

桃園市平鎮區復旦國民小學

114 學年度第 1 學期期初校務會議會議紀錄

壹、 時間：114 年 09 月 03 日 13 時 30 分

貳、 地點：本校 3 樓視聽教室

參、 主席：魏瑞汶校長

記錄：嚴芬珍

肆、 出席人員：如簽到表

伍、 主席致詞：

今日會議含教職員工及家長代表應出席人數 104 人，出席人數 71 人，過半數人員參與，會議開始。

陸、 上次會議決議執行情形

(一) 通過本校本校「導護輪值工作要點」

(二) 通過本校「桃園市復旦國小手機及隨身電子影音播放器行動載具攜帶及使用規範及申請辦法」修正案

(三) 通過 114 學年度班親會活動日期於 9/19(五)舉行

(四) 通過 114 學年度重要行事曆：

期中評量-11/13(四)、11/14(五)；期末評量-1/13(二)、1/14(三)

柒、 會長致詞

(一) 感謝所有老師在暑假期間蓄積滿滿的能量，在新的學期裡引導我們的孩子在各方面都能更加成長茁壯。

(二) 家長會永遠是學校的後盾，老師若有任何問題，歡迎到家長會來一起討論切磋；也謝謝大家去年一年來的支持與鼓勵，祝福大家在新的學期更加順心順利平安。

捌、 各處室報告

【教務處】

● 學校重要行事

114/09/01(一)開學暨正式上課

114/09/01(一)課後照顧班開始上課

114/09/19(五)班親會

114/09/28(日)教師節

114/09/29(一)教師節補假一天

114/10/06(一)中秋節放假一天

114/10/10(五)國慶日放假一天

114/10/15(三) 一、四年級學生健康檢查

114/10/24(五)臺灣光復暨金門古寧頭大捷紀念日補假

114/10/25(六)臺灣光復暨金門古寧頭大捷紀念日

114/11/13、14(四、五) 一年級注音符號會考

115/12/25(四)行憲紀念日放假一天

115/01/01(四)中華民國開國紀念日放假一天

115/01/13、14(四、五)期末定期評量

115/01/20(一)114 學年度第 1 學期休業式

115/01/21-23(三~五)補行上課【配合農曆春節假期，調整 2/11-13 為放假日】

115/01/23(五)課後照顧班上課最後一天

114 學年度第 2 學期開學日為 115 年 02 月 11 日(三)，為配合農曆春節假期，調整 115 年 2 月 11 日至 13 日為放假日，並於 115 年 1 月 21 日至 23 日補行上課 3 天。

115/01/26(三)~115/02/14(五)寒假期間

115/02/15(六)~115/02/20(五)農曆春節假期

115/02/23(一)為 114 學年第二學期實際開始上課日

●成績計算說明

復旦國小定期評量方式：每學期 2 次紙筆評量

(期中評量、期末評量)

期中評量 114/11/13、14(四、五)：國英自&數社 英文考聽力、國語加考作文。

期末評量 115/1/13、14(二、三)：國英自&數社 英文考聽力、國語加考作文。

各科成績評量計算方式為：

期中考成績=期中紙筆測驗(50%)+平時評量(50%)

期末考成績=期末紙筆測驗(50%)+平時評量(50%)

