

臺北市立成淵高級中學 105 學年度第 1 學期

105 年 8 月份擴大行政會報會議紀錄

時間：105 年 8 月 18 日(星期四)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、校長致詞

- 一、新學期歡迎各處組新主任、組長，增加行政新血輪替。
- 二、本學期重點工作：107 課綱、120 周年校慶、學校外牆整修與補強、105 校務評鑑。其中校務評鑑的不同向度，向度一學校領導與行政管理、向度二課程發展與評鑑應用、向度三教師教學與專業發展、向度四學生學習與成效表現、向度五學生事務與公民素養、向度六學生輔導與特殊教育、向度七校園營造與資源統整，請同仁積極準備評鑑各項資料。
- 三、提醒各處組爾後有會議或學生團隊代表學校出賽等，均需與秘書登錄時間，如有衝突請秘書協調。

貳、各處室業務報告：

教務處

教學組：

- 一、備課日行程請同仁參酌，若無問題公告校網及各辦公室，另寄電子信件通知老師。
- 二、105 學年第 1 學期行事曆已完成，如有修改請提出意見。
- 三、圖書館暨校區晚自習值班順序會後抽籤，考慮目前工程尚未完

工夜間巡查同仁以男生為主，竣工後則不拘。

實研組：

- 一、目前巡堂表係由教務處業務助理回收，因應年底業務助理歸建總務處，建請巡堂教師自行繳回教務處。
- 二、建議各處室巡堂安排區塊時段、各組相連，俾利口語交接，提醒巡堂狀況。

註冊組：

- 一、註冊日相關資料已放置在交換區/全校/105-1 註冊會，各處室如有其他資料須一併發放，請於 8/25 下午放置綜合教學大學 5 樓會議室會場。
- 二、本學年國七新生報到，感謝各處室的大力協助。
- 三、今年高一新生來自外縣市學生達 60%以上，本校分數與大直、和平等校併列齊驅。

校長指示事項：

本學年考試成績斐然，深獲家長肯定，同仁辛苦值得嘉勉。

設備組：

感謝林鳳美老師指導 309 班范谷瑜參加中華民國中小學科展榮獲高中組數學科大會獎第三名。

校長指示事項：

林鳳美老師指導學生參加中華民國第 56 屆中小學科學展覽會榮獲數學科大會獎第三名並邁向國際科展，持續科學探索為校爭光。

教務主任：

- 一、教師座位俟 8/26 教師備課時確定後，再製作教師座位配置圖。

- 二、105 學年第 1 學期行事曆請同仁參閱後請資訊組掛校網公告。
- 三、國九模擬考 8/26 上午 8：30 開始考試。
- 四、本校與雙蓮國小夜光天使點燈專案計畫，假本校四知屋做課後輔導，本計畫窗口為實研組。
- 五、邇來迭有課輔繳費、上課、課後留校等爭議問題，訴諸各種申訴管道等，均一一答覆各項問題。

校長指示事項：

近期申訴問題請資訊公開化，網路周知、避免爭議。

學務處

學生活動組：

- 一、 新生訓練課程表請各處室卓參，新生始業輔導行前協調會 8/22(一)9：00-10：00 教育班長、10：00-11：00 新生導師及各處室主任。
- 二、 請總務處協助：儲冰、飲水機、蒸飯箱、投影機等支援。
- 三、 開學日流程及幹部訓練分組地點，請同仁卓參。
- 四、 九月份開學活動：9/2(五)班、社聯會工作會報，請總務處協助儲冰、投影機；9/6(二)國中社團課，成淵廣場集合(面向活動中心)，當日成淵廣場是否暫停停車。
- 五、 校慶籌備事項：各社團發想與《120》校慶相關活動，邀請師生進行趣味 PK，由大傳社協助拍攝剪輯成小短片，並於校慶前一月網路社群影音平台及電視牆輪播。

校長指示事項：

請總務處考量開學後，校舍整修工程尚未竣工期間，成淵廣場的停

車問題。

生輔組：

- 一、開學在即惠請總務處先行邀集廠商擬妥規劃開學後施工期間的校園緊急疏散計畫，還有 921 國家防災日疏散演練先期規劃，教育局今年將優先安排訪視暑假施工尚未竣工之學校。
- 二、新生訓練及註冊日請總務處將學生動線及出入規定(含緊急逃生疏散路線)發給各班級並副知教官室宣導使用。
- 三、廣播系統微調部分，煩請總務處於新生訓練前完成測試、避免干擾。
- 四、因應部分班級位置變動，全校兩幅大型安全及疏散地圖，須同步完成修正或重新製作，請總務處及學務處協助完成。

