

臺北市北投區北投國民小學 110 學年度第 2 學期校內會議時間暨辦理方式彙整表

110 年 12 月 1 日擴大行政會議通過
110 年 12 月 3 日校長核定通過

會議名稱	時間	內容	對象
教師晨會	每週二 07:50~08:30	1. 各處室當週重要行事活動 2. 政策政令宣導 3. 表單資料發放填寫說明	全校教師
兒童朝會	每週四：高年級 每週五：中年級	1. 各項學生相關活動宣導 2. 安全/禮貌/品格/家事教育 3. 教育議題融入活動 4. 健康操活動及晨跑	全校學生
主任會報	每週一 13:30~15:00	1. 處室業務報告 2. 跨處室業務整合 3. 突發狀況事項討論	各處室主任
	2/8、2/14、2/21 3/7、3/14、3/21、3/28 4/11、4/18、4/25 5/2、5/9、5/16、5/23、5/30 6/6、6/13、6/20、6/27		
學年會議	每月的第一週星期三 13:00	1. 學年教學活動討論 2. 教學評量檢討 3. 補救教學方案研討 4. 行政活動配合事項討論	學年教師
	2/16、3/30、5/4、6/1		
擴大行政會報	每月第一週星期三 14:30~16:00	1. 當月教學暨行政活動實施檢討 2. 下月份處室(含各組)重點工作計畫宣導 3. 下月份學年重要教學活動實施計畫報告及所需行政配合支援提報 4. 其他待協調溝通議事項提出	學年主任 行政人員 教師會會長 家長會會長
	2/16、3/30、5/4、6/1		
處室會議	教務處：每週一早上 8:00~8:30 輔導室：每週二早上 8:30~9:30 學務處：每週二早上 總務處：每週二下午	1. 處室各組當週重點工作報告 2. 學年反映處室業務事項待溝通改善措施討論 3. 處室活動人力整合協調	處室組長
幼兒園 園務會議	2/10、3/8、4/12、5/10、6/1、7/1	1. 當月全園性教學活動討論 2. 園務行政事項討論 3. 大型活動聯繫討論	園主任 全園教師
領域備課社群	每月第二週星期三 13:00	1. 增進教學效能，提升學生學習成就與表現 2. 創造經驗交流，增進教師各領域教學知能 3. 發展學習領域課程特色	學習領域召集人 全校教師
	2/23、4/6、5/11、6/8		
課程發展 委員會	每月第二週星期三 14:30~16:00	1. 課程實施檢討 2. 課程相關議題討論	課發會委員
	2/23、4/6、5/11、6/8		
幼兒園 教學課程發展會 議	1/21、7/1	下學年課程發展擬定和討論	園主任 全園教師
校務會議	每學期召開一次(每年1月、8月)	1. 重大校務相關實施辦法、規範、要點提案表決。 2. 學期各項教學及行政活動成果展望、回顧與檢討	校務會議代表
午餐供應 委員會	每 20 供餐日一次(最後一個週五)	1. 前期午餐供應檢討 2. 下期午餐菜單審查 3. 其他午餐供應事項討論	午餐供應委員會委員 (家長 7 人、教師 6 人、 行政 1 人)
家長會常務 委員會會議	每月第一週週一晚上 7:00 家長委員會會議	1. 各處室與家長溝通聯繫事項	家長委員 校長、主任
家長志工 幹部會議	每月第一週週五早上 9:00 志工隊會議	1. 各處室與志工溝通聯繫事項	志工隊 輔導主任
四季刊	1. 以秋之飛芒、冬之泉湧、春之蝶舞、 夏之蟬鳴為四期主題 2. 分別於 10、1、4、6 月出刊； 3. 3 週前由資料組彙整送印。	1. 內容包括教育專欄、行事曆、師生表現成果、志工分享、活動花絮等。 2. 邀請校長和各處室主任、教師會長、家長志工等賜稿。	全校師生