

# 臺北市立大安國民中學 103 年 3 月 19 日擴大行政會報會議紀錄

壹、會議時間：103 年 3 月 19 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、教務處辦理事項：

- (一) 評估掃瞄歷年學籍資料解析度並預估所需經費。
- (二) 轉知自然科領域老師課程融入參觀校內科展得獎作品展。
- (三) 掃瞄優良閱讀心得作品電子檔，惟請留意著作權隱私保護處理。
- (四) 利用導師會報或相關領域會議宣導：教師請假、調課、停課或校外參觀活動時，依規定程序簽核，事前完成相關手續並應會知相關處室。
- (五) 因應 103 年度電子公文線上簽核作業，研議配置校內不斷電系統或發電設備。

## 二、訓導處辦理事項：

- (一) 3 月 7 日八年級參觀天文館校外教學活動，請與教務處協調課務安排事宜。
- (二) 恭賀本校弦樂團榮獲 102 學年度全國學生音樂比賽國中團體 B 組北區決賽弦樂合奏特優第 1 名，表現優異，爾後各項競賽成績優異應發佈新聞稿宣傳周知。
- (三) 宜斟酌教師體育競賽活動參加頻率。

## 三、總務處辦理事項：

- (一) 將「臺北市各級學校及幼兒園處理人民陳情案件注意事項」置掛學校網頁「學校行政文件區」宣導瀏覽使用。
- (二) 詢電子公文線上簽核作業，承辦人自然人憑證臨時損毀因應。
- (三) e-mail 行政人員周知「臺北市優質學校評選第三循環向度指標」。

## 四、輔導室辦理事項：

- (一) 3 月 7 日學校日假三樓會議室辦理 12 年國教專題宣導講座，屆時請輔導室安排場地動線。
- (二) 請於 3 月 19 日行政會議前整合並提報「103 年國中教育會考結束後相關活動規劃」。

五、請教務處、訓導處、輔導室研議規劃中庭平臺活動。

## 伍、各處室宣導事項：

### 陸、各處室報告：

#### 一、教務處

##### (一) 教學組：

- 1、七年級英語抽背第一次比賽 3/20(四)7:50 舉行。
- 2、七、八年級第一次定期評量於 3/26-3/27 兩日舉行，範圍及日程表已於兩週前公告於學校網頁中。

3、103 年第 2 期補救教學班即將於 3/31 開課，所開設的班級為 7,8 年級，星期為星期一、二、四，科目為國英數三科。

(二)註冊組：

- 1、破損學籍資料已交廠商帶回整理估價中。
- 2、學產助學金已網路登錄上傳，文件寄出即可。
- 3、學生證註冊章自學期初已通知補蓋章 3 次以上，至 3/17 仍有 70 人未補蓋。預訂 3/21 優良學生投票日當天上午將印出補辦學生證名單予訓育組，當天不接受補發申請。
- 4、段考前讀卡機維護。
- 5、為因應九年級學生畢業成績結算，請九年級任課教師於 4/1 前先行輸入日常成績及文字描述，4/9 前輸入段考成績。七八年級任課教師於 4/1 前輸入第一次段考成績。

(三)設備組：

- 1、協助學生報名參加臺北市第 47 屆科學展覽會及送件。
- 2、協助學生申請臺北市中等學校學生科學研究獎助計畫及國立臺灣科學教育館青少年科學人才培育計畫。
- 3、協助實驗室、708、709 單槍投影機含布幕及線材報修及請修。
- 4、圖書館執行 103 年度第一批期刊續訂及圖書請購。

(四)資訊組：

- 1、配合電力設備斷電保養，3 月 21 日週五下午 6 時至 3 月 24 日週一上午 9 時學校相關主機將關閉，避免伺服器因電力不穩定而損壞。
- 2、資訊設備如遇更新，請先自行備份資料；同一臺機器，不能安裝兩種以上防毒軟體，會互相影響，導致不能運作。

