

【建功國小】一所用心為孩子未來而努力的學校！

我們的願景：「樂觀成長」、「愛與關懷」、「自信負責」

各位家長您好，歡迎您的寶貝進入小學，做個小一新鮮人！相信您的內心一定充滿了期望與喜悅。在此，謹代表建功國小全體教職員工暨學生家長會所有成員，歡迎您的孩子加入這個大家庭！

建功國小校地遼闊，面積達 3.05 公頃；並且校園地形呈現梯田式的特殊地貌，南北落差高達 7.5 公尺。也因為有此特殊地形，學生由正校門進入校園，即呈現循序漸進、步步高升的格局，形成絕佳的學習環境。

本校重視孩童的學習環境，有規劃設施完善的教學大樓、遼闊宏偉的體育場館、貫穿教學環境的學習廊道、各年級專屬的學習場域和靜謐舒適的校園綠蔭；讓校園裡處處洋溢著鳥語和花香，讓孩子們能悠遊自在，徜徉在這寬敞、舒適、優美的樂園中，協助孩童孕育出高雅氣質，營造出主動學習的快樂環境。

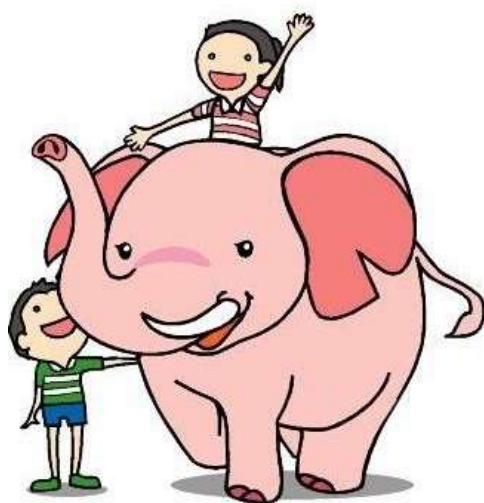
建功國小的每一位老師，都非常優秀與認真。以活潑的教學、適性的引導，來幫助您的孩子找到學習的樂趣；重視體適能，藉由各項身體活動，來鍛鍊孩子強健的體魄，常保健康少生病；擘劃藝文成果發表會與體育競賽等活動，讓您的孩子未來更多才多藝，上台散發魅力風采；積極提升閱讀力，為您的孩子開拓視野與胸襟，儲備未來競爭之能量；強調品德教育，培養您的孩子成為具有三品(品格、品質、品味)的優質學生；珍愛每一位孩子，對於每個弱勢學生，都有免費的實施學習扶助的課程，拓展他的無限可能；更精心規劃各項生活體驗學習，讓

孩子們從動手做、細心觀察中，培養他的思考力，到解決問題的能力。

建功國小強調「人文、和諧、健康」，希望在尊重、幫助每一個孩子的心情中，親師能共同攜手互助，共同陪伴、分享孩子成長的喜悅。讓我們一起照顧好您的寶貝，共同打造美好的學習情境，讓他在這個溫馨的大家庭裡能快樂、健康的學習！

感謝您選擇了建功國小，讓我們攜手合作、幫助孩子，邁向成功。

建功國小 校長 賴雲鵬 謹誌



建功國小 學校行政組織



大家長

賴雲鵬校長

林政君主任

教學組長-劉蕙敏老師 註冊組長-陳玫吟老師
設備組長-徐詠欽老師 資訊組長-李俊明老師

教務處

學務處

李國寧主任

生輔組長-潘睿婷老師 活動組長-蔡曉旻老師
體育組長-錢明福老師 衛生組長-蔡均旺老師

陳秀杼主任

事務組長-何秀霞小姐 出納組長-邱淑惠小姐
文書組長-陳瑩燕老師

總務處

輔導處

謝玉姿主任

輔導組長-黃明智老師 資料組長-徐嘉鎡老師
特教組長-漆瑞祥老師 專輔人員-王彩筠社工師

傅怡雯主任

教保組長-陳諭燕老師 教保員-黃馨慧老師

幼兒園

一所為孩子用心的學校

教務處

教務主任-林政君主任 分機 802

1. 教務工作計畫、行事曆及章則之擬訂。
2. 分配教師職務。
3. 策劃及督導教學環境佈置事項。
4. 彙編學校行事曆。
5. 視導各班教學。
6. 整編及執行教務經費預算。
7. 彙報各項教務業務統計資料事項。

教學組-劉蕙敏老師 分機 821

1. 協助推動十二年國教實施。
2. 教師排課、代課及課務調整事宜。
3. 協助規畫辦理教師專業進修活動等。

註冊組-陳玫吟老師 分機821

1. 新生入學及編班事宜。
2. 獎助學金申辦請領等事宜。
3. 學生轉出入學及學籍管理事宜。
4. 核發畢業肄業證明書及在學成績證明書等。

設備組-徐詠欽老師 分機 821

1. 教科書及教具相關事宜處理。
2. 辦理相關閱讀及教育活動。
3. 推展書包減重計畫。
4. 協助圖書室管理等。



資訊組-李俊明老師 分機：763

1. 學校資訊教育推展。
2. 學校網路、網站建置維護等。

● 請家長配合事項—

1. 每日協助孩子書包整理，儘量減輕書包重量。
2. 每日排定親子共讀時間，養成良好閱讀習慣

成績考查注意事項

學生成績評量補充規定：

學生因故不能參加定期評量，經學校核准給假者，得於銷假後立即補行評量，並於成績結算前完成。但無故擅自缺考者，不准補考，其缺考領域學習課程之成績以零分計算。前項補行評量，其成績以實得分數計算。補考成績依下列規定辦理：

