

新北市立永和國民中學 111 年 1 月份行政會報議程紀錄

時間：111 年 1 月 12 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：姚吟儀

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、同仁前往接種疫苗者，於接種後應檢具相關證明文件(如疫苗接種紀錄卡等)核予公假，課務自理半日。

二、再次提醒同仁，請確實控管本人之每月加班不超過 20 小時，並應填寫加班簽到退簿，目前雖由各處室列管，但人事室將不定期抽檢。

三、110 年 12 月 18 日公投選務工作已順利完成，本次選務工作人員於活動結束後 1 年內可補休 1 天，教師未補休者將辦理嘉獎 1 次，故請同仁於辦理補休時，於智慧差勤系統點選加班補休，由預設之”系統自動帶出”點選為”紙本自行查核”。

*非由本校推薦參加選務工作同仁，將俟各公所移送選務工作人員名單後才能據以申請補休。

四、有關本校教職員 111 年度健康檢查補助費，符合資格之同仁每人每 2 年補助 1 次，111 年起調整為每次 4,500 元為限；並自 111 年起編制內工友(含技工、駕駛)暨於現職機關(學校)連續服務滿 1 年【110 年 1 月 31 日(含)前到職至同年 12 月 31 日均於同一現職機關(學校)且未中斷者】之聘僱人員(不含依中央法規或補助款及其他經費進用之人員)，於次年起，年滿 40 歲以上者：每二年補助 1 次，每次 4,500 元為限。

五、建議同仁可用 my data 檢視個人資料、敘獎及申請在職證明，操作方式如下：

於 Chrome 搜尋 my data ，並選擇“終身學習入口網站 - ECPA - 行政院人事行政總處”-用自然人憑證登入-點選”應用系統“-右邊選 B 人事資料服務，並勾選公務人員個人資料服務網(MyData)為使用模組後即可使用。

*於個人資料可做資料查詢及校對、下載履歷表等；個人檔案夾可檢視獎令資料查詢並下載、考績查詢、證明書申請及查詢等功能，請同仁多加利用。

■會計室：

一、本校 110 年度會計結帳作業已完成，感謝各處室組同仁協助配合，後續將辦理局端決算書表事宜。

二、有關下列經費動支及結報事項，惠請各處室爾後應注意並配合辦理，以強化內部控管機制：

- 1.經費動支應**事先**提出申請，其方式計有『填寫請購單』、『簽准辦理』，並經核准後方得據以執行。
- 2.採購事項經費來源係為校內預算資本門之『5M 建築及設備計畫』，建請應事先『簽准方式辦理』採購程序及經費動支。
- 3.同仁辦理經費核銷結報時，倘先行墊支金額達 1 萬元以上，請一併隨案填附『公款代墊請示單暨領據』，為避免同仁大額的墊資造成負擔並維護同仁權益，**禁止有墊支金額達 10 萬元之情形**，倘若因確實有必要者，請以申請預付款或暫付款程序處理。
- 4.為避免俟後數字遭竄改，支出憑證黏存單核銷結報金額欄位之數據**切勿有塗、修改**之情形。

三、111 年度新北市總預算案暨附屬單位預算，業經新北市議會於 110 年 12 月期間三讀會議決通過，各處室部門別可用預算於會計資訊系統編製完成，可進系統使用經費之簽證作業。另提醒本(111)年度計有 1 項新興資本計畫預算『明德樓增設電梯 550 萬元』，移請總務處依本年度計畫進度執行。

●各處室(組)工作報告：

■教務處：

一、前次會議追蹤事項：詳見列管案件辦理情形。

二、本月待辦事項：

(一)教學組

1. 下學期課程計畫備查：於 1/21 前上傳至新北市國中小課程計畫備查資源網。
2. 九年級寒輔課程：1/24 至 1/28 共進行 5 天。
3. 外師拓客營隊：於 1/24 至 1/25 兩日辦理，約有外校學生 20 人入校參與營隊課程。
4. 外師專案學校計畫申請：於 1/26 前完成並寄出。
5. 下學期代理代課教師甄選及課程表調整。

(二)註冊組

1. 升學事宜：
 - (1) 九年級第二次模考成績發放。
 - (2) 九年級第一次模擬志願選填。
 - (3) 升學簡章發放。
 - (4) 報名藝才班意願調查。
2. 九年級學生身分證發放。

(三)設備組

1. 全市閱推教師進階研習：1/13(四)共有閱推教師 75 人參與本場次研習，請事務組和衛生組協助演藝廳、會議室及自強樓地下室廁所清潔整理，並加強校園環境清潔工作，亦請生教組協助提醒學生注意禮貌和問好。
2. 校內科展獲選作品公開展示。
3. 下學期教科書發放：多數書籍皆已送達，待辦理驗收事宜。

