

簽

於臺南市立新化國民中學總務處

主旨：本校 101 學年度第一學期擴大行政會報會議紀錄，請核示。

說明：

一、時間：101 年 11 月 19 日下午 2 時，地點：本校簡報室。

二、出席：簽到單由文書組留存。

三、各處室報告：除學務處資料「略」另存外，其餘無書面資料。

四、主席：韓國華校長

五、討論提案：

1. 學務處吳松林主任：本次會議主要為討論下個月 22 日校慶典禮活動。(1) 校慶工作分配表：教務處負責教學之成果展示、輔導室負責特教及輔導之成果展、總務處負責場佈置、報到組由人事室擔任、接待組請輔導組任擔綱、場地秩序由生教組負責、場地環境由衛生組負責、場地組由體育組擔任。(2) 預定時間於 12 月 21 日上午校慶預演及相關活動，1、2 節預演 3、4 節開始比賽，由星期五上午至星期六二天。為考量校慶當天部分學生尚須參加其他比賽，影響學生體能問題，拔河比賽改於校慶前完成比賽(3) 趣味競賽今年每年級各增加一項，上、下午各一場。(4) 典禮程序：7：50 同學集合到運動場預備位置、8：10 暖場樂、民俗表演、跆拳道表演，餘如程序表，惟教師與家長會之拔河比賽取消。(5) 操場走道四週樹木枝幹請總務處協助修剪。
2. 總務處楊長春主任：租用格子帳棚計操場 2 頂 2 天、另 4 頂 1 天。
3. 校長：(1) 有關運動會當天來校協助之義工團、來賓及家長會委員等，中午如留校用餐，費用由家長會支出。(2) 邀請卡製作完成先送請校長過目。(3) 運動會服裝儘速調查。(4) 確定給來賓之物品。(5) 運動會會後聚餐地點在校內以外燴方式進行。(6) 各組工作如需公務人力支援，可向學務處申請。
4. 教學組長：教學組於 9/7 公告有關「台南市高級中等以下學校及幼兒園教師請假調課課代課實施要點」，之後各位老師請假是以公假或公差應註明清楚。
5. 輔導室蔡孟鴻主任：12/12、13、14 舉辦八年級隔宿露營活動，有 25 位同學未克參加，請教務處代為排代老師。
6. 總務處楊長春主任：上個月電費多出 1 萬多元，請多宣導節約用電，如下課時間教室應請關燈及電扇。
7. 討論未列入教育局每學年(期)公布收取基準之其他代辦費用，如第八節課業輔導費、暑期輔導費、畢業紀念冊費，擬同意收取案，請議決。
◎議決：照案通過。
8. 教學組長補充：(1) 12/5~12/7 作業抽查如期舉行。(2) 學務處、輔導室請於 12/5 前提交比序名單。
9. 人事室張玲鳳主任：強調學校行政人員，尤其教師兼行政人員上下班應配合準時簽到退。
10. 會計室蔡蕙英主任：(1) 今年度各處室各項經費，除總務處外請於 12/20 前，如鐘點費、指導費及推算簿應核銷之經費，取據辦理核銷；總務處除應辦理

運動會之相關業務於 12/26 前核銷外，之外不再處理本年度經費。(2) 各項輔助款核支原則，如於今年度核下者，應於今年度取據核銷，不跨越至明年
度。