

# 新北市立永和國民中學 114 年學年度第 2 學期

## 115 年 6 月份行政會報會議紀錄

一、會議時間：115 年 6 月 17 日(星期三)上午 9 時 15

二、會議地點：校史室

三、會議主席：陳玉芬校長

記錄：李曉萍

四、出(列)席人員：詳如簽到表

五、主席致詞：略

六、各處室工作報告及補充報告：詳如簡報資料

七、教師會及相關級導報告如下：

1、教師會理事長：

(1)學校榮譽評分：班級對於秩序整潔的重視，惟評分老師給分標準不一，雖有評分基準項目，但評分經驗將影響結果。建議新進教師研習能以影片引導教室實景，讓新進及專任老師能夠具有更適切的評分概念。

(2)導報召開：導師工作繁重，導報的報告內容可透過網路平台轉達或傳訊。建議學校能以任務型需求召開，而非每月例行性召開。

(3)約見單為行政通知導師知悉學生因公務離班，建議在約見單上方加註「致\*\*\*班任課老師」，以免家長產生誤解。

學務處回應：

(1)學校認同為了家長日、畢業典禮或升學等特定事務時才召開導報是比較合理的做法，惟 104 學年度的法規尚未修改，若完全不開仍會面臨法源依據的爭議。因此，除了在校內朝「任務型」方向調整外，也建議教師會可以進一步向教育局或教育部要求修改相關法規，從根本解決爭議。

(2)若都將「約見單」改成「晤談單」，可能會讓學生分不清究竟是要去學務處還是輔導處，建議在單據上多加一行註明給「哪一班的任課老師或導師」，明確界定這是給老師的行政證明，代表學生是拿這張單子向老師證明自己因公務離開教室，藉此避免學生或家長將其解讀為針對個人的施壓。

2、8 年級級導：

今年搬遷教室，有若干班級被分配在以前不是教室的班級，很多東西都會缺少，比如說像講桌課桌椅或大屏，老師們希望之後要調整變動時可以先準備好，或者先告

知相關因應措施，不要讓老師們措手不及。

主席回應：

今年某間教室確實是因為卡到是基金會的預算，所以有一定的流程，請行政日後一定要將這部份記下來，提早告知老師。

3、9 年級級導：

真的很感謝所有行政團隊給予大力支持，現在我們是服務業，所以還是要給各位行政夥伴們給予加油打氣，之前學校歷經風風雨雨，也辛苦行政及校長了。

八、主席結論：

1. 請生教組、訓育組及資訊組分享 Gemini 於校務行政的應用，包含文件整理、學習單製作及自動化生成通知圖文，以提升工作效率。
2. 有關新生報到當天人員到班與門禁：請所有行政工作人員最慢在早上 7 點半抵達，並統一穿著紅色的工作服。總務處大約早上 6 點半就會由警衛開啟大門。
3. 報到動線：官方通知新生於早上 8 點半開始入校園，但預期會有小六學生穿著小學制服提早抵達，為了方便管理並向家長交代，所有新生被規定統一由後門進、後門出。
4. 導師進班空窗期管理：早上 8 點會先召開導師會報，導師預計要快 9 點才會進班。在此之前，請學務處人員加強在走廊巡視走動，提醒提早抵達的孩子在教室坐好，避免玩手機或到處亂跑。
5. 放學時間控管：嚴格規定於 11 點 40 分放學，即使部分班級提早完成測驗，老師也絕對不可提早放學，以免重演去年家長依約定時間來接應卻找不到小孩的事件。

九、臨時動議：無

十、散會(上午 10:05)