

# 臺北市立成淵高級中學 106 學年度第 1 學期

## 107 年 6 月份擴大行政會報會議紀錄

時間：107 年 6 月 19 日(星期二)上午 10 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、歡送楊明珠小姐榮退(略)

### 貳、校長指示事項：

時值期末感謝行政同仁辛勞付出，感謝鼎元組長在各項體育競賽的努力，士賢組長在學生管理部分更深得教師們肯定，另輔導室及其它處室的努力不再贅述。

### 參、各處室業務報告：

#### 教務處

##### 教學組：

- 一、7/4(三)-7/5(四)高一、二補考，敬請圖書館協助提供場地。
- 二、7/5(四)、7/12(四)辦理高中教甄，敬請總務處協助這兩天的校園門禁管制。

##### 註冊組：

- 一、本學期感謝各處室協助各節巡堂，讓教務組完成巡堂彙整，有讓學生有優質學習環境。
- 二、本學期暑期輔導上課時間 7/16-8/16，共五週 7：50-12：00。

##### 教務主任：

- 一、暑假期間教務處有高中部補考、重補修、教師甄試、代理教師甄試等重點工作。代理教師甄試初試日期：7/11、複試日期：7/17。
- 二、新生報到時間：國中部新生 7/6 報到、高中部新生 7/13 報到。高中部菁英班說明會地點在多媒體教室，國中部家長說明會由創發處主辦，假圖書館舉行。

### **學務處**

#### **訓育組：**

- 一、暑期時間有動態性術團辦理成果發表，請總務處協助音樂廳等相關事宜。
- 二、新生始業輔導課表如附件。
- 三、高三畢業紀念冊已不再拍攝大頭照，有關高二升高三英聽測驗報名，請註冊組自行處理。

#### **生輔組：**

- 一、學生敘獎請儘快送本組彙辦。
- 二、暑假生活需知敬會各處室，請速擲回本組憑辦。

#### **學務主任：**

- 一、期末 6/28(四)期末行程表如下：12:10-13:00 午餐、午休，13:10-14:20 大掃除，14:20 集合大操場放學，各處室如有相關宣導請利用此時段，另歸還冷氣卡、班級鑰匙，
- 二、6/29 休業式早上休業式，如有頒獎行程請即早告知本處。

### **教官室**

#### **主任教官：**

本校申請學務創新人力，約 9/1 報到。

**校長指示事項：**

颱風季節將至，屆時請各處室主任協同維護校園安全。

**總務處**

**事務組：**

- 一、本校 107 年度其他修建工程已陸續開工，在工程進行中如果同仁發現需要改善的地方，請隨時告訴本組同仁。
- 二、7/4-7/5 音樂廳借用正覺基金會研習，請考量是否影響補考學生進出動線。

**文書組：**

- 一、請各處室同仁注意公文時效，普通件承辦人收到公文只有兩天時限，切勿處理延宕，並將時效擠壓到科室主管、秘書、校長及其它會辦的處室。
- 二、2018 新公文系統預定在 7/23 上線，舊公文要在 7/20 下午 17 點結轉，請同仁務必要在週四前將帳號內的公文處理完畢，送存查或送發文結案。
- 三、新公文系統已經召開說明會，其環境設定、專業部分，請資訊組全力配合。
- 四、校務會議資料請各處室提送，俾利本組彙整。

**總務主任：**

- 一、6/20 德國赫德中學教育交流開標。
- 二、國九教育旅行 6/20 辦理議價。
- 三、正德教育基金會借用場地今日 6/19 再次場勘。

- 四、綜合教學大樓屋頂防漏工程、運動場地階梯看台修整工程等工程已經開工，利用假日廠商進場施作。
- 五、教育局委託創構建築師事務所 6/22 下午蒞校，評估各棟樓節能減碳狀況。
- 六、校務會議資料請各處室配合繳交。
- 七、爾後遇到學生訂購物品，送貨至警衛室者，一律退回原處。

### **輔導室**

#### **輔導組：**

- 一、本學期各項講座皆已完成，感謝相關處室協助。
- 二、暑期高三登記分發志願選填活動，預定在 7/23 上午 10：00 辦理說明會，7/24-26 提供個別諮詢。

#### **資料組：**

- 一、資料組分發家長通知單，請家長閱覽生涯儀表板資訊。
- 二、7/5 本組集合教育班長，辦理新生訓練前準備事項。
- 三、今年暑期國中職業輔導營計有 88 人參加。

#### **校長指示事項：**

有關國中新生報到資料，請將各處室 7/4 前備妥放資料袋。班級牌由註冊組製作、老師施測說明則由輔導室負責。

#### **特教組：**

- 一、藝才班分發報名已於 6/15 辦理完畢。
- 二、期末特推委員會已於 6/8 辦理完畢，感謝特會委員們的協助。
- 三、近期將持續召開期末 IEP 會議。
- 四、7/6、7/13 新生報到日，將辦理國、高中部特教生新生家長說

明會。

**輔導主任：**

本學期感謝各處室的通力合作，下學期本處室有小幅異動，仍請同仁們鼎力相助。

**圖書館**

**圖書館主任：**

一、7/2-13圖書館盤點暫停借用書籍服務。

二、有關2018新公文系統，JAVA 8及CROME環境設定等專業問題，圖書館將就資訊專業與總務處協同辦理。

**創意發展處**

**創發處主任：**

一、107年度前瞻計畫編列的經費都已分送各處室主任，請使用前瞻計畫費用的處室，務必加會本處俾利統整經費。

二、前瞻經費購置機械及設備可用餘額仍有6萬餘元，什項費用有1萬餘元，請各處室參酌採購。

**人事室**

**人事主任：**

一、今年度暑假自7/1-8/29，其中7/9-8/22由各處室輪值，輪值表放置交換區供參。

二、重申勤惰異常，請同仁更需注意服勤時間及紀律。

三、本校響應「623公共服務日」，謹訂於6/22上午9時在校門口集合，清潔校園周遭環境。

四、教育局超額幹事移撥至本校服務的林怡君小姐，8/1生效在教務處服務。

**肆、散會(11時30分)**