

# 家長手冊目錄

## 壹、總類

1. 校長辦學理念	1
2. 家長日程序	2
3. 草屯國民小學 106 學年度行政職務暨聯絡電話	3
4. 學生年度行事曆參考	4
5. 草屯國小校園平面圖	6

## 貳、處室資料

1. 學生成績評量辦法	7
2. 南投縣公私立國民小學及國民中學常態編班作業要點	8
3. 轉學申請書	9
4. 書香滿校園閱讀教育	10
5. 學生在校生活備忘錄	11
6. 家長接送區規劃實施辦法	14
7. 草屯國小學生請假規定及請假單	16
8. 志工招募調查	18
9. 輔導處業務說明	19

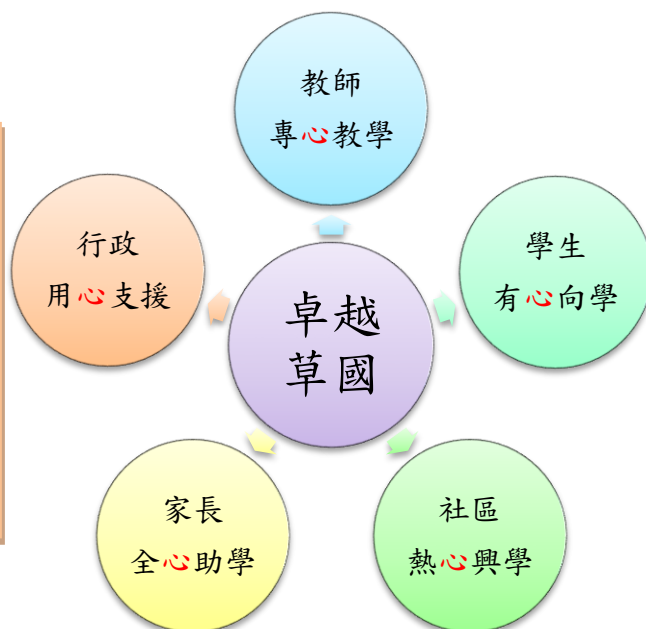
## 陳文燦校長教育理念

教育是文化和文明的載體，學校是教育壇揚的基石。因此，古有韓愈之「師者，傳道授業解惑也」，近有幼教之父福祿貝爾之「教育無他，唯愛與榜樣而已」。於我個人而言，教育就是一項「成就孩子的志業」。志業的圓滿不在亮麗的口號或是憑空的想像，而是一步一腳印踏實的耕耘，努力地讓孩子的需要被看見，差異被尊重，潛能被發現，表現被肯定，打開人生光明的一扇窗，看見更遠大的未來。

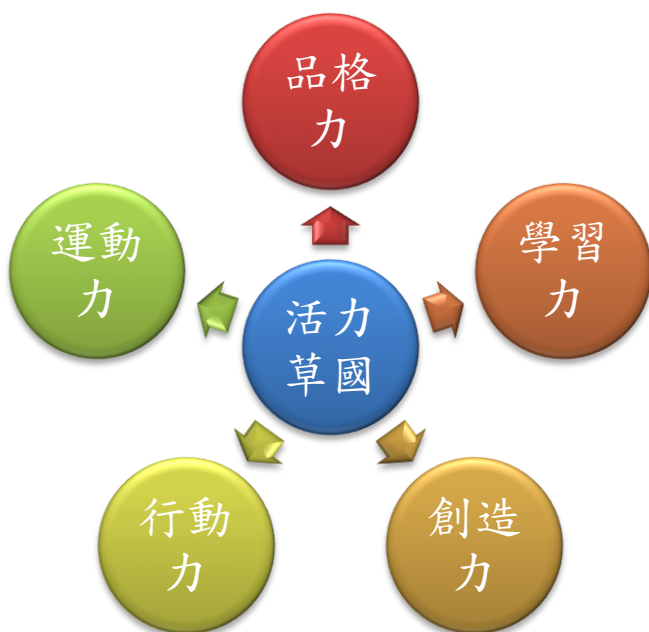
### 校長教育願景：

#### 五心就有力，追求卓越草國

1. 打造專業、用心、熱情的教師團隊。
2. 培育溫馨、友善、有效的學習氛圍。
3. 展現積極、主動、高效的行政作為。
4. 建立互信、合作的親師夥伴關係。
5. 爭取善心、善行互利的社區資源。



