

醒吾高級中學 108 學年度第 1 學期行政主管會議記錄

- 壹、時間：中華民國 108 年 10 月 14 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執行情況：

裁示/決議事項	執行情況
1. 除教務處考務工作人員外，所有行政助理均需協助監考事務，請各處室主任會後確實傳達本次會議之裁示。	各處室主任已於處會中宣達，協助監考名單已由教務處排定。
2. 週六輔導行政輪值除處室主任外，其他行政人員均需抽籤(10/8 中午召開會議時抽籤)依順序安排於週六到校值勤，值勤地點一律在學務處，教務處(含大辦公室及鐵門)不開放，若需外出購午餐可與看班老師協調輪流，一律核發工作費 1 仟元，不予補休。若遇個人事務無法到校值勤請自行與同仁調換或代理，若仍無法解決則請向處室主任報告，遇類似情況請處室主任協助協調代/調人員。(已到校輪值的 4 位同仁本學年不再安排)	各處室主任已於處會中宣達，週六輔導行政輪值名單已由教務處排定並公佈。
3. 有關廁所縱火事件，因未現場目擊，尚無法確定是日間部或實用學程的學生所為，請日、夜間於學生集合時向學生宣導切勿蓄意破壞，若經查獲依縱火案送法辦。	已於學生集合時宣導週知。
4. 就貸異動因實用學程人數少(僅三人)，請吳玉媛小姐依規定於每月 10 日以前告知訓育組異動情形以利彙整回報。	查照辦理。
5. 畢冊費用請會計室協商處理。華信材料費請郭主任再協調。	協調辦理中。
6. 若有暫支款項請至少於領用前 10 日前送單，以利總務處準備。	各處室主任已於處會中宣達。

伍、主席致詞：略

陸、各處室報告：

- 教務處：一、10/30、10/31 為普三、國九模擬考試，請學務處協助暫停考試班級朝會集合。
- 二、此次松江高校師生蒞校交流有部份教師未事先安排課務，造成學生於教室無所是事的狀況，請各處室同仁於辦理類似活動時，若有課務請提前安排妥當或儘早提出由教務處協助調整。
- 三、校務行政系統-II 新課綱系統連結尚有疑問。
- 四、日前已參加就導專班申辦會議，以往本校以觀光科為參加主體，本年度建議由家政群(造、照科)升學意願不高學生送件申請。
- 五、優化環境補助申請案需於 11 月送件，將再評估是否申辦。
- 六、課程評鑑於本學期落實實施，今日下午課程發展委員會議將提出相關計畫草案討論。
- 七、11 月底辦理新興產業職業試探，教務處、實習處有許多計畫案同時進行中，請各處室能儘量協助。
- 八、11 月 4 日為照顧服務科訪視日，屆時相關工作請同仁配合協助。
- 九、公民訓練於 10/28、29 兩日辦理，未參加學生是否整合安排教師進班

管理？

十、技藝競賽帶隊教師鐘點費用是否可以另案處理不減扣？

學務處：一、畢業班校外參觀旅行因颱風延期辦理，故行程略有調整，第三日回到學校約下午 6 點多。

二、感謝同仁於 10/9 協助接待松江高校各項工作，已知觀光局暫停本校之接待補助申請，後續若有類似接待活動是否接受？

三、此次公民訓練未參加的學生有三名，將安排於辦公室空位自習，無教師看班問題。

四、家長會費本學年共約 15 萬元，將請各處室協助編列列算，以利於家長委員會議中提報審核。

五、護理師已提出請辭，將協調希能工作至學期末以利銜接。

六、週三(10/16)中午召開性平會議，恭請校長參加。

總務處：一、優化實作充實基礎設備經費服科原列採購品項因不符合目前所需將退回(簽文已送)，其他各科需求將與相關同仁確認後再重新送出請購單採購。一般教學設備補助經費 80 萬(含自籌部份)亦於處理中。

二、10 月 9 日接待日本松江高校因外聘教師不同意先開冷氣造成場地不甚理想情況，下次遇類似情況請先協調課務調整或更換上課位置，以利活動場地空出確實完成前置作業。

三、籃球場防撞維修工程已完成，待發票送至後辦理核銷。

四、賦藝樓四樓防水工程已進行施工，深水馬達維修待安排。

輔導室：一、本週三辦理國八學生至醒吾科大進行群科參訪活動

二、家長日意見彙整表將傳送給各處室同仁，請於週三前回復，以利週五導師會議公佈。

三、因目前輔導室人員縮減，若續辦理青年儲蓄方案申辦，恐人力上有所不足，建議在資料的彙整、收集工作委由各科科主任協助完成，五月份需帶領學生校外參訪及上課的業務由實習組協助。

