

# 北市文山區興德國民小學

## 109年 11月份擴大行政會報紀錄

時間：109年 11月 20 日（星期五）上午8時20分

地點：校史室

主席：賴校長延彰

出席人員：詳簽到表

紀錄：章建業

會議程序：

壹、會議開始：

貳、主席報告：

參、各處室報告事項：

### 一、教務處

#### (一)上次會報決議辦理情形：

檢視60週年校慶辦理進度：閱讀活動持續進行中、布條預計周五前完成、鑰匙圈製作中、成果展照片挑選完成海報完成後張貼、學生作品大多收集完成，先進行展覽後再納入專刊。

#### (二)近期辦理事項

教務主任：

- 1.完成11.10台北市雙語聯盟大安、文山、松山區公開授課，感謝雙語老師協助，並感謝當天行政同仁的支援，讓活動順利圓滿。
- 2.完成11.07教育博覽會，當天攤位熱鬧活動，感謝教務處夥伴發揮熱情與民眾互動，為興德國小打亮招牌。
- 3.完成11.17協助文山區教務主任會議。
- 4.完成109年度傳統藝術經費補助案成果。
- 5.下周11.26葉教授上午9:30蒞校指導課程。
- 6.網路硬碟已經修復，提醒各處室將資料放置。感謝!!
- 6.規劃12.22英語日活動。
- 7.年底前完成:

- (1)雙語校內經費。(2)雙語補助經費。(3)109年度傳統藝術經費經費。
- (4)108學年度戶外教育專案。

**教學組：**

1. 近期11/16-11/30辦理國、數、社、自(生)、英等科目作業調閱。(本周已完成國語、自然/生活), 作文簿及寫字簿調閱於下學期調閱全學期。
2. 本校經核定於110年4-6月份參與台北市學生畫廊展覽, 陸續進行各項籌備。
3. 預定11/25-12/31期間辦理2-6年級學習扶助成長測驗。
4. 預定12/29(二)中午辦理3-6年級校內科展評審, 地點預定地下室巧藝廊。
5. 預定12月中前完成各科學期成績通知單能力指標欄位。
6. 配合體表會製作社團介紹海報及學生校慶作品展等。
7. 協助台北市多語文競賽獲獎師生申請家長會獎勵金。
8. 109校內多語文競賽將分成兩期辦理：
  - (1)靜態型比賽(作文、字音字形、寫字、硬筆書法)於上學期1月中辦理
  - (2)動態型比賽(演說、朗讀、讀者劇場)於下學期辦理。
  - (3)寫字比賽題目如有需要, 邀請各處室提供內容(如性平、交通安全), 學生作品將提供各處室運用。

**註冊兼設備組：**

1. 持續進行對戶籍異動學生及學生資源網列管學生之定期與不定期追查。
2. 11月18(三)已於樂學堂辦理本校兒童美術創作展評選, 將與12初公布校內得獎名單。
3. 圖書館於11/10-12/12為期四周左右, 協同家長會及書香團志工辦理主題書展, 外加的相關活動「朗讀接力」也已開始, 本周已完成高年級的朗讀, 接下來的連續兩週會完成中、低年級。
4. 11/24(二)中午辦理第二次好書票選獎勵活動, 由書箱團志工協助學生進行熱塑片鑰匙圈製作, 歡迎大家來參觀或一起製作。(每次獎勵活動1-6年級約48-50名學生參與)

5. 昨日已完成教科書款的對帳，會陸續辦理及核發後續事宜。
6. 109上美勞簿本對帳單及撥款工作進行中，預定11月底完成。
7. 109下教科書訂單預定在12月初訂購完成，後續廠商送書的事宜，再請警衛室先行告知教務處或請廠商送貨至樂學堂後方。
8. 109年度校內圖書採購已完成，經費剩餘約2976元，目前的規劃是會再多訂購一些科普閱讀的書來充實圖書，預定11月底前完成採購。
9. 109年度成教班結業式預定於12/15(五)晚間17:00-19:00辦理，邀請校長及各處室主任、行政同仁參加。

