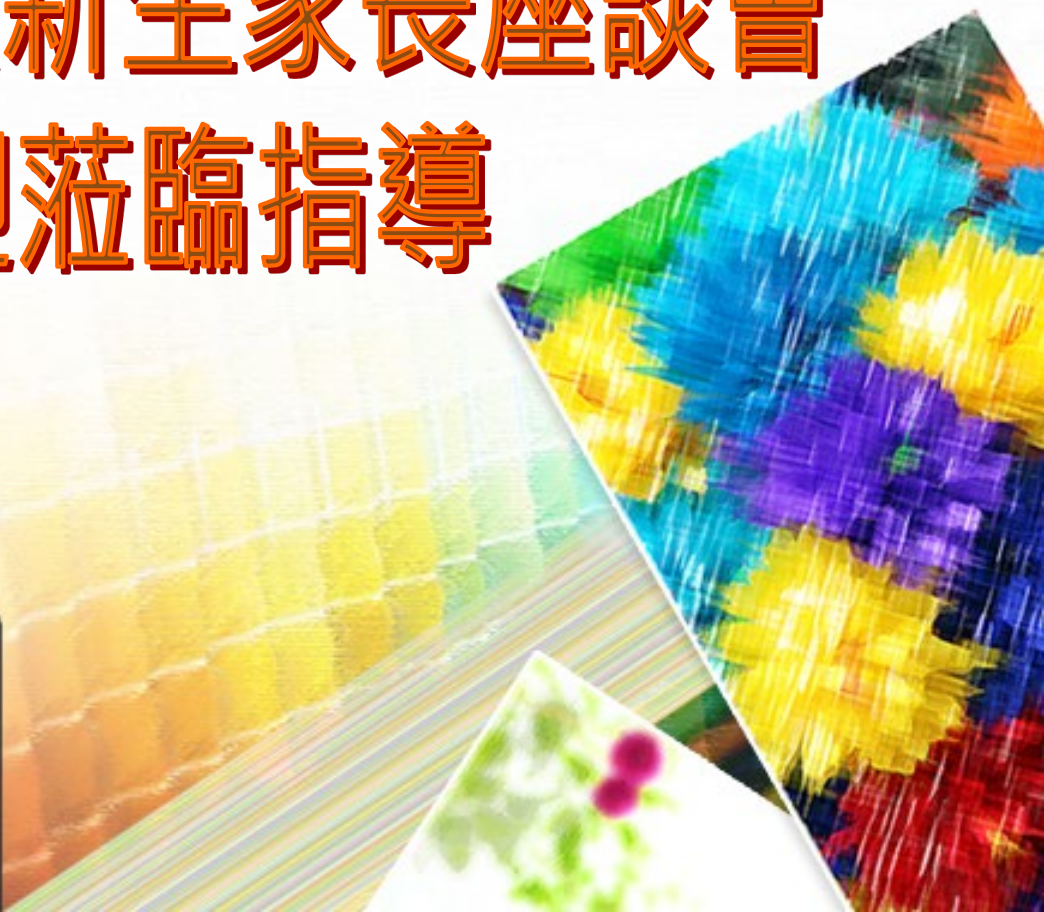




桃園市八德區大勇國民小學

113學年度新生家長座談會

歡迎蒞臨指導



會議程序

- 09 : 30 ~ 09 : 35 校長及會長致詞
- 09 : 35 ~ 10 : 10 行政業務報告
- 10 : 10 ~ 10 : 30 綜合座談
- 10 : 30 ~ 散會

