

臺北市立復興高中 113 學年度第 1 學期第 4 次擴大行政會報會議記錄

壹、 113 年 12 月 24 日上午 09 時 00 分

貳、 地點：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：魏嘉儀

伍、 校長致詞：(略)

陸、 各處室工作報告

校長致詞

柒、 各處室工作報告

一、 教務處

【教務主任】

- (一) 課程總體計畫已於 12/11 公告第一次檢視結果，近日已依檢視意見完成修正，並預計於今日 11 時召開課發會提請通過修正之部分，請與會人員準時出席，以利提交課程計畫系統進行第二次檢視審查。
- (二) 上週已順利各科教學研究會，謝謝各位科召辛苦安排會議流程，相關紀錄請於指定時間內完成送至教務處。
- (三) 再次重申全校師生對於上下課時間的遵守，因教育局來文特別指涉此事。學生部分請相關處室齊力宣導，教師部分已於上週各科教學研究中宣達。為維護受教權，未來對於教師遲到或提早下課之情事，將請該節任課教師進行補課。

【教學組】

- (一) 112 學年度暑期輔導費用支用計畫。**【提案 3】**
- (二) 國語文競賽撞期球類競賽，競賽學生無法準時報到，行賽前準備，或放棄競賽。

【實研組】無。

【註冊組】

- (一) 113-2 行事曆如附件(含 1~2 月 113-1 期末與寒假行事曆，公告時會分開)，12/23 已 email 各單位檢核，如**有錯誤請用有色字修正**回 email 註冊組 0207@fhsh.tp.edu.tw。1/20 高一高二休業式及 2/11 開學日作息如有定案亦可告知註冊組列入行事曆。
- (二) 高二申請 113-2 學期轉班群領表 11 人(轉理工資 3 人，轉文法商 8 人)，高一申請復學 1 人(另 2 人尚未答覆)。預定 1 月 8 日辦理高二轉班群甄試，暫訂 1 月 10 日辦理轉班群及復學編班(安置及抽籤)，2 月 10 日公告 113-2 學期異動編班名單。
- (三) 113-2 學期代收代辦費審核會議預定 1 月中旬召開，請教學組、設備組、音樂班、舞蹈班、戲劇班、訓育組、生輔組預先準備期收費項目及金額，以利會議審核。
- (四) 1 月 6 日公布學測應試號碼及考試地點。1 月 18~20 日大學學測。
- (五) 本學期依據「高級中學學生學習評量辦法第 25 條」辦理「學生曠課及事假之缺課節數合計達該科目全學期總修習節數三分之一者，該科目學期學業成績以零分計算。」請各單位共同分工：
1. 系統輸入班級課表(A03 課務管理)、提供調課紀錄(教學組)
 2. 系統設定學期行事曆(Y02 行事曆)(資訊組)
 3. 個案缺課節數得不納入計算名單(輔導室)
 4. 系統產生事曠 1/3 名單(B02 生活管理)(生輔組)
- (1) 高三 1/10 下午、高一高二 1/20 上午
- (2) 請提醒學生及時請假，逾期請假不受理更正成績
5. 系統產生事曠 1/3 零分名單(A04 成績管理)(註冊組)
- (六) 113 年 12 月 17 日教育部「高級中等學校學生學習評量及學習歷程檔案使用『生成式人工智慧』注意事項」**如附件**，適時公告，相關資源及技術請資訊組協助宣導。
- (七) 國中畢業生適性入學宣導網-復興高中網頁(已先複製去年資料)，請相關單位至「國中畢業生適性入學宣導網」查閱去年資料，網址 <https://shs.k12ea.gov.tw/site/adapt-k12ea>，若需修正資料，請於

114 年 1 月 6 日前告知註冊組，以利於 1 月 10 日截止日前完成更新(預定 1 月 8 日封存資料，並送出審核)。

【設備組】

- (一) 單槍與電腦設備若發現電源燈不亮，請先檢查插頭是否有接(單槍另有一開關按鍵在黑板左側)，多起報修起因都是電源沒接，可能是學生拔掉，充自己的 3C 產品，再請老師多加注意。若是沒訊號，請先檢查訊號線是否有正確且接牢固，因有可能是因為前面老師使用自己的設備而移動過線路，另外可請任課班級的圖資股長協助，若無法解決請圖資股長於群組回報。

