

## 臺中市后里區月眉國民小學 102 學年度第 1 學期第 1 次行政會議記錄

壹、時間：102 年 8 月 19 日上午 10：00

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、鍾政廷、夏應綺、高瓊月、張瓊淑、王文卿

陸、各處室報告及工作協調：

會計主任（高瓊月）：

一、103 年度預算已送出，將開帳號給各處室主任查詢預算金額，請各主任填寫密碼。

二、建物安全及維修不編入預算。

（校長：一、103 年起健檢不能明編。二、特支費明年起減為 6000 元，亦無交通費。）

三、健檢仍依人事提供之金額及排序執行 103 預算。

人事管理員（張瓊淑）：

一、教育局來文說明：依據審計部臺中市審計處規定教師節紀念品不得以代金方式支付，改以每人新台幣 600 元同值禮品或禮券致贈。請示校長教師節紀念品為禮券或禮品？

（校長：提貨券(禮券)，並於校務會議上投票表決禮券廠商。）

二、識別證將於 9 月份製作，請交個人照片。

（校長：請資訊組長統一拍照。）

（教務主任：建議使用拍畢業照時的照片即可。）

三、通訊錄需重新核對並且製表，請同仁核對資料。

四、8/29 校務會議上進行考績委員會及教評會委員改選。

（校長：有關性別平等教育法第 27 條第 4 項規定，現有人員採上網調查，請人事提供同意書，並請教務主任給新進人員(含教甄新進人員及短代、教練等人員)簽填同意書，請當事人提供良民證，如無則統一發文調查。）

輔導主任（鍾政廷）：

一、輔導園地於運動會前出刊，可能會開 8 版。

（校長：11/23 運動會部分單獨抽印並用有色紙及黑白字體印刷，10 月底先出輔導園地。）

二、輔導教師為千瑩老師，12/10 前執行完。

三、婉滢老師新學期被借調至他校。

四、特殊生需有一位家長會代表。

五、友善校園評鑑 9/30 自存 word 檔備份，本校今年無訪視。

六、教師性平研習。

七、10/30 前兒少保護數位研習需 1 小時。

八、生命線到校是否可至風雨操場表演？

(校長：風雨操場移動式舞台至 103 年度才有預算。)

九、8/26 開會：家庭教育訪視。

十、教師節活動是否請老師們準備小時候照片給學生猜。

(校長：活動結束後可將答案貼於公布欄。)

十一、特教班人數被列入控管第一年。

總務處事務組長 (王文卿)：

一、8/21 清水塔，前兩天斷水。

二、消防改善待核給經費改善。

(校長：一、請清理雜草，環境整理。二、小型修繕工程注意是否有公文核給經費。)

學務主任 (劉色珍)：

一、有關被安置學生邱方正同學在安置家庭過得很好。

二、暑假舞蹈課已上完，經費核銷中。

三、志工評鑑已送件。

四、友善校園資料上傳中。

五、導護輪值表是否調整請未帶班導師支援，並煩請幼兒園 2 位老師仍加入輪值。

六、新學期升旗調整，周三於走廊上升旗。

七、已調整各班級掃地區域。

八、掃除用具請總務處幫忙採購。

九、午餐廚工新合約調整後請校長過目。

十、103 年度教育優先區是否可給球隊支用，請問輔導可否申請經費？

(校長：請將舊資料給我看。)

十一、球隊開始訓練。

十二、直笛隊將請佩珊老師帶，經費可由何處支用？

(教務主任：可由原鄉文化經費支用或請家長會幫忙。)

十三、午餐驗菜將由行政人員輪值及素華共同驗菜，監廚由午餐秘書執行。

(校長：驗菜及監廚微調確定後請向老師們公布。)

教務主任 (張景富)：

一、8/29 返校，請示校長早上是否開晨會，因當天下午即召開校務會議。

(校長：早上照常召開晨會，只報告緊急事項及發資料，其他留待校務會議開。)

二、校務會議 8/29 返校後召開，教務處提案討論有二項。

三、週三進修已排好。

四、電子白板使用規範請資訊組宣導。

五、教科書將於本週發下，簿本、美勞教具、材料須等美莉小姐處理。

六、新生資料正建置中，代課老師資料已交校長參考。

七、鐘點代課教師將發聘書。

八、深耕閱讀實施計畫，校長陪讀行程已排出。

九、圖書巡迴車安置地點再研議。是否提供座椅？第1節或第2節下課辦表演活動。

(校長:請事務組長先以種稻基金購買80個折疊椅。可利用電視來撥放電子書。)

十、校務評鑑請各處室準備，本校102下學期實施。

十一、兒童天地雜誌要求學校103年3月出刊校園萬花筒。

十二、學藝活動於第三週開始上課，烏克蘭班尚未確定，口琴隊上課時間安排中。

十三、8/22、8/23借用本校自然科教室辦理自然領域輔導團研習營。

(校長:一、環境整理及單槍請事務組長維護。二、提供附近三家便當店資料。)

十四、本週六口琴隊表演，區公所承諾提供3000元經費。

十五、課後照顧班收費修改於家長會提出說明。

幼兒園主任(夏應綺):

一、幼兒園報到人數為26人，尚餘1位名額，將持續招生至開學第二週止。

二、幼兒園申請到102學年度本土語言教學經費，其中包含「耆老或社會人士教學鐘點費」30堂課，每堂課320元，合計9600元，希望教務處可以協助推薦教師至幼兒園教學。

柒、校長報告:

一、請各處室為開學做報告及各項準備。

二、8/25新生報到暨入學典禮。


三、新學期本校新加入許多同事，碰面時請互相打招呼。

四、有關國小部廚工，初步協調重新招考，102上學期仍續約但工作時數降為5小時，寒假必須重新招考。

五、安裝廚房監視器。

捌、散會(上午11:50)

玖、各處室檢視簽章:

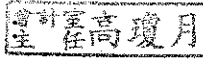
教務處: 

學務處: 

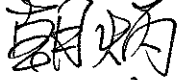
總務處: 

輔導室: 

人事室: 

會計室: 

幼兒園: 

校長:   
九.十三.

## 臺中市后里區月眉國民小學 102 學年度第 1 學期第 2 次行政會議記錄

壹、時間：102 年 8 月 30 日下午 2：00

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、張瓊淑

陸、各處室報告及工作協調：

幼兒園主任（夏應綺）：

一、幼兒園招生人數 27 人已額滿。大班幼生 13 人，中班幼生 8 人，小班幼生 6 人。

二、雨天幼兒如廁時易被雨淋到，請協助處理。

三、新建校舍幼兒園教室可否改為 3 間坐式、2 間蹲式，幼兒園設備需符合標準。  
廁所

會計主任（高瓊月）：

一、102 預算仍有需多尚未執行，建物安全檢查及維護請盡快執行，本項經費兩年一次，今年未執行明年即無此經費。

二、資本門剩 8 萬多元，不可勻支。

三、未寫專款專用或收支對列者可勻支。

四、科目 255 不可購買整台電腦只能維修。警衛制服 2 人共 6000 員是否購買，否則可勻支，請總務處了解。

（校長：健檢人員請盡快執行。）

人事管理員（張瓊淑）：

一、請老師再確認個人資料之正確性。

二、有關教師節發禮品或禮券，預計致贈禮券，將於教師晨會時調查。

（會計主任：廚工及教保人員編為編制人員，如發禮券只能從 7 的科目做。）

三、有關輔導室性平調查，因評鑑需查閱正式人員性平資料。正式教職員工因聘約有規定不須另寫同意書，需在性平資料留下查證紀錄。

（校長：請各處室調查該處室聘用人員：非正式老師含鐘點代課及社團教練，請教務處及學務處收回同意書後，請入室發文給市刑大幫忙調查。）

四、一呼百應之回條是否只印給一年級家長。（校長：可。）

五、請問各位主任何時有時間開會和賴俊仁老師座談？

（校長：下週四下午三點開會。）

輔導主任（鍾政廷）：

一、性平會設置辦法，人事須參與。明年建議 9 位委員修改為 11 位委員，加入人事並另增加 1 位委員。

二、目前仍未找到特教生家長代表，建議是否特教生家長代表不收費。

（校長：於第一次新任家長會長開會時說明，因法令規定而需徵求一位特殊代

表。)

三、有關編班作業，本處室編特殊生，教務處為一般生編班，可併行處理。

(校長：下次請提前於返校日前完成編班作業。)

四、性平計畫可教學觀摩，安排於下學期。

五、家庭教育評鑑日期 11/4，填報至 10/25。

六、輔導資料模組給錯為輔導資料表，應為輔導紀錄表。

七、補助早餐已開始領取，感謝王彥凱媽媽今天幫忙點餐加送餐。

八、星期一、二早自修時間宣導六年級真愛守門員。

**總務主任 (張素娟):**

一、校長：請總務處幫忙，風雨操場外的土推請廠商盡快清除。因風雨操場階梯不利推重物進去，建議請調出風雨操場合約變更修改。

**學務主任 (劉色珍):**

一、閃亮大台中特色的遊學方案再公告。

二、下周一如未下雨進行開學典禮。

三、危機成員小組如附件。

四、有關學生意外傷害及疾病處理辦法，校內發生意外由護士處理，需送校外醫院急救者聯絡家長幫忙。(如附件)

