

# 臺北市文山區興德國民小學

## 112年4月份擴大行政會報

時間: 112年4月28日(星期五)上午8時20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.請全校同仁全力配合優質學校複審的資料準備。(持續辦理)
- 2.小田園的部份完成了還要做計劃到執行--成果有影片做剪輯,小田園的課程很精彩。(持續辦理)
- 3.因為111優質學校(創新實驗),請韻任主任跟性別平等教育研習的教授改期,這時間要準備複審的資料。(已完成)
- 4.請訓育組有關於交通安全的資料包括幼兒園有關向靖娟基金會來幼兒園安全維護宣導活動資料的收集、彙整,要陸續的處理,因為交通安全教育的訪視,每6年要訪視一次,明年就可能來訪視,請訓育組陸續的收集資料及整理資料,平常的整理更重要。(持續辦理)

參、各處室報告事項

一、教務處

教務主任

**臺北市 112 年度優質學校評選複審**  
**【創新實驗向度】實地訪視流程表**  
**112 年 5 月 4 日（四）上午 0900-1200**

項目 時程	時間	內容	準備事項	備註
		<b>8:10 以前完成</b>	1. 迎接委員(六十周年 工作服)	
<b>上午 場次</b> 08:45   09:00		<b>評審 前置會議</b> (評審委員單獨會議)	1. 訪談時段無課老師名單(註明任教科目)。 2. 全校學生名冊(當天調查缺席並註記) 3. 全校教師當天課表	1. 勾選訪談名單 2. 綜合討論
09:00   09:20	20	<b>校長簡報</b> (15) 答詢(5)	校史室	全體行政、家長會、里長
09:20   09:50	30	<b>現場參觀</b>	3F 校史室開始-	(遇到第一節下課)
09:50   11:00	70	<b>訪談。</b>	全部皆在校史室 1. 學生訪談 2. 家長訪談 3. 行政人員訪談 4. 教師訪談	----- 集合與圖書館
11:00   11:30	30	<b>檢閱資料</b>	安排陪同說明人員(依 項度撰寫籍資料準備人員)	
11:30   12:00	30	<b>評審會議</b> (評審委員 單獨會議)		

## 當日細部分工

項目 時程	時間	內容	準備事項	備註
	15	8:10 以前完成	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 迎接委員(大門-校長 &amp;各處室主任、家長會) (六十周年工作服)</li> <li>2. 大門口接待-電視牆播放(資訊)-螢幕機接待字(韻任)-校史室歡迎電子白板字(孟津)</li> </ol>	<p>*場地布置：5/2 (二) 16:00 校史室完成布置</p> <p>※確認當天代課安排(教學組)            ※校內人員桌牌確認(校長、教務)            ※簡報確認(校長、教務)            ※現場點心茶水招待(總務處)            8:30 前咖啡、茶水、水果(田、秀容)            9:50~10:00 送入 果凍            12:00~ 便當 點心 文件</p> <p>*總務處(委員車輛停放安排 3 個車位)            (注意後花園清潔)(下雨準備傘)</p>
上午 場次 08:45   09:00		<p><b>評審 前置會議</b>            (評審委員單獨會議)</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 勾選訪談名單</li> <li>2. 綜合討論</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 訪談時段無課老師名單(註明任教科目)。(教學組提供給教務主任)</li> <li>2. 全校學生名冊(當天調查缺席並註記)(註冊組提供給學務主任)。</li> <li>3. 全校教師當天課表(教學組)。</li> <li>4. 委員停車引導及量體溫(總務處及警衛室)</li> <li>5. 點心茶水 20 份(總務處)</li> <li>6. PC、4 台 iPad、印表機(資訊組-存資料)</li> <li>7. memo 便利貼、足量之紙、筆(註冊組)</li> <li>8. 準備 5 份申請書、書</li> </ol>	<p>*教務主任-請委員勾選教師，教學組通知教師。            *學務主任-請委員勾選學生，註冊組通知學生            (*當天缺席者註記-訓育)            總務處-點心茶水 20 份、memo 便利貼、足量之紙、筆、100 元午餐 5 份，並開立「<b>電子發票</b>」~統一編號：31007871。</p> <p><u>教師+行政名單請潘整理</u>  <u>學生名單請孟整理</u>  <u>家長會顛名單請韻任提供</u>            (潘彙整於參觀時放置委員桌面)</p>

