

## 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 21 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. 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。	由主任宣達，各處室切實遵照辦理。
2. 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。	已由圖書館曾主任完成設定。
3. 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。	教務處/實習處辦理中。
4. 11 月 4 日照顧服務科訪視流程請安排學生說明，事先完成準備工作。	教務處/實習處辦理中。
5. 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供訓育組參考以利送核。	已由訓育組彙整陳送。
6. 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。	辦理中
7. 技藝競賽帶隊教師請教務處協助申請選手訓練費，以補鐘點費用。	辦理中
8. 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。	配合辦理。
9. 畢旅行程確認後請公佈週知。	已公佈
10. 圖書館主辦之徵文比賽可協請國文教師協助推動，鼓勵學生參加。	辦理中
11. 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。	由各處室主任切實辦理。

- 伍、主席致詞：一、上週六協辦三對三籃球比賽，感謝協助的老師、學生的辛勞。  
 二、上週五正覺教育基金會人員蒞校演講暨宣導活動，準備工作充份並完整，確實給我們一個很好的學習模範。不僅事先場地勘查、詢問學生可能會提出的問題等等，活動現場更動員了 10 位工作人員，所有相關事務均作完善的籌備使活動順利推動，請同仁們處理事務以此為楷模。  
 三、上週五辦理高職優質化計畫強化學校體質的研習，由周錦東教授（黎明技術學院前校長）及張欣程主任蒞校指導，周校長分享黎明學院提振校務經營成效的種種歷程，及陳主任提供系經營及招生策略經驗，使本校團隊獲益良多，請同仁以此次研習分享內容為藉鏡，主管以身作則，帶領同仁把每件事情做好，各處室互助合作，相信學校必然會更好。

### 陸、各處室報告：

- 教務處：一、下週三遇普三模考，請學務處協助暫停考試班級參加朝會。  
 二、師大心測中心將安排對本校高一學生施測，相關業務由教務處同仁協助辦理。

三、照科參加樂齡指導員檢定需暫支 5 萬元報名費用，請會計室儘快協助支付。

學務處：一、上週六協辦林口教育基金會主辦之三對三籃球比賽順利完成，感謝所有支援的同仁。

二、下週辦理高一國七公民訓練活動(10/28、29 日)，出發款 20 萬元請會計室協助支付廠商。

三、11 月 16 日運動會籌備會議將於近期召開，班級嘉年華表演比賽辦法已公告各班，各科嘉年華表演仍依學生意願鼓勵參加，大專院校演出節目意願尚在連繫安排中。

四、11 月 1 日(星期五)辦理國中五人制足球賽。

五、家長會費經費支出預算表請各處室於本週五放學前傳送訓育組惠萍小姐以利後續安排審核會議。

總務處：一、大宏旅行社尚未結清款項(上期公民訓練費用)請會計室協助處理。

二、各項維修請補助款請購案已推入進度陸續進行。

三、週三安排廠商進駐協助繡學號，讓學生能以較低的費用完成學號繡製，日間部學生若有需求請學務處事先宣導。

圖書館：一、下週辦理書展活動，本週六(10/26)廠商將進駐，屆時請同仁協助大門開啟以利運送書籍。

二、10 月 26 日支援醒吾科大主辦之公益活動公差將自行參加活動。

三、上週五至台中家商參加技藝競賽指導教師研習活動，已了解學生比賽內容。本校訓練選手狀況過於鬆散，建議應擬訂詳細培訓計畫，依培訓進度充份練習，提昇自身能力，選手方能在比賽中成長。

四、英語提昇能力計畫將與教務處討論後實施。

五、新莊翰品酒店辦理 2019 慈善義賣餐會，並徵求演出節目，本校街舞社團學生表現良好，是否安排參與演出，一方面能行銷醒吾特色，讓學生有演出的舞台，一方面在公益上略盡心力(詳見附件一)。

