

- 一、會議時間：115 年 02 月 23 日(一)下午 16 時 00 分
 二、會議地點：一棟二樓會議室
 三、主持人：黃琬茹校長
 四、出席人員：如簽到表
 五、討論提案：

編號	提案單位	提案事項	說明	決議
1				
2				
3				

六、各中心處室報告：如下

處室	報告事項
一、課程發展中心 教學課務組	1. 英語說故事比賽已於 1 月 30 日辦理完畢，獲獎名單：第一名 1132 陳○沛、第二名 1143 沈○芯/1132 楊○欣、第三名 1131 沈○丰、佳作 1143 張○。 2. 3/3(二)、3/4(三)九年級第三次模擬考，請大家當天不要使用廣播，謝謝。 3. 3/6(五)國高中國語演說競賽。
學習評量組	1. 請出納組協助開立新北高職特招報名作業費 90 元(3 人) 2. 115 年繁星五學期成績已上傳並確認，高三 PR 前 50%已開始校內志願推薦序的申請(先三個志願)，預計於 3/2<一>校內申請結束，3/5<四>早上 10:00 於視聽教室完成志願推薦序確認(3 選 1)，完成後即不再接受更正

	<p>3. 開始校內大學申請與科大申請校內集報作業~3/19(前一日繁星放榜)</p> <p>4. 2/24 上傳學資網 114 下 Q1 名冊</p> <p>5. 2/26 完成 115 學年度新生資料表(附件一)報局</p> <p>6. 3/2 北市高職特招校內報名繳件</p>
課程發展中心主任	無報告事項
<p>二、學生事務中心 生活教育組</p>	<p>1. 感謝各中心主任組長以及校內所有同仁的配合與協助，114 學年度第二次防災演練已於 2/10 日早上圓滿完成。</p> <p>2. 學生會舉辦之校內籃球比賽將於 2/24、2/25、3/2、3/3 四日之 16：20~17：30 舉行，再次感謝行管中心及外展中心協助。</p> <p>3. 例行性反詐騙宣導</p> 
環保衛教組	<p>1. 重要時程：</p> <ul style="list-style-type: none"> · 02/26 (四) 二月午餐供應委員會 · 03/05 (四) 健康促進委員會 · 03/19 (四) 三月午餐供應委員會 · 03/20 (五) 八年級 HPV 疫苗第二劑
學生事務中心主任	無報告事項
<p>三、行政管理中心 事務組</p>	<p>1. 有關今年度資本門設備包含 3D 列印機、大屏電視、單槍投影機、擴大機、排球柱等，請各中心依預算執行月份完成請購程序，以利預算如期執行。</p>

	<p>2.115 年校園整建工程進度：</p> <p>(1)東區特教懇談室及辦公室環境改善工程：業委託廖○○建築師協助設計監造，預計三月中旬完成設計書圖、四月開始工程招標作業。</p> <p>(2)會議室暨校史室：本校委託○○公司執行設計服務，已於 2/12 完成第二次工作會議，預計三月中旬完成設計書圖、四月開始工程招標作業。</p> <p>(3)教師專業空間 2.0：已於 2/21 完成第一次工作會議，刻正辦理需求問卷調查，預定於 3/10 辦理第二次工作會議、3/30 送交計畫申請書。</p> <p>(4)一棟地坪整平修繕：預計於 3 月中旬辦理統包招標作業。</p> <p>3. 有關電話專線約租減量，預計先將調整為分機使用(5、6 月)，待話機使用習慣調整後，再停止專線租約(9、10 月)。</p> <p>4. 2/14-22 春節連假期間將關閉飲水機電源以省用電用水，春節期間有加班需求之同仁可至警衛室取水。</p> <p>5. 本校 5 座電動停車樁日間費率已調降為每度 6.5 元，有電動車充電需求之師生及訪客可多加利用。</p>
出納組	<p>1.114 年年終獎金於 2 月 6 日入帳。</p> <p>2026 年最新起扣標準：新台幣 90,501 元。扣繳規定：未達 90,501 元：發放時免預先扣繳稅款，但仍需列入員工當年度薪資所得申報。超過 90,501 元(含)：公司須依 5% 稅率預先扣繳所得稅。</p> <p>2. 公務人員預借考績於 2 月 13 日入帳。</p> <p>3.114 學年度下學期收費四聯單繳費期間訂於 115 年 3 月 12 日(星期四)起至 115 年 3 月 25 日(星期三)止。</p> <p>4.114 學年度下學期收費三聯單第三次繳費期間訂於 115 年 3 月 16 日(星期一)至 115 年 3 月 20 日(星期五)止。請各組把握時效於 3 月 12 日(星期四)前完成，俾本組預定於 3 月 12 日(星期四)上傳檔案及印製三聯單等作業。(路徑已放置於行管中心雲端)</p>

