

114.12.05 行政會議

壹、報告事項

【教務處】

◆ 教務主任

1. 下學期行事曆重要事件討論。
2. 12/22(一)下午受邀進行教學卓越獎分享。

◆ 教學組

1. 已辦理：

- (1)12/2(二)-12/3(三) 第二次定期評量
- (2)12/3(三) 綜合領域教學輔導實務
- (3)12/4(四) 綜合領域活化教學研習

2. 正辦理：

- (1)09/15(一) 課後輔導開始(789)
- (2)09/22(一) 學習扶助課程開始(78)
- (3)09/26(五) 九年級夜自習開始

3. 未來辦理：

- (1)12/8(一) 作業抽查 1
- (2)12/11(四) 學習扶助訪視
- (3)12/12(五) 社會領域競賽(當日朝週會因競賽方式調整為七八年級禮堂集合)
- (4)12/22(一) 九年級青衿伴學計畫開始

4. 宣導：

- (1)依據臺北市公私立國民中學正常教學視導實施計畫內容：3-1-1 學校能訂定支持及獎勵措施，鼓勵教師實施多元評量，[相關資料](#)，請參閱。
- (2)依據 114 年 9 月 30 日，北市教中字第 11431014143 號函，臺北市 114 學年度公私立國民中學正常教學視導實施計畫，為使各校達正常教學目標，促進教育適性發展，內容摘述如下：

課程教學正常化	<ol style="list-style-type: none"> 1. 請詳實填寫教室日誌記錄課程內容，本局業以 112 年 7 月 11 日北市教中字第 1123056327 號函調修本市國民中學教室日誌及課後輔導教室日誌參考示例。 2. 定期召開學校課程發展委員會與領域教學研究會，並應提供未具專長教師校內外非專（配課）領域科目進修研習管道，亦能透過領域研究會、自辦研習或應用國民教育輔導團等校外資源協助其增能。 3. 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。 4. 彈性學習課程應依經備查之課程計畫及課表實施，且不得有挪課之情形，亦不得借課考試。
評量正常化	<ol style="list-style-type: none"> 1. 學生成績評量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. 學校為輔導學生升學所辦理之模擬考試（或稱複習考試），於國中九年級始得辦理，全學期不得超過 2 次，其考試結果不得列入學生成績評量計算。 3. 學校學習評量，應於國民中小學課程綱要所訂定學習時數內實施。

(3)依據 114 年 9 月 24 日，北市教中字第 1143099453 號函，重申各校應遵守教育與行政中立原則一案，依教育基本法第 6 條略以：「（第 1 項）教育應本中立原則。（第 2 項）學校不得為特定政治團體從事宣傳或活動……學校亦不得強迫學校行政人員、教師及學生參加任何 政治團體或活動。（第 3 項）公立學校不得為特定宗教信仰 從事宣傳或活動……公立學校亦不得強迫學校行政人員、 教師及學生參加任何宗教活動。（第 4 項）私立學校得辦理 符合其設立宗旨或辦學屬性之特定宗教活動，並應尊重學校行政人員、教師及學生參加之意願，不得因不參加而為 歧視待遇。」

各校為提升學生學習廣度與深度所引進之多元學習 資源與課程教材，應留意前開原則，並確實審議與檢核；並應加強向校內教師宣導，落實於課程教學、活動及班級經營，以維護學生權益。

(3)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。</p> <p>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>

(4)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。

(5)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	<ol style="list-style-type: none"> 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	<ol style="list-style-type: none"> 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	<ol style="list-style-type: none"> 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. 12/12 參加五專優免會議。
2. 匯入九年級基免資料，準備九年級第一次模擬選填志願相關設定。

資訊組

1. 依北市教資字第 1143097752 號公文宣導

*教職員校園單一身份帳號

- (1) 密碼每 90 日強制變更一次，且不得與前三代相同。
 - (2) 教職員帳號如一年未登入系統，則予以停用，轉換組織後亦不會重新啟用；如需啟用，應由所屬組織管理員提出申請，並確認使用需求後始得重新啟用。
2. 日前已完成本校自我評量平台路徑及登入宣導。

