

# Message to You

113 學年度第 2 學期 第 20 週

## 敦小快報

114 年 6 月 23 日至 114 年 6 月 27 日

發 行 人：劉 建 男

編 輯：王 志 煌、黃 潤 生

駱 奕 穎、黃 卉 君

執行編輯：潘 彥 廷

出 版 者：臺北市松山區敦化國民小學



### 【教務處】

1. 本校參與教育部「活化教學～分組合作學習的理念推廣與實踐方案」，為民族國小的夥伴學校，此方案引入應用在教學的合作學習策略，如配對輪流分享、組內輪流分享等等策略。114/7/3（四）備課日下午特別邀請民族國小張雅文老師和老師們分享如何將「分組合作學習」實踐於教學中，讓學生們在課堂上參與學習，請老師們踴躍報名參加。

114/6/23（一）上午8時起在酷課雲報名系統報名 <https://actregister.tp.edu.tw/>。

2. 114年暑假備課日

●114年7月

日期	上午	下午
7月1日星期二	●8:30-12:00 音樂班新轉生報到（轉入） ●10:00 公務人員考核會	●13:00 音樂班新轉生副修選樂器、主副修指導教師安排暨班務說明會
7月2日星期三	●09:00 教評會 ●10:00 編班委員會	●[精進數位]A3 數位素養增能研習（線上）
7月3日星期四	●09:00 教師考績委員會	●分組合作學習研習

●114年8月

日期	上午	下午
8月28日星期四	●09:00 教師晨會/學年會議 ●10:00 校務會議 ●特教知能研習：「廣青文教基金會—身心障礙影展：從影片認識自閉症、憂鬱症」	●13:30 新進教師座談 ●14:00 新進教師研習—新學期的班級經營技巧研習
8月29日星期五	●09:00 轉入生編班 ●10:00 教評會	●班級級務處理及課程準備
8月30日星期六	●一年級新生學校日	

### <教學組>

1. 本學期課後照顧班一至五年級最後上課日為6/27(五), 6/30(一)無課後照顧服務, 請導師協助提醒家長提早安排學生放學後作息。
2. 114學年第一學期課後照顧班第一階段報名結束, 第二階段報名時間:  
114/7/28(一)上午10時始, 至114/8/8(五)下午4時截止。系統採單一身分驗證登入, 帳號: THPS+學號, 密碼: 身分證後六碼, 如校網公告的說明。費用於開學後隨三聯單收費。
3. 請有意願擔任114學年度第一學期課後照顧班指導老師的同仁填寫線上表單, 連結:  
<https://forms.gle/ftsxDhwG766KGZdg8>。預計於8/25(一)上午10時假怡心軒召開114學年度第一學期課後照顧班開班會議。有意願但未能出席的老師麻煩委託其他老師協調授課時間。
4. 一~五年級手語、新住民語、客語、原住民語及教支老師協助授課之閩南語成績已全部提交, 若有遺漏, 麻煩再私訊教學組, 謝謝。
5. 原住民語、客家語、手語、新住民語及教支老師授課之閩南語課程上課至6/30(一), 如學生請假, 麻煩導師轉知授課老師。
6. 暑假推動「假期愛學習～自主學習我決定」計畫, 下學期初邀請各班提交至多5名學習成果優良學生, 發給學習成果優良獎狀。成果擇優繳交至多三件作品, 可以是電子檔或實體作品, 透過網頁或於圖書館展示。詳細資訊預計下周公告, 歡迎老師提早預備。

### <設備組>

1. 一至六年級晨讀好時光紀錄表及三至六年級書法教學進度表, 請交回教務處設備組, 謝謝!
2. 「兒童深耕閱讀教育網」114年第6期專題任務主題「故宮百年院慶」, 有獎徵答截止日6/30(一), 相關訊息公告在校網, 請鼓勵學生踴躍參加。
3. 欲推動讀報教育之班級教師可申請教育局讀報實驗班, 可提供報紙或雜誌, 每校至多4個班級, 請有意願申請的導師洽設備組。
4. 請老師協助於6月底完成114學年度第一學期簿本訂購, 訂購路徑: 教職員工/校務/簿本訂購登記, 要訂稿紙請另外向設備組登記。
5. 人間福報讀報教育報紙或入班讀報教育課程, 有意申請者請洽設備組。
6. 臺北市114年度深耕閱讀「我是小主播」比賽, 比賽主題: STEAM行動家。9/10交報名表, 9/17交影片, 相關計畫已公告在校網, 請踴躍報名參加。
7. 114學年度自編故事劇本徵件活動, 分低中高年級, 9/30繳交說明書及影片, 請老師鼓勵學生踴躍參賽, 詳細內容請參閱校網。

