

臺北市立成淵高級中學109學年度第1學期

109年8月份行政會報會議紀錄

時間：109年8月26日(星期三)上午09時00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：感謝各處室同仁的努力，使新生訓練能順利完成；後續校務會議、開學日、電子採購員工愛上網線上操作、及相關工程環境的準備，請處室業務報告。

貳、各處室業務報告：

教務處

● 教學組：

- 一、高一升高二重補修已完成，高二升高三重補修待完成。
- 二、109年8月28日備課日，地點活動中心二樓圖書館，配合防疫戴口罩。
- 三、開學晚自習會後抽籤。

校長指示事項：

校務會議、開學日全面發放防疫口罩。

● 教務組：

- 一、學校日相關資料已放置交換區-全校-@@109 學校日。
- 二、今天至圖書館場佈，準備備課相關事宜。
- 三、學校日家長參與意願，是否採紙本回條，或掃描QRcode的方式辦理。
- 四、109學年度第1學期學校日手冊，不發放紙本，採掃描QRcode的方式辦理，請各處室9/11前完成摘要修改。

校長指示事項：

- 一、學校日家長參與意願，可填紙本回條，也可以掃描上方QRcode辦理。
- 二、109學年度第1學期學校日手冊，請各處室9/11前完成摘要修改。

● **註冊組：**

- 一、請學務處、總務處、輔導室確認註冊說明會提供資料表內容。
- 二、開學典禮當天可否頒獎？
- 三、請校長裁示校園單一認證親子綁定系統分工？

校長指示事項：

- 一、開學當天學務處可提供頒獎時段。
- 二、校園單一認證親子綁定系統，請總務處派員參加，此系統以宣導為主，不強制線上使用。

● **設備組：**

- 一、專科教室巡禮完畢，亦檢修完成；滅火器請總務處協助清點及安裝。
- 二、請社團提供預借上課教室地點，選修預約上課地點已完畢。
- 三、下午教科書驗收。
- 四、家政教室空間活化完成招標。

校長指示事項：

- 一、專科教室務必完成清潔及檢修。
- 二、未來事先規範，讓社團、多元選修上課，可使用班級教室。

● **教務處主任：**

- 一、教研會融入式研習資料已彙整完成，將於星期五提供給各處室。
- 二、今天下午將至圖書館場佈，相關處室可放置當日說明會資料。
- 三、專科教室鑰匙，當天借用當天歸還，專屬專用將採分級管理。
- 四、各處室公告通知單，應跨處室行政作業橫向聯繫，避免資訊不完整，或有疏漏等情事發生。

校長指示事項：

- 一、將備課日融入教研會各領域研習。
- 二、行政同仁應配合教學組、教務組排課，不可要求課務調課。
- 三、各處室行政作業需加強聯繫，並傾聽各方需求與指教。

學務處

● 訓育組：

一、開學典禮規畫（時間：08/31 早上 10-11 點；地點：活動中心五樓）

項次	程序	內容	說明、備註
1	事前準備	開學典禮海報架、國父遺像、音響設備布幕、筆電	政達、雅儀、貞瑜 璧僑、筱芳、乃瑾
2	典禮開始 全體肅立 主席就位	大隊指揮 司儀	士銘教官 雅儀
3	唱 國歌	主席致詞	乃瑾
4	主席復位、 全體請稍息	司儀	雅儀
5	頒獎	音樂、司儀	乃瑾、雅儀 ● 請有需要頒獎或獻獎的同仁，在 8/28 前將獎項名稱與得獎學生名單送至訓育組。
6	主席致詞	校長	璧僑
7	禮成	大隊指揮 司儀	士銘教官 雅儀
8	友善校園宣導	生輔生教反霸凌短劇(投影機)	生輔生教組 投影布幕-政達

備註：全校師生需配戴口罩進入典禮會場

當日學務處分工

◆ 典禮拍照—實習老師 1

◆ 司儀組—雅儀

◆ 頒獎音樂—乃瑾

◆ 場中整潔—衛生組、實習老師 2

◆ 場中秩序—士銘、佳莉

二、幹部訓練(時間：08/31 早上 11-12 點)

(一)、請各處室負責人員提前布置場地、準備相關資料。

(二)、如有幹部請假，請補訓。

(三)、班代幹部訓練(時間：09/02)

