

# 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 26(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、 今天早上教師節的敬師獎，感謝慈惠主任的簡報。
- 二、 因校長 11、12 月會議較多，各處室會議時間請盡早安排時間。
- 三、 有關 112-114 年校門口榜單事宜，請教務處詢問家長會是否由學校協助處理。
- 四、 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。
- 五、 有關 114 學年度家長會預算，請各處室參閱 113 學年度家長會預算是否需增減項目、預算。
- 六、 10/3 行政會議因請系統師報告學校網頁規劃方向，會議時間提早於 10 點。
- 七、 有關正常教學，頒獎名次勿用一、二、三名，建議改用金、銀、銅獎。
- 八、 教師需借用平板及專科教室，請於借用前 3 日上網登記。
- 九、 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。
- 十、 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。
- 十一、 赴日教育旅行學生報名已達 24 位、3 位隨行教師旅費由教學卓越獎獎金支應，不足支應的部分由教師自費參加。目前已完成校長公假報局，俟教育局核准，請總務處盡早招標，以利後續行程及課程安排。
- 十二、 11/28(五)原定優良生投票日，因 9 年級畢業音樂會、教學卓越獎頒獎典禮也在當日，擬改期至 11/26(三)早自習投票。
- 十三、 體育組 10/2(四)上午將帶隊參加新興國中主辦中山同區體育交流賽，感謝八年級導師推薦選手與支持體育活動。
- 十四、 9/25(四)邀請樹藝師進行校園樹木巡檢，針對有安全疑慮的樹木進行警示帶圍設，並張貼告示，請學務處加強宣導，也已同步通知樂之學苑，會針對有安全疑慮的樹木進行處理分級，未來編列相關經費進行相關作業。
- 十五、 八、九年級班牌已送樣品給校方確認，採日星鑄字行的字體印製，下方會後至掛勾給班級掛獎牌，感謝仰德老師協助。講桌上的校徽圖樣真善美履建築師有提供初稿及規格，仰德老師予以編修，待修正完成即可印製，安裝在新購的講桌上，預計 10 月份完成。
- 十六、 校門口玻璃帷幕修繕經費支用場地開放費已經教育局核定，目前佳杰組長已

初擬出需求書，等待建築師編修後，即可上網招標，未來修繕進度及停檢點會邀請建築師進行三次專家審議會議，確保本修繕案的施工品質，有關建成代表色也請仰德老師搭配校門口色調，後續再跟建築師及廠商確認後施作。

十七、有關各處室鑰匙管理，請各處室配合盤點處室所屬空間鑰匙，因近來打鑰匙頻繁，且經費有限，也尚未有新作工程更換門鎖，理應鑰匙數量並無變動，若有因管理不當遺失鑰匙需要重新打製，須先行了解處室鑰匙借用原則是否有須調整之處，並追回鑰匙，若還是有需求，則請先上簽敘明緣由核可後再行打製，請大家配合辦理並落實管理。

十八、有關影印張數額度截至八月底已接近本年度簽約數量，(黑白約 20 萬張、彩色 5884 張)，影印機使用為行政業務及印 30 張以下資料為主，超過 30 張的學習單請使用油印，九月份開始至年底，每個月依去年列印數量估算約略 12 萬張，黑白估計超約 7 萬張，因考量各處室行政需求暫不關閉彩印，但仍請同仁節約使用，超支部分需另行尋覓經費來源，擬由課輔費或其他經費支出。請各處室預控經費，如有以專案印刷費支應，請注意專案執行時間、項目是否符合。各處室及辦公室加值影印張數，請於廠商每個月月底巡檢時加值，非於上述時間張數如不足，請使用各處室主任張數額度，請各處室主任掌控並與老師宣導以油印為優先，建議未來教務處可教導教師自行學習使用油印設備列印超過 30 張以上的學習單，可節省等待時間及節約影印機使用張數。

十九、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，可斟酌不予以列帳。

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:114/10/30-17:00)

- (1)學校概況:請事務組協助(已填報)
- (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(已填報)
- (6)總班級數: 請註冊組協助(已填報)
- (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、會請相關處室於「114 年度公文檢核各處室自我評定表」自我評定並核章。

二十二、有關逾期未結案件，請註明各處室未結件數。

依臺北市政府教育局所屬高級中等以下學校及幼兒園檔案管理作業要點第五點  
「各學校辦畢案件已逾歸檔期限一個月以上仍未歸檔者，檔案管理人員、校長或其授權人員應主動查明處理」。逾期未結案件請處室主任協助督導。

二十三、8 月公文催辦通知簽收率過低，請每日簽收公文、催辦通知。

二十四、114 年 10-11 月的六區「社會情緒學習子計畫三」工作坊，本校為 10/2(四)  
上午大同萬華區分區 SEL 核心小組研習場地承辦學校，當日研習地點在三樓博雅學苑。請各處室主任一同參與。

二十五、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)，預計於 10/8(三)測驗前完成移置及調音作業。

二十六、10/03(五)08:30 第一節週會課，辦理職涯達人講座，邀請享譽國內外紙藝大師暨畢業校友鍾凱翔先生蒞校分享。請校長致贈建成之光獎盃。

二十七、有關宣導 DM 請輔導室修編。

二十八、有關鑑定安置工作，請輔導室主動告知家長提出送件。

二十九、音樂班學生音樂比賽，未參賽學生及未參與服務學生是否依國樂團模式留校正常上課，詳細規劃請於音樂班班務會議律定，有一統一作法，比賽期間其他科目若正常上課，也可免納入遺留課務監考節數，避免既無參賽也無服務同學請假在家無學習活動情形發生。

