

新北市立永和國中 110 年 1 月份行政會報紀錄

時間：110 年 1 月 6 日(星期三)上午 9 時 15 分

地點：校史室

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：

本校將於 110 年 8 月 1 日全面實施線上請假，以下請各位行政同仁協助：

*因雙和區僅本校尚未實施線上請假，教育局已關切中。

一、請假系統上之職務代理欄位係”職務”代理非課務代理，例如行政職務代理、導師職務代理...等，因導師請假達 1 日以上涉及導師費之核發，煩請學務處配合提供導師請假之職務代理人名單。

二、公假：

1. 請參考公文主旨簡略填寫事由，並請輸入公假地點及公文文號。

2. 選擇「代課類別」：無課務者，選擇「不排代課」；有課務者，請選擇「公費代課」或「自費代課(含調補課)」，並請另洽教學組填寫「調課單」。

3. 「檢附證明文件」上傳：原則上應於請假時一併上傳證明文件(呈核後公文及簽辦歷程表)。(煩請資訊組提供--->請假公文電子檔連結路徑)

*切勿上傳匯出 XML 之文件檔案之；於列印頁籤選擇簽辦歷程表後匯出 PDF 檔案格式。

4. 『公差假』--欲申請差旅費者，例如午餐評選小組，請各承辦業務組長注意，除於校務行政請假系統內請假，並照原紙本流程作業填寫出差請示單。

三、『補休』--原則系統會自動帶出已完成加班申請之加班補休案，若勾選「紙本自行查核」者（為控管補休名單），如選務補休...等，請自行在備註欄註明日期及補休事由，無需提供附件上傳。

四、『婚假』、『娩假』、『喪假』、『產前假』、『陪產假』等--請自行將證明文件掃描、拍照入檔或有電子檔可直接上傳入檔。

五、因行政處室已實施線上請假，系統操作應屬熟稔，故 110 學年度導師及專任教師實施線上請假時，請行政同仁盡可能協助老師，如操作、附件檔案上傳部份，盡可能以協助為主，退假卡為輔，遇及上傳檔案之掃描可至人事室或行政辦公室協助處理。

■會計室:109 年度經費已全數關帳完畢，感謝各處(組)的配合。

●各處室(組)工作報告:

■教務處:

一、本處列管事項:詳見列管案件辦理情形。

二、本月待辦事項:

(一)、教學組:

1. 1/4(一)下午新北學力 UP 計畫專家到校協助。
2. 於 1/20 前至少規劃 1 個班級進行線上教學演練(含在校演練及居家演練)。
3. 1/21 辦理外師拓客英語營隊 2 梯。
4. 1/21 全校寒假備課研習。
5. 1/25-1/29 九年級寒假輔導活動，共 5 天。

(二)、設備組:

1. 1/7(四)校內科展複審。
2. 1/15(五)完成108、109學年度充實圖書採購案。
3. 盤點班級教室電視機狀況，進行汰換。
4. 書籍及書箱催還。
5. 1/20(三)早自習九年級教科書發放。
6. 寒假營隊：1/25(一)-1/26(二)辦理師生閱讀寫作營隊。

(三)、資訊組:

1. 整理家中未有資訊設備、無法進行線上課程之學生名單。
2. 全校電腦、印表機及伺服器資訊設備例行維護。
3. 執行平板電腦軟體派送、借用與歸還工作。
4. 報廢電腦之資料刪除並將報廢設備搬移置倉庫。

(四)、科技中心:

1. 參訪活動：1/13(三)中正國小資優班第二次參訪。
2. 教師研習：1/21-1/22於桃子腳國中小辦理“機構結構-木工丙級研習”。
3. 寒假營隊：
 - (1) 1/22-1/24 於復興國小辦理寒假親子金工營隊。
 - (2) 1/27-1/28 辦理校內“遙控機構-remocom”營隊。
 - (3) 1/28-1/29 辦理“智慧小車”師生研習。
4. AI聯盟及科技中心成果發表。

