

臺北市文山區興德國民小學

110年 9月份擴大行政會報會議紀錄

時間:110年 9月 24 日(星期五)上午08時20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:

- 1.準備隔板數量已足夠,已經發放各班正常使用中。
- 2.防疫物資已準備充足,依教育局相關規定準備充足。
- 3.學校日已於9/11辦理,家長意見的反應事項正在處理中。

參、各處室報告事項:

一、教務處

教務主任:

- 1.已提供臺師大雙語中心出品之雙語教學教材,另雙語團隊並開始彙整部分課室用語,鼓勵所有教師使用。
- 2.本校外師9.24進入台灣,預計隔離14天,自主管理7天後進入學校。
- 3.9.29校內精進教學研習邀請-班級經營強棒 雙連國小郭俊成老師擔任講座。
- 4.10月5日進行五年級學力檢測,上午半日請避免太過吵雜之活動或施工。
- 5.10.7、11.4、12.2星期四新住民輔導團蒞校開會,使用校史室,並請空出車位。

教學組:

(一)完成各系統報表填報

- 1.人力資源網完成全校教師授課與配課送國教科。
- 2.校務行政系統完成全校教師授課與配課。
- 3.教學正常化檢核表送國教科。

- 4.課後照顧班開課與經費等相關資料送吉林國小。
- 5.填報攜手班開課與經費等相關資料送吉林國小。
- 6.外加代理教師及鐘點節數所需經費申請表送國教科。
- 7.完成填報初任教師與薪傳教師配對名冊。

(二)校內行事相關

- 1.9/14(二)午休及9/15(三)晨光時間, 已完成二到六年級學生暑假自主學習成果發表。
- 2.9/14(二)已公告轉知各自然老師校內科展實施計畫等相關。
- 3.9/25(六)上午潘慧貞老師帶隊~國語文演說602鄭睿欣、國語文朗讀601林子珍等二位學生, 赴長安國小參賽。
- 4.9/26(日)上午朱雅菁主任帶隊~閩南語情境演說602翁沛妤、閩南語朗讀601洪苡晴、客家語朗讀502傅琮恩等三位學生, 赴南港國小參賽。
- 5.9/27(一)攜手班預定開課, 計有二~六年級數學班、二~五年級國語班, 合計九個班別。
- 6.9/27(一)掛號郵寄多語文競賽英語讀者劇場因疫情更改為錄製光碟至士林國小。
- 7.10/5(二)進行五年級基本學力檢測, 前已轉知五年級導師語英文老師試務等相關公文訊息。

註冊兼設備組:

1. 110學年度新生未入學共計18名, 15名出境待確認, 1名鄭生緩讀就讀本校幼兒園, 2名學生持續辦理追查中。
2. 開學一個月內辦理密件公文函報三玉國小追查歷年就學離境學生去向。(若為返國狀態, 需追查學生去向)
3. 天下希望閱讀閱讀護照及100本贈書到校, 配合基金會辦理識字量檢測9/24日前完成。
4. 圖書館書香團志工因疫情暫緩運作, 預計持續推動好書書箱入班及好書票選活動, 本學期入班次數調整為2次。
5. 9/25前辦理學生參加台北市美術比賽報名, 10/6日送件請總務處協助派員。
6. 9/24(五)上午至台北市教育局辦理學生畫廊撤展。
7. 9/30(四)台北市自編故事徵件校內截止, 鼓勵班級參加。

8. 10/15日前辦理學產低收入戶助學金申請16名學生。

9. 11/1日前完成110學年度第三胎調查造冊。

資訊組：

1. 各班親子綁定同意書皆已收齊，目前綁定率為63.79%(185/290)。惟仍有64位家長勾選同意但尚未上網申請綁定，已再次通知家長盡速綁定。
2. 電腦教室已施工完畢並正常使用，感謝總務處同仁這期間的協助。
3. 完成各班級google classroom教室設定、成員設定。3~6年級由資訊教師於資訊課進行簡易遠距教學演練，1~2年級請老師利用平板於課堂進行演練。
4. 平板於停課後收回整理。目前發下各年級使用如下，總計約197台。
 - a. 低年級共用30台。
 - b. 3年級共用27台。
 - c. 4年級共用30台。
 - d. 五年級一生一台。(共34台)
 - e. 602用23台。
 - f. 音樂教室用28台。
 - g. 自然教室用25台。
5. 本校目前機房有伺服器共四台，為符合資訊安全規定，須將本校伺服器降為3台以內。目前仍在整合、汰舊。預計十月完成。

