臺北市濱江實驗國民中學109年08月第1次行政會報會議紀錄

壹、時間:民國109年08月18日上午09時30分

貳、地點：本校理4樓校史室

參、主席：李校長素珍

肆、出席人員：如簽到表　　紀錄：劉美秀

伍、各處室報告:(詳簡報資料)

陸、提案討論:

提案一:109學年度第1學期收費項目及收費金額，提請討論。(詳附件)

決　議:提案通過。

柒、主席結論:

一、請各處室檢視「處室共用資料夾」，以專案管理的概念彙整，請檢視 Word 及 Pdf 資料有無存在之必要並放入各處室資料夾，共同性資料請資訊組依序編碼，各處室彙整，其餘無法處理資料於下次行政會報討論，方便同仁瀏覽參閱。

二、學務處提報防災基礎建置及食物中毒等演練需大家相互配合幫忙。

三、總務處電梯牆面工程請聯繫建築師依期程並做紀錄，方便事後檢討有資料查詢。

四、校務會議提案共10案，感謝大家為濱中付出，有些部分仍須持續溝通及細談。

五、IB課程去年研習已有概念，線上研習與去年有些差異，請教務處於8月24日全校課程共備安排10至20分鐘，請研習伙伴分享IB，讓大家更清楚IB。

六、輔導室行政同仁接任新職務，簽辦公文快速上手，請大家拍手給予掌聲，非常辛苦希望繼續努力。

七、請各處室協調溝通，未來學校情境佈置請用英語佈置。

八、領召會議鼓勵大家，對於老師需求給予協助幫忙，另外課程融

入英語教學，全校教職員工都參加，大家英語一起成長，對未來做準備。

九、建議7年級開始早自習進行英語閱讀，老師都盡力達成，行政倫理做得很好，謝謝大家配合。

十、新學期很多事務修正及討論，謝謝家長會長全程陪同。

十一、會後請總務處準備下月行政會報PPT檔，方便行政同仁隨時加入會議討論資料。

十二、會議結束前大家一起喊8字口號「濱江實中，超越顛峰」。

捌、散會 上午11時33分

Taipei Municipal Bin-Jiang Experimental Junior High School

www.bjjh.tp.edu.tw

濱江實中109年8月18日行政會報

109.8.18

各處室工作報告

教務處

教務處

教學兼設備組長

一、生科教室建置中，預計九月初至中旬完工。

二、 本校109學年度推動實驗教育計畫已通過審查，預計於109年8月 31日（星期一）前完成計畫中經費發包招標程序。

三、臺北市109年度語文競賽中等學校學生組（國語類及本土語言類）

(一)第一階段複賽：109年9月12日(星期六)、13日(星期日)

(二)第二階段複賽：109年9月24日(星期四)，僅限各組之演說及朗讀項目。

1. 國語類：作文/參賽學生：903李安婷、國語朗讀/參賽學生：902鄭羽軒國語演說/參賽學生：801李育德
2. 本土語言類：閩南語朗讀/參賽學生：801洪唯欣
3. 另有一名新生曾經獲得市賽本土語言類：客家語/演說組第五名，將於8/24-8/31線上報名，直接增額推薦參加第2階段複賽。

教務處

教學兼設備組長

四、9/8-9/9為九年級第一次模擬考。

五、9/9-9/16每位教師須至全國在職教師進修網填寫「學校本位教師進修研習規劃」，將另通知本校教師完成填寫。

六、9/29(二)10:00-12:00辦理金融理財教育到校專題講座。研習參與人員：本校教師及家長。

教務處

註冊兼資訊組長

一、臺北市濱江實驗國民中學 109 學年度第1學期轉學生錄取名單

依額滿學校比序原則錄取名單依序如下：

(1)羅紹瑋

(2)黃丹佐

(3)吳宥瑾

(4)VEVERKA, JAN SIMON

二、智慧教室預計九月施工(待switch hub購置)

1、五間大屏教室：

S4212(示範教室)、S5286、S2256、H3231、H4212

2、六間資訊整點教室：

H2232、H2231、H2212、H4231、H4222、H3222

如遇上課期間，將與任課教師溝通，暫用班級教室上課。

三、全校新建置20臺AP(無線基地臺)，名稱為：BJJH109。

教務處

四、109年新購置3臺桌機、1臺ipad充電車、4臺ipad(一般補助款)

1、3臺桌機依購置年限新舊，換置地點：校長、研發主任、出納組長

2、1臺充電車和ipad，將於8月28日(五)建置校內第四台ipad車。

五、109年新購置8臺筆記型電腦、6臺ipad(校內資訊經費)

1、因校內筆電數量不足，故以短期(一個月內)借用為主，如開發課程或計畫需借用長期，最長以一年為主，6月底歸還至資訊組進行整理、系統更新。

2、ipad以上課、開會借用為主。

六、因教育局指示未來筆電數量必須多於桌機，故未來購置電腦會以筆記型電腦為主，如有同仁辦公想改為用筆電辦公請洽資訊組。

教務處

教務主任

一、8/25下午1時30分至4時40分舉行酷英英語研習，地點校史室。
二、9/29上午10時至12時舉行金融理財教育專題講座，地點校史室，歡迎踴躍參加。

各處室工作報告

學生事務處

學生事務處

學務主任

一、109家長會贊助款申請。
二、9/8（朝會)防災宣導--9/15（朝會)-- 9/21國家防災日全國防災演練- 9/25(早自習災演練(C56) 防災基礎建置／全校防災演練。
三、11/14校慶--11/16校慶補假。
四、11/20 (12:30)全校食物中毒演練。
五、109學生手冊資料修正。
六、109教師節敬師獎勵方式。
七、防疫工作。
八、新生始業輔導活動規劃。
九、學生社團籌組注意事項。

各處室工作報告

總務處

總務處

事務組長

一、地下一樓停車場整修工程於8月14日申報竣工，8月18日辦理竣工查驗，後續完成驗收後，發放新版遙控器。

二、電梯牆面整修工程原設計為既有電梯牆面之抿石子層剔除後再噴塗料，經承攬廠商現場敲除後，發現內部鋼絲網及槽鋼部分已鏽蝕，無法以原工法施工，廠商已申報停工，經8月5日邀請專家現場會勘後，因電梯外牆弧形造型僅為裝飾作用，並非電梯結構牆，改採將弧形造型牆全部拆除，再於電梯井鋼筋混凝土結構之外層施做外牆美化，所增加相關經費需再向教育局申請，已確定開學前無法完工。

總務處

出納兼文書組長

一、109年7月無逾期公文，感謝同仁配合。

二、同仁於請假時，**務必**設定代理人協助處理急件公文並歸檔。

三、請同仁掌握公文時效，準時歸檔。一般存查案件辦畢2日內歸檔，發文案件（**含免備文、逕送之限期案件**），**首長決行1日內**送至文書組發文、歸檔；否則仍有公文逾期歸檔情形，即公文雖未到期，惟校長已決行，仍應準時歸檔或發文，避免公文逾期。

四、請各公文承辦同仁務必設定好公文流程，避免公文亂跑（除單位主管及校長用"**陳核**"的娃娃頭外，其餘會辦單位皆使用"**會辦**"的娃娃頭）;受會公文時請一律點會畢，如果受會公文沒有看到會畢，煩請退回承辦人，請承辦人重新設定流程。

五、目前公文"分會"功能尚未穩定，如要會其他處室請用"順會"。

六、公文時效管制:例如普通件—承辦人需於16小時內簽辦，核稿主管、首長為3小時，故請長官及同仁務必掌握公文時效(請參考**公文處理各階段時限暨逾限積壓懲處標準表**)。

七、109(1)三聯單印製時間預計為開學後一週，煩請各處室於109年9月7日(一)前將學生名冊及金額送交出納組彙整，俾利印製繳款單。

總務處

總務主任

一、目前理樓電梯外牆雖停工中，還是請大家盡量不要靠近施工範圍並注意自身安全。

二、地下停車場尚未驗收，等驗收完成後將請有停車需求的同仁，至總務處領取新的遙控器。

各處室工作報告

輔導室

輔導室

輔導兼資料組長

一、109學年度生涯發展教育計畫完成。

二、B表蓋章及製作，輔導紀錄手冊製作。

三、研習：

08/28 13:00~14:00教職員網路成癮及自殺防治研習兒少保研習(校長主講)。

14:00~16:00目睹家暴兒少研習(雅琳老師主講)

項目	議題	說明	人/次數	繳交期限	備註
1	生涯教育	各領域生涯議題融入課程教案與成果	各領域一學年一次	109下期末	
2	生涯教育	生涯發展教育融入課程教學教師自我檢核（評鑑）表	每位教師一學年一份	109下期末	
3	生命教育		各領域一學期融入一次	109下期末	※資源：教育部國教署生命教育資訊網(https://life.cloud.ncnu.edu.tw/)
4	家庭教育	第1學期以「家人關懷」為主題；第2學期以「家庭生活管理」為主題	各領域一學期融入一次	寒暑假(暫)	研習時數：每學年4小時
5	性別平等	每個領域性別平等融入課程	各領域一學期融入一次		※資源： 教育部性別平等全球資訊網 國民中小學課程與教學資源整合平臺 北市性別平等教育網 研習時數：每學期4小時

