

114.6.20 行政會議

壹、報告事項

【教務處】

◆ 教務主任

1. 新世代學習空間已通過申請，預計送經費修改後於 114 學年進行整修
2. 完成規劃 114 年八升九年級暑期輔導開課與自習相關規劃事宜
3. 114 學年度擬規劃教學增能社群與親師溝通與班級經營社群，擬設定有意願參與教師共同增能排課空堂時段，待經費申請通過後於學期末進行邀請與意願調查
4. 整備 114 學年度教師相關聘任事宜

◆ 教學組

1. 已辦理：

- (1)06/16(一) 114 年學生組、教師組語文競賽報名開始
- (2)06/18(三) 期末課程發展委員會

2. 正辦理：

- (1)02/24(一) 七八年級課後輔導
- (2)02/27(四) 原住民族語遠距教學開始
- (3)03/04(二) 七八年級學習扶助開始

3. 未來辦理：

- (1)06/24(二) 子計畫二國中素養導向英語口說評量
- (2)06/26(四)-27(五) 第三次段考
- (3)06/30(一) 子計畫三提升學生口說英語展能樂學計畫
- (4)07/01(二)-07/04(五) 雙語課程夏令營

4. 宣導：

- (1)依據 113 年 11 月 28 日，北市教中字第 1133113120 號函，重申公私立國民中學正常教學相關規定一案，依據國民中小學教學正常化實施要點（以下簡稱實施要點）、國民小學及國民中學正常教學督導辦法及本市 113 學年度公私立國民中學正常教學視導實施計畫辦理：

常態編班
及分組學
習

依「國民小學及國民中學常態編班及分組學習準則」規定落實常態編班。

課程教學 規劃及實 施	<p>1、依課綱規定安排課程，並督導教師依課程計畫及課表等規定授課，教學內容落實課綱之精神與內涵。另依教育部國民及學前教育署 112 年 5 月 11 日函文，9 年級於教育會考前辦理自主學習一事，其辦理時間非屬課後輔導或留校自習、社團活動等性質，係於正常課程時段安排自主學習及講座，學生抽離未依課綱內原定進度學習，且相關計畫未經課發會審議即於正式課程時間辦理，未符上開實施要點之規定。</p> <p>2、課後輔導及寒暑假學藝活動應以自由參加為原則，課程內容以複習為主，不得為新進度之教授。</p> <p>3、課後輔導每日不超過下午 5 時 30 分，且不得於週末或節日辦理；寒暑假學藝活動應於週一至週五上午辦理。</p> <p>4、留校自習應以自由參加為原則，不得收費，且不得用於上課或考試。另依「臺北市公私立國民中學課後學習輔導實施要點」第 2 點及第 3 點規定略以，留校自習以 9 年級學生為限，學期中以週一至週五開放至夜間 9 時為原則。</p> <p>5、不得要求學生購買坊間參考書或測驗卷，並不得以參考書為教學內容，指定之家庭作業亦不得為參考書或測驗卷之內容。學校應積極鼓勵教師自編學習單或練習卷，不宜以更換坊間參考書之封面或更改測驗卷之標題等方式辦理。</p> <p>6、排課與配課應考量教師專業、意願與備課負擔，且應避免同班考科任課教師配課該班藝術、綜合活動、科技及健康與體育領域之課程。</p>
學習評量 實施	<p>1、學校推動多元評量並訂定規範，能督導教師設計及實施多元評量。2、學生學習評量不得於上午第一節課前、課間、中午休息或課後輔導時間辦理。另本局業於 113 年 5 月 27 日北市教中字第 1133063685 號轉知國教署函釋「早自習提供學生練習卷」是否違規疑義一案，為保障兒童享有休息及休閒之權利，上午第一節課以前，建議透過閱讀、音樂欣賞，影片賞析等多元素材活動安排，引導學生自主學習，不宜以單一練習題本或試卷方式規劃統一實施，且不得列為平時及定期評量範疇。</p> <p>3、依據本市國民中學定期評量命題審題規範事項，定期評量試題內容不得直接使用坊間題庫試題、他校試題及校內考古題，避免牽涉政治立場、族群及違反性別平等教育內涵與精神及其他社會上有爭議性之題目，以維護試題品質與適當性。</p> <p>4、學校得公告說明學生分數之分布情形。但不得公開呈現個別學生在班級及學校排名。違失樣態如張貼排名於公布欄、獎狀公開表揚名次或班級傳閱學生成績核對等。</p>