	<p>5. 請各處室聘用外國人講師時注意居留證期限須至少滿 183 天(大約半年)</p> <p>自 98 年 1 月 1 日起，屬非我國境內居住者之外僑（包含外籍勞工）全月薪資給付總額在行政院核定每月基本工資月薪(29,500 元)1.5 倍以下者，按照給付總額扣繳 6%；超過 1.5 倍者，按給付總額扣繳 18%。</p>
<p>文書組</p>	<p>1. 1 月份逾期公文：0 件。</p> <p>2. 承辦人如有須退文處理，請退至芳和實中總收文，非登記桌(東區)。</p> <div data-bbox="424 779 1430 1021" data-label="Form">  </div> <p>3. 115 年 2 月聯絡員送資料至市府，須提前至「市政大樓預約系統」預約停車，且限停 2 小時，因此請大家欲請聯絡員代跑公文、資料，請於每周一、三、五早上 9 點前準時送到行政管理中心。</p> <p>4. 免備文包括哪些項目</p> <p>①二代表單系統之報表②以 e-mail 送出之資料③以傳真傳送之資料 ④一般填送之資料(如送教育局或其他機關學校者)。⑤上網填報之資料 ⑥郵寄。</p>
<p>行政管理中心主任</p>	<p>各項工程進度籌備說明暨配合事項宣導</p>
<p>四、學生輔導中心 輔導諮商組</p>	<p>1. 3/3 (二) 18:30-20:30 辦理親職講座 (二)，歡迎有興趣同仁一起參加。</p> <p># 講題：大學落點分析</p> <p># 講師：牟國陶老師</p> <p># 地點：視聽教室</p>

	<p>2. 本學期心理師入校諮詢服務時間為 2/24(二)、3/4(三)、3/16(一)上午。</p> <p>3. 教儲戶審查會議預計於 3/11(三) 中午辦理。請相關委員抽空參加會議。</p> <p>4. 衛生福利部針對國高中學生實施心理健康問卷調查，預計請輔導老師協助利用國中部輔導活動課及高中部生涯規劃課進行測驗。將於本週以電子郵件方式告知家長相關測驗的資訊。</p>
生涯發展組	<p>1. 九年級技藝課程預計於 2/24(二)~5/5(二)，共 8 位同學。</p> <p>2. 原定 3/6(五)八年級技職教育宣導及技藝教育課程申請說明會更改至 3/13(五)下午 6-7 節，邀請台科大選才專案計畫辦公室協助進行技職教育宣導。</p>
特殊教育組	<p>1. 115 學年度國中學術性向資優鑑定自 2.26 - 3.11 報名，校內國七學生，第一學期國、英、數理科，定期評量達全年級 97%，將輔導鑑定報名作業。</p> <p>2. 114 學年度第 3 次特推會將於 3 月 9 日召開。</p>
學生輔導中心主任	<p>1. 2026 暑假芳和蘇澳服務隊</p> <p>(1)預計於春假後開始報名，四月底前截止，國一至高三皆可報名。</p> <p>(2)4/30(四)午休進行服務隊說明會；</p> <p>(3)校內集訓為：5/22、5/29、6/5、6/12、6/26 之星期五 16:00~17:00 在輔導教室；</p> <p>(4)校外集訓為：5/30、6/6、6/27 之星期六 9:00~16:00，地點另訂</p> <p>(5)出隊日期為：7/1(三)~7/4(六)；服務對象為國小生。</p> <p>(6)成果發表會日期為 9/19(六)13:00~16:00</p> <p>2. 過去臺灣偏鄉服務隊回顧影片：https://www.youtube.com/watch</p>

