

臺北市立懷生國民中學

「106 學年度第 2 學期期末校務說明會」紀錄

壹、時間：中華民國 107 年 6 月 29 日(星期五)上午 10 時 30 分

貳、地點：本校 2 樓視聽教室

參、主持人：許校長順興

紀錄：謝淑慧

肆、出席人員：詳如簽到表

伍、確認議程：本次會議議程，經出席同仁確認無誤(請詳閱資料第 1 頁)。

陸、說明校務會議決議情形：無

柒、主持人致詞：略。

捌、家長會致詞：略。

玖、教師會致詞：略。

拾、各處室業務報告：

一、教務處：請詳閱資料第 2~4 頁。

二、學務處：請詳閱資料第 5~6 頁。

三、總務處：請詳閱資料第 7~10 頁。

四、輔導室：請詳閱資料第 11~13 頁。

五、人事室：請詳閱資料第 14 頁。

拾壹、臨時動議：無。

拾貳、散會：107 年 6 月 29 日上午 11 時 10 分。

臺北市立懷生國民中學 106-2 期末校務說明會教職員工簽到冊

1070629

| 編號 | 職別 | 姓名 | 簽名 | 編號 | 職別 | 姓名 | 簽名 | 編號 | 職別 | 姓名 | 簽名 |
|----|---------------|-----|-----|----|--------------|-----|-------------------------|----|--------------|-----|-------------------------|
| 1 | 校長 | 許順興 | 許順興 | 31 | 導師 904 | 柯乃瑄 | 柯乃瑄 | 1 | 會計主任 | 簡良娟 | 簡良娟 |
| 2 | 教務主任 | 魏廷州 | 魏廷州 | 32 | 導師 905 | 張馨文 | 張馨文 | 2 | 人事主任 | 涂睦蘭 | 公假 |
| 3 | 學務主任 | 黃奕齊 | 黃奕齊 | 33 | 代理 導師 906 | 喬宗宸 | 喬宗宸 | 3 | 事務組長 | 范麗芳 | 范麗芳 |
| 4 | 總務主任 | 呂肇璿 | 呂肇璿 | 34 | 專任教師 | 林沁瑩 | 林沁瑩 | 4 | 文書組長 | 謝淑慧 | 謝淑慧 |
| 5 | 輔導主任 | 洪春金 | 洪春金 | 35 | 專任教師 | 林佳穎 | 林佳穎 | 5 | 出納組長 | 黃曼清 | 黃曼清 |
| 6 | 教學組長 | 洪宗平 | 洪宗平 | 36 | 專任教師 | 陳文賓 | 陳文賓 | 6 | 護理師 (師三級) | 劉慧芬 | |
| 7 | 註冊組長 | 王妙云 | 王妙云 | 37 | 專任教師 | 葉季昀 | 葉季昀 | 7 | 幹事 | 洪燕萍 | |
| 8 | 設備組長 | 黃馨儀 | 黃馨儀 | 38 | 專任教師 | 黃俊傑 | | 8 | 幹事 | 鄭閔方 | 鄭閔方 |
| 9 | 資訊組長 | 沈偵鳳 | 沈偵鳳 | 39 | 專任教師 | 方盈穎 | 方盈穎 | 9 | 幹事 | 郭秋鑾 | 郭秋鑾 |
| 10 | 訓育組長 | 許宇瑩 | 許宇瑩 | 40 | 專任教師 | 陳楨 | 陳楨 | 10 | 幹事 | 周美玲 | 周美玲 |
| 11 | 代理教師 兼生教組長 | 陳為邦 | 陳為邦 | 41 | 專任教師 | 李惠雯 | 李惠雯 | 11 | 管理員 | 施宇亮 | 施宇亮 |
| 12 | 體育組長 | 葉孝玲 | 葉孝玲 | 42 | 專任教師 | 何素青 | 何素青 | 12 | 約僱 代理幹事 | 黃燕萍 | 黃燕萍 |
| 13 | 衛生組長 | 歐世杰 | 歐世杰 | 43 | 專任教師 | 朱盈菁 | 朱盈菁 | 13 | 約僱 助理員 | 陸家豪 | 陸家豪 |
| 14 | 輔導組長 | 陸洙妘 | | 44 | 專任教師 | 陳詩涵 | 陳詩涵 | | 家委會 | 張佳宇 | 張佳宇 |
| 15 | 資料組長 | 郭祖珮 | 郭祖珮 | 45 | 專任教師 | 彭冠寧 | 彭冠寧 | | | | |
| 16 | 特教組長 | 鄧吟芳 | 鄧吟芳 | 46 | 專任 代理教師 | 陳怡全 | | | | | |
| 17 | 導師 701 | 許甄育 | 許甄育 | 47 | 專任教師 特教科 | 張雯婷 | 張雯婷 | | | | |
| 18 | 導師 702 | 呂佳樺 | 呂佳樺 | 48 | 專任教師 特教科 | 張雅婷 | 張雅婷 | | | | |
| 19 | 導師 703 | 華權蓉 | 華權蓉 | 49 | 專任教師 | 陳鈺涵 | 陳鈺涵 | | | | |
| 20 | 導師 704 | 陳達民 | 陳達民 | 50 | 專任輔導 教師 | 黃珮涵 | | | | | |
| 21 | 導師 705 | 姜伶如 | 姜伶如 | | | | | | | | |
| 22 | 代理 導師 801 | 鄭玲燕 | 鄭玲燕 | | | | | | | | |
| 23 | 導師 802 | 王琦瑜 | 王琦瑜 | | | | | | | | |
| 24 | 導師 803 | 許秀華 | 許秀華 | | | | | | | | |
| 25 | 導師 804 | 徐蓓貞 | 徐蓓貞 | | | | | | | | |
| 26 | 導師 805 | 葉絡慈 | 葉絡慈 | | | | | | | | |
| 27 | 導師 806 | 陳佖汝 | 陳佖汝 | | 專任教師 | 蔡秀穎 | 育嬰留停 1060701-1070630 | | | | |
| 28 | 導師 901 | 許淑屏 | 許淑屏 | | 專任教師 | 柯采君 | 育嬰留停 1060724-1070731 | | 幹事 | 李怡欣 | 侍親留停 1050310-1080130 |
| 29 | 導師 902 | 呂政文 | | | 專任教師 | 陳亭君 | 育嬰留停 1061211-1080731 | | | | |
| 30 | 導師 903 | 李東隆 | 李東隆 | | 專任教師 | 郭依玲 | 育嬰留停 1070607-1070702 | | | | |




