

臺北市立和平高級中學 114 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 114 年 12 月 23 日（星期二）上午 9 時 10 分

貳、地點：圖書館會議室

參、主席：楊校長廣銓

紀錄：陳組長

肆、出席人員：家長會長、教師會長、秘書、各處室主任、組長

伍、前次會議執行情形：

案由一：請圖書館資媒組協助評估提供各處室進行定期資料備份之方案，以利各處室每學年進行資料備份作業。

執行單位：圖書館資媒組

辦理情形：資訊媒體組於 google 共用雲端硬碟開設【和平方行政共用區】(如下圖)，並依處室進行分類，同仁可透過公務帳號登入進行使用，由於共用雲端並不會影響個人容量限制，也請同仁多加利用，以利進行處室間之合作與資料分享。



和平方行政共用區 ▾

10 個群組 · 3 位使用者

類型 ▾

使用者 ▾

上次修改日期 ▾

來源 ▾

名稱 ↓



總務處



學務處



輔導室



圖書館



會計室



教務處



教官室



研發處



人事室

陸、各單位報告：

教務處

教學組

- 一、本學期語文競賽已於 12 月 18 日(四)完成，感謝所有協助同仁，再請生輔組協助敘獎作業。
- 二、114 年 12 月 30 日(二)、12 月 31 日(三)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，訂於 115 年 1 月 15 日結束。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 115 年 1 月 8 日(四)由導師隨堂兼考，期末考訂於 1 月 14 日(三)至 1 月 16 日(五)舉行，預計 115 年 2 月 2 日(一)、2 月 3 日(二)進行補考，已請教官、行政同仁協助支援補考監考，再次感謝。

教務組

- 一、國中作業抽查：114 年 12 月 22 日(一)，於 12 月 24 日(三)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 115 年 1 月 6 日(二)第 4 節、1 月 7 日(三)第 4 節；國七國八於 1 月 7 日(三)第 3、4 節；皆由導師隨堂監考。
- 三、國中第 8 節：上至 115 年 1 月 9 日(五)結束。
- 四、115 年 1 月 14 日(三)至 1 月 16 日(五)國中期末考考程：

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

- 五、下學期補課日：115 年 1 月 21 日(三)至 1 月 23 日(五)：國中沿用本學期課表。

六、AMC8 數學競賽：115 年 1 月 23 日(五)17:40 於南華高中舉行，國八 25 位學生參加，由吳宗霖老師培訓、帶隊出賽。

七、國九寒輔：115 年 1 月 26 日(一)至 1 月 30 日(五)共 5 天，上午每節 45 分鐘、下午自習使用「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	內容
自主學習	7:30~8:00	依寒輔課表上課， 下課時間 5 分鐘。 (第 4~5 節無下課) <u>國中</u> 上下課為 <u>手搖鈴聲</u> ，鐘聲供高中部使用。
1	8:05~8:50	
2	8:55~9:40	
3	9:45~10:30	
4	10:35~11:20	
5	11:20~12:05	
午餐、午休	12:05~13:10	已申請留讀者， 於「群英教室」自習。
第 1 節自習	13:20~14:30	
第 2 節自習	14:50~16:00	

八、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
1/27(二) 13:10-15:00	理化科精熟策略	圖書館會議室
1/28(三) 13:10-15:00	國文科精熟策略	
1/29(四) 13:10-15:00	公民科精熟策略	
1/30(五) 13:10-16:00	數學科精熟策略	
2/02(一) 09:10-11:00	英文科精熟策略	
2/06(五) 09:10-11:00	歷史科精熟策略	

註冊組

一、高二轉班群會議已於 114 年 12 月 18 日(四)召開完畢，有關編班後之班級人數表與名條檔案，預計於 115 年 1 月上旬置於「和平行政共用區」雲端資料夾；校務系統預計於 115 年 1 月 20 日(二)晚間升級至 114-2 學期，屆時會再通知行政同仁。

二、國中部成績評量委員會議預計於 115 年 1 月初召開，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，並協助追蹤，會後將寄發家長通知書。

三、本校國八、國九實際人數加上特教學生酌減人數，皆缺 1 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；七年級目前額滿。

