

臺北市文山區興德國民小學

109年1月份擴大行政會報紀錄

時間：109年1月17日（星期五）上午8時20分

地點：校史室

主席：賴校長延彰

出席人員：詳簽到表

紀錄：李培堅

會議程序：

壹、會議開始：

貳、主席報告：

參、各處室報告事項：

一、教務處

(一)上次會報決議辦理情形：無

(二)近期辦理事項

教務主任：

1. 1/30-2/7上午0800-1600辦理課後照顧服務。午餐預計是在11：40會送到學校，預計12：40收餐桶。
2. 2/15原訂補班不補課，但教育部日前公布要補課，後續衍伸之問題，待教育局來函說明。
3. 備課日流程：

教學組：

1. 寒假課後照顧班（1/30~2/7）共開兩班36位學生，會使用兩間生活教室為主要活動地點，也有轉告老師為推動閱讀，可安排時間帶學生至圖書館閱讀。
2. 下學期課後照顧班報名人數，低年級超過1名、中年級超過11名，於1/16(四)完成抽籤公告備取名單。學生同時報名課後照顧及社團，該時段將不退費，因學生即便前往參加社團，仍聘有課後班教師，且必須要支付該班鐘點費，並不會因為人數變動而不需聘用老師，故不再退費。

3. 下學期攜手班上課時間為2/24~6/12共16週，開班數共8個班，二年級數學，三年級國、數，四年級英、數，五年級數學，六年級數學，高年級英語。5月份會安排篩選施測。
4. 近期已完成校內第一階段多語文競賽；第二階段賽程預計為：英語單字2/24~2/27、英語朗讀2/25(二)中午、英語說故事3/12(四)晨光、讀者劇場4/21(二)、閩南語-歌唱、演說、朗讀4/22(三)08:00-08:40國語-演說、朗讀4/24(五)08:00-08:40。報名時間：4/6~4/10。
5. 世界母語日活動，預定於2/18(二)朝會進行。
6. 寒假自主學習發表，預定於開學後2/19(三)日前報名，2/26(三)晨光及2/27(四)午休時間安排學生發表。(原訂時間為2/25(二)中午及2/26(三)晨光和英語朗讀同時間，所以調整)
7. 行動博物館將於5月4日~8日到校展覽，5/5(二)會安排各班參加導覽
8. 下學期作業調閱預計於4/20~5/8(三週時間)進行。

註冊兼設備組：

1. 配合戶籍異動學生及學生資源網列管學生之定期與不定期追查。
2. 108.11.6密件發文強迫入學委員會，通報本校104學年度未入學余生，目前區公所及少年隊與父親聯繫上，目前確認學生就讀新竹私立康乃爾國中小美國學校，再依規定辦理復學通報。
3. 近期完成：108上福興宮助學金6名學生申請、學產助學金發放、108下美勞材料調查及訂購、108下教科書發放、108下校刊計畫陳核公告、108下小小說書人計畫陳核公告、108下好書票選MAKER PARTY3等等。
4. 圖書館「印象台灣」主題書展，完成5場志工導讀活動、6個班+1個幼之班級導覽，預定1/15(三)上午9:20-9:30下課時間於升旗台公開抽獎。
5. 已於109年1/15(三)下午15:00召開市長獎辦法修訂會議，請校長、四處室主任及五六年級學年主任參加，依規定2/27日前公告並回復檢核自評表。
6. 108下小小說書人計畫以陳核並公告，比賽時程如下：
 - (1) 說故事比賽(1-3年級)，於3/3(二)中午辦理(樂學堂)登記11:00-14:00使用
 - (2) 小小說書人比賽(4-6年級)，於3/17(二)中午辦理(樂學堂)登記11:00-14:00使用
7. 108下到離校簡訊已完成調查，將於開學前完成線上訂購及校內入帳。

8. 寒假期間若有轉出入學生，請輪值同仁協助置註冊組位置辦理。(可先詢問家長是否方便調整於註冊組上班時間辦理)

資訊組：

1. 109年度電腦汰換及電腦周邊經費預定採購項目已於資訊小組會議決定，將於寒假進行採購、安裝，三月付款。
2. 本學期資訊競賽正在進行中，將於期末結業式進行頒獎。
3. 利用寒假期間將導師、教學用之不穩定電腦進行重整。
4. 已請3-6年級導師協助於寒假前宣導資訊素養與倫理。

