

110.9.10 擴大行政會議

一、各處室業務報告

【教務處】

◆註冊組

1. 110學年新生學生證製卡9/8已上傳送印。
2. 9/9開始109-2各科補考，9/15補考結束，非考科補考題目也已轉發給需補考的同學，補考成績結算時間9/15下午14:00。
3. 台北市臺灣省城隍廟助學金申請中，請各年級導師確認申請名單。
4. 109-2弱勢家庭學生冷氣退費已完成製表，待學生簽領後進行退費。
5. 110-1各類助學金申請中，將依時程送件申請。

◆資訊組

1. 臺北市親師生學習整合平台酷課APP，9/9舉辦線上教育訓練，教務處與學務處相關業務同仁參加，教育局來函請於學校日向家長宣傳親子綁定、酷課APP功能。
2. 9/6早自習安排資訊股長幹部訓練，說明Google帳號登入Meet和Classroom，用單一身份驗證登入酷課雲，以及教室電腦連接大屏或投影操作，教導簡易故障排除方式。
3. 803和801有學生請防疫假在家線上學習，於教室架設平板使用視訊設備，發起Meet會議室拍攝教室畫面與聲音，提供同學家中加入會議，同步觀看老師上課教學內容。
4. 已請資科老師安排7年級於電腦教室上課時，再次說明線上教學方式並教導學生演練。
5. 各班級教室電腦已加裝SSD硬碟，加快開機與應用程式執行速度。完成9導辦公室交換器更新，解決因設備老舊噪音問題

◆設備組

1. 9/8完成班書發放
2. 預計下周發放科展報名表及主題書展-尋書探險家報名表
3. 採購圖書【穿條紋衣的男孩】、【作文裡的奇案】、【雙語教育：破除考科思維的20堂雙語課】。
4. 專科教室課表已放置完畢，也已備妥專科教室借用登記表，請需借用專科教室的教師於上課前先到設備組登記，並領取相關防疫物資提供清消使用。
5. 已填報110年教科書補助統計表

教務主任

【學務處】

★學務主任

1. 蒲公英希望基地提供本校學生服務學習，培力學生能自主參與環境友善的生活素養。相關服務學習內容如下，歡迎導師提供給班級學生參考。

社區園圃及健康促進生活的	日期	時間
--------------	----	----

課表		
1. 社區園圃的社會參與	9/25(六)	10:00-11:00 園藝天地樂悠遊入門篇
2. 社區園圃的社會參與	9/25(六)	11:10-12:10 用愛讓種子萌芽
3. 健康促進生活體驗	9/25(六)	11:40-12:40 居家彈力帶教學
4. 社區園圃的社會參與	10/2(六)	13:00-14:00 香料與蔬果種植:土壤,植物的關係
5. 社區園圃的社會參與	10/2(六)	14:10-15:10 香料植物融入生活
6. 社區園圃的社會參與	10/9(六)	10:00-11:00 認識香草類植物
7. 社區園圃的社會參與	10/9(六)	11:10-12:10 花草茶製作與功效
12. 社區園圃的社會參與	10/23(六)	10:00-11:00 食農生活樂無窮-耕耘與收穫
13. 社區園圃的社會參與	10/23(六)	11:10-12:10 食農生活樂無窮-美食饗宴
14. 社區園圃的社會參與	11/13(六)	15:00-16:00 民安里感恩日-花草舒心的寵物友善
15. 社區園圃的社會參與	12/10(五)	17:00-18:00 聖誕野餐-民安里與北商大的青銀共融

★訓育組

- 0902 已開始辦理 110 學年度臺北市學生五項藝術比賽線上報名作業。
- 0910 聯課活動時間，將進行線上聯直播課社團介紹說明及線上選課教學。
- 0928 本學年度的教師敬師活動，將進行「敬師♡點歌」活動，感謝藝術領域老師們的協助，融入課程教學。

★生教組

一、防災避難演練

- (一)9/8(午休)班長集合熟悉逃生路線。
- (二)9/10(早自習)預警防災避難預演，7.8.9 年級分流演練，由九年級先走疏散路線回教室後，換八年級，依序至七年級。
- (三)9/15(早自習)無預警防災避難預演，在教室做避難動作，不疏散。
- (四)9/17(921 國家防災日)，全校師生隨時聽到警報聲後開始做避難動作，等待廣播做後續動作。

