

玉里國中 111 學年度第 2 學期期初校務會議學務處工作報告

壹、感謝

1. 感謝八年級返校打掃的班級，維持假期校園整潔工作，感謝學務處負責督導的亭安組長。
2. 感謝體育組及所有教練寒假辛苦的訓練，期待學生今年有更好的運動表現。

貳、交通導護工作

1. 專任教師麻煩協助下午放學大門口交通秩序工作，沒有第八節 16:00~16:30，有第八節課 16:45~17:15，每天申請加班補休 0.5 小時，學務處已安排抽籤。
2. 上學時間的交通導護由學務處組長負責。
3. 導護工作老師因事請假，請事先知會學務處協助。

參、防疫工作

1. 教職員工生確診，請通知學務處，因為健康中心要統計發放篩劑。

肆、本學期各項活動競賽

- 2/13 開學典禮友善校學宣導(升旗時間)。
 - 2/15 班會防震防災演練(防火防災宣導)。
 - 2/15 班級幹部訓練(社團)。
 - 3/13 星期一拍攝畢業團體照。
 - 4/26 班會健康促進跳繩比賽(七八年級)。
 - 5/30~6/2 校外教學週。
 - 6/6 縣長獎頒獎典禮。
 - 6/12 星期一下午畢業歡送會。
 - 6/13 星期二上午畢業典禮。
- 詳細內容請參閱學校行事曆。

伍、其他宣導事項

1. 各班打掃用具如有損壞或遺失，由衛生股長至學務處申請衛生組換(補)發。
2. 學生上課期間從事私人活動或攜帶違禁品，請任課教師制止並暫為保管交由學務處處理。
3. 手機申請單已經發放，請導師協助審查申請資格。沒有申請攜帶手機的學生，禁止攜帶入校，違反規定依校規處理。
4. 學生外出或臨時請假，請提醒完成外出及請假卡程序，對於生病請假的同學，請特別注意安全，請安排至健康中心及總務處等待家長接送。
5. 學生請假卡於返校七日內繳交至學務處，學務處每週一列印明細通知。
6. 導師請假麻煩一定要告知學務處(主任或組長)，以便學務處危機處理。
7. 教職員工餐廳位置跟上學期一樣沒變在樹人樓【輔導處辦公室樓上】，請導師協助通知素食的學生至樹人樓【輔導處辦公室樓上】拿取飯菜。唯宏德老師因身體因素，則在 701 拿取飯菜。
8. 本學年度教職員工午餐費每人 50 元;每週提供水果及有機菜各一次。

9. 為落實午餐管理監督機制，學校「午餐工作推行委員會」之學生代表將由八年級班長擔任。
10. 2/13(一)用餐第一天，午餐廠商將提供各班 5 套打菜服裝，請各班妥善保管並於學期結束時繳回。
11. 因應疫情防治，請各班導師協助要求負責打菜同學於完成手部清潔後，戴上口罩及帽子(頭髮需完整包覆)再開始打菜。另請同學們排隊打菜時勿嬉戲交談。
12. 教職員因休假等原因或班級烤肉需停餐者，請於停餐前 4 天前通知。
13. 本學期學生午餐費仍由縣府全額補助。有關經導師認定(第 4 款)符合申請之貧困學生午餐補助調查請各班導師協助盡量提出申請，以免影響學生權益。
14. 在導師資料學務處夾內，申請學生午餐補助證明書內名單為 111-1 上學期導師所提的名單，請老師先確認名單是否要修正增加或刪除，確定後午餐秘書會再製一份新名冊供導師簽名及家長簽章。