**桃園市八德區八德國民小學**

**111學年度第二學期期初校務會議會議紀錄**

時 間：111年2月22日(星期三)下午13時30分

地 點：八德國小視聽教室

主 席：校長林世娟 紀錄：文書組長郭建男

**壹、主席報告出席人數**

應到人數166位，目前（上午13時32分）實到102位，超過全體成員二分之一以上出席，已達法定開會人數。

**貳、主席宣佈會議開始、確認會議議程**

111學年度第二學期期初校務會議會議開始。主席徵詢出席人員，對於今天的議程為: 主席致詞、各處室工作報告，再進行提案討論以及臨時動議，有無異議，出席人員無異議。

**參、確認上次會議決議事項執行情形**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 編號 | 提案內容 | 執行情形 |
| 1 | 修正八德國小教師輔導與管教學生辦法 | 照案通過後執行。 |
| 2 | 修正八德國小學生請假辦法 | 照案通過後執行。 |

**肆、主席致詞**

感謝各位老師、副會長及蒞臨的家長代表的參與，雅雲會長目前在台北趕不回來，會長對學校非常支持，也特別請副會長代為參加。111學年桃園市總量管制的學校中，轉介學校八德國小有7所是並列第一，各校入學的新生八德國小也第二多，而且很有可能成為第一多，很感謝家長對八德國小的認同。目前會議已達會議法定出席人數，那我們就進入會議流程，由各處室開始進行工作報告。

**伍、各處室工作報告內容 (詳細內容請參閱附件一及附件二)**

**陸、提案討論**

無提案。

**柒、臨時動議：**

無提案。

**捌、主席結論**

八德國小的教學團隊、行政團隊非常用心的付出。中正樓側面外牆將進行美化，讓校園這個地方的品質趕上整個學校目前的情況，也代表學校改善將整個完成。八德國小的營養午餐只有素食和葷食，沒有分教師或學生，全校每一個人用餐的品質是相同的。配合教育善好學校營養午餐免費的政策。素食的師生先以外訂餐盒的方式提供服務，目前已經執行了2週，將續繼了解實施的情況進行改善，112學年度正式由校內的廚房自行來烹煮供應。三月一日安排的工作坊，將說明有關本校命題、審題之重要改變，請各位老師務必參與本次專業成長。 感謝各位老師、副會長及家長代表的參與，祝福所有夥伴身體健康，謝謝。