二、學務處

(一)上次會報決議辦理情形：無

(二)近期辦理事項

學務主任：

1. 持續進行國際交流行前活動課程，預定 1/21-22上午各進行半日活動(上午)，星期二於生活一、星期三與樂學堂。國際交流參訪時間為3/2-6，標案已上網，開學後於2/22星期六邀請家長進行行前說明。
2. 本學期持續辦理109年度童軍C群組召集學校。(童軍大會、服務員增能、技能章暨專科章考驗等)。預計2/6(四)10:00~12:00於本校召開群組期初童軍會議。
3. 2/10完成暑期體驗營申請書(預計辦理生活體驗營及毬球營)
4. 下學期原定3/21兒童節活動調整至5/9母親節活動，本學期持續闖關活動，相關細節內容規劃中。
5. 協助辦理台北市兒童月行銷組工作(臉書行銷、打卡禮選購及發送等)，本年度活度-3/27童樂夜(雨天至4/1)、4/25台北我的家(大安森林公園)等。
6. 3/26 南投德興國小至本校進行校際交流時間預定10:00~13:00。
7. 下學期社團活動於2/24第三周開始進行。(已報名完成並完成通知，於開學後進行收費)
8. 本年第即將開始辦理六十周年校慶系列活動，請處室規劃原有活動，能扣緊六十周年生日快樂相關主題，主要能減少班級或各處室額外活動，共同讓成

果編輯內容能豐富。活動建議規劃如下

教務處	課程、展覽(建議結合:學生課程、圖書館活動、學生文章、寒暑假自主活動、網頁建置、學生美展及作品展覽等)。
學務處	慶典、活動(建議結合:校慶當日慶祝活動、母親節、兒童節活動)。
總務處	出版、庶務(專刊設計、資料彙整、編輯等)。
輔導室	行銷、校友(行銷品、校友活動、母親節活動、輔導室活動)。

訓育組長：

期末

1. 已完成體罰調查報告報局、防制藥物濫用自評表報局、一氧化碳中毒宣導執行成果表報局、108年度推動全民國防教育成果報局及109年度學生通學維護報局。2/23前完成108年度教儲戶勸募成果報局。
2. 彙整寒假生活安全提醒事項，已發下學生寒假生活須知。
3. 1/18-1/19童軍聯團宿營活動，地點：桃園埔心農場
參加人數：21人，帶隊服務員：林文齡、陳玫君、鄭雅文，已發下行前通知。
4. 2/9(日)畢旅路勘：學務主任、訓育組長、導師及家長
5. 4/22-24六年級畢業旅行，預計2/11開學日發下畢旅報名表，2/13完成報名作業，彙整畢旅各項名冊。收費將於配合四聯單一起進行。
6. 寒假期間進行規劃下學期交通安全藝文競賽，並進行校內交通安全網頁建置。

開學準備

- 1.開學前電話邀請及提醒導護志工
- 2.下學期第一週第二週班級志工已確認，並發下第一週提醒單。
- 3.開學第一週友善校園相關活動規劃。

下學期規劃

1. 防災演練時間:2/18(晨光時間), 2/21(無預警演練), 2/25(晨光時間)
2. 各年級宣導時間：3/26交通安全(高年級), 4/23防治藥物濫用(高年級)

3. 校外教學：3/6劇場初體驗(四年級)，3/12天文館(五年級)，4/21動物園(三年級)

