

# 臺北市芳和實驗中學 110 學年度第 1 學期 行政會議會議報告事項

- 一、 會議時間：110 年 12 月 13 日(一)下午 3 時 45 分
- 二、 會議地點：一棟二樓會議室
- 三、 主持人:黃琬茹校長公假(林成嶽主任代理)
- 四、 出席人員：如附件 1
- 五、 討論提案：如附件 1-1

編號	提案單位	提案事項	說明	決議
1	行政管理中心	停車場管理實施要點，提請審議。	日夜間停車場管理實施要點及申請表，將校名更正為「臺北市芳和實驗中學」。	照案通過。
2	環保衛教組	「臺北市芳和實驗中學 110 學年度校園環境整潔維護實施辦法」，提請審議。	檢附「臺北市芳和實驗中學 110 學年度校園環境整潔維護實施辦法」1 份	照案通過，待導師會報討論，若有修正於下次行政會議提出。
3	生活教育組	臺北市芳和實驗中學高中部置物櫃使用管理辦法，提請審議。	臺北市芳和實驗中學高中部置物櫃使用管理辦法，提請審議。	照案通過。
4	課程發展中心	109 學年度課後輔導活動費結餘款 3397 元支用分配，提請審議。	1. 購置教師備課用書 10 本（書名：提問力，預估 332 元*10）。 2. 水電費用 77 元。	照案通過。

六、 討論 110 學年度行事曆：如附件 2-1.2-2

七、 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	原訂 12/17 號的國語朗讀競賽延期，與 1/21 日的書法、作文、朗讀競賽合辦。	
學習評量組	1. 國中新生入學報名審查已於上週順利完成，感謝各中心夥伴的支援協助。(共 241 人:大學區 194，學區內 35，兄弟同校 16，北市公立實驗小學 45) 2. 二次定考成績尚有同仁尚未輸入完成，催辦中。 3. 坤曉下午至成功高中參加國九志願模擬選填作業研習。返校後開始系統建置並排時間請國九輔導活動科任教師協助國九三次志願模擬選填系統上線操作。	
課程發展中心主任	無	

<p>二、學生事務中心 生活教育組</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 近期放學後天色昏暗，將會請大隊長協助放學巡視校園，協請各位同仁，提醒同學勿逗留班上，盡速返家或移動到夜自習教室。</li> <li>2. 協請老師們提醒各班通訊器材使用管理辦法，一律由老師允許方可使用。</li> <li>3. 關於高中生置物櫃，若日後電子鎖維修問題請洽生教組。</li> <li>4. 為教學使用方便，麻煩各位老師如需在課堂使用影音串流，請協助填寫以下表單 <a href="https://forms.gle/aengeeXnsEsFCelx7">https://forms.gle/aengeeXnsEsFCelx7</a>，請遵循節目分級制度，事先審查節目級別。影音串流播放一律由教師監督下使用。</li> </ol>	
<p>環保衛教組</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 請各位同仁每天記得填寫通報體溫表唷！大多數同仁還是習慣用 01 通報，因此恢復放在 01 行政→資料夾『110 學年度新冠病毒防疫體溫紀錄』中。一天早上一次即可！（線上 qrcode 暫停使用）</li> <li>2. 請各辦公室負責評分的同仁從 12/13 開始一週一次評分喔！</li> <li>3. 行事曆新增 1/5（三）下午 BNT 第②劑施打，若有同仁有意願要一起打（無論第一劑或第二劑，請儘早告知，以便造冊）</li> <li>4. 1/14（五）下午有新生健檢口腔（補做）</li> <li>5. 目前各地皆有種植： <ul style="list-style-type: none"> <li>◆表藝教室前（太空+本土紅藜於 12/01 種下）</li> <li>◆原本草莓區（今年改種『鹿角萵苣』，一個辦公室可以認領 10 株，12/13.14 午休種植，歡迎同仁一起來種過年火鍋的萵苣）</li> <li>◆魚菜共生區（甜椒垂直農場實驗）</li> <li>◆綠屋頂（太空+本土甜椒於 12/03 種下）</li> </ul> </li> <li>6. 『110 學年度校園環境整潔維護實施辦法』提案</li> </ol>	
<p>學生事務中心主任</p>	<p>BNT 疫苗接種協辦事項</p>	
<p>三、行政管理中心 事務組</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 本校校名已更迭為「臺北市芳和實驗中學」，統一編號為「04174208」，如有錯誤，會退回申購者，更正後重新送核。</li> <li>2. 年度盤點作業已經開始進行，請依相關時間跟財管人員進行盤點作業。</li> </ol>	
<p>出納組</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 電子請購暨核銷系統:請購項目若為鐘點費,請點選自行辦理。</li> <li>2. 截至 110 年 11 月 30 日止捐款收支明細(如附件 3-1)，請參閱會計室補充說明：目前捐款項目的結餘，擬延長一年的期限，請同仁於明年度前結案。本校改制高中後，往後捐款需納入預算內(市庫)執行，若目前的捐款結餘無法結案，若可留用的部分，需辦理補辦預算始可納入來年續辦。若無法留用的部分，則需繳回市庫。關於校犬校花的捐款結餘，請學務中心研討可否納入動物生命教育辦理？</li> <li>3. 第 2 次三聯單繳費時程自 110 年 12 月 9 日(四)至 110 年 12 月 15 日(三)止</li> <li>4. 學雜費收入明細(如附件 3-2)，請參閱，將依規定入庫。</li> <li>5. 各業務單位如需退款請於 12/16 前簽會本組，以免繳庫後沒錢可用。</li> <li>6. 家長會費請家長會開立收據</li> <li>7. 宣導：「臺北市市庫 110 年度收支結束期間各支用機關配合 辦理事項」暨「臺北市政府所屬各機關學校 111 年薪津發放日程表」1 份(如附件 3-3)</li> </ol>	
<p>文書組</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 各中心處室若還有使用舊版公文夾，請於明年度(111 年)起全面換新版，謝謝您的配合。</li> <li>2. 因公文有跨年度歸檔問題，請同仁於 12 月底前將 110 年度已結案公</li> </ol>	