			面簡報、實驗計畫”實驗手冊 2.0	
09:00   09:20	20	<b>校長簡報</b> (15) 答詢(5)	校史室 校長、督學、賴校長、張里長、處室主任、家長會長及副會長	
09:20   09:50  (遇到第一節下課)	30	<b>現場參觀</b>	3F 校史室開始- 教授(校長、會長)、方校長(雅菁、韻任)、吳校長(賴校長、璟儀)、前導(總務)  晴空書屋 ipad 學習(*註冊) →樂活操場-民俗(*體育)→ 農藝耆-種植或拓印(*衛生) (→校長室前(事務)→資訊教室(*資訊)→樂學堂(訓育)→綠廊(*註冊)→生態池+ 興德娃娃(*總務)→校史室	*路線確認(總務主任) *環境清潔(衛生組、總務處) *導覽學生 8:50 生活一集合(孟津、正翎、哲賢、瑋誠) 前一天確認場地設備 0910 解說地點就位  *環境美化、作品展示 *5/2(二) 13:30 確認訪視路線  ※有學生的位置 晴空書屋 ipda 學習(*註冊) 502 黃丹繪 樂活操場-民俗(*體育) 62 傅崇恩 林威佑 農藝耆-種植或拓印(*衛生) 二年級拓印+ 52 張哲瑀、范嘉文 電腦教室(*資訊) 602 陳禹薰
09:50   11:00	70	<b>訪談</b>  每一回合進行約 15 分鐘，控留 10 分鐘彈性運用，含訪談換場人員移動時間。	全部皆在校史室 (韻任、鄧文) 1. 家長 0955~1010 ----- (孟津、賴瑋誠、正翎) 學生 1015~1030 2. (四五六每班 3 人) ----- (璟儀主任+教學組) 3. 教師行政 1035~1050 每一回合進行約 15 分鐘，控留 10 分鐘彈性運用，含訪談換場人員移動時間。	參觀時段，請教學組將三組訪談名單個別印製三份放置委員桌上 ----- *家長集合-0940 圖書室 *學生集合-0930 生活一 1010 準備 *教師行政集合-1020 圖書室  學生建議： 18 位 0930~1010 可複習 (孟津、賴瑋誠、正翎) *QA 準備&訓練、實驗理念宣導

11:00   11:30	30	<b>檢閱資料</b>	安排陪同說明人員(依 項度撰寫籍資料準備人 員)	主任陪同說明 行政夥伴圖書館準備
11:30   12:00	30	<b>評審會議</b> (評審委員 單獨會議)	31007871, 抬頭為「臺北 市教師研習中心」	送委員離開 大門: 校長、會長、處室主任

## 【07 創新實驗向度】

### ※學校協助/配合事項

1. 訪視流程彈性原則：
  - (1)請依指定日期及流程準備複審實地訪視相關事宜，勿增加(如歡迎儀式及表演活動等)無關審查的內容。
  - (2)上午場自 8:45 開始評審前置會議至 12:00 評審會議結束，下午場自 13:15 開始至 16:30 結束。
  - (3)學校如需配合學校作息時間微調流程，請事先與教師研習中心工作人員聯絡、確認。
2. 場地安排：
  - (1)評審會議場地請準備筆電及印表機。
  - (2)訪談場地請準備 memo 便利貼、足量之紙、筆。
  - (3)請於評審會議場地準備茶水。
  - (4)委員桌牌統一由本中心評選工作小組聯絡人製備。
  - (5)預留評審與工作人員停車位 4 個。
3. 餐點代訂：費用由本中心支付，上午複審學校代訂 **100** 元午餐 5 份，並開立「**電子發票**」~統一編號：**31007871**。
4. 分組訪談準備：
  - (1)相關名冊：
    - A. 訪談時段無課老師名單(註明任教科目)。
    - B. 全校學生名冊(如有缺席請註記)。
    - C. 全校教師當天課表。
  - (2)名冊請於評審前置會議前提供，以利訪視委員勾選接受訪人員。
  - (3)勾選完成請即繕打清單，訪談開始前請交回勾選名單清單及勾選之原稿，以利訪談時之稱謂和查核等用途。

