

校長：

一、宣傳：

1. 因欠缺宣傳，社區人士、校友表示並不知石光中其實有相當棒表現，故建議本校應藉由臉書等媒體多加宣傳。
2. 即時更新訊息：
 - (1) 請隨時更新及上傳競賽佳績、教學紀錄等至學校網頁及臉書。
 - (2) 請郭主任、曾組長協助轉貼「大學區」或競賽得獎訊息(例如：閱讀磐石、英文單字彙王)等至關西人臉書。

二、新竹射箭扶輪社：

1. 擬補助本校射箭隊一學期3位優秀學生，每位2,500元獎學金。
2. 日後還會蒞校了解如何提供資源協助射箭隊。
3. 請訓育組評估本校射箭隊學生升學進路，究竟哪所學校會對學生未來生涯發展較好。

三、社區共讀站：共讀站即將啟用，請事前先將相關門禁、文具等準備妥當。

四、海報文宣：請各處室、各領域踴躍製作海報文宣(含打卡點布置區)。

五、巡堂紀錄本：

1. 可參考後勁國中的格式。
2. 教學正常化會察看巡堂紀錄本，故請落實巡堂紀錄。

六、國際教育：

1. 區協作之坪林小已通過日本遊學方案，遊學時間為期末考結束至放假前，一位學生可減免6,000元，團費約4至5萬元。
2. 為使本校學生能有國際視野，未來將推行遊學政策。
3. 將安排韓國學校學生和本校學生進行線上英語視訊，故請宋組長協助訓練學生英語對話。

七、足球：

1. 請曾組長協助報名足球賽。
2. 足球框：
 - (1) 請張貼使用規範。
 - (2) 請放在戶外運動場，並提供足球供讓校外人士、本校學生使用。
 - (3) 足球英語單字：請宋組長、曾組長協助在上課期間教導學生。

八、童軍：

1. 三項登記費：請曾組長聯繫縣府承辦人。
2. 童軍服：請詢問何老師盤點了解是否需再添購。
3. 童軍活動：為使學生有學習成長機會，請多讓學生參加童軍活動。

九、實驗室：請教務處告知理化教師善用實驗室上課，增進學生對課業上的理解。

十、教學專業：

1. 每科領域教師請發揮教學專業用心教導學生。
2. 導師鄭老師班親會影片，相當用心，值得鼓勵。
3. 總務處負責完善教學設備環境，教務處負責督導每科教師發揮專長、教學到位。
4. 請每科教師扣準課程發展計畫內容上課，搭配教室日誌、課程檢核，以達成教學目標，非隨興教學。
5. 代課教師上課內容請交接清楚。

十一、一所學校好壞其實不在大小，而是在於學校整體是否都到位，皆到位就會被認為這是個好學校。

十二、學校網頁：

1. 請時時維護好，得獎專區、教學、活動影片等請各承辦人負責及時上傳。
2. 整潔秩序區可暫先撤除。
3. 請協助更換校長室照片。

十三、品德教育：請訓育組和教務主任討論申請品德教育計畫。

十四、感謝朋億股份有限公司捐款，協助本校校務發展。

【列管案件】

案號	列管事項	主辦單位	預定工作期程	實際執行進度
1120904-1	藝美教室工程案	總務處	*9/26早上9：00與廠商進行契約變更 *10/3早上11：00安排驗收 *10/19下午15：30安排複驗 *工程結算書修正中 *12/8已函文廠商、監造稽核小組。 *12/19收到廠商回文 *稽核小組釋義回文尚未收到，但上周已接到政風來	*9/6廠商(油漆工)進場施作 *9/11監造進場複查，發文給廠商進行缺失改善說明。 *9/13廠商(水電工)進場施作 *9/18廠商(油漆工)安排進場施作，監造當天下午也會到場確認。 *9/19監造確認現場大致完成缺失改善，剩環境整潔需要再完成。

