

113. 9. 20 行政會議

壹、報告事項

【教務處】

◆ 教務主任

1. 九年級晚自習目前已初步完成學生人數調查，預計於自 113 年 10 月 1 日(二)起至 113 年 1 月 10 日(五)止，感謝家長會、各處室行政同仁及九導協助。
2. 多元智匯及博雅學苑(語三語四)專科教室整修已於 9/19(四)完成驗收作業，感謝總務處與會計室協助辦理。

◆ 教學組

1. 已辦理：
 - (1)9/11(三) 教學支援人員甄選
 - (2)9/16(一) 雙語課程小組期初會議
 - (3)9/18(三) 族語遠距教學修課調查表回傳
2. 正辦理：
 - (1)9/16(一) 課後輔導開始(789)
 - (2)9/19(四) 教師教學計畫、領域工作坊資料、公開授課一覽表整理
 - (3)9/20(五) 學習扶助開班事宜
3. 未來辦理：
 - (1)9/21(六)-9/22(日) 國語文競賽(國語組)、地理知識競賽
 - (2)9/23(一) 升學輔導會議(9)
 - (3)9/29(日) 國語文競賽(本土語組)
 - (4)10/1(二) 夜自習開始(9)
4. 宣導：
 - (1)依據111年9月21日，北市教中字第1113081554號函說明，本市高級中等以下學校學生成績評量不得於上午第一節課前實施。國民中學：依據實施要點所列實施策略項下評量正常化第4點規定略以，學生成績評量不得於上午第一節課前、課間、中午休息或課後輔導時間辦理。次依據國中注意事項第5點：「為增進師生互動機會，以利班級經營及生活教育進行，學校得於上午第一節開始上課以前，實施非學習節數之活動，其中屬全校集合之活動，每週以不超過二日為原則；為維護學生身心健康，培養主動學習，每週至少應安排二日自主學習活動。學校規劃學生作息時間，上午第一節開始上課以前以安排學生自主學習、晨運、晨讀、晨社、導師時間、學校集會等學習活動為原則」。
 - (2)依據 111 年 11 月 2 日北市教中字第 1113092100 號來函說明，轉知教育部國教署「國民中小學教學正常化實施要點」修正規定一案，為使教學正常化，國教署業於 111 年 8 月 4 日修正發布「國民中小學教學正常化實施要點」，依前揭實施要點第 4 點第 2 款第 4 目之(4)規定略以，學生成績評量不得於上午第 1 節課前、課間、中午休息或課後輔導時間辦理，合先敘明。前揭規定所稱不得實施之學生成績評量，為依「國民小學及國民中學學生成績評量準則」第 3 條所列因應領域學習課程及彈性學習課程所實施之多元評量。另因應十二年國民基本教育實施及依兒童權利公約第 31 條規定，為保障兒童享有休息及休閒之權利，第 1 節課前時間，請各校宣導透過閱讀、音樂欣賞、影片賞析等多元素材活動，鼓勵學生自主學習，不宜以單一練習題本或試卷方式規劃統一性測驗。課後輔導之安排，亦請落實不強迫原則，尊重學生學習意願，且不得安排評量及教授進度，以減輕學生學習壓力。
 - (3)依據 111 年 11 月 29 日北市教中字第 1113101552 號來函說明，依據「國民中小學教學正常化實施要點」第 4 點第 2 款加強宣導，說明如下：

課程規劃與實施正常化	<ol style="list-style-type: none"> 1. 學校應依課綱規定安排課程，並督導教師依課程計畫及課表等規定授課。 2. 課後輔導及寒暑假學藝活動應以自由參加為原則，課程內容以復習為主，不得為新進度之教授。課後輔導每日不超過下午 5 時 30 分，且不得於週末或節日辦理。
教學活動正常化	<ol style="list-style-type: none"> 1. 學校及教師不得要求學生購買參考書或測驗卷，並不得以參考書為教學內容，指定之家庭作業亦不得為參考書或測驗卷之內容。
評量正常化	<ol style="list-style-type: none"> 1. 學校應訂定實施學生成績評量之規範，並依「國民小學及國民中學學生成績評量準則」(以下稱該準則)及「國民中學及其主管機關辦理升學或國中教育會考模擬考試處理原則」等規定辦理學生之成績評量。復依前開準則第 10 條第 2 點規定略以，學校得公告說明學生分數之分布情形。但不得公開呈現個別學生在班級及學校排名。 2. 教師依據課程計畫之教學目標與進度命題，不得採用 出版商之試卷實施學生成績評量，若參考其他資料命題，應進行轉化，不宜原文照錄。 3. 學生成績評量不得於上午第 1 節課前、課間、中午休息或課後輔導時間辦理。

