# 花蓮縣立吉安國民中學110學年度第1學期9/15行政會報

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **會議類別** | 行政會報 | **開會日期** | 2021-09-15 09:20:00 |
| **會議地點** | 3F會議室 | **會議主席** | 留啟民 |

## 壹、教務處（教務主任）報告

◎業務報告：

一、已完成事項：

1.109學年度第2學期台電、學產獎助學金、清寒原住民助學金、張正治議員獎助學

 金以及國語文競賽獎金已發放完畢。

2.110學年度第1學期教科書、作業簿以及原住民教科書已發放完畢。

3.110學年度第1學期學生用書、學校用書、審定本與藝能科以及花東地區補助等教

 科書填報完成。

4.新生入學與各年級學期資料更新。

5.109學年度新住民及其子女培力與獎助（勵）學金已申請核銷。

6.天寧寺慈舟功德會清寒獎助學金申請完成。

7.109學年度提升國民中學小學自然科學領域教學設備計畫已結報。

8.109學年度第二學期秀林鄉圖書已結報。

9.捐資興學調查填報。

10.吉安鄉鄉長致贈背包已送達印領清冊。

11.110學年度第1學期教務處設備清點完成。

12.各班教室設備清點交接。

13.九年級第1次模擬教育會考完成並寄出。

14.110年度學校資通安全通報演練作業完成。(感謝校長與張壯隆老師協助)

二、待辦事項：

1.進行學習扶助線上施測，故開課調整至第四週(9/22)開始。

2.9/15下午吉安鄉國語文競賽。

3.學產獎助學金與清寒原住民獎助學金申請。

4.其他各項獎助學金。

5.110學年度第1學期教科書核銷。

補充報告

●提醒9/22開始第八節學習扶助上課

●9/15下午將帶14位學生至吉安鄉公所及吉安國小參加國語文競賽，相關學生己辦

 理公假申請。

●有關幹部訓練請學輔處確定時間，教務處有相關事項須利用幹部訓練時說明。

●本校閱推有申請沈浸式閱讀計畫(即寧靜閱讀)，將以4個班級來參與此計畫，所以

 希望教師兼行政同仁，能夠利用每個星期三早自習時間(7:50~8:10)入班陪讀，這

 裡想請同仁認養班級，希藉此活動可培養孩子的閱讀習慣。

**校長報告：**

●有關沈浸式閱讀再麻煩各位老師認領。

●今鄉國語文競賽，請教務處幫忙，有須慰勞學生的飲料、點心，可於校長特支費支

 應。若各處室有辦理各項研習，有須要亦可支應。

**貳、學輔處(學輔主任)** **報告**

1.110年花蓮縣運動會預計於110年11月6日起至11月14日止。請各教練即日準備相關資料、以利報名。(原則以第八節課為訓練時間，並視情況延長至17:00以後)

**本校預計參賽項目如下**：

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 競賽種 | 比賽日期 | 比賽地點 | 備註 |
| 田徑 | 11/11(四)～11/14(日) | 美崙田徑場 |  |
| 跆拳道 | 11/13(六)～11/14(日) | 中華國小 |  |
| 足球 | 11/10(三)～11/14(日) | 美崙國中 |  |
| 籃球 | 11/06(六)～1/14(日) | 自強國中、花蓮高工 |  |
| 棒球 | 11/06(六)～11/07(日) | 國福棒壘球場 |  |
| 排球 | 10/16(二)～10/17(三) | 花蓮高工 |  |
| 游泳 | 11/06(六)～11/07(日) | 東華大學(壽豐) | 703 |
| 羽球 | 11/05(五)～11/07(日) | 宜昌國中 | 802 |

2.專車增置停駐站案，已開始接送學生

3.請各處室做好垃圾分類。(吉安鄉清潔隊反應垃圾分類未盡善，想先請各處室

 先行做好垃圾分類，再教導打掃各處室的班級同學，學輔處亦會於朝會向全校

 學生宣導。)

**生教衛生組：**

1.特定人員名單已建置

2.滿12歲至未滿18歲學生接種BNT疫苗，意願調查彙整中

3.全縣防制藥物濫用入班宣導核銷作業

4.9/15校外聯巡

**學生活動組：**

●預計上週辦理幹部訓練，延至9/16上午辦理，故明7:50先集合所有幹部於中庭，

 再請各組組長進行幹部訓練的內容。

●這星期第一次社團開始上課，本次社團將試看看上課學生意願、人數、社團成效及

 老師意願來看是否續開或重新分組。

協調事項：

●本學期藝術及運動團隊皆須用到第八節，目前不太確定第八節課學生是否可抽離原

 班訓練，目前有在進行同意書發放，但學生有表示想上課輔，想確認與教務處合作

 協調此時間的利用及進行。

●學校閒置空間想整理出來，希勿堆放桌子及雜物，可利用於分組上課等，所以會利

 用到9年級旁的2間教室及北棟2樓最後一間教室。

一、已辦事項

1.友善校園宣導

 (1)110學年度主題宣導:凡走過必留下痕跡-健康上網最安心

 (2)友善校園宣導 (創造奇蹟的魔幻人生)

