

臺北市立成淵高級中學109學年度第1學期

110年1月份行政會報會議紀錄

時間：110年1月5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、電子請購暨核銷系統為今年的重點，請會計主任宣導系統操作常見問題。

貳、各處室業務報告：

教務處

● 教學組：

- 一、110年課程計畫填報第1次修正完畢，1/5-1/12第2次檢視，1/15發文到校，於1週內校網公告計畫書，1/15-1/21第3次修正，3/1前匯出計畫書暨公告。
- 二、1/6-1/7高三段考，1/15、1/18、1/19為高一、二段考，請行政同仁留意廣播時間。
- 三、1/14高中輔導課結束，1/6、1/7高三第八節正常上輔導課。
- 四、1/8(五)閱讀檢定預試，由高一、高二於第五節特色活動辦理施測。
- 五、1/11代理教師甄選初試、1/12複試。

校長指示事項：

一、教評會通過召聘2位，物理科暨數學科代理教師。

● 教務組：

- 一、學習扶助開班狀況，12月份成長測驗概況報告已完成，感謝設備組教室借用，衛生組協助環境清潔，及總務處門禁管理。
- 二、國中輔導課1/15下週結束、1/18、1/19期末考。

三、巡堂務必執行，段考仍需巡堂。

四、國九寒輔 1/25-1/29，每日 07:00-12:00。

校長指示事項：

一、請總務處於大考學測後，留意國九寒輔鐘聲設定。

二、學習扶助請備齊相關資料備查。

● 註冊組：

一、依教育局來文要求，改選學群要點中委員成員應加入學生家長代表。

二、明日(1/6)中午 12:00 於秘書室召開轉組會議，申請資料已放至各主任交換區，敬請準時出席。

三、1/4(一)學測祈福已完成，1/8 繁星說明會，感謝輔導室協助，1/22、1/23 學測考試，相關規劃再請各處室協助。

校長指示事項：

一、1/22、1/23 學測考場防疫措施，如家長不能陪考，可陪同看考場，及量測體溫，陪同老師實名制規劃，班級環境清潔消毒等，將於主管會報討論後，相關訊息將轉達同仁知照並配合辦理。

● 設備組：

一、升級專科教室 3.0，目前預計施作 pc2 暨高中音樂教室，昨天已場勘完成。

二、111 年設備費，已於 109/12 月底截止申請。

校長指示事項：

一、專科教室將逐年更新，逐步規劃，建請老師多加利用專科教室，以活絡教學課程。

● 教務處主任：

一、寒假即將來臨，本週將規劃學測休息室，請總務處協助完成。

二、明天於秘書室召開轉組會議。

三、1/8(五)與品學堂辦理閱讀理解施測，利用第五節特色課程時間。

四、有關課程計畫審查，已完成內部規劃暨修正。

- 六、段考考科變少，考試時間變多，務必執行巡堂。
- 七、學生利用課堂自習，請圖書館協助完成斷網任務。
- 八、國九寒輔第 1 天不進行集合，直接安排進入輔導課。
- 九、升級專科教室 3.0 鼓勵跨域教室，未來以 pc2 暨高中音樂教室為主，申請跨域專科教室改善。

校長指示事項：

- 一、請大家務必執行巡堂，尤其段考期間；如遇請假，務必換班實質代理，避免有未巡空堂的情事發生。

學務處

● 訓育組：

- 一、依據教育局來文，109 學年度開始，優良學生以學年度為執行期程，於每學年度第 2 學期辦理，且全市性優良學生改為各校於公開場合表揚。
- 二、1/7-8 進行高二教育旅行路勘，預計 1/14(四)辦理路勘後協調會議，高二教育旅行日期為 110/02/23(二)~ 02/26(五)。
- 三、109 學年第 2 學期春季舞會，班聯會已在進行籌備，舉辦日期為 4/16(五)，舞會名稱訂為「416 號房的秘密」，目前正在和班聯會學生討論防疫措施以及通風問題，企劃修正後會盡快上簽，陳核後請總務處協助招標事宜。
- 四、青年會議目前正在進行的三個提案有：改過銷過降低時數(已組小組)、下課與中午用餐時間開放使用手機(已組小組)、新增榮譽班獎勵制度。
- 五、今明兩天拍攝教師沙龍照，歡迎各位師長至林蔭大道拍攝。(如遇雨則延至下學期)
- 六、109 學年度畢冊主題票選結果

