

# 臺北市立成淵高級中學109學年度第1學期

## 109年10月份行政會報會議紀錄

時間：109年10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：王佩珍

出席人員：詳簽到表

壹、校長指示事項：略

貳、各處室業務報告：

### 教務處

#### ● 教學組：

- 一、配合國教院調查 TASAL 測驗，於 10/23 第 5、6、7 節，抽高一 101.107.111 於語言教室(1)辦理測驗。另配合國教署英語能力調查，抽查 15 位高三學生於 11 月底前通知施測。
- 二、校務行政系統填報完畢，課務代碼上傳課程計畫平臺，檢核正確。
- 三、108 課綱新增鐘點填報，高一部分通過，高二部分於自然探究與實作課程部分進行說明後，可通過。
- 四、本學期教師社群：學習共同體、憶實共備、及生物教學精進團，請會計室協助核銷。
- 五、11/7-11/8 教育博覽會。

#### 校長指示事項：

- 一、將於主管會報討論，11/7-11/8 教育博覽會相關活動事宜。
- 二、請學務處協助，11/8 吳文達基金會頒發體育獎勵金事宜。

#### ● 教務組：

- 一、段考期間，加強巡堂，維持自習秩序。
- 二、另 706、808、112、212 加強巡堂，維持班級秩序。

- 三、學習扶助下週 10/19(一)開始，於每週一、二、四 05:40-07:10，請設備組協助借用場地(綜合大樓 2 樓地理教室、3 樓地科教室)，總務處協助開關門，及保全設定。
- 四、校內多語文競賽，10/28(三)上午本土語文，10/28 下午、10/29 下午中國語文，當天請留意廣播。
- 五、109 年臺北市語文競賽成績表現優異，榮獲佳績(已公布於校網)。
- 六、賴渝灃老師帶領 807，未來公民行動-長者友善地圖。  
歐妍儀老師 11/7(六)下午彭博成果展。
- 七、11/9-11/13 國中補考，借用圖書館場地。

### 校長指示事項：

- 一、有關 706 班會議，請學務處生教組於開會前，先收集相關管控資料，以利會議順利進行。
- 二、段考時間以高中部巡堂為主。
- 三、體育班段考時間，請學務處加強巡視。

### ● 註冊組：

- 一、修正學業成績優良學生獎勵辦法(附件如下)。
- 二、高三術科考試(體育、美術)與畢業旅行日期重疊，請訓育組確認畢旅安排行程後，通知學生辦理後續相關事宜(共計 11 人，已會訓育組)。
- 三、健康中心辦理學生保險，國中部共計 916 人在學，另有 907 有 1 名學生身份特殊且畢業在即，請輔導室協助確認。
- 四、特殊選材簡章公告校網。
- 五、10/24 英聽，10/21 發放英聽應考口罩(考試當天必須佩戴才能入場)。

### 校長指示事項：

- 一、907 學生因身份特殊，可採報局核備，不參加學生保險。
- 二、特殊選材提報人數，如沒有超過推薦名額，可不召開委員會。
- 三、高三術科考試(體育、美術)與畢業旅行日期重疊，為維護學生權宜，請訓育組於調查確認後，辦理後續退費等相關事宜。

## 臺北市立成淵高級中學學業成績優良學生獎勵辦法

104年10月06日行政會報修正通過

105年04月12日行政會報修正通過

107年10月30日行政會報修正通過

109年10月13日行政會報修正討論

一、依據：本校校務發展計畫辦理。

二、目的：鼓勵學生勤勉向學，特訂定本辦法。

三、獎勵種類：1. 成績優異獎 2. 進步獎

四、各獎項給獎標準：

(一) 高中部、國中部段考成績優異獎：

高一：開課相同科目群組之班級數2倍，頒發獎狀乙紙，並公佈得獎名單。

高二、高三：以同類(群)組之班級數2倍，**高二數A、B組各前5名(含)**頒發獎狀乙紙，並公佈得獎名單。

國中部：該年級前30名，頒發獎狀乙紙，並公佈得獎名單。

※若有同名次，增額頒發。

(二) 高一、二複習考：

成績優異獎勵名額以國文、英文、數學三科各科全年級前10至20名為原則，頒發獎狀乙紙。

(三) 學科競試：獎勵名額及對象由該學科教學研究會訂定，提報教務處辦理。

(四) 高三、國九複習考：

● 高中部成績優異獎：

1. 學測模考獎勵名額以社會組班級數3倍、自然組班級數3倍，頒發獎狀乙紙及獎金貳佰元；4科總級分超過56級分者，頒發獎金伍佰元；獎金由本校家長會支應。

2. 指考模考獎勵名額以同類組之班級數2倍，頒發獎狀乙紙及獎金貳佰元；獎金由本校家長會支應。

● 國中部成績優異獎：

成績達總績分35分(5A++)，頒發獎狀乙紙及獎金參佰元；成績達總績分33分以上，頒發獎狀乙紙及獎金貳佰元；成績達總績分30分以上，頒發獎狀乙紙及獎金壹佰元；獎金由本校家長會支應。

