

臺北市立成淵高級中學109學年度第1學期

109年8月份行政會報會議紀錄

時間：109年8月17日(星期一)上午09時00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、新進同仁介紹：

教務處：教學馬組長信鏘、註冊李組長文傑、暨5位新任實習教師。

學務處：訓育游組長璧僑。

總務處：出納賴組長逸超。

圖書館：資訊傅組長麗庭。

貳、校長指示事項：

109年校長會議簡報資料，已放置全校交換區內供各處室參酌。

參、各處室業務報告：

教務處

● 教學組：

檢閱109學年度第1學期行事曆：

圖書館：刪除10/31小論文比賽截止日期。

輔導室：於課務活動日期統計，填入11/20國八社區高職參訪。

人事室：9/28教師節敬師餐會，因今年可改採購禮卷暫不填入。

教務主任：教學總日數100日。

校長指示事項：

一、模擬考、段考當天不要隨意廣播，各處室活動不要影響學生中午用餐及午休時間。

二、9/19學校日及11/14校慶，配合學校重大活動全員到齊，請不要請假。

臺北市立成淵高級中學 109 學年度第 1 學期行事曆：

週次	日期						重要行事				
	日	一	二	三	四	五	六	全校性事務與會議	學生課程及活動	升學、考試及重大競賽	
八月份		16	17	18	19	20	21	22	18 新進教師研習 21 國、高中新生始業輔導導師行前工作協調會 21 高一自主學習課程導師說明會		
	準備週	23	24	25	26	27	28	29	28 高/國中備課日暨教學研究會議(统一到校備課)、期初校務會議、註冊協調會、期初輔導工作、學生申訴評議委員會、生涯發展教育推展委員會、學務處期初各項委員會議、體育委員會、IEP 會議	24-25 國、高中新生始業輔導 24-30 高一多元選修/自主學習網路選課	
	一	30	31	9/1	2	3	4	5	◎高中部教學研究會週 31 開學、正式上課 31 高一議題探索課程會議 02 高一二自主學習課程期初會議 04 高中多元選修開課協調會 04 國中社團指導老師會議	31 高三/國九課後輔導開始 31 高一議題探索課程開始 31-04 高二轉群組申請 03 高一/二自主學習課程開始 04 高中多元選修課程開始 04-07 高中社團選社 04-08 心蕊、交杖糾教育訓練	31-05 高三第 1 次英聽報名 03-04 高三第 1 次學測模擬考
九月份	二	6	7	8	9	10	11	12	◎國中部教學研究會週 10 期初特推會 11 高中社團指導老師會議	07 高一/高二課後輔導開始 07 高三/國九圖書館晚自習開始 07 高二轉群組學生入新班 07-09 多元選修課程加退選申請 07-11 高二學習歷程檔案勾選說明 10 國七國八領班書 11 國中社團課正式實施 11 國中：複合式防災演練 11 高中特色活動：友善校園講座	08-09 國九第 1 次模擬考
	三	13	14	15	16	17	18	19	16 高中菁英班課程協調會議 19 上午學校日&高三家長多元入學方案講座、高一新生家長說明/學習歷程檔案說明會、台加雙連國際文憑課程說明會、國九升學輔導講座	14 學習中心開課 14 國七/國八課後輔導開始 14-18 高一學習歷程檔案學生說明會 14-25 國七高一新生單一身分驗證及酷課雲、教育版 Gmail 使用教學 15 高一/二領班書 19 學校日募集愛心 111 物資	
	四	20	21	22	23	24	25	26	21 921 國家防災日演習 21 新任暨國七導師校務行政系統使用說明會 21 高一學習歷程導師說明會 23 9 月青年會議 25 期初課程發展委員會議(生涯發展教育議題小組會議) 26 補行上班上課(補 10/2)	21 國七高一圖書館新生利用教育開始 21 多元能力開發班開課 22 國中朝會-國中優良學生投票 24 全校朝會教師節敬師活動 24 國中優良學生開票 25 高中優良學生投票 25 高中特色活動：交通安全講座 26 高中班會：複合式防災演練 26 高中優良學生開票	
	五	27	28	29	30	10/1	2	3	01 中秋節放假	28 圖書館段考晚自習開放(段考前 2 週) 28-30 國九教育旅行	
	六	4	5	6	7	8	9	10	05 10 月導師會報併兩公約宣導 07 家長代表大會(暫) 08 臺北市教育盃中小學手球錦標賽籌備會議(暫) 09 調整放假 10 國慶日放假	06 流感疫苗施打(暫定) 10 中學生網站閱讀心得比賽截止投稿(中午 12 時)	
十月份	七	11	12	13	14	15	16	17	13-14 第一次期中考 13 高一老師學習歷程檔案說明會 14 國八隔宿露營行前說明會	14 圖書館段考晚自習暫停一天 15 中學生網站小論文比賽截止投稿(中午 12 時) 15-16 國八隔宿露營 16 高中特色活動：角落發表+大師講座+國際行腳 1	
	八	18	19	20	21	22	23	24	19 認輔工作協調會 23 臺北市國高中性平執行秘書進階研習 23 高三升學輔導會議	19 校內多語文競賽報名截止(不含高中國語類) 20 流感疫苗施打(暫定)/賃居生座談 21 飢餓體驗活動 23 高中特色活動：生命教育宣導講座 24 成淵之星初賽(暫)	19-30 學測校內報名 24 高三第 1 次英聽考試
	九	25	26	27	28	29	30	31	26 校慶工作籌備會 28 10 月青年會議	28-29 校內多語文競賽(不含高中國語類) 28-29 舞動青春驗收	

