臺南市立仁德文賢國民中學主管行政會議紀錄表（104年3月份第2次）

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 日 期 | 104-03-16 | 時 間 | | 上午09:30起 | 地 點 | | | 團輔室 | 紀 錄 | | 文書黃綉斐 |
| 主 席 | 林世昌校長 | 出 席 者 | | 王儷娟主任（教）、黃寶鍾主任（學）、詹森雄主任（總）、  鄭雅麗主任（輔）、蔡秉華主任（人事）、梁惠茹主任（會） | | | | | | | |
| 單 位 | 處 室 業 務 報 告 事 項 | | | | | 上次會議紀錄錄案事項執行情形報告  及其他處室配合事項 | | | | | |
| 校長室 | 1.本次會議併導師會報召開。  2. 3/17民安演習暨萬安38號演習，請各處室依演練及分工督導各處室同仁配合辦理  3.下次主管會報訂於3/30日上午09:30召開。 | | | | | 1. /19.3/20規劃辦理學區國小課程銜接闖關活動，請各處室通力合作務求圓滿達成目標，另請教務處妥處各國小交通接送事宜。  2.3/28（六）支援文賢國小百年校慶鼓術表演，請學務處安排鼓術社同學展演事宜。  3.3/20晚上6:36南英工商餐會，邀請各處室主任參加。 | | | | | |
| 教務處 | 1.3月19日20日闖關活動感謝所有的同仁協助，課  務調整如附件請大家幫忙  2. 4月6日國文領域成語測驗題前至3月30日星期  一第一節，辦法如附件。  3. 本校申辦「2015年中華民國第55屆中小學科學展覽會科學教育系列活動-成功大學全民科學週」獲市府補助。  4. 5月18下午辦理淡江大學化學下鄉活動  5. 行事曆更正：6/19補假(6/20端午節) | | | | |  | | | | | |
| 學務處 | 1.民安1號軍民聯合防空演習，時間3月17日(星期二)13:30~14:00分；警報發布時，全校教職員工生一律待在室內，關閉電源、門窗，採避難掩護姿勢，保持肅靜，直到警報解除。  2..仁德戶政事務辦理初領身分證，以「民國90年3月26日前出生，年滿14歲且設籍在本市者」為限。  3. 戒菸班3/25開始為期6周，每周三下午上課2小時，由衛生所聘專業醫師到校上課。  4.近期活動：  (1) 3/17(二)台南區免試入學「競賽成績」審查  資料送件(台南高商)  (2) 3/23(一)第二節模範生推薦會，下午進行投  票。  (3) 3/24(二) 國樂社參加台南教養院展演  (4) 3/23~3/27南市104年中小學足球對抗賽  (5) 3/28(六) 舞獅隊、鼓術社參加文賢國小百年  校慶展演  3/27(五) 上午9:00~10:00兩團隊參加預演  (6)4/4(六) 舞獅隊參加2015年南瀛王船祭全國  廟會藝陣嘉年華  (7) 4月份班際籃球三對三比賽 | | | | |  | | | | | |
| 總務處 | 1.3/16（一）、3/17（二）本校將進行萬安38號暨  民安1號演習預演及正式推演，時間為早上10點  至下午2點（另有前、後作業時間），故3/17當  天全校廣播需進行管制，從第2節下課鐘聲（10：  10）至第6節上課鐘聲（14：10）將暫時停止播  放，並切斷該時段全校廣播功能，請各處室配合  2.3/17當天將使用本校場地計有：民德館（兵推場  地）、圖書館（午餐場地1）、2樓中廊（午餐場地  2）、民德館前草皮（成果展示攤位）、操場（停車  場）、前庭廣場（人員搜救演練），請學務處協助  督導上述場地之清潔，感謝。 | | | | |  | | | | | |
| 輔導室 | 1. 教育局來文，103學年度結束後，將調查各校家庭訪問之辦理情形。 2. 3/23(一)第六節，一年級開始進行得勝者課程。 3. 4/2(四)下午統一補休。【因3/07(六)辦理班親會】   4.3/30(一)第二節於明德館進行二年級技藝學程簡介。定於4/1(三)下午至慈幼進行技藝學程職業試探，4/8(三)辦理二年級薦輔會議。 | | | | |  | | | | | |
| 會計室 |  | | | | |  | | | | | |
| 人事室 |  | | | | |  | | | | | |
| 其 他 |  | | | | |  | | | | | |
| 提案討論1 |  | | | | |  |  | | | | |
| 備 註 |  | | | | | | | | | | |
| 傳閱會簽 | 教務主任 | | 學務主任 | | | 總務主任 | | | | 輔導主任 | |
| 教設組長 | | 訓育組長 | | | 事務組長 | | | | 輔導組長 | |
| 註冊組長 | | 體衛組長 | | | 文書 | | | | 資料組長 | |
|  | | 護理師 | | | 出納 | | | |  | |
| 人事室 | | 會計室 | | | 校長核閱 | | | | | |