

臺北市立和平高級中學 115 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 115 年 9 月 8 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：教學大樓使用執照申請進度

執行單位：總務處

辦理情形：

一、目前已取得門牌、消防設備竣工核准函、昇降設備合格證明函、避雷設備認可通知書等。

二、未完成審查部分：電信設備、污水設備、雨水流出抑制計畫、無障礙設施等。

三、預估 10 月底前可取得使用執照。

主席裁示：

一、請各處室現勘並就未來搬遷、設備的完善性再次檢視，並與總務處溝通與調整。再麻煩總務處多至新大樓巡查，逐步確認需改善之處，以期搬遷期越短越好。

二、請總務處確認電信設備新舊合併作業之停機切換作業以不超過半天為目標，並以不改變現有的總機及分機為前提。另資訊室請確認網路提前先行定位，以利同仁進駐後可馬上使用。

三、請總務處確認地下停車場通往校內 1 樓的樓梯是否為消防逃生之用，是否有常態性開啟之必要性。另請總務處未來於臥龍街出入口，加設門禁刷卡管理系統，以利師生進出管理。

四、請總務處規劃於第 2 次期中考後進行全校搬遷作業，最遲於寒假前處理完畢。

陸、各單位報告：

教務處

一、9 月 7 日(一)起國高中實施確認課表，巡堂時請參照。

二、9 月 8 日(二)至 9 月 9 日(三)國九模擬考，請各處室注意廣播勿影響考試。

三、註冊組進行高三第一次英語聽力測驗報名(9 月 1 日至 9 月 10 日)。

四、進行國八、國九第八節輔導課參加意願調查及繳費，國九 9 月 7 日(一)、國八 9 月

14 日(一)開始上課。

五、9 月 19 日(六)學校日，當日請各處室依分工支援各項工作。流程及分工表請見附件 1，請大家協助檢視。各處室資料請於 9 月 14 日(一)中午前上傳至雲端硬碟。

學務處

- 一、高中部社團迎新活動於 9 月 4 日(五)辦理完畢，感謝各處室協助，尤感謝總務處主責活動中心舞台整修工程，讓校園活動辦理有更好的設備及場館環境。
- 二、115 年度國家防災日地震避難掩護演練時程，摘要如下：
 - (一)國中部預演：9 月 15 日(二) 07:35 發報，於朝會實施，導師隨班。
 - (二)高中部預演：9 月 17 日(四) 09:21 發報，於班會課實施，導師隨班。
 - (三)正式防災演練：9 月 21 日(一) 09:21 發報，第二節課正式演練，任課老師隨班，全體教職員需至操場集合點名。敬請各處室配合辦理。
- 三、學務處預計於 9 月 29 日(二)至 10 月 1 日(四)辦理國九畢旅。
- 四、丹麥教育旅行，預計於 115 年 9 月 7 日至 9 月 30 日提供學生報名，並啟動相關作業程序。
- 五、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，兩天都有任務安排之原則辦理。

總務處

- 一、教學大樓新建工程執行進度：截至 115 年 8 月 30 日止，預定進度為 91.07%；實際進度為 93.95%；超前 2.88%。
- 二、本學期註冊四聯單繳費日期為 9 月 16 日(三)至 10 月 8 日(四)。
- 三、市府為撙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)，目前已採購 212 箱，請大家協助節約用紙。
- 四、經保全回報，為數不少的班級及活動中心常常忘了關燈及電風扇。
- 五、11 月 13 日(五)及 11 月 20 日(五)下午時段，東區特教中心商借本校群英教室作為研習場地。各處室若有活動，請勿使用群英教室。謝謝！
- 六、10 月 17 日(六)及 12 月 12 日(六)本校為大考英聽考場。惟細節、間數尚未公告，先行給各位同仁知悉。
- 七、11 月 14 日(六)教育局暫定商借本校作為數學檢測場地。細節尚未通知。
- 八、關於普渡活動，涉及學校民心之穩定。惟常有同仁認為貢品分配不公，建議能夠各處室輪動辦理。

輔導室

- 一、持續國、高中部學生綜合資料補填工作，並請導師持續登錄系統進行關懷記錄。
- 二、進行認輔工作，媒合專任教師協助認輔，預計於9月23日(四)12時至13時辦理國高中認輔教師會議。
- 三、整理《2027大學多元入學方案宣導與參考資料》提供導師、家長運用。
- 四、因應學校日，9月15日(二)第4節針對高三導師辦理大學入學方案說明，協助高三導師掌握大學多元入學方案。
- 五、9月18日高一彈性學習時間，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)，輔導股長進行施測事宜，請導師隨班，輔導老師會施測過程至各班巡堂協助。
- 六、近期活動與講座時間：

日期時間	地 點	主 題	對象
1150909	活動中心三樓韻律教室	教師正念瑜珈禪團體(一)	全校教職員
1150911	視聽一	校友返校分享：應試準備與升學經驗(一)	高中生
1150916	情境教室	學生正念靜心團體(一)	高中生
1150918	視聽一	校友返校分享：應試準備與升學經驗(二)	高中生
1150922	群英教室	輔仁大學電機工程系講座	高中生
1150923	活動中心三樓韻律教室	教師正念瑜珈禪團體(二)	全校教職員
1150929	群英教室	長庚大學人工智慧學系講座	高中生
1150930	情境教室	學生正念靜心團體(二)	高中生

