

新北市立汐止國民中學 109 學年度第 2 學期「第 3 次主管會報」會議紀錄

時間：中華民國 110 年 4 月 6 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. 請在 910 擺放 30 套課桌椅、智慧教室擺放高度一致的 25 套課桌椅；另除各班需擺放餐桶的課桌椅外，剩餘淘汰的舊課桌椅再請總務處盡速按程序處理。
2. 請事務組務必將每次會勘後結果向主管（總務主任）報告，否則請直接至校長室報告，包括 3/5（五）「改善汐止國中公車候車亭」以及 3/12（五）「研商校門口家長接送區規劃汽車停車位及納入收費管理事宜案」會勘結論。
3. 4/21（三）友善校園訪視工作內容檢核時程分五次，其中第三次檢核時程因故由 3/29（一）第三至四節改為 3/31（三）第一至二節。
4. 規劃會考後活動安排，可以不必依往年安排，請輔導處規劃更多元化的活動，惟該有的課程進度仍應完成，以免影響學生銜接高中課程。
5. 「普通教室靠鐵道側裝設鋁隔音氣密門窗工程案」的執行內容與進度持續追蹤。
6. 3/26（五）「全民健保第三次校群工作坊」的研習流程與影片請盡速確認。
7. 「新北創新教育加速器」執行計畫確認。
8. 3 至 5 樓的親師生晤談室重新佈置、規劃運用空間。
9. 工友職責與職代問題，另於會後再找時間討論。
10. 111 年預算資本門分配討論。
11. 請教務處將會考後各領域課程安排、新北學力 UP、教育部學力品質監控、對國小宣導策略等各議題，列入教學研究會討論內容。
12. 密集加強與國小端的聯誼及相互間的資訊分享與宣導，以讓社區知道我們汐

中的好。

二、各處室報告：

人事室：

無報告

會計室：

1. 111 年度概算額度編列，經上次主管會議討論（以 600 位學生估列）-基本額度為 156 萬元（經常門 146 萬元+資本門 10 萬元），確實核列額度將會依學生人數核給，故因應學生數減少，仍請各處室撙節經費。
2. 補助款部分仍請各主任督促盡速核結及執行。

教務處：

1. 4/8（四）、4/9（五）為九年級定期評量，4/26（一）、4/27（二）辦理九年級補考。
2. 4/10（六）上午於蘆洲仁愛國小辦理原住民單詞競賽，本校共 5 位學生報名參賽，將由教務主任及教學組長帶隊前往參賽。
3. 4/12（一）九年級自主學習班開始，入班條件已公告並完成報名。
4. 110 年暑期輔導開課日期預計於 7/19（一）至 8/13（五）合計 4 週。
5. 110 年暑期備課日：8/23（一）至 8/25（三）。
6. 110 學年度定期評量日期討論：
 - （1）第一次：110/10/14（四）、110/10/15（五），上課日數 31 天（56766）。
 - （2）第二次：110/12/1（三）、110/12/2（四），上課日數 32 天（77666）。
 - （3）第三次：111/1/18（二）、111/1/19（三），上課日數 31 天（76666）。
7. 本校參加新北市 109 學年度學校科學展覽已通過初選（國中組初選通過合計 8 件），擬於 4/16（五）進行複選布展。

學務處：

1. 4/8（四）12:30 學生個案會議。
2. 4/16（五）七年級跳繩比賽。
3. 4/16（五）全校校園生活問卷。

總務處：

1. 氣密窗案目前細部規劃設計案因建築師過世，事務所依法無法承接此案，故目前正辦理解除契約，另行上網招標。
2. 目前社大提出租用一空間可用於舞蹈及瑜珈活動之場域，已在商討規劃中。

輔導處：

1. 3/25（四）汐小升學宣導圓滿順利，感謝各處室協助。第二場預計到長安國小，時間是 6/3（四）。
2. 4/6（二）中午將辦理技藝班開班學生說明會，預計下週開始進行學生申請作業。
3. 泰山文化基金會與新北市教育局將於 4/16（五）19：00 至 21：00 在本校辦理親職講座，講師：盧蘇偉老師，題目：陪孩子走對的路。
4. 4/30（五）下午第 1、2 節舉辦升學博覽會，每校參與人數限制在 5 名以內。
5. 登記教育會考考場服務工作，因疫情陪考人數總量管制，考場行政人員輪職方式比照去年辦理。

三、校長總結：

1. 請教務處將會考後各領域課程安排、新北學力 UP、教育部學力品質監控、對國小宣導策略等各議題，列入教學研究會討論內容。
2. 有關 3/26（五）「全民健保第三次校群工作坊」的影片再請衛生組修正。
3. 「新北創新教育加速器」執行經費概算請送校長室確認。
4. 請相關處室提前規劃暑期先修班以及暑期營隊活動。
5. 剩餘淘汰的舊課桌椅請總務處盡速按程序處理。
6. 3 至 5 樓的親師生晤談室重新佈置、規劃空間，原則上私人物品不建議擺放於公共空間，公共使用櫃傾向依導師班級一學年更換一次。
7. 工友職責與職代問題，請確認後公佈實施；近期先請早班工友協助檢視各樓層是否有漏水情事發生。
8. 親職講座請輔導處直接與各國小輔導室接洽，同時可以透過家長會協助邀請。

9. 處室會報請各處室承辦人先自行檢視代收代辦部分是否已辦理完畢，並將代收代辦部分列入每月處室會報的檢視項目，俾利隨時追蹤代收代辦辦理進度。
10. 請落實財產盤點，財產若已過期限且不堪使用者，該報廢的財產，請按財產盤點程序報廢。

散會（12 時 00 分）

新北市立汐止國民中學 109 學年度第 2 學期第 3 次主管會報簽到表

時間：110 年 4 月 6 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