

## 醒吾高級中學 109 學年度第一學期行政主管會議記錄

壹、時間：中華民國 109 年 11 月 2 日(星期一)上午 11:10 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. 11 月 3 日照顧服務科諮詢訪視及 11 月 4 日高職優質化輔助方案推動新課綱諮詢輔導事宜	各處室依附件時程及工作分派表完成各項準備工作。
2. 週六輔導課程不勉強教師到校授課，適度的安排自習溫書，收費金額要精算。	已規劃完成送簽核中。
3. 健檢費用需會知總務處、會計室依簽約時間支付。	辦理中
4. 學生平安保險費用需按時繳款。	辦理中
5. 運動會音響已編列高職優質化經費採購，請總務處確認並採購。	辦理中
6. 普三、國中、職三包高中活動由學務處編列預算辦理，辦理時需與教務處協調，密切合作。	由學務處、教務處共同規劃辦理。
7. 餐食問題儘量協商，讓學生能有選擇的機會，讓家長能接受。	將召開協調會議
8. 請假手續要確實，簽文暨佐證資料等需完整，也是保障自身的權益。	各處室同仁切實配合。
9. 108-2 特教經費相關鐘點費請會計室確認後送人事室以計入薪資。	已計入薪資中。
10. 本校已有多位同仁完成課諮教師培訓，課諮教師的鐘點補助應依比例發給，除了課程的安排外，並需產出選課手冊，權利及義務要釐清。	教務處規劃辦理中。

伍、主席致詞：略

陸、各處室報告：

教務處：一、11/3 照顧服務科訪視、11/4 高優新課綱輔導諮詢，相關事務請各處室同仁支援協助。

二、11/3 觀光科至萬豪酒店參訪，所需經費請會計室支應。

三、11/3 上午將帶領普二學生(國際教育課程)至醒吾科技大學應英系參與認識「韓國萬聖節」活動，透過韓語教學、韓國特色文化介紹，提升學生國際視野。

四、11/5(週四)辦理普二大學參觀，地點為佛光大學。

學務處：一、因學生人數銳減，無法安排足夠人手打掃各辦公室，請同仁協助做好垃圾分類，並將垃圾打包好放置辦公室門口，以利學生協助倒垃圾。

二、實用學程衛生糾察偶有未關好側門情況，垃圾車鎖頭又有遺失，造成管理的困擾。

三、本年度園遊會公關券將嚴格管控，各處室若有需求，請詳列需求原因及名單，以利管控核銷。

四、11 月 7 日(星期六)李彥杰會長榮任義學國小家長會會長，辦理交接餐會，邀請同仁一同與會。

五、乾陽樓普通科教室上方空教室遭學生進入留置垃圾，已打掃完畢並重新上鎖，但管理上頗有困擾。

總務處：無

輔導室：一、本週開始實施特教學生課業輔導。

二、普通科一年級於 11 月開始進行心理測驗，已與導師協調安排於班週會課程進行，考量學生實際需要，建議於一年級安排相關課程，以利協助生涯發展之完整規劃，將於課發會中提出建議案。

人事室：一、再次提醒同仁：有「時效性」之公務，例如請假、審核假單、公文簽辦、鐘點計算…等，務必依規定時完成，績效優良者提至教職員平時考核會議給予加分，延遲者則提案減分、懲處，並列入年度考核紀錄。

