

臺北市立和平高級中學 114 學年度第 18 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 115 年 5 月 26 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：家長會會長、教師會理事長、秘書、各處室主任、組長

伍、前次會議執行情形：

案由一：臥龍校區空間規劃會議辦理情形

執行單位：總務處

辦理情形：

- 一、教育局主任秘書於 115 年 5 月 12 日至本校現勘臥龍校區後，暫定徵收莒光樓 4 樓作為其他用途。
- 二、故先前規劃於莒光樓 4 樓之教師研究室空間，將全數移置莒光樓 3 樓，其餘空間總務處已彙整各科建議及 4 月 28 日擴大行政會議結論，並在優先考量教學設備基準需求、使用頻率及校舍既有空間，綜合評估後已初步彙整。

主席裁示：

- 一、新大樓啟用後，後續臥龍校區須配合市府政策將莒光樓左側 1 樓空間提供予社會局公托進駐，莒光樓 4 樓空間教育局正在規劃由其他單位進駐。
- 二、後續新大樓搬遷應分階段進行，行政辦公室需提前一週就定位，隨後才是教室搬遷。

案由二：115 學年度教室配置規劃

執行單位：學務處

辦理情形：115 學年度教室配置規劃如附圖。

主席裁示：為優先確保升高三與升國九學生在暑假期間不需移動教室，115 學年度上學期末搬遷至新大樓前，國中部及高中部教室配置則暫依本圖規劃。

案由三：115 學年度制服採購與執行進度報告

執行單位：學務處、總務處

辦理情形：

- 一、學務處已於 1 月 26 日校內簽准送總務處辦理後續招標作業。
- 二、總務處已於 1 月 29 日簽出招標文件，2 月 11 日進行上網公告，2 月 25 日決

標。

三、契約履約期程：

- (一)廠商已於3月12日將樣衣送至本校。
- (二)依約預計於5月29日前送交本校指定之數量夏季及冬季服裝。
- (三)服裝經本校抽樣後送檢驗單位，並於6月18日前將檢驗報告送本校核定後始得發放。

四、關於制服販售部分：

- (一)為配合合作社販售制服需求，暑假期間至開學第1週廠商將新生制服放置於情境教室。
- (二)7月1日至2日及7月8日至9日新生報到需套量制服，故會利用群英教室、量子電腦教室及202-207教室作為套量的空間。若暑假有相關活動，各處室在安排空間需求時，請避開上述教室，謝謝。

主席裁示：

一、有關家長會關心去年套量人力不足導致排隊過長的問題，請學務處督促廠商增加人手。

二、另請學務處督請合作社於開學前完成大批退換貨作業。

陸、各單位報告：

教務處

教學組

一、114學年重補修報名繳費如下，請總務處出納組協助現金收費。

- (一)高三重補修報名繳費於5月29日(五)、6月1日(一)兩日09:00-16:00。
- (二)高一、高二重補修報名繳費於7月20日(一)、7月21日(二)兩日09:00-15:00。

二、高二升高三暑期輔導課，擬於近日發下調查，預於6月4日(四)將統計名單交予出納組，線上繳費日期為6月9日(二)至6月22日(一)。

三、高三畢業後自習教室安排於307教室，高三重補修教室為306、305、304教室。

教務組

一、國九會考後活動安排確定版已公告給任課老師與班級學藝股長，所有校內課程、活動皆請任課老師隨班督導、配合調代課事宜。

二、國九離校時間：6月5日(五)早上，離校程序辦理時間：6月4日(四)13:00-16:00。

請各單位注意收回公物時程。

- 三、國七、國八學習扶助電腦施測：5月27日(三)至6月12日(五)，測驗通過者可獲得獎勵品。
- 四、國七國八作業抽查：6月2日(二)，由任課老師依下列時序處理：
6月1日(一)先送交登記表「影本」給教務組彙整名單、公告各班；
6月3日(三)、6月4日(四)補檢完成、劃記修正名單；
6月5日(五)送交登記表「正本」給教務組彙整、送交獎懲紀錄。
- 五、國中課發會：6月4日(四)召開第二次、審閱整體課程計畫。有報告事項或提案者，請交教務組。
- 六、國八升國九暑期輔導：7月20日(一)至8月14日(五)。
- 七、教育局持續推動國中學生假期自主學習，參加對象為國七國八，以班級為單位自由申請。

