

會議名稱：暑期-防疫暨開學準備行政會議紀錄

日期：110 年 08 月 30 日(一) 9:00-10:20

主席：張錦霞校長

地點：線上

與會人員：全校教師及行政人員

會議記錄：林麗貞

校長報告

1. 歡迎人事林進福主任、英文林冠智老師及專輔曹鈞凱老師加入野柳國小。
2. 9/1 開學日，局長特別叮嚀，請大家完備各項防疫事項。
3. 暑期期間，感謝老師們返校完備各班教室及環境的清潔及消毒。
4. 感謝鄭先生、美玉廚工、思瑩廚工、幼兒園千千老師、梅芳、亞喬，校園環境清潔及消毒。
5. 今天開學準備會議結束後，請小學部老師及幼兒園老師繼續進行轉銜會議。
6. 感謝金山財神廟贈送學校午餐多功能隔板，平時可放下做墊板。
7. 感謝善心人士贈送全校師生透明面罩。
8. 開學第一周，請老師協助了解學生線上學習是否有落差及線上學習狀況。
9. 今天晚上 7:00 進行新生家長線上座談會。
10. 感謝教導團隊暑假期間國語文競賽各項的練習。
11. 9/1 校園 APP 開始上線，請各位老師下載，停課不停學的上課內容填寫，並請教導主任在第一週協助及提醒。
12. 因疫情關係，開學迎新分為校門口迎新、各年級線上開學典禮，請各班提前測試，透過大螢幕線上開學儀式。
13. 午餐食材：新學年與萬里國小、萬里國中進行聯合招標採購。
14. 感謝莉穎主任暑假期間冷氣機改善的各項準備。
15. 新學年家長會長為鴻利海產行張永耀先生，視狀況透過實體會議進行新舊任交接。
16. 家長不入校園，為免於分離焦慮症，幼兒園家長可將學生送到幼兒園門口後即離開。
17. 感謝幼兒園團隊暑假期間完善幼教之光建構計畫，可思考參加教學卓越評比。
18. 請老師留意校園各項施工，並提醒學生注意安全。
19. 上課期間，請學生一律戴口罩。
20. 請老師隨時警覺兒少保護各項措施，性別平等、性騷擾及兒少保護等，兒少保護窗口為：教導處，脆弱家庭窗口為：輔導處，也提醒老師，零體罰、零霸凌、落實性平、性騷擾等知能，注意師生互動。
21. 亞喬助理主要工作事項為：水域活動、參訪及社區永續發展計畫事項，各項活動簡報放學校網站提供教學使用，各班老師如要進行社區相關課程，可請助理協助。
22. 請大家留意採購流程，告項捐贈或捐款，一律先入公庫後再行支出，完善採購流程。
23. 財產管理：請大家留意財產管理，公務如有異動，請記得提出，完善財產管理。

人事報告

【一】宣導事項：

- 一、酒駕禁止宣導：為維政府形象，落實公務人員以身作則，本府所屬人員如酒後駕車及酒後駕車肇事，觸犯行政秩序罰及刑事法令者，除依各該法令處罰外，其行政責任之檢討，如酒後駕車經警察人員取締，應於事發後 1 週內主動告知服務機關人事單位，未主動告知者，予以懲處。另酒後駕車遭檢察機關起訴，並經司法判決確定後，如判處有期徒刑確定，且未受緩刑宣告或未易科罰金者，公務人員除已受撤職懲戒或專案考績免職者外，依公務人員任用法第 28 條規定應予免職，非正式公務人員則應予解聘僱或終止契約。
- 二、禁止兼職宣導：公務員(含教師兼行政)除法令所規定外，不得兼任他項公職或業務。專任教育人

員，除法令另有規定外，不得在外兼課或兼職。請依兼職相關法令規定，以避免因不諳法令規定違法兼職，致生懲處之情事。

三、行政中立宣導：教育應本中立原則。學校不得為特定政治團體從事宣傳或活動。主管教育行政機關及學校亦不得強迫學校行政人員、教師及學生參加任何政治團體或活動。公務人員不得為支持或反對特定之政黨、其他政治團體或公職候選人，從事下列政治活動或行為：一、動用行政資源編印製、散發、張貼文書、圖畫、其他宣傳品或辦理相關活動。

