

臺北市立成淵高級中學110學年度第1學期

111年1月份行政會報會議紀錄

時間：111年1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：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、處室內近期有些人事的變動，新人訓練需要花一點時間，轉知同仁知悉。
- 二、疫情期間該戴的口罩，我們要確實遵守。
- 三、1/4、1/13有會考說明會，1/7發放國中會考簡章，會考相關工作已放在下學期的行事曆。
- 四、請大家要檢視行事曆，1/7要召開課發會，如果還要調整，一定要盡快，因為課發會後，校務會議就整個公告了，避免還有錯誤發生。
- 五、1/6-1/10教育盃手球賽，相關防疫措施，及團進團出的規劃，請學務處說明。
- 六、1/20下午開放學測看考場，上午校務會議，相關提案如果還要再做調整，請提出討論。
- 七、1/24-1/28寒輔，主要是國九的部分，如果有需各處室配合，包括鐘聲的部分，都要相互留意，如寒輔結束後，鐘聲就要調回來，避免開學的時候產生錯亂。
- 八、有關寒假半天班，請人事室說明。
- 九、下學期有國中會考，學務處的畢業旅行、教育旅行，及教室大屏安裝，所有相關工作的調整，各處室主任在處組內做分工。

貳、各處室業務報告：

教務處

● 教學組：

- 一、捷運盃 1/14 報名截止，參加組別口頭 2 組，海報 4 組，將同設備組討論推派組別。
- 二、1/7 品學堂閱讀素養施測。
- 三、1/7 財經素養講座移至行政 3 樓會議室。
- 四、1/14 高中輔導課結束。
- 五、1/25-1/27 高中部補考於圖書館 2 樓閱覽區補考。
- 六、體育班寒訓暫定 1/24-1/28，及 2/7-2/10。

● 教務組：

- 一、本學期因疫情趨緩，隔宿、畢旅等原定暫緩活動均恢復實施，國中部課輔費退費事宜，感謝出納組協助辦理。
- 二、12/29-12/30 高中部國語文競賽順利落幕，感謝設備組與圖書館的場地協助，目前靜態比賽成績揭曉，會先在校網及教務處前公告，目前暫訂在結業式或下學期期初朝會頒獎。
- 三、學習扶助已在昨天(1/3)完成本學期所有課程，感謝設備組協助一學期場地事宜，也謝謝主任，昨天到班勉勵學生繼續努力。
- 四、本週起為段考前兩週，開放國七、國八同學參加圖書館晚自習，有需要申請的同學，請至教務組拿申請單。

● 註冊組：

- 一、高三期末成績結算，待系統可使用後，將發確認單給學生，以利之後上傳繁星第 5 學期成績。
- 二、國九志願選填尚有學生未完成，今日中午將集合學生補填，感謝輔導室協助。
- 三、1/21-23 學測，物資已備齊，並將招募高二學生幫忙。
- 四、高二轉組已完成，將於近日召開會議。

● 設備組：

- 一、電腦教室(二)90萬設備費已通過審核，請總務處協助辦理。
- 二、年度設備費各處室申請踴躍，將彙整完畢後，於主管會報提出討論。

● 教務處主任：

- 一、這學期感謝各處室的協助。
- 二、期末校務會議，教務處有3個提案，續辦111年教學輔導教師的計畫，已請教務組彙整截至目前高、國中教學輔導教師人數統計，及後續提案計畫，等收到公文之後，會通知相關老師。
- 三、成績評量補充規定，因為已實施新課綱有新的規定，有關畢業條件、學分限制，將提案修訂。
- 四、現在考試規則，各大考試有新的規定，為讓學生可以提早因應未來大考的考試規則，這次也會提出修訂。
- 五、這學期與資教科合辦4場財經講座，接下來會再繼續合作，將改變型態，以多元選修相關議題的方式辦理，讓老師知道，甚至有興趣的班級也可以提早報名。
- 六、學測一連3天，考生休息室在自己的學校，春暉樓6個班級都會在原教室加強管控，其餘勵志樓5個班及體育班，會分派到其他專科教室，會後將於註冊組討論。

校長指示事項：

- 一、如果提案很多，教學輔導教師計畫可在1/7課發會提出，不用再提校務會議。
- 二、學測休息室，請總務處跟註冊組先行安排確認，行政大樓三樓會議室、綜合五樓研討室及健康教室，不對外借用。

