

會議名稱：109(上) 01 月擴大行政會議紀錄																			
日期：110 年 01 月 04 日(一) 09:30-10:30																			
主席：張錦霞校長																			
地點：校史室																			
會議記錄：林麗貞																			
校長報告																			
1. 新年度的各項計畫、各大節日重點活動請提前準備，各項活動的計畫、歷程紀錄、檢討會議記得留下檔案，新年度為孩子們繼續努力。 2. 各處室各項主軸議題，請在期末校務會議時合併召開，並留意開學前各項準備，寒假最後一天為備課研習。 3. 各班級、各科任教室財產清冊請貼於班級教室外面，交接時列清冊並簽名。 4. 公文：跟金額、專案、人事有關的，請務必留意程序並上呈校長。 5. 煩請各處室留意加班事宜，依人事指導方式核示加班費。 6. 新年度，留意滾存金額，依學生主要用途作分配，並配合局端指示。 7. 歲末大掃除時間，請全校同時進行，依班級內部及外掃區分段進行。 8. 煩請教導處協助，務必請各科老師提前提交試卷並上呈校長檢核。 9. 下期電子輔導刊物可在寒假期間邀稿。 10. 本土語日、英語日，必須每月召開會議，可與教師行政會議合併召開，並列出年度各項節目，兒童朝會時間展現。																			
人事報告																			
公文轉知：109 年 12 月 30 日新北府人考字第 1092570824 號函以試辦自 110 年 1 月 1 日起至 111 年 12 月 31 日止，試辦 2 年，(1)加班未滿 1 小時或超過 1 小時之餘數，得合併至「小時」，同一月份經合併後未滿 1 小時之餘數，將不再計算，且不同月份加班未滿 1 小時之餘數，不得合併計算。(2)加班餘數以合併至「小時」之當日為補休起算之始點，並以該日之時薪計算該時數之加班費。 (3)申請加班費或加班補休，仍以「小時」為單位核給。																			
主計報告																			
1. 本校110年預算分配表，已寄至各行政同仁公務信箱，請各業務單位製作推算簿，以利控管。 2. 本校110年預算： <table border="1" data-bbox="181 1543 1337 1742"> <thead> <tr> <th>基金用途</th><th>預算數</th><th>實支數</th><th>執行率</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>國民教育計畫</td><td>25,928,000</td><td></td><td></td></tr> <tr> <td>建築及設備計畫</td><td>160,000</td><td></td><td></td></tr> <tr> <td>合計</td><td>26,088,000</td><td></td><td></td></tr> </tbody> </table>				基金用途	預算數	實支數	執行率	國民教育計畫	25,928,000			建築及設備計畫	160,000			合計	26,088,000		
基金用途	預算數	實支數	執行率																
國民教育計畫	25,928,000																		
建築及設備計畫	160,000																		
合計	26,088,000																		
3. 有關購建固定資產分述如下： (1)88留存項目-516充實學校館藏圖書=1萬元 (2)77以前年度可用賸餘-516雜項設備=10萬元 (3)88留存項目-516雜項設備=5萬元。																			
4. 請總務主任協助辦理已到期應退還之保固金。																			
項目	子目代號		金額																

1.	R40013	保管款-保固保證金-登立電動鐵捲門及鋁門採購	3,600
2.	R40024	保固金-多功能校史室改善工程(富新室內裝修有限公司)保固期限1060823	6,893
3.	R40025	保固金-運動場整修改善工程(強鋼營造股份有限公司)保固期限1061227	35,400
4.	R40032	保固金- 107年教學空間安全及通風設備改善(富瑞科技有限公司)1091203	6,750

5. 請同仁檢視有關補助款經費，若有補助賸餘款，請於期限內辦理繳庫。
(如附檔1091231應付代收款明細表)

護理師報告

一、 報告事項::

1. 1月：視力高危險群個案訪談及體位不良個案訪談
2. 1/11(一)第四節：四忠貝氏刷牙法入班宣導+顯示劑塗抹
3. 1/20(三)回收潔牙、含氟漱口水紀錄表及班級消毒紀錄表。
4. 1/22(五)110年新北市學校護理人員提升工作知能研習。

訓育報告

壹、兒童朝會

01/12 品德教育宣導(調整時間 9:30~10:10 正德基金會)

