

# 臺北市立和平高級中學 113 學年度第 10 次擴大行政會報會議 暨教育品質保證會議紀錄

壹、時間：中華民國 113 年 12 月 24 日（星期二）上午 9 時整

貳、地點：圖書館會議室

紀錄：陳組長

參、主席：溫校長宥基

肆、出席人員：家長會長、秘書、各處室主任、組長

伍、會議執行追蹤：

案由一：教學大樓新建工程執行進度

執行單位：總務處

辦理情形：

- 一、截至 113 年 12 月 15 日止：預定進度為 46.17%、實際進度為 48.04%，進度差異為+1.87%。目前主要工項：(1)教學棟(一)-R2F 柱、牆鋼筋綁紮及模板組立。(2)教學棟(一)-PRF 樑、版鋼筋綁紮及模板組立。(3)圖書館棟-泥作工程施工。(4)教學棟及圖書館棟-鋁門窗門框安裝。(5)教學棟(一)-2F-4F 教室登插配線施工。(6)教學棟(一)-B1F，2F 教室給排水(廁所)施工。
- 二、囿於法令規定，新建教學大樓所需之電力僅能從本校原有之變電所(圖書館側)增設電力。因涉及全校斷電、校門出入口地面開挖，除影響師生出入動線外尚有全校用電等問題，新建教學大樓之廠商-金鴻機電已於擴大行政會議向行政同仁說明，後續會再與本校確認施作日期。預計先於 114 年「寒假」進行電力管道施作；114 年「暑假」再進行變電箱更換事宜，屆時暑假將會影響全校用電約 14 至 16 天，總務處將會督促廠商將施工期間所造成之停電及出入動線更換等對師生之影響降至最低，機電廠商將視本校用電狀況另租用發電機提供臨時電力。

主席裁示：

- 一、因施作位置位於校門外之人行道，請總務處先與轄區里長及芳和實中說明影響時間與範圍，請里民及學生提前改道，以減少用路人之不便。
- 二、請總務處於寒假電力管道施工前先邀請廠商與資媒組共同召開施工前協調會，並先調出本校管線之配置圖，討論地面挖掘工程是否影響光纖及瓦斯等管線等細節；另有關電力部分再請台電人員共同現勘，提供專業意見。
- 三、另請總務處與廠商協調，暑假停電期間，使用發電機供電至少要能提供冷氣、電腦及照明等基本電力。

陸、各單位報告：

## 教務處

### 教學組

- 一、已於 12/19 完成本學期語文競賽，感謝所有協助的同仁，再請生輔組協助敘獎作業。
- 二、113/12/26 (四)、12/27 (五) 高三期末考，晚自習維持在四樓群英教室直至學測+高一二期末考前 114/1/16 結束，跑班課程皆按照核定之課程計畫授課直至期末，若老師另有更改課程，請授課老師自行於課堂中宣布。
- 三、高一、二藝能科考試訂於 114/1/8 由導師隨堂兼考，期末考訂於 1/15 (三) - 1/17 (五) 舉行，而預計 114/2/5、2/6 補考(需填表單報名)，已請教官、行政同仁協助支援，再次感謝。

### 教務組

- 一、國中作業抽查：12/24(二)，於 12/26(四)前受理補檢，由任課教師確認名單。
- 二、國中藝能科期末考：國九於 1/7(二)第 5 節、1/8(三)第 4 節；國七國八於 1/8(三)第 3、4 節；皆由導師隨堂監考。
- 三、1/15~17(三~五)國中期末考考程：

	1/15(三)	1/16(四)	1/17(五)
上午	1~3 節依課表上課	考科(國文) 8:20-9:20	考科(社會) 8:20-9:20
		自習 9:40-10:40	大掃除、場佈 導師時間
	第 4 節：(段考開始) 考科(寫作測驗) 11:10-12:00	考科(自然) 11:00-12:00	
午餐午休			學測開放查看考場
下午	自習 13:30-14:30	自習 13:30-14:30	
	考科(數學) 14:50-15:50	考科(英文) 14:50-15:50	

- 四、國中第 8 節：國八上至 1/10(五)結束、國九上至 1/14(二)結束。
- 五、AMC8 數學競賽：1/23(四)10:00 於師大公館校區舉行，國八 11 位學生參加，由數學老師培訓、帶隊出賽。
- 六、國九強化講座：利用寒輔下午、寒假早上分科辦理：

