

# 臺北市立成淵高級中學111學年度第1學期

## 111年9月份行政會報會議紀錄

時間：111年9月6日(星期二)上午9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：

- 一、今天主題是學校日及 921 防震演習，學校日有相關表件，需要家長回執統計，相關作業請各處組配合辦理。
- 二、請所有主任、組長務必去巡堂，在業務範圍內，像衛生組檢查環境地面的髒與亂，庶務組檢查是否有漏水的地方，生教組、生輔組巡查學生的狀況，在國中端的部分，我跟學務主任討論，也拜託同仁協助，因為國九要面臨考試了，不希望學生狀況不穩定，麻煩同仁走一下看一下，各年級要留意，巡堂時看到的事情，都要做紀錄。
- 三、學校日目前採實體的方式辦理，所有相關的準備都要積極做好，在防疫措施的部分，規劃要打 3 劑疫苗，這是無庸置疑的，沒有打 3 劑疫苗的人，要提供 2 日內快篩或 PCR 陰性證明。
- 四、家長會會送教師節禮盒，請人事室統計總人數，原則就是代課 1 年及所有的老師、含實習老師，其他兼代課跟社團老師是沒有的。

### 貳、各處室主任業務報告：

#### 學校日

##### ● 教務組：

- 一、學校日的部分已經先把去年的資料放在交換區，供各處室參閱，請各處室學校日要報告的事項，或是要放置在手冊的資料，於 9/12 前彙整後，請學務處協助下禮拜發送出去。

## ● 教務處主任：

- 一、學校日相關計畫流程，於 9/9 之前修正完成後給各處室校正，9/12 發放各班，今天會先彙整各處室講座資料，待彙整完畢後，請各處組檢查整個活動流程。

## ● 校長指示事項：

- 一、學校日整個活動流程，主要增加的是國際教育雙聯學制的講座，所有資料 9/12 發放，9/16 回收，國九因教育旅行改 9/19 回收，同步在校網公告最新消息，另外加註因疫情變化會採滾動式修正；各處室學校日備忘錄，按照以往修正後，於 9/12 之前送交訓育組彙整。

## ● 學務處主任：

- 一、在防疫的部分，因為去年上學期學校日是採線上辦理，這學期改實體辦理，所以比照上學期家長進校的模式，在川堂進行量溫，同時確認疫苗證明，後續辦理講座時，將直接到活動中心 1 樓，設置檢視站及體溫量測站。

## ● 校長指示事項：

- 一、家長需打滿 3 劑疫苗，沒有打滿 3 劑疫苗者，要提供 2 日內快篩或 PCR 陰性證明，請放入防疫指引。

## 教務處

### ● 教學組：

- 一、正式課表 9/6(二)開始施行。
- 二、第 8 節高一、二、三皆開課，開課時間 111/9/5-112/1/6。
- 三、TASAL 學生成就能力測驗，於 9/23(五)第 5、6、7 節，施測班級為 101 班共計 37 人，施測地點語言教室(一)。
- 四、英語文學藝競賽(動態)，於 9/19(一)第 5、6、7 節，地點專科教室 2 樓歷史教室及 4 樓語言教室(二)，及(靜態)9/20(二)第 1、2、3 節，地點圖書館閱覽區。

五、9/5(一)國九、高三開始晚自習，地點圖書館閱覽區。

六、因應疫情感謝衛生組、健康中心、教官室的協助，如果有預防性停課的班級，再請協助通知教學組，我們會幫忙轉知老師跟學生。

### ● 教務組：

一、9/6-9/7 為期 1 天半國九模擬考，請留意考程時間。

二、2-6 月超鐘點補發作業，預計於 10/31 完成，請會計室協助。

三、國九昨天開始第 1 天晚自習，目前狀況非常良好，學生都在時間內進場，高三是 18:00 進場，國九、高三 18:20 全部正常晚自習。

四、國中輔導課三個年級均完成開課，國九 9/5-112/1/6，國七、國八 9/12-112/1/6。

五、本土語文已施行 1 週，運行順利，感謝設備組場地的協助。

### 校長指示事項：

一、各處室橫向聯繫，同仁要盡量完成，以利活動進行。

### ● 設備組：

一、9/13 學科競賽學生會請公假，資料會提供給學務處，屆時也需要實習老師的協助，請教務組支援。

二、9/16 起生活昆蟲館有發表，發表者需要請公假，資料會提供給學務處。

### ● 教務處主任：

一、輔導課不列入出缺勤，評量不列入成績，只做加深加廣，依照教學組、教務組及老師協助同意書的調查，學生參加輔導課踴躍，雖然目前有退場的狀況，我們也不強求，就是依家長同意正常開課，學校的老師還是會協助學生上輔導課。