學務處

● 訓育組：

- 一、1/11(二)畢業班團照拍攝，敬請校長、主任們師長撥冗至成淵廣場。
(如遇雨則延至下學期)

二、110 學年度畢冊畢典主題票選結果

Leave · s	<p>Leave · start，離開不代表結束，而是下一段旅程的開始，唯有離開才會重逢，唯有離開才能繼續前行。</p> <p>Leaves，高中是一顆滋養著讓我們成長的大樹，而我們正如同那樹梢上的葉子正一步一步悄悄踏入社會，一個個全新的生命，隨風飛揚，去到不同世界不同角落，也許會在某一刻相逢，也許落葉歸根回到夢想開始的地方，也許經歷風吹雨打也許這條路上隻身一人，也要相信我們會像葉子一樣，迎向陽光、綻放光彩、永不屈服。</p> <p>Leave · s 蘊含著各種意義，它是我們對過去獨一無二的回憶，也是我們面對未來勇往直前的動力。</p>
-----------	--

封面徵稿已發至高三國九各班，收件截止時間為 2/14(一)。

● 生輔組：

一、各處室小義工，學生幹部獎勵，請盡速完成。

校長指示事項：

一、近期有網路截圖事件，收到訊息請盡速通知教官及生輔組處理。

● 生教組：

一、將於 1/11、1/13 09:00 辦理 2 場性平調查會。

校長指示事項：

一、國八可否在辦一場講座宣導。

● 衛生組：

一、請各處室若要借用額溫槍，至衛生組登記(不管是長期或短期)，目前登記長期借用的有警衛室、輔導室、健康中心、防護室與校隊，若您的處室有借用額溫槍，但尚未登記的，煩請至衛生組補登記。

二、寒假期間每日皆有返校打掃的班級，若有需要學生人力的處室，可告知衛生組所需的人數和日期，以利返校打掃工作分配，謝謝!

校長指示事項：

一、返校打掃的學生，可將圖書館列入工作分配的地點，各處室辦理相關

活動結束後，請維護活動場地的清潔。

二、班級教室及辦公室的冷氣機濾網，請班級及處室同仁自行清潔。

● 體育組：

一、有關教育盃手球賽相關競賽流程說明：

1、1/6(四)因高中朝會，08：00 前車輛不入校園，各校代表需實名制進入校園。

2、一樓報到處架設紅外線體溫量測站，併檢錄核對學校名冊、健康聲明書、隨隊教練及師長小黃卡，確認各校賽後 20 分鐘團出時間後放行。

3、由會場引導人員帶至六樓休息區，並於當天開賽前，提醒各校防疫規範，比賽期間除場上選手外，請全程配戴口罩。場下全程禁止飲食，只能喝水。

4、中午因比賽會場、看臺不得飲食，依照賽程安排梯次分流至活動中心四樓用餐，用餐完畢將現場完成清消，再引導下一隊進場。

5、主持人於每場賽事轉場時，提醒當日已完賽的學校須遵照會場人員的指引，於 20 分鐘內離開。。

學務處主任：

這裡跟大家補充一下，報到的時候就會核對各校名冊及健康聲明書，這是學生的部分，隨行師長也會確認小黃卡，並告知當天賽程，及預計離開的時間，假設打到 3 點半，3 點半等 20 分鐘內離場，一進來就會提醒，會場上還會再做一次提醒，這是有關於手球錦標賽的部分。整個活動空間會在活動中心 4、5 樓跟 6 樓來做一個移動，所以基本上是不會出現在校園裡面其他任何地方，如果有發現任何異狀，也請各處室同仁協助幫忙注意提醒，由我們來做一個管控。

