**桃園市立八德國民中學106學年度第一學期09月份**

**擴大行政會報議程**

**壹、開會時間：106年09月25日（一）下午14：00**

**貳、開會地點：會議室**

**叁、主席：邱校長祖賢**

**肆、出席人員：如簽到單**

**伍、上次決議事項：（106年08月21日擴大行政會報結論）**

1.勉勵各位在工作崗位上，堅守工作，以下幾點提醒行政同仁們：

(1)公文處理要注意處理時效，公文是問題解決的陳述，簽呈核章要加註時間。

(2)紙本公文，若簽辦內容較多時，請利用公文系統繕打文稿，並將簽呈與來函訂起來一起陳核，陳核後，再歸檔。

(3)為了解校務推動，現階段公文請用第一層決行。

(4)公文來函，請勿寫「依函示辦理，文存查」，首先陳述有關該函文內容、其次是辦理內容、再來是遵示辦理。

(5)請全校教職員注意電話禮貌。

2.有關行政會報的部分，請各處室於會議前將相關資料放置於行政資源分享夾，以利文書組彙整。

3.教育局組織改造，106年8月1日起教育部校外聯絡處與教育局的校安科整合為學輔校安室。

4.人事室的範疇不僅只有差勤，教職員工的休閒、運動亦為人事室之業務，但目前請學務處辦理，請學務處會辦人事室。

5.有關市長專案補助活動中心設備三千萬，先進行前置討論，彙整設計師之意見後再發包。

6.請資訊組協助總務處討論活動中心設備案；請翁嘉斌老師協助輔導處與美術老師訂購美術資訊相關設備等。

7.請學務處全盤掌握學生動態；請總務處堅守財務之安全；請教務處注意課程教學；請輔導處掌握學生心理行為、情緒與輔導追蹤等。

**陸、主席報告：**

**柒、各處室報告：**

**一、教務處報告：**

**教學組：**

1.辦理本土語言經費申請。

2.9月30日(六)補班，補週一(10/9)課程，第8節課暫停乙次。

3.辦理第一次段考考題收件及提醒事宜。

4.辦理第一次教學研究會各領域提問之回復與彙整，以供第二次教學研究會討論與確認。

5.辦理七年級學生八德教養院參方之課程調動事宜。

**註冊組：**

1.辦理各項獎助學金申請事宜。

2.註冊費及各社團參加名單彙整。

3.未就學名單追蹤。

**設備組：**

1.辦理106閱讀成果暨107閱讀計畫。

2.辦理特定學生補助金額及市府填報作業。

3.辦理校慶藝文展活動相關事宜。

**資訊組：**

1.語言教室施工狀況目前遇到老舊的穩壓器會干擾電腦廣播系統的問題，已經請廣播系統廠商來測試，尋找解決方案，預計本周(9/29)完成。

2.資安通報演練已完成。

**教務主任補充報告事項：**

**二、學務處報告：**

**訓育組：**

1. 八、九年級校外教學繳費至9/30截止，再請出納組協助給予已繳費名單。

2. 目前八、九年級校外教學報名人數：八年級334人、九年級340人。

3. 桃園市學生美術比賽網路報名9/25至9/30截止，10/6前往桃園國中送件。

4. 10.11月份班週會/聯課安排：

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 10/4(三) | 班週會 | 中秋節放假 |
| 10/11(三) | 聯課 | 段考前暫停一次，聯課教師隨班督導。 |
| 10/18(三) | 班週會 | 午餐營養教育宣導(702.703前往會議室聽演講)、班會 |
| 10/25(三) | 聯課 | 七年級-健康操比賽、八年級-聯課活動、九年級-高中職入班宣導 |
| 11/1(三) | 班週會 | 運動會預演 |
| 11/8(三) | 聯課 | 七年級-聯課活動、八、九年級校外教學 |
| 11/15(三) | 班週會 | 生命教育宣導(704.705前往會議室聽演講)、班會 |
| 11/22(三) | 聯課 | 聯課活動4 |
| 11/29(三) | 班週會 | 班週會配合段考暫停一次 |

**生教組：**

1. 腳踏車駕照考照已於今日中午完成。

2. 九月底特定人員審核會議於九月底召開。

3. 七年級名牌第一批已發放完畢，計有6件錯誤，已與來電書局反應，請家長與廠商修改。後續發放作業會與廠商確認後通知。

4. 七年級冬季制服與運動服外套預計中秋節前後到貨，此期間七年級學生可依天氣穿著便服外套。

**體育組：**

1. 9/25（一）召開56週年校慶運動大會第二次籌備會。

2.十月份起辦理106學年度學生體適能第一次檢測。

**衛生組：**

1. 10月16日(一)為流感疫苗注射，地點在活動中心1樓。當日按時程表全班一起行動，任課教師需陪同。本校50歲以上教師為公費補助，自費三價為350元、四價為700元。無論公費或自費教師請於9月29日(五)前至衛生組登記造冊，注射疫苗當日教師需攜帶健保卡(學生無需健保卡)。

|  |
| --- |
| 10/16(一) 流感疫苗接種各班時間表 |
| 上午 | 下午 |
| 第一節 | 701-706 | 第五節 | 811-814；901-902 |
| 第二節 | 707-712 | 第六節 | 903-908 |
| 第三節 | 713；801-805 | 第七節 | 909-914 |
| 第四節 | 806-810；720、820、920 |  |  |

