

臺北市文山區興德國民小學

110年 6月份擴大行政會報紀錄

時間:110年 6月 29 日(星期二)上午9時00分

地點:線上

主席:賴校長延彰

出席人員:行政同仁

紀錄:章建業

會議程序:

壹、會議開始:

貳、會議內容:

上次決議事項追蹤:

- 1.近期完成新生家長說明會與教學參觀日、校內多語文競賽、主題書展、學生藝廊佈展、教學與學習檔案評選、樂齡學堂開辦、兒童節活動、體育競賽、兒童月記者會、農藝薈活動、童軍團集會、親職教育、總務群組會議, 進行上網招標案順利完成, 感謝行政同仁辛勞。(已完成)
- 2.教務處接續進行新生額滿審查、期中評量、畢業生成年禮探索活動, 請妥為規劃。(已完成)
- 3.學務處接續規劃台北市童軍大會、校際交流與台北市兒童月活動, 並與輔導室合作規劃母親節園遊會。(已完成)
- 4.輔導室請妥為規劃親職教育活動。(已完成)
- 5.幼兒園針對教學參觀日需預做準備。(已完成)
- 6.請教務處儘早進行110學年度教師職務編配。(已完成)
- 7.本校支援教育局業務或社區工作如深閱讀推動, C童軍群組, 台北市兒童月, 文山安全社區協助至本學期或年底。(已完成)

- 8.110學年度新生報到結束後仍有增班可能，請教務處總務處預為因應。(已完成)
- 9.謝謝本校校長遴選工作小組，辛勤辦理相關工作。(已完成)
- 10.請人事室與總務處儘早確定新任校長佈達時間，俾使預借場地辦理歡迎茶會。
(進行中)
- 11.請總務處儘速完成60週年校慶特刊編輯工作。(已完成)
- 12.請學務處因應五月份校際交流進行人力配置與分工。(已取消)

叁、各處室報告事項：

一、教務處

教務主任：

- 1.上周完成本校校長遴選作業，教育局已公告通過本校由現任潭美國小校長林碧雲校長接任。感謝本次遴選小組及各位老師的協助。
- 2.6.30本週三下午13:30期末教師會議。14:30課發會。
- 3.109學年度先鋒，戶外教育、揪團結案。
- 4.暑假將開辦雙語夏令營，時間討論中預計7.26起3-4天。感謝雙語老師的協助
- 5.7.29進行一三五公開編班。8.31進行轉學生編班作業。
- 6.本學期感謝各領域召集人協助帶領，110學年度報局之各領域召集人為(國語-陳惠光、數學-林美芳、雙語-鄭名辰、健體-周哲賢)
- 7.7.29進行上網公告110學年度代理教師甄選簡章，本學期以線上進行報名、招考等作業，預計下周一報名。
- 8.有關110暑假行事曆及周三行事，待明天課發會討論後再行公告。

教學組：

- 1.「109推動臺灣母語日暨世界母語日實施計畫」及「109學年度國民小學推動英語日實施計畫」成果報告已完成陳核。
- 2.6/28起至7/23台北市多語文競賽報名，本校已辦理完校內競賽及指導老師規劃，整體台北市賽已延期：

