臺北市芳和實驗中學111學年度第1學期 行政會議會議記錄

一、會議時間：111年8月29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、紀錄：周育呈
五、出席人員：如簽到表(附件1)
六、討論提案：

編號	提案單位	提案事項	說明	決議
1	外展探索中心	擬訂定「臺北市芳和實驗中學畢聯會組織章程(草案)」，提請審議。(附件2)	為因應本校轉型為完中，明年即將有第一屆高中部畢業生，擬規劃籌組畢聯會自治組織規劃並執行畢業相關活動。	照案通過
2	外展探索中心	擬修正「臺北市芳和實驗中學學生修習公共服務學習實施要點」，提請審議。(附件3.附件3-1~3-6)	一、調整公共服務學習負責單位為外展探索中心，進行申請表核發及公服認證。 二、實施要點依國中部及高中部分開表述實施辦法，高中部學生增加以個人或社團名義進行公共服務學習，需繳交公服申請表暨家長同意書及公共服務計畫書。	照案通過，並於下次校務會議報告
3	外展探索中心	擬修正「臺北市芳和實驗中學學生(課後)社團活動輔導辦法」、「臺北市芳和實驗中學學生(課後)社團評鑑辦法(草案)」，提請審議。(附件4-1.4-2)	調整學生(課後)社團活動負責單位為運動推廣組，創立社團人數依國中部與高中部分開制定。	照案通過

七、修正111學年度行事曆：(如附件5.6)
八、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. 第一學期課表已發放到各處室。 2. 111學年度第一學期線上巡堂表已發放，再麻煩各位同仁巡堂。 3. 混成線上教室建置完成，感謝資訊管理組的協助 4. 因10/7高中有國防活動，高中部英語單字大賽提前至9/30 5. 9/3與9/4為北市國語文競賽，國高中部合計有7位同學參賽	
學習評量組	1. 新學期各類學籍資料報局與資料庫維護 2. 修正與封存上學期補救教學與學期成績 3. 建立與維護新學期成績評量系統 4. 各類獎助學金與補助 5. 準備查訪今年度列管生	
課程發展中心主任	線上巡堂系統：改為依樓層分類，部分操作有些調整更便於執行，請大家	

	協助落實。	
二、學生事務中心 生活教育組	本次行政會議連同第一次性平會一起召開，附上〈性別平等教育實施計劃〉與〈學生懷孕受教權維護及輔導協助要點〉。(如附件 7.8)	
環保衛教組	一、防疫： 1110823 防疫總指引之 09/12 之後新制： 1. 學生變成班級自主健康管理，教職員工保持校門口量測 2. 家長、洽公人士、工程人員於學生上課時段原則不入校。但若經學校認定有必要者可進，但未滿三劑者，須提供 2 日內快篩。非上課期間可入校，但未滿三劑者，提供 2 日內快篩(如：學校日)。以上請各單位自行調查，並請自行留存名單及 2 日內快篩證明。若教育局有需要，再請各單位提供資料。 3. 學生校外教學須完成 3 劑疫苗接種，若無則提供 2 日內陰性快篩證明。請各單位提早一週內跟環保衛教組申請快篩和停餐，申請步驟為 a. 填寫 excel 表單(內含未打 3 劑學生名單)：https://docs.google.com/spreadsheets/d/1eFwFs2gg4Fzfh4rCCHuRw--SkEaftx2NgaTpXqNsxyw/edit?usp=sharing b. 印製快篩簽領單，並至健康中心領取快篩 c. 學生簽領後簽領單交給健康中心留存 d. 出發前一天向環保衛教組確認學生是否上傳快篩證明 4. 確診者政策沒變(7+7，前 7 天不到校，第 8 天身體無症狀免快篩返校)家人確診之密接者 3+4/0+7 ：學生沒變 7 天都不到校；教師兼行政及職員工，後 4 天或全 7 天須至校上班，我們會提供 2 劑/4 劑快篩劑，來校前快篩陰性即可到校，到校者須全程配戴口罩，用餐須有獨立空間 5. 辦公室同仁確診，前兩天有來之九宮格，發 1 人 1 劑快篩，當天回家篩，表單回報。 6. 請假假別請洽人事室。 7. 辦理研習需提防疫營運計畫：參與人員大人滿三劑.小孩滿二劑，掌握快篩名單，並留存資料以利抽查。 8. 校外教學：掌握學生名單並與環保衛教組聯繫，取得快篩劑。 二、下周開始進行整潔比賽。	
學生事務中心主任	1. 同仁接獲或知悉性平事件，請於 24 小時內通報學生事務中心。 2. 最新 111 年 8 月 23 日防疫總指引如上，另若有相關確診情形等不需驚慌，立即聯繫學務中心，會給予最新資訊。	
三、行政管理中心 事務組	1. 本校尚在施工工程，為圖書館及廁所等兩項工程。 2. 自開學校後，本校電力使用情形，屢創新高，打破以往用電紀錄，請大家節約能源，避免浪費公帑。	
出納組	1. 各項鐘點費業已匯入同仁帳戶，請同仁有空補刷存褶。 2. 變更校名學校如下:(1)「臺北市信義區永春國民小學」與「臺北市信義區永吉國民小學」自 111 年 8 月 1 日起正式合併成立新學校，校名為「臺北市信義區雙永國民小學」。 3. 111 學年度第 1 學期註冊四聯單依教育局規定:高中職及國中繳款日期為 111 年 9 月 12 日(一)至 111 年 10 月 03 日(一)止;為本校 111-1 四聯單彙整及製單作業，懇請尚未填報中心組長儘速至 01 行政-04 行政	

