

# 臺北市芳和實驗中學 111 學年度第 2 學期 行政會議會議記錄

一、會議時間：112 年 1 月 16 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(附件 1)

五、討論提案：

編號	提案單位	提案事項	說明	決議
1	學生事務中心	112 年度防制學生藥物濫用執行計畫，提請審議。(附件 2)	請各位委員們決議是否通過 112 年度防制學生藥物濫用執行計畫	照案通過
2	學生輔導中心	臺北市芳和實驗中學中途離校學生預防追蹤及復學輔導實施計畫(草案)，提請審議。(附件 3)	依教育部中華民國 111 年 07 月 22 日臺授教國部字第 1110084668A 號令頒「高級中等學校學生中途離校學生預防追蹤及復學輔導實施要點」，高級中等學校需擬定中途離校學生預防追蹤及復學輔導實施畫。	照案通過

六、修正 111 學年度行事曆：附件 4.5

處 室	報 告 事 項	備註
一、課程發展中心 教學課務組	<ol style="list-style-type: none"> <li>7、8 年級英語說故事比賽報名截止，共有 21 位學生報名，預計請外籍教師擔任評審，再請相關單位協助核銷與辦理。</li> <li>高中部 1/17 下午進行定期評量，1/18 全校進行定期評量。</li> <li>新生體驗營加班費，同仁可以申請了。</li> </ol>	
學習評量組	<ol style="list-style-type: none"> <li>1/6 發下會考報名資料確認表，預計 1/16 收回。</li> <li>1/10 進行線上表單科學班、音樂美術舞蹈戲劇藝術才能資優班升學管道報名預先調查，截止時間 1/20</li> <li>1/30~2/3 開始 112 新生家長入校晤談與報到</li> <li>上學期末成績結算，請於期限內將各項成績輸入二代校務系統，並完成期末繳交之動作</li> </ol>	
課程發展中心主任	無	
二、學生事務中心 生活教育組	<ol style="list-style-type: none"> <li>本次會議連同 112 年度防制學生藥物濫用執行計畫合併召開，請各位藥物濫用防制委員會決議。</li> <li>1/31、2/3 集會為國、高中防災演練宣導，當日不會有警報聲。2/7(二)上午 8:00 為防災正式演練，請各崗位同仁屆時協助處理，計畫將於下次會議(2/6)跟大家說明。</li> <li>反詐騙宣導：近期常見詐騙簡訊類別~(附件 6-9) (1)假冒送貨業者 (2)假冒政府機關 (3)假冒帳單欠費 (4)假冒金融機構</li> <li>⚠️ ⚠️ 詐騙集團近日恐發送簡訊，假冒政府稱點擊連結即領</li> </ol>	