臺北市 110 學年度教育盃中小學手球錦標賽工作分配表

111.01.04 修正版

時間(項目)	工作分配	負責人	工作內容	協助學生
1月6日(四) ~ 1月9日(日)	場地佈置、善後	黎俊裕教練	佈置場地及整理復原	全體手球隊
	大門、車輛引導	警衛室(總務處)	放行、車輛位置安排	
	一樓人員引導 檢測站	惠芝、乃瑾、嘉慧 雅儀、姝芯、珈微	1、校為單位排列，核對名冊 2、收各校健康聲明書或疫苗接種書證明(小黃卡) 3、量測體溫、手部清消、隊伍引導	6位
	會場人員引導	信吉、筱芳、威呈 育誠	1、學校休息區位置引導 2、賽後20分離場管控引導	4位
	賽事主持、頒獎	學務主任、信吉、俊裕	主持、轉場、頒獎	2位
	裁判、紀錄台	信吉、俊裕	1、審判委員會議 2、技術會議 3、裁判執法 4、計時、紀錄	3位(紀錄台)
	場地維護組	體育組、手球隊	場地清潔、消毒、待命	4位
	照相、攝影	體育組、明钰	照相、攝影	1位
	音控、訂購	威呈、政達、乃瑾 嘉慧、育成、明钰	1、協助音控 2、訂購工作人員便當及發放	2位
	醫護組	體育組、防護員	1、聘請專業運動防護員 2、賽事傷患緊急處理	