二、晚自習第 1 天的狀況非常良好，原則上與協助晚自習的老師達成共識，高中生一般是 18:00 入館先開前排燈，國中生 17:45 入館先晚休，老師從旁協助秩序良好，再來就是 18:10 全面開燈，10 分鐘的緩衝，18:20 全面晚自習。

三、這學期本土語都是外聘老師，而且都是友校資源的老師，所以對班級及資訊設備，比較沒那麼熟悉，由教務組一直從旁支援，且從暑假開始教務組一直在調度各校本土語言老師，全部老師皆是配合國小的師資，所以學校本土語大都集中在禮拜 3，目前有閩南語 3 位，客語 3 位及原住民語 4 位，來擔任高一、國七的任課，因應排課需求，國七原住民語還有用到第 8 節的上課時間。

四、巡堂時麻煩各組長協助，如遇到特殊的班級，過去的作法就是加強駐足，每 1 節多看 1 次，多停留一下，讓班級知道有特別的關注，久而久之就會比較留意，依照過往的經驗是有幫助的，就是用團體巡堂的力量來約束班級秩序。

### 校長指示事項：

一、今年會有教學正常化訪視，所以就請大家的資料一定要在 10 月中旬送至校長室，因為訪視時間不會預先通知，各組有關教學正常化訪視的資料是沒有時間做準備的，所以今年就先把資料準備好，資料越齊全，後面擔心的就會越少，如果開學比較忙，麻煩同仁於 9 月底開始作業，10 月中旬要看到所有紙本的資料。

二、有關超鐘點的部分，就是要提高鐘點費，請教學組、教務組及會計室，從今年 2/1 開始調高鐘點費，於 10 月底前完成補發，這學期開始代課鐘點費都會調高。

### 學務處

#### ● 訓育組：

一、學校日：

導師備忘錄請各處室協助修改至 9/12(一)，預計最晚 9/22(四)發給導師。

二、國八隔宿露營：

9/13 上午 09:00 評選會議，已協助聯繫國八導師與家長代表參加。

三、國九教育旅行：

(一)、9/12(一)中午 12:00 導師行前說明會，9/13(二)第 8 節 16:20 學

生行前說明會。

(二)、9/14-15 國九教育旅行，感謝教務處協助第 8 節課的退費與自習課入班的教師。

#### 四、敬師週：

9/20-28 敬師週活動已上簽呈，並與班聯會及社聯會開始進行相關活動討論。

五、青年會議預計 09/21(三)中午 12:30 於綜合教學大樓 5 樓研討室集合班代發放資料與說明。

#### 六、高中社團：

(一)、高中社團轉社申請至 9/23(五)下午 05:00 止，9/27(二)中午 12:30 社聯召開轉社審核會議，預計 9/29(四)公佈轉社名單。

(二)、外聘社團老師之校外人事協助入校須知及課程計畫預計 9/8 前收齊。

#### 七、家長代表大會 10/7(五)：

(一)、家長代表大會手冊預計 9 月底前彙整完成。

(二)、各處室晚上加班同仁名單請確認後告知訓育組，以利加班申請和請購便當。

八、請各組務必將活動登錄到網頁版行事曆，以便訓育組每周彙整後 email 週行事曆給全校老師，另外每周行事曆截稿時間為每週五中午，若有修正請務必在星期五中午前修正網頁行事曆。

#### 九、朝會頒獎事宜協助

(一)、國中朝會為每週二，高中朝會為每週四，段考當週及前一週為管制週，朝會暫停舉行，如需頒(獻)獎請事先參閱行事曆查閱是否已有排定特定活動，並請聯繫學務處訓育組，確認朝會頒(獻)獎日期。

(二)、請盡早完成頒(獻)獎司儀稿送至學務處訓育組，或存於(\\10.10.10.10\行政人員\每月自動清除交換區\全校\@@朝

會頒(獻)獎事宜，以便排定頒獎順序，並提早讓司儀練習。

1、國中部請於前一週的星期五中午前完成。

2、高中部請於當週星期二中午前完成。

(三)、獎狀或錦旗請最晚於頒(獻)獎前一天中午送至學務處訓育組彙整，並請事先通知領獎學生於朝會當日 07:15 前在穿堂集合。

(四)、頒(獻)獎需求單位亦需於朝會當日提前至穿堂協助集合整隊，如有未到同學請事先抽回獎狀或錦旗，以利流程順利進行。

以上學務處訓育組感謝您的協助！

### 校長指示事項：

- 一、提醒一下導師，因為有些導師是新進導師，在選家長代表時，一定要票選或舉手表決，不能自己指定，這個部分請放進學校日備忘錄。
- 二、班級成績不能排序，家長同意也不能排序，要特別留意提醒新進教師。
- 三、國中導師一直希望班級可以有自主學習的活動，相關計畫請提供給國中導師做參考，可以在學校日跟家長討論，在這裡還是要回應一下導師的需求。

