

桃園市立東興國民中學 105 學年度第 2 次擴大行政會報

壹、時間:105 年 8 月 29 日上午 10 時 10 分

貳、地點:校史室

參、主席:周素娥校長

記錄:李衍郁

肆、出席:如簽到簿

伍、列席:無

陸、主席報告:(無)

柒、各單位報告:

一、教務處張祐綸主任:

- 8/31 七八年級數學競試(第 5 節), 9/7 七八年級英語競試(第 5 節)。
- 9/1 課發會(12:30~13:45), 9/5~9/9 各領域期初教學研究會(領域時間)。
- 9/5 開始上第 8 節輔導課。9/13(二)親職教育日, 第 8 節課輔正常上課。
- 9/7(三)~9/14(三)第九節, 進行八、九年級領域不及格補考工作。
8/29 發放補考通知書, 各班通知單請於 8/31 收回統計。
- 105 年度桃園市語文競賽於 9/11 進行市複賽, 9/24 進行市決賽。
- 七八九年級註冊單預計於 9/22(四)發放, 繳交期限為 9/30(五)以前。
- 9/26 八九年級電腦網路競賽(簡報、繪圖、查資料), 10/3 七年級電腦網路競賽(簡報、繪圖、查資料)。
- 各處室之經年評鑑, 將列入課發會分配工作:

處室		教務處	學務處	輔導室
評鑑項目	不列入課發會	教學正常化 補救教學	體育班 午餐訪視	特教評鑑 資優教育方案 藝才班評鑑 友善校園
	課發會討論	閱讀教育 本土語(閩客原) 國際教育	交通安全 環境教育 法治教育	生命教育 性別平等教育
	教室布置		健康促進學校 品格教育	生涯教育 家庭教育

各處室與教學、學生學習相關, 列入教室布置的布置牆主題分配:

年級	必要主題	年級分配主題
七年級	閱讀、法治&品格	本土語、交通安全
八年級	閱讀、法治&品格	健康&環保、家庭教育
九年級	閱讀、法治&品格	國際教育、生涯與升學

二、學務處鄭紹正主任:

【工作執行情形】

- 學生行事曆已完成。
- 聯絡簿已完成。
- 學務工作手冊已完成。
- 8/23-8/24 新生訓練(社團成果發表)完成。
- 各年級級導師名單: 九年級洪慧怡老師, 八年級黃德陵老師, 七年級鄭王進老師。

【近期業務報告】

- 宣導為維護及促進學生健康, 勿以含糖飲料獎勵或慰勞學生。
- 請確實遵守非藥事人員不得供應藥品之規定, 如: 胃藥、退燒止痛藥等口服藥品, 以落實校園用藥安全。
- 有鑒於 104 學年度午餐評鑑, 廚餘桶累積太多廚餘的缺失, 衛生組已協調廚餘回收廠商每日下午 13 時回收, 但量要夠, 請各班午餐後可將廚餘集中於某一餐桶內, 直接倒至廚餘回收桶, 打掃辦公室的班級亦請每日中午務必回收辦公室廚餘, 感恩各位導師的幫忙。
- 感謝暑期返校協助打掃的班級, 以及返校班級導師的配合, 使暑期的校園維持乾淨整

潔。缺席的同學將利用開學後的午休時間，實施補打掃六次，累計三小時。

5. 8/31(三)第六節課實施全校幹部訓練。

6. 9/2(五)早自習於第二會議室(學務處地下室)舉行九月份導師會報。

7. 9/19(一)~9/21(三)舉行九年級校外參觀教學(畢業旅行)。

8. 預計 9/12(一)辦理校慶運動會第一次籌備會，於 104 校慶運動會時，導師提出第一天預賽時是否進行精神總錦標評分的意見，請級導師先行跟導師們討論，於籌備會提出討論。

