

臺北市文山區興德國民小學

109年6月份擴大行政會報紀錄

時間：109年6月19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

榮譽榜：

1. 賀！許瑞雯老師參加【臺北市108學年度國小教師創新教學及學生自主學習檔案徵件】教師個人組/領域類別創新教學/檔案主題「抽絲剝繭找「素養」, Eureka!」榮獲優等。
2. 六年2班李宛柔榮獲臺北市108學年度國小教師創新教學及學生自主學習檔案徵件榮獲佳作。
3. 賀！本校參加台北市小小說書人榮獲2項佳績
602【我的獵人爺爺~達駭黑熊】邱品煊、高培齡、蔡秉浚 榮獲 優選
602【你的孩子不是你的孩子】陳郁萱、傅晨熙、汪思言 榮獲 佳作
感謝許瑞雯老師指導！

(二)近期辦理事項

教務主任：

1. 6/17(三)下午已辦理課程計畫繕寫說明會，7/3（五）前繳交、7/7(二)前彙整送印、7/15(三)校內課發審閱、7/16（四）上傳至教育局文件、7/23(四)教務主任至群組中心報告課程計畫。

2. 6/30(二)下午辦理畢業典禮校內練習第一次。
3. 7/1(三)下午辦理課發會(課程評鑑等)。
4. 7/6(一)下午13:30雙語獎座劉安湘到校。
5. 7/8(三)下午辦理學年會議。

教學組：

1. 學習扶助評量5月施測情形，六年級畢業生的部份於6/1完成，轉銜工作於本週始進行；低年級及三年級英文紙本施測已於6/17(三)完成並寄出。全部學生施測預計於6/22(一)將全數完成。預計7/13(一)晨會時召開學習扶助攜手班的期末會議。
2. 六年級畢業考結束，分數成績已完成確認。接下來是一至五年級的命題、審題及印製作業，7月8、9日期末考後，預計7/10(五)前請各科老師完成成績提交及迷思概念分表。
3. 質性評量內容登打已完成，感謝各科及學年主任協助。
4. 6/22(一)開始是多語文競賽的報名，除完成報名程序，也將安排時間和代表選手說明參賽準備的相關細節。

註冊兼設備組：

1. 109學年度上學期教科書訂購。
2. 彙整109學年度上學期美勞簿本訂購給廠商。
3. 校刊本週6/20(六)前須完成第三次校稿給廠商，預定7/3日前出刊發送全校。
4. 各項新生入學袋資料彙整中，預定6/22起寄送給家長，並通知候補學生到本校報到，6/24前回報教育局額滿學校人數表。
5. 有關台北市市長獎需6/20日前提交市長獎名單、6/29前提交個人得獎感言及優良事蹟表。
6. 6/24日前將完成教科書款(一般生、公給本及學生用書)及美勞簿本書款計價。
7. 6/20前完成畢業生獎項彙整及獎品採購。
8. 6/19日前繳交108學年度小小精靈讀書會成果報告。(108下學期因未執行故無需回報核銷資料)。109小小精靈讀書會申請計畫可補申請。
9. 6/30前填報教科書選用。

10. 英語教科用書暨108課綱英語融入教材用書選用現況調查表，7/15日前回報。
11. 109學年度教科圖書採用上共同供應採購議價作業網站填報選用情形及數量。

資訊組：

1. 「109年度一般性補助款指定辦理施政項目」本校獲補助75,000元。預計汰換高年級導師電腦三台。因應教育局推廣行動學習，鼓勵採購筆電，本次改採購三台筆電，已完成估價並請總務處協助下單。
2. 預計六月採購付款之三台相機已確認機型，估價完成並進行請購。預計六月底前完成付款。
3. 期末前須回傳108年度行動學習智慧教學成果，已請運用平板老師蒐集資料，預計7月中完成上傳。

