

臺北市立松山高級中學

115 學年度第 1 學期期初校務會議程序表

時 間：中華民國 115 年 8 月 28 日(五) 13：00

地 點：使用 Google Meet 線上召開

一、主席報告出席人數（應到人數：151 人 實到人數：○○○人）

二、主席宣布開會

三、認可議程

四、確認前 1 次會議紀錄，並報告決議執行情形

五、校務報告

六、家長會長致詞

七、教師會長致詞

八、各處室工作報告

九、專案報告

十、提案討論：1 案(秘書室*1)

十一、臨時動議

十二、主席結論

十三、散會

臺北市立松山高級中學

115 學年度第 1 學期期初校務會議資料

時 間：中華民國 115 年 8 月 28 日（星期五）下午 1 時整

地 點：使用 Google Meet 線上召開

出席人員：各單位主管(24 人)、全體專任教師(105 人)、家長會代表(4 人)、職員代表(5 人)及學生代表(13 人)

列席人員：代理教師

主 席：林校長昇茂

紀錄：陳○君

一、主席報告出席人數 (應到人數：151 人 實到人數：○○○人)

二、主席宣布開會

三、認可議程

四、確認前 1 次(115.06.30 校務會議)會議紀錄，並報告決議執行情形：

編號	上 次 會 議 提 案 內 容 、 決 議 事 項	研處情形
提案一	案由：有關修正臺北市立松山高級中學學生考試規則一案，提請討論。 提案單位：教務處 說明：因應大考要求並參考友校作法，修正如下：(略) 決議：照案通過/63 人同意/0 人不同意。	依修正之本 校學生考試 規則辦理。

五、校務報告

六、家長會致詞

七、教師會致詞

八、各處室工作報告

(一)教務處

1. 115 學年度開學日為 8/31(一)，流程如下：

時間	內容	
8:10 前	學生到校	
8:10-8:40	開學典禮	
8:40-10:00	導師時間	1. 環境整理與教室清潔 2. 發放註冊相關資料 3. 發書 (1) 1-10 班：08:40-08:55 高一：101-107 1F 綜合教室二 108-110 1F 綜合教室三 高二：3F 國防教室 高三：5F 語言教室一

時間	內容	
		(2) 11-20 班：08:55-09:10 高一、220、320：1F 綜合教室三 高二：3F 國防教室 高三：5F 語言教室一
10:10-12:00	1. 高一（101-120）正常上課 2. 高二社會班群與體育班（201-204、220）正常上課 3. 高二自然班群（205-219）：開學複習考 4. 高三（301-320）：正常上課	
13:00-16:00	1. 高一普通班(101-119)：開學複習考 2. 高二普通班(201-219)：開學複習考 3. 高一體育班(120)：原班上課 4. 高二體育班(220)：原班上課 5. 高三(301-320)：正常上課	

2. 115 學年度第一學期課表作業日程表：

日期	事項	備註
8/28(五)下午 3 點前	公布第一版課表	
8/31(一)~9/4(五)	第一版課表試用	
8/31(一)~9/2(三) 17:00 止	申請課表異動	1. 填寫 期初課表調整表 (請至教學組網頁 表格下載處 下載) 2. 課表異動需任課教師雙方同意。
9/4(五)17:00	公布第二版課表	
9/7(一)起	啟用第二版課表	

3. 本學期高一至高三跨班課程時段、班級安排、第一次上課日期如下。課程因需借用高一至高三教室，請各班導師與學生協助與配合。

班別	上課班級	第 1 次上課	加退選	加退選 結果公告	第 2 次上課 (依結果入班)
高一週四第 3, 4 節 多元選修	101-110 班	9/3(四)	9/3(四)12:00- 9/8(二)17:00	9/10(四)	9/10(四)
高一週五第 3, 4 節 多元選修	111-119 班	9/4(五)			9/11(五)
高二週五第 3, 4 節 加深加廣/多元選修	201-204、 220 班	9/4(五)	9/4(五)12:00- 9/9(三)17:00	9/11(五)	9/11(五)
高二週五第 6 節 彈性充實增廣	201-220 班	9/4(五)	—	—	—
高三週一第 3, 4 節 多元選修	301-310、 320 班	8/31(一)	8/31(一)12:00- 9/3(四)17:00	9/7 (一)	9/7(一)
高三週二第 3, 4 節 多元選修	311-319 班	9/1(二)	8/31(一)12:00- 9/3(四)17:00	9/7(一)	9/8(二)

班別	上課班級	第 1 次上課	加退選	加退選 結果公告	第 2 次上課 (依結果入班)
高三週三第 5, 6 節 加深加廣	306-312 班	9/9(三)	9/9(三)12:00- 9/14(一)17:00	9/16(三)	9/16(三)
高三週四第 5, 6 節 加深加廣	313-319 班	9/10(四)			9/17(四)

4. 115 學年第一學期學校日為 9/12(六)，請各學科教師於 9/9(三)前上傳教學進度表與教學計劃書。

(1) 表格下載：學校首頁→線上服務→表格下載→教學組→[教學進度表/教學計劃書](#)。

(2) 檔案上傳：

A. 檔名編號規則【01 國文科、02 英文科、03 數學科、04 社會科、05 自然科、06 藝能科】。

B. 上傳前，檔名務必為【編號、年段、科目】，例如 05 高一物理、01 高二國語文、04 高三社會環境議題。

C. 請依照各年段與各科置入[雲端資料夾](#)，避免家長找不到對應科目。

5. 請假須知：

(1) 請至線上差勤系統（限校內使用）辦理請假手續。

學校首頁→行政單位→人事室→人事相關網站→[WebITR 機關內部人事業務系統](#)。

(2) 假別：

A. 『甲式公假（學校薦派研習）、婚娩、三日以上病假或喪假』：課務排代。

課務由教學組協助處理，老師也可以自行安排，將調代情形登打在差勤系統，教學組再依據老師登打的資料派調代課單，代課鐘點費由學校支付。

B. 『乙式公假（個人報名研習、講座邀請）、事假、二日內病假』：課務自理。

請老師將課務調代情形登打在差勤系統，並請老師自行通知受影響之班級與老師，教學組不另外派調代課單。

C. 『臨時病假』：課務協助排代、鐘點費自理。

請老師務必[先通知科內同仁，再通知教學組](#)，以免臨時委託派代有很高機率找不到臨時代課老師。

(3) 若身為導師，完成線上請假後，請務必通知代導核批您的假單。

(4) 學期中若無請假事實，但因參加校內研習、班級校外教學活動等需課務調動者，請務必於課程異動首日 **7 天前**填妥[調代補課申請表](#)，擲交教學組。

6. 115 學年第一學期共 3 位實習教師，名單如下：

序 號	科別	姓名	畢業學校	實習 處室	教學指導 老師	導師指導 老師
1	歷史科	葉○希	國立臺灣師範大學	學務處	陳○雯	李○芬
2	公民科	許○萱	國立臺灣師範大學	圖書館	蘇○安	陳○智
3	本土語科 (閩南語)	陳○銘	國立臺灣師範大學	教務處	江○民	江○民

7.115 學年度大學入學全校高三升學榜單，放置於教務處，若任課老師欲參考高三升學概況，歡迎至教務處參閱。(略)

8.115 學年度高一新生入學統計：(略)

9.教職員證件照拍攝：

(1)時間：115 年 8 月 28 日(五)上午 9:00 至下午 17：00。

(2)地點：401 教室

10.高三&高一證件照補拍：

(1)時間：115 年 8 月 31 日(一)上午 9：00 至下午 16：30。

(2)地點：401 教室

(3)注意事項：開學當天下午高一安排複習考，請高一學生盡量利用上午時段補拍，高三學生可利用早上的導師時間、下課時間或中午補拍證件照。

11.116 學年度各項大學入學考試報名及日期：

考試名稱	報名日期	考試日期
高中英語聽力測驗 (第一次考試)	115 年 09 月 03 日(四)~ 115 年 09 月 10 日(四)	115 年 10 月 17 日(六)
高中英語聽力測驗 (第二次考試)	115 年 11 月 04 日(三)~ 115 年 11 月 10 日(二)	115 年 12 月 12 日(六)
學科能力測驗	115 年 10 月 27 日(二)~ 115 年 11 月 10 日(二)	116 年 01 月 22 日(五)~ 116 年 01 月 24 日(日)
分科測驗	116 年 06 月 03 日(四)~ 116 年 06 月 15 日(二)	116 年 07 月 10 日(六)~ 116 年 07 月 11 日(日)