(校長：依前項處理，如有重大意外立即叫救護車，並於辦法上請加入每位同仁就近者均有隨車機會的規定，並與學校保持聯絡，學校需有人負責聯繫及待命。)

**教務主任 (張景富):**

一、國業師提出應在回條上註明用途，以符合個資法，將發同意書。

二、請四處主任作巡堂紀錄。

三、課表總表下周印發給各位主任。

四、課托班計畫由本處室人員及總務主任輪值留守。

(學務主任：有關教務處的課托留職人員，本處的 2 位組長亦可輪值。)

(總務主任：目前排定我的時間不便輪值，建議可改由學務處組長輪值。)

(校長：雖已排定輪值表，仍詢問所有行政人員意願，並於下次排輪值時列入參考。)

五、學藝活動下周開始。

六、鐘點教師部分：1. 出納是否可寄個人薪資的通知單。2. 建議規劃他們的座位、設影印帳號、設一台電腦供鐘點教師使用。

(校長：請幫鐘點教師設影印機帳號，並架一台電腦及印表機，鐘點教師亦可申請文具。)

七、課托班收費及退費問題，依學校扣款分 2 次收費。

(校長：依法令規定收費及退費標準。)

八、閱讀計畫於下周三年段會議列入討論，徵詢教師意見。

柒、校長報告：

- 一、請總務處幫忙審閱工程細部設計圖，下周細部設計審查。
- 二、
  1. 有關午餐驗菜部分，護理師及行政輪值人員不分主、副驗，應大家共同支援。護士仍須以處理學生狀況為優先，驗菜部分就需請行政人員支援。
  2. 如廚工對驗菜仍有疑問，應和午秘及驗菜人員共同討論。因學校自辦午餐的事務很多，需大家共同支援完成事項。
  3. 因學生數減少目前午餐虧損很多，如明年仍自辦午餐勢必要調整收費，將和家長會說明狀況。本學期廚工也減時減薪以節省約三萬元人事費用，但本年度可能仍會虧損約四萬多元，希望各位主任及未帶班組長多幫忙相關事務。
  4. 紀錄表修改為驗菜及監廚分為上下兩部分，紀錄表仍請護理師填寫，早上統一 7:40 開始驗菜。

捌、散會（下午 4：00）

玖、各處室檢視簽章：

教務處：

教師兼  
教務主任 張景富

學務處：

教師兼  
學生事務主任 劉色珍

總務處：

教師兼  
總務主任 張素娟

輔導室：

教師兼  
輔導主任 鍾政廷

人事室：

營養兼  
人事管理 張瓊淑

會計室：

會計室  
主任 高瓊月

幼兒園：

教師兼  
幼兒園主任 夏應綺

校長：

朝炳 九.十四

## 臺中市后里區月眉國民小學 102年度預算執行

共2頁第1頁2013/8/30

承辦處室	科目代碼	分支計畫及用途別科目	說明	全年度		截至8/30日止帳列執行數		尚未執行餘額	分配原則說明
				預算數	數				
		合計		47,936,000	30,400,777	17,525,223			
	532	國民小學教育計畫		42,112,000	25,541,985	16,570,015			
	53221000	人員維持費計畫		39,034,000	24,068,678	14,965,322			
	1	用人費用		39,034,000	24,068,678	14,965,322			
	11	正式員額薪資		27,570,000	17,497,326	10,072,674			
人事室	113	職員薪金	教職員待遇。(詳用人費用彙計表)	26,827,000	16,940,136	9,886,864			
人事室	114	員工工資	技工工友待遇。(詳用人費用彙計表)	743,000	557,190	185,810			
	13	超時工作報酬 加班費	不休假加班費	150,000	0	150,000			
	15	獎金		5,744,000	3,121,535	2,622,465			
人事室	151	考績獎金	員工考績獎金。(詳用人費用彙計表)	2,238,000	237,541	2,060,459			
人事室	152	年終獎金	年終工作獎金。(詳用人費用彙計表)	3,446,000	2,883,994	562,006			
	16	退休及卹償金		2,476,000	1,391,068	1,084,932			
人事室	161	職員退休及離職金	提撥教職員退休撫基金。(詳用人費用彙計表)	2,476,000	1,391,068	1,084,932			
	18	福利費		3,094,000	2,058,749	1,035,251			
人事室	181	分擔員工保險費	員工健保、公保、勞保保險補助。(詳用人費用彙計表)	2,491,000	1,700,549	790,451			
人事室	187	員工通勤交通費	教職員工交通費。(詳用人費用彙計表)	198,000	42,000	156,000			
人事室	18Y	其他福利費	休假補助費。(詳用人費用彙計表)	405,000	316,200	88,800			
	53222000	一般教學計畫		3,078,000	1,473,307	1,604,693			
	1	用人費用		441,000	299,988	141,012			
	12	聘僱及兼職人員薪資		390,000	276,988	113,012			
教務處	124	兼職人員副金	兼代課鐘點費。	390,000	276,988	113,012			
	18	福利費		51,000	23,000	28,000			
人事室	183	傷病醫療費	首長健康檢查費。	16,000	16,000	0			
人事室	183	傷病醫療費	員工健康檢查費。	35,000	7,000	28,000			
	2	服務費用		2,013,000	947,415	1,065,585			
	21	水電費		280,000	126,453	153,547			
總務處	212	工作場所電費	電費-專款專用。	200,000	93,044	106,956			
總務處	212	工作場所電費	電費(場地外借收支對列)。			0			
總務處	214	工作場所水費	水費-專款專用。	80,000	33,409	46,591			
總務處	214	工作場所水費	水費(場地外借收支對列)。			0			
	22	郵電費		126,000	54,274	71,726			
總務處	221	郵費	郵費。	20,000	7,424	12,576			
總務處	222	電話費	電話費。	70,000	22,850	47,150			
總務處	224	數據通信費	數據通訊費。	36,000	24,000	12,000			
	23	旅運費		62,000	21,811	40,189			
人事室	231	國內旅費	國內旅費	62,000	21,811	40,189			
	24	印刷裝訂廣告費		10,000	26,594	-16,594			
總務處	241	印刷及裝訂費	印刷及裝訂費。	10,000	26,594	-16,594			

## 月眉國小代課教師及指導教師人員規範與注意事項〔草稿〕

感謝到月眉國小一同照顧孩子們，因您的付出月眉國小會更好。

1. 車輛進出請盡量利用非下課時間，進入校園請減速慢行，注意學童活動安全。
2. 請確實依排定課表上課，不遲到早退，維護學生受教權益。
3. 請確實依課程計畫與內容授課，不隨意變更課程，學校設有巡堂制度查察。
4. 良好的班級經營與在職研習進修能讓教學成效事半功倍，請積極參與相關專業成長活動，取得相關認證資格。
5. 2688 專案教師每月結算鐘點薪資；鐘點代課專案教師月底以週次結算鐘點薪資；平時公假及其他假代課教師每月結算薪資；課後照顧班教師每月結算薪資，相關查詢事宜可洽教務主任或教學組長依規定。
6. 社團或其他指導教師依服務專案給予薪資，相關查詢事宜可洽各承辦處室。
7. 本校需為服務教師投保勞保、健保及勞退，相關查詢事宜可洽佳臻小姐。
8. 本校薪資入后里區農會帳戶，請提供帳戶封面影本。
9. 專案代課教師請假或調補課事宜請依請假手續填寫假單辦理，並知會各承辦處室。
10. 專案代課教師發給聘書，請依聘約規範執行。
11. 依性別平等教育法第 27 條「學校任用教育人員或進用其他專職、兼職人員前，應依性侵害犯罪防治法之規定，查閱其有無性侵害之犯罪紀錄」，請各服務教師簽具「查閱性侵害犯罪加害人登記檔案同意書」，交各承辦處室。
12. 教育局將擬代理代課教師考核辦法，以為獎懲規範。
13. 每週一 8:00 實施教師晨會，相關公告請上學校網頁佈告欄參照。



參、**國中小校務評鑑-發展亮點學校計畫**

一、實施特色

- (一)參酌美國西部大學校院認可協會 (Western Association of Schools and Colleges, WASC) 之評鑑精神。
- (二)聚焦「教師教學與學生學習」：實地訪視時評鑑委員需入班觀察教師教學，規劃觀察全校至少 1/6 教師的教學。
- (三)評鑑指標以具體教學活動問題為主軸，重視學校運作機制與學生學習成效相關性。
- (四)評鑑方式非僅重視資料查閱，更偏重教學觀察與訪談，另訪談增加了訪談家長、社區人士、學生。

二、實施期程

- (一)「臺中市中小學校務評鑑-發展亮點學校」整體計畫期程自 102 年 1 月 1 日至 106 年 12 月 31 日。
- (二)校務評鑑實地訪視期程自 102 學年度至 105 學年度(102 年 8 月 1 日至 106 年 7 月 31 日)止。
- (三)本市中小學校務評鑑-發展亮點學校各梯次受評學校業於 102 年 7 月 2 日奉核，本局業以 102 年 7 月 5 日中市教督字第 1020047066 函第一梯次 26 所受評學校參加自我評鑑報告試寫計畫工作坊。校務評鑑各梯次受評學校如下表：

