

106 學年度第 1 學期第 2 次行政會議紀錄

一、時間：106 年 08 月 21 日(星期一) 上午 10 時 00 分

二、地點：校長室

三、主席：校長李春輝

四、記錄：李采燕幹事

五、出席人員：如簽到

六、報告事項：

(一)教導：

1. 本學年行事簡曆請各處室儘速登錄於學校網站，以便於校務會議討論，如有變更隨時更新。
2. 8/29(二)返校日，當日 8:00~10:00 導師時間，10:30~11:30 行政報告，11:30 於朴子新風味餐廳辦理迎新送舊餐會。
3. 8/31(四)交回以下家長同意調查表(1)補救教學班(2)課後照顧班(3)遠距教學班(4)直排輪班(5)社團意願(6)腳踏車申請(7)烏克麗麗音樂班
4. 9/4(一)補救教學、課後照顧開始，9/6(三)遠距/直排輪教學開始，9/13(三)起 7:30~8:30 直笛社團開始團練，9/15(五)13:30~15:00 社團活動開始實施。
5. 9/8(五)13:30~15:00 富邦理財講座一對象為本校學生，屆時請國小部學生於 13:25 前至活動中心就座完畢。
6. 9/13(三)家長日晚上 7:00~7:30 行政報告，7:30~8:00 講座，8:00~9:00 親師座談。

(二)總務：

1. 執行佳禾里補助大鄉國小回饋金購置各項設備 50000 元。(預計執行項目綜合教室擴大器 13500 元、樹木固定器 6000 元、東側大門木樁裝置及門)
2. 廚房設備補助案核銷。
3. 校園樹木修剪計畫申請。
4. 勵學校務發展基金及教育儲蓄戶 9/5(二)下班前截止申請。
5. 8/21(一)進行颱風防災工作，球場旁菩提樹加強固定。
6. 8/28(一)校園除草及全校消毒。
7. 籃球架及排球架更新案，待縣府核定補助公文後執行。
8. 預定 9/12(二)晚上進行家長會改選。

(三)訓導：

1. 班級學生緊急聯絡名冊造冊。
2. 班級掃地區域分配。
3. 班級路隊調查。
4. 導護工作及教師宣導排定。

(四)教務：

1. 本學期天下雲教授數位閱讀行動書車已申請。
2. 本學期學務系統已就緒，各位同仁可以使用。
3. 雲水書車至校日期已排定。
4. 本學期課表已排定。
5. 本學期課後照顧將規劃如下課程：

低年級：生活美語、課業指導、律動舞蹈、美術；中高年級：生活美語

(五)衛生出納：

1. 8月份兩天午餐費將與9月午餐費一併收費，合計760元。
2. 8/17 嘉義郵局鄭專員到校稽核學生實習儲金局帳戶。
3. 9/2 適逢假日，9月薪資將提前於9/1發放。幼兒園代理教師蔡老師8/21起薪，已製薪資清冊並和9月薪資一併發放。
4. 8/23(三)流感預防注射說明會、9/1(五)學生平安保險說明會、9/6(三)106學年學生健康檢查說明會於會後將各項計畫執行前備妥各項資料以利實施。
5. 教師考績獎金及晉級差額補發待縣府考績核定後提出申請。預定晉級差額併10月薪資發放，考績獎金則需等縣府通知。

(六)人事主計文書：

1. 公文分文如有遇爭議將請校長裁示。
2. 幼兒園蔡依潔老師自8/21起薪，今早蔡師已完成報到，並已加入勞健保登錄。
3. 105學年教師考績已於8/14函送縣府核定，待核定後依規定發放通知書及晉級差額請領，考績獎金請領則須待縣府通知。
4. 107年度預算書已於8/16送國教科備查。
5. 校長及教師兼行政人員不休假獎金請領，預定8/24入個人帳戶，屆時請相關人員確認。
6. 帳務：
 - (1)已入帳之代收代辦預計8/24前可清完。
 - (2)預算執行目前代課鐘點費已透支，本次付完餘額會變負數。

七、決議事項：

1. 有關8/30開學典禮流程及工作分配，如教導處規劃辦理，請於8/29下班前場地布置完畢。另各導師送學生禮物需具教育意義，費用以學生個人不超過50元計。
2. 106學年第一學期期初校務會議提前至8/30(三)下午1:30辦理，如有提案請於8/28(一)中午前送至幹事彙整，提案至少須有一人附議。
3. 暑假即將結束，請尚未休假之行政人員把握時間讓自己放鬆，也請留守同仁做好開學前準備，尤其是各類遊戲器材設施檢修、廁所清潔消毒及飲用水整理檢驗。
4. 請各班導師於8/28前完成家庭訪問，並將家訪紀錄於當日中午前送教導處彙整，以便於審查各類學雜費及午餐減免申請。
5. 有關代收代辦經費請主計會同各處室進行整理清償，如需退費或繳回則依規定辦理，如尚未核銷則依科目儘速辦理。
6. 暑期營隊(育樂營)辦理結束後儘速核銷，因天雨而停辦之營隊如有收費則退費處理。另8/25生態營則視天候而定，請教導處最慢於8/23下班前決定是否延期？並告知相關人員及學生家長。
7. 因應供菜學校午餐費漲價(105學年度)，106學年師生午餐費用將提高至新台幣700元，請各班導師務必與家長溝通說明。

八、會議結束：同日上午11時30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：