(2)依據 113 年 5 月 27 日，北市教中字第 1133063685 號函，有關寒暑假學藝活動一節，依據「國民中小學教學正常化實施要點」第 4 點第 1 項第 2 款第 2 目之 3 規定略以，寒暑假學藝活動應於週一至週五上午辦理。其辦理時間之限制，實為落實兒童權利公約第 31 條精神，兒童享有休息及休閒之權利。寒暑假學藝活動，係學校為增進學生學習，於正式課程以外辦理之教學活動，由學校視學生需求規劃，學生依自由意願參與，且不得教授新進度，以保障教育機會之公平性。學校在尊重學生自由意願前提下，得於寒暑假下午以辦理社團活動及營隊提供學生多元學習，增加學生學習面向，惟不宜以課業輔導及學科延伸性學習方式辦理。

另有關早自習不得辦理學習評量一節，依前揭實施要點第 4 點第 1 項第 2 款第 4 目之 4 規定：「學生成績評量不得於上午第一節課前、課間、中午休息或課後輔導時間辦理。」所稱不得實施之學生成績評量，為依「國民小學及國民中學學生學習評量辦法」第 3 條所列，因應領域學習課程及彈性學習課程所實施之多元評量。早自習提供自編練習卷，讓學生自由練習自主運用一節，是否屬教師採計納為學習評量之範疇；

倘屬學習評量範疇，則依前開要點規定辦理。另為保障兒童享有休息及休閒之權利，上午第一節課以前，建議透過閱讀、音樂欣賞、影片賞析等多元素材活動安排，引導學生自主學習，不宜以單一練習題本或試卷方式規劃統一實施，且不得列為平時及定期評量範疇。

(3)依據 111 年 9 月 21 日，北市教中字第 1113081554 號函說明，本市高級中等以下學校學生成績評量不得於上午第一節課前實施。國民中學：依據實施要點所列實施策略項下評量正常化第 4 點規定略以，學生成績評量不得於上午第一節課前、課間、中午休息或課後輔導時間辦理。次依據國中注意事項第 5 點：「為增進師生互動機會，以利班級經營及生活教育進行，學校得於上午第一節開始上課以前，實施非學習節數之活動，其中屬全校集合之活動，每週以不超過二日為原則；為維護學生身心健康，培養主動學習，每週至少應安排二日自主學習活動。學校規劃學生作息時間，上午第一節開始上課以前以安排學生自主學習、晨運、晨讀、晨社、導師時間、學校集會等學習活動為原則」。

(4)依據 111 年 11 月 2 日北市教中字第 1113092100 號來函說明，轉知教育部國教署「國民中小學教學正常化實施要點」修正規定一案，為使教學正常化，國教署業於 111 年 8 月 4 日修正發布「國民中小學教學正常化實施要點」，依前揭實施要點第 4 點第 2 款第 4 目之（4）規定略以，學生成績評量不得於上午第 1 節課前、課間、中午休息或課後輔導時間辦理，合先敘明。前揭規定所稱不得實施之學生成績評量，為依「國民小學及國民中學學生成績評量準則」第 3 條所列因應領域學習課程及彈性學習課程所實施之多元評量。另因應十二年國民基本教育實施及依兒童權利公約第 31 條規定，為保障兒童享有休息及休閒之權利，第 1 節課前時間，請各校宣導透過閱讀、音樂欣賞、影片賞析等多元素材活動，鼓勵學生自主學習，不宜以單一練習題本或試卷方式規劃統一性測驗。課後輔導之安排，亦請落實不強迫原則，尊重學生學習意願，且不得安排評量及教授進度，以減輕學生學習壓力。

(5)依據 111 年 11 月 29 日北市教中字第 1113101552 號來函說明，依據「國民中小學教學正常化實施要點」第 4 點第 2 款加強宣導，說明如下：

