

# 臺北市立建成國民中學 113 學年度第 1 學期第 1 次擴大行政會議紀錄

時 間：113 年 9 月 6 日(星期五) 上午 11 時 15 分

地 點：三樓中會議室

主 席：潘校長姿伶

出席人員：如簽到表

紀 錄：劉玉慧

## 壹、報告暨討論

(略；詳工作報告資料)

## 貳、主席致詞(略)

## 參、裁示暨決議事項

### 一、教務處

#### (一) 規劃學生主題學習活動

1. 英語聽力：設定學習主題影片提供班級於早自習播放練習，並於彈性課程時間由老師帶領學生討論。

2. 晨讀活動：

- 七年級：除原有晨讀單外，結合英語教學助教入班，每個班級共計 3 次的閱讀推廣活動。
- 八年級：規劃晨讀單和與作家有約活動。
- 本校通過身教式閱讀推動計畫，鼓勵全體教師以身教式養成孩子閱讀習慣。
- 持續推動讀報教育與安妮新聞計畫，提供班上多樣閱讀素材。

◎8 年級導師代表：

英語自主學習課程，內容太艱澀，可否檢擇漫畫式或較為生動活潑的課程內容，藉以誘發學生學習興趣？

◎教務主任：視狀況彈性安排與節慶有關或難易適中穿插圖檔較易理解的課程。

(二) 九年級晚自習預計於自 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。地點原則規劃在語三教室。

(三) 9/13(五) 辦理人資網本土語文開班資料填報

(四) 9/16(一) 辦理夜自習意願統計

(五) 9/16(一) 開始課後輔導

(六) 9/21(六)-9/22(日) 臺北市國語文競賽(國語組)、9/29(日) 臺北市國語文競賽(本土語組)

- (七) 9/9-9/20 辦理 112-2 補救教學測驗
- (八) 9/27 下午大同區公所辦理強迫入學委員會會議
- (九) 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 8 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。
  - ◎9 年級導師代表:慧菁老師之前自購桌上型電腦未使用筆電，本次採購筆電可否在更換排程上優先?
  - ◎教務主任:可考量個人情狀排列順序。
- (十) 707 教室的資訊設備已完成安裝大屏及 Wi-Fi 基地台。
- (十一) 已完成 googleclassroom 線上編班作業。預計下周起偕同 7 年級資訊課程教師利用課程時間完成 googleclassroom 及酷課雲登入驗證作業，感謝資訊教師的協助。
- (十二) 通過申請教育部「113 學年度推動國民中小學晨讀運動—身教式閱讀與聊書計畫」。

## 二、學務處

- (一) 9/9 進行八年級隔宿露營路勘
- (二) 9/11-13 九年級畢業旅行. 9/10(午休)畢旅普濟寺祈福。
- (三) 台北市音樂比賽(10/16、10/17)、9/25(下午)木柵戲曲學院場勘
- (四) 9/27(朝會)辦理敬師節活動
- (五) [宣導業務]:
  - 1. 9/6 週會辦理友善校園暨防災宣導.
  - 2. 9/16 午休辦理班級幹部防災說明、9/18 朝會辦理全校複合式防災預先演練。9/20(09:21)辦理全校複合式防災正式演練。
  - 3. 9/13 週會辦理法治教育宣導。
  - 4. 9/16 起辦理 7 年級入班反毒宣導活動。9/21 配合學校日，對家長辦理防治霸凌暨反毒宣導。
- (六) 因游泳池整修工程，本學期第一次體育競賽七八年級項目變更為：小鐵人團體計時賽；九年級仍維持班際跳大繩競賽。
- (七) 教育局來文轉知各處室及家長會：中華民國擊劍協會註銷蕭承佑之教練證。
- (八) 9/10(二)早自習為全校大掃除，提供打掃學生 1 小時服務時數。
- (九) 本學期第三週開始身高、體重、視力檢查。
- (十) 9/19(二)辦理七年級尿液篩檢，10/3(二)進行複檢。
- (十一) 國中女性生理用品補助計畫本期(113 年 9 月)兌換券已發放，請把握兌換時間善加運用。
- (十二) 請教務處、總務處協助修改校園災害防救書。
- (十三) 已規畫於 9/27 敬師典禮由校長頒發導師 2,000 元禮券、家長會

