

新北市立積穗國民中學(115 學年度第一學期)

115 年 10 月行政會報會議紀錄

壹、時間：115年10月7日(星期三)上午10時20分

貳、地點：明道樓2樓多功能會議室

參、出席人員：詳如簽到表

肆、主持人：張國振校長 記錄：吳叔倩

伍、確認上次會議紀錄及決議事項執行情形報告：

一、上次會議紀錄：

無修正意見，會議紀錄備查。

二、上次決議事項執行情形報告：

無項目報告，會議紀錄備查。

陸、校長致詞:(略)

柒、各處室工作報告：

一、教務處工作報告摘錄：(黃如琪主任)：

(一)恭喜蔡欣芸老師獲教師組作文優勝、曾佳文老師獲社會組國語朗讀優勝、蕭人豪老師獲教師組台語朗讀第一名(將代表新北市參加全國賽)。

(二)第一次定期評量，採隨班隨堂監考，請導師協助提醒學生切勿攜帶穿戴式智慧型手錶(當天需拆下)。

(三)第二次教研會訂於 10/19-10/22;11/9 辦理校內英語文競賽(使用明道大樓三樓多功能演講廳進行演說，二樓進行作文比賽);10/27 開始辦理作業抽查。

(四)游泳課時間調整，自 10/19 開始，因配合輔導處性向測驗使用電腦教室，最後一天修正為 11/2。

(五)各處室辦理活動若需調課，請提早 10 至 14 天以公文簽呈會辦提出申請。

(六)目前中輟人數改為 0 人(原中輟生已辦妥轉學手續)。

(七)定期評量成績輸入截止時間為 10/26 晚間 20:00;另目前持續進行代收代辦費催繳。

(八)本校 3 位教師參加教育局數位學習實施計畫，並已申請線上閱

讀軟體（品學堂、數位學習系統）。

(九)Gemini AI 教育網域帳號權限至明年 3/31，請教職員至少研習一次且每週至少登錄 1-2 次，避免連續 2 個月未使用被系統收回。

(十)其餘詳會議資料(P.1~5)

二、學務處工作報告摘錄：(游鎧澤主任)：

(一)服務學習時數，基北免學生前五學期須有 3 個學期達 6 小時方可取得基本分 12 分；請導師與各處室提醒學生完成服務後需及時登錄系統。

(二)10/23 辦理同少社交接(含反毒宣導)；10/29 為教室布置評分；11/10 辦理日本清水南中學交流活動，如附件 1。

(三)下週召開交通安全訪視會前會，相關委員將出席參加。

(四)八年級游泳課於 10/19 開始(803 班修正為第 3、4 節上課)；10/23 下午辦理九年級三對三籃球賽。

(五)廚餘量於 10 月增加，正檢討菜色；班級加菜採漸進式（先少量再增加），並要求青菜須吃達一定量後才可加其他菜餚。

(六)補助鮮奶全校目前尚有 190 人一瓶未領，鼓勵不喝鮮奶者改領無糖豆漿。

(七)10/23 辦理七年級健康檢查；11/5 辦理流感疫苗接種。

(八)其餘詳會議資料(P.5-8)。

三、總務處工作報告摘錄：(張武雄主任)：

(一)明道大樓三樓多功能演講廳驗收已完成，待線路收納及座椅鐵質手把平滑化修正後即可正式啟用。

(二)男廁廁所改善工程目前進行埋管作業，預計 11/10 完工。

(三)地面型光電球場已驗收啟用；屋頂型光電正搭設棚架，有效改善長期漏水問題。

(四)11 月底前例假日及國定假日均有廠商進場施工，警衛會加強配合管理；10/11 進行校門口椰子樹及川堂花圃樹木修剪。

(五)其餘詳會議資料(P.9)。

四、輔導處工作報告摘錄：(郭瓊玉主任)：

(一)彙整 9/19 家長日建議於家長日資料專區；10/7 中午召開特教推行委員會。

(二)9 月八年級性向測驗與九年級興趣測驗已完成，未測學生將安排於午休時間統一補測。

(三)八年級技術型高中參訪修正應為 11/6（五）下午辦理；11/3 召

開導師說明會，11/5 進行學生適性宣講及行前說明會；11/9 由校長進行技藝班宣講。

(四)萬聖節義賣，專班訂於 10/30 辦理萬聖節商品（如手指餅乾）預購義賣。

(五)近期輔導個案較多，需多費心處理，關於 806 林生乙案擬於 10/7 11:40 於輔導處小會議室召開個案會議，由校長主持，邀集主任、導師及專輔出席。

(六)其餘詳會議資料(P.9-12)。

五、進修部工作報告摘錄(龍芝寧主任請假):

無報告事項。

六、人事室工作報告摘錄：(林美良主任)：

(一)重申教職員請事假、家庭照顧假及身心調適假，合計超過 7 天後按日扣除薪給。

(二)公務人員請事假超過第 7 天以上者，應先請完補休或休假。

(三)其餘詳會議資料(P.12)。

七、會計室工作報告摘錄(陳惠雅主任):

無報告事項。

捌、教師會理事長報告：(賴維正理事長):

(一)教職員健檢，預計於 11/25 (三) 上午辦理同仁健康檢查（需空腹抽血）。

(二)提供富邦產險旅遊平安卡優惠方案及教職員責任保險等相關資訊供同仁參考。

玖、7 年級級導師(林杏娟老師)發言：

Q1：定期評量智慧型手錶應如何保管？

教務處回應：請導師協助收取後統一帶回辦公室保管，避免放置於教室講台（以防貴重物品遺失或發出提醒聲響干擾考試）。

Q2：語文達人競賽獎勵辦法？

教務處回應：比賽辦法中已有明定，已印發至各班並同步公告於校網，集滿 3 張達人卡可換取嘉獎。

Q3：家長關心學生社群媒體使用規範與年齡限制？

校長回應：學校雖非執法單位，但可由資訊組與訓育組結合載具使用宣導納入規範說明，並將學校現行手機使用辦法公告於校網供家長參考。

拾、主席結論與決議：

- (一)強調處室間應加強平時的溝通與協調，遇有調課、活動排程或跨處室業務時，應提前共同規劃並形成共識。
- (二)請各處室與導師透過朝會及多方管道宣導服務學習時數規定，維護學生升學權益。
- (三)再次提醒教職員定期登錄 Gemini AI 公務帳號，並注意公務帳號之個資與隱私安全。
- (四)針對中輟生轉學手續及居住地爭議，指示學校應依規定辦理，若學生需轉回，學校該承擔並處理的就要妥善面對。
- (五)肯定日本清水南中學來訪交流的難得機會，鼓勵各班妥善規劃，讓學生能在班級與外國學生交流互動。
- (六)未來游泳課請邀集教務處、學務處、導師等會議討論 116 學年度是否規劃調整為「七年級上學期、八年級下學期」實施，以提高落實度與參與率。
- (七)要求保留免費午餐與鮮奶發放的統計數據供教育局進行政策檢討；提醒健康檢查時需維護學生隱私，並鼓勵同仁施打流感疫苗、加強防疫。
- (八)假日期間因廠商進校施工，老師、學生務必注意施工安全。
- (九)強調同仁應清楚掌握個人請假天數，重申事假、家庭照顧假及身心調適假合計超過 7 天按日扣薪之規定，指示人事室加強宣導。

拾壹、散會：115 年 10 月 7 日上午 11 時 40 分