

臺北市立大安國民中學 104 年 6 月 24 日擴大行政會報會議紀錄

壹、會議時間：104 年 6 月 24 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：

- 1、處室辦理活動未能即時通知任課老師案，請於 6 月 17 日主任會報提報解決方案，做為日後參考。
- 2、感謝教務處籌備教甄複試、申請數位閱讀專案、通過卓越科學計畫方案、申請自主學習聯盟數位雲端發展課程辛勞有成。
- 3、即日起至 6 月 18 日假物理教室二辦理「捨舊愛尋新歡」物流活動。

（二）請學務處辦理事項：加強推展品德教育、繼續穩定學生生活常規。

（三）請總務處辦理事項：

- 1、掌握風雨走廊工程規劃進度。
- 2、教育局同意本校老舊校舍改建案初期規劃，感謝總務處辛勞。

（四）請輔導室辦理事項：

- 1、積極申請資優班案，完整本校師資、課程結構。
- 2、學生拒(懼)學專業輔導。

（五）請人事室辦理事項：

- 1、加強宣導所屬教師同仁即時配合線上差勤系統辦理請假作業，並於 6 月 17 日主任會報提會討論。
- 2、宣導老師精進處理學生問題，切勿涉肢體、言語羞辱學生，經勸導無效應送考績會處理。

（六）請處室共同辦理事項：

- 1、本校第 45 屆畢業典禮相關事項說明確認(略)。
- 2、請衛生組、總務處協同進行期末班級教室交接、公物檢查。
 - (1) 八升九年級 6 月 29 日第 4 節更換鑰匙、教室交接。
 - (2) 七年級 6 月 30 日休業式後更換鑰匙、教室交接。
- 3、「校友劉明剛先生暨夫人盛莉君女士教育基金」使用項目，暑假期間請各處室及教師會提相關方案申請使用。
- 4、舉凡任何餽贈與邀宴，原則上應予拒絕，並落實知會登錄程序。
- 5、確認被代理人依規定辦理請假，須確實受權代理職務核章，不得私相授受，以免觸法。

伍、各處室宣導事項：

陸、各處室報告：

一、教務處

(一)教學組:6/23 印製第三次定期評量試卷,油印室暫停開放,影印機移至八導辦公室,一臺油印機移至交通安全室。第三次定期評量的日程及範圍表已經公告在校網,並發下給各班及全體教師。

(二)註冊組:

- 1、感謝出納組協助收取 104 學年高級中等中學校免試入學報名費。
- 2、本校 104 學年高級中等中學校免試入學報名總人數共計 486 人,已於 6/23 報名完畢。
- 3、104 學年新生入學編班委員會將於今日擴大行政會議結束後隨即召開,請與會之委員於會後留下。

(三)設備組:

- 1、依據本校各年級學生人數、授課教師人數、缺頁破損狀況及教學組、設備組、特教組等存量需求,初估訂書量後,填寫訂書單以向各家出版社訂購 104 學年度本校各教學領域教科書。
- 2、本校申請 104 年度臺北市「培植科學菁英種子計畫」,已獲審核通過,預定於 8 月 10 日至 8 月 14 日開課。
- 3、為鼓勵本校學生暑假享閱讀,規劃「104 年度暑假獎勵雲端閱讀」及 104 學年第 1 學期「尋找閱讀高手活動_閱讀理解測驗」,預定於 9 月 7 日(星期一)早自習進行測驗等兩獎勵閱讀活動。
- 4、圖書館已完成統計本學期參與『閱讀達人選拔賽』及『閱讀心得寫作競賽』活動的學生及班級,並將辦理後續敘獎及獎狀請印工作。

(四)資訊組:

- 1、6/23(二)舉行 iProduce 雲端課程研製系統研習。
- 2、預計暑假開始整理各辦公室公用電腦,本周會發通知到各辦公室,請同仁先備份資料。

二、學務處

(一)訓育組:

- 1、公告教育部長給國中小學生家長的一封信,並請資訊組轉貼置頂。
- 2、休業典禮當天將於 7:50-9:20 進行全校統一環境整理服務學習 1.5 小時,接著進入活動中心準備休業式,10:30 前結束,七升八年級進行教室搬遷。典禮由七年級典禮服務同學擔綱,各處室欲頒發之獎狀(獎金、獎品)請於 6/25(四)前送訓育組彙整,並自行通知學生領獎,典禮當天派員協助受獎學生集合。
- 3、7/1-3 臺北市幹部研習營。
- 4、7/7 及 8/17-18 新生報到與新生始業輔導輔導班長志工招募截止,已完成服務同學招募,將分別於 7/6、8/13-14 進行訓練。
- 5、將發放本學期服務學習時數未滿通知(聯絡簿張貼公告)並發放全班統計表予導師,提醒老師匯入服務學習時數,以免影響學生升學作業。
- 6、104 學年度暑期青春專案,請各處室協助辦理:
 - (1)教務處協助辦理自辦或與民間單位合辦,有助學習之相關活動。
 - (2)學務處辦理自辦或與民間單位合辦之休閒育樂活動。
 - (3)輔導室辦理生命教育或親職教育活動。

(4)以上活動請各處室主任協助指派負責人1位，負責提供實施計畫、報名表、報名人數(分男女)、活動辦理時間、學員出席狀況、並提供成果照片6張，以利彙整陳報成果。

以上感謝各處室鼎力協助配合。

7、6/23收到有關實施品德教育納入校園總體課程的來文，下學年度起將先利用班會課時間由導師進行品德教育活動，每學期3堂課，實施內容將由學務處彙整規劃，提至品德教育推動小組審核後實施。

8、各處室暑期通知請盡速交訓育組彙整印製。

(二)生教組：

1、暑假生活須知已簽核完畢，待印製完成後裝訂於暑假作業內。

2、6/22上午職代表參加大安區區務(法治宣導)座談會。

(三)體育組：

1、6/17及6/18體育班新生報到已順利完成，並於6/26前將錄取名冊報局。

2、6/22~8/17受理104年度暑期游泳訓練營報名。

(四)衛生組：

1、因應畢業典禮，已於6/15請公服學生進行活動中心整潔至18:30。

2、6/16畢業典禮期間、結束整潔亦安排公服學生完成。

3、6/17安排公服學生至九年級教室做清空整理。

4、6/16因應MERS防疫措施，由職與護理師至經濟部檢驗局檢測耳溫槍共34支，33支完好，1支損壞。

5、暑假將至，計劃前往流行地區之同仁，旅遊期間應注意個人衛生、呼吸道防護及手部清潔，以降低受感染風險；於返國時若出現發燒、類流感、腹瀉等症狀，應主動告知機場港口檢疫人員，戴上口罩儘速就醫，並告知接觸史及旅遊史，以利醫師及早診斷，及早提供妥適的治療。

6、6/18下學期掃區分配及抽籤作業完成。

7、6/23早上07:00至午餐投標廠商進行訪廠。

8、6/23下午14:00進行104學年度午餐評選。

9、請處室協助檢視104學年度暑假返校日程表，如有特別人力需求日期，請於下班前告知，俾作調整。

三、總務處

(一)事務組：

1、廊道優質化工程招標文件，預計本週四前完成上網公告作業。

2、依教育局來函宣導，提醒各處室於暑假期，加強公產保管(如:攝、錄、單槍投影機、桌上型、筆記型電腦及液晶螢幕等貴重教學設備)，俾避免遭竊事件發生。

(二)文書組：

1、依臺北市政府教育局104年6月17日北市教秘字第10435837100號函轉知，鑑於部分機關因無法開啟DOCX格式，發生公文附件檔無法開啟情形，宣導請優先使用相容性高之ODF或PDF檔案格式作為公文電子交換附件檔格式，以提升公文電子交換作業效率。

