

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 30 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. 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。	已轉知會計室。
2. 家長會長交接時間於園遊會開幕典禮結束後辦理。	學務處籌備中。
3. 身障學生升學輔導由輔導室統合辦理，教務處協助報名送件事宜。	由輔導室及教務處配合辦理。
4. 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。	學務處持續加強要求社團教師掌握學生出缺勤，各處室也配合要求學生落實社團課程。
5. 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。	由各處室切實要求、配合。
6. 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。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)。	由秘書統計並於 12 月 7 日主管會議中陳報。
7. 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。	輔導室已要求同仁需完成研習課程。
8. 各計畫案均需依期程執行完成，各負責人儘快填送請購單，總務處庶務組確實進行採購。	辦理中。
9. 園遊會建議邀請貴賓名單請各處室儘快提出。照顧科應以設置班級攤位為主。	辦理中。

伍、主席致詞：

陸、各處室報告：

教務處：一、12 月 10 日辦理普二淡江大學參訪活動，所需費用已於學雜費中代收，請核予暫支。

二、近期負責之宣導活動：12 月 5 日麗林國小、12 月 12 日新泰國中。

三、大手牽小手計畫將與環保團體合作，規劃辦理淨灘或環保相關活動。

四、108 學年度已申請多益報名費補助每人 1000 元尚未撥下。

五、乙級美容證照班預定 12 月招生開班，每人費用預計 8000 元。

六、本週五辦理家群金手獎比賽，下午 1 時開始，將開放學長、姊到校給學弟妹加油，由家政群師生共同協助辦理。

學務處：一、園遊會邀請卡資料已彙集，將儘快寄出，各大專院校以寄送校長邀請卡為主，各系院長、主任等請各處室同仁自行邀請較適宜。

二、寒假育樂營預定於 2/1-2/5 辦理，每人收費 1500 元，建議教職員子女酌予減免費用。

三、上週發放部份薪資，但同仁反映名目不明無法對帳，請會計室說明。

四、近期肺炎案例增多，為配合加強防疫，請同仁配戴口罩，亦將要求學

生確實戴口罩、並加強清潔衛生。

- 五、高優經費尚未核撥，是否正常執行？另音響公司租借費用尚未結清，請會計室協助核支。
- 六、將與教務處、醒吾科技大學、伊林公司等共同推動校園「校草」選拔活動。
- 七、本週五開放4個班參觀金手獎比賽，需導師陪同。
- 八、學生公出要送公假單，讓導師、任課老師知道。
- 九、籃球、女足校外比賽遇期中考，部份科目將提前考試，已安排完成。

總務處：上週部份美妝材料已送達，本週將補齊並分發。

輔導室：一、近期宣導活動日期及負責同仁：12月2日福營國中游麗芳老師、12月5日麗林國小曾朝宗主任、12月4日光復中學陳冠宇組長、12月12日新泰國中曾朝宗主任。請同仁務必詳閱公文說明以了解相關細節。

二、性平研習證明請於12月4日送交。

三、下週為生命教育週，除辦理學生講座外，也將辦理教師兒少研習。

四、宣導物品請總務處檢視統計後採購補充。

五、特教補助經費尚未撥下，將先辦理課業輔導，經常門核銷暫緩請購。

人事室：提醒：由於近日 COVID-19 新增案例(境外)人數較之前多，提醒所有教職員：

一、自12月1日起，強制要求民眾進入「醫療照護、大眾運輸、生活消費、教育學習、觀展觀賽、休閒娛樂、宗教祭祀、洽公」等八大類場所，應佩戴口罩。未依規定佩戴口罩，經勸導不聽者，將依違反傳染病防治法第37條第1項第6款規定，由地方政府裁罰新臺幣3千元以上1萬5千元以下罰鍰。(節錄自衛生福利部網站)

