

屏東縣南州鄉溪北國小110學年度第2學期期末校務會議

時間:111.07.1 (星期五) 上午10:30

地點:會議室

主席:蔡信東校長

記錄:王雨利老師

一、主席報告:

校 長	<ol style="list-style-type: none"> 1. 請各位承辦人員就各自承辦業務進行報告。 2. 彩雲師榮退，學校敬贈匾額，表達為溪北熱心奉獻心意。
-----	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------

二、業務報告:

處室	報 告 事 項
教 導 主 任	<p>感謝各位同仁的配合與協助，教導處本學期的業務推展能順利進行。</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 學期末小提醒- <ol style="list-style-type: none"> (1)圖書室借還書時間：每週星期三上午 9:00~11:00，請先至辦公室找寶如老師。 (2)個人行政工作及有相關校務評鑑部分，請利用暑假期間進行資料整理。 (3)請教導處同仁定期檢核公文系統，逾期公文放假前儘快處理及歸檔；另暑假如有公務聯絡，請務必回電，避免公文處理延誤時效。 (4)暑假返校時間：7/1(五)備課(08:00 到校；08:30 行動載具課程研習；10:30 期末校務會議)、8/1 備課+返日校(10:00 放學;10:30 召開考績會)、8/26(五)備課+返校(10:00 放學;編班及發教科書)、8/29(一)備課+新生始業式、8/30 日開學，正常上課，二年級及中、高年級課照班開始上課。 (4)個人教學檔案請於暑假期間整理電子檔並於開學前繳交(網芳資料-教導主任-填報處)。 (5)請於離校前完成相關資料繳交，如觀課紀錄、家訪紀錄、融入成果等(含電子檔)。 2. 新生始業式工作分配，將於 8 月 1 日 10:30 召開教師會議時說明。 3. 補救教學施測結果檢核，請班級導師及授課教師定期登錄網站依檢核數據進行教學省思及修正。 4. 祝大家假期愉快，平安健康！
教 務 組	<ol style="list-style-type: none"> 1. 期末各項資料繳交 <ol style="list-style-type: none"> (1)110上下學期彈性成果 (2)110上下學期課程評鑑資料 (3)110上下學期形成性評量、第三次段考審題記錄 2. 感謝各位老師的協助，111學年度課程計畫能順利撰寫完成。 3. 學生資料轉交： <ol style="list-style-type: none"> (1) 學生基本資料表 (2) 讀經小達人認證卡 (3) 唐詩小達人認證卡
學 習 扶 助	<p>感謝各位老師在期末能盡力讓小朋友參加篩選測驗，期末未能完成測驗者，則到九月開學時再進行測驗。暑期的學習扶助課輔：8/8-8/19〈週一到週五〉，早上8：30-11：50</p>
輔 導 組	<ol style="list-style-type: none"> 1. 感謝各位老師對班上學生生活及課業上的輔導，覺察孩子的偏差行為，能即時的處

	<p>理，並召開個案輔導會議，討論輔導學生的策略。</p> <p>2. 感謝各班導師協助回收親職教育文章的家長回饋單。</p> <p>3. 感謝兩位輔導老師除了個別輔導學生外，還各自進行了小團理輔導，協助孩子改善人際互動及給予精神上的支持與鼓勵。</p> <p>4. 感謝兩位四年級老師利用期末指導學生寫閱讀海洋教育巡迴書籍的學習心得單。</p> <p>5. 鼓勵老師學期初和期末幫學生進行識字量測驗，提升學生自主閱讀的動機。</p>
總務主任	<p>1. 電力改善工程如期完工及5月吹冷氣。</p> <p>2. 午餐決標予天青合公司。</p> <p>3. 感謝台積電「愛築積. 能源公益計畫-LED 節能燈具安裝專案」, 預計下學年全面換 LED</p> <p>4. 舞台音響更新, 預計年底前再建置風雨操場中間音響及喇叭設備以因應校慶活動</p> <p>5. 這學期完成採購：行政電腦、車棚粉刷、單槓設備、教師停車位、四年級教室置物櫃及油漆、既有冷氣電路更置、消防設備更新、單槓更新、幼兒園儲藏室、操場邊溝修復。</p> <p>6. 日式校舍修復預計年底完成。、</p> <p>7. 樹木銘牌計畫—校園植物學習手冊。</p>
人事主計	<p>1. 使用電子差勤系統快1年了，有疑難雜症應該也知道如何處理了。有加班請自行登錄補休的時數，若未及時申請，也請於3日內於系統操作。</p> <p>2. 大家為公務奔波，除注意安全外也請記得申請交通費。金額雖不多，但貼補喝點飲料降火氣也是可以的。差旅費一樣從系統列印申請，請同仁配合，謝謝。系統介面操作很簡單，以下供參考：</p> <p>A. 差假申請單→出差單(有差旅費) / 公假單(無差旅費)→起訖時間是否含假日→按綠十可補休時數輸入</p> <p>B. 各項費用申請→查詢區間→未申請/不申請→進行申請(1次1筆)</p>
出納	<p>1. 「勞工職業災害保險及保護法」已於111.5.1開始上路，原屬「職業災害保險」從勞保條例中抽離出來，並再與職業災害勞工保護法整合後，讓職災預防與保障的制度更為完備。因此111.5.1起本校投保勞保的人員每月的勞保費(單位補助部位)有些人員會有異動。</p> <p>2. 國小部導師費差額已補發至111.7月(110.8~111.7月)，此次已於111.6.27補發國小部12位導師每人\$12000元；幼兒園相關人員尚未補發，上次幼兒園補發至110.7月。</p>
幼兒園	謝謝大家這一年來的幫助！

三、提案討論

案由 01	屏東縣南州鄉溪北國民小學教師超額介聘他校服務作業要點及積分表。
說明	本校師超額介聘他校服務作業要點及積分表草案已完成，請進行討論及表決作業。
決議	待要點審議確定，擇期再議決。