十一月	十	11/1	2	3	4	5	6	7	02 11月導師會報 02 高一議題探索期中會議 04 自主學習期中會議 06 高中課程核心小組會議 07-08 臺北市教育博覽會	06 高中特色活動：高一舞動青春比賽	02-03 高三第2次學測模擬考 02-06 高三第2次英聽報名
	十一	8	9	10	11	12	13	14	09 議題探索第二輪開始 12 校慶導師班長行前會 13 免試入學委員(直升&優免)會議(暫定) 14-124 周年校慶暨愛心園遊會	09 自主學習群第2群組開始 10 科學日-2020年第一屆臺灣科學節 10 校慶運動會-高中/國中個人單項 11 校內科學展覽競賽報名截止 13 校慶運動會-高中/國中大隊接力 20 高中特色活動：成淵之星決賽-高一二	09-13 國中108學年度第2學期補救教學統一測驗(暫定)
	十二	15	16	17	18	19	20	21	16 校慶補假 17 課程諮詢教師會議 18 11月青年會議 20 國八社區高職參訪	17 圖書館段考晚自習開放(段考前2週) 20 高中特色活動：角落發表+大師講座+國際行腳2	
	十三	22	23	24	25	26	27	28	25 國九升學輔導會議 27 高/國中課程核心小組會議		
	十四	29	30	12/1	2	3	4	5	30-12月導師會報 02、03 第二次期中考 04 期中課發會-課程計畫審議	03 圖書館段考晚自習暫停一天 04 高中特色活動：環境教育 04 大學參訪(併環教) 04-11 高一性向測驗施測/高一性平課程入班宣導	
十二月	十五	6	7	8	9	10	11	12		07-11 青春尬演話劇比賽預演 07-14 高二籃球賽 07-18 國八九升學資料展 09 國中聯絡簿抽查 10 國際人權日/高中週記抽查 11 聖誕點燈活動	12 高三第2次英聽考試
	十六	13	14	15	16	17	18	19	16 級導師會報 17 服裝儀容委員會 18 大學繁星推薦委員會	14-18 高三國九青年獎章報名 14-18 國中作業抽查週 15 國中學習護照審查 15-16 高一二閱讀筆記抽查 17 高中學習護照審查 18 高中特色活動：角落發表+大師講座+國際行腳3	15-16 高三第3次學測模擬考
	十七	20	21	22	23	24	25	26	23 12月青年會議 25 期末學生事務委員會暨各項推行委員會會議	21-25 高二轉群組申請 21-25 高中作業抽查週 25 高中特色活動：高1：春暉講座 高2：健康促進講座 22-23 國七八閱讀筆記抽查	23-24 國九第2次模擬考
	十八	27	28	29	30	31	1/1	2	01 元旦 28 體育教學期末委員會 28 1月份導報併德行成績審查 29 青年獎章審核會議	28-1/8 國中校務行政系統期末檢核 30-31 校內高中國語文類競賽 31-08 高中轉社申請	
109年一月	十九	3	4	5	6	7	8	9	04 學測祈福活動 06-07 高三期末考 07 期末特推會 08 期末課發會(併圖書館委員暨資訊推動小組會議) 08 輔導工作委員會(併生涯發展教育委員會) 08 高二成績結算	04 圖書館段考晚自習開放(段考前2週) 07-10 109學年度教育盃中小學手球錦標賽(暫)	08 繁星推薦校內說明會
	廿	10	11	12	13	14	15	16	12 公告高三補考名單 14 公告高三補考考程 15-18-19 高一/二期末考	14 高中輔導課結束 15 國中輔導課結束	
	廿一	17	18	19	20	21	22	23	18-19 國中部期末考 20 休業式、期末暨期初校務會議 21 寒假開始、成績結算 22 公告高一、二補考名單	19 圖書館段考晚自習結束 19 下午大掃除/考場佈置 20 高中轉社會議	21 看學測考場 22-23 學科能力測驗
	寒一	24	25	26	27	28	29	30	25 高三補考/公告高一、二補考考程 26 高一補考 27 高二補考	25-2/05 國九寒假輔導(暫訂) 26-29 高三教育旅行	
	寒二	31	2/1	2	3	4	5	6			
二月	寒三	7	8	9	10	11	12	13	10 彈性放假(2/20 補班) 11 除夕 12 春節		
	一	14	15	16	17	18	19	20	17 彈性放假(2/20 補課) 18 第二學期註冊、開學、幹部訓練、寒假作業考試、下午正式上課 20 補班補課(補 2/17)		
	二	21	22	23	24	25	26	27			24-25 國九第3次模擬考

