

臺北市立復興高中 114 學年度第 1 學期第 11 次主管行政會報會議紀錄

壹、 114 年 12 月 2 日上午 8 時 30 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) 今明天為全校各年期中考，請留意學生作息，並請各處室主任組長落實巡堂。
下週二三為高三模考，屆時請留意該年級作息。
- (二) 12 月 12 日為臺北市 114 年度中等學校生命教育成果發表觀摩會，預定使用第一會議室，屆時會有較多參與研習的師長、發表示範的學生，以及教育局長官會到場，請各處室給予支援。詳見附件。
- (三) 114-2 行事曆與課程、活動進行之規劃，請各處室盡早討論。除行事曆外，團體活動時間也應另安排時間討論。
- (四) 本週五及下週五高一、二普班通各班級課諮師入班宣導選課相關諮詢，課諮師部分已於上週三共備說明，預計本週向導師進行時程說明，並請各班導師務必隨班。(高一：12/5 第 5.6 節；高二：12/5 第 5 節及 12/12 第 5 節)

校長回應：

1. 請各處室主任組長協助巡堂。
2. 請大家 12/8 前至 114-2 行事曆與課程完成共編，另擇期召開行事曆討論會議。

琪盈主任補充報告：

請問生命教育成果發表觀摩會要準備餐盒及茶點數量？

竣詠主任答覆：

俟教育局出席名單確認後再通知餐盒及茶點數量。

二、學務處

【訓育組】

- (一) 12/12(五)I-VOTING 參與式預算初階教育講座，目前報名人數共 17 位(3 名教師、14 名學生)，尚有許多位置，歡迎大家踴躍參與。
- (二) 12/19(五)「混障劇團」演出共有 5 組演出，預計於 12:00 陸續抵達本校，目前共計有 15 輛車將會需要入校停車，預計 3 部停於動物小學堂旁，其餘 12 部停於地下停車場，現正進行車牌號統整中。另因演出組數與人數較多，可能會須借用藝術大樓山劇院下方梳化室，待與藝術組政豪確認細節中。
- (三) 校慶系列活動各類活動辦理經費申請與核銷作業當中。
- (四) 114 學年度學生自治組織分配社團經費計畫 50,000 元已申請通過，尚待補件活動費用明細表後，待撥款至本校得於 115 年度使用。

【生輔組】

- (一) 十一月份生活秩序競賽得獎班級為：
高一：第一名 110、第二名 116、第三名 113
高二：第一名 218、第二名 209、第三名 206
高三：第一名 320、第二名 304、第三名 302
預計於 12/5(五)中午 12:20 進行頒獎
- (二) 114 學年度第一學期服裝儀容委員會第一次會議擬於 114 年 12 月 8 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。
- (三) 近期巡堂時仍發現部分班級有學生使用手機的情形，再麻煩任課老師協助務必落實上課前手機收取事宜。

【衛生組】

- (一) 十一月份環境整潔競賽得獎班級為：
高一：第一名 113、第二名 110、第三名 107
高二：第一名 215、第二名 209、第三名 217
高三：第一名 305、第二名 307、第三名 309
藝才類班：第一名 118、第二名 218
預計於 12/5(五)中午 12:20 進行頒獎