01/19 假期安全宣導

貳、完成 110 年度「禎悅協助校務推動基金」學校多元學生學習社團/校訂藝創課程。

參、全校大掃除

日期:1/12 (二)(天冷濕滑，各班可自行利用時間完成大打掃)

★班級打掃(走廊/洗手台/玻璃內側窗台)★校園公共區域打掃

★五年級加派學生:綜合教室/女王故事屋/英語教室

六年級加派學生:自然教室/音樂教室/校史室

★行政人員與科任教師協助支援與檢核分配表

(區域包含走廊/玻璃/窗台/洗手台)

行政人員	支援區域	行政人員	支援區域
黃主任	海韻樓(三樓):校長室/資訊教室/綜合教室(走廊與玻璃內側/窗台)	柏汝麗貞	海石樓(二樓)圖書館/體能教室(走廊/洗手台/玻璃內側/窗台)
吳主任 雯娟	海韻樓(二樓):大辦公室 (走廊與玻璃內側/窗台)	秋慧	健康中心
蕭主任 鄭先生	風雨走廊(玻璃窗台) 海石樓(一樓)智慧教室	高榮 盈材	教師休息室
茱琦	海石樓(三樓)自然教室/音樂教室		

(走廊/洗手台/玻璃內側/窗台)

肆、109 學年度十月份/十一月份/十二月份品德閃亮之星，若班級選拔完成後請上傳雲端。

伍、導護：

第十九週 01/04-01/08 總導護:柏汝老師 副導護:文耀老師 機動隊:四忠

教務報告

壹、期末評量(1/5 二、1/6 三)：

一、傳簽期末評量命題範圍表、監考時間表、成績單能力指標(已完成)

二、提交試卷、雙向細目分析表、命題檢核表(已完成)

三、1/8(五)以前完成平時成績輸入

四、1/15(五)前提交期末試題分析表並完成期末評量成績輸入及上傳期末試卷 pdf 檔

五、煩請國、自、英、數、社等領域授課老師於 1/15(五)前提交成績單評語

六、煩請幼兒園及各班導師於 1/15(五)前提交期末各項優良名單

貳、下學期簿本訂購、補充教材訂購、寒假作業編擬：

將於期末考後發下調查表格，1/15(五)前回傳教務組

參、109 學年度第 2 學期國民中小學課程計畫備查須於 1/4-1/25 完成校內審核

並上傳至本市課程計畫備查網站

一、煩請授課老師於 1/15(五)下班前上傳完畢

二、煩請各領域召集人於 1/20(三)下班前審核完畢

三、煩請導師們於 1/20(三)下班前彙整完畢

四、學校課程發展與規劃於 1/20(三)上傳完畢

五、「法律規定教育議題實施規劃」、「重要教育工作納入課程表」、「學生畢業

考後至畢業前課程活動之規劃安排」，請相關授課老師於 1/15(五)前上傳完畢

六、領域(部定)學習課程計畫請務必留意檔案名稱，

例：康軒版_三年級閩語、自編版_四年級資訊教育

翰林版_一年級生活課程、翰林版_五年級綜合活動

肆、教師進修

第十九週	110.1.6	教師命題交流與校本課程檢討 II	教導主任
第二十週	110.1.13	學生輔導與親師交流	輔導主任
第二十一週	110.1.20	期末校務會議暨各項會議	教導主任

教導報告

壹、期末行事統整。

編號	日期	活動名稱與概述
1	1/5(二)~1/6(三)	期末評量
2	1/6(三)	教師進修：教師命題交流與校本課程檢討 II

3	1/8(五)	完成平時成績輸入
4	1/11(一)	0840 創意春聯揮毫-全校及樂齡學員
5	1/12(二)	0930~1010 正德基金會品德教育宣導 大掃除開始
6	1/13(三)	教師進修：學生輔導與親師交流
7	1/15(五)	上傳及完成下列業務： ★期末試題分析表 ★期末評量成績輸入 ★期末試卷 pdf 檔 ★課程計畫 ★成績單評語 ★期末各項優良名單 ★法律規定教育議題實施規劃 ★重要教育工作納入課程表 ★學生畢業考後至畢業前課程活動之規劃安排 ★下學期簿本+補充教材訂購 ★寒假作業編擬
8	1/18(一)	0930~1130 五六忠海廢美術創作(暫)
9	1/19(二)	0800~0840 假期安全宣導
10	1/20(三)	★領域召集人完成課程計畫審核 ★導師彙整課程計畫完畢 ★上傳學校課程發展與規劃 ★校務及期末各項會議 ★休業式

