

臺北市立復興高級中學(秘書室)分層負責明細表 114年10月22日北市教人字第1143106586號函備查				陳核流程														會辦機關 (單位)		備考
				學校					一級機關								府			
							襄助核稿				襄助核稿		襄助核稿	襄助核稿	襄助核稿					
表別 (A)	公務項目 (B)	公務內容 (C)	業務名稱 (D)	承辦人員	組長	主任	秘書	校長	承辦人員	股長	專員視察	主任科長	專門委員	主任秘書	副局長	局長	市長	會辦機關 (單位)		
丙	秘書	綜合之重要文稿之撰擬事項。				擬辦	V	核定										教務處 學務處 總務處 輔導室 圖書館		
丙	秘書	一般文稿之審核事項。				擬辦	V	核定												
丙	秘書	不屬各處室之公文處理。				擬辦	V	核定												
丙	秘書	記載學校大事紀事項。				擬辦	V	核定												
丙	秘書	校友會聯繫事項。				擬辦	V	核定												
丙	秘書	校史資料之收集與管理。				擬辦	V	核定										教務處 學務處 總務處 輔導室 圖書館		
丙	秘書	各處室業務之協調事項。				擬辦	V	核定										教務處 學務處 總務處 輔導室 圖書館		
丙	秘書	新聞聯絡事項。				擬辦	V	核定												
丙	秘書	校長交辦事項。				擬辦	V	核定												
丙	訓育	辦理家長會相關事項。				擬辦	V	核定												

臺北市立復興高級中學(教務處)分層負責明細表 114年10月22日北市教人字第1143106586號函備查				陳核流程																		
				學校					一級機關											府		
							襄助核稿				襄助核稿		襄助核稿	襄助核稿	襄助核稿							
表別 (A)	公務 項目 (B)	公務內容 (C)	業務名稱 (D)	承辦 人員	組長	主任	秘書	校長	承辦 人員	股長	專員 視察	主任 科長	專門委 員	主任秘 書	副局長	局長	市長	會辦 機關 (單位)	備考			
丙	教學	各種教學章則之擬訂事項。			擬辦	V	V	核定														
丙	教學	教師上課時數及課程安排。			擬辦	V	V	核定														
丙	教學	辦理教師研究進修事宜。			擬辦	V	V	核定														
丙	教學	召開教學研究會。		擬辦	V	核定																
丙	教學	各科教學進度、實施計畫之擬訂與查核事項。		擬辦	V	核定																
丙	教學	各科教學研究觀摩之擬定事項。			擬辦	V	V	核定														
丙	教學	教師授課情況〈教室日誌〉、巡堂紀錄考核。		擬辦	V	核定																
丙	教學	教師調代課安排及補課、缺課查核。		擬辦	V	核定																
丙	教學	計算教師各項鐘點費。			擬辦	V	V	核定										總務處會計室				
丙	教學	辦理學生各項學科競試計畫及定期考查。		擬辦	V	核定																
丙	教學	辦理補考相關事宜及各項學藝活動。		擬辦	V	核定																

臺北市立復興高級中學(教務處)分層負責明細表 114年10月22日北市教人字第1143106586號函備查				陳核流程																		
				學校					一級機關											府		
							襄助核稿				襄助核稿		襄助核稿	襄助核稿	襄助核稿							
表別 (A)	公務項目 (B)	公務內容 (C)	業務名稱 (D)	承辦人員	組長	主任	秘書	校長	承辦人員	股長	專員視察	主任科長	專門委員	主任秘書	副局長	局長	市長	會辦機關 (單位)	備考			
丙	教學	擬定各種考試監考注意事項。		擬辦	V	核定																
丙	教學	建置題庫歸檔事項。			擬辦	V	V	核定														
丙	教學	辦理重修學分班及擬定計畫相關事宜。			擬辦	V	V	核定														
丙	教學	擬定學生假期作業。		擬辦	V	核定																
丙	教學	檢查學生作業。		擬辦	V	核定																
丙	教學	辦理教師甄選業務。			擬辦	V	V	核定														
丙	教學	教師第二專長進修計畫之擬定事項。			擬辦	V	V	核定														
丙	教學	教師研習計畫之擬定事項。			擬辦	V	V	核定														
丙	教學	臺北市教師組語文競賽之擬定事項。			擬辦	V	V	核定														
丙	教學	安排巡查晚自習、課業輔導、重修等事項。		擬辦	V	核定																
丙	教學	編輯、出刊勤學簡訊。		擬辦	V	核定																
丙	教學	學校本位課程研發。			擬辦	V	V	核定														
丙	教學	負責各項考試卷務工作。		擬辦	V	核定																

