

臺北市芳和實驗中學 111 學年度第 2 學期 行政會議會議紀錄

- 一、會議時間：112 年 03 月 06 日(一)下午 3 時 45 分
 二、會議地點：一棟二樓會議室
 三、主持人:林成嶽主任
 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	學生輔導中心	臺北市芳和實驗中學自我傷害三級預防工作計畫	請各位委員們決議是否通過臺北市芳和實驗中學自我傷害三級預防工作計畫。	討論時因內容尚有爭議，提案單位，已於 112 年 3 月 15 日另簽通過。
2	學生事務中心	111 學年度第 3 學期 (4-6 月) 學生午餐費收費，擬列入學生收費三聯單項目，提請審議。	請各位委員們決議是否通過學生收費三聯單項目。	照案通過

六、臨時提案

編號	提案單位	提案事項	說明	決議
1	學生事務中心	修正臺北市芳和實驗中學「疑似食品中毒危機處理」實施辦法之細項，提請審議。	因職務調動，並調整成與實際演練脚本相吻合之工作分配，因而提請審議。	照案通過

七、修正 111 學年度行事曆：詳如附件(如附件 2)

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. 3/20-3/24 為九年級春假自習活動。 參加學生數：1091-15 人；1092-11 人；1093-12 人；1094-5 人 2. 3/3 已辦理完國高中部國語文演說競賽。	
學習評量組	1. 教育會考(含特殊考場申請)已上傳報名電子檔，準備現場集報繳交紙本文件(感謝特教組支援) 2. 目前進行九年級專業群科特招報名(新北 2 人-已結束網路報名，北市目前 2 人)，下周集報送件(感謝出納組協助開立領據) 3. 3 月/8、15、22 日<週三>下午 1230-1700 進行小六新生入學國英數學力測驗(在電腦教室) 4. 本周五前會開放 112 本校高中直升+外考報名作業 google 表單(含 5/27 星期六高中入學說明會線上報名表單) 5. 家長信箱自助修正說明： https://docs.google.com/spreadsheets/d/1uEiMYh2_A6e3XinQGHeIshYY4TOXcAG6twJRkXPv89M/edit?usp=sharing	
課程發展中心主任	暫無事項報告	

二、學生事務中心
生活教育組

1. 感謝資訊組(昺軒、惠淑)協助於課程請學生填寫 111 學年寒假反毒學習單、學資中心提供場地-4 月份將有性別平等與反毒相關展覽。
2. 關於學校發行表單：依據「司法院釋字第 748 號解釋施行法」業於 108 年 5 月 24 日施行，有關學校自行發展之表單，倘原屬封閉式欄位之「父」與「母」分列，**請改調整為「家長」**，或更改為採開放式欄位，由提供資料填寫者自行填寫，俾建立性別平等之學習環境。
3. 4/7 邀請王淑瑤心理師到校國、高中演講：人身安全教育、法治教育
4. 4/21 役政宣導，役政署到校與高中部男同學分享相關資訊，女同學安排勵馨基金會(多重歧視性別暴力防治中心)專題演講-主題：情感教育

提案


1. 111 學年度第 3 學期 (4-6 月) 學生午餐費收費

午餐事宜

1. 111 學年度下學期午餐補助申請完成，國中部共 24 位，高中部共 2 位。
2. 午餐契約將於今年 7 月底到期，午餐供應委員會即將完成決議，辦理後續擴充之事宜，再麻煩行政管理中心協助，感恩。

防疫事項、HPV 疫苗施打

1. 3/6 防疫指引請參閱：



112/3/6起，口罩放寬後防疫政策

校園室內外空間及場域	特殊性場域或部分衛生相關課程 (烹飪教室、廚房、實驗室等)
取消配戴口罩 (有症狀者除外)	有相關需求，課堂師生 可自行決定
進健康中心 & 搭公共運輸工具 (校車、接駁車)	各式會議及活動
持續配戴口罩	主辦單位自行決定 P.S.若通風不佳處，建議配戴口罩

臺北市芳和實驗中學 學生事務中心 關心您

環保衛教組



112/3/6起，快篩發放調整


- 即日起，班上/辦公室有出現確診者，**取消**全班/全辦公室發放快篩。但有症狀或有需求者，可至健康中心領取一支。
- 確診者、確診者返校後有症狀、密切接觸者在校有症狀、在校身體不適者，仍保持可領一支快篩劑。

