

臺北市文山區興德國民小學

111年2月份擴大行政會報

時間: 111年02月 08日(星期五)上午10時00分

地點: 校史室

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:

會議重點: 上次決議事項追蹤:

1. 今年申請優質學校(校園營造)(已完成)。
2. 全面品質管理, 有幾個項度配分要達到標準, 請雅菁主任告訴所有行政同仁關於全面品質管理相關資訊(持續辦理)。
3. 因疫情嚴峻但教科書的發放是否維持去年方式, 請教務處的參考鄰近學校, 再考量發放時間(持續辦理)。
4. 請教務處考慮低年級是否安裝電子白板(已完成)。
5. 電子核銷的採購需要電子發票的廠商辦理核銷作業, 請總務處提供有電子發票的廠商給各處室辦理電子核銷(持續辦理)。
6. 公文被會辦的組長按「陳會」按鍵(持續辦理)。
7. 學校的差勤的時間, 以學生上下學的時間做為依準, 上班時間教師是07:50~16:00, 行政同仁是延長彈性上下班是07:50~16:50(持續辦理)。

參、各處室報告事項:

一、教務處

教務主任:

- 1.鼓勵全校教師完成110學年度教師公開授課, 三月底前完成教師及學生檔案收件, 鼓勵教師參加行動研究。
- 2.規劃下學期周三進修講座、領域會議、學年會議等內容。
- 3.預計召開畢業典禮籌備會議, 暫定3.14、4.25、5.23三次會議。
- 4.本學期國際學伴活動持續進行, 相見歡同上學期內容, 本學期將實施於六年一班。
- 5.配合探索課程將開始規劃畢業成年禮活動。
- 6.持續進行教學活動專案, 邀請葉教授每月指導。雙語領域每月會議邀請劉慶剛教授。

教學組:

- 1.1/17(一)教師夕會由校長頒發多語文競賽得獎學生指導老師李孟津、張希如、邱筠佳、張槿澍等獎勵金; 1/18(二)兒童朝會頒發閩南語情境式演說602翁沛妤榮獲優等、閩南語歌唱 602林冠妤榮獲優等、英語讀者劇場榮獲優等三項獎狀並由家長會長頒發獎勵金。
- 2.1/20(四)休業式頒發各年級期末成績優良與進步獎學生獎狀。
- 3.1/20(四)以郵件通知全校教師回覆下學期學校日各項計畫(行政宣導、班級經營及教學計畫)。
- 4.1/22(六)以郵件通知全校教師校內多語文各競賽期程等相關。
- 5.1/24(一)完成學習扶助成長測驗二~四年級紙筆測驗資料處理費用等相關。
- 6.1/26(三)完成校內外教師各項薪資與超鐘點費等相關清冊。
- 7.2/10(四)以郵件通知各班寒假自主學習報名與分享期程等相關。
- 8.2/10(四)以郵件通知各班導師發下第二學期攜手班學生意願調查表等相關, 預計開課3/1(二)~ 6/10(五)合計15週。
- 9.2/17(四)與蘇靖緹老師討論指導學生資料整合後, 報名參加台北市科展。

10.2/18(五)課間活動進行全校母語日宣導活動。

註冊兼設備組:

1. 110下教科書款及美勞簿本款已完成計算並提供出納組辦理四聯單業務。
2. 本校原住民學生除41張生、增加32蘇陳生(自學生)及2年級轉入金生, 若全校各處室及班級有相關補助申請注意並協助。
3. 本校畢業生暨傑出表現市長獎辦法審查會議已公告於學校網頁, 並以信件公告周知, 預定5/16起導師收件公告全校教師踴躍報名參加。5/31召開審會議, 6/10提交台北市。
4. 寒假期間辦理轉出入業務, 轉入生編班預計於開學前2/9(三)上午於教務處辦理公開抽籤, 下午公告於學校網頁。
5. 2/16-3/11天下希望閱讀「小作家圖文創作大賽」報名, 推動學生參加。
6. 2-3月辦理六年級國中入學相關業務。
7. 2月辦理110上申請之第三胎補助金發放。
8. 3月份辦理校內小小說書人比賽, 1-3年級3/8(二)、4-6年級3/15(二), 皆運用午休時間於樂學堂辦理。
9. 書香團運作下學期預計正常運作(視疫情狀況再行調整)。
10. 校刊計畫已公告, 班級稿件於4/1前繳交, 各處室作品及校長主任稿5/13前, 預計6月初出刊。
11. 本校為額滿學校, 預定3/23日台北市新生分發系統接收學生名單, 4/18-4/22期間辦理額滿審查, 5/4公告錄取名冊, 新生報到區間調整為5/28(六)-6/6(一)。

