

# 臺北市立大安國民中學 103 年 7 月 2 日擴大行政會報會議紀錄

壹、會議時間：103 年 7 月 2 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。

伍、各處室宣導事項：

陸、各處室報告：

一、教務處

(一)教學組：感謝各處室同仁的大力協助，7/1 第一次代理教師甄試順利結束。

(二)註冊組：

- 1、7 月 4 日(星期五)新生報到。7 月 1 日上網公告臨時編班班級座號及考場位置圖。請各位夥伴於 7 月 3 日完成前置工作。7 月 4 日當日 7:40 於三樓會議室召開導師工作說明會，請相關負責單位記得出席說明注意事項。7 月 10 日外縣市新生報到。
- 2、7 月 7 日（星期一）領回特色招生准考證，畢業生將於 10:00 後返校領取。7 月 12 日(星期六)特招考試，俟考場公告後再陳考場服務工作計畫。

(三)設備組：

- 1、達德樓導師辦公室、五育樓導師辦公室、五育樓烹飪教室及勤業樓生科教室(二)，因改善整建工程之故，需將電腦、印表機及其他教學器材設備暫時移出安置保管。
- 2、暑假開始，將檢視各專科教室門窗水電是否關閉，財產物品是否妥適放置。
- 3、配合教育部國民及學前教育署贈送 103 學年國中新生班級圖書每班 10 冊，本校新生班級 18 班，獲贈 180 冊，將於 7 月 11 日前登入網站，依國中推薦書單完成選書作業。

(四)資訊組：6/19 及 6/23 分別收到教育機構資安通報。請注意隨身碟病毒一定要處理，確認防毒軟體的病毒碼已更新為最新版本、系統已安裝相關修正檔，或關閉不使用的應用軟體與相關通訊埠。

(五)主任補充：

1、確認 07 月 04 日 9：30-11：30 於活動中心辦理之新生家長座談會流程。

9：30-10：00 為管樂團表演、10：00-11：00 十二年國教適性輔導說明會、11：

00-11：30 各處室簡介。需準備簡介 PPT。

2. 本校特招報名 133 人，考試地點尚未通知。7 月 11 日將與家長服務隊一起布置考場，7 月 12 日家長服務隊上、下午各 2 人。學校輪值人員含教務主任、教學組長、註冊組長、生教組長（或學務處組長）及解題教師國文、英語、數學 2-3 人。

## 二、訓導處

### (一)訓育組：

- 1、7/1-2 本校 6 位同學參加北市幹部訓練營(北投國中主辦)，由職帶往報到及接回。
- 2、7/2 下午本校 2 隊同學參加北市相聲比賽，分別由職與潘克楨師帶隊參加。
- 3、7/3-7 弦樂團京滬交流巡演活動。
- 4、7/4 新生報到日，志工服務同學於 7/3 上午 8:30 集訓與工作分配，請各組提供相關資訊以便進行訓練。
- 5、7/4 新生報到日家長說明會由管樂團師生表演、招生。
- 6、7/3 上午 11:30 假會議室辦理七升八年級年級接班導師抽籤。
- 7、因導師名單未定，新學期級導師選舉擬採用通訊投票方式辦理，待名單出爐後辦理。