1. 實施對象高中部各班班代、社團社長、各大隊長、各代表隊隊長。

2. 提醒青年會議(時間：09/23 中午 12 點 @綜 5)，提案繳交時間 09/14。

三、社團：

(一)、社聯會議(時間：09/01 中午 12 點)。

(二)、班聯、社聯工作報告暨選社說明會(時間：09/04 第七節社團課)

(三)、高中社團選社(時間：09/04-07)

1. 選社前，各社團會利用中午時間入班宣傳，每天以 3-4 個社團為限，必須提前告知。

2. 公告高中社團名單(時間：09/10)。

3. 高中社團指導老師會議(時間：09/11 中午 12 點@研 5)。

4. 高中社團正式上課(時間：09/11)。

(四)、國中社團選社(時間：09/04)

1. 國中社團指導老師會議(09/04 0900@行 3)。

2. 公告國中社團名單(時間：09/10)。

3. 國中社團正式上課(時間：09/11)。

四、敬師週(時間：09/24)。

五、教育旅行

(一)、國九教育旅行(時間：09/28-30)，

勘後會議(時間：9/3 1200-1300)。

(二)、開學後調查國八參加隔宿露營人數。

(三)、發高二教育旅行調查表。

校長指示事項：

社團指導老師會議，請輔導室與會性平宣導。

● 衛生組：

一、防疫工作開學前學期中工作規劃報告。

二、9/16.17 在圖書館進行新生健康檢查。

三、愛心 1 1 1 持續進行。

四、校務會議發放每位老師一片口罩。

校長指示事項：

9/16.17 原訂圖書館進行新生健康檢查，移至活動中心五樓辦理。

臺北市立成淵高中 109 學年度因應新型冠狀病毒防疫小組工作會議議程

開會時間：109 年 8 月 26 日(三)上午 9 時整

開會地點：本校行政大樓三樓會議室

會議議程：

壹、主席致詞：因應新型冠狀病毒防疫小組工作會議，討論開學前後宣導與預防措施。

貳、工作報告：

一、依據中華民國 109 年 8 月 11 日臺北市政府教育局北市教體字第 1093073347 號函。

(一)、因應中央流行疫情指揮中心於109年8月5日宣布出入八大處所時務必佩戴口罩之措施，請貴校(園)持續落實校外人員進入校園者(包含志工家長、廠商等)皆須佩戴口罩，並落實訪客及志工實名制。

(二)、校內人員持續維持社交距離(室外1公尺、室內1.5公尺)，倘無法維持，則應全面配戴口罩；另請加強學生校外生活防疫宣導，輔導學生放學後及居家生活(如校園周遭店家消費、倒垃圾等)，仍應保持社交距離。

(三)、本校(園)持續依照「臺北市各級學校暨教育機構因應嚴重特殊傳染性肺炎防疫教育及工作守則」及「開學前疫情整備及防疫演練檢核表」檢視並落實防疫相關措施：

1、由校長召集成立學校防疫應變小組並開會訂定校園防疫計畫，進行校內各項防疫作業分工，完成校園消毒清潔工作、規劃校門口體溫量測等各項開學前後之防疫整備工作，並應進行相關防疫演練。

2、定期(至少2週一次)盤點防疫物資儲備量及整備：耳(額)溫槍及其他(如酒精、環境消毒用品、洗手乳、肥皂等)防疫物資。口罩緊急備用量及領用原則，依據教育局109年4月30日北市教體字第1093038989號函辦理。

	非消耗品	消耗品			
	額(耳)溫槍	漂白水	酒精	洗手乳	口罩
儲備安全值	66	30罐	132瓶	132個	23,000
現存防疫物資	額82、耳6	179罐	1261瓶	756個	48,739

3、主動關心教職員工生健康：如有發燒、咳嗽或非過敏性流鼻水等呼吸道症狀，立即佩戴口罩，並避免傳染他人，應安置於單獨空間或與他人間隔1公尺以上的地方，以及維持空間通風。

4、每日落實監測校園教職員工生之體溫：學校辦理暑期輔導或夏令營活動，每日監測學生體溫(請教職員工自主定期量測體溫)，有疑似發燒之個案，通知家長帶回家休養並儘速就醫，並於當日向學校回報就診結果。

