

醒吾高級中學 108 學年度第 1 學期行政主管會議紀錄

壹、時間：中華民國 108 年 9 月 16 日（星期一）上午 11:10 分

貳、主持人：吳文梅校長 記 錄：秘書吳昭瑾

參、會議地點：會議二 出席人員：如簽到表

肆、上次會議裁示及決議事項：

- 一、週六學生到校輔導日請教務處妥適安排行政人員到校輪值。（教務處安排中）
- 二、運動器材經費採購事宜請學務處及總務處協調共同辦理。（辦理中）
- 三、閒置桌椅放置位置由總務處及學務處共同指導各班師生配合。（查照辦理）
- 四、燈具更換依優化實作計畫經費辦理。（總務處辦理中）
- 五、惠林教育基金會於 9 月 27 日頒獎典禮由校長、學務處楊主任、訓育組王組長及訓育組助理惠萍小姐帶隊參加。（由學務處統籌安排）
- 六、林口區教育會 108 年度教師節餐會預訂於 9 月 26 日舉行，本年度作法略有修改，凡會員皆致送禮物一份，餐會以教育年資滿 20 年及本年度受獎會員為主。將依後續來文辦理並通知同仁。（人事室調查辦理中）
- 七、9 月 27 日家長日手冊資料請各處室儘快更新後送輔導室彙整，相關影片請圖書館曾主任協助製作。（各處室配合辦理中）
- 八、9 月 28 日公益園遊會請學務處妥適安排協助辦理。（由學務處籌備辦理）
- 九、彈性課程由主辦單位（學務處）主導，各處室協助辦理。（各處室查照辦理）
- 十、請相關同仁確實每日審查請假紀錄，並要求同仁確實填寫資料，以作為考核、出缺席依據。（由各處室同仁配合）

伍、主席致詞：略

陸、各處室報告：

教務處：一、9 月 19 日成洲國小升學博覽會由張慈云組長協助參與。

二、晚間輔導課由今日(9/16)開始實施，週六輔導自本週六(9/21)開始實施。

三、本週開始實施巡堂，請協助的同仁及科主任按時巡堂。

四、9 月 20 日服造科參加美容展，照科安排至經國管理暨健康學院參訪。

學務處：一、10 月 3 日(四)安排教職員健檢，由土城元復醫院至本校為教職員作免費健康檢查，將由體衛組先進行同仁參加意願調查。

二、韓國教育旅行行程已由圖書館曾主任預排行程，請鈞長核示是否依預排行程招募團員。

三、教育局來文詢問國際學校參訪接待意願，建議本年度暫不接待。

四、9/27 家長日將安排熱音及街舞社團表演以活絡校園氣氛，演出的時間及學生是否有備晚餐？

五、週六行政輪值到校時間應召開會議說明，因若逢無教官值勤，輪值的同仁需要協助開關鐵門及巡視校園，故需提早到校並確認學生均離校後方能刷卡下班。

總務處：一、目前已進行退書手續，少部份班級有漏訂書籍的情況，已陸續補訂。

二、服科材料大多已送到，造科材料預計先處理造一部份，再協商二、三年級材料陸續到位。

輔導室：一、9 月 19 日(四)召開家長日說明會，今日將分發開會通知。

二、9月20日(五)第5、6節於四樓禮堂辦理生命教育講座，國八、高二參加。請學務處協助集合學生及座位排列，總務處協助場地整地，開關電燈、冷氣等電源，測試e化設備及備妥麥克風等。

三、近期需完成學生資料袋整理，協請韶韻及玉珮兩位同仁每日協助2小時，大約兩週可完成。

四、9月20日(五)中午召開認輔會議，經由各管道轉介及本校特教生目前需安排認輔的學生共23位。

五、原訂上學年採購之學習檔案夾尚未完成採購，建議改購置隨身碟等更適合學生運用的載具，以利學生個人學習資料存檔運用。

人事室：一、感謝各處室配合每日審查假單資料，已使鐘點計算及缺曠統計更加落實。

二、本學期補卡人數已大幅降低，落實刷卡宣導已有成效，感謝各處室的配合。另經會計師提醒，同仁應遵循勞動事件法，儘量準時刷卡下班。另，若多次過晚刷卡下班，將請同仁書寫說明以為佐證。