臺中市中小學校務評鑑-發展亮點學校實地訪視			
第 1 梯次 (102 學年度第 1 學期) 受評學校			
區別	學校名稱	區別	學校名稱
中區	光復國小	烏日區	旭光國小
大雅區	汝鑾國小	梧棲區	中正國小
潭子區	潭子國小	大里區	益民國小
潭子區	潭陽國小	大里區	崇光國小
南屯區	黎明國小	后里區	育英國小
大甲區	德化國小	大里區	立新國小
南屯區	文山國小	大雅區	三和國小
西區	忠明國小	清水區	建國國小
合計		16 校	
臺中市中小學校務評鑑-發展亮點學校實地訪視			
第 2 梯次 (102 學年度第 2 學期) 受評學校			
區別	學校名稱	區別	學校名稱
豐原區	豐原國小	后里區	泰安國小
沙鹿區	沙鹿國小	外埔區	水美國小
北屯區	四維國小	太平區	新光國小

西屯區	大鵬國小	西屯區	何厝國小
豐原區	豐村國小	西屯區	永安國小
東勢區	中科國小	豐原區	豐田國小
新社區	協成國小	清水區	吳厝國小
大里區	大元國小	西屯區	長安國小
北區	中華國小	清水區	清水國小
北屯區	文昌國小	大里區	永隆國小
南屯區	永春國小	東勢區	東新國小
龍井區	龍津國小	后里區	月眉國小
東勢區	成功國小	和平區	中坑國小
北屯區	四張犁國小	大甲區	東陽國小
西屯區	泰安國小	大肚區	瑞峰國小
合計		30 校	

臺中市中小學校務評鑑-發展亮點學校實地訪視

第 3 梯次 (103 學年度第 1 學期) 受評學校

區別	學校名稱	區別	學校名稱
神岡區	岸裡國小	大里區	美群國小
大雅區	六寶國小	豐原區	合作國小
沙鹿區	文光國小	后里區	內埔國小
大甲區	文昌國小	北區	賴厝國小
南區	樹義國小	北屯區	大坑國小
北區	太平國小	南屯區	大新國小
大甲區	順天國小	潭子區	頭家國小
北屯區	文心國小	清水區	三田國小
后里區	后里國小	太平區	東平國小
霧峰區	五福國小	東區	力行國小
和平區	博愛國小	北屯區	軍功國小
龍井區	龍泉國小	大安區	海墘國小
北屯區	新興國小	大甲區	西岐國小
北區	省三國小	北屯區	東光國小
南屯區	大墩國小	清水區	甲南國小
合計		30 校	

臺中市中小學校務評鑑-發展亮點學校實地訪視

第 4 梯次 (103 學年度第 2 學期) 受評學校

區別	學校名稱	區別	學校名稱
北屯區	建功國小	神岡區	神岡國小
梧棲區	梧棲國小	龍井區	龍峰國小
大甲區	文武國小	太平區	光隆國小

太平區	東汴國小	大肚區	山陽國小
東區	臺中國小	石岡區	土牛國小
南區	信義國小	神岡區	豐洲國小
北區	健行國小	西區	大同國小
北屯區	僑孝國小	西區	大勇國小
北屯區	北屯國小	西區	忠信國小
大雅區	大明國小	北區	立人國小
清水區	東山國小	西屯區	上安國小
梧棲區	中港國小	太平區	坪林國小
沙鹿區	竹林國小	東勢區	東勢國小
烏日區	東園國小	烏日區	九德國小
太平區	頭汴國小	和平區	自由國小
合計		30 校	

臺中市中小學校務評鑑-發展亮點學校實地訪視  
第5梯次(104學年度第1學期)受評學校

區別	學校名稱	區別	學校名稱
太平區	太平國小	烏日區	僑仁國小
西屯區	惠來國小	大里區	內新國小
大甲區	大甲國小	東勢區	石城國小
烏日區	溪尾國小	北區	篤行國小
東勢區	新成國小	西屯區	國安國小
豐原區	翁子國小	西屯區	協和國小
神岡區	圳堵國小	大甲區	日南國小
大里區	塗城國小	大安區	大安國小
東勢區	石角國小	龍井區	龍山國小
龍井區	龍海國小	太平區	車籠埔國小
清水區	糠榔國小	大里區	瑞城國小
霧峰區	僑榮國小	和平區	達觀國小
清水區	西寧國小	太平區	建平國小
大肚區	大肚國小	豐原區	瑞穗國小
大肚區	瑞井國小	霧峰區	復興國小
合計		30 校	

臺中市中小學校務評鑑-發展亮點學校實地訪視  
第6梯次(104學年度第2學期)受評學校

區別	學校名稱	區別	學校名稱
大雅區	上楓國小	太平區	長億國小
豐原區	富春國小	太平區	宜欣國小
大安區	三光國小	東區	樂業國小

北屯區	仁美國小	石岡區	石岡國小
西屯區	上石國小	神岡區	社口國小
清水區	大楊國小	潭子區	東寶國小
霧峰區	四德國小	清水區	大秀國小
霧峰區	光正國小	大甲區	東明國小
太平區	新平國小	霧峰區	峰谷國小
沙鹿區	公館國小	太平區	黃竹國小
龍井區	龍井國小	東勢區	明正國小
南區	和平國小	東勢區	新盛國小
西區	中正國小	烏日區	烏日國小
北屯區	仁愛國小	沙鹿區	鹿峰國小
沙鹿區	北勢國小	太平區	中華國小
合計		30 校	

臺中市中小學校務評鑑-發展亮點學校實地訪視  
第 7 梯次 (105 學年度第 1 學期) 受評學校

區別	學校名稱	區別	學校名稱
新社區	新社國小	南屯區	惠文國小
東區	成功國小	外埔區	鐵山國小
西區	忠孝國小	霧峰區	萬豐國小
東勢區	中山國小	烏日區	喀哩國小
沙鹿區	公明國小	豐原區	福陽國小
南區	國光國小	新社區	崑山國小
霧峰區	霧峰國小	大里區	草湖國小
龍井區	龍港國小	霧峰區	桐林國小
西屯區	大仁國小	大雅區	文雅國小
大安區	永安國小	后里區	七星國小
南屯區	春安國小	新社區	福民國小
南屯區	鎮平國小	外埔區	安定國小
烏日區	五光國小	梧棲區	永寧國小
潭子區	僑忠國小	西屯區	西屯國小
西屯區	重慶國小	南屯區	東興國小
合計		30 校	

臺中市中小學校務評鑑-發展亮點學校實地訪視  
第 8 梯次 (105 學年度第 2 學期) 受評學校

區別	學校名稱	區別	學校名稱
大甲區	華龍國小	北屯區	松竹國小
清水區	高美國小	梧棲區	梧南國小
大雅區	陽明國小	梧棲區	大德國小

大肚區	永順國小	大里區	大里國小
新社區	大南國小	外埔區	外埔國小
新社區	東興國小	大肚區	追分國小
東區	進德國小	新社區	大林國小
北屯區	逢甲國小	大里區	健民國小
南屯區	南屯國小	北屯區	陳平國小
豐原區	葫蘆墩國小	和平區	平等國小
和平區	白冷國小	和平區	和平國小
霧峰區	吉峰國小	豐原區	南陽國小
東區	大智國小	新社區	中和國小
大雅區	大雅國小	大肚區	大忠國小
潭子區	新興國小	外埔區	馬鳴國小
合計		30 校	

### 三、各分項計畫

- (一)中小學教師校務評鑑知能研習實施計畫：業於 102 年 1 月辦理完竣。
- (二)校長、主任教學觀察增能研習實施計畫：102 年 9 月將辦理校長、主任各 5 場次教學觀察增能研習，共 10 場。
- (三)評鑑委員培訓工作坊實施計畫：102 年 8-10 月規劃評鑑委員培訓工作坊共計 20 場次。
- (四)學校自我評鑑報告試寫計畫工作坊實施計畫：102 年 7 月 16 日-30 日辦理 5 日學校自我評鑑報告書試寫工作坊。
- (五)教師公開課暨入班觀察增能研習實施計畫：102 年 8 月-9 月辦理教師公開觀課暨入班觀察增能研習 10 場次。
- (六)中小學校務評鑑暨發展亮點學校實地訪視暨後設評鑑實施計畫：分四個學年度（102 學年度至 105 學年度）執行實地訪視工作，並同步執行後設評鑑。
- (七)發展亮點學校評選暨獎勵實施計畫：獎勵當梯次通過亮點學校評選之受評學校。

### 伍、教師研習中心

- 一、請學校辦理各項研習，於活動前一週至全國教師在職進修網(以下簡稱全教網)辦理研習登錄作業，業務承辦人務必嫻熟全國教師在職進修網之使用規定，並請各校全教網之總負責人協助指導校內業務承辦人之全教網相關功能之操作與使用，並依下列事項辦理：

- (一)請各校指派負責全國教師在職進修網之總負責人 1 名(另指定 1 名協助)，並清楚了解研習開辦情形。

- (二) 請各校總負責人與研習登錄作業承辦人善盡帳號管理之責，切勿密碼外流或假他人代為登錄或自行登錄，以免造成研習登錄不實。
- (三) 各校總負責人應負責協助研習登錄作業承辦人，解決上傳研習系統操作問題。
- (四) 由於部分學校登錄研習時間距研習辦理時間過於接近，請務依全國教師在職進修使用網管理第 12 條第 2 款規定，於活動辦理前一週登錄完成。

