

臺北市立中正國民中學主管會報會議紀錄

壹、時間：中華民國 105 年 11 月 29 日星期二上午 10 時 30 分

貳、地點：本校 2 樓簡報室

參、出席人員：詳如附件

肆、主席：余國珍校長

記錄：葛容芬

伍、主席報告：

- 一、本次會議主要為處室業務聯繫與預算執行叮嚀、督促。
- 二、12/1 高職參訪快樂出門，平安返校，交通維護請學務、總務處大力協助。
- 三、正確用藥成果發表會圓滿完成。
- 四、年度相關採購結案，加緊腳步，限期完成。
- 五、因應校務評鑑，105 學年度各項準備資料，須多籌劃，避免複檢、追蹤。

陸、各處室報告：

一、教務處朱文源主任：

1. 段考英聽測試完成，試卷列印中。
2. 寒輔編排大致完成，於導報再行報告。
3. 朱正誼老師公傷假，研討代課事宜。
4. 梁永芳組長至局參加有關資訊採購設備案事宜。
5. 下週一中午舉辦全校老師研習 VR。

二、學務處余志呈主任：

1. 11/30 辦理九年級畢旅招標。
2. 正確用藥獲頒績優學校獎勵。
3. 小田園本週第二期施作，第一期成果驗收。
4. 教聯甄經費核銷報局。

三、總務處林文中主任：

1. 辦理九年級畢旅招標，小田園第一期成果驗收。
2. 12/13 預計辦理保全招標。
3. 12/18 活動中心租借興隆國宅辦理里民大會。
4. 11/29 電梯維修。
5. 下週一全校老師研習另有台新銀行說明薪轉說明會。

四、輔導室許嘉祐主任：

1. 上海外賓駐點研習感謝各處室主任協助接待。
2. 12/1 高職參訪。
3. 12/2 週會九年級多元入學宣導。
4. 12/6 建中教師林明進演講，請再行通知導師隨班監督。
5. 本週四召開鑑定會議。
6. 古亭國小宣導。

五、人事室張蘊涵主任:(公假研習)

六、會計室李如娟主任:

1. 因應議會預算審查，請各處室備妥各項相關資料(如附件)。
2. 請各處室注意清理經費，凡屬於學期制代收代付事項於當學期計畫完成後清理；屬於學年度者，請於學年度結束依規定清理；中央及府內委辦專案請依來函期限辦理結報。
3. 本(105)年度即將終了，請各位同仁協助如有業務需求請提早申請，請購案請在11月30前提出，12月16日前完成核銷，會計室預計於12月20日關帳，以利年度帳務整理清結及決算作業執行。

柒、散會。(上午 11：50)