	<p>取現金\$6000 如果收到上述簡訊附帶網址請小心查證</p> <p>5. 全民共享經濟成果，每人普發現金 6000 元</p> <p>6. 📢 行政院尚未公告發送程序及時間，警方亦未接獲相關報案，仍請各位朋友提高警覺！</p> <p>7. 如有疑慮，請撥打 165 專線查證 📞 #簡訊連結小心查證</p>																
<p>環保衛教組</p>	<p>1. 行事曆更動</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● 3/10 改成 110 級第 2 次 HPV 疫苗注射</li> </ul> <p>2. 防疫相關</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● 春節防疫措施：           <ol style="list-style-type: none"> <li>(1) 自己確診(5+7)&amp;家人確診(自己 0+7)皆須通報（疫起平安官方帳號）</li> <li>(2) 出國回來也須通報（疫起平安官方帳號），落地日為 D0，並進入 0+7 自主防疫：若你在落地日【當天】已做快篩，即在 D0. D2. D4. D6 這四天做快篩；若你在落地日【隔天】才做快篩，即在 D1. D3. D5. D7 這四天做快篩。</li> <li>(3) 家人確診(自己 0+7) 和(返國 0+7)皆須每 2 日做快篩並回報至 google 表單：  <a href="https://forms.gle/wUdWLENxG3MGfDV7">https://forms.gle/wUdWLENxG3MGfDV7</a>（戳鼻子時拍一張照片、結果拍一張照片，兩張照片上傳到此表單）</li> </ol> </li> </ul> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 33%; text-align: center;">自己確診(5+7)</td> <td style="width: 33%; text-align: center;">家人確診(自己 0+7)</td> <td style="width: 33%; text-align: center;">出國回來(0+7)</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">須通報</td> <td style="text-align: center;">須通報</td> <td style="text-align: center;">須通報</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">快篩陽或視訊確診日為 D0</td> <td style="text-align: center;">與確診家人最後接觸日為 D0  可在 D0. D2. D4. D6 這四天做快篩 或是 D1. D3. D5. D7 這四天做快篩</td> <td style="text-align: center;">落地日(入境日) 為 D0 若你在落地日【當天】已做快篩，即在 D0. D2. D4. D6 這四天做快篩； 若你在落地日【隔天】才做快篩，即在 D1. D3. D5. D7 這四天做快篩。</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">通報</td> <td style="text-align: center;">通報</td> <td style="text-align: center;">通報</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;"></td> <td style="text-align: center;"></td> <td style="text-align: center;"></td> </tr> </table>	自己確診(5+7)	家人確診(自己 0+7)	出國回來(0+7)	須通報	須通報	須通報	快篩陽或視訊確診日為 D0	與確診家人最後接觸日為 D0  可在 D0. D2. D4. D6 這四天做快篩 或是 D1. D3. D5. D7 這四天做快篩	落地日(入境日) 為 D0 若你在落地日【當天】已做快篩，即在 D0. D2. D4. D6 這四天做快篩； 若你在落地日【隔天】才做快篩，即在 D1. D3. D5. D7 這四天做快篩。	通報	通報	通報				
自己確診(5+7)	家人確診(自己 0+7)	出國回來(0+7)															
須通報	須通報	須通報															
快篩陽或視訊確診日為 D0	與確診家人最後接觸日為 D0  可在 D0. D2. D4. D6 這四天做快篩 或是 D1. D3. D5. D7 這四天做快篩	落地日(入境日) 為 D0 若你在落地日【當天】已做快篩，即在 D0. D2. D4. D6 這四天做快篩； 若你在落地日【隔天】才做快篩，即在 D1. D3. D5. D7 這四天做快篩。															
通報	通報	通報															
																	

		快篩回報 	快篩回報 	
	<p>(4)返校後防疫措施待進一步教育局指示後公告之。</p> <p>3. 本學期資源回收時間還剩兩次: 1/17(二)午休 &amp; 1/18(三)15:30-16:00 請把握回收機會。</p> <p>4. 清寒補助生寒假補助 11 天 (1/19-1/29) 一天補助 65 元, 符合補助資格之國中生共 23 位, 一人補助 715 元。會於 2/1 前完成匯款事宜。</p> <p>5. 感謝大家於去年底完成環教時數, 感謝大家的協助。</p> <p>6. 國家清潔週於 1/6 完成, 麻煩大家於年假前將辦公室圾垃清空。</p>			
學生事務中心主任	依教育函文表示, 春節假前會配發全校教職員工生一劑快篩劑; 教職員配發一盒口罩, 預計於明日(1/17)進行配發, 請各辦公室同仁派一位代表至健康中心領取。			
三、行政管理中心 事務組	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 因為本月已接近過年期間, 如以網路訂貨採購, 恐有年節送貨不及之情形。</li> <li>2. 交通費上地址如有異動, 請自行提出申請地址異動。</li> </ol>			
出納組	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 111 學年度第 2 次收取學生代辦費審查委員會業於 112.01.13 (五) 召開完畢, 請各組於 <u>2/6 日(一)</u>前填寫本 111 學年度 <u>第 2 學期註冊四聯單</u>依教育局規定: 高中職及國中繳款日期為 112 年 2 月 20 日(一)至 112 年 3 月 6 日(一)止, 需收取費用(檔案已放置於 01 行政會議/04 行政管理中心/出納組/111-2 四聯單整併填報檔-放 01 檔), 本組預定於 2/16 上傳檔案及印製四聯單等作業。</li> <li>2. 本(111)學年度 <u>第 3 次三聯單</u>整併印製時程原預訂於第 25 週 2/13 執行, 但截至目前為止各組尚未有收費提案, 故本次暫緩延後執行。</li> <li>3. 2022 年度【<u>所得稅扣繳憑單</u>】業於 1/10 寄到各位的信箱, 煩請同仁查收並確認, 若有任何疑問, 歡迎於 1/16 日前至出納組核對喔!! 俾出納上傳國稅局等作業事宜, 謝謝您的配合! 預祝 新年快樂~~</li> <li>4. 本校未主動發起勸募及未接收捐贈物資之情事, 但有被動接受民眾之捐款, 業依規定辦理公告網頁等事宜。</li> </ol>			

