

臺北市立成淵高級中學112學年度第2學期

113年3月份行政會報會議紀錄

時間：113年3月19日(星期二)上午9時10分

地點：行政大樓3樓會議室

主席：劉葳蕤

記錄：王佩珍

出席人員：詳簽到表

壹、教務處主任行政報告：

今天繁星放榜，今年共推甄59位，上榜37位，有4位上台大，百分比都優於往年的表現，後續學生申請大學，請輔導室協助與評估，感謝大家及高三老師們的辛勞，目前還有分科考試努力中。

貳、各處室業務報告：

教務處

●教學組：

- 一、3/27-3/28為第1次期中考，教學組會在班級櫃放置段考提醒，包含上學期請假規則，請學務處生輔組、教官室協助填寫巡堂表，維持自習課秩序。
- 二、大學招生專業化：

日期	時間	主題	承辦人	承辦處室
5月31日	13:10-15:00	高二自主學習成果發表會	李悠菁 讀服組長	圖書館
6月7日	08:10-11:00	高二多元選修成果發表會	許慕容 教學組長	教務處
6月14日	09:10-12:00	高一多元選修成果發表會	許慕容 教學組長	教務處
6月14日	13:10-14:00	高一學習歷程檔案分享會	劉怡秀 資料組長	輔導室

- 三、4/16國高中英文單字及作文靜態競賽，國七、八字彙及聽力競賽，請圖書館協助確認4/16活動場地。

四、課表已匯入校務系統，學生缺席有逐年增加的情形，所以今年已將課表匯入校務系統，後續請生輔組匯入缺勤名單，註冊組協助產生缺課達三分之一以上者學期成績以零分計算的資料，讓學生學習評量更精確。

教務處主任：

- 一、此次邀請圖書館參與自主學習成果發表會，還有輔導室高一學習歷程分享會及教務處 2 場高一、高二多元選修發表會，推動新課綱已邁入第 4 年，讓教授了解學校推動的成效。
- 二、為掌握學生請假狀況，在段考前由校務系統產出學生缺席紀錄，學生於請假期限內未完成請假，在紀錄上屬於曠課，產出的資料會確認學生是否要扣考，如涉及個案，將會辦生輔組，再做第 2 次確認。
- 三、班級戶外課時，雖然是空教室，學生可能會把門窗關起來，躲在教室的角落，或前後門的位置，請巡堂同仁留意是否有學生滯留教室的情形。

主任教官：

- 一、依請假次數較多的學生會提醒學生家長，行政與導師作業要統一。

校長指示事項：

- 一、請於段考前完成系統模擬測試。

● 教務組：

- 一、感謝總務處、會計室的協助，3/12 教輔教師諮詢會議順利結束，教授肯定學校的努力。
- 二、3/12-6/21 為學習扶助班上課期程，感謝設備組協助場地借用。
- 三、2/19-4/14 國中教學正常化訪視由局端當日通知，已備好各處組訪視資料。
- 四、3/27-3/28 為國高中部第 1 次月考，3/27 國九晚自習暫停一天，其他年段正常，3/28 全校晚自習暫停一天。
- 五、全中運期間，國九申請留校整天自習的學生，目前已達 92 人次，可開 3 個班，預計每班 36 人，當天會先入班說明自習規則，繼續鼓勵學生參與。
- 六、星期五有 2 所印尼國際學校到校參訪，感謝創發處、圖書館的協助，總務處安排場地與租車；共計 15 位學生，由 6 位成淵代言人協助校園參訪，09:30-10:00 簽約儀式，11:00 新生南路清真寺，下午故宮參訪，參訪之

後招待用餐。

教務處主任：

- 一、當天 09:00 到 09:30 在綜合大樓 5 樓研討室舉行相見歡，學校簡介雙方致詞簽約後，再校園巡禮。

校長指示事項：

- 一、此為新南向計畫的一環，將有鈞長參與，請成淵代言人 09:00 入場協助接待同學，活動期間為印尼齋戒月，採男、女分開的方式來接待。

● 註冊組：

- 一、高三已完成繁星推薦、大學個人申請以及四技個人申請等升學作業；國九已完成會考、臺北市特招、新北市特招等報名，升學作業持續進行。
- 二、繁星推薦有 37 位學生錄取大學，其中台、清、交、成、政有 10 位，國立大學有 25 位，詳細的名單跟海報會陸續完成。

