

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 107 年 7 月 10 日星期二上午 10 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：莊佩怡

伍、主席報告：

- 一、感謝各位同仁的用心與努力，教學組長與訓育組長 8/1 對調，特教組長由楊子萱組長接任
- 二、7/23 九年級暑期輔導開始，8 月初下午留校自習，請相關處室配合辦理。

陸、各處室報告：

一、教務處

1. 7/6 已完成新生報到手續，感謝各處室的協助
- 7/27 10:00 新生編班，請教師會長、家長會長出席。
- 8/01 10:00 導師抽籤
2. 7/6 暑期科學營結束，感謝總務處協助場地。
3. 7/10 高中職免試入學放榜
4. 7/20 校長會議會前會，地點南門國中。8/15、8/16 校長會議。
5. 整理教學用筆記型電腦，檢修校內網路系統。
6. 檢修專科教室設備、儀器。
7. 資安宣導如附件請大家共同遵守

提案一：106 學年度第 2 學期課後活動學習輔導費經費教學設備零件費支出。(結餘概算表如附件)

決議：主席無異議通過。

二、學務處

1. 新生訓練 8/23、8/24 相關資料已公告網站。
2. 新生制服套量已於 7/7 完成，補套量時間為 8/23、8/24
3. 新學期教室位置配置圖已公告網站。
4. 暑假期間若有發現關於學生安全，請聯繫學務處處理。

三、總務處

1. 「107 年度運動場及周邊設施整修工程」第 1 次公告於 107 年 7 月 5 日流標(僅一家廠商投標)，以公文函送發包中心第 2 次上網公告，發包中心通知 107 年 7 月 17 日下午 4:00 開標。
2. 「107 年度校園電梯改善工程」招標文件已送出，審核通過立即上網公告。
3. 童軍教室及 914 教室互換，已完成教室搬遷(原童軍教室物品已全部移

- 至原 914 教室)，投影機裝置完成，電源及電風扇裝置請廠商處理中。
4. 7/9(一)~7/13(五)上午 8:00~下午 6:00 借用毛克利青少年協會 702、703 教室辦理活動。
 5. 教室修繕：黑板粉刷這星期會完成(預計 7/11(三)進行)，教室置物櫃及掃具櫃、蒸飯箱檢修已完成，818、811、722、723 教室門已更新完畢，其他零星教室門修繕已請廠商估價完成，核准後立刻進行修繕。
 6. 新公文系統預計 7/23 正式上線，7/16(一)上午 9:30 分於電腦教室(2) 辦理新公文教育研習，請各組室行政同仁準時參加。
 7. 因新公文系統 7/23(一)上線，請各業務承辦人務必於 7/19(四)前，將承辦公文結案送歸檔，以利後續新公文上線作業。
- 提案二：**公物保管修繕賠償辦法修正部分賠償金額，提請討論。(公物賠償辦法如附件)
- 決議：**主席無異議通過。

四、輔導室

(一)輔導組

1. 7/16 前完成「臺北市 107 年度各級學校推動家庭暴力、性侵害及兒少保護防治業務執行情形及辦理成效表」，感謝學務處提供相關資料彙整。
2. 8/29 上午 9-12 辦理教師輔導知能研習，邀請柯書林心理師蒞臨演講。
3. 煩請各處室於 8/30(四)前提供 107 學年度學校日手冊資料，以利彙整送印，相關資料置於網路硬碟 t999。

(二)資料組

1. 106 學年度生涯發展教育書審資料彙整與經費核銷。
2. 107 學年度生涯發展教育實施計畫擬定與經費申請作業。
3. 107 學年度第 1 學期學校日訂於 107/09/14(五)辦理，請各處室協助相關準備工作。

(三)特教組

1. 本屆國小畢業特殊生已順利於 7/6 全數報到，共計 22 名。
2. 特教組將於七月底前於特教通報網異動畢業生及接收新生。
3. 學習中心 107 排課區塊及教科書需求都已經確認，近日將提供給教務處教學組及設備組，感謝組長們協助後續工作。
4. 8/20~8/21 為學習中心新生入學準備班，目前已經有 16 名新生報名。
5. 8/27 早上特教知能研習，邀請昆蟲老師吳沁婕到校演講，主題為「勇敢做夢吧！昆蟲老師的過動人生」。
6. 感謝校長、各處室主任組長一年來的照顧，讓特教組業務順利進行，也懇請大家繼續照顧新任特教組長：楊子萱組長。感謝各位！。

五、人事室

1. 本週代理教師甄選目前已有人報名，原定 7 月 11 日(星期三)辦理之甄試及教評會，因應強烈颱風瑪莉亞來襲，順延至 7 月 12 日(星期四)辦

理。

2. 依臺北市政府教育局函轉教育部國民及學前教育署 107 年 6 月 28 日臺教國署高字第 1070068632A 號函略以，時值暑假期間，兩岸教育交流活動較為頻繁，請師生赴大陸地區，確依臺灣地區與大陸地區人民關係條例與教育人員任用條例等相關法規，以及現行兩岸政策規範辦理。

六、會計室

1. 有關分配在 5 月資本門部分汰舊換新個人電腦及新購平板電腦，請廠商儘速修正相關資料，業務單位依契約規範審核相關佐證資料，送會計室審核。
2. 8/9 下午兩點審計處將內部控制訪視。
3. 電梯施工預算書業務單位於 7/6 送達，於 7/10 審畢退回業務單位資料修正，並請業務單位注意文書品質。
4. 有關汰舊換新項目：(1)網路電話閘道器，分配於四月，(2)個人電腦及新購平板電腦分配於五月，請儘速辦理核銷。

柒、主席裁示事項：

- 一、「107 年度校園電梯改善工程」招標文件限期限時三天內完成審畢上網公告。
- 二、頂樓小田園棚架因瑪莉亞颱風來襲，請事務組及學務處協助收拾整理。

捌、散會。(上午 11：30)