輔導室

特教組長

一【研習】109學年度學校教職員特教知能研習

- 日期：**109年8月28日(五)09:00-12:00**
- 地點：**4樓校史室**
- 主題：**自閉症學生之相關教學輔導策略**
- 講師：勵活課程設計中心蔡翠華老師
- 對象：全校教職員
- 經費：新台幣6000元整(擬由輔導室活動外聘講師鐘點費項下支應，2000元*3小時)
- 根據臺北市政府教育局規定，行政人員每年需有3小時研習時數，普通班教師每年需有6小時研習時數，懇請同仁們參與。

二【特殊考場】九年級第一次複習考特殊考場

- 日期：109年9月8日至9月9日
- 另請教務處協助段考時程安排、特殊考場考卷印製及簽收事宜，感謝！
- 【課程】10901學習輔導中心(資源班)開課訊息
- **109年9月14日(一)開始上課**，在9/14前特教學生會先在原班上課，將會再發放學習輔導中心開課通知書以及學習輔導中心—學生課表。
- 另外，特教組也會再發給每位教師「10901特教學生學習特質概況說明」，更加了解特教學生身心特質及因應方式。

輔導室

特教組

三【**轉銜**】新生入學準備班

- 日期：8/20、8/21
- 地點：輔導室及學輔中心教室S5293
- 講師：蕭輔萱主任、吳岱庭組長
- 對象：七年級身心障礙新生
- 經費：新台幣6000元整(擬由輔導室活動內聘講師鐘點費項下支應，2000元*3小時)

姓名	性別	障礙類別
黃○謙	男	確認自閉症
李○瑋	男	確認自閉症
黃○勳	男	確認自閉症
林○成	男	疑似自閉症
盧○君	女	確認自閉症

各處室工作報告

人事室

人事室

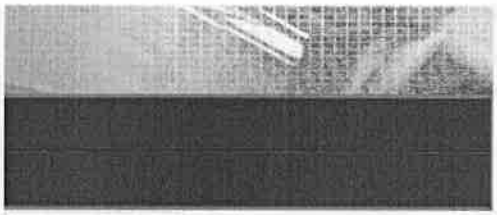
人事主任

一. 109年8月1日起，實施修正之「公立中小學兼任行政職務教師休假補助基準」，修正重點如下頁圖。

二. 再次提醒同仁請每日進入差勤系統確認自己的假單有無核准，或有無須批核或代理的假單。

109年1月1日起國民旅遊卡新制規定

	具休假天數	應休天數	休假補助費	自行運用額度	觀光旅遊額度	備註
一般規定	0日	全部休畢	1600/日	3200	0	無休假資格或休假資格未達2日者，惟任職前在同一年度內已核給補助者，已核給之部分應予扣除。
	1日			3200	0	
	2日			3200	0	
	3日			4800	0	
	4日			6400	0	
	5日			8000	0	
	6日			8000	1600	
	7日			8000	3200	
	8日			8000	4800	
	9日			8000	6400	
	10天日以上	至少10天		8000	8000	每人全年最高補助16000
例外	公務人員本人、配偶或直系血親因身心障礙、嚴重或重大傷病，於當年確實無法參加觀光旅遊，**經服務機關認定者**，當年補助總額均應自行運用額度。					
刷卡日	不限休假日，惟仍應休完應休畢日數，至年終未休畢者視為放棄，且應注意遵守辦公紀律，不得於執行職務期間刷卡消費。					
應休畢日數以外	應休畢日數以外之國內休假部分，按日支給休假補助費600元；未達1日者，按休假時數比例支給，於年終一併結算。 出國旅遊相關消費，均不得請領休假補助費。					



*休假改進措施第5點附表：國民旅遊卡特約商店業別及細明分類表

業別		細項分類
觀光旅遊業別	旅行業	旅行社
	旅宿業	旅宿業、民宿業、郵輪(渡輪)旅館、一般旅館業、觀光旅館業、其他住宿服務業
	觀光遊樂業	觀光遊樂業、遊樂園業、森林遊樂業、休閒農場(園)、觀光果(菜)園、生態教育農園、其他觀光遊樂業
	交通運輸業	交通運輸業、停車場業、交通工具租賃業、民用航空運輸業、海洋水運業、一般汽車客運業、計程車、鐵路運輸 業、郵輪(渡輪)交通運輸業、其他運 輸輔助業
其他業別		1.指除觀光旅遊業別以外之各行業 別。 2.各行業別不包含「公務員廉政倫理 規範」第八點所稱不妥當場所。

各處室工作報告

會計室

會計室

會計主任

一、7月資本支出執行情形表執行率為9.89%，未達90%之原因為招標作業延誤：辦理理樓電梯牆面整修工程，已分配未執行數211萬4,000元，主要係公開招標因未達法定家數流標、又因廠商資格不符廢標，經重新修正廠商資格後於6月中旬完成決標，7月14日開工，目前工程尚在進行中。

二、5-6月無懸帳。

三、教育基金-電子請購暨核銷系統於9月24日正式上線，目前為測試階段， 本系統僅能使用Chrome瀏覽器，測試期系統操作路徑至員工愛上網→ 測試區→教育基金-電子請購暨核銷系統(測試區)， 會計系統(AIS)測試機網址: https://training.moe.gov.tw(此系統僅能使用IE瀏覽器)，正式上線系統操作路徑至員工愛上網→行政作業→教育基金-電子請購暨核銷系統。
正式上線前請各處室同仁於「教育基金-電子請購暨核銷系統(測試區) 」進行練習操作，相關操作手冊等資訊在系統上方可下載參閱。

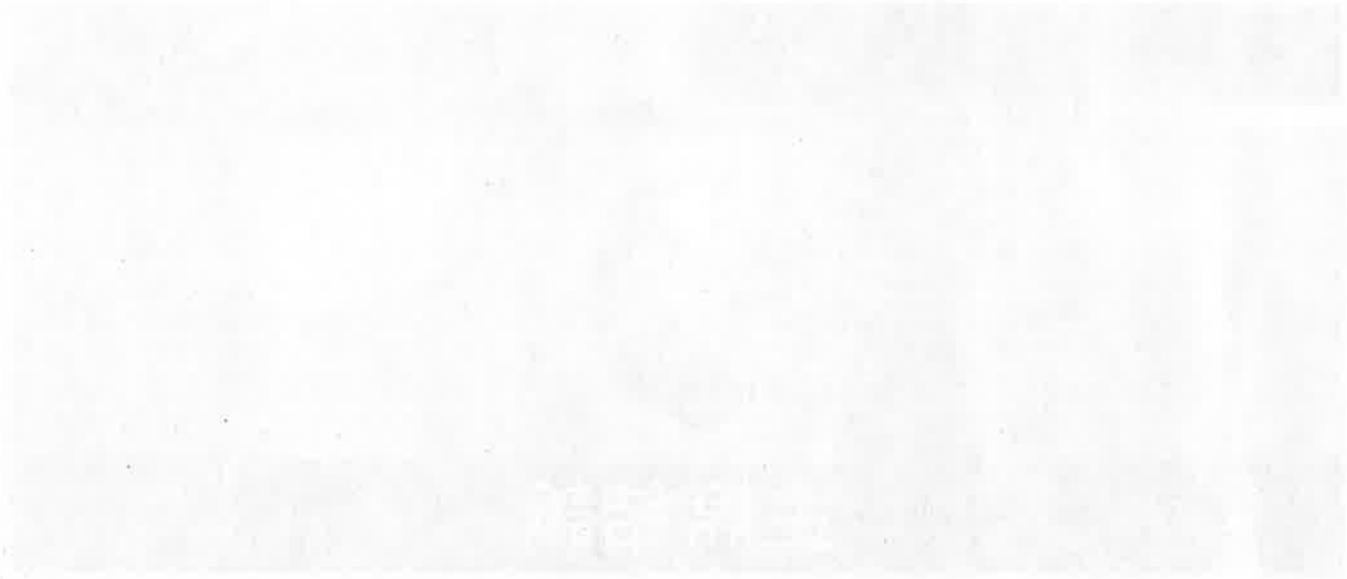
提案討論

提案一:

109學年度第1學期收費項目及收費金額，提請討論。(詳附件)

決　議:提案通過。

上午11時33分



臺北市立濱江國民中學109年8月份行政會報各處室（組）報告彙整表

108學年度第1學期及109學年度第1學期收費項目比較表

處室別	108學年度第1學期		109學年度第1學期		比較結果
	收費項目	金額	收費項目	金額	
教務處	1.九年級模擬測驗試題費用(上學期160元、下學期160元)	160元	1.九年級模擬測驗試題費用(上學期175元、下學期175元)	175元	每學期增加15元
學務處	1.108學年度9年級校外教學(畢業旅行)	6,500元	1.109學年度9年級校外教學(畢業旅行)	6,500元	無調整
	2.家庭聯絡簿	100元	2.家庭聯絡簿	100元	無調整
	3.午餐費(計價標準:每餐)	60元	3.午餐費(計價標準:每餐)	60元	無調整
	4.學生書報費(上學期收)：校報	50元	4.學生書報費(上學期收)：校報	50元	無調整
	5.簡訊費	依教育局標準及各學生需求收費(108-2學期收費為---一日2次118元--一日1次59元)	5.簡訊費	依教育局標準及各學生需求收費(一日2次120元--一日一次60元)	無調整
	6.108學年度7年級優質戶外教育活動(5月辦理延辦)	0元	6.109學年度8年級優質戶外教育活動(10/16辦理)	依計畫調查人數後，扣除教育部補助40000元，按人數計算應付金額(預估每人1000元整)	待確認

