新北市立新泰國民中學110學年度第1學期
111年1月份擴大行政會報會議紀錄

一、會議時間：111年1月11日(星期二)上午10時15分

二、會議地點：校史室

三、會議主席：陳玉芬校長

四、出（列）席人員：詳如簽到表

五、主席致詞:今天是這學期作後一次行政會報,校長感謝行政夥伴本學期推動各項計畫、課程及活動,感謝大家的辛勞。

六、會長致詞:今天天氣真的很冷，謝謝校長、老師們的付出，提供孩子們一個優質的學習環境，感謝大家。

七、上次會議結果執行情形報告：無。

八、各處室工作報告：口頭補充報告及討論如下，其餘詳如附件。

(一)教務處補充報告及討論:

1. 設備組規劃添購30萬的英文書籍,校長後續會再跟議員爭取補助，甚至希望提高額度爭取到50萬；另外，本校逐步推動雙語學校,門檻是每周35節課程中超過1/3就可以掛雙語學校，目前111年先推生科課程申請教育部雙語學校計畫，感謝生科老師們的協助，另外師的申請今年因疫情緣故可能無法到校，本校先爭取新北市外師計畫，安排音樂課程雙語融入，為學校營造亮點。
2. 因應疫情請資訊組再調查學生平板狀況，未雨綢繆並關注師生熟悉線上課程，另預計再添購平板70-80台。
3. 另外，2月21日教育局候用校長團將參訪本校。

(二)學務處補充報告:

1. 新北市立新泰國民中學班級榮譽競賽暨返校打掃實施辦法提報行政會議討論，修正條文同意通過。
2. 入校量體溫模式由寒假輔導開始稍作改變，原本校門的2個帳棚將移除，感應式溫度計將架設在行政大樓1樓及岳飛大樓1樓兩個點，5號車道部分再麻煩行政同仁協助。

(三)總務處補充報告:

台電原訂1/11凌晨停電，因雨無法施工，日期另行通知。

九、臨時動議:資訊組補充報告，寒假期間會進行本校NAS升級，會進行容量上限管制，以避免資料無限擴張，當各處室資料將超出容量時，請各處室清理過期資料。另外因停電因素容易傷害資訊設備及造成網路線脆化，如近期幼兒園的網路線即故障，資訊組將進行網路線拉線事宜。

十、主席結論：

1. 剛剛會計主任分享許多核銷的錯誤態樣，校長勉勵行政夥伴在經費支用方面首重守法，而各項經費核銷也可分散作業或提早執行，不一定要等到年底才核銷，而經費如有剩餘繳回其理由一定要合理，避免讓局端認為本校規劃經費不夠精確。
2. 另外因疫情緣故原訂1月20日的餐會取消，期末校務會議於1月20日下午1時30分在活動中心1樓召開，上半場為校務會議，下半場為聯歡活動。
3. 因應疫情變化，如果宣布停課，期末評量如何執行，請行政夥伴們先思考。

十一、散會(上午11:15)

新北市立新泰國民中學
New Taipei Municipal Xintai Junior High School

111年1月份擴大行政會報

主席致詞

上次會議決議執行情形

(無)

各處室
工作報告

教　務　處
工作報告

教學組

一、1/19-20　第三次段考

二、1/21-25 九年級寒假輔導，共4天，1天8節課，早自習至第一節課安排複習進度練習。

三、目前申請111-112學年度新北市外師計畫-和英文、音樂科教師合作；111學年度部分領域雙語課程計畫-八年級生活科技

註冊組

一、期末考為1月19、20日舉辦，春節年假接著而來，請教師同仁務必提早處理『平時成績』、『段考成績』，因以免影響學生權益。期末成績輸入截止日期為1/26(三)。

二、特別提醒，期末成績除需輸入『分數成績』之外，尚需點選學生『努力程度』及『具體建議』，故請任教班較多的教師同仁，務必提早處理。

三、九年級第一次模擬志願選填目前正在辦理中，由各班輔導老師於排定時間帶同學至電腦教室操作。

四、111年多元入學各項相關入學管道簡章購買已統計完畢，學期末之前會將送達之簡章發至各班。

設備組

◎已完成

1. 多元閱讀刊物
2. 校內生科競賽選手培訓
3. 110-1教科書驗收與核銷(含英語雜誌、讀本)
4. 校校有閱推110學年第一期
5. DT聯盟計畫(4場跨校教師研習、3場國小學生營隊)
6. 12/24、01/07讀報挑戰賽
7. 校園美感改造-公佈欄+生科教室雙語情境布置
8. 閱讀護照抽查

