

新北市立積穗國民中學(110 學年度第二學期)

111 年 6 月行政會報會議紀錄

壹、時間：111年6月1日(星期三)上午10時20分

貳、地點：線上會議 Google meet

會議網址：<https://meet.google.com/ezx-yrff-tin>

參、出席人員：詳如簽到表

肆、主持人：張校長國振

紀錄：李亞璇

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、決議事項執行情形報告：無。

陸、主席致詞：無

柒、各處室重點工作報告

一、教務處工作重點報告：(黃如琪主任)

(一)請各處室彙整下學期活動，預計發放下學期行事曆彙整。

(二)因下學期教科書預計於 7 月底送達本校，暫放於怡情館一樓生物實驗室走廊，建議請美術教室工程延後開工。

(三)有關閱讀推廣活動，「與作家有約」改為線上辦理，七升八年級的暑期閱讀營隊採線上辦理。

(四)暑期創客營隊因內容涉及實際操作會再研議辦理方式。

(五)第二次定期評量補考已於 5/31 完成。

(六)6/4、6/5 教育會考補考地點為清水高中，有 17 位學生補考，由蔡欣芸組長及張武雄組長擔任考生服務隊。

(七)預計 6/10 畢業生九年級返校，會先施打疫苗再到明道川堂領取成績單。

(八)6/10-6/15 新生線上報到網址會公告於校網。

(九)討論 6/20(一)新生實體報到事宜。

(十)有關觸控式螢幕操作教學，6/13 廠商會進校協助操作狀況，另安排 8 月進行教學說明並錄製教學影片，供各位教師參閱。

(十一)預計 6 月底前配發 186 台平板及 7 台充電車至本校，7 月底前完成驗收。

(十二)其餘見會議資料(P.1~2)。

二、學務處工作重點報告：(游鎧澤主任)

(一)6/8 畢業典禮流程報告。(見會議紀錄附件一)

(二)九年級體育班榜單：建中 1 位、竹圍高中 1 位、華僑高中 3 位、明德高中 3 位、鶯歌高職 4 位、南湖高中 2 位，感謝教練及導師的協助。

(三)午餐退費部分，九年級於 6/8 畢業典禮當天退費，七、八年級應涉及到校日的日期計算，待完成後再通知導師及學生。

(四)防疫工作報告。

(五)5/28 教育部最新調整公告：

1. 確診或快篩陽性個案如於確診或快篩陽性前 2 日內曾到校上課，該個案學生所屬班級知同班同學，全班暫停實體課程 3 天，但並非居家隔離被匡列，調整為遠距教學(無需請假)，並由學校提供 1 人 1 劑快篩。
2. 學校課程、社團及活動人員，與確診者有摘下口罩共同活動 15 分鐘以上，該人員實施 3 天防疫假，不列入出缺席名單，由學要提供 1 人 1 劑快篩。

(六)6/10 學生施打第三劑疫苗期程及注意事項報告，相關資料會 email 至全校公務信箱。

(七)其餘見會議資料(P.2~5)

三、總務處工作重點報告：(李尚仁主任)

(一)討論紙本公文轉線上公文後，該紙本原件保管處置方式。

(二)因應延長線上課程，討論調整教室辦公室搬遷時程事宜。(見會議紀錄附件二、附件三)

(三)其餘見會議資料(P.5~8)。

四、輔導處工作重點報告：(莊志勇主任)

(一)6/1 友善校園會議於本次行政會報會後進行。

(二)高關懷課程因疫情影響延後課程時間，詳情會再發通知給導師知悉。

(三)本校有 7 位學生已完成轉銜個案至高中，如導師認為班上學生有需求，再請聯繫輔導處。

(四)提醒導師依照期程完成學生輔導紀錄表 B 表。

(五)請八年級導師務必轉知學生及家長有關 111 學年度技藝教育課程說明會時間。

(六)身心障礙部分，新生酌減班級人數將於 6/21 期末特殊教育推行委員會討論。

(七)其餘見會議資料(P.8~10)

五、補校工作重點報告：(龍芝寧主任)

(一)補校本周恢復實體上課，授課學生大部分完成三劑疫苗施打，持續進行防疫原則授課。

(二)上個月已到積穗國小進行招生說明，6 月會再加強招生，希望新的學年能順利成班。

(三)考慮本次畢業典禮採線上進行，補校畢業生畢業典禮授獎會另外安排時間進行。

六、人事室工作重點報告：(鄭家銘主任)