(五) 學期總成績

分智育獎(高中部各班取學期總成績前三名；國中部採計國、英、數、社、自、科技領域)、體育獎(僅國中部各班取總成績第一名；採計健體領域學期總成績)及美育獎(僅國中部各班取總成績第一名；採計藝術與人文領域學期總成績)、群育獎(僅國中部各班取總成績第一名；採計綜合領域學期總成績)於次一學期開學典禮頒發獎狀。

五、本辦法陳請 校長核可後實施，修正時亦同。

## ● 設備組：

- 一、10/16 舉辦國際行腳，請學務處協助學生請假。
- 二、公民教室空間活化，請總務處協助辦理。
- 三、109 年充實設備採購資料，請總務處協助填報。
- 四、國中美術教室、國中生科教室、高中美術教室，保全尚未連線至設備組，請總務處協助辦理。
- 五、11/8 帶隊至建中參加學科比賽，後續再訂頒獎時間。

## ● 教務處主任：

- 一、10/31 學習歷程分享會，本校分派 2 組參加(課程組、多元表現組)，以每組 5 位學生、2 人報告、3 人觀摩，個別選材的方式辦理；衛生組偏鄉教學提報 2 位高三生分享，建議另提報 3 位高二生觀摩。
- 二、圖書館晚自習飲食管理的部分，已陸續改善，並加強宣導。
- 三、段考科目變少，自習變多，加強巡堂管理。
- 四、近期教室空間活化，教學設備增購等，感謝總務處、會計室協助辦理。
- 五、教務處辦理各項課程活動，配合防疫，皆配戴口罩，量測體溫。
- 六、配合國教署學生成就施測，抽測高三學生，因面臨學測將不勉強抽測學生參與，只配合宣導。
- 七、12/4 下午辦理高人大講堂，12/11 下午辦理高一大講堂。
- 八、與台積電合作辦理書篆大賽，並於 11/27 下午贈送藝術家書篆大賞，將派相關學生、文藝社、校刊社參與；10/20 辦理北區比賽，感謝圖書館協助場地借用。

## 校長指示事項：

- 一、10/29 北門扶輪社捐贈獎助學金。
- 二、10/16 志工大會、10/29 家長委員會，請各處室主任出席。
- 三、各處室、教師辦公室及班級教室冷氣使用，請配合氣溫，節約用電。

## 學務處

### ● 訓育組：

- 一、國九教育旅行安全順利結束，謝謝大家的幫忙與協助，預計於 10/22 召開檢討會。
- 二、國八隔宿露營
  - (一)、10/15~16 於小叮噹進行隔宿露營，謝謝大家給予支援。
  - (二)、10/13(二)中午 12 點老師行前說明會(提醒收額溫槍)。
  - (三)、10/14(三)下午 15:00 於活動中心五樓進行學生行前說明會。  
(收額溫槍)
- 三、畢業紀念冊
  - (一)、班團照+教職員證件—10 月 20 日。
  - (二)、教職員證件照—10 月 22 日。
  - (三)、今日會張貼公告到各辦公室。
- 四、五項藝術比賽：美術已送件完畢；音樂比賽有 3 人報名個人賽，比賽日期在 10/23、10/27、11/3。
- 五、角落發表 10/16 籃球、生研、好合，報名班級 205。
- 六、10 月份青年會議--提案繳交期限是 10/14 。
- 七、校慶工作進度報告
  - (一)、校慶籌備會 10/26 中午 12 點召開，會再發開會通知單。
  - (二)、校慶資料彙整 10/16。
    - 臺北市立成淵高級中學 124 周年工作分配。
    - 124 校慶系列活動彙整一覽表。
    - 124 當日詳細流程表。
    - 校慶經費預算。
  - (三)、校慶紀念品已估價完畢，本周開始進行預購。
  - (四)、校慶系列活動-校園攝影比賽。
    - 報名截止時間為 10 月 20 日(二)放學前。
    - 作品可以拍攝期間為 10 月 21 日(三)至 10 月 30 日(五)，如