- (4)切實按照訪視委員勾選名單安排訪談事宜。
5. 訪視參觀路線：先行規劃校園現場參觀路線，需能展現學生學習效益或有助學生學習發展的設備或設施。

#### 優質學校公文內容

- 五、敬請掌握優質學校 4.0「智慧化、創新實驗、彰顯學校特色」之核心內涵，並就申請書所列，提供複審委員可現場佐證之實況與可供檢證之資料(數位化或紙本方式均可)。
- 六、受訪日請貴校協助代訂餐盒(並惠請協助開立電子發票)，有關數量及葷素需求等，由本中心陪同工作人員於當天確定後告知。另請準備 3 台 i-pad 供委員使用，至勿公誼。
- 七、其他臨時連絡事項，請洽各向度承辦人：創新實驗：研究教師黃老師(2861-6942 轉 227)。

#### 教學組：

##### (一)已完成事項

- 1.4/7(五)上午9點參加硬筆字線上領隊會議。
- 2.4/10(一)中午1點-3點代理參加雙語情境建置計畫補助線上說明會。
- 3.4/11(二)下午代理參加文山區教務主任會議。
- 4.4/15(六)上午帶領中年級學生302陳禹嫣與402呂宥忻到五常國小參加硬筆字比賽。
- 5.4/18(二)12:35午休辦理校內多語文競賽閩南語演說朗讀。
- 6.4/19(三)8:00晨光辦理校內多語文競賽閩南語歌唱。
- 7.4/20(四)上午9點代理參加到萬福國小參加動物園教材工作小組會議。
- 8.4/20(四)下午1:30-3:30參加新住民子女教育行政開課業務線上說明會。
- 9.4/21(五)上午9:30參加學習扶助業務說明線上會議。
- 10.4/27(四)代理陪同四年級校外教學一日兒童新樂園。

##### (二)持續進行事項

- 1.4/24(一)-4/28(五)審核報名英語卓越夏令營3-5年級學生資格條件、5/1(一)上網報名。
- 2.4/28(五)上午9點參加學習扶助期末業務報告線上會議。
- 3.5/2(二)兒童朝會進行多語文競賽相關項目頒獎。

- 4.5/5(五)上午10-12點參加新住民開課業務報告線上會議。
- 5.5/10(三)-5/19(五)晨光於生活教室1與電腦教室進行1-6年級學生學習扶助篩選測驗。
- 6.5/15(一)於「新住民子女教育資訊網」填報實體課程選課。
- 7.5/16(二)兒童朝會進行1-6年級期中評量相關項目頒獎。
- 8.持續進行4月份教師各項校內外代課、超鐘點、客語、領召、雙語、攜手班等薪資電子核銷作業。

