

臺北市芳和實驗中學 110 學年度第 1 學期 行政會議會議紀錄

一、會議時間：111 年 1 月 3 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：(附件 1-1)

編號	提案單位	提案事項	說明	決議
1	學生事務中心	110 學年度期末交通安全委員會會議	召開 110 年學度期末交通安全會議期末交通安全事項報告(附件 1-2)	拜訪對面幼兒園園長，解決交通臨停的問題。謝謝議員協調會勘及家長會各班家長擔任導護，謝謝生教組報告。

六、討論 110 學年度行事曆：(附件 1-3. 1-4)

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. 原 1/7 號英語說故事比賽，因學生打疫苗，改至 2/18 號。 2. 1/4 號 11 點召開第 2 次課程發展委員會。 3. 1/21 中午到第五節舉辦朗讀、書法、作文國語文競賽。	
學習評量組	1. 12/27 下學年度(111)新生入學正備取名單底定且公告，準備 1/08 (週六)新生體驗營 2. 1/04 下午前往成淵高中會考報名說明會，屆時在請相關單位協助(特殊考場、考生服務隊等、防疫相關規定等)，今年考場不在和平高中，動員人數可能會多些。 3. 上次定考成績已經全部上線(國高中)，家長已經越來越習慣提前上網關心，請切記定考完三日(不含例假)，務必將成績輸入完成(包括多元評量，通常是教師等學生作業補繳)。	
課程發展中心主任	111 學年度新生體驗營工作討論(01/08)(附件 2)	
二、學生事務中心 生活教育組	1. 各處室中心可以善加利用星期二學生朝會時間進行各中心相關事務宣導；高中部集會時間訂於每個月第一週的禮拜五午休時間，歡迎各中心主任組長們多加利用。 2. 第二學期的防災演練日期為 2/15 及 3/1，詳細分工於 2/14 行政會議進行說明。	
環保衛教組	<ul style="list-style-type: none"> ● BNT 第二劑施打事項(附件 3-1~3-3) 1. 學生將於 1/7 下午施打。想一同與學生施打的同仁(無論第一劑還是第二劑者)，請在 1/4 (二) 下班前，告知人事室基本資料以便造冊。造冊後再交給健康中心，敬請人事室協助。 2. 此次用施打流感疫苗的方式，依序由高中開始、九年級、八年級.....依序往下，同仁將於最後施打，大約於 14:45 開始施打。 3. 場佈將於 1/6 (四) 下午 2:45 過後開始(高中課程於 2:40 左右結束)，敬請行政管理中心協助。場佈圖如附件所示。 4. BNT 施打當日工作分配如附件。請有參與協助的相關同仁於 13:10 	

	<p>到藝遊軒集合。</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 整潔工作 <ol style="list-style-type: none"> 1. 1/8 新生體驗營&1/14 家長日所需使用的活動區域，將會通知各班導師進行重點整理 2. 整潔比賽上週開始，再煩請有負責評分之老師一定要在禮拜五下班之前給於評分，不然打掃班級就會沒有成績。 3. 負責打掃辦公室的為九年級，已經之前累積的回饋轉達各班導師，也貼至各班都看得見的 google classroom，應在此週會有所轉變。 ● 其餘事項 <ol style="list-style-type: none"> 1. 體溫表填寫狀態可以更好～提醒各位同仁要記得每日填寫體溫表喔！ 2. 麻煩回收紙箱要將紙箱拆開攤平，也將其餘回收物分門別類放置，以加快回收速率 3. 1/14 (五) 早上 10 點將進行午餐招標，下午將進行新生健檢 	
學生事務中心主任	<ol style="list-style-type: none"> 1. 學生公共服務學習實施辦法，擬於此次校務會議提案修正。 2. 公共服務時數登錄與獎懲設定，請於 1/31 前截止登錄。 	
三、行政管理中心 事務組	<ol style="list-style-type: none"> 1. 本校工程已於 110 年年底驗收完成，現已使用中。 2. 新的會計 111 年度，採購作業有新的做法，請各採購申請人依新的方式作業。 	
出納組	<ol style="list-style-type: none"> 1. 1. 各項鐘點費業已匯入同仁帳戶，請同仁有空補刷存摺。 2. 110 第 2 次三聯單代收代辦費國中部收費項目：12~3 月營養午餐 (517,500 元+21360)、9 年級畢業紀念冊(66,160+2910 元)、9 年級畢業旅行(407,100+17,700 元);高中部收費項目為 12~3 月營養午餐 (105,700+12,600), 公庫處業已轉帳入本校保管款, 逾期繳費學生目前尚餘 1 位營養午餐 4080 未繳，餘全部收款完畢，請各業務單位儘速依程序辦行請款程序。 3. 110 學年度第 2 學期收取學生代收代辦費明細表(如附件 4), 並於 111.1.27 召開召開 110 學年度第 2 次收取學生代收代辦費審核委員會議。 4. 110 年度順利完成關帳，感謝大家全力配合~ 	
文書組	<ol style="list-style-type: none"> 1. 「110 學年度第 2 次全體制校務會議」將於 111 年 1 月 27 日下午 3:45 於 2 棟 2 樓視聽教室召開，校務會議提案單請於 1/7(五)前提出，1/27(四)請各中心處室推派 1 位職員代表與會。 2. 請同仁於 111 年在歸 110 年的檔案時，請先確認年度為"110 年"後再送存查或發文，感謝您的配合。 	
行政管理中心主任	<ol style="list-style-type: none"> 1. 各項工程準備、施工、監督及驗收事宜報告。(附件 5) 2. 111 年度校內工程項目:圖書館整修、一二棟排水整修、二棟廁所整修等工程。如有任何建議，請不吝告知，感恩。 3. 111 年度請購核銷作業修正，請大家配合。 	
四、學生輔導中心 輔導諮商組	<ol style="list-style-type: none"> 1. 本學年度家長日實施計畫及邀請函請參閱。已於 12/27 以電子郵件寄給校內同仁，請依計畫協助各項業務，感謝各位。另外，家長邀請函也預計於 1/4 發出。 	

