臺南市歸仁區歸仁國民小學 104 學年度第一學期
第 1 次擴大行政會議紀錄

壹、時間：104 年 09 月 25 日（五）下午 1 時 40 分

貳、地點：大辦公室

參、主席：滕主任 英文　　　　　　　　　　　　記錄：沈盈斯

肆、出席人員：詳簽到表

伍、業務報告：

一、 教務處：

(一)校內國語文競賽將在 11 月中旬舉辦，請各班導師留意各單項表現優異之潛質選手推薦參賽，屆時也請各單項裁判及同仁不吝指教、支援。

(二)期中期末評量 (國、英、數、社、自)計畫表，請學年主任協調年級導師後填寫，檔案置於共存區/104 教學組/104.1.學習評量命題人員及範圍，科任部份請通知科任教師是項訊息，待其回覆後填寫，並置上述資料夾檔名附註 OK。

(三)第五、六週開始調閱各年級的聯絡簿，老師可以開始準備。

(四)105 學年度行動學習推動計畫徵求班級教師，計畫通過後，會將設備置於協助推動的教師教室。

(五)第五週開始，一年級開放圖書館借閱，因圖書證是新的，使用時若有問題，可告知志工，志工會轉達註冊組。

(六)學年會議記錄 E 化－因本學年期已購買紙本，所以從 104 學年度第二學期開始，屆時教務處會提供會議記錄範本，請各學年下載，完成後再上傳到原來的資料夾

(七)學習評量記錄原意是讓家長清楚孩子這一年的成長，所以有些學年建議用套印或電子的方式比較不適合 (因考完一次就要印一次)。

主席:照案通過

二、 學務處：

(一)環境教育推動小組第一次會議。

(二)本校資源回收問題：目前學校為雙週中午 12：30—13：00 進行回收並麻煩該週導護組安排一人到現場維持秩序。

問題 1 雙週是否維持。

問題 2 時間是否維持於中午時段(因為若輪值的老師為導師午睡時間可能需要在教室看學生)。

解決方案 1 維持中午，唯各組輪值請安排各組非導師之行政或科任老師擔任，偶發有事可請學務處協助。

解決方案 2 更改時間為某日進行課間活動。

(三)體育組：

1. 麻煩各學年主任回去再次宣導，體育器材室開放借用時間為每天早上 **8:00～8:30** 及中午 **12:30～13:00** 整，在每班的借球卡上都有註明，請勿在其他時間要求要借球，這樣會影響管理學生及老師的困擾，謝謝幫忙！早上上課班級於中午歸還，下午上課者請於隔天歸還。會再召募體育學生志工逐步改進，首先試辦開放於第二大節下課。另外，會再發體育器材調查表，調查需要的器材。

(四)衛生組：

1. 登革熱疫情仍嚴峻，請學生打掃時，順便巡視環境，若有積水容器，請隨手倒掉。

(五)健康中心：

1. 10/2(五)施打流感疫苗。
2. 校內腸病毒仍持續發生，請導師協助宣導，及若有腸病毒個案發生，當班級的教室需持續消毒 7 天。

主席:資源回收時段問題，由學年會議討論後，提交 11 月底擴大行政會議決議。

三、 總務處：

(一)104.10.8(四)學生學雜費、代收代辦費轉帳，請導師提醒家長在 10.7(三)前將金額存入帳戶，以利扣款成功。

(二)將於 10 月薪資中代扣各位同仁全學期午餐費及鄉教育會會費 200 元。

(三)104.10.23(五)PM7:00 假本校活動中心辦理家長會新卸任會長交接典禮暨敬師餐會。

主席:照案通過

四、 輔導室：

(一)學生緊急聯絡電話簿已經製作完成送到各處室。

(二)榮譽點數舊點數換新辦法 已經發給各班導師。

※榮譽制度舊點數換新辦法：

＊榮譽卡 1 張 可兌換 熊寶貝貼紙 1 張

＊榮譽狀 1 張 可兌換 熊寶貝貼紙 10 張

＊榮譽護照 10 點 可兌換 熊寶貝貼紙 25 張

(三)9/23(三)生命教育研習有簽退 同仁忘記簽退?