文書組	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 本(112)年度“創簽稿”，若為複製之前簽稿，請同仁記得右上角檔號年度要填(改)112年度，以免歸檔時系統有誤，謝謝大家的配合</li> <li>2. 關於職員異動，公文處理注意事項 <ol style="list-style-type: none"> <li>(1)請異動人員：若有公文尚未結案，請記得追案，於1/31(二)前結案。若無法結案則於2/1(三)移交公文給新任人員，請洽文書組處理。</li> <li>(2)1/30-1/31有公文會辦職務異動人員，請告知相關異動人員。</li> </ol> </li> </ol>	
行政管理中心主任	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 新年快樂!!!年假將至，請各中心於1/19下班前，協助巡視辦公室電源、門窗、插座等安全設施，務必關妥以避免出現不必要的意外。</li> <li>2. 如果年假期間有計畫到校者，請事先告知，以便提前通知大門警衛解鎖保全。</li> <li>3. 二棟1-4樓坐式馬桶自完工後屢次因儲水箱太小緣故，導致穢物無法順利沖下，已連絡承包商預計年後全面更換。</li> <li>4. 適性課程-黑象事件簿預計2月中開始進入實作階段，主題包括：消耗廢棄物(剩食)、交通(校門堵塞)，會由學生主導進行剩食的測量與討論、以及交通部份的宣導活動等，請學生事務中心多多給予指導。</li> </ol>	
四、學生輔導中心 輔導諮商組	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 臺北市芳和實驗中學中途離校學生預防追蹤及復學輔導實施計畫(草案)</li> <li>2. 1/6(五)家長日專案加班已申請完畢，煩請各位行政同仁上差勤系統確認是否有申請成功，如果要申請加班費也請記得點選。加班時數有誤或疏漏請與輔諮組聯繫。</li> </ol>	
生涯發展組	1/18(三)15:30 對學生辦理校內直升說明會。	
特殊教育組	特教班第一次課後照顧班於1/13(五)辦理完畢，目前開始調查第二次課後照顧班之學生參加需求。	
學生輔導中心主任	無	
五、實驗新創中心 研究發展組	365 走讀系統相關事宜。	
推廣交流組	學生 1115 班李德惟獲選 112 學年台北市國際交換生(美國)，後續申請作業處理中。	
實驗新創中心主任	恭賀新喜	
六、外展探索中心 戶外活動組	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 七年級初階外展活動計畫修改(如附件)，時間訂於2/23-2/24，將於2/1，IAP時段向任課老師們說明活動形式並請相關領域教師融入課程。</li> <li>2. 八年級外展服務隊招募共18人，參與2/23七年級初階外展陽明山縱走活動，於2/3、10、17號進行服務隊培訓，2/17號進行初階外展說明會。</li> </ol>	

