

臺北市立大安國民中學 104 年 4 月 8 日擴大行政會報會議紀錄

壹、會議時間：104 年 4 月 8 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）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。

伍、各處室宣導事項：依臺北市府 104 年 4 月 2 日府授秘文字第 10411410900 號函**為使各機關處理公文有一致遵循標準，自即日起有關公文之期望、目的及稱謂用語，均無須挪抬（空格）書寫，請查照。**

陸、各處室報告：

一、教務處

（一）教學組：

1、第一次定期評量已順利完成，感謝各位教師協助。

2、4/7-4/9 日及 13 日分別進行期中教學研究會議。

3、4 月 7 日 15：50 分召開 104 年度第 2 期「補救教學課後扶助」推動小組會議。

4、4/10 日前必須將補救教學電腦施測，二月份第一次成長測驗全部施測完畢；六月即將會有第二次成長測驗。

5、4/13 辦理臺北市第三群組英語科亮點講堂研習。

6、4/16 (四) 下午舉行母語演講、朗讀比賽。

7、4/20-4/24 七年級母語歌唱比賽活動中心排練週開始，請總務處事務組協助將合唱臺準備於舞台上，學務處訓育組協助確認數位鋼琴的使用狀況。

8、4/24 下午六、七節舉行七年級母語歌唱比賽，請事務組協助準備六位評審桌、桌布；生教組協助集合七年級同學至活動中心；訓育組協助活動中心播音設備調控。

(二)註冊組：

1、已完成 103 學年度第 2 學期優秀學生獎學金印領清冊。

2、4 月 8 日頒發九年級林強校友獎學金與第 3 次複習考前 50 名獎學金及前 100 名獎金。

3、4 月 14 日頒發七年級林強校友及高光承獎學金及 16 日頒發八年級林強校友獎學金。

4、俟九年級教師 4 月 9 日前輸入段考及平時成績完畢，本組即封存成績並做畢業成績結算。

5、4/10 早上前往復興高中領回會考准考證。

(三)設備組：

1、將協同資訊組執行本年度所受增補之投影機經費，購置之投影機預計優先汰換五育樓及達德樓之部分教室投影機。

2、至善樓東側三樓之閱讀教室電子白板已完成架設及定位，目前國文科及數學領域所規劃之電子白板研習，可至閱讀教室進行研習活動。

3、圖書館已執行 104 年度第一批期刊、雜誌續訂及圖書請購，其中為配合市府摺節經費措施及 Discovery 探索頻道雜誌國際中文版停刊，共五種期刊、雜誌將不續訂，其所餘經費將購置圖書。

