

新北市立文山國民中學 115 年 1 月份

行政會報會議紀錄

壹、時間：115 年 1 月 5 日 9 時 00 分

貳、地點：文碧樓 2 樓會議室

參、主席：孫校長美萍 記錄：蔡曉菁

肆、出席人員：30 人 請假：0 人

伍、會議紀錄：

一、各處室報告：

(一) 輔導處補充報告：

- 1、115 學年度技藝課程調整至週五進行。
- 2、寒假前完成資源班和特教班學生 IEP 期末檢討會議暨下學期期初 IEP 會議，及資優班 IGP 期末檢討會議暨下學期期初 IGP 會議，已提醒同仁要告知警衛家長入校的時間。部分學生擬合併個案會議召開，會再相關處室連繫。
- 3、115 年 4 月 2 日(四)早上辦理「適應體育計畫—跨校運動會」，目前尚在接受報名階段，待參加人數確定後若需要各處室協助，會再詢問同仁並於行政會報提出。

(二) 總務處補充報告：假日因溫差較大，凌碧 2、3 樓有磁磚掉落，已於危險區域設置警示，會儘快請廠商協助修繕。

(三) 其他處室報告詳如附件。

二、主席裁示事項：

- (一) 115 年度公私立高級中等以下學校及幼兒園特殊優良教師遴選【學校行政類組】推薦第一順位詹其穎組長，第二順位衛榮華組長，第三順位程翊雯組長。
- (二) 請衛生組評估採購合適的戶外掃區用竹掃把。
- (三) 請訓育組將 80 週年校慶分工表公告於行政群組。
- (四) 請學務處召開九年級學生服務學習時數預警會議，以確保九年級學生能順利完成時數。

- (五) 請總務處評估磁磚修繕所需經費，向教育局申請相關經費。
- (六) 1月9日(五)至13日(二)校長因公出國新加坡進行教育參訪，期間由總務主任代理校長職務。
- (七) 農曆春節前一日請各處室主任協调控留必要人力，以維持業務正常運作。

陸、散會(上午9時47分)

●教務處

教務主任

- 1、寒輔預計開設七、八年級各一班，請各位行政同仁踴躍協助授課，感恩。
- 2、有關鐘點費調整的問題，將於收到公文後進行追溯，即日起，若老師有自費代課需求，建議給予一節 455 元的代課費，感謝老師們的協助配合。

教學組

- 1、七、八年級課後輔導班及學習扶助班於 1 月 9 日(五)結束，感謝同仁們的支持。
- 2、第三次定期評量定於 1 月 19 日(一)至 20 日(二)舉行。
- 3、全年級寒假學習扶助及課後輔導班於 1 月 26 日(一)開始。
- 4、115 年度公私立高級中等以下學校及幼兒園特殊優良教師遴選【學校行政類組】是否提名。

註冊組

- 1、目前完成獎學金申請:校務顧問獎學金、天美慈善基金會、慈玄寺獎助學金、財團法人德音文教基金會、文教關懷協會獎助學金。
財團法人德音文教基金會頒獎典禮預計於 2 月 3 日(二)辦理，屆時請導師轉知提醒申請同學務必出席領獎，並由註冊組長帶隊領獎。
- 2、學習評量小組預計於 1 月 15 日(四)上午召開將討論特殊展能市長獎班法、升學相關說明以及相關升學說明，屆時發下開會通知單並請相關人員與會。
- 3、本校九年級第一次志願模擬選填時間為 1 月 5 日(一)至 1 月 9 日(五)實施。

課研組

- 1、新北市 114 學年度本土語文影音創意說唱站(讚)說唱讚：本校 703、708、801、802、901、903 學生一同拍攝、演唱的客語說唱影片作品(碧潭係个好地方)榮獲客語組佳作，1 月 23 日(五)下午將於集美國小進行頒獎典禮。
- 2、新北市 114 學年度學生科學研究獎助計畫：本校學生 904 黃品堯、907 黃心遠、907 吳柏翰榮獲「最佳研究獎」。感謝指導老師的引導與耐心陪伴，也感謝導師長期以來的關懷與鼓勵。

