

新北市立永和國民中學 112 年 11 月份行政會報會議記錄

時間：112 年 11 月 8 日(星期三)上午 08 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、教職員工參與選務工作講習，除主任管理員及主任監察員以公假登記課務

排代外，其餘人員均以公假登記課務自理為原則。若因課務選擇參加假日

場次，可補休半日並於 2 年內補休完畢，惟課務自理。擔任選務工作之主

任管理員及主任監察員，於投票前一日(113 年 1 月 12 日)至公所點領選票

暨佈置投開票所期間，同意准予公假排代。

二、選舉期間請保持行政中立。

■會計室：

一、113 年度學校預算案，**議會審議訂於 11/16(四)上午 9 時至 12 時舉行**分組

審查，屆時校長親臨出席，請各處室主任務必將時間預留下來，於 Line 行

政群組待命，以因應議員針對學校關心議題質詢發問，能夠即使回應並提

供資料予校長，俾順利完成預算的審查工作。

二、本(112)年度即將結束，有關經費核銷配合事項如下，俾利本年度決算作業：

- 1.『學校特種基金』，各項經費包括預算內、保管款、應付代收款，係於112年12月31日關帳（付款憑單財政局支付課截止收件日期12月29日），無法跨年。
- 2.本校結算作業期程：凡本(112)年度校內預算及其期程內需辦結之補助款支出，於112年12月13日（三）前完成請購動支，逾期停止動支；本(112)年度期間已發生之債務或契約責任需辦妥支付及結餘款須繳還原補助機關經費，請於112年12月20日（三）下班前將憑證送交會計室，開款憑證收件截止時間為112年12月20日（三）。請各處室各項經費儘早執行，有關各項活動或上課期程建請提早規劃或辦理，儘量不要安排在12月下旬之後，並請預留合理作業時間，以免屆時無法如期支付完畢。
- 3.預算內之人事費、出差旅費、已結案工程之工程管理費及12月底前已辦理驗收之工程、採購案等不辦理保留，請於上開期間內核銷完畢。
- 4.零用金（1萬元以下支出）則請出納組亦於112年12月22日（五）下班前悉數沖轉或收回。
- 5.其他配合事項：各處室凡已請購尚未核銷、已核銷尚未請撥補助款者，均請主動追蹤，以免超過期限無法支付，造成經費流失。
- 6.為加速會計事務行政作業流程，自12月11日（一）起，核銷結報憑證校

長核章完竣後，將直接送至會計室辦理開款，不再送回業務單位，請各處室承辦人留意。

三、有關地教會計系統登入使用之帳號，目前各處室配置 2 個帳號(預算內、補助款) 使用，因該系統**現已定期強制修改密碼**，有多人共用帳號之情形，當該帳號密碼變更時，請務必通知共同使用的同仁，避免帳密錯誤頻遭鎖住。當同仁帳號被鎖住或無法進入系統時，請先通知會計室協助解鎖或排除問題。

四、局端於 10 月 24 日訂頒『**新北市政府教育局暨所屬機關學校幼兒園預付費用及暫付款款項借支注意要點**』並同時開始生效，凡因業務活動有先行支應必要或符合政府採購法所定付款期限者，各處室應依本注意要點辦理預(暫)付款項借支，**不能因補助款尚未撥入為由而違反規定延遲撥付廠商及不得要求由承辦人墊付經費**。

●各處室(組)工作報告：

■教務處：

一、前次會議追蹤事項：詳如列管案件表辦理情形。

二、本月待辦事項：

(一)教務主任：

1. 煩請學務處能盡速提供 10 月份代導名單，以利 10 月份鐘點費結算。
2. 謝謝行政同仁協助巡堂。

(二)教學組

1.11/3(五)八、九年級體育期中考

2.八九年級作業補抽查。

3.11/27(一)、11/28(二)第二次段考。

4.11/29(三)第二次段考補考事宜，此次補考方式說明將會於 11/13 當週發放給全體老師與同學知悉。

5.校內國語文競賽籌備事宜。

6.請各處組如有簽辦教師公假公文，敬請將公文及簽辦歷程放入雲端供教師下載。

●登入程序如下：

(1)開啟 Google 帳戶，登入帳戶頁面

(2)→輸入帳戶 a3001@jhjhs.ntpc.edu.tw 後點“繼續”

(3)→輸入密碼 a3001a3001(請勿自行更改)