(1)116 學年度考試簡章：

預計開學第二週為學生集體購買，高三各班導師的簡章由註冊組代為訂購。

116 學年度考試簡章與術科簡章收費：9/4 (五) ~9/8 (二) 以班級為單位繳交至總務處出納組。

(2)高中英聽第一次考試：

A. 完成校對並繳回校對資料：9/2 (三) 中午前繳回註冊組。

B. 資料確認(不提供修改)：9/8 (二) 中午前繳回註冊組。

C. 預計完成學校集體報名繳費與報名事宜：9/10 (四) 前。

D. 不參加各項大學入學考試報名者，需填寫並於學校完成報名前繳交家長聲明書。

- (3)高中英聽第二次考試：預計完成報名時間為 11/10 (二)。
- (4)為減少班級收費負擔，擬於學期初由註冊組提供兩次英聽與學測報名收費名單與預收金額，由總務處出納組協助製單收費。若學生有選考科目更動，最後由註冊組提供學生退費清冊由總務處出納組協助退費事宜。
12. 高一二三各年級一律採用線上繳費，單一身分驗證帳號登入後可使用校園繳費系統進行繳費，建議家長可以使用親子綁定的功能，以察知孩子繳費的狀況。
13. 115 學年度「就學費用（雜費）」減免申請：（請導師協助宣導）
- (1)申請對象：軍公教遺族、低收入戶、中低收入戶、原住民籍學生、身心障礙學生、身心障礙人士子女、現役軍人子女及特殊境遇家庭之子女、孫子女。
- (2)申請表件：115 學年度第 1 學期就學費用補助申請表(新生手冊附表一，第 71 頁)、切結書(新生手冊第 72 頁)、軍公教遺族子女就學費用優待申請書(新生手冊附表二，第 73 頁)及檢附相關證明文件。
- (3)繳交時間延長至 115 年 9 月 1 日(二) 12:00 前「自行」繳交至教務處註冊組。
- (4)路徑：學校首頁→新生專區→就學費用（雜費）減免補助說明。
14. 依據 115 年 7 月 17 日北市教學字第 1153083653 號函辦理，為落實性別平等教育理念，本校自來函日後之座號編排採「男女混編」方式，煩請各班導師與任課老師協助引導並協助學生適應。
15. 有關成績處理：
- (1)請務必於學期初向學生說明與討論學期成績評量方式及標準。
- (2)為便於任課老師於課餘時間進行測驗或複習，建議導師於學期初與家長和學生進行充分溝通，讓三方充分瞭解測驗或複習的目的與意義，並納入會議紀錄(如班會或親師座談)，以減少彼此認知差異而產生的誤會。
- (3)開學複習考屬於日常評量成績，若學生因故(如：事假、病假等假別)無法到考，請各科討論是否給予成績彈性調整處理及占分比例，並請留意同一年級、同一科目之所有學生，應具有一致性作法。
16. 開學複習考、第一次模擬考之考程已上網公告，請老師們「隨班監考」，也請留意領卷、監考時間。
17. 本學期學測模擬考共計 3 次，第一次為 9/02(三)、9/03(四)，第二次為 10/28(三)、10/29(四)，第三次為 12/08(二)、12/09(三)，考程表與考試範圍已上網公告，惠請高三老師協助學生規劃複習進度。
18. 學生考試規則已公告學校網頁(行政單位→教務處→實研組→考試資訊)，請老師多多向學生宣導。教師段考監考需求請於考試前 3 個星期提出(以

公務為主)，以利監考排程作業。

19. 115-1 的工作分配表將於開學日前寄給各科科召，請老師們協助填寫，並於 9/11(五)前由科召統計完畢，列印、簽名後繳回教務處實研組，以利考程作業安排。
20. 依臺北市教育局來文「臺北市高級中等學校定期評量命審題注意事項」及「命審題檢核表」，需定期透過校務會議、教學研究會或教師課程共備等場合落實定期評量命審題機制，另每次定期評量需繳交「命審題檢核表」，並將表件定期整理，以供駐區督學視導。
21. 借用場地與實驗室管理：請至校務行政系統>行政資源>申請場地借用，進行教室預約登記，且於使用日**一周前**提出申請，使用當日請至設備組領取鑰匙與資訊盒；如欲於第八節後借用，煩請親自設備組辦理借用。使用完畢離開教室，請務必將電源與門窗關閉，感謝老師們的協助。
22. 教室大屏及相關教學設備使用說明書：教師如有使用需求請參閱使用說明。路徑：校網首頁>行政單位>教務處>設備組>管理與服務>教學設備使用說明。



(二)學務處

1. 115 學年度學生手冊將於八月底公告上網，紙本手冊也將陸續發放。
2. 幹部訓練日期從 9/1(二)至 9/3(四)，麻煩導師請各班幹部準時入席參加。
3. 本學期安排之週會講座場次將於開學後發放紙本文件並公告校網。
4. 訓育組學期重大活動如下：

月份	重要行事
9	1-3 幹部訓練、7 導師會議(全年級)、12 學校日
10	20 導師會議(高一、高二)、30 校山巡禮
11	6 校慶準備活動(高一、二第 6、7 節停課)、7 本校創校高中 36 週年校慶
12	10 導師會議(高三)、18 高一二服務學習紀錄卡(公服卡)審核
1	4 導師會議(高一、高二)、20 期末休業式

5. 115 學年共 54 社團與學生會、學生議會，請各位老師多加支持學生社團活動。
6. 期初社團日程與注意事項：
 - (1) 9/4、9/11 體驗社課(相關資訊開學後公告校網)
 - (2) 9/12-16 線上選社
 - (3) 9/19-22 期初線上系統加退選
 - (4) 預計 10/1 前產生本學期正式社團名單
 - (5) 體驗社課期間落實點名
7. 9/3(四)12:10 校內社團指導老師會議，請擔任社團指導老師的夥伴撥冗參與。
8. 115-1 團體活動行事曆請參考**附件一**。

9. 本學期國際交流活動，開學後將陸續公告活動資訊，請老師鼓勵學生或班級報名參加：
- (1)10/22(四)日本大阪府立四條畷高等學校來訪（約 300-400 人）
 - (2)12/7(一)日本福島縣立安積高等學校來訪（師生共約 20 人）
 - (3)12/28(一)韓國大邱國際高中來訪（生 41 人、師待定）
10. 臺北市 115 學年度學生美術比賽報名自 9/9 至 9/21 止，開學將進行校內初選，校內競賽辦法開學後公告，請同學預做準備。
11. 臺北市 115 學年度學生音樂比賽將於 10/12 至 11/13 舉行團體項目比賽；10/14 至 11/3 舉行個人項目比賽。
12. 友善校園週：開學第一週 8/31(一)~9/04(五)為友善校園週，將於學務處廣場進行反霸凌、防制藥物濫用、性別平等、交通安全等宣導，以加強學生法治教育觀念、增進校園友善之風氣。
13. 防災演練：(因操場施工，改為教室內就地掩蔽)
- 防災演練預演 9/18(五) 13:00（全校）。(教室-趴下、掩護、穩住)
- 正式防災演練 9/21(一) 09:21（全校）。(教室-趴下、掩護、穩住)
14. 校山巡禮：本學期預計於 10/30(五)舉行校山巡禮活動。為確保校山巡禮活動之安全性與高二輔班對路線之熟悉度，高二輔班預計公假場勘 2 次。
15. 改過銷過申請：11/16(一)~12/11(五)。
16. 學生事務會議：12/17(四) 高三學生事務會議、1/5(二) 高一二學生事務會議。
17. 公共服務：學生因違規事件而經校安老師認定需要參加公共服務時，將按照往例以電子郵件之形式通知學生。
18. 教職員工研習：
- (1)教職員工 CPR+AED 及環境教育研習已於 8/27 辦理完畢，感謝各位老師參加。
 - (2)依據環境教育法規定，機關學校每人每年度(至 12/31 止)需 4 小時以上研習時數。登載系統資料匯入涉及跨環保局與委外單位橫向作業，可能需長達兩週，懇請老師盡早於 11/30 前完成，以確保能為您準時登載。
19. 環境整潔事宜
- (1)返校打掃：感謝各位老師協助鼓勵同學返校，協助暑期校園衛生。
 - A. 截至 115/8/19 下列班級出席率已達 80%，按團體獎勵標準，基本門檻：班級出席率達 80%（含）以上，所有出席同學加記嘉獎乙支；最高榮譽：出席率達 100%，全班同學加記嘉獎兩支。遲到、早退者不納入出席率計算，且不予敘獎。(核准免打掃者不計入分母)

114-2 班級	出席率	114-2 班級	出席率
101	91.7%	113	97.2%

114-2 班級	出席率	114-2 班級	出席率
102	83.3%	114	80.6%
104	85.7%	115	80.6%
106	83.3%	116	80.6%
107	94.1%	117	91.7%
109	88.9%	118	82.9%
110	94.4%	119	86.1%
111	83.3%	209	85.3%
112	97.1%	X	X

註 1：103、108 班返校日期晚於資料提供日期

B. 未能於規定時間完成打掃者得於 115/9/15(二)前申請補打掃，補完得列入班級出席率計算。請至以下系統改期，或連繫衛生組預約補掃。

<https://www.sssh.nss.tp.edu.tw/nss/main/freeze/5abf2d62aa93092cee58ceb4/ny0RSuZ6230/6a2ad3c16aa2a0996af3f249?vector=private&static=false>

- (2)開學第一週與第二週為整潔準備，第三週 9/14(一)開始整潔競賽活動。
- (3)各處室、教師辦公室、各班級若有洗碗精、洗手乳需求，請自備小瓶容器，至衛生組分裝領取。
- (4)地刷、水桶由於平時使用頻率較低、庫存量有限，若有需要，請向衛生組事先預約。並請務必當日歸還，以增加流動率。

20. 環境維護

- (1)近期受國際局勢影響，石化產品缺貨，垃圾袋與環境用品已然出現廠商報價意願保守的情形、近幾季價格飆漲情形，請各單位協助宣導節約垃圾袋用量，餐盒敬請清洗後再堆疊。
- (2)各辦公室若有大量紙類、回收物、廢棄物需丟棄，敬請與衛生組聯繫，**以免造成後續不便。**
- (3)環境與回收事項提醒：
 - A. 回收物分類參考以下分類：下列寫(1)(2)⋯則代表到回收場要分開放置，請在班上先稍微分類，加快回收隊伍工作速度。

紙類	(1)紙張。(2)紙箱、紙板。(3)帶膜紙類。要拆平
紙容器	牛奶盒、鋁箔包、紙碗、紙餐盒、紙杯
寶特瓶	辨認方式：底部有圓點、PET符號、瓶身透明
塑膠	塑膠餐盒、塑膠杯、像寶特瓶但無PET符號
鐵鋁罐	(1)鐵罐：徒手無法壓扁。(2)鋁罐徒手能壓扁
玻璃	如為碎玻璃請用紙包起來再回收