5、強化師生衛生教育宣導：備妥充足之洗手乳(皂)等清潔用品，加強勤洗手、呼吸道衛生與咳嗽禮節，保持個人衛生習慣，並儘量避免出入人潮擁擠、空氣不流通的公共場所等衛生教育宣導，並落實執行。

6、維持室內通風：打開教室窗戶、氣窗，使空氣流通，維持通風設備的良好性能；如因天氣炎熱開啟冷氣，教室內之師生應全面佩戴口罩，冷氣機溫度應設定在26°C至28°C之間，並依循指揮中心109年5月25日發布「教室及各學習場域環境通風及定期消毒注意事項」，進行後續維護及保養。

7、調查教職員工生旅遊史：為避免假期期間造成防疫破口，本校依據「臺北市高級中等以下學校連續假期防疫教育宣導暨通報作業注意事項」，落實連續假期教職員工生旅遊史調查及防疫教育宣導暨通報措施，掌握教職員工生至境外病例地區交流或旅遊之名單，落實追蹤自主健康管理紀錄。

二、因應疫情變化，滾動式修正上述原則。

叁、提案討論：

提案一：本校 109 學年度第一學期開學後防疫措施，請討論。

● 討論事項一：開學日當天防疫方式

1. 紅外線熱像儀篩檢
2. 發放全校教職員工口罩
3. 學生未帶著依實名制領取

● 討論事項二：依教育局來文修訂本校新型冠狀病毒成立防疫小組應變計畫

臺北市立成淵高級中學 109 學年度因應新型冠狀病毒防疫小組應變計畫

109 年 1 月 29 日會議訂定

109 年 8 月 26 日會議修訂

壹、目的：依據「嚴重特殊傳染性肺炎中央流行疫情指揮中心」監測，目前國內之確診病例以境外移入為主，一般大眾於社區感染之風險相對較低。惟各級學校為學生密集且容易發生呼吸道傳染病群聚感染之場所，為維護師生健康，避免疫情藉由校園集體傳播而擴大流傳，特擬定此應變計畫。

貳、依據：

一、衛福部疾管署中華民國 109 年 1 月 29 日肺中指字第 1093700031 號函辦理。

二、臺北市政府教育局中華民國 109 年 8 月 11 日北市教體字第 1093073347 號函。

參、實施日期：即日起至嚴重特殊傳染性肺炎疫情結束止。

肆、計畫執行：

一、各單位任務分工

成立因應新型冠狀病毒防疫小組（以下簡稱本小組），其小組分工職掌，由校長擔任召集人，督導學校衛生保健業務之學務主任擔任副召集人(一)、督導學校校安相關事件業務之主任教官擔任副召集人(二)，衛生組長擔任執行秘書，納編本校相關處室人員。各單位分工如下：

- (一)教務處：依行政院衛生福利部疾病管制署急性傳染病組疫情分級及配合教育部律定之停課標準，先期完成學校停課、復（補）課規劃-於暑假補課。
- (二)學務處：統籌校園嚴重特殊傳染性肺炎疫情緊急應變之督導、協調與執行；統籌校園嚴重特殊傳染性肺炎疫情之環境衛生督導及消毒作業。
 - 1.生輔/生教組：維持校安通報管道之暢通，彙整校園嚴重特殊傳染性肺炎疫情狀況，依相關規定通報有關單位。
 - 2.衛生組：督導校園之環境衛生及消毒作業。
 - 3.健康中心：護理師提供各班嚴重特殊傳染性肺炎防疫資訊、防疫宣導。
 - 4.導師：掌握班級學生出缺席狀況及班級疫情通報作業。
- (三)輔導室：協助各班級加強生命教育、心理輔導，減少學生與家長恐慌心理，並適切輔導受隔離學生及因疫情管制無法順利上課或參加考試學生。
- (四)總務處/教官室：本校防疫物資採購（額溫槍、口罩、消毒水、酒精、肥皂等），協助業務單位需求物資處理採購；當本校辦公場所及教室有極可能病例發生時，立即實施消毒作業，並控管來賓、廠商進入校園健康控管。
- (五)會計室：籌措本計畫相關經費及核銷。
- (六)人事室：規劃本校教職員工符合調查病例、極可能病例或確定病例之請假規定、停止上班規定及各級學校教職員工因符合調查病例、極可能病例或確定病例之請假與停課規定，並知會護理師。
- (七)圖書館：協助防疫專區網路公告防疫相關訊息。