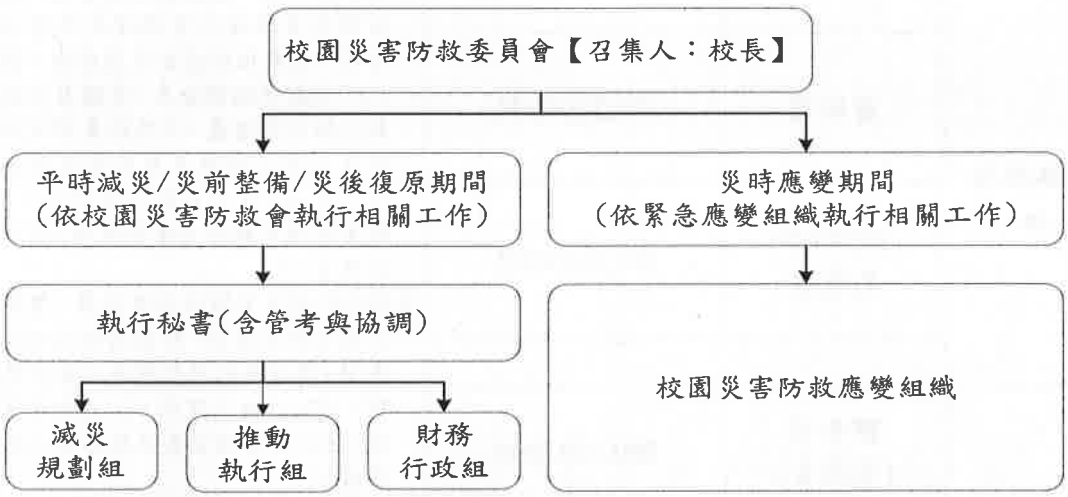
臺北市濱江實驗國民中學109學年度各處室辦理活動申請家長會經費預算表(109.9.1修改版)

教務處								
No	項　目	單價	數量	單位	總價	用途說明	需求處室	備註
1	複習考試成績優異獎學金	300	20	人	6,000	九年級複習考5A以上學生，全學年估計20人	教務處	第一次複習考有3人
2	教育會考早餐費	50	40	人/天	2,000	教師及行政同仁109年教育會考考場服務早餐	教務處	20人*2天*50元=2,000元
3	教育會考午餐費	90	20	人/天	1,800	教師及行政同仁109年教育會考第一天考場服務午餐	教務處	20人*90元=1,800元
4	教育會考考場補充食品	1,800	1	批	1,800	109年教育會考考場點心	教務處	會考休息時間補充食品
5	教育會考看考場來回專車	4,000	2	車	8,000	學生看考場專車接送	教務處	2車*4,000元=8,000元
6	複習考進步獎	200	12	人次	2,400	九年級複習考總成績進步5分以上學生，3次預估12人	教務處	12人*200元=2,400元
7	九年級晚自習冷氣卡	1,000	7	張	7,000	九年級晚自習冷氣卡費	教務處	星期一至五17:00~21:00，預計500元/週，上下學期合計14週，計7,000元
8	九年級晚自習誤餐費	90	60	人	5,400	九年級晚自習義務輪值教師及行政同仁誤餐費	教務處	上下學期預計共60人次，每人90元，計5,400元
	教務處總計				34,400			
學務處								
No	項　目	單價	數量	單位	總價	用途說明	需求處室	備註
1	校慶\服務滿五年同仁表揚獎金		3	人	2,500	校慶(上學期)	學務處	滿5年1人=500*1=500,滿10年2人=1000*2=2000,共3人　附108校慶實施計畫
2	校慶佈置、音響		1	式	20,000	校慶(上學期)	學務處	附108校慶實施計畫
3	學生社團鐘點費	360	80	堂	28,800	支付108學年學生社團鐘點費(課中)	學務處	2社團*20週* 2學期* 360元=28800　附1091行事曆
4	畢業典禮獎佈置	10,000	1	批	10,000	畢業典禮(下學期)	學務處	會場布置用　附108畢典計畫
5	畢業典禮音響	10,000	1	次	10,000	畢業典禮(下學期)	學務處	會場布置用　附108畢典計畫
6	畢業典禮用花束		2	批	2,750	畢業典禮(下學期)	學務處	3導師*500=1500+校長500=2000--胸花5*150=750　附108畢典計畫
7	衛生用品	6,850	1	全學年	6,850	漂白水`手套`酒精`口罩`校園防疫用品等	學務處	學校防疫用品
8	刊物補助				5,000		學務處	校刊、畢業紀念冊
	學務處總計				85,900			
輔導室								
No	項　目	單價	數量	單位	小計	說　明	需求處室	備註
1	107-2學年學校日教職員工及小義工餐盒	80	50	個	4,000	107-2學校日活動教職員工誤餐	輔導室	
2	輔導獎勵用品/場地布置用品	4,000	1	次	4,000	輔導活動學生獎勵品/感恩月/包高中活動用品	輔導室	
3	資源班感恩餐會	10,000	1	場	10,000	期末感恩餐會	輔導室	
4	小學宜導點心費用	60	50	人次	3,000	至國小宜導及國小到校參訪之點心費	輔導室	
5	資源班冷氣卡補助	1,000	2	次	2,000	特教生教室冷氣卡	輔導室	
6	資源班新生歡迎會	1,000	1	次	1,000	特教新生歡迎會誤餐費用	輔導室	
	輔導室總計				24,000			
總務處								
No	項　目	單價	數量	單位	小計	說　明	需求處室	
1	勞動節整衛獎勵金	2,000	1	次	2,000	慰勞本校保全	總務處	
	總務處總計				2,000			
	各處室合計				146,300			

校園災害防救委員會

為妥善組織校內人力共同推動災害防救相關作業，於減災、整備、復原時期，由校長擔任召集人，成立校園災害防救委員會，負責學校災害防救相關事宜規劃。依校內人事架構自行調整分配，委任執行秘書一名，進行管考各組作業與協調工作執行事宜，另依據防災任務內容分配人力成立「減災規劃組」、「推動執行組」及「財務行政組」三組，落實平時減災、災前整備及災後復原等災害防救工作。未來可視需求，尋求專業團隊支援、協助及提供建議與諮詢。校園災害防救委員會組織架構圖如圖所示；校園災害防救委員會名冊如表所示。

校園災害防救委員會組織架構圖



校園災害防救委員會名冊

編組	姓名	聯絡電話(或手機)	負責工作
召集人	李素珍	0936627217	統籌、督導與協調
執行秘書	許家豪	0926919383	管考與協調相關防災工作
減災規劃組	陳功	0910273166	組長
	陳易彬	0919344044	1.掌握學校所在區域災害特性，進行學校災害潛勢評估，編製修訂校園因應地震、颱洪、坡地及人為災害之災害防救計畫，並明訂各災害管理週期工作事項、執行人力。 2.規劃防災演練、防災週系列宣導活動等年度重大事項之期程。 3.規劃學校防災教育課程與教師研習。 4.訂定自評機制，為各項災害防救業務執行管考，以瞭解執行成效。
	陳勁豪	0921752183	
推動執行組	許家豪	0926919383	組長
	林宜靜	0978058017	1.依據校園災害防救計畫內容權責分工、交付各處室負責執行。 2.每學期召開一次防災工作會報，並於防汛或業務執行需求時是需要另行召開。邀集相關處室人員參與，進行工作規劃與協調分工、掌握各項工作執行情況與進度、工作成果綜總及檢討。如有拆害發生之虞或遇災害發生，則需於災害前後召開緊急會議，確保各項應變作為佈署得宜，進行檢討改善。 3.依據校園災害防救計畫內容，製作校園災害防救圖資，如校園避難疏散路線圖、周遭淹水潛勢圖或活動斷層圖等。並進行防災演練、建築物改善補強、防災週系列宣導活動等重大工作事項。 4.依據學校防災教育課程規劃狀況，推動相關課程實施。
	蕭輔萱	0912599091	
	(教師會) 吳曉君	0911619762	
	郭南君 (家長會)	0912597096	
財務行政組	蔣志慧	0922666642	組長
	周美娟	0921907726	1.學校災害防救計畫內各項相關活動經費之審核、整理，納入學年年度預算編列。 2.其餘各項計畫執行及小組運作所需之會計、事務及採購等行政事務之處理。