2.多元社團課程分組

二、待辦事項

1.調查/彙整110年度教育儲蓄戶申請案

2.花蓮縣學生舞蹈比賽(比賽日。11月 3日中正體育館)

3.花蓮縣慶祝111年元宵節花燈比賽 (收件日:111年1月6日至1月8日)

4.110年度客家藝文競賽線上觀摩成果展，鼓勵有興趣學生皆可踴躍參加。

5.2021保德信青少年志工精英獎(個人/團體獎)，請踴躍推薦學生及團隊參加。

6.申請110學年度福澤基金會一校一特色計畫

7.普仁青年關懷基金會大手拉小手(3-5萬)、安麗希望工場慈善基金會2021追夢計畫

 (最高150萬)、111年度第1梯次教育部學產基金補助學校培訓具特殊專長弱勢學

 生計畫申請案，請各處室踴躍提出申請。

**輔導諮商組：**

1、9/10九年級技藝班開課

2、9/13開始填寫線上A卡

3、9/25辦理親職座談 (辦理方式待確認)視訊或實體辦理須討論

4、實施心理測驗(七年級-托尼非語文智力測驗、八年級-線上性向測驗、線上興趣測

 驗)，協調於輔導活動課中實施

**協調事項：**

1.110學校代表隊因參加縣級競賽，卡巴迪隊(男子組、女子組)、棒球隊、足球隊、

 排球隊(女子組)、跆拳隊、舞蹈隊協調利用第八節、假日進行集訓。

2.11月5日總統盃卡巴迪錦標賽將於本校體育館辦理，需協調教務處週會演講更改場

 地。(場地請使用圖書室或會議室)

3.學輔處協調北棟二樓東側教室整理成多功能教室(交通安全教室+社團分組教室)，

 西棟閒置教室(二樓、三樓)為多功能空間 (健康與體育領域教室、校隊課輔培訓教

 室)

**校長報告：**

●學輔處的2項協調事項及11月5日總統盃卡巴迪借用本校體育館辦理，須協調教務

處當日週會演講的場地使用。

淑瑜補充：因9/13要填寫線上A卡，因有9個班級須進行，想協調借用壯隆老師資

科課來寫。(會後協調)

## 貳、總務處（總務主任）報告

總務處（事務組）報告資料

一、採購案件進度

(一)招標案件

1.租用學生上下課專車服務：專車行駛路線增設停駐站，俟業務單位提供路線後，另

 案簽辦契約議定書事宜。

2.消防安全設備檢查缺失改善：8/30陳報縣府結案。

3.體育館周邊地坪改善工程：預定10/7完工，截至9/8預定進度9.53%、實際進度

 17.5%。

4.冷氣設備裝設工程：8/23廠商進場勘查施作位置，目前協調室外機裝設位置，預計

 於10月底前安裝完成。

5.電力改善工程及太陽能板工程：8/22廠商進場施作。

(二)民意代表建議案及其他小額採購

1.0418地震災害搶險復建工程：9/9陳報縣府結案。

2.建築物公共安全檢查缺失改善工程：9/8陳報縣府結案。

3.校舍圍牆修繕修復工程：9/8結案。

4.教育部補助學校防疫物資：250組防疫隔板已到貨並分發各班級，相關補助經費俟

 縣府來函後，再另案簽辦。

(三)提案計畫

1.體育館簡易修繕工程（窗簾、過磅水冷繕、廁所修繕）：預計核定經額124萬

 5,000元，廁所修繕工程於8/23請顧問公司先行細設，相關補助經費俟縣府來函後

 ，再另案簽辦。

2.吉安國中西棟北棟大樓鐵捲門改善工程：8/23提報縣府，縣府書面審查工程計畫書

 中。

二、勞工管理(安心上工)：

本校110年9月安心即時上工計畫目前進用上工人員(8名)皆已完成COVID-19疫苗接種、離職人員2名；經洽縣府教務處、學輔處需求人員預計9/17前中央核定名額。

