

114.9.5 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，日前核定函已行文本校，共核定本校 2,454,023 元，其中補助 1,799,843 元，自籌部分款項場地開放費用動支已報局申請備查，並完成自籌設備費用動支簽辦，已聯繫建築師於 9/5 進行進行討論。
2. 整備 114 學年度課後輔導教師課務與**夜自習規劃**相關事宜。
3. 國際教育融入部定課程計畫與國教署活化教學子 1 經費皆已核定，共補助 250000 元。
4. 整備 **112-114 年校門口榜單事宜**。

◆ 教學組

1. 獲獎名單：本校參加「臺北市第 26 屆中小學及幼兒園教育專業創新與行動研究徵件」，榮獲佳績。

主題	題目	獎項	第 1 作者	第 2 作者	第 3 作者	第 4 作者
課程教學及評量	從足跡到墨跡旅行書寫與核心素養能力的培養	特優	戴言儒	劉佳宜	王慈惠	黃書庭
課程教學及評量	語氣裡的晴天-用 SEL 學會家庭溝通的四堂情緒素養課	優選	曾瀅芮			

2. 已辦理：

- (1)08/29(五) 期初課程發展委員會
- (2)09/01(一) 雙語課程實施調查回報
- (3)09/04(四) 英語聽力達人(89)

3. 正辦理：

- (1)09/05(五) 課後輔導意願統計
- (2)09/05(五) 班級課表與教師課表印製成冊

4. 未來辦理：

- (1)09/09(二)-10(三) 九年級第一次模擬考
- (2)09/11(四) 社會知識王(8)
- (3)09/13(六)-14(日) 臺北市國語文競賽(國語組)
- (4)09/15(一) 課後輔導開始(789)
- (5)09/21(日) 臺北市國語文競賽(本土語組)

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. 進行補救教學測驗安排，並匯整各任課老師任務
2. 各種獎學金申辦作業調查

資訊組

1. 已完成 googleclassroom114 學年度班級學生及授課教師邀請，學生部分預計於本周進行登入，後續請導師及資訊老師協助同學確認完成邀請程序。
2. 已於 8/29 進行 8.9 年級班級電腦恢復作業並均測試(聲音、影像、觸控)完成。
3. 資訊組已於 9/2 完成資訊股長幹部訓練，資訊股長可排除班級電腦基礎問題，若後續仍有狀況可洽資訊組。
4. 教師需借用平板及專科教室，請於借用前 3 日上網登記。
5. 請鈞長討論 114 學年度軟體採購品項

設備組

1. 申請無人機社團教學計畫已通過，於 114 學年開立七八年級社團實施。
2. 114 學年 MSSR 身教式閱讀計畫已通過審查，本學年繼續執行計畫。
3. 校內 114 學年優良讀書採購書單徵集，至 9 月 26 日截止。
4. 教育部 114 年度補助本市公立國中充實圖書館（室）藏書採購書目整理完成，9/8 前回傳書單至中山國中。

【學務處】

學務主任

一、宣導：

(一)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)兒童權利公約 (CRC) 的核心議題在於確保所有兒童的權利，並以四項一般性原則作為基礎，這些原則包括：禁止歧視、兒童最佳利益、兒童的生存與發展，以及兒童有表達意見的權利。以下是 CRC 的四大一般性原則的詳細說明：

1. 禁止歧視原則(Non-discrimination):所有兒童，無論其種族、性別、宗教、社會背景、財產狀況、殘疾或其他任何身分，都應平等地享有 CRC 所保障的所有權利，不應受到任何形式的歧視。
2. 兒童最佳利益原則(Best Interests of the Child):在所有涉及兒童的行動中，包括立法、政策、服務、法院判決等，都應將兒童的最佳利益作為首要考量。
3. 生存及發展權(Survival and Development):確保兒童有權享有生存和充分發展的權利，包括健康的身體、心理、精神、道德和社會發展，並保障其生活條件得以滿足。
4. 兒童的表達意見權(The right to be heard):兒童有權自由表達其意見，並在與其相關的事務上，意見應受到適當的重視，並依據其年齡和成熟程度給予考量。

