

# 臺北市文山區興德國民小學

## 111 年 8 月份擴大行政會報

**時間：**111 年 08 月 24 日(星期三)上午 10 時 30 分

**地點：**線上會議

**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.有關繕打的標點符號注意一下，注音符號的標點符號都是全形的，該如何繕打，請大家都注意，有些資料是對外給別人的，如果標點符號錯誤就過意不去。括弧的部份只要是中文字的前後的括弧皆為全形的括弧，數字及英文的前後皆為半形，對外的公文書，請都要校正以正確的方式呈現，請所有的同仁幫忙一下，都要注意。(持續辦理)
- 2.因為強迫入學委員會議，非常重要，如果有特別的案例跟學校有關聯，相關重要的議題，請務必通知校長，特別拜託一下老師。(持續辦理)
- 3.四樓農藝會暑假休耕不是放棄，請總務處也要安排時間整理。(持續辦理)

4. 新生有 1 名無法獨自行走要助理人員全時協助，家庭非常弱勢，再去評估一下，如果教育局給的時數，根本不能支應這個孩子行動及學習的需求，請輔導室尋求外部協助的評估，這樣才有辦法有憑據，尋求其他單位協助。(持續辦理)
5. 請大家注意一下，暑假期間大家上班有一點彈性，但是每一個處室原則上都要有人在做輪值，如果有困難找代理的時候一定要把業務清楚的交代，如果無法回答相關的問題時候，請對方留下聯絡方式，轉知相關的人員回應，千萬不可以不處理。(持續辦理)
6. 文凱主任響應號召，捐助偏鄉/弱勢孩子，跟我們分享刊物的部份，這些刊物很有質感，看過可以轉換心情，研發處是興德最美的風景。(感謝主任)

## 參、各處室報告事項

### 一、教務處

#### 教務主任：

1. 本校開始進行 111 學年度教育品質保證，教務處計畫擬定後說明。
2. 教務處訂於 111.8.25 星期四當日進行約聘人力招考。(上午資訊、下午口試)
3. 111.8.26 上午教師晨會+校務會議，下午進行領域及行動研究報告(國語、數學、健體、雙語、行動研究)
4. 請各處室再次確認及安排周三行事曆規劃與安排。
5. 本校參加第 23 屆中小學行動研究徵件課程教學與評量組榮獲優選，朱雅菁、邱筠佳、吳欣怡，國際學伴-一起開創學子國際視野。
6. 111.9.23(星期五)第 2 節進行二年級雙語學習成效抽測。

7.本學期進行本土語訪視，時間及細節安排中。

8.進行教師不適任案修正及相關內容。(111.07.18 北市教人字第 1113067281 號函)

### 教學組：

#### 已完成:

1.已完成 110 學年度學習扶助暨攜手激勵潛能計畫收支結算表、具體績效評估項目檢核表(檢核期間：110 年 8 月 1 日至 111 年 7 月 31 日)。

2.已完成 110 學年度第二學期學生家長基本照顧班鐘點費補助申請表。

3.已完成 110 學年寒假與第二學期課後照顧班相關申請表件與安心補助疫情停課費用修正表。

4.已完成 110 學年度新住民經費語文(馬來語)收支結算表。

5.已完成 110 學年度客語支援人員經費、外聘代理教師經費(110 年 8 月至 111 年 7 月)收支結算表。

6.已完成 111 學年度新住民語文(馬來語)開班經費申請表。

7.已完成 111 學年度原住民語文(卑南語)開班教材申請表。

#### 開學準備事項及本學期重要業務:

1.8/24(三)下午參加 111 學年度台北市本土語教學行政人員線上研習；8/25(四)上午赴明湖國小參加 111 學年度學習扶助暨攜手激勵計畫督導會報；8/25(四)下午參加人力資源網系統排課授課設定線上研習；8/26(五)上午參加 111 學年度台北市多語文競賽(國語文和本土語)領隊會議。

2.9/8(四)以公務郵件通知依教育局來文請全校教師於 9 月 9 日~9 月 16 日前上網 <https://school.inservice.edu.tw/>完成 111 學年度教師自我進修研習規劃。