2、宣導:公文處理整理系統新增針對線上簽核案件提供分會功能，會辦單位可用新增頁面方式預留足夠蓋章空間予受會單位；受會單位勿自行新增空白頁面，以避免與其他受會單位互相干擾。

3、重申免備文案件應以發文結案：

(1)紙本陳核：於來文文末逕簽擬，並檢陳成果資料(即免備文資料)送陳會，奉核可後(核批登錄)方可送發文。

(2)線上陳核：以新增便箋夾帶成果附件(即免備文資料)送陳會，奉核可後應送發文(不可逕送存查)。

【提醒：免備文採線上送陳核，如逕於來文文末簽擬，將無法送發文→請點選續辦→便箋夾帶附件送陳核可後方可送發】

(三)出納組：(無)

(四)主任補充：

1、104 年修建工程執行進度：

案號	採購項目	執行進度
10403	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。經初步設計審核，4/21 進行簡報審圖。4/30 設計修改定案。5/6 公告招標，5/20 決標。擬於近期召開開工協調會，預計 7 月 1 日開工。
10404	活動中心舞台整修工程	2/26 簽准設計監造委託。4/27 建築師設計修改定案。5/8 公告招標，5/14 決標。擬於近期召開開工協調會，預計 7 月 8 日開工。
10405	專科教室環境改善工程	01/28 設計監造委託決標。3/24、4/9 二次設計討論修正，4/21 進行簡報審圖。4/30 設計修改定案。5/26 公告招標，6/9 決標。擬於近期召開開工協調會，預計 7 月 1 日開工。
10409	五育樓電線槽改善工程	3/26 簽准設計監造委託。技師 5/18 提交初步設計資料，6/23 流標，擬於 6/24 再次上網招標。
10410	學校廊道優質化工程	2/26 簽准設計監造委託。擬於 6/24 公告招標，6/30 決標。。

2、103 學年度第 3 次校園規劃小組會議，因應 7 年級減班教室運用，將於 104 學年度增設 1 間社會領域專科教室(至善樓 1 樓緊臨導師室樓梯邊教室，原 810 教室)。

四、輔導室

(一)輔導組：

1、6/30(二)結業式將請歌唱比賽入選學生表演並進行頒獎。

2、6/29(一)下午 13 時 30 為全校教師生命教育研習。

3、6/23(二)下午 12:45 於會議室召開 103 學年度教師小幫手認輔工作期末會議，屆時將商討結案事宜，並頒發感謝狀。

4、07/01(三)、02(四)為卡片媒材在輔導工作上的使用教師輔導知能研習，目

前已招生額滿，進入最後準備工作階段。

(二)資料組：暑假職輔營將於7/1-7/8辦理，預定於本週發放通知提醒學生至高職端上課。

(三)特教組：

1、104學年度資優校本方案課程預計上課時間：八年級--週一英語/理化、週五國文/數學，皆於第八九節時間上課；九年級--理化於寒假時間上課，國英數於會考後上課。

2、104學年度特教新生預估10人左右，特殊生總人數約43-45人，預計申請1位支援老師。

3、6月22日已圓滿辦理本校資優校本課程家長說明會。

五、補校：(無)

六、人事室：

(一)重申本府教育局學期中及寒暑假教職員工勤惰管理摘要如下：(103年6月26日北市教人字第10337670800號函，如附檔)

1、出國規定

(1)依「臺北市立各級學校教師請假作業補充規定」第7點規定：「教師於寒暑假外之上課期間，除因公、特殊事由或重病出國就醫外，為保障學生受教權，不得以事假出國。」是以教師於學生上課期間(含學生畢業後至放寒暑假前)，除前特殊事由外，不得請事假出國。

(2)教師兼行政於寒暑假上班期間出國皆須報准；專任教師除返校服務、研究與進修等活動及配合災害防救所需之日須報准外，其餘均不須報准；但教職員赴大陸地區仍依現行規定辦理。

