

醒吾高級中學 108 學年度第 1 學期第擴大行政會議紀錄

壹、時間：108 年 11 月 05 日(星期二)13：10

貳、地點：會議教室(一)

參、主席：吳文梅校長

記錄：任建誠

肆、出席人員：校長、教務主任、學務主任、總務主任、輔導主任、
圖書館主任暨組長行政同仁(詳如簽到表)

伍、主席報告：

各處室先簡單報告，最後請教務針對學習歷程報告我做裁示結論。

陸、上次會議(10/08)主席指裁示事項執行情形：

項目	指裁示事項	承辦單位	執行情形
1	教學組長會後針對週六輔導輪值及考試監考進行抽籤及後續工作。	教務處	持續處理中
2	賦藝樓 4 樓管制方式由樓梯開始，嚴禁同學進入，查到違法同學依法送辦，體衛組將掃地櫃放入教室以利工人放置東西。	總務處 學務處	持續處理中
3	小川堂自動門容易損壞，請總務處協請廠商評估最佳方案。	總務處	持續處理中

柒、各處室工作報告：

教務/實習處：

- 一、寒假及 108-2 行事曆請各單位儘早規畫，寒假行事曆 11 月 15 日及 108-2 行事曆 11 月 22 日前回傳教務處以利整理。
- 二、處室內訂定相關辦法請務必參考母法，避免有抵觸之處。
- 三、各處室請務必瞭解學生學習歷程系統，有問題請定要尋求辦法以免担誤學生權益。

學務處：

- 一、11 月 16 日運動會工作分配已寄至各同仁信箱，如果有任何問題請提出，另請總務處協助舞台及拱門搭設及電源設置。
- 二、運動會兩天備案的行程與原設定行程無很大差異，除徑賽改期外約在 11

點結束。

三、運動會邀請函對象為鄰近國中小校長、林口高中及新北特教校長，科大部分為景文、東南、醒吾及黎明技術學院。

總務處：

會後請學務處派人至科大會勘運動會場地及佈置。

輔導室：

一、11月7日下午辦理職三多元入學講座，第六節由醒吾科大教授指導同學備審資料準備要領，希望校長抽空主持地點4樓禮堂。

二、11月7日1830辦理普三多元入學講座，參加對象為全體普三同學及報名家長，由佛光大學王宏升教授主講。

三、本學期已完成國高一賴氏人格測驗及普三學系探索量表，本週進行1.職三師大心測中心工作價值組合測驗。2.國9師大心測中心情境式職涯興趣測驗。3.普一大考中心興趣量表，再與普科主任討論後彈性課程時間實施。

四、11月22日辦理性平研習地點會議一，請所有同仁參加，特教經費已下來上課時間為11月1日至12月31日。

人事室：

一、人事室所轄業務，與各位同仁權益息息相關，為避免人力不足造成疏漏之情形，故儘可能採公告及mail通知的方式告知同仁相關訊息，一方面留下軌跡可供查證、一方面方便同仁隨時查閱，如有叨擾，請同仁多多包涵。

二、新北市政府教育局及評鑑委員，一直提醒本校在質化及量化的方面有很大的進步空間，故本學年起，每兩個月召開一次平時考核會議，會議中亦會提出各項數據彙整及統計，請同仁務必注意各項工作之完成績效。

三、有關薪資及鐘點計算各項工作完成日期彙整表，本室已於1081028mail公告各位同仁周知，提醒同仁，薪資計算之依據皆來自公文系統及線上請假系統，依往例，本校教師請假一天大約會有15至20筆假單，累積三天就會有相關可觀的筆數，除了造成後續審核同仁的困擾外，亦會造成統計缺代鐘點及導師職務代理人缺代統計錯誤，大家辛苦工作，都希望看到的薪資通知單明細是正確的，煩請負假單審核權之同仁，務必每

日上線完成審核工作。(薪資各項工作完成日期詳附件)

四、有關本室 1081028 公告，自 108 年 11 月 1 日起，每日寄 mail 提醒前一日延遲下班之同仁，除表達關心之意，亦請大家下班儘早離校，以獲得充分的休息，目前已發送至 11 月 4 日，每日均會將名單呈校長核章後存查。各處室晚輔、重補修、…等利用晚上所排課務，如有新增或更正請務必告知人事室，以利發送名單正確。(發送信件內容詳附件)

五、依目前學校財務，董事會決議 109 年暫停教職員生日禮物發放。

六、再次提醒：**校外教學**假單填寫注意事項：

(1)職務代理人：

***導師**→選 00 帶班至校外參訪(上課)

***行政人員**→選實際代理人

(2)**1-7 節**課務：(依您的課表)

*在**校內**的班級→選「校外教學」。

***外出**的班級→選「代課」-00 無-班級至校外參訪

(3)**第 8 節、晚輔**課務：(依您的課表)

*在**校內**的班級→選「代課」-00 第 8(9、10)節由教務處安排

***外出**的班級→選「代課」-00 停課(彈性或考試暫停)

(4)**儲存** →就完成了

會計室：

外出開會申請油資，發票時間必須是開會時間前後五天，以利核銷。

秘書：

一、各處室網頁資料評鑑委員認為有加強空間，11 月 12 日開會請圖書館主任幫忙指導。

二、校務評鑑成果報告書請各主任完成，於 11 月 20 日傳至秘書處。

捌、討論事項：

無

玖、裁示事項：

一、請按時回傳寒假及 108-2 行事曆，將於主管會議討論。

二、運動會邀請函對象要增加家長會副會長，開幕式確定為 9 點 30 分因各校長都有其他行程。

三、11月7日講座因本人有其他行程，請輔導室主任負責主持，11月22日辦理性平研習所有行政人員及專任老師參加。

四、會後請學務及總務處至科大會勘運動會場地及佈置。

五、人事室主任很辛苦不斷說明各項規定，請大家有任何問題尤其是假單填寫問題請至人事室詢問清楚。

六、外出開會申請油資，發票時間必須是開會時間前後五天，這是會計師檢查結果請大家要配合。

七、評鑑工作所有同仁都很辛苦及努力，委員都有看到大家不要氣餒，也請主任每次開會完要將開會內容傳達給各組長及幹事。

八、各處室網頁要將各活動影片及照片放入，各科要將教育目標及需要達到各項標準納入，讓家長很清楚知道對於招生很有幫助，11月12日網頁負責人開會請圖書館主任幫忙指導，各處室已完成向秘書報告，未完成帶資料照片按時與會。

九、校務評鑑成果報告書請各主任於11月20日務必傳至秘書處。

拾、散會：14時10分