校長指示：

一、請各處室先報告。

【列管案件】

案號	來源	列管(決議)事項內榕	主辦單位	列管情形
1100329	行政會議	品德教育特色學校申請案	學輔處	列管

【教務處】

注意事項:

一、4/30(星期五)上午石光騎跡的戶外課程已確認，參與學生將會進行通知。

二、藝術深耕課程快社區閃活動籌備，感謝 Alan 老師鼎力協助、o 枚師協同執行安排，邀請無課務老師一同前往參加，暫定 4/23(W5)擇一節課約 10-20 分鐘。

三、協助學生養成讀書習慣，如固定的自習時間(早修、午休)、規律的學習活動，如班週會的安排、任課師的配合、段考前的特殊管理、。

四、請進行觀備議課夥伴，務必邀請夥伴一同前往觀課，進行回饋分享。

五、5/21(星期五，二段後下午)七八年級茶研關色課程(紅茶博物館)與，將以書面通知相關注意事項。

六、暫定下周(4/21)進行會考祈福活動，將請九年級推派 1 名代表與導師一同前往。

七、本校圖書館書籍借閱活動已停多時，感謝雅惠指導學生整理中，預期指導七生小義工學會借閱系統，利於提早開放使用。

交辦事項:

1.配合「教育部各級學校外籍教師聘僱許可申請整合系統」啟用申請。

2.配合 109 學年度中小學教師專業學習社群運作歷程與成效調查。

3.110、111 學年度區合作計畫、經費擬稿。

4.110 學年度藝術深耕納入區合作計畫（疊疊杯、阿卡貝拉、舞蹈、、)邀請講師中。

5.近期召開臨時課發會(預計與教科書評選會議同時)，轉知教師 110 學年度課程計畫新版模組上傳表格與網頁路徑，配合於全縣 5 月底完成上下學期計畫上傳完畢。

6.5/5 全英語閱讀訪視(上午)準備。

7.本學期藝術深耕計畫憑證整理核銷。

臨時動議與處室協商:

1.社區快閃活動感謝許主任協助聯絡快閃時間。

【教學組】:

☆上週工作

◎上周 4/9 完成會考准考證領取

◎上周完成第一次段考成績輸入成績系統

◎上周 4/10 周六課輔因停電故停課一次

◎上周完成三月份兼代課鐘點費憑證

◎上周完成客語認證獎勵金領據送府

◎上周完成傳世曉龍設備費申請(3 萬)

◎上周已完成科展報名，感謝許主任協助指導學生參加科展

☆本週工作

◎本周 4/14 課程計畫(二)研習，地點:體育場

◎本周 4/14(三)作業抽查，科目:國文

◎本周 4/13 升旗需頒發第一次段考前三名獎狀

◎本周 4/13 全縣英語競賽縣賽，感謝英語老師協助帶隊出賽

◎本周需完成生活科技鐘點費憑證

◎ 本周需完成全英語閱讀計畫鐘點費上課節數計算

補充：

一、快閃活動案：

總務處許主任：

社區正值職務交接期，原定快閃活動計畫業已核定，但尚未接到核備公文，故活動費用無法確切告知；4/23 快閃活動照常舉辦，社區補助經費得另外進行了解，倘無補助，仍可將快閃活動作為課程活動的一部分。

