

臺北市立和平高級中學 114 學年度第 7 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 11 月 4 日（星期二）上午 9 時整

貳、地點：校長室

參、主席：楊校長廣銓

紀錄：陳組長

肆、出席人員：家長會會長、教師會理事長、秘書、各處室主任

伍、前次會議執行情形：

案由一：司令臺旁球場邊加設照明設備進度

執行單位：總務處

辦理情形：總務處已請廠商於上週完成司令臺旁燈具新設，並設有定時開關。惟電源部分，後續必須從新大樓接電為宜，故目前係從司令臺下方電源先拉設「臨時電源」供電，因進入冬令時間，照明設備啟用時間為每日 17 至 21 時，以供學生放學及開放校園民眾運動使用。

主席裁示：解除列管。

案由二：空間規劃會議辦理情形

執行單位：總務處

辦理情形：臥龍校區空間配置草案業依據 10/8 行政會報修正。若各位主管無修正意見，總務處將該初步規劃之草案送至科召會議及領召會議再行討論。

主席裁示：後續請依市府教育局設立公托政策之討論結果修正後，再送擴大行政會議及領召、科召會議討論。

陸、各單位報告：

教務處

一、預計於 11 月下旬召開課發會審議 114 學年度高中部課程計畫，已於科召會議中請各學科檢視修改學科課程計畫，各處室需協助填寫的部分再請於 11/11(二) 前上傳至課程計畫平台。體育班課程計畫請體育組先召開體育班發展委員會討論是否增刪修改。

二、11/25(二)、11/26(三)為第二次期中考，請各處室主任組長協助巡堂，請總務處協調新建大樓工程聲響勿影響考試。

三、註冊組進行高三 115 年學測及第二次英語聽力測驗報名作業。

四、114 學年國中正常教學視導於國中領召會議強強宣導，訪視流程及校內分工表請參閱附件 1，再請相關處室協助留存資料及參與訪視備詢。

五、114 學年度新興科技教育聯盟計畫第 1 學期經費已核定 9 萬 2,000 元，執行期程至 115 年 1 月 31 日，盡快執行上學期經費。

六、教務處註冊組書記尚未補齊，再請人事室協助人員招聘。

七、有關 115 年 1 月 10 日(六)本校補行 115 年 1 月 19 日(一)課務一節，經主管會議討論決議國中及高中皆採用實體方式辦理補課。

學務處

一、學務處刻正辦理 11/7(五)校慶運動會，因近期較多雨天，賽期集中於 11/3~11/7，11/7(五)當天下午視天氣狀況，學務處將評估後於中午公告(廣播+群組)是否照常舉行運動會。

(一)11/7(五)運動會照常舉行：導師隨班、專任老師安排任務。

(二)11/7(五)運動會因雨取消：

1. 高中部：下午 5-7 節按課表上課，高一二第 7 節社團活動為導師時間。

2. 國中部：下午 5-7 節按課表上課。

備註：不論進行運動會或按課表上課，國中部當天第 8 節課務(國八及國九輔導課、國七學習扶助)、國九晚自習皆暫停。

二、11/8(六)舉行園遊會：

(一)目前公共區域場地規劃如下：

川堂	木柵美宣場佈 家長會公益擺攤+班聯合會 +國軍團+久久聯誼會公益擺攤
川堂外帳篷	永慶房屋
學務處右側	園遊券攤位
學務處左側	環保餐具借用攤位
多功能教室	久久聯誼會
圖書館會議室	校友回娘家

(二)校慶園遊會結束後，各班實施內外掃區環境清掃。打掃檢核表經班級幹部、導師、環保義工檢核簽名並交回衛生組後，方可放學。

三、11/11(二)早上將接待姊妹校日本忠海高校，實施計畫如附件 2。

總務處

一、教學大樓新建工程執行辦理情形：截至 114 年 10 月 26 日止，預定進度 62.52%；實際進度 65.4%；超前 2.88%。

二、本校建築物已有些年紀了，故部分電線老舊，請大家務必注意用電安全，避免插

座受潮(濕的雨衣、雨傘、水杯等)、電線負載過度(延長線接太多，高耗電電器、加熱電風扇等)導致跳電，甚至起火。請大家務必配合，以維安全，避免發生人員及財產損傷。

三、大考中心英聽測驗第一次考試已於 10/18(六)順利完成，感謝各位同仁的幫忙。

另大考中心定於 12/13(六)辦理英聽測驗第二次考試，屆時，再請各位同仁配合協助。

四、請同仁在 AIS 請購起單前，務必先查核預計採購之廠商是否為「非拒絕往來廠商」，並於查核結果繕打在 AIS 請購單上的審核意見欄位內，以確保學校權益及法規要求。