(二)生教組：7/4 日新生報到，生教組將協助安排學生入班及服裝套量事宜。

### (三)體育組：

- 1、本校 103 年度暑期籃球夏令營招生簡章已上網公告。  
活動時間 103 年 8 月 11 日至 8 月 15 日下午 13：00~14：30  
活動地點：臺北市立大安國中學生活動中心二樓籃球場
- 2、體育績優生（體育班）甄選入學（轉學考）招生  
報名時間：103 年 7 月 7 日（星期一）至 11 日（星期五）每日 9：00~12：00  
籃球、排球報名地點：訓導處體育組，圍棋報名地點：輔導室。  
測驗時間：103 年 7 月 15 日(星期二)。  
籃球、排球：上午 09：30~11：00，地點：本校各項訓練場地。  
圍棋：上午 09:00~16:00，地點：本校會議室。  
放榜時間：103 年 7 月 16 日(星期三)。09：00~16：00 公布於：本校公佈欄及本校網站  
成績複查：103 年 7 月 17 日(星期四)。09：00~16：00  
報到時間：籃球、排球：103 年 7 月 24 日（星期四）。上午 08：30~12：00  
地點：訓導處體育組。  
圍棋：103 年 7 月 24 日（星期四），下午 13:30，地點:輔導室
- 3、體育績優生（體育班）甄選入學第二次招生  
報名時間：103 年 7 月 7 日（星期一）至 11 日（星期五）每日 9：00~12：00  
報名地點：訓導處體育組。  
測驗時間：103 年 7 月 15 日(星期二)。

籃球、排球：上午 09：00～11：00，地點：本校各項訓練場地。

放榜時間：103 年 7 月 16 日(星期三)。09：00～12：00 公布於：本校公佈欄及  
本校網站

成績複查：103 年 7 月 17 日(星期四)。09：00～12：00

報到時間：103 年 7 月 21 日(星期一)。上午 08：30～12：00，

地點：訓導處體育組

#### (四)衛生組：

- 1、期末大掃除結束，將彙整相關公共服務打掃名單，將剩餘還未登錄的同學名單登入系統之中。
- 2、暑假開始每日皆有返校打掃班級，因學生人數有限，將首先分配重點掃區，若有處室需要協助清掃，敬請告知衛生組，感謝。

### 三、總務處

#### (一)事務組：

- 1、暑假期間，環保局訂於 7 月 29 日到校實施校園環境消毒作業。
- 2、本週陸續有工程開工施作：分別是游泳池、教師辦公室及專科教室改善工程。
- 3、本週五下午 1 時 30 分將進行五育樓屋頂防水隔漏改善工程開標。
- 4、請各處室於暑假期期間，將經管之各項設備保管安置好，以避免遭竊。
- 5、103 學年度教室配置調整，將於 7 月開始搬遷。

#### (二)文書組：

- 1、承辦人如有**職務異動**，請資訊組俟**職務異動人員**承辦中的公文全數結案，確認無任何待辦公文方可進行人員異動設定。
  - 2、文書宣導:重申
    - (1)請承辦人員每日**上、下午至少各作一次**電子簽收。
    - (2)公文系統「訊息通知」如有**展期申請催辦通知**，承辦人員應即時於公文系統辦理線上展期申請。
    - (3)請承辦人務必**追蹤公文流程進度**(整合系統/流程處理/已處理公文/未結案【點該件公文查公文流程】/即時電話催辦)。
    - (4)請注意函稿及簽之正確蓋章位置。
  - ★(5)**免備文案件****決行**後(含**傳真、電子郵件逕送等**)→請承辦人續完成**核批登錄**後→續點選**送發文**處理→俟完成發文登錄→才可續點選**送存查**。
  - (6)經決行存查案件，**至遲**應於二日內送歸檔。
- 3、為簡化公文流程處理程序，如有來函請協助刊登電子看板宣導事項，請承辦人逕於簽陳敘寫刊登托播文稿內容，並敘明刊登起迄期限，奉核後，列印本組憑辦。