#### 五力齊並進，展現活力草國



- 1、**品格力**：包容、自信、尊重、感恩
- 2、**學習力**：基礎學力、自學能力、閱讀力、資訊力。
- 3、**創造力**：勇於嘗試、敢於創新。
- 4、**行動力**：從做中學、樂於踐行、習於反思、解決問題能力。
- 5、**運動力**：愛上運動、喜好特定運動

## 南投縣草屯國小 106 學年度家長日～親職教育活動程序表

一、實施時間：106 年 9 月 9 日(星期六)上午 9：00 至 11：10

二、實施地點：各班教室、視聽教室

三、實施流程：

南投縣草屯鎮草屯國民小學 106 學年度家長日活動流程 106 年 9 月 9 日 上午 8:00~1230				
時間	活動內容	參與人員/負責處室	地點	備考
0800~0830	完成各項前置作業	所有人員/輔導處	視聽教室、 教室、校園	
0830~0850	工作會議	各班導師/輔導處	圖書室	
0850~0900	家長報到	各班導師/輔導處	各班教室	
0900~1000	各班班親會	各班導師/輔導處	各班教室	家長參加
1000~1020	檢討會	各班導師/輔導處	圖書室	家長參加
1010~1110	校務工作報告	校長、會長、各處 室主任/輔導處	視聽教室	

※歡迎家長踴躍參加※

校務工作報告(10:10-11:10)

1. 校長辦學理念說明

> 讓您更了解校長對教育的想法與堅持

2. 各處室主任工作報告

> 讓您更了解各處室的工作內容，共同協助學生的學習生活

3. 家長會&志工報告

## 南投縣草屯鎮草屯國民小學 106 學年度行政職務暨聯絡電話

### 校長室

陳文燦校長 電話：2362007-111

### 教務處

教務主任 李承澤 電話：2362007-121

教學組長 李璨燕 電話：2362007-122

註冊組長 楊涵茱 電話：2362007-122、222

資訊組長 林家賢 電話：2362007-122、321

教學設備組長 張翠玲 電話：2362007-122、262

### 學生事務處

總務主任 王炎坤 電話：2362007-131

生輔組長 洪蘇玫 電話：2362007-132

學生活動組長 黃昶嘉 電話：2362007-132、331

衛保組長 廖天賦 電話：2362007-132、264

健康中心 陳靜慧 電話：2362007-133

### 總務處

總務主任 李翠宜 電話：2362007-161

事務組長 陳虹安 電話：2362007-162

幹事兼出納組長 羅棋馨 電話：2362007-162

文書組長兼午祕 張淑媛 電話：2362007-162、273

### 輔導處

輔導主任 王豐彬 電話：2362007-151

輔導組長 鄭月雲 電話：2362007-152

特教組長 陳培培 電話：2362007-152、271

音樂組長 謝依雯 電話：2362007-152、153

專輔教師 李健輝 電話：2362007-351

人事室主任 洪怡真 電話：2362007-171

會計室主任 陳淑娟 電話：2362007-181

幼兒園主任 林彩屏 電話：2362007-191

# 南投縣草屯國民小學學生年度行事曆參考

實際日期以每學期頒布之行事曆為準

## 第一學期

### 第一部分

- 8月1日，2-6年級全校返校日 7:30~10:00
- 開學前一週週六上午，新生闖關暨家長日活動
- 開學前一天（上班日），2-6年級全校返校日 7:30~10:00
- 8月30日，開學，正式上課
- 第1週，友善校園週
- 第2週週六上午，家長日活動
- 9月21日，國家防災日
- 第10週，第一次學習效果評量
- 第17週週六，運動會（園遊會）、發刊親師通訊
- 第20週，第二次學習效果評量
- 休業式前一週週二 春聯揮毫
- 1月20日，休業式
- 1月21日~2月10日，寒假

