

臺北市立和平高級中學 115 學年度第 2 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 8 月 18 日（星期二）上午 9 時整

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：校務會議提案討論項目

一、訂定本校「116-120 年中長程計畫教育發展計畫」一案。(秘書處)

說明：該計畫經 115 年 8 月 11 日行政會報及 115 年 8 月 18 日擴大行政會議討論通過送交校務會議提案討論。

二、有關修定本校「115 學年度第 1 學期簡明校曆」一案。(總務處)

說明：因學務處修正各項健康檢查及疫苗注射時間，故修定本校簡明校曆。

陸、各單位報告：

教務處

教學組

一、暑期輔導：7 月 20 日(一)開始至 8 月 14 日(五)結束，後續將核算鐘點，屆時請出納組、會計室協助相關事宜。

二、重修課程：高一、高二重修將於 8 月 29 日(六)課程結束，後續將核算鐘點。

三、重修與暑輔授課教師、授課日期後續將提供至總務處，煩請總務處協助發放交通費相關事宜。

四、選課作業：115 學年度跨班選修課程以校務系統線上選課方式進行，全年段自 8 月 10 日(一)開始選課，高二、高三選課期間至 8 月 16 日(日)，高一新生至 8 月 25 日(二)。

五、新增鐘點費申請填報已準備開始，請學務處、輔導室與圖書館等各執行單位 9 月 4 日(五)前將活動及課程資料給教學組，以利彙整填報。

六、8 月 31 日(一)為開學日，下午高一、高二進行始業考，高三正常上課。

七、9 月 2 日(三)及 9 月 3 日(四)為高三第一次學測模擬考，屆時請各組注意廣播時間。

教務組

一、實習：8 月實習老師開始進行行政實習，新生訓練亦會入班學習。出缺席管理皆為紙本作業，若各單位有加班活動，請找教務組以加班請示單辦理。

姓名	實習科目	班級	導師實習	教學實習	行政指導	實習處室	畢業系所
王育晟	高中地理	213	林佩宜	陳怡婷	教學組	教務處	師大地理系
李艾琳	高中歷史	212	吳季臻	戴偉如	訓育組	學務處	師大歷史系

二、教師徵聘：目前尚缺國中國文代理或兼課(1 至 2 人)、國中數學兼課 1 人，請同仁一起幫忙尋找適合之人選。

三、期初教學研究會有相關資料要宣達給各領域教師者，請交電子檔給教務組。

四、國八、國九補考：9 月 1 日(二)至 9 月 8 日(二)中午、第 8、9 節，於四樓群英教室。

五、國九第一次模擬考：9 月 8 日(二)及 9 月 9 日(三)。

六、國中地理知識大會考校內初賽：國九已於 8 月 6 日(四)完成，國七、國八於 9 月 2 日(三)第三節自治課進行，國九前三名將代表學校參加縣市複賽。

七、9 月 12 日及 9 月 13 日(六及日)臺北市國語文競賽於北一女中、本土語言競賽於永春高中(閩客組)、華江高中(族語組)，將帶學生赴賽。

八、國九輔導課：9 月 7 日(一)開始；國八輔導課：9 月 14 日(一)開始。國定假日、補上班上課、段考、校外教學之第 8 節輔導課一暫停實施。

九、國九晚自習：開始時間再行協調，預計安排於多功能教室。

註冊組

一、註冊事項：

(一)註冊須知考量節省紙張與學生載具使用情形，以兩種形式進行發布一紙本(國中部與高一新生)及電子檔(高中部舊生)，相關資料將於導師協調會發放。

(二)註冊繳費期間為 115 年 9 月 16 日(二)至 10 月 8 日(四)。

二、115 學年度國七新生入學概況：本校已於 115 年 3 月 27 日核定公告為額滿學校，新生共 171 人(含特教 15 人)，女生 89 人、男生 82 人。

三、115 學年度高一新生入學概況：各管道人數比例如下表，另有 4 名復學生，高一學生共 452 人，男生 250 人、女生 204 人。

學年	學制別	直升入學 學生數	免試入學 學生數	優免入學 學生數	安置 學生數	新生人數
		人數 (百分比)	人數 (百分比)	人數 (百分比)	人數 (百分比)	
115	普通班 (含特生22)	47(外加2)	321(外加12)	41(外加1)	13	422
		10%	71%	9%	3%	
	體育班 (含特生1)					19
	重點項目 (含特生0)					11
	全校合計					452

設備組

國、高中教科書已於8月7日全部進書，於8月10日完成書籍分班整理工作，將於8月25日新生訓練時發放國七、高一教科書。國八、國九及高二、高三則於8月31日開學時發放，並於13:00前完成場地整理。