#### **資訊組：**

1. 新購不斷電系統網路卡，目前已安裝並測試完畢，可於斷電時啟動伺服器關機程序，保護伺服器及儲存空間。
2. 年度教師用平板電腦採購完畢，啟用遠端控制設定後，即可配發予運用行動教學的班級運用。預計12月給教師試用。
3. 各處室有照片、影片欲置放於門口廣告機者，可設計好A1大小海報(JPG、PNG)、或準備好照片、影片提供給資訊組，並告知播放日期區間，即可協助上傳。
4. 請行政同仁上傳文件於本校網站時，以PDF、ODT開放文件格式為主，請盡量不要上傳WORD(docx)文件。
5. NAS97主機使用三年，10/22故障，10/30維護廠商收件，已修復完成恢復使用，請大家將近期資料放入。

## **二、學務處**

### **(一)上次會報決議辦理情形：**

- 1.檢視60週年校慶辦理進度:本周一已進行第二次工作會議。
- 2.本周起增加星期二第二大節下課時間五六年級練習國民健康操，星期四大下課時間二至四年級練習新式健康操。

## (二)近期辦理事項

學務主任：

1. 11月完成與即將完成事項報告

(1) 11月14日下午辦理童軍服務員增能研習活動、11月29日(日)辦理童軍C群組親

山

淨山活動。

(2)11月22日(日)進行畢業旅行探勘，感謝陪同隨行的老師和家長。

(3)完成校慶60周年小鐵人競賽，優勝選手將於校慶當天頒獎。

(4) 完成尋找老照片:校門口篇完成參與學生的公開獎勵，目前已經更換主題: 壓箱

成

績單。

2. 12月活動規劃與說明：

(1) 校慶活動進入流程確認及表演活動積極練習時段，感謝各負責及指導的老師。

(2)興德回顧影片已經完成，目前在校門圍牆上的電視進行撥放，本周起也已經在川堂的廣告機上進行撥放，讓學生從9月起老照片的展示對興德改變更有感。

感謝研發處楊文凱主任及王玲玲組長提供過往興德的影片以及志嘉老師的50周年紀念影集，讓影片可以更豐富得以完成。

(3)12月12日 校慶活動，當天依照正常時間入校，中午放學。14日(一)補假。

(4)校慶活動細部說明:

實名制: 上星期二班級均已發下登記的網路連結QRCODE，登記至下星期一。

學務處會再依據家長登記順給予貼紙，貼紙貼在衣服左側明顯處，當天

憑

貼紙入校。(要量體溫)

研發處志工: 當天量完體溫給貼紙。(量體溫)

家長志工: 事先給予貼紙。(量體溫)

