

# 臺北市立中正國民中學行政會報會議紀錄

壹、時間：中華民國 105 年 9 月 6 日星期二上午 10 時 20 分

貳、地點：本校 2 樓簡報室

參、出席人員：詳如附件

肆、主席：余國珍校長

記錄：葛容芬

伍、主席報告：

一、感謝各位同仁開學來的用心與努力：

1. 開學前各項準備及註冊工作都能順利完成。
2. 友善校園週 +7.8 年級社團安排線上選社-----都完成準備。
3. 105 年度廣播. 專科教室. 外牆整修工程均已完工驗收中。
4. 各項會議依照時程順利完成---校務會議. 特教個案會議. 體育衛生委員會議等。
5. 9.8 年級第 8 節課輔開課順利。(8/30 及 9/5 分別開始)
6. 畢冊招標順利完成。
7. 空大借用場地 9/3-9/4 圓滿平安順利。

二、105 學年度剛開學，請各主任們各自監督完成處室要務：

1. 105-1 的課表(師表+班表) 微調後---9/7 換新課表---(未滿意處留待第 2 學期再調整). 記得列印紙本--> 交給校長及相關主任參考運用。
2. 各處室計得要填寫："處室日誌", 請文書組長負責催繳室宜。
3. 課輔費及其結餘款之執行---(1)要及時 (2)要實用 (3)要善用。
4. 各專案規劃執行 + 經費運用需確實掌握(尤其是活化教學預算)!(教務處和總務處再努力!)
5. 今年急急如律令的教育政策, 需列為最優先辦理!  
(1)新式校務評鑑之準備 (2)小田園計畫 (3) SH150 專案(9/9 全民體育日) (4)節能減碳 (5)複合式防災演練 (6)一次性餐具進入校園  
(7)校園安全維護措施--電子圍籬及警衛巡查。

三、開學第 1-2 週重要行事叮嚀：[每次會議更新及提醒]

1. 九年級第一次複習考(9/6-9/7)試務及監考工作要妥善安排。
2. 開學一二週內---友善校園週及防災演練, 宣導+活動+ 成果彙整。
3. 105-1 學校日[105.9.9 晚上]各項準備工作---請各處室同心協力, 依照計畫執行。
4. 八九年級第 8 節課後輔導都已經開課---巡堂. 輪值留守及加班事宜。
5. 教學輔導教師 + 實習教師輔導 + 活化教學 相關業務---請教務處妥善安排與積極進行。
6. 行政必須領導前行者：(1)教學正常化受訪之準備 (2)新式校務評鑑之準備及執行。

四、中正的升學成績今年仍然第一，考得很好，這是中正人的驕傲！

未來一年中，校長仍然期許：好老師在這裡 = 主動積極、熱誠付出、合理要求、長相左右

1. 每班導師--- [長相左右] + [名師明燈] + [愛與關懷]。
2. 科任教師--- [專業教學] + [教學效能] + [觀課與走察]。
3. 每個班級---生活教育都是榮譽班= [秩序].[整潔].[課間操]及 [上學刷卡率]等。
4. 行政處室--- [分工合作] + [團隊精神] + [效率效能]+[服務至上]+ [和諧進步]。
5. 突發[緊急]事件處理--- [溝通協調] + [資源整合] + [團隊力量]。  
[行政.教師會.家長會通力合作]

五、新式校務評鑑內容之宣導 1：

向度一、學校領導與行政管理

1. 當學年度學校推動與臺北市政府教育局策略地圖與平衡計分卡中之策略主題相符項目數
2. 當學年度學校領導人員曾獲特殊表現獎勵或表揚數
3. 當學年度校務發展計畫效標達成百分比
4. 近 3 年度校外資源及競爭性計畫獲得經費占年度預算比率
5. 當學年度能有效運作的行政業務 SOP 數
6. 當學年度代理教師兼任行政職務的比例
7. 近 3 學年度學校未發生甲級以上校安事件
8. 近 3 學年度處室業務或活動創新項目數
9. 本向度特色描述（無法數據化之學校特色）

陸、各處室報告：

一、教務處

（一）教務處朱文源主任：

1. 9/6、7 九年級第一次複習考，巡堂人員如有發現異狀請立即通知。
2. 教學輔導教師編課完成，共 15 位老師加入教輔行列。
3. 協助辦理 9/9 日學校日相關工作準備。

（二）教學組唐嘉鳳組長：

1. 9 月 9 日（五）舉行「105 年第 12 屆國家地理知識大競賽」校內初選共 28 位學生參加。
2. 9/10 發放本學期微調後的課表，正式課表將於 9/12 開始使用。
3. 9/11 本校李蕙如老師將至大安高工參加臺北市國語文字音字形競賽教師組。
4. 9/13-9/14 臺北市國語文競賽第一階段，在育成高中舉行，本校共有 23 位學生參加比賽。
5. 9/25 本校 6 位學生將至南湖高中參加臺北市本土語文競賽。