● 設備組：

- 一、程控電腦招標案已提交給總務處，請總務處協助。

● 教務處主任：

- 一、下禮拜段考，體育班考科較少，麻煩自習時間，請體育組、體育班召集人一起協助巡堂。
- 二、國九即將教育會考，巡堂時可以鼓勵與駐足，多一點關注的眼神，讓班級秩序可以穩定下來。
- 三、教學組提供的巡堂資料，請校安人員協助填寫。

校長指示事項：

- 一、繁星推甄錄取有 37 位，非常謝謝大家。
- 二、星期五印尼國際學校參訪，麻煩教務處、創發處協助，此次參訪的學校與國中、高中已進行線上課程文化交流，未來可以規劃實體交流訪問。
- 三、巡堂時請同仁多加留意班級秩序。

學務處

● 訓育組：

- 一、感謝總務處協助舞會招標，昨天學生已跟廠商開會確定舞會相關細節，目前尚未定案的有主視覺及藝人組合，票種與收票方式大致確定，前一天與當天會有採排，詳細規劃待決議之後再做報告。
- 二、高三繁星放榜，今天會發放畢業典禮籌備會，招募學生調查表。

● 生輔組：

- 一、4/16 12:00 舉辦本學期無預警人為防災演練，此次採實際演練，相關實施計畫待調整完成後，再簽核會辦各處室。
- 二、全校服儀問卷調查，此次採線上 google 表單，題項會再調整，後續於導報會議，請導師將 QR Code 轉知班級學生掃描，於期限內完成填報。

學務處主任：

- 一、為防範外人入侵校園，本學期採實際操作演練，相關計畫討論後，將簽會各處室提供意見。
- 二、服儀問卷初稿已完成，後續再傳到主任群組，請各主任提供意見。

● 生教組：

- 一、本校愛心商店地圖初稿：



● 衛生組：

- 一、4/26 高一、4/15 國七環境教育旅行，請教務處協助處理導師與帶隊老師的課務及未能出席學生自習安排，請出納組協助後續製單與繳費事宜，待名單確定後，會知相關單位。
- 二、3/14 全校 XBB 流感施打已圓滿結束，感謝圖書館、總務處協助。

● 體育組：

- 一、3/24(日)由 806 班代表本校參加本市大隊接力複賽，家長行前通知書已發放，3/24 07:30 在成淵廣場集合，結束後統一返校放學。
- 二、4/1(一)上午 10:00-11:00 於操場舉辦國七跳繩競賽。
- 三、4/8-12 舉辦水運會，學生由活動中心 1 樓後方離場，再請老師們注意學生離場時的狀況。

● 學務處主任：

- 一、3/24 北市大隊接力由 806 代表學校參賽，當天早上體育組長與導師會在學校集合，07:30 前往田徑場，下午頒獎會供應午餐。
- 二、游泳比賽學生離場動線，由活動中心 1 樓後門離場，再從活動中心 1 樓前門回到活動中心內側，進行吹髮等事宜。
- 三、4/12-5/2 體優生甄審升學報名事宜。
- 四、4/19 下午 15:00-17:00 辦理全中運志工培訓。
- 五、校務行政線上敘獎，操作手冊已寄送，本學期正式由承辦人員直接進行系統登載後，再印出紙本陳核。
- 六、各科、各領域下學年導師排序調查表已發下。
- 七、請各處室再檢視處內相關會議紀錄，是否上網公告。
- 八、學生選舉已順利完成，感謝同仁協助暨校長頒發當選證書。

校長指示事項：

- 一、水運會離場動線，請學務處事前檢查通道是否暢通，鐵捲門可否啟動，拉啟動線路徑，動線物品全部清理乾淨，因為學生全身濕透，還要回來吹頭髮，請留意地板磁磚濕滑。
- 二、各處室會議紀錄要掛在網頁上，由各處室網頁負責人先做內部檢視，上學

