

臺北市立大安國民中學 100 年 1 月份 擴大行政會報會議紀錄

日期：100 年 1 月 3 日（星期一）13 時 30 分

地點：會議室

主席：林校長美霞

紀錄：梁麗卿

出席：如簽到表

壹、主席致詞：

- 一、感謝全體同仁 99 年度努力辛勞付出，檢討過去、策勵將來，希望透過行政會報彼此溝通、充分合作，發揮整體力量，期校務運作更順暢。
- 二、「臺北市各級公立學校 101-105 年度學校中長程教育發展計畫」攸關學校未來 5 年之經費預算、工程規劃和教育發展，教務處已將撰寫格式、說明置放本校 ftp，請同仁點閱瀏覽，對學校未來願景、策略、目標、工程修繕等，集思廣益，提供建議想法。

貳、級導師報告：

- 一、7 導周佩醇老師：建議訂定學生獎勵規定之統一標準。
- 二、8 導（顏景民老師上課 7 導周佩醇老師代理報告）：（書面資料）
 - （一）法治教育往年會到各班宣導，並舉行測驗，建議再實施以加強學生法律常識。
 - （二）活動中心廁所應開放以利學生及校外租借場地人員使用，並建議嚴禁抽菸，如有違反規定，可暫停租借。
 - （三）每日下午 4：05-4：15 及 6 時後同學會出入校門購買飲料，應再宣導並嚴格管制（建議方法：只出不進）。
 - （四）上課點名表註記”逾 0~5 分鐘遲到，15 分鐘以上是曠課”，若逾 5~15 分鐘應如何註記？（建議：逾 0~5 分鐘遲到，逾 5 分鐘以上即記曠課）
- 三、9 導陳仁德老師請假。

校長：

- 一、請孔珣組長 e-mail 本校「學生獎懲實施要點」請老師檢視，透過集體機制設立標準，執行上如有修正必要，可提案討論修正；依「獎勵從寬、懲處從嚴」原則，務求嚴謹，事由明確。
- 二、12 月 31 日召開校園安全會議，確定學校機械及人力保全整併，由新光保全負責，該人力保全楊先生因服務良好續聘；會議中嚴格規範管制活動中心禁菸，並要求新光保全確實配合執行取締。
- 三、下午 16：00-17：00 學生進出校門相關規定，將與老師溝通研議可行方式後公告實施。
- 四、點名表「遲到」註記，如其原因係不可歸責於學生，不宜以遲到、曠課論處，應回歸老師之班級管理及正常教學思考。

參、教師會蘇會長郁欽報告：鑑於校園霸凌事件屢屢、媒體頻頻播報、渲染傷害事件，建議張貼「勵志標語」，以正視聽、淨化校園，以達耳濡目染、教育宣導之效。

校長：

- 一、請教、訓、輔處室就業務所需，規劃設計製作「升學勵志」、「品德教育」等標語，張貼於適當處所，如能雙語對照更佳。
- 二、八德國中之霸凌事件讓我們省思，感謝同仁戰戰兢兢，願意付出愛心關懷學生。
- 三、學生個案會議，已要求家長配合出席，盼能共同努力導正學生行為，如學生屢勸不聽，家長又不關心，必要時可聯繫警察、司法單位協助。

肆、各處室報告：

一、人事室王主任報告：

- (一) 加班之申請需於事前提出。
- (二) 100 年度文康活動刻正簽核中。

校長：

- (一) 請安排甄選新進理化代課教師與李明哲老師交接，俾了解班級狀況，有利課務銜接。
- (二) 特教代課教師刻正進行甄選中。

二、會計室蕭主任報告：100 年度收支估計表，請各處室就今年度預算執行計畫，做適當規劃分配，並請於 1 月 7 日前擲交相關表件。

三、補校黃主任報告：(無)。

四、輔導室鄭主任報告(書面資料)：

- (一) 本學期鑑輔會議於 1 月 3 日召開。
- (二) 本學期性別平等教育委員會於 1 月 4 日上午召開。
- (三) 1 月 6 日、13 日上午：戲劇治療研習，校外報名人數達 50 人。地點：3 樓會議室。
- (四) 1 月 20 日—24 日辦理廈門臺北城市青少年圍棋交流活動。
- (五) 1 月 25 日—27 日協辦教育部中小學校圍棋運動錦標賽，場地費 39,600 元已匯入。