- 1、因公、喪、病假(須提供就醫證明)或其他不可抗力事件者，按實得分數計算。
- 2、事假須於定期評量日三天前提出，經准假後，准予補考。事假缺考者，於評量日後1個上課日內補行評量完畢，超過規定期限則不予補考，其缺考領域學習課程之定期評量以零分計算。

學業成績預警制度實施方式如下：

- 1、期初預警：於每學期初，由註冊組依本市學籍系統清查各班學生學習情形並統計其前一學期七大學習領域達三個學習領域不及格之學生名單，通知導師並轉發通知單通知家長，督促學生學習，俾利落實預警機制，必要時將該生提報參加學習扶助電腦檢測，以進一步瞭解學生能力，並依個案需求做後續之補救措施。
- 2、期中預警：定期考成績預警:期中定期考成績，其七大學習領域有任一領域不及格者，由任課老師提供預警名單給教務處，由教務處製發通知單通知家長，提醒學生加強課業學習，並由該領域任課老師進行輔導及補救措施。

畢業證書頒發規定：

學生畢業成績須符合下列規定，為成績及格由學校發給畢業證書；未達畢業標準者，發給修業證明書：

1. 出席日數:扣除學校核可公喪病假並須達到三分之二以上始發給畢業證書。
2. 學習領域成績:七大領域有四大領域畢業總平均達丙等以上。

畢業成績計算方式：

1. 畢業總成績由學籍系統中的「畢業成績」模組計算。
2. 各領域畢業成績＝一～六年級各領域成績總和／12
3. 畢業總成績＝學習領域總平均
4. 特殊情形學生如縮短修業年限、返國就讀等，缺少部分年段的成績，依其實際學期比例核算畢業總成績。

應屆畢業生受獎辦法請參閱校網。

學務處

學務處：李國寧主任，分機803，綜理學生事務處各項業務。

活動組：蔡曉旻老師，分機 807

負責規劃戶外教育、畢業旅行事項、課後社團活動、寒暑假學生營隊活動、指導學生自治市活動、推行社區服務活動、學生週集會典禮、學生才藝競賽、舞蹈及表演活動、民主法治、兒童人權教育及品德教育宣導等。

生輔組：潘睿婷老師，分機 803

負責交通安全教育、遺失物品處理、糾察隊組訓、犯罪反毒宣導、請假缺課中輟生活常規事項處理、學生服裝儀容、校園暴力安全事宜、濫用藥物、煙害、春暉專案、校安通報業務、家庭暴力防治及兒少保護通報業務、規劃及執行學生路隊及校內安全導護工作等。

體育組：錢明福老師，分機 807

負責組織並召開體育委員會、校內外運動會及體育設備之管理與維護及課間活動、體適能測驗與活動、訓練及選拔各項體育競賽團隊、學生體育成績統計考查與報告、運動器材使用安全、體育獎助學生申請、游泳教學及能力檢測等。

衛生組：蔡均旺老師，分機 803

負責辦理全校衛生保健工作及其設備、衛生服務隊之組訓及指導晨間檢查事項、學生環境衛生及整潔活動、垃圾分類、資源回收、環保教育、維護校園環境、環境教育、食農教育等。

健康中心：吳欣怡護理師、劉耘均護理師，分機 811

負責辦理健康檢查、預防接種、視力保健、口腔衛生、追蹤矯治、衛生保健宣導、保健器材及藥品使用保管整補、衛生保健資料統計、分析及彙報、學生平安保險、身高體重測量、學生傷病處理、健康促進等。

午餐中心：楊淑菲營養師，分機 708

負責學校餐廚衛生管理、擬訂及執行學童午餐供應及營養教育事項等。



有關上學放學交通提醒新生及家長協助配合事項：

1. 學生請在早上 **7:20~7:50** 之間到校，儘量不要太早到。
(開學第一天 8/30(五)請於上午 7:50~8:20 內到下校門，由學長姐帶領至教室)
2. 家長請依據上學及放學交通路線圖接送小孩，學生下車後走路進入校園，家長請將車輛停放在停車格(8:00 以後才收費)，以免造成行車動線擁塞。
3. 放學後至安親班上課的學生，請在本校黑豹球場或指定位置等候安親班老師接送，請勿在校門口徘徊等待。(如遇雨天，請在向陽樓中廊或指定位置等待。)
4. 家長請配合交通疏導措施：為了能夠使下校門建功一路104巷行車順暢，避免擁擠 塞車，請家長配合於中午及下午放學時段，所有汽機車輛暫時改由建功一路端進入 104 巷，往公道五路方向單向行駛，暫時禁止公道五路右轉104巷。上述措施已向市府交通處申請，並已立下相關之交通指示標誌，請家長務必遵循交通法規，以免觸法被罰。期望家長能與學校配合，以身作則遵守交通法規，為我們建功的學生營造一個良好的教育環境。