二、指揮與通報

(一)本小組組織與分工

職 稱	分 工 職 責
校 長	統籌指揮本小組之因應事宜。(召集人)
家長會長	協助統籌溝通家長本小組規畫之因應事宜
教師會長	協助統籌溝通教師本小組規畫之因應事宜
學務主任 主任教官	協助統籌本小組之因應事宜。(副召集人)
秘 書	協助統籌本小組之因應事宜。(對外發言人)
衛生組長	本小組之工作執行與行政聯繫。(執行秘書)
生輔/生教組長	本小組之工作執行與行政聯繫。(校安中心通報)
體育組長	協助衛生組之工作執行與行政聯繫，並注意體育課程與活動之防疫。
訓育組長	協助衛生組之工作執行與行政聯繫，並注意班級活動之防疫，並注意社團活動之防疫。
護理師	本小組之工作執行與行政聯繫。(防疫物品請購、疾管通報、防疫資訊、防疫宣導)
人事主任	協助本小組之執行與行政聯繫。(教師、行政人員之通報)
會計主任	協助本小組之執行與行政聯繫。(籌措本計畫相關經費及核銷)
總務主任	協助本小組之執行與行政聯繫。(防疫物品採購、校園消毒、警衛室外來訪客控管)
教務主任	協助本小組之執行與行政聯繫。(課程調、代之安排,學生居家補課事宜)
輔導主任	協助本小組之執行與學生輔導相關事宜。
圖書館主任	協助防疫專區網路公告防疫相關訊息。

(二)應變指揮統一由本小組召集人負責指揮應變事宜，指揮作業由學務處負責，通報作業由相關處室及人員負責。

三、協調事項

(一)各處室應與衛生單位密切協調聯繫，掌握疫情狀況，並配合各項因應防治措施。

(二)先行律訂同仁代理名冊，以及單位同仁列為嚴重特殊傳染性肺炎疑似病例時之因應作為。(人事)

(三)發現教職員工生有疑似病例及確定病例時，須依本校緊急傷病處理要點並依甲級事件上網通報校安中心，並配合行政院衛生福利部疾病管制署規定通報及就醫治療。(健康中心、生輔/生教組)

(四)各項應變措施或作業規定、程序等，依疫情發展並考量輿情適時修訂並發布。

(五)教職員工生，如有近日到過嚴重特殊傳染性肺炎流行地區，或曾接觸過嚴重特殊傳染性肺炎病患，或有感冒及其他呼吸道症狀者，務必請其戴上口罩以避免呼吸道疾病傳染。(人事、班級導師、護理師)

