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9月19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	教學課務組	111 八升九年級暑期活動輔導費用列入三聯單收費，提請審議。	111年7月11日(一)至111年7月22日(五)，每日4節，10日總計40節，每節共30元。	照案通過
2	教學課務組	111 九年級第八節課後輔導費用列入三聯單收費，提請審議。	自111年9月13日(二)至112年5月11日(四)。每生每節30元。 週二數學：25堂共750元 週三理化：23堂共690元 週四英文：25堂共750元	照案通過
3	教學課務組	111 九年級模擬考費用列入三聯單收費，提請審議。	南一90元、翰林100元、康軒100元、南一90元。每位學生共380元	照案通過
4	生活教育組	臺北市芳和實驗中學111學年度交通安全教育實施計畫要點，提請審議。(附件2-1.2-2)	111.09.19為本學期第一次交安會議，請各位同仁協助審本次交通安全會議要點。 內容包含本學年度目標、人員職掌、校級幹部、各項宣導、研習等。	照案通過
5	生活教育組	111學年度新生團體服費用，擬列入學生三聯單收費，提請審議。	依新生訂購團體服件數收費，國中部共183764元，高中部共122018元。	照案通過
6	環保衛教組	111-1學年度營養午餐費用，擬列入學生三聯單收費，提請審議。	第一學期餐費111級52天3120元、110級53天3180元、109級53天3180元、高中53天3180元、特教52天3120元。(註：有可能因其餘校外教學、防疫假、確診、密切接觸等居隔而再做費用調整)。	照案通過
7	環保衛教組	111學年度緊急送醫實施辦法，提請審議。(附件3)	為使學生發生意外傷害或疾病時，能爭取時效送醫急救，故訂定本實施要點，以維護學生生命安全。提請行政會報討論通過。	照案通過
8	環保衛教組	臺北市芳和實驗中學『學校午餐供應委員會』設置要點，提請審議。(附件4)	依臺北市學校午餐供應要點第三條規定，組成學校午餐供應委員會，提供學校擬定午餐供應模式、提供午餐興革之意見等，故9定本實施要點。此次調整委員名單，提請行政會報討論通過。	照案通過
9	特殊教育組	111 學年度第一次特教	自111年9月5日(一)至112年1	照案通過

		班課後照顧班輔導費用列入三聯單收費，提請審議。	月 13 日(五)。每日一節，共 81 節。每生每節 40 元，共 3240 元。	

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. 111 學年度課後學習活動時間為 15：45-16：30 上課，開課時間從 111 年 9 月 13 日到 112 年 5 月 11 日。共分為四班，週二數學 ab 兩班共 33 人，週三理化 38 人，周四英文 22 人。周三理化教室在視聽教室。 2. 臺北市五項藝術競賽共有五位學生報名，九年級 3 位，七年級兩位。 3. 9/25 本土語語文競賽，本校高國中部各一位同學參加客語競賽。 4. 9/29 國高中期中考，因國高中考程不一，再麻煩同仁注意。 5. 本次教學研究會周在 10/3-10/7，若各處室有要於領域宣達的事項，請記得填寫。	
學習評量組	1. 高中 110 級高一繁星成績匯入。 2. 111 學年度高中期初異動報局。 3. 111 學年度國中期初學生就學狀態上傳學資系統。 4. 國高中各類獎學金與學費補助持續進行。 5. 112 國中招生簡章草案已發文備查，報名系統轉換調整中。 6. 本學期國高中二代成績處理系統已設定完成，若有疏漏處，請通知學評組。	
課程發展中心主任	1. 同仁若有接到家長詢問國中新生入學的電話，可轉至課程發展中心。 2. 今年的國中新生入學的特定理念說明會，非必要入學條件，為優先條件。	
