

112 年 1 月份行政會報會議紀錄

| | | | |
|------|--|----|-----|
| 會議時間 | 112 年 1 月 4 日(星期三)上午 9 時 15 分 | | |
| 會議地點 | 行政大樓二樓校長會議室 | | |
| 主持人 | 楊校長明源 | 紀錄 | 吳翠卿 |
| 出席人員 | <p>教務處蕭主任延霖、許組長翠鈴、王組長靜萍、戴組長思平、趙組長洪嘉、學務處林主任堯暉、李組長嘉洲、黃組長婉兒、溫組長淑苓、鄭組長秀幸、總務處陳主任欣萍、陳組長美雲、丁組長肇立、輔導處黃主任宜貞、鄭組長歆琄、張組長世宗、陳組長翰文、人事室張主任瀟月、會計室郭主任雅雅、補校林主任耀坤、李組長秋香、幼兒園謝主任昀珊、七年級導師張師祿純、八年級導師李師南昌、九年級導師黃師婉青、專任教師代表陳師誼潔、教師會林理事長谷恒</p> | | |

壹、級導師、專任教師及教師會提案

教師會理事長

提案一：行事曆第一學期期末校務會議 2/19(四)與年假 2/20(五)接近，本次校務會議可否改線上或依規定學期至少召開 1 次，提請討論。

決議：本學期期末校務會議與過年接近，倘召開線上會議品質有限，本次期末校務會議取消，後續召開次數與時間將透過討論。

提案二：鼠輩猖獗，校舍老舊藏汙納垢，建議校舍改建。另部分班級教室佈告欄後方夾層藏匿鼠輩，請更新教室佈告欄，以改善教學環境，提請討論。

決議：佈告欄牆壁修補及置換總務處已規劃並列入優先考量，校舍改建議題重大，納入校舍整體規劃。

貳、處室工作報告與結論

一、教務處(參閱第 3 頁至第 4 頁)

- (一)每學期有固定上課天數，1/20(五)小年假仍屬學期上課日，教育部調整上課時間，1/7(六)補行上課，補 1/20(五)課程。
- (二)為建置學生到離校刷卡通知系統裝設 RFID 感應式卡機，刷卡紀錄設備需透過訊號轉換器交換，將改善警衛室機櫃網點設置品質。
- (三)班級電腦安裝 mirroring360，可將手機或平板載具的畫面鏡射到班級

電腦以及投影機，相關訊息請至校網查閱。

(四)九年級寒假輔導開設 6+1(體育班)班，感謝任課老師協助。

(五)寒假冬令營設置創客課程越野攀爬相關裝置，此為學校課程特色，感謝耀坤主任製作。

(六)學生領取合作社作業簿事宜，將透過各科領域召集人協助彙整提出。

二、學務處(參閱第 4 頁至第 5 頁)

(一)111/12/10(六)校慶活動圓滿，感謝全校同仁合作與協助。

(二)九年級校外教學平安順利完成，感謝老師們的協助。

(三)1/19(四)結業式兩備以視訊方式召開。

三、總務處(參閱第 5 頁至第 6 頁)

(一)教室佈告欄今年度已編列 20 班改善經費，將協助班級改善教室環境。

(二)寒假修繕忠孝樓水塔，儲水量足夠寒輔班級使用。

(三)今年度小額採購金額已修正為新臺幣 15 萬。

四、輔導處(參閱第 6 頁至第 9 頁)

(一)本次會議並召開 111-01 高關懷班期末工作小組會議。

(二)寒假將彙整第二學期家長日書面資料，請各處室提供。

(三)5 月份將辦理慢飛天使體驗活動。

(四)寒假辦理 6 梯次職探營隊、特教班開辦 10 日全天寒輔課程。

五、人事室工作報告(參閱第 9 頁至第 10 頁)

六、會計室工作報告(參閱第 11 頁)

七、補校工作報告(參閱第 11 頁)

(一)1/13(五)補校休業式。

(二)感謝各處室協助創客各項活動，建議鼠議題與教學結合。

八、幼兒園工作報告(參閱第 11 頁)

參、臨時動議(無)

肆、主席結論暨指示事項

一、出國同仁務必依規定填寫出國報備單。

二、1/19(四)期末校務會議取消，相關訊息(行事曆、成績繳交……等)，可透過 LINE 群組先行公告或提醒。校內大群組 LINE 非相關成員將徑予移除。

伍、散會(上午 10 時)