設備組

◎辦理中

1. 物理實驗室申請
2. 110-2教科書發放
3. 30萬英文書擴充採購案申請
4. 表演教室申請
5. 週五英語時光，九年級英聽會考題彙整
6. 生科教室雙語情境布置
7. 新泰悅讀獎選拔

資訊組

一、1/4辦理國文領域平板融入研習，邀請台北市成淵高中國文平板翹楚張道棋老師，共20位國文老師共襄盛舉。

二、1/12辦理初階平板行動學習，邀請新泰劉德華及SHE擔任講師，共有28位不同領域老師共襄盛舉。

資訊組

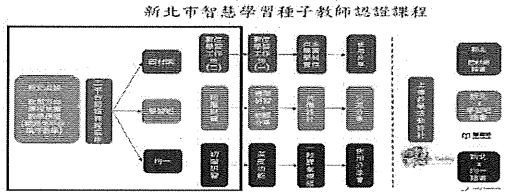
三、請教師同仁務必今年完成3+3的初階認證研習

說明：自110年12月1日起至111年7月31日止，教育局預計培訓各校老師智慧學習必修研習3小時與學習平台必選修3小時(目標為各校在職教師人員數的1/5通過2研習)。

一、 智慧學習教師初階認證：

新北市教育局於109學年啟動智慧學習種子教師培訓，與教育部的因材網、均一教育平台、Learnmode學習吧及PaGamO等四大平台合作，推出「新北智慧學習種子教師認證課程」，教師需先進行3小時必修課程，再依教學需求，選修四大平台任一平台的12小時課程，完成教學發表及教案產出，才能獲頒智慧學習種子教師認證。認證流程如下圖一。若通過新北必修研習3小時與平台必選修3小時，則代表完成智慧學習初階認證。(圖一如附件)

新北市智慧學習種子教師認證課程



資訊組

二、 需要研習課程名稱說明：

1. 新北必修研習：課程名稱為種子教師必修課程：邁向2030的未來教室：新北智慧學習發展，研習時間3小時。目前均採線上研習。
2. 各平台必選修研習課程：
   (1)課程名稱為新北親師生平台暨XXX初階研習。其學習平台有教育部因材網、學習吧、均一教育學習平台，部分研習採線上研習。
   (2)因材網研習名稱較特殊，為新北親師生平台暨因材網初階研習一數位學習工作坊(二)，部分研習採線上研習。
3. 參與研習老師為募集研習，研習教師公假課務排代，若為假日研習，可擇日補休(補休時課務自理)。
4. 原定寒假大屏關控電視施工，延至5/5-6(六年級隔宿露營)施工，搬動新舊黑板時，可能會影響九年級讀書。
5. 同仁若有借平板到教室使用或活動需要，請記得準時歸還，以免耽誤下一時段借用的老師，並填謝回饋單及上傳照片。
6. 勒索病毒肆虐，本校2個星期前中勒索病毒。

學　務　處
工作報告

本月校隊榮譽榜

【田徑隊】
110年新北城市盃全國田徑公開賽
●908葉鵬瑜、910賴靖琪、913黃芷倫、916李秉祐
一國男組田徑4*400公尺接力第六名
●913黃芷倫
一國男組田徑1500公尺第七名

【網球隊】
110年太平洋網基盃全國青少年12、16歲級網球錦標賽
818何珮綺
16歲組女子單打亞軍
16歲組女子雙打亞軍
何宸輝
16歲組男子單打季軍
16歲組男子雙打季軍

