

臺北市立大安國民中學 100 年 7 月份 擴大行政會報會議紀錄

日期：100 年 7 月 28 日（星期四）上午 9 時起

地點：三樓會議室

主席：林校長美霞

紀錄：梁麗卿

出席：如簽到表

壹、主席致詞：

- 一、100 學年度行政人員介紹：略。
- 二、大安弦樂團於至高榮耀維也納國際青少年音樂節比賽中榮獲優勝；管樂團於嘉義市管樂節演出暨臺南巡演，學生表現優異，值得嘉許。
- 三、體育班校際活動成績優異、圍棋班何承威同學晉級職業棋士，感謝老師辛勞指導。
- 四、7 月 26 日教育局蒞校查核內部控制相關表冊資料及實際執行狀況，希望同仁予以改善，並精進業務，以零缺失自期。
- 五、100 學年度校務評鑑業務分工，請同仁本於環保節能減碳原則，於 8 月 19 日中午 12 時前將自我評鑑報告書面資料送教務處彙整，俾於 8 月 31 日限期前報局；各處室調查檔案夾需求數量，請總務處彙整統一採購同一規格，另提供每位老師 1 個教學檔案夾為原則（預計約 140 個）。

貳、100 學年度校務評鑑業務協調：（略，詳教務處教學組紀錄）

參、各處室報告：

一、教務處魏主任報告：

- （一）上週五教甄結束，目前尚缺 2 位公民老師，1 位歷史老師未甄選到位。
- （二）8 月 3 日下午 1 時 30 分第二次招考代理教師。
- （三）7 月 29 日中午 12 時整假 3 樓會議室召開 7 年級新生編班暨 7 年級導師抽籤會議，備有午餐，請相關人員準時與會。
- （四）原訂 8 月 17、18 日九年級練習考因故取消，擬發問卷徵詢九導排課規劃情形，屆時請任課教師進班上課。
- （五）8 月 8~19 日實施 7、8 年級暑期學藝活動，共開設 12 班。
- （六）100 學年度第 1 學期行事曆，請於 8 月 8 日各處室行政人員全部到位後填寫。
- （七）擬動支第 8 節課後結餘款購買樂高機器人設備機器人及材料，計約 3 萬元。

校長：

- （一）樂高機器人以第 8 節課後結餘款購置。
- （二）勤業樓頂樓特科教室以「電源足以負荷範圍」前題，分階段安裝冷氣。
- （三）前揭二項經費先請教會計室，於相關科目可支情況下辦理採購及施作。

二、訓導處黃主任請假訓育組何組長代理報告（書面資料）：

- （一）生教組擬提請購新式刷卡機 2 臺。
- （二）訓育組擬提請購欣河電子選社系統，擬動支第 8 節課後結餘款。
- （三）訓育組幹事素貞 8 月 1 日-9 月 2 日公假，期間業務請實習老師呂姍真代理。
- （四）99 年品德教育推動情形檢核表—8 月 8 日送件至新興國中，請相關人員提供佐證資料。
- （五）生教組「春暉專案」檢核表，8 月 19 日交件，請各處室協助提供相關執行資料。
- （六）管弦樂團於 8 月 21-27 日集訓。
- （七）8 月 29 日上午 8-12 時新生始業輔導，各班輔導班長 1 人，8-9 時安排處室主任以廣播進行業務說明，9-12 時導師時間，俟 7 月 29 日資料再確認即印製手冊。

