

校長：

開學至今，新團隊大家從摸索，認真努力漸入佳境，社區及家長也非常肯定，感謝同仁用心認真。

【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
1130903	操場跑道整建工程	總務處	1. 10/14(一)資格標 2. 10/15(二)評選	9/27(五)標案已完成 上網招標
1130924 行政會議	生涯實地訪視	輔導室	1. 9/30-10/3 建立 共編檔案 2. 10/4-10/11 完成 (一)(二)(三)指標內容 3. 10/12-10/18 完成 (四)(五)(六)指標內容 4. 10/21-10/25 檢核 並完成簡報	規劃完成

校長指示：

生涯實地訪視各處室相關資料要建置完整放入資料夾，依訪視指標事先做檢核，工作分配。

【教導處】

☆指示事項進度說明：

		說 明
教師獎勵辦法	☐ 已完成 ☒ 未完成	參考他校做法

校園植物 QR code	☐ 已完成 ☒ 未完成	已調查學校植物種類並拍照辨識
學習護照(手冊)： 1. 英語 2. 國文 3. 其他領域 備註：請安排時間和石小討論內容	☐ 已完成 ☒ 未完成	持續與英文老師持續溝通討論
課發會： 1. 安排各領域教師會考分析、會考教學策略簡報： (1)擬定期程表 (2)教師上傳相關簡報資料至 M12 2. 邀請校長參與	☐ 已完成 ☒ 未完成	自然科模考分析已完成
教學正常化-巡堂日誌(需每周呈送校長室)	☐ 已完成 ☐ 未完成	
品德教育計畫申請	☐ 已完成 ☒ 未完成	尚未來文
新南向政策申請	☐ 已完成 ☒ 未完成	尚未來文
專科教室(如自然科、藝美教室、電腦教室等)使用管理辦法	☐ 已完成 ☒ 未完成	自然科實驗室守則和日誌完成
資訊聯絡人檢核 M12 建置情形	☐ 已完成 ☒ 未完成	建置歸納中

☆已完成工作事項：

1. 112 學年度教育優先區成果上傳。
2. 10/5-6 科普博覽會領據。
3. 113 學年度 ELTA 計畫-第一期款請款。

☆預計完成工作事項：

1. 112 學年度國民小學及國民中學活化教學與多元學習計畫-子 3、子 4 成果檢核。
2. 113 年度國民中小學閱讀推動工作輔導訪視實施計畫-檢核表上傳。
3. 113 學年度活化教學與多元學習計畫經費申請書。
4. 10/5-6 新竹縣體育館「科普博覽會」，於 10/3-4 科普攤位進場。
5. 數位學伴網站建置。

【教學組】

☆已完成工作事項：

1. 夜讀點名單完成, 座位排定。
2. 10/5 科學博覽會參觀學生名單完成分組。
3. 9 年級 114 會考宣導。
4. 第八節學生三聯單。
5. 8/30~9/28 超鐘點及代課鐘點核算。
6. 發段考命題通知。

☆預計完成工作事項：

1. 段考命題完成。
2. 核算第八節收費總額。
3. 學生證蓋註冊章。
4. 教學正常化訪視資料建置。
5. 教室日誌抽查。

【訓育組/衛生組】

☆已完成工作事項：

1. 計算射箭教練經費。
2. 報名射箭隊大肚盃。
3. 辦理假日教師帶隊比賽補休簽呈。
4. 例行公文業務填報。

☆本週預計完成事項：

1. 帶射箭隊參加中小運。
2. 協助 7.8 年級 AED 急救訓練。

【健康中心】

1. 請導師協助發放 113 學年學生團體保險家長通知書，9/30 前將回條交至健康中心，已完成：801 班。
2. 感謝偉嘉老師協助 113 學年學生團體保險理賠申請書校網公告。
3. 彙整七年級學生健康檢查意願調查，尿液檢查:10/8(二)、血液及理學檢查:11/14(四)，承辦單位:新仁醫院。
4. 彙整八年級 HPV 疫苗意願調查。
5. 請導師協助發放學生身高體重視力單，依教育部規定裸視低於 0.9，需至合格眼科醫療院所複診後 10/11 前將復診單交至健康中心，已完成:801 班。
6. 彙整學生新冠疫苗線上簽署意願調查，在校接種日:12/13(五)13:10 承辦單位:關西衛生所。
7. 健康中心耗材憑證製作。
8. 傷病處理。
9. 113 學年學生團體保險線上投保作業。
10. 113 學年度學生健康檢查調查表填報。
11. 彙整學生流感疫苗線上簽署意願調查，在校接種日:10/25(五)14:05 承辦單位:關西衛生所。
12. 健康櫥窗-海報更新。
13. 依據府教體字第 1131400765 號函，新竹縣流感停課標準一案，以一天內同一班級醫生確診感染流感且未痊癒學生累積達五分之一以上，除患者須居家休養，建議該班級採非生病學生非實體授課或停課五天(含例假日)，詳如附件。
14. 例行性工作與交辦事項。

