

臺北市立啟明學校
111 學年度第 1 學期第 5 次行政會議紀錄

壹. 日 期：111 年 12 月 14 日 09 時 00 分

貳. 地 點：校史室

參. 主 席：校長張惠萍

紀錄：章金德

肆. 出列席人員：各處室主任及組長(詳簽到表)

伍. 主席報告：略

陸. 前次會議決議事項執行概況報告

序號	上次交辦內容	承辦處室	處理情形	等級
1	請各處室協助上網檢視校網內容是否有要更新	各處室	<p>3 月 23 日 處理方式： (一)中程校務計畫應該要更新 (二)家長會、教師會、專業團隊及國際教育網頁內容無資料。 決議：請秘書先上網查看網頁骨幹及內容，於下次主任會議討論分工轉管。</p> <p>4 月 20 日 處理方式：校網檢查已進行初步檢查，整理檔案如下 校網分工.docx 決議：移植主任會議討論，先請各處室主任協助，先行討論校網的主項目及分項目可以呈現何種種類已凸顯學校的特色或具有視障教育專業的呈現。</p> <p>4 月 27 日 處理方式： 目前已整理出表格，後續進行大項及主要內容分工。 決議： (一)網頁主項目及次項目如附件，請各處室先行開始建檔，於主任會議時報告，俟完成後再由秘書將完整之檔案提供資社組掛網。 (二)校網的無障礙及 http 安全性網頁等相關事項再請資設組協助確認。</p> <p>5 月 4 日 處理方式：主責處室報告預計規畫之方向。 決議：</p>	B

	<p>(一)新增意見反映區(反應信箱)，供師生及家長填寫意見。</p> <p>(二)加入中長程校務發展計畫</p> <p>(三)其餘主次項目俟處室有想法後再於下次會議說明。</p> <p>5月11日 處理方式： 秘書：整理資料如附件 0511 校網分工.docx 決議：錄案再議</p> <p>5月17日 處理方式：秘書部分已完成初步規劃。 決議：因最近疫情影響各處室業務量較重，也請各處室後續可以撥冗協助，每次主任會議都能有些許進度。</p> <p>5月25日 處理方式： 教務處無新進度 實輔處優先規劃職能治療部分 決議：繼續追蹤。</p> <p>6月1日 處理方式：各處室待暑假開始著手進行。 決議： 繼續追蹤，另網頁可再新增獎助學金補助專區。</p> <p>6月8日 處理方式：各處室待暑假開始著手進行 網頁可再新增獎助學金補助專區。 決議：提下次主任會議討論。</p> <p>6月15日 處理方式： 實輔處：詳如附件。 決議：目前次項目中，實輔處針對專團已提出資料，內容宜將物理及語言治療增列，其他處室的部分，請逐步構思，希望每次會議稍有進度。</p> <p>6月22日 處理方式： 教務處：待暑假更新。 學務處：詳如附件。 決議：希望各處室利用暑假時間逐步將資料建置完畢。</p>	
--	--	--

	<p>7月13日 處理方式：資料整理中。 教務處： 升國小篇-如何就讀台北市立啟明學校.docx 升國中篇-如何就讀台北市立啟明學校.docx 國小獎學金申請介紹.docx 國中獎學金申請介紹.docx 高中獎學金申請介紹.docx 決議：提下次主任會議討論。</p> <p>7月20日 處理方式： 教務處，附件如上。 決議：再請各處室協助整理及更新資料。 校長信箱移往聯絡我們次項目中，參考他校已既有做法建置；照片部分請提供原始檔給資設組以利後續上傳；交流園地部分新增北明刊物，次項目加上北明叢書及北明一百繼往開來刊物內容。</p> <p>8月3日 處理方式：招生資訊的入學資格再寫明(文字+圖片範例)。 決議：開學前九成資料提供資設組，先將主項目確立，於開學一個月內將所有項目建置完畢。未來只要微調更新即可(如社團介紹)。</p> <p>8月18日 處理方式：請秘書確認是否還有闕漏資料，收齊後一併交給資設組協助登載於校網。改版前後網頁截圖簽文陳閱。 決議：提下次主任會議討論。</p> <p>8月23日 處理方式：北明校網待補資料清單如附件01，請各處室協助提供資料及照片原始檔予秘書。 決議：校網重建作業盡量在開學後三週內完成。</p> <p>9月7日 處理方式：各組別陸續增補資料後的北明校網待補資料清單如附件01，請各處室協助盡快</p>	
--	--	--