### <註冊組>

1. 請老師於6/24(二)前完成本學期成績輸入, 煩請導師、科任老師在期限前將任課班級之學期成績與文字敘述、努力程度輸入校務行政系統; 導師請輸入出缺席、導師評語和日常生活評量描述, 輸入完畢並確認正確無誤後務必「提交封存」, 系統方能進行學期成績結算, 請老師們務必掌握時間作業, 俾便印發各班成績單。
2. 請授課教師於6/24(二)前填復各班期末定期評量成績級距表單, 或至教務處領取紙本統計表, 填妥後交回教務處。  
路徑: 員工入口網- (左側) 教學-定期評量成績統計 或 點選下列連結  
(<https://livethpstedu.sharepoint.com/sites/Team/Lists/ExamStatistic/AllItems.aspx>)
3. 上週已發下成績輸入通報單, 並陸續印製成績大表與成績單, 請老師交回通報單後記得至教務處取回; 成績皆確認無誤後如有期末獎狀套印需求者, 請至下方路徑申請, 感謝各位教師配合。  
路徑: 員工入口網- (左側) 教學-期末獎狀套印申請 或 點選下列連結  
(<https://livethpstedu.sharepoint.com/sites/Team/Lists/SemesterAward/CurrentItems.aspx>)

## 【資訊組】

1. 6/27 (五) 教室搬遷-五年級移至六年級教室時，請將平板車移置”自然教室 1”(5 樓)後面空間，以便資訊組集中整理保管，6/27 (五) 上午 9 時資訊組長會在現場協助及點收。
2. 114 學年度開始，六年級繼續使用原五年級時的平板車，如有班級(非升六年級)需求平板車，可至資訊組登記安排。需少量借用的老師，如 114 學年度欲繼續借用，亦可先至資訊組借用登記。

## 【學務處】

### 【生教組】

1. 暑假將至，「114 年暑假期間學生活動安全注意事項」，相關注意事項已放置至學校首頁其他公告，請各位同學閱讀並遵守。
2. 請老師宣導小朋友下課時間至空曠地點玩耍。所有走廊及穿堂勿奔跑、玩任何球類運動。各位同學勿從高樓層(2 樓至 5 樓)往下丟擲物品，也不要從低樓層往高樓層丟擲任何一類的物品。
3. 同學在上下樓梯時會把樓梯扶手當成溜滑梯往下溜，更甚者會背對身體由上往下溜，這是非常危險的行為，請家長及在學校有看到的老師們規勸學生不要做出這麼危險的動作。學校沒有強制規定冬季或是夏季服裝，家長可以隨著天氣的變化，幫自己的小孩增減衣服的穿搭。
4. 校內有生態池，池中有魚有烏龜，希望各位小朋友可以尊重生命，不要逗弄池中生物、也不要隨便餵食。若有發現，會請糾察隊開勸導單。
5. 最近詐騙猖獗，請家長及師生透過查詢「臺北酷課雲/多元教育專區/反詐騙影片宣導」(<https://sites.google.com/view/taipei6444>)、內政部警政署「165 全民防騙網」(<https://165.npa.gov.tw/#/>)、內政部警政署刑事警察局全球資訊網(<https://cib.npa.gov.tw/ch/index>)或加入內政部警政署 165 防騙宣導 LINE 好友得知最新詐騙手法，以避免成為詐騙受害者。
6. 學生服裝規定如下：週三為全校便服日，著班服之班級，請依規定佩戴名牌。學生名牌破損或是遺失，請至生教組訂購。制服及運動服固定販賣日為每週六上午 9 時至中午 12 時入校購買，地點於至忠樓地下一樓桌球教室。
7. 家長可於【酷課 APP】替學生請假，導師請於校務系統或是酷課 APP 核可學生假單，無須再列印紙本(唯...請假達六日(含)依然需要紙本假單)。相關連結公布於敦化小全球資訊網首頁。
8. 臺北市自 107 學年度起配發全市各公立國民小學學童防身警報器，請各班老師指導學生試拉警報器檢測能否發出聲響，並將警報器配掛於書包上；如有遺失或壞掉，請至學務處生教組購買，175 元/個，請自備零錢不找零。另請各班導師於每週五前完成防身警報器每週檢核表單填報，配合教育局落實檢核學生配戴率，班級每學期平均配戴率達標，從優敘獎。