處室工作報告

一、教務處

(一)教學組

1. 課程與評量

(1)學習扶助成長測驗施測人數計 759 人次，因施測率須達 100%，目前尚在進行補施測。

(2)若老師有調代課的異動，請務必告知教學組並填寫黃色調課單。

2. 寒假期間為 1/20(五)-2/12(日)

(1)寒假作業：預計於 1/13(五)發放。

(2)寒假備課研習

| 日期 | 時間 | 主題 |
|---------|-------------|-----------|
| 2/10(五) | 08:00-09:00 | 校務會議 |
| | 09:00-12:00 | 校事會議&正向管教 |
| | 13:00~ | 校外參訪 |

3. 1/7(六)補行上課，補 1/20(五)課程。

(二)註冊組

1. 獎學金：各項獎學金陸續進行發放，請導師協助關心學生獎學金的使用。

2. 補助：請導師提醒特殊身份學生（含低收入戶、中低收入戶、家長身心障礙及身心障礙生），**不須**繳交證明文件至註冊組，**社會局會自行匯入校務行政系統**。但若為原住民身份，則請繳交戶口名簿影本至註冊組。

3. 成績：第三次定考、平時成績輸入截止日為 1/18(三)、1/19(四)，請老師於學期末輸入成績後，**務必輸入努力程度及文字描述（至少班上 1/3 人數）**，並覆核成績輸入狀況。為避免寒假期間打擾老師，請老師務必於截止日前輸入成績。謝謝！

PS：除「該科被抽離的資源班學生」及「在家自學生」外，其餘都需輸入成績。

4. 升學

(1)已完成訂購升學簡章，之後校網的升學專區會陸續公告電子簡章。

(2)第一次志願模擬選填最晚在 1/13(五)中午 12:00 前需完成，請導師再

多宣導，屆時會先發放尚未完成選填之學生名單加以催促。

(三)設備組

1. 七年級下學期教科書於學期末結業式第一節課提前發放；八、九年級仍定於下學期開學日第一節課發放。
2. 聖誕節圖書館結合創客活動舉辦快閃活動-希望閱讀、聖誕新願望，將祈福聖誕心願卡掛置耀坤主任創作的耶誕樹上即贈送小禮物，請導師鼓勵學生參與。
3. 請導師在期末前挑選下學期套書。鼓勵學生借書，1月起每人最多可借10本書，借閱時間為50天，可至新學期開學後再還。
4. 寒假協助辦理2/6(一)-2/9(四)遙控機器戰車-創客育樂營，目前計22名同學參與。

(四)資訊組

1. 班班無線上網，SSID：class，採設備網卡Mac認證方式，欲使用該網路之載具請洽資訊組
2. SSID：NTPC-Mobile無線上網，也是採設備網卡Mac認證方式，欲使用該網路網路之載具，請洽資訊組。
3. SSID：eduroam，連上後請輸入校務行政帳號密碼登入，詳細設定方式請參閱學校首頁-[常用查詢]-[無線網路使用]。
4. 有mcjh開頭的無線網路是辦公室內型AP，所能提供上網的人數有限制。
5. 資訊愈發達資訊安全更顯重要，請同仁隨時注意資訊安全，可參閱系列網站<http://tedl.ntpc.edu.tw/101infosense/>。
6. 請善用「明志雲」與GOOGLE雲端硬碟來儲存與交換檔案，盡量少用隨身碟。
7. 明志雲的帳號是與校務行政系統自訂帳帳號一樣，但密碼預設為身份證字號(含英文字母)。

二、學務處

(一)訓育組

1. 1/19(四)結業式當日流程，如下圖所示：

| 時間 | 流程 | 活動內容 | 地點 | 備註 |
|----|----|------|----|----|
|----|----|------|----|----|

| | | | | |
|----------------------|------|------------------------------|------|-----------------------------------|
| 8：20~9：05 (第一節) | 正常上課 | 七年級發書 | 各班教室 | 1. 請任課教師隨班督導。 2. 結業式兩備以視訊方式進行。 |
| 9：15~10：00 (第二節) | 正常上課 | 正常上課 | 各班教室 | |
| 10：10~10：55 (第三節) | 正常上課 | 正常上課 | 各班教室 | |
| 11：05~11：50 (第四節) | 結業式 | 1. 頒獎 2. 各處室報告 3. 校長叮嚀 | 教室 | |
| 11：50~ | 統一放學 | 快樂放寒假 | | |