二、已確定 3/3(0900-1330)造訪木城學園、3/4(0900-1330)造訪宮崎日本大學附屬中學校。目前規畫 115 年 3 月 2 日-3 月 6 日進行教育旅行，已將報名表公告於各班，擬利用 9/9 朝會、9/20 學校日宣傳。相關期程規畫如下：**9 月底檢陳出國計畫書報局(須確認教師團費支應方式)、10 月底完成招標。**

三、配合防災校園基礎建置第二次訪視，本學期防災疏散演練規畫如下：

- (一)9/12 擴大行政會議、9/15 導師會議：防災疏散演練工作說明（皆附午餐）
- (二)9/12 週會：防災、安全暨友善校園宣導
- (三)9/15 午休：幹部防災說明
- (四)9/18(15:00)：預演 + 應變小組組長檢討會議
- (五)9/19(09:21)：全國防災演練

四、生體幹事預計九月中開始休假待產，在待產中及分娩後的職代權限(二代校務行政系統、TapeiOn 系統)，請人事主任釋疑。

★訓育組

一、已完成事項：

1、9/2 幹部訓練，因應註冊協調會導師需求由 9/1 改至 9/2 午休。

二、待辦理事項：

- 1、9/5 下午社團時間--集合學生社團介紹（因更換禮堂大門，整天無法使用，原社團介紹就由任課老師在班上播放簡報）；9/12 下午社團時間--班上選社；9/19 社團第一次上課。
- 2、10/15-17 九年級畢旅，90406 因罕病長期休養，想參加畢旅，媽媽和姊姊會全程陪同，以學生金額收費。
- 3、114 臺北市學生音樂比賽，加班人員名冊、加班日期規劃中。
- 4、9/9 隔宿路勘，地點-新竹萊馥渡假村，人員--學務主任、訓育組長、804 陳銘君老師、807 邱慶玲老師。

5、為體恤導師開學日的辛勞並能妥善安頓學生，建議上學期的開學註冊延長至第二節。建議規畫如下：早自習—第一節：導師時間、第二節：開學典禮，課務部份採第一節和週五班會互調，第二節則與第一次段考監考對調。

★生教組

一、9/9 朝會配合新生發放學生證，辦理到校刷卡宣導；響應安全月活動，宣導走路不滑手機；配合來文，進行反毒教育。

二、為強化學生自主刷卡行為，將各班未刷卡學生人數列入班級常規競賽。

三、夏季制服已發放及更換完成，如需加購的學生請洽生教組長。

四、921 國家地震避難演練

1. 預演：114 年 9 月 18 日(星期三)下午 15:00，全校教職員工生。

2. 正式演練：114 年 9 月 19 日(星期五)上午 9 時 21 分起。全校教職員工生。

★體育組

一、已完成 114 學年度體育課重要須知、運動安全及防溺宣導。

二、114 學年度上學期全年級跑步運動計畫開始實施。

三、轉知來文註銷教練相關名單：1140819 舞蹈總會註銷廖豐盛君教練證；1140822 擊劍協會註銷蕭承佑裁判證、擊劍協會註銷陳柏宇君教練證；1140826 體操協會註銷陳信全、陳宜禎、劉翔榮、李運益及謝昱越君等 5 人教練證。

★衛生組

一、9/3-9/5 午休進行暑假補返校打掃，感謝各班導師的協助。

二、9/5 早自習為期初大掃除，給予服務學生 1 小時服務時數。

三、教育局補助 114 學年度國中清寒學生早餐，感謝教務處提供名冊與學生證資料，感謝導師協助調查。

【總務處】

※ 總務主任

1. 完成並提送 115 年多功能展演廳修建工程校舍平面圖。

2. 電話與廣播系統保固期已到，相關設施屢傳故障，已請廠商進行維修，下周會請廠商到校更換設備時進行教育訓練，基於學生作息規劃及設備保管單位，請學務處及教務處各派二位同仁(組長及幹事)一同學習狀況排除，若有設備損壞請學務處進行請購核銷，也會將負責同仁加入廠商群組，若遇問題可及時詢問。有關電話設定由於之前設備仍保固期，修改設定均為服務，保固期已過廠商到場維修均須收取設定費用，考量電話及廣播設定的位址避免年年更動，明年班級穩定後，建議音樂班仍需跟普通班逐年搬遷班級，如此不須年年更動班牌、廣播及電話等設定，避免人員更替及設定系統上的額外花費。

