

臺北市立大安國民中學 103 年 12 月 10 日擴大行政會報會議紀錄

壹、會議時間：103 年 12 月 10 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、請教務處研擬訂定大安雲端圖書館閱讀獎勵辦法，以提升並鼓勵師生線上閱讀學習；並請先行調查購置寒假全校共閱指定書目。

二、請學務處辦理事項：

（一）研擬建置本校籃、排球網站。

（二）連繫確認新加坡德明政府中學排球友誼賽相關事宜。

（三）召開體育班導師暨籃球代表隊教練聯席會議；如有加強課輔需求，請逕洽教務處協助安排。

（四）回報召開 819 任課教師會議相關事宜。

（五）辦理相關運動競賽，賽前務必先暖身活動，以降低減少運動傷害。

三、請總務處辦理事項：研擬逐步改善校園環境（辦公處所、教室門窗）透視安全。

四、請教師會協助宣導（與家長有約反映）事項：

（一）將預習列入課程安排，以利課程學習吸收。

（二）多推閱讀活動，以培養終身學習能力。

五、請輔導室收集學生校外參觀教學活動照片，即時上傳更新網頁。

伍、各處室宣導事項：

陸、各處室報告：

一、教務處

（一）教學組：

1、12/16-19 七八年級作業檢查，請教師同仁注意檢查時程。

2、12/22 下午舉行英語朗讀比賽。

3、12/23-24 舉行九年級第二次複習評量。

4、由於下學期開學為 1/21 日，故九年級寒假輔導課 1/28-2/6 及第二學期課後學習輔導課程調查將一起發下給同學填寫。

（二）註冊組：

1、本校申請 103 學年度第二學期非學校型態實驗教育有二名學生，本組已將資料於 12 月 2 日以掛號寄至陽明山國小。

2、第二次段考結束，全讀卡的考科成績已全轉檔至成績輸入網，俟其他考科老師自行輸入成績完畢，本組即印製成績單予老師與學生。

3、預計 12 月 23、25 日頒發第二次段考七、八年級班級前六名及進步獎獎狀；九年級因複習考延至 31 日頒發。

（三）設備組：

1、12 月 8 日至 19 日圖書館進行新書展（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、12 月 11 日臺北市立圖書館派員來本校進行數位學生證結合市立圖書館借閱證燒

錄工作。

3、針對報名參加校內科展的同學進行催件，將於12月中下旬完成收件。

4、配合總務處財管人員，進行本校財產及物品盤點，報廢及移撥工作。

(四)資訊組：

1、中文網頁內容自我檢核作業每月進行1次，定期自我檢核表核章後留存備查，自我檢核結果如有異常，將盡速修正。

2、校務行政系統匯入社團學生資料及補救教學成績版本修正。

3、臺灣智慧光網公司將於12/11-12進行校園光纖佈線工程。

(五)主任補充：12年國教宣導(詳附件)。

二、學務處

(一)訓育組：

1、因辦理教育盃圍棋錦標賽，邀約熱舞社、校慶大安星舞臺優勝團隊與弦樂四重奏同學擔任開幕與中場表演，學生請公假。

2、12/9(二)參加中視法律節目"超級法律王"節目錄影，預定該節目於1月初播出，並應有影片電子檔，屆時再於學務處電視播放。

3、12/12(五)上午音樂比賽頒獎典禮、下午服務學習績優團隊分享與表揚大會。

4、12/16(二)下午於南湖高中辦理本學期優良學生表揚大會，暫定邀請陳玟曦老師帶領學生許晴閔、洪瑩蓁前往。

5、12/16(二)召開校刊大安青年招標文件審查會議。

6、暫訂下下週(12/22-26)評選九年級畢業紀念專輯。

7、12月份各年級導師會議於12/2、12/10、12/18舉行。

8、12/26原定社團期末成發，延後至12/27(六)補班日下午14:15-16:05舉行，以接受各社團報名動態發表，並有跆拳道社、熱舞社為因應聯合成發，七八年級社團聯合上課。

9、103學年度八年級校外教學已完成報名，共計467人參加，其中22位同學提出減免申請。校刊大安青年已確定購買人數為809冊。正籌備七年級校外教學活動與104學年度九年級校外教學活動。