二、教研中心現有教育類藏書約 1 萬冊，請鼓勵所屬教師踴躍使用。

## 陸、臺中市教育電子報

- 一、為提供快速便捷與寬廣詳實的教育資訊，自 100 年 6 月起每月發行「臺中市教育電子報」，每月一期，至 102 年 7 月已發行 25 期，發行對象為各級學校教育人員，以免費訂閱方式發行，各團體及家長亦可上網免費訂閱，網址：  
<http://www.tc.edu.tw/epaper>，內容規畫「教育領航」、「教育政策」、「校園巡禮」、「教育話題」、「教育特寫」、「教學錦囊」、「教育夥伴」、「教育櫥窗」等 8 個專欄，提供全市教育資訊交流平臺。
- 二、為提供各校公平機會報導學校特色及分享教育議題，並鼓勵各校踴躍投稿暨擴大稿件來源，請各校依後附「臺中市教育電子報各校撰稿出刊報導分配一覽表」輪流投稿外，亦歡迎踴躍投稿。
- 三、為增加臺中市教育電子報瀏覽及訂閱人數，辦理有獎徵答以達到宣導本市教育政策，報導各校教育動態，溝通各方教育觀念，促進相互理解及建立教育發展之共識。

## 臺中市后里區月眉國民小學 102 學年度第 1 學期第 3 次行政會議記錄

壹、時間：102 年 9 月 13 日下午 2：00

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、幼兒園預計九月底可完成各項幼兒學雜費補助申請。

二、協助幼生邱○翔申請撤銷特教生身分。下學期可再多招收一位幼生。

會計主任（高瓊月）：

一、將來請購單憑證會標註蓋章日期，核銷也會標日期。因教育優先區及紮根計畫將本項列為通病糾正，故開發票日期請在請購日後及核銷日前。

（校長：請各位主任提醒各位組長注意，如有請購先送申購單。）

教務主任（張景富）：

一、今晚舉行班親會，請各處室人員依各執掌事項幫忙。晚上開啟所有電燈，盡量將學生集中於圖書室管理。

二、週三研習：

1. 下週三 9/18 校內進修由教務處主辦：本土與自然科技學習社群進修研習-工作研討。研討內容為四年級社會科，請各處室主任協助帶領小組。

（校長：可研討家鄉的特色。另有一計畫，請老師們約 4、5 為分成一組，每組作不同主題並完成一小段影片，並聘請講師先學寫腳本，每學期有三次外出教學研習，影片完成後可參加自製教學媒體比賽。）

2. 9/25 研習：性平教育研習。

三、語文競賽：調整演說、朗讀比賽。將於 9/23 當周公告。

學務主任（劉色珍）：

一、志工研習會可否將行政研習費用於請講師？（會計主任：可以。）

二、學藝活動：圍棋延至 9/27 上課。

三、桌球隊經費約不足 15000 元，是否可使用募款費或者其他經費？

四、11/14(四)14:00 后里國中紙風車表演，下周一公告鼓勵老師帶隊登記參加。

五、9/26 舞蹈表演及后里桌球賽。舞蹈社上次剩餘 5000 元將購買道具。桌球賽教職員報名一隊參加。

（校長：先準備請購。）

六、9/15 聯合社區中秋節活動。

七、9/15(日)將帶 7 位學生到台中科技大學參加環保擂台賽。

（校長：請購學生的餐點及車資。）

### 總務主任（張素娟）：

- 一、切菜機將於下周送達。
- 二、廚房燈管預計9月中秋連假時施工。
- 三、風雨操場音響設備採購進行中。
- 四、下周請廠商估價廚房消防設備。
- 五、教師請假之導師費扣款將於下個月薪津中扣除。  
(校長：1. 風雨操場工地請每日去巡查。  
2. 新建校舍工程細部設計審查意見已寄給事務所，請注意家長接送區是否設計完整。  
3. 評估開家長說明會，約於9月底或十月初辦理。)

### 輔導主任（鍾政廷）：

- 一、教師節安排約1、2項節目，可安排舞蹈表演。  
(校長：1. 風雨操場應來不及使用。2. 小時候照片在鼓吹老師教照片。)
- 二、下任家長會長於班親會當天推選。
- 三、兼任輔導教師課35+5節。  
(校長：35+5。詢問上級未服務滿三年者應如何處理。)
- 四、象園計畫未申請一年級新生補助，一年級有2生需愛心早餐共4800元，是否修訂仁愛基金辦法？
- 五、10/4晚上宣導親職講座，請魏渭堂教授主講。
- 六、逐年調查表不加志願擔任家長委員。志願擔任家長委員另發調查表。  
(校長：發給新生即可，個別發通知單。未來班親會多給時間讓輔導室作業。)
- 七、快樂操教練已派。
- 八、兒少保護1小時線上測驗須匯入全國教師在職進修網才算完成。
- 九、特教生篩選，新增初評，初評後才測驗。初評請導師配合施測時間。

### 柒、校長報告：

- 一、下次行政會議時間訂9/27下午2點開會，無法到場的主任請提供書面報告。
- 二、下周連假四天，2位警衛是否有排班？(總務主任：有，將和2位警衛通知。)
- 三、討論家長會長及校長共同致贈禮品於何時發送給各位同仁，約教師節或中秋節之間。
- 四、有關會計事項：
  1. 人事健檢費是否有通知尚未檢查人員？(會計主任：有。)
  2. 設備費請各位主任評估需用在何處。
- 五、教務處部分：
  1. 本學期代課老師較多，請再提醒老師們注意學生秩序。鄭玉花老師可配合訓練躲避球隊。
  2. 巡迴圖書車鼓勵學生及老師借閱書籍。(教務主任：有製作學習單給學生。)



3. 教學資源上傳是否有提高比例？鼓勵組長上傳資料。自然科輔導團初步討論將退件僅有一張照片的作品。9/15、10/15、11/15分三階段審查，10/15送件截止，請各處室一同幫忙。

六、學務處部分：10/16桌球賽經費不足部分再想辦法。

七、輔導室部分：召開認輔會議。

八、請人事查詢同仁岳母過世是否有互助金。

捌、散會（下午3:28）

玖、各處室檢視簽章：

教務處： 

學務處： 

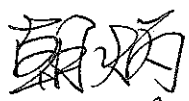
總務處：  0926810

輔導室： 

人事室：  0920

會計室：  0920/101

幼兒園： 

校長：   
九.卅.

## 臺中市后里區月眉國民小學 102 學年度第 1 學期第 4 次行政會議記錄

壹、時間：102 年 9 月 27 日下午 2：00

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、夏應綺、張瓊淑

陸、各處室報告及工作協調：

人事主任（張瓊淑）：

- 一、請各處室主任多注意各位同仁狀況是否正常。
- 二、已請教務主任和俊仁師要求留下緊急聯絡人資料，俊仁師仍不提供緊急聯絡人資料，如有突發狀況將無法和其聯絡人聯繫。
- 三、人事業務和同仁的權益有關，希望各處室能配合在期限前將製薪資料盡快給出納製薪。因本學期部分行政同仁新上任，有些和權益事項有關的業務在時間上有落差，希望能盡快配合。
- 四、性侵害防治調查感謝各處室配合調查，目前已完成調查。編制內同仁由網路上調查。
- 五、識別證預計製作 30 張，1 張 150 元，如需補作也是同樣價格，預估需 4500 元至 5000 元左右。  
(校長：識別證製作先寫請購單。)

幼兒園主任（夏應綺）：

- 一、本週幼兒園因腸病毒停課一周，下週一開始復課，將依規定退費（午餐食材及點心食材費 4 天）。
- 二、下週二開始進行本土語言教學，預計每週二 10:10~10:50 上課，外聘黃昌名老師。

學務主任（劉色珍）：

- 一、愛心米剩四包，捐贈給教會。
- 二、資源回收評比進入前六名，10/16 複評。
- 三、「開心 e 學習 快樂讀繪本」活動，本校有兩位學生獲獎。
- 四、二甲楊舒心腸病毒通報。
- 五、動保防疫處來文可申請補助金額上限 2 萬元之動物保護或動物福利宣導教育活動，申請補助金額以不超過活動總經費百分之八十為限並須編列自籌款。宣導教育活動內容有作文、書法、繪畫、繪本等配合教務處辦理競賽。
- 六、10/11 下午開校慶運動會籌備會。  
(校長：行政會議前開會，六年級須派代表開會。)
- 七、友善校園填報期限至 9/30。
- 八、大安區區長盃桌球賽派 5 人參加。
- 九、后里區區長盃開始報名，10/26 於后綜高中比賽。

### 總務主任（張素娟）：

- 一、急迫性工程 9/30 上午 9 點開標，如未滿 3 家投標則至 10/4 早上開標。
- 二、燈管及切菜機已安裝，消防設備目前有 2 家廠商報價。  
(校長：人事電腦故障，下學年度如需採購新電腦採最有利標。)

