

北勢國小

110學年度新生家長說明會

110.09.01（星期三）

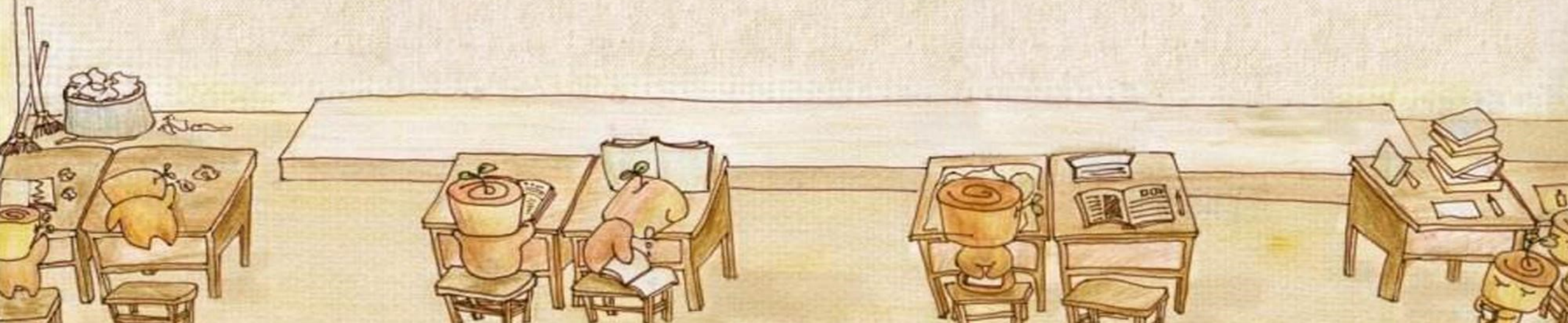


教務處業務說明



簡介

- 教務處為提供全校教學業務之服務。
- 組織架構：教學組、註冊組、資訊組、設備組。
- 提供全體師生一個多元與優質化的教學與學習環境。



各組主要業務簡介

- 教學組：教學計畫與教師研習、課務處理、文藝競賽。
- 註冊組：學籍管理(轉、出入)、課後照顧、獎學金申請。
- 資訊組：資訊教育推廣、資訊設備管理、網路系統管理。
- 設備組：閱讀教育推廣、圖書(室)管理、教學設備管理。



教學組主要職掌

- 擬訂各領域教學實施計畫及進度。
 - 辦理教師研究進修、課程發展會議、各領域研究會議及學年會議相關事宜。
 - 辦理教師調課、補課、代課事宜及其鐘點數彙計造冊事項。
 - 輔導學生參加校內外科學展覽、語文競賽及其他學藝競賽。
- 》本科展活動及學藝競賽以中高年級為主。



註冊組主要職掌

- 學籍資料總管、辦理轉出(入)相關業務。
 - 課後照顧班-開課日期9/2(週四)；今年共開4班均已額滿。
 - 學產基金(低收入戶)申請。
 - 清寒原住民獎助學金。
 - 提供午餐及就學補助申請。
- 》各獎(助)學金及補助申請，須依規定辦理，並經會議審核。



資訊組主要職掌

- 推展資訊教育融入各領域教學業務。
- 規劃全校資訊軟、硬體設施。
- 申購、請修電腦資訊設備器材相關事宜。
- 網路及學務系統維護及管理。
- 協助辦理線上教學等相關事宜。



