

臺北市立大安國民中學 100 年 6 月份 擴大行政會報會議紀錄

日期：100 年 6 月 20 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、99 學年度教學、升學成績斐然，感謝教務處團隊順利完成國中基本學力測驗、北北基高中職 100 學年度聯合申請入學暨 100 學年度高中高職五專聯合登記分發入學作業，特向蘭儀組長辛勞致意。
- 二、本校承辦「臺北市 100 年度參加全國學生音樂比賽優秀音樂團隊聯展」、「2011 大安國中管樂團、弦樂團年度音樂會」，學生表現優異，感謝訓導處團隊暨孔珮組長辛勞。
- 三、消防設施改善、學生服裝、廁所修繕工程等順利發包，感謝總務處團隊。
- 四、輔導室辦理包糕粽、教師教案設計、家長成長班、志工認輔等，並與大安區健康中心合辦活動卓有成效，感謝同仁付出。

貳、級導師報告：

一、九導陳仁德老師：無。

二、八導顏景民老師（書面資料）：

- （一）請儘速安排 8 升 9 任課老師，俾排訂暑假複習。
- （二）請儘速公布新學年班級配置圖，俾 8 升 9 遷入班並安排大掃除活動。

三、七導周佩醇老師：

- （一）期末大掃除時間更動，未先告知 7 年級導師。
- （二）期許級導師設置功能彰顯，暢通行政同仁與老師間溝通管道，以提昇效率。

校長：

- （一）請總務處先進行 9 年級班牌調整。
- （二）100 學年度行政職務及教師聘用、排配課等正協調作業中。
- （三）6 月 24 日（星期五）導師抽籤會議，如有自願擔任 100 學年度導師職務，依老師意願優先考量。
- （四）會議決議事項，如確有窒礙難行，請同仁即時反映，俾協調修正研議可行方案。

參、各處室報告：

一、教務處魏主任報告：

- （一）感謝 9 年級老師辛勞，本校 99 學年度升學成績斐然，計 398 人參加登記分發，342 人錄取公立高中職，錄取率達 86%，錄取第一志願計達 37 人。
- （二）8 升 9 年級之排配課，於本週五 9 導抽籤後排定。
- （三）7 月 25 日-8 月 26 日暑期輔導課（每日 4 節）；8 月 17 日-18 日九年級安排第 1-2 冊複習評量。
- （四）8 月 8 日-19 日開始 100 學年度 8 年級暑期輔導，目前暫編 4 個班。
- （五）100 學年度新生報到預計流程（詳附件）。

校長：

- （一）本校 99 學年度教學績效斐然，升學錄取第一志願 37 人，感謝全體教師同仁辛勞。
- （二）請妥為規劃新生報到動線、流程，務從家長、學生立場思考安排，以求順暢有效率。

二、訓育組何組長報告（書面資料）：原訂 6 月 29 日（星期三）下午 7、8 年級週會/大掃除時程調整（特再請 7 導見諒），茲因考量 8 年級搬遷教室動員耗時，為免因參加講

座致時程中斷，今（6月20日）中午發放休業式流程通知：

●7年級 13:30-14:30 大掃除，14:50-15:50 著作權教育講座（6月30日搬遷教室）。

●8年級 13:30-14:30 租稅教育講座，14:50-15:50 大掃除、搬遷教室。

三、訓導處黃主任報告：

（一）6月13日主任會報決議安排逐年級教室交接搬遷，惟未即刻知會級導師，特此致歉。

（二）備「100學年度導師輪替相關資料」敬供參考，謹更正備註4：（留職停薪教師共8人…，懸缺者共計14人…），將於6月24日中午12時50分假3樓會議室進行新任導師公開抽籤會議。屆時邀請新任導師及班級家長代表與會。

