

花蓮縣立吉安國民中學 110 學年度第二學期第 2 次 2022-03-30 行政會報

會議類別	行政會報	開會日期	2022-03-30 09:20:00
會議地點	3F 會議室	會議主席	校長留啟民

會議記錄 林秋娥

壹、教務處（教務主任）報告

教務行政組：

1. 花農與花工特色招生已完成。
2. 花女美術班特色招生報名已完成。
3. 慈濟護專原住民專班已報名完成。於 4/9(六)考試。
4. 國中會考報名已完成。
5. 吉安鄉農會獎助學金已完成申請。
6. 學產基金已完成申請。
7. 「普通教室」置物櫃設置計畫已送縣府。
8. 111 年第一次原住民族語認證報名已完成。
9. 4/11(一)閩南語與客語認證開始報名。
10. 3/28(一)免試入學第二次模擬選填開始。
11. 3/24 吉安鄉公所已到校完成校內身分證辦理申請。
12. 溫世仁作文比賽已完成報名與繳件。
13. 各項獎學金申請。

協調事項

1. 4/4-4/5、4/18-21 共計 6 天，辦理太魯閣族語初級認證加強班課程，4/23 族語認證考試。
2. 4/10 前提出游泳課表需求予教學組憑辦。

◎教務主任報告：第 10、11 週辦理校內各項語文競賽，選拔參加選手，預計在 7 月底完成。

◎總務主任報告：4/8 全中運陸續進場布置不影響課程教學及訓練。

◎校長指示：

1. 為全中運請周毅提醒專車司機早些到校利消毒。
2. 本校今年協辦教師徵選，7 月初筆試 7 月中複試請同仁協助，有工作津貼及獎勵。明年將由本校主辦。

貳、學輔處（輔導組）報告

輔導組報告

待辦事項：

- 1、3/31、4/7 辦理資源班社區產業踏查及專業群科參訪，實施計畫與公假單皆已完成。
- 2、4/6-8 進行七八九年級學生輔導手冊作業抽查。
- 3、4/8 國中技藝教育，本校由 901 三位學生參與餐旅群(餐服組)競賽。
- 4、進行八升九年級學生參與 111 學年國中技藝教育課程調查，預計 4 月底召開 111 學年度技藝課程遴輔會。
- 5、111 學年第四梯次特教鑑定於 4/22 完成相關鑑定報告及繳件。

◎校長指示：

1. 上週督學到校抽查 9 年級生涯手冊完成度高，尤其教學正常化部分，指出實驗課比較少作外餘評論都算正向。
2. 實驗室後續會持續整理利教學。

活動組報告

待辦事項

1. 全中運卡巴迪賽事志工 22 名，競賽志工國中組(吉安國中卡巴迪女子隊擔任)、高中組(四維高中學生、花蓮高工卡巴迪校隊擔任)(4/16-4/21)。
2. 廣達游藝鳴蟲展招募校內導覽小尖兵 20 名，請導師踴躍推薦。(5/16-5/27)。
3. 客委會全國北區客語結合十二年國教校訂課程(社團課)公開觀課(5/20 三樓會議室)。
師大進行客語課程教學影片拍攝(4/8 三樓會議室)
師大辦理客語公開觀課會議(4/12 三樓會議室)
4. 招募童軍及女童軍辦理三項登記 (4/15)。
5. 週會：
 - (1)4/1 食農教育講座。
 - (2)4/15 全中運留班自習。
6. 卡巴迪隊、跆拳道隊參加全中運競賽。(4/16-4/21)。
7. 本年度中等學校優秀青年由 903 李婉琳同學代表。

協調事項

1. 8 年級校外教目前皆未有廠商投標，預計下週召開會議重新討論，9 年級畢旅會議亦重新召開會議討論。
2. 4 月 15 日因學校為全中運卡巴迪項目場館，週會課第六節、第七節留班自修，請導師協助。

宣導事項

1. 本年度若有需申請教育儲蓄戶愛心早餐、愛心晚餐、學用品、校外教學活動費等，請導師儘早提出申請。

◎校長指示：四樓實驗室請總務及學輔處規畫使用及整理。

生教衛生組報告

一、已辦事項

1. 110 學年度第 2 學期「特定人員」清查作業
2. 校外會校外聯合巡查

二、待辦事項

1. 新生/定期體檢胸部 X 光檢查(5/17 下午)
2. 下學期防制藥物濫用入班宣導
3. 4/13 預防小黑蚊噴灑藥物
4. 反詐騙宣導
5. 4 月底健促計畫潔牙比賽，利用中午時間辦理不影響教學。

