

臺北市大龍國民小學 109 學年度下學期學校日教務處工作報告

一、年度專案業務：

- (一) 110 學年度起，本校轉型為**雙語實驗課程學校**。109 學年度第二學期將就雙語課程及教材研發與討論，雙語環境建置等。希望營造多元英語學習情境，讓英語發揮工具性的功能。學校積極規畫準備雙語教育的實施，幫助學生透過雙語的學習，讓學生帶著豐實語言能力，走出世界。
- (二) 續辦臺北市 109 學年度國民中小學**英語融入領域教學實驗計畫**。以學生為主體，結合生活情境，設計體驗、探索的教學活動。藉由課程中的各項任務與活動，增強學生英語溝通之能力。
- (三) 續辦臺北市 109 學年度試辦**英語卓越實驗課程實施計畫**，藉由外籍師資與體育教師協同教學，透過外籍師資趣味化教學，學習與生活情境結合，激發學生學習興趣活潑，增進學童使用英語的機會與動機。
- (四) 辦理教育部「課後攜手激勵扶助計畫」，提供學習低成就之弱勢兒童學習機會。
- (五) 申辦教育局「教師揪團研習自主研習」，鼓勵教師同儕自主合作共學，提升教師專業成長及教學品質。
- (六) 辦理教育局「教師專業學習社群」，深化教學專業知能，提昇教學專業之素養。
- (七) 申辦教育局「讀報教育種子學校」，提供低年級每班一份國語週刊，三～六年級每班一份國語日報，透過讀報活動，提昇孩童語文能力，培養學生國際與媒體素養。

二、109 學年度下學期重要行事：

- (一) 寒假：01/21 (四)～02/17 (三)
- (二) 開學日：02/18 (四)
- (三) 第一次定期評量：4/13 (二)、4/14 (三) 期中評量
- (四) 第二次定期評量：6/24 (四)、6/25 (五) 期末評量
- (五) 畢業考：6/1 (二)、6/2 (三) 畢業考
- (六) 休業式：6/30 (三)

三、教務處工作事項：

- (一) 規劃 109 新課綱課程與教學，提升教師教學績效及教學品質。
 - 1. 因應十二年國教課程綱要，規劃課程願景及課程總體架構，確保學校課程發展、教學創新及學生學習之成效。
 - 2. 落實十二年國教課程與教學相關方案，活化教師教學內涵，達成學生適應現在生活及面對未來挑戰的目標。
- (二) 豐富學習內涵，符應學生需求，發展多元能力。
 - 1. 辦理各項多語文學藝競賽 (2~3 月中旬)。
 - 2. 辦理校內科學研究活動。
 - 3. 辦理課後照顧服務及課後學藝活動。
 - 4. 指導兒童美術創作展。
- (三) 建構閱讀環境，充實圖書設備，培養閱讀習慣。

1. 設置及執行班級巡迴圖書、讀書角。
 2. 小小說書人比賽送件及公演。
 3. 辦理新生圖書室導覽、新書展、英文書展、歲末主題書展及閱讀集集樂、抽抽樂等活動。
 4. 布置溫馨宜人的圖書室，加強圖書流通整理。
 5. 鼓勵「大龍閱讀存摺」心得撰寫及頒獎。
 6. 辦理閱讀心得書香卡票選、網路票選活動、寒暑假閱讀活動及頒獎。
 7. 申辦讀報教育。
 8. 逐年編列預算充實圖書設備。
- (四) 尊重個別差異，實施適性教學，開展學生潛能。
1. 尊重學習速度差異，實施適性教學，協助學生學習發展。
 2. 規畫學習輔導補救教學，篩選成就弱勢與家庭弱勢學生，辦理國語、數學與英語攜手班。
- (五) 革新教材教法，增進專業對話，提昇教學品質。
1. 定期召開課程發展委員會議，審核課程進度與計畫，研發校本特色課程。
 2. 規畫領域備課社群活動，教師研發教材教法，辦理共同觀課。
 3. 進行學校本位課程研究發展，實施課程評鑑。
 4. 實施多元化、專業化教學評量。
 5. 調閱各科作業。
 6. 協助採購各科教學材料。
- (六) 鼓勵研究進修，研究教學方法，提昇教學品質。
1. 配合教育局精進教學計畫安排教師參與專長模組化研習。
 2. 鼓勵教師參與各項研習進修活動
 3. 鼓勵教師進行教學行動研究。
 4. 全校教師皆參與「領域備課社群」，定期舉辦工作坊或研習活動，提昇教學專業。
- (七) 培訓資訊教師，組織團隊分工，建立諮詢制度。
1. 各年級遴選資訊種子教師，建立教師同儕間學習的諮詢機制。
 2. 成立資訊教育推動小組，落實資訊教育，發展學校特色。
 3. 辦理增進實施資訊教育的研習活動。
 4. 鼓勵教師參加校外資訊研習，增進電腦知能。
- (八) 分享教學資源，管理教學知識，交流教學經驗。
1. 建置教學資源庫，資源分享與共享。
 2. 辦理教師資訊素養研習。
 3. 辦理各項網路競賽，提升師生資訊運用能力。

