

新北市汐止區汐止國民小學

114學年度

第3次校務會議

開會資料



115 年 6 月 24 日

114 學年度 第 3 次 校務會議

壹、 時間：115 年 06 月 24 日（星期三）13 時 30 分

貳、 地點：本校多媒體教室

參、 出席人員：應到人數：138 人

應到人數校長 1 人；專任教師 81 人（級任教師 37 人；科任教師 8 人；特教教師 10 人；幼兒園教師 6 人；行政教師含區務教練專輔師 20 人）；職工代表 10 人；家長代表 46 人（專任教師及職工代表的二分之一）共計 136 人，出席人數需達二分之一以上，即為 69 人可達法定召開會議人數。

實到人數： 82 人（如線上簽到）

3 位家長紙本簽到（會後輸入會議管理模組中）共計 85 人

另有 0 位代理代課教師 紙本簽到

肆、 主席：王校長 俊杰

伍、 司儀：林銀星主任

紀錄：林雅瑩

陸、 報告上次會期決議事項及執行情形：

115 年 01 月 14 日 114 學年度 第 2 次 校務會議提案之執行情形

提案一：

案由： 提請通過本校校務及教學、行政行事期程，以利學校經營。

說明：當場說明。

辦法：如附件。

提案人：教務處。

決議：贊成 票 反對 票

臨時動議： 無

柒、 校務報告：

校長致詞：

一、榮譽與同仁異動公告

- **教職調動：**恭喜段安妮老師順利調任至宜蘭的新南國小。由於其家住宜蘭，此調動使其能就近照顧家庭，全體同仁致上誠摯祝賀。
- **考取正式教師：**恭喜張庭竺老師考取正式教師。目前錄取分發地點（台北市或新北市）尚未完全確定，但汐止國小目前尚有缺額，歡迎回娘家就任。
- **榮退同仁：**
 - 恭喜江蕙伶老師於今年度榮退。校長稱許其年輕且對教育充滿熱忱，並祝福其退休生活平安快樂。
 - 恭喜吳麗敏老師於今年半年度正式辦理退休，校長除表達恭喜外，也特別祝福麗敏老師身體早日康復。

二、政策宣導與因應措施

- **一到五年級全面免費營養午餐：**
 - 配合政府新政策，下學期起週一至週五皆全面提供免費營養午餐。即使學生選擇不進食，亦無法折換現金。
 - 全體學生需用完午餐後方可放學。為因應此轉變，本校將配合汐止地區多數學校的做法，統一將放學時間調整為 12:40。校長特別感謝老師們願意勇於承擔此政策帶來的額外負擔。
- **鮮奶政策宣導：**政府為加強學生鈣質吸收與健康促進，推出鮮奶補助政策。請導師務必提醒學生記得領取，特別是放假前夕需加強宣導，避免因放學而遺忘。
- **幸福晨飽抗餓政策（餐券補助）：**請導師多加留意並宣導，若學生因家庭遭逢變故、或父母不在家而面臨無餐可食之困境，可善用此政策直接至四大超商領取餐盒或食材，確保學生不因家庭狀況而挨餓。

三、重要活動回顧與致謝

- **畢業典禮圓滿落幕：**國小部與幼兒園的畢業典禮已於 6 月份順利舉行完畢。校長由衷感謝學務處、幼兒園及全體教職員工的全力協助與高度配合。
- **藝文發表會：**本月順利完成國樂與弦樂的音樂發表會。校長特別感謝各指導老師的悉心教導，並由衷感謝家長會提供經費與人力資源支持。此次發表會拍攝之影片具備極高專業水準，引起熱烈迴響。
- **高爾夫球體驗營：**上週三由本校承辦的高爾夫球體驗營已圓滿成功。校長感謝學務處、體育組以及德雅老師的用心規劃，並對當天所有參與及協助的同仁表達謝意。

四、學校工程進度報告

- **廁所整修工程：**該工程先前歷經兩次流標（因預算過低無廠商投標）。在文星主任積極爭取下，教育局已同意額外補助 160 萬元。學校將重新規劃公文並重啟招標作業，以求順利推動。
- **中庭遊戲場修繕工程：**修繕經費 64 萬元已正式核定，預計將於暑假期間動工並完成修繕。

五、人事與行政配合調整

- **下學期人員編制與職務微調：**因應上級教育政策變更，學校近期非常臨時獲得人員編制增加的通知。因此，不論是級職務選填或教師配置，皆需請各位老師配合，在近期內重新進行填報與細部調整。此為配合教育局公文核定時間較晚所致，造成老師們的諸多不便，校方深表歉意並期盼多加體諒。

六、期末餐會（休業式聚餐）

- **活動時間：**6 月 30 日（休業式當天）中午 12:30。
- **活動地點：**好料理餐廳（位於汐止區公所旁）。校長提醒，往年皆於長滿樓舉辦，今年因長滿樓提前兩個月被其他學校預訂，故改至好料理餐廳，請同仁切勿跑錯地點。也歡迎同仁攜帶眷屬及子女一同前往。校方今年特別針對兒童飲食喜好，額外特製了兒童餐點，與大人的桌菜有所區隔。另外特別致謝家長會每年期末皆慷慨提供摸彩獎項鼓勵同仁，並透露今年將有加碼獎項。會議尾聲，校長特別向蒞會的家長會長、徐副會長及游副會長表達熱烈歡迎與由衷感謝。
- **會議結束，校長預祝全體教職員工暑假快樂。**

家長會長致詞：感謝各位老師。

捌、處室業務重點報告：

教務處 期末業務工作報告

● 重要工作：

1. 感恩所有老師協助，讓校務推動順利

● 行事曆及教務工作摘要：

序號	項目	工作要點
1	教師進修	參閱週三進修彙整表
2	閱讀推動	1. 圖書館使用與開放，感恩圖書志工大力協助 2. 寒假生活記趣收件及展覽、學校共讀、推動學習護照、讀報教育、班級多元閱讀方案、與作家有約活動 3. 購置借還書機、紫外線消毒機 4. 採購新書(圖書館正進行編目)
3	學生活動	學生美展徵稿、英語 RT 活動、作文比賽、校慶美展
4	學生能力檢測	1. 五年級國、英、數檢測 2. 4/16(四)-17(五)期中定期評量試 3. 6/2(二)-6/3(三)-畢業評量(6年級) 4. 6/23(二)-6/24(三)期末定期評量(1-5年級)
5	習作調閱	國語、數學、自然、社會、英語、作文簿調閱
6	到校輔導	依公文辦理：資訊及本土語
8	畢業活動	1. 辦理特殊展能獎複審 2. 6/1(五)2 實體畢業典禮 3. 6/29(一)全市市長獎頒獎典禮
9	資訊教育	辦理資訊素養與倫理計畫及宣導
11	課後課業輔導班	1/21(三)普通課後班開始上課
12	新生報到	5/10(日)新生報到日，共5班
13	教師級職務選填	6/11(三)
14	行事曆彙整	彙整各處室規劃下學年度行事曆
15	各項獎助學金補助申請	依規定辦理
16	語文培訓	各培訓老師