註冊組

- 一、高一升高二選班群於5月25日(一)、高二轉組申請於5月27日(三)截止，預計於6月中旬召開高二轉組編班會議。
- 二、本校直升報名自5月28日(四)至6月5日(五)中午12時止，於6月8日(一)公告錄取名單，詳細簡章已公告於首頁<國中部訊息>。
- 三、高三分科測驗第二階段報名將於個人申請結果出爐後，於6月11日(四)至12日(五)16:00止開放補報名，逾期請同學改採個別報名，並自行上傳學歷審查文件。
- 四、7月2日(四)早上將於莒光樓四樓進行國七新生智力測驗、制服套量、桶餐訂購與繳費。
- 五、7月9日(四)早上將於莒光樓四樓進行高一新生報到、制服套量、桶餐訂購與繳費。
- 六、編班會議與導師抽籤(地點為多功能教室)：
(一)國七新生編班會議：7月22日(三)09:00-10:30、國七編班及導師抽籤：7月22日(三)10:30-11:30。
(二)高一編班及導師抽籤：7月27日(一)10:00-11:00、高二編班及導師抽籤：7月27日(一)11:00-12:00。

設備組

- 一、115學年度第一學期國、高中教科用書選用版本，經4月29日書評會通過，已公告於校網。

二、115 學年第 1 次高中教科書聯合議價，各夥伴學校已陸續完成議價工作，俟回函本校彙整後，即可函覆教育局。

三、115 學年度第一學期高中教科用書刻正進行詢價作業。

四、115 學年度第一學期教科書作業期程表：

序	年級	進書日期	整書日期	送貨地點	發書日期
1	高二	115 年 8 月 3 日 (一) 9:00-15:00	佈場: 7/31 (五) 上午 整書: 8/4 (二) 上午	莒光樓一樓 多功能教室 (臥龍街大門)	開學日
2	高一	115 年 8 月 5 日 (三) 9:00-15:00	佈場: 7/31 (五) 上午 整書: 8/6 (四) 上午	懷德樓一樓 版畫教室 (基隆路側門)	新生始業輔導
3	高三	115 年 8 月 7 日 (五) 9:00-15:00	佈場: 7/31 (五) 上午 整書: 8/10 (一) 上午	懷德樓一樓 健護教室 (基隆路側門)	開學日
4	國七	115 年 8 月 7 日 (五) 9:00-15:00	佈場: 7/31 (五) 上午 整書: 8/10 (一) 上午	懷德樓一樓 童軍教室 (基隆路側門)	新生始業輔導
5	國八	115 年 8 月 7 日 (五) 9:00-15:00	佈場: 7/31 (五) 上午 整書: 8/10 (一) 上午	懷德樓一樓 童軍教室 (基隆路側門)	開學日
6	國九	115 年 8 月 7 日 (五) 9:00-15:00	佈場: 7/31 (五) 上午 整書: 8/10 (一) 上午	懷德樓一樓 童軍教室 (基隆路側門)	開學日

特教組

一、4 月 24 日及 5 月 29 日(五)13:00 至 15:00 將辦理特殊教育領域教師增能研習「人生設計卡-職業生涯規劃工具」，由特教教師張曉婷介紹牌卡及如何應用在特教學生生涯探索轉銜輔導。

二、本組於 5 月 22 日(五)辦理高國中潛能班校外教學，進行淡水在地歷史文化踏查、真理大學校園環境體驗與校友座談等一日活動，有 20 位國高中特教學生報名參加。

三、身心障礙學生升學大專院校甄試成績已於 4 月 24 日公佈，將於 5 月 28 日至 6 月 3 日進行網路選填志願，預計於 6 月 11 日放榜。

四、本組於 5 月 26 日(二)中午 12:10 召開期末特教推行委員會，進行本學期特教相關業務檢討及提案討論。

五、小六升國七特教新生目前經轉銜鑑定及學區審查至本校就讀預計有 15 人，陸續至國小端進行轉銜會議調查學生之特教需求及相關服務內容。

綜合事項

- 一、5月16日及5月17日國中教育會考考場工作感謝各位同仁協助，各項經費進行核銷。
- 二、畢業典禮後高三畢業學生自習地點安排於H307教室，時間：8:00~16:00，請同仁巡堂時加以注意。

