

# 臺北市立大安國民中學 103 年 6 月 18 日擴大行政會報會議紀錄

壹、會議時間：103 年 6 月 18 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）請再次確認圍棋班 2 位中輟學生家長是否申請非學校型態實驗教育。

二、訓導處辦理事項：

（一）103 年畢業生大安獎項名單，請各處室協助提供在校有特殊優異表現，足堪鼓勵之生。

（二）請要求學生養成良好衛生習慣，勤於整理教室內務。

（三）依「臺北市國民中學組織規程」將「訓導處」修正為「學生事務處」，過渡期間請增加標示指引。

（四）請教師會協助宣導學校處理不適任教師相關規定，提醒要求老師勿涉不當管教、性平案件當事人，以免遭嚴懲。

三、總務處辦理事項：

（一）請安排畢業班教室公物檢查、點交事宜。

四、輔導室辦理事項：

（一）請級導師協助宣達要求導師配合資優與校本方案教學課程進行，依規定讓學生準時出席。

（二）本校榮獲臺北市技藝教育學程推展特優學校，感謝輔導室辛勞。

（三）6 月 13 日校本資優方案國文、數學期末成果發表，歡迎撥冗參觀。

五、會計室辦理事項：

（一）請將教育部補助經費收支結算表修正版置於本校網頁行政法規專區備用。

（二）請於 6 月 11 日主任會報提報 102 學年度各項代收代辦費未結清單。

**伍、各處室宣導事項：**

陸、各處室報告：

一、教務處

（一）教學組：6/26-27 第三次定期評量，請教師同仁們協助，此次英聽測驗仍為人工方式播放，期待下學期新的播音系統完成。

（二）註冊組：

1、7 月 4 日新生報到工作計畫如附件，稍後請討論。

2、今日(6 月 18 日)13:00 於 3 樓會議室，將召開新生編班會議，請委員準時出席。

3、6 月 20 日 11 時免試放榜，將於 12 時前張貼 1 份榜單於教務處前公布欄，並發放各班錄取學校給導師。

4、6月23日14:00~16:00特招考試校內報名。將使用918教室收件，917教室供學生及家長等候。6月27日至建國中學集體報名。

5、6月26-27日第三次定考，將於6月30日轉檔，並請任課教師於7月1日（星期二）前輸入第三次定考成績、日常總成績及文字描述。

(三)設備組：依據本校各年級學生人數、授課教師人數、缺頁破損狀況及教學組、設備組、特教組等存量需求，初估訂書量後，填寫訂書單，向各家出版社訂購103學年度本校各教學領域教科書。

(四)資訊組：

1、本校防毒軟體屬伺服器版本，須連接校內網路才能安裝及更新，若無法連上校內網路，請考慮安裝微軟Microsoft Security Essentials。

2、校內新電腦D槽中含未安裝的備份應用軟體，如字型、燒錄軟體、Office、FileZilla等，請依需求安裝。

(五)主任補充：

1、本校代理教師第一次甄試預定7月1日（星期二）上午，科目包含數學、理化、地理、公民、生活科技、表演藝術、健康教育與體育，屆時請相關科目老師及行政同仁能協助甄試工作。

2、各處室如有辦理暑期營隊，請併提報教務處彙整公告、下週發放通知。

3、感謝訓導處施予學生生活教育辛勞有成，畢業學生表現獲來賓肯定。

## 二、訓導處

(一)訓育組：

1、畢業典禮已經於6/17辦理完畢，感謝各處室大力協助，期間得罪之處還望海涵。

2、管樂、弦樂年度音樂會已經於6/14假中山堂辦理完畢，感謝師長參與。

3、原定6/9進行聯絡簿抽查，因業務繁忙無暇辦理，將訂6/19(四)辦理。

4、本週發放各班學生服務學習統計表，並催促未達者積極進行服務。

5、市長獎表揚大會已經於6/15假大安高工辦理完畢。

6、將於6/27(五)下午辦理武荖坑環境教育校外教學，七八年級舞蹈社及其眷屬30位參加。

7、6/30休業式欲頒發的獎項如附件，請教是否有遺漏敬請提前告知以便安排順序通知受獎學生。

8、7/1~2北市學生幹部研習營有7位七年級幹部參加，由本組帶往報到、接回。

9、7/2共4位七八年級同學參加北市國中小相聲比賽，地點於y17。

10、八升九年級校外教學因行程改變將另召開會議決議行程，另有關收費因導師會議決議納入車資，以乘車人數最低班級為計算依據(816班，22人)，每生將收取 $3680+1500=5180$ 元。

