

# 臺北市立復興高中 110 學年度第 2 學期第 13 次主管行政會報會議紀錄

日期:111 年 06 月 06 日下午 02:30

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. 感謝學務處同仁於端午連假前準備畢典事務。
2. 有關畢業典禮後高三自習部分，未來請同仁於畢業考前調查，並將訊息提供給學生，以利學生準備分科考試。若有必要，可安排高三老師協助指導。
3. 有關高二家長詢問高三畢業後更換教室部分：
  - (1) 請總務處於周三放學前確認各班桌椅數量、評估冷氣狀況，自強樓工程暑假可否提早施工，並提供先前空間會議資料，以確認下學年之空間配置。
  - (2) 請學務處詢問高二導師意見。
  - (3) 請同仁協助評估提早更換教室事宜。
4. 有關學生請防疫假之教學方式：
  - (1) 原班課以平板直播，請於本周三將班級轉播課程就定位。
  - (2) 請資訊組和學務處提醒班級及導師儘速完成平板借用。
  - (3) 請教務處轉知跨班課程老師全部課程線上轉播(同步教學)。
  - (4) 請學務處與導師協助將每日確診/居隔/請防疫假/曠課等名單做區隔、確認。
5. 有關代理教師部分，本週三再商議確認下學年教師員額數；請教務處協助將已確認部分儘快辦理甄聘作業。
6. 明日開始期末教學研究會，請同仁出席與會、精簡報告，例行事務先提供給科召，資料僅列重要報告事項。

## 二、各處室工作報告

### (一)教務處

#### 【教學組】

1. 6/10 行事曆原定為線上教學演練，但 6/6 剛結束為期六週的線上教學，再次執行線上教學演練可能對教學現場干擾，是否仍依行事曆執行或取消。
2. 6/7 起至 6/13 為期末教學研究會，請各處室主任準時與會參加。
3. 原訂 6/8 課諮師研習，因期末教學研究會，已在課諮師群組建議延後一週，共備重點為 111 新生選課輔導手冊及高一彈性學習調整(高一上課程)
4. 111 學年課諮師(含召集人)邀請老師擔任並召開遴選委員會聘任之。

#### 【註冊組】

期末與暑期行事曆草案，懇請大家協助修正，6/8 前用有色字修正 email 合毅 0207@fhsh. tp. edu. tw。

以下是幾個需要討論事項，也許列入最近一次行政會報討論：

1. 高三分科測驗 7/11-7/12，圖書館是否循例開放高三自習？日期時間為何？
2. 教務處整修日程：  
6/20 上午 10：00 廠商來確認各設備去向  
6/24 之前 兩辦公室淨空，只留下給廠商處理設備  
7/1 前 中間淨空，只留下要給廠商處理設備  
7/1 開工，預計 60 日曆天完成。  
準備期間還請總務處、資訊組協助：密件資料水銷；堪用設備請各單位認領或報廢；影印機、印表機、油印機貴重設備移置；臨時辦公室(勤學樓 3 樓)需要幫忙拉電源線、網路線；文件等資料，需要總務處協助提供其他空間暫存。
3. 新生報到時程延後一週：  
\*6/23 優免公告分發序，6/24 優免線上登記撕榜報到。  
\*7/19 免試及藝才分發放榜  
\*7/20 藝才分發線上報到  
\*7/21 普通班免試及體育班線上報到  
(線上 google 表單報到)  
\*7/20-7/25 新生校服線上套量及訂購。  
\*8/2-8/8 超商繳費(8/2 校園繳費系統下載 PDF 繳費單 email 新生)。  
\*8/30 開學日領取夏季校服。  
\*8/31-9/1 及 9/5 受理更換尺寸不合校服。  
以上新生報到需要各單位協助及早確認新生作業時程；請資訊組協助首頁新生專區建置；藝術組體育組協助特殊班報到作業，並引導新生查閱新生專區，完成必要作業；請出納組協助代收新生校服費用，用校園繳費系統製單，受理超商繳費(另簽辦)。
4. 暑假中，補考、暑輔與重修課程幾乎排滿整個暑假，若暑假期間校園有施工，需協調使用教室，不要互相干擾。
5. 下學年開學前日程安排，還請各單位協調：暑輔重修 8/24 截止，循例 8/26 全校教師研習、8/29 校務會議、導師會議，那新生始業輔導要放哪幾天？(草案放 8/25-8/26，撞 8/26 全校教師研習)