### ● 生輔組：

一、111 學年度第 1 學期防震、防空、人為災害演練：

(一)、期程：

時間	對象	備註
9/6 07:30	國中部	防震(空)災宣導
9/8 07:30	高中部	防震(空)災宣導
9/14 9:21	全校	警報系統測試，不演練
9/15 07:30	高中部	防災疏散(先防空,再防震)
無預警	全校	
9/21 09:00~10:00 國家防災日	全校	防空：0900~0919 地震：0921~1000

(二)、警報開始：播放空襲警報信號（1長2短，連續3次，長音15秒、短音5秒、音符間隔5秒總計115秒）。

(三)、第一階段(人員疏散)：

- 1、隨手關燈、門、窗。
- 2、攜取個人貴重物品，遵循不推、不跑、不語原則，大步往防空避難處所前進。外堂課或不在班學生不再返班，直接向避難集合位置移動；班級若有設置防災避難包應隨併攜行；在場導師或任課老師協助引導學生疏散。
- 3、室外人員盡速進入室內，車輛靠邊熄火，校門只進不出。

(四)、第二階段(避難動作)：

- 1、選擇：盡量選擇混凝土材質之堅固建物進行掩蔽。
- 2、避離：高樓地帶、玻璃外牆及家室窗戶等，進入室內及背離窗戶區域。
- 3、姿勢：低跪姿、身微拱、胸離地、摀耳、遮眼、嘴微張。

(五)、第三階段(清查人數回報)：

- 1、清點人數：副班長清點完人數，向隨班師長回報。
- 2、向現場指揮師長報告，供指揮中心掌握。

(六)、警報結束：長音90秒。

(七)、111-1 9/21 國家防災日演練流程：

時間	地點	備註
0855	教室	工作人員帶安全帽就位
0900	教室	防空警報開始
0901 ~ 0910	疏散動線	1. 學生疏散至防空避難設施 2. 工作人員維持秩序
0910 ~ 0915	防空(洞)避難設施	實施避難動作
0915 ~ 0919		清點人數、回報
0919 ~ 0921		防空警報解除，原地稍候2分鐘
0921		地震警報開始
0921 ~ 0922		就地掩蔽
0922 ~ 0940	成淵廣場操場	疏散至空曠處，廣場學生再帶至操場集合
0940 ~ 1000	操場	校長致詞及演練後問題檢討

(八)、111-1 早自習國家防災日演練流程：

時間	地點	備註
0725	教室	工作人員帶安全帽就位
0730	教室	防空警報開始
0731 ~ 0740	疏散動線	1. 學生疏散至防空避難設施 2. 工作人員維持秩序
0740 ~ 0745	防空(洞)避難設施	實施避難動作
0745 ~ 0749		清點人數、回報
0749 ~ 0751		防空警報解除，原地稍候 2 分鐘
0751		地震警報開始
0751 ~ 0752		就地掩蔽
0752 ~ 0805	成淵廣場操場	疏散至空曠處，廣場學生再帶至操場集合
0805 ~ 0810	操場	校長致詞及演練後問題檢討

二、防空(震)演練宣導及工作人員分配，請主任檢視及調整。

三、9/21 國家防災日演練流程及注意事項：

(一)、疏散方式：4 樓至 1 樓、5 樓至 2 樓、桌球室、合作社、泳池。

四、協調事項：

(一)、總務處主任：協助游泳池。

(二)、主任教官：協助桌球室。

(三)、學務處主任：協助合作社。

**校長指示事項：**

一、因為防空演練要把學生拉到 2 樓以下的空間，所以 5 樓、4 樓、3 樓就有做不同的分配，總務處主任、學務處主任及主任教官都有去計算桌球室、合作社、泳池可使用的空間人數，所以需要的工作人員就變多，因此防空(震)演練宣導及工作人員分配，可以調整換人，但是所有同仁都要在崗位上。

