

111 學年度第 2 學期 主管會報會議紀錄

一、時間：112 年 3 月 27 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：王美子主任、陳俐臻主任、武興漢主任、吳慧敏主任、陳美珠主任、林虹吟主任

五、紀錄：蔡曉菁

六、主管會報主席裁示事項：

- (一) 請總務處協助 4 月 7 日(五)書畫聯展當日活動場地布置、廣播音箱設備及點心。
- (二) 碧潭水舞活動期間，請總務處協助更換停車收費標示，假日臨時停車以計次收費。
- (三) 4 月 15 日(六)辦理招生說明會，請各處室於 4 月 11 日(二)前完成簡報。
- (四) 77 週年校慶活動各處室配合辦理事項：
 - 1、請各處室先行盤點人力，彙整出人員分工表。
 - 2、請總務處協助訂購活動當日午餐餐盒。
 - 3、請學務處負責西點餐盒統計與發放給貴賓及表演者。
- (五) 請學務處宣導學生放學後勿於校內逗留，如巡檢教室同仁發現學生逗留教室，請通報學務處知悉。

七、各處室主任報告及待配合辦理事項：

(一) 教務處：

- 1、3 月 29 日(三)及 30 日(四)舉辦全校第 1 次定期評量。
- 2、學生學習成果靜態展刻正持續規畫進行中。
- 3、因應辦理校慶活動前置作業，4 月 7 日(五)補校課程及晚自習暫停一次。

(二) 學務處：

- 1、預計 4 月 12 日(三)召開導師會報，考量清明五天連假及辦理校慶活動等因素，請各處室協助於 3 月 29 日(三)下班前提交導報報告資料予學務處，以利彙整會議資料。
- 2、本週文中生活圈及下週社團互調，訓育組已發放通知單予各班導師，並張貼各辦公室。
- 3、將於 4 月 6 日(四)第 6、7 節辦理校慶開幕典禮彩排。

(三) 總務處：

- 1、校慶當日停車時間異動事宜，已先行通知車主。
- 2、有老師反映放學後，學生仍於教室逗留未返家，能否請學務處協助派員巡查教室，並宣導放學後勿逗留於校園內，以維護學生安全。

(四) 輔導處：

- 1、校慶活動需用桌子目前已盤點需 18 張，僅餘 2 張可供借用。
 - 2、活動當日輪值人力、技藝教育成果展及升學博覽會之排班表已送交學務處彙整。
 - 3、南強與莊敬高職於校慶當日分別在 11 時及 11 時 30 分安排快閃活動。
- (五) 人事室：長期代理教師聘期延長至 112 年 7 月 31 日止，將通知長代教師更改聘約。

八、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 蔡曉菁 22/8
112
教師兼總務主任 武興漢

敬會

教務處 教師兼教務主任 王美子

補 校 教師兼補校主任 王美子

學務處 教師兼學務主任 陳俐臻

人事室 人事室主任 陳美珠

輔導處 教師兼輔導主任 吳慧敏

會計室 會計室主任 林虹吟

會計室主任 黃美娟