

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

時間：中華民國 110 年 8 月 3 日（星期二）10 時 00 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. 請各處室先行評估校內競賽項目，交由教務處彙整後，於下次會議再統一討論哪些「校內競賽獎勵」納入學生優良表現獎勵金實施辦法。
2. 請總務處與午餐秘書再調整有關疫情期間 3 位廚工彈性上班的人力分配，原則一星期有兩天是全員到職，其餘三天彈性採廚工各輪職一天到校。
3. 有關警衛加班費是否足以支應，再請總務處與會計主任確認。
4. 請各位行政夥伴協助線上課程巡堂，採班級責任制，即 18 個班級由行政人員分工分配班級巡堂，分配到巡堂的班級，請行政夥伴們自行加入班級上課群組，不定時進入瞭解班級狀況並給予協助。
5. 有關輔導處聯絡與關懷學生的輔導紀錄表請每月即時上陳至校長室。
6. 新冠疫情嚴峻期間，目前無論各處室同仁跟家長或廠商接洽，請承辦人員務必親自到校門口接洽，視業務需求，再決定是否允許入校園，不要讓人員直接到辦公區域，防疫期間再請各位配合。
7. 居家辦公申請採分流、分組上班，請各處室再次檢視每日應輪值行政人力。
8. 總務處各項工程與採購，請於處室會議討論確認，並掌握辦理期限，儘速執行。
9. 再次提醒各處室落實每月召開處室會議，除將相關會議紀錄上陳至校長室，並置於網路分享資料區的「處室會議」資料夾中。

二、 各處室報告：

人事室：

無報告

會計室：

無報告

教務處：

1. 本年度暑期「課輔」採線上開課，班級合計 12 個班（9 年級 10 個班、7 年級 2 個班）。
2. 本年度暑期線上「學習扶助」開班數合計 10 個班（9 年級 9 個班、8 年級 1 個班）。
3. 110 學年度備課日安排討論。
4. 依 110/7/22（四）教育部令，因疫情三個月以上，代理代課教師不受續聘二次之限制，已於 110/8/2（一）收文及電詢教育局中教科承辦楊小姐確認，學校可依規定辦理續聘再依局端校務行政進行填報。
5. 學生優良表現獎勵金標準修正討論。

學務處：

1. 新生制服驗收完畢後，將規劃分流分批到校丈量領取。屬於低收入戶學生，制服補助 1/2 費用。
2. 新生訓練採實體或線上，依後續教育局規定滾動式修正，原則上線上、實體將皆規劃半天課程。線上實施時間為 8/20(五)；實體實施時間，將分流分批於 8/19(四)及 8/20(五)各上半天進行。
3. 各年級還是須按照原計畫搬遷教室。
4. 全校消毒時間訂為 8/28(六)，請總務處協助後續聯絡廠商消毒事宜。
5. 請衛生組協助輔導處弱勢學生餐券發放作業。

總務處：

1. 暑期進行例行招標事務，畢業紀念冊、國樂樂器、加速器、隔音門窗、隔宿、畢旅、廚房煙囪、籃球場防護欄桿、廚房冷藏室及門工程。
2. 兩位安心即時上工的闕先生、李小姐目前分別負責冷氣濾網清洗與專科教室環境整理。
3. 冷氣電力改善工程預計 8/10（二）進場施作，冷氣工程預計暑假會完工。

4. 8/11 (三) 辦理制服驗收。

輔導處：

1. 本校承辦 8/23 (一) 至 8/27 (五) 新北市中小學專任輔導教師職前培訓，8/4 (三) 輔諮中心承辦人將蒞校進行場勘。
2. 新北市汐止工商促進會將於 8/18 (三) 14:30 於汐止區公所二樓藝文走廊頒贈汐止區 15 所國中小學獎助學金，請校長出席。
3. 本校獲贈 600 張福隆便當愛心餐券，擬與導師及衛生組合作調查學生需求並發放餐券，協助弱勢家庭度過經濟難關。

三、 校長總結：

1. 兩位安心即時上工的人員可安排一起環境整理，俾利工作彼此支援與合作。
2. 目前評估校內競賽項目，只有教務處提出，故請教務處再確認哪些「校內競賽獎勵」納入學生優良表現獎勵金實施辦法。
3. 請事務組將近期所有標案列清單給會計室，俾利了解各項工程進度。
4. 請各處室盡早將人事異動簽呈上陳，並請相關職務異動人員備好移交清冊，並確實做好移交工作。
5. 總務處為學校總財產管理單位，財產權由總務主任下放、事務組長授權給總務處幹事負責財產管理，故總管理之幹事有義務提醒保管人，主動於每年總檢時，確實盤點財產，並落實後續相關處置事宜。
6. 請各處室將 7、8 月召開之處室會議紀錄上陳至校長室。
7. 下次主管會報訂於 8/17 (二) 10:00，將討論 8 月暨 110 學年度上學期行事曆。
8. 8 月開始恢復暑期彈性上班方式，請各處室再次檢視每日應輪值行政人力。
9. 110 學年度上學期期初校務會議暫訂為 9/1 (三) 16:30 以實體方式召開（將視狀況適時調整）。

散會 (12 時 15 分)

新北市立汐止國民中學 110 學年度第 1 學期第 1 次主管會報簽到表

時間：110 年 8 月 3 日 10 時 00 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	
會計主任	林 燕 玲	