

醒吾高級中學 109 學年度第二學期第 2 次主管會議紀錄

壹、時間：中華民國 110 年 2 月 26 日(星期五)上午 08:30 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：

110 年 2 月 3 日裁示/決議事項	執行情況
1. 請教務處曾主任協助與廠商連繫，詢問於圖書館安裝列印機器細節。	安排中
2. 請總務處協助將暫放置於倉庫之主機安裝於輔導室及圖書館供學生使用，請於寒假期間更換完成。	辦理中
3. 寄存科班獎補助款公文簽辦、請購單及表單填送由教務處負責，採購、驗收、安裝等執行面由總務處負責，請依期限確實完成，此次經費以採購投影設備及電腦為主。	已由教務處完成表單填送，後續採購事宜由總務處負責。
4. 欣河、寶成系統維護費用及多益檢定獎金請會計室儘快支付，其他廠商欠款安排陸續出帳。	已支付
5. 下學期將面臨追蹤評鑑，請各處室確實彙送績效成果及工作檢核表，處務會議亦請正常召開。	各處室配合辦理。
6. 公民訓練延至 6 月份辦理，請儘早規劃。	規劃中
7. 家長日改採線上辦理，各處室資料需準時彙送。	辦理中
8. 開學典禮於中庭廣場舉行，位置安排距離加大，依防疫措施先規劃好。	因應防疫取消集合
9. 學校正面臨經營困難之際，各項經費的運用要更有彈性，以必須使用的採購為優先，妥善調配經費，愛物惜物切勿浪費。	各處室配合辦理
10. 為體恤一級主管業務繁重，109 學年度第 2 學期起，一級主管可於 1 小時內(09:00 前)彈性上班，但下班時間順延。遲到、早退、未刷、曠職次數「列入」學年度統計，亦列入成績考核之加、減分依據。若同仁有未刷卡情形，請三日內完成簽文補登。若有未到者，請務必完成請假手續。	各處室主任切實配合並要求處室同仁確實依規定辦理。

伍、主席致詞：略

陸、各處室報告：

教務處：一、晚輔導課及假日到校自習將於下週開始實施，職科晚輔及證照輔導班時間調整為下午 5:30~7:30，放學時段請學務處協助維持秩序。

二、全民中檢成績已於網路公告，刻正彙整中。

三、國中課程說明會已設置連結網頁，當日時程表安排中。

四、已以高優經費購置大學繁星系統，目前正進行學生申請輔導。

五、就業導向專班設備維費建議作攝影機維修、照明設備購置等運用。

學務處：一、松年大學場地使用協調中，會議一因學校使用頻繁建議不外借。

二、原訂畢業典禮於 6 月 2 日舉行，但科大 6 月 1 日無法外借場地，佈置工作有困難，是否需調時間？

三、晚自習晚餐問題：普通科建議仍至科大訂餐，國中部是否續訂統餐？

輔導室：一、下週辦理家長日，因應疫情已改為書面辦理，原訂今日應完成資料彙整，送交期限延至下週二，請各處室務必送繳資料，以利 3/4 將手冊分發導師們，並將於導師會議說明。

人事室：一、會計主任原已規劃將於 3 月 1 日離職，昨日轉型會議中已指示會計主任現階段不可離職，目前調為會計助理員，將儘快聘任會計主任。

二、簽約人員陶長安老師已表示於 3 月 1 日離職，請各處室協助辦理離校手續，相關資料暫時由秘書及人事主任交接。

三、依 1/29 新北地方法院裁定函文，董事長 3 月份開始不支薪並辦理退保。

四、依昨日轉型會議指示，若有人事異動，請新、舊任同仁依規定完成交接，尤其總務、會計人員流程務需完備。

會計室：建議安排學生到辦公室內打掃。

- 秘書：一、各處室績效成果表及工作檢核表請確實彙送，並以量化、質化呈現。
二、各處室每月應至少召開1次處務會議並陳送會議紀錄，主管會議中報告及裁示事項也請主任們於處室會議宣達以免影響時效。
三、總務處於下午有些時段經常無人，此狀況開學後仍未改善，代理總務主任於開學後請假仍多，如何做好行政工作？行政人員若無法做好自己的職責，建議應討論是否調整職務或作其他安排。
四、學校正值轉型期間，單靠校長一人之力無法承擔，各處室主任需帶領團隊動起來，各處室之間也要互相支援，行政工作才能順暢。單就大型回收一事為例，總務處應為負責單位，學務處應為維護單位，但兩處室無法良好溝通，停車場及回收站長期髒亂至今尚未改善，觀感極差。另，近日查看簽約資料等並不完整，學校場地對外租借如販賣部、長照、大圖等亦需再釐清，各事項均需要同仁配合辦理。
五、學校目前已由臨時董事接管，期待在教育局的輔導之下能逐漸穩定成長，請行政同仁們能放下成見，真正形成一個團隊，醒吾才能進步。

柒、討論事項：無

捌、臨時動議：無

玖、主席結論暨指示事項：

- 一、畢業典禮仍於6月2日舉行，上午完成佈置及彩排，下午為畢業典禮，以簡單、隆重為辦理原則。
- 二、昨日輔導轉型會議中由教育局介紹本校臨時董事，胡茹萍教授、劉宗德教授、林麗鳳會計師等三位，胡茹萍及劉宗德教授為本校校務評鑑及輔導轉型的成員，林麗鳳會計師也曾協助本校查帳事務，三位臨董對本校狀況有一定的了解程度。由於本校原十四屆董事會已於1/29經法院裁定解散，目前學校事務暫依主管機關新北市政府教育局及臨時董事指示辦理：今日需完成相關資料封存、總務處前衛組長完成更換門鎖等。
- 三、昨日輔導會議指示人事案需依法辦理，除人、會除外，其他處室主任應由教師兼任，經協調總務處由丁聖堯老師兼主任，會後立即完成交接，星期二全面工作替換，請持續尋覓合適的會計主任人選，也對原本擔任職務的同仁致上感謝之意。
- 四、第十四屆董事會業經法院裁定解散，目前正進行抗告，若抗告成功，團隊亦需配合。
- 五、下週二召開擴大行政會議，並將依教育局來函儘快召開臨時校務會議以選舉本校兩位董事會董事遴選委員。
- 六、本週已至一、二年級所有班級說明目前學校運作狀況，經營團隊即使更換，行政團隊將努力使學校持續正常經營，今日第七節將集合職三所有學生一併說明，並期勉統測加油。

拾、散會：上午 09:00

醒吾高中 109 學年度第二學期 主管會議簽到表

時 間	110 年 2 月 26 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			丁昭瑾	
10				
11				