★ 暑期辦理 115 學年代理教師招聘，感恩教評會委員協助

★ 115 學年度 8/4(二) 9:00 辦理一、三、五年級編班作業

★ 115 學年度排課事宜

最後感謝所有老師這學期的協助與支持；

感謝教務處團隊的幫忙與努力；

感謝行政處室的合作與支援；

謝家長會與志工大隊的協助。感謝大家！

祝大家有一個愉快的暑假！

學務處 期末業務工作報告

• 前言：

謝謝校長、會長、各位老師及家長們對於學務處辦理的各項活動支持與協助，本學期重大活動：3/28 社區成果展演、129 週年校慶運動會、3/31.4/1. 親子路跑、4/2 慶祝兒童節反轉活動。感謝大家一同協助維護校園與學童安全。

• 本學期工作重點及活動內容：

月份	重 要 活 動
二月	1. 品德教育宣導-「誠信」 2. 棒球隊、開始訓練 3. 3/2(一)弦樂團、國樂團、田徑隊、躲避球隊開始上課 4. 2/13(五)開學大掃除，開始資源回收 5. 2/26(四)友善校園週教育宣導 6. 預防一氧化碳中毒，居家安全宣導 7. 3/2(一)社團開始上課 8. 2/26(四)與班代有約
三月	1. 品德教育宣導-「正義」 2. 3/2(一)童軍團開始上課 3. 3/10(二)無預警人為災害演練 4. 3/7(六)-15(日)開始二、三、五、六年級口腔檢查(暫定) 5. 3/9(一)-3/15(日) 114 年全市樂活運動-籃球交流賽 6. 3/13(五)防災疏散動線演練。 7. 3/19(四)-3/21(六)新北市中小學躲避球賽 8. 3/28(六)社區展演活動-聯馨廣場 9. 3/25(三)-3/27(五)114 年全市小學運動會-田徑(市賽) 10. 3/26(四)班代與小市長、小局長有約 11. 3/31(二)四到六年級社區路跑
四月	1. 品德教育宣導-「孝悌」 2. 4/1(三)一~三年級/幼兒園路跑 3. 4/2(四)兒童節上下課反轉活動 4. 4/2(四)班級模範生表揚(暫定) 5. 4/10(三)七星區五年級田徑交流賽(區賽) 6. 4/30(四)班代與小市長、小局長有約
五月	1. 品德教育宣導-「感恩」 2. 5/8(五)校慶預演。 3. 5/9(六)129 週年校慶運動會，/5/11(一)校慶補休。 4. 5/8(五)自治市長暨第 13 屆環保小局長政見發表及選舉投票 5. 5/21 交通安全宣導 6. 5/23 水域安全宣導 7. 五年級守護隊開始集訓 8. 校園生活問卷調查 9. 二、四、六年級交通安全宣導 10. 五年級衛生隊及環保小尖兵開始集訓 11. 5/28(四)班代與小市長、小局長有約 12. 5/28 五年級田徑對抗賽(市賽)
六月	1. 品德教育宣導-「反省」 2. 六年級大掃除 3. 6/26(五)課後社團結束 4. 二手運動服回收再利用 5. 6/27(六)童軍夏令營 6. 6/25(四)期末全校大掃除 7. 6/25(四)班代與小市長、小局長有約 8. 7/1(三)-7/10(五)暑假育樂營 9. 暑期生活安全宣導

● 本學期工作重點

1. 友善安全無霸凌 首重品格好兒童

學務處以【互助、合作、關懷】三大核心內涵，讓校園更友善，學校更安全為首要工作，生教組的安全教育中包含防制霸凌的友善校園宣導活動，加上與反毒宣導活動，輔以生活問卷，以期能更了解學生校園生活，適時提供協助；面對行的安全，天災的應變，以宣導和演練，強化學生的安全意識與應變能力。首重好品格，品德教育方面，落實品格實踐計畫，推行汐小好兒童獎勵制度及日行一善，落實「口說好話有禮貌、心想好意存善念、手做好事做環保、腳走好路保安全」行為準則，以生活實踐建立好品德，將好的觀念內化在孩子的心中。

2. 適性展才有自信 多元舞台樂學習

兒童節的模範生表揚、路跑活動、兒童節闖關活動及期末才藝發表會都是學生活動的重頭戲，希望透過多元有趣的方式，豐富孩子的學校生活。訓育組辦理多元課後社團、直笛隊、弦樂團、童軍及自治市長等多元社團，藉以啟發學生多元潛能，讓學生能探索自我，培養興趣。尤其是自治市團隊與童軍團隊，以服務學習的精神，參與學校活動，讓學校活動更精彩，對於孩子本身，無形中也增加自信，培養信心去面對未來的挑戰。

3. 減碳限塑環境好 落實回收少垃圾

衛生組帶領衛生隊及環保小尖兵與全校師生共同努力維護校園整潔；在每星期二的中午與星期四早上進行資源回收，落實分類減少垃圾。在環境教育上，辦理環保小局長的選舉，在期末辦理運動服回收，舉辦相關宣導活動，讓學生對環境議題有更多的省思，以實際行動落實減碳，為減緩地球暖化盡一份心力。

4. 培育運動好習慣 促進健康有活力

體育組承辦棒球隊、田徑隊及躲避球等校隊，以培養能力為目標，訓練學生良好的運動態度；輔以課後運動社團，增加培養運動興趣的多元管道。健康中心為養成學生良好衛生習慣，除例行健康檢查外，並進行口腔衛生、視力、預防疾病等衛教活動，增強學生自我保健的能力，培養健康的公民。

5. 口腔衛生做得好 口氣清新沒煩惱

希望加強學生口腔衛生保健概念與落實潔牙運動，讓孩子們能減少齲齒發生並養成良好個人衛生習慣。

6. 食農知識學得好 健康聰明營養好

與在地農會合作推展綠金食農教育、結合校訂可食香草課程，營造香草蝴蝶步道，營造優質環境教育學習步道。

7. 健康促進新生活運動



讓我們一同守護孩子的健康，落實 85110

祝福所有伙伴身體健康 有一個美好的暑假

總務處 期末業務工作報告

本處室以服務大家之精神；協助提供教師教學設備、環境檢修及支援各處室辦理之活動，並且定期檢查、補充及維護校園設備，儘量提供全體師生有個安全舒適的學習校園。

一、處室常態性業務：

(一)校園環境維護：

1. 花木定期修剪及植栽養護、建築設備管理與維護、校舍毀損修繕、遊戲器材及消防設備安全檢修。
2. 校園水質檢測、飲水機定期查修更換濾心及清洗消毒。
3. 電氣設施暨變電站定期檢查維護、電梯每月定期保養。
4. 校園空間對外開放讓民眾運動之維護，禮堂、演藝廳等場地對外租借之管理及維護等等。