臺北市立懷生國民中學

106學年度第2學期 期末校務說明會



議程：

- 一、說明校務會議決議情形
 - 二、主持人致詞
 - 三、家長會致詞
 - 四、教師會致詞
 - 五、各處室業務報告
 - 六、臨時動議
 - 七、散會
- 

106 學年度第 2 學期期末校務說明會議教務處業務報告

壹【教師參與研習成長】

一、107 學年度教師專業實踐方案

(一)

專業回饋人才培訓及認證資格

| | 初階 | 進階 | 教學輔導教師 |
|------|---|--|--|
| 研習資格 | 任教中小學之教師 | 任教中小學之教師 | 任教中小學之教師 |
| 取證資格 | 申請參加臺北市教師專業實踐方案 | | |
| | 1. 具備合格教師證。 2. 初階培訓6小時。 3. 回校後要落實「備課、觀課、議課」的實踐，內容由各校留存備查。 | 1. 具3年以上正式教師年資，並有3年以上實際教學經驗。 2. 具舊制評鑑人員初階證書，或專業回饋人才初階培訓證書。 3. 學校填「專業回饋人才進階培訓實體研習推薦表」。(註：待台師大發文公告後薦送表單) 4. 專業回饋人才進階培訓實體研習課程，共12小時。 5. 專業回饋人才實務探討課程，共3小時。 6. 2年內完成3項專業實踐。 7. 未具以上資格之中小學教師亦可參加，但僅發給研習時數，無法進行認證。 | 1. 具5年以上正式教師之年資，並有5年以上實際教學經驗。 2. 具舊制評鑑人員進階證書、或專業回饋人才進階培訓證書。 3. 經學校課發會公開審議通過，送請校長簽章，惟各校每年推薦之比率為教師編制的50%。(註：待台師大發文公告後薦送表單) 4. 教學輔導教師儲訓實體研習課程，共24小時。 5. 教學輔導教師實務探討課程，共6小時。 6. 2年內完成4項專業實踐。 7. 未具以上資格之中小學教師亦可參加，但僅發給研習時數，無法進行認證。 |

(二)專業實踐事項-進階

1. 觀察同儕公開授課，並依教學觀察三部曲（或備課、觀課、議課），給予對話與回饋至少1次。
2. 開放任教班級，公開授課至少1次。
3. 參加教師專業學習社群運作，時間至少達1學期。

(三)專業實踐事項-教學輔導教師

1. 觀察同儕公開授課，並依教學觀察三部曲（或備課、觀課、議課），給予對話與回饋至少2次。
2. 協助輔導實習學生、初任教師、新進教師或自願專業成長之教師，時間達12週以上。
3. 開放任教班級，公開授課至少2次。
4. 擔任教師專業學習社群召集人，並具有學校核發之證明者。
(註：教師專業學習社群不限類別，領域召集人、學年主任等，皆可屬之)。