3. 即日起提供學生家長地下停車場臨停需求申請，待彙整後送地下停車場車號核可後，在請導師協助通知有需求學生家長開放時間。

※ 事務組

畢冊採購今日 9/5 完成決標、新世代教室再麻煩教務處提供需求書

※ 出納組

1. 114.9 薪津、退休金、遺屬年金及撫卹金，已於 9/1 發放。
2. 113 學年度教師預借考績已於 8/28 發放。
3. 代理代課教師甄選報名費 8/25 退還、114 代理教師 8/8.12 甄選評審費 8/26 發放。
4. 113-2 媒體素養偽科學及影片剪輯、教育論壇《危險心靈海嘯系列講座》共備研習講師費、114 年 1-7 月藝術才能班教材編輯費，已於 8/27 發放。
5. 113 年度區域性資賦優異教育方案(生物資優營)、(九年級 D 組英語)鐘點費、114 大師經典音樂營加班費，已於 8/28 發放。
6. CB4224-113 學年度增置國民中小學圖書館閱讀推動教師計畫(局款)餘款、普通教室環境改善工程委員出席費、8/25 品格教育活動講師費，已於 9/3 繳回、發放。
7. 114.9 第 1 次其他薪津已於 9/4 發放。
8. 114 暑假學藝活動費、九年級校外教學收費三聯單，尚有 2 名學生缺繳。
9. 8/1-8/31 期間，各處室如有請老師到校開會、上課、研習等，煩請於 9/5 前以書面方式提供老師名單、到校日期、簽到單，俾利核發交通費。
10. 114 學年度第 1 學期收費四聯單繳費期間為：114/9/16 (二) 起至 114/10/8 (三) 止。為使四聯單印製作業順遂，需於 114/9/12 (五) 15 時前上傳繳費資料，敬請註冊組協助於 114/9/5 (五) 前提供全校學生、低收入戶生、原住民生、兄弟姊妹同校者名冊電子檔；設備組提供各年級應繳書籍費總金額；另請特教組提供有無重度及極重度身心障礙生或家長之名冊。
依據「臺北市公私立國民中小學 114 學年度第 1 學期各項代收代辦費用收費標準表」，低收入戶生、原住民生、本人或其法定代理人持有重度、極重度身心障礙證明等無須繳費項目，將直接於四聯單中扣除後收費。
本學期其他收費項目三聯單（制服、書包、課後學習活動費、校外教學、午餐費用等），預計於 114/9/22 (一) 至 114/10/3 (五) 止委託銀行代收，煩請業務單位協助於 114/9/12 (五) 前提供學生繳費名單及應收金額，以利繳費單印製。

※ 文書組

一、有關第二代報局表單管理系統改版一案。

1. 本次改版重大調整項目如下：

(一) 網址變更為 <http://report.tp.edu.tw>，改版後請以新網址連結進入。 (二) 本市公私立高級中等以下各級學校人員請以本局單一身分驗證帳號登入系統進行填報，其餘單位人員維持以原帳號密碼登入。

(三) 針對本市公私立高級中等以下各級學校增加簽核機制，並依本局前次教育訓練學校相關人員所提建議，調整流程設定方式，學校文書組人員可將表單指派予一個或多個業務處、室或組，由系統自動帶入該處室主任及校長等簽核流程，詳細操作方式可參看操作手冊。

(四) 新版操作手冊將於系統改版後置於系統首頁，提供學校人員自行下載參閱；另因本次更新亦針對系統畫面進行微調，另提供本局教育訓練影片供參（課程連結 <https://ono.tp.edu.tw/course/join/C56KTJXLB26>；邀請碼：C56KTJXLB26）