設備組

- 一、114 學年度第 1 學期國、高中教科書書款，以及國教署補助國中學校用書款項，皆已完成付款。
- 二、114 學年度第 2 學期國、高中教科用書已完成採購簽核及訂書。
- 三、進書日期：版畫教室 115 年 1 月 9 日(五)、1 月 10 日(六)，童軍教室及健護教室「1 月 12 日(一)，多功能教室：1 月 13 日(二)，時間皆為當日 8:30-15:00。再提醒各處室留意以上場地無法使用。
(一)整書日期：1 月 16 日(五)13:00-17:00、1 月 19 日(一)8:00-17:00。
(二)驗書日期：1 月 20 日(二)8:00-8:30。
(三)發書日期：1 月 20 日(二)8:30-10:30。

特教組

- 一、本學年國九特生 11 位，進行期末 IEP 會議討論報名國中身心障礙學生十二年就學安置管道，報名期程自 114 年 12 月 9 日至 115 年 1 月 9 日止，1 月 13 日現場送件審查。
- 二、高中身障生升大學甄試考試報名期程：114 年 12 月 2 日至 12 月 12 日，已完成高三生 21 位報名。
- 三、115 年 1 月 9 日(五)中午召開特推會期末會議，請各位委員撥空與會，會議中將進行國九畢業生就學安置志願序審查，及下學期之相關特教需求服務。
- 四、目前陸續召開全體特教生的期末 IEP 會議，將檢討本學期的特教服務及擬定下學期的需求。
- 五、12 月高三模考、國九模考及高三期末考都有提供特殊考場服務，感謝教學組及教務組協助卷務抽離安排。

綜合事項

- 一、日前發生校外足球隊於操場活動聲響過大，影響國九晚自習，若有類似狀況，再請晚自習值班同仁協助處理。
- 二、為準備 115 年 1 月 21 日至 1 月 23 日先行補上第二學期課務，1 月 20 日(二)辦理領書及備課日活動。

學務處

訓育組

- 一、高二教育旅行：訂於 115 年 3 月 3 日至 3 月 6 日辦理。
- 二、高二啦啦隊比賽：114 年 12 月 24 日(三)14:05-16:00 辦理。已多宣導請高中部於 16:00 放學期間練習降低音量，以免干擾國中部課程進行。當日請總務處協助活動中心鐵門事宜。

社團活動組

- 一、國際交流活動：本年度交流活動已於 12 月 10 日順利結束，感謝各處室的協助和參與。
- 二、聖誕周：本年度的聖誕周活動已於 12 月 19 日順利結束，感謝校長贊助聖誕樹以及感謝家長會協助指導班聯會佈置聖誕裝飾。
- 三、鄉土歌謠：本校國中部與高中部合唱團皆取得全國賽資格，相關報名事宜進行中。

生輔組

- 一、高三於期末考結束後，得個人需求申請「期末事假」，請假期間：115 年 1 月 2 日、5 日至 9 日、12 日至 15 日及 16 日半日，共計 10.5 日。
- 二、上課期間不開放同學至各處室辦理個人事務，下課鐘響前，同學不得離開教室。
- 三、打詐臺北隊 114 年 12 月份素材：



衛生組

- 一、食物中毒事件處理演練相關資料於會前寄發至各位同仁公務信箱，煩請同仁協助配合演練，謝謝。

體育組

- 一、運動會比賽已全數結束，後續進行頒獎相關事宜。
- 二、操場整地工程已於 12 月 14 日進行第二次工程，感謝總務處協助。

綜合事項

- 一、學生透過班代大會針對服儀規定進行修改提案，本學年班代大會將針對提案內容討論表決，班代大會通過後將送交服裝儀容委員會議決，相關程序辦理中。

總務處

庶務組

- 一、115 學年度高二畢旅招標評選已於 12 月 18 日(四)順利完成，感謝學務處及會計室的協助。
- 二、桶餐招標稽核已於 12 月 19 日(五)順利完成，感謝衛生組及會計室的協助。
- 三、司令臺籃球場複驗已於 12 月 17 日順利完成，感謝體育組的協助，順利完成。
- 四、115 年 1 月 14 日至 1 月 19 日期末考及學測考試，已請廠商於當週停工，另 1 月 5 日至 1 月 9 日期末考預備週亦請廠商停止破碎工項。
- 五、115 年 1 月 25 日(日)將進行辦公室冷氣保養。