臺北市立復興高級中學(教務處)分層負責明細表 114年10月22日北市教人字第1143106586號函備查				陳核流程																		
				學校					一級機關											府		
							襄助核稿				襄助核稿		襄助核稿	襄助核稿	襄助核稿							
表別 (A)	公務項目 (B)	公務內容 (C)	業務名稱 (D)	承辦人員	組長	主任	秘書	校長	承辦人員	股長	專員視察	主任科長	專門委員	主任秘書	副局長	局長	市長	會辦機關 (單位)	備考			
丙	教學	課後學習活動行政輪值留守(巡查)，住銜班、圖書館、考前各班夜自習輪值。			擬辦	V	V	核定														
丙	教學	其他臨時交辦事項。		擬辦	V	核定																
丙	註冊	學生學籍資料建檔、異動登錄統計。		擬辦	V	V	V	核定										會計室				
丙	註冊	辦理學生轉學、休學、復學事項。		擬辦	V	V	V	核定										教務處 學務處 總務處 輔導室 圖書館				
丙	註冊	核發畢業、肄業證書及在學成績證明書。		擬辦	V	V	V	核定										總務處				
丙	註冊	學生註冊、編班、編訂學號等		擬辦	V	V	核定											學務處				
丙	註冊	辦理學雜費減免及就學優待事		擬辦	V	V	V	核定										總務處 會計室				
丙	註冊	學生各項成績處理：成績單製作、發放、核算畢業學分及成績統計分析。		擬辦	V	V	V	核定														
丙	註冊	辦理新生招生工作。		擬辦	V	V	V	核定														
丙	註冊	學生升學報名作業。		擬辦	V	核定																
丙	註冊	各項獎助學金申請及發放。		擬辦	V	V	V	核定										總務處 會計室				

臺北市立復興高級中學(教務處)分層負責明細表 114年10月22日北市教人字第1143106586號函備查				陳核流程																		
				學校					一級機關											府		
							襄助核稿				襄助核稿		襄助核稿	襄助核稿	襄助核稿							
表別 (A)	公務 項目 (B)	公務內容 (C)	業務名稱 (D)	承辦 人員	組長	主任	秘書	校長	承辦 人員	股長	專員 視察	主任 科長	專門委 員	主任秘 書	副局長	局長	市長	會辦 機關 (單位)	備考			
丙	註冊	其他臨時交辦事項。		擬辦	V	核定																
丙	設備	教學設備使用管理計畫之擬訂事			擬辦	V	V	核定										總務處				
丙	設備	教學設備使用管理章則之擬訂事			擬辦	V	V	核定														
丙	設備	各學科教學實驗安全措施要點之簽擬事項。		擬辦	V	V	V	核定										總務處				
丙	設備	各學科教學使用設備之請購驗收及使用管理事			擬辦	V	V	核定										總務處				
丙	設備	各學科教學設備器材保養維護暨其整修補充之簽擬事項。		擬辦	V	V	V	核定										總務處				
丙	設備	專科教室之使用分配原則。			擬辦	V	V	核定														
丙	設備	科學教育展覽計畫之擬訂事項。			擬辦	V	V	核定														
丙	設備	專科教室之規劃及管理規則。			擬辦	核定																
丙	設備	各學科教學設備資料之統計及報告事項。			擬辦	V	V	核定														
丙	設備	各學科教學設備保管使用程序之擬訂事項。		擬辦	V	核定																
丙	設備	有關教學用書籍管理及收發作		擬辦	V	核定																
丙	設備	教科書規格審議之擬訂事項。			擬辦	V	V	核定										總務處				
丙	設備	其他與設備組有關事宜。			擬辦	V	V	核定														

臺北市立復興高級中學(教務處)分層負責明細表 114年10月22日北市教人字第1143106586號函備查				陳核流程																		
				學校					一級機關											府		
							襄助核稿				襄助核稿		襄助核稿	襄助核稿	襄助核稿							
表別 (A)	公務 項目 (B)	公務內容 (C)	業務名稱 (D)	承辦 人員	組長	主任	秘書	校長	承辦 人員	股長	專員 視察	主任 科長	專門委 員	主任秘 書	副局長	局長	市長	會辦 機關 (單位)	備考			
丙	實驗 研究	課程與教學領先 計畫輔助方案相 關業務。			擬辦	V	V	核定										教務處 學務處 總務處 輔導室 圖書館				
丙	實驗 研究	高一多元跨班選 修相關事宜。			擬辦	V	V	核定										各科處 室				
丙	實驗 研究	辦理補救教學、 課後輔導。			擬辦	V	V	核定										各科處 室				
丙	實驗 研究	擬定高三學測衝 刺班實施計畫。			擬辦	V	V	核定										各科處 室				
丙	實驗 研究	特色課程班相關 業務。			擬辦	V	V	核定														
丙	實驗 研究	辦理第二外語選 修課程。			擬辦	V	V	核定														
丙	實驗 研究	教師專業進修研 習。			擬辦	V	V	核定														
丙	實驗 研究	非學校型態實驗 教育。			擬辦	V	V	核定														
丙	實驗 研究	其他臨時交辦事 項。			擬辦	V	V	核定														
丙	藝術	辦理音、美、 戲、舞各科招生			擬辦	V	V	核定										註冊組				
丙	藝術	辦理音、美、 戲、舞各科展演		擬辦	V	V	V	核定										學務處				
丙	藝術	安排音、美、 戲、舞各科術科		擬辦	V	V	V	核定										教學組				
丙	藝術	登錄處理音、 美、戲、舞各科 術科成績。		擬辦	V	V	V	核定										註冊組				
丙	藝術	計算音、美、 戲、舞各科術科 外聘教師兼代課			擬辦	V	V	核定										出納組 會計室				