【資訊聯絡人】

1. 完成本學期平板巡檢作業。
2. 完成 7-9 月數位學習精進方案管考填報。
3. 完成 10/05.06 科學博覽會擺攤物品。
4. 10/03 六家高中生科賽研習(一)
5. 10/04NKNU 跨校共備-教材教案說明
6. 10/8 日下午英資中心訪視雙語共備課改上午，須代訂午餐
7. 例行工作及交辦事項。

【工友-邱小姐】

1. 協助製作 113 學年學校重點視導資料夾及八大項目分頁。
2. 準備 9/24(二)陳 0 月校長蒞校輔導全校老師們的餐盒。
3. 協助家長會長教師節對老師們的心意，訂購 85 度 C 咖啡及蛋糕給全校教職員。
4. 9/30(一)113 學年第一學期夜讀開始，訂購參加夜讀宣示活動的捲餅及飲料乙批。
5. 採購 10/3(四)農曆九月初一拜拜用供品乙批。
6. 家長會相關憑證核銷及登會計帳。
7. 例行工作及交辦事項。

校長指示：

1. 訂定夜讀使用相關規定辦法。
2. 段考社會科確定沒有跨校聯合命題。
3. 教室日誌下次抽查時給我看一下學生學習狀況。
4. 射箭總經費給我了解每一筆經費是如何分配使用。
5. 鎮運報名人數偏少，行政要有主動行政作為，依學生適性安排，告知學生應參加項目，報名後學生要認真訓練，老師要指導。
6. 環境教育是年度重要工作，今年自評成績偏低，請檢視綠色指標，逐項在其本位認真執行把事情做好。
7. 中小運因颱風延至六、日與科博會同日，參與撞期的射箭同學，請協助事先做調整。
8. 感謝朱護理師健康中心每個細項工作做得很到位，包括健康櫥窗海報更新。
9. 各處室有固定性表單可上傳校網並做更新，學校新聞或影片也可上傳 FB
10. 平板管理請老師於學生放學後先收起來，不讓學生帶回家。
- 11 英資中心雙語教學請偉嘉幫忙，各科老師到場觀摩，製作海報及跑馬燈顯示訊息。

【輔導室】

☆已完成工作事項：

1. 九年級鑑定安置。
2. 訪視表已繳交。
3. 生涯子計畫彙整完成。
4. 節活動。

☆預計完成工作事項：

1. 視第一期程工作。
2. 灣成果填報及核銷作業。
3. 家長場成果冊及核銷。

4. 團督。
5. /4 生涯發展教育及技藝教育研習。
6. 10/5 家庭教育增能研習(暫定)。
7. 家訪送物資(確認校長時間)。

【輔導組】

☆已完成工作事項：

1. 庭狀況調查單。
2. 恩活動完成。
3. 修法之教師專業知能研習。
4. 28(六) 113 年關西陳潘煥妹文教基金會「校園美景」繪畫比賽帶隊。
5. 九年級鑑定安置。
6. 報名試務工作基本資料維護系統。
7. 所聞臉書發文。

☆預計完成工作事項：

1. 發七年級生涯發展紀錄檔案手冊。
2. 協同藝術基地-第五次上課(射箭隊請假)。
3. 確認 10/19(六) 八年級藝術展演：
 - (1)集合時間(2)領隊教師(3)預計返校時間(4)午餐經費上簽
4. 發放藝術基地 10/19 八年級藝術展演通知單。
5. 協同藝術深耕(口琴)。

校長指示：

1. 生命教案是郭主任參加，性平教案確認由那位老師參加？
2. 同仁對於學校重要事情或團隊要做的要優先安排，若與學校主管會報同日，是可以選擇調整或排除，以學校事情為主。
3. 9/28 繪畫比賽虹枚因生病無法帶隊比賽，可先請求家長或同仁支援，不要因為這樣而喪失學生權益。
4. 學校重要活動如教師節，夜讀宣示活動要先告知校長，讓我可以調整做不同的處理。

