

新北市立竹圍高級中學 114 學年度第 1 學期第 4 次行政會報 會議紀錄

時間：114 年 12 月 15 日 10:15~11:30

地點：二樓第一會議室

主席：楊耀焜校長

紀錄：陳麗晶

出席人員：行政人員（詳如簽到單）

壹、主席致詞：感謝我們各處室同仁及級導師的參與，開始今天的第四次擴大行政會報，先請各處室業務報告。

貳、各處室工作報告：

（教務處報告）如書面資料

（學務處報告）如書面資料

圖書館：模範生投票應該手機平板都可以登入。

學務處：點了但無法進入。

資媒組：上課有請高一學生測試是可以投票的，手機平板要採橫式。

學務處：可能有的手機平板可以，有的不行，所以都採桌機方式投票。

訓育組：建議公告於群組。若今年試行不可行，明年改回紙本方式。

（總務處報告）如書面資料

主席：總務處所提，修正本校「安全衛生工作守則」及「職業安全衛生管理計畫」，並新訂定本校「職業安全衛生管理規章」、「人因性危害預防計畫」及「異常工作負荷促發疾病預防計畫」，以上提請討論。

決議：照案通過

（輔導處報告）如書面資料

（圖書館報告）如書面資料

補充：有關於請假系統的權限問題，有些組別會有群組請公假權限需求，校網有更改權限的一個申請表單，原則上還是要請各處室主管核准後，我們才可以開放相關的權限，目前有提出需求有教學組、實研組，經校長核准後，我們會再調整這些相關權限，之前還有提出需求的有特教組、生輔組，也請在校網的首頁／圖書館服務／校務行政系統權限申請書，請下載後敘明理由，校長核定後，我們才會開放相關的權限給各位使用，原則上還是以承辦各業務的組長為主，避免這個權限開放給太多人，會有資安疑慮。

(人事室報告) 如書面資料

補充：1. 補充說明，如果你是赴港澳（包含轉機），一樣要填寫通報表，今天已放在校網／人事室／文件表格下載，赴大陸香港澳門都要做通報，這只針對公務人員及教師兼行政同仁，一般老師不用，但老師還是要做出國申請及註記的部分。

2. (1) 加班：應依照市府的加班應行注意事項，加班要事前提出申請，經主管確認是否屬於需要指派的工作，待執行完工作後，要繳交簽到退表，再進行時數的確認。

(2) 差勤：老師請假不是只針對課務請假，如果你當天不在校，就請老師要把請完整的一天。

(3) 身心調試假：假別要與事實相符，這是人事室在審假單時會先判斷的，例如請假理由是寫照顧小孩，但却請身心調試假，可能就會再請老師說明，或是因為生病要請身心調試假，如果是其他病因的話，可能也會再請老師做文字上的修飾，以上補充說明。

秘書：報告所提下學期開學日為2/11，是否誤植？

人事室：誤植，全天上班為1/26-1/30，2/2-2/13 需分配輪值。

(會計室報告) 如書面資料

參、級導師反映事項：

七級導：有參加第八節課或學習扶助的同學，有時候無故沒有去上課，可是導師都是經過教室時才發現，班上孩子沒有去上課，是不是可以請學校這邊，隔天可以提出名單，讓導師這邊可以掌控沒有去上課的同學名單。