			<p>電詢問本案發文之細節，並將全案卷宗資料送交政風。</p> <p>*1/5有收到政風單位的回文。</p> <p>*1/5監造有針對洗手台施作成兩個進行回文說明。</p> <p>*1/12廠商有針對洗手台進行回文說明</p> <p>*2/17已將藝美教室結算書函送縣府</p> <p>*3/14已收到藝美教室結算書回函，修正中</p>	<p>*9/26早上9：00已完成與廠商進行契約變更事宜</p> <p>*10/3早上11：00進行工程驗收</p> <p>*10/19下午15：30安排複驗</p> <p>*工程結算書修正中</p> <p>*12/8已函文廠商、監造、稽核小組。</p> <p>*2/17已將藝美教室結算書函送縣府</p>
1120904-2	戶外運動場整建工程案	總務處	<p>*9/7上網招標</p> <p>*9/28開資格標，共3家投標。</p> <p>*10/2上午9：00進行評選會議</p> <p>*10/12開工拜拜</p> <p>*10/12開第一次工務會議</p> <p>*10/26上午9：30第二次工務會議</p> <p>*地面排水積水處補強後排水測試</p> <p>*完成3支籃球柱架設</p> <p>*12/7完成縣府查核</p> <p>*工程色差補強後，進行最後畫線作業後，即可安排驗收。</p> <p>*12/22廠商報竣工，安排</p>	<p>*已完成上網招標</p> <p>*9/28開資格標，共3家投標。</p> <p>*10/2上午9：00進行評選會議</p> <p>*10/12開第一次工務會議</p> <p>*10/26上午9：30第二次工務會議</p> <p>*10/31鋪瀝青</p> <p>*地面排水積水處補強後排水測試</p> <p>*完成3支籃球柱架設</p> <p>*12/7完成縣府查核</p> <p>*臚列工管費清單。</p>

			<p>*12/26上午10:00已驗收事宜。</p> <p>*工管費已全部訂貨核銷</p>	
1120904-3	跑道申請案	總務處	<p>*8/10計畫送府申請</p> <p>*11/7縣府承辦人已將本案函報教育部申請，職也完成系統工程申報。</p> <p>*113/1/22縣府承辦到校現勘。</p> <p>*3/5(二) 13:30中央委員已到校現勘</p>	*本案縣府若有核定，即可進行後續設計招標事宜。
1120904-4	社區共讀站工程案	總務處	<p>*9/13完成上網招標</p> <p>*9/28開資格標，無廠商投標</p> <p>*10/2進行第二次上網招標</p> <p>*10/12資格審查開標</p> <p>*10/13決標</p> <p>*10/18上午9：30召開第一次工務會議</p> <p>*10/20上午9：30討論設計圖</p> <p>*10/25設計初稿出爐</p> <p>*11/6上午9：00開工拜拜</p> <p>*11/27第三次工程會議，確認變更圖說</p> <p>*12/7隔間及天花板開始進場施工</p> <p>*12/8第四次工務會議</p>	<p>9/13完成上網招標</p> <p>*9/28開資格標，無廠商投標。</p> <p>*10/2進行第二次上網招標</p> <p>*10/12資格審查開標</p> <p>*10/13決標</p> <p>*10/18上午9：30召開第一次工務會議</p> <p>*10/20上午9：30討論設計圖</p> <p>*10/25設計初稿出爐</p> <p>*11/6上午9：00開工拜拜</p> <p>*11/27第三次工程會議，確認變更圖說</p> <p>*12/7隔間及天花板開始進場施工</p> <p>*12/8第四次工務會議</p>

			<p>*預計12/19 11:00與廠商進行變更設計議價事宜</p> <p>*已完成變更設計議價，監造已協助製作變更後議定書。</p> <p>*本案2月底前收尾完工。</p> <p>*工管費核銷</p> <p>*3/14下午13:30安排驗收</p> <p>*3/28驗收缺失改善複驗</p>	*臚列工管費清單。
--	--	--	--	-----------

校長指示：

一、戶外運動場案：請儘快完成結案。

二、共讀站：

1. 不採購飲水機。

2. 共讀站設備：

(1)空間裝飾，請許主任協助。

(2)請教學組、張主任、荳荳老師協助提供需採購文具清單，再請總務主任將彙整總表送校長室審閱。

(3)窗戶清潔。

3. 因會有落葉、灰塵進入，大門門檔請監造、承商協助處理。

三、請協助本校交通導護志工申請志工證。

【教導處】

☆指示事項進度說明：

事 項	執行進度說明	
	完 成 否	說 明
教師獎勵辦法	<input type="checkbox"/> 已完成 <input checked="" type="checkbox"/> 未完成	參考他校做法
圖書館管理辦法	<input type="checkbox"/> 已完成 <input checked="" type="checkbox"/> 未完成	
校園植物QR code	<input type="checkbox"/> 已完成 <input checked="" type="checkbox"/> 未完成	會考後進行課程