二、學生事務中心 生活教育組	1. 明日 9/20(二)為 111 學年度 國家複合式防災日預演，8:00 開始我們將進行防空疏散演練(請同仁屆時協助關燈、門窗，須躲在二樓以下，國中部在桌球室，高中部則在藝游軒)，8:19 防空演習警報解除，8:21 分進行地震演練，請於地震停止時，往操場方向疏散。9/21(三)9:00 將進行正式演練，9:19 分防空警報解除，9:21 分地震演練，操作模式同預演。其他部分請參考防災演練矩陣式腳本(附件 7.8)，謝謝！ 2. 本次會議結合第一次交通安全會議合併召開。 3. 十月份高中部集會由於 10/7 舉辦漆彈活動，因此改成 10/14(五)中午 12:20 集會。	
環保衛教組	一、防疫 1. 本學期學生雖有 53 人欲接種 COVID-19 疫苗，但在 9 月底前無事當媒合時間，已發通知書給家長自行前往醫院施打，預計 9 月底計算施打率。 2. 衛生局於 9/14 來文，各劑疫苗間隔接需 3 個月，確診後欲接種疫苗也是需再隔三個月才能再打疫苗。 二、午餐 1. 111-1 學年度學生午餐費用三聯單提案 2. 臺北市芳和實驗中學『學校午餐供應委員會』設置要點 3. 111-1 學年度清寒學生補助申請完成：國中 23 人，高中 2 人，共 25 人（身分別包含：低收 2 人、學校認定 4 人、原住民 2 人、持身障手冊 17 人）(其中 20 人用餐，5 人不用餐)	

<table>
<tr><td></td><td>4. 午餐供應委員會在 111.9.13 決議，因應獎勵金政策調整以及維持菜單除了 11 月.1 月開會時間不動之外，其餘開會時間往後順延至：10/20,11/10(不變),12/15,112/1/12(不變),2/16,3/16,4/20,5/18,6/15 須改行事曆
三、整潔
1. 『臺北市芳和實驗中學 111 學年度校園環境整潔維護實施辦法』提案。
2. 感謝各辦公室評分員願意協助評分，已建立群組，一周一次提醒表單評分。
四、其餘事項
1. 111 學年度『緊急送醫實施辦法提案』
2. 9/16 新生健檢圓滿完成，感謝行政管理中心&輔導室的協助。
3. 期初健康促進委員會本原定於此次行政會議，但因教育局尚未確認主要議題，因此延後至下次 10/17 一併舉行
4. 流感疫苗預計於 11/11(五)下午 13:30-16:00 接種(宏恩醫院)，請教職員工於 9/21(三)之前，群組記事本連結登記意願(打或不打都需填寫)，也再請東區窗口協助轉達。</td><td></td></tr>
<tr><td>學生事務中心主任</td><td>1. 目前教職員工生均維持入校量測體溫，請大家繼續保持。
2. 本校機車停車棚側門因為疫情關閉，目前暫無開放，由於入校量測體溫動線的關係，請大家由學校正門入口進出。
3. 明天防災演練及後天防災正式演練，請同仁協助一起進行演練。</td><td></td></tr>
<tr><td>三、行政管理中心
事務組</td><td>本校刻正進行之工程，計有圖書館、廁所、高中改制等 3 案工程。</td><td></td></tr>
<tr><td>出納組</td><td>1. 各項鐘點費業已匯入同仁帳戶，請同仁有空補刷存褶。
2. 111 年兼職所得給付超過基本工資 25,250 才需要扣二代健保個人補充保費,保費費率為 2.11%
3. 本(111)學年度第 1 次三聯單整併印製時程預訂於第 10 週 10/18 執行,請各組於 10/11 日前填寫需收取費用(已放置於 01 行政會議/04 行政管理中心/出納組/111-第 1 次三聯單整併填報檔),俾本組預定於 10/18 上傳檔案及印製三聯單等作業。
4. 本 111 學年度第 1 學期註冊四聯單預計收費項目及金額(如附件 9)
5. 依臺北市政府教育局 111 年 9 月 16 日北市教中字第 1113081121 號函:111 學年度第 1 學期學雜費及各項代收代辦費之校園繳費系統相關注意事項:111 學年度第 1 學期收費四聯單繳費期間說明如下，請各校務依限轉知學生家長繳費方式，並請學生家長於繳費期間內繳納：(如附件 10)
公立高級中等學校及國民中學訂於 111 年 9 月 12 日（星期一）起至 111 年 10 月 3 日（星期一）止。
