臺南市歸仁區歸仁國民小學104學年度第一學期
第八次主管會報會議紀錄

壹、時間：104年12月9日（三） 上午9時30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、104學年度十校聯合藝文展演保留靜態展（童盟會），動態展（青春舞曲）目前暫時取消，今年由長榮大學與歸南國小共同承辦，請教務處協同藝術人文老師即早規劃辦理。

二、104學年度第二學期行事曆（家長版：簡要，標示重要日期，提早告知）請教務處於12月21日（一）前分送給家長。

三、「廁所美化綠化專案」請學務處先以「教師用洗手間（俊德圖書館）旁」及「樂學樓廁所」為最優先處理，徵詢意願班級（結合實習老師）進行藝術裝置，讓師生有更好的使用空間，另也培養學生使用之公德心。

四、學校將再增設一組監視器設備，更加強化學校園安全防護工作，請總務處儘速完成。

五、學校大型LED置重點於「學校師生得獎紀錄」、「重大活動訊息」及「學校辦學理念宣導」為主，請各處室將預定刊登的內容將電子檔提供資訊組統籌處理，即時刊登，即時宣達。

六、電子公文辦理時效已有改善，但仍有部分同仁的習慣尚未建立，將特別瞭解其困難之處並協助解決，也請主任多些擔待，多些關心，舉凡「人事案（含敘獎）」、「經費案」、「重大議題」及「無法判定」，請務必陳一層；若時效來不及，可先行決行（盡量避免，不可為常態），另案報告之，再次重申。

七、請教務處協同總務處於2星期內調查級任班級目前主機確實不堪用之班級，依照需求迫切程度依序排列後再研議後續處理原則，並找尋經費。

八、發文副本請務必列印紙本用印留存備查；紙本公文務必先送校長室批示何處室承辦（流程同網路公告）；密件公文製作流程請文書說明。

九、業務繁多之際，人員調配請處室主任掌握，若有困難，請「盡量提早」或「一定要提出」共同商議，避免壓縮期程，延宕公務。

十、105年度1月份歸仁區校長工作坊由本校承辦，日期為105年1月5日星期二），地點在大會議室，請教務處承辦，各處室協辦。

十一、105年1月底前將彙整各處室這學期向上級及各界爭取的經費，請及早準備。

十二、第5期「校刊」編輯請盡早作業，預定於105年3月19日前出刊，請於3月4日前定稿，請教務處務必掌握期程。

十三、經費可由各處室提出，但最終同意權應由校長統籌，釐清觀念。

十四、飲水機請總務處於1星期內統計所需（含增設、改善及更換），明

示裝設地點、預定處理情形並考量全校所需全盤建置。

陸、報告事項：

一、 教務處

(一) 校內語文競賽已圓滿完成，訂於12月15日頒獎。

(二) 學生卡已寄送到校，已請各班學生簽收，會發放一張通知書給家長，說明開卡與不開卡的分別。

(三) 實習教師三位特教班教師皆已完成演示，12月18日第二節為一般師教師演示

(四) 初任教師教學演示亦於12月份會相繼進行。

校長：照案通過。

二、 學務處：

(一) 12/16(三)健康促進研習，邀請陽光基金會講師曾雅蓉小姐主題：口腔癌。

(二) 12/17(四)舉行104年度一、四年級身體健康檢查，地點：活動中心，時間：8:00-12:00。

校長：照案通過。

三、 總務處：

(一) 操場PU跑道工程12/11(五)下午5：00截標，12/14(一)上午10：30會議室開標。

(二) 財產盤點請各處室及各保管人配合盤點。

(三) 六年級戶外教學活動驗收日期訂為12/18(五)下午2：00，地點：會議室。

(四) 12/24(四)上午假會議室召開第2次家長委員會。

(五) 12/11(五)第四組監視器施工裝設。

校長：照案通過。

四、 輔導室：

(一) 友善校園評鑑進度: 等待教育局將網站正式開放。

(二) 學生緊急聯絡電話表手冊缺幼兒園的部份已經補齊。

(三) 預告行政同仁:下學期開學後2月26日，輔導室特教組將於活動中心舉辦「105特教生跨階段安置」，自早上8:00至下午14:20左右結束。屆時需要桌球隊協助將活動中心球桌收起來。

校長：照案通過。

五、 幼兒園：

(一) 幼兒園將於105年4月16日（六）承辦「法治教育研習」，屆時會依報名人數多寡，選擇使用「資訊圖書館」或「大會議室」，進行研習。

校長：照案通過。

六、 人事室：

(一) 為增進本校規劃辦理教職員工文康活動之多元性，本室提出「臺南市歸仁區歸仁國民小學教職員工文康活動實施計畫」修正草案乙種，就第五點規定之實施方式，除「由各學年或行政處室自行規劃分組辦理」外，再增列「由本

項業務主辦處室統一規劃辦理」1項，並就部分條文之略作文字修正，提請討論。

校長：俟計畫修正案正式通過後實施。

七、 會計室：

會計室年終結算報告並請配合幫忙執行事項：

(一) 利息收入及零用金，請於12月23日前辦理繳庫事宜。

(二) 營養午餐各項憑證(發票日期是12月份)，請於103年12月29日前送會計室。

(三) 應付代收款項下各項市府補助款,儘量於12月20日前核銷(市府另有公文或公告者，請依市府規定之日期辦理)。

(四) 應付代收款項下--各項市府補助課程鐘點費請儘早核算，剩餘款於12月20日前繳回市府。

(五) 應付代收款項下--學校自有經費之各項憑證及鐘點費，請於12月20日前送總務處，23日前送會計室。

(六) 因市府支付科付款憑單收件日為29日中午截止，學校預算內之人事費如各項鐘點費、代課教師薪津、司機、差旅費、休假補助、不休假加班費等清冊請於12月23日前送會計室。

(七) 學校預算內之服務費用及材料用品費等核銷，請於12月20日前送總務處，12月23日送會計室。

(八) 104年的收據、發票等，請於104年底全數核銷完畢，因會計年度結束帳務已結清，105年將無法受理核銷。目前已無帳務整理期請各位承辦行政同仁儘早處理手中憑證，勿到截止日時一次送出全部憑證。

(九) 核銷費用之申請單若無法判斷應使用〔費用申請單〕或〔財務請購(修)單〕者，請一律使用〔財務請購(修)單〕。

(十) 財產轉檔務請於12月底前完成，俾便月報之產生。

(十一)感謝各位同仁的配合與支持(若憑證遭退件請在期限內補件、修正，逾期

(十二)無法支付)。

(十三)若有修正再公告。

校長：照案通過。

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

2015.12.16
1636

臺南市歸仁區歸仁國民小學104學年度第一學期第八次主管會報

時間：中華民國 104 年 12月9 星期三 上午9:30

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[illegible]
學務主任	鄭文[illegible]代	總務主任	[illegible]英文
輔導主任	王函[illegible]	幼兒園主任	李慧娟
人事主任	[illegible]	會計主任	王淑華
記錄	沈[illegible]甄		