B. 特殊品項：不確定請洽衛生組，嚴禁隨意丟棄。環保局可依《廢棄物清理法》處 1200 至 6000 元罰鍰。另，若環保局清運壓縮車處理時鋼板受到毀損，維修費用將高達 20-30 萬。

雨傘	傘布剪下丟一般垃圾。金屬部分回收辦理。
乾電池	衛生組(學務處門後)回收。
光碟片	衛生組(學務處門後)回收。
小家電	洽衛生組
壞掃具	洽衛生組
不回收	木頭、保力龍、複合材質物→一般垃圾
大型廢棄物	(如書櫃、桌椅) 洽詢總務處。
盆栽	洽衛生組或總務處約定時間、地點清運

(4)若辦公室有消毒需求，請至健康中心領取消毒用品。

(5) **【雨傘丟棄前應先拆解分類】**雨傘屬於複合材質，金屬部分可回收，傘布不可回收，若未按照規定丟棄，環保局可依《廢棄物清理法》處 1200 至 6000 元罰鍰。<https://share.google/shRTq2e0M4mLocQ4a>

(6) **【廢棄物禁丟子母車，先問衛生組】**含金屬、大型塑膠等材質，請勿直接丟棄於子母車，環保局曾來電告知：若清運壓縮車處理時鋼板受到毀損，維修費用將高達 20-30 萬。若有不確定分類之廢棄物，應事先詢問衛生組處理流程。



21. 校園環境消滅果蠅大作戰！

請各班/各辦公室落實以下流程：

1. 垃圾桶隨手加蓋：上課及在校期間務必蓋好。若桶蓋缺失，請速至衛生組領取。
 2. 放學垃圾袋綁緊：每日放學整理垃圾時，請將袋口確實紮緊，不留縫隙。
 3. 噴殺蟲劑先預告：殺蟲劑可至衛生組借用，非不得已不建議使用。施作前務必通知導師並預告全班，建議配戴口罩與手套，噴灑後保持窗戶通風。
 4. 清洗垃圾桶與回收籃：各班應定期清洗，可至衛生組借用刷具並領取洗衣粉。
 5. 擦拭垃圾與回收櫃：請確實擦拭班級的垃圾櫃與資源回收櫃，避免殘留髒污引來果蠅。
- ◆ 乾淨教室靠大家，果蠅退散！謝謝配合。



22. 登革熱旺季，請各班/各辦公室清除教室環境與掃區積水。



23. 漢他病毒防治作業

- (1) 校內各項資源提供

單位	提供資源
衛生組	手套、夾子等清潔用具
健康中心	消毒水、口罩
總務處	黏鼠板、空間修繕

- (2) 落實「防鼠」政策





24. 重要政策宣導

- (1)環境教育及研習：依據環境教育法規定，機關學校每人每年度(至 12/31 止)需 4 小時以上研習時數，本年度教師環境研習規劃於 3/25(三)辦理，歡迎各位教師參加。
- (2)北市環境保護局熱浪防災來函：為因應氣候變遷所致高溫衝擊，辦理戶外集會活動時，以學生健康安全為優先，並視當日氣溫、日照及學生生體狀況，妥適調整辦理地點、時間或方式，避免學生長時間曝曬。倘學生發生身體不適，各校應即時安排至健康中心評估照護，並依情形通知家長及協助就醫。
- (3)配合臺北市政府校園空氣品質惡化防制及應變措施，請護理師/導師/於室外授課教師掌握班級敏感性族群學生名單(如氣喘、慢性呼吸道疾病、心血管疾病及過敏性體質等)；於室外授課教時請留意上述學生狀況，應適時調整授課內容及運動強度，遇空氣品質不佳情況時，請依需求調整體育教學方案(如改至室內場館或進行靜態教學)。
- (4)菸害防制法宣導：「任何人不得使用類菸品(含電子煙)及未經核定通過健康風險評估審查之指定菸品(含加熱菸)，最高可罰 1 萬元」。
- (5)請全校教職員工生協助，教室/辦公室內、外若有容器或水耕植物，內部積水務必清除、清水天天更換，並移除不需使用之積水容器，以杜絕登革熱病媒蚊之孳生。如查有病媒孳生源，未改善者，將依傳染病防治法第 25 條及第 70 條處新臺幣 3,000 元以上 1 萬 5,000 元以下罰鍰。
- (6)配合臺北市政府禁用一次性及美耐皿餐具相關規定，請全校教職員工協助配合以下事項：
 - A. 學校會議及活動不提供杯水、塑膠瓶裝水，不使用一次性及美耐皿餐具。
 - B. 校內員生社、販賣餐飲業者、餐廳、熱食部等禁止使用一次性及美耐皿餐具，並落實禁用塑膠袋盛裝飯菜、麵食、熱湯及飲料。
 - C. 租借場地須將市府禁用一次性及美耐皿餐具規範納入契約或告知租用者。

25. 115-1 學期新生健康檢查規劃

- (1)9/11(五)、9/14(一)抽血檢查(08:00-10:00)
- (2)9/15(二)、9/16(三)理學檢查(09:00-15:30)

(3)9/18(五)高一尿檢

(4)9/21(一)高一外縣市學生心臟病篩檢(10:00-15:00)

(5)待公告：高一 X 光檢查

26. 10/20(二)全校流感疫苗接種

有關非公費教職員工，依據來文說明，不符合第一、二階段公費資格（未滿 50 歲），且有意願自費接種之教職員工：

(1)學校正式編制人員：包含校長、正式教師、長期代理教師、巡迴教師、專任運動教練、行政人員、工友及警衛等。

(2)非正式編制但長期在校人員：包含特教助理員、外籍教師、實習教師及外聘教練等（以一週在校服務 5 天者為原則）。

(3)不包含兼課教師、課後班老師、社團老師、留職停薪人員及其他外包人力。

27. 傳染病罹患通報：以「健康中心」為單一窗口。師長(含導師、校安人員…等)得知學生罹患傳染病，請第一時間提供學生網址或 QR code(請見導師群組或洽健康中心)，由學生自行填寫 google 表單通報(需使用學校帳號才可填報)。

依據教育局規定，各類常見傳染病之校園防疫規定如下：

(1)流感：在家休息 5 日，須退燒至少滿 24 小時才能返校上課。

(2)水痘：皮疹一出現後，至少應停止上學 7 天（含假日），或至所有病灶完全結痂變乾為止。

(3)腸病毒：經診斷為腸病毒（含醫師確診及疑似），應請假至少 7 天（含假日）。

(4)病毒性腸胃炎：諾羅病毒為病毒性腸胃炎常見致病原，具高傳染性，確診為諾羅病毒感染之教職員工生及餐飲從業人員，應停止上班、上課，待「症狀解除 48 小時後」才可恢復上班上課。

(5)即日起，新增新冠肺炎：不論輕重症皆應於知悉後 48 小時內完成通報，症狀緩解且退燒 24 小時後（沒有症狀治療藥物的情形下），可恢復正常活動。

28. 115 學年度第 1 學期體育組重要大型活動時間表：

週次	時間日期	活動項目
5	9/14-9/18	高一新生盃排球比賽
10	11/03-11/04	全校校慶運動會（個人單項、大隊接力）
15	12/21-12/25	115 學年度臺北市教育盃羽球錦標賽

29. 體育署推動「學生每週在校運動150分鐘方案」:SH150方案,S代表Sports,H代表Health,除體育課程時數外,每日參與體育活動之時間,每週應達150分鐘以上。由晨間、課間、空白課程及課後時間增加身體活動,帶給學生活力、健康與智慧,請老師鼓勵同學完成並填寫表單,學期末會統計並給予表揚。115-1表單連結:
<https://forms.gle/4nqFjeme4JRtV3mV7>



30. 115 學年度第 1 學期運動代表隊預定賽事行事曆

月份	羽球	游泳	籃球
8 月	全國排名賽 8/11-19 ✧ 臺北體育館	8/5-8/10 香港公開賽 (柯○甫.趙○涵.黃○軒)	8/22-23 高中體總 3x3 ✧ 預賽 士林高商
		移地訓練 8/10-8/23 ✧ 花蓮國風國中	8/25-8/31 移地培訓 ✧ 菲律賓
			8/29-30 高中體總 3x3 ✧ 複賽 高雄
9 月	中正盃 9/22-25 ✧ 臺北體育館(紅館)	總統盃 9/3-9/7 ✧ 台中北區國民運動中心	9/1-9/6 育創盃 ✧ 中原大學
			9/7-9/13 移地訓練 ✧ 日本福岡
			9/15-9/19 登峰造極 ✧ 臺北體育館
			9/26-9/30 基隆分齡盃 ✧ 基隆商工
10 月	10/19-11/1 國高中盃個人賽 ✧ 高雄	10/16-10/18 北區 B 游泳錦標賽 ✧ 臺北詩欣館	10/10-11 反毒盃
			10/23-25 亞太盃(小隊) 暫定 教育盃 ✧ 永春高中
11 月	高中盃團體賽 11/20-12/1 ✧ 花蓮	全國冬季短水道 11/19-11/23 ✧ 高雄國際游泳池	暫定 HBL 預賽
12 月	青少年錦標賽 12/1-7 ✧ 韓國	全國年終排名賽 12/5-12/6 ✧ 臺北詩欣館	HBL 複賽 12 月底
	台北或新加坡 青少年系列賽 ✧ 12/7-11 臺北市教育盃 12/21-25 ✧ 紅館		
1 月		市中運 1/9-11(暫定) ✧ 臺北詩欣館	HBL 八強賽 1 月底、2 月初