教務處：學習扶助點名表每天繳回，但第八節課的點名表是每週繳回，正常如果有按照規定請假的同學，會來教學組這邊做請假的程序，有請假同學再把名單給導師。

九級導：重點就是那些沒有請假無故曠課的同學。

教務處：教務處巡堂時會多注意無故未出席，沒有完成請假程序的同學這一部分。

主席：第八節課輔是混班的，人數的掌握比較困難，請任課老師每天要確實點名，如有缺曠課，再請老師再了解一下，如果可以的話，至少隔天跟老師通知班上同學缺課。

九級導：有關點名問題，由提供教室的導師或任課老師去通知各班導師，是很奇怪狀況。

主席：點名表及教室日誌應該每天要交回教務處。

九級導：目前的教室師日誌，第八節課輔是一週交回教務處一次，是否可請教務處，每一週收回來之後，請那些無故未到班的同學至教務處曉以大義。

主席：可能再請教學組跟任課老師說明，每天的教室日誌及點名表，要找一個負責任的學生幫忙每天送回教務處，有缺曠課的同學要讓原班導師知道。

八級導：1. 導師們關心的應該都是孩子們的出缺勤狀況，目前早自習遲到處理方式是刷卡，刷卡主要的作用是通知家長，但我們也知道有的家長如果沒有進行綁定，其實根本就看不到，再加上遲到的部分在校務行政系統上，並不會留下任何的紀錄，例如重大集會常會有同學遲到，到校後也不到活動中心，就直接進教室，等到大家活動結束，學生會覺得可以不用去集會，也不會發生什麼事情，校務行政系統 APP 上，也完全不會有集會次數未到的顯示，這之後會不會有全勤獎的問題？如果導師們在每天的那個藍本上記錄早自習遲到，是不是請學務處可以確實的紀錄到系統內，定期的列印紙本，導師可以提供給家長，至少讓家長知道學生是有常常遲到的狀況。

2. 八年級隔宿作業的時程，是不是可以提前告知導師，學務處對此業務非常熟悉，對學務處是既定的行程，但對新進的導師來講，相關的情形根本不清楚，前後作業的時程，包括開會時間，請盡量提供給所有的導師，讓導師知道所有既定行程，像這一次家長同意書，是上個禮拜四放學發下，作業期程是壓在這週二也就是明天就要收回，甚至要包括分小組的名單，當然組長有說，如果來不及可以晚一點，但老師的個性就是會準時繳交，所以就會很焦慮，作業時間太短，相關的時程又沒有提前告知導師的狀況下，導師們就會覺得太趕，是不是可以請學務處稍微提前一點，把期程說明清楚，謝謝。

學務處：1. 有關於早自習，本來教育局就規定不能列入缺曠課的登記，我們還是得按照規定來執行。

2. 有關於朝會，有些同學會留教室內，基本上近期應該不會有這樣的情況發生，東溪組長與協行於 7 點 45 分之後，至國中部各教室巡邏，都會把學生趕到活動中心，除非他是在我們巡完後 8 點才來，這是有可能的。

3. 有關期程的部分，辦理活動也會與招標相關，招標後才能確定廠商，廠商確定後才能協調開會時程，這部分環環相扣，會後再看有什麼方式可以讓老師提早知道訊息。

生輔組：補充說明勤惰週報表，我們都會把遲到選項打勾，原則上報表會顯示遲到，老師若有需要提醒家長孩子遲到嚴重，可以拍報表或者列印給導師，上面會是顯示有遲到，因早自習現在不能記曠課，所以我們特地把早自習那部分列為遲到，九年級其實蠻多學生每天都遲到，只要有刷卡，原則上都會有紀錄，勾選遲到選項會列印出來。

八級導：我們比較在意的是校務行政系統它不會顯示，是不是會影響到我剛剛所提的，可能這個同學常常遲到，但他在全勤獎的名單內？

生輔組：不會，只要有遲到就一定不會有全勤獎。

八級導：可在行政系統上都沒有出現。

生輔組：必須勾選遲到選項才會出現，不然原則上系統只會列曠課、事病假，因為遲到不是一堂課，所以不會有曠課這個紀錄，一開始的設定，我們就有設定早自習部

分，就不會有全勤。

八級導：所以就算是週二重大集會未到，也只能記「遲到」，不能記「集會未到」？

生輔組：獎懲系統教育部要求的不能有這個選項。

主 席：九年級全勤獎系統出來的名單，再給導師再檢視一次，如果這個學生平常很常遲到，拿全勤獎也很奇怪，名單要再檢視，不一定完全按照系統，畢竟導師相處三年，比較知道學生平常上學狀況，勤惰明細表可以勾早自習選項，再給導師參考，每一週印給老師一次。

- 九級導：1. 想提出一個建議，1月26號寒假備課日早上10點到12點的備課，可以與13點到16點的校務會議對掉，各領域可以比較好運用時間。
2. 另反映運動會的申訴時間，因當天公佈成績後，有老師提出申訴，因為申訴的時間只有到8點30分，當天早上是校慶入場時間，可能時限上稍短一些
3. 輔導處行事曆：
- a. 5/25-29 多元入學的宣導，那個時間試務組已經收件，如果淡水商工、竹圍高中或是馬階護專宣導完後，同學就算想要就讀，可能也都來不及調整。
- b. 6/4 技藝班成果展及6/11 結訓，那個時間九年級已經畢業了？
4. 教務處行事曆：5/19、5/20 學期成績補考是關於九年級，還有學習成績的繳交期限，藝能科也都有補考的選項，如果在補考完後才學期成績繳交，是不是會有些科目沒辦法補考？