(四) 認證資料審核單位

1. 專業回饋人才初階認證：臺北市教專中心
2. 專業回饋人才進階與教學輔導教師認證：國立臺灣師範大學

二、本校研習活動預訂於 8/21(二)至 8/23(四)，請瀏覽本校首頁學校行事曆及教師在職研習網報名。

三、領域召集人任期一任兩年，並得連任為原則。其工作與職掌：

(一)參加領域輔導團辦理之全市領域召集人專業學習社群工作坊。

(二)領域召集人經遴薦後須參加領域輔導團辦理之培訓，培訓合格者由教育局頒發證書。

(三)領域召集人參加培訓期間給予公假。

(四)推動校內該領域專業學習社群，具體任務為--

1.帶領領域教師專業學習社群運作：

◎與領域教師共同訂定領域共同備課計畫(內容包括課程研發、教材設計、活化教學、教學策略、教學方法、評量設計、學生學習檢核、回饋檢視與調整)。

2.彙報領域專業社群成效報告：

◎學期成效包括領域產出、每週共同備課內容記要及最具代表性的佐證資料(如課程設計、活化教學教案分享、評量設計等)，請以附件檢附於報告後。

◎自我評估：填寫領域專業學習社群自我評估表。

◎領域召集人於 6/30 前提送成效報告交教務處，彙整後陳報教育局。

貳、【107 年暑期行事曆活動提醒】

一、7/2~7/6：外籍教師英語嘉年華營隊(9:00—12:00)，週五 7/6 時間因新生測驗，改為 10 點到 12 點。

二、7/23~8/20 8 升 9 年級暑期學藝活動，8 升 9 年級自主學習營隊(下午)

三、8/6~8/15(上午)_小 6 升 7 年級創意學習營(閱讀寫作、數學啟發及英語實用)

四、8/16、8/17 新生始業輔導(7:50~16:00)

五、8/21(二)~8/23(四)為教師暑期研習活動，請同仁逕至臺北市教師在職研習網報名或現場簽到，再由教學組登錄研習時數，活動時程另行於校網公告週知。

六、8/30(四)開學正式上課。

參、【資訊教育】

一、本校首頁左側學習資源各項超連結學習網，請同仁多多鼓勵學生利用。

二、Z 槽(education)教學區資料，為維護網路空間容量關於班級紀錄資料(EX: 英語歌唱比賽此類)請各位使用老師自行備份，將於 8/1 起進行刪除。

三、因應網路病毒肆虐，再次提醒各位同仁，資料請進行備份，不明連結或檔案請勿點選。

四、無版權或未經著作財產權人同意而重製使用之電子書籍，恐有觸犯著作權法第 87 條第 7 項「未經著作財產權人同意或授權，意圖供公眾透過網路公開傳輸或重製他人著作，侵害著作財產權，對公眾提供可公開傳輸或

- 重製著作之電腦程式或其他技術，而受有利益者。」請同仁多加留意。
- 五、政令宣導:近來勒索病毒肆虐(CryptoWall、Ransomware等)，請各位同仁**別**點開未知連結與信件並定時備份資料。
 - 六、配合政府機關及學校四省(省水、省電、省紙、省油)專案計劃規劃資訊設備借用及歸還方式，結合校務行政系統借出及歸還，唯資訊設備可借用對象為教師，如有規劃課堂使用建議提早借用。
 - 七、教育部整合而建置之自主學習平臺「Fun學王」，已正式上線啟用，網址：<https://fun.edu.tw>，歡迎各位教師參考使用。
 - 八、飛擎國際視聽有限公司與中華電信共同推出《教室電影院公播大平台》一案，請各校鼓勵所屬教師踴躍使用平台網址
<http://crt.acjet.com.tw/home.php>