(三)總務處

1. 暑假期間例行清潔：

(1)全校蒸飯箱清洗(66 台)：於 115 年 8 月 1 日(六)至 8 月 2 日(日)完成，感謝家長會經費支援。

(2)水塔清洗：115 年 8 月 22 日(六)及 8 月 23 日(日)完成。

2. 學校門禁及電梯管理：

教學區



門禁時間：1800
教學區：
不開放二樓以上
教室。

**教師
辦公室**



假日保全，須請
警衛先解除避免
發報。

**行政大樓
停車場**



門禁時間：1800
地下室、1F及3F
需攜帶門禁卡才
能自由進出。

**校門口
電梯**



全天管制：
電梯僅提供教職
員及特殊需求學
生使用。

3. 校園開放時間：

項目	開放區域	時間	對象
一般日	教學區	08:00-17:00	對公務或教學相關需求人士開放
	室外運動場及 校園開放空間	-	因校園工程關係，目前暫不開放。
週休二日 及例假日	室外運動場及 校園開放空間		因校園工程關係，目前暫不開放。
	圖書館	開放時間另行公 告於本校校網	只對本校自習學生及輪值家長開放

4. 有關 115 學年度第 1 學期學雜費收費事宜說明如下，相關資訊已公告於校網(<https://reurl.cc/d0DXpk>)

(1)繳費期間：依教育局來函，繳費時間訂於 115 年 9 月 16 日(三)起至 10 月 8 日(四)止。

(2)繳費方式：依規定使用「校園繳費系統」進行「線上繳費」，不另行印製紙本繳費單；相關說明規畫於新生始業輔導進行宣導。

(3)若有繳費疑義請洽本校總務處出納組辦理(電話：2753-5968 轉分機 713.714)。



5. 國家防災日正式演練日期為 115 年 9 月 21 日(五)09:21，預計於 115 年 9 月 18 日(五)與學務處配合共同辦理防災預演工作。

6. 115 年度臺北市政府教育局補助公立中等學校學生課桌椅更新計畫，核定金額為 1,187,340 元，採購 800 套課桌椅，業已於 115 年 8 月 8 日(六)及 8 月 9 日(日)完成高一課桌椅汰換。

7. 115 年度本校工程執行進度：

項次	標案名稱	預算金額	預計完工時間	目前進度
1	115 年度臺北市學校運動場及跑道整修統包工程(第 5 群)	1,320 萬 8,000 元	115 年 11 月 25 日	1. 決標時間：115 年 2 月 3 日 2. 為配合圍牆第 1 期工程施工，為避免損壞已刨除或鋪設的跑道鋪面，目前配合施工進度停工，預計 9/28 復工，10 月底前開放部分區域。
4	視聽大樓頂層女兒牆結構劣化緊急搶修工程	517 萬 7,241 元	115 年 8 月 31 日	1. 決標時間：115 年 2 月 25 日 2. 115 年 8 月 26 日裝設校名、照明及 2-4 樓滴水盤，預計 8 月 31 日報竣，9 月 3 日辦理竣工查驗。
5	校園圍牆整建暨網球場、棒球場及運動場周邊設施更新工程第 1 期	2,399 萬 0,567 元	115 年 12 月 5 日	1. 決標時間：115 年 7 月 29 日 2. 業已於 115 年 8 月 12 日召開開工前協調會議，預訂於 115 年 9 月 7 日開工。
6	校園圍牆整建暨網球場、棒球場及運動場周邊設施更新工程第 2 期	2,113 萬 3,633 元	116 年 2 月 28 日	1. 決標時間：115 年 7 月 29 日 2. 業已於 115 年 8 月 12 日召開開工前協調會議，預訂於 115 年 9 月 7 日開工。
7	115 年度普通教室環境改善工程	800 萬元	115 年 9 月 14 日	1. 決標時間：115 年 7 月 20 日 2. 系統置物櫃施作組裝時間於課後，不影響師生教學活動。
8	114 學年度親師交流道實施計畫	80 萬元	115 年 9 月 14 日	1. 決標時間：115 年 7 月 13 日 2. 刻正進行櫃體及門片備料及組裝，預計開學前完成主要工程項目。

8. 有關開學後仍有校園工程施工及相關因應措施說明：

(1) 工程辦理情形：

項次	工程項目	預定施工期程	施工範圍及內容
1	戶外操場及籃球場整建工程 (115 年度臺北市學校運動場及跑道整修統包工程〔第 5 群〕)	115 年 6 月 6 日至 115 年 11 月 25 日	本案為年度預算工程，辦理操場跑道及籃球場設施整建改善，以提升場地安全性及使用品質，提供師生更完善之運動環境。
2	校園圍牆整建暨網球場、棒球場及運動場周邊設施更新工程 (第 1 期)	115 年 9 月 7 日至 115 年 12 月 5 日	配合周邊社區、道路及公共環境整體規劃，辦理校園圍牆及運動場周邊相關設施改善，強化校園與周邊環境之連結，營造安全、友善通行空間。
3	校園圍牆整建暨網球場、棒球場及運動場周邊設施更新工程 (第 2 期)	115 年 9 月 7 日至 116 年 2 月 28 日	配合都市及社區整體環境發展，辦理網球場、棒球場及運動場周邊設施更新，兼顧人本通行、運動環境、校園安全及環境永續，提升校園與周邊公共空間整體品質。

※上述日期為目前預定期程，實際施工及完工日期將依天候、實際開工日期、施工情形及契約相關規定調整。

(2) 依 115 年 8 月 11 日北市教工字第 1153090261 號規定，115 學年度開學後仍有工程進行者，為確保開學後師生安全及維護學生受教權益，依 115 學年度開學前校園工程安全自主確認表進行逐一確認，並請廠商依規定每日填寫「臺北市校園工程開學未完工現場查證表」。

(3) 致家長及教師的一封信：校園工程施工及相關因應措施說明及施工位置圖(附件二)，已公告於本校網站及公告於跑馬燈。

(四)輔導室

1. 輔導室成員介紹：

(1)輔導教師

各年級 1-5 班：黃○慈老師	各年級 11-15 班：吳○綺老師
各年級 6-10 班：黃○鈞老師	各年級 16-20 班：蘇○娟老師

(2)特教組長：張○鈞老師

特教老師：張○好老師、李○蕎老師、周○任老師

(3)幹事：李○霞小姐

駐區心理師：陳○融諮商心理師

實習教師：許○萱老師（公民科，與圖書館輪調）

2. 特殊教育

(1)本學年度身心障礙學生人數概況如下表所示(略)，身心障礙學生基本資料及個管教師資料已置於各位教師課表資料袋中，因涉及個資隱私，請務必妥善保管並保密使用。

(2)今年情障學生較多，如有任何需求，歡迎致電特教組，共通討論適合學生的處遇策略。

(3)身心障礙學生成績考查及格分數為 40 分，請任課教師於評量設計時，協助配合調整，學期初將召開 IEP 會議，會議時間另行通知，謝謝任課老師們的協助與指導。

3. 生涯、升學輔導：

(1)請新進教師同仁及所有任課教師確認 LDAP 帳號開通，以利協助學習歷程認證。導師、任課教師操作手冊詳見輔導室-學習歷程檔案專區：

<https://www.sssh.nss.tp.edu.tw/nss/p/ePortfolioInstructions>

(2)輔導室網頁設置大學多元入學相關資訊與連結，敬請多加利用：

<https://www.sssh.nss.tp.edu.tw/nss/p/suggest>

(3)本學期活動講座規劃邀約中，後續將公告於輔導室網站首頁，未來每月定時提供該月份相關研習資訊。

4. 生活輔導：家境清寒或家中突遭變故以至就學或生活困難的學生，輔導室提供家長會獎助學金、童子賢助學金供申請。

5. 性別平等教育(含主流議題及多元性別)、生命教育、人口教育、家庭教育(多元文化)，以上主題請老師們協助融入教學，適時予以學生機會教育，課程中相關紀錄成果也歡迎分享給輔導室。

6. 教師輔導知能研習：輔導工作有賴全體教師之共同努力與協助。請老師們多參與相關研習，提升教學專業與輔導知能之成長，以在教育之路穩健長久。

研習方式：

(1)實體研習：(1)校內研習 (2)校外研習：請至「臺北市教師研習中心」、「全國教師在職進修網」查詢。

(2)線上研習：(1)「教育部數位學習服務平台」。(2)「台北e大」。

規定在職進修課程時數

- 輔導知能研習：每年至少3小時
(學生輔導法)
- 家庭教育研習：每年至少4小時
(家庭教育法)
- 性別平等教育研習：每年至少4小時
(性別平等教育白皮書2.0)
- 自殺防治守門人研習：每學年至少3小時
(自殺防治法、教育局函示)
- 特殊教育研習：每年至少6小時
(教育部對地方政府特殊教育行政績效評鑑指標)

7. 責任通報提醒：

「兒少保護、家庭暴力、性侵害、性騷擾、性霸凌及性交易案件、自殺情事」，依法於24小時內向「校安中心」、「社政通報」及「衛服部自殺防治通報網」通報。發現疑似情況，請務必與學務處、輔導室聯繫，並遵守保密當事人姓名及事件內容。

法定責任通報(知悉24小時內需告知學務處或輔導室)

校園性平事件	兒少保護事件	自傷自殺事件
1.校園員工生VS生 2.性騷/性侵/性霸凌 性別平等教育法第22條 校安(學務)、社政(輔導)	1.兒少保護/家暴 2.性侵害/性剝削 3.弱勢家庭 兒少福利權益保障法第53條 家庭暴力防治法第50條 校安(學務)、社政(輔導)	1.自殺意念、想法 2.自殺計畫 3.自殺行動 自殺防治法施行細則第13條 校安(學務)、衛服部(輔導)