設備組主要職掌

- 辦理圖書借閱及閱讀指導。

- 「110學年度新生閱讀推廣計畫」

》為培養學生閱讀風氣，教育部提供小一新生開學時就可獲得

一本適齡優良繪本，期盼藉此帶動閱讀興趣，強化學生閱讀習慣。

》「桃園市110年度新生贈禮」贈送110學年度市立國小一年級新生每人乙套文具用品組。



聯繫方式

- 一年級新生家長如對教務處業務有疑問者，歡迎致電以下分機協助處理，感謝大家的協助與鼓勵！

學校電話：4586472

教務處：4586472-210

教學組：4586472-211

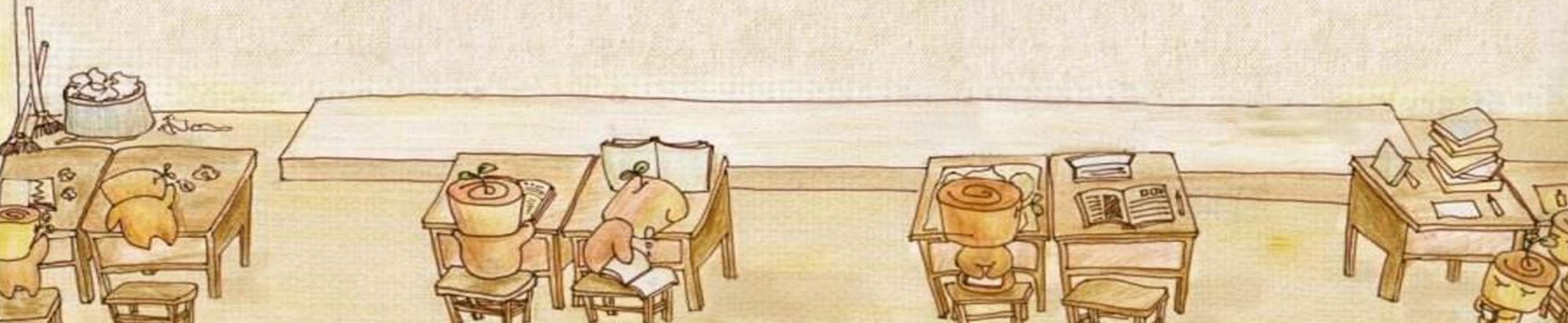
註冊組：4586472-212

資訊組：4586472-213

設備組：4586472-214



學務處業務說明



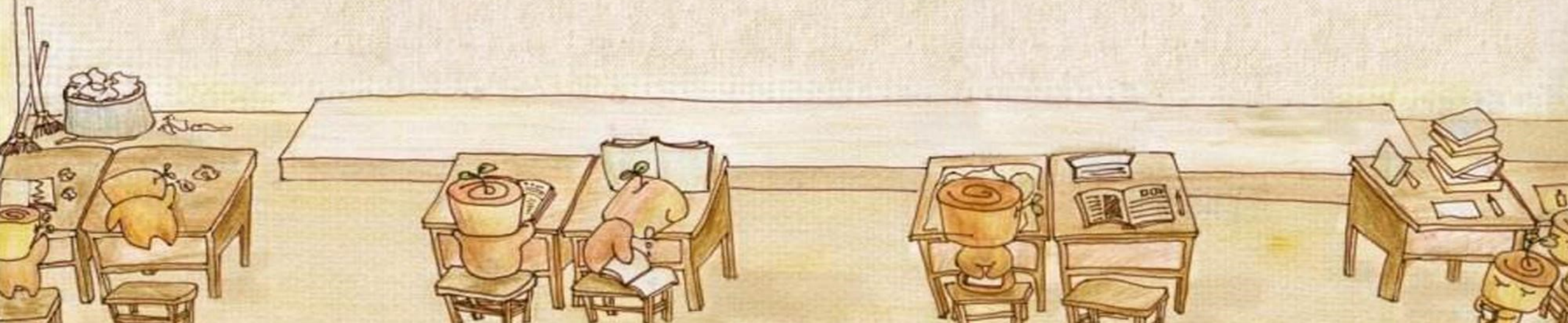
學務處

- 原「訓導處」，於101學年度更名為「學生事務處」。
- 訓導處：以往「威嚴」時代，以「訓斥」來「導正」學生行為。
- 學生事務處：現今以「輔導」為主，協助引導學生行為改正。
- 舉凡「學生活動」、「學生事務」，以「學生」主體之事項，皆屬「學務處」業務範圍。



學務處各組簡介

- 生教組(生活教育)：品德、交通安全、反毒。
- 訓育組：人權、兒童自治市。
- 衛生組：環境衛生、資源回收、健康檢查。
- 體育組：各學年體育活動、社團、田徑隊選拔及訓練。