其他注意事項：

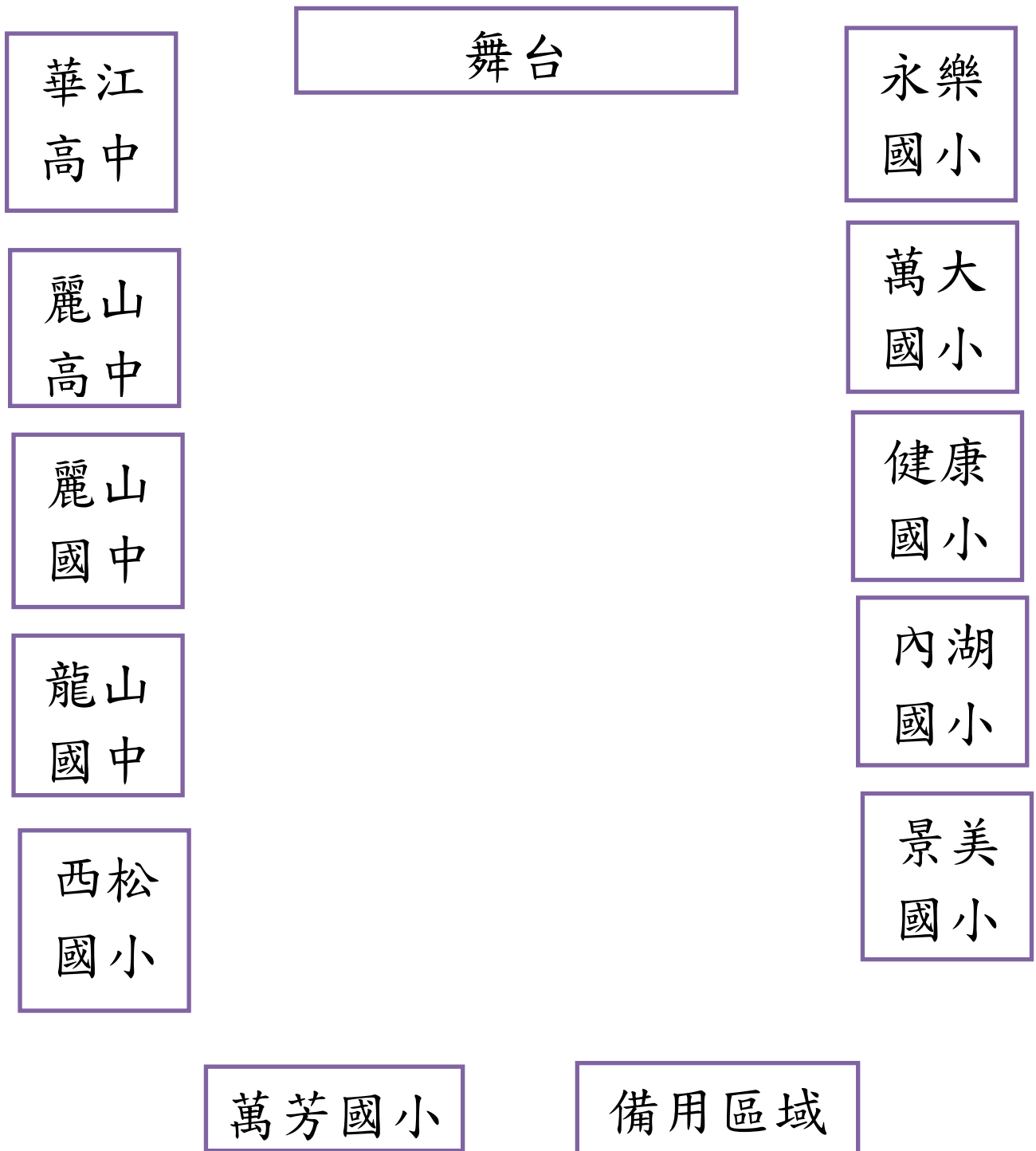
※體育組上請購、核銷平臺起單作業

※請總務單位協助採購、大門放行事宜

※請會計單位協助經費核銷事宜

110 學年度教育盃中小學手球錦標賽

各校休息區位置圖



● 學務處主任：

- 一、關於防疫的部分，因為最近疫情變化，提醒老師及學生們要戴口罩。
- 二、高中社團學生會在寒假辦理活動，我們一樣還是遵照相關的防疫指引，活動一定要家長或師長隨行，跨校聯合活動，要有14天疫苗接種證明才能夠辦理。隔夜目前只開放2天1夜，一定要有2個以上大人隨行，確實做好相關的防疫，住宿比照教育旅行住宿規範辦理。

教官室

● 主任教官：

- 一、網路事件我已經請教官去處理，這個看起來應該是學生之間嬉鬧，校安中心每天都有一組人，專門稽核網路學生惡意發起的一些活動，這個事件比較像是被搜尋出來的。學生的部分我們會要求並給予懲罰，以後有類似事件可馬上告知，我們會馬上處理比較不會有後遺症。
- 二、昨天地震發生時間 17 點 40 分左右，學校的防震災系統，因收到回應只有 2 級，所以沒有收到警報訊息，但最後實際測到 4 級。所以昨天讓學生先行就地掩蔽，日後如有 4 級發佈警報，我們還是會按照規定執行疏散，只是我們一直沒有演練過放學以後，建議之後如果有狀況或是有時間的話，可以當作無預警的狀況來演練，以便讓學生熟悉。
- 三、期末教官室目前在做春暉評鑑及全國國防評鑑，上述全都有通過初審，現在做最後決選，將於 1/14 前完成送件。

校長指示事項：

- 一、針對這次放學過後發生的情況，要跟老師及學生說明，圖書館疏散地點在 1 樓成淵廣場，其他班級就按照原來的路線疏散，總務處警衛留意所有的鐵門是不是關閉，因為怕疏散時無法下來。遇到晚自習的時候，就請留守的老師幫學生開門，總務處警衛留意鐵門是否開著，請告訴晚自習的學生校史室旁 1 樓鐵門可自行打開，以利疏散。

總務處

● 庶務組：

- 一、111 年度高二校外教學於今(1/4)17:00 截止投標，1/5 (四) 開標。
- 二、111 年度工友業務外包，1/6 (四) 截止投標，1/7 (五) 開標。
- 三、1/9 (日) 8:00~17:00 台積電文教基金會，借圖書館 2 樓閱覽室辦理藝文活動，活動結束即辦理清消。

● 文書組：

- 一、請各處室將校務會議的資料，存放至交換區-全校文件夾內。

● 總務處主任：

- 一、有關昨天地震的部分，系統收訊正常，只是震度不足，沒有達到警報的範圍。
- 二、會考簡章查驗已順利完成，已請廠商 1/7 進行運送事宜。
- 三、電腦教室地坪整修委託技術服務的部分，後續將與電腦教室設備升級改善案一併辦理。
- 四、會考運卷勞務採購案，預計本週應該可以上網，希望在一月底前完成決標。
- 五、如有相關經費，寒假期間會委外廠商進行樓梯，及電梯間的清掃。
- 六、1/21-1/23 進行學測，有關工作分配場地佈置，除了總務處外，還有考場服務、環境衛生，及防疫措施等，將於 1/19 下午開始進行工作事宜，至 1/23 考試結束為止，相關的電子檔會後在寄給大家。

校長指示事項：

- 一、請工作人員分配防疫檢測，量測體溫的時間跟地點。

輔導室

● 輔導組：

- 一、教育局來函重申有校通報一起來，教育人員依法責任通報，相關情事，其中自傷、自殺事件，性平、性剝削事件，家庭暴力事件，校園霸凌事件及施用毒品，被利用犯罪皆要進行校安通報，法定責任通報(關懷 E