一、各年級共同時間表							二、各學科領域共同時間表						
節	時間	週一	週二	週三	週四	週五	節	時間	週一	週二	週三	週四	週五
晨	07:30~08:00		國中朝會		高中朝會		晨	07:30~08:00	朝會暨導師時間				
1	08:10~09:00	國中導師會報			高一跨班自主高一銜接課程	高二多元選修國中自主學習國中讀書指導	1	08:10~09:00		國中	高中	高中	國中
2	09:10~10:00	高中導師會報			高一跨班自主高一銜接課程	高二多元選修國中彈性學習	2	09:10~10:00		藝文	社會	國防	國中
3	10:10~11:00	國中彈性學習			高二跨班自主高三社會多元選修	高一多元選修國七班會國八社團國九班會	3	10:10~11:00		高中	國中	國中	綜合
4	11:10~12:00	國中彈性學習高一議探			高二跨班自主高三社會多元選修	高一多元選修國七社團國八班會	4	11:10~12:00		藝能	健體		
5	13:10~14:00					高一特色活動高二特色活動高三多元選修高三多元選修高一班會	5	13:10~14:00		高中	自然	高中	高中
6	14:10~15:00					高三班會	6	14:10~15:00	高中	國中	高中	高中	國中
7	15:10~16:00					高三社團	7	15:10~16:00	英文	自然	數學	國語文	國中
8	16:20~17:10					高中社團	8	16:20~17:10	英語	國中	數學	國語文	特教

三、高中部教學總日數：100日；教學總時數：700小時
 國中教學總日數：100日；教學總時數：700小時

目前必定影響到課務的活動日期統計

	星期一	星期二	星期三	星期四	星期五
高三第1次模擬考 9/03-04				※	※
國九第1次模擬考 9/08-09		※	※		
中秋節 10/01				※	
國九教育旅行 9/28-30	※	※	※		
國慶日 10/09、10/10					※
第一次期中考 10/13-14		※	※		
校慶補假 11/16	※				
國八社區高職參訪 11/20					※
國八隔宿露營 10/15-16				※暫	※暫
高三第2次模擬考 11/02-03	※	※			
第二次期中考 12/02-03			※	※	
環境教育 12/4					※
高三第3次模擬考 12/15-16		※	※		
國九第2次模擬考 12/23-24			※	※	
高三期期末考 01/06-07			※	※	
高一二期末考 1/15-18-19	※	※			※
國七八期末考 1/18-19	※	※			

8/28(五)全校備課日行程：

時間	參加人員	活動內容	地點
08:10~10:00	全體教職員工	特教知能研習 備課日暨教研會	活動中心二樓圖書館
10:00~12:00	全體教職員工	期初校務會議	活動中心二樓圖書館
12:00~12:30	各班導師	註冊說明會	活動中心二樓圖書館
12:30~13:30	委員會委員	學務處各項委員會議 1.學生事務委員會 2.品德、法治、春暉、 健康促進、交通委員會	五樓研討室
13:30~14:00	委員會委員	體育委員會	五樓研討室
14:00~15:00	各委員會委員	輔導室各項委員會	五樓研討室

15:00~16:00	各委員會委員	期初 IEP 會議	五樓研討室
-------------	--------	-----------	-------

8/31(一)開學日行程

時間	參加人員	活動內容	地點
07:30~08:00	全校學生	整理教室環境	各班教室
08:00~10:00	全校學生	大掃除、領書	各班教室
10:00~11:00	全校學生	開學典禮	活動中心 5 樓
11:10~12:00	高中部各班 國中部各班	正式上課 除幹部其餘學生上課	任課教師依課表入班
	全校各班幹部	幹部訓練	各處室
13:10~16:00	高一、二	高一、二 暑假作業評量	各班教室
	其餘年級	正式上課	

● 教務組：

- 一、本校 109 學年度國中課程計畫已通過。
- 二、這學期有 5 位為期半年的實習教師。
- 三、巡堂依課表執行務必落實，請假需調整時間；如有異常情事發生，請通知相關業務單位處理。
- 四、9/19 學校日相關資料，已放置交換區。
- 五、各處室相關融入式研習，請將主題、研習實數、承辦處室組及承辦人，彙整後交給教學組承翰，及教務組曼玲，將由各教研會安排融入式研習。

校長指示事項：

各處組相關融入式研習，彙整後給教學組、及教務組，將由各教研會安排融入式研習。

● 註冊組：

- 一、今年高三升學績效，頂尖大學 82 名錄取率達 20%，國立大學錄取率 44%。
- 二、8/28 註冊說明會資料，請於 8/25 前拿到註冊組，並至交換區—全校—10901 註冊說明會更新資料清單。
- 三、新生訓練當天學生衣服要繡學號如何穿著？

