

## 臺北市芳和實驗中學 113 學年度第 1 學期行政會議會議報告事項

- 一、會議時間：113 年 11 月 25 日(一)上午 10 時 00 分
- 二、會議地點：二棟二樓視聽教室
- 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
01	學生事務中心	午餐供應委員會成員修改	依照教育局來文要求符合家長、學生代表比例。家長代表新增一名，教師代表減少一名。	已於 11 月 25 日行政會議決議通過。

### 六、各中心處室報告：如下

處室	報告事項	備註
一、課程發展中心 教學課務組	暫無報告事項。	
學習評量組	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 11/19 完成大學繁星正式上傳高三生高二成績。</li> <li>2. 11/18 完成完成適性入學資料管理平臺 114 高中招生名額填報作業。</li> <li>3. 11/22 完成台大特選報名。</li> <li>4. 國九網路身分證登記截止，11/25 開始紙本收件~11/29。</li> <li>5. 12/02~05 國七新生現場繳件報名(需布置筆電接印表機，地點在二棟一樓輔導活動教室)。</li> <li>6. 12/4 高三學生(林 00)休學確認。</li> </ol>	
課程發展中心主任	暫無報告事項。	
二、學生事務中心 生活教育組	感謝家長會-童生家長、翁生家長協助 113 學年度防毒守門員入班宣導。	
環保衛教組	請尚未完成環境教育時數研習的同仁把握時間線上研習。	
學生事務中心主任	無報告事項。	
三、行政管理中心 事務組	預計於 12/9 (一) 16:00 辦理本年度民防團訓練，此訓練係與和平高中合辦，是每年都必須完成的訓練，敬請同仁撥冗參與。	
出納組	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 113 學年度上學期收費三聯單第二次已截止繳費，收齊後會通知各業務單位請款。</li> <li>2. 快接近年底關帳，請各業務單位於請購核銷系統附出印領清冊時，尚未建立帳戶的【外聘講師】請務必必要給銀行帳戶封面核對，避免印領清冊誤植而退匯。</li> <li>3. 113 年第二次捐款收支管理追認會議，預計於 113 年 12 月 30</li> </ol>	

	<p>日(一)行政會議結束後辦理，追認 113 年 7 月至 12 月捐款。</p> <p>4. 勞保. 健保 11 月、12 月繳費繳納方式將以持繳款單臨櫃繳交循往例不予轉帳扣繳，為考量時間之緊迫故 11.12 月兼代教師建請以收取現金繳納為主，以符時效性。</p>	
文書組	<p>1. 10 月逾期公文：0 件。</p> <p>2. 如有自創公文簽稿，未能於期限內完成，須另創新簽稿，請附舊簽稿續辦。</p>	
行政管理中心主任	<p>1. 工程進度說明。</p> <p>2. 各項維修請填報表單，俾便管理。</p>	
四、學生輔導中心 輔導諮商組	<p>1. 12/20(五)中午 12:30-13:10 舉辦學測包高中祈福活動，活動之前會請高一、高二學弟妹寫祈福卡，也會廣發請教職同仁寫祈福卡，希望一起幫高三考生集氣。12/19(四)中午會在藝游軒進行預演，並於下午開始場地布置。</p> <p>2. 12/30-1/10 於圖書館進行家庭教育暨多元文化書展。</p>	
生涯發展組	<p>1. 113-2 技藝班推薦 4 人，錄取 4 人。</p> <p>2. 寒輔營錄取 5 人/7 人次。</p> <p>3. 11/15(五)百工職場參訪(徐老師帶隊)。 12/20(五)百工職場參訪(吳老師帶隊)。</p> <p>4. 12/10(二)技藝教育結束(秋季假回來第一週)。</p>	
特殊教育組	<p>1. 鄰近小學參訪已順利結束，謝謝大家的協助。</p> <p>2. 11/20 下午特教組將進行 113-1 東區巡迴輔導。</p> <p>3. 11/22 全校越野路跑，特教班今年將全體參加半程組，並已按照學生狀況安排人力。</p> <p>4. 嚴生於 11/18(一)正式轉入新北市錦和中學。</p> <p>5. 12/16-12/27 辦理特教書展。</p> <p>6. 12/19(四)特教班辦理全天戶外教學，需停餐一次。</p>	
學生輔導中心主任	<p>1/18 高中部參加學測，請大家寫祈福卡，為高中生祝福。</p>	
五、實驗新創中心 研究發展組	<p>1. 12/4 台北實驗教育成發@和平實小，主要任務為 8:30-9:30 協助報到台簽到，徵詢 6 位同仁協助。</p> <p>2. 國中 IAP：12/18。</p> <p>3. 學習慶典個別籌備會議：高一 12/13、適性探索 12/16。</p>	
推廣交流組	<p>1. 11/22 大手牽小手活動順利結束，感謝外展的越野路跑！</p> <p>2. 新加坡學員秋假集訓：11/26-11/28，11/27 下午外聘新加坡駐台外交官講座，歡迎有興趣的同仁來聽。 平日培訓為每週一中午及週四放學。</p> <p>3. 高中課程研發社群：12/20。</p> <p>4. 12/11 宮崎縣日本高中生來訪，將入班高三創業思維課程及</p>	