(4)→進入 Google 雲端硬碟，進入資料夾「請假公文」，放入相對應領域資料夾中。

(三)註冊組

1.轉出入。

2.成績處理。

3.升學事項準備。

(四)設備組

1.閱讀教育

(1)11/23(四)辦理全市閱推教師進階研習。

(2)辦理閱推社群雙和區教師研習。

(3)中、英語主題書展、晨間導讀、感恩節閱來閱愛活動。

(4)書籍編目、報廢與場館整理。

2.生科教育

(1)辦理三場生科跨出趣教師研習。

(2)木育創作競賽-11/1 初審繳件、11/25 複審。

3.科學教育-校內科展審件與籌備。

4.例行維修

(五)資訊組

1.各項資訊設備借用歸還管理。

2.清除舊電腦教室硬碟資料以利報廢。

3.編寫平板融入教學的成果報告。

4.平板及大屏軟體更新維護。

■學務處：

一、前次會議追蹤事項：詳如列管案件表辦理情形。

二、本月待辦事項：

(一)學務主任：

1. 本學年度的家長會交接典禮已順利辦理完成，感謝校長、各處室主任、教師會理事長、學務夥伴們的協助。
2. 本周五為校慶日，請行政協助的相關細項在附件，屆時請各處室就工作項目進行處室分工，若有不清楚可致電學務處，也請大家當日務必協助。
3. 八年級校外教學(隔宿露營)及九年級的校外教學也訂 12 月辦理，屆時也請相關八、九年級導師及各處室協助。

(二)訓育組：

1. 校慶運動即將在本周五登場，相關注意事項也做成聯絡簿小貼提供各班，另外會利用 11/9 午餐時間進行全校視訊宣導。
2. 本校音樂團隊，絲竹合奏、弦樂合奏、弦樂四重奏、鋼琴三重奏、鋼琴四重奏、銅管五重奏將代表參加全國賽；賽程以大會公告為準。
3. 請級導師協助提醒導師們，服務學習之申請，務必依規定於活動時間 7 日前完成申請程序。時數預警於 12/25 通知各班；各行政單位之服務時數發放，亦請於 113/1/13 前交予學生，以利導師之登錄作業。
4. 小藝人表演定於 113/1/4-1/5 日辦理，相關報名表預定於 12 月初公告，請鼓勵學生踴躍報名。
5. 八年級隔宿露營表演練習於午休時間進行練習，期間若因聲音過大，請老師們立即向訓育組反應；本活動於 12/14~12/15 舉行，相關作業持續進行中。
6. 九年級校外教學定於 12/27~12/29 辦理，屆時也請九導和相關處室協助。

(三)生教組：

1. 新北市教育局 112 年 10 月 31 日來文重申近期學生間流行購買塑膠玩具「蘿蔔刀」不當使用易致生受傷，學務處雖以大屏宣導，但也要請級導師和行政同仁協助叮嚀，一起關心、守護學生安全

2. 近期天氣開始涼，還請協助叮嚀學生服儀，進入校門務必穿著校服(非限定外套)，如學校外套不夠保暖，可在校服內外加穿保暖衣物，但入校後如因熱要脫，先脫便服而非校服(含外套)。

(四)衛生組：

1. 禁用免洗餐具宣導：

- (1)請全校師生配合「禁用免洗餐具」政策(含便利商店便當盒、咖啡杯、早餐店紙杯、透明塑膠盒、吸管……等)，辦公室垃圾也請落實分類，以免負責打掃班級於回收場被退回重新整理。
 - (2)各處組如需於演藝廳會議室辦理活動，請於活動結束後，將垃圾袋送至學務處衛生組(如為假日，請先攜回辦公室，於上班日再送至學務處或回收場)，感謝各處組的協助。
2. 新北市 112 年度高級中等以下學校友善提供多元生理用品推動方案及措施計畫，請導師協助宣導「友善提供多元生理用品、提升性別平等」，以強調尊重、關懷、同理、包容、安全、參與等涵義，以增進友善校園之基礎。校內推動發放多元生理用品方式：
 - (1)健康中心二定點取用：可找校護領取，無需簽領。
 - (2)個別發放(申請領早餐卷的女同學)：本學期發放 3 次簽領。
 - (3)透過導師簽領協助發放給急需或弱勢學生定點取用。

(五)體育組：

1. 校慶大隊接力預賽已順利完成，決賽定於校慶當天辦理(如遇雨另擇日辦理)。
2. 雙和區大隊接力比賽預定 11/14 辦理，校慶決賽各年級第一名代表參加。

■總務處：

- 一、前次會議追蹤事項：本次無辦理情形。
- 二、本月待辦事項：

(一)事務組：

1. 「112 年度冷氣建置案之局部電力改善工程」已完成付款，保固中。
2. 國賠案對方已提上訴，預計 12 月初開庭。
3. 無障礙電梯預算書圖於 10 月 26 日送教育局審查，於 112 年 11 月 2 日經上級單位核准，辦理後續相關程序。
4. 忠孝 2 樓冷氣換裝完成。
5. 113 年度消防缺失改善經費完成申報。
6. 課桌椅招標完成，預計明年 2 月交貨。
7. 國公辦及史地辦隔間牆修改完成。
8. 11 月 15 日上級單位到校抽查電梯。
9. 校史室大屏預計 11 月 10 日安裝測試完成。
10. 目前辦理合作社委外經營招標流程。

