

臺北市立復興高中 114 學年度第 1 學期第 6 次擴大行政會報會議紀錄

壹、 115 年 1 月 20 日上午 09 時 00 分

貳、 行政大樓三樓第一會議室

參、 主席：蔡校長明勳

肆、 出席人員：如簽到表

記錄：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) 本週為補課程，課表已在 1 月 16 日下午公告，依課表進行第二學期課程。
- (二) 近日重要會議，請與會人員準時出席。
 - 1. 1 月 20 日上午 11 時定期評量違反試務規則與重大突發事件處理委員會
 - 2. 1 月 22 日中午 12 時新進教師薪傳社群共備

【教學組】

- (一) 期初課表施行日期為 1/20~1/27，調課申請至 1/30(五)下午四點截止
- (二) 學期正式課表將於 2/13(五)公告，2/23(一) 施行。
- (三) 學分補考
 - 1. 網路登記時間：01/23~01/26 23:59
 - 2. 考程及試場分配：2/4(三)16:00
 - 3. 學分補考：2/09(一)、2/10(二)

【註冊組】

- (一) 114-2 學期高二轉班群 5 人，高一轉入本校體育班 2 人，舞蹈班 5 人。
學生班級座號及各班人數表 1 月 15 日(四)email 行政單位；另班級登分表及座位表老師可由註冊組網頁鏈結使用，唯轉入學生照片尚待後續匯入。
- (二) 114-2 學期三四聯單繳費日暫定 3 月 12 日(四)~3 月 25 日(三)，班級註冊配合 3 月 20 日(五)~3 月 23 日(一)實施。俟收局收費函後召開代辦費審核會議(寒假中)，請相關收費單位預備資料。

- (三) 114-2 獎學金訊息(1)已公告於本校首頁/家長與學生專區/獎助學金網頁，可由此獎助學金網頁鏈結 google 表單申請，3 月 10 日(二)17:00 截止。
- (四) 大學繁星推薦 2 月 26 日(四)中午說明會(山劇院)。3 月 9 日(一)辦理推薦作業(第一會議室)，歡迎繁星推薦委員及高三導師蒞臨指導，請**輔導室、教務處(註冊組)、圖書館(資訊組)、總務處(出納組、事務組、警衛室)**等單位配合協助辦理。推薦邀請函及工作分配表開學後另發。
- (五) 大學四技申請第一階段報名流程(2~3 月)、第二階段報名流程(4~6 月)公告於本校升學網頁，請**出納組**協助 3 月 20 日(五)第一階段收費及對外繳費。
- (六) 大學分科測驗與考試分發報名流程(6~8 月)公告升學網頁，本校考生一律個別報名。

【設備組】 無

【實研組】

【藝術組】

- (一) 藝術大樓 7 樓音樂班申請 8 間琴房冷氣汰換，教育局已核定經費補助，請總務處協助辦理招標採購事宜
- (二) 115 藝才班甄選入學簡章已於 1/2 公告，另本校戲劇班簡章並將函請各縣市政府轉知下轄國中學校和協助辦理報名

校長回應:

1. 1 月 20 日上午 11 時定期評量違反試務規則召開相關會議，請與會同仁準時與會，並再次提醒監考老師避免監考時間使用手機。
2. 感謝教學組在期初課表安排，也請各科召轉達科內老師申請調課截止期限。
3. 高二轉班群 5 人及高一轉入本校體育班 2 人，舞蹈班 5 人，也請老師多加以協助。
4. 大學繁星推薦 2 月 26 日(四)中午說明會(山劇院)。3 月 9 日(一)辦理推薦作業(第一會議室)，屆時入校人員請穿著背心。
5. 音樂班申請 8 間琴房冷氣汰換，屆時是以共同供應契約辦理採購嗎?感謝育臻組長協助。

