

臺北市立中正國民中學行政會報會議紀錄

壹、時間：中華民國 113 年 2 月 15 日(星期四)上午 8 時 30 分

貳、地點：2 樓簡報室

參、出席人員：詳如附件

肆、主席：林泰安校長

紀錄：薛協冷

伍、主席報告：

各位主任、心怡會長、及行政夥伴大家早安。在過年期間休息與適度的充電後，明天即將正式上課，祝福大家新的一年一切龍馬精神。透過今天行政會報討論開學準備事宜，各處室在行政事務間有需要協力之處，也請大家提出來討論，謝謝。

陸、各處室報告：

一、教務處

(一)教學組

1. 2/16(五)開學當天全校第一節課與第六節課對調。

2. 2/17(六)補上 2/15(四)課務。

3. 2/19(一)九年級第 8 節輔導課及夜自習開始，2/26(一)八年級第 8 節輔導課開始。

(二)註冊組

安心就學計畫請於 2 月 19 日交到註冊組辦理。

二、學務處

(一)訓育組

1. 七、八年級社團於 2/23 及 3/6 開課。

2. 七、八年級優良學生宣傳活動於下週一將開始進行，本次競選方式採用影片播放。

3. 112 學年度全國學生藝術比賽部分樂團將進行密集加練，目前已陸續提出場地借用申請。

4. 本學期參加全國學生音樂比賽日期及場地如下：

團體	時間	地點
木五	3/1(五)上午	基隆七堵國小
弦樂	3/2(六)下午	基隆藝術中心
打擊	3/3(日)下午	台北木柵戲曲學院
三重奏	3/8(五)下午	基隆七堵國小
五重奏	3/9(六)上午	
四重奏	3/11(一)下午	
國樂	3/12(二)上午	台北木柵戲曲學院
管樂	3/14(四)下午	基隆藝術中心

(二)生教組

1.112-2 防災演練期程

日期	時間	參加年級
2/17(六)	7:50~8:15	八年級
2/23(五)		七年級
2/27(二)		九年級
3/1(五)		全校

2.112-2 友善校園主題：校園詐騙防制-你快樂我平安。

3.本學期秩序評分將於第三週(2/26)開始。

(三)衛生組

1.2/19(一)中午12:30召開2月份的午餐會議。

2.寒假返校打掃已於年前完成，感謝各位同仁的協助與指教。

3.各處室的掃區已重新分配，再請各處室夥伴協助提醒外掃區同學各處室的注意事項，若有特殊需求請提前告知衛生組，會於幹部訓練提醒負責的同學。

4.本學期整潔評分將於第四週(3/04)開始。

(四)體育組

1.2/16呈報本校113學年度體優生招生名額。

2.2/19-22本市112學年度中等學校田徑運動會。

3.2/21召開本學期體育委員會。

三、總務處

1.2/13-14已完成委外樓梯梯間清洗、全校廁所清洗、全校消毒、水塔清洗。

2.2/26-3/11第二學期註冊四聯單繳費。

3.3/1全校防災演練暨職員工消防組訓。

四、輔導室

(一)輔導組

1.學校日：3/1(五)晚間實體辦理

(1)學校日籌備會：2/15(四)12:30線上召開。

(2)學校日工作人員配當表：將於籌備會通過後公告於行政群組，請同仁依分工執行，感謝。

(3)學校日資料袋：2/26(一)裝袋，請各處室資料提前交至輔導室。

2. 輔導股長幹部訓練：2/20（二）午休 5 樓會議室。
3. 輔導室小義工訓練：2/26（一）午休 5 樓會議室。
4. 認輔學生調查：2/23（五）止。
5. 8 年級抒壓小團體報名：2/27（二）16:00 止。

（二）資料組

1. 2/20(二)技藝教育課程正式開課，學生公假單待導師核章後送出。
2. 3/8(五)八年級週會「技職教育」宣導，煩請學務處協助集合學生並通知典禮服務同學。
3. 3/4~3/8 九年級升學資料展，地點 5 樓會議室。