長官貴賓: 入校後量完體溫給予貼紙，再到簽到處簽名。

未登記之家長與校友: 量完體溫 進行登記。

貼紙於12月初以學生為單位，發至各班。

(5) 畢業校外教學:12月16-18日。地點:台中南投台南。

### **訓育組長：**

#### 1.校慶聯繫事項:

校慶旗手持續定期練習中。{近期:11/23(一)、11/30(一)中午}

校慶海報，各班陸續繳交中，待收齊後將展於生活教室外

#### 2.近期童軍活動:

11/29(日)聯團親山淨山活動

12/26(六)與興華友團單車特別團集會

#### 3.校外教學:

12/16(三)-12/18(五)六年級畢業旅行

12/21(一)上午五年級育藝深遠中山堂交響樂

4.擬以教育儲蓄戶補助六年級畢業旅行部分費用三名；一年級部分學費一名。

5.完成本學期第二次全面校園安全檢核

6.近期整理導護器材

### **體育組長：**

1. 11月07日109學年度中華民國中正盃民俗錦標賽踢毬對抗賽

國小男子單人冠軍62周子翔、亞軍51葉書亞

國小女子單人冠軍61杜佩庭、亞軍52翁沛妤

國小男子雙人踢毬對抗冠軍62周子翔、51葉書亞

國小女子雙人踢毬對抗冠軍61杜佩庭、52翁沛妤

2. 11月11日109年台北市中正盃民俗錦標賽踢毬對抗

男生單人冠軍602周子翔、季軍蘇炳光

雙人冠軍501葉書亞、302李昱恩、亞軍602曹諾、402李俊燁

女生單人冠601杜佩庭、亞軍502翁沛妤

雙人冠601林依瑾、602高歆嵐、亞軍602蔡真澄、501葉中勤

3. 11月15日109年台北市中正盃田徑錦標賽

北市國小女子組跳高 第3名601白素汨

4. 11月18日南區運游泳試游，11月20日南區運游泳比賽，永建國小。

5. 12月1日、2日南區運田徑、地點台北田徑場，共18名學生參加。

6. 12月11日教育盃圍棋段為個人賽，大安國中，共2名學生參加。

7. 申請109學年度民俗紮根計畫通過，12月25日參加相關研習。
8. 送出110年泳池交通車需求調查表。
9. 游泳課於11月27日結束，完成後兩周內至實踐國中完成核銷作業。
10. 108學年度第2學期體育培訓金，尚有1位畢業生未簽領據，待完成後請出納組協助撥款作業。
11. 完成110年游泳課程協同教練鐘點費申請。
12. 感謝全體同仁協助，校慶預備活動依期程進行。

## **衛生組長：**

### **1.午餐：**

- (1)近期辦理9月—10月餐費對帳，本學期採每月分段驗收，每月需上內簽並發文給景美，進行校內驗收（載於本學期合約26頁），請總務處協助辦理相關業務。
- (2)自11月17日開始每周供應兩次有機蔬菜，經費補充部分已於15日填報二代表。
- (3)109學年度景美群組訪場活動完成，近期進行8校分攤核銷作業。
- (4)12月監廚12/7、12/21部分家長協助。12/8為群組午餐會議。

### **2.清潔與防疫**

- (1)請老師協助每日校內體溫測量、每周消毒，天氣變化大，蚊蟲滋生多，學務處有自製天然防蚊液，歡迎來填裝，適時噴灑，預防病媒蚊。
- (2)若處室或教室需要漂白水、環境用消毒酒精，請到衛生組登記領取。

### **3.環境教育與田園**

- (1)協調好110年荒野入班時間與課程內容，時程：110/1/14-6/25。將再寄發相關表格給各班，也請任課老師到場一起聆聽，好登記環教時數。
- (2)11/12將環境教育桌遊分送給學年主任(各一套)、16組在自然教室，歡迎老師們多加使用。
- (3)田園第一期作物，部分收成，於12月開始第二波種植作業(一年級/冬季蔬菜)。

### **4.健康促進**

- (1)11/12完成四年級健康視力保健入班宣導。

(2)109學年度線上前測執行中。

(3)本校109學年度健康促進繳交主題：健康體位，繳交成果形式-教案。

### 5.其他

(1)人口教育藝文活動，近期收齊學生作品，進行評比，於體表會後獎勵優秀作品學生，並張貼於校門口(健康中心外)公佈欄。

#### 護理師：

1. 11/2(一)完成一年級塗氟暨口腔檢查(含衛教指導)。
2. 一、四年級健康檢查之複診追蹤矯治。
3. 持續推動高度近視防治計畫與追蹤管理。
4. 11/15前完成上傳「109年學校衛生保健工作成果指標」佐證資料至指定考核系統。
5. 前調查有意願非公費教職員工請於109年11月30日前持接種通知單至本市12區聯合醫院附設院外門診部（免費）接種，接種後告知或繳回，以利統計接種率；另109年12月1日起恢復50-64歲非高風險成人之公費流感疫苗接種。