訓育組長：請級導師幫忙轉達，有些導師桌上有社團暑訓的繳費單，請學生盡快去繳費，以免與這學期的社團繳費單混淆。

生教組長：9/5(一)自習課有加強教師反毒研習，請老師們踴躍參加。

三、總務處劉榆婕主任：

(一)校園工程：暑期工程，陸續將進行各項工程驗收作業，敬請相關處室協助。

1. 自強樓校舍耐震能力補強工程。

2. 教室老舊門窗更新工程。

3. 改善專科教室設備<語言教室暨電腦教室>。

4. 減碳更新老舊空調設備更新。

5. 校園老舊洗手台更新工程

6. 屋頂整修工程業：改善電腦教室<一>、四維樓前花園、專任辦公室及教務處前天溝溢流情形。

7. 校園老舊廣播系統暨教室 E 化教學設備。

(二)庶務工作：

1. 完成開學前準備：班級牌編配，班級廣播調整，門窗檢修，窗簾檢查，黑板刷新，電扇檢查，教學無線擴音器檢測，單槍投影機檢測，布幕檢查等。

2. 完成飲水機定期濾心更換、水塔清洗、校園環境整理綠美化。

(三)預計工作：

1. 校舍改善：

A. 綜合大樓耐震補強工程：期能於寒假進行工程。

B. 校門口暨警衛室整修改建工程。

C. 圖書館規劃整修工程：由 3F→1F 期能於明年暑假進行工程。

2. 教學設備：

A. 九年級班級教室減碳新增空調設備（規劃中），所需經費如下：

電源改善(250 萬)、冷氣(25 間*7.5 萬約 187.5 萬)

B. 國管樂團樂器採購（核定中）。

(四)其他與宣導事項：

1. 105 學年度第一學期行事曆已請資訊組放至學校網站，請同仁自行參閱。

2. 學校各項建設工程或改善工作，僅能於暑期施工，造成全校教職員工不便，在此致歉並感謝各位同仁的包涵。

3. 請各處室承辦人員留意，動支經費請示單及黏貼憑證，需經會計室簽註核章後，才遞交至總務處置物籃，送至校長室。

4. 請各處室持續加強落實「節能減碳」工作：

A. 辦公室依實際狀況開啟電燈、電扇；下班後關閉電燈、電扇及電腦。

B. 紙張儘量雙面印製，並回收紙張再利用；節約用水，避免水資源的浪費。

5. 9/3 起假日警衛由委外保全人員擔任，行政人員如欲至學校加班，請攜帶桃樂卡，以便確認身分。

四、輔導室葉文華主任：

(一) 9/13 (二) 親師座談、8/29 於擴大行政會報後召開親師座談第一次籌備會、8/25~8/29 彙整親師座談活動書面資料。

(二) 9/8(四)12:30 生涯發展委員會期初會議、9/14(三)12:30 期初特推會、輔導工作會議。

(三) 製作新生 AB 卡、新版生涯檔案及檔案夾，印製八、九生涯檔案。查核八、九生涯輔

導紀錄手冊，以及 B 卡。

(四) 11/14-11/20 全市舞蹈比賽週、9/26 第二次籌備會、10/17 第三次籌備會。

(五) 全市 105 年度反性/別暴力戲劇比賽前置進行中：網站的建置、期程的安排、比賽計畫的修訂。戲劇比賽期程：

(1)1017(一)一籌(校內) (2)11/7(一)~11/14(一)網路報名

(3)11/21(一)二籌(校內) (4)12/1(四)領隊會議 (5)12/8(四)比賽日

(六) 填報畢業班「國中生升學就業概況表」。

(七) 8/26(五)前完成「技藝教育課程上課時段與學校排課表」及學生保險資料給高中職端合作學校，9/8 技藝班開始上課。9/14(三)前填報畢業技藝班學生升學概況表。