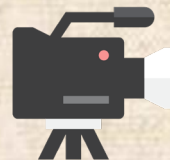
學務處生教組主要業務職掌

- 校外教學。
- 畢業旅行。
- 協助處理學生之間紛爭。
- 急難救助申請。
- 交通志工(徵求)、上放學路隊安排。



學務處生教組主要業務職掌

- 上學時段：07：20 ~ 07：50
- 正門(校前直道)：限機車進入臨停。
汽車請停靠金陵路，讓孩子下車走到學校。
(汽車在校前直道回轉，容易發生事故，導致危險)
- 後門(興埔路)：機車可進入校門臨停。
因道路狹小，汽車請勿逆向停車及迴轉。
- 側門(小七門)：為私人巷弄，僅供行人行走，汽機車一律停放金陵路。



交通安全教育_開學叮嚀大門安全篇

<https://www.youtube.com/watch?v=ogcxAjwuQk>

<https://www.youtube.com/watch?v=5cRXtsoVoBc>



學務處生教組主要業務職掌

- 放學時段：星期一三四五 12：00 星期二15：30

- 正門(校前直道)：限機車進入臨停。

汽車請停靠金陵路，讓孩子走過去。

(汽車在校前直道回轉，容易發生事故，導致危險)

- 後門(興埔路)：機車可進入校門臨停。

因道路狹小，汽車請勿逆向停車及迴轉。

- 側門(小七門)：為私人巷弄，僅供行人行走，汽機車一律停放金陵路。



學務處訓育組主要業務職掌

- 人權、法治教育。
- 兒童自治市選舉。
- 校慶園遊會(每兩年舉辦一次)。
- 北勢之夜。
- 畢業典禮。



學務處衛生組主要業務職掌

- 衛生、潔牙教育。
- 掃具工具領取及發放。
- 廢電池、資源回收。
- 書包減重。
- 一四年級健康檢查。
- 疫情調度(環境清潔、酒精、口罩配送)



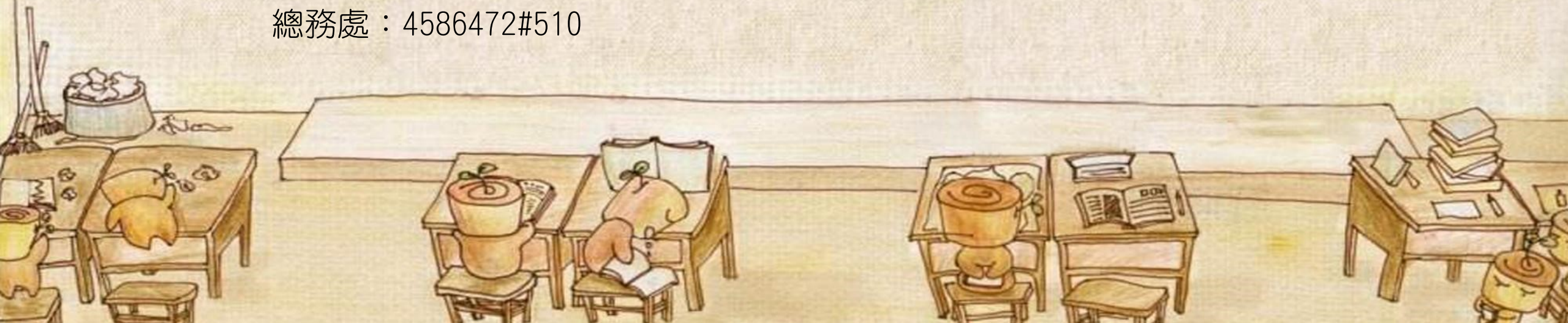
學務處體育組主要業務職掌

- 各年級體育競賽。
- 校慶運動會(每兩年舉辦一次)。
- 學生各項社團報名、執行。
- 武術成果發表(四年級)、武術比賽(全校)及武術社團對外比賽。
- 羽球比賽。

