

會議名稱：第 20 周 主管行政會議紀錄

日期：110 年 01 月 11 日(一) 9:30-10:30

主席：張錦霞校長

地點：校史室

與會人員：黃式維主任、吳炯霖主任、蕭莉穎主任、許淑美主任

會議記錄：林麗貞

校長報告

校長本週行程

1. 1/14、15 長榮百合國小-結合社區永續發展研習。

2. 1/17 柏汝老師父親公祭。

3. 1/18 林口瑞平國小-訪視人員。

校長報告

1. 歲末活動，石蓴陶板製作請全校師生一起創作，五六忠-海洋美術創作。

2. 1/21 金山財神廟親子攝影展上午 10:00 開幕，請教導團隊協助貴賓引導，同仁協助完善活動。

3. 各處室行事曆請在 1/15 前交回教導處最後彙整，並在 1/20 期末校務行政會議通過。

4. 2/17 備課日，請午秘協助準備午餐。

5. 4/10 弄撐活動主軸為軟絲，請教務組長可於寒假期間協助製作。

6. 4/16 幼兒園拍畢業照。

7. 各處室主軸會議請記得合併期末校務會議召開。

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、烏克麗麗社團(中、高年級成員)表演活動

集訓：1/12、1/19

表演：1/21(9:00~11:00)

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。

肆、舞獅社團寒假集訓

日期：2/8、2/9 參加班級：四忠、五忠、六忠（24 人）

陸、1/20 休業式流程：

第一節 08:40~09:20	導師期末叮嚀
第二節 09:30~10:10	休業式。頒獎：期末成績優良/閃亮品德之星
第三節 10:30~11:10	器材歸還+環境清潔確認
第四節 11:20~12:00	資源回收整理
12:00~12:40	午餐+潔牙
12:45~	放學

柒、學生司儀/播音天使 學期末六忠、五忠學生交接！

捌、導護：

第二十一週 1/18-1/20 總導護：盈材老師 副導護：茱琦老師 機動隊：六忠

教務報告

壹、期末評量(1/5 二、1/6 三)：

一、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

二、國、自、英、數、社等領域授課老師請於 1/15(五)前提交成績單評語；

幼兒園及各班導師於 1/15(五)前提交期末各項優良名單

貳、下學期簿本訂購及補充教材訂購調查表，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

肆、教師進修：1/20(三)期末校務會議暨各項會議

伍、第二十一週圖書館書籍僅供館內閱讀，不提供借閱，另外請二至六年級導

師於 1/15(五)前提交校內圖書館借閱量最高的學生名單 1 位-獎勵另行公布。

陸、學生成績通知單-備註說明

一、本成績通知書於每次學期評量後由校方發予家長或監護人，僅供通知學生成績之用。

二、本次成績如果錯誤，請於 110 年 1 月 27 日前洽教務組查詢更正。

柒、1/20(三)下班前提交學籍紀錄簿及班級印章盒

捌、天下雜誌巡迴書車：1/13 (三) 15:00~1/20(三) 14:00

教導報告

壹、期末行事統整(修正)。

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 <table><tr><td>第一節</td><td>第二節</td><td>第三節</td><td>第四節</td></tr><tr><td>一忠 二忠</td><td>五忠 四忠 樂齡學員</td><td>幼兒園 樂齡學員</td><td>三忠 六忠</td></tr></table>	第一節	第二節	第三節	第四節	一忠 二忠	五忠 四忠 樂齡學員	幼兒園 樂齡學員	三忠 六忠
第一節	第二節	第三節	第四節							
一忠 二忠	五忠 四忠 樂齡學員	幼兒園 樂齡學員	三忠 六忠							
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	1/14(四)	0900~1200 石蓴陶板製作(1~6 年級)								
8	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								
9	1/18(一)	0930~1130 五六忠海廢美術創作(暫)								
10	1/19(二)	0800~0840 假期安全宣導								
	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		
輔導處報告					
輔導特教					
一、	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)				
二、	01/12(二) 發下寒假晨飽餐券 9 人-1/21~2/7(15 天) 東南亞語文競賽報名				
三、	01/13(三) PM13:30 學生輔導與親師交流-登錄於學生輔導紀錄卡(預定 1/19 檢閱)				
四、	01/14(四) AM08:00 教師晨會-本校志工入班				
五、	01/20(三) PM17:00 期末同仁交流餐會-女皇餐廳				
六、	01/21(四) AM10:00 金山財神廟淨灘攝影展-開幕茶會-薆悅酒店一樓 ~~110/01/11(一)創意春聯揮毫各班安排~~				
	第一節	第二節	第三節	第四節	
	一忠(14 人) 二忠(9 人)	五忠(8 人) 四忠(12 人) 樂齡學員	幼兒園(12 人) 樂齡學員	三忠(14 人) 六忠(9 人)	
兼辦中心					
一、	01/11(一) AM08:40 創意春聯揮毫-全校及樂齡學員				
二、	01/13(三) AM09:30 樂齡中心-順氣養生課程				
三、	01/14(四) AM09:30 樂齡中心-志工增能課程-林振春教授				
四、	01/18(一) AM09:30 樂齡中心-順氣養生課程				
幼童軍團					
一、	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. 發下全校午餐滿意度調查表。					
總務報告					
待辦事項					
一、1/11 前教室課桌椅設備計畫					
二、1/15 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					
三、家長會期末會議訂於 1 月 20 日下午一點於校史室召開					
幼兒園報告					
1. 1/11 (一) ①上午 10:30 創意春聯揮毫；②下午 13:30 期末園務會議。					
2. 1/14 (四) 上午石蓴陶板製作。					
討論					
略					