



101 學年度第 2 學期

期末校務會議行政報告事項

壹、 教導處：

- 一、辦理全校性家長日，促進學校與家長間的意見溝通與交流。
- 二、辦理教師進修：進行教師課程分享專業對話、教師專業社群工作坊、友善校園、反毒教育、推展資訊融入雲端教室教學研習、品德教育課程研討…等工作坊，促進教師專業能力精進。

三、推行國語文教育：

1. 執行本校閱讀計畫，執行班級共讀、讀報教育。
2. 結合兒童晨會進行班級好書介紹。
3. 落實作文教學，定期調閱。
4. 閱讀融入各領域教學。
5. 推行校內國語文競賽及學生培訓。

四、學生英語文學習：

1. 執行多元活化課程。
2. 結合各項英語學習活動，推廣英語學習。

五、 多元學習：

1. 執行校內社團課程，開展多元學習機會。
2. 執行 102 年度教育優先區發展學校特色—獨輪車，落實關注弱勢學童，培養多元學習興趣。
3. 推展「一人一藝兒童才藝秀」提供學生多元展演舞台。
4. 申請 102 學年度教育實驗課程相關經費，規劃每週五下午為學校社團時間，提供學生多元學習，豐富學生學習內涵。

六、推行品德教育：

1. 執行教育部品德教育試辦推廣學校計畫。
2. 辦理各領域融入品德教育之班級課程分享，以期落實品德好生活。
3. 結合家長會補助經費，辦理品德之星選拔、服務小天使推選…等活動。
4. 推行楷模學習：班級模範生表揚。

七、推廣環境教育：

1. 配合執行低碳學校相關措施：宣導校園節能、省資源、教師專業成長課程…等。
2. 各年級結合環境教育實施校外教學。

八、執行本學期「木棉季音樂會」、「母親節徵文活動」、「鄉土步道踏查」、「畢業典禮」…等學習活動。

九、擬定教務、訓導、輔導、特教等各項業務。

十、推廣健康促進學校，推廣健康飲食、運用樂活教室、落實餐後潔牙、望遠不凝視護眼運動、課間活動(健康操、五蔬果操、樂活運動)。

十一、 特教：執行特教生專業服務治療、不分類巡迴輔導教師申請、畢業生轉銜事宜及各項會議召開…等特教相關業務。教務組：

貳、 教務組：

一、註冊業務：

辦理轉學相關業務，及未依規定入學、中輟暨復學等事項並依規定填報。

辦理新生入學抽籤、學籍統計暨學生異動、學生註冊編班及學號編排等事項。

班級	新生	一忠	二忠	三忠	三孝	四忠	五忠	全校
學生人數	15	16	20	13	14	25	26	128

(三) 協助調查、彙整代收代辦費，以利製作註冊三聯單。(請導師協助根據調查項目，至校務行政系統做註記)

(四) 辦理獎助學金與各項補助事宜。

幸福晨飽早餐卷：低收入戶、中低收入戶、家中突遭變故

午餐補助(市府補助、歐榮發基金會、東豐扶輪社)：低收入戶、中低收入戶、家中突遭變故

教科書補助：低收入戶、原住民學生、父母或本人領有身心殘障手冊

攜手計畫班(市府)、攜手計畫班愛心餐點(台北市南區扶輪社)

課後班補助

東豐扶輪社獎助學金補助、北巡府五年千歲急難救助金補助、原住民獎助金、新住民獎助金

(五) 核發學生各項證明等事宜。

二、教學業務

(一) 辦理課程計畫撰寫、審查、上傳。(請老師於備課日前將課程計畫及教學進度總表上傳)

(二) 編排教師課表，並處理調課、短期代課與補課事宜。

(三) 辦理教師超鐘點、短期代課、課後班、兼任教師、原住民語課、攜手計畫班教師鐘點費用。

(四) 辦理學生課後活動班、攜手計畫扶助班，並彙整相關成果。

(五) 辦理校內學藝活動

1. 校內語文競賽：第十三週辦理結合慈孝感恩月，辦理低中高年級朗讀、低年級說故事中高年級演說，感謝學生踴躍參加及老師辛苦指導。

(六) 參加校外各項語文競賽與學藝競賽，協助指導學生參賽。

1. 新北市英語讀者劇場比賽：四年忠班榮獲東區甲等

(七) 調閱學生作業，辦理各項作業成果展覽。

(八) 辦理定期評量，協助成績登記。

(九) 執行教師進修、研習等事項。

(十) 執行各項學科檢測。

時間	年級	科目
102年5月28日(星期二)	五年級	國語文
102年5月28日(星期二)	四年級	英語
102年6月4日(星期二)	五年級	數學

(十一) 推動活化課程。

(十二) 執行班級讀書會經費：六年級。

(十三) 森林小學：轉出入學、新生名單。

(十四) 推動環境教育議題融入教學：每月提醒綠色夥伴學校填報(101年目標葉片數10片，已完成12片，達成目標，102年度目標10片，目前已達成5片。)

(十五)教學環境佈置。

三、圖書暨設備業務

- (一)辦理教科書、教具訂購暨發放事宜。
- (二)採購圖書館圖書設備暨機關贈書事宜。
- (三)管理教學設備，處理教學設備採購、借用、歸還、送修等事宜。
- (四)推動閱讀活動計畫，辦理閱讀推廣活動。(各班好書介紹、每月行動巡迴圖書車)
- (五)推動讀報教育。
- (六)回收藝文、健體、綜合、閩南語課本，並採購其不足之數量。
- (七)圖書館志工媽媽安排及書目整理。

四、資訊暨其他業務(感謝鎮瑋師協助)