資訊組:

1. 一年級新增電子白板及更換黑板已施工完成, 後續進行核銷與付款。感謝總務處協助。

- 2.彙整110年度上學期「資訊素養與倫理」總表報局。並配合110學年度資訊素養與倫理推動計畫,本學期3~6年級進行網路使用習慣相關量表篩檢,對家長資訊素養教育宣導2次以上。
- 3.校務行政系統完成升級。
- 4.完成親師生平臺-APK Launcher派送至班級大尺寸液晶觸控顯示器。

二、學務處

學務主任:

- 1.進行開學前布置與開學當天活動規劃。
- 2.2月11日(五)開學,當天行事:
 - 7:30~8:00 新春開學活動(輔導室、學務處)
 - 8:00~8:40 開學典禮(線上)/友善校園宣導
 - 8:40~9:20 大掃除、發教科書
 - 9:20~10:30 正式上課
- 3.本學期防震災演練:正式演練(里長與巡守隊加入)2月22日(二)上午8:00無預警防震災演練:3月3日(四)
- 4.本周提交兒童節慶祝活動計畫。
- 5.持續進行品德聯絡簿作業:未來每兩周開一次會議,下一次會議時間2月14日(一)下午2:00
- 6.111年承辦南區運動會,已於1月24日參加一籌分工會議,本校負責典禮組業務。下一次會議於111年8月12日上午辦理。
- 7.2/10教師備課日召開 110學年度第二學期開學前防疫會議。

訓育組長:

※本學期導護事項

輪值表如網址連結：

https://docs.google.com/document/d/1uWS9ZYBc7_ZdeN-FkquZ3me2P0OyjPmG/edit?usp=sharing&oid=115380933036476642453&rtpof=true&sd=true

導護老師校學巡視更改成無紙化簽到，採用酷課APP掃描QR CODE簽到退方式進行校巡視。巡視簽到地點不變。

※本學期已訂行程：

- 1.2/22防震防災複合式演練、3/3防震防災無預警演練。
- 2.3/1四年級文山劇場育藝深遠(朱雅菁主任隨隊)
- 3.3/15國泰反毒唱跳宣導(兒童朝會)
- 4.3/17三年級交通安全宣導(晨光時間)
- 5.3/31六年級藥物濫用宣導(晨光時間)
- 6.4/28六年級法治教育宣導(晨光時間)
7. 5/3三年級動物園校外教學(吳次寶主任隨隊)
- 8.3/26兒童節園遊會。4/1兒童節園遊會補假
- 9.2/17高年級反毒守門人宣導(晨光時間)(五年級自然教室)、(六年級樂學堂)

※本學期童軍團集會時間：

3/5、3/19、4/9、4/23、5/14、5/28、6/11、6/25、共8次

體育組長：

- 1.本學期各項對外體育競賽活動時間和地點:(仍可能因為疫情而有所更動)
 - (1)111年度全國藤球第一次排名賽3/4-3/6 於士林國中。
 - (2)110學年度市小運接力賽:3/6, 六年2班代表參賽、市小運田徑:3/7-8 於田徑場。(南區運獲獎之四位選手參賽)
 - (3)教育盃毬球錦標賽:3/9-10於潭美國小。
 - (4)臺北市樂樂棒比賽:3/21-31(青年公園)高年級班級代表參賽。
 - (5)臺北市健身操比賽, 4/26-28(臺北體育館)。由三年1班代表參加。

- (6)教育盃藤球:未定、教育盃民俗體育:未定
- 2.為培養學生擁有良好的體適能,請家長鼓勵學生養成運動的習慣。
 - 3.本學期課間活動:各年級跳繩運動於第二週(2/14)起開始實施,請協助孩子準備1條長度適合的跳繩放置於學校使用。
 - 4.本學期四、五、六年級游泳課程因疫情衍生的不確定性,將以教育局公布實施為依據,實施前會發放通知。

衛生組長:

1.環境衛生與防疫提醒

- 1/28發下開學班級自主體溫測量表(每兩周回收)、教室消毒自主登記表(每個月月底回收),2/10發放教職員2-3自主體溫量測表(每兩個月回收單據)。
- 2/1前1102掃具發放完畢。
- 2/7發送111年度寒假教職員生旅遊史調查、班級學生寒假旅遊史調查表單,請於2/10前完成教職員調查表單,2/14前完成班級調查表單。
- 2/10-2/15為期初資源回收時間,請大家把握時間進行回收。
- 本校防疫物資目前足夠,請每週二持續進行全校消毒,維持環境清潔。
- 本學期午餐時段持續進行防疫措施:穿戴打菜服裝、固定人員打菜,使用隔板用餐並不交談,在座位上進行潔牙。

2.午餐與補助業務

- 1/27前已完111年度寒假清寒學生午餐補助相關表單製作並辦理相關發故事宜,本次擴大補助,共補助28位符合資格學生,計29,400元。
- 1/27完成110-2教職員、全校學生午餐用餐數量與費用統計。有訂購午餐的同仁,從三月薪資進行扣款,現金繳納另行通知。
- 110學年度第二學期起有機菜增加每周供應三次(週一、週二、週四)。
- 進行110年12月~111年01月午餐經費核銷(\$377,468)、有機菜核銷(\$22,000)、有機米核銷(\$11,280)辦理。

- 2月18日前完成本校111年度關懷弱勢兒童國產乳品補助申請。
- 3月初行校內期初午餐會議(含營養教育)、健康促進會議。
- 本午餐群組3月份進行各校合約內容與金額調整、是否持續參與景美國小群組兩項調查。
- 本學期監廚因應疫情採線上方式進行。

3. 健康促進

- 準備110學年度健康促進後測補充教材。
- 預計2/21-2/25進行書包減重實測活動, 在校門口抽檢低中高各5位。
- 於3/25至4/29預計進行4-6年級健康促進補強課程與線上後測。

4. 環境教育與小田園

- 2/7-2/18農藝薈進行環境清潔與整備。
- 2/22起農藝薈進行第一期栽種整土(三年級、五年級), 詢問各年級本學期田園樂活期程與需求。
- 與自然教師群組規畫下學期農藝薈活動與種植計畫。

護理師:

1. 完成本學期醫材耗品(含防疫相關用品)採購。
2. 2/15(二) 開始每週二含氟漱口水活動。
3. 2/21(一)一、四年級健康檢查(耳鼻喉、牙科)補檢。
4. 暫定3/2(二)一年級暨外縣市轉入生心電圖篩檢異常學生聽診心音檢查。
5. 全校各班身高體重視力量測, 開學3週內完成並發放結果與視力複檢單。
6. 本學期口檢將視防疫規定滾動調整實施日期。

三、總務處

總務主任:

- 1.依據教育局111.01.17北市教中字11130219362號函規定冷氣每學期收費上限為200元,修正本校冷氣收費標準低年級為150,中年級為200元,高年級為200元。
- 2.循環扇教育局統一辦理採購。
- 3.今天下午布置春節燈籠。

事務組長:

- 1.1/24完成水塔清洗。
- 2.2/5完成廁所清潔。
- 3.2/8(二)14:00-15:00環保局到校進行消毒作業。消毒時一樓請關好門窗。
- 4.畢業典禮場地及佈置已預約完成。
- 5.111年建築物公共安全簽證已請陳建志建築師事務所辦理。
- 6.消防安檢已開始申報。

文書組長:

- 1.近日辦理公文銷毀作業。
- 2.公文請各組如期辦理並歸檔。

出納組長:

- 1.依教育局來文111學年第2學期國小收費期間:111年3月3日(星期四)起至111年3月16日(星期三)止。
- 2.敬請各組室於2月18日前提供將三、四聯單相關資料,俾使出納組辦理後續彙整、印製及收費等作業。

四、輔導室

輔導主任:

- 1.開學活動流程
 - (一)開學闖關:111年2月11日(星期五)上午7:20~8:00。

名稱	內容	負責人員
關卡一虎你快樂	向在校門口歡迎大家的校長、主任和家長會長發紅包歡迎學生回來。	主任、家長會人員 (音樂播放:藝婷) 著巧虎造型裝扮
關卡二虎你好運 吉祥話大挑戰	學生練習說出吉祥話,就可以抽一個虎年吉祥禮。	圖書幹事、輔導老師、家長志工 (布景製作:輔導室、家長會)
關卡三虎你健康 (友善校園含防疫 宣導、特教宣導)	友善校園闖關、特教宣導	學務處、輔導室

工作分配:

1.關卡一: 校長、會長、四處室主任

關卡二: 淑寬、韻文

關卡三: 特教闖關---經綸老師、友善校園闖關---學務處

2.量測體溫、秩序維護:學務處人員

3.場地布置---總務處人員

4.音樂管理、播放---輔導室(藝婷老師)

5.活動照相---輔導室、資訊組

6.場地復原---全體

請各位工作人員於7:20以前做好準備就位

(二)開學典禮

1. 時間: 111年2月11日(星期五)上午8:00-8:35。

2. 方式流程及工作分配如下: (典禮司儀由班聯會司儀擔任)

活動時間	活動內容	負責人員	備註欄
8:00-8:05	升旗典禮	學務處	
8:05-8:15	校長及會長致詞	學務處	
8:15-8:35	友善校園週宣導	學務處	
8:35~	禮成	學務處	8:40 大掃除

二、學校日活動流程:時間:2/25(五)晚上18:30~21:30

時 間	活 動 內 容	活 動 地 點	負 責 人 員
18:30-19:00	※升學說明會 18:30-18:40 景興國中 18:40-18:50 興福國中 18:50-19:00 萬芳國中	線上會議室 (全校)	輔導室
19:00-19:20	校務報告及宣導事項 會議室網址: Youtube 直播網址: (因會議室人數有上限,如無法進入會議室請至直播網址進行觀看。)	線上會議室 (全校)	校長、家長會長、各處室主任
	*召開班級班親會		

學校日檢討會預計於3/7下午1:30召開

三、特教評鑑:

本學期特教評鑑實地評鑑日期為4/27日(三)上午, 流程規劃中。紙本資料夾將在近日發給大家, 請有分配到的組長能夠協助收資料。繳交期限為:3/25(五)以前

項目	評鑑指標	負責人員
一、校園行政資源整合與運作	1-1 特殊教育推行委員會的功能與運作	特教組長
	1-2 師生參與特殊教育宣導、特殊教育學生參與全校性活動	學務主任
	1-3 校園無障礙環境設施、教學輔導空間和設施的建置規劃與應用	總務主任
二、教師專業發展	2-1 教師的專業表現	教學組長
	2-2 教師的專業成長	教學組長
三、學生鑑定、安置與輔導	3-1 鑑定與安置的執行	輔導主任
	3-2 個案管理與相關服務的規劃	輔導教師
	3-3 特殊教育教師心評工作的參與	特教組
	3-4 學生輔導	輔導教師

四、課程、教學與評量	4-1 身心障礙學生個別化教育計畫 (IEP) 的擬定與執行	特教組
	4-2 課程計畫、排課與時數規劃	特教老師(經綸)
	4-3 課程教學設計與教材編選	教務主任
	4-4 多元化評量的實施	特教老師(藝婷)
五、特殊教育支援與服務	5-1 特殊教育學生家長參與及落實親師合作	衛生組
	5-2 轉銜服務的規劃與實施	註冊組
	5-3 社區和校外資源的開發與運用	體育+訓育
六、學校特色		輔導主任

四、其他事項

- 1.本學期規劃兩場親職講座，主題包括兒童專注力、家庭關係。
- 2.非洲鼓小團輔持續申請。
- 3.本學期申請多元文化經費，獲得核定7200元，將再安排宣導。

特教組

- 1.專團人員到校日期：職能治療師到校日期為3/3日上午8時~12時、5/2日上午8時~12時，物理治療與語言治療師待定。

- 2.助理員於2/11日簽約,本學期仍維持一週服務22小時,部分時段將在幼兒園服務。
- 3.開學宣導:特教宣導重點議題性平、身心障礙者權利公約、身心障礙者因應民法下修消費觀念宣導。
- 4.預計3/7日舉行期初特推會。

五、幼兒園

- 1.寒假期間,已完成消毒及大掃除工作,目前正準備開學前的教室布置。
- 2.幼兒園於2月18日晚上6:30-9:00舉行學校日活動,除了班級經營說明外,也聘請資深巡迴輔導老師戈良惠老師,為本園做幼小銜接的專題演講。
- 3.下學期續辦課後留園服務,2月14日開始,服務雙薪家庭的家長。
- 4.3月份開始小組活動、陶塑活動與親子共讀活動,若因疫情因素仍無開放家長進入校園,小組活動及親子共讀活動則取消。
- 5.畢業典禮暫訂於6.24(五)上午8:40-12:00舉行。
- 6.代理教保員馮瓊瑤老師服務至1/31止,2/1原教保員李虹儀育嬰留停結束申請復職。