學期總成績：按照課程節數比例加權計算。

●復旦 520 親子共讀獎勵要點

◎活動方式

(一)家長每日陪孩子閱讀 20 分鐘的書，並將親子共讀的書名紀錄於聯絡簿。

(二)家長與孩子共同參與桃園市圖書館及各分館舉辦之活動或借書，並將活動相關紀錄(如照片或學習單等)交給圖推教師。

◎獎勵方式

(一)親子共讀每個月結算一次，每滿 10 天，頒發一張榮譽卡。當月未滿 10 天可累積至下個月，累積到該學期結束前五天結算。

(二)親子共讀每一學期累積達 80 天以上，在結業式頒發 100 元圖書禮券及獎狀一張，公開表揚，以資鼓勵。

(三)親子到各公共圖書館借書並拍照，頒發 1 張榮譽卡。

(四)親子共同參與桃園市圖書館及各分館舉辦之活動一次，頒發 5 張榮譽卡。

●師生共讀英語 MSSR

一週一天，同一時間(7:40-8:20)，一起來讀英文故事書。

●復旦閱讀高手獎勵制度

●好書推薦

◎好書推薦影片：拍攝好書推薦影片投稿，影片可 USB 存取繳交圖推教師，或寄

Email 到圖推老師的信 箱。

◎好書推薦發表：經導師推薦於兒童朝會公開分享好書。

上臺發表注意：(1)音量(2)語速(3)站姿(4)臺風等。

◎好書推薦書面分享：內容架構：大意(100-200 字)、心得/對我的影響(100-200 字)、推薦原因(100-200 字)、彩繪插圖等。

◎好書推薦獎勵：

(一)好書推薦影片：審查通過之影片作者可獲頒獎狀一紙及限量版校徽徽章一枚，以茲鼓勵。影片作品經作者同意後上傳至復旦國小 facebook 臉書粉絲專頁及校網分享。

(二)好書推薦發表：公開發表之學生可獲頒獎狀一紙及限量版校徽徽章一枚，以茲鼓勵，公開發表之錄影經作者同意後上傳至復旦國小 facebook 臉書粉絲專頁及校網分享。

(三)好書推薦書面分享：分享作品經審查通過並於圖書館好書推薦區刊登者，每篇可獲得榮譽卡 2 張。累積分享 5 篇者可獲頒獎狀一紙及限量版校徽徽章一枚，以茲鼓勵。

~~多給予孩子讚美、掌聲、鼓勵、關懷，讓孩子有學習成功的機會。~~

【學務處】

校長、會長、各位主任、各位老師、以及在座的家長們，大家好：

今天很榮幸代表學務處，在校務會議中簡單說明學務處在校園中的角色與定位。學務處的工作範圍相當廣泛，涉及學生安全、生活、品格、活動等面向，可以說是學校正常運作的重要支柱。

■學務處在校園中的角色

為了讓大家更容易理解，我想以幾種動物來比喻學務處的特質：

鐵牛——任勞任怨

牛代表了學務處默默付出、不辭辛勞的精神。不論是校園安全巡視、活動籌辦、臨時突發事件，學務處總是堅持到底，確保校園平穩運行。

老虎——權威

學務處肩負規範秩序的責任，對於校規的執行與制度的維護，就像虎一般展現威信，讓師生有所遵循，維持校園的規範性。

狼狗——警覺性、敏感性

學務處必須時刻保持警覺，能在蛛絲馬跡中發現潛在問題，並及時處理，避免小狀況演變為大事件。這份警覺性，正是守護校園安全不可或缺的一環。

兔子——溫和與關懷

除了嚴謹與規範，學務處也需要像兔子一樣，帶來溫暖與柔軟的一面。對學生的引導，不僅是要求，更要兼具關心與陪伴，讓孩子在校園中能感受到被理解與支持。學務處將持續在「安全、健康、品格」三大核心價值上努力，為孩子們打造更安心、

更有愛的學習環境。

■學務處的重要事項

(一) 生教組

- (1)防災演練：9/19(五)為全國防震演練，提升師生臨危應變能力。
 - (2)交通導護：本學期教師導護裁撤德芳書局據點。導護雖減量，安全不打折
 - (3)轉介交通車：提供中平轉介學生搭乘交通車的服務。
- 上學兩台車：A車-超級郡門市，B車-嶺雙門市
放學中午，下午分別各一台車；車上均有家長擔任隨車人員

(二) 訓育組

(1)校外教學：

- 二年級：12月02日(二)埔心牧場
- 三年級：10月28日(二)老鍋休閒農場
- 四年級：12月04日(四)小人國
- 五年級：11月21日(五)聖蹟亭、六福村
- 六年級畢業旅行：10月22日(三)、10月23日(四)九族文化村等

(2)畢業紀念冊：09月18日(四)拍攝照片

(3)品閱生活講座(環境教育)：講師：陳麗娜老師、郭秋月校長

(4)研習講師：吉靜如觀護官，地點：視聽教室

- 1. 六年級：12/02(二) 10:30-12:00 主題：性別教育~尊重包容之好品德
- 2. 四年級：11/20(四) 10:30-12:00 主題：法治教育~自律負責之好品德

(三) 體育組

- (1)射擊隊暑訓與比賽：強化選手專業能力，培養學生體育精神。
- (2)課後社團：提供多元社團活動，培養學生興趣與專長。
- (3)游泳教學：四年級9/2(二)開始。