臺北市立復興高級中學(教務處)分層負責明細表 114年10月22日北市教人字第1143106586號函備查				陳核流程																		
				學校					一級機關											府		
							襄助核稿				襄助核稿		襄助核稿	襄助核稿	襄助核稿							
表別 (A)	公務項目 (B)	公務內容 (C)	業務名稱 (D)	承辦人員	組長	主任	秘書	校長	承辦人員	股長	專員視察	主任科長	專門委員	主任秘書	副局長	局長	市長	會辦機關 (單位)	備考			
丙	藝術	各科專任教師特教津貼核計、簽請事宜。			擬辦	V	V	核定										出納組會計室				
丙	藝術	辦理北市音樂、美術、舞蹈比賽相關事宜。		擬辦	V	V	V	核定										活動組				
丙	藝術	辦理音、美、戲、舞各科升大學術科考試報名		擬辦	V	V	V	核定										註冊組				
丙	藝術	音、美、戲、舞各科術科畢業成績及學分數結		擬辦	V	V	V	核定														
丙	藝術	(鑑賞級)藝術護照資料整理、認證等相關事宜。			擬辦	核定																
丙	藝術	(專業級)藝術護照資料整理、認證等相關事宜。			擬辦	V	V	核定														
丙	藝術	協助藝術大樓環境維護相關事		擬辦	V	V	核定											衛生組				
丙	藝術	協助藝術大樓設備維護相關事		擬辦	V	V	V	核定										總務處				
丙	藝術	協助山劇院借用、維護等相關		擬辦	V	V	V	核定										總務處				
丙	藝術	協助山藝廊借用、維護等相關		擬辦	V	V	V	核定										總務處				
丙	藝術	辦理藝文講堂管理、借用、維護等事宜。		擬辦	V	V	V	核定										總務處				
丙	藝術	協助記點公服、全班被開紅單等學生課後愛校服務事宜。		擬辦	V	V	V	核定										衛生組生輔組				

臺北市立復興高級中學(教務處)分層負責明細表 114年10月22日北市教人字第1143106586號函備查				陳核流程																	
				學校					一級機關										府		
							襄助核稿				襄助核稿		襄助核稿	襄助核稿	襄助核稿						
表別 (A)	公務 項目 (B)	公務內容 (C)	業務名稱 (D)	承辦 人員	組長	主任	秘書	校長	承辦 人員	股長	專員 視察	主任 科長	專門委 員	主任秘 書	副局長	局長	市長	會辦 機關 (單位)	備考		
丙	藝術	各科人事物聯 繫、協調、處理 等事宜。			擬辦	v	v	核定													

臺北市立復興高級中學(學務處)分層負責明細表 114年10月22日北市教人字第1143106586號函備查				陳核流程																
				學校					一級機關								府			
							襄助核稿				襄助核稿		襄助核稿	襄助核稿	襄助核稿					
表別 (A)	公務項目 (B)	公務內容 (C)	業務名稱 (D)	承辦人員	組長	主任	秘書	校長	承辦人員	股長	專員視察	主任科長	專門委員	主任秘書	副局長	局長	市長	會辦機關 (單位)	備考	
丙	訓育	各種學生活動章則之擬訂事項。			擬辦	V	V	核定										教務處 學務處 總務處 輔導室 圖書館		
丙	訓育	訓育實施與研究計畫之擬訂事項。			擬辦	V	V	核定												
丙	訓育	導師制度之實施與考核事項。			擬辦	V	V	核定										人事室		
丙	訓育	新生始業輔導規劃與執行。			擬辦	V	V	核定										教務處 學務處 總務處 輔導室 圖書館		
丙	訓育	民族精神教育、公民教育、生活教育、品格教育實施計畫之擬訂事項。			擬辦	V	V	核定										教務處		
丙	訓育	學生自治之指導與考查事項。		擬辦	V	核定														
丙	訓育	綜合活動(一)分期實施及競賽要點之擬訂與查考事項。			擬辦	V	V	核定										教務處		
丙	訓育	升旗、朝會、開學、結業式、畢業典禮程序活動規劃與執行。		擬辦	V	V	V	核定										教務處 學務處 總務處 輔導室 圖書館		
丙	訓育	學生德育考查與報告事項。			擬辦	V	V	核定												
丙	訓育	辦理家長會相關事項。			擬辦	V	V	核定												