新竹市東區建功國民小學全校放學時間表

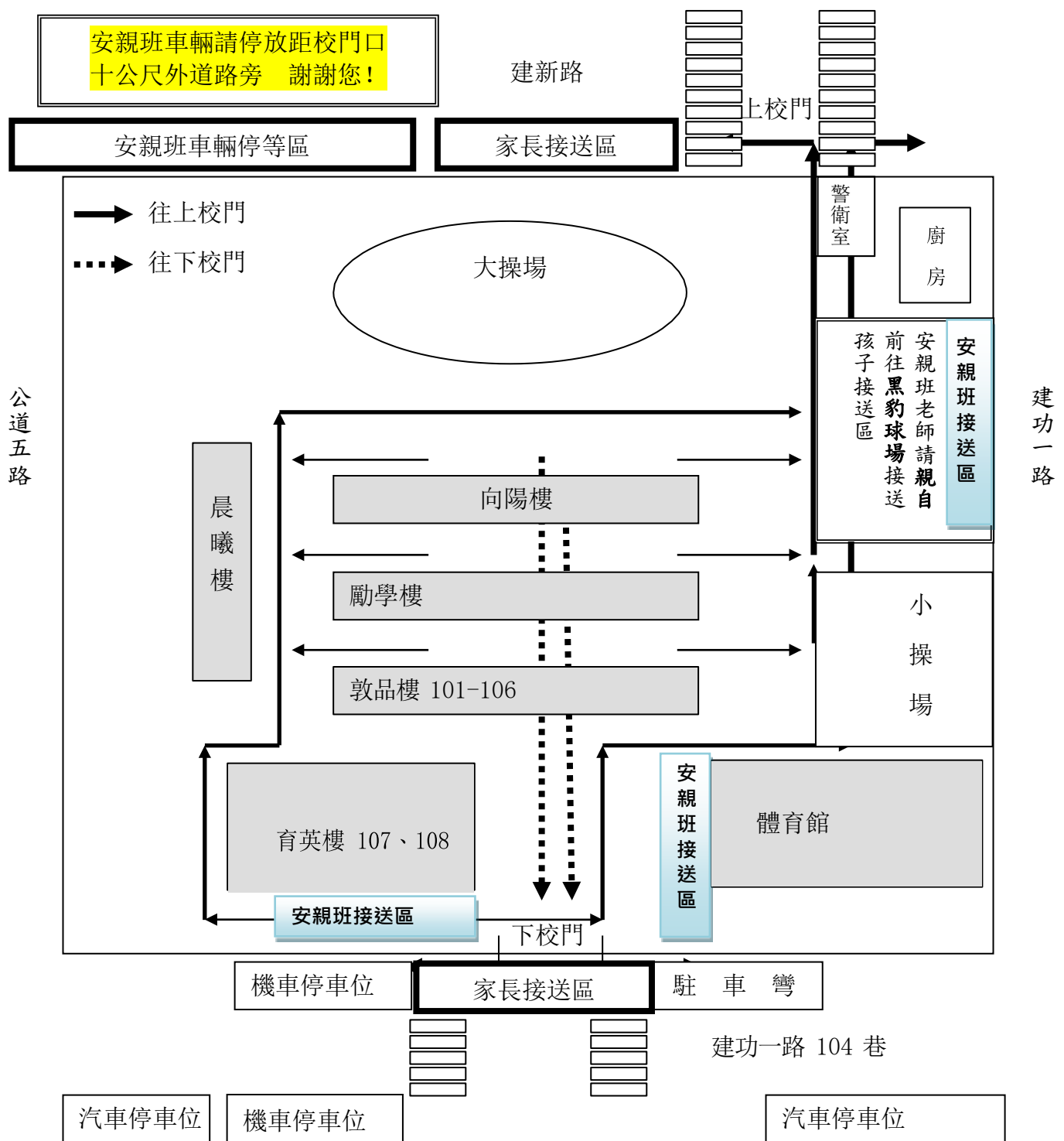
	星期一	星期二	星期三	星期四	星期五	備註
一年級	12：40	15：50	12：40	12：40	12：40	
二年級						
三年級	15：50			15：50	15：50	
四年級						
五年級						
六年級					15：50	

提醒家長注意事項：

- 家長接送孩子時，請配合學校放學時間及相關政策。若請假或先行離校，請先告知該班導師，並填寫相關假單，交由警衛審查，才能放行。
- 盡量在家中用完早餐後再到校上學，含糖飲料勿入校園。
- 每週三學生請穿著建功運動服裝或班服(五、六年級)。
- 週三會進行兒童朝會，
1. 若是線上辦理，會在教室舉行。2. 若是實體辦理，會在操場舉行，請戴帽子參加。
(一年級學生於第1學期第11週才開始參加兒童朝會)



新竹市東區建功國小班級上下學動線圖及家長接送區



請家長配合事項：

汽、機車請依規停放於停車格內，為維護學童安全，汽機車請勿進入校園。
若撤崗後，家長或安親班尚未到校接送，請小朋友到警衛室旁等候，不可離開校園。

學校檢視學生上、放學校園周圍汽、機車交通動線，將於近日進行變動，學校會於新竹市政府交通處施工後調整相關動線，請家長協助配合。

本校下校門(建功一路104巷校門口)右側機車停放區(右圖藍圈處)，周圍人行道禁止行駛車輛，騎乘機車接送的家長，可以依建議路線將機車臨停至機車接送區(右圖紅圈處)，

原機車停放區(藍圈處)人行道禁止行駛車輛。

若家長要將摩托車放置原地點(藍圈處)，請自行下車牽引，避免受罰。

另外煩請開車的家長協助，上、放學期間，駛入建功一路104巷接送小孩，盡量緊靠路邊，勿在車道上暫停，影響後方車輛，造成危險與堵塞。

建議家長騎乘機車上學時間動線



A 路線：由公道五路二段進入 104 巷，並於下校門口對面機車接送區(下圖黃色圓點處)放小孩下車，再沿虛線離開

B 路線：因建新路的上校門口於上、放學期間汽、機車禁止迴轉，請由公道五路二段進入建新路，並於上校門口的左右兩側黃線接送小孩(下圖黃色圓點處)，再沿虛線離開。



家長騎乘機車放學時間動線

A 路線：可由建功一路 104 巷進入後，至下圖黃色圓點處迴轉，至機車接送區接送小孩，再迴轉並由虛線方向至公道五路二段。
(請家長注意，請勿逆向行駛建功一路 104 巷)