起來)除自傷、自殺事件外皆需進行社政通報。

有效通報一起來

事件類別	受害學生目前年齡	校安通報	法定責任通報(關懷E起來)
自傷、自殺事件	未滿18歲	<input type="radio"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
	滿18歲	<input type="radio"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
性侵害(違反意願)事件	未滿18歲	<input type="radio"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
	滿18歲	<input type="radio"/>	<input type="checkbox"/>
合意性行為	未滿16歲	<input type="radio"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
	滿16歲	<input type="radio"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
性騷擾事件	未滿18歲	<input type="radio"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
	滿18歲	<input type="radio"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
家庭暴力事件	未滿18歲	<input type="radio"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
	滿18歲	<input type="radio"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
校園霸凌事件	未滿18歲	<input type="radio"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
	滿18歲	<input type="radio"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
性剝削(性交易)	未滿18歲	<input type="radio"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
	滿18歲	<input type="radio"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
施用毒品、被利用犯罪	未滿18歲	<input type="radio"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
	滿18歲	<input type="radio"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

校安事件哪一些情形可免除進行責任通報

The screenshot shows a web-based reporting form. A yellow callout box on the right contains the following text:

- 已經向臺北市社會局或家防中心聯繫確認過，可以「免進行通報」的案件，不用再進行通報；或為社會局或家防中心轉知之個案。
- 被害人身份資訊不明的案件，不用進行通報。

二、原訂繁星推薦說明會一月辦理，因應高三在校學業成績計算採5學期，因此延至2/18(五)15:20-16:10，屆時再請註冊組共同辦理。

● 資料組：

一、國九校務行政總檢核時程規劃：

- 1、1/28 前將第5學期相關資料匯入系統。
- 2、2/14-2/16 帶領國九生進電腦教室線上檢核。
- 3、2/21 發放紙本檢核。
- 4、2/22-23 回收回條及勘誤表，各處室協助更誤。
- 5、2/25 修正止。
- 6、2/28 匯出至免試入學報名資料。

二、1/26 松山高中辦理高中與大學學習歷程深度對談，由一組學生參與自主學習分享。

三、110-1 學習成果上傳截止日期為2/8 17:00，教師認證截止日期為2/14

止。

校長指示事項：

- 一、請體育組確認國九體適能準時上傳完畢。
- 二、昨天帶課程諮詢教師說明學習歷程檔案輸入的截止日，6/5 申請入學公告放榜。

● 特教組：

- 一、高三特考報名已完成，校內共計 12 位學生報名，含 1 位身障證明生及 11 位特教生，將協助學生辦理查看考場及應考時的公假。
- 二、學測特殊考場申請結果已於 12/23 公告，校內 4 位學生之申請項目皆通過。
- 三、高中部及格成績調整，已調查完畢，待 1/6 特推會審議完成後，彙整名單提供教務處及任課教師。
- 四、1/11 為會考應考服務暨特殊考場說明會校內會議，時間是 1/11 11:11，地點在圖書館。

● 輔導室主任：

- 一、1/13 辦理全臺北市特教組長應考服務申請暨特殊考場說明會，當天主要是對應考服務的部分提出說明，假設處室同仁有接到詢問的電話，可直接轉接輔導室來共同回應。
- 二、有關國九教務行政檢核的部分，麻煩各處室於寒假時間，將相關資料匯入系統裡面；國九自願模擬選填輔導，第 3 次輔導期程開放系統時間是 6/13-6/22，如果順利的話，後半段學生都已經畢業了，原則上會在與註冊組協調，就是將課程盡量往前調，讓國九學生 6/13、6/14 的時候，能去電腦教室做第 3 次選填模擬，第 3 次選填模擬結果會留到正式選填自願，所以前面能協助學生的部分，我們還是會做一個相關的協助。
- 三、學習歷程的部分，再提醒下學期高三日程要特別注意的事，就是 110 學年度第 2 學期上傳時間截止日為到 4/6，所以高三學生於 3/31 第一階段過了之後，如果還想要上傳課程學習成果是可以的，我們會給老師 2 天認証；高三學生多元表現，我們也會鼓勵在學測後利用寒假期間盡量完

成，因為上傳的時間會在 4/6，所以不管是自主學習、多元表現鼓勵在這時間內做完，所以有些相關證明，請大家幫忙提供，或者是有些獎勵也可以做截圖佐證。

四、高三特考報名有 12 位學生，以往會在三月份開始做特考衝刺班，今年度目前在調查家長的參與意願，因為下學期辦理會考及相關鑑定，特教老師能力有限，所以我們會邀請學生家長，進來擔任每堂課負責點名及維護班級秩序，假設家長參與度比較高，就會持續辦理衝刺班，如果家長沒有辦法支援的話，我們可能就會改變形式，變成只有針對複習，就是請老師來加強歷屆試題的一個檢討，只有授課沒有自習的部分。

