

臺北市立成淵高級中學 108 學年度第 1 學期

108 年 12 月份擴大行政會報會議紀錄

時間：108 年 12 月 3 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：何紀琴

出席人員：詳簽到表

壹、校長指示事項

- 一、本週五 12/6 活動密集，有期中課發會、高一環境教育、大學參訪、日本長野縣松本縣之丘高校來訪、聖誕點燈活動。
- 二、下週一感謝沈奕良組長舉行青春尬演話劇比賽，亦感謝黃鼎元組長身兼衛生及體育組長。
- 三、12/12 舉辦全市優良學生表揚大會。
- 四、12/17 辦理全校教職員團體照拍攝。
- 五、感謝總務處完成整修活動中心廁所，另勵志樓 4 樓廁所也已決標，施工過程請務必注意師生安全。
- 六、爾後段考第二天下午巡堂，請加強巡查高中部教室維持段考或自習秩序。
- 七、感謝輔導室辦理高三學測祈福活動。
- 八、12/24 飢餓體驗活動，感謝大家踴躍參與。
- 九、感謝圖書館招待日本長野縣松本縣之丘高校來訪。
- 十、資訊組請教師上網填報資訊設備資料，請到各辦公室說明如何填寫，填報資料的 SOP 讓老師週知。
- 十一、12/19 冬至吃湯圓活動歡迎共襄盛舉。

貳、各處室業務報告：

教務處

教學組：

- 一、12/2-12/17 在二樓角落舉辦英語會話研習。
- 二、目前刻正積極進行 108-109 年課程填報。

教務組：

11 月中旬教育局已發函，每年 12 月到隔年 3 月進行正常化視導，當天上午 8：30 前通知學校、10：00 到校進行視導。

教務主任：

- 一、檢視本學期期末暨寒假行事曆(詳如附件一)。
- 二、107 學年第 2 學期課輔費結餘款預算明細表，提請本次會議討論。

學務處

訓育組：

- 一、優良學生表揚大會籌備會報告。
- 二、12/6(五)耶誕點燈於放學後成淵廣場辦理，請各處室師長鼓勵學生踴躍參加，也歡迎同仁一起同樂。

生輔組：

有關幹部、小義工辦理期末敘獎，請各處室於 12/13 前送生輔組。

衛生組：

- 一、12/6(五)與輔導室大學參訪結合，辦理高一環境教育，地點：
新竹九芎湖環境教育園區，當日上午7:00遊覽車進入成淵廣場，

8:00集合上車，預計17:00回到學校。公假人員：輔導室主任、采芸組長、怡秀組長、沛衡老師、學務處鼎元組長、璋駿老師、教官室宇婷老師，另請總務處驗車。

二、12/13 09:00-13:00英語偏鄉教學在五樓研討室，實施坪頂國小相見歡，12/12(四)提前上午至研討室佈置會場，中午11:50至熱食部點餐、五樓研討室用餐。

三、12/25全校流感疫苗施打，地點在五樓活動中心。

四、教育盃手球賽比賽109年1/2-1/5假五樓活動中心比賽，12/5(四)下午13:00辦理抽籤會議。

五、市中運游泳比賽報名至12/4(四)，目前有803一位同學報名參賽；市中運田徑報名時間為1/8-1/15。

校長指示事項：

吳文達體育教育基金會鼓勵本校三大校隊，捐款並辦理餐會嘉惠本校體育學子。

學務主任：

一、12/9國八青春尬演話劇比賽在3樓音樂廳舉行。

二、12/18召開國八教育旅行籌備會議。

三、12/27實施高中部兩公約暨法律大會考。

教官室

主任教官：

下週實施108年藥物濫用防制認知檢測，感謝設備組借用三間電腦教室。

總務處

事務組：

- 一、勵志樓鋼筋腐蝕工程已於上週完成發包，謝謝蔡主任協助開標、會計室協助監標，本案預計下周開工。
- 二、各處室如有講師或訪客，麻煩撥空通知警衛室。
- 三、會後請主任們召開機械保全及工友勞務外包評量，以作為下年度後續擴充的參考。

文書組：

目前新公文系統故障，承辦人意見欄出現疊字不明的現象，已請公文小組協助處理。

總務主任：

- 一、勵志樓一至五樓廁所修復工程，請同仁巡堂時加強巡查。
- 二、警衛室每週清空信件，請同仁接到通知儘快領去。

輔導室

輔導組：

12/24(二)舉辦飢餓體驗活動，12/23(一)中午12:30先行召開活動行

前說明會，12/24當日集合時段為早自習7:30-8:00、中午
12:00-13:10及放學後16:00-19:00，場地在活動中心五樓，敬
請體育組協調當日體育課場地使用及手球隊球門移動。

