

臺南市歸仁區歸仁國民小學 104 學年度第一學期
第三次主管會報會議紀錄

壹、時間：104 年 10 月 5 日（一） 上午 9 時 00 分

貳、地點：大辦公室

參、主席：林校長志政

記錄：沈盈斯

肆、出席人員：詳簽到表

伍、主席致詞：

一、何謂「權責」？何謂「分工」？

（一）權責：要有權、先有責；在工作學習中，權力提升最快的方法就是先學會負責任，把工作完成。在現今教育環境，許多面向權責不符，但如何從中突圍並找出價值，有賴各位！

（二）分工：孟子約「一日之所需，百工斯為備」，一天的所需，都是別人辛苦，靠百種職業去完成。人與人互相依賴、學習，達到成長學習的效果。學校的一件事，可能都需要大家的幫忙，這些人可能是需要跨處室、跨領域和跨學年……等。單憑一人，無法為之；身為主任，如何居中調和和協調，正式需勇敢面對。

（三）處室協調：與「權責分工」相呼應，2 個概念：「主體性」與「跨處室」。若需協助，運用正式與非正式管道彼此瞭解，予以難處支援方為道。「處室輪調」便是另一種思維與未來考量！

（四）主任應有的視野和高度：綜觀處室業務、協調各組工作（同中異、異尋同），統整溝通平台，推展處室業務。

二、1008（星期四）第一次「家長會常務委員會議」請各處室針對以下重點進行報告：

（一）近期各處室校務推動執行成效進行報告（例如：辦理活動、得獎紀錄及未來預定推動的重點事項），讓會長、副會長及常務委員及委員得以瞭解現今努力成果及校務推動未來重點和方向。

（二）針對 104 學年度各處室經費概算進行審查（請於 1006 星期二中午前主動和校長聯繫再次確認定案）。

（三）當日未出席之委員以上人員，會後請製作「書面」通知會議決議事項，俾利後續作業，也顧及委員當知的權益（家長會幹事）。

三、1020（星期二）下午 2：00 臺南市「家庭教育」訪視委員蒞臨

- 指導，請「輔導室」準備，也請各處室（如無課務）一併出席。
- 四、請「教務處」統籌教育局要求學校必須參加的教案徵選項目，10月擴大行政會議前先與各學年協調各項，提早通知推派代表參加徵選之可行性？
- 五、「本土教育網站」依期限請教務處和幼兒園積極建置並豐富網站內容，讓家長得以更加瞭解學校推動的精華。
- 六、再次叮嚀：代表學校所傳送的相關資料務必經校長核定後方能傳送，請各處室主任務必掌握時效，預留時間讓個人瞭解（因有時填報的內容攸關學校未來發展和權益，務必審慎為之）。
- 七、榮譽制度務必讓親師生充分瞭解並積極結合使用，若有待整合除慮之處，惠請朝向「廣納意見、積極建立共識」方向前進。
- 八、「書法情境教室」、「大會議室」及「文粹樓2樓美勞教室」將持續進行整修，感謝蔡董事長願意支持學校辦學理念，期待展現學校另一風貌。

九、公文部分：

- (一) 部分處室公文逾期較頻繁，若在技術上或觀念上不清楚，請總務處再派員予以提醒和引導（例如：「分會」與「順會」之差異、校長勿用「分會」）。
 - (二) 請處室主任多加注意，善用主管介面管理。
 - (三) 請總務處於每月擴大行政會議列出各處室上月公文辦理情形。
 - (四) 分文：若不清楚或有疑義，請總務處列出紙本循往例放置校長室，裁示後定案；若分文後仍有疑義，請處室主任至校長室研議，不應私下改分文。
 - (五) 紙本文：總務處（或各處室）收件後應送文書陳校長室裁示後再依文書作業（掃描）分文後辦文，不得自行收文辦文結案；民間行文另案辦理。
 - (六) 顧及時效性：若有緊急公文，請文書先行列印至校長室（並通知）。
- 十、95週年校慶「各處室請盡早規劃」及「必須知會各學年需配合辦理之內容（學務處）」。

陸、報告事項：

一、教務處

- (一) 行動學習台南市初賽已於9/22完成，
- (二) 補救教學自我檢核表10/8前繳交檢核表，10/16上傳補救教學內容
- (三) 10/7上午國際教育報告第二次撰寫。

(四) 資安演練開始實施

校長：照案通過。

二、學務處：

- (一) 友善校園大新豐區、大新化區學務主任工作坊訂於1023於白天進行。
- (二) 桌球比賽抽籤於上週五完成，預定今天把賽程寄體育處公告。
- (三) 登革熱防疫小組實施計畫討論。
- (四) 今天珍古德協會早上要來勘查是否可以進行綠姆指計畫。

校長：

- (一) 請將實施計畫依據公文日期公文號等詳細書明，有關防疫小組名單及分工表請各處室提出修正意見，送學務處彙整。
- (二) 餘照案通過。

三、總務處：

- (一) 104/10/8 (四) 19:00 在大辦公室召開第一次家長會常會。
- (二) 各處室預算簡報請於 104/10/7(三)中五 12:00 前放入共存區/各處室班級存放區/第一次家長會。
- (三) 椰子樹果實及樹葉修剪，廠商估價 12000 元，經詢會計主任告知無經費可支付，擬由何經費支應？

校長：

- (一) 椰子樹果實及樹葉修剪，由家長會經費總務處預算支應。
- (二) 餘照案通過

四、輔導室：

- (一) 性平教育活動計畫草案報告。
- (二) 假日或晚上辦活動如需幫忙，請各處室予以協助。

校長：

- (一) 活動計畫及草案報告請事先提出討論，處室人員協助依活動性質而定。
- (二) 餘照案通過。

五、人事室：

- (一) 有關本校登革熱疫情防疫小組實施計畫，建議將「執行督導」改為「委員」就分工負責事項，人事室須負責與衛生、環保單位對口協調防疫相關工作。至於定期清潔班級課桌椅等清潔作業，宜請班級導師

指導學生實施，建請再做調整。

校長：照案通過。

一併納入人事建議修正
歸仁國小校長林志政

柒、散會：10時40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：

歸仁國小校長林志政

2015.10.06

1730

臺南市歸仁區歸仁國民小學 104 學年度第一學期第三次主管會報

時間：中華民國 104 年 10 月 5 日 星期一 上午 9:00

地點：大辦公室

主席：校長 林志政

出席者：

職稱	姓名	職稱	姓名
校長	林志政	教務主任	陳淑津
學務主任	楊雲煥	總務主任	滕貴文
輔導主任	王淑萍	幼兒園主任	李慧娟
人事主任	邱志卿	會計主任	公差
記錄	沈昌斯		