時間	主題	地點
1/22(三) 13:05-14:55	國文科精熟策略	圖書館(閱覽區/會議室)
1/24(五) 13:05-14:55	地理科精熟策略	圖書館(閱覽區/會議室)
2/4(二) 09:10-12:00	公民科精熟策略	圖書館(閱覽區/會議室)
2/5(三) 09:10-11:00	數學科精熟策略	圖書館(閱覽區/會議室)
2/6(四)09:10-11:00	歷史科精熟策略	圖書館(閱覽區/會議室)

七、國九寒輔：1/21(二)-1/24(五)、2/10(一)共 5 天，上午每節 45 分鐘、下午自習(1/22-1/24)使用「群英教室」，鐘聲為「手搖鈴聲」。作息時間與平日不同，再請各單位找學生時注意、避免影響上課。

節次	時間	節次	時間
自主學習	7:30~8:00	午餐、午休	12:05~13:00
1	8:05~8:50	第 1 節自習	13:05~13:55
2	8:55~9:40	第 2 節自習	14:05~14:55
3	9:45~10:30	第 3 節自習	15:10~16:00
4	10:35~11:20	第 4 節自習	16:10~17:00
5	11:20~12:05		

八、榮譽榜：

Cool English 自主學習活動(10 月份場次)獲獎名單

班級	姓名	獎項	指導老師
90130	朱軒廷	Cool English 自學達人獎	任育瑩
90112	盧颯羽	Cool English 自學達人獎	任育瑩
80209	許芷菁	Cool English 自學達人獎	張育華

Cool English 資安王比賽獲獎名單

90104	何恩盈	Cool English 資安王獎	任育瑩
90112	盧颯羽	Cool English 資安王獎	任育瑩

#### 註冊組

- 一、高二轉班群申請至 12/23 (一) 截止，轉班群會議將於 12/30 (一) 在多功能教室召開。有關修正後之班級人數表與名條檔案，預計於 1 月中旬置於「和平行政共用區」雲端資料夾。
- 二、國中部成績評量委員會議預計於 1/2(四)召開，學期總平均五領域不及格之學生(未達畢業標準)，請所屬國八、國九導師與會，協助追蹤；註冊組亦會寄發家長通知書。
- 三、本校國七實際人數為 166 人，加上特教學生酌減人數，尚缺 4 名始達額滿(180)；將依「臺北市公立國民中學學生轉學處理要點」辦理寒假轉入生招收。

### 設備組

- 一、113 學年度第 1 學期國、高中教科書書款，除國教署補助國中學校用書部分外，其餘皆已完成付款。
- 二、113 學年度第 2 學期國、高中教科用書已完成採購簽核及訂書，進書日期：版畫教室 1/16，童軍教室及健護教室 1/21，多功能教室 1/23。

### 特教組

- 一、本學期 3 場特教宣導週五線上講座均已辦理完成(11/22、12/6、12/13)，並已完成研習時數登錄。感謝本校教職員工踴躍參與及支持。
- 二、專業團隊人員到校輔導經費核銷及國中施測費核銷案辦理中，預計年底前移回時薪制教師助理員經費至教育局。各項鐘點費申請及採購均將於 12/25 前完成。
- 三、期末特殊生多數已陸續由特教教師召開 IEP 會議，請相關行政同仁或教職同仁若收到會議通知請踴躍出席，針對特生本學期表現與家長進行溝通，討論特生學習及行為表現。

### 綜合事項

- 一、高三晚自習請值班同仁於自習結束後，協助注意學生是否離開教學區。
- 二、114 年 2 月 10 日備課日流程請參閱附件 1。

## 學務處

### 訓育組

- 一、國七校歌暨班歌創意比賽：12/11(三)結束，謝謝林怡瑩老師、洪良老師、胥灌筠老師的協助，也謝謝總務處協助購買錦旗。
- 二、高二畢業旅行：
  - (一)日期：114/2/11(二)-2/14(五)共 4 天。
  - (二)路勘日期：預計 1/20(一)-1/21(二)。
  - (三)學生行前說明會(實體講座)：1/17(五)11:00-12:00。

### 社團活動組。

- 一、國際交流活動：本年度最後一場交流活動已於 12/11 順利結束，謝謝各處室的協助和參與。
- 二、畢業紀念冊：各處室團拍於 12/25(三)8:30-11:00 舉辦，請協助轉達並邀請處室同仁參與。
- 三、全國師生鄉土歌謠比賽：國中部與高中部合唱團皆取得全國決賽資格，相關報名事宜進行中。

