

臺北市立和平高級中學 114 學年度第 3 次行政會報會議

暨教育品質保證會議紀錄

壹、時間：中華民國 114 年 9 月 9 日（星期二）上午 9 時整

貳、地點：校長室

參、主席：楊校長廣銓

肆、出席人員：秘書、各處室主任

紀錄：陳組長

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

一、辦理情形：截至 114 年 8 月 31 日止，預定進度 59.32%；實際進度 64.54%；超前 5.22%。新建教學大樓目前主要工項為：

- (一) 教學棟及圖書館棟-外牆抿石子施作。
- (二) 教學棟及圖書館棟-油漆工程。
- (三) 教學棟及圖書館棟-牆面地坪磁磚施作。
- (四) 教學棟及圖書館棟-欄杆施工。
- (五) 教學棟-室內天花板施作。
- (六) 教學棟-外牆仿清水模施工。
- (七) 教學棟-消防電配管佈。
- (八) 教學棟及圖書館棟-空調機冷媒管配置。
- (九) 中華電信外管路埋設。
- (十) 教學棟-消防箱配管。
- (十一) 教學棟-B2F 消防泵定位配管。
- (十二) 教學棟及圖書館棟-室內幹線佈線。
- (十三) 教學棟-教室廁所蹲式馬桶安裝。
- (十四) 教學棟、圖書館棟-電視網路線路佈放。

案由二：暑假工程執行進度

執行單位：總務處

一、本校 114 年度暑假工程「懷德樓屋頂防水工程」，戶外工程暑假期間受雷陣雨因素影響，本週進行最後一層防水塗料，預定於 9/10(三)完工。

陸、各單位報告：

教務處

一、9/8(一)起國高中實施確認課表，巡堂時請參照。

二、9/8-9/9 高三模擬考，9/9-9/10 國九模擬考，請各處室注意廣播勿影響考試，9/9(二)會有三種鐘聲設定。

- 三、註冊組進行高三第一次英語聽力測驗報名。
- 四、進行國八國九第八節輔導課參加意願調查及繳費，9/15 開始上課。
- 五、國九晚自習人數調查，今年登記留下晚自習人數較多，多功能教室不敷使用，將安排國中 904、905 教室作為自習場地。
- 六、9/20(六)學校日，當日請各處室依分工支援各項工作。各處室資料請於 9/15(一)中午前上傳至雲端硬碟。

學務處

- 一、高中部迎新活動於 9/5(五)辦理完畢，感謝各處室協助。
- 二、學務處刻正與高二導師討論高二啦啦隊比賽辦理方式，考量平衡導師班級經營需求與學生特質及樣貌，學務處將盤點學校重點特色活動。
- 三、9/29~10/1 辦理國九畢旅，預計隨行教師名單為：校長、秘書、學務主任、生教組長、訓育組長、訓育組幹事、學創老師、國九導師 6 位。
- 四、校慶進入籌備期，有關本學期全校性活動（校慶運動會與園遊會等）之導師與專任教師之職務分工原則，規劃由導師隨班、專任教師分配不同組別工作，兩天都有任務安排。

總務處

- 一、司令臺旁的球場更新工程，因為戶外施作受天候影響，目前已完成第三層塗料，籃球板將於本週送達，預定於 9/14(日)完工，以利學生體育課使用。
- 二、教育局逐年補助課桌椅汰換，第一階段總務處已於 9/6(六)及 9/7(日)完成國九及高三課桌椅更換。明年暑假，則會採購其餘桌椅進入新教學大樓。
- 三、為使本校學生能留校考試以提升學測成績，將於 10/18、12/13 借用教室作為大學入學考試中心高中英語聽力測驗考場，115 年 1/17~1/19 三天將作為學測考場，屆時再請大家幫忙，謝謝。

輔導室

- 一、高一心理測驗施測：9/19 高一彈性學習時間，第五節進行「青少年心理健康量表」施測(作答約 25-35 分鐘)，第六節進行「大考中心興趣量表」施測(作答約 20-25 分鐘)，輔導室將通知各班輔導股長進行施測事宜，屆時請導師隨班，輔導老師會施測過程至各班巡堂協助。
- 二、持續推展校內認輔工作：彙整 113-2 導師提報名單，媒合專任教師協助認輔，預計於 9/25(四)12:00-13:00 辦理國高中認輔教師會議。
- 三、高中部學生綜合資料：
高一新生資料建置，今年新生報到資料轉入正式系統時廠商出現問題，造成資