臺北市大龍國民小學 109 學年度下學期學校日學務處工作報告

一、學務處 109 學年度上學期榮譽榜

- 1、本校榮獲 109 學年度第一學期臺北市友善校園績優學校！
- 2、本校榮獲 108 年度「推動全民國防教育執行成效」績優學校優等！
- 3、本校范宜菁老師參加「109 年臺北市國民小學品德小故事徵件活動」榮獲「文字創作類劇本」優等！
- 4、本校直笛隊參加「109 學年度臺北市音樂比賽」榮獲國小團體組直笛合奏西區優等，感謝黃慧雯、柯良綦老師指導。
- 5、本校體操隊參加「109 年全國競技體操錦標賽」，榮獲佳績！

團隊獲獎：中年級女生組獲團隊第 6 名；低年級男生組獲團隊第 3 名

個人獲獎：

中年級組：403 莊展亦—跳馬第 8 名 單槓第 8 名

低年級組：

204 張嘉祐—地板第 6 名、短木馬第 5 名、吊環第 8 名、雙槓第 8 名、單槓第 6 名。個人全能第 5 名。

202 杜振平—短木馬第 8 名。

105 何孟勳—地板第 4 名、吊環第 4 名、跳板第 6 名、雙槓第 6 名、單槓第 4 名。個人全能第 7 名。

感謝黃英瑋教練、吳芷涵教練辛勤指導

- 6、本校田徑隊參加臺北市 109 學年度國小西區運動會榮獲佳績！
榮獲男生甲組徑賽總錦標第三名，男生甲組田徑總錦標第六名！
603 柳瀚珽榮獲男生甲組 60 公尺第一名、100 公尺第一名，
603 林致樂榮獲女生甲組 100 公尺第七名，
505 宋采叡榮獲女生甲組壘球擲遠第八名
601 黃郁閎、簡爾佑、602 陳泓憲、603 柳瀚珽榮獲男生甲組 4x100 公尺接力第三名、4x200 公尺接力第四名。
601 林珈苡、602 鄭卉倫、毛芷婷、603 林致樂榮獲女生甲組 4x200 公尺接力第五名。

感謝何思慧老師辛勤指導

二、執行工作重點項目

(一)生活管理：

1. 落實本校「學生輔導與管教辦法」。
2. 持續推動校園人權法治教育，期能達成友善校園之目標。
3. 加強禮儀：推行禮貌運動、推選模範生、孝親楷模、禮儀楷模等。
4. 強化學生品德教育，每週品德教育核心價值宣導。
5. 安排與督導掃除工作，培養學生愛校的情操與愛整潔的美德。
6. 每週二進行兒童朝會，強化學生之紀律與重要事項之宣導。
7. 建立中輟生通報系統，掌握學生出缺席的異常情形，並協助輔導中輟生就學。
8. 提供學生外出請假單，由導師提出申請交由警衛室作為家長帶離學校之依據。
9. 安排教師導護，共同維護學生上下學及校園安全。
10. 寒暑假愛的叮嚀，指導學生妥善規劃假期生活。

(二)安全管理教育訓練：

1. 參加「學生校外生活輔導小組」定期會議，建立完善的校外安全網。
2. 落實執行「校外事件處理要點」、「門禁管理辦法」，預防及解決校園安全問題。
3. 定期召開「交通安全委員會」研討交通安全實施計畫，確保學童上下學之安全。
4. 成立「防治幫派滲入校園工作小組」，淨化校園確保學童在學校內之安全。
5. 辦理加強學生自我保護的宣導課程。
6. 執行「校園出入管理系統」，校外人士及家長換證登記進入校園，學生上學刷卡登錄。

