

## 105 學年度第 2 學期第 8 次行政會議紀錄

一、時間：106 年 04 月 17 日(星期一)上午 13 時 30 分

二、地點：校長室

三、主席：校長李春輝

四、記錄：盧怡遠主任

五、出席人員：如簽到

六、報告事項：

(一)教導：

1. 4/19(三)下午教師進修，改為教科書評選會議，請教師利用空閒時間先至綜合教室檢閱下學年之各版本教科書，以利會議能依時完成。
2. 4/28(五)全國偶戲比賽，指導淑富老師，協助人員幸玲主任、怡遠主任、成洲組長及鳳如老師，從本週起午休時間請協助人員撥空到場協助練習。
3. 母親節活動訂於 5/10(三)上午辦理，結合 41 週年校慶，以「感恩」為主題，結合健康議題設計親子過關。另已洽談柳營奇美醫院反毒資源中心到校設攤，其餘單位接洽中。

(二)總務：

1. 環境教育系統填報。
2. 「105 年 9 月莫蘭蒂、馬勒卡及梅姬颱風公共設施災後復建」工程已接近完工，廠商預計申報完工日期為 106 年 4 月 18 日，將確認是否已履行合約項目再邀請建築師辦理驗收。

(三)訓導：

1. 為配合愛護地球日，4/21(五)訂為蔬食日及午休關燈。
2. 本週準備交通安全評鑑的書面資料及簡報檔，請各班導師協助提供交通安全教育融入各領域教學照片。
3. 準備防災教育宣導活動成果。

(四)教務：

1. 報送遠距教學學生第一次定期評量英語成績
2. 原定星期二雲水行動書車到校，改至星期四下午，屆時請各班導師鼓勵學生前往借閱。
3. 本週進行國語習作抽查
4. 請領宇宙光進步獎獎學金及製作進步獎獎狀，預定 4/24(一)學生晨會頒發。

(五)衛生出納：

1. 4/28(五)前完成本學期第二次體位及視力測量，請各班老師先行排定日期以利如期完成。
2. 向健康中心借用衛生宣導教學等物品或場地之教職員工生，請愛惜公物並於使用後歸位復原。

(六)人事主計文書：無

七、決議事項：

1. 有關校慶暨母親節感恩活動，請教導處儘速規劃擬訂計畫送校長室。
2. 有關參加全國創意戲劇比賽事宜及準備工作，請二處室全力配合支援，另當日幫忙協助道具搬運之同仁及指導老師一律給予公差登記，請儘快安排代課人員。
3. 有關校務評鑑之電子檔傳送，請各處室依原分配之指標準備，並將電子檔放置於 DOC 各處

室資料夾(依各處室原有分類標準)，最慢於5月5日完成，書面資料則請於委員到校訪視前一星期送到綜合教室陳列。

4. 有關學生脫序問題，請各班導師務必落實三級輔導機制，遵守輔導管教原則，對時常請假之學生，如有必要應到家訪視並告知家長相關法律問題。

八、會議結束：同日下午15時00分

會後簽辦：

教務組長：

教導主任：

校長：

訓導組長：

總務主任：

護理師：

人事：