

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 30 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)教學組

1. 3/31 和 4/1 本學期第一次段考，感謝各位行政同仁協助監考工作。
2. 4/6(二)辦理 110 學年度課程總體計畫撰寫增能研習。
3. 目前正在辦理臺北市 110 學年度國中小英語融入領域教學計畫及教育部運用英文進行部分領域教學計畫。

(二)設備組

1. 四月辦理活動

日期	項目
4/9	科學奧林匹亞校內初賽
4/12~4/16	班級書庫評分

2. 4/8(四) 台北市國中閱讀知識王競賽，由 8 年 9 班林依靚、林子心、沈瑜軒同學參賽，感謝馬嘉均老師、王心怡老師辛勞指導。
3. 為推廣閱讀，本校於 6 月 4 日 13:00~17:00 辦理北市圖行動書車活動，書車結合主題圖書展示、數位閱讀體驗等。

(三)註冊組

1. 5/10~5/15 辦理新生複審。

二、學務處

(一)訓育組

1. 4/6(二)進行七年級校外教學。
2. 4/8(一)早自習進行優良學生投票，當日午休開票。
3. 段考後將儘快辦理九年級畢業生第 2 類市長獎審查(已陸續收件中)及召開畢業典禮頒獎籌備會。

(二)生教組

1. 今年開始反毒宣導改由教育局軍訓室培訓講師，將依年級分配入班宣導，七年級安排在 4 月份、八年級安排在 5 月份、九年級安排在 6 月份(考量九年級會考後各班有其他活動，將採自由報名方式)。
2. 本校依據教育局規定擬定之學生獎懲實施要點及學生服裝儀容規範業已公告

於校網，本校皆有符合教育局規定。

3. 有關 110 年度學生制服採購案，生教組已提出需求規格，請總務處及會計室協助辦理後續招標事宜。

(三)體育組

1. 明天上午 10:30 召開 110 學年度重點項目討論會議。
2. 本校承辦專任運動教練甄選試務工作，甄選報名日期預計在 4/17，教育局預計 4/9 到校開會，俟會議決議後開始辦理。

(四)衛生組

1. 有關 110 學年度學生午餐採購案，衛生組已提出需求規格，請總務處及會計協助辦理後續招標事宜。

三、總務處

(一)事務組

1. 目前已進入抗旱關鍵時期，近期臺北地區雖有局部降雨，但水庫集水區幾無降雨，對水情幫助有限，教育局函轉「早災中央災害應變中心」工作會報紀錄，要求各學校節約用水。
2. 本校發現近期水費增加約 50% 左右，經初步檢測疑似由和平樓往活動中心方向水(主)管破洞，總務處刻正邀請專業廠商處理。
3. 4 月 1 日 HPV 施打後，因晚上仍有場地開放，請衛生組協助尋覓學生人力支援回復場地。

(二)文書組

1. 奉核定之公文，應做存查或發文。校長決行後 2 日內送存查，如需發文作業，請務必於校長判發後 1 日內送發文。
2. 公文將屆限辦日期，請主動檢視公文流程，若有會辦處室，請主動致電提醒，避免逾期。

四、輔導室

(一)輔導組

1. 個案家訪：

3/26	921 林生
3/29	817 劉生

2. 輔諮中心舉辦「少年力-青春修煉團」課程，本校有 2 位同學參加，共 10 次課程。
3. 3 月份輔導教師個案及相關服務報表統計填報。

(二)資料組

1. 暑假職業輔導研習營報名中。
2. 準備 110-1 九年級技藝教育課程報名事宜。

(三)特教組

1. 段考特殊考場安排。
2. 109-2 特殊生鑑定安置會議進行中。
3. 4/2 預計公告 12 年安置結果。

五、人事室

*退休紀念品

(一)本府 1100317 函：110 年度於歷年金戒指結餘數發放完畢後，111 年度起退休人員紀念品相關事宜如下：

1. 致贈對象：編制內公務人員、技工工友及駐衛警。
2. 致贈方式：每人 5,000 元以內，自行購買具紀念價值之紀念品。
3. 核銷方式：持購買之電子發票，交由人事機構辦理核銷（電子發票開立日期應為退休生效日前 3 個月以後之當年度發票），並以一次請領為限。
4. 應本誠信原則，如有不實應負相關責任。