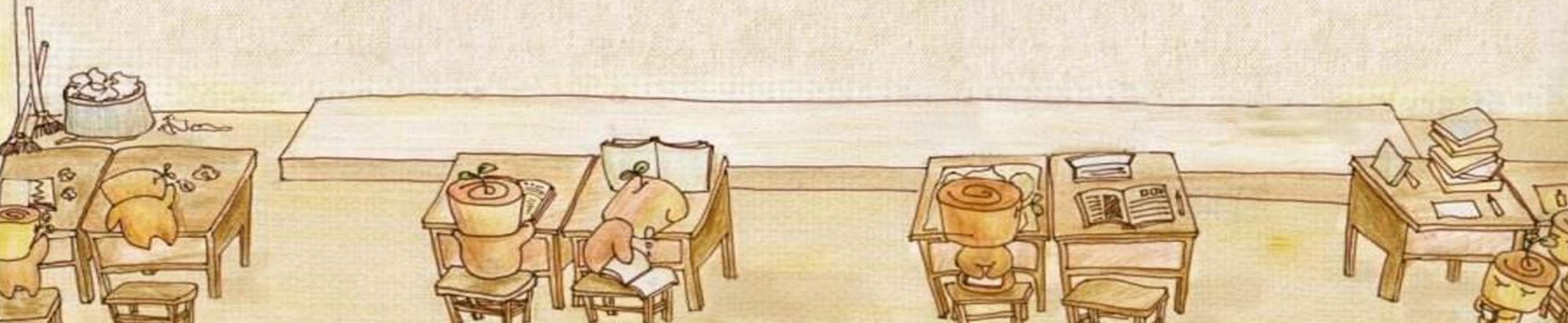


學校 志工徵求

- 交通志工：於主要路口，協助孩子上放學之安全。學務處。
- 圖書志工：於上學期間，協助借還書之作業。教務處。
- 園藝志工：協助學校整修花草樹木。總務處。
- 以上為學校三大志工徵求。各位家長若想更進一步了解其內容，可向各處室聯絡。
- 教務處：4586472#210
學務處：4586472#310
總務處：4586472#510