特教組

- 一、本校國九12位畢業生及高三21位畢業生已完成轉銜通報，特教組亦掌握其升學動向。
- 二、115學年度高中部特生61位、國中部特生28位(含高一新生22位、國七新生15位)，外加國中資優生11位，共100名。彙整所有學生的開課需求，將同步綁班抽離的課程組別交給教學組及教務組。
- 三、8月27日(四)上午09:00-10:30將進行全校教師特教知能研習，介紹特教學生特質與需求，以利教師班級經營與學生輔導。研習分為高中場次在群英教室；國中場次在視聽教室一。

綜合事項

- 一、115年暑期備課日於8月27日(四)、8月28日(五)辦理，各處室若有需學科配合事項，請提供資料於領科召會議中宣達。
- 二、9月19日(六)將辦理115學年度第一學期學校日，請各處室先行準備資料，開學後將彙整於學校日專區。
- 三、開學後課間巡堂請各處室同仁依排定班表進行並落實回報，高三晚自習輪值亦請各處室協助。

學務處

訓育組

一、新生訓練：

- (一)輔導班長訓練時間 8 月 24 日 13:30-16:00 於群英教室，目前收到會來講解的老師：衛生組、資訊組。
- (二)資料袋：已將「給輔導班長」的紙袋和「給導師」的紙袋放在訓育組前方鐵櫃，若有需放置資料可於 8 月 21 日前處理。
- (三)8 月 25 日新生訓練當天：因應校長裁示，國高中上午課程使用活動中心，學生席地而坐，各主任組長現場向學生介紹各處室業務，已繳交影片檔至雲端者也可直接播放。
- (四)懇請總務處協助和廠商事先確認當天場地與影音設備事宜。也謝謝庶務組聯絡，於 8 月 17 日(一)帶領各處室進行活動中心設備教育訓練。

二、幹部訓練：

- (一)國中：9 月 2 日(三)第四節 11:10-12:00。
- (二)高一及高二：9 月 3 日(四)第二節 09:10-10:00。
- (三)高三：9 月 10 日(五)第二節 09:10-10:00。

三、國九畢旅：感謝總務處協助招標，也於暑期完成路勘事宜。

- (一)學生行前會：9 月 21 日(一)15:10-16:00 於群英教室。
- (二)活動日期：9 月 29 日至 10 月 1 日。

社團活動組

- 一、9 月 4 日(五)下午第七節將舉辦本校高中部社團迎新活動。由於今年社團報名積極度較高，班聯會仍在逐步協調各社表演時間的長短並壓縮，目前依照流程表而見仍無法於原規定時間內表演完畢，希望能額外使用約 10 分鐘的時間作為緩衝，以不過度影響正常放學時間為主；此外，9 月 5 日至 9 月 9 日為國七、國八、高一選社時間，以上活動組會向各班導師學生宣達，請轉達讓家長知悉。
- 二、本學期將於 11 月 12 日(四)09:00-12:00 接待日本忠海高校來訪並進行交流活動；活動期間須麻煩各單位協助辦理配合，謝謝。

衛生組

- 一、115 學年度起，配合國中生免費營養午餐政策，將加強食安措施及實施每日廚餘秤重，屆時請各處室同仁協助配合相關措施。
- 二、請同仁依本校垃圾及資源回收分類規範執行日常業務，勿隨意棄置廢棄物。另如有特殊需求，請協助提供所轄掃區打掃重點及注意事項，以利衛生組彙整供打掃班級

參考，謝謝！

三、因應臺北市無菸城市政策，確實落實校園內「0吸菸、0菸害」目標，營造安全、健康之學習環境，守護學生身心健康。請各處室同仁巡堂時，協助留意校內易發生菸害之熱點區域，確保即時發現、處置。倘查獲學生攜帶或使用電子煙，則依「高級中等以下學校電子煙處遇流程」通報。

體育組

一、體育班二招已順利完成，足球報考兩位全數招收，亦全數報到完畢。
二、115學年度第一學期體育館使用狀況如附件，煩請組長們確認場地使用狀況，也再次請託各組活動盡量不要連排兩周，以降低對於體育教學場地的影響。

綜合事項

國高中導師名單已排定，代導師待確認配課及完成各科教師甄選後選任；感謝輔導室已排定教師專責輔導班級，另待學務創新人力確認完畢後，排定班級輔導教官。

總務處

庶務組

一、活動中心舞台工程已於8月4日竣工並於8月10日辦理竣工確認完成，將擇期辦理驗收作業及音響使用教育訓練。
二、活動中心廁所工程設計已向教育局申請延至116年施作，另經費部分已依照國教署意見修正圖說重新函文申請。
三、本校預計8月22日除草、8月23日洗地、8月29日清洗水塔、8月底前清洗教室冷氣。