### 第二部分

教務處：各項學藝競賽、補救教學、課後才藝班、作業檢閱、全縣美展（書法、繪畫）、作業抽查

學務處：學生社團、每日潔牙、使用含氟漱口水（週二）、身體、視力、體重檢查、預防接種、祭孔、一四年級健康檢查、運動競賽、全縣音樂比賽（11月下旬）、基訓站

總務處：遴選家長會委員、註冊收費、午餐

輔導處：身心障礙學生提報鑑定安置、幼兒園.1-3年級萬聖節活動、親職/子活動、特教生適性體育競賽、小團體輔導、榮譽卡、特教班課後照護、班級輔導、家庭教育

幼兒園：課後留園活動

## 第二學期

### 第一部分

- 開學前一天（上班日），全校返校日 7:30~10:00
- 2月11日開學，正式上課
- 第1週，友善校園週
- 4月中旬週四、五，進行畢業旅行
- 3-6月中年級游泳教學
- 第10週，第一次學習效果評量
- 5月份第1週 音樂班招生報名  
5月份第2週 週六上午 音樂班甄試
- 6月初發刊 草屯兒童、畢業紀念冊
- 6月中旬星期二 畢業典禮
- 第20週，第二次學習效果評量
- 6月30日，休業式
- 7月1日~8月29日，暑假
- 7月下旬，下一學年度一、三、五年級縣府通一編班作業

### 第二部分

教務處：各項學藝競賽、補救教學、課後才藝班、作業檢閱、全縣美展（書法、繪畫）、作業抽查

學務處：學生社團、每日潔牙、使用含氟漱口水（週二）、身體、視力、體重檢查、預防接種、基訓站、校外教學（3、4月）、鎮運會

總務處：遴選家長會委員、註冊收費、午餐

輔導處：身心障礙學生提報鑑定安置、親職/子活動、特教生適性體育競賽、小團體輔導、榮譽卡、班級輔導、家庭教育

幼兒園：課後留園活動、畢業成果發表

# 南投縣草屯鎮草屯國民小學學生成績評量辦法摘要

105.09.07 校務會議修訂後通過公布

## 伍、實施辦法：

- 一、學習領域成績評量，分定期評量及平時評量(多元評量)：定期評量每學期二次。平時評量(多元評量)融入學期當中實施之。
- 二、學生成績評量紀錄以量化紀錄為之；輔以文字描述。
- 三、各學習領域學期成績，定期與平時評量成績各占百分之五十。
- 四、各學習領域之學期總平均成績，為各學習領域之學期成績乘以各該領域每週學習節數，所得總和再以每週學習領域總節數除之。
- 五、學生定期評量時如經准假缺考或情況急迫經報備者，得以補考。但無故缺考者，不得補行評量，該缺考學習領域定期評量成績以零分計算。

補考機制，其實施原則如下：

### (四) 成績計算：

1. 因學校公務、直系尊親屬喪亡或其它不可抗力情事致缺考者，成績按補考實得分數計算。
2. 因前款以外之原因缺考，補考實得分數在六十分以下者，按實得分數計算成績；六十分以上，其缺考原因為事假者，補考成績超過六十分部分以百分之六十計算後加六十分為補考成績；缺考原因為病假者，其超過六十分部分以百分之七十計算後加六十分為補考成績。

# 南投縣公立國民小學及國民中學常態編班作業要點摘要

修正時間：104年6月5日府教學字第1040112911號函發布修正

## 一、國中小普通班新生編班方式如下：

- (一)國小部分：新生(二班以上)，依前款由本府統一辦理，其編班方式應以電腦亂數方式編班。
- (二)本縣國中小各年級應實施常態編班，集中式身心障礙班、藝術才能班除外。

## 二、非新生辦理重新編班方式如下：

- (一)國小二年級、四年級、六年級與國中二年級、三年級因增減班需重新編班，學校自行決定採學業成績高低順序以電腦S型分組亂數方式。
- (二)國小三年級、五年級學生由本府縣網中心分別依二下及四下國語與數學總成績為依據，以「電腦S型分組亂數」編班。

