

## 醒吾高級中學 109 學年度第二學期視訊行政會議紀錄

壹、時間：中華民國 110 年 5 月 21 日(星期五)上午 10:30 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：

上次會議裁示/決議事項	執行情況
1. 國九畢業考暫訂正常，期間安排一節課時間作直升說明，由曾主任及職業類科各科主任入班說明。職三升學報名改為線上收取資料等，請導師多予協助。	1. 已於 5 月 17 日中午發佈三級警戒，自 18 日起學生停課至 5 月 28 日。各處室配合各項防疫措施：校園不開放、課程線上進行等。 2. 為使教師熟悉線上課程開設要領，已分批進行教學，並辦理資訊研習：線上會議軟體在遠距同步教學上的應用。 3. 每日依規定填報公務報表。 4. 教務處、輔導室已統合學生升學報名、志願選填資訊，公告於網頁，並請導師再多提醒學生。需到校辦理事項於復課後處理。
2. 國、高中所有升學相關訊息、期程等，需彙整公佈，確實通知學生完成所有程序，確保學生權益不受損。	
3. 此期間防疫假學生不列入缺曠紀錄，但需請導師了解學生未到校原因，身體不適等狀況需依規定回報。	
4. 隨時注意疫情狀況，若進入三級警戒，學生需實施停課不停學配套作法，線上課程安排請儘早規劃，行政人員原則上正常上班。	
5. 國九、高三停課時期待教育局公佈，實用學程暫先停課兩日。	
6. 球隊等住宿生每日切實量測體溫，宿舍加強清潔及消毒。防疫物資立即清點，各班都需要補充足夠的清潔、消毒物品。	
7. 中午用餐時段請同仁至各班巡堂，規範學生不得交談，不群聚。學務處於教師群組也要多提醒。	
8. 國九模擬志願選填請安排妥適時間，直升辦理方式也要安排說明會。	
9. 訪客需採實聯式登記，確實登錄資料且體溫正常方能進入校園。	
10 財產清冊尚未送交處室請儘快繳交。	
11. 第一銀行人員到校分發存摺、提款卡等為私人重要物品，請同仁親自簽領。	已完成

### 伍、主席報告：

一、請各處室主任查看處室同仁是否均已上線。

二、此為防疫期間第一次召開之行政會議，同仁藉此熟悉視訊會議運作方式，以備不時之需。

三、下週二召開視訊行政會議，下週四召開擴大視訊行政會議，學務處亦需於下週五前擇期安排一次導師會議，以利下週五全校教職員到校為學生復學作準備事宜討論及通知。

教務處：一、線上教學課程已完成開設 257 堂課程，待今日中午所有課程完成後將掛上網路供學生點選上課。

二、學校首頁「線上自主學習區」已將各學習網站作好連結，教師、家長、學生均可參考運用。

三、首頁「防疫訊息」專區經檢查未即時更新，建議需更新資料以利同仁及家長、學生點選了解最新防疫訊息。

四、統測成績已公佈，今日有少數學生到校繳交升學報名資料及費用，此屬特殊情況，進入校園採實名制，完成後已要求儘速返家，亦提醒同仁停課期間勿安排學生回校。

學務處：一、學生停課期間請同仁自行處理垃圾及廚餘等。

- 二、畢業典禮將採線上直播方式，貴賓由訓育組統一邀請(以影片給予學生祝福)，各獎項禮品、獎狀等整理中。

輔導室：一、師生於停課期間身心、日常生活等若有需要扶助者，請通報以利給予適當的協助。

- 二、五專優免原訂今日提出申請，是否已完成或延期請教務處協助了解。

人事室：一、本校信託專戶已開立完成，各單位未來開立新北市政府補助款之領據內容如下：(非新北市政府之補助款仍以本校聯邦銀行林口分行帳戶開立領據)(一)銀行：第一商業銀行樹林分行(二)戶名：第一商業銀行受託信託財產專戶-醒吾高中(三)帳號(有更正)：203-10-058891

- 二、依信託契約內容，未來，本校每月最多兩次委託新北市政府以信託帳戶內之金額撥付指定款項，流程如下：(一)本校發文：各單位將所要匯款之資料(含紙本及電子檔)交人事室，(三)撥付款項：第一銀行於收到新北市政府函文後，依內容於5日內撥款。

陸、討論事項：無

柒、臨時動議：無

捌、主席結論暨指示事項：

- 一、各處室請視需要召開視議處務會議，可截圖作為附件。下週五前學務處應安排一次導師會議，請提前通知同仁於會議時間上線參與。
- 二、防疫專區資料應即時更新，請體衛組、教務處儘速更新。
- 三、職三部分學生今日到校繳交升學資料及報名費用，此屬特殊狀況，已要求辦理完畢立即回家，各處室需注意不得於停課期間要求學生到校處理任何事務。
- 四、停課期間各辦公室垃圾請自行處理，攜至垃圾車放置。
- 五、畢業典禮準備工作仍依原定行程完成。
- 六、此疫情嚴峻期間，請多留意自身身體狀況，也多互相關心同仁。
- 七、五專優免已由教務處完成資料送出，感謝輔導室、教務處。
- 八、信託專戶及一銀薪資發放等諸多事宜均由人事室陳主任協助辦理，感謝人事室承擔此繁雜沈重任務。
- 九、停課期間可能不定期召開視訊會議，請同仁隨時查看通知，筆電、手機、桌機均可運用，使用桌機可用即時通訊以打字方式發言。視訊會議可即時錄影作為佐證資料，下次召開行政會議時請文書組同步錄影，各處室相關會議亦同。
- 十、再次提醒同仁注意健康狀況，做好防疫工作，若開車時車上不只1人也都要戴好口罩。

玖、散會：上午 11:10 分