

## 新北市立汐止國民中學 110 學年度第 2 學期「第 1 次主管會報」會議紀錄

時間：中華民國 111 年 2 月 16 日（星期三）10 時 20 分

地點：會議室（3）

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. 請午餐秘書彙整每月午餐收支帳後先給會計室過目，再提交至校長室，俾利午餐帳戶的收支控管。
2. 教務處召開教學研究會時，請確認各領域相關會議紀錄內容。
3. 請總務處確認有關校園能源管理系統（EMS）建置案的大屏幕功用。
4. 請事務組開始準備「體育設備設施改善計畫」招標。
5. 請總務處擬訂「公務賠償辦法」、「場地租借使用管理辦法」。
6. 請教務處開始著手準備「新北加速器」計畫，可向瑞工請教，並與其討論「大手攜小手計畫」如何實施。
7. 請輔導處著手準備至國小宣導相關事宜。
8. 討論事項：
  - （1）寒假及下學期行事曆
  - （2）國小宣導簡報
9. 感恩大家的辛苦！

### 二、各處室報告：

#### 人事室：

1. 有擔任 110/12/18(六)公投選務工作人員的學校同仁，相關補休已建置完畢，要使用補休的同仁可以直接使用。
2. 線上申請加班目前的新系統要分兩階段進行：（1）先預估加班時數提出申請，待加班申請單審核完畢後，再進行（2）完成實際加班時數確認（印出簽到退單完成簽到退、點選支領加班費或補休），加班時數係以[小時]計算。

**會計室：**

1. 111 年的預算已通過且預算書核定列印完成，因數量不多，會後將預算來源別及用途別再寄給各處室主任供參。
2. 有關補助款部分，仍請各處室主任協助督促執行核銷或解繳，以利帳務清帳。

**教務處：**

1. 2/17（四）、2/18（五）進行 9 年級第 3 次複習評量。
2. 111 學年度上學期開學日為 8/30（二），討論 111 年暑期備課日日期：
  - （1）方案一：8/22（一）至 8/24（三）
  - （2）方案二：8/23（二）至 8/25（四）
  - （3）方案三：8/24（三）至 8/26（五）
3. 110-2 學習共同體「北區中學組月例會暨區級公開課」，時間及地點如下：
  - （1）3/17（四）貢寮國中
  - （2）4/14（四）石門實中
  - （3）5/5（四）萬里國中

**學務處：**

1. 2/17(四)朝會，辦理友善校園宣導活動。2/18(五)班會，辦理友善校園問答活動。
2. 2/23(三)07:50 於新北市政府辦理「109 學年度全國高級中等以下學校健康促進學校計畫」獲獎學校獻獎，本校因「健康促進學校前後測成效評價，榮獲全民健保類-特優」，參加本次獻獎活動。

**總務處：**

1. 班班有冷氣電力改善工程台電已於 2/9（三）號送電，電力改善廠商於 2/11（五）進行測試，2/14（一）冷氣廠商進行運作測試。
2. 2/9（三）教育局函示從本學期起不得收取冷氣費用及維護費用，本學期冷氣使用及維護需做全盤經費考量作調整。
3. 2/15（二）09:00 已進行學校 86 至 98 年度會計帳簿、報表及憑證銷毀作業，由總務主任隨同監銷。

4. 「場地租借使用管理辦法」調升說明。

**輔導處：**

1. 2/24（四）家長日辦理方式改為線上。
2. 技藝班下學期開設食品群一班，合作學校為大誠高中，2/23（三）開始上課。
3. 技藝競賽選手集訓中，比賽日期為 3/1（二）至 3/7（一）。
4. 技藝社團下學期開設街舞社，合作學校為樹人家商，對象為 7、8 年級學生。
5. 國小招生宣導說明。

**三、校長總結：**

1. 關於上次會議決議事項，請各處室確實執行。
2. 決議 111 年暑期備課日日期為 8/22（一）至 8/24（三）。
3. 決議 8/18（四）至 8/19（五）辦理 111 學年度的新生訓練。
4. 訂定「新北市立汐止國民中學 111-114 年度中長程教育發展計畫」，請各處室協助於 2 月底前提供相關經費需求項目。
5. 110 學年度第 2 學期期初校務會議通過「場地租借使用管理辦法」之場租調升案，相關辦法詳如附件。