	<p>文全數歸檔。110 年尚無法結案公文，不能"未結而先結"，仍可至 111 年續辦。⇒惟 111 年在歸 110 年的檔案時，請先修改年度為"110 年"後再送存查或發文。</p> <p>3. 今年度「110 年度公文處理成效檢核」，採隨機檢調 9-10 月共計 42 份公文，其檢核結果如附件檔(PPT)(附件 3-4)。</p>	
行政管理中心主任	<p>1. 球場屋頂鋪設太陽光電板期程至 12/14 止，12/15(三)將重新開放球場供使用。</p> <p>2. 秋季假期間有進行電話總機更新，請各辦公室協助留意話機是否異常，並請主動告知本中心查修，謝謝。</p> <p>3. ***111 年度電子請購暨核銷系統作業方式調整，請大家配合!*** (111/1/1 起，如附件說明，如有疏漏，請會計主任補充。)(附件 3-5)</p>	
四、學生輔導中心 輔導諮商組	<p>1. 12/16 中午 12:15 召開第二次家長日活動籌備會。</p> <p>2. 12/15 下午辦理教師節敬師禮金福利券更換事宜。</p>	
生涯發展組	<p>1. 12/17 下午第五節辦理九年級生涯講座。</p> <p>2. 12/21 九年級技藝班課程結束。</p>	
特殊教育組	<p>1. 特教宣導活動之特教書展:12/20-12/30，地點:迴旋梯一樓閱讀角落。另外安排七年級入班宣導，主題:認識身心障礙者權利公約(CRPD)，日期:12/20-12/22。</p> <p>2. 辦理小六升七及在校生，鑑定個案量為小六升七 9 位(資源班 6 位、特教班 3 位)，在校生 3 位。</p> <p>3. 因應 12 年安置報名期程，本年度第 2 次特推會將提前至 1/10(一)中午召開，地點:會議室。</p>	
學生輔導中心主任	無	
五、實驗新創中心 研究發展組	無	
推廣交流組	<p>1. 台大國際學伴預計在 12/27 進行本學期最後一次視訊，下學期將與新的一組大學生進行視訊課程。</p> <p>2. 國際學伴、SIEP 計畫經費將於 12/15 前檢送局款及原始憑證回教育局。</p>	
實驗新創中心主任	ISA 獎勵金經費支用明細表已報局核備結案。	
六、外展探索中心 戶外活動組	<p>1. 社團自 12/10 始至 111/5/27 止。社團成果展併學習慶典呈現。</p> <p>2. 12/28-30 九年級畢業旅行。</p>	
運動推廣組	<p>1. 12/14 開始 110 學年度國中籃球聯賽乙級縣市預賽</p> <p>2. 12/15 開始臺北市 110 學年度教育盃中等學校桌球錦標賽</p> <p>3. 1103 彭弘易報名「臺北市 110 學年度教育盃中等學校跆拳道錦標賽」品勢</p>	
外展探索中心主任	110 學年度初階外展活動已於 11/23-25 三日辦理完畢，感謝大家幫忙。請大家不吝提供建議讓活動更完善，屆時將召開檢討會。	