資料組：

- 一、12/16及12/23 11:10-12:00辦理二場高職職群講座，地點為五樓研討室及多媒體教室。
- 二、12/13下午帶領 15名國九生至師大附中參訪，12/20下午帶領22名國八、九學生至稻江護家技職體驗。
- 三、12/23-12/27進行國中部學生校務行政系統線上填寫/檢核，感謝設備組已完成電腦教室借用。

特教組：

- 一、12/24飢餓體驗活動中午時段為特教闖關活動，請教務處借用看板。
- 二、特教期末IEP會議已經陸續召開，請收到開會通知的行政代表撥冗出席。
- 三、明年特殊生特考時間為3/20-3/23，援例於2/17-3/20安排特考衝刺班，再向圖書館借用讀書的場地。

輔導主任：

- 一、飢餓體驗活動報名已有300餘人，因人數較多，活動場地使用活

動中心五樓。

二、1/2早自習辦理高三考試祈福活動，預祝我們的考生們今年考

試順利、提振拚勁，祝福考生考上自己理想的大學和科系。

三、推動學習歷程檔案近期將進入電腦教室，練習探索量表與興趣

量表，另課程學習成果上傳及確認部份上傳也請資訊組協助。

圖書館

服推組：

12/6 上午9:00日本松本縣之丘學校有87人來訪，請各處室主任屆時

到圖書館一同參與，另請總務處協助當天門禁管理。

圖書館主任：

一、近期網路重新佈線，請同仁的個人貴重物品不要放在辦公室裡。

二、有關建置無線基地台後，未來在校內使用網路不用反覆地重新

登入，可以順暢地使用網路。

創發處

創發處主任：

一、有關前瞻計畫使用的處室，請將前瞻成果上傳提供資料。

二、12/9、12/16中午時間，實施二次代言人訓練。

人事室

人事主任：

- 一、本人結束二校兼職時期，目前已經在專職於本校服務。
- 二、有關本校教師獎勵金請出納及會計協助發故事宜。
- 三、臺北市杏壇芬芳表揚請各處室推薦。
- 四、文康活動結餘款辦理12/19冬至湯圓活動。
- 五、108年公教人員健康檢查請盡快核銷。
- 六、差勤系統內控查核宣導，加班請事先申請，人事室將實施加班查勤。
- 七、109年1月1日起協助行政教師加班，需要刷卡簽到退，目前紙本線上雙軌並行，請先宣導試行。
- 八、寒假彈性上班時間，俟主管會報統一告知。

會計室

會計主任：

- 一、再次提醒，本(108)年度請購案件請於下星期二(12月10日)前提出申請，12月24日前送室核銷結案；依排定計畫或課表之加值班、導護、休假補助、兼代課輔導課鐘點費及不休假加班費等費用，請援例於12月24日前送室核付(12月20日前完成清冊)，事後如因特殊情形未能依既定計畫執行，請於年度前辦理收回或補發作業，惟請務必事先通知會計室，俾利控管年度決算無疏漏。

二、有關講座鐘點費支給，授課時間每節為50 分鐘，連續上課2 節者為90 分鐘，未滿者講座鐘點費應減半支給。另，外聘人員鐘點費所稱隸屬關係，係指現職為市府所有機關(構)學校人員均屬之。

參、提案討論：

提案單位：教務處

案由：107學年第2學期課輔費結餘款預算明細表，提請討論。

處室	品名	型號	單價	數量	報價	
輔導室	和式椅		880	10	8800	大團輔室諮商用
教官室	液晶電視	禾聯 50 型	9999	1	9999	提供教官室交通安全研習及教育使用
教官室	智慧攝影機(含記憶卡)	SecuFirst WP-G02S	5000	1	5000	提供教官室教學記錄研討使用
教官室	錄音筆	AI 智能錄音筆	3,000	1	3000	提供教官室教學記錄研討使用
學務處	硬碟	43014002 (1T)	1,800	6	10800	
學務處	隨身碟	43304032 (32GB)	250	8	2000	
學務處	錄音筆	AI 智能錄音筆	3,000	2	6000	
圖書館	口袋型相印機(含 120 張相片紙)	KODAK 柯達 PM-210	5000	1	5000	大師講座活動用
合計					50599	

決議：照案通過

肆、散會：十一時四十分