四、因應新型冠狀病毒應變防治工作指引

(一)開學前防護措施

1. 學校成立因應新型冠狀病毒防疫小組，由校長擔任防疫小組召集人，並召開防疫小組工作會議，推動各項防治工作，若有緊急情況隨時開會因應。

2. 訂定本校防疫相關對策及處室分工以確實推動「疫情通報管理」、「學校防疫管控」及「班級防護網」三道防護措施包括

(1)防疫資源(學校於開學前備妥足量之相關防疫物資(口罩、肥皂、額溫槍、酒精、乾洗手等消毒用品)之購買、分配與說明。

(2)校園防疫教育資訊之蒐集、防護宣導與及時更新，可利用防疫專區網頁公告、各處室班群組 line 預先發送

防疫通知，提醒家長與學生關心自身身體健康，如出現發燒應通知學校以利監測班上學生健康狀況，並應在家休息避免外出，如出現咳嗽或流鼻水等呼吸道症狀應佩戴口罩。

3. 建立校園師生健康諮詢站(健康中心)。
4. 寒、暑假期間如有課業輔導及辦理學生活動之進行，相關注意事項比照下列學生在校期間之防護措施辦理。
5. 校外訪客監測體溫：實施地點-本校校門口。請保全人員協助測量體溫。
 - (1)若有校外訪客要進入校園(如：畢業校友、廠商業務、送貨員等)，請保全人員先為其量體溫並登錄，若體溫超過 38 度，請其勿進入校園。
 - (2)請熱食部、合作社對運送午餐便當、販售校園食品人員，先自主量測體溫，若體溫超過 38 度，請勿進入校園。
6. 全體教職員工生應做好健康自我管理，每日先在家量測體溫，若額溫超過 37.5 度或耳溫超過 38 度，學生請向學務處或教官室請病假；教職員工請向人事室請病假，再請相關單位做後續轉知，若有衛生機關開立「居家隔離通書」，請進行居家隔離 14 天，不可外出上班、上學。
7. 掌握校園學生及教職員工(含委外工作人員、外聘師資)旅遊史或接觸史：如有符合「具感染風險民眾追蹤管理機制」之對象，請依教育局防疫教育及工作守則第貳點健康管理措施進行居家隔離、居家檢疫或自主健康管理，並請學校造冊列管追蹤，落實自我健康管理紀錄，如有發燒或呼吸道症狀，應戴口罩儘速就醫，並落實通報。學生部分，請導師協助調查並回報學校防疫小組。

(二)開學後防護措施

1. 強化衛生教育宣導：健康中心將以通知單、海報(每班一張、門首一張)、宣導活動等多元方式向教職員工生、家長加強宣導如何建立健康的生活型態、嚴重特殊傳染性肺炎防治衛教，例如：保持呼吸道衛生與咳嗽禮節、二不二要(儘量避免出入人潮擁擠、空氣不流通密閉的公共場所、不出入醫院，到上述地方要戴口罩、常洗手)、勿與他人共飲共食飲料和餐點等。加強及保持個人衛生習慣(如：勤洗手、打噴嚏、咳嗽需掩住口、鼻，擤鼻涕後要洗手)及妥善處理口鼻分泌物等等衛生教育宣導。自開學日起，學校將加強宣導，提醒全體教職員工生戴口罩、勤洗手及拱手不握手等措施防範感染。
2. 學校遇有必須辦理大型集會及團體活動時，以安排通風良好之環境，減少在密閉空間進行
 - (1) 學校如出現嚴重特殊傳染性肺炎確診病例，則與確診病例一起上課之同班同學老師、共同參加社團或其他活動之同學老師均應列為確診病例接觸者，並由衛生單位開立接觸者居家隔離通知書，隔離至與確診病例最近接觸日後 14 天。
 - (2) 當學校出現確診病例時，應暫停各項大型活動，如班際活動、社團活動、運動會等，並取消以跑班方式授課。
 - (3) 校內人員持續維持社交距離(室外 1 公尺、室內 1.5 公尺)，倘無法維持，則應全面配戴口罩；另請加強學生校外生活防疫宣導，輔導學生放學後及居家生活(如校園周遭店家消費、倒垃圾等)，仍應保持社交距離。
3. 上學期間(0650-0800)校園川堂處設置紅外線測站：凡進入本校之人員(包含行政人員、教師、學生、志工家長、學校廚房人員、廠商、洽公民眾)，額溫超過 37.5°C 者，請至適當場所(如：健康中心)再次量測耳溫，如耳溫超過 38°C 確定發燒者，若為學生請通知家長帶回家休養並儘速就醫，並於當日向學校回報就診結果；若為教職員工等亦請勿進校園並就診，當日向學校回報就診結果(非志工家長於此疫情期間暫緩進入校園，避免管控不易)。
4. 學校師長主動關心學生健康狀況：班導師或授課教師應注意學生是否有發燒、咳嗽或非過敏性流鼻水等呼吸道症狀。
5. 針對校園教職員工生進行全面調查，建立師生疫情調查名冊(含近期旅遊史)。於寒、暑假期間如有以下旅遊史者將造冊列管：自他國返國後：確認其自返國後確實居家檢疫 14 天，並請配戴口罩，每日早晚各量一次體溫。

6. 若發現學生或教職員工有發燒、咳嗽、呼吸困難等疑似症狀者，一定請其立即就醫診治，及落實生病不上班、不上課，後續並追蹤其診治狀況，如經醫師診斷為疑似或確診案例者，立即執行校園傳染病通報程序及實施班級消毒或校園環境消毒及衛生工作等相關防疫措施。

(1) 班級導師負責通報健康中心。

(2) 護理師負責通報衛生局或撥打 1922 協助轉診。

(3) 生輔/生教組負責「教育部校園安全通報網」進行校安通報。

(4) 人事室負責通報教育局人事單位。

7. 常態性環境及清潔消毒：學校教職員工應定期針對學生經常接觸之物品表面(如門把、桌面、電燈開關、或其他公共區域)進行清潔消毒，可用 1：100（500ppm）漂白水稀釋液進行擦拭。