本月校隊榮譽榜

【跆拳隊】
新北市111年中等學校運動會跆拳道比賽
● 916吳亞璇一國女59公斤級金牌
● 818張程竣一國男45公斤級金牌
● 818張竣承一國男45公斤級銅牌
● 818張芳綺一國女49公斤級銅牌
● 916呂瑋翔一國男55公斤級銅牌

【110學年度新北市中小學滑輪溜冰交流賽『競速組』】
711陳品妘一國中組10000公尺淘汰賽 第一名

【110年台北市中正盃滑冰錦標賽】
808江婕恩一U15女子組指定花式基礎五級 第一名

訓育組

【結業式日程 】

請張貼公佈欄

公　告

新泰國中 110 學年度第一學期結業式時間表
日期：111 年 1 月 20 日（星期四）

時　間	節次	工作說明	備　註
7:45～8:10	.	早自習	.
8:20～9:05	1	段考—自然	任課教師、隨班督導
9:15～10：00	2	服務學習校園環境打掃	
10:15～11:00	3		
11:10～11:30	4	導師時間	.
11:30	結業式（兩備-在教室直播）		全體教職員參與

學務處 111.1.3

訓育組

【服務學習】
1. 1/20(四)第二、三節將進行全校大掃除，此次環境整理將配和辦理服務學習時數，核定時數為2小時。
2. 第一學期結業式前，各班導師可先行統計貴班同學服務學習時數資料，未滿6小時者，請轉告學生務必於2/11前補足6小時時數。
3. 本學期服務學習未滿時數的同學，可參考衛生組各班寒假返校打掃的時間，自行於報到時間報到並告知當日負責老師。

【社團】
1/7統計110-2社團開設狀態，1/14最後一堂社團課，1/18完成成績登錄及社團成果繳交。

生教組

一、寒假期間繼續辦理改過銷過愛校服務。
二、持續進行學生戒菸反毒宣導活動。
三、利用集會宣導網路安全相關事項，並加強宣導寒假期間生活安全事項。
四、持續推動品德教育宣導：加強學生禮節要求，推廣服務學習。
五、加強宣導學生上放學交通安全、手機使用禮節與規範。

體育組

一、新北市市中運(全中運選拔賽)：網球隊已完成選拔，國男團體、國男單打、國男雙打、混合雙打第一名、國男單打、國男雙打第二名，以上參賽選手入選全中運；跆拳道隊已完成選拔，榮獲國女組59公斤級、國男45公斤級第一名、國男組45、55公斤級第三名、國女組49公斤級第三名，恭喜以上得名選手，感謝帶隊教師辛苦的指導。

二、體育班課業輔導將在1/21(五)、1/22(六)、1/24(一)、1/25(二)進行，屆時還請老師們協助支援。

衛生組

一、調查寒假早午餐補助學生名單(家長會)。

二、進行寒假及下學期幸福晨飽調查。

	發放資格	數量
局端幸福晨飽	具弱勢身分資格或導師認定清寒學生中有上寒輔的同學~~合作社領取	4天(特教5天)
午餐券	低收學生	11天 上輔導課學生7天
家長會提供之早午餐補助	未符合以上資格同學~~導師認定	早餐:4天 午餐:11天

三、規劃寒假期間七、八年級返校打掃-服務學習。

四、陸續進行福爾額溫槍校對~~健康中心。

五、修改班級榮譽競賽實施辦法。

輔導處
工作報告

輔導組

一、1/14(五)辦理高關懷戶外體驗課程，地點為巴特教育園區，課程為高低空戶外合作體驗活動。

二、1/13(四)本學期高關懷課程全數辦理完畢，感謝各處室本學期的協助高關懷第二次成績單將於1/20(四)發放完畢。

三、1/11(二)辦理親職講座，講師為楊亦喬心理師，講題為遇見轉大人的孩子，歡迎家中有青少年的同仁共襄盛舉，一同學習與孩子溝通互動，時間為晚間七點至九點。

資料組

一、九年級技藝班上課至110/1/10(一)止。

二、技藝競賽選手共24位;預計於1/13(四)中午集合選手告知比賽注意事項，2/11(五)下學期開學當日第八堂舉辦九年級技藝選手筆試模擬考，下學期競賽日期於3/1(二)~3/7(一)。