- a. 第一階段延至 9月25日(星期六)(國)及 9月26日(星期日)(閩客)。
 - b. 第二階段延至10月16日(星期六)(閩客)及10月17日(星期日)(國)。
 - c. 南區英語項目觀摩賽: 110年10月2日(星期六)。
3. 學期成績單:
- a. 六年級成績單已完成印製, 送核後連同畢業生其他資料發給畢業生。
4. 期末成績及學期成績單期程已規劃及公告, 預定最遲於7/9前完成, 開學後發予學生。
5. 課後照顧班:
- a. 委託廠商因疫情停業紓困申請案已協助於6/24(四)函報教育局。
 - b. 109學年度(第二學期)安心就學弱勢學童名冊(疫情修正經費申請至5/17), 相關資料已於6/24(四)免備文(郵寄) 送教育局承辦人。
 - c. 本校5/31-7/2疫情期間「學生家長基本照顧協助服務」鐘點費補助款申請表已製妥預定7/9日前免備文(郵寄) 送教育局。(每日平均2-3名學生)
 - d. 疫情後相關退費包含課後照顧服務費及午餐費, 已電子核銷申請完成, 由出納組後續協助付款中。
6. 台北市學生畫廊撤展原定六月底改至八月底撤展, 相關經費核銷近期先行完成報局。
7. 學習扶助攜手班:
- a. 原定五月辦理之篩選測驗因疫情延期至開學後辦理。
 - b. 畢業生已轉銜至國中, 篩選測驗由國中端進行。
 - c. 整體經費修正已調查表單回報教育局修正。
8. 課程計畫及課發會, 各項計畫籌備彙整中:
- a. 6.30星期三 下午14:30進行第四次課發會先行通過議題。
 - b. 7.05星期一 上午09:30進行第五次課發會再行通過110課程計畫。
 - c. 7/9(五)前上傳計畫至審閱網站。

d.7/20(二)校長、教務主任、輔導主任、特教組至群組中心報告。

- 9.110學年度新生本土語言調查初步除2名客家語、1名新住民語(馬來語)，餘選修閩南語，馬來語師資已覓妥(具馬來語教學支援人員證書)，後續辦理相關聘選任用業務。

註冊兼設備組：

- 1.110學年度上學期教科書訂購完成。
- 2.已完成110學年度上學期美勞簿本訂購單，預計於6月30日前彙整給廠商。
- 3.校刊已於上週完成第三次校稿給廠商，預定7/7(三)前出刊發送全校。
- 4.各項小一新生入學袋資料已於6/22起寄送給家長，並已通知候補學生到本校報到。
- 5.6/28已完成教科書款(一般生、公給本及學生用書)及美勞簿本書款計價。
- 6.填報教科書選用及英語教科用書暨108課綱英語融入教材用書選用現況調查表：6/25前已完成填報並送出，
- 7.7/6上午9:30辦理新生編班會議，請校長、四處室主任、特教組長、一、三、五年級導師及一位家長代表共同參加，線上連結及會議通知，會再發給大家。
- 8.暑假期間7/29(四)上午9:30於線上辦理一三五年級公開編班作業，下午16:00前公告於學校網頁及校門口。
- 9.暑假期間轉出入業務：教育局公文：因應疫情，若欲轉入，改線上辦理，轉出則家長需親自到校，所以，若接到相關電話請協助留電話給註冊組約定辦理。
- 10.暑假期間新學年的教科書及美勞簿本會陸續送達本校，在此感謝警衛室的協助。

資訊組：

- 1.電腦教室搬遷已大致完成，感謝總務處協助。
- 2.電腦教室電腦採購已完成付款，現在進行核銷作業。感謝會計室與總務處協助。

3. 學校年度資訊經費採購之電腦及伺服器升級配件已採購尚未到貨，計畫於8月進行付款。
4. 教育局調查弱勢生暑期4G sim卡需求，已請導師協助確認調查。
5. 已請協助轉知學生休業式後歸還平板，將請警衛室協助收取。
6. 暑假電腦教室進行施工時，四維樓(幼兒園、家長會、圖書室、自然教室、音樂教室、校史室、1~4年級、601教室)的舊網孔將全數無法上網。若有上網需求者將協助以108年度新設置網孔拉線暫時使用。
7. 暑假將進行舊電腦汰換，將8年以上電腦進行汰換並報廢。
8. 學務處暑假亦將進行電腦汰換，請學務處同仁將電腦進行備分。

二、學務處

學務主任：

(一)已完成

1. 戶外教育:(1)110學年度的戶外教育申請案。(2)戶外教育績優團體徵件活動
2. 各項校內外活動的退款資料彙整(校際交流、童軍聯團宿營、童軍北十露營、課後社團、午餐費)