	h?v=U_PevUkGc6Y&list=PLj2vAJGS0Rd0CFISptf0pq2uExYi0fCYa&index=36
五、實驗新創中心 研究發展組	<ol style="list-style-type: none"> 1. 國中部 IAP 本月時程異動至 2/25(三)召開，3/4 召開本學期最後一次 IAP 會議。 2. 2026 第三屆馬來西亞海外招募甄選已於 2/12 甄選完畢，預計 2/24(二)召開第一次培訓會議，接下來每周有培訓課程，名單將知會各班導師。 3. 2026 第一次學習慶典工作會議已跟各年級討論規劃，目前籌備中，時間確定在 6/13(六)上午。
推廣交流組	<ol style="list-style-type: none"> 1. 3/20(五)上午將接待日本仙台一高師生入校交流，預計 32 位學生，4 位老師，交流內容目前已帶領高三親善團同學規劃完畢，將與日本師生分享社倡成果及蘭嶼畢業旅行，午餐預計與日本師生共享台灣小吃，將依規定辦理停餐相關程序。 2. 高一學生已於一月與美國舊金山 Urban School 學生啟動筆友交流計畫，4/16 及 17 日將實體接待該校師生，目前已帶領高一親善團學生規劃詳細交流內容，第二天(4/17)將辦理停餐，與美國師生共享台灣小吃，下午預計與美國學伴體驗社團課程。
實驗新創中心主任	撰寫 115 學年度國際教育 2.0 計畫
六、外展探索中心 戶外活動組	<ol style="list-style-type: none"> 1. 服務隊訓練課程、教師行前小組協調會議已結束，謝謝大家幫忙，行前課程持續進行中，而收束課程籌備討論。 2. 2/26(四)七年級初階外展，預計 7:30 從學校出發，當日遊覽車、課務、服務隊公假等相關事宜再麻煩行管中心、學務中心和課發中心。 3. 目前國中畢冊內容初版已完成，感恩大家協助。 4. 畢業典禮預計 6/5 舉辦，經與國高中導師討論後決議上午國中下午高中，2/6-2/13 進行畢籌招募。

運動推廣組	<ol style="list-style-type: none"> 3/2(一)~3/9(一)各班優生會開始張貼各班候選人的文宣跟海報，預計在 3/10(二)當日會請各班優生將競選海報清除。 3/3(二)朝會時間進行優生演說暨才藝展演，歡迎各位老師前往給予各班優生鼓勵。 3/10(二)朝會進行選舉投票，投票地點是藝遊軒；教師特教班於 09：00-15：00 至外展中心投票，16：00 準時於藝遊軒開票。 114 學年度市長獎評選計畫已於 1/30(五)公告，收件截止時間為 4/24(五)，鼓勵本屆畢業生踴躍報名參加。 本校 1145 陳○芄、1123 李○聿、1142 陳○綾代表本校參加北市青年盃羽球錦標賽，公假已辦理完畢。
外展探索中心主任	無報告事項
七. 學習資源中心 圖書設備組	<ol style="list-style-type: none"> 3/6 上午 9:20 高二自主學習發表，地點 1134/1135 教室。 115 年新書採購，歡迎各中心提出採購書單。 感謝各中心協助完成上半年學習歷程檔案上傳及認證。近期將召開下半年工作小組會議，確認高三作業期程。 3/2 上午 10 點學習歷程檔案線上研習，請工作小組成員上線參加。
系統管理組	請大家善用各自中心雲端空間保存與交換資料
學習資源中心主任	無報告事項
八、人事室	<ol style="list-style-type: none"> 115 年文康活動，經 google 問卷調查結果，最高票為 <u>115 年 6 月 26 日</u>走讀南港城市紋理、體會產業轉型下的生活美學、靜享都會新區的從容節奏、晚餐「<u>島語</u>—南港風味饗宴」。擬依意向調查結果辦理後續相關作業，報名本案活動參加人數達 75 人以上且預估活動經費達 15 萬元以上時，將請行政管理中心協助辦理文康活動勞務採購相關作業事宜。 「<u>臺北市立高級中等以下學校教師出勤管理要點</u>」及「<u>臺北市立</u>

高級中等以下學校教師請假作業補充規定」業經市府教育局修正公告，並自 115 年 2 月 6 日起實施，修正之相關規定除公告周知，將以公務信箱 e-mail 予全體教師知悉，全體教師請確實遵守差勤相關規範。

3. 重申教師請假自付費用聘用代課教師應行配合事項(依據：本府教育局 102 年 8 月 29 日北市教人字第 10238375600 號函)：

(1)學校教師請假及其調、補、代課相關事宜，應回歸教師請假規則及各該主管教育行政機關所訂之相關規定辦理；且經學校核准方算完成請假手續。

(2)有關教師請假「課務自理」應指請假教師其原有課務依前開規定完成調、補、代課之安排事宜，並非請假之教師自聘代課教師。

(3)前項教師請假所外聘之代理(課)教師，應依中小學兼任代課及代理教師聘任辦法(按現為高級中等以下學校兼任代課及代理教師聘任辦法)經學校就資格、條件等事項依規定審查後，由校長聘任之；薪資支給亦應依聘任辦法及相關規定辦理；因此教師請假所外聘之代課教師，既由學校依聘任辦法聘任，其雇主之認定應為學校。

