

校長指示：

- 一、國語文競賽：競賽取得佳績，感謝大家協助，作文特優著實不易。
- 二、校外教學：感謝參加同仁的協助，學生表現不錯，圓滿順利完成。
- 三、停車場工程案：
 - 1. 驗收：需經建築師專業檢查確認無問題。
 - 2. 今日驗收通過即解除列管。
- 四、環境教育實作競賽研習案：請再和教授協調環境教育研習課程內容。

【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	基層訓練站採購案	學輔處	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、近日召開九年級學力測驗討論會議，煩請任教老師共同討論。
- 二、煩請各領域工作提醒(公告欄、學生成果作品展示、課程執行成果書面資料彙整)。
- 三、配合本縣完成學校有線及無線網路環境優化升級，鼓勵教師利用直播教學，輔助跨科教學與提供教師專業觀摩，教務處進行申請辦理。
- 四、教務處近期通知夥伴校內 iPad 平板電腦輔助教學知能培訓(預計共備日/寒假/班週辦理)。
- 五、本週四班週(擇一)玖伶教師進行會考注意相關事項宣導。
- 六、為了落實校訂課程落實深耕與修正，請夥伴課程進行中即可將相關資料上傳於雲端中或暫以 FB 上呈現。
- 七、請夥伴月初領域會議進行課程融入計畫(請領召統整後於雲端/紙本)。

交辦事項：

1. iPad 平板電腦輔助教學知能培訓研習計畫申請、時數(配合本縣 110 年前完成教師研習)。
2. 109 學年度學校教師專業增能進修「研習時數」相關作業申請。
3. 配合教育處本土語課程實施課程到校訪視工作。
4. 活化教學實施計畫規劃與執行。
5. 科技教育子二領據送出。
6. 「知柿」課程教學新埔場勘已訂 11/05(星期四)下午 13:00-16:00。
7. 配合綜合視導工作計畫填報工作。
8. 本週二參加科技課程會議。
9. 上週傳世曉龍合作廠商到校勘查設備(軟體)安裝位置，目前以會議室為自學式課程教室。

臨時動議與處室協商：

1. 因教務處的專任教師夥伴上課節數較多，一直以來有勞雅惠積極協助文書處理、緊急機動協助、送件、寄信、；夥伴若有相關文件需要協助，暫以一週固定 2 次協助夥伴代送，煩請大家配合。

【教學組】：

☆上週工作

- ◎完成 9/17(四)下午參加教務人力資源網授課系統研習
- ◎完成 9/18(五)協助七八年級校外教學帶隊
- ◎9/19(六)國語文競賽，感謝帶隊老師：廖主任、鄭心堯老師協助載送
- ◎完成 10901 第一次模擬考作文、數非選成績回傳
- ◎完成 109 科技子三計畫收據給縣府承辦人員
- ◎完成各年級第八節課輔教師課表安排
- ◎發第 8 節課輔費收據給各班導師
- ◎完成 10/17 機器人比賽報名

☆本週工作

- ◎本周第八節課正式開始上課
 - 701 班：3 位射箭隊、1 位週二補習須請假、其餘學生皆參加
 - 801 班：3 位射箭隊、1 位張生幫忙家務不參加、1 位呂生交通因素不參加，其餘學生皆參加
 - 901 班：17 位參加，另外 1 位射箭隊
 - 902 班：16 位參加，另外 1 位射箭隊
- ◎本周 9/22 升旗英文朗讀
- ◎本周 9/24 協助全校班親會活動

◎本周 9/25 上午參加定期公務填報研習，地點:縣府教育處會議室

◎發雲端使用費、複習考試卷費繳單

◎一般例行性工作

補充：

總務處許主任：

有關傳世曉龍基金會設備補助計畫案，會後再和教務處商議，若屬採購部分，則依法行政。

校長裁示：

一、傳世曉龍基金會：

1. 建議設備(軟體)安裝位置在多功能教室。

2. 採購部分請依法行政。

二、模擬考成績出爐，請教務處安排升學檢討會議。

三、在不影響射箭隊學生課業學習前提下，訓練可安排酌量增加時段。

四、請教學組協助參加機器人競賽相關事宜。

五、考量邱工友交通費，建議安排固定時間外出(一週一次)即可；臨時急件，由承辦人自行負責處理。

【學輔處】：

☆上週工作事項：

1. 9/16 (三) 技藝學程停課。

2. 完成 109 學年度技藝學程相關填報

3. 確認中秋晚會本校參與的表演(射箭、熱舞)

