

# 臺北市文山區興德國民小學

## 111年3月份擴大行政會報

時間: 111年03月 18日(星期五)上午08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. 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, 特教評鑑的項目確定會看。(已完成)
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。(持續辦理)
3. 請有科展獲獎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。(已完成)
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。(持續辦理)
5. 請文書組每個月銷毀地下室過期的公文。(持續辦理)
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。(已完成)

參、各處室報告事項:

一、教務處

教務主任:

1. 說明教育品質保證實施內容。

2.本學年新住民輔導團蒞校時間, 3/17、4/21、5/19、6/23。當天請提供車位及茶水點心。

3.本校開辦樂齡學堂, 積極報名中, 請協助宣傳。

#### 教學組:

1.已完成攜手班開課(二國.三國.二數.三數.六數)共計5個班別, 自3/1(二)起至6/10(五)合計15週, 第二學期攜手班經費已報局。

2.3/2(三)、3/3(四)已完成晨光時間各班學生發表寒假自主學習分享。

3.3/4(五)已完成晨光時間中年級進行硬筆書法比賽, 經評審結果由301李俊廷、401張哲瑜代表參加台北市三、四年級硬筆字比賽並已報名完成。

4.3/7(一)已完成台北市科展報名, 承辦學校審查中。

5.3/15(二)已彙整全校教師週三群組研習名單並報名。

6.3/18(五)已彙整四、五年級參加各項多語文競賽學生名單。

7.已完成2月教師各項薪資電子核銷與課後照顧班教師薪資紙本核銷。

8.已公告全校3/14(一)~3/25(五)三到六年級張希如音樂課務, 由巡迴教師柯逸瀾老師協助代理。

9.3/8(二)已公告全校教師下學期期中評量(4/21、4/22)各科命題相關期程與注意事項。

10.3/24(四)上午與教務主任赴民生國小參加十二年國教學校課程計畫備查作業會議。

#### 註冊兼設備組:

1.近期已完成工作項目:

a.定期密件行文三玉國小查詢本校就學離境學生共2名, 確認出境。

b.110下第三胎以上子女教育補助金發放完畢。(紙本電子核銷)

c.學產低收入戶助學金完成申請共17名學生。(34000元)

d.申請新住民子女獎學金1名。(2000元)

e.110下中低收入戶等代收代辦費申請共計12名學生。(3540元)

f.110下原住民助學金(3名)及代收代辦費(2名)。(本校共3名原住民學生, 1名二年1班金生身分亦為低收入戶)

g.學校用書及學生用書網路填報數量。

h.2022親子天下圖文創作大賽三件作品報名參加。(1本繪本+2篇文章)

2. 本校202黃承心自編故事特優受邀4/23(六)教育廣播電台錄音, 已通知邱筠佳老師並回報聯繫訊息, 播出時間11.19(六)14:00-15:00。
3. 因應疫情開放, 書香團已於3/9(三)完成召開期初會議, 確定辦理活動包含好書票選(含MAKER PARTY獎勵活動)、樂讀詩詞10週、英語說故事活動8週、圖書館班級套書整理等等, 相關活動以郵件、紙本及海報宣傳單等進行通知並由書香志工及淑寬協助辦理。
4. 國中入學戶籍調查已初步完成, 目前入學卡回收檢查中, 預計3月底前送各國中, 請總務處聯絡員協助。
5. 已完成110學年度校內小小說書人比賽(1-3年級、4-6年級), 擇優3-4件作品於兒童節慶祝活動中進行展演, 並錄影推薦參加台北市小小說書人比賽(4/18-4/22期間送件)。
6. 校刊編輯運作持續進行中, 預計六月中前發放, 各單位協助:
  - a. 班級: 班級特色頁(4/1前)、戀戀興德畢業感言(4/29日前)
  - b. 行政: 興德風雲(全校各項榮譽榜蒐集)(5/13日前)、興德小品集(各處室校內外藝文類優秀作品徵集)(5/13日前)。
  - c. 長官: 師長的話(校長、各處室主任及家長會長)(5月中~最遲5月底)。
7. 申請「法定度量衡單位校園教學活動」, 承辦單位為經濟部標準檢驗局, 預定於5/10(二)辦理, 上午由三年級、下午由六年級參加, 地點樂學堂。
8. 3/20學童學籍資料轉入台北市新生分發系統, 預計4/18-4/23辦理「額滿學校」新生優先分發資格審查, 整週將運用樂學堂辦理。**受影響工作為4/18(一)夕會討論暫停一次或調整地點, 4/22(五)樂齡學堂改至生活教室上課。**影印機將用教務處Brother影印列表機。其他細節將再行辦理內部工作會議。
9. 111年度第一期成教班已開始, 自3/18(二)至5/20(五), 上課地點為202教室, 由退休教師林明月老師擔任授課教師, 感謝警衛協助學員出入門禁。
10. 3/25(五)代表9:30參加強迫入學委員會(實體)。

