

嘉義縣民雄鄉菁埔國小 109 學年度第一學期第(一)次行政會議記錄

一、開會時間:109 年 08 月 10 日星期一下午 14 時 00 分/第 週

二、開會地點:校長室

三、主持人:劉校長麗吟

紀錄:張真真

■教導處報告

(一)上週(月)工作執行檢核

1. 數學工作坊成果製作及核銷。
2. 協同中學「疫網打盡」暑期科學營成果製作。
3. 課程計畫通過備查(含部定及校訂)。
4. 合理員額代理教師甄選。
5. 台師大返鄉服務隊寒假營隊場勘。
6. 108 學年度各項活動及計畫成果製作及經費核銷如下：
 - (1) 喜悅嘉園-二手書交換活動經費核結。
 - (2) 活化課程與教學計畫。
 - (3) 前導學校計畫。
 - (4) 中正大學閱讀基地預備學校計畫。
7. 夏日樂學課程持續進行中，各週講師及戶外教育活動聯繫等相關事宜。

(二)本週(月)重要事項

1. 夏日樂學戶外教育-台中科博館及秋虹谷公園。
2. 週三進修及行事曆排定。
3. 行政職掌及課務分配排定。
4. 校內各項活動及計畫擬定。
5. 109 學年度藝術深耕計畫送件。

■總務處報告

(一)上週工作執行檢核

1. 7/17 電力設備上半年檢查
2. 7/27、28 游於智種子師資培訓
3. 7/29 確認午餐得標商合約初稿及履保金繳納
4. 8/3 月底作業
5. 8/3 108 下學期全聯足球補助核結
6. 8/3 電力盤點說明會暨學校受盤之先備資料檢整
7. 8/5 午餐精進計畫申請書送府

(二)本週重要事項

1. 8/11 智慧教室研習改由資訊組參加
2. 8/12 13:30 鋼琴調音
3. 8/14 總務研習

4. 8/17~21 輔導團初階訓

5. 8/24 無障礙環境研習

6. 8/25 水塔清洗

(三) 待決事項

1. 四健會合作討論

2. 身障優先採購績效

第1點決議:暫定8/27下午

第2點決議:9/30全校送中秋月餅

■教務組報告

(一) 上次工作執行檢核

1. 學籍紀錄表收整

2. 數學教育工作坊

3. 喜閱嘉園工作人員

4. 轉學生相關事宜

5. 研習通知

6. 教師進修網教師資料重整

7. 五上、五下校訂課程教學與評量設計

(二) 本次重要事項

1. 學務系統新學期設定+新生資料匯入+教師資料重整

2. 學習扶助系統新生資料匯入

3. 學生資源網新生報到就學追蹤確認

4. 課表編排:游泳週一下午;校訂週二5-6節

5. 研習通知

6. 新生閱讀確認驗收

7. 語文競賽複賽報名確認(8/10-14報名,9/19-20複賽)

8. 學習扶助開課相關事宜(8/17~8/21)

9. 8/11(二)特教通報網研習

10. 8/18(二)社團國小研習

11. 8/24(一)學習扶助研習

12. 8/25(二)特教行政研習

13. 9/9(三)學習障礙診斷研習(六甲特教生轉銜鑑定通報)

(三) 待決事項

1. 加印菁埔國小A4紙張

決議:加印A4紙張

■訓導報告

(一) 上次工作執行檢核

1. 性別平等教育委員會組織及運作之情形線上填報系統

(二) 本次重要事項

1 教育部校安中心網站更新緊急連絡人資料並同步於本縣教育資訊網線上填報(8.14)前

2. 運動文化扎根專案-地方特色運動研習 8.12 創新

3. 校園安全維護暨教育人員反毒知能研習-民雄農工場次 8.21

4. 自然教室及教具室整理

(三)待決事項

1. 創世基金會保腦暨尊重生命宣導:依週會時間主題安排需求決定

2. 宮南院參訪申請:由訓導組申請於第一次月考後參訪

■人事報告

(一) 上次工作執行檢核

1. 7月會計月報送府核備、8月退撫費用繳付。

2. 108學年合理員額退保及離職作業

3. 8月新線上簽核作業報送

4. 校長、教師成績考核送審

(二)本次重要事項

1. 108學年兼任行政教師不休假獎金。

2. 8月14日辦理109學年度合理員額到職及敘薪申請。

3. 開學準備(名牌及帽子)。

■衛生報告

(一)上次工作執行檢核

1. 7月份護理師研習

2. 8/12戶外教學加保

(二)本次重要事項

1. 8月護理師研習

2. 8/12戶外教育準備醫藥袋及陪同

3. 一、四年級健檢資料上傳

4. 一年級新生開學禮牙刷採購

5. 廚房相關聯繫

校長裁示:

1. 感謝人事(玉婷)、教導代理教師招考。

2. 9/18(五)週會安排(他拉喇叭團表演),請訓導排入週會主題。

3. 各處組校網相關更新。

4. 校長不在代理人依序-教導、總務、教務、訓導、人事、護理師。

5. 閩南語及課輔老師(週三)的聘請請持續進行。

6. 社團(繪畫)及舞蹈的更換、教室的排定。

7. 各科任教室的管理、確定,音樂課移到樓下綠能教室。

8. 學生育樂寒、暑活動,訓導組須協助幫忙,主任也可將其納入或分工完成。

9. 共同排課時間:週二第5節、週五第1節。

10. 公佈欄請全部重新更新內容。

11. 學生輔導工作歷程資料及記錄送核,請訓導組轉知兼任輔導教師。

12. 教室方面:綠能教室做為(音樂、英語、社會)多功能教室。

13. 各處室各司其職,把分內事做好,需要幫忙也記得開口請求協助。

14. 新學期即將到來,所有準備於8/27行政會議前完成。

15. 行政會議公告周知, 會後請當次紀錄者整理後轉成 PDF 檔上傳校網