六、人事室

- 1.110學年度第2學期子女教育補助費申請截止日為111年3月31日(星期四)止。
- 2.有關「111年各級學校資深優良教師獎勵名冊」(校長屆滿40年、陳主任佳余及陳雯娜老師屆滿20年、趙經綸老師屆滿10年),預計於111年2月21日(星期一)前報送教育局。
- 3.臺北市政府110年11月30日府授人給字第1103009908號函略以,有關111年度本府各機關員工一般健康檢查作業,業訂定「111年度臺北市政府各機關(構)員工一般健康檢查補助表」,規範6類健檢補助對象、次數及金額,並自111年1月1日生效。截至2月7日下班為止因市政府人事處系統尚在進行維護中,俟通知後產製本校111年健康檢查人員名冊並完成簽核作業。

- 4.同仁如預計於112年度辦理退休，請於2月9日(星期三)下班前將申請表擲交人事室(總務處職工陳張勝依工友管理要點規定，至遲以屆齡當年7月16日為命令退休生效日，是以陳員至遲以112年7月16日命令退休生效日)。
- 5.2月11日開學日起，行政同仁回復於差勤系統線上簽到退。

七、會計室

- 1.轉知教育局會計室1110127002公告:111年度臺北市總預算案暨附屬單位預算及綜計表，業於本(111)年1月26日下午4:38經臺北市議會審議通過。
- 2.(轉知教育局會計室1110105002公告,1月7日mail知會行政同仁)臺北市政府友善經費報支(含電子化核銷)作業手冊(110年12月版)，電子檔掛於臺北市政府主計處網站，請同仁自行下載參閱。
- 3.111.1月預算執行率為92.46%、無分配資本門。2月資本門分配數63,500元(一對一分離式冷氣2臺21,500元、自然教室42,000元)。
- 4.111.1月電子化核銷電子發票執行率69.39%、電子核銷率100%。
- 5.學期已結束代收代付款應清理。
- 6.本年度內部控制實施成效自行評估作業自2月7日起實施，相關資料已於1月25日mail知會行政同仁。

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、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.王玲玲組長協助幼兒園各項行政庶務、協助幼兒園幼兒園新春拜年影片製作及春節前教室整理等。
- 3.研發處聯繫邀請以下人員參與成為「品德聯絡簿」相關工作資源人力共有9人，依聯絡完成順序包含楊文凱、王玲玲、鄭芳枝、連秋楠、李姿錦、游婷詒、巫明玲、吳麗珍及陳瑞香，本工作統籌於學校整體計畫協助實施，已於110年1月18日上午09:30起參與於校史室召開的「品德聯絡簿徵稿審核會議」，並定期於新學期每月

二次週一下午14:00於校史室開會討論，並已組line群組密切聯繫或自行於家中自行實施相關工作，以期本工作順利圓滿完成！

- 4.已協助檢視建議他校校長參加教育部師鐸獎初選報名表及佐證資料，協助研發處成員整理臺北市特殊優良教師評選報名佐證資料，協助本校同仁參加臺北市特殊優良教師評選推薦函撰寫等。
- 5.送走牛年，迎接虎年，祝福全校親師生及學區社區全體，新的一年都能平安健康並開心幸福！

肆、臨時動議

伍、校長指示

- 1.教師教學檔案部分請教務處利用夕會時間跟老師說明一下檔案有哪些內容，請教務處向臨近的學校借教師教學檔案比賽內容，還有學生學習檔案比賽內容，找幾個學校的範本讓老師們了解一下，教育品質保證的內容以教師教學檔案，學生學習檔案，這些都是裡面包含的項目，特教品鑑的項目確定會看。
- 2.校長雙語課程的研習，行政同仁在學生朝會時用2, 3分鐘說英文，由主管會議開始用基本的英語會話。請學務處朝會時用的一些英文的口令讓學生了解是什麼意思，希望每一個孩子能很流利的說生活上的英語。
- 3.請有科展獲獎項的老師協助蘇靖緹老師做科展的準備，科展的準備到整個流程下來及學生的訓練，都是需有脈絡可以遵循。
- 4.若要在學校公告一些學生姓名或資料時請遮蔽部分學生姓名例如:張生，林生，王○偉等。
- 5.請文書組每個月銷毀地下室過期的公文。
- 6.最近督學有轉來訊息有關臺北市中小學室內要不要100人以上的團體活動，兒童朝會及室內室外人數有沒有調整請學務處了解評估一下。

陸、散會: 11 時 45 分