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. 暑期體驗營已報名完畢，本校辦理毬球、英語及生活營隊，時間7/20~7/25，使用樂學堂、電腦教室、英語教室AB、操場及樂活操場、自然教室等空間。
2. 台北市兒童月活動因疫情往後調整，預定0711兒童藝術節在大安森林公園，當日發送兒童節紀念品，由學務處夥伴支援。
3. 原定0623特聘會議，因學務主任帶隊畢業旅行，將由兩位老師與特聘翁老師各自討論。(下午第二節校史室黃老師-、第三節自然教室，田園種植年度計畫蘇老師及正翎組長)
4. 0630畢業生預演下午第二節進行畢業生星光大道及頒獎流程。
5. 0704辦理童軍服務員增能，邀請張淑慧老師擔任講師，地點於興華國小。
6. 6.20進行畢業行前說明會，地點於樂學堂。0622_24畢業旅行。6.20晚上5:30~10:00解謎。中午過後開始佈置。
7. 6.30兒童朝會進行社團成果發表會，於樂活操場。
8. 07.06星期一下午進行學務處各項期末會議。

9. 接近期末獎項多，請先集合學生，或以代表方式團體頒獎，另外7.14結業式為星期二全校統一放學，當天結業式於最後一節進行。(上午兒童朝會視狀況而定)

訓育組長：

1. 已於6/2兒童朝會時間完成無預警地震演練，全校師生皆確實進行疏散避難演練。
2. 根據6/8投票結果，確定109學年度班聯會主席由五年一班林子宸出任，帶領班聯會繼續為全校學生服務。
3. 6/22-6/24為本年度畢業旅行。
4. 6/23五年級將至臺北市青少年發展處進行攀岩戶外教學。
5. 擔任畢業典禮之五年級舉牌人員正陸續密集訓練中。
6. 原定7/10童軍大會暨聯團宿營取消，7/4上午本校將辦理童軍服務員唱跳增能研習。

體育組長：

1. 教育盃毬球錦標賽及台北市青年盃田徑錦標賽結束。
2. 6/18~6/19全國第一次籐球排名賽，在台北體育館，學生共6人參加。
3. 暑期體育團隊訓練時間

田徑	7月28日 7月30日 8月11日 8月13日
毬球	7月27日 7月29日 7月31日 8月10日 8月14日

4. 與景興國中完成游泳課程合作，將鼓勵學生自主游泳練習。

衛生組長：

1. 衛生防疫：
 - (1)6/15創課坊恢復正常使用。
 - (2)製作並發放師生體溫自主測量表(到7月19日)，感謝美芳老師這學期的情義相挺。
 - (3)訂定6/29-6/30六年級畢業掃除回收；7/9-7/13是各班期末大掃除回收日(歡迎帶家裡的廢手機、廢電池、廢相機來校回收，**廢光碟請分類-塑膠、紙類分開後再回收**)。

(4)近期發放各教室掃具增補調查表(廁所除外)，請各教室老師在6/30前提出目前自己教室或指導掃區，需要更換或補充的掃具(例如海綿拖把的頭要更換、需要水桶1個)，並協助盤點目前教室的掃具項目與數量。

2. 午餐：

(1)4月份午餐費用執行197,997元；5月份午餐費用執行。

(2)7月7日午餐群組會議；7月6日監廚，皆有家長委員一同出席。

(3)期末將近，請依照日期將班級用打菜設備(圍裙+網帽)在用餐最後一日包好、放在藍色餐盒內、交給廚工，謝謝。

(4)109年度暑假清寒生午餐補助目前等待公文到來立即辦理。

3. 環境教育

(1)農藝薈小大師進行中年級到6/19(五)，6/20(六)補班日，再次開放低年級學生上來補做。感謝老師們的支持。7/1(三)回收全部學習手冊，於期末課間進行優良作品表揚與頒獎。

