

土城國小 週會核心速覽

115.01.02 期末要務與親師溝通策略

新北市土城區土城國民小學｜內部簡報

NotebookLM

今日議程：我們的焦點旅程



教學核心：成績與評量

掌握期末成績處理的關鍵日期與注意事項。



校園生活：安全與秩序

聚焦導護執勤、安全演練及學務會議要點。



行政支援：校務與權益

總務、輔導與人事業務的重要更新。



專業成長：親師溝通策略

學習化解衝突、建立共好關係的實用技巧。

NotebookLM

教學核心：成績與評量

確保學期順利收尾：教務關鍵時程

01/09 (五) 前

非考科成績處理

請完成非考科成績及評語處理。

綜合、健康和生活課程，皆須有「平時」和「定期」分數。

01/13 (二) - 01/14 (三)
期末考

01/16 (五) 成績封存日

考科成績上傳

請把握時間完成考科成績上傳。

預告

期末寒假前後一週重要行事曆，會後將發送至全校教師信箱及行政群組。

NotebookLM

教學核心：成績與評量

成績處理：三大關鍵提醒



⚠️ 及早登錄，避開雍塞

期末校務系統易塞車，生活評語請分批及早填寫，以免期末無法登入系統。



✅ 核對姓名，避免錯誤

處理成績若有複製評語時，務必記得修改學生姓名。學生轉出後，註冊組與對方學校皆無法修改，將造成後續作業困難。



✅ 遵循步驟，確實檢核

請務必依照註冊組發下的「成績輸入檢核表」，一一核對成績上傳步驟。

NotebookLM

校園生活：安全與秩序

守護校園第一線：導護交接與執勤要點

導護交接資訊

日期：01/05 (一) 早上 ~ 01/09 (五) 中午

總導護：蔡明蒼 老師

導護班級：604

組別：第 9 組

組員名單：①蔡秋華 ②柯阿青 ③陳湘妮
④古念代 ⑤薛倩惠 ⑥邱錦華
⑦駱湘芸 ⑧楊淑惠 ⑨張嘉真

導護執勤檢查清單

- ✅ 請導護老師掃描加入群組，利於交接。
- ✅ 總導護請於 **7:10** 開始值勤，控管中央川堂秩序。
- ✅ 早上簽到時領取對講機，遇突發狀況（如無證家長）請聯繫總導護或學務處，勿讓家長直接進教室。
- ✅ 落實通行證查閱，維護校園安全。
- ⚠️ **校門關閉時間**：12:15 及 16:15。①、③、④號門關閉後，請引導學生至②號門警衛室涼亭等候。

NotebookLM

校園生活：安全與秩序

強化校園安全：隨機入侵防護演練

日期：115年 01 月 06日 (二)

時間：10:05 ~ 10:10 (總長 5 分鐘)

演練代號：「空汙演習」

說明：為因應社會突發安全事件，本校將進行「歹徒入侵應變演練」。

行動指引

1. 聽到代號
2. 遵循指引
3. 就地演練

NotebookLM

校園生活：安全與秩序

學務會議與學生事務提醒

會議時程

- **體育發展委員會**：01/06 (二) 12:40 | 第二會議室
- **午餐會議**：01/08 (四) 12:40 | 第二會議室
  (請各學年午餐委員準時與會)

學生集會

- **兒童朝會**：下週四 (01/08)，對象為 **4、5、6 年級**。

重要提醒

- **聯絡簿**：本學期聯絡簿將延續使用至 **01/23 (五)**，勿提前回收。
- **品德之星**：12月品德之星將於兒童朝會頒發，1月品德之星將延至新學期頒發。
- **環境衛生**：學務處旁男生廁所持續出現食物垃圾，請老師們協助留意，發現異樣請通知學務處。

公假原則

由各處室行政組長提供公假資訊，請導師依實際點名結果，於校務系統登錄。

- **1-2日公假**：不須附件。
- **3日以上公假**：請將通知單拍照作為附件。

NotebookLM

行政支援：校務與權益

總務處報告：校務運營與資源更新



校外教學標案

114學年度四、五年級校外教學標案將於**01/07（三）**辦理。

09:00 截止 → 09:30 開標 → 13:30 評審



校園開放時間調整

⚠️ **115年度起**，星期六警衛值勤時間調整為 **07:30 ~ 17:00**（一班制）。

週六校園取消對外開放。亦請老師留意星期六到校時間。



珍貴好書分享

本校家長會顧問林寬政會長整理之《巴利藏原始佛經》已送至總務處。

歡迎有興趣的老師至總務處領取珍藏（非賣品）。

NotebookLM

行政支援：校務與權益

輔導與人事：關懷支持與重要權益



輔導處 (Guidance Office)

學生關懷與支持

✅ **期末福箱發放：**
Time：01/05(一) ~ 01/09(五)。
Action：請通知收到通知單的學生於期限內至輔導處領取。

✅ **輔導紀錄撰寫：**
Deadline : 🗓️ 01/22 (四) 前 完成。
Requirement : 每位學生每學期至少 1 筆紀錄。

特教關懷月：活動獎勵（榮譽貼紙）將於下週發下。



人事室 (Personnel Office)