(二)近期規劃

1. 7月2日(五)11:00 進行109學年度休業式活動。參與學生為1-5年級。
2. 7月8日(四)參與文山安全社區國際認證。
3. 110學年度畢業旅行已與兩位級任教師討論過，學生意願調查中。確定後會請總務處協助後續招標事宜。(預計出發時間:第一順位10月13-15; 第二順位:11月10-12)
4. 於校務會議通過本校行動載具使用管理辦法，會放置於學校網站，也會mail給大家。考量現在學生佩掛智慧手錶的人數愈來愈多，所以擬於新生家長座談會上會對家長進行說明本辦法，於學校日也會同步跟家長進行說明。

5. 7/13日起規劃學生入校收拾物品(2.4年級), 有需求班級請與璟儀個別聯繫, 安排錯開。

(三)暑假進行事項:

- 1.進行校長交接清冊整理。
- 2.110學年度童軍活動規劃。
- 3.110學年度活動規劃:校慶

訓育組長:

- 1.校園行動載具使用管理規範於6/28(一)校務會議通過。
- 2.公告暑假假期生活須知, 提醒學生注意防疫及各項安全規定。
- 3.完成人身安全教育、防毒績效成果報局。
- 4.校際交流退款作業進行中。
- 5.110學年度線上班聯會主席選舉順利完成, 投票人次95人, 最終有效票65:27由一號候選人當選新任班聯會主席選舉。相關訓練待復課後進行。
- 6.7/2(五)11:00進行線上休業式, 表揚本學期模範生。
- 7.規劃110學年友善校園週、開學闖關活動。
- 8.規劃110學年上學期童軍團集會。
- 9.安排預約110學年各年級育藝深遠校外教學。

體育組長:

- 1.完成體育重點項目更改申請, 辦理體育績優生(重點項目)簡章, 及招考事宜。
- 2.6/22完成109學年度民俗體育扎根學校實施計畫線上訪視, 感謝校長及璟儀主任協助, 順利完成。
- 3.完成109學年度第2學期體育獎勵金申請, 以紙本送承辦學校, 副本送教育局。
- 4.完成4.5月份民俗扎根、學產基金特殊專長、田徑跳高教練鐘點費核結。
- 5.近期處理109學年度民俗體育扎根學校實施計畫成果報局及經費核銷作業, 於7月16日函送教育局。

6. 下學期游泳課已先安排。是否上課，視疫情決定。
7. 成立體育團隊練習classroom，鼓勵學生於假期自主訓練，避免體能下降。
8. 本校已完成體適能資料及游泳自救能力資料上傳，感謝體育任課老師的協助，本年度體適能通過率67%，游泳通過率97%。

衛生組長：

● 衛生防疫

1. 6/28-7/2為班級期末回收與廢棄掃具丟棄期，回收物請先在班上分類包裝再放回收室；廢棄掃具請這樣丟

垃圾桶	舊抹布、拖把頭
回收室	破畚箕、壞掃把(會有桶子放)

2. 本週發下110學年度教室掃具增補單。請在7/11(五)前告訴衛生組增補掃具。

● 午餐：

1. 本學期四月午餐執行費用\$206,388；五月午餐執行\$105,404。
2. 110年暑假清寒生補助已辦理，每生補助2,000元，計18位學生，約36,000元。
3. 本周完成110學年度第一學期午餐訂購統計，待開學日期底定後，再發信確認餐費繳交事宜。

● 環教田園

小田園於下周進行暑期休耕、養土，歡迎大家事先預定下學期要認養的範圍與植栽品種。

● 健康促進

臺北市教育局與牙醫師公會舉辦【2021年中高年級口腔保健四格漫畫活動】衛生組公告訊息，鼓勵學生將此活動融入暑假自主作業中，於開學後9/3(五)前繳交。

護理師：

1. 5/11(二)完成本年度哺乳室訪視查核。
2. 5/24完成AED安心場所再認證(效期110.5.24-113.5.24)。
3. 因應疫情停課，109學年度下學期一年級塗氟暫緩實施。