臺北市立復興高級中學(學務處)分層負責明細表 114年10月22日北市教人字第1143106586號函備查				陳核流程														會辦機關(單位) 備考	
				學校					一級機關								府		
							襄助核稿				襄助核稿		襄助核稿	襄助核稿	襄助核稿				
表別 (A)	公務項目 (B)	公務內容 (C)	業務名稱 (D)	承辦人員	組長	主任	秘書	校長	承辦人員	股長	專員視察	主任科長	專門委員	主任秘書	副局長	局長	市長		
丙	訓育	辦理親師懇談會相關業務。			擬辦	V	V	核定										教務處 學務處 總務處 輔導室 圖書館	
丙	訓育	高二教育旅行規劃實施。			擬辦	V	V	核定										教務處 學務處 總務處 輔導室 圖書館	
丙	訓育	學務三明誌彙整、編輯。			擬辦	V	V	核定										教務處	
丙	訓育	指導班聯會、畢委會、畢冊編輯委員會等學生自治團體運作。		擬辦	V	V	V	核定										會計室	
丙	訓育	辦理冬季舞會(班聯會活動)			擬辦	V	V	核定										總務處	
丙	訓育	校慶、園遊會活動規劃辦理。			擬辦	V	V	核定										會計室 教務處 學務處 總務處 輔導室 圖書館	
丙	訓育	訂定班會組織規則、班級生活公約相關業務。			擬辦	V	V	核定										教務處 學務處 總務處 輔導室 圖書館	
丙	訓育	辦理工讀生業務。		擬辦	V	核定													

臺北市立復興高級中學(學務處)分層負責明細表 114年10月22日北市教人字第1143106586號函備查				陳核流程															
				學校					一級機關								府		
							襄助核稿				襄助核稿		襄助核稿	襄助核稿	襄助核稿				
表別 (A)	公務項目 (B)	公務內容 (C)	業務名稱 (D)	承辦人員	組長	主任	秘書	校長	承辦人員	股長	專員視察	主任科長	專門委員	主任秘書	副局長	局長	市長	會辦機關 (單位)	備考
丙	訓育	海報比賽、班級教室布置比賽相關業務規劃辦理。		擬辦	V	核定													
丙	訓育	其他與學生活動組有關及校長、主任臨時交辦業務。		擬辦	V	V	V	核定											
丙	訓育	擬定社團活動組年度工作計畫。			擬辦	V	V	核定											
丙	訓育	制定學生社團組織及各項規定。			擬辦	V	V	核定											
丙	訓育	辦理社會團體活動事項。(含社團成立、師資遴聘、社團選修辦法擬訂、社團活動課程與教學管理、社團考核與評鑑)			擬辦	V	V	核定											
丙	訓育	社團簡介手冊編輯指導與執行。			擬辦	V	V	核定											
丙	訓育	社團辦理假期訓練(領導才能營隊)及校外營隊之辦理、督導、審查。		擬辦	V	V	核定											總務處	
丙	訓育	社團指導老師聘請鐘點費請領相關事宜。			擬辦	V	V	核定										總務處會計室	
丙	訓育	辦理學生社團活動成果發表。			擬辦	V	V	核定										總務處	
丙	訓育	「復中青年」、社團刊物出刊指導與競賽要點擬定事項。			擬辦	V	V	核定											
丙	訓育	負責校外社團學藝活動聯繫。			擬辦	V	V	核定										教務處	
丙	訓育	學生參加社會服務之指導與查考事項。			擬辦	V	V	核定											

