臺北市立和平高級中學115學年度第6次擴大行政會報會議暨教育品質保證會議紀錄

壹、時間：中華民國115年10月20日（星期二）上午10時整

貳、地點：圖書館會議室

參、主席：楊校長廣銓　　紀錄：陳組長

肆、出席人員：家長會會長、教師會理事長、秘書、各處室主任、組長

伍、前次會議執行情形：無

陸、各單位報告：

教務處

教學組

一、本校高中部學生參加臺北市115年度中等學校學生組語文競賽，表現優異，感謝國文科與本土語老師指導！待教育局製發獎狀到校，將與學務處協調安排於集會時間頒發。

班級	學生	競賽項目	名次	指導老師
304	薛婷文	排灣族語朗讀	不分區第二名 晉級全國賽	彭美雪老師
202	古希婷	臺灣客語朗讀	高中南區 第三名	林佩宜老師
212	陳安琪	臺灣台語朗讀	高中南區佳作	林佩宜老師
110	朱謙愷	臺灣台語情境式演說	高中南區佳作	林芳穎老師
210	鮑晨瑄	寫字	高中南區佳作	林佩宜老師

二、高三第二次模擬考於10月28日(三)、10月29日(四)舉行，由任課老師隨班監考，屆時請各組注意廣播時間，其中第一天考程至16:40止，再請各業務單位留意。

【第一學期第二次 模擬考試日程表】

為維護考生權益，敬請按下表所列之時間排定，切勿更動考試科目及時間，違規者將取消考試權益，並負擔賠償責任。

	115 年 10 月 28 日(三)		115 年 10 月 29 日(四)	
上午	08：05	預備鈴	08：05	預備鈴
	08：10～09：50	英文	08：10～09：50	數學 A
	10：05	預備鈴	10：05	預備鈴
	10：10～12：00	自然	10：10～12：00	社會
下午	13：05	預備鈴	13：05	預備鈴
	13：10～14：40	國語文綜合能力測驗	13：10～14：40	國語文寫作能力測驗
	14：55	預備鈴		
	15：00～16：40	數學 B		

附註：
1. 每節考試開始前 5 分鐘打預備鈴，鈴響即可進入試場。
2. 考試開始 20 分鐘後不得入場，入場後至考試開始 60 分鐘內不得離場。
3. 入場至考試開始鈴響前，不得翻閱試題本、亦不得書寫、劃記、作答。
4. 考試開始鈴響時，即可開始作答；考試結束鈴響畢，應即停止作答。

教務組

一、第三群組 10 月工作會議由本校承辦：10 月 20 日(二)13:00-16:00，於圖書館會議室，講座：紀博仁主任。

二、國七學習扶助：10 月 27 日(二)開始，開設國文 3 班、英文 3 班、數學 6 班，感謝任課老師授課。

三、國九會考預試：11 月 3 日(二)13:00-15:30。本校被選為受試學校，將於當日抽選國九三個班、每班 13~14 位共計 40 位學生，帶至群英教室進行施測。

四、課務調整：11 月 6 日(五)校慶慶祝大會暨運動會，因場地布置及校園活動影響，不論進行運動會或按課表上課，當天國中第八節輔導課、國九晚自習皆暫停。

五、實習輔導：實習教師陸續進行教學演示，歡迎長官同仁觀課、予以指導及鼓勵；陸續彙整各輔導教師資料給各師培中心核發實習輔導費。

六、榮譽榜：

(一)北市語文競賽

班級	學生姓名	競賽項目	名次	指導教師
806	馮若蕾	臺北市語文競賽 臺灣台語情境式演說	國中南區 第一名 (晉級國賽)	林芳穎

(二)臺灣台語語言能力認證

班級	姓名	得獎獎項	指導老師
806	馮若蕾	臺灣台語語言能力認證初級	姚致祥.林芳穎
801	楊曜誠	臺灣台語語言能力認證基礎級	姚致祥.林芳穎
803	魏琪樺	臺灣台語語言能力認證基礎級	鄭如絜.林芳穎

註冊組

一、刻正進行高中免學費及各特殊身分學雜費減免報局。

二、新生學生證已發放，且各年級已完成註冊章黏貼。另，註冊費溢繳或需補繳的學生將進行退、收費作業。

三、10 月 27 日(二)至 11 月 10 日(二)報名學測、術科、第二次英聽測驗，校內報名截止日已於導師會議布達。

四、臺大希望入學、特殊選才校內報名於 11 月 5 日(四)17 時前截止，審查會將於 11 月 11 日(三)舉行，該日下午將通知獲推薦學生，辦理報名系統登錄作業以利上傳資料。

