

# 臺北市立成淵高級中學 103 學年度第 1 學期 103 年 9 月份擴大行政會報會議紀錄

時間：103 年 9 月 2 日(星期二)上午 09 時 10 分

地點：行政大樓三樓會議室

主席：趙校長雅鈴

記錄：柯玉櫻

出席人員：詳簽到表（應到 28 人，實到 28 人）

## 壹、專題分享(圖書館)

雲端社群播課系統教育研習-利用系統平台放置教學資料分享

## 貳、各處室業務報告：

### 教務處

#### 教學組：

- 一、 103 學年度第一學期課表正在調整中，下週一正式實施。

#### 實研組：

- 一、 本校將於 9/20(六)舉辦第一學期學校日，請各處室欲將放置學校日手冊內的資料，最遲於 9/10(三)前上傳校內交換區，以利本組後續彙整及裝訂事宜；9/9(二)發給各班學生家長參加回條；9/12(五)回收家長參加回條統計；9/17(三)中午集合各班班長發家長邀請函。

#### 教務主任：

- 一、 學校日前將去年專題發表、特色課程等放在穿堂供大家參考。
- 二、 本週高三、下週國九將舉行第一次模擬考，各處室如需利用廣播系統時，請注意勿打擾到考試的部分。
- 三、 本週高一開始上議題探討的課程，安排每週一第四節課。

- 四、本週五開始高一、高二跑班課程，當天中午召開跑班協調會。
- 五、本週三中午教學輔導教師及夥伴教師舉行相見歡活動，推動社群參與的方式。
- 六、連續兩週的領域時間召開教學研究會，本週高中、下週國中。
- 七、9/12(五)舉行期初課發會。
- 八、高二轉組申請預計 9/12 公布轉組最後編班名單，9/15(一)開始正式入班。
- 九、本學期課輔費相關支應費用將做些微的因應調整，包括校區及圖書館，第八、九節校區巡堂，以及各處室第八節留守暫時先以加班補休的方式處理，晚間自習巡堂改採一組人員的方式，並且請教官室協助幫忙。
- 十、學生高三晚自習以申請方式留班自習，國九第一次段考後集中在五樓自習教室，其他年級則開放段考前兩週班上超過 10 人以上留班。在段考前兩週圖書館開放晚自習的部分，今年將嘗試開放高中音樂教室使用。

#### **校長指示**

- 一、學校日校務報告讓家長了解學校教學策略與新措施，以及跑班選修、特色課程的作法。
- 二、學校日當天校務報告請教務、學務、總務等主任列席。
- 三、依教育局的規畫，本校明年確定不參加特色招生。
- 四、與大學合作開特色課程，讓高中生在進入大學之前要學習的基本態度與能力。
- 五、週一第四節進行高一議題探討的課程，請負責巡堂的教師特別留意師生上課的互動狀況。

## 學務處

### 活動組：

- 一、 9/2(二)12 點於行政大樓 3 樓會議室開國中社團指導老師會議。
- 二、 9/5(五)社團課於活動心 5 樓實施班聯會報暨選社說明，當請校長頒發班社聯主席、副主席及社長當選證書。
- 三、 9/3(三)中午 12 點於 3 樓會議室開國八隔宿露營會議。
- 四、 目前彙整學校日導師備忘錄，請各處室於 9/5(五)下班前回傳相關資訊，以利後續彙整。

### 生輔組：

- 一、 本學期國家防災日為 9/19 於 9 點 21 分實施地脈震掩護演練，規劃下週朝會先實施宣導及預演，另外要請教務處協助提供跑班選修的分組名單及教室，方便管制。9/15 導師會報跟導師做勤前教育。
- 二、 本學期複合式防災的時間是 9/15(國中部)及 9/19(高中部)，9/19 一併結合社區防災日及總務處全校老師的防災教育。
- 三、 下週起會將校園安全問卷發給學生填寫，完成後會將結果彙整上陳列管。
- 四、 防災日演練的簽呈將於會後上陳，其中附件各管制點會分配各處室，屆時再請相關處室協助填列名單。

## 總務處

### 事務組：

- 一、 專科教室、電梯工程、空調系統尚未完工，行政大樓的電梯目前正在調整、試乘，待校正後拿到使用許可才能開放搭乘，之後再進行培英

樓電梯更換工程的施工。

- 二、 剛開學維修的業務量爆增，維修速度慢請大家包涵，另外感謝學務處衛生組於暑假期間協助校區各角落維護整理。

#### 出納組：

- 一、 衛福部 103 年 7 月 21 日發布自本年 9 月 1 日起，保險對象兼職所得未達 19,273 元者(最低基本工資)，無需扣取二代補充保費，故外聘兼課老師及講座未達上述金額者則無需預扣。
- 二、 暑輔共有 15 位同學經稽催多次都不繳費，昨日已將名單給教官室感謝輔導教官們的協助。
- 三、 103 學年度代收代辦費用，預計 9 月中旬左右印製，因教育局限制繳費單每學期至多能印製三張，拜託各業務處室先行規劃收費項目及金額，本組會簽時請提供金額以利後續製單事宜。

