

臺北市文山區興德國民小學

110年 8月份擴大行政會報兼防疫會議紀錄

時間:110年 8月 23 日(星期一)上午10時00分

地點:樂學堂

主席:林碧雲校長

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:無

參、各處室報告事項:

一、教務處

教務主任:

1.8.30星期一開始全校教師返校上班。9.1星期三為開學日。

8.30星期一9:00全校教師會議(樂學堂)。13:30領域及興德時間分享。

8.31星期二9:00線上研習:Google Classroom應用與實作(汪莉萍老師)。下午教室布置。

2.110學年度文山區群組研習日期為09.15、10.20、11.17。本校為辦理學校之一。

3.雙語計畫本學期持續邀請劉慶剛擔任指導教授。

4.本年度申請教學活動計畫,以協助配合校訂課程雙核心三主軸進行,邀請葉興華教授擔任指導教授。

5.8.26於校史室辦理新進同仁相見歡。(校長、主任、導師姚慧君、導師李靜芳、導師李宜珊、兼輔蕭韻文、訓育智慧仁)

- 6.110學年度申請國際學伴計畫, 由六年級兩位英語科任教師共同執行。
- 7.ETA外師到校時間尚未確認, 預定九月底。8.24星期二進行線上ETA相見歡。
- 8.後續呈核本學年度臺北市興德國小因應嚴重特殊傳染性肺炎補課暨演練計畫。
並因應疫情擬定校訂多元彈性教學方案。

教學組:

- 1.已完成~上網填報原住民族委員會「109學年度原住民族教育統計調查工作」各項統計調查事項。
- 2.已完成~上網填報並上傳報局「110學年度新住民語文課程實體開課經費申請填報」。
- 3.已完成~上傳報局「109學年度學習扶助暨攜手激勵學習潛能畫成果檢核表」。
- 4.已完成~上網填報業務承辦人「110學年度學校本位教師進修研習規劃」。
- 5.已完成~上網報名多語文競賽「英語讀者劇場」相關事項。
- 6.開學預定行事
 - (1)109學年度下學期成績單因疫情影響並配合教育局來文規定, 預定開學前8/30(一)全校教師備課日轉交班級導師發給學生。
 - (2)110學年度課表於預定8/30(一)全校教師備課日發給全校老師。
 - (3)課後照顧班已完成報名調查與截止, 自9/1(三)即開始接受服務。費用以全學期計算預定於9月中旬以三聯單進行收費。
 - (4)本土語言課程預定於9/2(四)開始上課。
 - (5)學校日計畫相關資料以 QRcode供家長下載, 預定9/3(五)以公務郵件傳達各班並公告於教務處網頁。
 - (6)依教育局來文規定, 9/7(二)以公務郵件通知全校教師, 務必於9/8(三)~9/15(三)填寫「110學年度學校本位教師進修研習規劃」。
 - (7)二到六年級學生暑假自主學習成果發表預定發表時間預訂於9/14(二)午休及9/15(三)晨光。

(8)110學年度上學期2-6年級攜手班調查，將於開學第一週與導師確認學生名單後進行施測，預定九月中旬開課。

7.台北市多語文競賽

(1)6/28(一)起至7/23(五)已完成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各項規劃。

(2)整體台北市賽已延期。

①9/10(五)長安國小領隊會議~第一階段延至9/25(六)(國)。

②9/10(五)南港國小領隊會議~第一階段延至9/26(日)(閩客)。

③第二階段延至10/16(六)(閩客)及10/17(日)(國)。

④9/10(五)士林國小領隊會議~南區英語項目觀摩賽:因疫情改為非同步辦理(錄影檔)10/1(五)前繳交至士林國小。

註冊兼設備組：

1. 完成110學年度天下希望閱讀合作協議書回報合作。(合作內容包含100本贈書、閱讀護照、四階段獎勵品、閱讀小天王獎勵、一年級新生識字量檢測及閱讀巡迴書車到校一周等等。)
2. 完成109學年度中輟通報系統5張統計表回復。(本校無中輟生、原民生1名)
3. 行天宮好書分享閱書箱共6箱，因疫情緣故未收回，已重新安排配對班級(101+102、301+402、601+602)，開學前完成書箱送達新班級。
4. 7/29完成109學年度一三五年級公開編班作業及自評表回覆教育局。
5. 1名一年級新生張恩薰經公文通知轉入桃園自學機構，已辦理轉出。
6. 一年級新生報至8/17日候補額滿共計58人。
7. 1名一年級自學生雷昀改分發至興隆國小，完成函報教育局線上資料移轉。
8. 完成新生數位學生證製卡照片於8/18完成上傳及印製申請。
9. 完成整理教師教科書指引及光碟並陸續發放中。
10. 預計開學前完成整理班級學生用教科書(樂學堂)，開學當日發放。

