# 吉安國民中學110學年第1學期10-06 行政會報

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **會議類別** | 行政會報 | **開會日期** | 2021-10-06 09:20:00 |
| **會議地點** | 3F會議室 | **會議主席** | 留啟民 |

**校長：已有的書面報告請同仁們參閱書面資料，各處室須協調事項及各項**

**重點活動須各處室配合的，依往例請教務處開始**。

## 壹、教務處（教務主任）報告

◎業務報告：

一、已完成事項：

1.110學年度第一學期教科書各科書籍與教師手冊數量已報府，同時也已將數量傳真

回報給書商，目前等待縣府將費用撥給學校後進行最後核銷。

2.109學年度第二學期秀林鄉圖書已核銷完畢。

3.九年級第一次模擬考成績已告知導師與學生。

4.109年本土教育計畫與子計畫學校填寫效益評估已完成填報。

5.110學年度第一學期國民中小學無力繳交代收代辦費(家長會費)已完成申請。

6.本校各級學校行動載具及網路設備不足情況盤點2.0已完成填報。

7.110學年度第1學期學產獎助學金已完成申請。

8.110學年度原住民優秀獎學金已完成申請。

9.110學年度清寒原住民學生助學金已完成申請。

10.財團法人國際單親兒童文教基金會「2021年度單親獎助學金」已完成申請。

11.財團法人愛群基金會110學年度花東地區心動力助學金已完成申請。

12.110學年度第2次原住民語言能力認證測驗已完成報名。

13.110學年度捐資興學委員會選舉已完成。

二、待辦事項：

1.下週三、四辦理第一次段考。

2.下週五早自習時間擬加開臨時校務會議修訂本校「捐資興學作業要點」的討論。

3.下週五參加「110-1提升學生基本學力分區座談會」，內容針對本校「會考」、

「基本學力檢核」及「學習扶助測驗」之結果分析，並提出本校學生基本學習能力

提升策略。

4.110年秀林鄉優秀學生獎學金尚有學生資料繳交不全，目前仍未送至秀林鄉公所申

請。

5.各項獎助學金申請。

6.各項捐資興學申請。

7.客語認證全國第二梯次考試延至110年10月16日舉行，地點花蓮高商。

8.閩南語語言能力認證考試延至110年10月23日舉行，地點花崗國中。

9.110學年度第1學期教科書費用核銷。

10.110學年度國民中小學及補校公務統計報表填報作業。

**校長:教務處相關活動已完成及各代辦事項，再麻煩各處室配合辦理，有關各獎學金**

**也依時再申請中**。

**臨時校務會議召開，因有些組織架構須重新調整，故須經校務會議通過，所以**

**請文書組長再發開會通知**。**(文書已發出開會通知)**

1. **學輔處(學輔主任)報告**

1.110年花蓮縣全縣暨社區全民聯合運動會，預計報名項目：跆拳道、足球、排球、

籃球、棒球，線上報名截止日110/10/13下午1700。

2.導護老師請不定時的巡視校園並作記錄。

3.教育部體育署學生運動參與情形問卷調查

**※學生活動組**

一、已辦事項

1.友善校園專題 (國家防災日-社會救災日系列)宣導

2.多元社團課程分組

3.申請110學年度福澤基金會一校一特色(國樂團)計畫。

4.申請110學年度本土語社團課程

5.申請110學年度品德教育專案

二、待辦事項

1.8年級急難救助申請案(已核定待撥款)。

2.花蓮縣學生舞蹈比賽(比賽日。11月 3日中正體育館)。

3.財團法人台新青少年基金會第22屆「台新青少年志工菁英獎」，請踴躍推薦學

生參加。

4.辦理110學年度戶外教育專案經費(社團專案)

5.辦理110學年度藝術與人文深耕計畫(藝術與人文領域課程)

6.辦理110學年度客語結合十二年國教課程計畫(社團課)

7.110學年度教室布置比賽延期至11月30日辦理。(比賽主題結合處室推動計畫或訪

視重點)

四、協調事項

1.110學校代表隊因參加11月縣級競賽，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、舞蹈隊協調自10/14日段考結束後需要利用每天課

後(至比賽結束)、假日進行集訓(是否可以以公假方式來處理)。(至比賽結束)、假

日進行集訓。

**※輔導諮商組**

一、已辦事項

1.技藝課程開課

2.資源班開課

3.辦理110年度生涯議題相關研習

4.召開新生高關懷個案會議共兩場次

5.10/1花蓮高商均質化體驗(8年級25名學生)

