

國立北門高級中學 111 學年度第 4 次行政會報紀錄

壹、時間：中華民國 111 年 12 月 6 日（星期二）上午 10 時 00 分

貳、地點：2 樓秘書室

參、主席：吳俊憲

紀錄：蔡宜育

肆、出席人員：紀志聰、吳嘉晉、洪旭信、郭子琦、梁士琦、郭慧雯、秦蓓、洪金昌、朱庭君代理

請假人員：郭人豪

伍、上次會議決議案及校長指示重點執行情形報告：略

陸、各處室報告重點摘要：

一、教務處：

- (一)下週二參訪三民高中雙語教學計畫，已盤點上午無課務者計 10 位，將繼續調查有無參加意願。
- (二)運動會精神總錦標的評分表會印給各位主任。
- (三)段考問題建議如下：
 1. 考試時間尚未結束，全班如果都已經交卷情況下，是否請監考老師將同學召入教室自習，等考試時間到了以後，再離開。
 2. 段考期間如果第一節沒有考試，是否請監考老師執行點名。
 3. 交卷後同學在教室外面的秩序太吵鬧時，請監考老師維持室外秩序。

二、學務處：

- (一)學生作息時間的調整正在做意見調查，導師會議已召開完畢，下星期五將舉行學生及家長公聽會，結束後會先在行政會議討論後，再送校務會議討論。
- (二)運動會請各位主管協助評分，評分後再送到郭主任彙整；另外各位主任都有分配頒獎時段，請再準時前往。

三、教官室：

宿舍管理員(111 年 12 月)及校安人力(112 年 3 月)都提出離職計畫，屆時要再徵選。

四、總務處：

- (一)12月8日家長會授證晚會，請各位同仁參加，符合參加晚會家長期待，反映問題。
- (二)職安法規定有潛在危險場地要訂定作業程序，本校計有實驗室、工藝教室、家政教室、體育場設施(游泳池、鏈球及標槍及鉛球等)等，請教務處(實驗室、工藝教室、家政教室)、學務處(體育場設施(游泳池、鏈球及標槍及鉛球等))訂定標準作業程序、訂定完畢送總務處彙整。
- (三)加強校園設施安全計畫主要工作是各處室要定期負責檢查自己使用管理的設施，遇有需要修繕就報請庶務組辦理，例如衛生組的垃圾場及資源回場地、體育組負責的籃球場地、柱子包覆防撞層是否脫落等等。
- (四)消防設備例行性的檢查工作，各棟大樓負責檢查如下：
 - 1.教學資源大樓：莊美莉。
 - 2.教學大樓：學務處或教官室。
 - 3.科學館：徐千惠。
 - 4.行政大樓、中正堂及弘道樓：總務處工友。
 - 5.特別教室及游泳池：賴錦裕。
 - 6.體育班宿舍：舍監。(教官室建議更正為舍監)
 - 7.普通班宿舍：舍監。

五、輔導處：無。

六、圖書館：12月5日春節接龍比賽開始接受報名。

七、人事室：

- (一)差勤系統12月5日變更帳號，帳號也通知各位同仁。
- (二)明年度開始加班計算以分為單位計算；因勞基法規定工友加班要手動計算。
- (三)徐千惠薦任受訓已通過。
- (四)宿舍管理員夜間值勤計算。研議晚上待命執勤時間可以換算補休。建議要提早因應宿舍管理員值勤時間的規劃。
- (五)歲末餐會建議再行政大樓舉辦。免同仁往返。

八、主計室：

截至11月底止，本校固定資產達成率為83.8%，尚未執行項目說明詳附件。預計111年度執行率可達98.94%。

| 本年度可用預算數 A(1月至12月) | 累計預算分配數 B(1月至11月) | 累計執行數 C(1月至11月) | 執行率% D=C/B | 達成率% E=C/A |
|-----------------------|----------------------|--------------------|---------------|---------------|
| 8,098,000 | 6,871,000 | 6,786,388 | 98.77% | 83.80% |

