

臺北市文山區興德國民小學

109年 5 月份擴大行政會報紀錄

時間：109年5月29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. 5/26(二)上午完成台北市雙語聯盟英語公開授課，感謝各處室同仁的協助。
2. 6/1(一)下午13:30雙語外聘講座黃翊忠到校指導。
3. 6/2(二)下午13:30葉教授到校指導。
4. 6/3(三)下午13:30領域備課社群7、15:00畢業典禮籌備會第二次。
5. 6/9(二)下午教務群組會議於興德國小辦理。(桌子請總務處排成多肉隊形，興德及志清國小進行分享)
6. 6/10(三)下午校外參訪林口馬禮遜美國學校，請總務處協助派車及餐盒訂購事宜(人數尚待統計)。
7. 6/15(一)下午13:30雙語劉慶剛教授到校指導。
8. 6/24(三)下午領域備課社群8。
9. 畢業典禮草案討論。

教學組：

1. 5月份已完成之業務有：期中評量，行動博物館展覽；仍在進行中的部份是作業調閱，預計於本周完成最後的作文及寫字調閱；本學期的質性評量撰寫已請各科老師著手進行，預計6月10日開始陸續登打至系統。
2. 6月份開始進行：學習扶助科技化評量的施測，以6年級學生先開始進行，預計於6月底完成全校的施測；6年級各科的畢業考命題及審題作業先開始進行，其他年級的期末命題於月中後開始；暑假及109學年上學期課後照顧班調查發放（暑期時間目前預定為:7月27日至8月21日）；完成多語文競賽報名及確認指導老師，比賽目前待確認（目前預定於9月6日星期日辦理）。
3. 課程計畫：依原訂期程，於6月17日向老師說明撰寫方式，各科教師於7月3日繳交。

註冊兼設備組：

1. 6/6(六)辦理新生現場(或線上)報到，行政同仁由孟津、慧妍、志嘉及淑寬主要協助，請總務處協助派警衛8:00到校，預計到12:00完成現場報到。
2. 6月中完成109上美勞及教科書訂購。
3. 6/16(二)上午主管會報後召開傑出表現市長獎審查會議。
4. 109學年度行天宮書箱申請，低中高共6個班級申請。
5. 預定6/30日前校刊出刊，校長主任稿於5/29日前惠賜。
6. 預定6/24(三)下午15:00召開109學年度一三五年級編班委員會。
7. 6月份完成本學期教科書款(弱勢學生、一般生及學生用書申請及出帳)

資訊組：

1. 5月21日校內無線網路中斷，經查為機房端光纖轉換模組故障，5月22日替換後恢復正常。
2. 5月25日教育局再次來文要求清查校內逾年限應報廢而未報廢之電腦，若尚有使用價值需造冊列管，已請文書協助，再次確認是否有閒置之電腦。(本校被核准之合理電腦數66台，目前帳面上有133台，使用6年以上的有24台)
3. 6月將請導師協助推廣資訊倫理與素養課程。

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. 北市教國字第1093048608號中華民國109年5月22日來文，本市各級學校暨幼兒園(所)辦理大型活動(含及畢業典禮)可不受室內100人、室外500人之限制，並公告臺北市各級學校辦理畢業典禮及畢業旅行防疫指引，請查照。本校依照防疫規定訂立實施內容，恢復畢業旅行及畢業典禮。
2. 有關畢業系列活動預定6月20(六)日晚上辦理，興德夜間校園探索解謎活動。另訂於6月22~24日(一~三)依照原定行程辦理畢業旅行。由兩位導師、學務主任及訓育組長隨行。
3. 本周開始進行興德風華六十載，農藝薈萃小大師的活動，讓低中高年級的小朋友可以輪流到農藝薈進行認識植物的生長。最近玉米、檸檬、瓜類都結實累累，也邀請有興趣的家長一起來參與農藝薈活動。



4. 興德為準備六十周年慶，陸續安排許多活動，主題徵選、粉絲頁興德歷史、LOGO徵選活動，歡迎大家熱烈參與，也邀請大家一起邀請校友們回娘家。
5. 經過全校親師生票選主題後，六十周年主題最高票由王瑜萍投件<興德一甲子 幸福一輩子>最高票。近期內校內開始進行LOGO徵選及收集懷念老照片，邀請各位一起參與。