(五)主任補充：7 年級校本課程課後輔導，擬於 4 月 7 日第 2 階段上課前發放通知家長，提醒學生準時上課並於當週入班現場收費。

## 二、訓導處

(一)訓育組：

- 1、本校 102 學年度第 2 學期優良學生選舉將於 10 年 3 月 21 日(星期五)舉行，預計中午 12:10-12:50 為九年級投票時間、午休時間安排為八年級投票時間、下午第 2 節為七年級投票時間，投票結束後隨即開票。本次優良學生選務志工將於 3/20 (四)中午午休時間進行集訓，並預計各核實給予服務時數 3 小時。
- 2、狂賀，本校參加全國學生音樂舞蹈比賽成績亮眼，弦樂合奏特優第 1 名、打擊樂合奏特優、鋼琴五重奏優等第 2 名、木管五重奏優等、管樂合奏優等、銅管五重奏團體 A 組甲等、舞蹈比賽團體乙組古典舞甲等；808 劉博宇 3/6 參加高胡獨奏榮獲優等(第 9 名)佳績。
- 3、暫定 4/1、4/3、4/9 進行 4 月份導師會議。

4、4月2日隔宿露營路勘。

5、請各處室提列擬辦理103年暑假青少年休閒育樂活動，俾本組彙整於3月21日前完成教育局表單系統填報。

6、請導師儘速將班級經營費核備表繳回本組。

7、有意願參加103年3合1大安區投、開票所工作人員選務工作者，請洽本人登記。

(二)生教組：

1、於下週一(3/24)開始彈性服裝穿著。

2、全民國防教育活動體驗已順利圓滿完成。

3、3/28(五)辦理反霸凌宣導演講。

(三)體育組：

1、本校男女子排球隊參加全國北市青年盃排球錦標賽，女子榮獲甲組季軍、男子組榮獲甲組第八名。

2、本校於3月14日早上圓滿舉行七年級班際跳繩比賽，比賽結果如下，第一名：711、第二名：704、709、第四名：705、第五名：710、第六名：717、第七名：707、第八名：712。

