

臺北市濱江實驗國民中學 110 年 01 月行政會報會議紀錄

壹、時間：民國 110 年 01 月 05 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：有關 109 學年度第 2 學期學生收費項目及金額(如附件)，
提請討論。

決議：通過提案如附件。

提案二：有關 110 年度員工文康活動辦理方式，依往年規定辦理，
依預算員額，每人 2000 元，慶生活動金額不得逾預算金
額二分之一，提請討論本年慶生活動金額及辦理方式。

說明：

- 一、本年慶生活動金額?(108 年慶生活動金額為 1000 元)
- 二、本年文康活動辦理方式?(舉辦員工文康活動應由各校統籌
規劃辦理，員工人數較多者，得分梯次舉辦，但活動性質特
殊或配合學校需要，經校長同意者，所屬處、室、系、所、
年級、學科等單位得自行辦理。)

決議：

- 一、慶生活動金額維持每人 1000 元。
- 二、文康活動由人事室辦理一次，未參加者 5 人自行辦理。

柒、主席結論：

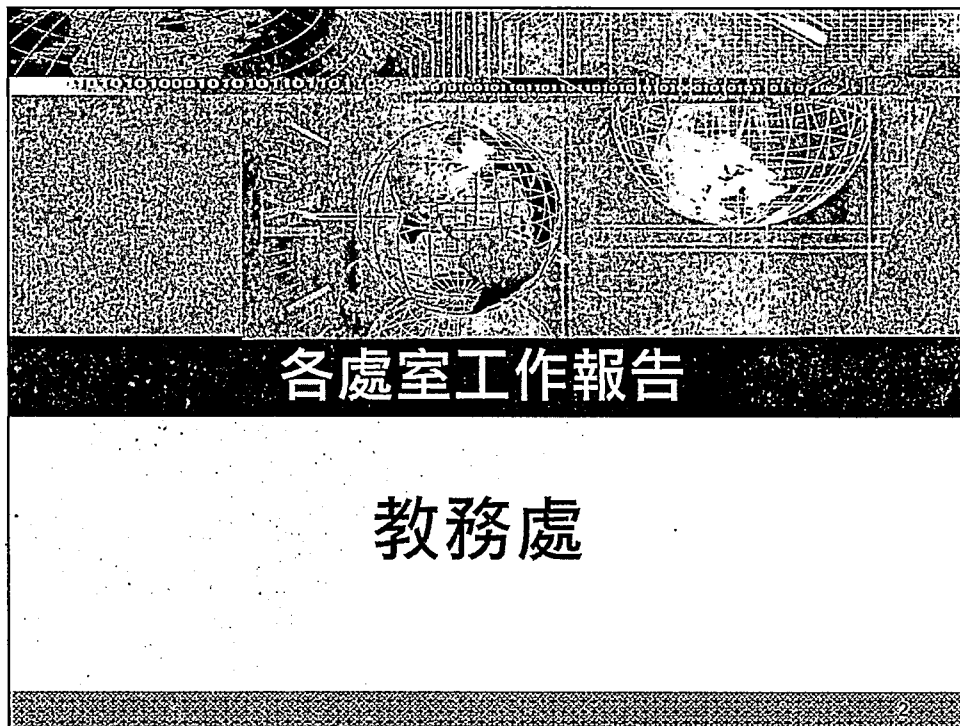
- 一、今天電子核銷教育訓練代替開會。
- 二、1 月 20 日召開校務會議，各處室若有提案請儘早填送提案單
陳核，俾便總務處彙整。

三、這學期快要結束，寒假結束後就開學，所以寒假開始請準備備課研習。另請各處室對於寒假及下學期的安排多思考於下星期主管會議討論。

捌、散會 上午 11 時 39 分

臺北市濱江實驗國民中學 110 年 1 月份「行政會報」簽到表

一、時間：民國 110 年 01 月 05 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)			
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	(請假)
教務主任	林雅靜	事務組長	阮宥翔
教學設備組長	陳如婷	出納文書組長	司美月
註冊資訊組長	翁沁沁	輔導主任	黃輔堂
學務主任	陳水	輔導資料組長	陳子文
訓育組長	吳曉君	特教組長	吳世庭
生教體育組長	陳勁永	人事主任	林凡冰
衛生組長	劉語薇	會計主任	蔣心慧
研發處主任	陳明勳	家長會	安佳恩