	管理中心-出納組-四聯單整併填報檔去填寫喔，感謝您的配合!! 高一新生為配合「教育部補助高級中等學校學生學費」補助申請調查期程，可採二階段收費(第 2 階段將俟 111.09.30 調查結果公告後再向學生收取費用): 第一階段繳「雜費、書籍費、保險費、家長會費、電腦使用費…」 第二階段繳「學費」預計於 10/18 第 10 週，俟調查確認後併以三聯單收費。	
文書組	1. 公文除密件外，應以線上簽核為原則，配合市府整體 e 化目標達成度，各學校公文線上簽核比率績效應達 97%以上。 2. 文書處理教育訓練:相關資訊放置於 01 行政/文書組/公文研習 (1)已於 8/1.8/5 辦理二場新進同仁新公文系統教育研習。 (2)免備文公文處理。 (3)彙併案(同樣於承辦中之案件)&併案歸檔(後案併前案)。(附件 9-1.9-2) 3. 各組若有異動行事曆內容(經行政會議通過或追認)，請自行依各中心帳號登入雲端 google 日曆，即時更正最新資訊。文書組也會上網檢視 google 日曆更新情形。	
行政管理中心主任	一、加強宣導系統使用者務必正確操作系統： 1. 查 110 年迄今，部分學校未正確勾選之錯誤態樣約占核銷案件 6% 10%，請依案件性質正確點選是否為「採購案件」、「非採購案件」及「除外案件」，並請利用校內行政會議或校務會議加強宣導並正確勾選。 2. 電子請購及核銷系統「應付代收款」科目非屬上線項目，請採行紙本方式辦理核銷。但如可取據「電子發票」核銷，務必上電子請購及核銷系統處理，以提升電子發票率。 二、本校 7 月份請購電子發票執行率 78.08%，略低於教育局目標 80% ，惟累計執行率 84.43%，與臺北市平均數持平。 三、請各單位業務承辦人務必詳閱附件一：「AIS 系統非採購案及除外案件正確勾選暨重要注意事項宣導」。 四、宣導節約用電，請各中心同仁一起響應，隨手關門、冷氣溫度設定 26-28 度、室內溫度較為舒適後請關一台冷氣，目前每天的冷氣使用都超出契約容量，未來考慮增加契約容量以為因應。 五、擬於 113 年提出操場整修工程計畫，期程上來說大約今年底進行提報，待明年實地會勘後列入 113 年的工程；同仁如果有對跑道或週邊設施有教學或活動上的想法，歡迎踴躍提出，請利用附件二「113 年度跑道暨週邊遊憩設施整修工程　親、師、生參與設計方案 徵選」提出。預計 10 月初召開跑道劑週邊設施整修工程共識會議，並依此會議結論請設計師協助估價。	
四、學生輔導中心 輔導諮商組	1. 111-1 家長日活動，煩請各位同仁依實施計畫上的工作分配表執行，如有疏漏也歡迎提出，感謝各位。 2. 認輔會議改於 9/6(二)中午 12:00 於 2 樓會議室進行。 3. 輔導會議暨家庭教育委員會預計於 9/12(一)中午 12:10 舉行。 4. 認輔人員儲備研習預計於 111 年 9 月 19 日至 111 年 11 月 14 日，每週一下午 13:30~16:30 ，共進行八次。	

