

臺北市立復興高中 114 學年度第 1 學期第 12 次主管行政會報會議紀錄

壹、 114 年 12 月 30 日上午 9 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：(略)

陸、 各處室工作報告

一、 教務處

【教務主任】

- (一) 114 年 12 月分兼代課鐘點費用目前已在趕工，將於近日依流程送交各單位。
- (二) 高中優質化第一期程、生命教育中心學校活動、教育創新與行動研究活動等相關經費業於在本月內完成大多數的核銷與結算。感謝實研組高東榆組長加班辛苦完成。
- (三) 今明二日為高三期末考試，請各處室留意高三學生作息與高一二不同。
- (四) 今日晚上預計辦理第三次代理教師甄選，考生一名，試務已提前安排完成。預計明日中午召開教評會決議，完成錄取資格程序。
- (五) 高二轉班群：8 位學生完成申請、考試（12 月 26 日），後續將結果交由學生與導師做最後思考，1 月 9 日進行抽籤編班，1 月 20 日起依新編班級上課。
- (六) 115 年度「充實行政人力」目前教育局不再發出公文與相關說明，經北市教務工作小組友校說明：新年度有申請者，請依 113 年末續聘方式比照辦理，依校內簽核後安排續任。經費與確切核定事宜待新年度教育部與本市教育局後續通知。依此教務處將先行簽核現有葉員續任該職務，以利協助教務處業務與本年度所承接的基北免工作。
- (七) 115 學年度大學學測考場事宜
 1. 期末考試調整，連動考程安排（已在各科教學研究會時說明）、放學接駁公車時間
 2. 試場教室整潔與場佈
 3. 工作人員（此點請由總務處統籌）

校長回應:

1. 轉班群申請學生將會後對學生狀況作進一步討論。

二、學務處

【訓育組】

- (一) 114 高二教育旅行招標完成，單價 9100 元，雙主題樂園以及兩餐各發 150 元餐費代金，後續發紙本意願書預計於 12/31 回收後統計參加人數，並請總務處出納組協助製單進行收費作業。

【生輔組】

- (一) 114 學年度第二學期「複合式災害疏散避難演練」預計辦在禮拜五 115/03/06 (預演 1300~1330)及 115/03/13(正式 0921~1000)，已將行程登錄至 114-2 行事曆。
- (二) 依據性別平等教育法第十二條，訂定本校性別平等教育實施規定，詳如附件。
- (三) 114 學年度第一學期期末宿舍會議擬於 115 年 1 月 6 日中午 12:10 在行政大樓三樓第一會議室召開，再麻煩同仁撥冗出席。
- (四) 依據「臺北市政府教育局強化校園安全防護機制實施計畫」，擬於 114 年 1 月 9 日第五節高二大型集會邀請軍官進行校內外學生安全宣導，協助學生建立正確安全觀念與基本應變能力，以維護學生人身安全。
- (五) 依據「臺北市政府教育局強化校園安全防護機制實施計畫」，擬於 115 年 2 月 3 日寒假期間進行校園安全人為災害演練，強化師生對非法入侵、恐嚇事件之應變能力，建立標準作業程序 (SOP)，降低災害損害。計畫與腳本詳如附件。

【衛生組】

- (一) 依據北市教體字第 1143120603 號，學校辦理具營利性質活動，如有食品業者進駐設攤，應由主辦單位於活動 10 日 (含例假日) 前提供「大型活動承辦業者食品安全報備申請表」、「大型活動食品業者報備名冊」及「攤位配置圖」向衛生局提出食品安全報備，並請於活動現場確實要求食品攤商落實衛生自主管理。日後辦理園遊會若有廠商進駐，應注意以符合規範。
- (二) 依據臺北市各級學校委託員生消費合作社辦理學用品及餐盒食品採購販售注

意事項與臺北市政府教育局 114 年 1 月 16 日北市教七字第 1143032613 號函辦理，本校合作社勞務契約於 114 年 1 月已簽訂，合約年底到期。115 年學用品與餐盒食品銷售供應契約，以上提案於**附件**。