三、新北市國中寒假育樂營報名網址已公佈於本校網頁，鼓勵未參加技藝班的九年級同學參加，育樂營證書可於特色招生加分，一張證書4分，最多8分(超過2張證書者最高加分仍是8分)。

四、請級導師協助轉知期末將近，請年級導師完成「輔導資料B表」的填寫並繳回輔導處，七、八年級導師請使用線上B表，系統設定110-1輸入期限111年1月31日。

特教組

一、11003及11004梯鑑定，新增身障生9位，感謝協助學生輔導、班級酌減人數事宜。

二、110-1期末暨110-2期初IEP會議，12月下旬已陸續召開，再依紀錄執行服務。

三、九年級身障生適性輔導升學收件，感恩各處室提供資料。

四、1/10-14七年級資優鑑定報名(19位)，3/5初試。

五、1/21辦理資優生科學探究參訪(科教館)

六、1/21-1/26 特教班辦理寒輔。

七、依據考核結果，111年度續聘教師助理員吳美珠、司機邱天福，司機於111年1月起依文調薪。

總　務　處
工作報告

總務處

一、工程及標案進度說明：

(一)「電力系統改善工程暨冷氣機裝設工程」已竣工，將接續進行既設電力改善工程將，工期預定至2月底。改善範圍：活動中心總盤、行政1、3、4樓教室及活動中心1樓電燈及插座迴路改善。

(二)泳隊訓練器材採購案已完招標，已於1/7交貨，將擇期辦理驗收。

(三)110學年8年級校外教學委託服務已完成招標，七年級校外教學委託服務採購案已上網公告。

(四)本校地震造成部分天花板及女兒牆水泥塊剝落，將提報「0103地震」復建工程資料，屆時依核定補助經費辦理修繕。

總務處

二、臺灣綠色學校伙伴網路【HTTP://WWW.GREENSCHOOL.MOE.EDU.TW/】推動成效，110年已累積12片成果葉片，新年度開始，請各處室踴躍上網提報成果。

日期	主題	葉片數	提報人
2021-12-06	我很醜可是我很natural有機農場體驗	2	徐彩淑
2021-12-06	環境教育--鹽山文化	1	吳雅惠
2021-11-25	網仔寮汕	2	吳雅惠
2021-10-20	閱讀大自然	2	李岳庭、徐彩淑
2021-07-19	自製果香清潔劑	2	綜合領域教師
2021-06-25	自製果香清潔劑	1	徐彩淑
2021-06-25	大自然	2	徐彩淑

人　事　室
工　作　報　告

人事室

一、111年度起，年滿40歲以上每2年補助1次之健康檢查費，由原來3,500元提高為4,500元。

二、依人事總處訂定「110年軍公教人員年終工作獎金發給注意事項」規定，本年年終工作獎金將於111年1月22日發給。

三、農曆春節將屆，為避免造成外界觀感不佳及執行公務遭受質疑，請確實遵守新北市政府員工廉政倫理規範並落實登錄報備事宜。

人事室

四、111年寒假輪值期間僅有1月28日1天，當日又適逢農曆春節連續假期前1個上班日，故請控留人力；輪值人員名單請於1月20日前送交人事室。

新北市立新泰國民中學111年寒假輪值名單

110.12.30

星期	星期一	星期二	星期三	星期四	星期五	星期六	星期日
日期	1/17	1/18	1/19	1/20	1/21	1/22	1/23
下午輪值人員	全天上班	全天上班	全天上班	班聚或全天上班	寒假開始全天上班	全天上班補2/4	例假日
日期	1/24	1/25	1/26	1/27	1/28	1/29	1/30
下午輪值人員	全天上班	全天上班	全天上班	全天上班		例假日	例假日
日期	1/31	2/1	2/2	2/3	2/4	2/5	2/6
下午輪值人員	春節(除夕)	春節(初一)	春節(初二)	春節(初三)	春節彈性放假(初四)	例假日	例假日
日期	2/7	2/8	2/9	2/10	2/11	2/12	2/13
下午輪值人員	全天上班	全天上班	全天上班	寒假結束全天上班	開學日全天上班	例假日	例假日