(4)依據 111 年 12 月 9 日北市教中字第 1113104645 號來函說明，依教育部《國民中小學教學正常化實施要點》規定略以，教師依據課程計畫之教學目標與進度命題，不得採用出版商之試卷實施學生成績評量，若參考其他資料命題，應進行轉化，不宜原文照錄；教師實施多元評量、定期評量等應落實審題機制及迴避原則，並確實掌握評量之品質。檢核校內規範，含定期評量試題內容不得直接使用坊間題庫試題、他校試題及本校考古題，避免牽涉政治立場、族群及違反性別平等教育內涵與精神及其他社會上有爭議性之題目，以維護試題品質與適當性。教育局將持續透過教學正常化不定期抽訪及駐區督學視導，檢視各校命題審題機制落實情形，力求確保試題品質，維持教師教學專業及維護考試公平性與學生權益。違反相關規範者，視情節輕重，交由教師成績考核委員會議處。

◆ 註冊組

1. 請行政同仁於 9/25 前上網登錄夜自習輪值表
2. 辦理學產基金補助審核，統整覺修宮、城隍廟、陳安獎學金、優秀原住民獎學金、行天宮助學金申請。
3. 預計於 10/2 早自習進行七年級考前劃卡練習

◆ 資訊組

- 1、近期資訊組將陸續完成總計為 12 台的教師電腦更換(目前已更換 10 台)。說明:每位教師至多配發一台筆電或電腦，未來將依領用時程、保固年限及電腦產編號進行依序換補新電腦。
- 2、持續宣導~
 - (1)請未完成學校精進數位 A1 及 A2 數位學習工作坊的教師盡量利用課餘時間參加研習。
 - (2)使用載具設備請至少於 2 日前進行預約登記。

◆ 設備組

1. 10 月 4 日前完成中低收入教科書補助申請。
2. 科展報名表已於 9 月 18 日發放。

3. 多元智匯及博雅學堂教室於 9/19 下午進行初驗，感謝總務處、會計室協助。

【學務處】

學務主任

- 一、9/26 晚上召開家長會第一次會員代表大會，敬邀校長、教學總輔主任出席。另為辦理窗口移交作業，請教務處安排窗口負責人出席。
- 二、9/27 早自習辦理敬師活動，為營造敬師氛圍，敬邀各處室主任組長出席。另外，家長會於第一節至各辦公室發送敬師禮品，也請校長、教學總輔主任做陪。
- 三、為妥善辦理臺北市學生音樂比賽，請各處室派員支援，詳見分工表。

113 音樂比賽工作粗分表

工作內容	負責人		編號
	10/16	10/17	
監場主任	潘姿伶校長	潘姿伶校長	
監場副主任	王慈惠主任	王慈惠主任	
樂器車碼頭入口管控			
大型樂器預備區管控 後臺檢錄	楊亦凡先生	楊亦凡先生	
大型樂器預備區管控 後臺檢錄	輔導室	輔導室	
學生入舞台管控	蔡惠雅組長	黃筱卉組長	
學生出舞台管控	教務處	教務處	
樂器車碼頭出口管控			
攝影人員入口管控	總務處	總務處	
攝影人員出口管控	輔導室	輔導室	
成績輸入、獎狀列印	劉淑美組長	劉淑美組長	
成績輸入及報幕系統	林大鈞組長	林大鈞組長	
司儀	林敬家	林敬家	
舉牌	簡祥宇	簡祥宇	

學務處 10

教務處 6

輔導室 4

總務處 2

★訓育組

- 一、已完成事項：
 - (一) 9/9 八年級隔宿露營路勘。
 - (二) 9/10 已完成臺北市音樂比賽報名。

- (三). 9/11~9/13 九年級畢旅。
- (四). 9/13(下午)七八年級聯課第一次上課。

二、辦理中事項：

- (一). 台北市音樂比賽準備工作。
- (二). 9/6~10/9 班級教室布置競賽。
- (三). 9/11~9/21 臺北市美術比賽校內報名中。

三、待辦理事項：

- (一). 9/20(下午)九年級聯課第一次上課。
- (二). 9/20 臺北市音樂比賽成績系統登錄研習。
- (三). 9/25(下午)木柵戲曲學院場勘。
- (四). 9/27(朝)敬師節活動。
- (五). 9/30(上午)臺北市音樂比賽第四次籌備會議。