琪盈主任答覆:屆時以共契辦理採購。

二、學務處

【訓育組】

- (一) 114-1 轉社申請已開始，並以寄發至全高一二公務信箱，預計表單開放至 1/27(二)17:00。
- (二) 1/27 休業典禮若有需要頒獎以及報告的夥伴，請盡速將相關資料送達訓育組，若有細節須詳談請速洽。

【生輔組】

- (一) 114 學年度下學期生活秩序競賽評分規定增列「午休時間未經老師同意在外遊蕩，每 1 人扣 1 分」，詳如附件。
- (二) 114 學年度第二次學生服裝儀容委員會決議，新學年度將更改冬季運動外套材質及樣式。

【衛生組】

- (一) 1/16 完成營養師查核，感謝熱食部與合作社協助。
- (二) 1/21-1/23 補課日維持原掃區範圍；自 2/23 起正式調整為 114-2 學期掃區。再請級導師協助轉達訊息，謝謝。

【體育組】

- (一) 115 學年度體育班特色招生與運動績優簡章已於 1/15 公告在學校首頁，預計 5/23(六)進行考試。

校長回應：

1. 寒假有辦理北投營隊，歡迎小五至國二學生參與，請加以宣導及鼓勵參加，也請公告網頁
2. 有關嘻哈社團處理結果及改善狀況？
3. 114 學年度下學期生活秩序競賽評分規定增列規定，請老師加以注意及幫忙。
4. 謝謝生輔組隊校內學生服儀狀況處理。
5. 2/23 起正式調整為 114-2 學期掃區

宏修組長答覆：

1. 寒假會召開社團審議委員會，改善方式有二：汰換不適合社員或停辦該社團，屆

時會議討論並評議結果。

蘊芯組長答覆：

1. 2/23 導師會議會告知 114-2 學期掃區，老師們有需要提前安排可以到衛生組索取訊息。

三、總務處

【事務組】

(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
1	圖書館班書區 工程-新世代學 習空間	100%	1/8 驗收完成，簽核中。	已完工
2	復興大樓外牆 及周邊設施改 善工程		1 月底發包設計監造。 3/13 民權國小工程圖說審圖會議。 預計 4 月上標。	預計 6 月底施工
3	規劃、辦理基北 區免試入學工 作 1. 第一會議室 整修 2. 校門口地坪 整修		2 月初發包設計監造。 預計 3 月公告。	1. 第一會議室預計 4 月施工。 2. 校門口地坪整修預 計 4 月清明連假施 工。
4	男女生宿舍屋 頂防水隔熱整 修工程		2/4 10:00 教育局 PCM 場勘 可能會以聯合發包形式執行	預計 6 月底施工
5	無障礙校園環 境工程		3 月初發包設計監造	預計 6 月底施工
6	高一班級櫃工 程		待教育局發文	預計 6 月底施工

(二) 其他庶務事項

項次	項目	目前辦理情形	預計完成時間
1	學測考場事務	已順利完成	
2	藝術大樓假日加班 SOP	中興保全黑卡都有限制開啟權限，為 避免開電梯鎖有空窗期，保全建議仍 需感應才能按樓層。	尚待協調處理

		政豪建議由保全星期五下班前設定面板，星期日下午時解除並上鎖。 老師加班須告知保全，並配合保全下班時間前離開，由藝術組發放電梯卡。	
3	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
4	地下停車場清潔	待廢棄物清運完畢後，請廠商進行清潔估價。	115年2月
	自強樓、篤行樓監視器修繕	1/13已請「霆隆」估價，本週會再請「詠裕」估價	

【出納組】

(一) 114年所得稅申報已完成申報，近期會寄送扣繳憑單至個人公務信箱，反映地址更換會在下年度更新，另也請有地址更換同仁請主動通知出納組。

【文書組】

(一) 本校114年12月已逾辦理期限件數3件(學務處1件、教務處2件)較114年11月共5件少2件，請各處室主管督導同仁公文辦理時效，改善本校公文逾期情況。(PS. 請逾期同仁將逾期公文延誤情形檢查表及公文處理流程個案分析表填妥核章後繳回文書組長留存備查)。

