桃園市中壢區中正國民小學112學年度新進教師座談會活動計畫

1. 依據：本校111學年度行事曆辦理。
2. 目的：協助新進教師認識校內行政團隊及了解各項行政運作，以利各項教學活動進行。
3. 活動日期：112年08月29日10：00-12：00
4. 活動地點：視聽教室
5. 參加人員：校長、人事主任、四處室所有行政人員及所有新進教師(含正式及代理教師)
6. 活動內容規劃:如下
7. 會議室連結：

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | 時間 | 活動名稱及內容 | 備註 |
| 相見歡 | 09：55-10：00  (5分鐘) | 簽到 |  |
| 10：00-10：05  (5分鐘) | 校長致詞 | **＊**請校長介紹行政團隊成員  **＊新進教師進行至多1分鐘的自我介紹 (含幼兒園/學前特幼)。** |
| 10：05-10：10  (5分鐘) | 學校行政團隊介紹 |
| 10：10-10：35  (25分鐘) | 新進人員自我介紹 |
| 校長、四處室主任、人事主任、會計主任、幼兒園主任及所有行政同仁，可先於10:00先行到場，待所有新進教師均自我介紹完之後，各處室行政人員再依下表規劃之時間序進行業務報告。 | | | |
| 各處室業務告報告 | 10：35-10：40  (5分鐘) | 人事主任報告 | 1. 各處室自行決定業務說明方式，若有教師相關須遵循的   法規或通報事宜請特別加以強調說明。   1. 教師相關之法規已建置在NAS-「15工作暫存區」-「教   師相關法規」之資料夾內   1. 請會計、人事主任、幼兒園主任及請各處組行政人員於   10：00進入視聽教室與會，10：30之後開始進行各處室業務報告，則請各處室依左列時間到會議室。 |
| 10：40-11：05  (25分鐘) | 學務處業務說明 |
| 11：05-11：20  (15分鐘) | 總務處業務說明 |
| 11：20-11：40  (20分鐘) | 輔導室業務說明 |
| 11：40-12：00  (20分鐘) | 教務處業務說明 |

1. 經費概算：如下表
2. 本計畫依校長核可後實施。

承辦單位： 人事主任： 會計主任： 學務主任：

總務主任： 輔導主任： 幼兒園主任： 校長：

桃園市中壢區中正國民小學112學年度新進教師座談會簽到表

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 職 稱 | 姓 名 | 職 稱 | 姓 名 |
| 校 長 |  | 301導師彭思涵(代理教師) |  |
| 人事主任 |  | 303導師張乃文(代理教師) |  |
| 會計主任 |  | 307導師蔣孟芳  (代理教師) |  |
| 教務主任 |  | 403導師鍾一珍  (代理教師) |  |
| 學務主任 |  | 405導師谷柔賢  (代理教師) |  |
| 總務主任 |  | 502導師蕭聖霈  (代理教師) |  |
| 輔導主任 |  | 502導師廖妍榛  (代理教師) |  |
| 幼兒園主任 |  | 504導師賀世涵  (代理教師) |  |
| 教學組長 |  | 505導師蔡宓起  (新進教師) |  |
| 註冊組長 |  | 507導師李庭溦  (新進教師) |  |
| 設備組長 |  | 602導師張維芳  (代理教師) |  |
| 資訊組長 |  | 605導師劉楚明  (代理教師) |  |
| 訓育組長  (外縣市介聘) |  | 李幸娟  (合理員額教師) |  |
| 生教組長 |  | 許慧婷  (合理員額教師) |  |
| 體育組長 |  | 林毓晨  (合理員額教師) |  |
| 衛生組長  (新進教師) |  | 莊瑾欣  (新進教師) |  |
| 事務組長  (代理教師) |  | 曾瓊儀(午秘)  (代理教師) |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 職 稱 | 姓 名 | 職 稱 | 姓 名 |
| 出納組長 |  | 吳箏  (合理員額教師 |  |
| 文書組長 |  | 嘎尤.嘎奧  (合理員額教師) |  |
| 輔導組長 |  | 黃君婷  (資源班代理教師) |  |
| 特教組長 |  | 潘玟潔  (資源班代理教師) |  |
| 輔導專任老師  (112新進教師) |  | 吳思瑩  (喜樂班代理教師) |  |
|  |  | 洪素琴  (鐘點教師) |  |
|  |  | 黃品娟  (鐘點教師) |  |
|  |  | 張汶鈞  (鐘點教師) |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

桃園市中壢區中正國民小學112學年度新進教師座談會經費概算表

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 項次 | 項目 | 數量 | 單位 | 單價 | 複價 |
| 1 | 文具用品 | 1 | 式 | 1000 | 1000 |
| 2 | 茶水點心 | 50 | 份 | 50 | 2500 |
|  | 合計 |  |  |  | 3500 |

承辦單位： 會計主任： 校長：