五、配合年底會計關帳，一般性及例行性採購請依會計室公告期限辦理請購、採購及核銷等行政程序，感謝大家配合。

六、先前 10/16 衛生局環保稽查人員至校檢查登革熱狀況，由總務處人員陪同。發現 3F 辦公室外水耕植物容器內有孑孓；垃圾場廢棄水桶積水有孑孓；排水管不通積水有孑孓。此部分，再請大家留意改善。

七、配合校慶，庶務組已於 11/1(六)進行校園除草作業。

八、依先前職工會議決議，兩年期限將屆，預定於 115 年 2 月 2 日(星期一)(原定 2 月 1 日為假日順延)實施圖書館王小姐和秘書室潘小姐之工作輪調事宜。

九、近日常有體育團隊及社團未申請即要求放學後或假日入校使用球場、重訓室或地下室社團空間，為考慮學生安全，如未提前提出申請(並經權責單位許可)，總務處將請警衛不予放行，並不接受當下提出申請。

十、總務處已將操場邊廢棄之籃球架清運完成。

輔導室

一、家長會預計於 11 月下旬進行高三學測考生訂餐調查，屆時會請導師協助。

二、進行國九「114-2 臺北市合作式技藝教育課程」報名工作，目前 26 位學生報名。

三、10/30(四)開始本學期「高中部學長姐伴學共讀計畫」，活動預計進行 8 週。

四、預計 11/13(四)中午召開國中部招生說明會一籌(招生說明會：115 年 1 月 9 日(五)晚上辦理)。

五、近期活動與講座時間：

日期	時間	主題	對象
11/3~11/7	09-16	和平 57 生涯資料展 113 學年度畢業生之面試題目 彙編、備審資料上架	高中生
11/3	16-17	認輔小團體_學生正念紓壓(三)	高一、高二 自由報名

11/5~11/19	16~17	認輔小團體 教職員瑜珈禪(三)(四)	全校教職員 自由報名
11/14	13~15	微課程 SEL與金頭腦潛能開發	高一
11/14	13~15	微課程 同理心養成訓練	高一
11/20	09~12	輔導知能研習_關心學生，官司纏身? 在教育現場的自我保護策略	全校教職員 自由報名

六、115 學年度學測考場服務規劃作業，每天至少需要 1 位教師及 2 位學生支援，請教務處、學務處、教官室及輔導室協調人力。

圖書館

- 一、114 年度圖書館購書經費(包含年度預算、計畫經費、家長會捐款)總計 244,272 元，購入新書 720 冊。
- 二、圖書館計畫購置 Google AI Pro Education 3 user 一年的使用授權，擬於 11 月中旬開辦 2 場針對教師在輔助教學及課程設計上的操作說明。
- 三、高 304、高 309 班級教室觸控式大屏出現大面積橫隔紋影響教學，已依陳報系統報局處理中。
- 四、高中新建圖書館使用 RFID 於書籍管理已成標準配置，例如去年新建完成的景美高中圖書館，並且本館有兩位同仁是圖書資訊系畢業，能更好承擔使用管理職責。希望能爭取安裝 RFID 系統。
- 五、新建圖書館配有 227 座位的大型會議室，原始設計是使用 3 套單槍投影機及布幕，為避免「出世即落伍」的情況，建議變更設備使用 miniLED 螢幕取代。

研發處

- 一、114-1 高優計畫補助款尚未執行的部分，請各處組提早規劃。另，講座鐘點費及租車費尚有餘裕，及雜支 10,000 元額度，若各處室有需求可再與研發處聯繫；配合款部分，尚有諮詢費指導費及設備維護費未達金額(請參照 10 月份行政會議 114-1 高優計畫配合款統計表)，請各處組協助執行並再加會研發處。資本門的部分，已於上周確認完畢，並送出補辦預算。
- 二、114 年 9 月至 10 月外師英語角實施人次 21 人次，輔導高中演講比賽 5 人次。
- 三、10/31(五)第六節已辦理本學期中外師英語協同教學公開觀課。
- 四、中小學教育品質保證計畫本校現為第二週期(114-117 年)，今年開始實施新制，每年 7/31 前需完成教育品質保證學校報告卡，完成檢核及送審。相關實施期時程表及計畫新增事項重點說明如圖。11 月會依權責完成各處室主任、組長帳號權限設定。

【圖一】

學校實施期時程表							
第一學年度		第二學年度		第三學年度		第四學年度	
上學期	下學期	上學期	下學期	上學期	下學期	上學期	下學期
校內品保會議紀錄		校內品保會議紀錄		校內品保會議紀錄		校內品保會議紀錄	
學校報告卡 (質性+量化)		學校報告卡 (質性+量化)		學校報告卡 (質性+量化)		學校報告卡 (僅量化)	
學校經營成效		學校經營成效		學校經營成效		學校經營成效 (-3/15)	送請 審議
(學校可自由申請家長問卷試填)						家長問卷調查 (-3/15)	

