

基隆市立中山高級中學國中部大德分校 106 學年度

第 1 學期第 2 次行政暨慈輝班工作會議議程

- 一、時 間：中華民國 106 年 10 月 30 日(星期一) 上午 8 時 30 分整
- 二、地 點：本校大德分校會議室
- 三、主 持 人：鄭校長裕成
- 四、出席人員；詳簽到表
- 五、主席報告：
- 六、上次會議指裁示事項執行情形報告：

編號	決議及指、裁示事項	主辦單位	執行情形
行 1-1-1	午餐小組請依基隆市市立中小學學校午餐統一作業規定辦理，菜單設計及食材登錄掌握時效。	教總組	遵照辦理
行 1-1-2	每月應進行驗收結算之採購案請掌握時效辦理驗收結算事宜。	教總組	遵照辦理
行 1-1-3	10/20 中介教育慈輝班訪視，請各位同仁參照工作分配表協助進行相關資料彙整。	學輔組	已完成
行 1-1-4	年度基金預算及各類補助經費請確實掌握執行期程。	教總組 學輔組	遵照辦理 遵照辦理
行 1-1-5	請行政同仁每日務必檢視會辦公文及處務公告，掌握會辦時效。	教總組 學輔組	遵照辦理 遵照辦理

七、工作報告：

(一) 郭主任偉志

1. 有關部分同仁詢問臨時人員一例一休問題，經查基隆市政府及所屬機關學校臨時人員僱用管理要點，僅提給予特別休假並未詳提一例一休，請同仁依規定參照辦理。
2. 針對生活管理及輔導人員工作時數是否參照勞基法相關規定，經核算如(平日加寒暑假合併計算)採彈性工時計算，並未逾每周 40 小時基本工時，經考量得利用寒暑假特別休假問題，將研議配合勞基法規定調整每周班表，提下次會議討論。

3. 人事室通知臨時人員務必依勞基法規定減少加班時數避免超時過勞，如有加班必要時須將加班實際所得列入勞健保保額。
4. 請同仁確實檢視年度經費及補助經費執行狀況，務必於 11 月底前，依業務現況確實執行，掌握時效。
5. 請檢視本年度招標及定期契約內容是否有需修正或調整，明年度需辦理招標案件請於 11 月中旬完成規劃事宜。
6. 第 1 次段考成績發現普遍學生學習成效低落，能否提出改善之配套方案，確實了解學生的起點行為，設計適合學生的補救課程。

(二) 鄭組長彩雲

已辦理事項

1. 第 1 次段考成績結算
2. 試讀生段考成績回報原學籍學校
3. 午餐小組會議研議 11 月學生早、午及晚餐菜單等相關事宜。
4. 分校老舊廁所整修工程採購案，得標廠商已於 10/23/申報開工，10/25 由總務處召開工作協調會議。
5. 教育優先區計畫申請教學設備補助已完成上網申請作業。

待辦理事項

1. 分校老舊廁所整修工程採購案，廠商進場施工，預定進度 45 日曆天。
2. 辦理 8-9 月學生早、午及晚餐驗收及結算事宜。
3. 10 月補教教學鐘點費結算
4. 辦理交通車 9 月份核銷

(三) 鄭組長苑慈

已辦理事項

1. 106 年度慈輝班設備經費辦理核銷事宜。
2. 10/24 產業博覽會參觀。
3. 10/27 蘭陽博物館校外教學。
4. 慈輝班生活管理員招聘。

待辦理事項

1. 慈輝班訪視期間感謝各位同仁的辛勞與協助，請針對訪視委員意見及建議進行調整修正。
2. 10/16 流感疫苗施打。
3. 11/17 桃園好時節農莊校外教學
4. 會後召開本學期第 2 次輔導工作暨慈輝班認輔及期中招生復學輔導就讀小組會議。
5. 11/14、15 參加 106 年度全國中輟業務傳承研討會