2. 有關二代表單請各處室協助填報學校基本資料(填報期限:114/9/30 17:00)

- (1)學校概況:請事務組協助
- (2)校長資訊:請人事室協助
- (3)行政主管分佈: 請人事室協助
- (4)教職員工總人數: 請人事室協助
- (5)學生總人數:請註冊組協助
- (6)總班級數: 請註冊組協助
- (7)學校面積: 請事務組協助
- (8)校舍概況: 請事務組協助
- (9)基本設施:請設備組、事務組協助
- (10)學校願景:請教務處協助

二、截自 114.9.4 逾期未結案件計 20 件，公文請於校長核批後二日內完成歸檔，請各處室承辦人盡快辦結。

三、114 年 8 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。

四、8 月公文催辦通知簽收率，請每日簽收公文、催辦通知。

催辦日期：114/08/01 ~ 114/08/31		催辦數	簽收數	簽收率%
系統稽催	承辦人員	937	207	22.1
	單位主管	905	125	13.8
	整體	1842	332	18.0
研考人員或指定人員稽催	承辦人員	0	0	0.0
	單位主管	0	0	0.0
	整體	0	0	0.0

【輔導室】

➤ 輔導主任

1. 本學年新進一位月薪制特教助理員，為讓特教同仁能集中於特教辦公室，方便即時處理學生事務與支援需求，輔導室依總務處空間盤整規劃，重新調整特教辦公室空間，敬請總務處協助後續辦公室增設特教助理員座位事宜。

➤ 輔導組

1. 本學年專輔責任班級如下：

班級	導師	專輔老師	班級	導師	專輔老師	班級	導師	專輔老師
701	蘇育男	吳冠萱	801	胡家鳳	吳冠萱	901	莊英勝	江鳳禎
702	劉佳忠	吳冠萱	802	賴美玲	江鳳禎	902	余月幸	江鳳禎
703	李信賢	吳冠萱	803	黃綉貴	吳冠萱	903	蔡易宸	吳冠萱
704	蔡琇貞	江鳳禎	804	陳銘君	吳冠萱	904	張珍禎	江鳳禎
705	沈婉立	江鳳禎	805	蔡金祝	吳冠萱	905	楊惠玲	江鳳禎
706	黃元綺	江鳳禎	806	林衣穎	江鳳禎	906	莊淨婷	江鳳禎
707	林鳳淨	江鳳禎	807	邱慶玲	吳冠萱	907	江貞儀	吳冠萱
			808	馮品正	吳冠萱			

2. 學校日訂於 09 月 20 日(六)上午舉行，分工表如附件，提請討論確認。

3. 彙整學生輔導紀錄，整理優先關懷學生名單。
4. 認輔教師意願表已發放，回收後將媒合適合認輔的個案。
5. 認輔人員研習（已安排 8 次）、認輔小團體（5 次）、醫療資源入校計畫（10 次）、新住民走讀計畫（11/5 下午）安排。

【學生輔導重要宣導】

- 維護學生心理健康，預防校園自殺與自傷事件，是我們共同的使命。依據《學生輔導法》及《自殺防治法》之精神，第一線的老師們是校園安全網中不可或缺的「重要他人」與守門人。懇請大家在日常教學與關懷中，多一分留意學生的情緒表現與異常行為。一旦發現學生有自我傷害或自殺的意念與行為風險時，請務必立即通報輔導室，以啟動校園三級輔導的轉介與危機處理流程。您的即時通報，就是對學生最關鍵的保護。輔導室會作為各位最強力的後盾，讓我們攜手合作，共同建構更安全的校園支持網絡，守護每一個珍貴的生命。
- 依據《學生輔導法》，本校輔導工作採三級制，旨在提供全方位的學生支持。
 - 一級「發展性輔導」：對象為全體學生，由各位導師與任課老師在日常教學與關懷中執行，以促進學生心理健康與適應發展。
 - 二級「介入性輔導」：針對已出現適應困難的學生，經由老師轉介後，由輔導室提供諮詢或小團體輔導。
 - 三級「處遇性輔導」：處理嚴重心理困擾或危機個案，由輔導室連結校內外專業資源進行協助。
 - 穩固的一級輔導是整個支持系統的基石。各位老師在第一線的關懷與引導，不僅能處理多數的適應狀況、建立深厚師生信任，更能讓輔導資源有效聚焦在最需要的二、三級學生身上。讓我們各司其職、攜手合作，共同守護每一位孩子。

