

臺北市立成淵高級中學 108 學年度第 1 學期

109 年 2 月份擴大行政會報會議紀錄

時間：109 年 2 月 11 日(星期二)上午 09 時 10 分

地點：行政大樓三樓會議室

主席：朱校長逸華

記錄：何紀琴

出席人員：詳簽到表

壹、校長指示事項

- 一、新年期間武漢肺炎疫情威脅，慰勉行政同仁工作辛勞，致贈蘋果及橘子，祝福大家平安、健康、吉利。
- 二、開學在即本校防疫小組準備 2000 多位師生的防疫自主管理工作，除測體溫、戴口罩、勤洗手、消毒等，局端也有防疫工作守則，請防疫工作執行秘書向同仁說明。
- 三、受武漢肺炎疫情影響，全國寒假延長至 2 月 25 日，請同仁以遇事做完、任務優先，並非 12:00 就準時下班，下午工作亦屬正常上班時間，不適用申請加班，另同時強調同仁應落實實質代理。
- 四、本校防疫小組成員為各處室主管，執行秘書為衛生組黃鼎元組長。
- 五、歡迎陳佳莉組長擔任生教組長，感謝沈奕良組長擔任生教組長，也感謝黃鼎元組長身兼衛生組長及體育組長。

貳、防疫小組專題報告：

- 一、因應新型冠狀病毒應變防治工作指引開學前防護措施：
 - (一) 學校應成立防疫小組，並由校長擔任防疫小組召集人，並召開因應措施會議，擬訂防疫計畫。
 - (二) 目前掌握校園學生及教職員工旅遊史或接觸史：學生由學務處

負責及教職員工由人事室負責聯絡，有至湖北省(含武漢)旅遊史或入境中港澳者，學校造冊列管追蹤，目前仍有少數人未填學生寒假旅遊史統計表，生教組及生輔組已一一通知完成，經查本校目前沒有人不適。

(三)盤點並準備充足防疫物資：本校備有額溫槍 54 支、酒精、漂白水已採購完成，以備不時之需。

(四)開學當天防疫篩檢自主管理等做法，俟防疫會議討論後決議後公告周知，務必做到關心每個人健康對抗病毒，讓全校師生安心，並在註冊協調會中發放自主檢查表及相關防疫配合注意事項。

二、依據教育局頒發防疫工作守則，開學後防護措施：

(一)開學後校園出入口處設置發燒篩檢站：凡進入校園之人員(包含志工家長、學校廚房人員、廠商、洽公民眾)，體溫超過 37.5 度者不得進入校區。

(二)每日落實監測校園教職員工生體溫：請學校每日應監測學生體溫請教職員工自主定期量測體溫，如有疑似發燒之個案，立即列管追蹤及通報。

(三)強化衛生教育宣導：於開學日辦理全校師生防疫宣導，加強勤洗手、呼吸道衛生與咳嗽禮節。

(四)主動關心學生健康狀況，區隔生病之學生及教職員工。

(五)常態性環境及清潔消毒，加強通報作業。

校長指示事項：

一、學校為師生準備的消毒公用物資，請各班級、各處室指定專人消毒桌面、門把，開學前校園也要消毒完成。

二、請人事室比照學生防疫作法，辦理教職員工的防疫措施。

三、請防疫小組將臺北市各級學校暨教育機構因應嚴重特殊傳染性肺炎(武漢肺炎)防疫教育及工作守則上傳網站，供親師生依據監控每日疫情標準作業程序、通報個案學校校內標準作業程序、學校因應疫情停課、復課標準作業程序。

四、開學前整備工作，總務處已安排 2/24 請清潔公司打掃一樓廁所，目前沒有學生打掃，各辦公室垃圾清潔等工作，請自行處理。

參、各處室業務報告：

教務處

教學組：

- 一、本學期晚自習暫訂段考前二週開放，視疫情狀況結束或辦理。
- 二、成淵高中雲端學習網對抗疫情，在家自學專區，鼓勵學生上網自學。
- 三、開學後多元選修課程將公告，原班上課不打散重組班級。
- 四、有關上傳學習歷程檔案，自主學習計畫書採取靜態發表會的型態，讓學生彼此觀摩。

教務組：

- 一、本學期有兩位實習教師，一位國中英文科、一位高中生物科。
- 二、本學期少數同仁課表調整，俟課表初版完成後依序抽籤巡堂，特別感謝守恩、明瑾等確實巡堂。
- 三、108 學年第 1 學期競賽和小老師已完成匯入。
- 四、酷課雲防疫研習，本校由卓芳宇老師、歐妍儀老師與會。
- 五、學校日彙整各處室資訊，先發通知給家長，根據渠等意見反映，若有需要再擇期召開，時間約於 4 月以後。

