

臺北市立復興高中 110 學年度第 2 學期第 3 次擴大行政會報會議記錄

日期:111 年 04 月 26 日上午 09:10

地點:線上會議

主席:劉桂光校長

出席人員:如截圖(最末頁)

紀錄:李雪芳

一、校長致詞

1. 本次會議因疫情採線上辦理。
2. 本校人事室有同仁上周五確診，目前住院中，請大家為她祈禱祝福，可以平安康復。
3. 學校連續 2 周停課(採線上課程)，希望下周可以恢復實體上課。因本校學生在學習動能上意志力較弱，採線上教學(學習)對他們較不利，因此希望能儘早恢復正常上課。

目前線上上課，請科召協助轉知夥伴，儘可能的幫助我們的孩子做好學習。

二、各處室工作報告

(一)教務處

【教學組】

1. 依照教育局指示 4 月 25 日至 4 月 29 日全市線上教學演練，模擬考延期至 5 月 9 號 10 號舉行。本校高三期末考原預定為 5 月 2 日至 3 日，屆時若線上教學再延期要維持實體考試則應經課發會通過。
2. 國中會考經通知需再增加兩間第二類預備(防疫)試場，經計算部分科別則需再多出監考人員，將待試務會確認後個別通知各科。新增人員不一定要監視防疫試場，將權宜調整監考試場分配。另也可由老師自願監考。
3. 大小科召會議預計於本日中午舉行，將說明課程相關安排，請各處室主任與科召準時與會。

【註冊組】

1. 高一升高二選班群系統 3 月 30 日啟用~5 月 6 日截止，迄 4 月 25 日普通班學生 543 人完成登記 238 人(完成率 44%)，定期彙整資料請導師協助提醒。
2. 原定 4 月底辦理高三離校手續，因防疫停止到校課無法執行，請各單位主動將催辦學生名單交給導師或班級相關幹部協助叮嚀，目前最適合催辦時間是段考日自習課。
3. 高三下成績處理務必配合國教署學習歷程檔案修課紀錄名冊繳交時間準時完成：
5/2~5/3 高三期末考;5/4 教師高三成績繳交截止;5/4~5/5 高三期末考補考;
5/6_20:00 公告高三期末考與學期成績(校務系統查詢，複查 5/9 截止)。

(複查請 email 任課老師與註冊組長 0207@fhsh.tp.edu.tw)

4. 4月11日公告「高三 大學/四技申請第2階段 與★學習歷程檔案日程簡表」、「高三分科測驗/考試分發報名日程簡表」如附件，據以辦理升學報名作業。預定6/1發布高三期末行事曆，各單位若有行事需要補充，請於5月中前告知註冊組。
5. 教育部110學年度校長及教師調查，敬請老師填寫。
時間：2月22日~5月31日
網址：<https://ques.cher.ntnu.edu.tw/110teachers> (可由首頁復興快報鏈結)
對象：校長、教師(含專任、代理、教師兼行政)，本國籍且目前在職者。
(專任職員、教官、教練、兼任教師、外國籍教師不在本次調查範圍)

【設備組】

1. 111年度設備(校內，附件一)，設備組負責部分已全部請購完畢，若廠商直接送至各科，煩請各負責人將電子發票交給總務處玫娜，其他自行採購的處室(戲劇科、藝術組、特教組、總務處、圖書館、學務處、資訊組)，若尚未請購，請盡速請購，以免影響執行率。
2. 111年度充實教學設備(國教署，附件二)，除美術科的「影音素材軟體」需公開招標外，其他部分設備組已全部請購完畢，若廠商直接送至各科，煩請各負責人將電子發票交給總務處玫娜，另外此充實設備尚需提供國教署成果報告，故各申請人拿到設備後需提供設備組2張「設備在課堂上的使用照片」與100字以上的「設備使用成效」，請於收到設備盡速完成後mail至設備組公務信箱：equipment@fhsh.tp.edu.tw，結案在即，感謝配合。
3. 110上學期應收入4,602,297元，尚有6位同學15,492元未繳，實收4,586,805元，非常感謝合毅組長的積極催收及各單位的協助，再麻煩持續催繳，以利後續的結案，感恩。