六、建議將閒置的事務機安裝於圖書館，以利學生掃描使用，一方面提高圖書館使用功能，另一方面讓閒置機器作有效的運用。

人事室：一、假日、晚間等時段辦理的活動請務必完成簽核，並知會人事室，方有依據設定補休等。

二、員額編制表已核定，本校幹事員額已由 10 人減為 8 人，若有晉用人員情形請同仁務必注意編制。

三、若要將相關鐘點費用計算至薪資中撥付，務必要有簽文為依據，教師的基本資料也要完整檢附。另請相關同仁務必按時彙送各週鐘點統計資料，以免延誤計算薪資。

四、有關公假設定的公文請務必要回傳人事室方能處理，若有取消公假的情況也請配合抽回公文加註再次送簽方有依據。

五、11 月 25 日將召開第二次平時考核會議。

秘書：一、教育局上週來文有關學校新聞事件處理作業流程說明及注意事項及範例等資料已會簽各處室主任，請參照(詳見附件二、三)。

二、本週六(10 月 26 日)協助辦理重陽敬老活動，工作分配表請各處室

主任參閱附件，並請協助通知所有參與的同仁及服務學生。  
(詳見附件四)

## 柒、提案討論：

討論提案一：

提案單位：教務處

案由：張明賢、曾麗燕等兩位老師均為日、夜上課教師，其超支鐘點計算權責單位應釐清。

說明：(一)目前由教學組彙送相關資料，但兩位教師日夜均有上課，若超支鐘點設定在夜間的課實，是否應由實用學程彙送較合理。(李滙慈主任)

(二)因尚未收到簽核後的配課表，故不知道超支鐘點是在日間或夜間，因兩位教師主要課實均於日間部，故建議由日間部教學組彙送。

決議：(一)配課表請加註並儘快送簽以為依據。

(二)張明賢老師超支鐘點屬於夜間課實，超支鐘點由實用學程彙送。

(三)曾麗燕老師超支鐘點屬於日間課實，超支鐘點由教學組彙送。

(四)由第七週開始實施，請相關同仁確實統計彙送。

討論提案二：

提案單位：教務處

案由：送簽資料均應回歸承辦人方能符合處理流程。

說明：各項送核資料均應送回原承辦人，但目前各週鐘點費計算資料於校長審核後逕由人事室留存，承辦人未能檢視原稿，若有需訂正、改善之處卻無法全盤了解，此處理流程恐不恰當，建議仍應將資料回歸承辦人，再掃描或影印供人事室計算薪資佐證。

決議：(一)為不延遲計算薪資的時間，有關薪資計算相關送簽的資料仍逕由人事室留存，但請人事室確實掃描傳送承辦人及單位主管以符合完整流程。

(二)鐘點費以每週計算乙次，以利人事室核計。巡堂紀錄則每月彙送乙次，核章完畢以影印本送交人事室作為薪資計算之附件。

捌、臨時動議：無

## 玖、主席結論暨指示事項：

一、本週六由醒吾科大主辦的公益活動雖已有學生報名參加，因本校無人帶隊，故不參加，待下次有同仁可以支援帶領再參與。

二、有關各項暫支、出發款項將先向會計室了解後要求儘快支付。

三、運動會嘉年華比賽相關規定尚有班級不了解，請學務處再次集合各班班長或負責人說明，並續推動。

四、家長會費預算表請於本週五彙送學務處。

五、全國技藝競賽參賽學生為各項表現優異學生，切勿輕忽準備工作，要有一定的訓練模式，讓學生充份準備，在比賽過程中方能更有收穫，練習的過程、經驗等也要做好完成的資料留存，以供下屆參賽學生參考運用。

六、已核定員額編制幹事8員，陳冠宇先生請恢復幹事員額，但其職章不需重製。

七、事關薪資或差假的計算一定要有所依據，若後文與前文不符，前文需抽回加

註「依據……文更正，請人事室登錄…」等說明並送簽核，以完整公文處理程序及差假正確登錄。

八、請總務處先檢查目前閒置的事務機，若有合適機器，整理後請協助安裝於圖書館，酌收費用提供學生使用掃描功能。

九、新莊翰品酒店慈善募款活動由曾主任先協助連絡，若有合適演出團隊再提出討論以考量是否報名參加。因本學期學務處主任及訓育組組長均為新任，諸多事務尚在熟悉中，若確認參加活動，再協商帶隊人員。

拾、散會：12:40