

校長指示：

一、各項工程案持續列管。

【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

【教務處】

注意事項：

- 一、目前各班都積極為校慶做準備，因應上次會議決議於12月始斟酌開放公假練習，請落實教學正常化。
- 二、11/17(暫定星期二)中午召開第二次模擬考討論會議，請任教九年級教師協助配合。
- 三、上周六停電通知，故課輔停課一次，有勞任課老師課務進行調整安排；若有違規行為請授課教師，馬上提出告知導師或行政，讓課輔發揮真正功能協助學生假日學習。
- 四、本學期藝術深耕課程-舞蹈目前課程暫定上至12/11止，接下來安排下一階段吉他課程，也於校慶活動中安排成果表演，感謝○枚老師積極參與與協助。
- 五、觀備議課務必配合教學組通知，並邀請同領域(若無)，請自行邀約夥伴入班共同備課。

交辦事項：

1. 109學年度外師聘僱經費申請表送出，預計11/30入校。
2. 110年夏日樂學計畫轉知學輔處進行線上申請。
3. 活化課程計畫實施執行中，並約邀外聘課程講師入校(安排中)與下學期日程安排。
4. 教學正常化訪視資料。
5. 閱讀教育計畫實施安排。
6. 12/10本土教育實施教育訪視。

【教學組】：

☆上週工作

- ◎完成 11/8 聯合盃作文比賽，感謝帶隊老師：o 謙、o 堯老師
- ◎上週 11/13 九年級模擬考(範圍:3~4 冊)出爐，已將紙本成績印給導師
- ◎上週已完成 10 月份兼代課鐘點費憑證製作
- ◎上週已完成 10 月份第八節課輔鐘點費憑證製作
- ◎上週已完成印發期中領域會議通知單

#### ☆本週工作

- ◎11/20 前須完成彙整第二次段考試卷
- ◎11/20 前須完成彙整期中領域會議記錄
- ◎11/21 周六課輔課
- ◎本週須確認 11/30 夜讀座位表(901:16 位 902:11 位參加 801:6 位參加)
- ◎本週須確認完成數學金頭腦報名名單事宜
- ◎本週須完成閱讀計畫憑證核章(2 萬元)
- ◎本週須確認學習扶助全校名單，預計 12 月開始進行國英數施測

#### 校長裁示：

##### 一、觀備議課：

1. 請要求同領域教師參加。
2. 請教務處留意有無規定校長也需觀備議課。

二、九年級模考成績不佳，請教師注意並努力提升學生成績外，並使家長知悉學生之程度。

三、請學輔處針對爭議事件、學生行為督導等，儘速建置行政流程的 SOP，並通知導師、家長；家長蒞校晤談時，請導師全程陪同。

#### 【學輔處】：

##### ☆上週工作事項：

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
6. 完成友善校園訪視成果、會議上傳。
7. 11/11(三)技藝學程上課、11/12(四)技藝學程學科複習考
8. 11/12(四)全校施打疫苗

### ☆本週工作

1. 11/19(四)班周會，生涯講座，講師：關西高中家政科，對象:九年級
2. 11/18(三)技藝學程帶隊。
3. 11/18(三)下午，特教鑑定，外校老師入校協助鑑定。

### ☆處室協調：

1. 政大營隊到校討論課程，目前預定是在 110/1/25(一)-110/1/29(五)08:00-12:00 舉辦營隊，以下有幾點要與各處室協調
- (1)1/24(日)下午可否先行到校場佈、住宿。
- (2)今年營隊志工共有 13 人(2 男 11 女)，住宿部分會以諮商室與首長宿舍為主。
- (3)因與寒假輔導、補救教學同步開課，政大營隊可用的教學空間為？

### 【訓育組】：

### ☆上週工作

1. 109 基層訓練站成果報府
2. 109 全國總統盃縣政府補助 12000 元核銷文件
3. 109 全國總統盃關西鎮公所 12898 元核銷文件
4. 校慶飲料、物品購買

