

醒吾高級中學 109 學年度第一學期行政主管會議紀錄

壹、時間：中華民國 109 年 8 月 13 日（星期四）上午 10:00 分

貳、主持人：吳文梅校長

記 錄：吳昭瑾

參、會議地點：會議一

出席人員：如簽到表

肆、上次會議裁示及決議事項執行情況：

裁示/決議事項	執行情況
1. 名片製作由庶務組統一送印，內容需先討論確定。	庶務組處理中
2. 圖書館不設主任職，原校務行政系統教職員設定由總務處負責，學生帳號設定、查詢等部份由教務處負責。	總務處、教務處配合辦理。
3. 學務處請將相關未結清款項列表臚列製兩份，一份交總務處、一份交會計室。	辦理中
4. 一級主管上下班刷卡紀錄不列入考核，請仍正常刷到、退，以作為依據。	各處室主任配合辦理。
5. 八月第三週(8/17~21)為行政休假週，各處室仍需排定同仁上班，到校上班同仁由人事室協助設定補休，補休期限為一年，當週公假研習、會議等比照辦理。	各處室協調安排中，人事室將依刷卡紀錄核予補休。

伍、主席致詞：

- 一、有關校門口遭地主置物阻擋事宜，已與學務處楊主任兩次拜訪地主陳先生，並明確表達不再續租，開學後持續宣導師生出入校園請儘量經由醒吾科大校門。
- 二、明日為註冊日，會計室請分發工作分配及流程，會後立即協調辦理。
- 三、108 高優計畫案經費需於期限內完成核銷。
- 四、開學日、新生始業輔導流程細部說明等，請學務規劃後提出報告。
- 五、8/24-28 日為教學準備週，各處室需用心規劃，備妥相關資料，環境教育研習用餐、車輛等問題需安排妥適，28 日上午十時召開校務會議。
- 六、辦文要細心，對教學有幫助的申請案需於時效內提出申請。文書組仍有部份公文誤送，請再謹慎、用心辦理。
- 七、重補修退費流程需再協調，若為延修生實應個案處理，簡化流程，退費事宜若與在校生一併處理恐造成學生、家長觀感不好，會計室請再思考是否調整退費流程。
- 八、開學前總務處需做好校園整理，完成雜物、雜草等清除。
- 九、一般教學設備補助申請案請各處、各科部提出需求。

陸、各處室報告：

- 教務處：
- 一、校務行政系統需設定資訊組長姓名，因本校並無設置此職務，需確認兼任人員。
 - 二、108 高優各子計畫經費已核算出，尚有部份未完成核銷，請各處室及各負責人協助完成。
 - 三、國教署一般教學設備補助申請案需於期限內提出申請，設備清單已傳送相關同仁，請審閱後提出建議需求。
- 學務處：
- 一、九月下旬將辦理國、高三校外教學，請會計室儘快處理前期費用，以免影響此次活動安排。
 - 二、開學日(8/31)第四節將舉行幹部講習，各負責人請先安排辦理場地並告知訓育組惠萍小姐，以利彙整後公佈周知。
 - 三、代收代辦費明細請會計室協助提供以利核對。

- 四、家長會費金額請會計室核算後告知以利各處、各科部安排預算。
- 五、8月27日環境教育研習預定開一部車，車資費用5000元，請會計室先期準備。當日原訂分發餐盒，因部分同仁可能未同時回到學校，故統一於週五發餐盒。
- 六、證照拍照費用因三年級未列於代收代付費用中，請會計室協助製單。
- 七、新生書包費用廠商未告知金額，僅能於新生始業輔導第一天詢問後請學生於第二日帶現金到校繳費，將協請廠商自行收取費用。

總務處：無

輔導室：一、9月19日辦理家長日，本週將傳送前次家長日手冊資料請同仁參閱，請修改後回傳以利彙整。

二、輔導室工作略分工：特教業務→顧子儀 輔導組/資料組業務→蘇慧純
行政事務→王韶韻

會計室：無

人事室：一、前次會議(109/08/03)已通知109/08/10需將109學年度職務代理人名冊回傳人事室，目前校長室、教務處、人事室、會計室已繳交，煩請尚未繳交之單位一級主管指派人員繕打後於109/08/14回傳人事室。

二、109/08/01生效行政職務調動或卸任者，請儘速辦理職務交接，並於109/08/27(四)前將交接清冊一一核章後，連同職章一併交人事室存查，未按時繳回者列平時考核紀錄。

三、108學年度「教師評審委員會」訂於109/08/26(三)12:30召開第1次會議，因有部分委員離職，敬請預留行程，準時參加，以免造成流會情形，謝謝！（請委員務必出席，以達開會人數，如有問題請洽人事室）

四、行政人員109/08/17至109/08/21依處室安排輪值到校上班，這段期間到校上班者請依平日按時刷卡上、下班（可彈性下班：日校15:30、實用技能學程20:00），公假人員請辦理公假事宜，人事室會依刷卡及公假紀錄核予補休時數（期限為1年）。未到校者，待8月24日以後，人事室統一作系統設定調整。

五、提醒：依本校行事曆，109/08/24起為教學準備週，全校教職員正常上班，若需請假請附明。（彈性下班依通知辦理）

六、本學期新進教師三位，8月24日正式報到。

秘書：一、星期五上午10-12時配合杏福長照協會辦理祖父母節活動，約40名長者參加活動，協請學務處支援音響及電子看板，感謝學務處、教務處、女足隊支援演出及互動活動。

