

臺北市立成淵高級中學 103 學年度第 1 學期 103 年 11 月份擴大行政會報會議紀錄

時間：103 年 11 月 4 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 25 人）

壹、專題分享(人事室)

草間彌生-有精神病藝術家、前衛藝術家以及怪婆婆之稱，分享草間彌生的圓點世界特色。

貳、校長分享：103 年國中教育會考學生成績報告暨各考科試題通過率分析，此項數據資料將在教研會提出讓大家作為參考。

參、各處室業務報告：

學務處

活動組：

- 一、教師證件照將於 11/6、11/28 在 4 樓社團辦公室拍攝，歡迎各位組長前往拍照。
- 二、本週校慶搭設帳蓬於 11/6 中午過後進行，11/7 中午 12 點 30 分至 13 點將進行學生課桌椅佈置，總務處提供每班 2 套，不足則由各班自行利用教室桌椅。
- 三、新加坡萊佛士書院參訪時間為 11/16 至 11/23，本校團員培訓課程預計於 11/5、11/12、11/13、11/14 等四日進行，11/17 中午進行午宴，萊佛士書院同學將於 11/18 朝會時間介紹給本校同學認識。
- 四、校慶授獎人員請各處室負責組長於當日 8 點 30 分前在活動中心 4 樓集合完畢，當日貴賓引導由 5 樓外走廊至 5 樓前舞台就坐。

生教組：

一、法律大會考實施期程：

國中部 11/12(三)、高中部 11/14(五)均利用早自習時間 7 點 30 分至 8 點進行，屆時請各處室協助。

生輔組：

- 一、校慶典禮當日，各班負責同學均會發放配戴工作證，以利辨識身份別，其餘同學一律到活動中心參加典禮活動。
- 二、校慶當日家長、校友參與的時間是園遊會 10 點以後，因此校園開放時間也同時在 10 點後才進行。
- 三、校慶活動各樓梯口都會有秩糾同學站崗，負責管制人員進出，請各處室有相關活動資訊務必提供同學知悉，另外教學區不應該有非相關人員逗留，請大家協助管理。

校長指示

- 一、提醒拔尖獎學金代表發言的同學上台講話速度要放慢，以利台下貴賓們清楚同學發言的內容。
- 二、校慶當日為接待到校參與活動貴賓們的動線流暢，不限制校門大門開放時間。
- 三、為讓服務學生們能清楚了解校慶當日有那些教室進行哪項活動，以方便服務學生回應來賓訪客，因此請負責處室組提供 DM 給服務同學。
- 四、校慶當日校友吳日云的接待請確認負責處室。(活動進行由輔導室同仁負責接待，活動結束後由圖書館同仁負責)

主任教官：

- 一、本週四上午教官們至體育館做體能測驗。

- 二、本週四下午以及週五上午預推校慶校安大門及週邊巡查等突發狀況演練。

總務處

事務組：

- 一、本校電費一直居高不下，為節能之考量，建議討論綜合教學大樓電梯是否加裝感應功能之可行性，以疏緩電力的用量。
- 二、借用場地使用完畢後請再檢視確認電源冷氣是否已經確實關閉。
- 三、本週將進行行政大樓及培英樓電梯設備更新案驗收，因此這幾天如果在試乘電梯發現有任何異狀，請提早聯絡事務組。

出納組：

- 一、請伙伴們發各項獎學金或補助款通知單時，另外加註「如由家長代領請務必攜帶戶口名簿及身分證件」，以利核對彼此的親屬關係避免衍生糾紛。

文書組：

- 一、請各業務承辦人請假時務必記得事先設訂代理人制度，以利掌控公文會辦的時效性。
- 二、辦理公文線上簽核需退文時，如果承辦人是會辦單位的話請按“會退”，千萬不要按“退文”，否則整個公文流程就會亂掉，並且影響後續會辦流程。
- 三、教育局表單系統請務必於規定時間內填報完成。

總務主任：

- 一、總務處經手的採購案很多，需要許多主驗人員配合，因此未來如果萬不得已需邀請各位主任或組長擔任主驗人員的話，請務必協助配合。

- 二、 活動中心車庫外側鐵捲門經常故障，修不勝修，總務處預計廢掉外側車道鐵捲門，因此為顧及校園門禁安全考量，會在車道附近適當地點加裝柵門以利同仁摩托車輛的進出。

校長指示

- 一、 校慶活動結束後將進行不預警演練外人入侵校園突發狀況，以測試同仁們的處置通報狀況。
- 二、 建議未來學生校外競賽活動，倡導建立學長姐回校指導學弟妹制度，培養傳承的風氣。
- 三、 電費居高不下，為疏緩電力使用量，綜合教學大樓電梯加裝感應卡的可行性，請總務處事先規劃，確認後即可開始進行宣導並且執行。
- 四、 請總務處於校慶當天提供停車指示牌，以方便來賓停車位置辨視。

輔導室

特教組：

- 一、 高中特殊需求學生鑑定安置簡章明日公布，將由個管教師與導師家長聯繫相關作業期程說明。
- 二、 國中特殊生鑑定安置作業已進入複審階段，部份學生之鑑定結果已出爐，大部分仍需至 11/28 會場報告後才會知道結果。
- 三、 十二年就學安置簡章已公布，相關作業時程及升學輔導將由個管教師與學生、家長、導師做說明。

圖書館

資訊組：

- 一、請各處室於 11/14 前將文件典藏區需要放的資料備份，之後系統師將清空整個空間，完成後各處室不需放典藏區之資料勿再貼回，以免空間不足。
- 二、11/13 二代校務系統會議，請總務處協助人員出入管制。
- 三、認證系統操作手冊已 mail 給各位夥伴，請試著上二代校務系統試用。

服務推廣組：

- 一、讀成淵。閱世界已校稿完成，11/7 號如期出刊。
- 二、11/18 進行新生學生證結合市立圖書館燒錄的工作。
- 三、11/21 為本學期大師講座(二)，這次邀請 TEDx Taipei 2013 主講人林芸分享主題：淨化人心的微小力量，歡迎同仁到場聆聽。

創意發展處

創發處主任：

- 一、領先計劃預算執行統計，目前尚有經費未執行完畢，會計室還控帳著，請各相關執行處室儘速於活動結束後核銷。
- 二、高瞻計劃第二期程已通過，未來還有三年的計劃要執行。

人事室

- 一、教育局依據法務部廉政署來文宣導，落實案件檢舉人、陳情人身份保密，所以凡是有收到陳情案件，有關於可以辨視檢舉人的身份等相關

資料一律嚴守保密。另外函覆檢舉人或事件相關單位時應該分開發文，以避免洩露檢舉人之身份；以及如有陳情案件資料外洩的話，務必請通報單位主管、機關首長以及政風室。

二、 勞動部規定單位主管勿於下班時間用通訊軟體交辦工作，否則同仁適用勞基法加班時間之認定報加班費用。

三、 校慶當日招待退休教師安排至熱食部旁教師休息室。

會計室

一、 103 年度經費請儘速核銷，勿大量集中在年底。

校長指示

12/2 教務處幹事杜惠娟退休，因此有部分幹事需啟動輪調制度。另外也將於 12/2 擴大行政會報現場邀請全校各處室同仁歡送惠娟。

肆、散會(十時五十分)