

臺北市立中崙高級中學 107 學年度第 1 學期
八月份第 1 次主管會報簽到單

壹、會議時間：107 年 8 月 13 日(週一)上午 08：30-10：00

貳、會議地點：三樓校長室

參、會議主席：孫校長明峯

肆、出席人員：

職 稱	簽 名 處
教務主任	
學務主任	
主任教官	
總務主任	
輔導主任	
圖書館主任	
國教中心	
人事主任	
會計主任	

伍、會議紀錄：郭薇薇秘書

陸、會議內容：

教務處報告：

- 一、107 學年度第一學期行事曆(草案)。
- 二、有關本校 108 課綱的分工如附件，相關討論將於近日進行。
- 三、8/14(二)辦理第 5 次代理教師甄試。

學務處報告：

- 一、8/14-8/15 08:30~12:00 1 樓社團教室販售國高中制服。
- 二、8/14 10:30 松山區衛生所到校進行病媒蚊檢查。
- 三、8/17 9:30 召開 108 廚房整修工程第四次會議。
- 四、8/21(二)—8/22(三)高中；8/22(三)—8/23(四)國中
7:30~12:00 新生始業輔導(課程表參見附件)
- 五、8/29(二)國九畢旅路勘。
- 六、高三畢冊證件照已拍攝完成，已將電子檔轉寄註冊組報名運用。
- 七、107 學年度學務處人員名單：
活動組:李其恩組長；協行:李琇師
生輔組:張瓊文教官
生教組:江欽賢組長；協行:陳同發師
體育組:孫可亮組長
衛生組:郭喬騰組長；協行:陳念芷師

教官室報告：

- 一、8/20 主任教官提報授課計畫，8/21 教官群提報授課計畫，
8/21 留守人員為得民教官。

總務處報告：

- 一、8/27 12:00 中元普渡拜拜。
- 二、正門旁小門、遮雨棚及教務處側側門之顏色，協請美術老師提供建議。
- 三、餐廳重新招標，開標日期 8/22。

輔導室報告：

- 一、國中生涯發展計畫已報局。
- 二、上週校友陳情 10 年前班級霸凌事件，已完成校友個別諮商，
未來會再辦理導師研習，增進導師處理霸凌事件的知能。

圖書館報告：

- 一、21 萬的電腦周邊設備採購，正準備招標規格文件，會連先鋒計畫一起招標。
- 二、登革熱防治：修剪圖書館內的植栽並逐一檢查盆栽底部是否積水，感謝衛生組大力協助清理茶水間的多餘盆栽及栽培土。
- 三、資訊組已完成共編行事曆的小組雲端硬碟，同仁已開始使用。
- 四、有關服推組的業務調整增加部分：
 - 1、完成閱讀推動計畫：週二與閱推惠珊老師討論活動規劃
 - 2、學習歷程檔案系統主要管理者
 - 3、協助資訊組行動學習成果資料收集與彙整報告

國教中心報告：

- 一、107 學年度基北區免試入學委員會宣導組業務業於 7 月 31 日執行完畢，目前發文結案資料簽核中，俟簽核資料回來即可結案，感謝總務處、會計室的協助。
- 二、目前已與松戶國際高校負責教師聯繫上，松戶於 10/18(四)上午 8:00~11:30 來訪中崙，交流細節目前已與學校洽談中，由於目前日方也是暑假中，承辦人會於九月初與新校長及參與老師確認後，再討論後續事宜。
- 三、107 學年度外籍生跨校文化課程，每個學校負責 5-6 週，上課地點為四樓圖書館閱覽區，以往各校上課時段為每週三上午，今年扶輪社尚未開會，待各校負責時段確認後，會立刻登行事曆。
- 四、討論：原預計 11/19-11/23 回訪韓國月村中學，因看到今年行事曆段考日程較早(11/26-11/27)，是否與月村討論，調整參訪日程？

人事室報告：無

會計室報告：

- 一、8/27(週一)13:30 內控查核會議，地點在 4 樓圖書館。請各處室主任準時與會。

秘書報告：無

陸、校長指示：

- 一、增補行事曆資料請於 8/14(二)放學前完成，行事曆擇定 8/16(四) 13:30-15:30 再做討論確認。
- 二、餐廳若 8/22 才開標，施工日期應在開學之後。請總務處提早通知餐廳，以備開學後能正常供餐。
- 三、請圖書館提供先鋒計畫(21 萬經費)採購清單。
- 四、針對新公文系統，請文書組再辦理研習。
- 五、8/27 9:00-12:00 新進教師研習，請各處室主任與會。
- 六、本學期防災演習，由於操場施工宜以就地掩護避難為主。9/11 防災演練以新生(國七、高一)為主，疏散地點為大門口空地。
- 七、10/27(六)參與式預算活動，請增列入行事曆。
- 八、回訪韓國月村中學的時間，請配合中崙行事曆調整。

柒、臨時動議：

無。

捌、散會 (10:00)