	<p>3. 九年級高階外展已開標，感謝事務組行政管理中心協助，已召集相關人員於1/17進行招標會議。</p> <p>4. 11年級永續外展已報名截止，共計35位學生參加，6位教師隨同，相關活動規劃共備及行政工作已進行中。</p>	
運動推廣組	<p>1. 優生提名1/10截止，於1/31前政見提交，2/14優生發表、2/22中午進行選舉投票。</p> <p>2. 七、八年級晨運至1/16止，於年假後接續進行至3/10</p> <p>3. 童軍團預計申請112年童軍自主增能計畫於1/31前提交，鼓樂團傳統藝術申請經費補助於2/10前提交。</p> <p>4. 籃球隊預計參加4/15、16實驗教育盃(由無界塾主辦)</p>	
外展探索中心主任	<p>1. 高中服務學習目前申請有個人校外、社團校外等管道，應以【先提交計畫申請-核可後再進行服務】，校內申請服務計畫為輔，另有其餘活動、協助行政、班級事務等可由教師登記後提交。因高中服務學習與充實未來學習歷程多元表現相關，會鼓勵學生達學期規定時數，並應以主動申請為原則，敬請各單位協助建立此規範。</p> <p>2. 111.12.30 越野路跑檢討事項：  (1)事前溝通不夠詳盡--因首年舉辦許多相關內容不盡完美，次年也將另議活動日期，並更提早告知各界相關配合事項。  (2)雨天備案--雨勢稍大會改以健行，若過大將直接取消，不延期，各年段皆配合體育課程，進行風險意識建立及雨天運動的安全概念，確保路段狀況。  (3)動線與計時--配合高中休閒探索課程另做修正檢討。</p>	
七、學習資源中心 圖書設備組	<p>1. 本學年度第二學期教科書已發放完畢。</p> <p>2. 專科教室借用，請先與該教室管理者確認，避免場地借用重複。(探索角落調整由圖書設備組負責)</p> <p>3. 高一自主學習校內場地申請表已置學校網頁，請同仁巡堂協助留意(周二第8節、周五第1.2節)。</p> <p>4. 閱讀知識王校內競賽籌備，感謝國文領域協助。</p> <p>5. 中小學科展報名作業。</p>	
系統管理組	<p>1. 資通訊安全審查會議(附件10)  wifi上網落實單一簽入機制。  0618於1月30日與fhjhs關閉。  5G網路只剩fhehs。</p> <p>2. 數位精進計畫已結案並完成所有資料上傳。</p> <p>3. 2023年2月3日上午9:30~12:00於探索教室進行高中二期大屏顯示器教育訓練</p> <p>4. 藝游軒雜訊共振問題已解決</p> <p>5. 資教科統購  威力導演21放置：  </p> <p>線上平台 myViewBoard：使用單一簽入</p> <p>6. 北市推動智慧校園線上繳費(附件11)</p> <p>7. 網路弱點改善：  多功能教室增5G網點有線*1、無線*1  會計室*1、圖書館*2、學資中心*1</p>	

	8. 完整報告內容如附件	
學習資源中心主任	<p>1. 中學生網站閱讀心得比賽，校內收件截止日 3/1；小論文比賽，校內收件截止日 3/8。</p> <p>2. 九年級第二階段課後自習調查表已於 1/9（一）發放，預計 1/13 收回（五），近日學生自習狀況逐漸彈性疲乏，請輪值同仁多加留意。</p>	
八、人事室	<p><b>一、年終工作獎金：</b> 循例為春節前 10 日一次發給(112 年 1 月 12 日)。</p> <p><b>二、子女教育補助申請：</b> 同仁子女如符合申請子女教育補助者請於 112 年 2 月 30 日前填具申請表、檢附收費單據，如為影本請簽名；如以轉帳或信用卡繳費者請下載列印後並簽名，併附原繳費通知單；國中小學童免附收費單據。</p> <p><b>三、公教健檢及職安健檢</b> (一)健康檢查補助對象說明如下： 1、參加公保人員： (1)年滿 50 歲者，每 2 年（隔年）受檢 1 次，每次補助 16,000 元或每年受檢 1 次，每次補助 8,000 元。 (2)年滿 40 歲者，每 2 年（隔年）受檢 1 次，每次補助 4,500 元。 2、技工工友、連續服務滿一年之約聘僱人員： 年滿 40 歲者，每 2 年（隔年）受檢 1 次，每次補助 4,500 元。 3、其他符合職安法人員(含 6 個月以上代理教師、前開二項人員未滿 40 歲者)： (1)40 歲以上未滿 65 歲者，每 3 年檢查一次，每次補助 1,200 元。 (2)未滿 40 歲者，每 5 年檢查一次，每次補助 1,200 元。 (二)核銷： 1、核銷請於 11 月底前，將附表十健康檢查紀錄、收據正本送人事室（收據上之費用項目須為「健康檢查」）辦理。 2、請至經衛福部評鑑合格之醫療機構、經醫策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，實施健檢。如未於上述醫療機構實施者，不予補助。 3、倘不確定是否符合本(112)年度受檢資格，請洽人事室查詢，以免無法核銷。 (三)新進人員依規定報到時需檢附體(健)檢報告，不予補助。</p> <p><b>四、市府員工自費團保：</b> 本府所屬各機關學校員工及其眷屬自費團體保險（以下簡稱自費團保）第 3 保險年度，業與國泰人壽保險股份有限公司（以下簡稱國泰人壽）完成續約事宜，並自 110 年 4 月 1 日起生效，同仁若有投保需求者請洽人事室或國泰人壽保險業務員蔡宜真聯繫，電話 29770806/ 0919262190。</p>	