(2)小田園於暑期進行休耕、養土，歡迎大家事先預定下學期要認養的範圍與植栽品種。感謝總務處持續認養香料區。

4. 健康促進

臺北市教育局與牙醫師公會舉辦【中高年級口腔保健四格漫畫活動】衛生組請託中高年級班級，將此活動融入暑假自主作業中，於開學後9/3(五)前，請各班繳交1-2份作品，參加此活動。

護理師：

1. 完成通知一年級塗氟暨口腔檢查(因應疫情，改為家長帶至醫療院所)。
2. 完成109學年度小一新生報到資料70份。
3. 發還六年級學生健康紀錄卡並掃描存檔。
4. 發放高度近視防治計畫相關宣導與獎勵品。
5. 完成統計108學年一年級入學前預防注射完成率(補接種率100%)，並與文山區健康服務中心確認資料。
6. 聯繫急救訓練單位，期完成六年級急救訓練。
7. 完成至AED急救資訊網，更新AED管理員(職)急救訓練日期(兩年複訓4小時)、電擊貼片與電池使用期限。

8. 本學期視力回條複檢率低(疫情所致)，仍積極鼓勵家長帶至複檢，以維視力健康。

暑假工作安排

1. 參加暑期學校護理人員在職教育: 增能研習、急救訓練與防疫研習..等。
2. 盤點充實(請購)健康中心耗材與設備。
3. 準備新生與轉學期(學生健康資訊系統)與各項紙本資料..等作業。
4. 聯繫安排109學年度健康檢查、流感疫苗施打、塗氟暨口腔檢查、心臟病篩檢、各項講座..等事宜。

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：

6/25(四)-6/28(日)四維樓廁所進行施工。可用的物品例如燈具、感應器等將會拆下保留。

事務組長：

6/19(五)14:20畢業班進行愛校服務清洗操場。

文書組長：

1. 109年5月份總收文596件，無逾期公文，感謝同仁的配合辦理。
2. 臺北市政府秘書處109年6月18日北市秘文字第1090126129號函示，各機關學校遵照郵政法相關規定，將郵政專營之郵件交由中華郵政公司遞送。是以，明信片、郵筒、信函等，請勿交由民營業者遞送。

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：

已辦理事項

1. 桌遊小團輔6/8結束；非洲鼓小團輔於6/23（二）結束。
2. 個輔於7/3(五)結束。
3. 戀上興德26期截稿，已完成二校。
4. 調閱聯絡簿已完成。
5. 6/17(三)編班前安置會議順利已完成。
6. 升國中輔導轉銜線上填報已完成。
7. 輔導教師設置問卷填妥完成。
8. 6/18(四)期末家委會召開完畢。
9. 108學年度滿意度問卷調查已完成，結果統計中

即將完成事項：

1. 性平教育成果收集，彙整後報局。
2. 家庭教育成果收集，彙整後報局。
3. 彙整下學年度家庭教育課程，預計提送課發會審議。
4. 彙整下學年度性平課程，預計於6/29提送性平會審議。
5. 6/23(二)進行本學期最後一次幸運草榮譽簿頒獎。
6. 提醒認輔紀錄、輔導資料A、B卡，請老師放暑假前完成，暑假輔導室檢核後陳核校長。
7. 預計6/29(一)下午召開性別平等教育委員會
8. 預計7/8召開期末認輔會議
9. 畢業系列活動進行中。

特教組：

1. 上月交辦事項：報告暑期工作事項。
2. 本月辦理項目：
 - a. 6/17下午召開編班前置會議。
 - b. 6/18領取鑑定資料完畢(共9件)。
 - c. 6/18特教獎補金補助名冊繳交至教育局。
 - d. 6/20樂樂棒球友誼賽活動。
 - e. 6/24下午1300召開助理員期末考核會議，並提出109學年度助理員申請。
 - f. 6/29下午1330召開期末特推會，修改課程計畫，確認助理員是否續聘。

- g. 7/7~7-8考場服務(共7名), 6年級考場服務已於6/11~12服務完畢(共2名)。
- h. 陸續召開108學年度期末IEP會議。
- i. 暑期將個別召開學生109學年度IEP會議(含新生、舊生、疑似生)。
- j. 個別學生擬於109學年提報鑑定, 暑期將協助個別學生施測測驗訪談家長。

五、幼兒園

(一)上次會報決議辦理情形：無。

(二)近期辦理事項：

- 1. 幼兒園已順利完成新生報名抽籤, 感謝慧妍、名辰協助翻譯, 感謝總務處協助場地安全設置, 感謝校長、會長、里長協助抽籤, 今年共20名正取27名備取, 已全部報到。
- 2. 6/12完成幼小銜接小一上課體驗活動, 感謝一年級兩位老師精心安排課程, 讓孩子對上小一非常期待。
- 3. 6/22、6/30下午與國小召開轉銜會議。
- 4. 6/29開始在樂學堂進行畢業典禮練習預演。請總務處支援7/6晨會後協助桌椅撤除、7/9協助布置會場, 畢業典禮7/10早上將在樂學堂舉行。
- 5. 夏令營開辦日期7/20-8/14 共4週, 時間8:00~16:00。
- 6. 將於7/14上午請新生家長來校領取註冊單及相關資料, 8/7早上註冊。
- 7. 8/14下午進行全園消毒及8/17、18清潔打掃。

六、人事室

(一)上次會報決議辦理情形：無

(二)近期辦理事項：

- 1. 有關暑假出勤部分：
 - a. 本次暑假7/15(三)至7/21(二)及8/24(一)至8/28(五)是上全日班。彈性上班時間(上半日班)是7/22(一)至8/21(四)。上午上班時間是8點到12點, 下午上班時間是11點到16點, 並請辦理簽到退手續。

- b. 值班表近日開始排定，屆時請輪值上下午班之行政同仁務必堅守崗位，以保持足夠人力。
2. 近日教育局人事室調查加班是否核實辦理簽到退，經檢視確有申請加班卻無簽到退情形，爰重申相關注意事項：
- a. **一般加班**部分，請**事先於差勤系統申請加班**，並於**加班當日線上刷到退**。差勤系統會勾稽加班申請及刷到退紀錄，符合後給予補休時數。加班及忘刷卡申請可於3日內補送，超過3日以上未申請者請洽人事室辦理補申請事宜。
- b. **行政輪值**部分，**申請加班補休之1小時部分**，請自行於差勤系統線上申請**加班(18:00-19:00)**，並**勾選免刷卡**，補申請期限也是3天。簽到退及加班費申請部分統一由教務處處理。
- c. **其他例外情形**(如校內活動、假日帶隊比賽、校際交流等)有無法刷加班卡之特殊情形，則請於**申請加班時勾選免刷卡**，並以**紙本辦理簽到退**，如同時有多人參加請承辦單位統一彙整，加班結束後**務必**將簽到退表送人事室備查。
- d. 加班申請及刷卡操作手冊如附件。
3. 端午節將屆，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. 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。
- c. 如遇無法判斷是否為請託關說案件時，仍得依市府公務員廉政倫理規範第4點規定，於3日內簽報校長並知會教育局政風室登錄備查。

七、會計室

(一)上次會報決議辦理情形：無

(二)近期辦理事項：

1. 學期將結束，代收代付應清理。
2. 會過會計室之案件，若需修正請先知會會計室，勿私下自行修改，以免影響帳務之正確性。
3. 補助款案件:注意申請、結案期程，勿逾期。入帳金額要核對(建議附核定公文)，若與申請不一需查明原因。暫付款要關心後續入帳，勿被遺漏。
4. 整理至109.6.15暫付款、補助款(入保管金)餘額供參:

暫付	子目	金額	負責處室
1	JD0022 最需要關懷家庭	22,770	輔導室
2	JD0029 冬令營(幼)	10,970	幼兒園
3	JD0039 課後留園特教助理員(幼)	27,548	幼兒園
4	JD0044 寒假(寒假課後照顧班補助款低收6人@535)	3,210	教務處
	合計	64,498	

補助款 (保管金)	子目	金額	負責處室
1	CB77A7 107(1)四章一Q獎勵金	60,814	學務處
2	CB9117 英語融入領域教學	5,400	教務處

3	CB9126 特聘教師	25,793	學務處
4	CB9128 國際教育中長程計畫-出國補助	105,000	學務處
5	CB9240 雙語實驗課程	28,805	教務處
6	CB9305 兒童月	3,330	學務處
7	CB9308 先鋒計畫	8,000	教務處
8	CB9345 2020兒童月-微夢想的旅行築夢金	2,000	學務處
9	CF9302 輔導工作專案補助	34,400	輔導室
10	CF9506 特教助理員	61,942	輔導室
11	CF9507 推展傳統藝術教育	40,500	學務處
12	JA9205 學產基金-培訓特殊專長弱勢生	21,000	學務處
13	KA8000 獎助學金	21,480	學務處
14	KA8335 戶外教育	7,600	學務處
15	KD6009 親職教育	28,900	輔導室
16	KD6010 推廣童軍活動	150,000	學務處

17	RF9309 外加代理教師	200,374	教務處
----	---------------	---------	-----

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. 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，擬提供新北市溪洲國小校慶專書等實體內容供參。
3. 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。研究主題為「興德好讚最佳校園營造模式」整體規劃與執行成果之行動研究，在完整實踐本研究歷程後，提出最佳校園營造模式是充滿教育意涵的、回歸教育本質的及朝向積極樂觀三項省思，並提出積極推展以校園營造模式形成研究、後續研究及成功經驗轉化與推廣三項研究建議。
4. 研發處楊文凱主任於108年12月27日起協助他校進行優質學校資源統整方案撰寫建議，109年2月8日臺北市教師研習中心公布優質學校初審結果，順利通過初審進入複審，並於109年4月7日複審，109年5月14日決審通過，並將於109年7月18日領獎。
5. 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，並將於109年6月24日接受金質學校訪視。
6. 協助他校畢業典禮邀請卡文字分享：「當愛已充滿／化為擁抱夢想的力量／我們奮力展翅高飛／迎向絢爛幸福的天空」。
7. 研發處王玲玲組長於109年6月10及13日協助幼兒園新生登記作業並順利完成。
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，以利後續各界訂購。

9. 研發處王桂燕組員於109年6月14日於士林歌珊堂分享生命故事，已於事前加以宣傳及事後加以分享。
10. 請各處室提供學期末研發處需支援協助之具體內容！
11. 贈送近期時尚漫旅雜誌於本校圖書室，供全校師生家長閱覽。
12. 很抱歉研發處日前因疫情緣故有3個多月未到校實際與會親自報告，而是變通以電子檔內容傳遞刊登為主，萬分感謝本學期109年3-5月擴大行政會報研發處報告內容賴校長延彰協助分享說明；本學期109年6月行政會報研發處報告內容李孟津組長協助代理報告！

肆、臨時動議：無

伍、決議：

1. 請各處室妥為準備畢業典禮各項工作，畢業典禮當天也請能主動支援、互相補位。
2. 命題迷思概念分析的資料，可請教務處考量讓老師互相分享。
3. 新生報到、教務主任群組會議、童軍活動、校內外體育競賽、農藝薈活動、學聯會改選、幼兒園招生登記抽籤、各項工程會議及各項認輔轉銜會議順利完成，謝謝同仁辛勞。
4. 請學務處妥為規劃六年級校園解謎及畢業旅行，特別注意安全、避難逃生及防疫各項措施。
5. 暑假期間各處室辦理活動，因有廁所工程，請特別注意安全，並請總務處維護校園與廁所整潔。
6. 謝謝研發處協助校務推動，並指導行動研究送件
7. 60週年校慶各項工作請各處室依規劃執行。

陸、散會：10 時25 分