【藝術組】

- (一) 114 年度高中戲劇班甄選入學簡章日前已完成北市教育局核定和教育部備查，1/3(五)簡章公告及提供下載，術科測驗為 4/19(六)、4/20(日)。
- (二) 戲劇班師生謹定於 1/3(五)和 1/10(五)下午分別到北投和關渡國中進行招生宣導和甄選入學術科測驗說明。

瑤鈺組長回應教學組(二)：

針對體育組賽程的部分，一到五的中午都能進行，未來將避開禮拜四安排賽程，就能排除國語文競賽跟球隊競賽的選手是重複的問題。

校長回應：

國語文競賽撞期球類競賽撞期，請兩邊的組長再多留意一下，將兩邊賽事時程錯開，讓學生兩邊都能參加到，希望能保障學生參賽的權益。

仕鈞系統師回應註冊組(二)：

有關「高級中等學校學生學習評量及學習歷程檔案使用『生成式人工智慧』注意事項」，本規定為讓老師辨別避免學生偷懶抄襲作業，老師可由平時學生表現做第一線把關，若無法肯定是否為 AI 生成之檔案，資訊組可以協助幫忙研究。教育局有提供一些帳號，作為是否為 AI 生成的判斷或舉辦研習。

竣詠主任補充：

1. 依高級中等學校編轉班群辦法，常態編班為原則，人數是考量，但也要考量學生適性及課程，要以學生能修習到學分數較多的安排為優先原則，思量學生的

學習權益。

2. 關於 114 年 2 月 11 日開學日的行程，早上半日為班務時間及大掃除，下午上課，我們要在先律定還是擇期討論？

校長回應：

1. 轉班群的部分，在場有各科老師反映人數問題，後來查詢法規，其精神是針對孩子學習的屬性優先於人數的考量，屆時再請主任和組長這邊做妥適的安排，請大家理解。對於法規上的問題教務處也能請再提供。
2. 開學日的部分細節將再找其他主任一起討論，感謝竣詠主任提醒。
3. 113 年下學期的行事曆，因今年的寒假很短，請儘早安排活動，並在 113 年 12 月 27 日請各處室將活動提交給合毅組長整合行事曆。
4. 藝術大樓有鳥糞無法清除部分，可請總務處協助提供強力水柱的設備。
5. 有關國樂發展部分，之前有討論，主責為之又老師，也請育臻組長及語庭老師協助，找有國樂發展的國中宣導，如介壽國中、建成國中。

育臻組長答覆：

1. 近期已購置清潔液，近期剛到若使用無效再向總務處借用強力水柱清除。
2. 宣傳的部分已在進行中也會再提醒之又老師。

二、學務處

【學務主任】

- (一) **本校**推薦學務處黃博明主任參加臺北市 114 學年度特殊優良教師評選。

【訓育組】

- (一) 擬定於 12/26、12/27、1/9 進行校長室、各處室、家長會團拍、學生補拍與教師沙龍/證件照拍攝事宜，詳細時程表如附。
- (二) 有關近期新北市社團學長姐「低頭閉眼」不當管理之新聞，訓育組近期將加強相關宣導，應以相對友善包容之方式領導社員與進行活動，群組與實體會議同步宣導。
- (三) 113 學年度韓國釜一姐妹校線上交流活動以順利完成，目前學生們以 line 群組持續維持聯繫中。