**學務主任補充報告事項：**

**三、總務處報告：**

**事務組：**

1. 本校活動中心興建工程目前巳進入辦理支付尾款結案事宜，依教育局意見，可資源回收料不可收支作抵，完成契約變更後報府核有意見，已函請建築師辦理修正。

2. 活動中心設備工程案已向市府陳報概算，核定補助3,000萬元，本校於106.8.31召開需求會議，目前依會議決議提報教育局修正概算，另正辦理規劃、設計招標文件撰擬。

3. 閱讀空間活化工程，106. 8.8開工，106.8.29完成第一階段門窗工程施工，9.21使照變更建管單位竣工勘驗完成，後續將進行第2階段木作等工程。

4. 105年度改善無障礙校園環境工程(勤學樓電梯)，辦理7次招標無法決標，經建築師檢討預算後，已陳報市府，市府核有意見，刻正依審查意見請建築師於106.9.15前提出補充說明資料。

5. 勤學樓耐震工程設計案，正簽核上網招標，預計於106.9.25上午9:30開標，106.9.26上午9:30辦理評審。

6. 市府補助學校校園用水設施管理維護改善-飲水機更新購置採購案已於106.08.31驗收完成，刻正辦理結案付款。

7. 為落實校園安全門禁管理事項，各處室重要活動請於三日內提出申請留校事宜程序，以利校安工作執行。

8. 請學務處協助轉知各體育老師於活動中心1樓進行球類教學活動時，應避免以球撞擊燈具，造成損壞。

**出納組：**

1. 上週(106.09.18-09.22)本校學生補繳各項代收款總計7,576元，累計欠費金額尚有190,648元(包含在校生144,566元及105學年度畢業生46,082元)，惠請各處(組)持續協助催繳。

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | 營養午餐費 | 註冊費/社團/寒暑假輔導費 | 籃球社 | 美術社 | 小計 |
| 在校生 | 105學年畢業生 | 在校生 | 105學年畢業生 | 在校生 | 105學年畢業生 | 在校生 | 105學年畢業生 | 在校生 | 105學年畢業生 |
| 上週繳納情形 | 1,485 | 0 | 3,826 | 0 | 965 | 0 | 1,300 | 0 | 7,576 | 0 |
| 欠費金額 | 68,355 | 33,300 | 59,666 | 12,782 | 15,245 | 0 | 1,300 | 0 | 144,566 | 46,082 |

文書組：

1. 為落實文書流程管理，提升公文品質及行政效率，惠請各處室協助將逾期公文歸檔，感謝各位的配合，謝謝。

2. 行政資源分享夾(總務處文書組)中放有WEB版公文製作操作手冊，供各位同仁參閱。另外，市府亦有提供公文系統公司(長科資訊股份有限公司)，可遠端連線解決同仁操作上的問題，同仁可多加利用(04-27057397)。

3.本校各處各組於教育局[網路訊息通知暨填報系統]填報項目暨內容情形。因各處室填報資料涉及業務資料之專業性、正確性、時效性及責任歸屬，全交由文書組進行填報，如犯有差池恐無法擔負與釐清行政責任歸屬，建請能否回歸各業務單位自行填報，文書組可提供各組本校該系統填報之帳號b0701與密碼0007，請大家協助並惠予提供意見，感謝。

**總務主任補充報告事項：**

1.再次提醒同仁們，各辦公室與班級在使用全校公物及教室內設備時，若仍有異常需檢修情事，煩請轉知本處同仁或請班上總務股長向總務處申報(逕至總務處填寫公物報修及反應事項登記本)，本處將儘快安排和處理，若未能及時排除障礙，尚望海涵與耐心等待，感謝。

2. 為配合教務處辦理會考及補救教學工作，現負責樓三樓最左側第一間空教室(原105學年度801教室)提供做為八年級會考班教室，另最右側最後一間空教室(原105學年度901教室)設置為九年級補救教學教室。

3. 現702右側健教專科教室(原樂活教室)塑膠地板剝落嚴重暨健康中心後方水泥剥落，總務處巳於9/23(六)請廠商進行刮除塑膠地板、打磨磨石地板、粉刷壁面油漆暨健康中心後方水泥剥落處理。

4.有關勤學樓地下二間庫房，現巳進行閒置雜物處理,屆時會騰出空間再做規劃利用。另一樓生物暨理化教室、四樓健體教室再煩請設備組協助進行整理,以利領域教師進行教學活動,感謝。