- (一)辦理國民電腦業務，並彙整填報相關報表。
- (二)辦理資訊設備申請、採購、租賃等事宜。
- (三)管理電腦教室以及相關資訊設備。
- (四)校網管理。

參、 訓育組

本學期重大活動回顧:

1. 歡樂開學日-做天燈
2. 兒童節禮物票選活動
3. 複合型防災演練
4. 新校舍命名活動
5. 畢業生夜宿保長活動
6. 兒童節活動-上下課大反轉
7. 母親節徵語活動
8. 自治市長盃-樂活月跳繩競賽
9. 自治市長選舉

訓育

- 一、辦理各項宣導活動：防災教育、資安教育、交通安全、法治教育、品德教育、健康促進、家庭教育、租稅教育、性侵害防治教育、水域安全、人權教育、菸害防制等。
- 二、辦理本校社團活動：獨輪車社、節奏樂社、陶笛社、藝術社、電影欣賞社等。
- 三、協助各班辦理校外教學相關事宜。
- 四、協助本校學生自治市運作，辦理班際體育競賽、自治市長選舉。
- 五、協助安排交通導護事項：總副導護安排、各週導護交接事宜，及校園安全維護等。
- 六、協助各項節能減碳活動進行：資源回收、垃圾再利用等。
- 七、協助推動保長榮譽制度
- 八、期初、期末檢閱班級相關簿冊，期末各項成果繳交。
- 九、辦理服務小尖兵活動。

健康衛生

- 一、健康衛生活動之工作推展：視力保健、潔牙活動、午餐教育指導、各類傳染病預防指導等。
- 二、辦理資源回收工作、廢電池回收、垃圾不落地、堆肥廚餘整理。

體育

- 一、體適能活動之工作推展：全年級實施體適能測驗、新式健康操、蔬果操。
- 二、積極培訓、參與各項體育競賽活動等。
- 三、開放體能教室，徵求體育小志工協助管理體能教室。
- 四、校內各項體育器材管理。
- 五、田徑隊訓練管理及參賽。
- 六、參加國小田徑錦標賽、五年級田徑對抗賽。

輔導

- 一、協助志工服務隊各項活動：期初、期末會議、志工手冊申請。
- 二、協助各項輔導工作：個別輔導、高風險家庭、家庭教育、輔導資料、新住民資料相關填報

特教

協助辦理特教業務。

肆、 總務處

一、 總務主任

(一)校舍重建工程進度：預計：102年10月中完工。

1. 目前工程進度：

- (1)南北棟 1-4F 內/外牆打底粉刷、水電消防配管線。
- (2)南北棟 1-3F 頂版油漆披土、內牆貼壁磚、窗台洗石子。
- (3)中庭水溝施作。

2. 搬遷案至規劃時程：

- (1)電腦教室、體育器材室搬遷：7/1~103/1/10。
- (2)圖書館搬遷：5/20~12/6。
- (3)幼兒園、低年級教室搬遷：10/9~103/1/27。
- (4)行政裝修搬遷：7/1~11/30。
- (5)營區教室、警衛室、會議室搬遷：12/30~12/31。
- (6)教師辦公室搬遷：1/28~1/31。
- (7)專科教室搬遷：12/2~103/2/10

二、 事務教師

- (一)營繕工程計畫之擬議、招標、比價、訂約、監督、管制與驗收。
- (二)小額採購及物品之採購比價招標。
- (三)物品保管與分發使用及登記。
- (四)車輛之購置、維護、保險及管理。
- (五)教室及辦公廳所設備檢修、課桌椅調配。

- (六) 校園安全維護-辦理公共安全檢查、消防安全檢查、飲水安全檢查、校園建物安全等。
- (七) 場地租借管理要點之訂定與執行。
- (八) 經管物品出借、收回。
- (九) 辦理家長會事宜。
- (十) 電話、水電之管理(含四省計畫製訂、節約能源網填報)。
- (十一) 災民收容所管理填報。
- (十二) 替代役管理及相關事宜
- (十三) 教職員工差旅費申請事項。
- (十四) 其他有關事務事項、臨時交辦事項

伍、 幼兒園

一、 期初各項行政業務暨園務之規劃與執行

*擬定行事曆、開學各樣事務規劃與執行、定期或不定期舉行園務會議、班親會各相關動之準備。

二、 本學期補助款申請計畫及實行計畫計有：

1. 101 學年度第二學期「免學費」補助專款，本園計有 14 位幼生符合申請條件，已於 102 年 5 月辦理完成，總計金額 98,000 元整。
2. 101 學年度第二學期「扶持 5 歲弱勢幼兒及早教育計畫」補助專款，本園計有 13 位幼生符合申請條件，已於 102 年 5 月辦理完成，總計金額 125,775 元整。
3. 101 學年度第二學期「午餐點心費減免」補助，本園計有 3 位幼生符合申請條件，已於 101 年 5 月辦理完成，總計金額 22,500 元整。
4. 申請改善教學環境設備補助，共伍拾萬零參佰元整。

三、 校內活動規劃辦理及執行

1. 三月二十九日配合小學部參與音樂會活動。
2. 四月三十日辦理戶外教學活動。
3. 五月十日辦理母親節活動。
4. 五月十九日、五月二十六日辦理招生。
5. 六月二十日辦理畢業典禮。

四、 衛生保健相關業務

1. 進行斜弱視篩檢及身高體重測量。
2. 配合衛生所辦理各項衛教宣導活動，包含視力保健、口腔保健、安全教育、腸病毒等宣導。
3. 預防齲齒大班幼生實施含氟漱口水活動。

五、 期末重要行事規劃與執行

1. 暑假課後班暨 102 學年度第一學期課後留園實施計畫擬定及調查
*調查結果未達開班人數無法開辦
2. 102.06.28~102.08.11 辦理第一學期註冊(102 學年度第一學期幼生共 29 人)