

臺北市立成淵高級中學 103 學年度第 1 學期 104 年 1 月份擴大行政會報會議紀錄

時間：104 年 1 月 6 日(星期二)上午 09 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 28 人）

壹、新進人員介紹-廖良田先生(輔導室管理員)

貳、專題分享(教官室)：工兵橋樑簡介-逢山爆路、遇水架橋。

參、教務處分享-103 年度教學輔導教師與夥伴教師團隊參訪-台中惠文高中特色參訪與夥伴分享；宜蘭華德福學校參觀分享。

肆、校長的期許：

- 一、新年新希望，一個成功學校的特色，必然是井然有序、井井有條，所以請各處室隨時注意自己所負責的場域公告欄的更新。
- 二、一個成功學校的特色是同仁間彼此加油打氣。
- 三、找到正向支持的社會社群。
- 四、培養學生對學校有貢獻。
- 五、請圖書館列管資訊組各處室網頁版更新狀況，1/10 前會與秘書分別進入各處室網頁檢視。
- 六、跟隨議員的服務計劃，寒假開始尋找適合的議員，從下學期開始進行讓學生了解各項一些政策與服務。
- 七、圖書館已經做了不少事情，但還是希望能夠再去發想做一些事情，例如圖書館補救教學、知識家等，以及啟發孩子講故事能力、創意發展的活動。

- 八、請教務、學務把一些教學或宣導以及進行各項活動的表格做修正。
- 九、已向教育局申請 50 萬做為活化川堂的經費，請大家提供創意點子。
- 十、請提供國中部學生蚊子館的導覽介紹。

伍、各處室業務報告：

教務處

教學組：

- 一、103 學年度第二學期圖書館與校區晚自習輪值表已出爐，請各處室依照抽籤順序填寫值班時間。

註冊組：

- 一、本學期申請高二轉組學生共二位，待配合高二數理實驗班出入班後再行確認公告，之後再會文各處室。

實研組：

- 一、1/9(五)上午 10：10 舉行期末課發會，各處室如有報告事項，請於今天放學前將資料放置於全校交換區的資料夾中，以利後續彙整事宜。

設備組：

- 一、本學期即將結束，如有向設備組借用各項教學設備的同仁，請在近期內儘速辦理歸還，以利辦理盤點事宜。

學務處

活動組：

- 一、1/6 下午 2：00-4：00 於 3 樓音樂廳舉行國中社團成果展，請總務處協助音響相關事宜。
- 二、1/5-1/23 進行高中轉社作業，以及 1/29(四)上午 8：00-16：00 在綜合

教學大樓 5 樓研討室進行高中社團會議。

- 一、因應調整下學期課程時間，因此 1/21-1/27 進行下學期的課程，社團上課結束日分別為：國七社團至 1/13 止；國八社團至 1/27 止；高中社團至 1/23 止，請設備組、事務組協助教室相關事宜。

體育組：

- 一、1/8(四)為教育盃手球賽，歡迎同仁到活動中心五樓觀賞球賽，並且為本校手球隊選手加油打氣。

學務主任：

- 一、1/27(二)學生課程至下午 3:00 結束，3:00 至 4:00 開始進行大掃除，4:00 至 4:20 檢查清潔狀況，4:20 至 5: 在操場進行修業式，由於當天時間緊湊不進行任何行政宣導或頒獎等活動，因此請各處室善用期末幾次朝會活動的運用。
- 二、1/22-1/25 臺北市中運比賽活動，本校參賽以田徑為主，有少部分國中報個人游泳比賽。
- 三、1/28-1/30 進行學測考場佈置的打掃清潔工作，每天以半天的工作量排定，在此期間不支援其他處室需求量。

總務處

事務組：

- 一、最近收到電話禮貌考核公文，請各位同仁注意電話禮節，務必於接到電話時報出單位名稱，切勿一直轉接，讓洽公民眾或家長無所適從，並且注意接聽的態度。
- 二、校園保全系統預定今天安裝新的讀卡機，屆時再請各處室簽收。

文書組：

- 一、教育局表單系統請務必於規定時間內填報完成。
- 二、文書組目前正彙整 103 學年度第一學期期末校務會議資料，請各處室協助配合於 1/12(一)下班前將資料放置全校交換區/總務處/文書組協助配合於 1/12(一)下班前將資料放置全校交換區/總務處/文書組資料夾內。

