

臺北市立大安國民中學 102 年 10 月 30 日擴大行政會報會議紀錄

壹、會議時間：102 年 10 月 30 日（星期三）上午 10 時 30 分起

貳、會議地點：會議室

參、主席：洪校長錫璿

記錄：梁麗卿

肆、列管前次擴大行政會報校長提示及裁示事項：

一、請教務處研擬規劃往下紮根和學區鄰近國小領域合作；請總務處、訓導處繼續安排拜訪社區里長。

二、請資訊組於 10 月底前研擬以網路填報方式供家長填寫新生各類資料，再行轉出使用。

請由校務行政轉出

教務管理



訓導管理



輔導管理



資料已更新

中央區塊代表學校象徵

右方學校活動剪影為重點活動照片

The screenshot shows the school's website interface. At the top, there is a navigation bar with links for '回首頁', '網站地圖', '最新消息', 'English', '學生請假專線: 27047069', '健康中心: 27036560', '諮詢建議專區', and '搜尋 訊息'. The main content area is divided into several sections:

- 焦點訊息**: A news item titled '續有: 910 林君翰 同學 基測成績 412 滿分、911 鄧伯瀚 同學 作文' with a photo of a school building labeled '校園 Campus'.
- 家長專區**: A section for parents with a sub-section '家長專區' and a photo of a school activity.
- 學校活動剪影**: A section for school activities with a sub-section '校慶(九年級旗海)' and a photo of a school activity.
- 最新活動**: A section for the latest activities with a list of events: '2013 全國奈米科技應用創意競賽(2013/10/28)' and '「監察院 102 年明鏡陽光格清書設計證書」收件日期延至 102 年 11 月 10 日'.
- 行政組織**: A sidebar menu listing school departments: '校長室', '教務處', '訓導處', '總務處', '輔導室', and '人事室'.
- 訊息分類暨資訊政策**: A sidebar menu listing '最新活動' and '升學資訊'.

三、請級導師協助宣導落實晨光閱讀；請務必留意個資保護使用原則。

四、請訓導處規劃提供學生每學期至少 6 小時服務學習時數。

- 五、請資訊組、系管師每週更新本校網頁正中央區塊重點活動照片。
- 六、請總務處控管「日新、勤業樓及活動中心結構補強工程第2期消防設施設備工程」議價進度。
- 七、請總務處儘速洽廠商辦理「日新、達德、活動中心廁所整修工程」驗收事宜。
- 八、請輔導室將父母成長班活動照片上傳本校網頁。
- 九、請落實請假職務代理制度，俾提高行政效能。
- 十、請總務處派員檢視修護破損之洗手臺，以維師生使用清理安全。
- 十一、學生體育課後更換服裝事宜，請訓導處研擬方案提報。
- 十二、請相關處室留意於下課鐘響後3分鐘始可進行廣播。

伍、各處室宣導事項：

陸、各處室報告：

一、教務處

(一)教學組：

- 1、詩歌朗誦及八、九年級之英語演講比賽以順利舉行完畢。
- 2、102年度補救教學延後一星期於11/4開課。
- 3、11/14舉辦第二次英語抽背比賽。
- 4、11/18(一)為第二次定期評量交卷時間，11/21-25油印室不開放，相關細節已於教學研究會宣導給教師知悉。

(二)註冊組：

- 1、10月21-30日協助輔導教師學生志願選填試探與輔導系統操作。
- 2、第一次定期考查成績單印發。製作組距表、進步獎及前六名名單、獎狀。預計於11月12~14日朝會時頒獎。(連同數學、生物獎學金一起頒發)
- 3、協助彙整製作10月30日九年級導師升學輔導會議暨教育會考宣導研習說明會簡報及講義。
- 4、10月31日前協助八九年級原住民學生族語考試網路報名。

(三)設備組：

- 1、配合總務處財管人員，進行本校財產及物品盤點，報廢及移撥工作。
- 2、教師會辦公室增設一部型號NEC1065之單槍投影機，為專科教室汰舊換新下且狀況仍堪使用之投影機。
- 3、新生認識圖書館活動已於10月17日至10月25日辦理完成。
- 4、本校802吳政紘同學及101學年度908許文瑞同學於10月12日及10月13日，在溫立翔老師指導下，參加「全國能源科技創意賽實作競賽」決賽，榮獲銅牌獎。
- 5、晨光閱讀的抽獎活動，將陸續利用各年級朝會時間進行。