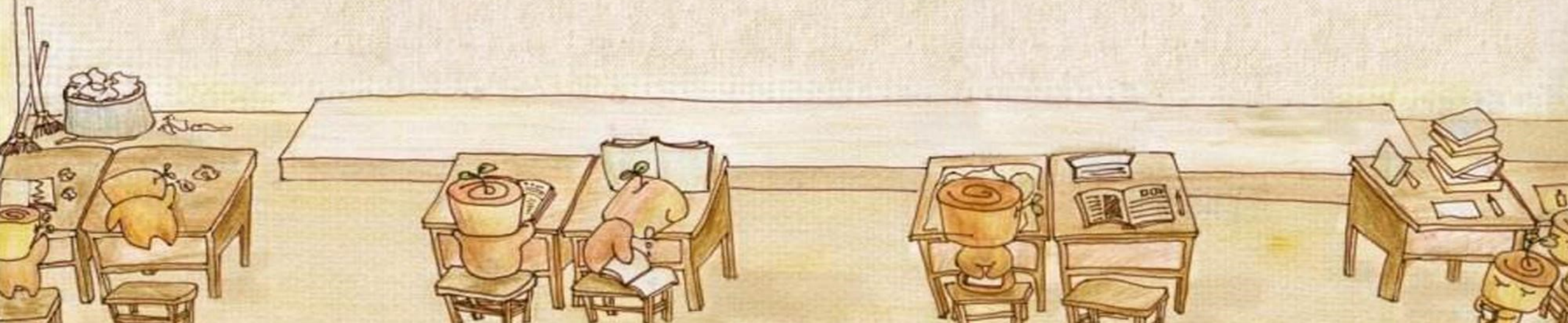


總務處業務說明



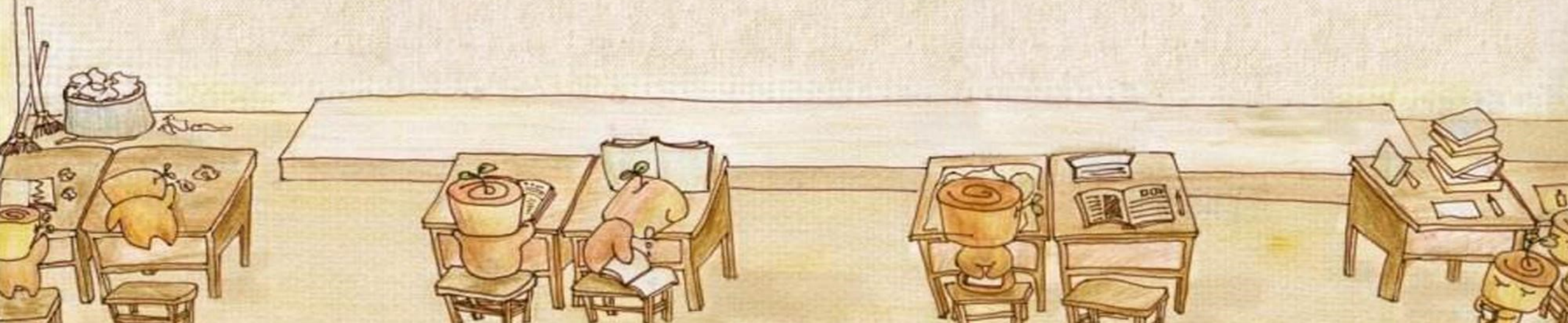
總務處簡介

- 事務組：學校所有修繕、採購相關事宜。
- 文書組：校內各項會議資料整理。
- 出納組：校內各項收據的製作、發放。
- 幹事兼午餐秘書：家長會業務兼辦午餐相關業務。



總務處業務

- 校園門禁管制：
 - 中途離校學生：凡學生進入校園後，上課中有事要離開學校，應向導師或學務處填寫「外出單」，經導師簽名後交給警衛，始可由家長離校。
 - 送物品給學生：家長於上課中要送物品給學生者，一律放警衛室，學生於下課時自行領取。



總務處

- 註冊費繳交說明：

- 本學期註冊繳費單將於收到「**各項收費注意事項**」後一周內發放，可至各超商、台銀平鎮分行或線上繳費，請家長於期限內繳納。詳情請參考學校發放的**各項收費注意事項**。
- 五倍券能否繳交學雜費，學校單位須等到有公文後，才能依文辦理；民間或媒體等各項資訊僅能當作參考（是否另有折扣或是其他優惠？）
- 各項申請退費時，請提供學生郵局帳戶（或家長帳戶），以利退費。



總務處

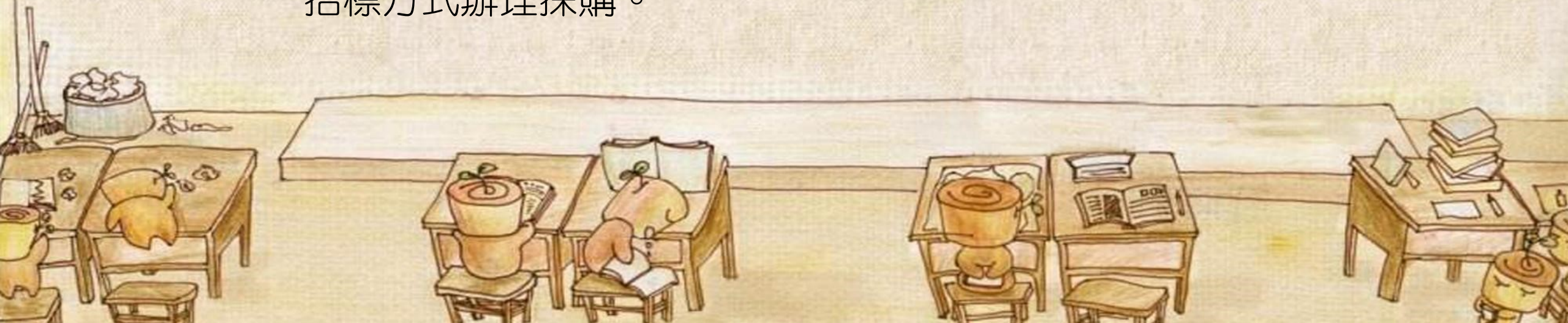
- 營養午餐：

- 本學年由「津味」、「萬興達」兩家團膳公司承包，每學期的第一個月進行選餐（每週換一家公司供應），選餐後由選定廠商供應該學年一學期。
- 一年級上學期以便當方式供應，請學生自備筷子湯匙湯碗等。
- 每月召開午餐供應推行委員會，檢討上月供應情形及審視下個月菜單。
- 退費：
 - 法定傳染病停課、自主管理、期末班級活動、戶外教育等由學校老師主動申請辦理。
 - 一般事病假：由家長於停餐前一天16:00前告知導師，再由導師填寫停餐申請單並轉知午餐秘書，逾時通知則當日不辦理退費。