校長：

- (一) 感謝鄭主任處理圍棋班業務，勞苦功高，教學競賽等活動具創意，外界評價高。
- (二) 近日特教生因適應與人際互動，傷及秀嫻、孟純老師，特予致意，感謝辛勞付出；請再積極聯絡東區特教中心，提供資源協助，降低校園存在的風險。

六、總務處姚主任報告：

- (一) 99 年至善樓結構補強工程：12 月 21 日完成複驗。另開始辦理申請建照補發使照程序，學校隔週召開會議掌控進度。
- (二) 各項採購案
 - 1、99 學年度畢業紀念冊採購案 12 月 7 日完成開標決標事宜。
 - 2、100 年校園保全(整合機械保全及人力保全)於 12 月 28 日由新光保全公司得標，自 100 年 1 月 1 日接續服務。另於 12 月 31 日召開校園安全會議，溝通校園安全措施，強化寒假及春節期間安全維護。
 - 3、99 學年度七八年級校外教學採購案招標中，將於 1 月 21 日進行評選，擇最有利本校者議價。
- (三) 配合學校 101—105 年中長程教育發展計畫，規劃 5 年修建工程項目(電源改善工程、專科教室整修工程、廁所整修工程、運動場改善工程、排水系統整修工程、弱電系統整修工程、校園步道整修工程等)。
- (四) 12 月 27 日召開技工友年終工作檢討暨輪調協調會，自 100 年 1 月 21 日進行處室輪調。
- (五) 99 學年度第 1 學期班級公物維護競賽將於 1 月 10—14 日進行評分，優良班級於休業式頒獎。

校長：

- (一) 例假日活動中心外借場地時段，由保全公司負責清潔維護事宜。
- (二) 專科教室安裝冷氣，因電路佈線經費龐大，湯督學極為關心，已請總務處評估初期改善費用，1 月份提報教育局。
- (三) 各棟樓層間洗手槽設計不理想，請設計師做後續補救處理，務必追蹤列管。
- (四) 活化教室空間，請姚主任與童軍老師協商，童軍教室旁閒置之空間以老師之需求為優先考量。

七、總務處文書組梁組長報告：

(一) 本校 99 年逾期未歸檔公文統計表 (統計至 99 年 12 月 29 日止)

處室	職稱	姓名	逾期未歸檔案件					處室
			一般案件	密件	10月	11月	12月	
教務處	教學組長	韓欣潔	1				1	1
	註冊組長	萬蘭儀	0					
	設備組長	林志豪	0					
	資訊組長	林正存	0					
訓導處	訓育組長	何孔玥	0					6
	生教組長	吳淑芬	3				3	
	衛生組長	馬玉娟	3				3	
	體育組長	邱龍斌	0					
總務處	事務組長	呂美齡	4				4	4
	文書組長	梁麗卿	0					
	出納組長	林秀珠	0					
	財管幹事	吳淑珍	0					
輔導室	輔導組長	林珮君	1				1	19
	特教組長	詹秀嫻	4				4	
	資料組長	吳秉純	14		1		13	
人事室	佐理員	柯于斐	0					0
會計室	佐理員	徐瑞玲	0					0
補校	主任	黃常明	0					0
合計			30	0	1	0	29	30

