臺南縣學甲國小行政會議照片980914

98 學年度第一學期第三次行政會議

98 學年度第一學期第三次行政會議

臺南縣學甲國小行政會議照片980914

98 學年度第一學期第三次行政會議

98 學年度第一學期第三次行政會議

台南縣學甲國民小學98學年度第一學期第3次行政會議簽到表

時間：98年09月14日 14：00　　地點：校長室

處室名稱	職　稱	姓　名	簽　章	備註
校長室	校　長	林炳宏	林炳宏	
教務處	教務主任	姜宏尚	姜宏尚	
教務處	教學組長	楊易霖	楊易霖	
教務處	註冊組長	陳俊廷	陳俊廷	
教務處	特教組長	吳銘章	吳銘章	
訓導處	訓導主任	林祝豐	林祝豐	
訓導處	生輔組長	方啓丞	方啓丞	
訓導處	體衛組長	吳幼灯	吳幼灯	
訓導處	主計人員	白秀玉	白秀玉	
總務處	總務主任	陳游鯤	陳游鯤	
人　事	人　事	洪宿榮	洪宿榮	

台南縣學甲鎮學甲國民小學九十八學年度

第一學期第 3 次行政會議紀錄

一、時間：98 年 9 月 14 日下午 14 時

二、地點：校長室

三、主席：林炳宏校長　　記錄：吳銘章

四、出席人員：如簽到簿

五、主席報告：

1. 體育館廁所修繕工程方面，請加強聯繫，儘快完成。

2. 9/21 的烤肉活動，請老師加強對學生使用場地整理的宣導，表現好的年段於下星期二的兒童晨會予以精神表揚。

3. 微星電腦捐贈本校的電腦，因為部份軟體像 office 有使用上的期限，有消息可購買一套 100 元的授權版，請與縣府國教科再進行瞭解。

六、討論及報告：

教務主任：

1.”建置中小學優質化均等數位教育環境計劃”的活動時間訂在 9/21 和 9/22 日，9/21 當天的參與人員為本縣中小學校長，9/22 日當天參與人員為所有國中小負責本計劃的承辦採購人員，並核發 7 小時研習時數。

2. 9/21 和 9/22 兩天的工作分配已經處理完成，請相關工作人員注意自己的工作職責。

3. 9/21 當天工作人員將以公假擇日補休。

4. 本項計劃於圓滿落幕後，相關承辦人員依規定給予敘獎鼓勵。

教學組長：

1. 9/24 優良教師已確定名單。

2. 有關 E 化博覽會 15 間廠商，本校在大勇樓有 13 間展示場地、大仁樓 2

間、追夢魚館1間，一共有16間展示場地。

3. 9/18水田活動請五六年級參與。

資訊組長：

1. 電腦教室新電腦已經核下來，舊電腦可以搬下來，請調查需要電腦的班級。

訓導主任：

1. 9/21 大仁、大勇樓進行量體溫的工作，量出來沒發燒的人考慮貼標籤註明，於烤肉活動時就不必再量體溫。

2 下週三全民國防宣導，請北門農工教官蒞校宣導。

體衛組長：

1. 星期四、星期五健康操暫停，利用該時間加強學校的打掃工作，以利下星期一、二的活動。

2. 活動當天的停車規劃事宜。

3. 烤肉那天需要垃圾袋或垃圾桶的班級，請在星期三告知。

生輔組長：

1. 明天交通安全複評，該天會加強學生的禮貌和環境的整潔，並且不要停在殘障車位。

2. 請老師明天將車子停在體育館前面的空地或大仁樓右邊空地。

總務主任：

1. 電腦教室的電腦租賃四年超過期限，可用分配條來看分給誰並列清冊。

2. 大智樓詳評計劃和補強設計勞務採購案，廠商中午過來測量。

3. 98年度校園環境改善採購案，含廁所改善及遊戲設備改善案，預定本週開標，請相關人員屆時蒞臨參與開標。

人事：

1. 午餐執行秘書離職，改由趙先生擔任執秘助理員。

2. 校務會議紀錄表請還沒有填好的處組請儘早完成。

3. 行政人員國民旅遊卡休假補助優惠，災區縣市之公務員於年底前只要憑收據就可以申請補助，現金也可以，並註明日期、品名，相關規定於學校網站公佈。

4. 請新申請國民旅遊卡的老師注意是否已經收到並且了解使用方法。

主計：

1. 有關低年級的自我健康管理卡，有老師反映學生會忘記自己的體溫，建議可以將量好的溫度記在學生手背上。

建議：將量出來有發燒的學生用標籤標示。

七、臨時動異：無

八、主席結論：

感謝各處組規劃各項活動，並提出建議事項，讓本次會議圓滿成功。

學校 甲國小 長 林炳宏

可
980917

九、散會

擬呈核後存參

教師兼特教組長 吳銘章 0916