

臺北市立成淵高級中學 103 學年度第 2 學期 104 年 2 月份擴大行政會報會議紀錄

時間：104 年 2 月 4 日(星期三)上午 08 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 25 人）

壹、校長分享：今天感謝各位同仁們一早就來開擴大會報，因此請總務處準備了早餐讓同仁們享用，並且祝福大家新的一年心想事成、新年快樂。下學期開始大家忙的重要事情就是能夠順利的招生，一切依照行事曆的安排去執行；人事的部分跟各位宣佈，陳立偉主教於 2 月 2 日退休，我們的代理主教由連詠順教官代理，很高興連詠順教官放棄到別的學校擔任主教的機會而願意留下來。

貳、家長會長分享：感謝各位老師們對學校的付出，在此祝福各位老師新年快樂。

參、專題分享(學務處)：飛盤-介紹飛盤的構造、種類及使用方式，並藉影片欣賞與大家分享。(苦練是通往金牌必經之路。)

參、各處室業務報告：

教務處

教學組：

一、高二補考已順利完成，今日將進行高三補考，感謝圖書館出借場地完成本學期各項補考事宜。

註冊組：

一、104 學年度高三學測已順利完成，感謝各處室的大力協助，對於在試務的聯繫上可能沒有設想週全，未來會有些改進的地方，之後考試的部分

會依照國中基測的方式來辦理。

實研組：

- 一、國九寒假輔導期間，下午午休及自習時間較晚，因此本週 1：00 及 1：10 分鐘聲先關閉，敬請各位同仁們注意。

設備組：

- 一、本組利用寒假期間檢查各學科教室設備，若有需要維修將敬會各相關處室。

教務主任：

- 一、下學期還要請夥伴們協助幾件事情；校區晚自習因應教官室的人力調整，會恢復到以往的做法，也就是要請行政夥伴們協助晚自習巡查的工作，尤其在晚自習期間學生進出的自律要求，請夥伴們巡查時間要加勤一點，如果在過程中有發現任何狀況，請務必登錄在記錄表裡面，之後會視依登錄的狀況轉知老師或做後續相關處置的作業；另外在高三的一部分也鼓勵學生能夠留下來自習。
- 二、下學期學校日資料原訂開學第一天請各處室提供報告資料，如果各處室寒假有空的話也可以儘早提供。

校長指示：

- 一、所有的考生服務我們都要打從心裡面去想，站在我們是家長或學生的立場，也希望如果看到現場有什麼明確的指示，或者如果我們是考生的話，希望學校能夠提供怎麼樣的服務，就必須要事先設想好，前一天的佈置也可以請多一點同仁去協助佈置等，以避免當天的慌亂，其實有錯誤並不見得不好，或許可以做為下一次改進的方向。另外麻煩請業務單位將學校的紅布條做大一點，醒目一點。
- 二、之前主管會報討論有關安裝鐵捲門的問題，何時會處理完畢？

總務處回應：在開學前即會完成鐵捲門的安裝，它安裝的正確位置在國中美

術教室旁的樓梯設定小鐵捲門（穿堂左側），因此未來學生在上下樓梯動線上面要稍為注意。

三、未來教官室人力吃緊，值勤的方式已和以往不同了，為讓學生了解狀況，因此在下學期開學後要向學生做宣導。未來晚自習巡堂的值勤地點在哪？留待主管會報討論。

學務處

活動組：

- 一、2/24 開學典禮 7：30 實施，因 8：00-9：00 舉行幹部訓練，故當日不進行頒獎，幹部訓練請各組長依時間到各場地對各班股長進行訓練。
- 二、2/24 中午 12：00 於 3 樓行政會議室召開國中社團指導老師會議，下午 14：00-16：00 進行國七、八選社作業。
- 三、中華民國五校高中生新加坡交流訪問團預計於 7/14-7/31 出訪，已於 1/23 高一週會課進行第 1 次招生，目前調查約有 40 位同學有意願甄選，目前規劃於 3 月 6 日進行甄選活動。
- 四、國中部出訪新加坡萊佛士時間預訂於 7/17-7/24，目前持續培訓學生，開學後將定期集合學生實施培訓作業。