資訊組:

1. 一年級開闔式黑板、電子白板正進行列帳、核銷。感謝總務處、會計室協助。
2. 本月將四台伺服器汰舊整合成2台伺服器, 已符合資通安全規範。並完成不斷電自動關機設定, 經3月14日停電測試可正常運作。
3. 教育局公版學校網站已於3月8日完成採購, 本校已優先登記使用, 將盡快進行網站改版。
4. 本校參與【110學年度第二學期科技教育推動總體計畫子計畫1】, 已送出經費明細表至龍山國中, 於即日起執行到6月15日。

## 二、學務處

學務主任:

(一)3月份已完成事項說明:

- 1.教育盃毬球、全國藤球排名賽。
- 2.本學期防震災演練。
- 3.校內童軍活動本月開始利用隔週的週六時間進行。
- 4.持續支援台北市童軍c群組工作。

(二).近期活動說明:

1.3/26日兒童節活動。補假4/1(五)。

- (1)當天不開放家長入校, 僅邀請特定來賓、感謝狀的受獎來賓、研發處5名。
- (2)班級志工由學務處製作證件佩掛。
- (3)當天園遊券下星期五給各班。當天消費完畢後改由現金交易, 各班園遊券兌換請把握時間至家長會辦理。(2:00)
- (4)活動主持感謝筠佳、槿澍進行小主持人訓練。
- (5)下星期進行表演活動彩排走位。
- (6)兒童節學生禮物下週給各班, 請各班級在星期六當天放學前再發給班級學生。贈送禮物會在當天安排流程, 由幼兒園一名代表以及班聯會主席代表領取。

2.三月份賽事多, 謝謝大家的支援。

3.防疫修正: 4月份起, 學生每天量測一次體溫即可。老師份請自主健康管理, 每天量測體溫後再入校, 但不再提供紙本登記單。

訓育組長:

一、各項宣導及活動

- 1.3/1四年及育藝深遠-文山劇場(已完成)
- 2.3/3無預警防震演練(已完成)
- 3.3/15國泰人壽反毒宣導(已完成)
- 4.3/17三年級交通安全宣導(已完成)
- 5.3/29四年級自行車體驗
- 6.3/31六年級藥物濫用宣導

二、兒童節園遊會活動

- 1.開幕典禮流程: [W 110學年度兒童節慶祝活動\(開幕流程司儀用\)\).docx](#)
- 2.攤位位置圖及攤位名稱 [W 110兒童節園遊會攤位分配圖.doc](#)

## 體育組長

### 一、已完成各項比賽

#### 1.111年全國藤球第一次排名賽獲獎

- 男子雙人賽第一名601葉書亞、401葉書恆、402李昱恩
- 第二名501蘇炳光、502李俊燁、301林禹呈、
- 男子三人賽第一名602葉書亞、401葉書恆、402李昱恩、301林禹呈
- 第二名501蘇炳光、502李俊燁、401陳昶佑、401廖宣翰
- 女子雙人賽第一名 602翁沛妤、401林奕萌、402林珈安
- 第二名502蔡鳴煦、陳禹薰
- 女子三人賽冠軍第一名 602翁沛妤、502蔡鳴煦、陳禹薰、401林奕萌、402林珈安