(三) 期末高三教室環境整理期程，已寄公務信箱；期末高三掃區改為各班輪流打掃廁所九次、洗手台保持原掃區。

【體育組】

(一) 本校籃球隊參加 114 臺北市籃球乙組聯賽，榮獲第七名佳績。

(二) 本學期校內運動賽事結束，獲獎同學及班級統整完後，進行頒獎作業。

校長回應：

1. 請協助更正本校訂定本校性別平等教育實施規定。

2. 明年校慶將規劃安排各年級學生擔任校慶活動不同參與角色，比如一年級擺攤、二年級創意歌曲進場競賽。

3. 115 年學用品與餐盒食品銷售供應契約，也請主任依提案辦理相關簽訂。

博明主任答覆：

1. 已依教育局指示更正本校訂定本校性別平等教育實施規定完畢。

2. 簽訂本校合作社勞務契約(學用品與餐盒食品銷售供應契約)，使受託單位員生消費合作社辦理學用品及餐盒食品代售商品符合相關契約規範銷售。

三、總務處

【總務主任】

(一) 進行中工程案概況說明

序號	項目	進度	說明	預計完工日期	下次會議時間
1	科學樓電梯	100%	等候使用執照核發。才能進行設計驗收撥款。	已完工	
2	藝術大樓電梯	100%。	設計監造驗收完成。	已完工	
3	圖書館頂樓防水工	100%	工程款付款完成。監造驗收紀錄製作中，	已完工	

	程		預計 1 月辦理驗收。		
4	圖書館耐震補強工程	100%	工程款付款中	已完工	
5	高二班級櫃工程	100%。	設計監造預計 1 月 14 日辦理驗收。	已完工	
6	圖書館班書區工程-新世代學習空間	100%	12/23 竣工確認。 1/8 驗收。	已完工	

(二) 其他庶務事項

項次	項目	目前辦理情形	預計完成時間	列管中(後續待辦事項)
1	復興坡人行道大燈	請台灣歐日光電有限公司寄太陽能燈光試用品換置。	目前燈具已裝設測試中	請主任詢問廠商太陽能燈有無黃燈，若有黃燈是否在寒假結束前將黃燈汰換成太陽能燈，無者汰換太陽能白燈
2	藝術大樓 1 樓植栽移植	剩餘植株移除。	1 月中前	植栽請大哥 12 月底前移除
3	市府交換公文工作	未來工作由陳大哥負責，後續人員保險與交通費需與家長會及校友會申請。		解除列管
4	廁所經常堵塞問題	復興、自強、篤行大樓太常堵塞，已累計報修超過 40 次		解除列管
5	地下停車場雜物、樂群旁雜物清運，冷氣報廢清運	已通知戲劇班，冷氣報廢作業完成	115 年 1 月底前清運	請主任拍照貼通告通知大家
6	地下停車場清潔	再請廠商進行清潔估價	115 年 3、4 月	請主任評估是否 2 月底完成

【出納組】

114(1)學雜費三四聯單未入帳名單					
班級	姓名	小計	四聯單	三聯單(1)	備註
210	周生	5,463	5,363	100	
213	劉生	5,532	5,432	100	導師說他打工的地方還有預支薪水給他，父親說已經有給他錢了
小計	3人				
312	徐生	992		992	
316	楊生	4,578	4,578		未通過富邦獎助學金，本學期各類獎助學金補助申請已截止
小計	5人				
	合計	16,565	15,373	1,192	12/1一年級學雜費均已入帳

校長回應：

1. 請主任將停車場汰換課桌椅安排期程聯繫慈濟團體，協助捐贈。
2. 在請主任協助先行安裝自強樓及篤行樓關鍵角落需要監視器。
3. 尚未繳費學生請與導師先行瞭解。
4. 工程概況請於下次會議調整為 115 年度。

博明主任補充報告：

1. 自強樓及篤行樓監視器目前相關進度?篤行樓每層都需要監視器維護校園安全。

琪盈主任補充報告：

1. 115 學年度將採購一批課桌椅，原先汰換課桌椅，是否聯繫慈濟運送偏鄉有需求學校?
2. 已將自強樓及篤行樓監視器列為 116 年度改善工程案，工程科將另透過計畫辦理經費補助，預計月底初審決議有無通過。