B 路線：因建新路的上校門口於上、放學期間汽、機車禁止迴轉，請由公道五路二段進入建新路，並於上校門口的左右兩側黃線接送小孩(下圖黃色圓點處)，再沿虛線方向離開。



建議家長可以多多利用上校門以及學校鄰近通學步道上學

◎請家長配合事項：

1. 為維護學童安全，家長接送的機車請依序在接送區內靠邊停放。
2. 為鼓勵學生健康走路上學，請開車的家長接送孩子時，在離下校門紅磚區外讓孩子下車，並勿逆向及停放車輛並任意迴轉，以紓解下校門於上下學時段交通壅塞的情況。
4. 全校放學時間(中午 12:30-13:00、下午 15:40-16:10)，請配合市政府交通處規定，建功一路暫時單向通行並開放家長臨停。(通行方向：建功一路→公道五路)

◎上校門、下校門均實施「人車分道」：

為維護學童、家長進出安全，請依本校交通人員之指示，並行走枕木紋斑馬線，行走行人專用道，並請注意本校教職員工車輛之進出。

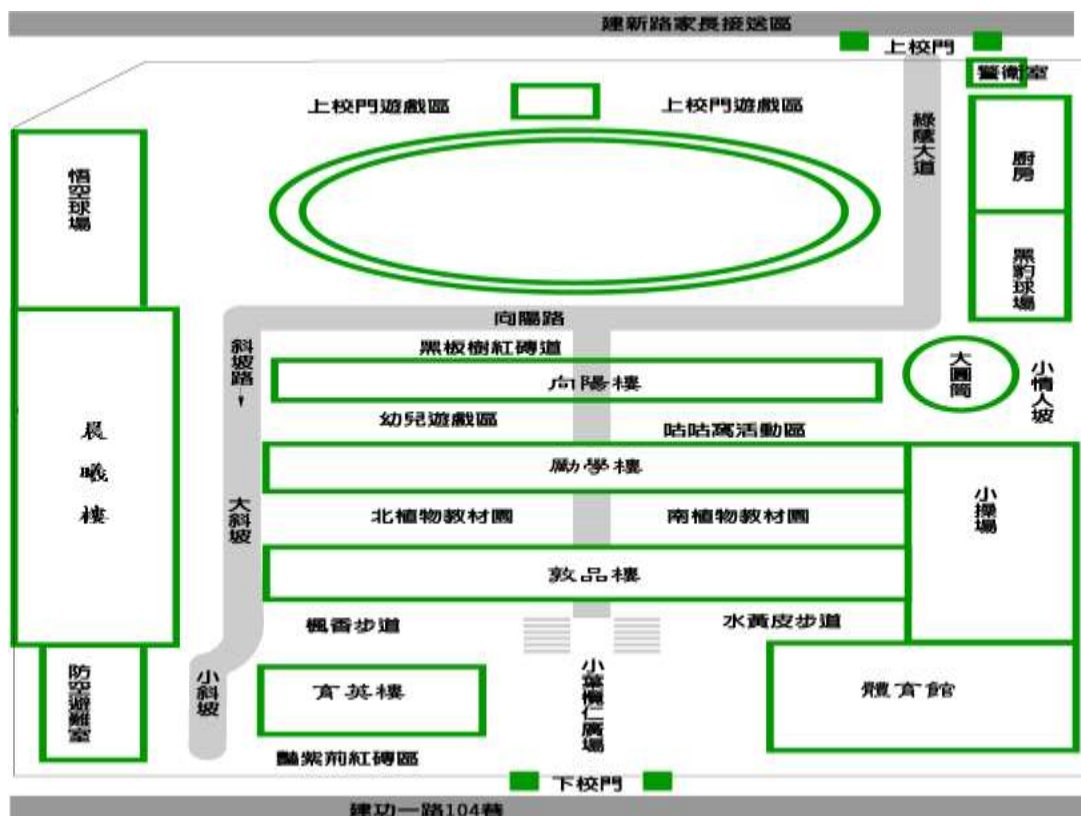
◎學校聯絡電話代表號通知

本校自99/10/20起與中華電信簽訂電話話務節費契約，因系統整合之故，所有由學校公務電話撥出之電話，將改為只顯示0911-340-132。但不影響本校原有之聯絡電話，家長仍可選擇以本校原有之二線市話代表號571-3447及573-4356與本校聯絡，建議手機直接回撥節費門號0911-340-132，較能節費。

建功國小學務處 敬上

新竹市東區建功國小課後照顧班接送位置圖

1. 黑豹球場：莉蒂亞、米羅、光復、弋果(科園校)、光明、弋果(關埔校)、偉誠
2. 育英樓前廣場：典翰、維也納(東盟外語)、高傳、精實
3. 體育館前：佳音
4. 楓香步道：芝麻街
5. 水黃皮步道：塏欣、小紅帽
6. 小葉欖仁廣場：花羅米
7. 上校門警衛室旁：嘉德琳
8. 下校門：長頸鹿、蘋果樹、放學樂
9. 向陽樓前：史丹佛、艾迪標