三、視聽教室整建工程：830-832班級預計在結業式當日搬遷教室，830遷往和

平3樓，831-832遷往仁愛3樓，3個班級於1/6起入新教室打掃整理，結業式當日第4節定位在新教室進行視訊結業典禮。請相關處組惠予協助。

- 四、防疫課程準備工作:1. 請校長及4處室主任們進入到各責任區內確認任課老師們是否登錄。2. 教務處會於各領召群組再次傳達請老師到校務信箱的google classroom接受邀請並登錄。3. 調查學生家中資訊設備，7年級部分尚有12個班級未回報資料，須請雅惠級導師協助。4. 依人數的劃分7年級與9年級上課時間是錯開的；8年級與9年級是同步的。5. 已請各領召的老師協助確認相關領召群組的正式老師、代理教師及兼課老師是否都已入群組。

■學務處:

一、本處列管事項：詳見列管案件辦理情形。

二、本月待辦事項:

1. 休業式流程：詳見附件 1。
2. 家長會：暫訂 1/16(六)早上 9：00-9:30 以線上會議召開家長會委員會議。煩請各處組負盡快完成各活動照片蒐集，以利會長後續製作報告。
3. 訓育組長培力:1/12 為新北市訓育組長培力研習，請總務處協助演藝廳打掃。當天會借用電腦教室一、韻律教室，也請夥伴當天多用無聲廣播代替有聲廣播。
4. 寒假期間各處組若有辦理營隊或學生活動，麻煩將人數、時間通報給生教組，以利校安通報。
5. 學務處臨時動議提案：校慶「風速小子」活動，因下雨延辦迄今，建議取消，納入下學年度校慶運動會體育競賽項目之規劃。

■總務處:

一、本處列管事項：詳見列管案件辦理情形。

二、12/1-12/31 各處室逾期案件一覽表:

科室	件數
教務處	10
學務處	4
輔導處	3

三、公文無法於期限內結案，仍請依程序申請展延並請同仁盡速辦理結案。

四、全國國中小裝設冷氣一案，本校與中和國中及興南國小為群組聯合招標。目前先行電力改善部分後續還會有新設冷氣及太陽能光電板裝設等工程陸續進行。

五、游泳池改善工程順利進行中，進度超前預計過年前可以完工。唯驗收、改善到可以讓師生使用本處會儘力儘快程序。

六、1/12 全校消防安全檢查。

七、寒假期間各處是若有辦理活動，務必通知前後門警衛或總務處以利門禁之管理。

八、會再與各處室主任討論寒假期間，進出校園之學生或參加研習之校外老師防疫部分如何落實？

■輔導處：

一、本處列管事項：詳見列管案件辦理情形。

二、本月待辦事項：

(一)、輔導組：

1.預計於1月8日辦理歲末溫馨有愛活動，共有17位學生有意願且經導師推薦報名參加，本次辦理主題為「餐桌上的記憶」，融合家庭與生命教育，進行體驗與分享活動。

2.友善校園訪視表校內自評已完成，1/6(三)將電子檔與紙本檔分別寄送相關承辦人。請相關處組協助1/25(一)前將相關資料放置雲端資料夾。

(二)、特教組：

1.預計1月12日至14日辦理110學年度學術性向資賦優異鑑定報名，本校下學期承辦本區鑑定初選與複選工作。

2.預定1/22~1/28辦理資優班寒假營隊活動，感謝自造中心大力協助本次與烏來中小學共同辦理城鄉共學活動。

(三)、資料組：

1.預定1月20日辦理多場九年級職群介紹講座，邀請瑞芳高工、松山工農、中華商海、台北科大(自動控制工程系)、國立台北商業大學到校。

(四)、共同業務：

1.寒假備課研習，1月21日(四)，地點：函詠五樓，對象：全體教師。

09:00-09:50 永中生涯發展教育圖像 德琮+宜欣主講

10:00-12:00 職涯輔導知能研習-未來工作趨勢 王榮春博士主講。

13:00-13:50 你可以學得更好-課程調整宣導 杜欣怡+陳靜淑主講。

14:00-16:00 特教知能研習 台北市學習障礙者家長協會理事長郭馨美主講。

2.各處室若有密件資料要辦理銷毀，請彼此知會。

■教師會：

一、以為忘記關燈，原來是加班。特別感謝護理師和衛生組對於防疫工作的付出，也取得很好的成效。

二、對實習老師、代理老師和資淺老師好一點。組長挺主任，主任愛組長，伸出援手是一個團隊，縮手就各自為政了。

三、思考比賽的意義。

四、行政會議時間抓太短。

五、落實會議正式功能，尤其是課發會和教研會。

六、升學是學校命脈，資優班及一般招生宣傳很重要，學習紀律請要求。

七、新增業務怎麼分？會員要求正視設備組業務沉重問題。

■七、八年級級導師：

一、建議各處室能彙整出一張各事項表單繳交發放日程總表，以利導師們提早準備而能配合完成，也可以做為各處室提早協調溝通的依據。

二、建議公假單統一格式，要有三聯單「導師聯、家長聯、副班長點名聯」。

三、因為學生排隊做回收的時間過久，建議資源回收場回收天數增為3天，連假前一天彈性加開垃圾回收，以利導師班務進行及維護環境清潔。

四、建議學校能增加衛生小兵巡視廁所清潔狀況，因為五星級廁所常有早自習、午休時間都仍有垃圾桶滿出、馬桶髒髒的現象。

五、遲到同學需進校門口時確實登記，以免成為防疫破口。建議警衛室(前後門)持續作簽到及量測體溫。

六、學生出缺席請作月報通知簽確認，本學期只簽過1次。

■九年級級導師：

一、解決英聽公播問題，確認應變及解決流程。

二、垃圾回收，建請恢復3天，以免排隊隊伍過長及影響環境整潔。

三、5星級廁所禮卷建議以提供便利超商的禮卷較方便使用。

四、第2次模擬考資優生成績大多數退步，提醒考科學班的學生，不要將所有希望均投入此，要有危機意識。

五、函詠樓閒置桌椅的安置。

●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	設備組 / 事務組	已請廠商將音量調小，並 將播放時間調整為鐘聲響 後1分鐘播放，以求達到 傳達訊息及避免干擾教師 課程收尾之平衡。	仍須規劃經費去做徹底的改善。
					■持續列管

		建置之成效。			
2	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	教務處:科技中心相關活動照片均放置中心粉絲頁，若有需求可自行下載。 學務處:已完成本學期相關活動照片蒐集。 總務處:已完成本學年全校防災演練(09/21)及函詠樓逃生演練(12/24)照片。 輔導處:辦理中。	大家皆已在執行，且會長能取得相關資料，解除此案列管
3	110 01.06(新增)	英聽環境改善。	設備組		
4	110 01.06(新增)	加裝和平1樓空間的電燈。	事務組		
5	110 01.06(新增)	夜自習空間的改善	教務處 / 總務處		

6	110 01.06(新增)	針對遲到的同學一學期未登記影響是如何？有無其他改善作法？	生教組		
---	------------------	------------------------------	-----	--	--

●提案討論：無

●臨時動議：

編號	案 由	提案單位
1	校慶「風速小子」活動，因下雨延辦迄今，建議取消，納入下學年度校慶運動會體育競賽項目之規劃。	學務處
主席裁示 應眾人要求！延期至下學期辦理，請體育組規劃辦理期程。		
編號	案 由	提案單位
2	校慶檢討會訂於何時？	級導師
主席裁示 1/20 校務會議結束後接續開。		
編號	案 由	提案單位
3	1/20 結業式當日視訊因怕受損電視機未能及時修復，影響部分班級視訊，建議仍須預錄影像以備救援。	設備組
主席裁示 當日以全校廣播方式直接播送。		

