

臺北市立復興高中 110 學年度第 2 學期第 10 次主管行政會報會議紀錄

日期:111 年 05 月 10 日上午 09:10

地點:校史室

主席:劉桂光校長

出席人員:如簽到表

紀錄:李雪芳

一、校長致詞

1. 近日疫情變化很大，政府政策變化也大，感謝行政同仁的辛勞，讓學校事務能正常的運作。
2. 這兩天段考，請主任提醒巡堂同仁，讓考完繳卷學生儘快離開考區。
3. 有關居隔/匡列 9 宮格學生，班級人數超過一半以上是否准予停課(線上教學)，請同仁於會中討論，後續再報教育局。
4. 請教務處提醒老師，務必轉知學生下週線上上課及需帶回家之教材，本次學校不開放學生返校領取物品。
學生請防疫假，若家長同意，則予以准假。

二、各處室工作報告

(一)教務處

【教學組】：無

【註冊組】：無

【設備組】：無

【實研組】：無

【藝術組】

1. 111/5/12~5/15 戲劇班二年級原預計於小劇院舉辦，經戲劇班於 111/05/06 下午 1:30，再次召集戲劇班二年級演出製作相關師長討論，並由導師彙整全體二年級家長意見決議。
111/05/06 晚間家長決議如下：
同意演出 28 票，不同意出 2 票。
經製作老師討論決定且經校長同意，戲二繼續製作演出；又因疫情加速擴大，戲劇班為確保學生教學環境安全無虞，擬於演出前 111/05/11(週三)、111/05/13(週五)做全班快篩，若有學生身體不適或呈陽性反應即停止演出。
2. 5/18(週三)下午將進行臺北市 110 學年度高級中等學校特殊教育執行成效評鑑實地審查訪視。本次未通過個案已經 111/05/09 特推會修正，並於 05/10 臺北市資優中心指導修正。
5/18(週三)下午還請校長、教務主任、輔導主任、特教組長與會協助與指導。

【教務主任】

1. 111 學年度公立高級中等學校教師甄選複試預備作業檢視。

2.111 年國中教育會考預備作業檢視。

校長回應

1. 有關教師甄選複試預備作業：
 - (1)請教務處確認施打疫苗之劑量數(2劑/3劑)。
 - (2)先做好路標指引，教甄場佈請總務處協助布置，評審座位間隔一張桌子。
 - (3)早上公社科與下午生科之試務人員應有不同，請協助預先安排。
 - (4)請預備下午應考人員用餐地點，提供隔板與消毒用品。
 - (5)評審停車位安排於東門。
 - (6)請學務處協助評估，下周四(5/19)早上安排家長志工到校打掃學校公共區；
另請協助規劃相關防疫措施。
2. 有關國中教育會考預備作業：
 - (1)本校增加二類試場數與人力招募部分，請教務處預先做好規劃準備。監試會議建議採線上辦理。
 - (2)請協助規劃考生進校動線，國中各校分流、一般考生與居隔學生分流，可從以下角度思考：各類考生、家長、環境等角度去做安排。
考生入校時量測體溫與貼貼紙，可比照去年方式辦理，若需要家長志工協助，請先提出需求。
 - (3)國中端會考的工作協調會建議採線上辦理，請教務處召開，學務處、總務處出席，會中應說明注意及配合之事項(看考場、送/用/收餐、對居隔生之處置、考場服務、場地清消等)。
 - (4)有關英聽撥放器，請向局端反映，建議同一間學校提供同一產品，以利後續針對操作部分拍攝影片、製作圖示提供給老師反覆觀看。
 - (5)針對第二類試場各類考生應注意事項(指引)，請製作圖示提供各校分給考生，配合校內指標做顏色管理，以利考生進場辨識、降低本校同仁之工作負擔。
居隔考生統一從大門進入，並架設隔通道、海報看板指引考生入校，以避免考生在校園亂入，請總務處協助場佈。
 - (6)請協助規劃居隔生之卷務中心、考生服務、領卷人員休息室(地下大會議室)、離校時程之安排。
 - (7)有關外出用餐之疑義，請向總召學校確認後辦理，後續俟確認後再進一步討論。
3. 請學務處協助評估安排，於教甄後請家長志工到校清掃。
4. 請協助提醒戲劇班行政教師，戲劇演出活動屬課程一部分，須落實快篩機制、確認清楚，並告知學生：若為陽性卻隱匿未告知將觸犯疾病管制規定。
5. 有關居隔/匡列學生超過班級人數一半以上是否停課(線上教學)部分，後續再視情形商議。

(二)學務處

1. 畢業舞會停止、畢業典禮採線上方式辦理。

2. 戲劇班學生有快篩陽性學生，已請總務處協助清消使用場地與宿舍，及相關應變處置措施。

校長回應

1. 前已先請高三戲劇班採線上上課，後續視情況再做處置。
2. 請協助提醒戲劇班落實快篩機制。
3. 其他班級住宿生部分請學務處再規劃處理。

(三)總務處

1. 111 年度工程執行狀況：

工程名稱	預算金額	預算來源	第一次開標	第二次開標
教務處整修工程	3,500,000	預算	111/4/14	111/5/18
敬業樓頂樓防水整修工程	3,499,000	預算	111/3/30	
自強樓廁所整修工程(中正代辦)	1,119,160	預算	111/5/13	
男女生宿舍整修工程	1,354,000	預算	111/5/19	
游泳池鍋爐室整修工程	264,570	預算	111/4/14	
科學樓無障礙電梯工程	4,999,737	預算		
和風樓拆除工程	968,006	預算	111/3/30	