**玖、散會：下午14時26分。**

**貳、各處室工作報告內容 (詳細內容請參閱附件一)**

**參、提案討論：本次無提案。**

**附件一**

**桃園市八德區八德國民小學111學年度第二學期期初校務會議**

**各處室工作報告內容**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **校長** | | 無 |
| **教**  **務**  **處** | **教務主任** | 因應疫情變化迅速，請同仁先行規劃同步、非同步、班級分組等彈性線上教學作法，以維停課期間學生之學習，教務處本學期將陸續實施模擬演練，依據110年11月1日桃教中字第11000937691號函揭示原則如下：  1.實施全校性線上教學，每月實施1次或每學期實施3次為原則，視不同年級彈性調整次數。  2.以上課時間進行線上教學為原則，安排適當場地在校遠距實施，或在原教室以平板載具教學。  3.鼓勵教師結合課程，讓學生練習在課餘時間使用數位學習平臺及線上工具。  4.研議各領域課程計畫時，每學期實施適當比率之線上教學。  5.依原則盡速修訂校內相關課程計畫、成績評量辦法及線上教學計畫等備查。 |
| **教學組** | 1.辦理校內英語活動：四年級英語歌曲律動比賽、五年級讀者劇場比賽。  2.親職教育日學生作品展布置和學年主題教學活動。  3.教師因差假若有課務異動（請代課教師、調課或補課），請務必填妥課務異動申請單，並將紙本繳交至教學組。「異動原因」欄「必填」，「課務交待事項」欄，若是因個人需求，例如事(或病)假，而須請代課老師則「必填」，調課務必註明日期及節次，請至教學組拿空白紙本填寫。  4.舉辦各學年主題活動，請各年級學年主任先提出主題活動計畫申請審核，各班有200元經費可以核銷，活動結束後，請學年主任收集各班發票(需有學校統編43831700)並黏貼憑證，將核銷經費之憑證繳交至教學組，並將主題活動成果上傳到檔案總管”111files-@@教師上傳區-@@教師上傳區(學年主題活動)”檔案夾內。  5.辦理各項教師進修活動，充實教師專業知能。  6.辦理公開觀課等相關事宜。  7.研擬與彙整學校課程計畫等事宜。 |
| **註冊組** | 1.課後照顧開班和申請補助經費事宜。  2.審核辦理校內(外)各項獎學金之申請事項。  3.各類成績單申請事宜。  4.各年級學生出席統計。  5.辦理入學、註冊、常態編班、畢業成績審查、總量管制登記審查等事宜及義務教育推行事宜。  6.通報中途輟學學生有關事宜。  7.辦理學籍統計及學生異動事項。  8.112學年度新生登記、審查和報到事宜。 |
| **設備組** | 1.發放教科書、簿本、學用品、美勞、學用光碟等教材，及採買相關教學用之器具。  2.辦理特定學生就學費用(二合一)補助申請與審查。(本學期預計於3/1召開審查會)  3.持續辦理各項閱讀推廣活動：班級閱讀課、共讀巡迴書箱，讀報教育、校長入班共讀、閱讀認證和家庭共讀認證、主題書展、行動書車、閱讀心得寫作比賽、校內親子繪本製作競賽…等。  4.圖書館整理及書籍汰舊換新(智慧圖書館相關設備開放自助操作)。  5.編輯與彙整《八德兒童》校刊。  6.辦理112學年度教科書評選、代收代辦、簿本及美勞教材需求調查。  7.調查與彙整各學年寒、暑假作業之需求。 |
| **資訊組** | 1.辦理各年級學生卡製作和補發。  2.學校網頁、資訊安全和學校資訊設備的管理與維護。  3.三-六年級資訊教育的推動和資訊競賽。 |
| **學**  **務**  **處** | **學務主任** | 學務處核心任務在提高學生品德素養、保持身心健康、建立學生展能舞台為主軸，透過各類集會的宣導、學生活動的規劃、社團校隊的招生來增進學生團體秩序、樂於合作及自信心是我們努力的方向，我們期待也樂見學生在學務處的規劃下能夠多方展能。  1.教師精進及外部協助：  (1)辦理教師班級經營精進研習。  (2)協請警政、志工一同維護學生上放學交通安全。  2.共同宣導：  (1)於教師午會、學生兒童朝會持續宣導性平通報相關規範及性平觀念。  (2)提倡走廊不奔跑之素養。  (3)環境永續專業人員入班宣導。  (4)各項傳染病防治及防疫措施宣導。  3.學生多元活動及校隊籌組：  (1)辦理一至五年級戶外教學。  (2)籌辦畢業典禮、兒童節活動、模範生表揚、學生社團及防震演練。  (3)籌組校隊參賽，現有排球隊、田徑隊。  (4)規畫各學年體育活動、體適能檢測及游泳教學。  4..午餐規劃及滿意度調查。  5.定期召開期初交通安全會議、性平會議、防疫小組會議、社團審查會議、午餐供應  委員會議等相關會議，透過會議宣達重要事項並與委員充分交流討論。 |