- (1) 學生登入

帳號：學生證上的學號

密碼：st+入學年度+班級+座號



- (2) 教師登入：帳號、密碼請洽資訊組。

- (3) 教師第一次登入務必修改密碼，請教師多加推廣使用，若有任何疑問請洽資訊組。

3. 114 增班大屏預計安裝於於未來的 907 教室，施工日期為 11/27 下午。

4. 原 2 樓電腦教室桌子已更換，感謝總務處經費支應及教務處同仁實習教師協助相關設施異動。搬出來的桌子預計於 12/5 中午移至大倉庫。

5. Adobe Creative Cloud 授權使用說明已公告於我愛建成群組，歡迎同仁申請使用。

設備組

1. 規畫 114 學年度補助國中小辦理自造與科技教育探索活動子計畫三寒期營隊
2. 完成填報 114 學年度下學年度本土教科書需求
3. 下學期教科書已陸續到貨，預估 12 月下旬進行分類整理。

【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、115 年度辦理台日交流絆教育旅行活動有 29 生(11 男、18 女)及 4 師(校長、學務主任、訓育組長及張巧明師)參與，俟教育局補助學校深耕國際教育交流計畫通過，確認經費運用數額及來源後，再行報局。

三、協助張巧明師申請臺北市原住民族教育資源中心 114 學年度「文化快遞」補助校園發展原住民族教育議題相關課程推廣計畫(鐘點費、辦公用品費及雜支)，擬運用該經費辦理原民舞蹈教學活動，俾利臺日交流活動用。

四、申請教育部 115 年度學務輔導工作所需人力及業務補助經費，本校至多可核定 60 節減授課鐘點費，教育局補助 55%、學校需自籌 45%，當否？

★訓育組

一、已完成事項：

1、第 56 屆畢業典禮已在表藝課票決出爐：建築夢想，成功翱翔；五德兼備，六月飛揚(906 花丞陽)

2、日本教育旅行繳費三聯單已於 12/1 發給參加行程的學生(繳費期程預計 12 月 1 日～12 月 31 日)。

二、待辦理事項：

1、115 年花燈藝術製作開訓茶敘，時間：12/05(五)12:35、地點：本校 1 樓花燈教室(西側古蹟雕刻教室)，共 10 位同學報名參賽。

2、114 學年度傑出市長獎選拔辦法審查會議，預計安排在 1/12(一)第四節。

3、1/20 結業式前舉行下學期社團選社說明，1/20-22 進行學生電腦選社，1/22 午休通知尚未選社的名單，預計 2/25 下午公告選社結果。

4、12/15(一)九年級班級大合照+證件照沙龍照補拍+全校大合照(攝影師 13:20 離開)。

時間	時間	班級	使用課程
	08:20-08:30	907	早上打掃(江貞儀師)
第一節	08:30-08:45	901	資訊科技(蘇佩珍師)
	08:45-09:00	902	音樂(林衣穎師)
	09:00-09:15	904	自然(楊惠玲師)
第二節	09:15-09:30	903	資訊科技(蘇佩珍師)
	09:30-09:45	905	英語(胡家鳳師)
	09:45-10:00	906	數學(陳禹廷師)
第三節	師長及九年級各班學生證件照和沙龍照(補拍和未拍的同學) <證件照:一樓家長會辦公室、穿著制服> <沙龍照:一樓建橋廣場、穿著便服>		
第四節	校長、主任及九導沙龍照、家長會長沙龍照、辦公室團照		
午休	全校教職員、家長會大合照、專任教師團照		

5、全國學生音樂比賽第一次籌備會議 12/09(二)09:30 在古亭國小。

★生教組

- 12月初學生服裝儀容檢查，部分學生沒有穿學校制服褲，持續宣導以穿著學校外套為先，天氣冷可加保暖外套。
- 持續常規宣導，最近幾周幾個班級學生有不當網路留言情形，視班級狀況入班宣導。

★體育組

- 第二次體育競賽七年級行進運球團體賽、八年級3對3籃球賽、九年級5對5全場連球賽，比賽結果公佈於學務處，感謝家長會提供2位專業籃球裁判經費、學務處夥伴及導師們的協助及支持。
- 12/9朝會頒獎項目為：114年度中山、大同區體育交流跳大繩項目第二名。

★衛生組

- 為形塑學生淨零綠生活習慣，教育局推動低碳上學計畫及減碳日記，鼓勵學生以步行、大眾運輸或低碳運具通勤，從日常行動落實減碳。感謝資訊組結合校內資訊課程，協助學生於酷課APP「減碳日記」設定通學路線距離。
- 已於12/2早上至午餐廠商(食家安)進行訪廠，並自主送驗便當，感謝總務處、家長委員協同。
- 12/5週會辦理環境教育講座，講師為楊智誠講師(攀樹師)，講題為「校園探索記-走進樹的世界」，給予環境教育時數1小時，請大家參加講座。
- 將於第十五週公告校內廁所評鑑結果，感謝導師協助廁所打掃。
- 將於12/12午休辦理環保義工期末會議，感謝大家對於義工的支持。