肆、【新生】

- 一、7/6(五)新生報到日、新生智力測驗。
- 二、7/9(一)外縣市新生報到日、新生智力測驗。
- 三、7/27(五)公布新生編班與導師名單。

~ 喜樂 健康 平

喜樂 健康 平
安~

- 一、訓育組 - 國際教育、多元社團活動及競賽、校外教學、畢業典禮、營隊活動...等
- (一) 持續辦理週朝會活動及服務隊成員招募、培訓。
 - (二) 107.3.20 辦理優良學生競選發表，107.3.31 進行優良學生投票。
 - (三) 107.4.3 辦理七年級農場體驗戶外教學活動。
 - (四) 107.5.22 辦理八年級天文館校外教學活動。
 - (五) 辦理臺北市國際學校獎(ISA)初級認證行動計畫。
 - (六) 持續辦理教育部學校本位國際教育計畫(SIEP)。
 - (七) 107.6.8 辦理本學期各社團成果發表會。
 - (八) 107.6.15 辦理本校第 47 屆畢業典禮。
 - (九) 辦理學生教育儲蓄戶補助各項事宜。
 - (十) 辦理學生服務學習認證、登錄、統計及通知。
 - (十一) 辦理各項暑期營隊活動(射箭體驗營、桌球體驗營、航空科學營、桌遊品格營...等)，請大家鼓勵孩子踴躍參加！
- 二、生教組 - 生活教育、品格教育、安全教育、法治教育...等
- (一) 106.9 月 交通隊組訓
 - (二) 106.09.05 辦理法治教育宣導
 - (三) 106.09.12 辦理防震防災演練及宣導
 - (四) 106.09.21 國家防災日全校進行地震避難掩護演練
 - (五) 106.10 月 辦理第 1 學期校園生活問卷施測
 - (六) 106.10.24 辦理交通安全宣導
 - (七) 106.12.01 辦理 8 年級法治教育入班宣教
 - (八) 107.2 月 交通隊組訓
 - (九) 107.02.22 辦理全校防災演練
 - (十) 107.4 月 辦理第 2 學期校園生活問卷施測
 - (十一) 107.04.17 辦理人身安全法治教育宣教
 - (十二) 107.04.24 辦理交通安全宣導
- 三、衛生組 - 衛生教育、環境教育、午餐教育、健康體位、防疫教育、食農教育...等
- (一) 107.2 月辦理傳染病及視力保健宣導。
 - (二) 107 學年度小田園教育體驗學習持續實施中。
 - (三) 107.3 月辦理廁所淨化美化比賽評分。
 - (四) 107.5 月完成健康體位影片成果報告。
 - (五) 防治登革熱-進行師生室內外積水容器清除及環境清潔維護宣導。
 - (六) 防治 A 流感-進行流感防治宣導、自主防護、自主隔離、勤洗手不共食。
 - (七) 每日進行營養午餐檢核及回報，每月召開午餐供應委員會複核。
 - (八) 107 學年度午餐廠商招標提案事宜申請中。
 - (九) 107 暑假辦理八九年級各班學生返校打掃教育(每週一、四)。
 - (十) 暑期為登革熱流行時期，請師長們協助持續提醒同學相關防疫事項。
- 四、體育組 - 游泳課程安排、SH150 推動、申請基站、校內外體育活動及競賽、統計年報...等

(一) 本學期各項活動

1. 辦理班際競賽依序為 7 年級投籃比賽及團體跳繩比賽、8 年級班際排球比賽、九年級會考後班際 5 對 5 籃球賽。
2. 7、8 年級實施游泳課，9 年級施測體適能。
3. 701、702、801、803 代表學校參加臺北市 106 學年度國民中學班際大隊接力比賽。
4. 持續推動跑步運動與 SH150 計畫。

(二) 學生比賽成績

1. 107.1.4 臺北市 106 學年度教育盃中小學擊劍錦標賽女子銳劍團體冠軍。
2. 107.1.4 臺北市 106 學年度教育盃中小學擊劍錦標賽女子銳劍個人第 1、3、5 名。
3. 107.1.4 臺北市 106 學年度教育盃中小學擊劍錦標賽女子鈍劍個人第 4、7 名。
4. 107.1.4 臺北市 106 學年度教育盃中小學擊劍錦標賽男子銳劍個人第 8 名。
5. 107.3.10 106 學年度全國中等學校擊劍錦標賽國中組女子銳劍團體組第 1 名。
6. 107.3.10 106 學年度全國中等學校擊劍錦標賽國中組女子銳劍個人第 5 名。
7. 107.3.11 臺北市 106 學年度國民中學班際大隊接力國中八年級組第六名
8. 107.3.11 臺北市 106 學年度國民中學班際大隊接力國中七年級組第 8 名
9. 106.8.8~11 第 14 屆「菁英盃」全國籃球錦標賽全國國中女子甲組季軍
10. 106.10.30~11.3 臺北市 106 學年度教育盃中等學校籃球錦標賽國女甲組第 1 名
11. 106.11.14~18 宜蘭縣 106 年基層籃球運動選手訓練站對抗賽國中女生組第 1 名
12. 106.11.30~12.9 106 年臺北市中正盃全國籃球錦標賽青少年女子組第 2 名
13. 107.3.8 臺北市 106 學年度中等學校運動會國中女子組 1500 公尺第 1、2、3 名。
14. 107.3.8 臺北市 106 學年度中等學校運動會國中女子組跳高第 3、7 名。
15. 107.3.10 臺北市 106 學年度中等學校運動會國中女子組 800 公尺第 1、8 名。
16. 107.3.10 臺北市 106 學年度中等學校運動會國女組 4x400 公尺接力第 5 名。
17. 107.04.13 106 學年度國民中學籃球聯賽甲級決賽第 2 名
18. 107.04.26 中華民國 107 年全國中等學校運動會田徑國女組 1500 公尺 第 4、6 名。
19. 107.04.26 中華民國 107 年全國中等學校運動會田徑國女組 800 公尺 第 6 名。
20. 本校選手以優異成績申請成立籃球、擊劍基站。

(三) 暑假將參加或辦理的活動

1. 7/2~6 參加 2018 海峽盃青年籃球邀請賽
2. 7/10~12 於本校 2 樓體育館承辦第 14 屆懷生盃籃球邀請賽。
3. 8/7~11 女籃隊參加第 14 屆「菁英盃」全國籃球錦標賽。
4. 配合南向政策女籃隊預計八月份將至新加坡移地訓練。