法定保密責任與罰則

校園性平事件	兒少保護事件	自傷自殺事件
 違反保密姓名、足以辨識身分知資料： 處新臺幣一萬元以上十五萬元以下罰鍰 性別平等教育法第43條	 違反保密姓名、文書等： 處新臺幣二萬元以上十萬元以下罰鍰 兒少福利權益保障法第89條	 無故洩漏個人資料： 處新臺幣六千元以上六萬元以下罰鍰 自殺防治法第15條

8. 政令宣導：

台北市響應每年7月18日的「世界聆聽日」，將「仔細留意聲音的情感」理念延伸至家庭與校園，倡議「每週至少1天，用心傾聽，守護孩子心聲」，鼓勵大眾暫時放下手邊的忙碌，打造溫暖的傾聽文化。各校每學期至少訂1天為「傾聽日」，提醒學生與家長傾聽與溝通的重要性。

(五)圖書館

- 1.115學年度第一學期新購圖書推薦開始，歡迎全校師生進行推薦。校內圖書經費有限，全校推薦書單將交由圖書委員會審核後決定最後採購項目。若遇絕版、缺書等亦無法購買，敬請見諒。表單填寫期限至115/9/30止。



115-1 新購圖書推薦

2. 115-1 晚自習於 8/31 (一) 晚間啟動，感謝教師兼任行政同仁輪值高三同學在圖書館三樓自習的督導與看顧！晚自習時段為 18:00~21:00，統一由圖書館東側樓梯進出。晚自習結束時，工讀同學會負責關閉冷氣、電扇及電燈等，門口的保全人員亦會到場巡視確認並鎖門。同學在自習期間的逃生動線會有三個出入口保持暢通：東側樓梯、圖書館正門以及三樓靠近設備組處。
3. 115-1 高二自主學習延續 114-2，採固定班級+專班的模式進行，兼顧學習場域的穩定性及學習樣態的多元性。高一自主學習採領域主題的方式進行，感謝自主學習老師的協助及指導。
4. 115 學年全國中學生小論文及閱讀心得寫作比賽即日起開始報名，懇請老師多多推廣，鼓勵學生積極參與，增加校園學術氣氛。
5. 開學必辦事項（請全體同仁配合）

(1) WiFi MAC 位址重新登錄

舊系統資料已於 115 年 8 月 1 日全部刪除，尚未於新系統登錄之個人載具將無法連線教師無線網路。

登錄網址：<https://www.sssh.tp.edu.tw/nss/p/WiFiAddressReg>（該頁有操作教學，登錄後約 2 秒生效）。

如遇異常，請截圖並 Email 系統師 sysman@sssh.tp.edu.tw 協助處理。

(2) 數位研習完訓

「教師數位教學增能培訓」基礎課程自 115 年 8 月起，於教育部磨課師平臺開放教師選課及研習，歡迎踴躍參加。平臺網址：

<https://moocs.moe.edu.tw/>

目前課程上架情形：

- | | |
|-----------------------------|-------|
| • A1 數位學習工作坊（一） | 努力上架中 |
| • A2 數位學習工作坊（二） | 努力上架中 |
| • A3 數位素養增能 | 已上架 |
| • B5-1 生成式 AI 與教育應用工作坊（國中小） | 已上架 |
| • B5-1 生成式 AI 與教育應用工作坊（高中職） | 已上架 |

B1、B2 為進階課程，因需較多互動與討論，採實體上課方式辦理，目前不開設線上課程。

A1、A2 數位教學工作坊：教育部精進方案要求編制內教師參與率 100%，尚未完成者請儘早報名。

A3 數位素養增能研習：可於磨課師（MOOCs）平台線上完成，時間彈性。
資通安全教育訓練：每人每年至少 3 小時。

(3)新進與代理教師

請完成帳號開通（職員代碼→單一身分驗證／台北通→學校 Google 帳號→WiFi MAC 登錄→設備領用），詳見資媒組編製之「新進教師資訊需知」；如未收到，請洽資媒組。

6. 校內系統入口與登入說明

(1)入口統一置於校網：校園資訊系統 > 各系統登入說明 > 「校內自建系統」分頁，可查詢各系統網址與登入方式。

(2)登入帳號規則

教職員：四碼公務信箱@sssh.tp.edu.tw（例 4057@）；學生：學號@sssh.tp.edu.tw（例 11530001@）。

若開啟系統時出現 Google「很抱歉，目前無法開啟這個檔案」，表示瀏覽器目前登入的是個人帳號，切換為學校帳號即可；仍無法登入請洽資媒組。

(3)目前對全校開放之自建系統共四套，功能簡述如下：

系統	適用對象	用途
自主學習平台	全校師生	學生線上填寫計畫書、上傳成果；指導教師審核與收件
公共服務媒合系統	全校師生	處室／教師發布公服人力需求，學生線上報名
圖書館場地管理系統	全校教職員	線上申請圖書館管理之場地（非圖書館場地走校務行政系統）
行政減量與流程優化提案平台	全校教職員	提出業務自動化需求，由資媒組評估建置與技術導入

7. 本學期正式啟用之系統

(1)自主學習平台（本學期起全面使用）

學生於平台線上填寫自主學習計畫書，經學生與家長雙方簽名後送審；指導教師於平台審核並於學期末收取成果。

審核動作分「通過」、「需修改」、「退件」、「加註」四種；「需修改」與「退件」須填寫回饋意見。計畫書通過後，學生端成果繳交區才會解鎖，敬請儘速完成審核。

本平台不評等，教師僅需於學期末確認成果並按「已收件」，呼應 108 課綱自主學習以歷程為重之精神；家長簽名為知情同意機制，非審查程序。

如登入後未顯示學生，多為課程資料未對應至教師代碼，請洽資媒組。
另備有教師版使用說明可索取。

(2) 全校公共服務媒合系統（正式開放）

各處室或教師如有公服人力需求（上架、佈置、值班、分裝等），可線上發布，學生登入報名，先到先得、額滿自動關閉，系統並自動 Email 通知發布者。

報到與核銷維持現行制度，仍以實體公服卡現場簽核，系統不採計時數。

(3) 行政減量與流程優化提案平台（正式受理）

如有每週、每月或每學期固定辦理，且耗時、易錯、規則明確之作業（名單比對、未繳追蹤、回條統計、文件套印等），歡迎提出需求，由資媒組評估後協助建置，提案後約 5 個工作天回覆初評結果。

8. 教學資源與 AI 工具

(1) AI 工具使用方式調整：本校 Google Workspace 已為 Education Plus（教育版最高階），其授權本身即內含 Gemini、NotebookLM 等生成式 AI 功能，全校師生均可直接以個人學校帳號（教職員為四碼公務信箱 @sssh.tp.edu.tw）登入使用，無須另外申請共用帳號。

(2) 考量 Education Plus 內含之 AI 功能與另行付費之 Google AI Pro 在實際使用上差異已不明顯，基於經費運用效益，本校六大科共用之 Google AI Pro 帳號將不再續約，服務至 115 年 12 月 2 日止。

(3) 12 月 2 日後，原使用六大科共用帳號之同仁請改以個人學校帳號登入使用，既有對話紀錄與雲端檔案請於期限前自行備份或轉移。使用時仍限公務與教學用途，不得輸入敏感個資。

(4) Kahoot!、Quizizz、Wordwall、Padlet、HiTeach、Goodnotes、ELSA Speak 等軟體，115 學年續用情形部分品項須重新申請，資媒組將另行彙整公告。

(5) 數位學習軟體經費採「先申請、後統一提報」方式辦理。如有教學軟體、數位工具、AI 工具或課程平台需求，歡迎先行提出，由資媒組彙整需求，俟教育局年度計畫經費核定後辦理採購。

※採購品項須為教育部「校園數位內容與教學軟體」網站公告之品項方可申請，建議提出前先至該網站確認品項，網址：
<https://www.sdc.org.tw/>。本次為先行蒐集需求，實際採購仍視教育局經費核定情形而定，敬請留意後續公告。

(6) 使用學校採購軟體之教師，每學期末須配合填報「軟體使用成效檢核表」（使用人次／時數、質性效益、成果照片），敬請平時留存課堂紀錄與照片，期末回報較為省力。

9. AI 導入數位教學示範學校計畫（本學期新增重點計畫）

(1) 計畫核定：

本校申請之「AI 導入數位教學示範學校」計畫已獲教育部核定(115 年 7 月 29 日核定)，執行期間為 115 年 6 月 1 日至 116 年 7 月 31 日。核准公文尚未正式下達，後續將擇期召開第一次共備會議。

(2)教育部計畫目標：

- A. 建立示範模式：發展生成式 AI 融入中小學教學的示範路徑，提升學生自主學習能力。
- B. 賦能專業教師：強化教師對生成式 AI 的認知與教學應用能力，使教師能運用 AI 設計教學活動、評量與教學文件，提升備課效率。
- C. 深耕 AI 素養：引導學生建立正確使用習慣(含個資保護、尊重隱私)，強化探究、問題解決與批判思考能力。

(3)本校做法——「AI-RED 判斷力框架」：

先自己判斷 → 問 AI → 比對差異 → 做選擇 → 說出理由。重點不在教學生「用 AI」，而是讓學生在使用過程中建立判斷力；AI 是對話夥伴，不是答案機器。

(4)執行指標 (KPI)：

- 5 位教師、5 個班級參與
- 每班每學期至少 4 節 AI 融入課程
- 每位教師每學期繳交 1 份教案(至少 2 節課份量)
- 4 門研習需完成：B1、B2、B5-1、B5-2(已修過者免重修)
- 每學期辦理公開觀議課 1 場
- 每學期至少參加輔導團隊教師社群活動 1 次

