

校長：

一、閱讀磐石比賽：

1. 感謝上週校內同仁的加油、打氣。
2. 參加閱讀磐石比賽的整個歷程都很緊張、刺激，這是一個相當難得可貴的經驗，靜待佳音。
3. 石光團隊很棒，從以前到現在累積了很多好的課程文案，期許未來能傳承並做得更好。

二、誠品：

1. 感謝朋億股份有限公司願意協助本校和誠品進行合作，如提供書籍、書箱、合辦活動等。
2. 預計共讀站啟用後開始運作和誠品合辦活動。
3. 希望下學年度閱讀推動教師能申請成功。

三、本校劉前會長來電，新竹縣各級學校家長協會理事長4/3上午11點左右蒞臨本校，請做好相關招待事宜(如文宣品等)。

四、3/19性平季會：請許主任備好會議資料。

五、3/22親師會：

1. 簡報、文宣品請再增減文字佐以照片說明。
2. 請彙整上學期本校辦學成效、設備環境改善、經費申請、善心人士捐款情況等。

【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。	*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。

1120904-1	藝美教室 工程案	總務 處	<p>*12/19收到廠商回文</p> <p>*稽核小組釋義回文尚未收到，但上周已接到政風來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>*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> <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>*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</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>

1120904-2	戶外運動 場整建工 程案	總務 處	*12/22廠商報竣工，安排 *12/26上午10:00已驗收事 宜。 *工管費核銷	
1120904-3	跑道申請 案	總務 處	*8/10計畫送府申請 *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。 *113/1/22縣府承辦到校現 勘。 *3/5(二) 13:30中央委員已 到校現勘	*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	*9/13完成上網招標 *9/28開資格標，無廠商投標 *10/2進行第二次上網招標 *10/12資格審查開標 *10/13決標 *10/18上午9:30召開第一次 工務會議 *10/20上午9:30討論設計圖 *10/25設計初稿出爐 *11/6上午9:00開工拜拜 *11/27第三次工程會議，確 認變更圖說 *12/7隔間及天花板開始進場 施工	*9/13完成上網招標 *9/28開資格標，無廠商投 標。 *10/2進行第二次上網招標 *10/12資格審查開標 *10/13決標 *10/18上午9:30召開第一次 工務會議 *9/13完成上網招標 *9/28開資格標，無廠商投 標。 *10/2進行第二次上網招標 *10/12資格審查開標 *10/13決標

1120904-4	社區共讀 站工程案	總務 處	*12/8第四次工務會議 *預計12/19 11:00與廠商進 行變更設計議價事宜 *已完成變更設計議價，監造 已協助製作變更後議定書。 *本案2月底前收尾完工。 *工管費核銷 *3/14下午13:30安排驗收	*10/18上午9:30召開第一次 工務會議 *10/20上午9:30討論設計圖 *10/25設計初稿出爐 *11/6上午9:00開工拜拜 *11/27第三次工程會議，確 認變更圖說 *12/7隔間及天花板開始進場 施工 *12/8第四次工務會議 *臚列工管費清單:
-----------	--------------	---------	--	---

補充：

一、共讀站：

會計室謝主任：

採購投影機、筆電可用電腦維護管理費支付。

校長指示：

一、6/7區協作成果發表：

1. 上學期區協作從英文開始，接下來也會進行國文閱讀推廣。
2. 請和石光小討論製作兩校的英語護照，手冊內附單字背誦、閱讀冊數要求等，凡達標者會給予獎勵(如記嘉獎)。
3. 石光中教學力展現：
 - (1) 6/7區協作成果發表可視為本校教學力發表，國小生來到石光中，認識石光中、願意踏入石光中而不會感到害怕。當日請各領域教師能展現教學成果實力-英語展能、AI數位教學，結合在地特色等。

