

112 學年度第 1 學期 主管會報會議紀錄

- 一、時間：112 年 8 月 14 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、吳欣倫主任、吳慧敏主任、林虹吟主任、程翊雯組長(代教務主任)
- 五、紀錄：蔡曉菁
- 六、主管會報主席裁示事項：
 - (一) 請輔導處協助確認今年特教資源班教室購置大屏需求。
 - (二) 請總務處協助了解有關財產總盤點進度事宜，並於暑假前完成總盤點。
 - (三) 有關國有地上之宿舍使用事宜，請總務處協助向國產署詢問仍有宿舍使用需求之相關辦理程序，以符合法規。
 - (四) 凌碧 5 樓音樂教室及多功能教室，請總務處協助裝設電話分機。
 - (五) 8 月 18 日(五)下午辦理中元普渡祭祀活動。
- 七、各處室主任報告及待配合辦理事項：
 - (一) 教務處：略
 - (二) 學務處：
 - 1、新生訓練如有發放資料給新生的處室組長，請於 8 月 23 日(三)07:40 至文碧 2 樓會議室協助向導師進行說明。
 - 2、8 月 30 日(三)預計第一節舉行開學典禮。
 - 3、8 月 25 日(五)於文山農場辦理行政人員研習活動。
 - 4、請同仁協助落實垃圾分類，另暑假期間設置於文碧樓川堂的垃圾桶如有溢滿時，請通知學務處同仁更換垃圾袋，以維持校園環境衛生。
 - 5、8 月 28 日(一)及 29 日(二)備課日兩天安排環境教育 4 小時研習，請同仁踴躍參加。
 - (三) 總務處：
 - 1、8 月 16 日(三)進行建築物安全檢查。
 - 2、8 月 21 日(一)進行戶外籃球場除草，工家大樓除草日期確認中。
 - (四) 輔導處：
 - 1、規劃 112 學年度幸福文中學堂課程與確認師資。
 - 2、8 月 15 日(二)上午辦理特教教助員甄選。
 - 3、8 月 16 日(三)上午 10 時特教實習生教授期初訪視。

- 4、特教實習生 8 月 21 日(一)至 25 日(五)至學務處實習。
 - 5、發文至三民高中邀請備課日性平講師。
 - 6、語文資優師資已確認完成。
 - 7、東眼山營隊 8 月 15 日(二)至 8 月 17 日(四)，17 日中午校長及輔導主任到場致意關心。
 - 8、8 月 31 日(四)辦理九年級生涯講座。
- (五) 人事室：有關 COVID-19 篩檢陽性輕症而無法出勤人員，機關核給至多 6 日病假及該病假不列入年度病假日數計算及考績等次考量等規定，自本年 8 月 15 日起停止適用。
- (六) 會計室：本校明年度預算已編製完成，新增 2 個項目分別為校園 AED 設備維護費 2 萬元整及教室冷氣費 39 萬 4 千元整。

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 0815
112 1000

教師兼總務主任 吳欣倫 0816
0834

敬會

教務處

教師兼教務主任 郭周蓉 0817
0910

補 校

教師兼補校主任 郭周蓉 0817
0910

學務處

教師兼學務主任 陳俐臻 0816
0800

人事室

人事室主任 陳美臻

輔導處

教師兼輔導主任 吳慧敏

會計室

會計室主任 林虹吟

新北市立校長黃美娟
文山國中