(四)資訊組：

- 1、校務行政與生涯輔導僅同步，但不對外開放，採https網路加密方式，Web Service連線同步，並無資料洩漏之虞。生涯輔導系統部分已封存，避免修改。
- 2、資安演練於10/14完成，USB於校外使用，請注意防毒，個人電腦宜定期更改密碼。

(五)主任補充：

- 1、本校補救教學施測率三科平均達99%，感謝同仁協助。

- 2、校慶師生成果展資料本週開始收件。下週佈置，地點已改至教師會辦公室。
- 3、提醒各處室有關校慶活動訊息的通知請在11月1日(星期五)前交給教務處彙整，下週發放。
- 4、102學年度校務評鑑自我評鑑報告繳交期限為10月31日。各處室分工部分已在星期一通知大家，去年資料放在FTP第一層「102校務評鑑」。各處室以自己的顏色檢視需修增的部分即可。今年只需交例行書面資料，不會到校評鑑。請大家盡量在31日前完成修正，將檔案存回FTP「102校務評鑑」裡面，檔名「102校務評鑑-00處」。本次自評報告填寫101學年度的業務。各處室修正版本請只凸顯自己處室顏色，其他不關自己處室的部分請改回黑色。因時間緊迫，再次向各位致歉。
- 5、請輔導室辦理綜合高中宣導教師研習申請，以利核發研習時數。

二、訓導處

(一) 訓育組：

- 1、已經完成校慶邀請卡競圖，並委請廠商協助設計本校公版邀請卡。
- 2、園遊會報名已於10/25截止，但八年級僅13攤，九年級5攤，未達到逾期八年級班班設攤的目標，請八年級導師再與學生家長溝通，共同為校慶活動貢獻心力。(10/28未設攤班級：801、808、812、813、815、816)
- 3、校慶"大安星舞臺"初賽已經完成報名，共15隊參加，將於10/31(四)上午10:30-12:00初賽(活動中心)
- 4、本學期優良學生選舉將於11/1投票，投票時間
<https://drive.google.com/file/d/0B8y0mTH-euRUTjBfSclpSmhmNW8/edit?usp=sharing>
- 5、校慶招待組與優生投票志工名單：
<https://drive.google.com/file/d/0B8y0mTH-euRUcFNRRjB0TXBOLWs/edit?usp=sharing>

(二) 生教組：

- 1、校慶當日不開放親友到二樓以上教室參觀，並由訓導處派員於各樓層站崗。
- 2、早上停車場出入口開始指派糾察隊站崗以減少學生由此門進出。

(三) 體育組：

- 1、102學年度暨52週年大隊接力賽預賽已於10月25日下午圓滿完成成績也已公告。
- 2、102學年度暨52週年田徑個人賽預賽已於10月28日下午圓滿完成成績也已公告。
- 3、102學年度教育盃籃球賽已於10月22日開打本校教職員及男女籃球隊皆有參賽，因協助高中職組比賽不便之處請多見諒。
- 4、102年第三屆全國「北港媽祖盃」排球錦標賽將於11月2日開始比賽本校男女排球隊也南下參加比賽已爭取最高榮譽。
- 5、102學年度教育盃排球賽將於11月8日開始比賽本校教職員及男女排球隊皆有參加比賽為校爭光。
- 6、102學年度7年級大安願景操已於10月28日早上進行比賽。

7、102 學年度暨 52 週年校慶教職員接力賽簡章已發出歡迎踴躍報名。

(四) 衛生組：

- 1、102 年健康促進輔導團，本校為中心學校，現已開始收件辦理。
- 2、最近食品安全疑慮，本校不鏽鋼餐盒為 304，相關廠商油品並無使用大統油品。

三、總務處

(一) 事務組：

- 1、本月份開始辦理年度財產及物品盤點，敬請各處室同仁檢查一下所保管之財產或物品是否有已達年限且不堪使用或待修繕之情形，另有所保管之桌椅、櫃子設備如要丟棄時，請注意一下有無列帳，以達帳物相符。
- 2、日新樓達德樓及活動中心廁所整修工程目前為缺失改善期間，如有發現新缺失，請通報總務處，俾能及時要求廠商改善。
- 3、預計 11 月完成畢業紀念冊，校刊及八年級校外教學招標評審(選)作業。12 月完成 103 學年度九年級校外教學招標評選作業。