貳、2/17(三)備課日行程規劃

編號	時間	活動名稱與概述	講師
1	0800~0900	擴大行政會議	
2	0900~1200	國語文增能：如何上好五節國語課？	蔡金涼主任
3	1330~1530	自然+資訊領域增能：行動顯微鏡	億觀生物科技

參、1/7(四)文耀老師入伍，擬敦聘張可卿老師協助五年忠班班務。

輔導報告

輔導特教

- 一、 01/04(一) PM16:00 英語視訊學習(致理科大)-電腦教室(14人)-(11)
- 二、 01/06(三) AM09:00 心理師諮商-家長

三、	01/07(四) AM08:00	教師晨會-本校志工入班
四、	01/08(五) PM16:00	109 上和草閱讀營結束
五、	01/11(一) AM08:00	語言治療師到校-三忠個案
	AM08:40	創意春聯揮毫-全校及樂齡學員
	PM14:00	輔導特教聯繫會議-諮商室
	PM16:00	英語視訊學習(致理科大)-電腦教室(14 人)-(12)
六、	01/13(二) PM13:30	學生輔導與親師交流-登錄於學生輔導紀錄卡
七、	01/14(四) AM08:00	教師晨會-本校志工入班
八、	01/18(一) PM16:00	英語視訊學習(致理科大)-電腦教室(14 人)-(13)結束
九、	01/19(二)	野柳心樂園電子刊物-109 上 02 期出刊
		檢閱學生輔導紀錄卡
十、	01/20(三) PM17:00	期末同仁交流餐會-女皇餐廳
兼辦中心		
一、	01/04(一) AM09:30	樂齡中心-順氣養生課程
二、	01/06(三) AM09:30	樂齡中心-美好共學關係
三、	01/07(四) AM09:30	樂齡中心-志工增能課程-林振春教授
四、	01/11(一) AM08:40	創意春聯揮毫-全校及樂齡學員
五、	01/13(三) AM09:30	樂齡中心-順氣養生課程
六、	01/14(四) AM09:30	樂齡中心-志工增能課程-林振春教授
七、	01/18(一) AM09:30	樂齡中心-順氣養生課程
八、	01/21(四) AM10:00	金山財神廟淨灘攝影展-開幕茶會-菱悅酒店
幼童軍團		
一、	01/07(四) 中午 12:40	樂齡中心教室上課
二、	01/14(四) 中午 12:40	樂齡中心教室上課-結束
午秘報告		
報告事項		
1. 1/5 喜憨兒送愛到偏鄉活動餐盒。		
2. 1/20 休業式，午餐正常提供。		
3. 營養教育宣導。		
4. 期末午餐滿意度調查。		
5. 109 上-3 章 1Q 獎勵金申請資料整理。		
6. 期末收回打菜用具。		
總務報告		
待辦事項		
一、1/10 前「校園災害防救計畫書」線上填報		
二、公共工程標案管理系統 109 年 12 月份填報作業，需於 110 年 1 月 6 日 (星期三)下午 4 時前完成填報		
三、110 年 1 月 15 日前需完成 109 年度下半年(7 至 12 月)國有及新北市有財產半		

年報表「電子簽核」作業

四、家長會憑證尚缺發票或收據：5000(訓育)、8000(教導)

五、財產(10000 元以上)、非消耗品(2000 元以上)如有超過使用年限未報廢或需報廢麻煩反映莉穎，請勿直接丟棄於資源回收室旁、停車格或地下室儲藏室，謝謝！

幼兒園報告

1. 1/4 (一) 品格教育宣導—尊重。
2. 1/5 (二) 上午巡迴輔導。
3. 1/11 (一) 下午期末園務會議。
4. 1/18 (一) 期末大掃除。
5. 1/20 (三) 休業式(讀整天)；統計 1 月份晨檢簿。

討論

略