二、盡可能佩戴口罩，進出公共場所配合實名制政策，如有上呼吸道感染情形，務必請假、就醫，並留下紀錄可查。

會計室：一、上週發放部份薪資，若有疑問請洽會計室，將個別給予回覆。

二、代收代辦費調查表已於月中傳送給同仁，請於本週回傳以利統計。

秘書：一、請各位主任提醒同仁務必準時繳交績效彙整表。

二、本週二、三、四辦理行政人員資訊研習(詳如下方附件資料)：

(一)研習由處室主任主持

(二)網頁更新期限：12月7日下午5點以前

(三)網頁更新若有技術面的問題可向朝宗主任詢問

柒、討論事項：

提案一：12月4日金手獎比賽事宜提請討論。

說明：已協調由家政群師生共同辦理，並開放學長、姊參觀，此次辦理日期與期中考太接近，致準備工作較難推展，下年度辦理時將改進。

決議：(一)限本校校友參觀，儘量事先報名，現場並採實名制，登記姓名、電話，量測體溫，配戴口罩方能入場。

(二)金手獎屬重大活動除由家政群師生分派工作辦理外，各處室同仁亦需協助，如生輔組應協助會場秩序管理。請教務處再詳細討論後完成工作分配表並會知各處室。

提案二：導師會議中同仁提議因應疫情12月19日園遊會暫停辦理建議提請討論。

說明：因應新冠肺炎疫情應避免群聚。

- 決議：(一)近期染疫案例雖增加，但多屬境外移入，在政府未宣導停辦各項活動的前提下，園遊會屬學校年度重大活動，本年度園遊會正常辦理。
- (二)籌備工作及活動流程請學務處用心安排，各處室配合辦理。依往例表演活動大約於下午1時左右結束，故動態展表演建議安排於中午12:30開始，其他演出節目依序妥善安排。
- (三)家長會長交接茶會於園遊會開幕典禮後辦理，需安排專人接待，請用心規劃流程。

捌、臨時動議：無

玖、主席結論暨指示事項：

- 一、暫支款項請會計室按申請日期核撥。
- 二、宣導活動請各負責同仁費心準備，也請總務處補充宣導所需物品。
- 三、多益測驗補助款項請會計室核撥。
- 四、教職員子女參加本校自辦育樂營活動可酌予減免，屬餐費、材料費等應仍以自行支付為宜。
- 五、本次薪資發放明細請會計室公告。
- 六、疫情仍未降溫，同仁不可大意，需要求師生配戴口罩。
- 七、各項計畫案請正常執行辦理，尚未核撥部份將再與教育局協商希能儘快核撥。
- 八、學生公出一定要填寫公假單，書明班級、姓名、事由、日期時間等送生輔組、導師、班級各留存一份。
- 九、美妝材料請確實補齊分發。
- 十、宣導說明細節請負責人務必查看清楚，以利順利進行宣導活動。
- 十一、代收代付調查表請依期限回傳會計室，名目、金額需明確。
- 十二、本週五下班前確實送交績效成果，下週一下午五時前完成網頁更新。
- 十三、上班時間不可趴睡，請處室主任再次要求同仁。

拾、散會：中午12:10分

附件資料：

醒吾高中 109 學年度高優子計畫 108-B2 強化學校辦學體質研習計畫

一、依據：109 學年度第 1 學期高職優質化子計畫 108-B2 強化學校辦學體質計畫執行

二、目的：(一)建立行政互動社群，提昇行政團隊效能。

(二)行政管理 e 化進階，提昇行政績效。

(三)落實資料建檔，減輕交接負擔，促使行政運作順暢。

(四)加強資安概念，更新網頁資訊。

三、參加對象：行政人員

四、研習地點：本校靜思樓電腦五教室

五、研習場次一：教務處/實習處全體同仁

簽到時間：109 年 12 月 1 日(星期二)中午 12:30

主持人：曾朝宗主任

(參加名單：校長、吳昭瑾、曾朝宗、卓曉嵐、許淑芬、盧玫吟、張慈云、陳明如、許嫣甄、卓佳伶、黃秋珍)

研習場次二：學務處全體同仁

簽到時間：109 年 12 月 2 日(星期三)中午 12:30

主持人：楊玉書主任

(參加名單：校長、吳昭瑾、楊玉書、陳冠宇、王惠萍、葉俊隆、黃民松、陳玉珮、王諶婷、劉如芯)

研習場次三：輔導室、總務處、人事、會計室全體同仁

簽到時間：109 年 12 月 3 日(星期四)中午 12:30

主持人：顧子儀主任、賴志珈主任

(參加名單：校長、吳昭瑾、顧子儀、蘇慧純、王韶韻、賴志珈、詹前衛、任建誠、陳瑞平、林筱喬、藍珮雯、蔡靜宜、陳瑞如)

