

臺北市立成淵高級中學111學年度第2學期

112年6月份行政會報會議紀錄

時間：112年6月13日(星期二)上午9時10分

地點：行政大樓3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、校長指示事項：

- 一、升學考試後開始有分發作業，新生報到及高、國中新生手冊，今年國中生有智力測驗，相關分工都要很清楚。
- 二、新加坡及德國國際交流，將在校務會議後出訪。
- 三、7/14高中新生報到，人員配置要先讓大家知悉，基本上同仁當天不要請假，除公假外，一定要實質代理。
- 四、明天國中畢業典禮請再確認流程，畢業班教室設施檢查要確實。
- 五、校務會議各處室是否有相關的提案要跟大家報告。
- 六、請確認班聯會投票時間。

貳、各處室業務報告：

教務處

●教學組：

- 一、6/9 08:00-11:00 高二多元選修發表會，14組動態發表，22組靜態發表，地點音樂廳；6/15 高一多元選修預演，6/16 09:00-12:00 高一多元選修發表會，18組動態發表，19組海報發表，地點音樂廳。
- 二、6/17(六)第5節 13:00-14:00 在綜合大樓5樓研討室，辦理高一數理菁英班專題發表會。
- 三、7/6 高二補考，7/7 高一補考，地點圖書館閱覽區。
- 四、7/10-7/12 重修報名繳費，敬請總務處出納組協助。
- 五、7/13 高一、高二重補修開課。

六、7/24 高三暑輔開始，暑輔及大考英聽報名已截止，整理表單後轉知出納組協助印製三聯單。

● **教務組：**

- 一、6/19-6/21 國八畢旅，今日發放 7/24-8/11 學生暑輔調查表。
- 二、6/21 國中輔導課及學扶課結束。
- 三、6/28-6/29 國七、國八期末考，6/16(五)進行英聽測驗。
- 四、6/12(一)-6/17(六)國七、國八彈課分享，歡迎師長蒞臨指導鼓勵。

● **註冊組：**

- 一、國七新生入學共計 253 人，已在全校交換區建置 112 學年新生指南，請相關處室於 6/21 前完成修正，本次新生指南採電子檔網路公告的方式辦理。
 - 二、新生智力測驗流程說明：
 - (一)、08:30-08:50 行前會議，請國九老師擔任臨時導師，國八班長擔任服務學生，輔導室協助題本、答案卡等。
 - (二)、08:50-09:00 點名。
 - (三)、09:00-10:00 新生智力測驗，請各組組長協助巡查；家長說明會由創發處協助辦理，各處室主任參與。
- 7/24 新生編班，7/28 導師抽籤，8/22、23 新生訓練。
- 三、國九直升報到已完成，本校 49 人，蘭州國中 2 人，目前辦理國九 2 類優免報名，最後報名人數 137 人。
 - 四、高三分科報名目前 215 人，其中有 43 人正取，尚未申請退費，備取人數較多，大約有 50-60 人，預估最後分科測驗人數應該為 100 多人。

教務處主任：

目前國中新生報到 253 人，還有外加轉入生，今年預測大約 280 人，跟往年一樣，希望能降低各班人數在 28 人左右，確保各班導師班級經營的品質。

校長指示事項：

- 一、今年新生報到，請學務處通知導師當天一定要入班，如當天未能入班要

找職務代理人；輔導室準備智力測驗題本、答案卡、碼錶；教務處準備學生名條及服務同學；創發處在圖書館 2 樓辦理新生家長說明會簡報；總務處協助教室開門及冷氣開放，當天請施工廠商 10 點後再進行施作；合作社校服販賣期程要確認。

