

新北市立竹圍高級中學 115 學年度第 1 學期暑假行政會報

會議紀錄

時間：115 年 8 月 3 日 10:10~11:10

地點：二樓第一會議室

主席：楊耀焜校長

紀錄：陳汝慧

出席人員：行政人員（詳如簽到單）

壹、主席致詞：

今天我們本學年度第一次行政會報，首先要歡迎我們新任的會計主任：薛艷紅主任，薛主任之前在新北高中服務，今天早上新北高中也有十幾位同仁特地來歡送她過來就任，可見薛主任在原學校的好人緣，期待未來幾年各位行政同仁能與會計室合作無間、順利推展各項校務；接下來是學務處的陳振煜主任，因其目前借調到國家訓練中心準備 2026 亞運，這段期間(至 10 月 15 日止)，要辛苦訓育組張綺真組長代理學務主任工作；第三位是輔導主任，因原主任退休，特別請本校高中專任輔導老師鐘紫云老師擔任主任，根據高級中等教育法規範，輔導處主任需要由專任輔導教師擔任，故敦請鐘紫云主任擔綱重任，其他處室若有組長異動，稍後再請各主任說明。

感謝各位行政同仁願意投入，雖然行政工作繁忙，但我們竹圍高中的同仁多能留任繼續服務，非常感謝！另外要特別感謝俊男主任這幾年在學務處的努力，也感謝哲維主任跟惠民組長期在行政崗位的貢獻，祝福大家 115 學年度行政工作、教學及學生輔導都能平安順利。

貳、各處室工作報告：

（教務處報告）

本處成員包括教學組長李致穎、試務組長謝淳卉、實驗研究組長蔡幸君、設備組長林昭君，以及註冊組長詹思潔；另外本學年度有三位新進實習老師：李龍老師（高中歷史）、楊子儀老師（國中數學）、何劉禕禕老師（國中英文）；餘如書面資料。

（學務處報告）如書面資料

團隊介紹：除由我代理主任外，團隊維持原班人馬：衛生組黃東溪組長、生輔組沈哲賢組長、活動組陳曉瑩組長、體育組李喬惠組長；餘如書面資料。

（總務處報告）如書面資料

（輔導處報告）如書面資料

首先介紹本處同仁：成員包括輔導組吳佳靜組長、特教組賴麗如組長、資料組胡蓓雯組長；餘如書面資料。

（圖書館報告）如書面資料

本處同仁除採編組由李建偉老師接任，其餘維持原班人馬；餘如書面資料。

（人事室報告）無

補充：會後請校長頒發行政同仁兼職聘書。

(會計室報告) 無

各位同仁大家好，很開心加入竹圍高中的團隊，未來請大家多多協助。

秘書室：以下報告：

1. 家長會經費：會後將會 e mail 表格給各處室，請編列新學年度預算，至於 114 學年預算可使用至 9 月 30 日，請注意提出申請。
2. 關於學生住宿：目前體育團隊約有 70 位學生（橄欖球、足球、柔道及角力）入住真理大學宿舍，自 4.5 月起歷經多次討論，目前已簽妥住宿契約，後續將請生輔組協助管理。
3. 5 月底導師會報有國中部導師提議增設手機櫃，可能要請生輔組研議如何管理、倘若可行還需要後續採購事宜。

參、臨時動議：

總務處：有關經費核銷，總務處提醒新任同仁注意核銷時效及金額，逾 15 萬以上採購需預留招標時間及作業期程，務必符合政府採購法規定。

教務處：教師招聘情形，目前尚缺高中特教、專輔及國中國文、童軍各 1 名，請同仁協助引薦。

(行事曆討論)

肆、主席結論暨指示事項：

1. 請行政同仁開學後務必於 8 點前到校。
2. 手機管理部份：請學務處參考他校作法研擬本校草案，並與國中部導師討論溝通達成共識後，擬定辦法後於期末校務會議提案討論，若經通過再行採購及設置。
3. 開學後大門口出入將施行車輛辨識系統，請再行宣導；另外門禁改由保全公司及新到任衛執勤，請生輔組加強宣導學生到校應穿著可識別之服裝或攜帶學生證件供查驗，未來研議是否需修正本校學生服儀相關規定或辦法。
4. 提醒行政同仁採購與核銷須符合採購法及相關行政程序，若遇困難請務必先與總務處、會計室溝通，未來查帳才不至於造成困擾。
5. 行事曆依照討論結果，各組若有需調整期程的請協調後提供正確的資料給文書組彙整，彙整後再給各處室檢視，如沒有問題於校務會議一併公告。

伍、頒發兼職聘書

陸、散會(上午 11：10)