五、國九證件照已於 10 月 2 日(五)拍攝完畢，後續將進行身分證申辦。

設備組

一、115 學年度第 1 學期國、高中書評會訂於 11 月 4 日(三)中午 12:10 在多功能教室召開。

二、臺北市 115 學年度數學及自然學科能力競賽，與 2027 年數學、物理、化學、生物奧林匹亞競賽初選，均已報名，2027 年地科奧林匹亞初選預計 12 月報名。

特教組

一、相關專業人員到校服務：物理職能心理治療等陸續進行中，預計 11 月底前完成。

二、第一次段考結束，若各班導師發現有疑似情緒行為、學習適應上困難的學生，歡迎隨時與特教組聯繫，評估特教鑑定之需求及進行轉介前介入輔導及諮詢。

三、國九特教學生升學：11 月起將有一系列家長說明會將舉辦，包含特教生 12 年就學安置管道等，已通知家長及國九學生並協助報名事宜。

四、第一次英聽測驗有 2 位同學申請特殊考場需求服務，將在臺大博雅教學館應試。

五、學測特殊考場應考服務申請：預計協助 4 位特生提出線上申請及資料送件。

六、預計 10 月 30 日(五)下午辦理資源班校外教學~參訪臺大農場，名單統計中。

七、將於 10 月 31 日前完成每位學生的個別化教育計畫並上傳至 IEP 平臺。

學務處

訓育組

一、校慶：

(一)攤位圖：

川堂	家長會公益擺攤+國軍團+九九聯誼會公益擺攤+班聯會
川堂外帳篷	永慶房屋
學務處右側	園遊券攤位
學務處左側	環保餐具借用攤位



(二)11 月 5 日(四)12:25-13:00 校慶各班代表於活動中心彩排(4F：國七全+國八各班 5 人+高二各班 5 人。5F：高一全)。

(三)教師趣味競賽：分成國中組、高中組、行政組、家長校友會組，一組 10 人，一人 20m 。

(四)項目：1.雙腳夾籃球走 2.桌球拍放桌球 3.手滾兩個呼拉圈 4.軟飛盤 5.跳繩跑。感謝教師會協助聯絡。

115教師趣味競賽

(五)11 月 6 日(五)校慶當天上午 11:30-12:00 提早用餐準備，按照課表的老師隨班；下午改成導師隨班，專任教師分配工作。

(六)園遊券預購：11 月 5 日(四)可攜帶現金至訓育組購買(一張 100 元)。

二、國八隔宿露營：

(一)10 月 22 日(四)、10 月 23 日(五)進行，隨行教師：全體國八導師(除了白千芸師)+校長+紀博仁主任+陳亮汝組長+姚奮宏組長+許家嚴師+李旻哲師。

(二)10 月 22 日(四)學生上午 7:00 集合，煩請總務處協助驗車，非常感謝。

三、國九教育旅行：9 月 29 日至 10 月 1 日順利結束，謝謝總務處當天清晨協助驗車！也感謝家長會送行。

四、畢業紀念冊：

【高三國九】沙龍照	115/11/5 (四)09:00-12:00 115/11/7 (六)08:00-12:00 園遊會	**各拍攝地點**
【全校教職員工】證件照	115/11/5 (四)13:00-15:30	**視聽教室(一)**
【高三】各班階梯式團照	115/11/19(四)9:10-10:00	**穿堂階梯**
【主管】校長、家長會長沙龍照	115/11/19(四)10:10-10:30	**穿堂階梯**
【行政處室】各處室團拍	115/11/18(三)8:30-11:00	**各拍攝地點**
【國九】各班階梯式團照	115/11/18(三)11:10-12:00	**穿堂階梯**