二、7/4 新生報到電子檔建置，重要的日期及時程，請組長、主任要特別看清楚後再上傳，這點很重要，避免造成錯誤執行。

● 教務處主任：

一、6/21 前通知國九導師及國八各班班長，協助 7/4 新生智力測驗。

學務處

● 訓育組：

一、國九頒發畢業證書儀式，請註冊組協助頒發畢業證書，衛生組協助事前環境整潔。

二、6/15(四)09:00-11:00 新加坡交流彩排，地點和平高中，已幫學生請上午的公假；6/15(四)14:00 第 4 次籌備會，在本校行政大樓 3 樓會議室；6/30(五)14:00 新加坡文化課程，在倫理樓 1 樓多媒體教室；7/8(六)行前說明會，7/11 最後一次彩排，7/13-22 出訪，7/28(五)檢討會，感謝總務處協助招標。

三、6/16(五)班聯會主席改選，利用班會課時間，選舉公報已發放各班。

四、6/17(五)班週會行事曆於課發會說明。

五、6/19-21 國八教育旅行，未參加學生安排至倫理樓 5 樓自習教室。

六、6/26(一)12:00 國八隔宿行程討論會，在行政大樓 3 樓會議室。

七、6/27(二)12:00 國八教育旅行檢討會議，在行政大樓 3 樓會議室。

八、訓育組每週彙整行事曆，各處組如有更改活動時間地點，請於每週五中午前告知，以利當日下午能即時將正確的資訊通知大家。

● 生輔組：

一、6/15 早自習防空演練，學生的教育宣導已完成，主要疏散規劃是讓學生躲避到 2 樓以下的空間，包含教室、合作社、桌球室，相關規劃都已經通

知學生，各處室同仁請於 07:25 就定位，依廣播指令操作，待學生疏散後，3 樓以上的同仁檢查教室之後，可以跟著學生一起到地下室躲避，1、2 樓的同仁，就地檢查附近的教室及學生演練的狀況，人員分配表已請主任轉發，如臨時有同仁要做更換，請自己先找好代理人。

校長指示事項：

一、防空演練就定位，完成後就直接解散，不用去大操場集合，同仁如果異動，一定要讓生輔組知道。

● 生教組：

一、友善校園人權環境指標評估表單，請各處室同仁今天填寫完畢。

● 衛生組：

一、6/13 13:00-16:00 為國九大掃除，由任課老師督導，過去一週已集合甲、乙區股長陸續巡察，當天也會安排學務處師長，按表格逐一檢查；6/29 12:30-14:30 為期末大掃除，由導師督導。

二、暑期期間打掃人力較少，各辦公室若需要清運廢棄物品，建議 6/29 期末大掃除前進行，若暑期期間各處室有小義工之需求，煩請事先向衛生組登記，以利本組安排暑假返校打掃之人力。

三、暑假返校打掃行事曆將於陳核後公告至校網學務處公佈欄，狀況特殊不需返校打掃的同學，再麻煩特教組提供名單。

四、登革熱宣導：夏天為登革熱的高峰期，若同仁們有種植物，請定期清潔花盆底盤與清洗水生植物之容器內壁。

● 體育組：

一、本學期班際競賽已全部如期舉辦完畢，感謝總務處場地協助。

二、112 年國中體育績優生已於 5/26 報到結束，原錄取 13 名，實際報到 12 名，感謝註冊組協助。

三、高中體育班招生，原訂 7/14 報到，屆時再請註冊組協助。

● 學務處主任：

一、今天下午國九大掃除，學務處會再加強巡視，教室要轉交給學弟妹，所

以一定要整潔妥善，讓新學期開始教室都可以正常使用，期末大掃除也依照相同模式辦理。

總務處

● 庶務組：

一、招標作業：

(一)、暑期修建工程採購案:預計 6/30 通知開工，7/3 開工，施工前會議已經完成。因應暑輔 7/24-8/18 教室使用，已請施工廠商從 3-4 樓先行施作。