二、學務處

學務主任：

9月完成與預計事項：

- (1)防震災演練，分批疏散練習。
- (2)校內防疫作業陸續建立習慣中。(學生防疫習慣、教師檢核機制)
有任務的家長，由主責處室提供入校名單給警衛室。
施打黃卡紀錄當天出示。(實體或照相)
- (3)對外防疫工作檢核表單，每月固定提報兩次。
- (4)兒童朝會形式:9/7、9/28 線上(輔導室教師節慶祝活動); 9/14 實體
- (5)9/27(一)一四年級健康檢查，地點:樂學堂。當天需要四位志工，謝家長會協助，當天會有四位家長(已施打過疫苗滿14天)，協助時間9:00~12:00
家長大約8:50左右入校。

(6)召開童軍c群組工作會議, 持續完成下半年童軍活動。

10月:

(1)10/6週三進修活動: 正向管教:讀懂孩子的心。線上研習。

(2)10/19 五年級消防體驗活動

(3)兒童朝會形式:10/5線上(輔導老師心理健康宣導, 衛生組健促宣導當天五年級學測不參加); 10/12 實體 10/19線上 10/26實體

(4)童軍招募3-5年級新團員中

(5)辦理臺北市童軍c群組技能章考驗活動

訓育組長:

1.本學期國家防災日防震防災演練順利完成, 感謝校長、主任、各處室夥伴及老師們的指導與協助, 讓演練作業順利完成。

2.9/18(六)童軍團集會社區清掃活動完成, 感謝校長、名辰老師、文齡老師指導, 讓活動順利進行。下次團集會日期10月2日, 結合童軍新生體驗活動。

3. 已完成宣導:

9/16(四)六年級租稅宣導

4.待辦宣導:

9/23(四)人身安全宣導

9/30(四)藥物濫用宣導

10/19(二)消防體驗日

體育組長:

1. 完成110學年度體育培訓金及助學金申請。

2. 「110年第二次全國藤球排名賽」將延後至10月29至31日舉行, 已通知參賽學生, 完成重新報名。

3. 辦理111年度第1梯次教育部學產基金補助學校培訓具特殊專長弱勢學生計畫申請。

4. 辦理秋季盃田徑錦標賽11月17-20日比賽報名

5. 田徑測驗賽, 10月2日比賽, 進行報名作業。

6. 游泳課目前仍暫緩, 待宣布上課後, 將依原訂課程時間進行, 不另補課, 目前暫依原課表上課。

7. 10月23日台北市中正盃毬球錦標賽，待公文收到後，進行報名作業。
8. 本學年南區運，預計於11月25日游泳競賽，11月30日-12月1日田徑比賽，近日將進行報名作業。

衛生組長：

一、防疫與衛生

1. 持續宣導班級每日防疫消毒檢核。
2. 9月初完成低年級如廁禮儀入班宣導。
3. 9/17(五)偕同事務組完成景美健康中心【登革熱環境檢視】，感謝事務組協助。
4. 10月配合洗手防疫與小綠芽電子報合作(不入校)，進行1-3年級洗手防疫繪本與彩繪宣導活動，感謝3年1班將活動納入美勞課中進行。
5. 發下10月份教職員自主體溫登記表，請交回9月份給衛生組。
6. 持續宣導垃圾不亂丟，告訴學生食物殘渣正確丟棄處，請老師關心學生早餐食用狀況。避免造成廁所髒亂，打掃師生工作負擔。

二、午餐業務

1. 9/13召開完期初午餐會議，本校將在10月份午餐群組會議提出本校提議：週二採用不截切水果，減少食安疑慮、增加防疫衛生。
2. 110學年度第一學期安心就學午餐補助(21位)、民間團體補助(6位)申請，預計10月到11月底完成撥款。