8. 區隔生病之學生及教職員工：學生或教職員工如在校期間出現發燒及呼吸道症狀，須戴上口罩，並應予安置於單獨空間，直到離校。

9. 請專車公司要求每一位專車司機須全程戴上口罩，並於發車前先自主量測體溫，若額溫高過 37.5 度或耳溫超過 38 度，請更換該車駕駛。專車公司應於發車前，針對每一輛專車內部環境(座位及扶手)做清潔消毒。

10. 請熱食部、合作社對運送午餐便當、販售校園食品人員，先自主量測體溫（每天 2 次，於 09:00 及 13:00）並記錄於記錄表上，若體溫超過 38 度，請勿進入校園。熱食部、合作社相關工作人員在校園內請全程戴上口罩，並定期做工作環境、用餐環境及餐具之清潔消毒。

(三) 訂定停課後學生輔導及補課措施

1. 有確診病例或停課措施，立即由校安執勤人員至「教育部校園安全通報網」進行校安通報(事件主類別為「校園意外事件」；次類別為「疾病事件-新型冠狀病毒病例」)。健康中心並通報當地衛生局或撥打 1922 協助轉診，另如有其他突發群聚疫情，學校應依規定通知當地教育主管機關及會同當地衛生機關處理。

2. 依據中央疫情指揮中心公布訂定疫情停課標準，各類停課情形說明如下，本停課標準將依據中央流行疫情指揮中心決定，隨時調整及發布

(1) 1 班有 1 位師生被中央流行疫情指揮中心列為確定病例，該班停課 14 天。衛生機關人員經過疫情調查後，將對確定病例之接觸者開立「居家隔離通知書」，並應依據通知書規定落實居家隔離相關作為。

(2) 本校有 2 位以上師生被中央流行疫情指揮中心列為確定病例，該校停課 14 天。衛生機關或疾病管制署人員進行疫情調查，掌握感染方式後，依據「具感染風險民眾追蹤管理機制」規定，對相關人員進行相關健康管理措施，爰此停課期間之認定將由衛生機關進行疫情調查後決定。

3. 健康管理措施

(1) 依據中央流行疫情指揮中心訂定「具感染風險民眾追蹤管理機制」之居家隔離、居家檢疫及自主健康管理。

(2) 依據教育部通報事項規定辦理。

(3) 自國外入境的學生及教職員工，需進行居家檢疫 14 天，留在家中（或住宿地點）不可外出上班、上學（課）及出國，如有發燒或呼吸道症狀，均請主動與縣市衛生局聯繫或撥打 1922。

3. 學校因應作為

(1) 持續關心個案身體狀況。

(2) 依停課標準辦理停課事宜。

(3) 建立妥適之聯繫通報管道，遇停課期間每日充分掌握學生狀況。

(4) 患者居家隔離 14 天(含例假日)後才能返校上課。

(5) 當停課原因消失時，即恢復上課，並依程序通報教育局及校安中心

(6) 學生返校復課後由教務處統一規劃利用週休 2 日、其他時間或寒暑假時段進行補課。

(四) 若有相關問題，請洽學務處衛生組及健康中心。

伍、生效時間

自本計畫發布之日生效。

陸、本計畫經行政會報通過陳校長核定後實施。

● 討論事項三：防疫期間學校作息表

時間	參加人員	活動內容	備考
07:00~07:30 高中周一、五延後至 08:00 前	全校學生	川堂紅外線體溫篩檢站	同學經過篩檢後未發燒後進班。 篩檢未通過的同學至額溫補量站進行第二次量測；體溫仍過高者，至健康中心量測耳溫；確認發燒後送單獨隔離空間。
		上午體溫量測	每日上午進班後由導師監督甲區股長執行班級自主量測體溫管理。
07:30~08:10	各班導師	聯繫未到學生及了解原因	遇有發燒症狀未到者請於小點名單註記後交學務處，請勿只寫病假。 聯繫紀錄填寫關懷登入表。
08:10~12:00	全校學生	上課	注意班級通風，遇教室通風不良班級立即要求改正。 開冷氣時請戴口罩。
12:00~12:30	全校學生	午餐	高中部： 中餐時段外訂廠商均不得入校，領餐學生(鼓勵戴口罩)由警衛室旁小門出入，請注意回來後立即洗手。 國中部： 家長送餐，需經警衛室量測額溫與戴口罩，將餐盒送至便當存放處即可離開。
12:30~13:00	全校學生	午休	注意班級通風，遇教室通風不良班級立即要求改正
13:00~13:10	全校學生 全校各班幹部	下午體溫量測	每日 13:00-13:10 由導師監督甲區股長執行班級自主量測體溫管理。
13:10~16:00	全校學生	上課	各班教室
16:00~16:20	全校學生	打掃及環境消毒	打掃時間由甲區負責督促進行公共及常接觸區域實施清潔消毒。(衛糾檢查)