二、地震避難流程：

- (一)聽到(警報聲)快速按照以上「趴下、掩護、穩住」保護三步驟就地掩護。
- (二)等待廣播後迅速在走廊集合「不語、不跑、不推」三不原則移動到室外籃球場。

三、手機使用

請導師協助管理學生手機，宣導進學校門前關機，出校門後開機，如違規使用手機，生教組將代為保管並通知家長到校取回；並且不可邊走邊使用手機(滑或講電話)。

四、友善校園週的人權宣講錄製成影片，於 9/11(六)早自習請導師放映給學生觀看。

★體育組

已辦理

- 完成體育器材檢查及補充。
- 完成校 110 學年度第 1 學期進用、運用之運動教練調查表。

三、已轉知領域教師 110 學年度教育局體育及衛生保健科專案借調教師通知。

辦理中

- 一、110 學年度第一學期體育生培訓金申請作業開始。
- 二、班級開始進行本學期跑步運動活動計畫。
- 三、教育部體育署國民辦理體育日（9 月 9 日）免費開放戶外操場供民眾使用一案，本校當日為上學時間，故不開放使用。

將辦理

- 一、開始準備本學期第一次體育競賽相關說明資料。
- 二、各年級比賽項目：
 - （一）七年級-班際競賽為九宮格連線、八年級-班際競賽拔藝條河、九年級班際競賽-跳繩計時賽
 - （二）比賽地點：戶外籃球場或 1 樓中庭廣場

★衛生組

已辦理

- 一、9/2 辦理期初大掃除，核予學生 1 小時服務時數（部分學生核予 109-2 服務時數）。
- 二、9/7 朝會辦理全身健檢、尿液與心臟篩檢說明會，感謝護理師協助辦理。

辦理中

- 一、辦理健康促進與衛生保健各項工作說明並納入學期行事曆：

項目	時間	對象
期初大掃除	9/2	全校學生
護眼操施作	第一週~第十八週	全校學生(12/30 七八九年級結算)
全身健檢、尿液與心臟篩檢說明	9/7 朝會	七年級學生
外縣市心臟篩檢	9/13 下午	七年級學生
視力身高體重檢查	第三週開始	全校學生
全身健檢	9/29	七年級學生
尿液篩檢	10/26	七年級學生
HPV 疫苗接種宣導	10/28	八年級女學生
期中大掃除 愛滋病防治宣導	11/5	全校學生
流感疫苗接種	11/10(暫)	全校學生
期末大掃除	1/20	全校學生

- 二、110 年度 COVID-19 疫苗學生校園接種相關事宜，感謝護理師印製並發放

「BioNTech(BNT162b2) COVID-19 疫苗學生接種須知及評估暨意願書」，待施打流程公文到校後，再請各處室協助如場地、人力相關事宜。

將辦理

- 一、9/13 下午辦理七年級外縣市心臟篩檢。

二、第三週開始視力身高體重檢查。

防疫宣導

- (1)除用餐時間外，請全程佩戴口罩上學，保護自己與他人。
- (2)每日落實體溫測量，如有疑似發燒、咳嗽或非過敏性流鼻水等呼吸道症狀，建議在家休息。
- (3)加強勤洗手、呼吸道衛生與咳嗽禮節，保持個人衛生習慣，並儘量避免出入人潮擁擠、空氣不流通的公共場所。

【總務處】

※ 總務主任

【宣導】

因應COVID-19(新型冠狀病毒肺炎)疫情影響，教育部經勞動部認可製作4部「職業安全衛生教育訓練」網路教學課程，可抵充一般安全衛生教育訓練時數，並於該部教師e學院

(<https://ups.moe.edu.tw/mooc/index.php>)播放，課程資訊如下：

- (一)化學品危害通識暨廢棄物管理訓練，可抵充訓練時數2小時。
- (二)中小學校園職業安全衛生課程，可抵充訓練時數1小時。
- (三)校園安全與承攬管理，可抵充訓練時數1小時。
- (四)revention Of Occupational Accidnet，可抵充訓練時數2小時。