(四)資訊組

1. 執行智慧學習月例會與研習辦理。
2. 智慧學習計畫配發單台 75 吋螢幕，定位於 728 教室。
3. 電腦、網路與平板等設備例行維護工作。

■學務處：

一、前次會議追蹤事項：詳見列管案件辦理情形。

二、本月待辦事項：

(一)體育組：

1.女籃 1/10~16，110 學年度國中籃球聯賽甲級十二強賽進行中。

2.運動倍增計畫 1/7 本學期結算。

(二)生教組：

1.請各處組於 1/14 前提出獎懲提示

2.若寒假各處組有要 2 日以上(含 2 日)校外教學，請於活動前一天向生教組通報，要進行校安登錄。

(三)衛生組：

1.寒輔早午餐券本週四（1/13）發放。

■總務處：

一、前次會議追蹤事項：詳見列管案件辦理情形。

二、本月待辦事項：

(一)文書組：

1.12/1~12/31 各處室逾期案件一覽表

	教務處	學務處	總務處	輔導室	科技中心	總計
件數	8	8	1	1	0	18

2. 本月公文逾期件數有增加情形，請大家注意公文辦理時效，文書組將於公文到期前一日及當日會以書面通知承辦人員及單位主管，請承辦人務必於期限辦結並完成歸檔，才算完成程序，

3. 若公文辦理展延，系統上亦屬逾期公文，故請承辦人務必盡速於期限辦結。

4. 會辦公文請各處組儘速辦理會畢作業，以免影響他人公文辦理期限。

5. 1/20(四)下午 1:30 召開期末校務會議(地點函詠五樓)，簡報資料請於 1/14(五)中午前 E-MAIL 文書組；另請夜自習老師及同學們於最後一次的自習結束後，幫忙協助將課桌椅轉向(面對正前方)，俾便會議之進行，感謝配合。

(二)出納組：

1. 申請製據請於簽辦公文敘明，下列資料：

(1)撥款機關：_____。

(2)金額：經常門_____元/資本門_____元。

(3)子目代號：_____。

2. 有關教師鐘點費發放：出納端作業尚有轉存單需製作並須完成陳核程序才能送銀行端入帳，所需時間約為 10 工作天，若各組有發放鐘點費之急迫性，須將出納作業程序天數納入考量。

(三)事務組：

1. 請各單位請購時，以優採、綠採及共約優先考量。若有綠採品項因特殊原因需

採購非綠採物品，請先上簽，奉核准後始提出申請。

2. 「110 年信義仁愛樓斜屋頂整修工程」12 月 20 日驗收合格。
3. 預計利用 1 月時安裝 EMS 管理系統，全校須停電半天，屆時再公告。
4. 預計 2 月 20 日洗水塔，1 月 21 日抽水肥。
5. 私人電器產品請勿帶至學校使用。
6. 宥於經費及基本工資調整，將調整後門勤值時間，寒暑假時以 8 小時為原則，視情況調整。1/22 調整上班日，後門暫不開放。
7. 校園安全自主檢查表請於 1 月 14 日前送回事務組。
8. 永和清潔隊於寒假期間派員噴灑防疫消毒，待日期確定後，公告並暫停開放校園一天。
9. 今日會後召開營繕小組會議，於中午 12:30 召開校規會，地點在校史室。
10. 為節省公帑及體恤警衛人員辛勞，除夕(1/31)-初三(2/3)校園暫停開放，警衛值勤時間改為上午 8:00-下午 4:00，謝謝大家配合。

■輔導處：

一、前次會議追蹤事項：詳見列管案件辦理情形。

二、本月待辦事項：

(一)輔導組

1. 於 1 月 7 日辦理歲末傳愛活動，共有 25 位學生有意願且經導師推薦報名參加，融合家庭與生命教育，進行體驗與分享活動。

(二)特教組

1. 預計 1 月 10 至 14 日辦理 110 學年度學術性向資賦優異鑑定報名。
2. 預定 1/24~1/26 辦理資優班寒假營隊活動。

(1)七年級寒假活動如下

1/24 (一) 校內課程

1/25 (二) 科教館+兒童樂園

1/26 (三) 七八年級三峽淨山

(2)八年級寒假活動如下

1/25 (二) 中研院參訪

1/26 (三) 七八年級三峽淨山

■科技中心

一、前次會議追蹤事項：詳見列管案件辦理情形。

二、本月待辦事項：

1. 1/8 日完成生活科技競賽活動。
2. 1/19 科技中心訪視。
3. 1/24-28 辦理 mbot 及仿生獸營隊。
4. 1/24-26 協助科技輔導團辦理新北市生活科技非專教師研習。
5. 1/25 人工智慧計畫期中考核報告。
6. 1/27 假桃子腳國中小辦理木工研習-講師為曹崇禮老師。