#### 2.臺北市110學年度國民小學運動會

男子組跳高第二名601黃慕典成績1.53M

#### 3.臺北市110學年度教育盃中小學毬球錦標賽

- 男子總錦標亞軍
- 女子總錦標季軍
- 5年級男子團隊賽季軍
- 蘇炳光、李俊燁、葉書恆、陳昶佑、李昱恩、廖宣翰
- 5年級女子團隊賽季軍
- 林珈安、林奕萌、蔡鳴煦、陳禹薰、張毓琪、陳芊璇、薛韻慈、蔡紫翎、余恩喆、唐妍蓁
- 6年級男子團隊賽季軍
- 葉書亞、謝承軒、王奕勛、林禹呈、鐘立翔、范詠定、高駟紳
- 6年級女子團隊賽亞軍
- 葉中勤、鄭睿欣、蔡依璇、林子晴、翁沛妤、姜妤捷、林子珍
- 教師組團隊賽亞軍
- 智慧仁、李靜芳、曾韻任、周哲賢
- 5年級男子組單打亞軍501蘇炳光、季軍402李昱恩
- 6年級男子組單打冠軍601葉書亞
- 5年級女子組單打季軍401林奕萌、殿軍402林珈安
- 6年級女子組單打冠軍602翁沛妤
- 5年級男子組雙打亞軍501蘇炳光、502李俊燁、季軍401葉書恆、402李昱恩

- 5年級女子組雙打亞軍401林奕萌、402林珈安
- 6年級男子組雙打冠軍601葉書亞、301林禹呈
- 教師組雙打亞軍智慧仁、周哲賢

4.申請110學年度第1學期各級學校體育獎勵金申請作業。

5.申請111年度第2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。

## 二、未完成活動

1.3/22樂樂棒球錦標賽，青年公園，5年級及6年2班參加學生共56人。

2.4/28健身操比賽，台北體育館3年1班參加。

3.5/4教育盃民俗錦標賽，地點弘道國中，預計參賽12人。

4.5/24~25教育盃籐球錦標賽，地點士林國中，預計參賽12人。

5.校內民俗競賽踢毬、跳繩。

6.5/18與辛亥國小合辦B群組大縱走活動。

衛生組長：

### 一、環境衛生與防疫

1.請持續每周一次消毒並提醒學生正確洗手。

2.天氣漸熱蚊蟲易孳生，請巡視室內或陰暗處是否有積水容器、盆栽，並即時清除容器或積水。

3.請總務處購買生態滅蚊藥品，並定期投入溝渠中(警衛室與大操場)，抑制孑孓生長，減少蚊蟲孳生。

### 二、午餐

1.已完成110-2教育局安心就學午餐補助發放，共補助27人，計134,784元；民間補助5人，陸續完成帳款入校與撥款事宜。

2.已完成3/8(二)111學年度群組午餐契約內容與價格調整調查，本校245人，贊成方案二(贊成55/餐)215人，本校問卷回收率94%。

3.已完成111學年度續加景美群組調查表目前統計中。

4.已完成109-110學年度午餐供應商評鑑表，感謝委員們逐筆填寫並提供意見，平均分數為90分。

5.已完成2月份有機菜核銷費用為\$9,360，有機米\$3,360。

6.3/14景美午餐廚房進行「學校中央廚房食安查核」，各項指標皆符合規範，一切良好。

7.將辦理111學年度午餐價金預估與回覆景美國小續約事宜。

8.預計4/12參加景美群組午餐會議。

### 三、健康促進

- 1.3/14-3/18進行書包減重抽測，結果會寄發公務郵件，請老師指導書包超重學生整理書包並轉知家長，請家長指導，幫助學生健康成長，謝謝。
- 2.3/21-4/8進行4-6年級健康促進線上後測與補充課程。
- 3.進行110學年度本校健康促進成果小主播影片拍攝與編輯，預計4月中上傳指定網站。

### 四、環境教育與小田園

1. 已完成2年級田園樂活本次課程，於3月中前往環教中心進行植物拓染印，感謝老師申請課程，部分內容值得編修入本校田園課程。
2. 六年級3/11在校內完成植物染相關課程。
- 3.預計3/22進行四年級田園樂活課程-自製防蚊液，5/24進行三年級田園樂活課程-香草認識與點心製作，聘請台大農場講師入校教導。
4. 111年度農藝薈活動預計4月中-5月。

#### 護理師：

- 1.2/21(一)完成一、四年級健康檢查(耳鼻喉、牙科)補檢。
- 2.2/23(三)完成調查111年教職員工(非公費身分)接種流感疫苗意願，並上傳至二代表單系統。
- 3.3/2(三)中華民國心臟病兒童基金會入校聽診心音，需複檢學生已發放相關通知單，請家長帶至醫療院所複診。
- 4.3/4完成本學期學生身高體重視力檢查，並發放通知單與視力複檢單。
- 5.3/21(一)一年級進行塗氟暨口腔檢查(含衛教)。

