

# 臺北市立大安國民中學 102 年 11 月 13 日擴大行政會報會議紀錄

壹、會議時間：102 年 11 月 13 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、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。
- 九、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、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。

伍、各處室宣導事項：

陸、各處室報告：

一、教務處

(一)教學組：

- 1、11/14 舉行第一次七年級英語抽背比賽，評審方玉娟師及邱金齡師。11/21-25 油印室及閱卷室關閉。
- 2、11/27-28 第二次定期評量，11/18 為最後繳卷日。
- 3、12/9-13 七、八年級作業檢查，11/28 在 3F 會議室舉行學藝股長作業檢查訓練。

(二)註冊組：

- 1、學籍整理進度報告：目前閱卷室的鐵櫃已清理出 2 箱 A3 大紙箱報廢資料並銷毀；另外有 3 袋麻布袋，暫放於油印室內側，將持續整理。
- 2、十二年國教宣導經費核銷，感謝孟容及婉琪組長協助，已將辦理完成的場次資料彙整完畢，並送出領據，煩出納組匯入講師帳戶；最後一場宣導活動將於 12 月 20 日場次辦理完畢。
- 3、進行特殊升學需求學生名單調查(含藝才班、五專、特殊身分學生調查)及五專免試簡章訂購。
- 4、第二次定考後將擇期召集九年級有意升學五專、藝才班之學生做升學管道宣導。

5、本週八、九年級朝會將發生物、數學獎學金。安心就學申請學生之帳戶將彙整完成。

(三)設備組：進行 102 學年度第 1 學期學生教科書款對帳、請款及核銷工作。

(四)資訊組：

1、至善樓學生證讀卡機網路已修復，連接至善樓光纖網路部分，經多次工程，造成許多教室網路斷線，形成迴圈，影響全校光纖骨幹斷路，需逐年編列預算維修，日新樓亦有相同情形。

2、因應 12 年國教相關學生志願選填試探與輔導系統操作，及生涯輔導系統，本校需 3 間電腦教室才能因應領域及教專學習，此外尚包含教師資訊融入教學部分，目前教育局預算僅編列 2 間電腦教室。

(五)主任補充：未來各處室邀請教師擔任校內活動評審時，請優先邀請無課務問題的教師協助。若有專業考量或特殊原因，無法邀請到無課務問題的教師時，則需事先在公文上敘明理由，在學校經費允許下，經鈞長同意後，以公付派代方式處理，盡量不安排學生自習。

## 二、訓導處

(一)訓育組：

1、感謝各處室協助完成校慶活動!

