

臺北市立復興高中 113 學年度第 2 學期第 1 次擴大行政會報會議紀錄

壹、 114 年 2 月 8 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：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) 開學日作息已經公告，今年嘗試調整，盡早開始正常上課。
- (二) 下週一開學準備日，早上安排全校共備研習，中午為導師會議、科召會議、下午為各科教學準備會議，請各科確實預備開學後的教學工作。當日預計公告課表。
- (三) 高三下團體活動，本學年調整：增加大型講座，大學入班次數調整為三次，整併部分升學輔導活動至周五下午，懇請導師隨班
- (四) 本學期教務工作要點，若需要跨處室合作之處，請多多給予協助。
 - 1. 教學正常化（含課務、出勤、教學紀錄、試題命審題、成績核實正確、教學教材等）
 - 2. 教師甄選（正式、代理）
 - 3. 高一升高二學生分班群及相關說明工作
 - 4. 高中職教育博覽會（3 月 29 日）
 - 5. 戲劇班術科測驗（4 月 19 日）
 - 6. 國中教育會考考場工作（5 月 17、18 日）

7. 招生相關工作（招生宣導、新生報到等）
8. 承辦北市第 26 屆創新教學與行動研究徵稿相關工作
9. 與新民國中合作大手牽小手計畫

【教學組】

（一）期初課表施行時間

1. 初版課表施行：第二學期第一、二週(2/11~2/21)
2. 教師若有調整之需求，請注意以下事項：
 - (1) 調動申請在雙方同意後填寫調課單完成，送交教學組，收件至 2/18(二) 下班為止。
 - (2) 調動課表申請務必遵守排課原則
 - (3) （如除應連堂安排外各科目以分散排課為原則，若無法分散單一課程 同日最多 2 節且需連堂，體育課程應間隔一日等等）
3. 新課表預計 2/21(五)公告，2/24(一)起施行，併同線上點名開始施行。

【實研組】

（一）高優計畫(1132)

1. 已完成申請撥款，與教育局確認後，再通知各子計畫開始執行。
2. 文學獎與入學獎助學金待校內會議通過後執行。
3. 預計四五月完成 113 成果報告與 114 申請計畫書。

（二）跨班選修

1. 週一公告各類課程編班名單。
2. 各類跨班課第一次上課即可使用電子點名系統。同時提供紙本名條供老師參考。
3. 請老師也於教師日誌紙本紀錄缺席者，作為電子點名系統之備份。
4. 大學微課程繼續與淡江、文化、明德合作，並增加銘傳和東吳兩校。
大學微課程兩階段，高三合計開四班，高二開六班，同時維持紙本點

名。

5. 高一跨校網修包含酷課雲與臺英學程，高三跨校網修與中正高中合作。

(三) 學習扶助(1132)補助已申請 100 小時，待補助通過後開放全校教師申請。

(四) 非學校型態實驗教育，1132 學期高二有一位同學，高三有四位同學。請老師們確認並依核可計劃書所載進行評量，避免爭議。

【註冊組】

(一) 114 年大學繁星推薦 2 月 27 日中午說明會，3 月 7 日辦理推薦作業，2~3 月作業流程已公告於升學網頁。3 月 7 日請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。校內推薦作業邀請函及工作分配表另發。

(二) 114 年大學四技申請第一階段報名 2~3 月作業流程、大學四技申請第二階段報名 4~6 月作業流程已公告於升學網頁，請出納組會計室協助 3 月 19 日辦理第一階段收費及 3 月 20 日對外繳費事宜。

(三) 114 年大學高三分科測驗與考試分發報名 6~8 月作業流程已公告於升學網頁，考生一律個別報名。

(四) 113-2 行事曆已公告首頁/行事曆專區，各單位若需修正請告知註冊組。

(五) 113-2 學期註冊須知預定 2 月 19 日公告首頁/校園公佈欄、學生訊息平台及家長 LINE 訊息群組。2 月 20 日~3 月 6 日繳費(請同學盡早繳費，以利班級註冊)。註冊日工作流程：(3 月 3 日~4 日)：

