

新北市立汐止國民中學 109 學年度第 2 學期「第 7 次主管會報」會議紀錄

時間：中華民國 110 年 6 月 15 日（星期二）10 時 20 分

地點：會議室（3）

主席：紀淑真 主任

記錄：謝佳倩

出席：如簽到表

一、上次會議決議事項：

1. 再麻煩各處室盡快處理分配國小新生入學報到相關聯繫事宜。
2. 因應疫情嚴峻，有關課發會、行政會報以及校務會議等召開採 google meet 視訊會議方式進行。
3. 有關「校內競賽獎勵」是否納入學生優良表現獎勵金發放項目內，請各處室先行評估有哪些校內競賽，再統一交由教務處彙整，下次會議再提出討論。
4. 請總務處與午餐秘書討論有關疫情期間 3 位廚工彈性上班的人力分配。
5. 目前暑期營隊有：生活科技、巴克電路、新生暑輔（6 升 7 銜接課程）、科學實驗王，營隊線上報名時間至 6/16（三）截止。
6. 行政的線上巡堂再請教務處協助確認相關規定，並落實執行。
7. 請各班導師再次協助統計確認同學線上學習狀況，針對還有網路或載具不足狀況，請再次向教務處回報。
8. 「科技化評量系統」仍然請各位老師協助登錄。
9. 請各處室落實每月召開處室會議，除將相關會議紀錄上陳至校長室，並置於網路分享資料區的「處室會議」資料夾中。

二、各處室報告：

人事室：

無報告

會計室：

無報告

教務處：

1. 110 學年度新生報到相關事項報告。
2. 110 年暑輔線上課程討論。
3. 學生優良表現獎勵金標準修正討論。
4. 特殊教育表現優良教育獎及立委特別獎禮品問題討論。
5. 有關畢業獎項請家長會開立收據寄獎項贊助人。
6. 9 年級加強課程鐘點費已核銷完畢，請盡速發放給任課教師。
7. 暑期線上課輔鐘點費問題討論，初步規劃如下：
 - (1) 7 年級銜接課程：國文、英語、數學、社會、自然，開課時間為 7/19 (一) 至 8/20 (五) 10:00 至 12:00，下午開學習扶助課程。
 - (2) 9 年級線上暑輔：國文、英語、數學、社會、自然，開課時間為 7/19 (一) 至 8/20 (五) 10:00 至 12:00，下午開學習扶助課程。
8. 7/2 (五) 上午正常按課表上課，第 4 節進行線上直播結業式。
9. 期末評量各領域實施方式彙整報告。

學務處：

1. 9 年級是否需安排返校時間討論。

總務處：

1. 防疫期間 3 位廚工彈性上班的輪職分配說明。(附件一)
2. 因應疫情嚴峻，6/15 (二) 至 7/2 (五) 警衛上班時間略作調整如下：
 - (1) 星期一為 06：00 至 22：00
 - (2) 星期二至星期五為 07：30 至 19：30
 - (3) 星期六、星期日為 08：00 至 16：00

3. 目前正進行新北創新教育加速器計畫-巴克電路學 AI-STEAM 留汐計畫招標作業。

輔導處：

1. 防疫期間，除兩位專輔老師透過線上方式關懷個案，針對特殊個案也委請心理師與社工師協助，力求輔導工作不中斷。
2. 110 學年度技藝社團規劃如下：
 - (1) 上學期：與大誠高中合作開設飲調社。
 - (2) 下學期：與樹人家商合作開設街舞社。
3. 110 學年度技藝班規劃如下：
 - (1) 上學期：
 - a. 週二上午：設計群
 - b. 週二下午：動力機械群
 - c. 週三上午：餐旅群、電機電子群
 - (2) 下學期：
 - a. 週三上午：食品群
4. 6/18（五）12：35 將召開本學年最後一次特推會，進行本學年特教工作檢討並討論特生酌減人數。

三、校長總結：

1. 請各處室先行評估校內競賽項目，交由教務處彙整後，於下次會議再統一討論哪些「校內競賽獎勵」納入學生優良表現獎勵金實施辦法。
2. 請總務處與午餐秘書再調整有關疫情期間 3 位廚工彈性上班的人力分配，原則一星期有兩天是全員到職，其餘三天彈性採廚工各輪職一天到校。
3. 有關警衛加班費是否足以支應，再請總務處與會計主任確認。
4. 請各位行政夥伴協助線上課程巡堂，採班級責任制，即 18 個班級由行政人員分工分配班級巡堂，分配到巡堂的班級，請行政夥伴們自行加入班級上課群組，不定時進入瞭解班級狀況並給予協助。
5. 有關輔導處聯絡與關懷學生的輔導紀錄表請每月即時上陳至校長室。

6. 新冠疫情嚴峻期間，目前無論各處室同仁跟家長或廠商接洽，請承辦人員務必親自到校門口接洽，視業務需求，再決定是否允許入校園，不要讓人員直接到辦公區域，防疫期間再請各位配合。
7. 居家辦公申請採分流、分組上班，請各處室再次檢視每日應輪值行政人力。
8. 總務處各項工程與採購，請於處室會議討論確認，並掌握辦理期限，儘速執行。
9. 再次提醒各處室落實每月召開處室會議，除將相關會議紀錄上陳至校長室，並置於網路分享資料區的「處室會議」資料夾中。

散會（11 時 45 分）

附件一 防疫期間 午餐廚房 廚工輪值表

日期	人員	工作事項	簽到
6/7	全員	乾燥庫房品項清點、清理、消毒；冰箱、冷凍庫清點，清洗	
6/8	李秋美	外場洗手槽清洗、消毒	
6/9	蔡進福	器材消毒櫃清洗、消毒	
6/10	廖明玉	切菜機、削皮機保養，清洗、消毒	
6/11	全員	外場地板；外場水溝清洗、消毒；廚房後水溝清洗	
6/15	李秋美	鍋爐保養、鍋爐室清掃消毒	
6/16	李秋美	內場鍋具清洗、消毒	
6/17	蔡進福	蒸飯箱清洗、消毒	
6/18	全員	油炸鍋爐保養清洗、消毒	
6/21	全員	抽風機清洗、消毒	
6/22	蔡進福	內場其他鍋具清洗、消毒；內場地板清洗	
6/23	廖明玉	配膳區置物檯、推車清洗、消毒	
6/24	廖明玉	配膳區推車、地板清洗	
6/25	全員	餐桶清洗區器具、地板清洗、消毒	
6/28	全員	廚房試營運；餐桶餐具清洗、消毒	

新北市立汐止國民中學 109 學年度第 2 學期第 7 次主管會報簽到表

時間：110 年 6 月 15 日 10 時 20 分

地點：會議室 (3)

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	
會計主任	林 燕 玲	