

# 臺北市立成淵高級中學111學年度第1學期

## 111年11月份行政會報會議紀錄

時間：111年11月8日(星期二)上午9時10分

地點：行政大樓3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、11/12 校慶日各處室針對自己所屬的走廊，還有川堂的相關布置，請確認是否更新完成，校慶有部分的調整與改變，請學務處報告，包括防疫、飲食的措施，大家都要很清楚。
- 二、學校側門站崗及交糾執勤的方式，如果 07:00 到 07:30 還未開側門，誰去檢核，請學務處及教官室說明，側門管控的情形。
- 三、巡堂紀錄及導師會報，不關門窗的班級數據很多，是否有解決的方案，請學務處及教官室說明，請同仁在巡堂時留意班級門窗是否上鎖，因為通常在外堂課，聽演講、講座，及校園開放會有失竊的風險，所以如何對班級加強宣導關閉門窗，及金錢、財物發生失竊後如何處置，各處室都要知道。
- 四、學校所有外借場地，一定要經過總務處，不是任何領域，或是任何一個單位可以借用，借用過後，有復原及清消的要求，請各處室不要自己借用場地，場地使用應該以行事曆上的為主。
- 五、校慶及 11/26 投票日，請通知早起會、校隊，讓大家知道學校有活動，所以有些事情不能夠進行。
- 六、今年教務處承辦捷運盃比賽，輔導室申請基地學校相關作業。
- 七、北門扶輪社今天到校捐款，感謝總務處環境維護及學務處協助接待。

## 貳、各處室主任業務報告：

### 教務處

#### ● 教學組：

- 一、疫情調代課狀況複雜，巡堂老師發現班級無老師進班，請協助通知。
- 二、11/22 捷運盃籌備會議，時間 14:30，地點行政大樓 3 樓會議室，共計 9 校參加。
- 三、11/22 全英文授課計畫，師大附中訪視委員於第 5 節、第 6 節、第 7 節到校觀課，預計借用專科教室。

#### ● 教務組：

- 一、國中校慶分工：
  - (一)、國、英、社領域在行政大樓 3 樓會議室。
  - (二)、數學、自然領域在生科教室，科技展覽在生科教室外走廊。
  - (三)、藝文、健體、綜合領域在 1 樓美術教室。
- 二、國中多語文已完成所有競賽，高中多語文於 11/25(五)前完成報名，12/27、12/29 舉行競賽，再請設備組、圖書館場地協助。
- 三、本土語言教支人員班級經營，已請各班導師協助，巡堂遇到有突發狀況者，也請立即通報教務處。
- 四、11/29、11/30 有國八學生在油印室進行第 2 次月考，12/1、12/2 其他年段月考，故油印室有 4 天考試期間不開放，若有處室需大量印刷，請跟教務處協調。

#### 校長指示事項：

- 一、油印室有 4 天進行段考，如各處室需大量印刷請提早，避免影響學生考試權益。

#### ● 註冊組：

- 一、補充修訂成績處理作業要點：
  - (一)、輸入成績時程。

(二)、成績檢核日的確立，於成績檢核日後不得任意更正。

## 教務處主任：

一、再次重申成績輸入有既定的流程，高中、國中都一樣，高中從成績輸入確定後，公告補考名單，補考完畢後，再公告重修名單，公告都是很嚴謹的按照既定流程，所以今天於行政會議將成績評量資料處理作業要點，再次明確清楚訂定公告準則，於行政會議宣導後，會在課發會及各項會議反覆強調重申。

### 臺北市立成淵高級中學學生學業成績評量資料處理作業要點

111.11.08 行政會議通過

- 一、本要點依據臺北市政府教育局110年8月18日北市教中字第1103072407號函之「臺北市高級中等學校學生學業成績評量資料處理作業檢核表」訂定學業成績繳交期限、成績檢核日、成績檢核機制、更正成績流程，及成績預警措施。
- 二、各項成績應於下列時限內，送交教務處註冊組，如有特殊情況，經校長同意後，得另定繳交期限：
  - (一)定期成績：第一次與第二次定期學業評量成績為評量完畢日之次日起5個工作日內，期末定期學業評量成績則為學期休(結)業式。
  - (二)學期成績：學期休(結)業式。
  - (三)補考後之學期成績：補考完畢日之次日起1個工作日內。
  - (四)重(補)修後之學期成績：該重(補)修課程完畢日之次日起5個工作日內。
- 三、學生應於下列各項成績檢核日內檢核個人各項成績。若有疑義，需與各任課教師確認成績，經任課教師確認後，更正學生成績並重新計算平均及各項排名。
  - (一)定期成績：第一次與第二次定期學業評量為定期學業評量紙本成績單發放日之次日起3個工作日內，期末定期學業評量成績為公告補考名單日之次日起1個工作日內。
  - (二)學期成績：校網公告補考名單日之次日起1個工作日內。
  - (三)補考後之學期成績：校網公告重(補)修名單日之次日起1個工作日內。
  - (四)重(補)修後之學期成績：開學日發放前學期紙本成績單之次日起5個工作日內。
- 四、各項成績於成績檢核日結束後，均不得再更改。如有特殊原因，教師應填妥「學生學業成績更正申請表」，並如實詳述更正原因後送交註冊組，經校長簽核後更正。
- 五、如逾繁星作業、學習歷程檔案上傳成績日後，不得依第四點要求更正成績。
- 六、本校高中部於高三上以及高三下兩個學期初，應對畢業條件學分數(含必修學分、選修學分以及總學分數)任一達預警門檻(依班群、學年實際配課學分調整門檻)的學生與家長預警，並告知畢業條件、尚缺畢業學分數及重(補)修方法。
- 七、本校國中部於每學期初，應對八大學習領域中有三大學習領域以上累計成績不及格的學生與家長預警。
- 八、本要點經陳校長簽核後實施，修正時亦同。