臺北市立復興高級中學(學務處)分層負責明細表 114年10月22日北市教人字第1143106586號函備查				陳核流程														會辦 機關 (單位)		備考
				學校					一級機關								府			
				承辦人員	組長	主任	秘書	校長	承辦人員	股長	專員視察	主任科長	專門委員	主任秘書	副局長	局長	市長			
表別 (A)	公務項目 (B)	公務內容 (C)	業務名稱 (D)				襄助核稿				襄助核稿		襄助核稿	襄助核稿	襄助核稿					
丙	訓育	學生服務學習之指導與查考事項。		擬辦	V	核定														
丙	訓育	藝文活動訊息公告。			擬辦	V	V	核定										教務處		
丙	訓育	日本宮古高校見學互訪交流活動相事宜。			擬辦	V	V	核定										教務處		
丙	訓育	協助推展各項社區活動。		擬辦	V	核定														
丙	生活輔導	各種生活輔導章則之擬訂事項。			擬辦	V	V	核定												
丙	生活輔導	導師職責之擬訂事項。		擬辦	V	V	V	核定												
丙	生活輔導	學生禮儀及生活教育之訓練與考查事項。		擬辦	V	核定														
丙	生活輔導	學生請假缺課或曠課之調查處理與統計報告事項。		擬辦	V	V	V	核定												
丙	生活輔導	學生服裝儀容整潔檢查事項。			擬辦	V	V	核定												
丙	生活輔導	學生校內外生活輔導與檢查事項。			擬辦	V	V	核定												
丙	生活輔導	學生記大功、記大過獎懲事項。		擬辦	V	V	V	核定												
丙	生活輔導	學生德育考查與報告事項。		擬辦	V	核定														
丙	生活輔導	學生記功、記過獎懲事項。		擬辦	V	核定														
丙	生活輔導	學生記嘉獎、記警告獎懲事項。		擬辦	V	V	核定											輔導室 訓育組		
丙	生活輔導	考核督導學生教室整理與秩序事項。		擬辦	核定															
丙	生活輔導	學生之交通安全維護事項。		擬辦	V	核定														

臺北市立復興高級中學(學務處)分層負責明細表 114年10月22日北市教人字第1143106586號函備查				陳核流程														會辦 機關 (單位)		備考
				學校					一級機關								府			
				承辦人員	組長	主任	襄助核稿	秘書	校長	承辦人員	股長	專員視察	主任科長	專門委員	主任秘書	副局長	局長			
表別 (A)	公務項目 (B)	公務內容 (C)	業務名稱 (D)	承辦人員	組長	主任	秘書	校長	承辦人員	股長	專員視察	主任科長	專門委員	主任秘書	副局長	局長	市長			
丙	生活輔導	學生請購車票證明事項，學生遠道證明及管理事宜。		擬辦	V	V	核定												總務處	
丙	生活輔導	辦理僑生往返僑居地事項。		擬辦	V	核定														
丙	生活輔導	學生輔導會報事項。		擬辦	V	V	V	核定												
丙	生活輔導	校園安寧及學生安全之預防、處理、反應事項。		擬辦	V	V	V	核定											輔導室	
丙	生活輔導	學生清寒急難救助事項。		擬辦	V	核定														
丙	生活輔導	賃居生輔導事項。		擬辦	V	V	V	核定											輔導室	
丙	生活輔導	春暉專案教育事項。			擬辦	V	V	核定												
丙	生活輔導	學生兵役業務事項。			擬辦	V	V	核定												
丙	生活輔導	學生特殊行為之調查及指導事項。		擬辦	V	V	V	核定												
丙	生活輔導	宿舍設備設施及環境之管理維護。		擬辦	V	V	核定												總務處	
丙	生活輔導	有關宿舍自治會議之行政作業。		擬辦	V	V	V	核定												
丙	生活輔導	住宿人員名冊彙整、統計與管理。		擬辦	V	V	V	核定												
丙	生活輔導	宿舍差勤管理事項。		擬辦	V	V	核定												人事室	
丙	生活輔導	協助宿舍相關費用收取發還。		擬辦	V	V	核定												會計室 教務處	
丙	生活輔導	其他與宿舍管理相關事項		擬辦	V	V	V	核定												

臺北市立復興高級中學(學務處)分層負責明細表 114年10月22日北市教人字第1143106586號函備查				陳核流程															
				學校					一級機關								府		
							襄助核稿				襄助核稿		襄助核稿	襄助核稿	襄助核稿				
表別 (A)	公務項目 (B)	公務內容 (C)	業務名稱 (D)	承辦人員	組長	主任	秘書	校長	承辦人員	股長	專員視察	主任科長	專門委員	主任秘書	副局長	局長	市長	會辦機關 (單位)	備考
丙	生活輔導	其他與生活輔導組相關事項。		擬辦	V	V	V	核定										教務處 學務處 總務處 輔導室 圖書館	
丙	體育	各種體育章則之擬訂事項。			擬辦	V	V	核定										教務處	
丙	體育	體育實施及研究計畫擬訂事項。			擬辦	V	V	核定										會計室	
丙	體育	體育設備計畫擬訂事項。			擬辦	V	V	核定										總務處 會計室	
丙	體育	學生課外運動之編組及指導事項。			擬辦	V	核定											教務處	
丙	體育	各種運動競賽要點及實施與指導之擬訂事項。			擬辦	V	V	核定										教務處	
丙	體育	校內外運動會之擬辦事項。			擬辦	V	V	核定										教務處 學務處 總務處 輔導室 圖書館	
丙	體育	各種體育競賽選手之選拔訓練與指導事項。		擬辦	V	V	V	核定											
丙	體育	運動場地及體育設備管理及安全維護事項。		擬辦	V	V	V	核定										總務處 會計室	
丙	體育	學生體育成績之考核。		擬辦	V	V	V	核定											
丙	體育	體育重點發展項目之規劃及執行等相關事宜。		擬辦	V	V	V	核定											