校長指示事項：

巡堂請注意防疫守則，開窗保持空氣流通，另教室內嚴禁明火維護校園安全。

註冊組：

108 學年第 2 學期註冊協調會改在 2/25 上午 7：30 於圖書館舉行，請各處室於 2/14 前提供資料放置交換區，紙本資料袋預計 2/24 中午 13 時進行。

設備組：

- 一、因應防疫工作，本組申請消毒水，供教師專科教室消毒。
- 二、本校申請國中專科教室環境改善工程：家政教室、生科教室。
- 三、開學各班領取教科書，請教務組支援實習教師。

教務主任：

- 一、防疫工作包括全校教職員工，含兼任教師、社團指導老師，進入學校老師的旅遊史、接觸史。
- 二、多元選修課程的配套措施，如有發現確診全部停止。
- 三、辦公室、油印室請同仁或小義工每日消毒，電腦教師鍵盤請老師及小義工隨堂消毒。
- 四、校網教務處最新消息已建置，延後開學期間鼓勵學生在家利用成淵高中雲端學習網自主學習網，歡迎同學運用。
- 五、本學期教學正常化訪視，教育局訪視內容著重編班正常化、課程規劃及實施正常化、教學活動正常化等。
- 六、專科教室加強管控，遵守消毒、通風符合防疫守則，另專科教室鑰匙由設備組統一管理，其餘教師(含學生)不得擅自拿鑰匙。

七、實驗室的實驗設施、生活科技課等共用之工具，請注意消毒，運動課程除適當運動增加學生身體免疫力，也要定期清潔消毒運動器材。

八、防疫期間也要注意飲用水衛生、保持教室及其他室內教學場所清潔、消毒及通風。

學務處

訓育組：

一、期初幹部訓練，因應疫情調整分組訓練地點。

二、春季舞會因疫情調整後，改至 4/24(五)辦理，再請總務處同仁協助後續招標事宜。

三、社團目前皆暫停活動，已告誡各社團社長，請各處室同仁協助把關。

校長指示事項：

本校承辦與新加坡兩國高中學生互訪交流的活動，目前並未停辦，請賡續進行籌備。

生輔組：

一、中港澳(含轉機)返國學生，隔離 14 天不到校，不算在病假內。

二、友善校園改以靜態海報宣導。

體育組：

一、本學期高二籃球賽提前 3/16-27 日舉行，屆時五樓籃球比賽場地僅開放比賽班級上樓參賽，另徵求體委會教師提出意見。

二、今年校內游泳比賽暫停一年，校內體育課程的游泳課是否正常上課，俟體衛科給予明確答覆後實施。

三、開學前整備工作，將校內球拍進行酒精消毒。

學務主任：

一、新加坡學生交流活動，請總務處協助辦理採購事宜。

二、高二學生教育旅行訂於 6/17-20 舉行，國八教育旅行延至國九辦理。

三、春季舞會招標案也請總務處協助後續招標事宜。

四、預計開學後第三週，辦理防震災演練。

教官室

主任教官：

一、因為疫情影響，各處室有活動順延或停辦者，請副知本室俾利校安電話詢問時回覆。

二、防疫期間有學生申請公服的學生，開學後可繼續辦理。

三、如有防疫居家隔離的中港澳學生，超過開學時間，待期滿後返校者，請師長注意保密個資。

總務處

事務組：

一、2/17(一)下午進行開學前校園消毒。

二、2/24(一)進行一樓廁所清潔工作。

三、本校各室內場地已通知，自 2/3 停止場地外借至 3/1 止，後續是否再開放俟疫情狀況及教育局通知；目前室外運動場地仍開放給民眾使用。

四、警衛室已於上週公告，進入學校的訪客一律先量體溫、戴口罩，才能進入校區。

五、高中部冷氣已經完成安裝，預計明天 2/11 開始送電試機。

文書組：

一、本校 108 年節能減紙各項指標均符合本府標準，感謝所有行政同仁的協助，使本校線上公文比例達 96%，目前公文保存期限為 30 年以上或需要核章者需要轉為紙本公文，其餘請儘量使用線上公文。

