

臺北市立中崙高中 107 學年度第 1 學期第 1 次行政會議紀錄

壹、會議時間：107 年 8 月 6 日上午 10 時 0 分

貳、開會地點：本校 3 樓會議室

參、主 席：孫校長明峯

肆、出席人員：如簽到表

紀錄：陳清吉

伍、提 案：107 年度暑期輔導費收支預算執行情形(如附件)

決 議：照案通過。

陸、各處室業務報告：

教務處

一、教學組：

1. 教學組新舊幹部交接。
2. 辦理 107 學年上學期實習老師報到。
3. 完成 107 高國中第三次教師甄試、處理 107 高國中第四次教師甄試。
4. 處理重補修相關事宜。
5. 處理高三學測講座相關事宜。
6. 辦理高三重補修鐘點費、七月份暑輔鐘點費相關事宜。

二、實研組：

例行事務：

1. 協助辦理 107-1 高、國中第三次教師甄試。
2. 處理國九暑輔七月交通費、鐘點費和課務相關事宜。
3. 製作 107-1 晚自習行政人員輪值表。
4. 課程先鋒學校試辦計畫經費支用明細表製作。

三、註冊組

例行事務：

1. 處理高三 107 學年度指考成績相關事宜。
2. 處理 107 學年度高、國中異動（休學、復學、重讀、轉學）相關事宜。
3. 處理 107 學年度高二編班相關事宜。
4. 處理 107 學年度高一編班事宜。
5. 處理 107 學年度國七編班事宜。
6. 處理 107 學年度高三升學基本資料校正。
7. 處理 106 學年度高三畢業學分相關事宜。
8. 處理 107 學年度高二、三免學費財稅查調結果相關事宜。
9. 處理 107 學年度高一、二、三與國七新生校務系統學籍資料相關事宜。

聯絡事項：

1. 校務行政系統已升級至 107 學年度第一學期，請相關處室使用時注意學年期。

四、設備組：

例行事務：

1. 清點財產。
2. 報廢無法修復使用的教學設備。
3. 清理實驗室。
4. 協助教師甄試。
5. 重補修教室管理。

五、主任補充報告：

1. 教務處 107 學年度新任組長：教學組林俞君老師；註冊組林維雯老師。
2. 107 學年度第 1 學期行事曆草案已放置” Z 槽/16. 行事曆” 資料夾中，請各處室同仁於 8/10 前協助增修，以利主管會報討論。

學務處

一、學生活動組：

二、生活輔導組：

例行事務：

1. 8 月 10 日至永春高中參加新進學輔人員薪傳工作坊。
2. 8 月 15 日辦理高中新生制服販售。
3. 8 月 21-22 日辦理高中新生訓練。
4. 107 學年度崙語及學生假卡已送印，預計本周驗收，新生訓練時請導師轉發高一新生。

協調事項：

1. 懇請各位協助提醒學生遵守本校生活規範：學生至各單位洽公時若穿著便服，請各位提醒學生更換制服，謝謝。

三、生活教育組：

例行事務：

1. 7 月 30 日完成國七導師抽籤。
2. 8 月 3 日填報 106 學年度(106 年 8 月 1 日至 107 年 7 月 31 日)中輟統計表，已回傳至所屬區域中心學校(臺北市誠正國中)備查。
3. 8 月 9 日-10 日至臺北市教師研習中心參加臺北市 107 學年度公立國民中學各處室新任組長行政知能專修研習班。
4. 8 月 14 日辦理國中新生制服販售。
5. 8 月 16 日至臺北市弘道國中參加臺北市 107 學年度國中 2 代校務行政系統教育訓練。
6. 8 月 22 日-23 日辦理國中新生訓練。
7. 8 月 27 日會同生輔組辦理教育局查核所屬機關學校性平案件業務內部控制實施評核表。
8. 8 月 28 日辦理 107 學年度國九校外教學活動實地勘察事宜。

四、衛生組：

例行事務：

1. 暑假期間，固定每週一、三、五均有班級返校進行打掃工作，各處室如有人力需求可先行致電衛生組洽詢。
2. 107 學年度第一學期班級掃區安排。

3. 掃除用具庫存清點及新學期掃除用具請購。

協調事項：

1. 因暑假期間氣溫炎熱且較缺乏打掃人力，請各位盡量做好垃圾處理及分類避免蚊蟲孳生。

五、體育組：

1. 暑期泳訓班第三期開始。

六、主任(補充報告)：

教官室

- 一、暑假期間，本室持續執行校園早中晚巡查，並勸導服儀不整、外出買便當及翻牆之同學，並記錄上呈。
- 二、新學年度本室將擬派由張瓊文教官擔任新任學務處生輔組長，煩請各單位多多給予支持及指教。
- 三、8月2日已接獲臺北市政府教育局來文通知，預計於108年5月份蒞校辦理107學年度交通安全實地訪視評鑑作業；本室持續加強整備，後續若需各單位提供相關評鑑佐證資料時，煩請協助配合，謝謝！

