

臺北市立成淵高級中學 105 學年度第 1 學期

105 年 9 月份擴大行政會報會議紀錄

時間：105 年 9 月 13 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、校長致詞

今天會議有多位主管公假無法出席，各處室主管已於昨日事先溝通協調，本月份重要期程有 9/30 舉辦家長代表大會、9/24 學校日。

貳、各處室業務報告：

會計室

會計室主任：

本校全年財產處分收入全年預算收入 104,723 元，截至 8 月底執行數 18,540 元，執行率嚴重落後，請業務單位總務處積極辦理報廢財產拍賣。

人事室

人事室主任：

一、本校進用身心障礙人員，依據身心障礙者保護法規定計算員額，參考本府 105 學年度職員減班調校積分計算表，採計考試或學歷等做資績評分，並提 105 年度第一次公務人員甄審暨考績委員會。

二、本府為期鼓勵同仁積極參與 2017 臺北世界大學運動會，以期順利

辦理是項活動，並獎勵有功人員辦理考績得優先考列甲等。

三、有關各機關學校工友應放假之紀念日、節日及例假等事宜，應依

勞動基準法及其施行細則等相關規定辦理，教師節當天職工應放

假可以補休，救生員及特教助理因有預算可申請加班費。

四、國民中學候用校長甄選儲訓須知已公告，請符合規定之同仁卓參。

五、學期中無特殊原因不能請假出國，依「臺北市立各級學校教師請假作業補充規定」第七點規定「教師於寒暑假外之上課期間，除因公、特殊事由或重病出國就醫外，為保障學生受教權，不得以事假出國。」

六、同仁公假上課或參加研習或會議，請依規定請假辦理線上請假並檢附夾帶核准公文，如需申請差旅費用亦需辦理線上請假。

校長指示事項：

一、重申請同仁注意覈實領取鐘點費，請假不能領取，製作清冊時務必請把關排除。

二、參與世大運志工人員依需視目前工作狀況、執行成效，非無條件提列考績甲等。

創意發展處

創發處主任：

一、創發處已整理家長能力資源表以電子信件分送各處室主任，因涉個資請妥善運用。

二、領先計畫執行項目，如執行完畢請將成果資料及電子檔一併給

本處。

- 三、謹將校務評鑑資料夾規格放置交換區全校典藏區，說明頁、目錄頁、資料冊，依照計畫、執行、成果、考核等順序呈現。

圖書館

資訊組：

- 一、今年暑期有領用新筆電的同仁，請儘快將原有的舊筆電辦理報廢。
- 二、下週將會發放「資安自我檢核表」，請使用公務電腦的同人依限完成填表，各處室收齊後擲回資訊組。

服務推廣組：

- 一、《讀成淵·閱世界》186期，請各處室負責撰稿的同仁於10月20日放置交換區。
- 二、有需要辦理活動商借圖書館場地者，請提前來電申請以免撞期。

圖書館主任：

- 一、上周五網路浮動IP被關閉，防火牆中毒事件迄今尚未找到原因，爾後如再爆發有此種情形，將關閉三日徹查原因。
- 二、請各處室同仁勿自行移動電腦，避免造成網路IP相沖。
- 三、今天中午教師抽籤分配筆電，已無多餘數量可供行政使用。
- 四、配合120周年校慶特刊，將採訪傑出校友、教師。
- 五、10月中旬段考後圖書館將舉辦書展，非銷售書展而是配合主題做館藏展示，本次主題為電影，除書展外尚有中午時間電影播放。

六、推動創客教育理念，配合高瞻計畫第三期，善用數位技術 3D 列印期望將生科教室建構為創客教室。

校長指示事項：

爾後網路使用再發生人為下載，防火牆中毒事件，將不再寬貸公告使用者姓名。

輔導室

輔導組：

- 一、9/26 中午舉行多元能力開發班始業式，當日下午「美味人生」課程開課，感謝設備組借用場地。
- 二、家長團體第一次活動時間為 10/14 晚上，生教組與生輔組如有需求的家長請幫忙轉知。

資料組：

9/30 週會時間將進行高二(207-212 班)讀書學習策略量表施測，假圖書館舉行。

特教組：

- 一、本學期特教組高中部及國中部學習中心於 105 年 9 月 13 日開課，有關學生出席部分會簽名於教室日誌點名表上，再請學務處生輔組級生教組辦理銷曠作業。
- 二、第一次段考 10/12 下午 14-16 時於圖書館閱覽區辦理特教研習，請同仁務必出席，另感謝圖書館提供場地。

總務處

事務組：

- 一、防颱準備工作，請學務處協助宣導下課放學緊閉窗戶。

二、學校日當天不開放停車，電梯開放綜合教學大樓、活動中心、行政大樓電梯。

三、學校日動線規劃：高中部一年級家長，入校後請前往總務處前方走廊通往教室區；高中二三年級家長，請先由綜合教學大樓樓梯或電梯上樓，再通往教室區；國中部家長請由培英樓健康中心旁安全通道進入教室區。