圖書館

● 讀服組：

- 一、閱讀筆記抽查已順利結束，感謝國、英文科老師的協助。
- 二、感謝教務處、學務處、輔導室協助撰寫成淵閱世界 207 期。
- 三、特別感謝教務處提供圖書館班書採購經費。
- 四、詠讚耶誕金句活動圓滿結束，共計 303 人參與，謝謝祈維主任及文傑組長幫忙參與抽獎活動。

● 資訊媒體組：

- 一、各處室 110/12 月、111/1 月網頁檢核表，送交資訊組。
- 二、1/6(四)19:00-20:00 系統維護，網路會有瞬斷，公務雲可將常用系統，於右上方點星，較方便使用。
- 三、各處室筆電、攝影機已全數發放，財產移轉再麻煩確認。
- 四、資訊組改為資訊媒體組。

● 圖書館主任：

- 一、有關學生自備載具 BYOD 案，設置 301-311 及國八行動載具置物櫃，已驗收完畢可以使用，各置物櫃萬能鑰匙均由資訊組保管。
- 二、大屏安裝部分為避開學測考場及盡量避免影響國九寒輔，已先與廠商協調暫訂於 1/28、1/29、1/30 入校施工，將於導師會報通知高三國八國九導師及班級。

三、下學期第三週將辦理高二教育旅行，青春紀行比賽將於本週集合資訊股長說明、發放報名表，並於導師會報宣導。

● **創發處主任：**

- 一、1/4 下午臺北考區教育會考報名作業說明會(臺北市國中註冊組長)，剛已完成場佈，感謝總務處鼎力協助，簡報已測試完成；如果家長詢問高中考試升學的事，可請家長打電話到成功高中詢問。
- 二、1/25 上午臺加雙聯學制英、數測驗，借用圖書館檢索區，感謝場地借用。
- 三、1/13 16:00 校友會理監事改選。

校長指示事項：

- 一、臺加雙聯學制大概在第三年暑假就開始會有高二學生出去，請註冊組、教學組要留意，學籍還在，仍要選修我們高三的課程。

人事室

● **人事主任：**

- 一、各校預計今年寒假 1/21~1/27 和 2/7~2/10 上全日班，1/28 半日班(下午可彈性上班)，提供各處室同仁預先規劃休假時間。
- 二、會後召開公務人員甄審暨考績委員會請委員們稍事休息後，回會議室接續開會。

校長指示事項：

- 一、請大家都先知道日程，做好人力的調配。
- 二、公務人員及約聘人員在考績上有比例的限制，考績評比乙等表示認真，甲等表示非常認真，每個人都很認真，肯定大家在工作上的努力，並請各委員開完考績會後要保密，避免涉嫌洩密。

會計室

● **會計主任：**

- 一、感謝大家協助 110 年度順利結束，電子請購核銷系統教育局今年度的目標是核銷率要 95%以上，發票執行率要 70%以上，所以各位同仁找估價

單的時候，務必要找有電子發票的廠商。

二、會考預算今年全數要上電子請購核銷系統。

三、有關外聘人員電子領據，請各位同仁務必於議程結束後再列印。

四、今年的預算還在審議中，所以新增項目招標案件還不能決標，設備亦屬新增項目還不能請購。

秘書室

● 秘書：

一、第一學期各項會議及主辦成果紀錄，如果都已經完成了，請送秘書室存檔。

二、召開任何會議的簡報資料，如果需要校長主持會議，在這之前資料應先送給校長，因為需要時間了解議程內容，所以請組長提醒處組幹事，請務必留意這件事情。

三、提醒有參加會考的各組，現在所承辦的各種會議，或者資料，記得要上傳到雲端，即將走到 7/15，會將這些資料移交給南港高中，所以提醒請大家就是做完的時候，就立刻把資料上傳，避免資料遺漏，之前資訊組已將雲端的網址寄到大家的信箱，如果忘記網址，請在詢問一下資訊組。

四、防疫工作開會時間，會在另行通知各位主任。

校長指示事項：

一、請各處組留意，所承辦會考的各項會議，或者資料，都要記得上傳到雲端，以利交接資料給南港高中。

參、散會(10 時 25 分)。