依據職業安全衛生教育訓練規則第17條第4項規定：「中央主管機關指定之職業安全衛生教育訓練網路教學課程，事業單位之勞工上網學習，取得認證時數後，得採認為一般安全衛生教育訓練時數。但中央主管機關認可之職業安全衛生教育訓練網路教學課程，其時數至多採認二小時。」，上開課程時數共計得抵充一般安全衛生教育訓練時數至多2小時；上網學習者可自由搭配組合觀看影片，其總時數若達2小時，則可以2小時計算。

※ 事務組

1. 110年度續辦班級節能獎勵計畫，原計畫活動分四期(5月、6月、9月、10月)，因疫情停課，本學期獎勵計畫活動擬調整期程改為9/15-10/15。
讀卡日：9/15(三)上午10點前(逾時棄權)、10/18(一)上午10點前(逾時棄權)，請各班依規定時間至總務處出納組讀卡。
2. 目前正進行4樓理化教室旁準備室牆壁滲水修繕，9/7已完成防水部分，預計觀察2周是否會漏水。
3. 110學年度照相暨畢業紀念冊財物採購預計於9/14(二)上午10時與佳美數位影像設計有限公司辦理議價。
4. 110學年度第一學期九年級校外教學參觀旅行活動原訂110年10月20日起至110年10月22日(星期三至星期五)，因疫情因素延期，請學務處上簽核可後，由總務處發文通知廠商。
5. 目前預計辦理804裝置壁扇、全校走廊上方有掉落可能性燈具維修、4樓籃球場側門維修。

※ 出納組

1. 110年10月月薪及月退休金、撫恤遺屬年金於110年10月1日發放。

2. 本月第一次其他薪津發放日期9/16. 9/17。第二次預計9/27發放。
3. 110學年度上學期四聯單繳費期間為9/16-10/4，三聯單繳費時間9/16-9/30。
4. 市府新頒訂捐款要點修正宣導：

第三點、

業務機關不得接受附條件或增加本府經費負擔之捐款。但業務機關如評估有接受之必要，應將接受之原因、效益、執行可行性及相關執行計畫，報本府核准後始得辦理。

業務機關不得接受業務監督對象之捐款。

業務機關於標案招標期間不得接受投標廠商或其負責人之捐款。

業務機關於契約履約期間不得接受與其有契約關係者之捐款；期間屆滿或契約終止、解除後之一年內，亦不得接受。

違反前四項不得接受捐款之規定者，由業務機關視情節輕重，依相關規定議處。

捐款指定之用途有執行困難或爭議者，業務機關得拒絕之。

5. 另外處室接受捐款，請填報捐款意向書(請捐款人簽名), 意向書會後傳至群組供參用。

※ 文書組

1. 8月份各處室所有會議總計11個場次，電子化會議11場次，電子化會議比率為100%。
2. 臺北市政府教育局110學年度公私立中等以上學校及教師研習中心組長以上人員通訊錄，已於9月7日完成校稿。
3. 臺北市大同區教育會110學年度第1學期會員會費，每位為新台幣60元，欲繳交之老師與同仁，敬請於9月14日(星期二)下班前繳至文書組。
4. 請各處室組於9月25日前，將協助行銷推廣臺北市單一陳情系統「HELLO TAIPEI」(行銷素材包含海報檔、電子信箱簽名檔設置說明、跑馬燈文字及相關宣傳圖檔業依來函簽會同仁)辦理情形提供文書組彙辦上傳。
5. 【公文系統公告】為提升公文文稿編輯友善性，近期公文系統將調整公文批閱歷程顯示功能，目前已上版測試機，公告內容詳如下列說明：
 - (1)公文製作調整批閱歷程顯示功能(參考附件1)，新增「追修」功能按鈕顯示「追蹤修訂歷程預覽視窗」，而製作編輯改顯示清稿結果(不會呈現刪除線或顏色)。
 - (2)上述調整目前已上版於公文系統測試機，員工愛上網>測試區>新公文系統(測試版)，使用者可利用測試機確認調整情形。上版時間將依系統公告時間為主。
6. 文書宣導
 - (1)免備文案請於系統點選送發文。
 - (2)針對公文催辦訊息請「簽收」，簽收率亦為評分指標。
 - (3)案件辦畢5日內請送歸檔。