	<p>提供資料及照片原始檔予秘書。</p> <p>決議：9/16(五)前資料上架完成更新。</p> <p>9月14日 處理方式：請各處室盡快提供資料予秘書，以利交給資設組於9/16(五)前完成資料上架且要符合無障礙網頁標準。必要的宣導如性平、交安等都要放置。校網是門面，更新資料很重要。</p> <p>決議：如上辦理。</p> <p>9月28日 處理方式：將現有各處室提供文字及照片原始檔交給資設組，近期之內完成上架。</p> <p>決議：如上述。</p> <p>10月5日 處理方式：已彙整八九成資料，如上述辦理，並要增補《百年校慶》PDF檔及文字檔。 決議：務必盡快於10月底前完成。</p> <p>11月2日 處理方式：111/11/02待補資料如下</p> <ul style="list-style-type: none"> 1. 校史：已請託銘富協助，請廣播社錄製校史(秘書) 2. 校歌：未連結音檔(資設組) 3. 家長成長團體活動照片 (輔導組) 4. 校內常用輔具介紹 (資設組) 5. 教學分享 (教學組) 6. 網站連結 (教務處) 7. 交流園地：新增百年校慶專刊 (資設組) <p>決議：惠請相關處室主任協助提醒，完成後續增補作業。</p> <p>11月9日 處理方式：已大致完成，僅剩：</p> <ul style="list-style-type: none"> 1. 校史：廣播社錄製段落已分工，預計這週開始錄製。 2. 校內常用輔具介紹 (資設組) 	
--	--	--

			<p>決議：請各主任先行檢視網頁上轄管業務是否需要增列或刪除，將於下次主任會議聚焦討論。</p> <p>11月21日</p> <p>處理方式：需增補照片說明及相關資料如下：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 校史：廣播社錄製段落已分工，上週開始錄製。(訓育組) 2. 校內常用輔具介紹（資設組） 3. 職業教育調整及補資料。(實習組) <p>決議：如上述</p> <p>12月14日</p> <p>處理方式：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 更新 111-115 中長程計畫。 2. 廣播社預計這學期錄製完成校史，完成後放上校網。 3. 職業教育調整及補資料。(實習組) <p>決議：於下次主任會議進行討論。</p>	
2	授課鐘點費用	教務處	<p>有關鐘點補助：授課鐘點由 450 元改成 420 元，於下次主任會議進行討論。</p> <p>11月21日</p> <p>處理方式：待親師生體驗營及課程填報作業結束後，預計 12 月下旬進行處理。</p> <p>決議：下次會議再議。</p> <p>12月14日</p> <p>處理方式：辦理中。</p> <p>決議：於下次主任會議進行討論。</p>	B
3	教育部體育署補助本校器材費	總務處	<p>教育部體育署補助本校器材費用 15 萬 4 千 4 百元，請再留意經費入帳時間，依來文於 12 月 15 日前辦理財務採購發包並請總務處進行後續招標作業。</p> <p>11月21日</p> <p>處理方式：於 11/16 日招標完成，接下來會進行簽約及後續流程。</p> <p>決議：如上述。</p> <p>12月14日</p>	B

