

新北市立汐止國民中學 110 學年度第 2 學期「第 4 次行政會報」會議紀錄

時間：中華民國 111 年 6 月 14 日（星期二）10 時 20 分

地點：會議室（1）

主席：紀淑真 代理校長

記錄：謝佳倩

出席：如簽到表

一、上次會議決議事項：

1. 熱烈歡迎新任會計劉宜禎主任加入汐中大家庭。
2. 各處室會前事先繳交的報告內容時常瞬息萬變、計畫趕不上變化，故在新校長 8/1 就任之前，決議取消會前參閱各處室報告內容之要求。
3. 針對異物掉進餐桶之事前預防與標準處理流程，將於午餐會議檢討相關加強衛生管理的配套措施。
4. 校園門禁管理之外賓（包括家長或廠商等）識別證、各處室小志工識別證，請總務處事務組協助製作。
5. 本週六、日的國中教育會考，讓我們一起為考生加油，在此感謝各位同仁犧牲假日，為我們孩子所做的付出與努力，在此同時，也請大家注意防疫、保護自身健康。

二、教師會報告：

無。

三、級導師報告：

1. 有鑑於家政配課老師或導師可能不熟悉烹飪教室的設備使用及器材擺放方式，建議備課日可安排研習，請坤佑老師擔任講師。

四、人事室報告：

1. 請代理教師於 6/24（五）前跑完離職程序單，俾利人事室於 7/1（五）發給離職證明。
2. 111 年暑假行政人員彈性上班時間自 7/8（五）起至 8/22（一）止，請各處室

預先排定輪值同仁，輪值表排定後請於所屬處室公告並送 1 份至人事室存參。

3. 為利教師兼行政同仁不休假加班費之核算，本學年如有預計請休假超過 10 日之教師兼行政同仁，務請於 7/22（五）前將 110 學年度擬休假時間上「差勤系統」完成假單申請。
4. 轉知本市府 111 年 6 月 10 日新北府人考字第 1111093231 號函：重申本府各機關學校同仁於辦公時間應盡職負責，不得利用上班時間從事與公務無關之行為。
5. 6/30（四）校務會議開完將隨即辦理本校第 2 次文康活動，共有 4 份 500 元禮券獎項，將於會後以有獎徵答或摸彩方式即時抽出，抽中之同仁於唱名 3 次未應答者，將另行再抽，請同仁全程參與。

五、會計室報告：

無。

六、教務處報告：

教務主任：

1. 6/17（五）起因學生施打第 3 劑疫苗，3 天採居家學習線上課程。
2. 因應防疫，第 3 次定期評量日期更改為 6/29（三）、6/30（四）兩個半天進行，下午為居家學習線上課程。
3. 調整第 3 次定期評量考試科目順序如下：
 - （1）6/29（三）：國文、數學、公民、歷史。
 - （2）6/30（四）：自然、英語、地理、結業式。

教學組：

1. 本周將辦理校內語文競賽，到校的學生採實體競賽，未到校的學生採線上競賽，請導師協助提醒參賽員。

註冊組：

1. 6/20（一）新生編班測驗，當天請學務處協助樓梯間人員管控，避免學生跨樓層；並請總務處在4樓事先規劃10個班（801至810）教室、每班20張課桌椅座位安排。

資訊組：

1. 班級電腦還原時間：
 - （1）今年度將依班級更換教室時間進行班級電腦還原及班級電話交換。
 - （2）6/15（三）8升9的9年級畢業班級電話及班級電腦已處理完畢。
2. 教育局配發平板事宜：本校依行政院「生生一平板」計畫獲教育局配發140台Chromebook平板筆電及5台充電車（30U），將於驗收及設備統一控管完畢後開放給教學使用。
3. 補充總務主任發言部分：導師更換辦公室，電腦設備請搬動個人主機、滑鼠及鍵盤即可，其餘物品規格皆相同，請勿移動（螢幕、延長線、網路線、電源線等）。

設備組：

1. 暑期營隊目前報名人數不多，因應目前新冠疫情情形，暫訂採實體上課模式。
2. 設備組與資訊組會找時間去檢查7、8年級班級設備。
3. 若8升9任課老師要於暑假使用下學期課本，請提前跟設備組申請。

七、學務處報告：

學務主任：

1. 本週三（6/15）、下週三（6/22），分別是7、8年級搬遷教室時間，搬遷時，教室內所有桌椅、設備請勿搬動。
2. 導師搬遷辦公室，經協調結果：9導將於6/22（三）搬遷完畢，7、8導辦公室，請利用學生在校時間搬遷完畢，將7導辦公室空出來，讓7年級新導師搬入。

