桃園縣立草漯國民中學103學年度第1學期第14次主管會議紀錄

1. 時　　　間：103年12月22日上午08時30分
2. 地　　　點：本校校長室

參、 主　　　席：劉校長秀滿　　　　　　　　　　　 記錄： 王淑慧

肆、 出 席 人 員：如簽到單

伍、 校長報告：

一、為維護中輟復學生相關權益，請輔導室加強導師會報溝通法令規定及宣導辦理復學程序。

**校長：校內復學程序，請再與導師加強溝通。**

二、舊社區活動中心建物已拆除校地已整平，請總務處與公所聯繫本校可規劃及使用之權限。

三、各處室檢視有需103學年度第二學期國高中教育發展會議提案者，請12/25前送龍岡國中。

**校長：提案原則為縣府已有法令規定的就無需再提。**

四、午餐異物處理SOP請於12/22導師會報說明溝通，惟記點罰款處理仍歸期末工作小組權責。

五、配合＜學生輔導法＞頒布，學校應設工作委員組織、召開相關會議，請輔導室納入行事曆。

六、行政是不斷溝通經常宣導，預防問題與解決問題的歷程，建立危機意識敏感度須共同努力。

七、期末暨寒假行事曆，請文書組檢附於12/29主管會報中討論，定案後即請掛網並寄給同仁。

**校長：1月20日調整為新學期第1天，午餐工作項目亦請列入行事曆填報資料。**

八、請教總兩處規劃本校圖書館空間環境改善及建立學校閱讀角實施計畫，以備來年送件審查。

九、處理學生事務應按程序並兼顧家長感受，尤以移送校外機構裁處事件，請落實校內外溝通。

**校長：相關移送單報送前，請會知所屬導師。**

十、12/25早修家長會擬辦理聖誕節慶祝活動，請總務與學務兩處事前協助會長準備相關事宜。

十一、公務行程

 12/23 中小學校長友善校園性侵性騷性霸凌案例研討會（祥安）

 12/24 國中數理資優教育鑑定委員會（平興）

 12/25 第14期國中校長專業成長研習（經國）

 12/26 育達高中餐飲科成果發表會（育達）

陸、各處室報告：

 **一、教務處：**

(一)12/23(二)、12/24(三)教育局統一命題辦理全縣國中教育模擬會考。

 (二)本週為各領域會議週。

 (三)12/24(三)下午第五、六節於學生活動中心進行一、二年級英語歌曲比賽。

 **黃主任：請學務處協助集合學生。**

 (四)職12/24(三)至南美國小參加103年度補救教學實施方案督導會報暨期末成果發表會。

 (五)103年12月27日(星期六)要補行上課(當天是補星期五的課程)。

 (六)104年1月27日(星期二)下午13:30-15:30辦理「威力導演」影片剪輯課程研習活動。

  **黃主任：研習講師為蔡政芳老師。**

 **二、學務處：**

1. 訓育組

1. 2導辦公室以及1導辦公室4起失竊事件，請相關單位協助並加強警戒：

（1）事件說明：

 2導師辦公室 黃雅羚老師102-2學期錢包（含證件）皆失竊，本學期(103-1) 則是擴音器失竊；本學期葉美雲老師、黃昇平老師、陳淑青老師，分別失竊耳掛式麥克風、擴音器；此外本學期2導辦公室失竊餅乾、紅筆等。

（2）學務處處理：向同仁加強宣導將財物、貴重物品鎖妥，學生未經辦公室老 師允許禁止擅自進入；放學後老師加強注意辦公室門戶進出人員。

（3）謹請長官裁示：因失竊次數4次，經失竊物品老師們反應此問題，職擬請示長官能否於一年級導師室外增設監視器(朝向2導辦公室方向，因為由2導旁男廁監視器看辦公室，影像並不清晰，出入師生面孔模糊）。

