

新北市立永和國中 109 年 12 月份行政會報紀錄

時間：109 年 12 月 9 日(星期三)上午 9 時 15 分

地點：自強樓 B1 會議室

參加人員：如簽到簿

紀錄：潘美錦

主席：鍾校長兆晉

●主席致詞：宣布會議開始。

●各處室(組)宣達事項：

■人事室：

- 一、轉知教育部 109 年 11 月 11 日令：核釋教師法第 16 條 1 項 1 款所定教學不力或不能勝任工作有具體事實之相關各種具體事實綜合之評價判斷，予以解聘或不續聘之必要，如一、不遵守上下課時間，經常遲到早。...共 11 點，請同仁務必注意避免具有上開情況。(前已請各領召轉傳各領域同仁，並已公告校網周知)
- 二、請提醒處室代理教師於 11/30 前至人事室領取年終工作獎金申請書，並配合於 12/4 前送人事室彙辦。
- 三、110 年資深優良教師(教師總出資，非永和國中年資)獎勵之年資計算至 110 年 7 月 31 日止，經人事室初核符合資格教師名單共計 24 人已公告校網及各辦公室，(如有符合年資但遺漏未列出之教師，請檢附資料於送件期限 1/20 前向人事室提出申請。
- 四、為配合市府編列 111 年公教退休預算，本校教職員凡符合退休資格(可先行至人事室確認是否符合退休資格)，且有意願申請於 111 年退休者，請自即日起至 110 年 1 月 20 日(星期三)止，檢齊證件 A4 影本，至人事室填寫調查表。
- 五、110 學年度教師市內外介聘申請：本校教師如有意於 110 學年度申請參加市內介聘或市外介聘者，請於 109 年 12 月 8〈星期二〉前向人事室提出，俾利送教評會審查。
- 六、109 學年度第 2 學期子女教育補助費：自 即日起至 110 年 3 月 15 日止申請，可至人事室索取或自行至學校網站-人事室業務-永和國中專用表格區下載。(注意事項詳見申請表)

■會計室：

- 一、請再次檢查憑證是否已全數送至會計室。

- 二、計畫執行完，發票全數送到會計室審核通過(可至系統查詢)，即可辦理後續剩餘款繳庫事宜，不用等到錢全部付出去。
- 三、請各科室審慎評估是否須辦理專案保留。

●各處室(組)工作報告：

■教務處：

一、教學組：

1. 12/7(一)下午辦理本校英語科教師區級公開課。
2. 12/8(二)下午自然領域輔導團於本校辦理雙和分區輔導備課研習。
3. 12/11、12/15、12/22 下午辦理校內七、八年級語文競賽。
4. 本校申辦藝術深耕教學計畫，將於 12/23 (三)下午接受到校輔導訪視。
5. 12/31(四)辦理八年級英語歌曲比賽。

二、註冊組：

1. 12月中召開九導會報，說明高中免試模擬志願選填。
2. 12/28(一)~12/31(四)九年級學生進行高中免試第一次模擬志願選填。
3. 永和戶政預計12月或明年1月會到校辦理九年級學生身分證初辦作業。

三、設備組：

1. 11月原住民主題書展圓滿結束，12月初公布英語主題書展獲獎名單。
2. 12/4(五)下午第6-7節辦理九年級作文講座。
3. 12/11(五)下午辦理英語閱讀講座，參與對象為新北市閱推及英語教師。
4. 辦理校內科展初選。

四、資訊組：

1. 平日電腦維修。
2. 智慧學習成果報告撰寫及經費結算。
3. 準備前瞻設備教案成果。
4. 教職員工每人每年應完成3小時資通安全通識教育訓練，會再發紙本通知給各辦公室，請大家找時間參加。

五、科技中心：

1. 參與新北市生活科技競賽、powertech全國賽。
2. 辦理相關親師研習：
 - (1) 12/5 sketchup室內設計圖繪製研習。
 - (2) 12/19創客聖誕親子營隊。
 - (3) 12/22生生不錫-灌模研習。
3. 南山國中資科教師預計於12/29到校參訪。

六、線上請假注意事項：未來學校欲全面推動線上請假，然目前行政教師線上

請假仍無法配合相關要求，衍生教務處排代問題，請同仁務必協助。

1. 於公假日前3天提出請假申請。
2. 上傳電子公文及簽辦歷程等電子檔案(PDF檔)。
3. 提出線上請假時公文未到，請於來文後提供紙本公文予教學組查核。
4. 各行政處組經辦之研習或公假案，請務必提供教師公文及簽辦歷程資料影本俾憑請假。