（三）特教組

1. 開學第一周學習中心排課週，因有新生(疑似+提早介入)且課表有些微變動，故有抽課的學生本周會留在班上，2/22 學習中心開課。並籌備特殊生各科補考、九年級模考特殊考場各項事宜。近日將與註冊組合作進行各項升學及會考特殊考場報名作業，感謝教務處的各项協助。
2. 學期初相關事務：
 - (1)課後照顧專班(七、八：2/26 開始，九：2/19 開始)。
 - (2)資優縮短修業年限申請：2/16(五)至 3/5(二)16:00 止。
 - (3)七年級資優鑑定申請：3/1(五)09:00~3/11(一)16:00 止。
 - (4)特教推行委員會：3/7(四)12:00。
3. 臺北市十二年就學安置重要期程：
 - (1)2/26-3/12 晤談。
 - (2)3/25-3/27 現場安置。
 - (3)3/27~3/29 逕予安置。
 - (4)4/10 放榜，4/17 報到。
4. 九年級特殊生仍有報名會考，協助學生申請特殊考場服務並通知家長及學生參加特殊考場說明會。

五、人事室

（一）未休假加班費

市府 1121228 函:公務人員因退休等事由致當年度上班日少於請假規則第 7 條第 1 項所定「應給休假日數」者，自 113 年 1 月 1 日起從寬核發休假補助費及未休假加班費，適用對象（事由）：

1. 退休（含屆齡退休、屆齡免職、自願退休）。

2. 亡故。
3. 因侍親、育嬰辦理留職停薪及其回職復薪。
4. 資遣（因機關裁撤、組織變更或業務緊縮）。

(二)未休畢慰勞假加班費

市府 1130119 函:本府聘僱人員因下列事由，致當年度上班日少於聘僱人員給假辦法所定「應給慰勞假日數」者，自 113 年 1 月 1 日起從寬核發慰勞假補助費及未休畢慰勞假加班費：

1. 屆滿 65 歲離職。
2. 亡故。
3. 以年度契約定期聘僱用之人員依性別平等工作法規定辦理育嬰留職停薪及其復職。

(三)延長辦公時數

本府 11212029 函:本府各機關學校公務員自 113 年 1 月 1 日起，為辦理下列 4 種季節性、週期性工作，得由各機關自行核實認定並經首長核准後，不受每月延長辦公時數 60 小時之限制，惟不得超過 80 小時，並以 2 個月為限，必要時始得再延長 1 個月：

1. 舉辦大型活動或因應連續假期之相關工作。
2. 辦理季節性防災整備或法定傳染病防治等工作。
3. 辦理與本市議會相關且具時效性之工作。
4. 辦理年度例行且可預期，並具期間性之工作。

(四)教師兼職

教育局 1130111 函:依兼職處理原則第 15 點第 1 項第 1 款規定，教師得於下班時間從事具社會公益性質之活動或其他非經常性、持續性之工作。所稱「社會公益性質之事務」，得考量其所從事的活動內容是否以謀求公共利益為目的、是否有益於社會大眾福祉、利益是否具公共性、受益對象是否特定等事證，按一般社會通念加以綜合判斷。具諮商心理師證照之專任教師得否於下班時間執行諮商心理師業務辦理執業登記一節，仍應由服務學校依兼職處理原則第 5 點第 1 項第 1 款規定視個案事實本權責認定。

(五)執行職務意外傷亡慰問金

本府 1130116 函:考試院、行政院 113 年 1 月 12 日令修正發布「公務人員執行職務意外傷亡慰問金發給辦法」第 4 條，修正重點如下：

1. 受傷慰問金：

- (1)未住院而須治療七次以上者，發給新臺幣一萬元。
- (2)未住院而須治療四次至六次者，發給新臺幣六千元。
- (3)未住院而須治療三次以下者，發給新臺幣三千元。