### 衛生組

- 一、12/19(四)完成第一餐盒訪廠，感謝總務處及家長會共同參與。

- 二、1/17(五)期末大掃除，各班掃除時間自 9:30 起須完成班級責任區域清掃，打掃後由環保義工於至各掃區檢核，檢核時間將另外與導師們說明。考量本校為學測考場，檢核時會稍加要求，尤其考場班級須保持課桌椅淨空、窗台淨空、垃圾桶資收桶倒蓋在教室內。
- 三、本學期寒假返校打掃主要安排高一各班與各年段整潔待加強之班級返校打掃，並開放國九尚未完成公服之同學報名 1/21-1/22 下午之公服打掃。其他年段需報名公服的同學可於公告期限內至衛生組報名 1/24、2/6、2/7 之打掃。
- 四、寒假返校打掃時衛生組評估當日返校打掃之人數與全校環境狀況安排清掃，並依序規劃各辦公室之清掃工作，同學清掃後會提供辦公室老師簽名核可，麻煩各辦公室協助指導。如各辦公室有急需打掃之狀況，請提前一日告知衛生組，因人力有限恕無法臨時性安排清掃，敬請見諒。

#### **體育組**

- 一、進行 114 年全國中等學校運動會第一階段報名事宜。
- 二、114 學年度體育班及運動成績優良學生單獨招生日期確認為 114/5/3，簡章待核定後公告。
- 三、因應教育局要求，必須安排游泳課課程，與讀者服務組協調後，預計安排於彈性課程時間，高中部規劃於大安運動中心上課，國中於大安國小上課，另高中部須收取之游泳課程費用將納入註冊繳費單內收取。

#### **生輔組**

- 一、高三期末考結束後，得個人需求申請「事假」，說明如下：
- (一)請假期間：113 年 12 月 30-31 日、114 年 1 月 2-3、6-10、13-17 日，共計 13.5 日。
- (二)學生須自行評估曠課及事假之缺課節數合計達該科目全學期總修習節數三分之一者，該科目學期學業成績以零分計算。
- (三)注意事項：
1. 申請事假者如欲返校，須著整齊校服。
  2. 返校者，須遵守上、下課時間於教室內自習。
  3. 上課時間不得於校園內遊蕩，非體育課不得從事體育活動，亦不得隨意進出校園、外出購物、用餐…等。
  4. 不得藉請假規避學校相關規定，違者取消事假資格，並依校規懲處。
- 二、本學期休業式適逢「114 學年度學科能力測驗」，故本校休業式調整於 1 月 20 日上午 9:10，以觀看線上影片方式實施（師生不須到校），相關說明如下：
- (一)休業式流程：
1. 校長勉勵與叮嚀（秘書室）。

2. 各處室業務提醒（各處室）
3. 寒假安全注意事項（學務處、教官室）。
4. 禮成。

(二)協調事項：

1. 114 年 1 月 7 日（二）上午 9 時起，於雙語情境教室開始錄製影片（各處室錄製時間另行通知），請各處室準備錄製內容，如有需協助之處請提前通知學務處或資訊組。
2. 惠請資訊組協助線上休業式影片編輯技術支援、上傳及撥放事宜。
3. 黃德元、周睿歆、林淑娟等 3 位實習老師協助影片剪輯工作。
4. 簽到、退表單之 QR code 由學務處生輔組負責，並負責檢核點名。
5. 如有未盡事宜，另行協調之。

(三)線上休業式實施細節，將運用導師會議、學務通報、電子佈告欄及導師、家長群組宣導後實施。

**綜合事項**

本校交通安全訪視已於 12/23(一)完成，非常感謝各處室與老師協助！

**總務處**

**庶務組**

一、年度修繕工程說明：114 年懷德樓屋頂防漏工程預計 1 月進行統包作業。

二、114 年 1 月預計辦理庶務事項：

(一)1/11（六）要清洗水塔。

(二)1-4 月期間將進行 114 年度財產及物品盤點，請保管人收到盤點清冊後，先行確認各項財產及物品存放位置，以利財管人員及監盤人員查核，節省大家盤點時間。

(三)試務事項：「114 學測」將於 1/18-1/20 進行，預計莒光樓及懷德樓全部教室皆將作為考場，活動中心 4 樓將開放為全體考生及家長之休息區，另圖書館將開放給本校考生使用。