訓育組長：

1. 即將開始進行六十周年系列活動-興德時光機徵件活動:收集與興德有關的老照片及小故事，請同仁踴躍投稿，並協助宣傳。
2. 近期辦理班聯會主席選舉競選活動，6/8(一)8:40-10:00將於樂學堂開放投票，並隨後立即進行開票作業。
3. 本年度將推薦余鴻儒里長為臺北市國民小學優良交通導護志工，另推薦張朝雄里長參加臺北市(金輪獎)績優導護志工評選。

4. 於5月31日前上網登記本月教儲戶明細。
5. 幼(女)童軍：5/30(六)本學期第五次團集會(地點:興德國小)
6/13(六)原定聯團活動暫改為本校自行辦理之內溝溪親水公園戶外活動
6. 例行性宣導:
5/21已完成消費者保護法治教育宣導報局，感謝3年2班配合辦理。
6/4晨光時間將於樂學堂進行高年級交通安全巡迴宣教，請五六年級導師協助學生於7:55就位完畢。
7. 6/30(二)三年級進行環教中心(永建國小)校外教學，本次由孟津組長帶隊參加。另由自然科任慧妍、名辰老師協助配合課程，另衛生組隨隊觀摩相關田園課程。

體育組長：

1. 5/25台北市109年度青年盃毬球錦標賽結束，得獎名單參看榮譽榜。
2. 6/9~6/11教育盃毬球錦標賽復辦，地點潭美國小。
3. 6/13~6/14(星期六~日)台北市109年度青年盃田徑錦標賽，地點台北田徑場。
4. 6/18~6/20(星期四~六)全國第一次籐球排名賽，地點台北體育館。
5. 7/4(星期六)教育盃民俗錦標賽，地點西園國小。

衛生組長：

一、午餐：

1. 5/25(一)夕會順利完成校園疑似食物中毒演練。
2. 2-3月午餐費用執行241,156元(含課後)。
3. 5/26(二)下午統鮮美食股份有限公司營養師來校為畢業生進行西餐禮儀課程宣導。
4. 6/9(二)景美午餐群組會議；6/8、6/22本校監廚，以上活動皆有家委協助參與。

二、小田園

5/25-6/19每週一、二、四、五10:10-10:30進行109年度農藝耆小大師活動，感謝老師們的配合、靖緹老師、學務處夥伴、衛生隊班級導師與學生的大力幫助。

三、健康促進：

以於5/20完成108學年度健康促進成果線上填報與健康促進(視力保健)成果教案繳交。

護理師：

1. 5/11(一)完成本年度哺乳室訪視查核。
2. 製發108學年度下學期一年級塗氟名冊與通知單。
3. 6/20前一年級預防接種統計與報文山區健康服務中心。
4. 完成AED耗材之更新。
5. 準備109年新生入學文件70份。
6. 6/30前完成本學期視力複診催收、統計。
7. 持續各項防疫宣導衛教。

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. 感謝阿祥處理電子圍籬，使電子圍籬運作正常。
2. 感謝楊主任協助與撰寫行動研究和王玲玲組長協助排版。
3. 5/27(週三) 8:30 能源管理系統工程開標，由立毓機電股份有限公司得標。
4. 6/13(周六)電梯零件設備更新開始施工將持續施工到7/11。將影響營養午餐運送及電梯暫停使用。
5. 廁所施工提早到6/25(四)端午節開工，廁所施工日期為 6/25-6/28(端午連假)、7/4(六)、7/5(日)、7/11(六)、7/12(日)、7/15(暑假開始)-9/20。

事務組長：

1. 5/23(週六)完成生態池旁植草磚鋪設。
2. 電子核銷作業請同仁有空請到雲端看操作手冊(興德國小校內會議-8.電子核銷作業)，目前教育局正在優化程式，等完成優化後再辦理校內研習。

