

正德國中 113 學年度第 1 學期 9 月份行政會報 會議紀錄

時間：113 年 9 月 2 日（星期一）上午 8 時 30 分

地點：2 樓大會議室

主席：黃校長易進

出席人員：本校全體行政會議人員（如簽到表）

壹、校長致詞：略

貳、教師會及各年級老師報告

一、教師會理事長陳思嘉：無。

二、七年級級導師曾如玲：無。

三、八年級級導師劉佳欣：

（一）有些處室常利用下班及放假時間於正德資訊放送站組群刊登資訊，老師必須於下班時間分神注意，建議爾後較緊急事件於下班或假日通知，如非緊急事件則於上班時間通知。

（二）建議較重要訊息以紙本通知，而非公告於資訊站。

（三）資訊站有些單位刊登訊息僅有 PPT 檔案，未有任何提示訊息，老師們會不太瞭解訊息傳達的意義。

四、九年級級導師聶英潔：

（一）目前因疫情有上升的趨勢，建議讓七、八、九年級線上教室可以升級。

（二）資訊組長已完成辦公室老師筆電設定能和辦公室影印機有連結，非常感謝。

（三）九年級原安排游泳課，但這學期發現並無游泳課，請問原因為何？是否有機會安排九年級游泳課。

（四）本學期防震防災演練因校舍整修無法完整疏散僅進行就地掩避，但因今年地震頻繁，建議如無完整疏散，是否考量其他避難疏散方式及路線。

五、專任教師代表黃漢鵬：

（一）建議專任辦公室可放置較大型垃圾桶。

（二）建議專任辦公室配置碎紙機，因老師們仍有學生個人資料需銷毀。

學務處回應：

一、體育課游泳計畫原申請對象為八年級，不安排九年級是因上學期有

校外教學、段考及模擬考等活動，也盡量不安排會考前活動影響教學，而淡水運動中心場地有限要容納淡水、竹圍、三芝、石門的學生將較擁擠，再加上畢業典禮近幾年日期安排皆已提前，會考後到畢業的時間也較短，如果九年級導師覺得九年級學生安排游泳課可行，會後可安排八、九年級級導進行討論。

二、專任辦公室垃圾桶將由衛生組提供。

三、防災演練部分會後將再與生教組規劃避開施工路線及雨天備案的逃生路線。

總務處回應：

一、有關碎紙機應為七、八、九導及專任辦公室皆需要，如超過1萬元屬資本門，需列入年度經費，後續將再研議經費問題。

二、有關正德資訊放送站資訊刊登問題，請各行政處室下班時間如有緊急訊息需刊登也請說明，並以紙本通知為主、電子通知為輔，而各同仁也請勿回應，如需詢問請直接連繫和私訊各承辦人員。

參、各處室報告

一、教務處劉佳蓉主任：(詳如報告資料)。

二、學務處林俊佑主任：(詳如報告資料)。

三、總務處王啓浩主任：(詳如報告資料)。

四、輔導處林萬怡主任：(詳如報告資料)。

五、賢孝校區游珮琪主任：(詳如報告資料)。

六、人事室詹美峰主任：(詳如報告資料)。

七、會計室林玉君主任：(詳如報告資料)。

肆、前次會議提案：

提案一：

案由：修訂本校校園偶發緊急事件處理辦法，提請討論。

決議：本案保留，暫不決議。

執行情形：依決議執行。

提案二：

案由：有關本校「113學年度第一學期課後輔導活動實施計畫」，請討論。

決議：照案通過。

執行情形：依決議執行。

提案三：

案由：訂定本校「學生申訴評議委員會組織及運作要點」，提請討論。

決議：B案(照案通過)。

執行情形：依決議執行。

伍、提案討論：

提案一：

案由：113 學年度校訂課程列入代收代辦費案，提請討論。

提案人：教務處

總務處補充說明：有關代收代辦費已有部分收費如畢業紀念冊及校外教學等皆已列入學校繳費單收費，因此，問題的癥結不在於是否經過行政會議，而是有無符合政府採購法規定。依目前教務處提出的數量及單價，以目前預估全校 1500 人來計算，總預算約為 44 萬元，超過 15 萬以上必需以招標方式處理，業務單位必需先提出採購需求、規格，再交由總務處辦理後續招標，得標廠商將依據招標需求及得標金額完成契約。後續再由業務單位提出應繳費名單，依據不同年級印製繳費單，但如學生未繳費則由業務單位負責催收，學生全數繳費完成、廠商履約完成後辦理驗收、付款，因此，不論 113 學年度第 2 學期或 114 學年度，都需符合政府採購法規定辦理招標，且不得分批採購。教務處如符合採購法規定，即可列入代收代辦費繳費單處理。

會計室補充說明：如通過代收代辦之後，應與教育局原列之繳費項目分開製單，不會合併。其次，如有學生中途離校，仍需請業務單位思考後續退費方式，如三年收一次費用，學生中途轉校、休退學問題，是否需退費？如何退費？都是需要考量的問題。

教務處補充說明：預計 113 學年度下學期先規畫七、八年級實行，並逐年增加，未來希望全面執行，讓老師不要收太多的費用。

總務處補充說明：建議不要以七、八年級先實行為由，讓採購金額小於 15 萬，規避採購法，因實際上七、八、九年級皆有印製，因此，如確定代收代辦費由學生統一印製繳費單收費，建議即早作業，上學期預先於 7 年計算，而下學期於 12 月計算完成，交由總務處於 1-2 月進行後續招標及繳費單印製作業。

校長回應：

- 一、後續如通過，請依總務處及會計室提醒，依政府採購法規定辦理。
- 二、請各處室盤點業務內，如有需列入代收代辦費者，請以統案提出處理。

決議：由提案人說明暨出席人員討論後，經舉手表決贊成過出席人數之半數（出席人數 38 人、同意 29 票），本案照案通過。

陸、臨時動議：無。

柒、校長結論暨指示事項：

- 一、各處室新進行政同仁承辦公文請勿逾期，並請記得下載附件，意見欄請明確說明辦理方式。
- 二、正德國中有本部及賢孝兩校區，所有的活動應為一致性，請各處室注意兩校區資訊同步處理。
- 三、請各行政同仁注意經費運用及核銷，支用金額、用途、程序是否符合規定，是否有核實支應。
- 四、新學年請老師多著墨於教師專業成長，教師專業教學強，孩子的成就才能提升，也才能符應家長的需求。
- 五、生活教育及品德教育、學校軟硬體需求，校長將分別與學務處及總務處討論來提升學校教育及環境品質，進而符應老師及孩子舒適校園空間的需求。

捌、散會（上午 9 時 28 分）。