# 學生學業成績更正申請表

本檢核表經臺北市政府教育局 107 年 8 月 24 日北市教中字第 1076032986 函核備

申請日期： 年 月 日

學年度		學期別	<input type="checkbox"/> 第 1 學期 <input type="checkbox"/> 第 2 學期
授課教師		授課科目	
學生班級		學生學號	
學生姓名			
更改類別	國中部	高中部	
	<input type="checkbox"/> 第_____次定考 <input type="checkbox"/> 平時成績	<input type="checkbox"/> 第_____次定期成績 學期成績 <input type="checkbox"/> 補考成績 重修成績	<input type="checkbox"/>   <input type="checkbox"/>
更正原因	請務必詳細敘明更正原因：		
原成績		更改後成績	
授課教師 簽章		承辦人簽章	
註冊組長 簽章		教務主任 簽章	
校長簽章		登錄人簽章	

備註 1：若有多人成績需更正，請另提供名冊，名冊內容須包含學生姓名、學號、班級、座號、成績與更改後成績。

備註 2：各項成績登載於成績檢核日結束後，均不得再更改。

備註 3：各項欄位均須確實填寫。座號、原成績與更改後成績。



## ● 設備組：

- 一、各處室設備費申請單已發放，請填具完成後繳交，記得附上拍賣網站，或估價單。

## ● 教務處主任：

- 一、11/22 辦理捷運盃，時間 14:30，地點行政大樓 3 樓會議室，相關網頁建置，請資訊組協助。
- 二、加強重申教師處理成績的嚴謹性及流程原則。
- 三、本土語支援教師班級經營較缺乏經驗，加強巡堂。
- 四、11/22 下午第 5、6 節辦理全英文授課計畫觀課。
- 五、11/12 國九升學分享會，當日 10:00 至活動中心 3 樓音樂廳。
- 六、校慶開放外賓入校。
- 七、加強專科教室的使用及安全檢查。
- 八、疫情教師確診公派，9 月較去年同時期增加 6 倍，10 月較去年同時期增加 10 倍。

## 校長指示事項：

- 一、本土語支援教師上課時，巡堂麻煩再多看一下。
- 二、疫情教師確診公派，可預見數字在往下降，但是仍不能掉以輕心，因為下降的過程如果太快，很多事情會鬆綁造成很難處理，所以學校防疫的部分，確認都是 7+7、5+7，居隔快篩要自費，而且快篩模式是都要很清楚，日期及名字都要寫在快篩劑上。
- 三、雙語的部分，感謝高中部已經做了全英語，國中部雙語的部分，一定要由國中端的領域完成，教務處已研擬計畫事先增能，政策就是要全面推動，建議老師最好拿到雙語師資，大家要清楚未來發展的趨勢，展望未來，讓自己更有實力，更有本事。

● 訓育組：

一、校慶工作進度報告

- (一)、校慶籌備會資料及會議紀錄簽呈，已掃描放置全校交換區。
- (二)、126 周年校慶邀請卡已公告。
- (三)、校慶工作分配。
- (四)、校慶系列活動。
- (五)、校慶當日流程。
- (六)、園遊會實施計畫。
- (七)、園遊會攤位介紹與各班位置已公告，210、211 位屬 5 樓，靠近高三，已協同老師，是否願意移到 4 樓，因為班級活動比較靜態，所以維持在原班級教室，外賓飲食區在椰林大道。
- (八)、帳篷、充氣式拱門、氣球會場和 TRUSS 架設，預計 11/11(五)上午 08:20 開始架設。
- (九)、成淵之星決賽，廠商預計於 11/11(五)08:30 進場布置。
- (十)、成淵之星決賽將於 11/11 (五)13:00-15:00 於活動中心 5 樓進行，高一、二打掃時間調整至 12:30-13:00。
- (十一)、校慶預演時程安排：
  - 11/10(四)中午導師行前說明會。
  - 11/11(五)早自習全校預演，放學後進行總彩排。
    - (1)、屆時會再跟導師說明入校安全，每班會有 2 位志工家長，可以攜帶志工證，早上 10:00 前入校佈置攤位，原則 10:00 才是對外開放。
    - (2)、每班會有 2 張出入證，以方便學生接待家長。
- (十二)、校慶攝影比賽評審專案加班申請已上簽。
- (十三)、校慶新聞稿請主任、秘書及校長確認後，請圖書館主任發佈。

## 學務處主任：

- 一、單張手冊預計在禮拜四之前，發放給班級學生，請他們帶回去給家長。
- 二、校慶頒獎的時間，請授獎人員於 08:40 於活動中心 4 樓樓梯間集合準備。
- 三、椰林大道用餐的部份，在川堂、樓梯間張貼海報，及廣播宣傳，也會有糾察隊的同學協助引導來賓至椰林大道，販賣的部分也請同學提醒，外賓至椰林大道用餐，班級同學回到教室內用餐。
- 四、210、211 班級活動以教室內的形式來進行，如有教室外的活動會直接協調，採隔板及封鎖線的方式來區隔活動空間。同時也請在班級教室內進行桌遊或是相關活動時，不要影響高三相關學習安排；校外人士不能直接上 5 樓，如果要參與 210、211 這 2 個班級的攤位活動，請依照動線安排，遵守相關規範。

## 教務處主任：

- 一、國九 10：00 於活動中心 3 樓音樂廳，有 4 位學長姐返校分享活動。

## 校長指示事項：

- 一、單張手冊於 11/10 發放前，先送校長室參閱，可在手冊內標示外賓用餐區，人手 1 張就很清楚。
- 二、家長會的禮物沒辦法準備太多，其餘預備紀念書包，會後再做討論。
- 三、來賓會後如果想留下來，請準備 2 樓圖書館，採分區一桌 4 人，可用校友會的經費支付餐點。
- 四、07:30 在活動中心 5 樓集合完畢，10：00 開放外賓進來，量測體溫跟手部清潔，於攤位購買完之後，接著到椰林大道用餐，13：00 活動結束，學生回班打掃整潔，然後班級廣播放學。
- 五、請同仁們不要邊走邊飲食，回到辦公室用餐。
- 六、外賓如有車位需求可開放臨停，遵守防疫規範。



