

臺北市立大安國民中學 100 年 4 月份 擴大行政會報會議紀錄

日期：100 年 4 月 11 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：介紹會計室黃美玲主任蒞校履新。

貳、級導師報告：

一、七導周佩醇老師：(書面資料)

本年度七年級 8 位代理老師擔任導師，相當具帶班經驗且認真積極，惟部份任課教師於課堂提及導師更換訊息，易致學生心情浮動，恐影響代課老師帶班困難，懇請各位同仁多予代理老師支持鼓勵，俾予教學正向發展。

二、八導顏景民老師：校園鐘聲故障遲未完成修繕，請相關單位注意提升行政效率。

三、九導陳仁德老師：無

校長：

(一) 100 年 6 月已確定辦理臺北市正式教師聯合甄選試務，惟錄取名額有限，本校代理代課老師教學認真、表現優秀，本校將提請教評會優先考量續聘事宜。

(二) 校園鐘聲暨蒸飯箱修繕，請總務處積極處理。

(三) 本校前後門首電子看版故障，若廠商維修效率不彰，將予列入拒絕往來戶。

肆、各處室報告：

一、人事室王主任報告：(電子資料)

(一) 行政職務調整及幹事、組長職缺作業正處理中，新進人員預計 5 月到職。

(二) 護理師 1 人留職停薪，已陳報約聘計畫，俟教育局核定，即可公開甄選約聘之代理人員。

(三) 減班調校作業將於 100 年 4 月 13 日(星期三)上午 9 時 30 分假本市信義區光復國民小學辦理，如有教師調進本校，將於星期五之前召開教評會審議，屆時再緊急通知教評委員。另市內介聘、他縣市介聘及教師聯合甄選，經本校教評會於 3 月 15 日決議，均同意委託教育局辦理。本校懸缺教師缺額陸續藉此方式遞補，如尚有缺額，現任懸缺代理教師表現優良者，可提教評會審議續聘代理教師事宜。

(四) 教師如擬進修，應先提出申請，如獲錄取需再提出進修報告(附錄取通知)，無論是公假進修或公餘進修，均請依程序辦理。公餘進修得申請進修補助費須予列管。有關公假進修(含進修留職停薪)有名額限制，如何取得本校參加進修資格，奉 校長指示，將彙集其他學校作法研擬方案，再提相關會議討論，以為日後實施之依據。

(五) 同仁如擬申請留職停薪，請於學期結束前 2 個月提出，以利行政作業；育嬰、侍親、進修、服役等留職停薪，人事室備有申請表提供同仁填寫。

校長：教師公假進修比例有 5%人數之限制(本校上限 7 人)，目前進修中 2 人，已獲准留職停薪 2 人，目前僅餘名額 3 人，攸關同仁權益，請人事室研擬實施辦法因應。

二、會計室黃主任：

(一) 依加班注意事項規定暨審計處查帳嚴格要求，核銷清冊(例：教務處加班巡堂)以加班費報支，需檢附加班清冊、加班請示單、簽到紀錄，請同仁務必配合辦理，以免日後被追繳，損及同仁權益。

(二) 100 年度設備採購：單槍投影機、低音豎琴採購案執行進度(3 月)落後，請總務處配合於 4 月份完成採購。

(三) 印領清冊(如：鐘點費清冊、聯絡員交通費清冊)末處需加註「製表人、單位主管、

會計、校長」核章欄位。

校長：

- (一) 審計作業相關規定，請同仁配合辦理。
- (二) 設備採購若未逾 10 萬元，請依執行進度辦理，以提高教學效能。
- (三) 今 (100) 年教育部補助圖書設備 20 萬元，請優先辦理採購。
- (四) 2011 年為「閱讀精進年」，**推動閱讀相關計畫**為年度重要教育政策之一。

三、補校王主任報告：感謝總務處協助提供補校學生機車停放校內車棚。

四、輔導室鄭主任報告：(書面資料)

- (一) 國小招生工作已陸續進行中，感謝各處室且同仁協助。
- (二) 九年級包高中活動訂於 4 月 29 日辦理，謝謝各處室協助。
- (三) 九年級多元能力開發教育課程目前進行順利，感謝各處室協助。

校長：

- (一) 包高粽活動辦理日期、時間、動員人力、購買物品，請與 9 年級老師協調聯繫，俾流程運作順暢。
- (二) 新生報到卡已送達本校，如有特殊生相關訊息請即早提供教務處，俾作編班安排。