### 教務主任（張景富）：

- 一、週三進修研習：下週輔導室辦理知能研習。10/9 社群腳本製作，請校長協助聯絡講師。
- 二、書車故事志工導讀：下週性別平等教育；下下週品德教育宣導。
- 三、校內語文競賽 10/11(五)演說、朗讀比賽，請總務處幫忙主持低年級比賽，輔導室主持中年級，學務處主持高年級，相關資料教務處提供。
- 四、巡堂狀況將於下週晨會報告教學精進改進。
- 五、教專專案規劃中，預定 10 月中開會。
- 六、校務評鑑實施計畫，請各主任先參考，時間尚未排定。將去育英國小參加研習，教師代表為玉攻師。
- 七、10/25 前送教育電子報，題目為校園巡禮，擬寫有關圖書巡迴車報導。  
(校長：寫單一主題即可，如老樹或常見鳥類等等。請鈞閱師寫兒童天地、校園萬花筒，以躲避球隊為主題。)
- 八、上午 CEO 協會執行長到校，預計 11/12 (二) 下午辦理劇團演出活動。可連結風雨操場落成及校慶等事件宣導，並邀請家長參與。  
(校長：劇團 50 分鐘演出完全免費，學校可安排活動並宣導，請各位討論適合辦在何時較洽當。訂於 11/12 下午。)
- 九、11 月中口琴隊報名參加音樂比賽。

### 輔導主任（鍾政廷）：

- 一、如附件。  
(校長：1. 家長委員會訂於 10/11 晚上開會，主任皆需參加。  
2. 家庭訪問一案再研議。)

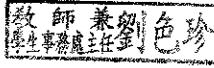
### 柒、校長報告：

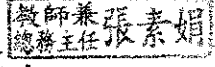
- 一、新建校舍審查圖與預算以及風雨操場及小型急迫性工程，感謝總務處的幫忙。感謝教務處的社群活動安排。學務處昨天辦理的志工大會辛苦了。
- 二、輔導室教育優先區申請兩個特色社團可用桌球、躲避球、直笛或口琴等社團。
- 三、活化校園閒置空間一案請留意公文，預計整理倉庫。
- 四、有關校門家長接送區進階規劃、升旗台、PU 跑道整理，請準備計畫申請經費。
- 五、蔥師麵是家長會長和校長共同贈送給同仁們的教師節禮物，感謝同仁們的辛苦付出。

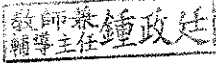
捌、散會 (下午 3:22)


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：   
10/29/0944

幼兒園： 

校長：   
十廿八

(一)10.4 早上升旗 無障礙宣導 晚上 親子講座

(二)李軍皇、李婉資 已和社工去李家訪視 李軍皇朝向特教生及眉山教會課托處理

(三)下星期會公佈 個案認輔配案，兼任輔導教師的輔導已開始

(四)蔡幸臻和李軍皇可能會通報給學生諮商輔導中心，請學諮中心派本區的責任心理諮商師內埔國小的陳一嫻來協助評估(學諮中心有權決定是否介入為一級輔導個案)

(五)資源班的 IEP 會議已開始。

(六)資源班吳秉峰的家長可能有意願擔任特教生的家長委員，輔導室再洽詢。

√(七)家長委員大會一定要在 10 月 18 日前開，因為 10 月 18 日一定要報家長委名冊給市府。開會的同時要決定運動會服裝。請校長決定日期。10/18 晚上。

(八)教育優先區的“家庭訪問”事項，如果依校長批示，是否為“部分申請”，但是如果為“部分”那就會有人做，有人沒做，恐怕不公平，另外家庭訪視一學期最多只能申請二次(依去年的規定，經費最多只給二次，還不確定呈報二次的計畫是否會全數核定)，二次的訪視效果恐怕很有限；請鈞長再考慮(1)是否全數級任參加(2)是否申請本案。

(九)快樂操可能會參加十二月的表演賽。

(十)呈給校長的家長代表名單，有家長姓名的部分為新選上的人員；只有學生姓名的部分為舊委員。

## 臺中市后里區月眉國民小學 102 學年度第 1 學期第 5 次行政會議記錄

壹、時間：102 年 10 月 11 日下午 3：10

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、張瓊淑、高瓊月

陸、各處室報告及工作協調：

幼兒園主任（夏應綺）：

一、幼兒園特教服務學生增加一名，撤案一名，合計 2 名特教服務學生（一名發展遲緩，一名中度智能障礙）

二、幼兒園因腸病毒停課一週，停課日期：10/8~10/14，10/15 復課。

會計主任（高瓊月）：

一、有關內部控制，學校需成立內控小組，通常組織架構各單位成員為各處室主任，並推舉一位召集人，請校長指派人選或請校長當召集人，有關組織成員會再另案簽。

（校長：有關內控的公文由誰承辦？學校先成立內控小組，由校長當召集人，組織架構包含主任。）

（會計主任：公文由會計收，每個處室都有內控流程，由會計室作彙整。）

二、請示校長是否需要學校基金系統的帳號密碼？

（校長：好，給一組帳號密碼。）

（校長：種稻基金 102 年度還是代辦，請學務、總務處於運動會活動時如家長會的錢不夠用可以種稻基金簽代辦費支用。請政廷主任托美莉姐協助整理 101 學年度家長會的帳。）

輔導主任（鍾政廷）：

一、輔導園地的內容尚未交的請盡快交給輔導室。

二、特教生家長委員為吳秉峰的父親。

三、資源班戶外教學計劃，家長會補助 1000 元可能不夠，是否可超過 1000 元？

四、10/22 生命線劇場表演。

五、輔導教師二級輔導做完再評估是否將一甲李軍皇、三甲蔡幸臻送三級輔導。

六、今天親職講座（pm7:00~9:00）回條改 55 人參加，擬開圖書館播影片給學生看並請志吉師、美惠師幫忙。

七、個案認輔配案本學期有 2 位學生由輔導主任及貝倩老師幫忙個案認輔，因低年級找不到科任教師配案。

八、早上包裹為伊甸無障礙體驗包，伊甸的愛心早餐計畫下學期也有，擬繼續申請。

九、急難救助會議每次收費完開一次會議，預計於下下周開會。

**人事主任（張瓊淑）：**

- 一、下週晨會宣導 10/24 健康巡迴檢查（如附件）。因檢查時間有限人數亦多，是否要向愛心志工、單工等人員宣導？  
（校長：鼓勵教職員工及代理代課老師參加健康檢查，等報名截止後依報名人數再考慮向志工宣傳，校內報名截止日改為 10/16。健康檢查地點依計畫即可。）
- 二、考績晉級審核中。
- 三、異動單基於尊重會各處室主任知悉。

**總務主任（張素娟）：**

- 一、風雨操場的音響設備已決標，下周施作。
- 二、簡易滅火系統及消防工程下週一下午 1:30 開始施作。
- 三、體健科補助五台飲水機，目前已請廠商報價，討論是否可先寄放四台於廠商，僅先在學校試用一台飲水機，等新校舍完工後再取回剩下的四台飲水機。飲水機冷水部分採滾沸的熱水冷卻，不用生水過濾方式。  
（校長：驗收完畢後可先不安裝飲水機，但仍須交貨。）

**學務主任（劉色珍）：**

- 一、本週六后里區路跑活動，請參加的學生於早上 6:30 到后里馬場集合。
- 二、本週日大安國中有大安區長盃桌球賽請貝倩老師帶隊，本校有 6 位學生參加。
- 三、下週三 10/16 上午環保局有五位教授小組到本校進行環境複評。
- 四、菜園已種下菜苗。
- 五、防疫處 20000 元已請購 5000 元，請各班配合交件，三到六年級每班作文 3 篇、繪畫 3 張、小書 3 本、書法 3 張，於 11 月底前繳交，主題為動物保護。

**教務主任（張景富）：**

- 一、參加內控制度研習後的研習資料請各位主任參考。
- 二、校務評鑑發展亮點需備妥 2 個學年度的資料，因此 101 學年度的資料須留存。
- 三、深耕閱讀：下週五由教務處作線上閱讀認證系統宣導，10/25(五)口腔衛生偶戲表演。
- 四、口琴隊即將參加比賽感謝各位的配合。
- 五、週三研習：下週三資訊知能研習，下下週三特教研習。
- 六、下週五 10/18 實施后里區農會四健會專案。

柒、校長報告：

一、輔導園地尚未交件者請於今天內盡快交件。請總務主任重點條列風雨操場、校舍進度、捐款感謝等於輔導園地說明。

二、下週二晚上家長會在新樂天餐廳開會，請各處室做簡短的簡報。

三、11/14下午於后里國中有紙風車表演是否有人報名？

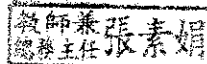
(學務主任：目前尚未有班級報名，預計帶五丙學生看表演。)

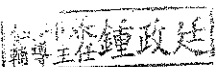
捌、散會(下午4:10)