(四) 暑假將至，加強與落實水域安全宣導。

感謝各位懷生夥伴本於教育理念與價值

為孩子教育無私的奉獻

學務處敬祝大家 暑期愉快！

臺北市立懷生國民中學
106 學年度第 2 學期期末校務說明會議總務處業務報告

一、校園安全管理

- (一) 本校系統保全及駐衛校警保全服務均由誼光保全股份有限公司負責本校校區之保全防護及校園安全門禁管理。
- (二) 暑假期間，請將公務經管之各項物品、貴重（資訊）設備、器材安全妥善儲置，避免遭竊。
- (三) 暑假期間電器使用安全注意事項：
 - 1、電器長期不使用時，應將插頭拔下。
 - 2、經常檢視插頭及插座，避免鬆動而產生危險。
 - 3、插頭及插座鬆動極易因接觸不良而發熱。拔下延長線插頭時，應手握插頭取下，不可僅拉電線，而造成電線內部銅線斷裂。
 - 4、檢視插座、插頭是否有焦黑、綠鏽或累積塵埃之現象。
 - 5、電線延長線，不可經由地毯或掛在有易燃物的牆上。延長線不可壓在家具或重物下方，以避免發生損壞產生危險。
 - 6、辦公室電器使用頻率高者，請隨時檢視插頭、插座是否異常，以保辦公室安全。
- (四) 暑假期間本校數項工程進行：
 1. 校本部西棟兩側 1~4 樓廁所整修工程。
 2. 行政辦公室整修工程。
 3. 懷生國中人行陸橋鋪面改善工程(預計 7/4~7/20)。敬請同仁配合並教導學生遠離施工圍籬範圍，避免發生危險，施工期間若有粉塵、噪音及動線等不便亦請多多包涵。
- (五) 暑假期間因配合行政辦公室整修工程，所有行政同仁統一於 3 樓會議室集中辦公。

二、校園安全環境改善

- (一)校門口低窪積水濕滑地坪改善完成。
- (二)校門口天花板坍塌剝離鋼筋鏽蝕修復完成。
- (三)體育館冷氣修復、冷卻水塔清潔保養。
- (四)室外籃球場照明設備改善完成。
- (五)普通班級教室冷氣換新完成(感謝家長會捐贈)。
- (六)校門口右側劃設自行車停放區，並設置自行車停車架完成。
- (七)懷生國中人行陸橋鋪面改善工程，預計 7/4~7/20 進行施工改善。

三、 節能減碳—提供 102~107 各年度之 1、2、3、4、5、6 月（同期）電費、水費、電話費繳費情形繳費一覽表：

(一)電費

| | | 電費 | | | | | |
|----------|---------|---------|---------|---------|---------|----------------|--|
| 年度 月份 | 102 | 103 | 104 | 105 | 106 | 107 | |
| 1 | 101,917 | 106,848 | 117,841 | 102,900 | 101,955 | 100,225 | |
| 2 | 103,132 | 88,854 | 101,347 | 95,791 | 88,636 | 96,824 | |
| 3 | 84,340 | 92,067 | 87,101 | 90,393 | 86,594 | 85,576 | |
| 4 | 106,859 | 112,090 | 118,365 | 107,352 | 105,395 | 109,300 | |
| 5 | 99,743 | 121,311 | 114,755 | 125,375 | 103,949 | 109,478 | |
| 6 | 116,127 | 155,027 | 150,619 | 92,765 | 136,945 | 109,397 | |
| 小計 | 612,118 | 521,170 | 690,028 | 614,576 | 623,474 | 610,800 | |

(二)水費

| | | 水費 | | | | | |
|----------|--------|--------|--------|--------|--------|---------------|--|
| 年度 月份 | 102 | 103 | 104 | 105 | 106 | 107 | |
| 1 | 13,562 | 15,592 | 20,488 | 19,889 | 10,618 | 9,483 | |
| 2 | 11,998 | 12,998 | 12,972 | 11,234 | 16,281 | 8,853 | |
| 3 | 9,768 | 9,123 | 8,897 | 14,525 | 13,122 | 7,084 | |
| 4 | 13,392 | 11,896 | 10,390 | 12,405 | 14,785 | 10,852 | |
| 5 | 12,435 | 13,883 | 9,565 | 10,012 | 9,346 | 9,216 | |
| 6 | 14,300 | 11,932 | 10,264 | 12,605 | 10,443 | 9,583 | |
| 小計 | 75,455 | 75,424 | 54,136 | 80,670 | 74,595 | 55,071 | |

(三)電話費

| | | 電話費 | | | | | | |
|----------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|---------------|--|
| 年度 月份 | 101 | 102 | 103 | 104 | 105 | 106 | 107 | |
| 1 | 14,603 | 13,124 | 14,151 | 12,714 | 8,963 | 8,484 | 6,732 | |
| 2 | 8,594 | 11,911 | 12,505 | 9,835 | 7,568 | 7,398 | 7,302 | |
| 3 | 9,622 | 8,811 | 9,013 | 5,578 | 6,426 | 5,115 | 5,762 | |
| 4 | 12,342 | 13,991 | 12,869 | 11,831 | 9,090 | 7,915 | 7,855 | |
| 5 | 13,602 | 14,435 | 12,883 | 10,858 | 11,127 | 7,375 | 7,255 | |
| 6 | 12,784 | 13,789 | 13,465 | 13,611 | 10,276 | 8,878 | 8,260 | |
| 小計 | 71,547 | 76,061 | 74,886 | 59,427 | 53,450 | 45,165 | 43,166 | |