主題名稱	主題介紹
星月	<p>滿天的星辰，在遙遠的宇宙閃爍，一輪明亮的玉盤，隨著時間的流離，逐漸圓滿，在忙碌的求學生涯，何不停下腳步，望向夜空，點點繁星，我們一個個的夢想，在空中發光發熱，一枚蟬娟，我們一點一滴的耕耘，在未來漸漸美滿。</p> <p>斗杓東指，萬物綠意生機勃，斗杓南指，綠蔭日下荷田田，斗杓西指，風霜桂香映入簾，斗杓北指，寒風冷冽萬物寂，斗杓遞嬗三輪迴，星閃月滿迎畢業。</p>

校長指示事項：

- 一、教育旅行請留意防疫相關措施。
- 二、未來青年會議討論時，可邀請主教、教官、輔導主任、創發主任參與，目的是可預先提供建議，讓提案更加完整；學生也能主動並多方尋求師長的意見，經由對談了解彼此的困難點，使提案能圓滿修正執行。

● **生輔組：**

- 一、午休外出、集合，請各組明訂集合時間、地點，對於遲到學生請加強要求，避免因少數學生，影響多數人作息。

校長指示事項：

- 一、鐘響時請校安人員及生教組輪流走動，與老師彼此配合，協助管理學生作息。

● **體育組：**

- 一、1/7-1/10 辦理教育盃手球賽，1/7-1/8 活動中心 5 樓上課老師，已請另外安排其他課程，相關防疫工作事項也發文至各校配合辦理。

校長指示事項：

- 一、比賽期間配合局裡規範，留意相關防疫工作事項。
- 二、比賽期間如需配合活動事宜，請體育組知會辦理期程。

● **衛生組：**

- 一、1/5 上午 11：00 教育局至熱食部進行肉品訪視。
- 二、期末大掃除相關注意事項及通知預計於這一週發放。

校長指示事項：

- 一、請衛生組陪同教育局至熱食部進行肉品訪視等相關事宜。

● **學務處主任：**

- 一、有關熱食部肉品訪視，已完成自我檢核表。
- 二、週四朝會遇寒流下雨延期，可於休業式當天安排各處室頒獎。
- 三、各項活動相關防疫措施持續進行當中。

四、研擬打掃時間試辦調查。

校長指示事項：

- 一、休業式預空留 10 分鐘安排頒獎，頒獎動線規劃，採 1 個年級分為 2 排的方式整齊區分。
- 二、在不影響課堂時間，並配合社團活動下，研擬打掃時間問卷調查表，作為日後試辦打掃時間調整的依據。

教官室

● 主任教官：

- 一、教育局春暉教育年度評鑑，已完成資料送件。
- 二、全民國防教育整年度評鑑，預計於下週五前完成。
- 三、今年輔導高三學生報考軍事院校，目前截至為止有 12 位同學，已完成軍校招生報名與體檢作業，其中 1 位通過飛行官體檢測驗；對照以往，今年報考軍校的學生比往年更踴躍。
- 四、大考學測整個防疫工作，以吸取其他學校相關經驗，及參照今年簡章，也請總務主任、學務主任協助；並依防疫規定，完成統計物資需求表，請總務處協助採購必需項目。
- 五、本週五開始，以 1 個禮拜的時間，每校需提供學測陪考學生服務隊名單，共計 11 所學校。
- 六、學測當天，有 1 天上班日，請同仁配合防疫，量測體溫後再入校。

校長指示事項：

- 一、於主管會議討論大考學測防疫工作暨相關配套措施。
- 二、1/22-23 學測試場，1/22 為整天班，請同仁配合各項防疫措施。
- 三、學測當天各項防疫措施配合事項，最遲於下週二轉知老師、學生及各處組。