相關資訊可逕行上網參閱

<https://dop.gov.taipei/cp.aspx?n=EA56BA3CA296DDF6>

#### 五、宣導「臺北市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」，並重申性別工作平等法性騷擾防治之相關規定：

為防治職場霸凌行為，提供同仁免於職場霸凌之工作環境，本校設職場霸凌申訴管道如下：

- 1、申訴專線電話：02-27334639
- 2、申訴電子信箱：57700u@tp.edu.tw

#### 六、兼職兼課宣導

##### (一)重申公務員不得經營商業或投機事業，非依法令不得兼職或兼課

為期本校教職員工能恪守公務員服務法相關規定，以避免未諳法令而觸法，爰宣導公務人員兼職兼課之相關規定，並持續辦理新進人員於到職及現職人員定期填具「公務員經營商業及兼職情形調查表」。另銓敘部為杜絕公務員違反公務員服務法第 13 條公務員不得經營商業規定之情事一再發生，並節省各機關辦理查核兼職之人力與時間，提高查核資料之準確性，已於 106 年 5 月 8 日建置公務員兼職查核平台，並正式上線。該平台每年度都會辦理兼職查核，並將公務員身分證號與商工登記及設籍課稅營業人資料進行比對查核。爰請同仁應遵守不得經營商業規定，請務必自行檢視避免違反服務法相關規定。並再次提醒本校全體教職員工如在校內外兼職或兼課應依公務員服務法及相關規定事先提出申請許可。

##### (二)相關法規

1. [公務員服務法](#)
2. [公務員兼任非營利事業或團體受有報酬職務許可辦法](#)
3. [行政院限制所屬公務人員借及兼職要點](#)
  4. 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事、監事職務規定
5. 軍公教人員兼職費支給表
6. [公立各級學校專任教師兼職處理原則](#)
7. 教師兼職函釋彙整（高級中等以下學校教師）(1050801)
8. [違反服務法第 13 條規定之認定標準、懲處原則及參考標準](#)
9. [公務員服務法第 13 條相關解釋彙整表](#)
10. 公務員服務法違法經營商業解密
11. 兼職限制及違法兼職後續懲處相關規範-各類人員(1050801)

#### 七、宣導市府人事處有關行政中立事項

- (一)依[公務人員行政中立法](#)第 17 條第 8 款及第 9 款規定，「行政法人有給專任人員」及「代表政府或公股出任私法人之董事及監察人」為該法準用對象。另依銓敘部 109 年 3 月 20 日部法二字第 1094912414 號函規定，上開所稱代表政府或公股出任私法人之董事及監察人，係指「代表政府或公營事業機構，

出任該政府或公營事業出資或捐助之私法人之董事或監察人」者。

(二)適(準)用公務人員行政中立立法之人員，請確實遵守行政中立相關規範，以維市府行政中立形象。

#### 八、重申市府對於酒駕採「零容忍」之立場及相關懲處標準：

(一)酒駕採「零容忍」：

重申本府對於酒駕採「零容忍」之立場，鑑於酒駕不僅影響民眾對政府之觀感，更嚴重危害自身及他人生命財產安全，本府並訂有「臺北市政府所屬各機關學校教職員工酒後駕車經警察查獲及上班期間飲酒之相關懲處標準表」以資遵循。(臺北市政府 109 年 4 月 1 日府授人考字第 1093002759 號)