(二) 文書組：

- 1、本校 102 年度內部公文檢核業於 10 月 23 日依實施計畫辦竣，所列缺失會知承辦單位(含承辦人)俾更精進達成公文處理指標，感謝公文檢核小組(各處室主任)協助完成檢核業務，已將成果彙整陳核(特請承辦人注意會議紀錄應併開會通知單、同案由或續辦案件應併案歸檔)。
- 2、本(102)年度辦理 76-90 年度回溯檔案暨 96 年度現行屆期檔案銷毀，業經報送臺北市文獻委員會核准，預計將於 12 月中旬前完成上開檔案清理，俾送大田環保公司協助絞碎銷毀(屆時各處室如有需協助清理資料，請先行整理併送)。

(三) 出納組：無報告事項。

- (四) 主任補充：本校函報教育局申請辦理「美麗臺北-103 年度設置通學步道專案」，屆時學校(第一期工程：大安路司令臺前暨緊鄰建安國小)建築基地之圍牆必須配合退縮 3.64 公尺設置無遮簷退縮人行道。

四、輔導室

(一) 輔導組：

- 1、10 月 29 日善牧學園內部召開轉介會議，確認是否接手九年級潘同學轉介事宜。
- 2、11 月 01 日(星期五)08 時 30 分大安長青健康活力站結業式，11 時頒全勤獎。
- 3、11 月 05 日(星期二)中午 12 時 50 分城中扶輪社捐贈獎助學金儀式。
- 4、性平中心學校：11 月 7 日(星期四)全市輔導組長性平研習@會議室；11 月 8 日(星期五)上午全市高中職家長會長性平研習@活動中心、下午全市國高中職校長教務性平執秘實務運作座談會@活動中心。
- 5、教育關懷獎由 819 余泓曆同學代表本校接受表揚。

(二) 資料組：

- 1、11/6 九年級週會將舉辦「綜合高中宣導」講座，邀請大安高工教務處曾騰瀧主任蒞校分享。
- 2、即日起至 10/30 止，正進行九年級學生志願模擬選填線上系統之填報，由各班輔導老師指導學生於課堂中進行志願選填。

(三)特教組：

1、資優業務：

- (1) 本學期校本資優方案的資優課程已陸續展開，課程期間從今年10/18至103年6月27日止，開設國英數理四項資優課程，上課時間為每週一和週五的八、九兩節(下午16:30至18:00)，利用視聽教室和生物實驗室二進行課程。
- (2) 校內師資的部份，國文科有李莉貞師、余家琪師、黃詩涵師協助部份課程。數學科則由蘇文正師、林志豪師、周嘉進師三位負責。理化科今年邀請到師大附中教學組長吉佛慈老師擔任理化科的教學。英文科目前請臺大外文系畢業的林恩立師負責教學，並由職配合協同，之後將再邀請外籍英文老師進入英文科的教學。
- (3) 感謝教務主任在尋找師資上的協助、設備組長及幹事丁慧珍小姐提供場地和實驗設備的管理。

2、身心障礙類業務：

校內身心障礙學生鑑定資料已於10/21完成送件，教育局與鑑定安置輔導委員會將於11月期間陸續召開鑑定會議。屆時特教教師將依負責個案公出於會議提出報告。

五、補校：

- (一)補校學生游泳課程已結束。
- (二)補校將於10/30(三)舉行優良學生選舉。

六、人事室：

- (一)再次宣導並請行政同仁務必按時簽到及簽退。
- (二)校長加班，如支領加班費，則加班請示單須於加班開始前送教育局(業務科)核辦。如係補假，則不用送。(加班請示單格式，置於本校網站首頁\學校行政文件區\人事室公開文件\表件下載\首長加班請示單)務請把握時效，於校長加班開始前，提交並獲教育局核准。

七、會計室：年度將屆，請各處室預算及補助專案儘速規劃執行。

八、七導：

- (一)建請相關處室製發機密文件、表單不宜逕置教師桌面，宜更加審慎裝袋密封處理。
- (二)建議將表演藝術教室規劃於安排於一樓層，以免影響普通教室上課教學品質。