另請各校配合辦理及轉知學生家長校園繳費系統相關注意詳如附件。</td><td></td></tr>
<tr><td>文書組</td><td>1. 轉知教育局函示，推廣臺北市單一陳情系統「HELLO TAIPEI」一案，宣導影片如附件
2. 依「臺北市政府教育局所屬二級機關及學校 111 年開放文件格式推廣計畫」規定辦理，該計畫自 111.4.28 起生效:(如附件 11)
今年度檢核點及應達成績效：
<table>
<tr><td>檢核點</td><td>公文(簽.稿)ODF 附件:
應達績效</td><td>公文(簽.稿)ODF 附件:
本校績效</td></tr>
<tr><td>期中(07/31)</td><td>90%</td><td>85.25%</td></tr>
</table></td><td></td></tr>
</table>

<table>
<tr><td></td><td>
<table>
<tr><td>期末(12/31)</td><td>95%</td><td>今年 4 月至今:86.67%</td></tr>
</table>
備註:
*開放文件格式之比例:
(ODF 格式附件數)/(ODF 格式附件數+商用軟體格式附件數)*100%
*計算比例:不包括 PDF 等圖文檔案
結論：
(1)開放文件格式軟體下載:01 行政/學資中心/系管組/開放文件格式軟體
(2)商用軟體(OFFICE)格式(可編輯):請都轉成 ODF 格式上傳
(3)計畫類(無須編輯)或無法轉的(EX:掃描.截圖.圖檔..):請均以 PDF 格式上傳</td><td></td></tr>
<tr><td>行政管理中心主任</td><td>無</td><td></td></tr>
<tr><td>四、學生輔導中心
輔導諮商組</td><td>1. 敬師禮券預計本周開始發放。
2. 本學期教儲戶申請及審查期程 ： 9/19 開始、9/30 截止、10/5 審查會議。
3. 醫療資源入校(陳冠儒心理師晤談與諮詢):9/30、10/7、10/14、10/21，提供校內教職員工、家長與學生的諮詢與晤談，如有合適人選歡迎鼓勵申請。
4. 研習資訊---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，參加人員共 8 位，其中 6 位校外人士。名單已提供給警衛室。
5. 活動預告:生命鬥士集會演講
◎講師：李克翰心理師
◎ 講題：120 公分的世界
◎時間：111 年 10 月 21 日(五)第 6-7 節
◎ 對象：七八年級學生
6. 本學年認輔志工共 5 位，晤談時間會是周一中午。名單已提供給警衛室。
7. 已用電子郵件寄送芳和志工基本資料填覆表單至各中心主任及家長會信箱。煩請協助轉達本學年擔任本校之志工(各單位轉知所運用之志工即可)。並協助提醒儘快完成以便進行志工保險。</td><td></td></tr>
<tr><td>生涯發展組</td><td>1. 109、110 級生涯檔案夾抽查完畢，已發催繳通知，不合格者補交至明天。
2. 家長日班級紀錄及家長提問意見整理中。
3. 3.10/7(五)第 5 節，九年級家長職業分享。</td><td></td></tr>
<tr><td>特殊教育組</td><td>1. 特教班課後照顧專班已於 9/5 開班上課。時間調整為 3:30~4:15。學生需負擔鐘點費為 40 元*81 節=3240 元，將依程序透過三聯單進行收費。
2. 特教烘焙技藝班下午班已於 9/8 開課，學生共 8 人：1092 黃生及 7 位外校生(和平 5 民族 1 金華 1)。
3. 將於 111/9/26(一)12:10 召開 111 教育關懷獎校內推薦小組會議。
4. 預計於 111/10/12(三)下午辦理鄰近小學參訪特教班活動。
5. 本學年度第四次特教推行委員會日期由 112/6/19 調整為 112/6/12。
6. 特教知能研習：認識特教班學生的特質與輔導策略。(附件 12)</td><td></td></tr>
<tr><td>學生輔導中心主任</td><td>1. 感謝各位同仁對特教班的關心與協助，麻煩大家!