(2)請資訊聯絡人何老師協助設計一個讓小學生能親身體驗的Maker。

(3)請曾組長協助設計射箭活動。

(4)各領域的教學成果展，可以靜態、動態，請透過課發會討論。

4. 區協作代表的是教育共好區，是一個1加1大於2的攜手合作區。

5. 在地出發，放眼國際：

(1)會再向智易科技討論如何提供學生遊學經費。

(2)出國遊學：有助學生表達、國際觀的建立。

二、新南向政策：

1. 已請張主任協助申請補助。

2. 學生可移地國外進行訓練、培育。

3. 終極目標讓本校學生能開眼界有國際視野。

三、社區共讀站：

1. 書櫃書目：請再向荳荳教師討論如何以領域分類。

2. 能展現教學成果品。

3. 請在啟用前將共讀站所需軟硬體設備建置完成，如防滑墊、清掃用具、衛生紙、文具用品、整理櫃等。

4. 門禁機、擴大機：請用各界捐款支應。

5. 飲水機：請用工管費支應。

6. 網路線、延長線：請何老師協助提供採購型號。

【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
拍照-清掃射箭場旁水溝	<input checked="" type="checkbox"/> 已完成 <input type="checkbox"/> 未完成	

☆已完成工作事項：

1. 3/9 閱讀磐石獎比賽。
2. 3/9 英語字彙王比賽。
3. 3/12 浪漫台三線加油活動。
4. 3/12 第二次社區共讀站及圖書館規畫。
5. 3/13 113年度縣長盃射箭錦標賽報名。
6. 3/13 113學年度戶外教育申請計畫會議。
7. 3/13 誠品書局二手書箱申請。
8. 特色招生練習及資料檢核。

☆預計完成工作事項：

1. 3/14 協助社區共讀站驗收。
2. 3/14 特色招生資料檢核完成。
3. 3/15 適應體育滾球比賽帶隊。
4. 3/15 特色招生資料送件。
5. 113學年度教育優先區計畫撰寫。
6. 113學年度ELTA計畫撰寫。

【教學組/註冊組】

☆已完成工作事項：

1. 3/13模擬志願選填說明會。
2. 模擬考考生資料交件。
3. 寒假學藝活動請款。
4. 九年級複習規劃。

☆預計完成工作事項：

1. 關西鎮教科書補助資料送件。
2. 第一次模擬志願選填資料備份。
3. 第二次模擬志願選填學生資料匯入。
4. 3/19社會科輔導團研習。
5. 3/20校務行政系統註冊組研習。
6. 3/20Apple teacher自學與認證研習。

【訓育組/衛生組】

☆已完成工作事項：

1. 射箭場側邊水溝清理完成。
2. 服裝儀容檢查。
3. 廁所整理。
4. 教室環境整理。
5. 體適能資料整理完成。

☆預計完成工作事項：

1. 本週適應體育沙袋球比賽。
2. 交通安全資料上傳。
3. 浪漫台三線自由車服裝購買並點收。
4. 操場周邊整理。
5. 體適能資料上傳。

【健康中心】

1. 協助浪漫台三線加油活動。
2. 八年級女生九價HPV疫苗第二劑接種完成，接種紀錄卡發還學生自行留存。
3. 七年級學生HPV疫苗衛生教育暨後測完成。
4. 教職員生莫德納XBB. 1. 5疫苗接種完成。
5. 傷病處理。
6. 七年級學生HPV疫苗衛生教育後測資料送件。
7. 例行性工作與交辦事項。

【資訊聯絡人】

1. 3/7工程師到校進行電腦教室設備查修與聯絡硬體廠商到校更換設備。
2. 3/8特色課程與小恕設計作業-學生特質履歷撰寫。
3. 3/13博愛科技中心研習-機構與結構：生成式AI跳跳機器兔。
4. 3/9閱讀磐石獎設備線材轉接頭等事前準備。
5. 例行性工作與交辦事項。

【工友-邱小姐】

1. 3/8(五)13:00協助八年級女生九價HPV疫苗第二劑接種拍照並上傳。
2. 3/8(五)13:00教職員生莫德納XBB. 1. 5疫苗接種拍照並上傳。
3. 3/12(二)準備蒞校來賓的菜包。