4. 報送教育優先區第二期款相關表件。

5. 持續完成教學視導、友善校園訪視表

6. 確認主題牆製作、教師節活動期程

☆本週工作事項：

1. 9/23(三)技藝學程第二次上課。

2. 9/22(二)中午召開學輔會議。

3. 協調內思高工職涯體驗。

4. 定利公司--好 young 獎助學金

5. 9/24(四)班親會、9/25(五)中秋晚會

補充：

學輔處張主任：

1. 親師座談：增加學生朗讀項目。

【訓育組】：

☆上週工作

1. 九年級校外教學房間餐桌統計完成
2. 全縣運動會東西領取
3. 交通安全成果填報完成
4. 9/12 全縣運動會
5. 9/15 第七節校外教學宣導
6. 中輟通報系統更新數據
7. 社團選課、統計完成
8. 9/12 升旗資訊安全宣導
9. 9/16 九年級校外教學
10. 109 總統盃鎮公所、縣政府送件確認

☆本週工作

1. 109 基層訓練站器材補助續採購動支申請單
2. 109 基層訓練站器材補助成果送府
3. 陳潘煥妹基金會教練鐘點費編列與射箭器材購買擬定
4. 校外教學驗收簽與會議內容
5. 校外教學動支申請單
6. 關西鎮射箭特色發展計劃 7、8 月教練鐘點費申請
7. 9 月 24 號班親會網路成癮宣導
8. 9 月 25 號中秋晚會本校表演項目與當天行程確定
9. 109 總統盃經費申請表內容更正與送件
10. 109 總統盃關西鎮補助申請確認

【輔導/註冊/衛生組】：

☆上週工作

(一)輔導

1. 完成家長日手冊彙整並印製

2. 9/14(一)第 2-3 節於圖書館進行特教
3. 持續完成九年級特教生適性安置作業、特
4. 完成 10901 班親會人數彙整，合計共 39 人

701:16 人

801:5 人

901:10 人

902:約 8 人

(二)註冊

1. 完成 902 嚴生教儲戶會議記錄、簽到表與線上登錄申請
2. 完成 10901 無力繳交代收代辦費補助

(三)衛生組

1. 持續督導各辦公室、專科教室漂白水消毒工作確認
2. 持續打掃走廊蜘蛛絲和移除大型枯枝

☆本週工作

(一)輔導

1. 10901 班親會實施辦法&工作分配如下：

新竹縣立石光國中 109 學年度第一學期親師座談會實施辦法

一、依據：依本校校務發展計畫辦理。

二、目的：藉由親師座談會增進導師與家長的溝通互動，親師密切合作以增進班級經營與教學效益，親師合作效能。

三、時間：09 月 24 日星期四 17:00~21:00

四、地點：本校教室及會議室

五、工作人員：本校教職員工及小義工

六、活動流程：

時 間	活 動 內 容	地 點	單 位
17:00~18:00	親師座談會佈置	各班、穿堂	學輔處、各班導師
18:00~18:30	家長蒞臨報到時間	穿堂	學輔處
18:30~18:35	熱舞表演	三樓會議室	校長、所有行政同仁

18:35-18:40	科展優秀選手展演	三樓會議室	校長、所有行政同仁
18:40~19:00	校務概況及綜合座談	三樓會議室	校長、所有行政同仁
19:00~19:30	家長委員會議	三樓多功能教室	總務處
19:00~20:30	親師時間	各班教室	輔導室、各班導師
20:30	賦歸		
21:00	環境整理	各班、會議室	全體同仁

七、工作分配

序 號	工作內容	負責人員	組員	預定完成日期
1.	場地佈置（設備）	許○獻主任	黃○進、陳○琪	09.23
2.	膳食	許○獻主任	邱○惠小姐	09.23
3.	校園停車引導	許○獻主任	范○榮	09.24
4.	報到處	許○茵老師	賴○宇老師、曾○豪老師	09.24
5.	手冊印製	林○迦組長	校長、行政同仁	09.14
6.	人員引導	廖○馨主任	張○怡老師、張○喬心理師	09.24
7.	照相	許○茵老師	許○茵老師、邱○惠小姐	09.24
8.	校園安全組	學輔處	張○雯主任、王○南組長	09.24
9.	緊急救護	朱○萍護理師	朱○萍護理師、林○迦組長	09.24
10.	資訊設備維護	王○南組長	郭○程組長	09.24
11	課程講師安排	張○雯主任	張○雯主任、許○茵老師	

八、行政協助導師分組

701	801	901	902	緊急應變組
廖○馨主任	林○迦組長	郭○程組長	王○南組長	張○雯主任

九、本辦法經 校長核准後實施，修正時亦同。

(二)註冊

1. 完成 109 學年家庭調查統計表(含助學金)