2. 目前還是保持確診 5+7，家人確診 0+7 的防疫規定唷！請學生和同仁還是保持通報習慣！

	<p>3. 3/10(五)110 級 HPV 疫苗注射下午 1:45 @視聽教室，此次有 17 位學生。</p> <p>食安演練</p> <p>1. 明日 3/7(二)午休將進行第二次食安演練，1112 學生將會出演，劇本會印紙本給大家，請各單位先行充電對講機。</p> <p>2. 說明食安演練過程。</p>	
學生事務中心主任	<p>1. 感謝行政管理中心跟會計室協助 112 學年度團體服招標完成。</p> <p>2. 3/6 防疫指引：因疫情趨緩，原本「因應疫情持續營運計畫」停止適用，因而各處室原本舉辦活動而需提出的「防疫計畫」可停止撰寫。但教育局承辦人表示，防疫委員小組先還不解散，保持編置，只是不用定期開會，後續有新的政策再召開即可。</p>	
三、行政管理中心 事務組	<p>宣導事項</p> <p>1. 臺北市政府要求各機關綠色採購「指定採購項目」達成度應達 100%，請各中心採購相關物品時注意是否具有「環保標章」，指定/加分項目一覽表將放至大群組供參。</p> <p>2. 教育部為學校投保公共意外責任險，如果有可歸責於學校造成人員傷亡的情形可以找明台產物保險公司辦理理賠。</p> <p>3. 電子請購程序在行政管理中心內人員間會重複跑 3-5 輪，希望各中心相同事由/用途/廠商/同一人代墊之物品可以整併一起送單，以利採購效率。</p> <p>報告事項</p> <p>4. 3/2 召開一棟屋頂漏水協調會議</p> <p>5. 目前各項採購案進度： 諮商室：建築師已完成圖說並辦理審圖 自來水汰換：電機技師已完成圖說並辦理審圖 111 學年度九年級畢旅：簽約中 112 學年度團體服：2/22 完成招標</p>	
出納組	<p>1. 各項鐘點費業已匯入同仁帳戶，請同仁有空補刷存摺。</p> <p>2. 111 學年度第 2 次四聯單繳費，繳費期限為 2/20(一)至 3/6(一)(今日是最後繳款日)，請協助宣導尚未繳費學生請於今日 24:00 前完成繳費!</p> <p>3. 為配合台北富邦商業銀行及日盛國際商業銀行合併案(將以台北富邦銀行為存續銀行，日盛銀行為消滅銀行)，4 月 1 日 9 時 00 分至 18 時 00 分暫停使用公庫系統各項功能。</p>	
文書組	<p>1. 112 年 2 月公文逾期 1 件，逾 0.5 天。</p> <p>2. 請注意公文辦理期限及各種留意公文稽催。</p> <p>3. 與公文有約</p>	