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，114 年 1 月至 11 月本校催辦訊息整體簽收率為 96.4%，再請大家持續協助。
- 二、114 年 11 月份一般公文處理成績報表如附表 1，本月無逾限辦出之公文，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、教學大樓新建工程執行進度：截至 114 年 12 月 7 日止，預定進度 65.83%；實際進度 68.95%；超前 3.12%。
- 二、新大樓空間的中英文名稱，預定延續先前美學計畫的中英文翻譯。其餘部分，如機房...等，則依建築師的中英翻譯規劃(如附表 2)。

輔導室

輔導組

一、心理測驗施作：

高一新編多元性向測驗，運用高一彈 B 時間，由輔導教師進行施測。

時間	班級	地點
114/12/26(五) 13-15 時	高 101~高 107	群英教室 (101-105) 班級教室 (106、107)
115/01/02(五) 13-15 時	高 108~高 113	群英教室 (108-111) 班級教室 (112、113)

- 二、考場服務事宜：待大考中心 115 年 1 月 6 日公告再行後續規劃，感謝相關處室提供人力，感謝家長會支援相關經費支出。

三、認輔工作暨資源轉介：

- (一)回收認輔相關表件，進行認輔學生在學適應情形確認，評估結案或續輔，彙整下學期認輔名單。
- (二)於 1 月份導師會議，進行自傷防治及脆弱家庭之學生名單提報，提報學生後續由各責任輔導老師進行聯繫，評估轉介資源運用。

四、持續學生諮商晤談、親師聯繫工作。

- 五、規劃下學期升學相關活動：繁星、申請、分發入學等家長及學生講座、選班群講座、模擬面試等。

資料組

- 一、114 年 12 月 10 日(星期三)輔導室辦理國八「社區高級中等學校專業群科參訪」，感謝學務處生教組、教務處教務組及國八導師協助活動順利完成。
- 二、國九「臺北市合作式技藝教育課程」：

(一)114-1 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。提供「任課教師」平時成績參酌。

(二)114-2 錄取清冊，待第四階段分發會議後，115 年 1 月 9 日(五)前公告錄取名單。

三、115 學年基北免試入學第 1 次模擬志願選填：

(一)日期：114 年 12 月 22 日(一)至 115 年 1 月 15 日(四)。

(二)國九學生將於輔導活動課進行模擬志願選填。

四、國中部招生說明會：

(一)本學年招生說明會訂於 115 年 1 月 9 日(五)晚上 19:00-20:30。地點：群英教室。

(二)行前會：114 年 12 月 22 日(一)12：30-13：00。地點：多功能教室。感謝各組組長與各領域代表教師出席協助。

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，預計在最後一次實施時間（高一 12 月 19 日、高二 12 月 31 日）進行自主學習作品推薦，並於下學期開學後舉辦自主學習成果分享會，提供合作社儲值金與證書為獎勵。

二、114 年 12 月 4 日至 12 月 31 日展出主題書展「那些被翻拍成影劇的故事」；114 年 12 月 22 日至 115 年 1 月 2 日進行圖書館週實境解謎活動，活動將由圖書館提供禮品給參與師生。

三、藉由圖書館搬遷契機落實館藏優化，近期將進行年度書籍整理與報廢作業。

資訊媒體組

一、【政令宣導】：

(一)依據臺北市政府北市教資字第 11431139601 號來文，修訂【學生活動肖像使用授權同意書】如附件 1，請各處室主任與行政同仁參閱。

(二)依據臺北市政府北市教資字第 1143115537 號來文，臺北市校園單一身分驗證服務之家長帳號，各處室同仁若遇到非法定代理人或監護人之綁定、個資更正、解除綁定或其他特殊狀況，可參閱以下四份表單文件，文件內容請參閱附件 2 以及學校網站【學生與家長園地】：