五、其他訓育組預定活動：

(一)高二啦啦隊 10 月 20 日(二)12:10-13:00(邀請師大啦啦隊學姊分享)。

(二)啦啦隊練習(一)11 月 18 日(三)14:05-16:00 於各班教室練習。

(三)啦啦隊練習(二)12 月 9 日(三)14:05-16:00 於各班教室練習。

社團活動組

一、五項藝術比賽進度：

(一)美術比賽：已完成參賽作品之送件與收件。

(二)音樂比賽：10 月 15 日高中部管樂社完賽，團體組(弦樂合奏、鋼琴三重奏、混聲合唱)將於 10 月 20 日、10 月 21 日二日外出比賽；個人組，10 月 15 日箏獨奏已完賽。小號獨奏將於 10 月 20 日出賽、單簧管獨奏則將於 10 月 29 日出賽，感謝庶務組協助車租事宜、生輔組協助公假登記事宜。

二、卡拉季初賽於 10 月 18 日(日)辦理完成，決賽將於 11 月 7 日(六)校慶下午舉行，屆時煩請校慶巡堂組教師多加協助注意有無特殊情況須回報。感謝庶務組協助保全加時事宜。

三、預計辦理業務：

(一)10 月 30 日(五)將辦理「萬聖節變裝秀暨服裝儀容自主日」，當日將開放學生進行萬聖節變裝文化體驗活動。

(二)11 月 12 日(四)上午為姊妹校忠海高校交流活動，活動細流與人員分配將於本週訂定完成。

(三)11 月 26 日(四)第二節團體活動課舉辦高三「包高中活動」，活動企劃已完成初稿，尚在協調修正中。

(四)因應後續搬遷新大樓事宜，學務處地下室將陸續由班聯會協助清掃，盤點後發現有諸多來自各處室堆放之物品，如：三角錐、旗架、大型置物櫃等，請各處室協助至地下室盤點並清運，以利未來空間的使用。

衛生組

預計於下次擴大會議進行紙上食物中毒事件處理演練，請各組處協助相關工作事項，演練資料詳見：1151020 校園疑似食品中毒事件演練資料。

一、名詞定義：

(一)食品中毒：依衛生福利部定義，二人或二人以上攝取相同的食品而發生相似的症狀。若因肉毒桿菌、麻痺性貝類毒素、急性化學物質或天然毒素等特殊病因物質引起，或經流行病學調查推論為攝食食品所造成，即使僅有一人發病，亦視為一件食品中毒案件。

(二)疑似食品中毒通報門檻：學生食用相同食物後出現噁心、嘔吐、腹痛、腹瀉等症狀，符合「經學校送醫診治人數達二人以上」或「雖未就醫診治，但出現中毒跡象人數已達五人以上」任一條件者。

二、校園食安事件緊急通報與處理流程圖：危機發生時，學校必須嚴格遵守下列時間軸進行多軌通報與處置。



三、食物中毒事件處理小組工作職掌：

職銜	職稱姓名	代理人	任務職掌
召集人	校長	教務主任	1. 召開安全會報。 2. 統籌督導各項工作之推行。 3. 指揮危機處理小組運作。 4. 遇中、大規模事件與教育局查核小組行政對接。
發言人	秘書	學務主任	1. 掌握資訊。 2. 擬新聞稿，對外發言。 3. 遇中、大規模事件與上級單位溝通，統一由教育局發布新聞稿。
總幹事	學務主任	總務主任	1. 擬訂危機處理應變實施計畫。 2. 掌握事件即時狀況及人力調度。 3. 協助危機處理小組之運作。 4. 協助召集人處事件相關事項。 5. 衛生單位之聯繫窗口(如遇停餐應於 8 小時內完成備援下單)。
課務組	教學組長 教務組長	註冊組長	負責停補課及調代課相關事宜。
安全組	庶務組長 警衛 校安人員	幹事	1. 維持現場秩序及校園管制，暢通救護動線。 2. 協助中毒事件留存留樣檢品等證據之搜集保留。 3. 配合衛生單位進行檢驗工作。 4. 負責偶發事件現場及善後之各項安全工作。
醫務組	衛生組長 護理師	體育組長	1. 負責緊急傷病專業處理，照顧疑似食品中毒學生。 2. 啟動緊急醫療網，通報上級醫療處所。 3. 學生緊急送醫及登錄。
協調組	總務主任 家長會長 教師會長	輔導主任	1. 負責學校內外有關事物之申訴、仲裁、救助、保險、賠償等協調工作。 2. 負責協調與慰問事宜。 3. 自行送醫時負責調派交通工具。 4. 緊急基金之代墊付。 5. 進駐醫院回報情形。
聯絡組	生教組長 生輔組長 各班導師	訓育組長	1. 負責校內外之聯絡及對上級機關之通報。 2. 迅速、誠實地致電家長說明學生情況、就醫安置醫院，撫平家長焦慮並提醒攜帶健保卡。