英語學習護照(手冊)	<input type="checkbox"/> 已完成 <input checked="" type="checkbox"/> 未完成	持續與英文老師討論
共讀站-書櫃領域分類	<input type="checkbox"/> 已完成 <input checked="" type="checkbox"/> 未完成	荳荳老師規畫中
6/7區協作成果發表： 設計Maker、射箭活動、課發會討論各領域 教學成果展示	<input type="checkbox"/> 已完成 <input checked="" type="checkbox"/> 未完成	各領域老師已在規畫
招生家長說明會： 流程安排、大圖輸出、教室布置、校園指 標、訓練學生導覽、參觀地圖、環境整潔 等	<input type="checkbox"/> 已完成 <input checked="" type="checkbox"/> 未完成	各領域老師已在規畫
「石光騎跡」： 1. 課發會討論融入各領域課程 2. 設計規畫課程	<input type="checkbox"/> 已完成 <input checked="" type="checkbox"/> 未完成	
評估是否申請聯發科技教育基金會的「生 成式AI教育計畫」。	<input type="checkbox"/> 已完成 <input checked="" type="checkbox"/> 未完成	
評估新生報到是否發放文具包	<input type="checkbox"/> 已完成 <input checked="" type="checkbox"/> 未完成	與輔導室討論
安排學生整理花園	<input checked="" type="checkbox"/> 已完成 <input type="checkbox"/> 未完成	外掃區及小義工會進 行整理
填寫志工需求表	<input checked="" type="checkbox"/> 已完成 <input type="checkbox"/> 未完成	

☆已完成工作事項：

1. 3/22 國教輔導團分組研習
2. 3/22 親師座談會。
3. 3/24 新聞稿撰寫。
4. 3/25 記者到校採訪。
5. 3/26 誠品書單接收。
6. 3/25 射箭隊簡報製作。
7. 3/26 縣長盃射箭錦標賽場地布置。

8. 3/27 數位學伴訪視。
9. 3/27 石小校慶協助事宜確認。
10. 特色招生訓練。

☆預計完成工作事項：

1. 3/27~3/28 第一次段考。
2. 3/27~3/29 縣長盃射箭錦標賽。
3. 3/28 縣長盃射箭錦標賽帶隊。
4. 3/28 社區共讀站改善驗收。
5. 3/29 教育優先區申請會議。(上午)
6. 3/29 數位學習潛力學校會議。(下午)
7. 3/30 縣長盃射箭錦標賽決賽帶隊。
8. 特色招生訓練。

【教學組/註冊組】

☆已完成工作事項：

1. 3/26 B3數位教學指引2.0工作坊研習。
2. 3/28 全校第一次定期評量(第八、九節暫停、夜讀照常)。
3. 3/29 全校第一次定期評量(第八、九節、夜讀暫停)。
4. 113年藝術育成基地系列活動規劃及申請。
5. 第二次模擬志願選填學生資料匯入。
6. 九年級第二次模擬志願選填。
7. 第一次定期評量測驗範圍及考程表製作、考題彙整及印製。
8. 寒假學習扶助成果填報。
9. 安排電腦閱卷系統廠商展示。

☆預計完成工作事項：

1. 3/29 數辦潛力學校訪視、至精華國中讀社會科答案卡。
2. 4/2 五專優免系統操作說明會、「新竹縣113學年度學校課程計畫備查分區輔導」研習
3. 第一次定期評量成績彙整。
4. 2-3月教師兼代課、第八、九節鐘點統計彙整。
5. 抽查教室日誌。

【訓育組/衛生組】

☆上週 已完成工作事項：

1. 本週參加健促會議。
2. 協助處裡樹木事宜。
3. 社團本查閱。
4. 畢冊相關事宜。
5. 車庫環境整理。
6. 霸凌知能研習。

☆本週 預計完成事項：

1. 種樹事宜第一階段已完成。
2. 本週適應體育研習。
3. 縣長盃協助載送選手。
4. 環境整理。
5. 例行性工作與交辦事項。
6. 足球門已組裝完成。

【健康中心】

1. 八年級女生莫德納XBB. 1. 5疫苗校外接種通知。
2. 協助親師日事宜。
3. 112學年2學期學生健康資訊系統報表。
4. 傷病處理。
5. 維護建置健康資訊系統。
6. 例行性工作與交辦事項。

【資訊聯絡人】

1. 薪資系統備份回傳防火牆處理。
2. 協助新生宣導流程製作。
3. 親師座談會資訊設備處理。
4. 聯絡PBL衛星學校計畫專員。
5. 例行性工作與交辦事項。

【工友-邱小姐】

1. 3/28、3/29第一次段考2天的考卷印製工作。

2. 核銷上週家長會開支憑證乙批及登會計帳。
3. 準備4/1(一)地基主拜拜的供品乙批事宜，上午10時為今年度的地基主拜拜時間，請全校教職員及各班班級代表出席拜拜儀式。
4. 例行性工作與交辦事項。