(四) 衛生組

- (1)校園環境維護：落實清潔與資源回收。
- (2)午餐調查：持續關心學童營養與飲食狀況。
- (3)打掃區域：責任分工明確，培養學生整潔習慣。

(五) 健康中心

- (1)健康教育研習：規劃師生健康促進課程，提升自我照護能力。
- (2)學生健康檢查與衛教：建立完整健康檔案。

■結語

- (1)親師生溝通做好—有問題就沒問題。
- (2)情：教育不僅要有高度與深度，更要有溫度。
理：重視理性思考與學生全人發展。
法：知法、懂法，才不會觸法。

德：感謝再感謝，感恩再感恩，培養學生品德涵養。

學務處將持續秉持「讓學生安全、讓家長安心、讓老師安樂」的精神，攜手全體師生，共同營造安全、健康、快樂的友善校園。

【總務處】

- (一)一切為孩子，為一切孩子，為孩子一切，共造安全、健康、友善、智慧的學習環境，多讀好書，開拓心靈視野；多說好話，溫暖人際關係；每天進步一點點，積沙成塔見成長，春風化雨潤心田。很多事情不做不會怎樣 但是做了就會很不一樣，用心去做，必能創造不同凡響的美好。
- (二)總務處做的是後勤支援的工作，以師教生學為核心，掌握時效支援教學，讓師生有舒適、安全、知能的教學空間。
- (三)加強校園美化綠化(負責學校環境整理，定期割草，生態池整理)、營造優美校園環境。加強校園美化綠化(負責學校環境整理，定期割草，生態池整理)、營造優美校園環境。
- (四)飲水檢測及環境消毒：本校水塔每年委請專業清潔公司清洗一次(暑假已完成清洗水塔)，飲水設備每三個月進行水質檢驗及管路消毒(請元智大學實驗室幫忙做檢測)，每季皆檢測合格符合規定，並作成記錄，請安心飲用！每年做消防安全檢測，每兩年做一次建築物公共安全，每個月都做電梯保養，每三年做一次遊具安全檢查(TAF 檢驗合格報告)。
- (五)學校有ABCDE五區兒童遊戲場，五區都有檢驗合格報告，且都完成報府備查，列茲在案，請各位學生們能安心使用兒童遊戲場。
- (六)已經竣工的工程如下：
 - 1.活動中心男女廁整修工程計畫。
 - 2.第3棟校舍東側二、三、四樓老舊廁所環境改善整修工程計畫。
 - 3.113年度地震災損復建工程。
- (七)已完成發包的案子
 - 1.114學年度二至五年級戶外教育勞務採購案。
 - 2.第二波鍛造班級牌。(專科教室、幼兒園等)
 - 3.114學年度六年級戶外教育勞務採購案。
 - 4.114學年度交通車勞務採購。
 - 5.114學年度游泳教學後續擴充
- (八)目前進行中的工程
 - 1.監視器更新工程
 - 2.第3棟校舍外牆整修工程
 - 3.射擊教室修繕整修工程
- (九)市府已決標尚未開工之工程
 - 1.污水處理設施改善工程

2. 114 年度修整建運動場地工程

3. 新建無障礙電梯工程

(十)尚在請款中之工程

1. 圖書館整修工程

環境是無聲的老師，讓我們創造更友善更人性的空間環境。(以人為本的設計思維、綠色永續的環境策略、無障礙與包容性設計、實踐中的校園典範環境教育)

讓我們用積極、認真的態度來服務全體親師生營造一個讓孩子安全、優質的學習樂園。祝福每一位親師生，在新的學期都能夠收穫滿滿。

【輔導室】

(一)全體教師是教育、輔導工作的執行者，落實主動關懷、仔細傾聽、尋求協助。

處理任何事件或關懷事件先傾聽後找原因，再依原因執行指導或責備、鼓勵等，讓學生知道問題所在，經由我們老師的指導讓學生學習面對自己、調整自己的行為。

~為孩子多做一點，孩子成功就多一點。~

(二)全體教師是協助者：掌握通報時效

1. 依兒少保護、性別平等事件通報規定，知悉後務必於 24 小時之內通報，否則會有罰則。若有知悉兒少遭受不當對待（如遭家長管教致傷、遭到性騷擾等）於第一人知悉 24 小時內進行社政及校安通報，否則將處陸仟元～陸萬元罰鍰。
2. 性別平等事件未於二十四小時內，向學校權責人員或學校主管機關通報。處新臺幣三萬元以上十五萬元以下罰鍰。

