

## 109 學年度第 2 學期 線上主管會報會議紀錄

- 一、時間：110 年 7 月 26 日(一)上午 8 時 30 分
- 二、地點：行政群組 Google Classroom
- 三、主席：黃校長美娟
- 四、出席人員：蕭偉智主任、林育慈主任、趙慧芳主任、鄧美蘭主任、陳美珠主任、張亦好主任、郭琬玲主任請假。
- 五、紀錄：陳純慧
- 六、主管會報主席裁示事項：
  - (一) 請總務處協助確認開學前清消日期。
  - (二) 請各處室確認備課日研習內容及時間。
  - (三) 7 月 30 日(五)、31 日(六)本校辦理全中運角力代表隊選拔賽，請學務處、總務處進行分工，相關準備工作也請先進行規劃。
  - (四) 因新北市教職員工於 7 月 28 日(三)施打 COVID-19 疫苗，請各處室確認 28 日(三)、29 日(四)留職之人員。
  - (五) 第二波造冊，代理教師直接由人事主任造冊，社團或其他人員，請各處室主任協助。
  - (六) 目前針對舊書庫空間活化，進行整修及美化工程，期許未來作為開會及藝文展覽空間，請各處室集思廣益進行命名及票選。
- 七、各處室主任報告及待配合辦理事項：
  - (一) 教務處：
    - 1、兼任教師甄選已公告上網，預計 7 月 28 日(三)開始進行第一次招考，採線上試教與口試。
    - 2、地球科學代理教師因為個人生涯因素放棄本校代理錄取，依規定後續再進行公開招考。
    - 3、請輔導處於 7 月底前配合提供特教班(資優及資源)須抽離的課程、節數與授課教師名單，以利教務處進行配課。
    - 4、因應政府防疫規定，暑輔到校授課教師須接種疫苗達兩週以上或三日內快篩/核酸檢測陰性證明，考量師生安全及學習穩定性，九年級暑輔仍維持線上教學。
  - (二) 學務處：
    - 1、資源回收已於上週完成。
    - 2、八月初校隊即會陸續返校進行專訓。

(三) 總務處：

- 1、為配合全中運角力代表隊選拔賽，原定消毒為7月31日(六)擬延至8月1日(日)10:30進行。
- 2、新生制服套量廠商仍維持於8月2日(一)、3日(二)到校服務，並依班級進行分流作業，相關訊息俟新北市校園場地開放確定相關辦法後公告校網。
- 3、本次烟花颱風校園無災損，相關緊急開放校園停車訊息亦配合教育局作業公告。
- 4、8月2日(一)~4日(三)擬進行八年級導辦、701、702教室等地磚冗起修繕施工。
- 5、舊書庫目前已完成外牆防水、地板施作，接續進行天花板、門窗更換及外牆彩繪設計。

(四) 輔導處：

- 1、擬於7月底前提供110學年度資優班及資源班課程規劃需求，請教務處協助排課相關事宜。
- 2、7月26日(一)辦理輔導主任業務交接。

(五) 補校：

- 1、補校目前新生15位，持續招生中。
- 2、中餐丙級證照班8月起擬於每週四、五於大誠高中進行，相關計畫再行公告。
- 3、補校兩位組長業已完成交接，7月26日(一)下午將與兼任主任交接。

(六) 人事室：

- 1、7月27日(二)起疫情降至二級警戒，行政同仁恢復正常到校上班，取消居家辦公。
- 2、7月26日(一)前居家辦公日誌請盡速交至人事室。
- 3、7月28日(三)疫苗接種係因公務需求，且須配合本局指定時段至指定地點施打，爰核予本市教職員工當日公假1日。倘接種後有身體不適者，得依所適用之請假規定以疫苗接種假、事假、病假、休假或加班補休辦理，所請之病假，不列入年度病假日數及考績計算(備註要寫清楚)。請行政同仁記得請公假前往施打疫苗。
- 4、疫苗施打意願回報表，不論當天是否前去施打，均請回報，並請於7月27日(二)16:00前填報完畢。請各處室主任協助通知不在幸福群組的非編制人員施打訊息。

5、若有敘獎需求，請於7月30日(五)前簽出並經校長核可，後會本室，俾利於8月3日(二)考核會審核。

散會

奉核後，擬上傳校網供行政同仁據以辦理相關事宜。

總務主任 陳純慧  
0727  
0825

總務主任 王請  
0727  
10/14/2011

敬會

教務處

教師兼教務主任 蕭偉智

補校

補校主任 鄧美蘭

學務處

教師兼學務主任 林育慈  
0727  
0825

人事室

主任 陳美珠

總務處

主任 劉瑞鳳  
0727

會計室

主任 郭琬玲

輔導處

主任 趙慧芳  
0727  
0825