■教師會理事長：

1. 根據教師會內部的公文，教職員工每月可以提 20 小時加班時數上限，每日可 4 小時上限，老師在參加校外教學時，通常都早上 6 點到勤，總務處夥伴甚至更早到校、導師晚上查房、營火晚會也要到很晚，相信工作時間都會超過加班 4 小時上限，建議未來學校提校外教學時，提出相關工作計畫，依據計畫來執行申請加班時數，以保障老師權益。
2. 關於九年級畢旅或八年級隔宿露營活動時，車隊順序安排和同學受傷就醫後送主責人員制度化安排，這些尚未討論到，期望能解決這問題。
3. 這學期外師英語閱推進行狀況，熱度跟以往有所落差，請設備組說明。
4. 提醒下學期老師遴選委員會要趕快召開，以因應老師臨時異動情形。
5. 萬一疫情席捲永和，學校行政各單位是否有辦法馬上因應，如教課書發放、課表安排、學生相關宣導事項等，我們是否已經準備妥當。
6. 夜自習逃生路線樓梯間的照明亮度不足，請事務組協助處理。

■七年級級導師：

1. 學生午餐繳費是否調整繳費次數
2. 疫情變化迅速，請行政單位能考量相關防疫規定期，如末校務會議場地人數限制是否符合防疫規定等。

■八年級級導師：

1. 依據教育部規定「新北市國民中學學生學習輔導實施要點」規定，寒假課業輔導總計不得逾 40 節；暑假課業輔導，總計不得超逾 120 節。基於符合法條合情合

理條件下提案，收集八升九導師 34 位的意見，為 26 人贊成暑期輔導最後一天不排課，及四週又四天，以上報告，請校長裁示。

2. 感謝校長，各處室主任、組長及家長委員，對 8 年級隔宿露營的付出與配合各項活動的事前準備工作，辛苦校長及家長會長扮演聖誕老公公，讓晚會更加圓滿，感恩侑琳會長贈送學生們宵夜貝果，再次致上最高的感謝。
3. 請設備組能要求學生領新書後，務必於休業式當天帶回家，並淨空抽屜，以利因應疫情的變化。
4. 希望教務處的獎懲提示單能配合彈性的科目納入提示單中，以免學藝股長有漏掉位給任課老師簽名提示獎懲。
5. 建議有關 8 升 9 年級畢旅行程，能考慮到場域中是否有猴群的狀況。

■九年級級導師：

1. 九年級升學輔導各項工作，都馬不停蹄地進行著，謝謝相關處室協助及協調各項工作順利進行例如夜自習、二模及模擬志願選填。
2. 目前參加夜自習的人數超過 210 人，邀請大家有空上函詠樓給孩子們加油打氣，下學期的報名已達 240 人，已是額滿狀態，未來落在想報名的同學，就需要候補，這樣一來，就得再增加約 60 套的課桌椅(至少 60 張桌子、椅子 40 張)。此外函詠樓最裡面那排燈管少一個，麻煩總務處幫我們補上。
3. 寒輔的桶餐招標是九年級導師關心且希望順利解決的事項。

●回應教師會及各級導提出內容說明：

- ✓ 人事室:有關教師校外教學加班時數，將依據教育局最新公文函示辦理。
- ✓ 設備組:
 1. 教科書預計 1/20 發放，會告知學生務必將書帶回家，另要請各班導師督促學生確實將書籍帶回家。
 2. 本學期英語閱推方式，以深入各領域來介紹，在領域會議時安排在英圖進行，並說明如何運用書箱、學校館藏位置，英文閱讀推動這學期有人權計畫，配合九宮格活動進行，這學期英圖開放時間有限，學生到達人數比例較低，因志工人數不足，主要把志工人力分配到探索圖書館和愛樂森林，分配到英語圖書館有限，後續我們會再想更好的方式推動。
- ✓ 總務處:午餐收費有和衛生組討論過，因為目前是 3 家廠商輪流供餐，餐數數量統計作業上以整學期或 2-3 個月合併收費會有困難。
- ✓ 事務組:目前學校有 T5 和 T8 二種燈管，T5 燈管不在生產，目前 T8 燈管我們已下訂單，但仍缺貨，預計大約 2 月初會可以到貨。事務組會到現場會看場地，讓比較沒使用的地區燈管拔下調整到常用的地方，讓夜自習學生燈光亮度足夠。