2. 10/12 鄰近小學參訪特教班活動，將提防疫小組會議通過。
3. 600 元敬師禮卷會列入所得。</td><td></td></tr>
</table>

<table>
<tr><td>五、實驗新創中心
研究發展組</td><td>1. 第一學期國中 IAP 暨課程研討會議，預定時間為 9/21、10/12、10/19、11/2，週三 15：45-17：00，以上活動已登記會議室借用。
2. 城市博覽會經費核銷中，感謝行政管理中心及會計室協助</td><td></td></tr>
<tr><td>推廣交流組</td><td>第一學期高中發展研討暨課程共備會議(含偉瑩老師入校指導)，預定時間為 9/16、9/30、10/14、10/28、11/11，周五 13：00-15：00，以上會議已登記二棟二樓探索角落借用。</td><td></td></tr>
<tr><td>實驗新創中心主任</td><td>1. 家長日同場加映實體學習慶典，圓滿落幕，獲得一致性好評，感謝大家幫忙，後續學生頒獎俟名單出爐後再處理，同仁如有拍照或錄影，請分享至雲端 https://drive.google.com/drive/folders/1r0p5Acm6-9LzF8xys2bt_MePQruQV2aV
2. 感謝會計室及人事室協助實驗教育成果電子書經費申請與核銷等相關事宜。</td><td></td></tr>
<tr><td>六、外展探索中心
戶外活動組</td><td>1. 特階外展家長說明會已於 9/6(二)辦理結束，第一梯於 111/11/22-24 奇萊南華有 16 人報名，第二梯 112/7/4-7/6 雪山主東有 17 人報名，第一梯於 10/15(六)進行第一次行前課程。
2. 七年級探索體驗暨午餐行動糧分享活動訂於 10/27(四)，目前規劃於 10/07、10/14 偕同導師於自主探索課進行活動內容說明及菜單細節確認，預計下週發放報名表。
3. 九年級畢聯會第一次開會訂於 9/16 中午 12:20~12:50，會進行工作分配及畢冊期程安排，畢冊單本 850 元，於本週調查購買意願。
4. 全校教職同仁暨畢業班證件照及團照拍攝時間訂於 10/19(三).10/20(四)，請各中心同仁一起組團拍照。</td><td></td></tr>
<tr><td>運動推廣組</td><td>1. 9/26 晨運開始
2. 10 月安排 8、9 年級體育課至大安運動中心實施游泳課程</td><td></td></tr>
<tr><td>外展探索中心主任</td><td>1. 預計 10 月份起規劃外展活動共備社群，辦理相關活動或講座。
2. 金管會保險局去年 12 月 1 日開始承保 15 歲以下喪葬給付部分，外展中心辦理戶外活動加保旅行平安險原則，若活動無外部廠商協辦或連續(含)以上戶外活動，將提早進行加保活動，如果家長還有疑慮就請自行投保，請家長會長協助轉達。</td><td></td></tr>
<tr><td>七、學習資源中心
圖書設備組</td><td>1. 111 學年度學生學習歷程填報平臺，預定於 10 月中下旬透過自主學習課程帶領學生完成帳號開通(高一新生)。
2. 111 學年度第 1 學期學生自主學習計畫預定第五週完成計畫繳件，週二第 8 節與週五第 1、2 節自主學習課程時間，預定借用教室空間如下：
<table>
<tr><th>編號</th><th>可供運用教室空間</th><th>位　置</th><th>空間大小</th><th>適用類別</th><th>教室負責人員</th></tr>
<tr><td>1</td><td>學習教室A</td><td>1棟3樓(東側)</td><td>半間教室</td><td></td><td>張秀芳老師</td></tr>
<tr><td>2</td><td>數位媒體教室</td><td>2棟3樓</td><td>一間教室</td><td>影音優先</td><td>何孟蒔主任</td></tr>
<tr><td>3</td><td>教師會辦公室</td><td>2棟3樓</td><td>半間教室</td><td></td><td>教師會</td></tr>
<tr><td>4</td><td>探索角落</td><td>2棟2樓</td><td>一間教室</td><td></td><td>唐韶鈴老師</td></tr>
<tr><td>5</td><td>原1091教室</td><td>1棟4樓東側</td><td>一間教室</td><td></td><td>行管中心</td></tr>
</table>
3. 教科書費用收取感謝出納組協助辦理，驗收作業感謝事務組協助。</td><td></td></tr>
</table>

<table>
<tr><td>系統管理組</td><td>1. 高中二期感謝行政管理中心主任協助 6 塊大屏採購。
2. 9 月 19(週一)開始進行 22 台電腦更新作業。
<table>
