

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 11 月 15 日星期二上午 9 時 30 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. 中正 33 週年校慶暨運動會 10/28 順利圓滿完成……-感謝行政. 教師. 家長會的合作及辛勞.
2. 各項會議及招標案均能如期或提前完成----感謝總務處及各負責處室的努力.
3. 國三晚自習上週一(10/31)正式開始順利進行：感謝教務處及九導+值班同仁的用心和辛勞.
4. 105 學年度特殊 4 個社團. 3. 4. 5. 重. 打擊樂市賽皆得好成績-----感謝學務處(訓育組)的用心.
5. 國語文競賽中正又蟬聯北區團體組第一名-----感謝各項指導教師的的用心和努力.
6. 空大外借場地本校服務週到----感謝總務處及值班同仁們的辛勞.
7. 第一次段考八九年級校長有約活動 順利完成---感謝教務處的努力及創新.
8. 新生健檢(11/3-11/4)圓滿完成---感謝學務處(衛生組)週全準備及家長志工的協助.
9. 105 舞蹈市賽支援成功圓滿---感謝同仁們的辛勞(明年由中正主辦).
10. 作文班開辦成功---感謝教務處週全準備及家長會的協助.

二、未來 2 週的重要行事叮嚀：[每次會議更新及提醒，請各主任們各自監督完成]

1. 105 年度工程均已驗收, 但仍未全部結案----請總務處掌握時程+安排後續事宜.
2. 課輔費其結餘款(104-2 及 105 暑期)之執行---(1)請總務處再次清查未完成者 (2)督促其完成.
3. 各專案規劃執行 + 經費運用需確實掌握(請配合會計室報表--逐項進行--各主任負責督促.)
4. 年底前中正小田園計畫執行及經費核銷---請余主任妥善及周全執行 + 各相關組長的協助.
5. 月底前[教師聯合甄選的經費總核銷要完成 ---請余主任妥善及周全執行 + 各單位的協助.
6. 年底前的正確用藥成果發表會---請學務處(衛生組)妥善及周全準備 + 各單位協辦.

7. 最後一季(10-12月)只剩2個月不到, 105年度各項預算要加快善用之。

三、

(一)校長的期許：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]

(二)校長的行事作風及管理模式：

1. 親切走動管理---走+看+管+知
2. 協調溝通重要---兩害與兩利
3. 團結和諧進步--行政+教師+家長
4. 有事校長來擔---對外與對內

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 2：向度五、學生輔導與特殊教育

1. 當學年度中輟學生輔導處遇措施每月4次(含以上)達成率
2. 當學年度高關懷個案學生輔導處遇措施每月4次(含以上)達成率
3. 當學年度教師關懷學生人數占全校學生人數比例
4. 近3學年度學校特殊教育教師合格比例
5. 近3學年度特教通報系統管理評比得分
6. 近3學年度每學年校長、普通教師、輔導教師及特殊教育教師參加輔導知能研習及特殊教育相關研習之達成情形
7. 當學年度學校辦理特教宣導活動、特教學生加強輔導或照護及特教教學創新等相關活動項目數
8. 校內特殊教育鑑定心評教師(鑑定種子教師)占校內編制特教教師比例
9. 本向度特色描述(無法數據化之學校特色)
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. 感謝會長提醒，教學輔導教師相見歡預計下星期舉辦。
2. 本週參加各領域會議，說明寒輔編排方向後與九導確認。

(二) 教學組唐嘉鳳組長：

1. 11/17 辦理校內八年級國語演說初賽，隔週 11/24 (四) 為複賽。
2. 11/18 辦理校內七、八年級國語文字音字形、寫字及作文比賽。
3. 11/23 下週三英語歌曲比賽抽序號。
4. 11/25 早自習進行七、八、九年級教室的廣播測試。

(三) 註冊組鄭雅蘋組長：

1. 訂購 106 年教育會考簡章及五專簡章。
2. 建立報名 106 年教育會考九年級學生基本資料。
3. 九年級技藝教育班學生成績系統設定。
4. 追蹤戶籍異動學生的就學情形