涉個人隱私應保密

組織分工表教職員工數 49 人(含)以下

組別	職務	姓名	聯絡電話	原屬單位	代理人	聯絡電話	負責工作
指揮官		李素珍	0936627217	校長	陳 功	0910273166	1.負責指揮、督導、協調。 2.依情況調動各組織間相互支援。
副指揮官		陳 功	0910273166	學務處	吳曉君	0911619762	1.負責統一對外發言。 2.通報中心受災情形、目前處置狀況等。
通報組	組長	林宜靜	0978058017	教務處			
	組員	蕭輔萱	0912599091	輔導室			
		陳勁豪	0921752183	學務處			
		林凡永	0988185147	人事室			
		蔣志慧	0922666642	會計室			
		7 年級導師					
		鄭家倫	0912324818	學務處			1.通報主管教育行政機關(市政府教育局)、市府災害應變中心及教育部校園安全暨災害防救通報處理中心已疏散人數、收容地點、災情等。 2.負責蒐集、評估、傳播和使用有關災害、資源與狀況發展的資訊。 3.通報地方救災、治安醫療等單位。 4.學生家長之緊急聯繫。
		汪晴惠	0910830851	學務處			
		陳建中	0939414229	學務處			
		邱安琪	0978930987	學務處			
		8 年級導師					
		李牧潔	0938521203	學務處			
		許人祝	0987114855	學務處			
		謝幸玲	0920690636	學務處			
		9 年級導師					
		陳宜君	0922336260	學務處			
		李記萱	0912507227	學務處			
		謝舒薇	0988523175	學務處			

避難引導組	組長	陳易彬	0919344044	研發處			1.平時擬定緊急疏散防災地圖(疏散路線和集合地點) 2.災時協助教職員工生及社區民眾緊急疏散及安置。 3.在疏散集合地點設置服務臺，提供協助與諮商，協助登記身分、人數。 4.協助避難至學校民眾應急之所需。 5.協助發放生活物資、糧食及飲用水。 6.各項救災物資之登記、造冊、保管及分配。 7.協助設置緊戒標誌及交通管制。 8.維護學校及避難收容場所之安全。 9.確認停班、停課後校園內人員疏散之狀況。 10.防救災設施操作。
	組員	吳曉君	0911619762	學務處			
		陳姿婷	0987602577	教務處			
		蔡淑齡	0935613337	教務處			
		吳岱庭	0916422232	輔導室			
		陳潔文	0911228050	輔導室			
		曾穎榆	0936119288	教務處			
		黃議葦	0922710416	教務處			
		陳彥劉	0989302708	教務處			
		張容瑄	0975920167	教務處			
		盧思宇	0989055826	教務處			
		許進傳	0972102726	教務處			
		胡振弘	0922549988	教務處			
		楊嘉修	0958177783	學務處			
		陳智萍	0911228050	輔導室			
		張晏芸	0920620466	教務處			
		陳蕙帆	0922656703	教務處			
		李大中	0918037813	學務處			
		陳怡如	0928261933	輔導室			

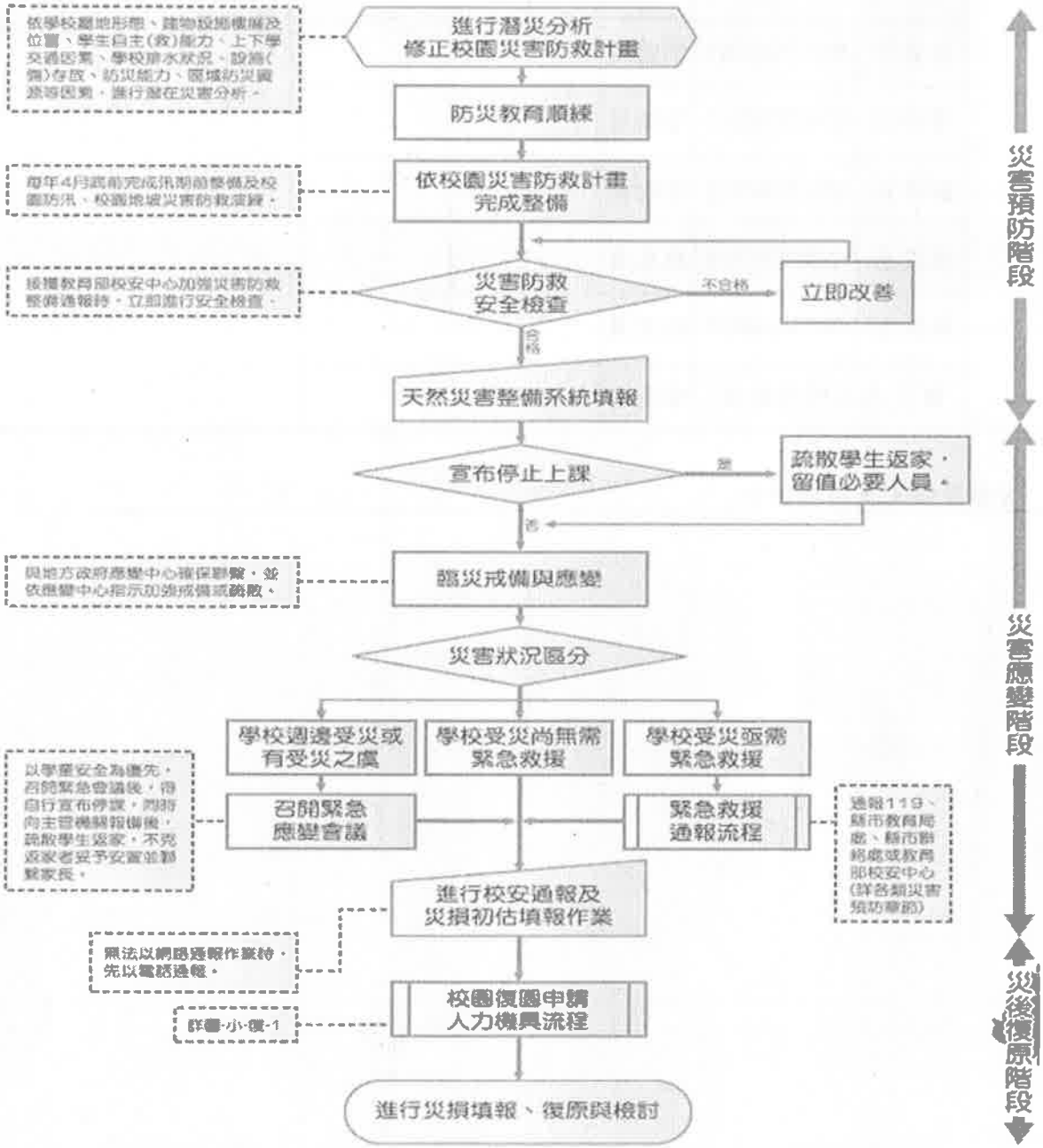
搶救組	組長	許家豪	0926919383	總務處	阮宥潔	0952355179	1.受災校教職員工生之搶救及搜救。 2.清除障礙物協助逃生。 3.強制疏散不願避難之學校教職員工生。 4.設立急救站。 5.基本急救、重傷患就醫護送。 6.安撫及心理諮商。 7.平時急救常識宣導。
	組員	阮宥潔	0952355179	總務處			
		周美娟	0921907726	總務處			
		王寶貞	0905581377	總務處			
		劉美秀	0963840699	總務處			
		陳國龍	0921620355	總務處			
		張倉郎	0937912982	總務處			
		彭語葳	0972921909	學務處			
		徐麗琪	0972962567	學務處			
		周世傑	0987338865	警衛室			
		郭棋欽	0933194712	警衛室			
		林筱惠	0955133368	救生員			
		紀筱柔	0934018087	救生員			
		防災志工隊搶救班		家長會			

資料涉個人隱私應保密

災害防救作業流程

學校平時審酌災害防救作業管理工作，依「平時預防」(含平時減災及災前整備)、「災時應變」及「災後復原」管理機制進行，於受災前將校園可能導致災源、預設災害狀況，模擬實境動員演練，提升各校災害防救警覺與安全意識，強化臨災時災害防救應變處置，與災後收容復原能力，達到減少災害之效果，其災害防救作業流程如下圖所示。

災害防救作業流程圖



臺北市立濱江國民中學109年地震防災演練
矩陣式腳本

時間	狀況內容	應變作為					旁白
		指揮官	副指揮官	避難引導組	搶救組	通報組	
9/21(一)09:21(演練開始)地震警報發布(運用中央氣象局地震速報系統發布警報(約10秒)							發布防災疏散演練狀況:發生規模4之地震，請全校師生於警報發布後，配合避難掩護及疏散。
09:21 至 09:22	**各班師生在教室上課，突然地震來襲**	就地掩蔽保護頭頸部	就地掩蔽保護頭頸部	就地掩蔽保護頭頸部	就地掩蔽保護頭頸部	就地掩蔽保護頭頸部	陳主任（戴安全帽）廣播： 1.地震！地震！全校師生及同仁請立即就地趴下掩護穩住。 2.在教室外的人員，請尋求安全空曠處蹲下，並以書包或其他物品保護頭頸，注意個人安全。 3.任課教師立即就地避難掩護並請準備好安全帽確定自己的安全後，指導學生確實做出掩護動作。 ※運用校內地震速報系統及廣播系統
09:22 至 09:25		研判是否疏散	【廣播】因為災情可能擴大，全校疏散。請大家不要慌張，各班離開時順手關閉電源，同學們請聽老師指揮，設法以物品保護頭部，依避難引導指標、緊急避難疏散地圖(或防災地圖)，疏散避難。	等候疏散決策	等候疏散決策	等候疏散決策	指揮官決定是否全員疏散，不管是否疏散皆需要廣播。若不需疏散則確認事件結束。 由副指揮官進行廣播。
09:25 至 09:30	**主震稍歇 全校疏散**	穿戴安全帽及防災引導背心後，帶對講機到指揮中心(側司令台)指揮調度。	穿戴安全帽及防災引導背心後，帶對講機到指揮中心(側司令台)協助指揮調度。 【廣播】因應災害發生，各災害應變小組成員請迅速到集合地點。	穿戴安全帽及防災引導背心後，帶對講機到指揮中心(側司令台)集合。	穿戴安全帽及防災引導背心後，帶對講機到指揮中心(側司令台)集合。	通報組請到側司令台就位並設立緊急醫護站。	**主震稍歇，全校疏散** 【廣播】因應災害發生，各災害應變小組成員請迅速到集合地點。