~為孩子多關注一點，孩子及你我安全也就多一點~

(三) 感謝協助輔導室各項業務

●相關研習：

1. 特教知能三小時、輔導知能三小時、兒童權利公約一小時、兒少保護一小時等四項研習輔導室會於周三下午辦理，請同仁報名參加。
2. 家庭教育四小時(輔導室於上、下學期各辦理一場親職講座研習各二小時)。完成以上研習完成的同仁，請在 115 年 7 月 31 日前至表單 <https://forms.gle/GLGSbz8p6ZtgFNSA8> 提供研習佐證截圖，如參加本校辦理之研習則不必附佐證截圖。

【人事室】

- 一、114 學年度第一學期子女教育補助請同仁配合於 114 年 9 月 15 日前辦理申請。(內容請參閱 e-mail 通知或洽人事室討論)
- 二、本市 114 年教師節代金發放作業：為慶祝教師節並向全市教師表達謝意，核定 114 年度致贈每位教育人員禮券乙張(面額新臺幣 1000 元整)，禮券將於 114 年 9 月 25 日(星期四)統一開卡使用。
- 三、各類人員健康檢查補助申請(各歲數係指前一年度 12 月 31 日止滿歲者。)

(一)公教人員、工友及連續服務滿1年之聘僱人員(含職務代理人)

1、50歲以上：每2年7000元或每年3500元

2、40歲以上未滿50歲：每2年4500元

(二)適用職業安全衛生法人員：代理代課教師、教學支援人員、臨時人員(以上人員需連續服務滿6個月以上)、及未滿40歲公教暨聘僱人員

1、補助標準：每次補助金額1200元

(1)年滿65歲者：每年檢查一次

(2)40歲以上未滿65歲者：每3年檢查一次

(3)未滿40歲者：每5年檢查一次。

2、檢查項目與方式：請依112.6.6桃教體字第1120051608號函辦理。

(三)幼兒園廚工及契約進用人員(任職滿6個月定期契約人員、不定期契約人員)(114.1.1生效)

1、幼兒園廚工(含契約進用及約用人員)：每2年4,500元(或每年2,250元)。

2、契約進用教保服務人員(任職滿6個月定期契約人員、不定期契約人員)

(1)50歲以上者，每2年7,000元(或每年3,500元)。

(2)未滿50歲者，每2年4,500元。

四、進修申請：教師參加國內外各項進修，應於報名前檢附申請表件及甄試簡章影本，向學校提出申請，並經同意後始得報考。本學年有意願前往進修的老師，請確實辦理申請，同時如有異動(休學或復學)請通知學校。(相關注意事項詳如桃園市市立各級學校及幼兒園教師在職進修學位實施要點)

五、重申本校差勤管理：

(一)本校出勤時間上午7時40分至下午15時40分，請準時出勤，勿遲到早退。

(二)辦公時間不得擅離職守，因公外出(學校指派或申請者)請線上申請(事由及地點請明確具體)並送單位主管核准後始得離校。

(三)教師請假應依「教師請假規則」，代理教師請假則比照聘僱人員請假規定(即行政院與所屬中央及地方各機關聘僱人員給假辦法)辦理(惟不得逾越期)。

(四)依教師請假規則規定：「教師請假、公假或休假，應填具假單，經學校核准後，始得離開。但有急病或緊急事故，得由其同事或親友代辦或補辦請假手續。」(請將相關公文附件等上傳差勤系統)。

(五)連續病假2日(含)以上者，檢附合格醫療院所或專科醫師之診斷證明書。請延長病假、公假(療傷)者需檢具公立醫院、全民健保特約醫院(不含診所)或健保局聯合門診中心出具之診斷證明書。