四、叮嚀提醒：請各位同仁(含代理教師)用資料夾專卷收存人事發給之如：考核通知書、敘薪通知書、兼職聘書、離職(或服務)證明書等資料，避免遺失要回原校補發，務必留至退休，資料內容如有誤植，請立即找人事更正。

【二】報告事項：

一、110 學年度第 1 學期子女教育補助費開始申請，請同仁有就讀國小至大學之子女(高中以上請附繳費收據)提出申請。

Ps. 1. 首次於本校申請者，另檢附戶口名簿影本。

2. 本補助僅限編制內正式教職員工。

二、同仁請假應事先請，並一律上校務行政系統之智慧差勤管理模組線上請假，公假並夾帶公文當附件，並須覓妥職務代理人及簽核，出國並填具出國請示單(校長核可後，請假系統夾帶作為附件)，未兼任行政職之專任教師不得於學期中出國，科任教師無課務時應留學校備課，不得不假離校。

三、同仁進修需事先申請報備(申請書請逕向人事室索取)。

【三】近期業務事項：

一、教師成績考核委員會及教師評審委員會委員票選。

二、教師節敬師禮券廠商票選。

三、持續推動辦理各項人事業務。

護理師報告

一、報告事項：

1. 08/30(一)：線上會議-新型冠狀病毒校園防疫指引

2. 完成幼兒園及國小部黑板及課桌椅照明度檢測

3. 班級醫藥箱及防疫物資採購及盤點，開學時分放至各班

訓育報告

工作事項

1. 110 學年度校園防制霸凌規定執行計畫(依局端公文修訂)計畫經由校務會議通過後，上傳填報作業。

2. 完成國教署學務校安校園安全填報。

3. 完成新北兒童卡學生相關資料上傳作業。

4. 完成 110 學年度第一學期導護輪值表。(如附件)

5. 訓育組開學資料如下，各式表格麻煩導師們協助：

序號	項目	數量	備註
1	晨檢簿	1 本	

2	服務學習卡	依各班人數	
3	外出聯絡單	5 張	
4	輕便雨衣	依各班人數	
5	掃具登記表	1 張	9/10(五)前交回訓育組
6	體育器材箱調查表	1 張	9/10(五)前交回訓育組
7	社團活動調查表	依各班人數	9/10(五)前交回訓育組
8	品德聯絡簿	依各班人數	
9	野柳金幣	5 張	
10	泳訓通知單	五、六年級	9/3、9/10、9/17、9/24

6. 健康操小天使-五年級選手加緊練習接棒(訓育組負責訓練)!

社團開課時間:開學第二週 烏克麗麗(9/7)

開學第二週 合氣道(9/06)/ 舞獅(9/08) / 跆拳道(9/11)

田徑隊/樂隊練習: 開學第二週

※外聘授課教練符合入校條件:完成第一劑疫苗接種且滿 14 日

7. 兒童朝會

9/01 開學典禮-友善校園宣導

9/07 家庭教育(家庭暴力/性侵害防治)(輔導主任)

9/14 環境教育宣導(災害防救)(總務主任)

9/28 教師節敬師宣導

8. 導護:

第一週 9/01-9/03 總導護:炯霖主任 副導護:柏汝老師 機動隊:六忠

新北市萬里區野柳國民小學 110 學年度第一學期導護輪值表(0825)

週次	日期	總導護	副導	機動隊	備註
01	09/01-09/03	教導主任	教務組長	六忠	
02	09/06-09/10	訓育組長	英語科任	五忠	
03	09/13-09/17	四忠導師	一忠導師	四忠	09/11 補班
04	09/20-09/24	五忠導師	二忠導師	三忠	09/20 彈休 09/21 中秋節
05	09/27-10/01	六忠導師	三忠導師	六忠	
06	10/04-10/08	一忠導師	體育科任	五忠	
07	10/11-10/15	二忠導師	訓育組長	四忠	10/11 補休
08	10/18-10/22	三忠導師	六忠導師	三忠	
09	10/25-10/29	教務組長	五忠導師	六忠	
10	11/01-11/05	英語科任	四忠導師	五忠	期中考週
11	11/08-11/12	六忠導師	一忠導師	四忠	
12	11/15-11/19	體育科任	二忠導師	三忠	
13	11/22-11/26	教務組長	三忠導師	六忠	

