

先簽後稿

檔 號：111/0104/1

保存年限：99年

簽 日期：中華民國111年10月5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「111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111年10月4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 (後置)

第一層決行

承辦單位	會辦單位	決行
文書組 張立珍 1005 教師兼總務主任 蔡 1006 1250	教師兼學務主任 高小筑 1006 人事室主任 葉郁瑩 1006 0950 教師兼教務主任 朱肇維 1007 1450 教師兼輔導主任 楊雅茹 1011 1027 教師兼圖書館主任 李凱茜 1011 1400	如擬 雅芳 1011

張立珍創

總務處



1119519674

(111/10/05)

新北市立北大高級中學111學年度第一學期十月行政會報簽到表

時間:111年10月04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	朱肇維	公假	22	讀服組長	林葡玲	林葡玲
3	學務主任	高小筑	高小筑	23	資訊組長	黃冠閔	黃冠閔
4	總務主任	蔡鳳賢	蔡鳳賢	24	採編組長	張錡	張錡
5	輔導主任	楊雅茹	楊雅茹	25	事務組長	楊姍儒	楊姍儒
6	圖書館主任	李凱茜	李凱茜	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	邱淑麗	邱淑麗	28	高三級導師	黃鈺翔	黃鈺翔
9	教學組長	李貞誼	李貞誼	29	高二級導師	李智婷	李智婷
10	實研組長	陳佳瑜	陳佳瑜	30	高一級導師	許富堯	許富堯
11	註冊組長	周思帆	周思帆	31	國九級導師	許靜岱	許靜岱
12	試務組長	鄭雅方	鄭雅方	32	國八級導師	廖俞鈞	廖俞鈞
13	設備組長	李威霖	李威霖	33	國七級導師	江宜真	公假
14	訓育組長	張育馨	張育馨	34	教師會代表	郭羿廷	郭羿廷
15	體育組長	孫佳婷	孫佳婷				
16	衛生組長	李宇全	李宇全				
17	活動組長	林湧傑	林湧傑				
18	生輔組長	楊晉	公假				
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 111 學年度第 1 學期 10 月行政會報會議紀錄

時間:111 年 10 月 4 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:

因應 10/31 基礎防災入校輔導訪視，利用這次行政會報時間動員大家進行實地演練，依照編組執行防災重點工作，演練結束後接續召開行政會報。

貳、 校長報告(如簡報資料)。

參、 各處室工作報告:

【教務處】如簡報說明

校長指示:

1. 請學務處近期召開防疫小組會議，針對校內防疫物資、確診或居隔教師是否採申請制方式請代課教師入班輔助教學等相關議題進行討論。
2. 各處室可參考教務處簡報，加註執行中的專案名稱及媒體相關的文案報導，並請圖書館同步協助聯繫媒體的發布。
3. 請各位老師落實教學正常化，利用書商的題庫資料，透過教師群分工的方式重新整理彙編成課堂的學習教材。
4. 本學期外師入校申請已核定通過，將分發至學校協助英語教學。

【學務處】如簡報說明

【總務處】如簡報說明

校長指示:

111 學年度家長會會長暨委員授證典禮訂於 10/14 邀請大家一起參加，請總務處循往例辦理相關的活動細節。

【輔導處】如簡報說明

校長指示:

1. 未來有機會可在備課日時，邀請新北市推動友善校園、品德教育、生命教育、家庭教育獲得績優典範的學校到校分享學習。
2. 11/12 校慶活動為全校性活動並既定於行事曆，請各處室在相關會議時加強提醒，請全校師生排除萬難共同參與。

【圖書館】如簡報說明

校長指示：

請大家在使用專科教室、班級教室、辦公室時養成用完歸位的良好工作習慣，堆放容易清除廢力，請大家每學期盤點空間內的財產，必要時辦理報廢。

費

【人事室】如簡報說明

校長指示：

1. 有關防疫假別的確認，確診者教師：假別選公假；若同住家人確診：假別選其他，並註明確診者姓名，以上都須附「居隔通知單」來認定居隔日期，以利教務處排代課或學務處排代導，下周防疫小組會議將針對居隔教師是否採申請制的協同、輔助教學進行討論。
2. 行政人員及兼職行政教師若同住家人確診須採居家辦公模式。

肆、臨時動議：無