臺北市立復興高級中學(學務處)分層負責明細表 114年10月22日北市教人字第1143106586號函備查				陳核流程														會辦 機關 (單位)		備考
				學校					一級機關								府			
							襄助核 稿				襄助核 稿		襄助核 稿	襄助核 稿	襄助核 稿					
表別 (A)	公務項 目 (B)	公務內容 (C)	業務名稱 (D)	承辦 人員	組長	主任	秘書	校長	承辦 人員	股長	專員 視察	主任 科長	專門委 員	主任秘 書	副局長	局長	市長			
丙	體育	其他與體育組相關事項。		擬辦	V	V	V	核定												
丙	衛生	各種衛生章則之擬訂事項。			擬辦	V	V	核定										教務處		
丙	衛生	衛生設備計畫(包括治療用具及藥品)之擬訂事項。		擬辦	V	V	V	核定										會計室 教務處 學務處 總務處 輔導室 圖書館		
丙	衛生	學生平安保險業務之擬辦事項。		擬辦	V	V	V	核定										總務處		
丙	衛生	舉行學生體格檢查事項。		擬辦	V	V	核定											總務處		
丙	衛生	施行傳染病預防、宣導及疫苗接種事項。		擬辦	V	核定														
丙	衛生	傷病治療急救或送醫治療事項。		擬辦	V	核定														
丙	衛生	輔導並查考學生飲食清潔及衛生事項。			擬辦	V	V	核定										總務處 合作社		
丙	衛生	推行及參加社會各種衛生運動事項。			擬辦	V	V	核定										人事室 會計室		
丙	衛生	從事衛生保健行動研究實施報告事項。			擬辦	V	V	核定												
丙	衛生	衛生器材藥品保管使用整修補充與報銷事項。		擬辦	V	V	核定											總務處 會計室		
丙	衛生	衛生藥品器材統計與報告事項。		擬辦	V	V	V	核定												
丙	衛生	其他與衛生保健組相關事項。		擬辦	V	V	V	核定												

臺北市立復興高級中學(輔導室)分層負責明細表 114年10月22日北市教人字第1143106586號函備查				陳核流程														會辦 機關 (單位)		備考
				學校					一級機關								府			
							襄助核 稿				襄助核 稿		襄助核 稿	襄助核 稿	襄助核 稿					
表別 (A)	公務項 目 (B)	公務內容 (C)	業務名稱 (D)	承辦 人員	組長	主任	秘書	校長	承辦 人員	股長	專員 視察	主任 科長	專門委 員	主任秘 書	副局長	局長	市長			
丙	學生輔導工作	輔導年度工作計畫(含友善校園)之擬定。		擬辦		V	V	核定										教務處 學務處 總務處 輔導室 圖書館		
丙	學生輔導工作	各項委員會之成立與輔導計畫推展。		擬辦		V	V	核定										教務處 學務處 總務處 輔導室 圖書館		
丙	學生輔導工作	辦理優先關懷學生輔導工作。		擬辦		V	V	核定										學務處 教 師		
丙	學生輔導工作	個案研討會之舉辦或接案督導制度之推		擬辦		V	V	核定										學務處 教務處		
丙	學生輔導工作	辦理主題式小團體輔導。		擬辦		V	V	核定										學務處		
丙	學生輔導工作	輔導義工招募及服務規劃。		擬辦		核定														
丙	學生輔導工作	辦理教師輔導知能研習。		擬辦		V	V	核定										教務處		
丙	學生輔導工作	辦理諮商實習事宜。		擬辦		核定														
丙	學生輔導工作	諮商室、團輔室、生涯規劃專科教室管理督導。		擬辦		V	V	核定												
丙	學生輔導工作	協助校園危機事件處理。		擬辦		V	V	核定										學務處		