| **生教組** | 1.學生生活常規禮儀之強調-如向師長及志工、來賓問好等禮儀行為之表現。  2.指導學生走廊不奔跑。  3.辦理一至五年級戶外教學。  4.六年級防毒入班教育宣導。  5.友善校園持續推動。  6.上、放學路隊規劃及管理。  7.轉知：第23屆和泰汽車全國兒童交通安全繪畫比賽，自行報名參加，相關資訊請至生教組。 |
| **訓育組** | 1.品格教育持續推動，展現典範學生行為以利楷模學習。  2.多元社團的推動，相關期程如下。  (1)報名-2/13(一)~2/17(五)下午4:00截止  (2)抽籤-2/20(一)  (3)繳費-2/21(二)~2/28(二)  (4)開始上課-3/14(二)  3.辦理模範生選拔及表揚活動，相關期程如下。  (1)中年級表揚-3/21(二)兒童朝會時間  (2)高年級表揚-3/28(二)兒童朝會時間  (3)低年級表揚暨魔術表演觀賞-3/29(三)榮譽日  4.辦理兒童節活動：上下課大翻轉，相關事項如下。  (1)辦理時間-3/31(五)第一節8:45-9:25  (2)辦理方式-由第一節有課務的科任老師優先擔任各關關主，司儀團隊兩人一組擔任各關小關主  (3)共設立30關，學生持闖關卡闖關，只要過6關，就可以到學務處兌換一個造型氣球，換完為止  5.辦理學生自治市長選舉，學習民主法治教育，相關期程如下。  (1)候選人登記-4/14(五)  (2)候選人資格審核-4/21(五)  (3)政見發表會-5/10(三)榮譽日  (4)投票(e-vote)-5/17(三)榮譽日(二~五年級)  6.6/12(一)辦理畢業典禮。 |
| **體育組** | 1.規劃班際體育競賽。  2.辦理游泳教學【112/4/6-112/5/24】。  3.排球隊、田徑隊組訓及參賽。  4.規劃體育器材室借用及歸還管理，體育器材更新。 |
| **衛生組** | 1.延續上學期持續執行因應嚴重特殊傳染性肺炎(COVID-19)相關防疫具體措施。  2.加強宣導班級空間清潔消毒。  3.盤點並充分準備校內防疫物資。  4.宣導學生勤洗手及班級消毒，落實生病不上課。  5.永續校園、環境教育、健康促進等宣導，辦理各項講座、活動以利觀念深植。  6.辦理學生CPR學理課程、影片觀賞及實作教學；以及教師CPR研習。  7.持續推動學生書包減重。  8.持續培訓衛生糾察隊，並維護校內環境整潔。  9.規劃校園角落，以植栽綠化、美化校園環境。 |
| **營養師** | 1.菜單設計(含幼兒園點心、早餐、午餐)，食材訂購。  2.廚房物品及學生打菜用品的採購。  3.廚房設備檢修及環境清潔管理。  4.廚工契約簽訂、薪資計算及管理。  5.辦理弱勢學生早、午餐補助，減輕弱勢家庭負擔。  6.查訪午餐供應商，了解上游廠商，強化食品安全。  7.營養教育規劃。  8.定期召開午餐供應委員會。 |
| **護理師** | 無 |
| **總**  **務**  **處** | | （一）本學期待辦各項工程或相關事項：  1.校園公共藝術建置計畫。  2.中正樓北側立面美化工程。  3.八德國小老舊校舍整建工程結案。  （二）宣導事項：  1.落實門禁管制以維護校園安全。  2.愛惜公物，倘若惡意破壞則須負賠償之責。  3.全體教職員生一起節約用水、用電及紙張之使用。  （三）事務組：  　　　1.各單位有修繕需求請填寫修繕簿，以便處理。  　　　2.請協助留意校園設備，需改善部分並請不吝指正。  　　　3.落實場地預約登記制度。  　　　4.經費動支請先填寫動支經費請示單，下學期班級費單據日期2月1日至6月12日期間。  （四）文書組：   1.教師午會電子檔公告：校務資訊line群組、校網-檔案下載、111file夾。   2.家長會經費每個月大多會結算一次，請各處室將發票於每個月30號前交給文         書，以利後續給家長會財務委員及會長核章。   3.校務會議於開會15日前於校網公告開會資訊，並通知校務會議成員。各處室     若有提案，應在開會7日前向文書組提出，會議資料於開會3日前提供。  （五）出納組:        1.各位老師有要將代收費用併入註冊繳費單者,請於2/22前將名冊及金額通知  出納組。        2.各處室有聘請鐘點老師需要加保,請盡快通出納組辦理加保作業。 |