註冊兼設備組：

- 1.榮譽榜:2023年天下小作家圖文創作大賽,六年一班呂紹騰作品榮獲優等及王淑芬評審推薦,4/28~4/29參加頒獎典禮暨兩天一夜學習之旅期。
- 2.【近期完成事項】世界兒童畫展送件7件作品、辦理校內小小說書人比賽並送市賽四件作品、國中入學卡送達各國中、函報申請台北市品行優良獎助學金、閱讀校楷模2名學生送申請。
- 3.確認112學年度非學校行態個人實驗教育審查會議日期,可否定於5/5(五)或5/8(二)上午9:30於校史室?5/10前需發函報教育局。
- 4.教育部充實英語口說教學圖書(繪、讀本)計畫,補助3萬、校款圖書設備3萬
  - (1)籌備階段:112年3月31前,討論並擬定採購書目。(完成)
  - (2)採購階段:112年4月份。(完成採購及採購及年級分類)
  - (3)教學實施及推廣階段:112年5-6月。(班級教學、志工外師說故事等)
  - (4)成果回報:112年7/1日前。
- 5.111下教科書及美勞簿本對帳開始。
- 6.111下學校用書及學生用書對帳開始。
- 7.第57期校刊徵件中,班級3/31前(已完成一校稿中)、處室稿件5月初、校長會長賜稿5月中、畢業前出刊。
- 8.圖書館下學期中文主題書展,以「認識SDGs」為核心辦理閱讀活動,預計5月中~5月底,包含閱讀課導覽課程、認識遊戲活動及親子學習單等設計中。
- 9.111學年度學「Fun English Story Time」英語說故事:

Plan A (地點：圖書館)(時間：10:10-10:30)					Plan B (Location：classroom)(Time：8:00-8:30)			
日期 Date	年級 Grade	主講者 Speaker	故事 Stroy	日期 Date	主講者 Speaker	班級/故事 Class/Stroy		
1	無			3/31(五)	Declan	601/		
2	無			4/07(五)	Declan	602/		
3	04/11(二)	低	ok	常文瑾 Miss Hailey		4/14(五)	Declan	501/
★ 4/20(四)-4/21(五)期中考周暫停一次								
4	04/25(二)	中	ok	蔡之蕾 Miss Aloha		4/28(五)	Declan	502/
5	05/01(一)	高	ok	辜茵英 Miss Ingrid		5/05(五)	Declan	301/
6	05/09(二)	低	ok	常文瑾 Miss Hailey		5/12(五)	Declan	302/
7	05/16(二)	中	ok	蔡之蕾 Miss Aloha		5/19(五)	Declan	101/
8	05/22(一)	高	ok	蔡孟芹 Miss Mandy		5/26(五)	Declan	102/

10. 5/9(二)午休第二次好書票選活動 徽章製作, 地點生活教室2。

11. 協辦樂齡學堂開課3/24-6/16, 每週五上午8:30-12:00, 場地樂學堂。4/21(五)本次樂齡學堂畫作已完成並由總務處協助掛上四樓走廊區。

12. 5/16(二)景美托幼60名大班小朋友到校進行幼小銜接參訪, 10-11時, 預計第三節入低年級共4個班第三節課堂約10分鐘課程, 已與科任老師完成聯繫溝通, 餘時間參訪圖書館及小田園, 並安排學生說故事給小朋友聽。

13. 112學年度新生作業期程:

(3)4/19(三)-4/25(二)完成台北市額滿學校審查, 場地樂→學堂。

(4)5/5由區公所及學校共同公布額滿學校入學名冊並上網公告。

(5)5/27(六)-6/5(一)新生線上報到。(5/27(六)上午教務處到校預備)

資訊組:

1. 完成113年度資訊計畫彙整表填報並核章後回傳。

2. 持續追蹤教育部「推動國中小數位學習精進方案」中本校教師A1/A2研習完成進度, 本校教師A1研習完成率74%, A2研習完成率78%, 教育部預計於5月-7月持續辦理A1/A2研習, 將持續追蹤研習開設情形, 並轉知給尚未完成教師。

3. 本校機房冷氣故障, 預計5月初進行維修, 感謝總務處的協助。

4. 盤查各資訊設備是否安裝WPS Office及移除該程式, 並於5/1(一)前完成二代表單填報。

5. 因應資安等級分級，為避免本校資安等級提升，學校網頁須向上集中管理，學校新版網頁預計5/8(一)正式上架。
6. 資安宣導，請各位同仁在採購學校資通訊產品時，不得採購大陸廠牌之資通訊產品；使用學校資通訊產品時，亦不得下載使用大陸廠牌之應用程式。

