

臺北市立成淵高級中學 105 學年度第 1 學期

106 年 1 月份擴大行政會報會議紀錄

時間：106 年 1 月 10 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、感謝同仁在 105 年度完成 120 周年校慶、校務評鑑、外牆整修、前瞻計畫、高瞻計畫等辛勞得力。
- 二、感謝各位師長投入教案發展行動研究專案等成績斐然，指導學生在學生科展、體育、英語文競賽、閱讀寫作、自然科學競賽、數位資訊競賽、藝術競賽等不遺餘力。
- 三、近期國九教育旅行、國九寒假自習等事宜，仍請各處室繼續努力。
- 四、學校室外籃球場、活動中心、操場跑道等多項工程，會造成體育教練、校隊等不便，請向老師們提前說明。
- 五、巡堂時請注意需輔導或高關懷學生落實巡堂管理。
- 六、人事異動有人事室主任將於 1 月 16 日異動，新任彭主任新盛，另教務處幹事李月蘭 1 月 26 日退休。
- 七、工友下學期歸建總務處，未來總務處業務助理人數持續下降，請各處室提早因應未來工作。
- 八、下學期行政將實施人事差勤上下班打卡系統，教師公假開會務必完成請假手續後始能離校。
- 九、寒假開學準備週，請各處室將本學期舉辦過活動研習的照片、成

果依照 PDCA 概念完成檔案。

貳、各處室業務報告：

教務處

教學組：

- 一、下學期期初將舉辦第四屆捷運盃高中校際小論文暨專題成果發表會，本校將推薦優秀學生到實踐大學發表。
- 二、高三學習小組競賽名單已經公佈，近期會發放獎學金。

實研組：

本次寒假國九返校自習時間：1/23-1/26 在 810、901、902、903，地點在培英樓四樓；2/6-2/10 在圖書館。

註冊組：

- 一、學測祈福已於 1/9 完成，另學測考生服務也已安排休息區、訂購便當。
- 二、2/13 註冊協調說明會，書面資料放置交換區，2/6 截止請用紅筆修正。
- 三、下學年高一新生 7/13(四)報到、國七 7/7(五)報到。
- 四、高三升學及學測成績陸續展開，另國九升學及會考屆時再請各處室協助。

設備組：

現有教科書結餘款 12 萬元，請各處室 1/13 前將需求送設備組彙整。

教務處主任：

1/13 期末課發會資料，各提案、報告請先填寫放置交換區。

學務處

活動組：

- 一、朝會頒獎司儀會於事先練習，如有獎項需要頒發，請儘早與活動組聯繫俾利事先練習。頒獎當天請業務承辦人至川堂協助學生整隊等事宜。
- 二、1/19(四)上午 9：50-10：10 拍攝全校教職員工團照，地點在活動中心一樓，請大家準時出席。
- 三、國九教育旅行將於 1/16-18 辦理，1/13 辦理行前說明會，1/16 出發當天預定 7：00 離校出發，請總務處同仁協助車輛檢驗及相關事宜。
- 四、105-2 班週會行事曆目前已經彙整完畢，今天將發送 E-MAIL 給各處室主任，俾利本週五課發會進行。
- 五、教育局日前來函，國中部畢業典禮建議時間為 6/15(四)，較本校自行規劃的行事曆晚，故調整本校原訂時間為 6 月 15 日。

生輔組：

1/20-21 學測考試時間，1/20 仍需上整天班，請各處室師長配帶識別證，俾利考場維持秩序的交、秩糾同學能夠識別並人員管制。

衛生組：

- 一、AED 安心場所認證作業，申請場所應有 70%以上員工必須完成 CPR+AED 教育訓練，擬安排於段考後下午研習及各科教學研究會實施受訓及認證。
- 二、1/13 中午 12：30 舉行膳食管理委員會，下午國九大掃除。
- 三、提醒各處室年關將近，請提前清理辦公室垃圾。

體育組：

一、校隊寒訓時間 1/20-1/25、2/1-2/10，其中 1/20-21 學測操場、
籃球場無法使用，另 2/1 春節期間沒有警衛。

學務主任：

- 一、本週發放寒假需知，1/27-2/5 未安排打掃班級。
- 二、1/18 段考後下午全校大掃除，1/19 休業式頒獎項目請送活動組
安排。
- 三、工友回歸總務處後未來將如何派遣，請總務處說明。

校長指示事項：

工友歸建總務處後，未來如何派遣，於主管會報研議後辦理，另相
關例行業務請各處組和幹事一起協力完成。

教官室

主任教官：

- 一、時值晚自習考前管制週，請值班教師準時出勤留守在教官室，
避免學生中途臨時有狀況；又圖書館晚自習狀況亦不佳，出入
頻繁、使用手機等情形嚴重，請值班老師督促管理。
- 二、邇來有家長提供學生玩手機的影片，請同仁加強巡堂。

校長指示事項：

綜合各處室對晚自習的意見：督導人力不足、老師值勤意願不高；
人數過多佔位子的情形，同時製造垃圾等，建議未來排隊進場，
輪流倒垃圾並禁食，綜上所述請主政處室再研議。

