

# 臺北市立大安國民中學 104 年 3 月 25 日擴大行政會報會議紀錄

壹、會議時間：104 年 3 月 25 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、請教務處辦理事項：

- (一) 查催 103 學年度第 2 學期教學計畫、班級經營計畫於 3 月 12 日前完成上傳。
- (二) 鼓勵科展送件。
- (三) 年度資訊設備採購以電腦教室優先配置使用。
- (四) 8 導相關建議案，請協調修正確定說明之。

二、請學務處辦理事項：

- (一) 期透過師生討論、多元參與，讓學生充分瞭解品德教育核心價值意義，票選訂定中心德目與具體行為準則，請 e-mail 同仁「臺北市 103 年度國民中學推展品德教育核心價值」，並將實施辦法(草案)提 3 月 16 課程發展委員會討論具體作法，落實將品德教育融入相關課程或活動實施。
- (二) 日內規劃推動第 6 節下課課間活動。
- (三) 檢視學校日中庭表演活動燈光、音效。

三、請總務處辦理事項：

- (一) 104 年活動中心舞臺整修工程施工時間，請配合校務需求討論，降低影響相關課程活動進行。
- (二) 配合校際聯絡員外勤時間調整案，俟 3 月 18 日主任會報討論再議。

四、請輔導室辦理事項：

- (一) 注意本學期學校日(3 月 13 日)活動流程規劃、人力分工、配當通知相關事宜。
- (二) 擇期召開 103 學年度包高中籌備協調會。

五、請人事室辦理事項：

- (一) 3 月 18 日主任會報審議本校員工業務職掌。
- (二) 3 月起不定期出勤查核先由行政單位開始實施。

六、請全體同仁共同辦理事項：配合 3 月 20 日實施防震、防災複合式演練，7:40 前到校，7:45 警報響前人員就定位，7:50 實地演練。

**伍、各處室宣導事項：**

陸、各處室報告：

一、教務處

(一)教學組：

- 1、3/26 舉行七年級第一次英語抽背比賽。

- 2、4/1-4/2 舉行第一次定期評量，3/26-3/30 油印室封閉，影印機移至八導辦公室，一臺油印機移至九導辦公室，請各位同仁多加利用。
- 3、4/1-4/16 舉行各領域第二次教學研究會，請各處室如有相關資料需要在領域會議提出者，請於 3/31 前提送教學組。
- 4、4/13 在 3F 會議室舉行第三群組英語領域亮點講堂研習，請總務處協助通知警衛室，屆時會有外校教師進出校園，並協助指引路線。

(二)註冊組：

- 1、已發放報名藝才班之准考證。
- 2、4 月 8 日朝會將頒發九年級第三次複習考前 50 名獎金及前 100 名獎狀。
- 3、4 月 2 日中午將召開五專報名說明會。

(三)設備組：

- 1、執行 104 年度教學設備概算所編列之設備請購及提出 105 年度教學設備需求。
- 2、進行教學設備器材請修、請購及達報廢年限且不堪使用之設備物品報廢等工作。
- 3、已完成統計獎勵學生寒假雲端閱讀情形（含閱讀時數、閱讀書本數及審核心得寫作內容），達成獎勵標準之學生，將擇期進行頒發獎品及敘獎。
- 4、將規劃從本校班級共讀 46 套圖書中，挑選如晨讀 10 分鐘系列等借閱情形較踴躍之圖書，掃瞄上架於雲端圖書館。

(四)資訊組：

- 1、資訊設備修正後報價資料已收集完畢，預計 3 月 31 日中午召開資訊小組會議。
- 2、第二代校務行政系統已和各組組長確認，除本身功能權限外，如果要求下載學生個資，請洽註冊組或資料組。
- 3、本校加入自主學習子計畫：雲端學習中心 2.0、雲端圖書館 2.0、雲端化課程研製系統。相關計畫內容將在小組會議上進行說明。
- 4、學校首頁的辦學及家長專區新增國際大學生駐點交流、家長專區內新增本校辦學面面觀。

## 二、學務處

(一)訓育組：

- 1、本學期優良學生競選暫時至 3/27 止，每天下午長下課時間於圓形舞臺進行臨場政見發表，另外競選影片也於學務處電視輪播。
- 2、優良學生選舉選務志工於 3/27(五)午休時間進行分工與訓練。

(二)生教組：

- 1、防災逃生演練已於 3/20(五)順利辦理完成，感謝所有夥伴的協助與幫忙。
- 2、交通安全宣導講座(對象 7 年級)，已於 3/20(五)第六節課順利辦理完成。
- 3、人身安全宣導講座(對象 8 年級)，已於 3/20(五)第七節課順利辦理完成。