輔導組	輔導主任 輔導組長	特教組長	1. 協調心理輔導資源。 2. 針對受食安事件影響之發病學生、目擊學生、班級師生及家長提供必要之創傷安撫與集體輔導。
資料組	資料組長 護理師	資媒組長	1. 負責事件資料之調查、蒐集、研擬與彙整。 2. 掌握並記錄送醫的班級、姓名、送往醫院名稱。 3. 建立送醫學生家長名冊並確實連絡家長。 4. 建立公告看板更新資訊

體育組

一、國中部棒球隊軟式棒球聯賽，分區獲得佳績晉級全國，後續賽事待抽籤確定時程。

二、校慶運動會各項目正在進行中，感謝各處室協助。

綜合事項

一、丹麥教育旅行已於 115 年 10 月 15 日(四)完成招標，感謝總務處、會計室大力辛勞協助。後續刻正辦理學生報名作業、行前訓練及說明等事項。

二、校慶二籌會議已於 115 年 10 月 15 日(四)召開完畢，敬請各處室協助辦理全校活動。

總務處

庶務組

一、活動中心舞台工程已於9月驗收付款完成。

二、活動中心廁所工程設計已向教育局申請延至116年施作，另廁所部分設計圖說已獲得雲林科技大學審核通過，淋浴間部分已請建築師估算完成，將於116年向教育局申請經費。

文書組

一、教育局秘書室宣導請各位同仁及主管每日務必登入公文系統，並至「催辦訊息」點選後做簽收的動作，本校 115 年截至 9 月底催辦訊息簽收率為 96.1%。

二、115 年 9 月份一般公文處理成績，無逾限辦出之公文，每日請務必登入公文系統處理公文，請假請務必設定代理人，以掌握公文時效。

三、市府為撙節紙張用量訂定各校用紙量上限，本校 115 年得採購之紙張上限為 239 箱(不分教學與行政用途)，**截至 115 年 9 月底止已採購 212 箱，請各處室協助節約用紙**，非密件公文請一律以電子簽辦方式辦理，開會通知單及會議資料亦請盡可能以電子方式提供，目前郵件招領及老師個人文通知也已改為電子郵件通知。

綜合事項

一、教學大樓新建工程執行進度：截至115年10月11日止，預定進度為95.62%；實際進度為97.25%；超前1.63%。目前使照申請進度列管中。

二、配合新大樓的使照取得及驗收程序，與新工處、施工廠商及監造單位協商後：

(一)學生課桌椅，預定於11月30日及12月1日進場。

(二)OA辦公桌椅…等，預定12月25日以後可進場施作。

(三)搬遷部分，目前洽詢搬家公司規劃中。

三、116年活動中心廁所整修工程規劃設計業經雲科大於10月15日審查通過，總務處將續辦後續工程招標作業。

四、群英教室資訊講桌桌機時好時壞，建議有使用需求的同仁，自備筆電，以避免因無法投影導致活動中斷。

五、10月17日(六)本校為大考英聽考場，感謝大家的協助配合。

輔導室

輔導組

一、**校內認輔工作推展**：10 月份導師會議完成高一導師提報之認輔學生提報作業，並已協請校內專任教師進行學生關懷工作。

二、**心理測驗施作**：

(一)高一：青少年心理健康量表篩選出之高關懷學生，將進行幸福捕手–情緒自我照顧活動邀約與約談關懷。

(二)高二：情緒檢測暨網路使用調查表已完成，將針對高分群學生進行網路使用自律講座邀請與約談關懷。

三、**升學暨親職講座**：

(一)10 月 30 日(五)18:30-20:30「大學考招與多元入學方案介紹」講座，線上辦理，目前持續宣傳、邀請家長報名參與。

(二)11 月 20 日(五)18:30-20:30 辦理「學習歷程檔案準備心法與實例分享」線上講座，預計邀請高一二學生及家長報名參加。

四、**校慶週**：11 月 3 日至 11 月 7 日辦理大學生涯資料展，地點於輔導室討論室，學生可利用午休、下課或第八節課餘時間參展，現場可諮詢輔導老師升學方式。

五、近期生涯講座暨心衛宣導活動：

日期	時間	地點	主　　題	對象
1151022	09-12 時	視聽一	教師進階輔導研習_整理師	教職員
1151023	13-16 時	視聽一	家長研習_陪伴孩子走出螢幕	國高中家長
1151028	16-17 時	情境教室	學生正念靜心團體(三)	高中生