09:30 至 09:35	災害應變組織成立與啟動		任課老師請攜帶防災包、班級緊急聯絡表、通報單板夾(外堂課無則免)。**無課務教師至操場集合，其他任課教師請協助疏散學生至側司令台前。**	前往預定地點協助疏散。			同學到操場後成兩路縱隊蹲下。並請老師開始清點人數，點完名的同學請蹲下。
09:35 至 09:40	集合地點發生土壤液化現象	確認安全地點	現場宣布集合地點改本校校門口	前往預定地點	原地點留守2人進行指引	通報組請到警衛室側就位並設立緊急醫護站。	
09:40 至 09:45	清點與回報人員狀況	確認各組到齊人數	請各組組長向副指揮官回報組員報到集合狀況。(1)避難引導組(2)搶救組(3)通報組	回報副指揮官，避難引導組全員到齊。	回報副指揮官，搶救組全員到齊。	回報副指揮官，通報組全員到齊。 【廣播】導師統計疏散學生人數，登記於一式兩聯之「班級人數回報表」向避難引導組回報。綠色單為全員到齊，有失蹤學生之任課老師請填寫紅色單回報。綠色單班級請整班蹲下，紅色單請盡速交到指揮所。	**各任務編組之教師及同仁至集合地點集合，** **各班級人數清點與回報**
09:45 至 09:50	失蹤人員搜尋與搶救		請通報組回報清查統計人數。	巡查各樓層，掌握建物狀況，隨時以對講機回報校園受災狀況		回報副指揮官，最終避難的全校學生應到170人，實到169人，有1名學生尚未到。到校教師應到35人，實到34人，有1名教師尚未到場。	回報目前各班級人數
09:50 至 10:00	傷患包紮與通報	確認是否有學生失蹤、是	現場清點後發現有1名學生1名教師失	了解是否有嚴重受傷的師生	回覆副指揮官，是否收到狀況，掌握	持續以對講機回報校園受災狀況	通報並瞭解傷患狀況

		否需搶救組出動救援	蹤，通知「搶救組」協助並攜帶救難工具到校園巡視(特別是文、理樓)，注意是否有學生受困於教室或受傷，並請回報校園受災情形。		失蹤者可能位置，立即出動救援。(中間停頓30秒等搶救組搜救回報)		
10:00至10:10	**建物安全勘查**		請避難引導組於至文樓2和3樓拉上封鎖線；搶救組派員到受災地東側樓梯間協助支援，注意自身安全並以對講機保持聯絡。	確認校舍受災狀況	確認校舍受災狀況	報告副指揮官，文樓2、3樓疑似有1名學生受困於樓梯間，未到場教師已到場點名，完畢	確認各建物之安全與否
10:10至10:15	**其中文樓建物有受損，無法繼續上課，需聯絡家長接回。**	請副指揮官要求避難引導組待命，搶救組持續搶救，請通報組立刻進行災情通報。	轉向報告總指揮官，文樓2、3樓疑似有1名學生受困在樓梯間，搶救組已進行救援。 請避難引導組至文樓1樓待命。 請通報組請立即通報校安中心及臺北市災害應變中心及駐區督學，報告學校目前所發生狀況。	文樓2和3樓拉上封鎖線，並部分人員至文1樓待命	搶救組派員到受災地東側樓梯間救助學生	隨時掌握救援狀況	受困之搶救及救援，並通報各級相關單位及人員
10:15至10:20	**幼兒園因起火瓦斯外洩，消防警鈴大作**	**指揮官指示人員需立即處理**	**請搶救組立刻派兩名以上人員，攜帶滅火器進行**	**依受信總機位置先對該區進行管制，並通往起火**	**幼兒園老師回報指揮官，已自行撲滅火源並關閉**	**請在場的師生勿慌張，目前我們所處的位置都仍安全，尚**	幼兒園因起火瓦斯外洩，火勢燒起，幸好經由本校現場教師使用滅火器並關閉瓦斯總開關，火勢順利熄滅

			搶救，並通知 119	點地區拉上封鎖線	瓦斯總開關，但仍議搶救滅建組火帶滅一火，兩人往查組前地點確認勢看並已熄火苗滅	無人員受傷，持續與指揮中心保持聯繫	
10:20 至 10:25		指揮官搶回熄源息留於觀收到組已火訊續人場火否再報滅之仍兩現察是度竄起			搶救組回報指揮官，現場火勢已由幼教師熄滅，現場留兩人持續觀察		幼兒園教師已由其他人員安全送至校門口等候
10:25 至 10:30	災情統計與應回報災害變中心	學災決否並家握受況、是送知掌生狀定後通長	確認生況全師狀完校有否所是掌握再次全		因該生輕傷，搶已協困至護微挫傷組受送醫助將學急緊站救助生	通報校安中心：校安中心您好，這裡是濱江國中，本校因地震造成文樓樓梯間水泥掉落，有1名學生受困手部挫傷，目前已將學生帶回集合地點並包紮完畢。且幼兒園有火苗竄出，業已由本校教師協助滅火成功並持續觀察。另學校操場於地震後發現有土壤液化狀況	
10:30 至 10:35	協助安撫在場避難同學心情及穩定情緒			由輔導老師協助校安學教師在撫及生的情緒，請大家勿慌張尖叫，平穩呼吸，一切都平安，大家安靜於校門口等候。	報告副指揮官，搶救組剛在文樓梯間，已發現一名學生江小濱同學，於疏散時遭天花板水泥塊砸傷受困於樓梯間，已將學生	通知江小濱爸爸，這裡是濱江國中，貴子弟江小濱同學因地震時在樓梯間遭水泥塊砸傷，因傷口小，已由護理師做初步處理，學校會協助注意後	受傷學生已先送至緊急醫護站，進行包紮，經判斷無需後送。

					送至緊急醫護站，完畢。	續狀況，請您放心。	
10:35 至 10:50				避難引導組報告，請各班導師利用緊急聯絡表上的電話聯繫家長，辦理學生返家事宜。	回報副指揮官，經過搶救組初步勘查，目前學校安全無虞可供使用，但因電力中斷且接獲教育局緊急通知停課，故建議有家長來接的學生可先行離校，若無人接回，則仍於校門口等待。	請回報副指揮官，通報組已開始辦理家長到校及學生在校門口會合領回手續、記錄。由家屬帶回之學生需於各班導師處登記完成，始可與家屬離校，	
						報告副指揮官，本校目前學生仍剩十名尚未有家長來接回，目前仍在最終避難地等待，並由該班導師持續安撫、照顧。	
10:50 至 11:00		請通報臺北市教育局本校災情與處理情形，並向中校安心回報。				回報至臺北市教育局中教科，內容如下：長官，您好，這裡是濱江國中，本校遭受地震破壞，文樓3樓樓梯間天花板水泥坍塌，1名學生江小濱受輕傷，經搶救組人員搜尋獲救，已先送至緊急醫護站包紮處理，目前該名學生狀況良好。另幼兒園因瓦斯外洩，發生火警經現場教師撲滅	

						無災損，因發布停止上課訊息，學生已陸續由家長接回，現避難地尚有10名學生在等待家長接回，均由該班導師照顧。另學校操場於地震後發現有土壤液化狀況已進行校安通報	
11:10	已完成工作之同仁可陸續返家，無法返家之學生、導師及行政人員請留下。 (宣布：演練結束)						演練結束

臺北市濱江實驗國民中學學生在校作息時間實施要點(草案)

經109年8月27日校務會議通過

一、依據

(一)、教育部109年7月21日臺教國署學字第1090081560A號函及109年8月3日北市教中字第1093070647號函「臺北市國民中學學生在校作息時間規劃注意事項」辦理。訂定「臺北市濱江實驗國民中學學生在校作息時間實施要點」(以下簡稱本要點)。

(二)、為維護學生身心健康發展，衡酌其成長生理需求，以健全身心發展、強調主動學習、提升學習品質為目的，並考量學校條件、社區特性、學校安全等因素訂定本要點。

二、依十二年國民基本教育課程綱要總綱之規定，學習節數每週三十五節，其中包含領域學習課程及彈性學習課程外，其他非學習節數之活動例如：早自習、朝會、午餐、午休、環境清掃/維護、自主學習活動、導師時間等作息之規劃，如附件。