**文書組**

一、教育局秘書室宣導請各位同仁及主管每日務必登入公文系統，並至「催辦訊息」點選後做簽收的動作，今年度 10 月及 11 月至 12 月 20 日本校催辦訊息簽收率如下表，再請大家協助。

催辦日期：113/10/01 ~ 113/10/31		催辦數	簽收數	簽收率%
系統稽催	承辦人員	68	33	48.5
	單位主管	51	22	43.1
	整體	119	55	46.2

催辦日期：113/11/01 ~ 113/12/20		催辦數	簽收數	簽收率%
系統稽催	承辦人員	230	202	87.8
	單位主管	214	121	56.5
	整體	444	323	72.7

新公文2024-學校

\_SCHAP01123\_1017

待辦公文

所有(1)

待簽收(1)

承辦中(0)

陳核案件(0)

受命案件(0)

承辦人>待辦公文>承辦中

催辦訊息0

簽章正常

調0

和平高中各組室-承辦人

公文製作 轉紙本 送陳/會 退文 轉線上 案管維護 更多功能

欄位說明 欄位篩選 條件查詢 請輸入文號

序號 簽核 收文 狀態 公文文號 送件時間 收文時間 主旨摘要 限辦日期 送件單位 本別 公文性質 案件別 流程

二、113 年 11 月份一般公文處理成績報表如附表 2，每日請務必登入公文系統處理公文，請假請務必設定代理人，以掌握公文時效。

### 綜合事項

- 一、第二次大學學測英文聽力測驗在已於 12/14(六)順利舉行。感謝大家的幫忙。
- 二、顏熙哲大哥將於 114 年 1 月 2 日退休，屆時會請外包人力公司派遣新的人員到校服務。

### 輔導室

#### 輔導組

- 一、高一新編多元性向測驗：於 113/12/20(五)、114/1/3(五)施測，運用彈性時間由輔導教師施測，各班施測時間如下：

時間	班級	地點
113/12/20 (五) 13-15 時	高 101~高 107	101-105 群英教室 106、107 在教室
114/1/3 (五) 13-15 時	高 108~高 113	108-111 群英教室 112、113 在教室

二、高三「學習歷程檔案暨二階準備」講座：114/1/24(五)10-12 採線上形式進行，12/23 開放報名表。

三、規劃辦理學測考生服務事務。

四、規劃 113-2 輔導室活動行事曆。

#### 資料組

一、輔導資料彙整：

(一)113-1 認輔記錄表回收(114/01/10 前)。

(二)B 表 (校務行政系統/導師關懷紀錄)：請導師檢核學生輔導資料登錄，輔導室於寒假進行線上綜合資料 B 表檢閱。

(三)生涯輔導紀錄：請「國九導師」陸續登錄每位學生的「生涯輔導紀錄」。(本項會列入生涯訪視之重點項目之一，請導師協助。輔導室亦會由專輔登錄學生之生涯輔導紀錄)。相關操作說明另行寄至導師公務信箱。

二、期末優先關懷個案評估與篩選：兒少保&脆弱家庭評估、自我傷害行為評估。請導師協助評估。

三、國中部寒假作業：校務行政系統(國中)/113-1「我的學習表現+我的經歷」+「113-1 我的成長故事」本學期末補填。

四、其他分年級活動：

實施年級	活動主題	備註
八	心理測驗	1. 國八上「青少年心理健康量表」，提供導師知悉。【註】 <u>優關個資資料</u> ，若無需紙本敬請銷毀。感謝。 2. 學生解測說明：輔導活動課進行。
九	心理測驗	1. 國九上「生涯興趣測驗」，提供導師知悉。【註】 <u>優關個資資料</u> ，若無需紙本敬請銷毀。感謝。 2. 學生解測說明：輔導活動課進行。 3. 寒暑假匯入校務行政系統供學生家長參酌。
	臺北市合作式技藝教育課程	預計 12 月底將 113-1 技藝班學期成績，提供「註冊組」匯入「每週單一節課科別」之成績。另寄電子檔提供「任課教師」平時成績參酌。修業證明書，屆時請「文書組」用印。 1. 113-2 總報名：34 人，目前錄取 33 人，另於期末前班級公告。 2. 114/2/18(二)113-2 技藝班開課~5/6(二)結訓，2/17 校內行前說明會，確切行事曆，再另行公告。
	114 基北免試入學模擬志願選填	教育局預計 12 月 23 日(星期一)至 114 年 1 月 10 日(星期五)開放系統。由輔導活動科老師協助操作說明。