(1)、星塵傳奇多功能教學空間活化工程。

(2)、活動中心 5-6 樓運動場域照明整修工程。

(3)、走廊及樓梯平頂防水滲漏整修工程，預計 6/20 監造及廠商現勘確認。

(4)、外牆花台整修工程，預計 6/20 監造及廠商現勘確認。

(二)、新加坡 5 校參訪案，履約中。

(三)、德國機票案，履約中，預計 6/15 契約變更議價會議。

(四)、設備組充實教學實習設備案，履約中。

二、褐根病樹木共 5 棵，待廠商安排施作，預計 7 月初開始施作，施作範圍為烤肉區及勵志樓、春暉樓後側靠捷運站區域。

● 文書組：

一、校務會議的資料，請同仁要準時繳交以利彙整。

● 總務處主任：

泳池維護：

一、已洽詢工程科長官，目前內部討論中，若有需要會請局端建築師現勘。

二、6/7 泳池外聘專家評估結果：目前泳池無危險疑慮，可正常上課，待學期結束進行處理；玻璃纖維無溶入水中造成健康影響之數據，僅 1~2 位零星學生感覺水質酸味，應屬個案非通案；建議洽詢之前施作廠商

前來評估，協助維修報價，施作工法可採 EPOXY 塗佈，可向體育署及教育局申請相關經費。

三、6/8 之前施作廠商前來檢視目前狀況：第 6 水道靠籃球場側，可確定立面有隆起狀況，現場救生員有使用鋼管去壓池底檢視，廠商仍無法確定池底其他區域是否有隆起之狀況，待學期結束泳池無水時再請廠商進行詳細檢視。

校長指示事項：

一、現勘過程學務主任、體育組長、體育老師及救生員皆有一起檢視，結論是上課無虞，暑假再進行評估檢測，涉及維修費用要提出申請，相關期程一直都在積極處理當中。

輔導室

● 輔導組：

- 一、多元能力開發班結業式暨成果發表會昨天辦理完成，感謝本學期協助場地借用以及食材採購的單位。
- 二、本週回收認輔紀錄，輔導組會提供有實質認輔名單給人事室，惠請人事室協助敘獎事宜。
- 三、7/28 13:00 辦理大學分發入學選填志願說明會，地點在多媒體，惠請總務處協助場地借用。

● 資料組：

- 一、國九第 3 次模擬志願選填時間為 6/12-6/20，因時程緊迫，故於 6/12(一)、6/13(二)12:30 於語言教室(一)，針對系統操作尚不熟悉的學生進行實機練習。
- 二、6/17(六)13:00-14:00，於多媒體教室舉辦高一 collegio 生涯講座，高一有 3 個班級參加。
- 三、7/4(二)09:00-10:00 進行國七新生智力測驗施測，7/7(五)09:00-10:00 進行補測。

校長指示事項：

一、國七新生智力測驗施測，後續還要觀察是否有開放外縣市新生報到。

● 特教組：

一、期末 IEP 已陸續召開，再請有收到會議通知的師長共同與會。

二、分科測驗有 2 位特教生進行特殊應考服務申請，感謝註冊組協助。

● 輔導室主任：

一、補充一件事，學習歷程檔案目前還沒有來文，7/17 有可能為課程學習成

果上傳截止日，認證時間會到 7/24，待局端通知後會馬上進行公告。

校長指示事項：

一、如果有詢問，大約就是這段時間，可以請學生預先做好準備。

圖書館

● 讀服組：

一、暑假圖書館閉館日期：7/1-7/14 進行盤點，全館暫停開放。

開館時間：7/17-8/22 上班日，流通服務開放時間為：08:00-12:00。

8/23-8/29 上班日，流通服務開放時間為：08:00-16:00。

二、暑假借書調整，教師借閱書籍上限為 10 本，暑假還書日期已展延至 9/18(一)。

三、校園書展、高一、高二自主學習發表、國七、國八、高一、高二閱讀筆記，皆已辦理完畢。

四、讀成淵閱世界預計於週五出刊。

五、6/20 晚上 19:00 德國交流家長說明會。

六、臺灣訪德時程：112/6/30(五)-7/11(二)。

● 資訊媒體組：

一、各處室 5、6 月網頁檢核表再麻煩協助繳交。

二、112 年資訊預算執行中，各處室各領域需求已陸續購置滿足。

(一)、電腦教室更新預計於期末考時完成，謝謝設備組協助。

(二)、各處室桌機將依年限及報修次數較多者優先汰換，若有個別需求

請知會資訊組。

三、112 學年度高中校務系統研習於 6/7~7/28 辦理，有實體也有線上，公文已內會讀服組、敬會教務處教學組、註冊組、學務處訓育組、生輔組、輔導室資料組知悉，奉核可公文，已 email 給相關處組以利公假與會，因應新學年職務異動，會議資料請相關處組轉知新任同仁參酌。

