

臺北市立大安國民中學 101 年 12 月份 擴大行政會報會議紀錄

壹、會議時間：101 年 12 月 3 日（星期一）下午 1 時 30 分起

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：略

伍、級導師報告：

一、九導師老師：

（一）建議每次段考更換年級監考。

（二）廣播太頻繁，建議下課鐘響勿立即廣播。

校長：

（一）請教務處透過教學研究會與老師協商溝通編排監考事宜。

（二）下課廣播宜簡單扼要，毋須一再重複，並盡量減免全校廣播。

二、八導師老師（未出席）。

三、七導師楊老師報告：七導師連署聲明反對學生期中申請轉班。

校長：717 班學生申請轉班案，請先了解事實狀況，俟資訊明確後，有助協商討論。

四、教師會彭會長（未出席）。

陸、各處室報告：

一、教務處魏主任公假教學組趙組長代理報告（電子資料）：

（一）101 學年第 1 學期期末寒假行事曆如附件，重要會議時間如校務會議、校務工作說明會及研習時間等請各處室確認。因訓導處及輔導室尚未彙整該處室寒假行事曆，故待此二處室完成行事曆並彙整完畢後再公告週知。

（二）提醒老師務必注意班會、週會，該時段辦理全年級活動時，仍為教師授課時間，請隨班督導。

（三）12 月 5 日（星期三）起至 102 年 01 月 03 日止將陸續召開各領域教學研究會議。

（四）附件：

臺北市立大安國民中學 101 學年度第 1 學期期末暨寒假重要行事曆

101.12.03

週次	月份	星期 \ 日期 (102年)							行 事 曆		
		日	一	二	三	四	五	六	重 要 工 作 項 目	備 註	
十九	一 月								01/02	102 年常年游泳營第 1 季開始	12/31 調整放假 01/01 開國紀念日
									01/02-04	第二次複習考放榜頒獎	
		30	31	1	2	3	4	5	01/03	七年級英語抽背比賽(三)07:50	
									01/04	綜合領域教學研究會(三)09:30 技工友工作檢討暨輪調協調會議 期末特教推行委員會(中午)	

廿		6	7	8	9	10	11	12	01/07 課程發展委員會(二) 擴大行政會報 公文稽催 班級公物維護競賽評分 暫訂為期末導師會議 01/08-10 01/09 期末中輟生鑑定復學輔導就學小組(中午) 01/10 段考讀卡系統測試、設定 期末家庭教育委員會(中午) 01/11 七年級班會(家庭教育) 八年級班會(性別平等教育)	
廿一		13	14	15	16	17	18	19	01/15 八、九年級課後學習活動結束 九年級晚自習結束 攜手計畫班結束 飲用水巡檢登錄 資源班(學習中心)課程結束 01/16-17 第三次定期評量 01/17 101學年度第2次校務會議(14:30) 7、8年級週會;9年級入班宣導 (14:25~) 01/18 休業式(07:30-08:50大掃除。 09:00-09:50休業式) 校務工作說明會(10:00) CPR研習(10:30~) 性平研習(13:30-16:30) 寒假生活教育宣導	01/18寒假開始
寒 假	一 月	20	21	22	23	24	25	26	01/21 寒假開始 九年級寒假輔導活動開始 主任會報(暫訂)	
		27	28	29	30	31	1	2	01/31 九年級寒假輔導活動結束	
	二 月	3	4	5	6	7	8	9	02/04 主任會報 02/07 慈母池清洗 校園綠化維護	
		10	11	12	13	14	15	16	02/15 蓄水池水塔清潔消毒	02/09-14春節 02/15調整放假
		17	18	19	20	21	22	23	02/18 註冊、發放註冊四聯單(07:50-08:30) 七、八年級轉入生抽編班(08:30) 開學、正式上課	02/23補行上班上課
一	二 月	24	25	26	27	28	1	2	02/26-27 九年級複習考(三)	02/28 和平紀念日

校長：請教學組依規定陳核領域教學研究會紀錄。

二、訓導處韓主任公假訓育組何組長代理報告(電子資料)：

(一) 訓育組：

- 1、12月4日將召開8年級校外教學招標文件審查會議，也請七導要考慮校外教學辦理的地點時間；將徵求各領域提供能結合教學的教外教學地點。
- 2、12月10日起若天候適合將進行各項拍照事宜。
- 3、12月11-13日導師會議。

(二) 生教組：手機保管已於12月3日起實施，感謝各年級班級導師配合協助。實施後，如有待改善之事宜，懇請同仁提醒指教。

(三) 體育組：

- 1、近期學生及教職員體育競賽活動較多，感謝教務處協助課務及學生考試相關事宜，造成不便之處請見諒。
- 2、101年11月學生及教職員參加比賽，戰果輝煌，條列如下：