			處理方式：預計於 12/14 辦理驗收，驗收後立即辦理報局資料。決議：於下次主任會議進行討論。	
4	建立輔具借用機制	教務處	<p>建立輔具借用機制與原則，讓輔具借用更趨制度化、公開化</p> <p>11月21日</p> <p>處理方式：輔具整體借用規劃，待親師生體驗營及課程填報作業結束後，預計 12 月下旬進行處理。目前有急用之處室資設組已協助處理。</p> <p>決議：下次會議再議。</p> <p>12月14日</p> <p>處理方式：資料整理中。</p> <p>決議：於下次主任會議進行討論。</p>	B
5	有關圖書系統續約，提請討論。	教務處	<p>確保巨耀可以轉檔成功、輸出各類調查統計表、分工機制等，且如何克服轉檔期間的空窗期，提請 12/14(三)行政會議再議。</p> <p>12月14日</p> <p>處理方式：資料整理中。</p> <p>決議：於下次主任會議進行討論。</p>	B
6	有關電子核銷及公文系統增設幼兒部召集人	教務處	<p>幼兒部透過會議推派一位擔任行政職務，請資設組協助增設公文系統帳號，並應檢附經費控管表，以利控帳。</p> <p>12月14日</p> <p>處理方式：資料整理中。</p> <p>決議：於下次主任會議進行討論。</p>	B

備註：A、解除列管、B、持續追蹤

柒. 各處室報告

一、教務處：

(一)教學組

1.評量

(1)12/20(二)-21(三)將進行國九第 2 次模考。

(2)12/27(二)-28(三)將進行高三第3次模擬考。

(3)12/28(一)-29(二)將進行國高中部第2次定期評量。

2. 活動&訪視

(1)完成11/14(一)進行校園形象大使徵選、11/21(一)進行校園形象大使補選，並於11/22(二)進行校園形象大使第二階段培訓課程。通過培訓之形象大使於國小、國中、高中親師生體驗營進行導覽、心得分享等任務，感謝指導老師及行政夥伴的協助。

(2)完成11/28(一)教育部特教助理員訪視。

3. 其他

(1)協助主任完成112學年度國小部、國中部、高中部課程總體計畫。

(2)調查全校期末IEP會前會及期末IEP會議時間及相關與會人員。

(3)彙整111-1代理教師報考資料表。

(4)完成111年度駐校藝術家實際支用經費明細表。

(5)辦理每月臨時救助鐘點費、外聘兼課教師鐘點費、音樂個別課教師鐘點費、外聘太鼓教師鐘點費、校內教師排代鐘點費、校外教師排代鐘點費、教師課稅鐘點費、校內教師超時鐘點費、幼兒部課後留園教師鐘點費、國小部課後輔導教師鐘點費、國中部課後輔導教師鐘點費、高中部課後輔導教師鐘點費，共計12項。