(四)資訊組：

1、4/9(四)會於閱讀教室講解電子白板。

2、圖書館系統和 FTP 主機電源損毀，已找其他主機電源更換，可正常使用。

3、資訊小組會議已於 3/31(二)舉行，資訊設備會和設備組投影機一起採購。

二、學務處

(一)訓育組：

1、七年級校外教學籌備會順利結束，確定本年度七年級校外教學的時間為 5 月 19 日(二)，地點於六福村主題樂園。

2、優良學生選舉於 4/2(四)投票完成，當選名單將於 4/7 當週公布。

3、校刊藝文獎評選結果與所有文章定稿訂於 4/7(二)中午前，並進行第一次校稿。

(二)生教組：

1、4/7(二)及 4/9(四)下午 16:00-18:00，參與學生校外會(校外聯合巡查)。

2、天氣逐漸炎熱已對全校同學宣布，在未換季前可彈性穿著夏季服裝。

(三)體育組：

1、本校男子排球隊參加 103 學年度國中排球甲級聯賽，表現優異，榮獲國男甲組全國第六名。

2、本校於 4/3(五)~4/10(五)辦理 104 年臺北市青年盃全國籃球錦標賽，活動中心於該期間內暫停使用。

3、本校於4/12(日)辦理104年臺北市青年盃全國圍棋錦標賽，活動中心於該期間內暫停使用。

(四)衛生組：

- 1、廁所宣導單張貼更新完成。
- 2、青年盃籃球賽部份廁所清掃難度增加，已要求並協助學生，使用上請見諒。

(五)主任補充：

- 1、外借場地將先行協調外借單位遵守維護校園環境清潔衛生要求。
- 2、建議由下年度起調整打掃時間為上午10時及下午15時實施。

三、總務處

(一)事務組：

- 1、本月份預計辦理三項招標作業：(1)七年級校外教學活動(2)104年度實踐達德樓屋頂防水隔熱整修工程(3)專科教室環境改善工程。
- 2、上週五已陸續完成各辦公室及教室電風扇之清潔工作，惠請各處室善加利用，並請節省使用冷氣，俾得節電費(冷氣開放時機：氣溫28度以上及當日上午10時至下午4時開機使用，謝謝配合。)
- 3、前二週，已完成校區斷電保養，針對部分需要維修的機件，已請廠商進行估價，俾利進行修繕請購。

(二)文書組：

- 1、104年3月應辦結無逾期案件。
- 2、各級人員應依權責落實公文處理時效管制，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、擬變更來文所訂時限者，應於**原處理時限內**聯繫來文機關並獲同意，以書面紀錄(例：公務電話紀錄簿)確認並隨文送陳結案歸檔。
- 4、應續辦案件(有決行紀錄如未結案仍請依限續辦結案)不可逕送存查。
- 5、**已辦結**公文，請依規定於**辦結2日內完成存查**作業。
- 6、宣導：線上簽核公文以便箋夾帶成果附件(例：簽陳擬於網頁最新活動項下**公告周知，請以便箋夾帶"公告事項成果"**)送陳會。
- 7、將於擴大行政會報進行文案簽擬錯誤示例分析教學。

(三)出納組：

- 1、自4/8日起辦理103學年(2)學期148位優秀學生及高光承生物獎學金發放作業。
- 2、辦理106位清寒學生未用餐天數補助款發放及104年1月午餐退費作業。

(四)主任補充：104年修建工程執行進度報告

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	3/26 簽准設計監造委託。技師師進行初步設計中。

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。初步設計審核中。
104**	活動中心舞台整修工程	2/26 簽准設計監造委託。建築師初步設計審核中。
104**	學校廊道優質化工程	2/26 簽准設計監造委託。4/1 進行設計概念調整討論會議。持續進行整體設計討論。

四、輔導室

(一)輔導組：

- 1、助學金申請概況：城中扶輪社共 37 位、三幸基金會共 8 位、扶助青年共 3 位、懷恩基金會共 4 位，皆已協助送件完畢。
- 2、4 月 17 日(星期五)八年級周會邀請張老師基金會進行性平宣導講座。
- 3、707 陳生通報高風險家庭後持續追蹤。
- 4、多元能力開發班於 4 月 13 日(星期一)開課，已發放報名表至八、九年級導師。
- 5、04/07 (二) 09：00 至 12：00 為本學期第一次認輔志工初階培訓研習課程，地點在實踐樓 3 樓會議室，一共為期八次。
- 6、04/08 (三) 19：00 至 21：00 邀請設計師吳季剛之母—陳美雲女士蒞校分享讓孩子做自己，歡迎全校親師一同共襄盛舉。
- 7、04/09 (四) 09：00 至 12：00 為本學期第二場次「如何與青少年談性」教師輔導知能研習，邱雅沂心理師授課內容精彩豐富，歡迎本校同仁一同共襄盛舉。
- 8、已針對校園生活問卷調查反映個案進行個別輔導，將於本週統一彙整後送至學務處報局。

(二)資料組：

- 1、4/10(五)下午前往景文高中試探流通管理科。
- 2、4/15(三)中午 12：10 技藝教育暨實用技能學程升學說明，對象為九年級導師，會議中備有便當。
- 3、4/9、4/10 為新北市第二階段術科報名，本校共兩位同學通過第一階段資料審查。

(三)特教組：

- 1、3/30 來文--104 學年度藝術才能資優校本方案鑑定簡章，校外團體報名時間為音樂 4/7-4/8、美術 4/8-4/9、舞蹈 4/15-4/16，如有學生報名將協助團體報名事宜。
- 2、九年級資優校本課程將於 5/18-5/29 期間進行，將於 4 月底詳列上課時間地點，並請發放通知單給學生、家長、導師、班級幹部。

