

臺北市芳和實驗中學 111 學年度第 3 學期行政會議會議報告事項

- 一、會議時間：112 年 06 月 12 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
- 五、討論提案：

編號	提案單位	提案事項	說明	決議
1	課發中心	國中部第八節課後活動結餘支用，提請審議。	將結餘款使用在暑期營隊、新生報到資料、獎狀、水電費等。	已於今日會議通過

六、修正 111 學年度行事曆：

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	<ol style="list-style-type: none"> 1. 高中重補修預計分成兩階段辦理，學生 7/31-8/11 到校自學，8/14-8/17 號上課。 2. 6/16 會將課程計畫上傳課程計畫平台，各領域正陸續修正課程計畫。 3. 7/11 舉辦高中部補考，地點為共讀教室。 4. 預計 6/30 號公告高二、高三選修結果。 	
學習評量組	<ol style="list-style-type: none"> 1. 北市國中新生網路報到 0605-0607。 2. 今日(12)北市二類優免發放正式報名表，明日(13)繳回，請出納組協助開立作業費收據，以利 14 日上午公出前往育成高中集報繳件。 3. 畢典獎項感謝家長會與各組協助。 4. 藝才班甄選入學報名，校內收件(1 人)，今早已限掛寄出。 5. 北區五專聯免校內收件至 6/9 日止(0 人)，未繳件者可以自行個報。 6. 芳和高中獨招 13-15 日繳件，請出納組協助開立電子收據。 7. 芳和直升報到至 6/12 中午 1200 止(5 人)。 	
課程發展中心主任	<ol style="list-style-type: none"> 1. 113/2/17 補 2/15 上課上班。 2. 8/22(二)開學。 	
二、學生事務中心 生活教育組	6/13 (二) 8:00-8:30 左右，將進行人為防災演練，腳本如附件，請相關主任組長協助演練，感謝祐宏協助。	
環保衛教組	<ol style="list-style-type: none"> 一、期末健康促進委員會報告 <ol style="list-style-type: none"> 1. 已完成本學期健康促進「正向心理」成果報告：外展『 』挑戰(教案形式)，感謝瑜珊老師、筱婷老師、庭歡老師提供七八年期外展搭配相關課程內容。 2. 健康促進成果報告，請參閱成果連結： https://reurl.cc/QXW662 二、期末整潔工作 <ol style="list-style-type: none"> 1. 休業式打掃：班級會進行打掃和公共區域(廁所&外掃)的清 	

	<p>潔，並同時開啟資源回收室。廁所垃圾會請學生直接拿去垃圾場，會準備一個大型黃色垃圾給學生丟棄用。</p> <p>2. 休業式當天辦公室垃圾&回收：當天因為無人力進行辦公室垃圾&回收，但暑假期間皆有返校打掃，會安排人員過去。</p> <p>三、暑假防疫事項</p> <p>1. 依教育局來文，CDC 解編請貴機關學校（園）自行定期檢視 COVID-19 防疫個人資料保留狀況，已逾保存期限或無保留必要之 COVID-19 防疫個人資料，應進行銷毀，並將檢視及銷毀紀錄留存備查。因此近日會開始依文辦理。</p> <p>2. 依北市教體字第 11230488542 號公文，自 5/11 起停止：教職員工接種疫苗申請公假半日，以及學生接種疫苗申請疫苗假、不列入出缺席紀錄。</p> <p>3. 目前疫情通報仍需持續，請大家若快篩陽就一樣通報。另外，教育局來文，腸病毒需 2 日內通報完成，也請告知環衛組。</p> <p>四、其餘事項</p> <p>1. 登革熱稽查人員巡查發現特教組&東區廁所外擺設有有容易積水的盆栽，請下雨後記得倒除。另外若有在校園中走廊或是廢棄處有發現積水水桶，請跟環保衛教組聯絡，感謝！</p> <p>2. 近日會開始進行補助生暑假補助&午餐退費(含補助生退費)計算事宜(因疫情關係複雜許多)，再請會計室&出納組協助，感謝！</p> <p>3. 目前正在調查學期的午餐滿意度，請各位有用餐的老師，也記得至群組填寫唷！（到 6/15 禮拜五為止）https://forms.gle/JrtwK187FdFy2G4r5</p> <p>4. 失智研習 1 小時請記得要在 6/16 之前趕緊完成了喔~完成後請將研習證明放置：01 行政--03 學生事務中心--003 環保衛教組--112 年失智研習證明</p> <p>P. S. 可至台北 e 大&臺北教師 e 學苑，選擇以下課程名稱：</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 失智並不可怕，可怕的是您不知道 ● 預防及延緩失智，從這做起(一)或(二) ● 失智友善的一天 ● 失智友善社區 ● 高齡友善環境營造與生活安排 	
學生事務中心主任	<p>1. 全體教職員工生快篩劑已發放完畢，請各位同仁將快篩劑帶回家中留存備用，並提醒請勿在學校使用快篩劑。</p> <p>2. 學務中心正在彙整 6/30 結業式流程，各中心如有需要在假期前的宣導事項，請將資料提供給學務中心。</p>	
三、行政管理中心事務組	<p>1. 已將 6/17 學習慶典當日電費契約容量調高避免超約罰款。</p> <p>2. 預計 8 月底前完成 112 年度冷氣、EMS 及電力改善裝設測試。</p> <p>3. 機車棚開挖感謝同仁配合移車，近日天氣較為潮濕，水泥未乾，待全乾之後即可停放。</p>	
出納組	<p>1. 111 學年度第 4 次三聯單收費項目「九年級模擬考費用」及「暑期學藝活動費用」共 2 項，三聯單已發給各班級，繳費期間自 112 年 6 月 9 日至 6 月 16 日止。</p> <p>2. 112 學年度第 1 次收取學生代收代辦審議委員會將於 112</p>	

