

臺北市立中正國民中學行政會報會議紀錄

壹、時 間：中華民國 113 年 11 月 5 日(星期二)上午 10 時 30 分

貳、地 點：2 樓簡報室

參、出席人員：詳如附件

肆、主 席：林泰安校長

紀錄：薛協冷

伍、主席報告：

育彤會長、各位主任、行政夥伴大家午安，校慶活動於上個月順利完成，非常感謝各位夥伴的分工合作，當天參與的貴賓們都給予我們高度的肯定，透過今日會議向大家致謝。我也要感謝師長們帶領孩子參與校外的各項賽事，各個類項也都獲得佳績。另，我也感謝九年級導師、行政團隊及教師會，為孩子們辛勤的付出，陪伴孩子最後的這一哩路，透過不同面向，共同促成孩子學習，給予溫暖的力量。接續尚有一些活動要辦理，若處室間有需討論之事項，透過今日會議共同研商，謝謝。

陸、各處室報告：

一、教務處

(一)教學組

1. 校內語文競賽演說組因颱風假，比賽延期至 12/19(四)，當天已登記使用 5 樓會議室。
2. 七年級英語歌曲比賽表定 12/16(一)舉行，預計 12/2(一)~12/13(五)午休時間安排學生於活動中心 4 樓練習，教學組會派員於練習地點巡查，禁止學生於其他地點練習，以免影響各班午休。

(二)註冊組

1. 完成第一次定期考工作事宜。
2. 原住民教育補助-代收代辦/交通費/獎助學金。
3. 9年級升學簡章。
4. 學生就學情形。
 - (1)追蹤學生資源網學生就學情形
 - (2)設籍在本校學區但就讀外僑學校。
 - (3)中正區及大安區戶政事務所來文。
 - (4)各國中傳真名單(本校學生戶籍異動)。

(三)資訊組

1. 臺北市D級資通維護計畫-1131018_v2.0_修正版，詳如附件。

二、學務處

(一)訓育組

1. 臺北市學生音樂比賽及校慶系列活動皆順利完成感謝各處室同仁協助。
2. 九年級畢冊拍照時程-
 - (1)11/11-15沙龍照。
 - (2)11/15各班團照(時間9:15-10:55、地點:活動中心舞台上)邀請校長及主任們一同參與學生的團照。

(二)生教組

依行政院秘書長109年6月17日院臺性平字第1090177504號函，配合同婚專法施行，請本府各機關構及各級學校(含幼兒園)應主動檢視使用之表單、資訊系統或網頁資訊，調整選項或欄位，以友善同性配偶(例如「夫妻」或「妻、妻」等)以及同性家庭家長(例如「父、父」或「母、母」等)填寫。

(右側為110年實際案例)

The image shows two forms side-by-side. The left form is a 'Prevention Vaccination Survey Form' (預防接種調查表) for elementary school students. It has fields for 'Parent Name' (家長姓名) and 'Mobile' (手機). A red box highlights the 'Parent Name' field with the suggestion: '建議修改方式：手機：(父、母)、(父、母) (父親母親並列，讓填寫人圈選)'. The right form is a 'Health Status and Emergency Contact Survey Form' (健康狀況及緊急連絡人調查表). It has fields for 'Parent Name' (父親/母親姓名) and 'Mobile' (手機). A red box highlights the 'Parent Name' field with the suggestion: '建議修改方式：父親/母親姓名：(父親母親並列，讓填寫人圈選)'. Both forms have arrows pointing from the text boxes to the respective fields.

(三)體育組

1. 901 班古承諭獲得 113 全民運動會個人扯鈴第二名。
2. 812 班代表 8 年級參加 11/13(三)於龍山國中舉辦之萬華區、中正區學校校際體育交流—羽球比賽。
3. 本校 721 班蔡亞忻及蔡惟恩入選-香港 2024 世界跆拳道品勢錦標賽中華代表隊。