校長指示事項：

8/19(五)請各處室主管，確認防災防震的出口動線。

總務主任：

爾後請儘量不調整班級位置，避免變動後需請廠商重新拉線設定，另廣播未調整完畢前請暫時使用班級電話。

體育組：

本學期體育組辦理的活動 10/28 高一舞動青春以及一系列的 120 周年校慶競賽(含趣味競賽)，目前考慮加辦校慶躲避飛盤賽。

學務主任：

- 一、新生始業輔導本處室同仁 7 點到校門口迎接新生，各班級及大門口均張貼學生名冊。

二、新生始業輔導當天，請總務處協助整理家長、學生進出動線，並先協調收納整理。

三、九月份學校工程尚在施工，舞動青春活動練習場地需協調合適場所。

四、配合高一新生健康檢查，9/12 下午 X 車預定停在成淵廣場警衛室旁邊，9/14 假社團辦公室辦理心臟檢查。

校長指示事項：

健康檢查校外人士進入校區，請同仁佩戴識別證，有封鎖線的地方切勿行走。

總務處

事務組：

本次暑期工程範圍較大，預計工期能如期完工，施工動線的確影響同仁進出校園，如有意見請反映給事務組，但一切仍以安全第一。

文書組：

一、請各位同仁注意公文時效，限期公文的時效雖然未到，但仍請承辦人先擬辦，陳給各級長官了解公文狀況，切勿到結案前幾天才擬辦公文，另公文辦畢請儘快歸檔結案。

二、校務會議資料請各處室於 8/19(五)下班前，擲送文書組彙整。

三、請同仁配合節能減紙，公文或資料用雙面列印。

出納組：

一、105 學年度四聯單資料已彙整完成，預計今日送印及上傳台北富邦銀行，感謝註冊組提供各項減免資料。

二、出納組每月月初都要核算二代健保，請各位夥伴如有各項鐘點

費用請務必於每月月底將資料送出。

三、同仁們如果有墊付款項，請務必在黏貼憑證上註明，以免款項核發錯誤。

四、教師兼行政的考績獎金預計八月底前入帳。

總務主任：

一、本年度補強擴柱工程預計 8/29 完工，本次鋁窗修改後顏色有色差，係因鋁窗缺料為考量開學在即，援採用相近香檳色。

二、外牆整修工程目前進行到 50%，磁磚部分略有延誤，已要求廠商趕工，另校園安全路線，明天與各處室主管確認後公告。

三、行政大樓旁側門，地面雖已清除障礙物，惟因上方仍有鷹架設施，為顧及安全仍然斷電，禁止同仁進出。

四、開學前總務處會完成班級牌更換、蒸飯箱、飲水機、水塔、廣播線路維護等工作。

輔導室

輔導組

一、8/22 上午 11：00 召開學區資源網路會議，邀請駐區心理師、社工師、少輔組以及學校行政人員參加，國七導師針對國小轉銜上高關懷學生進行了解。

二、9/12 邀請慈暨志工進行大愛入校園活動，本此需辦理大型宣導活動，請學務處協助集合學生。

特教組：

- 一、新生特教個案名單通知：8/19 前將國七、高一特教新生個案提供給學務處，俾利 8/23-24 新生訓練前轉知導師；任課教師通知預計 8/26 校務會議時統一發放個案資料，供教師輔導使用，協助學生後續適應。
- 二、暑假作業考試特殊考場，因應視障生特殊考試需求，8/29 安排至學習中心特殊考場，已連繫教學組協助抽卷。
- 三、感謝註冊組協助編班(特殊個案綁班)的規畫，亦感謝配合特教學生排課需求，協助區段排課事宜。
- 四、高二視障生班級座位設置電腦，已協調 8/25 將視障生用桌椅及電腦放置 204 班，再煩請總務處協助盲杖掛勾及電腦配線事宜。

資料組：

8/23-24 利用新生始業輔導期間帶領學生至電腦教室進行校務行政系統登錄，請設備組協助借用電腦教室。

輔導主任：

- 一、感謝所有處室及老師們的支持與合作，讓輔導工作順利推展。
- 二、建議學校設置溝通協調管道，避免學生產生誤解投訴。

圖書館

資訊組：

- 一、校園網頁部分：校網公告時請記得更改到期時間，請各處組再次檢視校網首頁與內容是否連結，如有遺漏請通知本組，另有關網頁檢核，上學期已轉交各處室負責人，每月自行檢核，期末一併收回。

- 二、 交換區部分：行政人員交換區預計 9 月底刪除，請各處室在期限內自行備份，教師交換區的資料夾，請以處室為主，勿自行創設許多資料夾。更換電腦的同仁若遺忘交換區密碼請電洽本組。
- 三、 10/26-28 3D 列印巡迴車進駐校園，屆時需要總務處、教務處協助相關事宜。

圖書館主任：

- 一、 本校網頁仍有處組未更新，請各處室下週二前更新完畢。
- 二、 領取新筆電的同仁，原筆電要申請報廢無法再行使用。
- 三、 本校這次電腦教室設備更新，但礙於經費語言教室並未更新，請大家多利用新設備。

創意發展處

創發處主任：

105 學年度校務評鑑資料，請各處室務必於 8/19 前繳交，8/22 送臺北市立大學。

會計室

會計室主任：

本校全年財產處分收入全年預算收入 104,723 元，截至 7 月底執行數 18,540 元，執行率僅有 7.7%，嚴重偏低，請總務處積極辦理報廢財產拍賣。

參、散會(13 時 10 分)