

臺北市立成淵高級中學 104 學年度第 2 學期

105 年 6 月份擴大行政會報會議紀錄

時間：105 年 05 月 31 日(星期二)上午 09 時 10 分

地點：綜合教學大樓五樓研討室

主席：朱校長逸華

記錄：何紀琴

出席人員：詳簽到表

壹、金安獎準備事宜

一、金安獎為全國交通安全最高榮譽，本校已陸續準備一年的時間，將於明天 6/1 代表本市參加全國評鑑。各處室請依照本次行前準備事項辦理。

二、請各處室配合事項：總務處派員協助全天候停車管制狀況，明天側門導護同仁請配備齊全並督導交糾同學，大門螢幕、電視牆播放影片資料已送教務、學務處營造情境。

校長指示事項：

請教務處在評鑑會場派員講解融入教學部分，另評鑑抽問學生座談也請教務處派專員負責通知學生；有關行政大樓評鑑會場廁所請學務處加強清潔，警衛室清潔、停車等事宜請總務處特別注意。

貳、各處室業務報告：

教務處

教學組：

高三重補修、高三衝刺自習班於 105 年 6 月 6 日開始，請總務處協助門禁管制管理。

實研組：

本校於 6/7(二)晚間及 6/18(六)上午辦理正式教師甄選，屆時請總務處開放綜合教學大樓一樓鐵門及解除保全。

註冊組：

一、國九升學行事：6/3 國九大會考成績公布，下午直升放榜、6/4 辦理報到；優先免試入學 6/6 報名、6/8 放榜、6/13 上午登記撕榜報到。

二、請各處室在 6/17 前完成修訂新生手冊。

三、105 學年度大考中心第一次英聽考試提前於 10/15 考試，請活動組安排學生拍照，俾利替學生辦理報名手續。

校長指示事項：下學年度畢業紀念冊招標案(拍攝學生個人照)配合英聽考試，提前作業等會後專案討論。

教務主任：

一、6/17 辦理期末課發會。

二、高三衝刺班學生依規定於 8 點前進入校門，高三重補修學生須保留重補修收據供警衛室檢查。

三、6/13 國九領畢業證書時間提前至 7:30，參加優免登記的同學可完成升學報到後再返校領證。

四、因應本校暑期補強暨外牆整修工程，國八升國九輔導課，將利用專科教室綜合教學大樓一、二、三樓，五樓語言教室、行政大樓社團教室、科學樓生科教室等。高二升高三輔導課則至春暉、勵志樓四、五樓及科學樓美術教室。

學務處

學生活動組：

- 一、畢業典禮相關時程：廠商於6/2上午7點進場佈置，6/1(三)、6/2(四)陸續採排，請總務處總採排人多時適時釋放冷氣。
- 二、6/13(一)國中部畢業證書典禮將於3樓音樂廳辦理，當天早上7：30即放學生進場，請總務處協助儲冰事宜。

校長指示事項：

- 一、請將畢業典禮工作分配列印工作人員每人一份，另畢業典禮請柬上時程也請上網交換區供參。
- 二、天氣炎熱週四畢業典禮彩排也請先施放冷氣，讓現場稍有涼意，緊接著週五是正式典禮，偏勞總務處加強儲冰。

體育組：

- 一、6/4高中體育班二招，6/16國中體優生招生，兩日下午都會召開錄取會議，屆時請委員出席。
- 二、6/6-6/8上午舉行國九籃球賽。

衛生組：

- 一、高三大掃除於6/2上午10：00-12：00，13：00請總務處配合檢查教室硬體設施。
- 二、國九大掃除於6/8下午13：00-15：00舉行，屆時仍請總務處配合檢查班級設施。

生輔組：

- 一、本校公假請假原則經主管會報討論，相關說明及團體公假單格式已放置文件典藏區/學務處，供大家下載運用。
- 二、團體公假單或個人三聯單仍需導師及任科教師簽名，另須檢附簽陳、計畫或公文。

學務主任：

- 一、 畢業典禮已完成佈置，感謝魏主任、總務處的大力協助。
- 二、 國中部將於六月份舉行社團發表，假三樓音樂廳舉行，另高中部亦將於 7/7-7/15 舉行社團發表，屆時彩排時程、冷氣安排等另案簽陳。
- 三、 7 月中旬高中社團辦理幹訓營，將協請教務處將重補修課程錯開。

總務處

事務組：

- 一、 六月份進入夏季用電，超過尖峰度數將被罰錢，請大家節能減碳。
- 二、 請各處室採購物品，優先選擇環保標章，俾符合綠色採購等規定。

文書組：

配合本校暑期倫理樓(含勵志樓)、民主樓補強工程，本組將清理倉庫，預計於 6 月中旬銷毀資料，各處組如有需求可一併辦理銷毀。

總務主任：

- 一、 6/15 下午 13：30-16：30 教育局辦理北區停檢點教育訓練假本校多媒體教室舉行。
- 二、 增設洗手檯及截油設施工程第一次招標無人投標，將進行第二次後續招標。
- 三、 事務組長從 5/30-7/8 上採購法初階課程。
- 四、 外牆整修工程第二次招標開標作業，將於 6/1 上午 11：00 於市

