

臺北市芳和實驗中學 114 學年度第 1 學期 行政會議會議報告事項

一、會議時間：114 年 11 月 24 日(一)下午 13 時 00 分

二、會議地點：一棟二樓會議室

三、主持人:黃校長

四、出席人員：如簽到表

五、討論提案：

編號	提案單位	提案事項	說明	決議
1	課程發展中心	114 學年度九年級及高三模擬考費用	114 學年度九年級及高三模擬考費用 1. 九年級模擬考四次，每次 120 元，共計 480 元整。 2. 高三模擬考第一次收費 50 元整，第二次及第三次每科 10 元若全科考 60 元，依實際考科收費。	已經出席人員過半數以上決議通過
2	無			

六、各中心處室報告：如下

處 室	報 告 事 項
一、課程發展中心 教學課務組	1. 高三第三次模擬考原定 12/10(三)，因考程需兩日完成，故增加 12/11(四)為高三模擬考日。 2. 12/26(五)校內國語朗讀競賽。
學習評量組	1. 已完成本屆高三生學測、英聽 2、術科報名。 2. 本屆高三生高二學業成績已完成上傳繁星系統並確認。 3. 12/1-4 為國中部 115 學年度登記報名實體收件日，需請相關行政同仁支援。 4. 台大特選今年 3 人報名(森林環境、生命科學、園藝景觀)。 5. 已完成 115 學年度高中部招生名額填報作業。 6. 完成國中簡章團購調查，並會考與五專優免+連免匯款。 7. 國九初領身分證已繳件大安區公所，待通知製作完成後發照。 8. 12 月中(第二學期開學後)準備國九第一次志願模擬選填。
課程發展中心主任	暫無報告事項。

二、學生事務中心 生活教育組	1. 高中部國防教育之漆彈活動已於 10/31 辦理，同時也與高一、高二之級導師完成活動後檢討。 2. 參與式預算活動順利結束，預計秋假後協助學生進行比賽送件。 3. 校外活動之校安通報需填寫領隊之聯絡電話，因此欲申請校外活動者可以主動告知生教組連絡電話。 4. 國中部遲到問題嚴重，秋假後將加強輔導。 5. 提醒家庭暴力及性侵害案件認識與通報研習須於 12/12 前完成。 6. 行事曆更動：115.05.08 之高中部集會更動為臺北市政府教育局 115 年上半年防制學生藥物濫用校園巡迴宣教。 7. 兒少性剝削防制親師生宣導。 兒少性剝削樣態及法律責任 3 <table border="1"> <thead> <tr> <th>行為樣態</th><th>法律責任</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>散布、播送、販賣、公然陳列或以他法供人觀覽、聽聞兒童或少年為性交、猥褻行為之圖畫、照片、影片、影帶、光碟、電子訊號或其他物品</td><td>處三年以下有期徒刑，得併科新臺幣五百萬元以下罰金</td></tr> <tr> <td>意圖散布、播送、販賣或公然陳列而持有前項物品</td><td>處二年以下有期徒刑，得併科新臺幣二百萬元以下罰金</td></tr> <tr> <td>無正當理由持有，第一次被查獲者</td><td>罰鍰、得令接受輔導教育、物品沒入。</td></tr> <tr> <td>無正當理由持有，第二次被查獲者</td><td>罰金、物品沒收。</td></tr> </tbody> </table> 拍攝、製造兒童或少年為性交或猥褻行為之圖畫、照片、影片、影帶、光碟、電子訊號或其他物品	行為樣態	法律責任	散布、播送、販賣、公然陳列或以他法供人觀覽、聽聞兒童或少年為性交、猥褻行為之圖畫、照片、影片、影帶、光碟、電子訊號或其他物品	處三年以下有期徒刑，得併科新臺幣五百萬元以下罰金	意圖散布、播送、販賣或公然陳列而持有前項物品	處二年以下有期徒刑，得併科新臺幣二百萬元以下罰金	無正當理由持有，第一次被查獲者	罰鍰、得令接受輔導教育、物品沒入。	無正當理由持有，第二次被查獲者	罰金、物品沒收。
行為樣態	法律責任										
散布、播送、販賣、公然陳列或以他法供人觀覽、聽聞兒童或少年為性交、猥褻行為之圖畫、照片、影片、影帶、光碟、電子訊號或其他物品	處三年以下有期徒刑，得併科新臺幣五百萬元以下罰金										
意圖散布、播送、販賣或公然陳列而持有前項物品	處二年以下有期徒刑，得併科新臺幣二百萬元以下罰金										
無正當理由持有，第一次被查獲者	罰鍰、得令接受輔導教育、物品沒入。										
無正當理由持有，第二次被查獲者	罰金、物品沒收。										
環保衛教組	1. 各中心若有活動需申請學生團體停餐(3 人以上)，請在 5 個工作天前提交申請單，以利後續流程處理。 2. 請各中心同仁丟棄回收物時，依照本校回收原則進行(軟塑膠與含淋膜之紙杯皆為一般垃圾)，並請沖洗後再丟棄。再請特別留意，謝謝！										
學生事務中心主任	暫無事項報告。										
三、行政管理中心 事務組	1. 秋休假期間工程規劃 將於 11 月 22 日至 12 月 8 日秋休假期間進行多項工程，包括：一棟排水溝疏通作業、一二棟水溝蓋金屬防蟲網汰換、會議室天花板拆除工程、校園廊道油漆補強；以上工程將於假期期間完成，以減少對師生日常活動的影響。 2. 電動停車樁營運計畫 本校預計於 115 年 1 月 1 日起委託專業廠商營運 5 座電動停車樁。請師生及訪客多加利用；相關使用細節將於營運前公告。 3. 會議室暨校史室工程進展 本校已委託乙乙設計公司執行會議室暨校史室設計服務，為確保										

