

時間：103.2.24(一) 08:00 地點：辦公室

一、校長指示工作事項：

二、教導處：

(一) 教導主任 (鄭芳庭主任)

項次	內 容	預定完成	備 註
1	三年級口琴課開始	2/24	星期一綜合課
2	小作家圖文創作校內交件	2/27	
3	畢業班中道中學說明	2/26	晨間活動時間
4	陶藝課開始上課	2/26	5 年級開始
5	永齡基金會開始上課	1/24	3 班

(二) 教務組長 (吳巧玲老師)

項次	內 容	預定時間	備 註
1	103 學年度國小新生教職員子女隨父母就讀意願調查	3/1	•有意願者，請跟教務組聯繫。
2	行天宮助學金 行天宮急難濟助金	3/10	•其助學金申請條件為學生有低收入戶證明、清寒證明、身心障礙手冊、重大傷病卡。 •其急難濟助金為學生於六個月內，曾發生過災難變故等。 •以上申請，鼓勵導師觀察學生情況，踴躍提出申請名單。
3	第六期萬富萬穗	2/25	•請各處組在時間內整理資料後上傳。 (週二前) •預計 3/3 出刊
4	優良寒假作業展	2/24	•再麻煩未交出作品的班級，今日下班前繳交。

(三) 學務組長 (鄭仁偉老師)

項次	內 容	預定完成時間	備 註
1	通過十字路口學生更動		騎單車：五年級張心柔 走路：六年級李納衡 原星期三中興課補鄭巧柔等三人消取
2	本週進行無預警防震演練		
3	校外教學行程確定—淡水 (已訂車)4/22 星期四		各班協助詳細行程規劃已利後續相關作業
4	落實課間活動實施體育活動		有發現仍有部分學童課間活動時間留

			在教室完成作業，如以課間活動為處罰方式，請考量成效，避免成為常態，或學生逃避體育活動時間之方式。
5	2月26日(三)，輔導研習		

四) 校護、午餐、出納、文書業務 (黃瑋薇護理師)

項次	內 容	預定完成時間	備 註
一	公務人員地方行政研習	2/26 (三)	時間:下午 地點:縣史館
二			
三			
四			
五			

三、總務處：

(一) 總務業務 (蕭向志主任)

項次	內 容	預計完成時間	實際完成時間	備 註
1	提醒家長週一至週三繳費		2/24	
2	辦公室東側已搭棚架，預計種植爬藤植物，夏日遮陽。	3/7		
3	週三下午學校召開開工前協調會，討論開工日期及注意事項	2/26		
4				
5				

(二) 主計、人事業務 (吳饌宏幹事)

項次	內 容	預計完成	實際完成	備 註

四、導護老師宣導事項 (老師)

項次	內 容	備 註
1	各班早自習皆有比上禮拜的狀況好	
2	天氣早晚變化大，不要給太陽騙了，需多加注意	

五、補充事項：(其他業務說明)