1151030	12-13 時	群英教室	生涯講座_加拿大留學	高中生
1151104	16-17 時	情境教室	學生正念靜心團體(四)	高中生
1151111	12-13 時	群英教室	生命教育暨自殺防治講座_ 認識情緒覺察壓力跟自我照顧	高中生
1151111	14-16 時	視聽一	自律心理學__手機與我的關係經營	高中生
1151111	16-17 時	韻律教室	教師正念瑜珈禪團體(五)	教職員
1151113	13-15 時	博雅教室	微課程_同理心的力量	高中生
1151113	13-15 時	情境教室	微課程_ SEL 與金頭腦潛能開發	高一生
1151117	12-13 時	群英教室	生涯講座_北醫保健營養學系	高中生
1151119	09-10 時	群英教室	幸福捕手-情緒自我照顧活動	高中生

資料組

一、心理測驗：

項目	測驗名稱	施測時間	補測時間	解測
八年級	青少年心理健康量表	第一次段考後 (輔導活動課)	另行通知	學期末前
九年級	情境式職涯興趣測驗			

二、國九「115 學年度第 2 學期臺北市合作式技藝教育課程」報名：

(一)115 學年度第 1 學期技藝班退訓之學生：依據「國民中學技藝教育實施辦法」，學校應成立技藝教育學生遴薦及輔導會（簡稱遴輔會），辦理技藝教育相關事宜。學生報名及退訓均須依規定程序辦理。**115 學年度第 1 學期技藝班學生如申請退訓，須完成校內相關處室核章程序，敬請各處室協助辦理。**

(二)115 學年度第 2 學期技藝班報名相關期程：

日期	10/05-10/12	10/19	10/21	11/16	11/27	12/11
行程	校內 報名期間	校內 遴薦會	第 1 階段 名單填報	第 2 階段 名單填報	台北市技藝班 協調會	錄取公告

三、國中校務行政系統(生涯資料建置)：

(一)七年級：待資訊組安排平板車入班後，於輔導活動課進行校務行政系統生涯資料建置操作教學與指導。

(二)八年級：已開始檢核學生暑假作業填寫情形，並公告尚未完成名冊。另請資訊組協助處理學生校務行政系統帳號及密碼相關問題，以利學生順利登入填寫。

四、臺北市「寒假職業輔導研習營」：

本年度寒假職業輔導研習營採全新報名方式，統一透過臺北酷課雲(酷課 APP)辦理報名及繳費。

校內公告 營隊訊息	北市線上報名 (家長與學生自行報名)	繳費時程 (家長自行繳費)
10/5(一)	第 1 梯次：115/10/16(五)-10/22(四) 第 2 梯次：115/10/24(六)-10/27(二)（僅限尚有名額） 第 3 梯次：115/11/21(六)-11/24(二)（僅限尚有名額）	**第 1、2 梯次繳費** 115/11/5(四)-11/10(二) **第 3 梯次繳費** 115/11/28(六)-12/2(三)

五、活動與講座：

(一)生涯名人講座：全體國九師生，10 月 19 日(一)，第七節，群英教室。

(二)生命暨自殺防治講座：全體國七師生，11 月 11 日(三)，第四節，群英教室。

(三)115 學年度第 1 學期百工職場半日微體驗：11 月 19 日（四）第五至第八節，國中部師生共計 20 人參與校外職場體驗活動（土耳其馬賽克燈工作坊）。

圖書館

讀者服務組

一、本學期【彈性課程-自主學習暨微課程】高一、高二已分別於9月23日(三)、10月16日(五)開始上課。

二、本學期中學生比賽投稿已截止，本梯次【閱讀心得寫作比賽】投稿共5篇；【小論文寫作比賽】投稿共4篇。後續將進入評審階段，感謝老師用心指導。

三、本年度教育部補助充實國中圖書，共107冊，已到館且上架完畢；校內預算第三批採購圖書，共247冊，亦已到館，後續將協請總務處及會計室進行驗收事宜。

資訊媒體組

一、【資訊教育】

本校軟體採購項目已於 10 月 12 日(一)召開臨時資訊教育推動小組會議進行確認，10 月 20 日(二)下午將由資訊組出席教育局進行經費審查，核定後協請總務處進行採購作業。