● 圖書館主任：

- 一、德國國際交流參訪，預計於本週辦理學生說明會，並通知學校代辦費用繳費事宜。下週二 19:00 召開家長說明會，煩請總務處協助場地借用及電梯開放事宜；出發時間為 112/6/30(五)19:00 成淵集合，19:20 從成淵出發，煩請警衛室協助大門開放事宜；抵臺時間為 7/12 06:10，預計 08:40 遊覽車返回成淵高中。
- 二、112 學年度申請教育部日本國際教育旅行經費案，經費修正後，臺北市初審通過，會再追蹤後續進度。

創發處

● 創發處主任：

- 一、臺加雙聯學制：
 - (一)、高三出國學生真的非常優秀，皆有錄取多倫多大學。
 - (二)、高一臺加雙聯學制有 3 位學生，完成多元選修成果發表，謝謝教務處教學組的協助，3 位學生分別將為什麼選擇臺加，以及在臺加 1 年課程的心得與感想做成海報，跟各位同學分享。
- 二、教育品質保證：6/17 併課發會召開 111-2 品保委員會，檢視品保資料平台。
- 三、校友會：校友會畢業班獎助學金，於 112/5/31 圓滿頒發獎助學金。

校長指示事項：

- 一、品保資料填報已達 84%，繼續努力加油。
- 二、臺加雙聯學制學校會秉持原理原則持續辦理，學生不管在哪裡，都不會令人失望。

人事室

● 人事主任：

- 一、法令宣導：端午佳節將至，於此期間易生受贈財物或飲宴應酬等情事，臺北市政府教育局暨所屬機關學校同仁如遇有與職務上具利害關係之個人、法人或團體饋贈財物、邀宴應酬或請託關說時，應依「臺北市政府公務員廉政倫理規範」相關規定簽陳機關首長並知會政風單位辦理登錄，以保障自身權益及維護民眾對公務員公正執行職務之信賴。
- 二、法令宣導：臺北市政府教育局 112 年 6 月 5 日北市教人字第 11230468692 號函以，基於學校整體運作績效及校務穩定發展，局所屬市立高級中等以下學校一級單位主管，對內需綜理所屬處室業務、領導處室人員，為該處室業務最終負責人；對外代表處室與其他單位溝通協調外，亦需襄助校長執行校務，應由熟悉校務之專任教師擔任為宜，不得由代理教師兼任。
- 三、重要事項請各處室配合：111 學年末將屆，為辦理教師年終考核作業，人事室將於 6 月中旬轉檔每位教師獎懲及差勤資料，請配合辦理以下事項：
 - (一)、請行政同仁清查手邊的敘獎公文，倘尚未完成批核流程，請儘速完成後送人事室；倘已完成批核流程尚未送人事室者，請將檔案或紙本送人事室俾憑辦理。
 - (二)、差勤部分：教師有差勤異常或差假情形者，請至 WEBITR 差勤系統完成請假手續(含課務派代鐘點費或導師費之任何假別，以免影響教師請領派代鐘點費或導師費權益)。
- 四、112 年暑假期間下午可彈性上班時間為 112/7/10 起至 112/8/22 止，學期結業式後 1 週(7/1-7/7)及開學前 1 週(8/23-8/29)需上整日班。

會計室

● 會計主任：

- 一、市府 112 年 6 月 2 日府授主會決字第 1123004669 號函知，預訂於 9-10 月間蒞校實地查核實施內部控制制度情形，查核事項如下：

(一)、辦理經費報支作業簡化情形。

(二)、保證金等之清理情形。

(三)、委託代辦事項之原始憑證檢送洽辦機關情形。

實地查核日期市府將另函通知。

參、散會(10時20分)。