臺北市立成淵高級中學 126 周年(111 學年度)校慶工作分配表

臺北市立成淵高中 126 周年(111 學年度)校慶工作分配表								
組別	負責處室	任務編制	負責人	任 務 分 工	協助人員	完 成 日 期	備 註	
主任委員	校長室		朱逸華	督導校慶各項事宜進行				
副主任委員	家長會		吳如惠	協助校慶進行				
	校友會		林行健	協助校慶進行				
總幹事	學務處		周士弘	統籌規劃校慶各項事宜				
副總幹事	秘書室		蔡宗淙	擬列長官貴賓名單及聯絡長官貴賓				
課務組	教務處	召集人	陳祈維	統籌多元課程實施及課務相關事宜				
		課程活動組	馬信鏘	課程成果展、課務調整	教務處夥伴們			
			歐妍儀	多元智能競賽規劃及執行				
典禮組	學務處	召集人	呂宜庭	擬訂工作計畫、統籌典禮進行及節目安排等有關事宜	訓育組			
		程序組	呂宜庭		典禮程序擬定及統整各項活動事宜	訓育組		
					進場活動規劃及執行(包括拱門製作)	訓育組		
					慶祝大典活動之規劃及執行	訓育組		
					典禮攝影、採訪及錄影	大傳校刊支援		畢冊廠商
					社團表演安排及指導	訓育組		訓育組
					各項音樂設計(包括進退場、典禮、頒獎、致詞等背景)			大傳社
					各項旁白稿編修及訓練	王雅儀		
					大會司儀和端獎組甄選訓練(學生擔任)	王雅儀		
					預演時間安排	全體		
					活動中心會場佈置規劃及執行	訓育組		
衛生清潔組	學務處	衛生組	王惠芝	活動場地事前事後之清潔維護規劃	楊乃瑾 郭明鈺			
		醫療組	廖珮利	執行參加人員之急救醫療及緊急處理	林俞吟			
安全組	教官室	召集人	邱雅萍	統籌學校、會場及典禮中之安全維護等事宜				

		安全秩序組	黃士銘 王慧雯	學生位置之規劃及指揮學生入座 班級秩序安全維持 進出校園學生管制駐區警察之聯繫 少年警察隊之聯繫	教官室 夥伴們		
總務組	總務處	召集人	歐建榮	督辦校慶典禮總務工作	總務處 夥伴		
		事務組	賴逸超	各項物品採購			
		場佈組		會場佈置：字幕、座椅放置、盆花、音響燈光架設、指示引導牌之製作			
				學校大門之情境佈置			
		文書組	王佩珍	邀請卡之製作、填發及寄送	張敬樂		
		警衛組	警衛	車輛位置停放規劃與引導、交通指揮 進出校園學生管制			
接待組	輔導室	召集人	黃素微	統籌各項接待事宜	輔導室 夥伴		
		接待組	陳莉青	典禮受理簽名、接待及引導來賓、家長及資料、引導同學尋找與訓練			
		志工隊	隊長	協助接待事宜			
頒獎組	教務處 輔導室	召集人	彭建勛 劉怡秀	拔尖獎學金 志工隊	處室夥伴		
服務組	人事室	召集人	李春美	統籌典禮期間一切服務工作事宜	黃淑勤 楊雅鈞		
文宣組	圖書館 創發處	召集人	謝佳琪 李悠菁	統籌各項文宣佈置相關資料			文書組
		宣傳組	黃芷嫻	記者文宣稿之書寫及發送 記者之聯繫及邀請			文書組
財務組	會計室	召集人	戴雯芝	經費審核及核銷	高蒙蒂		

## 臺北市立成淵高級中學 111 學年度 126 週年校慶當日行程

時間	活動內容		參與人員	地點
7:30 前	全體教職員工簽到		全體教職員工	人事室
07:15- 07:40	(廣播)同學集合 準時將同學帶往參加活動中心五樓慶祝大會		全體師生	活動中心 5 樓
	端獎、頒獎、授獎同學		端獎同學 8 名	活動中心 5 樓
07:40- 08:40	成淵之星、社團表演			活動中心 5 樓
08:50- 09:50	慶祝大會	一、典禮開始 二、全體肅立 三、主席就位 四、唱國歌 五、主席復位(全體請稍息) 六、主席致詞 七、頒獎 愛心志工隊 拔尖獎學金 八、介紹長官來賓 九、長官來賓致詞 十、唱校歌 十一、禮成	全體師生	活動中心 5 樓
10:00- 12:00	成淵展翼 i play 世界 --「讀成淵，悅世界」			綜合教學大樓 2 樓走廊-倫理(二)2 樓(電梯旁休憩區)-校史室走廊-川堂 2 樓區及 B1 視聽教室走廊
	校訂必修課程設計展			校史室走廊-川堂 2 樓區
10:30-12:00	多元智能活動(領域) 探索實作好好玩			國中部各專科教室
	學術探究活動(學科) 探索知識大進擊			高中部各專科教室
10:00- 13:00	愛心園遊會		全體師生	各班級教室
10:00- 13:00	愛心義演		社聯會、手語社、熱音社、熱舞社、魔術社、康輔社、流音社、吉他社	活動中心 1 樓