四、 各類費用發放

- (一) 敬請檢視、確認薪資通知單上所列薪資所得扣繳金額，是否正確無誤。
倘有疑問，敬請隨時洽詢總務處出納組（分機 335）。

五、總務處工作項目、重點工作內容與檢核

| 工作項目 | 重點工作內容 | 主辦單位 | 協辦單位 | 檢核 |
|----------|--|--------|------|----|
| 一、校區安全管理 | 1. 實行班級公物保管制度，辦理班級公物維護競賽，並落實損壞賠償責任制。 | 總務處事務組 | 學務處 | ✓ |
| | 2. 教室黑板油漆、電扇清潔（會議室、各辦公室）及蒸飯箱及冷氣等設備巡檢。 | | | ✓ |
| | 3. 校園安全設備檢查及維修，指定專人負責檢修，力行隨報隨修，統計報表於導師會議提出說明。 | | | ✓ |
| | 4. 上學時間 07：00 至 07：50、中午時間 12：00 至 13：00 及放學時間 16：00 至 16：50 人車分道管制。 | | | ✓ |
| | 5. 落實訪客進出登記，加強校園安全巡邏。 | | | ✓ |
| | 6. 配合環保局開學前完成校園水溝消毒工作，委託廠商於開學前進行兩校區消毒工作。 | | | ✓ |
| | 7. 開學前委託廠商清洗水塔、蓄水池。 | | | ✓ |
| | 8. 定期檢核監視攝影鏡頭，達校園無死角，營造安全無虞環境。 | | | ✓ |
| | 9. 每月定期委託廠商進行全校飲水機維護、保養；每季更換一次濾心及水質檢驗。 | | | ✓ |
| | 10. 定期委託電器廠商進行每月高低壓電檢測。 | | | ✓ |
| | 11. 07：00 工友開各樓層門及解除保全設定。17：30 由保全駐衛接管並於 22：30 前設定保全。 | | | ✓ |
| | 12. 訂定校園安全設施管理暨人員配置檢查實施計畫，每學期檢核一次；並與學務處聯合定期召開校園安全會議，討論執行要領。 | | | ✓ |
| | 13. 災害防救及節能減碳。設防護團編制，每年定期辦理災害防救（環境教育）及防護團訓練。（8 月備課週研習將舉辦防護團基本訓練及防災教育訓練）。 | | | ✓ |
| 二、校園美化綠化 | 1. 持續校園綠化美化工作，花木修剪及栽培。 | 總務處事務組 | 各處室 | ✓ |
| | 2. 與本市「社區綠化聯盟」合作，落實校園美化綠化工作。 | | | ✓ |
| | 3. 配合各處室教學活動及會議場地布置與復原等工作。 | | | ✓ |
| | 4. 配合學校各類活動，場地布置美化與復原等工作。 | | | ✓ |
| 三、工程修建 | 1. 設置非營利幼兒園整修暨專科教室搬遷整修工程。 | 事務組 | 總務處 | ✓ |
| | 2. 校本部西棟校舍廁所整修工程。 | | | ✓ |
| | 3. 行政辦公室整修工程。 | | | ✓ |
| 四、財物勞務採購 | 1. 辦理學生桶餐採購。 | 總務處事務組 | 各處室 | ✓ |
| | 2. 辦理學生服裝採購。 | | | ✓ |
| | 3. 影印機租賃。 | | | ✓ |
| | 4. 電氣設備委託保養。 | | | ✓ |
| | 5. 電梯保養維護。 | | | ✓ |