4. 3/12(二)下午出差至台銀送2月對帳單及送資料乙批至學管科及特教科等。

5. 例行性工作與交辦事項。

補充：

一、招生案：

訓育組曾組長：

到國小招生時若能結合腳踏車隊的交通安全宣導，效果會相當不錯。

教導處張主任：

1. 不同的國小採不同的招生宣導模式，比如坪林小就以交通安全宣導兼新生說明會方式進行。
2. 招生說明分為家長場、學生場。

輔導室許主任：

1. 若無法親赴國小親師座談會招生，建議詢問國小可否協助代發招生文宣品。
2. 本校下學期為大學區，招生的對象除原有學區小學外，還要到那些小學招生？

總務處郭主任：

有家長來電，希望儘早知道本校招生訊息，所以建議提早發放招生DM。

校長指示：

一、招生：

1. 請在新生報到前，安排到國小宣導時間，並備好招生文宣品。
2. 請向國小端確認是否可以在親師座談會進行招生宣導。
3. 若有非原學區小學要安排本校到該校進行招生宣導，我們就做好準備去辦理。
4. 家長說明會：
 - (1)預定4/13(六)上午09時30分辦理家長說明會。
 - (2)請各處室各以5分鐘簡報介紹本校，AI、英語教學都要納入簡報中。
 - (3)當日請備好茶點。
 - (4)請安排校園巡禮、製作參觀地圖。
 - (5)請教導處告知各導師於4/8日前完成教室佈置、閱讀角、環境整潔。
 - (6)請教導處安排好校園整體環境大圖輸出佈置的檢核點，大圖輸出內容如組織圖、各領域教學成效、閱讀磐石、申請經費、課程地圖、假日籃球營等。

- (7)請在家長說明會前完成校園指標。
- (8)參觀校園部分請曾組長協助訓練學生當導覽人員(定點介紹)。
5. 請規劃好家長端、學生端的招生宣導方式。
6. 招生DM、宣導時間請輔導室協助，大圖輸出請教導處協助。
7. 家長詢問招生訊息的統一窗口為教導處主任、教學組長。

二、石光騎跡：

已成為本校特色，會持續推動，請納入課發會做各領域結合的整體討論。

三、本校學生相當純樸，教師非常注意學生品德教育外，也會讓學生之天賦能自由地發展。

【輔導室】

☆指示事項進度說明：

事 項	執行進度說明	
	完 成 否	說 明
安排家訪時間(含小六生)	<input checked="" type="checkbox"/> 已完成 <input type="checkbox"/> 未完成	班親會完後，針對沒有參加之家長先進行家訪。
考生祈福活動	<input checked="" type="checkbox"/> 已完成 <input type="checkbox"/> 未完成	3/26進行祈福活動
預估援助貧困學生經費	<input type="checkbox"/> 已完成 <input checked="" type="checkbox"/> 未完成	估算中

☆已完成工作事項：

1. 性平第一季會議手冊送印。
2. 謝生放棄秀才寄讀申明書。
3. 考生祈福活動規劃。
4. 3/29光復參訪設計群。
5. 貧困學生經費條列收集。

☆預計完成工作事項：

1. 3/19性平第一季會議前置作業。
2. 考生祈福活動前置作業。
3. 關高特招報名資料。
4. 班親會手冊送印。
5. 技職教育宣導遴選前置作業。

【輔導組】

☆已完成工作事項：

1. 3/11 區合作會議-沙坑國小。
2. 3/14 第六節技職宣導。
3. 3/15 區合作英語社群會議-錦山國小。
4. 報名關西高中特色招生。
5. 彙整特教疑似生鑑定申請資料。
6. 志願選填試探後 適性輔導分工表及檢核表。
7. 志願選填試探後 適性輔導知能研習成果紀錄。
8. 彙整班親會手冊資料。
9. 全縣朗讀、對話競賽訓練。