五、總務處姚主任報告：

- (一) 100 年度 3 項修建工程依教育局控管進度，4 月底前上網招標，將督促設計師配合進度，並召開 2 次校園規劃小組會議討論確認相關之規劃內容。
- (二) 五育達德實踐補照，因消防設施及透水面積不足之部分，俟爭取教育局補助款，將於學期中進行消防設施增設，中庭步道及星舞台劇平之調整更新，利用週休進行，屆時影響校內之通行動線，將作引導規劃，造成短期不便，請同仁能諒解及配合。
- (三) 101 預算編擬 3 項修建工程：1、廁所整修工程 (五育、至善樓)、2、管線整理工程 (第二期)、3、專科教室整修工程 (第一期)，今日下午將至教育局報告及審議，教育局初步給第一項廁所整修，第 2 項之後未列入優先考慮，學校將致力爭取。
- (四) 前後門之電子看板故障，因設備未達耐用年限，將請廠商細部評估後進行修繕。
- (五) 定期飲水抽檢資料已公告，水質安全無虞，將持續定期保養。
- (六) 今年度設備執行：樂器及單槍主體已送達，尚缺配件及附件未交貨，致無法付款。冷氣及專任辦公室桌椅正請購中，圖書援例分 2-3 期分次採購。
- (七) 4 月份 8 年級校外教學，將循往例作車檢，俾校外教學能順利安全進行。
- (八) 因經費有限無法增設校園監視器，將目前 32 個鏡頭畫面下載，以書面呈現請各處室評估，提主任會報整合調整位置，俾增加校園安全控管。

校長：

- (一) 配合校舍建築執照、使用執照之申請需求，以及日後圍牆改建，目前擬將星舞台撤除，以增加綠地面積。
- (二) 中庭花園瓷磚步道及總務處前方 3 座佈告欄，配合前揭作業，亦併同拆除及修繕。
- (三) 頂樓特科教室加裝冷氣案，目前因經費不足，預估本年度尚無法順利辦理改善電源線路及安裝工程，日後將開源節流，優先考量以第 8 節結餘款支應較具可行性。

六、總務處文書組梁組長報告：(電子資料)

(一) 本校 100 年 3 月逾期未歸檔公文統計表 (統計至 100 年 4 月 6 日止)

處 室	職 稱	姓 名	逾期未歸檔案件				處 室
			一般案件	密件	03 月	04 月	
教務處	教學組長	韓欣潔	0				0
	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	2		2		2
	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	2		2		2
	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	林嫻君	1		1		10
	特教組長	詹秀嫻	7		6	1	
	資料組長	吳秉純	2		2		
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			14	0	13	1	14

(二) 文書宣導：

1、依臺北市政府 100 年 3 月 29 日府授秘文字第 10030033700 號函頒「臺北市政府推動電子公文節能減紙計畫」(詳附件, 已 mail 發送), 摘錄重點配合事項：

(1) 持續推展電子化行政措施：

a、會議資料減少列印、簡報減紙措施。

b、內部宣導、公告周知訊息，以電子化方式為之。

c、內部表單之申請作業，以線上處理為原則。

(2) 擴大公文電子交換

a、宣導通知及簡易案件等文書，優先以公文電子交換方式處理。

b、機關學校間發送公文，應盡量以電子化方式處理。

(3) 電子公布欄應用：公告訊息，例：通訊資料異動、首長到任就職、年度發文代字或一般通報周知事項，應以刊登電子公布欄、機關網站方式為之。

(三) 聯絡員每日上午 9 時 30 分前送件 (含公文交換、郵送) 1 次，請配合辦理；當日如需聯絡員稍後，請預先告知文書組俾便安排，逾時則需請承辦人自行協調處理。

校長：

(一) 配合公文電子化，希能逐年配置老師人手一部手提電腦，歡迎老師借用現有之電腦。

(二) 簽擬公文，請承辦人注意加會業務相關處室，俾利業務溝通協調。

七、訓導處黃主任報告：

- (一) 請教師兼行政人員踴躍參與 99 年度優良導師票選活動。
- (二) 4 月 15 日將召開 8 年級導師會議暨校外教學行前說明會，4 月 27 日召開 9 年級導師會議。
- (三) 衛生組重點活動，健康促進減重推廣計畫，主要對象係 7 年級。
- (四) 男女排已於今 (4 月 11 日) 晨出發參加全國聯賽，行程 4-6 日，預祝傳報佳績。
- (五) 本週起學生可依天候溫差變化彈性換季。
- (六) 預計下週分發第 2 次導師輪替制積分勸導表，請級導師協助轉知，如積分表內容有誤植疏漏或建議，請協助回復告知俾便修正調整。
- (七) 感謝 7 導及 8 導不吝為訓導處同仁加油打氣。

校長：

- (一) 感謝訓導黃主任協同校友推薦學生參加「總統教育獎」之評選。
- (二) 去年 4 月曾召開學生制服小組會議，有家長建議更換制服顏色，惟校服更動，茲事體大，更改事宜需讓全體親師生充分了解，以期完備周延。

八、訓導處健康中心王護理師報告：(書面資料)