(二)文書組

二代公文系統公文紙本列印，如列印頁首頁尾有出現亂碼情形，請至二代公文專業網站(doc2.ntpc.gov.tw)/下載區/軟體下載:IE 頁首頁尾設定元件，下載後請執行並安裝，即可。(步驟請參閱行政 line 群組記事本)

■輔導處：

一、 前次會議追蹤事項：詳如列管案件表辦理情形。

二、 本月待辦事項：

(一)輔導組

1. 感謝各行政同仁協助，10/19 志工大會圓滿完成。
2. 感謝各行政同仁協助 10/28 親職講座圓滿完成。
3. 截至目前為止，已召開 1 場個會議、7 場個案轉介會議
4. 配合特教組進行 10/30-11/17 特教宣導系列活動。
5. 11/30 志工環境教育研習相關事宜。
6. 11 月學輔暨中輟復學會議(暫定 11/16)。
7. 11/18 親職講座相關事宜。
8. 規劃歲末感恩餐會相關事宜。

(二)特教組

1. 特教宣導活動計畫已奉核准實施。
2. 10/30-11/17 特教宣導系列活動，主題訂為 ADHD 認識與宣導，11/2 場佈，校慶當天會有宣導攤位，11/3-11/17 協請輔導老師融入輔導活動課程宣導。
3. 11/18 特教組至頂溪國小招生宣導。

(三)資料組

1. 九年級多元性向測驗進行施測(10/16~10/27)及補施測(10/30~11/17)。
2. 10/27(五)八年級職群試探 I 已順利完成。
3. 自製學生生涯檔案編修跟印製預計於 10/31 完工,11/1 寄送到校。
4. 11/2~11/8 發放七年級生涯檔案箱(內含生涯發展手冊,生涯發展家長手冊,生涯檔案…等等所有資料一併發放)。
5. 11/17 辦理八年級職業試探 II-到開南中學參訪。

■科技中心:

1. 11/10 配合 STEAM 輔導團辦理機關王競賽研習-自強國小。
2. 11/14 配合教育局及農改場辦理鼓風式熱消化落葉堆肥箱觀摩會。
3. 11/14 配合北北基雙語科技聯盟辦理雙語科技教學研習。
4. 11/18 協助復興國小辦理金工創作研習-復興國小。
5. 11/25 邀請尤睿哲教授辦理 YOLO 邊緣運算研習。
6. 11/4 感謝李金穎老師,鄭惠如老師協助帶隊參加 powertech 新北市賽。
7. 11/11 參加科技教育展。

■教師會理事長:

1. 113 年度本校共有 202 位會員,感謝出納組協助配合扣款
2. 謝謝學校辦理戶外的環境教育研習,讓老師們可以聯誼交流,增進感情。

■七年級級導師:

1. 我來傳達導師的訴求,領取退費可否由班長來領取,非由老師領取,先交代班長把訊息帶回給老師,一方面可以訓練學生,一方面避免訊息漏掉。
2. 廣播訊息可否盡量減少次數,有時太大聲或太小聲,都會造成困擾,今年有部分老師來自不同學校,也提供相當多的建議,大家集思廣益,行政有很多不錯的做法,不同的角度有不同的思維,我們也可以多多訓練學生,以口述的方式將訊息帶回給導師,不一定以傳統方式,把不錯的做法提供行政夥伴參考。

■八年級級導師:

1. 為使行政與導師間有充分溝通與協調,應於導師會報增設導師建議事項時間。
2. 導師會報時常是政令宣達或是行政交辦相關業務,但導師於平時工作中時常有許多疑惑或誤解,應有暢通的溝通管道。可在導報時於行政報告前增設 10-15 分鐘的導師建議事項流程,並且各處室要派員出席,方能立刻回覆或宣達正確及完整的資訊,讓學校事務更能正確執行,也更能凝聚所有導師與行政