(三)體育組：

- 1、七年級班際跳繩比賽已於 3/20(五)早自習順利完成，現正辦理獎勵相關事宜。

- 2、全國青年盃排球錦標賽已於 3/17(二)結束，本校排球隊表現優異，女排榮獲全國殿軍，男排榮獲全國第五名佳績。
- 3、本校男子排球隊將於 3/31 晉級 103 學年度國中排球甲級聯賽決賽。

(四)衛生組：

- 1、學校日感謝輔導室志工協助配合整理環境。
- 2、近日天氣多變，若同仁、班級學生有感冒、發燒等相關傳染病症狀，請務必通知健康中心。
- 3、目前北部地區缺水情形嚴重，臺北市雖尚未進行限水措施，仍請同仁、老師及同學注意節約用水。

(五)主任補充：

- 1、4 月 12 日臺北市圍棋協會於本校辦理青年盃圍棋錦標賽。本校亦將於當日辦理七年級圍棋班招生說明會。
- 2、104 年 6 月 10 日(星期三)上午、17 及 18 日(星期三、四)建安國小商借本校學生活動中心，辦理畢業典禮及預演。
- 3、擇期重行召開 8 升 9 年級校外教學籌備會。

三、總務處

(一)事務組：

- 1、3 月 20 日防災防護團演練順利完成，感謝同仁參與配合。
- 2、專科教室環境改善工程已進行建築師與使用教師之初步設計討論，後續將安排第 2 次修正討論。
- 3、本週六(3/28)有 3 項業務執行：
  - (1)上午 8 時至 12 時進行電力設備斷電保養(本項保養原訂於 3/15，順延至本週)。
  - (2)下午約 1 時至 3 時進行消防警鈴測試作業。
  - (3)台灣智慧光網公司會到本校進行網路纜線施作(施作地點：近資源回收廠及日新樓 4 樓網路機房)。

(二)文書組：

- 1、公文**考核獎懲**宣導：各機關對所屬人員處理公文之檢核成效，…，各級人員若有重大缺失，應依懲處標準表(如附件 1、2)予以懲處。
- 2、**逾期案件應作公文處理流程個案分析表、逾期公文延誤情形檢查表**(如附件 3、4，會簽承辦單位、分階段公文處理積壓人員、人事單位)。
- 3、提醒下列文件，**應併案辦理**：
  - (1)各件公文案情相同者
  - (2)同一案情之正副本
  - (3)對其他機關來函查催案件，而仍待辦者。
- 4、**承辦人員**辦理公文歸檔時，有下列情形者，應**註記併前案文號歸檔**：
  - (1)開會通知單及其會議紀錄。
  - (2)後續辦理案件。
  - (3)其他案情相同之案件。

- 5、承辦人員逕以(電子郵件或上網填報、傳真方式回復)之免備文案件，除免擬繕文稿外，其處理程序與一般公文相同。應分別於存卷之原本及發出之(紙本)正本上加蓋受文者及發文日期字號章戳，由承辦人員自行校對後，原稿仍送發文單位，以發文結案(意即此類案件經決行後不可逕送存查)。
- 6、線上簽核公文以便箋夾帶成果附件送陳會(範例圖示教學/附件5，已e-mail行政周知)。
- 7、宣導落實推動本府減紙措施(電子化會議/104年達25%以上，請承辦人於借用會議場地時勾選註記)，相關推動成效，列入市府公文檢核之查核重點。

(三)出納組：

- 1、截至3月16日止，本學期三聯單代收費用分別為：9年級畢冊(31萬2,366元)及8年課後學藝活動費(45萬1,200元)，另未完成繳費學生已發單通知。
- 2、7年級校本課程由學生自行至出納組繳費，另校外教學收費三聯單將依業務單位期程再行印製。

(四)主任補充：104年修建工程執行進度報告(詳附件)

案號	採購項目	執行進度
104**	專科教室環境改善工程	01/28 設計監造委託決標。3/24 初步設計討論修正，預計下週安排第2次討論修正。
104**	五育樓電線槽改善工程	擬委託順建電機技師事務所承攬設計監造事宜。
104**	實踐達德樓屋頂防水隔熱整修工程	01/28 設計監造委託決標。初步設計修正中。
104**	活動中心舞台整修工程	2/26 簽准設計監造委託。建築師進行初步設計中。
104**	學校廊道優質化工程	2/26 簽准設計監造委託。後續配合教學活動成果進行整體設計。

四、輔導室

(一)輔導組：

- 1、3月25日(星期三)12:45-13:15於二樓簡報室召開本學期期初性別平等教育委員會。
- 2、多元能力開發班將於4月13日至6月5日開班，將於3月30日(星期一)發放報名表及推薦表給八、九年級導師推薦適合名單。
- 3、03/13(五)12:45已召開本學期教師小幫手認輔制度期初會議，開始進行認輔工作。
- 4、03/26(四)09:00舉辦教師輔導知能研習，邀請杏陵基金會邱雅沂心理師蒞校與大家分享「如何與青少年談性？」，歡迎全校教師一同共襄盛舉。