低收入 戶子女	隔代 教養	單親 家庭	親子年齡 差距 45 歲 以上	新移民子女	原住民	弱勢家庭	雙親 家庭
2	3	9	5	19	2	11	60

黎○士	車○歲	李○利	葉○麟	陳○彬(越)	江○凱		
江○凱	陳○賢	戴○羽	黎○士	葉○麟(印)	劉○琳		
	車○賢	龍○彤	車○賢	彭○瑋(印)			
		劉○翊	彭○國	謝○昇(越)			
		劉○詮	呂○豪	呂○勝(越)			
		張○銘		范○昇(越)			
		呂○豪		彭○國(越)			
		陳○如		徐○芸(印)			
		鄧○翔		黃○蓁(越)			
				許○廷(印)			
				張○凱(越)			
				黃○安(越)			
				黃○芬(越)			
				古○新(越)			
				黃○威(印)			
				林○軒(越)			
				劉○鈞(印)			
				陳○如(越)			
				林○俞(越)			

1 仟元以上之大筆助學金如下：

中華行善功德會(3千元)：張○凱、黃○芬、溫○好、黃○威、陳○如、蕭○梅、彭○國、
呂○豪、徐○芸、林○婷

教儲戶(1萬~2萬)：陳○如、嚴○雯、林○婷、車○歲、車○賢、陳○彬

慶寶助學金(2千~3千)：江○凱、林○婷、車○歲

陳潘煥妹助學金(2千~3千)：江○凱

學產基金(2千)：江○凱

2. 需完成 10901 學產基金申請

3. 發給導師註冊單，請導師宣導學生於 9/21~9/26 務必至石光農會繳交註冊費

(三)衛生組

1. 安排九年級畢業旅行遺留掃區之打掃

【專輔教師】：

☆上週

1. 主題牆佈置
2. 支援畢業旅行
3. 個案晤談 3、家長諮詢 1

☆本週：

1. 親師座談協助
2. 主題牆完成
3. 例行晤談工作

【健康中心報告】：

1. 辦理 8 年級女生 HPV 疫苗第二劑:109 年 9 月 17 日 13:00-第 5 節、承辦單位:關西衛生所。
2. 持續彙整學生團體保險同意書。
3. 學生健康調查轉知教職員知悉。
4. 持續彙整流感接種同意書，預計 11/12(四)下午 1 點進行全校學生流感疫苗接種，地點:思源樓、承辦單位:東元醫院。。
5. 彙整七年級健康檢查同意書，預計 10/8(四)早上 07:40 進行 7 年級抽血、收尿液檢體，地點:本校思源樓。預計 12/22(二)上午進行 7 年級健康檢查(理學檢查)地點:關西國中(醫院會派車接送學生)，承辦單位:竹信醫院。
6. 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。
7. 依據教育處公告編號 87539 因應 2019 新型冠狀病毒防疫工作，本次口罩由教育部統籌分配，作防疫緊急備用，請導師協助發放及領用者實名制登記，落實防疫措施。
8. 例行性工作與交辦事項。