### ☆本週工作事項：

1. 109 全國總統盃核銷送件
2. 109 陳潘煥妹基金會購買射箭物品 6000 元簽
3. 109 童軍改善教學設備 15000 元簽
4. 110 關西鎮學校運動特色發展計畫申請
5. 校慶流程、物品準備
6. 109 基層訓練站 9-10 月教練鐘點費預支
7. 本校疑似校園霸凌事件之五位行為人事件訪談紀錄。

### 補充：

### 訓育組王組長：

1. 學生希望校慶增設 3 對 3 籃球比賽項目。
2. 11/17(二)中午召開校慶籌備會。

**學輔處張主任：**

當日校慶活動已有大隊接力、趣味競賽、成果發表、進場表演，學生體力恐無法負荷；另 1 月感恩餐會將安排 3 對 3 籃球賽，故校慶活動不增加 3 對 3 籃球競賽項目。

**【輔導/註冊/衛生組】：**

**☆上週工作**

**(一)輔導**

1. 技藝學程帶隊。

**(二)註冊**

1. 完成 109 新生就學訪視自評表並送出
2. 完成 902 嚴生教育儲蓄戶結案
3. 參加 11/8(日)陳潘煥妹獎助學金頒獎典禮
4. 領取弘光功德會進步獎獎學金

**(三)衛生組**

1. 協助訪視之加強打掃

**☆本週工作**

**(一)輔導**

1. 一般例行性工作與交辦事項

**(二)註冊**

1. 需完成 801 陳生、車生教育儲蓄戶結案
2. 需完成五專簡章購買調查

**(三)衛生組**

1. 財產盤點

**【專輔教師】：**

**☆上週**

1. 11/11 早上團督
2. 11/11 下午新埔福利中心聯繫會議
3. 11/12 生涯規劃課程研習
4. 個案晤談 3、系統連結 3、系統會談 4

**☆本週：**

1. 11/20 性平教案研習。
2. 七年級行為困擾測驗。
3. 八年級性向測驗解釋。
4. 例行晤談工作。

**【健康中心報告】：**

1. 109 學年 1 學期視力不良複檢率:100%，感謝導師們協助。
2. 健康中心憑證。
3. 11/12(四)進行全校學生流感疫苗接種，全校接種:60 位，承辦單位:東元醫院，請導師協助發放 5 位補接種通知單。
4. 傷病處理。
5. 例行性工作與交辦事項。

**補充：**

**總務處許主任：**

1. 建議政大營隊男生住餐廳或舊導師室。

**校長裁示：**

**一、政大營隊：**

1. 適逢例假日無人上班，請政大營隊提前一週至總務處領取鑰匙。
2. 營隊住宿前，請總務處留意校長宿舍環境清掃。
3. 考量安全(若停電，教學大樓電捲門無法開啟)，請再商議、評估住宿地點。
4. 盥洗：請男女分開使用。
5. 請教務處、學輔處再協調教學地點。

二、有關學生提議校慶活動增設 3 對 3 籃球比賽，請學輔處評估是否可行?若執行確有困難，請轉知學生未辦之理由。

三、關西鎮公所射箭計畫：請訓育組申請 60 萬經費。

四、石光派出所進駐與否，需請示上級單位，校方無權擅自決定。

**【總務處】**

**壹、上週工作事項**

- 一、11 月 10 日 能源教育課程活動-701

- 二、各項工程進行中。
- 三、非山非市-表演舞台佈幕竣工。
- 四、整理校園環境及例行性維修。
- 五、停車場工程報府核結。
- 六、射箭場順利結案(公所已撥款)。
- 七、環境教育實作競賽進行報名中。

## **貳、本週工作事項**

- 一、11月18日 第16群電力系統工程招標。
- 二、11月19日 非山非市-表演舞台佈幕驗收。
- 三、各項工程進行中。
- 四、整理校園環境及例行性維修。
- 五、製作校慶邀請卡。

