

醒吾高級中學 109 學年度第二學期第 11 次主管會議紀錄

壹、時間：中華民國 110 年 5 月 10 日(星期一)上午 09:10 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：

上次會議裁示/決議事項	執行情況
1. 國九會考將屆，請妥善安排相關事宜，學校安全人員需固定一位，請教務處再次確認。	委由陳德增老師擔任會考安全人員
2. 請總務處協助完成 109-1 就導班設備維護費核銷。	由庶務組持續規劃核銷中
3. 5/20 下午辦理高職優質化輔導訪視，將有 2 位委員蒞校，請各處室協助完成相關準備事宜。	教務處規劃中，各處室配合辦理。
4. 本土文化社團依學務處規劃成立，請於處會中提出討論，妥善安排多元課程。	學務處規劃中
5. 大圖人員已遷出學生宿舍，請學務處規劃安排男籃球員入住。	學務處安排中
6. 教務處、學務處財產清冊請儘速送回。	辦理中
7. 因應教科書仍於編審中無法定案，請協調以預估金額登錄，以免影響整體作業。	教學組催收彙整中
8. 舊生成績證明申請、學生出缺勤統計等仍有續用欣河系統之實際需要，請總務處整合後協商是否可調降部份維護費用。	總務處協調辦理中
9. 負責至各校送招生海報以公假前往，並先電話連繫，希與該校輔導室主任能有互動，以達宣導效益。	各處室主任切實配合辦理
10. 國八體驗課程感謝輔導室用心規劃，務必配合防疫措施。	輔導室規劃中
11. 近期疫情有升溫現象，辦理各項課程、活動等均需用心配合防疫措施，畢業典禮亦不排除不開放觀禮，以直播方式辦理，請學務處冠宇先行測試直播。	畢業典禮辦理細節由學務處規劃中。 各處室切實配合防疫措施
12. 導師會議中已告知同仁有關第一銀行開戶事宜，若 5 月 5 日簽約順利，將於 5/6、7 日協請一銀人員到校協助同仁開戶，確切時間依通知為準。	已由人事室連絡安排一銀樹林分行行員到校協助同仁完成開戶事宜。
13. 線上請假系統為本校內控機制中較完整且成效良好的部份，請各位主任再次提醒同仁務必確實刷卡。	由各處室切實配合
14. 會計主任將於 5/27 到任，雖非本科系畢業，但具有實務經驗，本校也已向教育局報備，將以佐理員代理主任方式聘用。	人事室已妥善安排報到、簽約等相關事宜
15. 暫支管控請會計室、總務處配合落實，並注意支給日期應配合活動辦理時間，活動結束立即辦理核銷勿延宕。	由會計室、出納切實管控
16. 代收代付調查表請儘快繳回，以利安排代收代辦審核會議。目前暫草案辦理，請續於行政會議提案討論，並於下次校務會議中追認通過。	會計室催收彙整中
17. 計畫書、合約等請配合送交會計室一份以利審核相關核銷資料。	各處室配合辦理
18. 統測結束後職三第八節及晚輔等均停止，教師們可以投入更多時間參與招生事務，請各帶隊同仁多多安排，教師公出宣導以招生模式辦理。	由輔導室、教務處、學務處妥善協調安排
19. 區務領取物品仍維持文書組於每月月底領取乙次，若遇臨時需領取物品則集中於月底再行領取或由各處室調派人員領取。	各處室配合辦理
20. 科技校院到校宣導負責窗口：講座或抽離式、集中宣導等由輔導室負責。入班宣導由科主任連絡，由教務處許淑芬小姐整合。入班宣導當日由教務處通知班級班長至辦公室等候帶領科大老師入班，結	由各處室共同配合妥善規劃