1. 3 月 3 日中午發放班級註冊程序單：註記同學繳費入帳紀錄。因繳費後需 3~7 工作日入帳(超商需 7 工作日)，已繳費尚無入帳紀錄者請主動出示三、四聯單繳費收據截圖或紙本(驗後發還)，以利幹部補登記於註冊程序單。

2. 3 月 3 日~4 日 9:00-15:10 班級註冊：班長收已繳費同學學生證連同班

級註冊程序單至註冊組辦理。

- (六) 113-2 獎學金訊息(1)(2)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 6 日 17:00 截止。

【設備組】

- (一) 教科書發放作業異動：

1. 這學期無需先派同學點書，全班一起於表訂的時間直接領書。
2. 開學日 10:30 前，請將班上餘書放置於班級回收櫃上，設備組會請工讀生收回，若超過 10:30 煩請各班自行送至科學館一樓退補書。

- (二) 臺北市 114 年度中等學校發展新世代學習空間補助計畫，設備組於 1/15 調查各科與各處室後，本校有一件由圖書館主任所提(提案)關於圖書班書室之整修案，屆時請圖書館於 2/17 前提供所有資料予設備組，設備組做後續作業後統一送件申請。

【藝術組】

- (一) 藝術組感謝全校師長、行政與教師端通力合作，順利完成上學期相關活動，敬祈 113 學年度下學期大家也協力展開，成就每一位學生。
- (二) 近日音美大學術科聯測於 2/4-9，其他藝術類術考自 2 月起陸續至各校術考或面試，考程漫長又各地奔波，辛苦師長亦非常謝謝師長，期待今年藝才班有更亮眼的榜單。
- (三) 113 學年度全國學生藝術比賽，美術類本校有多位學生獲獎，感謝本校相關指導老師。舞蹈類決賽於 2/18 開始和音樂類決賽於 3/1 起，二類全國賽事本校亦有多位同學參加，期待能榮獲佳績，為本市本校爭取榮譽。
- (四) 本學期藝才四班展演如下：

戲劇班-4/10(四)-12(六)晚上在本校藝術大樓 2 樓山劇院畢業公演

5、6 月晚上本校實驗劇場戲二一年度公演

舞蹈班-5/7(三)-9(五)中午在本校藝術大樓 2 樓山劇院辦理舞蹈饗宴活動

音樂班-5/9(五)晚上在蘆洲功學社演奏廳畢業音樂會

5/19(一)晚上在本校藝術大樓 2 樓山劇院” 協奏曲之夜” 音樂會

美術班-5/3(六)-19(一) 在松山機場 11 校聯展

5/29(四)-6/13(五)在本校藝術大樓 1 樓山藝廊畢業成果展

6~9 月市政府市府畫廊(9-11 樓)

藝術組誠摯邀請全校師長們並鼓勵同學們一起參加~~

(五) 四月份高中藝才班特色招生甄選入學術科測驗陸續開始，本校今年續辦戲劇班招生事宜(4/19-20 術測)，屆時請大家協助，順利完成工作。

校長回應：

1. 本學期教務工作要點，3 月 29 日將由松山家商主辦高中職教育博覽會，除擺攤工作之外，本校將擔任安全維護、環境整潔等協助工作及線上博覽會主辦工作，相關細節將後續與資訊組討論，請行政同仁衛生組長、生輔組長預留當日(0329)時間，後續會將訊息上傳一級主管群組。
2. 新課表預計 2/21(五)公告，2/24(一)起施行，併同線上點名開始施行，是老師們調整完，月底開始實施?中間過渡期仍然是採紙本作業嗎?是過渡期間以紙本點名再與老師們宣導，也請生輔組長提醒承辦點名業務承辦同仁。
3. 也感謝註冊組長協助獎學金部分。
4. 新世代學習空間補助計畫將由圖書館圖書班書室之整修案提案申請，送申請前提出圖書館整修概算各項經費明細表請總務主任協助今日聯繫建築師提供。
5. 本學期藝才四班展演時間，請藝術組長與秘書聯繫，安排校長參與期程。