110學年度第1學期教科書費預計支用計畫					
製表日期：110年11月29日					
應收入		4,602,297			
書款		4,372,182			
代辦費		230,115			
水電	8%	18,409			
便當		13,290			
工讀金		33,920			
雜支		-			
=代辦費扣除 必要費用後剩餘		164,496			
項 目		依合約 比例	實際 支用數	尚待支用 (調整後)	差異
合 計	100%	164,496			
a.加班費	15%	24,674	24,650	24	
b.獎學金	35%	57,573			
c.教學設備	50%	82,248			
設備		62,248			
圖書		20,000			

4. 因疫情影響 111 學年上學期教科書選用期程更動如下：4/7 mail 選書單給各科召，5/6 以前回傳選書單，5/12(四)12:10 召開書評會(5/9 通知地點為第一會議室或改為線上會議)，請各科召注意期程並依「台北市公私立高級中等學校教科用書選用及代辦採購要點」(附件三)辦理。

【實研組】

1. 彈性學習課程：

請大科召老師開始調查 111 學年科內開設彈性學習及多元選修的狀況。今天已將調查表寄到各位大科召老師的信箱，隨表附上 110 學年各科的開課情形供老師們參考，調查表回傳日期為 5/9，還請大科召老師們協助詢問科內老師，謝謝。

另外，本學期高二彈性學習第 2 階段將於本週四(4/28)開始、高一彈性學習第 2 階段將於下週一(5/2)開始。編班名單及教室分配等課程資訊將會寄信通知授課老師、導師及高一、二學生，並於學校網頁公布。

【藝術組】

1. 4/16 (週六)~4/18 (週一) 臺灣北區 111 學年度音樂班聯合術科測驗已進行完畢，感謝所有師長及家長會的大力協助！
補考報名作業已完成，4/27 寄發北區音樂班術科測驗成績單，
4/29 公告指定曲，5/29 (週日) 進行補考。
2. 戲劇班高三畢業演出相關實體排練所需家長同意書、學生教師防疫防護相關證明已於 4/22 戲劇班實體上課防疫會議中討論完畢，並於 4/23 日傳送防疫防護相關文件，藝術組感謝師長們即時的指導與幫助！

【教務主任】

1. 這 2 周學校採線上課程與巡堂，請巡堂同仁不打擾學生學習，也請老師教學時多關注學生上課情形。
2. 目前宣布疫情為四級，線上教學至本周止，市長擬每周視疫情宣布上課方式。本校首當其衝的是高三期末考，部分老師反映：學生有居家隔離者，有關時間與成績計算等問題。建議可召開課發會決議，高三期末考是否仍採實體辦理，居隔學生採多元評量方式辦理。後續再視主管機關是否調整規定與做法，另還有高三模擬考與高一二段考，可一併再做考量，
3. 高三戲劇班畢業公演部分，目前已取得師生快篩證明與學生家長同意書，並依主管機關防疫規範，籌備畢業公演。學校針對到校線上課程的學生辦理巡堂，並將學生上課情形轉知戲劇班同仁。
4. 後續教務處將辦理許多試務工作：
 - (1) 下週三(5/4)辦理教務處約聘幹事職缺。
 - (2) 下周五(5/6)辦理生活科技科獨招筆試；5/15(日)辦理公民科聯招與生活科技科獨招的複試。

- (3)5/16(一)起籌畫111年國中教育會考，5/21~22(六、日)辦理考試。
- (4)5/29(日)進行音樂班聯合招生術科測驗補考。

校長回應

- 1.教務處工作繁多，感謝教務處同仁的用心規劃與辛勞。
- 2.因疫情之故許多事受影響，請各處室於辦理業務時，研擬出至少2套以上的方案(配套作法)，並於相關會議上向其他同仁說明。

(二)學務處

【生輔組】㊟

- 1.於4/22已完成防空演練第一次預演。
- 2.5/4學生獎懲委員會。
- 3.交通安全訪視將改線上進行，需拍攝學生上放學縮時，將於北投捷運站，校門口，放學中正堂後方，以及放學巡查動線之縮時攝影。
- 4.4/26防空演練第二次預演(擴大行政會議舉行)。
- 5.5/27第三次防空演練。
- 6.6/17正式防空演練。

【訓育組】㊟

- 1.暫定5/2(一)中午線上召開第69屆校慶第二次籌備會。
目前防疫配套規劃如下：
校慶當日實體活動取消(慶祝大會、園遊會、動態社團成果發表)，
各項頒獎作業轉為影片拍攝，剪接後於校慶當日釋出，相關日程安排如附件。
- 2.因應疫情停課，故擬將週記抽查延後至5/12(四)。