四、輔導室

【輔導主任】

- (一) 115/1/23(五)辦理大學博覽會，1/22(四)下午 4 點至 1/23(五)下午 5 點使用中正堂，再請提醒當日於中正堂之各項活動/課程暫停(含社團、體育球隊練

習)。目前預計 21(+2 預留車位)輛車來校，當日再請學務處協助安排指引停車位置。依往例大博會當日放學大南接駁車暫停一次。

(二) 目前大博會參與學校如下：

114 學年度 臺北市立復興高中 大學博覽會參展學校名單			
時間:115 年 1 月 23 日(五)12:00~16:00		地點:復興高中 中正堂	
1	國立陽明交通大學 系統工程與科技學士學位學程	16	華梵學校財團法人華梵大學
2	國立臺北護理健康大學	17	義守大學
3	臺北市立大學	18	靜宜大學
4	國立金門大學	19	亞洲大學
5	國立東華大學	20	輔仁大學
6	國立聯合大學	21	大同大學
7	東吳大學	22	世新大學
8	銘傳大學	23	南華大學
9	實踐大學	24	龍華科技大學
10	中國文化大學	25	國軍北部地區人才招募中心
11	逢甲大學		
12	淡江大學學校財團法人淡江大學		
13	元智大學		
14	中原大學		
15	長庚大學		

【特教組】

- (一) 特教研習評鑑事宜已於 12/26 召開會議說明，請各組處協助彙整資料上傳至雲端資料夾。預計 115 年 2 月底召開第二次校內自評小組會議檢視上傳資料。
- (二) 近期陸續召開本學期期末暨下學期期初學生 IEP 會議，預計於本學期期末以前完成。

校長回應:

1. 115/1/23(五)辦理大學博覽會，也請秘書通知家長會會長參加，屆時家長會將派代表共同參與。

五、圖書館

【資訊組】

- (一) 臺北酷課雲平臺新增「Hahow for Campus」、「空中英語教室」及「大家說英

語」數位學習資源，網址 <https://coocplus.tp.edu.tw/>，使用臺北市單一身分驗證服務即可登入，歡迎多加利用。

- (二) 臺北市二代校務行政系統、臺北市校園單一身分驗證服務、親師生平臺／酷課 APP、校園繳費系統、第二代報局表單管理系統、線上資料庫系統，將於民國 114 年 12 月 29 日星期一晚上 6 點到 7 點進行作業系統升級作業，屆時將短暫中斷服務，相關功能將暫時無法使用。

【服推組】

- (一) 12 月 26 日星期五已經完成淡江大學美國國務院優秀獎學金 18 位學生交流活動，感謝大家協助接待。
- (二) 114-2 第一階段高一高二自主學習初審結果上週已寄發至同學信箱，初審未通過的同學盡速至圖書館拿回申請表，修正、補件後，紙本繳回，修正後的電子檔寄到圖書館信箱，截止時間到 1/2 (五) 16:00 止。

校長回應：

1. 請秘書將臺北酷課雲平臺新增「Hahow for Campus」、「空中英語教室」及「大家說英語」數位學習資源訊息，上傳家長群組，予以宣導。
2. 感謝服推組協助接待淡江大學美國國務院優秀獎學金 18 位學生交流活動。

六、人事室

- (一) 出國宣導：請各機關學校確依「臺北市政府及所屬各機關（構）學校公教人員因公出國及赴大陸地區案件處理要點」辦理公教人員因公出國案件。
1. 查旨揭要點第 2 點規定略以，本要點所稱公教人員係指經由本府權責機關依法任用或聘派僱用之人員，包含教職員、運動教練及約聘學務創新人力等；另所稱「因公」係指給予公假或動支本府經費者，均包括之。
 2. 前述因公出國案件依規定均應「事先」報局核定或經本局簽陳市長核定，倘有臨時因公出國案件，請貴機關（校）確依本局 113 年 7 月 12 日北市教秘字第 1133076868 號函規定，於出國前 2 個月報局核辦。
 3. 復查旨揭要點第 7 點規定略以，自費因公出國案件，除機關首長（校長）應