(一)見會議資料(P.11)

七、會計室工作重點報告：(許佳蘋主任)：

(一)見會議資料(P.11)

捌、教師會理事長報告：(林偉煌理事長)：

(一)準備進行教師會改選。

(二)希望今年編班調整能留意學校最大的權益，謝謝各處室協助。

玖、級導師發言：

一、八年級林杏娟級導師：

請問八年級隔宿露營取消，有關退費如何進行？

學務處回應：訓育組會盡速處理再回報導師。

拾、防疫會議討論與決議：

一、決議6/6(一)-6/10(五)仍暫停實體課程，維持線上課程，除了畢業典禮九年級到校進行。

二、最快於6/13恢復實體課程。

三、因應維持線上課程，如作文抽查延後辦理、課發會改為線上方式；若6/13(一)後恢復實體課程，如語文達人、第三次定期評量、暑期輔導或營隊採實體方式進行，但6/20(一)英文拼字大賽需再研議。

四、本學期校務會議採線上會議方式辦理。

五、因6/10(五)下午施打第三劑疫苗，決議下午停課。

拾壹、主席結論與決議：

- 一、決議6/20(一)新生實體報到當日進行新生智力暨能力測驗，以作為編班依據。
- 二、建議7/1(五)備課研習使用操作以觸控式螢幕為主進行。
- 三、美術教室工程延後於9月進行。
- 四、決議紙本公文轉為線上公文後，該紙本原件由文書組統一收納，保管1年後文書組自行銷毀。
- 五、目前預計最快6/13恢復實體課程，但實際是否真能恢復還要等下週再作安排，各處室所有活動安排有關疫情因素的影響也要納入考量。

拾貳、散會：111年6月1日下午12時15分

新北市立積穗國民中學 110 學年度 第 49 屆暨補校第 47 屆畢業典禮實施計畫

附件一

- 一、依據：本校 110 學年度校務推展計畫
- 二、主辦：學務處
- 三、協辦：教務處、總務處、合作社、家長會、輔導處
- 四、實施對象：本校全體師生及家長
- 五、實施時間：111 年 6 月 8 日（星期三）8：20 ~ 10：00(正式典禮)
- 六、實施內容：第 49 屆暨補校第 47 屆畢業典禮流程(地點:各班教室)
- 七、畢業生 6/8 當日服裝「穿著制服」；6/7 安排畢業典禮直播預演。

時間	活動名稱	活動內容
0720-0740	環境打掃	教室環境整理打掃
0740-0820	班級時間	導師時間
0820-0825	典禮開始	畢業生各班坐好，準備進行線上畢業典禮
0825-0830	畢業班級介紹 領取畢業證書	司儀開場 畢業生代表/ 補校代表 領取畢業證書
0830-0845	校長致詞	校長致詞勉勵畢業生
0845-0850	家長會長致詞	會長獻上祝福
0850-0920	頒獎	市長獎、特殊展能市長獎、議長獎、 局長獎 1、2、校長獎 1、2 新北市家長會長協會獎、家長會長 獎、教師會獎、中和區農會獎、補校 (勤學獎、熱心服務獎、學無止境獎、 勤奮向學獎) 音樂優異獎、體育優異獎、學術研究 優異獎、 技藝群倫獎 勤學獎、熱心服務獎
0920-0950	畢業影片	各班畢業影片
0950-0955	畢業生代表致詞、 在校生代 表致詞	畢業生代表、 在校生代表 致詞
0955-1000	畢業生向導師致意	向導師獻上感謝、擁抱及表達謝意
1000-1200	導師時間	領取畢業證書、畢業紀念冊 畢業班導師最後的祝福及叮嚀

110 學年度期末教室與辦公室調動時程表與相關事項

附件二

1110601 (6/13 復課版)