校長指示事項：

新生訓練當天學生衣服繡學號，可改穿素色或上一階段的衣服；請學務處上網公告。

● 教務主任：

- 一、感謝各處室協助，使得英文、數理菁英班及雙聯學制考試能順利完成。
- 二、今年升學率有達歷年平均，保持水平以上。
- 三、教務處目前備課、排課、及座位表皆順利進行中，8月初教師聘任完成。

校長指示事項：

- 一、今年國七報到率超標，國七導師可領超鐘點費。
- 二、請總務處補足國七班級課桌椅(約34套)。

學務處

● 訓育組：

一、新生訓練(8/24、8/25)---高一401人、國七311人：

(一)、請各位同仁至每月自動清除交換區 → 全校→109-1 新生始業輔導

1、各處室簡報彙整。

2、新生始業輔導資料袋清單，請協助於今日修改完成，資料請在8/19前
拿至訓育組裝袋。

3、8/21-9時召開教育班長說明會、10時召開導師說明會。

(二)、請總務處協助：

1、謝謝總務處已準備好班級教室鑰匙跟冷氣卡。

2、早上7點開大門，迎接新生。

3、新生班級教室課桌椅數量備齊。

4、活動中心冷氣啟動。

(三)、請衛生組協助：

1、校門口架紅外線儀，教育班長固定量測體溫。

2、密閉空間，皆戴口罩並準備備用口罩。

3、訂購約600個便當。

(四)、新生訓練實施計畫及課程表，已公告於學務處網頁上。

校長指示事項：

- 一、請總務處於新生訓練前完成活動中心冷氣機檢測修繕。

二、請註冊組於交換區放置班級人數、名條及統計表。

三、新生訓練當天所有行政人員、導師、教育班長皆發放口罩。

四、調整 8/25(二)國中部： 10:10-11:30 為教務處工作介紹，11:30-12:00 為輔導室工作介紹。

學務主任：於校歌教唱時段，加入健康檢查宣導。

二、校外教學：

(一)、國九 9/28-30、國八隔宿 10/15-16、高三 1/26-29。

(二)、國九已於 8/11 完成路勘，預計開學第一週開勘後會議。

(三)、開學後會調查高二的教育旅行。

三、青年獎章修訂，先由主任跟訓育組修訂後，再和大家討論。

● 衛生組：

一、開學前校園環境整潔，持續由返校打掃班級進行中。

二、熱食部為新得標廠商，目前接洽進度為新生始業輔導午餐便當 600 個，及廠商借用不銹鋼餐具。

三、109 學年度起學生平安保險休學生必須投保，後續請註冊組提供休學生名單，並與出納組討論如何收費。

四、防疫事項：

(一)、開學前新生始業輔導，川堂放置紅外線熱像儀，並由教育班長量測體溫並紀錄，未帶口罩的同學由衛生組發放。

(二)、開學後防疫工作由防疫小組決議後實施。

五、7 月底已完成登革熱積水容器的抽檢，後續衛生組會持續進行巡查，也麻煩總務處幫忙巡檢花台排水通暢，避免積水。

校長指示事項：

一、請總務處幫忙巡檢花台，保持排水通暢，避免積水。

二、口罩採實名制發放。

三、請總務處及衛生組留意便當餐盒衛生及食用安全。

● **生教組：**

臺北市公私立國、高中職性平會執行秘書初階研習於 8/12 辦理完成，感謝各處室協助，進階研習日期為 10/23(五)整天。

● **生輔組：**

一、複合式防災宣導時間國中部 9/11(五)11-12 時，高中部 9/26(六)14 時-15 時，屆時邀請消防隊蒞校宣導，另請總務處事先測試室外籃球場的水線、水壓是否正常，以及提供 16 支滅火器(分 2 場使用)。

二、因應教育部服儀規定修訂，後續配合調整修正委員會人數。

校長指示事項：請總務處提供 16 支滅火器，以備複合式防災宣導使用。

● **體育組：**

一、高二班際籃球賽已於暑假完成比賽，感謝衛生組及健康中心協助幫忙。

二、8/14-8/17 全國手球菁英賽。

三、8/19-8/23 手球大甲盃馬祖賽。

四、場地、設施開學前會實施檢查。

五、本校田徑隊 312 吳俊漢參加 109 年全中運榮獲 3000 公尺障礙賽銀牌。

校長指示事項：

一、開學前請確實檢查運動場地、及各項設施。

二、游泳課恢復正常教學，相關課程請轉達任課老師。

● **學務主任：**

一、新生始業輔導資料，請各處室於期限內完成裝袋。

二、各處室如需體育班小義工，請轉知體育組。

三、本週將招開防疫工作會議。

四、開學典禮原訂地點為活動中心五樓，因應防疫可採大操場舉行。

校長指示事項：

一、體育班小義工，除個案特殊需求外，請體育組依相關規定辦理。

二、參加手球比賽學生，暑期課業輔導可辦理退費。

總務處

● 事務組：

- 一、活動中心平屋頂統包案，8/16(日)早上邀集監造、施工廠商開會確認進度，必須待 pcm 確認細部設計圖說後，預計九月才能開工，屆時打除噪音會影響活動中心五樓課程。
- 二、理化專科教室整修案、一般教室 LED 燈具汰換案，預計 8/19 完工。
- 三、平板暨行動充電車採購案，第一次流標，再行招標。
- 四、高中家政教室整修案，第二次流標，再行招標。
- 五、高三(302-305)教室窗邊木櫃拆除，有請廠商週三來協助評估，要再與教務處、學務處確認各間教室明確施作位置。

