

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 11 月 26(星期三)下午 14 時 00 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(王金泉組長代理)、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、 114 年教學卓越獎入圍金銀質團隊，將於 11/28(五)前往受獎，預計 06:10 從學校出發，相關公假派代與差旅已完成作業，簽呈公文已完成簽核。(因教務處組長、主任皆前往受獎，請訓育組長協助代理當日公務。請教學組事前處理好課務，提醒老師當日要準時上課。)
- 二、 12/22(一)下午受邀進行教學卓越獎分享，校長當日因有英語輔導團到校指導不克出席，請言儒主任、慈惠主任、大鈞組長一同出席教學卓越獎分享。
- 三、 依北市教資字第 1143097752 號公文宣導
 - *教職員校園單一身份帳號
 - (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。
- 四、 有關教師提出期中由普通領域轉特殊需求領域，因聘約是以學年度，請人事室確認聘約時間，如無聘約問題，再詢問教育局是否可以 2 月 1 日為標準。
- 五、 有關 11/26 優良生投票票數，請提供各處室參考，各處室會議開會需學生代表時可以參考。
- 六、 第 56 屆畢典標題已在表藝課票決出爐：建築夢想，成功翱翔；五德兼備，六月飛揚(906 花丞陽)
- 七、 宣導：近期發現詐騙集團常用「假檢警視訊」、「釣魚簡訊(惡意連結)」等方式，誘導民眾匯款或轉帳。全民普發現金，政府不會發簡訊或電子郵件要求登錄，更不會要求操作 ATM 或網銀，不點擊、不填輸、不匯款、不轉傳！
- 八、 因應不明人士於網路散播將於校園放置爆裂物事件，為確保教職員工生之人身安全，於校園內或周遭發現疑似爆裂物時，請立即通知學務處或保全設警戒區域並通知警政單位到場處理，切勿逕自查看或處置。
- 九、 請總務處協助調整一樓販賣機及三樓販賣機的監視器位置。
- 十、 12 /2(二)、12 /3(三)二樓禮堂進行冷氣維護清潔工作，安排於段考施作影響較少，為使作業順暢及維護學生安全，兩全天不開放學生使用打羽球及上課，請體育組轉知體育老師，屆時會張貼公告提醒全校師生。
- 十一、 六樓水塔問題進水故障已修復，但偵測水塔滿水位的裝置尚未修復，在修復之前，目前先以手動方式進水，每日固定上午 11 點及下午 3 點兩時段手動進水，若發現無水供應，可直接聯繫總務處狀況排除。

十二、下周三 12/3 將進行二樓禮堂及三樓大會議室驗收，近日各處室使用到該兩個空間若發現狀況請拍照或錄影，將協助轉傳給廠商可以提前到校查看並排除問題，以利後續順利驗收改善。

十三、為利其他薪津如期發放，敬請各處室協助儘速提供撥款資料。

十四、請各處室公文處理作業應注意事項如下：

1. 隨時留意公文系統、每日簽收稽催訊息、公出請假設定代理。
2. 應辦案件勿簽存查或先簽存查再以創號發文。
3. 公文於校長決行後應於 2 日內送存查、自校長決行後應於 1 日內送發文。
4. 處理時限一個月以上之限期案件，收文後應先簽陳案件內容，俟有最後處理結果，續之陳判結案。
5. 線上簽核之會簽、會稿案件處理時限，以不超過四小時為原則。
6. 擬辦事項包含寄送電子郵件、系統填報資料的公文，請確實以發文結案。
7. 公文發文或存查時請注意
 - (1)(一般公文(普通件、速件、最速件)可採分階段辦理)是否辦畢(未辦畢需勾選「文結案為結」)
 - (2)限辦公文請注意辦畢後請勾選「解除列管」

十五、請輔導室轉知老師，要注意與英資班學生的言語。

十六、教師每年輔導相關研習時數提醒：

輔導知能	性平教育	情緒教育	自殺防治	家庭教育	生命教育
3 小時	4 小時	2 小時	3 小時	4 小時	2 小時

十七、12/23(二)下午 13:30 蓬萊國小升學博覽會敬邀各處室主任及家長會參加。

十八、請各校（園）依本局 113 年 6 月 13 日北市教特字第 1133070471 號函頒旨揭計畫規定，學校（園）人員應研習時數說明如下：

- (一)學校（園）行政人員、教保員及助理教保員每年參加特殊教育類研習至少 3 小時。
- (二)普通教師每年參加特殊教育知能研習至少 6 小時。
- (三)特教教師每年參加特殊教育知能研習至少 18 小時。
- (四)特殊教育助理員（教師助理員、特教學生助理員）每年參加特殊教育知能研習至少 9 小時。
- (五)相關專業人員每年參加特殊教育知能研習至少 6 小時。