新竹市東區建功國民小學學生請假處理辦法

114.01.08經校務會議修訂後通過

- 一、新竹市東區建功國民小學(以下簡稱本校)學生請假事宜，依本處理辦法辦理。
- 二、凡本校學生因故不能出席各項課程與教學活動，未經准假，擅自缺席者，以曠課或缺席論。
- 三、本校學生請假應具備之手續：學生請假應依規定填寫請假單（如附件一）完成請假程序；如學生因故不克到校，未能事前填具請假單辦理請假者，家長應於當日上課前來電通知級任導師（學務處）請假，並於返校上課時補填請假單完成請假程序。
 - （一）事、病假應於事前請假，並須有家長或監護人之證明文件；病假超過五天須檢附公（私）立醫院之診斷書。
 - （二）公假應請校內指導老師簽證，向級任老師請假。
 - （三）喪假視同公假登記。
- 四、准假權責：
 - （一）請假五天（含）以內由導師核准。
 - （二）請假超過五天以上由學務主任核准。
- 五、各班級任導師及任課教師處理事項：
 - （一）任課教師應掌握上課班級學生出缺席情況，如有未到學生應查明動向並通知級任導師處理。
 - （二）學生請假必須事前向級任導師辦理，導師應將學生請假假別、日期記錄於晨間檢查登記簿內，以了解學生出勤情形。
 - （三）發現學生有請假異常時，即應連繫家長輔導，並通知學務處。
 - （四）凡學生有缺曠課情況，導師應即時以電話聯絡家長，了解學生動向（原因），必要時應會同相關人員進行家訪。
 - （五）學生連續曠課滿三日，由導師填寫追蹤輔導紀錄，並報請生輔組及輔導組依教育部「國民小學與國民中學未入學或中途輟學學生通報及復學輔導辦法」規定辦理。
- 六、本校學生復學依教育部「國民小學與國民中學未入學或中途輟學學生通報及復學輔導辦法」訂定，於學生上課時間須到校滿半日，始辦理復學程序。
- 七、除因病或特殊事故外，須親自或由家長向導師辦理請假手續。
- 八、請假期滿仍不能到校上課者，應於期滿前申請續假，否則以曠課論。
- 九、依「性別平等教育法」規定，學校應積極維護懷孕學生受教權。若學生不慎未婚懷孕，不得強迫休學或退學，應同意懷孕學生依需要辦理請假，懷孕學生產後恢復上課後，須施以課後輔導；若學生因未婚懷孕提出延長修業年限之需求，需由家長（監護人）提出書面申請，經學生事務會議審核通過，將結果函報市府同意後辦理。
- 十、在校期間因病或因事需請假，應由家長填寫「進出校園確認單」（如附件二），經導師或任課老師核准，方可由警衛和學務處收確認單後離校。

十一、如有未盡事宜，悉依相關規定辦理。

十二、本處理辦法經校務會議通過並經校長核可後實施，修正時亦同。

新竹市東區建功國民小學進出校園確認單

單位名稱	訪客姓名	日期	事由	老師或單位 人員確認簽章	備註	
☐ 學生家長 ☐ 私人機構： ☐ 公家機構： 		年 月 日	☐ 學生病假 ☐ 學生事假 年 班 姓名： ☐ 其他： 			
	訪客電話	時間				
		午 時 分				

本聯交由保全人員確認後即可離校，本單由保全人員交至學務處留存。

新竹市東區建功國民小學進出校園確認單

單位名稱	訪客姓名	日期	事由	老師或單位 人員確認簽章	備註	
☐ 學生家長 ☐ 私人機構： ☐ 公家機構： 		年 月 日	☐ 學生病假 ☐ 學生事假 年 班 姓名： ☐ 其他： 			
	訪客電話	時間				
		午 時 分				

本聯交由保全人員確認後即可離校，本單由保全人員交至學務處留存。

新竹市東區建功國民小學進出校園確認單

單位名稱	訪客姓名	日期	事由	老師或單位 人員確認簽章	備註	
☐ 學生家長 ☐ 私人機構： ☐ 公家機構： 		年 月 日	☐ 學生病假 ☐ 學生事假 年 班 姓名： ☐ 其他： 			
	訪客電話	時間				
		午 時 分				

本聯交由保全人員確認後即可離校，本單由保全人員交至學務處留存。

新竹市東區建功國小學生攜帶及使用行動載具管理辦法

請各位家長、小朋友詳讀以下各項規定，確定同意遵守後再提出申請。

980610初擬
980612全校會議通過
980624校務會議通過
1060621校務會議通過
1080918校務會議通過

一、依據：

- (一) 本校校規第四條第四款第一項。
- (二) 教育部 108 年 6 月 17 日臺教資(四)字第 1080060697 號函

二、目的：

透過教育宣導，培養孩子正確使用行動載具之觀念與禮節，而非為了限制學生使用行動載具，並避免影響課堂安寧與秩序或造成學習之分心。

三、本辦法所稱行動載具，泛指手機、可攜式電腦、平板電腦、穿戴式裝置(如手錶)等具無線通訊功能之終端裝置。

四、使用規定：

學生在校使用行動載具必須接受下列之規範：

- (一) 不得開機使用的時間：上課、早自修、午休、升旗、社團練習、團體集合、位於圖書室時及考試期間。
- (二) 可以開機使用的時間：除上述時間之外，其餘在校時間得於必要聯絡家人之時使用行動載具，但不能使用行動載具聊天、任意傳送簡訊、把玩行動載具(遊戲)或聽音樂。
- (三) 學生欲攜帶行動載具至校需由監護人填寫申請書並經由導師同意。
- (四) 行動載具限申請人使用，不得轉借其他同學。
- (五) 攜入校園之行動載具，自行隨身攜帶，若行動載具遺失，責任自行負責。
- (六) 接聽行動載具時，應於定點通話，不得邊走邊講及在師長辦公室使用。
- (七) 在公共場所使用行動載具時，不得大聲喧嘩與口出穢言，並注意使用禮儀。
- (八) 嚴禁使用行動載具做為聚眾滋事之聯繫工具。