【總務處】

- 古蹟因應計畫已請建築師報價，經費約1,196,250元，將報局申請經費，待核定後進行後續招標作業，以銜接當代館116年修建工程期程，本次重點為拆除原有消防總機設施及身障設施替代方案規劃，待完成後，本校身障設施也就可以申請解除列管。

2. 提列未來修建工程需求 10 項順位(如附件)，優先順序依序為結構安全、環境衛生設施、供水、教學設施需求及整體環境改善，請各處室主任參閱，若有其他需求也可提供意見列入。

※ 事務組

1. 新世代學習空間建置統包工程，11/11 決標，履約中，預計 12/23 前完工。
2. 日本國際教育交流勞務採購案，11/12 決標。
3. 115 年行政大樓(A 棟)廁所整修工程委託技術服務採購案，11/13 決標。
4. 下週預計簽辦公告採購案，工友外包(最低標)、機械保全(參考最有利標)、泳池救生員(最低標，麻煩學務處提報需求及預算)、七八年級校外教學(參考最有利標)。
5. 116 年修建工程概算編列，116 年度多功能展演廳空間優化工程，經建築師編列總金額 6,050,431 元。

※ 出納組

1. 12 月薪津、退休金、遺屬年金及撫卹金，12/1 發放。
2. CB42d1-114 年度新住民子女教育工作組經費餘款、RA3750-113 年度游泳池整建維修經費餘款已於 12/1 繳回。
3. 臺北市 114 學年度學生音樂比賽餘款，12/3 繳回敦化國小。
4. 114.12 其他薪津(第 1 次)、11/25 日本大和中學交流、認輔人員儲備研習、1120.1124 領域活化教學研習、114(1)推動中小學數位學習精進方案代理代課費—9-11 月減授課鐘點費、11/24 代理護理師薪津，於 12/3 及 12/4 發放。
5. 教儲戶補助 114-1 課後學習輔導、校外教學費、講義費、早晚餐、暑期輔導等(陳生等 12 名)，已於 12/3 發放。
6. 114(1)收費三聯單尚有 7 年級 1 名學生缺繳，感謝導師協助!
7. 114-2 日本教育旅行，114/12/1 (一)至 114/12/31 (三)止委託銀行代收，感謝訓育組協助轉發三聯單。
8. 為利年度關帳，敬請各處室協助依會計室訂定時間儘速提供撥款資料。

※ 文書組

一、114 學年度第 2 次校務會議預計於 115.1.20(二)召開，各處室如有提案請於 115.1.5(一)提出，提案單詳附件。

備註：

1. 校務會議應於每年一月及八月定期各召開一次，並列入學校行事曆。校務會議開會通知單連同會議資料應於開會日前七日通知與會成員並公告。前項期間應扣除例假日。)
2. 如有提案，請務必於 115 年 1 月 5 日(一)下午 17 時(含)前交回文書組彙整，如未送回，則視為無提案。
3. 校務會議議案之提出依下列規定：(「臺北市國民中小學校務會議實施要點」第 12 條)
 - (一) 校長交議。
 - (二) 相關處室提案。
 - (三) 家長會或教師會提案。

(四) 教職員工及家長經校務會議成員四分之一以上連署之提案。
會議提案應於開會日前十日提交校長指定之人員彙整。

二、目前辦理 114 年度機密文書清查作業，經查本校 114 年度機密文書公文保密期限至 114 年 11 月 23 日止，計符合至 114 年 11 月 23 日解密共 19 件，請相關承辦人員協助該機密文書之解密事宜。

請相關承辦人員協助填寫調案單，後由文書組進行調案，再由承辦人員填寫機密文書機密等級變更或註銷紀錄單，文書組再依據機密文書機密等級變更或註銷紀錄單進行解密事宜。(簽呈已敬會相關處室)

三、截至 114.12.4 逾期未結案件計 4 件(教務處 0 件、學務處 0 件、總務處 0 件、輔導室 4 件、人事室 0 件、會計室 0 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。(OMAA-1146017671(限辦日期 10/8)、OMAA-1146016578(限辦日期 10/31)已逾歸檔期限一個月，請處室主任協助查明處理。)