教務處

教學兼設備組長

- 1/11(一)12:30將召開學習扶助期末會議
- 1/15(五)九年級晚自習及第8節¹課結束。
- 1/18(一)、1/19(二)第三次定期評量。

教務處

註冊兼資訊組長

- 110學年度新生招收80名，至昨日共48名報到，19名未報到，報到時間至1月11日下午4點。1月11日下午5點公佈備取名單。
- 目前iPad數量共4車(1車23臺)，剩餘數量未能成為1車，110-111年數位學習案共3位老師申請(陳宜君師、李記萱師、謝幸玲師)，如順利通過，會再新增3車iPad數量提供這3位教師教學使用。

教務處

註冊兼資訊組長

- 機房伺服器經過多年增減，架構混亂，預計今年利用二個工作天，重新調整伺服器設定，廠商預估費用2萬元。
- 依資訊安全相關規定，教職員每年必須資安研習3小時，去年已完成全校研習，今年度，預計1月25日資訊安全研習，如有同仁請假無法參加者，請自行研習3小時間。

教務處

註冊兼資訊組長

公務禁用中國大陸廠牌之資通訊產品（含硬體、軟體及服務）

為避免公務及機敏資料遭不當竊取，導致機關機敏公務資訊外洩或造成國家資通安全危害風險，市府爰重申各公務機關使用資通訊產品（含軟體、硬體及服務）相關原則：

- （一）公務用之資通訊產品不得使用大陸廠牌，且不得安裝非公務用軟體。
- （二）個人資通訊設備不得處理公務事務，亦不得與公務環境介接。

教務處

註冊兼資訊組長

(三)各機關應就已使用或採購之大陸廠牌資通訊產品列冊管理，且不得與公務環境介接。

教育局各所屬機關（學校）需於110年底前完成汰換所有使用或採購中國大陸廠牌資通訊產品（含硬體、軟體及服務），並配合擴大盤點：

(一)110年1月4日起至15日前至行政院國家資通安全會報資通安全作業管考系統<https://spm.nat.gov.tw/>「大陸廠牌資通訊產品」項目填報相關資料。

教務處

註冊兼資訊組長

(二)本次盤點範圍為全機關（非機關內部之資訊單位或特定單位），說明如下：

- 1、中國大陸廠牌認定方式由填報機關「從嚴認定」，所有屬大陸廠牌者，無論其原產地於我國、中國大陸地區或第三地區等，均須納入填報範圍。
- 2、資通訊產品定義參考資通安全管理法第3條用詞定義，包含軟體、硬體及服務等項，另具連網能力、資料處理或控制功能者皆屬廣義之資通訊產品（如無人機、網路攝影機、印表機等）。