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7月底催辦訊息簽收率為95.8%。
二、115年6、7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），**截至115年7月底止已採購180箱，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，抄本公文、開會通知單及會議資料亦請盡可能以電子方式提供，目前郵件招領及老師個人文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8月9日止，預定進度為89.81%；實際進度為92.43%；超前2.62%。

二、總務處新進人員楊嘉玲接替傅雅玟負責小額採購業務，請各位協助。

輔導室

輔導組

- 一、彙整應屆畢業生升學進路結果，製作榜單供在校生查詢，以及未升學未就業學生關懷追蹤。
- 二、開學初持續進行新生綜合資料補填提醒作業，以利後續資料報表填寫。
- 三、預計於學校日前，於學校首頁／輔導室公告，建置 116 學年度大學多元入學方案相關宣導資料連結。
- 四、彙整國中端輔導轉銜學生名單、上學年度認輔提報個案名單，推動校內認輔工作。
- 五、彙整輔導股長幹部訓練宣導內容、輔導室小義工招募事宜。
- 六、規劃 115 學年度心理測驗施作日程，本學期預計施作的測驗有：高一青少年心理健康量表、大考中心興趣量表、新編多元性向測驗；高二情緒暨網路成癮檢測；高三大學學系探索量表。
- 七、配合北市校園心理健康促進實施計畫重要措施：於 115 年 8 月 28 日全校教職員備課日辦理自殺防治研習。

資料組

- 一、已於 7 月 31 日(五)完成「115 學年度國中生涯發展教育實施計畫（含八年級社區高級中等學校專業群科參訪實施計畫、職場參訪體驗活動實施計畫及經費明細表）」，並送件至教育局審查與經費申請。
- 二、114 學年度國九畢業生各班「升學進路概況表」已彙整完畢，並回覆教育部國民及學前教育署「114 學年度國民中學技藝教育專案編班及抽離式學生進路」調查表件。
- 三、115 學年度新生訓練時發放「紙本新生綜合資料作業」填寫，以利開學建置「二代校務行政系統」資料庫。
- 四、115 學年度第一學期技藝班共有 28 位學生參與課程，相關日程如下：
 - (一)行前說明會：9 月 10 日(四)午休，地點：群英教室。
 - (二)正式上課日期：9 月 15 日至 12 月 8 日，每周二下午。
 - (三)上課地點：大安、松商、松農、木工、耕莘、開平、育達等 7 間合作學校。
 - (四)技藝班學生名冊將於 9 月 11 日(五)前提供給學務處與教務處，敬請予以學生公假外出以及成績輸入相關事宜。

圖書館

讀者服務組

- 一、家長會捐贈圖書 70 冊及本年度第二批採購圖書 172 冊，均已完成編目與上架。感謝家長會支持閱讀教育經費，以及總務處、會計室協助採購相關作業。
- 二、本年度第三批採購書單已完成蒐集，預計 9 月初送出書單。
- 三、配合館藏整理及搬運，自 10 月 1 日起圖書館暫停借書服務，僅開放還書。
- 四、自主學習暨微課程
 - (一)高一：邀請臺灣大學師資培育中心、臺北醫學大學開設微課程，並感謝輔導室協助開設 2 門微課程。
 - (二)高二：預計邀請南山人壽開設 1 門微課程。
- 五、OSSD 雙聯學制，115 學年度入學學生共 16 位。開學後預計於每週六使用圖書館閱覽區辦理課程。
- 六、115 學年度第一學期預計辦理 3 場教師讀書會，共讀 1 本書籍。歡迎老師推薦共讀書目並踴躍參與。

資訊媒體組

一、【資訊教育】

- (一)本校承辦臺北市 115 年度線上資料庫一案已完成驗收，同仁可透過臺北市單身分登入使用，歡迎同仁多加利用！

資料庫連結：<https://onlinedb.tp.edu.tw/Login.action>

以下為 115 年度得標資料庫：



- (二)本校電腦教室 38 臺桌上型電腦汰換作業已於 115 年 8 月 6 日完成汰換並驗收，感謝總務處與會計室協助辦理相關事宜。

(三)本校平板電腦採購案因價格調漲，為符合校內需求及價格，因此重新提出採購需求，再麻煩總務處辦理後續招標事宜，感謝總務處的協助。

二、【資安網路】

本校 115 年度網路設備採購 5 臺邊際網路交換器、2 臺網路供電交換器以及 1 臺機架式不斷電系統，已完成招標作業，並於 115 年 8 月 12 日完成安裝並汰換。