## 三、總務處

### (一)上次會報決議辦理情形：

- 1.檢視60週年校慶辦理進度:1.完成八德樓走廊花卉更新。2.已採購布置風車串及熱氣球燈籠。3.已完成校史大事紀布置在樂學堂。4.帳篷已租。5.布置氣球已完成請購。6.當日廣播已租。7.操場已用高壓清洗。8.典禮台前表演舞台已放置完成。9.餐點已訂購。
- 2.電子核銷運用有許多窒礙難行之處，請總務處收集意見向上反應，也請各主任討論，本校因應作為:持續收集反映意見。
- 3.冬季服裝供應不及，請總務處追蹤了解及早供應:已於本週販售運動服和制服。

### (二)近期辦理事項

#### 總務主任：

- 1.感謝阿祥、秀容、張勝及衍添組長協助種植八德樓花卉。
- 2.本週販售制服感謝儷文、秀容和衍添組長及家長會長協助販售。
- 3.已完成印製邀請卡500份並準備寄送，感謝教務主任及學務主任的協助。

- 4.本週六清潔修補四維樓天花板油漆。
- 5.聖誕紅15盆已訂購預定校慶前一天送達。

**事務組長：**

- 1.三代同堂獎牌已訂購。
- 2.完成安裝幼兒園瓦斯防爆裝置。
- 3.貴賓提袋已準備80份。

**文書組長：**

1. 公文請各組長每天簽辦與歸檔公文，以利公文辦理時效。
2. 如果單位主管要公文退文，請將退文意見直接寫在**我的意見欄位**退文。

**出納組長：無**

## **四、輔導室**

### **(一)上次會報決議辦理情形：**

**檢視60週年校慶辦理進度：**

- 1.粉絲專業持續進行中
- 2.志工感謝狀製作中
- 3.茶會流程規劃進行中
- 4.家長會20週年紀念獎牌製作中

### **(二)近期辦理事項：**

**輔導主任：**

- 1.注音符號補救教學持續進行中。
- 2.不定期召開個案會議，10月份共計2場、11月1場、12月2場
- 3.個輔持續進行中與小團輔進行中。
- 4.11/6已完成四年級SPM測驗並登錄完成。
- 5.11月份親職講座辦理完成(3場親職講座、1場志工特殊訓)
- 6.11/12輔導知能研習辦理完成。
- 7.家長成長班完成1場。

(即將進行)

- 1.12/22 9:30~11:30家長成長班 (喝的酵素)
- 2.12/19(六)將進行最後一場親職講座—親子共讀活動。
- 3.本年度起需進行至少4小時家庭教育研習【教師e學院】  
(<https://ups.moe.edu.tw/>)請各位老師於年底之前完成線上研習，並將截圖寄給我。
- 4.預定12月進行六年級升學輔導活動，參觀興福國中，詳細時間流程洽談中。
- 5.非洲鼓小團輔將於期末進行成果發表，將於社團發表一併上台表演。
- 6.目前志工感謝狀製作中，本次上台頒獎形式略有改變，因應本次校慶活動流程豐富，志工頒獎部分將以小組代表方式進行頒獎(不一一上台)
- 7.家庭教育中心計畫、教育局計畫年底合併彙整成果。
- 8.戀上興德27期將開始徵稿，本次徵稿內容
  - (一) 校長發言台:敬請校長惠賜稿件一篇約400-800字。(可加照片)
  - (二)(三)(四) 活力興德：以各處室60週年校慶活動報導為主，請各處室提供稿件及照片。(組長提供活動報導文字以150字為原則，照片檔名即圖說)。
  - (五)(六) 文采興德：各班學生自由投稿(原則上每班2-3篇)，本期主題：「校慶活動感言」，歡迎學生投稿，字數限150字以下，內容為參加12月12日六十週年校慶活動後的感想，經過審稿後選用...每班字數限300字以內。(經級任老師審稿後選用，請以電子檔投稿，檔名:班級+戀上興德。凡投稿可於榮譽簿之小文豪蓋章一格，獲選用刊登者可蓋三格)
  - (七) 榮耀興德：敬請各處組提供本學期校內外得獎名單(109.09-109.12)。
  - (八) 溫情興德：幼兒園及家長會活動報導稿件及照片(照片檔名即圖說)。
- 9.三代同校徵稿錄取家庭如下(共4個家庭)
  - (1)許銘卿—許俊蔚—許煊甯
  - (2)許銘淵—許俊義—許博凱
  - (3)林瑞祥—林品嫻—李璿宇
  - (4)蔡永隆--蔡志峰—蔡紫翎
- 10.校慶粉絲專業持續經營中，已經公告校校友邀請表單，也歡迎大家轉寄給校友。