三、健康促進

1. 本學年本校健康促進議題已提交(視力保健、健康體位)，待公文回覆確認。
2. 預計10月份進行書包減重宣導、為了防疫安全，預計採自我檢測。
3. 預計10月份辦理高年級心理健康講座(視疫情調整講座方式)。

四、環境教育與小田園

1. 9月中完成四年級田園蔬菜種植，感謝四年級老師運用課餘時間協助。
2. 9月六年級調整田園樂活課程，運用餐後果皮，進行酵素清潔劑製作；10月份預計進行【雜糧學堂】臺灣原生種雜糧種植。

3. 預計10月中前完成農藝薈香草植物區補種、蔬果植物栽種與綠能教學區建置。歡迎有興趣同仁認養種植區。
4. 【其他】人口教育推廣-預計10底著手進行各年段人口教育藝文活動。

護理師：

1. 每周一防疫物資盤點。
2. 9/7始每周二全校學生採桌上潔牙、含氟漱口水活動。
3. 9/14(二)完成一年級與外縣市轉入生(共計59位)心臟病篩檢事宜。
4. 9/24前完成本學期全校學生身高、體重與視力量測。
5. 9/27(二)一、四年級學生健康檢查，另9/30前完成尿液、蟯蟲檢查。
6. 小一新生預防接種調查造冊整理，預計9/30前送至文山區健康服務中心，辦理核卡事宜。
7. 9/30前預完成本學期學生團體保險上網投保事宜。

三、總務處

總務主任

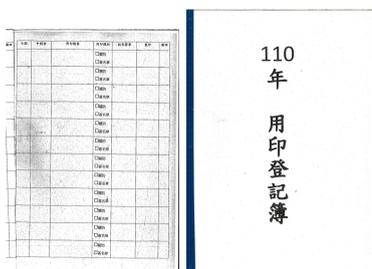
- 1.9/22(三)進行建置雙語校園整修工程施工。由祐承營造有限公司施工，預計施工到10月21日。
- 2.9/20(一)普通教室電力改善教室內電箱已裝設完成。10/13(三)14:00-14:30技師、外聘專家、廠商到校查驗進行第2次估驗計價。
- 3.9/29(三)10:00王欣儀議員會勘校門口樹穴竄根問題。出席人員:本校、新工處、公園路燈管理處、興邦里張里長及教育局。
- 4.10/3(日)9:00-12:00總電箱電閘開關維修更換(因電閘開關溫度達150度有短路危險)，更換時需全校停電。請資訊組長先行關閉伺服器。
- 5.11/2(二)9:00工程科輔導團李柏佳校長到校訪視。

事務組長

- 1.9/10(五)已清潔校門口上方排水孔落葉。
- 2.同仁辦理電子核銷請購時找廠商請儘量選擇具有開電子發票的店家購買。
- 3.假日學校飲水機會進入節電模式，若假日有要使用時請壓解除節電按鈕10秒鐘，即可解除節電。
- 4.9/22(三)潛多班冷氣維修完成(電容損壞)。

文書組長：

- 1.公文請各組長每天簽辦與歸檔公文，以利公文辦理時效。
- 2.教育局9/22來函，要求臺北市公立各級學校110年度推動公文e化 實施計畫，要求紙本公文轉線上比率88%以上，請各行政同仁配合辦理。
- 3.各位行政人員如有需要用印如關防或校長簽名章以前印信申請書更改為如下的形式(由單張改為用印登記簿中一列填寫)，要用印的附件如下。



出納組長：

110學年度第1學期學雜費(四聯單)及代收代辦費(三聯單)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，單據業已印製完成，預於9月27日(星期一)上午親送至各班，請導師代為轉交家長。

