

臺北市立復興高中 112 學年度第 1 學期第 1 次主管行政會報會議紀錄

壹、 112 年 8 月 8 日上午 10 時 00 分

貳、 地點：行政大樓三樓校史室

參、 主席：蔡校長明勳

肆、 出席人員：如簽到表

紀錄：許倫瑋

伍、 校長致詞

感謝大家在開學之前，能在緊湊時間參與這次會議，使各處室工作進度能互相掌握，才能安排接下來開學的工作，同時在本次會議確認各處室的主任，教務工作交由胡主任竣詠擔任，學務工作則由黃主任博明承擔，輔導工作由吳主任偉苓協助，圖書館工作由簡主任俊成接任，秘書工作由卓秘書純華幫忙，開始這次會議。

陸、 各處室工作報告

一、 教務處

(一) 處室人事安排：教學組長和實研組長皆已定案，感謝各位多方幫助。協助行政部分，將會接續依校內師資安排合適人選。

(二) 代理教師聘任部分，預定今天 11 點召開教評會，會中將通過部分代理教師續聘案及代理教師甄試簡章審理，希望在最短的時間裡完成師資人員的補足。代理教師甄選辦理期間，要拜託各處室給予人力上的協助，期望試務順利。

(三) 配課與導師部分，持續與各科溝通配課資料，並請學務處一起完成導師班號配置，讓配課作業可以盡速推展。

(四) 編班作業感謝註冊組同仁努力進行中。數學高二適性分組教學部分已與數學科召討論，將盡快完成安排。

校長回應：

1. 由於 8/15 代理教師甄選【複試】，是日主管會議改為 8/16(三)上午 9:00，開完會議後接著召開教評會，再請人事主任在群組提醒大家。
2. 代理教師甄選辦理期間，也請各處室給予人力上的協助，另外下午將公告甄選簡章訊息，再請大家多多宣導。
3. 英文科導師安排，是有要找英文科擔任導師嗎？

學務主任補充回應：

目前經洽英文科科召表示，由於老師們課務多無法支援導師，甄選上代理老師能以支援教學為主，仍有導師擔任缺額。

二、學務處

- (一) 新生始業輔導草案(如附件)。
- (二) 導師聘任高二尚缺一人高二導師抽籤作業(如附件)。
- (三) 校園環境感謝體育組長帶領的體育班團隊協助支援，開學後統一敘獎。
- (四) 衛生組長公文由體育組長協助簽辦，生輔組長公文由校安中心昱辰協助簽辦。

校長回應：

1. 學校校門口車站牌是否已經被廢除？

學務主任補充回應：

預計請交通局現場會勘後，將劃設紅線地方塗銷重新設站。

2. 學校環境再請學務處夥伴協助支援，由於今天巡視復興大樓 3、4 樓環境，發現垃圾開始累積，再請學務處先幫忙處理。
3. 新生輔導制服部分，希望安排時間在發放制服前作一些相關宣導；新生專區再請各位將有要宣導事項上傳上去供大家參閱。

三、總務處

(一) 配合 8/1 學校人事異動，文書組已完成公文系統帳密開通，名單臚列如下：

教務主任胡竣詠、學務主任黃博明、輔導主任吳偉苓、圖書館主任簡俊成、資訊組長詹博聞、藝術組長戴克非、實研組長劉庭維、體育組長黃禹鈞兼代理衛生組長、代理生輔組長林昱辰，及異動幹事陳靜意、尤郁萍職務單位，倘若同仁無法順利簽辦公文，請先以帳密進去後，再到共通性作業完成個人憑證註冊作業，即可排除狀況。

(二) 另外有同仁反應電子請購起單還找不到可選名單(新上任單位主管)，再請資訊組協助以系統管理人權限進入請購核銷平台作後端設定，避免同仁起單後卡關，抑或新上任從未使用請購平台也請資訊組協助開通權限。

校長回應：

1. 總務主任人選尚在安排中，也請總務同仁再擔待些。
2. 公文系統有無法進入抑或者有設代理人，代理人尚未進入公文系統簽辦公文，為避免急件公文有延宕辦理時程情形，再請各處室主任提醒同仁。
3. 請購核銷平台再請尚未使用同仁，儘早開通權限後熟悉平台操作。

