

新北市立汐止國民中學 110 學年度第 1 學期「第 8 次主管會報」會議紀錄

時間：中華民國 110 年 12 月 21 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. 請總務處將彙整並核章過後的安心即時上工鐘點教師工作紀錄送至校長室。
2. 學校工程應有學校人員從旁監工，必要時善用工管費，安排行政人員夜間或假日加班人力，大家共同齊心協助學校工程順利進行；同時，監工必須留下監工紀錄。
3. 提醒警衛：除教職員生上、下班（課）時間，其餘時間大門原則應維持關閉狀態。
4. 請午餐秘書彙整提交 9 月午餐收支帳至校長室。
5. 請輔導處盡速確認 12/4（六）辦理家長會戶外踏青及志工環境教育研習的參與人數；11/24（三）汐止文史及 11/29（一）升學講座亦請儘速知會家長與志工。
6. 因應年底關帳，請各處室盡快檢視相關工程、採購、經費執行狀況。
7. 有關寒輔及各處室的寒假營隊活動，請各處室即早安排規劃。
8. 校外團體欲外借鑰匙，統一向管理場地的總務處洽詢，一旦外借，請總務處將外借訊息告知各處室及校長室。

二、各處室報告：

人事室：

無報告

會計室：

1. 請大家再次檢視 110 年度本預算及補助款的核銷，並再次看看是否有憑證放在抽屜忘記拿出來核銷。

教務處：

1. 12/21(二)12:35 召開 9 年級第 2 次升學輔導會議，請四處室主任出席參加。
2. 期末、寒假行事曆（教師、學生版）請於 12/22（三）前繳交教務處彙整，各處室假日營隊及寒假營隊訊息請加強宣導，讓家長可即時鼓勵孩子參加。
3. 111/1/22（六）辦理「機甲大師」教師增能研習。
4. 111/2/10（四）寒假備課日上午為資訊融入教學增能研習及教學研究會；下午為健康教育非專增能及資訊融入教學增能研習。

學務處：

1. 12/21（二）09:20-10:30 模範生全校投票。
2. 12/24（五）下午施打 BNT 疫苗第二劑，施打順序為 9 年級（配合社團課先打）、7 年級、8 年級。

總務處：

1. 目前冷氣工程（冷氣機部分）目前皆已安裝完畢，廠商將於週五上午驗收，電力改善工程部分電纜線尚未安裝，自行車棚已進行鋼架拆除，之後會開挖安裝電箱及線路。
2. 氣密窗工程目前驗收缺失已改善完成，考量後續使用上的安全及門鎖的損壞，目前已洽廠商估價裝設門擋所需經費。

輔導處：

1. 12/24（五）第七節辦理 9 年級生涯講座，邀請國際技能競賽 CNC 銑床國手陳敬文先生蒞校演講。
2. 12/30（四）辦理「選所愛，好好讀，有前途-海大附中參訪」，請 9 年級導師推薦學生參加。
3. 110 學年度第二學期技藝班加退選作業預計在 12/27（一）至 12/30（四）辦理。
4. 本校與瑞芳高工締結策略聯盟，合作計畫內容如附件（略）。

三、 校長總結：

1. 提醒警衛：當有人車出入時，警衛需進一步瞭解進出人車是誰，而非直接開啟柵欄放行，以確實維護校園門禁安全。
2. 請午餐秘書彙整提交 10 月午餐收支帳至校長室。
3. 主管會報召開時，若各處室主任因故或請假無法與會時，應請其處室職代主任的組長出席參與主管會報，並請事先知會文書組。
4. 教學研究會針對全校性議題（諸如多元評量等），各領域召開時，應提出討論並留下相關會議紀錄。且教務處亦需派相關人員出席各領域會議，以提醒各領域討論的事項。
5. 請總務處擬訂「公務賠償辦法」，辦法中明列各項公務賠償費用，以讓師生了解。
6. 新年度的租借場地費用調整與管理，請總務處盡速修正 110 學年度下學期本校「場地租借使用管理辦法」，預計於本學期結束前完成擬訂。
7. 請輔導處於行政分享檔案建置一個「升學宣導」資料匣，先將國小升學宣導的相關簡報及影片電子檔上傳上去，再請各處室主任自行參閱處室要宣達的內容。
8. 12/24（五）下午施打 BNT 疫苗第二劑，屆時請職代校長的主任協助留意學生施打疫苗狀況。
9. 請各處室於 12/28（二）前繳交 110 學年度下學期行事曆，並於 111/1/5（三）09：20 召開主管會報時進行討論。

散會（11 時 05 分）

新北市立汐止國民中學 110 學年度第 1 學期第 8 次主管會報簽到表

時間：110 年 12 月 21 日 10 時 20 分

地點：會議室 (3)

主席：

吳翠蘭

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	
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	林燕玲