會計室
工作報告

會計室

一、110年12月各處室請購單錯誤率偏高，茲編制錯誤態樣供各處室參考(詳附件)，請於爾後依規定辦理。

二、111年度預算已經議會三讀通過，會計室近期會將分配數額登錄會計系統，另分配數額表會置放於內部網路共各處室下載參考使用。

三、鐘點費請款請記得一定、確定、絕對要記得先會辦人事室，再送會計室核閱。

補　校
工作報告

補校

一、111/1/10~1/14補校期末評量週。

二、111/1/18【二】補校期末成績繳交截止。

三、111/2/11【五】下學期開學註冊日。

幼兒園
工作報告

幼兒園

一、1/3(一)、1/10(一)召開期末個案IEP會議，本學期特殊生鑑定安置有6位幼生。

二、111年度寒假課後留園照顧班開3班

全天36人，半日8人。

開課日期是1/22.24.25.26.27.28-2/7.8共8天，

半天班時間是8：00-12：00

全天班時間是8：00-17：00

臨時動議

主席結論

散　會

新北市立新泰國民中學班級榮譽競賽暨返校打掃實施辦法(預計草案)

111.1 行政會議修正通過

壹、依據

一、新泰國中校務發展計畫。

二、新泰國中品格教育實施計畫。

三、新泰國中【新泰悅閱讀】計畫。

貳、目的

一、養成愛好整潔、注重衛生習慣，並發揮服務精神，進而培養其守秩序、愛榮譽之美德，俾藉以陶冶學生品德，促進社會和諧。

二、透過教育方式，建立學生對垃圾分類、防治公害、美化學習環境的正確觀念，並將知識推廣至家庭，提昇生活環境品質。

三、啟發學生維護良好生活品質，遵守秩序之習慣，藉競賽促進學生爭取榮譽，以培養優良校風，進而帶動良好社會風氣。

四、經由班級共讀，培養閱讀習慣，營造【新泰悅閱讀】校園氛圍。

參、打掃時間

一、早上 7 時 30 分至 7 時 45 分。

二、下午 2 時 50 分至 3 時 05 分。

肆、評分時間

一、秩序：上午 7：45～8：10、中午 12：40～13：00

二、整潔：上午 7：45～8：10

伍、評分項目

一、內掃、外掃：依據環境衛生工作實施細則項目執行。

二、秩序：早自習、午休、升旗集合的秩序及進校遲到人次。

陸、成績計算

一、衛生糾察依檢查表之項目逐欄寫上檢查分數（A）。

二、升旗、早自習、午休時各班守秩序，列入秩序評分成績（B）。。

三、各班同學遲到每人每次扣總分一分（因事、病假遲到例外），列入秩序評分（C）。

四、學務處組長與教師不定時依巡堂、檢查結果減分（D），一處不合格扣總分 1 分，累計計算。

五、整潔成績＝（A）-（D），依總分高低及組別擇優選取 2-4 班。
秩序成績＝（B）-（C）-（D），依總分高低擇優選取 5-8 班。

柒、檢查人員

七、八年級各班衛生糾察（不含體育班）暨學務處教師。

捌、競賽方式

一、週競賽成績每週公佈乙次。

二、 第一次段考後每週公布競賽總成績。

三、 以上競賽成績公布於學校網頁-榮譽榜與學務處公佈欄。

四、 九年級畢業旅行與學校一、二次段考當週不評分。

玖、閱讀獎勵

為鼓勵班級共讀，每一次段考日前，借閱兩箱共讀書箱、歸還並交回兩份心得回饋單之班級，頒發獎狀乙張，並列入生活教育榮譽班學期競賽之計算。

拾、獎懲

一、 獎勵

(一) 週競賽：