13:00- 14:00	善後清掃	全體師生	各班教室和外掃區
14:30~	放學	全體同學	各班教室

請於 11/04(五)中午前繳交至學務處訓育組

## 臺北市立成淵高級中學 111 學年度 126 周年校慶系列活動

### 班際愛心園遊會實施計畫

- 一、活動目的：(一)為慶祝本校創校 126 年，特舉辦主題標語(Slogan)徵選，鼓勵藝文創作，提升人文素養，以為本次校慶活動的精神象徵。  
(二)展現學生具有愛心且活潑的一面。  
(三)能展現各班之班級特色，促進班級向心力之凝聚。
- 二、活動時間：中華民國 111 年 11 月 12 日 (星期六)，上午 10 時 00 分至下午 13 時 00 分。
- 三、活動地點：臺北市立成淵高級中學班級教室。
- 四、主辦單位：臺北市立成淵高級中學學務處。
- 五、協辦單位：臺北市立成淵高級中學社聯會、班聯會、合作社。
- 六、參加單位：國中部七、八年級；高中部一、二年級各班。
- 七、邀請對象：全校師生、全體家長、校友會全體校友。
- 八、活動內容：(一)以健康休閒、寓教於樂等活動內容，呈現各班特色之各式攤位。  
(二)愛心募款才藝表演。
- 九、活動主題：配合本次校慶主題概念設計
- 十、攤位數量：共 47 個攤位(班級攤位 44 個、服務台班聯會、家長會、教官室)
- 十一、位置規劃：
  - (一) 攤位地點為各班教室。
  - (二) 學務處訓育組將統一規劃各班級以單側窗戶做為販賣窗口(如圖示)，走廊須淨空提供民眾走動空間。



- (三) 教室內部動線規劃依各班需求安排，建議區分班級同學用餐區、販賣物品區等，以維持社交距離為原則。
  - (四) 班級以外之攤位，將規劃於倫理樓一樓川堂及走廊。
- 十二、注意事項：
- (一) 防疫措施
    - 師生防疫措施

1. 師生若有發燒或其他身體不適之症狀，請勿到校並打電話請假，後續依學校請假規則辦理請假。
2. 師生依平日上班上學防疫流程，如須飲食請回班級與辦公室。
3. 各攤位人員須配戴口罩、塑膠手套。
4. 遊戲娛樂器材如為重複使用性質，每次使用完畢皆需消毒。
5. 食物須個別包裝，或用有蓋鍋具隔絕。

#### **校外民眾防疫措施**

1. 校外民眾需全程配戴口罩，經過體溫量測、手部消毒後方可進入園遊會會場。如民眾體溫超過正常範圍，則無法進入校園。
2. 校外民眾如需飲食，請移動至學校所規劃之飲食區，避免交談；請勿進入高三、國九教學區。

**★相關防疫措施視教育局來文調整，細節待防疫小組及衛生組通知。**

#### **(二)場地部分**

1. 攤位內部各項器材，請各班自行準備及運送，並請於活動當日上午 08 時 30 分前完成所有準備工作。
2. 為配合政府節能減碳政策及維護安全，以下為攤位器材及販賣品項規定
  - (1)攤位場地請勿使用學校電力，以避免跳電情況。
  - (2)禁用營業用油鍋和瓦斯桶。
  - (3)禁止販賣乾冰飲料等相關飲品，以免引發乾冰使用不慎氣體爆炸傷人事件。
  - (4)攤位不得販賣小動物。
  - (5)不能進行玩水或砸派(刮鬍泡)等活動。
  - (6)各攤位不生火、不販賣現場燒烤類和油炸類食物。

3. 食物請注意確保新鮮衛生，餐具等用品亦請符合防疫精神。

**★如違反相關規定，經勸導無效後，該攤位須停止營業。**

#### **(三)安全部分**

1. 校慶當日學生進出校門需配掛出入證（每班同時進出時以 2 員為限，一人一證）。
2. 校慶園遊會當日勿攜帶貴重物品。
3. 安排教官注意人員管制及脫序之情事；糾察隊定點管制人員出入及機動巡查。
4. 如未依規定進出學校，依校規獎懲規定辦理。

#### **(四)減塑宣導**

1. 為鼓勵降低一次性餐具之使用及浪費，建議各攤位可制定優惠方案，例如：消費者有自行攜帶環保餐盒、杯，則可以享有優惠價（5-15 元不等）。

#### **(五)衛生部分**

1. 活動前：  
垃圾袋於前一日至學務處班級櫃領取（一班一個 33L 收費垃圾袋），各班攤位應指派 2 名學生或值日生負責垃圾處置。
2. 活動中：  
園遊會進行中，各攤位應保持攤位整潔，並隨時清理攤位及週邊垃圾。注意垃圾桶內之廢棄物是否已經溢滿，所指派 2 名學生或值日生應立即負責垃圾處置。
3. 活動後：  
園遊會於下午 13:00 結束後，各班攤位就各自區域必需做好清理整潔工作，所有清潔工作訂於 14:00 結束(含班級掃區)。所有雜物、垃圾請自備分類垃圾桶(請註明班級)(可回收、非回收和廚餘)，裝妥送往垃圾場處理。
4. 衛生糾察隊工作安排：

所有衛生糾察編為三班，每班輪值1小時，負責園遊會場內環境整潔及公用垃圾架之垃圾分類清理工作。

(六)攤位以園遊券及現金進行交易。

(七)園遊券以5、10元為單位，定價請以此為交易基本單位。

(八)園遊會班級總收入由各班自由捐贈至學校急難救助金，作為急難救助之用。

十三、報名名：

(一)報名日期：自即日起至 **11月04日(五)中午前** 截止。

(二)報名方式：請填寫報名表後交至學務處訓育組。

十四、預計當日流程：如下表。

十五、本實施辦法提校慶籌備會通過後，敬陳校長核定後實施，修正時亦同。

辦理日期	辦理時間	活動名稱	活動地點	主辦處室
11月12日	07:15-07:40	集合	活動中心5樓	學務處
	07:40-08:40	成淵之星、社團表演	活動中心5樓	學務處
	08:50-09:50	校慶慶祝大會 (表揚愛心志工隊、 頒發拔尖獎學金)	活動中心5樓	學務處
	10:00-12:00	成淵展翼 i play 世界 —「讀成淵，悅世界」	綜合教學大樓2樓走廊- 倫理(二)2樓(電梯旁休 憩區)-校史室走廊-川 堂2樓區	教務處
		校訂必修課程設計展	校史室走廊-川堂2樓區	
	10:30-12:00	多元智能活動(領域) 探索實作好好玩	國中部各專科教室	教務處
		學術探究活動(學科) 探索知識大進擊	高中部各專科教室	
	10:00-13:00	社團愛心義演	活動中心1樓	學務處
	10:00-13:00	班際愛心園遊會 (國七八、高一二)	各班級教室	學務處
	13:00-14:00	善後清掃	全校校園	學務處

