

定期於教師晨會了解各班輔導工作執行狀況。

中華民國112年4月17日星期一 天氣晴 氣溫 記錄者 邱創信

朝夕會報告事項及重要紀事

教導：

- 本週二彈性時間進行校外演講活動，請導師協助活動流程及秩序管理。
- 請導師留意學生請病假確實原因。
- 本週三教師研習，請同仁至電腦教室進行。

護理師：

- 留意班上同學腸病毒情況，及請假原因。
- 口罩防疫規定即日起全面放寬。

教務：族語和英語音檔已經放置於雲端，請自行下載讓各班選手練習。

訓導：

- 請導師協助晨檢簿繳交。

體育：中心德育宣導—“合作精神”。

特教：近期二年級有發生家暴事件，請導師及相關人員留下開會。

假別	請假人	代理人	假別	請假人	代理人	假別	請假人	代理人

執日、夜狀況		執勤人員簽章		勤務紀要
值日時間	自上午 7 時 20 分 至下午 16 時 0 分	值夜時間	自 下午 時 分 至 上午 時 分	

中華民國112年6月6日星期一 天氣晴 氣溫 記錄者 卓沛

朝夕會報告事項及重要紀事

6/26(一)晨會報告

※教導：

- 6/30前請同仁繳交部定、校訂、總表、議題融入表單，7/4下午會和他校進行互審作業。
- 尚未將學生於中午用餐時聆聽ICRT的照片給我的班級，請再麻煩各位同仁傳到總務共用資料夾。
- 本週無預警防災演練再麻煩各位同仁協助，也請於今日課堂上再跟學生複習地震避難SOP。
- 未盡事宜會於期末會議報告。

※總務：

- 原訂期末聚餐時間改為本週三晚上6:00，於埔里金都餐廳，再請同仁共同參與。
- 尚未將學生於中午用餐時聆聽ICRT的照片給我的班級，請再麻煩各位同仁傳到總務共用資料夾。
- 本週無預警防災演練再麻煩各位同仁協助，也請於今日課堂上再跟學生複習地震避難SOP。
- 未盡事宜會於期末會議報告。

※午餐秘書：

暑假貧困學生的午餐物資，預計會在明天到校，這邊會協助製作通郵單，再請各導師協助貼至有補助的學生期滿簿上，請家長於時間內到校將物資載回。

※文書：

- 週六賞文書電腦主機故障，以去電長科公司詢問系統問題，對方表示公文系統連結透過網路連上，和主機硬碟互不影響。
- 今日再次發放逾期公文(附有天數)給相關同仁，做提醒動作，快放暑假了。
- 紙本文書要存查歸檔，首先要自擬，再者交由所屬上層主管單位執行，最後連同公文一起送做存查。

※輔導：

學生輔導紀錄方面，每位學生至少兩個紀錄。

※圖書：

- 有未歸還圖書的班級，煩請盡速還書。
- 閱讀護照達標率本來希望能6成，但達標率還是不高，希望下學期再行提升；這週五請各班將閱讀護照統一收齊交至六甲。

※教務：

- 月考成績Key好，印學生成績單、學期成績、計算學生進步分數並提供前三名名單，提醒學生出缺席計算方式為天數換節數。
- 學用品費這學期辦公所補助900元，請盡速完成請購單。
- 族語認證加點完後收回，並將完成次數轉換為榮譽卡點數。

※訓導：

導師可以統計好榮譽卡點數的前三名，再將名單交給我。

中華民國112年6月5日星期一 天氣晴 氣溫 記錄者 賴信慧

朝夕會報告事項及重要紀事

6/5(一)晨會

一、教導：

- 星期二彈性課進行防災、環保教育。
- 期末考因為時間、放假問題，全校學生的考試統一安排在星期二與星期三考試，任讓老師依節次配合監考。這週是畢業考19週是期末考。
- 6/8畢業預演，請畢在校生欲訓的人選今天拿到稿子進行練習。
- 6/7週三進修進行課程檢視，請分組撰寫同仁先完成初稿。

二、總務：

- 學校公用區硬碟經檢修發現壞掉3顆，好消息資料還在，搶修預計周五回復。
- 6/21週三活動要進行自衛消防演習，有規定人數請老師盡量出席，這週彈性課對學生的防災教育請總幹事徐晴宣講。
- 中午請班導師拍學生午餐時間ICRT傳給總務做成果。

三、人事：明年1/16選舉，公文來函指示每校須4-5人參與，請同仁踴躍報名。

四、教學：

- 這週檢閱作文2-3篇請星期四中午前放置在校長室。
- 數學檢閱已發還請同仁留意，這學期習作單元都要完整書寫及更改。
- 這周五請畢業班先提交考試成績，其他班級19週考試請18週提交試卷。
- 學習扶助成果請繳交，電子檔及紙本都需要繳交。這週五年級進行篩選測驗，請8點就進入電腦教室準備。
- 公開授課資料請繳交至公用區，另外紙本資料也須繳交。
- 6/14(三)帶3名學生到台電領獎學金，會影響游泳課的參與。

五、訓導：

- 晨檢簿請繳交。
- 鄉運星期五舉辦，會帶領10同學參與，地點在仁愛國小。
- 午檢5月餐費請老師盡快繳交。

六、護士：依傳染病防治法規定除新冠、流感和腦病毒等法定傳染病須通報外，同仁不須再每日上為學生出缺席資料。

八、輔導特教：

- 期末繁忙請同仁注意這學期學生輔導紀錄每生須兩則以上，請儘早上傳。
- 期末IEP會議預計在下周六辦理，會發通知單給學生，也請相關老師排開時間參與。

總務	訓導	教務	校長
賴信慧	高楚蔚	王德晴	王德晴