3、本校男女排球隊預定於3月28日南下臺中，參加全國莒光盃排球錦標賽及選手選拔賽。

4、本校711班於3月9日代表本校參加北市校際大隊接力比賽，因在雨中進行學生賣力的比賽，可惜未能進決賽。

5、本校男子籃球隊參加全國乙組籃球聯賽，止步於北區前八強。

(四)衛生組：

1、環境清潔競賽成績公告，後續進行頒獎敘獎事宜。

2、上學期桶餐費用已全部送件完畢，本學期2月份桶餐已結算完畢並已送件。

3、午餐廠商訪視已於3/13當日早上完成。

三、總務處

(一)事務組：

1、為配合每半年實施一次的電力設備斷電保養，本校訂定於3月23日週日上午9時至12時實施斷電保養，預計中午回復供電，提醒該時段需要到校的同仁注意。

2、本年度5月份的萬安37號演習，依市府來文說明，其實施方式僅施放警報聲響，不另實施人員疏散演練，屆時，相關辦理事宜再由事務組彙整後，知會同仁周知。

(二)文書組：

1、已將「臺北市各級學校及幼兒園處理人民陳情案件注意事項」置掛學校網頁「學校行政文件區」宣導瀏覽使用。

2、103年度本校辦理電子公文線上簽核前置作業，截至3月14日協助行政人員完成申辦自然人憑證8張暨採購備用讀卡機11臺。

3、自然人憑證為「臺北市政府公文線上簽核系統」之數位簽章，有關憑證申辦、使用，請逕至「內政部憑證管理中心/憑證作業（忘記PIN碼/鎖卡解碼）」處理。

4、文書宣導：

(1) 請承辦人配合依規定存查案件至遲2日內送文書組歸檔。

(2) 簽、函（稿）之蓋章位置（詳附件1）。

(3) 公文處理各階段時限（詳附件2）。

(4) 公文申請改分應於工作時間8小時內退回文書組改分文。

(5) 文稿增刪修改過多者，應送還承辦人員清稿，清稿後應將原稿附於清稿之後，再陳核(判)。其已會核會簽者，不必再會核簽。

(三)出納組：

1、8年級學藝活動暨隔宿露營活動已截止收費，未於期限內完成繳納清單名冊，請教學組暨訓育組協助催繳。

2、須申請102年度公保、勞保、健保保險費繳費證明單者，請洽本組申請登記。

(四)主任補充：

1、通學步道改善工程委託設計監造技術服務採購案，業於3月18日完成決標程序。

2、游泳池環境改善工程委託設計監造技術服務採購案，將於3月20日下午1時30分邀集林東益建築師到校簡報設計規劃。

3、專科教室環境改善工程委託設計監造技術服務採購案，將於3月25日下午2時30分邀集何中華建築師到校簡報設計規劃。

4、老師如假日到校，請先通知保全楊先生解除辦公室保全設定。

四、輔導室

(一)輔導組：

1、3月18日(星期二)召開本學期第一次性別平等教育委員會。

2、3月28日(星期五)辦理八年級性別平等教育宣導。

3、3月19日(星期三)召開教師小幫手期初配案會議。

4、4月01日(星期二)認輔志工初階培訓開跑。

5、4月07日(星期一)多元能力開發班開課。

6、城中扶輪社助學金共32人申請，扶青助學金共8人申請，行天宮助學金共8人申請，行天宮急難救助共1人申請，學產基金急難慰問金共3人申請。

(二)資料組：

1、3/28(五)早自習將辦理建安國小招生宣導活動，將由七、八年級擔任校園大使的同學進班宣導，校園大使於3/17至3/27利用中午午休時間進行相關訓練。

2、3/28(五)與大安高工製圖科合作辦理八年級職業試探活動。

3、3/31至4/11八年級進行新編多元性向測驗之施測事宜。

4、4/3(四)下午辦理九年級高職入班宣導活動。

(三)特教組：

1、3/24(一)至 3/28(五)為 103 學年度學術性向資優鑑定校內報名區間，請七年級導師幫忙宣導報名事宜。

2、3/26-3/27 為七、八年級第一次段考，因學習中心將提供為特殊考場場地，所有特教老師亦需負責提供延長考場及報讀的服務，故段考兩天無法提供教學，九年級特殊生需回原班級上課，下週一將通知七、八年級相關導師。

(四)主任補充：

1、9 年級會考結束後相關課程安排、活動規劃，請教務處、訓導處本週內於提供本室彙整。

2、3 月 30 日假本校 3 樓會議室辦理青年盃圍棋錦標賽。

五、補校：(無)

六、人事室：

(一)臺北市政府教育局為應業務需要，將原訂「臺北市政府教育局所屬高中以下各級學校因應天然災害或重大緊急事故發生時，於上班後發布當日停止上課之學生照護注意事項」，依學層分別修正為「臺北市政府教育局所屬國小及幼兒園因應天然災害或重大緊急事故發生時，於上班後發布當日停止上課之學童照護注意事項」及「臺北市政府教育局所屬中等學校因應天然災害或重大緊急事故發生時，於上班後發布當日停止上課之學生照護注意事項」，並修正部分內容以利執行。

另各校如有不同需要，得自行訂定學生照護相關事宜。

(臺北市政府教育局 103.03.03 北市教人字第 10331983700 號)

(載於本校網站首頁/學校行政文件區/人事室公開文件/天災停班停課)

(二)轉行政院人事行政總處 103 年 3 月 6 日總處培字第 10300251352 號書函釋示略以，「各機關公務人員性別主流化訓練計畫」第 6 點第 1 項第 3 款規定：「辦理性別平等業務相關人員，每年應施以至少一天以上之進階課程訓練。」上開規定所稱「辦理性別平等業務相關人員」，係指實際從事提升婦女權益及促進性別平等之業務(如辦理性別平等政策綱領、性別主流化、消除對婦女一切形式歧視公約、性別平等專案小組及婦女權益促進委員會相關事宜等)之督辦、主辦及協辦等相關人員。有關是類人員之認定，涉及實際性別平等業務執行情形，宜由各機關本於權責，依其所屬人員之業務分工自行認定。

(三)轉教育部 103 年 2 月 25 日臺教人(四)字第 1030019371 號函釋示略以，學校教職員退休條例第 6 條規定：「教師或校長服務滿 35 年，並有擔任教職 30 年之資歷，且辦理退休時往前逆算連續任教師或校長 5 年以上，成績優異者，一次退休金之給與，依第 5 條之規定增加其基數。但最高總數以 60 個基數為限；月退休金之給與，自第 36 年起，每年增加百分之 1，以增至百分之 75 為限。」上述規定所稱「教職」及「連續任教師或校長 5 年以上」，不包含私立學校教師年資。