**散會（11 時 35 分）**

## 新北市立汐止國民中學校園場地開放使用辦法

一、依據：中華民國 90 年 11 月 26 日北府教體字第 426734 號函。

中華民國 91 年 9 月 17 日北府教體字第 0910478245 號函。

中華民國 100 年 1 月 13 日新北市政府北府教秘字第 1001259956 號令。

新北市政府教育局 104 年 3 月 20 日新北教學字第 1040452079 號函。

二、目的：提倡正當休閒活動，鍛鍊強健體魄，促進社會和諧氣氛與社會教育功能。

三、開放原則：

- (一) 本校校園場地在不影響學校教學及生活管理之原則下，積極開放提供社區內民眾活動之用，並基於使用者付費與成本效益分析原則，向使用者收取費用。惟校園運動場地提供一般民眾個別從事休閒運動者（例如籃球場），得免事先申請與收費。

四、開放時間：

1. 平常上課日：上午八時至下午四時。（不得影響學生上課為原則）

2. 例假日：上午八時至下午三時。

3. 寒暑假：上午八時至下午三時。（不得影響學生課輔為原則）

五、開放場地：1 樓開放空間、2 樓川堂（電腦教室、一般教室、會議室及其他可供民眾使用之場所，視實際設施情況酌情開放）

六、開放對象及範圍：社區民眾、團體（含立案之公益團體、社區團體、運動團體）、機關、校友等，從事各種有益身心健康之休閒活動及社教文化活動為原則。

七、凡申請借用，應填寫申請書（如附件一），於使用前兩星期起向本校提出申請，若無其他借用單位，最遲可於使用場地前一日提出申請，經本校核准後及繳驗相關證件與場地借用費後始得使用。

八、場地收費標準：

| 租借場地                | 場地出租費   | 冷氣使用費 | 保證金        | 備註                       |
|---------------------|---------|-------|------------|--------------------------|
| 一樓開放空間<br>(約 140 坪) | 700 元/時 |       | 當次租借<br>金額 | 使用照明加收 100<br>元/時        |
| 2 樓川堂               | 500 元/次 |       |            | 以八小時為原則，公益<br>團體附有證明，得免收 |
| 風雨球場                | 600 元/時 |       | 當次租借<br>金額 | 使用照明加收 200<br>元/時        |

|        |          |         |            |                  |
|--------|----------|---------|------------|------------------|
| 普通教室   | 300 元/時  | 100 元/時 | 當次租借<br>金額 | 場租費用含照明及<br>設備使用 |
| 會議室(一) | 400 元/時  | 100 元/時 | 當次租借<br>金額 | 場租費用含照明及<br>設備使用 |
| 一般專科教室 | 400 元/時  | 100 元/時 | 當次租借<br>金額 | 場租費用含照明及<br>設備使用 |
| 協同教室   | 400 元/時  | 100 元/時 | 當次租借<br>金額 | 場租費用含照明及<br>設備使用 |
| 視聽教室   | 700 元/時  | 200 元/時 | 當次租借<br>金額 | 場租費用含照明及<br>設備使用 |
| 音樂教室   | 700 元/時  | 200 元/時 | 當次租借<br>金額 | 場租費用含照明及<br>設備使用 |
| 表藝教室   | 700 元/時  | 200 元/時 | 當次租借<br>金額 | 場租費用含照明及<br>設備使用 |
| 耕莘園    | 700 元/時  | 200 元/時 | 當次租借<br>金額 | 場租費用含照明及<br>設備使用 |
| 家政教室   | 800 元/時  | 200 元/時 | 當次租借<br>金額 | 場租費用含照明及<br>設備使用 |
| 電腦教室   | 1200 元/時 | 場租費內含   | 當次租借<br>金額 | 場租費用含照明及<br>設備使用 |
| 語言教室   | 1200 元/時 | 場租費內含   | 當次租借<br>金額 | 場租費用含照明及<br>設備使用 |