校長指示事項：

活動中心平屋頂工程，利用假日打除，避免噪音影響學生教學課程。

● 文書組：

- 一、應辦案件不可先簽存查，再以創稿取號發文。
- 二、限辦一個月以上公文先行簽核再續辦。
- 三、免備文案件，備附件發文歸檔。
- 四、決行(判發)1 日內發文。
- 五、決行(判存) 2 日內存查。
- 六、承辦人每日應進入公文系統，檢查有無逾期公文。

校長指示事項：

留意公文時效，公文決行後，請於時限內完成送發或存查，避免公文逾期。

輔導室

● 輔導組：

- 一、8/28(五)期初輔導工作委員會、學生申訴評議委員會，於 12:30 地點綜合大樓五樓研討室，惠請總務處協助場地借用事宜。
- 二、9/4(五)第七節 15:10-16:00 高三班會辦理多元入學管道說明，及青年教育與就業宣導說明會，地點在活動中心 3 樓音樂廳，惠請總務處協助場地借

用事宜。

● 資料組：

一、9/7- 9/18 將針對高一、高二學生進行學習歷程系統操作說明，請設備組協助借用電腦教室。

二、9/21 08:00 及 10:00 將辦理國七導師校務行政系統說明會及高一導師學習歷程說明會，請設備組協助借用電腦教室。

三、高中學習歷程檔案系統 109 學年度分工：

	學習歷程檔案項目	負責處室	備註
基本資料	帳號、權限設定	系統師	
	學生學籍資料	註冊組	校務行政系統每天晚上同步化
	校級、班級及社團幹部紀錄	訓育組	
	服務學習	訓育組	
	獎懲紀錄	生輔組	
	心理測驗	資料組	
修課紀錄	學業成績	註冊組	
	課程諮詢紀錄	教學組、 課程諮詢師	課程諮詢師設定 查詢課程諮詢師紀錄
課程學習 成果	課程學習成果	資料組	設定功能參數 設定學生學習成果作業時間
		教學組	設定任課老師 合開課程設定審核老師
		資訊組	查詢未認證教師狀況表

			查詢學生學習成果勾選情形 上傳學習成果至教育部
	任課教師認證	資訊組、任課老師	
多元表現	競賽參與	各組	查詢學生多元表現勾選情形 上傳多元表現至教育部
	檢定證照	各組	
	志工服務	訓育組	
	自主學習	服推組/依自主學習分群	
	作品成果	各組	
	其他多元表現	各組	

四、臺北市立成淵高中 109 學年度第 1 學期學習歷程檔案實施期程：

日程	項目	內容	負責單位
109.08.17 行政會報	行政人員宣導	擴大行政會報進行宣導 行政人員系統操作說明	輔導室
109.08.21 始業輔導導師行前說明	高一導師宣導	進行學習歷程檔案概念說明	輔導室
109.08.24 始業輔導	高一學生宣導	進行學習歷程檔案概念說明	輔導室
109.09.07 導師會報	導師宣導	學習歷程檔案說明	輔導室
109.09.07-11	高二學生線上	學生勾選說明	輔導室

國防課	操作		
109.09.14-18 生命教育課	高一學生線上操作	輔導老師指導學生進行系統操作說明	輔導室
109.9.19 學校日	家長宣導	向家長說明學習歷程檔案	輔導室
109.09.21 0910-1000	教師系統操作說明(一)	導師、課程諮詢教師、輔導老師	輔導室 教務處
109.10.01-31	學習歷程資料庫之名冊上傳	99 課綱之 科目名冊>學生資料名冊>學業成績名冊 108 課綱之 學生資料名冊+課程名冊>校內幹部經歷名冊+學生成績名冊>學生重修重讀成績名冊	學務處 教務處
109.10.13 第一次段考	教師系統操作說明(二)	任課老師系統操作說明	輔導室 教務處
時程待來文決定	課程學習歷程檔案上傳截止	1. 學生上傳學習成果 2. 任課老師進行學習成果認證 3. 檢核學生學習成果上傳及認證	圖書館

五、國中校務行政系統-生涯資料(生涯輔導紀錄手冊)建置、管理與應用，

做法如下：

(一)、系統分工表如下：

項目	負責處室
校務行政系統轉檔/同步化設定	資訊組、系統師
帳號、權限設定	資訊組、系統師
開通家長帳號	輔導室
學生 A 表(基本資料、家庭狀況、學習狀況)、自我認識、職業與我、生涯試探、生涯統整面面觀、生涯發展規劃書、生涯諮詢紀錄及各項省思	輔導室、輔導老師、學生
心理測驗	輔導室
學習表現	教務處、任課老師
小老師	教務處
幹部、社團	學務處
競賽成果	各處室
獎懲紀錄	學務處
服務學習	學務處
生涯輔導紀錄、關懷紀錄、及審閱學生及家長填寫狀況	導師、輔導老師、輔導室
家長的話	家長
體適能	學務處