四、輔導室

輔導主任：

- 1.完成9/1(一)開學日暨新生家長說明會，9/11(六)學校日，9/9(四)轉入生輔導活動。
- 2.感謝幹事儷文協助，安心就學名冊於9/8前造冊完畢，後續各單位再依名單進行補助
- 3.全校學生緊急聯絡網建置完成
- 4.已完成電郵的重新調整，並已開始以郵件寄發興德週報。
- 5.9/ 3 (五) 發下認輔需求個案需求調查單，名單整理中。
- 6.9/16(四)召開跨國銜轉會議，討論本校跨國銜轉生華語學習，感謝教務處導師參與。
- 7.9/27(一)13:30召開特推會，13:50召開學校日檢討會。
- 8.9/28(二)110年9月28日下午1:00於興業里活動中心十樓召開本學期第一次家長代表大會
- 9.9/13(一)~9/28(六)進行教師節系列活動，
 - 1年級為畫我老師(進行中)
 - 2-6年級為敬師猜謎活動(收集中)
 敬師卡部分陸續收集，感謝班級導師指導，將於9/28陸續分配到教室。

9月28日(星期二)教師節敬師大會。

110 學年度敬師大會簡易流程^μ

全程採用線上直播方式^μ

時間 ^ρ	活動 ^ρ
8:00~8:02 ^ρ	主持人開場 ^ρ
8:02~8:07 ^ρ	校長致詞 ^ρ
8:07~8:10 ^ρ	會長致詞 ^ρ
8:10~8:15 ^ρ	敬師表演 1: 敬師文章念頌 ^μ ^ρ
8:15~8:20 ^ρ	敬師表演 2: 謝謝老師 ^ρ (歌曲) ^ρ
8:20~8:30 ^ρ	猜猜我是誰抽獎以及 ^μ 公布答案 ^ρ
8:30~8:35 ^ρ	謝師恩 ^μ (12 位敬師代表謝師恩) ^ρ
大會結束 ^μ ^ρ	

10.辦理110年度國小性別平等教育宣導月活動，用經典談情感，各班老師陸續繳件，將於10月推薦優秀作品參選。

11.個案輔導已於9/13(三)開始陸續進行。

12.本學期小團輔預計開設兩團，一團為非洲鼓小團體，已於9/7(二)開課，每周二中午進行，於期末進行成果發表；一團為人際互動團體，預計10/7(四)開始進行，

13.本學期親職講座，將預定於10/16(六)進行，主題為：親子宅藝療，老少咸宜萬靈丹。(捏塑)

14.預計 10/18(一)下午進行輔導室各項會議。(性別平等教育委員會、家庭教育委員會、中輟生鑑復輔會議、友善校園暨學生輔導工作會議)。

- 15.注音符號補救事宜預計，規劃中
- 16.長照宣導部分，各班實施中，11月底前填報教育局。
- 16.本學年度即將進行特教評鑑，工作期程規劃中。

特教組：

(一)上月交代事項：無。

(二)本月業務報告

- 1.會議：9/27日下午1點30分於校史室召開期初特推會，討論因IEP討論後更正個別學生課程、及教育關懷獎事宜。
- 2.宣導活動：9/1開學日認識無障礙空間、手譯員、身心障礙者權利公約。
- 3.助理員服務：每週22小時，日程表已排定目前暫無須更動，國小-501林生、402范生接受該服務。
- 4.專團入校：物理、職能、語言治療皆入校服務至少1次，待11月完成後再將資料移送回南區特教資源中心。
- 5.暫緩入學學生資料更新。
- 6.鑑定安置事宜：9/23日、9/28日將舉行鑑定安置說明會議，相關資料將再以公務郵件轉知同仁，並於晨會向導師報告。
- 7.10/13日下午特教知能研習，請同仁出席。
- 8.特教評鑑資料彙整中。