<p>行政管理中心主任</p>	<p>1. 為利於本校公物損壞的維修與管理，自上學期起即試辦線上報修表單，第一階段開放教職同仁填寫，為求修繕時效，擬自即日起開放學生填寫，請各單位協助宣導周知，如於表單部分有相關建議請逕洽扶成，感謝大家支持。</p> <p>https://forms.gle/y2gZoUHwhYE6vtAB9</p> <p>2. 夏日將至，提醒各班冷氣使用時機為室內溫度超過 28 度，也請託大家可以適時的提醒學生隨手關閉電源，以樽節本校墊費開支，另，行管中心亦將於春假期間安排班級教室及辦公室冷氣清洗保養。</p> <p>3. 經過多方協商，於 3/2 召集 107 年一棟屋頂防水修繕廠商、光電廠商及教育局工程科等單位，針對一棟防水問題研商，初步取得漏水部位的修繕共識，將於近日開工，包括：屋頂舊太陽能基座的防水處理以及室內天花板油漆等，範圍含一棟四樓教室及辦公室、走廊。</p> <p>4. 本校 113 年修繕工程排序，原已經校園空間規劃會議調整排序，然 2/16 督學及工程科會勘後，調整排序，將司令台及戶外運動空間調整為排序 1，另建議操場、廁所、屋頂防漏等可申請教育部相關專案經費。若同仁對司令台及戶外運動空間修繕有相關建議請逕洽扶成討論。</p> <p>5. 本校 4/20 接受新一輪的防災訪視，相關防災工作分配，請各處室依附件辦理。</p>	
<p>四、學生輔導中心 輔導諮商組</p>	<p>1. 3/10(五)18:30-20:30 辦理本學年第 2 次親職講座，歡迎有興趣的同仁一起參加~</p> <p>◎講題:整理~讓生活更順遂</p> <p>◎講師:張爾秦 專業整理顧問</p> <p>2. 試試如意會考包高中祈福活動預計於 4/14(五)8:00-8:20 於藝游軒進行。近期會有攝影任務學生到辦公室邀請大家拍攝對九年級考生的祝福與勉勵，煩請大家多多幫忙~</p> <p>3. 臺北市芳和實驗中學自我傷害三級預防工作計畫(草案)</p>	
<p>生涯發展組</p>	<p>1. 3/7(二)8:00 教師適性入學宣導。</p> <p>2. 八年級申請 112-1 技藝教育校內報名至 3/17(止)，4/12(三)召開遴輔會審議名單。</p>	
<p>特殊教育組</p>	<p>1. 關於在校生及小六升七之鑑定工作：此次國中在校生提報共 9 位，小六升七之特殊生提報 2 位(特教班 1 位，資源班 1 位)，已於 3/3(五)前往承辦鑑定學校進行送件。高中在校生提報 1 位，個管老師將於 3/31 前上網完成鑑定報告。</p>	

	<p>2. 國七區域資優鑑定評量工作：</p> <p>(1) 已於 112. 2. 17 召開學生說明會：對象為國七上國英數自然四科 111-1 定期評量 PR97 以上之學生，共有 6 位；說明會內容主要說明區域資優鑑定評量計畫及相關時程。</p> <p>(2) 3/1~3/9 進行網路報名(二代校務行政系統)+紙本資料報名。</p> <p>(3) 4/22 前往重慶國中(國、英)及明德國中(數理)進行複選評量。</p> <p>(4) 5/12 公告鑑定安置結果。</p> <p>3. 高一生資優縮修計畫申請：原有 3 位英文科成績前 3 名學生有意願申請，經過資優資格鑑定評量，只有 1 位學生符合資優資格，該生已繳交資優縮修計畫表件。</p> <p>4. 九年級身障生共有 7 位申請教育會考的特殊應考服務，特教個管老師已收齊所有學生之申請資料，將於 3/9(四)上午前往南港高中進行送件申請。</p>	
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. 辦理學習慶典邀請卡製作競賽。	
推廣交流協助行政	<p>1. 111 學年 SIEP 教師雙語增能工作坊第二階段於 3/2 開始實施，共計 12 堂。經費核銷事務感謝行政管理中心及會計室協助。</p> <p>2. 112 學年預計申請 SIEP 兩項分支計畫-學校國際化、國際課程，預計春季假期撰寫，各中心若有相關建議請踴躍提供。</p> <p>3. 大手牽小手計畫已核定通過，預計招募培訓高中學生組親善團，以接待外籍大學生。</p>	
實驗新創中心主任	學習慶典各項細部活動規劃中，待計畫底定後再協調行政事務。	
六、外展探索中心 戶外活動組	<p>1. 七年級初階外展已辦理完畢，照片與影片已放上校網，於 3/7 朝會進行影片回顧及徽章發放，八年級服務隊感謝與傳承儀式，另於 3/8 下午 15:45 開檢討會。</p> <p>2. 九年級畢業紀念冊進行第一次校對，請九導協助審核，於 3/13 前完成。畢業典禮第一次籌備會預計於 3 月中開會，會請畢聯會派代表說明目前規劃與工作進度。</p> <p>3. 九年級高階外展將於 3/14 進行路勘，請九導代表及家長代表協助，路勘後進行討論與修正。</p> <p>4. 十一年級永續外展將於 3/25(六)進行行前課程，詳細活動規劃與保險事宜會於出發前向學生說明清楚，避免爭議。</p>	
運動推廣組	<p>1. 第三屆傑出市長獎申請表開始領取</p> <p>2. 3/10(五)第二學期晨運及社團結束</p> <p>3. 4/17-4/28 辦理芳和運動月</p>	

