

新北市立汐止國民中學 109 學年度第 1 學期「第 6 次主管會報」會議紀錄

時間：中華民國 109 年 11 月 4 日（星期三）08 時 30 分

地點：會議室（2）

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. 廣告電視牆請各處室盡速規劃校園活動報導或學校行銷，目前請資訊組協助播放七星區國語文競賽成績。
2. 棒球隊中型客車，可為學校校車之用，所以除追蹤確認教練有無取得大客車駕照外，未來應規劃校內另有同仁也能取得大客車駕照。
3. 有關各組分層負責明細，請各處室上傳至「分層負責明細表」資料夾網路分享資料區中，針對分層負責明細裏所訂定的工作內容有疑義，認為非屬自己需承辦範圍，請以反紅字體呈現，並敘明理由以及提出建議（由哪組承辦更為恰當），並於下次主管會報與各處室確認。
4. 「校慶園遊會組織暨工作分掌表」應呈現校慶設攤位置圖以及行政同仁們的輪值動線，俾利一目瞭然，相關細節請訓育組會後再向校長說明。
5. 10/12 教育局來文有關 109 年度辦理到校實地訪視事務管理工作檢核缺失表，由於涉及各組，但公文已歸檔，故請事務組將該文掃描電子檔再寄給各組承辦人。
6. 生涯發展教育參訪「選技職、好好讀、有前途—新北市 109 學年度技職教育宣導研習」，研習對象有國中小教師、行政人員以及家長，鼓勵大家能盡量參與。
7. 核撥補助「109 學年度國教署增置國民中小學圖書館閱推教師」經費案，請設備組規劃完經費概算表後先送交校長室。
8. 有要辦任何閱推活動，請設備組務必再與閱推教師作確認。
9. 下次主管會報與各處室確認：109 年度各承辦人各項應付代收補助款的執行

情況，以及 110 年預算各處室檢視經費分配。

10. 請事務組追蹤後續的排水防漏工程進度。

二、各處室報告：

人事室：

1. 「109 年度教職員工文康活動實施計畫」辦理情形：尚有 4 位未提出，故剩下 4 位同仁必須另外上簽呈，俟校長簽准後再行辦理。
2. 曾瓊慧導師因指導學生校慶活動因公受傷案，可以依規定提出公傷假申請。

會計室：

1. 109 年度各項應付代收補助款的執行情況確認。
2. 依據「新北市立汐止國民中學學生優良表現獎勵金標準」提出獎學金請購的承辦人，請記得註明是依據該標準的哪項獎勵類別提出申請。

教務處：

1. 八年級閱讀推動「獵報任務」活動圓滿順利，感謝學務處予以活動協助。
2. 本學期將辦理「數學週、自然週」活動及英語文競賽，目前活動陸續進行中。
3. 七年級學習扶助課程於 11/16（一）開課。
4. 本校學習扶助課程目前已開 20 個班，11/16（一）起會再陸續開班，所需教室量極大，請各處室協助整理可上課空間以利課程進行。
5. 教務處各空間整理已執行完畢。
6. 因已於 10/20（二）加開 1 次課發會，故建議下次會議延後至 12/15（二）召開（原定 12/1），以利各領域進行定期評量命題檢討及課程計畫撰寫、繳交說明。

學務處：

1. 11/3（二）上午新生健康檢查，七樓耕心園。
2. 11/3（二）中午，8 年級隔宿露營檢討會議，2 樓會議室。
3. 11/5（四）第六節（7 年級）、第七節（8 年級），11/6（五）第七節（9 年級），模範生政見發表。

總務處：

1. 安心上工人員潘永專先生於 11/3（二）任期已至，未來每星期二、四（7：00-8：00）仍協助廚房發放水果業務。
2. 教具室已搬遷完畢，原教具室空間規劃，再由校長及教務處商討後再行規劃。
3. 由於教具室搬遷至油印室，工友朱小姐座位配合遷至油印室，工友工作內容調整俟協商後再行調整。

輔導處：

1. 11/6（五）第七節在視聽教室辦理「網路成癮宣導」，由 7、8 年級每班推派兩位同學參，810 全班參加。
2. 汐止少年福利中心蒞校辦理「入班主題活動」，11/6（五）班會課由 705、707 兩班參加，11/20（五）班會課由 702、708 兩班參加。
3. 因車資上漲，今年 8 年級專業群科參訪活動預計參訪九所學校，下午至台北市立動物園進行生命教育活動，預計在 11/4（三）與八導召開第一次籌備會議。
4. 金山財神廟慈善會 110 年度禎悅協助校務推動基金補助說明會訂於 11/17（二）10：00 於萬里國小召開，原訂主管會報改至 11/18（三）08：30 召開。
5. 109 學年度友善校園學生事務與輔導工作輔導團到本校輔導訪視日期訂於 110/4/21（三）上午。

三、校長總結：

1. 校外教學檢討會議紀錄視為驗收紀錄，故出席露營檢討會的廠商代表必須是隔宿露營的領隊。
2. 電視牆目前請資訊組先協助播放七星區國語文競賽成績，未來各處室欲在電視牆呈現的宣導主題，請先將文字及圖（照）片作好排版及播放順序後，將電子檔建置成一資料夾後，再放置於網路分享資料區的「電視牆」資料夾中，俾利資訊組協助各處室播放校園活動報導。
3. 請事務組將有關 109 年度辦理到校實地訪視事務管理工作檢核缺失表的公文掃描電子檔後再寄給各組承辦人，並請主任持續追蹤。
4. 請於 11/6（五）前完成課桌椅更換，並請總務處儘速完成課桌椅編碼作業（噴

漆) 以及擬訂「課桌椅管理辦法」。

5. 請事務組追蹤後續的 2 樓及 7 樓防漏工程經費申請進度。
6. 教學研究會請進行會考後的檢討與實施，並請通知教務處及校長每次召開教學研究會的時間，以協助學生學力提升。
7. 上傳至行政網路分享「上傳資料」夾內的電子檔一樣是分處室及組別放置。

散會 (10 時 30 分)

新北市立汐止國民中學 109 學年度第 1 學期第 6 次主管會報簽到表

時間：109 年 11 月 04 日 08 時 30 分

地點：會議室 (2)

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