二、各處室每個月至少應召開一次處室會議，以利協調工作、掌控進度、討論及修正事項，並處理學生反應、解決重大或偶發事件等相關事宜。會議紀錄應會簽人事室，以利陶長安老師（本校稽核人員）審閱。

柒、討論事項：

提案一：名片樣式調整。（總務處/教務處提出）

說明：詳如附件樣本

決議：以加上兩組QRcode為本學年印製樣式，另以教務處曾主任設計版本作為電子名片，也提供同仁放置於郵件資料中。

捌、臨時動議：無

玖、主席結論暨指示事項：

- 一、養工處來函本週五下午 2:30 分會勘行程由學務處楊玉書主任及總務處賴志珈主任參加。
- 二、會計室請彙整高職優質化核銷之所有單據，以利核對後陳報。
- 三、學生書包、背包收費問題請總務、學務處與廠商確認。
- 四、環境教育研習日餐盒若調整於週五分發則改訂便當，並分發全部教職員。
- 五、週五祖父母節敬老活動請學務處多拍攝照片，可彙整後放置粉絲專頁分享。
- 六、處務會議紀錄務必會知人事室，以利本校內控陶長安老師審閱，此亦為新北教育局提醒加強內部控制要點之一，請務必配合。
- 七、公文若會簽組長，必定要會簽該處室主任，會簽公文若有時效性請電話提醒。
- 八、本校資安連絡人除陳瑞平先生外，教、學、總三處室需再提出一位負責人，今日下班前告知秘書。校務行政系統請設定瑞平先生為資訊組長。
- 九、名片需加上 QRcode 請朝宗主任提供。E-mail 設計可朝彩色、活潑方向設計。
- 十、因部份班級人數較少，同年段部份共同科目將以就近的空教室併班上課安排。課時不足科目將作彈性處理；湛老師協行，並協助彈性課程及要求學生產出學習成果，丁老師酌減鐘點，行政支援國中部事務，張明賢老師日夜共排。

拾、散會：11:00

醒吾高中名片製作

教務處主任/實習處主任 曾朝宗 電話：(02)26012644#1201 傳真：(02)86014637 手機：0960-052-831 E-mail：@swsh.ntpc.edu.tw <i>tsy</i>	總務處主任 賴志珈 電話：(02)26012644#1901 傳真：(02)26020268 手機：0930-972-570 E-mail：love19890110@swsh.ntpc.edu.tw
教學組組長 卓曉嵐 電話：(02)26012644#1206 傳真：(02)86014637 手機：0963-022-042 E-mail：shiaolan1202@swsh.ntpc.edu.tw	實習組長/觀光科主任 許嫣甄 電話：(02)26012644#1306 傳真：(02)86014637 手機：0978-131-622 E-mail：c00340053@swsh.ntpc.edu.tw
實用技能學程副主任 郭樹人 電話：(02)26012644#1501 傳真：(02)26013501 手機：0918-833-416 E-mail：2191@swsh.ntpc.edu.tw	電話：(02)26012644# 傳真： 手機： E-mail：

醒吾高級中學

統一編號：02142238

校長秘書

吳昭瑾

校址：新北市林口區粉寮路一段75巷80號

電話：(02)2601-2644#3002

傳真：(02)2601-0119

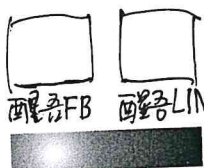
行動：0932-251-070

E-mail：wu061083@swsh.ntpc.edu.tw

本校科別：

日間部
國中部
普通科
流行服飾科
時尚造型科
商業經營科
資料處理科
觀光事業科
照顧服務科

夜間實用技能學程
美髮技術科
商用資訊科
旅遊事務科



樣本



醒吾高級中學

Hsing Wu High School, New Taipei City, Taiwan

教務暨實習處主任

Director Of Academic Affairs

曾朝宗

Tseng Chao Tsung

電話：02-26072644 # 1201

手機：0960-052-831

Line ID：tasy119

Email：tasy@swsh-nlpc.edu.tw

統一編號：02142238

地址：新北市林口區粉寮路一段76巷80號




醒吾FB

醒吾LINE

www.swsh-nlpc.edu.tw



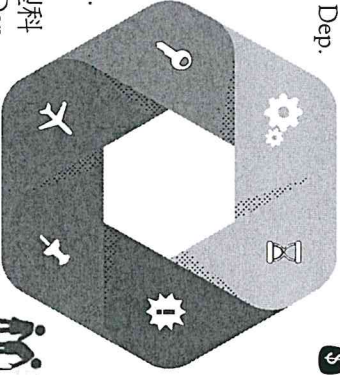
普通科
General Dep.



國中部
Junior Dep.



商業經營科
Business Dep.





夜間部
Night School Dep.



觀光事業科
Tourism Dep.



時尚造型科
Makeup Dep.



資料處理科
Information Dep.



流行服飾科
Clothing Dep.



照顧服務科
Caring-Service Dep.



醒吾高級中學
Hsing Wu High School

醒吾高中 109 學年度第一學期 主管會議簽到表

時 間	109 年 8 月 13 日	地 點	會議一	
主持人	吳文梅 校長	紀 錄	吳昭瑾	
編號	職稱	姓名	簽名	備註
1	校 長	吳文梅	吳文梅	
2	教務主任 暨實習處主任	曾朝宗	曾朝宗	
3	學務主任	楊玉書	楊玉書	
4	代理總務主任	賴志珈	賴志珈	
5	輔導主任	顧子儀	顧子儀	
6	人事主任	陳瑞如	陳瑞如	
7	會計主任	蔡靜宜	蔡靜宜	
8	校長室秘書	吳昭瑾	吳昭瑾	
9				
10				
11				