教務處

註冊兼資訊組長

(三)如教育局各所屬機關(學校)無法於期限內完成汰換作業或有窒礙難行之處，須填報正當理由，後續由行政院協助評估其妥適性或其他可行作法。

根據行政院送進立法院的調查報告，中央、地方機關及學校所使用的中國廠牌資訊設備，以7家廠牌為主；報告表示，採購中國設備，多因功能滿足需求，價格低廉且機關經費有限。

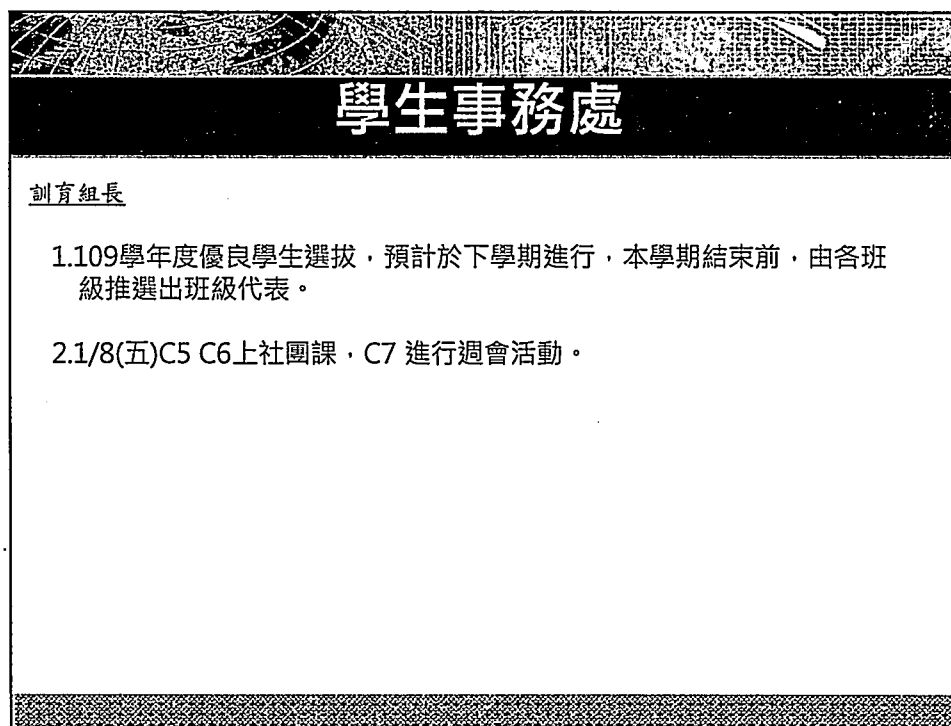
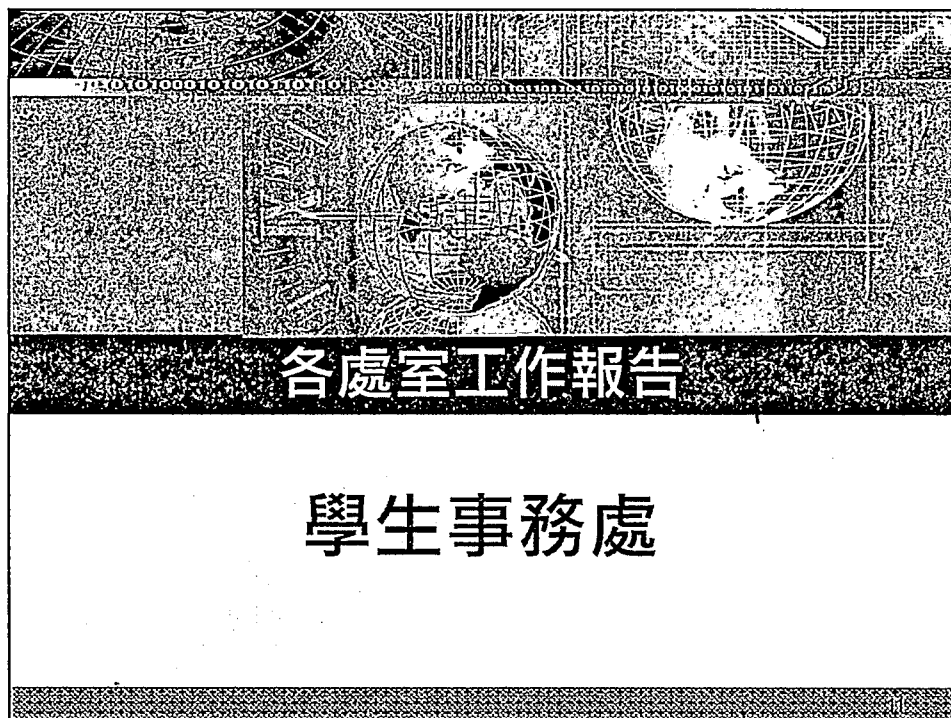
立法院在審查109年度行政院預算時，曾決議行政院要檢送「政府機關使用中國大陸廠牌資訊設備情形調查書面報告」，這份報告日前送進立法院。

根據報告的調查，中央、地方機關及學校使用的中國廠牌設備，以7家廠牌為主。其中以遭美國列入制裁名單的海康威視為最大宗，其次分別為華為、深圳大疆創新科技、普聯技術公司、廣東歐加控股/廣東行動通訊、小米集團、浙江大華技術。