五、幼兒園

- 1.順利完成線上學校日活動，也選出兩名家長代表：感謝校長、會長出席為我們開場與鼓勵，也感謝研發處王玲玲小姐協助製作影片：幼兒的一天，讓家長可以了解幼兒在學校的作息與生活，目前影片已上傳至幼兒園網頁。
- 2.為配合教育局早期療育政策，已完成幼兒能力發展檢核，未通過檢核者，老師已告知家長，請家長儘早為孩子安排評估及療育課程，以免耽誤孩子的黃金治療期。
- 3.本學期參與課後留園的小朋友共有7位，預定9/6至明年1/19，時間從下午4點半至6點半。
- 4.因應防疫指引，需上、中、下午各為幼兒及教師測量一次體溫，也分別添購自動酒精噴霧機和自動給皂機，感謝健康中心的協助。
- 5.已完成兩位特殊需求幼兒本學期IEP計畫。
- 6.10月份開始進行借書及親子共讀的活動。小組活動及愛心家長說故事因家長

志

工無法入校，故先暫停實施。

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「性侵害犯罪加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加害人登記資料，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：
 - (1)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，依**110年9月14日行政會報決議，同仁自同年10月1日起，務必每日親自於Webitr系統>差勤>出勤刷卡>上班卡或下班卡，按時簽到退俾利差勤時數統計，每人每月得有10次忘刷卡之申請(Webitr系統>差勤>忘打卡申請)**。另差勤內控缺失部分提醒，勿有預簽或長期未簽補簽之情形，如有請假，除整日外，仍請簽清楚到校離時間，並請於簽到退簿上註明假別。
 - (2)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。
 - (3)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。

3.加班申請及加班費請領請至WebITR差勤管理系統申請並辦理加班期間線上刷到退：

(1)依據臺北市政府及所屬各機關員工加班費管制要點規定略以，各機關員工加班以在規定上班時間以外，**事先於Webitr>差勤>加班請示單，填具線上加班請示單(註：請留意勾選□無刷卡欄位)**，經主管覈實指派延長工作者為限。為因應緊急狀況、解決突發困難問題或搶救重大災難，得於事後經主管同意補填加班請示單。免刷卡或無法刷卡之員工加班者，其加班起迄時間應有刷卡、簽到退或其他可資證明之紀錄。

(2)加班請事先於差勤系統申請加班(Webitr>差勤>加班)，**並於加班當日線上刷到退(Webitr>差勤>出勤刷卡>加班進卡或加班退卡)**。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。

(3)例外情形：校外加班(如假日帶隊比賽、校際交流等)有無法刷加班卡之特殊情形及行政輪值，**請於申請加班時勾選免刷卡**，結束後將簽到退表送人事室備查。

(4)內控加班缺失部分提醒，如係特殊原因無法無法線上刷到退，改以紙本簽到退者，**應依規定親自註記簽到退時間，勿以遠端遙控處理刷卡流程**。檢附本校特殊原因加班免刷卡出勤簽到退單。

(5)另為確實管控加班費申請情形，除行政輪值外，加班費之申請也請於差勤系統作業。

4.110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。工友及校警休假補助費上限改以其實際休假日數為計算基礎，餘未修畢的特別休假，仍依勞基法規定，於年度終結時發給工資，預計於12月中結算。

5.兼任行政職務教師申請國內休假者，按下列方式核發休假補助費，未持用國民旅遊卡刷卡消費者，不予補助：

(1)休假資格在10日以上者，應休畢日數修正為10日，每人全年合計補助總額最高以新臺幣16,000元為限。

- (2) 休假资格未達10日者，其全年最高補助總額按所具休假日數依比例核發，以每日新臺幣1,600元計算。
- (3) 休假资格在5日以下者，其補助總額均屬自行運用額度；當年所具休假资格逾5日者，補助總額中新臺幣8,000元之額度屬觀光旅遊額度；觀光旅遊額度以外之補助總額屬自行運用額度。
- (4) 當年無休假资格或休假资格未達2日者，酌給相當2日休假之補助，依前項所定自行運用額度方式刷卡消費核實補助。但任職前在同一年度內已核給休假補助者應予扣除。
- (5) 補助總額分為自行運用額度及觀光旅遊額度，各以新臺幣8000元為限，其補助方式如下：
- A. 自行運用額度：至審核通過之各行業別國民旅遊卡特約商店（業別及細項分類如附表）刷卡消費核實補助。
- B. 觀光旅遊額度：至審核通過之旅行業、旅宿業、觀光遊樂業或交通運輸業國民旅遊卡特約商店刷卡消費核實補助。
- (6) 本人、配偶或直系血親因身心障礙、懷孕或重大傷病，於當年確實無法參加觀光旅遊，經服務機關認定者，當年補助總額均屬自行運用額度。
- (7) 應休畢日數以外之休假部分：按日支給休假補助費新臺幣600元；未達1日者，按休假時數比例支給，於學年終一併結算。
- (8) 使用國旅卡刷卡消費日不限於休假日，惟不得於執行職務期間刷卡消費，且已申請休假補助費者，不得重複請領差旅費、辦公費、業務費或其他公款，以免觸犯貪污治罪條例。
- (9) 附表：國民旅遊卡特約商店業別及細項分類表：

