

臺北市立復興高中 113 學年度第 2 學期第 12 次主管行政會報會議紀錄

壹、 114 年 7 月 22 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

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) 本週三上午預計進行音樂與國文科的代理老師甄選，感謝擔任評審之校內同仁，希望順利完成甄選。
- (二) 本週一開始有升高三的暑期輔導，今年報名人數有較去年提升。也採納高三導師及學生意見，開放教務處樓上給學生下午自習使用，請各處事協助宣傳學生多多利用，也拜託學務處轉知導師。
- (三) 本週也將進行高一二第二階段重補修的繳費作業，預計週四進行現金補交，下週二開始上課。
- (四) 高一新生的編班，因涉及本土語文，已完成統計，近期將進行編班。高二部分待轉學生報到之後，依分班群狀況進行編班。依計畫期程八月八日進行導師抽籤。
- (五) 高一二導師名單已在日前完成各科確認，感謝校長及學務處一起共同努力協調完成。
- (六) 基北免相關工作編組草案，請見會議資料。同時感謝總務處及資訊組協助完成專案借調教師的辦公座位相關布置。

校長回應：

1. 目前教師甄選進行尚算順利，也謝謝教務處協助。
2. 感謝教務處安排樓上給學生下午自習使用，也公告有需求同學，也請同仁轉知有詢問同學該訊息。

3. 由於本校擔任基北免主委學校，相關組織職掌編組(如附件)，請各位參酌；請各一級主管於 7/28(一)上午至永平高中辦理交接。
4. 行事曆下次討論時間於 8/7，請各處室將相關辦理事項提早在討論時間前納入行事曆。

二、學務處

【訓育組】

- (一) 113 學年度宮古姊妹校交流活動順利完成，經確認為第 27 屆交流，後續本組接續處理出國報告書報局與學生敘獎等事宜。
- (二) 本校第 72 屆學生會正副會長第二次補選已於 7/10 順利完成，依據本校學生會選舉辦法，第十四條第 2 項：「若為同額競選時，得票率需達全體投票權人 20%(含) 以上即可。」，本次為同額競選，1 號候選人得票率為 21.29%，達到門檻，故由 1 號候選人〔會長：115 宋亞綺、副會長：112 張紫晴〕當選第 72 屆學生會正副會長，已於校網公告週知。
- (三) 114 學年度新生始業輔導班長，目前已有 54 位同學報名，後續將確認身分與資料後進行行前教育訓練

【生輔組】

- (一) 本校暑期輔導將於 7 月 21 日至 8 月 20 日舉行，為便利師生通勤，每週一至週五早上 07:40 提供一班校車，供參與輔導課程的學生及教職員搭乘。
- (二) 教育局來文：鑑於媒體報導扭蛋機內販售之物品涉有色情、成人用品及盲蛋等商品，倘於本市扭蛋機台發現前述疑慮商品，請逕向本市陳情系統 1999 反映。

【衛生組】

- (一) 熱食部原廠商上莊餐飲有限公司與新得標廠商紅番茄公司於 114 年 7 月 12 日共同達成協議金額轉讓，雙方廠商順利交接完成，其中包含電力、瓦斯等涉及公共安全，於完成交接後，即與上莊餐飲有限公司無任何責任關係。
- (二) 近期因颱風或頻繁降雨影響，環境中積水容器增加，為降低登革熱等蚊媒

傳染病疫情風險，落實孳生源清除工作。

(三) 因應教育部修訂「校園飲品及點心販售範圍」，規範校園食品得增列堅果種子類，且修改優酪乳為發酵乳。

(四) 已完成新學年掃具訂購。

【體育組】

(一) 體育班續招最後確認考試項目及名額：足球 4；柔道 3；撞球 4。

(二) 續招考試日期為 8/6 日，為 114 學年新學期，後續事宜由新任體育組劉組長繼續接手辦理

校長回應：

1. 屆時第 30 屆宮古姊妹校交流，可安排歷屆畢業生參與活動。
2. 感謝生輔組安排專車便利師生通勤參與輔導課程。
3. 也請主任將熱食部未來會遇到營運狀況與新廠商作進一步瞭解及討論。
4. 中正堂出入口外牆剝落已處理完畢了嗎？
5. 請問新任體育組長就任，是否籃球隊仍正常訓練？

俊彥主任補充回應：

與工友大哥做確認處理完畢後解除封鎖線。

博明主任補充回應：

新組長上任後，倘若業務繁忙無法進行夜間籃球訓練，將由新代理體育科教師協助。

三、總務處

【總務主任】

(一) 學校首頁「總務處線上報修系統」將由 8/1 開始用新的版本（因舊有資料量太大，影響處理速度）

- (二) 因教育局有額外補助可改善校園監視系統，但須先於明年的十項改善計劃中先提出，教育局才會有我們的資料，因此明年須先於計劃中提出，也請各單位可以於 8 月底前考量明年要提出的修繕計畫，以利請建築師來估價。
- (三) 圖書館耐震補強經費已通過，現正準備上網招標。
- (四) 因學校需招標的案子眾多，導致事務組長常沒有時間調整業務壓力，而影響繼續擔任此職務的意願，建議請各單位申請新計劃時，考量一下事務組長招標的壓力，建議請各單位申請新計劃時，考量一下事務組長招標的壓力，共同營造健康的校園環境，謝謝大家。
- (五) 114 年 8 月預計要開新學期的捐款臨時會議，請各單位可循往年有捐款的明細或評估是否有新增的案由，若 114 學年度有捐款同案由累計達 10 萬元以上，請於 114 年 8 月 12 日前提交予出納組，屆時需經由臨時會議通過後得以動支經費使用。
- (六) 目前學生學雜費未繳交狀況，如附件。
- (七) 預計於 8/22(五)上午辦理檔案銷毀，請各處室於下次主管會議(7/29)前回報欲銷毀箱數，俾利合計總數量後洽廠商報價。