體育組：競賽規程公告當天比完賽內30分鐘要申訴，並不是成績公告後才申訴，因今年考量到第一次徹底的執行，讓大家有多一點的申訴的時間，國中部應該早上7點半到校了，也蠻多人到公布欄去看成績，應該是有時間可以來申訴，日後申訴都是賽後30分鐘要提出。

九級導：學生比賽後是立刻知道被加秒嗎？

體育組：裁判當場判斷是否有犯規，現場也會有攝影。

九級導：問題是學生無法當場知道被加秒，如何在30分鐘內提出申訴？

體育組：申訴是學生自覺權益受到影響時提出。

九級導：加秒即是權益受到影響。

主 席：學生要知道成績才能提申訴。

學務處：日後再討論更完善作法，體育組是依競賽規程，但這是立刻要公告成績情況，因此次運動會、校慶行程較為緊湊，日後討論出申訴時程較合理方便的流程。

主 席：明年運動會規則再訂清楚周延。

教務處：更正5/20是針對5/19補考的成績繳交。

輔導處：1. 5/25-29 九年級多元入學宣導，以往都是在4月份辦理抽離式講座，歷年來參與人數非常的少，故今年改為教育會考後，學生考完試，距畢業2週空檔期，或許對最大宗要辦理基北免考生來說，比較清楚自己要參加那一場次。

2.6/4 技藝班成果展，此為誤植應為 6/5，主要配合社團活動，我們會邀請 9 年級參展選手回來參與技藝班展覽。

九級導：如果試務組收件時間能搭配宣導講座，效果會更好。

試務組：主要收的是公立優免，在教育會考完後隔天做 9 年級的宣導及報名調查，輔導處所提還有後續基北免，故在 5 月教育會考後的隔週就會開始收件，5 月底的這週大部分的學生會開始請假。

九級導：是指多元的部分。

試務組：馬階優免占五專大多數名額，所以 5/25-29 這時間宣導來不及。

輔導處：太早辦理參與的人數不到 10 人，學生那時還在努力教育會考，本次試辦看看。

八級導：上週八導特別請教人事主任，有關導師如果請身心調適假，代導師費的部分該如何處理，人事主任回答因為是併入事假計算，所以這個費用會變成由學校來支付，依過去的慣例，導師們如果是請事假，都是自己先拿 100 元給代理導師，直到上週才知原來不用給這個費用，是由學校發給，是不是可以請人事主任再清楚的對導師做一次說明。

人事室：導師費從 106 年開始變成職務加給，所以只要請假，學校就會給那個當天的代理的人導師費，自 106 年開始，人事室每個學期總結一次，即一年結算兩次，由學校支付 100 元的代理導師費。

主 席：以後導師請一天的假不用再自行給代理導師費。

體育組：補充說明申訴原則，在規則上有明文規定或註明，以裁判員判決為準，沒有在申訴的規範裡面，可以申訴的內容，就是比如說對選手資格有意見，或是他覺得受到其他人的影響，這部分才可以提出申訴。

主 席：要把規則寫清楚，哪些狀況可以提出申訴？什麼時候要提出來？

體育組：之後會把它列清楚。

主 席：九級導所提 1/26 寒假備課日，原本的活動期程規劃，早上 10 點 10 分是各領域教學研究會及教務師自主備課，下午 1:00 為校務會議，希望時段對調，行政有任何困難？

文書組：時程及會議資料還未公告。

主 席：各處室執行上若無困難，原則上可行。

肆、臨時動議：（討論行事曆）

人事室：提醒 1/21-23 調整上班上課，行政同仁那一週是到 4 點半下班。

伍、主席結論暨指示事項：

1. 30週年校慶，感謝學務處訓育組、體育組及各處室幫忙，還有各年級導師的配合，順利圓滿的完成，感謝大家的支持跟配合。
2. 這個學期比較特別，1/20是這個學期的結業式，1/21-23又是第二學期的開始，可能學生的心態轉變，再請各班導師或各任課老師幫忙，1/20結業式是半天，其他人是全天班，再請大家注意。
3. 高三學測的部分，可能要請高三導師再幫忙，應該剩30天左右，再努力維持學生準備學測的熱情跟認真。

陸、散會(上午 11:30)