束時仍帶領回辦公室(連絡人應請科大老師先至辦公室報到)。其他處室若有連絡宣導活動也一定要告知教務處。

伍、主席致詞：略

陸、各處室報告：

教務處：一、本週將完成 110 高職優質化計畫案彙整、修訂後陳送。

二、本週實施國教署大手牽小手外籍大生與本國高中生交流計畫，週五(5/14)將帶領學生實施環保淨灘活動。

三、5/17(一)下午 1:00~4:00 辦理：「領綱素養」英語文學科課程地圖：部必修怎麼教？-素養導向課程設計工作坊(初階)，歡迎本校所有教職人員踴躍參加。

四、下週三辦理普二、觀三淡水真理大學參訪活動。

五、5 月 20 日下午 2 時辦理高優訪視，請各處室配合各項準備工作。

六、就業導向專班學生校外實習日期等資料已傳送學務處生輔組，請協助登錄出缺勤狀況。

學務處：一、體衛組健康中心與醒吾科技大學衛保組及林口區衛生所將於週三(5/12)下午 13:30-16:30 於小穿堂辦理教職員「子宮頸抹片檢查、乳房攝影檢查、糞便潛血檢查」等免費癌症防治篩檢，請同仁踴躍參與。

二、招生宣導常逾中午時段，希望公假時間延長，另停車費用建議能給予補助，宣導費用核銷建議由輔導室統一辦理。

三、畢業典禮因應疫情將採實名制，攜帶邀請函之家長方能進入會場。

總務處：一、110 學年度教科書選用書單尚缺商業管理群科資料，請教務處儘快彙送。
二、熱食部代理人曾先生雖再度到校協商，仍未能順利完成簽約事宜，請鈞長指示後續處理建議。

三、原學校公務車(賓士車)已完成報廢程序，待廠商拖離。

四、就導班設備維護費核銷中，將維修冷氣及投影設備。

五、杏福長照協會合約已簽訂完成，亦已依合約繳納租金。

六、上週五學生通報一樓男廁原張貼海報(門板)及小便斗等都有用火燃燒等蓄意破壞的情況，研判應為實用學程放學後時段造成，除了加強學生宣導觀念，校園安全監控應為當務之急。

輔導室：一、有關招生宣導注意事項請同仁參照：

(一)招生宣導器材申請表填寫後送交總務處(宣導前 3 天完成)。

(二)如需另行採購招生所需物品，請事先提出由總務處統一採購。

(三)公文會辦到負責同仁後，請依說明內容辦理相關聯繫報名作業。輔導室會於宣導二周前將派任單交給負責同仁，麻煩親跑流程。

宣導時段如有課務問題，派任單請加會教務處教學組。也請負責同仁不要忘記會辦各處室，作為請假、補休及車資補貼的依據。

(四)宣導完成請負責同仁於行政會議做口頭報告及建議。

二、大崗國中進班宣導請教務處曾主任擔任領隊並安排教師、學生同行。

三、有關招生宣導建議事項：

(一)若為上午場次，建議公假時間為 08~14 時，下午場次則為 11~17 時，跨上、下午時段則為全天公假。

(二)油資依原規定以里程補助，停車費建議能實報實銷，或是設定上限，也建議同仁儘量共乘或是搭乘公共運輸工具。

(三)餐食應限定上限金額，以實際人數核銷，另宣導學生以該校畢業生為宜。

(四)支出憑證建議統一由單位主管或領隊送單。

四、暑期育樂營已開始報名，近期將輔導七、八年級學生完成本校營隊報名。

五、青年儲蓄輔助方案說明會因應疫情改為線上辦理，將確實參與。

人事室：一、110年6月7日(星期一)09:40召開本學年第五次平時考核會議，請各單位主管攜相關考核紀錄及職章準時與會。

二、再次提醒提醒提醒：同仁務必注意自身出缺勤、刷卡紀錄(補登請於3日內完成簽核，逾時則不予補登)、重大集會請假、延遲請假、公文延遲、未審核假單…等，都會列入平時考核減分依據，請確時依規定辦理。

三、110年5月5日(星期三)第2次臨時董事會議中，對於部分未刷、遲到、早退、曠職次數較多的教職員，臨董有一個一個點名提出詢問，並表示刷卡紀錄呈現這樣是非常嚴重的事，請同仁務必遵守相關規定，以免影響學年度成績考核等第(成績考核列乙、丙等)。

四、有關上週第一銀行樹林分行來校辦理教職員薪轉帳戶開戶後之行程預估：

(一)110年5月20日(星期四)送回教職員紙本存摺、金融卡(含密碼函)。(申請數位帳戶的同仁，請自行上網開通網路銀行，金融卡及密碼函會寄到您於網路申請時所留的通訊地址)

