

110 學年度第 2 學期 主管會報會議紀錄

一、時間：111 年 7 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、吳慧敏主任、陳美珠主任、楊文琪主任、劉豫鳳組長(張亦妤主任請假)

五、紀錄：陳純慧

六、主管會報主席裁示事項：

(一) 7 月 10 日(日)新生班級暨導師抽籤採直播方式進行，同步開放家長到校觀看。請總務處提醒警衛當日協助到校家長及學生量測額溫，並引導至文碧 2 樓會議室。7 月 10 日(日)遴派思敏組長至康橋國際學校交叉督導、翊雯組長至安康高中(國中部)交叉督導。

(二) 請學務處簽出 111 學年度導師名單，並公告校網。請教務處於校網公告新生編班流程。

(三) 請學務處提前準備新生禮；另 7 月 24 日(日)舞蹈比賽請事先安排人力。

(四) 兼任會計周主任預定每週二、四到校兼辦，請同仁掌握辦理時效。

七、各處室主任報告及待配合辦理事項：

(一) 教務處：

1、111 學年度第 1 學期代理教師甄選自 7 月 5 日(二)開始進行招考，請各處室主任及各領域教師協助擔任評審。

2、全國科展延至 8 月，7 月 6 日(三)、7 月 14 日(四)學生將到校進行國展測試及演練。

3、7 月 7 日(四)下午 3 時至 4 時 30 分領取志願卡、7 月 8 日(五)上午 9 時至 11 時學生返校繳交志願，地點為文碧二樓會會議室，請總務處協助提醒警衛。

4、7 月 10 日(日)新北市國中新生暨導師編班本校須派兩名人員交叉督導，請各處室協助。

5、7 月 11 日(一)至 15 日(五)上午 9 時至中午 12 時假敬業 2 樓分組教室一辦理「會考寫作與經典閱讀營」，主辦單位為新北市上好讀寫教育交流協會。

6、7 月 13 日(三)晚上 7 時至 8 時 30 分進行暑輔親子說明會。

7、請各處室於 7 月 18 日(一)前提供 8 月 25 日(四)、26 日(五)備課日講

師名單、講題及預計辦理時段。

(二) 學務處：

- 1、學務處因兩位代理教師兼組長服務期滿，7月由訓育組代理生教組、衛生組代理體育組，另校安通報由學務主任負責。
- 2、新生訓練訂於8月16日(二)、17日(三)，新生手冊內容請各處室於7月8日(五)前確認新生手冊資料。
- 3、本週由703、704班返校打掃，各處室也有安排學生進行打掃。

(三) 總務處：

- 1、監視器改善案擬俟經費概算調整後函報教育局申請相關補助。
- 2、上週陸續因台電供電不穩及施工關係，導致學校發生2次停電情形，本校將於8月6日(六)下午兩時至五時進行年度斷電保養，併同檢修相關設備。

(四) 輔導處：

- 1、6月27日(一)特推會會議記錄、6月29日(三)資源生適配會議，將會辦註冊組有關111學年度特殊需求學生(包括轉銜、資源班、資優班等)資料。
- 2、輔導處110學年度各項經費及成果擬於7月20日前完成，再核對移交清冊。

(五) 人事室：

- 1、110學年度考核表請各處室主任針對所屬人員進行評分，並請於7月8日(五)下班前提供。
- 2、預定於7月14日(四)召開教評會。
- 3、預計於8月2日(二)召開考核會，如有敘獎請於7月22日(五)前簽出，俾利彙整。
- 4、行政同仁的休假請於7月22日(五)前送出，擬於最後一週做不休假加班費傳簽。
- 5、請各處室確認組長後簽出，俾利通知總務處刻職章。

散 會

奉核後，擬上傳校網供行政同仁據以辦理相關事宜。

文書長 陳純慧

學務組長 劉豫鳳

敬會

教務處

教師兼蕭偉智
教務主任
0706
1215

補校

教師兼蕭偉智
補校主任

學務處

教師兼陳俐臻
學務主任
0706
0907

人事室

人事室主任陳美珠

輔導處

教師兼吳慧敏
輔導主任

會計室

會計室主任周淑明

新北市立文山國中校長黃美娟