

校長指示：

一、列管案件：

1. 司令台竣工後，請清查校史室獎盃有無損壞。

2. 環境教育實作競賽研習案：

(1)請縣府公告並通知各校報名。

(2)因研習日為國中段考日，請鼓勵國小(如十興)參加。

(3)請轉知清大最終報名人數。

3. 非山非市工程案：

請廠商協助本校舊有鐵門增設人工啟動安全裝置。

4. 總統盃射箭比賽：

(1)請訓育組協助安排出發前授旗拍照事宜。

(2)比賽期間請隨時與教練保持聯繫，瞭解學生狀況、賽況。

【列管案件】

案號	來源	列管(決議)事項內容	主辦單位	列管情形
1090622	行政會議	司令台工程案	總務處	列管
1090907	行政會議	環境教育實作競賽研習案	總務處	列管
1090914	行政會議	非山非市二百萬工程案	總務處	列管
1090921	行政會議	總統盃射箭比賽案	學輔處	列管

【教務處】

注意事項：

一、目前已有夥伴陸續完成進行備、觀、議課，提醒夥伴別忘了邀請同領域夥伴進行一起參與。

二、本周四、五兩日九生進行模擬考，請任課老師接力監考。

三、周六課輔已於上週開始，感謝協助上課教師，希望能協助學生學習，若有違規行為請授課教師，馬上提出告知導師或行政，讓課輔發揮功能。

四、目前2樓中廊閒置書籍，本周一放學前將整理送出，請導師鼓勵孩子愛書請帶回家。

交辦事項：

1. 109 學年度外師聘僱經費申請表送出。

2. 本周完成夏日樂學成果海報相關憑證。

3. 活化課程計畫實施執行中，並約邀外聘課程講師入校。

4. 本周四、五兩日參加媒體製作素養研習。

5. 上學期的計畫核銷

臨時動議與處室協商：

1. 目前 3 樓教具室除擺放科展展板、學生作品、樂器、，空間有限，建議仍以童軍室較適合。

【教學組】：

☆上週工作

◎上周 10/31 開始週六課輔

◎上周完成教學觀摩同仁：社會科 賴冠宇老師

◎上周完成製作前三名獎狀並頒獎

◎上周完成全英語計畫紙本送縣府

☆本週工作

◎11/5~6 九年級模擬考，範圍：3~4 冊

◎11/8 聯合盃作文比賽，帶隊老師：○謙、○堯老師

◎11/7 周六課輔課

◎本週須完成科學嘉年華會經費核銷(3000 元)憑證送出

◎本週須完成數學金頭腦報名事宜

◎本週須完成閱讀計畫憑證核章(2 萬元)

◎本週須完成會考提升計畫紙本繳交

◎本周完成 11/30 夜讀座位圖

◎製作 10901 十月份兼課鐘點費憑證

◎製作 10901 十月份代課鐘點費憑證

◎製作 10901 十月份第八節課輔費用憑證

校長裁示：

一、友善校園訪視：安排簡報、觀賞知柿課程影片。

二、運動服裝放置處請各處室再商議之。

三、科學嘉年華會：

1. 感謝教務處、教學組，成果做得相當不錯。
 2. 感謝李○枚教師設計科學嘉年華會海報，相當用心且質感佳，引起多人詢問及讚賞。
- 四、學生競賽如金頭腦等，請儘量報名參加。

【學輔處】：

1. 完成聯絡簿抽查：701、801、901 表現優良者超過半數，902 只有 3 人表現優良，比例甚低。聯絡簿的功能為使孩子反思學校的生活、與親、生建立溝通關係，家長也能了解學校班級的宣導事項。若聯絡簿的內容只是淪為待辦事項的筆記本，就失去其意義與目的。第二次抽查將訂於第二次段考。
2. 近日學輔處學生偏差違規行為較多，訓育組會加強進行生活管理外，也煩請導師能多注意學生的言行舉止及交友狀況，如有違規的學生請加強督導，避免群聚活動。

☆上週工作事項：

1. 檢核第一次八、九年級生涯手冊抽查，請導師、輔導老師協助完成。
2. 檢核第一次聯絡簿抽查，請導師協助完成。
3. 初擬校慶計畫。
4. 10/30 前上傳友善校園訪視檢核表
5. 協助 10/29(四)校本彈性課程-知柿
6. 準備 11/4(三)上午友善校園訪視之資料。