(九)全體教職員均負有教育學生使用行動載具之責任，教師如查獲學生違規使用行動載具，請交由該班導師處理(放學後由學生領回)，並知會學務處。

五、申請程序：

填寫「新竹市東區建功國小攜帶及使用行動載具申請書」，經導師親自與家長聯繫確認同意後始得攜帶。

六、違反規定之處理方式：

違反以上規定且情節重大者，由校方暫時沒收手機，通知家長前來領取行動載具回去。

七、本辦法經校務會議通過後公布實施之，修正時亦同。

新竹市東區建功國小攜帶及使用行動載具申請書

年 班 學生_____

因（請家長說明須攜帶行動載具之原因）_____

，願意接受前列「使用規定」並攜帶門號：_____行動電話(手機)
到校，若有違反前述事項或其他與行動載具相關規定者，願接受學校依規定辦理之處分
外，並停止攜帶行動載具到校，絕無異議。

學 生：_____（簽名）

學生家長（監護人）：_____（簽名並蓋章）

家長聯絡電話：

行動：_____住家：_____

導師簽章：_____

中 華 民 國 _____ 年 _____ 月 _____ 日

健康中心給新生家長的一封信

親愛的新生家長們：

歡迎您的孩子加入建功的大家庭，本校健康中心期待與您一起守護孩子們的健康。



健康中心健康服務：

- 常規檢查--身高、體重測量、視力檢查、口腔檢查、一、四年級健康檢查。
- 預防注射--新生常規性疫苗或流感疫苗等預防注射。
- 傷病照顧處理--健康中心提供全校師生及家長適當的傷病照顧及衛教。
- 學生團體保險--意外傷害及疾病住院才申請，需攜帶：1. 診斷書(影印本須加蓋醫院章)2. 醫療費用收據(影印本須加蓋醫院章) 3. 匯入帳戶存摺封面影本(學生或家長的存摺均可)等資料至健康中心辦理。
- 健康檢查異常、視力不良、口腔衛生不良及體位不良者通知家長、轉介醫療所並追蹤矯治情形。
- 學童各項健康資料記錄列冊管理。
- 各項健康促進宣導活動。



貼心小叮嚀：

- 為了讓您的寶貝能及早獲得保護力，請於衛生所或醫療院所接受醫師的診察後完成疫苗接種。請家長檢視您孩子的兒童健康手冊之「預防接種時程及紀錄表」是否均已完成疫苗接種(附件一)，並於開學後一個月內將已完成疫苗接種的黃卡影本交給班導師。
- 視力，口腔請每半年帶至專科醫師檢查。
- 當您收到貴子弟健康相關追蹤矯治通知單時，請務必配合就醫並將回條於二週內繳回。
- 若您的孩子生病請依醫師指示及「新竹市東區建功國小學生常見傳染病請假管理參考表」請假在家休息，並請電話告知班導師診斷病名。
- 孩子有特殊健康照護需求，請與健康中心聯繫。

健康中心諮詢專線：03-5713447轉811

健康中心 吳欣怡 護理師 & 劉耘均 護理師 關心您

備註：(1)本校流感疫苗注射時間114年10月08日(三)上午8-12。

(2)一年級健康檢查時間:114年11月27日(四)~114年11月28日(五)

附件一

出生24小時內	• B型肝炎疫苗
出生滿1個月	• B型肝炎疫苗
出生滿2個月	• 五合一疫苗 (白喉破傷風非細胞性百日咳、b型嗜血桿菌及不活化小兒麻痺混合疫苗) • 13價結合型肺炎鏈球菌疫苗
出生滿4個月	• 五合一疫苗 (白喉破傷風非細胞性百日咳、b型嗜血桿菌及不活化小兒麻痺混合疫苗) • 13價結合型肺炎鏈球菌疫苗
出生滿5個月	• 卡介苗(建議接種時間為出生滿5-8個月)
出生滿6個月	• 五合一疫苗 (白喉破傷風非細胞性百日咳、b型嗜血桿菌及不活化小兒麻痺混合疫苗) • B型肝炎疫苗
出生滿12個月	• 水痘疫苗 • 麻疹腮腺炎德國麻疹混合疫苗
出生滿12-15個月	• 13價結合型肺炎鏈球菌疫苗 • A型肝炎疫苗
出生滿15個月	• 日本腦炎疫苗
出生滿18個月	• 五合一疫苗 (白喉破傷風非細胞性百日咳、b型嗜血桿菌及不活化小兒麻痺混合疫苗)
出生滿18-21個月	• A型肝炎疫苗(與第一劑至少間隔6個月)
出生滿27個月	• 日本腦炎疫苗(與第一劑至少間隔12個月) • 麻疹腮腺炎德國麻疹混合疫苗
滿5歲至入小學前	• 日本腦炎疫苗(提供已完成3劑不活化疫苗之幼童接種) • 白喉破傷風非細胞性百日咳及不活化小兒麻痺混合疫苗