二、待辦事項

1.提報110學年度第2梯次疑似特教鑑定(10/6-8)

2.小六特教生招生宣導文宣品寄送事宜

3.填寫線上A卡

4.進行七年級托尼非語文智力測驗、八年級情境式性向測驗

三、協調事項

全校填寫線上A卡及七、八年級心理測驗時程如附件，預計於第一次段考後輔導課程中實施(10/18-10/28)，屆時協調電腦教室或原班(借)使用chromebook；由輔導組及專輔教師邱慧雅入班協助。

填寫A卡、心理測驗相關時程(附件)

**※生教衛生組**

一、已辦事項

1.學生BNT疫苗已於9/30施打完畢，

2.花蓮縣環境知識比賽初賽(10/2)

3.全縣防制藥物濫用入班宣導核銷作業

4.特定人員尿液檢測(9/22)

二、待辦事項

1.全校流感疫苗預計10月22上午(原為11月4日)施打

2 110年環境教育計畫提報

3.校園生活問卷

4.全國環境知識比賽決賽(11/20)

5.新生健康檢查(10/25)

三、宣導事項

1.交通安全月宣導

2.健康促進，菸害防制

四、協調事項

1.流感疫苗施打當天，請任課老師隨班，若天氣炎熱，希望能開啟空調

校長：1.縣運各代表隊學生參加人數先統計好，簽出來與任課老師們一併

說清楚，若没問題基本上是同意的。

2.10月22日流感疫苗可比照新冠疫苗注射開啟空調否。(總務主

任:配合辦理，至台電進行企業容量變更) 。

3.教務處提問使用chromebook的期程多久，因教務處目前老師因

課程須要借用比例很高，故請事先表列預借台數及期程。

總務主任：流感疫苗注射半日或1日

衛生組長：只須半日而且無須觀察

總務主任：會至台電進行企業容量變更，但施打當日天氣涼爽，空調則不

開啟

校長：視天候而定，當日教師們是否同時注射疫苗

衛生組長：請校護再把相關規定印給同仁知悉，基本上65歲以上才可

校長：施打當日請任課老師隨班

教務主任：星期五是本土語課程

校長：本土語分年級請上課的任課老師整班帶至體育館集合

教務主任：施打人數

校長：與新冠疫苗人數差不多，約180人

衛生組長：尚未排哪個年級先施打

校長：因時間快到了，請與教務處協調，22日施打當日請金雄主任坐陣，

因21日出第3庭，22日處裡指派出差

## 總務處（事務組）報告

## 學校設備老舊，故有時會出一些狀況不可預期，例如停水等，原

## 則上我們會儘快恢復原狀

## 晚上7:00召開家長代表大會，遴選家長委員，請各處室主任晚上

## 7:00出席

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，9/14已函文東穎通運，9/27

電洽廠商儘速函送契約議定書及第二期款申請事宜。

2.體育館周邊地坪改善工程：預定10/7完工，截至9/30預定進度61.25%、實際進度

61.3%。(10/2舖設AC、10/3裝設監視器、10/4校門口施作鈦金字體及花圃整理，

持續追蹤廠商進度。)

3.冷氣設備裝設工程：待廠商排程進場施設，表訂時間預計10月底前安裝完成。

4.太陽能板工程：9/30會同廠商及台電人員場勘，變電箱及施作位置於職員機車棚前

圍牆處(長寬450\*200公分、影響2個車位使用)、機房設在西棟大樓南側頂樓，進

場施工另案通知，預計年底完工。

(二)民意代表建議案及其他小額採購

1.教育部補助學校第一批防疫物資經費計3萬1,050元，9/29函文縣府請款。

(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.教育部國民及學前教育署111年補助高級中等學校以下學校執行校園安全防護工作

實施計畫：9/30會同中興保全場勘，擬規劃校園電子圍籬系統設備，將於10/20函

文縣府申請補助。

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(12名)皆已完成COVID-19疫苗接種，另請進用處室協助落實人員差勤管理。

(一)總務處－進用人員8名。

(二)教務處－進用人員1名。

(三)學輔處－進用人員3名。

三、廳舍及財產管理

(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)本案原規劃自行公告拍賣報廢財產一批，惟依「花蓮縣政府辦理縣有報廢動產變