(二) 分文、收文階段

1. 承辦人須每日簽收新進公文，如有出差或請假，請務必設定代理人。
2. 非屬自己承辦業務之公文，請於分文後4小時內敘明理由退回文書組改分，遇爭議性公文將請秘書或校長裁量。

(三) 養成每日簽收稽催訊息好習慣：

本校公文12月簽收率21.8%，整體簽收比例過低，簽收步驟如下圖。

承辦人公文各階段自我檢核 **每日習慣**

每日簽收稽催訊息

簽收 →

打勾勾

↑ 當日及前一日到期公文提醒

透過流程掌握公文處理到哪個階段

校長回應：

1. 有其他基北區免試入學工作要辦理標案，也請下次會議中一併列出。
2. 有關藝術大樓假日加班 SOP 因誤觸保全系統也請主任，與藝術組溝通後，儘早決議改善方式。
3. 已聯繫慈濟協助清運學校汰換課桌椅，預計月底前來搬運。
4. 感謝各位改善公文逾期情況，另誤收非自己相關業務公文也請及早退文，避免減少相關承辦人辦理公文時效。

四、輔導室

【輔導主任】

- (一) 本周五 1/23 (五) 12:00 - 16:00 於中正堂辦理大學博覽會，輔導室將於 1/22 (四) 中午 12:00 召集高三各班班長說明活動流程；活動當日敬請學務處、總務處及高三導師協助，並感謝家長會經費贊助；中正堂自 1/22 (四) 16:00 至 1/23 (五) 17:00 暫停對外開放。
- (二) 請各處室行政同仁及音美舞召集人協助彙整特殊教育評鑑相關資料，訂於 **2/26 (星期四) 上午 9:00 進行第一次資料檢核**。相關作業訊息已於 115 年 1 月 2 日以公務電子郵件寄發，凡收到信件表示為需配合提供資料之同仁，請依信件說明辦理並完成資料準備。如對評鑑指標解讀或資料準備方式仍有疑問，請洽輔導室特教組或輔導主任詢問。

【特教組】

- (一) 特教組承辦臺北市 12 年就學安置情障組業務，相關審議時間如下：
 1. **資料初審會議： 1/23 (五) 10:00-17:00**
 2. **資格及志願審核會議： 2/02 (一) 09:00-17:00**
 3. **晤談與志願安置會議： 3/18 (三) 08:30-17:00**
- (二) 特教學生概況通知：因應 114-2 課程師資調整，已寄發特教生名單至相關老師信箱，再請撥空查閱。

校長回應：

1. 1/23 大學博覽會時間是否開放高一及高二生參加？現場老師請鼓勵學生參與。

2. 感謝行政同仁及音美舞召集人協助彙整特殊教育評鑑相關資料，也請將連結放記事本。
3. 請問特教學生是否晤談紀錄？

唯馨主任答覆：

高一及高二可以利用下課時間及中午 12-12:30 參展，

育臻組長答覆：

由藝術組負責資優及藝才部份，IQQ 則由行政老師負責蒐集及初審。

佩珊組長答覆：

有突發事件才會記錄，平日晤談並不會記錄。

五、圖書館

【服推組】

- (一) 本校與建中、北一女、中山女高及中正高中承辦 115 年度中華民國高中學生五校聯合新加坡訪問團，甄選 8 位女生 4 位男生，出訪日期為 7/16-7/25，新加坡回訪日為 11/19-11/28。拜會新加坡教育部、華僑中學、萊佛士書院、維多利亞初級學院、淡馬錫初級學院、國家初級學院，費用每人約 22,000 元。出訪學生人數為 60 人，循例暫定 40 女 20 男。招生簡章已公告在於學校首頁，預計 2/26(四)假雲端教室辦理說明會，3/10(二)辦理甄選，歡迎高一二同學報名甄選。
- (二) 114-2 第一階段自主學習，高一複審通過 94 人(115 人)；高二複審通過 105 人(141 人)，1/22 為高二第一次自主學習，1/26 為高一第一次自主學習。

