

臺北市立復興高中 112 學年度第 2 學期第 5 次主管行政會報會議紀錄

壹、 113 年 5 月 8 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) 今天為高三模擬考，請各處室留意相關的時間，以及自習。
- (二) 會考業務，請各處室通力合作，會考前一日第三節停課及打掃，請各處室多幫忙。
- (三) 5 月底有各科教學研究會請各處室準備相關報告說明。
- (四) 非學校型態的申請，校內未來要有一個既定流程以及校內立場。
- (五) 流程草案：

當學生要申請自學

1. 實研組提供課表供學生作為自學課表安排的參考，學生與家長編寫自學計畫時提供諮詢。
2. 請學生參考選課輔導手冊及高年級課表（皆為校網公告可查詢）。
3. 通知班導師及輔導老師對申請學生進行了解及必要的輔導晤談。
4. 通知班級任科老師說明學生申請案，並請學生主動聯絡老師溝通評分方法，申請人適為學生家長，應於申請案期間負全責，同時相關的規範應於申請時就清楚告知家長與學生。

校長回應：

1. 今年代理教師也請主任協助爭取增加 1 名資訊人員，有關其他員額事情會再與主任討論。
2. 倘若學生實驗教育計畫撰寫縝密具體，學校基本上立場支持，但為維持班級經營，

原則上不鼓勵學生將學習時間分割學校及家中，也請實研組長屆時將繳交計畫申請電子檔彙整後提供給我。

二、學務處

【生輔組】

- (一) 5/18 5/19 國中會考已請北投分局協助維護校園安全，5/6 有致電確認，6/1 校慶也致電北投分局協助校園安全勤務，後續正式發文函請協助。
- (二) 5/18 5/19 國中會考工作人已找齊，正在彙整資料上繳。
- (三) 校慶創意繞場辦法已公告給學生，請學生於期限內繳交資料。

【訓育組】

- (一) 5/10(五) 1600 臺北市傑出市長獎上傳截止、5/15(三)1200-1300 傑出市長獎評選會議。
- (二) 5/16(四)+5/23(四) 1200-1300 訓育組影音媒體小尖兵培訓會議@圖書館3樓雲端教室、5/31+6/1+6/3 學校重要大型集會與活動將進行拍攝、錄影剪輯等影像紀錄。
- (三) 5/9(四) 社團評鑑會議宣導，由訓育組協行游政霖老師主持。
- (四) 校慶中正堂封館通知+彩排
 - 5/29(三) 【訓育組】中正堂校慶布置封館通知
 - 5/31(五) 【訓育組】10:00 阡景燈光音響進場布置
 - 5/31(五) 中正堂彩排時間表
 - 1000-1300 阡景燈光音響進場
 - 1400-1600 校慶創意繞場高一二集合+司儀團
 - 1600-2100 社團動態展演彩排+電力測試
- (五) 5/24(五) 第五節課 第71屆學生會正副主席政見發表。
- (六) 校慶彩排 5/31+6/1(六)校慶+6/11(一)校慶補假。
- (七) 6/1(六)1700 畢業典禮廠商進駐+6/2(日)0800-1200 畢業典禮場佈+6/2(日)1300-1600 畢業典禮彩排+6/3(一)畢業典禮。

【衛生組】

- (一) 完成本學年小田園成果填報、健康促進後測。
- (二) 通知處境不利女學生領取四月份生理用品之電子票券，可兌換至 5/31。
- (三) 登革熱宣導，以防止傳染病疫情蔓延及發生。
- (四) 衛生局預計於 6/6 來校抽查肉品，已通知熱食部。
- (五) 國中會考工作人員(衛生指導員 10 人)已找齊，個人資料與匯款帳號已給總務處。

【體育組】

- (一) 5/8 進行群組學校撞球賽比賽，共有四校報名。
- (二) 高一班際球類競賽將於本周四賽事結束。

校長回應:

1. 校慶邀請卡設計那我們只要對摺，用一個貼紙貼就好了，尺寸是 A4，再請主任近期將內頁電子檔設計先給，可以讓長官們看到後，可以及早預留行程；另外倘若電子檔設計定案後，紙本何時可以印製完成?使有需紙本長官或民意代表可以收到。
2. 先確認校慶流程，請人事主任幫忙通知這些 10 年、20 年、30 年的資深服務獎老師，在 6 月 1 號當天大概 9 點左右，大概 9 點左右就必須要進去到中正堂裡面準備；以及連繫退休人員參加退休人員聯誼會及餐會，相關名單可向校長提供。
3. 俟邀請名單確認完畢，再安排座位請當日活動接待入座。
4. 再請衛生組協助安排校慶當日巡檢環境人員。
5. 畢業典禮可以各安排 1 位在校生及畢業生致詞。
6. 畢典及校慶胸花各準備 30 朵；畢典及校慶邀請卡電子檔設計定案後請先提供給我。
7. 全中運得獎名單再請學務同仁整理好後，提供資訊組公告學校網頁及請文書組刊登跑馬燈。

博明主任補充回應:

1. 校慶邀請卡電子檔設計會請學務同仁於今日定案，並連繫廠商印製。

三、 總務處

【總務主任】

- (一) 113 年萬安 47 號防空疏散避難演習預定於 7 月 23 日下午 1 時 30 分全面正式演練，113 年 6 月 28 日前校內必須完成預演並提報成果表，提請決議校內演習時段。
- (二) 中正堂冷氣控制系統已整合完畢，調整成電腦面板可完整操作各項機組之功能，並修復手動操作系統，電腦面板無法操作時可直接使用手動開關。
- (三) 科學樓防水、電梯兩項工程預計於 6 月起陸續開工，施工期間將暫時封閉科學樓南側通道，降低意外發生之風險。
- (四) 教育局聘督林美娟校長將於 5 月 31 日上午 0930 時到校訪視，訪視重點為校園工程規劃與進度。

校長回應:感謝主任報告。

四、 輔導室

【輔導主任】

- (一) 國中招生宣導
 - 1. 5/21(二)上午桃源國中(竣詠主任)
 - 2. 5/22(三)上午北投國中(偉苓主任)
 - 3. 5/22(三)下午弘道國中(竣詠主任)
 - 4. 5/23(四)上午石牌國中(偉苓主任)
- (二) 5/24(五)第 6 節畢業校友學習輔導策略講座，山劇院(高二理工資、生醫農)。
- (三) 臺北市政府教育局函-113 年辦理校園學生自我傷害辨識與防治處遇研習為強化校園第一線人員覺察及辨識知能，針對校長及所有教職員(含校警、工友、保全人員)辦理至少 3 小時自殺守門人研習，且在職人員出席率應達 96%以上，另請針對學生辦理學生自我傷害辨識與防治研習或活動，時數至少 1 小時，學生參訓應達 90%以上(113 年 7 月 30 日前)-檢附出席人員簽到表及辦理照片。

【特教組】

- (一) 本校 113 學年十二年適性安置視障生 1 名-跨處室研討時間-6/5(三)上午 1hr。
- (二) 5/24 特教校外教學活動(青發中心)。

校長回應:

1. 感謝各處室主任協助招生，也請逐年修正招生公版資料。

五、圖書館

【服推組】

- (一) 金石堂書展報告：
5/21-5/24 辦理金石堂書展，預計 5/17 下午先進貨箱，先安置於圖書館 3 樓，自習區綠區（六組桌子）。書展時間自 5/20 12:00 開始，至 5/24 17:00 截止。金石堂會派員顧攤。圖資教師已製作書展班級登記表單，若現場購書折扣為 79 折，另有文具與桌遊 9 折優惠，除文具外書籍與桌遊可用文化幣購買。五天的總營業額 5% 會回饋給學校，可以購買書籍或是圖書禮卷。歡迎大家有空來參觀選購。
- (二) 2024 銘傳觀光國際研討會全國高中職海報論文比賽本校五位同學參加，榮獲第二名，感謝杜欣欣老師指導。
- (三) 113 學年度第一學期自主學習申請時間自 5/6 至 5/28 止（線上申請暨紙本收件截止），請同學把握時間申請。
- (四) 全國閱讀心得比賽 1130310 梯次本校共 14 篇參賽，共六篇得獎，全國中學生小論文比賽本校有五組共 8 位學生參賽，共三篇得獎。感謝所有指導老師。
- (五) 112-2 圖書資訊委員會於 5/21 擴大會報結束後辦理。欲採購金額為 89,238 元，敬邀主任、科召及家長會與會。

【資訊組】：無。

校長回應:

1. 金石堂書展活動訊息再請主任以不同方式介紹及將訊息放置群組。

六、人事室

- (一) 校長遴選教師意向投票於 5/15(三)中午舉行(地下大會議室),請行政同仁也踴躍參加。
- (二) 校長遴選家代大會於 5/25(六)上午召開,請處室主任到場協助。(資訊組免)
- (三) 校慶賓客賀卡去年印製 70 張給退休教職員工,資訊供參考。
- (四) 本府設有員工協談服務,相關詳細訊息可逕至臺北市政府人事處網站-首頁>服務園地>「員工協助方案專區」查詢:<https://dop.gov.taipei/cp.aspx?n=28BFF7F14431C7CB>,同仁可多加利用。臺北市政府公務人員訓練處於臺北 e 大數位學習網增設「員工關懷與協助」專區,提供員工協助方案(EAP)及多門心理衛生健康之數位課程,未來亦將持續開發壓力紓解或情緒管理等通識課程,請同仁可參與學習。
- (五) 本校教職員工如取得較高學歷應立即提供證明文件至人事室,俾憑更新,教師依提證時間改敘薪津。
- (六) 重申本校公務人員及教師兼行政同仁,不得違反「公務員服務法第 14 條、14 條之 2、14 條之 3 及 15 條」、「行政院限制所屬公務人員借調及兼職要點」及「公務人員兼任政府投資或轉投資民營事業機構、財團法人及社團法人董、監事職務規定」之經營商業及兼課、兼職等相關之行為規定。
- (七) 重申同仁不得於上班後離開辦公場所從事非公務行為、中午提前出校用餐或於用餐畢仍在外逗留未返回工作崗位等損害本校形象之情形。
- (八) 重申為維護辦公紀律,不得於辦公時間從事與公務無關之網路行為,例如以公家電腦或自備平板、手機等上網連結社交網站或瀏覽網拍、購物、影片及股票交易網站。
- (九) 本府為貫徹「酒駕零容忍」之決心,請同仁切勿酒後駕(騎)車及拒絕酒測,如有違者應依「臺北市政府所屬各機關學校教職員工酒後駕車經警察查獲及上班期間飲酒之相關懲處標準表」及公務人員考績法等相關規定予以考績及懲處(戒)。
- (十) 有關本校積極防治職場霸凌事件及性騷擾事件之發生,爰依「臺北市政府及所屬各機關學校員工職場霸凌防治與申訴作業注意事項」及本校訂有「臺北市立復興高級中學工作場所性騷擾防治措施申訴及懲戒規範」等相關處理原則辦理,以落實建構免受霸凌侵犯及性騷擾等之職場環境。

本校性騷擾申訴之管道如下：

申訴專線電話：02-28914131 分機 700、710

申訴專用傳真：02-28939561

申訴專用信箱或申訴電子信箱：51600U@tp.edu.tw

七、會計室：

- (一) 113 年度截至 4 月 30 日止本校資本支出累計執行數 14 萬 4,440 元，占累計分配數 653 萬 7,537 元，執行率 2.21%；占全年度應執行數 2,351 萬 3,787 元，達成率 0.61%，主要落後係因部分項目尚在辦理中(詳附件一)。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。
- (二) 再次提醒各單位辦理各項活動或採購需求，若涉經費預算來源問題，應請先洽會計室了解或商討，再行簽陳或提會，請勿逕行提會以防疏漏及精簡議程。
- (三) 各項補助經費鐘點費及採購案件，請盡速辦理及核銷，以落實補助核銷時限規定。

校長回應：

1. 再請各處室主任提醒各組承辦人儘早辦理請購；藝術組相關設備申請再煩請教務主任協助通知提醒辦理。
2. 再麻煩教務處提醒計畫案教師有關補助經費鐘點費申請請逐月核銷。

安如主任補充回應：

1. 請大家辦理活動之前先釐清預算來源，建議同個活動(如辦理校慶)，預算不同分不同簽文簽呈辦理，比如又分學校經費及其他經費(家長會)，就分開簽呈簽辦，避免活動結束後再詢問預算經費來源。

八、秘書室：

- (一) 校慶家長會攤位需要長桌五張，拜託處室同仁幫忙。
- (二) 公關問題：校友請由師長先行聯繫、新聞稿有固定格式。漸漸將大家工作的成果串連起來，成為可永續版本，行政品質更穩定。
- (三) 德馨獎收件 5/10 截止，預計於 5/27(一)12:00-13:00 召開審議委員會，於校慶時頒獎(請學務處協助)。

校長回應:感謝秘書報告。

九、 教師會:無

十、 家長會:無

柒、 提案討論:無

捌、 臨時動議:無

玖、 散會:(11 時 15 分)