三、9月26日教育會餐會本年度改變作法，除受獎同仁外，教育年資滿20年同仁可報名參加餐會。

四、新學年度需重新推選教評會、考核委員會代表，將先請各科主任協助分發調查表，待有個案需討論時請各科推選委員。

秘書：一、公務及統計報表請依期限提報，另校務行政系統報表各組長填報完畢請提醒主任簽核，主任簽核後請提醒秘書請校長簽核。

二、學校網頁各處室資料請儘快更新，目前資料太舊或成員資料尚未更新：

1. 體衛組組織成員/體育教師資料 尚未更新

2. 生輔組：防災教育專區/防治霸凌專區 資料太舊

3. 實習處內資料：丙檢通過名單及繁星名單為106年資料 請更新

4. 各科(國中、普科已更新)師資陣容/升學名單/檢定名單/活動相片等資料 請更新

5. 其他：請各處室自行再作檢視，確實更新並儘量建立完整資料。

三、工作檢核表及成果績效表請務必彙送一份給校長室秘書。

柒、提案討論：

提案一：108學年度上學期家長日親師座談實施辦法討論。

說明：詳如附件資料。

決議：(一)學生社團表演由訓育組統籌，表演時間由18:30開始。

(二)各處室由1人留守以接聽電話及處理臨時事務，其他同仁請主任妥適安排工作，協助當日各項事務。

(三)為避免廚餘處理困擾，當日以購買餐盒為宜，請總務處協助訂購全體教職員及糾察份數，各科公差由各科自行安排處理。

(三)家長日時間流程、各處室負責事項請依實施辦法所列配合辦理。

捌、臨時動議：無

玖、主席結論暨指示事項：

一、本週五輔導室主辦之生命教育講座請總務處協助場地準備：開、關門、電源、

冷氣開關、e 化設備測試、麥克風準備等。請學務處協助指導公差學生排列座椅及集合學生。

- 二、學生資料袋請韶韻及玉珮及昭瑾秘書每日安排 1 小時至輔導室協助資料袋準備。
- 三、原代收代付款中規劃採購學習檔案夾依輔導室建議改購置隨身碟較為實用，請總務處協助採購。
- 四、週六行政輪值需協助開關鐵門，請教務處再次與軍訓教官協調，請教官儘量協助週六到校，無法安排教官到校的日期則安排行政輪值，因需協助 0730 到校開鐵門及學生放學後巡視校園並於 1620 關閉鐵門、大門等，除由教務處申請值班費用外，請人事室協助登錄補休 2 小時。
- 五、韓國教育旅行依曾主任目前預排行程推動。
- 六、請學務處登錄本校可以接待國際學校資料，以小團體及一日內活動為宜。
- 七、教科書、材料等請總務處及會計室協助儘快處理完成。
- 八、小論文參賽學生過少，請繼續推動，並請各科主任協助要求有安排專題課程的班級至少每班 1 名學生參賽。
- 九、林口教育會本年度將致送每會會員乙份教師節禮物，餐會以受獎會員為主，教育年資滿 20 年同仁亦可報名參加餐會。
- 十、家長日新生家長親職講座由教務處安排辦理，校務建議(Q&A)由總務處協助統籌，全體行政同仁均安排協助各項事務。
- 十一、為避免勞工局勞動檢查困擾，請同仁勿太晚刷卡下班。
- 十二、公務統計報表請按時填報，若逾時未填將使本校被記錄缺點，會影響各項補助款申請。報表請確實核章，並交一份至會計室統合。
- 十三、明日(9/17)將至臺師大參加轉型會議，由滙慈主任協助公務代理。

拾、散會：12:20

全國高級中等學校資料填報整合平台

教育資源概況表

報表(編報)	學校類型/ 學制	編 報 年 度	學 期	編報狀 態	開放日 期	延長填報 截止日期
T2 教育資源概況(教務處)	-	日間	108	-	未編報	108/08/05 00:00:00 108/10/24 23:59:59
T1 教育資源概況(人事室)	-	-	108	-	未編報	108/08/05 00:00:00 108/10/24 23:59:59
T3 教育資源概況(實習處)	-	日間	108	-	未編報	108/08/05 00:00:00 108/10/24 23:59:59
T4 教育資源概況(學務處)	-	日間	108	-	未編報	108/08/05 00:00:00 108/10/24 23:59:59
T5 教育資源概況(圖書館)	-	日間	108	-	未上傳 檔案	108/08/05 00:00:00 108/10/24 23:59:59

