

會議名稱：110(下) 期末校務暨各項會議紀錄
日期：111 年 06 月 30 日(四) 13:30-15:40 主席：張錦霞校長 地點：校史室 出席人員：本校全體校務會議人員 會議記錄：林麗貞
校長報告
1. 感謝家長會暖芬委員及美渝主任蒞臨會議，暑假期間休息及充電，也為學生下學期的學習做準備。 2. 今天歡送即將榮調田中國小的莉穎主任。 3. 感謝家長會團隊、社區團隊、志工團隊等，對學校的支持和肯定。 4. 校長期末簡報分享。 5. 請大家特別留意各項相關法規：零體罰、零霸凌、性別平等教育法、環境教育法、教職人員不兼職、並依據法規核報各項經手的財務，有任何的金額收入，請務必先入公庫再支出。 6. 暑假期間好好休息之外，善用教學學習策略，專業對話、專業的教學及專業省思，不斷精進教學。 7. 感謝教導處規劃學習，豐富學生學習。 8. 上班時間不做與公務無關的行為。 9. 感謝護理師，在健促上面面俱到且落實，2 年來的防疫工作及健康上的把關。 10. 感謝老師的課程計畫上傳及落實導護工作。 11. 感謝社區單位不定時提供食材，也感謝兩位廚工的驚喜餐點。 12. 感謝各位老師的努力，各項資源進駐學校，教學環境改善，提升學習成效。 13. 感謝幼兒園幼小銜接課程。 14. 明天備課第一天，感謝海科館及核二廠的協助。
暖芬委員報告
感謝學校的多元教學，讓學生除了課本還有課外的學習。
人事報告
人事室報告： 一、公文轉知： 出國假單需經首長或其授權者核准，俾利機關進行後續人員健康管理及人力管控等相關防疫作為，公立學校如遇學生寒暑假，未兼任行政職務教師亦應比照辦理。 另於當事人返國後，應配合疫情指揮中心最新規定進行居家檢疫等措施，凡非因公出國者，倘請防疫隔離假為不予支薪，並應依本局 111 年 5 月 31 日新北教中字第 1110983699 號函辦理。 二、公文轉知： 行政院人事行政總處函略以，重申公務員於辦公時間應盡職負責，不得利用上班時間從事與公務無關之行為，請加強宣導及嚴加考核。 請同仁確實遵守！
護理師報告
一、 110 學年下學期重要行事：

1. 02/10(四)：校園防疫指引宣導(教職員)。 2. 02/21~02/25：幼兒園~6 年級身高、體重、視力測量。 3. 02/22(二)：全校急救宣導+五、六年級急救教育實際演練。 4. 03/08(二)：許愛玲委員--1-3 忠 貝氏刷牙法、4-6 忠 牙線教學。 5. 03/14~06(疫情延期)：活力班，實施對象：體重過輕、過重、超重的學生。 6. 03/16(三)：癌症關懷基金會--學生營養宣導+教師研習-成為更健康的我。 7. 03/25(五)：低年級腸病毒宣導+衛生所查核洗手。 8. 03/29(三)：眼科巡迴車，59 位學生參加。 9. 04/12(二)：兒童朝會-視力保健宣導。 10. 05/16(一)：口腔巡迴車，53 位學生參加。 11. 05/18(三)：莫德納疫苗校園集中接種第一劑：24 人。 12. 05/24(二)：炯霖主任-菸癮宣導。 13. 06/10(五)：BNT 疫苗校園集中接種第一劑：19 人。 14. 06/10(五)：發放行政院免費快篩試劑(國小部每生 4 劑)。 15. 06/28(三)：莫德納疫苗校園集中接種第二劑：14 人。 16. 06 月：甄選 4、5 年級小小護理師。 17. 彙整 110 學年健康促進期末報告(視力保健) 18. 每月盤點防疫物資、協助新北疑似傳染病通報。
出納(文書)
壹、 出納業務： 一、本學期尚未請領的差旅費請於今天下班前提出，謝謝。 二、因應市府推動校務行政系統薪資 2.0，目前本校皆採用該系統製單，如有未收到薪資單的同仁再知會我，謝謝。 三、調校及離職人員請勿馬上結清農會帳戶，以利撥發相關鐘點費及款項。 貳、文書業務：暑假期間提醒行政同仁每日要確認公文和校務行政系統的辦理及填報期限，謝謝。 ☺感謝校長平時之指導及同仁的支持與配合，使得出納及文書業務能夠順利推展，在暑假即將到來之際，預祝全體同仁擁有一個既充實又美好的假期！
訓育報告
工作事項 1. 感謝同仁們在這學期對訓育組的協助與包容！ 2. 感謝各班完成資源回收與環境清潔確認，體育器材可歸還至訓育組或暫置教室內(下學期表單調查增減借用器材的品項)。 3. 本學期一~五年級出席日 96 天。晨檢簿 請放置訓育組(核章後歸檔)。 4. 進行 110 學年度體適能與游泳自救能力填報上傳作業。 5. 110 學年度品德閃亮之星，煩請班級選拔後上傳雲端，將一併於新學期開學日頒獎，謝謝！

6. 111 學年度導護工作輪值表，每週排定 2 位導護老師(總導護/副導護)

◎特煩請教導主任協助輪值 2 次(總導護/副導護各 1 次)，

另 10 名教師(6 位導師/2 位科任教師/2 位行政組長)

每學期共輪值 4 次(總導護/副導護各 2 次)，上下學期共 8 次。

教務報告

一、111 上課程計畫：

7/1-7/15，上傳部定課程計畫(含課發會會議紀錄)