已列本校 114 年度內部控制列管(未落實公文依限結案)

*存查(公文於校長決行後應於 2 日內送存查) *發文(自校長決行後應於 1 日內送發文)

四、114 年 11 月份逾期公文計 4 件(教務處 0 件、學務處 1 件、總務處 1 件、輔導室 2 件、人事室 0 件、會計室 0 件)(以上件數未含逾期未歸檔案件)，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。

公文辦理時限

承辦人	內會 (處室)
最速件：4 小時	1 小時
速件：8 小時	2 小時
普通件：16 小時	4 小時
限期案件： <u>限辦日</u> < -6 日，辦理期限 1/3+ <u>限辦日</u> > 6 日，辦理期限 2/3	4 小時

五、請各處室公文處理作業應注意事項如下：

1. 隨時留意公文系統、每日簽收稽催訊息、公出請假設定代理。
2. 應辦案件勿簽存查或先簽存查再以創號發文。
3. 公文於校長決行後應於 2 日內送存查、自校長決行後應於 1 日內送發文。
4. 處理時限一個月以上之限期案件，收文後應先簽陳案件內容，俟有最後處理結果，續之陳判結案。
5. 線上簽核之會簽、會稿案件處理時限，以不超過四小時為原則。
6. 擬辦事項包含寄送電子郵件、系統填報資料的公文，請確實以發文結案。
7. 公文發文或存查時請注意
 - (1) (一般公文(普通件、速件、最速件)是否辦畢(未辦畢需勾選「文結案為結」)
 - (2) 限辦公文請注意辦畢後請勾選「解除列管」

六、本校 114.11 月公文催辦訊息之簽收率為 88.3%、12/1-12/4 之簽收率為 91.4%，請每日簽收公文、催辦通知。

((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(整體簽收率 98%以上為「績優」,85%以上未達 98%為「良好」,未達 85%為「有待改進」))

已列本校 114 年度內部控制列管(未落實稽催簽收比率)(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(整體簽收率 98%以上為「績優」,85%以上未達 98%為「良好」,未達 85%為「有待改進」。)

催辦日期：114/11/01 ~ 114/11/30		催辦數	簽收數	簽收率%
系統稽催	承辦人員	619	551	89.0
	單位主管	574	502	87.5
	整體	1193	1053	88.3
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

催辦日期：114/12/01 ~ 114/12/04		催辦數	簽收數	簽收率%
系統稽催	承辦人員	90	82	91.1
	單位主管	84	77	91.7
	整體	174	159	91.4
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. 12/12(五)上午辦理英資班鑑定複選評量。

2. 【資優教育理念宣導】資優教育旨在發展學生的潛能與特質，包括語言推理、創造思考、問題分析與跨文化理解等深層能力。其目標並非短期內拉高學科成績，而是協助學生在長期學習歷程中展現其獨特天賦。因此，以單一學科成績判斷資優教育成效，容易偏離其核心精神。

- 1) 資優特質與學科成績並非對等概念—資優鑑定強調的是「潛能」與「特質」，包含語言推理能力、創造思考、問題解決能力、學習速度、跨文化理解等。學科成績多反映「現階段的表現」與「課堂、作業、測驗技巧」，並不等同於上述能力。一位學生可能具有高度語言天賦，但在應試技巧、學習習慣或情緒調節上仍在發展階段，用一次考試或單一分數衡量資優教育成效，是偏差的理解。

- 2) 英語資優班的目標，是發展長期深層能力，而非短期成績衝刺—能力有其成熟週期，非靠考試能立即展現。資優教育重視個別潛能的發展—協助學生成為更好的自己，而非以分數競逐作為價值評量。
- 3) 以成績比較資優生，容易造成標籤化、競爭化與傷害—當學生以「你是英資班，應該考更高分」的框架看待同學，不僅錯誤，也可能造成排擠、嘲諷與霸凌。資優教育的本質是促進自我發展，而不是讓孩子背負標籤、無法表現即被質疑。我們不希望任何學生因「被期待」而害怕錯誤，也不希望任何同儕因比較被削弱自尊。
- 4) 教師角色對校內文化具關鍵影響—期盼導師與任課教師能避免在課堂中以班級標籤比對成績，於學生間出現嘲笑或刻板印象時，立即澄清並引導，提醒學生：「每個人都有不同的強項，學習速度也不同。」將焦點放在能力養成，而非分數競逐。