	<p>(1)1/19 前提出加班申請，送校長核准</p> <p>(2)1/26 前提出加班費申請，1/27 輔導中心列印送各中心簽名、主任核准(逾期不候)</p> <p>2. 111 年度志工業務部份:(1)志工保險即將進行，請各中心有運用到志工的部分請協助轉達志工填寫表單(根據規定，志工保險僅限於有志工身分者，義工部分請各中心自行衡量)(2)志工服務時數統計:每年年末需要統計，也請協助志工登錄服務紀錄冊。</p> <p>3. 1/10 家庭教育與多元文化展，預定在圖書室展出。</p>	
生涯發展組	<p>1. 請各中心於 111/01/06(四)前，將家長日手冊內容電子檔放至 01 行政/05 學生輔導中心/11 家長日/110-2 家長日之資料夾中。 家長會資料請 email 至學生輔導中心信箱。</p> <p>2. 1/4 中午召開第 2 次生涯發展教育工作執行委員會(與課發會合併)</p> <p>3. 1/7(五)18:30 感謝家長會主辦「家長適性入學宣導說明會」。</p> <p>4. 1/14(五)第 5 節舉辦「九年級適性入學宣導」。</p>	
特殊教育組	<p>1. 特教書展暨入班宣導活動已於 110.12.30 辦理完畢，感謝學習資源中心協助。</p> <p>2. 本年度第 2 次特推會於 1/10(一)中午 12:15 召開，地點:會議室。</p>	
學生輔導中心主任	1/14 家長日活動，請於 1/19 申請專案加班，1/26 前申請加班費完成。	
五、實驗新創中心 研究發展組	<p>1. 部分適性課程自 1/1 起調整上課地點：適性英文⇒一棟 3 樓行動教室；適性運動⇒一棟 3 樓社會教室；適性新聞⇒二棟 2 樓探索角落教室；適性音樂⇒二棟 3 樓數位媒體教室。</p> <p>2. 八年級專題課將固定使用行動教室。</p>	
推廣交流組	<p>1. 規劃下學年 SIEP 計畫(國際課程. 雙語課程)，預計 2 月提出申請。</p> <p>2. 台大國際學伴課程設計規劃。</p>	
實驗新創中心主任	籌備學習慶典，意見徵詢中。	
六、外展探索中心 戶外活動組	<p>1. 畢業旅行圓滿完成，感謝行政管理中心，及協助後續核銷付款，謝謝。</p> <p>2. 著手規劃 110 級七年級中階外展。</p>	
運動推廣組	<p>1. 12/28 發放優良學生選舉實施計畫，預計 3/15 朝會時間進行優生演說暨才藝展演，3/22 朝會時間於藝游軒進行投票。</p> <p>2. 1103 劉子瑄 1/8 與 1/10 於臺北市立大學參加臺北市中等學校運動會游泳項目。</p> <p>3. 1103 彭弘易 1/6-1/7 於臺北體育館參加臺北市 110 學年度教育盃跆拳道錦標賽。</p> <p>4. 因 1/8 學生施打疫苗，故放學後體育器材暫停借用，於 1/24 才開放借用。</p>	
外展探索中心主任	無	