校長 謝繼仁



家長會長

吳冠模



學校概況



教職
員工
127人

校長	教師	職員	技工
1	119	6	1



學生
2001人

一年級	二年級	三年級	四年級	五年級	六年級
11班	11班	11班	11班	12班	13班

班級數：69班（含體育班2班）、另設有資源班2班



女886人



男1115人

行政業務報告 - 教務處



行政業務報告 - 教務處



行政業務報告 - 教務處



語文：語文競賽、節慶活動等



閱讀：班級閱讀角、班級共讀套書、好書交
享閱、讀報、全校晨讀、行動書車、
閱讀書香獎、行天宮書箱.....等。



科學：水動力車競賽、科學社團.....等。



資訊：網路競賽、打字比賽.....等。

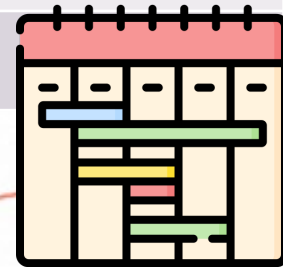


其他：食農教育、兒童文學、剪報小達人、
演書.....等。

行政業務報告 - 教務處

本學期教務處重要行事

113.09.02(四)	一年級課後照顧班開課
113.11.05(二)	注音符號學習評量 期中評量(二~六年級)
113.11.06(三)	
113.12.02(一)	公告「推動閱讀人生系列」辦法
114.01.07(二)	期末評量(一~六年級)
114.01.08(三)	
114.01.20(五)	休業式





學務處

訓育組

慶典活動
藝文競賽
校外教學

體育組

體育教學
體育競賽
社團活動

生教組

學童安全
生活教育訓練
交通安全

衛生組

衛生保健
書包減重

護理師

健康檢查
意外傷害
預防注射

專任教練

棒球隊組訓比賽

午餐秘書

午餐業務



學務處

要走有導護老師、導護志工伯伯、導護志工阿姨的路口喔!

上學時間

早上

7 : 10

至

7 : 40

放學時間

星期一，三，四，五

12 : 40

星期二

15 : 30

學務處

接送



南側門



機車接送區



汽車接送區



南側門



南側門

僅能臨停

學務處



請務必順向停車

不要橫越雙黃線

不要逆向行駛

不得任意迴轉

開車門時務必注意後方來車
以二段式開啟車門



大勇國小

後門

西側門

正門

幼兒園

南側門

宏總建設

家長汽機車接送區
請勿迴轉及逆向停車

走路上學的孩子
請勿過馬路
右轉至南側門
導護崗哨再過
馬路即可!

歡迎各位新鮮人家長
加入本校
交通志工隊

學務處

請假規定

事前向導師告知

如突發狀況可以聯絡學務處轉知老師

3622017 分機312

社團

開學後會再發社團清單
與線上報名方式



午餐

每天中午均在校用餐後放學

午餐廠商不提供新生餐具



服裝

二合一運動服(校服)

週三可著便服

(一)大春學生服電繡專賣店

地址：八德區信義街 16 之 23 號

營業時間：周一至周日 0800-18:00

電話：03-36336820

(二)衣學院電繡學號

地址：八德區忠誠街 16 號

營業時間：周一至周日 0800-20:00

電話：03-3647782



學務處

關心你

校園生活小提醒

早睡早起
在家用餐

個人衛生

修剪指甲

一包抽取式面紙、75%酒精擦、
水壺、水杯及牙刷
(配合午餐餐後潔牙)

勿帶
貴重物品

書包

不建議使用拉輪式書包，
以輕便和舒適的雙肩包為宜

雨天

雨衣(O)

雨傘(X)

練習自己穿脫雨衣

少用3C

低年級學童的使用時間
應不超過每週
3小時或每日30分鐘

合群

練習獨立

如練習自己服藥

防疫

倘若有生病、
發燒或感冒者，
建議在家休息



行政業務報告 - 學務處



【特別提醒】 新生請在師長指導下使用遊戲場



為了提升遊具使用安全，本校會於開學後利用課程時間，實際指導新生使用各項遊具的正確方式，以及相關需注意的事項，請家長共同指導孩子勿獨自或是以不當方式使用遊戲器材，以免發生危險。