3.111 學年度多語文競賽時間，已完成學生報名：

- (1)9/4(日)上午南港國小進行閩南語朗讀、情境演說(李孟津老師指導)；
- (2)9/17(六)下午士東國小進行英語 RT(邱筠佳及蔡佳雯老師指導)；
- (3)9/24(六)上午南港國小進行閩南語歌唱(張希如老師指導)；
- (4)10/1(六)上午長安國小進行國語文寫字、作文、字音字形。

#### **註冊兼設備組：**

##### **1. 已完成重要業務：**

- (1)111 學年度編班作業已完成，並於 8 月 5 日完成 111 學年度常態編班-學校自評表回報教局局。
- (2)111 學年度天下希望閱讀合作案協議書已完成回報。

##### **2. 開學準備：**

- (1)開學當日，將張貼一三五年級學生名冊及轉入生班級名冊於校門口階梯旁，以利協助引導學生入班。
- (2)111 學年度轉入生共計 9 名，5 名轉入生適為一三五年級學生，已於 7/28 公開編班作業納入編班，4 名轉入生為編班後轉入，預定於 8/29(一)上午 9:00 於教務處辦理轉入生公開編班，請導師及家長會長共同參與。
- (3)新生相關：●111 學年度新生候補作業陸續候補 3 人，2 名缺額+1 名轉出至大陸，共計新生 56 人。●備妥含姓名牌及證件帶之新生名牌，提供一年級班級於開學九月份使用，以利加強導師及科任識別新生用。●新生閱讀起步走專案之圖書已送達本校，將配合輔導室新生開學儀式作為贈書。●新生學籍資料共三張含基本資料、家庭資料及身分調查等，完成印製並送至一年級請導師轉發給家長檢查，收回後若有修正，請導師協助校務行政系統修正後，紙本資料送交輔導室留存。

(4)教科書及美勞簿本置已陸續配發至班級教室，感謝小陳大哥及警衛室的協助。

(5)111 學年度上學期教科書及美勞簿本計價辦理中，教科書款尚未全部發文至校，收文後將盡速確認價格並將相關資料送出納組辦理四聯單用。

(6)111 學年度行天宮好書交享閱專案，本校共 6 個班級申請

(21.22.32.41.61.62)，預計 8/31(三)上午到，下午請總務處小陳大哥協助配送至班級。

### 3. 期初重要業務：

(1)9/2 前完成 111 學年度 2-6 年級家庭概況表調查，確認後手足同校名單提供出納組辦理四聯單家長會費項目。

(2)9/14-9/23 臺北市 111 學年度學生美術比賽校內徵件及網路報名。

(3)9/16-10/17 學產基金低收入戶助學金申請。

(4)9 月底密件發文至三玉國小追查就學離境學生去向。(規定上下學期各 1 次)

(5)獎助學金公告及協助申請：陳驥清寒獎學金、行天宮助學金、一貫道清寒助學金。

(6)9/15 學生資源網全國大比對後，持續追查本校列管且去向不明之新生。

(7)9/30 前台北市自編故事劇本徵件活動完成校內徵件，10/3-10/11 送台北市賽。

(8)111 學年度原住民學生共計 7 人，請各處室相關業務協助辦理。

### 資訊組：

#### 1. 已完成事項：

(1)8/9 完成 NAS 汰換作業，作用為伺服器使用之儲存器。

(2)8/18 完成教育部推動中小學數位學習精進方案補助之平板 ( 53 部 ) 與充電車 ( 2

台) 安裝。

(3)8/19 完成教師與學生之 Google 帳號資料建置及更新。

2. 開學準備事項：

(1)校內年度資訊設備採購經由召開資訊小組會議決議後，採購 NAS1 台，電腦教室教學廣播系統 1 套、7 部桌上型電腦及 1 部筆記型電腦。其中 NAS 已於 8/9 安裝，廣播系統預計於 8/26 更換完畢，桌機及筆電則預計開學前陸續汰換完畢，汰換項目如下表。

保管人	預計汰換項目
501 教師電腦	桌機
樂學堂投影電腦	桌機
文書組收發文用	桌機
幼兒園老師	桌機
潛多班老師-1	桌機
潛多班老師-2	桌機
1F 英語教室教師用	桌機
4F 英語教室教師用	筆電