# 臺北市立成淵高級中學創校 126 周年校慶系列活動

## 班際愛心園遊會報名表

班 級	<input type="checkbox"/> 國中 <input type="checkbox"/> 高中 年 班			
攤位名稱	以校慶主題為概念設計班上攤位之主題 (不可有腥羶暴力之文字)			
攤位性質	<input type="checkbox"/> 益智 <input type="checkbox"/> 餐飲 <input type="checkbox"/> 娛樂 <input type="checkbox"/> 跳蚤市場 <input type="checkbox"/> 創意市集 <input type="checkbox"/> 其他( )			
攤位使用器材				
攤位內容簡介：(請以簡短、活潑、具創意之文字呈現，限五十到一百字，將印製成簡章)				
照顧攤	座號	姓名	座號	姓名
	座號	姓名	座號	姓名
總負責人	座號	姓名	導師簽名	

11 月 04 日(五)中午前繳交至學務處訓育組

\*如違反相關規定，經勸導無效後，該攤位須停止營業。

## ● 生輔組：

- 一、上學期人為災害演練，預計於 11/10 10：05 "無預警" 實施，主要讓全校師生熟悉校內有危機事件之應變方式，行政人員請提前就位協助，位置同災防演練。
- 二、北門扶輪社今年捐款 54 萬元，後續再請會計室、總務處出納組協助辦理撥款。

## 校長指示事項：

- 一、來年可以請學生寫感謝卡，感謝北門扶輪社的捐款。

## ● 生教組：

- 一、衛福部「111 年兒童及少年生活狀況調查」抽國中部各年級 1 個班，1 班為 6 位同學，共計 18 位學生接收調查，將安排於 11/21 10：00。
- 二、隔宿露營於 11/30 行前說明，將提醒學生相關事項，並告知應遵守的規範。
- 三、國中話劇比賽於 12/19 09：00 至 12：00 於音樂廳辦理，已協請教務組調課事宜，12/15、16 中午將會進行採排作業。

## ● 體育組：

- 一、校慶活動系列-舞動青春已如期舉辦，國中班際大隊接力已如期舉辦，高中個人賽延期至 11/15(二)。
- 二、111 教育盃中小學錦標賽已開始接受報名，若有紙本報名表，請總務處幫忙聯絡體育組。

## 校長指示事項：

- 一、吳文達體育基金會每年固定在 11/9 捐款，如果體育組有好的戰績，或是有體育活動相關需求，可以主動友善的聯繫。

## ● 衛生組：

- 一、校慶防疫措施：  
10:00 前，全體學生先移動回各班教室。



10:00 後開大門，外賓依「校慶園遊會入校防疫路線圖」入校。

10:00-13:00 各時段排 2 位學務處師長及 4 位衛糾輪值，負責熱像儀監控，發燒者拒絕入校。

## 二、免洗餐具及包裝飲用水減量情形填報：

(一)、請各處室指派負責人，自本年度 12/1 起，紀錄處室當月召開的會議名稱，並填寫參加人次、餐盒、飲用水數量。

(二)、請至「行政人員交換區/每月自動清除交換區/全校/免洗餐具及包裝飲用水減量填報」下載 excel 檔填寫後，將檔名改成處室名稱後存回資料夾。

(三)、學務處衛生組依規定須於 112/1/1 起，每月填報全校前一個月之紀錄，故拜託各處室配合，最遲於每月的最後一個上班日繳交。

## 校長指示事項：

一、開會不會再同意使用一次性餐具，可參酌各校辦理的方式，總務處在採購上要有電子發票，及避免使用一次性餐具。

## 教官室

### ● 主任教官：

一、126 校慶校園安全維護計畫：



(一)、111 年校慶園遊會入校防疫措施說明：

- 1、10:00 前，全體學生先移動回各班教室。
- 2、10:00 後，開大門，外賓依「校慶園遊會入校防疫路線圖」入校。
- 3、10:00-13:00，各時段排 2 位學務處師長+4 位衛糾輪值負責：
  - (1)、量測體溫(熱像儀監控)及手部消毒→符合資格者貼小圓貼紙。
  - (2)、發燒者拒絕入校。

(二)、門口管制：

- 1、校園開放時間為 10：00。
- 2、大門由教官室搭配學務處站崗，08：00-09：30 時僅獲邀參加校慶來賓及領獎人員(均憑邀請卡)可進入校園，由輔導室掌握並接待。
- 3、學生因設攤備料需外出購物，則需配戴外出證每班 2 張。(外出均從警衛室旁小門)
- 4、請與當日攤位幫忙家長與布置學生保持聯繫，於 07:00-08:00 進校，家長到校後務必由學生親自領進學校，並按實名制查核(重要!請事先截圖)進場。
- 5、安全管制官為大門值勤教官及值班師長(納編總務處警衛、學務處生教組長及所有教官)。

(三)、教室攤位管制：

- 1、07：20-10：00 時各班家長 2 名(均須佩帶工作證!重要)於教室實施攤位布置備料採購及留守等工作不得進入別班。
- 2、考量安全，各班級禁止販售之物品請遵照訓育組簡章辦理。
- 3、布置、販賣(尤其使用危險機具)及復原全程請導師責派家長或幹部在場監督負責安全。
- 4、教室現場攤位安全管制官為衛生組長。

5、教室攤位周邊附近，請總務處增加適量滅火器，以供緊急狀況使用。(請公布周知)。

(四)、教室管制：

1、5樓除高三、國九學生外，不開放外人進入。

2、教室內不開放外人進入。(申請同意除外)

(五)、校慶會場管制：

07:20-10:00時由學務處、教官室編組於活動中心5、6樓集合全校師生，進行校慶人員清點、管制、秩序維持及安全維護工作，安全管理官為主任教官；典禮後活動中心左側全部、右側3樓(含)以上關閉，惠請總務處協助。