表單連結如下：

<https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSekG6GNd6SoASdKalcy2U0SrlZbdcWuvqaxal7R1m7iW-ZO5A/viewform>

另防身警報器新網站(<https://per-alarm.tp.edu.tw/>)宣導學生安全教育及推動防身警報器佩戴。

9. 依據本校 113 學年度導護工作實施計畫，週三為值勤起始日，止於隔週周二放學時間。第 2 學期第 20 週為 6/18 (三)、第 21 週為 6/25 (三)。請各崗老師依導護工作細則值勤，每日填寫導護日誌，並煩請於週二放學值勤完畢後勞駕至學務處生教組交回導護日誌及簽導護輪值表。下一梯次週三開始值勤之導護交接手冊，請於週二午休至學務處生教組領取，感謝老師配合。

組別	日期	一號崗 東門南	二號崗 東門北	三號崗 201 教室	四號崗 圖書館	五號崗 北門
20	06/18~06/24	劉佳琪	譚之帆	王尚甫	康琨枚	魯藝文
21	06/25~06/30	劉家珍	柳易伸	邱子暢	吳嘉惠	劉曉穎

(由於現在只有東門進出校園，導護老師不再發放炫風卡，等到校園全部整修結束，重新開放學生南門及西門進出校園時，再行發放炫風卡。)

- 學校校規規定禁止讓小朋友騎腳踏自行車上、放學。

#### <訓育組>

- 114-1 課後社團報名期程如下：

第二階段報名時間：7/7（一）中午12時 至 7/9（三）中午12時。

第二階段繳費時間：7/7（一）中午12時 至 7/11（五）晚間24：00。

※一律採網路報名，報名請連結本校全球資訊網站 <http://www.thps.tp.edu.tw/>

- 本校圍棋隊114學年度上學期預計招收新生（總招生人數計16人）額滿為止。  
請有意報名的同學，於 114/6/24（二）前將參加回條送交學務處訓育組長，參加本次甄選！
- 畢業大合照照片，導師及科任老師部份已放置於各班級櫃中，如有遺漏，請至學務處幹事處領取。
- 課後社團成果發表，訂於 6/23（一）至 6/27（五）於各社團上課地點舉行，歡迎家長踴躍參加。  
(成果發表一覽表，公告於校網-校務訊息)。
- 第20週校外教學班級

114/6/23（一）	0830 敦小校門口/遊覽車	幼兒園黃班	千蝶谷生態農場	1400
114/6/23（一）	0830 敦小校門口/遊覽車	507	深澳鐵道自行車+和平島	1700
114/6/24（二）	0810 敦小校門口/遊覽車	502	二二八國家紀念館， 台博館	1540
114/6/26（四）	0800 敦小校門口/遊覽車	505	雷朗極限挑戰園區	1450
114/6/27（五）	0800 敦小校門口/遊覽車	510	亞太生態園區	1430
114/6/27（五）	0800 敦小校門口/遊覽車	509	福田園	1550

#### <體育組>

- 學期已近期末，請各班老師協助清點教室內外物品，請將留置班級之學校體育用品送回器材室歸還。
- 近日室外高溫悶熱，請老師進行室外課程時留意學生健康狀況，提醒多喝水避免中暑，若感到不適，請立即前往健康中心。
- 暑假將至，請各班級老師協助宣導教育部「**救溺五步、防溺十招**」，掌握叫叫伸拋划、救溺先自保原則，避免憾事發生。
- 體育賽事資訊公告於學校網站>校園公告>競賽活動公告區，歡迎瀏覽查閱。

