

中平國中 114 學年度第 1 學期期第 3 次行政會報會議紀錄

時間:114 年 11 月 3 日 10:10

地點:本校三樓第二會議室

主席:呂校長秋萍

出(列)席人員:詳線上簽到表

紀錄:周淑娟

壹、主席報告:

各位大家早安，今天是 114 學年度第一學期第 3 次的行政會議，昨天辦完聯合盃作文比賽，雖然比賽很短、規格要求不高，但學生 1900 多位再加上家長總人數超過 3000 人以上，非常感謝同仁隨機應變協助家長離場事宜，這段期間陸續很多活動，學務處、輔導處跟教務處都會報告，這些活動也非常感謝所有同仁跟導師一起努力完成。

人事主任因今天 11 點需要參加其他重要會議，處室報告就先請人事主任開始。

貳、各處室工作報告:

【人事室】

1. 校長，主任，各位同仁大家好，考核通知書最近已陸續發送至級導師處，再請幫忙分送，如無法分送可再送回人事室，謝謝。

【教務處】

1. 校長、各位同仁大家早安，教務處 11 月份簡報資料請參閱。
2. 學力 UP 獎金預計明年度使用，如老師教學設備有需求可提出建議，將列入未來規劃。
3. **美環副組長:**明天語文競賽有發現資優學生因與校外教學時間衝突導致無法參賽，因這些學生都是語文競賽很好的選手，如果出賽成績應該會很不錯，以後安排日期時請盡量避開。

輔導主任:原定資優校外教學時間為 11/5，因與學務處收到流感施打日期有衝突，又需配合中研院時間要求，故最後才調整至此日期，也已告知學生緣由。

校長:因資優學生同時也會是優質語文競賽選手，其競賽能累積學生的資歷-未來申請學校或參加一些特殊考試使用，如確因種種因緣撞期無法避免時，還是請學生自己選擇規劃，未來規劃時還請各處室注意。

4. **資訊組長:**12/23 更換電腦，請異地備份資料，G 槽可不用備份會協助安裝，也通知各處如有影印機、油印機等租賃設備廠商，請提醒廠商配合當天下午開始安裝。因本次未送讀卡機，請同仁留下讀卡機，如使用無線鍵盤及滑鼠電腦，所配送有線鍵盤及滑鼠將由資訊組統一保管。

校長:謝謝。

【學務處】

1. 校長、主任、各位同仁大家好，學務處 11 月簡報資料如附件。
2. **體育組長:**
 - (1) 校慶 100 公尺比賽名單原訂本週五完成，因這幾天下雨賽程將於周三重新公佈給學生，明天中午進行大隊接力賽抽籤。
 - (2) 籃球隊因賽績佳，近期還需出賽，比賽後才進行賽程日期、時段抽籤，如確認後會利用官網官方群組發通知說明學生請公假時段，屆