(六)、一般安全事項：

1、遇見可疑人、事可就近尋找巡邏、定點教官，或以電話直撥教官室校安專線(02-25492549)，派遣1位同學就近回教官室或學務處回報請求支援，駐區警察及少年隊駐守警衛室安全維護。

2、若遇天然災害，就地尋求掩蔽並依所在位置進行疏散，活動中心5樓典禮期間原地掩蔽，候令疏散操場、班上與室外比照平日演練實施。

3、人為等災害事件，除依111-1學期演練方式，以廣播或密語告知全校師生，由導師將同學帶回各班教室，進行人員集合、清點及管制。

4、班級及攤位錢財務必存放安全地點(或指派專人保管)，個人財物隨身攜帶。

二、學校側門開放時間：

(一)、每週一、三、五 07:30到08:00。

(二)、每週二、四 07:00到07:30。

如遇負責協助開門的導護志工晚到，教官室會趕快去幫忙協助，會後再

提醒導護志工開放的時間，有關交通糾察的部分，已與學務處、生教組共同規劃，每週二、四 07:00 到 07:30 由國中執勤，現已完成國中端招募，於訓練完成讓學生熟悉之後，再進行安排執勤。

- 三、有關班級財物失竊事件，我們會進班宣導，提醒同學貴重物品的保管，因為發現有部分班級會把鑰匙放置在窗台邊，或班級課表的格子內，所以會提醒老師、同學鑰匙要專人保管，也會在外堂課做重點巡查，降低發生的機會。
- 四、班級外堂課會有門窗未關閉的情況，巡堂的時候，如果發現會同時提醒導師、班級幹部加強門禁管制，離開教室之後，要有專人巡查確保門窗關閉；外堂課巡查時，特別注意有少數學生逗留的情形，確保學生門窗關閉後，巡堂教官才會離開，再請班導師提醒學生避免逗留。
- 五、請外堂課老師留意，如果班上有學生離開教室的情形，要注意返回時間，如果消失太久，請外堂課老師趕快通知教官室，因為有教室安全及學生人身安全的問題。
- 六、111 年度交通安全教育自主檢核表已填具完成，待校長簽核後進行送出填報。
- 七、開學前與導護志工達成共識 07:00-08:00 站崗，在國中交通糾察尚未執勤之前，有導護志工可以協助。

### **生教組：**

- 一、國中的部分會請負責關門窗的同學來瞭解，如果確認有疏失，除站立反省外，再提醒學生離開教室前，務必要將門窗關閉。
- 二、國中端交糾的部分，待意外保險確定投保之後才會開始執勤，昨天已先集合隊員告知執勤狀況，也與主教協商，明天早上高中端 07:00-07:30 執勤時間，讓國中端學生在 07:15 見習，後續再跟主任討論相關事宜。
- 三、國中端各年級都會巡查，有早自習的班級會糾正，沒有早自習的班級查看是否安靜看書閱讀遵守規定。

## 學務處主任：

- 一、考量保險的部分，待保險名冊調查確認後，執行上比較不會有問題，先前已規劃愛心志工的家長來做協助，後續會在人力上做調整，盡量在這 2 週內讓交糾學生來執勤。

## 校長指示事項：

- 一、因為校慶開放校外人士進出，再提醒大家錢財要保管好，及留意校外人士，勤多走動。
- 二、校慶天氣會很好，請總務處檢視活動中心冷氣設備，以利使用無虞。
- 三、班級門窗未關者，可否依統計數據較高的班級，採抽檢的方式，避免大家習慣越來越散漫，覺得沒有責任。
- 四、國中端的部分，因為交糾尚未執勤，請學務處主任、組長，於每週二、週四 07:00-07:30，巡查導護志工是否執勤，已確保學生安全。

## 總務處

### ● 庶務組：

- 一、高一環境教育校外教學採購案，評審會議完成，後續議約議價。
- 二、游泳池加溫系統整修工程，11/1 決標、11/3 開工、預計 12 月下旬完工。
- 三、111/11/26 投票日，活動中心 1 樓泳池前空地設置投開票所，11/25 下午選務人員進行場佈。
- 四、112/1/13-15 本校為學測考場。
- 五、共契筆電、電腦桌機及國九校外教學完成驗收。

### ● 文書組：

- 一、台北通 App 之 1999 網路電話功能已上線，若用台北通 App 撥打 1999 網電話線，其功能等同撥入市府總機，撥通後可按分機號碼轉市府分機，或依語音提示選按不同之服務。惟外縣市撥打手機或市內電話撥 1999，會撥打至當地政府的市民服務專線。

## ● 總務處主任：

- 一、明年度工程委託技術服務案，預計分兩案進行招標，第一案為走廊及樓梯平頂暨外牆花台整修；第二案為活動中心 5、6 樓運動場域照明整修。
- 二、操場修繕，跑道局部修繕已完成，中央地坪及週邊地坪待天氣狀況良好，會再進行後續處理。
- 三、便當採購以提供非一次性餐具的廠商為主，如果目前沒有合適的廠商，會以學校熱食部為主。
- 四、本週五至博愛國小進行 113 年預算編列會議。

## 校長指示事項：

- 一、明年會針對走廊及樓梯間，油漆脫落的情形做修繕。
- 二、目前活動中心 5、6 樓照明設備太高，改採升降方式，比較容易維修。

## 輔導室

### ● 輔導組：

- 一、多元能力開發班感謝相關單位協助課程順利進行中，場地部分再麻煩業管單位協助宣導，周一下午會使用高中烹飪室、周五下午會使用活動中心 3 樓韻律教室。
- 二、飢餓體驗順利結束，感謝體育組、總務處、教官室協助場地借用以及集合事宜。
- 三、11/19 輔導室將辦理藝術治療親子工作坊，地點為國中美術教室，惠請設備組協助場地借用，也歡迎學務處、教官室協助推薦同學與家長共同參與。