11. 預計近期完成教科書及美勞簿本計價。(包含自學生採購意願調查)
12. 持續學生資源網各項追查(新生報到、未入學追蹤), 9/15全國大比對後確認有無學生仍未就學並不知去向者。
13. 依教育局規定, 轉入生於開學前一天進行公開抽籤編班。
14. 台北市學生畫廊展因疫情展期延至9月中, 預定9/24(五)上午11時前去撤展。

資訊組:

1. 暑假完成109學年度第二學期資訊素養與倫理教學彙整表, 並送教育局。
2. 校內年度電腦經費已完成採購, 正進行列帳付款事宜, 感謝總務處協助。
3. 暑假汰換校內使用8年以上電腦, 目前已完成9成約20台。
4. 原定暑假完成學務處汰換電腦, 但到貨較慢及廠商時間安排因素, 目前尚未裝機, 催促廠商盡速於開學前完成。
5. 電腦教室新購電腦皆已到貨, 待電腦教室施工後, 請電腦代理商進行安裝。
6. 本週進行學校網頁職務更新, 同時請教職員同步更新業務、班級網頁。

二、學務處

學務主任:

(一)防疫小組會議:

今天召防疫小組會議, 全校備課日進行全校防疫會議。

- 1.防疫隔板準備450片、口罩套夾, 已經送達各班級。
- 2.110年8月18日北市教體字第1103075263號「臺北市各級學校暨教育機構因應嚴重特殊傳染性肺炎防疫教育總指引」

(1).學生每天在校量測體溫兩次, 並記錄。(入校一次、中午過後)星期三是放學前量。表格會幫大家做好。備課日給大家。

- (2)全校學生在大門口進行量完體溫再入校, 回教室填寫, 若忘記就用教室內的額溫再量一次。
- (3)會於本周發下教職員工生的旅遊史、接觸史以及健康線上調查問卷。學生部分請再級任協助轉傳家長。
- (4)所有防疫物資整備盤點尚足夠, 目前亦購買一批快篩劑備用。
- (5)家長原則上不入校, 若有入校必要需求, 等同教師的規定。(每一位教職員均須達到注射一劑滿14天, 未滿14天或未注射疫苗請提供三天前持快篩或是PCR陰性證明)。
- (6)若有學生因疫情請防疫假, 可以2週為一個請假周期, 不列入出缺勤紀錄。
- (7)防疫隔板請於用餐前架好, 用餐、潔牙使用。避免群聚在洗手台的考量。隔板請注意清潔和消毒, 非個人物品, 所以務書寫上擦拭不掉的記號, 但可斟酌貼姓名貼, 以利辨別。請老師彈性運用。課後照顧班學生用餐的防疫隔板會另行準備, 防疫隔板不混班。
- (8)開學後成立發燒隔離區:建置在創課坊。會於8/31日前完成, 烤箱、電鍋、微波爐會移至總務處。冰箱中的物品會通知大家先取走。暫停使用。教師午餐及備餐區改至一樓辦公室中央桌子。請老師盛完後即回自己的座位享用。

(9)兩周進行一次滾動式修正。

(二)準備開學典禮:線上舉行

撥放地點:樂學堂。本周會進行測試, 與各班級meet連線, 各班級連線後利用白板進行撥放。

(三)本月陸續完成愛心服務站的拜訪, 感謝里長與校長陪同前往。將於9月將資料報局。

訓育組長:

1. 進行本校21間愛心服務站地拜訪與資料確認, 9月依據來文報局。
2. 校門口汽機車臨停接送區牌子製作, 會於開學後每天上學時段擺放約2星期, 會將說明放置在學校日以及新生說明會的資料上, 也請老師提醒家長。
3. 9/1~9/3 會進行班聯會成員確認。(本屆主席是602林子蓁)
4. 畢業旅行前置作業已經完成, 目前總務處進行招標作業, 雖然校外教學仍是停辦狀態, 但也需為解封做準備, 目前出發日期定於12月中旬。
5. 9/1 開學典禮採線上方式進行。
6. 開學將配發防身警報器、家長回條、安全小貼紙給一年級新生。
7. 九月份進行防震災避難演練, 日期時間如下:
 - 第一次演練 9月10日(五)上午09:15~09:25
 - 第二次演練 9月14日(二)上午08:00~08:40
 - 正式演練 9月17日(五)上午09:21
8. 拍攝教育局舉辦『品德教育人宅 心不宅-感謝防疫英雄』短片, 在9月13日前繳交。
9. 開學導護第一週及第二週導護老師及班級導護如下:
 - 第一週: 總導護-陳羨石老師 校內巡視-鄭名辰老師 班級導護-六年二班
 - 第二週: 總導護-郭玲宛老師 校內巡視-陳雯娜老師 班級導護-四年一班
10. 聯繫本校導護志工, 確認可協助時間及崗位。
11. 五年級消防體驗日訂於10月19日10:30~12:00。
12. 六年級租稅宣導訂於9月16日(四)08:00~08:40
13. 四年級防制學生藥物濫用宣導訂於9月30日(四)08:00~08:40
14. 職9月16日(一)參加校園霸凌研習, 地點在公訓中心, 時間8:20~16:20
15. 9月18日童軍團第一次團集會, 結合世界清潔日活動辦理。

體育組長：

1. 8月23日~8月26日體育團隊，毬球隊8點~9點半練習，田徑隊10點~11點練習，目前確定人數約10人，合乎防疫規定。
2. 興德馬拉松9月6日開始，因疫情規定戴口罩，可改為快走，並視學生負荷減少圈數。
3. 校內體育團隊9月6日開始，毬球週一中午午休、周三、週四晨光，田徑隊週二、周五中午午休。
4. 臺北市南區運動會比賽時間，11/30-12/1 11/25游泳，待公文確定。
5. 本校游泳課程預計9月24日開始，是否上課還未收到公文，地點為溪口國小。
6. 110學年度體表會為闖關形式，歡迎大家提供建議。

衛生組長：

一、衛生防疫：

1. 本校防疫物資目前足夠，稀釋好的消毒水(普力)、75%酒精，用罄後請到學務處添加。漂白水請拿空瓶換取。(瓶上標籤請自行更換)
2. 普力瓶、酒精瓶若有損壞或沒有(每間教室都有1罐)，請於8/28前速洽衛生組領取。
3. 衛生組於備課日發放每間教室一瓶泡沫洗手乳，供教室使用，用完到學務處添加。公共區域仍設置肥皂、洗手乳。請大家落實勤洗手、戴口罩。
4. 進行開學前以公務郵件發放「110年度暑期教職員生相關旅遊史、接觸史」調查表單，請師長、同仁協助於期限前填寫回傳。
5. 8/27前完成廁所掃具配置、發放各班缺補掃具(暑期提出申請)與班級學生體溫登記表。

二、午餐業務

1. 暑期完成109學年度午餐核銷。
2. 暑期協助教育局與慈濟合作關懷安心就學戶，發放物資與蔬果券，共8人次。

3. 有訂購午餐(葷\$58/素\$52)的師長、同仁，將從10月薪資扣除整學期餐費；部分繳交現金者，會另行發單通知。若有公務、研習等，請10日前提出退餐申請，感謝。
4. 8/23參加110-1景美午餐群組會議。
5. 8/27將110學年度防疫提醒與午餐防疫措施、110-1午餐調查統計表(紙本)發放到各班，以利防疫提醒與統計數量。
6. 8/20～8/25完成9月有機食材訂購。
7. 9/13(一)進行110-1校內期初午餐(營養)、健促會議。
8. 蒐集110學年度第一學期安心就學午餐補助相關資料，以利後續補助發放作業。

三、健康促進

1. 持續持行健康促進相關宣導，等待公文分派110學年度各校焦點項目後，設計並進行增能活動。
2. 暫定10月底進行高年級青春講座(視疫情滾動修正)。

四、環境教育與小田園

1. 7/30前完成110年度田園體驗教育、綠屋頂成果填報。
2. 8/30前完成田園基地整備，感謝總務處協助更換並增設自動灑水系統。
3. 本學期增設綠能教學區與設備，歡迎老師以融入課程的方式使用。
4. 8/30前調整本校環境教育人員名冊。
5. 將與六、四年級協商田園復耕區域與品項，並徵詢各年級田園體驗教育課程安排與所需資源，協助採買或支援部分教學。
6. 歡迎老師或處室同仁認養植栽區域。