【生輔組】

- (一) 113 學年度第 2 學期「數位學生證服務整合入口網」到離校簡訊服務說明，已公告於公務信箱，也要麻煩導師告知家長要完成親子綁定。
- (二) 基於尊重校園自主及自治之精神，警察人員未經校方同意，不得任意進入校園，故警察人員因偵辦校園內之刑事案件，而須主動進入校園前，應先行知會校方聯繫窗口（學務主任以上層級），取得校方同意，並於校方代表人員陪同下進行。
- (三) 近來坊間販售相關玩具物品，恐衍生傷害自己或他人身體危險行為等情形，麻煩導師多加留意學生狀況，若有疑似危險物品務必聯繫生輔組。

【衛生組】

- (一) 12/11 完成 COVID-19 校園疫苗接種。
- (二) 因應 12/30、31 高三期末考後，若有學生請長假溫書衝刺，12/31 最後一節為大掃除。
- (三) 完成 113 學年健康促進前測。

【體育組】

- (一) 12/24 日進行陸運會個人賽補賽，如因天氣無法舉行則不再則日補辦。
- (二) 112 學年度第 2 學期優秀選手教練及學校體育獎勵金本校獲 169,000 元補助。
- (三) 本校柔道隊學生參加 113 學年度教育盃柔道錦標賽

三金三銀二第四

高中女子團體組銀牌

101 卓瑞禎高中女子第一級金牌

(獲全中運資格)

101 余艾蓁高中女子第六級金牌

(獲全中運資格)

201 許詩妤高中女子第八級金牌

(獲全中運資格)

301 翁子翔高中男子第五級銀牌

(獲全中運資格)

116 黃子庭高中女子第五級銀牌（普通班）

(獲全中運資格)

108 許鈺宣高中女子第八級第四名 (普通班)

201 高君毅高中男子第六級第四名

校長回應：

1. 今年要提請博明主任參選 114 年特殊優良教師評選，應由我這邊推薦，113 年也有俊成主任最好的示範，讓我們今年再一起努力，讓博明主任來爭取學校的榮譽。
2. 請瑤玢組長幫忙將得獎的名單至校網公告給予學生鼓勵，也請資訊組協助提供上傳規格。
3. 請衛生組及主任協助，現在蘊芯組長重點在廁所的問題，但發現在固定有些掃地區域會出問題，這些地點協請行政人員要去提醒同學或老師，效果才會被凸顯，人力的支援請在評估看看，因為衛糾的力度不夠。
4. 生輔組的部分
 - (1) 請家倫組長幫忙提早下課一周登記一次，幫忙登記哪些班級第七節提早下課，務必要回報教務處，讓竣詠主任能找該班級的老師，也要持續登記及回報。
 - (2) 有關 APP 點名，因已無紙本，請列入下學期期初幹部訓練重點，請各班副班長每節課要在黑板角落寫下出席狀況，老師點名後可拍照做紀錄，若有同仁巡堂也請協助檢視，減輕老師點名的困擾。
 - (3) 有關老師提出點名系統沒有早退的選項，請資訊組仕鈞系統師再和教育局資料科追蹤，請家倫組長確認學生手冊有無早退的定義，再給老師作為準則。

學務主任答覆：

校車進來校園，由同仁進行交管，在東側門的夥伴就會登記提早下課的班級。

仕鈞系統師答覆：

之前已詢問教育局資料科，系統現行無早退的功能，會再持續詢問進度。

三、總務處

【總務主任】

- (一) 請尚未完成財產清點的同仁，請盡速與立勤約時間清點財產。
- (二) 為不耽誤各財務採購**驗收的期程**，日後各單位的財務採購於購買物品送達後，

煩請自行簽文進行**驗收程序**。(相關範本會由總務處提供)

- (三) 學校飲水機目前約 65 台，其中大多是 101~102 年家長會所捐贈，現在大多已不堪使用，目前已先汰換 8 台飲水機，並先安裝於敬業樓、復興大樓、勤學樓與自強樓，之後會在每年的設備費用編列時或結餘款中編列飲水機進行逐年汰換。
- (四) 學校生態豐富多元，但常發生鳥類不小心撞到玻璃而死亡的事件，有老師們想將防治鳥類窗殺的觀念納入教學活動內，進一步維護校園內的生態環境，還請各位科召們可以了解一下，也歡迎大家提供意見。