(二)請專任教職員於110年5月20日(星期四)前將紙本存摺影本印或寄交人事室(personnel@swsh.ntpc.edu.tw)。(數位帳號存摺請登入網路銀行列印帳戶名稱、帳號)

(三)人事室於新北市政府補助款撥入本校第一銀行信託專戶及收齊教職員存摺資料後，立即發文新北市政府(含撥薪名冊)。

(四)新北市政府審核撥薪名冊(含離職人員)後，函文第一銀行。

(五)第一銀行依新北市政府核定之撥薪名冊，5日內撥入教職員薪轉帳戶。

五、公告：新北市政府教師申訴評議委員會第7屆私立學校代表票選結果統計單(詳附加檔案)，本室已將開票結果掃描檔傳至新北市政府，特此公告周知。

會計室：一、為落實款項支用管控，每月月底將與出納組確實盤點現金，出納組保管的現金金額建議限制上限。

二、學生欠繳費用明細陸續核對中，三年級畢業在即，請各單位協助催繳。

三、代收代辦費用討論會議近期將召開，確定日期後儘快通知同仁。

柒、討論事項：無

捌、臨時動議：無

玖、主席結論暨指示事項：

一、110高職優質化計畫彙整修訂感謝教務處曾主任費心處理，請務必於期限內完成彙送。

二、曾主任於社團活動時段辦理淨灘活動，學生名單、時間等資料請彙送學務處。

三、英語文學科研習請同仁踴躍參加。

四、目前並未因疫情禁止參訪活動，同仁仍不可大意，配戴口罩、酒精消毒、量測

體溫等均需落實。

- 五、5/20 高優訪視請教務處儘早規劃，各處室配合完成準備工作，當日中午請學務處加強校園環境清潔。
- 六、招生宣導活動相關經費核銷：
 - (一)餐費以每人 80 元為上限，師生名單列於派任單上作為附件。
 - (二)停車費用實報實銷，請同仁儘量共乘。
 - (三)招生宣導費用由高職優質化經費核支。
 - (四)核銷單據一定要完整，支出憑證統一由領隊送核，並送玫吟小姐登錄。
 - (五)上半天宣導活動公假時間：08-14 時，下半天則為 11-17 時，若有課務則依宣導模式辦理。
- 七、畢業典禮仍於科大禮堂辦理，請學務處用心規劃實名制入場，配合防疫作法，確實掌控人數。
- 八、週三健檢請同仁踴躍參加。
- 九、商管群書單請儘快送總務處以利彙整。
- 十、熱食部合約已延宕，請總務處再次告知：依臨董指示，無法簽訂債務清償保證協議書，相關各廠商欠款均待新任董事到任後作妥善處理。若熱食部無法配合簽訂合約，則為不續約，請其遷離。
- 十一、原公務車報廢請依流程完整處理。
- 十二、就導班設備維護費請妥善規劃並確實完成核銷。
- 十三、日、夜間部學生集合時請再次鄭重宣導，蓄意用火破壞公務為公共危險罪，將移送法辦。
- 十四、國七、八年級學生暑期育樂營報名請輔導室協助完成。
- 十五、出缺勤狀況將影響考績成績，目前已有同仁公假過多，及未刷卡次數過多等，本校臨時董事已指示此異常狀況應改善，請同仁務必留意勿影響自身權益。
- 十六、感謝人事室安排第一銀行人員到校協助同仁開戶，聯邦銀行款項仍無法提領，已積極連絡尋求解決方法。
- 十七、出納組零用金以三萬元為限，亦請會計室定期做好盤點工作。
- 十八、尚積欠學費的三年級學生名單請會知註冊組妥善處理。
- 十九、代收代付調查表請儘快送交會計室。
- 拾、散會：上午 10:10 分

醒吾高中 109 學年度第二學期 主管會議簽到表

時 間	110 年 5 月 10 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	總務主任	丁聖堯	丁聖堯	
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	王惠萍	王惠萍	由會計佐理員 代理出席
8	校長室秘書	吳昭瑾	吳昭瑾	
9				
10				
11				