	設計內容完整呈現校史與校園特色，工作會議將邀請各業務組參與，提供專業意見與建議，以確保工程順利進行符合校方需求。 預計資料如下： 大事記（重要里程碑，含文字與照片）。 校園環境演變紀錄（校園建築老照片）。 校徽、校訓由來及歷任校長相關資料。 校史故事及優秀校友事蹟（學術貢獻、社會貢獻及專業成就）。 制服演變紀錄（實品與照片）。
出納組	1. 114 學年度收費四聯單第 1 次、 三聯單第 2 次 ，皆已收齊，各業務單位可開始請款。 2. 快接近年底關帳，請各業務單位於請購核銷系統附出印領清冊時，尚未建立帳戶的【 外聘講師 】請務必必要給 銀行帳戶封面 核對，避免印領清冊誤植而退匯。 3. 114 年第二次捐款收支管理追認會議，預計於 114 年 12 月 29 日（一）行政會議結束後辦理，追認 114 年 7 月至 12 月 捐款。
文書組	1. 114 年 10 月逾期公文：1 件。（公文須於 24 內發文） 2. 請承辦人 <u>每日主動上網報局表單系統</u> ，查看有無 <u>二代表單</u> ，如以送陳核，知會主任審核。 3. ★免備文包括哪些項目★ ①二代表單系統之報表②以 e-mail 送出之資料③以傳真傳送之資料 ④一般填送之資料(如過送教育局或其他機關學校者)。 ⑤上網填報之資料 ⑥郵寄。 4. 以「 案 」 管制之公文 ，其首件公文收文號於全案辦結時始能銷號結案，處理中有發文需要者，另以他號方式處理(發文件按一般公文創號或原案附號處理，收文件則以原案附號或另編一般公文收文號處理)，並於全案辦結時一併歸檔。 5. 稽催簽收比率 ：比照市府機關承辦人員及單位主管(含指定之授權人員)針對公文催辦訊息簽收執行情形如下 「績優」：整體簽收率 98% 以上。 「良好」： 85% 以上未達 98% 。 「有待改進」：未達 85%。 催辦日期：114/09/22 ~ 114/10/22 系統稽催 催辦數 簽收數 簽收率% 承辦人員 179 164 91.6 單位主管 176 135 76.7 整體 355 299 84.2 催辦日期：114/10/23 ~ 114/11/21 系統稽催 催辦數 簽收數 簽收率%

承辦人員	178	157	88.2
單位主管	178	154	86.5
整體	356	311	<u>87.4</u>

6. 公文宣導：公文大、小簽(角簽)。

三、簽之製作

■ 簽：表達或陳述意見供長官瞭解案情並作抉擇之參據。

類別	時機及作法
大簽 (制式簽)	案情重要且複雜，以制式簽的格式辦理。 一段式(主旨) 二段式(主旨、說明)或(主旨、擬辦) 三段式(主旨、說明、擬辦)
小簽	案情較為簡單或例行性案件，以條列式一、二、三…等敘述辦理。 1. 角簽 ~例如線上公文點選文字意見輸入擬辦意見/全頁式文字意見於原文件空白處簽擬(適當空白處，以條列或敘述式，逕予簽擬處理意見)，案情較為簡單之公文；例如一般存參(存查、副本)但如會辦單位較多時，則不宜。 2. 簡簽 ：以條列式分項說明(如一、二、三…)，不須區分主旨、說明、擬辦，簽擬後置於來文之上送核。 3. 簽稿會核單 ：會簽2個以上之單位表示意見時使用。