★生教組

一、「地震火災複合式災害疏散避難演練實施計畫」疏散避難演練相關時間如下：

- 9/6 工作會議。
- 9/16 班長副班長路線及分工說明。
- 9/18(早)預演及訪視委員防災輔導會議。
- 9/20(9:21)無預警演練。
- 9/20(3)檢討會議。**

二、9/13(週會)已完成法治教育講座：

- 講師：士林地檢署黃仙宜檢察官；
- 主題：性別平等及校園霸凌。

三、7年級反毒入班宣導由9/16日起，預定於10月初完成全7年級宣導作業。

★體育組

一、因游泳池整修工程，本學期運動會系列第一次體育競賽七八年級變更項目為「小鐵人團體計時賽」；九年級仍維持「班際跳大繩競賽」。9/24早自習辦理一段下午體育競賽說明會。

二、本校余明錦老師、黃健忠老師為「113年全民運動臺北市代表隊本部」組訓工作人員，負責項目為摔角、慢速壘球及摔角，113年全民運動會比賽時間為10月25日(四)至10月31日(四)止(含路程)，賽會期間公假及課務派代參與。

三、「2024臺北馬拉松」系列活動「歡樂早餐跑」113年於正式賽前1日，12月14日(星期六)假本府市民廣場(起終點)辦理，活動報名時間自即日起至113年9月30日止，鼓勵同仁參加。

四、教育局轉知學生家長：家長個人聘任課後師資務必為學生把關慎選合格之安全場域，依來文隨時公告禁用師資姓名，請導師協助公告於家長群組，以免學生涉險。名單如下，以後陸續更新：

- 1、滑輪溜冰-潘士升。
- 2、棒球-陳峰民。
- 3、棒球-劉裕安。
- 4、擊劍-蕭承佑。
- 5、柔術-王冠文。

6、游泳-林保旭。

★衛生組

- 一、辦理清寒學生午餐費補助，補助對象為「低收入戶」、「中低收入戶」、「家庭突遭變故」或「經導師認定者」、「原住民生」及「身心障礙者（社會局核發之有效期限內之身心障礙證明）」。
113 學年度第 1 學期補助日數為 99 日，本校餐費 65 元，補助金額為 6,435 元。公文已知會各處室，感謝教務處、輔導室協助提供名單，總務處、會計室協助核銷事宜。
- 二、依教育局來文，為維護空氣品質，請總務處配合於 113 年 10 月至 114 年 3 月不使用吹葉機。
- 三、9/24 下午辦理八年級 HPV 疫苗接種。
- 四、為防範腸病毒、流感、水痘、諾羅病毒感染等疾病流行，請教職員工做好自主健康管理，隨時觀察學生健康狀況，宣導學生注意個人衛生習慣，落實「生病不上學」的觀念。
- 五、請各班導師協助，午餐如有遇有異物，請務必將異物送至備餐室或學務處，以利了解異物來源，感謝導師們的協助。

【總務處】

※ 總務主任

1. 113 年學校泳池整建工程於本日 09/20(五)開工，11:30 於一樓穿堂進行開工拜拜，預計於 11 月 18 日(一)完工，為期 60 個日曆天。
2. 有關公物設備報修請各處室及班級多利用二代校務行政系統進行線上報修，以利即時查看及了解處理期限。學生損壞公物部分已於相關集會及幹部訓練進行宣導，若是蓄意破壞及造成安全危害，將會同學務處依校規處置，及依『建成國中公物損壞賠償辦法』需照價賠償或回復原狀，總務處會發放[公務賠償損壞通知]給導師，請導師協助黏貼通知單及報價單於聯絡簿內，請學生帶回給家長簽名確認處理方式繳回回條，依家長選擇處理方式協助辦理後續事宜。
3. 9/18(三)防災演練事導委員提及集合場地樓梯疑似有青苔，經查看現場為綠色防滑漆，已另外在進行補貼樓梯防滑膠，增強摩擦力，確保學生行走安全。地震速報系統已完成連線，未來可採用歷史發報記錄進行現地演練，感謝教務處資訊組協助處理。