*留職停薪

(一)1100315 修正發布之公務人員留職停薪辦法，共修正 5 條條文，修正重點如下：

1. 增訂因養育子女或收養兒童先行共同生活留職薪者，於復職時，除因機關改制等或經當事人書面同意外，應回復原職務。
2. 刪除育嬰留職停薪僅得以本人或配偶之一方申請為限之規定。
3. 將照顧三足歲以下孫子女、受刑事確定判決並獲准許易服社會勞動納入得申請留停情事。
4. 放寬國外醫療機構出具之證明文件亦得作為認定重大傷病之依據。
5. 增訂主管人員因養育子女或收養兒童先行共同生活留職停薪者，於復職時，除因機關改制等或經當事人書面同意外，應回復原主管職務。
6. 新增薦任以下主管人員育嬰留停期間所遺業務，由現職薦任以下非主管人員代理時，該現職非主管人員之業務，得約聘或約僱人員辦理。

*兼職

(一)人事處 1100311 函：依公務員服務法規定：公務員除法令所規定外，不得兼任他項公職或業務。

1. 所稱「法令」規範內容，須明確規定該等職務或業務得由公務（人）員兼任、由政府機關指派兼任，或公務員為政府機關代表等，足資認定該等職務或業務係由具公務員身分者兼任時，始得作為公務員兼職依據。
2. 亦得作為公立學校校長、兼任行政職務教師之兼職依據。

(二)人事處 1100323 函以，公務員得繼承、買賣或出租不動產，惟如有從事經營不動產買賣或出租等商業行為時，無論是否以公務員名義，皆有違服務法第 13 條第 1 項規定，係指以下情形：

1. 公務員買賣或租賃不動產，經權責機關認定係以營利為目的而須課徵營業稅。
2. 公務員從事不動產買賣、租賃的居間或代理業務，並經權責機關認定係以不動產經紀業「為業」。

*自費團保

(一)本府 1100318 函：員工及其眷屬自費自費團保第 3 保險年度，業與國泰人壽完成續約事宜，並自 1100401 起生效，各身分別每半年調整如下：

1. 員工、配偶：由 2,280 元調整為 2,875 元。
2. 員工子女：由 1,383 元調整為 1,725 元。
3. 員工父母、65 歲以上退休人員：由 4,150 元調整為 5,510 元。

4. 未滿 65 歲退休人員：由 5,705 元調整為 7,360 元。

*** 交通費**

- (一) 本府 1100218、1100317 函：交通費溢發除「現居所異動」依規定即應辦理追繳，「捷運或公車路線異動」、「公車轉乘幹線公車優惠」、「公車段數異動」及「雙北快速、跳蛙、跨區幹線公車」轉乘優惠，因涉及本府交通政策變更及相關優惠措施實施，員工從而溢領之交通費實屬不可歸責，請將已收繳金額退還繳款人。
- (二) 本府已建置「交通費申請與核發系統」，員工於新進、居所異動或辦公處所異動時，應至系統提出資料更新，以避免溢發情事再次發生。

*** 工作報告**

- (一) 本府教育局 1100325 函示：學校行政職務仍以正式教師擔任為主，倘因特殊情形而有聘任代理教師兼任行政之需求，應由校長邀集行政主管、教師會及家長會召開 2 次以上行政職務協商會議並作成紀錄，併同檢核表詳實填寫後，於 5/31 前報局審核，局將結合各級學校代理教師甄選期程於 6 月底前統一函復審核結果。
- (二) 教育局電子信箱轉 110、111 學年度預估班級數及教職員員額分析表：110 學年度減普通班 1 班(67 班)，減教師 2 名(165 名)，計教職員 196 名；111 學年度減普通班 1 班(66 班)，減教師 2 名(163 名)，另增專任輔導教師 1 名，計教職員 195 名。
- (三) 依 1100323 主管會議討論及決議：本校 110 年文康活動經費為每人編列 2,000 元，依市府 1100128 來函，為落實疫情防護，可發給現金，但為免新舊同仁交接致金額不足，因此每人以生日禮金之名義先發給 1,800 元(1-3 月份已支付生日禮金之壽星同仁將補發 800 元)，並以現金按月劃撥入帳，俟年底有剩餘經費再辦理文康活動。

六、會計室

- (一) 請尚未提供 111 年度概算資料的處室，請儘速提供給會計室進行彙編。

七、教師會

- (一) 常發現下午 6 點以後校園內仍有七、八年級或未留晚自習的學生留在教室或操場打球，請警衛及輪值行政人員協助提醒學生放學後趕快回家，留給九年級安靜的晚自習環境。

柒、散會 (上午 11:20)