八、臨時動議：

九、 主席結論：

十、 散會：

基隆市立中山高級中學國中部大德分校 106 學年度

第 1 學期第 2 次行政暨慈輝班工作會議紀錄

一、 時 間：中華民國 106 年 10 月 30 日(星期一) 上午 8 時 30 分

二、 地 點：本校大德分校會議室

三、 主 持 人：鄭校長裕成

記錄：李旖珊

四、 出席人員；詳簽到表

五、 主席報告：略

六、 上次會議指裁示事項執行情形報告：

編號	決議及指、裁示事項	主辦單位	執行情形
行 1-1-1	午餐小組請依基隆市市立中小學學校午餐統一作業規定辦理，菜單設計及食材登錄掌握時效。	教總組	遵照辦理
行 1-1-2	每月應進行驗收結算之採購案請掌握時效辦理驗收結算事宜。	教總組	遵照辦理
行 1-1-3	10/20 中介教育慈輝班訪視，請各位同仁參照工作分配表協助進行相關資料彙整。	學輔組	已完成
行 1-1-4	年度基金預算及各類補助經費請確實掌握執行期程。	教總組 學輔組	遵照辦理 遵照辦理
行 1-1-5	請行政同仁每日務必檢視會辦公文及處務公告，掌握會辦時效。	教總組 學輔組	遵照辦理 遵照辦理

主席裁示：經詢與會人員無異見，同意備查。

七、 工作報告：

(一) 郭主任偉志

1. 有關部分同仁詢問臨時人員一例一休問題，經查基隆市政府及所屬機關學校臨時人員僱用管理要點，僅提給予特別休假並未詳提一例一休，請同仁依規定參照辦理。

2. 針對生活管理及輔導人員工作時數是否參照勞基法相關規定，經核算如（平日加寒暑假合併計算）採彈性工時計算，並未逾每周 40 小時基本工時，經考量得利用寒暑假特別休假問題，將研議配合勞基法規定調整每周班表，提下次會議討論。
3. 人事室通知臨時人員務必依勞基法規定減少加班時數避免超時過勞，如有加班必要時須將加班實際所得列入勞健保保額。
4. 請同仁確實檢視年度經費及補助經費執行狀況，務必於 11 月底前，依業務現況確實執行，掌握時效。
5. 請檢視本年度招標及定期契約內容是否有需修正或調整，明年度需辦理招標案件請於 11 月中旬完成規劃事宜。
6. 第 1 次段考成績發現普遍學生學習成效低落，能否提出改善之配套方案，確實了解學生的起點行為，設計適合學生的補救課程。

(二) 鄭組長彩雲

已辦理事項

1. 第 1 次段考成績結算。
2. 試讀生段考成績回報原學籍學校。
3. 午餐小組會議研議 11 月學生早、午及晚餐菜單等相關事宜。
4. 分校老舊廁所整修工程採購案，得標廠商已於 10/23/申報開工，10/25 由總務處召開工作協調會議。
5. 教育優先區計畫申請教學設備補助已完成上網申請作業。

待辦理事項

1. 分校老舊廁所整修工程採購案，廠商進場施工，預定進度 45 日曆天。
2. 辦理 8-9 月學生早、午及晚餐驗收及結算事宜。
3. 10 月補教教學鐘點費結算。
4. 辦理交通車 9 月份核銷。

(三) 鄭組長苑慈

已辦理事項

1. 106 年度慈輝班設備經費辦理核銷事宜。
2. 10/16 流感疫苗施打。
3. 10/24 產業博覽會參觀。
4. 10/27 蘭陽博物館校外教學。
5. 慈輝班生活管理員招聘。

待辦理事項

1. 慈輝班訪視期間訪視感謝各位同仁的辛勞與協助，請針對訪視委員意見及建議進行調整修正。
2. 11/17 桃園好時節農莊校外教學
3. 會後召開本學期第 2 次輔導工作暨慈輝班認輔及期中招生復學輔導就讀小組會議。

4.11/14、15 參加 106 年度全國中輟業務傳承研討會。

八、 臨時動議：無

九、 主席結論(指裁示事項)：

- (一) 有關生活管理員及生活輔導員之工時及休假問題請彙整相關人員之意見後，參照隆市政府及所屬機關學校臨時人員僱用管理要點，提下次會議討論。
- (二) 勞健保試算提撥與繳交均有相關規定，勿便宜行事，應將加班所得等列入計算。
- (三) 辦理明年度各項採購及定期維護契約前，請確實檢視現行契約內容之是否正確，再依規辦理。
- (四) 本年度即將結束，經費執行、核銷及各業務的進度請掌握時效，於年度結束前完成。
- (五) 慈輝班學生雖學習成效較低落，但授課教師與輔導員仍可就學生較有趣之類科鼓勵其學習，進而研議相關之改善方案。
- (六) 老舊廁所整修工程已開始進行，請針對出入之人員管制、學生安全維護、廁所調整使用再行規劃。

十、 散會： 上午 9 時 00 分