(二)註冊組：

1. 彙整獎助學金並協助處理後續發放，包含：

(1)玉山志工社會福利慈善事業基金會「關懷學童專案」助學金(每名2仟元)：共20名(已匯款至學生專戶)。

(2)台北市私立廣益社會福利慈善事業基金會身心障礙清寒獎助學金(每名5仟元)：共6名(已匯款至學生專戶)。

(3)鴻海教育基金會「鴻海獎學鯨」獎助學金(每名4萬元)：共2名(待匯款至本校專戶，再惠請獲獎助學生導師代為保管運用，並提供核銷憑據)。

(4)111學年度第1學期國民中小學清寒原住民學生助學金(每名1仟5佰元)：共1名(待匯款至本校專戶，再惠請出納組轉匯至學生專戶)。

(5)111學年度第1學期教育部學產基金設置低收入戶學生助學金(每名2仟元)：共3名(待匯款至本校專戶，再惠請出納組轉匯至學生專戶)。

(6)慶寶勤勞基金會清寒獎學金(每名1萬元)：共1名(已惠請獲獎助學生導師轉交獎學金匯票)。

(7)宗倬章先生教育基金會獎助學金(每名2萬元)：共2名(已惠請獲獎助學生導師轉交獎學金支票)。

(8)臺北市大益愛心慈善基金會助學金(每名5仟元)：共5名(已於本月13日到校頒發，匯請出納組轉匯至學生專戶中)。

(9)台北市西區獅子會清寒助學金：共1名(已惠請獲獎助學生導師轉交獎學金支票)。

(10)北安扶輪社身心障礙學生清寒獎助學金：共5名(每名5仟元)，(待匯款至本校專戶，再惠請出納組轉匯至學生專戶)。

(11)曹永坤先生、林雪琴(意芳)女士音樂教育獎助學金之音樂獎助學金共11名學生申請(每名1萬元)。

2. 11/15(二)完成學測報名，目前共計高三孝4名考生。

3. 12/14(三)完成身障生升大學甄試報名，目前共計 7 名考生，其中 3 名同時報考術科考試。
4. 11/16(三)國小親師生體驗營活動，11/23(三)國中親師生體驗營活動，11/24(四)高中親師生體驗營活動，順利完成，感謝各處室的協助，謝謝。
5. 預計將於 12/20(二)前發文 112 學年度視障安置本校獨招簡章至全台有視障生之國中。
6. 協助八小一新生鑑定安置，此次安置學生為一名程生。
7. 陳安文教基金會給予本校低收入及中低收入戶學生福箱一份，共 7 人，已到校發送完畢。

(三) 資設組：

1. 資通安全

- (1)配合教育部數位精進方案規劃，(教育局增開場次表)請本校教師完成 A1 數位學習工作坊（一）及 A2 數位學習工作（二）；各擇一場次，完成一共 6 小時線上課程研習；本市規劃數位學習工作坊共計 12 場次，皆採線上方式辦理。(資設組提供動態研習資訊更新)
- (2)為完成行政院「資通安全責任等級分級辦法」各級機關應辦事項，一般使用者及主管每人每年至少接受 3 小時以上資通安全教育訓練，同仁可由以下方式完成該訓練：
 - (A)至①臺北教師 e 學苑使用臺北市校園單一身分驗證服務帳號登入；或
 - ②臺北 e 大使用台北通(Taipei Pass) 登入；或
 - ③「e 等公務園+學習平臺」
 (<https://elearn.hrd.gov.tw/mooc/index.php>)
 - ；或
 - ④教育部磨課師平臺的教師 e 學院專區使用臺北市校園單一身分驗證服務帳號登入。
- (B)搜尋「資通安全」，加入並完成受訓，即可完成 3 小時資通安全教育訓練時數。
- (C)將提供 google 表單，請老師們上傳相關研習證明。

教育部磨課師平臺課程數位素養相關議題研習課程清單

序號	課程名稱	網址	認證時數
1	資訊安全的意涵與防範	https://moocs.moe.edu.tw/moocs/#/course/detail/10001284	1
2	網路世代的倫理議題	https://moocs.moe.edu.tw/moocs/#/course/detail/10001283	1
3	網路言論的責任與規範	https://moocs.moe.edu.tw/moocs/#/course/detail/10001282	1
4	網路社群的隱私與保護	https://moocs.moe.edu.tw/moocs/#/course/detail/10001281	1
5	數位康健	https://moocs.moe.edu.tw/moocs/#/course/detail/10001425	1
6	智慧型手機安全管理	https://moocs.moe.edu.tw/moocs/#/course/detail/10001276	1
7	中小學媒體素養教育線上研習課程	https://moocs.moe.edu.tw/moocs/#/course/detail/10001448	10
8	網路素養的教與學	https://moocs.moe.edu.tw/moocs/#/course/detail/10001280	1

9	原來上網沒禮貌也會違法	https://moocs.moe.edu.tw/moocs/#/course/detail/10001278	1
10	透視網路詐騙與防範	https://moocs.moe.edu.tw/moocs/#/course/detail/10001277	1
11	社群服務使用的個資保護	https://moocs.moe.edu.tw/moocs/#/course/detail/10001275	1
12	認識孩子的電腦遊戲世界	https://moocs.moe.edu.tw/moocs/#/course/detail/10001279	1
13	眼見不為憑？認識 Deepfake 技術	https://moocs.moe.edu.tw/moocs/#/course/detail/10001416	1

(3)111 年度本案各項 KPI(經 20221212 線上諮詢輔導會議，委員表示可排除幼兒部及資源中心教師，將再行統計)