<tr><th></th><th>地點</th><th>保管人</th><th>地點</th><th>移給</th><th>搬移地點</th></tr>
<tr><td>1</td><td>事務組</td><td>劉宏恭</td><td>總務處</td><td>跨文化教室</td><td>文創</td></tr>
<tr><td>2</td><td>輔導組幹事</td><td></td><td>輔導室</td><td>1102教室</td><td>文創</td></tr>
<tr><td>3</td><td>教學組幹事</td><td>胡志蘭</td><td>教務處</td><td>新課發幹事</td><td>文創</td></tr>
<tr><td>4</td><td>人事主任</td><td>吳淑娟</td><td>人事室</td><td>圖書室</td><td>文創</td></tr>
<tr><td>5</td><td>多媒體教室</td><td>何孟蒔</td><td>多媒體教室</td><td>圖書室</td><td>文創</td></tr>
<tr><td>6</td><td>資訊組組長</td><td>資訊組組長</td><td>學資中心</td><td>曹佳穎</td><td>文創</td></tr>
<tr><td>7</td><td>藝游軒</td><td>高聖佩</td><td>藝游軒</td><td>黃筱晴</td><td>文創</td></tr>
<tr><td>8</td><td>特教組長</td><td>劉君霖</td><td>特教組</td><td>圖書室</td><td>文創</td></tr>
<tr><td>9</td><td>特教804教室</td><td>劉君霖</td><td>特教804教室</td><td>圖書室</td><td>文創</td></tr>
<tr><td>10</td><td>特教905教室</td><td>劉君霖</td><td>特教804教室</td><td></td><td>文創</td></tr>
<tr><td>11</td><td>會計助理</td><td>蔡麗虹</td><td>會計室</td><td></td><td>文創</td></tr>
<tr><td>12</td><td>文創教室</td><td>許惠淑</td><td>文創教室</td><td></td><td>文創</td></tr>
<tr><td>13</td><td>1114高中教室</td><td>資訊組組長</td><td></td><td></td><td>文創</td></tr>
<tr><td>14</td><td>1115高中教室</td><td>資訊組組長</td><td></td><td></td><td>文創</td></tr>
<tr><td>15</td><td>1116高中教室</td><td>資訊組組長</td><td></td><td></td><td>文創</td></tr>
<tr><td>16</td><td>表藝教室</td><td>陳羿安</td><td>表藝教室</td><td></td><td>文創</td></tr>
<tr><td>17</td><td>探索角落</td><td>圖書設備組長</td><td>探索角落</td><td></td><td>文創</td></tr>
<tr><td>18</td><td>輔導室主任</td><td>紀淑琴</td><td>輔導室</td><td>陳筱婷</td><td>文創</td></tr>
<tr><td>19</td><td>校長室</td><td>謝扶成</td><td>校長室</td><td></td><td>文創</td></tr>
<tr><td>20</td><td>文書組</td><td>周育呈</td><td>總務處</td><td></td><td>文創</td></tr>
<tr><td>21</td><td>教學組組長</td><td>張安瑀</td><td>教學組</td><td></td><td>文創</td></tr>
<tr><td>22</td><td>系管組長</td><td>許惠淑</td><td>教務處</td><td></td><td>文創</td></tr>
</table>
3. B、D 棟老舊網點汰換工程進行中，感謝會計主任、行政管理中心主任經費協助。
4. 學校無線網點:fhehs、fhjhs、0618(臨時使用)，其餘網點都會刪除。
5. 各項工程之網點佈線請通知系統管理組。</td><td></td></tr>
<tr><td>學習資源中心主任</td><td>無</td><td></td></tr>
<tr><td>八、人事室</td><td>一、重申差勤管理相關規定
(一)出勤規定：
1. 學校教職員工應依學校規定時間準時上下班，且兼任行政職務教師及職員工每日上下班須親自辦理到退手續，如有虛偽情事者，應予懲處。