4. 開學前整潔工作請事務組同仁先行聯繫清潔公司安排時間進校清掃，至於打掃區域可以依照往年情形辦理，並與衛生組溝通有無該加強區域。
主要分 2 個時間點作不同區域環境清潔，首先在高一新生訓練之前，8/22 可預先安排打掃復興大樓清潔，後續在開學前則安排全校環境重點區域清潔。
5. 圖書館頂樓積水請工友大哥協助處理，1 樓擺放許多盆栽，如果有想植栽同仁可以幫忙帶回種植。
6. 校長宿舍旁有放三角錐情形，再請事務組協助瞭解狀況。

四、輔導室

- (一) 8/1-8/4 分發選填志願輔導人數約 50 人，8/15 大學分發入學錄取名單公布
- (二) 高一新生轉銜新生截至 8/7 止，目前有 16 位，其中有 4 位風險程度較高—自殺意念強、重憂鬱或自我傷害行為。
- (三) 特教生適性安置導師建議名單已提供給學務主任，盡力邀約適合的導師擔任特教生導師。
- (四) 8/28(一)上午 10:00-12:00 全校性研習。(法定研習)
- (五) 依教育部推動兒童少年保護機制實施策略:每年校長應擔任學校內兒童少年保護研習講師，使校內教師均具有兒少保護辨識及通報知能。
- (六) 112.8.11(五)上午 10:00-12:00 召開 112-1 特教推行委員會(線上視訊會議)。

校長回應:

今年特教生人數比往年多，特教組將承擔更多責任，同時學輔之間合作將更為密切，也麻煩主任。

五、圖書館

- (一) 圖書館工程整修已完成拆除及第一次清運如圖 12，本周進行電路及管線鋪整，感謝總務處大力協助。
- (二) 圖書館屋頂及積水狀況如圖 345，依請本次裝修廠商做基礎防護，懇請明年圖書館屋頂整修列入校內預算。
- (三) 壯遊計畫已於 7 月 7 日順利完成，學生成長與收穫滿滿，平安返家。感謝校長的支持與城浪團隊的指導老師一路陪伴學生，讓學生從無到有順利執行計畫。並於 7 月 30 日假致理科大進行成果展示。
- (四) 因應圖書館整修工程，圖書館三樓暫停使用至 10 月底，自主學習學生擬改分配至篤行樓或樂群樓。

校長回應：

之前博明主任提及有同仁 D 槽無故消失，再請圖書館協助處理或者看是否為今年汰換電腦名單從中協助汰換。

六、人事室

請代理校長宣布本校各處室主任，據以執行聘任等相關事宜。

七、會計室：無

八、秘書室：無

九、 教師會:無

十、 家長會:無

柒、 提案討論

【提案一】

案由:為因應「臺北市立高級中等學校組織規程準則」修正案，擬調整本校行政組織架構一案。《提案單位:人事室》

說明:

1. 依據本府教育局 112 年 6 月 15 日北市教人字第 1123051289 號函，「臺北市立高級中等學校組織規程準則」(以下簡稱本準則)修正案，業經本府發布並經臺北市議會同意備查。
2. 查本準則修正總說明以，本準則前經本府一百零九年九月九日府法綜字第一〇九三〇四二〇三一號令發布訂定，並經考試院一百零九年十一月十九日考授銓法五字第一〇九五三〇〇七一〇號函以，除第五條第二項所定二級單位得依學校實務需求調整所屬處室，未符相關規定不予備查外，其餘部分均同意備查在案。爰修正本準則第五條，刪除學校得依實務需求調整二級單位隸屬處室之相關規定。

3. 本準則第五條修正為不得調整至不同處室，本校特殊教育組依原準則調整

設置於輔導室，爰為符法制擬將特殊教育組移回教務處，提請討論。

決議：本次提案因後續尚有討論事項，先暫不決議。

捌、 臨時動議

有關前主教承辦公文，業務移交分工：

- (一) 國防部陸軍司令部人事軍務處函送國防部國防培育班 112 學年度上學期招生作業費申請注意事項，請查照惠復。(國陸人培字第 1120145305 號陸人培字第 1120145305 號)
- (二) 教育局函送本局 111 年度「推動全民國防教育執行成效」績優學校評選結果一案，請查照。(北市教學字第 1123072115 號)

校長回應：先由生輔組長協助處理。

玖、 散會：(於 11 時 10 分)