

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、感謝各位同仁的用心與努力：

1. 105 年度預算進入尾聲了-----感謝各處室妥善及周全辦理..
2. 106 年度預算審查 12/12 市議會教委會通過了---感謝總務處及會計室的資料準備.
3. 各項會議及標案均能如期或提前完成----感謝各處室的努力.
4. 這週內本校小田園計畫成效良好入選參加"小小神農在我家"---感謝余主任及各處室的努力.
5. 八年級高職參訪 + 承辦南區特教鑑定工作圓滿順利---感謝輔導室及特教組周全準備.
6. 中正合作社的社務+財務+報表順利進行了---感謝理事主席及經理的用心費心.
7. 新生健檢+正確用藥成果發表會順利完成---感謝學務處(衛生組)妥善及周全辦理.
8. 大陸貴賓 + 新加坡中正中學來訪圓滿順利---感謝余主任及各單位周全辦理.
9. 校舍修繕工作積極進行圓滿順利---感謝總務處(事務組)妥善及周全辦理.
10. 國三畢業團體照順利完成行----感謝學務處(訓育組)的週全準備和服務.
11. 作文班第一期圓滿順利完成---感謝教務處週全準備及家長會的協助.
12. 學區國小體表會或升學宣導順利圓滿---感謝輔導室及家長會的週全準備.
13. 全校師生流感疫苗接種順利完成---感謝學務處(衛生組)周全辦理及家長會志工的協助

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 年度預算經費運用期限將至---請各處室主任列為最優先行事，每週檢視，不可拖延！
2. 每年 12 月各項支出(水. 電. 電話. 印刷. 考卷. 加班. 鐘點費...等)，需如期繳交，勿留到 106 年度！
(尤其是維護費. 場地開放收入. 專案經費. 教專成長經費+代收代辦各項費用等)

3. 第二次段考校長有約活動：請教務處(註冊組)多多費心辦理。
 4. 本年度的正確用藥教育專款---請學務處(衛生組)妥善運用。
- 三、距離 2016 年底只有 2 週,有些法令規定要陳報的一定依時完成,不可掉以輕心：

1. 中正師生 105 年度的 [環境教育研習 4 小時]----- 教育部(局)列管。
2. 教師特教 3 小時 + 輔導教師研習 + 健教教師研習時數---均要達成---校務評鑑指標之一。
3. 師生[心肺復甦(CPR)研習檢測]的百分比---健促及體衛評鑑指標之一。
4. 學校整體[災害防救的實際演練及成果彙整]---督學每年度評估成效必繳交項目。
5. 還有哪些?[請各主任清查各組是否有依限未完成/未陳報/未線上填報---之事項]
6. 政府規定必須完成陳報(上網或繳件)的事宜:(1)教育部局補助款各專案 (2)環境教育 4 小時 (3)教師五堂課 (4)性平教育 (5)特教研習 (6)災害防救成果 (7)教育部統合視導的資料 (8)人權兩公約執行成果。(9)閱讀政策執行成果 (10)健康促進及體衛執行現況 (11)交通安全 (12)12 國教宣導活動...等。

四、新式校務評鑑內容之宣導 4：向度六、校園環境與教學設備

1. 當學年度教室(含專科教室)充分使用率
2. 當學年度學校發展小田園教育體驗學習達成率
3. 當學年度學生參與圖書館(室)利用教育的學生人數占全校學生人數比例
4. 學校近 3 學年度校園空間美學營造情形
5. 當學年度學校師生使用臺北酷課雲單一帳號簽入比例
6. 教師使用資訊設備(教學設備)於課堂教學之教師占全校教師人數比例
7. 近 3 學年度學校申請環境工程改善且工程進度如期如質完工之項目數
8. 當學年度學校防災教育辦理成效
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. 本週在辦理 12/13~15 作業抽查。
 2. 12/19 七年級英語歌曲比賽。
 3. 12/22~23 九年級第二次複習考。
 4. 12/30 體育期末考, 1/6 健教期末考, 1/15 藝能期末考。
 5. 104 寒假作業置 t550 供參。若有修改,請用紅字呈現,檔名加註組別,於 12/23 前擲回。謝謝!
- (二) 註冊組鄭雅蘋組長：
 1. 追蹤戶籍異動學生的就學情形