(一) 煩請授課老師於 6/29 星期三下班前上傳完畢

(二) 煩請各領域召集人於 7/6 星期三下班前審核完畢

(三) 煩請導師們於 7/11 星期一下班前彙整完畢

(四) 7/12(二)將審查結果給校長審核核章後再上傳

三、暑期課後班：

1. 和草閱讀營，開課日期:7/4(一)

2. 學習扶助班(低:麗貞、中高:家豪)，開課日期：低7/11、中高:7/18

3. 永齡課後班，開課日期:7/7(四)

4. 以下附上目前收到之報名名單，若有更新報名名單歡迎提出！

編號	名稱	實施時間	授課教師	開課日期	參加學生	家長接回
1	和草閱讀營	每週一至五 13:00-15:40	林冠智老師	7/4(一)-7/15(五)	林佑勳(3)、 林鈺婷(3)、 許羽萱(3)、 林洧琇(3)	林洧琇(3)
2	學習扶助(低年級)	每週一至五 08:40-12:00	林麗貞老師	7/11(一)-7/29(五)， 8/8(一)-8/12(五)	練羽叡(1)、 廖敏秀(1)、 許晨熙(1)	練羽叡(1)、 廖敏秀(1)、 許晨熙(1)
3	學習扶助(中高年級)	每週一至五 08:40-12:00	盧家豪老師	7/18(一)-8/12(五)	林洧琇(3)、 許羽萱(3)、 許品御(4)、 廖予婕(4)	林洧琇(3)、 許品御(4)、 廖予婕(4)
4	永齡課後班	每週一至五 08:00-17:00	林冠智老師、 鄭淳方老師	7/7(四)-8/8(一)	李品寬(5)、 蘇昀喬(5) 王赫赫(4)、 藍世瑞(4)、 張紫菲(3) 鄭子涵(2)、 林洧莘(2)	李品寬(5)、 蘇昀喬(5) 王赫赫(4)、 藍世瑞(4)、 張紫菲(3) 鄭子涵(2)、 林洧莘(2)

四、期末考：6/21(二)、6/22(三)

2. 原定 6/24(五)任課老師提交期末成績、試題分析表、上傳期末評量試卷 pdf 檔、

提交期末成績優良學生名單。因應部分學生因疫情無法於學期結束前完成期末考測驗，將延後校務行政系統成績結算、學生成績單印製、期末各項獎項頒獎，並統一於開學後完成。

五、新北市111年度七星分區語文競賽：

1. 比賽時間：111年9月7日(星期三)

2. 比賽地點：新北市汐止區北峰國民小學

3. 報名時程：

學校報名：自111年6月27日(星期一)至111年8月12日(星期五)止，以8月12日郵戳為憑，未以掛號寄送者，至遲於8月12日送達。

4. 領隊會議時間訂於111年8月30日(星期二)下午2點，地點為本校新心樓四樓校史室。

5. 以下檢附本次語文競賽指導教師及協助教師名單，也歡迎老師們提出參賽選手名單。

項目	指導老師	協助老師
國語演說	黃君雯	陳柏汝
國語朗讀	王敬達	陳盈材
寫 字	王雯娟	陶嘉代
作 文	盧家豪	李茱琦
字音字形	許文耀	曹家瑜
閩語朗讀	何芳秋	余高榮
閩語演說	吳炯霖	鄭淳方

午秘報告

午餐供應-期末報告事項

110(下) 辦理各項事項如下：

1. 喜憨兒基金會送愛到偏鄉活動-每月全校學生餐盒，感謝5忠、6忠團隊這學期的協助。

2. 推動偏鄉學校中央廚房計畫。
3. 配合節慶辦理-兒童節百碗特餐、端午節點心(粽子)、蘋果。
4. 配合局端及衛生局-食安智慧監控系統、食登 2.0 食材登錄平台系統、校務行政系統-午餐食材資料維護。
5. 午餐食材使用 3 章 1Q 獎勵金-申請。
6. 110(下)-微星科技補助午餐使用國產稻米、國產蔬菜，款項 4 萬 5 仟元-申請。
7. 萬里區公所-午餐追加補助申請
8. 全校師生午餐滿意度調查。
9. 午餐教育宣導-食魚教育。
10. 每月 2 次-豬肉萊克多巴胺抽檢(抽檢合格)。
11. 感謝:各單位贈送午餐食材及新鮮魚貨，還有協助搬運魚貨的夥伴們及廚房阿姨精心的料理。

110(下) 贊助午餐食材單位

日期	單位	品項	重量	使用狀況	備註
3/16	不具名師父	紫菜	1 包	紫菜湯	
3/22	新竹- 五峰國小	米粉	4 袋	全校簡餐	
5/17	保安宮前主委- 林得財	小卷	15 公斤	全校副菜	感謝狀
6/9	野柳-保安宮	小鯖魚	30 公斤	尚有存貨	感謝狀 領據

12. 最後要感謝老師及大家對午餐廚房的支持與協助，下學期我們會再繼續努力!!

永續專案報告

工作事項：

1. 社區永續專案期末報告
(影片 7/18 報告 7/29 繳交)
2. 永續相關備份存檔資料彙整

七月份永續會議及研習

1. 期末成果分享會採取線上方式進行 - 7/28 AM09:00-PM16:30(四)
採線上報名，網址:<https://forms.gle/h4ybANGBCVwK7LXs7>
出席本次活動將提供教師研習時數 6 小時/環境教育時數 6 小時報名成功後，將寄出確認信及會議室連結

教導報告

影片回顧本學期推動事項，感謝大家的協助和支持~~~

輔導報告

期末成果報告。

總務報告

期末成果報告。

幼兒園報告
期末成果報告。
討論
教導處-111(上)行事曆。 校長:請老師協助照案通過。