

# 臺北市立建成國民中學 114 學年度第 1 學期行政會議紀錄

時 間：114 年 8 月 7(星期五) 上午 9 時 30 分

地 點：三樓小會議室

主 席：潘校長姿伶

出席人員：戴言儒主任、王慈惠主任、鄭惠文主任、黃怡君主任、  
曹靜怡主任、李惠晴主任

紀錄：洪淑芬

## 壹、報告暨討論：

(略；詳工作報告資料)

## 貳、主席裁示暨決議事項：

- 一、請資訊組(系統管理師)協助學校網頁版面更新調整。
- 二、有關移交清冊交接內容不夠完整、帳密、年度工作不夠完整，請補齊移交清冊。
- 三、114 暑期教師成長研習計畫，主任會議確認後通知全校教職員。
- 四、因應八年一班換導師，家鳳老師與八年一班家長約定 8/14-18:30 召開班親會，約有 25 位家長出席，地點更改為 3 樓中會議室，請總務處協助場地及冷氣開啟。
- 五、8/21(四)-10:30 召開線上新生訓練說明會，請校長各處室主任與會。請各處室主任協助更新各處室同仁照片以利介紹。
- 六、與木城學園約定明年三月造訪姊妹校，木城町教育委員亦已協調宮崎日本大學中學校與我校交流。經費部分請先詢問是否可與教育局申請國際交流經費，帶隊老師式經費可為處室主管、國際教育老師。
- 七、114-1 畢旅路勘時間 8/12-13(二+三)，參加人員：學務主任、訓育組長、907 江貞儀老師、903 蔡易宸老師，903 代導為幸靜老師。
- 八、8/25-26(一+二)新生始業輔導之輔導班長，共錄取 27 人，8/22(五)上午進行行前訓練，活動地點改至多元智匯。
- 九、有關制服驗收，請廠商依合約規定送驗。
- 十、辦理學校校園樹木碳匯盤查，本校樹木量為 363 棵，需於 115 年底前完成(含複查通過)，樹木碳匯盤查將配合童軍課程進行調查。
- 十一、因應專科教室盤點及 114 學年教室位置安排事宜，將校舍平面圖修正及專科教室、行政辦公室數量按照設置規準進行調整，如附件。若無問題，依修正後版本提送相關學校基本資料所用。
- 十二、114 學年度校務會議預計於 114.8.29 召開，各處室如有提案請於 114.8.15 提出，提案單詳附件。
- 十三、學校的辦公室每一個職務配當一個座位，因應教育局對學校的空間規準之規範與盤點，請每一教職員依據自己的職務角色在該角色的辦公室辦公，亦可申請辦公室的鑰匙，如職務更動，則請更換辦公座位並繳回原辦公室鑰匙以利移交。如同仁有其他需求，請業務主管於行政會議提出討論及議決。"
- 十四、依市府規定，各機關學校教職員均應完成一小時職場霸凌防治教育課程，於 8 月 29 日校務會議前播放線上課程，並請同仁簽到退作為研習證明。
- 十五、8 月 29 日校務會議當日，辦理 114 學年度教評會及考核會委員選舉，請全體專任教師踴躍參與投票。
- 十六、再次重申，各機關接到廠商提出請款單據後，應隨到隨辦，除契約或法令另有規定外，其付款時限及處理，不得超過十五日。前項所稱日數，係指實際工

作日，不包括例假日、特定假日及退請受款人補正之日數；每日以八小時計算。各機關內部單位辦理時程（含機關首長或其授權代簽人核簽時間）及應行注意事項如下：

（一）業務單位自接到廠商提出請款單據之日起，至遞移會計單位審核之日止，期限不得超過七日。

（二）會計單位自收到前款文件之日起，至遞移出納管理單位之日止，期限不得超過五日。

（三）出納管理單位自收到前款傳票或付款憑單之日起，至辦理付款手續或轉送政府公款支付機關執行付款之日止，期限不得超過三日。

電子核銷系統請同仁每天要進去看是否有案件待處理，特別是如有退件情形，請立即處理，以免影響付款時效。

最近有案件超過 30 日未付款，請各處室注意收到發票或收據等請款單據依上開規定 7 日內送會計室審核。（超過 30 日核銷時請敘明延遲核銷原因，超過 30 日審計會挑檔，要寫報告）