料多有空白缺漏，催填多次仍是空白，目前不強制學生補填以免家長情緒反彈。

四、國中導師完成 113 學年度 B 表填寫：801、803、804、805、806、901、902、904、905、906。(8/25 檢核)。

五、本學期共有 34 位國九學生參加合作式技藝教育課程，9/16(二)開課、12/9(二)結訓，6 間合作高職：松農、松商、木柵、開平、育達、耕莘。

六、近期活動與講座時間：

日期時間	地點	主　　題	對象
1140911	視聽（一）	大學多元入學方案說明	高三導師
1140915	視聽（一）	校友返校分享_應試準備與升學經驗	高三學生
1140917	群英教室	校系介紹講座_北醫食安系	高中生
1140924	群英教室	校系介紹講座_北醫護理系	高中生
1140924	情境教室	澄心停看聽_小團體(一)	高二生
1140922	待通知	高中部自我探索成長團體(一)	全校同學
1140925	多功能教室	認輔教師會議暨研習	教職員
1141001	待通知	教職員體驗瑜珈禪(一)	全校教職員工

圖書館

- 一、114 學年度 OIA-OSSD 臺加雙聯學制高一成班人數 26 人(和平 17 人、西松 3 人、大直 3 人、大同 2 人、新莊 1 人)，高二成班人數 10 人。高一學生於週六上午於圖書館會議室上課，高二學生會利用週三第 6、7 節彈性課程 B 抽離成班上課。
- 二、因應學生外語考試的需求，將於週六下午在圖書館會議室開設雅思(IELTS)課程，上課日期及收費請參閱近期公告。
- 三、本年度預算經費 33 萬 6 千元用於採購平板電腦 28 臺，受環境部 114 年機關綠色採購政策的影響，目前只能選購微軟 Surface Go，不符合教學需求，正評估預算採購執行方式。
- 四、因查本校網路使用流量較低，請各處室各項開會通知、會議資料及公告改以電子郵件發送，以提升網路流量，避免教育局認定學校無網路需求而錯失提升頻寬機會。
- 五、本年度平板電腦採購預算為 33.6 萬元共可採購 28 臺平板電腦，受環保署「綠色採購政策」影響，僅能採購與教學需求不符的 Chromebook，而非教師偏好的 iPad，希望本次平板電腦採購金額不納入統計，以免影響實際教學需求。

研發處

- 一、研發處本學期與外師 Anqi 合作開設生活英語 Everyday English 探索班，對象為校內國中部七年級學生，上課時間為週二 16:10-17:00。
- 二、教育局來函(114 年 9 月 3 日)高中優質化輔助方案會補足各校自籌款比例(經常門補助 25%，資本門補助 65%)，資本門補助部分，「局款」採增撥學校基金方式辦理，局款及部款皆須辦補辦預算。其餘各項經常門配合款，及資本門相關作業，再請各處組協助辦理。

會計室

- 一、本校 114 年 8 月份資本門預算執行情形(詳附表)：
 - (一)本校全年可支用預算數 6 億 3,506 萬 1,947 元，截至 8 月底累計分配數 5 億 2,748 萬 3,872 元，累計實際執行數 1 億 9,746 萬 4,462 元，占累計分配數執行率為 37.44%，占全年可支用預算數達成率為 31.09%。
 - (二)上開資本支出計畫或預算執行進度落後百分之十以上項目，主要項目「教學大樓新建工程」本年度可支用預算數計 6 億 1,941 萬餘元，截至 8 月底止執行數 1 億 9,62 萬餘元，達成率為 31.68%。
 - (三)建議事項：請總務處應積極掌握執行進度及定期稽催新工處檢還原始憑證(統計至 8 月底尚有 3 億 1,725 萬餘元憑證尚未移回轉正核銷)，倘有重大困難或跨機關間須協調事項，應協同教育局適時提請府級長官協處，並請執行落後單位加速作業，以提高執行率。

- 二、本市 115 年預算案業經 114 年 8 月 26 日本府第 2361 次市政會議通過，已送臺北市市議會審議，本校業依規定將電子檔上傳於本校網站預決算公開專區，同仁如有需求可至本校網站查詢或下載。