(八) 100 學年度安排環境教育 4 小時，家庭教育 4 小時，排入週會進行。

(九) 建議校長行事曆公告 (提供查閱)，俾處室安排校內相關會議時程。

校長：

(一) 刷卡機購置案，請總務處協同資訊組，並洽商會計室經費來源，儘速處理。

(二) 依環境教育法規定，每年教職員工生應施予環境教育 4 小時，請提供老師重點教材配合實施。

(三) 品德教育徵件，請孔玥組長發揮創意如期送件。

三、總務處姚主任報告：

(一) 7 年級普通教室環境改善工程，7 月 29 日進入教室組裝，預計 8 月 5 日完工。

(二) 廁所工程預計 8 月 14 日完工。

(三) 活動中心補強工程 7 月 19 日正式開工，預計 8 月 25 日日新勤業樓工程、活動中心外牆完工，鷹架拆除完畢，10 月 15 日全部工程完工。

(四) 預計開學後活動中心 1 樓實驗室可正常使用。

(五) 9 年級安置五育樓進行暑期輔導。

(六) 8 月 8 日起至廁所完工前，實踐樓樓梯封閉，改以五育樓穿堂上下動線，避免學生活動造成危險。

(七) 暑假颱風季，如有颱風來臨達到停班停課標準，請同仁協助依排班時間值勤。

(八) 預計 8 月份安排 2 小時總務處各組業務說明，俾新任行政組長瞭解、順暢相關業務處理。

(九) 7 月 29 日進行 100 學年度午餐桶餐評選。

(十) 臺北市社區發展協會希撥借本校教室，7 月 29 日上午 10 時 30 分林瑞圖議員協同進行現場會勘。

(十一) 預計 11 月底前完成本校運動空間戶外照明 T5 全部更新為 T8 燈具。

校長：感謝總務處辛勞，另請工友同仁隨時注意花園草坪維護整理。開學後修繕工程尚未竣工，請提列因應方案報局核備。

四、輔導室鄭主任報告：(書面資料)

(一) 有關輔導教師編制，本校應依法辦理。

(二) 本室人力不足，8 月 10 日前應無法正常運作，請同仁諒解與配合。

(三) 100 年 8 月起圍棋班增聘助理 1 人。

(四) 100 年 12 月 5-9 日---臺北市學生圍棋錦標賽。

(五) 100 年 8 月 6-8 日---花蓮稅務盃比賽，商請總務處呂組長協助。

(六) 建立行政工作模式。

(七) 目前圍棋班尚缺教室 1 間暨專用課桌椅 1 批，請求協助處理。

校長：

(一) 輔導室組長離職，未聘定接任人員前，請輔導主任商請老師暫時代理。品德教育教材設計徵件成果良好，請持續鼓勵老師送件參賽。孔玥組長之「大安小將」獲得評審肯定稱讚，富有創意，請提供經驗分享。

(二) 臺北市學生學期錦標賽時程勿與校務評鑑時間重疊。

(三) 請各處室注意協商並登註開會時間。

(四) 請承辦注意控管公文流程，並掌握公文處理時效。

(五) 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。

五、人事室王主任報告：(無)。

六、會計室黃主任報告：(無)。

七、補校王主任報告：(無)。

八、教師會蘇副會長報告：

(一) 暑期工程施工工人飲用大量啤酒，恐有公共安全之虞。

(二) 七年級至善樓水孔天雨阻塞倒灌。

校長：施工期間，請總務處要求廠商嚴禁工人抽菸、飲酒，以維工安。排水部分請檢查修繕。

九、家長會徐副會長壯華報告：大安弦樂團維也納至高榮耀國際青少年音樂節比賽榮獲優勝，感謝老師們辛勞指導。

校長：今年逢 50 週年校慶，請孔玥組長以突顯學校特色，設計 50 週年校慶專刊。

十、總務處文書組梁組長報告：(電子資料)

(一) 本校 100 年 7 月逾期未歸檔公文統計表 (統計至 100 年 7 月 25 日止)

本校 100 年逾期未歸檔公文統計表

(統計至 100 年 07 月 25 日止)

處室	職稱	姓名	逾期未歸檔案件			至 7/27 止待辦公 文件數(含未歸檔)	以處室列計 (不含待辦件數)
			6 月	7 月	合計		
教務處	教學組長	韓欣潔	2	3	5	18	8
	註冊組長	萬蘭儀		3	3	4	
	設備組長	林志豪				0	
	資訊組長	林正存				4	
訓導處	訓育組長	何孔玥	1		1	4	11
	生教組長	吳淑芬		5	5	19(含 2 件密件)	
	衛生組長	馬玉娟		5	5	19	
	體育組長	邱龍斌				5	
總務處	事務組長	呂美齡				9	0
	文書組長	梁麗卿				1	
	出納組長	朱小玲				3	
	財管幹事	吳淑珍				1	
輔導室	輔導組長	林嫻君		1	1	3	5
	特教組長	詹秀嫻		2	2	38	
	資料組長	吳秉純		2	2	3	
人事室	佐理員	柯于斐				23	0
會計室	佐理員	徐瑞玲				2	0
補校	主任	王承偉				0	0
		合計	3	21	24		24

(二) 100 年 8 月 23 日 (星期二) 下午 1 時 30 分召開本校 100 學年度第 1 次校務會議，請各處室務必於 8 月 8 日前將提案及業務報告電子檔置放於 ftp://總務處/文書組/00 校務會議資料。

- (三)教師會、家長會之提案:請於100年8月8日前將電子檔 e-mail 至 chiang52@tp.edu.tw。
- (四)8月29日(星期一)下午1時30分召開本校100學年度第1學期校務工作協調會。
- (五)100學年度教師兼行政職務如有調整或異動,請承辦人依公務人員交代條例臺北市施行細則規定辦理(案件)業務清結或移交。

校長:請承辦人務必注意公文處理時效。

十一、散會:上午10時42分。