(二)、國七新生家長協助完成『國七新生入學指南』中學生 A 表填寫內容，於新生始業輔導帶來，線上填寫 A 表，建置個人基本資料與家庭資料，提供各班導師與處室行政人員參考

(三)、上、下學期期末第 17、18 週由輔導室安排，輔導老師於輔導活動課帶領學生進入電腦教室填寫各項生涯資料。若有錯誤，請依班級填寫、項目為單位，填寫修改申請表，向各處室提出修改申請。

(四)、上、下學期期末第 18、19 週由輔導室審閱未完成名單，通知學生、家長及導師協助完成。

(五)、「國九生涯資料總檢核」於下學期第 1-3 週由輔導室安排，輔導老師於輔導活動課帶領學生進入電腦教室確認各項生涯資料，家長、導師、輔導老師需參酌學生國中自我探索表現，完成勾選升學建議。協請家長、導師、輔導老師、及相關行政處室共同檢視，完成國九總檢核表之學生、家長、導師簽章，依規定日期交回輔導室。

六、學習歷程檔案系統：請由學校網頁首頁-行政單位-輔導室-學習歷程檔案進入。

校長指示事項：

- 一、請於交換區上傳學習歷程檔案實施流程表，以供各處室辦理。
- 二、請各處組於8/19(三)之前，提供學習歷程檔案系統使用者名單，以利系統師開通帳號。

● 特教組：

新學期目前全校特殊生總共64位，高中40位、國中24位，未來有跟他們相關的事情，請大家多多協助。

● 輔導主任：

- 一、於8月21日早上邀請國七特殊需求學生，參加特教老師辦理的新生生活適應課程。
- 二、國七及高一特殊生將陸續彙整資料，提供給教官室、教務處、學務處參酌。

圖書館

● 服推組：

- 一、今年度高中部自主學習課程業務移轉至圖書館，未來若有問題請聯絡服推組。
- 二、今年度會有3場大師講座，歡迎大家推薦各領域優秀講師。

● 圖書館主任(資訊組)：

- 一、大同區公所來文，希望提供「參與式預算推廣教育課程」之可行日期(9/15後11/15前)、時間、地點，與預計參與學生人數等相關資料，惠請討論之。
 - (一)、日期：參考行事曆與班週會日程，目前10/23(五)及10/30(五)兩日可選，煩請確認這兩日是否無其他規劃。
 - (二)、時段：國七班週會(第三節)及國八班週會(第四節)→授課時數為兩小時。

(三)、地點：待確認，惠請討論之。

(四)、預計參與學生人數：40 人 或 一個班級以上，待確認，惠請討論之。

成淵高中 大同區公所 合作辦理109年臺北市參與式預算推廣教育課程

★★因應市府民政局調查 貴校與本所合作開辦參與式預算初階課程意願及開課統計資料需要，懇請於8/19(下週三)前回信/來電討論(可辦理日期、時間、地點、參與學生人數)

註：1.市府要求該課程於109年11月15日前辦畢！

2.請提供9月15日以後可開課日期，另因需與講師敲定可配合授課時段，建議提供至少2天時段供選擇。

壹、計畫依據

依臺北市政府教育局109.6.29函、臺北市政府109.1.3頒訂「109年臺北市參與式預算高中職推廣教育執行計畫」及108.3.27「臺北市參與式預算攜手校園執行計畫」辦理。(上述2執行計畫前已由教育局函轉貴校。)

貳、計畫內容概述

年度場次	授課時數	上課人數	授課內容	提案件數	成果發表
至少1場	2小時 可配合學校每節課時間調整	原則40人 可配合班級人數調整；惟不得少於1個班級之人數。	1、理論說明 (概念介紹 1hr) + 2、實作練習 (模擬住民大會提案投票 1hr)	學生於模擬住民大會中發想 2~3 件提案，最後再推選出 1 案，做為代表性提案。	市府暫定 109 年底舉辦成果發表會，屆時除邀請學校長官出席外，同時會邀請該提案學生進行發表(有助提升學校知名度與能見度)。

註：不建議每場以2天各1小時方式舉辦，避免2天之講師、上課學生非同一人。

參、執行分工

- 一、學校：招募學生、提供場地&設備、提供學生資料名冊(事前課程系統建構及事後核發參與證明需要)。
- 二、區公所：邀請講師(臺北大學老師)、發給課程初階卡&公民參與紀錄卡。
- 三、民政局：製發參加證明給學生。

