

新北市新店區北新國民小學 104 學年度 (下) 主管會報記錄

壹、時間：105 年 5 月 2 日 星期一 上午 8 時 40 分

貳、地點：國際文教中心

參、主席：曾秀珠校長

肆、記錄：文書組長：張中岳

伍、出席人員：各處室主任

陸、主席報告：略

柒、報告事項〈如週行事曆〉：

- 一、幼稚園：附幼主任
- 二、教務處：教務主任。
- 三、學務處：學務主任。
- 四、總務處：總務主任。
- 五、輔導處：輔導主任。
- 六、人事室：人事主任
- 七、會計室：會計主任
- 八、校長

- 一、請教務處再討論英速魔法學院的辦理情形。
- 二、請注意全國母語日的網站布置。
- 三、請將成績評定辦法公布於校網最新消息。
- 四、請於本周公布成績能力評鑑指標。
- 五、請再增加幼兒園招生簡章的放置數量。
- 九、提案討論：無

散會：上午 9 時 15 分

紀錄

張中岳

總務主任

黃秉勝

敬會各處室：

校長：

學務處主任 周佳建

曾秀珠

輔導處主任 陳雯宜

教務處主任 陳國生

人事室助理 戴意如

會計室主任 葉意璘

5/10



| | | | | | | | | | |
|-----|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
| 人事室 | | | | | | | | | |
|-----|--|--|--|--|--|--|--|--|--|

校長：曾秀球，分機601

祝大家母親節快樂！

一、本周四中午召開空間協調會，請各學年務必派員參加，希望有效率提供意見並達成決議。

二、尚未參加補教教學8小時研習，請盡快向教務處報名。

三、轉達上週四擴大行政會議補充說明。

(一)科任教師：

- 1.請準時下課，以免影響下一節上課，或放學(尤其是安親班接送)。
- 2.學生忘記帶東西，請不要讓學生上課回教室，以免影響上課權益。
- 3.平時成績給分標準必須事先讓學生知道，以免事後引起家長爭議。

(二)麥克風和電子白板指揮棒為各班級老師保管，未來攜帶至新班級教室。麥克風如有調頻問題，再請洽總務處。

(三)預計5月15日(星期日)全校噴灑殺蟲劑。

(四)五年級畢旅因為中部、南部票數相近，將請各班級學生進行第二階段投票，在班級內就兩者投票統計，做為畢旅籌備會參考依據。

教務主任：陳四堂，分機616

一、一般行事曆(教師進修活動)

(一)5/4(三)社群時間

(二)5/11(三)13:20職級務選填，視聽中心。

二、重要工作協助事宜

(一)職級選異動、選填籌備事宜-本周完成積分審查及職缺公告。

(二)英速魔法學院聯繫與確認事宜。

(三)新生報到事宜籌辦。

(四)『發現卓越社群』訪視事宜

- 1.資訊認證考試，5/4下午14:00時，國際文教。
- 2.行動學習APP大市集研習，5/3-5/4，教研中心。
- 3.九大區資訊聯席會議5/3，教研中心。
- 4.資訊設備採購。

學務主任：周佳心，分機626

- 1.本週將進行北新盃各項賽程，感謝老師協助裁判課務代理。
- 2.為維護校園環境，請各班於打掃時間確實打掃，並落實不亂丟垃圾之公德心。
- 3.發現少數學生騎自行車上下學，本校周邊交通繁忙複雜，重申：本校禁止學生騎乘自行車上放學，請導師協助叮嚀。
- 4.5/02(一)服裝換季，請學生視天候增減衣物，以維護健康。

生輔組長：陳淑貞，分機627

- 1.感謝本週導護老師：涂佳莉老師、馬尚偉老師、張碧芳老師、許雅萍老師、謝欣穎老師。
- 2.請老師協助提醒倒垃圾的同學，要將垃圾拿至垃圾屋才能丟棄，勿隨意放置校園角落，謝謝。