#### <健康中心>

- 請有借用額溫槍之班級，於學期末前歸還健康中心。
- 請全校導師，週二用完漱口水後，可交回漱口水登記單，大小公杯皆可丟棄，新學期會再重新發放。  
於學期結束前，交回環境消毒記錄表和消毒水桶至健康中心。

## 【總務處】

1. 本校現正進行校舍改建工程，請導師協助宣導學生經過工區圍籬時，務必輕步緩行，維護自身安全。
2. 請導師協助宣導節電節水觀念，使用水龍頭完畢務必關緊開關，離開教室請關閉電燈、冷氣，避免資源浪費。
3. 本學年度遊覽車仍採預約訂車模式，請老師提早申請校外教學時程，另每班人數請寫 40 人，以利總務處辦理後續作業。
4. 敦樸樓教室往後陽台各門把為特殊材，請學生使用時輕推即可，切勿用力拉扯。
5. 同仁如有更換車輛車號，請務必通知總務處，謝謝配合！
6. 近來發生多起學生破壞公物事件（活動中心天花板），請老師協助多加宣導愛護學校觀念，破壞學校公物照價賠償。
7. 6/27（五）上午 9 時起進行 3-5 年級教室搬遷、6/30（一）進行 1-2 年級教室搬遷。
8. 6/30（一）進行年度廢棄物放置，時間：上午 9 時至下午 4 時，地點：西門資源回收廠旁空地，預計 7/1（二）派廠商清運，清運完畢後請老師勿再放置廢棄物，感謝。

## 【輔導室】

### <資料組>

1. 惠請一至五年級各班導師撥空完成 113-2 學生輔導紀錄，每生須至少一筆輔導紀錄，若上學期尚未完成登打亦請協助完成，並請於 6/27（五）以前完成登錄，謝謝老師。
2. 學校教師每年應接受 4 小時以上家庭教育專業研習時數。惠請全校教師於今年 12/31 前完成今年度之 4 小時家庭教育相關研習（線上或實體研習皆可），並將研習時數證明以 Teams 或紙本時數證明交至輔導室資料組。
3. 三至五年級音樂班全體學生將於 6/24（二）至 6/26（四）每日上午 8 時 45 分至中午 12 時進行樂團分部及管弦樂團集訓訓練，已發下公假單予任課教師，惠請任課老師留意，謝謝。

### <輔導組>

1. 輔導室於 114 年 1 月至今已辦理「兒少保護」及「自傷自殺防治」研習，並完成了各位老師的時數認證，老師們可進入臺北市教師在職研習網確認時數是否已匯入。
2. 輔導室規畫於 114 年 12 月辦理輔導知能研習，暑假中要請老師們自行規劃「情緒教育」及「性別平等」線上研習，並於研習完成後 Teams 時數認證畫面給輔導組做統計。謝謝老師們的配合。

### <特教組>

1. 臺北市立大學辦理 114 學年度第 1 學期「國民小學暨幼兒園教師進修特殊教育專業知能學分班」研習計畫與課程大綱已公告於 Teams 研習進修與活動中，歡迎老師查閱報名。
2. 依據臺北市政府教育局 114 年 5 月 23 日北市教特字第 1143063684 號函調查「本市高級中等以下學校（園）教師及相關人員 114 年 1 月至 6 月特殊教育知能研習時數」，已有 25 位老師完成 114 年的特教知能研習時數。大家加油，接力完成研習時數，並將研習時數證明以 Teams 或紙本等方式交至特教組。
3. 依據臺北市政府教育局 114 年 5 月 23 日北市教特字第 1143063684 號函調查「本市高級中等以下學校（園）教師及相關人員 114 年 1 月至 6 月特殊教育知能研習時數」，已有 25 位老師完成 114 年的特教知能研習時數。
4. 特教組預計於暑假備課日舉辦特教知能研習：「廣青文教基金會—身心障礙影展：從影片認識自閉症、憂鬱症」（將於教師晨會播放，並另外提供線上連結供教師自行進修），歡迎老師一同觀賞影片，並取得特教研習時數。