2、優良學生選舉已經辦理完畢，當選人：916 吳珮瑜、911 陳薇琳、802 許嘉文。

3、舞蹈比賽將於本週起展開，兩項個人賽、一項團體賽。

(二)生教組：

1、11/21 日將有訪視委員於本校進行防災教育實況訪視，並針對訪視內容提出建議。

2、校慶已圓滿結束，感謝各位行政同仁相互支援。

3、於 11/29 日進行第二梯次特定人員名單驗尿。

(三)體育組：

1、本校男子排球隊參加 102 學年度教育盃中等學校排球錦標賽榮獲甲組冠軍。

2、本校女子排球隊參加 102 學年度教育盃中等學校排球錦標賽榮獲甲組冠軍。

3、本校男女子排球隊於 11 月 23 日參加 102 年度全國華宗盃排球錦標賽。

4、本校男女子排球隊於 11 月 30 日參加 102 年度北市中正盃排球錦標賽。

5、本校男子籃球隊參加 102 學年度教育盃中等學校籃球錦標賽榮獲甲組第 6 名。

6、本校網球隊於 11 月 11 日參加 102 學年度教育盃中等學校網球錦標賽。

(四)衛生組：

1、健康促進作業持續進行。

2、衛生組本學期公共服務時數可提供 5 小時(校慶、期末、寒假返校...等)。

## 三、總務處

(一)事務組：

1、申購物品或經費時，原則上請事先填寫請購單，以符採購流程。

- 2、本校電話費有逐月增加的現象，請各行政處室秉持公務使用長話短說為原則，並多加利用網路電話連絡，以節省公帑。
- 3、本校獲教育部補助「102 年度改善教學環境設備」採購經費 300 萬元，可供管樂團樂器設備購置及改善現行廣播系統設備之用；本案規劃分為二個財物採購案辦理，另有關管樂團樂器設備所需規格，尚請訓導處（訓育組）提供給事務組，俾利辦理招標作業。

(二)文書組：

- 1、提醒承辦人務必留意公文處理時效，避免公文逾期處理。
- 2、應續辦案件不可先行歸檔，辦結公文至遲應於 5 日內完成歸檔作業，存查案件應於 2 日內完成歸檔。
- 3、陸續整理 102 年度報送核准銷毀檔案資料。

(三)出納組：102 學年度第 1 學期註冊費已對帳完成，請教科書款、團體保險費、家長會費等相關業務單位可開始進行請款及核銷工作。

(四)主任補充：日前已洽請廠商重新設定廣播器，請勿自行調整音量，以免影響廣播效果。

#### 四、輔導室

(一)輔導組：

- 1、感謝各處室協助辦理性平中心學校承辦之三場研習，活動圓滿落幕。
- 2、103 年 1 月 17 日(星期五)下午 13 時至 16 時全校教師性平講座確定邀請鍾宛蓉律師。

(二)資料組：

- 1、102-2 九年級技藝教育課程即將開始報名，預計於 11/13 (星期三) 中午召開第一次技藝教育課程薦輔會議，討論下學期報名學生篩選標準，請相關處室同仁與九年級導師準時出席。
- 2、11/15 (五) 下午 12:50--16:05 將辦理七、八年級學生之多元文化體驗參觀活動，參觀地點為新北市吳福洋襪子故事館，參加對象為新住民子女與家長，並歡迎對臺灣文化有興趣之學生踴躍報名參加。
- 3、11/21 上午 9:30-11:30 假三樓會議室辦理健體領域生涯發展教育教師研習，邀請東湖國中楊明惠校長蒞校與教師分享生涯發展教育議題融入課程設計之概念。
- 4、11/28 段考下午將舉辦八年級社區高職參訪活動，由輔導室教師及八年級導師協助帶隊前往開南商工及滬江高中進行體驗參觀活動，感謝八年級導師的協助。
- 5、11/29 下午第六節將與臺灣科技大學合作辦理七年級 12 年國教暨技職教育宣導講座，邀請開南商工江明岳主任蒞校分享；第七節辦理八年級生涯發展教育專題講座，邀請超越基金會蘇巧慧小姐與學生分享「超越自己，你就是達

人！」，歡迎有興趣的老師一起共襄盛舉。

(三)特教組：

- 1、本校資優校本方案已於 11/6(三)接受資優教育中心的巡迴服務，感謝參與本學期資優課程的教師出席討論。
- 2、九年級學生身體病弱鑑定資料已於上週發給九年級各班導師，也上網於升學資訊中公告，預計於 11/19-11/22 期間將資料送出。
- 3、11/21 為學情障學生的鑑定會議，屆時資源班國英數三科老師將公假依其負責的個案出席會議報告。

五、補校：本學期優良學生業於 10 月 30 日選拔完畢，並將名單送交訓育組。

六、人事室：

(一)邇來各界對市府各機關學校所提之出國報告相當關注，為提升品質，市府來函，請機關(學校)撰寫出國報告，務依「臺北市政府及所屬各機關公務出國或赴大陸地區報告處理注意事項」及下列原則處辦理：(102 年 10 月 30 日北市教綜字第 10240914200 號函)

(來函重點摘錄如下)

- 1、應改寫參訪機構提供的宣傳與簡介文字，避免直接複製。
- 2、引用參訪機構提供的資料或由網站與其他管道擷取資料，皆須註明出處。
- 3、全篇報告中，相片所佔篇幅不得佔報告總篇幅 1/2 以上，使用相片應審慎選取，須與出國目的相符。另參訪人員相片應由當事人同意後再行運用。
- 4、涉及大陸事務時，不得使用矮化我方政府用詞，例如「大陸與臺灣省」、「臺灣地區與華南地區」等。引述大陸官方機構的資料尤需慎重，需注意我方立場。
- 5、介紹相關參訪景點時，應表述對該景點的參訪心得。

另：

- 1、依「臺北市政府及所屬各機關公務出國或赴大陸地區報告處理注意事項」第 5 條規定：

「使用市府經費(含部分市府經費)出國者，除類別依第四點規定為『其他活動』或由市長臨時指派出國外，應於出國前另提報『公務出國或赴大陸地區報告書提案』函報本府研考會備查。」請各機關(學校)確實依規定辦理，於出國前提報出國報告書提案，以免研考會列入出國報告評比之缺失。

- 2、有關公務出國報告繳交規定及相關表格，查詢路徑如下：教育局網站首頁/科室業務/綜合企畫科/其他項下之「出國報告繳交相關資料下載區」。

(二)轉知師具有諮商心理師或臨床心理師資格者，如擔任專任或兼任輔導教師者，請依規定自行向縣市政府主管機關辦理執業、復業登記；如未擔任輔導教師者，請自行向縣市政府主管機關辦理歇業、停業登記；以上情形，併不得以此

證照在外兼職或租借與他人使用（教育局 102 年 10 月 28 日北市教人字第 10240976300 號函）。

七、會計室：

- （一）請各處室注意加強執行年度經費核銷事宜。
- （二）請訓導處依規定按月辦理午餐費及導護費核銷事宜。
- （三）請相關處室協助提醒周知同仁公務出差，住宿發票請應登註學校統編，俾利核銷。

八、七年級級導師：建議學校提供學生每學期 6 小時公共服務時數相關資訊。

柒、提案討論：

**提案單位：教務處**

案由：擬用 101 學年度第 2 學期課後輔導費結餘款及 102 學年度第 1 學期課後輔導費訂製學籍資料保存櫃，敬請同意。

說明：

- 一、本校建校至今的學籍資料目前暫放總務處旁倉庫，無專門櫥櫃保管。為保存珍貴資料，擬訂做效率櫃保存資料。
- 二、101 學年度第 2 學期收回溢發鐘點費共 1 萬 500 元已簽准在案。
- 三、訂製效率櫃，所需費用約 4 萬 300 元，擬請由 101 學年度第 2 學期課後輔導費結餘款 1 萬 500 元及 102 學年第 1 學期課後輔導費經費項下支應。

決議：照案通過。

捌、本次會議校長提示及裁示事項：

- 一、感謝全體同仁致力完成本校 52 週年校慶活動辛勞。
- 二、請教務處研擬調整定期考查結束後 2 週內製發獎狀，原則於每學期期初統簽段考獎狀用印事宜。
- 三、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，俟獎狀領回，請教務處安排朝會時間公開頒獎表揚。
- 四、請訓育組研擬書面預警機制，提醒學生依規定每學期完成 6 小時公共服務學習時數。
- 五、請總務處控管於 11 月底前完成「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」竣工查核，俾利於後續辦理補照請照事宜。
- 六、請總務處派員於本週五（11 月 15 日）前完成檢視修護破損之洗手臺，以維師生使用清理安全。
- 七、請總務處規劃表列校園環境整理、黑板油漆、百葉窗維護工作進度時程，俾提供師生更優質的教學及學習環境。
- 八、請輔導室將父母成長班活動照片上傳本校網頁。

玖、散會：11 時 30 分。