

先簽後稿

檔 號：109/0104/1

保存年限：99年

簽

日期：中華民國109年10月6日

單位：總務處

承辦人：張立珍

電話：(02)26742666 分機603

附件：簽到單1份

主旨：檢陳本校「109學年度第1學期10月行政會報」會議紀錄，請核示。

說明：旨揭會議已於109年10月6日於本校小會議室召開，會議簡報已寄至全校同仁信箱，會議紀錄詳如附件。

擬辦：本案奉核後，擬公布校網「會議紀錄」專區。

會辦單位：教務處、學務處、輔導處、圖書館、人事室、會計室

第一層決行

承辦單位

文書組 張立珍

教師兼總務主任 李凱茜

會辦單位

會計室主任 王淑華

教師兼教務主任 蔡鳳賢

人事室主任 葉郁瑩

教師兼輔導主任 楊雅茹

教師兼學務主任 高小筑

教師兼圖書館主任 朱肇維

決行

如擬

雅慧

1012

張立珍創

總務處



1099398211

(109/10/07)

新北市立北大高級中學 109學年度 第一學期 十月 行政會報 簽到表

時間:109年10月06日上午10:10

地點:小會議室

序號	職稱	姓名	簽到	序號	職稱	姓名	簽到
1	校 長	施雅慧	施雅慧	21	特教組長	許懿心	許懿心
2	教務主任	蔡鳳賢	蔡鳳賢	22	讀服組長	李貞誼	李貞誼
3	學務主任	高小筑	高小筑	23	資訊組長	李威霖	李威霖
4	總務主任	李凱茜	李凱茜	24	採編組長	陳佳瑜	陳佳瑜
5	輔導主任	楊雅茹	楊雅茹	25	事務組長	吳嘉興	吳嘉興
6	圖書館主任	朱肇維	朱肇維	26	出納組長	范芷瑄	范芷瑄
7	人事主任	葉郁瑩	葉郁瑩	27	文書組長	張立珍	張立珍
8	會計主任	王淑慧	王淑慧	28	高三級導師	李智婷	李智婷
9	教學組長	詹孟欣	詹孟欣	29	高二級導師	蔡鄺如	蔡鄺如
10	實研組長	翁韶君	翁韶君	30	高一級導師	梁家慶	梁家慶
11	註冊組長	古正彬	古正彬	31	國九級導師	廖俞鈞	廖俞鈞
12	試務組長	鄭雅方	鄭雅方	32	國八級導師	張佰源	張佰源
13	設備組長	范馨云	范馨云	33	國七級導師	蕭凱云	蕭凱云
14	訓育組長	林湧傑	林湧傑	34	教師會代表	許富堯	許富堯
15	體育組長	黃韻如	黃韻如				
16	衛生組長	陳芸賢	陳芸賢				
17	活動組長	林葡玲	林葡玲				
18	生輔組長	買欣儀	買欣儀				
19	輔導組長	許惟捷	許惟捷				
20	資料組長	吳紫雲	吳紫雲				

北大高中 109 學年度第 1 學期 10 月行政會報會議紀錄

時間:109 年 10 月 06 日上午 10:10

地點:本校小會議室

主席:校長施雅慧

紀錄:張立珍

出(列)席人員:詳簽到表

壹、主席報告:

本次是這學期第 3 次行政會報,10 月連續假期很多,請善用 10 月有限的工作時間,盡快展開各處室的工作計劃,在有效的時間內做好行政工作的規劃。

貳、校長報告(如簡報資料)。

執行

參、各處室工作報告:

【教務處】如簡報說明

校長指示:

教務處各組業務與教學有直接相關的事項,提醒應編入本週教學研究會中向教師溝通及宣導。

【學務處】如簡報說明

校長指示:

1. 請學務處向行駛違規當事者做善意提醒。
2. 三峽本土登革熱確診數增加,提醒連續假期若至五寮附近登山,要小心注意。
3. 學生在校內辦理慶生活動,請學務處於導師會報時加強宣導,提醒慶生活動內容不應有偏差脫序行為,進而衍伸霸凌問題。
4. 「校慶系列活動」跨處室任務編組及防疫分工,請學務處於 10/12 主管會報討論;師生作品製作及展覽以生活科技為規劃方向,請教務處呈現當天的活動內容及流程。
5. 校慶兩天備案請和學生溝通清楚,減少學生對活動期望的落差。
6. 藉由去年校慶經驗,提醒學生校慶園遊會,以預購方式訂

購時應有完整規劃，以減少不必要的消費爭議。

【總務處】如簡報說明

校長指示：

1. 提醒各處室 109 會計年度應該執行的請購，請於 10 月完成。
2. 110 年 3 月預算通過後，請務必把握預算執行進度，如期完成採購作業。
3. 教室設備修繕分工，請於 10/12 主管會報時提列普通教室、專科教室設備報修項目及權責區分。
4. 年底各處室計劃提報請注意期程，若計劃中有跨處室跨組別需求時請做好銜接，減少疏漏。
5. 本校「校園災害防救訪視」，於 109 學年第二學期或 110 學年第一學期被列為排定訪視學校，預計 12 月段考完，將進行全校總動員校園防災演練，請學務處、總務處於 11 月、12 月行政會報時先以書面資料宣導，跨處室整合全校進行演練。
6. 公文處理應注意辦理時效，請早、中、晚每天至少 2 次檢視公文，以掌握公文進度，並預流會辦及陳核時間。
7. 研習公文，若為公假派代，請承辦人依公文規定註明公假為一天或半天。
8. 10/16 新舊任會長交接典禮，新任會長為王亮淵先生，請各位預留時間參加。
9. 各處室需家長委員參與的會議，請 3 天前通知並依會議內容給予會議資料，以視尊重。

【輔導處】如簡報說明

校長指示：

導師每年需面對學生不同的學習狀況，各領域召集教師每年也會輪替，行政業務看似每年例行工作，但針對不同對象需不斷宣導，以協助新夥伴了解既有業務狀況。

【圖書館】如簡報說明

校長指示：

1. 本校與韓國學校有文化箱交流是很好的活動，目前國際交流活動受限於疫情，但仍請持續與本校簽約的姐妹校及簽訂 MOU 學校保持雙方訊息的交流。
2. 預告圖書館近期將製作「峽客報報」刊物，版面內容針對國高中學生設計有所不同，這對於國高中學生學習交流觀摩是很好的成果展現，敬請期待。
3. 學務處每週出刊的「峽客週訊」，也請各處室相關活動訊息及學生配合事項藉由這管道，將資訊透明化傳達給學生。
4. 為防範秋冬新冠肺炎再達高峰，請各位教師務必熟悉校網線上教學流程，以因應突發的疫情變化。

臨時動議：無

肆、 會議結束：11 點 50 分