- 4.完成統計109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。
- 5.本校獲教育部國民及學前教育署核定補助「110年度國民中小學充實健康中心設備計畫補助經費(資本門)」案, 將依限於110年12月31日前完成後續採購核銷、成果回報等事宜。
- 6.完成110學年度小一新生報到-健康中心資料約60份。
- 7.發還六年級學生健康紀錄卡並掃描存檔。
- 8.高度近視防治計畫相關宣導與獎勵品(因疫情停課, 將於下學年發放)。
- 9.本學期視力回條複檢率約75%(疫情停課所致), 於線上課、會議等加強護眼行為叮嚀。

暑假工作安排

- 1.參加暑期學校護理人員線上在職教育: 增能與相關防疫研習等。
- 2.盤點充實(請購)健康中心耗材與設備(含各項防疫物資)。
- 3.準備新生與轉學期(學生健康資訊系統)與各項紙本資料作業。
- 4.聯繫安排110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、各項宣導等事宜。

三、總務處

總務主任

- 1.感謝楊主任指導校慶專刊和捐贈6000元協助列印校慶專刊。(專刊本週送到本校)
- 2.暑假有三項工程:
 - (1)教室電線插座改善工程:經費50萬元整。由景美國小統一招標目前招標中。
 - (2)專科教室改善工程(電腦教室、美勞教室、潛多班教室)經費:2792230元整。已於4/28決標, 由冠捷室內裝修工程有限公司得標。得標金額:2420000元整。5/13(四)已召開完施工協調會。

暑假施工人員進出從校門口-後花園-餐車門進出。

7/2(五)14:00工程開工拜拜。

7/3(六)工程開工。專科教室7/2(五)完成搬遷物品。(感謝培堅組長物品報廢作業)

(3)感謝張勝和事務組長完成學校的修繕。

(4)暑假打掃時間為每週一、三、五上午8:40分。

(5)遊戲場進行修繕施工。因法規修正，本校部分設施不符新法規要做修正。(設施距離邊界要有183公分、圓圈爬架不符法規要拆除、搖搖馬移到主遊樂場附近，小朋友跑步會絆倒地面鱷魚所以鱷魚拆除、滑梯寬度不足要更新、地面彈性不夠要更新)。

(6)暑假將進行幼兒園食材招標及課後照顧班委外招標。

事務組長

1.6月26日(六)完成總變電站斷電自動保護裝置開關安裝，感謝資訊組長志嘉老師的協助處理學校伺服器。

2.6月26日(六)完成全校機電檢查與緊急發電機保養測試。

3.持續宣導節約用水用電，離開教室和辦公室時請關閉電燈。

4.提醒因為彩色影印成本是黑白的14倍，所以儘量用黑白影印。

5.電子核銷系統各組購買及核銷時請儘量找有電子發票的廠商購買。

請購人起單時在職務部門欄位中請勿選各組室，要選正確職務名稱。

6.暑假清洗水塔時間:8月11日(三)13:00。

7.全校清潔廁所時間:8月21日(六)。

文書組長:

1.110年5月份總收文708件，無逾期公文，感謝同仁的配合辦理。

2.校長移交清冊已放置雲端硬碟:(會提供103年度校長移交清冊資料給各處室參閱)

3.完成6/28第三次校務會議, 通過學校行動載具使用管理規範。

4.8/27(五)9:00召開110學年度第一次校務會議。

出納組長:

一、有關近期因防疫停課所致相關退費工作:

(一)出納組業已完成學生帳戶資料建檔作業, 並完成與台北富邦銀行委託媒體匯款簽約作業。

(二)依臺北市政府教育局110年6月7日北市教國字第1103053383號函略以, 「因應停課期間相關退費作業,每位學生退費項目合併, 1次性退還」, 是以, 俟各組退費資料均完成AIS簽核流程後, 出納組即可彙整並一次性退還學生。

二、生日禮金(110年1-6月)\$1640元, 已於6/25入帳。

四、輔導室

輔導主任:

- 1.本學期小團輔桌遊5/17最後一次上課;非洲鼓小團輔於5/11(二)最後一次上課。
- 2.親職講座的部分, 原定最後一場為5/15(六), 因疫情原因未完成辦理, 將延後到下學期辦理。
- 3.個輔部分調整作法, 改為線上視訊或電話關懷。
- 4.戀上興德28期已印製完成, 將於下學期發放。
- 5.編班前安置會議已順利完成。
- 6.校長遴選家長會意向調查於6/21(三)下午辦理完成。
- 7.期末性平委員會於6/25(五)召開完成。
- 8.協助辦理畢業典禮完成。
- 9.家長會即將進行冷氣退費。
- 10.110學年度第1學期的開學日為110年9月1日, 學校日為9/11(六)晚上

11. 潛多班搬遷周五以前會完成。

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. 下學年度性平課程及計畫, 將提送課發會審議。
5. 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。
6. 預計6/30 (三)下午召開期末認輔會議。
7. 感謝同仁的配合~致贈退休同仁的卡片、禮物將於本周致贈, 並於6/30(三)下午進行線上歡送儀式。
8. 教育局辦理「認真、自信、自然美~夢想不受限」性平教育月徵件活動, 已訂定校內徵件辦法並請老師鼓勵學生踴躍參與。

特教組：

1. 鑑定結果通知

- 入國小共5名(4疑入學, 1暫緩入學-酌減1), 無助理員服務。
- 在校生鑑定結果尚未通知(3正2疑)。
- 重新鑑定結果尚未通知(1自1學)。
- 入國中轉銜會議、學生名單相關事宜皆辦理完畢。

2. 會議：

- 6/15編班前置會議, 記錄已提供註冊組。
- 6/16召開助理員期末考核會議並討論下學期是否有需要服務。
- 6/21召開期末特推會, 討論課程計畫及助理員續聘相關事宜。
- 陸續召開期末IEP會議。
- 7月份~8月份將陸續召開期初IEP會議。

- 3.獎補金:獎補金尚未入學校帳戶,因涉及部分學生畢業,待獎補金入帳後請個管老師協助畢業生領取獎金。
- 4.完成申請助理員、治療師等相關110學年服務規劃。
- 5.多元文化繪本親子共讀得獎。本校五年級學生葉書亞參加高年級組獲入選!!感謝陳羨石老師指導。
- 6.感謝黃詠微老師致贈潛多班桌遊多份。
- 7.助理員核銷部分:今年度經費受疫情影響,須停課但不能退保,核銷部分待薪資補貼、七月勞保勞退費確定後才能報局。

五、幼兒園

- 1.幼兒園於停課期間順利完成招生作業,目前全數報到完畢,預計七月中發放繳費單,8/3辦理註冊。此次招生改線上登記及抽籤全程直播,感謝資訊組的協助。
- 2.本園新學期有安置特殊需求幼兒一名及緩讀生一名,可減收一名幼生,故下學期總人數為29人。
- 3.辦理特教相關業務方面:
 - (1)6/17召開緩讀生IEP會議並完成下學期的IEP計畫
 - (2)6/21完成新轉入安置生轉銜會議。
 - (3)6/28召開升小一特殊需求幼兒轉銜會議。
- 4.持續整理幼兒的作品、檔案、書本...等個人用品,預計於7月中前會通知家長至校門領取。
- 5.今年由於疫情因素,無法為大班畢業生舉辦實體畢業典禮,但老師們還是用心的規劃設計線上畢業典禮影片,6/25(五)順利完成幼兒園線上畢業典禮,影片隆重溫馨,家長和孩子們的回響都非常好,感謝研發處楊文凱主任給予影片製作的建議指導,也謝謝研發處王玲玲組長協助影片製作。
- 6.持續進行食材招標資料準備工作,感謝巧克力阿姨(玉娟)協助110學年度菜單與食材明細的工作,也感謝總務處和會計室協助招標作業。

- 7.停課期間每日進行健康調查與追蹤，並提供各式教學網站與親子互動供家長居家教養指南，感謝陳妍妃老師協助。
- 8.幼兒園註冊日期暫定為8/3(二)，若八月疫情仍維持三級警戒，註冊地點改在校門口或走廊等戶外場所，將視疫情變化，滾動修正註冊方式，若改變會以電話通知家長。
- 9.趁停課及暑假期間進行親職手冊、日記圖、親子共讀...等編印作業，也會進行教室布置、教具、玩具的清洗及消毒工作。