護理師：

1. 完成學生健康資訊系統新學年資料轉換。
2. 健康中心各項設備檢視、更新(含AED設備)。
3. 各班防疫物資盤點與檢查，於8/30(一)教師早會發放。
4. 準備上學期各班開學資料袋。

5. 預計開學第二周進行全校含氟漱口水、餐後潔牙活動；因應疫情改採桌上潔牙及含氟漱口，將實施細節於8/30(一)教師早會布達。
6. 9/14(二)小一及外縣市轉入生進行心臟病篩檢、9/27(一)一、四年級健康檢查、9/30(四)尿液初檢。

三、總務處

總務主任

1.暑假2項工程:

(1)教室電線插座改善工程:經費50萬, 已於8/17施工, 預計8/28完工。

(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。

冠捷室內裝修工程有限公司。得標金額:2420000元整。目前進度70%。工程預定完工日期8/25, 電腦教室完工日期預計8/30。

2.已完成幼兒園食材招標及課後照顧班委外招標。

3.目前正進行建置雙語校園環境整修工程圖說設計中。

4.近日將進行畢業旅行招標作業。

5.販售制服時間9/11(六)學校日17:00在童軍室。

6.9/15送教育局申請遊戲場改善經費計劃書。

事務組長

1.8/11(三)完成校園水塔清洗。

2.8/24(二)進行17:00校園環境消毒。

3.8/19(四)完成資訊採購驗收作業。

4.8/17(二)完成109學年度營養午餐驗收。

5.8/28(六)進行全校清潔廁所。

6.校園安全檢核, 召開校舍安全檢核小組會議。

文書組長:

1.8/27(五)9:00召開110學年度第一次校務會議在樂學堂舉行。

2.公文請各組長每天簽辦與歸檔公文,以利公文辦理時效

出納組長:

一、依臺北市政府教育局110年8月13日北市教中字第11030710931號函所示,110學年度第1學期國小學雜費收費期間:110年9月28日(星期二)起至110年10月18日(星期一)止。敬請註冊組(簿本費及課本費相關資料)及輔導室(學生身份別資料),於110年9月10日前送出納組,俾便四聯單後續印製、收費等作業。

二、代收代辦費-三聯單(午餐費、課照費、課照午餐費、社團費、冷氣費等)相關資料,敬請於110年9月17日前彙總送出納組,俾便辦理三聯單後續印製、收費等作業。

四、輔導室

輔導主任:

1.開學活動規劃

開學日期:110年9月1日

(1)校門口歡迎式7:20~8:00

說明:因應疫情考量,教育局規定家長不得進入校園但因考量新生尚不熟悉校園環境無法自行上學,將於操場空曠處設置緩衝區,家長帶學生至緩衝區後由校內人員引導或陪同進入校園。

時間	內容	協助人員
7:20~8:00	<p>1.校長、會長主任於門口歡迎學生。</p> <p>2.新舊生於校門口分流。舊生直接進教室，新生則由教師或志工引導與陪同。</p> <p>◎如遇雨天，則改於大辦公室走廊進行。</p>	<p>1.引導人員：</p> <p>▲定點1(幼兒園樓梯一樓入口): 慧貞</p> <p>▲定點2:(2F圖書室旁樓梯口):培堅</p> <p>▲陪同人員: 孟津、淑寬、哲賢、韻文、經綸、志工2名</p> <p>2.其他協助人員：</p> <p>藝婷(宣導板)、儷文(打卡)</p> <p>3.攝影人員：</p> <p>志嘉、鄧文</p> <p>4.一年級入班志工各2名</p>

★志工共有4名，均已施打完至少一劑疫苗

(2)開學典禮:8:40~9:20

說明:因應疫情開學典禮在採直播方式，各班於教室內觀賞直播(直播網址另行通知)

活動內容	負責人員	時間	備註
由輔導主任歡迎新生、介紹見面禮	輔導主任	5分鐘	歡迎一年級以及幼兒園小朋友加入興德大家庭，並說明見面禮。

校長致勉勵暨 歡迎詞	校長	5分鐘	校長致歡迎詞
會長致勉勵暨 歡迎詞	家長會長	5分鐘	家長會長致詞
四處室主任致詞	四處室	5分鐘	四處室主任報告
新進同仁介紹	輔導室 人事室	10分鐘	校長介紹新進同仁
叮嚀的話	學務處	10分鐘	開學注意事項與提醒
禮成			