(六)家庭照顧假：家庭成員預防接種、發生嚴重之疾病或其他重大事故須親自照顧時，得請家庭照顧假。

(七)上班時間人事室不定期查勤，因事未到校者請依規定請假，未到班者將依規定簽辦。

(八) 其餘規定請詳見各請假規則。

六、重申為推動業務需要，得依服務法及服勤辦法等規定指派人員延長辦公時數，相關重點規定摘陳如下(勤休制度宣導)：

(一)依規定同仁因業務需要延長辦公時數者，須覈實事先申請加班(考量必要性、合理性及急迫性)，且於加班後應給予適當之休息。(依市府 113 年 2 月 5 日府人考字第 1130032184 號函：加班時數經以補休假為補償方式者，各機關學校應確實督促所屬人員於補休期限2年內休畢。因學校單位皆未有加班預算編列，爰以補休為加班補償方式，請各位行政同仁於補休期間內將加班補休時數休畢，如有明顯累積加班時數而未補休，或有將屆期之情形者，請各單位主管視業務需要積極與當事人協調給予補休假，以維護其健康權。)

(二)延長辦公時數，連同正常辦公時間，每日工時不得超過12小時；延長辦公之加班時數，每月不得超過60小時。當月加班時數如有時數達45小時之同仁，敬請單位主管檢討業務分配及人力調度，針對該員工時進行分析及提出改善建議，並應書面敘明後續管理處置措施經校長同意後實施。人事室依規定產製各月份之加班時數統計報表陳核校長知悉。

(三)為搶救重大災害、處理緊急或重大突發事件、辦理重大專案業務，每日工時及每月延長辦公時數，分別以不超過14小時及80小時為原則；每日工時超過14小時，或每月延長辦公時數超過60小時者，請依規定函報桃園市政府教育局核准(備查)專案加班等事宜。

(四)請領加班費或核予補休之各類加班時數均需列入上開時數計算，非經函報主管機關同意專案加班者，不得超過上開工時控管規定。

七、重申教師、代理教師不得在外補習、家教、兼職或藉職務之便從事私人商業行為；相關兼職規定，請參考「公立各級學校專任教師兼職處理原則」、「國立各級學校兼任行政職務教師兼職處理辦法」、「桃園市兼任行政職務教師兼職處理辦法」、「桃園市高級中等以下學校兼任代課及代理教師聘任實施要點」等規定辦理，符合規定得兼職之情形，請「事先」向學校提出申請，經核准才可兼任。

另參考銓敘部函釋，各項職業駕駛人(含 Uber、多元化計程車等)不論自行駕駛營業汽車營業或受雇擔任駕駛工作，均屬服務法第14條第1項所稱之「業務」，除法令所規定外，公務員尚不得兼任之。

八、有關員工子女優惠托育服務機構名單及優惠措施宣導，相關訊息請隨時留意 e-mail 公告或學校網頁公告。

九、本市 114 年度推動員工協助方案(EAP)實施計畫宣導：(如學校網站公告附件)

(一)對象：本府及所屬各機關(構)學校、本市復興區公所(含所屬機關)，以及復興區民代表會公務人員、約聘僱人員、工友(含技工、駕駛)、駐衛警察、清潔隊員、測量助理及臨時人員。

教育人員請運用本府教育局「教師諮商輔導支持服務」([網頁連結](#))

(二) 服務方案內容等：(如學校網站公告附件)

十、有關本校性騷擾防治措施、申訴及懲戒規範(114年2月12日校務會議修正通過)

(一) 請同仁可多利用時間或線上參與性騷擾防治及促進性別平等相關教育訓練或研習課程

(二) 禁止同仁相互間於工作場域內或與來訪人員間發生性騷擾行為

(三) 有關本校受理工作職場性騷擾申訴管道如下：

申訴專線電話：03-4917491 轉710

申訴專用傳真：03-4943793

申訴電子信箱：fd130@fdes.tyc.edu.tw

受理申訴單位：本校人事室

(四) 對於知悉有性騷擾之情形時，應採取立即有效之糾正及補救措施。

(五) 有關性騷擾防治宣導：請同仁參閱公務信箱通知或學校網站公告附件

十一、職場霸凌防治宣導：為建構健康友善之職場環境，提供員工免受霸凌侵犯之職場，進而安心投入工作，相關防治職場霸凌宣導，請同仁參閱。

(一) 申訴管道：

1、處理單位：本校人事室

2、專線電話：03-4917491 分機 710

3、處理程序：桃園市政府及所屬各機關學校員工職場霸凌防治與申訴作業注意事項辦理

(二) 防治職場霸凌宣導短片-微電影

<https://youtu.be/Gm7einiugp4> 【菜鳥的戰爭】

(三) 相關研習課程(請同仁多加利用)