6. 9/26~9/30 進行第一次領域教學研究會，若有重要事項宣導，除書面通知外，請相關處室出席說明。

(三) 註冊組鄭雅蘋組長：

1. 追蹤新生就學情形
2. 新生數位學生證資料於 9 月 7 日將送教育局製卡。
3. 統計七八九年級學生人數及身份別
4. 印發學期成績單及計分冊
5. 辦理低收入戶子女、原住民、軍公教遺族學生學費補助
6. 公佈補考名單，9/25 辦理補考

(四) 設備組施尚甫組長：

1. 將利用 9 月份導師會報宣導晨讀 10 分鐘、閱讀筆記、師生臺北市圖證辦理及科學營隊假日班等相關事宜。
2. 9/6(週二)午休、9/9(週五)午休辦理圖書股長及設備股長幹部訓練。
3. 感謝朱主任、總務處事務組及會計室的努力，104 學年度第 2 學期課輔費結餘款購買理化實驗用鐵架、電子秤、生物實驗用冰箱及圖書室書櫃。
4. 105 學年度第 1 學期學生用教科書已發放並換補完畢。
5. 9/5(週一)至 9/14(週三)於圖書室辦理七年級新生圖書室介紹活動。

(五) 資訊組梁永芳組長：

1. 依據國家發展委員會 104 年 12 月 17 日發資字第 1041501635 號函辦理。爾後置於首頁網站上之檔案，應提供 ODF(OpenDocument ile) (.odt 檔)格式檔案與 PDF(.pdf 檔)檔案，勿再以 MS-office 文件 (.doc 檔或.docx 檔或.ppt 檔……)為主。
2. 關於 PDF 文件檔案可利用：  
MS office2010 另存新檔時，將存檔類型選擇 Pdf 文字(\*.pdf)副檔名即可。

## 二、學務處

(一) 學務處余志呈主任：

1. 9/7 8 年級導報併辦理隔宿露營老師行前說明會。
2. 9/9 學校日相關工作辦理。
3. 9/7 參加學務主任會議。
4. 9/14 全校師生複合式防災演練。
5. 10/28 33 週年校慶已擬訂各項大綱、計劃行程。
6. 9/12.13 合作社協助繡學號。
7. 回收高關懷名單彙整。
8. 本週各社團已開始正式上課。

(二) 訓育組蔡宜芬組長：

(三) 生教組江明鼎組長：

(四) 衛生組施尚甫組長：

1. 俟教育局將 105 年小田園屋頂平臺(25 萬)經費撥入本校後,請總務處事務組協助,採用異質性採購評選標辦理招標。

(五) 體育組陳木火組長：

### 三、總務處

(一) 總務處林文中主任：

(二) 事務組鄭靜香組長：

1. 105 年度強化校園安全防護機制工作設備採購案預計 9 月 13 日上午 9:00 開標,下午 2 時辦理審查,屆時請採購小組、會計室準時與會。
2. 105 年信義和平樓廁所外牆及走廊女兒牆安全護欄整修工程預計 9 月 12 日上午 9:00 辦理驗收,屆時請採購小組、會計室準時與會。
3. 105 年度廣播系統整修工程預計 9 月 10 日上午 9:00 辦理缺失改善複驗,屆時請採購小組、會計室準時與會。
4. 9/8 辦理校舍建物安全檢查申報。
5. 9 月 19~20 日辦理 105 年 10-12 月第 4 季活動中心球場租借申請登記,9 月 23 日辦理抽籤。

(三) 出納組蔡瑋昶組長：

(四) 文書組葛容芬組長：

### 四、輔導室

(一) 輔導室許嘉祐主任：

1. 處理 714 學生問題,已於上週五會同學習中心認輔教師及導師與家長開會澄清並說明國中生活重點及應注意事項。
2. 處理 902 學生事宜。
3. 9/8 輔導主任會議。
4. 本學期起每週四 9:30-10:30 召開輔導教師備課會議。

(二) 輔導組長柯淑珍：

一、活動聯繫與辦理：

1. 08/24(三)教師備課研習-邀請桃園少年之家張進益主任蒞校進行「愛那些少愛的人」演講,順利結束,感謝大家參與。
2. 09/05(一)午休已進行輔導股長訓練及小義工招募活動。
3. 09/12(一)午休將進行小義工訓練。
4. 陸續發放 104 學年度認輔教師感謝狀,感謝老師們的愛與關懷。
5. 105-1 認輔學生-陸續於導師會報時間發放認輔調查表。
6. 父母成長讀書會(週二及週五),陸續招生及開班中。
7. 評選七、八年級暑假作業優良的同學,擇日公開頒獎!