教務處

教務主任

- 109學年度跨年級跨領域節慶教學活動，感謝各處室同仁協助辦理。
- 寒假課業輔導訂於1/25~29上午辦理，下午為學生自願留校自習時間。實際開課班級數待學生繳交報名表後方可確定。
- 七八年級寒假作文營委請聯合報師資支援，是否成班尚待學生報名人數而定。
- 各處室如需更動，請修改處室共用檔案。



學生事務處

生教兼體育組長

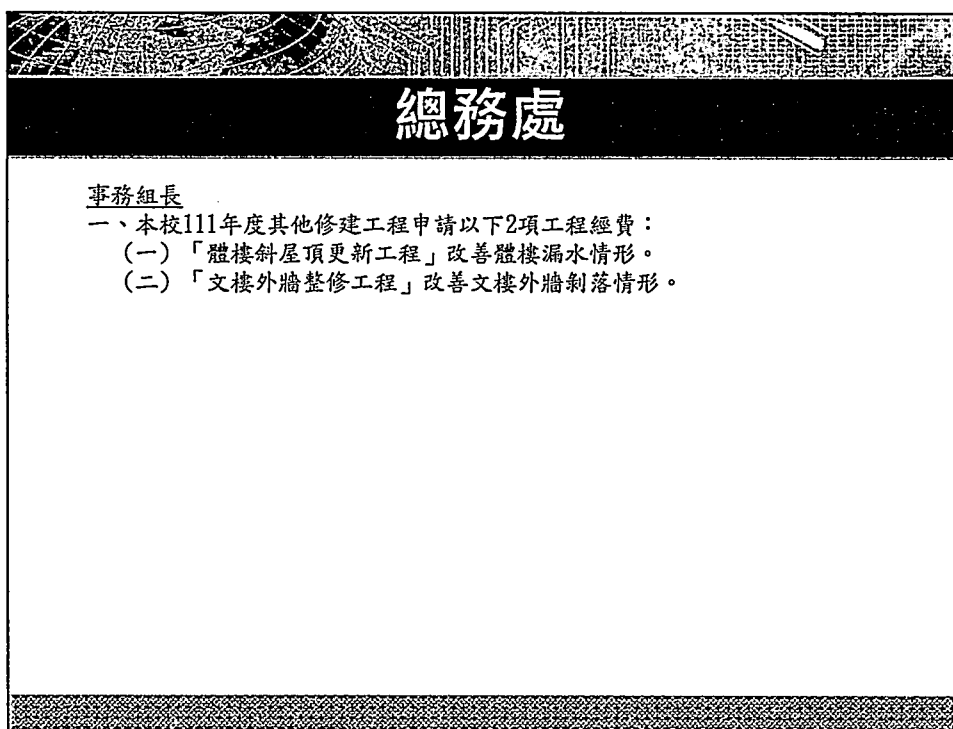
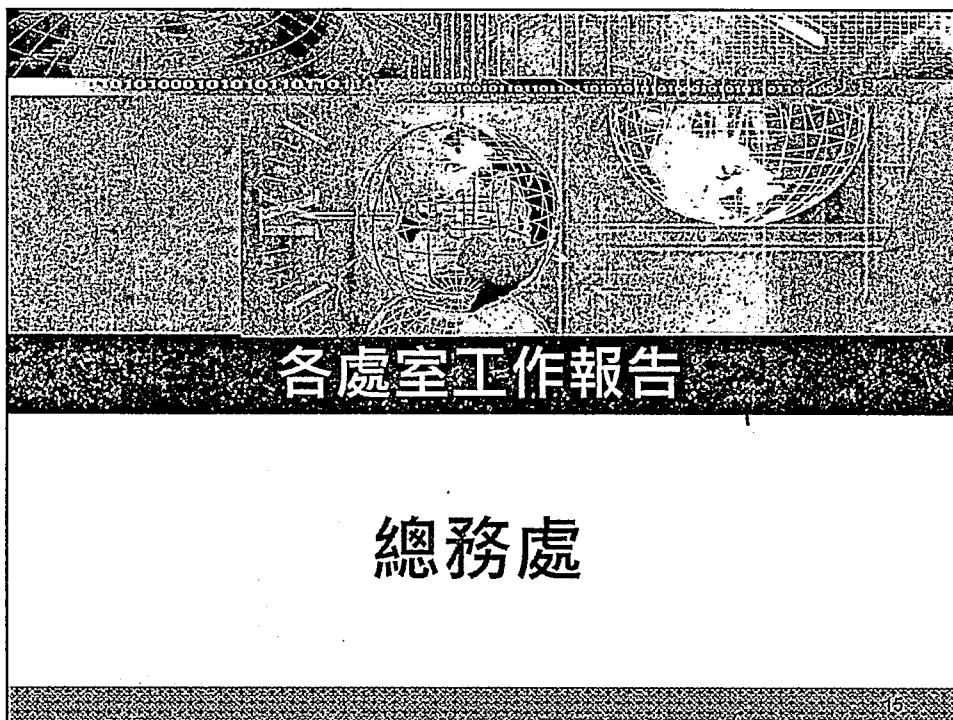
- 1/7 (四) 12:30將召開服裝儀容審議委員會
- 1/14(四) 12:30將召開體育委員會
- 1/15(五) 12:30將召開性別平等委員會
- 1/18(一) 12:30將召開校園安全、交通安全暨春輝期末會議

