

先簽後稿

檔 號：111/0104/1
保存年限：99年

簽 日期：中華民國111年5月10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「110學年度第2學期5月行政會報」會議紀錄，請核示。

說明：旨揭會議已於111年5月10日於線上召開，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
0510
1406

教師兼李凱茜
總務主任
0510

會辦單位

教師兼高小筑
學務主任
0511
1406

人事室葉郁瑩
主任
0511
1410

會計室邱淑麗
主任
0511
1470

教師兼楊雅茹
輔導主任
0512
10275

教師兼
總務主任
0512
1610

朱耀邦
0518
0824

決行

如擬

雅慧

0513

張立珍創

總務處



1119514358

(111/05/10)

北大高中 110 學年度第 2 學期 5 月行政會報會議紀錄

時間:111 年 05 月 10 日上午 10:10

方式: Google Meet 視訊會議(<https://meet.google.com/psz-oxtr-xce>)

主席:校長施雅慧

出(列)席人員:詳會議簽到截圖

紀錄:張立珍

壹、主席報告:

1. 目前線上出席人數已過半數，會議正式開始。
2. 防疫政策一直改變，相關疫情規定隨指揮中心公布後，召開校內防疫小組會議調整學校的防疫措施，防疫新生活正考驗著我們，這陣子大家辛苦了。

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: 關於國九 5/12 及 5/13 期末考及會考確診的因應方式，請教務處會後討論。

【學務處】如簡報說明

【輔導處】如簡報說明

【總務處】如簡報說明

口頭補充:合作社目前正常營運，廠商已找人代理販售，該人員已依規定完成 3 劑疫苗注射。

校長指示:

1. 感謝總務工作除後勤支援外，更需要超前完善校園硬體設施，才能提供師生完善的學習環境。
2. 二期校舍工程已聯審通過，請留意各項資料的提供及各項工作的期程，確保能在 114 年完工並招生。

【圖書館】如簡報說明

【人事室】如簡報說明

口頭補充:近來因為疫情，有同仁有課務調整需求及假別認定的疑問，課務方式尊重教務處，假別細節可詢問人事室。

提供信託中心

肆、臨時動議：

俊穎老師線上提問：請問教務處目前暑輔及重補修的安排，是採取實體或線上課程方式？

校長回應：請教務處透過 6/6-6/10 教學研究會討論或寄信給各領召收集意見後，並評估疫情狀況，再決定辦理的方式。

會議結束：11 點 15 分

新北市立北大高中 110 學年第二學期五月行政會報線上會議