(二)校舍、各項財物及設備之管理簡化並做財產登錄，物盡其用。

(三)經費控管，建立購買請購制度，有效運用經費，建立合理的採購制度。

(四)學生註冊繳費、教師健保、勞保、退休人員匯款、親和會事宜及學校各項付款等。

(五)收發文處理、公文建檔、校務會議資料印製、郵件收發登記等。

二、協助家長會業務：

辦理家長會各項活動、召開定期會議及協助其他相關活動等事宜。

三、本學期辦理之重要業務：

已完成：六藝樓女兒牆增高工程。

暑假預計施工項目：特教班走廊洗手台改建工程、中庭兒童遊樂場修繕工程、設備採購進行中：

(一)申請教育局 115 年度五項資本門補助（1. 樂群樓五樓教室、各層走廊天花板、樓梯間油漆、2. 勵學樓更換教室前後門、3. 科任教室觸屏購置）。

(二)勵學樓右側老舊廁所整建工程（進行工程發包）。

四、希望各項設備能物盡其用、經費開源節流發揮最大效能！

※特別感謝家長會協助採購評選~

※工程期間，感謝家長協助提醒學生共同維護工安及校園安全。

輔導室 期末業務工作報告

1. 學生課後照顧：特教課後照顧班
2. 補救教學：
國數學習扶助精進班、英語學習扶助(低年級感謝志工協助)
3. 輔導工作：
 - (1) 個案認輔：二級、三級輔導、汐小愛媽志工團。
 - (2) 諮詢服務：專輔教師、心理師、社工師，提供學生、教師、家長諮詢服務。
 - (3) 小團體輔導：辦理 2 團。
 - (4) 專輔宣講與入班宣導、教師輔導增能研習。
4. 瑞文式測驗：一年級 CPM 測驗及四年級 SPM 測驗。
5. 家長及志工成長：辦理親職講座 2 場、祖孫動健康、志工旅遊。
6. 特教服務：未足齡資優甄試、學前入小一與在校特殊生鑑定安置、一般智能資優生鑑定安置、協助普通班教師輔導班上身心障礙學生、特殊兒童之專業服務及各項補助費用申請、辦理身心障礙生課後照顧班、召開特教推行委員會定期會議；司機、助理員平時考核；特教生安置需求服務(潛能班)；特教生轉銜工作。
7. 活動宣導：辦理校慶暨母親節壁報製作比賽、畢典壁報製作比賽、資優班專題研究發表、五年級性剝削防治宣導、六年級情感教育宣導、三年級月經平權講座、特教宣導-視障協助、【茶山傳孝·墨香藥草情】校園巡迴五感教學活動。
8. 親師交流：出版第 53 期汐夢園及 2、3、4、5、6 月汐小交流道。
9. 畢業生輔導轉銜會議與年級轉銜會議。

※暑假辦理一~五年級，學習扶助精進班(4 週)、特教生暑期課後照顧專班(2 週)

※115 學年度上學期家長日：新生-8/29(六)；幼兒園及二~六年級-9/18(五)

感謝老師、家長配合與支持輔導室的相關活動

敬祝各位夥伴暑假愉快

以下報告本學期工作實施概況：

♥幼兒健康檢查：本學期幼兒的健康檢查，皆已完成各項檢查工作，也將幼兒健

康狀況通知家長，感謝健康中心的協助。

♥家長日：3/6(五)辦理。

♥本學期持續辦理就學補助、原住民補助及弱勢家庭餐點補助等。

♥防災教育：防災教育從小紮根，落實實務操作。

♥社區展演活動：勁歌熱舞走入社區。

♥兒童節系列活動：贈送兒童節禮物-繪本。

♥校慶運動會活動：大會舞。

♥幼小銜接活動：於6/2(二)辦理完畢-參觀校園及體驗一年級教室環境。

♥招生活動：115學年度新生入園登記抽籤作業活動，4/30(四)-5/7(四)登記、

5/19(二)抽籤、5/20(三)完成線上報到作業。

♥畢業典禮：6/18(四)畢業典禮。

♥慶生會：每月幼兒舉辦壽星的慶生活動，也藉此學習生命教育。

♥台灣母語日：每週配合單元設計相關的台語歌謠，讓幼兒認識及學習母語。

感謝校長、各處室及全校老師對幼兒園的愛護與協助，

讓小朋友都能健康成長、快樂學習！

玖、提案討論：

提案一：

案由：提請通過 115 上學期行事曆。

說明：本校校務及教學、行政行事期程，以利學校經營。

辦法：如附件。

提案人：教務處。

決議：贊成 69 票 反對 0 票 提案通過

提案二：

案由：提請修訂新北市汐止國小教師職務聘任作業實施辦法。

說明：本校教師職務聘任作業實施辦法，以利學校經營。

辦法：如附件。

提案人：教務處。

決議：撤案再議。

提案三：

案由：提請通過本校幼兒園「新北市公共化教保服務機構辦理延長照顧服務實施計畫」。

說明：

一、依據教育部國民及學前教育署公立幼兒園辦理延長照顧服務作業要點。

二、計畫內容如附件。(第玖點第四條-公立幼兒園逾時接回因應措施)。。

辦法：如附件。

提案人：幼兒園。

決議：贊成 86 票 反對 2 票 提案通過

壹拾、臨時動議：無

壹拾壹、散會（ 14 時 32 分）

承辦人：

文組 林雅瑩 6/24
1616

教務主任：

教務主任 葉鴻德

校長：

校長 王俊杰

學務主任：

學務主任 林銀星

總務主任：

總務主任 吳文星

輔導主任：

輔導主任 林雅倫

幼兒園主任：

幼兒園主任 周曼如

人事主任：

人事主任 蘇世昌

提案一:附件1

新北市汐止區汐止國民小學 115 學年度上學期行事曆 115.05.25 (滾動式修正)