2. 依「臺北市立各級學校教師請假作業補充規定」第 3 點規定：「(第 1 項)教師出勤時數，每週合計以四十小時為原則。(第 2 項)請假滿八小時折算一日。請假不足一小時者，以一小時計算。」教師出勤時數每週合計以 40 小時為原則，如有未辦請假手續而擅離職守者，應依相關規定議處。另教師於每日學生在校上課時間應以學生受教權為重，不得有「無課的時間就離開學校，以致學生有疑問時找不到老師討論」之情形。
(二)請假規定：
查公務人員請假規則第 11 條、第 13 條及教師請假規則第 13 條、第 15 條規定，人員請假，應依規定完成請假手續，經核准後，始得離開，但有急病或緊急事故，得由其同事或家屬親友代辦或補辦請假手續，未依規定請假而擅離職守或假期已滿仍未銷假，或請假有虛偽情事者，均以曠職論；教師無故缺課者，以曠課論。
(三)加班規定：
查臺北市政府及所屬各機關員工加班費管制要點第 2 點規定：「加班費之支給，以各機關員工在規定上班時間以外，事先填具加班請示單，經主管</td><td></td></tr>
</table>

	覈實指派延長工作者為限。」及第 7 點第 1 項規定：「各機關應指派專人查核其所屬單位員工加班情形或派員前往實地查證，並作成紀錄備查，如發現有不實情事，除當事人從嚴議處外，單位主管亦應負監督不週之責。」 (四)辦公紀律： 查市府多次以公函重申不得於上班時間擅離崗位及從事非公務之活動，如在外逗留用餐、瀏覽私人網頁或帶小孩至辦公場所等有損為民服務形象之行為，為維持學校良好典範、避免外界觀感不佳，同仁應以身作則、恪遵職守，並將辦公紀律列為校內查察重點項目。 三、宣導「臺北市政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」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：02-27334636 2. 申訴電子信箱：57700u@tp.edu.tw 四、公教健康檢查及職業安全健康檢查： 請符合資格之同仁，儘量配合於 111 年 12 月 15 日前，排檢並檢據核銷。(詳細資料請參見 Y:\09 人事室\111 年度健康檢查及職安健檢) 五、子女教育補助費： 依子女教育補助表附表九說明五規定，公教人員子女具有下列情形之一者，不得申請子女教育補助。但不包括領取優秀學生獎學金、清寒獎學金、民間團體獎學金及就讀國中小未因特殊身分獲有全免(減免)學雜費或政府提供獎助者： (一)全免或減免學雜費(含十二年國民基本教育學費補助)。 (二)屬未具學籍之學校或補習班學生。 (三)就讀公私立中等以上學校之選讀生。 (四)就讀無特定修業年限之學校。 (五)已獲有軍公教遺族就學費用優待條例享有公費、減免學雜費之優待。 (六)已領取其他政府提供之獎(補)助。 爰如同仁有上開不得申請情事，即不得提出子女教育補助申請。	
九、會計室	1. 機關支付款項取得電子發票時，應告知營業人登打機關統一編號，方符合政府支出憑證處理要點第 5 點統一發票應記明機關統一編號規定。倘漏未登打機關統一編號，依規定應通知補正，但不能補正者，應由經手人詳細註明，並簽名證明之。 2. 時序以至 9 月，請各中心檢視本校編列於各分支計畫項下的年度預算是否均已依規定期程執行完畢，如仍有未執行情形，請盡速辦理。	
十、東區特教資源中心	1. 因東區不定時會需使用東區大會議室開會，如各處室欲借東區大會議室使用，可先來電東區確認當時場地可用，感謝！ 2. 近日電話故障，感謝總務處積極協助修復。 3. 東區洗手台兩條排水管問題，感謝總務處協助解決。 4. 東區每年固定編列電費、電話費、房屋修護費、設備修護費，學校可共同運用，請先告知東區筱涵老師俾利控帳。 5. 9/30 辦理魏氏培訓研習將使用 2F 視聽教室(全天)，藝遊軒(10 點後)、2F 會議室(中午)，10/6 使用藝遊軒及視聽教室(10 點後)。 6. 9/22 師大特教系參訪，下午預約使用 2F 視聽教室。	
十一、家長會	9/28(三)晚上將召開家長代表大會，請各中心主任出席。	
十二、校 長	1. 9 年級第八節開始上課，國中部週三會用到視聽教室，請有需要借用同仁留意。	

	2. 請教學課務組集合二位客語競賽同學，校長給予加油打氣。 3. 9/29 國高中期中考，當天的鐘聲麻煩教學課務組再提醒學生。 4. 國中招生簡章：有增加名額比例給實驗國小畢業生， 11/12(六).11/14(一)進行特定理念說明會，屆時再麻煩同仁協助。 5. 請生活教育組將防災演練腳本及任務分組放置行政群組，請同仁將背心及安全帽準備好。 6. 流感疫苗登記意願，請環保衛教組放至群組筆記本調查。 7. 請各中心處室協助環境整潔評分。 8. 三聯單及四聯單準備印製，要麻煩同仁確認。 9. 公文附件檔格式，請同仁配合使用 odf 開放文件格式。 10.特教班四個學生狀況，再請大家幫忙留意。另外小田園教室平常要鎖起來，防止特教生闖入造成危險，要打掃時再借鑰匙開門。 11.東區若有借場地，麻煩確認各中心固定借用場地時間，感謝。 12.往後若有遇到網路及資訊問題，請統一洽詢系統管理組。	