2. 2/13(一)開學典禮當日流程，如下圖所示：

| 節次 | 流程 | 活動內容 | 地點 | 備註 |
|---------------------|------|---------------------|------|--------------------------------|
| 7：40~8：10 (朝會時間) | 開學典禮 | 1. 各處室報告 2. 校長叮嚀 | 操場 | 1. 請各班導師隨班督導。 2. 下雨以視訊方式進行。 |
| 8：20~9：05 (第一節) | 班級活動 | 班級環境清消 設備組發書 | 各班教室 | 請各班導師隨班督導 |
| 9：15~10：00 (第二節) | 學校行事 | 正常上課 | 各班教室 | 請各班導師隨班督導 |

(二)生教組

1. 家庭訪問調查表請導師於 1/9(一)放學前交至學務處生教組。
2. 為配合成績單的發放，請於 1/13(五)前將導師評語輸入完成。
3. 請導師們於 1/13(五)前，將班級幹部、小老師的獎懲統計表送回學務處。

(三)衛生組

1. 感謝各處室及幼兒園在綠色葉片提報，新的年度再請多加協助。
2. 安排寒假返校打掃/服務時數。
3. 1/18(三)下午整潔環境打掃。

三、總務處

★重要事項宣導

1. 三重區公所主辦「三重區修德國小與明志國中周邊人行道改善工程」，目前已召開第二次細部設計書圖審查會議，預計 2 月底發包，屆時可解決人行道面磚年久失修、汽機車停放紊亂造成路容不佳等問題。

2. 行政院公共工程委員會已發布：考量國內物價變動情形及參酌國際標準，並兼顧採購效率，依據政府採購法第十二條第三項、第十三條第三項及第四十七條第三項規定，修正訂定公告金額調高至一百五十萬元；另中央機關小額採購金額同時調整為十五萬元以下，自中華民國一百一十二年一月一日生效。
3. 預定 2/3(五)-2/4(六)安排忠孝樓水塔及水管修繕，屆時自 1/16(一)起關進水，水塔內儲水應足夠使用至期末，另寒假安排校園樹木修剪及處理教室、走廊壁癌。
4. 各處室巡堂經過廁所時加強注意，偶有水龍頭沒關緊或沖水閥沒回彈即會出現水聲，請協助關閉節約用水，落實節能減碳。

★近日工作報告

1. 完成八年級隔宿露營標案評選，由鴻擎旅行社有限公司得標。
2. 完成 111 學年度提供身心障礙學生就學交通車接送服務案，由臺灣大車隊股份有限公司得標。
3. 完成明志川堂跑馬燈架設。
4. 完成風雨操場燈具汰舊換新。
5. 完成校史室窗戶美化。
6. 完成司令台油漆，後續規劃進行司令台屋頂防水工程。
7. 飲水機大腸桿菌抽測結果為標準，請同仁放心飲用。
8. 和平樓三樓教室陸續更換遮光窗簾。
9. 孔子像花圃、忠孝樓樹木修剪清運。
10. 孔子像花圃地坪處理。
11. 明志亭九重葛修剪。
12. 圖書館後方花圃整理。
13. 完成九年級校外教學驗車。

四、輔導處

(一)輔導組

1. 1/4(三)於行政會報上召開 111-01 高關懷班期末工作小組會議，課程至 1/6(五)結束。
2. 1/13(五)中午 12:30 召開 111-01 個案聯繫會議。

3. 111 學年度第二學期家長日訂於 3/3(五)晚間以實體辦理。

4. 近期完成「新北市三重區六福里辦公處暨新北市三重區珍惜資源協會」白米 10 大袋及華夏社會公益協會春節陽光送暖福箱 43 箱的發放；尚有財團法人夢想之家教育基金會提供 55 盒鞋盒禮物(每盒價值約 500 元)需進行發放。

(二)資料組

1. 技藝社團活動

| 社團名稱 | 時間 | 地點 | 上課教師 |
|-------|---|-------|-----------|
| 食尚小玩家 | 111/9/19、111/10/3、111/10/17、 111/10/31(打疫苗暫停)、 | 家政教室 | 詹子璋(穀保家商) |
| 來來畢卡索 | 111/11/14、111/12/26、1/9 | 忠孝樓教室 | 鄭有耀(復興商工) |