治宇理事長補充回應：

1. 上禮拜四及五是學分補考時間，教師會之前有提建議監考及臨時登記老師可否減量?這次禮拜四及五一間教室仍然是 2 個人，臨時登記老師也是 1 次 2 個人

竣詠主任答覆：

1. 期初約 2-3 禮拜，跨班課線上點名，原班課以紙本點名，也已請學務處協助，匯入系統確認之後再恢復全面線上點名。並預計下禮拜科召會議中及群組再次提醒。

2. 之前教師會提案是有評估過，這次補考學生比往年少，所以只排程 1 天，總體還是減少；再者，一間教室因有不同考科，除為因應突發狀況，仍安排 2 位教師因應比較周全。；及在此之前，已有老師在過往教學研究會提出同間教室不同考科應有較多人力支援及查驗身分等現場工作都是納入考量因素。

二、學務處

【訓育組】

- (一) 2/4、5 兩日完成教育旅行路勘活動，感謝高二導師代表、家長會協助，後續將製作紙本家長同意書提供高二學生帶回，預計將於 2/11-21 進行收件。
- (二) 113-2 團體活動表如附件。
- (三) 棒球社外聘教練因個人因素請辭，後續將在尋覓適當人選。
- (四) 113 學年度宮古姊妹校國際教育旅行活動暫時擬定於 7/12-16 辦理，預計於二月底前完成成員招募，實施計畫草案如附。

【生輔組】

- (一) 開學前全校廁所、男女宿舍反針孔檢測預計 2/7 日前完成。
- (二) 開學友善校園佈置預計 2/8 完成。
- (三) 開學日當日行程預計 2/7 日發送全校公務信箱。
- (四) 動物小學堂寵物活動區柵欄預計 2 月 12 號之前完工。
- (五) 防毒守門員入班宣導本學期實施高三班級入班宣導，預計協調國防課及班會課入班宣導。
- (六) 宿舍核准住宿名單已公告於校網，2/10 當日下午五點已請舍監協助開放住宿生搬入。