## 三、身心障礙及特殊身份之學生就讀普通班編班原則：

- (一)每班以安置一位身心障礙學生為原則
- (二)雙(多)胞胎(同班或不同班)、特殊行為學生(不同班)可先由學校註記後再以電腦編班。

## 四、編班後補報到之新生及轉學生編班方式：

- (一)在編班完成後補報到之新生或轉學生皆由學校以電腦亂數編至班級人數較少的班級就讀。若各班人數相同時，則以電腦亂數分配就讀班級。
- (二)編班後補報到之人數若達到增班標準，需送回原辦理單位重新編班，否則不得增減班。
- (三)學生轉出又轉入者應回原班級。

## 五、學生經編班確定，不得調整就讀班級。

## 六、導師編配原則：

- (一)學校完成各年級編班作業並公告後，應自公告日起七日內以公開抽籤方式編配導師。



## 南投縣草屯鎮草屯國民小學學生轉學流程

### 一、轉入

1. 將學生戶籍遷入本校學區（明正里 1-31 鄰、玉峰里 1-18 鄰、御史里 14、17 鄰、24-25 鄰、34 鄰、富察里 20-22 鄰、炎峰里 1-6 鄰、10-18 鄰、中正里 1-13 鄰）。
2. 至原就讀學校辦理轉出手續（攜帶戶口名簿），取得原學校開立之轉學證明書。
3. 三天內至本校辦理轉入手續（攜帶戶口名簿、轉學證明書）。

### 二、轉出

1. 將學生戶籍遷至新學校之學區。
2. 至本校辦理轉出手續（攜帶戶口名簿），取得本校開立之轉學證明書。
3. 三天內至新學校辦理轉入手續（攜帶戶口名簿、轉學證明書）。

## 南投縣草屯國民小學「書香滿校園」閱讀教育 106.8.27

### 壹、閱讀時光：

- 一、週一至週五 7:30 前，由已到校之教師陪伴靜心閱讀。
- 二、每週四 7:50-8:30，進行身教式持續性靜默閱讀 (MSSR)  
(全校共同晨讀時間)。
- 四、每週各班進行一節圖書館閱讀課。
- 五、雲水書車每個月一次到校服務，提供課外書籍及繪本導覽。
- 六、低年級晨光時間，請故事媽媽輪班入班進行說故事活動。
- 七、閱讀推動教師指導低年級每週一節的閱讀理解課程、中高年級依課程需要實施。
- 八、其他不定期主題書展

### 貳、閱讀書籍來源：

- 一、各班圖書角藏書
- 二、圖書館藏書
- 三、漂書棧圖書
- 四、愛的書庫共讀書箱
- 五、圖書館共讀箱書
- 六、班級讀報、讀經教育

### 參、推廣閱讀獎勵措施：

- 一、草屯國小書香滿校園獎勵
- 二、草屯鎮立圖書館閱讀心得徵件比賽
- 三、「18度C愛閱護照」閱讀獎勵
- 四、「教育生活家」線上認證之獎勵
- 五、「愛的書庫」寫10贈1活動
- 六、各班獎勵制度