2. 設定九年級第一次志願模擬選填系統學生基本資料

3. 第二次複習考，12/30 晚上九點放榜

(四) 設備組施尚甫組長：

1. 105 學年度寒假將辦理「生物科學營」及「食品安全科學營」，已利用公開場合及本校首頁向全校七、八年級親師生宣傳。

2. 人間福報讀報徵文比賽已截止收件，目前由國文老師評審中。

3. 已開始校內科展說明書收件，並請同學製作科展展板。

(五) 資訊組梁永芳組長：

1. 807 官霆軒榮獲北市 105 年 SCRATCH 互動遊戲競賽入選暨 2016 網際網路程式設計全國大賽國中組優勝。

2. 6/4-5 北市數位教育博覽會，本校協辦特教學習展區聯絡工作。

3. 協辦 106 年行動學習智慧教學設備申購。

4. 協辦北市國中科技教育領域輔導團籌建工作。

5. 本校現有校園無線基地台，因配合北市 105 年度行動教學無線基地台建置，修改相關安全機制如下：

校園行動教學無線使用規範(1)

行政及教師辦公室

■ SSID: staff

● 目前採 WPA2, 一層認證

● 2016 年 1 月起, 採 WPA2+鎖定制教師手持裝置(3 台為限)

■ 已提供線上表單收集教師手持裝置資料中

校園行動教學無線使用規範(2)

教學區及簡報室，會議室

■ SSID: zzjhs

● 目前採 WPA2, 一層認證

● 2016 年 1 月起, 採 WPA2+鎖定制教師手持裝置(3 台為限)

■ SSID: TP-Free, iTaiwan, iRoaming

● 採網頁帳密認證

● 依教育局規定, 須開放校外人士使用

● 使用依各公共無線使用規定

■ 問題: 學生如果使用公共無線? 資安?

二、學務處

(一) 學務處余志呈主任：

1. 「小小神農在我家」線上初評本週四決賽。

2. 本週五辦理正確用藥群組增能研習。

3. 12/28. 29 八年級 3 對 3 籃球賽。

4. 上週四完成流感疫苗施打。

(二) 訓育組蔡宜芬組長：

1. 耶誕週活動：

12/19-23 聖誕老公公進城尋寶活動

- 12/20(二) 弦樂叮噹響
- 12/21(三) 國樂聖誕秀
- 12/21-23 活力校園愛心玩具勸募
- 12/22(四) 愛心聖誕一日捐物資收件
- 12/23(五) 食物銀行捐贈儀式—升旗典禮
管樂耶誕秀
- 2. 12/24-25 管樂團台中順天國中. 桃園六合國中交流音樂會
- 3. 1/4(三)補拍作業—教務處. 輔導室. 教師會長八導. 九導團照及學生證件照&沙龍照
- (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：
 - 1. 假日校園安全管制提起研討。
- (二) 事務組鄭靜香組長：
 - 1. 106 年度委託保全服務採購案，12/14(星期三)上午 9:00 開標，下午 2:00 評選會議，有外聘委員，請各處室主任準時出席。
 - 2. 106 學年度八年級隔宿露營校外教學預計 12/21 上網公告，106 年 1/5 開標。
 - 3. 12/18(星期日)下午 6:00~晚上 10:00，活動中心 2 樓借用新隆社區開管委會會議。
 - 4. 12/18(星期日)上午因配合台北馬拉松比賽交通管制，因此球場開放暫停乙次。
 - 5. 106 年度 1-3 月球場續租已上網公告，12/21、12/22 登記繳費。
 - 6. 12 月份空大借用本校日期為 12/25(日)。
- (三) 出納組蔡瑋昶組長：
 - 1. 因配合會計年度，經費不得跨年提前撥付，元月份薪津不同於其他月份，需延後發放，故明年 1 月月薪發放日期為 1 月 3 日(星期二)，特此轉知同仁，祈預為因應及減少困擾。
- (四) 文書組葛容芬組長：

四、輔導室

- (一) 輔導室許嘉祐主任：
 - 1. 12/13 第四節與 807 導師、家長及認輔教師進行諮詢。
 - 2. 12/13 第六節 803 家長諮詢。
 - 3. 12/17 古亭國小宣導。
 - 4. 12/15 袁詠蕙老師公開觀課(2-4 節，五樓會議室)歡迎夥伴一同參與。
- (二) 輔導組長柯淑珍：
 - 一、活動聯繫與辦理：

1. 已於 12/08(四)9:00-11:00 辦理「個案會議」，已順利完成。
2. 將於 12/16(五)週會課邀請彩虹天堂活力校園辦理 8 年級生命教育「垃圾堆中的奇蹟」戲劇宣導。
3. 將於 12/21 (三) 14:10 召開性平會議。
4. 將於 1/6 (五) 辦理期末認輔會議。

二、填報送局資料：

1. 填報「105 年人口教育政策」成果。
2. 填報「105 多元文化週」成果。
3. 填報「105 多元能力開發教育」成果。
4. 填報「105 個案研討會」成果。
5. 填報「105 教師輔導知能研習」成果。

