

臺北市立大安國民中學 103 年 10 月 22 日擴大行政會報會議紀錄

壹、會議時間：103 年 10 月 22 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、請教務處繼續研擬規劃線上資料庫（非開放校務行政系統）供新生資料線上填寫。
- 二、落實晚自習輪值巡查工作。
- 三、校長以個人名義捐款（現金 2 萬元），支持本校雲端圖書館，期推展終身閱讀大安人的目標。
- 四、結合退休教職員工聯誼會暨校友會返校參加校慶活動，請鄭主任統籌規劃。
- 五、請留意導師會議時間應於會議前一週定案發送通知。
- 六、九年級校外教學活動車資退還學生，退款金額取整數，每人餘款（不足 1 元）之總額繳庫；如經班級決議（應徵詢學生監護人意見），得將班級學生退款零頭之總額退入班費。
- 七、請衛生組加強督導班級掃具擺放暨洗手臺清潔工作。
- 八、午餐秘書操守為甄選要件。
- 九、廣播設備 2 次流標，刻正招標中，總務處已洽友校借用中古廣播設備暫用，造成不便，敬請見諒。

伍、各處室宣導事項：

陸、各處室報告：

一、教務處

(一)教學組：

- 1、10/23（四）上午將有四所學校在本校舉行補救教學訪視，感謝相關處室協助順利進行。
- 2、第二次教學研究會將於 10/23-10/30 舉行，綜合領域由於訪視關係延至 10/30 上午 8：30 開始，敬請相關教師見諒。
- 3、原訂 10/30 舉行之國語文詩歌朗誦比賽，由於北市賽報名截止日期為 10/27，故校內比賽將提早至 10/24 日下午舉行校內詩歌朗誦比賽，也已通知參賽同學，造成不便敬請見諒。

(二)註冊組：

- 1、10/21~22 日印發第一次定期評量成績單及更正成績。
- 2、10/28~30 日頒發第一次定期評量每班前 6 名及進步獎的獎狀。

(三)設備組：

- 1、晨光閱讀及英語聽力練習自本週起，每星期一早自習進行閱讀「思考國文閱讀訓練」一書，每星期五早自習進行「大家說英語」聽力練習，遇段考前一週及段考

當週，暫停實施。

2、10月26日(星期日)本校將至仁愛國中參加「2014臺北市第一屆點子科學競賽」。

3、下週將完成報名參加「臺北市103學年度公私立國民中學生活科技科學藝競賽」。

(四)資訊組：

1、教育部103年度學術機構分組資通安全通報演練已於103年10月14日完成，時限內於平台進行通報作業。

2、校內網域控制站已轉移至新伺服器，老舊伺服器將無法使用。其他伺服器(如：圖書館伺服器)需待每年編列預算陸續更換。

3、教育局獲得微軟軟體授權，每年需花費龐大金額，目前Win7、Win8僅能在購買已有系統的電腦上升級使用，連同Office2010、Office2013，皆需在學校認證，認證之後每180天，須再回學校認證。

(五)主任補充：

1、明(10月23)日補救教學訪視時間為9:30-13:30，除學務處鄭主任及教務主任於9:15-9:30準備協助接待外，其餘主任請於9:30至三樓會議室。另外場地佈置將利用今天下午進行。

2、下週起晚自習全面輪值留守，請行政同仁務必於輪值時間多巡查(尤其是6:00-6:30PM及7:00PM、8:00PM，前述時間點請多費心)，除九年級晚自習重點巡查區域外，亦請協助其他偶發事件處理。

二、學務處

(一)訓育組：

1、狂賀，管樂團參加北市學生音樂比賽管樂合奏榮獲南區特優第二名，感謝指導老師鄭鈞元師、指揮呂彥慶師。

2、10/21發放校慶園遊會設攤辦法與申請表、大安星舞臺才藝競賽報名表，園遊會設攤申請請連同費用\$400元於10/31前擲回訓育組彙整、大安星舞臺報名表於10/27(一)前報名、10/28(二)午休時間暫定假日新樓樓綜合會議室辦理說明會。

3、10/23朝會為最後一場優良學生政見發表，所有影片均於學務處外電視轉播。10/23中午午休時間舉行選務志工訓練，10/24(五)第4節課起活動中心暫停使用，作為場地布置與投開票所用。各年級投票時間如附件。