## 南投縣草屯鎮草屯國民小學學生在校生活備忘錄

項目	注意事項	
生活教育類	學校行事	<ul style="list-style-type: none"> <li>*開學之後會發放学期行事曆</li> <li>*臨時通知事項會以通知單發給並夾於聯絡簿中</li> </ul>
	生活教育	<ul style="list-style-type: none"> <li>*請家長配合老師進行各項生活教育指導</li> </ul>
	上學	<ul style="list-style-type: none"> <li>*每天 07：20-07：30 進教室</li> <li>*學生儘量在家裡用餐，養成良好用餐習慣</li> <li>*避免外食，減少食用免洗餐具，共同為環保盡一份心力</li> </ul>
	放學	<ul style="list-style-type: none"> <li>*星期一、四：低年級，中午 12:40 放學</li> <li>*星期二：全校 16：00 放學</li> <li>*星期三：全校 12：40 放學</li> <li>*星期五：低中年級 12：40 放學</li> <li>*分校門口、東美街、安親班（平等街）3 個路口</li> <li>*低年級、總導護於校門口通道執勤</li> </ul>
	兒童朝會	<ul style="list-style-type: none"> <li>*一年級無全校集合兒童朝會</li> <li>*學校會視實際需要於視聽教室進行週會宣導</li> </ul>
	教師朝會	<ul style="list-style-type: none"> <li>*星期二、五上午 07：50 開始，預定 08：10 結束</li> <li>*教師晨會中，請班級義工協助秩序及安全維護；</li> <li>*低年級導護老師會巡視校園</li> </ul>
	服裝儀容	<ul style="list-style-type: none"> <li>*星期三穿著便服，星期一、二、四、五穿著運動服。</li> <li>*本校學生均穿著運動服，長短衣褲由學生視天氣狀況自由穿脫</li> </ul>
	學生請假	<ul style="list-style-type: none"> <li>*事假請預先請假，病假請於 08：00 前以電話向導師請假；</li> <li>並填寫請假單（請假單於開學之初會發放給各班）。</li> </ul>
	交通安全/ 家長接送	<ul style="list-style-type: none"> <li>*遵守團體紀律，請不要提前將孩子帶離隊伍</li> <li>*正門汽車、東美街、平等街汽機車均請於校外等候。</li> <li>*機車接送請戴安全帽、汽車接送繫上安全帶。</li> <li>*每天 07：10-07：40 校門口玉屏路單向汽車交通管制</li> </ul>
	雨天	<ul style="list-style-type: none"> <li>* 雨天請務必攜帶雨具，雨衣為主、雨傘為輔。</li> </ul>

	雨具	* 建議養成平時攜帶輕便雨衣的習慣
學生活動類	體育活動	* 每星期三 08:00-08:30 進行健身操 * 每學期進行一次班際體育競賽、每學年一次運動會(園遊會) * 每週另外辦理 2 次 20 分鐘以上之班級體育時間 * 鼓勵學生步行上學或請家長陪同步行上學。
	音樂才藝活動	* 於下學期進行學生才藝秀及音樂演奏會，提供學生表演舞台。
	社團活動	* 開放一年級(星期三)參加社團有：直排輪、跆拳道。
衛生類	整潔活動	* 一年級無室外打掃區域。 * 教室內打掃時間與打掃方式，由各班老師依實際需要處理。
	資源回收	* 進行學生在校垃圾分類、資源及廚餘回收。 * 不鼓勵學生從家裡帶廢乾電池到校回收，請交住家附近便利商店處理。
學生照護類	身心安全	* 請家長注意學生身體狀況，並密切與導師及健康中心聯繫。 * 學生若有身體不適，健康中心會主動與家長聯繫，請家長留校連絡資料務必正確。 * 學校會進行學生健康情形調查，請家長務必正確填寫，以利學校更有效照顧學生身體健康。
	視力保健	* 每學期進行視力檢查並發放通知單，請家長依通知單建議協助孩子進行視力保健工作。 * 平時多鼓勵學生走出室內、進行望遠凝視。
	口腔衛生	* 每學年皆會聘請牙醫師到校進行口腔檢查。 * 每天進行餐後潔牙工作。 * 每星期二午休前進行含氟漱口水進行口腔保健。 * 請要求學童每天起床後、睡前刷牙；用餐後以水漱口。
	健康檢查	* 每學期初進行身高、體重、視力檢查，並發放檢查通知單。 * 一年級進行全身性健康檢查，檢查前後均會發放通知單告知家長。
	健康照護	* 健康中心隨時更新藥品器材。