(三) 資料組黃琪書組長：

(四) 特教組林尚頡組長：

1. 11/2/-12/2 接待上海市教育學會特教專業委員會融合教育教師培訓團蹲點學習、12/8 本校辦理南區鑑定會議工作…感謝校長及主任、組長、特教夥伴們的支持與協助，均已順利圓滿結束。
2. 全國聽障國語文競賽由台中啟聰學校承辦:12/14, 12/15 兩日於台中日月潭活動中心舉辦，本次帶隊老師為:張沛語師，本校共有四位學生晉級決賽-910 朱生-口語演講，806 王生-口語演講，810 陳生-書法，806 白生-朗讀，出席台中比賽。
3. 12/28(三)下午 13-15，辦理國小特殊學生參訪本校 學習中心的活動，週三下午學習中心沒有停課，有課的老師仍會維持教學課程，沒課務的老師會一起擔任工作人員。
4. 學習中心各年級特殊生作業免抽查的名單，經各年級認輔提出後在特教組班務會議上討論決議後確認。已於上周將各年級名單給教務處及給各班導師確認簽名，感謝教務處在特殊生作業免抽查上的協助。
5. 本學期入各領域特教宣導主題-認識 ADHD。已宣導完成的領域:英文、社會、自然、綜合、藝文。其餘領域會安排在下學期的領域會議時間。
6. 本學期期末特推會預計於 105.1.5 中午 12:30 於 2F 簡報室召開(不備餐)，會中將審核 9 年級特殊生就學安置高中高職志願選填事宜、105 學年度第 1 學期工作執行報告、105 學年度第 1 學期特教助理員工作績效審查結果。

五、人事室

1. 105 學年第 1 學期休業式為 1/19，開學日為 2/13，故全日上班日應為 1/20-1/26 及 2/6-2/10，彈性上班期間為 2 月 2 日至 2 月 3 日，請各處室於寒假期間確實貫徹職務代理制度，以維持服務品質及行政效能，排定輪值人員如有異動須自行覓妥互調同仁，並向處室主任報備且於每日上午 11 時前通知人事室登記。
2. 臺北市政府教育局 105 年 11 月 18 日北市教人字第 10542160500 號函重申為落實差勤管理，提升教學服務品質，請確依差勤相關規定辦理

學校教職員工勤惰管理，行政人員於學期中應確實執行延長上班班時間，寒暑假方能減少到班時間，相關主管應確實督導同仁學期中延長上班班時間覈實於寒暑假補休、人事人員亦應依規定確實登錄並管制員工加班及補休時數，以杜加班虛偽不實之情形發生如有虛報加班不實，一經查明嚴予議處。

六、會計室

1. 特種基金及保管款收支期限於 12 月 30 日結束，無延長支付期間。
2. 因支出收回書及零用金，應預留銀行作業時間(約 3 個工作日)需提前完成作業，請各相關處室配合辦理；教育局部分經費尚未撥入者，亦請各承辦處室能與局聯繫請其儘速撥款俾利核銷。
3. 105 年度本校預算、應付代收款及各項補助款已請購簽證未付款案件 143 筆，會請各業務承辦處室就所管業務儘速清理並於 12 月 16 日前辦理核銷付款，會計室預計於 12 月 19 日關帳，以利年度帳務整理清結及決算作業執行。
4. 本年度經費未能於 12/16 前完成付款案件(款項尚未撥入)，亦請事先請購並彙整，俾利本室辦理應付費用統計及帳務處理。
5. 導師費本學期若有異動申請，請學務處確實查明是否有需補發或收回，若有請 12 月 23 日前提出。
6. 106 年度元月份員工薪津，訂於 106 年 1 月 3 日發放，為配合政府會計年度，經費不得跨年提前撥付。
7. 請出納組於 12 月 26 日前應確認元月份薪津付款憑單電子支付文件已放行至支付科，避免延誤發薪。
8. 代扣繳費款繳納作業(繳納健、勞保費及新制勞工退休金)，請出納組確實依臺北市市庫 105 年度收支結束期間各支用機關配合辦理事項辦理。
9. 106 年度工程執行及管考研習會中重申:依市長市政會議裁示-預算之執行應本當用則用，當省則省，不應為提高預算執行率而消化預算，請各相關處室審慎妥處。
10. 學校活動大致事先規劃排定，但還是有若干承辦人未事先提出相關經費申請，請注意改進以免造成核銷困擾。
11. 小田園及屋頂平台建置若已完成驗收，請承辦課室儘速檢附相關資料辦理經費核銷。

七、教師會

1. 老師於教研會上抱怨不得只依各班成績優、劣做評斷，行政於觀課或巡堂時，若有不及之處，是否能與專任老師探討尋求改善之道。

柒、散會。(上午 11:50)