(4)另教師請假(例如 7 日以內事假、3 日以內病假)，應由請假教師自行負擔之代理(課)費用，其發給程序應透過學校，非由請假教師自行交付代理(課)教師。

4. 服勤時數宣導：

(1)重申本校加班費申請及支給相關規定，除辦理專案業務、專案活動並事前簽陳校長核准者外，辦理例行性公務、活動事前準備及事後收尾、中午執行公務延長工時之加班均為加班補休(自申請加班之翌日起 2 年內補休完畢)。

(2)工程或其他專項活動(有專案編列加班費)，如有監工、輪值

留守及處理專項業務加班需求，除依規定排定輪值留守表外並請依專款專用原則擬具相關計畫於事前簽陳校長核准於相關款項下支應。

(3)服勤時數及延長辦公時數均應確實遵守行政院與所屬中央及地方各機關（構）公務員服勤實施辦法及差勤相關規範辦理。

九、會計室

1. 主計總處修正內部控制跨職能整合之「人事費-薪給作業」、「物品管理作業」及「加班申請與費用核發作業」範例，已公告於 01 行政/會計室/@公告事項內，請相關單位參考。
2. 再次提醒:116 年概算退休金及班級設備費編列，請分別於 3 月 6 日及 3 月 16 日下班前送本室，其他部分項目須增刪，請於 3 月 20 日下班前以紙本通知本室。
3. 有關補發 114 年 9-12 月鐘點費差額一事，是以「學生正課」所衍生（含以教育局、教育部等補助計畫經費或以預算內人事費支應），並依「公立中小學兼任及代課教師鐘點費支給標準表」支給；如非正課，回歸各該支出計畫辦理，如為教育部計畫逕洽局業務科室。
4. 宣導事項:115 年起代課鐘點中屬於「身心調適假」所產生之經費，請於摘要清楚敘明「身心調適假」字樣，以提升局資料統計之正確性。

十、東區特教資源中心

1. 感謝學務中心協助，已電詢並登記行事曆，以下為 114-2 藝遊軒使用時間

時間	研習名稱	地點
3 月 18 日(三)14:00 - 3 月 19 日 (四)17:00	魏氏成果評量	藝遊軒
3 月 30 日 14:00~17:00	場佈學情障書審	藝遊軒
3 月 30 日 08:00~17:00	學情障書審	藝遊軒

2. 感謝學習資源中心協助，已電詢並登記行事曆，以下為 114-2 視聽教室、共讀教室使用時間

時間	研習名稱	地點
3 月 13(五) 12:00~16:30	Best Me 研習	共讀教室
3 月 27 日(五) 12:00~16:30	Best Me 研習	共讀教室

3. 感謝課發中心協助，已電詢並登記行事曆，以下為 114-2 二樓會議室、視聽教室使用時間

時間	研習名稱	地點
3 月 18 日(三)14:00 - 3 月 19 日(四)17:00	魏氏成果評量	視聽教室

十一、家長會

十二、校長

1. 啟動新一波招生宣導：針對近期的招生工作，一月份已將高中部簡章發至各校，接下來會盡快發出由校內老師設計的今年度新版招生海報，期望後續招生順利。

2. 規範代課鐘點費發放機制：針對老師請假時的自付代課鐘點費，「一切回歸政府，都必須透過學校行政系統處理」。此舉是為了避免私下給錢缺乏憑據，或是衍生稅務及未確實給付的爭議，後

續將請會計與課程發展中心研究具體的扣款與發放作業程序。

3. 宣導填寫「教師專業發展空間」問卷：為了設計出符合使用者需求的空間，校長特別呼籲在座具備教師身分的同仁（主任、組長等），務必撥空填寫正在進行的使用者需求調查問卷。
4. 預告校園工程進度：今年的校內工程量可能是以往的三倍以上，接下來幾個月校園將面臨較多的噪音與灰塵，請大家預先做好心理準備並多加包涵。
5. 把關行事曆：校長特別提醒同仁，在更新 Google 行事曆時務必仔細檢查，避免出現重複的行程或忘記刪除的奇怪符號。因為行事曆會直接放在學校網頁供家長查看，代表著校方的行政品質。
6. 肯定國際教育發展與家長會支援：學校的國際教育已逐漸建立品牌，例如馬來西亞服務隊的報名人數有顯著成長，並特別感謝新創中心、培訓老師的付出，以及家長會長對交流活動的個人物資贊助。
7. 確立教師出勤打卡規範：配合市府新規，校方正式取消「榮譽出勤」的字眼。在校內實際運作上，行政同仁仍需維持上下班打卡；而一般專任教師除非有申請加班，否則不要求上下班打卡。

七、修正 114 學年度行事曆：

如有行事曆新增取消或異動，請至雲端硬碟 EXCEL 填列。

八、散會