

110 學年度第 1 學期 主管會報會議紀錄

- 一、時間：110 年 8 月 30 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、張亦好主任、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) 開學日當天提醒攜帶早餐之學生至戶外空曠處並留意社交距離。學生除飲食外，須全程配戴口罩，飲食請使用隔板。
 - (二) 110 學年度家長日採線上方式辦理，相關資訊可以 QR code 或短網址供家長知悉，請各處室著手彙整家長日資料。
 - (三) 請各處室安排每週五直播主題。
 - (四) 請學務處盡早簽出畢業紀念冊及八年級隔宿露營招標案。
 - (五) 暑假已請實習生於孔子銅像旁協助佈置英雄榜，未來可張貼代表學校出賽之學生檔案。
- 七、各處室主任報告及待配合辦理事項：
 - (一) 教務處：
 - 1、8 月 30 日(一)、31 日(二)將依各班課表修改各班 Google Classroom 的教師名單。
 - 2、開學日請學務處安排時間頒發全國科展獎項。
 - 3、9 月 1 日(三)18:30 擬於文碧 2 樓會議室召開家長後援會會議，針對晚自習排班及防疫相關問題進行討論。
 - 4、七年級新生入學獎學金擬於 9 月 14 日(二)朝會頒發。
 - 5、請學務處協助提供各分組教室、專科教室防疫清消物品。
 - 6、110 學年度擬與印表機廠商研商以每位教師設定一組帳號密碼，取代發放影印卡之方式可行性，增加使用便利性。
 - (二) 學務處：
 - 1、開學日請各處室主任協助於校門口歡迎學生返校上課。
 - 2、自動測溫消毒一體機業已採購，請總務處協助拉線。
 - 3、請各位同仁協助依開學額溫測量排班表量測額溫，若有任何問題請洽學務處。

4、午餐隔板擬於8月30日(一)送至學務處，擬依各班師生人數分裝。

(三) 總務處：

- 1、幹事吳禎基9月1日(三)復職，並於8月30日(一)與代理幹事進行業務交接。
- 2、綜合大樓於8月28日(六)進行二次斷電測試，請各處室協助檢視用電是否正常。
- 3、冷氣裝設案預定於開學前完成。
- 4、文中路鐵皮老舊破損生鏽，預估整建經費7萬5仟元，請會計室以資本門容納。
- 5、舊書庫改建藝文空間案窗戶業已安裝完成。

(四) 輔導處：

- 1、9月1日(三)開學日友善校園宣導擬以網路霸凌、性暴力、數位足跡等為主題。
- 2、輔導處將再協助家教中心110年度下半年度擔任家庭教育計畫轉撥學校。
- 3、特教交通車隨身人員、司機擬每日針對體溫量測及清消作紀錄。
- 4、110學年度上學期特教班融合宣導活動業均已排定。

(五) 人事室：

- 1、請輔導處針對家長日簽出加班人員及時數。
- 2、疫苗第三階段造冊人員業已提醒相關人員於28日(六)、29日(日)預約，30日(一)施打。
- 3、有關學校工作人員疫苗第一季接種未滿14日或未接種者，首次進入校園服務前應提供3日內抗原快篩或PCR檢測陰性證明，之後每7日進行1次抗原快篩或PCR檢驗為原則。第一至第三階段造冊人員已提供給護理師；其他書商、維修廠商等請各業務單位提醒到校工作人員攜帶相關證明文件備查，到校時提供給警衛檢視後方能進入校園。
- 4、公務人員平時考核表已請公務人員於8月26日(四)前提供給各處室主任，請各主任評核後交給人事室彙整。

散 會

奉核後，擬上傳校網供行政同仁據以辦理相關事宜。

文書組長 陳純慧

總務主任 張永好

敬會

教務處

教師兼蕭偉智 0831
教務主任 1375

學務處

教師兼陳俐臻 0831
學務主任 1375

輔導處

教師兼吳慧敏
輔導主任

補校

教師兼蕭偉智 0831
補校主任 1375

人事室

人事室陳美珠
主任

會計室

會計室楊文琪 0901
主任 1410

新北市立
文山國中 校長黃美娟