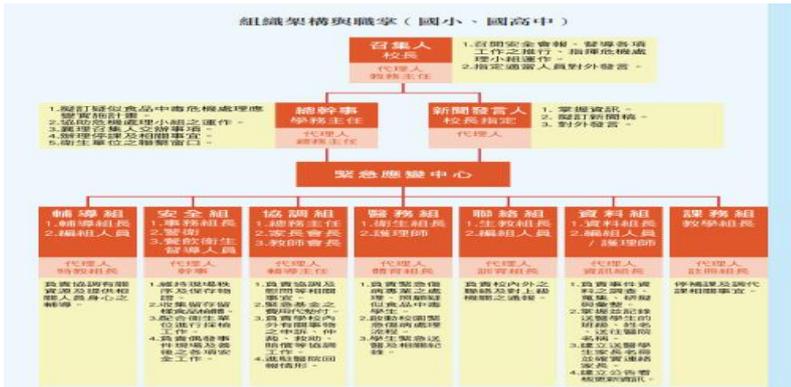
(四)衛生組

1. 本週 11/08 (五) 8:00-15:30 會進行全校流感疫苗的施打，若有登記要施打疫苗的教職員夥伴，請在上午 09:00-12:00 完成疫苗施打，另請記得攜帶「健保卡」。
2. 若辦公室有「掃具殘支，或欲丟棄的物品」，請提早通報給衛生組，處理時會請小志工協助，再次感謝大家的配合。
3. 11/14 (四)-15 (五) 七年級健康檢查，感謝健康中心 2 位護理師的辛勞，特別感謝各位夥伴的協助。
4. 11/18(一)午餐會議。
5. 113 學年度上學期食物中毒 SOP 演練。

- ▶食品中毒定義：依照衛生福利部食品藥物管理署的食品中毒定義有以下3種情形：
 - (1) 2人或2人以上攝取相同的食品而發生相似的症狀。
 - (2) 1人因肉毒桿菌毒素而引起中毒症狀且自人體檢體檢驗出肉毒桿菌毒素，或由可疑的食品檢體檢測到相同類型的致病菌或毒素，或因攝食食品造成急性食品中毒（如化學物質或天然毒素中毒等）。
 - (3) 經流行病學調查推論為攝食食品所造成。

在校時(接獲健康中心通報)

學生返家，接獲家長通報



階段一：接獲事件發生

六、校園疑似食品中毒事件處理程序

當校園發生疑似食品中毒事件時，學校人員接獲通報，可依照「接獲學生疑似食品中毒狀況發生時」、「校園現場緊急處理」及「照料、慰問、善後」等三階段進行程序處理。茲將此三階段分述如下：

處理程序 (國小、國高中)

第一階段 - 接獲學生疑似食品中毒狀況報告時-1

通知健康中心

老師或學生通知健康中心前往現場處理及確認是否需就醫之現況。

依病況分別安置或協助就醫

1. 帶往健康中心留醫待送醫學生。
2. 護理師完成身體評估，依據北市政府教育局所屬各級學校(含幼兒園)學生緊急傷病處理流程(詳見附件二)，判斷學生是否送醫或留校休養觀察，分別安置照顧。
3. 協助送醫待緊急應變中心成立後，將資料送至危機處理小組資料組。

第一階段 - 接獲幼生疑似食品中毒狀況報告時-2

學校協助就醫

1. 各校視情況，經護理師評估，判斷是否打119，護送幼生就醫。
2. 通知警衛打開校門，引導救護車前往事發地點。
3. 管制交通保持救護送醫行動之沿線暢通。

即時通報

★判斷事件是否符合通報程序(詳見附件十一)

1. 事件發生15分鐘內需向教育局督學室、教育局學前教育科及衛生局食品藥物管理科電話通報。
2. 儘速完成疑似食品中毒事件簡速報告單(幼兒園)(詳見附件十二)，於12小時內傳真通報教育局學前教育科與衛生局食品藥物管理科。
3. 24小時內完成校安通報網通報。
4. 經護理師評估涉及傳染病，於48小時內依傳染病通報系統進行通報。

階段二：校園現場緊急處理

第二階段 - 校園現場緊急處理-1

建立危機處理小組指揮中心

召集人管制全局，分配任務，並視情況與衛生局確認，決定是否對外發布消息。

登記幼生資料

迅速將現場建立臺北市幼兒園疑似食品中毒事件聯繫名冊送與衛生局，幼生姓名、姓名、症狀等相關記錄。(詳見附件十五)

封鎖現場並檢查留樣

確保留樣食品樣體完整並冷藏保存，直到衛生單位人員到校取得檢體。

蒐集佐證物品

1. 詢問相關教職員工及幼生事件發生的可能原因、現象及過程，協助衛生人員到校後進行疑似食品中毒事件調查問卷(幼兒園)(詳見附件十三)。
2. 協助衛生單位保存檢體(詳見附件十二第九項第二點項目)，衛生人員會主動提供無菌袋或無菌袋供取樣。
3. 必要時保存嘔吐物，以利醫務人員判別。

