

# 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 109 年 12 月 22 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：陳玲玲校長

紀錄：薛協冷

## 伍、主席報告：

- 一、109 學年度第 2 次校務會議訂於 110 年 1 月 19 日下午 4 時 30 分召開。
- 二、110 年 1 月開始實施行政教職員工差勤系統線上刷卡，請大家配合辦理。
- 三、考量護理師人力常因學生發生特殊及緊急事件以致健康中心人力不足，請人事室及會計室協助辦理職務代理人事宜。
- 四、請各處室做重要工作報告。

## 陸、各處室報告：

### 一、教務處

#### (一)教學組

1. 12/23. 24 九年級第二次複習考。
2. 12/25. 110/1/8 進行藝能科期末考
3. 109 寒假作業紙本供各組參閱。若有修改，請用紅字修正後，於本周 12/25(五)前擲回教學組。謝謝！

#### (二)註冊組

1. 建立九年級第一次志願模擬選填系統資料，109/12/28-110/1/8 九年級模擬選填(輔導課)
2. 建立免試入學學生基本資料。
3. 訂購升學簡章

### 二、學務處

#### (一)聖誕週活動：

1. 12/22(二) 幸福一日捐【安德烈基金會於 12 點半入校】
2. 12/24(四) 聖誕歡唱【八年級英語歌唱五隊優勝班級，在一樓穿堂表演】
3. 12/25(五) 歡樂迎聖誕【早上校長. 主任 7：00 於校門發送糖果】

#### (二)管樂團音樂交流活動：

12/26(六) 與新竹培英國中及豐原豐東國中，分別進行上、下午兩場音樂交流活動，請總務處通知警衛當日於早上 06：30 開大門。

#### (三)隔宿露營：

1. 12/23(三)早上 8 點二樓簡報室進行教師行前說明(備有早餐)。
2. 12/25(五)早自習於活動中心二樓，辦理八年級學生行前說明。  
(請總務處 7：20 協助開沙坑邊的鐵門)

### 三、總務處

#### (一)事務組

110 年度事務工友人力委外勞務採購案，預定於 12 月 23 日(三)下午 2:30 開標，12 月 24 日(四)下午 2:10 進行評審，評審後參考最符合需要廠商之報價後定底價，再行議價。煩請評審小組與採購小組協助，若無廠商投標則 12 月 24 日之評審取消。

## (二)出納組

九年級寒假學藝活動收費日期為 109 年 12 月 28 日(星期一)至 110 年 1 月 4 日(星期一)，金額為 1,200 元，仍會發放繳費單給參加學生繳費。

## 四、輔導室

(一)12 月 23~25 日中午分別召開個案會議及任課教師會議。

(二)12 月 31 日及 110 年 1/7~8 日分別是建國中學、師大附中及北一女科學班說明會。

(三)12 月 23~24 日為全國聽障國語文競賽，已商定帶隊教師，以及學生交通、住宿相關事宜。

## 五、人事室

### \*兼職：

(一)本府人事處 1091203 函:依公務人員留職停薪辦法第 4 條第 2 款、第 3 款(進修留停)及第 5 條第 1 項第 1 款至第 4 款規定(育嬰、侍親、家庭照顧留停)申請留職停薪者，其留職停薪期間基於維持生計，得另從事非屬留職停薪事由之其他工作，惟如係於原辦公時間為之，權責機關應就個案實際情形審究有無悖於原留職停薪事由。又留職停薪人員於留職停薪期間仍具公務人員身分，仍不得違反公務員服務法第 4 條至第 6 條、第 13 條(不得經營商業或投機事業)等相關規定。

### \*考績

(一)銓敘部 1091204 修正發布「各機關辦理公務人員考績(成)作業要點」第 12、14 及 15 點規定，並自 1091130 生效，各機關辦理公務人員考績時，考核期間全無工作事實人員，除為冒險犯難因公傷病請公假致考核期間全無工作事實，仍辦理考績外，不辦理年終(另予)考績。另修正考績(成)通知書之救濟教示文字，受考人對考績評定總分、等次及獎懲結果(晉級、獎金、留原俸級)如有不服時，得於收受考績通知書之次日起三十日內，轉公務人員保障暨培訓委員會提起復審。

### \*教師獎勵

(一)本府教育局 1091207 函:曾任 3 個月以上長期代理教師，於代理當時已取得合格校師資格，且經主管教育行政機關依規定敘薪有案，與補實後，前後任教期間連續未曾中斷者，其代理教師之年資，得採計辦理獎勵。如教師已取得合格教師證，並依規定敘薪有案且其代理期間各學期均連續，惟因聘約導致月份不連續情形，應不可歸責當事人，爰該段代理年資得併計為資深優良教師獎勵年資。