- (二) 99 年 12 月 20-27 日辦理本校內部公文處理成效檢核，感謝各處室主任暨承辦人協助完成作業(含公文測驗 20 題暨實地抽檢收文暨函稿處理共 117 件)，並已將檢核總成果陳核，期藉以改善公文處理缺失及提升公文處理績效。
- (三) 刻正辦理 92-94 年已屆保存年限檔案銷毀作業，請業務承辦人協助配合於 100 年 1 月 31 日前完成目錄清冊檢視確認，並將資料擲回本組，俾憑造冊函報文獻會辦理後續銷毀作業。
- (四) 感謝各承辦人協助填報教育局表單系統作業，本校 99 年度依限完成填報率達 99.9% 以上。
- (五) 機密文書之陳判，應由承辦人員或指定人員親自持送；如承辦人員不能親自持送者，應置於密封之機密文書歸檔、陳核專用封套內。
- (六) 請各處室主任協助於 1 月 4 日前將 99 年度第 2 次校務會議資料置放 ftp://總務處/文書組/00 校務會議資料，俾彙整陳核並依規定於會議 7 日前(不含例假日)公告暨傳送會議代表。
- (七) 請協助公文辦畢即送交文書組辦理歸檔事宜(至遲於 5 日內完成歸檔)。

校長：

- 一、感謝文書組致力完成本校內部公文處理成效檢核作業。
- 二、本校 99 年度教育局表單系統依限完成填報率達 99.9% 以上，成績亮麗。

八、訓導處龍主任報告：

- (一) 參加花博校外教學：12月29日前計13班，1月12日預計3班體育班，1月20日計2班。
- (二) 7、8年級99學年度校外教學招標文件審查作業：12月21日討論完成，預計1月21日進行評選，7年級預計時間：5月18-27日；8年級預計時間：3月31-4月22日，未來將視廠商提供之地點及時間是否符合本校需求而定。
- (三) 12月28日召開期末春暉專案高關懷學生訓輔聯席會議，討論7、8年級及9年級上學期多元班學生之出缺勤/獎懲資料，後續管理因應措施。
- (四) 12月28日召開99學年度外訂午餐（含桶餐及盒餐）後續擴充採購審查會議決議：由食家安承作100年度1、2、4、6月，第一食品公司承作3、5月供餐。
- (五) 12月28-30日朝會時間，針對桃園八德國中校園霸凌事件，進行7、8、9年級學生因應宣導。
 - 1、校園公佈欄張貼「反霸凌專線：0800200885」海報宣導及「校園霸凌事件之處理流程圖」。
 - 2、1月份導師會議，將針對校園霸凌事件做重點宣導。
- (六) 教育局函示「100年寒假學生活動安全宣導注意事項」，將發給家長提醒注意同學自身安全、從事正當休閒活動。
- (七) 1月4日假本校召開99學年度中小學聯合運動會開幕繞場協商會議，請鄭主任發揮創意，結合圍棋主題表演，具體呈現圍棋體育班重點特色；2月22日下午1時30分開幕儀式，屆時本校進行啦啦隊表演，將由訓育組安排於寒假集訓，體育班之海報將於1月5日前提報；中小學聯合運動會將於2/22下午1:30開幕。
- (八) 1月6日召開期末體育發展委員會議。
- (九) 1月11-13日將召開7、8、9年級導師會議。
- (十) 將於下學期行事曆規劃安排週會進行法制、交通安全、人權教育專題講座。
- (十一) 將規劃品德教育專欄，藉以潛移默化生活常規。
- (十二) 10、11月份數位學生證刷卡率達9成以上班級共34班，每位同學各記嘉獎1次。
7年級（11班）、8年級（16班）、9年級（7班）。
- (十三) 將公告廁所綠化美化成果照片於公佈欄，讓同學互相觀摩，以收見賢思齊之效。
- (十四) 臺北市清潔月：99年11月26日-100年1月25日；國家清潔週：100年1月26日-2月1日，衛生組依限於3月1日前函報成果，屆時請各處室協助配合辦理。

