

## 110 學年度第 1 學期 線上主管會報會議紀錄

一、時間：110 年 8 月 16 日(一)上午 8 時 30 分

二、地點：校長室

三、主席：黃校長美娟

四、出席人員：蕭偉智主任、陳俐臻主任、張亦妤主任、吳慧敏主任、陳美珠主任、楊文琪主任。

五、紀錄：陳純慧

六、主管會報主席裁示事項：

- (一) 為因應疫情的變化，請各領域於備課日之領域研究會時間討論線上教學及評量相關事宜。
- (二) 請總務處工友協助整理各導師辦公室佈告欄。
- (三) 扶輪社擬於本週至校捐助弱勢學生課輔費，以及舊書庫改善工程之冷氣設備。

七、各處室主任報告及待配合辦理事項：

(一) 教務處：

- 1、備課日流程請各處室主任協助確認後即公告校網，8 月 18 日(三)一週前公告校網。請負責該研習主題之組長於校務行政系統開設研習並核予研習時數。
- 2、請各處室協助提供註冊會議資料。
- 3、請學務處協助宣達請學生於新生訓練時繳交畢業證書，市長獎、議長獎、局長獎等前三名獎狀，俾利教務處查驗及作為開學頒發獎學金用。
- 4、本週暑輔結束後，九A1、九A2班學生於8月23日(一)至27日(五)09:00~12:00 開放空間讓學生到校自習，須有家長同意書，遵照教育部防疫規定，戴口罩採梅花座，不用餐。

(二) 學務處：

- 1、感謝總務處協助合作社招標，合作社廠商亦協助販售防疫隔板。開學後學生用餐之隔板可自行準備或至學校合作社購買。
- 2、新生訓練流程俟七導協助確認後公告。已預先盤點好掃具，不足亦已進行採購。請總務處協助統計桌椅數量是否足夠。
- 3、9 月 2 日(四)第 7 節擬進行全校幹部訓練。

(三) 總務處：

- 1、總務處業已利用暑假期間清點整備新生班級各教室課桌椅。

- 2、8月16日(一)13:00 本校辦理中元普渡。
  - 3、教育部補助冷氣安裝案，8月14日(六)冷氣已送至學校各安裝地點，陸續進行安裝作業。
  - 4、利用假日，總務處同仁陪同廠商完成年度高壓電健檢、年度消防安全檢修。巡檢故障部分因影響整體用電，業已請廠商報價，擬進行修繕。
  - 5、敬業樓地下室消防水池淹水情形擬列入下年度消防改善。
- (四) 輔導處：
- 1、完成「愛家一二三」講座申請及「因愛料理」社區家長研習計畫並上傳。
  - 2、本次期初校務會議有1提案。
  - 3、新生訓練擬以網路情感教育為主題進行有獎徵答及。
  - 4、得勝者課程目前七年級有3個班級申請。
- (五) 人事室：
- 1、總務處幹事吳禎基於9月1日(三)復職。
  - 2、目前有部分同仁尚未施打且未列入第2階段疫苗施打造冊，已列追蹤名單，並提醒需自行上網預約施打。
  - 3、導師聘書擬於導師會報暨註冊會議當日發放。
  - 4、文康活動擬延至10月16日(六)辦理，約9月再行調查參加名單。
- (六) 會計室：請各業務單位辦理採購時，核銷時一併於地方教育發展基金系統上進行簽證，以利會計室核對。另如涉及採購財產或非消耗品，請同時會辦財產管理人登帳，再行送出。

散 會

奉核後，擬上傳校網供行政同仁據以辦理相關事宜。

0826  
 陳純慧

敬會

教務處  蕭偉智  
 教師兼教務主任

補 校  蕭偉智  
 教師兼補校主任

學務處  陳俐臻  
 教師兼學務主任

人事室  陳美珠  
 人事室主任

輔導處  吳慧敏  
 教師兼輔導主任

會計室  楊文琪  
 會計室主任