教師權益與政策

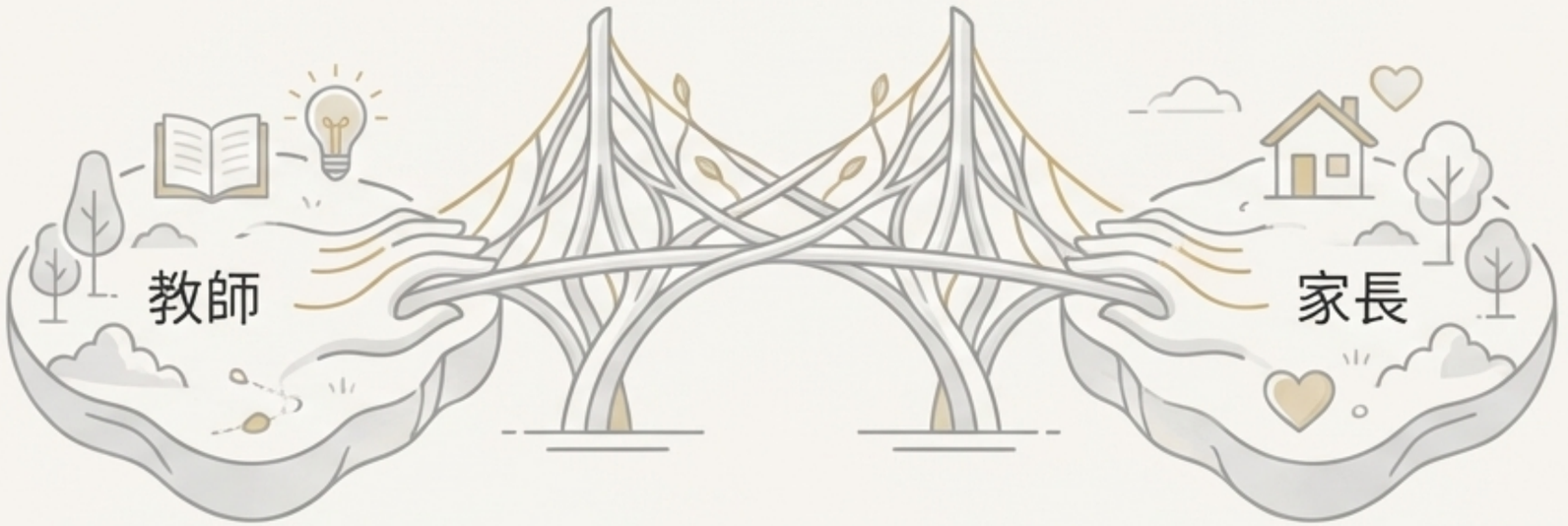
MyData系統：
可至公務人員個人資料服務網（MyData）查詢個人資料及退休日期。
網址：https://ecpa.dgpa.gov.tw/

⚠️ **重要政策：赴陸設籍查核**
配合政府政策，須常態化查核教職員工是否有赴陸設籍情形（不得具大陸戶籍、護照、身分證等）。
尚未切結者，須填寫切結書。
可至學校網頁人事室頁籤下載，或至人事室領取紙本。

NotebookLM

專業成長：親師溝通策略

化衝突為成長的契機：建立「親師共好」的夥伴關係



「將每一次的親師爭執，都視為引導孩子成長的契機。」

家庭是關鍵：學生每日在校 8 小時，但家庭與社區佔 16 小時。家庭環境是性格與行為養成的關鍵。

合作是必須：若無親師合作進行預防、治療與追蹤，事件極可能再次發生。家長需要老師的專業引導。

我們的目標：減輕老師負擔，讓校園回歸教學常軌。

NotebookLM

專業成長：親師溝通策略

親師溝通的黃金對話公式



1. 展現專業

先向家長說明老師在校已已進行的輔導措施，以及觀察到的初步成效。



2. 提出邀請

接著告知家長：「需要您在家一起配合，孩子將進步得更穩定，我們也能更安心。」



3. 給予支持

讓家長感受到老師是其育兒的靠山，建立共同承擔的夥伴關係。

NotebookLM

「家長作業」的設計藝術：高效合作四部曲

四大設計原則 (Four Design Principles)



執行四部曲 (Four-Step Execution Flow)



NotebookLM

實務範例：您可以立即使用的策略

分類一：生活成長（身教與陪伴）

- 每週 2 次，帶著微笑陪孩子吃早餐。
- 每週 2 天，看著孩子自己整理書包並給予掌聲。
- 每天挑 2 件事，具體讚美孩子。

分類二：高階對話（傾聽與練習）

- 花 10 分鐘，專心傾聽孩子聊一件開心的事。
- 針對特定行為，與孩子進行角色扮演模擬。

分類三：衝突處理三步驟

1. **暫停冷靜**：讓情緒緩和下來。
2. **描述事實與感受**：「我看到...，我感覺...」。
3. **提出修復方案**：一起討論如何彌補或改進。

NotebookLM

本週行動清單與重要日期

🗓 重要日期一覽 (Key Dates at a Glance)

- 01/06 (二)：校園隨機入侵防護演練 (10:05)
- 01/09 (五)：非考科成績及評語處理截止
- 01/16 (五)：考科成績封存日
- 01/22 (四)：學生輔導紀錄撰寫完成

✅ 待辦事項清單 (Action Checklist)

- **教學: 準時完成非考科與考科成績上傳，並遵循檢核表。
- **輔導: 完成本學期學生輔導紀錄 (每生至少1筆)。
- **人事: 若尚未填寫，請繳交「赴陸設籍」切結書。
- **學務: 熟悉本週導護輪值與安全演練流程。

NotebookLM

感謝您的投入，
讓我們攜手共創卓越的教學環境。

土城國小

土城國民小學｜115.01.02 週會報告

NotebookLM