1、職場霸凌防治及處理定義篇(A)：<https://reurl.cc/lbnaX8>。

2、職場霸凌防治及處理之預防篇(B)：<https://reurl.cc/93dY6d>。

3、職場霸凌防治及處理之責任與救濟篇(C)：<https://reurl.cc/pvqjaZ>。

4、職場霸凌防治及處理實務案例研習：<https://reurl.cc/3481Kl>。

十二、其他

(一) 通訊聯絡方式有異動同仁請通知人事室修改。

(二) 114學年度本校教評會委員及教師成績考核會委員於114年8月26日備課日進行改選，當選名單(依據性別比例、未兼行政等相關規定)e-mail公告，委員任期自114年9月1日起至115年8月31日止。

玖、校長校務報告

一、感謝老師們全心全力為孩子付出，一起為教育努力；同時也要感謝家長會在張會長的帶領下，讓老師們保有教師的尊嚴努力為教育國家幼苗而努力貢獻。再來要感謝辛勤的志工們，尤其是交通志工，不問晴雨或任何惡劣的天氣，日日守護復旦國小

學子。

二、為形塑本校形象，未來將朝閱讀與品德的特色學校發展，希望在既有的基礎下更加深化細緻，因品德為人生終身資本，閱讀則能為孩子開啟面對世界的另一扇窗，行政端將彙整老師努力的成果，積極爭取讓教育局看到大家努力的成果。

拾、提案討論：

案由一、桃園市平鎮區復旦國民小學 113-116 年度中長程教育發展計畫修正案，提請審議。(如附件一) 提案人:總務處

說明：113-116 中長程計畫修正案 0903 版&中長程發展計畫概算 115 復旦修正如附件。

決議：照案通過。

案由二、有關本校 114 學年度健康促進學校計畫草案，提請討論。(如附件二)

提案人:學務處

說明：依據桃園市政府教育局 114 年 8 月 13 日桃教體字第 1140077222 號函辦理。

決議：照案通過。

案由三、有關本校 114 學年度第二學期學生期中評量、期末評量、學校運動會等重要期程，提請討論。(如附件三) 提案人:教務處

說明：因 114 學年度第二學期受春節假期影響，第二學期正式上課日為第 3 週 115 年 2 月 23 日星期一，考量授課週數、時數、進度等，恐受影響，故提請討論。

決議：經與會人員通盤討論決議如下：

期中評量日期 4/21(二)、4/22(三)

運動會日期 5/1(五)、5/4(一)補假

畢業成績評量日期 5/26(二)、5/27(三)

畢業典禮日期 6/10(三)下午

期末評量日期 6/17(三)、6/18(四)

拾壹、臨時動議：1/21-23 教科書發放日期討論。

決議：1/19 發放教科書

拾貳、主席宣布散會：(下午 2 時 50 分)

擬：呈閱後公布於學校網頁。

幹事 蔡麗芬
文書組長
0904/10/20

總務主任 古重韻

敬會

教務處

教務主任 邱婉婷
0904/11/2

人事室

人事室主任 李鉞淳

學務處

學務主任 黃柏敏

會計室

會計室主任 陳玉容

校長

復旦國民小學 魏瑞汶 校長

輔導室

輔導主任 葉宛芃

桃園市平鎮區復旦國民小學114學年度第一學期期初校務會議簽到冊

時間:114年9月3日下午13:30

地點:視聽教室

校長室

校長	魏瑞汶	魏瑞汶
----	-----	-----

人事室

人事主任	李鉞淳	李鉞淳
------	-----	-----

會計室

會計主任	陳玉容	陳玉容
------	-----	-----

教務處

教務主任	邱婉婷	邱婉婷	教學組長	陳歆	陳歆	設備組長	劉智能	劉智能
註冊組長	賴昱璇	賴昱璇	資訊組長	蔡南成	蔡南成	圖推老師	林恩彤	林恩彤

學務處

學務主任	黃柏敏	黃柏敏	生教組長	李信豪	李信豪	衛生組長	張惠貞	張惠貞
體育組長	王玉萱	王玉萱	訓育組長	張家瑜	張家瑜	護理師	張素華	

總務處

總務主任	古重韻	古重韻	出納組長	王陽瑞	王陽瑞	工友	宋碧琴	宋碧琴
事務組長	陳毅宇	陳毅宇	幹事兼文書	嚴芬珍	嚴芬珍			

輔導室

輔導主任	葉宛芃	葉宛芃	特教組長	蔡佳珍	蔡佳珍	輔導組長	廖啟勝	廖啟勝
資源班老師	劉茹涵		資源班老師	黃淑華	黃淑華	學前特教老師	童馨慧	
專輔老師	吳誠悠	吳誠悠	專輔老師	謝雅君	謝雅君	學前特教老師	簡廷軒	