5、04/08(三)19:00 舉辦快樂父母成長班幸福關係系列親職講座，邀請設計師吳季剛之母-陳美雲女士蒞校與大家分享「讓孩子做自己」，歡迎全校親師生一同共襄盛舉。

(二)資料組：

1、3/27(五)八年級職業試探課程，前往東方工商體驗家政群。

2、4/15 和 4/29(三)辦理技藝教育升學進路說明會(對象分別為導師和九年級曾參加技藝教育學生)。

3、3/26 上午 9:30 假簡報室辦理國際青年交流活動。

(三)特教組：

1、3/26(四)將協助七年級要參加資優鑑定的學生團體報名，報名學生約 38 位。

2、本學期資優校外教學時間如下：5/1(五)下午-八年級數理資優參觀中央大學科學教育中心；5/4(一)下午-八年級數理資優參觀新一代設計展；5/22(五)下午-九年級語文資優學生參觀公共電視台(5/1、5/4 校外教學活動配合展覽時間安排較密集，為確認不影響班級經營及學生課業，將提早讓學生拿通知書請家長、相關老師簽核確認)。

3、九年級特殊生目前成績有未達四個領域及格之虞者，將由特教組協助提供補救教學、補考，將於 4 月提供補救後成績給教務處。

五、補校：(無)

六、人事室：

(一)再次轉知 104 年度員工健康檢查相關規定：(受檢醫療機構不含診所)

1、104 年度公務人員健康檢查之檢查方式為「由各受檢人自行選擇中央衛生主管機關評鑑為合格之醫療機構進行檢查」，與市府 103 年度健康檢查之檢查方式不同，提請同仁注意，避免發生同仁至「診所」進行檢查後，無法辦理核銷之情事。

註：中央衛生主管機關評鑑為合格之醫療機構(如附檔)尚不包含診所。

2、104 年得否公費健康檢查資格，如有疑義，請洽人事室確定。

(二)為避免本府各機關學校員工奉派參加各項運動競賽及練習影響日常公務之推動，除敘明理由專案簽陳市長核准外，不得利用上班時間辦理。

另市府 96 年 5 月 8 日府人三字第 09630291000 號函有關賽前練習給假原則自即日起停止適用(臺北市政府 104 年 3 月 10 日府授人考字第 104 30174700 號)。

(三)各處室行政人員職務工作職掌，業已填寫完成，併同組織架構，請資訊組協助上網公告。

(四)市府推行電話禮貌服務，請注意電話接聽禮節，以提昇服務品質。

附「臺北市政府推行為民服務工作電話禮貌測試實施計畫」(104 年 3 月 11 日修正)其中「各機關電話總機語音系統設定統一規範」，請總務處檢聽統一設定。

七、會計室：計畫辦理完成後需檢送原始憑證移回教育局或委辦單位辦理核銷之案件，請業務承辦人於送回前將原始憑證及相關附件影印乙份，並於影本上核章供校內辦理核銷之用。

柒、提案討論：(無)。

捌、本次會議校長提示及裁示事項：

一、請教務處辦理事項：

- (一) 數位學習網增掛國文作文佳作。
- (二) 充實上傳國際大學生交流活動照片、影片。
- (三) 調整於6月5日社團成果發表、6月12日補救教學補考一事，請轉知8導。

二、請學務處辦理事項：

- (一) 家庭聯絡簿抽查作業後，請送校長室複閱。
- (二) 擇期召開本校104年度防震、防災複合式演練檢討會。
- (三) 宣導老師提醒並要求學生確實整理班級內務，並請安排正式入班抽查。

三、請總務處辦理事項：

- (一) 架設中庭移動式探照燈。
- (二) 3月28日本校將進行斷電保養事宜，請周知老師。
- (三) 確實辦理校外教學車籍檢查。
- (四) 聯絡員外勤送件時間調整為每週一、三、五上午9時30分。

四、請輔導室辦理事項：103學年度包高中活動規劃、人力分工配當周知相關同仁。

五、請處室共同辦理事項：

- (一) 承辦人應積極妥適並確實追蹤處理公文相關流程，並適時提醒公文各階段處理人員，相關人員自應適時處理，避免積壓情事發生。
- (二) 同仁應持守公正廉潔，謹慎與廠商互動分際，避免廠商協助贊助學校活動，衍生對價關係等疑義。
- (三) 適時加強文宣，形塑學校良好形象。
- (四) 請同仁注意電話接聽禮節。

玖、散會：上午11時22分。