五、人事室陳美齡主任：

(一) 桃園市教師專業發展研習系統開課管理之研習公告等權限已開給各處室主任、組長，如設定或使用有疑義，請逕洽詢人事室。另公務人員保障暨培訓委員會 88 年 3 月 23 日公訓字第 8802676 號函規定略以：「教師進修研習卡，係以公私立學校為適用對象…其性質與公務人員訓練進修不盡相同，且一般行政機關亦無此類研習之管道，為兼顧符合公務人員任用法第十七條第三項規定資格條件各類人員遴選評分之公平性，故不宜採計。」是以各處室辦理之研習課程，如需公務人員配合參加，請於簽核研習計畫時加會人事室，並請另外製作公務人員簽到退表，俾提供本室於研習結束後補登公務人員終身學習時數，又公務人員如擬取得公務人員終身學習時數，請勿於本市教師專業發展研習系統報名，以避免重覆核給研習時數。

(二) 教育局多次重申各級學校應落實差勤管理，是以同仁如擬離開辦公場所，務必辦妥差假手續後再行離校；另職務代理人應確實負責辦理所代理職務之工作，是以職務代理人不得再請假以落實職務代理制度。

(三) 各位手上有一份兼職情形調查表，關於兼職今年是非常熱門的事情，公務人員及兼任行政職的教師都要填寫。

(四) 新的通報單已經寄至各位的信箱，請大家妥善運用，使用實務必必要更改標頭。

(五) 有同仁詢問是否可以參加 9/3 反汙名遊行？依據公務人員行政中立法第 9 條規定，公務人員可以參加政黨、政治團體及公職候選人所發起的遊行、集會及連署活動，但如果是上班日必須請假，唯公務人員不得於上班或勤務時間，從事政黨或其他政治團體之活動。

(一) 有關導師費及特教津貼是屬於職務加給，年終獎金及考績獎金均包含，但市府 8 月 22 函示：教師加班費不包含導師費及特教津貼。請學務處協助將溢發的加班費收回。

六、會計室李秀卿主任：

(一) 各項經費支用應本摶節原則核實辦理，動支前應先查明有無預算或核定補助款，並於事前依規定程序簽准後始得據以辦理，經費動支申請書請依式填寫並注意：

1. 完整科目：預算內經費：國民中學教育+用途別；代收代辦：應付代收款+子目別。

2. 單價、數量依動支實況填載，數量勿逕以「1」報支。

3. 請盡量不塗改，倘需修正時，請加蓋職章並力求整潔，且不可以鉛筆填寫加註事項。

(二) 105 會計年度已進入下半年，請各處室自行檢視會計系統上未結案之簽證單號，倘仍須動支，請及早核銷，若不再支用或已核銷仍有簽證餘額，請予以刪除或勾選結案，以利額度管控。

(三) 有關平衡表科目明細表列各會計子目之待清理餘額，請承辦同仁積極清理，若有疑問請逕向會計室查詢、核對。

(四) 105 年度非消耗物品及財產盤點監盤事宜請總務處規劃簽辦。

七、補校蔡錦慧主任：

(一) 8/29(一)18：20 補校開學日活動，907 教室。

(二) 8/30(二)正式上課。歡迎同仁介紹有興趣的親朋鄰居一起參加。

(三) 9/6(二)補校中秋團圓活動。

(四) 補校導師、教室配置如下表

師資/教室 年級	一年級	三年級
班級導師	黃信諺老師	蔡欣育老師
上課教室	907 教室	825 教室

八、教師會理事主席黃士峯老師：(無)

九、9 年級導洪慧怡老師：(無)

十、8 年級導黃德陵老師：(無)

十一、7 年級導鄭王進老師：(無)

柒、提案討論：(無)

捌、臨時動議：(無)

玖、主席結論：

- 一、教務處對配課比較不熟悉，在未來配課方面要多注意、思考要更周延，相信有一次經驗，就知道哪一個環節需要再注意。
- 二、請資訊組協助生物老師將一些校園植物資料設在學校的環境教育網站上。
- 三、學生收費拜託導師們多幫忙。
- 四、因為上學時間調整，學生 7：45 才算遲到，有關打掃的問題請學務處再研究。
- 五、如果老師有問題隨時提出來溝通，各處室互相協調。

拾、散會