(二)生教組：

1、12/3(三)本校已全面換季(冬季服裝)，已發通知單告知導師及同學，並將此訊息抄於聯絡簿上告知家長。

2、12/5(五)7年級週會-防制校園霸凌專題講座，已順利完成。

3、12/8(一)-12/12(五)辦理8年級法治教育入班宣導，已順利進行中。

(三)體育組：

1、本校於12/8(一)-12/12(五)承辦教育盃圍棋錦標賽，地點在活動中心，期間活動中心暫停開放使捐，若有造成不便，還請見諒。

2、本校男子籃球隊於11/26(三)-11/26(五)參加103學年度國中籃球聯賽甲級預賽，表現優異，順利晉級複賽。

3、本校排球隊將於12/16(二)-12/19(五)參加103學年度國中排球聯賽甲級預賽。

(四)衛生組：

1、校園相關疾病防治持續宣導。

2、持續宣導校園整潔。

3、打掃廁所的班級提出報修的部份，希望能統一時間進行一次性修繕。

(五)主任報告：請教師會、級導師協助宣導教師請假係依順位依序代理。

三、總務處

(一)事務組：

1、本月份將進行3件招標案：(1)九年級畢冊(2)大安青年校刊(3)104年校園保全服務案。

2、本月份辦理104年度各項十萬元以下事務性機械設備(影印機、油印機及摺頁機等)、安全設備(飲水機、電力設備、電梯、停車場車辨監控系統)保養簽約事宜，敬請各處室同仁於上揭設備中，有任何使用上或有建議事項之問題者，惠請各處室同仁向本處提出，俾於簽約時參酌辦理。

3、本處預定下週一中午12:40召開校園安全會議(開會通知另行發給)，主要係依據教育部頒之校園管理手冊中，針對本校有關一般建築及教學設備安全管理、教學與校園生活安全管理、一般及特殊校園安件事件之通報及處理計四大類之平日執行概況，提出檢視及改進措施；其相關之安全檢查表請至教育部網站下載填寫，俾利下週一開會時使用。

(二)文書組：

1、**時效管制宣導**：臺北市政府文書處理實施要點

第九十六、各級人員應依權責落實公文處理時效管制

(一) 機關首長

- 1、對重要或複雜案件應隨時查詢並提示承辦單位，加速辦理。
- 2、陳核文件中應注意各處理階段所用之時間，如有積壓情事，應即指示查明議處。

(二) 基層單位主管

- 1、確實督促屬員之公文於其可使用時間內辦出，以有效預留其他過程的處理時間。
- 2、部屬差假，應指定業務代理人並督促其確實負起代理責任，於期限內辦妥公文。
- 3、提示處理原則或適當調配人力，儘量避免逾期；對申請展期之案件，應注意其期限；對收發人員反映承辦人員逾期案件未辦理展期者，應即妥適處理。

(三) 研考人員或指定人員(略)

(四) 收發人員(文書收發)

- 1、管制登記本單位案件之處理流程及結果。
- 2、運用公文系統各項公文管理功能進行各項時效管制作業查詢，針對承辦人員逾期案件未於次日前辦理線上展期者，應協助催辦，並報請主管及研考單位處理。

(五) 承辦人員

- 1、應把握簽辦期限，力求在**可使用時間內**辦出。

- 2、對經辦案件自簽辦之日起至發文之日止應負各流程查催之責，如查催發生困難情事，應以書面向單位主管或研考單位反映處理。
- 3、請其他機關限期提供資料或意見者，承辦人員應負催辦責任（電話聯繫紀錄或行文催辦等）。
- 4、公文處理經數次往復簽擬者，各項紀錄均應保持完整附卷歸檔，以備查考。

- 2、重申「無故拒收公文或對承辦公文，延不簽收逾二日、對逾期待辦之案件（請主動辦理展期申請），經催辦仍未辦理展期」→公文處理重大疏失。
- 3、文書宣導：機關內公文屬非密等且保存年限十年以下適合線上簽核者，應以線上簽核行之。
- 4、將自 104 年 1 月起於行政會議公布每月逾期承辦案件、逾期未依規定辦理展期申請，未依規定簽收公文等相關資料，以有效警示嚴重逾期處理公文現況，期改善並提升行政效能。
- 5、刻正辦理 92 年暨 97 年度屆期檔案銷毀，敬請各處室暨承辦人務必於期限(12 月 12 日)內檢視完畢，俾續辦銷毀程序。