備註：疑似食品中毒個案問卷主要配合衛生局進行疑似食品中毒調查分析。

1. 組成危機小組。
2. 登記資料。
3. 檢查留樣。
4. 確認與指定隨同就醫人員，若在校發生，確實聯絡家長。

第二階段 - 校園現場緊急處理-2

指定人員隨同就醫

迅速聯絡衛生局派員，說明情況，並請家長配合需要前往醫院所共同照護送醫幼生或到幼兒園接幼生。

聯絡家長

指揮中心建立看板，隨時登錄疑似食品中毒幼生姓名、症狀、病情、送醫之醫院名稱、病房、床號，並由護理師隨時更新，以利管制，並方便家長查詢，部分適量個案。

指揮中心建立即時看板

持續追蹤部全體幼生健康狀況，並請家長、幼生如有疑似症狀應立即就醫，並請通知園方以配合處理相關事宜。

追蹤與關懷其他幼生情況

➤三階段進程序處理：

「接獲學生疑似食品中毒狀況發生時」

「校園現場緊急處理」

「照料、慰問、善後」

第三階段 - 照料、慰問、善後-1

學校派師長到院照料慰問

1. 幼生住院期間，園方持續派代表輪流對院關懷或隨時前往探視協助家長照顧個案幼生，並隨時向園(校)長報告最新狀況。
2. 由校長或師長代表主動關懷，前往醫院慰問。

臨時供餐替代方案

為避免供餐廠商發生違失事件致暫停供餐或終止契約，影響學校教職員生用餐權益時，請廠商依合約替代方案供餐。

維護校園安定

1. 有效維護校園秩序，迅速恢復上課。
2. 強化校園飲食安全作業。
3. 為貴姑園及慰問等相關事宜。
4. 請相關人員身心之輔導。
5. 消毒教室及校園，如有嘔吐物，清潔後用 200ppm 漂白水消毒。

了解中毒原因與後續法律工作

1. 若是因為廠商所提供之食品引起的食品中毒則專案處理。
2. 若是因為不法份子下毒，引起化學性中毒則報請警方進入偵查。
3. 若幼生不幸死亡，應成立治喪委員會協助辦理善後事宜。

第三階段 - 照料、慰問、善後-2

後續飲食衛生宣導及作業檢討

1. 加強校園飲食衛生宣導。
2. 檢討供餐作業。

三、總務處

1. 因颱風造成野炊區榕樹倒塌，野炊區須進行樹木清運及地坪整修，操場野炊區暫停開放。
2. 11/11(一)14:00 進行辦公室環境改善作業第一次討論會議。
3. 活動中心雨棚暨連接走廊更新完畢。



四、輔導室

(一)輔導組

1. 「多元能力開發班」開課:日本文化與動漫、精油紓壓、甜點烘焙三類課程，透過實作課程協助學生適性探索。(共有 15 位同學參加。)
2. 「認輔會議」均已召開完畢，此學期認輔個案:(七年級:14 位、八年級 27 位、九年級 22 位。)
3. 本學期至今通報案件與類型如下，輔導老師持續關懷輔導。(自殺防治通報 1、性侵害 1、兒少保護 5)

(二)資料組

1. 八年級專業群科參訪活動:訂於 11/27(三) 12:20-16:00 辦理。煩請相關處室協

助：

- (1)教學組協助調整八年級導師與帶隊老師監考及課務，並公告下午停課事宜。
- (2)學務處協助交通指揮導護，並通知社團老師停課事宜。
- (3)總務處與會計室協助活動經費使用與核銷事宜。
- (4)人事室協助帶隊教師差勤事宜。

2.113-2 技藝教育課程報名作業：

11/1 已召開遴輔會，感謝相關處室協助推動技藝教育。

(三)特教組

- 1.全校教職員員工特教知能研習每年均須達 6 小時，本學期備課日以提供特教線上研習連結，並於 11 月份年級導師會報宣導務必於 12/22 前研習完畢。
- 2.113-1 鑑定工作目前已近尾聲，現正進行各障別諮詢會議、特殊需求及疑難個案討論，113-2 鑑定提報學生亦陸續收件，12 月份開始進行小六升國中轉銜鑑定，學區內國小學生將由本校特教組進行鑑定工作(由本校鑑定之小六生並不代表能進中正就讀，若有相關問題，請洽詢特教組.校內分機 632)。
- 3.特殊生升學：

「臺北市十二年就學安置說明會」、「新北市適性安置說明會」、「雙北高中職參訪」已陸續開始辦理，九年級個管教師將協助家長與會及了解升學管道、準備填報資料。

五、人事室

(一)徵才

市府 1131030 函:凡與機關間具僱傭關係，且非依公務人員任用法依法進用人員之徵才職缺，均有就業服務法規定之適用。請各機關學校凡對外刊登徵才資訊，例如於「行政院人事行政總處-事求人機關徵才系統」或「臺北市政府機關學校求職徵才網」所載職缺之經常性薪資未達新臺幣 4 萬元，應依「就業服務法」第 5 條第 2 項第 6 款規定公開揭示薪資範圍，違反規定者，處新臺幣 6 萬元以上 30 萬元以下罰鍰。

