

# 臺北市立大安國民中學 101 年 8 月份 擴大行政會報會議紀錄

壹、會議時間：101 年 8 月 6 日（星期一）上午 9 時 0 分

貳、會議地點：會議室

參、主席：林校長美霞

紀錄：梁麗卿

肆、主席致詞：

一、感謝同仁發揮能力協助，期許學校、教師會、家長會三方密切合作，共同致力 101 學年度校務推動，使本校在大安區廣續領袖群倫。

二、介紹並歡迎新任行政人員：輔導組長蔡孟容老師、衛生組長胡朝琴老師、黃丰育老師衛生組協助行政、陳金龍老師生教副組長；生教組長正甄聘中，其餘行政人員均續任。

伍、各處室報告：

一、教務處魏主任報告（電子資料）：

（一）101 學年第 1 學期共有三位實習教師到本校實習，詳細說明如下：

姓名	科目	導師輔導 教師	教學輔導 教師	實習處室	畢業大學	備註
劉珈君	美術	劉斐瑛	鄭宜欣	教務處 魏秀燕	高師大	101.08.01- 102.01.31
林庭羽	特教	李亭儀	詹秀嫻	輔導室 陳式潔	高師大	
江佩萱	輔導	劉儷琪	羅華倩	輔導室 鄭建華	臺師大	

暑假期間三位實習老師將輪流到其他處室見習，其分配如下：

日期	分組	劉珈君	林庭羽	江佩萱
101.08.01-08.03 101.08.27~		教務處	輔導室	輔導室
101.08.06-08.10		總務處	教務處	訓導處
101.08.13-08.17		訓導處	總務處	教務處
101.08.20-08.24		輔導室、教務處	訓導處	總務處

（二）討論 101 學年第 1 學期行事曆重要日程：如三次定期評量、學校日及校慶等（詳見附件）。其電子檔已寄給各處室主任、組長並掛在 FTP，請各處室協助在 8 月 10 日（星期五）以前完成填列所屬處室重要行事，並上傳至 FTP。

(三) 預計 8 月 29 日辦理學校本位教師增能研習，研習對象：新進教師、新任導師及有興趣的教師共同參與。

(四) 上星期四(8月2日)九年級暑期輔導的課程，因蘇拉颱風過境停課，補課時間經調查後，決定於開學初第八節進行。

校長：本校 99 學年度校務評鑑之「教師專業與發展向度」將於 101 學年度追蹤評鑑，請教務處研擬「教學輔導教師發展」暨「教師專業發展評鑑」實施計畫；請教師會彭會長協助轉知老師備妥教學檔案、教學計畫，俾順利通過校務追蹤評鑑。

## 二、訓導處韓主任報告(電子資料)：

(一) 101 年 9 月 10-12 日辦理九年級校外教學，已於 101 年 7 月 30 日行前路勘完畢，地點以高雄義大世界之遊樂園及天悅飯店之食宿設施為勘查重點，感謝家長會代表及九年級老師代表之協助。