(2)因應開學日當天可能有混成教學需求，預計於 8/25 完成各班 Google Classroom 開設，並於 8/29 時確認完各教師教學設備需求。

(3)預計 8/30 前完成班級網頁更新。

3. 期初重要業務：

(1)預計開學第一週更新完畢教師個人網頁及校網資料。

(2)預計開學第二週召開資通安全會議暨資訊小組會議。

(3)預計 9/30 前完成新校網建置作業。

## 二、學務處

### 學務主任：

- 1.111 學年度起開始使用興德國小品德聯絡簿。本學期會再繼續完成 111 學年度下學期以及 112 學年度的品德小故事內容。感謝研發處楊主任及相關研發同仁共 9 名以及王雅萍會長隊四格漫畫的作品審查，更謝謝王玲玲會長進行內容的專業編排。
- 2.畢業旅行招標作業已經完成，預計 12 月 14-16 日三天舉行。
- 3.8 月辦完台北市童軍 C 群組服務員增能研習活動。
- 4.本學期承辦台北市 11 月 29.30 日南區運動會典禮組部分，二籌會議已經召開完畢，9 月會開始規劃兩天活動協助人員。
- 5.112 學年度本校需再度完成防災學校建置作業，本學期會將防災教育視為宣導與執行重點項目。
- 6.防震災演練，教育局今年規劃:防空避難+地震躲避。  
正式演練: 9 月 13 日星期二 8:00~8:50(包含里長、興隆派出所) 無預警:9 月 16 日(五) 10:05~10:30  
全國演練:9 月 21 日，上午 9:00(全國統一先防空警報、後地震音效)
- 7.9 月 22 日(四) 在松山文創園區進行田園城市設攤活動，預計當天由學務主任、衛生組、儷文及邀請家長會一~二名成員一同協助。

### 訓育組長：

- 1.教師輔導與管教學生辦法部分條文修正，俟 8/26 校務會議通過後，以電子郵件寄全校教師。

2.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-周哲賢老師 校內巡視-鄭名辰老師 班級導護-六年二班

第二週：總導護-林正翎老師 校內巡視-賴緯誠老師 班級導護-四年一班

3.巧藝廊美教室外、四維樓通道口、幼兒園廚房門口、幼兒園四樓廁所門口已完成年度導護簽到、簽退的 QR cord 張貼。請輪值的導護老師早上、放學前務必前往巡視，並以掃描簽到退。

4.聯繫本校導護志工，確認可協助時間及崗位。

5.進行本校 21 間愛心服務站地拜訪與資料確認，9 月依據來文進行報局。

6.開學將配發之防身警報器、1953 反霸凌專線小貼紙給一年級新生。

7.二至六年級校外教學排定如下表：

二年級：臺北偶戲館--10 月 4 日上午 9：10

三年級：市立美術館--10 月 12 日上午 9：30；市立動物園--112 年 3 月 14 日上午 9：00

四年級：文山劇場--9 月 29 日上午 9：30 上午 9：30

五年級：天文館--11 月 8 日；認識交響樂--未定。

六年級：畢旅--12 月 14-16 日；認識國樂--112 年 3 月 16 日上午 9：10

8.宣導安排:

防身警報器宣導:一年級--9 月 1 日(四)8:00~8:40

法治教育:四年級--9 月 15 日(四)8:00~8:40

租稅教育:六年級--9 月 29 日(四)8:00~8:40

藥物濫用:六年級--10 月 6 日(四)8:00~8:40

交通安全:三年級--10 月 20 日(四)8:00~8:40

同儕衝突:五年級--11 月 10 日(四)8:00~8:40

霸凌防治：教師研習--10 月 12 日(三)13：30~15：30



兒童公約: 教師研習--11月16日(三) 13:30~15:30

**體育組長：**

- 1.8月25日南區游泳交通車說明會，地點新民國中。
- 2.9月19日召開校慶籌備會。
- 3.9月15日~9月18日111年臺北市秋季全國田徑公開賽，參賽學生1人
- 4.9月28文山區B群組體育交流活動，本校與辛亥國小辦理，大縱走。
- 5.本年度承辦南區運，田徑競賽11月29.30日，游泳比賽11月23日
- 6.111學年度校慶12月10日，補假日期12月12日。
- 7.游泳課依照來文正常上課。