二、【資訊安全】

本校校網無障礙標章將於 116 年 1 月到期。為因應 115 年 11 月啟用的新版規範，請各處室配合於校網後臺直接撰寫公告，Word 撰寫的內容直接貼至校網公告，會因後臺系統設定而跑版。

三、【學習歷程檔案】

(一)學習歷程會議將於 10 月 22 日(四)召開會議，討論 115-1 作業期程。

(二)114 學年度第 2 學期學習歷程已於 10 月 12 日(一)完成學生疑義修正與二次確認，於 10 月 19 日(一)完成各提交資料之確認收訖作業。

研發處

一、115 學年度第 1 學期高優計畫經費尚待教育局確認補助比例。

二、下表為本學期各處室高優計畫配合款(送審版本)。待 115 學年度第 1 學期高優計畫補助比例，將再召開經費確認會議，各處室始可執行相關經費。

115 學年度第 1 學期高優計畫配合款統計表(115-1) (送審版本)			
	項目	金額	備註
教務處			
教學組	諮詢指導費	2,500	課發會諮詢指導 2,500 元*1 場
	印刷費	8,000**	「適性學習社區發展」印刷費**
設備組	雜支	28,000	「自然探究與實作」課程雜支
	材料費	48,900	「自然探究與實作」課程材料費
小計		**79,400**	
學務處			
衛生組	雜支	15,000	「學校特色發展-SDGs」
	材料費	15,000	「學校特色發展- SDGs」
	講座鐘點費	10,000	性別平等講座
小計		**40,000**	
輔導室			
	講座鐘點費	14,000	「課程諮詢輔導工作小組」 「適性入學外聘講座鐘點費」
	印刷費	21,250	「課程諮詢輔導工作小組」「適性學習社區發展」**資料及「同理心的力量」課程印刷費
	雜支	15,000	課程諮詢輔導小組及適性學習社區發展計畫雜支
小計		**50,250**	
圖書館			
讀服組	圖書(資本門)	42,000	「閱讀推廣社群」校內圖書館新進圖書
資媒組	雜支	17,801	「數位學習發展核心小組」計畫及「科技應用專題」執行雜支
	材料費	10,000	「數位學習發展核心小組」計畫執行材料費
	設備維護費	40,000	「數位學習發展核心小組」及「數位學習課程與社群發展計畫」課務設備相關修繕
小計		**109,801**	
研發處			
研發處	講座鐘點費	16,000	「校務精進與學校特色發展」雙語課程推動講座鐘點費
	雜支	9,049	「校務精進與學校特色發展」雙語課程雜支
	印刷費	10,000	「學校特色發展與學校特色發展」教材與環境布置印刷

小計		**35,049**	
總計		**314,500**	

三、請各組進行採購時，會辦研發處，做為高優計畫配合款，高優計畫協助各處室之補助經費，將於後續高優執行計畫會議中說明。

四、國七英語探索班於本周(星期二)正式開班，共計 10 周。上課地點為雙語情境教室。

會計室

一、本校**和平教學大樓新建工程預算（截至 10 月 12 日止）**執行情形如下：

應執行數	截至本月可支用數	累計執行數	預算分配數 執行率	全年預算數 達成率
653,578,298	653,578,298	297,103,450	45.46%	45.46%

(一)本府新工處已移回截至 6 月止支出憑證，惟預算執行率仍未達八成，請總務處持續稽催代辦機關，盡速移回原始憑證，以利後續轉正列帳。

(二)依「臺北市政府所屬各機關資本支出預算執行考核作業要點」規定，倘有重大困難或跨機關間須協調事項，請報請教育局提請府級長官協處，以同意不列入考核範圍。

二、會計年度即將終了，為如期辦理各項計畫之結報及決算業務，本室前於 10 月 6 日行政會議報告及通知各處室，請配合依「**115 年度年終應行注意事項**」所定期限辦理。茲摘錄主要項目如下：