文書組長：

1. 109年4月份總收文542件，無逾期公文，感謝同仁的配合辦理。

2. 依「台北市政府109年度電子公文節能減紙實施計畫」，109年度各項指標達成目標分別為，請各位同仁配合：

(1)公文線上簽核比率應達92%。

(2)紙本來文採線上簽核比率，各校109年應達成市府整體目標值**50%**。

(紙本來文可轉製成電子型式並上傳至公文系統，即可改採線上簽核辦理。)

(3)電子化會議應達95%。(97.76%)

(4)紙張採購箱數應減少採購2% (22*98%=21箱)。

出納組長：無

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. 母親節系列活動已完成。
2. 畢業生轉銜輔導提報、評估會議、上網通報以皆已完成。
3. 戀上興德26期徵稿，截稿日(6/5)。
4. 完成親職諮詢及個案會議。(5/27)

即將完成事項：

1. 桌遊小團輔6/8結束；非洲鼓小團輔 6/23結束。
2. 預計6/1寄出「身心障礙暨特殊個案學生」編班計畫需求表，6/17召開特殊生編班前安置會議。
3. 7/8（三）下午召開期末認輔輔會議。
4. 畢業生感言、老師給畢業生的祝福收集中，之後跑馬燈和製作畢業祝福牆，畢業典禮學生致詞和表演名單確認中。
5. 聯閱聯絡簿期程6月9日(二)低年級、6月11日(四)中年級、6月12日(二)高年級。
6. 提醒繳交性平成果、家庭教育成果、認輔紀錄(休業式前)、輔導資料A、B卡(休業式前)，輔導室期末做彙整報局和檢核紀錄。

7. 108學年度校園學生自我傷害三級預防演練。

特教組：

1. 鑑定結果通知：入國小共4名(1正3疑，酌減1)；在校生鑑定共9名(4正4疑1非特，酌減1)，重新鑑定1名(1正)；入國中(2疑2放棄)。
2. 轉銜會議：6/4日下午將召開入國中特教轉銜會議(2疑)；5/22輔導轉銜會議(2放棄)。入國小會議時間與幼兒園確認中。
3. 文山樂樂棒友誼賽將於6/20晨光時間於興隆國小舉行，本校採普特男女合作賽制參加。
4. 多元親子繪本送件(共3件)。

五、幼兒園

(一)上次會報決議辦理情形：無。

(二)近期辦理事項：

1. 5/27下午與家長委員開畢業典禮籌備會，討論畢業典禮事宜。
2. 本園鑑定安置特生已來園報到，加上本園直升幼兒9名，109新生缺額有20名。6/1確定招生名額回覆招集團。幼兒園招生現場登記第1階段6/10(三)上午8時30分至下午1時止；第2階段6/13(六)上午8時30分至下午1時止。地點在校史室。
3. 學齡前兒童整合性篩檢接獲通知將於7/8下午來園服務。
4. 夏令營預計開辦時間7/20-8/14共4週。

六、人事室

(一)上次會報決議辦理情形：無

(二)近期辦理事項：無

七、會計室

(一)上次會報決議辦理情形：無

(二)近期辦理事項：

1. 公文轉知109.5.1府授主公預字第1090117783號:機關員工因公務需要使用個人定期票搭乘大眾運輸工具之交通費報支事宜:考量定期票採無限搭乘方式，爰當次搭乘費用難以認定，且搭乘時並無實際支付當次交通費事實或產生額外費用負擔，依上開交通費覈實報支意旨，不得報支交通費。
2. (教育局會計室公告編號：1090521004)【宣導】各校年度中有新增資訊計畫者，請至市府資訊局資通訊計畫管理系統新增年度資訊計畫。(若屬編入年度資訊計畫預算額度內，自行調整支應者，無須重新提報資訊局審查。)
3. (依教育局1090526005公告宣導)請各校務必依內容辦理
頃接審計部臺北市審計處（以下簡稱審計處）反映，近期本府迭有部分機關學校（以下簡稱機關）辦理權管業務所須，發函予相關民眾、廠商或機關時，引用審計處查核該機關之審核通知函文作為辦理依據，說明如下：
 - (1) 依審計法規定，審計處依法審核各機關財務收支情形，其中針對機關業務執行未依相關法令辦理或有建議改善事項者，審計處依法發給審核通知；又機關應對審核通知案件為負責之答復。
 - (2) 針對前開審核通知案件，經機關檢討確有缺失情形者，後續改善事項之辦理依據（包括發文予相關對象等），應係機關本業務權責衡酌後所作之決定或相關法令規定，不宜逕行引用審計處審核通知作為辦理權管業務之依據而衍生相關爭議。
 - (3) 如：審計處審核通知作有：機關未依政府採購法規定，將違法廠商刊登政府採購公報及沒收其押標金；則後續機關辦理改善事項，發函請廠商繳回押標金等，應以政府採購法為辦理依據，而非引述係依據審計處之審核通知函文辦理。
4. 距學期結束僅餘1個多月，補助款案件請掌握結案期程，勿逾期(要詳閱來函相關規定)。