#### 文書組：

- 一、102 學年各處室業務分享至今天已全部輪完，待會會議結束請各處室主任留步抽這學年處室業務分享順序籤(本學期順序籤如附件)。

#### 總務主任：

- 一、 各樓層的課桌椅這兩天已陸續更換，剩餘的課桌椅將撤放到 2 樓音樂教室新設置的自習教室。
- 二、 開學後第一天熱食部狀況頻傳，感謝學務處、教官室同仁的協助。

#### 輔導室

#### 輔導組：

- 一、 本校高中部張○○同學為保護個案，請各處室進行網路公告或海報公告時，請移除該生資料，以免後續紛擾，另請警衛室協助勿讓張父到

校與張生連繫。

二、 今天中午加開性平等會議，請性平委員參加。

**資料組：**

一、 9/18 召開特推會議，屆時將與各委員決議相關議題。

二、 特教新生工作會議陸續召開中，校內新提報之疑似學生之工作會議也同時召開。

三、 學習中心課程預計 9/15 開課。

**輔導主任：**

一、 志工團本週已開始聚會，各處室如需志工團協助的話，請向志工團長聯繫。

二、 高一視障學生的各項學習環境建置，感謝各處室的協助，未來各處室如在辦活動時，或在校區巡察時有發現任何狀況，請麻煩提醒輔導室。

**校長指示**

一、 被保護的個案學生，至於該怎麼做較適當，請輔導室與各處室再協商討論。

二、 請彙整家長人力資源調查表提供各班老師參考。

**圖書館**

**資訊組：**

一、 教師請長假未知會各教學設備借用單位，因此常造成事後追討事件，建議未來如有請長假的教師，請務必會知相關單位。

**服務推廣組：**

- 一、待教務處課表確定後，與高一、國七協調利用教育的時間，今年利用教育不同以往講述方式，改採多媒體教學，已將課程分成三部分，搭配學習單，學生可根據自己學習進度學習，老師會從旁個別指導，課後那些檔案仍在檢索區電腦中，有需要的學生可以再次觀看。
- 二、晨讀活動除原本紙上閱讀外，增加行動閱讀的部分，徵求有意願教師，結合 ipad，讓學生利用早自習時間閱讀凌網和華藝電子書，建立 model 班級會，以教師推廣方式以期普及。

#### 圖書館主任：

- 一、最近學校網路不穩定，經查有人私自按裝分享而造成經常斷網的狀況，尚未查明身份，目前正在積極處理中。

#### 創意發展處

##### 創發處主任：

- 一、校務評鑑(國中部)11/14 前送件，因此 102 學年度相關的自評表，請各處室幫忙協助更改數據及活動內容，以及資料校對。
- 二、高中校務評鑑目前雖然還沒有送件時程，而且今年更改為新的評鑑方式與內容，總共有七個向度，以 P(計劃)、D(執行)、C(查核)、A(處置)做概念，也請各處室預先做準備。
- 三、領先計畫今年執行第一年，10/15 要上陽明山教研中心做成果報告，請各處將辦理領先相關成果資料儘速交創發處彙整，另外也要提醒各處室領先的經費需要在 12 月底前執行完畢，如需更改經費的支出請於下週主管會報時提出討論。

#### 校長指示

- 一、請各位同仁互相幫忙協助按時繳交相關成果報告。

## 人事室

- 一、請各處室如有相關訓練、研習以及開會會議需要以公假登記的話，請務必知會人事室，並且填寫假單。
- 二、依據教育局之前的來文，提醒各處室業務承辦人職務異動時，確實辦好業務交接。

## 校長指示

相關公假需出示公文請假，一切依照公務人員請假規則辦理。

## 秘書室

- 一、校務評鑑 PDCA 的資料保存分享，尤其著重在 C、A 方面，舉例說明以輔導室及學務處過去相關活動資料在做微修後提供夥伴們參考，讓各處室更清楚該如何進行校務評鑑資料的準備方向。
- 二、觀課走察，提醒新任組長們會安排在第一順位優先被入班觀課。
- 三、開會要協商的時間，請新任組長如在行事曆上有任何更改，請務必通知秘書並做確認。
- 四、下週公布公文被稽催次數最多的同仁。

## 校長指示

請秘書做校務評鑑 PDCA 的資料保存分享，目地是希望提昇行政專業，並且把事情做好，把事情做對。

肆、散會(十一時四十分)