總務處

事務組：

- 一、本校警衛保全人力更新，請各處室有開會或舉辦研習時，將通

知影送一份給警衛室，俾利校園安全管制。

二、寒假期間請同仁注意防範宵小確實收好相關物品暨財產，另天寒物燥也請注意用電及用火安全，勿擅自加裝延長線，不使用的插頭請務必拔掉。

出納組：

- 一、105 年度所得扣繳憑單已 e-mail 給同仁，如有疑義請務必於 1/16 前提出，預計 1/20 前上傳國稅局。
- 二、2 月份薪俸因春節提早於 1/26 入帳，105 年年終獎金於 1/18 入帳。
- 三、學期即將結束，最近發放的補助款(代收代辦補助、原住民就學補助、校友會獎學金)還有學生尚未領取，請業務單位協助再通知儘速來領取。

總務主任：

- 一、106 學年學測考場分配，感謝學務處同仁大力支持，也感謝設備組開放專科教室，配合學測休息區。
- 二、本校災害應變中心收容組工作分配如附件。
- 三、室外籃球場招標進度目前尚在流標中。
- 四、目前招標案件委託技術服務有：高中美術教室整修、全校電源線槽、活動中心電梯、操場跑道整修等，暑期工程將會影響暑期活動、新生報到、新生訓練、成果發表等活動。
- 五、門禁系統進入測試階段，感謝系統師的協助。

輔導室

輔導組：

1/23 上午辦理作品集及英語面試準備座談會，地點在藝術教室和五樓研討室，請總務處及設備組協助場地，另與高三補考撞期請註冊組提供補考名單。

資料組：

- 一、期末國九已完成生涯領航儀表板線上檢核，部分學生反映一至四學期資料有誤，將於彙整後交給相關處組協助調整。
- 二、下學期期初儀表板檢核，請各處室協助於期限內完成資料勘誤。
- 三、國九第一次模擬選填志願，已於一月初完成，第二次預計在 4/6-4/14、第三次預計 6/12-6/21 進行。志願選填結果請註冊組列印完成後，交給輔導老師於課堂上統一發放並進行諮詢輔導。
- 四、3/12(日)將於市府廣場參加台北市公私立高中職博覽會，後續作業仍請相關處是給予協助。

特教組：

- 一、十二年安置國九已報名完成線上資料輸入，感謝註冊組、資料組提供成績及性向、興趣測驗資料，將於 1/14、1/15 送件。
- 二、高三身障甄試報名已協助本校 7 名學生完成報名，共 3 名跨組，4 名報考單類組，預計 2/20-3/17 至圖書館自習，安排學科老師協助解題，志工家長協助自習。
- 三、期末國中、高中特殊考場將於學習中心安排考場，特殊學生名單已提供教務處，感謝教務處協助抽卷事宜。
- 四、本年度榮獲教育關懷獎為高中部彭生，獎狀及獎品已交活動組安排期末頒獎。

輔導主任：

。

圖書館

資訊組：

- 一、各學科網頁尚未更新者，已逾 11/10 發通知聯絡負責人，預定 11/25 前完成所有更新作業。
- 二、無線網路佈線，本週六日必須進校施工，請總務處知會警衛室。
- 三、高中校務行政系統於 10/31 進行部分項目改版更新，已用電子信件通知相關處室。

服推組：

- 一、圖書館 186 期「讀成淵、閱世界」，請於 12/30 前繳交放置交換區。
- 二、若要商借圖書館場地者，請即早登記。

圖書館主任：

- 一、無限 AP 發射器本週完成，原訂在教學區使用，目前擴充範圍到專科教室，請教務處提供那些教室需加裝 AP，以因應分組教學瞬間流量大。
- 二、國高中校務行政將開啟家長可以查閱自己子弟的成績、獎懲、出缺席紀錄。
- 三、12/2 日本有德高中教師來訪，討論 106-107 年兩校學生互訪事宜。
- 四、圖書館有新進書籍及 DVD，歡迎同仁借閱。

創意發展處

創發處主任：

11/26本週六WGP聯盟競賽，屆時請總務處協助保全。

人事室

人事主任：

- 一、請同仁依規定上下班時間。
- 二、離開學校或參加研習、處理私務要事先請假或填公出單。
- 三、重申務必覈實申請加班費。
- 四、教師上課期間除有特殊事由簽准，否則不能出國。
- 五、職員、工友、教師兼行政寒暑假期間個人出國須報准，專任教師於寒暑假期間除返校服務、研究與進修及需配合災害防救時均須報准。
- 六、11/30中午辦理10-12月慶生會。
- 七、105年度職員敘獎請儘快送人事室。

會計室

會計主任：

會計年度即將於12月31日結束，為如期辦理決算業務及各項計畫之結報，並避免影響個人之權益，請於12/12前完成請購、12/26核銷完畢。

秘書室

秘書：

- 一、校務評鑑在即，請各處室更新網頁。
- 二、各處室行政章則、各委員會計畫等檔案請速送秘書室彙辦。

肆、散會：十一時四十分