教育局委託仁愛國中與廠商共同開發「校園傷病 e 化管理系統」，經試辦成效佳，教育局已買下軟體版權，基於使用者付費原則，需由各校自籌設備經費。

資訊組林正存組長：

「校園傷病 e 化管理系統」，以目前本校設備支應，增購觸控式螢幕、1 個主機及讀卡機，預估 3 萬 5,000 元，軟體安裝 1 萬元，共計 4 萬 5,000 元，請業務單位簽陳奉核憑辦。

會計室黃主任：建議由課輔結餘款支應。

校長：決議通過。

九、訓導處衛生組馬組長報告：(書面資料)

- (一) 為配合行政院衛生署國民健康局推動「健康 100 臺灣動起來」活動，已向大安區健康服務中心提出校園減重班之開辦申請，8 小時課程內容，目前大安區惟幸安國小暨本校取得此項免費課程資源，為免有「標籤效應」，擬於星期五第 8 節辦理。
- (二) 健康減重為本年度政府施政重點之一，希透過政令宣導，收相得益彰之效。

校長：青少年對身體形象非常敏感，為慎重其事，不刻意凸顯集訓 88 個體重過重學生，可開設課後美姿班，或全校體能運動，邀請多元學生參與，以免造成負面效應。

十、教務處魏主任報告 (電子資料)：

- (一) 教育部自 96 年起逐年補助國中小改善學校圖書設備，今年本校預計分配 20 萬餘經費，目前規劃以班書購置為主。各處室或老師們若有急需請購之圖書，請於週三前向設備組提出。
- (二) 四月份教務處活動，包含辦理期中教學研究會議、家政競賽、母語歌唱、朗讀、演說及九年級複習考等，詳細日期請參考學校行事曆。另補充 4 月 29 日晚上預計辦理九年級多元入學家長宣導說明會，重點在北北基聯測後的申請及登記分發注意事項。
- (三) 為充實教學設備及改善教學環境，擬購置碎紙機一台、彩色雷射印表機一台、童軍教室椅子 70 張及課桌椅 20 套，由課後輔導費支應，提請本次會議決議通過購買。補充說明如下：教務處碎紙機 86 年間購買，日前故障，因原公司倒閉無法維修。會計室因業務需要一台彩色雷射印表機。童軍教室內之椅子因老舊不堪，修了再修仍

難以使用。總務處建議因應身高較高的同學需要（如體育班同學）需購買較大尺寸的課桌椅（165cm-170 cm）。

決議：通過。

- (四) 請老師、同仁協助請假時要依請假程序事先辦理，並請代理人簽名後再送行政單位簽章。若因緊急情況要請假，有課務問題可先以電話知會教學組，若有導師代理亦先通知訓導處。但強調仍要依程序請假。

校長：

- (一) 教育部提供圖書設備補助款購置班書，以班級為單位，請老師推薦，或參考新聞局網站、市立圖書館網站優良圖書評選。
- (二) 人事差勤即將電腦化處理，同仁臨時請假應先口頭聯繫，俾行政單位協調處理，如自覓代理人務必確定到班。

十一、教務處資訊組林組長報告：(書面資料)

教育局規定學校每年2次資訊內部稽核，本校稽核分7組，時間4月7-20日，請各處室於稽核檢查完畢繳回，相關參考檔案置於ftp://教務處/資訊組/100資訊稽核。

校長：

- (一) 請正存組長加強宣導資訊倫理，老師如與學生部落格互動，請特別留意文字措辭，透過資訊教學適時提供學生指導，避免網路犯罪，造成校園安全漏洞。
- (二) 資訊組備有網路資訊倫理教學光碟片，歡迎教師運用。

8 導顏老師：

- (一) 建議由專業廠商承作印製定期評量試卷。
- (二) 請事假如於3天前遞出假單，建議由教學組協調訓導處覓代理人，臨時請假則於事後請同仁自行填寫假單。

校長：

- (一) 印製試卷從命題、打字、排版、印刷到分裝，非常重要。試題本身更應力求精確、幅面清晰，兼顧保密，各個環節息息相關。由於教師資訊基本素養的具備、經費等因素，目前各校多由教師繳交成卷為主，魏主任能事前宣導，立意美善。
- (二) 請評估印刷成本、社會成本，期望有效使用經費。
- (三) 衡酌學校現況，階段性處理因應，以利教師配合。如：
1. 充實相關資訊配備，方便教師實施教學與評量。
 2. 儘速規劃辦理教師相關之資訊增能研習，如文字編輯、圖形繪製等。
 3. 領域教師分工，團隊合作，分享互補教學知能。如有特殊圖形、排版困難等，可請同仁或專業協助。
 4. 緩衝期間，請教師儘量提交成卷，提升行政與教學效能。

十二、散會：下午3時5分。'