	<p>年 8 月 21 日辦理，為彙整各業務單位 112(第 1 學期)收取學生代收代辦費項目，並將提會審議該檔案已放在 01 行政/04 行政管理中心/出納組/★112(第 1 學期)收取學生代收代辦費用，請各中心組長於 112 年 7 月 17 日前就業務需求統一至該檔案進行編修，謝謝您的配合</p> <p>3. 東區特教資源中心及課程發展中心教師甄選報名暨繳費系統業已向公庫申請上線完成，代收期間(6/12-8/2)每日入帳(*設定即時通知)。</p> <p>4. 5 月充實行政人力薪資、各項鐘點費、6 月月薪等業已匯入同仁帳戶，請同仁有空補刷存摺。</p>	
文書組	<p>1. 轉知國家文官學院研編「公文撰作解析」，置於 01 行政/04 行政管理中心/文書組/公文撰作解析之資料夾中，觀看重點，可了解簽及函(兩段或三段)的寫法。</p> <p>2. 暑假期間，如有職務異動者，請將公文簽辦完成，以利公文系統交接。</p> <p>3. 本校已簽奉銷毀核可，大田公司將於 112 年 07 月 13 日(四)協助本校銷毀，請大家可以陸續整理銷毀文件，屆時會再提醒可置放文件日期；銷毀文件以水銷方式進行，請檢視待銷毀文件中勿放塑膠內頁、塑膠外殼、L 夾、黑色雙耳夾等塑膠或其他長尾夾等鐵製品。</p>	
行政管理中心主任	暫無報告事項。	
四、學生輔導中心 輔導諮商組	<p>1. 期末校務宣導會議頒發志工感謝狀:請本學年有運用到志工協助校務之中心、處室，煩請協助於 6/26(一)提供志工名單及轉知邀請函(Qrcode)填出席意願調查表。</p> <p>2. 重要研習提醒: ◎講題:校園初進階自殺防治守門人訓練 ◎時間:112 年 6 月 30 日(五)下午 13:00-15:30 ◎講師:吳孟真諮商心理師(看見心理諮商中心、自殺防治中心專業講師) ◎地點:線上會議室(連結:https://meet.google.com/bwx-jzaa-ygu) 敬請各位務必協助於研習時間登入線上會議室完成研習，先感謝大家~</p>	
生涯發展組	<p>1. 6/12(一)18:30 辦理線上志願選填說明會。</p> <p>2. 6/13(二)11:40 召開第 4 次生涯發展委員會。</p>	
特殊教育組	<p>1. 國小扎根計畫烘焙課將於 6/14 辦理完畢，感謝行政管理中心及會計室協助處理相關事宜。</p> <p>2. 6/19(一)12:10 召開第 4 次特教推行委員會。</p> <p>3. 依規定每年學校行政人員均需有至少 3 小時特教研習時數，普通教師每年至少 6 小時特教研習時數。以下為 112 年度行政人員特教研習 3 小時之操作方式說明。請大家協助於暑假中完成，感謝大家。</p>	
學生輔導中心主任	有關 112 級新生編班相關事宜，待輔導工作委員會及特教推行委員會通過建議名單後，提編班會議討論。	
五、實驗新創中心 研究發展組	暫無報告事項。	