※研習當日 12:30 請準時到電腦五簽到，中午備有便當。

醒吾高級中學 109 學年度園遊會暨學生成果發表實施計畫

一、目標：

1. 透過多元動態活動方式並激勵班級、社團發揚團隊精神，凝聚愛校共識。提升師生、校友、家長的向心力，迎接新的教育使命。
2. 結合園遊會型式，辦理慶祝活動，展現辦學成果，並藉以激發學生主動學習的精神。
3. 鼓勵社區團體組織前來參與活動，喚起學生對社區各類團體成員的關注與包容，透過活動培養學生感恩惜福的美德。
4. 透過園遊會攤位設計及經營，培養班級學生合作團結之精神、增進班級情感及向心力。

二、實施方式：

1. 成立園遊會活動籌備小組，成員如下：

職稱	職務	姓名	負責工作內容
主任委員	校長	吳文梅	督導園遊會全盤事宜
執行秘書	學務主任	楊玉書	督導活動規劃、協調、執行與考核、接待貴賓
總幹事	訓育組長	陳冠宇	<ul style="list-style-type: none"> ●活動流程規劃 ●設立、接待處、服務台 ●園遊會攤位分配、規劃 ●彙整各處室提供邀請函名單， ●社團表演節目規劃 ●活動拍照、攝影上傳網頁(請照片廠商協助)。
	組員	王惠萍	<ul style="list-style-type: none"> ●印製邀請函再交文書組寄發。 ●貴賓座位椅子收放、戶外表演場地椅子收放、會場音響控制 ●表演團體進出場控制
委員	教務主任兼實習處主任	曾朝宗	<ul style="list-style-type: none"> ●於中穿堂設置各科接待處(含普、職科) ●負責指導服造科動態展示活動(含兩天備案規劃)
	組員	盧玫吟	●協同貴賓引導、接待
	組員	陳明如	●留守
	組員	卓佳伶	●協助指導服造科動態展示活動
	組員	各科科主任	<ul style="list-style-type: none"> ●各科布條定位 ●於中穿堂設置各科接待處
委員	圖書館主任	曾朝宗	<ul style="list-style-type: none"> ●網站公告訊息 ●園遊會活動花絮上傳網頁
委員	總務主任	賴志珈	<ul style="list-style-type: none"> ●攤位安全講習 ●負責規劃攤位及舞台設置的一切事宜 ●攤位安全巡視
	組員	詹前衛	<ul style="list-style-type: none"> ●會場佈置 ●舞台、攤位帳篷及音響廠商接洽搭設、水電接設、各攤位用電、用火安全巡視及消防器材準備
	組員	王韶韻	<ul style="list-style-type: none"> ●會議室(二)貴賓休息室的茶水服務 ●機動服務人員
	組員	任建誠	<ul style="list-style-type: none"> ●花籃簽收、擺放、善後 ●寄發謝卡

	組員	陳瑞平	●舞台節目攝影
	實用技能學程 副主任	郭樹人	●夜校學生管控
	組員	吳玉媛 陳俊龍 紀加恩	●攤位佈置獎及環境衛生獎的評分
委員	輔導主任	顧子儀	●貴賓接待(校史室)
	組員	蘇慧純	●貴賓接待(校史室)
委員	生輔組長	葉俊隆	●校園安全維護、車輛停放與糾察編組、安全維護並聯絡派出所、規劃學生作息、服儀要求、各出入口管制 ●園遊會各班座位安排、進退場控制。
	組員	黃民松	●負責國軍人才招募中心設攤聯繫、攤位擺設及邀請國軍寶寶。
	組員	陳玉珮 劉如芯	●在小穿堂接待引導貴賓
委員	會計主任	蔡靜宜	●捐款處設置及規劃
		藍霽雯	●收捐款事宜 ●捐款處紅榜單製作 ●捐款收據製作 ●各班帳篷費收據製作
委員	轉型輔導主任	陶長安	●新聞媒體聯繫、接待
委員	人事主任	陳瑞如	●貴賓簽到
	組員	卓曉嵐	●貴賓名單傳遞
委員	體衛組組長	陳冠宇	●救護站的設立與規劃 ●統籌校園環境衛生一切事宜
	護理師	王惠婷	●救護站(健康中心)的設立與執行
委員	秘書	吳昭瑾	●在舞台區引導貴賓入座，並引導貴賓上台致詞
	組員	許淑芬	●在舞台區引導貴賓入座，並引導貴賓上台致詞