(5)計畫內參與教師：

陳○詮(高一研究方法與專題)、陳○雯(高一研究方法與專題)、蔡○偉(高二自然探究與實作)、蘇○瑄(高一資訊課)、陳○瑤(高三音樂)。

(6)社群活動全面開放：

共備、討論、試用工具等活動不限計畫內教師參加，歡迎全校教師參與；便當經費以每場 10 人編列，非計畫內教師亦可加入，也歡迎正式加入計畫(名額不限 5 人)。

(7)在核准公文下達、正式召開第一次共備前，請有意參與之教師先行：

確認自己 B1/B2/B5-1/B5-2 各研習修畢情形；並構思自己課程中適合融入 AI 應用的單元。有意參與或有任何問題，請洽資媒組陳育詮。

10. 設備、場地與報修服務

- (1)設備借用：筆電、Chromebook、Surface Go 平板車(整車須提前一週登記)、無線 AP、各式轉接頭、簡報筆、讀卡機、耳麥等，親至資媒組辦理，原則當天借還；如需長期借用可隨時洽資媒組評估。
- (2)場地借用：電腦教室、圖書館檢索區、iLearn 教室、三樓自習室等。數位學習空間與圖書館討論室因圖書館施工暫停開放，恢復使用時另

於校網公告。

- (3)教師筆記型電腦：115 年度筆電汰換原規劃配合教育局租賃方案辦理，惟該案目前尚無進一步消息，本校迄今亦未接獲相關公文，本年度筆電汰換可能暫緩，後續俟教育局通知後再行公告。如有教學需求，請先洽資媒組評估借用現有設備。
- (4)教師平板電腦：本年度汰換之平板電腦已於 8 月 12 日到貨，刻由總務處辦理驗收及財產登錄，完成後將通知先前已填寫意願調查表單之教師辦理汰換領用，預計開學後陸續發放，敬請留意校務信箱通知。汰換對象為 108 年（含）以前採購之設備。
- (5)報修窗口：設備故障、網路異常、印表機問題請洽「松高電腦維修中心」；帳號與系統問題請洽資媒組組長官方 LINE（@676opzym）或 info@sssh.tp.edu.tw。
- (6)碳粉領用：憑印表機財產編號向資媒組登記領取，請節約用墨。如有筆電與周邊相關問題，亦可先至資媒組詢問可否處理。

11. 數位研習完訓現況

截至 115 年 3 月統計（資訊教育推動小組會議資料），本校完訓情形如下，尚未完成之同仁敬請及早安排：

研習名稱	應參加	已完訓	完成率
A1 數位教學工作坊	151	146	96.6%
A2 數位教學工作坊	151	147	97%
A3 數位素養增能研習	151	69	45%

※上表為 115 年 3 月數據，如已取得最新統計請逕行更新。A3 及生成式 AI 工作坊均可於磨課師平臺線上完成（詳見第壹項），時間彈性，敬請把握。

另以數位工具授課之教師，可申請資訊科技融入教學（A3）授課節數敘獎：授課 3 節以上嘉獎 1 次、6 節以上嘉獎 2 次，每年 9 月起由資媒組受理。

12. 規範提醒

- (1)個資保護：網路公告之獎懲、名單一律姓名遮罩；公開全名須先取得書面同意；含學生個資之雲端檔案請留意存取權限，避免誤設為「任何人可存取」。
- (2)公務帳號：不外流、不共用、不作私人用途；密碼採高強度原則並每 90 天重設，建議開啟兩步驟驗證；離職調動時交接註銷。
- (3)軟體授權：學校配發設備不得安裝未授權軟體；不得擅改固定 IP；設備移動位置請通報資媒組。如需合法安裝檔（Windows、Office、Adobe 等）可洽資媒組。
- (4)網頁無障礙：本校官網已取得無障礙 AA 標章，凡編輯校網內容須符合規範（下載檔用 .odf／.pdf／.html、圖片附替代文字、網址以文字超連結呈現）。

13. 導師相關事項

- (1)學生 Chromebook 借用：本學期申請期間為 8/17 至 9/4，由系統寄發借用通知單給家長，家長於酷課 APP 直接線上簽核完成申請，免再收紙本同意書。目前申請作業進行中，尚未完成簽核者，請導師協助提醒家長於 9/4 前完成。
- (2)學期中如不再需要載具可隨時歸還，惟重新申請須俟下學期初辦理；學期末回收時程：高一、高二約 6/15 起至學期結束，高三約 4/15 - 5/31。
- (3)學生忘記密碼：導師可直接於「臺北市校園單一身分驗證 (LDAP)」重設班上學生密碼，不需等候資媒組，操作說明見校網。
- (4)年度資訊類活動：BeBras 國際運算思維挑戰 (11 月、4 月，高一普測會運用課堂時間)、臺北市資訊學科能力競賽 (11 月)、APCS (11 月)。

14. 本學期重點工作預告

- (1)持續受理各處室行政流程優化提案，推動行政減量。
- (2)9-10 月辦理年度財產 (動產) 盤點，各單位資訊設備如有位置異動請先通報資媒組。
- (3)配合教育局辦理 115 年度資訊設備採購與相關計畫執行。
- (4)持續辦理教師數位增能研習，並協助同仁完成 A1/A2/A3 完訓。
- (5)推動「AI 導入數位教學示範學校」計畫 (詳見第伍項)，俟核准公文下達後召開第一次共備會議，正式展開課程試行與公開觀議課。

15. 常用系統 QR Code

以手機掃描即可開啟。前四項為校內自建系統，須以學校 Google 帳號登入；WiFi MAC 註冊為校網頁面；磨課師平臺為教育部網站。



自主學習平台



公共服務媒合系統



圖書館場地管理系統



行政減量提案平台



WiFi MAC 註冊系統



教育部磨課師平臺

(六)校安中心

1. 上學期調查表單：

學期初開始，將會給三個年級調查表單，並會將表單放置資料袋，分別為：

- (1)賃居生調查名冊。
- (2)特定人員尿意篩檢名冊。
- (3)上放學交通安全調查名冊。
- (4)新生生活輔導資料填寫 (QR CODE)。(只有高一班級需要填寫，每一位

同學都需要)

請高一、高二、及高三導師，於 9/14 前調查完畢並收齊，交回給校安中心承辦人。

2. 交通安全：

機車安全教育宣導具體方針

- (1) 高一學生以靜態教學為主，教學內容可參照交通部、教育部制定的交通安全教案手冊高中篇之「機車駕駛應該會的事」附件請查閱校安中心校網，提供給六大科參考，並將「交通安全」相關內容融入課程，並執行成果報告。
- (2) 高二及高三學生開始進行動態教學之外，因教育局歷年來有規定，針對高三學生畢業前，應再施予至少 2 小時之機車安全宣導教育，並需要將成果報告寄回教育局。

行人安全宣導



自行車安全宣導



穿越入口停看聽宣導



行人號誌正確判斷宣導



(七)人事室

1. 115 學年度兼行政教師名單

秘書	黃○琪	教學組長	洪○凌	社團活動組長	劉○岑
教務主任	林○慧	註冊組長	許○茶	體育組長	陳○玫
學務主任	陸○濱	實研組長	邱○晏	體育實驗組長	羅○卿
總務主任	林○瑱	設備組長	鄭○辰	特教組長	張○鈞
輔導主任	康○華	生輔組長	李○明	資媒組長	陳○詮
圖書館主任	吳○儀	訓育組長	張○硯	綜合業務組長	張○涓
		衛生組長	盧○文	系統管理師	周○德

2. 新進人員：

類別	人數	所屬處室(科別)及人員姓名
正式教師	6	國文科：邱○晏 英文科：劉○岑 數學科：洪○凌 物理科：張○齊 特教科：張○好 全民國防科：李○明
代理教師	16	國文科：楊○穎、黃○雅 英文科：姚○香、陳○妘 數學科：林○辰、呂○恆、李○諭 地理科：翁○威、賴○祥 歷史科：謝○真 物理科：劉○偉 地球科學科：郭○至 特教科：李○蕎、周○任 體育科：賴○任 生命教育科：朱○萱

3. 工作報告：

- (1)本校 115 學年度「教評會委員」及「考核會委員」之票選作業，訂於今日辦理，請各位教師踴躍投票。
- (2)115 學年度第 1 學期子女教育補助費申請（子女就讀臺澎金馬地區之國小至大學者均可請領），請於 115 年 9 月 21 日(一)前填寫申請表 1 份送人事室(申請表可於人事室網頁\常用表格 下載使用)。

※申請公私立高中職以上子女教育補助費者需繳驗收費單據；如繳交影本應由申請人簽名；轉帳繳費者，應併附原繳費通知單；夫妻同為公教人員應自行協調由一方申領；第一次申請時須繳驗戶口名簿；已獲有減免學雜費之優待，或已領取其他政府提供之獎助，或全免或減免學雜費者，不得申請子女教育補助。

提醒您：

行政院通過「拉近公私立學校學雜費差距及其配套措施方案」，自 113 年起將推動減免私立大專學雜費 3.5 萬元(每學期 1 萬 7 千 5 百元)，拉近公私立大專學雜費差距；但此方案不能與「公教子女教育補助(每學期 3 萬 5 千 8 百元)」同時領取。如擬申請「公教子女教育補助」者，請自行向各大專院校表示不減免學雜費；如有減免學雜費(教育部補助)，將無法申請子女教育補助，已領取者依規定須追繳收回。