週次	一							二							三						
起訖	8/30~9/5							9/6~9/12							9/13~9/19						
日期	30	31	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19
會議進修																					
中心德目	尊重							尊重							尊重						
重要行事	8/31(一)開學 8/28(五) 115 年度第 1 次校務會議														9/19 語文競賽靜態組市賽						
教務	1. 8/26-8/28 備課日 2. 8/31-9/11 暑假生活記趣收件 3. 8/31(一)課後班開始上課 4. 9/2(三)選出各領域召集人 5. 8/31(一)第一圖書館志工協助館藏大整理。							1. 9/11 暑假生活記趣收件截止 2. 9/8(二)下午第一節低年級如廁宣導 3. 繳費困難調查暨補助申請(9/4-9/18) 4. 9/7(一)二圖開館。							1. 東區美展/學生美術比賽收件(暫訂) 2. 暑假生活記趣審件 3. 各項獎助金申請(含福龍宮、忠順廟、鈿象獎助學金等調查) 4. 繳費困難調查暨補助申請						
學務	8/31(一)全校大掃除/領掃具 9/1(二)直笛團開始團練。 發下三到六年級童軍團報名表。							9/4(五)友善校園宣導。發下課後社團繳費、開課通知單。 9/7(一)田徑隊、籃球隊開始訓練。課後社團、國樂團開始上課。 9/7(一)-9/11(五)一年級弦樂團期初入班(暫定)。							9/16(三)防災演練預演 9/18(五)防災演練預演						
總務	1. 8/28(五) 115 年度第 1 次校務會議 2. 8 月份公文稽催歸檔 3. 水、電費請款 4. 填報財產增減月報表及結存表							1. 電話費請款 2. 飲水機保養 3. 電梯保養 4. 變電站設備維護													
輔導	8/31(一)特教課後專班開始 9/1(二)9 月汐小交流道出刊														9/16(三)期初特推會 9/14(一)學習扶助班開班						
附幼	1.開學各項工作準備就緒 2.九月份餐點表上網公告 3.9/3 延長照顧班開始 4.綜合資料調查及登錄、建立學生緊急連絡資料 5.開飲機水質檢測 6.飲水機養護 7.茶杯及茶杯櫃清洗消毒							1. 延長照顧確認製發繳費單 2. 常規、生活自理訓練 3. 寢具牙刷牙杯帶回清洗、環境及茶杯消毒 4. 腸病毒宣導							1.製作繳費三聯單開始辦理註冊事宜。 2. 研擬十月份餐點 3.茶杯及茶杯櫃清洗消毒 4. 發展檢核檢測						

週次	四							五							六						
起訖	9/20~9/26							9/27~10/3							10/4~10/10						
日期	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
會議進修																					
中心德目	尊重							責任							責任						
重要行事	9/20 語文競賽動態組市賽							9/28 教師節							10/6(一)中秋節、 10/10(五)國慶日						
教 務	1. 暑假生活記趣審件 2. 課後班前三類補助補助送審 (暫定, 視公文) 3. 第一圖書館大整理完畢, 預計 於 9/21(一)開館。							1. 發下校內語文競賽報名表及各 項題目 2. 頒發閱讀護照獎勵。							1. 暑假生活記趣展覽(一圖)						
學 務	9/24(四)五年級用藥安全宣導 9//21(一)防災演練。童軍團 開始上課。							10/1(四)環保小局長活動。							10/6(二)下午第一節低年級如 廁宣導 10/7 (三) 一、四年級健康檢 查(暫定)						
總 務								1. 9 月份公文稽催歸檔 2. 水、電費請款 3. 填報財產增減月報表及結存 表							1. 電話費請款 2. 飲水機保養 3. 電梯保養 4. 變電站設備維護						
輔 導	9/22(二)四年級生理講座														10/5(一)進班說故事開始 10/6(二)志工成立大會 10/6(二)10 月汐小交流道出刊						
附 幼	1. 各項補助開始申請 2. 9/24(四)慶生會 3. 召開期初 IEP 會議 4. 測量期初身高、體重、視 力 5. 寢具牙刷牙杯帶回清洗 6. 環境及茶杯消毒							1. 10 月份園務會議 2. 角落活動開始 3. 本土語言開始實施 4. 親子共讀活動開始 5. 視力不良幼兒追蹤 6. 十月份餐點表上網公告 7. 茶杯及茶杯櫃清洗消毒							1. 經費檢視 2. 教學會議 3. 檢視教學週誌 5. 寢具牙刷牙杯帶回清洗 6. 環境及茶杯消毒						

週次	七							八							九						
起訖	10/11~10/17							10/18~10/24							10/25~10/31						
日期	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31
會議進修																					
中心德目	責任							責任							責任						
重要行事															10/25 臺灣光復節、10/26 補假						
教務	1. 期中評量命題週							1. 期中評量審題週							1. 10/27(二) 繳交試卷 2. 10/30(五) 繳交語文競賽報名表 3. 頒發閱讀護照獎勵。						
學務	10/13(二)全校流感施打(暫定) 10/15(四) 三~六年級交通安全宣導 10/16(五)七星區六年級田徑交流賽暨國中小班際大隊接力(暫定) 10/16(五)下午防災複訪							10/22(四)四年級護眼宣導(暫定)							10/26(一)-11/6(五)體育團隊暫停訓練						
總務	1. 電話費請款 2. 飲水機保養 3. 電梯保養 4. 變電站設備維護														1. 10 份公文稽催歸檔						
輔導	10/12(一)第 54 期沙夢園徵稿開始，主題：感恩。																				
附幼	1. 召開戶外教學活動會議 2. 研擬十一月份餐點 3. 飲水機養護 4. 茶杯及茶杯櫃清洗消毒							1. 10/22 十月份慶生會 2. 確認校外教學人數 3. 預防傳染疾病宣導 4. 寢具牙刷牙杯帶回清洗 5. 環境及茶杯消毒							1. 園務會議 2. 安全教育宣導 3. 十一月份餐點表上網公告 4. 戶外教學最後確認 5. 開飲機水質檢測 6. 飲水機養護 7. 茶杯及茶杯櫃清洗消毒						

週次	十							十一							十二						
起訖	11/1~11/7							11/8~11/14							11/15~11/21						
日期	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21
會議進修																					
中心德目	關懷							關懷							關懷						
重要行事	11/5(四)、11/6(五)期中定期評量(暫訂)																				
教務	1. 11/3(二)二年級生命教育(暫定) 2. 11/5(四)、11/6(五)期中定期評量(暫訂) 3. 期中評量兩日圖書館休館							1. 調閱國語習作 2. 語文競賽抽籤							1. 調閱數學習作						
學務	新北市音樂比賽(暫定於11月期中評量後) 11/2(一)發下期末才藝表演報名表。							六年級體育競賽 11/10(二)一年級小樂活講座(暫定)							五年級體育競賽 11/16(一)發下寒假育樂營簡章。 11/17(二)二年級戶外教育。						
總務	1. 水、電費請款 2. 填報財產增減月報表及結存表							1. 電話費請款 2. 飲水機保養 3. 電梯保養 4. 變電站設備維護							1. 飲水機水質檢測						
輔導	11/7(六)資優鑑定初試(暫定) 11/3(二)11月汐小交流道出刊														11/20(五)第54期汐夢園徵稿截止 11/21(六)親職講座						
附幼	1. 教學會議 2. 檢視教學週誌 3. 11/3(二)校外教學 4. 寢具牙刷牙杯帶回清洗、 5. 環境及茶杯消毒							1. 研擬12月份餐點 2. 飲水機養護 3. 茶杯及茶杯櫃清洗消毒							1. 寢具牙刷牙杯帶回清洗 2. 環境及茶杯消毒						