| | | | | |
|-------------|--|--------|-----|---|
| | 6.文具紙張用品、辦公事務消耗品、教材教具耗材、教學設備等。 | | | ✓ |
| | 7.清潔用具耗材、衛生醫藥耗材等。 | | | ✓ |
| | 8.保全勞務採購。 | | | ✓ |
| | 9.其他學校活動採購。 | | | ✓ |
| 五、場地開放 | 1.提供室外籃球場場地，供社區民眾運動休憩用。 | 總務處事務組 | 各處室 | ✓ |
| | 2.室內體育館、跆拳道教室、校本部多功能教室、校史室、會議室提供非教學使用時間出租，增加市有財產使用率。 | | | ✓ |
| | 3.與本市「社區綠化聯盟」合作，提供市民進修研習管道。 | | | ✓ |
| 六、財產物品及宿舍管理 | 1.加強財產登帳、盤點與報廢管理 | 總務處事務組 | 各處室 | ✓ |
| | 2.各項購置財物，依「財產標準分類」有效使用與管理。 | | | ✓ |
| | 3.每年定期財產變賣、報廢處理，本年度持續陸續完成。 | | | ✓ |
| | 4.落實「國有財產產籍管理作業要點」。 | | | ✓ |
| | 5.本年度物品盤點於預計11月間陸續進行完成。 | | | ✓ |
| | 6.各項購置物品，依規定造冊管理。 | | | ✓ |
| | 7.定期訪查經管宿舍，造冊管理。 | | | ✓ |
| | 8.本年度財產盤點於3月間陸續進行完成。 | | | ✓ |
| 七、出納作業 | 1.定期繕製發放員工薪津(交通費、加班費、補助費、鐘點費等)。 | 總務處出納組 | 各處室 | ✓ |
| | 2.每月定期對帳，主動查詢專戶存款餘額，核帳平衡並主動通知帳款項之所屬處室。 | | | ✓ |
| | 3.配合資訊化，商請保管款行庫配合，進行學生繳款收費事宜。 | | | ✓ |
| | 4.依規定時限，申報所得稅扣繳憑單。 | | | ✓ |
| 八、文書管理 | 1.依規定加強檔案管理及公文稽催等文書作業。 | 總務處文書組 | 各處室 | ✓ |
| | 2.執行「電子公文交換作業」。 | | | ✓ |
| | 3.落實公文行政電腦化及公文書橫式書寫。 | | | ✓ |
| | 4.公文登記、管理、歸檔、結案作業以臺北市政府公文管理電腦系統辦理，並依登錄結果辦理公文稽催，利用行政會報時間進行公文辦理教育宣導。 | | | ✓ |
| | 5.對已屆保管年限檔案辦理清查、辦理銷毀作業。 | | | ✓ |
| | 6.用印管理：依用印申請核可後辦理。 | | | ✓ |
| | 7.電子公文線上簽核。 | | | ✓ |

一、友善校園事務與輔導工作

(一) 推動學生輔導工作

1. 辦理小團體 1 團

「前進情緒島-情緒與人際關係」成長小團體，共 7 名學生。

2. 個案督導會議共召開 3 場(3/16, 4/20, 5/18)，邀請校外督導討論學生輔導處遇，
3. 持續積極關懷特殊個案，轉介相關輔導資源，協助個案穩定就學或就醫。
4. 辦理教師研習

107. 03. 17/107. 05. 26 認輔教師工作坊

5. 辦理學生認輔工作，本學期受輔學生 13 位，感謝認輔教師付出與協助。

(二) 關懷中輟學生

本學期無中輟學生。

(三) 落實性別平等教育

107. 04. 10 週會講座：「性別平等教育週會講座：青少年性別平等相處之道」

(四) 生命教育

1. 生命教育週會講座：小醫生的非洲夢 107. 03. 06
2. 體驗探索課程--獨木舟、騎鐵馬體驗營 107. 05. 26
3. 辦理發票捐贈活動，配合輔導活動課程各班教室發票箱每月回收一次。

(五) 安心就學

協助經濟弱勢學生補助申請(臺北市政府教育局—安心就學溫馨輔導方案)

二、家庭教育執行概況

- (一) 3 月 9 日辦理 106 學年度第 2 學期學校日，各年級除進行班務報告，校務經營暨教學計畫說明外，並邀請洪春金主任進行適性入學宣導。

- (二) 親職教育之辦理：

1. 5 月 4 日(五) 勵馨基金會 郭雅真諮商心理師 與孩子輕鬆談性說愛
2. 6 月 9 日(六) 龍門國中 徐國琦老師 志願選填落點分析

- (三) 多元文化系列活動

6 月 8 日辦理教師、家長及學生「多元文化--日本抹茶文化推廣教學」活動。

三、生涯發展教育

- (一) 志願選填與輔導

1. 3 月 13 日 辦理適性入學宣導說明會。
2. 5 月 30 日 辦理九年級升學講座—有希望感的生涯選擇。
3. 5 月 31 日 辦理九年級高中職博覽會。
4. 6 月 9 日 辦理徐國琦老師辦理「志願選填落點分析」。

(二) 新生輔導

1. 5月11日辦理忠孝國小至本校參訪。
2. 6月7日 辦理懷生國小至本校參訪。

(三) 106 學年度下學期合作式技藝教育學程

1. 合作高職：松山工農 - 電機電子 1 名、 機械 1 名、 食品 1 名
松山家商 - 商業與管理 1 名 共 16 名皆順利結業
東方工商 - 家政 8 名、餐旅 4 名
2. 課程時間：107/02-107/05
3. 學期表現優異：特優 3 位、技藝優良 3 位、技藝優良甄選入學錄取 5 位
4. 技藝競賽表現優異獲家政群(美髮組)第二名及佳作、商管群第二名、設計群(基礎設計) 第三名及佳作、食品群第二名、餐飲科(中餐) 佳作

(四) 107 學年合作式技藝教育學程

1. 合作高職：松山家商-商業與管理 1 名
東方工商-家政 6 名、餐旅 5 名 、設計 1 名 共 15 名
松山工農 - 動力機械 1 名、機械 1 名
2. 課程時間：107/09-107/12