➤ 資料組

1. 09/08(一)12:10-13:10 召開 114-1 技藝教育課程遴輔會議。
2. 09/15 午休時間召開技藝教育課程行前說明會(9 年級有參加學生)
3. 09/16 技藝教育課程開訓典禮暨開始上課(第一次除專車學校外，安排帶隊教師)
4. 請大家踴躍參加「114 年度國民中學教師技職體驗暨產業見學研習」
 - (一)09 月 23 日：認識技職及商管群、參訪金融研訓院。
 - (二)09 月 26 日：認識技職及資管類、參訪中華電信。
 - (三)10 月 28 日：認識技職及設計群、參訪忠泰建設公司。

➤ 特教組

1. 特教課程課程需求確認與課程排課事宜，預計本周五中午發課表。
2. 特教課後輔導班調查。
3. 114-1 身心障礙鑑定安置工作學生個案確認。
4. 召開新生及轉學生 IEP 會議及特教需求確認。
5. 教育關懷獎相關訊息轉知導師，請導師提報學生參加，9/15(一)校內收件截止，9/19(五)主管會議審議，9/24(三)送件。

➤ 國樂班

1. 9/1 開始主副修術科課。
2. 9/15 開始術科第八節輔導課，開課日期時間：
(一)七年級音樂史與樂曲賞析：每週二 16:10-16:55，從 114 年 9 月 16 日起，至 115 年 1 月 6 日止，如遇段考 (10/14、12/2) 及比賽 (10/28) 停課，共 14 節。樂理：每週四 16:10-16:55，從 114 年 9 月 18 日起，至 115 年 1 月 8 日止，如遇國定假日 (12/25、1/1) 停課，共 15 節。
- (二)八年級音樂史與樂曲賞析**：每週二 16:10-16:55，從 114 年 9 月 16 日起，至 115 年 1 月 6 日止，如遇段考 (10/14、12/2) 、比賽 (10/28) 、學校活動 11/11，共 14 節。和聲：每週一 16:10-16:55，從 114 年 9 月 15 日起，至 115 年 1 月 5 日止，如遇國定假日 (9/29、10/6) 、段考 (10/13) 、比賽 (10/27) 、學校活動 11/10 停課，共 12 節。
- (三)九年級音樂史與樂曲賞析**：每週四 16:10-16:55，從 114 年 9 月 18 日起，至 115 年 1 月 8 日止，如遇國定假日 (12/25、1/1) 、學校活動 10/16 停課，共 14 節。音樂專題：每週三 16:10-16:55，從 114 年 9 月 17 日起，至 115 年 1 月 7 日止，如遇段考 (12/3) 、學校活動 10/15 停課，共 15 節。

➤ 英資班

1. 8、9 年級英資班 9/1 起完成課表訂定 (特需課程)。
2. IGP 規劃：調查與排定 8、9 年級英資班學生 IGP 時間。會議確認後，於 114 年 10 月 31 日(五)前，將 IGP 資料上傳至特教中心網站。
3. 114 學年度國民中學學術性向資賦優異班鑑定安置工作項目及重要期程如下：
 - (1)9/12 公告簡章
 - (2)10/3-10/20 校內觀察推薦鑑定報名
 - (3)10/28 上午 英語初選(性向測驗)
 - (4)12/11-12 英語複選(實作評量)
4. 目前規劃英資班學生與法國 Collège Jean Moulin 學生做信件及文化箱交換活動。

【人事室】

一、本市 114 年度教師節敬師獎勵，編制內教職員工符合要點規定者，得發給新臺幣 2,000 元等值商品禮券。本案擬請教務處協助電子問卷調查禮卷商家，人事室造具名冊、總務處依規定辦理共契採購，於教師節前核發。