【資訊組】

- (一) 本校使用 115 基北免經費採購「Gemini Pro」共用 Google 帳號，若有意申請使用者，請加入「復興 AI」Line 群組，Line 群組網址 <https://line.me/ti/g/ZhmSraZcGm> 或掃描附件 QRcode，在 Line 群組記事本有詳盡說明。



- (二) 新世代學習空間採購 3D 印表機，將於民國 115 年 1 月 20 日星期二上午 11 點 15 分至下午 13 點 15 分辦理操作研習，地點在圖書館三樓美力教室，鼓勵本校教師踴躍參加，詳見公務信箱。
- (三) **提案討論本校「資通安全維護計畫」(草案)**，依規定需定期檢視，本維護計畫(草案)與本校民國 113 年 11 月 5 日星期二圖書館委員會暨資訊推動委員會通過維護計畫一致，僅有修改日期。

校長回應：

1. 請老師們踴躍推薦五校聯合新加坡訪問團報名甄選。
2. 請老師們加入「復興 AI」Line 群組申請使用「Gemini Pro」，也切記加入後，避免將帳密透漏非學校內教職人員使用，否則將使學校喪失使用權利。

六、人事室

- (一) 行政院核定修正「公立中小學校導師及特殊教育職務加給表」及「公立中小學兼任及代課教師鐘點費支給基準表」，並自 114 年 9 月 1 日生效。
1. 本案自 114 年 9 月 1 日起追溯導師費每月調整為 4,000 元、兼任及代課老師高中調整為每節 505 元。另外特殊職務加給自 115 年 2 月 1 日持有特殊教育證書之專任教師每月調整為 2,800 元；未具特殊教育證書之專任教師每月調整為 900 元。
 2. 導師費及鐘點費自 114 年 9 月 1 日生效後差額補發作業，請相關處室協助於

本(115)年2月13日前完成發放事宜。

- (二) 有關「公立學校教師獎金發給辦法」，第3條業經教育部於115年1月14日臺教人(四)字第1154200088A號令修正發布。
3. 前開辦法第3條附表十一行政工作獎金，每學期辦理一次，教師由服務學校審查，發給數額如下：
- (1) 第一級：每人每月發給獎金新臺幣二千元。
 - (2) 第二級：每人每月發給獎金新臺幣一千五百元。
 - (3) 第三級：每人每月發給獎金新臺幣一千元。
4. 本案教育局俟教育部國教署回復釋疑後，研議相關發放流程及作業細節，再通知本校召開教評會審查。案內其他相關獎金作業例如特殊優良教師獎金、資深優良教師獎金、教師參加競賽獎金及指導學生參加競賽獎金，屆時依主管機關辦理。
- (三) 大陸委員會114年8月12日陸法字第1140400971號函：軍公教人員常態化、制度化查核機制於115年1月1日正式施行；各用人機關(構)學校應依「常態化、制度化查核人員範圍表」辦理相關查核作業。**請各處室主管協助宣導請教師儘速填寫，115年之擬任(現職)人員在中國大陸設有戶籍、領用中國大陸護照、身分證、定居證或居住證情形具結書，爰近期申請介聘作業之教師亦請儘速至本室填寫**，俾符合規定。
- (四) 行政院修正致贈公(政)務人員退休(職)紀念品之費用上限及對象，爰本府配合訂定「臺北市政府致贈員工退休(職)紀念品作業規定」(以下簡稱本作業規定)，並自114年12月10日生效。
1. 致贈退休紀念品費用由原本每人新台幣五千元調增為每人新臺幣1萬元以內覈實辦理，致贈方式由本府各機關或個人自行購買總額度1萬元以下具紀念價值且不得為儲值性商品之紀念品，並以一次請領為限。
 2. 屆滿65歲終止契約離職之聘用及約僱人員，得由主管機關斟酌實際任職情況及經費情形，於前開1萬元上限內本權責決定是否比照發給。
 3. 次查本規定第六點略以規定：本府教育局所屬市立各級學校退休(職)校、(園)長、教職員工，以及臺北市教師研習中心退休員工，得自行評估是否比照辦理，嗣教育局通知後，再通知114年12月10日後之退休人員：會計主任、2