● 討論事項四：發燒單獨隔離空間位置

決 議：發燒單獨隔離空間位置-教師會辦公室

學務處主任：防疫小組工作會議通過後，請資訊組協助填入防疫專區。

校長指示事項：

- 一、學生早晚仍需量測體溫。
- 二、教職員工每日請自行量測體溫留存記錄，不上 google 表單系統填報，若遇有訪查須能主動提供受檢。

● 生輔組：

- 一、因應人員異動，防震災演練人員分配，請各處室主任確認。
- 二、上學(07:00-07:30)、放學(17:10-18:00)之防震災因應措施，擬請當日

留守人員協助疏散。

疏散地點：教務處(輔導室旁) 8 號 1 樓樓梯口

學務處(國中美術教室旁) 7 號 1 樓樓梯口

教官室(家長會旁) 6 號 1 樓樓梯口

總務處(總務處前)12 號 1 樓樓梯口

三、全校防震災演練：9/10(早自習 07:20)、9/21(09:21)、無預警共計三場。

四、友善校園宣導：2 部反毒、反霸凌微電影。

校長指示事項：

一、因應人員異動，防震災演練人員分配，請各處室主任確認完成。

二、放學(第九節)防震災，請當日留守人員協助疏散學生離開學校。

三、全校防震災演練，請全員配合演練提早抵達分配地點。

● 體育組：

8/28 09:30 泳池開學拜拜。

校長指示事項：

請確認是否有體育競賽頒獎等事宜。

總務處

● 事務組：

一、活動中心屋頂防漏工程，廠商細部設計圖，PCM 於昨日通過審核，預定明 8/27 下午召開會議。

二、理化科教室環境改善工程，已於昨日 8/25 完成竣工查驗。

校長指示事項：

8/31 開學，熱食部是否準備就緒，請衛生組、事務組查核。

● 出納組：

108 學年度預借考績獎金預計在 8 月 31 日入帳。

● 總務處主任：

一、活動中心平屋頂統包案，8/25(二)晚間 PCM 通知細部設計通過，將於明

- 日(8/26)召開施工前協調會。
- 二、理化專科教室整修案於 8/25(二)完成竣工查驗、一般教室 LED 燈具汰換案於今日下午辦理驗收。
 - 三、平板暨行動充電車採購案、高中家政教室整修案均完成決標，辦理後續簽約事宜。
 - 四、高三(302-305)教室窗邊木櫃移動至靠後牆位置，廠商今日進場施工。
 - 五、8/27(四)早上 9 點進行電子化核銷研習，請參加同仁在研習前務必確認使用個人帳密可以正確登入員工愛上網行動板可以進入測試區。相關資料在每月自動清除交換區、全校、0-0917 電子請購核銷資料夾
 - 六、留意公文時效，勿留在個人身上太久，會辦多處室請承辦人主動通知每個會辦單位。
 - 七、確認開學後，總務處同仁每日協助電梯、會議室等地消毒。

校長指示事項：

8/27(四)早上 9 點進行電子化核銷研習，請同仁務必準時出席。

教官室

● 主任教官：

- 一、學校日維持往例，每場講座前五分鐘辦理春暉家長說明。
- 二、校園安全檢核表完成每一項，請主任及相關組長蓋章。再次提醒有關體育設施、生活設施、照明設備，監視系統、門禁管理，相關處室請詳加檢查，是否確時完成安全檢核後蓋章，資料將送警察局複核。
- 三、相關局處提醒全校防震災演練，近年來主要缺失是專任老師及職員未配合同步疏散。會後將提供資料與人事室共同討論，安排當天無課務專任老師及職員演練時集合地點。
- 四、教官室有早自習第一節點名，及午休秩序查看等需求，請教學組協助調整課務。
- 五、九月 5 日創新人力新進同仁報到。