週次	十三							十四							十五						
起訖	11/22~11/28							11/29~12/5							12/6~12/12						
日期	22	23	24	25	26	27	28	29	30	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
會議進修																					
中心德目	關懷							關懷							公德						
重要行事																					
教務	1. 調閱自然習作							1. 調閱社會習作 2. 畢業生特殊展能市長獎辦法修訂會議(暫定, 視公文) 3. 頒發閱讀護照獎勵。							1. 調閱英文習作						
學務	1. 11/23(一)童軍團氣候地圖工作坊 2. 四年級體育競賽							三年級體育競賽							二年級體育競賽						
總務								1. 11份公文稽催歸檔 2. 水、電費請款 3. 填報財產增減月報表及結存表							1. 電話費請款 2. 飲水機保養 3. 電梯保養 4. 變電站設備維護						
輔導	11/28(六)親職講座							12/1(二)12月汐小交流道出刊													
附幼	1. 11/26十一月慶生會 2. 契約進用人員平時考核會議 3. 飲水機養護 4. 茶杯及茶杯櫃清洗消毒							1. 園務會議 2. 十二月份餐點表上網公告 3. 歲末迎新籌備會議 4. 寢具牙刷刷牙杯帶回清洗 5. 環境及茶杯消毒							1. 教學會議 2. 檢視教學週誌 3. 性別平等教育宣導 4. 歲末迎新活動籌備會議 5. 茶杯及茶杯櫃清洗消毒						

週次	十六							十七							十八						
起訖	12/13~12/19							12/20~12/26							12/27~1/2						
日期	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	1	2
會議進修																					
中心德目	公德							公德							公德						
重要行事								12/25(四)行憲紀念日							1/1(四)元旦						
教 務	1. 調閱聯絡簿 2. 1.發課後班下學期簡章 - 紙本報名(暫定)							1. 期末評量命題週 2. 115-2 課程計畫撰寫、上船雲端硬碟(暫定,依公文期程安排) 3.圖書館聖誕週活動							1. 期末評量審題週 2. 115-2 課程計畫初評(暫定) 3. 頒發閱讀護照獎勵。						
學 務	一年級體育競賽																				
總 務															1.12 份公文稽催歸檔						
輔 導																					
附 幼	1.研擬 1 月份餐點 2.歲末迎新活動會議 3.年度經費核結 4.寢具牙刷牙杯帶回清洗 5.環境及茶杯消毒							1.12/24(四)十二月慶生會 2.生命教育宣導 3.期末 IEP 會議 4.飲水機養護 5.茶杯及茶杯櫃清洗消毒							1.園務會議 2.歲末迎新活動會議 3.公告 1 月份餐點表 4.12/30 公告及通知 115 學年度第 1 學期收退費基準及減免收費規定 5.114-2 續讀調查 6.寢具牙刷牙杯帶回清洗 7.環境及茶杯消毒						

週次	十九							二十							二十一						
起訖	1/4~1/10							1/11~1/17							1/18~1/24						
日期	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23
會議進修																					
中心德目	反省							反省							反省						
重要行事								1/13(三)115 學期第二次校務會 1/12(二)、1/13(三)期末定期評量。(暫訂)													
教務	1. 1/4(一) 繳交試卷 2. 調閱作文 3. 課程計畫複評(暫定)							1. 1/13(二) 課後照顧班最後一天上課 2. 1/12(二)、1/13(三)期末定期評量。(暫訂) 3. 1/12(二)圖書館開始寒假關館。							1/20 休業式 1/21 寒假(下學期 2/11 -6/30)						
學務	1/4(一)-1/13(三)體育團隊暫停訓練 1/4(一)童軍上課最後一天。 1/8(五)課後社團結束。							1/15(五)期末才藝表演預演。 1/16(六)童軍寒令營。							1/18(一)期末大掃除 1/18(一)期末大掃除、期末才藝表演預演 1/19(二)期末才藝表演正式演出(上午)。						
總務	1. 水、電費請款 2. 填報財產增減月報表及結存表							1/13(三)115 學期第二次校務會議 2. 電話費請款 3. 飲水機保養 4. 電梯保養 5. 變電站設備維護													
輔導	1/19(二)特教課後專班結束 1/5(二)1月汐小交流道出刊 1/8(五)英語學習扶助結束							第54期汐夢園出刊 1/11(一)學習扶助結束													
附幼	1. 教學會議 2. 檢視教學週誌 3. 1/9(五)期末歲末迎新活動 4. 調查參加寒假班人數 5. 茶杯及茶杯櫃清洗消毒							1. 1/14(四)一月慶生會 2. 本土語言課程結束 3. 親子共讀圖書借閱結束 4. 測量期末身高體重 5. 寢具牙刷牙杯帶回清洗 6. 環境及茶杯消毒							1. 期末園務會議 2. 期末教學會議 3. 調閱教學週誌 4. 1/20 個人物品帶回 5. 經費檢視 6. 茶杯及茶杯櫃清洗消毒 7. 1/21(四)寒假班開始						

週次	二十二																				
起訖	1/25~2/1																				
日期	25	26	27	28	29	30	1	26	27	28	29	30									
會議進修																					
中心德目	反省							反省							反省						
重要行事																					
教務																					
學務																					
總務	1.1 份公文稽催歸檔																				
輔導																					
附幼																					

新北市汐止國小教師職務聘任作業實施辦法（暫訂草案）

- 一、 本辦法所稱之教師，係指本校編制內之教育人員，包括主任、組長、區務、級任、科任。
- 二、 本校教師之職務聘任作業，由教務主任、學務主任、總務主任、輔導主任、人事主任、教師會理事主席及各學年主任、科任主任、教學組長組成之委員會，由教務主任為召集人。
- 三、 本校職務聘任作業日期及參加人員如下：
 - 1、 5月15日前，主任及組長遴聘（如遇校長新派任時日期另定之）。
 - 2、 5月25日前，級任及科任志願選填（由教務處選定日期公開作業之）。
 - 3、 本校編制內之合格教師（指已取得合格教師證書）。
 - 4、 未被申誡，且考績乙等以上者。（非教學效能及個人品德因素者得以參加）
- 四、 將全校的職務分成主任、組長、區務、科任、級任五大類。
- 五、 主任、區務之遴聘：採責任內閣制之精神，由校長從適當人選中依法遴聘之。
- 六、 組長之遴聘：校長遴聘主任確定後，由各處主任推薦組長之適當人，由校長選遴聘之。
- 七、 組長如無法完全完成遴聘時，依辦法八聘任之。
- 八、 教師級職務選填原則如下：
 - 1、 依據教師志願優先次序選填。
 - 2、 專長教師者優先選填(內容參閱第九條)。
 - 3、 同一志願相同者依年資積分高者為優先。
 - 4、 年資積分相同者以抽籤決定。
 - 5、 年資計算：
 - (1) 本校服務任職滿一學期以 0.5 分計算，他校服務任職不計。
 - (2) 下列情形均不計分：
 - 1 留職停薪之進修。
 - 2 留職停薪之育嬰假。
 - 3 借調。
 - 4 實習。
 - 5 代理代課。
 - 6、 一、三、五年級級任直升為優先，其它依積分自由選填。
- 九、 專長教師定義及任用遴選順位：
 - (1) 以英語、藝文(表演藝術、視覺藝術、音樂)、自然、體育、資訊等專長類科甄選至學校者。
 - (2) 具備加註專長證書者。
 - (3) 相關科系畢業者。
- 十、科任之任用：