A1+A2 (6hrs)	A1 (3hrs)	A2 (3hrs)	數位素養相關議題 (3hrs)(可併入當年度資安 3hrs)
李0光、謝0珊、李0雯、黃0翔、陳0伶、洪0惠、王0雯、陳0信、劉0伶、劉0筠、吳0璇、楊0惠、林0芳、高0鳴、劉0卿、林0君、王0樺、陳0臻、朱0芬、陳0菁、蒲0庭、王0雅、黃0珊、姜0芃、鮑0倫、鮑0真、馮0瑄	賴0綾、李0欣、章0德	簡0恩、朱0佑、王0皓、謝0容、陳0喬	

2. 電腦設備

(1)2F 教務處行政公務(列印)用電腦建置作業。(20221114)

(2)1F 教師研究室公用電腦設定。(20221206)

3. 輔具設備

(1)111 教育部補助款各項子計畫經費核結作業(照片)(相關檔案後續請上傳至 NAS)

(計畫一)寒暑假學生輔導(教學組、實習組)

(計畫二)親師座談會及聯誼(教學組、訓育組)

(計畫三)生活教育(教學組)

(計畫四)體能學習(體衛組)

(計畫五)臨時職業輔導員(實輔處)

※每個社團或活動，4 張佐證資料。

繳回「Word 檔」及「照片原始檔(檔案小於 500K)」

12/23(五)17:00 前，檔案上傳 NAS※感謝您的協助！



(四)出版組：

1. 11/29(二)完成國小部~高中部資訊融入英語文單字暨背誦比賽。
2. 圖書導讀
 - (1)采婕媽媽的書香園地
 - A. 11/30(三)07:50 國中部
 - B. 11/30(三)09:00 國小部低年段
 - C. 12/07(三)07:50 高中部
 - D. 12/07(三)09:30 幼兒部彩虹班
 - E. 12/14(三)10:00 幼兒部太陽班
 - (2)國台圖熊可愛的繪本時光
 - A. 11/11(五)10:45 幼兒部太陽班
 - B. 11/18(五)10:00 幼兒部彩虹班、10:45 幼兒部太陽班
 - C. 11/25(五)10:30 幼兒部全體
 - D. 12/09(五)10:00 幼兒部彩虹班、10:45 幼兒部太陽班
3. 12/09(五)全國國台語演講比賽，本校成績斐然，辦理學生及指導教師敘獎。
4. 進行教科書結帳，國教階段師生教科書，共計花費 1,568,040 元整。
5. 試卷製作
 - (1)完成國高中部第 2 次定期評量點字試卷。
 - (2)進行國九第 2 次模考語音收件/綜職考題點字試卷製作。
 - (3)進行高三第 3 次模考考題、語音收件及點字試卷製作。
 - (4)第 3 次定期評量需製作點字卷的同仁請在 12/23(五)前繳交，以便完成製卷。
6. 已訂購 111-2 國教階段教科書，彙整高中職教科書(含有聲書)向各單位訂購之。

二、學務處：

(一)訓育組：

1. 12/10(六)視障音樂大賽，感謝各處室同仁的協助讓活動得以圓滿完成。12/17 本週六下午 2:30 在中油大樓國光廳有視障音樂節慈善音樂會，歡迎有興趣前往觀賞的同仁向訓育組索票。
2. 12/14(三)12:40-13:40 在音樂廳進行感恩餐會才藝表演甄選。
3. 12/18(日)下午 4-9 點啟鳴之聲合唱團受邀至劍潭扶輪社社慶演出，總計有 7 位教職員帶隊，13 位學生上台演出。
4. 12/19(一)早上 11-下午 1 點音樂班受邀至中油大樓圓弧廳參與「樂來樂愛你音樂饗宴」演出，總計 4 位老師帶隊，6 位學生上台演出。
5. 12/21(三)下午 2:30-6:00 音樂班及啟鳴之聲合唱團學生至捷運士林站 1 號出口進行聖誕報佳音活動，總計 8 位教職員帶隊，13 位學生演出，預計下午 4:00-4:30 及下午 5:00-5:30 各演出一場。

