

## 高雄市三民區鼎金國民小學 112 學年上學期教師會議報告事項

會議記錄：吳蔚玟組長

日期：112.12.27

處室	組別	報告事項
校長室	校長	1. 最近發現樓梯間或校園常有糖果紙等人工垃圾，請老師們再宣導生活常規。
教務處	教學組	1. 期末成績非考科請於 113 年 1/12 前上傳，考科請於 1/19 前上傳完畢。 2. 113 年 1/2-1/5 三至六年級作文調閱。 3. 課程評鑑表請於 12/29 前繳回教學組，請授課教師於最後簽名。
學務處	學務主任	1. 如學生攜帶違禁物品，請依據「學校訂定教師輔導與管教學生辦法注意事項」第 29 點及第 30 點規定辦理
	訓育組	1. 發下冬令營隊繳費單，繳費期限為 1 月 3 日。 2. 112 學年度學生才藝評選實施辦法
總務處	事務組	1. 12/29(五)、12/30(六)、1/2(二)三日的時間將進行電話主機的設備更新，班級電話更新後若無法使用，勞煩老師回報總務處，感謝您的協助。 2. 下周三 1/3 午會過後將進行車位抽籤，尚未繳交車位申請單的老師，勞煩您今日撥空填寫完畢後交至總務處，感謝您的協助。
輔導室	輔導組	1. 感謝班級老師協助一起布置聖誕樹。12/20 感恩點燈活動感謝大家的幫忙與協助，當天活動的錄影檔已經放在校網了，請老師鼓勵學生上網觀看。
人事室		<p>差勤宣導</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>為維護自身權益，離開學校前請完成請假手續。</li> <li>本市教職員出國以寒暑假實施為原則，倘學期中出國，需學校審酌未影響教學及校務，始得核准出國。為應緊急事件聯繫，出國應向學校填寫申請書報備。</li> <li>公傷假相關規定，公告教師專區，請自行參看。</li> <li>同仁申請公假，事由不要只寫參加研習，應敘明清楚研習名稱；無課務請假代理人，請儘量由同班別教師代理（普通班、特教班、幼兒園）為原則。</li> <li>同仁請假，請記得提醒職務代理人批核假單，實務上發生代理人 1 個月才批核假單。（同仁可從系統</li> </ol>

	申請案件，查詢目前假單進度)
--	----------------