

校長指示：

一、教師線上教學案：

1. 提醒學生可向學校借 iPad 上課。
2. 學生出缺勤：
 - (1)請專輔適時留意、關心 701 班劉同學學習狀況，另請班導師隨時和家長保持聯繫。
 - (2)劉生缺課情形，請訓育組釐清是否符合中輟生定義及了解後續處理方式。
 - (3)請導師了解學生有無缺課狀況，若有異況，必要時請進行家訪。

補充：

教務處廖主任：

1. 每日我都會入班查看教師線上教學及學生上課的情形-學生常反映手機會過熱，而任課教師都會及時予以協助。
2. 尊重藝能科教師之專業，學生成績採多元評量。
3. 教師有讓學生在線上進行小單元測驗。

訓育組王組長：

經長期統計發現 701 班劉同學缺課達 20 節課，有請導師做相關紀錄並聯繫家長，目前劉同學已恢復正常上課，之前缺課原因乃睡過頭，非資訊設備問題所造成。

【列管案件】

案號	來源	列管(決議)事項內容	主辦單位	列管情形
1100607	行政會議	教師線上教學案	教務處、學輔處	列管

注意事項：

- 一、經課發會決議-線上課程開始後的相關評量採多元評量施測，也提醒任教學科夥伴教師針對「總結性評量」宜積極採用雲端線上施測系統，教務處同意於原訂段考期程夥伴可擇一堂進行施測，便於檢核/驗收學生學生情形，以利教師進行補救與複習之參考。
- 二、感謝社會、英語、國文科協助學生進行暑期課業安排，也感謝導師的積極規劃，擔心學生暑期停於複習，配合下學期的正常學習進度。
- 三、因考量九生(目前 801)暑期輔導課程、八年級學習扶助，暫定配合「線上進行上課」，教學組將課程規劃通知書給導師，再收回條，進行暑期複習課程。

四、期末 7/1(星期四)班/週會兩節，暫定外師英語營隊線上活動課程(歌唱、單字、)，實際活動方式將進行通知，有勞導師配合。

五、110 年會考成績結果統計供夥伴參考。

石光國中 110 年各科會考(班級)，901:18 人、902:17 人，共 35 人

	精熟		基礎		待加強	
	901	902	901	902	901	902
國文(人數)	1	1	15	9	2	7
總百分比(%)	5.7		68.6		25.7	
英語(人數)	0	0	9	8	9	9
總百分比(%)	0		48.6		51.4	
數學(人數)(%)	2	0	7	7	9	10
總百分比	5.7		40		54.3	
自然(人數)	0	0	14	11	4	6
總百分比(%)	0		71.4		25.6	
社會(人數)	1	0	10	11	7	6
總百分比(%)	2.8		60		37.2	
作文(四級分以上)	4	3	12	11	2	3
總百分比(%)	5.7		68.6		25.7	

六、配合教育處的各領域研習活動/認證課程，請夥伴多留意教學組公告通知，其中暑期初階教師認證取消，待公告通知，閩語/雙語正常舉行，若有疑問可隨時協助。

交辦事項：

1. 配合國民中學開設原住民族語文部定課程實施策略調查。
2. 下周一第六節召開進行課程小組期末視訊會議(彙整相關資料、教/簡案、照片、)討論。
3. 請資訊組協助暑輔/開學後，進行視訊教學盤點與支援。
4. 外師、精進計畫核銷。
5. 科技子二計畫成果資料彙整。

【教學組】：

☆上週工作

- ◎上週完成 6/15~6/18 線上每日線上電子教師日誌檢核，皆已完成填寫
- ◎上周 6/18 完成七八年級第二次段考輸入檢核
- ◎上週製作 10902 第八節社團(四位老師)鐘點費
- ◎上週完成 10902 學生用書、學校教師用書補助領據

☆本週工作

- ◎本週須請各班導師調查九年級暑輔及八年級學習扶助課程上課人數(暫定七月舉行)
- ◎本週須完成九年級暑輔課表及學習扶助課表規劃
- ◎本週須彙整各領域期末領域會議紀錄
- ◎本週持續檢核各班每日線上電子教師日誌填寫情形
- ◎本週須提醒各領域老師於 6/30 前將期末段考成績輸入完畢
- ◎本週須完成相關專案計畫資料憑證

補充：

一、7/2 結業式案：

教學組郭組長：

有教師詢問 7/2 結業式，是要正常上課，還是另有安排?請鈞長裁示?