學務處

訓育組

- 一、新生訓練：請國七、高一導師協助推薦班上同學2位，擔任115學年度新生始業輔導的輔導班長。預定工作日程如下：
 - (一)115年8月24日(一)13:30~16:00 輔導班長工作會議。
 - (二)115年8月25日(二)07:30~16:00 新生始業輔導值勤。各行政處室可開始準備要給予新生的相關資料若有新生始業輔導當日需要輔導班長協助之事項（如單張工作資料），請於8月24日(一)13:30工作會議當日，親自至工作會議現場說明。
- 二、國八隔宿露營預計於10月22日至23日辦理，謝謝總務處協助辦理招標。
- 三、國九教育旅行：5月26日(二)11:00招標。
- 四、國八達人秀於6月10日(三)10:00-12:00辦理，6月8日、6月9日中午於活動中心彩排。
- 五、高一二班週會：5月28日(四)9:10-10:00。各組可將頒獎資料彙整，於5月27日以前交至生輔組協助辦頒獎。
- 六、高一校外教學：5月22日已完成，謝謝總務處協助驗車，教務處協助安排自習。
- 七、參與式預算比賽：本校作品得到佳作，由職於6月14日帶領學生成果發表與領獎。

社團活動組

- 一、畢業典禮受獎名單增額追認：

本學年度新增設之「美感創發獎」及「合作領航獎」，經檢視提名作業情形，發現部分班級提報名單與原訂給獎標準尚有落差。為兼顧既有提名結果及原定評選標準之適用，爰於畢業獎項審查會議後增列受獎名單，其中「美感創發獎」增額十九名，「合作領航獎」增額一名。相關名單業經各班導師確認，提請追認。完整受獎名單如附件1。
- 二、畢業典禮流程：本學年度畢業典禮各組詳細流程表將另外發送敬請各行政同仁

參閱當日工作事項。

三、班聯會主席選舉：本學年班聯會主席將於6月4日(四)第二節班會課舉行，投票地點為308、309、312、313教室，相關公告已於本週公告各班。

衛生組

一、再次宣導，請各辦公室回收物確實洗淨、瀝乾後，再依本校回收分類方式丟入資收籃(或抽屜)。若打掃班級學生到資收場傾倒時，有發現回收物混入未洗淨的瓶罐或鋁箔包等，環保義工會登記班級、整籃拒收，並請同學帶回。

二、畢業相關清掃時程：

(一)6月1日(一)12:30-12:55 國九高三書籍回收。

(二)6月2日(二)15:10-16:00 高三畢業班大掃除。

(三)6月3日(三)12:50-13:30 在校生(國七、八/高一、二)外掃區大掃除。

(四)6月4日(四)13:05-14:00 國九畢業班大掃除。

體育組

一、國中部重點運動項目招生及高中部體育班暨運動成績優良學生特色招生已於上週5月21日及5月23日完成考試並放榜。。

生輔組及生教組

一、「2026城鎮韌性演習」防空疏散演練注意事項：

(一)演習時間：6月11日(星期四)上午9:30至9:55時。

(二)演練說明：防空警報發放後，務必配合下列管制措施：

1.在室內人員：請立即緊閉窗戶，並將室內、外燈火熄滅(包括陽臺電燈)。

2.在室外人員：於防空警報發放後，請立即至附近防空避難室(教室、圖書館、辦公室或地下室)避難，請勿逗留於騎樓、操場或於室外觀望。

3.如您在開車：

(1)校門口將實施門禁管制，校外人員請接受路口執勤警察或協勤人員指揮，將車輛靠路邊停放。

(2)校內人員請將車輛熄火，並將車燈關閉，請立即下車，接受執勤人員引導至附近防空避難室避難。

(三)詳細演練計畫請參閱學務處網頁。

二、5月份反詐騙宣導：



三、5 月份反霸凌宣導：老師如何處理霸凌？反霸凌教學資源與宣導素材一次看



綜合事項

- 一、臺北市政府教育局將於 115 年 6 月 6 日至 6 月 8 日於臺北世貿一館辦理「2026 臺北市教育博覽會」，本校將參與「全球學-深耕國際教育」展區展覽規劃，時段為：6 月 6 日(六)下午 12:30-17:00。