七、9年級夜自習從12/1開始，學生秩序良好，感謝各科室協助。

八、昨日雙和區自然領域共備研習，感謝衛生組維護環境整潔、輔導室召集志工協助引導，已圓滿結束。

九、教研會中有老師提出關於教師個人隱私部分不喜歡公開於校網中，如資深優良教師．．．等。

■學務處：

一、本處列管事項：詳見列管案件辦理情形。

二、本月工作報告：

1. 11/25-11/27 畢業旅行完成。
2. 12/2-12/3 新生體檢完成。
3. 12/9 教職員工施打流感疫苗。
4. 12/7-12/11 冬令勸募。
5. 12/17、12/18 辦理 8 年級隔宿露營。
6. 109 學年度上學期班會課 7 年級是單周、8 年級是雙周。
7. 原定今日舉辦之 9 年級大隊接力決賽，因場地關係延至 12/16 辦理。

■總務處：

一、本處列管事項：詳見列管案件辦理情形。

二、公文展延在公文統計系統中仍視同逾期，請同仁仍須盡速辦理結案。

三、11/1-11/30 各處室逾期案件一覽表

科室	件數
教務處	3
輔導處	2

四、無論紙本公文或線上公文，公文會簽其他處室若有簽注意見，請承辦人員彙整相關意見後，仍需依公文陳核流程重新送該單位主管批示→校長→結案存查。

五、代理科室主管處理急件公文，請主管代理人先行請示主管該文處理流程。

六、各處室申請停車位請預留申請表核章作業時間和前後門車為協調時間。可以的話請先電話確認車位狀況。

七、游泳池工程進度約為 75%，超前預定進度。

■輔導處：

一、上個月執行成果：輔導處各組之活動皆如期辦理，感謝各處組協助配合。

二、本月待辦事項：

1. 特教周主題為認識學習障礙，歡迎同仁至合作社穿堂及探索圖書館參與。
2. 專輔宣講，因為對象是三個班級，學校能辦理這活動的場地有限，感謝九年級團隊配合，12 月 11 日(五)下午將使用函詠五樓進行，屆時使用後會協助復原場地。
3. 預計 12 月 12 日(六)上午至秀山國小辦理升學博覽會。
4. 預計 12 月 24 日(四)上午將有台中資優參訪團蒞校交流。
5. 預計 12 月 25 日(五)輔導組辦理志工一日研習，晚上辦理志工感恩餐會，感謝家長會大力支持，請各處室相關夥伴屆時請一起參加感恩餐會。
6. 預計 12 月 25 日(五)下午六七節於會議室辦理資優班校友返校座談。
7. 預計 12 月 26 日(六)上午 9 點於演藝廳辦理資優教育說明會，感謝訓育組協助場地調整。
8. 會後請友善校園相關處組(人事、總務、教學、註冊、生教、訓育)留下確認友善校園及生涯教育訪視準備工作(110 年 3 月 25 日下午訪視)。

■教師會：

- 一、這陣子很多老師發生的狀況多是透過各行政處室協助解決。
- 二、疫苗注射數位教師證不被衛生局採行，程序有些複雜，會後請校長及人事主任關心一下，協助解決狀況。
- 三、時間急迫，但仍有些意見要表達，將於相關會議時討論細節。
- 四、去年 9 年級夜自習已就逃生路線規劃、演練及遙控器測試等做準備。

■七年級級導師：

- 一、感謝老天爺給我們好天氣！感謝會長、主任當日變裝秀給予我們最大的支持。
- 二、最近新生健檢，感謝各處室的幫忙！尤其是學務處及健康中心最辛苦。健檢後孩子們有一些狀況，感謝主任將所有的問題陳報給局端，後續針對孩子的心理及身體好或不好的感受都做問卷調查，以利後續精進。

■八年級級導師：

- 一、八年級下周要去隔宿露營，感謝各處組的辛苦及協助。
- 二、段考考題更動，能否研擬使用無聲廣播。
- 三、棒球隊和桌球隊的成立與招生，應提供多些資訊給導師，並有完善報名手續。

■九年級級導師：

- 一、畢業旅行、夜自習等活動，感謝各處組的協助。
- 二、英聽常常無法在學校廣播，請教務處或設備組確認英聽設備可以改善。
- 三、留校夜自習目前使用為函詠5樓，若需使用場地請知會級導師，並於使用後完成場地復原及清潔。
- 四、函詠5樓逃生路線已淨空，確保師生安全。
- 五、校隊的招募一定要讓導師或級導師知情，且勿佔用第8節付費課程。

