桃園市立草漯國民中學103學年度第1學期第17次主管會議紀錄

1. 時　　　間：104年1月12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、開會目的在進行多向溝通，基於學校資源共享原則，單位主管應拋開本位主義相互協調。

二、1/29訓育組籌劃師生參觀故宮活動，為讓本案順利進行，請專簽並會知相關處室共同協助。

三、104年寒假半日班天數已確定，各處室下午留守1/5人員名單，請人事室彙整後公告周知。

四、因應寒假行政人員半日班天數調整，寒假行事曆請人事室更新資料後交文書組公告周知。

五、104學年度新生報到日（6/22）已公告，本校畢業典禮學務處訂6/16辦理，請納入行事曆。

六、第二學期行事曆草案請文書組啟動作業，預定2/2星期一寒假主管會報，進行第一次討論。

**校長：行事曆安排將導師會報及行政會報錯開，第二學期第1次導師會報訂於3月3日召開。**

七、1/06午餐工作檢討會同仁書面意見，請總務處及執秘利用學生集會時間，教育溝通及宣導。

八、午餐小組決議新學期周三水果改供自磨豆漿及增購倉儲冰箱，請總務處概估需求經費概算。

九、請學務宣導本校**學生緊急傷病處理流程**並蒐集修訂意見，提高對學生保護並降低安全風險。

**校長：請健康中心加強宣導任課老師注意同學身體不適狀況處理原則。**

十、消防法規範各校安全設施設備在案，請總務處檢視研提104年市府補助需求，04月前報府。

十一、1/7訓育組代表參加防災教育計畫研習，各處室務必配合辦理事宜，請學務處另案說明。

十二、公務行程

1/22 本市高國中小學教育發展會議（創新科大）

1/28、29、30、31 本市國高中小學校長環境教育人員認證研習（六和高中）

2/06 本市國中數理資優鑑定委員會（平興國中）

陸、各處室報告：

**一、教務處：**

(一) 1/13(二)中午12:30-13:00進行教師專業發展評鑑推動小組第二次會議。

(二)1/14(三)早上07:45-08:20於凱旋樓二樓圖書室，召開103學年度超額比序績分審查會議(試模擬志願選填前置工作)。

**校長：審查會議成員包含家長代表，請黃主任通知家長會長參加。**

(三)1/15(四)103學年度三年級學生超額比序績分上傳截止日。

(四)1/16(五)、1/19(一)為本校第三次段考，15:45放學。

**二、學務處：**

1. 訓育組
2. 訓育組01/07(三)參加富林國小防災校園建置計畫研習場次重點資訊
3. 桃園市各校4年內一定會輪到要做，並接受檢核(會有專家學者到校實地訪查；各處室)：由校長負責工作分配與規劃，工作不要集中在某一處室或某一組（以上言論紀錄為研習當天北區防災教育輔導團 馬國宸博士所述）。防災校園建置計畫恕無法由學務處訓育組全權撰寫，因屬於全校性安全防災，已經超過訓育組能夠負荷的工作量。
4. 任務分工:

2.1學務處：演練腳本、學生實地演練、班級防災卡推行。（災害應變中心

勿設在司令台上或下方）

2.2教務處：（1）行政推動老師設計課程（2）設計架構性課程（請參考訓

育組帶回來埔心國小課程展現PPT紙本資料）。尤其是在地化課程

概念，先看學校環境(比如是否有地震帶)，依學生需求發展課程，可

至MOE(桃園市防災教育網站)中有些教案可參考。先決定學校防災大

方向課程架構，再給各年級老師發展，才不會發生課程重疊現象：MOE

有績優學校教材可供參。

（本次防災績優學校埔心國小教務處主任分享：為了讓課程更順利推動，申請經費中編列了老師課程設計的經費，敘獎也都給協助推行課程的老師，行政分毫未取。）

2.3總務處：購買設備--（1）工作分配辨識背心（2）安全頭盔~工程用（3）

各班級急救包、急難包(油性筆—要寫人數；輕便雨衣)（4）防災圖製

作以及指標製作（5）對講機（6）學校建築檢視（7）蓄電式可移動的

大聲公(模擬災害發生時沒有電源情況下)（8）每間教室最好準備頭盔

給老師（因老師要騰出雙手控管情況），學生可以用書包或桌墊護頭。

2.4 輔導室：負責災後心理輔導。

※ 若有任何疑問可以敬詢 富林國小校長（防災輔導團員之一）或教育局體建科負責人。

**校長：請訓育組長找出最源頭的公文，將權責釐清；另建議教學演示老師將防災議題融入課程，可作為計畫成果書面資料。**

〈二〉生教組

1.為加強學生性別平等知識，於全校集會時加強宣導。

2. 只要知悉就要報校安，請各位老師注意學生生活。

**校長：值週班級值勤學生名單資料，請學務處於學期初彙整完成並公告及發放給各班參閱。**

〈三〉體育組

1.103.01/18(星期日)合球隊女生參加103學年度議長盃暨主委盃籃球賽。

2.寒假期間輸入各班級學生之體適能成績。

〈四〉衛生組

1.近期正在安排寒輔各班外掃區，勞煩教務處確定寒輔各年級班級數與教室後，知會學務處，感恩。

**三、總務處：**

1. 活動中心防漏工程及電源改善工程敘奬案報至市府，但市府來電因經費來源屬電協會經費補助無法敘獎，敬請 鈞長及各位主任包涵，再次感謝大家協助工程督工，謝謝大家。
2. 為增加出納工作的正確性，並簡化出納業務流程，擬採購出納管理系統，搭配會計系統以提升出納業務效率。

**校長：請總務處專簽並會簽教務處。**

1. 1/12(一) 下午:14:00 埔頂國小校長來校勘察本校申請補助廁所及操場修繕需求，敬請相關管理單位主任協助陪同勘察。
2. 今天(1/12)有新替代役男報到，宿舍已整理完成可供使用，準備與許哲瑋先生交接。
3. 午餐供應自磨豆漿，以最小採購設備評估，需採購設備為:磨豆漿機(10Kg)估:48500元，杓子估:900元，共計約:49400元。供應時間:9:05 或 10:00 提請討論決議。

**校長：考量飲食安全及後續餐廚作業，原則上第一節下課供應，第二節回收桶子(試辦)。**

1. 本校凱旋樓提報104年防震工程修繕，若獲得補助將另行召開工程籌備會。

**校長：如獲補助，召開籌備會討論辦公室搬遷相關事宜。**

1. 修訂本校校園災害防救計劃，已mail給行政群組，敬請查收。若有任何修訂意見歡迎在1/15(四)前email指導，謝謝大家。

**校長：各處室可參考育玫組長參加研習帶回的資料再作增修，提報下星期主管會報討論。**

**四、輔導室：**

(一) 查閱學生生涯檔案及生涯輔導記錄手冊。

(二) 1/14中午期末特殊教育推行委員會議。

(三) 1/15早自修國中技藝教育第一次遴輔會。

(四) 1/15技藝專班參訪實作。

(五) 期末IEP會議將配合家長時間辦理。

**五、人事室：**

1. 性別工作平等法修正條文（自103.12.13日起生效）修訂內容如下：
2. 陪產假之日數，依性平法第15條第5項規定，由3日修正為5日。
3. 陪產假之請假期間規定，係依性平法施行細則第7條規定，以配偶分娩之當日及其前後合計15日期間內，擇其中之5日請陪產假。
4. 爰現行教師請假規則尚未配合修正發布前，得依修正之性平法申請陪產假。

（二）依據市府來函，囿於財政負擔及因應少子化的趨勢，本校103學年度持續控管職員一名。

（三）有關兼任行政職務教師及職員寒假出勤規定如下：

103學年度第1學期結束日為1/20、第2學期開學日為2/24。

故學期結束後一週上班日:1/21-1/27；開學前一週上班日:2/17-2/23。

其餘1/28-2/16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，並配置全校行政人力的五分之一在校內辦公。(各處室輪值表，請在1/16前交至人事室彙整，謝謝)

**校長：輪值表彙整後電郵給行政群組。**

（四）本年資深優良教師收件截止日為1/12中午前，相關訊息業已公告至本校電子公佈欄並以紙本通報惠請各位同仁周知。

**六、會計室：**

無

**七、教師會：**（略）

**柒、臨時動議：**（略）

**捌、主席結語：**（略）

**玖、散會：同日9時40分。**