(二)[臺北市政府所屬各機關學校教職員工酒後駕車經警察查獲及上班期間飲酒之相關懲處標準表](#)：

#### 臺北市政府所屬各機關學校教職員工酒後駕車經警察查獲及上班期間飲酒之相關懲處標準表

本府 102 年 8 月 9 日府授人考字第 10212458700 號函訂頒  
本府 104 年 4 月 22 日府授人考字第 10430425600 號函修正  
本府 108 年 5 月 20 日府授人考字第 1083004043 號函修正  
本府 108 年 11 月 14 日府授人考字第 1080156374 號函修正  
**本府 109 年 6 月 12 日府授人考字第 1090122838 號函修正**

違規情節	處分
經檢測吐氣所含酒精濃度達每公升 0.01 毫克以上，未達 0.15 毫克或血液中酒精濃度未達 0.03% 者	記過一次。
	肇事，記一大過。
	如肇事致人於死或重傷，或致人死傷後逃逸，且符合公務人員考績法第 12 條第 3 項第 5 款之要件者，一次記二大過免職；未符合者，移付懲戒。
經檢測吐氣所含酒精濃度達每公升 0.15 毫克以上，未達 0.25 毫克或血液中酒精濃度達 0.03% 以上，未達 0.05% 者	記過二次。
	肇事，記一大過。
	如肇事致人於死或重傷，或致人死傷後逃逸，且符合公務人員考績法第 12 條第 3 項第 5 款之要件者，一次記二大過免職；未符合者，移付懲戒。

	<p>經檢測吐氣所含酒精濃度達每公升 0.25 毫克以上或血液中酒精濃度達 0.05% 以上者</p>	<p>移付懲戒。</p> <p>如肇事致人於死或重傷，或致人死傷後逃逸，且符合公務人員考績法第 12 條第 3 項第 5 款之要件者，一次記二大過免職。</p>
	<p>拒絕接受警察施行酒測者</p>	<p>移付懲戒。</p>
	<p>五年內有第二次以上之酒駕（含拒絕接受警察施行酒測）累犯違規</p>	<p>應依違規情節，予以記一大過以上處分或移付懲戒。</p>
	<p>酒駕經警察人員取締（含拒絕接受警察施行酒測），未於事發後一週內主動告知服務機關人事單位</p>	<p>除依當次酒測數值及違規情節予以懲處外，另核予申誡二次。</p>
	<p>本府警察局所屬人員（含警察人員、一般人員及雇員）依內政部警政署函頒「警察人員駕車安全考核實施要點」之規定議處，至警察機關所屬職工及約聘僱人員依本懲處標準辦理。</p>	
	<p>本府職工（含技工、工友及駕駛）、約聘（僱）人員及臨時人員有案內所定違規情節者，受有期徒刑以上刑之宣告確定，而未諭知緩刑或未准易科罰金者，依勞動基準法第 12 條第 1 項第 3 款及相關規定，終止勞動契約，或解（聘）僱；違規情節未涉及終止勞動契約者，由各機關學校參酌本懲處標準辦理。</p>	
	<p>本府教育人員有案內所定違規情節者，如行為違反相關法規，經有關機關或學校查證屬實，符合教育人員任用條例第 31 條第 1 項第 13 款、教師法第 14 條第 1 項第 11 款、第 15 條第 1 項第 5 款、第 18 條、第 21 條或第 22 條之規定，應予以免職、解聘或停聘；違規情節未涉及免職、解聘或停聘者，由教育局或各級學校（幼兒園）參酌本懲處標準辦理。</p>	
	<p>臺北自來水事業處所屬人員有案內所定違規情節者，由自來水事業處參酌本懲處標準辦理</p>	
	<p>上班期間（含午餐）飲酒之懲處標準</p>	<p>視情節輕重，予以申誡二次以上處分。</p>
	<p><b>九、出國注意事項：</b></p> <p>(一)明確填報前往國家、地區（含轉機）及事前報准</p> <p>1. 重申宣導本府 111 年 10 月 11 日府授人考字第 1110139786 號函略以，各類人員如有非因公出國之需求（如：旅遊、探親等），仍請各機關衡酌現階段防疫政策及機關人力運用，本權責決定是否核假。另在指揮中心解散之日前，各類人員平日及假日出國，仍</p>	