課程規劃與實施正常化	1. 學校應依課綱規定安排課程，並督導教師依課程計畫及課表等規定授課。 2. 課後輔導及寒暑假學藝活動應以自由參加為原則，課程內容以復習為主，不得為新進度之教授。課後輔導每日不超過下午 5 時 30 分，且不得於週末或節日辦理。
教學活動正常化	1. 學校及教師不得要求學生購買參考書或測驗卷，並不得以參考書為教學內容，指定之家庭作業亦不得為參考書或測驗卷之內容。
評量正常化	1. 學校應訂定實施學生成績評量之規範，並依「國民小學及國民中學學生成績評量準則」（以下稱該準則）及「國民中學及其主管機關辦理升學或國中教育會考模擬考試處理原則」等規定辦理學生之成績評量。復依前開準則第 10 條第 2 點規定略以，學校得公告說明學生分數之分布情形。但不得公開呈現個別學生在班級及學校排名。 2. 教師依據課程計畫之教學目標與進度命題，不得採用 出版商之試卷實施學生成績評量，若參考其他資料命題，應進行轉化，不宜原文照錄。 3. 學生成績評量不得於上午第 1 節課前、課間、中午休息或課後輔導時間辦理。

(6)依據 111 年 12 月 9 日北市教中字第 1113104645 號來函說明，依教育部《國民中小學教學正常化實施要點》規定略以，教師依據課程計畫之教學目標與進度命題，不得

採用出版商之試卷實施學生成績評量，若參考其他資料命題，應進行轉化，不宜原文照錄；教師實施多元評量、定期評量等應落實審題機制及迴避原則，並確實掌握評量之品質。檢核校內規範，含定期評量試題內容不得直接使用坊間題庫試題、他校試題及本校考古題，避免牽涉政治立場、族群及違反性別平等教育內涵與精神及其他社會上有爭議性之題目，以維護試題品質與適當性。教育局將持續透過教學正常化不定期抽訪及駐區督學視導，檢視各校命題審題機制落實情形，力求確保試題品質，維持教師教學專業及維護考試公平性與學生權益。違反相關規範者，視情節輕重，交由教師成績考核委員會議處。

◆ 註冊組

1. 預計 6/24 12:35 召開教育儲蓄戶臨時會

2. 7/14 新生測驗當日相關事宜請輔導室、學務處、總務處一同協助

(1) 註冊組(安排考場、座位表、考試時程公告)、資料組(協助準備學業性向測驗進行性向測驗施測)、教學組(英語能力測驗)、學務處(音樂基本能力測試)、總務處(家長說明會會場布置)、生教組(制服套量安排)

(2) 施測地點擬安排至古蹟教室，新生家長暨校務發展說明會地點更改至二樓禮堂

◆ 資訊組

1. 專科教室及電腦設備請依借用規則於 3 日前進入校網進行預約登記。

2. 近期 ipad 使用率大為提升，為使教學順利，平板借用以該節上課為原則，使用完畢後請歸還至資訊組，以利下一節課程使用。

3. 資通訊安全相關宣導:國家資通安全產品限制使用原則-就個人電腦使用部分(節錄)

(1) 設定高強度密碼、禁止遠端維護

(2) 遇資安攻擊導致顯示畫面遭置換，應立即置換靜態畫面，拍照或截圖通知資訊組。

(3) 全面禁用 Deepseek AI 等大陸廠牌資通訊產品。

(4) 校網完整資通安全資訊，請參閱。

<https://www.jcjh.tp.edu.tw/nss/main/freeze/5a9759adef37531ea27bf1b0/2UEejSa6388/67f39f8e5elfclcf596f8785?vector=private&static=false>

4. 「臺北市政府員工使用資通訊裝置應注意事項」及「臺北市政府所屬人員資通安全事項獎懲基準，重點摘錄:不得使用任何即時通訊軟體(如:Line、Juiker、Teams、Telegram、Skype 等)傳遞臺北市政府文書處理實施要點規範之機密文書等資料(訊)，如附件請留意。

5. 本校網路頻寬相關資訊

(1) 本校頻寬約為 500Mbps，近期同仁多次反應網速變慢的同時，請進入臺北市教育網路中心測速網站健行網速檢測，若網速介於 500~300 之間，為正常範圍(代表您的網速正常)。

(2) 若網速低於 100Mbps，請立即通知資訊組。(目前已知為電腦網卡故障導致)