(四)主任補充：103 學年度「溫馨畢業季」系列活動實施計畫(詳附件)。

五、補校：業已辦竣 103 學年度第 2 學期優良學生選舉，刻正簽陳中。

六、人事室：

- (一) 市府公務人員訓練處來函：同仁報名參加市府公務人員訓練處各項研習活動，應避免「退訓」(已報到參加研習，但缺課時數逾全程 1/5)或「未報到」(應參加研習卻無故未參訓)，以擲節訓練資源，請各單位多配合，避免類似情事，並請列為差假管理之參考(公務人員訓練處國 104 年 3 月 31 日北市訓二字第 10430206200 號)同仁如無法於原定時間參加研習，應至遲於研習前一天，填寫研

習異動單(格式請洽人事室索取),送請校長核章同意後,將研習異動單送人事室,俾向公訓處辦理研習異動作業。

(二)自即日起,市府各機關公務出國報告書,每季將由市長室抽籤安排出國機關於市長室會議報告心得(教育局104年3月25日北市教綜字第10432652600號)重點摘要:

- 1、各機關學校之公務出國報告書除依據「臺北市政府及所屬各機關公務出國或赴大陸地區評比計畫」辦理評比以考核績效。另自即日起,每季將由市長室抽籤安排於市長室會議報告心得。
- 2、機關學校之公務出國案件確實依「臺北市政府及所屬各機關公務出國或赴大陸地區報告處理注意事項」辦理,撰寫出國報告書務求心得與效益符應公務出國計畫之目標,並提出與業務相關之具體建議。
- 3、教育局將公務出國或赴大陸地區報告之規定、表件、檢核表與優良參考範例等資料掛載於該局首頁網站/公務出國報告專區項下,如遇有公務出國案件需函報出國報告時,請逕行下載參用。

(三)臺北市政府來函,重申不得於上班時間從事與公務無關之行為,並請各機關查勤時加強查察(臺北市政府104年4月1日府授人考字第104 30392600號)

重點摘要:

- 1、茲因接獲市民致市政信箱反映,本府有部分員工於上班刷卡後離開辦公場所從事與公務無關之行為、中午提早拿便當(用餐)、中午休息時間已過卻仍在外逗留等有損本府同仁為民服務形象之行為,爰請各機關加強宣導改善。
- 2、本府為加強勤惰管理,每月皆有實施不定期查察作業,已將辦公紀律列為查察項目,是以,並請各機關將前開事項列為本機關及所屬機關員工勤惰管理查察重點。

七、會計室:(無)

八、教師會:(無)

九、級導師:

(一)七導:(無)

(二)八導:關於晚自習:

- 1、請家長會代為向八年級家長宣導:監督留校自習是家長的責任,不是學校的責任,因此留校孩子的家長有義務來輪值。
- 2、落實違規三次不准留校之制度。
- 3、留校自習沒有下課休息時間,各班要統一落實,之前有班級自行下課,影響鄰班留校自習之效果。

(三)九導:建議

- 1、級導師出席擴大行政會報調整為:每月第2次。
- 2、不調整打掃時間。
- 3、午休時間應維持班級教室外淨空。

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) 104 學年度國中教師聯合甄試體育科複試作業人力支援協助安排。
- (二) 圖書館系統軟體採購詢價。
- (三) 機房伺服器電源供應器備品替代備置。
- (四) 多元安排中庭學藝活動表演。

二、請學務處辦理事項：

- (一) 規劃制服款式調整、徵圖相關作業。
- (二) 920 學生已有升學學校，請規劃安排活動。
- (三) 周知師生本週起實施第 6 節課間活動，以利推動。
- (四) 協同總務處進行運動器材全面安全盤檢。
- (五) 加強廁所清潔工作；打掃能力提升指導，以免延宕作息時間。

三、請總務處辦理事項：

- (一) 加強注意採購案件相關作業程序要求。
- (二) 管控天然氣使用效能。
- (三) 同意級導師調整為出席每月第 2 次擴大行政會報。
- (四) 8 月份辦理年度定期公文處理教育訓練研習活動，每月辦理公文簽擬錯誤實例分析，以精進公文書製作及處理專業知能。

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、請共同辦理事項：適時糾正學生生活常規。

玖、散會：11 時 34 分。