# 花蓮縣立吉安國民中學109學年度第二學期2021-05-12 行政會報

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **會議類別** | 行政會報 | **開會日期** | 2021-05-12 12:30:00 |
| **會議地點** | 3F會議室 | **會議主席** | 校長留啟民 |

## 壹、教務處（教務主任）報告

◎待協調事項：

一、5/20花蓮縣基本能力檢核測驗須調整鐘聲作息，如附件。

二、9年級校外教學留班學生及代導安排因疫情關係取消。

三、已發放會考後行政端活動行事曆，若有異動或增添請知會各處室。

◎花蓮縣109學年度學生基本學習能力施測試程表.docx :

<http://www.cajh.hlc.edu.tw/modules/tad_meeting/index.php?op=tufdl&files_sn=31>

**◎校長補充：**基本能力檢核測驗鐘聲不易調整，就以模擬考方式處理。

## 貳、學輔處

##  學輔處主任報告：因疫情關係游泳課暫停實施。

##  衛生組報告

1.即日起至6/8防疫措施升級，恢復進校門量體溫，並配戴口罩。

2. 6/15 調整公共清潔區域分配

3. 6/16 第六節 衛生所到校進行CO檢測

##  學生活動組

1.5/18-5/21辦理9年級4天3夜9年級校外教學活動(環島)。5/17

 休12:30辦理行前說明會。

2.5-6月辦理109學年度藝術與美感深耕教育計畫(花蓮在地藝術家系

 列)。

3.109學年度吉安之星 (孝悌楷模/班級模範生) 於畢業典禮公開表揚。

4.本學期課後藝文營，會考後歡迎9年級導師鼓勵學生參加。(1)客

 家藝文(2)國樂。

5.雲門舞集藝術總監鄭宗龍先生作品《十三聲》教育場活動因疫情關

 係暫停。

6.110年度5-6月份週會宣導 (敬邀全校老師參加)

 （1）5/19 第6節:7年級環教宣導。(地點：體育館),第6-7節8年

 級特教宣導。(地點：三樓會議室)

 （2）6/2 第6-7節:校園藝術季-公視「火神的眼淚」專題-生命中

 的無名英雄結合職涯講座/性別教育/生命教育/社會服務) (地

 點： 體育館)

 （3）6/9 第5-7節:畢業歡送會暨社團成果展 (地點：體育館)

 7.女童軍與童軍團招募新人，請導師鼓勵學生參加。6/2女童軍節慶

 祝大會暨生命教育宣導活動。

 8.6/10第5-7節畢業典禮預演；6/11畢業典禮。

 9.5/18-21畢業旅行取消。

**◎校長補充：**

1.校園藝術季-公視「火神的眼淚」專題因疫情關係暫停；另結合職

涯講座/性別教育/生命教育/社會服務因人數少照常舉行，但應全

 程戴口罩並拉大相隔距離。

 2.畢業歡送會因疫情關係，辦理時間再討論。

##  輔導組報告

 1、5/5下午109學年技藝競賽頒獎典禮。(花蓮高商)

 本校成績優異，獲獎名單如下：

 餐旅群(餐服組)

 903鍾偉杰(第2名) 、903呂彥齊(第6名) 、901施妍秀(佳作)

 設計群-商業

 903馬宥婕(第2名) 、903王以儒(第4名)

 2、110學年度第2次試選填輔導作業：5/3-5/28。

 110學年度志願正式選填：6/17下午2時至6/23下午5時。

 3、5月底分別召開九年級特教生期末IEP檢討會議及高關懷個案轉

 銜會議。

 4、9年級會考後，適性入學宣導規劃：(如行事曆)

 5/24-5/28高中職入班招生宣導。

 5/25下午第5節 全國技藝競賽選手校園講座-冷凍空調。(地點：

 體育館)

 5、學生生涯輔導手冊：

 5/31前完成手冊內容

 浮貼第2次試選填結果輔導紀錄+家長簽名

 輔導活動課教師訪談/觀察紀錄

 導師紀錄訪談/觀察紀錄+簽名

 家長簽名

 請於6/4前交至輔導組查閱，查閱後6/10發還給9年級學生留

 存。

 6、7、8年級

 （1）5/5-5/7 進行110學年技藝教育課程意願調查，5/11午休召

 開110學年技藝教育課程遴輔會。

 （2）學生生涯輔導手冊及生涯檔案：6/18填寫本學期手冊及檔案

 內容8年級將心理測驗(性向、興趣測驗)報告及分析浮貼至手

 冊內容填寫/更新生涯相關學習單放置生涯檔案夾中

 輔導活動課教師訪談/觀察紀錄

 導師訪談/觀察紀錄+簽名

 家長簽名

 6/22前將手冊交至輔導組查閱/收存，生涯檔案則請導師代為

 保管。

 （3）6/15-18召開7、8年級109學年第2學期期末IEP檢討會議

 並110學年IEP擬定會議。

 （4）6/23下午召開小六高關懷個案轉銜會議。

7、宣導事項(相關辦法及政令宣導)