伍、總務處（總務主任）報告

一、採購案件進度

(一)招標案件

1. 111 年全中運體育館簡易修繕工程（舞台布幕、水冷扇、廁所修繕）：核定經費 124 萬元，1/12 廠商開工，工期 70 日曆天，3/22 廠商申報完工，儘速辦理驗收事宜。
2. 111 年全中運卡巴迪器材財務採購：179 萬 1,000 元，12/24 決標預計 4 月上旬進場。
3. 110 學年度七、八年級戶外教育活動：3/15、3/22 開標流標，第三次開標 4/7。
4. 111 年租用學生上下課專車服務：辦理第一期款結算事宜。
5. 電力改善及冷氣設備裝設工程：3/19 完成 EMS 測通，3/31 全校全面電力、冷氣及 EMS 整體壓力測試。
6. 太陽能板工程：體育館施作完成，行政大樓、西棟大樓、北棟大樓施工進度 50%。

(二)民意代表建議案及其他小額採購

1. 校園設施改善工程（校園門口及對講機）：2/17 函陳縣府結報。
2. 學校設置樹木解說牌實施計畫：本校製作解說牌 64 組，3/15 廠商已設計完成，近期交貨（樣式如後）。

(三)提案計畫

1. 110 年度運動操場及周邊設施整建工程：計畫書（經費需求 1,169 萬 7,509 元）已於 10/20 函文縣府申請補助。
2. 校園（導師室）冷氣增設計畫：1/24 已函陳縣府申請，待縣府核定議員款。

二、勞工管理(安心上工)：

- (一)本校進用上工人員：總務處 7 名、教務處 1 名、學輔處 4 名(原人數 14 名，3/15 工時屆滿 3 名離職)，3/1 申請 3 名上工人員補實。
- (二)各處室安心人員如有需求，請向本處提出申請。

三、廳舍及財產管理

(一)財產盤點：111 年 2 月~6 月辦理複盤。

四、防災業務：

(一)3/3 110 下半年度第一次無預警防震演練。

(二)預計 5 月底辦理自衛消防編組演練。

五、交辦事項：

(一)司令台門窗門鎖損壞，3/25 已修復完成。

(二)校園圍牆清洗粉刷，3/22 施作。

六、其他

(一)多文館經費規劃與估價。

(二)五月一日前-改善專科教室空間規劃與估價 ——各領域會議紀錄入案登打-課發會會議紀錄登打。

(三)其他空間冷氣裝設經費申請。

(四)3 月 31 日 中午 12:00 全校舊有與新設冷氣測試-電力功率。

(五)台電契約容量提升 申請 4/13-4/23 日。

(六)4 月 1 日 星期五 午餐教育宣導。。。

◎總務主任補充報告：

1.本校是全中運卡巴迪比賽場地，小組工作時間 4/13-23，事務組長會將名單、工作內容、津貼……等仔細說明。

2.多文館經費已有著落，陸續規劃估計中。

3.為 5/1 前提報改善專科教室空間計畫，除各領域(實驗、家政、音樂、體育…專科教室)會議，課發會會議亦須將修繕需求、規劃……等內容列入會議紀錄，於 4/26 前提供總務處統整。

◎校長指示：

1.於各領域、課發會會議紀錄提出整理、規劃專科教室空間、教學設備需求利計畫提報教育處。

2.戶外教育流標，經拜託，若活動地點可接受至宜蘭，宜蘭救國團總幹事願意接案。

3.全中運麻煩總務及學輔處，安心上工人員也請待命。

4.冷氣設備裝設、太陽能板工程因設施科有規劃期程，進校時間無法掌控且會吵，請大家包涵。

5.圍牆清洗完成，結合全中運宣傳顏色利用 4 個色塊紫紅、綠、藍、黃美化，另小矮牆部分，請總務處確認是否具建築及使用執照，若產權沒問題，提計畫書規劃拆除小矮牆、內縮作安全步道向中央提出申請。

陸、人事室（人事主任）報告

1. 請同仁依據差勤規定按時上、下班及請假。
2. 花蓮縣政府員工協助方案，特編列經費，聘請專業顧問公司為有需要之公務人員（教育人員侍經費狀況明年度編列）設計服務，請公務人員善加利用，相關資料如附件。
3. 配合人總處人事資料上傳，請本校公務人員於4月15日前，將個人資料上傳，相關作業程序已轉交並請依規定完成，相關步驟如附件。

- 2022. 花蓮 EAP 同仁宣導說明會簡報. pdf :
https://www.cajh.hlc.edu.tw/modules/tad_meeting/index.php?op=tufdl&files_sn=68
- 花蓮縣員工協助方案. jpg :
https://www.cajh.hlc.edu.tw/modules/tad_meeting/index.php?op=tufdl&files_sn=69
- 人事鎖定. pdf :
https://www.cajh.hlc.edu.tw/modules/tad_meeting/index.php?op=tufdl&files_sn=70

◎人事主任補充：

1. 公務人員請4月中旬將兵役、學歷、考試資料上傳行政院人事行政總處，至於考績、銓審動態資料人總處會陸續將資料匯入。
2. 教師明年須將兵役、學歷、教師證、考核通知書、離職或服務證明書等上傳人總處，請預作準備。

伍、散會(10:00)