【人事室】

人事室宣導事項：

宣導事項	說明	備註
恭喜 114 年 8 月 1 日 榮退教師	<p>誠摯感謝老師多年來的奉獻與付出，陪伴孩子們成長也在同仁之間留下深刻的典範與情誼 ❤️ 。</p> <p>👉 謹向榮退老師獻上最崇高的敬意與感謝：謝謝您們多年來的堅持與付出，敬祝退休後生活更加多彩、健康喜樂。</p>	
敬賀本校 2 位教師 榮調及榮升	<p>本校敬愛的駱老師及吳老師，將自下(114)學年起分別榮調及榮升至他校主任一職。感謝老師於敦小任教期間盡心盡力，對學生悉心教導、對同仁親切合作，為敦小帶來無數溫暖的力量 ❤️ 。</p> <p>👉 謹向兩位老師表達最深的感謝與祝福，敬祝前程似錦、步步高昇、教學順利、平安喜樂。</p>	
114 年(修正後)及 115 年辦公日曆表	<p>人事總處已將 114 年(西元 2025 年)修正後之政府行政機關辦公日曆表及 115 年(西元 2026 年)政府行政機關辦公日曆表登載於該總處全球資訊網，詳情請至全球資訊網或掃 QRcode 下載附件。</p>	<a href="https://www.dgpa.gov.tw/information?uid=82&amp;pid=12574">https://www.dgpa.gov.tw/information?uid=82&amp;pid=12574</a> 
差勤系統已新增登 入方式	<p>差勤系統首頁已新增「本府單一身分驗證 (iSSO)」登入方式，可透過台北通、臺北市校園單一身分驗證、手機電信驗證、健保卡、自然人憑證等々方式登入系統。</p> 	<p>如原密碼已遭鎖定，亦可改用左列任一驗證方式順利登入。敬請老師多加利用，謝謝您</p>
114 年性別主流化與 性騷擾防治研習公 告	<p>一、依 113 年 10 月 29 日臺北市政府府授人考字第 1130148327 號函，114 年度本校全體教師及職員工，皆須完成以下研習時數：</p> <p>1、性別主流化議題研習：3 小時 2、其中性騷擾防治須達 1 小時</p> <p>二、研習管道推薦：</p> <p>1、<a href="#">台北 e 大</a> 2、<a href="#">E 等公務員學習平台</a></p> <p>請同仁依自身需求及時間規劃完成，並保留學習證明備查。</p>	<p>★ 敬請大家踴躍參與，落實職場性平！</p>

本校教職員工  
出國申請流程

請各位同仁詳閱出國申請流程，如有安排出國請於期限內填妥「赴陸申請書」或「出國請示單」，並至差勤系統申請「出國或赴大陸」假單。

台北市松山區敦化國民小學 教職員工出國申請流程

人員	出國地區	學期中	寒暑假
未兼行政之教師	赴陸港澳 (含轉機)	一、與主管報備後，至少請於行程前 5 個工作日至本校人事室填寫「赴陸申請書」，並敘明安排於學期中出國之事由。 二、至差勤系統申請「出國或赴大陸」假單，並將核章後之申請書附為附件。 三、登錄大陸委員會「國人赴港澳動態登錄系統」，並將登錄資料影本送交人事室留存。 四、返臺後 7 個工作日內至人事室填寫「返台通報表」。	依左列流程一、三、四。 惟免至差勤系統申請假單。
	其他國家	一、與主管報備後，請至本校人事室填寫「出國請示單」，並敘明安排於學期中出國之事由。 二、至差勤系統申請「出國或赴大陸」假單，並將核章後之請示單附為附件。	免填出國請示單及假單。
兼行政之教師 及其他行政人員	赴陸港澳 (含轉機)	一、與主管報備後，至少請於行程前 5 個工作日至本校人事室填寫「赴陸申請書」，並敘明安排於學期中出國之事由。 二、至差勤系統申請「出國或赴大陸」假單，並將核章後之申請書附為附件。 三、登錄大陸委員會「國人赴港澳動態登錄系統」，並將登錄資料影本送交人事室留存。 四、返臺後 7 個工作日內至人事室填寫「返台通報表」。	同左。
	其他國家	一、與主管報備後，請至本校人事室填寫「出國請示單」，並敘明安排於學期中出國之事由。 二、至差勤系統申請「出國或赴大陸」假單，並將核章後之請示單附為附件。	同左。

出國行程如有跨假日，送差假單時請包含假日一起送單。

國人赴陸港澳動態登錄:



赴陸港澳注意事項:

