

臺北市立大安國民中學 102 年 12 月 11 日擴大行政會報會議紀錄

壹、會議時間：102 年 12 月 11 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。
- 二、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。
- 三、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。
- 四、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。
- 五、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。
- 六、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。
- 七、請輔導室將父母成長班活動照片上傳本校網頁。

伍、各處室宣導事項：

總務處文書組：

一、依臺北市政府 102 年 11 月 19 日府授秘文 10230153500 號函宣導：

發文後因公文內容有誤，未能重新製作更正函發送，逕修正發文電子檔後，以原發文日期、字號二次重送發文或於附件欄填註重送發文，抽換前文等字樣，均不符旨揭規定，請立即改正。請各機關學校之承辦、核稿、校對及發文人員確實依規定處理文書作業，減少錯誤更正之情形；本案執行情形將列入本府 103 年公文處理檢核之重點項目。

二、依臺北市政府 102 年 12 月 6 日府授秘文字第 10230161000 號函請積極推動電子公文節能減紙作業，各機關學校力求於 102 年 **12 月底**達成公文線上簽核比率 30%、公文電子交換比率 60%及**電子化會議比率 15%之目標**，本校目前電子化會議比率 0%，請各處室配合加強推動電子化會議(除會議簽到單外，不提供會議任何書面資料)。

陸、各處室報告：

一、教務處

(一)教學組：

- 1、11/27-28 第二次定期評量順利結束，其中八年級聽力測驗出現雜音，期待能盡快更新廣播設備，也謝謝同仁及老師們的協助。
- 2、12/16 即將舉辦七年級英語朗讀比賽。
- 3、12/19-20 日舉行九年級第二次複習評量，考試時間及監考方式已經發下也公佈在學校網站中，請各組注意別在七、八年級下課時間廣播。
- 4、12/18 陸續開始召開領域教學研究會至 103 年 1/2 日結束。

(二)註冊組：

- 1、藝才班及五專升學管道學生宣導說明會已於 11/29 及 12/2 中午辦理完畢。會考簡章於 12/10 前寄出購買調查表及匯款收據。感謝婉琪組長及出納組協助。
- 2、第二次定期考查成績單已於 12/5 發下，12/10 為更正期限。配合各年級朝會時間，成績優異獎狀將於 12/17 起頒獎。
- 3、學籍櫃 12/5 動工製作，若 16 日驗收完畢，將著手移出舊檔案。請總務處協助挪動儲藏室物品及鐵櫃，俾便本組完成搬移學籍資料。
- 4、下學期註冊須知已著手修改，若開學當天流程須更動或內容需增刪，會後將會簽各處室，請組長於上更正。

(三)設備組：

- 1、12 月 2 日至 13 日間，圖書館進行中英文新書展（搭配回饋單實施）、「開卷有益，全校共讀」活動學習單抽獎及班級書庫設置競賽評分。
- 2、針對報名參加校內科展的同學進行催件，將於 12 月 18 日至 20 日完成收件。

(四)資訊組：

- 1、資訊素養及倫理推廣活動第一次報局已完成，感謝幸姬老師、一志老師及玟靜老師協助，將資訊素養及倫理融入教學，並錄製影片及照片提供參考。
- 2、縮短數位落差活動及佐證資料已報局完成，感謝輔導室孟容組長及圍棋班網頁協助。
- 3、網路競賽名次公布，發放獎狀，年度參加臺北市網路查資料及閱讀心得代表已產生。
- 4、八、九年級班級網頁競賽預計 12 月底前評分，七年級班級網頁競賽預估需至明年 5、6 月才能評分。

二、訓導處

(一)訓育組：

- 1、捷報!!本校藝術舞蹈社參加臺北市 102 學年度學生舞蹈比賽獲得國中團體古典舞乙組甲等第 1 名，晉級明年 3 月臺南舉辦之全國賽。
- 2、教室布置競賽已於 11/1 評分完畢(90 分以上特優、85 分以上優等、80 分以上佳作)：

七年級特優：702、優等 703、705、713、715、718，佳作 701、716，創意班號班徽競賽：第 1 名 718、第 2 名 706、第 3 名 712；創意美觀獎：705、702、709、711、713(後 3 班並列第 2)

八年級特優：802、807、814、819，優等 801、806、809，佳作 803、804、811、815、816，創意班號班徽：第 1 名 811、819，第 2 名 801、802，創意美觀獎第 1 名 807、第 2 名 814、第 3 名 819

九年級特優 919、優等 901、904、907，佳作 906、911，創意班號班徽獎第 1 名 919、第 2 名 904、第 3 名 907，創意美觀獎第一名 919、第 2 名 904、第 3 名 907。

- 3、本學期優良學生表揚大會將於 12/24(二)下午假大理高中舉行，12/17 下午由本人參加領隊會議。
- 4、12/13 分別有舞蹈比賽頒獎典禮、服務學習績優學校頒獎典禮，由黃主任參加。
- 5、12/20 下午將有北市各音樂班聯合音樂會，邀請七八年級同學一同欣賞(聯合大週會)
- 6、九年級畢業紀念冊已經招標完畢，將辦理 3-4 場班編講習，並於 12/20 模考後開始安排各種拍照行程。

(二)生教組：

- 1、八年級法治教育週已於上禮拜順利完成，會儘速完成結案動作。
- 2、於本週正式換冬季服裝，並針對尚未換季同學加以宣導。

(三)體育組：

- 1、本校女子排球隊參加 102 年全國第 34 屆『華宗盃』排球錦標賽榮獲國女甲組第八名。
- 2、本校男子排球隊參加 102 年全國第 34 屆『華宗盃』排球錦標賽榮獲國男甲組第八名。
- 3、本校女子排球隊參加 102 年北市中正盃排球錦標賽榮獲國女冠軍及殿軍。
- 4、本校男子排球隊參加 102 年北市中正盃排球錦標賽榮獲國男冠軍及殿軍。
- 5、本校男、女子排球隊將於 12 月 16 日至 20 日參加 102 學年度全國甲組排球聯賽比賽地點為南湖高中；歡迎師生到場加油。
- 6、本校男、女子籃球隊將於 12 月中日參加 102 學年度全國乙組籃球聯賽比賽地點為永吉國中；歡迎師生到場加油。

(四)衛生組：

- 1、健康促進學校評選會議結束，待複審結束後，送局憑辦。核銷事宜將一併辦理。
- 2、至善樓後方靠近建安國小側落葉清掃完畢，感謝總務處將枯枝清運完成。
- 3、環境教育時數已開始申報，尚少於 4 小時時數的同仁，衛生組將舉辦研習，協助辦理。

三、總務處

(一)事務組：

- 1、本年度即將終了，請各處室儘速於12月20日前完成物品或經費請購及核銷作業。
- 2、本月份即將完成八、九年級校外教學活動、游泳池修繕工程建築師甄選、管樂團樂器及校園保全勞務採購之招決標作業。
- 3、本日下午2時進行消防設備(含警鈴測試)缺失項目之複查，將以廣播及通知單通知全校師周知。

(二)文書組：

- 1、本校102年度辦理屆期銷毀檔案(76-90年暨96年度屆期奉核銷毀檔案)業安排於12月3、23日由大田國際環保科技股份有限公司協助清理銷毀；本書組目前正清查建立50-76年間回溯檔案，俟建檔完成，另行辦理後續檔案銷毀作業。
- 2、為更有效率並符實作業，依建議擬請各處室改由3樓會議室電腦介面逕登打傳輸相關會議或研習名稱。
- 3、各處室借用會議室、簡報室場地登記，所召開如係電子化會議，請協助註記勾選會議型態，俾利月初「電子公文節能減紙填報系統」統計填報。

(三)出納組：俟教學組提供102學年9年級寒假學藝活動參加學生名單後，會同訓育組已提供之購買畢冊名單，於本月底完成三聯單印製及發放等作業。

(四)主任補充：

- 1、教育部補助本校102年度「改善及充實教學環境設備」經費之樂器設備招標一案，請訓育組協助遴聘審查委員及訂定審查標準。
- 2、為落實政府無紙電子化會議於102年12月底達成率15%，請各處室配合中小型會議改以電子型態召開。

四、輔導室

(一)輔導組：

- 1、12/16-12/20 延續多元班課程辦理預防中輟彈性適性化課程，為期一週，對象與多元班學生相同。
- 2、12/17(星期二)上午08時至12時30分於會議室辦理102年度臺北市性平期末檢討會。

(二)資料組：

- 1、102年12月19日-103年1月2日開始進行九年級學生第二次志願模擬選填活動，請輔導老師協助於輔導活動課實施，並適時輔導學生進行生涯試探與抉擇。
- 2、12/13(星期五)下午13:30-16:05將舉行九年級認識高中職學校活動，參觀學校為師大附中，參加學生共計40名。
- 3、12/16(星期一)中午12:50舉行九年級技藝教育課程學生說明會，宣導下學期技藝教育課程相關遴選及選課事宜。

(三)特教組：

- 1、有關資優校本方案各科教師研習，臺北市資優教育中心於12月份陸續辦理，已將研習公文會簽相關教師，鼓勵參加。

2、本學期在校生身心障礙鑑定，本校 8 位八年級提報鑑定的身心障礙學生，2 位取得自閉症身分，4 位取得確認學障身份，1 位確定為非特教生，1 位為臨界智能障礙，這些學生一直都有接受特教服務。判定為非特教生的學生，目前由原個管老師陸續與家長/導師/輔導老師溝通之後的諮詢與輔導。

3、103 學年度身心障礙學生十二年學安置高中職，九年級身心障礙學生個管老師已陸續與家長討論，進行資料收集與彙整，將於 1/3 期末特推會檢核學生資料，並於明年 1/2-1/9 之間上網填報。

五、補校：

(一)補校四位同學申請城中扶輪社清寒學生獎助學金，已於上週發放完畢。

(二)補校學生本週三將參加「快樂父母成長班」專題講座。

六、人事室：

(一)欲申請公假(費)或留職停薪進修，修習課程應與機關性質及工作內容相關，並請進修人員之單位主管確實審核，以免因進修內容與業務無關而生後續檢討責任。

(二)教務處幹事林巧雯以於預計 11 月 22 日離職，接替人員張斯涵已報奉教育局核派為本校幹事，將於 12 月 12 日到職。

(三)103 年至 105 年市府國民旅遊卡發卡銀行票選結果以玉山銀行得票最高，刻正辦理簽約事宜中，預計於 12 月 13 日前將行文各機關學校公告。

1、為爭取時效，請預先準備換卡相關事宜，填寫申請書後回收。

2、申請書、申請書填寫範例等另以 e-mail 送達。

(四)各機關學校公務出國或赴大陸地區報告撰寫注意事項(102 年 11 月 16 日北市教綜字第 10242098000 號函)：

1、市府近日辦理 102 年 1-6 月各機關學校公務出國或赴大陸地區報告評比，查各機關相關缺失情形如附件：

(1)附錄(圖)與內文比例失當。

(2)描述內容或用字遣詞不夠嚴謹。

(3)引用資料未註明出處。

(4)內容過於簡略。

(5)建議事項辦理情形未具體敘明。

(6)型式規格與結構不夠完整。

2、各機關學校之出國報告經報市府備查後，電子全文檔係同步於市府公務出國報告資訊網開放閱覽，為維持品質，務請出國人員撰寫報告應避免上列缺失情形，並確實依「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」規定及市府 102 年 10 月 22 日府授研展字第 10234160900 號函之撰寫出國報告應遵守原則辦理。

七、會計室：年度將屆，各項採購案請示截止日期為 12 月 20 日止。

八、七年級級導師：建請儘速改善降低表藝教室活動聲響干擾 712 班級上課情形。

柒、提案討論：

提案單位：教務處、訓導處

案由：102 學年度九年級寒假學藝活動費用 675 元及九年級畢業紀念冊款 550 元（只拍照者 150 元），擬合併印製繳費三聯單一案，提請同意通過。

決議：照案通過。

捌、本次會議校長提示及裁示事項：

- 一、請各處室主任要求所屬務必準時出席各項會議，以提高行政效率；級導師如未能出席，請派代表與會。
- 二、校內重要會議關乎校務績效，在無與會人員皆有電子載具前，仍應有會議書面重點資料，惟相關附件資料或非重要者可用電子檔呈現即可，以達實質行政效能兼具節能減紙之效。
- 三、感謝註冊組規劃學籍櫃辛勞，並請繼續規劃整理保存歷年學籍資料期程。
- 四、請魏主任瞭解未能配合進行英聽、晨光閱讀班級，期協助改善執行困難。
- 五、102 年 12 月 31 日前教師參與「十二年國民基本教育中等學校教師教學專業能力研習」第一堂課線上課程完成參與研習比率須達 100%、第二堂課 80%，請教務處加強宣導周知老師期限前達標。
- 六、請設備組協同數理老師推動校內科展踴躍報名並完成繳件。
- 七、請資訊組、資料組協同檢視學校網頁「升學專區」相關資料。
- 八、請教務處統計提報本校教師專業發展評鑑線上 10 小時研習達成率。
- 九、請資訊組將校史相關照片建置學校網頁。
- 十、請設備組評估購置組合墊降低表藝教室活動影響班級上課情形。
- 十一、請訓導處按月申請值週費並注意依規定於期限前核銷安心就學午餐費用。
- 十二、請訓導處協同級導師加強宣導學生維護校園環境整潔。
- 十三、請生教組宣導學生正式換冬季服裝並須注意衣著保暖。
- 十四、感謝總務處整理檔案室暨達德樓南面雜草藤蔓之辛勞。
- 十五、本校申請教育部 102 年度「改善及充實教學環境設備」經費一案，請總務處洽教育局提供經費差額補助。
- 十六、請總務處注意控管本校「102 年度中庭地坪及週邊設施改善工程」完工進度；屆時請同仁結合教學發揮創意佈置中庭地坪草地。
- 十七、請宣導周知家長「臺北市國中學生輔導數位化系統—生涯領航儀表板」相關資訊。
- 十八、請輔導室匯入學生服務學習心理測驗資料。
- 十九、請特教組、體育組注意進行資優班、體育班期末檢討會議。
- 二十、請相關處室注意於期限內辦理清寒學生補助暨廁所整修工程經費核銷。

玖、散會：11 時 30 分

附件 1

檔 號：
保存年限：

臺北市政府 函

地址：11008臺北市市府路1號10樓
承辦人：林易萱
電話：02-27256086
傳真：02-27256087
電子信箱：aa-yihuan@mail.taipei.gov.t
w

受文者：臺北市立大安國民中學

發文日期：中華民國102年12月6日
發文字號：府授秘文字第10230161000號
速別：普通件
密等及解密條件或保密期限：
附件：一覽表5份(30161000A00_attch1.xls)

主旨：請積極推動電子公文節能減紙作業，力求於102年12月底
達成公文線上簽核比率30%、公文電子交換比率60%及電
子化會議比率15%之目標，請查照。

說明：

- 一、依本府102年6月18日府授秘文字第10230892400號函頒「
臺北市政府推動電子公文節能減紙續階計畫」辦理。
- 二、請已達各項指標目標之機關學校賡續維持，未達者請加強
推動，以展現本府減紙成效。
- 三、檢附各機關學校102年10月份各項指標推動績效一覽表供
參。

正本：臺北市政府各機關學校（秘書處除外）

副本：

電	2013-12-06	文
交	11:36	章

102 年 1-6 月各機關學校公務出國或赴大陸地區報告評比結果缺失一覽表

(一)報告書實質內容缺失	
1. 附錄(圖)與內文比例失當	1.文字敘述僅 5 頁，報告書 9 成以上皆以相片記錄考察過程，且未附詳細說明文字。
	2.附圖(錄)與內文比例失當，圖片多過於文字。
2.描述內容或用字遣詞不夠嚴謹	1.涉及參考網站之大陸地區政府機關介紹，應避免大量直接複製，建議予以改寫。
	2.以遊記式撰述，惟全篇報告內文 62 頁有 11 頁(占 17.7%) 記錄三餐食記與購物行程，不甚妥適。
	3.內容建議出現「主管機關應想辦法請民間單位捐錢」等字眼，不甚妥適。
	4.報告內容中若出現「臺灣地區」，涉及大陸事務應特別 注意我方立場。
	5.在敘述地理區域的差異時，表示「香港大、臺灣小」，應避免與事實不符之描述。
	6.報告書內容及相片的選用，應以公務人員及公務行程為主，如有眷屬自費同行者，不宜著墨太多。
3.引用資料未註明出處	1.參考網站資料應註明網址，而非僅註明網站名稱。
	2.參觀地點有引用網路資料，未註明參考出處，參考網站應註明網址。
	3.涉及地理及學校環境介紹引用網路資料，未註明出處。
4.內容過於簡略	1.結論和心得的部分過於簡略。
	2.內容應多加詳述座談會內容，略嫌簡略。
	3.內容過於簡略，且建議事項僅列 1 項。
5.建議事項辦理情形未具體敘明	1.函請其他機關採行之建議事項，未敘明相關機關之辦理情形，而僅說明已函請有關機關辦理。
	2.建議事項辦理情形敘述太過簡略，僅註明「納入日後活動設計參考」。
	3.建議事項辦理情形僅註明「規劃籌備中」，太過簡略。

6.形式規格或結構不夠完整	<p>1.系統未上傳封面。</p> <p>2.課程資料宜列入附件供參考。</p> <p>3.宜將英文論文發表內容，擇重要摘要譯成中文。</p>
(二)出國報告書未詳述與出國目標相符之內容	
	<p>有報告屬出國進修報告書內文僅 13 頁，除未詳述與進修目的相關之內容，亦未提出與出國目標相符之建議。</p>
(三)建議事項為出國機關自行參採比例未達 60%	
(四)未依限於出國前函報出國報告書提案	

備註: 針對上開出國報告等問題，本會將函知各機關檢討改進，並以本次評比結果，作為審議 104 年度出國或赴大陸地區年度計畫之重要依據。下期評比(103 年 3 月)，將針對上開缺失情形加強審閱。