1

學生事務處

衛生組長

1. 1/7(五)早上將進行營養午餐訪視作業。
2. 1/13(三) 中午12:30召開期末午餐供應委員會、健康促進委員會。
3. 1/13(三) 大下課時間，本學期最後一次小田園課程
4. 1/19(二)段考下午，將進行全校同學社區服務。
5. 寒假返校打掃時間為1/25(一)、/27(三)、1/29(五)、2/1(一)、2/3(三)、2/5(五)、2/8(一)、2/17(三)9:00-12:00，各處室如須學生協助大掃除，請與衛生組聯絡。



總務處

出納兼文書組長

- 一、109年12月無逾期公文，感謝同仁配合。
- 二、109年度公文內部查核發現部分缺失，請同仁配合改善。
 - (一)阿拉伯數字之使用未符合規定，如”附件1”應用阿拉伯數字表示。
 - (二)公文辦理情形未詳細敘明辦結方式，僅選簽註「依規定辦理」或「陳閱後存查」。
 - (三)相同來文或同一事由未併件歸檔。
 - (四)限辦日期超過1個月以上，未先擬辦後，再以續辦方式辦理。
- 三、請持續推動節能減紙計畫，以線上公文、電子化會議為主，並請節約用紙，感謝同仁配合。
- 四、109(2)三聯單印製時間預計為開學後一週，煩請各處室於110年2月26日(五)前將學生名冊及金額送交出納組彙整，俾利印製繳款單

各處室工作報告

輔導室

輔導室

輔導兼資料組長

1. 【開會通知】家庭教育推行委員會期末會議
時間：110年01月08日 中午12點30分
2. 【開會通知】生命教育期末會議
時間：110年01月08日 中午12點40分
3. 【開會通知】生涯發展教育期末會議
時間：110年01月08日 中午12點50分
4. 【開會通知】109年度第一學期認輔期末會議
時間：110年01月12日 中午12點30分

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
 1. 辦理方式：實體研習2小時，加上線上研習1小時
 2. 對象：本校教職員
 3. 實體研習時間：109年1月25日(一)下午14:00-16:00(2小時)
 4. 地點：四樓校史室。
 5. 主題：拒學、對立違抗等行為處遇策略及實務分享
 6. 講師：臺北市東區資源中心情緒行為專業支援教師王佳馨
 7. 線上研習：以email通知全體教職員辦理方式，看完影片並完成google表單即可完成線上研習。
- 二、 【特殊考場】第三次段考特殊考場
 1. 日期：110年1月18日(一)至1月19日(二)
 2. 請教務處協助特殊考場考卷印製及簽收事宜。