期的會議資料一定要有，包含會議資料附件。

總務處

● 庶務組：

- 一、春季舞會採購案，3/18 議價完成。
- 二、高二校外教學參觀旅行活動已驗收。
- 三、校門口危樹已清除、操場側門榕樹已修剪，另活動中心旁黑板樹因樹幹過高，廠商 3/23 將調派吊車進行修剪。

● 文書組：

- 一、為落實掌握處理時限較長限期案件之公文時效，請承辦人員收受此類案件時，應依前揭規定，先簽陳案件內容與預訂處理方式，供長官了解；簽陳時，若尚未有具體處理結果，不得先行存查，另採創簽稿的方式簽核，應俟有處理結果，以原文號續辦結案。
- 二、請同仁留意公文系統催辦訊息，於期限內完成簽收。

● 出納組：

- 一、112 學年度第 2 學期三聯單已於 3/15 發放，收取項目有課業輔導費、菁英班專修課程費用、模擬考卷費及環教教育參訪費，繳費期限為 3/18 至 3/28。
- 二、為避免退匯情形發生，請業務單位提供正確匯款帳戶戶名、帳號及銀行分行。

● 總務處主任：

- 一、採購案：
 - (一)、高一、國七環教，得標：驛邦旅行社。
 - (二)、春季舞會標案，3/4 上網，3/11 截標，3/12 開標，3/13 評審。
 - (三)、國八隔宿露營標案進行中。
 - (四)、日本九州國際教育旅行活動採購案已完成驗收。
- 二、3/26 上午 10:00 全中運拳擊競賽第 1 次工作會議。

校長指示事項：

- 一、謝謝總務處將科學樓廁所旁邊的空間清理乾淨，各樓層空間都有使用單位，如果使用後有滯留的物件，記得整理乾淨；另外請衛生組將小田園使用的工具、材料、土壤等放置在 2 樓的空間，整體比較乾淨與寬敞，避免放置在走廊，請跟老師說明，調整存放位置。

輔導室

● 輔導組：

- 一、4/1 辦理國八多元文化紙上服裝秀競賽，請圖書館協助場地借用，賽後將提供學務處參賽名單，請學務處協助學生銷曠。
- 二、4/2 召開認輔工作協調會，當日會進行情緒教育暨憂鬱自傷防治研習，地點於 5 樓研討室，請總務處協助借用場地事宜。
- 三、4/15 與教務處共同辦理國九祈福活動，屆時將帶領國九學生代表及導師至文昌宮進行祈福。
- 四、家庭教育系列活動：
 - (一)、家長親職團體：

3/29 19:00 辦理本學期第 1 次團體活動，本學期將進行 6 次團體活動，活動進行當日請總務處警衛室協助讓家長入校，請人事室協助留守人員補休事宜。
 - (二)、注入活水線上講座：

於 4/17 19:00-21:00 辦理，歡迎同仁線上共同參與。
- 五、性平教育宣導活動：
 - (一)、性平班會議題討論：

國八 4/15 進行、高一 4/19 進行，議題討論單屆時會放至班會紀錄本中。
 - (二)、性平教育講座：

國八講座已於 3/4 完成；高一講座將於 4/19 13:10-14:00 辦理，地點於 5 樓活動中心，屆時煩請教官室協助集合、請體育組協助轉知手球隊收球網並請總務處、會計室協助場地借用及經費核銷事

宜。

● **資料組：**

- 一、112 學年度第 1 學期學習歷程基本資料、幹部經歷及修課紀錄，已上傳中央資料庫確認收訖。
- 二、高三學習歷程第 2 學期作業期程：
 - (一)、4/8 高三 112-2 課程學習成果上傳截止日。
 - (二)、4/10 高三 112-2 課程學習成果教師認證截止日。
 - (三)、4/11-4/15 高三學生勾選作業。
 - (四)、4/16 發放高三學生上傳勾選確認通知單。
 - (五)、4/16-18 高三學生收訖明細作業。
 - (六)、4/19 資料疑義申請與確認。
 - (七)、4/22 中央資料庫確認收訖。
- 三、如果名冊不需要學生勾選，請負責人在 4/15 前匯入收訖明細到臺北市學習歷程檔案系統，如果需要學生勾選，待 4/15 學生勾選後，盡速上傳名冊。