總務處

● 事務組：

- 一、報告近期 3 項勞務採購案：

(一)、110 年度工友業務外包勞務採購案 109/12/31 決標。

(二)、110/1/4 新進工友上班一天，今（5）日沒來上班，廠商另排新人於今天上午 7 點 50 分報到。

(三)、高二校外教學參觀旅行活動採購案 109/12/25 決標。

(四)、110-111 年度校園機械保全勞務採購案 109/12/30 完成評審會議。

二、大學入學 110 學年度學科能力測驗考試時間：

1/22（五）至 1/23（六）上午 09:15～下午 17:10，本校試場勵志樓、培英樓共 40 間教室，除了依往例的一般事務工作安排總務處及學務處等，今年新增加「防疫作業人員」。

校長指示事項：

一、新進人員報到完成後，請介紹處室同仁知悉。

二、學務處正式身障缺額因招考二次皆無人應試，此缺額目前暫採約聘身障人員接任，未來仍以遞補正式身障人員為主。

● 總務處主任：

一、本週四下午預計辦理學生活動中心空調工程預算書圖審查會議。

二、總務處預計辦理的標案在 1 月標案有學生活動中心空調工程、2 月有游泳池加溫鍋爐採購案、春季舞會勞務服務採購案，3 月標案有羽球場地坪整修工程、生物專科教室環境改善工程，再請相關處室留意時程安排。

三、寒假預計辦理三樓會議室主席位置轉向及穿堂壓克力板拆除事宜，已確認施作的廠商

四、本年度預計上網的採購案，請相關處室提早規劃，請預留事務組招標文件的準備時間以及公告上網的時間。

五、有關公文時效再請承辦人協助，請預留會辦其他處室承辦人的時間，以免急忙中有疏漏。有關公文作業步驟如有不確認的地方，也請多詢問文書組協助。

校長指示事項：

一、請文書組留意公文分文，確認承辦單位，以利來文簽辦。

- 二、操場跑道有部份損壞的情形，請通知廠商修復，並轉知該場域活動的老師、及學生避開損壞跑道，以維護師生安全。

輔導室

● 輔導組：

- 一、1/8(五)第七節班會課辦理高三繁星推薦說明會，因人數眾多地點改至音樂廳，惠請總務處協助場地借用事宜。
- 二、有關高中部學校中途離校學生通報-結案及追蹤輔導情形相關事宜，感謝註冊組已協助將今年休學學生進行通報，目前有 4 位同學；依規定每學期至少 2 次線上填報追蹤紀錄，請相關單位、生輔組、導師一起共同持續追蹤輔導。

● 資料組：

- 一、本學期學習歷程重要時程更改為，學生上傳學期成果截止時間為 110/2/4 12:00，老師認證截止時間為 110/2/26 止。同時檔案容量上限，文件上限為 4MB，影音上限為 10MB。已公告校網，發放公告至班級、導師、處室、各科辦公室。
- 二、1/8 下午 14:00-15:00 於音樂廳辦理，高一學習成果分享會。
- 三、為配合國九校務行政系統總檢核，請相關處組於 1/22 前將本學期資料匯入系統。

● 特教組：

- 一、今年高三特殊生，特考衝刺班時間在 2/22-3/18 大概一個月的時間，地點是在倫理樓 5 樓的國九自習教室，謝謝教務處協助借用。
- 二、國九 12 年就學安置管道，共 4 位特殊生報名，已完成志願的選擇，待這週四期末特推會審議完成後，會在 1/12 將報名資料送出。

圖書館

● 資訊組：

- 一、12/28 起，校網(cyhs)開放時間為 08:00-17:30，期末考 1/15、1/18、1/19 高中關網，1/18、1/19 國中關網。

- 二、期末的教室資訊設備檢查，1/6 高中、1/7 國中，高中部利用中午時段於 112 教室說明，請相關處室了解知悉。
- 三、109/12/30 來文提及「禁用大陸廠牌之資通訊產品」110 年底前汰換，目前點收只有 109 年 6 月購置的聯想平板 29 臺，請總務處事務組、會計室協助查詢。
- 四、12/25 已發放平板借用申請表給 106-110、112 班，1/4 收到財標，軟體派送待廠商結案後，會來校協助設定，預計於學期末或下學期初發文。
- 五、若要申請學校教育版 Gmail(@cyhs. tp. edu. tw)，請於期末校務會議 (110/1/20) 向資訊組登記。
- 六、本學期詢問「單一身份帳號」者多(學生暨教職員逾百人次)；下學期起，詢問重置帳密之學生需填表留存，累計 2 次公服 1 次，3 次以上者列為資訊組小義工名單。