| **輔 導 室** | | **（一）辦理親職教育日及親職教育講座**－(視疫情狀況彈性調整辦理方式)  1.4/29(六)全校親職教育日。（預計在05/01星期一全校補假一天）  2.辦理二場教育優先區親職講座:  (1)03/11(六)早上9:00~11:30。活動辦理地點在視聽教室  (2)04/14(五)19:00~21:00  **（二）學生輔導工作、認輔工作和小團體輔導—**  1.班上若有需要接受二級(介入性)輔導個案，由各班導師填寫認輔個案轉介表之後，先由專輔教師進行初步諮詢後再決定是否開案。此外，則視個案問題類型與協助狀況由輔導室安排專輔教師邱紋儀、兼任輔導教師-邱梨玲老師或認輔教師進行二級輔導。  2.小團體輔導：  (1)中年級人際關係小團體:時間:04月13日~06月1日（每週四，早上08:00~8:40）  (2)中輟預防小團體時間:04月14日~06月02日（每週五，早上08:00~8:40）  3.教師(或家長)諮詢服務時間：林昱傑老師、郭宥臣老師（星期三下午1:30-3:50）；邱梨玲老師（星期五第三、四節）。倘若教師若有臨時緊急的需要，則可視實際情況事先預約。  4.專任輔導教師到一到六年級進行班級巡迴輔導(原則上利用彈性課程(時間)或綜合活動)。詳細入班時間，則由專輔教師與各學年教師溝通協調，進行彙整後公布班級輔導時間表。在實際授課時，班級導師務必在班級內協助指導學生。  5.3/10(五)13:15召開學生輔導工作委員會。  6.3/03(五)08:10~08:40校長與轉學生有約。  7.個案會議:依照教育局或家庭暴力防治中心轉介需學校關懷個案(例如遭受或目睹家庭暴力)和本校認輔個案需要而適時召開。  8.輔導室規劃由專輔教師協助辦理教師輔導知能研習。依據學生輔導法第14條規定:高級中等以下學校之教師，每年應接受輔導知能在職進修課程至少3小時)。若無法參加學校內辦理的輔導知能研習，請教師務必利用課餘時間至其他學校自行參加研習。  9.函件輔導—設立胖達信箱，由專(兼)輔教師負責回信，以利於發現學生關心的問題或及提早發現需要協助學生。  10.中輟輔導業務:請各班導師注意班上學生出缺席狀況，若有未經請假且不明原因未到校上課達三日以上的學生，請務必主動告知學務處生教組長和輔導室，以利學校進行相關通報或後續輔導事宜。  11.預計在六月初(6/2星期五)召開六年級畢業生輔導轉銜會議。本案評估對象為六年級學生中曾在學校內有接受介入性輔導服務，由專輔教師協助評估其在進入到國中階段是否需要接受持續性的輔導服務。  **（三）性別平等教育－**  1.國民中小學除應將性別平等教育融入課程外，每學期應實施性別平等教育相關課程或活動至少四小時。  2.02/22(三)榮譽日進行五、六年級性別平等教育宣導。  3.03/15(三)榮譽日進行三、四年級性別平等教育宣導。  4.04/19(三)榮譽日進行一、二年級性別平等教育宣導。  5.五月份為性別平等月。  **（四）家庭教育**  1.開學後一個月內進行與完成親師聯繫，3/13(一)中午12:00前將親師訪問紀錄表送至輔導室，教師與家長聯繫內容請填於教育公務單一認證授權平台--雲端學務整合系統--學生輔導紀錄表，透過良好的親師溝通，將有利營造合諧、積極的親師生關係。（依據教育部強化國民中小學家庭訪問實施原則，每學期至少紀錄一次）。配合學校三合一補助申請進行由導師進行實地家庭訪問或電訪…等多元方式進行親師溝通。  2.定期出版八德親橋月刊－112年03月-112年06月，做為學校與家長聯繫管道  3.視學生個別問題的實際需要，提供學生家長相關的家庭教育諮詢服務。  4.依家庭教育法第九條規定，學校之推展家庭教育工作人員，每年應接受四小時以上家庭教育專業研習時數，學校可自行辦理或由教師自行參加各單位之實體課程，亦可至「教師e學院」數位學習平臺（網址https://ups.moe.edu.tw/mooc/index.php）修讀，以落實相關法令。  5.提供家庭教育社會資源網絡，讓學生家長知悉後運用—-桃園市家庭教育中心諮詢專線。