體育組長：

1. 108學年寒假體育團隊練習時間田徑及藤球:1月21日、2月5日、月6日、2月7日，上午10:00~11:30，田徑2人，藤球4人。
2. 108學年寒假體育團隊練習時間毬球:1月21日、1月22日、2月5日、2月6日、2月7日，上午08:00~10:00，參與人數共14人
3. 108學年度上學期體適能檢測上傳完畢，通過率75%(本學期耐力跑及柔軟度提升通過率)，下學期將進行第二次測驗。
4. 發下寒假體適能自主運動紀錄表。
5. 教育盃跆拳道錦標賽109年1月17日(星期五)：品勢比賽、109年1月18日(星期六)：對打比賽。於台北體育館舉辦，本校有5位小朋友報名。
6. 已完成108學年度樂樂棒球及教育盃毬球錦標賽(本學期派五年一班參加比賽)，台北市小學運動會含大隊接力報名(本學期由五年二班參加比賽)。
7. 開學第一周全國籐球排名賽，預計報名雙打一組，文未到。
8. 開學第二周2月17日起108學年度樂樂棒球比賽，於青年公園舉辦，由5年1班代表參加。
9. 台北市小學運動會大隊接力3月4日，由5年2班代表參加，田徑比賽3月5日、6日比賽。
10. 教育盃毬球錦標賽，3月10~12日於潭美國小進行比賽。
11. 教育盃籐球錦標賽，4月27~29日於泰北高中進行比賽。
12. 下學期游泳課3月20開始，六年級先上課。
13. 健身操比賽5月13日至5月14日於臺北體育館1樓辦理。

衛生組長：

期末：

1. 預計完成109年度寒假清寒午餐補助作業與發放。
2. 完成108.11月/12月、109.1月一般生午餐費用核銷。
3. 完成1/14全校荒野入班環教時數上傳。
4. 1/13-1/15進行全校資源回收與大掃除作業。
5. 本學期田園課程結束，進入休耕與培土作業（四、六年級與行政）。

寒假：

1. 完成10801一般午餐/有機菜核銷作業。
2. 小田園休耕期間進行補土及環境整理補充，於開學前完成整備，提供課程使用（調整土壤、三、五年級區域安排）
3. 下學期農藝薈活動由自然科任蘇老師與衛生組正翎組長規劃，活動手冊與細節規劃陸續進行中。
4. 開學日與訓育組、體育組聯合設計學生闖關關卡與製作。
5. 學校日：健促（視力）與空品+減塑宣導物品準備。
6. 108學年度第二學期健促後測補充教材，108學年度健促成果繳交-教案成果蒐集資料編纂。
7. 確認108學年度第二學期一般生午餐用餐數量，2/6前繳交景美國小。
8. 掃具發放。

開學前三週：

1. 第一週：發下並回收10802午餐調查表。書包減重／空品／減塑宣導。
2. 第二週：進行書包減重抽查作業/回收寒假視力保健親子學習單。
3. 第三週：108學年度農藝薈活動宣導。

護理師：

1. 請完成108年教職員流感疫苗接種者，告知護理師，以維健康與統計報局。
2. 108年學生流感疫苗接種率（統計至109.1.6）為81.05%.
3. 109.1/7（二）一年級心臟病篩檢異常者，由中華民國兒童心臟基金會派醫生至校聽診心音（複查）檢查。
4. 健康活力班結業，訂後續追蹤措施與持續獎勵制度。
5. 準備各項開學表單文件與採購醫材等事宜。
6. 規劃下學期各項活動(口腔檢查、潔牙觀摩賽、塗氟活動、青春期講座、CPR研習)與聯繫相關單位。

三、總務處

(一)上次會報決議辦理情形：無。

(二)近期辦理事項

總務主任：

1. 1/13(一)幼兒園洗水台停水，感謝阿祥協助處理。

2. 1/15(三)已完成優質學校校園營造方案報名，感謝研發處楊文凱主任、校長、學務主任及研發處王玲玲組長的協助撰寫和志嘉組長上傳文案。
3. 1/22(三)申請教育部執行強化校園安全防護計畫。1.廁所裝設無線求助鈴，2.感應照明燈:廚房旁、陶蛙園旁、農藝薈及樂活操場。
4. 1/22(三)9:00辦理國際交流開標。

事務組長：

109年1月31日消防設備檢查及清洗水塔。

文書組長：

1. 1/21(三)15:30校務會議。提案計有三案：
提案一、擬訂「本校109年-113年中長程發展計畫」。
提案二、修正「本校教師輔導與管教學生辦法」。
提案三、修正「本校校園性侵害性騷擾或性霸凌防治規定」。
2. 108年12月份總收文565件，無逾期公文，感謝同仁的配合辦理。

出納組長：

1. 108年年終獎金已經在1月15日入帳。
2. 108年度公務員考績獎金於1月17日入帳。
3. 下學期四聯單收費日期109年3月2日(星期一)起至109年3月16日(星期一)。