【衛生組】㊟

- 1.教育局來文：5/9起，學校工作人員皆應接種第三劑(否則須提供快篩陰性證明或PCR陰性證明)，若已施打2劑且滿12週，請盡速施打第三劑。
為鼓勵教職員工施打疫苗，強化校園防疫，可核予公假(派代)1日，俾利其預約接種。
- 2.依人事室提供全校教職員工人數為353，透過GOOGLE表單回報疫苗施打情況(統計至4/25)，打滿三劑175人、打滿兩劑129人、尚未施打1人、未填寫表單48人。

【體育組】㊟

- 1.本校足球隊參加110學年度中等學校足球聯賽五人制決賽：
日期：4/23-4/28，地點：台北體育館4樓。
- 2.4/28上午10點體育班評鑑訪視，改為線上視訊會議辦理，屆時邀請校長、學務主任、足球及空手道教練共同與會。

3. 體育招生預定於 5/7，目前未接獲(因疫情)調整招生的訊息，依照原定方式辦理。

【學務主任】

1. 因疫情升溫，2 位護理師負責大量疫調，在此致上深深感謝！
學務處各組同仁也負責疫情訪調相關工作。
目前因疫情升溫快速，學務處努力協助各位老師，若有不周延、疏漏之處，請告知學務處，也請科召與級導師協助轉知學務處的心意。
另外，若有發現疫情，請同仁第一時間告知學務處。
2. 本校 110 學年度交通安全教育實地訪視：
(1)線上訪視：5/16 10:00-12:00
(2)校內工作甘特圖
資料蒐集(完)-SWOT+PDCA(完-自評表(0425，附檔)-簡報(0429)-影片(0504)
--初稿定稿(0511)--上傳(0513)-線上訪視(0516)

校長回應

1. 因目前疫情變化快速，學務處增加了許多的業務，感謝學務處同仁與 2 位護理師的辛勞。
請學務處協助儘早作疫情的管理，建議思考以線上方式辦理(如：讓確診學生線上填報資料)。及早做好疫情管理，有助於學校後續追蹤學生情形、任課老師了解班上學生狀況，並於後續恢復實體上課時，學校較不易產生混亂。
2. 有關防空演練配置圖，請補上莊敬樓的規劃(就地安置)。
3. 有關同仁疫苗施打之假別，請教務處協助確認：公假派代/課務自理。

教學組回應：施打疫苗當日為公假派代；若疫苗施打不適假，應為病假，課務自理。

(三)總務處

【事務組】：無

【出納組】：無

【文書組】

1. 教育局 111 年 4 月 21 日北市教秘字第 1113045994 號函指示，有關學校部分：
(1)現行疫情已符合「限縮公文交換機關及時間」原則，自 4 月 25 日起停止「府外機關學校」公文交換作業，改以電子或郵寄方式送達。
(2)有特殊重要文件或急件須親送本局業管科室承辦人者，請自行電話聯繫各該承辦人，並約定至未受管制樓層遞送。
(3)聯絡員不得逕自上樓，教育局秘書室亦不代為收受轉送。

2. 臺北市政府 111 年 4 月 20 日府授研圖字第 1113007718 號函釋，有關處理時效含假日(國定假日或休息日)公文適用延長日數之規定，自 111 年 4 月 20 日起修正作法，並調整新公文系統功能(將另行公告)。

(1)「申請案件」得適用延長日數。

(2)其餘各類案件與「行政救濟案件」皆無延長日數之適用。

★專案案件請於擬定時將假日(國定假日或休息日)納入考量。

★「以文管制」案件(一般公文最速件、速件、普通件)，公文系統「文結案未結」管理功能，應確實落實列入管制，以免案件疏漏。

3. 臺北市政府 111 年 4 月 14 日府授秘文字第 1113005056 號函釋，於撰寫公文時擬請受文者回復時，應載明指定「回復日期」，以避免因計算不同，造成雙方認知差異之困擾。

