

嘉義縣民雄鄉菁埔國小 110 學年度第一學期暑期行政會議記錄

一、開會時間:110 年 8 月 2 日星期一 上午 9 時 0 分

二、開會地點:校長室

三、主持人:陳信峯校長

紀錄:陳俊龍

■教導處報告

新接任教導處工作許多事物都在摸索中，請行政同仁多多幫忙，感恩！

(一) 本週(月)重要事項

1. 合理員額代理教師甄選。
2. 行政職掌及課務分配排定。
3. 週三進修及行事曆排定。

■總務處報告

(一) 上週工作執行檢核

1. 嘉縣 109 學年健促計畫結案。
2. 移交清冊作業。
3. 食農訪視。

(二) 本週重要事項

1. 月底作業。
2. 移交清冊。(教導處資料、總務處財產資料、主計帳務資料)
3. 午餐團膳招標(8/20 前上網、8/30 前締約)
4. 環境(水塔清洗、除草 8/6、8/27)
5. 校園安協、防護計畫擬訂。
6. 開學資料(三聯單、制服訂單)
7. 財產管理事務(新增、轉移)。
8. 安心上工徵人

■教務組報告

(一) 上次工作執行檢核

1. 圖書採購財產增加單送件
2. 校訂課程計畫修正上傳
3. 特教課程修正上傳
4. 課程評鑑檢核表上傳

(二) 本次重要事項

1. 列入移交公文(教導處公文)
2. 語文競賽字音字形指導
3. 語文競賽報名(9/12 星期日比賽)
4. 各項系統新學年度升級、新生建檔(校務、特教、學習扶助等)
5. 學生資源網新生報到就學追蹤確認

■訓導組報告

(一) 上次工作執行檢核

1. 110 游泳第一期經費結算。
2. 經濟弱勢學生及遠距教學設備調查表填報
3. 落實雨後清除積水容器等登革熱防治工作。
4. 民雄文教基金會防疫禮券發放

(二) 本次重要事項

1. 各班掃區的重新劃分及掃具的訂購
2. 慈濟八月份防疫物資八月份發放作業
3. 訓導資料整理。
4. 下學期週三社團之確認

■人事主計報告

(一) 上月工作執行檢核

1. 劉校長、許老師、廚工、合理員額教師、安心上工退保。
2. 許師喪葬補助申請。
3. 7/28 教師教評會審議 110 學年度合理員額甄選簡章。
4. 7/28 召開教師考績委員會，審議 109 學年度教師成績考核事宜。
5. 8 月薪資轉帳彙送。
6. 7 月差勤檔案報送。
7. 109 學年度校長成績考核送府備查。
8. 110 學年度聘書製印。(陳致宏老師、王明里老師、王淑容老師、蕭惠今老師)

(二) 本月重要事項

1. 8 月份人員異動填報及接收，包含差勤系統人員建檔。
2. 新進人員公保、退撫及健保加保。
3. 移交清冊—存款餘額證明申請(郵局 8/2 才能辦理)。
4. 7 月會計月報送府備查及移交清冊文件。
5. 8 月 2 日送考績清冊至民雄國小審查。
6. 8 月 3 日合理員額代理教師甄選，工作安排如下：
場地：總務
計時叫號：教務組長
攝影公告：訓導組長
收整統計成績：教導主任
報名核章通知資料檢核：人事
7. 9 月薪資申請

■衛生組報告

(一) 上次工作執行檢核

1. 佳隆午餐停課補助、停課學生補助、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

4. 第二波教師疫苗照冊&第一波施打填報

(二) 本次重要事項

1. 8/5(四)110 年學生團保說明會
2. 新學期相關資料收整辦理

會議記錄

1. 團膳招標請依法依時辦理，以維護師生最大權益。
2. 有關教師甄試乙案，請負責單位與同仁依規辦理。
3. 行政同仁與業務分配，先依固有模式運行；導師選任部分，則於新進教師底定後，再行發佈。
4. 排課部分，請教導處依勞逸均等、體恤導師之原則，妥善處理。
5. 相關填報與稽催，如公務信箱、公文系統、Line 群組等，請承辦同仁掌握時效儘速回應。
6. 防疫工作，仍需緊抓，諸如物資整備、施打名冊、防疫作為等。另外，相關傳染病，一併進行防治辦理。
7. 競賽項目也請承辦與訓練同仁費心。諸如音樂比賽、語文競賽、學力檢測。

教師兼
總務主任 陳俊龍

8/2

校長陳信棠