十七、尚有 114 年寒假、113 學年第 2 學期及 114 年暑假活動已結束之經費尚未核銷，請負責處室加快速度辦理核銷（8 月 22 日前）。114 年 7 月以前（含 7 月）建立之 AIS 單號請儘速清理，如不執行的請刪除，以免影響經費核對。

十八、以下資本門分配於 6 月，請相關處室儘速辦理請購核銷事宜：

1. 汰換諮商室沙發組（含桌椅組）2 組（輔導室）40,000 元。

2. 汰換平板電腦 12 部（電腦專案計畫）（教務處）144,000 元。

3. 汰換桌上型電腦（含顯示器）13 部（電腦專案計畫）（教務處）353,600 元。

4. 汰換筆記型電腦 3 部（電腦專案計畫）（教務處）75,000 元。

以下資本門分配於 8 月，請相關處室儘速辦理請購核銷事宜：

1. 汰換班級教室講臺 3 個（總務處）39,000 元。

上述如 8 月無法執行完畢（付款），請書面敘明原因送會計室，以利填報資本支出調查表。

十九、有關 6 樓音樂廳冷氣故障問題，考量無維修效益及電器使用安全因素，即日起至 115 年音樂廳整修工程期間暫停使用，請輔導室規劃將平台鋼琴移至適合位置。

二十、請教、學、總、輔主任、金泉組長、柏宏組長於 8/12（二）上午 9:30 一同前往福聚宮。

二十一、請教、學、總、輔主任於 8/14（四）上午 10:00 一同討論行事曆。

## 參、提案事項

一、有關本校新世代學習空間自籌款項來源部分，提請討論。

說明：

1. 依 114 年 7 月 25 日北市教中字第 11430831501 號函說明與簽辦意見辦理。

2. 附件為本申請案經費明細表，自籌經費提請討論。

決議：

有關本校自籌經費共計 65 萬 4,180 元整

1. 自籌施工費共計 11 萬 6,000 元、工程管理費 3 萬 1,357 元、委託技術服務費 16 萬 4,823 元，以上共計 31 萬 2,180 元，由場地開放費支應。

2. 自籌資訊設備費 34 萬 2,000 元，由社大補助款支應。此部分請教務處校內上簽核准。

3. 因場地開放費為經常門費用，施工費、工程管理費、委託技術服務費為資本門，請報局核定，依核定文號使用。此部分請業務單位提出報局。

二、 有關 114 年度大會議室及禮堂整修工程因施工後發現三樓大會議室上方採光罩脆化漏水，穿堂左側一樓至二樓禮堂玻璃屋漏水影響行走安全，已於 7/30(三) 工務會議請建築師協助評估改善方案，請施工廠商進行估價，須列入變更設計進行改善，所需經費約 NT\$1,421,134 元，提請討論可支用經費來源。另外因應大會議室內搭架完成，部分燈具損壞，考量節能及更換樣式一致性，估價約 NT\$321,434 元，也一併討論經費來源及汰換方式。

決議:以安全優先、美觀次之，待所需經費確認再行討論。玻璃屋以場地開放經費支應，在校內經費預算內考量施作項目。若有確定施工項目及金額，請總務處依規定報局核定。大會議室燈具部分考量節能及施工便利性，以社大補助款支應，此部分請教務處校內上簽核准。有關大會議室及玻璃屋樓梯及空間整修，則由總務處提出。

肆、 散會（下午 12 時 30 分）。