校長裁示：

- (一)請同仁務必依相關規定，注意機密文件、個資保護處理事宜；請教務處進行瞭解並強化宣導要求業務機密處理原則。
- (二)列入新年度通盤研擬規劃教室位置。

九、教師會：

- (一)感謝設備組、資訊組協助安裝架設教師會電腦。
- (二)感謝教務處魏主任協助教師會爭取辦理社團、研習相關經費。
- (三)請訓導處協助宣導要求學生勿於教室、走廊間奔跑嬉戲，以免發生撞擊危險。

柒、提案討論：

一、訓育組：修訂本校服務學習辦法，詳如附件

<https://drive.google.com/folderview?id=0B8y0mTH-euRUd215eFNycGxQSFk&usp=sharing>

決議：提案通過。

二、2. 訓育組：本校第 52 週年校慶工作分配事項(書面分工表另於會議上提供)

決議：請訓導處將校慶工作分配事項 e-mail 同仁周知辦理。

捌、本次會議校長提示及裁示事項：

一、請教務處即時更新本校網頁中央區塊重點活動照片，強化本校特色。

二、「日新、勤業樓及活動中心結構補強工程第 2 期消防設施設備工程」刻正請技師、消防局辦理竣工查核中，期間如有未盡事宜，請老師即時洽總務處反映改善。

三、請總務處派員檢視修護破損之洗手臺，以維師生使用清理安全。

四、請輔導室將父母成長班活動照片上傳本校網頁。

五、學生體育課後更換制服或體育服事宜，請訓導處周知老師。

六、請註冊組管控定期考查成績輸入截止時間，俾利獎狀製發。

七、本校 802 吳政紘同學及 101 學年度 908 許文瑞同學參加「全國能源科技創意賽實作競賽」決賽，榮獲銅牌獎，感謝溫立翔老師辛勞指導，請教務處安排朝會時間公開頒獎表揚。

八、感謝訓導處每日 7 時 20 分起晨間導護站崗辛勞。

九、本校係 102 年度健康促進輔導團中心學校，請訓導處下次(11 月 13 日)會議提列相關評選會議時程表。

十、校慶當日不對外開放參觀教室，請老師協助提醒同學，離開教室務必注意門窗上鎖，貴重物品不宜滯留教室，以免遺失。

十一、感謝校內師資協助校本資優方案課程，可比照安排邀請本校英文科教師協助課程。

十二、請各處室注意於年度期限前完成執行 102 年度教育局補助已撥付未辦理核銷案件。

玖、散會：12 時 10 分。

臺北市立大安國民中學學生服務學習實施計畫

101年10月8日擴大行政會報討論通過

102年10月30日擴大行政會議通過修正

一、依據：

- (一) 臺北市政府教育局 101 年 8 月 17 日北市教中字第 10140376300 號函頒「基北區十二年國民基本教育免試入學超額比序『服務學習』採計規定」。
- (二) 臺北市政府教育局 98 年 5 月 8 日北市教職字第 09834355900 號函修訂之「臺北市各級學校推展服務學習實施要點」。

二、目的

- (一) 增進學生關心自己、關懷生活環境及參與公共事務與班級競賽的意願與熱忱。
- (二) 輔導學生認識生命的意義，培養多元價值觀，啟發學生人文關懷的精神。
- (三) 提供學生回饋學校、鄰里、社區及社會，從生活體驗中，落實五育均衡的全人教育。

三、實施對象

本校全體學生。

四、服務範圍與服務時間

(一) 服務範圍：

1. 學校提供之校內服務性活動。

- (1) 交通服務類：交通隊、糾察隊、秩序評分服務等相關類型。
- (2) 衛生環保類：全校性環境維護、資源回收分類、環保小尖兵、衛生糾察等相關類型。
- (3) 學術服務類：協助圖書館、實驗室、體育器材等相關類型。
- (4) 典禮表演類：訓練服務、司儀、音控、旗手、會場引導及表演活動等相關類型。
- (5) 學校活動服務類：學校日、校慶、校外教學、畢業典禮、優良學生選舉等校本課程，協助班級事務處理或經簽准之相關類型。
- (6) 其他類：經學校各處室、班級導師、任課教師核可之全班性或全校性志工。