- 3、八年級英語歌曲比賽：1月8日(四)第6、7節課，當天打掃時間調整為第5節下課，比賽進行間請各處室避免使用室外廣播，感謝。
- 4、校內科學展覽會：市賽報名截止時間提前至2月23日(開學當天)，故調整校內評審時間如下：
 - (1)自然組評選暨領域會議：1月20日(二)下午13:30。
 - (2)數學組評選暨領域會議：1月23日(五)第五節。
- 5、1月27日(二)至30日(五)下午13:00-16:00於文碧2樓會議室辦理「寒假少年魅力口說營」歡迎學生踴躍報名參加。
- 6、1月23日(五)下午第6、7節806班進行「新北市立圖書館新店分館參訪」，由謝佳玲導師、康德民老師帶隊。
- 7、新北市東區英語文競賽於3月14日(六)上午於汐止國中舉行，本校參賽選手名單如下，感謝英語領域老師們的用心指導以及導師們的支持與鼓勵。

項目	班級/姓名	指導老師
演說組	804 賴允融	丁毓秋老師
	806 郭子綾	劉子晏老師
作文組	801 邱崇岳	廖卿妙老師
	803 劉芳岑	丁毓秋老師

資設組

- 1、第二學期教科書1月5日(一)至9日(五)，各廠商完成配送。1月20日(二)，請各班派員至圖書館領取。
- 2、教師數位學習工作坊(A1、A2)及數位素養(A3)研習
 - (1) A1及A2數位學習工作坊

全校所有編制內教師均須完成「A1數位學習工作坊(一)」及「A2數位學習工作坊(二)」。
 - (2) A3數位素養(年度目標)

各校每年須安排10%編制內教師完成培訓，目標為逐年累計至全校100%完成。

實體研習：參加本市辦理之A3研習(需由教育部核准講師授課，時數達3小時)。

線上研習：可至「教育部磨課師平臺」參與線上非同步課程，完成後時數將自動傳送至全國教師在職進修網。

●學務處

學務主任

- 1、休業式檢核表因各組時間不同，請各組組長務必自行於時間截止時，檢視各班是否已完成，該表統一最後回收由學務處1月23日(五)放學回收。
- 2、2月23日(一)為開學典禮，故2月24日(二)晨會取消。

訓育組

- 1、調查全校教師畢冊使用照片；1月7日(三)前九年級畢冊美編小組要完成定稿；請校長、家長會長及主任們，於1月9日(五)前提供畢冊祝福語及字形大小等資訊。
- 2、1月20日(二)休業式，請各處室如有頒獎需求，於1月14日(三)中午前提供文字檔及相關獎狀獎品，以利彙整司儀稿；另請各處室主任提供休業式宣導PPT。

生教組

- 1、加強跨棟以及操場打球晚回教室的問題。
- 2、目前進校刷卡率有提升，持續提醒學生攜帶學生證並入校刷卡，後續刷卡機會放置在警衛室，入校或離校時都可刷卡，提升校園安全。
- 3、這學期查獲許多同學違規吸煙的狀況，會在加強宣導吸煙危害與下學期開設戒菸課程。

體育組

- 1、各校隊寒假訓練時間：

校隊	寒訓日期	時間	地點	備註
角力	1/26-2/13	9:00-11:30	凌碧樓 B1 角力館	
籃球	1/26-2/13	14:00-17:00	綜大體育館	
羽球	1/26-2/13	8:30-12:00	綜大體育館	

衛生組及健康中心

- 1、為減少一次性免洗餐具使用量，請同仁於外送平臺訂餐時，勿索取免洗餐具及購物用

塑膠袋；另舉辦活動或會議時，若需提供訂購餐點，亦洽詢可提供重複清洗環保餐具或盛裝容器之餐飲業者，以減少一次性免洗餐具使用，在獎勵學生時，盡量不要以手搖杯飲料作為獎勵，達到環境保護及健康減糖目的。

- 2、1月20日(二)第二節期末大掃除，各班級必須經衛生組依表訂項目檢查合格後，才可以離校。
- 3、寒假打掃班級：1月28日(三)-701班、2月11日(三)-702班。
- 4、114-1學期的HPV疫苗、流感疫苗、新生健康檢查都平安圓滿完成，感謝各班導師、任課老師以及行政單位配合，謝謝大家！