<p>七、學習資源中心 圖書設備組</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 課後選修第二學期課程於 12/14 開始，共計 14 次，上課人數 11 人。</li> <li>2. 充實高中自然科學設施設備於 12/1 決標，得標廠商應於 30 日內完成履約，增列相關實驗器材於物理及化學專科教室，已辦理報局請款事宜，感謝行政管理中心及會計室協助。</li> <li>3. 國中部第二學期教科書陸續送達，置放於三棟三樓 1124 教室待到齊分類後發放(包含備課用書)。</li> <li>4. 依據教育部函規定，高中學習歷程檔案「課程學習成果」學生上傳及教師認證作業，除三年級第 2 學期外，作業期程均應至少延長至該學期休業式結束後 2 週，110 學年度第 1 學期上傳期限為 111 年 2 月 8 日(星期二)下午 5 時整，本學年第一次課程成果須於 1/24~27 前上傳完畢。學資中心依規定將另案召開學習歷程檔案工作小組，研議相關業務分工細節及期程。</li> </ol>																			
<p>系統管理組</p>	<p>提醒各位夥伴，原學校帳戶(xx@fhjhs. tp. edu. tw )將於 110 年底刪除，再麻煩檢視相關作業是否完成。</p>																			
<p>學習資源中心主任</p>	<p>圖書室刻正進行海洋教育展，展期 110/12/10~111/1/7，感謝孟歆老師引導高中部學生策展。</p>																			
<p>八、人事室</p>	<p>110 年度慶生聯誼活動： 時間：110 年 12 月 15 日星期三下午 3 時起 地點：本校 1 棟 2 樓會議室</p>																			
<p>九、會計室</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 有關 110 年度收支結束期間，請各中心務必檢視相關經費執行情形，凡於 AIS 系統上所列預算支出者，須於年底前(12/27)完成核銷付款，如未能完成或不執行案件，於電子請購核銷系統轉入者務必請電子核銷廠商刪單，如於 AIS 系統建置之資料須刪單者請告知會計室協助。(如附件 4)</li> <li>2. 各中心帳號於 AIS 系統建置資料之帳號及密碼(Fh05077@)如下： <table border="1" data-bbox="464 1167 951 1552"> <thead> <tr> <th>處室中心</th> <th>帳號</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>課程發展中心</td> <td>300507711</td> </tr> <tr> <td>學生事務中心</td> <td>300507712</td> </tr> <tr> <td>行政管理中心</td> <td>300507713</td> </tr> <tr> <td>學生輔導中心</td> <td>300507714</td> </tr> <tr> <td>實驗新創中心</td> <td>300507715</td> </tr> <tr> <td>外展探索中心</td> <td>300507716</td> </tr> <tr> <td>學習資源中心</td> <td>300507717</td> </tr> <tr> <td>人事室</td> <td>300507718</td> </tr> </tbody> </table> </li> </ol>	處室中心	帳號	課程發展中心	300507711	學生事務中心	300507712	行政管理中心	300507713	學生輔導中心	300507714	實驗新創中心	300507715	外展探索中心	300507716	學習資源中心	300507717	人事室	300507718	
處室中心	帳號																			
課程發展中心	300507711																			
學生事務中心	300507712																			
行政管理中心	300507713																			
學生輔導中心	300507714																			
實驗新創中心	300507715																			
外展探索中心	300507716																			
學習資源中心	300507717																			
人事室	300507718																			
<p>十、東區特教 資源中心</p>	<p>無</p>																			
<p>十一、家長會</p>	<p>無</p>																			
<p>十二、校長 (林成嶽主任代理)</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 高中生置物櫃放置於二三棟的連結走廊(已放置完成)，配合高中部教室整修完畢就可一起使用。</li> <li>2. BNT 疫苗接種協辦事項，屆時請同仁協助幫忙，感謝。</li> <li>3. 關於高中生通訊器材使用產生的管理問題，請課發中心、學務中心及高中教師討論因應方式。</li> <li>4. 關於校犬校花的捐款結餘，請學務中心環衛組研討可否納入動物生命教育辦理？</li> </ol>																			