2、寒暑假差勤管理

(1)於學期中，除應每日上班8小時外，為符學校教學需求，加強行政服務，增列延長工時或假日之加班列為服務時間，選擇加班補休或減少寒暑假到班時間方式。

(2)學期結束後一週及開學前一週應全日上班，奉校長指示本年暑假彈性上班為7月8日至8月21日，上午維持上班，下午則依各處室排定輪值人員，覈實依學期中加班時間為暑假減少到班之時數，並填列平日延長工時表，以為備查。

(二)有關教職員因應課(業)務需要，申請加班補休，以每月不超70小時為限；與教育部函釋有關教師支領第8節課後輔導鐘點費係屬加班，超過70小時即課稅有別。(參酌如附檔)

(三)發下教師103學年度平時考核表，請各處室主管於7月1日前逕送人事室彙整，俾以7月20日召開教師成績考核委員會。

(四)非兼行政教師16:05起，核實登錄加班補休。

(五)依據公立高級中等以下學校教師成績考核辦法第6條規定：教師之平時考核，應隨時根據具體事實，詳加記錄。

(六)105年起文康活動經費由1,210元調高為2,000元；辦理是項活動，依臺北市政府教育局所屬公立各級學校員工文康活動實施計畫辦理。

七、會計室：（無）

八、教師會：

（一）104 學年教師會持續辦理新進教師輔導知能研習、教師社團活動、教師成長課程及研習，內容將更多元化，請各位同仁踴躍參與。

（二）104 學年員工自強活動計劃安排在 104 學年度第一學期第三次段考下午到晚上，將結合下午的環境教育研習一同辦理，請各位同仁踴躍參與。

九、級導師：

（一）七導：

1、提醒返校打掃日程表，相關注意事項應發予學生。

2、請周知老師休業式搬遷教室事宜。

（二）八導：

1、希望生活競賽於朝會公開頒獎。

2、學生公假請早一天送達(例：6 月 16 日畢業典禮早上出公差，導師下午才收到公假通知)。

3、暑假行事曆及早發放。

4、搬遷教室淨空之驗收單位？新遷入教室之課桌椅數不足或超量置放處理？

（三）九導：

1、請提早規劃實驗實驗室幹事交接事務，避免丁小姐退休後，新管理員業務不熟悉。

2、建議生活秩序獎牌維持星期一頒發。

3、詢教師是否為公務人員？是否受公務人員寒暑假出國規範需要報准？

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：

1、實驗室管理人員妥為交接。

2、暑期完成建置網路硬碟。

（二）請學務處辦理事項：

1、利用暑假期間整體規劃推展品德教育核心價值，討論具體作法，落實融入品德教育課程或活動實施。

2、邀集老師研擬生活競賽頒獎方式。

3、徵詢老師意見，規劃調整下學期跑步活動實施計畫。

4、暑假期間處室如有辦理活動，請於活動前後重點加強環境衛生工作，尤其注意廁所清潔維護。

5、加強 9 年級公共區域打掃、洗手

臺清潔維護。

6、9 年級教室未配合淨空，請逕為處理；未攜走個人物品逕移置校長室，請當事人逕洽校長室領取。

（三）請總務處辦理事項：

1、請管控資訊設備採購進度，俾暑假期間建置校網硬碟。

2、請於明日前公告 104 學年度校舍配置圖。

3、活動中心舞臺整修工程如期開工(請學務處另協調暑期圍棋活動場地)，以免影響下學期相關教學活動實施。

4、搬遷教室前請完成班牌調整，並檢修課桌椅、黑板、電源等教室設施設備。

(四) 請人事室辦理事項：重點摘要教師出國、請假相關規定周知。

(五) 請處室共同辦理事項：請假前務必告知代理人暨直屬主管。

玖、散會：上午 11 時 30 分