**生輔組報告：**

一、桌球室、合作社、泳池會先準備一個大白板，把預計入場的班級寫上去，讓主任直接填寫統計數，統計沒有問題，請主任回報校長室，其他班級



由老師自行處理。

### 校長指示事項：

- 一、如欲更換防空(震)演練宣導及工作人員分配名單的處室，請會後提供給生輔組。

### 教務處主任：

- 一、9/21(三)早上有 201-204 跑班，因應防災演練當天會調整成原班不跑班，由校內老師協助駐班，來配合整個演練的時段。

### 校長指示事項：

- 一、無預警為 9/20 併敬師週辦理，07:15 請大家就定位，07:30 開始做防空、防震演練，演練完之後直接就進入敬師週，所以敬師週的儀式就會縮短。

9/20 請同仁 07:15 就定位，9/21 請同仁 08:55 就定位。

### ● 生教組：

- 一、防空演練的部分，因為國中連續兩週的班會課已安排講座，所以後續會利用午休時間，或是國七、國八沒有第 8 節課的時間，聯繫導師告知時間進行演練，另外國九的部分會跟導師協調，利用午休時間，演練班級疏散的位置。
- 二、國中作息調整，少數班級要求 07:30 到校，老師隨班，其餘班級提早到校的學生，會要求在教室安靜看書，08:10 點名，副班長會到學務處繳交小點名單寫黑板，未填寫的班級會到該班窗戶查看學生填報狀況，如有未到學生會在第一時間聯繫，09:10 完全掌握學生出席狀況。
- 三、國九教育旅行行前宣導，服儀勿暴露，勿攜帶違禁品，重大違規者，將請家長接回。

### 校長指示事項：

- 一、各班點名目前採 Google 表單填報的方式，先試做 1 個禮拜，再看看是

否要調整。

## ● 衛生組：

- 一、9/12起高中以下實施防疫新制：確診個案的同班同學及教師，由學校提供1劑快篩，快篩陰性無症狀者可上課，如有症狀則應盡速就醫。
- 二、學生本人確診或學生家人確診(學生居隔)，一樣是7天不能到校，這2項規定並沒有改變。
- 三、9月份的各項健康檢查時間如行事曆，感謝總務處、圖書館、教務處、輔導室對場地、人力、物力等相關事項的協助。

## 學務處主任：

- 一、9/12因應確診學生入校，依防疫小組會議討論，於側門多媒體教室外面，採投票所的方式，設立3個篩檢空間，備妥椅子，如果學生篩檢採陽性，於掌握名單後，由側門直接離開，不進入教學區，目前暫時以此規劃，後續會再跟各處室報告。

## 校長指示事項：

- 一、因為有些學生早上入校來不及聯繫告知，所以利用側門人流進出較少的地方，設立篩檢空間，不進入教學區；導師會報已有宣導，請遵守防疫規範戴口罩，避免相互感染。
- 二、9/30會公告各校施打疫苗3劑的比例，及未達9成學校的名單。
- 三、學生家人有確診，或是自己確診，7天都不能到校，成人的部分，基本上只要快篩陰性，都可以到校，除非有特殊個案的疑慮，會在防疫小組討論；如果老師覺得有症狀，跟學生一樣要請假，當天快篩陽性後就變成公假。
- 四、如果有老師或是同仁確診，3個月內是沒有辦法打第3劑的，如果為了校園安全要求每週快篩，快篩劑由學校提供。

## ● 體育組：

- 一、9/9(五)國民體育日，依文需開放運動場館，因本校校隊訓練因素，故不開放運動場館。

二、112年運動基層訓練站，已於9/2完成線上申請。

三、局端補助重點項目活動經費9萬元，將舉辦成淵盃手球錦標賽。

### ● 學務處主任：

一、跟護理師確認過，維護校園安全如果打了第2劑確診之後，沒辦法施打第3劑，期間學校要求提供快篩，快篩劑由學校提供。

二、謝謝大家在期初各項的協助，包括場地及招標，雖然9/12起以篩代隔，但是校園內的防疫措施，還是請同仁在巡堂的時候，多要求學生隔板用餐及戴口罩，如果學生屢勸不聽，請跟學務處、教官室通報，後續會協助處理學生的行為。

### 護理師：

一、確診後沒辦法施打第3劑，建議還是要做快篩，因為本身不會被匡列隔離，3個月內還是會有重複感染的疑慮。

### 校長指示事項：

一、疫情往升溫，但是教學正常化，所以大家要更謹慎保護自己。

### 教官室

### ● 主任教官：

一、近期因疫情升溫，為使高中用餐確實使用隔板，擬利用高二國防課，或高三導師時間做檢查，高一會持續巡查。

二、為協助班上因確診或居家隔離的學生架設平板，教官室每日上午07:50左右，會將資料上傳主任及線上課程交流群組，給相關老師做參考，也請老師在運用之餘，勿外流個資。