(一)總務處－進用人員8名、離職人員1名。

(二)教務處－目前推介人數2名、離職人員1名。

(三)學輔處－目前推介人數3名。

**※各處室的安心上工人員，差勤及工作情形還請各處室協助管理。**

三、廳舍管理

(一)校舍安全檢核：9/10完成初檢，待改善項目已洽廠商辦理。

(二)北棟大樓4樓水塔漏水：8/28廠商進場施作，已修復完畢。

(三)飲水機9/3濾心更換完成、9/7水質採檢。

(四)西棟南側1F飲水機水管斷裂9/7已修復完畢。

四、防災業務

(一) 國家防災日地震避難掩護演練：9/3(五)預演完成、9/10(五)地震警報測試完成、

 9/17(五)正式演練。

(二)複合式防災演習預計10月辦理，實施計畫規劃中。

五、宣導事項

(一)辦公室冷氣已安裝完畢，如未使用時儲值卡請拔掉，避免損耗電力。

(二)公物採購請以專款專用為原則，各處室公告金額以上之採購，請提前規劃。

(三)全校職員師生自主健康管理，一律配戴口罩並每日填寫單位體溫量測紀錄表，公

 共區域(辦公廳舍、教室)加強清潔消毒頻率，亦請配合自行加強。

(四)防疫期間出入校園管制，務必做好登記、量測體溫、消毒。

 補充說明:

(一) 共同共應契約採購,屬採購範圍內依規定辦理採購為原則。

(二) 綠色商品採購/優先採購身心障礙產品服務。

(三) 班級家長代表會議於9月25日與親職座談會共同辦理。(開啟鐵捲門/飲水機)

(四) 9月24日辦理營養午餐教育。

(五) https://csrc.edu.tw/校園安全通報系統,請各處室主任協助登打新進人員權責

 帳號基本資料。

(六) 依據花蓮縣防疫規定疫情期間,非必要訪客及非例行性因公務洽公人員一律禁止

 進入校園,請所有同仁提醒及配合。

**校長報告：**

原則上花蓮縣實施無預警的防災演練，故演練當日無法得知縣長、消防車、救護車等防災重點會否移至本校辦理，因花蓮市已好幾所學校已實施過了，所以須準備好以應萬全。

安心上工的人力，各處室若尚須增加，請至事務組填報需求。

## 叁、人事室（人事主任）報告

1、為因應Delta疫情變化，同仁及學生，如有發燒、呼吸道症狀、嗅味覺異常或腹

 瀉等症狀，請儘速就醫或篩檢，不要到辦公室上班及上課。

2、另請導護落實教職員工及學生到校時量體溫，教職員工依名冊登錄體溫及時間，

 並請校護協助，就未量體溫教職員工補量體溫，學生部分請依規定辦理。

3、請同仁依差勤規定上、下班及依規定請假，開學至今尚有少數人，未能依規定時

 間到勤，請處室主任督勤。

4、同仁請假，應知會代理人並請代理人至差勤系統同意代理，處室主管應不定時至

 差勤系統點核，以維護同仁權益。

**會計主任補充報告：**

有關核銷部份，公文有敍明時程的，請各承辦人按照計畫時程辦理核銷。

校長報告：因應疫情，請各位同仁配合上級交辦每日量體溫及點名。

**有關前述協調項目：**

◎有關於閒置教室整理利用，請總務處協助整理以利使用，清出之桌椅可放置於北棟

 室。

◎校隊參加名單可先列出，再行與各班導師及任課老師協調及說清楚訓練的期程及訓

 的課後補救的方式，勿讓老師及家長擔心，避免後續的誤會，相關經費會按時程處

 。

◎9/25親職座談討論以視訊或實體辦理，以去年人數來預估參加人數為30-40人，決

 實體辦理，請承辦單位先行發同意書調查參加人數，欲參加者發下自主健康管理表

 寫，場地於體育館辦理。

◎11月5日總統盃卡巴迪與教務處的演講場地使用衝突，教務處與承辦老師再行協調

 筑敏老師與東華大學聯繫。

**教務主任提問：**

◎如果廠商或業務員是否進校？可進校入行政辦公室

◎星期五的正式防災演練，可否給予演練腳本。(事務組傳line行政群組上)

◎學校學生參加許多對外競賽(含體育團隊)建議召開說明會或協調會以達成共識來執

 行，後續各處室及導師皆好做事。待選手名單出來，須在集訓前時召開，(校長)月

 底前定案。

◎元宵節花燈比賽，有提供燈籠否？懷萱：先登記10月才可領取，每班名額2-3個，

 學校有限額有需要可購買，領取時會以每班的最高量領回。

**校長補充報告：**環境知識賽，去年7年級有一位學生陳○○進入前10名，是否今年繼續培訓，詢問過意願同意參加，請鄧老師幫忙培訓學生再把題庫轉交學生練習，考古題多做晉級機會會提升，報名時間為9/17前。

**淑瑜老師補充報名：**親職座談以實體辦理，請各處室盡快把須與家長宣導報告的一併交與學輔處。(如單張或照片等)最晚9/22前提出。