【衛生組】

- (一) 113-2 學年度第二學期打掃用具完成請購。
- (二) 113-2 各班外掃區完成規劃，放置導師資料袋提供導師參用。

【體育組】

- (一) 運動代表隊完成寒假期間訓練，積極備戰全國中等學校運動會。

(二) 校園體育設備設施與 2 月 8 日前完成檢查維護清潔。

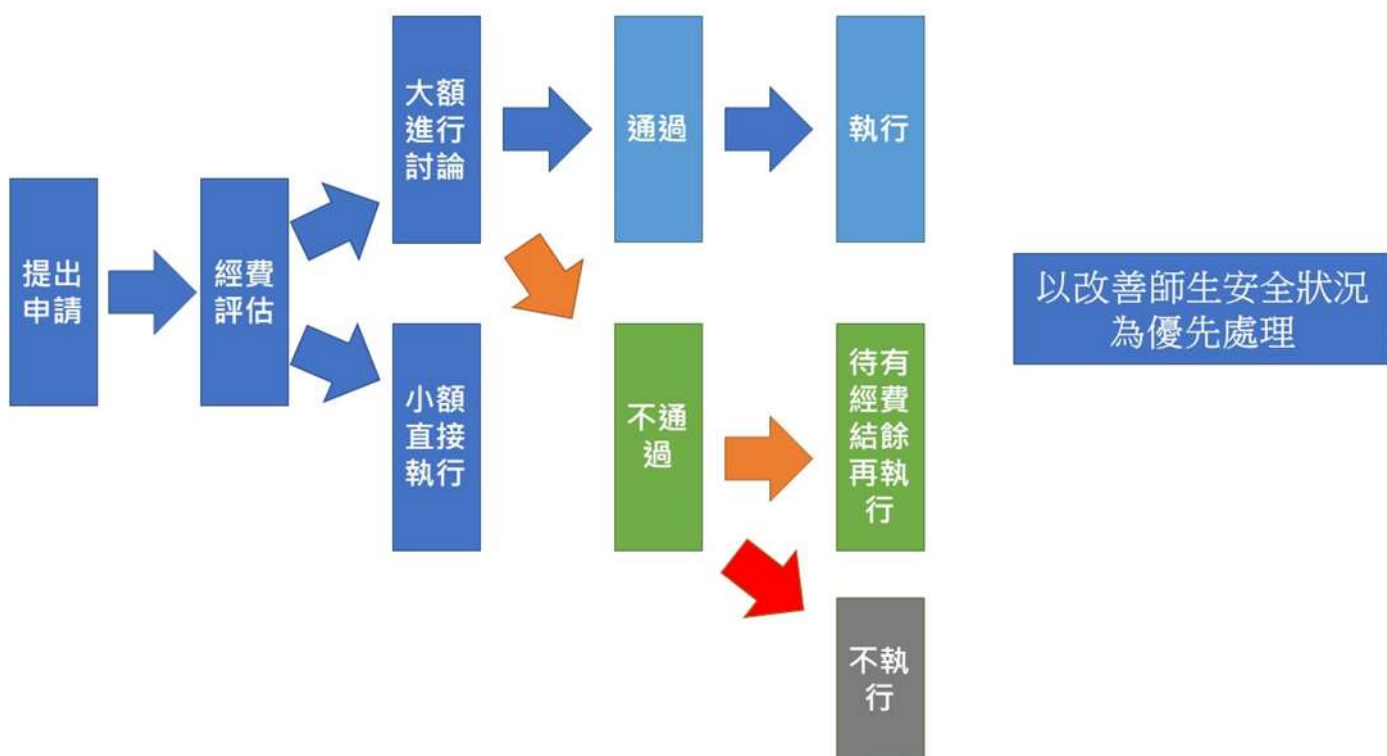
校長回應：

1. 113 學年度宮古姊妹校國際教育旅行活動暫時擬定於 7/12-16 辦理，預計於二月底前完成成員招募，也請有招標需要儘早辦理簽呈。
2. 學校社團指導老師有外聘老師也請訓育組長留意，是否相關表單需要填寫。
3. 動物小學堂寵物活動區柵欄也請生輔組長掌握施工狀況及範圍。
4. 有關班級學生出席人數要在黑板標示，請副班長協助老師這部分，也請開學時予以宣傳。
5. 有關舍監退休再請人事主任掌握確切時程。
6. 有關掃區及廁所、樓梯標示再請衛生組協助開學前完成。

三、 總務處

【總務主任】

- (一) 感謝退休教師黃美玲，捐價值 2 萬元的 B4 紙給學校，供日後教學使用。
- (二) 學校修繕經費使用流程大致方向(暫訂)



(三) 科學館電梯工程驗收中，敬業樓前面草坪整平工程已完工。

(四) 因目前總務處暫缺2個人力(事務組長及事務組組員各1)，感謝教務處同意先將替代役人力暫支援總務處。

【文書組】

本校 114 年 1 月已逾辦理期限件數 6 件(教務處 4 件、學務處 2 件)較 113 年 12 月共 10 件少 4 件，請各處室主任持續督導同仁公文辦理時效，改善本校公文逾期情況。

校長回應：

1. 學校用紙情形後續再討論申請流程。
2. 篤行及自強樓旁水泥是否完成修繕？
3. 持續督導同仁公文辦理時效。

俊彥主任補充回應：

1. 水泥已經做好，再細修一下就完成了。

四、輔導室

【輔導主任】

- (一) 輔導室將於 2/21(五)下午辦理大學博覽會活動，2/18(二)中午召開高三導師升學措施及大學博覽會活動說明。會後確認無誤，將上傳資料至校網以備查閱。
- (二) 學測將於 2/25(二)開放成績查詢，輔導室繁星推薦及個人申請會談時間為 2/27(四)至 3/14(五)。
- (三) 3/6(四)下午辦理繁星前 10%繁星模擬司法，開放 10%-50%同學前來觀摩了解繁星推薦操作流程，俾利 3/7 繁星司法順利推行。
- (四) 依據臺北市教育局 114 年 1 月 24 日發文(北市教中字第 1143033933 號)臺北市府教育局及所屬學校推動校園心理健康促進實施計畫 114 年度重要措施：

