

花蓮縣瑞穗鄉鶴岡國民小學會議紀錄

104 學年度第二學期第 10 週【教師週報告】105/04/18(一)

職稱	姓名	報告內容	行政會議討論後決議 或校長補充說明
體育行政, 健康中心	方慧如	<ol style="list-style-type: none"> 腸病毒宣導單，請導師協助張貼至聯絡簿和教室布告欄。 本校有參加潔牙比賽，期中考過後，中午時間會加強參賽學生潔牙和測驗部分。 請還沒繳交學生視力綠卡和 2.3 月潔牙表的班級，煩請導師再繳交給我，謝謝配合。 	<ol style="list-style-type: none"> 正確潔牙與觀念測驗再請慧如協助辦理，如需要訓練時間請逕行先向教導主任溝通。 視力綠卡和 2.3 月潔牙表請配合送件彙整。
人事	黃裕益	<ol style="list-style-type: none"> 人總處前於 102 年 6 月 21 日以總處培字第 1020038648 號函，請各機關於內部公開集會、新進人員訓練及其他相關場合廣為宣導「酒後不開車」，並建立酒駕零容忍觀念，嗣行政院於 102 年 7 月 16 日以院授人培字第 1020041705 號函訂定「公務人員酒後駕車相關行政責任建議處理原則」，其中公務人員如酒後駕車經警察人員取締，應於事發後 1 週內主動告知服務機關人事單位，未主動告知者，以違反公務員服務法第 5 條誠實之義務規定，予以懲處。 本縣佳民國小預計 105 學年度辦理學校型態實驗教育計畫，如欲申請 105 學年度臺閩地區公立國民中小學暨幼兒園教師介聘至前揭學校服務者，應審慎考慮。 	<p>透過正式會議及網路多元管道再次重申「酒後不開車」及「公務人員酒後駕車相關行政責任建議處理原則」的宣導。</p>
教務組長	伍玉秋	<ol style="list-style-type: none"> 檢附 105 年度本校讀經檢核活動計畫及家長通知書，請各班導師鼓勵學生參與，並協助收齊通知書，於 4/20(三)前繳交於教務組。 期中試卷請於 4/22(五)前完成掃描及存檔作業(試卷核章後仍交回教務組)。 4/19(二)晨會進行期中考頒獎活動。 瑞穗鄉 105 年度觀光燈籠彩繪比賽 4/15 日起受理報名，繳交期限為 5 月 4 日下班前。此次比賽分社會組、高年級組、中低年級組。主題：瑞穗鄉觀光特色，請踴躍報名。 請繳交 3 月份補救教學教師簽到記錄(教務組請款用)。 	<ol style="list-style-type: none"> 有關讀經檢核活動注意事項： <ol style="list-style-type: none"> (1)通知書(含施測同意書)務必知會家長與彙整，請教務組留校備查。 (2)施測時間不占用正課時間。 (3)參閱考古題練習。 (4)依實施計畫將考試結果獎勵施測學童，嚴禁因檢測成績不良處罰學生。 歷年歷次考試題型及答案卷已改掃描備查，請教務組每學期結束前完整燒錄歷年試卷，並專檔專冊存放且列入移交。 瑞穗鄉觀光燈籠彩繪比賽採自由報名參加，但因屬本區歷年重要活動，仍請教務組擇優作品送件。 補救教學鐘點費請款請教導主任及主計查核是否檢附補救教學相關資料(簽到及歷程紀錄表)，方能完成請款程序。
教導主任	林靜怡	<ol style="list-style-type: none"> 本週中心德目：節儉。 學校行事：兩公約、法治教育及國防教育宣導。 本週週三進修：數學輔導團到校服務。 4/19 上午 10-12 補救教學追蹤輔導訪視，感謝老師們協助提供資料。是日參加訪視會議人員：校長、教導主任、補救教學任課老師(請鈞長裁示與會人員)。 4/21 辦理 3-6 年級學力檢測數學科模擬考，考試時間 7:40-8:40，晨間打掃暫停一次。 4/22 上午 10:30，3-6 年級學生至瑞穗鄉衛生所參觀，課程內容結合健康促進議題-全民健保，及正確用藥議題。是日活動學生保險已交辦承辦人處理完成。當日學生載送車輛請導師及無課務老師協助。請鈞長裁示當日課務是否與健康與體育課程調課。 4/22 花蓮縣辦理環保小局長研習，本校由五年級張○典同學參加，請訓導組協助辦理該生公假事宜。該日學生保險業已完成保險事宜。 	<ol style="list-style-type: none"> 本週中心德目為「節儉」，請再次加強節約能源相關措施，例如， <ol style="list-style-type: none"> (1)師生配合部分： <ul style="list-style-type: none"> ※下課教室電燈及電扇隨手關閉，電腦及單槍投影機操作完確認主機關機，掃地或洗手用水勿浪費。 (2)總務部分： <ul style="list-style-type: none"> ※宣導夜間加班盡量在辦公室辦公或處理級務，集中作業省電又安全。 ※洗手台依比例放置省水裝置，省水裝置非常便宜，請備妥存量已供損壞後維修。 本週學校行事宣導議題多元，請承辦人充分準備資料進行宣導，另請其他人員協助拍攝。 數學輔導團到校服務問題彙整表請於 4/18 日(一)放學前彙整給校長。 補救教學與會人員如教導主任擬辦，請準時參加會議並針對該開班補救教學歷程及資料與委員進行問答，當日參與人員有課務者請逕行

