

先簽後稿

檔 號：111/0104/1
保存年限：99年

簽 日期：中華民國111年12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「111學年度第1學期12月行政會報」會議紀錄，請核示。

說明：旨揭會議已於111年12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	會辦單位	決行
文書組 張立珍 1206 1500	教師兼學務主任 高小筑 1209 1401	如擬 雅慧 172✓
教師兼總務主任 蔡鳳賢 1209 1208	會計室主任 邱淑麗 1209 1170	
	人事室主任 葉郁瑩 1208 1000	
	教師兼輔導主任 楊雅茹 1208 1517	
	教師兼圖書館主任 李凱茜 1209 1210	
	教師兼教務主任 朱肇維 1209 1708	

張立珍創

總務處



1119522161

(111/12/06)

新北市立北大高級中學111學年度第一學期十二月行政會報簽到表

時間:111年12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	朱肇維	朱肇維	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	黃鉦翔	黃鉦翔
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	請假	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	江宜真
14	訓育組長	張育馨	張育馨	34	教師會代表	郭羿炘	郭羿炘
15	體育組長	孫佳婷	公假				
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	楊晉				
19	輔導組長	許惟捷	許惟捷				
20	資料組長	吳紫雲	公假				

北大高中 111 學年度第 1 學期 12 月行政會報會議紀錄

時間:111 年 12 月 6 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:

目前出席人數已經過半數，會議正式開始，學期接近尾聲，今天也是這學期最後一次的行政會報，桌上的蛋糕是校長專程為大家準備，謝謝大家的辛勞。

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. 112 年 1/19 教師增能研習 1 小時及 2/10 寒假備課日 7 小時，請提早規劃並公告。
2. 學期已接近尾聲，高一及高二學科精進班請盡快蒐集成果，開始檢核預期效益是否達標。
3. 112 年 1/13-1/15 學科能力測驗，待主委學校通知陪考相關規定後，早點安排、通知需協助的同仁。

【學務處】如簡報說明

校長指示:

1. 演藝廳及學校空間使用完畢，請確實關閉電源、冷氣，共同節能，學校上個月電費支出超過去年同期，被要求提出自主檢討報告，請總務處派專人每月於行政會報時統計學校水費、電費支出，以數字呈現每月的支出情形。
2. 上個月演藝廳冷氣使用完畢未確實關閉，造成近 2 天的耗能，請大家相互提醒，使用學校任何空間後請務必隨手關閉電源，共同節約能源。

【總務處】如簡報說明

【輔導處】如簡報說明

【圖書館】如簡報說明

校長指示：

各處室有學生及老師獲獎的事蹟，請公告校網，並由總務處摘錄於跑馬燈，讓學生、老師的努力被看見及受鼓勵。

【會計室】如簡報說明

請大家配合，預算內及補助款的請購及核銷請於期限內完成，相關簡報資料會後寄給大家。

校長指示：

請大家詳閱簡報，留意請購核銷最後送件時間，提前預留行政作業。

肆、臨時動議：無

會議結束：11 點 30 分