臺北市立復興高級中學(輔導室)分層負責明細表 114年10月22日北市教人字第1143106586號函備查				陳核流程															
				學校					一級機關								府		
							襄助核稿				襄助核稿		襄助核稿	襄助核稿	襄助核稿				
表別 (A)	公務項目 (B)	公務內容 (C)	業務名稱 (D)	承辦人員	組長	主任	秘書	校長	承辦人員	股長	專員視察	主任科長	專門委員	主任秘書	副局長	局長	市長	會辦機關 (單位)	備考
丙	學生輔導工作	性別平等教育推動(含期報表、情感教育、性別教育、未婚懷孕輔導、性騷擾及家暴防治等)。		擬辦		V	V	核定										教務處 學務處 總務處 輔導室 圖書館	
丙	學生輔導工作	生命教育、情緒教育、憂鬱及自傷防治教育推動。		擬辦		V	V	核定										教務處 學務處	
丙	學生輔導工作	執行學生申訴業務。		擬辦		V	V	核定										學務處	
丙	學生輔導工作	辦理家庭教育事宜，如：親職教育講座、高風險家庭評估及轉介。		擬辦		V	V	核定										學務處	
丙	學生輔導工作	輔導專業資源網絡建置。		擬辦		V	V	核定										學務處	
丙	學生輔導工作	辦理學生輔導轉銜工作。		擬辦		核定													
丙	學生輔導工作	學生心理測驗之購置、實施。		擬辦		V	V	核定											
丙	學生輔導工作	學生基本資料建置與彙整。		擬辦		V	V	核定											

臺北市立復興高級中學(輔導室)分層負責明細表 114年10月22日北市教人字第1143106586號函備查				陳核流程																
				學校					一級機關											府
							襄助核稿				襄助核稿		襄助核稿	襄助核稿	襄助核稿					
表別 (A)	公務項目 (B)	公務內容 (C)	業務名稱 (D)	承辦人員	組長	主任	秘書	校長	承辦人員	股長	專員視察	主任科長	專門委員	主任秘書	副局長	局長	市長	會辦機關 (單位)	備考	
丙	學生輔導工作	輔導室圖書媒材及教材管理、升學資料、大學營隊彙整。		擬辦		V	V	核定												
丙	學生輔導工作	學生選組輔導。		擬辦		V	V	核定										教務處		
丙	學生輔導工作	生涯規劃課程規劃與實施。		擬辦		V	核定											教務處		
丙	學生輔導工作	職涯輔導(辦理大學學群介紹、學系導覽、行業認識)。		擬辦		V	V	核定												
丙	學生輔導工作	升學輔導(多元入學方案宣導及各項升學管道志願選填輔導與執行業務規劃)。		擬辦		V	V	核定										教務處		
丙	學生輔導工作	學習策略與學習方法輔導。		擬辦		V	V	核定										教務處		
丙	學生輔導工作	其他有關諮詢與服務事項。		擬辦		V	核定											教務處 學務處 總務處 輔導室 圖書館		

臺北市立復興高級中學(輔導室)分層負責明細表 114年10月22日北市教人字第1143106586號函備查				陳核流程															
				學校					一級機關								府		
							襄助核稿				襄助核稿		襄助核稿	襄助核稿	襄助核稿				
表別 (A)	公務項目 (B)	公務內容 (C)	業務名稱 (D)	承辦人員	組長	主任	秘書	校長	承辦人員	股長	專員視察	主任科長	專門委員	主任秘書	副局長	局長	市長	會辦機關 (單位)	備考
丙	學生輔導工作	其他交辦事項。		擬辦		V	V	核定										教務處 學務處 總務處 輔導室 圖書館	
丙	特殊教育	建置本校特教合作團隊。			擬辦	V	V	核定										教務處 學務處 總務處 輔導室 圖書館 人事室 會計室 家長	
丙	特殊教育	召開特教推行委員會議。			擬辦	V	V	核定										教務處 學務處 總務處 輔導室 圖書館 人事室 會計室 教師 家長	
丙	特殊教育	召開學生個別化教育計劃會議，擬定個別化教育計劃。		擬辦	V	V	核定											教務處 學務處 總務處 輔導室 圖書館 人事室 會計室 教師 家長	
丙	特殊教育	辦理特殊學生鑑定安置工		擬辦	核定													教師 家長	

臺北市立復興高級中學(輔導室)分層負責明細表 114年10月22日北市教人字第1143106586號函備查				陳核流程															
				學校					一級機關								府		
							襄助核稿				襄助核稿		襄助核稿	襄助核稿	襄助核稿				
表別 (A)	公務項目 (B)	公務內容 (C)	業務名稱 (D)	承辦人員	組長	主任	秘書	校長	承辦人員	股長	專員視察	主任科長	專門委員	主任秘書	副局長	局長	市長	會辦機關 (單位)	備考
丙	特殊教育	辦理身障生適性課程教學與輔導措施，如： （一）針對個別需求，安排國中「抽離式」課程、國高中「外加		擬辦	V	V	V	核定										教務處特推會	
丙	特殊教育	（二）提供生涯輔導及轉銜服務。		擬辦	核定														
丙	特殊教育	提供特教學生支援服務（包括座位安排、特殊考場、輔具協助、成績彈性評量、專業人員諮詢等環境支持規劃		擬辦	V	V	核定											教務處總務處會計室	
丙	特殊教育	辦理特教宣導，包括：特教知能研習、週會宣導、特教宣導融入教學、製發特教簡訊及教學理			擬辦	V	V	核定										教務處學務處家長會	
丙	特殊教育	辦理資優縮短修業年限申			擬辦	V	V	核定										教師教務處	
丙	特殊教育	其他交辦事項。		擬辦	V	核定													