項目	送達會計室審核 及核銷截止期限	配合辦理科室	說明
1. 一般經常性採購案及設備費	1. 請購：除緊急必須性之採購外，請於 11 月 20 日(五)前 2. 核銷：請於 12 月 15 日(二)前。	全校	緊急必須性之採購，請至會計室辦理。特殊且急須案件，請通知會計室，並請親自submit完成請購及核銷。
2. 健檢費、出差、休假補助、不休假加班費、加值班費、上下班交通費、兼代課/輔導課鐘點費等	1. 12 月 1 日以後發生者，請於 12 月 11 日(五)前送出清冊；出納組於 12 月 18 日(五)前完成受款人清單。 3. 無法於 12 月 11 日前送出或於年底始能確認之經費，請務必於 116 年 1 月 4 日(一)前送出清冊，並提列應付費用。	全校	須提列應付費用者： 1. 請於 12 月 24 日(四)前送達會計室。 2. 若年底始能確認之經費者，最遲於 116 年 1 月 4 日(一)前送達會計室。

三、本府**教育局委辦經費需於本年度執行完成**，請各處室注意計畫執行期程並依「臺北市政府教育局暨所屬機關學校及幼兒園經費核銷清理作業要點」規定，於計畫完成後二週內辦理經費核銷及餘額移回。

四、115 年 **9 至 11 月資本門設備分配**情形明細如下，請權管處室注意驗收及付款進度。

(一) 9 月汰換平板電腦 48 萬元(圖書館)，延至 10 月。

(二) 10 月電腦教學軟體費 5 萬元(圖書館)。

(三) 11 月新購圖書館典藏圖書 6 萬 9,560 元(圖書館)。

五、為利 **116 年度資本門預算項目**執行，請權管處室預為規劃執行及付款期程，以利後續本室通知辦理預算分配作業。

六、各處室於承辦具有支付期限之經費案件，請預留會計室及出納之作業時間及追蹤進度。

人事室

一、本校防治職場霸凌事件宣導：

(一)職場霸凌定義：指本機關人員於職務上假借權勢或機會，逾越職務上必要合理範圍，持續以威脅、冒犯、歧視、侮辱、孤立言行或其他方式，造成敵意、脅迫性或冒犯性之不友善工作環境，致本機關員工身心健康遭受危害。但情節重大者，不以持續發生為必要。

(二)處理依據：臺北市政府及所屬各機關學校員工職場霸凌防治與申訴作業注意事項。

(三)申訴管道及方式：被霸凌者得以言詞或書面提出申訴；如委任代理人提出者，應附具委任書。以書面提出申訴者，應備具申訴書載明下列事項，由申訴人或代理人簽名或蓋章。以言詞提出申訴者，各機關受理時應作成申訴紀錄，並載明前項各款事由，經向申訴人或代理人朗讀或使閱覽，確認其內容無誤後，由其簽名或蓋章。

(二)為建構健康友善、免受霸凌之職場環境，請各位同仁配合防治學校職場霸凌事件之發生。

二、本校教職員工(任一方無涉學生)性騷擾防治件宣導：

(一)定義：

1.所稱性騷擾，係指性侵害犯罪以外，對他人實施違反其意願而與性或性別有關之行為，且有下列情形之一者：

(1)以明示或暗示之方式，或以歧視、侮辱之言行，或以他法，而有損害他人格尊嚴，或造成使人心生畏怖、感受敵意或冒犯之情境，或不當影響其工作、教育、訓練、服務、計畫、活動或正常生活之進行。

(2)以該他人順服或拒絕該行為，作為自己或他人獲得、喪失或減損其學習、工作、訓練、服務、計畫、活動有關權益之條件。

2.所稱權勢性騷擾，指對於因教育、訓練、醫療、公務、業務、求職或其他相類關係受自己監督、照護、指導之人，利用權勢或機會為性騷擾。

3.依性騷擾事件發生之場域及當事人之身分關係，性別平等教育法及性別平等工作法別有規定其處理及防治事項者，適用各該法律之規定。

(二)處理依據：「性騷擾防治法」、「性騷擾防治法施行細則」、「性騷擾防治準則」、「工作場所性騷擾防治措施準則」及相關規定。

(三)申訴管道及方式：

申訴專線電話：(02)27324300#183

申訴專用傳真：(02)27367423

申訴專用信箱或申訴電子信箱：52400u@tp.edu.tw

專責處理人員姓名或單位名稱：人事室

(四)為避免性平事件，提供受僱者、派遣勞工及求職者免於性騷擾之工作及服務環境，並採取適當之預防、糾正、懲戒及處理措施，以維護當事人權益及隱私。請各位同仁注意配合防治職場性騷性平案的發生。

