

111 年 1 月份行政會報會議紀錄

時間：111 年 1 月 12 日(星期三)上午 9 時 15 分

地點：行政大樓一數位圖書館

出席人員：如簽到簿

主席：戴校長春成

紀錄：吳翠卿

壹、主席宣佈開會(略)

貳、主席致詞

- 一、近日確診案例足跡至鄰近校園周邊，請留意各項防疫措施，配合相關規定。
- 二、原定 1/15(六)辦理「明志 OPEN DAY-鬥陣來作伙」入學說明會活動，因應嚴重特殊傳染性肺炎疫情，延至第二學期期初辦理。

參、處室工作報告

一、教務處(參閱第 3 頁至第 4 頁)

- (一)數位圖書館已建置完成，提供數位學習環境，入口採人臉辨識管控，若未建立可至各處室借磁卡進入。另數位設備建置新穎，離開時請確實關閉門窗，以免遺失。
- (二)為避免停電後復電瞬間電流造成電器損壞，電力改善斷電期間，各教室(含專科教室)等未使用電腦、電器、音響等電源請關閉。
- (三)教務處旁教師資源中心已整修改善，電腦、彩色海報印製機已可使用，請多加利用。

二、學務處(參閱第 4 頁至第 5 頁)

- (一)近日疫情升溫，已加強宣導各項防疫措施。
- (二)BNT 疫苗注射第二劑已接種完畢，二週內避免劇烈運動，健體領域課程已配合調整。
- (三)教職員工第三劑疫苗施打，請留意中央疫情指揮中心相關公告進行預約與注射。

三、總務處(參閱第 5 頁)

- (一)寒假期間電力改善工程施工期間斷電，僅用發電機提供行政辦公室用

電，飲水機屆時也不供電。

(二)111 年教育局經費申請，一校一案，已將電梯納入優先。

(三)110 年年終獎金於 1/22(六)撥入同仁帳戶。

(四)每日請留意公文處理，並注意上行文、平行文相關用詞。

四、輔導處(參閱第 6 頁至第 8 頁)

(一)召開 110-01 高關懷班期末工作小組會議。

(二)技藝活動與技職教育宣導。

(三)第二學期家長日線上或實體，屆時俟疫情再進一步討論。

(四)資優班預計 3/5(六)初試、5/7(六)複試。

(五)1/22(六)將辦理 4 梯次職探營隊活動，另 4 月份將辦理 12 梯次活動。

五、人事室工作報告(參閱第 8 頁至第 9 頁)

六、會計室工作報告(參閱第 10 頁)

七、補校工作報告(參閱第 10 頁)

創客活動感謝七、八年級師生參與，也謝謝教務處協助。

八、幼兒園工作報告(參閱第 10 頁)

疫情期間，幼生每日量測 3 次體溫。

肆、教師會：無

伍、臨時動議：無

陸、主席結論暨指示事項：無

柒、散會(上午 10 時 10 分)

處室工作報告

一、教務處

(一)教學組

1. 課程評量

- (1)學習扶助成長測驗已順利施測完畢，施測率達 100%，共計 818 人次。
- (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 1/21(五)-2/10(四)

- (1)寒假作業：預計於 1/14(五)發放。
- (2)寒假備課研習

日期	時間	主題
1/21 (五)	08:00-10:00	閩南語教學基礎認知
	10:00-11:00	學習扶助科技化評量系統介紹
	11:00-12:00	自殺防治守門員「幸福捕手，有你有我」
	13:00-14:00	反毒宣講
	14:00-16:00	認識「校事會議」

(二)註冊組

- 1. 獎助學金：各項獎學金已陸續發放，請導師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：
 - (1)第三次定考、平時成績輸入截止日為 1/19(三)，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！
 - (2)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)目前正陸續訂購升學簡章，可提醒學生至註冊組參閱去年簡章。

1/19(三)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 1/14(五)中午 12:00 前需完成，請導師再多宣導，屆時會發放尚未完成選填之學生名單。

(三)設備組

1. 校內創客滾珠競賽及科展於1/5(三)完成評選作業，統一於結業式頒獎。
2. 本學期晨讀競賽獲獎班級如下：
七年級：703、713、714。
八年級：802、803、804、805、808、814。
3. 為鼓勵學生寒假閱讀，一月開始學生借閱冊數可達10本，可開學後歸還。
老師如有共讀需求，套書借閱不限套數。
4. 因疫情關係，將提前於結業式當日第1-3節提前發放下學期教科書，並請各任課教師協助學生核對科目數量及缺損補退書作業。

(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. 服務學習的採計範圍為七上至九上，共 5 學期(五專除外)。
2. 1/20(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	設備組發書	各班教室	1. 請任課教師隨班督導。 2. 結業式以視訊方式進行。
9：15~10：00 (第二節)	正常上課	設備組發書	各班教室	
10：10~10：55 (第三節)	正常上課	設備組發書	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		