※ 事務組

1. 修繕案如下：
 - (1)已修繕 西側 2 樓古蹟冷氣附載過大導致開關跳脫故障修繕、英語文資優辦公室循環扇 2 組、708 教室壁扇 14" x2 組、907 教室 x2 組
 - (2)修繕中 1 東古蹟廁所腳踏沖水凡而、4 樓綠屋頂小田園自動噴灌系統、校園無障礙環境缺失改善、4A 綠屋頂馬達修繕、2 東古蹟水盤及 2F 會計室前走廊擋水板安裝、4 樓鐘樓監視器 1 台故障汰換。
 - (3)請購中 古蹟專科教室及行政辦公室冷氣清潔保養
2. 已於 9/9(一) 通過消防複檢。
3. 108 年度教學及資訊周邊設備財物採購案已於 9/4(三)完成保固會勘，續辦保固金退還。
4. 111 年度運動場域照明汰換財物採購案，已於 9/10(二)辦理保固會勘，進行缺失改善中。
5. 113 年臺北市線上教學影片製作勞務採購案-國中地理科，複驗紀錄已函送數位學習中心，續辦付款。
6. 113 年度學校游泳池整建維修工程，已於 9/6(五)決標，得標廠商為億丞營造有限公司，9/9(一)召開施工前協調會，預計於 9/20(五)開工。

7. 113 年度臺北市雙語教育學校情境建置教室整修工程，第 1 次招標因無廠商投標流標，經檢討後續辦第 2 次招標。
8. 113 年度語三及語四專科教室整修工程，已於 9/19(四)驗收，進行缺失改善中，訂於 10/7(一)辦理複驗。

※ 出納組

一、113 學年度第 1 學期收費四聯單(家長會費、團體保險費、書籍費)繳費期間於 113 年 9 月 16 日(星期一)起至 113 年 10 月 4 日(星期五)止。(為協助「經濟弱勢家庭」學生順利就學，於教育局未撥付各校所需代收代付經費前，由學校相關經費項下先行預付，以不向學生收取費用方式辦理補助事宜。

低收、中低收、家庭情況特殊、家戶所得 35 萬以下、家庭突遭變故、家庭情況特殊(依註冊組提供名單)不向學生收取費用，未印製四聯單。

二、其他收費項目三聯單(課後學習活動費、校外教學費、午餐費、書包費用等)，預計於 113 年 9 月 23 日(一)至 113 年 10 月 4 日(五)止委託銀行代收。

學生繳費金額如有異動，請確認學生尚未繳費後至出納組更正繳費金額，再重新製單繳費。

三、113 年 9 月份第一次其他薪津(暑輔鐘點費、休假補助費、語言能力報名費)已於 113.9.3 發放。第二次其他薪津預計 113.9.30 發放。

四、為推動學校場域無現金繳納學雜費一案，家長透過簡易步驟即可完成悠遊付親子綁定(<https://reurl.cc/QWAYNo>)，為鼓勵家長使用無現金繳費服務，悠遊卡公司亦提供相關獎勵活動，活動內容如下：

(一)活動期間：113 年 9 月 10 日至 10 月 31 日。

(二)活動內容：活動期間當月使用悠遊付每筆扣款享 3% (限量，每戶回饋上限 100 元)悠遊付回饋金，另累積消費新臺幣(以下同)10,000 元加 3 筆帳戶或錢包消費即回饋 500 元指定通路現金回饋券，活動期間每戶最高回饋 7%悠遊付回饋金(或回饋券)。

(三)如有相關問題，請逕洽悠遊卡公司客服專線，412-8880(手機及金馬地區請加 02)。

※ 文書組

一、8 月份本校「紙本收文採線上簽核比率」為 100%，「公文線上簽核比率」100%，「摺節紙張採購比率」採購箱數本年度上限為 37.53 箱，8 月無購置影印紙，感謝同仁協助。

二、依據公文系統產出之發文日數統計表及一般公文甲、乙類報表顯示：8 月份逾期公文計 10 件，請同仁設定公文儀表板顯示公文進度自我提醒，每天打開公文系統記得按「催辦訊息/全選/簽收」簽收逾期公文通知。8 月逾期公文本組已分析延誤情形檢查表，會請承辦人依流程檢視精進，請預留會辦單位及校長處理時間儘早簽辦，如遇最速件或將逾期公文請查詢處理流程，密切追蹤，務必於期限內完成，敬請大家幫忙。