●列管案件辦理情形：

項次	會議時間	列管事項	科室	辦理情形	主席裁示
					列管情形
1	109 11.04	無聲廣播系統警示聲音「噹」太頻繁，且有些內容不是廣播似淪為廣告，不斷頻繁撥放，最後就直接省略或關掉，已降低無聲廣播建置之成效。	設備組	1. 已請廠商協助降低提示聲音。 2. 已在行政群組提醒及分別轉知夥伴們，留意公告的設定，勿過於頻繁。	請設備組將時間再往前一分鐘，且提醒老師下課鐘響即準備結束課程。本案持續列管。 ■持續列管
2	109 11.04	請管制割草機不要在可能危及他人安全的時間下操作。	事務組	會注意安全並與執行人員協調工作時間，並評估假期施工可能性。	■解除列管
3	109 11.04	請要求總務處施工及修繕人員能依照勞工安全衛生法之規定做好安全防護，並且能兩人成行工作以免意外發生時無人急救。	事務組	1. 目前均有提醒施工大哥，請其專業評估並務必注意安全。 2. 謝謝提醒。	■解除列管
4	109 11.04	9年級需要安靜的教學環境，請	生教	由於九年級班級離操場較近，朝會升旗時會請音控	■解除列管

		降低朝會升旗之音量。	組	人員多留意音量，避免太過大聲影響九年級同學，敬請見諒。	
5	109 11.04	請資訊組研議於行政共用資料夾內再開設照片上傳的子目錄，供大家將相關的活動照片上傳，以利承辦人員收集各方照片。	資 訊 組	同仁可將照片放置於，原行政共用磁碟中之「~~ 活動照片」資料匣中。	☒ 解除列管
6	109 12.09 (新增)	各處組要養成習慣，活動辦完將照片放入行政共用資料→活動照片資料夾，此為方便學校資料統整及跨處室擷取畫面之便利性亦為長遠之計。	各 處 室		☐ 持續列管 ☐ 解除列管

●提案討論：無

●臨時動議：無

●主席結論暨指示事項：

- 一、有關級導師提出的桌球隊及棒球隊招募衍生的問題，請體育組說明回應。
- 二、桌球、棒球課後社團主責雖是體育組，招募新血由各球隊教練來負責。桌球隊已成軍多年，但仍需新血，招生的部分應如級導師所反映，家長在問相關問題時應讓導師們能即時回應家長。
- 三、學校確實有在招募桌球及棒球隊，招生情況、練習的情形都應詳列於招生簡章上，過程中也讓球隊有出賽的機會，且以不妨礙學校其他校隊及排擠資源為主。家長的同意書及老師的通知單會在今日發出，至於第8節的部分是否退費或其他處置我們再討論，變動時期行事不周全也做個道歉。
- 四、首先謝謝會長的全程出席，對於學校的大小事務會長都是全力付出，真的很感謝。

- 五、擔心有些同事沒經常看校網公告，麻煩人事主任，分別書面或口頭通知資深優良教師本人知曉。
- 六、最近核銷公文的數量真的很多，還是請大家詳細檢視手邊的計畫執行完畢。
- 七、校外老師對本校辦理的各項研習會後皆讚譽有佳，謝謝同仁們分工合作，完成一次又一次的佳績。
- 八、電子請假的問題，同意教務處的意見，要請行政同仁上傳完整公文、附件及簽核流程，運行順暢後才能推展到全校，下年度全校電子線上請假才能全面實施。
- 九、資訊安全線上訓練每人每年 3 小時，跟環環境教育每人每年 4 小時的規範一樣，請大家務必配合完成。
- 十、7 年級健檢發生部分診間醫師的診療行為致使學生有負面反應，感謝老師第一線安撫及回應家長，學務處方面也積極向教育局回復相關處置，避免日後再發生。
- 十一、希望校長出席的行程，請務必匡列校長行程，並於行前傳 line 通知；若行程有衝突時也請出席同仁替校長致意。
- 十二、秀山國小的招生宣導謝謝輔導處等同仁的協助。
- 十三、導師們提議，考試中試題更改是否研議無聲廣播？因現階段部分電視設備老舊，恐會有遺漏通知之情事，仍需以人工通知為主，無聲廣播為輔。目前無聲廣播設備仍無法妥善提高涵蓋率時本提議暫緩實施。
- 十四、函詠 5 樓的空間，如需使用請加會 9 年級及導師，以符合權責相符。謝謝升學團隊重視逃生及防疫的細節讓家長及學生都能安心。
- 十五、同仁們施打流感疫苗部分，請人事室協助主動提供可施打的名單給衛生單位。
- 十六、各處組要養成習慣，活動辦完將照片放入行政共用資料→活動照片資料夾，此為方便學校資料統整及跨處室擷取畫面之便利性亦為長遠之計。資訊組已完成新增活動照片資料夾故此項列管解除；為讓各處室同仁養成活動辦完後上傳照片習慣，新增各處室列管。

●家長會會長勉勵：

- 一、謝謝校長帶領非常優秀的團隊。
- 二、如果學校每個好的活動都有照片或新聞稿露出，這對學校的行銷是有絕對的幫助。
- 三、代表全校的家長感謝各位老師用心的付出。

●散會：109 年 12 月 9 日上午 10 時 40 分。