

臺北市永安國民小學114上學期第2次擴大行政會議紀錄

時間: 114年 10月 31日(星期五) 下午13時15分

地點: 2樓校史室

主席: 張文壽校長

出席: 吳雅慧主任、林郁玲主任、陳信鴻主任、郭俐廷主任、張玫瑰主任、周竹君主任、林弘翔主任、營養師、護理師、各處室組長及幹事、書記。

學年 代表	103林淑黛	203黃國平	302史詩琪	407申佳穎	501石國嬪	603蔡立人
領域 代表	英-張端端	藝-阮宜婷	自-陳盈如	特-黃瓊慧	社-黃懷平	健-林思含

列席:

紀錄: 文書

壹、報告事項

一、教務處報告

重要 行事	<p>十月份行事:</p> <ol style="list-style-type: none">10/14(二)五年級基本學力檢測。10月已完成學產基金獎助金、教育部優秀原住民獎學金、臺北市原住民委會代收代辦及助學金、第三胎教育補助金申請。自編故事劇本北市送件(4件)。「推動中小學數位學習精進方案-數位內容及教學軟體」採購經費核銷。10/16辦理群組增能研習--性別平等教育融入課程與教學。10月雙語增能、低年級雙語備課、龍安國小謝沅芷老師雙語美勞備課研習。提出10月各領域召集人及教學輔導教師之減課超鐘點費用核銷。10月已辦理課後班教師鐘點費、行政助理值班費、本土語教師鐘點費、校內外代課費、各項超鐘點費用, 感謝出納組及會計主任協助。 <p>十一月份行事:</p> <ol style="list-style-type: none">11/4(二)上午9:00進行114下學期非學校型態實驗教育審查會議11月期中考後將進行四年級SPM施測。11/6-11/7期中評量, 感謝各學年各領域命題及審題老師於10/21(二)前繳交試卷及雙項細目表, 同時, 114-1評量時間表已公告校內外網站。
----------	---

	<ol style="list-style-type: none"> 11/5進行B研; 11/12進行A研, 並於A研會後15:00召開綜合座談。 11/5下午舉行教學輔導教師與夥伴教師之課室研討。 11/11(二)主題書展活動、一年級注音符號闖關。 十一月份雙語增能工作坊: 11/7、11/14低年級雙語生活課程教師共備、11/19語言增能。 11/13第4節將進行本校外師公開觀議課, 地點於308英語教室, 歡迎無課務的老師踴躍參加。 114/11/20(四)下午進行美術創作展校內評選, 並整理優秀作品送件參加複賽。
聯繫事項	<ol style="list-style-type: none"> 114學年度作業調閱, 預計自期中評量後之第11週, 11/10開始將進行作業調閱, 本學期預定調閱生活(二年級)、社會(中、高年級)、英語, 下學期調閱國語、生活(一年級)、數學及自然; 聯絡簿及作文上下學期各調閱一次, 屆時聯絡簿的調閱需請學務處協助處理。相關時程及調閱號碼將再公告, 感謝各位老師! 11/6-7期中評量後, 請各學年各領域針對此次評量進行試卷分析與檢討, 並請老師繳交各項資料: 繳交紙本: 雙向細目表之分數統計交回教學組 上傳檔案: (1)試卷標準答案及非選擇題評分標準 (2)試卷 (3)評量結果分析自省表 預計於11月25日(星期二)至12月11日(星期四)進行114年度國民小學及國民中學學習扶助12月成長測驗。 有關攜手班材料費, 因本學期遇年底關帳, 若有需申請的老師再請儘早提出申請, 感謝! 完成114學年度課後照顧班報名簡章印製及發放。 若有12月份已知公假, 請預先於差勤系統中提出申請, 以利年底關帳前之代課鐘點費核銷。 若老師有請假需求, 請協助填寫代課交接單, 以利代課老師能迅速掌握課程進度、學生狀況及班級級務相關事項。臺北市中山區永安國民小學教師請假代課交接單已放置於W3上, 敬請老師下載參閱使用。 提醒大家請假時務必於請假系統之「課務編輯」完成填寫課務處理情形, 並請假單代理人儘早簽核, 以免擔誤假單簽核進度, 謝謝大家! <u>**請老師協助: 於差勤系統編輯課務時, 填寫代課教師、代導師(導師請假時填寫); 若為公假由教學組於假單送出後找代課老師, 則可先填寫待聘中, 由行政端協助填寫。(事假原則上先請老師自行找代課)</u>