6. 12/22(四)晚上 5-8 點，英會社學生到美國學校參加聖誕 party。

(二)生輔組：

1. 12/19(一)住宿生聖誕晚會，歡迎師長一起參與同樂。
2. 12/25(日)前完成 111 年下半年 (7-12 月)一氧化碳中毒暨居家訪視宣導成果表免備文以紙本或電子檔電傳至承辦人員。
3. 12/30(五)前完成教育部 112 年度「高級中等以下學校防災校園建置計畫」核定補助之金額及審查意見重新修正計畫書及經費申請表。
4. 1/4(三)前完成 111 年防制學生藥物濫用績優學校自評表免備文繳交至承辦人員。
5. 有關臺北市政府教育局各級學校 112 年春節期間加強校安具體作法
實施時間：112 年 1 月 20 日星期五上午 8 時至 112 年 1 月 30 日星期一上午 8 時。
春節期間各級學校幼兒園除外每日 13 時 30 分至 14 時回報各分會召集學校校安狀況各分會召集學校掌握轄屬校況後於每日 14 時至 14 時 30 分前回報本局校安中心專線電話 02-2725-6444。

(三)體衛組：

1. 環保局專案廚餘機已放置宿舍後側走廊，廠商預計周四 12/15 至本校做後續裝設及教學。
2. 12/22(四)下午 2 點本校師生(師生約計 30 位)至北特施打次世代疫苗。
3. 體育器材廠商預計 12/14(三)交貨，後續辦理驗收及報局事宜。
4. 已發放本學期膳食滿意度問卷，預計 12/23(五)回收統計；111/1/4 中午將召開期末膳食委員會。
5. 校慶定向行動檢討(詳提案討論)

三、總務處：

(一)事務組：

1. 辦理 111.11(經常性)採購標案核銷及驗收等作業：
交通車、清潔人員(承洋)、廚工(自然人)、游泳池救生員(自然人)、保全(亞東)等採購案件核銷。
2. 111 年度適應體育器材採購案辦理簽約。
3. 111 年度畢業旅行辦理簽約及核銷事宜。
4. 109 年度學生宿舍廚房天然氣瓦斯設置保固期滿退還保固金作業。
5. 111 年度宿舍右側 2、3 樓浴廁整修及無障礙改善工程採購案驗收核銷事宜。
6. 111 年度演藝廳改善工程驗收、核銷事宜。
7. 111 年度宿舍無障礙電梯汰換工程採購案驗收事宜。
8. 辦理「臺北市 111 學年度第 1 學期高中點字教科書」、「臺北市 111 學年度第 1 學期國中小點字教科書」、「臺北市 111 學年度第 1 學期融合教育視障用書」採購案驗收及付款等作業。
9. 112 年度學校廚房、伙食、幼兒園點心製作及游泳池救生員人力委外服務採購案辦理簽約。

(二)出納組：無

(三)文書組：無

四、實習輔導處：

(一)輔導組：

1. 111/12 月份聽障巡迴輔導服務之時間協調及處理後續相關事宜。
2. 辦理 111 年度特教學校性別平等教育資源中心經費及本校課程與教材計畫核銷。

3. 本校 2023 年總統教育獎目前收到九忠蔡生推薦一案，請導師於 12 月 14 日完成基本推薦表填寫，預計將於 12/16(五)國高中教學研究會討論。
4. 111.12.16(五)辦理本學期情緒小團輔活動。
5. 111.12.15(四)12:40 辦理八忠李生個案會議。

(二) 實習組

1 12/15(四)下午新庄職答昌第一次到校評估總職二本○佐上課情形。

臺北市立啟明學校
非理財目的之長期投資、購置無形資產及遞延支出執行情形明細表
中華民國 111 年 9 月份

科 目 名 稱	本 年 度 可 用 预 算 数			累計預算分配數 (2)	執 行 情 形					差異或落後原因		
	本年度法定預算數	以前年度保留數	合 計 (1)		累 計			執 行 數				
					实支數 (3)	應付未付數 (4)	合計 (5)=(3)+(4)	%	金額			
52 應量無形資產	144,000		144,000	134,000					-10,000	-100.00		
521 應量電腦軟體	144,000		144,000	134,000					-10,000	-100.00		
522 應量權利												
54 遞延支出	8,968,000		8,968,000	150,351	1,029,159		1,029,159	684.50	878,808	584.50		
541 遞延修繕房屋建築物	8,968,000		8,968,000	150,351	1,029,159		1,029,159	684.50	878,808	584.50		
542 其他遞延支出												
總 計	9,112,000		9,112,000	284,351	1,029,159		1,029,159	361.93	744,808	261.93		