	<p>國際溝通課程，帶領學生進行冬至文化日台差異教學。</p> <p>5. 114 學年國際交換生共有 2 位學生報名，後續依來文函報教育局。</p>	
實驗新創中心主任	1. SIEP 經費變更，感謝會計協助。	
六、外展探索中心 戶外活動組	<p>1. 11/15 已辦理高一探索體驗活動，活動花絮已放至校網。</p> <p>2. 畢業紀念冊封面徵稿活動至 12/12 日，畢冊預計 2/7 收稿。</p> <p>3. 12/2-12/5 即將辦理第一梯特階外展，學生計 17 人、師長加嚮導 5 人。</p> <p>4. 12/13 將辦理高二永續外展說明會。</p>	
運動推廣組	1. 11/23(六)辦理高一服務學習-石頭湯活動。	
外展探索中心主任	<p>感謝各處室及家長會協助 2024 第三屆越野路跑活動，活動照片將更新於官網</p> <p><a href="https://sites.google.com/fhehs.tp.edu.tw/dropthemusicrun/%E9%A6%96%E9%A0%81home">https://sites.google.com/fhehs.tp.edu.tw/dropthemusicrun/%E9%A6%96%E9%A0%81home</a></p>	
七. 學習資源中心 圖書設備組	<p>1、完成高一學習歷程檔案平台帳號開通。</p> <p>2、新購置導覽機 1 對 5，活動需借用請至學資中心登記。</p> <p>3、校內科展收件截止，國中組:3 件，高中 9 件。</p> <p>4、第 2 學期場地借用表單，預計 12/5 上線。</p>	
系統管理組	<p>1. 113 年政府統購已全數開通將陸續派發給有需要的老師 Kahoot、wordwall、Quizizz 國中部、高中部教師各 10 個帳號 adobe 使用方式與去年相同(有需求請找系統管理組)</p> <p>快刀與 AI 快刀各 10 個帳號已全數發給高中老師使用</p> <p>2. 司令台網路設備機櫃</p> <p>無線 WIFI 一台、 網路分接器 1 台 (有線 3 孔、POE3 孔)。</p>  <p>3. 宣導 [學校使用資通系統或服務蒐集及使用個人資料注意事項]</p> <p>4. 行政管理中心空氣檢測站、司令台空氣檢測站。</p> <p>5. 小田園檢測站。</p> <p>6. 113 年台北資通訊龍舟機器人大賽 龍舟競賽類-國中競速賽</p>	