1. 校園全面推動情緒教育，學校應結合已開發情緒教育教材，規劃情緒教育課程及辦理情緒教育週，推動情緒教育相關活動，校園教職員應完成 2 小時情緒教育研習(工友)。八月底前須繳交成果報告(含出席人員簽到表。)
2. 校園應辦理校長及教職員(含工友及保全)自殺防治守門人實體研習 3 小時，並將學生納入自殺防治守門人實體研習參訓對象，時數至少 2 小時，研習內容可含精神疾病去汙名化、正確心理健康識能(情緒教育)、認識自殺警訊、自殺迷思、自我賦能及學生求助資源運用。八月底前須繳交成果報告(含教職員出席人員簽到表。)
3. 辦理家長生命教育多元活動：辦理議題如自我傷害與助人技巧、網路成癮辨識與輔導、節慶儀典體驗活動，以增進親子關係品質，提升家長教養知能。(八月底前彙整 114 年度 1 月至 8 月本校辦理之相關家長活動繳交成果報告(需含參加人數及校長核章)。

4. 因應旨揭規劃辦理：

(1) 4/11 至 4/18 情緒教育週(4/11 全校班會課生命暨情緒教育影片宣導，本次須請各班拍照上傳表單。)

(2) 113-2 期初教學研究會進行自殺迷思、情緒教育宣導，教師需簽到。若因故未到之教職員，將以線上研習方式進行補研習。職員部分後續規劃(以線上研習為主)。

(3) 家長活動：除本室既有之規畫外，請各處室辦理家長相關活動時，融入上述主題，並統計參加人數及拍照。本室將於 7 月份時會請各處室會相關活動。

(五) 情緒教育愈受重視，未來需加強落實教師研習及學生課程活動。

114 年度先在各集會宣導介紹概念，讓師生進行初步理解認識。

115 年度起，預計至少 2 年下學期開學前(2 月份)備課日需規劃每次 2 小時有關於情緒及自殺防治教育的教師研習。117 年度起再視需要酌情辦理。

教學部分，協請教務處共同宣導請教師融入課程教學，以讓學生有相關之學習活動。

(六) SEL 是什麼？社會情緒學習技巧、優點有哪些？SEL 在家這樣學

<https://premium.parenting.com.tw/article/5093530>

【特教組】

(一) 2/17 (一) 9:30~16:00 將召開身心障礙十二年安置-情障組「資格及志願審核會議」。當日將有 8 位專家委員及 6 位外校教師與會，懇請各單位協助準備相關事宜：

1. 設備組：準備 8 台筆電
2. 資訊組：提供 Wi-Fi 機
3. 車位協調：校門口可停放幾輛車？至少需預留 2 位委員的車位，以便就近停車
4. 素娟姊：茶水準備

(二) 3/5 (三) 9:30~16:00 將召開身心障礙十二年安置-情障組「晤談會議」及「志願安置會議」。

1. 當日預計有大量校外家長及學生至本校參與會議，上午預估約 90 人分批前來，確切人數須待 2/17 (一)審核會議結果出來後才能確認。
2. 目前，關於 3/5(三)的會議場地安排，擬向教務處借用篤行樓一樓的五間教室作為會議使用空間，其餘分工協助事項將另行通知。

校長回應：

1. 2/21 大學博覽會當日將於下午 1 點準時開始，除當日頒發感謝狀給各參與學校外，各處室配合事項也再請下次主管會議向大家提醒。
2. 相關家長活動可以在家長委員會時間予以規畫。
3. 2/17 (一) 9:30~16:00 將召開身心障礙十二年安置-情障組「資格及志願審

核會議」，請問需參與時段？

4. 3/5(三)情障組「晤談會議」及志願安置會議」，向教務處借用教室部分也請主任儘早於2月中前確定；也於2/25主管會議再次報告是日各處室配合注意事項並穿著訪客背心進校。

陳婕主任補充回應：

1. 大學博覽會有24所學校，12:00-12:30有開放給學生自由參觀；高三生會從1點正式開始，有需要各處室配合事項，會再請佩嵐提醒各處室。
2. 教學研究會再請與會同仁協助配合一同參與輔導室辦理情緒教育教師研習活動。
3. 2/17當日情障組「資格及志願審核會議」再請校長參與上午時段。

