

總導護: 學校放學時有陌生人拿糖給學生吃請老師提醒學生注意自身安全就近找附近大人或老師

註設組: 成績處理系統本校決議使用舊版

資訊組: 1.學校首頁登入帳號及密碼取消身份證帳號改回原來的帳號密碼

2.週三資訊研習主題電子書

出納組: 繳費單原上週五截止繳費,順延至本週三

地科館: 1.週六晚上七點有 10 月分親子觀星活動

2. 七股潟湖暨星空導覽踏查活動,開放教師報名,如報名人數不足則取消本次活動

輔導主任: 許願卡本週三前請每班繳交 3~5 張至輔導室

學務主任: 1.十月份義剪活動請中午用餐完至地科館理髮

2.本週五 10/11 下午 1:30 在 2 樓行政會議室召開運動會籌備會請相關人員準時參與

3.良友盃繪畫比賽開放報名

教務主任: 1.上週六國際教育研習參加情良好,本週六最後一次請準時參加

2. 10/16 策略聯盟研習請老師們注意是否確定錄取

校長: 1.有輪值導護事實可補休,學生早上進到教室由校長負責安排早到之教師協助安全維護

2.加班補休

a.需事前提出申請

b.全校性不用申請,統一補休,個案可提前補休

3.行政會議通過之活動計劃:

a.假日帶隊或參加各項比賽

b.自辦班親會需事前提出申請並附計劃和家長簽到記錄

c.臨時偶發事件如陪學生就醫、聯繫家長等工作

4.假日研習可向教務處申請

5.臨時偶發事件如颱風天已到校市府才公佈停班停課而無法回家者可在校辦公事後補休

6.寒暑假時參加週六日研習進修者可辦補休,週一至週五參加進修及返校日滿五日可申請補休,每日最多補四小時每月不超過 20 小時(專案除外)

7.從今日起老師上班時間上午 8:00 至下午 4:00 行政人員和科任,上午 8:00 至下午 4:20 分,7:30~8:00 和 4:00~4:30 不能累計補休時數但 7:00~8:00 到校備課照顧學生准予補休,每滿一週補休半日(事先向教務處申請登錄)

8.開學前一週,學期結束後三天,得申請備課及資料整理加班補休事宜(配合上述各項規定實施)