	<table><tr><th>課務處理</th><th>代(調)課教師</th><th>代導師</th></tr><tr><td>自理</td><td></td><td></td></tr></table>	課務處理	代(調)課教師	代導師	自理		
課務處理	代(調)課教師	代導師					
自理							
召開委員會	114/11/4 上午9:00 召開114-2非學校型態申請審查會議。						

二、學務處報告

重要行事	<p>十月份行事：</p> <ol style="list-style-type: none"> 10/1 (三) 114學年度全國潔牙觀摩比賽領隊會議，並轉知本校指導老師相關重要事項。 10/3 (五) 性剝削戲劇宣導。 10/9 (四) 全校流感疫苗施打。 10/13(一) 四五年級開始上游泳課。 10/14 (二) 低年級交通安全宣導。 10/14 (二) 中年級婦幼法治安全宣導。 10/14 (二) 東陽門施工封閉之臨時調度。 10/15(三) 參加長春國小群組跳繩比賽。 10/28 (二) 114學年度全國潔牙觀摩比賽，由護理師及衛生組帶隊比賽。 10/29 (三) 家長暨教師防治藥物濫用增能研習。 10/31(五) 體表會主題標語公布名次。 10/31(五) 校園防救計劃書上傳。 10/31(五) 防災成果回報-防災融入教育、防災演習、本校防災網站更新。 10/31(五) 臺北市舞蹈比賽。 <p>十一月份行事：</p> <ol style="list-style-type: none"> 11/4 (二) 靖娟基金會公車入校交安宣導。 11/4(二)五年級生理課程宣導-我長大了。 11/7 (五) 績優導護教師/志工感謝狀頒發。 11/11 (二) 中年級租稅宣導。 11/11 (二) 高年級法治教育-防治霸凌宣導。
------	--

	6. 11/13(四)一、四年級健康檢查。 7. 11/21(五)幼兒園傳染病及意外防治宣導衛教。 8. 11/24(一)體表會第一次預演 9. 11/24(一)~12/1(一)第二學期課後班與社團線上報名。
聯繫事項	1. 11/4 (二) 靖娟基金會公車入校交安宣導。請總務處一同協助8:00風操旁與連接走道旁圍上紅龍。 2. 請導師於 11/7(五)前 完成線上EXCEL減碳量登記，衛生組將於月底最後一日彙整本校減碳量後呈報給教育局。而每月依總減碳量，各學年擇前5名於兒童朝會進行頒獎。 3. 希望以後若有工程與學生有直接關係，可以至少提前一周告知，並且逕行公告讓家長知悉，以便處室之間相關業務可以順利應變。
召開委員會	1. 114年10月17(五)下午1:30召開第二次體表籌備會議。 2. 114年10月17(五)下午2:30召開第一次體育委員會議。 3. 114年10月22日(三)上午10:05召開午餐供應委員會議。 4. 114年11月4日(二)下午1:30召開因應非洲豬瘟防疫工作小組線上會議。 5. 114年11月7日(五)下午1:30召開交通安全委員會。 6. 114年11月11日(二)上午10:20召開課外社團委員會議。 7. 114年11月19日(三)上午10:05召開午餐供應委員會議。

三、總務處報告

重要行事	1.10/1(三)幼兒園廁所、校園無障礙設施改善、普通教室環境改善工程驗收完成。 2.10/3(五)115年度普通教室環境優化工程工作會議。 3.10/8(三)115年度普通教室環境改善工程計畫提送教育局審查。 4.10/21(二)114年度丁梯電梯改善工程第二次招標開標。 5.10/23(四)114年度丁梯電梯改善工程評選及決標。
------	---

	<p>6.10/27(一)、10/31(五)辦理114年度甲梯廁所整修工程驗收。</p> <p>7.11/4(二)115年度乙梯廁所整修工程委託設計及監造技術服務開標及評審。</p> <p>本案如順利決標，將邀請各學年代表及性平委員共同討論，廁所使用需求、美學設計、性別友善廁所使用方式等議題。</p>
聯繫事項	<p>公文宣導</p> <p>1、每日上下午至少登入進入公文系統查看簽收，避免逾時辦理。</p> <p>2、新二代表單上線作業(請使用單一身分驗證登入) https://report.tp.edu.tw/Login.action 操作說明(因系統改制為類似公文系統由文書組分文方式，煩請每日上下午各登入一次查看辦理，謝謝!)</p> <p>3、公文分文及退文流程圖</p> <p>參照臺北市政府文書處理實施要點第八十七點第三項經本府或所屬一級機關收文分辦之機關間改分、移文及機關內改分作業均應於收文次日起一個工作日(八小時)內完成。</p> <p style="text-align: center;">永安國小 公文分文及退文流程圖</p> <p>★依據：臺北市政府文書處理實施要點第十七、十八、二十一、二十五及八十七點辦理。</p> <p>1.無爭議性的公文之處理流程</p>  <pre> graph LR A[分文] --> B[承辦人收文] B --> C[發現該文非屬承辦業務] C --> D[經所屬處室主任同意或者與相關處室主任協調後，同意退文改分。] D --> E[退回文書組改分公文 (收文8小時內)] </pre> <p>2.有爭議性的公文之處理流程</p>  <pre> graph LR A[分文] --> B[承辦人收文] B --> C[發現該文非屬承辦業務] C --> D[經所屬處室主任與相關處室主任協調後，仍有爭議者。] D --> E[簽請校長裁定] E --> F[退回文書組改分公文 (收文8小時內)] </pre>
召開委員會	