生輔組：

- 一、教育局來文提醒，若拾獲遺失物為手機或皮包等，請勿翻攝內容以免觸犯個人隱私的事件。
- 二、開學後 3/5 即要實施防災演練簽呈已在傳閱中，當天要請各處室協助的同仁於 7：30 到校維護安全，在此先謝謝各位同仁的協助配合。

主任教官：

- 一、教官目前的人數由 6 人調降為 5 人，因此按照教育局歸定的執勤方式為乙類值勤，寒假期間週一至週五為配合同學改過銷過，因此執勤至下午 5 點

鐘，開學後，學生放學後操場淨空大概 6 點 10 分後，教官將回到居家處所以電話轉接的方式待命，如果臨時有狀況的話再到學校處理，六、日也是依照模式處理，因此從本週開始六、日學校就不會有教官執勤了。

二、教官室有改過銷過的學生，可提供各處室申請，方式很簡單只要到教官室登記即可，如有需要可多加利用。

學務主任：

一、 特別再次補充，開學典禮當天於 7：30-8：00 進行，僅僅半小時的時間因非常的短促，故當天不再進行頒獎或其他活動，有關校園霸凌及友善校園等活動以靜態的方式宣導。

二、 學生體適能等資料目前正在逐步建檔中。

三、 今年度畢業典禮的模式與去年一樣，以時間管制為導向，盡量將一切活動控制在 11：30 前進行完畢，以利於讓後續負責善後的在校學生可以儘速恢復正常作息時間。

四、 今年度開始，學生在校園舉行的成發活動，將以 1 小時為限，以利於節省學校龐大的電力費用支出。

五、 順應教官室值勤的更動，假日學生申請返校活動，必須要請家長陪同協助，並且活動範圍以各棟 1 樓為限，2 樓以上不開放。

校長指示：

一、 有老師反應教室日誌該如何填寫，因此請加強幹部的訓練，尤其學藝股長教室日誌的填寫方式，請教務處再協助宣導正確的範例。

總務處

事務組：

一、 本次學測外借場地部分，感謝學務處、教官室以及衛生組的鼎力協助。

二、 寒假過年長假，請大家注意公產安全，也請同仁們離開時務必關閉電源，另外 2/16 影印機公司也會到本校安裝新機。

三、 因應過年長假期間校園安全考量，2/17 下午 15：30 總務處會進行車庫斷電，屆時車輛一律無法再進出，請同仁們特別注意。

出納組：

一、103 年度年終工作獎金將於 2/9 入帳，在此預祝大家新年快樂，事事順心如意、平安健康。

總務主任：

一、春節期間公告校園不開放。

二、教育局核撥校園優質化 3 年參仟萬經費的工程計畫，在 2 月 26 日前要提出申請，此項經費將進行校園校舍外牆拉皮的工程為主，譬如就以面對校門口的倫理樓、行政大樓以及國中部培英樓等三棟樓如果要拉皮的話大概就需壹仟萬左右，所以三年的規劃優先處理外牆拉皮工程；第二部分再進行更新全校電源系統線路；第三個部分才會處理教師辦公室，因此本校如果經費申請核准的話，未來將有三年的施工期要面臨。

三、教育局的小田園計劃，總務處在多媒體前面空地規劃 3 個高架菜圃，並且已架設澆水的管線，有興趣的同仁歡迎體驗。

校長指示

一、對於春假期間各處室電源關閉的問題，除了請總務處協助到各處室檢視以外，亦請各處室主任協助宣導提醒，以維護校園安全。

二、外牆拉皮為第一優先的工程，是為了配合結構補強工程，目地是在於防止壁癌、漏水問題的發生。

三、電源改善是為了統一設置電源自動開關，有效管理用電；另外改善校

園許多角落電源線的外露雜亂，建置統一收納管線，以維護師生校園活動的動線安全。

三、目前小田園計劃規劃的場地，是為考量日照光線充足的地方，因本校各樓層頂樓都已安裝斜屋頂，無法提供在屋頂種菜的場地；另外開學後也請向老師們廣為宣導，請有興趣的老師加入種菜的行列。

