

# 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 9 月 19(星期五) 上午 10 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、10 月份擴大行政會議報告順序由人事室、輔導室、總務處、學務處、教務處、會計室。
- 二、114 年教學卓越獎入圍金銀質團隊參與領獎同仁，建議以課程主軸老師為主，詳細規劃待來文後規劃。
- 三、114 學年度教育品保計畫填報系統更動，本校為優先測試團隊，敬請各處室於 9/30(二)前完成所屬處室功能測試並回報教務處。
- 四、夜自習輪值，導師與行政輪值各 2-3 天，請於 9/22 前完成填寫，以利 9/26 夜自習開始前置作業進行。
- 五、教師需借用平板及專科教室，請於借用前 3 日上網登記。
- 六、請尚未完成 A1A2 研習的教師盡速參與研習，目前精進數位研習比例已列入軟體補助考核項目。
- 七、依北市教資字第 1143097752 號公文宣導，教職員帳號(內部人員)
  1. 密碼每 90 日強制變更一次，且不得與前三代相同。
  2. 教職員帳號如一年未登入系統，則予以停用，轉換組織後亦不會重新啟用；如需啟用，應由所屬組織管理員提出申請，並確認使用需求後始得重新啟用。
- 八、已確定 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。目前規畫 115 年 3 月 2 日-3 月 6 日進行教育旅行，以教學卓越獎獎金支應隨團教師旅費；另已將報名表公告於各班，擬利用 9/9 朝會、9/20 學校日宣傳。相關期程規畫如下：10 月底檢陳出國計畫書報局(須確認教師團費支應方式)、11 月底完成招標。
- 九、應教育局邀請，於日新國小旺台樓協辦全國學生音樂比賽低音提琴(3/18-3/20)、大提琴(3/21-3/27)。預計於 10/2(四)辦理場地勘查，請言儒主任、映瑄老師協助。
- 十、今年的敬師活動以金師獎頒獎典禮(The Gold Teacher Award Ceremony)為方向，由表藝老師引導學生觀察教師的不同面貌、欣賞殊異的風格，最後給予導師正面的評價，以此形塑校園多元友善的氛圍，邀請行政夥伴一同觀禮。請各處室主任當日偕同家長會、教師會於早自習後至各辦公室發放禮券。
- 十一、921 國家地震避難演練規畫：
  1. 預演：114 年 9 月 18 日(星期三)下午 15:00，全校教職員工生。
  2. 正式演練：114 年 9 月 19 日(星期五)上午 9 時 21 分起。全校教職員工生。
- 十二、9/23(二)下午辦理八年級 HPV 疫苗接種，屆時請任課教師隨班督導。
- 十三、本學年節能競賽辦法，有鑑於本年度已完成普通班級教室冷氣 ems 系統，及

考量班級特性的狀況，建議音樂班跟普通班分開評比，獎勵名次取班級數之半數，普通班級各年級取三名，音樂班取兩名給獎，考量班級人數的獎金比例予以調整，經行政會議討論後據以執行。

十四、 依據物品管理手冊，衡量物品重要性及使用年限，若單價超過 1000 元以上，擬予以列帳，請各處室若購買物品，仍需加會財產管理員，以利落實列帳管理。若低單價難有殘值，登帳無實益，可斟酌不予列帳。

十五、 有關班級手機保管箱請列入公物檢查，學期移交時連同手機箱鑰匙一同移交，八、九年級以班級移交(班級置物櫃、手機保管箱連同手機箱鑰匙)，七年級請學務處協助。

十六、 有關八九年級教室改善工程新作的教師辦公桌椅財產管理單位為設備組、學生桌椅為事務組。

十七、 請資訊組宣導，班級電腦為公物，請學生勿隨意使用。

十八、 有關 807 新增廣播系統及班級廣播設備的維護管理，因已屆保固期，學務處為財產管理單位，若遇廣播故障問題，請教務處第一時間指派同仁先行搖鈴，提醒師生上下課時間，學務處同仁可直接在維修群組內洽詢廠商初步排除故障，若有維修報價請學務處提出請購及核銷。

十九、 經詢教育局依「臺北市公立高級中等以下學校教職員工停車空間收費參考基準表」，本校 114 學年度下學期起，調整停車申請及收費方式為「學期制」。收費方式如下：