五、國中部招生說明會，於114/1/3(五)晚上19:00~20:30進行，地點:群英教室。目前報名人數123位。感謝各處室與領域代表協助。

## 圖書館

### 讀者服務組

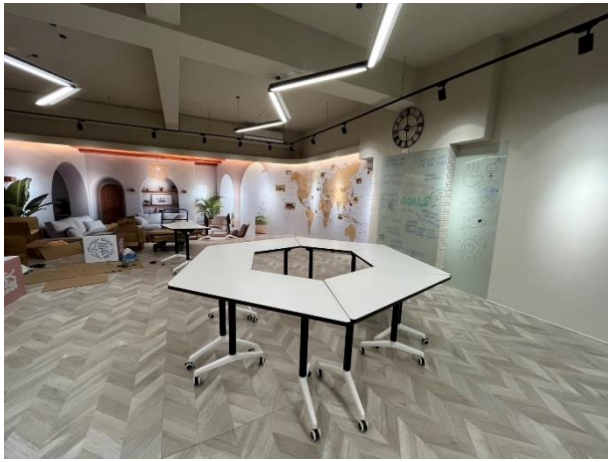
- 一、高一、高二自主學習暨微課程即將實施完畢，在最後一次實施時間（高一為12/13；高二為12/25）進行自主學習作品推薦，其中高二之推薦作品，將進行作品審核並開放學生報名，預計於下學期開學後舉辦自主學習成果分享會，並提供合作社儲值金與證書做為獎勵。
- 二、114年度期刊已完成採購，於1月開始發送新年度之期刊雜誌。
- 三、為維持充足的館藏空間，近期進行書籍整理及年度書籍報廢作業。

### 資訊媒體組

- 一、因作業系統Windows 10自2025年10月後就不再提供更新與安全性問題修正，提醒尚未升級至Windows 11的行政同仁可撥空升級（升級前請養成習慣備份重要資料至雲端硬碟或行動硬碟等他處）
- 二、「推動中小學數位學習精進方案」，113年臺北市全市授權軟體「Adobe Creative Cloud」已完成採購及系統介接「臺北市校園單一身分驗證」，歡迎師生多加使用。（詳細操作方式請參考網站公告→教職員必看區）
- 三、為維護校園網路安全，提醒有申請學校Wi-Fi的同仁，勿將自身的帳號、密碼告知他人或提供他人使用。
- 四、經設備清點，資訊組有一批2021年購置之iPad，將提供本校正式公務人員使用，歡迎有需求的同仁前往資訊組洽詢、領用。

## 研發處

- 一、感謝總務處、圖書館、資訊組、設備組的協助，莒光樓B1情境空間軟硬體設備已大致建置完成(含攝影棚及隔音艙)，可提供教職員工各式會議及教師授課使用，唯考量安全不開放學生單獨借用(需有老師在場督導)，亦不開放學生飲食，若有借用需求，請提早至研發處辦理紙本借用登記。



二、雙語情境建置計畫亦製作 10 個 SDGs 及學校活動各種場合排字用 50cm\*50cm 木箱，若各處室舉辦活動有排字需求，歡迎洽詢研發處使用。



## 會計室

一、統計本校截至 113 年 12 月 18 日資本門預算執行情形(詳附表 1)：

本校全年可支用預算數 4 億 5,435 萬 7,607 元，截至 12 月 18 日累計實際執行數 4 億 1,684 萬 8,659 元，達成率為 91.74%。尚未結案案件計有 4 項，分別係：

(一)國中部普通教室改善工程-設計監造技術服務費 30 萬 3,833 元。

(二)雙語情境建置工程-技術服務費 6 萬 9,969 元。

(三)55 吋數位顯示器 21 萬 2,000 元。

(四)整合式灌溉系統 5 萬 1,000 元。

二、113 年度即將結束，各單位應辦未辦事項或已辦未結案件請儘速辦理結案。以下



事項請同仁配合辦理：

(一)零用金 15 萬元，請出納組於 12 月 27 日繳回市庫，其後案件以電匯方式辦理。

(二)公用事業費款 55 萬元，請庶務組、出納組於 12 月 27 日前辦理收回。

(三)教育部補助款案件：凡 113 年度以政府其他撥入收入匯入本校市庫存款之補助案(屬 AIS 線上登錄案件)，未執行餘款應移回教育局或可轉入 114 年度執行者，請各業務承辦人檢附核定公文箋案辦理，奉核後影送會計室俾利帳務處理，有疑問者可洽詢會計室。