頒發敬師禮品。

### 三、總務處

- (一). 節能宣導:近日剛開學，天氣悶熱，用電量暴增，考量校內電力負載及用電安全，各辦公室及各班使用冷氣請將溫度調至 26 度，分區段開啟冷氣，較為悶熱區域如東側古蹟教室及 4、5 樓層於 8:15 分開啟，1~3 樓教室於 8:30 開啟，請先以電扇輔助空氣對流，再依空間狀況予以調整開啟冷氣時間。已於幹部訓練跟總務股長宣導節能競賽辦法，競賽期間為 8/30(五)~10/31(四)，11/1(五)讀卡，結算成績後於朝會頒發獎狀與獎品。
- (二). 9/6(五)下午 2 點於中會議室召開本校與大同社大期初協調會議，敬邀各處室主任及相關業務單位組長與會。
- (三). 10/1 至 11/29 將辦理 113 年度財產盤點，預定日程表及注意事項已公文知會各處室，第一階段為各單位保管人自行盤點，請各處室同仁於 9 月 25 日前依財產/物品盤點清冊自行檢查其所保管財物，倘保管單位、存放地點或財物標籤有所異動或缺漏，請在盤點清冊註明更正，另通知財管人員調整或補印;若有財產/物品逾耐用年限且不堪使用，請先行在盤點清冊上註明擬予報廢，俾利本次盤點作業順利推動。
- (四). 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。
- (五). 113 年度臺北市雙語教育學校情境建置教室整修工程，待發包文件奉核後辦理招標。
- (六). 113 年度語三及語四專科教室整修工程，已於 8/27(二)竣工，9/2(一)查驗，預計 9/18(三)辦理驗收。
- (七). 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。
- (八). 本學期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，煩請業務單位協助於 113 年 9 月 11 日(三)前提供學生繳費名單及應收金額，以利繳費單印製。
- (九). 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。
- (十). YAHOO 信箱會有收不到薪資 E-MAIL 或是在垃圾郵件中、「教育局 Mail2000 入口網」經數位發展部資通安全署通知存在資安漏洞，該漏洞無法修復存在高度資安風險，預計於 113 年 8 月 31 日關閉網頁服務，如有使用該信箱的老師，建議更換信箱，避免收不到薪資 E-MAIL。
- (十一). 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，每天進公文系統，記得按「催辦訊息/全選/簽收」簽收逾

期公文通知。

- (十二). 臺北市大同區教育會113學年度第1學期會員會費,每位為新台幣60元,欲繳交之老師與同仁,請務必於9月13日(星期五)下班前繳至總務處文書組

#### 四、輔導室

- (一) 學校日訂於 9/21(六)上午 8:00~12:30 舉行,請各處室協助於 9/13(五)前完成學校日手冊內容資料之更新。
- (二) 9/6(五)下午113學年度國民中學學術性向資賦優異班學生鑑定安置工作籌備會議,後續辦理鑑事宜。
- (三) 9/9(一)上午出席114學年度國民中小學藝術才能班聯合招生鑑定作業時程研議會議。
- (四) 113年度臺北市教育關懷獎,表揚本市不畏艱難、突破逆境之學生,各校推薦名額1名,請導師推薦有具體感人事蹟,足堪表率的學生。
- (五) 本學年度專輔老師責任班級如下表所示,有疑問可先致電輔導組。
- (六) 發與導師優先關懷提報單、同步進行募集認輔志工老師。
- (七) 學校日活動流程及分工如配當表。
- (八) 本學期校園醫療心理師入校時間共十次。
- (九) 9/27(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,講題:擁抱世界,你也做得到。
- (十) 召開特殊生期初 IEP 會議。
- (十一) 在校生鑑定安置期程開始。
- (十二) 辦理 708 適性體育特教老師入班申請。
- (十三) 調查特殊生課後輔導意願。
- (十四) 907 畢業音樂會 11/22(五)中山堂舉辦。
- (十五) 11/29(五)三校聯合音樂會辦於中山堂,由仁愛國中主辦。
- (十六) 擬定 12/20(五)56 節辦理七、八年級實習音樂會。