(四)請記得至「特教通報網」報名 10/7(三)的特教研習。

(五)下週二 9/29 學生朝會在活動中心，將宣導新榮譽制度及無障礙校園環境。

(六)104 年度「深耕學校家庭教育」主題創作徵選送件，請於 9/30(三)以前送至輔導室。

(七)『特殊教育宣導活動』各年級影片欣賞時間異動如下:

(1) 辦理二年級影片賞析「東東的笑」，並配合有獎徵答活動（104.10.02)。

(2) 辦理三年級影片賞析「家語」，並配合有獎徵答活動（104.10.16)。

(3) 辦理四年級影片賞析「聽媽媽唱歌」，並配合有獎徵答活動（104.10.23)。

(4) 辦理五年級影片賞析「施密特乒乓人生」，並配合有獎徵答活動（104.10.30)。

(5) 辦理六年級影片賞析「大腦的魔幻旅程?」，並配合有獎徵答活動（104.11.06)。

(6) 辦理低年級及特教班特殊疾病宣導活動（104.12.11)。

(7) 辦理高年級「呼叫少年?」微電影賞析（105.05.06)。

(8) 辦理全校導盲犬「四不一問?」短片宣導活動。(105.05.20)

(八)伊甸希望撲滿已發至各班，請於 9/29-10/12 擺放教室，請於 10/13(二)送回輔導室。

主席:照案通過

五、 人事室：

(一)本校同仁因公申請出差並俟核准後，出差請示單留供人事室登記用外，其中「差旅費報告表」將暫由本室保管。倘同仁事先填妥核銷旅費金額者，本室將於事後主動遞送陳核；如未事先填妥核銷旅費金額者，請於事後務必記得至人事室取回「差旅費報告表」辦理核銷事宜。

(二)為方便同仁申請服務(在職)證明、健保眷屬加退保等事宜，相關申請表電子檔得逕至校內電腦/Z:檔案資源共享區/006 人事室/0 校內使用申請表(人事業務)下載使用。

(三)本校 104 學年度教師評審委員會、教師考核委員會票選結果及新任委員名單，業於 104/9/23(三)經由 e-mail 式向全校正式教師公布周知，委員聘函近期亦將 e-mail 送達。

主席:照案通過

六、 會計室：

(一)104 學年第一學期校長會議宣導：學校編列概算表時，有關便當茶水費部份，無論教育部或教育局補助款，請依本市一致的標準編列及支用（如：本市無點心費及飲料編列問題）。

(二)104 學年第一學期班級費請開始動支，預定 10 月底收件，11 月中旬可領款。(班級費原始憑證常見錯誤態樣 1.買受人應為臺南市歸仁國小而非某年級某班。2.電子發票應請廠商鍵入學校統編 **73633880**。3.購買物品品名未詳列並核章)

(三)「臺南市 104 學年度國中小、補校、高中附設國中小定期公務統計報表網路填報作業」開放填報日期自 104 年 10 月 1 日至 104 年 10 月 20 日(表 4 之視力表填報至 11 月 5 日止)，請各處室承辦人把握時效，於期限內填報完成， (教育部統計處網站/各級學校網路填報/國中小/104 學年國中小網路填報)，填表注意事項放置於資源共享區-各處室存放區-007 會計室。

主席:照案通過

陸、 提案討論：無

柒、 臨時動議：無

捌、 散會：下午 2 時 30 分。

承辦人：幹事兼出納沈盈斯

主任：教師兼總務主任滕英文

校長：為求時效，有關資源回收時段調查可透過教師晨會加以說明，製作調查表交給各學年決議後送來

歸仁國小校長林志政

2015.09.30

13:20

臺南市歸仁區歸仁國民小學104學年度第一學期第1次擴大行政會議簽到表

時間：中華民國 104 年 9月25日 星期五 下午1:40

地點：大辦公室

主席：校長 林志政 公假，由滕主任英文代理

出席者：

職稱	姓名	職稱	姓名
校長	公假	家長會長	
學務主任	楊長燦	教務主任	公假
輔導主任	公假	總務主任	滕英文
人事主任	胡崇伯	會計主任	王淑美
教學組長	吳博仁	幼兒園主任	李慧娟
資訊組長	王榮御	註冊設備組長	鄭佩林
體育組長	公假	生教組長	公假
事務組長	王源和	衛生組長	公假
特教組長	張淑娟	一年級學年主任	包藝華
二年級學年主任	劉淑英 ㊹	三年級學年主任	郭懷竹
四年級學年主任	李佩詩	五年級學年主任	王穗香
六年級學年主任	辛志迪	科任主任	吳博仁 代
護理師	鄭文蕊	幹事	沈昌凱