校長回應：

1. 本校的飛艇工作室有些詩文或學生創作，轉成透明材質貼在窗上，光也能透進來，也可避免鳥類受傷並展示學生作品，也讓教室有特色。
2. 俊彥主任報告第二點有和安如主任討論，關於付款的部分暫待新的事務組長就位，請各單位處裡付款的難度較高，應該會停在驗收，也請將付款的字樣先刪除，先推驗收。
3. 請各單位要注意，邇後財物驗收的程序請各單位組長或行政老師要簽出來，事務組空缺這次這麼久未補，也可知這位子不好做。另外廠商交貨到各單位，事務組長不一定知道這件事，有時事務組長想到時已經又過了一陣子，像資訊組的量就蠻大。這案在明年初就推行，請各位幫忙讓程序更順，也請總務處提供相關範本，請總務主任要提醒一下，各單位組長配合辦理。
4. 第一會議室 2 台廂型冷氣已汰換更新，今天下午要驗收，感謝俊彥主任和會計室的幫忙。
5. 事務組長空缺許久預計明年 3 月中旬會報到，請各單位及早簽辦採購案，也讓事務組和會計室有作業時間，勿拉到年底才進行辦理，壓縮到其他單位的作業期程。

教師會會長答覆：

有關推行避免鳥類窗殺的提議，因今年颱風樹倒影響鳥類棲息，本校自強樓、篤行樓等都開始有鳥類撞到透明玻璃上，學生碰到此情形也不到如何解決，有老師提議進行相關環境教學課程，結合文學或圖繪方式的靜電貼，讓鳥類避免被窗殺，也可以延升到學生選材作品裡面及自主學習，一魚多吃的概念。因牽扯到學校財產

及整潔可能都會有相關，所以會再和衛生組做協調。

安如主任答覆：

有關校長詢問勞務的部分由各科室承辦處理難度會不會高？其實財務相對單純，勞務規範較多，勞務部分可等事務組長穩定再推進。

四、輔導室

【輔導主任】

- (一) 12/20(五)第七節已進行高三學測考前叮嚀，相關說明電子檔輔導室將E-mail高三學校信箱、並公告校網。(詳見附件一)
- (二) 1/18(六)至1/20(一)為大學學測，將於1/6(一)公告考場，確認考場後將招募考場服務小義工。
- (三) 確認1/18(六)至1/20(一)大學學測工作人員公假、加班及加班補休辦法：
 - 1. 1月17日(五)上下午各考場佈置人員准予核實申請公假。
 - 2. 1月18日(六)及1月19日(日)駐場師長、巡場行政主管，請准予核實申請假日加班及加班補休；到場導師則依當場之教師簽到表予以假日加班及加班補休。
 - 3. 1月20日(一)駐場師長、巡場行政主管，請准；實申請公假；到場導師則依當場之教師簽到表予以公假，免參加期末校務會議。
- (四) 性平研習時數，已於11/26寄email通知全校教師完成，並於各科教學研究會中再次提醒，目前尚有48位師長未完成性平研習(4小時7位,3小時2位,1小時39位)，承辦人後續將持續通知。

【特教組】

- (一) 12/5辦理銘傳大學資源教室參訪活動，學生投入參與，順利完成。
- (二) 特教研習時數於12/4寄email通知全校教職員工完成，並於各科教學研究會中再次提醒，目前尚有12位師長未完成特教研習，後續將依公文填報相關表件。

校長回應：

請同仁留意和可蒞老師確認未完成哪些時數，並儘速完成。

五、圖書館

【圖書館主任】

【服推組】

- (一) 113-2 第一階段自主學習申請時間為 12/13-12/25，本階段開始，若學生重複申請，前一次未交成果者，將不准予其申請，停權一次，直到繳交成果。
- (二) 銘傳大學辦理第一屆全國跨領域 專業英語文簡報競賽 高中職組本校榮獲第一名，感謝杜欣欣老師指導。
- (三) 銘傳大學辦理之第十一屆全國高中生英語簡報比賽暨英語個人演講比賽本校四位同學參賽，榮獲佳作。
- (四) 本周五 12/27 辦理淡江大學華語中心 VS 美國國務院優秀獎學金 20 位高中生來台學習華語與復興高中師生交流活動，感謝所有協助的老師。實施草案如附件，請酌參。
- (五) 2025 日本瀨戶內海教育旅行報名至 12/25 止，歡迎有興趣的同學把握時間報名。