五、

六、
七、

八、秘書室：

1. 與日本廣島中央特別支援學校視訊交流(3F 會議室)，場次如下：
高中部(孝班、忠班)12/14(三)13:25-14:15【英文自我介紹、按摩分享】
國中部(八忠、九忠)12/15(四)13:25-14:15【臺灣的世界遺產潛力點】
2. 12/23(五)定向行動社群 13:15-14:55 回饋手杖篇、感官篇。
3. 12/23(五)北投扶輪社感恩餐會，預計 34 位同學、15 位家長、37 位同仁，共計 86 位。

九、提案討論

提案一：有關寒假輔導保育時段，提請討論。

說明：依教育局來文，可開設保育時段至 6 點。若保全時間能夠配合，將開課至 17:45。若保全時間為 5 點，將開課至 16:45，是否依照過往案例辦理。

決議：寒假輔導比較過往開課至 17:45。

提案二：105 周年校慶定向活動檢討，提請討論。

說明：有關 105 周年校慶回饋意見如下。

1. 設定目的地太遠，多數志工反應時間不夠充裕，希望未來可以預留多一些時間。
2. 部分學生能力不適合安排太過遙遠的定點，所以應依照學生能力來安排定點。
3. 部分志工反應有些學生的狀況較多安排老師協助較為專業。
4. 志工希望能在活動前多獲得如何帶領學生的資訊(學校是否有如何帶領視障生相關的資料或影片可供志工提前閱覽了解。)
5. 未提早溝通清楚會場佈置方式，導致佈置較趕且來不及事先請購佈置材料。
6. 貴賓座位安排可再提早規劃，才不會造成準備上較趕。
致贈禮品的部分也可以再早些時間準備好，讓頒獎組可及早準備。
7. 當天活動未備有簽到簿，未來活動前要先確認。

決議：感謝學務處的用心及學校同仁的支持，未來活動辦理可以再進行討論，如活動與典禮調

為各半天，典禮活動可邀請外校社團或與本校友互動往來的表演；活動時為求時間充裕，時間安排上可再考量，讓學生有更充裕的時間在活動參與上。

十、臨時動議

提案：有關青年救國團青年獎章推薦人選一案，提請討論。

說明：被推薦者為劉祥筠主任及張銘富組長，符合表揚要件。

決議：通過推薦兩人為代表。

十一、交辦事項

1. 111-2 學期最為重要且必須準備的「評鑑」，本校預計在 4/20 前完成最終資料準備。
2. 近幾年學生數減少，112 學年度學生數平均落在 60 位左右，若最後報到招生不足，則會降為 50 幾位學生，局端已提出學校師生比過於懸殊問題；另外，111-2 幼兒園有兩位學生會轉出，透過導師的說明得知，因兩位學生的能力進步，建議可以進到融合教學場域。
3. B1 感統教室地墊翻起，室內有些設備需先進行評估，若有需要修繕未來將納入經費編列。
4. 近期來文新學年可以申請專業社群，本校教師專業社群尚不夠活絡，故建議新學年可以申請至少 1 個社群並運作之。
5. 12/20(二)下午 14:00 大世紀扶輪社到校洽談可魯商店環境改善事宜。
6. 12/23(五)北投扶輪社感恩餐會請有報名的師長要預留時間。
7. 近期有幾位學生狀況比較不穩定，國九鄭生、國八胡生、小學部楊生、蔡生、再請實輔處協助關心與追蹤。
8. 開放學校場地 3,552 元及員工停車規定 37,140 元轉為其他準備金。
9. 營養午餐廠商未準時檢送核銷文件，請學務處及總務處討論後續處理方式。(列管)
10. 有關體訓室借用及使用須滿 13 歲以上之規定等相關事宜，後續再討論幼小部學生運動空間及如何使用運動器材之規定。