玖、各處室檢視簽章：

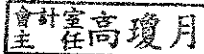
教務處： 

學務處： 

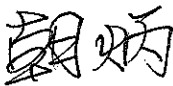
總務處： 

輔導室： 

人事室：  1458

會計室： 

幼兒園： 

校長：   
廿八



## 臺中市后里區月眉國民小學 102 學年度第 1 學期第 6 次行政會議記錄

壹、時間：102 年 11 月 1 日下午 1：40

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、張瓊淑、高瓊月

陸、各處室報告及工作協調：

幼兒園主任（夏應綺）：

一、11/5（二）陳成欽兒童青少年牙醫診所牙醫師到園為幼兒進行口腔保健衛生宣導、口腔檢查及塗氟服務。

二、畢業照與國小同一天拍攝。

三、眉山公托所留之戶外遊戲器材是否有留用之需求？溜滑梯年代已久，且無安全地墊，滑梯及階梯過陡，攀爬架無安全地墊。

（校長：請先詢問公托是否有財產登記，若無則由本校處理。）

人事主任（張瓊淑）：

一、（校長：請問考績是否都已發下？）考績均已發下。

會計主任（高瓊月）：

一、102 年度預算執行如附件。請盡快執行完畢。

（校長：1. 慧二系統請總務處盡快聯絡廠商提早寄帳單。2. 尚未執行的經費請盡快執行。3. 健康檢查尚未執行人員請盡快去檢查。）

二、今年人事費將提早於 12/10 關帳，請盡快執行，有關 12 月短代費用問題屆時將有來文說明。

三、資本門均已執行完畢。

四、社團部分常有收費不足就開班的問題，造成支付鐘點費用有困擾。依「辦理課外社團作業要點」所收取費用其中鐘點費不得少於百分之七十，且指導教師鐘點費為優先處理。行政費用僅能用 30% 以內，計畫需列明確。建議課托和社團是否提列行政費用 30%？

（校長：提撥後可能造成鐘點費不足，且之後可能無法分辨錢的來源。故暫不提列。）

（教務主任：建議行政人員是否需採購行動硬碟儲存裝置。）

輔導主任（鍾政廷）：

一、火炬計畫參考如附件。

二、兒少保護研習教職員是否參與線上研習？因有來文指職員在教師舉行兒少保護研習時亦須上課。

三、運動會服裝已完成調查，義工部分請學務處提供。

四、象園計畫預計於下學期規定要受補助的學生每餐繳 5 元。如收費則需入公

庫製收據。但如早5店名開不收，那本報就不收。

- 五、顧問續任意願已進行電話調查。
- 六、生命教育影片11/7早上播放將影響晨讀時間。
- 七、11/15校內快樂操比賽。
- 八、義工衣服是否於11/12志工成長講座時發？  
(學務主任：運動會前將再開志工會議，屆時發下衣服。)

#### 總務主任(張素娟):

- 一、急迫性工程已完成，結餘款擬申請是否可用於完善風雨操場周邊設備。
- 二、新建校舍工程圖說概算目前仍在教育局。  
(校長：持續詢問教育局工程進度。)
- 三、年段會議提出風雨操場使用規則，原則上風雨操場於下課時間不開放。

#### 學務主任(劉色珍):

- 一、年段會議提出建議低年級午餐的菜可否再切更細，因學生正在換牙比較不好咬。學務處方面將和廚工再協調看看。
- 二、年段會議建議廁所把手應消毒。預計請打掃廁所班級每週使用漂白水消毒一次廁所門把手。
- 三、年段會議高年級要求掃廁所是否可申請買防滑地板鞋和刮刀？  
(校長：可買刮刀，但拖鞋因個人衛生問題不購買，掃廁所不應弄得地板全濕。)
- 四、11/3外埔區長盃桌球賽。
- 五、運動會概算表下週製出。
- 六、學生手機使用辦法，週一將修正好的公告發給家長委員。
- 七、11/4舞蹈的彩排將請警衛幫忙。
- 八、11/12志工成長講座。
- 九、11/15快樂操比賽。
- 十、請王建和先生捐贈樹。
- 十一、下週通知家長及同仁參加運動會跑聖火。  
(校長：請同仁盡力參加跑聖火。)
- 十二、友善校園填報資料到12月份。

#### 教務主任(張景富):

- 一、下週為評量週，檢查作業。
- 二、下週五圖書巡迴車活動安排口琴表演。
- 三、週三研習：下週—教務處—多元評量，下下週—學務處—正向管教。
- 四、四健會成果展11/2本校派四位學生參加。
- 五、學生代收費扣款轉入程序冗長，是否建立機制？
- 六、有關年段會議意見：(1)中年級建議晨讀計畫，週四是否可恢復為導師時間。  
(2)晨讀時間太長是否可以調整？  
(校長：週四原則上仍為晨讀，如導師需使用也可以做調整。週一、週二為強

制晨讀時間，時間仍為 8:10~8:35。）

- 七、11/12 風雨操場落成典禮暨送你一份愛的禮物-為愛朗讀品格偶劇巡演活動 (如附件)。(1)當天提供鹹、甜湯圓。(2)11/5 前確定繪本導讀人。(3)學生拿自己的椅子，提供來賓桌椅。(4)請鈞閱師確認舞台位置。(5)當天活動程序為下午 1:30~3:30。

柒、校長報告：

- 一、上週感謝各位在校長出差時善盡職守。
- 二、11/12 CEO 劇團巡演融合風雨操場落成典禮，為本校校隆重的大事，請所有同仁參與幫忙。
- 三、風雨操場週邊部分細節將向區公所請款使其完善。
- 四、下週評量週，辛苦各位。
- 五、校務評鑑有五大項目請加緊時間於 2/28 前送件。
- 六、下次校務會議暫定 11/15 下午 2 點。

捌、散會 (下午 3:40)

玖、各處室檢視簽章：

教務處： 教師兼 教務主任 <b>張景富</b>	學務處： 教師兼 學務主任 <b>劉色珍</b>	總務處： 教師兼 總務主任 <b>張素娟</b>
輔導室： 教師兼 輔導主任 <b>鍾政廷</b>	人事室： 人事主任 <b>張瓊</b>	會計室： 會計主任 <b>高瓊月</b>
幼兒園： 教師兼 幼兒主任 <b>夏麗綺</b>	校長： <b>朝炳</b> 十一月廿	

臺中市月眉國民小學 102 學年度第 1 學期

風雨操場落成典禮暨送你一份愛的禮物-為愛朗讀品格偶劇巡演活動工作執掌

	職 稱	姓 名	工作分配
1.	校 長	陸朝炳	綜理活動進程
2.	教師兼教務主任	張景富	規劃及執行
3.	教師兼學務主任	劉色珍	學生秩序維護 志工聯繫
4.	教師兼總務主任	張素娟	場地設備安排 落成揭牌典禮進行
5.	教師兼輔導主任	鍾政廷	家長會工作 協助攝錄影
6.	教師兼註冊組長	林智幹	簽到處負責人 協助舞台設備
7.	教師兼資訊組長	趙姿婷	攝錄影負責人
8.	教師兼生體組長	梁鈞閔	座位安排 協助學生管理與照顧
9.	教師兼衛生組長	王貝倩	安排吃湯圓活動
10.	教師兼事務組長	王文卿	請柬印發 茶水準備 場地音響控制
11.	一-六級任教師		課務安排 帶隊入座 秩序管理
12.	幼兒園教師		課務安排 帶隊入座 秩序管理
13.	資源班教師	楊於珊	報到處-接待來賓入座
14.	幹事兼人事	張瓊淑	報到處-接待來賓入座
15.	校護	吳素華	緊急救護〔健康中心〕
16.	警衛	洪明德	校園安全維護 車輛管制
17.	警衛	陳漢昇	校園安全維護 車輛管制
18.	幼兒園教保員	洪美玲	揭牌禮生
19.	約聘人員	謝佳臻	揭牌禮生
20.	工友	林美莉	辦公室聯繫
21.	工友	張麗霞	校門口聯繫

## 11/12 (二) 風雨操場落成典禮準備工作 摘要

處室	內容說明	備註
教務處	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 確認活動流程及內容</li> <li>2. 編排工作分配表 (司儀?)</li> <li>3. CEO 協會、施先生連繫窗口</li> <li>4. 場勘事宜</li> <li>5. 草擬新聞稿</li> <li>6. 當天下午課務事先通知鐘點及代課教師</li> </ol>	
學務處	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 活動當天學生座位安排、秩序管理</li> <li>2. 志工協助 (4 人左右)</li> <li>3. 湯圓料理? 碗、湯匙...</li> </ol>	
總務處	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 印發請柬</li> <li>2. 場地音控</li> <li>3. 長官來賓位置、椅子; 記者席</li> <li>4. 舞台、背板搭設; 長條桌數張</li> <li>5. 背板輸出製作、貼大字</li> <li>6. 交通動線引導 (大門、轉角、停車場、風雨操場)</li> <li>7. 落成揭牌連繫 (牌的製作、懸掛、紅布條遮與拉繩)</li> </ol>	
輔導室	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 印發通知單邀請學生家長、里長</li> <li>2. 會長及委員邀請 (若尤會長不克參加, 李會長亦可)</li> <li>3. 攝影及錄影, 整理照片寄發給記者</li> </ol>	
人事、會計	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 簽到桌、簽到物品、桌巾</li> <li>2. 接待長官來賓入座 (事先掌握請柬請發名冊)</li> <li>3. 佳臻、美玲揭牌禮生 (白手套)</li> </ol>	