☆本週工作

1. 11/2(一)09:30 政大營隊到校討論寒假營隊課程。
2. 11/4(三)08:30-10:00 友善校園訪視.
3. 11/5(四)家庭教育觀摩研習。
4. 11/5(四)班週會:情感強化講座，對象:七、八年級，地點:會議室
5. 11/5-11/8 總統盃，地點：中正大學

補充：

學輔處張主任：

1. 之前案件尚不構成霸凌定義，將轉為偏差行為案件，洽詢縣府承辦人，承辦人另要求需召開學生獎懲委員會。

【訓育組】：

☆上週工作

1. 64 屆校慶計畫完成，籌備開會第一次
2. 64 屆校慶鎮公所補助 10,000 元函
3. 校慶物品購買簽
4. 聯絡簿第一次抽查
5. 中小學射箭聯賽成績登記
6. 關西鎮公所發展學校運動特色射箭發展計畫 1,000,000 元核銷
7. 109 七八九校外教學動支申請單
8. 資訊倫理計畫成果送件
9. 網路成癮成果送件

☆本週工作事項：

1. 申請鎮公所補助 109 校慶計畫送件
2. 校慶器材確認
3. 鎮公所學校特色射箭發展計劃 1,000,000 萬進行核銷
4. 友善校園實地訪視網路資料完成
5. 校慶物品購買簽
6. 資訊交接物品確認
7. 11/4 合作成果研習

【輔導/註冊/衛生組】：

☆上週工作

(一)輔導

1. 技藝學程帶隊
2. 於 10/26(一)抽查八、九年級生涯輔導手冊

(二)註冊

1. 完成 801 陳生、車生之教育儲蓄戶
3. 完成第一次段考前三名獎學金

(三)衛生組

1. 宣導固定每周一、三、五早上、下午皆開放子母車與回收區(若遇連假則前一天也早上、下午皆開放)
2. 核銷環境教育知識大賽獎勵金

☆本週工作

(一)輔導

1. 例行性工作與交辦事項。

(二)註冊

1. 需完成 109 新生就學訪視自評表並送出
2. 需完成 902 嚴生教育儲蓄戶結案

(三)衛生組

1. 協助 11/4(三)訪視之加強打掃
2. 財產盤點

【專輔教師】：

☆上週

1. 八、九年級性向測驗、興趣測驗。
2. 個案晤談 10、系統連結 2、系統會談 1。
3. 轉介三級輔導 1。

☆本週：

1. 11/4 友善校園訪視協助。
2. 11/4 家庭教育研習。
3. 11/6 進班宣導。
4. 八年級性向測驗 2。

【健康中心報告】：

1. 發放學生身高體重視力單，請導師協助於 10/16 前收齊交回健康中心，感謝協助(已完成班級:901、902 班)。
2. 籌備流感疫苗相關業務。
3. 追蹤七年級尿液複檢報告。
4. 緊急傷病處理。
5. 例行性工作與交辦事項。

校長裁示：

一、聯絡簿：

1. 聯絡簿查核之缺失，請學輔主任登記至教學視導簿。

2. 班導師有責任督導學生生活、聯絡簿；班導師若未依規做，請提醒並記錄，若下次抽查仍未改善，必要時將召開班導師晤談會議。
3. 訓育組下次段考聯絡簿之抽查(含 902 班)，校長會逐本查閱，閱畢若仍發現缺失依規辦理。

二、課輔：

1. 請學輔處多用心督導偏差行為學生。
2. 請教學組評估學生若不認真學習，是否仍適合繼續上課。

三、偏差行為學生：

1. 請多用心教導，依規登載相關紀錄。
2. 請輔導組長要求班導師務必配合如實紀錄 B 表。

三、校慶：

1. 重要活動非有必要，請勿請假，請假前需先徵得單位主管、校長同意。
2. 有關校慶活動簽案，請儘早送出呈核。

四、霸凌、性平、偏差行為：

1. 學生獎懲委員會：

- (1) 成員有學務主任、生教組長、班導師，開會結果紀錄即為決議；無論偏差行為、霸凌案件都需召開學生獎懲委員會。
- (2) 結案會議請邀請家長參加，若家長不參加也沒關係。
2. 霸凌成案不易，長期霸凌需有就醫、精神鑑定證明。
3. 學生有狀況，班導師應知悉並妥善處理，究責時會第一個找班導師負責。
4. 因攸關學生名譽，無確切證據請勿說是性平案件；請先以偏差行為立案，查確有其事，再改為性平案件。