總務處

一、事務組

1. 工程施工進度：

二、出納組

1. 有關107學年度第1學期學生註冊四聯單繳費期間為107年8月30日至107年9月17日止，四聯單電子檔需於107年8月24日(五)下午3時30分前上傳銀行端，請各相關處室於107年8月15日前協助如下：教務處提供學生名冊電子檔(含特殊學生減免清冊、年級書款等)、輔導室(特教學生減免清冊)、學務處(學生平安保險)等，以利本處彙整及製作繳費單。
2. 高二升高三暑期輔導費繳費情形：上次會議21位學生未繳，本次會議尚有7位學生未繳(列管中)。
3. 本處預計於8月中下旬召開學生代收代辦委員會議，請各處室因業務所需向學生收取相關代收費用時，請將簽核原簽計畫影本送本處擇期召開委員會議。(如學務處辦理學生社聯會費、學生會費、畢聯會費等；教務處辦理學生模擬考業務；教官室辦理學生打靶業務等)。

三、文書組

1. 因應新任行政人員到職，進行公文管理系統權限變更及設定如下：

- (1) 公文系統停用人員：莊明浩、鍾宣義、阮芄蓁、林芹怡、吳惠倩、賴亭卉、樓毓珮(還有文未結)、張為屏、蘇意晰、張國良、李建華。
- (2) 職務變更及新增人員：郭薇薇秘書、鄭鈺樺輔導主任、凌惠玲圖書館主任、吳宜蓉副主任(數位中心)、張瓊文生輔組長、林俞君教學組長、江欽賢生教組長、郭喬騰衛生組長、徐珮旂輔導組長、陳嘉珮特教組長、吳婉嫻服務推廣組長。

2. 請新、卸任主任及組長交接清冊及財產清冊陳核完畢後於8/10(五)送交總務

處文書組。

3. 學校版本新公文整合系統實務操作手冊資訊

(1) 請新進同仁至 Z 槽/00 公文線上簽核檔案/@學校版_新公文整合系統實務操作手冊下載操作手冊練習。

(2) 登入 <http://210.69.38.28:8080/course/view.php?id=3#section-3> 教學網站(教育局版)瀏覽。

(3) 公文系統操作異常問題可電 1999#8585 諮詢。

4. 新公文整合系統仍持續更新系統當中，請公文承辦人員隨時進公文系統時先觀看系統公告內容，檢附 8/1、8/3 系統更版清單(如附件一)供參。

8/5 最新訊息：系統通知變更密碼，請承辦人自行輸入 8 碼(需含英文、數字、特殊符號)進行變更。



新公文系統 變更密碼

說明：
1.帳號、密碼相同時需變更密碼
2.密碼若為系統預設密碼時也需變更密碼
3.每6個月需要更新一次密碼

【變更密碼】

輸入新密碼：

確認新密碼：

確定

四、主任(補充報告)：

輔導室

一、輔導組：

1. 辦理 107 學年度國中生涯發展實施計畫報局(8/15 日前)。
2. 辦理 107 學年度性別平等教育及生命教育講座邀約事宜。

二、資料組：

1. 107/7/19(四)於 3 樓會議室辦理考試入學選填志願說明會，邀請蔡閨秀顧問主講，參加人數約 100 人。
2. 有關 107/7/23-25 辦理高三畢業生選填志願個別諮詢服務，諮詢人次共計 49 人次。
3. 擬於 8/28(二)14:10-16:30 於 5F 活動中心辦理教師輔導知能研習，邀請懷仁全人發展中心黃心怡心理師主講，講題「我的學生怎麼不來上學了~談教師如何協助拒學學生」。