由學校教務處依學校課務發展需求及師資狀況適當調整擔任領域教學，以符合專長任用，由教務處先行協商聘任之

1、若同一科目具備專長之老師超過學校需求數，依辦法八聘任之。

2、科任主任由全體科任教師推舉一位，由校長遴聘之。

十一、級任之聘任：

1、各學年級任、依一、三、五直升依次遞升循環，若有特殊狀況者，得提出申請，經聘任委員會同意後，參與志願選填，其他依辦法八聘任之。

2、學年主任由各學年教師推舉一位，由校長遴聘之。

3、若遇增減班，由教務處協調之。

十二、凡參加調動、甄選完成後所出之職缺，由留任本校之教師提出變更意願，教務處協調之，如有爭議性由聘任委員會討論之。

十三、新進人員（包括市內外聘進、甄選人員、教育大學公費生、代理代課教師）由教務處依作業後缺額依據專長、經歷、志願面談後協調派任之。

十四、當日未出席，可委託同仁選填，如未委託視同放棄權利，由委員會安排。

十五、本辦法經全體教師會議通過並呈校務會議核准後實施，修正時亦同。

檔 號:
保存年限:

新北市政府教育局 函

地址：220242新北市板橋區中山路1段161
號20樓

承辦人：孫偉哲

電話：(02)29603456 分機2800

傳真：(02)29529696

電子信箱：AM4081@ntpc.gov.tw



受文者：新北市汐止區汐止國民小學

發文日期：中華民國114年9月25日

發文字號：新北教幼字第1141925009號

速別：普通件

密等及解密條件或保密期限：

附件：如主旨（1925009_附件1-臺教國署幼字第1145602009A號.pdf、1925009_附件2-教育部國民及學前教育署補助公立幼兒園辦理延長照顧服務作業要點附表.pdf、1925009_附件2-教育部國民及學前教育署補助公立幼兒園辦理延長照顧服務作業要點修正規定.odt）

主旨：「教育部國民及學前教育署補助公立幼兒園辦理延長照顧服務作業要點」，業經教育部國民及學前教育署（以下簡稱國教署）於中華民國114年9月19日以臺教國署幼字第1145602009A號令修正發布，茲檢送發布令影本及行政規則修正規定各1份，請查照。

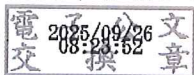


說明：

- 一、函轉國教署114年9月19日臺教國署幼字第1145602009B號函。
- 二、本案電子檔得於教育部主管法規查詢系統（<https://edu.law.moe.gov.tw>）下載。
- 三、若對本行政規則修正有任何疑問，請逕洽國教署洪科員，電話：（02）7736-7782。

正本：新北市各公立幼兒園

副本：



本案依分層負責規定授權業務主管決行



裝



訂

線

新北市公共化教保服務機構辦理延長照顧服務實施計畫

中華民國 102 年 2 月 21 日北教幼字第 1021225634 號函修訂
中華民國 102 年 8 月 29 日北教幼字第 1022546638 號函修訂
中華民國 102 年 12 月 27 日北教幼字第 1023330681 號函修訂
中華民國 103 年 12 月 29 日北教幼字第 1032440151 號函修訂
中華民國 104 年 5 月 22 日北教幼字第 1040912033 號函修訂
中華民國 105 年 7 月 4 日新北教幼字第 1051209981 號函修訂
中華民國 108 年 10 月 31 日新北教幼字第 1082032877 號函修訂
中華民國 110 年 6 月 10 日新北教幼字第 1101115604 號函修訂
中華民國 111 年 10 月 31 日新北教幼字第 1112090787 號函修訂
中華民國 112 年 5 月 12 日新北教幼字第 1120905674 號函修訂
中華民國 113 年 4 月 23 日新北教幼字第 1130761512 號函修訂

壹、依據：教育部國民及學前教育署（以下簡稱國教署）補助公立幼兒園辦理延長照顧服務作業要點(以下簡稱作業要點)。

貳、本計畫名詞定義如下：

- 一、公立幼兒園：指本市之公立學校附設幼兒園及市立幼兒園。
- 二、非營利幼兒園：指依非營利幼兒園實施辦法辦理，且營運成本採由家長與直轄市、縣（市）主管機關共同分攤者。
- 三、政府機關（構）及公營事業委託辦理職場互助教保服務中心（以下簡稱職場教保服務中心）：指依職場互助式教保服務實施辦法第 4 條第 1 項第 1 款方式辦理，且營運成本採由家長與直轄市、縣（市）主管機關共同分攤者。
- 四、補助對象：指 2 歲以上至入國民小學前者，且以當學年度 9 月 1 日滿該歲數者認定之。包含於前述日期尚未滿 2 歲，而於當學年度滿 2 歲之當月時，尚有缺額之教保服務機構所招收之幼兒。

參、辦理期間：延長照顧服務（以下簡稱本服務），除新開班校（園）得於開學時延後一星期開始本服務外，應於開學時開始辦理為宜。辦理本服務時間之原則如下：

- 一、學期期間課後延長照顧服務：自下午 4 時至下午 6 時，如家長有延至下午 7 時之需求者，則依家長需求延長。
- 二、寒暑假期間加托服務：寒假辦理至少 1 週、暑假辦理以 6 至 8 週為宜。
 - （一）半日制：上午 8 時至上午 12 時。
 - （二）全日制：上午 8 時至下午 4 時。
 - （三）寒暑假期間課後延長照顧服務，得依家長需求及園所人力配置情形延至下午 5 時或 6 時。

肆、辦理方式：

- 一、教保服務機構辦理本服務時，以自辦為原則。
- 二、公立幼兒園全園參與人數達 5 人時即應開辦，未達 5 人時得依園所人力配置情形開辦，非營利幼兒園及職場教保服務中心得視需求開班。編班原則依幼兒教育及照顧法第 16 條第 1 項及第 4 項規定及幼兒教保及照顧服務實施準則第 4 條第 3 項延長照顧服務規定辦理。
- 三、寒暑假期間因工程施作、特殊原因且經本局專案核准，或參加人數未達 5 人而未開辦之公立幼兒園，應協助幼兒轉介至其他辦理延長照顧之公立幼兒園。