*A型肝炎疫苗係由財團法人寶佳公益慈善基金會捐贈

*A型肝炎疫苗之常規接種對象為民國106年1月1日(含)以後出生，年滿12個月以上之幼兒



衛生福利部疾病管制署 關心您

政策廣告
106.11.15

新竹市東區建功國小學生常見傳染病請假管理參考表

校園常見疾病	傳染途徑	學校的請假管理
1. 流感	直接經由咳嗽或噴涕，飛沫傳染及接觸傳染，間接則由患者呼吸道所分泌的汗液傳染。	1. 發燒 37.5℃ 以上者及有症狀者，應請假在家休息並請盡速就醫。 2. 由醫師診斷為流感確定病例或疑似病例學生均需請假在家休息至無症狀後 24 小時才返校上課。 3. 班級停課標準：一日內同一班級有五分之一以上(含)學童確診，該班宜停課至少五天(含例假日)。
3. 腸病毒	接觸病人的口鼻分泌物、糞便、飛沫等途徑傳染。 主要症狀： 疱疹性咽峽炎、手足口病、流行性肌肋痛、急性淋巴結性咽炎、發燒合併皮疹。	1. 請假原則： (1) 幼兒園：自確診日起，在家休息七天(含例假日)。 (2) 國小：發燒生病不上學。 2. 班級停課標準： (1) 原則上不停課。 (2) A71 型流行期：幼兒園一週內同一班級有 2 名以上(含 2 名)學童確診腸病毒，該班停課七天。 (3) 幼兒園班級有 D68 型併發重症確診，該班停課七天。
4. 水痘	直接接觸、飛沫傳染及接觸受污染物。	1. 採嚴格的隔離措施至傳染期過後，請假在家休息至少 5 天或痂皮全數脫落或由醫師開立證明始可返校上課。 2. 一週內(含假日)同一班級有 2 名以上(含 2 名)學童確診，該班宜停課至少五天(含例假日)。
5. 猩紅熱	直接接觸，飛沫傳染及接觸受污染物。	患者應遵從醫師指示服藥十天，勿隨意停藥，並在開始服藥滿一天，而且燒退達二十四小時以上，才可以上學或出入其他公共場所。
6. 發燒		1. 耳溫：37.5℃-38℃ 的學生建議家長帶回休息就醫，至無症狀後返校上課。 2. 耳溫：38℃ 以上的學生強制規定家長帶回就醫，至無症狀後返校上課。
7. 頭蝨	接觸患者的頭部、梳子、髮夾、帽子、頭巾等物體而遭到傳染。	請盡速至皮膚科就醫，並依醫囑投藥治療。

資料來源：衛生署疾病管制局及教育部防疫指引及新竹市政府傳染病公告(11408 新版)

§ 新竹市東區建功國民小學營養午餐特色 §

- 一、午餐由營養師開立符合學校午餐食物內容及營養基準(三菜一湯)之午餐。
- 二、每週一、四、五提供多種穀物攝取:如糙米飯或雜糧飯、地瓜飯。每週二提供白飯。
- 三、每週三提供小朋友喜愛的特餐(如：麵食、米粉…等)。
- 四、每週五低碳環保日，響應環保節能減碳，不提供動物性蛋白質。
- 五、每月供應2次乳品類增加鈣質攝取。
- 六、符合彩虹原則食材多變化，均衡攝取各類食物。
- 七、每週至少供應1次有機蔬菜(農委會獎勵金補助)。
- 八、甜湯、油炸食品每週一次為限。
- 九、素食以天然食材為主。



午餐中心諮詢專線：03-5713447轉708 楊淑菲 營養師

總務處

總務主任:陳秀仔 分機 804

綜理總務處各項業務，總務工作計畫、行事曆及各項章則之擬訂；學校環境美化綠化；營繕工程及採購相關事宜；學校災害之預防、搶救及善後處理；督導年度預算計畫之執行；督導學校門禁管理及安全防護；涉及國家賠償法案件之處理；整編及執行各項預算；彙報各項總務業務統計資料事項；辦理校務會議開會事項；有關總務工作資訊之蒐集與建檔；協助各處室慶典活動、演習演練之支援工作；規劃及監督校舍建築及整修事項；規劃災民安置業務；調配課桌椅；調配辦公廳所、教室；臨時交辦事項…等。

文書組(分機804)陳瑩燕老師：擬定文書處理章則；公文收發、繕校登記、保密、查催；文件歸檔與保管；典守學校印信；記載學校大事記；擔任全校性會議記錄；整理各種集會報告；校長交接彙辦…等。

事務組(分機804)何秀霞幹事：擬定各項事務章則；計畫佈置校舍場地、美化環境；監督、整修、管理、維護校舍建築；管理校產、工友；購辦各項設備、辦公用品；零用金保管及支付；編造、增減登記財產目錄；分配宿舍；請領水電費、冷氣費、警衛保全費、飲水系統維護保養費…等。