☆預計完成工作事項：

1. 3/14 特教疑似生心評測驗、彙整鑑定資料。
2. 3/15 區合作英語社群會議-錦山國小。
3. 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。
4. 3/21 八年級技職宣導。
5. 3/22 親師座談會暨多元入學宣導。
6. 全縣朗讀、對話競賽訓練。

校長指示：

一、性平宣導：

有鑑於他校案例，提醒教職員面對學生時要謹言慎行，尤其要避免在肢體上的碰觸。

二、性平第一季會議資料請送校長室審閱。

【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	已完成廠商估價
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	尚未完成採購

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 type="checkbox"/> 已完成 <input checked="" type="checkbox"/> 未完成	已完成廠商估價
工管費採購清單共編表格	<input checked="" type="checkbox"/> 已完成 <input type="checkbox"/> 未完成	已完成採購品項
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 type="checkbox"/> 已完成 <input checked="" type="checkbox"/> 未完成	承辦人員到校了解，評估放置捕狗籠

壹、已完成工作事項：

- 一、藍花楹檢測報告出爐，報告結果無褐根病。
- 二、鹿江配合廠商已到校估價砍藍花楹樹木費用，樹頭樹根處理費用需另外學校付費。
- 三、校門口的樹有被檢測有褐根病，農業處協助安排處理。
- 四、校道入口拱門上石光國中字樣費用核銷960元。
- 五、3/11消防到校設備檢測。

貳、標案與工程：

- 一、社區共讀站工程安排3/14(四)下午13：30進行驗收事宜。
- 二、羅議員補助款核定14萬8千元安裝大型LED顯示幕及雙頻無線麥克風組。

參、維修與待辦事項：

- 一、3/15總務研習。
- 二、大型LED顯示幕安裝。
- 三、范代表良字母親喪禮上香。
- 四、安排4/12農業處張先生到校宣導。
- 五、4/1安排清明地基祖祭祀。
- 六、班親會手冊修正。

【出納】

1. 112-1學期12-1月教師課輔鐘點費發放。
2. 112-1退學課輔費停課費用。
3. 例行工作及交辦事項。

配合事項：

1. 112-2註冊利用多元繳費系統及關西農會繳納已於3/11日截止，尚未繳交註冊費2位同學請盡快至總務處出納繳交。(801班1位，901班1位)

【圖書館業務】

1. 例行工作及交辦事項。

【事務】

1. 完成藝術深耕、社團教師勞保加退事宜。
2. 完成代理教師調薪勞健保調整作業。
3. 協助3/14共讀站驗收事宜。
4. 例行性工作與交辦事項。

【文書】

1. 紙本文歸檔。
2. 例行性工作與交辦事項。

【午餐】

1. 瓦斯費憑證。
2. 七年級營養教育完成。
3. 教職員何0嘉3/12停餐、許0強3/15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. 泳翔公司申請03月糧食出倉單(履歷米)：549元。
5. 113年02月學生、工作人員午餐費20210元憑證核銷。
6. 113年02月自付餐費教職員3956元憑證核銷。
7. 113年02月推動偏鄉學校精進午餐方案經費7868元憑證核銷。
8. 偏鄉午餐精進方案業務。
9. 112學年2學期學生午餐基燃費補助申請。
10. 因應辣椒粉非法添加蘇丹色素事件，學校午餐依據教育部規定暫緩使用辣椒粉、咖哩粉調味品，詳如附件。
11. 例行性工作與交辦事項。

【工友-范先生】

1. 除草-教學大樓前停車場花圃、操場。
2. 例行性工作與交辦事項。

校長指示：

一、藍花楹：

1. 請評估哪個移除樹根方案較適宜。
2. 建議採購較大株藍花楹種植，請總務處洽詢商家估價。

二、操場雜草、野花，請總務處儘早完成清除。

【人事室】

1. 例行性工作 & 交辦事項。

校長指示：

無。

【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10時15分