【輔導室】

輔導主任

1. 開學之初老師若發現班上若有學生家庭臨時發生需要協助的部分需要請直接與輔導室聯繫，輔導老師將協助相關資源連結。

2. 9月25日學校日準備工作陸續進行中，感謝各位同仁的協助，本次採線上會議的模式，進入會議室的操作指引、家長簽到表單、家長建議表單及學校日手冊會掛在校網學校日專區提供老師們使用，建議各位導師事先演練操作，有問題都可以事先詢問聯繫。
3. 有關特教生評量方已於課發會、特推會及IEP會議予以宣導，依據特教法第19條—特殊教育課程教材教法及評量方式實施辦法，請各科老依據IEP會議的決議設計適合的教材教法及評量方式，考量學生學習特性及優勢，予以彈性調整及多元評量，協助特教生在最少限制及友善的環境學習。若有任何特教生學習適應的問題歡迎直接洽詢貴班特教學生的個管老師或特教組，與您共同協助孩子。
4. 音樂班主副修已經正常上課，本週已經較進入狀況，課務問題感謝教務處協助，由於學生排定主副修上課時間無法對應學校既有的課表，感謝任課老師彈性調整上課方式，並視學生學習情形適時予以個別指導，同時間也請術科老師協助叮囑所屬班級學生，於課後主動補上課堂老師所要求作業。

輔導組

1. 已辦理：

- (1)08/25 辦理教師輔導知能研習
- (2)08/25 辦理認輔人員儲備線上課程
- (3)09/01 發送認輔教師/人員招募單
- (4)09/03 發送各班優先關懷學生調查表
- (5)09/08 發送線上學校日邀請函

2. 正辦理：

- (1)優先關懷學生調查表陸續收回彙整，將召開輔導工作會議進行配案，並規劃認輔小團體課程，感謝教師對認輔工作的支持和參與。
- (2)110學年度第一學期學校日謹訂於09月25日(六)上午舉行，因應嚴重特殊傳染性肺炎防疫教育總指引說明，學校日以線上視訊方式辦理，計畫與分工資料已陳核完畢，感謝大家的支持與協助，以促成學校日活動圓滿完成。
- (3)110年度臺北市性別平等教育月「向偶像致敬」創作徵件比賽已公告，歡迎教師鼓勵有興趣的學生踴躍參加。

3. 未來辦理：

- (1)09/09 臺北市輔諮中心校訪
- (2)10/13 認輔人員儲備課程
- (3)10/22 臺北「張老師」週會講座

4. 其他

臺北市政府教育局設置「臺北市學生心理諮商免付費專線 08-0909-8185（您幫-您就您就-幫一幫我）」，引進30位專業臨床心理師，提供臺北市師生與家長關懷與諮詢服務，服務時間為每日上午8時至晚上10時，市話撥打全程免付費，歡迎臺北市師生及家長多加利用。

資料組

1. 已辦理：

- (1)生涯教育職涯達人講座(一)：9月3日(週五)第六節，駐校藝術家陳漢聲教師「專心做一個藝術家」，感謝八年級社團教師協助宣導事宜。
- (2)新生綜合資料表(A表)各年級各班已陸續完成彙整，感謝導師叮嚀收齊，彙整成各班資料夾後，供導師、輔導教師於輔導室參閱。
- (3)國九技藝教育課程，九導遴輔會，9月7日(週二)中午，感謝導師出席進行提案討論以及遴選各隊小隊長，相關申請文件確認後發放。

2. 辦理中：

- (1)心理測驗工具已申請寄送本校，規劃安排本學期各年級施測。

七年級：行為困擾量表
八年級：學習與讀書策略量表
九年級：情境式職涯興趣測驗

- (2)優點卡新版印製中
- (3)國九技藝教育課程：
 - ①校外上課期間 110年9月28日-12月21日。
 - ②校內學生行前會9月24日(週五)12:30-13:15 語音教室(三)，45人
 - ③始業式與結業式之帶隊教師，有提供帶隊講師鐘點費，歡迎老師推薦報名。

3. 未來辦理：

- (1)學校日手冊各處室修改資料請於9月11日(六)寄送本組彙整。
- (2)畢業生未升學未就業動向調查，線上填報9月13日-10月1日止。
- (3)生涯教育職涯達人講座(二)：10月22日(週五)第一節，邀請畢業校友臺客雜誌創辦人唐世穎先生。