		<p>*除非無法推辭之縣府指定出差，上班期間，護理師會全程在校，不在校期間會請具有護理師資格之志工協助。</p> <p>*學生任何身體狀況均會由護理師優先通知家長後並轉知班級教師。</p> <p>*除非緊急傷病，健康中心會尊重家長意願，由家長護送就醫。</p>
	營養教育	<p>*一年級營養教育由各班教師負責，護理師會提供必要之協助。</p> <p>*養成正確洗手好習慣</p>
其他類	親師聯繫	<p>*家長請與老師經常連繫，並盡量利用教師課餘時間（請參照各班課表）之上班時間來校或以電話與教師聯繫。除非必要，請盡量避免於教師家庭時間連絡。</p> <p>*每日請務必檢查學生家庭聯絡簿後並簽名。</p> <p>*以鼓勵代替責罵、輔導代替處罰，提高親師生互動，建立孩子自信。</p> <p>*因法律禁止教師體罰學生，請家長不要要求教師體罰小孩；若有教師體罰學生請立即告知校方介入。</p>
	失物招領	<p>*遺失物品可到健康中心認領</p>
	安親班	<p>*請家長慎選合法安親班，並留意接送時間與車輛安全</p>

## 南投縣草屯鎮草屯國小學生請假規定摘要

修正時間：105年09月7日

三、凡連續曠課3天以上或一學期累計7日者，依規定提報為中途輟學學生，列入復學輔導對象。

曠課指無法與家長取得聯絡。學生曠課由導師通報學務處。

第2日起學務處派員協同導師做家訪；

第3日擴大家庭訪視，如仍未到校，列為中輟。

四、學生請假假別分為：事假、病假、公假、喪假等四種。

五、學生請假應由家長或監護人向學校提出申請，除病假、喪假或其他緊急事故得事後補假外，應事先辦妥請假手續；保護性個案或其他特殊個案得由主要照顧人代為提出申請。

六、學生臨時外出應依規定向導師辦理請假手續。

### 十一、請假程序

(一) 學生臨時生病或其他緊急事故未能到校，家長應優先以電話於當日上午8:30向導師請假完成口頭請假，如無法聯繫再撥打本校請假專線請假（電話：049-2362007-131.132）

(二) 事假需於請假日前向導師完成請假手續。

(三) 公假應事先由業務單位提出。

### 十二、請假流程：(事假、病假、喪假)

(一) 1日：家長於請假時間內向導師請假→導師紀錄於學生出缺席紀錄簿中。

(二) 2日：家長填寫請假單向導師請假→導師於請假單上簽章並紀錄於學生出缺席紀錄中。

(三) 3日以上(含3日)：家長填寫請假單向導師請假→導師於請假單上簽章並紀錄於學生出缺席紀錄中→送交生輔組長→學務主任→教務主任。

(四) 5日以上(含5日)：家長填寫請假單向導師請假→導師於請假單上簽章並紀錄於學生出缺席紀錄中→送交生輔組長→學務主任→教務主任→校長。

## 南投縣草屯鎮草屯國民小學學生請假單

申請日期： 年 月 日

請 假 人	年級	年 班	聯 絡 人	姓名											
	姓名			電話											
				手機											
請假類別	<input type="checkbox"/> 事假 <input type="checkbox"/> 病假 <input type="checkbox"/> 喪假 <input type="checkbox"/> 公假 <input type="checkbox"/> 其他 (                      )		證明文件												
請假事由															
請假日期	自	年	月	日	時	分	至	年	月	日	時	分	計	日	時
請假須知	1. 學生請假分事假、病假、喪假、公假、其他；請假在三日以上者須檢附證明文件。 2. 凡有事故不能出席上課者均須辦理請假手續，否則以曠課論。曠課達三日以上者，學校即按權責依規定通報教育處進行中輟學童追蹤處理。 3. 學生請假一律由家長親自填具請假單並簽章後送交級任導師審核及轉核。 4. 學生請假二日(含)以內者由導師核准，三日(含)以上核轉生輔組長、學務主任及教務主任，五日以上者需呈校長核准。 5. 請假如在考試期間內，不論何種請假類別，按請假規定手續即刻辦理核准後，另由任課老師准予擇日補考缺考科目。 6. 因偶發事故或在家生病不能親自來校請假，請電話聯繫級任導師請假；或電話聯繫總機 2362007 轉 162 代為請假。 7. 請假期滿仍不能到校上課者，得由家長或監護人再請續假，否則仍以曠課論。 8. 在校學生因故離校，事先未經核准擅自外出者，一律以曠課處理。														
家長/監護人 申請人	級任導師 (請假二日內)		學務主任 教務主任 (請假三日以上)		校長 (請假五日以上)										

