

110 學年度第 1 學期 主管會報會議紀錄

一、時間：111 年 1 月 17 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：陳俐臻主任、張亦妤主任、吳慧敏主任、楊文琪主任、邱思敏組長(蕭偉智主任請假)。

五、紀錄：陳純慧

六、主管會報主席裁示事項：

(一) 因應疫情，期末校務會議及備課日研習調整為線上方式辦理，並視疫情滾動式修正。

時間	內容	辦理方式
1 月 20 日(四)14:00	期末校務會議	【線上】文中教職員群組 MEET 會議室
1 月 21 日(五)08:00 ~16:00	備課日研習	【線上】文中教職員群組 MEET 會議室
1 月 22 日(六)13:00 ~16:00	智高機器人教育訓練	【實體】於凌碧 3 樓生科教室進行，採報名制

(二) 請學務處確認期末資源回收的時程及人力配置；請確認大掃除落實清消；寒假期間請於文碧樓穿堂孔子像旁設置大型垃圾桶。

(三) 請各處室彙整寒假期間需宣達之重要事項，統一於休業式提供給全校師生。

七、各處室主任報告及待配合辦理事項：

(一) 教務處：

1、1 月 15 日(六)上午 9 時至 12 時，雙峰國小親師生 16 人預約參觀書畫展，隨後參觀校園環境，順利圓滿。

2、1 月 17 日(一)中午發下九年級健體教科書，各年級各科下學期教科書已發放完畢。上週亦針對各班多次廣播進行相關因應防疫的宣導。

3、1 月 19 日(三)、20 日(四)段考，請學務處調整第一日的鐘聲與打掃時間。

4、1 月 21 日(五)備課日研習，請相關組長至校務行政系統教師研習模組開設，請老師提前於校務行政報名，以利核予時數。感謝狀統一由教務處製作。

- 5、1月22日(六)上午9時至11時辦理九年級國文閱讀理解講座(蕭千金老師)，下午13時至16時辦理智高機器人研習(飛旗公司工程師)，歡迎全校老師參與。
- 6、1月24日(一)至28日(五)九年級寒假輔導課(全天)、七八九年級學習扶助(上午)。
- 7、1月27日(四)前請各組同仁完成110學年度下學期行事曆草案，請主任以處室為單位將檔案上傳至網路硬碟。
- 8、八年級下學期課輔調查與家長同意書收件完畢，預計1月19日(三)前彙整完名單，並給予八年級導師。
- 9、111學年度上學期預計有兩位實習學生，一名資優數學科、一名童軍科。童軍科實習學生今日下午到校簽約。
- 10、110學年度下學期特教代理教師甄選業於1月13日(四)開始招考；特教兼任教師甄選將於1月20日(四)開始招考，採線上視訊甄選。

(二) 學務處：

- 1、1月8日~11日國中小角力比賽圓滿落幕，感謝各處室的協助。
- 2、休業式當天若下雨，將以直播方式進行，各處室若有報告事項建議先準備簡報，以利因應。

(三) 總務處：

- 1、本週六(1月15日)合奏室天花板更換拆除時，管線掉落需重新整線，另新增漏水情形等皆已請廠商報價，修繕工程陸續改善中。
- 2、1月18日(二)09:00消防設備改善開標，請相關人員準時與會。
- 3、1月19日(三)下午總務處人員將至教育局協助辦理非營利幼兒園甄選委員會。
- 4、1月20日(四)11:00非營利幼兒園搬遷工程開標，發包後擬於寒假先進行搬遷空間整修工程再進行搬遷作業。
- 5、因應疫情期末聚餐改為餐盒，請各辦公室於1月20日(四)中午12:00至總務處領取。
- 6、1月20日(四)下午14:00期末校務會議改為線上方式辦理，各處室簡報可事先提供給文書組彙整。
- 7、為因應疫情可能有異地或居家辦公之需求，請行政同仁於個人電腦或筆電事先安裝「遠端辦公懶人包」並完成測試，若有任何問題可洽文書組協助。

(四) 輔導處：

- 1、擬於休業式集合技藝競賽學生，公告於開學辦理技藝競賽模擬考。
- 2、擬於寒假準備家庭教育檢核資料。

(五) 會計室：

- 1、110 年度年終獎金將於 1 月 22 日(六)入帳。
- 2、1 月 20 日(四)會至烏來國中小；21 日(五)至安康高中進行決算初審；
1 月 24 日(一)至 26 日(三)至教育局進行決算審查。若各處室有緊急的
案件，請提前辦理。

散 會

奉核後，擬上傳校網供行政同仁據以辦理相關事宜。




敬會

教務處 

補 校 

學務處 

人事室 

輔導處 

會計室 