(3) 請任課老師及導師注意班級電腦使用情形，日前發現同學上課時看影片，導致網路瞬間流量高於 500Mbps，拖垮全校網速，資訊組將隨時留意並封鎖該高流量 IP。

(4) 另資訊組觀察，本校星期一上午因 2 間電腦教室同時有授課需求，網路易出現壅塞情形請見諒。

(5) 本校頻寬為全校師生所共用，請大家珍惜資源。

6. 目前本校仍有 9 位同仁未完成[精進數位]AI 研習(已個別通知)，提供相關研習資源如下(來源:全國教師研習網)，目前台北市未開設相關研習。

✿ 4993164	[精進數位]A1數位學習工作坊(一)	臺南市 國立新營高工	2025年6月12日	2025年6月2日
✿ 4984320	[精進數位]A1數位學習工作坊(二)	臺中市 市立光復國中(小)	2025年7月1日	2025年7月1日
✿ 5023498	[精進數位]A1數位學習工作坊(二)	屏東縣 屏東縣政府教育處	2025年7月15日	2025年7月10日
✿ 5055247	[精進數位]A1數位學習工作坊(二)	臺中市 市立華龍國小	2025年7月28日	2025年7月27日
✿ 5055257	[精進數位]A1數位學習工作坊(二)	臺中市 市立華龍國小	2025年8月5日	2025年8月5日
✿ 4946090	[精進數位]A1數位學習工作坊(二)	雲林縣 縣立越港國小	2025年8月19日	2025年8月19日
✿ 5008118	[精進數位]A1.數位學習工作坊(一)	臺南市 國立臺南大學	2025年8月23日	2025年8月8日
✿ 4946119	[精進數位]A1數位學習工作坊(二)	雲林縣 縣立越港國小	2025年10月29日	2025年10月29日

7. 本校 ipaid 車(2 車，共 60 台 ipaid)已於 6/12 重置並於 jamf school MDM 進行統一控管，若教師有想安裝的 app 請洽資訊組。

設備組

1. 6 月 20 日邀請東湖國中侯玉芳主任擔任講座，講題為「借閱讀之利，使行政之力」。
2. 6 月 26 日邀請重慶國中柯靜如老師擔任線上研習講座，講題為「得報於在閱讀教學上之應用」
3. 申請無人機社團教學計畫已通過，將於 114 學年開立社團實施。
4. 雙語書籍採購已完成調查，預計於 7 月中前完成採購
5. IEA 輔導與認證實施計畫中級成果報告撰寫中，預計於 7 月 15 日前報局。

【學務處】

學務主任

一、宣導：遲到不影響學習成績，但與學習心態仍有積極關係，仍屬學校公訂作息、亦為校內全勤獎評核依據。目前生教組依到校門口刷卡時間 0745 為登記遲到的基準，遲到名單亦置於導師群組記事本。0800 前由班級規範給予處罰，0800 後由學務處給予靜坐反省。

二、狂賀黃筱卉組長榮獲臺北市績優衛生體育教育行政人員優異肯定、學務處榮獲臺北市績優衛生體育教育行政人員銀質獎。

二、6/23 午休辦理導師審議委員會。

三、7/30 木城學園交流(20 生 5 師)，規畫如下，請教務處協助確認師資、上課地點，如需採買教具，可及早告知學務處由觀光署補助採買。(紀念品：錦旗、臺灣茶禮盒、水果酥)

民國 114 年 07 月 30 日 台日交流流程表

時間	内容			地點	負責人
08：55	みどりの杜木城学園蒞校 みどりの杜木城学園訪問			穿堂	學務處
09：05	國樂班、扯鈴迎賓表演 国楽、ディアボロ				輔導室
09：15	兩校長官致詞、交換紀念物 演説、記念品交換			三樓博雅學苑	學務處
09：25	みどりの杜木城学園學生分享 學生ポスト				木城學園
09：40	建成國中學生分享 學生ポスト				學務處
09：55	破冰遊戲 ゲームを認識する				木城學園
10：10 10：50 11：30	擊樂體驗	茶道體驗	議題課程	五樓合奏教室 二樓茶道教室 二樓科研基地	教務處、輔導室
	輔導室	教務處	教務處		
12：10	午餐 たべる			三樓博雅學苑	學務處
12：40	結業式 卒業式				
13：00	歡送みどりの杜木城学園 さようなら				