- 三、為估算 114 年度用人費用預算不足數向教育局申請撥款，下列事項請各處室配合辦理：

- (一)各項人事費用請如期造冊申請，或請同仁提早辦理，以降低短估或高估之不確定因素。
- (二)請各處室於 9 月 19 日(五)前，提供本年度尚未支付的各項人事費所需數額，如兼代課鐘點費、交通費、薪津(含晉級)、不休假加班費、公保退撫、勞健保等。

人事室

- 一、各類教師聘書，及敘薪通知已製發完畢。
- 二、票選 114 學年度教師評審委員會暨考績委員會已完成。

- 三、中午延長工作時間加班情形，目前順利進行中。
- 四、教師被檢舉疑似兼職案，將召開考績委員會。
- 五、整理函報 113 學年度下學期兼代課名冊。

秘書室

- 一、請各處室「密件」傳遞請以親持方式辦理，勿置於公文櫃讓同仁傳送。

柒、討論事項：

提案一

提案單位：教務處、總務處

案由：有關修訂本校 114 學年度第 1 學期簡明校曆(如附件)一案，提請討論。

說明：

一、經彙整教學研究會資料，高三體育科不進行期末筆試，H301 健護隨班考試即可，故刪除 12/18 高三藝能科期末考。

二、增訂高中部第一學期補考事宜於寒假期間：

(一)1/23-1/26 高中部補考網路登記。

(二)2/2-2/3 高中部補考。

三、增加 114 學年度第 2 學期備課日、校務會議、寒假、春節假期等國定假日說明文字。

決議：請依會議討論修正後公告於校網。

捌、臨時動議：無

玖、主席綜合裁示

- 一、高中部第八節課後輔導課意願調查再請教務處將公告內容交給秘書，由秘書請家長會協助公告宣達。
- 二、希望和平除了升學外還有其他多元性的活動，每個年級都能有 1 至 2 個固定特色活動(包含體育活動)，且可整合宣導性的活動，並鼓勵跨處室業務整合及資源共享。
- 三、明年新大樓落成後辦公及教學活動空間等將會更為寬闊，新大樓棟別命名再請大家集思廣益，請總務處於 9 月底前安排行政夥伴、教師會及家長會共同到新教學大樓參觀。另未來新大樓完工後，將面臨教室及辦公室搬遷的大工程，請總務處開始著手規劃搬遷細節。
- 四、懷德樓屋頂防水工程即將完工，再請在懷德樓四樓教室上課的老師們協助觀察教室是否有滲漏水情形。
- 五、9/20(六)學校日前請學務處加強教室、走廊、樓梯間及活動中心之環境整潔，並請總務處協助於前一日在活動中心擺放 400 張椅子，並派員將樓舍天花板油漆剝

落的部分先做刮除處理，再協助家長會布置川堂桌椅，其他各處室接待人力當日需提早就定位。

- 六、有關本年度平板電腦採購預算 33.6 萬元，請圖書館依原教學規劃及符合現行教學系統採購同作業系統之平板電腦，如無法符合環保署「綠色採購政策」，則不納入綠色採購統計，以免影響實際教學需求，並請圖書館儘快執行預算。
- 七、有關「115 學年度雙語教育學校」請研發處繼續申請，雙語教育學校並非全英語教學，主要由英語科導入，若其他領域老師有意願參與，可將專業內容轉換為英語情境教學。另七年級外師課程及雅思課程訊息也請家長會協助轉發訊息給家長群組。
- 八、自 9/10 起全校行政同仁彈性上班時間調整為 7:30~8:10，以利各處室調配部分人力提早到校協助師生處理相關事務。
- 九、請各處室在召開各種會議前參考主管會報模式將會議通知、議程(含前次會議執行情形)一併發出，並自 114 年 11 月起全面實施「無紙化會議」，以臺北通 QR Code 簽到。
- 十、如有各項議題需諮詢意見時，請提早告知師生及家長，彙整意見後預為擬定討論結果，事先達成共識可減少開會時間。
- 十一、重申學校並未修正學生服儀管理等任何規定，僅是再次提醒與宣導，請學務處蒐集學生意見，期望在 10 月份能有初步方案。學生對學校發展如有意見，除了透過班聯會、社聯會外，也可利用學生代表大會表達，若需向學生回應，將整理成明確文稿，由秘書或校長向學生說明。並請各處室檢視學校規定應避免使用如「屢勸不聽」等主觀字眼，並應改為量化之客觀數字。

拾、散會：10 時 45 分