## 二、學務處

學務主任：

### (一)已完成事項

1. 4/18完成防災基礎建置學校第一次訪視。
2. 4/24完成民俗紮根體育申請計畫訪視活動。
3. 4/8 辦理童軍c群組聯團活動-金色水岸淡水尋寶趣。
4. 4/25參加體育B群組貓空健行活動(共有三個班級參加)，感謝隨行級任以及體育老師和環儀。
5. 完成4/22-23會長盃毬球錦標賽以及4/26教育盃民俗運動錦標賽。
6. 農藝薈活動進行中。

### (二)預計進行事項

1. 5月1.2日中午班聯會辦理圍棋比賽(3~6年級)。
2. 5月班聯會改選活動。投票日為5/17(三)。

訓育組長：

1. 上週已寄發換寄通知單。自4月24日(星期一)起本校學生改換穿夏季制服與運動服，學生仍可視天氣與個人身體狀況酌添衣物。
2. 近期教育宣導：
  - (1) 4/27(四)晨光時間交通安全宣導。對象：2年級；地點：樂學堂。
  - (2) 4/28(五)三、四節藥物毒品濫用防制宣導。對象：5年級；地點：五年級班級教室。
  - (3) 5/18(四)晨光時間6年級、第一節5年級進行反毒守門員宣教。地點：樂學堂。
3. 近期校外教學：
  - (1) 4/27(四)四年級兒童新樂園一天，隨隊行政人員：潘惠貞組長。

體育組長：

1. 4/22~4/23參加會長盃毬球錦標賽，地點萬華國中，學生人數10人。

2. 4/24下午2點民俗扎根訪視, 訪視預計有3位委員(陳鐘金校長、湯惠婷教授、李文娟教授)
3. 4/25文山區B群組登山活動, 本校52.61.62三個班級參加。
4. 4/26台北市教育盃民俗運動錦標賽, 地點吳興國小, 參加人數20人, 總務處已協助完成租車事宜。。
5. 5/23市長盃游泳錦標賽, 地點玉成國民小學, 參賽人數10人, 候補2人。
6. 5/27青年盃毬球錦標賽, 地點潭美國民小學, 預計參賽人數24人。
7. 5/31健身操比賽, 地點台北體育館, 代表班級2年1班, 總務處已協助完成租車事宜。

衛生組長:

1. 請各班級與同仁持續正確洗手、每週二環境清消。
2. 若有師生在校身體不適, 特別是疑似發燒、腹瀉、嘔吐, 請即刻通知衛生組或護理師, 一同進行後續紀錄、觀察與環境消毒。
3. 3月份有機食材核銷:有機米6,720元、有機菜20,960元、三章一Q獎勵金申請52,780元。
4. 3月份午餐費用核銷金額為290,785元。
5. 111學年度第二學期會計師公會清寒生午餐補助已發放。
6. 112年度臺灣乳品協會關懷乳品4月初到校, 4/10發放給關懷學生。
7. 4/21-4/25進行112學年度午餐合約續約景美國小午餐群組(一到五年級學生)線上調查。結果出來將以公務郵件轉知全校師長、同仁與家長會。
8. 四月底完成111學年度健康促進線上後測, 感謝4-6老師協助。
9. 四月底完成111學年度健康促進成果-口腔保健教案, 感謝全校老師、學生與護理師協助。
10. 目前進行112年度農藝薈活動。
11. 已完成4月1日兒童節暨防災環境教育園遊會師生環教時數登錄, 感謝大家對環教關卡設計用心。

護理師:

1. 各項健康檢查複診管理統計與追蹤。
2. 已完成本學期學生團體保險投保繳費事宜。
3. 已完成全校教職員失智症研習統計與回報。

4. 4/28(二)二至六年級學生口腔檢查。
5. 5/2(二)六年級CPR&AED急救訓練(樂學堂)。
6. 5/31(三)教職員工CPR&AED急救訓練(樂學堂)。
7. 準備112學年小一新生資料(健康中心各項表單)。