(四)為妥善運用人力，並提供有意參與政府機關學校志願服務之退休公教人員充分之志工需求訊息及媒合管道，請各處室提報志工人力需求，俾登載於行政院人事行政總

處「銀髮公教志工人力銀行」網站，另請加強宣導鼓勵退休人員擔任志工，並協助將有意擔任志工人員資料登錄於該網站。

- (五) 登記擔任 103 年「臺北市第 6 屆市長、第 12 屆市議員及第 12 屆里長選舉」投、開票所工作人員，依校內行政程序核章完成推薦後送區公所，工作結束後補假 1 日，表現優良經區公所來函建議後，得予敘獎。

七、會計室：(無)

八、教師會：

- (一) 3 月 14 日辦理咖啡品味研習。  
(二) 3 月 28 日將辦理瑪芬烘焙研習。  
(三) 3 月 29 日將辦理苗栗春遊文康活動。

九、級導師 (7 導)：建議將各項學生活動、競賽規劃融入課程設計，並請專業老師進行指導推動，以增強學習成效。

柒、提案討論：(無)

捌、本次會議校長提示及裁示事項：

一、教務處辦理事項：

- (一) 請教務處繼續追蹤 102 學年度第 2 學期教師專業發展評鑑研習情形。  
(二) 本學期補救教學採申請制，以增強學習動機。  
(三) 鼓勵科展送件，充實研究內容。  
(四) 同意校本課程課後輔導入班現場收費。

二、訓導處辦理事項：

- (一) 感謝訓導處整潔週系列活動成效顯著。  
(二) 請各處室先期規劃，配合預填暑期活動；請級導師協助籲請繳回班級經營費核備表。  
(二) 請體育組規劃體育材借用管理辦法。

三、總務處辦理事項：

- (一) 請總務處統籌中庭表演輪序登記。  
(二) 3 月 23 日配合「實施高低壓電氣設計檢測」停電通知，請通知保全因應並周知老師。  
(三) 請洽廠商修檢中庭枯木。

四、輔導室辦理事項：請整合 102 學年度第 2 學期 9 年級會考結束後課程規劃，並安排適性輔導系列課程、活動規劃。

五、感謝陳老師建議，辦理主題性、整合性活動細部操作，偏勞各科領域教學討論、導師統合，以建立師生關係。

六、請同仁費心留意公文書相關措詞用語，以落實營造友善校園環境。

玖、散會：11 時 50 分

附件 1

# 臺北市立大安國民中學 函 (稿)

校對  
監印  
發文

地址：10667臺北市大安區大安路2段63號  
承辦人：梁麗卿  
電話：(02)27557131#123  
傳真：(02)27541459  
e-mail：chiang52@tp.edu.tw

受文者：如正副本

發文日期：  
發文字號：北市安總字第10330141600號  
速別：普通件  
密等及解密條件或保密期限：  
附件：0000資料1冊

主旨 (檢陳)○○○○(一冊)，(請核示) (請核備/請鑒核/請核示惠復) (→上行文) (臺北市府教育局)  
(檢送)○○○○○○○○(一冊)，(請查照) (請查照見復/復請查照)。(→平行文) (臺北市府體育局)  
(檢送)○○○○○○○○○○○○(一冊)，(請查照) (請查照見復/復請查照)。(→下行文)

說明：

- 一、(依 鈞局)○年○月○日北市教秘字第00號函辦理。(依上行文)  
(復 鈞局)○年○月○日北市教秘字第00號函。(復上行文)  
(依據本校)○年○月○日○○○○事項辦理。(據平/下行文)
- 二、○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○。

(接下頁)