行政管理中心主任	1. 近期校園修繕事項說明。 2. 停車管理事務說明。 3. 節約用電宣導。
四、學生輔導中心 輔導諮商組	1. 提醒各位兼任行政人員家庭教育 4 小時研習時數請務必於 12/31 前完成。 2. 12/19(五)12:30-13:10 於藝游軒進行學測包高中祈福活動，活動當天全體高中生都需參加，除了高三導師會上台頒發祈福禮之外，也歡迎大家一起共襄盛舉！ 3. 12/29-1/9 預計與生涯組合作辦理家庭教育暨多元文化書展(圖書館)。
生涯發展組	1. 11/24、11/26 協助安排高三特殊選才模擬面試。 2. 12/12(五)下午 1131 客家電視台、1133 北都汽車營業所百工參訪。 3. 12/26(五)高一早上東吳大學參訪。 4. 12/19(五)下午第五節九年級家長職業分享講座。
特殊教育組	1. 向教育局申請購買的特教溝通軟體-特教好教材、AAC 及圖文蘋果派，將由廠商已於 11/17(週一)下午至學校進行授權安裝完畢。 2. 特教組:教育部的智慧教室大屏設備原訂 11/24-25 送貨及安裝，因目前料件受上周颱風影響交期。施工時間改期為 12/1 週一送貨，12/2 週二施工。貨車運送到貨時,請警衛生開大門方便卸貨,大屏將暫放在 1 樓特教班教室。12/2(週二)9:00 後會進行安

	裝施工於學習 C 教室(會有噪音), 敬請系統管理組協助網路事宜, 舊黑板將暫置總務處前, 廠商 3-5 天內會來收走廢棄黑板。
學生輔導中心主任	1. 感謝陳主任與陳 00 出席第 20 屆亞洲體驗教育年會, 分享本校加拿大冰川獨木舟戶外冒險課程經驗。 2. 12/8~9 舉辦芳和教師共識營, 赴會通知已於 11/20(三)發送給大家, 包含行政人員請公假簽呈, 有疑問歡迎聯繫學生輔導中心鎮遠或月桂。赴會通知: 請聯繫輔導中心。 3. 韓國文化體驗營【小義工】報名踴躍, 韓國夥伴同意將小義工名額從 10 位增加至 19 位, 將於 12/15、12/22、12/29、1/5、1/12 之中午 12:00-13:00 進行培訓。 4. 韓國文化體驗營【參與者】正式報名將於秋假後開始, 預計(含小義工)招收 48 人, 國高中生皆可報名。 5. 11/25(二)、12/2(二)整日, 教育部宣導影片至本校拍攝, 並邀請本校高中生擔任臨時演員, 亦作為學生對藝文專業領域之探索體驗課程。 6. 下次學生輔導中心處室(學輔特)會議暨個案研討會為 12/10(三)9:20~11:00 在輔導教室。
五、實驗新創中心 研究發展組	1. 12 月 12 日(五)上午 9 時至 12 時(政大新創學院)修課師參訪, 於二樓會議室舉行, 屆時歡迎大家來聆聽對談分享。 2. 臺北市 114 學年度第二屆實驗教育研討會於 114 年 12 月 20 日(六)上午 9 時至 12 時-松山文創園區 2 號倉庫舉行, 邀請同仁師長有興趣可以來參加, 目前為籌備製作海報、邀請分享階段。
推廣交流組	12/16(二) 9:00~14:30 接待日本常翔啟光學園, 學生 13 名, 教師 2 名, 共計 15 名, 由高二接待。
實驗新創中心主任	暫無事項報告。
六、外展探索中心 戶外活動組	1. 七年級、十年級探索體驗活動已順利完成, 感謝大家協助。 2. 特階外展行前課已完成, 將於 11/25-27 前往嘉明湖。 3. 畢旅場勘日期為 12/10, 當天由外展中心主任、戶外活動組組長以及九年級級導和家長會兩名成員代表參加。
運動推廣組	1. 1123 李禮聿、1145 陳子芃代表本校參加教育盃羽球女子單打項目, 賽程預計從 12 月底開始。 2. 七八年級第一學期晨運順利完成, 感謝各中心的支援與協助; 最終七年級小鐵人成績第一名為 1143; 八年級 1131 立定跳遠、仰臥捲腹獲得金牌、1132 立定跳遠獲得銀牌 仰臥捲腹獲得銅牌、1133 立定跳遠獲得金牌 仰臥捲腹獲得銅牌。預計於第二學期朝會進行頒獎。

