

嘉義縣民雄鄉菁埔國小 109 學年度暑期 0719 行政會議記錄

一、開會時間:110 年 7 月 19 日星期一 上午 9 時 30 分

二、開會地點:校長室

三、主持人:劉麗吟校長

紀錄:陳俊龍

■總務處報告

(一)工作執行檢核

1. 午餐:9、10 月食材採購招標(豐富家、嘉全)。11 月~6 月團膳招標。(8 月辦)
2. 照明:各班 LED 燈管更換。
3. 安心上工:新員進用。
4. 防災學校:經費核結,9 月二訪。
5. 電檢:半年電力設施檢查。
6. 科任教室教材化:本週施工。
7. 紀念品:迎新送舊禮。

(二)待辦事項

1. 平板電腦(17 台)撥入事宜。
2. 7/20, 10:00, 食農訪視。
3. 移交清冊。

■教務組報告

(一)上次工作執行檢核

1. 特教專業團隊服務績效成果填報
2. 特教 CRPD 研習填報
3. 民眾投書因應整理
4. 閩南語教師交通費結算表送件
5. 畢業證書、學生學習情形、家庭訪問統計調查填報。
6. 職業試探成果報告
7. 充實圖書採購成果送件
8. 課後外聘社團教師紓困經費申請
9. 首長交接清冊-教務組
10. 停課期間課表與教學日誌彙整

(二)本次重要事項

1. 校訂課程計畫修正上傳
2. 輔導人力計畫結算表送府。
3. 語文競賽字音字形指導
4. 列入移交公文(教導處公文)

■訓導組報告

(一) 上次工作執行檢核

1. 游泳成果填報及經費申請
2. 全聯佩樺防疫禮券發放及成果填報(10 人)
3. 慈濟基金會捐助物資發放(4 人)
4. 週三社團教師紓困表格填報
5. 首長交接清冊-訓導組

(二) 本次重要事項

1. 防制校園霸凌調查線上問卷填答施測對象為國小四年級至五年級
2. 近期各地發生豪大雨情形，請徹底落實雨後清除積水容器等登革熱防治工作。
3. 學校活動照片檢視及訓導資料整理。

■人事管理員報告：

(一) 上月工作執行檢核

1. 廚工、合理員額退保。
2. 縣內介聘教師教評會(7/9 下午視訊會議)。
3. 許師喪葬補助申請。

(二) 本月重要事項

1. 8 月份薪資申請。
2. 7/28 召開教師考績委員會，文康活動暨迎新送舊餐會。
3. 8 月教師員額系統接收填報。

■衛生報告

(一) 上月工作執行檢核

1. 未能居家之「到校」學生填報
2. 午餐填報、乳品送核
3. 慈濟基金會捐助物資填報
4. 首長交接資料

(二) 本月重要事項

1. 佳隆午餐停課補助、停課貧困學生補助、停課貧困學生午餐繳回…事宜
2. 失智三高行動計畫宣導成果送核
3. 蟻蟲驗收

會議記錄：

1. 有關 7/28 迎新送舊，決議：當日不辦理學生返校並請各導師於群組公告、教職同仁到校並於 09:00 召開會議、請人事通知新進同仁陳老師與會、另由校長邀請新任陳校長蒞臨。
2. 有關各處組移交作業，依公文辦理。
3. 感謝王組長協助，民眾投書反映事宜處置圓滿。雖為共同努力路程上之憾事，但往後當記

取教訓，諸多處置當反覆溝通多次確認，讓親師生的聯繫再為緊密。

4. 有關 110 學年課程計畫，校訂課程感謝同仁及王組長處理，應是完成通過；本周開始則為部定課程審核通知，再委請王組長多為關注處理。
5. 訓導組報告之積水容器清除，務必請總務處、健康中心多為協力，減低傳染源產生。
6. 7/21 縣府核定疫苗施打日，當日請同仁依排定時程參與，學校則委請張護理師值日。
7. 感謝總務處的聯繫，草木皆有得到適當的維護，學校氛圍一新。
8. 勤學樓科任教室布置、相關計畫核銷及各處組文書業務，請當於 7 月底前處理完成。

教師兼
總務主任 陳俊龍

7/19

校長劉麗吟

0719 / 14:00
校長劉麗吟