行政業務報告 - 總務處

總務主任



行政業務報告 - 總務處

◆ 校園硬體環境之定期清潔及安全檢查

定期消毒

- **寒暑假開學前後**。每學期約1~2次清潔檢查，季節交替時視需要增加次數。



水質維護

- 學校水塔清洗及飲水機清潔與保養，皆有**定期維護並實施水質檢測**，提供親師生乾淨安全的飲用水。



建物安全檢查

- 每年均依政府規定辦理**消防簽證及建築物安全檢查**。



行政業務報告 - 總務處

門禁管理

- 學生上學期間，**不開放家長進入校園**；來訪賓客及廠商，需至警衛室換證，並佩帶識別證，以利門禁的管理。



送東西給孩子

- 餐盒及文具如需遞送請書寫完整班級、姓名放置於**警衛室前的置物檯**；下課時間請學生自行到警衛室領取。



學生出入管理

- 學生事病假須離校時，務必**填具離校證明**，並交由警衛確認後，**始可離校**。



後校門管理

- 後校門僅提供教職員停車及出入，上下學期間請貴家長盡量**避免帶孩子由後門進入校園**。



行政業務報告 - 總務處

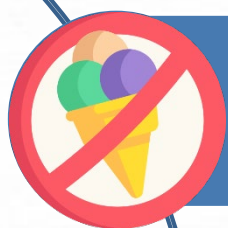
校園開放時間

週一至週五	05:30-06:30 18:00-20:30
週六	05:30-06:30 13:00-20:30
例假日	05:30-20:30

停車場、內庭及廁所一律不開放，禁帶外食飲料入校。

行政業務報告 - 總務處

其他宣達事項



學校未開辦合作社，家長須於上學前協助學生備妥各項學用品。



約於開學後第2至3週會發註冊單，**請於繳費期限內至便利商店或玉山銀行等地點辦理繳費。**



學校備有飲水機，惟如逢盛夏酷暑，溫水供應量恐不敷飲用，建議家長可讓孩子自備水壺水杯，先自行帶水到校，**不建議家長讓孩子帶空瓶到校。**

行政業務報告 - 總務處

註冊費及其他代收費用(戶外教學等)繳費方式

繳費方式	1、便利超商(手續費10元)郵局(手續費6元)。 2、全家、萊爾富便利商站可使用信用卡繳費。 3、信用卡線上繳費→中信i繳費平台：「繳費專區」→「學費」→學校代號：輸入『8814602219』；繳款帳號：詳見繳費單。 4、「E政府繳費平台」已關閉電子付費服務。
退費方式	1、註冊費及代收費用：檢具繳費收據至總務處辦理。 2、社團、課後照顧等請直接洽承辦老師辦理。

行政業務報告 - 總務處



【特別提醒】圖書館施工之因應

圖書館改建將於開學日至9月底之前完工。



圖書館改建期間，工區管制人員及機具進出，有重大聲響之裝設，則於不影響上課時段及例假日施作，以維護學習權益及教學品質。

工區施工期間工區周圍會架設施工圍籬，請小朋友切勿好奇接近，以免發生危險。



行政業務報告 - 輔導室

行政組織

輔導主任

綜理輔導室工作

輔導組

輔導計畫
學習扶助

輔導教師 諮商心理師

學生個別輔導
親師輔導諮詢

資料組

測驗 校刊 志工

特教組

特教服務
特教鑑定

資源班

個別化教育服務



行政業務報告 - 輔導室

學生輔導及諮商服務

- 若有新生校園生活及學習適應狀況，輔導老師及駐校諮商心理師會透過專業評估後極提供輔導。

特教鑑定服務

- 每年**約11月及4月**協助送件申請，請家長留意導師訊息。

學習扶助提供更多學習支持

- 政府提供學習資源，協助學習弱勢的孩子提升基礎學力，親師生共同攜手把每個孩子帶上來。



教育部因材網

網址：<https://adl.edu.tw/>

因材網結合各種教學模式



大勇國小導入教育部因材網，以科技化輔助教與學的視角，協助孩子學得更好，也竭誠歡迎家長一起加入數位學習的行列！



想要了解更多，請參閱因材網介紹：家長篇影片

行政業務報告 - 輔導室

成人暨外籍配偶基本教育研習班

- 113年9月18日（星期三）開班，每週一、三、五上課。

大勇志工熱情招募中

- 本校有交通、晨光、環境、棒球、北管...等志工，需要您的熱心參與，期待您的加入讓大勇的孩子學得更好！

班級親師座談會相關訊息

- 一年級辦理迎新活動及家長座談會，考量內容重覆性及時間相近，故**不舉辦班級親師座談會**，相關班級事務導師會另與家長說明，歡迎您與導師保持聯繫，充分交流。

行政業務報告 - 輔導室

大勇國小官方podcast頻道

- 為了降低家長和孩子對於國小生活的憂慮，輔導室今年特別錄製了【大勇第一天～大勇老師給新生家長的10個Q&A】Podcast節目，由本校最有經驗的低年級導師，一次解答小一新生與家長最容易遇到的困難與問題！建議每位家長都能收聽。



綜合座談

散會