年 段	班 級	辦公室
所有年級	●6/2 (四) 通知級導師，請導師協助宣導與督導下列工作：	●6/2 (四) 起以文字通知，下列辦公室調動資訊： 請各年級導師、專任兼任教師，即日起至 6/9 (四) 中午前，清理辦公室私人物品 (含冰箱)，以利更換辦公室作業。
九年級 (畢業班)	●6/8 (三) 09:00 前，請將教室鑰匙繳回總務處事務組。 ●6/8 (三) 當天，請將冷氣袋內設備繳回總務處。(退回後無法使用冷氣) ●教室請務必清潔、整修完成 (無法修復請告知總務處)，避免後續爭議。6/8 (三) 上午檢查，未通過必須重新清潔整理。	●個人物品請於 6/2 (四) 起，至 6/9 (四) 前，搬至明道樓「九資優」教室後方位置或格致三樓原 701 班旁教室，將提供教師 2 個紙箱，鑰匙級導師暫時保管。 ●請於 6/9 (四) 中午前，將冰箱內存放物品清空，屆時若有剩餘物品，本處將代為清除。 ●請於 6/9 (四) 下班 17:00 前，將辦公桌活動櫃與鐵櫃 (部分教師) 鑰匙插入鎖孔、大門鑰匙請歸還總務處。 ●請各位導師於 6/8 (三) 下班前完成備份，屆時將清空電腦檔案，切勿移動主機。
八升九年級	●6/13 (一) 10:00-10:20 將教室鑰匙繳回總務處事務組並領取九年級教室鑰匙。 ●6/13 (一) 12:30-13:10 移動至九年級新分配教室，桌椅不用搬動，個人、班級物品、桌墊、冷氣袋與冷氣卡請帶至新教室，請資訊股長務必將資訊袋內設備(電視遙控器、投影機遙控器、無線鍵鼠及 USB 接收器)帶至新教室。 ●各班課桌椅數量充足，若身高有落差，請於總務處通知時間另外辦理更換。多餘課桌椅請於當天繳回「課桌椅交換室」。 ●教室請務必清潔、整修完成 (無法修復請告知總務處)，避免後續爭議。6/13 (一) 14:00 檢查，未通過必須重新清潔整理。	●請於 6/13 (一) 中午前，將冰箱內存放物品清空，屆時若有剩餘物品，本處將代為清除。 ●6/10 (五) 起，可搬入九導辦公室 (請依指定位置入座)。 ●6/14 (二) 下班 17:00 前，請清空八導辦公室私人物品，將原辦公桌鑰匙插入鎖孔。如有申請鐵櫃鑰匙者，也請插入鎖孔。大門鑰匙請歸還總務處。 ●請各位導師於 6/10 (五) 下班前完成備份 屆時將清空電腦檔案，切勿移動主機。
七升八年級	●6/14 (二) 10:00-10:20 將教室鑰匙繳回總務處事務組並領取八年級教室鑰匙。 ●6/14 (二) 12:30-13:10 移動至八年級新分配教室，桌椅不用搬動，個人與班級物品、桌墊、冷氣袋與冷氣卡請帶至新教室，請資訊股長務必將資訊袋內設備(電視遙控器、投影機遙控器、無線鍵鼠及 USB 接收器)帶至新教室。 ●各班課桌椅數量充足，若身高有落差，請於總務處通知時間另外辦理更換。多餘課桌椅請於當天繳回「課桌椅交換室」。 ●教室請務必清潔、整修完成 (無法修復請告知總務處)，避免後續爭議。6/14 (二) 14:00 檢查，未通過必須重新清潔整理。	●請於 6/15 (三) 中午前，將冰箱內存放物品清空，屆時若有剩餘物品，本處將代為清除。 ●6/15 (三) 上班後，可開始搬入八導辦公室 (請依指定位置入座)。 ●6/16 (四) 下班 17:00 前，請清空七導辦公室私人物品。將原辦公桌鑰匙插入鎖孔。如有申請鐵櫃鑰匙者，也請插入鎖孔。大門鑰匙請歸還總務處。 ●請各位導師於 6/14 (二) 下班前完成備份，屆時將清空電腦檔案，切勿移動主機。

說明：一、八升九年級於 6/13 (一) 下午、七升八年級於 6/14 (二) 下午開始至新教室上課，請勿自行更動時間。

二、捕蚊燈留在原地，不用繳回總務處，如到新教室有使用捕蚊燈需求，再至總務處申請。

三、新式辦公椅請自行移動至新位置，其餘所有公有辦公室設備切勿移動。