11.退休師長及校友茶會規劃流程如下:

活動時間	主要活動	工作細目
09 : 30~10 : 30	樂音悠揚	會場布置 茶水點心 簽到本 放輕音樂 準備檔案
10 : 30~10 : 40	影片播放、老照片	
10: 40~10:50	校友留言板活動	
10 : 50~11 : 20	校長致詞 來賓介紹 家長會長致詞 退休師長代表致詞 校友代表致詞 播校歌	播放校歌歌詞和音樂
11:20~11:30	校友留言板 大合照	
11:30~	茶會. 敘舊. 話家常、家長會募款	

## 特教組：

1.上月交辦事項：無。

2.本月進行項目

- (1)鑑定事項：國中鑑定收集資料並送件完畢(5名學生送至5校-興福、景興、景美、金華、萬芳)；入國小鑑定於11/18日召開說明會，相關鑑定期程前期公文已轉知幼兒園，國小教師部分將於11/25日上午召開說明會；在校生鑑定目前受理5名學生報名(5年級\*2、4年級\*2、2年級\*1)；工具領用部分已提出申請並取回。
- (2)專團入校：已完成入校但鐘點費尚未入帳，待入帳後將繳交支出憑證簿至南區特教資源中心。
- (3)個案會議：11/20、12/4接受兩場家長、學校教師諮詢。
- (4)教室改善工程：已建立須留物品表單，與設計師討論需求後持續調整物品表與配置位置。
- (5)特教研習時數調查。

## 五、幼兒園

### (一)上次會報決議辦理情形：

#### 檢視60週年校慶辦理進度：

- 1.持續訓練表演節目。
- 2.帶領孩子創作校慶相關美勞作品。

### (二)近期辦理事項：

- 1.10/30萬聖節活動圓滿落幕，感謝圖書室淑寬小姐、家長會晞帆媽媽協助擔任關主，感謝研發處王玲玲組長協助活動進行、拍攝照片及製作影片，也感謝本園教師們辛苦規劃活動，帶給孩子快樂難忘的回憶。
- 2.幼兒園已完成食物中毒處理流程辦法，近期將協同學務處辦理演練。
- 3.2-4歲幼兒就學差額補助已於10月底送件完成，待補助款下來，將匯至家長戶頭。
- 4.11/5已邀請家長代表挑選畢業紀念冊，預計在1/11(一)拍攝畢業照。近期將請家長代表發下通知單調查購買家長意願。

5.上周五幼兒園校外教學，當日共有20名家長隨行，參加人員需量測體溫及全程配戴口罩。雖然下著毛毛雨，但活動順利進行，孩子也玩得很開心，感謝當天隨行照顧幼兒安全的家長們。

6.11/19巡輔老師戈老師接受「臺北市109學年度學前特殊教育巡迴輔導班暨分散式資源班個案輔導評量」，本園配合於訪評當日安排場地並協助備妥相關資料，以利審查委員訪評。