總務處

庶務組

- 一、總務處預計於 5 月 28 日(四)09:00-10:00 於圖書館會議室舉行自衛消防組演練計畫，請各處室再依員額分配派員參加。
- 二、預計於 6 月 13 日全校消毒。

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，本校 115 年截至 4 月底催辦訊息簽收率為 94.9%。
- 二、115 年 4 月份一般公文處理成績報表如附表 1，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。
- 三、市府為擷節紙張用量訂定各校用紙量上限，本校 115 年得採購之紙張上限為 239 箱(不分教學與行政用途)，請各處室協助節約用紙，非密件公文請一律以電子簽辦方式辦理，開會通知單及會議資料亦請盡可能以電子方式提供，目前郵件招領通知也已改為電子郵件通知。

綜合事項

- 一、教學大樓新建工程執行進度：截至 115 年 5 月 17 日止，預定進度為 84.70%；實際進度為 84.90%；超前 0.20%。
- 二、活動中心 4 樓舞台整修工程訂於 6 月 11 日(四)15:00 開工拜拜。已於 5 月 14 日召開施工前協調會，經廠商與體育組長及訓育組長開會確認，以不影響教學及校內重大活動為原則。
- 三、廁所整修工程目前還在雲科大審議中。教育局來函同意新增廁所降板費用 22 萬 5,000 元。
- 四、合作社前及活動中心車道門輪子因老舊常導致脫軌，已請廠商修繕完成。另，校門口的車道門前些日子因垃圾車擦撞導致損毀，已由環保局之保險公司找廠

商更新完畢。

五、總務處新進同仁：約僱出納書記馬瑜鏌小姐；約僱人員陳芳儒小姐，主要處理體育器材室及憑證整理。新人報到，請多多協助及包涵。謝謝人事室協助聘請代理人員。另約僱人員曾少驊請假中。

輔導室

輔導組

一、高三升學輔導：

- (一)持續彙整申請入學指定項目甄試經驗回饋內容，編印 115 年度面試考古題書冊。
- (二)分科後_大學選填志願輔導講座：7 月 31 日(五)18:00-20:00，多功能教室，劉駿豪顧問主講。
- (三)分科後_選填志願個別諮詢：7 月 30 日(四)至 8 月 2 日(五)，由責任班輔導老師提供個別諮詢。

二、認輔工作推展：

- (一)預定 6 月 12 日前回收本學期認輔紀錄表，並進行後續相關個案評估、晤談統計、敘獎獎狀等事宜。
- (二)於 6 月份導師會議進行本學期認輔學生轉介、自我傷害防治、脆弱家庭評估調查。

三、持續升學諮詢輔導、轉組&班群選擇諮詢輔導、學生諮商晤談及個案輔導聯繫工作。

四、近期活動與講座時間：

日期	時間	地點	主 題	對象
1150527	1600-1700	韻律教室	學生正念小團體(三)	高中生
1150528	1200-1300	視聽一	學習講座-繁星、申請入學經驗分享	高一二
1150604	0900-1000	群英教室	幸福捕手_彩鹽瓶製作	高一二
1150604	1200-1700	中央大學	中央大學校園參訪	高一二
1150609	1200-1300	情境教室	多元文化宣導_看見移工.看見世界	高一二

資料組

一、115 學年度第一學期合作式技藝班：北市教育局 5 月 22 日(五)技藝班協調會，結果如下：

項目	國八總人數	總報名	已錄取	放棄改分發
人數	169 人	32 人	28 人	4 人

二、近期活動與講座辦理情形：

- (一)5月27日(三)13:00-16:00 辦理「臺北市 114-2 國民中學百工職場半日微體驗」活動，共有 4 位隨隊教師以及 16 位國中部學生參與，感謝教務組與生教組協助辦理師生公假事宜。
- (二)6月5日(五)19:00-21:00 辦理國八家長親職講座-「陪伴孩子渡過國九生活」，地點為群英教室，邀請天母國中陳櫻代老師蒞校分享。
- (三)6月6日(六)13:30-15:30 辦理國九家長與學生升學講座-「選填志願與落點解析講座」，地點為多功能教室，邀請華興中學曾騰瀧校長擔任講師。

