

## 臺北市芳和實驗中學 110 學年度第 2 學期 行政會議會議記錄

一、會議時間：111 年 3 月 7 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

四、出席人員：如簽到表(如附件 1)

五、討論提案：

編號	提案單位	提案事項	說明	決議
1	行政管理中心	訂定本校國中部學生冷氣使用節能活動實施計畫，提請審議。	依據臺北市政府教育局 111 年 2 月 9 日北市教中字第 11130282031 號函辦理： 1. 自 110 年起政府推動公立國民中小學「班班有冷氣」計畫，因此自 111 年度起，公立國民中學及國民小學於各縣市所定學生在校作息時間內使用冷氣所衍伸之電費及維護費，不得向學生收取費用。 2. 經主管會報討論決議，本校國中部學生在校正課作息時間內均不收取使用冷氣相關費用，惟為推動節能減碳，特訂定本校班級冷氣節能競賽計畫以達環保節電目標。(如附件 2)	照案通過。 請於導師會報中跟導師說明。
2	學生事務中心	臺北市芳和實驗中學遺失物招領管理辦法，提請審議。	臺北市芳和實驗中學遺失物招領管理辦法，提請審議通過實施辦理。(如附件 3)	請修正辦法第 1 點依據來源(函示)後通過，並公告校網。

六、討論 110 學年度行事曆：(如附件 4.5)

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	1. 3/11 中午到第五節舉辦國語文競賽—作文、書法、朗讀比賽，使用場地為跨文化交流教室及社會教室。 2. 3/15 號下午在會議室舉辦第三群組會議。 3. 因春輔報名人數小於 17 人無法開課，3/29-3/31 日改讓學生報名自習活動，目前統計為 9 人參加，地點為 704 特教班。	
學習評量組	1. 3/7 下午參加大免註冊組說明會-成功高中 2. 3/7 北市高職特招報名開始-8 日(於 3/1 發 Email 給九年級親師生) 3. 3/8 上傳大免多元表現積分(校務 2 代已封存)，準備發下大免報名資料確認表 4. 3/10 教育會考集報 5. 3/23(三)13 時~17 時、3/30(三)13 時~17 時、4/06(三)13 時~17 時 111 國七新生入學測驗(心測中心國英數小六程度學力檢測)，會使用	

	電腦教室。	
課程發展中心主任	3/12(六)高中新生入學說明會工作分配(如附件 6)，各中心留守人力請各中心主任自行調配安排。	
二、學生事務中心 生活教育組	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 感謝各位行政同仁 2/22 防災演練的協助與支援，當日如有協助拍攝相關影片照片請放置 01 行政-03 學生事務中心-008 活動紀錄-111 活動照片-0222 防災演練，感謝大家。</li> <li>2. 110 年防災演練檢討會議(附件 7)</li> <li>3. 4/26 朝會將進行人為防災演練，相關資料腳本在 4/18 行政會議公告給大家，感謝各位協助。</li> <li>4. 教育局重申學校應透過以正向、合理且符合教育法規之方式落實零體罰政策，請各位老師依規定遵守相關法令。</li> </ol>	
環保衛教組	<p>*防疫事項</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 教職員工改為紙本登記體溫後有顯著的成長，敬請各位同仁持續進校填寫體溫，也請東區人員記得提醒夥伴填寫，體溫登記表紙本至少會放在川堂至每日第一節下課。</li> <li>2. 依照 111.03.02 防疫委員會決議：目前二級警戒，師生皆早上量一次體溫，持續使用隔板用餐。師生除用餐、飲水、運動、拍照、講課、正式進行活動可脫口罩，其餘時間應配戴口罩。校外教學無論出去多久，參加師生需接種第 2 劑疫苗滿 14 日，未施打滿 2 劑疫苗之學生，需提出 3 日內快篩或 PCR 陰性證明，學生快篩劑費用由學校支應。因此敬請各處室於 3/11(五)前，給予環保衛教組校外教學活動名稱、地點、師生名單，以便統計快篩所需人數。</li> </ol> <p>*午餐事項</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 110-2 學期開始，教育局清寒學生午餐補助擴大新增原住民生&amp;領有身障手冊生。經調查欲請補助者：共 18 位午餐補助生，後續相關補助事宜，敬請會計室和出納組協助。</li> </ol> <p>*整潔事項</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 國家清潔週暨社區公共服務已於 2/25 下午完成，共有高中部 9 位，國中部 1 位學生。</li> <li>2. 感謝各位評分之同仁打分數，目前已邀請學生於每周五去提醒，希望評分機制能更加順利，在每週一前能完成。</li> </ol> <p>*其餘事項</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 健康促進計畫將於 3 月底完成，請各處室若有相關促進健康之活動照片，請聯繫環保衛教組，擇期會召開健促會議。</li> </ol> <p>*補充說明</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 3/14：發放第 3 學期午餐調查。</li> <li>2. 3/18：HPV 宣導。</li> </ol>	
學生事務中心主任	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 衛教政策宣導：國中女生生理用品派送說明，於明日朝會及導報說明。(如附件 8)</li> <li>2. 防疫措施說明：若有收到自主健康管理通知的人員，請遵守防疫指引。(如附件 9)</li> </ol>	
三、行政管理中心 事務組	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 如有到行政中心借用校內鑰匙，請填寫借用鑰匙登記簿，使用後及時歸還，避免後面的人無法使用。</li> </ol>	