外展探索中心主任	感謝各中心及家長會協助初階外展活動，請填寫回饋表單，3/8(三)召開檢討會議	
七、學習資源中心 圖書設備組	<p>1. 閱讀知識王競賽於 3/3(五)辦理完畢，感謝國文領域教師協助(1101 王睿伊、1102 黃瑀湘、1102 殷詠忻)</p> <p>2. 第 56 屆中小學科學展覽會預定於 3/7 完成報名(高二宋翰鈞)，感謝家平老師協助指導。</p> <p>3. 112 年青少年科學人才培育計畫預定於 3/7 完成申請，感謝怡青組長及惠淑老師協助指導(預計共 3 組)。</p>	
系統管理組	<p>1. 會計、學資、圖書館、多功能、諮商室舊網路汰換完成(全校均完成)，春假進行舊網路移除。</p> <p>2. 0618 下線，請使用 fhehs(5g 點)、edu(2g)、TaNet(2g)搭配單一簽入上網。</p> <p>3. 推動酷客 APP 親師生平台(師生使用單一簽入，家長請綁定 email)，家長綁定律 80%。</p> <p>4. 資通安全責任等級(學校為 D 級)不可有核心系統與 server(多用政府提供的系統)。</p> <p>5. 大陸廠牌資通訊設備(本校無大陸資通訊設備)，請各處室購買時注意。</p> <p>6. 教育局資教科推動學校公版網站(本校為顧及學校特色之展現不使用)</p> <p>7. 北市資通訊大賽(每校至少參加一項)，本校高兩組國中一組參賽。</p> <p>8. 新一年度數位學習精進計畫開始(系統管理組需要各處室協助)。</p> <p>9. 遠距教學(方向確保新生與新進教師能力)。</p> <p>臺北市科技教育推動總體計畫— 子計畫3：學校落實科技教育教學活動</p> <ul style="list-style-type: none"> • 每校補助5萬元，為期一學年，學校至少派員參與5場次科技中心活動並辦理回校成果。 • 補助學校參與校外科技教育活動及校內辦理科技教育活動之費用。 • 截至111學年度，尚有46校未參與過子計畫3，請前開學校務必申請112學年度計畫。 <p>10.</p> <p>11. 請各同仁協助新防毒軟體更新先停用 Sophos 再灌。</p> 	
學習資源中心主任	全國高中生閱讀心得比賽，本校有四位高二同學投稿，未達上限件數，故毋須校內初選；小論文比賽校內收件將於 3/8 截止。	
八、人事室	本校為公教人員「生活津貼線上申辦功能」試辦學校，自即日起，同仁有婚喪生育補助需由行政院人事行政總處「人事服務網(eCPA)」登入「公務人員個人資料服務網(MyData)」並透過介接數位發展部「個人化資料自主運用(MyData)平臺」下載相關電子證明資料(如戶籍資料等)或上傳其他證明資料(如子女教育補助之繳費證明等)申請補助。試辦期間有前揭補助情形者，請逕洽人事室組員辦理。	
九、會計室	<p>1. 因校內經費有限，請各中心處室檢視如需經常性使用或使用年限到期之相關設備需購置汰換，請向行政管理中心提出申請編列 113 年度設備預算經費。</p> <p>2. 本年度有購置冰箱及冷氣機雜項設備預算，請業管單位依 109 年 9 月 17 日北市教工字第 1093086684 號規定，購買經濟部核定能源效率分級</p>	