三、114 學年「國九適性入學」生涯諮詢與輔導措施：

時間	重要事項	說明
6/9(二)- 6/17(三) 10:10-12:05	升學輔導 諮詢時間	1.採「預約」制，開放同學、家長預約。 2.方式：面談、電話皆可。 (一次諮詢以「30 分鐘」為原則) 3.預約&電話諮詢：2732-4300 # 262/資料組

四、優先關懷個案評估與篩選：

- (一)兒少保&脆弱家庭評估、自我傷害行為評估：於導報調查回收。
- (二)認輔個案續結案期末評估：6月18日(四)前回收。

五、「115 年度國民中學生涯發展教育暨技藝教育輔導訪視書面審查表」預計於 7 月底前送審，敬請各處室協助提供相關資料，俾利後續訪視審查作業，感謝協助。

綜合事項

- 一、預計在 6 月份的導師會議中，請國、高中導師協助盤點學生的問題，為學生在暑假長假期間的狀況預作準備。
- 二、正在規劃 7 月份的分科測驗考場服務。由於參加學生較為分散，將採取簡化形式，維持過往服務但不提供餐點代訂，目標是讓學生順利完成考試。

圖書館

讀者服務組

- 一、本學期自主學習暨微課程將結束，預計在 6 月 15 日(一)至 6 月 30 日(二)舉辦自主學習靜態成果展，由校內老師評審，並頒發獎勵金及獎狀予表現優異同學，感謝合作社提供經費支持，以及師長、行政同仁的協助。
- 二、感謝家長會提供閱讀教育經費，預計購置圖書 70 冊，現正辦理採購作業。
- 三、本年度第二批採購書單預計於 6 月 12 日(五)前送出，請同仁於館藏系統上以單一身分登入後，方能線上推薦；圖書推薦不因書單送出而停止，後續仍歡迎持

續於系統中推薦，以充實館藏資源。

四、感謝合作社提供相關經費，6月預計舉辦活動如下，活動詳情將後續公告：

(一)6月1日(一)至6月30日(二)：主題書展，配合6月12日主題講座辦理。

(二)6月4日(四)12:00~13:00：閱讀推廣講座「一鍵升級你的小論文：Gemini 與 LaTeX 應用攻略」。

(三)6月12日：主題講座，講者為《報導者》數據記者簡毅慧，講題待定。

(四)圖書館學生志工期末獎勵聚餐。

資訊媒體組

一、【資訊教育】

(一)資訊教育與資通安全小組會議已於115年5月20日辦理完畢。

(二)「臺北市115年度線上資料庫採購」，目前已進到採購階段，感謝總務處協助。

(三)本校115年度教師平板電腦採購32臺，於5月22日蒐集校內教師需求後於5月底提出採購需求。

(四)行政桌上型電腦因115年度臺北市資訊局改採租賃方式辦理，需待資訊局完成共同供應契約決標後，各機關始得進行下單作業，故本年度電腦汰換期程將有所延後。

(五)國九平板車回收時間已與國九導師確認，於5月25日(一)至5月29日(五)進行清點與回收作業。

(六)本學年應屆畢業生(國九、高三)之Google帳號，因Google政策帳號數限制，於115年7月31日(五)後砍除，以利建立新生帳號。

二、【學習歷程檔案】

(一)114學年度第二學期學習歷程檔案工作小組會議已於115年5月18日(一)辦理，以下為重要日程：

1. 114學年度第二學期高一高二學生上傳並送出認證課程學習成果截止時間為115年7月15日(三)17:00。

2. 114學年度第二學期教師認證高一高二學生課程學習成果截止時間為115年7月22日(三)17:00。

3. 114學年度高一高二學生勾選課程學習成果、多元表現，期間為115年7月23日(四)08:00至115年9月8日(二)17:00。

三、【資通安全】

5月20日早上09:17本校觸發資安通報，已處理完畢並入班進行宣導。

研發處

- 一、有意申請115學年度高中優質化輔助方案之各處室(組)，可先以往年計畫內容為基礎，逐步著手規劃下學年度申請資料及相關執行方向。另，本學年度高優計畫成果報告預計須於6月底前函報國教署，屆時亦請相關同仁協助提供資料及配合後續彙整作業。
- 二、另因時序已近學期末，提醒尚未繳交114學年度上下學期公開觀課資料之行政同仁，敬請儘速完成並繳交相關文件，以利後續教學觀摩紀錄之彙整與行政作業辦理。感謝各位同仁的配合與支持，共同促進教學專業成長與經驗交流。

