

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 110 年 3 月 16 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：薛協泠

伍、主席報告：

請各處室做重要工作報告。

陸、各處室報告：

一、教務處

- (一)3/15 補救教學及學成班開始上課。
- (二)3/31~4/1 舉行第一次段考，有公假者請事先告知教學組，謝謝。
- (三)4/6 邀請芳和國中羅嘉文老師辦理 110 學年度課程總體計畫撰寫研習。
- (四)4/7 校內本土語增能班開始上課。
- (五)因大屏採購需求，教室板擦收納盒已發下給各班級使用。
- (六)因大屏教學使用，電子白板觸控筆近日將發下給教師使用。
- (七)下學年七年級新生報到時間為 7/6，當日將管制休假，請同仁協助配合。
- (八)教務處現有之 2 台快速印刷機(分別於 99 年及 106 年購買)，近日發現影印效果不佳，由於影印數量龐大，預計下學期開始向廠商租賃 1 台快速印刷機供印製考卷使用。

二、學務處

- (一)本周開始進行七、八年級優良學生競選，考量 3/30~3/31 為第一次段考，學務處已和主辦單位中山女高聯繫，同意投票日延後至 4/8。
- (二)4/6 辦理七年級校外教學，由於有部分學生未參加，故請留守同仁協助照顧未參加校外教學之學生。
- (三)今日上午防災演練相較於上次演練狀況良好，惟建議教職員工點名動作應確實。
- (四)3/29-4/2 跆拳道全中運(遇到第一段考)，其餘 4/16-22。
- (五)3/17 中正萬華區群組投籃比賽(823 班參加)。

提案一：由於目前行政人員出勤上下班係採線上刷卡方式，考量處室同仁上班期間因公外出，建議維持原紙本登記公出本方式，同意無須再進行線上申請作業。

決議：主席無異議通過。

三、總務處

- (一)今日上午順利完成防災演練，非常感謝同仁配合。
- (二)教育局工程科與督學將於 3/17 上午 9 點至本校會勘 111 年修建工程，本校提報之工程有辦公室環境設備改善工程、周邊圍牆整建工程及會議室環境改善工程。

四、輔導室

(一)輔導組

1. 個案會議：

3/3	902 易生、902 林生
3/11	907 馬生、908 羅生
3/19	913 林生、917 陳生

2. 將於 3/17(三)12:10 召開全年級期初認輔會議，本學期受輔學生共 62 人。
3. 八年級自我探索小團體，自 3/24 起每週三午休進行，共計 6 次。
4. 本學期父母成長讀書會將陸續於 3/26 (五)、3/30 (二) 開課，感謝設備組協助場地借用。

(二)資料組

1. 03/15(一)-03/19(五)午休時間辦理「升學座談會」。
2. 金華國小宣導因應疫情，形式修正(各國中至國小宣導)日期為 5/6(週四) 13:40-14:00。

(三)特教組

1. 3/18(四)-03/25(四)上傳「資賦優異鑑定」PDF 資料。
2. 3/19(五)資賦優異縮短修業年限報局。

五、人事室

*研習時數

(一)110 年公務人員學習時數維持 20 小時，內涵如下，請於 4/30 前完成：

1. 12 小時以數位學習為優先：

(1)當前政府重大政策 (1 小時)。

(2)環境教育 (4 小時)。

(3)民主治理價值課程 (7 小時)：行政中立 (2 小時)、原住民族文化 (2 小時)、性別主流化 (3 小時)。

2. 8 小時與業務相關之時數。

*約聘僱

(一)本府 1100305 函:修正本府各機關學校約聘僱案件作業程序，並自 110 年 4 月 1 日生效：

1. 依「公務人員留職停薪辦法」留職停薪進用之約聘僱人員:修正為由用人機關逕行核定。

2. 約聘僱人員育嬰留職停薪期間進用之約聘僱人員：修正為由用人機關逕行核定。

3. 請假期間連續達 1 個月以上或年度契約定期聘僱用之人員於娩假、安胎假及流產假期間進用之約聘僱人員：修正為由用人機關逕行核定。

*教師介聘他縣市

(一)本府教育局 110.2.18 函:110 年公立國民中小學教師介聘他縣市服務作業日程表如下：

1. 4/20~29:參加介聘教師上網填報資料並列印個人資料表(本校計 9 位教師登記)。

2. 5/5:積分審查(博愛國小)。

3. 5/21 前:學校通知調入教師到校參加教評會審查。

4.6/3前:學校召開教評會。

5.6/16:介聘確認。

6.6/23:介聘學校通知教師報到(自8/1生效)。

*工作報告

- (一)110年度委任公務人員晉升薦任官等訓練符合資格人員，計幹事程代瑋及詹婉芝2人，於3/5提公務人員甄審委員會審議後，報局參加遴選。
- (二)110學年度減班超額教師遷調，3/3選填職缺結果，計英語科林欣秀(瑠公國中)、音樂科蔣涵芸(蘭雅國中)2位遷調本校，3/5中午召教評會審查通過，將於8/1報到。
- (三)各處室有課程內之社團教師或兼代課教師等異動情形，請書面告知人事室，俾辦理勞保加(退)保事宜，並請依檔案相關規定保存書面告知紀錄，以維護渠個人之權益。

六、會計室

- (一)有關籌編111年度附屬單位概算事宜，請各處室本零基預算精神，力求節約，覈實提編所需經費。
- (二)有關收入部分，請總務處提供財產處分收入、租金收入、權利金收入、其他財產收入及雜項收入預估明細資料。請教務處提供服務收入-教師甄選報名費收入之預估明細資料。
- (三)有關業務支出部分，請教務處提供110及111學年度之核定班級數及屬收支併列之「教師甄選業務」明細表。請總務處提供屬收支併列之「開放學校場地計畫」明細表。請學務處提供屬收支併列之「運動設施場館委外計畫」明細表。
- (四)有關人事費用部分，請人事室提供111年度教職員工員額編制。並請覈實估算111年度暨以前年度退休人員所需之退休金、三節慰問金、子女教育補助費、111年度現職員工子女教育補助費、111年度預估工友退職人數及所需退職金、111年度預估健康檢查補助人數及金額明細。
- (五)有關資本支出部分，特教班及班級設備請依特殊班及普通班班級數規定編列。另修建工程請依教育局工程科核定工程項目及額度編列。
- (六)上述應辦理事項，有關資本支出部分，請各處室於3月22日前送總務處彙整，另人事費、收入、支出部分逕送會計室彙編。

七、教師會

- (一)由於教室安裝了大屏造成講台寬度變窄，日前才發生老師於授課時不慎跌倒受傷，建議學校申請經費汰換講台。

八、臨時動議

- (一)人事室前於3/9公告主管會議修正通過行政教職員工差勤系統線上刷卡實施要點，因事涉程序作業，要點修正日期應為今日行政會報時間。
決議：人事室修訂內容後，更正為3/16行政會議修正通過。

柒、散會(上午11:25)