校長裁示：

一、4/30 石光騎跡：請注意學生安全及相關保險事宜。

二、社區快閃活動：

有關外界資助校方活動之經費，請總務處務必轉知校長。

三、課程計畫：請教務處依相關規定執行。

四、課程評鑑：請教務處了解其評鑑指標、評鑑方式。

五、英語競賽：相關費用由學校負責支付。

六、觀備議課：請依規執行；並轉知校長尚未完成名單。

七、教學研習：

因能增進各科教師教學專業能力，故請教學組勿因排課問題，而不派教師或僅派代理教師，建議派員參加研習以有意願、輪流為原則。

【學輔處】：

☆上週工作

1.聯絡簿、生涯發展手冊抽查並複檢。

2.技藝學程術科比賽，感謝協助載送的教師夥伴。

3.4/30(五)光速騎跡活動宣導。

4.技藝學程學科模擬測驗、特色招生班課程

5.品德教育特色學校申請一案

6.例行交辦事項。

☆本週工作事項：

1.完成 110 學年度合作式技藝課程開辦申請表。

2.4/14(三)技藝競賽學科測驗，地點:會議室，請夥伴當日暫停使用。

3.4/14(三)技藝競賽學科測驗監考，由職前往寶山國中監考。

4.4/15(四)班周會--閱讀講座--會考作文課程，對象：九年級。

5.規劃並執行關西高中特色班加強訓練課程。

補充：

學輔處張主任：

Yuki 教師有意讓學生報名參加攝影比賽，因涉學生安全，故學生外拍范家古厝、關西紅茶廠時，我會隨行並接送學生。

【訓育組】:

☆上週工作事項：

1. 5/12 行政合作研究經費討論
2. 110 青年盃鎮公所經費退費
3. 聯絡簿第一次抽查
4. 110 鼓勵中小學原住民族運動發展計畫 1-12 月鐘點編列

5. 學校體育設備 3/31 前填報完成
6. 教育署學務校安組反毒入班宣導填報

☆本週工作

1. 4/12 校安聯巡
2. 4/16 全中運載運學生
3. 110 基層訓練站領據、公文與核定表影本、收支決算表一式兩份送件
4. 110 基層訓練站外聘、內聘教練鐘點費鐘點編列
5. 110 基層訓練站物品採購

【輔導/註冊/衛生組】:

☆上週工作事項：

1.4/7 上午帶隊技藝競賽至東泰高中

2.完成第二次模擬志願選填

3.全校生涯發展手冊抽查

4.原住民學用費申請表、領據

5.傳世曉龍獎助學金（15000）申請

6.完成健促後測

7.發下各項獎助學金

8.完成弘光進步獎助學金申請

9.完成公務填報 5217、5297、5442、5443、5450

☆本週工作：

1.需完成第一次段考前三名獎學金

2.需完成 109 家庭教育訪視書面資料

3.需完成竹北射箭特招報名

【專輔教師】:

☆上週

1.3 月份輔導工作填報

2.第二次模擬志願選填

3.協助載送技藝競賽選手

4.個案晤談 4、資源連結 2

☆本週：

1.4/12 團督

2.例行晤談工作

【健康中心】：

1.學生團體保險憑證。

2.校園愛滋病衛生教育宣導，如附件。

3.安心認證送件。

4.傷病處理。

5.請導師協助發放衛生教育防疫宣導單張。

6.109 學年度第 2 學期學生身高體重視力通知單請導師協助發放，視力篩檢異常者請務必至眼科醫療院所就診，4/9 前將回條收齊後交回健康中心，謝謝導師協助，已完成班級：901。

7.例行性工作及交辦事項。

補充：

一、全中運案：

訓育組王組長：

本次參賽，女學生接送有困難，已取得女學生家長同意，其出發前一晚先暫住寶山國中學生家；會和家長保持聯繫管道。

二、原住民射箭招標案：

總務處許主任：

提醒原住民射箭招標案已決標，請訓育組儘早行文縣府了解是否可動用標餘款，取得同意後即可逕洽原廠商採購。

校長裁示：

一、4/15 閱讀講座：因校長當日另有公務，請學輔處代為問後施教授。

二、特招：攸關學生權益，請通知家長接送學生時應注意事項。

三、學生外拍：請注意學生、車輛行駛安全；另帶隊教師鐘點費由家長會支付。

四、射箭隊：

1.請教練多加注意參加全中運學生之安全、並多留意學生舉止有無異樣發生，若有，應即時通報、處理。

2.射箭隊為本校特色，只要有學生願意練習，學校會全力支援、協助學生，即使耗費人力、經費不少，長遠來看是件值得的事且有助學生升學。

【總務處】

壹、上週工作事項

一、科展完成1件參賽。

二、4月8日上午原住民射箭招標，下午參加專審會議。

三、天然災害工程預算審查補送件。

四、非山非市案全案付款結案。

五、109整建計畫全案付款結案。

六、例行性工作及維修。

貳、本週工作事項

一、例行性工作及維修。

二、太陽能板案工作進行。

三、縣長獎採購工作進行。

補充：

一、風車案：

訓育組王組長：

提醒總務處工藝教室旁的風車有一面已損壞，請儘早修繕。

總務處許主任：

已有注意風車損壞；日前已申請5/27環保局落葉堆肥課程，設置地點會在風車旁。

校長裁示:

一、請總務處盤點、檢修冷氣、電扇；並安排清洗冷氣時程。

二、夏日將至，請總務處儘早規畫小黑蚊預防措施、水溝蓋之更新汰換。

三、請大家善用資源。

【人事】

1.完成國家賠償事件實務研習班參訓報名作業。

2.完成110年第1季臨時人員調查表、運用派遣勞工情形調查表、勞務承攬派駐人數調查表。

3.完成填報 Ecpa：

A4 調查表(進用原住民、身心障礙人員)，B2 表技工、工友調查表、D5 員額調查表、赴大陸地區統計表。

4.完成會計主任 WebHR 系統待遇福利調整。

5.完成積極協助執行豬原料原產地標示輔導相關工作敘獎案。

6.例行工作及交辦事項。

協助事項：

1.強制休假補助費(國旅卡)預計 4/23 前提出申請。

【文書】:

1.例行工作及交辦事項。

【出納】:

1.完成 110 年 03 月份差額解釋表。

2.完成 110 年 03 月份現金結存日報表 。

3.完成 110 年 03 月份自行收納統一收據月報表。

4.110 年 04 月份教職員薪資核撥入帳。

5.110 年 04 月份退休人員月退休金及月撫慰金核撥入帳。

6. 完成繳納事項：

(1)110 年 02 月份：公保、退撫、舊制勞退、優惠存款、代扣薪資所得稅。

(2)110 年 02 月份：健保、勞保、新制勞退、單位健保補充費。

7.例行工作及交辦事項。

配合事項:

1.109 學年度第二學期註冊已全部繳交 83 位完畢，感謝各導師配合。

【事務】:

1.財產登帳:

(1).109 非山非市-活動中心鐵門及風扇整修工程財產增減值　　金額：$309,107 元

(2).109 非山非市-教學大樓鐵門及風扇整修工程財產增減值　　金額：$309,107 元

(3).109 非山非市-綜合活動教室整修工程財產增減值　　金額：$763,947 元

(4).109 司令台整修工程財產增減值　　金額：$895,9377 元

2.協助辦理 110 年獎勵補助中小學原住民族學生體育運動發展經費計畫射箭器材採購開標決標。

3.1100408 活動中心前平台復建工程標文件製作。

4.例行工作及交辦事項。

【午餐報告】：

1.分攤關西國中瓦斯費 12719 元。

2.教職員張 0 雯、林 0 迦 4/7 公假停餐，聯繫衛管人員，由出納協助退費。

3.保全劉 0 龍 3/29 開始新增用餐，費用:3158 元，轉知出納、泳翔相關人員知悉。

4.協助團膳三章一 Q 補助申請。

5.縣府營養師至校營養教育:701、4/8(四)第五節。

6.教職員邱 0 惠 4/16、4/30 休假停餐，聯繫衛管人員，由出納協助退費。

7.例行性工作及交辦事項。

校長裁示：

無。

【會計室】

一、例行工作及交辦事項。

校長裁示：

無。

臨時動議：

一、教職員請假案：

校長裁示：

一、有鑑於學校人力有限，請各單位主管核假前需評估處室行政人力、教師人力是否足夠，請避免全處室行政人員皆請假的情形出現，除非不得已才可例外允許；即各處室至少有一主任或一組長留守，三主任必須有一主任留守，留守的行政人員需協助相關業務。

二、行政人員有休假，請假假別請以休假為先，請慎請家庭照顧假。

三、請提醒保全，要隨時注意校園有無奇怪的人士進出。

散會：上午 8 時 40 分