特教組

1. 完成與持續辦理

- (1)召開新生個別化教育計畫會議。
- (2)辦理暑期研習經費核銷。

2. 辦理與待辦活動

- (1)特殊教育學生 IEP 上傳。
- (2)第1學期身心障礙學生無法自行上下學交通費調查申請彙整。
- (3)請踴躍推學生參加「臺北市 110 年度教育關懷獎」甄選。
- (4)宣導臺北市高級中等以下學校教師及相關人員特教知能研習方案。
 - A. 學校行政人員每年參加特殊教育類研習至少 3 小時，能支持並協助推展教學輔導工作。
 - B. 普通教師每年參加特殊教育類研習至少 6 小時(每學期至少 3 小時)，增進輔導身心障礙學生效能。
 - C. 特教教師每年參加特殊教育類研習至少 18 小時，以提升教學品質與輔導能力。
 - D. 特殊教育助理員(教師助理員、特教學生助理員)每年參加特殊教育類研習至少 9 小時，以增進指導學生生活自理指導、教學協助、安全維護等知能。
 - E. 相關專業人員每年參加特殊教育知能研習至少 6 小時，以提升特教相關專業服務效

能。

F. 特教研習時數認定及統計期程為 110 年 1 月至 12 月。

(5)調查教職員研習時數，並提供特教線上研習訊息，供時數不足教職員參考使用。

音樂班

1. 110-1 術科行事曆已完稿，並公布給內外聘老師及張貼於音樂辦公室。
2. 已辦理本學期音樂班三聯單相關經費、110 學年度八升九年級暑假術科活動之計算與簽核，感謝總務處出納組、人事室、會計室的協助。
3. 加修視唱聽寫課外聘教師正在聯絡協調確切上課時間。
4. 已完成外聘教師之聘書製作，報到單彙整中。
5. 發放台北市音樂比賽報名相關回條並協助彙整音樂班學生報名。
6. 南門國中組長轉知：12/1 三校聯合音樂會線上錄影時間改為下午 15-17 點。

【人事室】

1. 公務人員、職工及約僱人員 110 年 5 月至 8 月平時考核表，請單位主管考評完成後，於 110 年 9 月 24 日前送人事室彙整。
2. 重申進用人員（含兼課、代課、社團老師等）請事先告知人事室，俾於進用前事先辦理人員查核。且人員應於到職當日送出到職單，俾辦理其加保事宜，以免違反相關規定。
3. 重申差勤規定：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。請各單位主管督導屬員，如有忘刷卡、忘請假情形，請於 3 日內於差勤系統提出補送申請，避免大量補陳紙本假單，造成行政資源浪費；如有情節嚴重者，得要求以請假方式辦理，以避免忘刷卡制度之濫用。
4. 教育人員留職停薪辦法業於 110.8.18 修正：刪除育嬰留職停薪僅得以本人或配偶之一方申請為限之規定、將照顧三足歲以下孫子女納入得申請留職停薪情事等，詳細資料請參閱本校網站宣導訊息。

【會計室】

1. 各處室有關教育局(部)補助款請依計畫執行，結案後請依限將實際支用明細表(局款)或經費收支結算表(部款)報局，如有餘款請務必影印 1 份移請本室繳回款項。
2. 最新修正之「經費結報常見疑義問答集」、「臺北市政府各機關(基金)採行電子化核銷作業應行注意事項」已置放於本校-行政處室-會計室-文件檔案內，請同仁參考配合辦理。
3. 臺北市政府友善經費報支(含電子化核銷)專區已置放於本校-行政處室-會計室-網站連結內，請同仁參考配合辦理。<https://dbas.gov.taipei/cp.aspx?n=A7137B030FF7668B>

二、提案討論

1.

案由	有關 110 學年度起線上班、週會辦理內容，應由主責處室(或組別)逕依權責自行設定及播放一案，提請核示
說明	1. 因應疫情，防疫指引說明各項朝會、週會等大型集會需先暫時線上辦理。

	2. 由於各處室辦理模式及時間不同，為了讓導師們可以更容易於班上點選直播，提出各處室先行設定好 meet 直播連結，並進行 google 日曆共享後，可由資訊組協助放置於校園首頁，讓各班方便點選。
具 體 建 議	
提 案 單 位	學務處

2.

案 由	110 學年度 8 升 9 暑期輔導費收支預估明細表，提請通過
說 明	詳如附件
具 體 建 議	
提 案 單 位	教務處

三、各處室、教師會、級導師協調事項

四、臨時動議

五、家長會指導

六、校長結論

七、散會