(四) 設備組施尚甫組長：

(五) 資訊組梁永芳組長：

資安宣導：

1. 公務電腦應設定保護裝置，如個人密碼以及螢幕保護密碼
2. 公務系統請勿選用“記住密碼”或其他暫存帳密之機制
3. 公務電腦請勿交由學生操作
4. 公務電腦為公務使用，公務資料應與私人

二、學務處

(一) 學務處余志呈主任：

1. 11/18 四川成都教育參訪團來訪。
2. 明 11/16 參加臺北市政府衛生局舉辦正確用藥記者會。
3. 因流感個案人數增加，原訂 12/8 施打流感疫苗，提前至 11/22 施打。

(二) 訓育組蔡宜芬組長：

1. 台北市舞蹈比賽順利落幕，感謝各處室同仁協助。
2. 11/15~17 進行七八九年級聯絡簿抽查作業。
3. 12/2(五)進行九年級班級團照、各處室團照及主任校長沙龍照拍攝作業，當日拍照流程排定後會發放各處室主任。
4. 12/6-12/9 九年級進行學生證件照、沙龍照拍攝作業；教師證件照拍攝亦於當日同時辦理。
5. 11/17(四)新加坡中正中學武術隊蒞校交流，時間:1200~1500，請體育組協助招待。

(三) 生教組江明鼎組長：

(四) 衛生組施尚甫組長：

(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案已於 11 月 7 日驗收完成，目前已開始運作。
2. 11/17(星期四)上午 9:30 於簡報室辦理 105 年度廣播系統整修工程委託設計監造技術服務驗收會議，請相關處室主任準時出席。
3. 105 學年度忠孝樓屋頂平台種植計畫及倫理樓小田園教育建置已完成決標作業，11/15(星期二)進場施作。
4. 106 學年度九年級畢業旅行校外教學預計 11/16 上網公告。
5. 11 月份空大借用本校日期為 11/27(日)。

(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. 11/3 綜合活動第六群組共備會議本校分享表現優異，內容獲輔導團青睞。
2. 11/17 綜合領域公開觀課(708 教室)。
3. 12/1、12/2 將參與 106 年國中畢業生適性入學宣導講師培訓。
4. 12/6 邀請林明進老師蒞校針對九年級分享書寫作文的訣竅。

(二) 輔導組長柯淑珍：

一、活動聯繫與辦理：

1. 已於 11/08(二)13:30-15:30 辦理親職講座「愛情 APP 現正下載中—談青少年的愛情世界」，家長熱情參與，順利完成。
2. 將於 11/22(二)13:30-16:30 辦理親職講座「健康上網 幸福學習」，感謝資訊組提供機會協辦！
3. 預計 12/8(四)辦理個案研討會。
4. 「紓壓小團體」、「生涯自我探索小團體」已順利陸續開團。
5. 多元能力開發教育 11 月每週五下午至南強工商上課，12 月將於本校辦理「造型氣球達人」課程。

二、填報送局資料：

1. 填報「105 年人口教育政策」成果，煩請各處室如有辦理相關活動提供資料報局。
2. 填報「性平事件輔導成效表」。

三、重要提醒：

性侵害犯罪防治法第 13 條規定略以，

.. 任何人不得以媒體或其他方法公開或揭露第 1 項被害人姓名及其他足資識別身分之資訊。

違反者依本法第 13 條之 1 規定，由目的事業主管機關處以罰鍰，並得命其限期移除內容、下架或其他必要之處置。

(三) 資料組黃琪書組長：

1. 106 寒輔營線上報名完成。
2. 105-2 九年級技藝教育課程報名中，預計於 11/23 (三) 中午召開薦輔會。
3. 12/1 (四) 八年級高職參訪，各班參訪學校已抽籤決定；感謝教學組協助安排監考事宜、事務組協助遊覽車請購。
4. 生涯講座：