1. 每週公佈上週競賽成績，並將成績總表公布於學校網頁-榮譽榜與學務處公佈欄。
2. 優勝班級（內掃區、外掃區、秩序）頒發獎狀及獎牌，獎牌請懸掛於班級牌下方。

(二) 學期競賽：

1. 班級累積獲頒 20 張優勝獎狀（內掃、外掃、秩序、班級共讀合併計算），於全校升旗頒獎表揚，頒發獎狀乙紙與生活教育榮譽班獎牌乙面，可擇期穿便服一日，期末由導師提出敘獎名單，衛生組統一敘獎。

二、 懲處

(一)一週內打掃不合格經衛生組勸導二次仍未改善班級，該週成績乙等，負責該掃區同學於下週午休時間安排愛校服務二次。

(二) 各學期末累計乙等兩次(含)以上之班級，全班學生於寒、暑假增加返校打掃服務一次。當天無法返校打掃者，可選擇寒暑假排定返校服務期間補做，至開學仍未完成者記警告一次。

(三)該學期每累計三次乙等（內掃、外掃、秩序分開計算），負責該掃區同學記警告乙次；秩序部分由導師提供懲處名單。

拾壹、配合學校於寒、暑假期間返校協助校園環境打掃工作：

（一）寒假：取整潔秩序競賽累計乙等兩次(含)以上參與返校打掃。

（二）暑假：七升八、八升九年級班級(不含體育班)均需參與一次返校打掃工作；另外，整潔秩序競賽累計乙等兩次(含)以上班級，增加返校打掃一次。

拾貳、施行及修訂

本辦法陳 請校長核定後實施，修訂時亦同。

經費報支錯誤態樣

110 年度 12 月憑證審核核有下列經費報支錯誤態樣，爰依會計法 95、97 條規定加強內部審核，茲提供同仁於辦理經費核銷時加強注意：

注意事項	常見可能缺失 （錯誤態樣）
(1)應避免虛報及浮報情事，以免發生經費繳回或衍生相關法律責任情事。	(1)違反經費支出相關規定。
(2)各單位如欲動支其他單位之經費，需會辦該經費來源單位。	(2)動支其他單位之經費，未會辦該經費來源單位。
(3)申請動支經費應於事前查明有無預算或補助經費有無入學校帳，且須與預算所定用途及預算科目定義相符，依規定程序填寫『動支經費申請單』，或專案簽明事項，經核准後方得辦理。	(3)年度進行中，因迫切業務須要學校專案補助，未依行政程序專簽奉校長核可辦理。
(4)各單位取據紙本電子發票(感熱紙)報支經費時，應先影印一份並簽章後，再併入原始紙本電子發票黏貼於支出憑證黏存單報支。	(4)報支紙本電子發票(感熱紙)未影印一份並簽章，併入原始紙本電子發票黏貼於支出憑證黏存單報支。
(5)一萬元以上採購勿自行代墊，應由校方填製支出傳票，直接支付債權人(廠商)，如有特殊原因必須墊付時，請加填逾一萬元以上自行墊付(含個人信用卡)費用核示單後報支。	(5)未填列逾一萬元以上自行墊付(含個人信用卡)費用核示單，1萬元以上採購仍自行代墊。
(6)收據發票如需以影本黏貼(經費分攤)或有遺失情形，遺失時請廠商影印	(6)

原收據發票副本並註明影本與正本相符，再以負責人蓋章以資證明，並由申請單位說明無法提出正本之原因並保證不會重複報支。	A. 經費分攤：註明影本與正本相符，由承辦人員蓋職章並註明原正本至於請購單單號。 B. 收據發票遺失未註明影本與正本相符並經負責人蓋章，未說明無法提出正本原因，未註明無重覆報支。
(7)資本門第一階科目應為 5M 非業務費（經常門）的 531；分支計畫應為 53138223、53138228、53138288 等。	(7)資本門科目或分支計畫登錄為 53138200 等登入錯誤。