

# 臺北市立成淵高級中學108學年度第2學期

## 109年4月份行政會報會議紀錄

時間：109年4月7日(星期二)上午09時30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、各處組收到防疫公文，請洽詢各校作法，可供本校整合執行之參考。
- 二、有關各式表單，請同仁確實瞭解案情內容後審慎填報，避免後續修正資料或接受訪視等影響頗大。
- 三、教職員工生春假連假期間旅遊史疫情熱點調查，教職員由人事室調查，學生部分請衛生組彙整、如有困難請生輔、生教組協助。
- 四、疫情嚴峻北市府防疫再升級昨宣布，將實施洽公未配戴口罩者將禁止進入學校，但校內無強制規定，各辦公室切勿張貼戴口罩警語。
- 五、行政巡堂針對疫情防疫，提醒注意教室保持室內空氣流通、開啟門窗。
- 六、有關人員進用招考，109年度因綜合高中停辦，技士、技佐編制取消，爾後現有人員調校就不在有此職缺。另學校工友人事凍結遇缺不補，為人力調配學校勞務外包人員也會歸建原處室。

### 貳、各處室業務報告：

## 教務處

教務組：

- 一、3/27 通過本校 108、109 學年度課程計畫。
- 二、108 課綱原訂 4 月中旬要舉辦的 111 學測考試，因應新冠肺炎疫情(武漢肺炎)疫情影響，延後開學考試延期至 4 月 24 日辦理高一模擬考試。
- 三、4/27-4/28 辦理本校班際「英語文學藝競賽」。
- 四、本組工作異動，林怡君小姐承接楊承翰先生工作，楊承翰先生承接杜敏菁小姐業務。

教務組：

- 一、巡堂請務必確實，準時繳回本組彙整陳核。
- 二、行政同仁公假派代或調課，請與本組確認並附簽核後公文影本。
- 三、明天 4/8 上午 3、4 節與寬庭產學合作，909 兩名學生公假及兩位教師派代。
- 四、4/29 正常教學化訪視，請各處室協助 4/20 前備妥受檢資料備查。
- 五、4/28-5/8 上學期補考，盡量採作業或報告個人形式補考，若仍採統一測驗，將於圖書館進行。

校長指示事項：

正常教學化訪視請受檢處室備妥 106、107、108 三年的完整資料，特推會記錄、導師抽籤會議紀及相關公告、各科課程計畫、領域教研會、教師日誌、開缺情形、專科教室管理、多元評量等資料，與校務評鑑的準備作業相同。

設備組：

4/17 國際行腳講座，假圖書館辦理，入場前量體溫、戴口罩、並安排梅花座位。

註冊組：

- 一、大考中心針對疫情影響的考生提供應變方案，如各處室得知學生有需求，可至本組協助申請。
- 二、本組幹事同仁更迭，業務交接如有不順請多包涵。

教務主任：

- 一、重申巡堂基於防疫需求，注意門窗通風，兼顧學習品質、掌握學生動向，即時協助突發狀況。
- 二、遵守防疫措施 4/27 舉辦的英語文競賽，沒有聘請外師評審，另開設多間教室避免群聚。
- 三、請設備組清查專科教室，配合防疫專科教室借用採實名制，不可任意給學生使用。

### **學務處**

訓育組：

- 一、教育局公文宣布，校園大型集會活動，如校外教學、畢業旅行等 7 月 14 日前將暫緩實施，本校高二教育旅行延辦。
- 二、有關畢籌會調整報名作業。

校長指示事項：

- 一、畢旅活動展延請先和級導師、導師們溝通，彙整大家的意見辦理。
- 二、為防疫可考慮線上畢業典禮，參考國內外學校的方式。

生輔組：

一、有關大學申請高三第二階段面試公假規範，請註冊組提醒學生公假時效及規範：

面試：半天

路程：北北基-無

台中（含）以北-半天

台中（不含）以南：南投、東部、外島-一天

二、高三小義工規範：

（一）4/27 起每日 08:10-16:00 至各處室服務（除午餐、午休、班會外）。

（二）各處室 4/23 前回傳小義工報名資料審查彙整。

（三）4/27 08:10 學務處統一集合說明規範。

生教組：

學務處預定於 5/4 召開本學期國九、高三期末德行成績審查，請各處室如有小義工、幹部敘獎請於 4/22(三) 前繳回生輔/生教組彙辦，敘獎表格可至學務處\生輔組\各式表單下載。

體育組：

一、因疫情關係本學期高二籃球賽取消比賽。

二、109 學年度國中體育績優生招生，今日下午 16:00 召開招生簡章審查會議。

衛生組：

一、學生連續假期國內旅遊史調查表，今日中午前回收完畢。

二、108 學年第 2 學期午餐補助申請表，持續回收中。

學務主任：

- 一、因應 4/6 教育局來文，戶外活動 500 人以上活動建議取消或延期重新考慮朝會形式。
- 二、4/17 角落發表，限一個班級參加維持 50 人以下，假地科教室舉行。
- 三、高二籃球賽取消辦理，將再與體育教師、導師等溝通協調後公告周知。