校長指示事項：

- 一、有關「禁用大陸廠牌之資通訊產品」，請資訊組確認可行性後再行辦理。

● 服推組：

- 一、成淵閱世界謝謝各處室準時賜稿、近期將張貼公告。
- 二、近期開始到下學期晚自習，國九導師希望孩子 05:50 分前要抵達並入坐，會熄燈讓他們睡到 06:20，因此我們會配合提早 50 分關閉書庫，而高中也會陸續進入，這部分也讓各位組長知道，需提早抵達協助留意現場狀況。

校長指示事項：

- 一、國九晚自習時間，請教務處與國九導師商討確認後再行辦理。

● 圖書館主任：

- 一、寒假將於川堂安裝大型顯示器，請教、學、總、輔、教官室、圖書館提供 1 臺處室主機，以利安裝使用。
- 二、教育局提供 AR/VR 頭盔六組設備，相關教育訓練將配合國中教學合作辦理。

創發處

● 創發處主任：

- 一、請有關公文簽辦的部分，請各承辦人送出前再多加確認有無錯別字。
- 二、預計 1/13 前繳交優質學校申請資料，尚有一些數據及資料，會後請相關處室協助。

校長指示事項：

- 一、優質學校每 4 年要參加 1 次，此次以高中專業發展來申請，待初審通過後，積極準備高中教學檔案。

人事室

● 人事主任：

- 一、法令宣導：依「臺北市政府所屬各機關學校員工交通費補助表」核發說明五規定，員工因公奉派出差或參加訓練、講習，已依「國內出差旅費報支要點」、「國外出差旅費報支要點」或「各機關派員參加國內各項訓練或講習費用補助要點」規定請領交通費，及主辦單位提供住宿或報支住宿費期間，均按日扣除上下班交通費。援此，有關學校校外教學隨隊人員上下班交通費與差旅費之扣發疑義，依臺北市政府教育局中華民國 109 年 12 月 31 日北市教人字第 1093119911 號函釋，學校於平日辦理畢業班校外教學活動 3 日，前揭人員已依預算書出差旅費單價每人每日新臺幣 1,550 元範圍內核支費用，其出差 3 日期間因核銷差旅費用，爰依補助表核發說明五規定，應予扣除該 3 日上下班交通費。

校長指示事項：

- 一、有關住宿差旅費請領，學校多以國、高中畢業旅行、校外教學、暨校隊比賽為主；各處組辦理各項活動，如有提供住宿或報支差旅費時，請轉知同仁，依規定均按日扣除上下班交通費。

● 會計主任：

一、本校 109 年度預算執行情形報告(詳如下表)

(一)、基金來源部分：

項目	法定預算數 A	決算數			比較增減 金額 C=B-A	執行率 D=B/A
		實收數	補助收入	B		
基金來源	348,897,000	348,425,354	9,464,706	357,890,060	8,993,060	102.58%
勞務收入	441,000	467,079	0	467,079	26,079	105.91%
服務收入	441,000	467,079		467,079	26,079	105.91%
財產收入	986,000	797,694	0	797,694	-188,306	80.90%
財產處分收入	60,000	213,730		213,730	153,730	356.22%
其他財產收入	926,000	583,964		583,964	-342,036	63.06%
政府撥入收入	318,044,000	318,044,000	9,464,706	327,508,706	9,464,706	102.98%
公庫撥款收入	318,044,000	318,044,000	6,173,984	324,217,984	6,173,984	101.94%
政府其他撥入收入	0		3,290,722	3,290,722	3,290,722	---
教學收入	28,136,000	27,339,259	0	27,339,259	-796,741	97.17%
學雜費收入	28,136,000	27,339,259		27,339,259	-796,741	97.17%
其他收入	1,290,000	1,777,322	0	1,777,322	487,322	137.78%
受贈收入	1,000,000	1,635,154		1,635,154	635,154	163.52%
雜項收入	290,000	142,168		142,168	-147,832	49.02%