簽報上級機關核定外，餘由各機關學校依權責自行核定。

4. 請貴機關（校）務必依正確程序辦理因公出國案件：

- (1) 計畫書應依最新格式繕寫，計畫書表頭應確依出國案件性質填入「年度計畫」、「變更計畫」或「新增臨時計畫」。
- (2) 赴大陸地區者，應填寫進入大陸地區申請表，現職人員送交服務機關，機關首長送交服務機關之上級機關核定。
- (3) 運用其他政府預算經費者，應檢附該政府補助款之核定公文等相關資料。
- (4) 出國報告應依「臺北市政府及所屬各機關公務出國報告處理注意事項」規定於返國翌日起3個月內提交報告資料，且應確認各案件應備資料後，確實提供完整備查資料。
- (5) 前開事項，請協助宣導，並提醒出國人員應於返國後15日內至 google 表單填報經費執行情形，相關資料可至本局官網（路徑：科室業務／人事室／第三【獎懲、訓練】股／臺北市政府因公出國及赴大陸地區會簽資料）下載使用。

(二) 115 年文康活動暨慶生禮金舉辦方式票選結果：

本室於 114 年 12 月 15 日發電子郵件信件致全校教職員，有關 115 年文康活動(含慶生活動)經費每人為 3,000 元，煩請同仁選擇 115 年欲辦理方式，請於 114 年 12 月 19 日前填竣 115 年文康活動暨慶生禮金辦理方式票選連結 google 表單，全校 206 人，本次投票計 146 人投票，130 人選擇「文康活動 1000 元+慶生禮金 2000 元」，本案擬另案簽陳校長同意後，於 115 年 1 月 1 日據以實施。

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

案由一：本校於 113 年修訂「臺北市立復興高級中學工作場所性騷擾防治措施申訴及懲戒規範」，經教育局指正須提 115 年 1 月 27 日校務會議，提請討論。

(提案單位：人事室)

說明：

(一)依教育部 101 年 9 月 26 日臺訓(三)字第 1010156729 號書函略以，性騷擾防治措施等校內章則修正案屬校務重大事項，應提交校務會議議決。

(二)本案源自於教育局 114 年 12 月 2 日下二代調查表單-臺北市政府教育局所屬屬學校修訂性騷擾防治措施時，是否提交校務會議議決情形調查，本校 113 年修訂性騷擾防治措施時，是否未提交校務會議議決，本校因填報未提交校務會議議決，改善情形:本校預計提交校務會議議決日期為 115 年 1 月 27 日。

(三)綜上，提請審議。

決議：照案通過。

案由二：查本校自 114 年 8 月 25 日起教育局取消差勤系統寒暑休功能，因近日部分學校反映需要學校差勤系統寒暑休查詢功能，辦理校內同仁未用畢寒暑休轉換為加班補休，爰教育局已彙整有需要各校名單，並請差勤系統廠商重新開放該功能給予本校查詢，經查本校本年度暑假半天班日期為 114 年 7 月 8 日至 114 年 8 月 22 日，該期間於下午時段所有教師兼行政人員、公務員、請公假或下午時段輪值留守的同仁，為符合規定是否同意由本人簽請轉換成加班補休，並預計於二年內休畢，提請審議。

(提案單位：人事室)

說明：

(一)依本府教育局 105 年 7 月 18 日北市教人字第 10537008301 號函辦理。

(二)查本校自 114.08.25 起教育局取消差勤系統寒暑休功能，中午延長辦公回歸加班 1 小時作業，並自 114 年 9 月 1 日實施，先予陳明。

(三)前開函以，重申本市公立各級學校如有學期中因業務需要延長上班時間，而得於寒暑假減少到班時間者，應在全年上班總時數不變之原則下，核實以加班補休方式為之，並確實完成相關差假程序。

(四)寒暑假期間行政人員之請假方式，因行政人員寒暑假得減少到班時間，依前開教育部函釋係視為加班補休性質，爰如寒暑假上半年期間需請假，下半年為減

少到班時間(因學期中有延長工作時間之事實)，則請假時數之計算應核實扣除上開補休時間。

決議：照案通過。

捌、臨時動議：無。

玖、散會：(10 時 46 分)