

新北市立汐止國民中學 109 學年度第 1 學期「第 3 次行政會報」會議紀錄

時間：中華民國 109 年 11 月 10 日（星期二）07 時 45 分

地點：會議室（1）

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. 10/31（六）校慶園遊會的「工作人員職掌分配表」請於本週寄給行政同仁參閱，並請處室同仁先行檢視工作分配，再於下週主管會報做最後確認。
2. 請事務組確實要求落實線上預約場地借用（校務行政系統的「場地預約」模組）。
3. 請輔導處將「家長日檢討與建議」列入 10/20 主管會報報告，並於下次行政會報（11/10）說明。
4. 8 年級校外教學（隔宿露營）檢討會需即早訂定日期，以作為驗收紀錄。
5. 請行政同仁落實巡堂，因事無法執行時，請找職代或他人對調巡堂時間。
6. 8 年級職群參訪規劃或後續確認參訪日期與地點，請輔導處皆事先知會校長。
7. 尚未討論各組的分層負責明細的處室，故請於下週 10/20 主管會報前，各處室進行分層負責明細工作討論，再於 10/20 主管會報做最後的確認。
8. 教職同仁們在進行線上請假時，請務必知會代理人，並追蹤後續請假流程是否已完成。另行政同仁亦應於請假前一天，事先設定好辦理公文系統的「公務雲」代理人。
9. 即日起至年底每一次的主管會報與行政會報，都會再與各位同仁確認代收代辦等補助款的執行情況，故請各處室承辦人先自行檢視代收代辦部分是否已辦理完畢，並列入 10/20 主管會報討論。
10. 請事務組追蹤後續的排水防漏工程概算表製作，以免發生因報府太遲致無法執行之情事。

11. 請學務處負責家長會交接業務，並協助確認校慶邀請家長委員名單，亦請各處室協助相關事項。

12. 校園規劃定期檢視：

(1) 10/22 (四) 新課桌椅交貨，請總務處事先規劃更換時間與流程。

(2) 請事務組針對教具室、油印室、音樂教室等空間進行配置規劃。

二、教師會報告：

無。

三、級導師報告：

1. 上週四 (11/5) 有學生因樓梯間太過昏暗而踩空扭傷 (在學務處旁樓梯)，建議自然光線較不足的樓梯間可以整天開燈，以免同樣情形再度發生。

四、人事室報告：

無。

五、會計室報告：

1. 109 年度預算內及補助款 (須在年底執行完畢者) 經費請於 12/10(四)前請購完畢，為配合出納整理零用金並解繳市庫，請於 12/15(二)前辦理核銷，以利帳務整理及解繳。如補助款遲未匯入學校，致支出憑證無法送出核銷之案件，請業務單位主動聯絡公文承辦人確認補助款撥入時程並知會計室。(若有特殊狀況案件，請先行告知，以利控管)

2. 有關各項補助款，請各承辦人依規定時限盡速執行並核銷；附上應付代收款 (2123) 截至 11/8 (日) 各項補助款餘額，本表已經主管會議確認各處室承辦歸屬，請承辦人再行檢視 108 學年度以前補助款核銷情形並盡速辦理核結，另 109 年度補助款亦請盡速執行核銷。

3. 補助款執行完畢後，一律請將(1)核定公文、(2)收支結算表、(3)若有賸餘款請檢附賸餘款繳庫單等送會計室，以利清帳。

4. 提醒請購核銷應注意相關事項：

(1) 申請表現優良學生獎勵金：請於摘要用途欄寫明符合「本校學生優良表現獎勵金標準」第六點第幾項等資料，以利審核。

- (2) 請購單請寫明”受款人”，以利核撥。
- (3) 會計系統請購時，**摘要欄**請務必填寫。
- (4) 會計系統請購，屬於預算內經費請拉選**分支計畫別**及**部門別**(處室經費或指定用途經費)。
- (5) 會計系統請購，若為補助款，請勿拉選部門別。
- (6) 補助款請購，請務必附上經費概算表，並註明支用項目。(核銷後可抽回經費概算表，下次再使用)

六、教務處報告：

教務主任：

- 1. 本校學習扶助相關事項報告：
 - (1) 本校學習扶助目前開班數共 26 班，感謝各位夥伴協助。
 - (2) 學習扶助科技化評量系統目前仍有 4 位夥伴未開通帳號，請夥伴們務必上系統了解學生施測情形及善用系統資源。
 - (3) 本校學習扶助施測率優良，感謝教學組用心。
- 2. 本校通過「109 學年度新北學力 up 精進型減 C 組」申請計畫。

教學組：

- 1. 教學組目前進行中的業務有：校內英語文競賽、自然週、數學週、七年級學習扶助課程，以上希望導師能多多推薦學生參加，謝謝導師。

註冊組：

無。

資訊組：

無。

設備組：

無。

七、學務處報告：

生教組：

- 1. 請導師協助提醒同學請假務必在時間內繳交假卡完成手續，否則超過時間以

曠課處理。

訓育組：

1. 11/11 (三) 09:20-10:45 為模範生投票時間，教師選票為每年級圈選一位。
2. 11/18 (三) 本校國樂團將前往三和國中參加音樂比賽，當天是 10:50 從汐中出發，13:00 比賽開始。
3. 11/12 (四) 及 11/16 (一) 是 9 年級拍照日，同時 11/16 (一) 為全校教職同仁拍團體照的時間，老師的個人照部分可利用空檔前往拍照。