業 別		細項分類
觀光旅遊業別	旅行業	旅行社
	旅宿業	旅宿業、民宿業、郵購(網購)旅館、一般旅館業、觀光旅館業、其他住宿服務業
	觀光遊樂業	觀光遊樂業、遊樂園業、森林遊樂業、休閒農場(園)、觀光果(茶)園、生態教育農園、其他觀光遊樂業
	交通運輸業	交通運輸業、停車場業、交通工具租賃業、民用航空運輸業、海洋水運業、一般汽車客運業、計程車、鐵路運輸業、郵購(網購)交通運輸業、其他運輸輔助業
其他業別		1. 指除觀光旅遊業別以外之各行業別。 2. 各行業別不包含「公務員廉政倫理規範」第8點所稱不妥當場所。
附註：各行業別之刷卡消費均核實補助。		

6.有關教育部國民及學前教育署函轉教育部就承辦樂齡學習中心之學校，其專任教師或兼任行政職務教師至樂齡學習中心授課之相關疑義一案，業經函釋略以：專任教師或兼任行政職務教師如係經學校(校長)邀請參與服務學校接受地方政府補助辦理之樂齡學習中心講課，應可視為配合校務推動所為之工作指派，非屬兼職範疇；如係至其他學校或機構辦理之樂齡學習中心進行講課，則應按其是否兼任行政職務，分別依公務員服務法或公立各級學校專任教師兼職處理原則等相關規定辦理。(教育局110年9月11日北市教人字第1100136978號函)。

七、會計室

- 1.111年預算案議會審查補充表-110年預算執行情形分析表(目前查填至110年9月份之執行數)，請各處室注意預算執行率之達成。
- 2.公文宣導:110.8.23市府來函-臺北市府各機關採行電子核銷應行注意事項、經費結報常見疑義問答集，於8月27日mail供同仁並掛於雲端供同仁參閱，請依相關規定落實執行。
- 3.簡化措施內部審核情形調查表，於9月15日mail供同仁參閱，並請依相關規定執行。

4.9月資本門分配數:資源班投影機60,000元;10月資本門分配數:專科教室工程設備電腦教室分離式冷氣機50,000元、工程款2,468,120元,請業務單位盡早完成,以期執行率之達成。

5.補助款案件已撥款者請盡早完成核銷勿逾期結案;若經費尚未撥入請業權處室關心進度勿被遺漏。(配合電子核銷作業流程請提早作業)

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,已於開學正式上課後恢復協助。
2. 幼兒園協助內容:王玲玲組長暑假期間到開學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、幼兒園拍攝親子照、「幼兒的一天」的錄影及各項行政庶務等;開學當天李姿錦副主任也有到幼兒園協助!
3. 他校協助內容: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;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。
4. 在校務會議中所提的重點:研發處成立至今所累積的歷程及成果,均期能適時對內發揮協助校務朝正向發展的力量,對外恆久傳遞發揚產生無限大的教育價值!在109學年努力有成的具體事項包含:協助各項重大慶典接待工作、協助優質學校校園營造獎項參選文案撰寫及排版、60週年校慶諮詢及實施、60週年校慶專書編輯指導,教師行動研究專書出版執行編輯排版、協助幼兒園各項重要事項及防疫工作的推動、「寫作魔法百寶箱」積極行銷推廣、參與臺北市賢霞長期照顧促進發展協會各項活動及協助、協助興邦里守望相助評鑑工作、協助他校教育局及教育部各項獎項參選及獲獎、擔任退休人員及調職人員與學校之間的橋樑等。以上各項成果,期能持續至110學年。110學年延續的努力具體8大方向包含:(1)協助校史資料數位典藏運用及學校重要慶典規劃進行(2)協助學校建立品牌故事並對外行銷