### 三、總務處

#### 總務主任：

- 1.教育局預估本校250萬整修遊戲場。
- 2.創客坊為公用空間，各組物品要暫時使用放在創客坊，只能放置一週時間，放置時請告知總務處並放置整齊。
- 3.創客坊冰箱總務處每周三清理，放入冷藏室食物請寫上姓名日期且勿放置超過一周。

#### 事務組長：

- 1.以提升本校電子發票執行率，採購方式擬依下列方式辦理。  
(1)配合政策各項採購原則上以電子發票進行核銷，若無法找到電子發票廠商採購，由總務處提供替代廠商資訊(有開電子發票)給業務單位辦理參考或由總務處協助

採購。

(2)總務處提供各類電子發票之商家給各業務單位辦理採購參考。

(3)不可抗力因素取得之發票或收據數張儘可能整併為單筆核銷(同一經費來源)。

(4)以上所謂不可抗力因素經總務處認定後才可採購。

\*不可抗力因素:此類採購具即時性且市面確實無電子發票之店家。例如:帶隊至外縣市偏遠地區比賽,中午用餐四週也確實無電子發票之便當店。

(5)應付代收款倘因業務需求採購時取得紙本發票、收據或其他單據,採紙本方式核銷。

(6)業務單位拿到發票後請立刻處理辦理核銷。

(7)取得電子發票有困難可會同總務處和校長共同商議解決之道。

2.3/25(五)下午布置園遊會場地。

文書組長:

1.111年2月收文件數532件,無逾期公文感謝各位行政同仁。

2.持續辦理地下室解除列管的公文銷毀。

出納組長:

1.三聯單及四聯單已於3月16日截止收費,陸續對帳中。

#### 四、輔導室

輔導主任:

1.2/11(一)開學活動辦理完成。

2.2/26(五)學校日順利辦理完成,3/7(一)已完成檢討會。

3.3/9(三)召開期初認輔會議完畢。

4.3/10(一)、3/11(二)進行一年級CPM測驗,已登陸完成。

5.3/11(五)與駐區社工一同進行家訪。

6.個輔2/14(一)已開始進行,3/10(四)人際小團輔開始,非洲鼓小團體預計3/22(二)開始進行。

7.本學期目前規劃三場的個案會議(學生、家長、導師、輔導室夥伴)

8.3/23(三)辦理特教研習,研習主題:校園特殊教育團隊運作-普通班、輔導教師與特教教師的合作(含性平議題)

9.預計3/22(二)召開輔導室各項會議—中輟、性平、友善校園、家庭教育。

10.本學期親職教育規劃場次如下:

日期	時間	講座主題	講師



111.3.18(五)	9:30~11:00	快樂父母親子密笈, 談 親子EQ	林夢珊講師
111.5.19(四)	9:30~11:00	如何提升孩子專注力	陳俊宇職能治療師

11. 去年度本校教職員工完成家庭教育線上研習4小時人數共38人, 感謝總務處派員領取獎勵品(3/24-25)。再發放給同仁。

12. 特教評鑑書面資料準備、簡報製作進行中, 也請各位夥伴一起幫忙。

特教組:

1. 專團人員到校日期剩餘次數: 職能治療師到校日期為5/2日上午8時~12時, 物理治療為4/28日上午9時~11時與語言治療師3/21日上午9時~12時。

2. 鑑定事項:

- 幼小轉銜鑑定人數含酌減共11+3, 14名學童; 若每位學生皆就讀本校, 預計每班不含學習類障礙會有7個特殊生\*特別提醒(可能需要增加特教支援教師)。
- 國小在校生目前正與進階心評討論, 共有8位學童報名。

3. 期初特推會討論獎補金事宜, 職已將潛多班教師提供之名單上傳系統。

4. 特教評鑑相關資料蒐集中。

## 五、幼兒園

1. 2/21(一)已完成拍攝畢業照, 目前正在挑選照片, 預期5月底會完成畢冊製作。

2. 三月份開始陶塑活動、小組活動與親子共讀借書活動, 感謝本園愛心志工: 鈞陽媽媽與秉宏秉杰媽媽的協助。

3. 3/7(一)景美醫院來園為孩子做整合性篩檢, 結果已出爐, 上週已發下檢查結果通知單, 請家長帶需複診的孩子到醫療院所複檢。

4. 3/18(五)幼兒園辦理校外教學活動, 地點: 兒童奧森博物館+大安森林公園, 目前有10名愛心家長報名隨行, 因應防疫, 請願意擔任隨行照顧幼兒的愛心家長, 至指定地點和我們集合。