興德國小111學年度上學期興德國小游泳課時間

四年級	五年級	六年級
週二下午 1:30~3:00	週五下午 1:30~4:00	週五下午 1:30~4:00
11/8	9/23	10/28
11/15	9/30	11/4
	10/7	11/11
	10/14	11/18
	10/21	11/25

- 8.10月22~23日中正盃毬球錦標賽(全國青少年籐球排名賽)。
- 9.11月5~6日中華民國中正盃民俗錦運動標賽。
- 10.11月26~27日體育屬全國民俗錦運動比賽。

**衛生組長：**

- 一、衛生防疫

- 8月完成防疫酒精、漂白水與掃具設備採購。
- 於8/30前完成各教室掃具支援、廁所掃具設定。
- 開學前(8/27-28)請廠商完成廁所清潔。
- 9月份進行低年級入班衛教防疫宣導。

## 二、午餐

- 110-2 午餐完成總驗收。
- 111 學年度合約由統鮮美食得標，負責景美午餐群組餐食供應。
- 景美國小廚房工作同仁皆已完成衛生講習、體檢相關資料，留景美備查。
- 8/18 開第一次午餐群組會議。由 113 年起七校輪流辦理午餐業務(抽籤過後，本校為第六順位)。
- 8月完成教職員生午餐調查，8/30-9/1 學生為最大供應量，9/1 請班級繳交各班用餐確定人數。
- 9月份進行各班廚餘檢視。
- 9/15 預定進行二年級蔬果 579 宣導活動。
- 9月份預定進行三年級定量打菜、源頭減量入班宣導

## 三、環教田園

- 8月已完成 111 年度上半年教職員生環境教育時數認證。
- 7月已完成 111 年度小田園與綠屋頂成果填報。
- 完成田園材料(土壤)整備，環境整備持續進行中(鋤草、刷青苔)。
- 8/12 完成校園菸害防制稽查，本校皆通過。
- 10月進行四年級空品線上宣導活動。

## 四、健康促進

- 111 學年度健康促進主題-健康體位(暫定)。

- 預計 11 月進行中年級視力保健入班宣導。
- 10 月-11 月進行 111 學年度健康促進線上前測(4-6 年級)。

**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. 準備上學期各班開學資料袋。
4. 預計開學第二周進行全校含氟漱口水、餐後潔牙活動。
5. 9/13(二)小一及外縣市轉入生進行心臟病篩檢、9/19(一)一年級塗氟暨口腔檢查與衛教。
6. 9/22~28 一、四年級蟻蟲檢查。
7. 11/9(三)尿液初檢、11/11(五)一、四年級健康檢查。

### **三、總務處**

**總務主任：**

1. 音樂及自然專科教室整修工程於 8/24(三)13:00 辦理竣工查驗。
2. 安排人員 8/27(六)、8/28(日)清洗校園廁所。
3. 已完成特色遊戲場審圖作業，預計 10 月、11 月施工。

**事務組長：**

1. 同仁辦理電子核銷請購時請選擇具有開電子發票的店家購買。
2. 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。
3. 已完成 201、301、302、501 及 502 班級風扇更新。
4. 已完成 4 年 1 班及 4 年 2 班課桌椅更新。

## 文書組長：

1.6 月份收文 724 件，7 月份收文 544 件公文，2 個月皆無逾期公文，感謝行政同仁的配合。

2.8 月 26 日(四)上午 10 時 30 分，召開 111 學年第 1 次線上校務會議，線上會議鏈

結：全校會議室：<https://classroom.google.com/c/MzU5MzYxMTI0NTU1>

## 出納組長：

1.依教育局來文 111 學年第 1 學期國小收費期間：111 年 9 月 20 日 (星期二)起至

111 年 10 月 3 日 (星期一)止。

2.敬請各組室於 9 月 9 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。

3.疫情停課退費(午餐費、社團費、課後照顧班等)已於 7 月 29 日滙出。

## 四、輔導室

### 輔導主任：

#### 1.開學活動規劃

##### (1)7:20~8:00 校門口歡迎式

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。

▲校門口: 校長、四處室主任、家長會長於校門口歡迎

▲定點 1(幼兒園樓梯一樓入口): 志工

▲定點 2:(2F 圖書室旁樓梯口): 志工

▲陪同人員: 孟津、慧貞、哲賢、儷文、志工 2 名

▲攝影人員:資訊組、特教組

▲一年級入班志工各 2 名

(工作人員請於 7:10 以前到校準備)