★訓育組 一、已完事項：

1、6/16(一)三好校園實踐學校頒獎典禮，本校已連續申請第四年，領回獎狀，今年繼續申請第 15 屆(第五年)。

二、待辦事項：

1、6/27(五)下午，八年級生要前往台北 IN89 觀賞電影-臺灣超人(12:35 集合，12:40 出發)，學生 153 人+師長 14 人，共 167 人。807 由輔導室辦理參訪活動，不參加此次活動；行前注意事項通知預計 6/23 發給各班。感謝輔導室派員支援、教務處協助安排遺留課務監看自習。

2、7/22~7/29 辦理教師組花燈研習，研習地點於地下室。

3、7/30(三)木城學園來訪，報名表繳交截止日是 6/20，交流生行前訓練在 7/28(一)下午，暑期 2F 禮堂施工整修，活動交流地點暫定在 3F 博雅學苑。

4、八年級已發 10/15-17 畢旅家長同意書，預計 6/20 收回統計。

5、8/25-26 新生始業輔導徵求輔導班長的報名表已發，預計 6/20 收回統計。

6、114-1 畢旅路勘時間 8/12-13，參加人員：學務主任、訓育組長、江貞儀老師、蔡易宸老師。

★生教組

一、6/17(07:50-0815)辦理防空避難演練，感謝行政夥伴與協行夥伴配合防空演習實施。

二、預計本周週發下暑期生活須知。

★體育組

一、轉知各處室相關人員1140618廢止專任運動教練資格名單：網球徐振益、田徑陳盈宇、射箭宋佳駿、棒球許文錚及跆拳道徐皓宸。

二、114年暑期泳訓營辦理時間為7月7日起至8月8日止共計五期，每期5天、開課時段為上午9點30至11點，普通票900元、學生票800元(大學以下)以上票價均含保險費，歡迎校內外師生報名。

★衛生組

- 一、因應九年級畢業，感謝七、八年級協助九年級掃區打掃。
- 二、6/30進行期末大掃除，給予打掃學生1小時服務時數。
- 三、已公告暑假返校打掃時程(8:30-10:20)，給予1.5小時服務時數。

日期	星期	班級	日期	星期	班級
7/2	三	901、903	8/7	四	801、802
7/9	三	904、905	8/14	四	803、805
7/16	三	906、907	8/21	四	806、807、808
整潔特別獎勵：804、902免返校打掃					
7月份打掃時數登記在113學年度第2學期， 8月份打掃時數登記在114學年度第1學期。					

四、辦理七、八年級午餐退費事宜，感謝總務處、會計室協助辦理。

五、本校申請通過教育部核定補助「114年度充實健康中心設備計畫」經費，將採購視力檢查器，感謝總務處、會計室協助辦理。

六、預防熱傷害宣導：1.預防熱傷害三撇步：保持涼爽、多喝白開水、選對活動時間及地點。2.熱傷害急救五步驟：蔭涼、脫衣、散熱、喝水、送醫。3.預防熱傷害的從頭到腳五裝備：「寬邊帽、太陽眼鏡、涼爽透氣之衣物、擦防曬乳、帶水瓶」。

【總務處】

※ 總務主任

1.下周進行期末教室及辦公室搬遷期程提醒，七八年級冷氣卡及班級鑰匙繳交時間為6/30(一)放學前，以利節能競賽結算及暑期鑰匙整理工作，暑輔開始再請九年級各班導師或總務股長到總務處出納組領取冷氣卡。老師們搬遷辦公室完成也麻煩同時將鑰匙交回總務處，以利其他老師們領用。

※ 事務組

【採購】

- (1)114 學年度學生制服運動服財物採購案，6/18(三)完成決標，謝謝慈惠主任、保羅組長協助。
- (2)114 年度大會議室及禮堂整修工程，6/18(三)開標、流標，6/19(四)第 2 次公告、6/24(二)截止、6/25(三)11:30 開標 15:30 審查、決標。
- (3)普通教室環境改善統包工程，6/13(五)公告、6/23(一)截止、6/24(二)開標，**歡迎大家推薦優質廠商**。若達 3 家，暫定 6/25(三)上午評選。
- (4)這個月各項標案緊鑼密鼓的進行，謝謝各位主任組長的協助，感恩。