(三)出納組：

- 1、配合人事室提供之導師請假代理差勤資料，於 12 月 25 日前陸續完成 103 年 11 及 12 月導師費現金收回(12 月薪資僅能處理到導師 10 月請假資料)及匯款補發作業。
- 2、依臺北市政府公告，104 年 1 月薪資將於 104 年 1 月 5 日(下班前)完成發放，屆時將另行以電子郵件方式通知全校教職員工。

(四)主任補充：103 工程及財物標案執行進度報告。

案號	採購項目	執行進度	預定竣工
10314	通學步道改善工程	7/28 開工。10/27 竣工。11/3 完成查驗。11/25 驗收。12/9 複驗未合格，俟廠商改善完成再複驗並辦理逾期罰款。	9/25
10318	空調系統整修工程	10/13 公告招標，10/28 決標。11/7 開工。已召開 2 次工務會議。	12/26
10319	運動設備	10/24 公告招標，10/29 決標。11/21 交貨完成。預計 12/10 驗收。	11/12
10321 10321B	游泳池加溫設備改善工程	11/25 決標。11/28 開工。	12/27

四、輔導室

(一)輔導組：

- 1、12/12(五)多元能力開發班、預防中輟彈性適性化課程結束，學生將回原班上課。
- 2、11/26(三)辦理本學期第四場次快樂父母成長班，活動圓滿結束，感謝全體同仁的共襄盛舉。

- 3、12/01(一)、12/02(二)辦理本學期拒學類型個案研討會，邀請專家學者蒞校共商輔導策略，以落實輔導成效。
- 4、12/02(二)辦理本學期第八次認輔志工進階培訓課程，課程圓滿結束，預計於12/30(二)12：10 辦理認輔志工期末會議，頒發結訓證書及感謝狀。
- 5、12/04(四)、12/11(四)、12/25(四)09：00 至 12：00 為本學期藝術治療研習，地點在日新樓2樓輔導活動專科教室，參與教師皆全程出席，認真投入。
- 6、104年1月15日(星期四)下午13:330-16:30 辦理全校性別平等教育教師研習。

(二)資料組：

- 1、12/4(四)八年級社區高職參訪以順利完成，感謝生教組、導師以及同仁的協助。
- 2、12/10(三)下午13：30-16：00 將帶領九年級學生前往師大附中參觀。
- 3、12/12(五)下午13：00-16：00 前往育達商職體驗商業與管理群。
- 4、12/18(四)將於朝會時間進行開平主廚盃和生涯檔案競賽頒獎。
- 5、12/19(五)晚上18：00-21：00 前往北教大附小進行招生宣導。

(三)特教組：

- 1、12/5 下午資優校本方案校外教學至中央大學科學教育中心及特教專業社群研習皆圓滿落幕，感謝各處室的協助。
- 2、12/19 臺北市資優生與良師有約活動錄取名單已公布，12/15(一)將發放錄取通知書及導師、家長通知單，公假單另提供給生教組。另12/13週六的與資優生對談活動錄取名單將於12/8 公佈在資優資源中心網站，也會協助通知錄取學生。
- 3、原行事曆上訂定1/2 期末特推會因當日彈性放假延至1/9 中午召開，當天將審查特殊生十二年就學安置志願、抵減人數修正、特殊個案成績處理討論等重要議題，請特推會委員協助將時間空出並出席，特推會結束後將進行本學期資優校本課程檢討會，屆時會邀請相關資優教師出席、討論。

五、補校：(無)

六、人事室：

- (一)教育局二代表單管理系統「有關超時授課鐘點費之支給於實務上承辦疑義調查表」將配合於103年12月12日(星期五)下班前完成填報。
- (二)預計下週擇日召開(103學年度第1次)教評會，審查第2學期代理教師甄選案。
- (三)提醒行政同仁按時簽到、簽退。

七、會計室：

- (一)103會計年度結帳提醒，敬請各處室配合將各項請購於12月10日前提出辦理，各項核銷付款憑證請於12/20 前提出辦理核銷，俾利於年度結束12/31 日前完成付款作業及帳務處理，務請各處室掌握時效，依時程辦理。
- (二)同仁辦理各項活動需代墊經費逾一萬元以上之案件，應事前簽奉首長核准後再行辦理。

八、教師會：

- (一)體育班學生若要請公假，應事先完成公假手續並告知任課老師。
- (二)點名表夾內應備缺課速報單，若學生當節缺曠課，可迅速通報學務處。
- (三)校園圍牆美觀有餘但安全堪慮，校外不良分子易入侵。