	<p>第一名：封神榜(1113 葉生 1113 葉生 1113 陳生)          龍舟競賽類-高中職競速賽</p> <p>第一名：冠軍候補(1116 張生 1116 許生 1114 江生)          第三名：隨便(1126 宋生 1126 張生 1125 李生)          龍舟競賽類-國中創意造型設計賽</p> <p>第二名：封神榜(1113 葉生 1113 葉生 1113 陳生)          龍舟競賽類-高中職創意造型設計賽</p> <p>第一名：冠軍候補(1116 張生 1116 許生 1114 江生)</p>	
<p>學習資源中心主任</p>	<p>高中部學生參加閱讀心得寫作比賽得獎。          1136 張生榮獲特優、1136 吳生榮獲優等、          1114 陳生、1135 鄭生獲甲等、          感謝劉師、蘇師、黃師們悉心指導。</p>	
<p>八、人事室</p>	<p><b>一、公部門職場霸凌及性騷擾防治與申訴宣導</b>          (臺北市政府 113 年 11 月 18 日府授人考字第 1130152327 號函)</p> <p><b>「職場霸凌」定義：</b></p> <p>指員工在工作場所或執行職務時，遭個人或集體以持續性言語、文字、肢體動作或其他方式，為貶抑、排擠、欺負、騷擾等行為；或遭主管人員藉由權力濫用而對員工為持續性之冒犯、威脅、冷落、孤立或侮辱行為，使其處於具有敵意、羞辱、被孤立或不友善之職場環境，因而產生精神上、生理上或財產上之損害，或影響正常工作之進行。</p> <p>1. 市府為要求各機關學校積極防治職場霸凌事件之發生，落實建構免受霸凌侵犯之職場環境，訂有「<b>臺北市政府及所屬各機關學校員工職場霸凌防治與申訴作業注意事項</b>」。</p> <p>2. 另為協助各機關學校依規定處理性騷擾案件，於知悉性騷擾之情形時採取立即有效之糾正及補救措施，並積極防治性騷擾行為之發生，訂有「<b>臺北市政府各機關（構）學校處理性騷擾案件注意事項</b>」。</p> <p>3. 「員工職場霸凌防治與處理建議作為」、「員工職場霸凌處理標準作業流程（範例）」、「員工職場霸凌防治處理流程篇」業置於本總處全球資訊網/常見人事案例【<a href="https://www.dgpa.gov.tw/acase/index">https://www.dgpa.gov.tw/acase/index</a>】）及「行政院所屬中央及地方各機關（構）性騷擾案件申訴處理作業流程指引」等資料請同仁上網查閱參考運用。</p> <p>4. 同仁如有職場霸凌處遇與調適等諮詢需求，得視需要轉介市府員工協談室(專線電話：(02) 23451995)，提供協談服務或轉介相關專業機構，亦得自行申請個別協談服務由專業人</p>	

員傾聽您的遭遇，共同對抗職場霸凌。

5. 本校申訴受理窗口及專線：

受理窗口：人事室

受理專線：02-27334639

專用信箱：[333304h@fhehs.tp.edu.tw](mailto:333304h@fhehs.tp.edu.tw)

二、「離線權」宣導甚麼是離線權？

指勞工在工作時間外，有權拒絕與工作有關的聯繫，不接收或回應任何與工作相關的電子郵件、電話或訊息，縱使有讀取訊息亦有不回應的權利，且不因拒絕聯繫、回應而遭雇主有不利對待。

目前國內雖無法令保障勞工離線權益，仍建議雇主應尊重勞工休假或非約定工作時間期間之合理「離線權」，且應主動約制管理人員利用職權或電子通訊工具（如電子郵件、簡訊、通訊軟體、APP等），避免影響勞工的休息和休假時間之不必要干擾行為，以恢復勞工的勞動力和維護家庭生活之品質。