●總務處

- 1、114年12月27日(六)地震造成凌碧、敬業樓四樓轉角處地磚破損、圖書館後方一處地磚隆起、工家大樓外牆牆壁裂縫，後續將請廠商估價及處理。
- 2、115年1月19日(一)擬進行體育館籃球架保養及維護，請師生避免靠近。

●輔導處

輔導主任

- 1、本學年第2學期家長日辦理日期為3月13日(五)晚間。
- 2、技藝教育帶隊教師陳寧臨老師調整為張文竹老師，請教務處協助週四下午課務調整。

輔導組

- 1、1月15日(四)午休召開幸福學堂高關懷課程期末會議，預計1月23日(五)辦理幸福學堂高關懷校外教學。
- 2、針對非學校型態實驗教育的舊生(個人或機構)，學校端於1月9日(五)前完成輔導訪視工作。
- 3、115年1月確認114學年度第2學期得勝者課程班級。

資料組

- 1、114學年度新北市技藝競賽
(1)114年12月31日(三)已完成報名，本校將報名5項職群12項主題，共19位學

生。

(2)1月6日(二)中午辦理本校技藝競賽選手授證，請校長勉勵。

(3)1月27日(二)至3月5日(四)選手培訓。

(4)3月2日(一)至8日(日)技藝競賽。

2、九年級技藝教育課程：

(1)1月15日(四)114學年度第一學期技藝課程結束。

(2)1月22日(四)114學年度第二學期技藝課程開始。

特教組

1、114年12月6日(六)至115年1月9日(五)報名台北市智能障礙學生安置高級中等教育階段學校集中式特殊教育班服務群科，並於115年1月13日(二)至14日(三)交件。

2、有關特推會酌減人數之決議，再請教務處註冊組更新人數。

3、115年3月2日(一)至5日(四)辦理新北市身心障礙學生適性輔導安置網路報名作業。

4、115年2月底前完成資源班和特教班學生 IEP 期末檢討會議暨下學期期初 IEP 會議，及資優班 IGP 期末檢討會議暨下學期期初 IGP 會議。

●進修部

1、進修部三年級即將畢業，本學期已於11月21日到三民高中、11月25日到永平高中、12月30日到能仁家商，實施升學宣導。

2、歲末聚餐(進一進二)已於12月31日圓滿結束;期末聚餐(進三)將於115年1月22日(四)舉辦，歡迎大家踴躍參加。

3、QRcode 為進修部學生開設之暖香食堂。



●人事室

- 1、115 年寒假期間行政人員(含兼行政教師) 全天班上班時間為 1 月 26 日(一)至 1 月 30 日(五)上午 8:00-下午 4:00；彈性上班期間為 2 月 2 日(一)至 2 月 13 日(五)，每位行政同仁寒假需輪值 2 個下午。寒假期間各處室每天均應有人值班，負責接聽電話、洽公、緊急事務聯繫等，如有特殊事故應協調其他處室代接電話。如排定輪值當日因故請假，以 1 日計。另依局函，農曆春節前一日亦請各處室控留必要人力以維持業務正常運作。
- 2、學校教職員寒假期間出國仍應完備登錄程序：基於出國報備規定、因應學校於寒假期間遇有突需災害防救時，需召集所屬教職員回校服務、或教師於國外突發意外需協助時，學校能及時提供支援等考量，在學校內部管理之衡平性及兼顧無損教師權益之前提下，教育局業於校務行政系統「智慧差勤管理」內「個人差勤」項下，新增【出國報備註記功能】，俾供人員登錄出國資訊使用，以取代紙本報備申請，簡化行政流程；並供學校查詢教師寒假出國情形，以利緊急事件聯絡使用，請寒假期間規劃出國之教職員依上述規定至校務行政系統登錄。
- 3、114 年度年終工作獎金，依行政院通函規定於農曆春節 10 日前（即 115 年 2 月 6 日）一次核發，114 年度 1 月至 12 月有職務或待遇異動者，依規定辦理年資併計或加給按實際在職月數比例加發，屆時請撥冗核對是否入帳。