四、輔導室

(一)上次會報決議辦理情形：無

(二)近期辦理事項

輔導主任：

1. 聖誕音樂劇已於12/26(四)辦理完成。
2. 12/19(四)六年級學區國中參訪完成，感謝六年級老師帶隊。
3. 歲末募集活動已於12/24(二)~12/25(三)辦理完成，並於12/31(二)進行捐贈儀式，且於當日運送物資完畢。
4. 聯絡本已於1/3(五)完成調閱。
5. 期末認輔會議已於1/6進行完畢。
6. 青春啟航課程已於12/31(二)結束，並於1/6(一)進行期末會議完畢。

7. 歲末募集活動已於12/20(四)~12/25(二)辦理完成，並於12/31(二)完成捐贈儀式。
8. 彩虹生命教育志工於12/30(一)進行期末聚會，當日由校長親自頒發感謝狀及平安蘋果，本學期1/13(一)為最後一次入班服務。
9. 戀上興德25期印製完成順利出刊，感謝各位老師與行政同仁的配合協助，刊物已發放。
10. 召開臨時個案會議已完成。

近期辦理事項:

1. 開學活動已進行初步規劃，目前有3~4個關卡

「鼠你最幸福」60週年開學暨友善校園週活動

名稱	內容	負責人員
關卡一 鼠年吉祥	向在校門口歡迎大家的校長、主任和家長會長說吉祥話，發紅包。	主任、家長會人員 (音樂播放：藝婷) (布景製作：家長會)
關卡二 金鼠祈福	將新年願望貼在許願牆上，期許未來的一年學業進步，平安健康。	淑寬、怡萱、家長會 志工2-3人
關卡三 (未定)	友善校園闖關	學務處
關卡四鼠 (數)一鼠(數)二	特教體驗闖關	經綸、家長會志工 2-3人

2. 學校日活動規劃

時間	活動內容	活動地點	負責人員
18：30~ 19：00	各班準備	各班教室	各班級導師
19：00~ 19：20	校務報告及宣導事項	樂學堂 (請老師也到樂學堂)	校長、家長會長、各處室主任

19:20~ 21:00	一至五年級 *召開班級班親會 1.班級經營計畫報告 分享 2.各科教學計畫報告 分享 3.學校行政事務宣導 4.其他相關事項討論 5.班級交通導護志工 邀請	六年級 ※19:20-19:50升學輔導 19:20~19:30興福國中 19:30~19:40景興國中 19:40~19:50萬芳國中 ※19:50-21:00 班親會 1.班級經營計畫報告分享 2.各科教學計畫報告分享 3.學校行政事務宣導 4.其他相關事項討論 5.班級交通導護志工邀請	升學輔導：樂學堂 班親會：各班教室 ※備註：請六年級家長邀請六年級孩子一起來聆聽升學輔導。也歡迎其他有興趣的一到五年級家長參加升學輔導。	級任教師、班級 家長代表
21:00~ 21:30	個別親師會談、潛多班親師座談		各班教室 潛多班教室	級任教師 潛多班教師

3. 安心就學申請中，感謝幹事儷文協助。截止日為1/20(二)。
4. 開學前完成認輔紀錄、校務行政系統輔導資料檢視。
5. 規劃下學期家庭教育方案以及小團輔活動及特教知能研習。
6. 預定下學期進行校內志工全面保險，包含家長會志工、圖書志工、小精靈志工，健康中心志工...等經常性服務的志工。

特教組：

1. 上月交辦事項：確認鑑定事項。
2. 本月進行項目：

會議：

- (1.)特推會：於1/13日召開完畢，確認個別學生下學期課程調整，及放棄特教服務名單。
- (2.)26名學生IEP、教學介入方案會議召開完畢：本月累計共召開10餘次會議，個別學生召開2~3次會議，主要針對個別家長欲轉學(2人)、親師溝通問題(3人)、學生作業量調整(3人)、考試服務需符合融合教育意涵(1人)、學生行為問題(2人)、及反應學校狀況(4人)等問題進行討論；個別學生於開學後需再開會議確認目前近況。
- (3.)助理員考核會議：於1/16下午舉行，並討論下學期學生分配事宜。
鑑定：景興國中已蒞校鑑定(2人)；入國小已送件(4人)；在校生與重新鑑定共9人，目前已分案完畢，寒假持續收集資料中。