## 六、人事室

**(一)上次會報決議辦理情形：**無

**(二)近期辦理事項：**

1. 109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。另重申使用國旅卡刷卡消費日不限於休假日，惟不得於執行職務期間刷卡消費，且已申請休假補助費者，不得重複請領差旅費、辦公費、業務費或其他公款，以免觸犯貪污治罪條例。
2. 預計12月第1週辦理職員工109年度休假情形調查。

## 七、會計室

**(一)上次會報決議辦理情形：**無

**(二)近期辦理事項：**

- 1.110年總預算案於市議會109年11月18日大會一讀通過交付委員會審查，教育委員會24日開始審議各校預算案，本校審查日11月24日。
- 2.補辦預算:涉及電腦專案計畫設備不論金額大小，報資訊局核定後才可補辦預算。非預算經費購買軟體報局核准後方可併入決算。
- 3.因應電子核銷年底帳務請提早請購，並掌握核銷期程(請各位同仁不定時注意 是否有案件在自己關卡，以免案件卡關)。
- 4.109年度年終結帳應行注意事項：(109.11.3 12:20mail給行政)

(1).本年度收支期限為12月31日。

會計室關帳時間為12月10日，(因應電子核銷作業)若有採購需求請儘早提出申請，已核准請購案件之收據發票及本年度預算各項給與、學年性質之代收款案件已取得12月收據發票等支出憑證，請於12月18日前送至會計室，俾利期限內辦理付款作業。

(2).各項補助款除來函有期限規定外，請於12月18日前核銷完成並辦理餘款移回。

(3).零用金24日辦理零用金撥還，25日請出納組辦理支出收回，俟新年度開始再依規定額度辦理零用金領用。

PS:109年費用應於當年度核銷，關帳後無法以109、110年度預算支應，關帳後未核銷，需自行負責。

5. 業務宣導:配合行政院友善經費報支，相關公文請同仁務必詳閱以落實簡化核銷及友善報支政策。(行政院主計總處109.3.24主會財字第1091500082號書函附件)經費結報檢附原始憑證及其他單據表，「原始憑證」依會計法規定存管，「其他單據」依規定應製作而於請款報銷免檢附之文件，由各承辦單位自行妥善建檔保管留供查核。

Ex.臺北市政府各機關學校採行經費報支簡化作為情形調查表，自評是否執行。

Ex.非屬採購案之支出款項(如出席費及鐘點費等)，如係透過政府公款支付機關(構)轉帳撥付者，得檢附出席費、鐘點費清冊及匯款證明作為支出憑證，免附外聘委員及講師簽收之領據。(空白參考表格掛於雲端，同仁可視需要自行下載修正運用)

## 八、研究發展處

**(一)上次會報決議內容：**無

**(二)近期辦理事項：**

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、小組活動等，連秋楠副主任及虛擬組織張朝雄里長及史耀雄前會長協助交通導護。