七、學習資源中心
圖書設備組

1. 生科教室案、數位媒體教室案已送結案成果報告及相關資料、自然實驗設備案於 12/22 竣工、12/27 驗收，感謝行政管理中心及會計室協助。
2. 申請 111 年度國中小自然科學實驗操作能力計畫，日期為 111.7.11-15。
3. 國中部下學期教科書預計於 1/14(五)發放，9 年級為早自習時段，7、8 年級於領導探索發放，領取教室為三棟三樓 1124。
4. 1/7 上午 10:30-12:00 於文創教室進行雷雕機教育訓練。
5. 高中自主學習申請期限為 1/21。自主學習協作平台燈放置於芳和校網，連結如下 <https://sites.google.com/fhehs.tp.edu.tw/self-learning>
6. 高中部第一階段學習歷程檔案課程表現成果上傳至 1/24-27。

系統管理組

1. 電腦教室已完成裝設，感謝行政管理中心協助相關業務。
2. 這周起開放文創教室及電腦教室借用，若有需要可至學習資源中心登記借用。
3. 個人 TPEAD 帳號查詢：
個人 TPEAD 帳號可於登入 TAIPEION 後，於右上角箭頭下方->個人化設定中查詢，



密碼設定如下：



學習資源中心主任	<ol style="list-style-type: none"> 1. 本週將調查國中部九年級學生第二階段（農曆春節過後）課後自習意願。 2. 各專科教室名稱說明及使用。 	
八、人事室	<ol style="list-style-type: none"> 1. 112 年度退休意願登記，即日起開始受理登記，至 111 年 2 月 14 日星期一截止。 2. 111 學年度介聘市內他校或介聘他縣市服務意願登記，至 111 年 2 月 14 日星期一截止。 3. 年終工作獎金擬於 1/22 入帳。 4. 若同仁電子郵件或連絡電話有更正，請通知人事室。 	
九、會計室	<ol style="list-style-type: none"> 1. 跨年度應付費用，前一年度(110 年度)的案件若有未完成付款，有關「預算內」經費，請確實核算有無應認列應付費用(如：12 月學童營養午餐之有機蔬菜(米)、保全、清潔合約、12 月起鐘點費、12 月代課費等)，即尚未履約完成之契約價款，請務必於 111 年 1 月 5 日中午前，將應付費用認列金額核章後資料送會計室提列控帳。 2. 有關前一年度(110 年度)若已提列應付費用，於本年度(111 年度)核銷時，需於 AIS 系統先行登打，除人事費及獎補助損失以紙本核銷外，其餘一律於電子化核銷系統上登錄案件(以付款起單)。 	附件 6- 1.6 -2
十、東區特教資源中心	<ol style="list-style-type: none"> 1. 感謝這一年來芳和各處室的協助，讓東區特教資源中心作業順利。 2. 東區特教資源中心預計在 1/21、1/22、1/24、1/25、2/9、2/10 辦理研習。倘遇學校同時段辦理活動衝突，會再協調場地事宜，感謝各處室。 <ol style="list-style-type: none"> (1)1/21(五)：視聽教室(上午)、藝遊軒(整日)、東區 1 樓大會議室(整日) (2)1/22(六)：視聽教室(整日)、藝遊軒(整日)、東區 1 樓大會議室(整日) (3)1/24(一)：視聽教室(整日)、藝遊軒(中午時段 11:00-14:00) (4)1/25(二)：視聽教室(上午) (5)2/9(三)：視聽教室(整日)、藝遊軒(中午時段 11:00-14:00) (6)2/10(四)：視聽教室(上午) 	
十一、家長會	無	
十二、校長	<ol style="list-style-type: none"> 1. 定考成績輸入說明可於教學研究會或導師會議宣導，模擬選填再麻煩輔導老師在課堂中完成，此次會考考場不會在和平高中，目前較有可能的考場會是木柵高工。 2. 這一週發布直升高中部分，1/7 適性入學說明(含直升說明)，1/11 公告高中報考簡章。 3. 1/7 BNT 疫苗施打及 1/8 國中新生體驗營，再麻煩同仁們協助幫助。另外整潔評分再麻煩同仁協助。 4. 110 學年度第 2 學期收取學生代收代辦費明細表，收費部分麻煩各中心務必詳細檢查。 5. 此次校務會議提案於 1/7(五)前提出，會有學生代表(各班班長)出席。 6. 謝謝正宗主任詳述工程流程讓大家了解，有相關建議或想法請於規劃階段充分提出。 7. 請家長會協助宣導志工(志工證、時數登錄等)相關資訊，讓家長志工了解。圖書室高中部策展感謝家長會協助。 8. 關於學生施打疫苗後，體育活動的進行及注意事項，請利用課程或活動 	

	向學生說明。	
--	--------	--

9. 同仁若行事曆有修改，請同步於 GOOGLE 日曆更正。