- 1/21與1/22魏氏智力測驗五寒假調訓。
- 治療師入校時間安排：職能治療師欲於2/17日與4/17日入校服務；其餘治療師聯繫中。
- 開學特教宣導關卡。

五、幼兒園

(一)上次會報決議辦理情形：無。

(二)近期辦理事項：

1. 1/7完成期末IEP會議。
2. 幼兒園完成第二學期續讀調查，目前全園續讀，29位幼兒為全天班，1位半天班。
3. 108學年第二學期三聯單完成印製，感謝研發處王玲玲組長協助，感謝出納上傳信用卡繳費相關資料。
4. 感謝研發處王玲玲組長協助完成幼兒園拜年影片拍攝。
5. 1/20下午開期末園務會議，教保會議。
6. 幼兒園寒令營開辦日期為1/30-2/5日，參加人數12位。全園消毒打掃日期為2/6。
7. 2/21晚上6:30~9:00學校日。
8. 2/27拍攝畢業照。

六、人事室

(一)上次會報決議辦理情形：無

(二)近期辦理事項：

1. 有關寒假出勤部分：
 - a. 本次寒假彈性上班時間係**109年1月30日至109年2月3日**共3日，值勤名冊如附件，如有異動請務必通知人事室。上午上班時間是8點到12點，下午上班時間是11點到16點。
 - b. 寒假期間請同仁依規定上下班時間辦理簽到退手續，簽到退時請**加註時間4碼**，如有請假，也請於簽到退簿上**註明假別**。

- c. 請假應事先協調職務代理人於差勤系統上簽核並清楚交代待辦事項，**職務代理人於同仁請假期間必須實質代理其職務及簽辦公文**，如臨時有要事項請假，則須於差勤系統**辦理代理轉移**，奉校長核可後，假單才可送出。
2. 春節將屆，請同仁拒受商民餽贈、邀宴和請託關說，並配合下列措施，以維護市府優良公務文化：
 - a. 遵守市府公務員廉政倫理規範，舉凡與本校有職務利害關係之個人、法人或團體所為之餽贈與邀宴，原則上應予拒絕，並落實知會登錄程序。
 - b. 重申公務員辦理機關餐敘或其他聯誼活動時，除公務機關基於公務禮儀提供之財物外，應予拒絕或退還。
 - c. 籲請商民不送禮、不邀宴，支持市府相關廉政舉措，並加強宣導市府廉政肅貪中心廉政檢舉專線「1999（外縣市：02-27208889）轉1743（一起肅貪）」，鼓勵檢舉貪瀆不法。

七、會計室

(一)上次會報決議辦理情形：無

(二)近期辦理事項：

1. 預算案業於本（109）年1月8日下午11：55經臺北市議會三讀審議通過。
2. 2月份資本分配:廣告機60,000元、音響組98,400元。校園水管汰換維護73,000元。注意執行率之達成。
3. 補助款核定公文請加會會計室或掃描檔給會計室。並請依公文規定之期程條件送出，避免逾期(若局已結案就無法獲補助)。
4. 請購案件勿重複，核銷資料送出前要驗算(沒金額、小計不等合計金額...)

八、研究發展處

(一)上次會報決議內容：無

(二)近期辦理事項：

1. 研發處王玲玲組長協助幼兒園餐點製作、小組活動、幼兒園教室佈置、幼兒園教學海報看板製作、幼兒教學教材準備、幼兒園108學年第二學期三聯單、幼兒園拜年影片拍攝等，連秋楠副主任協助交通導護。