(3) 新生家長座談會:7:00pm~8:40pm

說明：(因應防疫需求改為線上直播)

各處室請自行準備說明簡報

活動內容	預計時間	使用時間	負責人員(單位)
校長致歡迎詞	7:00-7:05	五分鐘	林校長碧雲
家長會會長致詞	7:05-7:10	五分鐘	家長會長

志工家長現身說法	7:10-7:20	十分鐘	志工家長
各處室工作報告	7:20-8:00	四十分鐘	各處室主任
雙語教學說明	8:00-8:20	二十分鐘	教務處
座談及問題解答	8:20-8:40	二十分鐘	林校長碧雲、四處室主任

2.學校日活動規劃中:請各處室將學校日行政報告於8/26(四)前繳交。

目前了解到文山區多所學校(興隆、辛亥、景美等)為線上視訊辦理,滾動修正中。

3.109學年度第2次家委會於8/20(五)9:30召開完畢,並審議家長會110學年度之概算。提醒各處室如有學生參加比賽獲獎,可向家長會申請獎勵金。

特教組:

- 1.會議召開:期初IEP會議陸續召開中;規劃期初特推會時間(暫定9/20日)。
- 2.特教宣導:9/1日身心障礙者權利公約、無障礙環境、手語翻譯員海報宣導。
- 3.協調排課事宜:潛多班教師排課需求已提交教學組,感謝協助排課。
- 4.規劃專團入校服務時間(職能治療-9/10日上午4人次、11/5日上午2人次;物理治療9/29日上午2人次,11/8日上午2人次)、助理員服務時間(一週22小時),並擇期與助理員簽約。
- 5.陸續檢核402范生大字書到校適切性。
- 6.暫緩入學生鄭生開學審查,將再請幼兒園合作處理。

7.10/13日下午特教研習規劃完畢，將於9月公告，請同仁有空能參加本次研習。

五、幼兒園

1. 8/3-4幼兒園已順利完成註冊程序，全數幼兒皆完成報到，目前幼生人數29位，含鑑定安置生1名，緩讀生1名。
2. 8/13-8/17已完成全園環境消毒打掃，也完成教具、玩具的清洗及消毒工作。。
3. 暑假期間已完成親職手冊、日記圖、親子共讀、檢核表...等編印作業。
4. 開學後防疫措施:除了戴口罩、噴酒精、上下午量體溫外，用餐使用防疫隔板、打菜人員配戴面罩、口罩、手套，幼兒使用個人餐具、防疫期間家長不入校，但開學第一天新生有分離焦慮，如何兼顧防疫與給新生安全感，星期三園務會議會提出討論。
4. 幼兒園學校日時間訂為9/11(五)晚上6:30-9:00，依據防疫指引暫定以線上會議為主。
5. 9/1課後留園服務開始，目前參加人數7人。
6. 本學期餐點由豐得公司負責食材採購，依舊秉持健康精緻的特色，大部分餐點由廚工親自手工製作。
7. 本園有2名特殊需求幼兒，開學後將為全班幼兒進行發展檢核，並為有需求的孩子申請特教服務。

六、人事室

1. 為杜絕具性侵害犯罪紀錄者進入校園，請處室園於任用教育人員（含專任運動教練）或進用其他專職(如公務人員、約聘僱人員等)、兼職人員(如社團教師、課後輔導教師)、志願服務人員、委外保全等各類人員「前」，應確依「性侵害犯罪被害人登記報到查訪及查閱辦法」申請查閱應徵者或應從事服務者有無性侵害犯罪被害人登記資料