輔導室主任：

- 一、高三學習歷程因為時間緊迫，麻煩課諮師協助提醒學生。

● **特教組：**

- 一、十二年就學安置相關作業皆已完成，待 4/10 公告結果後，學生可由家長帶到被安置的學校報到，同時高中部會接受來校報到的學生，屆時會與註冊組聯絡。
- 二、本學期國七資優鑑定共計 12 位報名，學生將於 4 月參加複選評量。

● **輔導室主任：**

- 一、3/21 特考通知謝謝教務處的協助，3/21 下午特教老師會帶學生去看考場，3/22 學科考試。
- 二、目前正在進行技藝教育報名，鼓勵國八明年升國九的學生，可以先試探報名，也會加強與國八輔導老師、國八老師做宣導。
- 三、預計 5/6、7、9 進行高三模擬面試，因為場次較多，預計利用的空間為綜

合教學大樓專科教室，麻煩設備組先預留場地。

圖書館

● 讀服組：

- 一、216 期讀成淵. 閱世界各處室資料，請於 3/29 前放置交換區，預計 4/12 出刊。
- 二、3/29(五)辦理第 1 場大師講座，邀請到林子竣先生。
(林子竣是一位旅行工作者，也是公益冒險家，經營 SALU 頻道至今已 5 年多，累積上百部公益及社會議題相關影片，擅長用影像說故事，讓生澀的公益議題成功進入大眾的視野；讓社會背光處發生的事情被大家看見。)
- 三、第 1130310 梯次閱讀心得寫作比賽中學生網站 3/10 已截稿，繳件數 65 件。
- 四、第 1130315 梯次小論文寫作比中學生網站 3/15 已截稿，繳件數 19 件。
- 五、今年寒假作業，高一、二繳交自主學習計畫，目前仍有學生尚未繳交，將於段考後陸續催繳。

● 資媒組：

- 一、新版無障礙網站已申請通過，現已經拿到無障礙標章，請各處組於 5/1 前，將舊網站的資訊轉移到新網站，轉移到新網站的資料原則上以精簡為原則，8/1 關閉舊網站伺服器，11/1 刪除舊網站伺服器，所以請大家做好備份；新網站有設定權限，採用帳號密碼登入，才能編輯網頁；如果網站架構還需要修改，可在新網站右上角無障礙網頁，公版架構設定裡填報，系統師會協助修改架構；公版網頁有額外付費模組，現請廠商開放行事曆及報修模組供測試，測試至 4/10，後續再決定是否購買。
- 二、資訊設備及教學軟體需求已彙整完畢。
- 三、3/19(二)、4/2(二)下午在圖書館檢索區辦理 A1、A2 研習，已參加過研習者，可以不用再參加。

● 圖書館主任：

- 一、原定暑假出訪德國赫德中學，因德國學校參與學生不足，本年度暫停出訪，已與德國學校提出本年度規劃改為線上交流，尚待學校回應。

- 二、上星期五參加教育部辦理線上 113 年度中小學數位精進方案工作說明會，會中要求在 6/30 前須進行一次教授入校輔導，本案輔導教授為台科大數位所陳錦瑜教授，待與教授確認輔導內容與時間再行辦理。
- 三、113 年度資訊設備與軟體採購需求已彙整完畢，請各處室主任會後留步討論採購順序。
- 四、無障礙網頁的建置有新建功能，請同仁一起協助測試，如有相關建議事項，再會知資訊組，希望在公版網站模組建立下，還是能調整成同仁喜歡的操作模式。

學務處主任：

- 一、有關網站使用的部分，可否先彙整各處室的想法或建議之後，再一起討論做修改。

校長指示事項：

- 一、新版網站使用的部分，可以採表單填報的方式，各處室組長、幹事同仁都要回饋，待回饋資料彙整後，再討論如何進行修正。
- 二、有關網站榮譽榜的資料，請資訊組要保留，後續可用於校史資料的建置。