輔導室

輔導主任-輔導室期末及寒假行事曆修改

1. 1/6(三)午休 生涯會議
→ 1/8(五)午休 期末生涯、家庭、生命教育會議 (校史室)
2. 1/12(二)午休 認輔、生命、家庭
→1/12(二)午休 期末認輔會議 (校史室) (請繳交認輔紀錄本)
3. 1/21(四)09:00-12:00 特教知能研習 (因另有IB研習故改期)
→實體：1/25(二) 14:00-16:00 特教知能研習-拒學、對立違抗等行為處遇策略及實務分享 (校史室) (2小時)
→線上：寒假期間看完影片並完成google表單即可獲得1小時研習時數。(特教組另以email通知) (1小時)

各處室工作報告

人事室

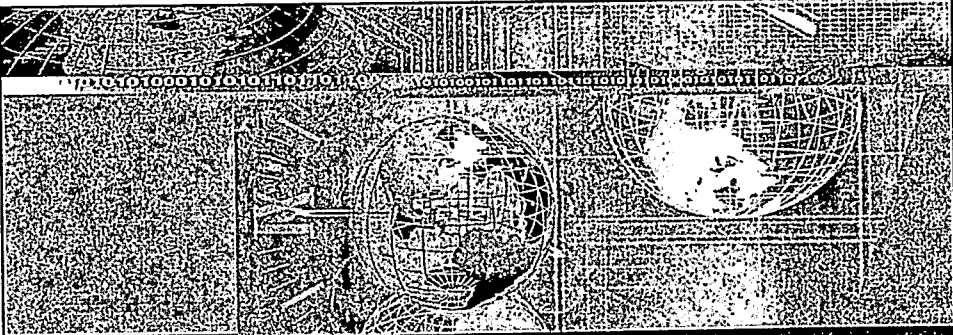


人事室

人事主任

- 一. 109學年度寒假應依「學期結束後一週及開學前一週應全日上班」之規定，故自110年1月28日至110年2月9日可採彈性上班。(下午以學期中延長上班時數補休)
- 二. 再次提醒本校行政人員(含教師兼行政人員)上下班時間為上午8時至下午17時，並無實施彈性上下班，請依規定時間出勤。