臺北市立復興高級中學(圖書館)分層負責明細表 114年10月22日北市教人字第1143106586號函備查				陳核流程															
				學校					一級機關										府
							襄助核稿				襄助核稿		襄助核稿	襄助核稿	襄助核稿				
表別 (A)	公務項目 (B)	公務內容 (C)	業務名稱 (D)	承辦人員	組長	主任	秘書	校長	承辦人員	股長	專員視察	主任科長	專門委員	主任秘書	副局長	局長	市長	會辦機關 (單位)	備考
丙	服務推廣行政管理	圖書教育計畫推動。	閱讀教育推廣。		擬辦	V	V	核定										總務處會計室	
丙	服務推廣行政管理	圖書、期刊徵集採訪。	一般書報雜誌訂閱數量之管控與調配。	擬辦	V	V	核定											教務處 學務處 總務處輔導室	
丙	服務推廣行政管理	圖書館工讀生、義工訓練與管理。	圖書館管控與調配。	擬辦		V	核定											學務處	
丙	服務推廣行政管理	參考諮詢服務。		擬辦		V	核定											教務處 學務處 總務處輔導室	
丙	服務推廣行政管理	推動線上資料庫。	數位閱讀推廣。	擬辦	V	V	V	核定										教務處	
丙	事務行政管理	小論文及跨校網讀。		擬辦	V	V	V	核定										教務處	
丙	服務推廣行政管理	圖書資訊設備維護。		擬辦	V	V	V	核定										教務處	
丙	服務推廣行政管理	行動學習融入閱讀與教學。		擬辦	V	V	V	核定										教務處	
丙	服務推廣行政管理	數位閱讀系統與推廣。	數位閱讀推廣。	擬辦	V	V	V	核定										教務處 學務處 總務處輔導室	

臺北市立復興高級中學(圖書館)分層負責明細表 114年10月22日北市教人字第1143106586號函備查				陳核流程															
				學校					一級機關								府		
				承辦人員	組長	主任	襄助核稿 秘書	校長	承辦人員	股長	專員視察	主任科長	襄助核稿 專門委員	襄助核稿 主任秘書	襄助核稿 副局長	局長	市長		
表別 (A)	公務項目 (B)	公務內容 (C)	業務名稱 (D)															會辦 機關 (單位)	備考
丙	資訊行政管理	教學資訊設備及視聽教學器材之維護。		擬辦	V	V	V	核定										總務處 教務處	
丙	資訊行政管理	全校資訊相關業務及校園網路骨幹系統、校務行政系統、資安通報應變。	校務行政系統、資安維護及通報應變。	擬辦	V	V	V	核定										教務處 學務處 總務處 輔導室	
丙	資訊行政管理	官方網站更新、校園網路主機及有線及無線網路系統管理。	官方網站、網路主機…等系統管理。	擬辦	V	V	核定											學務處	
丙	資訊行政管理	校務行政系統帳號建立、權限開放。		擬辦	V	V	核定											教務處 學務處 總務處 輔導室	
丙	資訊行政管理	DNS與防火牆主機管理、學生學習歷程…等主機管理。		擬辦	V	V	V	核定										教務處	

臺北市立復興高級中學(圖書館)分層負責明細表 114年10月22日北市教人字第1143106586號函備查				陳核流程																	
				學校					一級機關											府	
							襄助核稿				襄助核稿		襄助核稿	襄助核稿	襄助核稿						
表別 (A)	公務項目 (B)	公務內容 (C)	業務名稱 (D)	承辦人員	組長	主任	秘書	校長	承辦人員	股長	專員視察	主任科長	專門委員	主任秘書	副局長	局長	市長	會辦機關 (單位)	備考		
丙	資訊行政管理	主辦校園教學設備軟硬體採購。		擬辦	V	V	V	核定										教務處			
丙	資訊行政管理	統籌規畫資訊專案計畫。		擬辦	V	V	V	核定										教務處			
丙	資訊行政管理	Google G Suite平台與Google Classroom管理。		擬辦	V	V	V	核定										教務處			
丙	物品管理	官方網頁主頁及圖書館網站督導維護。		擬辦	V	V	V	核定										教務處 學務處 總務處 輔導室			