- 四、本服務非課後才藝班，其服務內容應符合幼兒身心發展，並兼顧生活教育。
- 五、本服務採自願參加方式辦理，不得強迫。又教保服務機構應配合家長需求積極辦理，不得推諉；如有違反將究責。
- 伍、師資：教保服務機構延長照顧師資，應符合下列規定：
 - 一、以各教保服務機構內教保服務人員為優先考量。
 - 二、延長照顧服務人員資格，應符合幼兒教育及照顧法第 20 條規定。
 - 三、延長照顧教師助理員進用資格，準用高級中等以下學校特殊教育班班級及專責單位設置與人員進用辦法第 6 條規定辦理。
- 陸、公立幼兒園經費收支：
 - 一、幼兒園辦理本服務之費用收取標準，應依以下規定計算方式訂定：
 - (一) 幼生參加費用：
 - 1. 課後延長照顧服務：採每月參加者，每小時新臺幣(以下同) 35 元；經濟需要協助幼兒，免收費。
 - 2. 寒、暑假加托服務：採每月參加者，每月 2,000 元(有全月開辦)，採部分日數參加者，每日 120 元；經濟需要協助幼兒，免收費。
 - 3. 臨時參加前 2 日服務之需求者，其課後延長照顧服務，每小時以 50 元計，半小時以 30 元計，寒、暑假加托服務，每日以 240 元計。
 - (二) 學期期間依家長需求延長辦理下午 6 時至下午 7 時之幼兒園，幼生參加費用：
 - 1. 113 學年度(含)後入學幼生，每小時 35 元，經濟需要協助幼兒，免收費。
 - 2. 112 學年度(含)前入學幼生，除點心費外，免收費。
 - (三) 本服務之費用經與家長溝通取得共識後，得一次或按月收齊，並開立收據。
 - 二、幼兒園辦理本服務之費用支用標準及退費事宜：
 - (一) 幼兒園依前項第 1 款所收費用及各單位補助經費之支付項目分為延長照顧服務人員鐘點費及行政費二類：延長照顧服務人員鐘點費，每小時至多 400 元，按實際授課時數支給；行政費，作為加班費、印刷紙張、教材講義、事務費、分攤水電費、雜費、行政人員加班費及其他支出費用等。
 - (二) 教保服務人員於上班時間以外提供服務者，始得領取延長照顧相關費用。
 - (三) 所收費用如不敷支應本項第 1 款費用時，以人員鐘點費為優先；所收費用如超過本項第 1 款費用時，應於該期服務結束後辦理退費或繳回。
 - (四) 本服務總時數因故或放假未能依原定服務總時數實施時，應按比例減收費用。
 - (五) 參加本服務幼兒中途退出，按當期就讀日數比例退費。

(六) 參加本服務幼兒因故請假，於請假日前即辦妥請假手續，且實際請假日數連續達參加日 5 日以上，按當期就讀日數比例退費。

(七) 本服務校(園)如因法定傳染病、流行病或流行性疫情等配合停課之期間達 5 日以上者，應按家長每月繳交費用、幼兒當月未參加服務日數及幼兒園當月提供課後延長照顧服務及加托服務日數之比率，核實計算辦理退費。

(八) 本服務經費以自給自足為原則，採代收代付，並應列入各校(園)會計帳務處理，專款專用。

三、學期期間各校(園)得視需求安排行政人力，所需經費由行政費項下支應，其加班費依進用法令規定辦理。

柒、經費補助項目及額度：

一、國教署補助各教保服務機構項目，額度依國教署規定辦理：

(一) 加置照顧服務人力人事費：公立幼兒園得申請加置專任照顧服務人力 1 人。

(二) 鐘點費或加班費差額：公立幼兒園平日課後延長照顧服務，及寒、暑假加托與課後延長照顧服務期間所需之鐘點費或加班費差額。

(三) 行政費：依公立幼兒園參與本服務之幼兒人數核予。

(四) 寒、暑假加托服務午餐費及點心費。

(五) 身心障礙幼兒教師助理員鐘點費：

1. 補助原則：以收托身心障礙幼兒參與本服務之公共化教保服務機構。惟所稱身心障礙幼兒，係指本市所設特殊教育學生鑑定及就學輔導會之專業評估及鑑定具學習特殊需求，須特殊教育及相關服務措施之協助者。

2. 補助額度：教保服務機構內參與延長照顧之身心障礙幼兒人數 3 人以下得置 1 名教師助理員，每增加 2 人，再增置 1 名教師助理員；其鐘點費依勞動基準法基本工資之相關規定辦理，並依實際服務時數予以補助，惟相關補助上限依國教署規定。

(六) 補助幼兒參加本服務費用：

1. 補助對象：

(1) 低收入戶、中低收入家庭及其他經濟情況特殊者。

(2) 家戶年所得 30 萬元以下之學齡 5 足歲大班幼兒。但不包括家戶擁有第三筆以上不動產且其公告現值合計逾 650 萬元，或年利息所得逾 10 萬元者。

(3) 第 1 目所稱經濟情況特殊者，指經本局專案核准，屬經濟弱勢且有必要協助之家庭之幼兒(如：身心障礙幼兒、原住民籍幼兒或特殊境遇家庭子女等)。

(4) 符合上述條件之幼兒，由教保服務機構檢附相關證明文件申請補助。

2. 補助額度：

(1) 學期期間課後延長照顧服務，免收費。

- (2) 寒暑假期間加托服務與延長照顧服務，免收費。
- (3) 本服務之補助期間，為幼兒完成註冊至結業離園止。但5歲幼兒補助期間計算至當學年度結束(7月31日)止；新生之補助期間計算，自學年度開始(8月1日)。
- (4) 本補助額度如教育部依預算編列情形以及因應天然災害或其他特殊需要予以調降補助額度，則比照國教署規定調整補助額度。

二、 本局補助公立幼兒園項目及額度：

(一) 學期期間下午6時至下午7時各項鐘點費差額：

- 1. 延長照顧服務人員鐘點費：每天至多補助400元。
- 2. 教師助理員鐘點費：比照前項規定辦理，補助時數採累計每學期總時數方式計算(小數點以下無條件捨去)。

(二) 依規定配合全年開辦本服務者，依本局預算編列情形，得酌予每年每園補助經常門經費1萬元，作為幼兒園安全維護及教材充實等之用。

(三) 積極開辦寒暑假期間服務者，依本局預算編列情形，得酌予補助，寒假辦理達2週或暑假達8週，任1期達標，補助經常門經費5,000元，如寒、暑假2期皆達標，補助經常門經費1萬元，作為幼兒園安全維護及教材充實等之用。