(3)協助學校行政優良智慧資本傳承(4)協助學校教師專業發展持續精進(5)協助學校相關人員透過甄試達成理想目標(6)擔任全校親師生與退休離職人員橋梁共寫幸福故事(7)協助友校接受各項評鑑獲得佳績(8)延伸觸角關注社區協助及社會公益並參與投入。

5.討論事項:與資訊組討論及確認目前研發處成員在本校電子郵件110興德大群組分布情形及網站建置內容更新議題。

6.感謝林校長碧雲在校務會議對研發處的回饋,逐字稿內容如下:謝謝文凱主任,他每次報告的時候我都很用心聽!因為我一直覺得,在臺北市的各個學校要找到一個,有我們退休的夥伴連同我們的家長志工們,來組合一個研發處,這真的是很罕見!我們的研發處是一個充滿溫馨充滿著對興德的愛,所以研發處真的是興德的寶貝,這個寶可以帶給我們興德國小很大很大的福氣。所以我覺得看到這些,每次再聽一次,都充滿著感動也充滿著感謝!謝謝我們研發處對學校的這樣的一個付出,對同仁們的一個提攜。然後我欣賞的是,研發處他在研究發展作為的前進的步伐,可是後面隱藏的是,讓我們的所有的同仁,包括我們的親師生,大家一起精進,所以我們要做的,我倒是很期待!哪一天跟研發處,尤其是跟文凱主任,我們可以坐下來再談一下,怎麼樣建立興德興德的品牌故事?而這個品牌故事是,跟著時間和空間變化之後,怎麼樣可以做一個調整,然後行銷興德,把興德行銷出去!可不可以建立起興德的一個品牌,人家一聽到興德,就馬上有一個image(圖像)顯現出來,興德的圖像是什麼?可不可以很快速就看到,很快速就想到!那就可以請研發處出來跟我們一起協助學校一起來作發展,這是很深的一個期待!謝謝我們文凱主任的報告。

肆、臨時動議:無

伍、校長指示:

- 1.國教科的新住民語文工作小組,補充教材的研編,有很多我們可以學習的地方。
- 2.我們學校承辦臺北市新住民語文工作小組,童軍的C群組小組與教育局建立良善關係後,學校有何需求特殊狀況,教育局就會成為學校的後盾,如果需要什麼資源

的時候教育局就會想到我們。雙語教學不是英語老師的事是全校同仁的事，2026年全市小學皆為雙語學校。

- 3.電子核銷的事情請在夕會時跟老師宣導，尤其特教老師採購的部份請跟事務組聯繫，所有的採購以教學為先。
- 4.假日後飲水機進入節電的情形時，要按壓飲水機10秒請事務組在夕會時跟全校同仁宣導。
- 5.每天都要稽催公文，當天就逾期了，承辦人看情形可以將最速件更改為普通件或速件不要改紙本，校長如公出不在學校，可電話告知校長或校長代理人改速別，千萬不要公文逾期。
- 6.人事主任針對上班刷到及下班刷退，加班的說明很詳細，請行政同仁詳閱。
- 7.強調一下特教評鑑，教育局非常重視，輔導室再確定一下評鑑並使輔導室準備好後跟全校同仁說明一下評鑑的項目。
- 8.電子核銷比紙本核銷更沒有彈性也更花費時間，請各位幫忙提早申購。
- 9.建立興德品牌讓大眾一聽到興德它是那個強項就想到它是一個什麼樣的學校，教育局對興德評價很高，請研發處協助學校建立優質的品牌，把我們的強項突顯出來。
- 10.我們興德很優希望加以包裝之後再行銷出去這樣興德才會被看見。

陸、散會：10 時10 分