說明：本年度基金來源決算數 3 億 4,842 萬 5,354 元，較法定預算數

3 億 4,889 萬 7,000 元，增加 899 萬 3,060 元(增 2.58%)，主要係因：

1. 公庫撥款收入：教育局補助增加 617 萬 3,984 元。

(1)109 年度照明設備汰換節能燈具經費(50%)自籌款 349,984 元。

(2)增撥 109 年度用人費用不敷數 5,824,000 元。

2. 政府其他撥入收入因：其他政府機關補助 329 萬 722 元。

(1)約用運動防護員巡迴服務經費 79 萬 2,441 元。

(2)108、109 學年度聘任專任運動教練獎勵金 55 萬 1,490 元。

(3)109 年度高中充實一般科目教學設備計畫經費 679,408 元。

(4)109 年度照明設備汰換節能燈具經費 349,984 元。

(5)十二年國民基本教育課程綱要課程新增鐘點費 309,120 元。

(6)空間活化需求改善計畫經費 222,382 元。

(7)其他各項小額補助 385,897 元。

(二)、基金用途部分：

項目	法定預算數 A	補辦預算數 B	可用預算數 C=A+B	決算數 D	比較增減 E=D-C	執行率 E=D/C
基金用途	353,292,000	916,000	354,208,000	360,526,272	6,318,272	101.78%
高中及高職教育計畫	304,551,000		304,551,000	311,242,881	6,691,881	102.20%
一般行政管理計畫	35,603,000		35,603,000	35,466,171	-136,829	99.62%
建築及設備計畫	13,138,000	916,000	14,054,000	13,817,220	-236,780	98.32%
購建固定資產	13,066,000	916,000	13,982,000	13,800,420	-181,580	98.70%
其他	72,000		72,000	16,800	-55,200	23.33%

說明：本年度基金用途決算數 3 億 6,052 萬 6,272 元，較可用預算數 3 億 5,420 萬 8,000 元，增加支出 631 萬 8,272 元(增 1.78%)，

主要係因：高中及高職教育計畫執行增加 669 萬 1,881 元

1. 教育局補助增撥 109 年度用人費用不敷數 5,824,000 元
2. 教育部補助 108 學年度獎勵各級學校聘任專任運動教練經費 517,320 元
3. 教育部補助 108 學年度校約用運動防護員巡迴服務經費 350,561 元

二、轉達教育局 109 年 12 月 24 日北市教會字第 1093118136 號函，有關各校適用之「通用業務項目與作業流程圖及說明」範本業已修正完成，各校應配合事項如下：

- (一)、適用之通用業務項目與作業流程圖及說明，應審視業務之風險性及重要性後自行選用，並視實際情況修正執行單位；如係自行增(刪)作業流程圖內容時，應函報教育局備查。
- (二)、各業務項目應重新進行風險評估，包含風險之辨識、分析及評量等，以決定各該風險等級。
- (三)、各校內部控制作業落實情形，教育局將列為 110 年度內部控制訪查重點。

三、110 年度資本門預算專案經理人業奉核定，請各相關單位務必依市府所屬各機關資本支出預算執行考核作業要點及教育局規定積極辦理。

四、【電子請購暨核銷系統】常見問題宣導。

校長指示事項：

一、電子發票進系統上傳，紙本發票黏貼憑證。

二、同仁通常使用付款起單，包括預借現金暨鐘點費等，內聘鐘點費不可用零用金支付，總務處多為請購起單；1萬元以上、下之財產或消耗品要加會財管人員，差旅費等要加會人事室，付款要加會出納人員。

三、同仁請假務必落實實質代理，避免採購逾期核銷。

參、散會(十一時六分)。