1

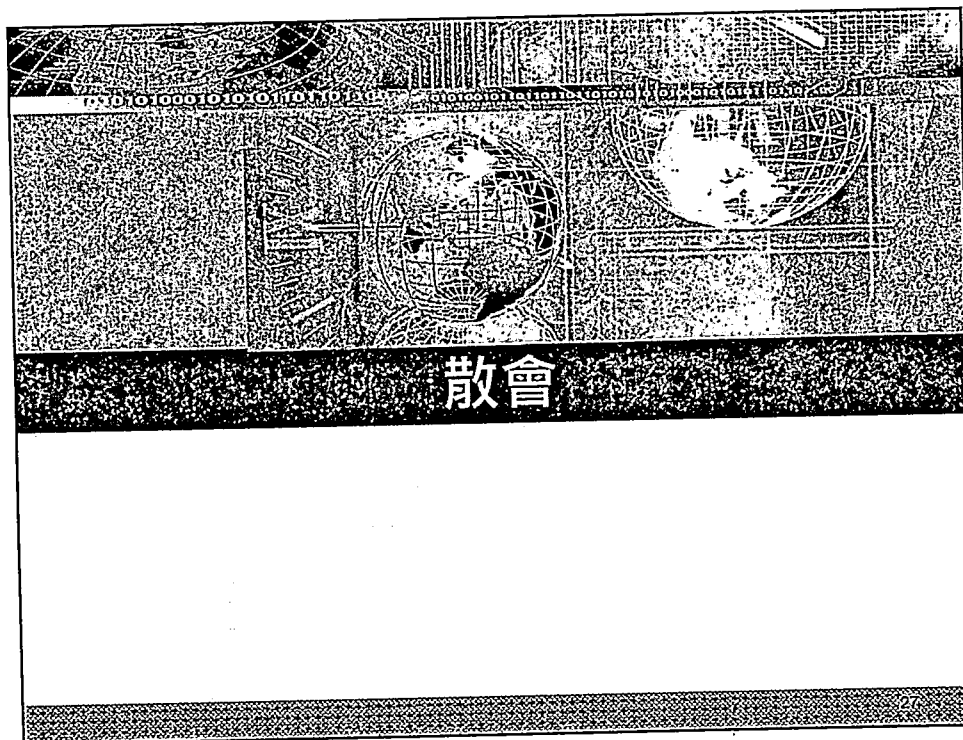


提案討論

提案討論

- 一. 有關110年度員工文康活動辦理方式，依往年規定辦理，依預算員額，每人2000元，慶生活動金額不得逾預算金額二分之一，提請討論本年慶生活動金額及辦理方式：
 1. 本年慶生活動金額?(108年慶生活動金額為1000元)
 2. 本年文康活動辦理方式?(舉辦員工文康活動應由各校統籌規劃辦理，員工人數較多者，得分梯次舉辦，但活動性質特殊或配合學校需要，經校長同意者，所屬處、室、系、所、年級、學科等單位得自行辦理。)
- 二. 有關109學年度第2學期學生收費項目及金額(如附件)，提請討論。

主席結論



公文書橫式書寫數字使用原則

- 一、為使各機關公文書橫式書寫之數字使用有一致之規範可循，特訂定本原則。
- 二、數字用語具一般數字意義（如代碼、國民身分證統一編號、編號、發文字號、日期、時間、序數、電話、傳真、郵遞區號、門牌號碼等）、統計意義（如計量單位、統計數據等）者，或以阿拉伯數字表示較清楚者，使用阿拉伯數字。
- 三、數字用語屬描述性用語、專有名詞（如地名、書名、人名、店名、頭銜等）、慣用語者，或以中文數字表示較妥適者，使用中文數字。
- 四、數字用語屬法規條項款目、編章節款目之統計數據者，以及引敘或摘述法規條文內容時，使用阿拉伯數字；但屬法規制訂、修正及廢止案之法制作業者，應依「中央法規標準法」、「法律統一用語表」等相關規定辦理。

數字用法舉例一覽表

阿拉伯數字 ／中文數字	用語類別	用法舉例
阿拉伯數字	代號(碼)、國民身分證統一編號、編號、發文字號	ISBN 988-133-005-1、M234567890、附表(件) 1、院臺秘字第 0930086517 號、臺 79 內字第 095512 號
	序數	第 4 屆第 6 會期、第 1 階段、第 1 優先、第 2 次、第 3 名、第 4 季、第 5 會議室、第 6 次會議紀錄、第 7 組
	日期、時間	民國 93 年 7 月 8 日、93 年度、21 世紀、公元 2000 年、7 時 50 分、挑戰 2008：國家發展重點計畫、520 就職典禮、72 水災、921 大地震、911 恐怖事件、228 事件、38 婦女節、延後 3 週辦理
	電話、傳真	(02) 3356-6500
	郵遞區號、門牌號碼	100 台北市中正區忠孝東路 1 段 2 號 3 樓 304 室
	計量單位	150 公分、35 公斤、30 度、2 萬元、5 角、35 立方公尺、7.36 公頃、土地 1.5 筆
	統計數據(如百分比、金額、人數、比數等)	80%、3.59%、6 億 3,944 萬 2,789 元、639,442,789 人、1:3
中文數字	描述性用語	一律、一致性、再一次、一再強調、一流大學、前一年、一分子、三大面向、四大施政主軸、一次補助、一個多元族群的社會、每一位同仁、一支部隊、一套規範、不二法門、三生有幸、新十大建設、國土三法、組織四法、零歲教育、核四廠、第一線上、第二專長、第三部門、公正第三人、第一夫人、三級制政府、國小三年級
	專有名詞(如地名、書名、人名、店名、頭銜等)	九九峰、三國演義、李四、五南書局、恩史瓦第三世

