

臺中市后里區月眉國民小學 102 學年度第 1 學期第 8 次行政會議記錄

壹、時間：102 年 11 月 29 日下午 1：30

貳、地點：校長室

參、主席：陸校長朝炳

肆、紀錄：謝佳臻

伍、出席：張景富、劉色珍、張素娟、鍾政廷、夏應綺、高瓊月

陸、各處室報告及工作協調：

幼兒園主任（夏應綺）：

一、103 年 2 月 1 日起，幼兒園廚工將由張美慧擔任。現任幼兒園廚工房樹蓉將工作至 103 年 1 月 31 日。

二、校慶當天施放沖天炮時，有沖天炮掉入幼兒衣服內。

會計主任（高瓊月）：

一、人事費 12/10 收回繳回。

二、校慶運動會請盡快核銷，最晚 12/20 前全部核銷完畢。

（校長：學務處請於 12/10 前將運動會核銷完畢。）

輔導主任（鍾政廷）：

一、運動會衣服共發出 165 件，比去年多 11 件。

二、請示校長運動會時家長委員、顧問未繳費部分應如何處理？

（校長：作顧問及委員清冊。）

三、輔導教師的輔導紀錄最快需到 12 月才能交。班級的部分會再提醒老師。

（校長：2/1 開學前提醒老師交輔導資料。）

四、伊甸社工 11/29 到校訪視。

五、高年級性別教育排在下學期。

總務主任（張素娟）：

一、建議是否各處室各放一本收據本以方便開收據？

（會計主任：不建議，收據須按照序號開立。）

二、新建校舍等待第 2 次開標。

三、12/2 稻米收割。

（校長：1. 請總務處改善警衛室工作日誌及訪客登記簿，請教務處通知出版社業務，廠商也請各承辦人分別提醒，進入校園時須作訪客登記。

2. 請各位思考新建校舍第 2 期工程是否要一起拆除倉庫、小廚房等建築。）

（會計主任：明年預算已編入稻米費用。）

學務主任 (劉色珍):

- 一、學務處最近許多活動感謝各位幫忙。運動會、資源回收、健康促進、防疫處等活動經費均核銷中。
- 二、資源回收表揚 12/3 上午 11 點於州政廳頒獎，學務處會先去布置展覽攤位。
- 三、躲避球賽：輔導盃本校報名一隊於 12/20 至 12/22 參加比賽，運動聯盟盃由四年乙班於 12/13 至大甲國小比賽。
- 四、寒假社團躲避球隊練習，桌球隊須看是否有開班。
- 五、六年級畢業旅行學生希望去義大樂園。
(會計主任：畢業旅行及校外教學請注意導師收費問題。)
(校長：1. 六年級畢業旅行地點再討論，請盡快先決定日期。
2. 請各位思考新學期廚工重新招考問題。)

教務主任 (張景富):

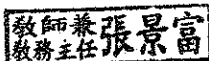
- 一、口琴社團下周二開始團練，約有六次練習。
- 二、下學期研習進修尚未來公文，研習進修、寒假行事及寒假社團活動約 12 月底安排。請各處室開始準備聯絡簿資料。
- 三、原定下周提升學生學科能力競賽改 12/13 施測。
- 四、惠如師產假規劃由雅雯師代課，原先雅雯師的課務另請其他老師代課。
- 五、週三研習：下週及下下週均為社群的參訪與文字紀錄，12/25 許先生將再度到校指導，每組約準備 1~2 分鐘相關影片及各組運作流程。下學期有 3 次剪輯課程。
(校長：相關經費請於 12 月中前盡快申購完畢。)
- 六、校務評鑑時間表及指標 (如附件)。

柒、校長報告：

- 一、校務評鑑初步規劃工作分配，工作細項可再調整 (如教務處附件)。有關評鑑資料請於 3/4 前全部上傳。建立網路硬碟資料夾請以校務評鑑、五個面向、亮點計畫作分類，針對校務評鑑開網頁專區並鎖密，密碼可提供給評審。

捌、散會 (下午 3:05)

玖、各處室檢視簽章：

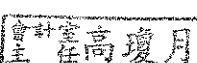
教務處： 

學務處： 

總務處： 

輔導室： 

人事室： 

會計室： 

幼兒園： 

校長： 
yz, 2014

月眉國小主任會議重要及待辦事項 102.11.29

處室	重要及待辦事項	備註
教務處	<ol style="list-style-type: none"> 1. 教專及社群之執行與進度 2. 校務評鑑籌備、規劃與說明 3. 口琴隊後續練習與指導 4. 102 下學期週三進修規劃 5. 103 年寒假行事曆規劃（課照、社團） 	
學務處	<ol style="list-style-type: none"> 1. 運動會經費核銷 2. 廚工合約檢視、工作獎金、年終獎金 3. 資源回收表揚 4. 輔導盃、運動聯盟躲避球賽 5. 寒假社團活動與校隊集訓 	
總務處	<ol style="list-style-type: none"> 1. 新建校舍工作進度 2. 校園花草澆水及照顧 3. 12¹⁰收割（企業認養稻田計畫草稿） *請總務主任試寫草稿，先邀麗寶集團。 4. 警衛、工友值勤時間表 5. 警衛室工作日誌、訪客登記簿更新 	
輔導室	<ol style="list-style-type: none"> 1. 本學期學生輔導記錄提醒 2. 家長委員、顧問名冊更新 3. 運動會服裝核銷 	
人事	<ol style="list-style-type: none"> 1. 工友、警衛、臨時人員、教保員等之考核、年終獎金追蹤 2. 行政人員休假統計 	