11、七年級校外教學活動正要辦理結核驗收，退款會於學期末前退完。

(二)生教組：

1、九年級已順利畢業，將持續加強校外巡邏，維持校園安全。

2、如有畢業生或校友要找老師，請校內同仁至校門口接見並登記，以防止校友在校園中遊蕩。

(三)體育組：本校 103 學年度體育班招生考試已於 6 月 12 日(星期四)完成，錄取名單已於 6 月 13 日(星期五)公告。籃球錄取體育班 7 位，重點項目 4 位、排球錄取體育班女生 11 位男生 7 位、溜冰重點項目 1 位。

(四)衛生組：

1、九年級畢業教室已經淨空，接下來將派志工至九年級教室做最後清場作業。

2、九年級部份打掃公區將安排七、八年級認領，並給予打掃同學公服時數。

3、九年級桶餐退費已於畢業典禮前完成發放後續相關帳務將繼續辦理。

### 三、總務處

(一)事務組：

1、本日(6 月 18 日)早上 11:30 將召開 102 學年度第 2 次校園規劃小組會議，討論 103 學年度教室配置事宜，敬請 相關委員準時出席，地點在會議室。

2、本週五(6 月 20 日 10:00)將進行通學步道改善工程開標。

3、利用本次擴大行政會報進行本年度上半年度消防防火管理及節約能源宣導(如投影片資料)，請於平日下班或居家外出時，關掉不必要的水、電設備及瓦斯，以免發生火災並可節約能源。

(二)文書組：

1、感謝承辦人以上各級行政人員配合使用公文線上簽核作業，依規定請每日上、下午至少各作一次電子簽收並辦理。再次提醒，請假前 1 天務必完成職務代理相關設定。

2、系統發送催辦通知務必簽收，並請於期限內完成案件辦理(公文處理各階段時限暨逾限積壓懲處標準表)。

3、如有逾期案件，請承辦人務必依規定於期限內(到期次日前)申請展期作業。

4、提醒：注意函(稿)會簽蓋章位置(詳附件)暨公文處理流理【受會單位(主任、組長會簽核後請點選會畢→直接會畢)】。

5、宣導:(1)來文要求免備文報送(2)來文或創簽稿保存年限達 10 年以上(3)密等級案件(4)附件需紙本報送，以上簽核案件請承辦人改以紙本列印方式處理(簽辦前先於文末處蓋承辦人職章)。

6、建議承辦同仁多使用公文線上簽核影像存檔，減少調閱公文，增加流程耗時。

(三)出納組：請儘速確認八升九年級校外教學行程暨收費事宜，俾於學期結束前印製繳費三聯單。

(四)主任補充：

1、6 月 20、25 日建安國小暨附設幼兒園假本校活動中心辦理 102 學年度畢業典禮，含典禮前 1 日預演、場佈影響體育課程進行，期間校園安全、門禁如有特殊狀況，請即時通知總務處、訓導處處理。

- 2、806 班冷氣故障，暫遷移 920 教室上課至暑輔結束，已請該班自行通知任課教師。
- 3、暑期 8、9 年級導師辦公室整修，暑輔需用教具安排暫置教師會、餘請置生物一教室。

#### 四、輔導室

##### (一)輔導組：

- 1、6 月 19 日(星期四)9 時於輔導室召開個案輔導工作期末會議。
- 2、6 月 24 日(星期二)12 時 15 分於會議室召開認輔工作期末會議，將敬備午餐邀請參與教師小幫手認輔工作之教師出席。
- 3、6 月 27 日(星期五)13 時 30 分至 16 時 30 分邀請自殺防治中心莊東憲組長擔任講師，辦理全校教師生命教育研習，與老師分享相關學生之身心特質，建立學校危機處理機制，引導教師建立自我照顧的方式。

##### (二)資料組：

- 1、6/20 下午為 103-1 技藝教育課程分發會議，待分發後將錄取學生名單公告給導師，必要時進行微調，學生部分則於九上開學時公告名單。
- 2、7/1 至 7/8 將辦理 103 年度暑假職業輔導研習營，將於期末考前發放行前通知，由學生自行前往各學校參與活動。

##### (三)特教組：

- 1、6/19(四)將召開期末特推會，接著再召開資優課程期末檢討會。屆時請相關人員準時出席會議。
- 2、103 學年度學術性向資優鑑定結果公佈，本校數理類資優學生 18 人，英語類 8 人，國文類 6 人。已將結果公佈於學校網站，也書面通知親師生。目前已陸續與校內外教師安排下學年資優課程。6/24 晚上將召開資優課程家長明會，向家長說明本校資優課程理念及規劃。