三、學校日教官室配合由岳峰教官進行交通安全，世輔教官進行防制藥物濫用的宣導。

### 校長指示事項：

一、因為疫情學生後續會有架設平板、課務及學生輔導的問題，個資在運用之餘，勿外流。

## 總務處

### ● 庶務組：

- 一、國九畢冊 9/5 議價完畢，後續草擬契約。
- 二、國八隔宿預計 9/8 截標、9/12 開標、9/13 評審會議。
- 三、電腦教室工程 9/2 驗收完畢。
- 四、消防工程預計 9/15 辦理驗收。
- 五、游泳池加溫設備整修工程委託技術服務，今天下午 02:00 建築師現勘。
- 六、11/26 投開票所，借用本校活動中心游泳池前面的空地。
- 七、112/1/13-15 本校為學測考場。
- 八、宣導事項：校園圍牆周圍禁掛紅布條，亦禁綑綁於樹木上。

### 校長指示事項：

- 一、目前學校並沒有在圍牆周圍懸掛紅布條。

### ● 文書組：

- 一、推廣臺北市單一陳情系統「HELLO TAIPEI」一案，利用校內行政會議活動宣傳。
- 二、提升公文處理效能與品質宣導，簡報資料放至全校交換區，提供同仁參閱。

### 校長指示事項：

- 一、請新進的同仁參閱公文簡報資料，並請文書組協助辦理。

### ● 總務處主任：

- 一、110 學年度教師考績獎金已發放。
- 二、預計申請圖書館閱覽區空調設備補助。

## 輔導室

### ● 輔導組：

- 一、多元能力開發班已於上周五完成報名，本學期開設三門課，美味人生、舞動藝世界及貼圖藝創師，預計使用高中烹飪教室、活動中心韻律教室

- 以及圖書館檢索區，場地部分已完成借用，預計於 9/19 開課。
- 二、教師研習的部分 9/5 已完成國高中英文領域憂鬱自傷研習，9/13、9/14、9/15 及 10/4 還會陸續辦理憂鬱自傷及性平研習，歡迎各處室教職員工同參與，研習總表已發放及 mail 寄送給領域與職員工。
- 三、9 月份預計辦理三場議題討論：9/23 會進行高二家庭教育班會議題討論、9/26 國七生命教育暨特殊教育班會議題討論以及 9/26 進行國八班會議題討論，議題討論單屆時會放至班會紀錄本中。

### 校長指示事項：

- 一、相關必要的研習，已由教務處、學務處、輔導室調整融入在領域教研會內。

### ● 資料組：

#### 一、學習歷程檔案：

- (一)、10/14-18 進行高二、三學生勾選 110 學年度之課程學習成果與多元表現。
- (二)、10/14-20 高一系統操作認識。
- (三)、10/19-21 學生繳回，上傳與勾選確認名單。
- (四)、各名冊負責人，請於 10/21 前將名冊資料提交至中央資料庫，以利學生後續可回系統進行收訖明細確認。
- (五)、10/24-26 學生進系統完成收訖明細確認。
- (六)、各名冊負責於 10/28 前至中央資料庫完成 110(2)名冊資料提交確認程序。
- (七)、預計於 9/5-9/30 至中央資料庫，完成 111(1)開課預檢。
- 二、9/13 國九技藝教育學生開課，預計有 17 名學生於週二下午至高職上課。
- 三、9/26(一)08:10 進行國中新任導師校務行政說明會電腦教室(二)。
- 9/26(一)09:10 進行高一學習歷程導師說明會電腦教室(二)。

### 校長指示事項：

- 一、相關時程持續進行當中，請各處室配合完成。

## ● 特教組：

- 一、學習中心將於 9/12(一)開始上課，依學生出席狀況登記出缺席，再請學務處協助銷曠事宜。
- 二、本學期段考及模擬考有報讀、放大需求，考生名單於特推會後，提供給教務處，再請教務處協助準備學生試卷。