3. 2/11(五)開學典禮當日流程，如下圖所示。2/11(五)與 2/14(一)的課程對調

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	視疫情調整	1. 請各班導師隨班督導。 2. 符合防疫規範於操場進行。 3. 下雨或無法符合防疫規定，以視訊方式進行。
8：20~9：05 (第一節)	班級活動	班級環境清消	各班教室	請各班導師隨班督導
9：15~10：00 (第二節)	學校行事	導師時間	各班教室	請各班導師隨班督導
10：10~10：55 (第三節)	正常上課	正常上課	各班教室	請任課教師按課表上課

(二)生教組

1. 家庭訪問調查表請導師於 1 月 10(一)放學前交至學務處生教組。
2. 為配合成績單的發放，請於 1/14(五)前將導師評語輸入完成。
3. 請導師們於 1/14(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. 若各處室需要防疫物資如酒精、漂白水，請至衛生組登記領取。
2. 鼓勵各處室填報綠色葉片。

三、總務處

事務組

目前本校冷氣機安裝電力改善工程氣機安裝工程，預定於 1/20(四)下午開始進場汰換機房設備，預定 1/23(日)全校停電，轉換發電機用電，1/24(一)起全校僅供應行政辦公室用電，屆時再通知相關供電事宜。

四、輔導處

(一)輔導組

- 110 學年度第二學期家長日訂於 3/11(五)晚間辦理，目前規劃以實體辦理為主，惟實際辦理方式會再視教育局來文及疫情發展情況決定，詳細辦理時程及工作分配表等相關資料另行提供。
- 1/12(三)於行政會報上召開 110-01 高關懷班期末工作小組會議。
- 1/12(三)中午 12:30 召開 110-01 個案聯繫會議。

(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	10/04、11/01、11/15、 12/27、111/01/10	家政教室	陳世銘(穀保家商)
來來畢卡索		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：1/3(一)。

●三重商工：1/5(三)

- 辦理新北市 110 學年度國中技藝競賽活動，本學年度共 22 位培訓選手，參加 14 項競賽。

●報名時間：1/7(五)-1/13(四)。

●比賽時間：3/1(二)-3/7(五)

●培訓選手資料

培訓學校	編號	班級	姓名	競賽項目	比賽資訊
穀保家商	1	905-11	鄧晉凱	基礎描繪	☐時間：3/7(一) ☐地點：鶯歌工商(鶯歌)
	2	905-28	廖雪彤	基礎描繪	
	3	908-29	陳韻慈	設計基礎	☐時間：3/1(二) ☐地點：能仁家商(新店)
	4	917-21	王巧瑩	設計基礎	
	5	902-24	林昕慧	電腦繪圖	☐時間：3/7(一) ☐地點：鶯歌工商(鶯歌)
	6	905-31	鍾佩妤	電腦繪圖	
	7	903-30	葉欣盈	旅館實務	☐時間：3/2(三) ☐地點：淡水商工(淡水)
	8	914-27	林珈仔	旅館實務	
	9	916-29	高子洵	中餐廚藝製作	☐時間：3/5(六) ☐地點：莊敬工家(新店)
	10	906-24	胡晨芳	餐飲服務技術	

					▣地點：智光商工(永和)
	11	901-21	李亭瑄	飲料調製實務	▣時間：3/5(六) ▣地點：莊敬工家(新店)
東海高中	1	910-32	廖昀憶	基本電子應用	▣時間：3/5(六)
	2	915-06	林世勳	基本電子應用	▣地點：新北高工(土城)
	3	916-01	官宏祐	基本資訊應用	▣時間：3/6(日) ▣地點：新北高工(土城)
三重商工	1	916-08	陳炳昊	機械識圖與製圖	▣時間：3/4(五) ▣地點：泰山高中(泰山)
	2	905-24	杜宥頡	機車基本認識	▣時間：3/2(三) ▣地點：新北高工(土城)
	3	915-03	江亞倫	汽車基本認識	▣時間：3/3(四) ▣地點：新北高工(土城)
	4	901-13	蕭宇呈	中英文文書處理	▣時間：3/1(六) ▣地點：能仁家商(新店)
	5	903-12	賴柏安	中英文文書處理	
	6	914-01	王富騰	中英文文書處理	
	7	917-24	林奇華	產品行銷實務	▣時間：3/4(五)
	8	918-28	黃歆庭	產品行銷實務	▣地點：三重商工(三重)

4. 協助辦理新北市 111 年度寒假職業試探育樂營相關活動

(1)活動時間：1/21(五)至 1/28(五)