【體育組】

捷報：

(一) 空手道

復興高中榮獲高中女子組總錦標第二名

詹景涵

高中女子甲組個人對打第二量級第一名

-代表臺北市參加 115 年全中運

蔡旻芯

高中女子甲組個人對打第四量級第一名

-代表臺北市參加 115 年全中運

廖俞婷、黃子琳、蔡旻芯

高中女子團體形第二名

廖俞婷

高中女子甲組個人對打第二量級第二名

-代表臺北市參加 115 年全中運

高中女子甲組個人形第二名

-代表臺北市參加 115 年全中運

黃子琳

高中女子甲組個人對打第三量級第二名

-代表臺北市參加 115 年全中運

高中女子甲組個人形第三名

-代表臺北市參加 115 年全中運

王宇澤

高中男子甲組個人對打第二量級第二名

-代表臺北市參加 115 年全中運

高君毅

高中男子甲組個人對打第五量級第二名

-代表臺北市參加 115 年全中運

(二) 跆拳道

216 吳沁祐

參加 ITF JAPAN CUP 跆拳道公開賽 85 公斤以上男子對打 第二名

以上獲獎同學製作完海報，會公告於學校首頁

校長回應：

1. 報名 I-VOTING 參與式預算初階教育講座的教師是指導老師還是自行報名嗎？
另請秘書將講座報名訊息提供給童軍團及扶輪社同學，鼓勵報名；當日請總務處協助地下停車場停車。
2. 12/8 日中午 12:10 第一會議召開服裝儀容委員會，請主任準時與會。
3. 感謝學務處再修正整潔秩序競賽規則；另請秘書及主任幫忙轉達組長，公告獲獎學生海報於學校首頁時，可以透過畫面點進入連結後，能完整瀏覽過去獲獎名單(歷史資料)，俾利統計相關得獎資訊。

博明主任補充報告：

1. 報名 I-VOTING 參與式預算初階教育講座教師本身係對該議題有興趣，也有發信給全體師生報名，希望由教師帶領學生發想公共議題參與此講座。

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%。	11/24 完成驗收，待簽准後付款。	已完工。 停樓層設定：11/28 藝術類科老師建議全部開放，待藝術組協調確認。	
3	圖書館頂樓防	100%	工程款付款完成。 監造驗收紀錄製作	圖書館頂樓防水工程完工。	

	水工程		中。		
4	圖書館耐震補強工程	100%	11/29 完工清潔，拆除圍籬。	預計 12/4 竣工確認，12/11 辦理驗收。	12/4 下午 3:00 竣工查驗。
5	高二班級櫃工程	100%。	11/19 驗收完成，待簽准後付款。	已完工	
6	圖書館班書區工程-新世代學習空間	預計 20%，實際 70%	已完成所有櫃體、冷氣安裝、輕鋼架組裝，目前進行梯間油漆。	預計 12/10 完工	12/5 上午 9:00 工務會議

(二) 其他庶務事項

項次	項目	目前辦理情形	預計完成時間
1	小南門停車場 AI 出入辨識系統	12/1 已寄信給全校教職員。本周為測試週，目前遙控器仍可使用，115 年 1 月正式停用。	已架設完成。

【出納組】

班級	姓名	小計	四聯單	三聯單(1)	備註
210	林生	5,463	5,363	100	
213	劉生	5,532	5,432	100	
214	陳生	5,300		5,300	?
小計	3人				
302	許生	899		899	
312	徐生	992		992	
316	楊生	4,578	4,578		申請財團法人富邦慈善基金會獎助學金(600元/月)，尚在審核中未核定
319	廖生	4,435	4,435		
小計	5人				
合計		27,199	19,808	7,391	12/1 一年級學雜費均已入帳

【文書組】

(一) 114-2 學期行事曆 google 表單已上傳二級主管群組，請各處室自 11/18~12/8 期間完成填寫，由文書組協助彙整。(PS. 若有重要日期請事先告知)

校長回應：

1. 請主任轉達圖書館耐震補強工程施工廠商協助相關清潔復原。

2. 高二班級櫃工程設計監造部分，也再協助通知建築師請款。
3. 有關其他庶務事項(大同冷氣保養、太陽能路燈裝置)也再持續協助追蹤。
4. 再請主任將未繳費學生完整名單提供給一級主管群組，有特殊生再備註說明。

四、輔導室

【輔導主任】

(一) 輔導室相關課程與活動陸續進行中：

1. 12/5(五)晚間 6:00-8:30 大學甄選入學管道(繁星+申請)家長說明會。當天開放地下停車場，預計傍晚 5:30-6:30 開放進入，晚上 8:00-8:30 開放離場。再請總務處通知警衛協助處理。(目前統計大約 30 多輛車)
2. 12/5(五)第六節高二團體活動課程進行大學多元入學管道說明(中正堂)，請學務處協助架設筆電及學生集合。

(二) 12/11(四)上午 9:00-11:00 憂鬱自殺防治小組暨演練會議，請各處室主任預留時間。

(三) 特教評鑑說明：

1. 評鑑重點：

※資賦優異與身心障礙一起評鑑，評鑑年度 113 學年度及 114 學年度第一學期。各指標須要有相對應的佐證資料證明(四大項度，20 項指標，50 項小指標。本校身心障礙適用 43 個小指標，藝才資賦優異適用 10 個小指標)。身障類學生繳交 3 位學生 IEP，資賦優異類繳交 27 位學生 IGP(音美舞各 9 位)。