14	11/29-12/03	英語科任	訓育組長	五忠	
15	12/06-12/10	五忠導師	體育科任	四忠	
16	12/13-12/17	四忠導師	六忠導師	三忠	
17	12/20-12/24	一忠導師	五忠導師	六忠	
18	12/27-12/31	二忠導師	四忠導師	五忠	
19	01/03-01/07	訓育組長	英語科任	四忠	1/1 元旦 期末考週
20	01/10-01/14	三忠導師	教務組長	三忠	
21	01/17-01/20	體育科任	教導主任	六忠	1/20 休業式

★工作重點說明：

- 一、總導護：早上 07：15 到校，巡視校園，指導機動隊打掃校園，主持兒童朝會、主持課間活動、指持放學路隊秩序，每節下課時間維護學生秩序及安全，參加教師晨會報告當週執勤狀況，每日填寫導護日誌。
- 二、副導護：早上 07：15-07：40 及放學時間到交通崗維護學生上下學時之安全及秩序。
- 三、機動隊：校園整潔、下操場垃圾桶清理，支援專科教室的整理。機動隊小朋友請於早上 07：30 到下操場集合，聽從總導護老師分配打掃工作。
- 四、上學時間：早上 07：20-07：40
【早到學生在警衛室旁等候至 07：20 方可進教室】
- 五、導護交接時間為星期五上午課間活動時間。
- 六、擔任導護(總導護、副導護)一週補休 4 小時，並得於一年內補休完畢。

教務報告

聯繫事項

一、110 年學習扶助篩選測驗

1. 時間:110 年 9 月 1 日至 10 月 1 日止
2. 將發下調查表調查各班施測時間
3. 成長測驗預計於 110 年 12 月

二、110 年度國小五年級能力檢測(現六年級)

1. 印製答案卡：9 月 7 日 (二)
2. 實施能力檢測：9 月 14 日 (二)

三、新北市 110 年語文競賽：

1. 時間:七星分區 110.9.13(一)
2. 地點:青山國中小
3. 8/31 線上領隊會議各競賽抽籤
4. 將於 9/8(三)發下行前通知單

四、課後班開課時間：

1. 學習扶助英語:9/6(一)、數學:9/7(二)

2. 新生活課輔班: 9/6(一)

3. 永齡課後班:9/22(三)

人員異動: 新生活課輔班新增謝寧老師, 扶輪社偏鄉英語線上交流、永齡課輔英文班改由林冠智老師擔任

五、一至三忠肢體律動華老師開課:9/10(五)

9/10、9/24、10/8、10/22、11/12、11/19、12/3、12/17、1/7、1/14

異動:11/5 延至 11/12(11/5 期中評量)、12/31 延至 1/14(12/31 元旦補假)

六、教育部第二屆海洋科普繪本創作甄選:

1. 參賽學生: 洪歆媛、李苡瑄

2. 集訓時間: 每週三下午 12:40 至 15:50

3. 集訓日期: 9/15、9/22、9/29、10/6、10/13、10/20、10/27(共計七次)

教導報告

一、新北校園通 APP 介紹, 上課 YO 使用

二、 08/30(一) AM09:00 開學準備及防疫會議-線上

PM19:00 新生家長座談-線上

三、 09/01(三) AM08:40 開學典禮-線上-介紹新進同仁. 友善校園宣導. 防疫措施

PM13:30 校務會議暨各項委員會

四、 09/06(一) 疫情二級警戒延至今日, 依政府最新發布規定滾動修正

五、 09/08(三) PM13:30 期初課發會與領域小組會議

六、 09/10(五) AM09:21 氣象局地震警報軟體測試

七、 09/11(六) 補上班上課(9/20 調休)