為平日則只能於午休 1230-1300 以及放學後進行拍攝。

段考後陸續發給已完成報名之參賽同學「校慶攝影比賽同意拍攝申請三聯單」，須經導師、訓育組核章後，始可在規定申請的日期拍攝，且拍攝時需隨身配帶拍攝同意證。

如參賽者使用拍攝器材或行為有違反學校相關規定，視同棄權，並依校規進行懲處。

#### (五)、校慶系列活動-成淵之星

報名截止日為 10/12(一)，初選於 10/24(六)進行海選，10/19(一) 中午進行序號抽籤，10/22(四)進行說明會；決賽訂於 11/13(五)。將近 60 組參賽。

#### (六)、校慶系列活動-班際愛心園遊會

原預計 10/20(二)放學前將報名表繳回，考量班級需時間討論改 10/28(三)繳回，抽籤預訂在 10/29(四)。

### 校長指示事項：

- 一、園遊會防疫期間是否要配戴口罩，及餐食衛生方面，請衛生組調查是否要另訂規範，為利活動順利進行，各項措施皆應審慎評估。
- 二、各處組辦理各項活動，人數眾多，防疫期間皆應戴口罩，量測體溫。

### ● 生輔組：

- 一、10/22(四)02:05 實施人為災害演練。
- 二、工作人員按地震演練位置提前就位，檢查門窗是否緊閉，學生安靜保持警戒，留意窗外狀態，訪客、工人隨身穿著訪客背心，並請各處室留守同仁協助就近收容學生（總務處、輔導室、健康中心）。
- 三、10/29 賃居座談會，目前正與警消協調訪視行程(2 處所)。
- 四、週五 15:00 - 15:20 打掃。

### 校長指示事項：

- 一、10/22(四)02:05 人為災害演練，依地震演練位置提前 3 分鐘就位。

● **生教組：**

- 一、10/23 舉辦臺北市性平執秘進階研習，時間 08:30-16:30，目前報名人數為 85 位，早上 08:30-09:00 報到，上午場地多媒體教室，下午分成 3 組，當日為上課日，故專科教室都有上課需求，分組場地使用多媒體教室、養生天地、行政 3 樓會議室。當日需請總務處、及五位實習老師一同協助完成，研習工作分配，會後再與相關處室說明。
- 二、10/23 國八法治教育講座在活動中心 3 樓音樂廳，再請總務處協助場地事宜。

● **衛生組：**

- 一、本週起週五打掃時間改為 15:00-15:20。
- 二、10/17(六)偏鄉英語，大手牽小手相見歡，在大安森林公園，心蕊同學參加。
- 三、10/31 學習歷程分享會，由上學年度參與英語偏鄉教學，303、302 的 2 位同學參加。
- 四、10/20 流感疫苗施打，在五樓活動中心，希望能開放冷氣，麻煩總務處協助。
- 五、膳食委員會召開時間，預計在 11 月底及 12 月底。
- 六、陸生返臺，至 10/15(四)隔離第 15 天，將搭防疫計程車至中興醫院進行篩檢。10/16(五)第 16 天若檢驗為陰性，則解除隔離。
- 七、10/19 國、高中英文領域，CPR+AED 研習(14:00-15:30)。
- 八、10/20 國、高中自然領域，國中社會領域 CPR+AED 研習(14:00-15:30)。

● **體育組：**

- 一、11/6 高一舞動青春比賽在 5 樓活動中心，敬請總務處協助音響事宜。
- 二、11/13 國、高中大隊接力，高中第一節停課事宜，敬請教務處協助通知。
- 三、體育班課堂生活常規加強巡視，敬請巡堂老師協助巡視。
- 四、107 學年度重點運動項目 65,000 元經費，持續聯絡教育局承辦人了解後續辦理情形。

## ● 學務處主任：

- 一、10/14 召開 706 班導師會議，了解班級狀況，及學生出缺勤掌控方式。
- 二、熱食部及合作社相關管理，衛生組將持續辦理。
- 三、近期將召開小田園會議。