教務處廖主任：

1. 教學組長想確認的是 7/2 當天何時結束結業式?還是取消結業式，恢復全日正常上課?
2. 我會再詢問他校做法；目前已知是有的學校第一堂課由班導師向學生宣達注意事項後就結束，無需再繼續上課。
3. 俟確認結業式做法後，會再向校長、陳幹事討論期末校務會議召開時間。

學輔處張主任：

1. 其他學校結業式的部分，有些學校統一發一張通知單(彙整各處室注意事項)，請導師代為宣達，利用的時間可能為班週會、導師的課。
2. 我尚在諮詢其他學校做法，已知有小校在結業式當日會請所有人進入 google meet，以視訊完成結業式流程。

總務處許主任：

1. 我覺得在非常時期，簡化 7/2 流程會較好，免得造成大家負擔。
2. 我較傾向於贊成教務主任的做法，比如第一堂課由班導師向學生宣達注意事項後就結束。

二、各班級視訊設備案：

資訊聯絡人賴教師：

近期規劃各班級架設視訊設備，以因應暑假或開學後需在教室上視訊課時之需求。

校長裁示：

一、期末評量：

1. 請主科(國、英、數、社、自)教師配置線上測驗比例，不能全採多元評量，例如線上測驗成績當作期末成績的一部分，會較有公信力。
2. 學生評量的所有相關紀錄請教師文存備查。

二、外師教學成果、活動、影片等相關資料，請教務處彙整、紀錄之。

三、暑輔課程：

1. 同意教務處暑輔課程(實體、線上)的規劃；倘未安排學生暑假課程，其學習程度易有落差之虞。
2. 開辦的原則請先預設應參加人數，未達標，再予以停辦。

四、提醒教學組，學生成績評量方式極為重要，並請教師留存相關成績的文本紀錄。

五、請教學組預排下學期的課表。

六、會考成績請教務處統計每年達 5B 以上的比例。

七、7/2 結業式、期末校務會議：

1. 請參考他校做法，通常結業式沒有在上課；但請教務處再確認當日是否需上課。
2. 請評估今年是否改由班導師向學生宣達各處室注意事項的可行性。
3. 請評估當日全校師生進入 google meet，以視訊完成結業式的可行性。
4. 請廖主任確認最後結業式做法，再共同討論期末校務會議召開時間。

【學輔處】：

☆上週工作

1. 每日到校人數回報縣府
2. 110 學年度生涯計畫撰寫
3. 技藝學程薦輔費鐘點核銷
4. 實用技能班、關高特色招生報到

5. 會議：召開校內個案會議、參加縣府技藝競賽檢討會。

☆本週工作事項：

1. 中學生報成果
2. 教育優先區上傳成果審查。
3. 確認湯生轉出輔導轉銜及新生輔導轉銜事宜
4. 九年級免試入學、離校手續、等相關事宜

【訓育組】：

☆上週工作事項：

1. 每學生人數日 googe 表單填報
2. 每日出缺席紀錄公布
3. 法務部全民防疫與反詐騙宣導成果填報
4. 道路交通安全（含交通標誌、標線及號誌之改善）需改善部分填報
5. 各年級獎懲紀錄公布並請導師與同學確認
6. 各年級出缺席紀錄公布並請導師同學確認
7. 榮譽競賽總成績進行統計
8. 線上畢業典禮影片進度確認
9. 線上點名簿延伸至 6/30
10. 6/7 13:00 九年級出缺席、獎懲、成績結算會議
11. 110 年度獎勵中小學原住民族體育運動發展計畫第一期領據、第二期領據
12. 110 年度獎勵中小學原住民族體育運動發展計畫領據送件函
13. 110 年度獎勵中小學原住民族體育運動發展計畫教練鐘點費更正
14. 110 年度獎勵中小學原住民族體育運動發展計畫教練鐘點費申請至 5/18
15. 110 年度獎勵中小學原住民族體育運動發展計畫採購物品動支申請單
16. 110 年度獎勵中小學原住民族體育運動發展計畫續採購動支申請單
17. 108 學年度下學期暨 109 學年度推動教育優先區成果文件準備
18. 108 學年度下學期暨 109 學年度推動教育優先區動支申請單核銷經費文件準備
19. 108 學年度下學期暨 109 學年度推動教育優先區成果填報
20. 108 學年度下學期暨 109 學年度推動教育優先區教練鐘點費內容更正
21. 108 學年度下學期暨 109 學年度推動教育優先區教練鐘點費申請至 5/18
22. 110 基層訓練站教練鐘點費、管理人員鐘點費更正
23. 110 基層訓練站教練鐘點費、管理人員鐘點費申請至 5/18