## ● 輔導室主任：

- 一、這學期多元能力美味人生，變成餐飲類型的技藝班，所以這個禮拜會再多召開一次鑑輔會議，把技藝班的名冊做最後一次的修正，就是把學生退班或進班的名冊，再做最後一次的確認，然後報局。
- 二、有關教師研習的部分，對於公務人員也有相關時數的要求，所以請把研習內容轉達給處室同仁，甚至警衛都有憂鬱自傷時數的要求，教師研習時數是包含學校的教職員工；整個研習內容，各處室辦理都非常認真，且有受益良多，課程 1 個多小時，可獲得 3 個小時的研習時數。
- 三、這個學期特殊個案及特教生比較多，感謝各處室相關的協助，包含硬體的部分，如視障生有視覺的需求及手扶的調整，感謝總務處的協助，另外學生危機狀況，因為國七有特別的學生，無法預期在情緒嚴重激動下，有可能發生周遭受傷的情況，感謝生教組及教官的支援；為避免學生突發狀況，建議以特教生的案例提出說明，採模擬演練，同時提供自傷(殺)的流程，及相關組織分工，將危機處理的體系，擬做一個比較妥適的安排。

## 校長指示事項：

- 一、因為今年的狀況比較多，模擬演練的部分，每個人都可以提供意見，在下次的主管會報提出討論。

## 圖書館

## ● 讀服組：

- 一、國七、國八、高一、高二的班書剛選完，按行事曆時間發放。

二、第三週開始進行圖書利用教育。

三、閱讀心得競賽選手說明會於 9/22-9/23 進行。

● 資訊媒體組：

一、各處室 8 月網頁檢核表再麻煩繳交。

二、桌機、筆電都已完成安裝，再麻煩庶務組、會計室協助驗收。

三、因資訊設備日益增多，但人力有限，各處室若有資訊設備需要報修，請務必先行填寫校網報修，再電洽資訊組。

(一)、校網首頁-校內網路-校務行政-資訊組設備報修→桌機印表機、大屏。

(二)、校網首頁-校內網路-校務行政-網路中心設備報修→網路、筆電。

※檢附 2017 年~2022.09.05 報修紀錄如下表

校網資訊組設備報修紀錄(107 年 7 月至 111.09.05)。

時間	報修紀錄	大屏、 整合器	國八、高三 置物櫃	防疫假平板
107 年 7 月~ 108 年 7 月	81	略		
108 年 8 月~ 109 年 7 月	56	7		
109 年 8 月~ 110 年 7 月	130	59		
110 年 8 月~ 111 年 7 月	271	105	39	略
111 年 8 月~ 111.09.05 (39 筆紀錄為 8/30~9/5)	49	26	無	5

校長指示事項：

一、有關維修的狀況，可以彙整什麼狀況報修比較多，早期各處室會先安排種子教師做初步的檢視，如果真的有問題再往上報修，也有負責的方式，所以請再檢視一下，突然暴增的原因，做為後續因應的策略。

## ● 圖書館主任：

- 一、申辦 111 學年度國九 BYOD 案，資教科承辦人表示本校申請通過，惟經費要再調整，待各校資料完備後會正式發文通知；9/8(四)BYOD 研習採實體研習，敦化國中分享者會到場，當天有教育局資教科股長或承辦人代表簡單致詞；已再次確認不提供停車，場地禁止飲食。
- 二、111 年度桌機汰換已完成，筆電已到貨，感謝各處室協助；惟筆電經驗收後才貼財標，待處理完畢再行通知。
- 三、因資安考量，110 學年度起已未再開放遠端監控桌面功能。

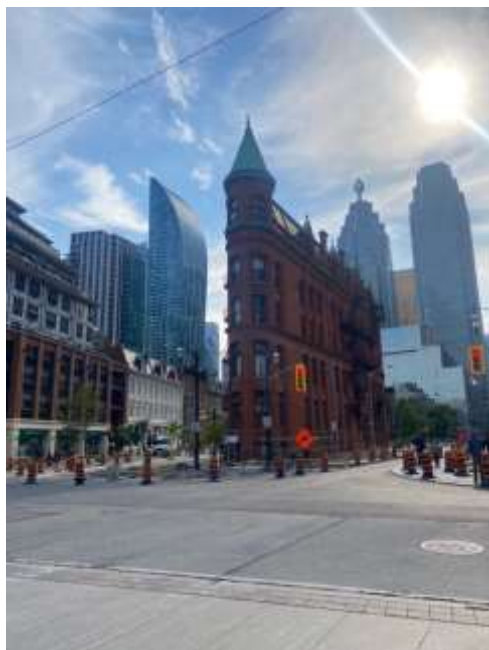
## 校長指示事項：

- 一、有居家辦公才會開放遠端，目前沒有就不會開放，如果同仁確診，或者居家辦公者，就做能做的事，學校不會開放遠端辦公。

## 創發處

### ● 創發處主任：

- 一、教育博覽會於 8/17-8/18 圓滿結束，看板也已展示於行政大樓二樓，謝謝各處室的協助。
- 二、國際教育--臺加雙聯學制：
  - (一)、高三三位學生已抵達加拿大，8/31 參加新生說明會，目前已開始秋季班的課程, 持續用通訊軟體關懷學生。