### \*介聘市內他校

(一)本府教育局 1091211 函修正「臺北市立高級中等以下學校教師申請介聘市內他校作業要點」，並自即日生效，修正重點如下：

1. 明訂缺額型態區分為一般教師缺額介聘及雙語教師缺額介聘，委託介聘學

校應併同委託。

2. 明訂教師選填雙語教師缺額之條件。
3. 增列教師申請參加介聘實際服務滿六學期以上之計算方式，及修正教師不得申請介聘之規定。
4. 增列達成介聘教師於介聘確認會議決議後不得拒絕報到。
5. 明訂雙語教師缺額介聘作業方式。
6. 明訂委託介聘學校同時具有一般教師缺額及雙語教師缺額時，得保留部分缺額之計算方式。
7. 明訂選填雙語教師缺額介聘成功當年度任教規定。
8. 明訂教師僅得擇一參加一般教師缺額或雙語教師缺額介聘作業。

\*減班超額教師遷調及介聘

- (一)本府教育局 1091211 函修正「臺北市立高級中等以下學校及幼兒園減班超額教師遷調及介聘處理原則」，並自即日生效，修正重點如下：
1. 增列轉型實驗學校之教師及經本局核定轉型雙語實驗課程學校未具雙語課程授課專長之教師遷調及介聘作業。
  2. 明訂選填雙語教師缺額所須具備之專長條件，及遷調當年度任教規定。
  3. 刪除各學層現職教師兼行政職務者得免列超額教師檢討之試辦檢討說明。

\*留職停薪

- (一)本府教育局 1091217 函重申教育人員留職停薪應避免於寒暑假復職又於次學期開學後以同一事由留職停薪，以免造成外界觀感不佳及誤解。教師留職停薪非以學期為單位者，與學校協商之，如學校認定提前復職或延長留職停薪之事由有疑義，必要時組成諮詢小組審核，並在兼顧學生受教權及教師實際需求之權益衡平下審慎核處。

\*家庭照顧假

- (一)本府人事處 1091216 函示：各機關對於所屬公務人員申請家庭照顧假之事由是否符合性平法及請假規則之規定，應基於家庭照顧假給假之美意，依個案事實合理認定從寬給假；其涉及照顧家庭年幼成員情事者，並請參照兒童權利公約和兒童及少年福利與權益保障法等相關規定加以審酌。倘公務人員確有性平法及請假規則所定須親自照顧家庭成員之需求而依規定申請家庭照顧假，各機關不得拒絕。

\*加班

- (一)本府 1091218 函：加班未滿 1 小時或超過 1 小時之餘數（即分鐘數）得合併計算，並以小時為單位選擇加班費或補休之措施，本府自 110 年 1 月 1 日起賡續試辦 2 年，原則如下：
1. 試辦期程：110 年 1 月 1 日起至 111 年 12 月 31 日止。
  2. 試辦機關：已完成差勤管理系統資訊化，且可執行人事總處 109 年 1 月 20 日函所訂加班餘數合併規則者。
  3. 試辦對象：公務人員、聘僱人員及技工工友（不含教師）。

\*工作報告：

- (一)12/18 冬至送暖文康活動已圓滿完成，感謝家長會贊助及總務處、會計室協助經費支應及大家踴躍參與。

- (二)本校109學年度第2學期第1次代理教師甄選缺額，計英語、健康教育、體育、表演藝術、音樂科各1名，12/17報名、12/21上午甄選，中午召開教評會，錄取英語科吳聿琦師、健教科李昞儂師、體育科謝佩佩師、音樂科柯乃心師，表藝科從缺，將繼續辦理招考。
- (三)各處室12月份公務人員及職工申請加班費，務請依協調之加班時數「覈實申請」，倘無實際加班情形不得申報，並請於12月30日前彙整製表送本室。
- (四)110年1月1日起實施行政教職員工差勤系統上下班及加班線上刷卡作業，請依1091103行政會議通過之行政教職員工差勤系統線上刷卡實施要點辦理，另本室製作Q&A一份(如附件)，請詳閱操作方式，倘有疑義請洽本室。
- (五)校警鄭和穎先生申請110年3月2日退休，遺缺控留不補，所遺業務改以委外方式辦理，相關委外所需費用由控留校警員額之人事費改列，訂於12/22(二)上午11:30召開業務委外專案小組會議討論本校校園安全業務外包實施計畫，報局核准後實施。
- (六)12/23(三)中午12:30假5樓會議室召開教評會審議110學年度臺北市教師聯合甄選缺額調查。
- (七)12/24(四)上午9:00假校長小會議室召開公務人員考績會，9:30召開職工考核會，分別審議109年度公務人員(約僱人員)及職工年終考績(核)案。

## 六、會計室

- (一)109年度內控自評表請各處室儘速送交會計室彙辦。
- (二)109年度預算需提列應付費用者，請務必於110年1月5日前送會計室帳務處理。
- (三)請各處室配合檢視若有已奉准尚未核銷之電子平台案件，請列印佐證資料並通知總務處報修刪單改以紙本辦理，俾利後續帳務處理。

## 柒、散會(上午11:05)