【總務處】

☆指示事項進度說明：

事 項	執 行 進 度 說 明

	完 成 否	說 明
藝美教室室裝	☐ 已完成 ☒ 未完成	已收到建築師及消防公司之室裝報價單，本周函報縣府申請室裝經費
申請校安計畫(廁所緊急鈴、教室電話、校門大門安裝)	☒ 已完成 ☐ 未完成	濟安申請補助 20 萬，規劃 1. 學校大門修繕:15 萬 2. 緊急鈴、教室電話:5 萬
閱讀磐石獎牌製作	☐ 已完成 ☒ 未完成	1. 廠商有報價，製作一塊費用 9500 元。(無燈) 2. 有燈如六家，廠商報價 21000 元。

壹、已完成工作事項：

- 一、 9/24(二)下午參加公共意外險研習。
- 二、 9/25(三)下午參加綠色採購研習。
- 三、 9/24(二)網路廠商線路查修，感謝資聯人設定，共讀站網路已正常。
- 四、 9/27 完成跑道整建工程招標案上簽。
- 五、完成第一銀行燈具施工收據及感謝狀寄出。

貳、標案與工程：

- 一、跑道整建工程 9/27 上網招標，10/14 開標，10/15 評選。
- 二、社區共讀站經費款項已入庫。
- 三、總務處前伸縮門議員款已核定，廠商安排 10 月中旬開始施作，預計工期 3 天。
- 四、基層站射箭器材招標已決標，廠商交貨中。

參、維修與待辦事項：

- 一、10/2(三)上午防災研習。
- 二、10/3(四)中午頒發會長副會長顧問當選證書。
- 三、本周共讀站廠商到場進行隔板變形確認。
- 四、共讀站地板隆起待修，已通知廠商安排時間維修。

五、校長室大門更換。

【出納】

1. 支健康中心日誌費。
2. 支共讀站飲水機費。
3. 支圖書書標貼紙及護膜費。
4. 核對註冊費已繳費名單。
5. 製作零用金撥還清單(期間：113.8.24-113.9.23)。
6. 例行性工作及交辦事項。

【協助圖書館】

1. 例行工作及交辦事項。

【事務】

1. 協助 113 年度教育部體育署補助期中修整建運動場地計畫-石光國中操場跑道整建工程第一次上網招標，預計於 10/14 上午 10 時開標，10/15 上午 10 時 10 分評選會議。
2. 完成藝術深耕代理教師勞保加保作業。
3. 協助教育部體育署 113 年度補助基層運動選手訓練站改善訓練環境及器材設備計畫-射箭器材採購招標上網決標契約文件製作。
4. 例行工作及交辦事項。

【文書】

1. 1. 例行工作及交辦事項。

【協助午餐】

1. 協助中華開發 100 補助收支結算表製作。
2. 上傳發放 10 月菜單。
3. 用餐統計。
4. 偏鄉午餐精進業務。
5. 聯繫縣府營養師 10/24(四)第六節至 701 班營養教育事宜。
6. 例行工作及交辦事項。

【工友-范先生】

1. 操場周邊割草。
2. 例行工作及交辦事項。

校長指示：

1. 閱讀磐石獎牌製作先暫緩，再討論看什麼形式比較 OK。
2. 整建計畫-大門伸縮門，先處理將規劃交給徐議員他非常積極為學校爭取經費。
3. 校長室大門損壞，感謝羅議員補助經費更換。
4. 感謝新竹市射箭扶輪社捐贈射箭捆繩機。

【人事室】

1. 請正式教師會後票選教評會及教師考核會委員，再將結果公布。
2. 例行性工作 & 交辦事項。

票選結果：

教師評選委員會名單：陳 0 屏教導主任、郭 0 程總務主任、何 0 嘉導師(得票相同未兼行政保障名額)、許 0 茵輔導主任(得票相同列備取第 1)

教師考核委員會名單：陳 0 屏教導主任(當然委員)、許 0 茵輔導主任、郭 0 程總務主任、何 0 嘉導師(未兼行政)

【會計室】

1. 例行性工作 & 交辦事項。

校長指示：無

臨時動議：無

散會：上午 09 時 10 分