- 24.110 基層訓練站採購物品動支申請單
- 25.110 關西鎮運動特色發展計畫教練鐘點費更正
- 26.110 關西鎮運動特色發展計畫教練鐘點費申請至 5/18
- 27.110 陳潘煥妹計畫教練鐘點費更正
- 28.110 陳潘煥妹計畫教練鐘點費申請
- 29.108 行政合作研究案經費申請
- 30.攝影社、熱舞社社團鐘點費申請至 5/13 號

☆本週工作

1. 每日出缺席公布、登錄
2. 上班日學生人數 googe 表單填報
3. 108 行政合作研究案經費動支申請單申請
4. 108 行政合作研究案憑證正本送至石光國小備查
5. 108 行政合作研究案成果影片製作上傳
6. 110 年度基層訓練站改善訓練環境與器材補助採購物品簽更正(流標三次)
7. 110 基層訓練站成果報告、文件預備
8. 七、八年級獎懲統計、登錄
9. 110 年績優教練、選手獎勵金資料上傳
10. 週會紀錄簿回收確認
11. 聯課活動紀錄簿回收確認
12. 班級點名簿回收確認
13. 禮貌評分測回收確認
14. 班級榮譽競賽獎牌回收
15. 暑期時段校安聯巡時段設定 google 日曆通知

【輔導/註冊/衛生組】：

☆上週

1. 五專優免志願選填:6/10(四)下午 13:00，於教師群組通知學生請公假並通知學生回校選填志願
2. 完成 2 位優秀認輔教師會議記錄與資料送出
3. 勞權教育表單統計彙整送府
4. 統計畢業獎項順序名單

5. 優免志願選填:6/15(二)下午 13:00 開始，請導師提醒學生分流到校並找郁迦組長志願選填，隔天 6/16(三)交報名表(含簽名)回來。6/17(四)職於大湖農工進行優免集報
6. 職於 6/7 至關中領取劉文禎獎學金
7. 請雅惠寄出畢業證書與會考成績單等資料

☆本週：

1. 免試入學志願選填更正後時程表
 - a. 6/28 (一) 早上 8:00 至晚上 21:00 全九年級在家上網選填志願（無法在家選填者共四位，分流到校選填）
 - b. 6/29 (二) 關閉系統，上午請導師和專輔檢查學生志願是否無誤，下午郁迦列印報名表並一張張拍照給導師，讓導師傳報名表 line 給家長，請家長回傳「本人同意報名表學校代簽名核章」
 - c. 7/1 (三) 導師回傳截圖「本人同意報名表由學校代簽名核章」給郁迦，印出作為報名附件
 - d. 7/2 (四) 郁迦檢查無誤，準備裝箱送出（郁迦會於暑假統一退費）至大湖農工報名
2. 五專聯免報名(三位學生分流到校報名)
3. 畢業生獎狀印製，確認獎品發下時間
4. 特教課程計畫上傳

【專輔教師】

☆上週工作事項：

1. 志願選填
2. 湯生個案會議
3. 討論湯生校安通報
4. 個案晤談 4、教師諮詢 1、關小輔導轉銜 1

☆本週工作：

1. 例行晤談工作

【健康中心】：

1. 傷病統計填報。
2. 彙整教育會考口罩登記冊。

3. 健康資訊系統建置。
4. 例行性業務及交辦事項。

補充：

一、畢業生私有物品案：

訓育組王組長：

因疫情，九年級畢業生無法回校拿私人物品，職會連同班導師個別打包畢業生的物品，之後再通知學生取回！

二、陳生案：

專輔許教師：

陳生裝矯正支架費用 38000 元，預計還要上矯正課程，其費用為 48000 元。

校長裁示：

- 一、畢業獎品：同意郵寄畢業禮品；確認好獎項名單就可郵寄。
- 二、九年級畢業生的私人物品，個別打包並註明姓名，集中放在學校某處，再個別通知學生取回的時間，若始終未領取，就予以資源回收或丟棄。
- 三、陳同學脊椎側彎嚴重，平時在校表現不錯，家境確有困難，裝矯正支架的費用，若捐款人無意見，就請其檢附收據，然後再協助相關補助的事宜。