二、本學年第二次教職員平時考核會議訂於109/12/07(一)中午11:50召開，請各相關單位主管當日攜相關資料及職章至會議一開會。

會計室：一、查核帳務已於上週五結束，各處室同仁可至會議二將資料領回。

## 柒、討論事項：

提案一：11月3日(二)下午照顧服務科訪視各相關表件、物品準備、各處室工作負責人、進度等確認。

說明：詳如附件訪視程序表。

決議：(一)週一下午應佈置完成。

(二)簡報仍由科主任作為主要報告人。

(三)體衛組需安排學生加強環境清潔。

提案二：11月4日(三)上午高優新課綱諮詢輔導各處室工作負責人、進度等。

說明：(一)11/3下午5時前完成會場佈置及資料放置。

(二)詳如附件程序、分工表所列。

決議：(一)總務處預留兩車位並做好引導。

(二)相關佐證資料請準備完整。

(三)出席同仁請準時就位。

提案三：11月14日(六)運動會相關事宜。

說明：學務處已於前次會議中說明規劃進度及待協調事務。

決議：(一)不需另搭舞台。

(二)嘉年華表演陸續進行驗收。

(三)本週三朝會暫停，續驗收表演節目及旗隊。

提案四：12月19日(六)園遊會相關事宜。

決議：(一)學務處續規劃流程、分工等事務，再安排召開協調會議。

(二)公關券以務實支用為原則，不可浮濫編列。

(三)舞台搭設位置是否調整再議。

提案五：許媽甄、卓佳伶主任懲處申訴案。

說明：(一)因本校未完成技藝競賽第二階段報名，為維護學生權益，申請重新開放以利本校完成報名程序，國教署來文指示為維護學生權益可重新開放，但相關行政人員失職應懲處，故本校校長、教務主任、實習組長、家政群主任均處以警告兩次處份。

(二)許媽甄主任、卓佳伶主任提出申復，兩位主任均於期限內提出報名名冊並完成報名手續，第二階段應為原任實習組許靜心組長應完成或應列入交接事項。

決議：(一)技藝競賽報名應由實習組完成，原任許組長未確實完成工作，且交接清冊未列明，實非新接任組長缺失，由新任組長承擔責任實不公平。

(二)科主任已善盡送交學生名冊報名。

(三)原警告懲處改為口頭申誠。

(四)於相關會議中再次強調應確實做好交接工作，交接清冊需完整。

捌、臨時動議：無

玖、主席結論暨指示事項：

- 一、明、後天訪視及諮詢輔導各項準備工作請依時程及分配表分工，請同仁盡力協助，環境清潔請體衛組加強。
  - 二、普通科學生至佛光大學參觀活動原安排籃球隊員一同參加，故安排兩部車，因球隊臨時排有比賽，參與學生人數減少，請協調照顧科學生一同前往參訪。
  - 三、各處室均需配合協助辦公室清潔，並有義務做好垃圾分類。
  - 四、有關側門門禁及垃圾車鎖頭管理事宜，請學務處逕與實用學程協調。
  - 五、園遊會公關券發放需務實審慎。
  - 六、李彥杰會長榮任義學國小家長會長，請同仁一同前往祝賀，有意參加同仁請向楊主任登記。
  - 七、普一生涯規劃課程有實際需求，請於課發會中提出討論。
  - 八、12月7日召開考核會議，請各處室主任準時參加。
  - 九、上週五體衛組辦理愛滋防治宣導未安排妥適，請確實檢討改進。
  - 十、帳務查核已於上週五結束，感謝各處室同仁的支援協助，教育局將於彙整後發文本校告知應改善的事務。
  - 十一、處室主任需適時提醒同仁改善缺失，勿流為責難，也需多提醒同仁切勿於辦公室任意批評謾罵。
  - 十二、今日第五節測試訪視簡報檔，並檢視訪視相關資料。
- 拾、散會：中午12時05分

# 新北市私立醒吾高級中學 108 學年照顧服務科輔導訪視程序表

- 一、 時間：109 年 11 月 3 日(星期二) 地點：會議二
- 二、 出席同仁：曾朝宗主任、卓佳伶主任、卓曉嵐組長、許嫣甄主任、照顧科教師  
楊玉書主任、顧子儀主任、賴志珈主任、吳昭瑾秘書
- 三、 分工表：

時間	工作說明	負責同仁	備註
前置作業	1. 確認蒞校人員及交通、接送方式：訪視委員 2 位：陳信正委員、莊立中委員、教育局 1 位：金忻瑩股長 台北科大陪同 2 位：蔡銘修教授、曾琦琳助理		
	2. 備妥教師名單(需安排當日出席教師) 3. 會議場地茶水(及委員西點餐盒) 4. 簡報製作(含辦理特色、課程規劃、師資、教學設施、遭遇問題及建議事項等) 5. 新增科班計畫書 6. 學生學籍名冊 7. 核定版課程計畫書 8. 師資與排配課資料 9. 自評表(10/27 下午五時前 5 份核章及電子檔寄送臺科大) 10. 自評表佐證資料 11. 學習成效分析表 12. 暫支款項，委員出席費用簽領(核銷)	曾朝宗主任  ※請妥善分工，並於 10 月 26 日完成資料審閱並送校長複審。	11 月 2 日(星期一) 上午 11 時前完成會場佈置。  ※第 4 節主管會議時間再次檢閱資料及測試簡報
	1. 備妥學生名單 2. 會議場地清潔(會議一、會議二)	楊玉書主任	請備礦泉水
	1. 接送委員/預留停車位並引導至會議室 2. 放置兩組筆電及資料儲存	賴志珈主任	桃捷 A8 長庚醫院站出口下午 1:40(及回程)
	1. 核撥所需各項費用	蔡靜宜主任	