圖書館：一、上週一已公佈「一句話的力量」線上徵文比賽辦法，10 月底截止，請同仁協助宣導，鼓勵師生踴躍送件。

二、10 月 20 日配合醒吾科大行流系辦理之公益園遊會活動，目前已有 22 位學生志工報名參加，此次活動由訓育組王組長帶隊參加。

三、上週三接待日本松江高校師生，本校學生亦有良好的回應，並紛紛詢問是否會辦理日本教育旅行，建議仍可送件申請，屆時依報名人數決定是否成行。(10 月 18 日截止送件)

四、高優計畫中有提報情境環境之佈置的提案，請相關處室再評估電腦三是否可以開始整理以調整為圖書館延伸使用空間。

人事室：一、各處室平時考核表已彙整送校長審核。

二、提醒同仁需設定公假的公文務必回傳人事室，以利上線設定上班時間。

三、兼課教師聘書已送交教務處李主任及實用學程郭主任，煩請主任協助發送給兼本學年兼任教師，並協助提醒回執聯送人事室留存。

四、因學校為教學單位，連同兼課教師及社團教師資料建置均需嚴謹辦

理，務必要收齊身份證影本。

柒、提案討論：

討論提案一

提案單位：學務處

案由：108年10月19日協辦林口區三對三籃球賽相關事宜討論。

說明：活動辦法及工作人員名單詳如附件資料。

決議：(一)當日工作人員請著運動服裝並於上午7:30前就位。
(二)星期五由王凱欣助理教練帶領籃球隊員至活動場地完成佈置。
(三)由劉如芯小姐備齊所有單據完成請款手續。
(四)由楊玉書主任負責流程控制，吳昭瑾秘書協助。

討論提案二

提案單位：校長室秘書

案由：108年10月26日協辦敬老活動相關事宜討論。

說明：詳如附件工作分配表。

決議：(一)各處室主任確實帶領處室同仁完成準備工作。
(二)當日到校支援同仁及服務志工名單請於週五放學前交秘書彙整。
(三)長者邀請、長庚科大團隊及團膳單位連繫由紀佩君小姐負責。
(四)配合杏福長照協會協調會議時間，由吳秘書參與討論。

討論提案三

提案單位：輔導室

案由：青年就業儲蓄方案工作分配討論。

說明：(一)詳如附件資料

(二)據了解各校此項業務由輔導室或實習處主導均有，輔導室已承接三年，但本年度因人事精減，輔導室人力實在不足，恐會影響學生權益，且明年五月需帶領學生至校外上課，正值輔導室忙於升學輔導事務。

決議：(一)仍由輔導室召開說明會，對教師及學生說明申辦流程及調查意願。
(二)資料彙整階段由科主任督促導師收齊學生應備資料。
(三)五月份校外上課事宜由實習處許淑芬小姐協助帶隊。
(四)相關事務由校長室秘書支援辦理。

捌、臨時動議：無

玖、主席結論暨指示事項：

- 一、遇模擬考請學務處、教務處互相提醒並確認考試班級是否參加朝會。
- 二、遇活動有課務的問題一定要先安排妥當，無法處理時需提出討論並請教務處協助，不可無教師進班。
- 三、新課綱H系統登錄問題請教務處、圖書館、總務處共同確認處理。
- 四、就業導向專班本年度以家政群主導為原則，建議由照顧服務科及時尚造型科提出申請，並需先尋覓合適的配合廠家。
- 五、11月4日照顧服務科訪視流程請安排學生說明，事先完成準備。
- 六、畢旅行程確認後請公佈週知。
- 七、因觀光局暫停對本校交流活動接待的補助，請秉持一學期辦理乙次為原則，

除海城、松江、熊本三校可接受交流活動外，其他交流活動均不參與。

八、家長會費預算請各處室妥善規劃。

九、徵文比賽可協請國文科教師協助推動，鼓勵學生參加。

十、公益活動請儘量鼓勵學生參加。

十一、國際教育旅行辦理申請於 10 月 18 日截止，請圖書館曾主任協助提供資料送核。

十二、電腦三請總務處先評估尚可使用的電腦，移至其他電腦教室使用，以利圖書館整理場地合併運用。

十三、各處室主任平時即請完成考核工作，加減分數上限以 2 分為限，以利學期結束時能順利完成較公允的評分。

十四、技藝競賽帶隊教師請教務處協助申請選手訓練費，以補足鐘點費用。

拾、散會：12:40