三、教育局函示有關報局表單請同仁依限上網填報，並請留存簽核紀錄於校內備查。

四、本校 102 年屆期之檔案銷毀目錄已獲臺北市立文獻局函覆同意，目前辦理逐案抽整事宜。

【輔導室】

輔導主任

1. 學校日相關準備工作感謝各處室行政同仁、全校老師配合協助，參考資料已放置於校網學校日專區，提供師長及家長們使用。學校日當天校務報告請各處室擇要進行報告。

時間	內容	地點	
8:00-8:35	迎賓，歡迎家長蒞臨	溫馨校園	
8:35-8:50	國樂團迎賓演出	二樓禮堂	
8:50-9:10	校務報告		
9:10-10:00	親職講座~看見孩子的天賦，成為孩子的光 講師：仙女老師 余懷瑾		
10:00-10:10	引導家長至各班教室		
10:10-12:00	班級親師座談~ 成就每一個孩子、培養帶著走的能力 (一)班級經營、發揮團隊合作精神 (二)教學計畫、以學生學習為中心 (三)親師對話、建構優質教育夥伴	專任教師於專任辦公室提供家長學科諮詢	各班教室
11:20-12:00	英語資優班家長座談會		三樓建成講堂
12:00-12:30	賦歸 感謝家長熱心參與		溫馨校園

資料組長

- 09/19(四)10:30 於士林高商參加「臺北市 114 年寒假國中生職業輔導研習營籌備會暨 113 年暑假國中生職業輔導研習營檢討會議」。
- 09/23(一)10:30 參加「臺北市 114 年度寒假國中、小生職業輔導研習營」國中、小線上系統操作說明會。
- 09/27(五)前完成「112 學年度國中畢業未升學未就業青少年動向」調查。
- 09/30(一)前完成「112 學年度國民中學技藝教育專案編班及抽離式學生進路調查」作業。
- 10/31(四)前完成「113 學年度第 1 學期國民中學技藝教育抽離式課程上課時段與學校排課情形調查」作業。
- 09/27(五)第一節週會課邀請劉政暉先生對 78 年級學生進行職涯達人講座分享。

輔導組長

- 發與導師優先關懷提報單、同步進行募集認輔志工老師。
- 學校日活動流程及參與人數統計(如下)。

臺北市立建成國民中學113學年度第1學期學校日
學生家長人數出席統計表

七年級						八年級						九年級								
班級	父親	母親	祖父母	其他	合計	班級	父親	母親	祖父母	其他	合計	班級	父親	母親	祖父母	其他	合計			
701	9	18	1	1	29	801	3	11			14	901	1	6			7			
702	7	20			27	802	3	20			23	902	5	12		1	18			
703	13	19		1	33	803	4	15		1	20	903	5	8			13			
704	5	19		6	30	804	4	11			15	904	4	21			25			
705	7	24			31	805	6	10			16	905	5	14			19			
706	9	21			30	806	6	13		1	20	906	10	10		1	21			
707	6	22			28	807	3				3	907	2	2	1		5			
708	3	6			9															
小計	59	149	1	8	208	小計	29	80	0	2	111	小計	32	73	1	2	108			
年級 人數	227					0.916	年級 人數	164					0.677	年級 人數	163					0.6626
出席 合計	208 人					91.63%	出席 合計	111 人					67.68%	出席 合計	108 人					66.26%
出席人數: 427 / 總人數: 554 家長出席率 77.08%																				

特教組長

辦理與待辦活動

1. 受理教育關懷獎申請。
2. 受理特殊生交通補助申請。
3. 召開新生及轉學生個別化教育計畫會議。
4. 特殊教育學生 IEP 上傳。
5. 辦理本學期特殊生鑑定安置作業。
6. 9/16 第六節 704 召開個案會議。
7. 9/20(五)12:35-13:15 召開期初特推會。

8. 辦理資優生縮短修業年限申請。

國樂班

1. 期初班務會議已於 9/6(五)召開。
2. 期初已完成五樓琴房、六樓演奏廳平台鋼琴調音。
3. 第八節術科專業課程 9/16 開設，已完成上簽。
4. 台北市音樂比賽國樂班已完成報名作業。
5. 907 畢業音樂會籌備中，編輯海報、節目單以及邀請卡。