八、 09/15(三) PM13:30 資訊增能-行動機器人(AI)-1-組裝

九、 09/16(四) AM09:00 國家防災日線上示範演練(市長行程)

十、 09/17(五) AM09:21 國家防災日正式演練

十一、 09/20(一) 中秋節調整放假

十二、 09/21(二) 中秋節放假

十三、 09/22(三) PM13:30 特教暨輔導知能研習-專輔教師

十四、 09/29(三) PM13:30 資訊增能-行動機器人(AI)-2-程式編寫

輔導處報告

輔導特教

一、 08/30(一) PM19:00-20:00 新生家長線上座談會

二、 09/01(三) 07:20 開學宣導暨迎新向海致敬活動-請參閱計畫

三、 09/06(一) PM14:00 輔導老師會議(地點: 諮商室)

四、 09/07(二) AM08:00 兒童朝會-家庭教育宣導

五、 09/08(三) PM13:00 新住民二代培力光榮計畫-親子多元社團

六、 09/10(五) PM16:00-18:00 和草閱讀營

- 七、 09/16(四) PM19:00 幸福家長日-以電子書面傳達方式
八、 10/04(一) PM16:00-18:00 致理科大英語線上課輔（地點：電腦教室）

午秘報告

報告事項

1. 9/1(三) 開學日，正常供餐。
2. 9/11(六) 補上課日，午餐正常供應。
3. 喜憨基金會贈送全校學生中秋月餅禮盒，日期待確定。
4. 9/01(三) 下午 1:30 召開 110 學年(上) 期初校務暨各項行政會議，各處室如有需要合併召開的會議，請記得合併召開，並請提供合併召開的會議名稱及附件。
5. 9/2(四) 教師行政會議暫停一次。

待辦事項

1. 食材聯合採購各項事宜。
2. 廚房設備改善計畫各項事宜。
3. 智餐平台各項事宜。
4. 110 學年-有機蔬菜、安心蔬菜合約書。
5. 9 月菜單設計。

總務報告

聯絡事項

一、 110 年度電力改善及冷氣裝設事宜

(一) 電力改善契約日期：9/14 竣工，因疫情影響延至 11/17（暫訂，仍待承商發文）

1. 已放部份工料於下操場並用帆布遮蔽及三角錐警示
2. 8/30 樓板鑽孔木板防護

(二) 冷氣裝設-原承商因老闆身體不適，近期東元總公司將會聯絡新負責人

二、建築物公共安全檢查：異動發電機位置及淨空地下室往樓梯空間

三、與北觀處續簽地號海洋段 17-0000 認養契約

四、準備開學後新學年家長委員暨新任會長選舉交接事宜及更換印鑑

五、簽呈：自立午餐食材供應採購

六、開學前修繕：飲水系統改善管路 8/30、運動場地坪案保固、老舊廁所整修案保固待辦事項

一、待核銷：電力系統改善暨冷氣裝設跨介面整合及納入美感設計諮詢出席費

二、「108-109 學年度學校用水監測管理機制建立計畫」8/31 前完成校園用水問卷填答作業

三、避難逃生圖確認及輸出、財產報廢及盤點、退廠商保固金、安排新學年度清潔水塔日期及請購課桌椅請購

幼兒園報告

1. 8/27 (五) ①『期初園務會議』、『全國性教保活動課程發展會議』、②聯繫家長協助孩子做好開學準備事項、③全園各項安全檢核。

2. 8/30 (一) ①新生家長座談會、②全園環境整理清潔消毒、③防疫用品、幼生用品準備完畢。
3. 9/1 (三) ①開學正式上課、②線上校務會議、③有機蔬菜簽約。
4. 9/3 (五) ①發放幼兒接送調查. 家庭生活綜合紀錄調查、②幼生平安保險投保造冊。

討論

1. 輔導處-110 上迎新暨開學典禮計畫討論。
2. 健康中心-新型冠狀病毒校園防疫指引宣導。