

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(張亦好主任請假)

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

人事室陳美珠
主任

輔導處

教師兼吳慧敏
輔導主任

會計室

會計室周淑明
主任

新北市立
文山國中 校長 黃美娟