### 三、總務處

總務主任：

1. 八德樓廁所及梯間整修工程，由采冠營造股份有限公司得標，工程將於6/3(六)開工(六月份施工只有在假日)，C樓梯及八德樓廁所會封閉。同仁及小朋友上廁所請使用四維樓廁所。工程預計在8/28完工。

事務組長：

節能宣導:隨手關燈，用完水關好水龍頭，影印請儘量使用雙面列印，並請多利用回收紙張列印。

文書組長：

3月份收文841件無逾期公文，感謝行政同仁配合。

出納組長：

111學年度第2學期三、四聯單費用已全數收取，謝謝各處室的協助。

### 四、輔導室

輔導主任：

(一)近期完成辦理事項：

1. 3月份親職講座已辦理完一場次，持續進行中。
2. 3/22(三)已完成特教知能研習(含性平議題)。
3. 3/13(一)已完成輔導室各項會議。
4. 個輔人際團輔(每週二中午)、非洲鼓團輔(每週四中午)，持續進行中。

(二)進行中事項：

1. 母親節系列活動:準備中
  - (1)學習單及作品徵稿，4/26(三)前繳交。
  - (2)5/9(二)進行母親節活動，進行流程如下

項目	內容	時間
1. 主席致詞	校長、家長會長致詞	5分鐘

2.親子才藝秀表演	1.小小說書人表演 2.扇舞 3.舞動青春-MV舞蹈社 4.為我勇敢的媽媽(歌唱舞蹈表演) 5.彩虹的微笑(舞蹈表演) 6.打擊樂器表演(康城賽馬、多那多那) 7.造型走秀短劇表演 8.聽我說謝謝你(歌唱舞蹈)	25分鐘
3.頒獎	參加親子才藝秀家庭頒獎	5分鐘
4.感恩時間	愛的抱抱以及送康乃馨花	5分鐘

2.戀上興德32期徵稿開始。

3.升國中輔導轉銜通報個案，將於5月底前完召開評估會議，並且進行線上通報。  
(輔導老師負責進行)。

4.持續準備優質學校複審相關資料。

特教組：

1.鑑定安置事宜：在校生鑑定目前仍在審議中；6年級轉銜學生目前確認1名景美資源班、1名景美特教班、2名興福資源班、2名景興資源班、1名景文高中國中部；入國小為1名正式生(已轉學區)，2名疑似生(將於5~6月陸續由潛多班教師參加轉銜會議)。

2.上週進行考場服務完畢，共9名學生分屬四個考場進行服務。

3.專團入校服務：5/4日物理治療入校服務2小時，5/8日語言治療入校服務1小時，語言治療師再請人事進行加保。

## 五、幼兒園

1.4/14(五)完成幼兒說故事比賽，感謝校長、退休鄭芳枝主任、李姿錦主任協助擔任評審，感謝研發處王玲玲女士協助攝影與剪接。

2.4/18景華牙醫已完成到園塗氟。

3.4/25為孩子錄製母親節蜜蜜甜心話，5/5舉辦母親節活動。

4.112學年度台北市幼兒園預計調降師生比為1:14。

5.上週參加招生系統訓練，5月起開始一連串招生工作。5/17辦理新生家長參觀日，6/5-6/7辦理招生登記，6/8辦理抽籤，6/8-6/9辦理報到，6/13-6/14辦理備取登記。亦麻煩資訊組協助招生期間網路系統保持穩定，抽籤當天到場協助穩定網路設