會辦單位：

承辦單位	核稿	決行
------	----	----

總務處  
組長  
03/18/1530

內會事務組

總務處  
組長  
03/18/1300

教師群  
總務主任  
03/18/1335

正本：臺北市政府教育局

副本：

抄本：總務處



102.1.30 修正施行

臺北市政府暨所屬各機關公文處理各階段時限暨逾限積壓懲處標準表									
區分	收文人員 (以工作天之時為標準)	承辦人員 (含府收文、機關總收文、單位收文)	簽稿收發	各陳(核)判人員		發文人員 (含府發文、機關發文)	會辦		
				機關層級之主管、相關核稿人員、首長	府層級之副秘書長、副市長		內會	外會	
一般公文	最速件	1時	4時	1時	隨到隨辦	隨到隨辦	1時	以卷宗作為受會單位之處理時限： 綠色：1時 紅色：1時 藍色：2時 白色：4時	如無指定日期，則以速件(3日)為受會機關之處理時限，各階段人員之處理時限與一般公文速件同
	速件	2時	8時	1時	2時	2時	2時		
	普通件	3時	16時	1時	3時	4時	3時		
	限期案件	3時	限辦時限 6 日以下，處理時限為 1/3；限辦時限超過 6 日，處理時限為 2/3	1時	3時	4時	3時		
	人民陳情案件	3時	限辦時限 6 日以下，處理時限為 1/3；限辦時限超過 6 日，處理時限為 2/3	1時	3時	4時	3時		
	申請案件	3時	依作業流程圖所訂時限	1時	3時	4時	3時		
	行政救濟案	3時	處理時限之 2/3	1時	3時	4時	3時		
專業案件	3時	依作業流程圖所訂時限	1時	3時	4時	3時			
積壓懲處標準	逾限	登記	登記	逾限	逾限	逾限	逾限	逾限	逾限
	逾限 1 倍以上未滿 2 倍者	登記並予以記點	登記並予以記點	逾限 6 倍以上未滿 8 倍者	逾限 6 倍以上未滿 8 倍者	逾限 6 倍以上未滿 8 倍者	逾限 6 倍以上未滿 8 倍者	逾限 6 倍以上未滿 8 倍者	逾限 6 倍以上未滿 8 倍者
	逾限 2 倍以上未滿 4 倍者	登記並予以申誡一次處分	登記並予以申誡一次處分	逾限 8 倍以上未滿 10 倍者	逾限 8 倍以上未滿 10 倍者	逾限 8 倍以上未滿 10 倍者	逾限 8 倍以上未滿 10 倍者	逾限 8 倍以上未滿 10 倍者	逾限 8 倍以上未滿 10 倍者
	逾限 4 倍以上未滿 6 倍者	登記並予以申誡二次處分	登記並予以申誡二次處分	逾限 10 倍以上	逾限 10 倍以上	逾限 10 倍以上	逾限 10 倍以上	逾限 10 倍以上	逾限 10 倍以上
備考	各階段人員未達逾限 1 倍之積壓標準，可依逾限情況予以登記並列入年終考績參考 一人同時積壓數件時應從嚴議處 積壓人員如為政務人員專案處理並提會報告								

注意事項：

- 一、本表除為公文逾期積壓時之計算標準外，本表各階段時限亦是該階段處理人員之合理使用時間，相關人員自應適時處理，以避免影響後續階段之進行。各階段處理中如有異常情事，機關自可適時檢討。
- 二、申請案件之處理時限如低於 6 日以下，各陳(核)判人員之處理時限應比照表列一般公文速件辦理。
- 三、處理公文已逾本表各該階段時限而無故積壓者，除判明責任歸屬依照表列標準簽請議處外，並須將資料列入考核獎懲記錄。
- 四、無故積壓公文而嚴重影響業務或發生不良後果者，應專案從嚴議處，如涉及刑責部分，應移送法辦。
- 五、凡繁複費時之文件，各階段均在繼續處理，雖逾期但未積壓者不予處分。
- 六、表列時限係指辦公期間，按每日 8 小時計算，假日、差假及奉准外勤或參加會議者予以扣除；但如具時效性或緊急件案件，單位主管應即作適當之處分，否則如發生積壓公文時，單位主管應受連帶處分。
- 七、職務代理人除有特殊原因或本身工作量太多無法代辦，得事前簽請主管核准外，代理人無故積壓者，仍應予以比照表列標準處分。
- 八、機關間改分或移文需現場勘查始能認定者，改分或移文時間可延長至二個工作日內完成，其逾限積壓則依表列速件標準懲處。
- 九、承辦人員每月公文處理平均件數超過 300 件以上者，應予減輕處分。
- 十、毀損、棄置、遺失公文或檔案者，應受記過以上之處分。