花蓮縣瑞穗鄉鶴岡國民小學會議紀錄

104 學年度第二學期第 10 週【教師週報告】105/04/18(一)

職稱	姓名	報告內容	行政會議討論後決議 或校長補充說明
			<p>調課，如有困難支代課費，並由校內人員代課，派代請教務組協助。</p> <p>5. 學力檢測模擬測驗後之診斷分析，一定要請老師針對施測結果進行檢討及提出解決策略，通過率低的題目請配合在課堂或課餘進行問題釐清、講解迷失概念及及時補救。</p> <p>6. 有關健促議題校外參觀活動事宜： (1) 健康促進議題校外參觀活動准予健康與體育領域調課，請教務組協助調課事宜。 (2) 請總務主任先電話聯繫(後函文)瑞穗國中或瑞穗國小是否可以調度車輛進行載送，如無法調派再協調本校教師協助載送，依參與班級及學生人數優先排定該班級有課務有車輛者，次安排無課務老師，指派教導主任為當日領隊(亦可以載送學生)。 (3) 當日參與教師皆以公差假登記，請注意行車安全以維護學生安全。</p> <p>7. 爾後學生在上課時間因公比賽及會議，務請訓導組登記公假。</p>
獎助學金	李慧珍	無	
特教行政, 校刊與徵文	鐘雅君	<p>1. 感謝克強主任大力協助更換三年級個案學習輔具，南區文遠主任預計下週到校看新輔具使用情形。</p> <p>2. 預計下週 4/25(一)收校刊，主題為『感恩』。</p>	<p>1. 有關特教學生特殊需求申請作業，請特教將相關資料備妥保管，輔具到校(班)依規定辦理初步檢視及使用操作說明，讓導師清楚了解使用操作步驟，利用家長接送孩童時間邀請家長至教室說明輔具的功能與個案學生使用適應情形，相關活動請拍照以利建置個案資料。</p> <p>2. 校內特教宣導為教育部重要政策，為歷年填報作業資料，是否請特教承辦人了解每週 1 次於星期一進行政策宣導，請另回報通知校長。</p> <p>3. 校刊作業請隨時宣導限期繳交。</p>
訓導組	張惠美	<p>1. 花蓮縣地方稅務局資訊網站辦理國中小學生「稅務 e 點通」網路有獎徵答活動，鼓勵學生踴躍參與，活動期限至 5 月 31 日止。</p> <p>2. 教育處全球資訊網處務公告「105 年紫錐花運動反毒健康小學堂」有獎徵答活動，請各班將題庫內容先行融入教學，教導學生藥物濫用防制正確觀念再行線上答題，活動期限至 105 年 5 月 27 日 17 時止。</p> <p>3. 因應近期發生隨機殺童案等社會治安事件，加強重申強化校園安全防護機制作為，落實「校園安全防護注意事項」，助一事向張貼於本校網站最新消息區。</p> <p>4. 本週社區家長回報小朋友在沒有大人陪同下又至鶴岡橋下玩水，請導師加強宣導。</p>	<p>1. 有獎徵答活動請配合辦理。</p> <p>2. 多元管道宣導不要至危險水域玩水，以免危及生命安全。</p>
校長			<p>1. 請總務主任利用時間完成風雨教室使用規定，內容務必含嚴禁抽菸、喝酒及製造垃圾警語，再次延長宣導 2 週，如 2 週後抽菸與喝酒成效不彰，請發函給瑞穗鄉衛生所派稽查員於假日或連續假日期間實地稽查。</p> <p>2. 有關 4/16 日(六)參與鶴岡柚花季之主任、老師及役男，請派員簽核申請補休，感謝協助！</p> <p>3. 4/17 日(日)參與翰品酒店表演之老師及役男，請派員簽核申請補休，感謝大力支持與協助！</p> <p>4. 昨日(4/17 日)，參與表演同學腳踏車放置校園內遭偷竊及破壞，請訓導組先行了解狀況後進行行政討論及家長通知，並進一步通知駐區警方處理後續事宜。</p> <p>5. 請教導主任再檢核 104 學年度校內研習場次是否登錄於教師研習進修網，攸關教師權益請補登。</p> <p>6. 校長第 1 任任期滿校務評鑑於 5 月 10 日(二)下午(半天)進行，相關校務評鑑資料彙整於工作分配表擬定後請積極配合辦理。</p> <p>7. 教室走察於本週依申請計畫內容並充分告知入班老師後開始實施，走察人員 2 人一組，如另 1 人逢公</p>