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、小組活動等，連秋楠副主任協助交通導護。
2. 研發處楊文凱主任於109年4月23日起協助他校參加臺北市行動學習學校金質獎及銀質獎認證申請，除進行討論並提出文案修改意見，已於109年4月30日順利完成申請。
3. 研發處連秋楠副主任於109年4月27日擔任電梯零件設備更新採購開標評審。
4. 總務處吳次寶主任於109年4月27日起向研發處楊文凱主任諮詢60週年校慶專書編輯事宜。
5. 總務處吳次寶主任於109年5月3日邀請研發處楊文凱主任指導行動研究撰寫，已於109年5月5日開始指導，並於109年5月12-13日協助部分內容撰寫，研發處王玲玲組長於109年5月13日協助整體排版，吳次寶主任已於109年5月14日起報名並完成程序。
6. 研發處王玲玲組長於109年4月30日-5月3日期間，協助幼兒園母親節感恩影片錄影及剪輯製作。王玲玲組長剪輯本影片的設計是，先讓每個幼兒大聲對媽媽表達感謝及愛意後，再以活動照片說明今年的母親節因為疫情的緣故，特別設計一個不一樣的母親節，雖然家長無法到現場參與活動，但為了慶祝母親節，舉辦包含猜猜我是誰、懷孕體驗、製作愛的禮盒等一系列活動，都能讓孩子體會媽咪的辛苦以及表示對媽咪的感謝，最後以MV效果呈現太陽班的孩子為媽咪們獻唱的歌曲。
7. 於109年5月5日協助他校線上遠距教學居家模擬演練家長說帖修改並提供意見。
8. 研發處楊文凱主任因應其著作「寫作魔法百寶箱」於108年8月2刷後陸續發現錯誤，已於109年3月19日至4月3日進行勘誤完畢，隨即交付出版社編輯以利正確版本的數位印刷，已於109年5月22日完成寫作魔法百寶箱勘誤編輯處理完畢，並視需求進行印製作業。
9. 研發處王玲玲組長於109年5月20日協助幼兒園幼兒說故事比賽影片製作完成。
10. 賀幼兒園陳佳余老師的女兒於109年5月21日確定推甄上國立臺灣大學化工系，研發處楊文凱主任及王玲玲組長早於109年2月12日起協助提供備審文件內容編排及設計的意見。

肆、臨時動議：無

伍、決議：

1. 6/2(二)葉教授來校指導，6/9(二)教務群組會議在本校舉行，請教務處準備規劃並準備資料。
2. 六月份對外重要行事曆有(六)新生報到，6/9(二)教務主任群組會議，請教務處妥為規劃準備，亦請總務處協助支援。
3. 謝謝教務處規劃行動研究參賽及環境教育中心校外教學，辦理南區雙語聯盟會議。
4. 60週年系列活動逐步展開，謝謝各處室分工合作。
5. 謝謝學務處推動各項活動，如農藝薈、毬球比賽、團集會等都能順利進行。
6. 畢業旅行、畢業典禮依防疫規定規劃辦理。
7. 電梯工程與廁所改善工作已準備開工，請總務處妥為聯繫規劃，降低施工衝擊。
8. 下週二測試封閉四維樓廁所，了解八德樓廁所使用狀況，預為因應。
9. 6/19(五)為學期最後一次擴大行政會議，請以期末與暑期準備工作為報告重點。
10. 畢業典禮計劃草案提下週二行政會議討論定案。

陸、散會：10時30分