推廣交流協助行政	暫無報告事項。	
實驗新創中心主任	學習慶典工作分配與協調。	
六、外展探索中心 戶外活動組	1. 感謝各單位協助辦理九年級畢業典禮，畢業典禮檢討會議訂於 6/19(一)15:45，會先彙整大家意見整理。 2. 7/4~7/6 辦理第二梯特階外展，實施地點為嘉明湖山區。	
運動推廣組	1. 6/21(三)1113 班將代表學校參加第三群組體育交流大隊接力比賽。 2. 7/15(六)鼓樂團將辦理 20 週年紀念音樂會，歡迎大家一同參與。	
外展探索中心主任	1. 感謝各單位協助 109 級畢業典禮。 2. 6/14 (三) 上午 9-12 點辦理繩索垂降研習。	
七、學習資源中心 圖書設備組	1. 科展、閱讀知識王、小論文、閱讀心得寫作競賽獎狀送達，於集會時間公開頒獎，感謝學務中心協助。 2. 各領域推薦購買書籍，目前辦理採購中(祐宏)。 3. 專科教室環境升級 3.0 補助案核定補助金額 69 萬元整，刻正辦理中。 4. 期末各專科教室之安全檢核作業，委請專科教室負責同仁協助辦理。	
系統管理組	數位精進計畫 0607 已完成第一次教授線上指導。	
學習資源中心主任	暫無報告事項。	
八、人事室	<p>一、為因應嚴重特殊傳染性肺炎中央流行疫情指揮中心自 112 年 5 月 1 日起解編，提醒全體教職員工出國應遵守事項：</p> <p>(一)因個人事由自費出國 (112 年 6 月 8 日北市教人字第 1123048446 號函)</p> <p>1、因個人事由申請赴大陸地區（不含港澳）： 無論從大陸機場入境或不入境轉機均屬「進入大陸地區」之行為，該等具限制身分者轉乘經由大陸地區機場、港口之航空器、船舶或其他運輸工具至其他國家或地區，須經申請始得進入。</p> <p>2、因個人事由申請出國（不含大陸地區）： (1)回歸各該人員請假規則及相關規定辦理。 (2)各級學校教師學期中請假出國應依「臺北市立各級學校教師請假作業補充規定」第 7 點規定辦理。 (3)兼任行政職教師於寒暑假上班期間出國皆須報准；專任教師於寒暑假期間因個人事由出國，除返校服務、進修研究等專業發展活動及配合災害防救所需之日外，無須報准。 (4)請假如包含假日應申請整段區間，如僅利用假日（國定假日、週休二日）出國，免辦理請假作業。</p> <p>(二)因公出國案件 (112 年 6 月 8 日北市教人字第 1123048475 號函)</p> <p>1、公假+自費 (1)函報出國計畫→x (2)返國填寫 goole 表單→x (3)返國函報出國報告→✓</p> <p>2、公假+公費/民間贊助 (1)函報出國計畫→✓ (2)返國填寫 goole 表單→✓</p>	

	(3)返國函報出國報告→✓	
九、會計室	應付代收款務必於每學期辦理清理結算(本學期預計於7月31日前完成核銷付款完畢)，倘依規定無須退費者，則辦理繳庫。年度終了前，務必再次檢核有無屬已過學期末清理之代收代辦經費，並依規定辦理退費或繳庫。	
十、東區特教資源中心	7/4、7/12、7/19、7/26、8/2-借用共讀教室 7/5、7/7、8/4、8/25-借用視聽教室 7/7、8/25-借用藝遊軒 感謝整個111學年來幫忙東區，每位溫暖的您們！ 在每個借用物品器材及教室、需處理器材與電腦狀態的時刻，感謝您們總願意無私給予東區最即時的協助！	
十一、家長會		
十二、校長	<ol style="list-style-type: none"> 1. 有關本校第3屆畢業典禮，謝謝外展中心用心規劃、全體教職員同仁協助及家長會的支持，使典禮進行很流暢，氣氛洋溢全場。 2. 本次的學習慶典，有4個年級同時進行，是疫情後第一次實體舉辦，再請大家一起協助活動。 3. 隨著全國行政機關之異動，本校行事曆與之同步，請各中心處室，即時更新相關作業事項，待6/30日校務會議通過後實施。 4. 今年將健康促進異動為正向心理活動，並與外展搭配相關課程內容，是很好的結合。 5. 如同仁有須研習相關課程，請承辦同仁，將相關連結訊息，提供同仁知悉辦理。 6. 有關學習慶典工作分配表，尚未安排人員的部分，再請各中心主任，安排合適人員協助。 7. 有關畢業典禮檢討會的表單，請大家可以事先填寫，以利外展彙整；6/14之繩索垂降研習，有興趣同仁可以參加。 8. 有關圖書設備組，同學參賽獎狀，將於6/30結業式，一同頒發。 9. 有關兼任行政職教師及專任教師，如有因公或個人之須出國，請依相關規定辦理；6/17日退休教職員聯誼，將借用東區會議室辦理活動。 10. 暑假行事曆定版後，經會傳送大家知悉；7/24日的行政會議，擬定於早上10點鐘辦理。 11. 本校於年底有實驗教育評鑑，須完成各項自評報告撰寫事項，因暑期有行政人員異動，請做好交接及彙整相關資料事宜。 	