

臺北市立大安國民中學 100 年 3 月份 擴大行政會報會議紀錄

日期：100 年 3 月 7 日（星期一）下午 1 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) 本學期交通隊學生參與社區服務，整體表現獲社區高度評價，感謝黃主任督導有方、訓導團隊暨全體老師用心投入，值得欣慰稱許。
- (二) 開學第一週為友善校園週，感謝黃主任利用朝會、週會積極宣導，生教淑芬組長製作張貼反霸凌宣導標語。此外教學研究會中亦發給老師相關資料，提供指導學生參考。
- (三) 3 月 2 日起會計室黃美玲主任榮調本校履新。

貳、級導師報告：

一、七導周佩醇老師：請假

二、八導顏景民老師（書面資料）：

- (一) 感謝訓導黃主任支援，有關家長來校洽談如其態度異常，建議組長、警衛應積極發現預警，以保護行政、老師之人身安全。
- (二) 星舞臺地板腐朽待修。
- (三) 校園鐘聲控制，是由何處室負責。
- (四) 寒輔第 8 節鐘點費發放遲延。
- (五) 樓梯扶手加設用意為何。
- (六) 建議修改班級點名表，註記為“逾 0~5 分鐘遲到，逾 5 分鐘以上即記曠課”。

三、九導陳仁德老師：無

校長：

- (一) 校園鐘聲故障報修，或類似案件，任何處室同仁獲悉後，務請接納受理，再轉知相關業務處單位處理，不應消極以對。
- (二) 星舞臺地板腐朽，請總務處檢視評估，儘速修繕處理。
- (三) 請逐日檢查第八節鐘點費登記資料，以縮短鐘點費核發作業時程。
- (四) 加設實踐樓樓梯扶手係為無障礙必備設施。
- (五) 請訓導黃主任、淑芬組長協同檢視班級點名表之註記文字，並明確宣導出缺勤規範及登記標準以資遵循。

肆、各處室報告：

一、人事室王主任報告：（電子資料）

- (一) 煩請各處室簽辦校長公假案件，將校長出席相關會議、活動時間通知人事室，以利差假登錄。
- (二) 100 年 8 月 1 日退休案已通知登記退休老師：蘇志奮、陳永松、葉鄭彩芬等 3 人送件，退休案須於 4 月 1 日起至 4 月 30 日前報送教育局核定。
- (三) 100 學年度教師遷調作業程序教育局即將轉知，本學年度北市將停辦市內教師甄選作業（因去年有他縣市教師希參加本市各校辦理的市內教師甄試，因與規定資格不符被拒，即告發至教育部，經教育部發文規定：不得限定資格甄選），另市內介聘作業亦修正為，教評會不得對達成介聘教師作實質審查，僅能參照他縣市介聘作業規定作形式審查（無教師法第 14 條各款情形、未違性別平等教育法相關規定：性騷

擾、性侵害)。100 學年僅能參加教育局主辦聯合甄選或 7 月自辦甄選(除經教育局同意自辦正式教師甄選, 否則僅能辦理代理教師甄選)。

- (四) 教育局 99 年 12 月 2 日北市教人字第 09941426700 號函, 重行規定本市各類代理教師聘期: 懸缺、兵缺或各留職停薪之代理教師, 以當學年度 8 月起聘、翌年 7 月迄聘為原則 (實際起迄日由學校視業務需要自訂) 惟聘期以 11 個月為上限。如自下學期聘任者, 於開學日或開學日前 1 週內起聘, 開學日後來到職者以實際到職日起聘。代理服務年資採計: (8 月有代理 1 天至隔年 7 月有代理 1 天, 即符合代理 1 學年)。
- (五) 代理教師自 99 年 8 月 23 日至 100 年 7 月 22 日代理懸缺 1 學年, 因服務成績優良, 經召開教評會討論同意續聘為 100 學年懸缺代理教師, 即可代理至 7 月 31 日並以 8 月 1 日為起聘日, 最多續聘 2 次。
- (六) 代理教師兼行政: 須報局核備, 奉核後自 8 月實際到職日起薪 (不得早於 8 月 1 日), 第 2 學期聘任者不得早於 2 月 1 日, 如獲教評會同意續聘次學年懸缺代理教師且續代理行政, 仍須報局核備。

補充: 人事行政局刻正在推動電子式出差勤系統, 99 年臺北市部分機關已先試辦, 100 年將由部分學校進行第二階段測試, 預計 101 年正式上線。

顏景民老師: 因應少子化暨減少流浪教師, 建議多甄選代課教師少聘兼課教師, 並請學校行文教育局辦理聯合教師甄選, 否則請再開放各校自行辦理。

校長:

- (一) 感謝人事王主任積極透過法律程序追討溢發撫卹金。
- (二) 聘用代課或兼課教師係屬學校自主範圍, 需依相關規定辦理甄選進用。請教務處就師資結構及實際需求盡量聘用全職人員。
- (三) 電子式出差勤系統正上線後, 改以電子化管理教職員工出差勤。

二、會計室黃主任: (公假)

三、補校王主任報告: 建請准予補校學生將機車停放校內車棚。

校長: 請先調查學生停放機車需求, 提供車牌號碼備查, 俾便管理。

四、輔導室鄭主任報告:

- (一) 3 月 10 日申請送件, 包含多元能力開發班、教師輔導知能研習、個案研討、認輔志工等重點工作。
- (二) 獎助學金申請, 請級導師協助轉達宣導。
- (三) 教師員額控管無法進用正式老師, 導致招生面臨困難。
- (四) 3 月 11 日北教大附小、4 月 1 日建安國小、4 月 15 日三興國小, 進行招生宣導。
- (五) 4 月 8 日將舉行社區家長說明會。
- (四) 特教組鑑定工作。
- (五) 多元班學生穩定度高。

校長: 本校教師優質, 請鄭主任安心進行招生宣導。

五、總務處姚主任報告: (電子資料)

(一) 年度修建工程

- 1、日新勤業樓及活動中心結構補強工程: 3 月 2 日完成期初審查, 4 月 6 日進行期末審查, 審查通過後招標。審查期間召開校園規畫小組會議討論相關設計。
- 2、廁所整修工程 (實踐樓): 洽妥監造設計承攬建築師, 議訂合約後開始設計。
- 3、普通教室環境改善工程: 完成監造設計委託合約, 建築師進行設計, 校內將徵詢八九年級導師使用意見供建築師參考。

(二) 101 預算編擬

- 1、修建工程: 廁所整修工程 (五育、至善樓)、專科教室整修工程 (第一期)、管

線整理工程（第二期）。工程科暨督學室於3月7日到校會勘。

2、教學設備：各處室、教學領域於3月11日前提列需求表，總務處彙整訪價後，召開會議協調確認。（空白表格至【ftp:\\總務處\教學設備概算\101】下載，填妥之需求表亦可上傳至該資料夾。）。

(三) 校園規畫小組會議

1、日新勤業樓及活動中心結構補強工程、100學年度校舍配置。

2、廁所整修工程（實踐樓）、普通教室環境改善工程。

(四) 註冊四聯單於3月7日分送導師轉發予學生帶回繳費，繳費期限為3月7-16日，收據3月18日繳回彙整。

(五) 辦理年度消防設備安全檢測

(六) 校舍補照工作

1、五育實踐達德樓：無障礙設施改善完成。消防設施核實檢視既有項目、籌措經費改善中。

2、至善樓：2月17日建照掛件，2月24日退件。進行資料修改補正中。

校長：

(一) 本校校舍老舊不敷使用，經鑑定補強可延長耐用年限約20年，感謝姚主任辛勞規劃整體動線因應使用，評估日新樓及勤業樓改建可行方案。

(二) 星舞臺、總統銅像底座及地磚剝落等，請一併檢修。

(三) 感謝保全楊先生協助清理中庭花園綠籬。

六、總務處文書組梁組長報告：(電子資料)

(一) 本校100年2月逾期未歸檔公文統計表(統計至100年3月3日止)

處室	職稱	姓名	逾期未歸檔案件				處室
			一般案件	1月	2月	3月	
教務處	教學組長	韓欣潔	3		1	2	4
	註冊組長	萬蘭儀	0				
	設備組長	林志豪	1		1		
	資訊組長	林正存	0				
訓導處	訓育組長	何孔玥	0				0
	生教組長	吳淑芬	0				
	衛生組長	馬玉娟	0				
	體育組長	邱龍斌	0				
總務處	事務組長	呂美齡	4	2	1	1	4
	文書組長	梁麗卿	0				
	出納組長	林秀珠	0				
	財管幹事	朱小玲	0				
輔導室	輔導組長	林珮君	0				2
	特教組長	詹秀嫻	2			2	
	資料組長	吳秉純	0				
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	10	2	3	5	10
----	----	---	---	---	----