2. 已完成幼兒園主任邀請研發處共同撰稿，本校附設幼兒園交稿本校60週年校慶專書題目為「慶賀60週年校慶談本校附設幼兒園創設及發展品牌特色的歷程故事」。其內容為敘說本校附設幼兒園創設及其發展品牌特色的歷程，藉以在校史留下尋根探源的紀錄，也為創立至今23載歲月努力經營有成留下見證，最後以本園接受基礎評鑑的簡報重點驗證「我們是擁有豐富教育內涵的優質幼兒園」及總結本文！
3. 已完成並於109年10月23日擴大行政會報分享研發處楊文凱主任撰稿之本校60週年校慶專書稿件，題目為「興德研發處在本校半百與一甲子之間綻放幸福光芒的歷程故事」。其內容因時序恰為本校半百與一甲子之間（50-60週年之間），細數興德研發處在各面向所完成的點點滴滴，挑選整理研發處在這些歲月綻放12道幸福光芒的歷程故事，不但呼應本校60週年「興德一甲子 幸福一輩子」的核心理念，也可成為研發處楊文凱主任於民國103年所完成博士論文「以創設國民小學研發整合體系敘說學校品牌故事之個案研究」的後續論述！本文除上述引言之外，再呈現本校研發處創設歷程的尋根探源，接著敘說本校研發處綻放12道幸福光芒的歷程故事，最後以本校50週年校慶專書編後語的一小段話總結本文！
4. 已完成協助他校109年度百大菁英資訊科技應用人才教育獎申請書修改。
5. 王玲玲組長已完成協助幼兒園親職手冊封面製作及內頁排版及幼兒園萬聖節闖關活動攝影及影片剪輯發佈。
6. 研發處楊文凱主任及虛擬組織鄭芳枝主任應興邦里張朝雄里長邀請，10月17日參加百年福興宮修建安座吉慶平安福宴，並line分享參與意義及10月15及28日景美十五份福興宮入火安座祀典影片供學校鄉土教學運用。
7. 為解決學校經費不足又能出版教師行動研究專書，王玲玲組長經教務主任朱雅菁請託，已著手協助108學年教師行動研究專書排版，目前陸續將初排版的內容交送作者校對中。
8. 研發處張月英組長母親張翁玉蘭老夫人告別式公祭及平安宴已於10月24日12:00舉行，有5位研發處夥伴參與（3位夥伴參與平安宴）並有多人以奠儀表達心意！
9. 已於11月13日協助人事室林俐君主任以LINE傳達臺北市政府簽訂的電信節費方案契約將退休人員納入行動優惠方案適用對象資訊給本校退休同仁。
10. 已與史耀雄理事長討論長照機構人權議題訴求提案文稿。

- 11.已與他校討論交通安全教育願景、logo意涵及教育願景實施概念圖。
- 12.王玲玲組長已於11月14日整理提供總務處與德國小74學年度至今歷任家長會會長名單。
- 13.協助學務處劉璟儀主任策畫剪輯的璀璨興德60周年回顧影集完成，提供影片內容在本影片所呈現的畫面所包含相關製作人員，包括現職的教務處蔡志嘉組長，研發處實體組織的楊文凱主任、王玲玲組長及王桂燕組員，研發處虛擬組織的鄭芳枝主任等。
14. 109學年度60周年校慶暨體育表演會活動研發處夥伴協助及參與報名人員依報名順序有：【報到組】楊文凱、林金國、黃喜明、連秋楠【表演組】鄭芳枝、邱淑惜、陳瑞香【虛擬組織】史耀雄、張朝雄、韓麗華【晚到觀禮】王玲玲。
- 15.賀興邦里接受評核榮獲守望相助隊特優。
- 16.賀王玲玲組長榮獲109年志願服務獎勵銀牌獎。

#### **肆、臨時動議：無**

#### **伍、校長指示：**

- 1.本月已辦理國小點子科學競賽、消防體驗、綠屋頂複審、親職教育、C群聯團活動、廁所工程複驗、SPM測驗、教育博覽會、安全社區成果展、雙語聯盟、幼兒園校外教學、幼童軍服務員、增能研習、學校志工訓練、中正盃田徑競賽等。謝謝行政同仁規劃辦理，互相支援。
- 2.請教務處提醒老師持續增進作業的指導，並請家長了解學生作業學習狀況。
- 3.近年學生自傷自殺，因網路發達離家案件頻傳，請相關處室與導師觀察留意，事前預防。
- 4.請各處室依個管權責走動巡查，事先掌握問題，超前處理。
- 5.請各處室及全校同仁持續掌握60週年校慶工作進度，事先妥善準備。
- 6.各項表單及掌握資料填寫務必精準，送出前請核章。
- 7.感謝研發處協助60週年特刊編輯，提供之文稿內容精采可讀，且忠實記錄幼兒園及研發處的發展歷程，殊為可貴。

#### **陸、散會：10時20分**