間的共識。

■九年級級導師：

1. 感謝總務處在冷氣使用辦法上的更新，接下來就冷氣濾網及電扇清潔上的相關規劃，再麻煩總務夥伴費心了
2. 12/4 將開始九年級的夜自習活動，再麻煩各處組幫忙相關場地的規劃，設備的檢查了~感謝大家的幫忙
3. 薪水條上的註記說明，能否更清楚一點，有導師不懂的地方，於會後再請教相關處組，感謝喔。

◎各處室回應：

●總務處：

冷氣濾網清洗，有家長願意入班協助做示範教學讓學生知道濾網如何清洗，另外洗冷氣主機我們會請廠商處理。冷氣廠商建議保養冷氣需要定期每 2 周 1 次清洗濾網。

●衛生組：

有關退費，因為有些費用金額龐大，仍以老師來領比較妥當，另外經驗分享，因健檢之前請班長來告知隊形走位排列，仍會有同學出錯。所以健檢報告書，因為有時效和個資問題，我也請環保小兵親送各班，3 日內即完成，我們怕發放太慢，也在第一時間完成。退費是一大業務，有些家長連 4-5 月還在繳交午餐費，這樣造成行政很大困擾，衛生組幾乎整個月都在處理，有些是重複繳費，我們就要去親自問學生是否有吃桶餐，請她來申請退費；學生確診時，我們主動退費；有午餐遲繳的，我們也請學生主動繳交至衛生組補繳，很多繁瑣事務要等著第一時間處理完畢，讓大家知道退費流程是這樣。廣播的問題，因為本周一有廠商被停餐，我們也做緊急處理，那天請另一家桶餐備餐，來不及供水果，我們同時廣播告知大家，相關因應配套措施。

●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 | 110.4.14 | 學校招生策略 | 各處室 | 輔導處預訂 11/18 頂溪國校招生宣導。 | 持續列管 |
| 2 | 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 | 1.12月9日(六)辦理宜蘭客家庄暨環境教育探訪，歡迎各位行政同仁及眷屬一同參加。 2.733班於10月26日成立瓦嚕溝水環境巡守隊，巡視河川水色是否正常？也清除街邊垃圾，最後還要做水質健康檢查，落實生活中環境教育。 | 1.志工旅遊亦可列入。 2.校慶園遊會資源回收亦可列入。 3.持續列管。 |
| 3 | 112.03.08 | 科技中心無煙窯設備辦理情形 | 科技中心 | 無煙窯持續進行重造及窯頂製作 | 持續列管 |
| 4 | 112.09.06 | 明德樓電梯進度 | 總務處 | 預算書圖於10月26日送教育局審查，於112年11月2日經上級單位核准，辦理後續相關程序。 | 持續列管 |

●提案討論：無。

●臨時動議：無。

●主席結論暨指示事項：

1. 重申人事和會計的重要性，他們有相關法規的解釋權，若有公文會辦這二課室，有任何不同意見需要經過溝通，以達共識，行政程序規定有他們為大家把關，也讓行政作業更安心。
2. 學校辦理校環境教育研習，和教師會一起合併舉辦，邀請大家一起出遊。
3. 在預算內若要動支家長會的經費，請務必要附上簽呈，俾利經費核銷事宜。
4. 國際姐妹學校，逐漸熱絡起色，從 3 間增加至 5 間學校，從點、線、面交流，多多參加一定有所收穫，鼓勵大家踴躍參與。
5. 校慶時合作社開放，依合約精神處理，該日為廠商營業日，而本校 8 年級園遊會亦無每個攤位都販賣餐食，足以供全校師生 3000 人以上午餐，當天一限制外送，所以該日合作社仍正常營業。
6. 請體育組安排導報後，預定 1 個半小時時間，帶老師們到本校認養草皮進行壘球交流，鼓勵老師們能帶孩子做班級服務學習(拔除白花鬼針草或撿拾、移除石塊)、童軍露營活動、踢足球、壘球、體育活動等，請確定時間後，我們照時間去割草，讓老師能去活動身體。
7. 有關明德樓電梯工程的經費的超額，勿必不要再新增修改預算，重新調整設備的經費，避免延誤上網時程。
8. 課桌椅學校有足夠的備品，教育局也有補助，另涵詠五樓重新裝潢後，亦有多出來的課桌椅可汰換，請總務處重新分配調整，能給家長安心。

9. 退費問題，行政同仁多方考量，老師建議是很棒，我們採取折衷意見，如果金額過大，才由老師領取；另我們可以訓練班長來轉述或領取退費，這都需要一段時間訓練，有些老師也很細心，就算由學生轉述，老師也會再去跟行政確認，有關廣播就以 3 次為原則，廣播、導師 line 群組、大屏各一次，這樣次數也不會太多造成困擾。

●散會:112 年 11 月 8 日上午 10 時 10 分。