2. 因社團法人守護天使藝術發展協會所屬會員踴躍訂購寫作魔法百寶箱56套，邀請研發處楊文凱主任已於108年12月21日上午10-12時在本校校史室主辦寫作魔法百寶箱推廣說明會(由本校協辦)，講題為「自閉症學童如何運用寫作魔法百寶箱增強文字表達能力」，內容是由研發處楊文凱主任積極尋找自閉症教育文獻並結合所整理的發表資料完成簡報。感謝賴校長延彰大力支持，總務處吳次寶主任的場地器材茶點支援及提醒警衛室的引導。研發處王玲玲組長製作活動海報，並與邱淑惜小姐協助攝影及錄影，以利保存發表成果及持續推廣運用。以上作為，期待能對自閉症兒童及家長有所幫助！
3. 於108年11月6日賢霞長期照顧促進發展協會與法律顧問遠一國際法律事務所羅湘蓉律師會談1966長照專線功能優化建議案，已由研發處楊文凱主任整理相關決議撰文並傳達，期能有後續作為及效益，第二次會議於108年12月17日上午舉開，已於108年12月29日完成1966長照專線功能優化陳情書補充案文稿撰寫並積極進行後續。
4. 研發處王玲玲組長日前接受教務處張心怡主任請託，擔任107學年度教師行動研究專書出版執行編輯並實務編輯，楊文凱主任亦擔任編輯委員參與編輯意見討論，目前王玲玲組長已完成所有稿件排版編輯彙整。
5. 研發處王玲玲組長接受幼兒園委託，運用專業軟體為幼兒園班刊執行編輯，已經順利完成，也運用line分享給研發處夥伴。
6. 研發處楊文凱協助張朝雄里長提供福興宮必要建物會勘申請保留早期興德國小借用教室的相關資料，經張朝雄里長提供典藏興德50故事給福興宮，11位委員全數通過。
7. 研發處楊文凱於108年12月10日起協助吳次寶總務主任進行優質學校校園營造獎項參選文案撰寫題目、摘要、架構圖、學校特色、結語及整體修改，期間並討論興德中長程計畫、興德網站關於興德的校史沿革及優質學校及教育111專區相關議題。研發處王玲玲後續以美工專業軟體協助架構圖及封面圖案美化，並將文案整體排版，讓優質學校校園營造參選文案更趨完美！本校曾在民國98年以「印象興德-活化·創意·美感的對話與精進」方案榮獲優質學校「校園營造優質獎」，11年後再度參選，深切期盼本校再獲優質學校校園營造優質獎，再度榮耀興德校史！

8. 多年來，王玲玲組長不辭辛勞發揮排版及美工專長，協助小學及幼兒園各式文件海報及出版品的完成，最可貴的是她能不斷研究精益求精，才能圓滿順利讓學校實踐多項極富教育意義任務，也解決學校該項經費不足的難題。
9. 研發處楊文凱於108年12月27日起協助他校進行優質學校資源統整獎項參選文案建議及修改，目前已完成文案及報名程序。
10. 協助「5203344我愛您生生世世賢霞長照電子發票捐贈」文宣製作，主要效益是配合財政部推行的電子發票捐贈條碼，即日到店家消費，結帳前口述告知捐贈碼5203344(我愛您生生世世)，就可以免印發票環保做公益，捐贈電子發票給社團法人臺北市賢霞長期照顧促進發展協會！讓我們幫您將愛心化為協會最大的力量，讓長期照顧的善念美意生生世世永遠流傳！
11. 參與興邦里認知功能促進義診籌備(與樂陽扶輪社、認知功能促進協會、賢霞長期照顧促進發展協會及本校合辦)，辦理時間地點為109年2月1日13：00-17：00於興業里區民活動中心。
12. 祝福新春快樂、平安健康、萬事如意！

肆、臨時動議：無

伍、決議：

1. 請各處室(含幼兒園)將寒假到校活動訓練情形送警衛室。
2. 謝謝教務處辦理教務業務，尤其校訂課程的實施與評量，以及雙語課程的準備，備極辛勤。
3. 這學期學生活動順利完成、平安圓滿，尤其假日活動多，感謝學務處同仁用心付出。
4. 各處室的活動都需仰賴總務處提供高效能的支援，非常感謝。
5. 感謝輔導室用心深入著重特教服務及個案輔導，學生表現穩定。
6. 幼兒園課程教學有品質，親師溝通很費心，感謝辛勞。
7. 寒假落實職務實質代理出勤正常，注意電話禮節，寒假期間業務正常運作，校園整潔清潔請總務處協助。
8. 謝謝人事、會計協助校務，行政業務順利進行。
9. 幼兒園園務交通導護，優質學校文案有勞研發處協助，非常感謝。

陸、散會：10時20分