校長裁示：

一、好 young 獎助學金：

1. 建議發放對象：新住民子女優先、認真積極付出或表現不錯的學生。
2. 名單可經由教師或行政教師推薦。
3. 申請獎助學金名單請儘量避免重複。

二、競賽：請優先參加地區比賽。

三、兼行政工作者請盡本份好好做，以學生權益為優先考量。

四、請將射箭隊相關案件列管。

五、出席行政會議組長，除原排定者外，請適時因案增列其他組長出席。

六、稱讚朱護理師之工作態度，表現相當認真負責，值得好好學習。

七、中秋晚會：

1. 請訓育組長參加，曾老師可自願是否參與。

2. 請注意射箭隊表演之安全。

八、親師座談會：

1. 請學輔處再檢視相關活動細節部分。

2. 請學輔處提供家長-宣傳品、新聞報導、明信片。

3. 請學輔處轉知導師應向家長說明部分。

【總務處】

壹、上週工作事項

一、環境教育實作競賽研習講師授課內容討論。

二、協助九年級戶外教育帶隊。

三、帶隊參加環境教育知識競賽。

四、完成非山非市設計監造簽約。

五、完成 109 年整建計畫-司令台工程設計監造簽約。

六、準備非山非市及整建計畫招標文件制作。

貳、本週工作事項

一、9 月 24 日親師座談及家長委員改選。

二、9 月 21 日上午 9 點 21 分，國家地震日正式演習。

三、非山非市及整建計畫招標案上簽。

四、停車場複驗結案。

五、射箭場本週預計結案完成。

六、完成環境教育實作競賽上課大綱。

校長裁示：

一、環境教育實作競賽：請備妥報名表單；獎狀由清大負責。

【人事】

1. 製作 109 年 10 月份公保、退撫繳費清單。

2. 完成 109 年 10 月份退休人員退休金、撫慰金請款。

3. 例行工作及交辦事項。

討論事項：

經詢問勞保局，熱舞社、科學研究攝影社之社團講師，因鐘點費由家長會經費支付，本校若為其投保，不符法令規定，除非社團講師鐘點費由本校支付，才可為其投保。故請鈞長裁示家長會支付社團講師鐘點費是否改為捐助本校後，再由本校支付社團教師鐘點費？

校長：

1. 請問有詢問其他學校做法嗎？竹北、成功國中未和社團講師投保。
2. 家長會經費有限，不同意由家長會支付投保費用。
3. 外聘教師投保範圍、界定為何？若本校被函文糾正未投保有錯，因經費有限會再行文請求中央協助。
4. 以性平觀點，校車司機也屬教職員工。
5. 校長、主計、教務、人事各有立場，各有不同經驗，持平理性提出意見，一起面對問題；投保採折衷合理做法-表定課程之兼代課教師依規處理，其餘斟酌處理。

會計室陳主任：

1. 縣府預算書明確規範公付勞保費支用範圍為工友及代課教師，請人事先行釐清社團講師是否屬於代課教師範圍？投保對象請先行確認相關法規後，請人事單位將相關法規於簽案上說明後，再請鈞長裁示，一切請依循相關法規處理。

總務處陳幹事：

1. 經詢問勞保局，需本校確實支付社團講師薪資，才可為其投保。
2. 若社團講師在本校上課發生意外，未投保會有責任。
3. 目前做法，由公庫支付社團講師鐘點費者，為其投保；若由家長會支付者，未投保；請向社團講師說明未投保原因。
4. 辦研習之外聘講師無需為其投保。
5. 得詢問教務處，本校社團課程是否列入正式課程，？本校第七節有社團課。
6. 屬表定課程、公庫支付社團講師鐘點費者，依規為其投保；雖屬表定課程，但非公庫支付社團講師鐘點費者，依規不投保。

教務處廖主任：

社團課排在第八節者，不列入正式課程；本校第七節有安排上社團課。

總務處許主任：

1. 公庫支付社團教師鐘點費，依規會為其投保；現在考慮點是若經由家長會支付，未投保，若有意外事件發生時，該怎麼處理。
2. 款項進公庫，投保；未進公庫，不投保。
3. 辦研習之外聘講師並未為其投保。

總務處黃幹事：

勞保局立場有領鐘點費者需投保，第一保障上課的代課教師，第二保障投保單位；萬一發生事情…。

【文書】：

1. 例行工作及交辦事項。

【出納】：

1. 完成 109 學年度第一學期註冊單製作交由註冊組發給學生繳費。
2. 核算 109 年 10 月教職員工薪資及各項保費。。
3. 例行工作及交辦事項。

配合事項：

109 學年度第一學期註冊繳費期限 **109 年 9 月 21 日至 9 月 26 日**至關西農會石光分會繳納，惠請宣導盡量至農會繳交。

【事務】：

1. 財產登帳:教網移撥三套電腦(主機加螢幕)
 - (1). 個人電腦主機 ASUS D520SF*3 金額:\$23,550 元
 - (2). 電腦螢幕 ASUS VP229HA 21.5 吋寬螢幕*3 金額:\$10,050 元
2. 至關西國中午餐監廚。
3. 代理總務主任參加教育處工程列管會議。

4. 例行工作及交辦事項。

【午餐報告】：

1. 學生校外教學營養午餐更餐事宜。
2. 學生午餐基本費燃料費補助申請相關事宜。
3. 教職員曾子豪、許家強、郭家程 9/18 停餐，聯繫泳翔衛管人員，由出納協助退費。
4. 職 9/14 參加 109 學年度午餐工作會議。
5. 監廚輪值:黃幹事:9/14-9/18、陳幹事 9/21-9/25、護理師:9/26、9/28-9/30。
6. 午餐業務憑證。
7. 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。
8. 例行性工作與交辦事項。

校長裁示：

一、無。

【會計室】

一、例行性工作與交辦事項。

校長裁示：

一、無。

臨時動議：

無。

散會：上午 8 時 55 分