(五) 心理測驗

- 7 年級學生 學習與讀書策略量表 107/04
8 年級學生 線上適性化職涯性向測驗 107/04

(六) 生涯講座

1. 5月30日 邀請花蓮諮商中心游賀凱諮商心理師，辦理九年級升學講座—有希望感的生涯選擇。
2. 八年級職業達人講座 4月16日、4月20日 邀請家長入班分享職業甘苦談

(七) 校外參訪體驗

1. 3月31日 辦理北士商參訪
2. 5月24日~6月12日辦理九年級會考後參訪活動，共參訪體驗創客基地、景文高中及開南商工，每位學生均參與三次活動。

(八) 其他

- 107 暑假職業輔導營隊共 13 人報名，參加 25 個營隊，活動日期為 7/2~7/27。

五、特殊教育：

(一) 106 學年度學輔中心九年級學生升學概況：

| 姓名 | 升學學校 | 障礙類別 | 升學管道 |
|------|--------|-------|----------|
| 許○○ | 市立大安高工 | 綜合職能科 | 12 年就學安置 |
| 林洪○○ | 市立松山工農 | 綜合職能科 | 12 年就學安置 |
| 林○○ | 復興高中 | 普通科 | 會考優免 |
| 陳○○ | 仁愛高農 | 園藝科 | 12 年就學安置 |
| 刁○○ | 私立稻江高商 | 廣告設計科 | 12 年就學安置 |
| 劉○○ | 私立開南商工 | 餐飲管理科 | 12 年就學安置 |
| 何○○ | 私立開南商工 | 餐飲管理科 | 12 年就學安置 |
| 趙○○ | 市立南港高工 | 重機科 | 12 年就學安置 |
| 徐○○ | 市立華江高中 | 普通科 | 12 年就學安置 |
| 李○○ | 市立大同高中 | 普通科 | 12 年就學安置 |

(二) 106 學年度在校生暨 107 學年度新生各障礙類別鑑定安置會議已全部告一段落，通過鑑輔會安置名單已於期末特推會中，依障別及接受服務情形，檢討並確認抵減人數。新生部分將作為編班依據。

(三) 107 學年度國中學術性向區域衛星資優教育方案，本校通過鑑定之七年級學生共計 6 位：國文 2 位、英語 1 位、數理 3 位；將於八年級時至至金華國中(國文)、龍門國中(英語)及大安國中(數理)等校，參加區域衛星資優課程。八升九之舊生也將繼續於校內提供服務。

1070629 人事室校務會議說明會議報告資料

宣導事項：

- 一、107年5月10日臺北市政府來函府授人考1076001179號函略以：為維護辦公紀律，再次重申不得於上班時間從事與公務無關之行為，在此請各位同仁共同配合，謝謝!!!
- 二、轉知107.5.8府授人任字第1076001016號函修正後之「臺北市政府通過英語、第二外語及第二本語測驗檢定個人行政獎勵敘獎標準表」，敬請各位同仁參照並爭取敘獎機會。
- 三、依市府107年5月24日府授人考字第1072106820號函：行政院修正「行政院與所屬中央及地方各機關公務人員休假改進措施」第5點及附表，並自107年7月1日生效一案，簡單說明如下：
 - (一)修正 1. 各行業別之刷卡消費均核實補助；2. 儲值性商品不得列入補助範圍。
 - (二)舉列上項 2 儲值性商品說明：於國民旅遊卡特約商店購買油票、提貨券、禮券、住宿券、旅遊券、空白機票、火車月票、捷運儲值票、悠遊卡、高速公路電子收費卡(eTag)、餐券及金飾與珠寶等具儲值性質，與國民旅遊卡政策目標不符，不得列入補助範圍，餘詳學校網頁公告附件。

報告事項

- 一、107年1月至6月生日員工共31位(公1教27)，慶生活動將於校務會議說明會後辦理，並請各位生日同仁完成簽名，感謝大家！
 - 二、有關出勤簽到簿，請各處室同仁教師務必依規定簽到退；另行政同仁平日加班於寒暑假補休登記表(如附件)也請確實填寫供查察及補休依據。
 - 三、暑假期間行政人員自7/9-8/22為彈性上班(下午補休)，各處室應留守值班人員處理公務。
 - 四、人事室於1070502行政會議報告4/19校網公告行政院核定修正「各機關加班費支給要點」，並自107年5月1日生效，依府授人給第10711756000號函規定說明二增加「職員及約聘僱人員」運用補休之彈性，將補休期限由6個月延長至1年；又於1070622北市教人字第1076009489號續增列「各級學校(含幼兒園)校(園)長及教育人員」皆納入適用，並自5/1生效。惟技工、工友、駕駛之延長工時及加班費仍適用勞動基準法及相關法規釋例，不適用本點規定一案。
- 四、107年度文康活動及健康檢查請各位同仁盡速辦理並核銷。

~~~祝大家暑假愉快~~~