五、圖書館

【服推組】

- (一) 日本伊豆中央高校線上交流暫定3/17-3/21當周舉辦。
- (二) 泰國藝術大學委託臺北國際教育旅行交流中心(大安高工)媒合，欲參訪本校。
 1. 時間：2025/3/27(四)半天參訪。
 2. 來訪人員：22名課程與教學碩士+3名博士候選人+3名教師家屬+4名教授，共32名。
 3. 來訪目的：了解臺灣的教育制度、學校教學，希望有師長簡報+意見交流+校園參觀。
- (三) 4/19-4/23辦理日本國際交流暨服務學習，甄選23名高一至高三學生，刻正辦理招標簽呈。

【資訊組】

- (一) 圖書館資訊組擬針對「辦公室公用電腦」進行「還原卡設置」，進行「全機還原、每日還原」，工作時程安排如下：

1. **第一階段：**2月11日星期二至2月21日星期五，進行「還原電腦標示」，請教師備份原有公用電腦之個人資料至 Google 雲端硬碟，若有科別需要 Google 公用帳號，請科召提出申請，並將 Google 帳號、密碼列入交接。
2. **第二階段：**2月24日星期一至3月21日星期五，進行「辦公室公用電腦重灌並安裝還原卡工作」，此時請教師將資料一律放置於 Google 雲端硬碟，切勿儲存於公用電腦內。圖書館資訊組也會分批進行電腦重灌與安裝還原卡，避免該科無任何電腦可使用。若已經安裝完成還原卡之公用電腦，會在電腦桌面與電腦螢幕適當標示，提醒注意。
3. **第三階段：**3月24日星期一之後，請教師將個人資料存放於 Google 雲端硬碟，避免遺失。若辦公室公用電腦有個別因素(如：故障)導致安裝還原卡期程延遲，圖書館資訊組將繼續完成任務。

(二) 113 學年度第 70 屆高三畢業生(學號開頭為 111)之復興高中 Google 帳號即將於民國 114 年 8 月 1 日刪除，拜託高三導師提醒學生提早備份重要資料，詳見學校首頁公告。

校長回應：

1. 日本伊豆中央高校線上交流時間有這麼多天嗎？
2. 泰國藝術大學行程有確定後再請納入學校公務行事曆。
3. 圖書館資訊組擬針對「辦公室公用電腦」進行「還原卡設置」，進行「全機還原、每日還原」訊息再請 mail 轉知科召。

育萱組長補充回應：

1. 3/17-3/21 當周其中 1 天 1 小時

六、 人事室

(一) 為維持良好辦公紀律，重申不得於上班時間從事與公務無關行為，請各機

關學校加強宣導並嚴加考核，請各主管確實轉知。

1. 教育局已多次函請各機關學校向同仁宣導，不得於上班時間從事與公務無關之行為，例如瀏覽股票、購物網站、從事網路遊戲、博弈或於外部網站發表個人言論等影響機關形象及業務推動之行為。邇來有部分媒體報導，本市某校同仁於上班時間觀看不雅影片，並將不雅影片存置於公務電腦中，嚴重違反辦公紀律及影響本府機關學校形象。
2. 為維持良好辦公紀律，提升為民服務品質，請各機關學校利用會議或公開場合或其他方式再次向所屬同仁要求，於上班時間不得從事與公務無關之行為，並請確依規定加強抽查各機關學校人員勤惰管理及辦公情形，包括辦公紀律良好，到勤人員努力從公，無擅離工作崗位或從事與業務無關之工作等項目，如有發現違反規定者，立即依相關考核規定程序檢討，視情節輕重予以相當之處分，以維良好之辦公紀律。