總務處

- 學校環境與設備採購與修繕：
 - 總務處負責校園的建築（各類教室、活動中心）、活動空間（操場、球場、遊樂場）及教學設備（如桌椅、飲水機…）的採購、修繕，定期維護與巡檢
 - 學用品及簿本、美勞材料、營養午餐、幸福早餐、兒童節禮物…等各類十萬元以上之工程、財務、勞務皆依照政府採購法以公開招標方式辦理採購。

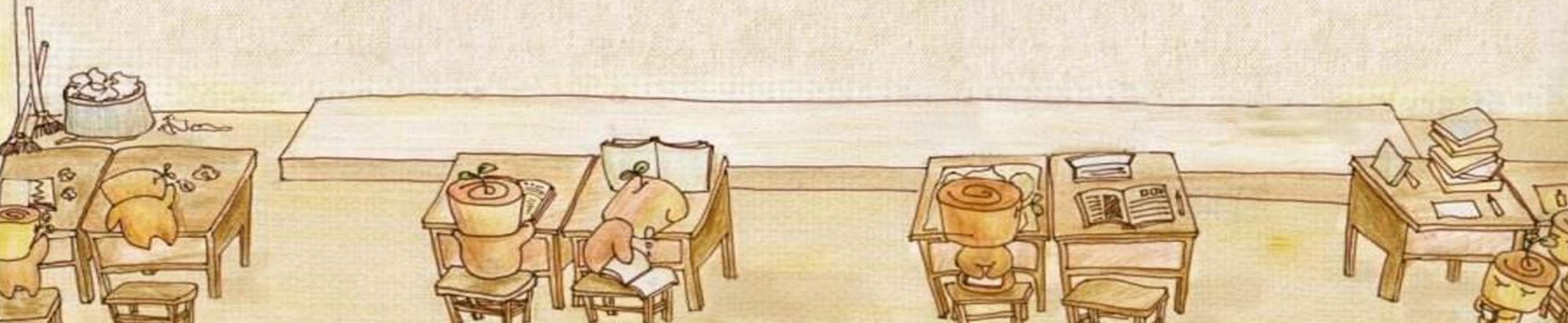


總務處業務

- 近期重大工程建設
 - 班班有冷氣政策：本校目前預計新設冷氣專用電力於10月2日竣工，冷氣機架設預計9月29日完成，但EMS能源管理系統建置尚未確認時間。
 - 活動中心一樓及三樓演藝廳、兒童遊戲場，均已竣工並可以使用。