**四、輔導處報告:**

**輔導組**：

1. 生涯手冊抽查，八年級訂在9月26日(星期二)；九年級訂在9月28日(星期四)，地點皆在校史室。

2. 第一梯次教養院參訪活動，班級是701.702，時間是9月26日(星期二)第二、三節，再麻煩總務處協助於9：10、10：50開啟西側門。

3. 10月27日(星期五)晚間辦理親職講座。

**資料組：**

1.9月29日(五)第四節，七年級智力測驗說明會，地點：會議室。

2.10月2日(一)午休召開美術班第18屆畢業成果展一籌及校外教學需求會，地點：會議室。

3.10月19日(四)朝會宣導，宣導學校：大溪高中。

4.10月25日(三)第五、六節，九年級入班宣導，地點：九年級各班教室。

**特教組**：

1. 擬辦理學術性向數理/英語資優鑑定學生說明會。

 參加對象：七年級新生入學測驗前15％的學生，共計50名。

 時 間：9月26日（二）午休時間。

 地 點：會議室。

2. 會後召開特殊教育推行委員會臨時會議，請各處室主任及七、八、九級導師與會。

3. 9月29日（星期五）特殊教育專業團隊服務（心理治療）入校服務。地點：法治教室。

**輔導主任補充報告事項：**

**五、補校報告：**

 1.補校議案討論：關於補校上班時間是否可做彈性調整。

**六、人事室報告：**

1. 本校職員於106年度尚未持用國民旅遊卡消費請領強制休假補助者，請及早規劃休假。

2.106年度教職員工文康活動之分組旅遊辦理時間：因尚有多位同仁未組團辦理，請各處室如有召開會議，請協助對同仁宣導，於11月底前完成招募同仁4人以上辦理分組旅遊活動。

3.本校聘任林國忠律師為本校法律諮詢顧問。

4. 本校成立「桃園市立八德國民中學校園事件危機處理小組」其小組成員如下：

（1） 召集人：邱祖賢校長

（2） 發言人：陳仲村主任

（3） 媒體溝通：邱祖賢校長、陳仲村主任

（4） 家長及社區溝通：劉志華主任、方秀菲主任

（5） 總後勤支援：鍾美華主任、楊宜榛主任（人員調派登錄）

5. 桃園市政府及所屬各機關學校員工協助方案實施計畫

 服務對象：本府及所屬各機關學校、本市復興區公所及代表會員工。\*教師人員為本府教育局教師關懷服務適用對象，服務關懷專線：0800-520-928 。

(1)員工個別諮詢

提供心理、法律、財稅、健康、管理等五大議題專業諮詢，同仁可透過專線、E-mail信箱直接諮詢，由個案管理師給予初步處遇或轉介服務；另可經由專線、E-mail或本府服務窗口申請顧問諮詢，所有諮詢均受隱私權保密政策保護。

★ 24小時免付費專線：080-002-7858(請幫我吧)

★ E-mail信箱：service@ffceap.com.tw

★ 個別會談或晤談：以電話或面談方式提供專業顧問諮詢

(2)機關團體諮詢

(3)諮詢服務使用說明會

(4)組織領導管理研習

(5)職場適應與生活講座

(6)析影力故事館(課程期程參考https://goo.gl/WJa1UA)

(7)線上身心關懷平台(http://df.ffceap.com.tw/taoyuantraining)

(8)每月分享紓壓文章

當有不舒服的情緒或者是想討論的個人工作或生活議題時，您可以善用EAP服務，讓專業的顧

問和您一起討論、解決工作上、生活上、心理上所面臨的挑戰。

**七、會計室報告：**

出差交通費請依桃園市政府各機關學校國內出差旅費報支要點第五點辦理。

交通費包括出差行程中必須搭乘之飛機、高鐵、船舶、汽車、火車、捷運、輪船等費用，

均覈實報支；搭乘飛機、高鐵、船舶者，應檢附票根或購票證明文件，搭乘飛機者並須

檢附登機證存根；領有優待票而仍需全價者，補給差額。但機關專備交通工具或領有免費

票或搭乘便車者，不得報支。

前項搭乘飛機及高鐵者，並應事先簽奉機關首長核准。

又前項出差地區如屬高鐵設站城市，搭乘高鐵者，非屬絕對必要，應以當日來回為原則。

第一項所稱汽車，係指公民營客運汽車。凡公民營汽車到達地區，除因業務需要，經機關

核准者外，其搭乘計程車之費用，不得報支。

駕駛自用汽（機）車出差者，其交通費得按同路段公民營客運汽車最高等級之票價報支。

但不得另行報支油料、過路（橋）、停車等費用；如發生事故，不得以公款支付修理費用

及對第三者之損害賠償。

**捌、提案討論：**

ㄧ、桃園市立八德國民中學107學年新生招生工作計畫綱要(附件)

二、補校議案討論：關於補校上班時間是否可做彈性調整。

三、本校「105-108年度中長程教育發展計畫」107年度修訂

**玖、意見交流：**

**拾、結論：**

**拾壹、散會（00時00分）。**