

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 11 月 11 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. 各處室請先預排寒假行事曆，以利會議中提報討論決議。	寒假行事曆預排中。
2. 社團活動時間除非特殊狀況，否則不得另安排學生活動。另上週巡堂有部份學生在外遊盪或未參加自己社團上課，請學務處加強點名及規範，亦要再次提醒使用完教室需恢復。	由學務處續加強要求。
3. 本週五需完成校務行政(H)系統帳密清查。	已完成清查，少數個別問題處理中。
4. 小論文比賽推動需再加強，請再要求二、三年級同學參賽。	圖書館持續推動中。
5. 有關韓國教育旅行報名等各項事宜，請曾主任再與楊主任、峻毅組長討論後議定。	辦理中。
6. 近期仍有積壓公文情況，已要求會計室登錄收文時間，各處室也要確實配合，不可延宕辦文。	各處室切實配合辦理。
7. 依勞動事件法規定，雇主需提醒員工按時下班，請同仁確實配合勿太晚刷卡。	已由人事室每日查看刷卡情況並適時提醒。
8. 新學年度辦理新生始業輔導時需安排學生至電腦教室完成校務行政系統帳號密碼建置。	各處室配合辦理
9. 技藝競賽參賽選手公假及學業成績彈性處理事宜。	已由教務處於 11 月 6 日集合相關教師召開會議，彙整意見並協調處理相關事宜。

伍、主席致詞：略

陸、各處室報告：

- 教務處：一、寒假行事曆請於 11 月 15 日回傳教務處公用信箱以利彙整。
 二、第 2 學期行事曆將於週三傳送各處室信箱，請各處室填妥後回傳。
 三、11 月 23 日(六)照顧服務科師生 15 人將參加 108 年優化技職校院實作環境計畫成果展。
 四、11 月 30 日(星期六)實習處辦理〈新北市 108 學年度技術型高級中學未來新興產業職業試探課程活動-「照」過來~下一個史塔克就是你〉。已開始受理報名，當日工作分配將於下週公佈，請各處室協助。

- 學務處：一、本週六舉辦校慶運動會，工作分配表已於上週分發，請同仁配合，若遇天雨，將移至體育館完成開幕典禮及嘉年華比賽暨表演節目。
 二、上週五(11/8)本校學生參加林口教育基金會主辦「舞林大會」比賽表現優異，將安排於本週六運動會中演出。
 三、已收到公文通知，本年度因流感疫苗數暫不足，將先完成學生施打，疫苗，將確實通知教職員自行於無課務時至衛生所施打。

總務/實用學程：

- 一、校務行政系統-實用學程仍無法上線，續協調中。
 二、業經校長指示有關「支付」的公文應由出納組簽送，但此類公文應為承辦單位最為了解，且會計室方了解是否已支付或規劃何時付款，

建議仍由承辦單位簽辦，再會簽出納、會計。

- 輔導室：一、上週四辦理之兩場講座尚稱順利，感謝同仁支援暨協助。
二、本週四上午將至五峰國中參加輔導主任培力研習，下午帶三位聽障生至國光國小參加聽能管理課程。
三、獲教育局補助家庭教育經費 6000 元，將規劃邀請社工、心理師針對有需求的家長辦理輔導課程，相關計畫簽辦中。
- 圖書館：一、一句話的力量徵稿活動已截止，共收件 296 則，將請各處室主任協助初選，懇請各位同仁協助。
二、將辦理「醒吾之美攝影比賽」，仍以線上投稿方式參賽。
三、寒假將辦理學生營隊-醒中全方位領袖人才營，於 109 年 1/20、21 兩日辦理。
四、有關學生優異表現請各處室能即時公佈週知，圖書館樂於轉發，或將影片、相片及相關資訊傳送給圖書館，以利立即發佈訊息。
- 人事室：一、有關回覆 11/1 導師會議中陳麗虹老師於臨時動議提出的疑問，已詳盡回覆，在此也簡略向各位同仁報告，請協助向同仁宣導配合：
1. 有關延遲下班通知，此為維護同仁權益並配合將於 1 月 1 日施行之勞動事件法/雇主應主動關心員工下班時間……之規定，部份教師表示留校為進行扶助方案課程，因人事室尚未收到課表故或有錯發，請教務處協助提供相關課表。
2. 2100 萬和解事宜將待 11/22 法院宣判後，教育局方可依據宣判書處理補助款。
3. 請假系統使用的疑問：人事室秉持協助同仁的原則，一再一再地提醒正確請假程序，本系統已使用五年，同仁亦應已熟悉設定流程。請審核假單的主管們在看到資料錯誤時請審「不同意」，以利人事室通知同仁重填假單，若因好意均審「同意」，將造成同仁誤會，不知其資料有誤。
4. 凡公假均依各單位或各科主任之簽文登錄辦理。
- 秘書：一、下週三上午 10 時辦理評鑑專案輔導會議，各向度負責人請於本週四(11/14)中午 12 時前傳送自主改善成果報告書，以利彙整後寄送臺師大及教育局審閱。另佐證資料夾請於本週五(11/15)中午 12 時前完成送校長審閱。
二、下午於電腦四教室辦理資訊研習課程，請各處室及各科推派網頁負責人參加研習，並利用研習時間將網頁更新。

柒、提案討論：無

捌、臨時動議：無

玖、主席結論暨指示事項：

- 一、行事曆請依時限確實回傳，以利彙整、討論。
- 二、11 月 23 日(星期六)本校參加 108 年優化技職校院實作環境計畫成果展，上午由滙慈主任帶領照顧服務科學生參加，下午場由校長、玉書主任、朝宗主任帶領普通科學生參加。
- 三、11/30 日新興產業職業試探課程相關工作請各處室配合。
- 四、本校學生於上週五參加林口教育基金會主辦之舞林大會比賽表現優異，往後若

有類似活動，同仁可多參與，給學生更多鼓勵。

五、運動會各項事宜請學務處確定後再向同仁說明以利當日活動進行順利。

六、疫苗數若不足則由老師自行安排無課務時段至衛生所或醫療院所施打。

七、實用學程續協調以利正常使用校務行政系統上傳各項資料。

八、輔導室人力不足仍盡力辦理各項研習及活動，感謝輔導室同仁之辛勞。

九、圖書館辦理各項活動請多支持、儘量參加。

十、下午資訊研習各處室均需派員參加，網頁請儘快完成更新。

十一、凡公假需有公文依據；若假日公假就算是上班日，故就要請假，若記為補休則不用請假。

十二、下週二將至臺師大參加轉型輔導會議，下週三辦理學校評鑑專案輔導會議，各項資料請同仁儘快完成，依時限彙送。

十三、學校網頁仍有許多未更新資料，請儘快更新，各科請多放置相片、影片等較活潑的介紹，以利招生宣導。

十四、總務處請清查財產資料，財標請補齊，已逾使用期限財產請辦理報廢。

十五、運動會流程請學務處確實掌握，蒞校演出團體請務必致送感謝狀(要護貝)。

拾、散會：12:15 分