 **校長：請總務處會同學務處再確認監視器效果。**

2、總務處於12/16(六)出借活動中心，可否協助場地(布幕拉開)復原，感謝萬分。

 **校長：請總務處將布幕控制室鑰匙備一份給學務處，並再洽詢永光化工補助款用途是否可變更，再提送變更計畫書。**

3、12/25(四)因應聖誕節活動，請校長、會長、各處室主任於7:50AM前在體育 器材室先準備（保密進行）。

4、104/01/07(三)13:00PM~16:00PM訓育組參加富林國小防災研習。

5、104/01/27(二)上半天日程表與結業式流程將公告於校網。

6、本校教育儲蓄戶執行規定經縣府複審須再行修改，修改部分如下：

柒、補助經費用途：

一、 本專戶補助經費用途限於本校在學個案學生之下列項目之一：

（一） 學費【增列】

（二） 雜費【增列】

捌、補助基準：【改成與縣府版本一致，本校先前照舊版──清寒獎助金、弱勢學生醫療等──本縣府指示不符補助基準；修正如下】

 每一個案學生每學期申請補助總額上限為伍仟元整，若情況特殊得依教育儲蓄戶管理小組審核結果，以能解決或減輕個案學生困難，使其順利就學為原則。補助標準如下：

（一） 學費、雜費及代收代辦費需依實際註冊金額補助。（需檢附相關證明文件）

（二） 餐費每學期依實際使用金額補助。（需檢附相關證明文件）

（三） 學校教育生活費得依個案學生實際需要提供補助。（需檢附相關證明文件，管理小組依個案情況核定補助金額）

1. 生教組

1. 協助發放本縣103年度導護裝備(反光帽)事宜，已完成發放。

2. 注意學生缺曠課，隨時掌握出缺席狀。

3. 持續加強交通安全教育及提升改善學生通學環境。

4.於全校集會時，加強宣導性別平等知識。

1. 體育組

1.12/11 ~12/26 利用早自修、午休開始辦理各年級三對三籃球賽。

1. 衛生組

1. 近來氣溫驟降，流感盛行，請老師們多注意孩子的身體狀況，如疑似有感冒症狀，請立即戴上口罩(健康中心及衛生組可提供)，以免病情擴散。

2.衛生組正積極取締邊走邊吃之同學，一來希望降低同學邊走邊吃的行為，二來也希望可減少吃完就隨手亂丟垃圾的惡習。希望同仁們共同出力，一起幫助孩子们建立良好的習慣。

**三、總務處：**

1. 12/26(五) 7:40~8:15午餐營養教育宣導，地點:學生活動中心，煩請學務處協助集合同學，並請留給講師足夠時間宣導。
2. 舊社區活動中心拆除工程已竣工。

**魏主任：規劃整平地面先灑種子(地毯草)，抑制雜草生長。**

1. 配合改制需要，電子公文管理系統暫停及啟用日期通知:
	1. 紙本收發文作業仍可正常進行。
	2. 103年12月23日:暫停發文，收文正常。
	3. 103年12月24日:暫停收發文。
	4. 103年12 月25日:啟用電子公文收發作業。但進入後請務必先選取基本資料維護-修改機關全銜:”桃園市立草漯國民中學” 及相關聯絡資訊(地址:桃園市觀音區草新里20鄰四維路73號 )是否正確。
	5. 發文前請確認機關全銜及聯絡資料是否正確。
2. 午餐異物處理，感謝 鈞長及各位主任的幫忙，午餐祕書已設計新的異物處理流程及提報單寄給全校同仁煩請查收，若有任何修正意見觀迎隨時告知午餐祕書，謝謝大家。

**校長：午餐異物處理流程及提報單，請午餐執秘於明日導師會報說明，並利用學校集會場合適時宣導。**

1. 財政局支付科公告：104年1月份薪資發放於104年1月6日入帳

**四、輔導室：**

 (一) 電子公文附件請務必下載完整再傳輸 謝謝（Ex 應該有三個附件但收到文時只有一or兩個）

 (二) 12/24三年級參加清華高中均質化教育活動。

1. 12/25第三次個案會議。
2. 本週學習中心辦理聖誕節感恩活動。

**熊主任：1.英語資優複試本校2位應試同學均有參加到考。**

 **2.104年教育優先區計畫預算審核已通過。**

**五、人事室：**

 （一）學期結束後一週全日上班日:1/28-2/3；開學前一週全日上班日:2/17，其餘2/4-2/16上午在校內辦公場所辦公（差假除外）；下午未上班者，應以休假或加班補休假方式處理。

 （二）寒假期間兼任行政職務教師及全體員工，出勤時間援例彈性調整為上午8點至下午4點。

 （三）請各處室所屬同仁公出時即時登載於公出登記簿，以備查考。

 （四）104年度文康活動經費之運用，因逢改制等因素，俟預算抵定後再行討論。

 （五）市民卡(員工卡)依縣府來函指示，因政策未定暫緩實施。

 **六、會計室：**

 **林主任：年度將屆，請各處室配合決算動支時程，務必於12月25日前將動支單送本室。**

 **七、教師會：**

(一) 據教育部國民及學前教育署以臺教國署人字第1030048827號函、臺教國署人字第1030118304號函回覆，略以：「代理導師鐘點費應由學校支應，尚與導師所請假別無涉」。(相關函文回應請見附件)代理導師鐘點費應由學校支應，尚與導師所請假別無涉。故導師請假之代理導師鐘點費應由學校支應。請校內相關負責處室發文詢問教育部國教署或學前教育署詢問代理導師鐘點費應由導師或學校支應之問題。

 **校長：先由人事室洽詢教育局業務承辦人，就11月25日教育產業公會函辦理情形後再議。**

 (二)課堂時間家長沒有先跟導師或任課老師約時間晤談，課堂中臨時將老師（導師）找出去，已影響上課老師與班級 (已有2位導師如上述情形上課中被找出去)；請處室告知家長等老師(導師)下課後再行晤談。

 **校長：請相關處室協助安置學生家長並瞭解狀況後，再聯絡老師晤談事宜。**

**柒、臨時動議：**（略）

**捌、主席結語：**（略）

**玖、散會：同日上午9時35分。**