#### (三)出納組：(無)

#### (四)主任補充：

- 1、暑期工務會議將視需求請相關處室參加協助。

2、活動中心空調系統工程將於開學後進行。

#### 四、輔導室

(一)輔導組：大安區健康服務中心繼續於每週五上午借用會議室辦理健康活力站。

(二)資料組：7/4(五) 10:00-11:00 於活動中心舉行 12 年國教適性輔導新生家長座談會。

(三)特教組：特教組 6/24 之校本資優方案資優課程家長說明會已圓滿完成，後續課程彙整及學生資料收集已陸續進行中。

(四)主任補充：

1、賀本校圍棋班黃士誠同學於 2014 年新北市棋王盃全國圍棋公開賽榮昇七段。

2、賀本校榮獲南臺灣盃全國菁英盃團體賽第 3 名。

3、7 月 13 日假本校辦理臺北市圍棋協會盃錦標賽。

#### 五、補校：(無)

#### 六、人事室：

(一) 103 學年度臺北市正式教師聯合甄選錄取分發 8 位新進教師至本校：

林怡伶(國文)、林碧瑩(英語)、楊舒閔(英語)、張宏維(數學)、黃珮瑀(理化)、王仁聖(理化)、陳冠伶(輔導{兼任輔導教師})、曾郁雯(童軍)。

(二) 暑期上班：

1. 7 月 1 日起放暑假，9 月 1 日開學，全日上班時間：7 月 1 日至 7 月 7 日；8 月 25 日至 8 月 29 日。

2. 半日上班期間，各處室仍應酌留必要人力，應維持每日辦公 8 小時，務使「半日上班，全日服務」，不影響民眾及師生權益，且不降低行政效率。

3. 各處室暑假輪班表(另以 e-mail 送各處主任及組長)請於 7 月 7 日前彙整排定，送人事室備查。輪班交接時間，請注意銜接業務，避免出現空窗。

(三) 8 月 1 日上午召開教師成績考核委員會，審議 102 學年度教師年終成績考核、績優導師、認輔績優人員敘獎等案。請涉及上列獎懲業務處室，至遲於 7 月 15 日前送審議名冊給人事室，俾便提會審議。

(四) 提醒不得聘任年滿 65 歲人員擔任兼任、代理(課)教師。請各處室主管協助管控。

(五) 臺北市政府教育局 103 年 6 月 26 日北市教人字第 10337670800 號函，有關各校寒暑假教職員工勤惰管理規定(如附件)。

(六) 代理教師(理化、地理、表演藝術)第 2 次甄選：

7 月 4、7 日 9-12 時報名，7 月 8 日 9 時報到，10 時起甄試，11 時 30 分開教評會。

(七) 線上簽核公文有關差假事宜，請加會人事室(含助理員、主任依序順會)

(八) 訓導處改「學生事務處」，7 月完成各項準備工作，請依上次擴大行政會議之附件，7 月 31 日前全數完，8 月 1 日正式掛牌，8 月下旬督學將到校檢視。

#### 七、會計室：

(一) 各項補助或委辦經費明細表編列茶水費，僅能購置茶包、咖啡包，茲請各項業務

承辦人注意辦理。

(二) 依公款支付時限及處理應行注意事項之規定，各機關接到付款單據後，對公款支付之處理時限，不得超過五日，敬請同仁掌握時效，依規定辦理。

**柒、提案討論：**

提案單位：教務處

案由：102 學年第 2 學期課後學習活動經費，扣除鐘點、加班、水電、教材等費用後，餘款約 4 萬 5,019 元，建議繼續支付學籍資料掃瞄，約 3,755 筆（每筆 12 元）。  
提請同意。

決議：通過。

**捌、本次會議校長提示及裁示事項：**

- 一、請教務處督導英聽課程教材及控管進度，協助支援謝師；加強國文科教材整合規劃。
- 二、請設備組開學前規劃行動圖書館、線上圖書館進度。
- 三、請資訊組規劃建置網路硬碟。
- 四、請總務處擇要控管暑期工程(103 年度五育樓屋頂防水隔漏整修工程、教師辦公室環境改善工程、專科教室環境改善工程)進度。
- 五、請輔導室利用暑假期間加強建置整理業務資料。
- 六、各處室辦理活動應充實學生內涵，並請上傳建置活動照片。
- 七、暑假期間各處室應留意輪值人力配當，業務交代交辦、應對服務得宜。
- 八、個別家長發給班級學生資料，應先經校方同意始得發給。

**玖、散會：**