## 南投縣草屯國民小學志工服務意願及項目資料表

志工姓名：	性別： <input type="checkbox"/> 女 <input type="checkbox"/> 男
學生班級姓名：	年 班 姓名：
出生年月日：	年 月 日 志工身分證字號：
電話：	手機： E-mail：
地址：	縣/市 (市/鎮/鄉/區) 里(村) 路 (街) 鄰 巷 弄 號 樓
興趣及專長：	

打勾 (可複選)	服務項目	服務時間
	交通導護志工	<input type="checkbox"/> 上午 7：00-7：40 <input type="checkbox"/> 中午 12：40-13：20 <input type="checkbox"/> 下午 16：00-16：20
	圖書館志工	<input type="checkbox"/> 上午 8：00-12：00 <input type="checkbox"/> 下午 13：30-16：00
	環保志工	<input type="checkbox"/> 上午 10：10-10：30 <input type="checkbox"/> 下午 15：00-15：20
	健康中心服務	<input type="checkbox"/> 需要時以電話聯繫
	其他服務：	請說明：
可擔任志工時間： <input type="checkbox"/> 機動 <input type="checkbox"/> 固定(請勾選) <input type="checkbox"/> 週一 <input type="checkbox"/> 週二 <input type="checkbox"/> 週三 <input type="checkbox"/> 週四 <input type="checkbox"/> 週五		