(三)體育活動：

1. 田徑隊：參加 109 學年度臺北市中小學運動會。(3/8、9)
2. 體操隊：參加臺北市教育盃體操錦標賽(3/11-13)。
3. 羽球社團：代表參加 109 學年度教育盃羽球賽(3/16-20)。
4. 六年 1 班代表本校參加全國樂樂棒球臺北市選拔賽(3 月)。
5. 三年級班級代表參加臺北市國小新式健康操比賽(5 月)。
6. 辦理高年級游泳檢測(5、6 月)。
7. 舉辦班際比賽活動：
 - ◆ 3/25— 四年級躲避飛盤比賽。
 - ◆ 3/26—高年級三對三籃球鬥牛賽。
 - ◆ 3/30— 二、三年級健康操比賽。
 - ◆ 5/21— 五年級樂樂棒球賽。
 - ◆ 6/08— 六年級排球比賽
 - ◆ 6/22—一年級跳繩比賽。

(四)衛生保健管理及教育：

1. 因應臺北市各級學校暨教育機構因應嚴重特殊傳染性肺炎防疫教育及工作守則，推行防疫宣導工作。
2. 辦理營養午餐，由午餐工作委員小組監督管理飲食營養及衛生等相關問題。
3. 整潔活動時間，安排督導人員協助督導整潔區域打掃指導。
4. 舉辦教育宣導活動：視力保健、能源宣導、禽流感、登革熱、腸病毒、防 SARS、資源回收、廢乾電池回收、環境教育、狂犬病等。
5. 建立「學生健康資料記錄卡」，定期安排身高、體重、視力之測量工作。
6. 建立「緊急傷病連絡調查表」及特殊病例之調查並建立更新個案，以達到學生在校之安全及保障。
7. 每週二持續推行含氟漱口水計畫。
8. 結合鄰近牙醫診所資源，安排牙齒檢測並追蹤治療情形。
9. 配合衛生局安排為全校學童接種流感疫苗，加強宣導預防流感等傳染病防治。

(五)辦理社團、休閒及才藝展演活動：

1. 組訓各類校隊：體操隊、佾舞隊、大鼓隊、幼童軍、田徑隊、游泳隊、直笛隊、廣播社、衛生隊、糾察隊…等。
2. 開設各類課外社團：劍道社、圍棋社、羽球社、籃球社、足球社、桌球社、街舞社、烏克蘭麗社、小提琴社、直排輪社、跆拳道社…等。
3. 寒假社團時間：110/1/25~110/2/5(兩週)
109 下學期社團時間：110/2/22~110/7/01。

4. 母親節感恩活動及兒童節社團才藝展演慶祝活動，提供學生課外社團成果發表、展現才藝的機會。

5. 推展學校各項團隊參加校外比賽或演出。

(六)傳統藝術活動推廣：

1. 組訓大龍佾舞隊，傳承臺北孔廟 928 祭孔釋奠典禮中的三獻禮—佾舞。

2. 組訓佾舞菁英隊受邀參加保生文化祭及松山慈惠堂等活動。

3. 組訓大鼓隊，參加校內重要儀典活動的開場表演，並應邀參加社區或校際展演活動，推展傳統藝術活動。

(七)環境教育活動：

1. 規畫學生環境教育課程，透過校外教學、體驗活動學習生態保育之觀念。

2. 辦理教職員工環境教育研習活動，增強教職員工環教知能。

(八)協助學年辦理之業務：

◆ 統籌各學年校外教學活動。

◆ 畢業系列活動 畢業旅行 (110/1/6-8)

畢業紀念冊

畢業典禮 (暫定 110/6/18 上午)

◆ 五年級畢聯會籌備會：110/4/14(三)

(九)重大活動行事

1. 兒童節慶祝活動—社團及學生才藝表演節 (110/4/1)。

2. 母親節感恩園遊會—三至六年級設計活動攤位(110/4/24 星期六)(110/4/30 補假)

(十)其他 (學生重大傷害之關懷、慰問金請領…)