## 臺中市后里區月眉國民小學 102年度預算執行

共2頁第1頁2013/11/1

承辦處室	科目代碼	分支計畫及用途別科目	說明	全年預算數	截至11/1日止帳列執行數		尚未執行餘額	分配原則	說明
					預算數	執行數			
	532	國民小學教育計畫		47,926,000	37,732,082	10,193,918			
	53221000	人員維持費計畫		42,112,000	32,691,548	9,420,452			
	1	用人費用		39,034,000	30,783,741	8,250,259			
	11	正式員額薪資		27,570,000	21,752,268	5,817,732			
人事室	113	職員薪金	教職員待遇。(詳用人費用彙計表)	26,827,000	21,057,524	5,769,476			
人事室	114	員工工資	技工工資待遇。(詳用人費用彙計表)	743,000	694,744	48,256			
	13	超時工作報酬		150,000	0	150,000			
		加班費	不休假加班費	150,000		150,000			
	15	獎金		5,744,000	4,719,930	1,024,070			
人事室	151	考績獎金	員工考績獎金。(詳用人費用彙計表)	2,298,000	1,835,936	462,064			
人事室	152	年終獎金	年終工作獎金。(詳用人費用彙計表)	3,446,000	2,883,994	562,006			
	16	退休及卹償金		2,476,000	1,729,095	746,905			
人事室	161	職員退休及離職金	提撥教職員退撫基金。(詳用人費用彙計表)	2,476,000	1,729,095	746,905			
	18	福利費		3,094,000	2,582,448	511,552			
人事室	181	分擔員工保險費	員工健保、公保、勞保保險補助。(詳用人費用彙計表)	2,491,000	2,086,248	394,752			
人事室	187	員工通勤交通費	教職員工交通費。(詳用人費用彙計表)	198,000	58,000	140,000			
人事室	18Y	其他福利費	休假補助費。(詳用人費用彙計表)	405,000	428,200	-23,200			
	53222000	一般教學計畫		3,078,000	1,907,807	1,170,193			
	1	用人費用		441,000	321,118	119,882			
	12	聘僱及兼職人員薪資		390,000	298,118	91,882			
教務處	124	兼職人員酬金	兼代課鐘點費。	390,000	298,118	91,882			
	18	福利費		51,000	23,000	28,000			
人事室	183	傷病醫藥費	首長健康檢查費。	16,000	16,000	0			
人事室	183		員工健康檢查費。	35,000	7,000	28,000			
	2	服務費用		2,013,000	1,226,640	786,360			
	21	水電費		280,000	160,489	119,511			
總務處	212	工作場所電費	電費-專款專用。	200,000	123,111	76,889			
總務處	212		電費(場地外借收支對列)。			0			
總務處	214	工作場所水費	水費-專款專用。	80,000	97,378	42,622			
總務處	214		水費(場地外借收支對列)。			0			
	22	郵電費		126,000	64,563	61,437			
總務處	221	郵費	郵費。	20,000	9,279	10,721			
總務處	222	電話費	電話費。	70,000	28,284	41,716			
總務處	224	數據通信費	數據通訊費。	36,000	27,000	9,000			
	23	旅運費		62,000	25,152	36,848			
人事室	231	國內旅費	國內旅費	62,000	25,152	36,848			
	24	印刷裝訂與廣告費		10,000	26,594	-16,594			
總務處	241	印刷及裝訂費	印刷及裝訂費。	10,000	26,594	-16,594			

## 臺中市后里區月眉國民小學 102 學年度第 1 學期第 7 次行政會議記錄

壹、時間：102 年 11 月 15 日下午 3：00

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、張瓊淑、高瓊月

陸、各處室報告及工作協調：

幼兒園主任（夏應綺）：

- 一、幼兒園須於 103 年度承辦基本救命術訓練，預計於 103 年度 8 月份辦理，屆時請各處室協助，謝謝各位。
- 二、幼兒園須配合辦理「廚工移撥」，下週五 11/22 可確定是否有廚工移撥至本校。

人事主任（張瓊淑）：

- 一、林新醫院健檢報告表已寄到，下週發給各位同仁。
- 二、請各處室主任提醒老師於活動補休期限內休畢。
- 三、今年底健檢名單有一位教師放棄，其餘人員於 12 月健檢完畢。
- 四、教師上課時使用戶外型麥克風會互相干擾上課，音頻是否也會影響學生學習，建議提醒老師控制上課時麥克風音量。  
(校長：請教務主任於晨會時宣導。)  
(教務主任：巡堂時的確有某班級教師麥克風音量較大，週三已和老師提醒。)
- 五、中國人壽昨天到本校人事室宣傳公教人員保險，請示校長是否有必要公開向老師們宣傳？  
(校長：再研議。)

會計主任（高瓊月）：

- 一、請教務處預估兼代課大概需要再用多少經費。
- 二、運動會概算請再調整。
- 三、因運動會補休緣故，請出納製薪水時於 11/20 前送出。

輔導主任（鍾政廷）：

- 一、運動會衣服、聘書、請帖尚未發送完畢。  
(校長：請各位一起幫忙發放。榮譽委員及不續任委員由校長親送。)
- 二、快樂操下週暫停。
- 三、請示校長是否要買框？  
(校長：先請購 50 個。)
- 四、原先高年級殘障體驗因運動會暫停，延期辦理。

**總務主任（張素娟）：**

- 一、急迫性修繕工程已完成，經費也已撥付本校。
- 二、新建校舍於 11/15 上網公告，11/26(二)下午開標。  
(校長：校長是否要參加開標，請再詢問教育局。)  
(會計主任：通常學校會計會被派往擔任兼辦會計。)  
(校長：校慶運動會經費概算修改完畢後，請總務處盡快採購。)

**學務主任（劉色珍）：**

- 一、運動會經費概算表會再和鈞閔老師討論修改。
- 二、節目表已出來，若校長同意即於下週一公告。
- 三、下週二運動會總預演。
- 四、下週四舞蹈隊於篤行國小參加比賽。
- 五、下週五跑聖火會再和鈞閔老師確認。
- 六、下週六運動會於早上 8:30 開始。
- 七、本校資源回收考核獲得第一名，12/3 要接受頒獎並擺攤。
- 八、畢業照改 12/17(二)拍照。  
(校長：1. 感謝學務處的努力使本校資源回收考評榮獲第一名。2. 運動會工作分配是否還有問題？3. 請致公文給外埔國小，請婉瑄老師運動會當天返校幫忙並於周一補休。)  
(學務主任：惠如老師於運動會當天請假，請雅雯老師代課，原先排定雅雯老師的工作請儀柔老師幫忙。)

**教務主任（張景富）：**

- 一、因校慶運動會緣故，下周相關例行性活動將會做調整。下周並未幫校長安排晨讀班級。
- 二、週三研習：下週為運動會準備，下下週為社群參訪與紀錄。
- 三、多元評量尚有 2 小時須在本學期安排一次週三研習，因週三研習均排滿，故安排在下週三時請老師自行上網觀看研習影片，不需集合。
- 四、「學生學習與教師教學觀察表」研討，如附件。
- 五、口琴隊比賽榮獲第三名，但未進入全國賽。
- 六、明年原鄉文化補助 8 萬元。
- 七、未來學校可能要思考學生重複參加社團導致影響學生於社團學習的專精程度之問題。  
(校長：口琴隊學生與老師都盡力。團隊需思考是否要重整並精簡。)

**柒、校長報告：**


- 一、本次會議重點為運動會，以及教務處承辦之特色學校及校務評鑑等事項。
- 二、校長室辦公桌位置微調。
- 三、特色學校實施計畫(如附件)就學校現有狀況寫文案參加比賽可獲得獎金，獎金有分資本門與經常門的差異，如參加比賽於 12/16 前送件至教育局。

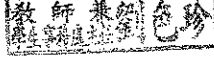


- 四、下週舞蹈比賽及校慶運動會，請各位。
- 五、友善校園截止日期將到期，請盡快完成。  
(輔導主任：截止日改為今天截止。)

捌、散會 (下午 3:50)

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：  
P二.廿四

## 臺中市中小學校務評鑑-發展亮點學校

### 學生學習與教師教學觀察表

校名：\_\_\_\_\_ 日期：\_\_\_\_\_

班級：\_\_\_\_\_ 學習領域/科目與單元：\_\_\_\_\_

教學者姓名：\_\_\_\_\_

(觀課時間約 15-20 分鐘，8-10 分鐘觀察學生學習、8-10 分鐘觀察教師教學)

觀察者：\_\_\_\_\_

◎ 學生學習情形觀察 (E+ M+S+U+ O=全班人數)

行為類別		觀察時間點及學生行為紀錄		
		第一次 時間：____	第二次 時間：____	第三次 時間：____
專心參與課堂活動(E1)	投入學習(E) ____人次	____人次	____人次	____人次
回答問題(E2)				
對話或澄清迷思概念(E3)				
練習技能(E4)				
參與合作活動(討論、實作、設計、作品發表等)(E5)				
寫作業或測驗(E6)				
進行管理與活動轉換(M) (含收發教材、教師處理級務等)人次	未投入學習 ____人次	____人次	____人次	____人次
社交活動(S)人次				
無事做(U)人次				
離開座位(O)人次				
觀看影片				
使用學習設備：_____				
◎ 綜合評論：學生學習投入情形為何？____				