二、公文如有逾期情形，請填寫逾期檢核單送陳鈞長核閱後，送回文書組存檔。

總務主任：

一、2/17 一樓公共區域消毒，2/19 環保局安排至本校一樓消毒。

二、2/24 本處安排清潔公司打掃一樓廁所。

三、春季舞會時間異動，請訓育組針對修訂內容上簽調整後送事務組辦理。

四、109 年度本校平屋頂防水工程，因教育局決議工程採購以統包方式辦理，局端尚未核訂導致數校工程延宕迄今，尚未啟動招標作業。

輔導室

輔導組：

一、3/3(二)12:10-13:00 高三個人申請志願選擇說明會，採自由報名，地點在圖書館，惠請圖書館借用場地，3/6(五)13:00-15:00 辦理高三作品集說明會，地點三樓會議室，採自由報名。
3/13(三)15:10-17:00 英語面試說明會，地點圖書館，也是採自由報名，惠請圖書館借用場地。

二、3/16(一)9:00-12:00 國八多元文化繽紛服裝秀，地點也是假圖

書館舉行。

資料組：

一、因應開學日延至 2/5，國九校務行政總檢核亦延期舉行：

(一)2/25 進入電腦教室線上檢核。

(三)3/2 導師會報發放學生紙本資料。

(四)3/3(二)-3/5(四) 回收國九檢核資料，若有資料需更正並同步轉交給相關處組。

(五)3/6-3/9 完成資料更誤。

特教組：

一、109 學年度藝術才能班特色招生甄選入學，特教組將於 2/26 藝才班說明會，供有意願報名的學生參加，3/2-3/4 進行報名作業。

二、原預計 2/17 開始辦理特殊生特考衝刺，改從 3/2 開始辦理，地點從圖書館改至情境教室。

輔導主任：

一、新型冠狀病毒疫情影響，許多研習、活動、課程都延期舉行，惟升學期程均未改變，家長可以用紙本或視訊等方式繼續與輔導室溝通，本學期的親子團體目前暫停，視疫情發展是否續辦。

二、特考期程沒有改變，廣續特教生繼續衝刺。

圖書館

服推組：

本學期參加全國閱讀心得、小論文等競賽，3/15 截止鼓勵學生參加。

校長指示事項：

一、讀成淵閱世界張貼在各電梯內，請重新檢視整理。

二、學習歷程檔案「自主學習」會議，請服推組明瑾組長參加。

資訊組：

一、青春紀行競賽收件延後至 7/1，在休業式頒獎。

二、電腦報廢作業已上簽辦理完畢。

圖書館主任：

一、各處室借用圖書館場地，如果在原班週會行事曆上登記場地者，圖書館可直接轉登記。

二、各處室活動更改，可提供刊登於防疫專區。

三、智慧未來教室二十四間教室寒假期間安裝大屏，不用關燈即可上課，提醒教師移動黑板時，小心卡到大屏上插著 USB，教育訓練時要特別增加圖說。

校長指示事項：

一、大屏基本安裝完成，請資訊組在開學前準備辦理大屏教育訓練。

二、校園網路高速化服務案安裝，拉線、配管、人手更動等，請資訊組確實督導施工。

人事室

人事室主任：

一、本校教職員工出國前請先填妥出國報告單始得出國，目前疫情狀況如非必要請勿出國，避免回國需自主管理影響公務。

二、醫療機構針對符合通報定義之疑似病例進行通報後，在檢驗結果確認前於醫院隔離期間，由地方政府衛生局開立隔離通知書，該期間核給公假。但疫情指揮中心 1/25 宣布避免前往湖北仍前往者，屬可歸責當事人情形，不核給公假。

三、防疫照顧假」係為防疫應變的特別措施，2/11-2/24 家中有 12 歲以下孩童，共體時艱給假無薪。

四、疫情更新隨時公告在防疫專區，請大家參閱。

會計室

會計室主任：

今年度資本支出預算，各處室請儘速辦理，整修工程要在四月底前完成決標、八月底前完工；設備購置要在四月底前開標。

秘書室

秘書：

一、針對上個月擴大行政會報提及請各處室網頁請更新成果，經檢視後仍有處室未處理，請賡續辦理更新。

二、請各處室提供各項委員會議紀錄，開學前送秘書室彙整。

三、議員索資或重要表單填報，請務必向上陳核。

四、公文依文書處理要點規定之期限，不要發生逾期的狀況。

五、週行事曆使用場地，請確實登入校往行事曆，俾力訓育組資料彙整。

六、校長行事曆請先向秘書登記確認校長的行程。

肆、散會(十一時四十五分)