(二)不適任教師

- 1.教育局府 1131018 函:依「高級中等以下學校教師專業審查會組成及運作辦法」第 6 條規定略以，調查小組應於組成後 30 日內完成調查；必要時，得予延長，延長期間不得逾 30 日，並應通知學校。被付調查教師，因請假、留職停薪等未於學校校內教學時，仍需配合專審會調查小組進行調查，至於調查事實必要所採取證據方法及蒐集證據資料範圍，則由行政機關視具體個案採適宜之方式進行；

為維護學生受教權及教師工作權，主管機關專審會調查小組仍應本於職權調查事實。

2. 教育局府 1131017 函:有關「高級中等以下學校辦理教師解聘、不續聘、停聘案件應注意事項」摘要如下:

- (1) 學校就性別案件作出議處決定前，由教評會通知被害人限期以書面或言詞提出陳述意見；未於期限內提出書面陳述意見者，視為放棄陳述之機會。
- (2) 學校教評會據性平會調查報告建議依教師法審議教師解聘或停聘案時，仍應論明不得聘任為教師或停聘之期間之理由，尚非僅就性平會處理建議逕予投票議決。
- (3) 學校依教師法第 18 條第 1 項規定審議終局停聘教師者，應充分論述其情節是否未達解聘程度，而非僅就教師法第 18 條第 1 項規定逕予投票議決。
- (4) 學校審議教師「行為違反相關法規」，應明示該違反行為所涵攝之具體法規為何。

(三) 保險

教育局府 1131018 函:依「公務人員執行職務意外傷亡慰問金發給辦法」第 9 條規定，本辦法施行後，各機關學校不得再為其人員投保額外保險。各校執行交通導護工作教師得否投保額外保險，考量政府經常性支出保險費經濟效益及不重複給與原則，爰以發放慰問金取代保險。另本辦法於 113 年 1 月 12 日修正後，已再調增因執行職務致受傷、失能及死亡慰問金發給標準，提高執行危險職務發生意外致失能或死亡慰問金，由最高新臺幣 600 萬元調增至 1,000 萬元；另將受傷慰問金發給額度調增 1 倍，並放寬慰問金發給要件，以加強教師執行職務之安全保障。

(四) 學習時數

1. 市府 1131029 函:自 114 年 1 月 1 日起，公務人員每人每年學習時數仍維持 20 小時，內涵如下:

(1) 10 小時必須完成當前政府重大政策、法定訓練及民主治理價值等課程:

① 當前政府重大政策 (1 小時)。

② 環境教育 (4 小時)。

③ 民主治理價值課程 (5 小時):人工智慧 (本次新增課程)、性別平等、廉政與服務倫理、人權教育、轉型正義、行政中立、多元族群文化、公民參與等。

(2) 其餘 10 小時由公務人員自行選讀與業務相關之課程。

2. 市府 1131029 函:本府公務人員、約聘僱人員、職工、駐衛警及臨時人員，114 年應參加性別意識培力訓練時數:

(1) 一般人員 (含主管人員):每人每年須完成 3 小時之性別主流化訓練或性別平等課程，其中 1 小時應為性騷擾防治相關課程。

(2)性平聯絡人及辦理性別平等業務相關人員：每人每年須完成 18 小時之性別主流化訓練或性別平等課程，其中 6 小時以上應屬「性別平等進階課程」。

(3)處理性騷擾案件之專責承辦人及主管：每人每年須完成 6 小時之「性別平等進階課程」，其中 4 小時應為性騷擾或性侵害防治相關課程；上開課程完成時數可併入同屬前開 2 項人員類別規定時數計算。

(五)工作報告

1. 10 月 22 日召開公務人員甄審會審議身障約僱人員甄選簡章，自公告日起受理報名，擇優安排口試，錄取後即截止受理。

六、會計室

◎113 會計年度年終結帳業務注意配合事項

1. 各類補助款，請依補助單位要求期限內辦理經費結報事宜。
2. 一般性採購，請購單截止日為 12 月 5 日(會計室最後收單日)並於 12 月 16 日前廠商請款提出憑證送會計室。
3. 零用金請於 12 月 25 日前將零用金繳庫，俟新年度開始再依規定額度預借零用金。
4. 各項給與(鐘點費、休假補助等)，請於 12 月 20 日前提出憑證，俾如期辦理劃帳撥薪等作業。
5. 預算內 12 月份費用或給與需至月底才可確定(如代課費、導護費、保全、有機米等)請於 12 月 31 日前提出應付費用，114 年 1 月 3 日前提出憑證核章送會計室。
6. 113 年本校最後支付日期為 12 月 27 日。
7. 感謝您的配合！！如有任何問題請洽會計室！

七、教師會

1. 教師會辦公室歡迎各處室同仁借用，煩請有需要的老師於線上登記，謝謝。線上借用路徑：

學校官網 → 公用場地預約 new → 場地/設備(選取教師會辦公室)

柒、散會 (上午 11:00)