【總務處】

壹、上週工作事項

- 一、復建工程招標完成。
- 二、第 16 群電力系統圖審完成。
- 三、營養午餐招標上網。
- 四、首長宿舍、童軍大樓及多功能教室工程進行。

貳、本週工作事項

- 一、準備第 16 群電力系統工程招標前置工作。
- 二、復建工程合約等文件製作。
- 三、首長宿舍、童軍大樓及多功能教室完工。

處室協調：

一、視訊課程、會議增多，建議在 4 間教室及多功能教室各安裝一套完整可直播教學的系統供任課老師可進入教室上課使用。

設備:鏡頭 1 台(可收音)、用大電視播音、用 NB 或教室電腦連接大電視。

二、各行政主管要參加視訊會議比較多，建議可添購配發 1 組視訊設備安裝(鏡頭 1 台+1 支耳麥)，在開會時不會干擾其他同仁。最理想方案為行政人員都可配發。

補充：

一、視訊設備案：

總務處許主任：

1. 資訊設備預算為資本門，可否支付這次視訊設備採購？
2. 每年資訊組可自行選定資訊設備預算為資本門或經常門。請教務處、資訊組評估明年有無規畫採買萬元以上的資訊設備，若無，建議將預算改為經常門，以支付小額採購、維修費用。

會計室陳主任：

教育處每年七、八月左右會請資訊聯絡人、資訊組填寫資訊預算是屬資本門或經常門，各校經費額度非每年固定，建議填寫前請先詢問校長之意見。

校長裁示：

一、視訊設備：

1. 鏡頭請總務處協助採購，先以各處室採買一組為原則。
2. 以各教室視訊設備的需求為優先考量。

二、資訊預算設為資本門會較為好用，請教務處評估明年有無需採購筆電，若有，資訊設備的維修就以業務費勻支。

【人事】

1. 完成 110 年 7 月份暑假行政人員輪值表。
2. 完成張嘉怡代理教師延長聘期案函送縣府。
3. 完成「109 學年度推動 12 年國教政策實踐之能專業增能總計畫-教師專業學習社群(社會大哉問)」敘獎案。
4. 完成「109 學年度推動 12 年國教政策實踐之能專業增能總計畫-教師教學專業知能」敘獎案。
5. 修正本校教職員健康檢查計畫。

注意事項：

1. 110 年度 1-6 月份差旅費，請於 110 年 7 月 9 日前完成申請。

【文書】：

1. 例行工作及交辦事項。

協助事項：

1. 請各處室 109 學年度第 2 學期期末校務會議報告、暑假行事曆於 110 年 6 月 26 日(六)晚上 8 點前完成。

【出納】：

1. 支 109 學年度提升國中小自然科學領域教學設備經費。
2. 110 年 4 月份教師兼代課鐘點費發放。
3. 108 學年度下學期暨 109 學年度推動教育優先區射箭教練鐘點費。
4. 完成繳納事項：
(1)701 班 109 學年度第二學期第八節輔導課(23 人*1,700 元=39,100 元)。
5. 例行工作及交辦事項。

【事務】：

1. 協助新竹縣 110 學年度石光、關西國中二校聯合學生午餐委外辦理勞務採購招標資料製作上網招標。
2. 協助 1100408 活動中心前平台復建工程(3)開標決標，合約資料製作。
3. 例行工作及交辦事項。

【午餐】：

1. 彙整停課經濟弱勢午餐補助申請單。
2. 停課剩餘公糧米相關事宜。
3. 回收班級午餐用品箱。
4. 依據府教體字第 1103714940 號函:因應疫情 5/19-7/2 停課停餐，午餐基本費及燃料費，畢業生已超出學期三分之二，故無需退費。
5. 依據府教體字第 1103714940 號函:110 學年度學生午餐基本費及燃料費:七年級新生:560 元、八年級:373 元、九年級:373 元。
6. 停課停餐退費清冊。
7. 例行性工作及交辦事項。

校長裁示：

一、請人事確認後告知 109 學年度教師兼行政的國旅卡消費是否改為全部自行消費額度。

【會計室】

一、例行工作及交辦事項。

二、處室協調：

各處室部分計畫補助款須將憑證正本送至補助單位，本校以影本核銷付款者，請各處室於憑證影本註明下列事項，再送至本室核銷：

1. 與正本相符
2. 憑證正本送至 XX 單位
3. 加蓋計畫承辦人職章

校長裁示：

一、請各承辦人確認案件核銷方式並自存影本備查，並配合陳主任憑證核銷措施。

臨時動議：

一、郵寄講義案：

教務處廖主任：

學生無需返校領取講義，會郵寄給學生。

校長裁示：

預計下週警戒可能會下降，請教務處再評估學生領取講義的方式。

散會：上午 8 時 56 分