二、因應臺北市教育局政策，暑期開始進行「智慧教室、智慧網管與防毒系統」一案之施作工程，盡快完成各項作業，若造成不便很抱歉，感謝您。

(一)、主要裝設區域包含：國七、行政大樓三樓會議室，以及二樓圖書館檢索區(大屏電視 12 間)、國八國九(投影機整合控制器 20 間)。

(二)、預計裝設或更新的設備包含：嵌入型黑/白板(大屏電視)、投影機、資訊整合器與音訊控制等。

三、暑期開始汰換行政辦公室、導師辦公室、專科教室等區域之 45 臺電腦，包含資料移轉與設備安裝。預計分兩梯次完工，至 109.8.11 為止已安裝 31 台。

四、配合教育局檢核，請各處室同仁在「每月 25 日之前」填寫「成淵高中各處室網頁檢核表」，核章後送回資訊組備查。

五、欲申請學校 Gmail 之帳號建立、新增使用權限者，請填寫申請單後核章後，再經單位主管與校長核章，方可交由資訊組請網路中心做統一辦理。

(一)、學校 Gmail 是公務用信箱，使用者的 Google Drive(雲端儲存空間)可享用無限制的容量，方便各位老師儲存資料。

(二)、學校 Gmail 的帳號設定為：4 位英文字母+4 位數字@cyhs. tp. edu. tw ，與一般 Gmail 帳號的信箱設定不同，請各位老師注意喔

(三)、教育用 Gmail 帳號含有 Google Classroom 功能，老師也可多加利用。

六、校務行政系統開通

(一)、新任組長部分已請系統師先行開通帳密與使用權限。

(二)、新進教師(含代理)帳密與權限開通，等教學組與教務組整合後於開學前送交系統師處理，退離職教師同步辦理。

七、全校交換區 109 學年度密碼更新訂於 8/24 上午 0 時更新，請同仁 8/24 上午上班重新以新密碼登錄。

八、採購案部分

(一)、筆電 10 台已驗收完成，等待抽籤發放。

(二)、無線基地台已全部建置完成，一般教室 66 台，專科教室 34 台(拆除原先安裝於走廊部分無線基地台)。

(三)、預算 167 台電腦更新已完成安裝等待驗收

(四)、一般性補助款購置平板電腦高中 148、國中 85、充電車 7 台，目前第二次上網採購。

(五)、教育局統購平板電腦 248 台，目前確認數量以及購買 IOS 系統。

九、即日起每月 25 日前請各單位依據所發之網頁檢核表完成定期檢核(表格將放置於資訊組交換區供大家自行列印使用)。

十、有關行動載具借用規範已完成，俟 109 學年度採購與統購之平板電腦數量達到規範標準，將發放高一學生一人一台長期借用，其餘供其他年級上課借用。資訊組會將 2 車平板放置於設備組供班級上課借用。

十一、於 8/21 新生導師說明會，宣導行動載具借用規範。

十二、教育局補助無線基地台，暑假期間已安裝至各班級教室；同時原安裝在走廊的無線基地台，由系統師移至專科教室使用。

校長指示事項：

- 一、請各處室派 1 員，於學校日前完成網頁檢核。
- 二、10/16(五)第一節由國七學生參加「參與式預算推廣教育課程」。

創發處

● 創發處主任：

感謝教務處同仁協助，雙聯學制名單已上傳公告至新生專區。

人事室

● 人事主任：

- 一、差假再次宣導：所有行政同仁上下班都需要在 WebITR 線上差勤系統或刷卡機刷上下班卡，宣導請配合辦理事項如下：
 - (一)、請假及加班申請部分，請依規定於事前申請，不要事後申請。
 - (二)、請假時假別不要選錯，若是奉派參加研習者，依教師請假規則之規定係公假，不要請公出或公差假。請假前請先確認職務代理人可代理，並於線上差勤系統填妥請假申請單後通知職務代理人到線上批核。
 - (三)、請公假時，請依規定檢附簽准之公文相關文件上傳為附件檔。
 - (四)、若擔他人任職務代理人者，請務必記得至差勤系統點選假單。
 - (五)、各處室行政同仁上下班時不要忘了刷卡。所有同仁加班請加班前到差勤系統填寫加班申請單並於加班開始前及加班結束後，刷上、下班卡，爾後不再用紙本簽到退方式。毋庸刷上下班卡人員如有加班，早上加班者，請於加班開始前刷加班進卡，加班結束後刷加班出卡，最晚於中午 12 時前刷加班出卡；下午加班者，最早於中午 12 點後刷加班進卡，加班完成後刷加班出卡。(如於刷卡鐘刷卡，刷加班進卡請按刷卡鐘右側 F4 鍵一次再刷，刷加班出卡請按 F4 鍵二次再加班出卡。
 - (六)、教育局 108 年 12 月 30 日來文重申，公立學校職員兼任校內社團指導老

師係屬服務法第 14 條之 3 所稱教學範圍，應經服務機關許可，如於上班時間兼任者，尚需受每週不超過 4 小時限制，並應以事假、休假或加班補休方式辦理，不得核給公假。