出納組	<ol style="list-style-type: none"> <li>111.3月薪資為已調整4%新俸點且1-2月調俸差額業於111.03.01業已匯入同仁帳戶，請同仁有空補刷存摺。</li> <li>110學年度第3次各項代收代辦費繳費三聯單，收費項目為7年級中階外展及課後社團2項，繳費期限為111.3/2-3/10止(本週四)，另110-2註冊四聯單業於111.02.25截止繳費，經查校園繳費系統目前尚餘2人尚未繳費，餘待對帳單再行催繳，感謝各班導師及各業務承辦同仁協助宣導及催繳。</li> <li>校園繳費系統親子綁定宣導單張(如附件10)，將於導師會報協助宣導，亦請註冊組協助轉知家長知悉!</li> <li>承辦人需上傳領據(非採購案件)或發票：屬於自行辦理的採購案件，請記得勾選”自行辦理”。</li> </ol>	
文書組	<ol style="list-style-type: none"> <li>本校預計於3月底~4月初進行文書銷毀，請各中心處室於3/15(二)前回報銷毀箱數，俾利統計及安排後續事宜，有問題請洽文書組，感謝您的配合 *注意事項： →銷毀內容物及裝箱規格：僅限紙類(若有資料夾僅將紙類拿出)，紙箱大小約A3大小(稍大亦可)，方便人員搬運。 →裝箱後請先自行存放，待確定銷毀日期後，於前幾日通知擺放地點後自行放置集合點。 →紙箱請”封緊”避免紙張掉出，並於箱上貼上銷毀資料紙張(檔案放置01行政/文書組)。</li> <li>文書宣導：校內簽(或便簽)抬頭-簽於000，寫中心處室即可，不需寫組別。(如附件11)</li> </ol>	
行政管理中心主任	<ol style="list-style-type: none"> <li>請購(採購)注意事項提醒，勿指定、勿分批採購、勿浪費。</li> <li>有關電子請購核銷作業，各中心如有不清楚的地方，煩主動提問，謝謝。</li> <li>電子請購核銷作業中採購除外案件的說明，會放置行政群組。</li> </ol>	
四、學生輔導中心 輔導諮商組	校園醫療資源入校已申請成功，本學期預計將安排6場次，時間分別為3/11、3/18、3/25、4/8、4/15、4/22，周五早上進行。	
生涯發展組	<ol style="list-style-type: none"> <li>3/8(二)舉辦導師會報-教師適性入學宣導、朝會(視聽教室)-八年級技藝教育說明、晚上-線上「八年級適性入學暨技藝教育宣導」親職講座。</li> <li>3/11(五)第五節-九年級-校友返校座談。</li> <li>3/16(三)九年級生涯檔案夾抽查。</li> <li>3/18(五)上午高中部文化大學校園博覽會參訪、第五節-九年級-直升學長姊分享。</li> <li>4/15(五)包高中活動，請家長會協助。</li> </ol>	
特殊教育組	<ol style="list-style-type: none"> <li>111學年度區域衛星資優方案鑑定報名說明會，已於2/18(五)辦理完畢，共8位學生符合資格，刻正辦理報名及資料審查作業。</li> <li>110-2國中在校生鑑定暨111年小六升七鑑定資料已全部送件完成；110-2高中鑑定將於3月底前完成。</li> <li>本學年度第3次特推會將於3月23日(三)中午12:15於會議室召開。</li> </ol>	
學生輔導中心主任	無報告事項	