幼兒園

幼兒園主任	賴欣郁		教保組長	黃群樺		幼教老師	曹珮宸	
幼教老師	曹珮岑		幼教老師	江佳芸		幼教老師	林靜怡	
幼教老師	林裕翔		幼教老師	劉宜惠		幼教老師	呂佩玲	
幼教老師	周宛蓉		幼教老師	游舒惠				

桃園市平鎮區復旦國民小學114學年度第一學期期初校務會議簽到冊

時間:114年9月3日下午13:30

地點:視聽教室

一年級

1班	郭宛玫	郭宛玫	2班	蔡可芳	蔡可芳	3班	宋美慧	宋美慧
4班	羅琬倫	羅琬倫						

二年級

1班	徐憶婕	徐憶婕	2班	陳霽欣	陳霽欣	3班	徐郁琳	徐郁琳
4班	黃玉玲	黃玉玲	5班	吳佩貞	吳佩貞			

三年級

1班	古堯杰	古堯杰	2班	黃俐苑	黃俐苑	3班	古嘉媛	古嘉媛
4班	鄒惠生	鄒惠生	5班	江美慧	江美慧	6班	許純琬	許純琬
7班	謝昀容	謝昀容						

四年級

1班	黃楷捷	黃楷捷	2班	羅婕	羅婕	3班	廖偉勝	廖偉勝
4班	王純岭	王純岭	5班	邱學良	邱學良	6班	王怡樺	王怡樺

五年級

1班	謝宛臻	謝宛臻	2班	范珮君	范珮君	3班	常雅俐	常雅俐
4班	沈宗旺	沈宗旺	5班	徐智敏	徐智敏	6班	陳宜靜	陳宜靜

六年級

1班	陳昱心	陳昱心	2班	曾書敏	曾書敏	3班	郭秀滢	郭秀滢
4班	張之華	張之華	5班	黃馨瑩	黃馨瑩	6班	蔡蓓蒂	蔡蓓蒂

科任

科任	游瑞婷	游瑞婷	科任	竇燕貞	竇燕貞	科任	謝滋尹	謝滋尹
科任	楊評媛	楊評媛	科任	呂孟珊	呂孟珊	科任	謝宛霖	謝宛霖
科任	劉淑珍		科任	李蕙淳		科任	楊雅秀	楊雅秀
科任	尚書蘭	尚書蘭	科任	劉又郡		科任	鄧光芬	鄧光芬

桃園市平鎮區復旦國民小學114學年度第一學期期初校務會議簽到冊

時間:114年9月3日下午13:30

地點:視聽教室

編號	職稱	姓名	簽到	編號	職稱	姓名	簽到
1	家長代表	張永裕	張永裕	21	家長代表	陳平	
2	家長代表	古艾倫		22	家長代表	紀雯君	
3	家長代表	鍾依儒		23	家長代表	許恆瑜	
4	家長代表	陳霈綺		24	家長代表	孫嘉隆	
5	家長代表	王興建		25	家長代表	廖永杰	
6	家長代表	徐永樂		26	家長代表	傅期煜	
7	家長代表	陳玉秀		27	家長代表	廖絲晴	
8	家長代表	鄧霞		28	家長代表	萬緯謙	
9	家長代表	陳興哲		29	家長代表	姜小芬	
10	家長代表	曾薇健		30	家長代表	周婷鈺	
11	家長代表	陳珮雯		31	家長代表	陳佳淳	
12	家長代表	謝清戎		32	家長代表	陳雅純	
13	家長代表	張雅惠		33	家長代表	黃莉綸	
14	家長代表	吳詩盈		34	家長代表	王緯婷	
15	家長代表	蔡淑惠		35	家長代表	陳翌銓	
16	家長代表	何菊美		36	家長代表	許媚琪	
17	家長代表	詹惠琦	詹惠琦	37	家長代表	陳杏如	
18	家長代表	張雅婷					
19	家長代表	劉薇薇					
20	家長代表	鄭榕真	鄭榕真				