2. 技藝班結訓時間

●穀保家商、東海高中：1/9(一)。

●三重商工：111/12/21(三)。

3. 本校 111 學年度新北市國中技藝競賽培訓選手名單(18 人，11 項競賽項目)由高職端進行篩選測驗後產出，彙整相關資訊並發放給導師、技藝班帶隊教師。

●報名時間：1/6(五)至 1/12(四)。

●比賽時間：3/1(三)至 3/7(二)。

●培訓選手資料一覽表

| 培訓學校 | 編號 | 班級座號 | 姓名 | 競賽項目 | 比賽資訊 |
|------|----|-------|-----|--------|----------------------------|
| 穀保家商 | 1 | 91129 | 蕭詩芸 | 基礎描繪 | ☑時間：3/6(一) |
| | 2 | 90921 | 王敏儒 | 基礎描繪 | ☑地點：鶯歌工商(鶯歌) |
| | 3 | 90721 | 姜品妘 | 設計基礎 | ☑時間：3/2(四) |
| | 4 | 90730 | 潘思妤 | 設計基礎 | ☑地點：能仁家商(新店) |
| | 5 | 91528 | 陳誼真 | 電腦繪圖 | ☑時間：3/6(一) |
| | 6 | 90924 | 李怡靜 | 電腦繪圖 | ☑地點：鶯歌工商(鶯歌) |
| | 7 | 91823 | 邱思綺 | 餐飲服務技術 | ☑時間：3/1(三) ☑地點：智光商工(永和) |
| | 8 | 90406 | 張貽然 | 中餐廚藝製作 | ☑時間：3/4(六) ☑地點：莊敬工家(新店) |
| | 9 | 91826 | 蔡樂樂 | 旅館實務 | ☑時間：3/1(三) |

| | | | | | |
|------|----|-------|-----|---------|----------------------------|
| | 10 | 91529 | 楊捷雯 | 旅館實務 | ☑地點：淡水商工(淡水) |
| | 11 | 91728 | 黃楚雅 | 飲料調製 | ☑時間：3/4(六) |
| | 12 | 90102 | 王楷誠 | 飲料調製 | ☑地點：莊敬工家(新店) |
| 東海高中 | 1 | 91215 | 陳昶榮 | 基本電子應用 | ☑時間：3/4(六) |
| | 2 | 91306 | 李應財 | 基本電子應用 | ☑地點：新北高工(土城) |
| | 3 | 90530 | 鄒欣妤 | 基本資訊應用 | ☑時間：3/5(日) ☑地點：新北高工(土城) |
| 三重商工 | 1 | 91217 | 何旻叡 | 機械識圖與製圖 | ☑時間：3/3(五) ☑地點：泰山高中(泰山) |
| | 2 | 90228 | 翁翎禎 | 產品行銷實務 | ☑時間：3/6(一) |
| | 3 | 90801 | 丁翊展 | 產品行銷實務 | ☑地點：三重商工(三重) |

4. 112 年度國中寒假育樂活動即將開跑

A. 活動時間：1/30(一)至 2/10(五)。

B. 營隊資訊及報名網址：新北市中小學寒暑期育樂營

<https://camp.ntpc.edu.tw/>

C. 報名原則及方式

(1)報名時間：111/12/15(四)中午 12 時至 111/12/22(四)下午 17 時止。

(2)採線上報名方式，學生自行上網報名，至多報名 3 場次(同一天不得重複報名 2 個營隊)。

(3)各營隊報名人數若超過該營隊招生人數，將由系統進行隨機抽籤。

(4)錄取公布時間：

a. 第一階段錄取公布(可退選)：111/12/26(一)上午 9 時至 111/12/28(三)上午 11 時。

b. 第二階段錄取公布(不可退選)：1/9(一)上午 9 時至 2/10(五)下午 15 時。

c. 請自行上報名網站或各申辦學校網站查詢錄取結果。

(5)活動費用：全程免費，唯需自行前往營隊及午餐自理。

(6)參加職業試探育樂營所獲得之結業證書，可列入新北市「高級中等學校特色招生專業群科甄選入學」特別加分條件：參加職業試探育樂營一場並獲得證書核給 4 分，最多核予 8 分。

5. 「選所愛、好好讀、有前途」生涯技職升學宣導(教師場)