(四)年度驗收案件，請於 114 年 1 月 3 日前完成驗收，憑辦後續核銷作業。

三、截至 12 月 18 日已預(暫)付款項計 12 項明細如下，請催辦財源(或轉正)：

1	CD0001、C0004、C0005 保留款-教學大樓新建工程(新工處)	36,637,880	總務處
2	CA0002-委託北一女辦理 113 年「大家說英語」線上資料庫授權採購	1,771,520	圖書館
3	CA0009 安心就學補助學生家長會費及團體保險	6,840	教務處
4	JD0005 臺北市酷課學園網路學校推動計畫	39,884	教務處
5	JD2023 中央三章一 Q 獎勵金	156,654	學務處
6	JD2318 交通部觀光署接待境外學生補助	49,600	學務處
7	JD2325 113 學年度聯合轉學考試務費	156,453	教務處
8	JD2328 113 年度臺北市高級中等以下學校智慧教育先鋒實施計畫科技融入類經費	341,914	圖書館
9	JD2330 全國師生鄉土歌謠比賽訓練補助計畫	91,675	學務處
10	JD3810 國外校際合作推動線上教學實施計畫	35,000	圖書館
11	JD3840 台灣手語課程協同教師鐘點費(局款)	1,693	教務處
12	JD3809 和平高中教學大樓新建工程 113 年第 1 次借支	49,000,000	總務處

四、截至 12 月 18 日「應付代收款」尚未執行完畢款項計 6 項如下，請儘速完成：

1	CB3154 國際筆友計畫	15,000	學務處
2	CB3272 認輔小團體	6,084	輔導室
3	CB3747 113 年推動中小學社區(團)學生棒球發展計畫	4,992	學務處

4	KD4050 114 學年度高中英語聽力測驗試務經費	51,970	總務處
5	KD1019 國八教育旅行	540,600	學務處
6	CF3506 112-2 特殊教育助理員薪津	90,343	教務處

五、截至 12 月 18 日「存入保證金」已屆到期項目計 3 項如下，請儘速辦理退還事宜：

1	QD2053 中奕-110 年專科教室改善工程人工智慧實驗室保固金 1101124-1131124	19,000	總務處
2	QD1115 謙福-113 年國中部雙語情境教室建置工程履保金(1131002-1131120)	110,000	總務處
3	QD1116 仕揚-113 年拼接電視牆教學設備財物採購履保金(1130925-1131115)	20,000	總務處

## 人事室

### 一、離線權宣導：

- (一)為避免影響同仁的休息和休假時之不必要干擾行為，市長指示應將離線權之概念妥為宣導，本府亦規定對於所屬員工加班之派遣應審慎考量，視業務之輕重緩急由主管覈實指派工作，以免影響員工家庭生活。倘於規定上班時間以外，經主管人員透過各種訊息通知之情形，如非屬必要或無需緊急處理者，均應加註「毋須立即回復（或處理）等提醒文字。
- (二)另市府因應「離線權」之推動，配合規劃差勤系統「加班申請」功能之「事由」欄位下拉式選單內，增列「離線權」之項目，操作情形將另以電子郵件轉知大家。
- (三)依公務人員保障法第 23 條規定略以，機關確實因必要範圍內之業務需要，致公務人員加班時數無法於補休假期限內補休完畢時，應計發加班費；但因機關預算限制，致無法給予加班費，應給予公務人員考績法規所定平時考核之獎勵；而保障法所定「機關因業務需要無從補休」之結算要件，須由公務人員舉證曾於補休期限內向機關申請補休，前留存機關曾否准事證，避免公務人員為結算加班費而怠於補休，導致以健康換加班費之亂象，是未逾補休期限之補休假時數，仍應以「補休期限補休完畢」為原則。

### 二、廉政倫理宣導：

重申公務員不得要求、期約或收受與其職務有利害關係者之餽贈，或參加與其職務有利害關係者所邀請之飲宴應酬；縱符合本規範所訂例外之情形，仍應審酌餽贈目的、物品價值、場所性質、出席對象及外界觀感等，審慎考量是否予以退還財物或婉拒與會。