臺北市大龍國民小學 109 學年度下學期學校日總務處工作報告

一、109 學年度第一學期重要工作成果

- (一)完成各項招標案及採購相關事宜(畢業旅行、畢業紀念冊、幼兒園雜貨、幼兒園乳品,幼兒園麵包、資訊設備、校園機械與人力保全、游泳池救生員、庶務工作人力等)。
- (二)完成校園環境整理及排水溝清理作業。
- (三)完成各項機械使用與維護保養合約(影印機、快印機、鍋爐、冰水主機、高壓電、電梯、飲水機保養維護)簽約事宜。
- (四)完成校園各項修繕、維護工作。
- (五)按時完成發放各項薪資、獎助學金相關事宜。
- (六)協助收取各項代收代辦費用。
- (七)依照規定辦理各項文書收發文及歸檔作業。
- (八)完成 109 年度新增幼兒園特教班工程與幼兒園新建遊具工程。

二、109 學年度第二學期執行工作重點項目

- (一)辦理各項安檢申報作業,確保硬體安全
消防設施安全檢查及申報(3 月前)。
- (二)充實增購教學設備,掌握時效支援教學
增購一般文具、紙張、事務器具、保健、體育及各科教學設備及用品。
- (三)加強設施管理與維護,確保師生安全
 - 1. 定期校舍安全檢查及維修—辦理修繕工作、各教室及各辦公處所及遊戲器材、屋頂落水口、水溝清理等維護。
 - 2. 水電系統檢查與維護—電器設施、照明設備、校產設備、電梯保養、電話系統保養。
 - 3. 飲水設施安全檢查與維護—水塔清洗(寒假)、飲水機更換濾心(二個月一次)、清洗保養(每月一次)與水質抽檢(每三個月一次)。
- (四)加強校園門禁管理,維護師生在校安全
 - 1. 落實訪客換證、進出登記。
 - 2. 落實校園安全巡邏。
 - 3. 維持電子圍籬防護,強化安全監視系統等措施。
- (五)落實節約能源措施,減少資源浪費
 - 1. 推展節約能源實施計劃,降低用電量,節省公帑。
 - 2. 配合學務處推動節約用水,節省水資源。
- (六)校園定點機械及人員保全管理,維護校園安全
 - 1. 評選優良保全公司設置系統提供服務(巡邏刷卡記錄每日回報)。
 - 2. 訂定合約並隨時檢核改進服務情形。
- (七)落實預算編列執行
 - 1. 辦理並公布各項經費收支明細。
 - 2. 定期編制發放員工薪水、交通費、加班費、代課費。
 - 3. 辦理員工子女教育補助費發放、不休假獎金、考核獎金、員工保險及福利金繳納、辦理各項代辦費用收支、統計及各項雜費收支事項。
- (八)積極辦理出納行政,充分善用經費資源

1. 依計畫進度執行預算、按時整理憑證及帳冊報表。
 2. 配合辦理電子化核銷作業，提高電子核銷及電子發票執行率。
- (九)加強環境整理及綠化美化營造優美校園環境
1. 分區設專人管理定期樹枝修剪、澆水(不定期委外花草修剪)。
 2. 協助各處室樓梯間、穿堂美化佈置。
 3. 環境整理消毒(預訂5、8、10月噴藥滅蚊除蟲消毒)。
 4. 委外進行冷氣濾網、吊扇、燈罩高空清潔。
- (十)加強防護組訓緊急應變，減少災害
1. 充實各項設施、實施消防演練、自主救災成立緊急應變組織。
 2. 配合舉辦學生消防訓練、防空、防震、防颱、防火避難練習。
- (十一)提供人力、財力、物力支援
1. 辦理一般採購事項、消耗品提供、影印油印服務。
 2. 配合節慶佈置彩牌、協助各處室需求及各項慶典活動、會議之場地佈置及人力支援。
- (十二)加強庶務人力管理訓練，有效運用人力資源
1. 辦理庶務人力委外勞務採購，評選優良廠商，甄選適當人員。
 2. 委外人員與編制工友適當分配庶務工作，專長運用，職掌明確。
- (十三)加強公文處理、有效管控文書作業
1. 依規定辦理公文電子交換作業及各項傳真登記及收發
 2. 落實公文收發流程、辦理收發登記及公文調閱手續。
 3. 加強公文檔案管理、落實公文稽催及公文歸檔與銷毀。
- (十四)辦理財務購置與校產管理
1. 預算購置、並依規定辦理申購手續、驗收與維護並由專人管理。
 2. 財產列冊、列卡管理，定期盤點、借用、領用，定期及隨時檢修。
 3. 辦理財產登記、增減、報廢管理、定期陳報異動表單。
- (十五)落實總務行政電腦化
1. 財產管理、文書管理、薪資管理電腦化作業。
 2. 持續加強政府採購法相關知能，推展財務、勞務、工程採購電子化作業。
- (十六)有效的運用社會資源，建立良好合作關係
1. 課餘開放校園場地、供社區民眾活動、敦親睦鄰。
 2. 與各社教機構密切聯繫、爭取社會資源。
- (十七)擬定職業安全衛生管理計畫，建立安全的工作場域。
1. 辦理職業安全衛生教育訓練，提昇人員安全意識。
 2. 定期檢驗設備機械，巡檢校舍機房。
 3. 加強採購、承攬管理，與施工安全評估。