2. 科學樓電梯設計尚有疑義，建築師預計本周三到校，就電力及位置部分再行會勘。
3. 本周三上午 10：30 召開職安會議，請主任們出席會議。
4. 本周五上午 10：30 張耀中聘督到校進行工程訪視。
5. 為避免因監視器損壞造成監視錄影的空窗期，請各單位（總務處警衛室、學務處、教務處、科學館、藝術大樓）每周至少檢視 3-4 次，若有發現異常狀況，請即刻報修處理，避免後續爭議問題。

校長回應

1. 科學樓無障礙電梯設置地點請再商議確認。
2. 因近日有地震發生，請宿舍管理人員再檢視宿舍建物之安全。
3. 請總務處、學務處與教務處協助定期檢視監視器之錄影情形。

(四)輔導室

1. 5 月 11 日辦理模擬面試，共邀 25 位大學院校老師擔任口試委員，參加學生約 90 位。
2. 5 月 17 日自殺防治研習，採線上與實體並行。
3. 今天(5/10)中午辦理友善校園學生事務與輔導工作執行小組會議，請同仁準時與會。

校長回應

有關模擬面試，未來可以思考規劃採線上與實體並行辦理。

(五)圖書館

【服推組】

1. 本校自主學習簡報比賽，因疫情延至本周五(5/13)截止收件。
2. 有關尋夢計畫發表，擬規劃與臺北市教育覽會一起辦理，另再通知法鼓山業師相關細節。

【資訊組】

1. 5/9 校園智慧教育環境訪查順利落幕：

感謝校長與俊成主任的支持協助，更是感謝直接參與幫忙的國偉老師和博聞老師，以及提供線上課程進行訪視的郁君老師、芸芳老師、趙芸老師、兆陽老師、俊彥老師、凌勳老師、儒育老師、瓏元老師、綉珠老師、思潔老師共 12 教師，讓我們復興高中能展現出最努力的一面。

會議中向委員提出的幾個意見，都有得到很直接正面的回應：

- (1)缺乏大屏使用教學：國眾電腦會在規劃舉辦線上的操作研習。
 - (2)各班級 wifi AP 熱點乘載力不足問題：建議我們全面使用 5g 頻道而不要用 2.4g&5g 並存，可以提升同時連線的人數。也建議降低 AP 輸出功率，能降低鄰近教室訊號干擾問題。
 - (3)酷課 app 點名讓導師能設定代理人與多教師合科課程無法點名問題，幫我們和教育局反映使用狀況，教育局也回應會由今天度的負責學校陽明高中統整各校意見，和廠商提出改進需求。
 - (4)委員之中英文科的廖老師分享了酷課雲課程資源，包含素養命題的題庫與解答、線上英文的口說自動評分練習系統、電子書製作使用，取得同意後稍後資訊組會將教學影片放出供老師們參考。
2. 教育局[111 年度各級學校線上教學所需教學設備實施計畫]補助本校 70000 元。預計採購 V4k 數位投影機、平板觸控筆等設備。歡迎有需求的老師於下周二(5/17)前洽詢系統師。

校長回應

有關 111 年度各級學校線上教學所需教學設備實施計畫補助案，請資訊組詢問各科有關軟體及分科討論權限之需求。

(六)教官室：無

(七)人事室

有關教師兼任行政檢核表，請教務處提供給人事室辦理後續報局事宜。

(八)會計室

1. 111 年度截至 4 月 30 日止本校資本支出累計執行數 599 萬 330 元，占累計分

配數 617 萬 5,281 元，執行率 97%；占全年度應執行數 1,783 萬 2,256 元，達成率 33.59%。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。

2. 依「臺北市各基金附屬單位預算執行要點」第 31 點準用第 22 點規定，其中有關設備之買受或定製，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。尚未辦理採購作業，應請盡速辦理。(詳 111 年度法定預算(設備)執行情形表_截至 0509)
3. 本校 99 年度會計簿籍、會計憑證暨會計報告銷毀已經審計部臺北市審計處 111 年 5 月 5 日審北市二字第 1110053089 號函同意辦理，本室刻正簽陳校長同意移請總務處文書組續依檔案法及相關法令規定協助辦理後續銷毀作業。

校長回應

請各處室協助辦理採購核銷事宜。

(九)秘書室：無

(十)家長會：無

(十一)教師會：無

三、提案討論：無

四、臨時動議

校長：111 學年度行政團隊規劃：

(1)教務處楊瑞濱主任與圖書館簡俊成主任卸任，感謝兩位主任對學校發展的貢獻卓著，未來學校整體的發展仍需他們的經驗與智慧。

(2)111 學年度行政主管的規劃如下：

教務處－蔡明勳主任

學務處－楊慧鉅主任

總務處－姜韻秋主任

輔導室－黃佩嵐主任

圖書館－胡竣詠主任

校長室－卓純華秘書

(3)後續再請各位主管及早規畫，邀請新夥伴教師擔任組長、或現任組長留任幫忙，以利學校行政穩定發展，並培養新的人才。

行政工作確實辛苦，需要夥伴們彼此共同協助與承擔。學校的發展需要同仁的犧牲奉獻、共同努力，一棒接一棒地讓復興越來越好。

感謝大家在行政工作上的付出，為復興的老師與同學們打造一個更好的教學與學習環境，辛苦大家了！再次地感謝大家！

散會(11:35)