(2)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/>，可查詢看見相關營隊資訊，

(3)報名原則及方式：

A. 報名時間：100/12/15(三)至 110/12/22(三)止。

B. 採線上報名方式，學生自行上網報名，至多報名 3 場次。

C. 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：110/12/24 (五)。

B. 第二階段錄取公布：1/7 (五)。

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，惟交通、午餐需自理。

(6)參加職業試探育樂營可列入新北市「高級中等學校特色招生專業群科甄選入學」特別加分條件。

5. 「選所愛、好好讀、有前途」技職教育宣導

●時間：1/14(五)第二節。

●地點：數位圖書館。

●對象：八年級同學(20 位)。

●內容：(1)技職教育宣導。(2)技職課程暨升學進路諮詢。

6. 辦理志工相關業務

(1)核算志工服務時數並彙整上網登錄時數，印製時數條。

(2)協助志工榮譽卡到期換發、遺失補發相關作業。

(三)特教組

1. 1/18(二)~1/19(三)第三次段考共提供 22 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. 111 學年度資優鑑定報名時間為 1/10(一)~1/14(五)，七年級有意願報名之學生可於時限內報名報考。

5. 1/7(五)晚上 7:00，語資班成發「語資糖果屋」相關影片於明志語資頻道播放。

五、人事室

(一)人事異動：本校人事室陳主任慧敏於 110/12/26 退休，該職缺暫由人事室丁助理員建誌代理。新人事室主任張瀟月訂於 2/8(二)到任。

(二)各位老師如有取得較高學歷(位)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，故提醒核准進修之同仁，如取得學位者，務必儘速檢具畢業證書等相關證件洽人事室辦理改敘事宜，俾免影響自身權益。

(三)本校行政人員(含教師兼職行政、專任職員、工友等)依規定於寒假開始第一週及結束前一週上班全日【1/21 至 1/27 及 2/7 至 2/10】，其餘上班半日【1/28】；2/4(五)為彈性調整放假，於 1/22(六)須補上班。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。

(四)110 年年終工作獎金，依規定於 1/22(二)撥入同仁帳戶。

- (五)111 年 1 月起公教人員保險之保險費率調整為 7.83%、軍公教人員退撫基金調整為 14%。
- (六)111 年度健康檢查最高補助調整至 4,500 元。
- (七)勞動部公告基本工資已調升至新臺幣(以下同)2 萬 5,250 元、每小時基本工資調整為 168 元，依新北市政府 110 年 12 月 30 日新北府人給字第 1102526809 號函市府雇工及臨時雇工調升至 2 萬 5,800 元。
- (八)111 年資深優良教師開始辦理相關作業，請符合資格但未接到人事室通知的同仁，於 1/25(一)前檢附相關資料繳交至人事室(詳見校網人事公告區)。

資深優良教師獎勵年屆分為 10、20、30、40 年，年資一律採計至 111 年 7 月 31 日止，其起迄時間如下：

- (一)服務年資屆滿 10 年：101 年 8 月 1~31 日到職至 111 年 7 月 31 日止
- (二)服務年資屆滿 20 年：91 年 8 月 1~31 日到職至 111 年 7 月 31 日止
- (三)服務年資屆滿 30 年：81 年 8 月 1~31 日到職至 111 年 7 月 31 日止
- (四)服務年資屆滿 40 年：71 年 8 月 1~31 日到職至 111 年 7 月 31 日止
- 如有職前代理教師年資，其連續、服務期間成績優良、任教時已取得教師證者亦可併計，是類人員人事室未有建檔，同仁有符合者請自行提出申請。
- (九)有關 111 年度擬申請市內、外介聘之教師，請留意校網公告並請先行告知人事室，俾便統計申領相關表件。
- (十)有意登記 112 年度退休之教師，請檢送以下資料影本(A4)格式送交人事室先行審核是否符合基本退休條件(目前尚未收到市府來文，請有意登記者先行準備，預計寒假期間或開學就會作業，寒假期間請留意校網公告)

1. 畢業證書影本

(1)初任教師資格所採用之畢業證書

(2)曾提(改敘)之學分證明或最高學歷畢業證書

2. 教師證(正反面)影本

3. 歷年任職證件影本-

依序為軍職年資、私校年資、代理教師年資等證明書、(核)敘薪通知書或派令(每一任職單位)、留職停薪公文(無則免附)及離職證明

書（每一任職單位），最後則為歷年考核通知書等影本。

六、會計室

會計室於 1/21(五)參加 110 年決算講習、1/22(六)-1/25(二)決算審核，若各處室有需要會計室提供資料或核章者，請提前辦理。

七、補校

- (一)110/12/20(一)英語朗讀比賽，圓滿完成。
- (二)1/13(四)、1/14(五)期末考，學期成績統計。
- (三)期末出缺席率製作，期末頒獎之獎狀、獎品製作。
- (四)新住民托育成果報告。

八、幼兒園

- (一)寒假課後留園計 32 人參加，開辦日期為：1/24(一)-1/28(五)，共計 5 日。
- (二)110 學年度第二學期課後留園計 22 人參加，開辦日期為：2/14(一)-6/23(四)，共計 90 日。
- (三)110 學年度第二學期註冊費收費日：1/10(一)-1/14(五)。