(二) 101 年 8 月 21-22 日辦理新生始業輔導，課程及輔導內容會後由訓育組連絡相關處室，協調彙整後確認定案。

(三) 8 月 27 日上午辦理防災教育宣導研習。

(四) 體育班各項運動代表隊，除參加暑期課輔外，暑期訓練照常，將於 8 月中參加菁英盃、華城杯等縣市之相關比賽，感謝各處室平日之協助與照顧。

## 校長：

(一) 本校榮獲 99 學年度健康促進績優學校，請訓導處衛生組持續辦理，草擬 101 學年度學校健康促進實施計畫送校務會議審議。

(二) 請生教組每學期進行學生通訊異動檢核，隨時更新資料。

(三) 請資訊組宣導，提醒學生勿任意洩漏他人之基本資料。

## 三、總務處姚主任報告：

(一) 本校榮獲 100 年度校園安全月特優學校，感謝相關處室協助提供資料，希望落實推動並持續進行校園安全維護業務。

(二) 8 月 2 日蘇拉颱風過境，停班停課 1 日，感謝總務處同仁依排班表協助輪值完畢。

(三) 蘇拉颱風過後，活動中心輕微漏水，已洽請廠商補強中。

(四) 8 月 20 日校務會議，請各處室協助於今(8月6日)完成提供資料，俾文書組依限彙整陳核，發送校務會議代表。

## 四、輔導室鄭主任報告(書面資料)：

(一) 新進教師研習預定於 8 月 28 日上午辦理。

(二) 9 月 14 日學校日。

(三) 8 月 22 日辦理特教新生家長座談會。

(四) 8 月 20 日臺閩四城市青少年圍棋交流賽暨迎新活動，敬邀同仁參與。

(五) 8 月 11-13 日辦理花蓮稅務盃參賽暨送愛心到後山活動。

(六) 請教師會及家長會推薦輔導室業務委員會名單：

1、家庭教育委員會。

- 2、性別平等教育委員會。
- 3、特殊教育推行委員會。
- 4、生涯發展教育委員會及工作小組。
- 5、中輟鑑復輔會議。

(七) 8月27日上午9-12時辦理特教知能研習。

校長：請教師會協助宣導，要求老師積極參加教師專業發展研習，以達到每學期特殊教育、性別平等教育、家庭教育暨環境教育等法令規定之認證時數。

五、人事室王主任報告（書面資料）：

- (一) 第4次代理教師甄選俟教育局函復是否同意由代理教師兼組長案，再行上網公告。
- (二) 教師兼行政聘免兼函，俟全校行政人員定案即製發。
- (三) 教師（含代理教師）聘約聘書，俟校務會議（教師對聘約內容有修正意見）後再行製發。

(四) 預計8月底辦理教評委員及考績委員改選。

校長：恭喜黃美玲主任榮升大安區公所會計主任；請各處室積極辦理經費核銷事宜。

六、會計室黃主任報告（未出席）：無。

七、補校黃主任報告：無。

八、家長會會長報告：

- (一) 輔導室業務委員名單，俟家長會班級代表大會討論後定案提供。
- (二) 100學年度起，家長會秘書彈性到班每日2小時（10-12時或12-14時）。
- (三) 請學校提供家長會校慶、畢業典禮邀請卡，俾進行校際交流。
- (四) 感謝家長熱心捐款，協助辦理升學講座。
- (五) 將持續秉持透過家長會溝通平臺，協助推動校務行政。

校長：請文書組協助將校慶、畢業典禮家長委員邀請卡名單，於發送前提請家長會協助檢核。

九、教師會會長報告：

- (一) 會議結束後，擬邀請教務處、輔導室共同協商整合新進教師研習活動。
- (二) 請人事室費心製作101學年度老師聘書。

校長：請人事室儘速製作老師聘書聘約，俾於8月27日校務工作協調會現場親自發放。

十、總務處文書組梁組長報告：（電子資料）

(一) 本校101年7月逾期未歸檔公文統計表（統計至101年7月31止）

處室	職稱	承辦人	逾期未歸檔案件					處室
			一般案件	密件	5月	6月	7月	
教務處	教學組長	趙怡梅	2				2	7
	註冊組長	殷雯瑩	5		1	1	3	
	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	4				4	134
	生教組長	黃文煌	1				1	
	體育組長	邱龍斌	0					
	衛生組長	徐正亮	129		14	62	53	
總務處	事務組長	呂美齡	0					0
	文書組長	梁麗卿	0					
	出納組長	朱小玲	0					
	財管幹事	陳俐琳	0					
輔導室	輔導組長	吳育霖	5	1		3	2	9
	特教組長	陳式潔	4				4	
	資料組長	梁婉琪	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			150	1	15	66	69	150

(二) 請各處室協助於今(8月6)日下班前提供101學年度第1次校務會議資料。

(三) 本(101)年度辦理95年已屆保存年限檔案銷毀案，經臺北市文獻委員會檢選核無具可供參考之文史資料，業於7月31日送大田國際環保股份有限公司銷毀完成。

(四) 辦理本校101年度第1次文書處理教育訓練(略，詳附件)。

校長：

(一) 請訓導處儘速協助要求衛生組公文結案歸檔。

(二) 請輔導室依限完成性平案件結案歸檔。

柒、散會：上午11時30分。