## 校長指示事項：

- 一、膳食委員會議務必追認，先前提案討論事項，以辦理後續相關事宜。
- 二、小田園會議請統一調查需求，辦理請購，並彙整成果報告。

## 教官室

## ● 主任教官：

- 一、適逢 11 月份校慶活動，配合部裡辦理年度人為災害演練，人員編組跟防震災編組一樣，演練時請各樓層相關人員，留意學生行進安全，就近掩蔽，及督導各樓層教室秩序；處室留守同仁，則協助學生開放辦公室讓不及回教室的就近掩蔽；活動中心如遇突發狀況，請體育組協助關閉活動中心，以維護場內學生安全；熱食部演練時，請暫時停止營業，並至四知屋掩蔽；演練當中，如班級表現不佳，請提供名單給教官，於放學後重新演練。
- 二、日前收到派出所通知，與鄰近中山區學校有遭竊情事，請巡堂老師注意，學生離開教室，班級門窗是否關閉，如當節未關閉門窗的班級，請立即通知教官室，教官室將同步轉知班級老師留意，並督導學生關閉門窗。

## 校長指示事項：

- 一、請巡堂老師注意，班級門窗是否關閉，以維護校園安全。
- 二、人為災害演練請配合學務處及教官室規劃，通知工作同仁完成準備，並提前就位，督導學生安全。

## 總務處

## ● 事務組：

- 一、工程部分，家政教室整修於 109/10/7 竣工，預定 10/12 下午竣工查驗；



目前進行中的是活動中心屋頂防漏工程履約中。

二、充實一般科目教學設備共 4 項採購招標案：

(一)、攝影機及相機:10/6(二)已決標。

(二)、機器人:10/7(三)已決標。

(三)、多軸飛行器:預訂 10/14(三)開標。

(四)、射擊器材: 預訂 10/14(三)開標。

● **文書組：**

一、依據臺北市政府教育局 109 年 9 月 30 日北市教秘字第 1093090262 號函辦理。

二、自 109 年 10 月起，學校簽辦公文除密件或具體無法採線上簽核理由之公文外，均應以線上簽核方式辦理。

三、紙本公文及附件(無需歸檔者除外)均可轉換成電子型式並上傳至新公文系統處理者，應採線上簽核辦理。

四、配合市府(資訊局)電子公文永久保存行動方案，學校採線上簽核簽辦公文時，禁止使用壓縮檔；公文來文及附件電子檔上傳格式、容量限制，依市府資訊局公告方式辦理。

五、學校應記錄並了解公文採紙本陳核原因，並定期檢討合理性，以提升公文線上簽核比率。

六、教育局將不定期蒐集學校公文採紙本陳核原因，並視需求邀請學校至本局說明，以協助各校提升公文線上簽核比率。

● **總務處主任：**

一、活動中心屋頂案已於 10/8(四)辦理試水查驗，目前實際施工進度達 96.56%。

二、活動中心空調需要時間儲冰，太早儲冰也怕冰塊融化冷氣溢散，目前會依照週行事曆的場地安排空調儲冰，也請多包涵。

三、感謝人事室協助辦理總務處臨時人員招考公告，第三次招考有一位考

生報名，明日辦理面試事宜。

### 校長指示事項：

一、總務處臨時人員，請主教協助面試事宜。

### 輔導室

#### ● 輔導組：

- 一、10/19(一)12:00 認輔工作協調會，在 5 樓研討室舉辦，惠請總務處協助場地借用事宜。
- 二、10/23(五)10:10-11:00 國七生命鬥士講座，10/23(五)13:10-14:00 高二生命鬥士講座，皆在 3 樓音樂廳，惠請總務處協助場地借用事宜。  
10/23(五)19:00-21:00 注入活水講座在多媒體教室，惠請總務處協助場地借用事宜。
- 三、10/21(三)舉辦飢餓體驗活動，目前有 244 位學生報名參加。  
10/20(二)中午 12:30 先行召開活動行前說明會，地點在圖書館。  
10/21(三)當日集合時段為早自習 07:30-08:00、中午 12:00-13:10 及放學後 16:00-19:00。場地在活動中心 5 樓，惠請總務處協助場地借用事宜，體育組協調當日第 4 節體育課場地使用，和手球門的移動。
- 四、10/30(五)10:10-11:00 國七大愛入校園在 3 樓音樂廳，惠請總務處協助場地借用事宜。
- 五、本學期家長成長團體共 6 場次，第 1 場次 10/30 開始，惠請總務處警衛室，當天讓家長入校園。

### 校長指示事項：

一、10/20(二)先行召開飢餓體驗活動行前說明會，地點在圖書館。

#### ● 資料組：

- 一、10/16 晚上 6:45 召開志工大會，邀請各處室主任撥空參與，地點為 5 樓研討室。
- 二、10/13 13:10 於語言教室(一)辦理，高中學習歷程系統操作說明會，參