其中 IEP 須含一位雙殊學生。

※以學校為單位，評鑑學校整體的特殊教育工作是否落實，非僅評鑑特教組或特教教師工作，強調能呈現學校跨處室合作、普特合作，對特教學生需求有給予適當協助及調整。

2. 分為兩階段評鑑，第一階段為校內自評，第二階段為委員審查資料，本次資料彙整後上傳雲端給委員審查，不需要印出紙本。委員審查若有疑義，會另約時間線上會議諮詢，115 年 7 月公告鑑定初稿，9 月公告鑑定結果。
3. 校內組自評小組討論評鑑事宜，預計 12/26(五)上午 10:00-12:00 召開第

一次會議。請教、學、總、圖、會等處室主任預留時間，若主任不克出席，也請務必派員代理，以利掌握評鑑內容。

會議說明本次評鑑指標、工作時序及逐項討論指標對應資料。特教組擬於本週內部討論評鑑指標內涵、對應資料及各處室後續須繳交資料，彙整後將於下週給各處室主任、組長，請大家先行了解，並思考、檢視與著手準備可應對指標的相關資料，12/26開會時一併討論。

(四) 中祥餅乾將於12/26(五)高三祈福當日贈送高三全體學生每人一份餅乾，祝福學生考試順利，金榜題名。



校長回應:

1. 12/5(五)晚間 6:00-8:30 大學甄選入學管道(繁星+申請)家長說明會，請問目前統計報名人數及當日主講人？
2. 也請同仁對輔導室辦理評鑑事宜及12/26(五)高三祈福活動予以協助。

唯馨主任補充報告:

1. 明(115)年3月6日(五)下午假明德國中設攤辦理升學宣導及說明，可否邀請資安班同學一同參與？
2. 12/5 大學甄選入學管道(繁星+申請)家長說明會，由可棻老師及合毅組長主講，我及颯嵐老師協助，報名人數70多人；當天也可以協助秘書向家長宣導臺北市中小學教育品質保證實施計畫復興高中家長問卷。

校長補充回應：

1. 明德國中設攤辦理升學宣導，也請主任明(115)年 114 學年第 2 學期再予以通知提醒，請圖書館安排。

俊成主任補充報告：

1. 明(115)年特殊選材結束，應有機會安排資安班同學協助輔導室至明德國中宣導。

琪盈主任補充報告：

1. 12/5(五)晚間 6:00-8:30 大學甄選入學管道(繁星+申請)家長說明會，晚間 6:30 以前學校停車場會開放進入，惟晚間 6:30 後請引(宣)導停放學校外路邊，離場感應線圈即可離場。(壓到線圈可以感應車牌紀錄)

五、圖書館

【資訊組】

- (一) 圖書館資訊組將於 12 月 9 日星期二中午 12 點至 13 點，召開「114 學年度第 1 學期 AI 資安學程導師會議」，邀請 AI 資安學程學生原班級導師參與會議，會議將敬備午餐，請會議參與者於 12 月 5 日星期五中午前填寫 Google 表單 <https://forms.gle/WtuA3krxjqE89WD9> 以利統計用餐習慣與數量。

【服推組】

- (一) 已完成出訪日本箕面自由學園出國提要報告及檢核表之發文，出國編號 00034552。
- (二) 已完成維也納聖心中學接待成果報告書。日本虎姬高校、新加坡百德中學接待成果報告書及經費核銷現在刻正製作中，感謝大家協助接待。
- (三) 淡江大學美國國務院優秀獎學金 18 位學生希望能於 12/26(五)來校交流。
- (四) 檢附北市各校 113 學年度接待國外學校情形一覽表，今年度統計至 12 月底止。

校長回應：

1. 學校國際交流後續將慎選交流學校，避免各處室及老師因交流事宜影響正常行政運作。
2. 也協助資訊組安排召開「114學年度第1學期AI資安學程導師會議」。
3. 美國胡桃山藝術高中交流因當日有其他行程，也請主任協助。
4. 美國國務院美國學生交流也請主任再與組長確認交流模式。

