

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 22(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(黃書庭組長代理)、王慈惠主任、鄭惠文主任、
黃怡君主任(洪筱仙組長代理)、曹靜怡主任、李惠晴主任、
李安純會長

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、8/22(五)下午 2 點二樓禮堂設備操作教育訓練，請各處室推派相關人員參加。
- 二、新世代學習空間已通過申請，工程開工後電腦教室使用以電腦課為主，其餘課程請使用平板。
- 三、114 暑期教師成長研習計畫，調整課發會時間至 8/29(五)上午 9:00-10:00 以利接下來各領域老師能就課發會會議內容進行討論(教學領域共備會議改至 8/29(五)上午 10:00-12:00)，因校務會議開會通知已發(包含老師、家長)，更動時間恐造成出席人數不足，故仍維持 14:00 開會。請設備組協助更正並註明參加研習原由後通知。
- 四、有關正常教學，校長會議時科長提及，不可只有宣導，希望更有實質作為，所以請各領域教學委員會討論之外，可以先從七年級開始有實質作為。
- 五、請加強與老師宣導：高級中等學校以下校長或教師知悉服務學校發生疑似校園性侵害事件，未依性別平等教育法規定通報，致再度發生校園性侵害事件；或偽造、變造、湮滅或隱匿他人所犯校園性侵害事件之證據，得依高級中等以下學校教師解聘不續聘停聘或資遣辦法、性別平等教育法送校事會議或性平會組成調查小組進行調查，最重處新臺幣 3 萬元以上 15 萬元以下罰鍰及解聘，且終身不得聘任為教師。
- 六、有關 115 年 3 月 2 日-3 月 6 日進行教育旅行(3/3(0900-1330)造訪木城學園、3/4(0900-1330)造訪宮崎日本大學附屬中學校)，因非年度預算之出國案件一律先經教育局核定，始可動支經費，且核定後項目間不可自行調整，出國計畫未核定前，經費不得動支。出國計畫務必報局核准才可動支經費。
- 七、有關實習老師配置的導師實習班級，依適配性安排婉立老師、金祝老師、惠玲老師擔任，請學務處跟老師們邀請，感謝他們協助。
- 八、請 6 位主任 8/25(一)上午 8 點 30 分準至至禮堂，校長介紹完後再與新生勉勵。
- 九、10/15-17 九年級畢旅，9 年級 O 生因罕病長期休養，想參加畢旅，媽媽和姊姊會全程陪同，8/12 路勘路程顛簸，請護理師先關心狀況、確認醫生的評估，告知路勘情形，請媽媽評估是否參加。
- 十、因七、八月較易有颱風侵襲，建議水塔清洗安排於八月份。
- 十一、8/1-8/31 期間，各處室如有請老師到校開會、上課、研習等，煩請於 9/5 前以書面方式提供老師名單、到校日期、簽到單，俾利核發交通費。
- 十二、114 學年度第 1 學期收費四聯單繳費期間為：114/9/16(二)起至 114/10/8(三)止。為使四聯單印製作業順遂，需於 114/9/12(五)15 時前上傳繳費資

料，敬請註冊組協助於 114/9/5（五）前提供全校學生、低收入戶生、原住民生、兄弟姐妹同校者名冊電子檔；設備組提供各年級應繳書籍費總金額；另請特教組提供有無重度及極重度身心障礙生或家長之名冊。

十三、 114 學年度校務會議預計於 114.8.29 召開，因校務會議開會通知單連同會議資料應於開會日前七日通知與會成員並公告。（前項期間應扣除例假日。）感謝各處室協助共編校務會議資料。校務會議提案如下

1. 114 學年度第一學期工作行事曆(教務處)
2. 臺北市立建成國民中學校園開放管理辦法修正，經 114.4.18 行政會議通過送校務會議提案。(總務處)
3. 依據臺北市政府教育局 114 年 2 月 24 日北市教特字 1143039668 號函，訂定本校輔導室特教組「身障及資優資源班導師工作辦法」，以明確分散式資源班導師之工作職責，提升特殊教育班級之行政與教學品質。(輔導室)
4. 臺北市立建成國民中學性別平等教育實施計畫(學務處)
5. 臺北市立建成國民中學性別平等教育委員會組織章程(學務處)
6. 臺北市立建成國民中學服裝儀容教育委員會暨服裝儀容規範(學務處)
7. 臺北市立建成國民中學校園安全檢查規定(學務處)
8. 臺北市立建成國民中學校園霸凌防制規定(學務處)
9. 臺北市立建成國民中學學生獎懲實施要點(學務處)
10. 臺北市立建成國民中學學生請假辦法(學務處)