三十、114年國民中小學資優資源班充實數位教學設備需求估價中，預計採購8台平板供資優班課程使用。請於12月底前完成核銷及告知會計室補辦預算。

三十一、學務處職務代理約僱幹事及約聘創新人力之甄選作業公告至9/29(一)，請於9/30(二)上午通知、10/1(三)面試、10/2(四)到職。

三十二、各處室同仁支用經費或招標簽辦，請務必敍明經費來源及與經費關聯性，若無關聯性事後經查核支用經費被刪除，業務單位自行負責。補助經費核定公文及核章經費明細表務必送會計室，始可使用經費。

三十三、以下預算，請相關處室儘速辦理請購核銷事宜：

(一) 資本門

1.汰換班級教室講臺3個(總務處)39,000元。

2.大會議室及禮堂整修工程(總務處)分配10月

(二)經常門

1.防盜式雙人教學電腦辦公桌，17張\*4,266元(教務處)(由班級設備費移列)

72,522元

2.童軍止滑摺合椅，30張\*288元(教務處)(由班級設備費移列)8,640元

3.跨域教室塑鋼摺合椅，72張\*470元(總務處)(由班級設備費移列)33,840元

4.身心障礙資源班教材教具(由特教班設備費移列)16,000元

5.英語資優資源班教材教具(由特教班設備費移列)16,000元

三十四、下列補助款尚未結案，請負責處室儘速核結：

(一)教務處：

1.113學年度提升國中小師生口說英語展能樂學計畫子計畫二-臺北市國中素養導向英語口說評量設計獎勵計畫

2.113學年度國民小學及國民中學活化教學與多元學習計畫

3.113學年度增置專長教師員額實施計畫

4.114年本局補助本市高級中等以下教育階段非學校型態實驗教育團體機構之設籍學校經費

5.114學年度基北區高級中等學校免試入學報名作業費

6.114年度教育部教學卓越獎複選教學團隊增能經費

(二)學務處

1.113年度績優衛生體育教育行政人員獎金

2.114年度防災校園建置計畫

(三)輔導室

1.113學年度媒體素養教育基地學校計畫

2.113學年度國民中學區域衛星資賦優異教育方案

3.114學年度國民中小學藝術才能資賦優異學生鑑定性向測驗

4.114學年度國民中學區域衛星資賦優異教育方案(114年8-12月暑假已執行)

5.114年度區域性資賦優異教育方案-寒假大師經典音樂營及暑假生物資優營

(四)總務處

1.114學年度普通班增班所需購置教室設備經費

2.114年度一般性補助款施政項目辦理改善國民中小學校園環境之冷氣相關設備裝設案

其餘未列者，未會辦會計室或114年11月、12月核結者，請負責處室同仁於

規定期限前完成核銷、付款。

三十五、下列已核結，補助款尚未撥入：

(一)教務處：

1. 113 學年度「2030 雙語政策—提升國中小師生口說英語展能樂學計畫子計畫三：提升學生口說英語展能樂學計畫」
2. 113 學年度第 2 學期閩客語教師及教學支援工作人員交通費
3. 113 學年度學習扶助
4. 113 學年度第 2 學期原住民學生學業優秀獎學金
5. 114 年 1-7 月 5G 新科技學習示範學校計畫-局款經常門及資本門、部款資本門
6. 114 學年度優先免試入學報名業務費

(二)學務處

1. 113 學年度第 2 學期三章一 Q 及有機米中央獎勵金

(三)輔導室

1. 113 學年度第 2 學期身心障礙學生鑑定及安置心評人員施測費用

(四)總務處

1. 114 年度採購與工程輔導團

三十六、下列子目請負責處室儘速清理：

(一)教務處：

1. CB4224 113 學年度增置國民中小學圖書館閱讀推動教師計畫局款 63,000 元 (教育局重複撥款)
2. KD0049 假期學藝活動費
3. KD0086 113-2 教學卓越獎初選獎金
4. KD1006 113 學年度第 2 學期課後學習輔導費
5. KD0015 多元入學簡章報名費

(二)學務處

1. KD0012 學生餐盒

(三)輔導室：

1. KD0068 國樂專班外聘教師鐘點費暨活動雜支費
2. KD0069 國樂專班加修個別課外聘教師鐘點費
3. KD0070 藝術才能音樂班招生報名費
4. KD2004 區域性資優教育方案經費-生物資優營(錄取生自付款)
5. KD2005 區域性資優教育方案經費-大師經典 415 音樂營(錄取生自付款)

(四)總務處

1. QD1051 教學及資訊週邊設備保固保證金仕揚科技(股)公司  
109. 9. 25-114. 9. 24

2. QD2996 新巨企業社-智慧支付自動販賣機房地租賃押金 1140731

3. QD2997 臺北市富兒好師新創教育協會(樂之學苑)-房地使用費押金-1140831

4. QD3011 佳美數位影像設計有限公司照相暨畢業紀念冊履約保證金 114. 6. 2

5. QD3070 113 學年度學生制服運動服履約保證金-辰品服裝有限公司 1140731

6. QD3071 榮彬食品有限公司 113 學年度午餐履約保證金-1140731

7. QD3072 食家安飲食文化股份有限公司 113 學年度午餐履約保證金-1140731

三十七、各處室請儘速清理，取得支付憑證如發票、收據、清冊等，日期如為 114/9/15 以前的請最遲於 114/10/2 前核銷、付款完畢，114/9/15 以後的請依付款期限 15 日規定辦理。

三十八、各處室經費剩餘數，請依依據法規處理剩餘數，如代收代辦每位學生超過 10 元須退費，課輔依據法規餘款可納入準備金，其他請依據法規辦理。

三十九、 優質學校獎金有利於學校辦活動，優質學校有 6 個項度，建議每年可參加一個項度，獎金可用於老師校外教學等經費。

參、 散會（下午 12 時 30 分）。