

# 臺北市立成淵高級中學 105 學年度第 2 學期

## 106 年 3 月份擴大行政會報會議紀錄

時間：106 年 3 月 7 日(星期二)上午 09 時 10 分

地點：綜合教學大樓五樓研討室

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、3/10 學校日請各處室完成準備工作，如更新網頁上傳、說明會場地佈置、工作人員分配、加班簽到退、便當訂購、簽到退等。
- 二、有關綠色採購請總務處把關，應優先採購環保標章或第三類(省水、節能、綠建材標章)產品，以爭取較高的綠色採購比率。奉市長指示無法執行完竣的預算，就放棄不要申請，以免浪費公帑。
- 三、有關生涯領航儀表板併入校務行政系統，請各處室協力進行。
- 四、本校行政人員試行刷卡作業，執行狀況反映檢討。
- 五、校園門禁系統一人一卡不得複製，以維護校園安全。
- 六、今年日本國際交流有東京都立板橋有德高校、日本長野縣高校來訪，請教務處向文華中學申請國際交流補助款項。
- 七、本(三)月份活動：3/4-5 田徑隊參加 105 學年臺北市中等學校運動會榮獲佳績，3/12 106 年度臺北市公私立高中高職博覽會假臺北市政府前市民廣場舉辦，3/18 本校與扶輪社合辦大手牽小手活動及 WGP 金融

戰略王大獎等。

八、請總務處整理校舍改造前、後的照片備用。

九、請資料組準備歷年升學數據供參。

貳、新進同仁介紹：研究助理林修弘

參、各處室業務報告：

#### 教務處

實研組：

一、國九利用3/9在圖書館辦理講座，邀請牧語軒老師主講黃金21追分衝刺講座。

二、105學年第二學期學校日時程表如附件，另請秘書、主任到各年級會場巡。

教務處主任：

一、3/16召開教學輔導教師會議，展現105學年度的成果與檢討與精進學習。

二、3/20上午10時輔仁大學師生造訪本校，請總務處注意門禁。

三、3/24日本長野知秋高校由導遊及老師先行到本校路勘，預定10/24辦理正式交流活動。

四、3/10召開課發會議程已放置交換區。

五、開學以來高三實施集中晚自習，由導師及行政夜間巡查，惟成效

不彰，每天約20人留校。

六、本學期高三有45人不參加輔導課，已取消各班級減免輔導費，各處室留守加班費暫可以支應。

### 校長指示事項：

友校輔導課加班已以補休方式處理，爾後本校輔導課加班無法支應時也以此方式辦理。

### 學務處

#### 活動組：

一、拍攝團照時間 3/14(二)，各處室可協調時間。

二、舞會進度及相關注意事項：

(一)場地：成淵廣場，如當週天氣預報天候不佳，則提前移到活動中心五樓辦理。

(二)動線：當天放學由錦西街側門離校，由正門入場。進場後由綜合教學大樓一樓走廊至熱食部後右轉，到行政大樓總務處前右轉進入成淵廣場。當天熱食部配合營業至 16：30。

(三)佈置影響：綜合教學大樓一樓走廊及總務處。

(四)廠商進場：4/6 上午 8：00 進場、12：00 舞蹈社團彩排、17：30 音樂性社團及外校社團彩排、4/7 中午交場。

三、優良學生投票時間：3/9 高中部、3/14 國中部；開票時間：3/13 高中部、3/15 國中部。

#### 衛生組：

一、3/10 學校日實施愛心小物物資募集活動，如有二手物品、家用

品、書籍、衣物等，請同仁踴躍提供。

二、3/28 第一次段考後研習，13：30-15：00 假活動中心音樂廳舉行 CPR & AED 實作研習，15：00-16：30 環境教育研習，請同仁務必出席。