●列管案件辦理情形：

項次	會議時間	列管事項	處室	辦理情形	主席裁示
					列管情形
1	110.3.10	說明「學校監考辦法」原則	教學組	已提出初版(如附件1)。	1. 本案細節部分於下學期會議再來討論內容。 2. 解除列管
2	110.4.14	學校招生策略	各處室	無	1. 每月有先關招生活動皆須提出。 2. 繼續列管
3	110.10.13	校園禁用免洗餐具使用規定	衛生組	擬訂「永和國中校園落葉回收再利用計畫」。(如附件2)，落實資源回收再利用。	1. 本計畫請提環境教育計畫，下學期將計畫公告。 2. 解除列管 。
4	110.12.08	巡堂各處室輪值表	教學組	各處室巡堂紀錄表已匯整併陳核校長。	1. 學務處的巡堂紀錄版本為舊的，請更新。 2. 解除列管 。
5	110.12.08	請提供有關辦理環境教育活動工作計畫和成果	各處室	已提計畫和成果處室如下： 1. 衛生組：落葉回收再利用計畫。 2. 資料組：校慶二手書換愛心活動、家政教室椅子再生。	1. 請持續提供環境教育成果報告。 2. 繼續列管。

				3. 科技中心：科技農園計畫。	
6	110.12.08	各處室公佈欄更新(含學生自治會)	各處室	輔導處、總務處、學務處、教務處和學生自治會之公佈欄皆已更新公佈欄。	解除列管。
7	110.12.08	新生報到日期	各處室	已在主管會議討論	解除列管。
8	110.12.08	新生報到工作討論事宜。	各處室		1. 另於主管會議討論， 2. 繼續列管。

●提案討論：

編號	案由	說明	提案單位
1	領域教師欲爭取成為校規會之代表委員，請權責單位協助回應辦理。	藝術領域教師數較少，可否修改「校規會委員設置辦法」，讓藝術領域教師有機會參與學校的各項空間設置討論。	教學組
決議	建請提校規會議討論可行性。		
2	提請建置學校行政單位之溝通管道，即時回應多數領域教師所提建議。	1. 各領域常在教學研究會提出對行政單位或學校事務之建議，由教學組彙整後請各單位回應，於領召會議時請各處室主任說明，並將回覆內容納入教學研究會資料呈現。 2. 領域教師對於相關處室單位回應常有其他想法，教學組無相關權責能再次說明，提案又於領域會議一來一回耗費近一個學期或一整學年時間，毫無行政效率可言。	教學組

		3. 各教學研究會應回歸應有功能，給予教師共備及討論各項課程與教學相關議題的時間，不宜花費長時間討論過多學校行政事務或宣導事項。 4. 提請行政單位是否建立相關管道，讓行政單位與教師間的溝通更加順暢無礙。	
決議	請直接於領域會議簿本加註提案意見，並會相關單位回覆後續辦理情形。		

●臨時動議：無

●主席結論暨指示事項：

1. 因這次疫情日趨嚴峻，學期末仍避免聚餐，所以這學期校長特支費尚有剩餘，我把這些餘額換成禮卷給大家，慰勞各位行政同仁為學校的努力，待會各處室主任代表領取。
2. 因疫情影響學校收入今年學校僅有 80 萬資本門，故如要動支這筆預算，務必要先簽准通過才能使用。
3. 這波疫情有嚴峻情形，桃園有停課情形，請學務處加強注意疫情發展，各處室也要因應，目前新北市仍是二級警戒，校園內管制仍維持，如果有更進一步的變動，我們隨時應變，大致上我們之前有操作過，是否要在期末前召開防疫會議，後續再研議。
4. 明天閱推的研習屬大型活動，很多老師和外賓會進來，因明天我公出至台中開會，請相關單位協助外賓接待事宜，拜託大家了。

5. 外師計畫屬於競爭型計畫，我們一定要爭取 2 位外師，感謝時達老師擔任主筆寫計畫，也感謝教務處、英語團隊老師、鈺玲老師、跨領域合作表藝老師及各位參與計畫修訂的老師的協助。
6. 寒假期間如輔導處資優班、童軍團活動、外師英語寒訓營隊等，如防疫等級有提升時，這些營隊的課程調整、退費等要能有所因應。
7. 八升九暑輔課程教務處也掌握實際狀況，也會依法行政，一定會做通盤妥適處理；目前規劃教課書最晚休業式當天務必全部讓學生帶回；愛思課課程提示單的完整度，請學務處生教組務必注意；校外教學猴群調查，應事先請學務處負責人員場地行前會勘時調查要注意；下學期夜自習人數增加，請總務處協助課桌椅調度補其所缺的數量；畢旅車輛車隊優先序和學生受傷後送人員負責事宜，因學務處主任和負責組長未出席會議，後續要請學務處於校外教學行前會議時要再跟各級導老師說明；英語閱推志工人力不足，或因人員異動而讓成效有所落差，我們會再努力，謝謝理事長提醒。
8. 老師遴聘委員會是否召開，那得要有事實才能召開，因當事人若沒有提出，若沒有要老師調動，我們不會召開會議。

●散會:111 年 1 月 12 日上午 10 時 50 分。