六、人事室

1.有關暑假出勤部分：

- 1) 依規定寒暑假彈性上班方式為學期結束後1週及開學前1週應全日上班，故本次暑假7/5(一)至7/9(五)、8/25(三)至8/31(二)是上全日班，上下班時間為上午8時至下午4時。彈性上班時間(上半日班)是7/12(一)至8/24(二)共32日。上午上班時間是8點到12點，下午上班時間是11點到16點。
- 2) 暑假期間請同仁務必依規定上下班時間辦理簽到退手續(簽到簿還是要簽8點、11點)，欲請假同仁請先行覓妥職務代理人並清楚交代待辦事項，職務代理人於同仁請假期間須代理其職務及承辦公文，不可以只代不理。如臨時有要事須請假，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。
- 3) 值班表最近會開始作業，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。
- 4) 暑假彈性上班時間仍應維持正常行政運作並加強電話禮貌，以不影響民眾洽公及師生權益、不降低行政效率為原則。

2.本校110學年度代理教師甄選簡章於今日(6月29日)上網公告。

3.本校教師成績考核委員會預計於7月12日(星期一)上午9:30召開。

七、會計室

- 1.截至目前110年6月預算執行率為95.5%、資本支出執行率為95.2%。學期將結束，帳務要清理，因走電子核銷請提早作業。補助款案件注意結案期程勿逾期結案。
- 2.請每日不定時注意電子核銷系統是否有待處理案件，勿卡關多日。起單人亦應關注自己案件。
- 3.提供至6月25日中午補助款尚未入帳(預付)暫付及已入帳尚未結案資料，供各處室參考，補助款案件尚未撥入者請關注局撥款情形勿被遺漏。

預付 費用	子目		
1	CD0009 自然科學	20,347	教務處

暫付	子目	金額	負責處室
1	JD0004 攜手班	56,640	教務處
2	JD0010 課後留園(幼)	37,600	幼兒園
3	JD0014 外加代理教師及鐘點費	1,332,162	教務處
4	JD0016 超鐘點費	158,080	教務處

5	JD0036 愛陪伴親職教育	23,048	輔導室
6	JD0039 課後留園特教助理員(幼)	22,091	幼兒園
7	JD0049 課後照顧	155,245	教務處
8	JD0054 學生團體保險費	2,450	教務處(學務處)
9	JD0056 學生用書	5,912	教務處
10	JD0057 三章一Q獎勵金	38,741	學務處
11	JD0061 寒假課後照顧	29,521	教務處
12	JD0062 冬令營(幼)-課後留園特教助理員	14,814	幼兒園
13	JD0066 退休紀念	10,000	人事室
	合計	1,886,304	

補助 款(保 管金)	子目	金額	負責處室
1	CB0114 女力主題布展活動	8,059	教務處
2	CB0232 雙語實驗課程	150,000	教務處
3	CB0321 先鋒學校	7,500	教務處
4	CB0601 成人基本教育	74,884	教務處
5	CF0302 輔導工作專案補助	49,000	輔導室
6	CF0401 公幼就學費用差額補助	71,830	幼兒園
7	CF0506 特教助理員	28,899	輔導室
8	CF0602 樂齡學堂	169,897	教務處
9	JA0205 學產基金特殊專長	13,350	學務處
10	KA8000 獎助學金	20,127	學務處

