

108 學年度第 1 學期第 3 次行政會議紀錄

一、時間：108 年 9 月 9 日(星期一) 下午 1 時 30 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. 家長日流程如下:參加家長人數 52 人

活動項目	時間	地點
報到	晚上 6：50-7:00	活動中心
頒獎	晚上 7：00-7:10	活動中心
校長致詞暨介紹導師	晚上 7：10-7:20	活動中心
親職教育講座	晚上 7：20-8:30	活動中心
親師互動	晚上 8：30-9:00	各班教室
賦歸	晚上 9:00	

怡遠(布條、海報、指標製作及簽到簿、聯繫講師、核銷、研習時數管理、司儀)幸玲(訂餐、準備宣導品、開燈、門禁、簽到處桌椅、活動中心撥音樂及撥放晚安曲)莉萱、導護老師(掛布條、桌椅排列) 莉萱(志工聘書)成洲(講師感謝狀)立瑜(報到)采燕(拍照)

2. 9/9~9/12 預計提出全聯佩樺多元才藝發展類申請，主要為直笛社團。

3. 9/10(二)上午 9:30 怡遠、逸欣、淑富參加偶戲初賽協調會。

4. 遠距教學改時間希望工程 (Love & Hope) 遠距教學個案填報至 9/9(一)。

5. 學習扶助相關表單彙整。

(二)總務：

1. 防災演練預演 9/16(一)上午 9:20 開始，9/10 晨會告知老師職務分配。

2. 全國防災日防災演練為 9/20(五)上午 9:21 開始。

3. 家長日預計下午 5:00 用餐，請教職員屆時至辦公室領取餐盒。

(三)訓導：

1. 辦理 2019 永慶盃路跑活動報名繳費。

2. 藝企學-南臺灣校園美感教育推廣辦理即行前通知暨同意書。

3. 國防教育成果填報。

4. 中輟復學系統填報。

(四)教務：

1. 9/10(星期二)雲水行動書車至校。

2. 9/10(星期二)報送大樹計畫獎助學金申請資料共 17 位。

3. 本週愛的書庫開始對外開放借還書。

4. 9/12(星期四)完成教科書學校用書補助填報。

5. 因應資安演練，於 9/12(星期四)前完成資安聯絡人資料更新。

(五)衛生出納：

1. 9/9(一)新生入學預防接種資料上傳朴子市衛生所。
2. 本週確認教育儲蓄戶捐款入帳及寄發收據給捐款人。

(六)人事主計文書：

1. 法務部公職人員財產申報系統申報，授權作業於 108/9/5 至 10/5，已完成授權作業之申報人，自 108/12/5 即可使用自然人憑證下載 108/11/1 當日財產資料，並於 108/12/31 前完成申報作業。
2. 自 108/9/1 起進入大陸地區返臺後一星期內(學校包括校長及兼行政職務教師)，應填具「赴陸人員返臺通報表」，循程序會辦政風及人事單位並簽陳服務機關首長(機關首長應函送上一級機關)，以完備赴陸返臺後之通報機制。
3. 永慶盃路跑 9/22(日)當天參加工作人員以公差登記，事後予以補休。

七、提案討論及決議事項：

- (一)本校有申請到科博館到校服務，請討論預約到校日期及時間。

決議：請教務組長視學校行事及課務自行調整，儘量於知能考查週結束一、二週辦理。

- (二)討論本校高明寺獎助學金 10 名之各班分配名額。

決議：考量助學金條件及學期表現，提出二智鄧○珊；三智楊○文、涂○怡、陳○榆；四智李○佑、朱○鉉、陳○慈；五智涂○燕、陳○學；六智蔡○雯等十位小朋友申請。

八、校長指示：

- (一)行政會議主要目的之一在於協調各處室之行事，尤其是行政作為及時程確認，因此，如列入會議記錄後，一定要確實執行，即使發現有所衝突，亦須以最近的行政會議紀錄為主，避免在學生或家長面前衝突，造成觀感不佳甚至無所適從。
- (二)行政職務分配目的在於分工後合作，請尊重承辦人的規劃，也請承辦人務必讓大家明白規劃的原由及目的，讓大家都能各盡其職，有餘力再發揮補位精神。非關個人職務請不要對外(對教師)發言，有建議想法請私下討論或在行政會議中提出。
- (三)有關 9/25(三)及 10/9(三)二場教師進修皆為外聘專家學者蒞校擔任講座，為避免增能資源浪費，這二天將會實施差假管制，除病假或緊急事假外，其餘假單請勿提出。

九、會議結束：同日下午 3 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：