四、輔導室報告

重 要 行 事	<p>十月辦理事項</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.10/1(三)新任家長委員大會、10/17(五)第二次家長大表大會。 2.10/8(三)資優班家長職業分享-「三軍總醫院復健中心」及北投庇護中心「向陽心苑」。 3.10/13(一)陪讀活動開始。 4.10/14(二)14:00-17:00中山區資優課程計畫分區研討。 5.10/17(五)19:00-21:00第一場親職講座「色彩療心:用粉彩陪伴孩子的情緒成長」。 6.10/22(三)辦理「實境解謎遊戲融入資優班教育課程設計與籌備工作坊」。 7.10/23(四)資優班高年級校外教學暨跨校交流活動「城市尋寶-捷運踩地雷」,與吉林國小資優班進行友校交流。 8.10/28(二)2025總統教育獎獲獎者生命教育專題講座,感謝三、四、六年級師生參加。 9.10/31(五)家長會辦理萬聖節活動。 10.聽障巡迴輔導:10/23、10/29、10/30。 11.輔導組例行工作:彙整輔導報表上傳、完成「校園心理健康促進實施計畫」校園執行情形表單、性平宣導、社政通報。 12.特教組例行工作:資優鑑定報名、身心障礙在校生轉介工作(目前3報名,重新評估1、疑似生複評1、新鑑定1)、專團入校服務、特教生交通費補助申請。 <p>十一月重要工作:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.辦理115學年度資優學生鑑定安置報名工作(10.13截止)。永安46人、長春1人、濱江12人、大佳2人、大直8人、五常1人。10/28-10/29初選團測研習。 2.11/5(三)辦理資優鑑定第一階段團體測驗。 09:30~11:30(校內)、13:30-15:30(校外),請二年級老師提醒學生應試。 3.11/3-11/7辦理資優班「班服設計票選活動」。 4.11/7(五)舉辦資優班中年級專題講座「校園放大鏡」,與靖娟基金會合作,由OK繃中心社工帶領學生探討「校園安全議題」。 5.11/9(日)9:00-13:00辦理資優班第二場家長職業分享活動-公視電視台參訪「少年願望事務所」節目拍攝現場。 6.11/14(五)資優班中年級校外教學-2025科教館科學節。 7.11/14(五)13:30-15:30第二場親職講座,主題:「EQ練功坊,情緒管理三部曲」,歡迎同仁參加。 8.11/17(一)9:00-12:00第一次家長志工大會暨特殊訓,地點:校史室。 9.11/18(二)高年級升學輔導活動-「介壽國中管樂隊校際交流活動」。 10.11/26(三)13:30-16:00輔導知能研習-「SEL社會情緒學習」。 11.11月起114學年度升國中鑑定報名。 12.校內114學年度在校生鑑定安置說明會,向班級導師說明鑑定安置流程。導師填寫推薦名單。 13.身心障礙學生入小學鑑定報名(12/1-12/12)。 14.資源班陽光盃活動將於12月舉行(12/16-12/18)。
------------------	---

聯繫事項	1.11月將發下學生輔導資料家庭、生活適應與學習狀況調查表(A卡), 請老師收回後於校務行政系統登錄, 原始資料留存。 2.11/5(三)資優鑑定第一階段團體測驗。09:30~11:30請二年級老師提醒學生應試。
召開委員會	11/13(四)10:05召開親親永安編輯會議, 屆時請收到會議通知的老師參加。

五、幼兒園報告：

教保組：

1. 特生期中鑑定4位幼兒送件(2歲3位、中小1位)
2. 10/22(三)廚工黃美惠女士執行公務中胸口跌倒挫傷, 10/22(三)1100~11/28(五)請假休養, 期間由廚工林美玲女士掌廚烹煮, 後續依程序補辦公傷假及慰問金請領事宜。