四、申請國教署改善及充實教學環境設備計畫書及經費，如附件。

決議事項：照案通過。

校長指示事項：

一、防颱準備工作請設備組加強巡視專科教室，學務處宣導各班級門窗緊閉，各處室也要注意辦公室的安全。

二、學校日家長入校分流，比照平日學生分流。

出納組：

本校繳費單額度僅剩一張，出納組刻正彙整第八節輔導課三聯單，為免耽誤輔導課鐘點費發放，已於日前簽准先行製作輔導課費用，國八隔宿露營及國九教育旅行俟業務單位完成調查後另行製單，超商手續費由家長會支應。

學務處

活動組：

一、提醒各處室繳交學校日導師備忘錄。

二、校慶主題名稱為「雙甲傳薪、璀璨成淵」。

三、成淵之星初賽於10/22辦理，因校內施工影響，預定將場地調整至音樂廳，請總務處協助空調事宜。

四、快閃 120 影片需要校內 70 位師生一同參與，請各處室共襄盛舉。

校長指示事項：

- 一、學校日活動請事務組、衛生組加強工地環境與校區清潔。
- 二、實研組已發學校日通知，請活動組回收學校日回條並統計人數。

體育組：

配合 120 周年校慶舉辦全校躲避飛盤競賽，國高中部熱烈參與報名，目前已完稱抽籤排序，預計利用傍晚第八節課時間辦理，秩序冊已上傳體育組供參。

衛生組：

- 一、9/21(三)下午偏鄉服務學習成淵坪頂相見歡活動，請教務處協助隨行師長課務排代，感謝資訊組協助課程進行。
- 二、9/24(六)愛心 111 勸募活動 8：30-12：00 於活動中心一樓進行物資募集，請同仁踴躍提供物資。

生教組：

- 一、全國防災日為 9 月 21 日上午 9 時 21 分，屆時發到各處室填寫駐點人員，也請同仁協助演練。
- 二、全國法規競賽利用資訊課及社會科辦理，感謝設備組協助借用專科教室，國七、高一二由任課教師帶領上網進行競賽，其餘年級由朝會宣導鼓勵參與，教師組如有興趣參加教案競賽，可向生教組洽詢。

教務處

教學組：

- 一、校務評鑑教學檔案目前繳交率約 1/4，尚需積極向老師催繳檔案，只要有授課都要做檔案。
- 二、學校的教學進度表，因去年繳交狀況較多，今年會特別注意，檔案放置在交換區學校日資料夾。
- 三、9/23 課發會日期改制 9/30，給各組填寫的資料，下週放置交換區請同仁幫忙。

實研組：

- 一、各處室第八節課留守，由教務處統一簽准後由高國中課輔費支應。
- 二、學校日手冊請各處室主任將資料傳至交換區，105-1 學校日手冊資料夾內。
- 三、巡堂完畢請將巡堂登記表交回教務處沈碧麗小姐彙整。

註冊組：

- 一、學生成績資料已上傳教師區/行政單位/註冊組提供成績資料，將在導師會報宣導，俾利老師長期追蹤。
- 二、開學初獎學金訊息較多，約每週二三會發紙本，獎學金網頁同時公告。學產基金公文已經收到，預計下週發放給符合身分的學生申請，另請出納組、會計室協助。
- 三、高二期初轉組已經完成，9/12 入新班開始上課，校務系統及校園出入系統已同步更新完畢。
- 四、國民教育階段的分發、報到、就學資料已完成上傳，104 學年學籍資料已完成上傳系統。
- 五、新生學生證本週會收到，圖書館借還書、優良學生選舉應可正常進行。

秘書室

秘書

- 一、請各承辦人公文擬辦內容為上網公告周知時，請加註公告期限，若公文擬辦需公假排代時，請加會會計室；另承辦人承會各處室公文時，請按「會畢」勿按「會辦陳核」。
- 二、承辦人公文需「內會」本處室同仁暨「敬會」其他處室同仁時，承辦人送陳會作業需勾選內會人選，敬會人員由單位主管勾選。
- 三、來文規定需陳報成果資料時，請承辦人轉成紙本，公文可存放檔案室，未來供其他同仁參考。
- 四、邇來公文量龐大，迭有教育部、教育局等主管機關重複來文，文書分文依據：有援往例、視來文單位、視文內主旨說明等，惟偶有三不管地帶，請鈞長判文後辦理。
- 五、學校基於法律的位階低無法律規範權，爾後各處室制定作業規範，請統一使用「○○○計畫」，撰寫計畫請包含計畫的各項要素、內容。
- 六、學年行事曆以外的活動或會議，請先和秘書協調確認時間地點。