※特殊教育需求的學生人數：\_\_\_\_

※班上教學的特殊情形紀要：\_\_\_\_

## 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):

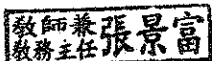
- 一、口琴社團下周二開始團練，約有六次練習。
- 二、下學期研習進修尚未來公文，研習進修、寒假行事及寒假社團活動約 12 月底安排。請各處室開始準備聯絡簿資料。
- 三、原定下周提升學生學科能力競賽改 12/13 施測。
- 四、惠如師產假規劃由雅雯師代課，原先雅雯師的課務另請其他老師代課。
- 五、週三研習：下週及下下週均為社群的參訪與文字紀錄，12/25 許先生將再度到校指導，每組約準備 1~2 分鐘相關影片及各組運作流程。下學期有 3 次剪輯課程。  
(校長：相關經費請於 12 月中前盡快申購完畢。)
- 六、校務評鑑時間表及指標 (如附件)。

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。

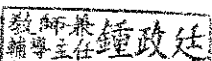
捌、散會 (下午 3:05)

玖、各處室檢視簽章：

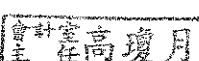
教務處： 

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"> <li>1. 教專及社群之執行與進度</li> <li>2. 校務評鑑籌備、規劃與說明</li> <li>3. 口琴隊後續練習與指導</li> <li>4. 102 下學期週三進修規劃</li> <li>5. 103 年寒假行事曆規劃（課照、社團）</li> </ol>	
學務處	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 運動會經費核銷</li> <li>2. 廚工合約檢視、工作獎金、年終獎金</li> <li>3. 資源回收表揚</li> <li>4. 輔導盃、運動聯盟躲避球賽</li> <li>5. 寒假社團活動與校隊集訓</li> </ol>	
總務處	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 新建校舍工作進度</li> <li>2. 校園花草澆水及照顧</li> <li>3. 12<sup>10</sup>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。</li> <li>4. 警衛、工友值勤時間表</li> <li>5. 警衛室工作日誌、訪客登記簿更新</li> </ol>	
輔導室	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 本學期學生輔導記錄提醒</li> <li>2. 家長委員、顧問名冊更新</li> <li>3. 運動會服裝核銷</li> </ol>	
人事	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 工友、警衛、臨時人員、教保員等之考核、年終獎金追蹤</li> <li>2. 行政人員休假統計</li> </ol>	

## 臺中市后里區月眉國民小學 102 學年度第 1 學期第 9 次行政會議記錄

壹、時間：102 年 12 月 13 日下午 2：00

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、張瓊淑

陸、各處室報告及工作協調：

會計主任（高瓊月）：

一、下週一和下週二上班地點對調。

幼兒園主任（夏應綺）：

一、12/17（二）幼兒園拍攝畢業照。

人事管理員（張瓊淑）：

一、請校長、會計主任、事務組長於 12/20 前財產申報。

二、103 年度充實行政人力方案仍有此計畫，但尚未有正式公文，僅有教育局公告核給 101 年度年終獎金，請示校長是否要先行辦理續約事宜？

（校長：可先行規劃辦理。）

三、有關 1/18 台中市政府舉辦之親子健行活動，參加人數約共有 142 人，業務會補助的部分為員工及其直系親屬共 27 人，家長會補助志工部分再請學務主任學務主任彙整給人事。

（校長：僅索票者及業務費補助人員及家長會補助人員請分開造冊。因學校經費有限，本校僅補助到教職員工的直系親屬部分，退休及志工僅限本人受補助，志工補助經費由家長會支援。）

（會計主任：核銷僅限當天開立本校統編之發票及限買熟食。）

輔導主任（鍾政廷）：

一、請示校長本期校刊是否發行？請各處室於 12/26 前截稿。

（校長：要印製，但不需加版，最慢於 1/17 前出刊。）

二、台灣 CEO 協會計畫致贈本校聖誕節禮物，但禮物到達時間不確定。如時間許可，可結合弱勢學生週發放禮物，並請學生製作感謝卡。

（校長：請教務處協助製作感謝狀，感謝協會上次辦理之偶劇演出。）

三、班親會活動可由家長會補助每班 1000 元。

四、1/8 受證大會。

五、家長委員會尚未繳費的委員再傳簡訊提醒或請熟識的委員聯絡。

（校長：可請尤會長夫人聯絡提醒但不強求。）

六、快樂操比賽獎品有誤，等寄來正確的獎品再頒獎。表演服已向學生回收。

七、教育優先區經費教育部尚未核下，是否延後辦理或寒假時先執行，請學務主任考慮。

**總務主任（張素娟）：**

一、預計 103/1/13 早上舉辦新建校舍動土典禮。

二、新建校舍工程預算須辦保留。

（校長：1. 暫定 1/13 動土，安排工作分配表請所有同仁幫忙。請儘快發文邀請市長參與動土典禮，並請建築師作簡單的說明摺頁給來賓。

2. 1/13 教師晨會改期。

3. 請寫風雨操場防撞墊及貨櫃的需求表給陳本添議員。）

**學務主任（劉色珍）：**

一、環境保護、防疫處等活動經費已核銷。

二、12/21、12/22 中教盃桌球賽。

三、12/21 運動聯盟躲避球總決賽，地點在文山國小，因和其他比賽撞期且有交通問題，是否參加再討論。

四、1/18 健行活動參加志工有含補助餐點約有二十多位，確定後再提供名冊。

五、期末環保週 12/18 上午宣導影片，12/19 上午 7:50 五年級社區打掃，12/24 全校打掃，12/27 辦理跳蚤市場，12/27 環保政策宣導演講人尚在尋找。

六、六年級畢業旅行去南部 2 日遊，地點為台南及高雄。擬辦在兒童節週較符合兒童節活動政策。

（校長：感謝學務處辛苦帶隊參加許多團隊比賽。恭喜今天四年乙班參加運動聯盟躲避球賽初賽第二名，是否參加躲避球總決賽請再和導師及學生討論，如要參加則租車前往可和桌球隊共乘。）

**教務主任（張景富）：**

一、深耕閱讀下週二校長到五丙陪讀。

二、社群研習：各組是否有空拍需求請和教務處預約，並先提供分鏡表給許先生參考。

三、校務評鑑（如附件）。下週四早上第一節為惠如老師的公開課。教師公開課將再提醒老師們開始規劃。另外，依上次分配的研習時間給各位主任們文件布告欄請差假使用。

四、寒假相關行事曆初稿（如附件），庶務輪值請總務處安排。1/20 請各位老師繳交成績單，學藝活動因過年在寒假中間，時間零碎擬不開班。學務系統 1/24 前所有資料登打完畢。建議 2/3(一)開擴大行政會議。

（校長：原則上學藝活動不開班，除非指導老師願意開班。寒假只辦躲避球營、桌球營、中台科大寒假營隊等。下學期學期初校務會議取消，暫定 1/15 開期末校務會議即可。下學期活動以校務評鑑為主。）

五、針對校務評鑑於下學期週三進修安排 3/26 教學檔案研討會以及了解評鑑流程及與老師們溝通相關作業。其餘下學期校內週三進修大部分為社群活動，其他處室如需安排研習活動則於下次會議再提出討論。

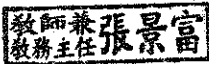

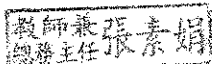
（校長：週三研習活動再做調整。）

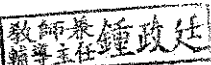
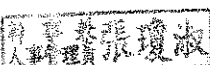

柒、校長報告：


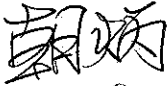
- 一、明天下午 3 點眉山教會學生在張連昌薩克斯風館有本校學生參與演出。
- 二、有關拈香以教職員工 2 等親內親屬往生才由校長前往拈香。
- 三、12/17 拍攝畢業照。
- 四、有關校務評鑑請鼓勵老師分批先在本學期辦理公開課。

捌、散會（下午 3：33）

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：   
12-24



臺中市后里區月眉國民小學 102 學年寒假行事曆 102.01.21-103.02.10

日期	星期	大事記	行政 輪值	庶務 輪值	警衛 輪值	日期	星期	大事記	行政 輪值	庶務 輪值	警衛 輪值
1/21	二	寒假開始 ◎寒假課托班開始 1/21-1/29 及 2/5-2/10	瓊淑		明德昇	2/1	六	初二 102 學年度第 2 學期開始			
		※圖書館開放借還書 (9:00-11:30)									
1/22	三		政廷		明德昇	2/2	日	初三			
1/23	四		貝倩		明德昇	2/3	一	初四			
1/24	五	※學務系統登錄完畢 ※交輔導相關表格 ※圖書館開放借還書 (9:00-11:30)	君惠		明德昇	2/4	二	初五			
1/25	六					2/5	三				明德昇
1/26	日					2/6	四				明德昇
1/27	一		景富		明德昇	2/7	五	※圖書館開放借還書 (9:00-11:30)	文卿		明德昇
1/28	二	※圖書館開放借還書 (9:00-11:30)	應綺		明德昇	2/8	六				
1/29	三		淑玲		明德昇	2/9	日				
1/30	四	除夕				2/10	一	◎擴大行政會議 (9:00 圖書室, 含主任、組長、行政職員)	姿婷		明德昇
1/31	五	初一				2/11	二	102 下學期正式開學			

寒假研習一覽表

研習起訖	研習名稱	研習地點	參加人員	研習起訖	研習名稱	研習地點	參加人員
1/21	中小學校務評鑑第二次實地訪視受	忠孝國小	校長				