三、特教組：

1. 執行國高中新生資料轉銜事宜。
2. 執行國高中畢業生資料轉銜事宜。

四、主任(補充報告)：

1. 有關特教代理教師的甄選工作，非常感謝教務處、人事室及教評會的大力協助，目前已經甄選一位代理教師，另外一位尚待本週第三招教師甄試結果。

圖書館

一、資訊組：

例行事務：

1. 辦理 107 年精進計畫資本門經費核銷。
2. 辦理 106 年二代校務行政系統經費核銷。
3. 辦理 107 年新生電子郵件設定。

聯絡事項：

1. 請各處室至學校網站更新職位資料(網站管理→內容管理)。
 2. 各處室承辦教育局計畫，請使用教育局 logo(Z 槽)。
 3. 新公文系統請同仁變更密碼。(亦可用憑證登入)
 - (1)公文帳密登入者，如 8/3 前均未變更過密碼者，將要求變更密碼。
 - (2)密碼變更將檢查不可與上次相同，長度至少 8 位(含)以上，12 位(含)以內，且應含英、數字、特殊符號。
 - (3)密碼每 180 天將強制再次要求變更密碼。
 - (4)如密碼連續錯誤三次將鎖定 10 分鐘，可請機關管理者協助立即解鎖與變更密碼。
 4. 提醒同仁，Z 槽為檔案交換使用，請確認自己電腦有資料備份。
- ## 二、服務推廣組：
1. 確認 2018 高中職閱讀王競賽帶隊教師，發放競賽書籍給指導老師群。

三、主任(補充報告)：

國教中心

- 一、107 學年度基北區免試入學委員會宣導組業務業於 7 月 31 日執行完畢，目前正在處理核銷及結案事宜，感謝總務處、會計室的協助。
- 二、107 學年度本校有兩名扶輪社交換學生，預計八月底抵台，交換時間為 2018.09~2019.06，後續將安排交換學生入班事宜。

人事室：無

會計室

- 一、本校截至 107 年 7 月 31 日止之資本支出執行情形如下：
 - (1) 營建及修工程：累計預算分配數 97,000 元，實際執行數 56,178 元，執行率 57.92%。
 - (2) 無形資產：累計預算分配數 72,000 元，實際執行數 0 元，執行率 0%。
 - (3) 其他設備：累計預算分配數 2,080,440 元，實際執行數 1,113,000 元，執行率 53.50%。請各處室積極辦理以提高預算執行率。
- 二、經查本校「應付代收款」科目項下，截至 107 年 7 月 31 日止部分待清理項目如下：
 - (1) 計畫已辦理完成尚未核銷結案之項目：
106 學年國中生涯國教署款 481 元。(教務處)
 - (2) 補助款項撥入後尚未執行之項目：

105 年度教育部教學卓越獎銀質獎金 100,000 元。(教務處)

106 年度教育實習學校績優獎金 30,000 元。(教務處)

106 學年度第 2 學期在家教育代金 17,500 元。(輔導室)

基層運動選手補助款 200,000 元。(學務處)

世界中學生運動會 12,000 元。(學務處)

全中運隊職員選手住宿等補助 20,834 元。(學務處)

教育會考閱卷闈場代課鐘點費 14,400 元。(教務處)

軍公教遺族就學優待 11180 元。(教務處)

數學學科中心代課鐘點費 2,800 元。(教務處)

高中棒球軟式組聯賽 39,700 元。(學務處)

特教生獎補助金 12,000 元。(輔導室)

相關專業治療師鐘點費 7,200 元。(輔導室)

(3) 代辦費用：

社聯會 963 元。(學務處)

畢聯會費 9,390。(學務處)

學生會費 36,531。(學務處)

106 學年度畢業紀念冊 512,550。(學務處)

盧森堡教育旅行 1,363,800 元。(教務處)

請業務承辦處室依計畫期限執行，並檢據辦理核銷結報。如有剩餘經費請退還或清理繳庫。

三、經查本校「存入保證金」科目項下，截至 107 年 7 月 31 日止已逾期項目如下：

(1) 106 地球科學教學設備財物採購履約保固金-星宇儀器 106.9.11 到期。

金額 7,704 元。

(2) 104 年箱型冷氣財物採購保固金-宏茂冷凍空調有限公司 106.7.22 到期。

金額 8,370 元。

(3) 104 年度校園地坪導水、水槽汰換、廁所排風修繕保固金-鑫造室內裝修

106.12.23 到期。金額 9,815 元。

(4) 105-108 國民中學校務績效指標訪視評鑑保固金-巨耀資訊 106.12.31 到

期。金額 27,900 元。

(5) 107 年度廚房暨熱食部辦理委外經營履保金-紅番茄餐飲事業 107.7.20 到

期。金額 56,000 元。

請總務處盡速通知廠商申領，避免久懸。