會計室

- 一、本校115年6月資本門預算分配情形如下，請權管處室依所定期程完成驗收及付款：
 - (一)和平高中教學大樓新建工程，計2億9,160萬3,112元(總務處)。
 - (二)汰換監控主機1臺，計3萬4,000元(學務處)。
 - (三)汰換雙軌羽球柱3組，計6萬3,000元(學務處)。
- 二、本校和平教學大樓新建工程由新工處代辦，本年度可用預算數6.53億餘元，截至5月19日止累計預算分配數3.56億元，已預付尚未轉正經費約2.5億餘元，因該處僅移回截至115年1月份估驗計價之原始憑證列帳，致預算執行落後，請總務處持續稽催代辦機關，盡速移回原始憑證，以利後續轉正列帳。
- 三、115年截至5月19日止帳項待清理明細表如附表2，請權管處室積極清理及執行。
- 四、經費結報宣導：
 - (一)依國內出差旅費報支要點規定：
 1. 出差人員報支旅費，應本誠信原則，就交通費與住宿費實際支付數額及出差履行之真實性負責，不實者應負相關責任。
 2. 交通費之報支上限，應以機關所在地及出差地為起訖地點，並按本要點規定搭乘之交通工具及必要路程計算。
 - (二)驗收人員不得與採購人員為同一人。
- 五、請各處室落實請購核銷系統的代理人制度，請假前必須在系統上設定代理人，避免核銷案件停留在請假者身上，導致流程中斷。

六、請購核銷系統請詳實填寫用途說明，「用途說明」應具體描述採購品項與數量等，以利會計與出納審核。

人事室

一、本校防治職場霸凌事件宣導：

- (一)職場霸凌定義：指本機關人員於職務上假借權勢或機會，逾越職務上必要合理範圍，持續以威脅、冒犯、歧視、侮辱、孤立言行或其他方式，造成敵意、脅迫性或冒犯性之不友善工作環境，致本機關員工身心健康遭受危害。但情節重大者，不以持續發生為必要。
- (二)處理依據：臺北市政府及所屬各機關學校員工職場霸凌防治與申訴作業注意事項。
- (三)申訴管道及方式：被霸凌者得以言詞或書面提出申訴；如委任代理人提出者，應附具委任書。以書面提出申訴者，應備具申訴書載明下列事項，由申訴人或代理人簽名或蓋章。以言詞提出申訴者，各機關受理時應作成申訴紀錄，並載明前項各款事由，經向申訴人或代理人朗讀或使閱覽，確認其內容無誤後，由其簽名或蓋章。
- (四)為建構健康友善、免受霸凌之職場環境，請各位同仁配合防治學校職場霸凌事件之發生。

二、本校教職員工(任一方無涉學生)性騷擾防治件宣導：

(一)定義：

- 1.所稱性騷擾，係指性侵害犯罪以外，對他人實施違反其意願而與性或性別有關之行為，且有下列情形之一者：
 - (1)以明示或暗示之方式，或以歧視、侮辱之言行，或以他法，而有損害他人格尊嚴，或造成使人心生畏怖、感受敵意或冒犯之情境，或不當影響其工作、教育、訓練、服務、計畫、活動或正常生活之進行。
 - (2)以該他人順服或拒絕該行為，作為自己或他人獲得、喪失或減損其學習、工作、訓練、服務、計畫、活動有關權益之條件。
- 2.所稱權勢性騷擾，指對於因教育、訓練、醫療、公務、業務、求職或其他相關關係受自己監督、照護、指導之人，利用權勢或機會為性騷擾。
- 3.依性騷擾事件發生之場域及當事人之身分關係，性別平等教育法及性別平等工作法別有規定其處理及防治事項者，適用各該法律之規定。