- (3)115 年度健康檢查，已書面通知符合受檢資格者，請於安排健檢前請先至【人事網頁／人事相關網站—可實施公務人員健康檢查相關機構】查詢評鑑合格之「醫院」、「診所」，受檢後持收據(收據務必含有「健康檢查」或「健檢」字樣)至人事室申請補助核銷，至遲於 115 年 11 月 27 日(五)前完成核銷。

※因本校為職業安全衛生法(以下簡稱職安法)適用單位，依職安法第 20 條規定，雇主對在職勞工，應施行一般健康檢查(第 1 項)。檢查紀錄雇主應予保存，並負擔健康檢查費用(第 2 項)。勞工對於健康檢查，有接受之義務(第 6 項)。違反第 20 條第 1 項、第 2 項之規定者，處新臺幣 3-15 萬元罰鍰(職安法第 45 條)；違反第 20 條第 6 項規定者，處新臺幣 3 千元以下罰鍰(職安法第 46 條)。

- (4)請奉准公餘進修同仁，於收到學校成績通知書後 2 個月內，辦理進修補助費申請作業。
- (5)為給予受推薦教師有充裕時間準備，有關本校 116 學年度特殊優良教師推薦作業先以「臺北市 115 學年度特殊優良教師評選主題徵選實施計畫」辦理，惠請於 115 年 9 月 21 日(一)前踴躍推薦人選。

4. 政令宣導：

(1)性騷擾防治、強化性別意識及性騷擾案件行政懲處

- A. 教育局函請各校配合性別平等工作法修正條文於 113 年 3 月 8 日施行，修正各校性騷擾防治措施規範及聲明啟事，本校業配合修正「臺北市立松山高中性騷擾防治措施申訴及懲戒規範」，於 113 年 3 月 8 日生效。
- B. 依教育局 114 年 5 月 1 日函，配合市府修正之臺北市政府○○機關(構)學校禁止性騷擾聲明啟事範例，修正「臺北市立松山高中禁止性騷擾聲明啟事」，公告於 1 樓公佈欄及人事室網頁。

- C. 請同仁自行參閱上開規範，並請同仁尊重他人與自己之性或身體之自主，避免不受歡迎之追求行為，並不得以強制或暴力手段處理與性或性別有關之衝突，讓我們共同營造友善、安心的職場環境。

本校職場性騷擾申訴管道如下：

申訴專線電話：02-27535968 轉 152 申訴專用傳真：02-27639943
申訴電子信箱：personnel@sssh.tp.edu.tw 專責處理單位：本校人事室

D. 強化性別意識

(A)教育局 114 年 3 月 4 日函，請各機關學校同仁，應主動強化自身性別平等訓練，於職場（校園）互動中，務必以正確性別平等意識作為各項言行舉止之基礎，以營造友善及平等之職場（校園）環境。

(B)因邇來迭發生教育局所屬機關學校同仁，因未具正確性別意識，以性別刻板印象言詞與同仁互動，造成同仁有不舒服及受冒犯之感受，致生疑似「性別騷擾」情事，舉例以下言詞均有性別刻板印象不當情形，請同仁應避免該類言詞：

- a. 女生就該穿得漂漂亮亮，站出來一點展現美麗的身材。
- b. 男生就應該雄壯威武有氣概，處事情不要婆婆媽媽地不乾不脆。
- c. 女生找一個有錢的男生嫁了，乖乖地在家裡頭相夫教子就好，不要事業心那麼重。
- d. 男生就該堅毅忍耐，心胸開闊，不要像小女生一樣吃點兒小虧就愛計較。

E. 性騷擾案件之行政懲處

教育局 114 年 5 月 2 日函，修正教育局 113 年 7 月 3 日函，有關本局所屬市立各級學校適用性別平等教育法性騷擾案件之行為人行政懲處標準（視情節核予「記過」以上之處分，當年度考績（成、核）應考列「丙等」）修正為學校依據性平會建議懲處額度，按教師成績考核辦法規定召開考核委員會審議，核予行為人行政懲處，如考核會審議核予行為人行政懲處額度，與學校性平會建議懲處額度不同，考核會應有明確具體理由，詳細載明於會議紀錄中，並於函報教育局解除列管校園性別事件函中敘明。

(2)請確實遵守「校園性別事件防治準則」第 6、8、9 條規定：

第 6 條：學校校長及教職員工生於進行校內外教學與活動、執行職務及人際互動時，應尊重多元性別差異，消除性別歧視。

第 8 條第 1 項：校長或教職員工與未成年學生，在與性或性別有關之人際互動上，不得發展以性行為或情感為基礎等有違專業倫理之關係。

第 8 條第 2 項：校長或教職員工於執行教學、指導、訓練、評鑑、管理、輔導學生或提供學生工作機會而有地位、知識、年齡、體力、身分、族群、或資源之不對等權勢關係時，與成年學生在與性或性別有關之人際互動上，不得發展以性行為或情感為基礎等有違專業倫理之關係。

第 8 條第 3 項：校長或教職員工發現其與學生之關係有違反前二項專業倫理之虞，應主動迴避及陳報學校或學校主管機關處理。

第 9 條：校長或教職員工生應尊重他人與自己之性或身體之自主，避免不受歡迎之追求行為，並不得以強制或暴力手段處理與性或性別有關之衝突。

(3)反職場霸凌宣導：

A. 為建構健康友善、免受霸凌侵犯之職場環境，市府訂有「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」，並於 113 年 11 月 1 日修正部分規定及附表，以精進本府處理職場霸凌事件相關機制。

B. 行政院於 113 年 11 月 20 日函請各機關全面檢視機關之職場霸凌防治作業規定，強化員工保護、縮短調查時程及落實執行等機制；市府於 113 年 11 月 26 日先行訂定「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補充規定」，並函請各機關學校配合辦理。

相關規定已公告於人事室網頁。

(4)導師職務加給及鐘點費調整

行政院核定修正「公立中小學校導師及特殊教育職務加給表」及「公立中小學兼任及代課教師鐘點費支給基準表」，導師職務加給調增為 4000 元、高中鐘點費每節調增為 505 元，並自 114 年 9 月 1 日生效。

(5)身心調適假

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分別於 114 年 9 月 18 日、10 月 8 日及 10 月 9 日修正發布，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：

A. 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。

B. 申請身心調適假無需檢附證明文件。

C. 所屬教職員工依規定申請身心調適假時，服務機關學校不得拒絕，且不得為其他不利之處分。

D. 公立高級中等以下學校及幼兒園教師請身心調適假期間，所遺課務應由學校支付代課鐘點費。

(6)公立高級中等以下學校教師兼任行政工作獎金

教育局 115 年 3 月 26 日函轉教育部訂定公立高級中等以下學校教師兼任行政工作獎勵要點

- A. 教育部為鼓勵公立學校教師兼任行政工作及擔任校長，依學校規模、組織層級及個人工作負擔繁重等情形，就工作表現優良者，分三級發給獎金：第一級為班級數 50 班以上之學校校長 2,000 元、第二級為班級數 50 班以上之學校主任及組長等 1,500 元、第三級為班級數未達 50 班之學校校長、主任及組長等 1,000 元。
- B. 有關工作表現優良之認定，依獎勵要點第 4 點，申請當學期未受刑事有罪判決、懲戒處分或平時考核申誡以上之懲處者。
- C. 114 學年度第 1 學期（即 114 年 9 月至 115 年 1 月）及 115 年 2 月至 4 月之行政工作獎金，依規定將於 115 年 4 月 30 日前完成發放，5 月後每月辦理預付作業，並於各學期結束之次月辦理兼任行政教師之造冊及轉正作業。

(7)行政中立宣導：

教育局 115 年 4 月 30 日函，請各機關學校利用公開會議積極宣導所屬人員務必嚴守行政中立，並確實遵照教育基本法及公務人員行政中立法相關規定。

- A. 教育基本法第 6 條規定，教育應本中立原則。學校不得為特定政治團體從事宣傳或活動。主管教育行政機關及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。
- B. 公務人員行政中立法第 13 條規定：「各機關首長或主管人員於選舉委員會發布選舉公告日起至投票日止之選舉期間，應禁止政黨、公職候選人或其支持者之造訪活動；並應於辦公、活動場所之各出入口明顯處所張貼禁止競選活動之告示。」
- C. 行政中立法第 9 條規定，公務人員（按：不論上下班時間）不得為支持或反對特定之政黨、其他政治團體或公職候選人動用行政資源編印製、散發、張貼文書、圖畫、其他宣傳品或辦理相關活動；所稱行政資源，指行政上可支配運用之公物、公款、場所、房舍及人力等資源。（例如：學校不得於校舍或利用聯絡簿、親師溝通群組等行政資源張貼、散發政黨或公職候選人相關之活動宣傳資訊）。

(8)差勤規定宣導：

- A. 「教師請假規則」第 13 條第 1 項規定：「教師請假、公假或休假，應填具假單，經學校核准後，始得離開。」、第 15 條規定：「教師未依第 13 條第 1 項規定請假而擅離職守或假期已滿仍未銷假，或請假有虛偽情事者，均以曠職論；....」。
- B. 臺北市政府教育局 99 年 7 月 22 日北市教人字第 09937289400 號函規

定略以，實施榮譽出勤制度免簽到退教師，亦應依各校規定時間出勤，不可有「有課在校，無課即不到校且未請假」之情事。

C. 教師請假時間之計算係以「應到勤而未到勤時間」為準，非以 1 日所需上課節數計算，亦即教師如 1 日未到校，均應請假 1 日，而非以應上課之節數為請假之時數。

D. 依規定人事室每月應至少實施 2 次不定期查核，教育局將會不定期抽查。

(9)辦公紀律宣導：

教育局 115 年 6 月 4 日函，重申為維持良好辦公紀律，不得於上班時間從事與公務無關之行為，例如：瀏覽股票、購物網站、從事網路遊戲或博弈、於外部網站發表個人言論、上班帶小孩等影響機關學校形象及業務推行之行為。

