

8/11 行政例會

紀錄：吳慧琛主任

1. 陳校長及俞偉國老師今天下午出席「禁毒基金有關財務安排之簡介會」，行政例會由陳副校長主持；
2. 行政人員請嚴守下列三項原則：
  - A. 準時原則：開學至今有多次行政人員遲交文件、會議遲到、活動遲到、上班遲到、遲到課室等事故，如因特別情況，請親自向校長解釋，否則將當作失職處理及紀錄；
  - B. 行政人員應作教師之模範：
    - 切實執行學校及各科組推行之政策，勿陽奉陰違；
    - 有出色之教學效果，包括課堂管理及理想之成績
    - 與同事及家長均可相處融洽、能有效溝通，切忌與家長有任何爭執，甚至與同事在教員室有任何爭執，此等事故對學校影響甚大，如有任何問題，宜找副校長協助或有需要時直接向校長查詢/反映；
3. 開放日各組統籌請下周一(15/11)將分工及安排交周主任轉呈校長，組別包括：匯演、展覽、嘉年華；
4. 明天 9/11(五)下午 4:35 進行特別會議，將向副校長、課程主任及中英數科主任報告查簿、查卷情況，亦會商討 TSA 跟進措施，請與會者預先作好準備，提供可行之建議；會後亦會與科主任約見四、五年級普通班之中文科任，跟進普教中情況；
5. 部份科主任並非行政人員，故未必知道擬寫通告或籌辦活動之程序，請有關組別之同事協助；
6. 10/11(三)下午校長將與張書記出席「學校財政管理研討會」；
7. 11/11(四)舉行陸運會，請周主任、吳志光老師跟進，以求進行暢順，各細節均安排妥當；當天頒獎形式與過往有所不同，請預早知會負責之同事；
8. 請副校長代收集校務會議之討論究項意見，如同事欲以個人形式遞交建議，亦可接受；
9. 參加 13/11(六)家教會親子一日遊之同事請於當天上午 8:30 回校協助，請黃主任通知未有出席之同事，是日活動之聯絡人為鄭禮文老師，請陳主任及兩位副校長主動協助；
10. 四丁班排隊位置不應放置陳展板，而展板之放置位置可以是顯示屏下，講台兩側。有關行政人員亦請向工友說明展板展示日期，展出後請跟進展板之處理。