## (2)8:40~9:00 開學典禮

8:40-8:45 開學典禮

8:45-9:10 校長及會長致詞

9:10-9:20 介紹新進老師

9:20- 禮成 9:30 大掃除

9:30~ 校長致贈新生見面禮(一年級教室)

(教育局致贈繪本、家庭教育親職手冊、家長會致贈禮品、  
學校致贈小禮物)

## (3)19:00~20:40 新生家長座談會(線上進行)

參加人員:校長、四處室主任、一年級導師、資訊組、雙語老師

活動內容	預計時間	使用時間	負責人員
校長致歡迎詞	19:00-19:05	五分鐘	校長
家長會會長致詞	19:05-19:10	五分鐘	家長會長
志工家長現身說法	19:10-19:20	十分鐘	志工家長
各處室工作報告	19:20-20:00	四十分鐘	各處室主任
雙語教學說明	20:00-20:20	二十分鐘	教務處
座談及問題解答	20:20-20:40	二十分鐘	校長、 四處室主任

2.學校日為 9/17(六)活動規劃中: 請各處室將學校日行政報告於 9/5(一)前繳交。應會朝向

實體進行方式辦理。

3.志工招募、安心就學方案於開學第一周收件。

4.110 學年度臺北市特殊教育評鑑，評鑑結果獲得優等，感謝各位夥伴的協助以及特教組長、資源班老師的努力。

### 特教組：

1.開學當天布置特教宣導海報。

2.預計 9/26 召開特推會，確認 111 學年特需表、修改後課程計畫、及 IEP 資料。

3.確認治療師入校時間：職能治療合計 4 人次 5 小時，分別於 9/8 日、10/6 日上午到校服務；物理治療合計 2 人次 4 小時，分別於 9/22 日、11/3 日上午到校服務；語言治療合計 2 人次 2 小時。

4.助理員本學年申請到每週 24 小時，依 110 學年第二學期期末特推會決議將續聘許春燕助理員，分別服務 101 朱生（輕度）、502 范生（中度）、601 林生（中度）。

## 五、幼兒園

1.本園因陳妍妃老師申請介聘至台中，教育局控管代課 1 名，111 學年度由陳菁雯老師擔任代理教師。

2.8/3 幼兒園已順利完成註冊程序，目前幼生人數 24 位，含特殊需求幼生 1 名。

3.8/12-8/16 已完成全園環境消毒打掃，感謝研發處鄭芳枝主任、王玲玲組長協助開學前的準備。

4.開學前 1 天，8/29 開放讓家長分批分流帶孩子來園放置孩子的個人物品，讓孩子及家長熟悉校園環境及老師，開學當天家長則不入班。

5.幼兒園學校日時間預計在 9/16(五)晚上 6:30-9:00 辦理。

6.9/5 課後留園服務開始，目前參加人數 7 人。

7.本園有 1 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：
  - (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，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。
  - (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。

(4)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。

3.111 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。

4.111 年 10 月 5 日前完成本校教職員工子女 111 學年度第 1 學期教育補助費事宜。

5.規劃於 111 年 8 月 29 日 ( 星期一 ) 辦理本校 111 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。

6.宣導臺北市政府教育局 111 年 8 月 18 日北市教人字第 1113000514 號函以，本 ( 111 ) 年適逢地方公職人員選舉，請同仁遵照教育基本法及公務人員行政中立法相關規定。

## 七、會計室

至 111.7 月電子化核銷電子發票平均執行率 92.12%、電子核銷率 100%。

## 八、研究發展處

1.王玲玲組長協助幼兒園期末及暑假各項行政庶務，細項包含：幼兒園畢業典禮、幼兒園簿冊封面設計、幼兒園代理教師甄選計時、幼兒園 111 學年度上學期註冊作業、幼兒園幼兒檢核表排版、幼兒園收費繳款單、幼兒園環境整理等。