校長：請體育組邱組長協助，清查7、8年級尚未通過游泳能力檢測之學生，並通知、鼓勵家長、學生配合，共同努力提升學生游泳能力，多多利用暑期游泳訓練營加強練習。

四、輔導室鄭主任報告：（書面資料）

（一）6月20日召開中輟鍵復輔會議，請同仁準時出席。

（二）6月21日召開志工大會。

（三）6月21日辦理7年級圍棋班招生工作。

（四）圍棋班導師已援例徵詢教師意願。

（五）鼓勵雙親共同參加學校日。

（六）性平研習（家暴、性侵、兒少保護等）教師參與比率需達90%以上，請踴躍參加相關研習。

校長：輔導室品德教育方案送件，連續2年得獎，績效卓越，請持續鼓勵老師發揮專業，分享成果經驗踴躍參賽，孔珣組長之「大安小將」題材也可提供創意經驗分享。

五、總務處姚主任報告：

（一）本週內將進行7、8年級班級公務維護檢查及競賽評分作業，屆時將通知各班需自費修繕公物部分，俾段考第2日及休業式當日，安排7、8年級依序進駐教室。

（二）本週內將再次公布校園規劃小組排定之班級教室位置：

1、6月29日段考日下午，8年級搬遷至9年級教室，

2、6月30日休業式當日，7年級搬遷至8年級教室；

3、搬遷同時請七、八年級務必將原教室打掃乾淨；

4、請各班總務股長檢查確認班級公物單，作為新教室交接之憑證；

5、預計7月25日暑輔前將9年級教室整理就緒；

6、家長會已排定暑假進行班級冷氣機保養，請導師協助指導學生定期清洗濾網。

（三）今（6月20日）上午完成新生制服招標作業。

（四）期末至暑假之工程：

1、目前進行9年級消防設施增設補強工程，俾後續進行使用執照請領作業。

2、7年級教室櫥櫃改善及增設工程，今日上午完成招標作業，廠商承諾將於7月底前施作完成，俾於8月8日新生上課使用新教室。

3、實踐樓3樓廁所整修工程，於6月21日進行第2次開標，預計暑假期間竣工。

4、補強工程已上網公告，將於6月30日開標，屆時請各任課老師配合將相關物品打包整理，俾暑期工程順利進行。

5、專科教室內部整理修繕，請設備組、管理單位與老師進行溝通並提估價，俾利教學。

6、目前教室之配置係以60班不減班配置作業，屆時若有減班，將視需要於暑假召開校園規劃小組，就空間分配或安置，進行討論。

六、會計室黃主任報告：（無）。

七、補校王主任報告：

- (一) 6月8日補校畢業典禮順利完成，感謝校長親臨指導並感謝教務處、訓導處協助。
- (二) 6月23日下午06:30起，假3樓會議室進行補校休業式。

校長：補校同學勤學認真，值得學習嘉勉。

八、人事室王主任公假總務處姚主任代理報告(電子資料)：

- (一) 本校公假或留職停薪進修實施要點草案及積分表，先傳送全體教師參考並請提修正意見，彙整後再於校務會議正式提案。
- (二) 本校教評會、考績會預計於7月辦理代理教師甄選及99學年教師成績考核，開會通知會逕送教評委員及考績委員，請委員屆時準時出席，為避免人數不足流會造成已撥冗出席委員困擾，請委員因故無法出席，務必先請假，如有已確定之公假研習或出國時程亦請通知人事室彙整，以利選定開會日期。
- (三) 100學年起有關聘期屆滿教師聘書，預計於暑假中完成繕製，開學時發給；另兼行政職務於校長核定後，發函給兼行政同仁收執；兼導師職務及專任教師職務，俟相關處室調整確定後簽奉校長核定，張貼公告，**人事室不再另行製發導師聘書或專任教師聘書(日後僅製發初聘、續聘及長聘聘書)**，有關導師年資採計，人事室均以考績通知書上所列職稱為準，老師如有需要參加各類資績分數評比，如當年度尚未核發考績通知書，得洽本室申請服務證明註記。
- (四) 暑假輪值表請各處室於6月30日前送人事室(7月份及8月份分別繕製)。

校長：暑假期間同仁出國或赴大陸地區，務必依規定簽核請假，以免遭懲處；請老師務必洽人事室填留緊急聯絡電話或電子郵件信箱備用。

9 導陳仁德老師：目前相關法令已修改，赴大陸地區需簽核請假，出國免提報備。

8 導顏景民老師：新生報到需用9年級教室。

校長：

- (一) 請人事室彙整「暑假期間教師出國或赴大陸地區注意事項」供同仁參辦。
- (二) 暑假期間進行7年級教室相關工程，7月5日暫借9年級教室以供新生報到。

校長：

九、總務處文書組梁組長報告：(電子資料)

- (一) 本校100年6月逾期未歸檔公文統計表 (統計至100年6月15日止)

處室	職稱	姓名	逾期未歸檔案件				處室
			一般案件	密件	5月	6月	
教務處	教學組長	韓欣潔	1			1	3
	註冊組長	萬蘭儀	2		1	1	
	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	1			1	1
	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	0				0
	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	林佩君	0				0
	特教組長	詹秀嫻	0				
	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	1			1	1
補校	主任	王承偉	0				0
合計			5	0	1	4	5

(二) 文書宣導：

- 1、本校 92-94 年度屆期檔案暨會計室 80-88 年度單位預算會計簿籍、憑證暨報告清冊業依 100 年 5 月 13 日北市安總字第 10030282800 號奉核銷毀並依檔案銷毀計畫於 100 年 6 月 13 日（星期一）送大田國際環保科技股份有限公司銷毀完竣。
- 2、依一般公務機密文書每年至少須定期清查 1 次作業規定，其須變更機密等級或解密者，請業務單位配合辦理本（100）年度機密檔案清查解密手續。
- 3、請各處室配合落實「臺北市政府推動電子公文節能減紙計畫」宣導（會議簡報進行、公文/創簽稿雙面列印，一般性周知以內網公告傳輸資料）。

校長：請落實環保節能減碳政策，承辦人務必於限期內填報表單，注意公文處理時效。

十、散會：下午 14 時 33 分。