有關學生請假辦法請修正部分措詞及列出來源依據。

十四、 有關六樓展演廳冷氣老舊無法使用，原於六樓進行之國樂班期初、期末術科考試、實習音樂會等活動須配合調整，擬將六樓平台鋼琴移至二樓禮堂舞台(搬運費用約 5000-10000 元)，費用由 KD0068(國樂班費用)，請廠商評估適合放置(含原放置 2 樓禮堂鋼琴)地點、保護機制及未來 2 樓禮堂鋼琴復位。

十五、 校長邀請國樂團於學校日迎賓表演，希望國樂團能夠有更多的學生加入接受國樂的薰陶。

十六、 有關學校日，請各班依照表定時程召開，如有其他需求，請先與處室主管及校長口頭報告同意後在上簽。

十七、 有關教師校外兼課請先告知學校，以不影響校內運作為原則。

十八、 有關音樂班採買清潔用品經費，請衛生組與音樂班召集人協調分攤。

十九、 8 月 29 日 13:00-14:00 在三樓大會議室，辦理「職場霸凌防治作為與處理機制」1 小時研習，請全校教職員簽到參與。未參加之教職員請於 9/1（一）下班前至臺北 e 大選讀「職場霸凌防治作為與處理機制」課程（講座：吳志光講師，課程代碼 539）（課程連結

<https://apl.elearning.taipei/elearn/courseinfo/index.php?courseid=508>

二十、 新學年度如有新進人員，本校將依「不適任教育人員之通報與資訊蒐集及查詢辦法」查詢有無不適任情事，為維護校園及學生安全，請各處室務必依規定於進用「前」提供人事室相關資料進行查核。

二十一、 請各處室 8/28(四)前提供外聘教師名單及相關資料，俾利辦理不適任查詢及勞保相關作業(教務處-兼任代課/學習扶助教師/實習生/志工；學務處-社團外聘；輔導室-音樂班外聘教師/身心障礙治療外聘教師；總務處-外包及廠商工作人員/樂之學苑/大同社區大學)。

二十二、 8/29(五)辦理 114 學年度教評會及考核會改選，請專任教師踴躍參加投票，請教師會協助開票及統計作業。

二十三、 因應簡先生預計 115 年 6 月退休，因學校身障比例不足，115 學年度暫以一位教師缺為身障缺。

- 二十四、 備課日未到教師(含新進教師)請依規定請假。
- 二十五、 尚有 114 年寒假、113 學年第 2 學期及 114 年暑假活動之經費尚未核銷，請負責處室加快速度辦理核銷。
- 二十六、 各處室補助款請依規定時間核結，以免影響補助機關辦理核銷作業，亦影響補助款撥款速度，本校經費有限，無法一直代墊經費，請各處室務必儘早核銷經費。
- 二十七、 請各處室有經費相關公文務必會辦會計室。經費申請表、收支結算表、實際支用明細表核章後請掃描送會計室。
- 二十八、 各處室辦理各項活動、採購前請先確認經費來源，以免無經費可支應。
- 二十九、 教育局一再重申非年度預算之出國案件一律先經教育局核定，始可動支經費，且核定後項目間不可自行調整，出國計畫未核定前，經費不得動支。請各處室如有出國計畫務必報局核准才可動支經費。
- 三十、 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。
 5. 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。
- 三十一、 請各處室核銷依規定時間送教育局。
- 三十二、 請各處室主任將組長、幹事分工詳列清楚。
- 三十三、 有關特教辦公室座位分配，請佳廷組長於備課研習前(8/27)將座位整理好移交給秀美老師，慶洋老師維持原位子，請健忠老師於備課研習前(8/27)將座位搬至體育辦公室(物品於 3 個月內搬移)，該座位移交佳廷組長，茶具於開學前收好，該座位移交給助理員。請輔導室、教務處協助確認特教組長及專任老師辦公室位置移動狀況，總務處協助提供助理員一張椅子。

參、 提案事項

- 一、 有關本校 114 學年度第一學期暑假學藝活動費收支預估明細表，提請討論。
- 說明：附件為 114-1 暑輔預估表，通過後由業管單位進行請購核銷事宜。

決議：支用項目需符合暑期學藝活動用途，講座 LOGO 用途請修正(與學生的學習有關，讓學生對學校的願景要了解)、廣告機用途請修正(因為要展示學生學習的成果所以需要構置)，其餘照案通過。

肆、 散會(下午 12 時 00 分)。