衛生組：

1. 12/2 (三) 第六節辦理正確用藥宣講，歡迎老師也可以一起了解用藥的相關知識與資訊。
2. 垃圾分類不確實，容易造成垃圾量大，煩請各位老師向學生宣導，並且執行。
3. 疫情雖然較為趨緩，還是煩請各位老師記得一天量一次體溫。
4. 12/24 (四) 為全民健保第二次共識會議。

體育組：

1. 籃球隊 11/9 (一) -11/12 (四) 參加新北市 109 年度基訓站-籃球區域性對抗賽。
2. 棒球隊 11/15 (日) -11/17 (二) 至台中參加 109 學年度國中棒球聯賽軟式組全國賽。
3. 12/2 (三) 下午辦理 7、8 年級班際大隊接力競賽，第五節-8 年級、第六節-7 年級。
4. 樂活教室的地板已鋪設完畢，下課及放學時間不予開放，且之後比照專科教室管理，如需使用亦請線上預約場地，。

健康中心：

無。

八、總務處報告：

總務主任：

1. 針對非中控電燈開關部分，可以增設緊急臨時感應照明輔助設備，以減少人

為關閉電源時，造成樓梯間自然光線不足之危險性。

事務組：

1. 本月預計辦理 110 年度影印機租賃招標。

出納組：

無。

午餐教師：

無。

九、輔導處報告：

輔導組：

無。

資料組：

1. 11/18（三）8 年級職業參訪第二次籌備會議。
2. 12/2（三）中午 8 年級職業參訪行前注意事項。
3. 12/4（五）8 年級職業參訪。

特教組：

1. 10903 梯次校內特殊生鑑定已議決：902 智能障礙生 1 名、804 自閉症生 1 名、808 不符合特殊生 1 名。
2. 11/11（三）上午進行第二場語言治療、11/13（五）上午進行第二場物理治療。
3. 11/18（三）學輔時間特教宣導。
4. 特殊生轉銜參訪：
 - （1）11/25（三）下午樟樹實中
 - （2）12/3（四）下午瑞芳高工集中式特教班

十、校長總結：

1. 請各處室盡速完成內部分層負責明細工作討論，將於 11/18 主管會報做最後的確認。
2. 請未繳交每月處室會報會議內容的處室能盡速上呈。

3. 請事務組持續追蹤排水防漏工程進度，務必完成決標（發生權責關係）。
4. 行政巡堂請落實執行，若因故無法巡堂請找職代，並請教務處每兩週交巡堂紀錄至校長室。
5. 全世界新冠肺炎疫情仍然嚴重，故還是提醒導師們落實每日量測體溫。
6. 本校為「109 學年度新北學力 up 精進組減 C 申請計畫」學校，請各領域針對校內會考學生答題狀況分析，俾利了解學生的學習情形。
7. 年底將至，請各處室承辦人檢視各項應付代收補助款的執行情況，以盡速完成核銷。
8. 「新北市立汐止國民中學學生優良表現獎勵標準」將開會修正獎勵標準，以期能更激勵孩子。

散會（08 時 20 分）

新北市立汐止國中會議簽到表

一、會議名稱：109 學年度第 1 學期第 3 次行政會報

二、地點：會議室 (1)

三、時間：中華民國 109 年 11 月 10 日 (二) 07 時 45 分

四、主持人：

記錄：謝佳倩

五、出席人員：

職 稱	姓 名	簽 到	職 稱	姓 名	簽 到
教務主任	紀 淑 真	紀淑真	文書組長	謝 佳 倩	謝佳倩
學務主任	李 國 健	公出	出納組長	劉 雅 琪	劉雅琪
總務主任	陳 昱 先	陳昱先	事務組長	蘇 宗 貴	蘇宗貴
輔導主任	陳 信 宏	陳信宏	護 理 師	沈 素 琴	
人事主任	林 怡 青	林怡青	午餐教師	顏 振 宇	顏振宇
會計主任	林 燕 玲	林燕玲	幹 事	董 惠 萍	董惠萍
教學組長	李 萍 瑤	李萍瑤	幹 事	潘 王 安	潘王安
註冊組長	陳 映 含	公出	幹 事	林 麗 齡	林麗齡
設備組長	郭 家 銘	公出	年級導師	林 珊 琪	林珊琪
資訊組長	黃 育 陞	黃育陞	教 師 會 理 事 長	黃 心 慈	黃心慈
訓育組長	溫 元 廷	溫元廷			
生教組長	余 明 憲	余明憲			
衛生組長	葉 耘 竹	葉耘竹			
體育組長	陳 佳 瑩	陳佳瑩			
輔導組長	蘇 俊 哲	蘇俊哲			
資料組長	黃 永 昱	公出			
特教組長	徐 正 娟	徐正娟			