與對象為高一任課老師、高二新任任課老師及自主學習群老師。

三、10/30(五)上午辦理職業機構參訪，地點是法務部調查局，預計有 30 名國、高中學生報名參加。下午辦理松農技職體驗參訪，預計 20 名國中生參加。

四、學習歷程資料庫之基本資料，修課記錄、課程學習成果、多元表現成果，仍請相關處組於時限內完成提交。原訂時間為 10/31 止，昨日來文延至 11/30。

### ● 特教組：

一、第一次段考，特殊考場的學生，國中有 1 位，高中有 13 位，依需求給予他們延長考試時間、報讀、代騰或電腦打字的服務，感謝教務處協助抽卷等事宜。

### ● 輔導室主任：

一、高二學習歷程檔案，已陸續繳交確認單，尚未繳交者，已催收當中。

二、10/21(三) 飢餓體驗活動，當天第 1 節、第 4 節、第 8 節為活動時間，請體育組協調場地使用事宜。

### 校長指示事項：

一、10/21(三) 飢餓體驗活動，請體育組配合辦理。

## 圖書館

### ● 資訊組：

一、近期資產：

(一)、報廢 38 台筆電、71 台平板、1 台 AP。

(二)、9/29、9/30 完成國九整合器施工，10/14、10/15 國八整合器施工，10/16、10/17 國七大屏施工。

(三)、9/22 完成 56 台 AP 驗收；9/23 完成 233 台平板+7 台充電車驗收。

(四)、軟體有限，校內教師機一師限裝一台，並確實簽認借用。

(五)、9/30 前共計 31 台申請 Ipad 軟體安裝需求，最後核定 30 台，已請系統師於 10/13 陸續安裝，10 月底安裝完成。

(六)、233 台平板以第二梯自主學習學生為主分批發放，另 248 台待教

育局統購驗收完成後發放。

## 二、活動：

- (一)、 10/20(二)9-12 點在 4 樓雲端教室，辦理 ipad 教育訓練-教學應用 APP 介紹。
- (二)、 配合教學組英文普測，參加學生共計 15 人，於語言教室(一)安裝施測軟體並提供 18 台耳麥(國教署也會配合提供)，防疫期間採間隔座。
- (三)、 109 Scratch 6 組通過初賽，未進入決賽。
- (四)、 109 愛學網，感謝指導教師，本校榮獲 1 項特優、1 項甲等、2 項佳作的佳績。
- (五)、 高中資訊能力競賽，本校 307 學生 1 位參賽，請相關處室協助辦理後續事宜。

## 三、檢核更新：

- (一)、 11 月教育局派員到校網頁檢核，請各處室確實繳交每月網頁檢核表。
- (二)、 109 年資訊內部稽核，在自主檢核資安部份，請各處室留意並配合辦理。
- (三)、 借用設備歸還時，將由系統師重新設定，請借用同仁留意資料是否備份存檔，避免資料流失。
- (四)、 酷課雲學生帳號無法顯示時，請學生以單一驗證登入確認後，再更新成員名單。

## 校長指示事項：

- 一、為利課程學習與借用，233 台平板優先以高一後半段自主學習學生為主，餘待教育局統購驗收完成後發放。

## ● 服推組：

- 一、110 年臺北市全面推廣電子期刊，圖書館會統計教育局已提供之電子期刊，再另行參考過去師生常借閱之期刊辦理採購。

二、自主學習成果發表，上學期尚有欲發表未發表之同學，將安排在第一週（下週四 3、4 節）進入各群組進行分享。

三、10/16 本週五將有第一場大師講座，將請到配音大師馮友薇老師來與同學分享，歡迎大家參加。

### ● 圖書館主任：

一、擬訂平板借用申請表，待完成後簽請校長核定。

二、自主學習第二階段，會在 11/4 召開期中會議，11/9 進行第二輪自主學習課程。

三、10/10 閱讀心得比賽已截止，10/15 中午小論文比賽截止收件。

四、現圖書館教研室的空間，可容納 1 個班級使用，如班級有課程需求可以借用。

五、AP 成果資料目前正在進行中，待彙整完成後陳報。

### 創意發展處

### ● 創發處主任：

一、10/18(日)大稻埕國際藝術節於下午 1 點開始，由成淵代言人擔任志工，及成淵學生的快閃表演，歡迎同仁參加活動。

### 人事室

### ● 人事主任：

一、再次宣導：教育部國民及學前教育署 109 年 9 月 28 日臺教國署學字第 1090117332 號函重申酒後不開車觀念及禁止同仁於上班期間或午休時間飲酒及酒後滋事等，避免飲酒影響上班效能，提醒同仁嚴守紀律。