歡迎使用 全國高級中等學校資料填報整合平台！ 填報單位：國立臺灣師範大學資訊工程學系

高級中等學校公務與調查統計報表網路報送系統 -- [011317]私立醒吾高中

系統編號：108 匯出(匯出至) 匯入(匯入) 查詢 檢核資料

報表(編報)	學校類型/學制	編 報 年 度	學 期	編報狀態	開放日期	截止日期	查詢列示
G210N00 學校基本資料	-	108	-	未編報	108/08/05 00:00:00	108/10/24 23:59:59	108/08/05 00:00:00 108/10/24 23:59:59
G220N00 製表及審核人員	-	108	-	未編報	108/08/05 00:00:00	108/10/24 23:59:59	108/08/05 00:00:00 108/10/24 23:59:59
A010N00 表-1 學生基本資料	高中	108	-	未編報	108/08/05 00:00:00	108/10/24 23:59:59	108/08/05 00:00:00 108/10/24 23:59:59
A020N00 表-2 班級管理概況	普通科	108	-	未編報	108/08/05 00:00:00	108/10/24 23:59:59	108/08/05 00:00:00 108/10/24 23:59:59
A030N00 表-3 班級人數概況	高中	108	-	未編報	108/08/05 00:00:00	108/10/24 23:59:59	108/08/05 00:00:00 108/10/24 23:59:59
A030N00 表-4 班級人數概況	高中	107	-	完成	108/08/05 00:00:00	108/10/24 23:59:59	108/08/05 00:00:00 108/10/24 23:59:59
A030N00 表-5 班級人數概況	高中	108	-	未編報	108/08/05 00:00:00	108/10/24 23:59:59	108/08/05 00:00:00 108/10/24 23:59:59
A060N00 表-6 新生入學方式統計表	普通科	日間	108	-	未編報	108/08/05 00:00:00	108/10/24 23:59:59
B060N00 表-6 新生入學方式統計表	職業科	日間	108	-	未編報	108/08/05 00:00:00	108/10/24 23:59:59
U000N00 表-6 新生入學方式統計表	實踐學程	日間	108	-	未編報	108/08/05 00:00:00	108/10/24 23:59:59
A060N00 表-7 班級學生數統計表	普通科	日間	108	-	未編報	108/08/05 00:00:00	108/10/24 23:59:59
B060N00 表-7 班級學生數統計表	職業科	日間	108	-	未編報	108/08/05 00:00:00	108/10/24 23:59:59
U000N00 表-7 班級學生數統計表	實踐學程	日間	108	-	未編報	108/08/05 00:00:00	108/10/24 23:59:59
A070N00 表-8 班級學生數統計表	普通科	日間	108	-	未編報	108/08/05 00:00:00	108/10/24 23:59:59
B070N00 表-8 班級學生數統計表	職業科	日間	108	-	未編報	108/08/05 00:00:00	108/10/24 23:59:59
U070N00 表-8 班級學生數統計表	實踐學程	日間	108	-	未編報	108/08/05 00:00:00	108/10/24 23:59:59
A080N00 表-9 班級學生數統計表	普通科	日間	108	-	未編報	108/08/05 00:00:00	108/10/24 23:59:59
B080N00 表-9 班級學生數統計表	職業科	日間	108	-	未編報	108/08/05 00:00:00	108/10/24 23:59:59
U080N00 表-9 班級學生數統計表	實踐學程	日間	108	-	未編報	108/08/05 00:00:00	108/10/24 23:59:59
A090N00 表-10 學生、師職、師職、師職、師職統計表	普通科	日間	108	-	未編報	108/08/05 00:00:00	108/10/24 23:59:59
B090N00 表-10 學生、師職、師職、師職、師職統計表	職業科	日間	108	-	未編報	108/08/05 00:00:00	108/10/24 23:59:59
U090N00 表-10 學生、師職、師職、師職、師職統計表	實踐學程	日間	108	-	未編報	108/08/05 00:00:00	108/10/24 23:59:59
A200N00 表-10-1 在學期間中課外課外中學	普通科	日間	107	-	完成	108/08/05 00:00:00	108/10/24 23:59:59
B200N00 表-10-1 在學期間中課外課外中學	職業科	日間	107	-	完成	108/08/05 00:00:00	108/10/24 23:59:59
U200N00 表-10-1 在學期間中課外課外中學	實踐學程	日間	107	-	完成	108/08/05 00:00:00	108/10/24 23:59:59
A210N00 表-11 外語學習統計表	普通科	日間	108	-	未編報	108/08/05 00:00:00	108/10/24 23:59:59
B210N00 表-11 外語學習統計表	職業科	日間	108	-	未編報	108/08/05 00:00:00	108/10/24 23:59:59
U210N00 表-11 外語學習統計表	實踐學程	日間	108	-	未編報	108/08/05 00:00:00	108/10/24 23:59:59
A220N00 表-12 學生課外課外中學	普通科	日間	108	-	未編報	108/08/05 00:00:00	108/10/24 23:59:59
B220N00 表-12 學生課外課外中學	職業科	日間	108	-	未編報	108/08/05 00:00:00	108/10/24 23:59:59
U220N00 表-12 學生課外課外中學	實踐學程	日間	108	-	未編報	108/08/05 00:00:00	108/10/24 23:59:59

全國高級中等學校資料填報整合平台
定期公務報表填報：帳號：011317 密碼：Tj6zh3n#