十九、11/28(五)為音樂班畢業音樂會，敬邀師長出席聆賞。

二十、11/27(四)下午中正預校到校參訪，請校長、慈惠主任、保羅組長協助接待。

二十一、有關同仁申請身心調適假，請處室主任先行關心同仁狀況，適時向校長報告。

二十二、年底將至，請今年尚未申請健康檢查、休假補助費(國旅卡)等經費核銷者，於 12 月中前儘速至人事室辦理核銷。

二十三、有關本校 115 年至 117 年國民旅遊卡發卡銀行票選情形統計如下：玉山商業銀行 16 票，聯邦商業銀行 2 票，無意見 16 票（含未填答者），俟市府彙整各機關學校資料後通知票選結果，人事室再行轉知同仁。

二十四、轉知市府公文，重申本府同仁於辦公時間應盡職負責，不得利用上班時間從事與公務無關之行為，例如從事網路遊戲或博奕、於外部網站發表個人言論、

錄製私人影片並上傳至外部網站等影響機關形象及業務推行之行為。

二十五、 本(114)年度經費請於 114 年 12 月 19 日前完成核銷，若活動、研習在 114/12/19 後請提出書面告知會計室。

二十六、 電子核銷系統請每天查看是否有待處理案件，請儘速處理。

二十七、 請各處室如有活動、研習已結束，尚未完成核銷者，請儘速辦理核銷。請各處室同仁，檢示經費使用奉准簽是否皆已完成核銷。

二十八、 請各處室申請補助款，請依規定時程辦理核結，如未依規定期限辦理，補助款無法撥入本校，導致學校受損失，請承辦單位自行負責。

二十九、 請各處室 114 年 11 月鐘點費、超鐘點費、導師費、代課費、交通費、外包費等按月支付者，於 114 年 12 月 10 日前完成核銷，以利計算經費是否有不足情形。

參、 提案事項

一、 【提案一】

案由:有關本校 114 年度內部控制制度實施情形稽核計畫及內控專案小組稽核項目權責分工表，提請討論。

說明:

一、本校業於 114 年 3 月訂定本校之內部控制制度第 7 版，以合理確保內部控制制度持續有效運作，內控項目分為學校共同性業務、體育衛生、工程及財產管理、政風、人事、會計、採購、研考文書檔案、出納管理、資訊業務等 10 項業務。為維制度可行及效能最大原則，由各處室於 114 年 11 月 20 日前就權管業務完成自行評估作業（詳附件 1）。自評結果，未落實僅 1 項，總務處文書組公文管考作業，其中有 3 小項未落實，公文管考作業控制重點：「(二)公文是否依限結案？有無稽壓情事？。(三)公文需勾選「文結案未結」是否正確？(七)稽催簽收比率？(比照市府機關承辦人員及單位主管（含指定之授權人員）針對公文催辦訊息簽收執行情形（整體簽收率 98%以上為「績優」，85%以上未達 98%為「良好」，未達 85%為「有待改進」。)」請於 114 年 12 月 31 日前填寫 114 年度內部控制自行評估未落實情形及其改善措施一覽表送會計室，以利後續追蹤，請各處室協助配合文書組改善措施，如已改善完成請一併提供書面佐證資料，召開內部控制專案小組會議提請解除列管，若未能改善則每半年追蹤改善情形至解除列管。

二、 賦續辦理本校內控項目運作情況稽核，擬定本校 114 年度內部控制制度實施情形稽核計畫（詳附件 2），以確保內控制度持續有效運作。

三、114 年度內控專案小組稽核項目權責分工表（詳附件 3）。

提案單位: 會計室

決議: 照案通過。

二、 【提案二】

案由:臺北市立建成國民中學教師實施多元評量支持與獎勵計畫，詳細內容如附件。

說明：依據臺北市公私立國民中學正常教學視導實施計畫內容：3-1-1 學校能訂定支持及獎勵措施，鼓勵教師實施多元評量，經 114.11.19 課程發展委員會討論訂定相關計畫。

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。請教學組與老師宣導，正常教學訪視依據臺北市公私立國民中學正常教學視導實施計畫內容：3-1-1 學校能訂定支持及獎勵措施，鼓勵教師實施多元評量。

肆、 散會（下午 15 時 18 分）。