## 11 月 3 日訪視當日流程：

時間	工作項目	參與人員	工作說明	備註
14:00   14:10	委員會議	訪視委員	1. 委員分工協調 2. 委員圈選生座談名單	※教務處於 13:45 前 備好茶點、茶水 ※同仁請於 14:00 於 會議二門口等候 就位
14:10   14:30	開場	所有參與訪視 同仁	1. 校長及委員致詞。 2. 介紹與會人員。 3. 科主任簡報(約 5-10 分鐘)	
14:30   15:10	資料查閱及 參觀教學 設備設施	業務承辦同仁陪 同說明	1. 申請新增科班計畫書 2. 新增專業群科學生學籍名冊 3. 核定版課程計畫書 4. 師資與排配課資料 5. 其他資料(自評表之佐證資料，學習成效分析表等資料)	
15:10   15:40	師生座談	會議二：教師座談(含科主任、導師、專任教師，由教務處通知召集) 會議一：學生座談(由生輔組協助通知集合並點名確認)		
15:40   16:10	輔導訪視 委員討論	1. 輔導訪視委員意見交換 2. 委員撰寫訪視表件		學校同仁迴避
16:10   16:30	綜合座談	學校同仁與輔導訪視委員意見交流		分送餐盒及送委員 回程

## 醒吾高中 109 學年高職優質化輔助方案推動新課綱輔導委員諮詢輔導

一. 時間：109 年 11 月 4 日(星期三) 地點：會議二

二. 出席同仁：曾朝宗主任、楊玉書主任、顧子儀主任、卓曉嵐組長、吳昭瑾秘書  
專業社群教師：

三、分工表：

時間	工作說明	負責同仁	備註
前置作業	1. 出席委員：蘇景進校長(由曾主任接送) 林清南校長(自行開車到校)	曾朝宗主任  ※請妥善分工，並於 10 月 27 日完成資料審閱並送校長複審。	11 月 3 日 (星期二) 下午 5 時前完成會場佈置。
	2. 會議場地茶水(及委員西點餐盒)		
	3. 簡報製作(新課綱執行說明)		
	4. 資訊融入教學影片下載，覓時段觀看並討論		
	5. 新課綱推動相關資料		
	6. 諮詢輔導委員諮詢表填寫		
	7. 108 及 109 學年度學校課程計畫		
	8. 109 學年度一年級及二年級班級課表		
	9. 109 學年度一年級及二年級班級課表		
	10. 暫支款項、委員出席費用簽領(核銷)		
	1. 109 學年度一年級及二年級各班點名表	楊玉書主任	請備礦泉水
	2. 會議場地清潔(會議一、會議二)		
	1. 預留 1 停車位並引導至會議室	賴志珈主任	
	2. 放置兩組筆電及資料儲存		
	1. 核撥所需各項費用	蔡靜宜主任	

11 月 4 日訪視當日流程：

時間	工作項目	參與人員	工作說明	備註
09:00   09:20	開幕式及學校說明	訪視委員及學校同仁	1. 校長及委員致詞 2. 介紹與會人員 3. 新課綱執行說明	教務處於 08:20 前備好茶點、茶水，學校同仁於 08:30 就位
09:20   09:50	資訊融入教學影片觀看	訪視委員及學校同仁	1. 觀看影片 2. 觀後說明與討論	
09:50   10:20	學校資料檢閱	委員檢閱資料，學校同仁陪同適時說明		
10:20   10:40	學生訪談	委員與學生進行訪談(由生輔組協助通知集合並點名確認，視圈選人數並依委員意見確認於會議一或會議二訪談)		
10:40   11:00	綜合座談	輔導委員和學校人員意見交換與討論		
11:00	分送餐盒及送委員回程			

醒吾高中 109 學年度第一學期 主管會議簽到表

時 間	109 年 11 月 2 日	地 點	校長室	
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				