

中平國中 114 學年度第 2 學期期第 3 次行政會報會議紀錄

時間:115 年 5 月 4 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:

大家好，本次為第二學期第三次的行政會議，首先請教務處開始報告。

貳、各處室工作報告:

【教務處】

1. 校長、各位同仁早安，教務處 5 月份簡報資料請參閱。

校長:有關行政協行、導師跟專辦電腦備份，請協助轉知備份，謝謝。

2. 鄰近會考，請老師幫忙提醒 9 年級學生如果進行比較激烈籃球活動請學生注意安全，避免受傷影響會考考試。

9 年級導師代表:9 年級體育課籃球 3 對 3 競賽是否也可以請體育老師幫忙不要讓學生活動太激烈，以免受傷。

體育組長:此部分剛剛已群組訊息通知體育老師注意學生的安全，並注意稍微降低強度，如不要依照比賽時間打滿-只要打五分鐘或是六分鐘以降低程度，也會請老師務必擔任裁判，避免因為沒有裁判，學生亂衝導致受傷。

校長:建議老師 9 年級會考前盡量不要進行班際比賽，可採班內比賽模式進行。

體育組長:會考後賽事建議安排，會提健體領域研議。

3. 明年配合教育局補助閱推二位老師共計 10 堂課，故明年開始會有二位閱推老師。
4. 辦學回顧請於 6/18 前填報至校長處。
5. 近期可能會有正常教學訪視，如有，會再通知，屆時再請各位同仁配合。
6. **資訊組長:**本校網站已取得無障礙認證，屆時每三年會再複查，也請同仁注意如果上傳多張圖片，檔案名稱請勿重複，上傳檔案格式為 ODF，謝謝。

【學務處】

1. 校長、主任、各位同仁大家好，學務處 5 月簡報資料如附件，其中 5 月份風雨操場：5/4（七、八年級）誤植，正確為 5/5。
2. 5/14 段考結束下午 5-6 節有京劇推廣活動，歡迎參加。

【總務處】

- 1 校長、主任、各位夥伴大家好，總務處 5 月簡報資料如附件。

校長:

- (1) 4 月學校冷氣費發現因未收回報廢卡而提前使用，致 4 月須收取冷專電表基本費部分，謝謝總務處找出問題並說明緣由，再請總務處明天導報再就此電表基本費問題部分說明。
- (2) 提醒大家如果冷氣同時開啟電量會超過契約容量就會罰款，是好幾萬塊的事，所以才會分時間分時段開啟冷氣，也請各位老師能瞭解並儘量配合，謝謝。

【輔導處】

1. 校長、主任、各位同仁好，輔導處請詳 5 月簡報檔資料如附件。

【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。

【人事室】

1. 校長、各位主任、同仁大家早，人事室簡報資料如附件。

【會計室】

1. 校長、主任、各位同仁大家好，如果地方教育發展基金系統密碼忘記，請與本校會計室聯繫處理，謝謝。

參、級導師、專任代表、教師會建議事項：

1. 8 年級導師代表：申請監視系統申請單位？申請影像閱覽程序時間過長？

學務處答覆：請見學務處簡報 P2。

芳如老師：校內同仁可申請影像保留？

教務主任：如有家長與教師會談，如需錄音或錄影，請注意需經在場人員同意才可進行，以免觸犯個資保護相關規定。

校長：

- (1) 調閱監錄系統資料係依教育局 113 年 9 月 24 日新北教安字第 1131878562 號來函修訂，相關資料公告在本校網站規章辦法/總務處/事務組/新北市立中平國民中學監視錄影系統管理具體作法中有詳細資料，請老師可上網查詢。
- (2) 如需申請監錄系統資料調閱，請至總務處申請，校內外人士也都可向總務處申請錄影資料保留，但請注意校內監錄

系統記憶體檔案儲存時間為一個月，故超過時間過後資料會自動移除。

- (3) 校內同仁申請後，僅得調閱，不得複製，因個資問題也請同仁勿翻拍，並請同仁注意資料不要外流以保護個資。
- (4) 校內同仁也可申請監錄系統資料保留，校外人士如家長或其委託律師可依程序至學校申請監錄系統資料保留，惟閱覽僅限公務機關因執行職務之需要，才可向本校申請調閱錄影監視系統影音資料(如法院等)，此時校方才會提供監錄系統資料閱覽。
- (5) 有關校內教師申請影像閱覽程序冗長的問題，仍請校內老師至事務組申請，經主任核章後校長同意主任核章後，可不用先經校長核章，即可讓老師先行閱覽影像，屆時請總務處協助老師閱覽，但申請單仍需後送校長核章以完備程序。
- (6) 有關演藝廳監視器系統在輔導處，如需查看，仍請依規定填報申請單。

肆、結語:本次會議結束，謝謝。

伍、會議結束:11 點 35 分。