三、學生每日在校作息時間，如因班級經營、社團活動、代表隊培(集)訓、學校重要活動、學生課業輔導、晚自習或其他特殊需求，在學生安全無虞前提下，得調整部分上、放學時間。

四、為維護學生校園安全，學生請避免於上午7時前到校、下午18時後離校，本校值勤人員將依規定時間進行校園淨空，依規定申請留校、晚自習等學生，請準時於特定地點就位。

五、學生於非學習節數活動之參與狀況，不列入出缺席紀錄；但基於維護學生在校安全，各時段仍應實施點名登錄，並視學生學習情節違反規定時，採取適當之正向輔導管教措施，例如:站立反省、愛校服務或依學生獎懲規定辦理等。

六、本要點經校務會議通過，陳校長核定後實施，修正時亦同。

附件：

臺北市濱江實驗國民中學109學年度 生活作息表		
時段	節次	作息時間
上午	晨間活動(註1)	07：30～08：00
	導師時間(註2)	08：00～08：10
	第一節課	08：15～09：00
	第二節課	09：15～10：00
	第三節課	10：15～11：00
	第四節課	11：15～12：00
中午	午餐時間	12：00～12：30
	午休時間	12：30～13：00
下午	第五節課	13：15～14：00
	打掃時間(註3)	14：00～14：15
	第六節課	14：15～15：00
	自主學習時間(註4)	15：00～15：30
	第七節課	15：30～16：15
	第八節輔導課	16：25～17：10
	放學時間	17：10～

備註:

1. 晨間活動:提供學生自修、靜心、準備上課、班級事務處理等安排。109學年度七年級安排英文自主學習時間。
2. 導師時間:提供導師進行班級經營時間。
3. 打掃時間:學生依照班級掃區工作分配，確實進行內、外掃區環境清掃工作。
4. 自主學習時間: 提供學生自修、靜心、準備、班級事務處理、運動等安排。109學年度七年級每周二安排為家族聚會時間(另訂辦法公告實施)，進行學習討論時間。另依行事曆配合小田園進行活動。
5. 朝會：每星期二07：30～08：00為學生朝會時間。

臺北市中山區濱江實中109學年度第1學期
學生集體食物中毒演練腳本

一、演練人員：本校各處室人員、全校學生

二、演練項目：接獲學生中毒狀況報告時、現場處理、照料慰問善後

三、演練時間：109年11月12日 12：30~13：00

四、演練地點：本校各年級班級教室、健康中心

五、演練流程如下頁：

對　白	情　境	發生地點
【司儀】 演練事由 臺北市中山區濱江實中109學年度第1學期校園疑似食品中毒事件演練 （演練開始） 今天109年11月12日下午12時30分，濱江實中學生餐後一小時身體不適，有3位同學：9年2班陳恩湛、郭慕雲、周芷熙上吐下瀉，發生疑似食品中毒事件。		文1樓走廊
1.【導師】 請問是健康中心嗎？我是9年2班導師李紀萱，剛剛班上有1位同學吃完午餐後，在午休時間陸續上吐下瀉，很不舒服，其中2位有點虛弱可能無法走至健康中心，請護理師到教室協助，謝謝您。	9年2班導師打電話給健康中心請求協助。	9年2班教室
2.【護理師】 好的；立即處理。	病痛學生很不舒服學生在班上，導師照護中，等待搶救組到班協助。	健康中心
【司儀】 接著護理師打給衛生組長，報告狀況，請求支援。		
3.【護理師】 報告組長，9年2班有3位同學發生上吐下瀉狀況，很不舒服，需要搶救組啟動緊急醫療，協同至教室協助處理。		學務處
4.【衛生組長】（帶對講機） 好的，收到，我們立刻至健康中心拿裝備。		學務處
【司儀】隨後衛生組長立即通報學務主任及校長。成立疑似食物中毒指揮中心，啟動緊急應變計畫。**指定學務主任為總指揮官**，由總指揮官確立任務分配，並確定同仁手機保持暢通狀態，並請各組組長隨時留意手機訊息。（帶對講機）	學務主任旁白說明請求支援聯繫之過程。（各組帶對講機）	學務處
【司儀】 護理師到班級後，開始初步評估孩子的狀況，包含生命徵象的檢查、嘔吐及腹瀉次數調查、是否食用外食或隔餐食、午餐食用的食物種類。 **目前9年2班3位學生狀況是：** ＊9年2班陳恩湛 腹痛、腹瀉、嘔吐、頭暈，有發燒情形。		9年2班教室

郭慕雲上吐下瀉，拿著嘔吐袋。 周芷熙腹痛、嘔吐1次後，目前無不適情況。		
【護理師初步評估3位學生症狀，有2位學生需要送醫，並記錄在食物中毒緊急後送就醫登記表，如附件一（影印1份）。】	請通報組協助資料彙報。	9年2班教室
5.【護理師】(使用手機) 您好，這裡是臺北市濱江實中健康中心，我們有3名學生吃午餐後，有上吐下瀉情形、疑似食物中毒，其中2名學生症狀較為嚴重，腹痛、腹瀉、嘔吐、頭暈，有發燒情形。請盡速派救護車到濱江實中，地址是台北市樂群2路262號，謝謝您。	1. 通知119。 2. 回報總指揮學務主任處理現況，通知避難引導組，引導及維護現場秩序。	9年2班教室
《搶救組人員已到9年2班陳恩湛／搶救組協助人員／推輪椅；郭慕雲／搶救組協助人員／攙扶陪同；周芷熙／搶救組協助人員／攙扶陪同到健康中心。》		
6.【護理師】 學務主任，請您立刻至健康中心。		健康中心
7.【學務處主任】 好的，我立刻到。		學務處
8.【護理師】 9年2班剛發生有3名學生疑似食品中毒事件，周芷熙經安撫及觀察後，生命徵象穩定，已無上吐下瀉情形，需要聯絡家長帶回，目前暫時留在健康中心休息；但是陳恩湛和郭慕雲上吐下瀉情形加劇，需就醫已通知119。	事件發生後應立即通報，即得知事件發生後15分鐘內向教育局、衛生局完成電話通報，12小時內以書面完成通報，並於24小時內完成校安通報網通報。	健康中心
9.【學務處主任】 好的，(打電話)避難引導組協助動線安全，通知警衛隨時準備開大門讓救護車進校接學生送醫。 請通報組協助私下調查蒐集發病同學的關聯性，找出可能的潛在發病學生，請聯繫各班導師回報各班還有沒有上吐下瀉類似症狀的疑似中毒個案，掌握		健康中心

疑似中毒個案的資料彙整。 請通報組打電話給**教育局體衛科及衛生局食品藥物管理科進行通報**，並開始著手進行校安通報作業。		
10.【通報組】好的，收到。		健康中心
【司儀】 現在是演練護理師聯繫陳恩湛和郭慕雲家長及導師狀況。		健康中心
11.【護理師】 陳恩湛家長您好，中午陳恩湛吃完午餐後，於午休時有上吐下瀉情形，在校已吐了2次拉了3次，臉色微蒼白，症狀加劇，我們已聯繫緊急送醫，會送到本校的責任醫院**三總醫院**，由護理師陪同就醫，請家長記得攜帶孩子的健保卡，幫他準備簡單可更換的衣服，我們在醫院急診室會合。 郭慕雲家長您好，中午郭慕雲吃完午餐後，於午休時有上吐下瀉情形，在校已吐了1次拉了1次，臉色微蒼白，症狀加劇，我們已聯繫緊急送醫，會送到本校的責任醫院三總醫院，由護理師陪同就醫，請家長記得攜帶孩子的健保卡，幫他準備簡單可更換的衣服，我們在醫院急診室會合。		
12.【護理師】 導師您好，陳恩湛與郭慕雲因仍有症狀，已通知119送醫，也跟家長取得聯繫，會由我陪同，在三總醫院跟家長會合。周芷熙經安撫及觀察後，症狀改善，為求安全起見，請導師幫忙聯繫周芷熙家長，帶回就醫。也麻煩導師注意班上其他同學是否還有出現類似狀況，若有請盡量用嘔吐袋留下嘔吐物，並盡速通知健康中心，謝謝。	護理師通知學生家長及902導師處理情形。並提醒導師幫忙注意班上其他同學嘔吐收集當檢體。	健康中心
13.【導師】 收到，好的，我會通知周芷熙家長並特別留意班上其他同學的狀況。謝謝您。		健康中心
14.【學務主任】同學們，等一下護理師會陪你們去醫院，我們已經聯繫好爸爸媽媽，會到醫院跟你們會合。 《警衛通報避難引導組救護車已到校。》	學務主任說明引導旁白避難引導組已通知警衛前門開啟大門，引導救護人員及維護現場入校及	健康中心
14.【避難引導組】	救護車已到校。	