- 時間：1/6(五)第二節。
- 地點：校長會議室。
- 活動內容：技職教育宣導、技職課程暨升學進路諮詢。

6. 辦理志工相關業務

- 核算志工服務時數並彙整上網登錄時數，印製時數條。
- 協助志工榮譽卡到期換發、遺失補發相關作業。

7. 填報

- 111 年度辦理志願服務業務成果報表。
- 「技職 Chain 跳轉未來」活動學生參觀人數調查。
- 各校志工辦理新北市所屬志工精神疾病認知課程情況填報。

(三)特教組

1. 1/18(三)~1/19(四)第三次段考共提供 26 位學生特殊考評服務，需使用電腦教室作為報讀考場。
2. 一月將陸續召開資源班、特教班學生期末 IEP 會議，煩請收到通知的導師撥空出席。
3. 協助九年級資源班學生申請教育會考「身心障礙及重大傷病考生應考服務申請」。
4. 112 學年度資優鑑定報名時間為 1/5(四)~1/11(三)，七年級有意願報名之學生可於時限內至資優鑑定網站報名（詳情已公布於校網~公告區~特殊教育）。
5. 1/7(六)晚上 7:00，語資班成發「十破天驚」，將於行政大樓三樓舉辦，歡迎各位同仁前往觀賞。

五、人事室

- (一)111 年年終工作獎金，依規定將於 1 月 12 日撥入同仁帳戶。
- (二)疫情指揮中心已放寬邊境管制措施，依教育局規定教職員出國應明確填報使學校知悉。請有規劃寒假出國之同仁（未兼行政職務教師亦同）務必事先告知，並請填寫出國報備單，報備單請至校網人事室專區下載使用。
- (三)教師取得較高學歷擬申請改敘薪級者，其生效日係自「檢齊證件向人事室提出申請之日」起算，提醒經核准進修之同仁，於取得學位時，請務

必儘速檢齊畢業證書等各項相關證件洽人事室辦理改敘事宜，以免影響權益。

- (四)本校行政人員(含教師兼職行政、職員、工友等)依規定於寒假開始第一週及結束前一週上班全日【今年寒假開始第一週適逢過年期間、2月6日至2月10日】，其餘上班半日【1月30日至2月4日】；1月27日為彈性調整放假，於2月4日(星期六)補上班。為校務正常運作，於上班半日期間，請各處室排定值勤人員於下午輪值。
- (五)參加11月26日選務工作人員，選務補休請假系統操作說明：請於智慧差勤系統假別點選「值班補休」，並於可使用補休勾選「選務工作」，請假需以半日為單位。
- (六)112年至114年國民旅遊卡發卡銀行票選，經市府彙整統計結果，最高票為玉山商業銀行，市府與玉山已完成簽約程序，首刷禮之統計及發放作業，將配合市府規定於2月份辦理。
- (七)請欲參加112年「市內」及「市外」介聘之教師於1月7日(六)前向人事室登記，俾利辦理前置作業及統計人數申領相關表件。
- (八)有關112年資深優良教師作業本室已完成通知，請符合資格但未接到人事室通知的同仁，於112年1月16日(一)前檢附相關資料洽人事室辦理(詳見校網人事公告區)。

●相關規定：資深優良教師獎勵年屆分為10、20、30、40年，年資一律採計至112年7月31日止，其起迄時間如下：

- (一)服務年資屆滿10年：102年8月1~31日到職至112年7月31日止
- (二)服務年資屆滿20年：92年8月1~31日到職至112年7月31日止
- (三)服務年資屆滿30年：82年8月1~31日到職至112年7月31日止
- (四)服務年資屆滿40年：72年8月1~31日到職至112年7月31日止

※申請條件：以「專任」、「合格教師」、「連續」實際從事教學工作為原則。

如有職前長期(3個月以上)代理教師年資，任教時已取得教師證，其連續(離到職月份連續，視為連續服務)、服務期間成績優良者亦可併計，是類人員人事室未有建檔，同仁有符合者請向人事室提出申請。

- (九)有意願登記113年度退休之教師，但未收到人事室通知者，請於1月7日前洽詢人事室。

六、會計室

- (一)感謝各處室配合年底關帳提早結束核銷。
- (二)應付代收款(補助款)已執行完畢者，請依公文辦理結案。

七、補校

- (一)111/12/19(一)英語朗讀比賽，圓滿完成。
- (二)111/12/24(六)手工皂研習，圓滿完成。
- (三)1/12(四)-1/13(五)期末考，學期成績統計。
- (四)期末出缺席率製作，期末頒獎之獎狀、獎品製作。
- (五)新住民托育成果報告。

八、幼兒園

- (一)112 年度寒假課後留園開辦日期：1/30(一)-2/6(一)，計 7 日，31 人參加。
- (二)111 學年度第二學期課後留園開辦日期：2/15(三)-6/28(三)，計 90 日，46 人參加。