(二) 各機關宜考量業務之急迫性及必要性覈實指派加班，以補休假作為補償方式者，請各主管確實督促同仁於補休期限內休畢，落實加班補休屆期結算作業。

1. 依公務人員保障法（以下簡稱保障法）第 23 條第 1 項規定略以，公務人員經指派於法定辦公時數以外執行職務者為加班。同條第 4 項規定略以，機關確實因必要範圍內之業務需要，致公務人員加班時數無法於補休假期限內補休完畢時，應計發加班費。
2. 復依公務人員保障暨培訓委員會（以下簡稱保訓會）113 年 1 月 2 日公保字第 1120014677 號函略以，公務人員加班時數經以補休假為補償方式者，機關應督促所屬公務人員於補休期限內休畢，如因機關確實必要範圍內之業務需要，致無法於補休期限內休畢時，始有結算計發加班費之問題。

3. 112 年 1 月 1 日（含）後加班補休自 114 年起陸續屆期，請各主管機關加強宣導並督促所屬機關（構）落實辦理。

- (1) 向主管人員加強宣導，加班宜考量業務之急迫性及必要性覈實指派，並應避免有未經指派加班或先簽退下班後繼續執行職務之情事。
- (2) 為落實保障同仁健康權，維護加班補償權益，加班時數經以補休假為補償方式者，應確實督促當事人於加班補休期限 2 年內休畢。倘確因必要範圍內之業務需要，致同仁加班時數無法於補休假期限內補休完畢時，應依保障法第 23 條第 4 項規定及前開保訓會函辦理結算作業。

校長回應：

1. 有關行政同仁報加班注意事項，請主任先以 e-mail 方式向同仁予以宣導，並於討論後將報加班一周(5 天)有效期限臚列相關規定公告。

七、會計室

（一）114 年度臺北市總預算案暨附屬單位預算及綜計表等，業於本（114）年 1 月 10 日下午 7 時 14 分經臺北市議會審議通過，依府頒「臺北市地方總預算案未經議會審議通過前各機關(基金)辦理採購招標之處理原則」規定，新興資本支出及新增計畫，於預算案完成「審議程序」即可決標。

（二）依「臺北市各基金附屬單位預算執行要點」第 31 點準用第 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。
3. 用地取得：略(本校無)。
4. 工程或設備採購委託本府其他機關代辦：略(本校無)。

各基金首長應就每一資本支出工程（計畫）指定專案經理人（PM）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。

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，另截至目前本校 114 年度需執行之資本支出共計 17,002,316 元，項目請詳(附件一)114 年 1 月資本支出項目。

(三) 再次提醒各位，若符合紙本支出憑證(如發票或收據正本)免存管者，其紙本原件(如發票或收據正本)及相關單據資料(如簽文佐證資料)係逕由請款人併案存查備考，不須附入會計憑證。【依 110 年 1 月 14 日行政院主計總處訂定「各機關取得紙本支出憑證辦理電子化處理之存管原則」規定】，前述資料務必請各位注意妥善保存備查，並建議隨本校會計憑證銷毀年限保存(目前銷毀至 102 年)。

校長回應:再請各處室儘早辦理請購作業。

八、秘書室:無

九、教師會:無

十、家長會:無

柒、提案討論

案由一：（提案單位：設備組）

案由:臺北市114年度中等學校發展新世代學習空間補助計畫，本校擬由圖書館所提關於圖書館班書室之整修案提交教育局，提請通過。

說明：請圖書館同仁協助說明。

決議:照案通過。

案由二：（提案單位：秘書室）

案由:1132 高中優質化補助「山城文藝獎」相關獎金，提請討論通過。

說明：113學年度第二學期由秘書室主辦「山城文藝獎」，預計費用-----

(A)學生獎助金：本文藝獎分成五組。短篇小說組前三名分別為 3000、2000、1000 元。圖文創作、極短篇、散文、新詩前三名分別為 1500、1000、800 元。高一新人獎一名 800 元。共 20000 元。

(B)本校 15 名教師進行文學評審講座，分 15 場次，每場次 2 小時，鐘點費每小時 750 元，預計經費 22500 元。

以上兩筆經費由 1132 高中優質化補助。

決議:照案通過。

案由三：（提案單位：註冊組）

案由:有關臺北市立復興高級中學新生入學獎學金實施計畫，提請通過。

說明：如附件。

決議:草案修正後通過。

捌、 臨時動議:無

玖、 散會:(於 11 時 14 分)