(二)處理依據：「性騷擾防治法」、「性騷擾防治法施行細則」、「性騷擾防治準

則」、「工作場所性騷擾防治措施準則」及相關規定。

(三)申訴管道及方式：

申訴專線電話：(02)27324300#183

申訴專用傳真：(02)27367423

申訴專用信箱或申訴電子信箱：52400u@tp.edu.tw

專責處理人員姓名或單位名稱：人事室

(四)為避免性平事件，提供受僱者、派遣勞工及求職者免於性騷擾之工作及服務環境，並採取適當之預防、糾正、懲戒及處理措施，以維護當事人權益及隱私。請各位同仁注意配合防治職場性騷性平案的發生。

三、教師請假規則申請身心調適假：

有關教育部重申教師依教師請假規則申請身心調適假，學校不得拒絕亦不得為其他不利處分一案查教育部業於 114 年 10 月 8 日修正發布教師請假規則，增訂教師身心調適假，每學年准給 3 日，得以時計，併入事假計算，且毋須檢附證明文件，學校不得拒絕，亦不得為其他不利之處分。學校（園）確實依前開規定辦理，不得另行增設其他給假限制，以建構友善校園職場環境，並請利用公開會議（如：主管會議、教師晨會等）多加宣導，以確實傳達所屬教師知悉。

四、近期重點工作：

(一)總務處出納書記約僱職務代理人已甄選及報到完竣。

(二)辦理教務處設備組約僱職務代理人甄選。

(三)配合退撫年改修法作業 115 年 6 月 8 日前完成教育人員重審函文及通知書產製作業。

(四)國中部全國教師介聘作業數學教師進、出各一人，配合辦理相關後續作業。

教師會

一、高一高二成績結算截止日不宜太早，應給老師們充足時間處理成績。

柒、討論事項：

提案一

提案單位：教務處

案由：有關 115 學年度「半導體原理與製造概論」課程，使用教科書管理費進行採購一案，提請討論。

說明：國立陽明交通大學推動「UHCOOL 大學與高中共創學習計畫」，於 ewant 教育平台推出數位課程教材。為充實學生學習資源，教務處擬於 115 學年度採用陽明交大「半導體原理與製造概論」課程教材，該課程自 115 學年度起採

付費使用機制，一學年 8,000 元，提供 40 個學生帳號供學校使用，課程費用擬由 114 學年度教科書管理費項下支應。

決議：照案通過。

提案二

提案單位：總務處

案由：訂定 114 學年度第 2 學期暑期簡明校曆一案，提請討論。

決議：114 學年度第 2 學期暑期(如附件 2)簡明校曆修正後通過，並送校務會議追認。

捌、臨時動議：

提案

提案單位：圖書館

案由：有關將國、高中班級幹部「圖書股長」及「資訊股長」，整合為「圖資股長」及「圖資幹事」一案，提請討論。

決議：請圖書館先於導師會議說明並蒐集意見後，再送 6 月份擴大行政會議討論。

玖、主席綜合裁示

- 一、近來因同仁請假導致業務堆積的問題產生，請各處組落實職務代理人制度，避免行政事務停擺。
- 二、高三畢業後，請教務處、學務處及教官室要求參與自習的學生，應注意服裝儀容並配合學校作息時間活動，自習教室環境衛生再請教務處與衛生組共同督促學生。另請衛生組於垃圾子母車上張貼告示，提醒倒完垃圾的班級應將上蓋妥善蓋好。
- 三、高三與國九的公物點交是期末的重要工作，請各處室共同配合辦理
- 四、針對學生引發的資安通報案件，請學務處與資媒組依校規進行行政處分。
- 五、關於圖書館搬遷的部分，是搬遷工程中規模最大、品項最多的部分，請圖書館與生輔組研議請公服學生協助部分搬遷的工作，並請圖書館預先規劃人力，結合志工以及各班的圖書股長共同參與搬遷事務，另可與其他處組合作利用校內合適經費來處理。另請各處室開始進行基礎整理，並盤點需搬至新大樓的物品。
- 六、有關校園空間分配與搬遷的規劃，請整理好資料並對現有版本進行修改與調整後，列為期末校務會議的討論議案。

拾、散會：11 時 10 分