●主席結論暨指示事項：

- 一、「線上請假」部分請主任回覆教育局本校已積極準備，並已訂定時程。行政工作同仁工作的重點是協助老師完成線上請假作業，不是退件。
- 二、第一次看到會計室跟大家報告這麼開心，感受到「關帳」這事情的重要性，這段時間大家都辛苦了。
- 三、「風速小子」活動，應眾人要求！延期至下學期辦理，請體育組規劃辦理期程。
- 四、防疫工作很重要！疫情有可能延後開學，或改線上學習。請教務處規劃校長、各處室主任分組，劃分全校責任區納管；各班級是否已納入所有任課老師？這部分要請各班導師協助確認各科老師是否皆已加入 google classroom。
- 五、學校重點發展項目：雙語、科技中心、D-School 及閱讀推動……等等，在既有基礎上仍需再求進化。
- 六、寒假有各種團體集訓、戶外活動〔體育、童軍、樂團、資優班〕，各處組除公文簽辦完整外，還要實際的給關懷與提供適時協助。
- 七、請總務處與 9 年級級導溝通，調整校務會議開會位置，使其順利召開。
- 八、歲末年終愛心特賣，大家開完會去消費一下。

- 九、服裝儀容規定交由學生討論，藉由各班實質討論收集意見，再彙整給服儀委員會作決議。
- 十、英聽環境改善：電視機與系統的問題寒假要改善。若是個別的電視機壞掉則盡快修復或更新，系統的問題一定要改善，否則會衍生不少的陳情事件。
- 十一、請總務處於新的學年加裝和平 1 樓空間的電燈。
- 十二、感謝總務處，於新的一年開始仍持續在努力處理國賠案件與建築師調解案；另游泳池工程進度部分已進度超前。
- 十三、資優生考科學班要注意，勿影響模擬考、段考及學測。
- 十四、5 星級廁所此次發放文具店禮卷係囿於經費限制，故以訓育組品德之星之禮卷發放，日後有相關經費會回復超商禮卷。
- 十五、下學期資源回收場回收天數改回 3 天，且於連假前一天亦會開放並廣播提醒。
- 十六、夜自習空間的改善請相關的處室一起協調，勿影響逃生安全。
- 十七、各處室彙整所有導師需繳交的表單隨行事曆一起給導師，我們再一起討論。
- 十八、前後門警衛室登記學生遲到，因往常成效不彰，故不續用。2 月份行政會報生教組請提出針對遲到的同學一學期未登記影響是如何？有無其他改善作法？
- 十九、有關刷卡入校部分則依新北教育局規畫期程辦理。
- 二十、謝謝理事長提醒友善校園的重要！讓我反省校長有無以身作則？請大家力行友善校園，非淪為口號。
- 二十一、審慎思考各種比賽的意義？比賽很累且花時間！沒人欣賞、沒人鼓掌、參賽者無參賽意願，這等比賽何須辦理？比賽的價值觀仍須磨合。
- 二十二、正視會議功能，尤其是「課發會」及「教學研究會」。
- 二十三、不只是設備組的工作，包括各處組的工作，我們再把教育局提供之各處組工作職掌在寒假期間與教師會、人事室及科室主管們共同討論工作內容有無調整之空間。

●散會：110 年 1 月 6 日上午 11 時 00 分。

新北市立永和國民中學

109 學年度第一學期休業式流程表

110 年 1 月 20 日 星期三				
時間	活動內容	入班	地點	備註
07:30 am 08:05 am	導師時間	導師	各班教室	領獎同學請於早上 7:15 至司令台旁集合。 雨備：中央川堂
08:15 am 09:00 am	依課表上課	任課老師	各班教室	
09:15 am 10:00 am	依課表上課	任課老師	各班教室	
10:15 am 11:15 am	班級大掃除	導師	各班教室	1. 請各班將大型垃圾直接拿至回收廠 2. 一般垃圾與回收物品務必清出
11:15 am 12:00 am	休業式 (11:40 開始) 1、典禮開始 2、校長致詞 3、處室報告	校長 主任 導師	各班教室 視訊	11:15-11:35 影片宣導