【總務處】

壹、上週工作事項

- 一、11 月 28 日參加北區電力系統招標會議。
- 二、停車場結算書報府審查。
- 三、綜合活動教室開工。
- 四、環境整理及修繕。

貳、本週工作事項

- 一、11 月 4 日 電力系統改善工程上網招標。
- 二、共四項工程進行。
- 三、11 月 2 日下午參加電力系統招標緊急會議。

四、環境整理及修繕。

處室協調：

一、活動中心舞台為工區，禁止使用。

二、活動中心散熱風扇進場後，整個活動中心停止所有活動，封館(預計 1 個星期)。

校長裁示：

一、工程安全優先：

施工期間，未免學生受傷，熱舞社請移至多功能教室上課，體育器材搬運請曾教師協助，勿頻繁進出活動中心。

二、請總務處二位幹事、工友協助總務主任相關工程案；其他處室若有發現施工不妥處，請隨時告知總務處。

三、電力工程案：

請發文各校，告知關會議之召開時間，並要求其校長、主任務必出席會議；副本轉知教育處派員參加。

【人事】

1. 完成約聘人員 109 年年終考核清冊、eHR 系統報送。
2. 完成 108 學年度優秀畢業生獎品採購案敘獎案。
3. 完成 106 年至 108 年公務人員執行職務意外傷亡核發慰問金調查表。
4. 完成 109 年 10 月份臨時人員調查表。
5. 例行工作及交辦事項。

【文書】：

1. 例行工作及交辦事項。

【出納】：

1. 108 學年度暨 109 年度 9 月份教師兼行政及公務人員工友強制休假獎金發放。
2. 109 年 11 月教職員工薪資及各項保費報府請款。
3. 例行工作及交辦事項。

【事務】：

1. 午餐廚房財產報廢品一批。

2. 王組長○南與賴老師○宇資訊業務財產移交盤點。
3. 例行工作及交辦事項。

配合事項：

1. 擬定於 **109 年 11 月 11 日至 12 日 10 日** 實施本校不動產及動產(財產及物品)年終盤點，請各財產管理人員事先自盤，以利盤點作業順利進行，個人財產盤點清冊業已交付各保管人。

【午餐報告】：

1. 本校配合 11/6(五)關西國中校慶，當週營養午餐調整 11/4(三)為蔬食日、11/6(五)特餐日並提供水果加鮮奶。
2. 上傳營養午餐滿意度調查。
3. 核銷暑假低收入戶午餐補助 1980 元。
4. 10 月用餐統計。
5. 依據府教體字第 1090339046 號函，為配合防疫工作建議班級暫以固定人員執行配膳作業，配膳前針對執行人員落實正確手部清潔、量測體溫、戴口罩等防護，桌面及環境清潔消毒，落實學生飯前正確洗手，配膳過程不說話、不嬉戲等措施，請導師協助督導。
6. 配合總務處 109 年度偏遠地區學校及非山非市學校設施設備計畫-綜合活動教室整修工程案，依規定辦理報廢鍋爐、爐灶、電冰箱、冷氣送風機、調理盒等相關事宜。
7. 持續追蹤泳翔廚工衛生講習證明。
8. 例行性工作與交辦事項。

校長裁示：

- 一、請人事轉知心理師年終不予考核原因，並注意其相關權益。

【會計室】

- 一、本週匯款：台灣證券交易所股份有限公司匯入教育儲蓄戶 2 萬元。
- 二、例行工作及交辦事項。

校長裁示：

- 一、考量訓育組工作量大，其資訊業務、財產、物品等移交賴老師承辦。
- 二、請總務處注意施工地之安全警示。

臨時動議：

無。

散會：上午 8 時 53 分