生涯發展組	1. 九年級技藝班 9/13-12/13，共 23 人，合作學校共 6 所。每週二 12:20 出發 2. 8/30(二)召開第 1 次生涯發展教育會議	
特殊教育組	1. 特教班家長日將於 9/3(六)8:50 於特教班 905 教室開始進行。 2. 111 學年度第一次特推會將於 9/5(一)中午 12:30 召開。 3. 特教班課後照顧班將於 9/5(一)開始上課，時間是 3:45~4:30。 4. 4.特教烘焙技藝班上午班已於 8/18(四)開課，下午班將於 9/8(四)開課。	
學生輔導中心主任	家長日活動感謝各中心人員協助，如有相關事宜請隨時聯繫，另家長日拍照人員會再請同仁協助。	
五、實驗新創中心研究發展組	1.適性探索課程於今日 8/29 開始上課 六門課程使用：文創教室、生物實驗室、數位媒體教室、輔導活動教室、探索角落等五間教室，感謝系統管理師及行政管理中心協助設備及冷氣卡借用 2.搭配城市博覽會：三個年級的學生會進行參訪活動(高二 9/2 上午、高一社會與自然 9/5 下午、國八專題 9/8 下午)麻煩行政管理中心及會計室處理租借公車及經費核銷事宜。	
推廣交流組	雙語增能工作坊於 9/13 開課，邀請各位同仁一同參加。報名詳見群組連結。	
實驗新創中心主任	1. 教育博覽會實體展出經費 1.5 萬元，紙本憑證已於 8/25 送博嘉國小。 2. 教育博覽會線上展出經費 5 千元，紙本憑證預計 8/31 送幸安國小。 3. 學校型態實驗教育成果電子書 10 萬，預計 9/2 報局核銷。 4. 教育博覽會舞台節目區經費 14 萬，預計 9/26 報局核銷。 ~~以上經費還在進行請購核銷作業，感謝行政中心、會計室協助。 5. 學校日之學習慶典實體成果展(如附件 10)，請行政中心協助桌子放置，各班借用平板，請系管組協助提供。	
六、外展探索中心戶外活動組	1. 特階外展家長說明會訂於 9/6(二)18:00，採線上會議方式進行。 2. 九年級畢聯會已召集完畢，於 9 月起召集代表進行例行會議。 3. 九年級高階外展訂於澎湖，活動日程為 112/5/23-26，相關課程及行政作業進行中。9/23(五)15:30 將邀請澎湖旅遊教育工作者進行研習講座，邀集參與相關課程之導師、教師踴躍參與。 4. 畢業紀念冊廠商預計於 8/31(三)簽約，拍攝及製作時程待議決公告。 5. 111 學年度起服務學習業務由戶外活動組承辦，111/8/19(五)已利用社團時間宣導高中部服務學習辦理方式，並於校網建置服務學習專區。國中部服務學習則循過去申請模式辦理。	
運動推廣組	1. 國中部社團選社期限:8/23(二)-8/29(一)下午 4 點、高中社團選社時間：9/2(五)社團時間。 2. 9/16(五)1300-1445 有辦理講座，將邀請陽明高中徐嘉靖老師，講座內容為：高中社團經營與幹部職掌。歡迎有興趣教師一同參與。 3. 國中晨運預計 9/26 開始，九年級第一學期晨運將辦理班際籃球賽，時間為每周三。 4. 9/9 前申請多元社團計畫，預計申請社團項目為鼓樂團、籃球隊、登山露營社 5. 籃球隊新生徵選已辦理結束，共 3 位入選，總人數 12 位。 6. 鼓樂團將於 9/17(六)下午在榮星花園噴水池廣場有"愛的季節 溫馨親	