報告總指揮官，救護車已到校。 15.【學務主任】 好的。請避難引導組協助引導救護車及救護人員進校，並維護現場的秩序，確保動線暢通。 16.【避難引導組】 好的，沒問題。 17.【學務主任】 請搶救組協助攙扶（推輪椅）同學上救護車。 （護理師陪同上陳恩湛和郭慕雲救護車，避難引導組維持現場秩序） 18.【學務主任】 避難引導組，請通知衛生組將今天營養午餐的檢體樣品留存好，以配合衛生單位進行檢驗工作。另外請聯繫宏遠桶餐廠商明天先暫停供餐，由本校另一家廠商榮彬先行供餐。 19.【避難引導組】 收到，隨後即刻執行。 20.【學務主任】 緊急應變各小組請注意，我們於下午 1 點 30 分於健康中心進行各組業務後續處理狀況的彙整報告會議。 【司儀】 現在進行的是緊急應變小組後續處理狀況的彙整會議。 （搶救組衛生組長依資料組提供的學生名冊，建立看板、布置大會議室。） 21.【學務主任】 請各組報告目前處理狀況。 22.【通報組】 已於 1 點 15 分完成電話通報衛生局及教育局。並已於 1 點 25 分完成校安通報。 23.【衛生組長】 目前收集到的學生名冊及處理情形如看板。 並已填寫完學校疑似食品中毒事件簡述報告。 24.【護理師】 送醫學生目前尚有一位住院觀察，其餘學生都已由家長接回，後續我們健康中心會繼續追蹤學生的身體狀況。另外，另外護理師也已進行傳染病系統的	協助衛生局收集留存檢體流程。 安全組通知桶餐廠商代替供餐案 通報 1. 生教組：通報校安、督學、國教科、衛生局及體衛科。 2. 衛生組長填寫學校疑似食品中毒事件簡速報件二件（傳真衛生局與體衛科）。 3. 健康中心：傳染通報系統通報。	健康中心

通報。

25.【避難引導組】

已通知宏遠桶餐廠商暫時停止供餐，等待衛生局檢驗及通知，確認廠房衛生管理改善後再聯繫廠商恢復供餐。

《通報》

1.生教組：通報校安、督學、國教科、衛生局及體衛科。

2.衛生組：填寫學校疑似食品中毒事件簡速報告單，附件二（傳真衛生局與體衛科）。

3.健康中心：傳染通報系統通報。

26.【學務主任】

通報校長今日校園疑似食物中毒事件均通報完畢。

27.【校長】

收到，謝謝同仁們，辛苦大家了。後續還要麻煩各組進行善後的程序，我們擇日再繼續召開事件處理檢討會議。

本次演練到此結束

事件善後程序說明

※以下作業程序因時間關係，不做演練僅作說明。

善後：

一、由輔導室及班級導師與醫院陪同人員聯繫，追蹤醫院就醫情況，填報就醫紀錄追蹤表（如附件三）。

二、危機處理小組各組，分別向召集人彙報最新情況，並由通報組陪同召集人前往醫院慰問。

三、輔導室及導師維護班級秩序，迅速恢復上課。

四、輔導室、衛生組及導師對班級學生加強飲食衛生宣導，包括：洗手五步驟、進食時不說話等。

五、根據食物檢驗報告，校內開會，研擬向廠商求償的細項。

六、若是因為廠商提供飲食不潔，引起細菌性中毒則專案求償。

七、若是因為不法份子下毒，引起化學性中毒則協助警方破案以嚴懲不法。

八、若有學生不幸死亡，應成立治喪委員會協助辦理喪葬事宜。

九、凡協助處理中毒事件有功人員，建請學校致函或感謝狀表達謝忱。

十、討論臨時供餐替代方案：為避免廠商發生違失事件致機關暫停供餐或終止契約時，影響學校教職員生用餐權益，於停餐時以下列方式擇一辦理： 1. 由本校另一廠商先行供餐。 2. 洽其他合格餐飲業者訂購。 3. 依午餐供應委員會會議決議辦理。 本次演練作業到此結束		

臺北市教師節敬師獎勵實施要點

中華民國109年8月11日府教中字第1093069230號函

一、臺北市政府(以下簡稱本府)為配合教師節敬師活動，並激勵教師士氣及提升教職員工工作績效，依據或比照教育部一〇四年七月十五日臺教師（一）字第一〇四〇〇九二六〇四號函、公務人員品德修養及工作績效激勵辦法第六條第一項第七款規定，訂定本要點。

二、本要點發放對象為本府所屬(轄)各級學校、市立幼兒園編制員額內之教職員工(以下簡稱各校教職員工)。

三、各校教職員工之教師節敬師獎勵，由本府教育局統籌辦理。

四、各校教職員工符合下列各款規定之一者，得發給新臺幣六百元之等值商品禮券：

(一)兼任學校行政工作，認真負責，完成年度工作任務具有績效者。
(二)擔任導師工作，班級經營良好，親師溝通順暢者。
(三)擔認認輔教師工作，積極輔導學生，學生確有進步者。
(四)擔任專任教師工作，參與社群共備，配合課綱推動者。
(五)協助學校各項行政庶務工作，奉公守法，共同協助營造友善校園者。

五、有下列各款情形之一者，不得發放教師節敬師獎勵：

（一）最近二年內曾受刑事處分、懲戒處分或彈劾者。
（二）最近一年內平時考核曾受記過以上之處分者。
（三）當年度平時考核經功過相抵後，累積達申誡以上之處分者。
（四）最近二年之考績（成、核）均受考列丙等或相當等次以下者。

六、各校提報之教師節敬師獎勵發給名冊，事後發現其事蹟有不實之情事，應追繳其獎勵，並追究行政責任。

七、辦理教師節敬師獎勵所需經費，由本府編列學校年度預算支應。

臺北市濱江實驗國民中學

因應特殊傳染性肺炎及流感校園防疫重點 1090831

依據「嚴重特殊傳染性肺炎中央流行疫情指揮中心」監測資料顯示，目前國內確診病例以境外移入為主，因校園為學生高度密集區域且易造成呼吸道傳染病群聚感染之場所，為確保全體學生健康，以下防疫相關事項請家長大力支持協助與配合：

最基本且最重要的防疫措施：1.落實勤洗手　2.不共食不共飲　3.呼吸道衛生與咳嗽禮節　4.生病在家休息

一、請家長協助：

(一) 每日出門上學前為孩子量體溫

1. 有不適、感冒症狀、咳嗽或請戴口罩就醫，建議在家休養。
2. **發燒超過 38°C**，請在家休養**勿上學**。
3. 退燒 24 小時後，才可到學校**（請勿吃退燒藥到校）**。
4. 若就醫**經醫師確診為流感或服用克流感**
   (1) 請通知導師，導師將同步通報本校健康中心。
   (2) 停課 5 天至退燒後至少 24 小時方能返校上課。
   (3) 請在家休息，勿到補習班等人多之群聚場所。
   (4) 居家休息若出現嗜睡、胸痛、呼吸困難、抽搐等危險現象，儘速至大醫院就診。

(二) 準備孩子開學之防疫物資

1. 每位孩子**每天至少 1 個口罩**，如臨時身體不適（有發燒、呼吸道或感冒症狀者）或學校舉行活動通知須戴口罩時，請務必戴口罩。
2. **攜帶自用 1 條抹布**

   開學當日起，各班教室將提供稀釋漂白水，施以衛生教育教導學生正確消毒個人課桌椅，使用個人抹布擦拭個人課桌椅。

(三) 推動家庭良好衛生習慣 - 勿共食、勤洗手

1. 培養孩子習慣使用公筷母匙。
2. 落實勤洗手。

(四) 均衡膳食、多運動、正常作息、充足睡眠，增強抵抗力

(五) 非必要性，勿到人群眾多處

二、開學各班防疫措施

(一) **幹部防疫訓練：8/31　12:30** 班長、正副衛生股長防疫訓練

(二) 開窗空氣流通：

為避免本校發生嚴重特殊傳染性肺炎及流感群聚現象，於班長、正副衛生股長及幹部訓練、導師會議、專任教師會議、行政會議時說明要求開窗空氣流通措施。

1. 教室兩側上方氣窗及下面窗戶至少需開啟 5 成以上，以利空氣流通。

2. 天冷，請適度添加保暖衣服，關窗易造成呼吸道疾病傳染。

(三) 師生量測體溫：

1. 07:00 統一開啟學校正門，請學生 07:00 前，請勿到校。
2. 07:00~07:45 由學務處值周人員，於學校正門量測入校人員體溫，並登錄。親師生、來賓訪客入校前一律量額溫，並進行自主衛生管理。
3. 07:45 關閉學校正門，進出人員一律由警衛室量測體溫，並登錄。
4. 請公托、華德福、幼兒園與家長協調，統一由植福門、美堤門進出校園，並進行單位自主衛生管理。