擬：陳閱後公告。 敬會

出納組 林秋娥

總務主任 林聖恩

教務處

教務主任 李悅靈

0401
1322

學輔處

學輔主任 林保榮

人事室

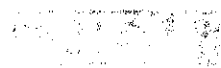
人事主任 葉建朝

會計室

會計主任 陳芳美

校長留啓民

10/2



花蓮縣立吉安國民中學 110 學年度工作會議（行政會報）

總務處（事務組）報告資料

會議時間：1110330

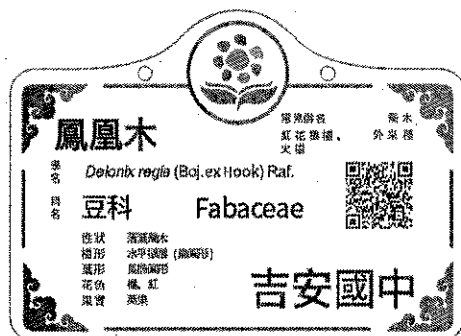
一、採購案件進度

（一）招標案件

1. 111 年全中運體育館簡易修繕工程（舞台布幕、水冷扇、廁所修繕）：核定經費 124 萬元，1/12 廠商開工，工期 70 日曆天，3/22 廠商申報完工，儘速辦理驗收事宜。
2. 111 年全中運卡巴迪器材財務採購：179 萬 1,000 元，12/24 決標預計 4 月上旬進場。
3. 110 學年度七、八年級戶外教育活動：3/15、3/22 開標流標，第三次開標 4/7。
4. 111 年租用學生上下課專車服務：辦理第一期款結算事宜。
5. 電力改善及冷氣設備裝設工程：3/19 完成 EMS 測通，3/31 全校全面電力、冷氣及 EMS 整體壓力測試。
6. 太陽能板工程：體育館施作完成，行政大樓、西棟大樓、北棟大樓施工進度 50%。

（二）民意代表建議案及其他小額採購

1. 校園設施改善工程（校園門口及對講機）：2/17 函陳縣府結報。
2. 學校設置樹木解說牌實施計畫：本校製作解說牌 64 組，3/15 廠商已設計完成，近期交貨（樣式如後）。



（三）提案計畫

1. 110 年度運動操場及周邊設施整建工程：計畫書（經費需求 1,169 萬 7,509 元）已於 10/20 函文縣府申請補助。
2. 校園（導師室）冷氣增設計畫：1/24 已函陳縣府申請，待縣府核定議員款。

二、勞工管理(安心上工):

- (一)本校進用上工人員：總務處 7 名、教務處 1 名、學輔處 4 名(原人數 14 名，3/15 工時屆滿 3 名離職)，3/1 申請 3 名上工人員補實。
- (二)各處室安心人員如有需求，請向本處提出申請。

三、廳舍及財產管理

- (一)財產盤點：111 年 2 月~6 月辦理複盤。

四、防災業務：

- (一)3/3 110 下半年度第一次無預警防震演練。
- (二)預計 5 月底辦理自衛消防編組演練。

五、交辦事項：

- (一)司令台門窗門鎖損壞，3/25 已修復完成。
- (二)校園圍牆清洗粉刷，3/22 施作。

六、其他

- (一)多文館經費規劃與估價。
- (二)五月一日前-改善專科教室空間規劃與估價 --各領域會議紀錄入案登打-課發會會議紀錄登打/需求空間改善前現場照片 4 張。
請於 4 月 26 日前 備妥相關資料片 移交總務處辦理。
- (三)其他空間冷氣裝設經費申請。
- (四)3 月 31 日 中午 12:00 全校舊有與新設冷氣測試-電力功率。
- (五)台電契約容量提升 申請 4/13-4/23 日。
- (六)4 月 1 日 星期五 午餐教育宣導。
- (七)召開 111 年教育優先區會議。

吉安國民中學 110 學年度第 2 學期 第 2 次 行政會報簽到簿

(111 年 3 月 30 日)

	職 稱	姓 名	簽 名	職 稱	姓 名	簽 名
1	校 長	留 啟 民	留啟民			
2	教務主任	李 悅 靈	李悅靈			
3	學輔主任	林 金 雄	林金雄			
4	總務主任	林 聖 恩	林聖恩			
5	人事主任	葉 建 朝	葉建朝			
6	會計主任	陳 芳 美	陳芳美			
7	課程教學 組 長	傅 筑 敏	傅筑敏			
8	教務行政 組 長	劉 文 平	劉文平			
9	學生活動 組 長	黃 懷 萱	黃懷萱			
10	輔導組長	汪 淑 瑜	汪淑瑜			
11	生教衛生 組 長	鄧 繼 健	鄧繼健			
12	庶務組長	陳 晏 萍	陳晏萍			
13	文書組長	林 沂 臻	林沂臻			
14	出納組長	林 秋 娥	林秋娥			
15	幹 事	周 毅	周毅			
16	幹 事	鄭 英 麟	留守			
17	校 護	趙 力 田	留守			

(2位學生不簽到)