總務主任：

- 一、各處室請購單的經費核銷，請務必掌握發票的日期，以利出納組於規定發票核銷後 5 天內付款予廠商之規定。
- 二、各處室在請購物品時，以執行計劃取代請購單的話，如果有多項請購內容需採買的話，請盡可能以表格陳列的方式呈現。
- 三、預借現金有一定的程序，請依照步驟完成，如有墊支狀況的話，請將領據儘速核銷，以利出納組做歸墊當事人的手續。
- 四、各項加班費的請領，請依實際執行情形分階段核銷。
- 五、活動中心窗戶整修工程，預計 1 月中旬辦理發包作業，如果順利的話可望在寒假中執行整修工程。

校長指示

- 一、請大家配合請購完成後務必儘速核銷，以利出納組在 5 天內將付款金額交付廠商。
- 二、同仁採購物品有墊支金額時請把握今日事今日畢的原則，才不致有延遲歸墊金額予同仁的狀況發生。

輔導室

輔導組：

- 一、1/9(五)班週會時間辦理高三祈福活動，預計使用音樂廳，請總務處協助場地借用事宜。

- 二、 1/24(六)上午 9:00 至下午 4:00 邀請園藝治療師蒞校帶領本校國高中關懷學生及家長共同進行親子成長工作坊，屆時會使用四知屋，請總務處協助場地借用及廁所電源開關。
- 三、 1/28 下午 1:30 至 2:30 辦理國九校友返校經驗分享，預計使用多媒體教室，請總務處協助場地借用。
- 四、 寒假期間辦理高三甄選入學第二階段系列講座；2/4 上午 10:00 至 12:00 邀請台大陳明賢教授蒞校進行個人申請第二階段準備說明會，目前 287 人報名，預計使用音樂廳；2/5 上午 9:00 至 11:00 邀請銘傳大學教授蒞校指導學生製作作品集，目前 104 人報名，預計使用多媒體教室；2/6 上午 9:00 至 11:00 邀請台大外文系教授進行英語面試指導，目前 40 人報名，預計使用 5 樓研討室，以上各活動請總務處協助場地借用事宜。

特教組：

- 一、 近期陸續召開期末工作會議，針對上學期鑑定安置結果召開非特教生之結案會議及確認工作會議。
- 二、 1/26 上午 11:00 於活動中心羽球場辦理學習中心歲末感恩活動，當日活動內容旨在讓學生有才藝發表的機會，並讓學生邀請班級導師及同學一起參與。

資料組：

- 一、 1/21-1/23 國九將進行第一次線上志願模擬選填，請教務處協助調課及借用電腦教室，以利學生完成線上操作事宜。

校長指示

寒假過後會找專家來看看上次特教老師被輔導團糾正 IEP 寫得不正確的情形，所以如果 IEP 寫對了專業就不會有被挑戰的空間。

圖書館

資訊組：

- 一、教育局來文修正各機關“申請案件”連結，以台北 e 點通為連結，請各機關以各單位為窗口，並以說明本校於首頁『服務專區』及上下連結標示以供查閱。

服務推廣組：

- 一、本學期全國讀書心得比賽獲二篇特優；11 篇優等；14 篇甲等。小論文二篇特優；二篇甲等；感謝教務處專題老師指導，相關獎懲今日送出，優秀作品已掃描至 Q R code，歡迎同仁上網查閱。

圖書館主任：

- 一、1/8(四)二代校務系統會議，屆時會有校外代表到校與會。
- 二、前幾天學校網路有病毒入侵事件發生，目前資訊組已經解決，宣導各處室請定期進行掃毒，以防治電腦中毒情形。

創意發展處

創發處主任：

- 一、103 年度的領先計畫感謝大家的協助與配合，待明日送出即完成階段性的工作，另外再提醒各處室今年度經費執行，請依期程儘早核銷使用的經費。

人事室

- 一、104 年度教育局將隨機至各校進行不定期查勤，平時上班期間請佩戴識別證，上班期間如離開位置請告知處室同仁去處或填寫外出單，以利後續臨時應變事宜。
- 二、本學期寒假期間為 1/28 至 2/17，其中上半天班的時間為 2/4 至 2/10。

秘書室：

- 一、0805 擴大行政會報後續需處理事項，將在期末檢核，請各處室儘早完成。
- 二、103 學年度各處室榮譽榜請於 2/3 擴大行政會報前完成(文書組彙整)。
- 三、公文在會簽時，請承辦人清楚敘明擬辦情形，勿以一語含糊帶過。

陸、散會(十一時廿分)