5. 4/8(五)舉辦幼兒說故事比賽, 謝謝校長、李姿錦老師、巡輔王苑菁老師擔任評審, 王玲玲女士擔任攝影與剪輯工作。

6. 4/15(五)辦理景華牙醫到園塗氟服務。

7. 幼兒園招生期程: 5/18(五)辦理新生家長參觀日, 6/5-6/6第一階段登記, 6/7抽籤,

6/8-6/9第二階段登記, 6/10抽籤, 屆時5/18、6/7、6/10需借用校史室進行簡報及抽籤事宜, 這三天也需請一位代課教師協助。

## 六、人事室

1. 同仁於差勤系統線上請假，須經校長核准後才可離開學校。如有緊急事故無法親自辦理請假，可以請職務代理人協助線上請假或上班後自行補辦請假手續，補送假單期限為3天內，逾期無法線上請假。
2. 同仁請公假記得上傳附件電子檔，例如開會通知或研習公文等，如無附件電子檔可上傳，也請於假單事由欄內詳述公假事由。
3. 110學年度兼行政教師尚未完成申請國旅卡休假補助者，務請於7月底前完成申請。
4. 為期兼行政教師(公務人員)能遵守公務員服務法(以下簡稱服務法)有關經營商業及兼職限制等相關規定，茲將銓敘部就擬具違反服務法之11種態樣，俾避免公務員因未諳法令而觸法。
  - (1)態樣一：機關構學校合法指派兼任公司商號負責人、董事及監察人如代表政府兼任營利事業之官股代表。【例：學校停車場】
  - (2)態樣二：兼任歇業中公司商號負責人、董事及監察人。
  - (3)態樣三：機關構學校違規指派兼任公司商號負責人、董事及監察人如兼任營利事業之董事長或獨立董事。
  - (4)態樣四：於不知情之情況下遭盜冒用兼任公司商號負責人、董事及監察人。
  - (5)態樣五：兼任停業中公司商號負責人、董事或監察人。
  - (6)態樣六：兼任未申請停業，惟查無營業事實之公司商號負責人、董事及監察人。
  - (7)態樣七：知悉並掛名公司商號負責人、董事或監察人，惟未實際參與經營及未支領報酬。
  - (8)態樣八：明知並兼任公司商號負責人、董事或監察人，且實際參與經營或領有報酬。
  - (9)態樣九：兼任非營利事業團體職務如：員工消費合作社、大廈管理委員會、財團法人職務等。【例：員生消費合作社】
  - (10)態樣十：依法令設立營業稅籍並無經營商業事實。【例：學校負責人】
  - (11)態樣十一：獨資或合夥。
5. 重申市府「酒駕零容忍」政策，違反規定者將依「臺北市政府所屬各機關學校教職員工酒後駕車經警察查獲及上班期間飲酒之相關懲處標準表」懲戒或行政懲處。

## 七、會計室

1. 審計處定期查核會計系統資料缺失情形(教育局會計室1110224002公告3/1已Mail行政同仁知悉):(1)受款人統一編號邏輯檢查、(2)傳票編製日期與過帳日期相距日數、(3)與拒絕往來廠商交易、(4)發票日與付款日逾60日、(5)組織開立收據情形、(6)與已辦

理註銷、廢止、撤銷或解散的廠商交易、(7)與已撤銷登記、廢止登記或停歇業的營造業交易。(本次缺失名單無本校,請繼續保持並注意付款期限勿發生相關情事)

2.市府111年3月3日府授主會決字第1113001996號函(3月7日已Mail行政同仁知悉): 110年度稽查所屬各機關實施內部控制制度情形(內部審核及會計制度實施狀況部分)所列建議改善事項之通案缺失,請各位同仁自行檢視,如有類此情況應即時改善。經費報支案件:

(1)檢附或上傳電子請購及電子核銷系統之文件,未依臺北市政府各機關(基金)採用電子化核銷作業應行注意事項之規定檢附或上傳至規定欄位。(文件應上傳於正確位置Ex.常傳到估價單位置、紙本單據位置)

(2)非屬電子化核銷作業應行注意事項規定之紙本憑證,仍黏貼於紙本單據保管單保存。

(3)向開具電子發票廠商辦理採購,未依電子化核銷作業應行注意事項規定,仍取具電子發票證明聯並黏貼於紙本單據保管單保存。(電子發票不須黏貼於紙本單據保管單)