創發處

● 創發處主任：

- 一、3/22 提出申請 113 學年度國中部姊妹校互惠機制計畫；3/18 提出申請與高中部國外校際合作線上教學計畫。
- 二、澳洲交換生蘇妍情(Sienna)3/11 修正課表，除 111 課表外，其餘時間於圖書館完成自主學習，內容含中文作業以及澳洲線上課程(有數學、科學)，該生即日起每週二、四上午至文化大學建國校區接受中文課程，3/6 起每週三上午參加萬芳高中國際交換生的文化體驗課程(本校負責 5/15 書法、5/22 扯鈴體驗)，每月第一週週四下午參加扶少團例會。選修課程參加馬信鏘的課程，社團參加排球社。該生每天上放學均須到創發處簽到、簽退，已委協行教師陳冠中留意該生出席情形，並於第一個月每週一放學後關心該生適應情形。

- 三、3/26 加拿大雙聯學制合作學校 UMC 高中亞洲區承辦人 Regina 10:00 蒞校辦訪校長，當天同步進行 5 位臺加雙聯高二學生一對一升學諮詢；另外高二學生已完成報名 4/15 到 7/27 線上課程，課程操作方式從 4/15 開始週一到週四每天有 1.5 小時，非同步作業要完成，4/20 到 7/27 每週六早上 08:00 到 09:30 有線上同步課程。
- 四、高中優質化申請 4/30 前提出，撰寫分工部分及文件已於交換區建置資料夾，請各處室協助完成。
- 五、教育品質保證計畫請各單位繼續完成本學期資料填寫。

教官室

● 主任教官：

- 一、3/8 已辦理警大校友返校介紹，參與學生 16 人，互動良好。
- 二、3/8 已辦理國軍憲兵隊至 312 班宣導，互動良好。
- 三、目前有 10 位學生報名軍警校，4/8 之前軍校仍可報名，警校已經截止。
- 四、5/28 辦理高三實彈射擊演練，現在開始進行前置作業，預計在 4 月份先做意願調查，5 月收費及檢查每位學生個人物品，包含耳塞、護目鏡、雨衣等，請總務處租遊覽車、小貨車，預計在 5/24 星期五下午辦理行前教育，5/28 下午實彈射擊，回程返學進行放學。

人事室

● 人事主任：

- 一、113 年資深優良教師資料如下：
 - (一)、30 年計 3 人。
 - (二)、20 年計 2 人。
 - (三)、10 年計 7 人。
- 二、臺北市立聯合醫院調整「市府員工健檢專案一、二及臺北市政府退休公教人員進階健康檢查方案進階 A、D 套餐」，請同仁多多利用。

會計室

● 會計主任：

- 一、本校 113 會計年度截至 2 月收入 9,558 萬 4,997 元，支出 9,237 萬 2,749 元，結餘 321 萬 2,248 元。

秘書

● 秘書：

- 一、星期四第 3 次家長委員會，各處室可以開始準備家長會的預算提案，待期末由家長委員會審核通過。

校長指示事項：

- 一、年度家長會預算，先依照原案編列，如需增減再提案。
- 二、上學期各項計畫成果，再請各處組將辦理活動計畫的會議紀錄暨成果，不採紙本，以上傳雲端電子檔的方式執行。

參、補充報告：

● 學務處主任：

- 一、學校日家長回饋表暨建議事項，提醒大家今天下班前請繳回學務處。

● 校長指示事項：

- 一、這學期陸續有發現學生自傷事件，或者有情緒暴走的狀況，感謝輔導室、學務處、教官室對於突發事件的應變方式；如果班級有些比較特別的學生，或者上課時被告知班級有特殊或個案的學生，請同仁們特別留意。
- 二、請學務處規劃下次導師會報，由輔導室分享因應策略，如果老師遇到學生有突發性情緒狀況時，該如何不要傷害學生，言語要和緩，不要有更激烈的場面出現，但是最重要的是自己不要受傷。
- 三、後續可以利用導師會議、備課日或教學研究會，做相關訊息的傳遞，讓老師面對當下第一時間，除了找學務處、輔導室之外，如何現場應變處理；另外法規資訊不斷的更新，可利用研習說明法規的概念、規範與要求，讓老師們與行政一起來配合相互通報，因為意外事件或危機事件都

是突發性，考驗學校應變的能力，要拜託大家要一起幫忙。

肆、散會(10時45分)。