賣處理作業要點」應於該府「財務拍賣網」進行，本案報廢財產皆已毀損致失原

有效能不能修復，已無殘值價值，該物品另案洽詢縣府整批處理程序後，再行辦

理。

(三)飲水機報修事宜，目前擬規劃如下：

1.北棟4樓飲水機一台移置2樓，以解決目前供水量不足問題。

2.飲水機製冷設備需耗時運轉，無法立即供水且如飲水需求量大，易造成馬達及變壓

器耗損頻繁，目前朝向飲水機改為常溫設定(取消冷水供應)，以延長飲水機使用年

限。

四、防災業務

(一)國家防災日地震避難掩護演練於9/17(五)正式演練完成，感謝各處室及全校師生

協助。

## 

## 叁、總務處（總務主任）報告

1.家長代表大會暨家長委員會，110年10月6日晚間7:00,本校三樓會議室召開。

2.地下馬達開關故障,10月4日停水搶修中。

3.宇宙光支援校園環頸整理,10月6日,上午進駐本校支援。

**校長：**

昨日吉安鄉鄉校長會議，處長全程參與，處長有所指示在此與各位同仁說明:

處長指示:昨日某研習參加與會人數太少，而聘請的講師為大老級的，縣長非常不高興，請處長去了解，報名人數才20幾人，要求以後有相關的增能研習，各領域應派員參加。

有關電力部份，處長指示例如車棚或須興建風雨操場上的太陽能板的，處裡會全力配合，尤其是車棚因為不高，故無雜項執照的問題，申請較容易(若吉中有需求)

**總務主任：**

原則上有可申請的計劃就會申請，若不通過也没有辦法。

**校長：**

昨遭迪布斯議員提出要學校提出操場整建計劃，議員要幫學校爭取經費，若縣府没預算則要向中央去爭取經費，學校這須決定是要申請PU跑道或是紅土跑道，找時間來收集各老師及同學們的共識之後，再作最好的評估規劃。

有些小型100萬以下的款項，處長指示可以向議員申請補助，若金額大的則向縣府申請。

學校有向國教署申請E化教學設備100多萬，目前看到國教署錄案研議中，過否尚不知

昨日有分享各校的停課不停學的執行成果，處長有指示每個學校須準備好停課的教學準備學校這已把Classroom從901到703班都已鍵置好連資源班也鍵置好，教務處這已規劃好希望老師有空可以上去執行，處裡屆時會到各校調資料，家裡無這些設備的看有否其他方法可以提供給須要的，應該日後會有模擬演練停課不停學的情形及學校應有的配套措施及緊急應變措施，處裡會隨時抽點學校來作演練，學校應先準備好。

昨有前鄉長黃馨議員及迪布斯議員非常關心學校，有經費需求可以找議員申請，我改日會去拜訪議員

晚上的家長會再麻煩各位老師幫忙

國教署的校園安全計劃有送計劃否?

學輔主任:有再進行

**人事主任:**

1.公文的處理，處室若有需出差的公文(承辦人或主任)，處理流程請簽核至機關首長

決行，公文處理跑線上或紙本皆可(校長:歸檔20年以下的公文皆可線上簽核)

2.某國小有安心上工人員從樹上跌下傷亡，目前正打官司，請儘量顧及安心上工人

員工作的安全性

校長：不只一個案例，某校安心上工人員上工第一天就把辦公室的電腦清空，也是

吉安鄉的，所以總務處應注意一下

**文平:**今年10月有一個公務統計填報，有須各處室填報的請須填報的處室，在規定規

定的期限內完成填報，若有不清楚的地方，帳號密碼下方有線上教學可請同仁

參考，密碼的S須大寫，+號也是密碼之一。

**校長:**可參考去年的填法，我的經驗是將去年資料修改再送出。

**教務主任:**有很多的研習公文皆會辦至教學組，有許多是鼓勵性質的。

**人事主任:**若無須公假出差的不須至校長決行，但須公假出差的則須至校長一層決行

**校長:**只要是須公假研習開會的，請勿必設定一層決行，才會有所依據。

**校長報告:**

來吉安國中後的前二年我一直在觀察，我一直把學校放在心裡可是怎麼做怎麼想，在吉安國中的第一次校務會議已向同仁們說過了。

有很多同仁在問，校長你對吉安國中的想法是什麼，我們不知道你想做什麼很難跟你配合，也不知道學校未來的走向是什麼，所以在這先跟行政同仁來說，前二年我一直在觀察，並不是没有把學校放在心裡，可是要怎麼做怎麼想，其實到學校報到的第一次開校務會議就跟各位講過了，上學期期末在給各位同仁的一封信裡也有重新講過我的願景、我的想法，,這學期還是有老師在問相同的問題，吉安國中是我第一所正式當校長的學校，所以我花了很多時間去整理我的想法，二年來没有跟各位同仁說什麼，其實就是邊做邊看、邊做邊修改，願景、目標没有變，希望吉安國中會越來越好、越來越強，學生數越來越多，這一直是我們的目標，所以把我的想法濃縮在5個小點內。