3. 請跟學生宣導，生活科技、美術等科目的作品，以及塑膠墊版，請學生帶回家。

生教組：

無。

訓育組：

無。

衛生組：

1. 6/14（二）發5月份午餐補助，請導師協助發放。
2. 請導師閱讀衛生組所發信件（內有因新冠疫情不到校日數說明），並協助彙整因家人確診而被居隔者名單，以利後續作業。
3. 6/16（四）學生施打第3劑疫苗相關提醒。
4. 各年級搬動教室後掃區略有異動。
5. 線上課程期間，請各辦公室老師協助維持辦公室整潔。

體育組：

1. 3樓重訓室即日起正式開放使用，相關管理辦法及開放時間已寄信給大家，歡迎同仁們多加使用。
2. 要拜託總務處及各組協助，如校內同仁須借鑰匙進重訓室，麻煩請他們統一至體育組登記借鑰匙，以便管理單位做安全控管。

八、總務處報告：

總務主任：

1. 學年班級搬遷說明：

（1）搬遷日期：8年級為6/15（三）早自習（搬到3樓）、7年級為6/22（三）早自習（搬到4樓），各班可以利用搬遷日前先行整理新教室及舊教室。

- (2) 搬遷時原則為不動課桌椅及班級教學設備，除原 809、810 教室位置課桌椅與原 801、802 班位置課桌椅互換，其餘班級禁止搬動課桌椅及設備。
- (3) 803 因有特生需求故留原位置與 808 班互換。
- (4) 請務必將原班級打掃乾淨，配合學校搬遷時間，統一辦理。

2. 因應警衛章先生請病假，短期間校園警衛人力調配協請工友支援，在此並感謝學務主任協助。

事務組：

無。

出納組：

無。

午餐教師：

無。

九、輔導處報告：

輔導主任：

1. 今年的二手制服募集活動有近 20 位同學參與，感謝 9 年級導師的協助，鼓勵同學發揮愛心。
2. 今晚 19：00 至 20：30 將辦理線上親職講座「志願選填與落點分析」，請 9 年級導師協助向家長宣導，活動訊息也同步公告在臉書及家長會 LINE 群組。

資料組：

無。

輔導組：

1. 由於疫情導致許多家庭經濟狀況不穩定，請導師協助於線上課程以及暑假期間特別注意學生受照顧狀況，並向輔導處回報，才能及時提供相關協助。

特教組：

1. 新北市教育局於 5/26（四）來函，本校教職員需參加「身心障礙者權利公約（簡稱 CRPD）」的線上研習課程，相關研習資訊已於 6/1（三）寄至全校教職員電子信箱，請同仁務必於 111/7/31（日）以前完成。

十、 校長總結：

1. 6/20（一）新生實體報到及學力測驗請各處室協助完成。
2. 本校擬於 8/21（日）辦理暑期音樂會，參與演出人員為校內學生及校友。
3. 請大家協助提供學校行銷影片宣傳創意，讓我們將汐中的好讓大家知道。

散會（11 時 15 分）

新北市立汐止國中會議簽到表

一、會議名稱：110 學年度第 2 學期第 4 次行政會報

二、地點：會議室 (1)

三、時間：中華民國 111 年 6 月 14 日 (二) 10 時 20 分

四、主持人：紀淑真

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	資料組長	黃 永 岷	黃永岷
學務主任	李 國 健	李國健	特教組長	蔣 慶 芬	蔣慶芬
總務主任	陳 昱 先	陳昱先	文書組長	謝 佳 倩	謝佳倩
輔導主任	陳 信 宏	陳信宏	出納組長	劉 雅 琪	劉雅琪
人事主任	林 怡 青	林怡青	事務組長	蘇 宗 貴	蘇宗貴
會計主任	劉 宜 禎	劉宜禎	護 理 師	沈 素 琴	
教學組長	李 萍 瑤	李萍瑤	午餐教師	顏 振 宇	顏振宇
註冊組長	陳 映 含	陳映含	幹 事	董 惠 萍	董惠萍
設備組長	郭 家 銘	郭家銘	幹 事	潘 王 安	
資訊組長	黃 育 陞	黃育陞	幹 事	林 麗 齡	林麗齡
訓育組長	溫 元 廷	溫元廷	年級導師	曾 瓊 慧	曾瓊慧
生教組長	余 明 憲	余明憲	教 師 會 理 事 長	張 瓊 瑤	張瓊瑤
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			