校長指示事項：

- 一、特別感謝學務處主任及衛生組長辛勞得力，防疫期間每天早上在校門口監督師生通過校門口篩檢區。
- 二、有關朝會採何種方式，請由各處室主任討論後再決定實施方式。

### **教官室**

主任教官：

- 一、請各處室管制小義工需依同意書約定內容作業，不可以挑選課程上課，以免造成教室內任課教師控管人數的困擾。
- 二、針對巡堂紀錄，教官室會彙整沒關門窗、燈光等問題交給導師處理，導師反映希望能即時瞭解狀況，所以請行政同仁巡堂後有問題立刻通知教官室，如使用手機或門窗未關班級等事件。
- 三、疫情嚴峻校安系統通報作業，隨時通知掌握各級學校疫情及停課狀況，本人也將資訊立即在主任群組上公告，讓各處室提前準備防疫工作。

### **總務處**

事務組：

- 一、小額採購如果有自洽廠商的，請優先洽詢有電子發票的廠商。
- 二、109 年度其他修建工程「專科教室環境改善工程」已於三月底上網招標；「活動中心平屋頂整修工程」因今年教育局改變招標方式，目前等待局端資料彙整後，再送發包中心辦理招標。
- 三、「實木課桌椅採購」案，預計本週上網招標。

文書組：

防疫期間請行政同仁落實職務代理，無論公假外出開會或其他事病假等，請自行設定公文系統的代理人。

校長指示事項：

新冠肺炎疫情明顯攀升，面對險峻疫情機關學校規劃防疫分組，採分區分流或異地辦公，首先就是盤點人力，落實職務代理人制度。

出納組：

配合本府薪資系統啟用，將於 109 年 4 月 9 日至 4 月 13 日停機，進行線上前資料移轉作業；3 月份其他薪資(含交通費、加班費、課業輔導費、兼課費等)將延至 4 月底前陸續發放完成。

總務主任：

- 一、本校 109 年活動中心平屋頂防水工程，迄今仍等待財團法人台灣建築中心交付工程文件，致尚無法進行工程標案後續作業。
- 二、因應防疫期間在教室、辦公室公告宣導，教室請確實窗戶全開，保持通風，不可開冷氣。
- 三、校內人力精簡後，每週一三五派遣聯絡員赴市府交換公文，如有急件本處力有未逮、請自行處理。
- 四、防疫期間書商、校友或來賓到校，門口警衛會依照標準流程，量體溫、戴口罩、穿背心，聯絡到來訪的教職員工才可以入校，但

如果同仁在校園內看到四處遊走的來賓，請善意勸導其離開校園。

五、今年下午有消防安全檢查，測試時會有警報聲鈴響起，請大家勿驚慌。

### **輔導室**

輔導組：

- 一、四月性別平等宣導月，因疫情關係宣導方式調整為性別平等議題討論，高一時間為 4/24(五)1510-1600 班會時間，國八已於 3/30 實施完畢。
- 二、國九文昌宮祈福活動，目前與國九導師協調僅由國九導師代表，與教務處一同前往祈福，日期暫訂 4/20。

資料組：

- 一、教育部國前署高中學習歷程資料庫已完成成績名冊、學生資料名冊及科目名冊上傳，目前僅剩今年度因應 108 課綱新增校內幹部經歷名冊需再做資料檢核，感謝教務處與學務處的協助。
- 二、4/17 12：30 於三樓會議室召開 109 學年度第 1 學期國九技藝課成校內薦輔會議。
- 三、原訂 4/20 國八社區高職參訪，因疫情暫緩舉行，已於四月份導師會報中說明。

特教組：

4/10(五)特殊生十二年就學安置報到日，有高一特殊新生到本校報到，再請註冊組協助學生報到相關事宜。

輔導主任：

- 一、參加模擬面試的學生，俟輔導室彙整簽到表後再向學務處申請學生出缺勤消曠。模擬面試可讓同學提前做好面試的準備，也藉此機會認識瞭解所報考的學校特色和科系，提升表達能力以及建立自信。
- 二、108 學年第 2 學期學生學習歷程工作時程：學生上傳學習成果截止日期為 7/20、教師認證學生學習成果截止日期為 7/27、學生上傳多元表現截止日期為 7/31。另提醒校務行政要升級時請確認是否全部上傳。
- 三、志工團部分因應疫情，可尊重志工意願是否參加。