【公告】

暑假預計於 7/20(日)斷電保養、7/27(日)清洗水塔、8/31(日)校園環境消毒。

※ 出納組

- 1.114.6 第 1 次其他薪津、114 年 1-6 月生日禮金、5 月交通費、教學卓越研習、113-2 防毒守門員宣導、113 職業萬花筒家長工作世界分享、印度華人移民故事分享鐘點費、校園霸凌案件調查會議出席費、113-2 國樂專班術科期末考評審費、114/6/4 代理護理師薪津鄭 oo、113-2 身障學生交通補助費，已於 6/19 發放。
- 2.113-2 午餐退費-七八年級，進行劃帳中，預計下周辦理。
- 3.114 學年度暑假學藝活動費、九年級校外教學收費三聯單，待今日收齊學生繳費名單及金額後彙製，預計於 114/6/27-114/7/25 委託銀行代收。

✿ 宣導

- 1.臺北市政府為因應美國對等關稅政策對經濟及社會衝擊，協助企業及民眾減緩繳稅資金壓力渡過難關，訂定「臺北市稅捐稽徵處因應美國對等關稅政策影響辦理地方稅延期或分期繳納處理措施」（如附件），並自即日起生效。
- 2.地方稅延期或分期繳納處理措施內容，可至本府「因應美國關稅議題服務」專區（<https://www.gov.taipei/cp.aspx?n=4AD5FA04D9AB4FD5&s=C053BB227DF5B093>）；或臺北市稅捐處網站「受美國對等關稅政策影響地方稅延分期」專區（https://tpctax.gov.taipei/News_Content.aspx?n=37E01B1A83BF9B8A&s=D5CDA2BC7153CADB&sms=5CB0E01259EC94F3）查閱。

※ 文書組

- 一、本學年度校務說明會訂於 114 年 6 月 30 日(一)上午 10:30 召開，煩請協助於 6/25 《四》下午 17:00 前一起共編校務說明會資料，感謝您的協助～
- 二、「臺北市大同區 114 年度高、國中學校防護團常年訓練實施計畫」訂於 114 年 7 月 15 日(星期二)及 7 月 16 日(星期三)上午 8 時起至 12 時止，分兩梯次辦理訓練，辦理地點為民權國中，每梯次每校須各推派 10 人參加，依往例會請教務處、學務處各推派 3 人參加，總務處、輔導室各推派 2 人參加。請參加人員準時與會。
- 三、目前辦理本校 103 年已屆保存年限檔案銷毀，銷毀清冊逕送各相關處室檢視確認無需續存，已函送臺北市立文獻館檢選，目前待文獻館 7 月之月初，委請專家學者審閱後，另函告知檢選結果。
- 四、截至 114.6.19 逾期未結案件計 47 件(113 年逾期未歸計 4 件、114 年 2 月計 1 件、114 年 3 月計 4 件、114 年 4 月計 1 件、114 年 5 月計 4 件、114 年 6 月計 33 件)。依臺北市政府教育局所屬高級中等以下學校及幼兒園檔案管理作業要點第五點「各學校辦畢案件已逾歸檔期限一個月以上仍未歸檔者，檔案管理人員、校長或其授權人員應主動查明處理」。

目前尚有 14 件辦畢案件已逾歸檔期限一個月以上仍未歸檔。文書組已上簽，請承辦人敘明逾期未歸原因，請校長裁示是否由文書組協助代為歸檔。

五、114 年 5 月份逾期公文計 1 件，逾期公文延誤情形檢查表敬會各處室，請單位承辦人填寫逾期理由，煩請公文能及早處理(請預留敬會單位及校長處理之時間)，如遇最速件或將逾期公文請密切追蹤(查公文流程)，務必於期限內完成，感謝您的協助。

六、請每日簽收公文、催辦通知，並於期限內完成公文處理。

七、發文案件(函復)，於附件表單彙整完成後才送校長陳閱。公文陳閱時將來函附於文稿之後，以利核稿人員了解案情及以原號發文(收發文同號)方式發文，而非簽存查擇期再以創號發文。

