

110 學年度第 1 學期 主管會報會議紀錄

- 一、時間：110 年 10 月 4 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) 請學務處於畢業紀念冊招標後確認得標廠商時，先與廠商敲定拍照時間。
 - (二) 10 月 25 日(一)~27 日(三)辦理之畢業旅行，搭乘遊覽車採固定座位，並配合相關防疫規定辦理。
 - (三) 下週起，因應學生疫苗接種率達 9 成以上並屆滿兩週，針對入校訪客改以量額溫，全程配戴口罩方式辦理。惟入校之工作人員仍需提供完成疫苗接種或 3 日內快篩證明。
- 七、各處室主任報告及待配合辦理事項：
 - (一) 教務處：
 - 1、10 月 13 日(三)第一節辦理 12 年國教課程評鑑研習，邀請到臺師大張素貞教授，請無課務老師踴躍出席。
 - 2、10 月 21 日(四)第五節至第七節擬辦理垂降體驗活動，以童軍社團員及未參加技藝學生之九年級學生報名為主。報名學生須取得家長同意書，以 30 人為限，後續報名結束後會提前將名單給予相關社團老師。
 - 3、請學務處提供 10 月 25 日(一)~27 日(三)九年級畢業旅行未參加名單及參與教師名單，俾利安排教師入班看自習及處理相關遺留課務。
 - 4、702 班林生開學迄今皆請防疫假，上週已由輔導處、教務處及導師視訊家訪，關心學生在家學習，以及與家長討論成績評量規定，後續將通知該班任課教師。
 - (二) 學務處：
 - 1、請各處室協助準時繳交導報資料，俾利彙整陳核。
 - 2、家長會分工表提供各位主任參考。
 - 3、感謝各處室同仁協助額溫量測，如有需換班或臨時有事須請假，請告知學務處。

4、下操場籃球場地面有多處坑洞，請總務處協助處理。

(三) 總務處：

- 1、10月6日(三)11:30 畢冊開標，10月7日(四)08:30 畢冊評審會議，請學務處相關人員準時與會。
- 2、教育局於10月4日(一)10:00至本校會勤綜合大樓連接走廊支撐損壞情形。
- 3、舊書庫10月4日(一)將進行大屏螢幕裝設作業，空調設備預計於10月中進行施工。

(四) 輔導處：

- 1、10月4日(一)第一節辦理七年級網路成癮防治宣講。
- 2、家長日家長意見回饋表請各處室協助於10月6日(三)前回覆，另加班補休擬於本週內辦理。
- 3、本週於輔導課進行八年級性向測驗、九年級興趣測驗。
- 4、技藝班本週均能全數順利出班。

(五) 補校：近來疫情趨緩且政府防疫政策採寬鬆取向，考慮補校與白天教室共用，本校學生已於9月23日(四)接種疫苗，施打兩週產生保護力後，爰擬於10月7日(四)補校恢復實體到校上課，師生須遵守相關防疫規定，如：入校量額溫、全程戴口罩、課後消毒等，相關事項將依疫情狀況滾動式調整及更新。

(六) 會計室：截至9月底辦公事務費僅存4萬餘元，業已請總務處幹事協助統計10月~12月預估水電費及場租，不足額擬再尋財源。請位同仁擷節支出，優先以各業務單位專款支應各科室所需經費，非必要性支出暫緩辦理。另，各項補助經費，在專款業務計畫核准項目下，請配合收支財源，盡量執行完畢。

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 陳純慧
1004
1545

教師兼總務主任 張亦好
1004
1609

會計室主任 楊文琪
1007
1126

敬會

教務處

教師兼教務主任 蕭偉智
1005
1215

補 校

教師兼補校主任 蕭偉智

學務處

教師兼學務主任 陳俐臻

輔導處

教師兼輔導主任 吳慧敏

人事室

人事室主任 陳美珠

會計室

會計室主任 楊文琪

新北市立文山國中校長 黃美娟