出納組(分機805)邱淑惠幹事：公庫現金、票據、有價證券出納保管登記；

填具收款收據、送金簿、公庫支票保管；編製現金結存表；會簽

公庫支票、領款；暫收、暫付、預付、墊付款收付；代辦費之收

支保管；存解課業雜費之收費；員工薪津請領、發放；扣解捐款、

貸款、保險費、福利金、互助金、所得稅…等。

技工、工友、臨時人員：修剪花木；割草；維護飲水系統；修補玻璃；檢

修水龍頭；影印機、擴音機使用管理。

●請家長協助及配合事項

依據 108 年 03 月 06 日校務會議通過本校校園門禁管理辦法：

門禁管制時間：週一至週五(例假日除外)上午八時十分至下午十五時四十分。

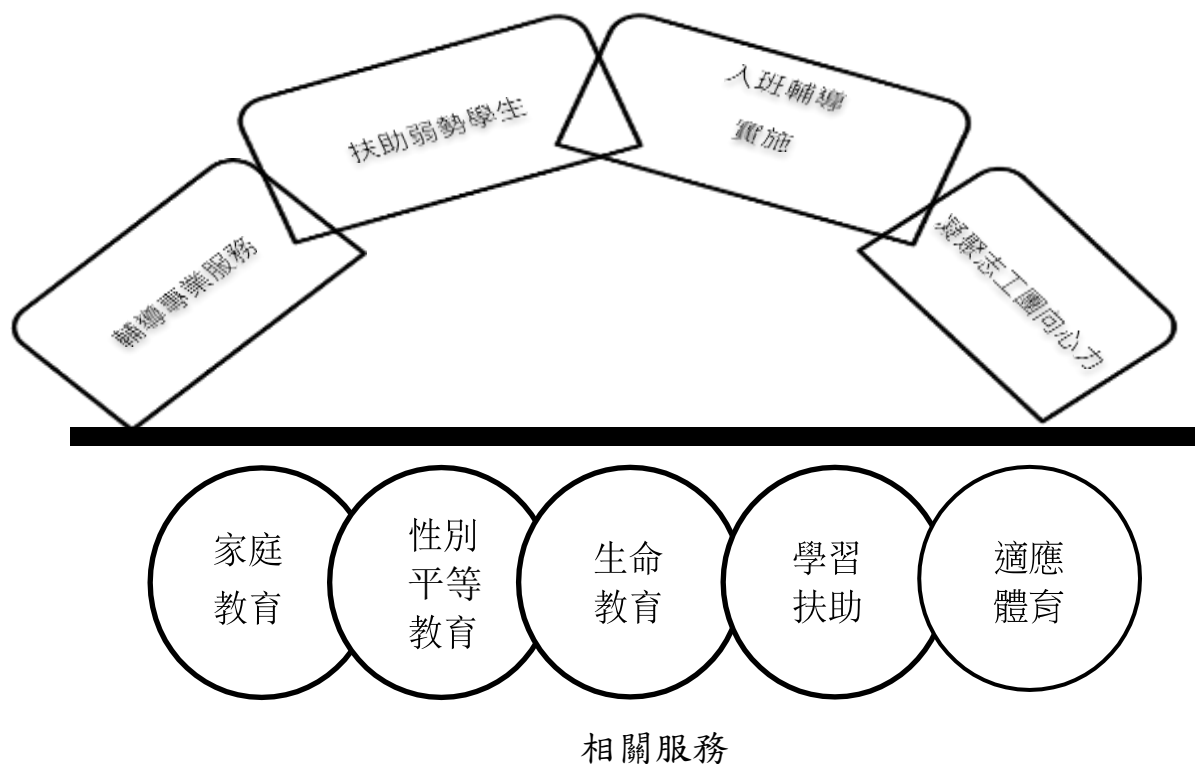
非門禁管制時間：(1)早上 8：10 以前 (2)中午 12：30~13：00 (3)下午 15：40 以後。

學生家長：

- 1、家長於上學時間接送學生後，請於早上 8:10 門禁管制時間前離校，**如若8:10 後才到校，請讓學生自行進入校園及班級，家長請不進入校園**，以維護師生正常教學。
- 2、家長於上課期間未經學校同意請不進入校園。如有需求須與學生會面，經警衛通報學校後，經導師同意後請學生至警衛室與家長聯繫。
- 3、家長於上課期間未經學校同意請不私自將學生帶離校園。學生因病、事需請假早退，須經導師或學務處人員開立請假單，交由警衛人員確認後始得放行。
- 4、家長於放學時間接送學生，請於「非門禁管制時間」進入校園，未經學校同意請不進入教學區域及班級，以維護師生正常教學。

輔導處

輔導主任-謝玉姿 主任 分機 806 綜理輔導處各項業務。



輔導組-黃明智老師 分機 806

- 弱勢家庭子女協助轉介至公道之家協助課後輔導活動。
- 孩子學校生活適應不良等服務。
- 家庭教育、性別平等教育及生命教育相關課程、活動。
- 輔導處招募課業輔導及認輔志工, 歡迎有興趣的家長與我們聯繫。
- 9/1 開學日歡迎祖孫一起『代代攜手上學趣』及『快樂上學趣』, 歡迎新生家長、小朋友在下校門刊板前拍照, 即可獲贈小禮物喔!

資料組-徐嘉鎡老師 分機 806

- 學習扶助—本校配合教育部學習扶助課程規劃從二年級開始。
- 校內課後照顧班即日起接受報名，請洽戴老師 0958-806105。

特教組-漆瑞祥老師 分機806

- 特殊教育服務：輔導處提供特教諮詢及相關轉介服務。
- 身心障礙課後班，請洽漆組長 5713447*806

專任輔導老師-王若慈老師、馮惠偵老師 分機 822

- 認輔機制
- 班級、小團體輔導
- 學生、家長、老師諮商服務



專輔人員-王彩筠社工師 分機 822

- 學生學習權益之維護及學業適應之促進。
- 學生與其家庭、社會環境之評估及協助。
- 學生之心理評估、輔導諮商及資源轉介服務及供教師與家長輔導專業諮詢及協助。

樂學班(分散式特教班)-陳淑娟老師、李淵洋老師 分機：113

樂學班(分散式特教班)-黃淳楓老師、王心頤老師 分機：112

不一樣的學習扶助 造就孩子不一樣的成就感

- 第一學期開班
數學-2、5、6年級
英文-4年級
國語-2年級

跟外面補習班不同，我們會先針對孩子不懂的單元著手，再連結現階段教學內容，是一個課程結構、架構十分穩固，且讓孩子有自己的進度、目標去學習！

*家庭教育資源分享

