

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 12 月 7 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. 暫支款項請會計室按申請日期核撥，各單位申請暫支應提前一週完成以利準備。	由處室主任於處會中再提醒同仁。
2. 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。	總務處辦理中。
3. 多益測驗補助學生款項請會計室核撥。	會計室辦理中。
4. 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。	學務處規劃中，將依經費概算及報名狀況決定是否辦理營隊活動。
5. 本次薪資發放明細請會計室公告。	會計室已以 mail 說明。
6. 疫情仍未降溫，師生需確實勤洗手、配戴口罩。	學務處持續加強要求。
7. 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。	各子計畫負責人辦理中。
8. 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。	由處室主任確實要求。
9. 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。	由處室主任於處務會議中提醒同仁。
10. 代收代付調查表請依期限回傳會計室，名目、金額需明確。	各處室均已送交。
11. 12/4(五)下班前確實送交績效成果，12/7(一)下午五時前完成網頁更新。	部份單位仍未送交，詳如附件二統計表
12. 上班時間不可趴睡，請處室主任再次要求同仁。	由處室主任再次提醒同仁

伍、主席致詞：略

陸、各處室報告：

教務處：一、今日中午召開課發會，請同仁準時出席。

二、明日國際教育課程已邀請家扶基金會人員到校分享國際觀理念。

三、本週四(12/10)辦理普二淡江大學參訪活動。

四、週五社團活動將安排志工社與健康活力社學生參訪樂山教養院。

五、新泰國中宣導活動原由職領隊，因另參加研習活動，由許嫣甄主任及張福禎老師前往。

六、下週五(12/18)國七、八戶外教育日為園遊會前一天，是否照常舉行，或延後辦理較適當？

七、美容證照班開課簽文已送出，將視報名人數確認是否開班。

學務處：一、2021 年總統教育獎申請辦法已公佈，請全體同仁推薦合宜人選。

二、家長會長交接茶會由俊隆組長及民松教官協助場佈。

三、學務處與教務處及醒吾科大共同辦理校草選拔活動，今日將送出名單，本週五安排學生訪談活動。

總務處：書本及美妝材料均已送達並分發，若仍有疑問請同仁告知。

輔導室：一、感謝同仁協助推動及完成性平研習課程。

二、12 月第三週為生命教育週，將安排(1)教師研習活動 (2)導師協助指導學生於早自習時段進行短片欣賞及心得回饋 (3)生涯規劃及輔導活動課程

安排相關議題活動。

三、宣導活動將進入密集期，經費核銷項目及權責單位及流程希能確認。

人事室：一、提醒同仁請假應提前辦理，以免影響統計及考核成績。

二、仍偶有延遲下班情況，請同仁準時刷卡下班。

會計室：請各處室繳交代收代辦費用明細表紙本。

秘書：一、提醒各處室網頁更新應於本日下午5時前完成。

二、工作績效成果繳交情況彙整如附件，建議未送交同仁應酌予懲處。

柒、討論事項：

提案一：園遊會流程、家長會長交接茶會流程提請討論。

說明：(一)詳附件三草案資料。

(二)開幕表演順序建議：1.黎明技術學院舞蹈 2.醒吾科技大學舞蹈 3.醒吾科技大學調酒表演。

決議：(一)園遊會當日師生依平時到校，將先進行彩排，開幕典禮於上午九時開始，流程安排另會議討論。

(二)家長會長交接茶會約30分鐘，流程安排另行討論。

(三)調酒表演再考量是否安排在開幕後的節目演出較適當。

提案二：寒假行事曆、109-2行事曆重要日程提請討論。