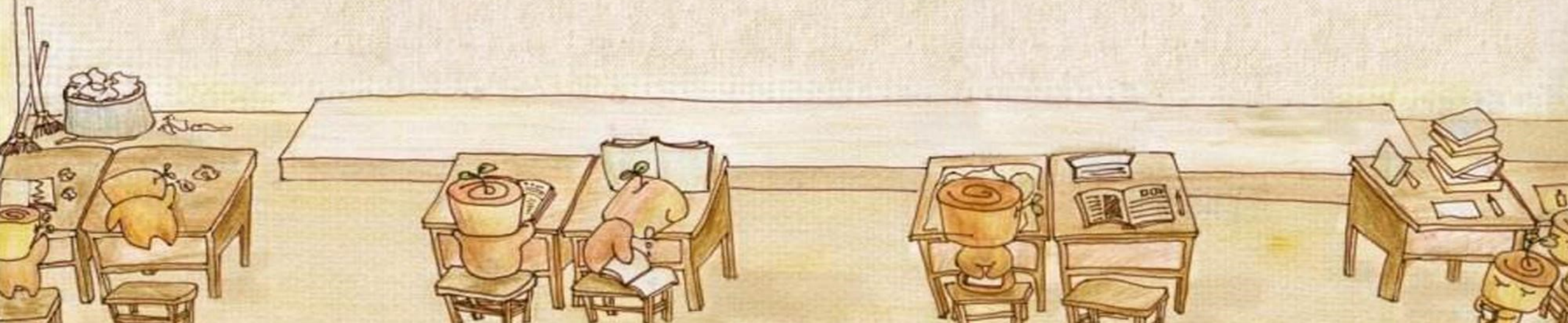


輔導室業務說明

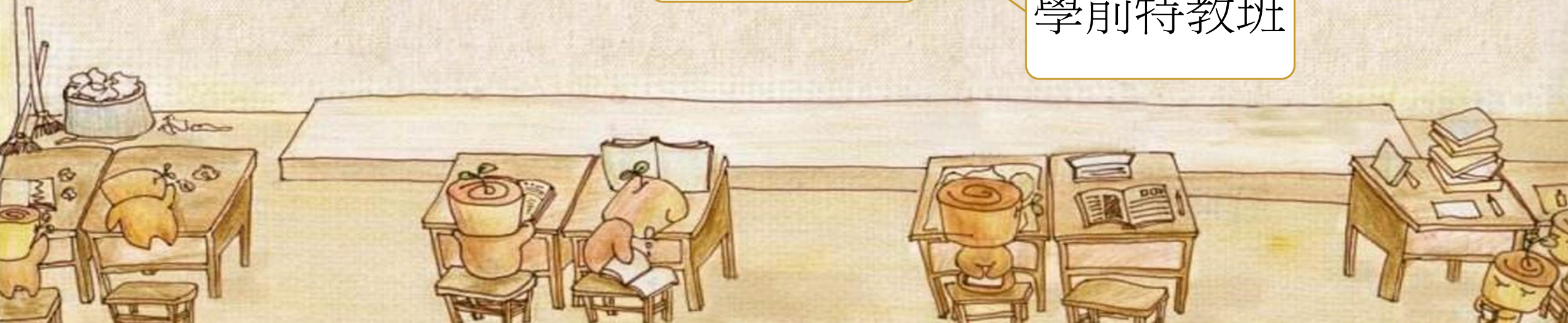
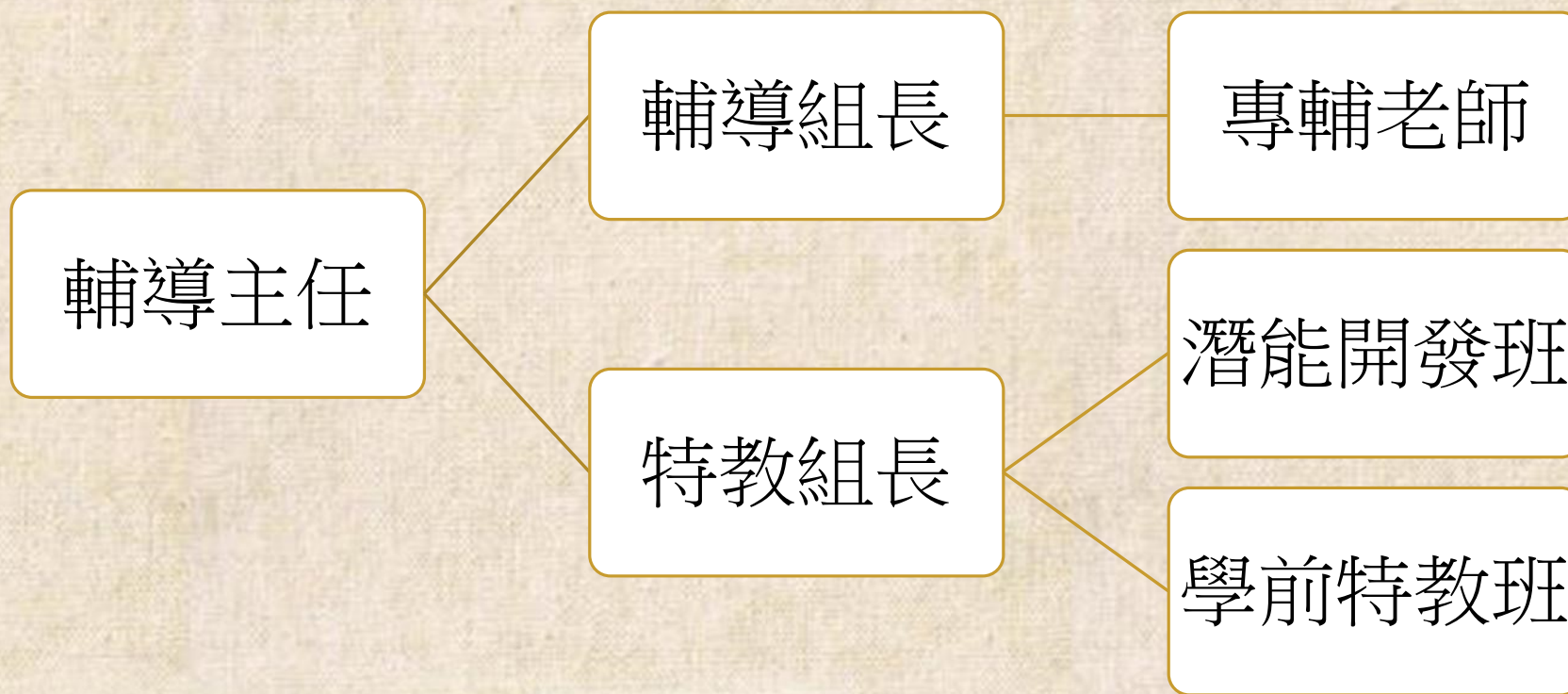