外展探索中心主任	1. 11/21 高中運動活動已完成，感謝各中心的協助。
七. 學習資源中心 圖書設備組	1. 高三施 00 同學參加中華民國生物奧林匹亞競賽初賽獲優良證書。 2. 高一高 00、張 00、李 00 同學參加第 31 屆遠哲科學趣味競賽獲大會獎第五名。 3. 114 學年度校內科展高中組共 6 件、國中組共 3 件報名，將於 12/16 進行書面初審，審查通過者將於 115/1/6 參加複審。 4. 高一學習歷程檔案帳號開通已全數完成。
系統管理組	1. {{大事件}} 11 月 25、26 日進行防火牆更換，本次防火牆局端更換維護廠商、維護工程師、廠牌預計有一段適應與調整期，請大家共體時間。 2. 局端統發 kahoot、wordwall 各十組預計由各領域召集人保管，預計秋假後派發。 3. 學校共讀教室與探索角落大屏顯示器請使用 instashare2。 4. 精進計畫校內自購軟體已全數購買完成預計秋假後派發。
學習資源中心主任	中學生網站閱讀心得寫作比賽成果亮眼，特優 2 件、優等 2 件、甲等 1 件，感謝淑婷老師悉心指導。
八、人事室	1. 本府及所屬各機關（構）學校適用公務員服務法之人員赴香港或澳門修正重點如下： (1) 不分平、假日及事由，行前均應至人事差勤系統及「國人赴陸港澳動態登錄系統」（網址：https://www.mac.gov.tw/cp.aspx?n=015A70099E11C8A8）進行登錄，並影送所屬機關留存。 (2) 如非公務事由，應於「出境日 3 日前」填具「（機關全銜）人員非因公務事由赴香港或澳門通報表」通報所屬機關。 (3) 赴港澳如有會見或聯繫特定身分人員，除具機密性質或緊急臨時之情形外，應於「出境日 1 週前」填具「（機關全銜）人員赴香港或澳門會見或聯繫特定身分人員通報表」通報所屬機關，由所屬機關通報陸委會。 (4) 如在港澳期間臨時會見或聯繫特定身分人員，未及事前通報者，亦應於「返臺後 1 週內」，主動填具「（機關全銜）人員赴香港或澳門會見或聯繫特定身分人員通報表」通報所屬機關，並由所屬機關通報陸委會。 (5) 所稱特定身分人員，指港澳官方人士或民意代表、擔任大陸地區黨務、軍事、行政或政治性機關、團體之職務或為其成員者，或任職於中共駐港澳行政、軍事、黨務等其他公務機構者、海峽兩岸關係協會駐港澳人員。 2. 中心如有涉及差假(含各類請假、加班等)或與教職員工權益(如性平事件、職場霸凌等)相關公文或會通，請簽會人事室。

	3. 本校學期為 3 學期制，秋季、春季及暑假期間，因學生不在校，服務對象不在，教師不用到校，惟亦正常給薪，依本校差勤上班時間上午 8 點至下午 5 點不得再申請加班，如上班時間外奉單位主管指派公務且實際執行勤務方得申請加班，加班時數加服務時間，均應依服勤辦法及相關差勤規定，每日不得超過 12 小時，於校內加班，依規定應刷上、下班卡。另重申教育局差勤規定， (1)應依本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)專任教師出勤時數，每週合計以 40 小時為原則，請假滿 8 小時折算 1 日，請假不足 1 小時者，以 1 小時計算。如有未辦請假手續而擅離職守者，應依相關規定議處。 (3)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，以至於學生有疑問時找不到老師討論」之情形。 (4)各單位主管應加強執行單位人員出勤考核，人事室應不定期查核，並作成紀錄列入考評參考。 (5)本校每月應至少實施 2 次不定期查核，實施對象為全體教職員工。查核結果，除依相關規定辦理外，並影送課程發展中心以作為課程規劃及共同備課等各項課務參考，以提升教學品質。另教育局會不定時派員至學校查訪，如有違反規定者，將依規定辦理，以維護良好紀律。
九、會計室	1. 經費動支及核銷注意事項： (1)補助款或委辦案件公文： A. 來文中敘及是否須將原始憑證送回，若是，請使用紙本憑證核銷。 B. 確認納入預算或代收代付，若為本年度經費，補助款尚未撥付前，有必要先行支用，請填借支單，在 01 行政/會計室/各項表格/預借公款申請單，請下載最新版。 (2)欲以零用金支付款項，以 1 萬元為上限，超過 1 萬元，將以匯款方式支付廠商，或上簽敘明代墊經長官核准。 (3)AIS: 簽證管理/請購單，最後只剩應付費用及控留預算請購單，其他請清空。 (4)請購及核銷系統: 以請購單起單，其流程均會跑至行管中心，會辦資訊不用再加會，避免重覆。 (5)其他： A. 加班費以預算編列金額為上限，超過將不會支應，請加班同仁留意。 B. 小額採購請留意是否有足夠金額可支付，以免發生超支，無法支付現象。 C. 重新檢視是否手上仍有屬於今年尚未核銷之單據或項目。 2. 補助款撥付注意事項：