- (四)大安路圍牆靠建安國小側門是否可放開放老師進出。
- (五)家政教室施工瑕疵自上次行政會報反應後至今仍未改善。
- (六)日前活動中心窗戶鬆脫掉落，幸無人傷，潛在立即危險，應即檢視處理。
- (七)12月19日中午假教師會辦理湯圓小會，敬邀與會。
- (八)104年1月9日中午假三樓會議室辦理退休教師惜別會，歡迎共襄盛舉。

九、級導師：

(一)七導：

- 1、本校103學年度第二次段考，第一天(12月03日)第2節自習課，發現705班未有教師到班上監考，因該節課任課教師公假，相關單位未排代課教師督導，請相關單位能做好相關橫向聯繫，避免類似情形發生，影響學生權益。
- 2、各班教室布置競賽評分，獎勵辦法原本公布要錄取六名，因多數班級皆未達80分，只錄取3至4名，且只有兩位評審委員評分，評分委員是否該增加1-2名，以增加評分客觀性。某些班級未依教室以集體創作布置為原則，多由該班實習教師來完成，是否有違背教室布置競賽目的之精神？
- 3、近日本校活動中心地下室在進行工程施工，發現有不明異味及煙霧擴散在空氣中，施工期間與體育科教學時間同時，導致師生在菸害環境中上課，並有少數教師及同學戴上口罩上課，是否請相關單位能錯開施工與教學同時進行，或告知施工期間活動中心不宜作為教學上課使用，以避免造成師生身體不適。

(二)八導：

- 1、班週會時間應以一週班會一週週會為原則、本學期的週會次數太多，班會課次數太少，下學期請做適當安排。
- 2、班級書箱應定借閱時間的上限，借閱期間不宜過久，以利其他班級的借閱。
- 3、教師會旁的廁所水量太小。
- 4、建議安排活動充實第6節下課時間。
- 5、對時調整鐘聲時間。
- 6、宣導請於下課2分鐘後再行廣播。
- 7、建議將過動、缺乏學科學習性向學生納入多元能力開發班招收對象。
- 8、校外教學行前應辦理生活教育宣導。
- 9、提供導師會議資料電子檔。
- 10、建議瑞安派出所加設本校駐點巡邏站。

(三)九導：

- 1、無法在教室內調整新廣播系統音量大小，有老師、同學反應，經常音量過大而不舒服，請行政系統廣播時能注意音量大小。
- 2、有關秩序整潔榮譽班的頒定方法每年似乎不同，建議擇一較好方式。

柒、提案討論：

捌、本次會議校長提示及裁示事項：

一、請教務處辦理事項：

- (一)建置上傳英文朗讀教學活動錄影網頁。
- (二)主動邀請並加強宣導閱讀活動。
- (三)請領域教師協助科展小論文訓練。

(四)注意段考日自習仍應排代課到班督導。

二、請學務處辦理事項：

- (一) 爾後及早組織校刊編輯委員會，俾充分準備相關作業。
- (二) 正向鼓勵用心布置教室學生，增加獎勵名額，以激發更多創作空間。
- (三) 表列校外教學行前生活教育提醒暨要求配合事項，統籌明列分配隨隊導師以班為單位或駐點協助處理事項。
- (四)重申學校嚴禁體罰學生立場。
- (五)宣導並落實執行學生公假、出缺勤速報單立即通報。
- (六)請協調瑞安派出所加設本校駐點巡邏。
- (七)續研擬建置校籃、排球網站。
- (八)公告公開表揚本校男籃表現優異，順利晉級103學年度國中籃球聯賽甲級預賽複賽。
- (九)建置打掃廁所影片教學，表列廁所環境檢查內容並落實執行，會同主任定期實地抽檢。

三、請總務處辦理事項：

- (一) 請要求校園安全會議成員12月15日(星期一)前確實依安全檢查表逐項檢核。
- (二) 要求施工廠商配合校園管制禁菸。
- (三) 請全面檢視活動中心門窗，爾後如發現校園環境有任何安全疑慮，務必即時通報相關單位，業務單位並應積極回應處理。
- (四) 104年1月起逐月提列控管逾期未結案件、逾期案件未辦展期申請、逾1日未簽收公文相關資料。

四、請輔導室辦理事項：

- (一) 增加多元能力開發班招收對象，請列入思維考量再議。
- (二) 要求校本數理資優104年度科展務必送件參展。

玖、校長簡報「以學生為中心亮點計畫」之「品德教育」及「數位學習」(略)。

拾、散會：12時5分整。