2. 失能慰問金：全失能者，發給六百萬元；半失能者發給三百萬元；部分失能者，發給一百六十萬元。

3. 死亡慰問金：死亡者，發給其遺族六百萬元，因執行危險職務所致死亡者，發給其遺族一千萬元。

(六)生育補助

本府 1130116 函:公教人員保險法第 36 條自 113 年 1 月 5 日修正生效，修正重點如下：

1. 刪除被保險人需繳付公教人員保險保費滿 280 日分娩或滿 181 日早產始得請領生育給付之限制。
2. 增訂在保險有效加保期間懷孕，且於退出公保後 1 年內，因同一懷孕事故而分娩或早產，為法定請領要件。
3. 未曾請領相關社會保險生育給付或軍公教生育補助，即得請領公保生育給付(僅得擇一請領)。
4. 所稱 1 年內因同一懷孕事故而分娩或早產之起算基準日，應自被保險人退出公保之日起算，並以退出公保前 1 日起往前推算 6 個月保險俸(薪)額之平均數計給公保生育給付。

(七)子女教育補助

1. 依人事總處新修正「全國軍公教員工待遇支給要點」附九「子女教育補助表」列舉不得申請子女教育補助情形，第一點為全免或減免學雜費(含 12 年國民基本教育學費補助)。基於國家整體資源之合理運用，各項助學措施宜擇優擇一支領之原則，已領取其他政府提供之獎助，或全免或減免學雜費者，不得申請子女教育補助。
2. 行政院通過「拉近公私立學校學雜費差距及其配套措施方案」，依前開原則此方案不能與「公教子女教育補助(私校每學期 35800 元，公校每學期 13600 元)」同時領取。爰欲申請「公教子女教育補助」者，請自行向各大專院校表示不減免學雜費；如有減免學雜費(教育部補助)，將無法申請子女教育補助，已領取者依規定須追繳收回。

(八)員工協助

本府 1130110 函:為協助員工處理可能影響工作之各面向困難，以提升工作效能並

進而維護其生活、工作及身心之健康發展，設有員工協談室，提供相關諮詢、個別協談及團體協談服務等心理支持與協助性建議措施，請利用多元管道(如印製隨身小卡、宣傳海報、電子郵件等)加強宣導員工協助方案(簡稱EAP)，單一窗口及相關資訊如下：

1. 服務專線電話：(02) 23451995 (府內分機：4554)。
2. 專責電子信箱：1995@gov.taipei。
3. 相關資訊：請逕至本府人事處網站「員工協助方案專區」(網址：<https://reurl.cc/mo0Dv9>) 瀏覽查詢。

(九)兼代課代理教師

教育局 1130205 函:各校兼任、代課教師及代理教師協助行政事宜，請確實遵守下述事項：

1. 考量實務上有部分代理教師未兼任行政職務，惟仍需配合校務推展協助相關行政事務情形，請妥適安排其協助行政事務之業務內容和時間，以維護代理教師權益。
2. 兼任、代課教師係屬「部分時間」擔任學校特定、特殊類科或編制內專任教師因差假或其他原因所遺課務者，依聘任辦法之規定，兼任及代課教師不得擔任學校各處(室)行政職務；爰亦不應再指派其協助行政工作(如：資訊、午餐、閱讀等相關業務)。

(十)工作報告

1. 總務處約僱身障工友職缺甄選，為期覓得更多適任人選，經修正簡章繼續辦理甄選，採擇優安排口試方式，錄取後即截止受理報名(不限定報名截止日期)。
2. 本校家政科代理教師甄選於1月11日辦理第3次招考，經召開教評會決議錄取翁立恆師。
3. 112學年度第2學期教職員工子女教育補助費，請於1130320(五)前申請。
4. 本校於一樓總務處及二樓人事室門口設置2台刷卡機，1130207訂定差勤刷卡注意事項，預訂2月設定刷卡內碼、3月試辦1個月、4月正式實施(教育局將關閉線上刷卡功能)，請各處室於1130220(二)前提供設卡之內碼(10個數字)。

六、會計室

113年度預算，業於本年1月31日下午經臺北市議會審議通過，法定預算書已放置學校網站請同仁參閱。

柒、散會(上午09:00)