### ● 特教組：

- 一、身障甄試報名自 12/1 開始至 12/14，將協助學生報名。
- 二、11/16 辦理本學年度資優「與良師有約」線上課程，地點在大團輔室，學生名單再提供學務處依出席狀況核予公假。
- 三、學測特殊應考服務，特教組共 5 位學生進行申請，再與註冊組確認學生報名事宜。

四、教育局已透過二代表單統計 111 年特教研習時數狀況，校內有教師或行政人員尚未完成研習者，將再另外通知。

### ● 輔導室主任：

一、今年國七有 2 位學生，已跟教育局特教科申請特教助理員經費，目前核定 2 位學生總共 20 小時的時數，可招募特教助理員進來協助。

### 圖書館

### ● 讀服組：

一、第 2 輪班書已發放完畢。

二、圖書館舉辦常態性書展『成淵展書讀-遨遊書香海』，還有抽獎活動，歡迎各位老師踴躍參加，10 月得獎名單已抽出公告，相關成果已製作成影片播放，本月主題為《給未來的你》，另外，每 2 個月會有國中部的競賽書展。

三、閱讀心得評分工作已如期完成，小論文評分工作將於 11/18 前完成。

四、自主學習第 2 輪於 11/10(四)開始，班級有 202、207、208、210、211，感謝設備組協助場地借用。

五、本月大師講座時間為 11/18(五)13:00-15:00。講者為本校傑出校友-許淙慶博士，講題為：從成淵到科大執教，至今創業的旅程，鼓勵老師們參加。

六、本校與德國赫德中學姊妹校即將恢復交流，報名截止日期為 12/8(四) 12:00 前，甄選日期為 12/19(一)第五、六節課。德國訪臺時程：112/3/8(三)下午抵達臺北，3/19(日)晚上臺北出發回德國，臺灣訪德時程：112/7/1-7/12。

### 校長指示事項：

一、國際交流現在恢復當中，德國的部分一直很積極，參與學生感受良多，要把姊妹校的經驗傳承下去。

## ● 資訊媒體組：

- 一、各處室每月網頁檢核表再麻煩協助繳交。
- 二、11/6(日)臺北市高中資訊學科能力競賽本校 206 詹凱智榮獲三等獎!!!  
感謝尹老師指導；另外國中貓咪盃也有一組進入決賽，感謝劉真妮老師指導。謝謝教務處、會計室協助相關費用核銷，感謝人事室學務處協助請假事宜。
- 三、中小學數位精進方案相關研習鼓勵老師參與，需使用酷課 APP 簽到，若還未下載的老師可以在手機下載，感謝教務處協助轉知各領域教師!!!
- 四、目前防疫假借用平板情形已有降低趨勢，感謝學務處教官室協助提供請假名單；但最近還是有看到少數班級學生於戶外活動時，甚至是非教學使用時架設平板，有平板損壞的風險，若同仁巡堂時有看到，請協助提醒，謝謝!
- 五、今年 12 底要完成資通安全 3 小時研習，各研習網都可以搜尋到，再請大家撥冗參與。
- 六、今年 12 底行政同仁桌機都要完成 ODF 軟體安裝，再請同仁協助確認。
- 七、昨日有發信提醒全校教師教育部教育雲的 google 帳號(@go.edu.tw)因政策調整，可用的雲端儲存空間需在年底前限縮到 15GB 以下，11/16 前未縮減會無法使用相關功能、年底前若未縮減帳號會被刪除停用，若有使用的老師請特別留意。→本校@cyhs 帳號目前暫未受到影響。

## 校長指示事項：

- 一、平板借用有遺失或損壞，就是要賠償、修復，這是公共借用的原理原則。

## ● 圖書館主任：

- 一、有教育部專案「111 年推動中小學數位學習精進方案」安裝國九大屏時間，應於 111/12/19 前完成，暫定於 12/10(六)入校施作。
- 二、近日處理大屏面板維修案，請各處室日後期末結束前，請班級幹部落實相關設備器材及環境檢查，並留檢核紀錄請導師確認，以釐清教室遭破壞的責任。
- 三、讀成淵閱世界有新的承辦人，撰稿內容是以各處室自己的活動為主，



不是其他處室的活動，如不明白相關內容呈現的方式，可來洽詢。

## 創發處

### ● 創發處主任：

#### 一、臺加雙聯學制：

(一)、10/21 座談會辦理完畢，成果如附。

(二)、10/28 晚上 08:50-09:20 家長座談會(1 對 1 諮詢)。

(三)、高一 14 人、高二 8 人

#### 二、國際交流：

(一)、11/3(四)東京都教育廳邀請本市高中生參加虛擬留學案，本校有 5 位成淵代言人參與，預計參與 12/16 教務處角落發表，感謝圖書館讀服組及資訊組協助。

(二)、在地遊學中心媒合日本飯山高校線上交流，11/18(五)周五 12:45-13:35，50 分鐘 26 人，規劃由臺加雙聯學制高一、二學生及成淵代言人高二學生參加，相關培訓計畫如附。

(三)、臺北市 112 學年國際交換實施計畫，相關訊息已公告校網，11/12 松山工農辦理說明會、11/21 前向學校提出申請、11/28 校內完成初選送資料至松山工農；目前有國九有 1 位同學拿報名表。

#### 三、成淵代言人：

(一)、每周一、四辦理培訓集合，要求學生做課程紀錄，每月簽核 1 次。

(二)、11/5(六)-11/6(日)成淵代言人於圖書館舉辦模擬聯合國辦理完畢，感謝圖書館及總務處協助。

#### 四、教育品質保證：

(一)、請各處每月勾寫檢核表：

<https://drive.google.com/drive/my-drive>



主題： 111 學年臺加雙聯學制輔導說明會  
時間： 111 年 10 月 21 日下午 3:00-4:30  
地點： 五樓研討室



學生及家長認真聆聽報告



業務報告



UMC 代表 Angela 報告



UMC 代表 Angela 報告



校長主持綜合座談



學生與 UMC 吉祥物合影

### 成效與檢討(建議)

成效：

1. 高一二臺加雙聯學制共有 22 人，學生 100% 出席，家長有 60% 出席。
2. 藉由此座談會讓家長更清楚本校雙聯學制行政措施及各項安排。
3. 透過 UMC 代表說明學校及學生高三升學與輔導機制，讓與會者更清楚 UMC 相關升學輔導措施。