【總務主任】

1. 本校申請教育部美學計畫(學務處前走廊)案，已到校會勘完畢。

2. 樂群樓案課桌椅設備計畫預計本周提送。

3. 教育局三月份追加補助本校圖書館整修工程案已確定且編列預算，總工程費 8,791,006 元。整修範圍包括自習區及創客教室。

4. 去年申請科學樓無障礙電梯，今年做規劃設計，明年進行工程。

今年預計提出無障礙設施：敬業樓一樓廁所、復興大樓往敬業樓間樓梯做升降設備，並整理鄰近步道。

校長回應

有關學校改善工程，感謝總務處同仁的辛勞！

校園整體的進步需慢慢規劃，同仁若看到有需要改善的部分，請提出建議與需求，學校會爭取經費，逐步改善提升。

(四)輔導室

1. 模擬面試改至 5/11，已通知學生及大學端協助的教授。

2. 停課這兩星期，輔導老師仍與個案保持聯繫，有狀況的，除通知家長，並邀請導師一起關懷。

3. 5/17 PM 5:30-8:30 自殺防治守門人訓練，線上與實體同步，5:30-6:20 影片宣導，6:30-8:00 演講，8:00-8:30 綜合討論。請各大小科召及處室主管(職員及保全也要研習)轉傳訊息，請同仁先預留時間。

校長回應

有關自殺防治守門人訓練，請科召及處室主管協助提醒同仁參與，希望藉此研習，提升同仁對於自傷學生之敏感度，及早防範。

(五)圖書館

【服推組】

1. 111 學年度第二階段申請於報名人數高一 180 人，高二含尋夢計畫 19 人共有 340 未同學（原 331 人報名，10 人未通過）。本周高二即為第一次自主學習，改由線上點名。
2. 110-2 圖書資訊委員會 4/26(二)敬邀各位主任及科召與會，請各位委員於擴大會議後留步。本次採購預算為 71,073 元（含 110-1 教科書結餘款 20,000 元），共 205 本書。

【資訊組】

教育部數位學習精進方案：



1. 基於[每 6 班配給 1 班學生數量]與[扣掉教育局已補助數量]，本校申請到 192 台新平板/6 台充電車，請有需要的老師，歡迎提出申請（尚未申請過的科優先）。
2. 執行本計畫，需要全體老師配合協助：
 - (1)每年完成 A1、A2 數位研習 25%的教師人數，4 年達成 100%。
 - (2)完成 WSQ 數位學習教案。
 - (3)協助教授訪視教學觀課。

各項工作及成果提交時間 1/2			
	項目	完成時間	備註
1	完成學習載具教學環境準備(含MDM)	111/08/31前完成。 MDM傳送數據資料至教育部系統。	學校完成
2	參加計畫執行說明會	111/4/22 10:00-12:00	學校完成
3	辦理/參與A1研習	1. 建議111/08/31前辦理完成，以利9月開學備課及應用於教學。 2. 第一年培訓教師數需達全校專任教師數25%。	學校完成
4	辦理/參與A2研習	1. 建議111/08/31前辦理完成，以利9月開學備課及應用於教學。 2. 第一年培訓教師數需達全校專任教師數25%。	學校完成
5	辦理數位素養相關議題教師增能培訓	111/12/15前須辦理完成(實體/線上)； 每年培訓人數占學校編制內教師數10%	學校完成
6	繳交計畫成果報告書	111/12/20前繳交計畫成果報告書。	學校完成

15



各項成果繳交時間 2/2

	項目	完成時間	備註
7	自主學習輔導	邀請教學者專家入校輔導，111/12/15前完成輔導紀錄上傳。	輔導團協助
8	教案公開觀課議課	111/12/15前完成1場數位學習模式之公開觀議課。	輔導團協助
9	完成填寫學生與教師問卷	教師與學生活動後各1次，111/12/15完成填寫。	輔導團協助
10	執行教學活動並上傳教案與教學成果	完成1次數位學習教學活動，111/12/15前完成上傳。	輔導團協助
11	辦理學生數位素養相關推廣活動，並鼓勵參加本部相關推廣活動(例如全民資安自我評量、國際運算思維挑戰賽及教育雲相關活動等)		鼓勵參與

3. 平板可選擇種類：

iPad 9 代

Surface Go 3

Acer / Asus /HP win11 平板

三星 Galazy Tab S6 Lite(Android)