	為第1級或第2級之新冷暖氣機等電器類貨物，可以網際網路或書面方式向任一國稅局申請退還減徵貨物稅稅額，務必依限提出申請退稅作業，以維護機關學校之權益，並避免審計機關查察列為缺失懲處。	
十、東區特教資源中心	<p>東區近期(3/6-4/10)活動，感謝學校借用場地：</p> <p>(1) 敏覺探索教室</p> <p>3月8日(星期三)上午9:00-12:00 防身術研習</p> <p>(2) 二樓會議室</p> <p>3月9日(星期四)下午1:30-4:30 普特國文社群第一次研習</p> <p>3月10日(星期五)下午1:30-4:30 社會技巧社群第一次研習</p> <p>3月29日(星期三)下午1:30-4:30 學習策略模組二第一次期中師訓</p> <p>3月31日(星期五)下午1:30-4:30 智障組專家面談(2)</p> <p>4月7日(星期五)全天 特殊需求審查(二)</p> <p>(3) 四樓多功能教室</p> <p>3月29日(星期三)下午1:30-4:30 地板滾球教練 回流研習</p> <p>(4) 室內小籃球場(一樓洗手間隔壁)</p> <p>3月30日(星期四)下午1:30-4:30 適應體育第二次進階增能研習</p>	
十一、家長會	無	
十二、主席	<ol style="list-style-type: none"> 討論提案1，臺北市芳和實驗中學自我傷害三級預防工作計畫(草案)內容尚有不妥之處，有關人事室、行政管理中心及教官等字眼及內容，請妥善修正。 討論提案2，照案通過。 臨時討論提案1，照案通過。 本次行政會議，有關111學年度行事曆修改，照案通過，詳如附件。 有關學校自行發展之表單，倘原屬封閉式欄位之「父」與「母」分列，請改調整為「家長」1、「家長」2。 有關疫情減緩，室內外已取消配戴口罩之規定，面對擁有「脫口罩自由」，請留意避免因脫、戴口罩反遭歧視或恐遭霸凌的情況。 本日學生輔導中心於行政會議，進行試試如意會考包高中，行政人員大合照。 	

組別/任務	負責單位	協助單位	負責工作
校長	校長 黃琬茹	行政管理 中心主任 謝扶成	<ul style="list-style-type: none"> ➔ 依據校園災害防救計畫內容進行權責分工，交付負責單位執行並監督執行狀況。 ➔ 訂定自評機制，負責確認各項災害防救業務之執行成效。
發言人	課程發展 中心主任 林成嶽	行政管理 中心主任 謝扶成	<ul style="list-style-type: none"> ➔ 負責統一對外發言，能對外清楚傳達資訊、澄清誤傳資訊等。
減災整備 設備採購	行政管理 中心主任 謝扶成	學生事務 中心主任 黃柏勛 學習資源 中心主任 何孟誥 實驗新創 中心主任 蕭玉潔	<ul style="list-style-type: none"> ➔ 掌握學校所在區域災害特性，進行校園災害潛勢評估，編修學校因應地震、颱洪等學校相關之災害防救計畫，並明訂各災害管理週期工作事項、執行人力。 ➔ 製作校園災害防救圖資，如校園防災地圖等。 ➔ 協助校長每學期至少召開 1 次防災工作會報，汛期或業務執行有需求時得加開。會議應邀集相關單位/人員參與，進行工作規劃、協調分工、管控執行情況與進度、綜整工作成果及檢討。 ➔ 如遇災害發生之虞，應召開緊急會議，確保各項應變作為布署得宜，並於災後檢討改善。
防災教育	課程發展 中心主任 林成嶽	行政管理 中心主任 謝扶成	<ul style="list-style-type: none"> ➔ 規劃學校防災教育課程與教師研習。 ➔ 依據學校防災教育課程規劃內容，推動相關課務實施。 ➔ 掌握學校所在區域環境與災害特性，納入課程。
防災演練	學生事務 中心主任 黃柏勛	行政管理 中心主任 謝扶成 外展探索 中心主任 胡嘉洋	<ul style="list-style-type: none"> ➔ 規劃防災演練、防災週系列宣導活動等年度重大工作事項及期程。
預算統籌	會計室	行政管理 中心主任 謝扶成	<ul style="list-style-type: none"> ➔ 針對各項活動經費進行審核、整理，納入學校年度預算編列。 ➔ 各項計畫執行及小組運作所需之會計、事務及採購等行政事務處理。
心理輔導	學生輔導 中心主任 紀淑琴	學生事務 中心主任 黃柏勛	<ul style="list-style-type: none"> ➔ 參考教育部出版《災難（或創傷）後學校諮商與輔導工作參考手冊》規劃災難（或創傷）之介入與合作原則。