1. 親子綁定委託證明書：遇法定代理人或監護人具特殊情形，需委託主要照顧者申辦家長帳號時，應填寫委託證明書。
2. 家長帳號個人資料更正申請表：家長需更正實名資料（如姓名及身分證統一編號）時，填寫此申請表申請異動。
3. 家長帳號解除綁定申請表：若有解除綁定需求，家長應填寫此申請表向綁定對象就讀之學校申請解除綁定。
4. 家長與學生帳號分流申請表：若家長同時具備學生身分（如就讀補校等），

具帳號分流需求，應填寫此申請表向學校申辦身分分流作業。

*本案校內審核人員委由導師以及註冊組協助審核確認學生家長身分，並由資訊媒體組將資料繳交於臺北市教育局資訊教育科承辦人，以利後續進行解除綁定與資料異動作業。

二、【資訊安全與線路整理】：

(一)本校網路防火牆汰換作業已於 114 年 12 月 6 日進行施工，因校內舊有網路架構這一期得標廠商無法將架構拆解成臺北市教育局之要求，因此本校尚未汰換成功，後續教育局裁示由核心交換器得標廠商進行作業，預計於明年 114-2 學期進行第 2 次施工作業。

(二)因校內教室網路線有些已無使用且老舊，資訊組自 114 年 12 月 6 日起至 12 月 20 日止進行懷德樓教室內大屏整線以及資訊盒安裝作業，以利未來教師教學使用。

三、【資訊教育】：近日資訊媒體組於學校網頁圖書館下方中，新增了【數位精進-教學軟體】專區，之後會於該專區不定期更新校園可使用之授權軟體，例如：Adobe CC、威力導演等，同仁可多加利用。

研發處

一、請本學期有使用高優經費之處組，請於 115 年 1 月 15 日(四)前提交成果資料(照片說明與實施成果檢討表)至 114 學年高優計劃雲端硬碟資料夾中，以利校內成果蒐集。

會計室

一、本(114)會計年度即將終了，114 年度預算經費尚未履約或服務完成之經費，不得提前支付(如：12 月桶餐之有機蔬菜(米)、保全、影印機、兼代課鐘點費等)，本室業以電子郵件通知各處室儘早將已符合提列應付費用之申請單送本室，以辦理後續事宜。另零用金及公用事業費款，請出納組及庶務組依限辦理收回繳還市庫。

二、教育部補助款案件 114 年執行餘款應移回教育局或因計畫期程可轉入下年度繼續執行者，請各業務承辦人儘早將核定補助經費公文等奉核後箋案影送會計室，俾利帳務處理。

三、需辦理年度驗收案件(如保全、影印)，請於 115 年 1 月 5 日前完成驗收，俾利後續核銷作業。

四、有關教育部補助計畫經費尚未撥入本校，仍請催辦財源，屬本年度應執行部分，請於年度內執行完成。

五、本年截至 12 月 17 日止資本支出可支用預算已分配尚未完成執行或轉正計 2 項，請儘速完成：

項次	項目	金額	權管處室
1	教學大樓新建工程(新工處)(含保留)	327,986,943	總務處
2	懷德樓屋頂防水整修工程(核准併入決算)	325,685	總務處

六、本年截至 12 月 17 日止「其他應收款或預(暫)付款項」計 10 項如下，請催辦財源或轉正：

項次	項目	金額	權管處室
1	教學大樓新建工程(新工處)(含保留)	222,582,513	總務處
2	CD0014 屋頂防水工程	189,177	總務處
3	JD0022 黑豹旗棒球賽經費	25,117	學務處
4	JD0096 114 學年度汰換智慧大螢幕	149,000	圖書館
5	JD2023 中央三章一 Q 獎勵金	309,328	學務處
6	JD2031 群組中心學校聯盟-第 3 群組工作會議	6,860	教務處
7	JD2322 鼓勵高級中等學生自治組織分配社團經費	50,000	學務處
8	JD4002 114-1 新興科技教育聯盟計畫經費	29,840	教務處
9	JD4003 114 年推動中小學社區(團)學生棒球發展計畫	30,000	學務處
10	JD4005 114-1 身心障礙學生交通補助費	7,500	教務處