#### **生輔組：**

一、本校校規經會辦各處室，奉校長核准後，後續印製各處室主任、組長、各班導師一本。

二、本學期防震災因天雨延後兩次，預訂本週五實施不再延期，同時有兩天備案。

#### **體育組：**

一、3/12 本週日臺北市國中大隊接力賽，由 807 班代表出賽。

二、原訂 4/1 為中山大同區群組學校羽球賽，因連續假日各校參與意願不高，將改至 4/8 上午舉行。

三、3/9 本週四放學後辦理高二籃球明星隊 VS 教師組比賽。

#### **學務主任：**

一、本週三中午青年會議與籃球賽衝突改至本週五中午舉行。

二、3/10 舉行全校防震災演練，屆時請各處室協力支援幫忙疏散。

三、3/17 高一社團成果發表，當天廠商進場，下午活動進行。

四、3/18 偏鄉英語發表會假靜修女中舉行。

五、3/20 高二教育旅行由學務處、導師、總務處路勘。

六、3/14 行政同仁拍攝團體照，如有需要可以微調時間。

#### **總務處**

#### **出納組：**

一、註冊四聯單費用繳交期限已於 3/3 截止，目前陸續有學生至本組繳交。

二、本學期代收代辦三聯單，目前製單中，預計 3/13-3/20 收費。

**文書組：**

一、臺北市文獻會已核准本校公文銷毀，各處室如有需要一起銷毀的文件，請於 3/17 前裝箱俾利一併辦理。

二、請同仁注意公文時效，不僅是收文部分，創稿部分亦請注意時效切勿逾期。

**總務主任：**

3/13 下週二 11：00 教育局工程科蒞校會勘 107 年修建工程，目前提出的工程是監視器系統改善及游泳池池底改善。另一併檢視高中生科教室、化學實驗室。

**輔導室**

**輔導組：**

一、3/6 國八紙上服裝秀已辦理完畢，感謝圖書館的協助。

二、3/10 高一、二辦理學習策略工作坊，因報名人數 47 人，地點改在五樓研討室。

三、學校日兩場親職講座，國七、八為適性入學宣導家長說明會，報名人數約 90 人，地點在音樂廳；國九為多元入學管道家長說明會，報名約 64 人，地點在多媒體教室。

四、3/13 辦理大愛入校園，請資訊組及設備組提供筆記型電腦。

五、3/15 中午召開認輔工作協調會，地點在 5 樓研討會，請鈞長出席。

- 六、3/20 下午 13：10-14：40 與高中英文科合作辦理教師輔導知能研習「和植物的下午茶約會」歡迎有興趣的老師參與。
- 七、3/31 晚上 18：30-20：30 辦理本學期第一次親職團體活動，地點在大團輔室。
- 八、3/13 多元能力開發班開始上課，週一下午是美味人生、週三下午是機器人。

**資料組：**

- 一、教育部推動「青年教育與就業儲蓄帳戶」方案，提功應屆高三學生在直接就業及直接升學外另一種選擇，相關資訊已於輔導室建置專區。
- 二、3/9 下午將與創發處及代言人至三民高中進行升學博覽會。
- 三、3/12 9：00-15：00 於臺北市政府前廣場辦理高中職博覽會。
- 四、3/17 下午 15：00-16：00 在多媒體舉辦模擬面試說明會，3/29-31 辦理模擬面試。
- 五、國中生涯領航儀表板併入校務行政系統，輔導老師每學期期末（約一月初及六月初）利用輔導活動課帶領學生到電腦教室進行生涯資料之填寫，也要檢核學生個人資料，如競賽成果、體適能、服務學習、出缺勤等，惠請相關組別能於時限內完成資料上傳與更新。
- 六、103-105 學年度畢業生升學學群分析已完成，資料將放置交換區供參。

**特教組：**

- 一、國中在校生及小六升國七學生陸續進行教育鑑定，預計 3/10 完成送件；高中部在校生預計 4/7 完成送件。

- 二、國九會考特殊考場申請已完成，感謝註冊組協助報名。
- 三、國九藝才班報名已完成報名，相關表件預計今日完成寄送。
- 四、高三特殊需求學生預計自習至 3/17 止，期間感謝圖書館給予協助及支援場地，預計 3/17-3/20 參加特考學科考試；高三特殊生學測個人申請已協助報名，四技二專申請入學賡續辦理。
- 五、學術性向資優鑑定，預計 3/14 完成送件，已與家長及學生完成晤談及資料填寫。
- 六、藝術才能鑑定已公告本校網站，預計四月中完成送件。

