

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 12 月 5(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、下學期行事曆重要事件暫定：第一次段考 4/1、4/2，第二次段考 5/18、5/19，第三次段考暫定為一天 6/29，模擬考暫定 3/3、3/4、4/21、4/22。
- 二、有關正常教學訪視時，因有關導師抽籤請學務處要出席，特教要注意特推會開會導師安排，特推會會議紀錄需列出藝才班、資源班導師名單及注意簽到單。
- 三、12/22(一)下午受邀進行教學卓越獎分享，請言儒主任、慈惠主任、大鈞組長一同出席教學卓越獎分享。
- 四、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。
- 五、115 年度辦理台日交流絆教育旅行活動有 29 生(11 男、18 女)及 4 師(校長、學務主任、訓育組長及張巧明師)參與，俟教育局補助學校深耕國際教育交流計畫通過，確認經費運用數額及來源後，再行報局。經費不足再使用教卓獎金。
- 六、協助張巧明師申請臺北市原住民族教育資源中心 114 學年度「文化快遞」補助校園發展原住民族教育議題相關課程推廣計畫(鐘點費、辦公用品費及雜支)，擬運用該經費辦理原民舞蹈教學活動，俾利臺日交流活動用。
- 七、12/15(一)九年級班級大合照(請教、學、總、輔處室主任一同參與)+證件照沙龍照補拍+全校大合照(請各處室主任務必出席)。全校大合照請學務處通知全校同仁。
- 八、將於 12/12 午休辦理環保義工期末會議，感謝大家對於義工的支持。
- 九、古蹟因應計畫已請建築師報價，經費約 1,196,250 元，將報局申請經費，待核定後進行後續招標作業，以銜接當代館 116 年修建工程期程，本次重點為拆除原有消防總機設施及身障設施替代方案規劃，待完成後，本校身障設施也就可以申請解除列管。
- 十、提列未來修建工程需求 10 項順位(如附件)，優先順序依序為結構安全、環境衛生設施、供水、教學設施需求及整體環境改善，請各處室主任參閱，若有其他需求也可提供意見列入。
- 十一、12/5(五)下午召開餘裕空間會議，請相關人員準時與會。

十二、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。

十三、114學年度第2次校務會議預計於115.1.20(二)召開，各處室如有提案請於115.1.5(一)提出，提案單詳附件。學生代表由優良生902呂生、805余生列席參加。

備註：

1.校務會議應於每年一月及八月定期各召開一次，並列入學校行事曆。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。)

2.如有提案，請務必於115年1月5日(一)下午17時(含)前交回文書組彙整，如未送回，則視為無提案。

3.校務會議議案之提出依下列規定：(「臺北市國民中小學校務會議實施要點」第12條)

(一)校長交議。

(二)相關處室提案。

(三)家長會或教師會提案。

(四)教職員工及家長經校務會議成員四分之一以上連署之提案。

會議提案應於開會日前十日提交校長指定之人員彙整。

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、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