說明：寒假行事曆詳附件，109-2行事曆於段考日期訂定後傳送各處室。

決議：(一)寒假輔導課為期一週，請提早作規劃。

(二)2月1日補考日，2月2日教學準備日。

(三)育樂營視報名人數再作確認。

(四)2月17日行政人員正常上班，此日為10日彈性放假補班日。

(五)2月8、9日以處室輪值為原則，總務處務必安排人員，到校同仁依時數核予補休。

(六)教務處先安排段考日期後將下學期行事曆草案傳送各處室填寫。

(七)學務處社團活動日期請平均分散，普三、職三是否參加再多方考量。

捌、臨時動議：無

玖、主席結論暨指示事項：

一、普二大學參訪請教務處多費心安排，車輛、保險、餐食等各細節請提前處理妥當。

二、因園遊會當日上午將先進行彩排，12月18日國中戶外教育活動正常辦理。

三、美容證照班費用請再精算所需金額再決定收費數字。

四、校草選拔請各處室協助辦理。

五、畢業班團拍時間請再了解女足、男籃球賽時間作更合適的調整。

七、招生宣導費用請輔導室協助彙整核銷，油資(經人事室計算)、餐費、停車費等核實支領。

八、請假需依期限填送假單，準時刷卡下班請勿延遲。

九、績效成果尚未填送者列入考核，酌扣0.5分懲處，請處室主任提醒同仁務必切實填送。

十、因應疫情寒假偏鄉志工營隊暫不辦理。

拾、散會：中午12:05分

附件一 寒假行事曆草案：

月份	週次	星期							各處室行事曆
		日	一	二	三	四	五	六	行事曆
一月	廿一	17	18	19	20	21	22	23	19-21 日期末考 21 日休業式、下午期末校務會議 22-23 日大學學測
	寒一	24	25	26	27	28	29	30	25 日期末考成績輸入截止 25-29 日寒假輔導課
	二	31							
二月	二		1	2	3	4	5	6	1 日補考 2 日教學準備日 (課發會、教學研討會、CRC 講座) 2 日補考成績繳交截止(中午前) 1-5 日寒假育樂營?
	寒三	7	8	9	10	11	12	13	10-16 日春節 11 日除夕
	一	14	15	16	17	18	19	20	17 日開學(上班不上課) 18 日正式上課 20 日補(2/17)上班上課

※10 日調整放假，17 日行政人員上班

附件二 醒吾高中 109 學年度各處室績效成果送交統計表

統計日期：109 年 12 月 4 日

處室	份數	送交內容	頁數
教務處 教學組	0		---
註冊組	2	8-9 月工作檢核表、10-11 月工作檢核表	5
實習處 家政群科	18	大學參觀、鬥豔時尚伸展台、國際美容展、協同教學、關懷據點活動帶領、重陽敬老活動、職場體驗	18
商資科	7	協同教學、機器人運動競賽、大學參訪、機械手臂賽前研習、職場體驗、暑期育樂營	14
觀光科	8	大學參訪、廠商參訪、國際旅展、職場體驗、校外教學、就導班參訪	8
學務處 生輔組	38	校安成果、青春專案、防制學生藥物濫用、校外聯巡、性平會議、友善校園週、特定人員審查、反毒知能、防災日演練、校外工讀生輔導、健康活力社團成果、水域安全宣導、生活競賽成績、校園生活問卷統計、性平法治教育	112
訓育組	0		---
體衛組	0		---
健康中心	5	流感疫苗施打、教職員健康檢查、109-1 及 109-2 健康中心工作計畫、乳突疫苗施打	5
輔導室	8	多元入學講座、親師座談、親職講座、生命教育講座、幸福一日捐、專業群科參訪、多元入學實作參訪、多元入學家長說明會	10
總務處 文書組	5	7-11 月份工作檢核表	5
庶務組	4	8-11 月份工作檢核表	4
出納組	0		---
人事室	8	9-12 月工作規劃暨檢核表、績效成果表 2 份(教職員薪資、成績考核、保險、晉級、離校等作業、教職員線上請假系統)	9
會計室	0		---
實用學程	1	10 月畢業旅行活動	2

醒吾高中 109 學年度第一學期 主管會議簽到表

時 間	109 年 12 月 7 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				