412-8185(手機撥打請加02)。  **（五)生命教育:**  1.依據桃園市高級中等以下學校「自殺自傷防治及危機事件處遇」研習課程規劃，全校教職員應接受初階課程，成為珍愛生命與自殺防治守門人，協助學生學會情緒管理與壓力調適的方法。  2.請老師將生命教育融入各領域教學活動或自行辦理生命教育議題相關活動。  3.請老師協助發現與進行高關懷群篩選，若有需要針對高關懷群介入輔導，請主動告知輔導室  4.學校已研擬推動校園學生憂鬱與自我傷害三級預防工作計畫，以達預防之功效。老師在輔導的過程中若有發現學生有自傷(殺)意念或行為時。請務必主動積極介入，減少憾事發生，而且要善盡教育人員的通報責任請立即告知輔導室，以利於在24小時內完成通報事宜和介入性輔導事宜。  **(六)兒童權利公約:**  1.有關從事兒少工作的專業人員（如教師、行政人員..等），均必須接受兒童權利教育訓練。  2.若因特殊情事，例如因疫情影響，請學校斟酌使用線上研習，如：E等公物學園+學習平台（網址：https://elearn.hrd.gov.tw/mooc/index.php），搜尋「兒童權利公約」課程。  3.請學校教師務必在課程設計時針對兒童公約進行議題教學。可參考兒童權利公約專區（網址：https://crc.sfaa.gov.tw/crc\_front/index.php）-教育宣導-多元教材，內含多種宣導教材及教案，並包含題庫可進行監測及評估  **(七)教育人員責任通報責任與義務**—脆弱家庭、兒少保護個案、目睹家暴或遭受家庭暴力、有自傷或自殺意念或行為…等類型學生:  1.請老師要特別密切留意班上學生之缺席情形、家庭狀況或身心狀況。若有需要則填寫生教組所提供的八德國小各類校安事件告知單，告知學校相關人員。  2.班上學生倘若為脆弱家庭、兒少保護個案、目睹或遭受庭暴力..等類型學生，請老師務必主動告知輔導室，填寫相關表格與資料，並進行社政和校安通報，讓我們的孩子因你的關心，能在安全的環境成長。  3.學生若為疑似遭受校園霸凌和疑似校園性侵害、性騷擾或性霸淩個案或藥物濫用、參與不良組織，學校受理單位為學務處:生教組長。  （八)五月份進行各班家庭聯絡簿檢閱。家庭聯絡簿的使用，請導師依照教師專業和班上個別需要靈活彈性運用，以達到親師雙向溝通之效能。  （九）學生慶生會:03/01(三)發放3、4月蛋糕；05/03(三)發放6-8月生日蛋糕；  06/28(三)發放7-8月份生日蛋糕。  **(十)多元文化教育**  1.許潮英藝文班:112.03.01~112.05.10每週三13:00~15:00，共10次課，上課地點美術教室一  2.111學年許潮英圓夢飛翔獎助學金，每月提供1500元，共5人  3.許潮英藝文班的經費核銷和成果彙整(六月份)。   (十一)學習扶助:  1.發放學習扶助上課意願調查、師資安排和開班、成果核銷事宜。  2.3/3(五)下午2:00學習扶助開班會議。  3.第二學期學習扶助上課時間:3/6(一)~5/18(四)，進行國語、數學和英語課程。  4.5月底到六月份進行學習扶助篩選測驗。  5.暑期期間學習扶助開課事宜。  (十二) 學校志工隊的統籌管理、運作與志工招募...等相關事宜。  1.5/27(六)、5/28(日)志工參訪觀摩活動  2.學校志工各類志工執勤的相關規劃彙整或學期末志工值勤時數統計上傳相關網站  3.各類志工獎勵申請與表揚活動。  4.其他志工業務相關事項。  **(十三）特殊教育工作—**  1.本校國小部目前接受資源班教學服務學生:正式生為54名、疑似生4名。  2.身心障礙學生教科書、獎(助)學金、交通費、教育代金申請及身障輔具借用…等相關事宜。  3.安排特教學生助理人員服務（林瑞菱和吳衣衫女士），進入班級內配合班級導師(或科任)進行身心障礙學生之生活、教學等相關服務。  4.資源班教師配合桃園市112學年鑑輔會鑑定期程(分成二次)進行本校疑似身心障礙學生進行校內施測和篩選鑑定。112學年第二次鑑定:在2/24(星期五)校內截止收件  5.身心障礙學生特教專業團隊服務:針對領有身心障礙手冊和桃園市鑑輔會證明之身障學生，請壢新醫院、桃園療養院之物理、職能、語言、心理治療師提供專業諮詢、治療與建議。  6.適時召開特教學生I.E.P.（個別化教育計畫）和IGP計畫的期初與期末會議。  7.