	<p>應依行政院人事行政總處 109 年 3 月 17 日函規定，明確填報或使機關知悉所前往國家、地區（含轉機），且須事前報准。</p> <p>2. 另配合邊境開放，出國人員返國後務必遵守指揮中心各項防疫措施，並於自主防疫期間配合相關防疫指引所訂規範。</p> <p>(二)赴陸管制</p> <p>重申本府各機關（構）學校辦理所屬公務員申請赴大陸地區案件，應確依「臺北市政府及所屬各機關（構）學校辦理公務員申請赴大陸地區作業規範」及其他有關規定辦理</p>	
九、會計室	本校截至 111 年 12 月底止，帳列應收、應付、預（暫）收、預（暫）付、保管款、代收款等科目明細表(詳如附件)，請業管中心檢視各業務項目是否已辦理完竣，並隨時注意清結。	
十、東區特教資源中心	<p>本學期滿滿的感謝——</p> <p>感謝學習資源中心、課程發展中心、學生事務中心、實驗新創中心、學生輔導中心、外展探索中心於場地使用及器材借用上的協助！</p> <p>感謝行政管理中心、人事室與會計室在人員及核銷業務上的協助！</p> <p>每次有大家的不吝協助，使東區得到許多溫暖，新的一年祝大家新春愉快、順利平安！</p>	
十一、家長會	無	
十二、校長	<ol style="list-style-type: none"> <li>關於反毒宣導邀請家長參訓並入班宣導，感謝家長志工的參與。</li> <li>關於中離學生通報及輔導相關辦法，其中累積曠課 42 節等重點提醒，請輔導中心上網公告周知。</li> <li>1/17 下午及 1/18 為國高中期中考，請留意廣播。</li> <li>校務系統將於開學後(下學期)升級，請學習評量組於系統及群組通知教師輸入成績。</li> <li>關於過年後國中新生晤談，再麻煩晤談同仁協助。</li> <li>關於 112 學年度預估行事曆經校務會議決議付委動議，課發中心會彙整資料公告並邀請大家表達意見，將於過完後進行討論。</li> <li>過年後辦理之清寒補助生寒假補助匯款，請環教組把握時程完成匯款名單憑證流程。</li> <li>關於 2/1 行政輪調的必要提醒，請行政同仁留意。</li> <li>關於年節到校教師需注意事項，再麻煩行政管理中心於教師群組公告轉達。</li> <li>感謝扶成主任承接臺美生態計畫，搭配探索適性課程，帶著學生一起做相關調查。關於校門口交通部份(為大安區芳和國中前人行道石柱移除、車道出入口對面設置反光鏡及 YouBike 數量不足增設)，前陣子拜訪芳和里新任黃里長，里長積極連絡議員將於 1/19 下午辦理路勘，期待搭配課程進行促成行動方案。</li> <li>關於特教班課後照顧費用之收費方式，請與出納組討論處理方式。</li> <li>關於初階外展形式改變，外展中心將於過年前將調查表單</li> </ol>	

	<p>完成，屆時麻煩會長協助招募家長志工。</p> <ol style="list-style-type: none"><li>13. 關於服務學習，持續鼓勵高中生為自己服務學習做更周延的服務學習計畫，為學習歷程檔案作準備。</li><li>14. 配合無紙化及線上繳費推動，請相關同仁留意線上繳費家長人數，亦麻煩會長作宣導。</li><li>15. 感謝東區的經費支援。</li><li>16. 謝謝大家虎年一年來的協助，祝大家新年快樂。謝謝家長會提供的年節布置。過年後除行政同仁異動外，亦請各中心主任開始整理評鑑資料，屆時再行說明相關細節。</li></ol>	
--	--	--