九、配合場租加收項目：

(一)借用以上場地時如有停車需求，每輛每次收費 40 元。

(二)停車場：另訂停車場使用管理辦法，並依辦法收取。

(三)借用以上場地時如有使用電梯需求每次 600 元。

(四)其餘設備未明列者，是實際借用情況而定。

十、保證金：視個案情形收取之(當次租借金額)，最多不超過總收費額度二倍。

俟活動結束經查場地、物品維護完整，環境清潔完畢，無後續待解決問題後，無息退還，若逾三年不申請退還，則解繳公庫，(2 樓川堂商品展示得免收保證金)。

十一、使用限制：使用本校場地不得有下列情形之一。

- (一) 違反國家法令或本校相關規定。
- (二) 違反公共秩序及良善風俗。
- (三) 遛狗。
- (四) 辦理婚喪喜慶宴席。
- (五) 與申請項目用途不符。

#### 十一、注意事項：

- (一) 借用人(單位)於繳交使用費及保證金後，如因天然災害，場地無法使用時，得申請改期，或請求退還所繳費用。
- (二) 借用人(單位)因故不使用、或延期使用，應於預定使用日前三天，向本校辦理取消或改期手續，逾期不予受理；如因而「取消使用」，所繳使用費不予退還。
- (三) 舉辦各項活動有關場地佈置、環境整潔、秩序及安全維護、或意外事件之處理等均由借用人(單位)負責。
- (四) 借用人(單位)應負責約束所有使用場地人員，除借用範圍必經通道外，不得擅入非借用校區。使用人員應愛惜校園一切設施，不可有藉機損毀或竊取學校公物之行為。違者，除將當事人依法究辦外，學校一切損失概由借用人(單位)限期賠償或回復，不得異議。
- (五) 本校如發現使用人有違反規定事項時，得立即停止該項借用，並沒收保證金，取消借用人(單位)借用資格一年。
- (六) 本校不外借播音設備，借用人(單位)如需使用，應請自備。

#### 十二、場地免收各項費用及保證金之情形如下：

- (一) 教育局或教育局所屬機關、學校為主辦機關者，免收各項費用及保證金。
  - (二) 新北市政府其他機關使用場地者，得經學校許可，免收場地使用費。
  - (三) 各類團體辦理非營利活動且服務對象包含本校學生，免收場地使用費。
- 由校內相關業務承辦人以專簽方式提出申請。

#### 十三、本使用規則未盡事宜，悉依「新北市立各級學校校園場地開放實施要點」規定辦理。

#### 十四、本辦法經校務會議通過後實施，修正時亦同。

附件一

新北市立汐止國民中學校園場地開放借用申請書 編號：

|                |                    |              |       |     |     |  |
|----------------|--------------------|--------------|-------|-----|-----|--|
| 借 用 者          |                    |              | 聯 絡 人 |     |     |  |
|                |                    |              | 電 話   |     |     |  |
|                |                    |              | 地 址   |     |     |  |
| 活 動 名 稱        |                    |              | 參加對象  |     |     |  |
|                |                    |              | 參加人數  |     |     |  |
| 借 用 場 地        |                    |              | 借用設備  |     |     |  |
| 借用 時 間         | 年 月 日 時起至 年 月 日 時止 |              |       |     |     |  |
| 場地借用費<br>(新台幣) | 元                  | 保證金<br>(新台幣) |       | 元   | 經收入 |  |
| 會 簽 單 位        |                    |              |       |     |     |  |
| 承 辦 人          |                    | 主 任          |       | 校 長 |     |  |

備註：

一、借用場地之秩序及週邊環境衛生應自行負責，有損毀借用設施，須負完全修復責任。

二、收費標準依「新北市公立高級中等以下學校校園場地使用收費標準」訂定之。

參閱本校

三、若本校因公務需要變更借用場地或因活動、工程施工，要求延期或停止辦理，借單位應遵照校方安排，不得異議。

四、繳有保證金者，經校方檢查無損毀及需修復事項，無息全數退還。

# 新北市立汐止國民中學 110 學年度第 2 學期第 1 次主管會報簽到表

時間：111 年 2 月 16 日 10 時 20 分

地點：會議室 (3)

主席：紀淑真

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 |