七、國中部各年級重點工作：

年級別	當月重要事件
國七	1. 智力測驗補測：9月16日(三)第四節。 2. 由於學生資料之保密及個資保護規定，函索時須檢附法定代理人簽署之同意書，故本學年度不進行全年級統一函索。 3. 生涯講座/家長職業達人分享：10月7日(三)第四節。
國八	活動預告：教育局「八年級社區高級中等學校專業群科參訪」。 ➤ 時間：12月9日(三)12:30-16:00，全體國八學生。 ➤ 合作學校：金甌女中。

國九	1. 臺北市合作式技藝教育課程： ➤ 課程時間：9月15日(二)至12月8日(二)每週二下午13:00-16:00。 ➤ 停課公假日期：9月29日畢旅、10月13日段考。 ➤ 校內行前說明會：9月10日(四)午休。 ➤ 共有28位國九學生參加，於分別至7所技職學校，包括大安、松農、松商、木柵、開平、育達及耕莘專校。 2. 生涯名人講座：10月19日(一)第四節。
----	---

八、有關 9 月 12 日大安國小家長日之招生宣導，將請校長於 10:10 至 10:20 進行第 1 場宣導致詞，另邀請教務主任、學務主任、研發主任以及 3 位國中部組長(包含教務組長、生教組長、資料組長等)共同到場支援，與大安國小家長進行第 1 次互動。

圖書館

- 一、臺加雙聯學制(OSSD)新學期高新生 18 人、高二學生 12 人，自 9 月 5 日起共 16 次，利用週六上午在學校圖書館進行線上課程。感謝總務處在週末校園保全的配合協助。
- 二、圖書館將在本學期辦理 3 場教師讀書會，會中邀請社會科劉晉庭老師導讀“關心學生，竟然官司纏身？教師專屬的法律諮商室”一書，加強教師法學素養。
- 三、暑假執行年度預算「網路週邊設備」的採購，設備安裝測試順利，已於 9 月 4 日完成驗收，確保校園網路正常運行。
- 四、為全校各班圖資股長及圖資幹事辦理教室大屏幕使用講習。

研發處

研發處本學期延續開設與外師 Jali 合作的生活英語 Everyday English 探索班課程，對象為校內七年級學生，上課時間為週一 16:10-17:00。預計 10 月份開課。

會計室

- 一、本校 115 年截至 8 月份預算執行情形(詳附表 1)：
 - (一)基金來源：實際數 6.61 億元較分配數 6.56 億元增加 0.05 億元，增加 0.81%。
 - (二)基金用途：實際數 4.35 億元較分配數 9.31 億元減少 4.96 億元，減少 53.28%。
 - (三)基金用途執行減少主要原因，係本校和平教學大樓新建工程預算執行落後所致，執行情形如下：

可用預算數	累計預算分配數	執行數	預算分配數 執行率	全年預算數 達成率
653,578,298	653,107,662	194,185,079	29.73%	29.71%

本項工程已預付代辦機關新工處尚未轉正經費約 1.62 億餘元，惟查新工處僅移回截至 4 月止之支出憑證 1.93 億元，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。

二、115 年 9 至 10 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) 9 月汰換平板電腦 48 萬元(圖書館)。
- (二) 9 月汰換網路及資訊周邊設備 33 萬 6,000 元(圖書館)。
- (三) 10 月電腦教學軟體費 5 萬元(圖書館)。

三、115 年截至 9 月 3 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、依教育局會計室公告之市議會 116 年度預算案審查日程表，本校目前排定於 9 月 17 日進行審議。

五、本校 115 年度內部控制稽核列有收受捐款缺失部分，業經總務處完成改善，並於 8 月 31 日簽准解除列管。

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、近期重點工作人事室近期重點事項：

(一)發放教師節禮券 2,000 元。

(二)製發 115 學年度新進教師敘薪通知書。

(三)製發新進及聘期屆滿教師聘書。

(四)辦理公務人員及約聘僱人員 115 年 5 月至 8 月平時考核作業。

(五)完成人事系統 WebHR 新學年度建置作業。

柒、討論事項：

提案一

提案單位：總務處

案由：有關修定本校 115 學年度第 1 學期簡明校曆草案一案，提請討論。

說明：本次修正丹麥教育旅行日期、增加 12 月 9 日國八社區高中學校專業群科參訪、12 月 24 日高三藝能科期末考等，詳如附件 2。

決議：照案通過。

捌、臨時動議：無

玖、主席綜合裁示

- 一、請總務處於家長日前確認場地冷氣、燈光等設備。
- 二、請總務處積極對接新工處與工程廠商，加速工程款核銷進度以提升預算執行率與，避免進入預算檢討會議。
- 三、國家防災日演練當日請所有教職員工及合作社均需全力配合演練，演練疏散時行政人員應積極引導學生快步前往集合場地，並提醒教師演練時不可站在屋簷下。
- 四、未來搬遷至新大樓後，請總務處將懷德樓、莒光樓加設燈光統一開關，並加強樓梯間及走廊之照明亮度。
- 五、若因跨處室業務需要退文，必須由「主管對主管」進行溫馨友善的溝通後再執行退文程序。嚴禁職員或組長直接退回其他處室主任已蓋章簽核的公文，並應避免二退、三退等多次退文狀況發生。
- 六、請各處室於第二學期開始前，先將固定召開的委員會時間框定於行事曆中，以便委員預先協調行程。
- 七、支持同仁因突發狀況或重大活動進行必要之加班，但請各主管控管常態性業務，輔導同仁於上班時間內完成工作，注重休息與身心健康。
- 八、本校將聘請謝律師擔任校園法律顧問，提供教職員工訴訟及師生案件等法律諮詢支援；但需注意律師在懲處會與申訴會等程序上的身分迴避規定。
- 九、請教務處特別關心新進代理/代課教師(尤其是未持有教師證者)的課堂教學狀況。
- 十、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 30 分