八、教育局函示有關報局表單請同仁依限上網填報，並請留存簽核紀錄於校內備查。

九、凡需以免備文陳核之案件，應將附件隨文一併陳核後，以送發文歸檔。(流程請參閱附件)。免備文包含項目：二代表單系統之報表、以 email 送出之資料、以傳真傳送之資料、一般填送之資料(如逕送教育局或其他機關學校)、上網填報之資料、郵寄等。

【輔導室】

➤ 輔導主任

1. 原定 6/13(五)中午辦理八年級英資班學習成果發表活動，改於 6/20(五)中午 12:10-13:15 辦理，敬邀校長及各處室主任出席勉勵。
2. 規劃 114-1 區域衛星資優課程，九年級於 7/1-7/4 辦理；八年級於 7/8-7/10 辦理，地點於三樓雙語雅集教室。
3. 規劃暑期區域性資優生物營，營隊時間 7/3-7/4，地點於五樓生物教室，用餐地點於六樓音樂教室(一)，報名簡章已公告上網，將於 6/26(四)公告錄取名單。
4. 英資班大屏已到貨，已於 6/19(四)上午安裝，近日課程測試使用。
5. 6/22(日)上午 9:30-12:30 辦理【危險心靈海嘯講座】，講題:從兒少憂鬱、自傷到數位焦慮，為親師生開啟風險覺察與陪伴的第一課。合辦單位：少年報導者、放伴教育協會。

➤ 輔導組

1. 【宣導】：兒少保護、家庭暴力及校園性平事件，當學生直接告知或您間接得知，教育人員知悉需於 24 小時內進行責任通報(113 專線)，即使是疑似的情況，也應通報。通報人的身分是被保密的，違者會受罰(依兒童及少年福利與權益保障法第 53 條通報人之身分資料，應予保密。)
2. 校園醫療資源入校服務本學期最後一次 6/17 上午 9-11 點，由林盈佑心理師提供學生、教師及家長諮詢服務。
3. 辦理八年級 8 位學生(原中大小團體學生)體驗教育活動：6/4(三)午休及第一節走繩、6/17(二)午休及第一節攀樹，地點在 B1 及一樓劍橋廣場樹木，講師為：郭文瀚及鄭廷斌老師。

4. 教師失智研習預計於下周二、三中午進行線上研習，請大家踴躍參加，會議連結將公告群組。

➤ 資料組

1. 06/23(一)19:30 辦理 114 學年度志願選填講座，講師：華興中學曾騰瀧校長。

2. 06/19(四)上午參加「臺北市公私立國民中學生涯發展教育 114 學年度計畫撰寫暨 113 學年度書面成果繳交說明會」，本校於 114 學年度 10 月-11 月局端生涯訪視。

3. 114 學年度第 1 學期合作式國中技藝教育課程本校參加學生人數計 40 人。

4. 06/25(三)下午參加「第 55 屆全國技能競賽暨第 3 屆亞洲技能競賽及第 48 屆國手選拔賽」領隊會議。

5. 06/24(二)午休時間辦理 114 年度暑假國中、小生職業輔導研習營行前說明會。

➤ 特教組

1. 辦理專業治療及心評鑑定經費核銷事宜

2. 特教老師至國小參加新生轉銜會議

3. 特教老師填報特殊生畢業學生轉銜表

4. 特教老師召開特殊生期末 IEP 會議

5. 填報身障資源班人力需求調查表

6. 上網填報大字書申請

7. 核銷身障生交通補助費

8. 核銷身障生獎補助金

9. 申請 114 學年身障生專業治療

10. 申請 114 學年身障生教師助理員

➤ 國樂班

1. 6/19(四)上午音樂班期末會議辦理完畢。

2. 6/24(二)10:00 將辦理國樂班外聘教師線上審查。

3. 6/23-6/27 高中藝才班志願選填。

4. 6/30(一)10-12 點、13-15 點、7/1(二)13-15 點、8/25-8/29 為 13-17 點為音樂班絲竹室內樂團暑訓，入校一律穿著校服。

5. 八升九術科暑輔時間：114.07.21 至 114.08.15 共四週，每週星期三 13:20-16:00 (12 節)；114.08.25 至 114.08.29 共一週，每週星期一至星期五 8:30-12:00。

