

先簽後稿

檔 號：110/3199/1

保存年限：1年

簽
發

日期：中華民國110年6月8日

單位：總務處

承辦人：張立珍

電話：(02)26742666 分機603

附件：簽到單截圖畫面1份

主旨：檢陳本校「110學年度第1學期 8月行政會報」視訊會議紀錄，請核示。

說明：旨揭會議已於110年8月10日採視訊會議方式召開，☒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 李凱茹

會辦單位

教師兼
學務主任 高小筑

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
圖書館主任 朱肇維

會計室
主任 邱曉源

決行

如擬

雅慧

0816

張立珍創

總務處



1109506594

(110/08/11)

北大高中 110 學年度第 1 學期 8 月行政會報視訊會議紀錄

時間:110 年 8 月 10 日上午 10:00

開會方式:視訊會議連結:<https://meet.google.com/vcg-cauo-rzg>

主席:校長施雅慧

出(列)席人員:詳簽到表

紀錄:張立珍

壹、主席報告:

1. 本次是 110 學年度第一次行政會報，謝謝各位行政夥伴繼續留任行政工作，也歡迎新加入的夥伴。
2. 本學期新加入的行政夥伴，教務處註冊組長陳修梅老師、學務處生輔組長楊晉教官、衛生組張育馨老師、體育組王冠文老師、總務處楊姍儒組長，歡迎大家。
3. 8 月中下旬學校活動(包含暑輔及新生訓練)仍維持線上模式，9 月 1 日開始，將依循疫情指揮中心防疫活動人數規範恢復實體交流，9 月行政會報改至大會議室，加大防疫距離，全程配戴口罩。
4. 8/17(週二)上午 10 點召開主管會報，討論 110-1 學期行事曆，請各處室規劃活動時，將防疫新生活的概念融入互動模式，預計 8/23(週一)將行事曆初稿寄給大家協助審視，減少校務會議討論時間。

貳、校長報告(如簡報資料)。

分享教育局簡報，以提供各處室規劃行事曆活動時多些構想，融入教育局的教育政策，摘錄以下重點工作：

1. 創新加速各處室請持續與大學端聯絡合作，並確認處室工作中是否有可以跨國、跨校、跨學制的合作機制後，積極展開聯繫工作。
2. 新北市學科能力精進計畫，本校已取得教育局 50 萬元經費補助，本周預計召開籌備會規劃執行方向。
3. 請註冊組及資料組建置國小升國中就學率及報到率數據，各處室辦理活動的相關簡報，請提供給輔導處作為國中端招生宣導資料，彰顯學校特色。
4. 強化本校育樂營及青少年技能競賽，請設備組留意各項青少

年技能競賽，加強入班宣導並與任課老師溝通，盡量派隊參加。

5. 各處室可申請辦理社區高級中等學校國中相關課程、營隊、社團活動、實驗班、藝才班交流參訪與講座，與鄰近學校資源共享，對應教育局在地就學的方向。
6. 聯合課程及相關博覽會可以結合學校多元選修、社團等課程的成果發展，主動提供文字稿給圖書館，做好媒體行銷，凸顯學校亮點。
7. 各處室在規劃行事曆時，預想辦理計畫所需經費，放大思考及服務對象，另提經費概算，結合教育局總召學校在地就學經費運用。

參、各處室工作重點提醒：

【教務處】

1. 110 學年開始排配課，排課需求，教務處將盡量幫忙，若不完全盡如人意，請多體諒。
2. 代理教師持續甄選，兼任教師也請進行邀請。
3. DT 聯盟、學科能力精進計畫等請開始啟動。

【學務處】

1. 學生防疫隔板的使用請透過導師協助指導。
2. 請先思考校慶辦理方式，提早公告。

【總務處】

1. 請總務處留意新北市校園開放時間，若因本校運動場工程不開放，應清楚於校網及出入口公告。
2. 目前學校球場工程預計 8/27 完工，請驗收後若有複驗，請考量以不影響 9 月 1 日開學後學生體育課球場使用的時間，請學務處及總務處留意。

【輔導處】

家長日辦理方式採線上辦理模式，目前正蒐集老師意見，於校務會議時完整說明。

【會計室】

每周二、四、五下午，由大埔國小邱主任兼辦本校會計業務。

校長指示：以上重點工作於 8/17 主管會報初步追蹤執行概況。

會議結束：11 點 00 分