五、實驗新創中心 研究發展組	1. 預告 6/3-6/12 辦理臺北市教育博覽會。 2. 近日將發放實驗教育親師生意見調查表。	
推廣交流組	本學期台大國際學伴相見歡活動確定於 5/23 舉行，規劃福州山健走活動(8:30-12:30)。當日預計有 20 位七八年級適性課學生參與並予以公假，午餐將在校外處理，惠請學生事務中心協助辦理該日桶餐退費手續。	
實驗新創中心主任	學習慶典籌備中。	
六、外展探索中心 戶外活動組	3/9 (三) 12:20@會議室，召開畢典第一次籌備會，再煩請各位委員與會。	
運動推廣組	1. 報名 111 年臺北市青年盃圍棋錦標賽 2. 優良學生發表於 3/15(二)朝會時間、投票於 3/22(二)朝會時間 3. 臺北市 110 學年度教育盃中小學壘球錦標賽於 4/12-4/16 比賽，歡迎有興趣的同仁可以一同參加。 4. 3/23(三)邀請政大附中老師，進行健體領域雙語體育教學，地點在圖書室邀請有興趣的老師一同參與。	
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	1. 申請 2022 台北科學日設攤，由余怡青師協助主持，活動時間為 5/28 於臺灣師範大學公館校區辦理。 2. 課後選修第三學期續報調查及收費至 3/16 截止。 3. 高中教科書各科樣書陸續送達，國中因應 8 年級改版預計 4 月中前到貨。屆時將接續進行選書及書評作業。 4. 學習歷程 111 年重要時程已公告校網，再次宣導： 學生上傳學習成果/111.06.30(下) 教師認證學習成果/111.07.15(下) 學生上傳多元表現/111.08.29(110 學年度) 學生勾選學習成果與多元表現/111.10.29(暫定)	
系統管理組	單一身分驗證服務新版本已上線，同仁若有遇到相關系統問題，可再洽詢系管組，謝謝。	
學習資源中心主任	有關中學生網站閱讀心得及小論文比賽，閱讀心得比賽共 16 人投稿，將選出 6 件參賽；小論文比賽無人報名。	
八、人事室	1. 有關為維護辦公紀律，重申不得於上班刷卡後離開辦公場所從事與公務無關之行為。(臺北市府 111 年 3 月 1 日府授人考字第 1113001685 號函) 2. 為強化學校教職員工差勤管理，將依市府規定每月查勤 2 次。 3. 臺北市第 8 屆市長、第 14 屆市議員及第 14 屆里長選舉訂於 111 年 11 月 26 日(星期六)舉行投票，有關本市各區公所之投開票所工作人員報名通知函及登記資料卡，同仁可至本校電腦 Z:/01 行政/09 人事室/08 選務工作報名表下載參閱。 4. 111 年 3 月 9 日(星期三)110 年特等考試放榜、111 年 3 月 15 日(星期二)111 年初等考試放榜，請相關中心處室預做人員到、離職準備，約僱代理人員應於考分人員報到前 1 日離職，離職請確實依交代條例完成業務移交及離校手續。 5. 教師取得較高學歷，請依教師待遇條例等相關規定，檢附所有學經歷證件(畢業證書、教師證書、歷年考核通知書、曾經服務機關學校離職證明書及敘薪通知、成績單)，向人事室提出改敘申請，改敘生效日為	

	人事室受理日。	
九、會計室	附屬單位預算之執行，如因業務之確實需要，原未編列預算或預算編列不足支應之固定資產建設改良擴充(購建固定資產)等項目，必須於當年度辦理，得準用預算法第 88 條規定及附屬單位預算執行要點規定專案提報主管機關。申請單位就擬補辦預算事項填寫補辦預算申請表敘明事由，簽會會計單位及權責單位。[表格儲存於 Z(01 行政):\10 會計室\各項表格](如附件 12)	
十、東區特教資源中心	無報告事項	
十一、家長會	無報告事項	
十二、校長	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 考量春假前一天的上課日宣導及準備事項繁多，故當日 3/28 行政會議暫停一次，下次召開行政會議為 4/18，若同仁於下次會議前有事項需補充說明，可於待會會議中提出。</li> <li>2. 3/12(六)高中新生入學說明會，當日保全不用提前到校，請新創中心準備去年印製的 DM，行政管理中心於藝游軒預排 180 個座位，若參加人數超過 180 人，則開放視聽教室，麻煩各中心主任協助調配人力。</li> <li>3. 4/26 朝會將進行人為防災演練，再麻煩同仁參與協助。</li> <li>4. 關於快篩試劑數量統計，再麻煩各中心協助調查。</li> <li>5. 關於電子核銷作業中採購除外案件的說明，請正宗主任協助提醒同仁，並鼓勵大家協助電子核銷率及電子發票的推動。</li> <li>6. 明天朝會有許多宣導事項，再麻煩大家思考有否需要異動或補充？</li> <li>7. 4/15 包高中活動，再麻煩家長會協助辦理。</li> <li>8. 關於教育博覽會有進一步訊息，麻煩新創中心再提出說明。因為屆時 6 月初尚有學習慶典及畢典活動。</li> <li>9. 高中服務學習課程，將於四月份開始一系列展開，感謝外展中心及高中教師參與設計引導課程。</li> <li>10. 家長會申請的活動，若需要學校協助再提出說明，預祝活動辦理順利成功。</li> </ol>	