十六、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。

十七、12/5(五)為音樂班三校聯合音樂會，敬邀師長出席聆賞。

十八、12/09(二)下午114-1技藝教育課程結訓典禮，請輔導室及當日下午無課務老師協助帶領孩子參加。

- 十九、 敬邀各處室主任及家長會參加 12/11 (四) 上午 8:35-10:30 太平國小舉辦六年級畢業生升學輔導座談活動、12/23(二)下午 13:30 蓬萊國小升學博覽會。
- 二十、 為紓壓學生壓力，請輔導室協助於 5 點下課時播放輕鬆音樂。
- 二十一、 為維護校園安全，請輔導室提列校園須加裝感應燈地點，因天色較早變暗，請於 5 點將校園燈光打開。
- 二十二、 有關 114 年度委外業務：保全業務(含古蹟保全)、公文傳遞、泳池救生員，114 年度由得標廠商依約執行中，須於年底召開檢討會議，請總務處、學務處委外情形說明報告其合法性、適法性、經濟效益。
總務處：保全業務由亞東保全承作，公文傳遞由祥一企業社承作，合作關係都蠻好的，表現都很好，115 年度保全業務由共契方式下訂，公文傳遞由招標方式辦理，該業務都繼續進行。
因簡先生預計 115 年度 6 月退休，請人事室先詢問他校身心障礙超額工友是否有意願調至本校，如無人員有意願，由總務處、人事室發文教育局委外計畫，待教育局核定後，循公文傳遞方式，由外包方式遞補，工作性質可另外訂定。人力部分由外包處理，身心障礙員額暫由 115 學年度教師缺控管。
學務處：廠商表現很好，繼續進行。
結論：委外業務皆有需求，115 年度繼續辦理該三案。
- 二十三、 轉知教育局函，查公務人員請假規則、教師請假規則及行政院與所屬中央及地方各機關聘僱人員給假辦法業修正發布，其中新增身心調適假部分已自 114 年 10 月 10 日起施行，重要規定摘述如下：(一)身心調適假每年准給 3 日，得以「時」計，其請假日數併入事假計算，無需檢附證明文件。(二)身心調適假期間，所遺課務由學校支付代課鐘點費。
- 二十四、 轉知總統修正公布公務人員考績法相關條文，修正重點如下：
(一)第 3 條：修正另予考績辦理條件，將原定「連續」任職改為「累計」任職。
(二)第 11 條：放寬因育嬰留職停薪辦理之另予考績，得用以取得同官等高一職等之任用資格。
(三)第 12 條：將公務人員對他人為性騷擾、跟蹤騷擾或職場霸凌等違失行為，且情節重大者，增列為一次記二大過專案考績免職要件，並明定懲處權行使期間，一次記二大過者 15 年，記一大過者 7 年，記過或申誡者 5 年。
- 二十五、 轉知行政人員休假及國民旅遊卡相關規定：
(一)行政人員強制休假日數為 10 日，公務人員至年終(教師兼行政至學年度結束)未休畢者視為放棄。
(二)全年(教師兼行政為全學年)得休假日數在 10 日以上者，另按超過 10 日以上之已休畢日數，給予每日 600 元補助費；10 日以外之剩餘未休假之日數，則改發給未休假加班費，並於年度結束時一次結算。但年度中曾赴國外休假之日數如超過 10 日者，其超過 10 日部分之日數，不給予每日休假補助費。
(三)國民旅遊卡政策宗旨為兼顧「提振國內觀光」、「促進內需消費」及「鼓勵公務人員休假」，公務人員出國旅遊之機票及國外旅程相關消費，因與上開政策宗旨未合，均不得請領休假補助費，爰請同仁送出強制休假補助費申請表前先行檢視。如強制休假補助費申請表上之消費資訊與出國相關，應主動刪減或自行至國民旅遊卡檢核系統/註記/取消註記不核發交易/註記不核發項下，於該筆欄位勾選「註記不核發」，再行列印申請表辦理後續補助費申請事宜。
(四)國民旅遊卡同筆消費如已請領休假補助費，不得再重複請領差旅費、辦公費、業務費或其他公款，以免觸犯貪污治罪條例。目現行國旅卡檢核系統尚無法區分並排除出差以國旅卡刷卡墊付之交通及住宿等差旅費，為避免同仁因不熟悉規定而有重複請領情事，請於確認休假補助費申請表時，對於不符合規定之刷卡消費，亦應主動刪減或自行至國民旅遊卡檢核系統註記不核發，再行列印申請表辦理後續補助費申請事宜。
(五)其餘未列事項請詳閱國民旅遊卡相關事項 Q&A
(<https://www.dgpa.gov.tw/information?uid=83&pid=11869>)。

- 二十六、 114 年資本門尚未完成執行項目如下，請儘速年底前完成核銷、付款。
1. 114 年度帷幕牆採光屋修繕工程 700,000 元已驗收，尚未付款。
2. 114 年度新世代學習空間建置統包工程(含設備及設計)2,343,972 元 114 年

11月11日已決標，施工中尚未驗收。

3. 114年大會議室及禮堂整修工程(含設備)7,473,885元12/3待驗收，尚未付款。

4. 114年度大會議室及禮堂整修工程委託設計監造技術服務採購案545,865元，尚未驗收。

5. 115年行政大樓(A棟)廁所整修工程委託技術服務採購案251,850元114年11月13日已決標。

6. 教學軟體費7,600元尚未執行。(22,400/30,000=74.67%)

如本年度預估資本門預算達成率未達百分之八十者，請總務處洽工程科是否可提請府級長官協處，並經本府(或府級長官)同意不列入考核範圍者。

二十七、依本府110年11月5日府授主會決字第1103010365號函略以，各機關帳列應收、應付、預(暫)收、預(暫)付、保管款、代收款等科目應隨時注意清結，並請會計單位定期將其項目及餘額情形(非懸帳部分)，提報於機關相關行政會議報告，落實源頭管理。

因應上述規定，本室將定期報告各科目餘額，本次報告截至114.12.4平衡表各科目明細表詳附件1，請各處室就所屬業務部分，儘速執行或清理，補助款項尚未撥入者，請注意追蹤撥款進度，避免形成懸帳。

二十八、各處室補助款請補助單位規定期限儘速執行或清理，詳附件2，請於12/10前回報會計室執行進度，下周行政會議逐項討論。

下列已逾期很久未核結，請輔導室114/12/12前完成核結，實際支用明細表核章報送教育局：

1. 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CH4514(114.6.27核撥銷)

2. 113學年度國民中學區域衛星資賦優異教育方案-113(2)CB4505(114年7月18日)

3. 114年度區域性資賦優異教育方案CB4525-寒假大師經典音樂營(自籌KD2005)、暑假生物資優營(自籌KD2004)補助款及自籌款一併清理(活動辦理完畢2週內)

二十九、再次提醒，請各處室主任督促同仁，已簽辦經費及已執行經費，請儘速核銷付款，以免逾期無法核銷，請務必114/12/19前完成核銷。

三十、因115年度預算尚未經議會審議通過，請依臺北市地方總預算案未經議會審議通過前各機關(基金)辦理採購招標之處理原則辦理。115年度經常持續性且執行不可中斷業務，請總務處及早規劃並依前開規定辦理。

參、提案事項

【提案一】

案由：申請教育部115年度學務輔導工作所需人力及業務補助經費，本校至多可核定60節減授課鐘點費，教育局補助55%、學校需自籌45%，提請討論。。

提案單位：學務處

決議：照案通過

肆、散會(下午12時15分)。