#### 五、人事室

- (一) 臺北市教師節禮券,本校前經辦理電子問卷,調查結果最高票為 7-11 禮券,將由總務處依局規定採購後於教師節前發放。
- (二) 廉政宣導:中秋節將至,依「臺北市政府公務員廉政倫理規範」,遇與其職務有利害關係者所為之餽贈或飲宴應酬,除有本規範第5點但書或第8點第1項但書各款情形外,餽贈應予拒絕或退還,飲宴應酬則不得參加;對於涉及請託關說事項,亦應落實規定登錄備查。
- (三) 如有外聘講師,請行政單位簽會本室,以查核是否屬不適任及性平案件等列管事項。

## 六、會計室

(一) 112 年度教育局查核所屬機關學校內部控制制度執行情形通案性建議及缺失彙總表詳附件計 12 項，請各處室同仁確實審視並積極改進，避免類似缺失發生，以強化本校內部控制，並請各處室主任督導改善。

1. 性平業務
2. 研考業務
3. 人事業務
4. 政風業務
5. 工程採購業務
6. 勞務(財物)採購業務
7. 財產管理業務
8. 出納業務
9. 會計業務
10. 捐款業務
11. 學校營養午餐供應作業
12. AED 查核、行動載具、校務行政系統個資保護作業、防疫物資管理業務、戶外教育活動業務

## 肆、提案討論：

### 【提案一】

案由	依本校 113 學年度第一學期學生課後學習輔導實施辦法，各年級擬收取費用七年級 1,830 元、八年級 2,280 元、九年級 2,340 元。詳細內容如下：
說明	<p>一、依據：「臺北市公私立國民中學課後學習輔導實施要點」、「臺北市政府教育局 106 年 1 月 4 日北市教中字第 10630322900 號函」辦理。</p> <p>二、實施對象：本校七、八、九年級全體同學。</p> <p>三、實施日期： 七年級-113 年 9 月 16 日(星期一)至 114 年 1 月 9 日(星期四)。 八年級-113 年 9 月 16 日(星期一)至 114 年 1 月 10 日(星期五)。 九年級-113 年 9 月 16 日(星期一)至 114 年 1 月 10 日(星期五)。</p> <p>四、上課節數： (一)七年級每週一~四 第八節。共 61 節。 (9/17. 10/10. 10/14. 10/15. 12/3. 12/4. 1/1 不開，週五不開)</p> <p>(二)八年級每週一~五 第八節。共 76 節。 (9/17. 10/10. 10/14. 10/15. 11/4. 11/5. 12/3. 12/4. 1/1 不開)</p> <p>(三)九年級每週一~五 第八節。共 78 節。 (9/17. 10/10. 10/14. 10/15. 12/3. 12/4. 1/1 不開)</p>

	五、費用： (一)七年級為新臺幣 1,830 元。 (二)八年級為新臺幣 2,280 元。 (三)九年級為新臺幣 2,340 元。
具體建議	經行政會議通過，印製三聯單
提案單位	教務處

◎決議:照案通過。

◎家長會長:課輔有安排電腦課嗎?