	子趴"展演活動，歡迎有空老師可以一起前往參加。	
外展探索中心主任	1. 外展中心有相關的行事曆異動，影響相關處室活動，待會於行事曆異動一併說明 2. 外展共備社群，歡迎有興趣老師一同參與。	
七、學習資源中心圖書設備組	1. 學習歷程檔案工作小組會議預定於 111.9.1(四)中午召開，請與會委員協助。 2. 會請各業務組協助確認財產內單槍投影設備。 3. 近期將專科教室檢核作業，屆時會把檢核作業表給相關的負責同仁。	
系統管理組	1. 資通安全管理審查會議:今年資通訊計畫無更動。(附件 11) 2. 混成教學規劃，所有班級、專科教室已安裝軟體，當混成發生時資訊組長至學資中心資訊組借設備即可。 3. 數位學習精進計畫已完成 A2、A1、教授指導。 4. 60 台 WIN11 小筆電已啟用，本學期暫放探索、生物、輔導供學生使用。 5. 本學期請至「教師 E 學院網站」，完成資安 3 小時研習與數位學習精進計畫 3 小時教師培訓。 資訊安全的意涵與防範(1hr)　網路社群的隱私與保護(1hr)　網路言論的責任與規範(1hr)	
學習資源中心主任	111 學年度上學期全國中學生閱讀心得及小論文比賽，校內截止收件時間分別為 9/30 及 10/7，下半年會有一次時間大約會是 2 月底。	
八、人事室	一、票選 111 學年度教師考核會及教師評審委員會委員 (一)時間：111 年 8 月 30 日星期二上午 9 時起至下午 3 時。 (二)地點：本校人事室。 (三)投票人員：本校正式教師。 (四)委員任期：自 111 年 9 月 1 日起至 112 年 8 月 31 日止。 二、行政院核定修正「公立中小學兼任及代課教師鐘點費支給基準表」，並自 111 年 2 月 1 日生效-臺北市政府教育局 111 年 8 月 23 日北市教人字第 1110133105 號函 (一)調增公立中小學兼任及代課教師鐘點費支給數額 1、高中：每節調增為 420 元。（註：原為每分鐘 8 元，每節為 50 分鐘，計每節 400 元，調增後每分鐘為 8.4 元，計增加 20 元。）。 2、國中：每節調增為 378 元。（註：原為每分鐘 8 元，每節為 45 分鐘，計每節 360 元，調增後每分鐘為 8.4 元，計增加 18 元。）。 3、國小：每節調增為新臺幣（以下同）336 元。（註：原為每分鐘 8 元，每節為 40 分鐘，計每節 320 元，調增後每分鐘為 8.4 元，計增加 16 元。）。 (二)調增鐘點費所需經費支應方式 1、有關公立中小學兼任及代課教師鐘點費費用，請學校於年度預算勻支或從校內預備金支應，並請學校於 111 年 10 月 31 日前補發自 111 年 2 月 1 日起鐘點費調增差額。 2、依教育部國民及學前教育署 111 年 7 月 18 日召開之研議調　整公立中小學兼任代課教師及教學支援工作人員鐘點費支給數額會議紀錄決議	

	以，教學支援工作人員鐘點費暨國教署相關專案計畫亦將配合本調增方案予以協助，爰各專案計畫所需經費支應方式，請學校逕洽各專案計畫本局權管科室承辦人。 三、性侵害犯罪及相關不適任紀錄查核 為維護校園安全，保障學生受教權，本市各級學校教師、行政教師、專任教練或學校自聘社團教練、及相關教育指導人員於進用前，均應依性別平等教育法第27條規定查核其有無性侵害犯罪及相關不適任紀錄。爰請各中心於人員進用前，務必將相關資料(身分證明及進用依據)移人事室，俾憑辦理相關查核作業。 四、勞保(含勞退及職災) 依照勞工保險條例第 11 條及其施行細則第 14 條、照就業保險法第 6 條第 3 項及勞工職業災害保險及保護法第 12 條及第 13 條規定，各投保單位應於其所屬勞工到職當日辦理加保、離職當日申報退保，爰請各中心依規定將需辦理勞保投(退)保人員資料，於簽奉校長核准後，移送人事室。 五、子女教育補助申請 111 學年度子女教育補助，請於 111 年 9 月 30 日星期五前向人事室提出申請(高中職以上及第 1 次申請，需依規定檢附證明) 六、教職員國內進修補助費申請 (一)110 學年度第 2 學期教職員國內進修補助費，請合於補助人員，於收到學校成績通知書後 2 個月內，檢附成績通知書(進修費用補助須進修成績各科均及格且平均達 70 分以上。無進修成績評定者，應提出進修報告送服務機關認定)及繳費收據申請補助。 (二)每人每學期進修補助額度以 1/4 為限，且每人每學期金額最高不超過新臺幣 2 萬元。 七、公教健康檢查(含職業安全健康檢查) (一)有關衛生福利部評鑑合格之醫院或教學醫院、經財團法人醫院評鑑暨品質策進會健康檢查品質認證之診所，或經勞動部認可辦理勞工一般體格與健康檢查之醫療機構可至公務人員保障暨培訓委員會/保障服務專區/公務人員健康檢查項下查詢(網址：https://www.csptc.gov.tw/News_Content.aspx?n=526&s=12063)。 (二)111 年度公教健康檢查(含職業安全健康檢查)，請同仁配合於 111 年 11 月 30 日前完成檢查，並檢據核銷。 八、重申有關兼職、兼課相關規定 重申有關兼職、兼課相關規定，請同仁依「公務員服務法」、「行政院限制所屬公務人員借 調及兼職要點」及「公務人員兼任政府投資或轉投資民營事業機構、財團法人及社團法人 董、監事職務規定」規定辦理。	
九、會計室	1. 請於辦理採購時，先行檢視行政管理中心 110 年 12 月 9 日免請購程序核准簽，如符合其中免請購要件，請於電子請購暨核銷系統系統付款起單，並於簽核意見敘明符合之要件，於請購依據欄位上傳核准簽電子檔，例如：本案係依行政管理中心 110 年 12 月 9 日免請購程序核准簽說明四(三)2 辦理。 2. 如未符合免請購程序，請務必完成請購程序後(請購起單)，才能進行下訂等後續作業。 4. 因應簡化措施，有關(行政管理中心 110 年 12 月 9 日免請購程序核准簽說明四(三)1)講座鐘點費、出席費支用，自 111 年 8 月 1 日起，請先簽准後再行辦理。如以電子核銷系統辦理係直接以付款起單，於請	