➤ 輔導組

1. 教師每年輔導相關研習時數提醒：

輔導知能	性平教育	情緒教育	自殺防治	家庭教育	生命教育
3 小時	4 小時	2 小時	3 小時	4 小時	2 小時

2. 彙整學生輔導紀錄，整理優先關懷學生名單。
3. 優先關懷名單回收後將媒合適合認輔的個案。已於 10/21 (二) 午休召開第一次認輔工作會議，感謝本學年度 12 位教師熱心認輔。
4. 認輔志工研習 (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)、預防中輟適性化課程執行與核結。
5. 11/18、11/25、12/9(二)下午辦理適性化課程：競技疊杯，邀請蘇詩婷教練指導個案學生上課。
6. 1/2 班會課進行「生命教育與情緒健康」宣導影片與學習單討論分享。

【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. 12/09(二)下午 114-1 技藝教育課程結訓典禮。
2. 12/16(二)上午 10 時 30 分於大安高工召開「臺北市 115 年寒假國中、小生職業輔導研習營協調會議」。
3. 12/10(三)下午辦理職場百工半日微體驗活動(地點:京都和服館)，九年級 6 人報名，8 年級 2 人報名。
4. 敬邀各處室主任及家長會參加 12/11 (四) 上午 8:35-10:30 舉辦六年級畢業生升學輔導座談活動。
5. 敬邀各處室主任及家長會參加 12/23(二)下午 13:30 蓬萊國小升學博覽會。
6. 12/26(五)上午 10 時 30 分於松山工農召開「臺北市 114-2 技藝教育課程協調會議」。
7. 12/26(五)下午全 8 年級至育達高中 114 年度技術型高中參訪體驗。

➤ 特教組

1. 114 教育關懷獎本校 904 林 0 攸學生進入臺北市前 40 名決選得獎名單，將於 114 年 12 月 10 日下午 14:00 前往中崙高中頒獎典禮領獎。
2. 相關專業人員到校服務中(物理治療 10/27、12/11、職能治療 10/23)。
3. 請各校(園)依本局 113 年 6 月 13 日北市教特字第 1133070471 號函頒旨揭計畫規定，學校(園)人員應研習時數說明如下：
 - (一)學校(園)行政人員、教保員及助理教保員每年參加特殊教育類研習至少 3 小時。
 - (二)普通教師每年參加特殊教育知能研習至少 6 小時。
 - (三)特教教師每年參加特殊教育知能研習至少 18 小時。
 - (四)特殊教育助理員(教師助理員、特教學生助理員)每年參加特殊教育知能研習至少 9 小時。
 - (五)相關專業人員每年參加特殊教育知能研習至少 6 小時。

➤ 國樂班

1. 12/5(五)為音樂班三校聯合音樂會，當日七八九年級預計 12:35 出發，來賓於 18:30 開放進場，敬邀師長出席聆賞。

➤ 英資班

1. 115 年 1/21(三)中午邀請畢業校友與八年級英資班學生進行海外求學經驗及多國語言學習技巧。

【人事室】

- 一、轉知教育局函，查公務人員請假規則、教師請假規則及行政院與所屬中央及地方各機關聘僱人員給假辦法業修正發布，其中新增身心調適假部分已自 114

年10月10日起施行，重要規定摘述如下：(一)身心調適假每年准給3日，得以「時」計，其請假日數併入事假計算，無需檢附證明文件。(二)身心調適假期間，所遺課務由學校支付代課鐘點費。

二、轉知總統修正公布公務人員考績法相關條文，修正重點如下：

(一)第3條：修正另予考績辦理條件，將原定「連續」任職改為「累計」任職。

(二)第11條：放寬因育嬰留職停薪辦理之另予考績，得用以取得同官等高一職等之任用資格。

(三)第12條：將公務人員對他人為性騷擾、跟蹤騷擾或職場霸凌等違失行為，且情節重大者，增列為一次記二大過專案考績免職要件，並明定懲處權行使期間，一次記二大過者15年，記一大過者7年，記過或申誡者5年。

三、轉知行政人員休假及國民旅遊卡相關規定：

(一)行政人員強制休假日數為10日，公務人員至年終(教師兼行政至學年度結束)未休畢者視為放棄。

(二)全年(教師兼行政為全學年)得休假日數在10日以上者，另按超過10日以上之已休畢日數，給予每日600元補助費；10日以外之剩餘未休假之日數，則改發給未休假加班費，並於年度結束時一次結算。但年度中曾赴國外休假之日數如超過10日者，其超過10日部分之日數，不給予每日休假補助費。