三、【學習歷程檔案】

114 學年度第二學期學習歷程檔案勾選通知書已於 6 月 18 日發佈公告並寄信通知學生，學生勾選 114 年度學習成果與多元表現之時間為：7 月 23 日(四)08:00 至 9 月 8 日(二)17:00。

研發處

- 一、本處辦理 115 年度國中部雙語夏令營活動已於上週圓滿完成，感謝兩位實習教師協助，及資媒組、設備組場地設備支援。
- 二、115 學年度將持續辦理國中部雙語教育學校方案。課程方面，持續推動英語融入領域課程及外師協同教學；校園生活方面，亦期盼各處室於規劃校慶、書展、運動賽事、校外教學等學校活動時，適度融入生活化雙語元素，共同營造自然且多元的雙語學習環境。研發處將提供相關資源與行政協助，並與各處室共同推動校園雙語活動。
- 三、114 學年度高中優質化輔助方案成果報告及 115 至 117 學年度計畫已完成並送出，感謝各處室的協助與配合。115 學年度校務精進申請主題為「國際教育」，敬請各處室於規劃或執行相關活動時，適度融入國際教育元素，以共同推動校務精進目標。

會計室

- 一、115 年 8-9 月資本門設備分配情形明細如下，請權管處室注意驗收及付款進度。
 - (一) 8 月新購圖書館典藏圖書 5 萬元(圖書館)。
 - (二) 9 月汰換平板電腦 48 萬元(圖書館)。
 - (三) 9 月汰換網路及資訊周邊設備 33 萬 6,000 元(圖書館)。
- 二、115 年截至 8 月 13 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。
- 三、經費結報宣導：
依「臺北市政府教育局暨所屬機關學校及幼兒園經費核銷清理作業要點」第 5 點第 1 項規定略以：「本局承辦科室及所屬機關學校及幼兒園應積極清理帳款，並注意中央部會補助（委託）經費及本局委託所屬機關學校經費之計畫，除法令另有規定

或因特殊情形，經專案簽報得酌予延後核銷或專案有經費核銷期限從其規定外，應於計畫完成後 2 週內辦理經費核銷。」，爰請各處室依上開規定期限辦理經費核銷。若屬局款委辦經費者，請務必於活動結束後 2 週內或公文規定期限內，檢具實際支用明細表送局核銷及賸餘款繳回。

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、求職或其他相類關係受自己監督、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、臺北市政府 115 年 7 月 29 日旨：請學校善用多元管道宣導身心調適假規定及本市教師研習中心提供教師免費諮商輔導管道一案

(一)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。公立高級中等以下學校及幼兒園教師請身心調適假期間，所遺課務並應由學校支付代課鐘點費。

(二)請貴校(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，並請利用多元管道(如：主管會議、教師晨會、電子郵件或學校網站公告等)多加宣導，以確實傳達所屬教師知悉。

(三)為強化教師心理支持系統及提升校園整體韌性，本市教師研習中心自 115 年 2 月 1 日起調增教師免費心理諮商服務次數為每學年 8 至 12 次，本局所屬各級公立學校(含公立幼兒園)教育人員如有需求，在不影響課務前提下，得由服務學校視需要每學年以 12 小時為上限核給公假至該中心接受諮商輔導。如教師有需求，請撥打(總機)2861-6942 轉 222 或(專線)2861-6629 預約相關服務，亦可電子信箱預約：chiumin@gov.taipei