，如有未經查閱而進用具性侵害犯罪紀錄之人員，教育局將從嚴議處相關單位與人員之行政責任。

2. 重申本校相關差勤管理措施如下：

- (一)本校教職員工應準時於上午7時50分前上班，兼行政教師及公務員、職工下午4時50分以後下班，每日延長加班1小時於寒暑假下午補休，為統計延長工時時數所需，同仁務必每日親自簽到退時並註記到離校時間，俾利時數統計。
- (二)臺北市政府教育局提醒，請各校確實依「臺北市中等學校輔導費用支用注意事項」、「臺北市國民小學課後照顧服務及課後學藝活動實施要點」及「臺北市政府及所屬各機關員工出差加班注意事項」等相關規定辦理加班之指派、登錄、計算事宜，教育局會不定時派員至各校抽查，如有違反者，將視情節列入年終考績重要參據或擬議予申誡處分，並依程序辦理。是以，行政人員平日下班後如有延長工作時間(下午4時後)，須注意該時段如已申請加班費、領取課後照顧或課後社團等費用，則不得列入延長工時時數計算。違反規定者，將面臨追繳，請確實遵守。
- (三)除有急病或臨時緊急事故者外，均應事先辦妥請假手續，假單核准後始得離校，以避免衍生請假單於查核時間內無法奉准造成曠職之疑義。爰請各位同仁於送出假單後務必持續追蹤假單批核流程，確認假單核准後始得離校，如有需臨時請假之情形，請親持假單辦理請假或先以口頭告知，並務必經單位主管同意，以掌握同仁出缺勤情形。

(四)同仁輪值課後照顧班或一般加班，需自行於線上差勤系統申請，補請加班期限也是3天。另自108學年度起，加班除了線上申請加班外，需於線上完成簽到退程序，始得列入加班補休時數。

3. 110年度尚未完成申請國旅卡休假補助之職員工，請盡早事先規劃。
4. 110年10月5日前完成本校教職員工子女110學年度第1學期教育補助費事宜。
5. 規劃於110年8月30日(星期一)教師早會後，辦理本校110學年度「教師評審委員會」及「教師成績考核委員會」之委員選舉作業。

七、會計室

- 1.110年7月預算執行率為95%、資本支出執行率為92.06%。
- 2.8月資本門分配數:資訊設備249,419元、電腦軟體36,000元、資源班電動伸縮銀幕25,200元;9月資本門分配數:資源班投影機60,000元，請業務單位盡早完成，以期執行率之達成。
- 3.代收代付款請各處室積極清理。

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，日前因疫情及暑假暫停，待開學正式上課後恢復協助。
2. 感謝吳次寶主任時時傳送60周年校慶專書目前最新成果（內含研發處投稿兩篇相關論述），供研發處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，並於110年7月5日接到完成印製及發送資訊，深表欣慰。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，為本校60周年校慶專書圓滿出版貢獻一些心意。

3. 王玲玲組長暑假期間協助幼兒園的項目有：幼兒園110學年度第一學期學生收費繳款單製作、幼兒園親職手冊編製、幼兒園學生收費統計、幼兒園行政庶務及幼兒園開學前準備等。
4. 有關110年8月2日賴校長延彰及林校長碧雲榮調及交接典禮的獻禮及觀禮等事宜，感恩虛擬組織鄭芳枝主任為禮品花籃召集共10人次參與及為參加兩邊典禮忙前忙後貫徹始終；研發處主任因故未參加，感謝連秋楠副主任代理參與情義相挺；感謝李姿錦副主任及虛擬組織史耀雄榮譽會長共襄盛舉熱情獻獎；感謝張朝雄里長及韓麗華里長夫除代表社區表情達意也增添研發處一分心意。賀匾文字「躍過有情歲月 昇華教育光輝」及卡片文字，均由研發處楊文凱主任所題寫以表心意！
5. 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，當天欣見林校長碧雲蒞臨現場；110年6月23日教育局公告校長遴選結果第一時間，研發處楊文凱主任代表研發處以LINE恭賀林校長碧雲並傳達德附幼109學年度線上畢業典禮資訊；110年7月10日以LINE分享興德國小60週年校慶專書研發處相關文章；110年7月31日及110年8月2日以LINE聯繫校長交接相關資訊。
6. 研發處楊文凱主任於110年3月28日接獲所協助的他校校長榮獲臺北市110學年度特殊優良教師(校長類)獲獎喜訊，並於110年7月30日前參與及檢視獲獎影片製作內容，頒獎典禮將於110年8月27日上午於臺北市孔廟劇場舉行。
7. 研發處楊文凱主任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，持續協助參選文案撰寫事宜，已於110年4月27日完成送件，之後持