附件

| 項目 | 經費來源 | 待執行金額 | 執行情形 | 執行單位 | 備註 |
|------------------------|--------------|------------------|----------------------------|------|--------------------------|
| 機械及設備 | | 2,575,300 | | | |
| 學習載具-ipad*132台 | 計畫111B127-1 | 1,716,000 | 本校已驗收，待分區負責學校通知完成第2階段驗收後轉正 | 教務處 | 已與承辦學校確認，12月可轉正入帳 |
| 學習載具-Chromebook*40台 | 計畫111B127-1 | 520,000 | 本校已驗收，待分區負責學校通知完成第2階段驗收後轉正 | 教務處 | 已與承辦學校確認，12月可轉正入帳 |
| 行動充電車-5台(30U-39U) | 計畫111B127-1 | 210,000 | 本校已驗收，待分區負責學校通知完成第2階段驗收後轉正 | 教務處 | 已與承辦學校確認，12月可轉正入帳 |
| 行動充電車-1台(40U以上) | 計畫111B127-1 | 40,000 | 本校已驗收，待分區負責學校通知完成第2階段驗收後轉正 | 教務處 | 已與承辦學校確認，12月可轉正入帳 |
| (簽)設備組"電子講桌" | 學校經費 | 13,500 | 已請購 | 教務處 | 12/2表示請購中，請購完成可以馬上執行 |
| VIVE Pro 專業版(VR穿戴裝置)2組 | 優質化計畫 | 75,800 | 已請購 | 教務處 | 12/2詢問表示即將核銷 |
| 交通運輸設備 | | 158,800 | | | |
| 空拍機/無人機8台 | 均質化計畫 | 158,800 | 11/1 決標，履約期限12/6 | 秘書室 | 12月可入帳 |
| 什項設備 | | 353,877 | | | |
| 圖書 | 學校經費 | 26,064 | 驗收紀錄作業中 | 圖書館 | 12月可入帳 |
| VIVE Flow(攜帶式眼鏡)1組 | 優質化計畫 | 12,990 | 已請購 | 教務處 | 12/2詢問表示即將核銷 |
| 觸屏螢幕開關式黑板 | 均質化計畫 | 187,878 | 驗收完畢尚未入帳 | 秘書室 | 12/7列帳 |
| 4K攝影機及配件1台 | 國外校際合作線上教學計畫 | 98,945 | 已請購 | 圖書館 | 12/2與承辦處定聯繫表示已完成，資料將送出核銷 |
| 錄音介面直播裝置1台 | 國外校際合作線上教學計畫 | 28,000 | 已請購 | 圖書館 | 12/2與承辦處定聯繫表示將請廠商寄出 |
| 小 計 | | 3,087,977 | | | |

| | | | | | | | |
|---------------------------|-------------------|---------------------|-------------------------|---------------------|---------------|---------------------------|------------|
| 備註： | | | | | | | |
| 1. 截至111.11月止固定資產執行情形如下表： | | | | | | | |
| 本年度已編列可用預算數A | 額度調移數增加數 | 至11月底累計預算分配數B | 至11月底累計執行數C | 執行率C/B | 達成率C/A | | |
| 6,598,000 | 1,500,000 | 6,871,000 | 6,786,388 | 98.77% | 83.80% | | |
| 2. 預估111年度執行率： | | | | | | | |
| 本年度已編列可用預算數 A | 額度調移數 增加數 B | 國教署預計補辦預 算數 C | 111年度可用預算數 D (A+B+C) | 至11月底 累計執行數 E | 預計12月執行數 F | 111年度 預估執行數 G (E+F) | 達成率 G/D |
| 6,598,000 | 1,500,000 | 1,882,000 | 9,980,000 | 6,786,388 | 3,087,977 | 9,874,365 | 98.94% |

九、秘書

- (一) 中午預計運動會給來賓的紀念品，各處室如有要宣傳資料，可以送到秘書室一併裝袋。
- (二) 對於校外人士捐贈獎學金的使用，要請學生撰寫感謝函向捐贈致意，同時也讓捐贈人知道捐款的使用方式。
- (三) 內部稽核預計 11 月 28 日至 12 月 16 日辦理；風險管理項目預計明年度需要做修正，建議對於容易發生媒體輿論的項目作修正。

柒、臨時動議：無

捌、主席結論：

- 一、請監考老師也要維持考場外秩序，巡堂老師看到考場外秩序不佳也要給予制止，屢勸不聽要依校規處理。
- 二、加強校園設施安全計畫檢查頻率暫以每月檢查一次。
- 三、消防設備例行性的檢查工作頻率暫以每月檢查一次；總務處提供消防設備位置圖提供參考。
- 四、考量場地寬敞度請在中正堂舉辦歲末餐會。

玖、散會：當日上午 11 時 03 分。