四、近期重點工作：

(一)辦理新進教師座談會。

(二)報送 115 學年度教師考績作業。

(三)正式/代理教師敘薪作業。

(四)準備選舉 115 學年度教師教評會委員及考核會委員。

(五)配合教務處續辦代理/代課教師甄選作業。

家長會

謝謝各處室夥伴這一學年的協助，家長會與大家配合的很愉快，謝謝大家。

柒、討論事項：

提案一

提案單位：教務處

案由：有關本校 114 學年度高二升高三、國八升國九暑期輔導及高三重修自學輔導經費收支概估表一案，提請討論。

說明：依據「臺北市中等學校學習輔導費用支用注意事項」及「臺北市公私立高級中學學生重修學分實施要點」辦理。

決議：照案通過。

捌、臨時動議：無

玖、主席綜合裁示：

- 一、歡迎 115 學年度新任教務主任禎祥主任，也歡迎新加入的行政夥伴及兩位實習老師，感謝大家共同努力新學年度的校務運作。
- 二、開學前各類師資、課程設計、教學設備、營養午餐、修繕工程、天然災害復原等請全面整備完成。
- 三、為提供教師最強後盾，市府除了減少導師每週授課節數外，還提高導師加給及增加鐘點費 20%，並提供所有教師免費心理諮商每年 8 至 12 次、增置行政專責人力、加碼行政激勵獎金等。
- 四、教育局刻正辦理校安簽核系統優化，目前正在辦理招標作業，預計 8 月底完成招標完成後全面啟動系統，屆時請學務處派員參訓。
- 五、高風險個案管理機制-早期發現，即時介入。同一學生 30 日內 2 次以上校安通報，將列為高風險列管個案，教育局會進行預警追蹤，學校端需召開個案會議，並展開三軌(輔導機制、管教措施及結合社政、警政、少輔會)介入，重大事件得「直接」啟動專案列管與跨局處協作。請學務處及輔導室共同合作。
- 六、霸凌事件初步介入心法：心平又氣和。
 - (一)觀察：注意學生異常行為(情緒低落、缺課)，及早發現。
 - (二)瞭解：向相關人員與目擊者核實情況，掌握事實真相。
 - (三)溝通：進行個別溝通並通報家長；善用家長會、專家等第三方資源。

(四)行動：採取即時防護措施(保護被行為人、啟動輔導)，防止惡化。

(五)和睦：安排心理輔導或修復方案，重建健康人際關係並追蹤效果。

七、校園霸凌受理與調和決策流程：



八、警察人員進入校園協處決策矩陣請同仁參閱，請總務處留意門禁管理，如有警察來訪請先了解入校原因並即時通報，必須經「校長或代理人」核准後，方可讓警力入校。「立即危害」四大風險基準：人身暴力、身心失控、公共與網路災害、違禁品與犯罪。



- 九、期許大家能跨處室協同合作，秉持「事事有人做，人有所事」的原則，辦理各項大型活動時希望行政同仁在團隊中應主動思考能給予什麼協助。
- 十、請各處室將每月定期或期末召開的各項會議與委員會時程儘早框列，並確認好場地，避免會議與場地重疊。會議必須「有決、有行、有果」並確實留下紀錄，並請大家準時參加會議。
- 十一、有關下班時間訊息處理，除非校長特別加註「緊急需要」，否則同仁於下班時間或例假日收到 LINE 訊息，一律待上班時間再行處理即可。
- 十二、請於新生訓練前確認活動中心音響、冷氣、燈光等設備可供正常使用。另有制服發放一節請學務處督請制服廠商準備妥當。
- 十三、請學務處協助預先規劃未來垃圾子母車放置位置，以及新辦公室垃圾筒與分類籃的位置。
- 十四、學生各項競賽活動，除了在校網公告外，請學務處提請導師協助提醒學生。
- 十五、新進教師座談訂於 8 月 26 日上午 09:30 舉行，請各處室主任預留時間盡量出席，以向新進同仁介紹工作分項。
- 十六、校內孔子銅像菱形植栽區請衛生組確認是否為珍稀物種有保留的必要，如無需保留請將植栽移除，並將該區域整建為透水磚，並請於校慶前完成，另孔子銅像具保存價值，應予以保留。
- 十七、請總務處每半年一次派人清理荷花池及和平劇場周邊排水溝淤泥，必要時可請廠商處理，以防大雨宣洩不及。
- 十八、請總務處協助找專業團隊重新設計校園平面圖及教室配置圖。
- 十九、有關高中部運動服改版一案，因應家長與學生的建議，請學務處與班聯會及學生溝通，由學生提出設計版本，並結合秘書規劃的官方代表配色進行投票，預計於年底或寒假後進行試賣與評估。
- 二十、高一新生選課期限至 8 月 25 日新訓當天，因新生對系統較陌生，請教務處分頭至各班確認學生登記狀況，避免僅流於書面與線上通知。
- 二十一、考量近年網路公審風氣，為保護教職員工與學生個人隱私，自即日起，凡學校官網、粉絲專頁等對外揭露之學生或同仁名單(如導師名單、新班級名條等)，一律採取「去個資化」呈現。
- 二十二、配合教育局尊重多元性別之政策，高一新生編班打破以往「女生在前、男生在後」的傳統，改以「姓名筆劃」進行班級座號排序。若家長或導師對此有疑問，統一以此政策對外說明。

- 二十三、教學大樓新建工程預算執行率落後，本案已被教育局關心，請總務處積極催促新工處與營造廠商，積極提升預算核銷與執行進度。
- 二十四、本校建置風雨操場一案已列入 116 年預算，請總務處與民權國小聯繫，確認執行細節與期程。
- 二十五、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：11 時 20 分