教師組：

- (1) 教育杯排球錦標賽榮獲教職員工男子組第五名。
- (2) 教育杯桌球錦標賽榮獲教職員工男子組第五名。

學生組：

- (1) 教育盃排球錦標賽榮獲國中男子甲組亞軍。
- (2) 教育盃排球錦標賽榮獲國中女子甲組亞軍。
- (3) 全國華宗盃排球錦標賽榮獲國中男子乙組季軍。
- (4) 全國華宗盃排球錦標賽榮獲國中女子乙組亞軍。
- (5) 臺北市中正盃排球錦標賽榮獲國中男子組冠軍及殿軍。
- (6) 臺北市中正盃排球錦標賽榮獲國中女子組亞軍及季軍。
- (7) 全國籃球聯賽國中男子甲組進入前 12 名。

(四) 衛生組：

- 1、本次校慶因核發 2 小時公共服務時數，理應於下午 3 時後才能放學，卻因是第一次實施，宣導不夠，導致大家急著放學，一片混亂，為落實公共服務主動積極的精神，應核實發放。未來校慶時，衛生組不擬發放公共服務時數，避免流於浮濫。
- 2、感謝各處室協助本校體衛評鑑，使評鑑得以順利完成。

校長：

- (一) 感謝訓導處辦理學生暨老師各項運動競賽辛勞，成績斐然。
- (二) 感謝孔珺組長辦理各項活動辛勞。

三、總務處姚主任公假出納組朱組長代理報告（電子資料）：

- (一) 主任赴教育局出席副局長督導之「校舍補申請使用執照進度」檢討會議。
- (二) 本處刻正招考事務組長、管理員中，請協助周知。
- (三) 常年游泳營外聘救生員聘期至 101 年底屆滿，謝員表現良好，將簽會相關處室，如無異議將續聘 1 年。
- (四) 依臺北市政府教育局 101 年 11 月 26 日北市教中字第 10144071300 號函示：自 101 學年度第 2 學期起，學校每生每學期各類繳款單據(含三聯單及四聯單)整併為 3 張以下。屆時請各處室配合研擬，整併繳納項目及時間，以方便家長繳納。

臺北市立大安國中各項委外代收費用一覽表

年級	暑假	第 1 學期	寒假	第 2 學期
7 年級	銜接課程	註冊 課後輔導 校刊 桶餐		註冊 課後輔導 校外教學 桶餐
8 年級	學藝活動	註冊 課後輔導 校刊 桶餐		註冊 課後輔導 校外教學 桶餐

9 年級	學藝活動	註冊 課後輔導 校刊 校外教學 畢業紀念冊 桶餐	學藝活動	註冊 課後輔導 桶餐
------	------	---	------	------------------

校長：

- (一) 事務組呂美齡組長因個人意願，申請轉調教務處幹事。
(二) 感謝洪宗欣先生戮力協助總務處業務，尊重其個人生涯規劃，服務本校至 101 年 12 月底止。

四、輔導室鄭主任圍棋場佈資料組梁組長代理報告：12 月 4-7 日假本校活動中心辦理臺北市 101 學年度學生圍棋錦標賽，感謝各室協助業務進行。

五、校長：人事室王主任榮升明倫高中人事室主任，大安國小馬月娥主任調任本校，12 月 10 日上午第四節交接活動，歡迎同仁至簡報室參與。

六、會計室陳主任報告：

- (一) 101 年度請購案，請各處室配合於 12 月 15 日前執行完畢。
(二) 預算案內加班費及出差費，應注意於 12 月底前完成請購核銷。

七、補校黃主任報告：(無)

八、總務處文書組梁組長報告：(電子資料)

(一) 本校 101 年 11 月前逾期未歸檔公文統計表 (統計至 101 年 11 月 28 止)

處室	職稱	承辦人	逾期未歸檔案件		
			一般案件	11 月	處室
教務處	教學組長	趙怡梅	0		1
	註冊組長	殷雯瑩	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	0		2
	生教組長	李士正	0		
	體育組長	邱龍斌	0		
	衛生組長	胡朝琴	2	2	
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	蔡孟容	0		0
	特教組長	陳式潔	0		
	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	陳薪羽	0		0
補校	主任	黃常明	0		0
合計			3	3	3

(二) 文書宣導：依臺北市政府 101 年 11 月 27 日府授秘文字第 10130175000 號函（已 e-mail 行政人員宣導周知遵辦）略以，「臺北市政府第三類公文登載電子公布欄作業規定」名稱修正為「臺北市政府員工電子公布欄作業規定」依法令規定，應刊登政府公報或張貼機關公告欄之公文，應依規定之方式辦理。其有另行周知必要者，得以登載電子公布欄之方式處理。請同仁配合每上班日上網瀏覽電子公布欄，期減少各機關學校之公文處理數量，達成節能減紙目標，提昇公文處理效率。

(三) 102 年 1 月 17 日將召開本校 101 學年度第二次校務會議，屆時如有提案，請各處室、教師會依規定配合於會議前 10 日（102 年 1 月 2 日前）將提案電子檔傳送文書組彙整；如係臨時動議，亦請配合先備妥書面資料供參。

柒、散會：下午 2 時 12 分。