(二)、將於 9/7 (三) 中午 12:30 於圖書館檢索區集合高一、高二學生，說明本學期預計進行的相關事項。

(三)、9/24 學校日預計針對臺加雙聯學制：

- 1、高一：針對新生說明學制、本校與 UMC 課程規劃。
- 2、高二：諮詢輔導生涯規劃、ESL 課程。
- 3、另加拿大 UMC 窗口 Angela, 預計九月下旬回台出差，預計會到成淵來拜訪，時間日期接洽中。

三、國際交流--德國赫德中學, 目前暫定 112 年 1 月 4 日來訪, 目前待赫德中學確定來訪學生人數後, 進行招生甄選事宜。

四、成淵代言人：

(一)、學生所設計的課表，將於每週一中午 12:00-13:00 於雲端教室及每週四 7:30-8:00 集合於圖書館二樓前方上課，詳細規劃將另簽，所需使用之教室已向教務處設備組及圖書館借用。

臺北市立成淵高中 111 學年度第 1 學期成淵代言人 教學計畫暨進度表

月份	週次	星期						教學單元/ 請詳述主題	負責人	學校重要行事
		日	一	二	三	四	五			
九月	一	28	29	30	31	9/1	2	3		05 高 7 國中高級中學教學研究會議、期中和程會議。 06 期、程、志、武、志、課 07 高二自選修第一輪課程開始 08 高中多元選修課程開始
	二	4	5	6	7	8	9	10		08 高中課程九種課程、高二課程 九種課程開始、高一課程課程 課程開始。 09 08 高三第一次段考。 06 07 國九第一次段考。 09 彈性就教。 10 中秋節
	三	11	12	13	14	15	16	17	王語勤、 吳明華、 林祐丞、 彭凡苙	12 國七八國語統測開始。 13 校內學科能力競賽。 14 15 國九畢業
	四	18	19	20	21	22	23	24	19 介紹成淵+自介 22 團康活動	19 20 英語文筆賽競賽。 21 上午修改計畫高二課表或多元入 學方案講座、高一和生業表說明、 學習歷程檔案說明會、臺加雙聯 學制國際文憑課程說明會、國九 畢業輔導講座
	五	25	26	27	28	29	30	10/1	26 電梯演講+演練 26 蔡雨潔	28 圖書節作者親自簽書
十月	六	2	3	4	5	6	7	8		校考會制題
	七	9	10	11	12	13	14	15		18 圖書日誌。 12 13 第一次期中考。 12 圖書節作者親自簽書一、二
	八	16	17	18	19	20	21	22	17 蔡雨潔	22 高三第一次段考考試
十一月	九	23	24	25	26	27	28	29	27 林祐丞 鍾蘭宇	28 歡迎團體活動(管研) 30 27 校內多語文競賽(不含高中 國語組)
	十	30	31	11/1	2	3	4	5	31 3 吳昕睿 蔡雨潔	01 02 高三第二次段考。 04 高一高職學生比賽
	十一	6	7	8	9	10	11	12	7 吳昕睿 蔡雨潔 10 林祐丞 鍾蘭宇	07 適應課程第二輪開始。 10 高二自選修第二輪課程開始 10 120 周年校慶暨慶心園啟事
十二月	十二	13	14	15	16	17	18	19		14 校慶頒獎
	十三	20	21	22	23	24	25	26		校考會制題
	十四	27	28	29	30	12/1	2	3		01 02 第三次段考。 01 02 國八國語統測(暫) 03 圖書節作者親自簽書一、二
	十五	4	5	6	7	8	9	10	5 游麗慈 8 吳昕睿	06 國字聯誼會結業。 08 聖誕點燈活動/高中選修結業。 09 高一環境教育旅行、高二化學 暑假。 10 高三第二次段考考試。 11 高三第三次段考
	十六	11	12	13	14	15	16	17	12 多元文化 15 實作	12 彭凡苙 蔡雨潔
十二月	十七	18	19	20	21	22	23	24	22 林祐丞	19 22 高中作業結業。 20 21 國七八國語筆記結業。 22 23 國九第三次段考
	十八	25	26	27	28	29	30	31	26 交換禮物 29 蔡雨潔	26 27 高三畢業考。 28 圖書節作者親自簽書 28 30 校內高中國語統測