2.協助幼兒園第 25 屆畢業典禮，王玲玲組長協助幼兒園畢業典禮媒體播放，李姿錦副主任協助幼兒園畢業典禮司儀工作，並邀請研發處夥伴及退休同仁調職同仁線上觀看參與，會後製作相簿分享。

3.李姿錦副主任及虛擬組織鄭芳枝主任協助 111 學年度幼兒園代理教師甄選口試委員。

- 4.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。已於暑假期間的 111 年 7 月 18 日、8 月 3 日及 8 月 10 日（採線上會議方式）參與第十一、十二及十三次「品德聯絡簿會議」。期間王玲玲組長特別辛苦，已經十分努力極具效能完成各年級版面編輯及封面設計等。
- 5.因疫情延期許久，110 年 4 月起積極協助的他校至今超過一年，111 年 6 月 25 日才確認公布，榮獲 109 學年度全國金安獎特優。
- 6.研發處楊文凱主任代表學校及臺北市教育局參加教育部 111 年第 17 屆教育奉獻獎參選，感謝 111 年 7 月 18 日人事室植懷信主任通知未獲教育部教育貢獻獎，臺北市本次僅一人獲得此教育部獎項。感謝學校推薦，今年雖未獲此教育部殊榮，未來可再接再厲。感謝大家多年來一同努力的成果，已充分顯現研發處創立至今歷程的價值與榮耀了！
- 7.於 111 年 7 月 29 日協助輔導室宣傳資源班教師和輔導教師都有缺額請推薦踴躍報名甄選。
- 8.於 111 年 8 月 1 日祝賀新學年度調任新校的校長，最特別的是製作分享 111 年 8 月 1 日的 111 學年度衛理女中新舊任校長交接典禮相簿暨徐建國校長介紹貴賓及致詞影片。
- 9.於 111 年 8 月 14 日感恩蔡志嘉組長多年來的付出，特別拜託關於研發處郵件的業務因為比較特別，勞煩與新任資訊組長詳細交接說明，有機會認識新任資訊組長時再個別拜託。
- 10.於 111 年 8 月 18 日恭賀研發處王桂燕組員手語教師資格考試通過。
- 11.於 111 年 8 月 19 日發布臺北市第 23 屆教育專業創新與行動研究國小組優秀表現，恭賀本校朱雅菁主任、邱筠佳及吳欣怡老師作品榮獲優選，恭賀研發處虛擬組織陳

淑娥主任榮獲優選及入選 2 篇作品，恭賀調職仁愛國小林家瑩老師作品榮獲特優，王玲玲組長協助此特優作品排版、圖表封面美化及影片製作等。

12.於 110 年 8 月 19 日起持續協助他校教育夥伴接受臺北市教師研習中心「教師天地」刊物邀稿撰寫。

## 肆、臨時動議

## 伍、校長指示

- 1.整個臺北市只有 3 個人代表出去參加教育奉獻獎，楊文凱主任是其中之 1，教育部只給 1 位教育奉獻獎，所以就造成遺珠之憾，我很感恩楊主任請繼續努力，謝謝文凱主任。
- 2.品德聯絡簿感謝研發處幫忙設計完成，這學期開始啟用，希望所有班級還有科任老師針對每個月品德的主題，全校一起來推動希望我們的孩子成為社會的典範，大家一起來努力，謝謝學務處的規劃，研發處協助稿子的審稿、設計、修稿。研發處的老師還自己撰寫非常感佩，謝謝研發處。
- 3.學校的網頁，校長自己都很少注意，新的學年度開始請新任的資訊組長更新學校網頁。
- 4.防疫的方式環儀主任有提到，防疫的方式又要做一些變更，這一次的變更方式請大家配合，家長、外賓不入校，學校有一些志工還是會請他們幫忙協助，研發處也可以找一天聚一聚，這樣的原則還是不變。
- 5.有一些開學要做的事，這個暑假主任們很辛苦，人事主任、輔導主任、教務主任一直再甄選教師，非常的不順心，這不是興德的關係，有好多學校都一樣找不到老師這是台北市的問題，這個問題不是單一個學校可以解決，我們還是要盡力解決，再次謝謝：教務主任、人事主任、輔導主任這些主任非常辛苦，大家都非常辛苦。
- 6.跑馬燈刊登得獎的訊息，「研發處是興德最美的風景」。

陸、散會： 11 時 50 分