【資訊組】

- (一) 資訊組正準備汰舊換新校園無線基地臺(AP)六臺，以改善校園無線網路，歡迎各位教師反應無線網路「不通」的地點，目前接獲反應的地點有：敬業樓一樓英文科辦公室、復興大樓一樓數學科辦公室、自然科辦公室、復興大樓三樓地理專科教室。
歡迎各位教師反應不通地點，若本年度不足以更換完成，將列入明年度汰換計畫。
- (二) 關於各科辦公室之公用電腦，最近陸續有科別反應，電腦中毒、或是資料雜亂個人檔案過多沒清理...等等狀況，目前擬研議改為「全部都自動還原」之設定措施。
 - 1. 優點：
保證不會中毒，只要重開機就安全。
不會保留個人資料，忘記登出帳號或檔案忘了刪也安心。
電腦狀態乾淨。

2. 缺點：

老師們要妥善保存自己的資料，如果斷電、關機...等等資料會消失。

安裝軟體要找資訊組安排時間設定，當然可以事先提出一次裝完成。

(三) 「凱比機器人創新應用競賽」重要資訊

1. 競賽主題：

- (1) 聯合國永續發展目標(SDGs)應用社會議題解決方案
- (2) 社會議題解決方案
- (3) 新興科技創新運用
- (4) 健康飲食相關應用

2. 重要時程：

1/3(五) 12:00-13:00 發表會及競賽說明會

1/20(一) 10:00-16:00 校內工作坊(必參加)

2/5(三) 17:00 前 企劃書收件截止

2/11(三) 12:00 前 決賽隊伍公告

3/28(五) 12:00-16:00 決賽暨嘉年華會

3. 獎勵方式：

發表會獎學金：優秀獎 3,000 元、潛力獎 2,000 元

競賽獎金：特優 10,000 元、優等 5,000 元(2 名)、佳作 2,000 元(5 名)

特優及優等隊伍可代表學校參加全國賽。

凡本校一至三年級學生皆可組隊參加，每隊 1-4 人。相關細節請參考競賽辦法，如有疑問請洽資訊組陳晉老師(分機 641)。

校長回應：

請老師在上課時，有位置哪邊收訊不好的，可以立即反映，有經費時也就能來及時改善。第二點目前行政傾向為重新開機的方式還原，以防止有人帶來的檔案造成中毒，無形中也會造成資訊組的困擾，也可能有個資機密外洩的問題。本案會在校務會議提案，並提供緩衝期公告電腦預定還原日期。

竣成主任補充說明：

近期推行線上點名 APP，因涉及課務及差勤，也藉擴大會議上提出請大家幫忙。線

上點名資訊組負責稽催，有無法連上 APP 是資訊組的問題，若有老師有課務問題，請教務處幫忙回應，若問學生差勤請學務處了解。為避免讓來電詢問的老師有行政互推業務的感受，請同仁接到電話時就要詢問線上點名 APP 的問題是什麼來回應，不要都直接轉來資訊組。

校長回應：

分工權責回應的部分請教學組及實研組這邊再麻煩要了解一下。

博明主任答覆：

學務處目前接到老師反映多為 APP 系統操作的技術性問題，我們同仁知道怎麼操作會直接給予回應，學生差勤老師大多都直接找我們。

六、人事室

- (一) 本府政風處來函為敦促本府公務員廉潔自持，主動登錄報備以保障其自身相關權益，該處就各類廉政倫理事件研編案例，請各主管轉知同仁參考運用。

1. 「受贈財物」案例

(1) 案情概要：乙公司承攬甲機關營建工程採購案，乙公司副理 A 至甲機關洽公時，順道拜會該採購案承辦科長 B，並致贈紀念字畫 1 幅。

(2) 案例研析：

甲、 乙公司與甲機關具有職務上利害關係承辦科長 B 對於利害關係人副理 A 所為之餽贈 除符合本府公務員倫理規範第 5 點例外得收受情形應予以拒絕或退還 並簽報其長官及知會政風機構 。