#### **輔導主任：**

- 一、感謝各處室及老師協助國中生涯領航儀表板業務順利進行。
- 二、感謝圖書館提供特殊需求學生自習並給予大力協助。

#### **圖書館**

##### **資訊組：**

- 一、介紹國中生涯領航儀表板如何上傳學生競賽成績及審核資料。
- 二、106 年度電腦汰換工作，5 月底前更換完畢。

##### **校長指示事項：**

請資訊組檢視語言教室的電腦，考慮將汰換的電腦更換語言教室電腦。

##### **服推組：**

- 一、圖書館 188、189 期「讀成淵、閱世界」，請於 3/31、5/10 前繳交稿件。
- 二、重申各處室若要商借圖書館場地者，請事先登記；歸還物件時請告知館員登記處理。

### **圖書館主任：**

- 一、高瞻計畫將於 5/3 下午蒞校訪視，請大家預做準備。
- 二、本館舉辦 AR 教案開發與經驗分享研習活動，請同仁踴躍參加。
- 三、為本年度電腦汰換工作順利，請提早備份俾利作業順利。
- 四、教育專業創新與行動研究徵件高中組作品請於 5/6 前繳交，國中組作品請於 5/24(三)前繳交。

### **教官室**

#### **主任教官：**

- 一、教官室近期帶高一同學到附近捷運站參訪。
- 二、本學期 4/18 實施實彈射擊，老師課務、租賃車輛、各類採買等屆時請教務、總務處協助。
- 三、中山、大同分區聯合巡查發現，放學後捷運廣場有學生聚集影響環境安寧，已加強巡查。
- 四、邇來學生上課使用手機情形嚴重，請加強巡堂。

### **創意發展處**

#### **創發處主任：**

- 一、前瞻計畫經費 107-108 年度資本門預算請提送本處編列。
- 二、德國參訪甄選 43 位同學報名，預計錄取 12 位同學參加。
- 三、今年暑假與建中一起緬甸服務學習活動，請捐贈二手筆記型電腦。
- 四、4/19-4/23 辦理課程與教學前瞻計畫補助計畫大陸港澳地區教育參訪活動。



## 人事室

### 人事主任：

- 一、有關修正行政院與所屬中央及地方各機關公務人員休假改進措施第三點規定，觀光旅遊額度部分：公務人員應於休假期間，持國民旅遊卡至觀光局審核通過之旅行業、旅宿業、觀光遊樂業或交通運輸業國民旅遊卡特約商店刷卡消費，始得按刷卡消費金額予以核實補助。另「國民旅遊卡相關事項 Q&A(行政院人事行政總處 106 年 3 月修訂版)」，業已上網公告請參閱。
- 二、有關辦理 106 年文康活動一案，依文康活動實施計畫規定，活動地點以戶外活動為主，避免僅於市區或就近餐敘聯誼，活動時間應利用例假日、寒暑假舉行，活動人數每次至少 10 人以上參加，得由各處室、學科、年級等單位自行辦理（每人申請補助額度 **1000 元**整），請至人事室填寫文康活動申請表，奉校長同意後始得辦理，並請於 11 月 30 日前辦理完畢，於 12 月 7 日前完成核銷作業。
- 三、有關 4 月 3 日及 4 日（星期一、二）為清明節連續假期各機關學校放假。
- 四、茲訂 **3 月 17 日**（星期五）中午 12 時 20 分於行政大樓 3 樓行政會報室，辦理 106 年 1 至 3 月份慶生會活動一案，請同仁踴躍參加。
- 五、有關 WebITR 線上差勤系統刷卡部分，應注意事項宣導如下：
  - （一）各處室行政刷卡同仁請假若請上午假或下午假者，凡是到校上班均應線上刷上班卡及下班卡，不要忘刷卡。（若請下午假者，8 時 10 分上班刷上班卡，12 時 10 分刷下班卡）
  - （二）同仁之加班，除 7 時至 8 時高國中朝會加班及 17 時 10 分至 18 時 10 分晚自習巡查加班可採紙本簽到退外，餘依規定員工加班，應由各機關單位主管視業務需要事先覈實指派，並至線上差勤系統完成加班申請後實施，請同仁務必配合辦理。（平日 8 時上班刷上班卡，17 時下班不刷卡，接著加班至 20 時刷下班卡；假日 9 時加班刷上班卡，13 時加完班離開時刷下班卡）
- 六、有關 **3 月 10 日**（星期五）晚上為本校學校日活動，同仁加班申

請部分由人事室至系統統一登錄，另各處室行政刷卡同仁部分，請於下班時刷下班卡即可，差勤系統會自動紀錄加班時數。

肆、散會：十一時三十分