一、課程案：

輔導室許主任：

1. 因之前計畫案較少，故有較多時間可聚會討論課程。
 2. 現在遇到的難題是教師間較難聚集討論。
 3. 石光騎跡：
 - (1)核心成員為許老師、葉組長、何老師，固定於每週一第三節召開課程會議。
 - (2)每次核心小組開會後決議，會向張主任報告。
 - (3)這學期每週活動已完成討論，下學期腳踏車課程擬融入AI。
 - (4)目前規劃為由3核心小組成員先討論出方向後再交辦各領域教師該負責的工作。
 - (5)擬設計四套課程輪流教授。
 - (6)下一學年度規劃以「戀戀古橋」、「石光騎跡」、「AI」當特色課程設計主軸。
- 二、學習護照：以前有實施過，已有相關資料。

校長指示：

一、數位課程：

1. 請評估是否申請教網中心的機器人課程計畫。
2. 為了學生未來發展，請儘量申請有關AI課程計畫。

二、學習護照：

1. 不限英語，請納入國文領域。
2. 請討論學習護照內容。

三、簡報：

1. 請安排各領域教師準備約10分鐘簡報，到石光小說明以下課題：
 - (1)會考分析。
 - (2)國小生銜接國中該具備的基本學力。
 - (3)學生上了國中後會如何教學。
 - (4)預期學生可達到的學習目標。
2. 教學報告：請教導處安排每位教師在課發會分享會考題庫的分析、會考教學策略。

四、課程：

1. 課程發展討論：形式不拘，請教導處安排時間，邀請校長共同討論。
2. 特色課程：可依循之前課程基礎架構，進行調整、發展。
3. 可邀請對課程發展、架構具有相當豐富經驗的呂教授到校上課、指導。

五、請製作石光國中透明貼紙。

六、讀卡機：同意採購葉組長詢價之廠商。

七、葉組長、許主任做事皆相當有效率，值得讚賞。

八、工作雖有壓力，但仍期許能將每位教師的潛力都激發出來，日後無論到哪個學校擔任何種職務都能有所勝任。

九、國中小共好，家長才會願意將學生留在學區內就讀。

【輔導室】

☆指示事項進度說明：

事 項	執行進度說明	
	完 成 否	說 明
招生：招生DM、安排國小招生時間	<input checked="" type="checkbox"/> 已完成 <input type="checkbox"/> 未完成	4/2早自習坪林小 4/3早自習石光小
性平中心學校經費概算表送校長室審閱	<input checked="" type="checkbox"/> 已完成 <input type="checkbox"/> 未完成	
填寫志工需求表	<input checked="" type="checkbox"/> 已完成 <input type="checkbox"/> 未完成	無需求

☆已完成工作事項：

1. 融合教育納入性平教育說明會完成。
2. 性平中心經費規劃完成。
3. 三年級祈福。
4. 小藍本檢閱完成送審。
5. 招生流程規劃、DM。

☆預計完成工作事項：

1. 融合教育計畫公告。
2. 性平計畫陸續完成。
3. 國小招生。

【輔導組】

☆已完成工作事項：

1. 討論：建輝基金會助學金10萬元使用方式(學年結束須提供執行成果)。
2. 3/21-22 英語課堂英語聽、說教學策略暨「英語課英語教」教材教法增能研習。
3. 3/22 親師座談會暨多元入學宣導。
4. 3/26九年級祈福活動。
5. 整理射箭隊介紹簡報。
6. 11202原住民學用費。
7. 準備區合作成果展。
8. 全縣朗讀、對話競賽訓練。

☆預計完成工作事項：

1. 3/29 光復職業試探。
2. 4/1 ELTA外師課程。
3. 建輝助學金申請資料寄送。
4. 發放建輝文教基金會助學金。
5. 定利企管助學金學生感謝狀撰寫及領據寄送。
6. 生涯發展輔導手冊縣府抽查。
7. 週六課輔。
8. 全縣朗讀、對話競賽訓練。

補充：

一、招生宣導：

教學組葉組長：

1. 為引起學生的興趣，建議貼紙呈現的應該是「石光國中」的形象，無需加附過多其他訊息。
2. 招生宣導，建議考慮受眾的不同而有不同的宣導方式，學生部分是引起興趣、家長部分則強調課程內容。