乙、 承辦科長 B 如當場無法退還時應於受贈之日起 3 日內交政風機構處理 。

2. 「飲宴應酬」案例

(1) 1. 案情概要：乙公司承攬甲機關營建工程採購案工程履約中甲機採購科長 A 接受乙公司副理 B 招待至五星級飯店用餐。

(2) 案例研析：

- 甲、 乙公司與甲機關具有職務上利害關係 科長 A 對於利害關係人副理 B 之邀宴除符合本府公務員倫理規範第 7 點例外得參加情形應予以拒絕。
- 乙、 科長 A 對於利害關係人副理 B 之邀宴如係乙公司因公務目的於正當場所開會、舉辦活動邀請甲機關派員參加或乙公司因民俗節慶公開舉辦且邀請一般人參加之活動科長 A 應先簽報長官並知會政風機構後始得前往。

3. 「請託關說」案例

(1) 案情概要:乙公司向甲機關申請使用執照後乙公司副理 A 赴甲機關洽公時順道拜會承辦科長 B 並要求儘快核發使用執照。

(2) 案例研析:

- 甲、 「儘快核發」如係請求機關依照法定程序辦理並無違法或不當影響特定權利義務之虞不屬於請託關說範疇。
- 乙、 惟要求審核時「放寬核發標準」已有違法或不當影響特定權利義務之虞即屬於禁止接受請託關說應於 3 日內簽報其長官並知會政風機構。
- 丙、 科長 B 如無法判斷副理 A 請求事項是否違法或有不當影響特定權利義務之虞時亦得於 3 日內簽報其長官並知會政風機構。

4. 「其他倫理事件」案例

1. 案情概要: 乙公司承攬甲機關營建工程採購案惟因履約爭議遭甲機關提起民事訴訟嗣乙公司辦理年度營建工程與管理學術研討會時邀請甲機關局長 A 進行專題演講並給付每小時演講費新臺幣 3 000 元。

2. 案例研析:

- 甲、 乙公司與甲機關具有職務上利害關係局長 A 參加與其職務有利害關係之民間法人團體舉辦之演講、座談、研習、評審選、會議等各項活動應知會政風機構後始得前往。惟本案乙公司與甲機關間因存有訴訟關係仍建議局長 A 審酌場所性質、出席對象及外界觀感等審慎考量是否與會。

乙、 局長 A 演講單次總支領費用超過新臺幣 5 000 元者亦應知會政風機構。

(二) 本校 114 年文康活動辦理方式，本室先前請教師會徵詢調查老師文康活動及生日禮金分配比例意願，經調查結果如圖示，擬依照多數意願 114 年文康活動 1,000 元，生日禮金 2,000 元，俟明年 1 月另案簽陳奉准後再轉知全校教職員知悉並執行。

(三) 宣導「本府揭弊者保護作業原則」

1. 為使本府同仁瞭解「本府揭弊者保護作業原則」，該原則自 108 年 8 月 1 日起生效實施，為全國首創之揭弊者保護制度，揭弊者如因揭弊行為遭受不利人事措施，得透過雙軌併行之救濟方式，提供揭弊者加倍權益保障，期達成鼓勵同仁主動通報本府重大管理不當、不法之行為，促使本府採行防杜改善措施，預防弊端違失案件之發生。

2. 為使同仁瞭解相關規範，本府政風處於臺北 e 大數位學習網提供線上課程，請至臺北 e 大數位學習網 (<https://elearning.taipei/elearn/courseinfo/index.php?courseid=2836>) 研習線上影音課程（課程名稱：臺北市政府揭弊者保護作業原則簡介），即日起至 114 年 2 月 10 日前完成 1 小時課程，請所有教師及職員同仁協助配合。