教育局為加強勤惰管理，每月皆實施不定期查察作業，並已將「辦公紀律」列為查察項目，如經抽查出勤狀況不佳者，除發文要求改善外，亦將持續加強追蹤列管，以維良好紀律。

(10)酒駕零容忍宣導：

請同仁勿酒後駕（騎）車及拒絕酒測等，另飲宴場合應戒除勸酒陋習，飲酒後可選擇指定駕駛或搭乘其他交通工具等方式返家。

(11)重申留職停薪期間不得從事與留職停薪事由不符之情事：

A. 教育人員：留職停薪人員於留職停薪期間，不得從事與留職停薪事由不符之情事；其違反者，服務學校應廢止其留職停薪，並依相關法令規定處理。

B. 公務人員：留職停薪期間仍具公務人員身分，不得從事與留職停薪事由不符之情事及不得違反公務員服務法相關規定，單位主管應不定時關懷留職停薪人員，如發現其有從事與留職停薪事由不符之情事、留職停薪事由已消滅或違反公務員服務法，應依公務人員留職停薪辦法第 7 條及第 11 條規定辦理。

(12)兼職兼課規定宣導：

A. 公務員服務法第 14 及第 15 條：

不得經營商業。包括依公司法擔任公司發起人或公司負責人、依商業登記法擔任商業負責人，或依其他法令擔任以營利為目的之事業負責人、董事、監察人或相類似職務。

公務員除法令規定外，不得兼任領證職業及其他反覆從事同種類行為之業務。但於法定工作時間以外，從事社會公益性質之活動或其他非經常性、持續性之工作，且未影響本職工作者，應經服務機關同意；機關首長應經上級機關同意。公務員得於法定工作時間以外，依個人才藝表現，獲取適當報酬，並得就其財產之處分、智慧財產權及肖像

權之授權行使，獲取合理對價。上述兼職之行為，對公務員名譽、政府信譽、其本職性質有妨礙或有利益衝突者，不得為之。

B. 行政院限制所屬公務人員借調及兼職要點第 8 點：

各機關公務人員在公私立學校兼課者，應經本機關首長核准。在辦公時間內，每週併計不得超過四小時，並應依請假規定辦理。但教育行政人員不得在私立學校兼課兼職。

C. 公務人員兼任政府投資或轉投資民營事業機構、財團法人及社團法人董、監事職務規定：公務人員在職務上對民營事業機構有直接監督關係者，不得兼任其董、監事職務。公務人員兼任未受政府捐（補）助且以公共服務、學術研究為目的之財團法人董、監事職務，且符合下列條件者，不受兼職二個規定限制：1. 未支領報酬（含兼職費）。2. 該項兼職與本職職務無直接監督關係。3. 該項兼職不影響本職業務工作，且不得損及機關或公務人員形象。

D. 教師於校外兼職兼課，務必依規定事前報准：

(A) 兼職，不得影響本職工作，兼課者須符合校內基本授課時數及工作要求，並請事先填具申請書（可於[人事室網頁\常用表格下載](#)）於申請核准後，始得兼課、兼職。

(B) 於學年度或學期期滿續兼者，均應重新申請核准。

(C) 若有違反兼課兼職規定者，依教師成績考核辦法辦理：

a. 考核辦法 6 條 2 項 5 款 7 目：「在外補習、違法兼職，或藉職務之便從事私人商業行為。」，核予記過之懲處。

b. 考核辦法 4 條 1 項 3 款 4 目：「未經學校同意，擅自在外兼課兼職。」，年終考核 4 條 1 項 3 款（即丙等），將無晉級、無考核獎金、無年終獎金、無教師節獎勵金，另依資深優良教師獎勵要點規定，將重新起算獎勵年資。

(13) 交通費核發

有關本府員工上、下班交通費補助配合交通部基北北桃生活圈通勤票調整：員工居所位於基北北桃且交通費補助係核發 4 級 1,260 元者，每月調整為 1,200 元；至居所位於基北北桃以外者，每月維持核發 1,260 元。

(14) 加班補休期限

本市市立各級學校（含幼兒園）校（園）長及教育人員、本局及所屬各機關學校適用勞動基準法人員之各項補休期限，比照公務人員保障法第 23 條規定，自 112 年 1 月 1 日起發生之加班事實補休假期限，修正為至多 2 年（按：原為 1 年）。

(15) 行政院人事行政總處 115 年 8 月 3 日函送原住民族委員會公告新版「原住民族歲時祭儀放假日期」，依「紀念日及節日實施條例」第 5 條及第

6 條規定略以，各該原住民族歲時祭儀放假日期，由原民會參酌各該原住民族習俗及徵詢各該原住民族部落意見後公告，並刊登政府公報；原住民依其族別歲時祭儀擇定 3 日放假。

(16) 員工協談服務資源：

- A. 教師：臺北市教師研習中心 115 年 1 月函，為強化教師心理支持系統、提升校園整體韌性，該中心配合市府政策，自 115 年 2 月 1 日起調增教師免費心理諮商服務次數，由現行每學年 6 至 10 次提高為每學年 8 至 12 次。相關訊息請詳臺北市教師研習中心/教師諮商輔導支持服務網頁 (<https://tiec.gov.taipei>)。
- B. 正式職員、技工、工友、駕駛、駐衛警及約聘僱人員、臨時人員（不包含教師、代賑工、替代役）：可利用本府員工協助方案（EAP）服務，每人每年度最多 6 小時免費協談時數；如有需求，可撥打專線電話：（02）23451995（府內分機：4554）或利用「線上預約」方式提出申請（網址：<https://reurl.cc/M0465n>）

(17) 公保費率調整

市府 113 年 9 月轉銓敘部函，銓敘部函以，公教人員保險之保險費率，業經考試院會同行政院重行釐定並自 114 年 1 月 1 日起，依精算結果，調整不適用年金規定者，由原 7.83%調整為 7.22%，適用全額年金者，保險費率不調整。

(18) 市府員工自費團保、行政院人事行政總處築巢優利貸、貼心相貸、全國公教員工旅遊平安卡優惠方案政宣導，公務人員退休撫卹基金管理局指定用途貸款及年金保險：

- A. 市府 114 年 3 月 4 日函，114 年至 116 年市府各機關（構）學校員工及其眷屬自費團體保險，由國泰人壽保險股份有限公司賡續承作，並自 114 年 4 月 1 日起生效，同仁倘有加保意願，相關資料公告於市府人事處網站/服務園地/本府自費團保專區。
- B. 行政院人事行政總處，下列相關資訊，可至人事總處公務福利 e 化平台網站查詢：
 - (A) 築巢優利貸：全國公教員工房屋貸款，自 114 年 1 月 1 日起至 116 年 12 月 31 日止，由臺灣銀行股份有限公司承作。
 - (B) 貼心相貸：全國公教員工消費性貸款：自 113 年 7 月 1 日起至 116 年 6 月 30 日止，由臺灣土地銀行股份有限公司承作。
 - (C) 全國公教員工旅遊平安卡優惠方案：112 年 7 月 1 日起至 115 年 6 月 30 日經公開徵選由富邦產物保險股份有限公司承作。
 - (D) 全國公教員工團體保險：114 年至 117 年『闔家安康』—全國公教員工團體保險，經公開徵選由凱基人壽保險股份有限公司獲選賡續承作。

C. 公務人員退休撫卹基金管理局與第一商業銀行、合作金庫商業銀行合作辦理之「參加退撫基金人員指定用途貸款」，延長申請期限至 115 年 12 月 31 日止。

D. 115 年至 117 年全國公教員工年金保險方案

行政院人事行政總處函以，「115 年至 117 年-全國公教員工年金保險方案」，經公開徵選由台灣人壽保險股份有限公司獲選承作，請同仁參考運用。

(19) 市府辦理員工消費特約商店優惠合作措施

市府 115 年 4 月函，為增進員工福利與照護退休人員，辦理員工消費特約商店優惠合作措施，洽簽合作之特約商店，提供食、衣、住、行、育樂及托育等類別之優惠方案，優惠對象涵蓋本府現職、退休員工（含同行親屬）及本府服務之志工，相關資訊刊登於市府人事處官網「特約商店」專區。

(20) 設籍臺北市相關福利政策

市府人事處 113 年 12 月 26 日函，為減少本市人口流失，提供市府員工設籍北市誘因，鼓勵同仁設籍北市，經市府民政局彙整「設籍臺北市相關福利政策一覽表」。

(21) 廉政宣導：

A. 請遵守臺北市政府公務員廉政倫理規範，舉凡與機關有職務利害關係之個人、法人或團體所為之餽贈與邀宴，原則應予拒絕，並落實知會登錄程序。

B. 支持本府相關廉政舉措，籲請商民不送禮、不邀宴，並加強宣導本府廉政肅貪中心廉政檢舉專線「1999（外縣市：02-27208889）轉 1743（一起肅貪）」，鼓勵檢舉貪瀆不法。

C. 為敦促市府公務員廉潔自持，主動登錄報備以保障其自身相關權益，政風處就各類廉政倫理事件研編案例，適用本規範如有疑義，可至市府政風處官網首頁／業務專區／陽光法案專區／公務員廉政倫理規範專區（<https://reurl.cc/G5kXVD>）查閱相關資料。

(八) 會計室

九、專題報告(無)

十、提案討論：

【提案一】：

【提案單位：秘書室】

【案由】：為審議本校 116-120 年學校中長程教育發展計畫，提請討論。

【說明】：

【決議】：

十一、臨時動議

十二、主席結論

十三、散會