二、依臺北市政府教育局中華民國 109 年 9 月 30 日北市教體字第

1093089882 號函轉知：本府衛生局(109)年度協助教育局代購流感疫苗予本市各級學校（含特殊、外僑學校）「非屬公費對象之教職員工」接種案，業於 109 年 3 月調查各校前揭員工有意願接種流感疫苗之人數，本校(109 年 10 月 20 日)非公費教職員工者之接種疫苗數不得超過前提

報教育局採購疫苗量之上限值（校內及校外接種數），故3月分未報名要接種同仁目前無法臨時增加，請同仁明年注意登記時間。

### 三、有關差勤系統請領加班費一案

（一）、因差勤系統將以往可自由選擇請領加班費日期之方式，改由系統強制依加班日期先後順序請領。如同仁請領加班費的日期包含僅能請補休之加班日期，系統將自動一併請領。例：9/1至9/10之加班，如9/5之加班僅能補休，請領加班時9/5將一併請領。

（二）、原方式為請同仁送紙請領加班費後，由人事異動為已請領。惟配合會計須差勤系統產製之紙本核銷，再改為由差勤系統請領後，由人事退回請領僅能補休之加班，惟差勤系統已刪除退回加班費請領之功能。

（三）、洽經差勤系統客服，解決方式如下：

- 1、將欲請領加班費之加班以僅能請領費用之專案加班處理。
- 2、當事人分段請領，費用承辦人退回僅能補休之加班。

### 校長指示事項：

一、專案申請加班者，請人事室協助設定完成加班費申請。

### 會計室

#### ● 會計主任：

一、10/1日起全臺北市學校經費核銷絕大部分均由電子請購暨核銷管理系統操作，鑑於系統尚處於磨合期，爰請各位同仁提早完成經費核銷，以免影響109年度關帳作業。

二、本校電子請購暨核銷管理系統9/17日上線迄今，同仁較常發生問題情形如下：

- （一）、進入系統請記得在「職稱」欄點選正確的處室。
- （二）、付款申請起單請記得上傳【正確】請購依據。
- （三）、請購及付款作業流程，請一律以「指定人員」方式辦理。

- (四)、1 萬元以下案件除內聘鐘點費(校內人員)外，請不要取消零用金選項。
- (五)、申請人請隨時上平台查詢自己未結案在何處。
- (六)、主管請常上平台檢視是否有待處理工作。
- 三、109 年度即將結束，須向補助單位辦理結報之案件，請各權管單位務必於規定期限內核銷結案，已墊付經費至遲請於 12 月 20 日前稽催到校。
- 四、下半年議會定期會議期間將審查各機關學校 110 年度預算案，審查期間如有議員或上級主管機關索取資料，請優先處理。提供之數據，請審慎檢查，務必正確無誤。
- 五、110 年度預算案依「市府各機關資本支出預算執行監督機制」規定，各機關（基金）執行各項資本支出，應於總預算案編成時即展開準備作業，周詳考量，妥善規劃辦理；屬延續性經費，已屆期滿應訂定契約繼續執行案件，請依採購法及臺北市地方總預算案未能依限完成之執行補充規定儘速於 110 年度前辦理完成。
- 六、教育局 109 年度查核所屬之內控缺失與建議(重點摘錄)，請各位同仁撥冗參辦，如有缺失請即時檢討改進。9/17 日電子請購暨核銷系統正式上線：請轉知所屬同仁務必注意登入路徑為：\行政作業\教育基金-電子請購暨核銷系統。另，為利於同仁區分電子發票與紙本憑證差異性，已將簡易 QA 資料上傳至內網提供參考。

## 秘書室

- 一、上週開完家長代表大會，學務處將上網公告委員名單，可提供各處室會議，新任家長委員名單；請處室於各委員會議前，先行電繫家長委員或家長代表，以利議程順利進行。
- 二、公文簽核，請留意待辦事項，或待解決事項，是否存查或續辦。
- 三、來文如有後續追蹤填報資料等情事，請務必完成相關作業，避免直接存查結案，產生公文誤判。

## 校長指示事項：

一、公文如需後續彙整，相關成果報告，請辦理簽核後，再報局備查。

參、散會(十時五十五分)。