**我心目的吉安國中**

* 學生愉悅而有效的學習 (希望學生來學校是快樂、有效的學習)
* 老師揮灑教育的專業(老師在教學上充份發揮勿說學生難教、教師須增能、進修，走出校門可吸收看到新的教法及知識)
* 家長信賴學校的辦學(希望學校辦學可以讓家長放心及安心的，如此才能放心的將孩子送來吉安國中就學)
* 行政有效的經營運作
* 團隊創造璀璨的願景(願景不變來發展學校)

**我想的策略**

* 將吉安的優勢發揮到淋漓盡致成為學校「特色」(發展吉中特色，將特色做大，讓此特色發展出能代表吉安國中，大直高中吳嘉珍老師來電說有位印度學者在台做研究，指名要來訪問吉安國中，因為在印度的期刊內看到吉中在發展印度的國粹上卡巴迪，故想造訪吉安國中，吉安國中被印度看到了，希望可以被更多的學生、老師、學校、社團及讓人們看到，吉中其實有很多的領域可以發展)
* 掌握學校發展朝向「優質」發展多元特色課程(可以結合聯合國的SDGS永續發展目標來發展本校特色，但欠缺的是老師們的教育，一個人走很累，但一群人可走就可以走很遠，所以須要一群人來幫忙)
* 建立全方位教師專業學習社群(老師不願走出校門，這裡要請行政同仁幫忙，可以參加的儘量參加，回來可與各領域老師分享)
* 採取「增能賦權」策略，增進行政團隊執行力
* 採取「人與環境」思維，營造有利學習的校園環境(希望見到學校是一個永續的校園，而非一個空轉的校園，以既有的去做增能、增強，人與環境來彼此配合運作)

**研擬各項行動方案**

* 行政團隊增能行動方案
* 吉中教師專業行動方案
* 發展特色課程行動方案
* 吉中精進教學行動方案
* 校訂課程發展行動方案
* 優質校園營造行動方案
* 行銷吉中招生行動方案

希望各處室、同仁們幫忙，行政團隊增能、教師專業、特色課程、課程發展、校園營造如何作，須要各位的努力及幫忙。

行政團隊增能部份，我將各處室的行政同仁分成行政、業務、專業、管理幕僚等，主任及組長們都在業務及管理幕僚內，專業幕僚則(人事、會計)為主有其獨立的專業，各專業幕僚會去找出問題及解決問題，也會充份授權給各主任們

，希望主任可以整合所有資訊，提供給我參考而非把問題丟給校長，我心目中的行政團隊是可以幫助校長及學校的團隊，一切的作為皆以學校、學生為主)

**各處室增權賦能**

* **行政幕僚**：主要作用為解決瑣細與次要問題，還有意見的資訊和討論。例如：各處室幹事。
* **業務幕僚**：除了行政幕僚的任務外，在主管的授權下，行使條件下的控制和指揮權。例如：法務、人事、財務。
* **專業幕僚**：具備特殊知識、技能和經驗，為解決某些特殊問題或工作而存在。各處室組長
* **管理幕僚**：管理幕僚職責廣泛，除了協助解決問題、主管授權下的控制和指揮外，還會需要整合資訊以供決策參考、溝通內外與傳達一致性的訊息，和代為考察工作實況有無依照規範。例如：各處室主任。

有意願

有動力

莫忘初衷

尊重、包容

關懷、溝通

教師專業增能

學生學科能力

學生學習能力

學校能見度

『共業要共解』不只自己好更要「大家一起好」

**期待**

* 能夠放下成見，全心的投入，本著師者，傳道、授業、解惑的精神，以「愛、尊重、包容」的態度，建構吉中團隊，提昇吉中團隊的效能。能夠放下成見，全心的投入，本著師者，傳道、授業、解惑的精神，以「愛、尊重、包容」的態度，建構吉中團隊，提昇吉中團隊的效能。
* 吉中已經是我們的生命中不可或缺的一部分了，在往後的日子，希望大家能夠發揮您的角色功能，齊心合力，共創吉安國中的榮景 吉中已經是我們的生命中不可或缺的一部分了，在往後的日子，希望大家能夠發揮您的角色功能，齊心合力，共創吉安國中的榮景