活動組長：陳立心，分機623

- 1.5/03(二)調閱品德教育聯絡簿。
- 2.煩請老師填報四月份品德(孝悌)小天使，填報時間：5/02(一)-5/06(五)。

衛生組長：簡奕欣，分機625

1. 5/3(二)8:00-15:00視聽中心辦理105年新北市健康小學堂文山區初賽。

體育組長：林子傑，分機622

- 1.本週為北新盃班際競賽，請各班依發下的比賽時間準時出賽。

午間秘書：林杏慈，分機622

5/2 (一) 發下5+6月份繳費三聯單。謝謝！

| | |
|-----------------------|---|
| <p>工作責任：王欣怡，分：665</p> | <ol style="list-style-type: none"> 105年高級中等以下學校及幼兒園投保公共意外責任保險承保公司為新光產物保險股份有限公司，保險期間自民國105年02月01日上午零時起至民國106年01月31日午夜十二時止。 5/6(五)前完成「新北市公有建築物自主檢查紀錄表」填報。 5/7(六)前辦理「消防限期改善」展延事宜。 |
| <p>工作責任：郭麗華，分：662</p> | <ol style="list-style-type: none"> 5/5(四)綜合大樓電梯，預訂定期巡檢、保養。 5/5(四)12:40於國際文教中心,召開第2次空間協調會。 核結算4月份長期場租費用。 核結算4月份校警加班值勤費用。 陪同場租廠商場勘及收繳費用事宜。 |
| <p>工作責任：劉凱耀，分：664</p> | <ol style="list-style-type: none"> 105學年度大豐國小、北新國小、新和國小、新店國小、達觀國中小五校中央餐廚服務午餐採購，5月3日(二)上網公告，5月9日行文教育局。 提昇資訊融入教學設備採購案，5月5日(四)0900開標。 105年無線廣播投影系統採購案，預5月6日(五)上網公告。 |
| <p>工作責任：王欣怡，分：661</p> | <ol style="list-style-type: none"> 憑證支付作業。 勞健保加退保作業。 不定時製發收款收據。 不定時零用金支付作業。 編製105年4月差額解釋表。 畢冊繳費單製單作業。 |
| <p>工作責任：張中慶，分：665</p> | <ol style="list-style-type: none"> 1.進行公文線上發核月報填寫。 |

輔導主任：陳麗宜，分機676

- 1.5/3至達觀國中小參加國中轉銜會議說明會。
- 2.5/10至網溪國小參與輔導主任分區輔導培訓。
- 3.辦理105社多中心第一期報名開課事宜。
- 4.進行生命教育齊步走分區報告資料準備。

輔導組長：洪翠萍，分機672

- 1.回收整理母親卡及慶生卡。
- 2.5/6母親節暨2-5月壽星慶祝活動(社團表演4隊、向母親傳愛活動5/3、5/5早上10:10-10:30輔導處)。
- 3.104學年度生命教育齊步走NEWLIFE志工，天使及教師推薦表資料送件準備。
- 4.104學年度教育部補助學校辦理生命教育特色校園文化實施計畫推薦申請及資料蒐集準備。

課後組長：黃碧慧，分機674

- 1.5/4(三)志工組長會議，10:00~12:00，國際文教中心
- 2.5/5(四)家長會常委會議，8:00~10:00，家長會辦公室
- 3.推薦本校105年度杏福志工、資深優良志工與愛心服務站
- 4.推薦本校105年度New Live志工
- 5.課後班第2期經費請購核銷
- 6.籌辦本校新進志工特殊訓練作業
- 7.籌備105學年度課後班委外工作事宜
- 8.籌備104學年度實施家庭教育工作成果報府作業

特教組長：李怡琪，分機673

- 1.5/2(一)資優巡輔到校與個案晤談(早自修)
 - 2.5/6(五)新北市特教巡迴服務座談(14:00特教中心會議室)
 - 3.5/7(六)《特殊教育親職講座》當我們同在藝起-藝才學生生涯探索(14:00-16:00會議室3)
 - 4.彙整馨園稿件及活動學習單
- 【10502鑑定安置工作時程】
- 5/2(一)鑑定報告收件作業

| | | | | | | |
|---|-------------------------|---|---------------------------|------------------------------------|------------------------|--|
| <p>S/3(二)-S/5(四)分區書審作業(特教中心會議室) S/6(五)資料袋繳回中心</p> | <p>幼兒園區區 電費看 分付 135</p> | <p>1.05/02(一)幼兒園105學年度招生簡章上網公告，紙本開放索取 2.05/02(一)14:00召開母親節行前會議 3.05/04(三)09:00辦理五月份慶生會 4.05/06(五)10:00辦理母親節慶祝活動</p> | <p>人事室區區 員工如代理 分付 668</p> | <p>S/3(二)召開教師評審委員會，審議市內介聘達成之教師</p> | <p>會計室區區 滿意 分付 691</p> | |
|---|-------------------------|---|---------------------------|------------------------------------|------------------------|--|