(四) 班級每日消毒：每日放學各班正副衛生股長消毒，導師指導

1. 每班器材：

(1) 酒精噴霧罐 (2) 額(耳)溫槍 1 支 (3) 消毒用棉片 (4) 班級學生登錄單。

2. 消毒區域：

(1) 個人課桌椅

幹部噴灑稀釋酒精於每位學生課桌椅，隔日學生自行以濕抹布擦拭乾淨。

(2) 公共區域

A. 電器類：

（A） 電腦鍵盤、滑鼠。

（B） 電話：靠耳聽筒、說話聽筒、聽筒握把處、按鍵處、話筒掛回處。

（C） 電器產品開關：電燈、電風扇、風扇遙控器、單槍遙控器。

B.把手類：幹部噴灑稀釋酒精。

(五) 進行廣播推動班級良好衛生習慣 - 勿共食、勤洗手

三、大型集會防疫措施

(一) 公文依據：臺北市政府教育局 109 年 8 月 11 日北市教體字第 1093073347 號辦理

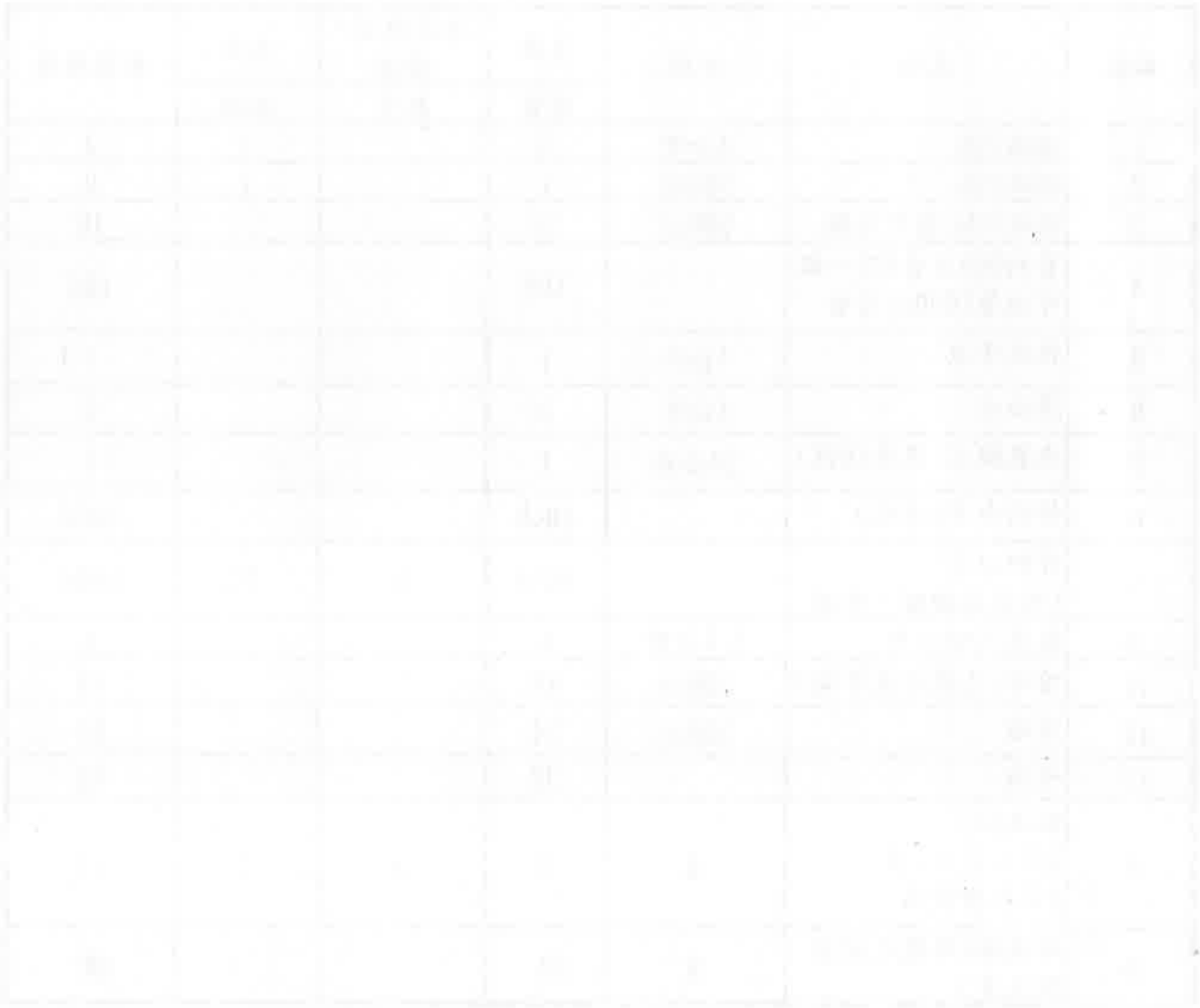
四、開學典禮：8 月 31 日（星期二）開學典禮於理 5 樓辦理。

五、相關防疫事項將視疾管署及嚴重特殊傳染性肺炎中央流行疫情指揮中心疫情公布情形，隨時調整之。

臺北市立濱江國中健康中心防疫物資表

1090814更新

編號	品項	規格	上月	本月進購/撥補	本月	本月結存
			存量	數量	耗損	
1	酒精75%	4公升	4		1	3
2	酒精75%	500cc	1		1	0
3	酒精75%(教育局撥	500cc	16			16
4	普利600消毒錠(一錠可泡製1000cc消毒		100			100
5	乾洗手液	4公升	1			1
6	漂白水	4公升	3			3
7	次氯酸水(里長提供)	20公升	1			1
8	外科口罩(本校)		1850			1850
9	外科口罩 (教育局撥補，防疫		5559	0	75	5484
10	氣壓式噴水壺	1.5公升	6			6
11	噴罐(已裝乾洗手液)	500cc	18			18
12	噴罐	500cc	54			54
13	噴頭		32			32
14	額溫槍 2同仁提供(壞1) 1家長會提供	隻	11	5	1	15
15	耳溫槍(年限已過陸續汰舊)	隻	28			28



臺北市濱江實驗國民中學109學年度第1學期

因應新型冠狀病毒親師生入校管制措施

自109年8月31日(一)開學日起實施:

1. **07:00前請勿到校**
2. 07:00統一開校門
3. **07:00~07:45入校親師生一律於校門口量測體溫-登錄**
4. 07:45關校門-開文樓鐵捲門
5. 07:45~16:15入校親師生一律於警衛室量測體溫-登錄
6. 07:45後由植福側門或後門進出親師生一律先至健康中心量測體溫-登錄
7. 使用停車場進出之親師生於停車後一律先至健康中心量測體溫-登錄
8. 公托、華德福、幼兒園親師生，統一由植福門、美堤門進出校園，並進行單位自主衛生管理。

臺北市濱江實驗國民中學

學生社團籌組注意事項

1090827

一、凡本校學生申請成立各種社團，其宗旨及主要活動內容與現有之社團類似或隸屬、宗旨不適當或與成立條件不符者，得不予核准成立，以就該社團擴充組織或歸納合併為原則。

二、於每學年上學期開學1周內，由發起(負責)人填具下列資料送學務處訓育組申請登記。

1. 學生組織社團申請表
2. 5人以上聯署書
3. 活動計劃表(如附表)
4. 師資學經歷表(經審核確認成立後，由學務處提供相關表格，供授課教師填寫。

三、申請社團可派代表出席學務處召開之「社團審議會議」，說明社團成立目的及相關發展規劃，經審議通過後公告成立。

四、學生新社團所指包含課中及課後社團。

五、「社團審議會議」由學務主任、訓育組長、教務主任、教學註冊組長、班聯會主席、家長會代表2人組成，由學務主任負責召集。

臺北市濱江實驗國民中學學生組織社團申請表

送件時間：　　年　月　日

<table>
<tr><td>社團名稱</td><td colspan="3"></td><td>社團性質</td><td colspan="3">□自治性 □藝術性 □學藝性
□服務性 □聯誼性 □體育性
□其他：</td></tr>
<tr><td>成立宗旨</td><td colspan="7"></td></tr>
<tr><td>活動方式</td><td colspan="7"></td></tr>
<tr><td>經費來源</td><td colspan="7"></td></tr>
<tr><td rowspan="3">負責人</td><td>姓名</td><td colspan="2"></td><td>班級座號</td><td colspan="3">年　班 座號</td></tr>
<tr><td>學號</td><td colspan="2"></td><td>常用
e-mail</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td>手機</td><td colspan="6"></td></tr>
<tr><td rowspan="3">校內指導老師</td><td>服務單位</td><td colspan="2"></td><td rowspan="3">指導老師簽名</td><td colspan="3" rowspan="3"></td></tr>
<tr><td>職稱</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>姓名</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>學務處訓育組</td><td colspan="3"></td><td>學務主任</td><td colspan="3"></td></tr>
</table>

學生組織社團 聯署書（凡簽名者有義務成為正式社員，否則請勿簽名）

編號	簽　　名	班級座號	電　　話
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			
14			
15			
16			
17			
18			
19			
20			

臺北市濱江實驗國民中學109年8月份第1次「行政會報」 簽到表

一、時間：民國109年08月18日上午9：30

二、地點：理4樓史室　　紀錄：劉美秀

三、主席：李素珍校長

四、列席人員(家長代表)　鄧陳玉

五、出席人員：

出席人員	簽到處	出席人員	簽到處
校　　長	李素珍	**總務主任**	許勇勇
教務主任	謝孟錚	事務組長	阮宥澤
教學設備組長	陳姿妤	出納文書組長	周美娟
註冊資訊組長	蔡淑玫	**輔導主任**	公
學務主任	陳郁	輔導資料組長	陳彩霞
訓育組長	公	特教組長	吳岱庭
生教體育組長	公	**人事主任**	林凡永
衛生組長	盧假	**會計主任**	蔡忠智