◎教務主任:主要以學科加強為主，導入延伸學習加強閱讀能力，有安排作文課，地理及社會等課程。

◎主席:請未參加之學生未放學前留在班上，請勿干擾到課輔同學課程學習。

### 【提案二】

案由	113 年臺北市公立高級中等以下學校教師獎金，詳細內容如下：
說明	依113年8月19日北市教職字第1133086396號來函，旨案為精進校(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

◎決議:為獎勵優良教師以不重複為原則，兼行政教師提名鄭惠文主任，教師部分請教師會提名。

### 【提案三】

案由	113 學年度第一學期午餐費用(每餐 65 元，依上課天數收費)，七年級 6,370 元(98 天)、八年級 6,240 元(96 天)、九年級 6,175 元(95 天)。
說明	經行政會議通過，印製三聯單。
具體建議	
提案單位	學務處

◎決議:照案通過。

◎家長會:菜單在哪裡查詢?

◎學務主任:有公告在校網專區，班級佈告欄也會張貼。

**【提案四】**

案由	113 學年度第一學期八年級隔宿露營費用 3,500 元。
說明	經行政會議通過，印製三聯單。
具體建議	
提案單位	學務處

◎決議:照案通過。

◎主席: 隔宿露營屬綜合領域課程之一部份，請同學儘量參加，留下國中時期美好學習回憶。

**【提案五】**

案由	113 學年度第一學期藝術才能專長彈性學習課程七年級：840 元。 八年級：840 元。九年級：810 元。
說明	依據「臺北市公私立國民中學課後學習輔導實施要點」規劃辦理 113 學年度第一學期藝術才能專長彈性學習課程，並依其收費原則，每節課 30 元*實際上課節數。低收生或家境清寒生得免繳費用。 七年級：28 節*30 元，共計 840 元。 八年級：28 節*30 元，共計 840 元。 九年級：27 節*30 元，共計 810 元。
具體建議	經行政會議通過，印製三聯單。
提案單位	輔導室

◎決議:照案通過。

**【提案六】**

案由	113 學年度第一學期「國樂專班外聘教師鐘點費暨活動雜支費」，每位學生 16000 元
說明	依「臺北市公私立國民小學及國民中學雜費及代收代辦費收支辦法」規定，本校國樂班每學期向學生收取代收代辦費
具體建議	經行政會議通過，印製三聯單。
提案單位	輔導室

◎決議:照案通過。

◎會計主任:有關低收差額補助，請採先扣除方式處理，不要先繳全額再退費。

**【提案七】**

案由	113 學年度第一學期國樂班外聘教師鐘點費暨活動雜支費經費分
----	--------------------------------

	攤表。
說 明	詳附表內容
具 體 建 議	經行政會議通過後執行
提 案 單 位	輔導室

◎決議:照案通過。

### 伍、級導師、教師會、家長會協調事項:

#### 【8年級導師代表】

一、下午導師辦公室冷氣截止時間可否調整到 17:30?

◎總務主任:可彈性設定。

二、班級鑰匙可否配給 2 支，1 支給學生，1 支給導師，才不會持鑰匙學生請假，大家無法進教室?

◎總務主任:應該可行，一班給 2 支，請做好保管及移交事宜。

三、連續 2 節的講座，同學長期坐在地板會疲累，請穿插休息時間伸展筋骨。

◎教務主任:2 節的課程，爾後會留意安排中間適度休息時間。

#### 【7年級導師代表】

一、安心就學方案，請承辦端將申請資格條件公告並說明，以利申請。

◎教務主任:會協請註冊組辦理。

二. 行政會議會議資料有收到，但通知沒收到?

◎主席:議程及通知一併傳送給級導代表，減少缺漏情形發生。

#### 【9年級導師代表】教師日誌有收到 112 年之前催辦通知?

◎教務主任:會再進系統查看問題報修。

陸、臨時動議:無。

**柒、主席結論：**

一、請公文逾期同仁要改善。

二、感謝會長與級導師們提醒，提醒也是關懷的一種模式，希望大家關注下，讓校園更幸福。

**捌、散會（上午 12 時 03 分）。**