檢討：

無

## 臺北市立成淵高級中學 111 學年度

### 日本飯山高校學生線上文化交流培訓說明會

#### 一、活動流程

- (一) 日期：111.11.18 (五)  
 (二) 地點：圖書館檢索區

活動	時間	活動流程	備註
一	12:45-12:55	相見歡 Opening	
二	12:55-13:05	學校簡介(飯山高校) School Introduction 1. 校史 History of school 2. 校園 The Campus 3. 飯山地區 Local Tour Guides	學生分為 13 組
三	13:05-13:10	學生交流互動 Follow-up interactions	
四	13:10-13:20	學校簡介(成淵高中) School Introduction 1. 校史 History of school 2. 校園 The Campus 3. 大同區及台北簡介 Local Tour Guides	
五	13:20-13:25	學生交流互動 Follow-up interactions	
六	13:25-13:35	綜合座談 General Discussion, Picture time	1. 分享、回饋 2. 大合照

#### 二、培訓時間

第一次	10/28(五)中午 12:10-13:00	培訓說明會
	11/1(二)17:00 前	繳交報告檔案+中文稿
第二次	11/4(五)中午 12:10-13:00	報告 3~5 分鐘+回饋
	11/8(二)17:00 前	繳交英文報告檔案
第三次	11/11(五)中午 12:10-13:00	第一次預演
第四次	11/17(四)中午 12:10-13:00	第二次預演
第五次	11/18(五)中午 12:00-12:30	準備
	11/18(五)中午 12:45-13:35	正式上場

培訓分組：

組別	組員	主題
Group1	林祐丞	大同區
	許廷雋	
Group2	陳微晴	臺北市
	范可佳	
	曾采薰	
Group3	哈冠伶	臺北市
	高之玳	
Group4	盧羽亭	臺北市
	吳少喬	
Group5	賴迦好	大同區
	崔芷瑄	
Group6	彭凡芸	臺北市
	魏宜宜	
	顏鈺璇	
Group7	吳昕睿	大同區
	曹茗維	
	周定璿	
Group8	廖成瑜	大同區
	游佳臻	
	林思好	
Group9	王維微	大同區
	朱思丞	
	林耿希	
Group10	蔡雨潔	臺北市
	史家祺	
	林倩潔	
Group11	關好庭	大同區
	陳宥仔	
	王思璇	
Group12	鍾騫宇	大同區
	羅祥恩	
Group13	游蕙慈	臺北市
	溫凡瑩	
	陳彥好	

主題：

	主題	子題	備註
1.	成淵高中簡介		
2.	大同區導覽 (共七組)	(1) 文化：介紹大同區周圍的文化地景、歷史古蹟。如：大稻埕、城隍廟、茶行……。	製作 5 張簡報
		(2) 小吃：介紹你所認識的「大同區」小吃。選出 5 個最有特色的小吃並說明其特點。如：雙連街滷肉飯、大稻埕米粉湯……。	製作 5 張簡報
3.	臺北市導覽 (共六組)	(1) 地標：介紹臺北市的自然景致、著名地標。如：故宮、台北 101、植物園等。	製作 5 張簡報
		(2) 夜市：介紹臺北市的夜市文化，可以廣泛講各夜市的特色，也可以聚焦某一夜市的小吃與特色。如：士林夜市的士林大香腸、公館夜市的青蛙撞奶等。	製作 5 張簡報

## 校長指示事項：

- 一、教育品質保證每個月檢核可寫幾個重點，建議各處室主任、組長，將活動成果直接上傳後再修正，於校慶完成後，大家就先上傳一案。
- 二、國際交流的部分，麻煩各處室要留意加拿大學生各項事務，在收費的方面，總務處不要做繳費單，註冊組的成績管理，教務處的選課及輔導室的學習歷程檔案，因為今年是第一年，記得要提醒學生完成，把相關資料補齊。

## 人事室

### ● 人事主任：

- 一、本校學務處 112 年度控留編制內書記職缺（職務編號：A610410）僱用計畫停止適用改置一般公務人員職缺案，已於 111/10/28 報府獲准。原學務處控留職務之書記職缺自 111/01/01 起，可改進用一般公務人員，惟經 2 次公告簡章公開招考，均無適當人員。目前已填報 112 年初等特考考試分發職缺，人事行政總處於 111/10/31 總處培字第 1113029500 號已同意列管為考試分發職缺，目前辦理招考職務代理人。
- 二、提醒同仁：111 年具公教健檢費補助身分之 40 歲以上同仁，請於 111/11/30 前完成健檢，檢具收據請領補助。公務人員同仁 111 年國旅休假補助尚未請領完畢者，亦請趕快刷卡消費請領補助。
- 三、關公務人員敘獎案，依市府管控敘獎額度為平均每人 2.16 次嘉獎，換算全校公務員總獎額為嘉獎 43 次，扣除已核敘 18 次尚有獎額嘉獎 25 次。前因核敘獎額超出各處室全年預分配額度而暫緩核敘者計有嘉獎 9 次，因市長任期將屆，111 年公務人員考績案會較往年早報送，所以需提早完成敘獎作業。

## 校長指示事項：

- 一、學務處已無身心殘障缺額的限制，經過用人單位的決議，採考試分發的方式辦理。
- 二、各處室幹事任職滿 4 年者，會用寒假時間大約 2/1 起，從新的學期開始輪調，事務組長 2 年 1 輪，有缺額校內無人選時，採招考的方式，無缺

額時，依校內年資排序輪調的方式辦理。

## 秘書室

### ● 秘書：

- 一、家長委員會預算已經通過，各處室在預算內執行的業務，可以直接請購使用家長會費，不用再詢問。

參、散會(11時10分)。