(二) 公文處理注意事項：

- 1、來文附件需抽存或分送相關處室，請於簽辦即敘明，否則一律隨文歸檔。
- 2、限期函復案件，**不可先簽存查歸檔再創稿發文**，此類案件應於**期限內**辦結並發文（以**收發文同號【即以本校收文號為該案之發文號】**，不另創稿【**不另取號**】），如來文未敘函復日期，則視為普通件處理（即以6個工作日為處理期限）。
- 3、應續辦案件**不可先簽存查歸檔**再以創號發文。
- 4、來文內容為需辦理填辦回復案件，於擬辦簽陳說明依限填報即逕予存查，此類案件應於資料彙整完成，簽陳首長核可後始結案。
- 5、函稿發文日期統一由文書組蓋日期戳【點選資料清空】。
- 6、抄本發送2個（含）以上處室，以**承辦處室優先排序第一順位**。
- 7、**公文辦結即歸檔**，或至遲於首長核決5日內（每週至少1次）歸檔完畢。
- 8、會議紀錄應於開會次日起3個工作日內陳核，6個工作日內發送有單位。
- 9、發文函稿退請補會章完成，應即歸檔。
- 10、來文由文末【電子收文章次行起】簽擬，擬辦空間不足，背頁續簽或加頁簽，簽擬或會簽章不可逾公文裝訂線。

(三) 預告：教育局所屬各級學校100年9月1日起正式使用公文整合系統，該系統於公文限辦前1天會發出公文稽催通知；請承辦人務必留意並掌握公文處理時限。

校長：

- (一) 公文如需會簽協調，請各業務承辦同仁先依序掌握時效完成會簽、陳核。
- (二) 公文應隨到隨辦，避免遺失，以免遭致懲處。
- (三) 請依規定掌握公文會簽2小時速限，切勿延壓公文。

七、訓導處黃主任報告：

- (一) 3月1-31日為健康促進教育月。
- (二) 3月7-22日進行優良學生競選宣傳。
- (三) 籃、排球比賽各項校內外競賽。
- (四) 3月8日全國音樂比賽，弦樂合奏（基隆）。
- (五) 3月9日全國舞蹈比賽—團體乙組古典舞（高雄）。
- (六) 跳繩比賽：3月10日8年級、3月11日7年級。
- (七) 持續加強高關懷學生生活輔導。
- (八) 交通隊選訓、服儀、禮節、生活教育工作，感謝全體導師支持。

八、訓導處訓育組何組長報告：（書面資料）

- (一) 3月3日全國學生音樂比賽鋼琴五重奏優等第一名、3月6日木管五重奏優等第三名，即將出征之隊伍是3月8日弦樂合奏，3月9日舞蹈比賽團體組古典組，請各位同仁也給學生、帶隊老師加油打氣。
- (二) 3月9日下午有雲門舞集2的示範講座〈跟著雲門來跳舞〉6、7節課連排，八年級參加，同仁並可以八折優惠購買3月23日26日春鬥的票（地點在城市舞台）

校長：

- (一) 「有你真好」，感謝黃主任辛勞付出。
- (二) 3月份健康促進月，本校議題「健康體位」，感謝師大董貞吟教授提供問卷，煩請邱組長協調體育課進行前測，5、6月將進行後測，如順利進行，可以實施行動研究參賽。

九、教務處魏主任報告（電子資料）：

- （一）有關3月份教務處工作請參考行事曆，在此補充下週一（14日）中午召開課發會之後，接續召開100年度資訊教育推動小組-電腦周邊設備及軟體採購研討會。
- （二）請各處室落實巡堂，切實填寫巡堂紀錄。
- （三）上週第5次代理教師甄試終於順利錄取3位教師。810國文老師兼導師為宋國華老師，七年專任國文老師為傅靖芯老師，特教老師為許雅芸老師。這三位老師皆十分優秀，上週兩位國文老師亦於學校日與家長見面溝通。請同仁能給予新進老師協助及支持。
- （四）針對導師意見補充回覆：1. 寒假輔導鐘點費至今未發乃因收費未完成，至今仍陸續有學生到出納組繳費。此乃教務處作業問題非總務處的問題，在此向老師致歉。近日將迅速完成簽核及支付鐘點費。2. 本校因強制控管及兼任行政減課以致有兼課教師的情形，若有缺額當然以聘請代理教師優先。
- （五）本校承辦100-101教育專業創新與行動研究活動，今年已開放給學校職員、護理人員等參加，歡迎同仁踴躍投稿。

校長：請教務處確認林強教授獎學金暨高醫師獎學金得獎名單，透過行政程序簽辦後頒發。

十、散會：下午2時55分。‘