輔導室

輔導組：

一、3月6日辦理第一場注入活水親師增能講座，屆時麻煩總務處協助場地以及廁所電源設備。

二、3月27日起辦理高三模擬面試，預計於3月31日邀請高中部教師進行校內場模擬面試，調查完畢後若有需求再請教務處協助部分教師進行調課，辦理期間會使用到專科教室，屆時再麻煩設備組協助場地借用。

特教組：

一、104藝術才能班說明會已召開完畢，3/2-3/6將進行報名作業，本校國九今年預計有7位學生報名。

資料組：

一、下學期開學第三週(3/2-3/6)發放國九學生生涯統整面面觀資料，及第一志願模擬選項結果提供學生及家長參閱，同時也要進行生涯領航儀表板的資料勘誤，需請各處室於開學前將學生的學習表現、班級幹部、社團服務學習、小老師獎懲、體適能等相關資料完成登錄及匯入係系統，以利國九學生和家長能及時核對101-103第1學期資料。

輔導主任：

一、模擬面試分校內場及校外場，校內場已徵求校內老師支援，也請相關行政夥伴協助校內場的模擬面試。

校長指示

一、有關校內模擬面試，請主動邀請老師們參與，並且於事後製作感謝狀。

圖書館

資訊組：

國中部小太陽校務行政生涯儀表板 2/5 系統師將進行資料匯入，請相關處室資料於 2/4 下班前將資料再次確認，以便資料輸入。

圖書館主任：

一、圖書館舊系統移除，二代校務系統正式上線，同仁們可在家中操作借閱書籍的相關事宜。

人事室

一、截至目前為止登記 105 年度申請退休的同仁共有 3 位，分別為張貴興老師、潘瑞根老師以及傅珏華老師。

二、高中教師申請全國介聘從 2/12-2/25 開始登記，預定 3 月 10 日就有初步名單出現，屆時應該就會有確定的介聘名單。

會計室：

一、103 年度順利關帳，感謝各處室的協助配合。

秘書室：

一、各處室的榮譽榜已順利依時程登錄完畢，請文書組彙整後請資訊組公告於學校招生網。

二、校務評鑑資料各處室 2/13 前要完成繳交創發處彙整，3/2 將送至市立

教育大學，因此開學後的第一次主管會報將針對所提供的資料討論再確認，3/20 召開委員會，請各處室主任預留當天的時間。

臨時動議：

- 一、 **教務處：**以往開學典禮都會頒發全學期智育及其他體、群、美等第一名的優秀表現獎狀，今年為因應開學典禮沒有進行頒獎的活動，是否可調整為朝會時間頒發。

學務處回應：

依行事曆的表訂時間，開學典禮時間短促，之後陸續要進行幹部訓練，以及之後的幾週都有要進行各項大型既定活動，包括防震災宣導、演練、優良學生投票活動以及法治教育等，之後又將進入段考週，因此短期內無法配合教務處的頒獎活動。

校長指示：

依行事曆表訂時間，目前看來僅能利用開學典禮擔誤一點幹部訓練的時間，將教務處的頒獎活動進行完畢。

- 二、 **總務處：**3 月 31 日柯淑真小姐退休，沈碧麗小姐回歸本校，但本校的工友人數還是不足，因此本校開會場地不足的狀況下，提醒各處室如果開會需要用場地的話，請務必要事前登記，以避免不必要的困擾產生，也請各處室組長轉知承辦的幹事同仁們務必要事先做好登記的動作。

學務處回應：

活動組於每週三會整理週行事曆，如果各處室活動有更動的話，請即時上網更新，待活動組截取後才能呈現最新狀況。

校長指示：

目前學校的登錄系統雜亂，還是要統整一下以解決場地使用的問題。

老師利用圖書館上課時要更確定，該專科教室登記的或週行事曆登記的，請事前先做好預借的動作，如果還是會互相撞期的話，只好暫時至校史室上課，或者再尋找有哪些場地可暫時借用。

參、散會(十時)