校長回應：

1. 由於學校監視器數量 200 多支，汰換 1 支約 1 萬多，考量汰換成本過高及學校新舊監視器狀況並非完善，因教育局有額外補助可改善校園監視系統，屆時學校可就補助計畫提出申請。
2. 希望各處室在辦理國際交流，能及早規劃，比如下學期辦理國際交流，可以提早上學期規劃。
3. 下列尚在完成工程請主任持續列管追蹤，科學館升降機工程使用執照、藝術大樓電梯、圖書館屋頂防水、高二普通班置物櫃、圖書館耐震補強、圖書館新世代設備。
4. 學校東側門及小南門之後規劃裝 etag 車牌辨識系統。

四、輔導室

【輔導主任】

(一) 分發入學時程

- 分科測驗成績公布:7/29(二)
- 分發入學登記費繳費: 7/29(二)~8/4(一)中 12:00 止
- 分發入學登記志願: 8/1(五)~8/4(一)下午 04:30 止

(二) 選填志願服務:說明會及個別輔導時間

- 選填志願說明會(實體):7/31(四)12:30-14:30 於第一會議室辦理
- 選填志願個別輔導(實體): 7/31(四) 9:00-12:00;8/1(五) 9:00-15:00;8/2(六) 9:00-15:00。
- 選填志願個別輔導(線上):8/4(一)9:00-13:00
- 其中實體選填志願個別輔導 8/2(六) 9:00-15:00 為假日，需請警衛大哥協助開復興大樓中間樓梯鐵門。

分科測驗及分發入學選填志願輔導

日期	活動
7/31(四)0900-1200 輔導室(實體)	個別輔導(唯馨.思寧)
7/31(四)1230-1430 第一會議室(實體)	分科測驗選填志願說明會
8/1(五)0900-1500 輔導室(實體)	個別輔導(陳婕)
8/2(六)0900-1500 輔導室 (實體)	個別輔導(珮嵐.可棻)
8/4(一)0900-1200 線上 	個別輔導(偉苓)

校長回應:

1. 實體選填志願個別輔導 8/2(六) 9:00-15:00 為假日，需請警衛大哥，也請俊彥主任協助提醒。

五、圖書館

【服推組】

- (一) 日本靜岡市政府邀請臺北市學生參加的「Local 2030 Hub Student Summit 2025」活動，今年邁入第四年，活動時間為7月31日(三)上午09:00-10:30(臺灣時間)，感謝杜欣欣老師協助指導。參加學生為10401 Serene Ayano Currey、10911 曾凱欣、10907 莊舒涵、11720 李柏諺。
- (二) 日本箕面自由學園預計於明年3/23-3/27來訪。

【資訊組】

- (一) 本週自7月21日(一)到7月25日(五)上午8點到12點，於本校實踐樓四樓電腦教室一，辦理臺北市「高中職程式語言檢定認證」試辦計畫，由財團法人中華民國電腦技能基金會推派講師，教導本校AI資安學程學生進行免費課程，增進學生程式語言能力。
- (二) 本校114學年度AI資安學程(分散式專班)目前有35位高一新生報名，預定將於7月29日(二)進行甄選。

校長回應：

1. 感謝欣欣老師持續指導同學參與比賽。
2. 感謝圖書館資訊組推動資安班。

六、人事室

臺北市政府各機關員工遭遇職場霸凌可運用之相關資源：

職場霸凌係指本機關人員於職務上假借權勢或機會，逾越職務上正當合理範圍，持續以歧視、侮辱言行或其他方式，造成敵意性、脅迫性或冒犯性之不友善工作環境，致公務人員身心遭受不法侵害。但情節重大者，不以持續發生為必要。

1. 臺北市政府員工協談室 (02)23451995、1995@gov.taipei
2. 衛生福利部安心專線 1925
3. 臺北市社區心理衛生中心 心理衛生中心網站
4. 財團法人法律扶助基金會 412-8518

5. 臺北市政府法律諮詢資源 本府法務局網站

校長回應:感謝主任宣導。

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:有關檢討臺北市立復興高級中學各處(室)分層負責明細表，提請通過。

(提案單位:人事室)

說明:

1. 依北市府114年6月27日府授人管字第11430055661號函辦理。
2. 依本府文書處理實施要點規定，各機關分層負責明細表除因特殊情形應即時檢討修正外，應每2年定期檢討。
3. 請參照來函附檔並就公務項目、內容、業務名稱及決行權責做修正。

決議:照案通過。

捌、臨時動議:無。

玖、散會:(11時00分)