 （1）本校中途輟學學生復學安置輔導暨成績評量實施要點

 （2）少年偏差行為及輔導轉銜流程圖

 （3）依據縣府來文110年4月22日府教學字第1100077160號函：

 本縣「110年度兒童權利公約推動計畫」為教育部一般性補助

 考核重點業務項目，為推動兒童權利公約內涵及重視兒少權

 益，務請各級學校配合辦理事項如下：

1. 請各校自行辦理至少1場以上兒童權利公約教育訓練，

參加對象為高級中等以下學校教職員工，並請參訓人員完成教育訓練成效前後測題目。

 (1)學校行政人員(如公務員、約聘僱人員、專案計畫人員助

 理)，請務必達2小時教育訓練。

 (2)教師(正式教師、代理老師、教保員、助理教保員) 請務

 必達4小時教育訓練。

 （3）校長請務必達4小時教育訓練。

 (二) 將兒童權利公約議題融入課程教學中，並配合相關節日

 及活動 向學生、教職員工及家長宣導兒童權利公約精

 神與意涵。

 **◎校長補充：**

 **1.**5/24-5/28高中職入班招生宣導，因疫情1-2人進班宣導即可，

全程應戴口罩並拉大座位距離 。

 2.5/25全國技藝競賽選手校園講座-冷凍空調講座，全程應戴口罩

 並拉大座位距離 。

## 參、會計室（會計主任）報告

* 會計室報告.docx : <http://www.cajh.hlc.edu.tw/modules/tad_meeting/index.php?op=tufdl&files_sn=32>

**一、修訂「花蓮縣地方教育發展基金經費執行流程簡化方案」，並自110年4月22日起適用。**

**修正重點：**

1. 取消金額限制，所有補助（委辦）計畫，原始憑證均不再送

縣政府。

1. 學校一併納入適用，嗣後撥付款項至其他縣屬學校，依收款

收據撥款，計畫結束前再請他校辦理經費結報。

（三）修改附件（撥款資料彙整表、經費結報表）。

**二、個人信用卡支付款項處理原則**

（一）以員工為給付對象之個人出差旅費、健康檢查費、子女教育

 補助費、進修訓練補助費、報名費等，與辦理員工自強活動、

 特別費，得以個人信用卡刷卡方式辦理支付。

1. 機關採購單位辦理之採購，或非專任採購業務人員而經常辦

理之採購，由機關直接支付予廠商。

1. 其餘同仁因公務需要以零用金（5,000元）支付之零星支出，

在不增加政府支出及不違反政府採購法與機關採購規定下， 得以個人信用卡刷卡方式辦理支付。

**三、會計系統修改密碼**（行政院資安規定）

 帳號：151532003 （不變）

 密碼：Aa@8523136

四、完成採購，無論補助(委辦)經費是否入庫，憑證請先送會計室

 審核，以避免發票內容錯誤時，超過時效無法退回廠商重開。

五、核銷程序完備後，該項經費如有餘額，憑證請儘速送會計室辦

 理付款，以免影響廠商權益。

 **◎主計說明：**

 1.修正重點(一)因修正前本校已核定2項計畫，藥物防治濫用計畫

 及體育館周邊地坪修繕工程，是否依此方式辦理，請承辦單位確

 認。

 2.修正重點(二)當學校撥款給學校時，同教育處撥款給學校程序，

 先摯據後撥款，計畫結束前請受補助學校作經費結報表到補助學

 校，再向教育處作結報，無須送憑證只要收據即可。

 3.修正重點(三)修改附件(撥款資料彙整表、經費結報表)

 撥款資料彙整表、經費結報表修改之公文已簽會各處室並將公布

 在布告欄，請自行下載。

 4.個人信用卡支付款項處理原則：零用金5,000元支付建議不使用

 信用卡，採購人員之採購建議逕付廠商。

 5.行政院資安規定會計系統密碼3個月修改1次，所以當登錄2次

 錯誤後勿再進入，再錯誤則鎖住必須請主計處開鎖才得以進入。

 6.完成採購，無論補助(委辦)經費是否入庫，憑證請先送會計室審

 核，以避免發票內容錯誤時，超過時效無法退回廠商重開，影響

 廠商權益。

 7.核銷程序完備後，憑證請儘速送會計室辦理付款，以免影響廠商

 權益。

 **◎校長補充：**同仁請依規定並配合主計辦理核銷。

**肆、總務主任報告**

1.9年級校外教學取消及解除契約，午餐已通知恢復。

 2.9年級會考場地在花蓮高中，5/14(五)會前往布置，本校仍位於面

 對舞台左上方2樓，另學生飲用水已訂妥。

 3.為畢業典禮佈置，有關人數、位置編排請校長指示。

 4.疊杯縣長盃有繼續辦理。

  **◎校長補充：**

 1.校外教學採購案請盡速發文通知廠商解除契約。

 2.畢業典禮佈置等情事，俟疫情狀況再討論。

**伍、人事主任報告：**請問東側門及大門口導護時間是7：30-7：50還是7：

 30-8：00？

**◎校長補充報告：**請確認後並公布。

**陸、出納組長報告：**無

**柒、文書組長報告：**無

**捌、散會**

**擬：陳閱後公告。 敬會：**

 **總務處**

 **教務處**

 **學輔處**

 **會計室**

 **人事室**