【設備組】：無

【實研組】：無

【藝術組】

有關 111 學年度藝才班聯合分發報名延期(6 月 17 日至 23 日)

1. 依據教育部 111 年 6 月 1 日臺教授國部字第 1110068897 號函修正
2. 因應國中教育會考成績寄發延期 1 週，爰配合修正聯合分發簡章日程
3. 修正如下：
  - (1) 6 月 17 日(星期五)至 6 月 23 日(星期四)：聯合分發報名
  - (2) 6 月 30 日(星期四)至 7 月 7 日(星期四)：志願選填
  - (3) 7 月 19 日(星期二)：分發放榜

- (4) 7月20日(星期三)：報到
- (5) 7月22日(星期五)：報到後聲明放棄錄取資格

### 【教務主任】

感謝詹博聞老師、陳晉老師指導本校5位學生參加111年度臺北市防減災及氣候變遷調適教育主題短片動畫、遊戲甄選，有4位學生獲獎：白宜巧、張睿承榮獲優選，林怡均榮獲佳作，黃冠霖榮獲創意獎。

### 校長回應

1. 有關6/10行事曆原定為線上教學演練部分，公告取消。
2. 有關教務處整修工程，請再與總務處商議機房房門之處理。另暫時搬遷辦公位置部分，請教務處提供配置圖給資訊組以供網路布線。
3. 有關學生參加防災動漫畫得獎部分，感謝教務處及陳晉老師、詹博聞老師的指導。  
學校的行銷需要同仁的幫忙，本次得獎可與傑出校友、學生訪問局長等影片一併放入招生資料中發布分享。
4. 行事曆部分請同仁協助確認，以利儘快發布。
5. 有關新生報到校網建置專區部分，請註冊組與資訊組再商議細節。

### (二)學務處

1. 今天辦理完成畢業典禮，感謝各單位協助，線上活動陸續上線中。
2. 連著兩週週五辦理高一沉浸式生命教育活動。
3. 擬6/24下午辦理高一進學禮及時光膠囊。
4. 擬於8月份辦理高一二導師抽籤。
5. 擬於8月份安排新生始業輔導。
6. 剛收到14箱快篩試劑，每位學生可分領4劑。

### 校長回應

1. 建議新生始業輔導之時程可提早一些。另請同仁重新思考新生始業輔導之目的為何，重新架構、突破框架的思考方向。  
請各處室將學生入校之重要事項提供學務處彙整，  
為使新生了解校務系統帳號之登錄與使用，請資訊組再與學務處商議。
2. 有關6/24補辦高一進學禮及時光膠囊：
  - (1) 進學禮的辦理方式可以簡單方式辦理，目的在於學生對未來的規劃與期許，建議與導師討論，可思考將此活動安排於學期後面。
  - (2) 時光膠囊部分可加上師長、學長姐與大學校友的分享。
3. 有關導師遴選部分，希望透過再次整理可以規劃的更周延，讓輪替制度更具合理性。

### (三)總務處

#### 【文書組】

1. 教育局 111 年 5 月 17 日北市教特字第 1113008560 號函要求教科書採購合約書增訂內容：依據特殊教育法第 33 條、著作權法第 53 條、身心障礙學生支持服務辦法第 6 條及十二年國民基本教育特殊教育課程實施規範，……，請將「廠商應無償提供可啟用螢幕閱讀報讀之教科書電子檔，以供視覺障礙、學習障礙、聽覺障礙或其他感知著作有困難之學生使用。」納入學校教科圖書採購合約內容。

2. 截至 111 年 05 月 31 日止，111 年 05 月逾期公文件數及比率分析表如下：

111 學年度第2學期 5月 已結公文逾期件數統計分析表 (截至111.05.31止) -- 表一

製表機關：臺北市立復興高級中學

月份	一般公文									總辦結案件	總逾期件數	總逾期比率%
	發文件數	逾限件數	逾期比率%	存查件數	逾限件數	逾期比率%	發存總件數	總逾期件數	總逾期比率%			
111/01	70	0	0.00	849	12	1.41	919	12	1.31	919	12	1.31
111/02	55	0	0.00	633	8	1.26	688	8	1.16	688	8	1.16
111/03	67	0	0.00	1139	14	1.23	1206	14	1.16	1206	14	1.16
111/04	60	0	0.00	933	13	1.39	993	13	1.31	993	13	1.31
111/05	54	0	0.00	970	13	1.34	1024	13	1.27	1024	13	1.27