英資班

- 1/9/20 完成英資鑑定計畫上傳。
2. 9/21 辦理英資班親師座談。
3. 9/23 出席英資鑑定計畫初審會議。
4. 英資班鑑定說明會擬於 10/11(五)晚上辦理，地點待定。
5. 學術性向資賦優異班學生鑑定實作測驗系列培訓由李信賢、曾滢芮兩位老師出席。

【人事室】

一、依教育局 113 年 9 月 12 日北市教人字第 1133093102 號函，請同仁不得以遠端連線等不當方式進行簽到退作業，且須核實打卡請領加班費(補休)，避免恐觸犯刑法詐欺取財罪。

二、教師節商品禮券:請各處室 9/26(三)下午 3:30，各指派 1 位同仁至總務處點收並協助發放教師節商品禮券，並於 9/27(五)下班前發放簽收完成。

三、學校日通知:

(一)113 學年度第 1 學期學校日活動。

(二)時間： 9 月 21 日 (星期六) 上午 8 時至 12 時。

(三)導師、專任教師請依實際加班時數分別至級導師、專任教師辦公室辦理簽到、簽退事宜。行政同仁(含兼行政教師)請至差勤系統辦理加班申請，事由「學校日」，並於線上辦理線上刷卡(上班卡、下班卡)。

(四)全程參與學校日同仁，得於 2 年內以不影響課務及行政工作原則下補休(得按小時補休)。

未參加的教職員，請先跟單位主管報告。

【會計室】

- 一、 教育局來函略以，各級學校承辦本局委託或補助案件，應於活動結束 2 週內，繳回實際支用明細表或收支結算表辦理核銷作業，如有餘款應同時一併繳回，避免分次辦理核銷時間冗長，影響帳項處理時效性。
- 二、 閱讀磐石學校獎勵金 20 萬元，執行期程至 113 年 11 月 30 日止，包含資本門 15 萬元（運用於圖書及圖書設備）及經常門 5 萬元（學校推廣閱讀所需行政費用），本案涉及補辦預算，請教務處釐清簽辦設備採購項目，以利本室報局補辦預算。
- 三、 召開本校推動內部控制專案小組 113 年第 4 次會議。

貳、提案事項

案由	行政同仁每日延長工時之辦理方式，由現行統一設定時數，改為至差勤系統核實申請延長工時加班，以保障相關權益，並符合得核實於 2 年內補休之規定。
說明	一、依教育局 113 年 9 月 3 日北市教人字第 1133091084 號函規定及補充說明辦理。 二、本校目前延長工時訂為 12:00-13:00，並於寒暑假統一設為寒休或暑休時數，請同仁於寒假或暑假前休畢。惟此作法，同仁倘未於寒暑假將該時數休畢，開學後寒暑休功能移除時，延長工時之時數即歸零，將造成其權益受損，且未符延長工時得核實於 2 年內補休之規定。
具體建議	一、請同仁確實依延長工時申請加班，核實至系統申請 12:00-13:00 延長工時加班，則各加班時數將由系統，之補休期限均為 2 年(自 113 年 9 月 23 日開始實施，113 年 8 月 30 日-9 月 20 日之延長工時，則由人事室統一至系統登錄)。 二、人事室於加班申請之事由，增置「延長工時-加強行政服務」之選項，請同仁核實申請(如當日該時段請假或未在勤，請勿申請)。
提案人及連署人簽名 (提案單位簽章)	人事室

【提案】113 年臺北市公立高級中等以下學校教師獎金。

案由	113 年臺北市公立高級中等以下學校教師獎金
說明	為精進校（園）長領導力、提升校（園）長獎勵教師之權責，並鼓勵現場優秀辛勞之教師，以建構積極專業、正向之學校文化，精進教學品質及提升學生學習成效，特依上開要點發給旨揭獎金。

具體建議	提請行政會議討論
提案單位	教務處
討論	名額計 2 位，原推薦 <u>鄭惠文</u> 主任已獲獎勵，會中另行推舉；教師會因所屬會員未含全部未兼行政教師，委請會中就全校未兼行政教師部分進行討論後提出。

參、臨時動議

肆、主席結語

伍、散會