園主任：

1. 10/18(六)教保研習順利完成, 各項經費核銷及資料整理彙整中, 以便期限內彙整繳交召集園辦理核銷和經費撥補, 謝謝總務處(事務、財管、信鴻主任)在事前準備過程的協助。
2. 10/22(三)1000-1130辦理我會照顧自己闖關活動, 依2歲、中小、中大不同班群規劃活動進行方式(2歲各班、中小中大2班共同進行), 藉以提升幼兒生活自理能力。
3. 115年度兒童遊戲場汰換申請計畫已於10/31前完成函報送件, 申請諮詢小組到校會勘。
4. 國教大大四實習日期:
 - a. 10/29(三)080-1130國教大大四見習(三)。
 - b. 11/17(一)~11/28(五)2週集中實習, 預計11/28(五)舉辦全園性活動。
5. 各班學齡前兒童發展檢核表11月初完成篩檢後, 發展狀況落後幼兒老師將與家長溝通, 無意願至醫療院所評估者, 老師依規定線上通報。
6. 11/04(二)豚鹿班、11/06(四)羊兔班、11/11(二)熊鵝班0900-1530進行校外教學, 地點汪汪地瓜園(新北市金山區74號), 遊覽車已預訂完成, 謝謝事務組協助。
- 7.

六、人事室報告：

書記：行政院114年10月13日院授人培字第1143027364號函：114年9月18日修正發布之公務人員請假規則（以下簡稱請假規則）第10條（自115年1月1日施行），已增訂公務人員未具休假3日資格者，每年給予休假3日之規定。

主任

1. 勞動部114年10月21日勞動條2字第1140148807D號函：「最低工資」自115年1月1日起調整為，每月最低工資調整為新臺幣（以下同）29,500元，每小時最低工資調整為196元。
2. 據銓敘部114年10月17日部法一字第11458664171號書函：銓敘部修正之「公務員經營商業及兼職情形調查表」及「問答集Q&A」置於銓敘部全球資訊網之下載專區／服務園地／常用表格下載／人事管理類別項下（網址：<https://reurl.cc/Omxva7>）。
3. 國小部六年級級任代理教師（請假缺）簡章業已公告，刻正受理報名中。

七、會計室報告：

八、各學年及領域代表：

一年級：

二年級：

孩子日記反應新廁所有很多貼心設計，非常喜歡，也感謝學校。但也覺得緊急按鈕需要加蓋以免有人按到。

總務處：建議緊急求助鈴設置以「易於即時操作」為優先考量。加裝蓋板雖可防誤觸，惟在使用者暈倒或身體不便時，可能影響啟動效率，應審酌安全與便利性之平衡。

目前已協請廠商加裝緊急求助鈴標示牌，相關材料廠商訂製中，也請老師們透過教育宣導讓學生充分了解緊急求助鈴的設置目的與正確使用方式。

三年級：

四年級：上次反映事項均已處理，感謝協助！

五年級：

六年級：

英文：

1. 當大屏或桌機臨時發生問題時，可否以手機或平板投射到大屏以繼續進行教學。可否請資訊組公告如何操作？

教務處：資訊組長已個別協助英文老師處理，若大屏或桌機無法使用，會先協助維修。

2. 301、501教室旁的性別友善廁所的女廁裡的原窗戶是否加裝防窺保護，以防被外面住戶看見。

總務處：已請廠商協助貼黑色隔熱紙。

藝術：

1. 二樓影印機從教室連線，呈現離線狀態，等到機器[開心]想工作了，文件才陸陸續續印出來……可否請廠商修繕，確保連線暢通，以免資源浪費？

總務處：經資訊組長協查發現是網路線的另外一端沒有接好，目前連線正常，可正常列印。

2. 5樓廁所水壓不足

總務處：已經檢查乙、丙、丁梯廁所水壓是足夠的，過往為節省水資源將水量調小，目前已經將沖水閥的三角凡爾轉至最大。

3. 音樂和自然教室間廣場戶外上方木頭支架因年久失修，最近頻頻有碎屑、木塊掉落，而且有幾隻粗厚的木頭感覺也快斷裂掉落，對外掃區的小朋友也有安全上的威脅。請學校協助將支架拆除或是協助維修，謝謝

總務處：目前先暫時用警示帶封鎖，也請老師們協助宣導勿靠近此區，待找經費及安排時間請人拆除。

自然：

特教：

社會：

健體：

貳、討論事項：

參、臨時動議：

肆、散會 下午13時47分