108學年度第2學期第1次行政會議記錄109.03.02

一、工作報告

校長：

1. 行政會議請作成紀錄並落實執行各項工作。
2. 109/03/03下午新任處長視訊會議，設備部分請鍾主任協助。
3. 本週中小運動會各項事宜，請教務處協助。校長會出席。
4. 教育處督學提醒加強防疫工作，水龍頭如出水正常就不用拆省水裝置。
5. 校地爭議處理，活動中心17.9平方米採賠償方式，俟拆處後還地；圍牆部分1.5平方米採用租借方式。
6. 活動中心改建案，請總務處依排定期程執行。
7. 幼兒園及廁所等工程，請依排定期程執行。
8. 學校運動場改善申請，請依需求(如跑道數4道)規劃。
9. 學校停課同學須在家自學，請評估自學的方式。

訓導組長：

1.中小運動會午餐將與總務處協調採購。

總務主任：

1. 縣府公務停車證已取回放於總務處，欲使用者請登記及用畢後請規還。
2. 飲用水已送驗。
3. 這學期開始專科教室將排定專人管理。
4. 安全檢查表部分已請各班老師協助填寫。
5. 鞦靬已於寒假修理完成。
6. 消防檢修已於上星期五檢修完畢，發電機有異常情形，後續再行評估。
7. 活動中心改建案，後續上簽呈成立工作小組及建築師評選招標簽已呈核。
8. 廁所工程須補文件、幼兒園案招票有延遲，已催建築師積極辦理。另有校園監視器及屋頂防水案申請中。
9. 星期四早上召開停課學校是否採視訊教學會議及縣府教育處召開活動中心改建工程說明會議。
10. 電腦教室標室已做好，安排全校教師進行說明，加強安防護，隨便轉達停課教學應變事宜。
11. 有關智慧教室申請將以中高年級以上優先，將配合教室調整。
12. 建議開設教師資訊研習，讓老師們有基本的電腦使用及簡易故障排除能力。

教導主任：

1. 老師上課已進入狀況，另依教育處指示教學正常化，有關調課借課辦法將請老師們落實操作。
2. 因疫情形關係，專案課程2班以上必須取消，將請老師們調整。
3. 老師們反應電腦設備異常，再請總務主任協助。
4. 有部分公文誤分至人事室，煩請將教務處公文書分至教導主任。
5. 圖書管借近書消毒工作，將評估紅外線消毒工具。

幼兒園主任：

1. 本學期幼兒園班級人數由28人降至24人。

二、提案討論

1. 消耗用品領用登記卡(詳附件)

三、主席裁示

1. 因活動中心改建，相關物品請陸續清理，無用的可清除，不保留。
2. 消耗用品採購流程請先請教主計室4科。
3. 幼兒園移至新建活動中心，規劃設計階段請幼兒園參與。