三、為使本府同仁瞭解「本府揭弊者保護作業原則」，本府政風處於臺北 e 大數位學習網提供線上影音課程（課程名稱：臺北市政府揭弊者保護作業原則簡介），請教職員工同仁即日起至 114 年 2 月 10 日前完成 1 小時課程。

## 柒、討論事項

### 提案一

提案單位：總務處

案由：訂定本校 113 學年度第 2 學期簡明校曆一案，提請討論。

決議：因尚有待確認部分，請文書組初步修改後另召開主管會議討論。

### 提案二

提案單位：人事室

案由：討論本校薦送白家瑞、黃俊瑋教師參加「114 學年度本市特殊優良教師暨教育部師鐸獎」一案，提請審議。

說明：

- 一、依臺北市政府教育局 113 年 10 月 25 日北市教職字第 1133103753 號函及教育部師鐸獎評選及表揚活動實施要點辦理。
- 二、本案經教務處推薦白家瑞、黃俊瑋教師參加評選。
- 三、依本市教育局規定，114 學年度特殊優良教師，由教育局組成之評選委員會，於評選特殊優良教師會議時，併同由特殊優良教師名單中提出本市參加師鐸獎初審之建議名單，爰不須另填寫師鐸獎推薦表，俟獲本市推薦後再行通知轉化填報師鐸獎推薦表。
- 四、另依臺北市 114 學年度特殊優良教師評選暨教育部師鐸獎初審實施計畫規定，推薦對象及標準，經審白、黃二師在本校服務均達 5 年以上，從事教學盡心盡力，品行操守端正，在其專業領域有創新、顯著發展或在教育崗位上有特殊貢獻（詳如下表-推薦人選榮譽事蹟），又未有不得推薦之消極條件，經審尚符推薦資格。

114 學年度本市特殊優良教師暨教育部師鐸獎 推薦人選	
姓名	榮譽事蹟
白家瑞	1. 中華民國物理教育學會 113 學年度物理教育教學獎 2. 教育部 111 學年度創新教學獎(個人組)- <b>金質獎</b> 3. 台北市 110 百大菁英資訊科技應用人才教育獎- <b>特優</b> 4. 擔任大考中心素養導向試題研發小組 5. 擔任物理科體育班課程綱要修訂委員 6. 擔任教育部高中物理學科中心種子教師 7. 協助推動 108 課綱課程與教學，擔任研習講師近 50 場 8. 行動載具融入探究與實作課程受到多家媒體報導 9. 協助自然領域教學研究中心撰寫物理 app phyphox 實驗手冊 10. 長期進行因材網和酷課雲影片製作，擔任因材網中心學校負責人

黃俊瑋	1. 近 8 年來，任教班數學學期成績不及格人數平均每班約僅有 2 人 2. 課程設計：臺北教育大學、高中實驗班與多元選修課程共 42 門課 3. 指導學生參加縣市科展或全國科展得獎作品 4 篇、校內得獎 7 篇 4. 數學史與數學教育相關學術論文：共 22 篇 5. 數學科普與數學教育相關共同著作與譯著：共 13 本 6. 數學史、數學科普與數學教學相關文章與譯作：共 94 篇 7. 台北市《課程評鑑的關鍵理解與實作手冊》編寫團隊 8. 台北市「酷課雲數學教學動畫影片腳本設計」編寫與審查 9. 參與多項國科會研究計畫、台北市數學科科展和數學相關比賽評審 10. 數學教學、數學課程、數學史相關研討會與工作坊講師超過五十場
-----	---

五、推薦類別：類組為「專任教師」；特殊優良教師類別為「數學與自然科學」；師鐸獎身分類別為「教師」（含科技領域）。

六、以上所提請審議。

**決議：照案通過。**

## 捌、臨時動議

## 玖、主席綜合裁示

一、請總務處於寒假新大樓工程之電力管道施工前及暑假電纜線施工停電前，皆務必先召開施工前協調會與相關單位確認細節後再施作。

二、日後如有校外委員到校訪視，請務必先與秘書確認校長行程，另訪視流程及現場報告之簡報，也務必先提前幾天並預留修改時間事先給校長審閱修改，訪視當天請業務單位於 20 分鐘前完成場地布置工作，校內出席人員亦請於會議開始 5 分鐘前就位完畢。

三、請文書組提供會議議程、會議紀錄及簽到表之撰寫範例給各處室，並置於網站供大家下載。

四、下週召開行事曆討論會議。

**拾、散會：10 時 20 分。**