校長指示事項：

- 一、全校防震災演練當日需安排無課務專任老師、及職員集合地點，請人事室配合點名。
- 二、因職務而非個人需求，可適時調整課務排課。

輔導室

● 輔導組：

- 一、國高中社團指導老師會議、高中多元選修課程協調會，安排性平相關宣導，請訓育組及教學組協助一起辦理。
- 二、多元能力開發班預計辦理 3 項課程，預計借用家政教室、韻律教室和地理教室，請設備組協助場地借用事宜。
- 三、學校日家長參與統計人數，請訓育組告知最後統計人數，以利各年級講座場地安排。

圖書館

● 服推組：

- 一、自主學習相關場地借用再麻煩設備組，期初會議也請設備組與會。

● 資訊組：

- 一、109 學年度交換區帳密已於 8/24 全面更新，相關帳密已轉知各處室，請大家用新帳密登入。
- 二、網頁定期檢核表，請各處室在每月 25 日填寫核章後，送資訊組彙整備查。

● 圖書館主任：

- 一、新進教師校務行政系統帳號開通已完成。
- 二、電子核銷系統電子公文系統同步員工愛上網帳號，目前確認已申請員工愛上網 Gmail 的名單預設密碼為身份證字號前 8 碼(含英文大寫)。

三、圖書館 9 月工作

(一)、8/21 高一自主學習課程導師說明會(服推組)。

(二)、8/24-30 高一多元選修/自主學習網路選課。

(三)、9/02 高一、二自主學習課程期初會議(服推組、3 樓會議室)

依據教務處配課教師、上課位置的安排與自主學習教師和老師的工作內容說明與期程。

(四)、9/03 高一/二自主學習課程開始(服推組)。

(五)、9/07 高三/國九圖書館晚自習開始。

(六)、9/07-11 高二學習歷程檔案勾選說明(資訊組)(配合資料組進行單一身分帳密說明)。

(七)、9/10 國七國八領班書(服推組)。

(八)、9/19 上午學校日&高三家長多元入學方案講座、高一新生家長說明/學習歷程檔案說明會(自主學習)。

(九)、9/14-18 高一學習歷程檔案學生說明會(資訊組)(配合資料組進行單一身分帳密說明)。

(十)、9/14-25 國七、高一新生單一身分驗證及酷課雲、教育版 Gmail 使用學(資訊組、資訊教師課堂配合說明)。

(十一)、9/15 高一/二領班書。

(十二)、9/21 高一學習歷程檔案導師說明會。

(十三)、9/21 國七、高一圖書館新生利用教育開始。

(十四)、9/28 圖書館段考晚自習開放。

四、8/27 完成高中部 24 間大屏電視檢核。

五、目前待驗收的案子有 233 部平板電腦+7 台充電車的採購案。

校長指示事項：

與教務處配合辦理大屏電視教育訓練。

人事室

● 人事主任：

- 一、再次調查:預定於110年度退休之人員(民國110年1月1日至110年12月31日)退休者請於109.9.7前至人事室黃組員登記，另原已登記者請至人事室再確認。
- 二、行政同仁自下週一開學日起，每日到勤時間為上午8時00分至12時00分，下午13時00分至17時00分，中午12時00分至13時00分為延長上班時間(寒暑假下午彈性補修不上班用之工作時數)非休息時間，請同仁留在工作崗位用餐。上午上班8:00分 -8:15分；中午下班12:00分-12:15分；下午上班13:00分-13:15分；全日下班17:00-17:15為彈性刷卡時間；學校日半天班。

秘書室

- 一、各處組通知如有回條，請加蓋處室戳章，以利資料傳送彙整。
- 二、開學後如請小義工傳送資料時，涉及個資隱私，請親自送達；於公開場所談論個案學生時，請留意周遭環境，以維護個人權益。
- 三、109學年度家長會新的請購單，以放置交換區-行政人員-每月自動清除交換區-全校-行政共同檔內。

校長指示事項：

請總務處出納組協助提醒同仁，填具109學年度家長會新的請購單。

參、散會(十時十五分)。