(一)日間停車：

1. 以學期計收，上學期 8 月 1 日至翌年 1 月 31 日，下學期 2 月 1 日至 7 月 31 日，申請時間為 7 月及 1 月，到時總務處會公告。

2. 每學期收費 1,440 元，以 4.5 個月計，單月為 320 元。

3. 學期中提出申請者，依實際停車「月」數計算收費。

4. 如僅有單次臨時停車需求，無需提出申請，逕向停管處繳費。

(二)夜間停車：另行計收，每月 1,850 元，學期以 6 個月為 1 單位收費，單次或單月之夜間停車需求，無需提出申請，逕向停管處繳費。

二十、 有關二代表單請各處室協助填報學校基本資料(填報期限:114/9/30-17:00)

(1)學校概況:請事務組協助

(2)校長資訊:請人事室協助

(3)行政主管分佈:請人事室協助

(4)教職員工總人數:請人事室協助

(5)學生總人數:請註冊組協助

(6)總班級數:請註冊組協助

(7)學校面積:請事務組協助

(8)校舍概況:請事務組協助

(9)基本設施:請設備組、事務組協助

(10)學校願景:請教務處協助

二十一、 有關 114 年度十月慶典期間專案安全維護暨實地檢核，請事務組、文書組、資訊組實施「預防措施安全狀況檢查」、「公機密維護檢查」暨「資訊使用管理稽核」，填具檢核表留存備查(自行留存，免復教育局)。

二十二、 英資班、國樂班業務相關公文由召集人協助辦理，公文如有誤分或疑義由輔導室協調後再改分。

二十三、 因應六樓多功能展演廳空調老舊不堪使用及合奏教室空間不足，將移置六樓平台鋼琴至禮堂、五樓琴房(商五)平台鋼琴至音樂教室一、五樓合奏教室馬林巴至琴房(徵)。

二十四、 學校日訂於 09 月 20 日(六)上午舉行，分工表已會各處室，敬請各處室協

助。

二十五、 114 學年度第 1 學期學校日訂於 9 月 20 日(六)上午，當日上班：「行政人員」依規定打卡辦理加班補休、「導師」部分-輔導室會送至各教室簽到、「專任教師」請至教務處簽到。無法出席之教職員，請至人事室填寫未到校申請表，親送單位主管及校長核章(因屬學校重要活動，未先申請不到校卻無故缺席列入考核參考)。

二十六、 臺北市教師節獎勵禮券案，將於 9/26(五)當日發放，請各處室指派 1 人於 9/25(四)協助請點，9/26(五)協助簽收。

二十七、 114 學年度資源班及資優班發放導師費之教師名單及法源依據，請再簽陳後送總務處出納組以作為薪資發放依據。

二十八、 學務處職務代理約僱幹事及約聘創新人力之甄選作業，請人事室協助上網公告。

二十九、 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。

三十、 請各處室清查有已過期間經費尚未核銷者，請儘速於 9 月核銷完畢，目前預算有多項已不足支應，請同仁儘速辦理已執行項目核銷(含預算、補助款、代收代費等)，以利查明本校尚有多少經費可供支用。

三十一、 電子核銷已起單及 AIS 已建檔，請各處室同仁檢示案件是否已結案，若未結案，請儘速處理。

三十二、 請各處室補助經費公文如有請款程序，請務必依規定辦理，以免影響撥款時程。

## 參、提案事項

### 提案一：

案由	114 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	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，特修正上開要點，擴大受獎教師涵蓋範圍：各校獎勵名額上限由員額 5%提高至 10%。 名額計 5 位，推薦名單為教學組黃書庭組長、訓育組劉淑美組長，導師余月幸教師、導師賴美玲教師、專任教師黃慧菁教師。
具體建議	提請行政會議討論
提案單位	教務處

決議：照案通過

### 提案二：

案由：臺北市立建成國民中學 114 學年度學校及臺北市優良學生選舉辦法

說明：詳附件

提案單位：學務處

決議：照案通過

### 提案三：修訂 114 學年度臺北市立建成國民中學節能獎勵辦法

說明：本學年節能競賽辦法，有鑑於本年度已完成普通班級教室冷氣 ems 系統，及考量班級特性的狀況，建議修正為音樂班跟普通班分開評比，獎勵名次取班級數之半數，普通班級各年級取三名，音樂班取兩名給獎，考量班級人數的獎金比例予以調整，詳附件。

提案單位：總務處

決議：照案通過

肆、散會（下午 12 時 38 分）。