捌、 非營利幼兒園及職場教保服務中心：

- 一、 符合第7點第1項第2款第1目補助對象之幼兒，非營利幼兒園及職場教保服務中心依國教署規定於各園之營運成本支出計算之。
- 二、 退費及經費帳務處理方式，依國教署相關規定辦理。
- 三、 補助基準依行政院人事行政總處公告之行政機關辦公日，自每日下午5時起算以2小時為上限。但為進行環境整理、清潔消毒及課程討論而停止服務之日不予補助。
- 四、 逾時照顧服務：逾非營利幼兒園及職場教保服務中心所定延長照顧服務時間，家長始到園接回幼兒，逾時收費基準比照單次收費方式。
- 五、 停止服務日提供教保服務，屬延長照顧服務，收費列延長照顧服務收費，每日收費數額以每月家長繳交費用除以平均每月教保服務日數計算。

玖、 其他注意事項：

- 一、 課程規劃：應符合幼兒教保及照顧服務實施準則之規定。
- 二、 辦理全日班之各教保服務機構，應搭配廚房人員，以照顧幼兒飲食及園區清潔事項。
- 三、 家長更改參加意願者，應提出書面申請並敘明理由，以作為各教保服務機構相關作業辦理依據。
- 四、 公立幼兒園逾時接回因應措施：
 - (一) 教保服務機構得視需求決定是否訂定延長照顧服務家長逾時接回措施。該措施應經校務會議或專案會議(專案會議家長代表人數應符合新北市幼兒園家長會設置及運作辦法規定，且相關處室人員參與)通過後，並告知家長後始得施行。

- (二) 措施內容應敘明具體實施方式，如時間認定方式、彈性時間或次數、例外情形、逾時費金額計算方式等。並留存相關紀錄，以做為措施執行依據。
- (三) 倘措施中含收取逾時費，每半小時不得逾 60 元，並納入延長照顧服務行政費或相關費用支用，其經費帳務處理方式比照第 6 點第 2 項第 8 款規定辦理；倘含取消參加延長照顧服務資格，則應給予家長至少 3 次改進機會。
- (四) 如遇兒少保護個案、疑似遺棄或高風險家庭，基於保護幼兒安全，教保服務機構應依相關機制通報，由社政單位進行個案評估及後續處理。

拾、獎勵措施：辦理本服務之教保服務人員及行政人員認真負責者，準用本府所屬各級學校及幼兒園辦理教師敘獎處理原則酌予獎勵：

一、教保服務人員：授課老師每學期嘉獎 1 次。

二、學校相關行政人員部分：

- (一) 每期開辦 1 至 6 班之課後延長照顧班與加托服務班，主辦人員 1 人嘉獎 2 次，其他協辦人員嘉獎 1 次以 4 人為限。
- (二) 每期開辦 7 班以上之課後延長照顧班與加托服務班，主辦人員 2 人嘉獎 2 次，其他協辦人員嘉獎 1 次以 5 人為限。
- (三) 授課老師與行政人員之敘獎不得重複。

附表 核定補助基準

補助項目	核定補助基準	備註
加置照顧服務人力人事費	每名人力最高核定新臺幣 65 萬元。	一、本項補助自 113 年 7 月起核給。 二、以補助扣除家長繳交費用以外之剩餘人事費差額為原則。
鐘點費或加班費差額	各園支應服務人力超時鐘點費或加班費，扣除家長繳費後不足支應之費用，每小時補助鐘點費或加班費至多以 400 元計。	已獲加置照顧服務人力人事費補助者，其服務 3 至 5 歲幼兒 16 人以上（2 歲專班或 2 歲至未滿 6 歲混齡編班為 9 人以上），始核予本項補助。
行政費	依公立幼兒園參與延長照顧服務之幼兒人數，每 30 人為 1 級距，核予補助如下： 一、招收 30 人以下者：平日課後延長照顧服務及寒假核予 7,500 元，暑假（7 月及 8 月）核予 1 萬 5,000 元。 二、招收人數每增加 30 人，平日課後延長照顧服務及寒假再增加補助 1,500 元，暑假（7 月及 8 月）再增加補助 3,000 元。	

寒、暑假 午餐費及點心費	依全國幼兒園幼生管理系統各園登載之午餐費及點心費核算數額，並按參與延長照顧服務之幼兒人數覈實計算經費。	依全國幼兒園幼生管理系統登載數額，以每月22日計算單日所需經費。
身心障礙學生配置特教學生助理人員所需費用	各園招收身心障礙幼兒人數3人以下得申請加置1名特教學生助理人員，每增加2人，再增置1名特教學生助理人員。	
學期期間下午6時至7時鐘點費差額	延長照顧服務人員鐘點費差額，教師助理員鐘點費	
全年開辦與積極開辦寒暑假補助	一、全年開辦每年補助1萬元經常門經費。 二、寒暑假積極開辦，寒假辦理達2週，暑假辦理達8週，任1期達標補助5,000元經費。	

備註：國教署補助項目依其最新規定為準。

新北市汐止區汐止國民小學附設幼兒園延長照顧家長逾時未接注意事項

壹、依據「教育部國民及學前教育署補助公立幼兒園辦理延長照顧服務作業要

點」、教育局 113 年 4 月 23 日新北教幼字第 1130761512 號函「新北市公共

化教保服務機構辦理延長照顧服務實施計畫」。

壹、本園學期間之延長照顧開辦時間為下午 4 時至 6 時，並視家長需求延長至 7 時，寒暑假期間為 8 時至 17 時。

參、家長逾時未接因應措施：

一、家長超過簽署調查表延長照顧時間接回者，以逾時論。

二、收費方式：每 30 分鐘\$30 元、每小時\$50 元。

逾時費用於每學期末開立繳費單以現金方式繳納。

三、收取家長逾時費納入延長照顧行政費支用。

四、家長逾時未接超過 3 次即取消參加延長照顧之資格，並按比例退回延長照顧贖餘費用。

肆、其他

一、時間認定：以中原標準時間(電話 117)為標準。

二、其他因素導致家長可能逾時無法接時，幼生家長應先行聯絡其他家人接回，並告知幼兒園避免逾時之情況發生。

三、此辦法經本校校務會議通過後實施。

新北市汐止區汐止國民小學114學年度第3次校務會議簽到簿

115.06.24 星期三 13:30

編號	職稱	編號	姓名	簽到	備註
1	家長會長	1	高嘉淇	高嘉淇	
2	副會長	2	徐文正	徐文正	
3	委員	3	謝君	謝君	
4		4			
5		5			
6		6			
7		7			
8		8			
9		9			
10		10			
11		11			
12		12			
13		13			
14		14			
15		15			
16		16			
17		17			
18		18			
19		19			
20		20			