##### (四)主任補充：

- 1、7 月 13 日辦理臺北市協會杯圍棋錦標賽。
- 2、8 月 16 日本校外借場地辦理海峰杯業餘女子段位賽。
- 3、8 月 30、31 日辦理吳雕枝杯圍棋錦標賽。

#### 五、補校：6 月 19 日 6:30 分起補校畢業典禮。

#### 六、人事室：

- (一)臺北市政府訂有「臺北市政府所屬各機關學校輔導協助異常徵候人員作業原則」，對異常徵候人員予以輔導協助，請依作業原則，落實員工輔導工作：
  1. 各級單位主管或同儕間，察覺同仁出現異常徵候時，應主動向上級主管 反映。
  2. 各機關學校對於異常徵候人員，其不屬於個人生(心)理因素所造成者，以持續關心、關懷處理，並依照本府員工協助服務要點，提供同仁必要之協助。
  3. 各機關學校對於異常徵候人員，其屬於個人生(心)理、精神因素(例如：罹精神

官能症、精神病等)所造成者，應確實追蹤其後續發展情形，鼓勵或安排同仁向本府員工協談室申請諮商輔導服務，或請本府員工協談室安排專業人員前往該機關學校，藉由專家之判斷並建議，提供各項必要之協助及預防措施。

4. 各機關學校對於前點之異常徵候人員，應多予瞭解，協調單位主管、員工協談室做妥適防處(輔導)作為，保持密切聯繫，並得經徵求當事人同意後，安排轉介其他諮商機構，或依精神衛生法等相關規定辦理。

5. 市府員工協談室地點：市政大樓南區 3 樓，連絡電話：(02)2345-1995。各機關學校；E-mai：1995@dopms.tapei.gov.tw。

6. 協請輔導室及約聘心理師就輔導防處作為，提供專業協助。

(二) 提報公務出國報告時注意避免犯有相關缺失(臺北市政府教育局 103 年 6 月 6 日北市教綜字第 10335878600 號函轉知)：

1. 報告書實質內容缺失

(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) 複製引用資料，未予以改寫或未註明出處。

(4) 建議事項簡略或不夠具體。

(5) 考察行程缺漏內容。

(6) 格式或結構不夠完整。

2. 出國報告書內容與出國目標部分不符。

3. 未依限於出國前函報出國報告書提案。

※爾後出國報告評比不佳者，隔年度出國計畫不予核准，以示警惕。

(三) 持續加強宣導及請督促所屬，確實遵守「公務員廉政倫理規範」規定，拒絕接受廠商之飲宴和招待，並注意員工素行，必要時採行職務調整等預防性處置作為，避免發生重大弊案而扼傷政府之整體清廉形象。

七、會計室：未及清理之各項代收代辦費及其他應付費用等，仍請積極續辦清結完竣。

柒、教師會暨級導師報告：

一、教師會：

(一) 致贈六、七、八月壽星蛋糕活動圓滿完成：在此感謝合作社提供蛋糕經費，彭成龍老師為省運費，不辭辛勞專程取貨，教師會同仁協助完成發送。

(二) 教師會已成立 FB 粉絲團：請廣為周知，只要點進大安國中首頁教師會一欄，即可連結觀看。若有相關疑問或建議，請逕洽管理人周嘉進老師，。

二、七導：(無)

三、八導：

(一) 請總務處儘速通知暑輔教室遷移日期。

(二) 8 年級協助 9 年級外掃工作，衛生組應請及早通知，俾老師有充份時間安排準備。

四、九導：(無)

捌、提案討論：

提案單位：教務處

案由：102 學年度寒假學藝活動經費核銷，

(一) 購買數位相機一台及掃瞄學籍，所需經費約 2 萬 2 千元以下

(二) 購買教務處教學組數位相機一台

(三) 教務處註冊組數十年的部分學籍資料掃瞄

決議：購數位相機金額 8,000 元以下，餘照案通過。

玖、本次會議校長提示及裁示事項：

一、請魏主任召集英文科領域，研議加強英聽課程。

二、請教務處預估特招校內報名人力需求、流量動線安排；請訓導處、總務處協助當日秩序、門禁管控。

三、校園門禁管控、訪客登記，請生教組宣導周知老師協助。

四、請衛生組加強巡視校園環境清潔。

五、請總務處表列控管暑期工程進度。

六、請各處室主任督導所屬清理各項代收代辦費及其他應付費用。

七、本校第 44 屆畢業典禮活動師生表現優異，場面溫馨、圓滿成功，感謝訓導處暨全體同仁臨機補位、相互支援、辛勞有成。

拾、散會：11 時 30 分。