臺北市濱江實驗國民中學冷氣電費收費計算標準

一、依據：臺北市政府教育局100年11月9日北市教中字第10044140400號函辦理。

二、冷氣電費計算公式：【(A)+(B)+(C)】 X1.3

(一)A=流動電費

定義：以台電公司夏月(6-9月)高壓供電週一至週五尖峰時間(07:30-22:30) 每度電費收取標準計。

(二)B=基本電費

定義：以台電公司夏月(6-9月)基本電費總和除以夏月(6-9月)使用度數總和。

(三)C=超約附加

定義：以台電公司夏月(6-9月) 超約附加費總和除以夏月(6-9月)使用度數總和。

計算基期:109				
項目	月份	A(流動電費)	B(基本電費)	C基本電費(非約定)
電費	6	153956	106210	3577
	7	165184	105092	0
	8	140856	107104	0
	9	155869	106210	8496
合計		615865	424616	12073
項目	月份	夏季尖峰用電度數	夏季用電總度數	夏季用電總度數
度數	6	39300	55200	55200
	7	43500	58000	58000
	8	35600	51200	51200
	9	40900	54900	54900
合計		159300	219300	219300
冷氣		【3.87+1.94+0.06】 X1.3=【7.631】 =8(7.631無條件進入)		

阿拉伯數字 ／中文數字	用語類別	用法舉例
中文數字	慣用語(如星期、比例、概數、約數)	星期一、週一、正月初五、十分之一、三讀、三軍部隊、約三、四天、二三百架次、幾十萬分之一、七千餘人、二百多人
阿拉伯數字	法規條項款目、編章節款目之統計數據	事務管理規則共分 15 編、415 條條文
	法規內容之引敘或摘述	依兒童福利法第 44 條規定：「違反第 2 條第 2 項規定者，處新臺幣 1 千元以上 3 萬元以下罰鍰。」 兒童出生後 10 日內，接生人如未將出生之相關資料通報戶政及衛生主管機關備查，依兒童福利法第 44 條規定，可處 1 千元以上、3 萬元以下罰鍰。
中文數字	法規制訂、修正及廢止案之法制作業公文書(如令、函、法規草案總說明、條文對照表等)	<ol style="list-style-type: none"> 1. 行政院令：修正「事務管理規則」第一百十一條條文。 2. 行政院函：修正「事務管理手冊」財產管理第五十點、第五十一點、第五十二點，並自中華民國九十三年二月十六日生效……。 3. 「○○法」草案總說明：……爰擬具「○○法」草案，計五十一條。 4. 關稅法施行細則部分條文修正草案條文對照表之「說明」欄一修正條文第十六條之說明：一、關稅法第十二條第一項計算關稅完稅價格附加比例已減低為百分之五，本條第一項爰予配合修正。

註：本原則自即日起至 93 年 12 月 31 日止，以「公文書橫式書寫推動方案」第 1 階段優先推動之無須修法立即採行措施(如各類申請書表、圖表、機關內部表單及相關文件等)為適用範圍。至所有公文書(如令、函等)，配合「公文程式條例」第 7 條修正條文之施行日期，自 94 年 1 月 1 日起全面適用。

處室別	108-2學年度提案項目內容		109-2學年度提案項目內容	
	收費項目	金額	收費項目	金額
教務處	1. 課後活動費	金額不定(依學生參加課程收費，每節30元計算)	1. 課後活動費	金額不定(依學生參加課程收費，每節30元計算)
	2. 九年級寒假學藝活動(30元/35節)	1050元	2. 九年級寒假學藝活動(30元/25節)	750元
	3. 九年級模擬測驗試題費用(108-1收費160元)	160	3. 九年級模擬測驗試題費用(109-1收費175元)	175元
學務處	1. 9年級畢業紀念冊	980元	1. 9年級畢業紀念冊	980元
	2. 9年級畢業拍照費	250元	2. 9年級畢業拍照費	250元
	3. 簡訊費	109-1整學期單次刷卡60元;上下學皆發送為120元	3. 簡訊費(暫定，依教育局來文規定收取)	109-2整學期單次刷卡60元;上下學皆發送為120元
	4. 家庭聯絡簿	100元	4. 家庭聯絡簿	100元
	5. 七年級濱江趣學習活動費(預估80人參加視實際參加人數調整)	為1天活動視經費使用及報價	7. 七年級濱江趣學習活動費(預估80人參加視實際參加人數調整)	為1天活動視經費使用及報價
	6. 午餐費(計價標準:每餐)	60元	8. 午餐費(計價標準:每餐)	60元
總務處	109年度本校冷氣電費收費標準	每度8元	110年度本校冷氣電費收費標準	每度8元