

新北市立汐止國民中學 110 學年度第 1 學期「第 6 次主管會報」會議紀錄

時間：中華民國 110 年 11 月 2 日（星期二）10 時 20 分

地點：會議室（3）

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. 各處室安心即時上工鐘點教師的工作紀錄，請各處室負責人先行檢視過後，於 10/31（日）前再送校長室。
2. 除了每月請午餐秘書彙整午餐收支帳外，針對午餐收費，請總務處於次月 15 日前催收上個月繳費；針對支出帳，則最遲於下下個月 15 日前完成當月所有廠商支付款項。例如：11 月 15 日前催收 10 月午餐費；11 月 15 日前支付 9 月午餐食材費款項。
3. 財產總檢請 11 月底前落實辦理，以利 12 月教育局抽檢。
4. 校友會改選會議將與校慶 11/5（五）同一天召開。
5. 有關試卷印製，請教務處製作內容包含試卷送件時間、完成印製時間等資訊的「油印備查紀錄」，另針對學生試卷印製上若有問題，請第一時間向印製人員反應。
6. 因應防疫，校慶以校內辦理為主，邀請函則以線上觀看為主。
7. 10/29（五）家長會交接，請國健主任負責蕙玲會長影片回顧與相冊製作；請信宏主任負責確認邀請函寄送、當日交接流程及出席人數。
8. 教師與學生參與校內、外競賽獎勵辦法已修正，請依新法執行。
9. 請總務處列出警衛的工作職務內容。
10. 志工環境教育研習與家長會聯誼活動合併於 12/4（六）共同辦理。
11. 請文書組負責行事曆修正紀錄。

二、各處室報告：

人事室：

無報告

會計室：

1. 校外教學有關行政及教師隨隊督導經費預估需八萬三仟元整，將會從各處室業務費支應。

教務處：

1. 台北市婦女服務中心「月經海報展」於 11/2（二）到校布展，展出空間第三次討論。
2. 110-2 定期評量日期
 - (1) 第 1 次定評量：111/3/24 至 3/25（四、五 56656）
 - (2) 第 2 次定評量：111/5/11 至 5/12（三、四 66666）
 - (3) 第 3 次定評量：111/6/28 至 6/29（二、三 76666）
3. 本學期「學習扶助」開班數合計 16 個班，7 年級 6 個班、8 年級 3 個班、9 年級 7 個班。
4. 11/25（四）進行本土語言訪視。
5. 為推行本土語言，請各處室於辦理各項活動或廣播時適時融入母語，營造沉浸式母語學習環境。
6. 有關試卷送油、影印相關事項討論。

學務處：

1. 10/29（五）完成八年級子宮頸疫苗施打。
2. 11/1（一）開始入班反毒宣導。
3. 11/5（五）校友會會員大會。
4. 11/5（五）校慶，本活動任課老師隨班。

總務處：

1. 廚房煙囪目前正進行工程收尾，預計 11/3（三）辦理驗收。
2. 冷氣電力改善工程案目前廠商進行線槽架設，冷氣廠商亦預計 11/4（四）進校做第二次會勘。
3. 氣密窗工程目前業已進校裝設。

輔導處：

1. 11/19（五）下午安排技藝班學生（動力機械群、電機電子群）至五股職探中心參訪。
2. 新北市職業試探暨體驗教育中心（樟樹中心）職業試探暨體驗活動，本校預計申請資訊科及流行服飾科進行參訪。
3. 9 年級目前正在進行興趣測驗，8 年級性向測驗預計隔宿露營後開始進行，分兩次完成。
4. 汐止國小招生宣導安排本校在 111/1/14（五）上午時段。

三、校長總結：

1. 請尚未將安心即時上工鐘點教師的工作紀錄送至校長室的處室，盡速送至校長室。
2. 10/29（五）家長會交接典禮檢討：
 - （1）確認學校安排流程與家長會司儀一致。
 - （2）不宜省略介紹來賓，以增進家長彼此認識的機會。
 - （3）聘書除排序、編號外，應分梯次陳列，俾利頒發流程的進行。
 - （4）預計蒞臨的貴賓臨時無法前來時，要即時安排來賓遞補上。
3. 11/3（三）新北市性平融入健體領域研習與 11/4（四）學共公開課之執行，請各處室協助教務處辦理。
4. 11/5（五）10:30 召開校友會改選會議，請學務處陳本校校友會組織章程，俾利「校友會會員大會」召開，同時於電話聯繫校友後，陸續將校友會邀請函寄出。
5. 11/11（四）至 11/12（五）為本校 8 年級隔宿露營，請輔導處確認有哪些家長會陪同出席。
6. 學校工程應有學校人員從旁監工，必要時善用工管費，安排夜間或假日加班人力，總務處事務組更應出面並協調各方面監工人力；另年底前各項工程執行請掌握辦理時程。
7. 請學務處再檢視確認因應疫情合作社減少權利金之計算方式。

8. 11/25（四）進行本土語言訪視，再請各處室協助幫忙。

散會（11 時 55 分）

新北市立汐止國民中學 110 學年度第 1 學期第 6 次主管會報簽到表

時間：110 年 11 月 2 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	林怡青
會計主任	林 燕 玲	林燕玲