4、音樂比賽個人賽部分，比賽同學均已將公假簽出，比賽當天整天公假，感謝導師支持鼓勵。

5、暫定第九週(10/28)抽查聯絡簿，每個年級抽查1班。

6、10/31(五)下午八年級參觀天文館活動，共13班前往，當天社團活動停課，藝術舞蹈社除外，且連上兩節(七年級比賽可參加)。

7、藝術舞蹈社參加北市學生舞蹈比賽，個人賽11/4進行、團體組將於11/10前往雙園國中，細節已公文簽辦。

8、暫定11月份導師會議於10/31、11/3、11/5召開，再與導師商議。

9、暫定11/7(五)進行教室布置第二階段評分。

10、11/11起七年級典禮服務志工將開始利用午休時間選訓。

11、校慶各項資料以電子郵件寄給行政同仁與導師參考，並公告於學校行政文件區。

(http://web.ta.jh.tp.edu.tw/teacher/schooldoc/index.php?of_cat_sn=75)

(二)生教組：

1、10/14已將本校(103學年度第1學期防災逃生演練成果資料)上傳至教育局防災教育網備查。

2、10/17已將本校(護苗學生調查表及期初護苗會議紀錄)統整後報局。

3、10/20已將本學期(103年10月校園生活問卷調查統計表)統整後上傳至教育局表單系統。

(三)體育組：

1、排球隊將於10/24(五)~10/28(二)至雲林參加媽祖盃全國排球錦標賽。

2、籃球隊將於10/24(五)~10/27(二)至苗栗參加中正盃全國籃球錦標賽。

3、已告知上游泳課體育老師，水溫低於24度時(含24度)，應適度調整課程內容，勿強迫學生下水。

4、建安國小告知目前不會借用本校游泳池，待本校鍋爐改善之後，再重新借用。

5、10/31(五)聯課活動時間，七年級將舉辦大安願景操比賽。

6、本校於10/23(四)~10/30(四)承辦臺北市教育盃籃球錦標賽。

(四)衛生組：

1、10/8完成心臟篩檢以及尿液複篩檢。

2、教育局來文有關頂新公司相關產品下架停止販售一事，已於10/12星期日晚上即由合作社主席韓國靖老師返校進行下架完成。目前亦並無販售市面上尚有疑慮之相關產品。

3、本學期訪廠已於10/15和家長蔡先生及轄區營養師訪查完畢，相關紀錄已陳核。

4、本學年健康促進工作會已於10/16在興雅國中召開，本次需進行選定班級的前測和後測作業，將徵詢選定班級導師同意後，進行測驗。

5、衛生組再次呼籲拜託同仁及各班級，若有要進行廢棄物丟棄，請事先通知衛生組，以便後續處理作業。

三、總務處

(一)事務組：

1、因位於資源回收場靠近補校辦公室的空地處，常發現一些班級教室或辦公室的丟棄物，形成另一垃圾區而影響環衛衛生。提醒各處室或班級教室有課桌椅、櫃子或大型雜物要丟棄者，請事先通知事務組或衛生組處理。謝謝大家配合。

2、本週預定完成運動器材財物採購之招標文件上傳公告。

(二)文書組：

1、文書宣導：簽稿併陳公文，於函(稿)上毋須會辦處室。

2、辦理本(103)年度內部公文檢核，奉核後刻正請本校公文處理成效檢核小組(主任兼任之)協助於10月24日前進行檢核事宜，另請承辦人協助於10月23日前撥冗完成自評回饋，期能更精進並提升文書處理能力。

3、用印規定範例(轉市府教育局文書股 e-mail 更正/詳附件 1、2)。

(三)出納組：

1、請教學組提供7年級校本課程報名名單，俾憑賡續辦理本學期7年級代收代辦費三聯單印製。

2、103(1)學期註冊費公庫代收款項已入庫，已於10/20日發單進行未完成繳費學生催繳作業。

(四)主任補充：103年工程及財物標案執行進度：

案號	採購項目	執行進度	預定竣工
10310	專科教室環境改善工程	7/5 開工。9/27 竣工，10/3 完成查驗。 10/13 驗收，預計 10/27 複驗。	8/13
10314	通學步道改善工程	7/28 開工。截至本週一進度 80%。 已召開 10 次工務會議。	9/25
10315	五育樓屋頂防水隔漏改善工程	7/15 開工。9/18 竣工，9/23 完成查驗。 檢核竣工資料中，擇期安排驗收。	9/16
10316	廣播設備	10/14 決標。40 日曆天後交貨驗收。	11/23
10318	空調系統整修工程	10/13 公告招標，預計 10/28 開標。	
103**	游泳池加溫設備改善工程	10/15 預算報局，函復核准即行辦理。	