	出納組製作黏貼憑證原有子目部分，可掃描起來，提醒款項已入帳，若未入帳，須向本校借支，應有借支單，才可辦理付款。																								
	1. 東區多功能教室採購： 於 114 年已採購折合椅 24 張及收納台車 2 台，115 年度預計再採購掀合桌 12 張，以提升學生使用便利性，並方便東區辦理研習活動。 2. 114-1 學年度 11 月底至 12 月東區場地使用部分： (1)感謝學務中心協助，已電詢並登記行事曆，以下為藝游軒使用時間 <table><tr><td>時間</td><td>研習名稱</td><td>地點</td></tr><tr><td>114. 12. 17(三)08:00-12:00</td><td>防身術研習</td><td>藝游軒</td></tr></table> (2)感謝學習資源中心協助，已電詢並登記行事曆，以下為視聽教室、共讀教室使用時間 <table><tr><td>時間</td><td>研習名稱</td><td>地點</td></tr><tr><td>114. 11. 27(四)12:00-17:30</td><td>社會情緒社群</td><td>二樓共讀教室</td></tr><tr><td>114. 12. 11(四)12:00-16:30</td><td>社會情緒社群</td><td>二樓共讀教室</td></tr><tr><td>114. 12. 24(三)12:00-16:30</td><td>社會情緒社群</td><td>二樓共讀教室</td></tr></table> (3)感謝課發中心協助，已電詢並登記行事曆，以下為二樓會議室使用時間 <table><tr><td>時間</td><td>研習名稱</td><td>地點</td></tr><tr><td>114. 12. 12(五)12:00-17:00</td><td>小場次</td><td>二樓會議室</td></tr></table>	時間	研習名稱	地點	114. 12. 17(三)08:00-12:00	防身術研習	藝游軒	時間	研習名稱	地點	114. 11. 27(四)12:00-17:30	社會情緒社群	二樓共讀教室	114. 12. 11(四)12:00-16:30	社會情緒社群	二樓共讀教室	114. 12. 24(三)12:00-16:30	社會情緒社群	二樓共讀教室	時間	研習名稱	地點	114. 12. 12(五)12:00-17:00	小場次	二樓會議室
時間	研習名稱	地點																							
114. 12. 17(三)08:00-12:00	防身術研習	藝游軒																							
時間	研習名稱	地點																							
114. 11. 27(四)12:00-17:30	社會情緒社群	二樓共讀教室																							
114. 12. 11(四)12:00-16:30	社會情緒社群	二樓共讀教室																							
114. 12. 24(三)12:00-16:30	社會情緒社群	二樓共讀教室																							
時間	研習名稱	地點																							
114. 12. 12(五)12:00-17:00	小場次	二樓會議室																							
十一、家長會	無																								
十二、校 長	1. 114 學年度九年級及高三模擬考費用，收費情形經出席人員過半數以上決議通過。																								

	2. 高三第三次模擬考原定 12/10(三)，新增加一天 12/11(四)為高三模擬考日，請行政同仁留意。 3. 年底有關會計室關帳，請各承辦人配合處理時間，以免無法核銷。 4. 年底將近，有關各項必要研習，請留意研習時數是否達成。 5. 有關會議室暨校史室工程的相關資料，再請各處室提供。 6. 有關公文請依相關規定辦理，避免逾期。 7. 有關教職同仁請假，請依人事室相關規定辦理。
--	--

七、修正 114 學年度行事曆：

如有行事曆新增取消或異動，請至雲端硬碟 EXCEL 填列。

八、散會