聯絡電話：2362007 轉 131 學務處



# 南投縣草屯鎮草屯國民小學輔導處工作介紹

## 壹、輔導工作

輔導工作有輔導與諮商、親職教育、家庭教育、生命教育、多元文化教育等。

### 一、WISER 三級學校輔導工作架構

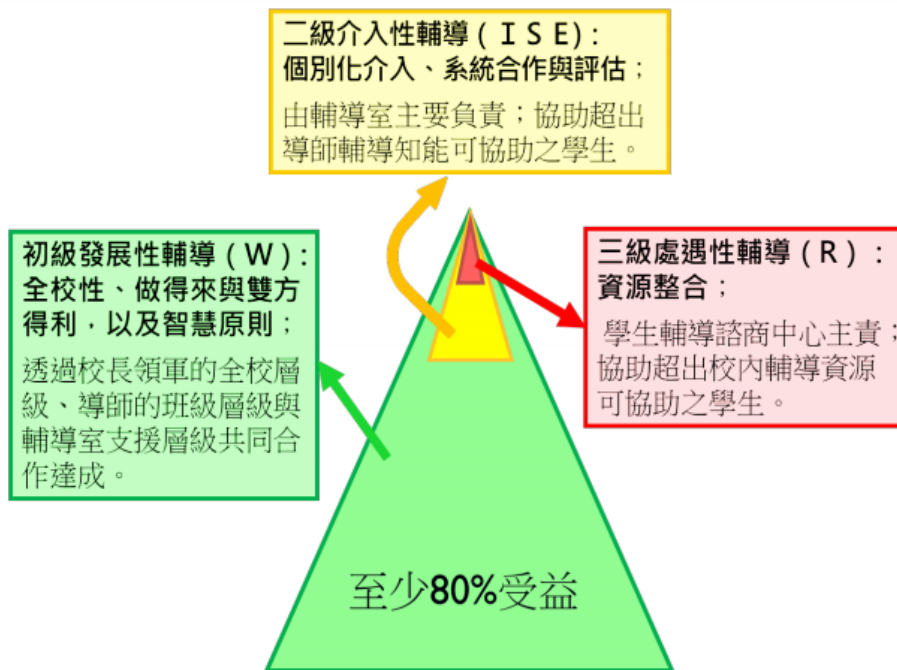


圖 1-2 WISER 學校三級輔導工作架構圖

#### (一) 初級發展性輔導工作

強調一個全面性概念，發展如何讓全校性動起來的介入策略。

因此輔導室的功能是協助校長、學務處、教務處、導師運用輔導理念，提升其工作效能，達到發展性輔導工作之預防功效；

#### (二) 二級介入性輔導工作

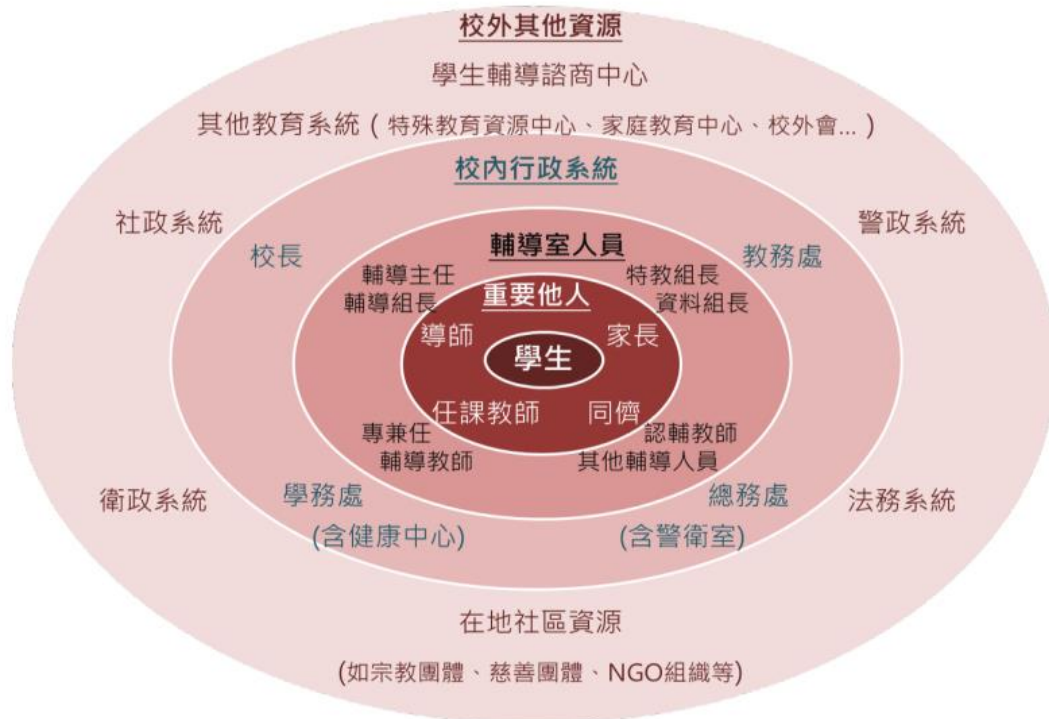
係針對超出導師專業知能範圍且持續出現適應困難之學生，提供個別化與系統介入服務，並於過程中持續進行評估

#### (三) 三級處遇性輔導工作

則針對嚴重適應欠佳學生進行跨專業資源整合之服務。強調把力氣用在刀口上，讓輔導工作的介入，不僅幫助學生，同時讓參與合作者也因而

獲益。

## 二、「以學生為本」的輔導人力資源生態圖



### 貳、特殊教育

國小部設有集中式特教班 2 班、不分類資源班 2 班、不分類巡迴輔導班 1 班、聽障巡迴輔導班 1 班。幼兒園設有集中式特教班 1 班、不分類巡迴輔導班 1 班。

辦理校內特殊教育宣導，照護特殊兒童及協助普通班老師進行特殊學生之教育與輔導。

### 參、音樂班

設有 3.4.5.6 年級共 4 班，每年 5 月招收 3 年級新生及 4.5 年級轉學生。

106 學年度音樂班一週課程總節數為 32 節課，即星期一、二、四、五每天 7 節課，星期三，四節課。

課程分為 (一) 學科部分：每週 23 節、(二) 術科部分：每週 9 節課、(三) 個別課等三部分。