

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 11 月 23 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. 學生參加校外競賽、活動等仍請儘量安排同仁陪同參加。	由各處室妥善安排。
2. 重補修鐘點費用憑證請教務處確認是否均已送出，會計室收到後請註明撥入月份，儘快送人事室彙整計入薪資。	已處理完畢。
3. 教學組需確認書單，若有變動應立即知會庶務組；書籍訂購由庶務組負責，確實掌控發書情況，點收無誤需要求各班負責學生簽收以為依據。	由教學組、庶務組確實掌握，避免再發生類此次開學逾二個月後仍有缺書狀況。
4. 各班於導師會議、班會討論中提出有關設備維修等問題請學務處彙整後送總務處，庶務組請適時回報處理進度。	學務處已傳送請各處室回覆處理狀況。

伍、主席致詞：略

陸、各處室報告：

學務處：一、園遊會舞台、帳篷搭設、比賽獎金等經費請會計室核撥，以利活動順利推動。

二、上學期音響採購費用尚未結清，故音響尚未到貨，請總務處儘速處理以免影響各項活動推動及本年度計畫案資本門採購規劃。

三、女足隊補助經費憑證核銷程序已完成，請會計室支付廠商帳款。

四、12月3日下午施打流感疫苗，已登記但無法施打的同仁請向護理師領取補接種通知單，待補施打時間確認後會公告周知，請同仁自行至林口區衛生所補打。

輔導室：一、身心障礙學生升學大專院校送件日期為 12/1-12/14 日，本週三將辦理升學輔導作業說明及意願調查，協助學生填交表件，請教務處協助送件。

二、12月辦理多場升學博覽會及升學講座，12/2 福營國中、12/5 麗林國小、12/11 光復中學、12/12 新泰國中，領隊人員均已確認，週三將填發派任單，請負責同仁務必詳閱公文及說明，並備妥所有相關物品，做好宣導準備。

三、第十三週為性別平等教育週，本週五導師會議時間將說明教師性別平等線上研習介面使用說明，所有同仁於 12 月 4 月送交研習證明以利統計。

柒、討論事項：

提案一：高職優質化 109-1 及寄存科班補助暨各項計畫案執行情況審核。

說 明：(一)109-1 經費需於 12 月底核銷，各子計畫負責人需審視辦理進度，資本門(A2:溫塑機x2/機器人教育組x1/強化玻璃瓦斯爐x5、A3:桌上型電腦含螢幕x1、B2:投影機x5、B3:專業喇叭x2)若尚未採購，請於 11/25 前填送請購單送總務處，請總務處儘快估價、採購。

(二)寄存科班補助款需於 12 月底核銷，已由註冊組填送請購單，請總務處、會計室協助完成執行、核銷。

(三)模擬聯合國計畫、大手牽小手計畫、就業導向專班計畫、協同教學計畫等均需依期程執行。

決 議：(一)各計畫案負責人儘快填送請購單，總務處庶務組確實進行採購。

(二)各計畫案均需依期程執行完成。

提案二：校務發展計畫所附 SWOT 分析表提請討論(待送董事會審核)。

說明：詳如附件，請各處室主任審閱。

決議：請各處室於審閱後提出建議或修改意見。

提案三：本校校務追蹤評鑑準備事項。

說明：(一)追蹤評鑑項目：評鑑結果「不通過」的項目：

1. 行政管理
2. 校園營造與資源運用
3. 績效表現

(二)評鑑結果「待改進」的項目：

1. 課程(高中部/國中部)
2. 教師專業發展(高中部/國中部)
3. 實習輔導及專業群科

(三)學校改善報告書需於110年3月25日送出，4月16日上午辦理評鑑。

決議：所有同仁於12月4日(星期五)下午5時前送交109年8月1日至109年11月23日之績效成果(可追溯至7月)。

提案四：園遊會籌備進度了解及各處室需配合事項說明。

說明：(一)舞台位置建議調整至靜思樓前，使園遊會場地集中在中庭廣場範圍。
(二)服美科學生參與走秀，照顧科學生除擔任模特兒外，部份學生將參與計畫案設置攤位，因人手不足建議不設置班級攤位。