花蓮縣瑞穗鄉鶴岡國民小學會議紀錄

104 學年度第二學期第 10 週【教師週報告】105/04/18(一)

職稱	姓名	報告內容	行政會議討論後決議 或校長補充說明
		<p>假或請假，請另 1 人獨自進行 3-5 分鐘走察工作，手機設定與操作說明請靜宜主任協助。</p> <p>8. 今日早上 10:05 召開採購需求會議，討論本學期推動校務與教學設備共識需求會議。</p> <p>9. 為因應校務評鑑訪視，有關校園環境整理工作分配暫定指示如下，另請克強主任製做干梯圖妥適規劃時間表並逐步完成：(非必要請勿採購，須採購請通知校長)</p> <p>(1)廁所故障維修，5/6日前完成。(克強主任、幹事及英專役男)。</p> <p>(2)校園砍草、花木修剪及下操場大量枯葉，4/29日前完成。(阿保&阿珠)</p> <p>(3)教室大樓教室間蜘蛛網，4/29日前完成。(克強主任、幹事及英專役男)。</p> <p>(4)教室大樓百葉窗外，5/4日前完成。(Rex)。</p> <p>(5)窗戶底座溝，特別是久日灰塵與鳥屎，3-6年級由班級處理，其他教學空間由行政人員處理(克強主任、幹事、英專役男)。</p> <p>(6)校園上操場(幹事及英專役男)吹葉與枯葉載送，5/5日前完成。</p> <p>(7)餐廳整理與清空，5/22日前完成。(克強主任、幹事及英專役男)。</p> <p>(8)紗窗固定，5/9日前完成。(克強主任與幹事)。</p> <p>(9)廁所文化布置，5/9日前完成。(玉華與凱恩)。</p> <p>(10)走廊青苔處理，5/9日前完成。(克強主任、幹事及英專役男)。</p> <p>(11)生態水池整理，5/4日前完成。(幹事及英專役男)</p> <p>(12)學童遊樂器材戲清洗與檢視，5/4日前完成。(慧如、幹事、英專役男)</p> <p>(13)二樓粉刷工程…待核定。(克強主任)</p> <p>(14)校園防災地圖，5/4日前完成。(靜怡主任)</p> <p>(15)餐廳大幅海報訂做與安裝固定，5/4日前完成。(靜怡主任)</p>	