位教師再請相關處室協助辦理核銷等後續相關事宜。

- (五) 行政院人事行政總處（以下簡稱人事總處）訂定「公教人員保險生育給付差額補助要點」及行政院修正「全國軍公教員工待遇支給要點」第4點附表8「公教人員婚喪生育補助表」，並均自115年1月1日生效。
1. 爰配合修正「公教人員婚喪生育補助表」內，生育補助之限制欄二規定，明定配偶為各種社會保險(全民健康保險除外)之被保險人，其依各該社會保險及其他相關法令規定申請生育給付及相關補助之金額合計，較本表所定補助基準為低時，始得請領二者間之差額。
 2. 「公教人員保險生育給付差額補助要點」，發給方式第5點第1項規定略以，公保被保險人請領生育給付金額未達新10萬元時，發給本差額補助；補助金額以10萬元扣除公保生育給付之差額計算，並與生育給付合併發給為原則。所稱「合併發給」，係由人事總處委託臺灣銀行股份有限公司辦理核發事宜，被保險人無須另提出申請。
- (六) 115學年度公立高級中等學校教師介聘作業於115年1月21日至28日開始線上報名，請相關處室各主管協助宣導請教師注意報名時間。

校長回應：

1. 請教師及近期申請介聘作業之教師儘速填寫，115年之擬任(現職)人員在中國大陸設有戶籍、領用中國大陸護照、身分證、定居證或居住證情形具結書
2. 請未出席本次會議科召完成補請假程序。

七、會計室

- (一) 依「臺北市各基金附屬單位預算執行要點」第21點規定略以：
1. 工程之定作，除依臺北市政府公共工程發包前作業參考期程表辦理相關作業外，應於年度開始六個月內開標。
 2. 設備之買受或定製，除參與共同供應契約辦理之採購項目，得配合主辦機關採購期程辦理外，應於年度開始四個月內開標。
- 各基金首長應就每一資本支出工程(計畫)指定專責人員負責掌控專案之進度及預算執行，如有落後情形應提出改善計畫。

另依上述要點第22點規定：「委外進行之研究、評估、調查及規劃，除發生

特殊情況，經主管機關核准得延後執行者外，至遲應於年度開始四個月內開標。」

提請相關執行單位注意確實遵照辦理並儘速執行

校長回應：

1. 請同仁掌握請購核銷進度。

八、秘書室

- (一) 學校網頁頁首橫幅可用 Canva 編輯。建立設計➡ 尺寸設定:1920*550 像素。
- (二) 山城文藝獎投稿資訊，已發信通知學生，並於學校網頁公告。請補課期間鼓勵學生投稿。

校長回應：

1. 有得獎照片可以刊登學校網頁頁首橫幅可用 Canva 編輯。
2. 也請老師鼓勵學生參與山城文藝獎投稿。

九、教師會

- (一) 下學期將修訂教師會章程，也請七大類科在教學研究會決議 2 年推派 2 人擔任理事。

十、家長會：無

柒、提案討論

案由一：（提案單位：教務處）

臺北市立復興高級中學非學校型態實驗教育審查作業規定（草案），提請通過。

說明：如附件。

決議：經研議後再作討論。

案由二：（提案單位：圖書館資訊組）

本校「資通安全維護計畫」（草案），提起通過。

說明：

依臺北市政府教育局民國 115 年 1 月 13 日北市教資字第 1153031882 號函辦理，本校定期檢視本校資通安全維護計畫，與本校民國 113 年 11 月 5 日星期二圖書館委員會暨資訊推動委員會通過維護計畫一致，僅有修改日期。

決議：照案通過。

捌、 臨時動議:無

玖、 散會:(於 10 時 42 分)