Chromebook



「教師培訓」工作內容

- 每校須於4年內完成所有教師數位學習工作坊(一)及(二)課程，111年累計培訓教師數達所有教師數25%。
- 每年至少須辦理1場數位學習模式之公開觀議課，並邀請教育部委託計畫團隊入校輔導。
 - 北區：國立臺灣科技大學
 - 南區：國立高雄師範大學
- 數位素養相關議題(例如網路識讀、隱私保護及資訊安全等)教師增能研習，每年培訓人數占學校編制內教師數10%，以增進網路科技正向運用之效益。

類別	課程名稱	辦理單位	課程重點	時間
增能	A1.數位學習工作坊(一)	縣市政府 高中職	1.科技輔助自主學習概論 2.介紹數位學習資源與平臺	3小時
	A2.數位學習工作坊(二)		數位學習平臺應用(平臺操作及教學模式運用)	3小時

【圖書館主任】

- 因應疫情採線上研習部分，請同仁需習慣此類研習型式。
- 有關資訊組辦理(上述)載具相關研習部分，請同仁踴躍參與。老師若有線上教學或軟體上需求，可向圖書館尋求協助。

校長回應

1. 有關教育部數位學習工作坊(研習)及教師培訓部分，請同仁踴躍參與。
2. 數位教學是未來的趨勢，請同仁及早準備因應。

(六)教官室：無

(七)人事室

因應疫情關係，111 學年度正式教師聯合甄選複試報名暨資格審查，回歸各開缺學校辦理，依正式教師聯合甄選簡章，本校於 4 月 28 日(正取)及 4 月 29 日(備取)上午 9 時至下午 4 時止受理複試報名及資格審查。

教務主任回應

現在居家隔離時程改變，學校居隔同仁是否配合調整？

校長回應

請主任協助確認居隔的規定。

(八)會計室：無

(九)秘書室

因疫情關係，行事曆上行程或會議若有延後、取消、改採線上辦理的，請同仁記得修改行事曆為最新訊息，避免混亂。

校長回應

因應疫情突發狀況，需同仁應變、彼此協助提醒修正。除了業務之外，周邊相關單位的通知，請同仁務必幫忙，避免疏忽、漏未聯繫。

(十)家長會

因疫情多變關係，學校事務變得複雜，校長、主任與行政團隊，大家辛苦了！若有需要家長會支援的地方，家長會會盡力協助。

校長回應

謝謝會長的幫忙！

這段期間因疫情有很多狀況發生，增加同仁工作上的負擔，如：做疫調、填報，期間有時差，家長有許多的看法，感謝會長協助溝通、居中協調。

總務主任回應

家長會協助學校採購 21 台冷氣，感謝會長帶領的冷氣團隊大力支持！

去年教育部補助冷氣案，學校淘汰一批尚可使用之冷氣，原預定安裝至科任辦

公室或專科教室，以汰換更老舊之冷氣。

當時家長會長與冷氣小組討論後，覺得舊冷氣後續維修成本相對的會更高，便決定出資採購一批新的冷氣，並經冷氣小組縝密討論與廠商協調。

上周已完成招標作業，目前也已簽約下訂，預計於6月份安裝完畢。

安裝後將可提供行政與老師辦公室有更好的環境。

再次感謝家長會的支持！

(十一) 教師會：無

三、提案討論

提案1：

案由：辦理本校第2次教師兼行政職務協商事宜，提請討論。

(提案單位：人事室)

說明：

- (1)依教育局110年4月14日函(如附件1)，本校111學年度如擬以代理教師兼任行政者，除由校長邀集行政主管、教師會及家長會召開2次以上行政職務協商會議並作成紀錄外，檢核表(如附件2)尚須先送請視導督學核章後，再函報教育局審核辦理。
- (2)本案已於111年3月29日擴大行政會議，召開第1次行政職務協商會議，依上開局函接續辦理第2次協商會議。

決議：

- (1)目前已完成111學年度一級主管的規劃，後續再邀請正式同仁擔任組長。
- (2)請科召與級導師協助推薦，讓更多的正式教師加入行政團隊，為大家服務。
正式教師參與行政團隊，不僅是工作負擔，更是學校文化的形成：大家願意為學校更好的發展與經營努力與分工。
- (3)目前代理教師兼行政組長人數偏多情形，有待改進。
- (4)建議參考他校作法，由各科輪流擔任行政，有利於降低代理教師兼任組長之情形，校務運作上較穩定。至於具體作法上可再協調、商議。

四、臨時動議：無

散會(10:40)