續協助他校校長準備參選簡報影片及綜合報告內容討論演練。已於110年8月18日完成參選報告評比，預祝能順利圓滿於9月間獲得殊榮，也為臺北市教育局爭取榮譽。

8. 已於110年5月27日得知研發處楊文凱主任所協助的他校榮獲優質學校校園營造優質獎，因疫情目前尚未舉行頒獎典禮。
9. 研發處楊文凱主任已協助他校他校教育部交通安全獎優學校訪視簡報修改、交通安全手冊校長的話修改及校園交通安全標語文句提供，已於110年4月15日完成訪視，預祝能順利圓滿於9月間獲得殊榮，也為臺北市教育局爭取榮譽。。
10. 研發處楊文凱主任已於110年3月26日接獲臺北市麗山國小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，期間持續用LINE指導製作品完成，已於5月16日完成作品指導建議及送件。已於110年8月19日得知喜訊，第1件作品「培育『寫美、說美、行美、玩美』的美麗達人－素養導向的主題式跨領域統整教學」榮獲特優，第2件作品「畫古說今談部首——從部首出發重新認識字的源起」榮獲佳作，臺北市麗山國小並以此2件作品榮獲臺北市第22屆教育專業創新與行動研究徵件國小組團體獎甲組第10名。後續有他校以此次參選作品請教並一起交流！
11. 因應疫情，研發處演練及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、線上擴大行政會報及線上校長交接典禮等。特別提及，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。
12. 在已出版的興德60周年校慶專書，投稿一篇文章名稱是「興德研發處在本校半百與一甲子之間綻放幸福光芒的歷程故事」，道盡研發處成立9年來點點滴滴。特別說明其中第3頁有段話內容如下，是106學年度第一次校務會議研發處報告就提過：「……學校組織依然有領導者更迭其核心價值是否相同，或其他混沌未明卻又十分關鍵的因

素，研發處組織應敏覺學校生態環境轉變的可能性預想調節方案」，「而在目前階段雖研發處組織人員編制持續成長，應審慎評估組織規模之合宜性。] 研發處成立以來，除基本成員12人之外，亦視需要擴展虛擬組織成員13人，合計已有25個成員。因此至今最後一個加入研發處的夥伴，是大約3年前的107年10月3日加入的興德家長會史耀雄榮譽會長，所以大約有3年的時間興德研發處沒新增夥伴。將以此原則，謹慎處理研發處未來走向。除此特別說明內容，歡迎教育大眾能閱讀本文並不吝指導！

肆、臨時動議：

伍、校長指示：

- 1.會長好今天擴大行政會議兼防疫會議，等一下順序先請文凱主任報告有關研發處部分先報告，再來就是防疫會議之後才擴大行政會議。
- 2.先防疫會議隔板數量不夠，請學務處購買，量測體溫3次午後那一次回家測量，早上入校門一次，中午各班級級任老師量，課後班餐後午休前量，有些半日要回家的學生，就第4節級任老師量體溫，級任老師會很辛苦，一定要拜託一下，第3次回家去量，這個體溫量測記錄是全體同仁跟孩子都要做。
- 3.有沒有工具上的困擾教職員工也要做檢核，沒有打疫苗的同仁，本校提供快篩劑，每天要有陰性證明，這個檢核機制要做好，昨天督學說要有防疫紀錄，防疫針對學生，請學務處掌握一下各班的防疫物資有沒有不夠，酒精，消毒水，次氯酸水，防疫期間多久消毒一次每班多久消毒，物資如何用。

- 4.教務處多元彈性課程一定要克服，學校日有2部分第1校務說明第2班際會，班際會請老師自己在班上招開。
- 5.學生開學直接到新班級上課一定要讓學生知道到新班級上課尤其是2年級升3年級換老師學生會有恐懼透過網路跟學生說明，謝謝校長請吃早餐，因為疫情的關係工程出工不是很順利辛苦各主任也是很辛苦盯著廠商，雖然慢了一點還是可以接受的範圍。
- 6.學校日分2部份，第1部份校務說明，第2部份班親會，班親會班級各自招開，校務說明校長頃向預錄之後發給各班級，特推會在9/20日，9/20日是不是中秋節的彈性放假，調整特推會的時間，新生的焦慮，開學日新生在校門口分離的情形，學務處做好說明板。
- 7.人事室彈性上班請人事室了解有沒有同仁不願意7:50~16:50上班有強制性嗎?請植主任查一下有學校同仁不願意16:50下班。
- 8.會長有沒有要報告，冷氣機的募款，小1新生募1次款用6年，機器及維修的費用。

陸、散會:11 時00 分