三、近期重點工作：

(一)本校 114 學年度教師成績考核已正式核定，後續辦理補發晉級差額及製發考績通知書。

(二)教務處管理員職缺公開甄選消防局溫員，預定 116 年 1 月 4 日報到。

(三)準備 115 年度職員、職工及年度約聘僱人員，年度考績先期資料查核作業。

(四)清查年度各項補助申請資料，通知未申請相關同仁。

柒、討論事項：

提案一　　提案單位：教務處

案由：有關補助本校 115 學年度第 1 學期高中部家境困難學生教科書款項一案，提請討論。

說明：

一、高中部家境困難且經導師確認後申請減免教科書款之學生預計有 13 位，書款共 46,461 元，擬由教科書作業管理費項下支應。

二、依臺北市公私立高級中等學校教科用書選用及代辦採購要點第七點第(六)項規定，提送行政會報並邀請家長代表參加，經家長代表同意後支用。

決議：照案通過。

捌、臨時動議：無

玖、主席綜合裁示：

一、請教務處徵詢國語文競賽獲獎並晉級全國賽的同學意願，將其參賽作品錄影存檔，提供未來參賽同學作為學習範本，並於取得學生與家長授權後，在學校官網、招生場合及川堂電視螢幕適當播放，另推動全民原教，透過沉浸式接觸，讓非原住民學生能認識與理解原住民族文化與語言。

二、鼓勵高三學生多參加英聽測驗作為水平練習，請特教團隊依特殊需求學生個案提供具體考場服務與協助。

三、畢籌會邀請教師拍攝畢冊照片時，應充分尊重教師意願，若老師不願放照片或露臉均予以尊重。

四、請學務處社團活動組務必向報名美術、音樂等各項五項藝術競賽的學生與指導老師說明清楚，切勿因學校活動衝突或未及時協調而影響學生參賽權益。

五、未來學務處地下室將作為班聯會、社聯會等學生團體活動空間使用，並請學務處未來應要求社團使用後必須自行整頓，現況善後清理與活化一節，請各處室依以下時程辦理：

(一)第一階段(11 月底前)：請各處室至學務處地下室盤點並領回自家可用物品或可供陳列校史室之文物。

(二)第二階段(寒假期間)：由總務處與會計確認經費後，再找清運廠商將剩餘雜物全數清空。

(三)第三階段(115 學年度第 2 學期開學前)：進行抓漏、牆面補強及防淹水工程。

六、請學務處落實監督桶餐廠商及合作社遵守契約食安規範，如發生校園食安事件，由秘書擔任學校唯一對外發言人，同仁切勿單獨接受採訪。

七、有關衛生組提出之食物中毒事件處理小組工作職掌一節，考量職掌涉及跨處室分工，本次會議暫不討論定案，請學務處於會後將歷年分工狀況、工作職掌與演練劇本重新盤點一次，以釐清「全校緊急應變機制」與「日常業務分工」的差異，並與校長討論後，且與各處室重新協調並確認職掌細節後，再統一向全校同仁正式發布。

八、同仁若以個人身分接受採訪或發表時事意見，切勿使用「和平高中」校名，尤其在選舉期間避免代表學校立場對政治議題或候選人發言。

九、有關新大樓搬遷時程調整與細節規劃，請秘書另召開專案會議邀請一級主管、總務處、衛生組、教學組及教師會等共同與會討論。

十、有關未來莒光樓之教師研究室，將優先使用現有辦公室留置之櫃體及 OA，以並不另外採購新家具為原則，並請總務處訂定教師研究室使用規則，並持續觀察各研究室的使用狀況，若發現部分研究室使用率過低，代表該領域無實際空間需求，學校將評估收回空間並重新規劃。

十一、活動中心舞臺邊條等缺失改善事項、排球場燈柱、球網柱與埋管等請總務處確認後儘速完成。

十二、群英教室過期且故障的舊資訊講桌請於寒假全數報廢汰除，改為設置桌子供使用者自備筆電連接使用。

十三、為支持教師離線權，請家長與教師溝通時間建議定為每日上午 8 時至下午 6 時，其餘時間由行政端做好電話接聽支援。

十四、避免少數家長不理性行為入校，請落實門禁換證；若有威脅師生安全，由校長啟動警政介入處置。

十五、強調行政團隊與教師會、家長會互動時，係採用「列席說明」與「平等溝通」原則，而非下對上報告。

十六、有關教育品質保證之資料整備，請各處室每月定期整理並檢視後再存檔。

拾、散會：11 時 40 分