校長回應：

1. 研習請大家儘速完成。
2. 之前有請人事室將公傷假流程的草案提出，我們會後再和秘書、博明主任約時間討論。

七、會計室

(一) 年度將屆，請各處室檢視是否尚有未核銷完成之經費(含中央或教育局等補助款)，並請盡速完成核銷；另 12 月鐘點費請特別注意應於 114 年 1 月 4 日前核銷完成以利年度決算，會計室在此感謝各位積極配合本校年度結算作業期程！

校長回應：

1. 請大家儘速檢視有沒有要核銷的經費，盡快送出來核銷
2. 今年的執行率大約多少？

安如主任答覆：

今年雖有一些尚未完成，但以工程執行率應該可以，劣化工程驗收完成，電梯的第八次估驗計價尚未送出來，其他委託設計監造有進行，飲水機已經驗收了，冷氣是今天下午要驗收，所以這禮拜應該還能完成一些案件，距離執行率八成應該可預期。

八、秘書室

九、教師會

（一）113 學年第一次教師會會員大會

1. 時間：12/26_1200
2. 地點：第一會議室

（二）有教師提案—窗殺環境教育與學校教學結合

校長回應：

感謝治宇的幫忙，老師們的反應我們也第一時間提供給行政團隊，我們會再給予些回應。

十、家長會

校長回應：

感謝會長百忙抽空來與會。

捌、提案討論

案由一：（提案單位：設備組）

113-1教科書代辦費預計支用計畫，提請通過。

說明：

113學年度第1學期教科書費預計支用計畫					
			製表日期：112年9月10日		
應收入		5,655,119			
書款		5,372,363			
代辦費		282,756			
水電	8%	22,620			
便當		18,210			
工讀金		58,011			
雜支					
=代辦費扣除 必要費用後剩餘		183,914			
項 目		依合約 比例	實際 支用數	尚待支用 (調整後)	差異
合 計	100%	183,914	-		
a.加班費	15%	27,587			
b.獎學金	35%	64,370			
c.教學設備	50%	91,957			
設備		71,957			
圖書		20,000			

決議:照案通過。

案由二：（提案單位：設備組）

114 充實教學設備會議已於 10 月 29 日(二)召開，其自籌款 20%(最多 71,200 元) 擬由 113-1 教科書代辦費之設備費(71,957 元)項下支應，提請通過。

說明：如附件。

決議:照案通過。

案由三：（提案單位：教學組）

112學年度暑期輔導費用支用計畫，提請通過。

說明：

113年(112學年度暑期)高二升高三暑期課業輔導費支用計畫			
收入			
暑輔(現金+繳費系統)收入		\$	474,906
暑輔颱風天退費		\$	44,450
暑輔特定學生退費-學號11135245/20321鄧蕙翎		\$	2,300
		收入小計	\$ 428,156
支出			
1.鐘點費		\$	383,350
2.水電費（理想：(鐘點費+油墨)*0.1(10%)）		\$	44,806
3.業務費（紙張、油墨）8%			
		支出小計	\$ 428,156
結餘		結餘	\$ -

決議:照案通過。

玖、 臨時動議

國文科郭玲玢老師提議：

1. 這學期若有部分原因無法符合排課原則，煩請下學期請調整，若因課卡住或術科無法動等因素而無法調整，請取得該老師的同意和諒解，不要讓老師開學日拿到課表錯愕。
2. 發課表前請再檢查，不要讓老師一個禮拜五天有四天第七節，或一個班同一個課都排在第七節，這樣對學生學習的效果不好，再拜託教學組幫忙。

校長回應：

開學前也請教學組再做檢查，有特殊狀主任和教學組也會個別跟老師聯繫，其實教學組排課不易，每位老師想排課的標準也不一，因應每個需求的不同及規範，我們會再折衷處理，謝謝！

壹拾、 散會:(於 10 時 50 分)