臺北市大龍國民小學 109 學年度下學期學校日輔導室工作報告

一、重要行事曆活動：

1. 學校日活動：因新冠疫情考量，避免人員群聚，改以線上資料報告方式辦理。
2. 志工表揚大會：4/24（六）08:00~09:00
3. 轉銜輔導：
 - 畢業生、幼小轉銜會議：5~6 月份
 - 畢業生【升學輔導】：6 月份「國中生涯」
 - 畢業生與校長有約（6 月）

二、承辦教育局輔導相關工作：

- （一）「臺北市推動生命教育工作小組」課程發展組

三、辦理主題式宣導競賽(闖關)活動：

- （一）性別平等教育宣導（3 月：低中高年級性平學藝競賽）
- （二）特教宣導活動(5 月)

四、發展輔導特色課程：

- （一）推動情緒教育課程及生命教育思考課程，引導孩子快樂正向的成長。
- （二）性別平等教育及人際社交課程影片欣賞與討論。

五、推動輔導工作：

- （一）推動「四級榮譽制度」，以鼓勵代替責罰，增強學生自信心及榮譽感。
- （二）實施個案認輔及小型團體輔導：針對適應欠佳或行為偏差的學童實施適性輔導。
- （三）輔導分級：一級發展性：班級教師；二級介入性：專(兼)輔導教師、輔導人員；三級處遇性：專(兼)任輔導教師、專業心理諮商師、社工。
- （四）推動「認輔」工作，邀請科任及教師兼行政同仁參與，協助輔導關懷個案生。
- （五）擬定工作計畫並召開研討會議：輔導團隊、特教、家庭教育、生命教育。
- （六）辦理學生「生命教育」、「感恩教育」、自殺防治宣導、家庭暴力暨性侵害暨性騷擾性霸凌性剝削防治等宣導(於兒童朝會舉辦，對象為全校師生。)
- （七）協助班級導師入班團輔及小團輔課程設計。
- （八）辦理「親職教育」、「家庭教育」、「教師週三進修增能研習」(特教、性平、輔導等知能研習)系列課程並研擬實施獎勵制度，亦邀請家長一起參加研習。

六、特教服務：

- （一）3 月初辦理國小及幼稚園特教需求學生轉介施測及轉銜安置。
- （二）召開潛能班 I.E.P.會議與期末檢討。
- （三）辦理「資源班親師座談會」。
- （四）申請教師助理員入班協助。
- （五）特教畢業生轉介國中轉銜會議。(5 月)
- （六）特殊生編班轉銜安置會議(7 月上旬)。
- （七）參加西區特教樂樂棒比賽

七、測驗：

- （一）一年級 CPM 測驗(預定 3 月)。
- （二）四年級 SPM 測驗(預定 10 月)。
- （三）辦理資優生鑑定及協助相關施測及轉銜安置。

八、弱勢生關懷與照顧：

- (一) 辦理安心就學方案：清寒生、中低及低收入戶、家庭突遭變故學生。
- (二) 持續募集「向陽獎助學金」，鼓勵弱勢學生學業表現。(每學期末頒發獎學金)
- (三) 校外資源整合運用：

大龍峒扶輪社(愛心晚餐)、世界和平會(愛心早餐)、華夏社會公益協會(發送福箱)、寶春基金會(生活扶助)、教育儲蓄戶、校友會捐資等。

- (四)開辦2班弱勢學生兒童英語班，週二、週四下午4：00-5：30。

九、出版刊物：

- (一)「大龍之聲」第91、92期出刊(四月、六月出刊)，刊載學校各項活動。

十、親師合作：

- (一) 協助家長會組織運作及志工團運作。
- (二) 支援教師親師溝通、協助班級緊急事件處理(學生安置與輔導)等。
- (三) 開設家長成長課程。