(4)採紙本辦理之案件,未依本府108年7月23日府授財支字第1083027214號函規定,註明符合無須登錄請購核銷系統項目。(採紙本核銷請敘明原因)

(5)未依政府支出憑證處理要點、臺北市推動友善經費報支環境下相關內部審核之簡化作為、電子化核銷作業應行注意事項等規定落實簽章簡化,如相關人員業於出憑證逐級完成核簽,仍於黏貼上開支出憑證之原始憑證黏存單重複核簽;或屬內部表單之紙本憑證,仍將該內部表單列印並循程序完成核章後,再掃描上傳請購核銷系統辦理核銷作業,致有重複核簽之情事。(電子化核銷不須紙本核章避免重複)

3.付款期限請依採購法73-1辦理,並依注意事項應隨到隨辦,業務單位應審核廠商提出之單據、發票要件是否齊全,7日內遞移至會計室(個人先行墊付案件亦同)。

## 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及學校日相關工作等。

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3月7日下午14:30起參與於校史室召開的第三次「品德聯絡簿會議」,並分配品德佳句認領的核心概念,下一次會議

定於3月21日14:30。主要任務為逐條針對實踐規條進行確認和修改，及針對品德佳句進行討論。

- 4.王玲玲組長協助研發處成員東新國小陳淑娥主任整理111學年臺北市特殊優良教師評選報名佐證資料，虛擬組織鄭芳枝主任協助本校同仁朱雅菁主任及林麗媚老師參加臺北市特殊優良教師評選推薦函撰寫等，恭賀於111年2月12日教育局公告陳淑娥主任、朱雅菁主任及林麗媚老師均已獲得臺北市優良教師殊榮。目前已繼續協助3人接受教育局111年3月3日蒞校訪談，最終邁向最高榮譽的111學年臺北市特殊優良教師榮耀。楊文凱主任所協助檢視建議的他校校長參加教育部師鐸獎初選報名表及佐證資料，目前尚未公告評選結果。
- 5.感謝學務處劉璟儀主任傳來邀請資訊，3月26日(六)兒童節園遊會慶祝活動，當天仿照校慶模式，不邀請外賓，家長也不入校（除了家長會以及班級志工），邀請研發處人員至多5位人員入校與學生及同仁同樂。已傳達此資訊接受報名，待完成後，回傳給劉璟儀主任。
- 6.感謝學校推薦研發處楊文凱主任代表學校參加教育部111年第17屆教育奉獻獎參選，目前正積極撰寫受推薦人具體事蹟表及整理佐證資料，以利111年3月31日(星期四)前報局進行初審。

## 肆、臨時動議

## 伍、校長指示

- 1.下一次全面品質保證各處室項目都要完成，若某個項目得分後就放鬆了這是不可以的，要每個項度全都要全面性的檢核，每一個處室都要那納入關注的項目。
- 2.遊戲器材於111年7月30日滿10年，要謝謝總務處同仁10年的維護遊戲器材還可以正常使用真是很少見，但是這些器材比較符合幼兒使用較不適合低、中年級學生使用，希望遊具拉高到2樓的高度複合式的設計增加一些挑戰性的內容，讓低、中年級學生有一些遊具可以玩，這樣就要在今年度提出申請，8月開始執行11月底完工。
- 3.電子發票在市府規定的政策上沒有任何的旦書，在執行上會碰到採購的問題請總務處提供有電子發票的廠商，如果要總務處幫你採購，請3天前提出，採購的物品沒有電子發票那一定要有理由但市府不接收我們的理由，我們有固定服務的廠家因為服務周到且方便對我們學校的運作熟悉，可以減少管理上的困擾，還有一種現象就是彙整一些發票一次性處理，請大家一起幫忙採購使用電子發票，如果有什麼困難請總務處幫忙，應付代收款還可以使用一般發票，
- 4.地下室較潮溼各位同仁要封存紙張的資料不要用紙箱裝，請買整理箱來存放。

5.正式推薦文凱主任代表學校參加教育部111年第17屆教育奉獻獎，而這奉獻獎大部分都是由教育局那邊找退休的校長推薦，但是由學校推薦的較少。學校推薦的較少又有特殊性可看性就更高，本案經主管會議決議通過。

陸、散會： 09時45分