

新北市立新莊國民中學 111 學年度第 2 學期第 4 次行政會議紀錄

壹、時間：民國 112 年 4 月 17 日（星期一）上午 10 時 30 分

貳、地點：中正樓 2 樓會議

參、主席：呂校長秋萍

記錄：張金環

肆、出席人員：如附件一

伍、主席報告：今日召開行政會議主要是向大家說明會議管理模組的使用方式。

陸、各處室工作報告

一、教務處王主任：

- （一）4/18(二)九年級第二次段考，4/20(四)-4/21(五)九年級複習考。
- （二）5/12(五)第六節進行九年級會考考前注意事項說明、第七節擊鼓祈福活動。
- （三）八年級暑期輔導課程會有合併班。

設備組長：

- （一）7、8 年級第二次讀霸積分賽時間為 4/21(五)早自習時間。
- （二）校慶學生作品展時間為 4/22(六)至 4/27(四)，請全校師生踴躍參觀。

二、學務處吳主任：

77 週年校慶工作控管前置作業：

（一）活動中心場地：

1. 器材檢修：

- （1）總務處：場地設備檢視、冷氣測試、天花板回復、時鐘調整、燈光檢視。
- （2）體育組：球門移動、籃框移動。

(3) 衛生組：場地清潔（1 樓加強、二樓巡視）。

2. 場布：

(1) 體育組：地墊鋪設、椅子排列 4/21 中午午休。(300 張)

(2) 訓育組：場布：字幕、舞台 4/21 中午。

(3) 氣球廠商：4/21 中午、4/22 早上 6 點入校。

(4) 音響廠商：4/21 中午入場。

3. 活動採排：4/21（五）下午 3 點 15 分～5 點（請參與慶祝大會各工作人員至活動中心採排）含童軍團、七八年級參與慶祝大會學生及獻獎學生。

(二) 園遊會：

1. 帳棚：4/20 下午入場、搭設 4/21 中午以後（午餐餐車離開）。

2. 充氣拱門：4/21 下午。

3. 各班級場布：4/21 下午第七節以後、4/22 上午 8：15 分以後。

4. 園遊會開始時間：4/22 上午 9 點～中午 12：00 整。

5. 場地清潔及復原。12：10～12：30。

(三) 4/22(六)慶祝大會流程表詳如附件二。

校長指示：

(一) 慶祝大會頒獎與獻獎的資料請相關處室先提供給教務處。

(二) 校慶前請衛生組協助校園環境整理的部分。

三、總務處戴主任：校慶即將到來，活動中心天花板於 4/14(五)前整修完成，4/21(五)中午開始管制校園中庭停車空間。

文書組報告：

- (一) 教育局來文，自 112 年學年度起，除涉及敏感個資之會議建議仍以紙本為之，非法定會議授權各校自行評估，其餘法定會議均須使用「會議管理模組」，局定會議有 30 個，詳如附件三。
- (二) 為方便大家使用，先利用今天行政會議時間分享基本使用理念與方式，如果會議類別沒有在選項中，可自行依實際需求進行新增，基本把握 3 個模式：(1)開會前：各單位先上模組編輯開會重點議程。(2)會議進行中：使用這個開會模組辦理簽到。(3)會議完成後：請與會人員簽收會議紀錄。
- (三) 會議管理模組說明：
 1. 主要是以線上方式呈現會議紀錄資料，除涉及敏感個資之會議建議仍以紙本為之。
 2. 簽到表以線上方式進行簽到，簽到完成後，可列印簽到表。
 3. 開會通知可維持原方式進行。
- (四) 目前模組權限設計如下：
 1. 管理權：
 - (1) 可新增與異動會議資料、新增會議類別，所以有管理權者可以看到與編輯所有的會議內容。
 - (2) 因應現階段模組的設計，考量各組組長需各自新增會議，目前主任、組長以及副組長的權限都設定為管理權。
 2. 編輯權：無法新增會議類別，可針對該次會議調整設定，編輯會議內容以及與會人員資料。
 3. 瀏覽權：於會議狀態為開放瀏覽階段，可瀏覽會議資訊，但不能編輯會議內容。
- (五) 去電承辦人建議會議資料直接在模組上進行編輯，否則系統無法匯出會議資料。

- (六) 有關外部人員與會部分：例如「家長會委員代表大會」、「校務行政會議-家長代表」等，已向局端反映外部人員與會新增以及簽收有困難，這部分承辦人表示他們內部會再進行討論與調整。
- (七) 目前模組尚在試用階段，局端收集學校反映問題，模組會再進行調整。
- (八) 教育訓練時間原本暫定於本學期期末辦理，目前收集各校使用反應資訊，擬延至 112 學年度上學期。

校長指示：會議管理模組簽到部份，請該場次的紀錄人員協助進行簽到作業。

四、輔導處：

(一) 特教組長：

- 1. 特教中心收件及審議會議：4/6(四) - 4/12(三)。
- 2. 小六資優體驗課程：4/19(三)14:00-15:30。
- 3. 資源班校外教學：4/21(五)。

(二) 資料組長：

- 1. 4/19(二)技藝班遴選，面試通知單已發放給學生。
- 2. 4/22(六)新北市專業群科特招術科測驗。
- 3. 4/23(日)臺北市專業群科特招術科測驗。

五、補校蘇主任：

- (一) 5/5(五)辦理師生羽球賽，將邀請教師及家長會夥伴一起來比賽，請體育組協調使用單位相關事宜。
- (二) 升學輔導，5/8(一)至思賢國小補校，5/22(一)至豐年國小。
- (三) 大家校慶當天穿著校慶團服，衣服已於 4/14(五)發送至辦公室，請大家盡速領回，若需更換尺寸請至補校媒合互換。

六、人事室鄧主任：

- (一) 校慶當天，請專任教師至人事室簽到，導師請向級導師簽到，各處室教師兼行政、協助行政教師、職員工請於各處室簽到，其餘兼課、鐘點、實習教師等，毋需簽到。全校之教職員工，請於 9 點 30 分之後至總務處領取蛋糕，可代領。
- (二) 請同仁踴躍參加擔任第 16 任總統副總統及第 11 屆立法委員選舉投開票所工作人員，辦理時間為 113 年 1 月 13 日。
- (三) 重申公務員不得違法經營商業。人事室依市府規定，每 2 年會定期調查現職人員有無經營商業、違反兼職限制等情事。
- (四) 宣導本府員工協助方案：
 - 1. 申請種類：個人諮詢及團體諮詢
 - 2. 申請方式：申請表請至新北市政府人事處網頁/員工協助方案專區下載，填妥申請表後 E-mail 至本府專用信箱 EAPS@ntpc.gov.tw
 - 3. 電子郵件預約：本府專用信箱 EAPS@ntpc.gov.tw
 - 4. 電話洽詢：(02)2960-3456 分機 4316
 - 5. 服務項目：心理諮商、法律諮詢、財務諮詢、醫療諮詢、職涯發展諮詢、管理諮詢

七、七年級級導師蔡文玉老師：校慶當日外賓是否需要配戴口罩？

校長指示：外賓鼓勵但不強迫配戴口罩。

八、八年級級導師趙志榮老師：學生轉出時是否會通知午餐秘書？

校長指示：學生轉出入時請衛生組協助與午餐秘書核對與確認。

柒、臨時動議：無。

捌、主席結論：(略)

散會：上午 11 時 40 分

(以下空白)