6. 7/30(三)日本木城學園師生來校進行國際交流，安排國樂班學生擔任開場表演。

7. 國樂班新製團服廠商將於 6/30(一)12:00 到學校進行尺寸丈量。

8. 114 學年新生共 5 人：笛*1、笙*1、阮*1、大提琴*1、二胡*1

➤ 英資班

1. 陸續完成八九年級英資班期末 IGP 會議。

2. 114 學年度國中資優鑑定安置工作會議，由輔導主任及英資班召集人於 6/19 (四)下午 1:30 分出席。

3. 完成113-2英語資優班學習表現檢核表調查，後續填妥統計調查表及送交相關主管核章，於6/27(五)前上傳。

【人事室】

一. 預定114年6月25(三)12:40召開教評會、6月30日(一)校務說明會結束後(預定為中午12:00)召開教師成績考核委員會。請委員踴躍及準時出席。

二. 暑假行政同仁上班時間說明；

1. 依教育局規定寒暑假期間學校仍應維持每日辦公8小時。暑假期間，請排定每日上午各處室至少1/2人力在勤(由各處室自行控管)、下午留守人員至少1人(請填寫本表)，作為必要留守人力。如需臨時請假，請務必調派留守人員，以維持校務正常運作。
2. 暑假期間學校或處室重要活動，請務必配合學校出席。
3. 本校暑假上下班時間為 7:30-8:15~15:30-16:15，惟當日在勤留守人員須留守至16:00，處理學校緊急公務、辦理洽公業務及公務電話。

【會計室】

一、(一) 以下資本門分配於5月以前，請相關處室儘速辦理請購核銷事宜：

1. 新購65吋4K互動顯示器1臺(輔導室)50,000元。

(二) 以下資本門分配於6月，請相關處室儘速辦理請購核銷事宜：

1. 汰換諮商室沙發組(含桌椅組)2組(輔導室)40,000元。
2. 汰換平板電腦12部(電腦專案計畫)(教務處)144,000元。
3. 汰換桌上型電腦(含顯示器)13部(電腦專案計畫)(教務處)353,600元。
4. 汰換筆記型電腦3部(電腦專案計畫)(教務處)75,000元。

二、重申各校辦理經費結報作業，請加強宣導，朝簡化行政方向辦理，並落實經費報支簡化作為。

本府主計處網頁設有【臺北市政府友善經費報支(含電子化核銷)專區】(首頁／業務項目／會計決算／臺北市政府友善經費報支(含電子化核銷)專區)，供各界參考運用。

三、113年度『教育局查核所屬機關學校內部控制制度執行情形通案性建議及缺失彙總表』詳附件，各處室同仁請詳閱，如有是類缺失請改善。

四、各處室各項補助案件請儘速核銷付款，請注意經費使用勿超支，全部核銷付款完畢始可送收支結算表、實際支用明細表核章。

五、各機關接到廠商提出請款單據後，應隨到隨辦，除契約或法令另有規定外，其付款時限及處理，不得超過十五日。前項所稱日數，係指實際工作日，不包括例假日、特定假日及退請受款人補正之日數；每日以八小時計算。

各機關內部單位辦理時程（含機關首長或其授權代簽人核簽時間）及應行注意事項如下：

（一）業務單位自接到廠商提出請款單據之日起，至遞移會計單位審核之日止，期限不得超過七日。

（二）會計單位自收到前款文件之日起，至遞移出納管理單位之日止，期限不得超過五日。

（三）出納管理單位自收到前款傳票或付款憑單之日起，至辦理付款手續或轉送政府公款支付機關執行付款之日止，期限不得超過三日。

電子核銷系統請同仁每天要進去看是否有案件待處理，特別是如有退件情形，請立即處理，以免影響付款時效。

六、各處室補助款請依經費項目執行，若補助單位未明示可項目間調整支應，請勿自行調整。

七、各處室申請補助款，經費明細表要核章送補助單位，請限期前提早 1-2 天送會計室審核，以免時間急迫審核不周全，並提供相關公文或計畫以利審核。申請經費表核章後請掃描或影印一份送會計室。

貳、提案事項

參、臨時動議

肆、主席結語

伍、散會