8. 聯繫多元能力開發教育課程，課表如下：

105-1 多元能力班課表，利用週五 5-7 節上課！

日期	班別	日期	班別	日期	班別
10/14	(日本文化、 商業經營初體驗)  (金甌女中上課)	11/04	生活達人 (觀光、資訊、 影視、演藝) (南強工商上課)	12/2	造型氣球達人  (中正國中上課)
10/21		11/11		12/9	
10/28		11/18		12/16	
	11/25				
※視學校狀況可能異動課程內容，表上為預定課程。					

二、填報送局資料：

1. 填報「國民中小學轉銜學生跨階段輔導聯繫追蹤表。」
2. 填報「國民中小學中途輟學學生通報及復學輔導工作檢視表」

三、重要提醒：

學校教職員工如知悉兒童及少年有遭遇或疑似兒童及少年保護、家庭暴力(含兒童目睹家庭暴力)、性侵害及性騷擾(均含疑似)事件，應立即向臺北市政府社會局(以下簡稱社會局)通報，至遲不得超過二十四小時。

(三) 資料組黃琪書組長：

1. 學校日工作分配表請參閱紙本，當天請依排定工作內容準時就位。
2. 本學期技藝教育課程將於 9/13(二)開課，九年級共 47 位同學參加。
3. 本學期「八年級家長入班職涯分享」活動預計於 10/19(三)早自習舉辦，將於學校日發放家長意願調查表。
4. 本學期「八年級高職參訪」活動將於 12/1(四)第二次段考下午舉辦。
5. 七年級於下週開始利用各班輔導活動課時間進電腦教室填寫基本資料，感謝資訊組及資訊老師協助。
6. 本學期升學相關講座
  - 9/9(五)學校日：
    - 106 學年度多元入學趨勢分析(士林高商 曾騰瀧校長)
  - 12/2(五)九年級週會：
    - 106 學年度升學管道說明(士林高商 曾騰瀧校長)

(四) 特教組林尚頡組長：

1. 本週已經開始正式上課，特別感謝校長及教務處對於學習中心區塊的協助和支持，今年的課程可以完善規劃。
2. 新增一位校外支援教師，目前該師持續拿診斷書請第二個三周安胎假，課務由組內特教教師分擔，感謝人事室協助各項人事業務。

資賦優異：

1. 本校「資優學生縮短修業年限」，目前公告開放申請中，8/29-9/12 下午 16:00 截止。
2. 105 學年度目前有兩位校本資優同時免修數學學生(915 黃生、805 盧生)、一位英文免修學生(915 黃生)。預計下周開始進行各項評量作業，9/23 召開資優縮修評量小組會議審核

身心障礙：

1. 9/27 召開本學期期初特殊教育推行委員會，決議各項本學期重大特教業務。
2. 9/23 召開學習中心家長會，宣導各項升學業務。
3. 兩場個案會議已於 8/30、8/31 召開。
4. 七年級新生入班宣導，經家長同意後已於上週完成宣導(以聽障及自閉症為主)
5. 本學期校內鑑定作業如火如荼進行中，即日起至 9/14 截止。教育局十分重視轉介前介入，如老師有發現需要特別協助的學生，且未曾提報輔導室介入或是攜手課程，請務必先行提報。

## 五、人事室

1. 臺北市政府教育局 105 年 8 月 30 日函轉市府 105 年 8 月 25 日府授政三字第 10530959400 號函以，鑑於中秋節將屆，請確時遵守本府「公務員廉政倫理規範」，舉凡與機關有職務利害關係之個人、法人或團體所為之餽贈與邀宴，原則上應予拒絕，並落實知會登錄程序；如遇有請託關說時，應依「行政院及所屬機關機構請託關說登錄查察作業要點」辦理。

## 六、會計室

- 1、截至 105.8.31 應付代收款未執行明細、中央及府內委辦專案、預算專案明細如後附：  
本學期即將結束請各處室注意清理經費，凡屬於學期制代收代付事項於當學期計畫完成後清理；屬於學年度者，請於學年度結束依規定清理；中央及府內委辦專案請依來函期限辦理結報。
- 2、資茂 104 年基層選手訓練站射箭器材保固金 105.8.27 到期，請總務處檢視器材是否尚須維修，若無請通知廠商領回保固金。

## 七、教師會

1. 老師反映夜間保全未將辦公室上鎖，恐有安全顧慮。
2. 9/22.23 8 年級隔宿露營與補考時間在同一週是否合適，可否有更好的安排。
3. 9 年級寒輔、畢業典禮日期能否儘早確定。
4. 會考免試報名是否需要導師協助。

柒、散會。(上午 11:50)