定時召開特教推行委員會期初會議（2/17星期五下午3:00）、期末會議(6/16星期五下午1:15)。  8.安排學校志工協助身心障礙學生的期中(末)定期評量服務和六年級的畢業考服務。  9.適時召開身心障礙學生的特教轉銜會議:幼兒園升小一、轉學生、六年級升國一。  10.配合教務處常態編班相關事宜：112學年度一、三、五年級特殊學生適性導師安置協調會議（五月底或六月初）。  11.特殊教育服務方案:  (1)三年級有一位學生接受資優教育方案服務，上課時間為每星期五下午。  (2)六年級有一位學生接受聽障巡迴輔導，上課時間為每周三早自修。  12.特教彈性人力(鐘點教師)的鐘點費核銷與申請事宜  13.其他特教推動相關事宜，例如，特殊教育諮詢服務、身障學生個案會議，特殊教育需求課程計畫。 |
| **幼**  **兒**  **園**  **主**  **任** | | 本學期預定事項:  1為維護幼兒健康相關防疫具體措施，加強班級清潔消毒，幼生勤洗手衛生安全宣導，  如流感、腸病毒、水痘等嚴重疾病，落實生病不上課。  2.確定幼生身分後及開始製作學費收費單。  3.招生招生說明會後，在確定招生報名日期。  4.3/27-3/31快樂兒童週，兒童節慶祝活動。  5.配合學校一同辦理親職教育日。  6.5/12(五)母親節活動。  7.6月幼兒園畢業典禮活動。 |
| **人**  **事**  **室**  **主**  **任** | | (一)111學年度第2學期子女教育補助費申請(已產製表單於111file/人事室/子女教育補助)，請同仁自行校對(高中以上檢具申請書及證明文件)下載列印本室並己協助mail至全校同仁公務信箱，請於2月20日前送人事室辦理。不得申請子女教育補助之情形如下:  1.全免或減免學雜費(含十二年國民基本教育學費補助)。  2.屬未具學籍之學校或補習班學生。  3.就讀公私立中等以上學校之選讀生。  4.就讀無特定修業年限之學校。  5.已獲有軍公教遺族就學費用優待條例享有公費、減免學雜費之優待。  6.已領取其他政府提供之獎(補)助。  (二)111學年度第2學期教師進修人員，請將本學期課表送人事室備查。如欲提出申請進修教師請於報考前申請。申請書表置於111file/人事室/教師進修。  **※有關110學年度教師進修人員名冊總表置於111file/人事室/教師進修。**  (三)請同仁重視自主健康管理，請符合112年度健康檢查補助人員(於111.12.31滿40歲)踴躍申請(名單置於111file/人事室/健康檢查)，年滿40歲以上公教人員健康檢查補助每人每2年新臺幣4,500元。年滿50歲以上公教人員健康檢查補助每人每年新臺幣3,500元，或每人每2年7,000元。  (四)有關EAP宣導如下:  1.什麼是「員工協助方案(Employee Assistance Programs)」?  「人」是組織的重要資產，而人事人員正是機關內人力資源管理的核心角色，員工協助方案的目的在發現並協助員工解決可能影響工作效能的相關問題，使其以健康的身心投入工作，提升員工績效和工作滿足，為協助人事人員從「心」出發作到對「人」的關懷服務，本府爰建置本員工協助方案網頁專區，作為各機關推動之參考。  2.桃園市政府員工協助方案提供之服務https://personnel.tycg.gov.tw/home.jsp?id=10652&parentpath=0,174,10651  1.員工個別諮詢  2.機關團體諮詢  3.諮詢服務使用說明會  4.組織領導管理研習  5.職場適應與生活講座  6.析影力故事館  7.心晴文章  (五)重申請同仁遵守教師請假辦法及公務人員請假辦法  1.教師未依第十三條第一項規定:教師請假、公假或休假，應填具假單，經學校核准後，始得離開。但有急病或緊急事故，得由其同事或親友代辦或補辦請假手續。  2.教師未依第十五條規定:教師未依第十三條第一項規定請假而**擅離職守**或假期已滿仍未銷假，或請假有虛偽情事者，均以曠職論；無故缺課者，以曠課論。曠職或曠課者，應扣除其曠職或曠課日數之薪給。  3.本校工作(上班)時間為(自上午7畤50分至下午3時50分止),且未實施彈性上班,上班時間未完成成請假不得離校,請同仁務必遵守  (六)本校112年8月1日退休人員(翁永柱及葉素珍)2名  本校113年度退休申請自即日起至本週五止至 |
| **會計室主任** | | 無 |