(三)校外設攤：稅捐處、國軍招募中心。

(四)各處室儘快彙送發送邀請卡的單位資料，以利訓育組統一寄送。

(五)各科佈置布幕等大多已有破損，建議本年度以辦公室佈置為主。

(六)家長會長交接茶會預定於開幕典禮結束時段；大約上午10時辦理。

決議：(一)舞台位置需再考量整體規劃再作決議，整體布置作法另案再行商議。

(二)照顧科應以設置班級攤位為主。

(三)建議邀請貴賓名單請各處室儘快提出。

捌、臨時動議：無

玖、主席結論暨指示事項：

- 一、計畫案、大型活動、女足隊補助經費等尚未核撥項目請秘書協助提醒會計室。
- 二、家長會長交接時間於園遊會開幕典禮結束後辦理。
- 三、請教務處協助身障學生升學報名送件事宜。
- 四、身障學生升學輔導由輔導室統合辦理。
- 五、擔任社團指導老師需落實點名，各處室亦不可隨意調派學生公假，遇學生特殊狀況無法參加社團需將名單送學務處管控，學務處也需即時通知各社團老師。
- 六、公差學生不可協助有個資疑慮事務，也不可協助公文發送，公文一定要由同仁自行陳送。公差學生不可安排坐於同仁辦公區，甚至使用公務電腦，請所有同仁確實要求，例如教務處、總務處公差不可進入辦公區域，開放式辦公室也要審慎安排。
- 七、追蹤評鑑說明會中已說明資料需展現學校行政成果，各處室同仁均需填送績效成果表，請依規定時間將資料傳送秘書彙整。
- 八、性平研習網頁運用請顧主任於相關會議中說明，也請所有教職員確實完成研習。

拾、散會：中午12:00時

附件：現況分析與策略：

<p>學校 SWOT 分析</p>	<p>內部優勢(S)</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 教師教學多年，經驗豐富。 2. 日、夜(實用學程)科系選擇多。 3. 建校悠久，校園文化多元。 	<p>內部劣勢(W)</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 教師過於自主，增能不易。 2. 校舍老舊，維修經費不足。 3. 教學設備未逐年更新，不符實際需求。
<p>外部機會(O)</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 落實策略聯盟機制，持續挹注軟硬資源。 2. 地區發展快速，人口持續增加。 3. 大眾運輸網完整，交通便捷。 	<p><u>精進策略</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 配合產業趨勢，加強各類群科發展特色。 2. 開辦輔導證照相關課程，加強專業能力培訓。 3. 加強學生生活管理與課業輔導。 4. 提升全校產學合作案的數量及質量。 	<p><u>改善策略</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 配合產業需求，適時調整類科轉型、整併。 2. 活絡社團，參與地方活動，鼓勵參加競賽，提升本校知名度。 3. 透過各種機會與產業界緊密結合，開發實習及就業的機會。 4. 協助教師轉型，進修訓練第二、第三專長。
<p>外部威脅(T)</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 各計畫案申請不易。 2. 少子化效應，影響生源。 3. 交通便捷，學子至外地就讀意願提高。 4. 弱勢學生逐年增多，素質下降。 	<p><u>緩衝策略</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 改善學校體質形象，加強自我行銷能力。 2. 暫緩大型工程建設，以減少財務支出。 3. 教職員進用以校內單位轉調及第二專長培育為優先。 	<p><u>轉型策略</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 建立競爭力較弱類科退場機制。 2. 現有校舍及機具設備轉型利用。 3. 檢討學校永續發展規模。 4. 內控及稽核落實，提升行政效能。 5. 處室內職員合署辦公，工作輪調。

總結：發展策略1：突顯辦學特色，樹立學校聲望。
 2：調整各類群科，整合各科部資源。
 3：精進教學品質，提升教師能量。
 4：增進學習成效，輔導學生進路。
 5：提高行政效能，建構友善校園。
 6：凝聚師生共識，確保永續經營。

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 23 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	公假(校外研習)	
8	校長室秘書	吳昭瑾	吳昭瑾	
9				
10				
11				