

新北市立汐止國民中學 109 學年度第 1 學期「第 5 次主管會報」會議紀錄

時間：中華民國 109 年 10 月 20 日（星期二）13 時 15 分

地點：會議室（2）

主席：吳慧蘭 校長

記錄：謝佳倩

出席：如簽到表

一、上次會議決議事項：

1. 請輔導處利用下週 10/13（二）行政會報時間，向大家報告有關本學期家長日的意見彙整與檢討。
2. 為避免與社大廣告穿插造成資訊混淆，廣告電視牆原則上白天播放本校訊息，晚上則是播放汐止社區大學訊息。
3. 10/13（二）14：00 辦理棒球隊中型客車採購案驗收作業，請學務處後續再追蹤確認教練有無取得大客車駕照。
4. 10/22（四）新課桌椅交貨，請總務處事先規劃更換時間與流程，確定搬離舊的課桌椅並妥善放置，再安排新的 546 套課桌椅要擺放的位置。
5. 11/10（二）家長會交接，請淑真主任負責晨穎會長影片回顧與相冊製作；請國健主任負責當日交接流程。
6. 各組分層負責明細表再找時間與各位確認。
7. 校慶籌備除承辦單位學務處外，亦請總務處在處理寄發邀請函時，注意寄發地址的正確性，避免收件人與地址的錯置或重覆，以致貴賓沒收到或重覆收到邀請函之情事發生。
8. 本校協辦新北市「新住民教學支援人員培訓研習」，請輔導處確認經費能使用的狀況，包括輪值人員或警衛加班費申請。
9. 有關活動辦理需有集體加班時，請相關承辦單位負責統一幫所有參與加班的同仁申請加班事宜。
10. 共同集會時間，請再提醒該堂任課老師或導師需確實陪同參與。

二、各處室報告：

人事室：

1. 「109 年度教職員工文康活動實施計畫」辦理情形：符合申請資格有 79 人，已有 75 人提出申請，尚有 4 位未提出，惟原計畫辦理方式需由 5 位以上符合文康活動補助對象之同仁自行組團參加，故剩下 4 位同仁必須另外上簽呈，俟校長簽准後再行辦理。

會計室：

1. 轉知教育局指示，有關教育局補助計畫各校分攤 20%之補辦預算案件，請評估若無法於 109 年度執行完畢付款，建議於 110 年度調整容納，再行補辦預算，並於經費來源表上註記。

教務處：

1. 10/23（五）第七節辦理 8 年級閱讀推動「獵報任務」活動，地點於 1 樓集會場，請學務處予以活動協助。
2. 本學期將辦理「數學週、自然週」活動及英語文競賽，目前活動規劃中。

學務處：

1. 10/19（一）上午全校施打流感疫苗。
2. 10/23（五）第七節 7 年級校園安全問卷。
3. 10/23（五）第六節開始大隊接力，708 班及秀峰中直接晉級，806、904 參加七星區大隊接力。
4. 10/23（五）第七節，閱讀大比拚--「獵『報』任務」（對象：8 年級）
5. 校慶工作分配討論。

總務處：

1. 感謝國健主任的協助，目前已將油印室內雜物清理完成，準備後續規劃。
2. 棒球隊校車已於上星期驗收完畢，長期停放位置再進行協商後確認。
3. 近期盤點作業進行中，請各處室事先檢視個人財產物品，如需報廢請於盤點結束後再行辦理。

4. 新課桌椅發放目前 7、8 每班各發放 25 套、音樂教室 30 套、資源班教室 16 套（共計 546 套）全數發放。7、8 年級各班舊課桌椅選出最好的 8 套送到三樓暫置區供 9 年級各班替換，打飯桌各班自行留存。

輔導處：

1. 家長日的意見彙整與檢討說明。
2. 10/23(五)下午辦理雙溪高中參訪，共有 9 位學生報名，由黃永崑組長帶隊。
3. 協助頒發「禎悅協助校務推動基金」弱勢學生照顧津貼。
4. 第 56 期輔訊擬於校慶前出刊，校慶當日可發放給現場來賓。
5. 截至 10/19（一）止中輟人數：1 人。

三、校長總結：

1. 廣告電視牆請各處室盡速規劃校園活動報導或學校行銷，目前請資訊組協助播放七星區國語文競賽成績。
2. 棒球隊中型客車，可為學校校車之用，所以除追蹤確認教練有無取得大客車駕照外，未來應規劃校內另有同仁也能取得大客車駕照。
3. 有關各組分層負責明細，請各處室上傳至「分層負責明細表」資料夾網路分享資料區中，針對分層負責明細裏所訂定的工作內容有疑義，認為非屬自己需承辦範圍，請以反紅字體呈現，並敘明理由以及提出建議（由哪組承辦更為恰當），並於下次主管會報與各處室確認。
4. 「校慶園遊會組織暨工作分掌表」應呈現校慶設攤位置圖以及行政同仁們的輪值動線，俾利一目瞭然，相關細節請訓育組會後再向校長說明。
5. 10/12 教育局來文有關 109 年度辦理到校實地訪視事務管理工作檢核缺失表，由於涉及各組，但公文已歸檔，故請事務組將該文掃描電子檔再寄給各組承辦人。
6. 生涯發展教育參訪「選技職、好好讀、有前途—新北市 109 學年度技職教育宣導研習」，研習對象有國中小教師、行政人員以及家長，鼓勵大家能盡量參與。
7. 核撥補助「109 學年度國教署增置國民中小學圖書館閱推教師」經費案，請

設備組規劃完經費概算表後先送交校長室。

8. 有要辦任何閱推活動，請設備組務必再與閱推教師作確認。
9. 下次主管會報與各處室確認：109 年度各承辦人各項應付代收補助款的執行情況，以及 110 年預算各處室檢視經費分配。
10. 請事務組追蹤後續的排水防漏工程進度。

散會（15 時 30 分）

新北市立汐止國民中學 109 學年度第 1 學期第 5 次主管會報簽到表

時間：109 年 10 月 20 日 13 時 15 分

地點：會議室 (2)

主席：吳慧蘭

記錄：謝佳倩

出席人員：

職 稱	姓 名	簽 到
教務主任	紀 淑 真	紀淑真
學務主任	李 國 健	李國健
總務主任	陳 昱 先	陳昱先
輔導主任	陳 信 宏	陳信宏
人事主任	林 怡 青	林怡青
會計主任	林 燕 玲	林燕玲