(二)、與扶少團團參加素微主任開設之領導菁英自主學習群，將有進一步的合作。

### 五、教育品質保證：

(一)、謝謝校長、秘書及各處室於 8/25 完成品保標竿研習，請各處室依時程進行資料填寫。

(二)、目前進度將於校網設置品保專區，謝謝麗庭組長協助，希望盡快將專區建設好。

附件三：臺北市立成淵高級中學「教育品質保證實施計畫」工作期程

		111 學年 ~ 114 學年											
執行工作項目		8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	4月	5月	6月	7月
內部品質保證 (每學年實施)	校務會議提案「臺北市立成淵高級中學教育品質保證實施計畫」	■											
	1.品保會議：說明年度工作項目與分工	■	■										
	2.校網架設「品質保證專區」		■	■									
	3.完成「自我檢核表」初稿，提交委員會			■	■	■							
	4.品保會議：審視「自我檢核表」初稿並提出修正意見						■						
	5.完成「自我檢核表」修正與「學校報告卡」，提交委員會							■	■	■	■		
	6.品保會議：檢核「自我檢核表」與「學校報告卡」											■	
	7.「學校報告卡」上傳校網「品質保證專區」												■
8.模擬「家長問卷調查」施測													■
外部品質保證 (第四學年實施)	1.完成「家長問卷調查」施測				■	■							
	2.完成「家長問卷調查」結果分析與「學校經營成效」，提交委員會						■	■	■				
	3.品保會議：檢核「家長問卷」分析與「學校經營成效」									■			
	4.線上填報提交—第四學年「內部品質保證」與「外部品質保證」資料										■	■	

### 校長指示事項：

一、國際教育雙聯學制的部分，請轉知學生每個月 1 次簡要的填寫學習狀況。

二、平保的部分會用課發會的時間來作業，各處室針對負責分工的項目，第

1 次簡要提出說明，後續寒假填報 1 次，6 月再填報 1 次，現在每個活動都有相關的計畫、執行及照片要填報，也就是一條一條的填報上去，以利完成相關計畫。

## 人事室

### ● 人事主任：

#### 一、法令宣導：

銓敘部 111 年 8 月 29 日部銓四字第 11154849531 號函以，為鼓勵公務人員增進個人知能、追求自我成長，並考量留職停薪期間係保留職缺，且未支薪，故放寬公務人員依公務人員留職停薪辦法（以下簡稱留職停薪辦法）第 5 條第 1 項第 1 款至第 6 款規定及考試院、行政院 110 年 6 月 29 日考臺組貳一字第 11000043021 號、院授人培字第 11000015392 號令（本府 110 年 7 月 5 日府授人任字第 1100126057 號函計達）等辦理留職停薪者，於留職停薪期間得從事進修，惟權責機關仍應就個案實際情形審究有無留職停薪原因消失之情形，如有留職停薪原因消失之情形，應依留職停薪辦法第 7 條第 4 項規定通知其回職復薪；又其回職復薪後，倘符合上開辦法第 4 條第 1 項第 3 款規定，亦得於回職復薪後，再以進修事由辦理留職停薪。

公務人員留職停薪辦法（以下簡稱留職停薪辦法）第 5 條第 1 項第 1 款至第 6 款規定如下：

公務人員有下列情事之一者，得申請留職停薪，除第一款及第二款各機關不得拒絕外，其餘各款由各機關考量業務運作及個案實際情況依權責辦理：

- (一)、養育三足歲以下子女。
- (二)、依家事事件法、兒童及少年福利與權益保障法相關規定與收養兒童先行共同生活，其共同生活期間依前款規定申請留職停薪。
- (三)、照顧三足歲以下孫子女。但以該孫子女無法受雙親適當養育或有特殊事由者為限。
- (四)、本人或配偶之直系血親尊親屬年滿六十五歲以上或重大傷病，且

須侍奉。

(五)、配偶或子女重大傷病須照護。

(六)、配偶經服務之公私部門派赴國外執行政府工作、因政府公務需要指派或獲取政府公費補助出國進修研究，其期間在一年以上須隨同前往。

二、提醒剛剛收到聘書之主任組長們記得將應聘書回條交回人事室。

### 校長指示事項：

一、放寬留職停薪期間可以進修，但是留職停薪只有第 1 項，第 2 項機關一定要配合，第 3 項以下要依機關人員編制的狀況來核定。

### 會計室

#### ● 會計主任：

一、內控自評表還沒有繳交的組長，請盡速送交會計室。

### 參、臨時動議：

#### ● 校長指示事項：

一、家長會預計 9/20 發放教師節禮盒，請人事室提供名單，總務處協助發放。

肆、散會(10 時 55 分)。