俊成主任補充報告：

1. 12/7(日)將辦理美國胡桃山藝術高中交流。開放藝術大樓停放車輛，屆時由藝術組、資訊組、音樂班及舞蹈班教師及同仁協助接待，12/5也會協助音樂班辦理大師講座。

六、人事室

(一) 宣導教師身心調適假相關規定

1. 查教師請假規則(以下簡稱請假規則)業於114年10月8日修正，其中身心調適假並自114年10月10日起施行，為宣達上開規定，本府教育局已於114年10月15日及10月23日分別以公文及電子郵件通知各級學校及市立幼兒園相關規定，摘述如下：

- (1) 教師身心調適假得以時計(請假規則第3條第3項)。
- (2) 公立高級中等以下學校及幼兒園教師請身心調適假期間，所遺課務應由學校支付代課鐘點費(教育部114年10月8日新聞稿)。
- (3) 教師請身心調適假時，服務學校不得拒絕，且不得為其他不利之處分(請假規則第3條第5項)。
- (4) 教師請假、公假或休假(包含身心調適假)，其課(職)務應委託適當人員代理；教師無法覓得合適代理人時，學校應協調派員代理(請假規則第14條第1項)。

2. 為確實宣導前開規定，本次主管會議再度於公開場合轉達所屬教師知悉，並請主管人員確實依規定核假。

- ### (二) 國民旅遊卡(以下簡稱國旅卡)休假補助費與國內出差旅費之交通費應本不重複請領原則，就實際情形擇一請領，並補充說明住宿費及雜費之處理原則

一案。

1. 住宿費宜比照前揭交通費處理原則，由當事人本誠信原則，就休假補助費及出差旅費擇一請領。
2. 雜費部分，基於雜費屬定額報支，與交通費、住宿費報支方式不同，爰倘經機關認定屬出差，可依「國內出差旅費報支要點」規定支領，應無與休假補助重複支給之問題。
3. 又現行國旅卡檢核系統尚無法區分並排除公務人員出差以國旅卡刷卡墊付之交通及住宿等差旅費，為避免公務人員因不熟悉規定而有重複請領情事，爰請各處室主管位加強宣導相關規定；公務人員於確認休假補助費申請表時，對於不符合規定之刷卡消費，亦應主動刪減，再行辦理後續補助費申請事宜。

(三) 本府同仁於辦公時間應盡職負責，不得利用上班時間從事與公務無關之行為，請各主管加強宣導並嚴加考核。

1. 為維持本府良好辦公紀律，提升為民服務品質，請各學校利用會議或公開場合再次向所屬同仁宣導，於上班時間不得從事與公務無關之行為，並確依公務員服務法、公務人員考績法令、行政院及所屬各機關公務人員平時考核要點、各學校自行訂定相關人員之考核規範或臨時人員工作規則等規定，對所屬人員嚴加考核並作適當處理，以提升行政效能。
2. 本府為加強勤惰管理，每月皆實施不定期查察作業，並已將「辦公紀律」列為查察項目；另請各學校應將「辦公紀律」列為本校員工勤惰管理之查察重點。

(四) 係因應本府環境保護局定期追蹤「推行本府淨零生活日」項目之推動進度。

1. 本校仍有進步空間，本室擬推廣宣導並陳報減碳各項指標數如下：
 - (1) **指標 1**-各機關（構）學校於公告之「淨零生活日」舉辦會議或活動之餐點累計選擇「蔬食」比率
 - (2) **指標 2**:-各機關（構）學校員工參加「基北北桃我的減碳存摺」全民運動人數比率
 - a. 已下載悠遊付 Easy Wallet APP 且勾選個資同意登錄參加「基北北桃我的減碳存摺」全民運動之員工數
 - b. 各機關（構）學校員工參加「基北北桃我的減碳存摺」全民運動人數比率
 - (3) **指標 3**:各機關（構）學校員工參加「本府員工零碳新生活運動獎勵活動」

累計交通減碳量 (kg)

2. 檢附如何加入減碳存摺步驟,請各處室主管加以宣導。

校長回應:

1. 也請主任將「基北北桃我的減碳存摺」政策,鼓勵同仁參加誘因予以宣導,將更能刺激同仁參與意願,提升學校同仁參與率,另學校將持續辦理禮拜一蔬食日活動。

七、會計室

- (一) 114 年度截至 11 月 30 日止本校各項基金來源、用途(高中教育及一般行政管理計畫)累計實際數較預算數差異超過 10%以上或 500 萬之增減項目及原因(請詳附件一),仍請各處室依計畫積極辦理提高執行率。
- (二) 114 年度截至 11 月 30 日止本校資本支出累計執行數 1,185 萬 6,855 元,占累計分配數 2,291 萬 3,733 元,執行率 51.75%;占全年度應執行數 2,478 萬 4,733 元,達成率 47.84%,未執行數 1,105 萬 6,878 元。主要落後係因科學樓無障礙電梯、藝術大樓無障礙電梯及補助款補辦預算已分配未執行數(請詳附件二)。仍請各處室依計畫積極辦理,並請專案經理人總務主任督導進度,以期提升整體執行績效避免辦理保留及年終本府執行檢討。
- (三) 依教育局 114 年度內控查核意見所列請本校注意改善事項:
經抽查電子化核銷案件作業情形,貴校單次付款金額 10 萬元以下之保全、機電等契約之首次付款,其請購依據未上傳付款簽,核與「臺北市推動友善經費報支環境下相關內部審核之簡化作為」規定:「單次付款金額 10 萬元以下之保全、機電、植栽、清潔案及開口契約(如印刷品印製及運送、活動行銷、廣告整合行銷等),除首次付款及結案驗收撥付尾款外,其餘付款時,經承辦單位查驗確認廠商完成履約後,即陳核憑證用紙,並檢附查驗單及相關資料(足資證明履約完成文件)辦理核銷,毋須公文簽核付款。」及「臺北市政府各機關(基金)採行電子化核銷作業應行注意事項」等規定欠合,請檢討改進。案經本校回復如下:各單位依契約約定按(月)期請款前均依合約約定內容辦理廠商履約查核並填具查驗紀錄且內容完整方送陳辦理經費核銷,請購依據係上傳本校簽奉校長核准之付款申請請單案件類型簽陳(含

分期付款案件)，因查驗紀錄均已充分陳述首次付款需具備之付款條件，故業務單位未再發文上傳，先予敘明。本校爾後將遵照辦理。故提請各科室注意，115 年度單次付款金額 10 萬元以下契約之首次付款，請簽陳校長核准後並於電子化核銷系統請購依據上傳付款簽陳。

八、秘書室

有關優質學校資料彙整，再請各處室提交。

校長回應：

由於教育局正推動 1. 教師專業發展空間 或 2. 親師交流道議題，倘若後續高中端也納入推動，將有相關公文，後續再請秘書留意。

九、教師會：無

十、家長會：無

柒、提案討論

案由一：(提案單位：總務處)

本(114)年度履約中契約，「114年度特約醫護人員臨場服務勞務採購案(案號A11221-1)」是否與原合約廠商辦理後續擴充?，提請通過。

說明：

- 一、依合約第七條(一)、投標須知第七條(一)規定:本案保留向得標廠商增購之權利，履約期間廠商未發生違約事實者且經本校召開服務績效審議會議，審議結果達 80 分以上，於當年度契約屆滿前，機關得依原契約條件及原單價與廠商辦理後續擴充續約，每次續約 1 年，至多可延長契約期限至 115 年 12 月 31 日止。後續擴充金額上限預計為新臺幣 34 萬 9,920 元(114 年度 17 萬 4,960 元，115 年度 17 萬 4,960 元)，惟仍需議會審議通過當年度預算方可執行。
- 二、原合約廠商經會議評分達 80 分以上符合續約條件，決議依原契約條件展延契約效期 1 年，期間自 115 年 1 月 1 日起至 115 年 12 月 31 日止。

決議：照案通過。

捌、臨時動議

案由：訂定學校明(115)年加班費各處室分配額度上限，提起討論。

說明：

考量同仁有請領加班費權益，避免加班費未到12月用罄，爰以各處室同仁平日加班頻率訂定其各處室上限，明(115)年執行。

決議：

規劃各處室加班費額度，教學總各20萬、輔導5萬、圖書館15萬、人事室5萬、會計室15萬。

玖、散會：(11時11分)