(三)國民旅遊卡政策宗旨為兼顧「提振國內觀光」、「促進內需消費」及「鼓勵公務人員休假」，公務人員出國旅遊之機票及國外旅程相關消費，因與上開政策宗旨未合，均不得請領休假補助費，爰請同仁送出強制休假補助費申請表前先行檢視。如強制休假補助費申請表上之消費資訊與出國相關，應主動刪減或自行至國民旅遊卡檢核系統/註記/取消註記不核發交易/註記不核發項下，於該筆欄位勾選「註記不核發」，再行列印申請表辦理後續補助費申請事宜。

(四)國民旅遊卡同筆消費如已請領休假補助費，不得再重複請領差旅費、辦公費、業務費或其他公款，以免觸犯貪污治罪條例。目現行國旅卡檢核系統尚無法區分並排除出差以國旅卡刷卡墊付之交通及住宿等差旅費，為避免同仁因不熟悉規定而有重複請領情事，請於確認休假補助費申請表時，對於不符合規定之刷卡消費，亦應主動刪減或自行至國民旅遊卡檢核系統註記不核發，再行列印申請表辦理後續補助費申請事宜。

(五)其餘未列事項請詳閱國民旅遊卡相關事項 Q&A (<https://www.dgpa.gov.tw/information?uid=83&pid=11869>)。

【會計室】

一、資本門預算截至114年11月份執行率為45.13%，

落後原因：辦理學校大會議室及禮堂整修工程已分配尚未執行數6,248,674元及設備1,278,000元，共計7,526,674元，係因本工程涉及契約變更，已完成契約變更程序及竣工查驗，預計12月3日辦理驗收。

二、114年資本門尚未完成執行項目如下，請儘速年底前完成核銷、付款。

1. 114年度帷幕牆採光屋修繕工程700,000元已驗收，尚未付款。

2. 114年度新世代學習空間建置統包工程(含設備及設計)2,343,972元114年11月11日已決標，施工中尚未驗收。

3. 114年大會議室及禮堂整修工程(含設備)7,473,885元12/3驗收待，尚未付款。

4. 114年度大會議室及禮堂整修工程委託設計監造技術服務採購案545,865元，尚未驗收。

5. 115年行政大樓(A棟)廁所整修工程委託技術服務採購案251,850元114年11月13日已決標。

6. 教學軟體費7,600元尚未執行。(22,400/30,000=74.67%)

如本年度預估資本門預算達成率未達百分之八十者，請總務處洽工程科是否可提請府級長官協處，並經本府(或府級長官)同意不列入考核範圍者。

三、114年11月會計月報已上傳校網，執行情形請自行參閱。

四、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。

因應上述規定，本室將定期報告各科目餘額，本次報告截至 114.12.4 平衡表各科目明細表詳附件 1，請各處室就所屬業務部分，儘速執行或清理，補助款項尚未撥入者，請注意追蹤撥款進度，避免形成懸帳。

五、各處室補助款請補助單位規定期限儘速執行或清理，詳附件 2，請於 12/10 前回報會計室執行進度，下周行政會議逐項討論。

下列已逾期很久未核結，請輔導室 114/12/12 前完成核結，實際支用明細表核章報送教育局：

1. 114 學年度國民中小學藝術才能資賦優異學生鑑定性向測驗 CH4514 (114.6.27 核撥銷)

2. 113 學年度國民中學區域衛星資賦優異教育方案-113(2)CB4505 (114 年 7 月 18 日)

3. 114 年度區域性資賦優異教育方案 CB4525-寒假大師經典音樂營(自籌 KD2005)、暑假生物資優營(自籌 KD2004)補助款及自籌款一併清理(活動辦理完畢 2 週內)

六、再次提醒，請各處室主任督促同仁，已簽辦經費及已執行經費，請儘速核銷付款，以免逾期無法核銷，請務必 114/12/19 前完成核銷。

七、因 115 年度預算尚未經議會審議通過，請依**臺北市地方總預算案未經議會審議通過前各機關(基金)辦理採購招標之處理原則**辦理。115 年度經常持續性且執行不可中斷業務，請總務處及早規劃並依前開規定辦理。

貳、提案事項

一、案由:申請教育部 115 年度學務輔導工作所需人力及業務補助經費，本校至多可核定 60 節減授課鐘點費，教育局補助 55%、學校需自籌 45%，提請討論。。

提案單位:學務處

參、臨時動議

肆、主席結語

伍、散會