備。感謝志工王玲玲小姐協助製作招生簡章，下週將至社區張貼海報及放置招生簡章，將招生訊息轉知社區家長，鼓勵新生報名就學。

## 六、人事室

- 1.總務處職工陳張勝將於112年6月29日命令退休生效，目前進度：本府所屬機關學校之職工調僱移撥第2次作業(1120421-1120428)。另第2次調僱如無意願者，擬於5月第1週召開委外小組會議(併主管會議實施)，由總務主任擔任本次會議主席、教務、學務、輔導及職與會、事務組長列席(按，任一性別不得低於1/3)。
- 2.有關本校推薦研發處楊主任文凱參與112年「第18屆教育奉獻獎」選拔一案，教育局目前尚未組成「初審評選工作小組」辦理初審作業。將持續關注後續辦理情形。
- 3.感謝研發處楊主任於112年4月24日發送「臺北市政府退休人員健康檢查方案」資訊給本校退休人員。
- 4.本校故退休人員吳素絹之遺族惠先生請領遺屬一次金案，業於4月28日(前)由本校及退撫基金會核發前揭款項。

## 七、會計室

截至112.3月電子化核銷電子發票平均執行率95.71%、電子核銷率100%。

## 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、虛擬組織張朝雄里長及史耀雄榮譽會長協助交通導護及虛擬組織鄭芳枝主任擔任樂齡學堂及家長成長舞蹈班師資。
- 2.王玲玲組長協助幼兒園生活美語影片錄影剪接、幼兒園招生DM製作、幼兒園兒童節闖關、幼兒園說故事比賽錄影及上傳、幼兒園招生參觀日報名表及DM製作、幼兒園母親節活動影片錄影、幼兒園招生庶務及各項行政庶務。
- 3.研發處李姿錦副主任及虛擬組織鄭芳枝主任已於112年4月14協助幼兒園說故事比賽評審。
- 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，成果已獲得肯定。已於112年4月11日下午參與第二十二次「品德聯絡簿會議」。

- 5.已於112年2月21日收到人事室植懷信主任所傳達教育局有關112年「第18屆教育奉獻獎」選拔及表揚規定，楊文凱主任已積極完成相關報名資料及佐證。感謝林校長碧雲惠賜推薦文稿，感謝人事室植懷信主任於112年3月28日完成送件事宜。
- 6.已於112年3月20日協助學校傳達112年4月1日興德國小兒童節闖關園遊會邀請卡電子檔給研發處LINE(研發處夥伴)及那些年我們在興德LINE(退休及調職同仁)。已由楊文凱主任協助招待組工作事宜並於會後製作相簿分享各界，王玲玲組長協助幼兒園闖關工作及虛擬組織鄭芳枝主任協助指導舞蹈表演等。
- 7.已於112年4月5日與研發處虛擬組織東新國小陳淑娥主任實施行動研究作品初步討論。
- 8.已於112年4月7日接受請託尋找聯繫提供國立臺北教育大學校友會有關王天生老師追思文照片4張。
- 9.已於112年4月18日回饋洪瑾瑜校長興德防災訪視之肯定。
- 10.已於112年4月18日與他校校長聯繫教學實習課程三折頁製作討論。
- 11.協助他校校長論文刊登臺北市教師天地出版品於112年4月22日確定已印出。
- 12.已於112年4月24日協助人事植懷信主任以LINE群組發送「臺北市政府退休人員健康檢查方案」資訊給本校退休人員。

#### 肆、臨時動議

#### 伍、校長指示

- 1.有關優質學校複評的資料的收集，請各處室全力配合，所有的行政同仁都要配合全力支援。
- 2.所有的環境都要提早整理，各個環境如小田園的環境青苔，凡走過的地方都要乾淨，各班級的環境整理還有布置皆要到位。
- 3.教學檔案檢核的項目及各個場域的環境消毒及整潔，雙核心(晴空享閱、科技創新)，三主軸(民俗體育、田園樂活、探索體驗)、配合12年國教的核心自發越自在、互動E起來、共好樂生活。
- 4.四樓走廊的巧藝廊藝術廊道由洪校長指導的布置超有創意。

#### 陸、散會：09 時40 分