

會議名稱：110 上 8 月 防疫暨擴大行政會議紀錄

日期：110 年 08 月 02 日(一) 9:00-10:00

主席：張錦霞校長

地點：校史室

與會人員：全校行政人員

會議記錄：林麗貞

校長報告

1. 亞喬專員的業務為：結合社區永續發展專案，課程上有連結的部分也可融入，也請亞喬新學年開始參加教師行政會議，意見交流分享。也請在行政會議上報告工作重點，以利社區永續發展概念與學校課程及活動結合，並協助老師課程進行，製作社區在地主題簡報。
2. 經費：先進行申購後再行採購，除緊急、特殊可先口頭報告，另採買完須由總務驗收。
3. 財產及非消耗品如遇使用年限，應進行報廢，減損作業，不可自行丟棄，需負財產保管責任。
4. 各處室計畫應在行政會議討論後，才在教師行政會議公布。
5. 成果及評比簡報：請在交件日期前一星期先呈校長檢核，對外表單亦同。
6. 上班時間如遇公務需求需外出，請符合人事規範填公出單，服儀部分也請符合社會觀感。
7. 迎新活動：請教導處融入友善校園宣導及開學收心操等等…。
8. 如遇簡報評比，建議背景不要太花，平日蒐集照片，簡報設計應有條理系統整理平時的活動。
9. 能力檢測：請文耀老師在暑期安排相關複習工作，以利開學的施測。
10. 8/9 拍攝工作，請亞喬協助側拍，漁港、保安宮、鴻利、海王星碼頭、漁事文化館、地質舞台、石蓴麵疙瘩等…行程拍攝。
11. 8/16 召開主管行政會議、8/30 召開開學前擴大行政會議。
12. 各處室如有需求請提出請購，開學則請協助老師相關教學用品採購。
13. 幼兒園在這學年將參加幼教之光評比。
14. 利用學校經費採買各班醫護箱，校外教學也可方便攜帶。
15. 請在開學前進行校園和教室清潔、消毒，也請老師協助布置。

護理師報告

一、報告事項：

1. 07/26：參加 110 學年度新北市學生健檢說明會(線上)
2. 110 學年度上學期新增行事曆：
10/05(二)下午-眼科駐點 / 10/13(三) 11:10-12:00 1、4 年級健康檢查
11/18(四)全天-口腔檢治

訓育報告

工作事項

1. 進行青春專案執行成果填報：
暑期少年育樂/預防犯罪
2. 申請財團法人臺灣癌症基金會發行之健康飲食親子益智教材(一~四年級)
「2021 福利熊與水果探險隊—“笑”外教學」幫助學童培養正確飲食觀念與維持健康體位。
3. 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

4. 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

舞獅教練身體狀況康復, 定期回醫院追蹤檢查。

5. 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

6. 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

教務報告

聯繫事項

一、109 學年度暑期永齡英數、學習扶助暑假班學生名冊

項目	名稱	授課教師	開課日期	參加學生
1	學習扶助暑期國語班	林麗貞老師	7/26(一)8:40-12:00 依學校鐘聲上下課, 共計四節/天。	蘇柏豫(1)、林洧莘(1) 林雨晴(1)、林洧琇(2) 許羽萱(2)
2	學習扶助暑期數學班	鄭淳方老師	7/26(一)8:40-12:00 依學校鐘聲上下課, 共計四節/天。	許品翔(1)、鄭子涵(1) 張定烽(2) 許品御(3)、陳佑美(5)
3	永齡英數班	永齡社工	7/5(一)09:00-17:00~8/13	王赫赫(3)、李品寬(4) 蘇昀喬(4)、許雅庭(5) 李禹汝(5)、藍世瑞(3)

二、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

三、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)

四、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. 將於 8/13 前完成報名

4. 將於 9/8(三)發下行前通知單

五、八萬元充實公立國小圖書館藏書已到校、將委請本校圖書館志工於解封後整理上架

六、畢業生獎項與獎學金已全數發放完畢

七、轉出生：

1. 一升二、許○誠

2. 三升四、沈○霖

3. 五升六、沈○樂

八、永齡基金會輔導生異動：

1. 轉出:許○安(畢業)

2. 轉入:張○菲

教導報告

一、 08/02(一) AM09:00 109 教師成績考核會議-線上

AM09:00 新北親師生平台暨學習吧初階研習(萬里金山區專班)-盈材、高榮、文耀及家豪

二、 08/05(四) AM08:30 110 年度「校園性別事件行政業務研習」(國小場)-線上

三、 08/09(一) AM09:00 臺灣囡仔讀到校拍攝-5 忠小朋友及樂齡學員參與

四、 08/10(二) PM13:00 天下雜誌基金會-教師厚學計畫說明會-線上

五、 08/11(三) AM09:00 110 防災教育承辦人增能研習-線上

輔導處報告

報告事項

1. 規劃 110 上輔導工作計劃，參加 40 小時職前訓練

2. 規劃迎新開學一主題，校長主任變裝事宜

3. 幸福家長日活動的安排

4. 新生家長座談的規劃和手冊編輯

5. 8/9 線上 ETF 學校介紹英文簡報

午秘報告

報告事項

1. 8/23 廚工開始上班，開學前廚房清潔消毒大掃除，爐具測試。
2. 9/1 開學日，正常供餐。
3. 請問：8月主管行政會議時間:8/16？
4. 109學年-午餐廚房收支結算-整理中(109/8月-110/7月)。
5. 智餐平台各項事宜。
6. 9月菜單設計。
7. 110學年廚工合約書
8. 暑期-線上學習扶助班:7/26-8/20。
9. 暑期-協助指導閩南語演說參賽學生
10. 暑期-視業務狀況請無薪假

會議時間：

1. (1)8/30 開學前擴大行政會議

待確認

1. 開學前祈福-8/31(農曆 7/24) 教師備課日？

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 9/30(暫訂，仍待承商發文)
- (二) 冷氣裝設-原緯泰電器有限公司因老闆體不適，近期-東元總公司將會聯絡新承商
- (三) 電力改善配電箱，尚未供電

二、萬里區清潔隊 110 年度第 2 次登革熱防治消毒：8/9 早上 8:00-17:00

三、8/17 下午 1:00-建築物公共安全檢查簽證及申報預定檢查行程

待辦事項

一、 刻新生印章、行政簿冊需求調查

二、8/13前核銷：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

三、「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

四、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

五、業務研習

- (一)8/27 早上 9:00-12:00-110 年度評分及格最低標採購研習
- (二)8/24 下午 1:30-5:10-110 年公職人員財產申報暨利益衝突迴避法研習
- (三)8 月份暑假備課：輔導處 6 小時

幼兒園報告

1. 請雯娟協助印製繳費三聯單（等保險費確定）。
2. 上網各項資料更新：『全國幼兒園幼生管理系統』、『校務行政系統』、『教育部特殊教育通報網』、『全國教保資訊網填報系統』。
3. 8/18（三）上午 10:00 教保活動課程發展會議。
4. 8/26（四）全園各項安全檢核。
5. 8/27（五）①上午 10:00『期初園務會議』+『全園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。
6. 8/30（一）①新生家長座談會、②全園環境消毒清潔、③幼生用品準備完畢。
7. 9/1（三）①開學正式上課、②有機蔬菜簽約。

討論

略