2. 依籌備會決議，規劃人員分工與進度驗收。

3. 活動驗收時程：

12/17 帳篷、水電、舞台搭設完成

12/18 開幕典禮預演：第五節課各表演社團、服造科金手獎、各科布條掛至定位。

三、辦理日期：109年12月19日(星期六)

四、活動流程規劃

時間	活動內容	活動地點	權責單位
7:15-7:40	師生到校、內外掃區確實打掃清潔 各班點名 音響架設	各班	衛生組 生輔組 訓育組
7:40-8:40	各班攤位佈置、準備活動器材	集合場	各班導師
8:40	全校師生於集合場集合準備參與園遊會開幕式， 集合位置將由生輔組進行規劃。	集合場	●各攤位留4名學生於攤位進行安全維護及準備
9:00~10:00	園遊會開幕式	集合場	訓育組： ●管控攤位，待校長宣佈園遊會開始後，各攤位才能開始營業。
	一、主席致詞(3分鐘) 二、介紹貴賓(2分鐘) 三、董事長致詞(3分鐘) 四、來賓致詞(10分鐘) 五、家長會長致詞(2分鐘) 六、開幕表演(20分鐘) 七、禮成 八、校長宣布園遊會及表演活動正式開始		
10:00-10:50	園遊會開始暨校園才藝活動(醒中嘉年華、社團)	集合場	評審老師開始攤位評比
10:50-11:10	外籍生表演		
11:10-12:10	醒中盃歌唱比賽	集合場	訓育組，外聘老師
12:30-13:00	流行服飾科、時尚造型科動態展	集合場	造服科
13:30	園遊會結束		
13:30-14:10	全校打掃，整理環境	各班	體衛組
14:10	集合放學		

備註:工作人員請在 8:20 分前就位

五、雨天備案：依原計畫所定之地點實施，舞台表演、服造科走秀則改在誠品樓 4 樓禮堂。

六、設攤地點：集合場

七、園遊會攤位規劃：

- 攤位分配：各班一組攤位，帳棚數視班級需求最少一組，最多兩組，(一組租金 1000 元，外來攤位租金為 1500 元，押金 500 元，共 2000 元)，攤位均設於室外場地，若有需要增加帳棚，請向學務處於登記截止前申請；抽籤決定各班設攤位置，攤位費用由各班自行支付。
- 攤位注意事項：★攤位名稱不得有不雅之圖形文字或進行帶有性別歧視之行為。
★當日一律穿著運動服或一致性的班服，除表演活動外不得穿著便服。
★禁止賭博性質的遊戲項目或打水球，益智遊戲所提供之獎品嚴禁煙、酒類。
★請特別注意用火、用電安全，請總務處集合講習。
★當日由校長在禮成後宣布活動開始後始可開賣，不得提早營業。
- 校外單位規劃：國軍人才招募中心設置宣導站。
- 休息室規劃：貴賓休息室：會議室二。
大專校院及本校學生表演者的休息區：音樂教室。
服造科表演學生準備區：照顧服務科專業教室。
- 本校學生家長及校友如欲參加開幕典禮，請於 9:00 前進入會場就座。
- 當日不得訂購外食。
- 鼓勵各班積極參與園遊會活動，為維護校園安全及本校攤位權益，外來攤位除非為本校班級聘請，其他校外攤位不得進入本校設攤。
- 全天候管制人員上樓，因任何原因需於當天上樓者，需事先向學務處報備。

- 八、評比與獎勵：由實用技能學程教職員負責評分。設攤位佈置獎及環境衛生獎，每項均取特優 1 名及優等 2 名頒發獎狀。
- 九、服務學生：各處室若有開放服務學生登記者，請先提出需求及名單，活動當天擔任服務工作，學生請著服務背心或配掛識別證。
- 十、舞台表演及活動規劃：鼓勵各社團發表、演出，並舉辦醒中盃歌唱比賽。本校表演團體表演結束後一律換回校服。
- 十一、前置準備：109 年 12 月 18 日（星期五）第五節課實施表演活動節目預演彩排及會場佈置作業(含各科大型布幕懸掛、舞台及貴賓席佈置)，所有參與學生請以公假登記辦理。第 7 節課實施學生進退場及校內表演團體進場位置預演，由任課老師隨班。

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 30 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				