2. 本校學生社團經校方核可辦理之非政治性、商業性、營利性服務學習活動。

3. 政府立案之人民團體、法人、服務機關(構)辦理之服務學習活動。

4. 政府文教機構提供之服務學習活動。

(二) 服務時間：

以社團活動、自主學習、假日及課餘適當時間進行服務，利用課堂時間所進行之服務不列入本志願服務學習認證(除特殊狀況經學校訓導處認可)。

五、實施方式及內涵

(一) 實施方式

1. 學校提供每位學生每學期至少服務 6 小時之機會。
2. 有關學校所提供服務學習之訊息，將提前公告，並適時更新。
3. 由學校所公告之(附件1「學生服務學習紀錄卡」)紀錄之，學生應妥善保管，如遺失損毀，需自行取得補發證明。
4. 學生每次參加服務活動，均應取得服務主辦單位或服務對象(承辦人)之證明章記。
5. 校內服務學習活動，必須活動結束前至訓導處申請(附件2「校內服務學習活動申請表」)，並由指導老師或承辦人協同指導，以確保其教育意義及活動之正當性及安全性。
6. 參加校外服務學習時，於活動開始 5 日前至訓導處提出申請(附件3「校外服務學習活動申請表」)，申請前須取得家長之同意，並於申請時一併附上家長同意書(附件4「校外服務學習活動家長同意書」)。

7. 個人之校內外服務學習活動需填寫心得分享表並檢附服務照片(附件 5 「校內外服務學習活動心得分享表」)始得審核通過，心得分享表繳交於訓育組保存，並得於各類學校刊物內發表。
8. 團體性之校內外服務學習活動需由主辦單位或指導老師帶領進行檢討回饋與省思的活動並附佐證照片存檔，以落實服務學習之精神。

(二) 實施內涵

利用各項集會全面加強教育宣導，讓全體教職員工及學生，均能充分了解服務學習課程之精神，並能率先力行，倡導服務學習風氣。

六、認證方式

- (一) 校內各行政處室之服務學習時數，由各處室承辦人、組長或主任簽章證明與採計。
- (二) 校內之全校性活動之服務時數，由承辦工作之承辦人、組長或主任簽章證明與採計。
- (三) 教師或學生社團安排之服務活動，由主辦教師、社團指導老師或服務對象(承辦人)簽章並由單位主管證明，其服務學習時數由訓導處訓育組採計。
- (四) 參加校外服務學習者，應自行上「國中學生輔導數位化系統網站」(以下簡稱生涯輔導 E 化系統，網址：<https://elife.tp.edu.tw/Login.action?l=tp>)進行登錄，再將服務學習時數之證明文件、心得分享表與照片送交訓導處訓育組審核通過。

七、考核與獎勵

- (一) 每位學生每學期建議至少服務 6 小時。(已記獎勵之勞務工作及銷過改過之服務不得重複登錄時數，如班級幹部、社團幹部、校隊等，但如為額外性之工作則可登錄)
 - (二) 由教師或業務單位安排之服務學習者，於活動結束後，由教師或業務單位(承辦人)將「學生服務學習證明」，逕以各處室帳號進入生涯輔導 E 系統上登錄查核。
 - (三) 若參加校外學習者，由申請人自行上網登錄後再將相關證明與心得分享表送交訓導處訓育組查核。
 - (四) 每學期服務時數達 20 小時以上者，訓導處發給獎狀以茲鼓勵；學生表現優異者，擇優予以嘉獎表揚。
 - (五) 每位申請從事服務學習活動並經認證無誤之同學，服務學習時數經累積滿 30 小時，可攜帶「學生服務學習紀錄卡」向訓導處生教組提出獎勵(嘉獎乙次)之申請。獎勵申請之標準，以 30 小時為單位，累計滿 30 小時者，得申請記嘉獎乙次；滿 60 小時者，得申請記嘉獎兩次，以資鼓勵；餘獎勵之標準以此類推。
 - (六) 學生參與服務學習之表現，得列為本校學生各項推薦之參考要項。
- 八、本實施要點經擴大行政會議修訂通過，陳校長核可後實施，修訂亦同。