校長指示：

一、招生宣導：

1. 請規劃購買螢光筆(貼有石光國中字樣的貼紙)贈送學生；請總務主任協助採購。
2. 請葉組長協助設計招生貼紙文宣品。

二、祈福活動：感謝許主任的規劃，祈福和學生宣誓，非常的棒且具有意義。

【總務處】

☆指示事項進度說明：

事 項	執 行 進 度 說 明	
	完 成 否	說 明
活化校長宿舍空間、維護案	<input type="checkbox"/> 已完成 <input checked="" type="checkbox"/> 未完成	預定今年申請經費修補屋頂漏水
校長宿舍：連鎖磚、石頭	<input type="checkbox"/> 已完成 <input checked="" type="checkbox"/> 未完成	預定今年申請經費
共讀站刷卡系統設置	<input type="checkbox"/> 已完成 <input checked="" type="checkbox"/> 未完成	廠商訂貨預計4月初設置
採購圖書館志工背心、厚桌布	<input type="checkbox"/> 已完成 <input checked="" type="checkbox"/> 未完成	目前校內已有志工背心，暫不採買
共讀站啟用相關事宜規劃	<input type="checkbox"/> 已完成 <input checked="" type="checkbox"/> 未完成	陸續規劃中
採購擴音、麥克風設備	<input checked="" type="checkbox"/> 已完成 <input type="checkbox"/> 未完成	已完成採購
戶外運動場警告牌、欄杆估價	<input type="checkbox"/> 已完成 <input checked="" type="checkbox"/> 未完成	廠商協助加裝欄杆
野犬、放養犬-家畜防治所	<input checked="" type="checkbox"/> 已完成 <input type="checkbox"/> 未完成	承辦人員到校了解，評估放置捕狗籠
藍花楸估價	<input type="checkbox"/> 已完成 <input checked="" type="checkbox"/> 未完成	已商請估價
填寫志工需求表	<input checked="" type="checkbox"/> 已完成 <input type="checkbox"/> 未完成	已完成志工需求表

壹、已完成工作事項：

一、五人制足球門採購2座。

二、採購筆電1台。

三、採購桌子8張。

四、採購椅子15張。

五、中廊加裝LED燈兩盞。

六、廁所平板LED燈3盞。

七、增置明管水管配線工程。

貳、標案與工程：

一、社區共讀站工程安排3/28下午2點進行驗收缺失改善複驗。

二、議員補助款大型LED字幕機，廠商已現勘，訂料後，預計4/11到校施作安裝。

三、電梯9萬五已核定，廠商訂料，預計本周末3/31假日施工。

參、維修與待辦事項：

一、范代表母親公祭捻香。

二、社區共讀站工管費採購。

三、3/28 14:00縣府列管會議。

四、4/1清明拜地基主。

五、4/11複合式防災演練聯繫消防隊。

【出納】：

1. 112學年度寒假學藝活動教師鐘點費發放。

2. 112學年度身活化教學子三計畫鐘點費發放。

3. 112學年度身教式閱讀與聊書計畫鐘點費發放。

4. 配合親師座談會相關工作。

5. 例行工作及交辦事項。

【圖書館業務】

1. 例行工作及交辦事項。

【事務】

1. 協助親師座談會事宜。

2. 協助總務處google日曆編輯。

3. 完成財產登記作業：

共讀站筆記型電腦：1台、金額29,712元。

4. 例行性工作與交辦事項。

【文書】

1. 紙本文歸檔。

2. 例行性工作及交辦事項。

【午餐】

1. 用餐統計。

2. 112學年2學期營養午餐滿意度調查暨營養教育：701：4/19中午、801：4/18中午、

901：4/17中午、教職員：4/25教導會議。

3. 教職員宋0霖3/22停餐、何0嘉3/26停餐、邱0惠3/29停餐、許0強3/26、3/29停餐，

聯繫泳翔衛管人員，由出納協助退費，請停餐教職員自行記住停餐日期，以利團膳公司午餐業務執行。

4. 上傳4月菜單。

5. 教職員退費憑證。

6. 偏鄉午餐精進業務。

7. 3月菜單異動單，詳如附件。

8. 例行性工作及交辦事項。

【工友-范先生】

1. 校園：吹樹葉。

2. 操場：除草。

3. 例行性工作及交辦事項。

校長指示：

一、郭主任工作很認真，提醒事前要多加規劃、討論、詢問，並請幹事協助其相關業務。

【人事室】

1. 例行性工作及交辦事項。

校長指示：

無。

【會計室】

1. 例行性工作及交辦事項。

校長指示：

無。

臨時動議：

散會：上午11時55分