七、本年截至 12 月 17 日止「應付代收款」屬教育局補助部分尚未執行金額計 11 項如下，請儘速清理及核銷：

項次	項目	金額	權管處室
1	CB4162 114 年學校締結國外姊妹校暨國際筆友計畫	7,500	學務處
2	CB424G 114 年臺灣手語教師第 2 期培訓及認證實施計畫	9,828	教務處
3	CB426L 114-1 國中本土語言教育課程補助	28,591	學務處
4	CB427G 114-1 新增鐘點費	183,700	教務處
5	CB428F 114-1 學期國中多元社團補助	38,400	學務處
6	CB428L 114-1 高中優質化輔助方案	208,000	研發處
7	CB429F 114 年度國中活化教學教師專業成長計畫	28,000	教務處

8	CB42b6 認輔小團體	3,042	輔導室
9	CB42b7 教師進階輔導知能研習	2,042	輔導室
10	CB4765 114 年推動中小學社區（團）學生足球發展計畫	30,000	學務處
11	CF4716 114(1)助學金及培訓金(高中職及國中)	303,000	學務處

八、本年截至 12 月 17 日止「存入保證金」已屆到期計 1 項如下，請儘速辦理退還：

項次	項目	金額	權管處室
1	QD2054 仕揚-111 年度汰換電腦周邊設備財務採購保固保證金 1111216-1141215	6,000	總務處

人事室

- 一、12 月 23 日召開公務人員、職工及約聘僱人員年終考核會。
- 二、12 月 24 日中午辦理歲末生日餐會並發給生日禮品。
- 三、清查同仁全年職務異動情形，造冊年終獎金發放清冊。
- 四、研議教務處約僱管理員若出缺，書記職務升遷管理員，及身心障礙人員進用事宜。
- 五、辦理 114 年度退休教職員調降退休所得節省經費表及異動清冊。
- 六、確立 115 年教師及公務人員退休名單，開始整理退休資料。

柒、討論事項：

提案一

提案單位：總務處

案由：有關討論本校 114 學年度第 2 學期簡明校曆(草案)一案，提請討論。

說明：各處室提供之草案，請各處室協助檢視。

決議：請於修正後提送校務會議討論。

捌、臨時動議：無

玖、主席綜合裁示：

- 一、為考量行政經驗的延續性，希望能建立完善的檔案存取機制，感謝資媒組建置「和平行政共用區」雲端硬碟，請各處組將業管事務文件、協助其他處室的工作事項，以及承接各部會的專案記錄等，皆請上傳至雲端硬碟進行資料備份，涉及個資的部分，請特別留意文件的儲存及保護。並請各位在每學期結束前（寒暑假前）整理後上傳一次。

- 二、有關高三學生期末考後的出缺勤及生活管理一節，請教務處通知任課老師應落實點名，並與學務處合作確認請假學生在校職務(如打掃工作等)應有同學代理。請學務處要求學生請假後不得隨意進出校園，如需進校必須穿著校服或進行登記。
- 三、鑑於近期大眾運輸系統公安事件，若校內大型活動有安全疑慮或場地使用者不配合者，應第一時間通報轄區臥龍派出所警察協助。
- 四、有關服儀規定修正提案，請學務處協助學生修正並向班代說明後依程序提至班代大會討論。
- 五、校園場地借用應以不影響學生晚自習為原則，請庶務組督導借用單位落實環境復原。若借用單位長期無法維護清潔，則不再續借。
- 六、近期新修復之籃球場遭人為破壞，請全校師生能共同維護校園設施。另活動中心防火門再請庶務組協助修復。
- 七、有關外食訂購規定請學務處參考他校經驗擬定實施要點，訂購外食之學生應自負健康與外食垃圾處理責任。
- 八、請各處室在成立校內各項委員會時，委員人數請於法定要求內精簡人數。
- 九、如各處室在校務會議有提案需求，請先確認有法源依據或實體需求，並請於1月行政會報前先提請各主管審閱、討論後，方可提至校務會議討論。
- 十、鼓勵同仁下班後充分休息，主任應留意處內加班時數過高的情況，並協助同仁身心調和。
- 十一、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 55 分