九、訓導處訓育組何組長報告（書面資料）：

- (一) 1月10-12日安排九年級拍攝證件照（10時-16時30分），1月12日專為教職員工同仁拍攝。
- (二) 1月8日（星期六）下午3時本校弦樂團假新生南路懷恩堂演出，慶祝100年之音樂會，參加同仁核予加班補休2小時。
- (三) 中小學聯合運動會開幕式啦啦隊，將安排於1月20-21日上午10-12時假活動中心練習。
- (四) 學生因擔任幹部、參加校內外（競賽）活動、志工參與等事由敘獎，主要係鼓勵參與、體驗、成就感，以品格（德）教育為首要。

校長：

- (一) 99年度孔玥組長提送「大安小將」品德教育方案，很具創意，獲評審高度評價。
- (二) 99學年度第二學期安排法治教育測驗，成績優者可予敘獎鼓勵。
- (三) 1月5日安排法治教育講座。
- (四) 第7或第8節下課，請老師協助於班務結束後集體放學，要求同學即刻返家，留校

打球不可吵鬧喧嘩，影響他人；訓導處每日至少安排 1 位校園巡查留守，以維護校園之安寧。

- (五) 請訓導處協助研訂以下可行方案：檢視點名表「遲到、曠課」之界定；放學後只出不進等作業規範。

十、教務處魏主任報告（電子檔）：

- (一) 99-1 期末及寒假行事曆已發給全校教師，同時也已掛到學校網站供學生家長參考。有關期末及寒假行事曆補充說明：
- 1、1 月 14 日晚上預定針對九年級家長辦理 100 年度北北基免試及多元入學方案說明會，1 月 19 日（段考第二天）下午 3 時則針對九年級學生辦理 100 年度北北基免試及多元入學方案說明會，當天下午 3 時七、八年級學生大掃除。
 - 2、2 月 14 日為開學日，當天 7：50—8：30 註冊會議，8：30 轉入生抽編班，8：30—11：00 導師時間，11：00 開學典禮。下午正式上課。
 - 3、寒假九年級課後輔導課自 1 月 21 日（星期五）起至 28 日（星期五），七、八年級自 1 月 24 日—28 日則由家長會、本校與臺灣師大化學系共同辦理科學營隊。
- (二) 99 學年第 2 學期行事曆麻煩各處室在今天下班前掛到 FTP，以便彙整。
- (三) 99 學年第 2 學期代理教師甄選上週已順利甄選一位理化代理老師，本週繼續招考特教代理教師。
- (四) 99 年 12 月 30 日起至 100 年 1 月 10 日陸續召開各領域期末教學研究會議。
- (五) 提醒各處室主任「101-105 年度學校中長程教育發展計畫」在 1 月 5 日（星期三）下班前繳交。
- (六) 因應少部分班級及教師課務調整，第二學期課表稍有微調，請見諒。
- (七) 請負責巡堂之行政同仁，一定要落實巡堂工作並確實填寫巡堂日誌。
- (八) 請老師注意：若需調課，務必事先向教務處申請報備。

校長：

- (一) 九年級寒假課後輔導第一節課自上午 7 時 50 分起，期間請教務、訓導、總務、輔導處室配合，於每日上午 7 時至 8 時安排輪值人員，負責處理校園事務，並由教務處統一造冊申請加班。
- (二) 期末安排班級教室公物檢查維修。
- (三) 特別感謝馬玉娟組長，長期利用星期六、日，義務到校處理資源回收。

訓導處龍主任補充報告：（回復 e-mail 致學生家長）

- (一) 持續加強校區周邊巡查及定期集會宣導，提醒學生及同仁注意人身安全。
- (二) 隨時與瑞安派出所及龍雲里里長保持密切聯繫。
- (二) 發給「寒假學生生活動安全宣導注意事項」，提醒家長及學生注意寒假活動安全。

十、散會：下午 3 時 0 分。