四、輔導室

(一)輔導組：

1、多元能力開發班於103年10月20日至103年12月12日開課，已發放任課教師通知給有學生參與多元班的任課教師。

2、103年10月22日(星期三)19時至21時由天下雜誌許芳菊編輯擔任快樂父母成長班親職講座講師，分享多變教育體制下父母可如何因應。

3、103年10月22日(星期三)13時30分針對謝生於日新樓三樓綜合會議室召開善牧學園轉介校訪會議。

4、103年10月22日(星期三)11時30分於會議室召開教育關懷獎校內審查小組。

(二)資料組：

1、生涯發展教育訪視已於10/21(二)順利完成，感謝各處室協助。

2、10/31(五)新移民家庭台灣文化參觀活動，原定為「手信坊創意和菓子文化形象館」，因其單位無法開立講師鐘點費項目，無法核實核銷經費，故需與其他單位合作，目前選定為「茶山房肥皂文化體驗館」，詳細內容將重新上簽陳。

(三)特教組：

- 1、103 學年度資優校本課程計畫審查本校為全臺北市唯一一所第一階段審查即通過的學校，感謝各處室的協助，待經費撥款本校後，再請總務處、會計室協助核銷事宜。
- 2、10/28(二)為校本資優課程理化科九年級第一次上課，時間為 6:00-7:30，歡迎行政同仁撥冗前往給予學生鼓勵。

五、補校：(無)

六、人事室：

(一)法令宣導：

1、重申教師擔任選務工作請公假期間，其課務應如何辦理？（教育局 97 年 3 月 7 日北市教人字第 09731970000 號函）

- (1)教育部 97 年 1 月 31 日台國(四)字第 0970007544 號函規定，教師擔任選務工作請公假，所遺課務得否由各校協助派員代課乙節，依地方制度法規定係屬地方教育主管機關權責。
- (2)投開票所選務工作若採自由報名，且其「職務」並無直接相關，其代課鐘點費由報名人員自理。
- (3)爰重申各校教師參加選務工作工作人員等職務，得依教師請假規則核予公假，惟其課務部分仍須自理。

七、會計室：103 年會計年度即將結束(至 12/31 止)，請各處室業管之各項經費核銷儘速辦理。各項經費不可跨年度辦理核銷，故 103 年度之核銷單據不可於明年(104 年)提出辦理。

八、教師會：(無)

九、級導師：

(一)七導：請學務處控管於上午第 1 節上課前完成朝會，避免影響課務進行。

(二)八導：

- 1、辦公室需要裝窗簾或百葉窗。
- 2、整潔秩序評分可否公布，不應由同年級同學評分。
- 3、校慶攤位的擺設方式，何時要公告。
- 4、詩歌朗誦提早卻沒有通知導師。
- 5、學校的重要訊息應先給導師。

(三)九導：爾來辦公室時有老鼠出沒，置物櫃食物遭襲，衛生安全堪虞。

柒、提案討論：

捌、本次會議校長提示及裁示事項：

- 一、請註冊組提報學籍掃瞄進度。
- 二、感謝教師挹注心力設計 103 年度校本課程，勞煩行政協同支援。
- 三、以學生為中心亮點計畫重點課程：

(一)分組合作學習教室。

(二)教學影片拍攝。

(三)自編自主學習課程上雲端。

四、請學務處規劃整潔秩序評分避免評自己所屬班級，以求客觀公允。

五、天候不穩，以健康為優先考量，彈性調整學生服裝儀容管理規範。

六、妥藏密封置放辦公室食物，如有需要請洽衛生組領用黏鼠板，並請配合安排滅鼠。

七、請總務處 11 月 5 日擴大行政會報提「通學步道改善工程」圍牆設計示意圖。

八、請總務處協同八導提請購安裝辦公室窗簾或百葉窗。

九、感謝輔導室 10 月 21 日生涯發展教育訪視、教務處 10 月 23 日補救教學訪視備資料辛勞。

十、行政平時宜注重橫向分工合作，惟如時值下班時間或遇偶發狀況，請受案同仁務必協助處理、無法處理應代為反映轉達業務單位，重要事情並應注意即時通報處理。

玖、散會：11 時 20 分