時再請各位老師注意。

(3) 因為學校活動多，謝謝老師願意讓學校校隊擔任學校服務人員，非常感謝。

3. **訓育組長:**明天導報改 7:45 開始，會議前會再廣播。

4. **衛生組長:**11/19 國教署至本校進行健康檢查訪視，明天導報時會說明並請完成簽到，另當天學務處同仁會全體出動，請教務幫忙公假排代。

校長:教育部 11/19 健檢訪視，屬性與教務處教學正常化等同，因本次本校被抽到，再請各位幫忙。

【總務處】

1 校長、主任、同仁大家好，總務處簡報資料如附件。

校長:謝謝。

【輔導處】

1. 校長、主任、各位同仁好，輔導處 11 月請詳簡報檔資料如附件。

校長:謝謝。

【進修部】

1. 校長、各位主任、同仁大家好，進修部簡報資料如附件。

校長:謝謝。

【會計室】

1. 校長，主任，各位同仁大家好，請見簡報資料如附件。

校長:會計主任於本周將結束中信國小會計業務代理，之後會恢復每天在學校；也請各位務必配合會計主任所提請購、核銷期程所訂時間，俾利完成年度內請購及核銷事宜。

參、級導師、專任代表、教師會建議事項：

1. 七導師建議：內容詳附件

(1) 建議一[學生作息時間調整]、二[導師時間更名為早自習]、三[導師到校時間調整]答覆。

A. 請見學務處簡報 P2-3(說明略)。

B. 教務主任：因九年級導師會利用早自習做測驗等安排，請勿倉促決定以免九年級導師措手不及。

C. 校長(簡要重摘述如下)

(A) 謝謝學務處收集及說明各個學校學生入校時間與導師入校時間實際狀況。

(B) 希望新進教師能夠了解學校文化，校長從新莊調任中平也入境隨俗，並未帶入新莊的文化，每個學校文化得來不易，請老師一定要珍惜。

(C) 所建議事項作息調整涉及許多層面包含學生打掃、下課時間、上班 8 小時規定、早自習、導師福利與責任、朝會、活動辦理等等，另學生出席、上課學習狀況等等，都需列入考量，也請教

師會著力幫忙。

(D) 事屬重大，需請老師研議後提案至校務會議並經學校校務會議全體同仁討論，也需考量學區家長需求。

(2) 建議四[額滿學校導師減課]答覆。

A. 教務處:謝謝七導提出有關額滿學校導師減課制度的合理化，因國中目前無額滿導師減課規定，相關建議如參照國小每位導師再減兩課，希望能集廣義後再反應教育局、教育部，也讓教育局、教育部重視額滿學校老師的負擔，因此問題非校內單一能解決。除學校利用機會反映外，也希望教師會透過管道建議，讓教育部清楚額滿老師的教學負擔。

校長:有關建議部分以電腦打字列印張貼時，日後請依建議單格式原則，末尾請老師一一具名以確認是所有人建議。請勿文件末尾採電腦打字[全體具名]，會無法確認是否為全體人員意見，有關學務處及教務處關於七導建議答覆說明請於導報時再仔細說明。

教師會會長:認同行政對老師付出，故教師會不會站在行政

的對立面，對於額滿學校教師負擔等共同性問題，也希望學校思考，教師會也會向教育局爭取。

(3) 九導師建議：

A. 建議一[加設遮雨棚]答覆請見總務處簡報 P3。

B. 建議二[身心調適假]答覆。

(A) 人事室：目前是比照事假方式，請老師自行找代課老師，代課費也要自己出。至於是否會變成公費排代部分，則還未收到教育局公文。教務處目前辦理方式比照事假方式辦理，請老師自己找代課老師，代課費目前先以公費支應鐘點費，如教育局公文無法公假排代，先前代課費就要再返還，如有收到教育局公文，會在第一時間通知各位。

(B) 美環副組長：身心調適假比照事假會由老師自行尋找代課教師，代導部分(如果一天)可依學務處代導師輪排順序找到代導師，應該不會有問題。未來如公文如果不同意公假排代非屬公費，就需要老師自負代課鐘點費。

(C) 教務主任: 首先身心調適假有公文所以請假不會有問題，只是假別併入事假。因比照事假，所以老師自行找代課教師，所以不會有行政尋覓代課、代導不及而受阻問題。教務處會處理鐘點費計算，請老師要提送黃色假單-身心調適假-給教務處。另外老師如果早上因交通受阻、臨時病假(非身心調適假)請務必通知美環副組長協助處理課務。

(D) 校長: 身心調適假請假是沒有問題，目前歸屬事假，考慮學校行政的負擔，按照事假-代課費先以公費支應、代課部分請老師自己處理，待教育局正式公文來後，再依照公文處置。也請教師會理事長有關公費部分事涉教師權益，也請幫忙爭取，校方也會努力爭取。

(4) 八導師、教師會建議: 無。

肆、結語: 很感謝各位老師、教師會們對行政的支持，再次強調我們是一個團隊，行政一定會成為老師的後盾，會議到此，散會，謝謝。

伍、會議結束: 11 點 45 分。