11	KD6002 暑期體驗學習營(康寧國小撥入110年暑期體驗營活動經費)	24,125	學務處
12	KD6010 推廣童軍活動(內湖國小撥入110年童軍活動群組工作經費)	137,772	學務處

八、研究發展處

1. 固定例行協助部分有研發處王玲玲組長協助幼兒園餐點製作、小組活動等，連秋楠副主任及虛擬組織張朝雄里長及史耀雄榮譽會長協助交通導護。
2. 感謝吳次寶主任傳送60周年校慶專書目前最新成果，供楊文凱主任了解檢視及指導，已於110年5月20日完成整體校正排版內容。為補本校60周年校慶專書經費短絀，研發處楊文凱主任及李姿錦副主任均有捐款，以期本校60周年校慶專書圓滿出版。。
3. 王玲玲組長協助幼兒園說故事比賽錄影及傳送影片、幼兒園教學道具製作、幼兒園招生簡章製作、協助幼兒園畢業特刊影像處理、協助幼兒園新生登記事項校外研習、協助幼兒園製作防疫假退費試算表、班刊製作、剪輯線上畢業典禮影片及指導畢業特刊製編及試算防疫假退費等。
4. 所協助的他校校長確定獲臺北市推薦參加「110年度教育部校長領導卓越獎」複選，已持續協助參選文案撰寫事宜，於110年4月27日完成送件，並持續與他校校長準備獎參選簡報影片討論。
5. 已於110年5月13日協助人事室主任[推廣於台北通APP建置之臺北市政府公教人員退休證請轉知所屬退休公教人員]於本校退休人員，並給予人力資源庫資料供運用。

6. 已於110年3月26日他校行動研究指導邀請聯繫，於110年3月30日起對2組作者行動研究LINE指導，並於110年4月9日親赴學校現場指導，已於5月16日完成作品指導建議。
7. 研發處夥伴已於110年5月4日參與慶賀賴校長延彰轉任忠孝國小成功茶會。
8. 研發處夥伴已於110年5月8日協助「創意無限.幸福興德~母親節闖關園遊會活動」接待及節目表演並製作相簿分享。
9. 因應疫情，近期演練參與及交流討論各項線上活動，包含已進行視訊會議google meet操作演練、與史榮譽會長耀雄交流線上教學相關議題、參與校內外線上畢業典禮、線上校務會議及線上擴大行政會報等。而民國102年研發處成立初期，已有以視訊會議方式經營「虛擬團隊」的基礎。
10. 已於110年6月16日在研發處及那些年我們在興德line群組分享本校「榮耀興德 傳承幸福」第六十一屆線上畢業典禮實施計畫、邀請卡及連結，並於110年6月18日上午9時準時參與。
11. 今年由於疫情因素，興德附幼團隊用心規劃設計線上畢業典禮影片，祝福畢業生們展翅高飛、畢業快樂！研發處王玲玲組長協助影片製作，研發處楊文凱主任給予影片製作建議指導及推廣，110年6月25日上午10時興德附幼第24屆線上畢業典禮網址為 <https://youtu.be/Q3v505uOrns>。
12. 萬分感謝賴校長延彰任期七年對研發處的支持及重視，回首這段一同用心經營的有情歲月，一步一腳印佈滿辛勤足跡，也昇華了教育光輝！致上最大的感謝，也獻上滿滿的祝福心意！

肆、臨時動議：

伍、校長指示：

非常感恩七年來研發處對學校在業務上的忙，最重要的是經驗上的傳承和教育熱誠的示範，非常感謝。

家長會現在辦理冷氣退費，一個學校的經營家長會的支持及協助是很重要的，感謝歷任以來的校長及行政同仁。家長會的活動要隨時的關心協助，學校是挺家長會的。9月、10月會選出新的班級委員，再選出新的家長會長，希望同仁們繼續給予家長會溫馨及有困難時給予協助。

在興德七年，學校的改變和成長都有，感謝大家的努力，校長是過客有任期制的制度，各位教師及行政同仁才是主人，學校行政像是個引擎，引擎好才能產生 1 + 1 大於 2 的動力。興德最特別的是溫馨、互動緊密、貼心互動、雞婆幫忙，做好也做滿，才會建立起如現在良好的合作氣氛。

新校長到任後，希望同仁們能傳承讓興德好上加好的想法來努力經營溫馨、精緻、優質、卓越的行政願景。在新任校長的帶領下各位發揮創力、展現活動，再將興德推向另一高峰。

在一個多月即將離開興德，在此謝謝大家七年來的協助及支持。

陸、散會：10 時 50 分