	購依據需上傳辦理該案的公文簽，考量同仁業務繁忙，將提供簽文格式範例供參。相關表格已置於 01 行政(Z):/10 會計室/各項表格/鐘點費簽、鐘點費簽(多人)，請同仁多加利用。	
十、東區特教資源中心	無	
十一、家長會	無	
十二、校 長	1. 請外展中心留意學生選社情形，並協助 7 年級學生熟悉校務行政系統的操作。 2. 巡堂系統機制有所調整，方便大家更容易操作。提醒明天召開課發會，請與會同仁準時與會。 3. 關於同仁為家人確診者的密切接觸者，若為 3+4，原則前三天居隔，環保衛教組提供快篩劑，若後四天快篩陰即可入校。若有特殊需求，再請示校長。 4. 麻煩事務組留意工程人員抽菸情形並制止，另工程人員於走廊或樓梯間等公共廊道躺著休息，請告知注意安全部分。 5. 關於校網行事曆請各中心自行上網即時更新，文書組亦同時檢視。公文研習資訊可上 01 行政/文書組/公文研習。 6. 電子發票店家資訊請行政管理中心提供相關資訊，另操場跑道及相關操場空間規劃，歡迎同仁踴躍提出想法，並於統籌規劃。 7. 家長日手冊資料：麻煩各中心主任幫忙確認，老師的部分也請同仁幫忙提醒。家長日請同仁一起協助準備。 8. 關於城市博覽會校外參觀：謝謝幾位教師申請相關經費參加，後續的帶隊老師及經費核銷，再麻煩相關處室協助處理。 9. 雙語增能工作研習，邀請同仁踴躍參加。 10. 教育博覽會順利圓滿落幕，亦承辦成果電子書及舞台區布置，感謝新創中心。 11. 學習慶典準備及布置從這星期五開始，請相關中心同仁予以協助。 12. 九年級高階外展，今年會在澎湖四天三夜活動，會影響到學生會考後的申學作業或校內直升考試，請同仁規劃相關日程記得錯開或避免學生升學權益受到影響。 13. 謝謝外展中心今年規劃了晨運，讓 9 年級同學參與。 14. 外展共備社群時間確定後，再告知同仁，歡迎有興趣教師一同參與。 15. 資安 3 小時研習，請同仁把握時間完成研習。 16. 各中心行事曆更動確認。 17. 因應 112 年實驗教育評鑑，請於活動結束後作整理，可放置在 01 行政/112 實驗教育評鑑資料夾，可對照 109 年資料後陸續作整理。並於活動辦理完三天內，將照片上傳於校網。在 01 行政/資料夾裡也有相關 WORD 檔可記錄精彩活動紀錄照片及說明。 18. 各項活動辦理的場地借用，請於前一天再確認場地是否有衝突，若有衝突請相互協調。	