輔導室

- 輔導室為學校溫馨、關懷與支持的力量。
- 提供學生心理諮商、生活適應協助、心靈叢書借閱、輔導相關宣導…等服務。
- 提供身心障礙學生之生活適應、學習輔助、鑑定安置…等服務。



輔導室組織圖



輔導室-輔導組長主要業務職掌

- 師、生迎新系列活動
- 諮商輔導
- 班親會、家庭教育、性平教育、兒童少年保護、親職講座、新移民子女教育…等活動、研習。
- 直笛團及感恩音樂會
- 輔導轉銜
- 社政單位資源與通報



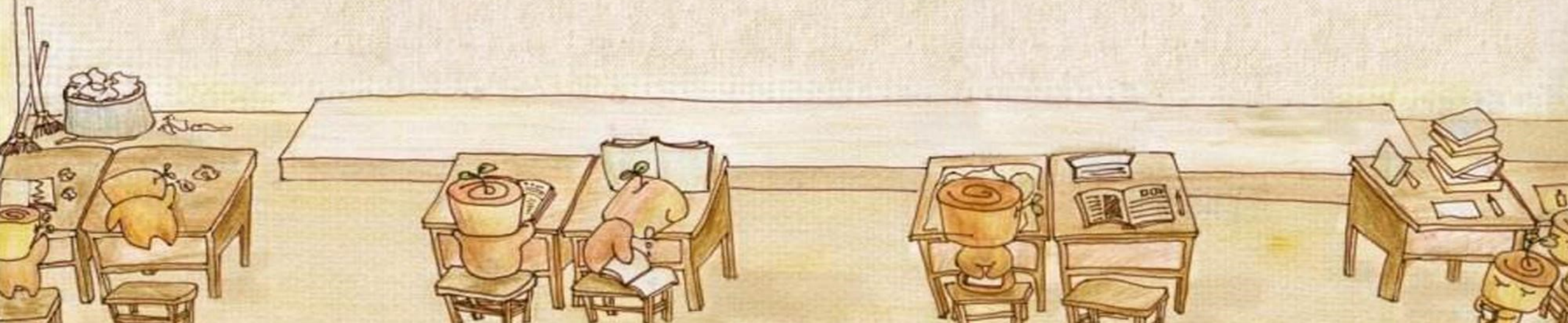
輔導室-特教組長主要業務職掌

- 潛能開發班（分散式特教班）
主要補救科目：國語、數學
- 學前集中式特教班
- 特殊生鑑定安置
- 特教專業團隊、輔具評估借用
- 轉銜服務、特教通報



新生愛心服務隊

- 協助新生整理教室環境，如:拖地、擦窗戶...等。
- 協助新生熟悉學校作息，如:兒童朝會、升旗排隊...等。
- 協助陪伴、安撫新生不安情緒。



班親會

- 109.09.17 (星期五) 19:00

(需視疫情狀況調整，並公告於學校網頁、通知單)

註：不開放汽車進入校園，僅供機車停放。



輔導室-聯絡方式

- 輔導主任：4586472#610
- 輔導組長：4586472#611
- 特教組長：4586472#612



~歡迎新生及家長加入北勢大家庭~

期許每位北勢的孩子~努力學習、快樂生活!

也祝福家長們~事事如意、平安喜樂!