如勞工下班後仍有傳送相關電子郵件或數位訊息通知之情形時，應伴隨提醒受訊者「**毋須立即回復（或處理）**」之提醒文字，以避免日後產生工時爭議。

三、「加班補償與補休假期限之計算」宣導

(一)同仁(不包含勞基法職工)補休假應於 2 年內補休完畢。遷調人員於原服務機關未休畢之補休假，得於原補休假期限內至新任職機關續行補休。請各中心主任及同仁至 WebITR 差勤系統檢視，是否有自加班事實發生日起 2 年內仍未補休完畢之加班時數，並請各中心主任督促所屬同仁於期限內補休完畢，以維護同仁健康權。

(二)適用勞基法勞工，加班時數，仍應依勞基法規定於當年度結算完畢。

九、會計室

1. 因年度將屆歲末，凡 113 年度廠商開立之收據或發票請務必在 113 年度內核銷付款完成，有關 113 年度尚未完成付款之案件，除【預算內】經費認列應付費用外，其餘均需完成核銷付款作業，請承辦中心掌握案件進度，並預留行政作業時間，避免發生逾年度無法付款情事。

2. 有關行政院 113 年 5 月 16 日函頒修正之「國內出差旅費報支要點」部分規定，並自 114 年 1 月 1 日起生效。其中於第 5 點增訂第 1 項規定：「交通費之報支上限，應以機關所在地及出差地為起訖地點。修正第 5 點第 6 項為：「駕駛自用汽車、機車出差者，其交通費得按第一項所定必要路程之公里數各以每公里新臺幣三元、新臺幣二元報支」。及「住宿費每日上限」修正為不分職務等級同一標準住宿費每日上限：增訂平

	<p>日及假日住宿費每日上限分別為 3,500 元及 4,500 元。</p> <p>3. 本校 113 年度歲出資本支出建築及設備計畫截至 11 月 20 日止，全年度實際執行率仍未達 80%，請行政管理中心督促廠商積極趕辦及研擬相關策進作為，避免預算執行落後。倘有重大困難或跨機關間須協調事項，仍請報局適時提府級會議協處。</p>	
十、東區特教資源中心	<p>1. 東區借用場地如下：1.11/25(一)8:00-13:00 東區-鑑定安置會議二樓會議室。</p> <p>2. 12/2(一)13:00-16:30 東區-第四次社會情緒社群研習共讀教室。</p> <p>3. 12/4(三)13:00-16:30 12 期進階鑑定評估人員小場次東區 1 樓會議室。</p> <p>4. 12/11(三)13:00-16:30 12 期進階鑑定評估人員小場次東區 1 樓會議室。</p> <p>5. 12/26(四)13:00-16:30 東區-第五次社會情緒社群研習共讀教室。</p>	
十一、家長會	無	
十二、校長	<p>1. 有關午餐供應委員會成員修改，因應本校學生人數較少，家長代表新增一名，教師代表減少一名。</p> <p>2. 下周三-五，有安排 AI 微課程，歡迎教職員工一同參加研習。</p> <p>3. 有關環境教育時數，如有參加本次路跑活動，也可計入環教時數。</p> <p>4. 本校跑道工程即將完成驗收，請教職員生充分使用。</p> <p>5. 請行政管理中心，留意資本門預算執行率未達 80% 之後續處理狀況，督促本校工程盡快達成進度。</p> <p>6. 有關校內維修能系統處理，提升維修效率，再請各中心室配合行政管理中心辦理。</p> <p>7. 有關特殊教育之研習時數，再請大家上網研習。</p> <p>8. 本次路跑活動，承辦單位時間控管及工作人員安排，皆處置適宜。</p> <p>9. 學習資源中心，近期完成了行政管理中心空氣檢測站、司令台空氣檢測站等，可再了解相關設備之用途。</p> <p>10. 有關「職場霸凌」、「離線權」宣導等，再請大家留意人事相關規定。</p> <p>11. 年底將屆，請大家配合會計室關帳，完成核銷付款相關事宜。</p>	

七、修正 113 學年度行事曆：

八、散會