二、溫馨提醒：109 年國民旅遊卡新制 有關公務人員請假規則、行政院與所屬中央及地方各機關公務人員休假改進措施修正重點如下：

- (一)、公務人員每年至少應休假日數由「14 日」調整為「10 日」。
- (二)、使用國旅卡刷卡消費日不限於休假日，惟不得於執行職務期間刷卡消費。
- (三)、公務人員每人全年合計補助總額最高仍以新臺幣(以下同)1 萬 6,000 元為限，未具休假 10 日資格者，按其所具休假日數，以每日 1,600 元計算發給休假補助費。補助總額在 8,000 元以內屬自行運用額度，其餘則屬觀光旅遊額度。
- (四)、放寬除公務人員本人外，其配偶、直系血親如具身心障礙、懷孕或重大傷病之情形無法參加觀光旅遊，經服務機關認定，當年補助均屬自行運用額度。
- (五)、公務人員當年度無休假資格或休假資格未達 2 日，酌給相當 2 日之休假補助費(3,200 元)，屬自行運用額度，同一年度內已核給補助部分應予扣除。
- (六)、珠寶銀樓業及儲值性商品納入補助範圍，員工如以國旅卡於特約商店購買交通票卡（包含具儲值性質者）用於上、下班，並請領該休假補助費者，不宜再申請本府員工上、下班交通費。
- (七)、跨年度使用國民旅遊卡刷卡消費，係依實際刷卡消費日期之年度作為請領該年度休假補助費之依據，預購型交易已不再適用，如仍欲訂購預購型商品，請依實際刷卡日期之年度作為請領該年度休假補助費之依據，不得擇一年度請領。
- (八)、同筆消費如已請領休假補助費，不得再重複請領差旅費、辦公費、業務費或其他公款，以免觸犯貪污治罪條例。

三、行政同仁暑假上班時間如下：自 109 年 7 月 15 日起至 109 年 8 月 28 日止，行政同仁上班時間為上午 8 時至下午 4 時，自 109 年 7 月 22 日起至 109

年 8 月 21 日止下午可彈性上班，故同仁自惟 109 年 8 月 24 日起回復上整日班下午下班時間為下午四點。109 年 8 月 31 日開學日起上班時間為上午 8 時至下午 5 時，中午為上班時間(非休息時間)請同仁留在工作崗位用餐。

四、加班申請宣導：

加班要事前申請，加班開始前刷加班進卡，加班結束後刷加班出卡再離開，專案加班申請單：

- (一)、請敘明申請「專案加班」，至少提及「加班」不受每月 20 小時限制。
- (二)、請明確敘明以下資訊：
 - (1)、專案加班期間 例如：109 年 8 月 1 日或 109 年 8 月 1 日至 109 年 12 月 31 日
 - (2)、專案加班時間 例如：每日 16：00-20：00
 - (3)、專案加班單月增加時數 例如：每月 20 小時
 - (4)、專案加班可領錢或可補休或皆可，但如每月領取加班費超過 20 小時請事前先報局業務單位核准。
 - (5)、專案加班適用人員（請提供明確範圍或人員名單，以供人事室於系統內建專案加班案時輸入加班人員名單(必登)，例如：王曉明、李大同…，請勿僅寫「學務處」、「教務處」等）

校長指示事項：行政人員上、下班刷卡，加班一定要事先申請。

會計室

● 會計主任：

- 一、凡涉及經費收支案件，請事前、事後加會會計室，以利預算執行管控無虞。
- 二、依採購法規定應於接到廠商提出之請款單據後，15 日內付款，爰請同仁特別注意發票日期，並請押註簽會時間 8 碼。
- 三、活動中心屋頂整修工程，請務必於 10 月底前完成，避免延宕造成後續懲處困擾。
- 四、9/17 日配合電子請購核銷系統啟用，請同仁撥冗預先下載員工愛上網行動版，並登入測試區測試，俾利屆時線上操作順遂無礙。會計室、資訊組、及總務處部分同仁已派員完成教育訓練，目前刻正於測試區試跑流程中，

相關課程資料，已放置於全校交換區提供同仁參考。

校長指示事項：

- 一、活動中心屋頂工程務必留意完工期限。
- 二、預計 9 月初擴大行政會報，再請會計室、總務處、資訊組，說明電子核銷系統操作流程。
- 三、公文簽會時間需押 8 碼。
- 四、新任組長請留意，與經費相關請會會計室，與假別相關請會人事室。

秘書室

- 一、各處組請將 108 學年度(一)(二)各項委員會會議紀錄，於開學前影印一份送交秘書室留檔。
- 二、請各處室簽核 109 學年度各處室工作計畫。
- 三、請各處室各項會議、各項活動，確實登錄學校行事曆、及週行事曆。
- 四、請各處室會議資料於開會前 1 天以前送交校長室。
- 五、請各處室遇臨時突發狀況，應留存事件紀錄。
- 六、每個月 1 次擴大會報，各處組可利用會議時間做橫向協調。
- 七、請各處室準備開學相關活動資料，於 8 月 26 日擴大會報中研議。
- 八、暑假期間請公文承辦人或代理人，務必每日進入公文系統查閱，避免公文逾期。

校長指示事項：

8 月 26 日擴大行政會報，為開學前準備會議，請同仁準時參加。

肆、散會(十一時十分)。