## **圖書館**

服推組：

小論文投稿此次參賽數量較多，有近 40 篇作品，屆時會請大家協助評審工作。

資訊組：

臺北市政府推動 ODF-CNS15251 為政府文件標準格式續階實施計畫，學校行政作業請以 ODF 文件公告。

圖書館主任：

- 一、高三學生利用圖書館做備審資料，時間限制在中午、放學時間到 18：00。
- 二、國教署電子信函通知核准本校高中無線基地台，另教育局也有一批無線網路基地臺建置，所以本校高國中都有無線基地台。

校長指示事項：

重申公務員上班時間嚴禁玩股票、期貨，上下班未依規定刷卡，爾後



仍有此情事定依規定懲處。

## 人事室

人事主任：

- 一、教育部於 109 年 3 月 20 日公告：公私立高級中等以下學校之教職員工生，自公告日起至 109 年 7 月 15 日止，非經專案許可，應暫時停止出國（境）。本次公告應暫時停止出國（境）之對象，包括公私立高級中等以下學校、外國僑民學校、實驗教育機構（或團體）及教保服務機構之教職員工生。但若確有出國（境）之必要時，得專案向各該主管教育行政機關申請許可後始得出國（境）。有關確有出國（境）之必要情形，教育部將會權衡公益與私益的衡平性，另定基準供各該主管教育行政機關參考。教育部再次提醒，如有教職員工生未依公告專案向各該主管教育行政機關申請許可即逕行出國者，依嚴重特殊傳染性肺炎防治及紓困振興特別條例第 16 條第 3 款規定處新臺幣 5 萬元以上 100 萬元以下罰鍰。
- 二、配合嚴重特殊傳染性肺炎整體疫情防控，各機關、學校及事業機構人員於 109 年 3 月 19 日（含）以後非因公出國者，防疫隔離假期間不予支薪；非屬上開情形者，於防疫隔離假期間照常支薪。
- 三、為利政府（學校）持續運作，"再次"向同仁宣導，請全體同仁知悉注意：學校同仁（尤其於 109 年 2 月以後具國外旅遊史者）若有發燒、咳嗽、呼吸困難、喉嚨痛等任何身體不適症狀，請儘速前往就醫；在未確認病症前不宜再進入辦公室辦公，更不可參加會議、聚餐、社團等群聚性活動。
- 四、各機關學校同仁於 COVID-19(武漢肺炎)防疫期間婚喪情形得延後案，依行政院人事行政總處 109 年 4 月 1 日公布「因應

COVID-19(武漢肺炎)可能發生之人事問題及因應作為」說明如下：

(一)婚假部分：在防疫期間，同仁如因國際疫情嚴峻，致無法於法定(延長)期限內請畢婚假，得經機關同意，於疫情結束後 1 年內請畢。

(二)喪假部分：在防疫期間，機關如因防疫需要致無法於百日之期限內核給同仁喪假，而同仁確有延後請喪假需求，機關得審酌於同仁相關親屬死亡之日起 1 年之期限內核給喪假。

五、清明節連假至國家級警報之 11 景點旅遊調查案，已 Email 請同仁回報，每日登記體溫系統今日亦放入調查，請同仁如實填報。中央疫情指揮中心提出的建議，呼籲連假曾至觀光風景點或其他擁擠場所者，應實施自主健康管理。

行政院人事總處指示：建議機關和同仁的處理方式如下：

- (一)如感到身體有不適時，請先在家，並即就醫，同時告知主管。
- (二)如身體沒狀況，不想居家辦公也不想請自己的假，則請上班時務必戴口罩、勤洗手、量體溫，做好自己衛生安全防護，並避免不必要的公務行程或參與會議等，減少不必要的人員接觸。
- (三)由機關安排居家辦公者，相關配套措施請同時啟動。
- (四)想請假在家做自主健康管理者，依請假規則請休、事、病假或加班補休。

#### **會計室**

會計主任：

一、109 年度預算截至 3 月底止，基金來源(收入)執行率(占分配

數)100.71%；基金用途(支出)執行率(占分配數)95.80%。

二、109 年度資本門預算截至 4 月 06 日止，類單眼相機 3 萬 6,000 元、實木大桌 6 萬 6,000 元、資訊設備(個人電腦 417 萬 5,000 元、網路及資訊周邊設備 15 萬 6,966 元、軟體 7 萬 2,000 元)及活動中心平屋頂整修工程 666 萬元尚未簽核採購，請專案經理人務必依市府及教育局針對資本支出預算執行考核作業規定於四月底前完成開標、決標。

### **秘書室**

秘書：

- 一、重申接到疫調、議員索資等重要表單資訊，要陳核鈞長核閱。
- 二、處理公文時，請敘明具體辦理方式並據以結案，如尚無法有確定做法，可先做電話溝通避免公文往返影響時效。
- 三、請資訊組檢核校網，各處室網頁內容是否有更新。

參、散會(十一時十分)。