日期	時間	地點	對象	講師	講題
12/2 (五)	週會	活動中心 2 樓	九年級師生	景文高中 卓意翔主任	106 學年度多元 入學管道說明
12/6 (二)	7:30 ~9:10	活動中心 2 樓	九年級師生	建國中學 林明進老師	寫作技巧說明

(四) 特教組林尚頡組長：

1. 承辦南區鑑定會議工作安排感謝各處室協助提供場地
 - (1) 11/2(三) 複審會議，順利完成，感謝資訊組借用電腦教室。
 - (2) 12/8(四) 南區鑑定會議：當日會視天氣供應空調本
次兩個確認會場 A、B 場分別安排在圖書館及美術教室
 - 五樓會議室：已提前上網預約
 - 五樓美術教室：已向設備組預約
 - 五樓圖書館：已向設備組預約
2. 特殊考場工作提醒：感謝教務處同仁的大力幫忙協助考卷抽放工作，請每節考試結束後先將有貼綠、紅紙條的卷袋直立在旁，需要等考卷抽放完成後，才會讓老師取走閱卷或是讀卡，請教務處協助告知處理教師及實習教師。以免造成考卷或卡片遺失。
3. 11/11(五) 週會特教宣導邀請台灣導盲犬協會 鍾皓羽(Jess)、劉作晏(Yen) 導盲犬:Link、Momo 至本校分享生命教育及導盲犬的認識-三不一問:不拒絕，不干擾，不餵食，詢問視障者是否需要幫忙，當天活動精彩，互動體驗更讓學生反應熱烈。

五、人事室

1. 臺北市政府 105 年 11 月 2 日函以，為維護自身及他人生命財產安全，以及政府與公務人員良好形象，再次重申本府對於「酒駕零容忍」之立場。
2. 同仁請配戴識別證。

六、會計室

1. 截至 105.11.14 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：
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. 本(105)年度即將終了，請各位同仁協助如有業務需求請提早申請，請購案請在11月30前提出，12月16日前完成核銷，會計室預計於12月20日關帳，以利年度帳務整理清結及決算作業執行。
3. 各位同仁本年度休假旅遊補助、健康檢查及各項福利互助補助(如學分補助．．．)尚未申請，請各位同仁儘量於12月12日前完成，另105年度預算內計畫、各項指定活動及教育局補助專案計畫尚未執行完成者(例如：預算內活化教學經費438,313元、國中輔導活動8,799元、課後社團活動30,000元、國中人權、法治、品德教育活動計畫經費9,600元、性別平等教育宣導活動400元、教師專業成長費32,705元、專任專業輔導人員分區行政會議暨專業進修團體督導費22,787元未執行等．．．。儘速於期限內完成。
4. 專案補助：(例如學習共同體及授業研究12,662元、國中多元能力開發班12,700元等．．．)。請各業務單位就所管執行計畫注意結案日期，儘速於期限內完成並依程序報局核銷。
5. 許多已請購(182筆)及合約案件尚未結案(已完工委託設計監造費、應付代收款等等)，請各相關處室儘速檢據辦理核銷並結案。
6. 教育局委辦經費尚有部分未撥入，請承辦課室儘快與局聯繫，俾利經費能順利完成核銷。
7. 聯合甄選經費執行，本校需彙整辦理，不敷數提送教育局申請補助，請承辦課室配合儘速辦理。
8. 106年度預算實施計畫及收支估計表，請各相關處室依業務計畫需要編列，並請於105年11月15日前核章後逕送本室，俾利本室依限彙編送局。

七、教師會

1. 老師反映教學輔導教師相見歡應有正式安排；寒輔排課數、如何編排請儘早確認，相關協調會中能邀請專任教師與九導共同參與。
2. 廣播系統是否只針對相關班級廣播設定。
3. 施打疫苗是否可通知符合注射資格教師。

柒、散會。(上午11:50)