府發包中心進行。

五、班級電話管理要點草案已簽會各處室，若有任何意見請賜教，彙整後發放各班級啟用本系統。

輔導室

輔導組

一、慈孝家庭月成果請於 6/3 交給輔導組，由輔導組彙整後報局。

二、6/6 週會課進行本學期最後一次大愛入校園，屆時惠請資訊組及設備組借用筆電各 5 台。

三、7/8 辦理國七新生家長說明會，地點暫訂圖書館，惠請圖書館協助場地借用。

四、7/19 10-12 時辦理高三考試入學選填志願說明會，地點暫訂 5 樓研討室。

五、8/10 15 時辦理高三校友返校經驗分享，地點將視報名人數後協調。

校長指示事項：

感謝輔導室黃主任及資料組怡秀組長支援德國交流事宜。

資料組：

一、6/17(五)晚上志工團期末茶敘大會，假五樓研討室舉行，敬邀校長、主任們共同參與。

二、6/20-6/24 國七生涯領航儀表板期末檢核團，請設備處協助借用電腦教室。

三、7/8 實施新生智力測驗，地點為 205-209、302-306 教室，8：50-9：20 施測前準備、9：20-10：30 正式施測，當天未能參與施測的同學，7/12 上午 10：00-11：00 進行補測。

特教組：

- 一、有關藝才班升學預計 6/13-6/17 協助國九考生進行藝才班分發作業，因應學生屆時已離校畢業，已於導師會報向導師們宣達，並發下書面通知各相關重要時程。
- 二、6/7 中午召開期末特推會，屆時請相關人員準時與會。
- 三、105 學年度視障點字教科書，請設備組確認版本後儘速通知本組，以利後續送點打事宜。
- 四、近期將召開期末 IEP 會議，由特教個管老師邀請 IEP 小組成員共同與會，請相關行政人員配合出席。
- 五、7/6、7/8 特教新生家長說明會，暫定秘密花園舉行。

圖書館

資訊組：

- 一、本校教師交換區預計 6/30 進行清空作業，7/15 進行行政人員交換區，請各處組在期限內自行做好備份工作。
- 二、各處室預計於 7/1-7/9 進行電腦更新作業，請需要更換電腦的同仁在期限內完成個人資料的備份。
- 三、依據網頁檢核辦法，請各處室推派檢核負責人，並於每月 15 日完成各處室檢核作業，並將紙本資料交回資訊組。
- 四、高二青春紀行電子書比賽 6/7-6/17 進行線上投票競賽，請全校教職員踴躍上網投票。

服推組：

一、183期【讀成淵、閱世界】暫訂本周五出刊，感謝各處室賜稿與配合。

二、期末活動多，若有需要使用圖書館場地部分，敬請事先至圖書館登記。

圖書館主任：

一、本校新網頁完成期限謹訂6/15，請各處室協力合作。

二、由於教育局與微軟公司授權問題尚在研議，為了降低使用數量減少經費，已經申請報廢的電腦將無法再行使用。

創意發展處

創發處主任：

一、本週已經完成德國交流參訪的標案，下周討論聯繫行程細節。

二、畢業典禮校友會獎禮券明天送達。

三、6/4 台師大借用本校行政大樓三樓會議室召開高瞻計畫會議。

四、國際志工英語會話課程反應良好，深獲各班好評。

校長指示事項：

今(5/31)日早上朝會已經介紹國際志工 JOHN，他是加拿大著名羅瑞爾大學學生，該校有百年歷史，渠為該校大一學生、年紀雖小，卻已有多年志工經驗，其服務學習正向樂觀的態度值得我們學習。

人事室

人事室主任：

- 一、端午佳節將屆，請各同仁恪遵公務員廉政倫理規範並落實不送禮、不邀宴、不請託關說。
- 二、考試院及行政院聯手設立 6 月 23 日為公共服務日，提升為民服務品質、加強宣導，校內如辦理活動亦請協助宣導並報局成果。
- 三、五月中旬本校接獲市民反映，有老師疑似利用學期中到國外旅遊，再次重申依據台北市各級學校教師請假作業規定，教師於寒暑假外之上課時間不得出國。
- 四、6 月底召開教師年終考核會及校務會議資料，請各處室事先準備資料。
- 五、6/9-6/12 端午節連續假期，本週六 6/4 彈性上班補班。

校長指示事項：

- 一、教師於寒暑假外之上課時間，不能請假出國，除因公或配偶直系血親發生重大事故等特殊原因外不可出國。
- 二、期末再次召開擴大行政會報，協調新生報到及暑期各項工作事宜，暑期工作請假時請務必實質工作代理人。

會計室

會計室主任：

總務處明年度向教育局申請行政辦公室裝修經費，經費申請未通過。

秘書室

秘書：

請各委員會本年度的會議紀錄影送一份至秘書室備查。

參、散會(10 時 30 分)