• 114學年度進入外部品質保證之學校仍使用舊版系統 (國小第三梯次、國中第一梯次、高中職第二梯次)
• 各級學校教育品質保證委員會：各校校長擔任召集人，由學校行政人員及教師代表、家長代表組成之，辦理各校自我教育品質保證之規劃與推動；每學期至少召開會議一次。

【圖二】

計畫新增事項重點說明
<h3>計畫內容</h3> <ul style="list-style-type: none">內部品質保證：合併為教育品質保證學校報告卡，每年7/31送審，第四學年度僅填報量化題項。學校經營成效：每學年度均須填報(每學年度高於10分)，四學年度300分為通過，3月15日送審。家長問卷調查：調查方式以普查且填報率須達學生數之五成為原則，由系統結算送出。審議流程新增補件與申復機制。學校於週期內「師對生性別事件」、「師對生霸凌事件」、「教師不當管教與體罰事件」，該三類成立案件四學年度平均數皆高於本市該學層四學年度之平均案件數，則列為待改善。
<h3>補充說明</h3> <ul style="list-style-type: none">114學年度進入外部品質保證之學校仍使用舊版系統。送審權限各校僅有一名，由各校校長檢閱後送審。逾期不得重新送審，該學年度則無資料，系統僅保留學校暫存之填寫內容供審議委員檢閱。

【圖三】

➤ 依下列時間點，進行確認及送審，依各梯次填報的學年度作業。



會計室

一、本校 114 年 10 月份資本支出預算執行情形詳如附表 1，並摘述說明如下：

(一)本校全年可支用預算數 6 億 3,545 萬餘元，截至 10 月底累計分配數 5 億 2,908 萬餘元，累計實際執行數 2 億 643 萬餘元，占累計分配數執行率為 39.02%，占全年可支用預算數達成率為 32.49%。

(二)經查主要落後項目為本校教學大樓新建工程，本年度可支用預算數計 6 億 1,941 萬餘元，截至 10 月底止已分配數 5 億 1,350 萬餘元，執行數 1 億 9,646 萬餘元，已分配尚未執行數 3 億 1,704 萬餘元，其執行率及達成率分別為 38.26% 及 31.72%。

(三)請總務處應積極掌握執行進度及定期稽催新工處檢還上開新建工程之原始憑證，以利審核列帳，提升預算執行率，另依「臺北市政府所屬各機關資本支出預算執行考核作業要點」規定，倘有重大困難或跨機關間須協調事項，請報請教育局提請府級長官協處，以同意不列入考核範圍。

二、會計年度即將終了，為如期辦理各項計畫之結報及決算業務，請各處室配合依「114 年度年終應行注意事項」(詳附表 2) 所定期限辦理經費核銷。

三、經查存入保證金截至 114 年 10 月底止已屆帳載到期日計有 6 筆 (詳附表 3)，請權管處室依「臺北市政府各機關(基金)久懸未結帳項處理原則」規定，注意清結。

四、審計部臺北市審計處訂於 11/20(四)至本校進行期中財務收支查核，本室已請各處室於 11/10(一)前查填相關表件及提供資料，以利後續會議討論，另查核當日請各受查處室配合說明業務執行情形。

柒、討論事項：無

捌、臨時動議：無

玖、主席綜合裁示：

- 一、請圖書館協助建置新生及高二(分班後)之 Google 教室，並列為每學年必做之重點業務。
- 二、請學務處宣導校慶園遊會各年段之放學時間，並請學務處及教官室於校門口進行放學管制，並落實點名程序以確保學生安全。並請總務處協助確保操場水溝蓋平整性及檢整司令臺之音響設備。另請體育組將升旗臺旁邊的棒壘球圍網移開集中管理，操場跑道靠近新大樓側有高起路緣區域，再請體育組加強注意學生安全。
- 三、請學務處衛生組針對登革熱檢查後之缺失及應改善之項目以電子郵件公告予全校教職員共同配合辦理。
- 四、請總務處將新大樓圖書館會議室設備變更為 miniLED 螢幕及 RFID 圖書管理設備等納入教學大樓新建工程之契變項目，並掌握契變時程。另請評估於活動中心舞臺安裝大型 LED 螢幕之可行性。
- 五、教育品質保證家長問卷部分建議前 3 年可隨機施測以累積經驗，另請研發處邀請大同高中承辦教育品質保證之負責人到校向行政團隊進行分享。
- 六、各處室如學生有獲獎或優良表現需公開表揚者，歡迎帶學生至校長室由校長親自頒獎鼓勵，亦歡迎各位師長使用校長室打卡牆拍照。
- 七、請總務處再與警衛室人員提醒一下，除了人行通道口常關外，車道請預留機車可通行之寬度，另考量車道控管便利性，請總務處於年底前完成平面停車場出入口安裝單桿式柵欄，後續再評估設置車道辨識系統。
- 八、有關教育品質保證之資料整備，請各處室每月定期整理並檢視後再存檔。

拾、散會：10 時 45 分