二、★114 學年度第 1 學期學校日訂於 9 月 20 日(六)上午，當日上班行政人員依規定打卡辦理加班補休，學校日導師簽到~輔導室會送至各教室簽到、專任教師請至教務處簽到，輔導室統一申請加班補休。因屬學校重要活動，無法出席之教職員，請於 9 月 17 日(三)前至人事室填寫 **未到校申請表**，親送單位主管及校長核章。

三、重申請各處室提供外聘教師名單及相關資料，俾利辦理不適任查詢及勞保相關作業(教務處-兼任代課/學習扶助教師/實習教師/志工；學務處-社團外聘；輔導室-音樂班外聘教師/身心障礙治療外聘教師；總務處-外包及廠商工作人員/樂之學苑/大同社區大學)。

【會計室】

一、資本門預算截至 114 年 8 月份執行率為 39.68%，執行率未達 90% 之原因：

(一)辦理資訊設備採購，已分配未執行數 57 萬 2,600 元，主要係桌上型電腦、筆記型電腦、平板電腦，8 月 22 日驗收合格待廠商開立發票付款，預計 9 月付款。

(二)辦理班級設備採購，已分配未執行數 4 萬元，主要係諮詢室沙發組廠商 8 月 27 日交貨，待廠商開立發票辦理付款，預計 9 月付款。(9/3 已完成付款)

(三)辦理班級設備採購，已分配待執行數 39,000 元，主要係班級教室講臺 3 個配合普通教室改善工程施工，8 月已訂貨，目前無現貨，預計 9 月交貨付款。

二、114 年 8 月會計月報公告於校網公開資訊預決算會計月報專區，截至 114 年 8 月底執行情形請上網參閱。

三、依本府 110 年 11 月 5 日府授主會決字第 1103010365 號函略以，各機關帳列應收、應付、預(暫)收、預(暫)付、保管款、代收款等科目應隨時注意清結，並請會計單位定期將其項目及餘額情形(非懸帳部分)，提報於機關相關行政會議報告，落實源頭管理。

配合上述規定檢附 114 年 9 月 4 日平衡表科目明細表(不含未完成付款者)供參，請負責處室同仁就權管業務清理經費，其他應收款、預付費用、其他預付款、暫付及待結轉帳項、應付代收款、存入保證金、暫收及待結轉帳項科目項下依各子目清理。

四、目前 114 年度預算已有多項超支或即將超支，請各處室使用經費前請先確認是否有經費額度，簽辦時請敍明使用經費項目，勿只簽一般教學計畫，如需調整其他預算支應，請敍明何筆經費調整支應。

五、113 學年、114 年暑假活動及 114 年度已過期間經費尚未核銷者，請負責處室加快速度辦理核銷。電子核銷系統請自行追蹤進度，以免卡關，影響付款期限，也請各處室同仁每天進電子核銷系統處理案件。核銷時，請注意經費使用期間是否符合，例如：

7月支出為暑假經費，但使用 113(2)經費，使用期間不對應。

六、以下資本門預算，請相關處室儘速辦理請購核銷事宜：

1. 汰換平板電腦 12 部(電腦專案計畫) (教務處)144,000 元。
2. 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。
3. 汰換筆記型電腦 3 部(電腦專案計畫) (教務處)75,000 元。
4. 汰換班級教室講臺 3 個(總務處)39,000 元。

上述如 9 月無法執行完畢(付款)，請書面敘明原因送會計室，以利填報資本支出調查表。

貳、提案事項

【提案一】

案由	114 年臺北市公立高級中等以下學校教師獎金，詳細內容如下：
說明	為精進校（園）長領導力、提升校（園）長獎勵教師之權責，並鼓勵現場優秀辛勞之教師，以建構積極專業、正向之學校文化，精進教學品質及提升學生學習成效，特修正上開要點，擴大受獎教師涵蓋範圍：各校獎勵名額上限由 員額 5%提高至 10%。
具體建議	提請行政會議討論
提案單位	教務處

參、臨時動議

肆、主席結語

伍、散會