## **補充：**

### **總務處許主任：**

- 1. 活動中心本週仍封館，俟散熱風扇裝設完成，再開放使用。
- 2. 鐵捲門安裝施工：預計本週起施工，1樓廁所施工期間請勿使用。

## **校長裁示：**

### **一、校慶：**

- 1. 請總務處儘早確認校慶名單，預計11月底寄出邀請函。
- 2. 鐵捲門等工程施工，請總務處注意施工地之安全性問題。

## **【人事】**

- 1. 完成公務人力發展學院110年度訓練計畫需求調查表報送。
- 2. 完成公務人員暨工友差勤系統設定未休假加班費調查時程。(調查期間：11/16-12/4)
- 3. 例行工作及交辦事項。
- 4. 轉知縣府函示(109年11月5日府教學字第1093719779號函)：
  - (1)兼任行政職教師寒暑假期間得調整兼任行政職教師彈性辦公時間為上午8時至9時；下午4時至5時，惟校內各處室應有一人以上到勤，以利民眾洽公，不得因實施彈性上班影響為民服務品質。

(2)另上開人員於寒暑假期間辦理差勤系統上下班刷卡部分，係為學校內部之差勤管理，由學校本權責辦理，惟請假務必於系統登錄以利未休假加班費計算。

**議案一：**寒暑假期間各處室執勤是否維持現行做法？

**議案二：**寒暑假期間兼任行政職教師免簽到退，抑或上下班刷卡？

**協助事項：**

1. 強制休假補助費(國旅卡)、公務人員暨工友休假補助費、109年7月至12月差旅費，請於12/4前完成申請。
2. 公務人員暨工友未休假加班日數調查截止日期為12/4，請記得至差勤系統填報；故12月份休假請於12/4前完成線上申請。

**步驟：**

step.1 點選費用->費用申請->補助費->未休假加班費

step.2 於今年擬保留處，選擇要保留至明年的休假時數(**注意：**休假保留至明年，需上簽經鈎長核准，並且該休假日數不得列抵次年應休畢日數，且不得請領休假補助費及未休假加班費。)

**【文書】：**

1. 例行工作及交辦事項。

**【出納】：**

1. 109年8-9月教師兼代課鐘點費發放。
2. 關西鎮公所發展學校運動特色射箭發展計畫109年9-10月教練鐘點費發放。
3. 完成109年10月份差額解釋表。
4. 109年11月份教職員薪資核撥入帳。
5. 109年11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)109年11月份：公保、退撫、舊制勞退、優惠存款、代扣薪資所得稅。
  - (2)109年09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。

**【事務】：**

1. 財產登帳：109年傳世曉龍補助款
  - (1). 電腦主機 ASUS M640MB(含固態式硬碟 Microm 250GB)\*2 金額\$36000 元

(2). 液晶顯示電子白版(含觸控式螢幕移動架)\*1 金額\$74500 元。

(3). 電腦主機(ASUS 640mb/INTEL G5600)\*6 金額\$98400 元。

2. 財產報廢除帳：

(1)油印機 RISOGRATH RN205AN 元茂牌\*1

3. 完成新竹縣中小學電力系統改善工程委託設計監造案(第 16 群)採購案文件製作及上網招標。

4. 例行工作及交辦事項。

**【午餐報告】：**

1. 上傳午餐收支結算表，詳如附件。

2. 教職員午餐退費憑證。

3. 瓦斯費憑證。

4. 團膳 3 章 1Q 補助申請。

5. 上傳 12 月菜單。

6. 配合總務處年終盤點。

7. 例行性工作及交辦事項。

**校長裁示：**

一、縣府函示：

1. 因本校行政人力有限，議案一除被糾正，維持目前做法，由輪值人員負責聯繫承辦人；議案二：尊重各兼任行政教師的自主性，維持免簽到退。
2. 提醒各行政人員仍應優先處理學校行政業務。

**【會計室】**

一、本週匯款：

1. 關西鎮公所補助射箭發展計劃補助款 991794 元

2. 108-2 英語日教材印刷費 1500 元。

3. 108 年下半年提升國民中小學英語教學 成效計畫活動經費 1500 元。

二、例行性工作及交辦事項。

**校長裁示：**

無。



臨時動議：

無。

散會：上午 9 時