110 學年度第2學期 5月各處室 已結公文逾期件數統計分析表 (截至111.05.31止) -- 表二

製表機關：臺北市立復興高級中學

	111/01月		111/02月		111/03月		111/04月		111/05月		111/06月	
	總逾期件數	總逾期比率%										
	12	1.31	8	1.16	14	1.16	13	1.31	13	1.27		
教務處	4	33.33%	1	12.50%	5	35.71%	3	23.08%	4	30.77%		
學務處	7	58.33%	6	75.00%	8	57.14%	5	38.46%	8	61.54%		
總務處	1	8.33%										
輔導室			1	12.50%			1	7.69%	1	7.69%		
圖書館					1	7.14%	4	30.77%				
教官室												
人事室												
會計室												
秘書室												
教師會												

3. 111 年度本校行政用紙(A4)採購量目標數 161.99。

5 月份採購數量為 0 箱，目前總計 20 箱。

4. 111 年度 05 月份各處室影印紙領用情形(截至 111.05.31 止)

目前實際使用數量總計 116.4 箱。

	111/1月		111/2月		111/3月		111/4月		111/5月		111/6月		total		換算 (箱)
	B4	A4	B4	A4	B4	A4	B4	A4	B4	A4	B4	A4	B4	A4	併計
油印室	82	3	49	62	70	36	30	11	63	10			294	122	71
教務處	11	11	8	17	12	30	7	14	6	12			44	84	17.2
學務處		10		20				8					0	38	3.8
總務處						20							0	20	2
輔導室		10				18							0	28	2.8
圖書館		10						10					0	20	2
教官室													0	0	0
人事室				20									0	20	2
會計室													0	0	0
國文科			5		6								11	0	2.2
英文科													0	0	0
數學科			1	1		3							1	4	0.6
自然科	2	2	1	3				2					3	7	1.3
社會科	2	1	0	2	1	2			2	2			5	7	1.7
藝術組	0	10	6	38	3	15		5		12			9	80	9.8
sum (包)	97	57	70	163	92	124	37	50	71	36	0	0	367	430	116.4
換算 (箱)	19	5.7	14	16	18	12	7.4	5	14	3.6	0	0	73.4	43	
★B4-5包/箱															
★A4-10包/箱															

#### 【總務主任】

- 目前尚未決標工程：
  - (1)自強樓廁所：中正高中代辦，已減項、減量重新以新案號公告。
  - (2)男女宿舍整修：預計 6/10 決標。
  - (3)防水統包工程：本校代辦，於 6 月 1 日臨時召開會議，請廠商修正圖說後儘速送審。
- 再次提醒，有關教務處整修工程案，預計 6 月 20 日（一）會勘，屆時請資訊組派員會同；6 月 25 日（六）廠商進場進行清運（除油印室區域外），7 月 1 日（五）廠商進場清運油印室區域部分。請教務處同仁陸續進行整理打包工作。
- 太陽能板施作範圍為勤學樓、科學大樓、藝術大樓。
- 家長會購置新冷氣，預計本周三起陸續進場。

#### 校長回應

- 有關公文管考部分，請各處室主任提醒同仁按時辦結。
- 有關冷氣維修部分，家長會希望繼續向高一新生收取冷氣維修收費。後續若有盈餘部分，建議可運用至學校環境清掃，具體細節再與家長會商議，預計於暑假開始，請學務處與秘書協助辦理。
- 家長會擬提供經費，對老師的付出給予實質鼓勵。請教務處討論規劃，讓家長會的美意反映在教師具體的帶班與教學上，避免造成老師間的落差與負擔。

#### (四)輔導室

- 分科測驗於 7 月 11 日及 12 日舉行，視疫情狀況提供考場服務。

2. 選填志願輔導於 7 月 28 日至 8 月 2 日舉辦。
3. 自殺防治守門人研習，全校教職 員工研習人數已達 9 成。

### 校長回應

1. 有關考場服務部份，若有需要可再另行規劃。
2. 有關自殺防治守門人研習尚未參加部分，請教師會協助向老師反映，研習的主要目的在幫助學生。性平部分也請老師協助，學習此尊重並保護自己。

### (五)圖書館

#### 【服推組】

1. 恭喜本校林彩詩、廖瑞欣、徐可芯同學參加致理英文商業簡報比賽，榮獲亞軍。
2. 6/10(五) 111-1 第一階段自主學習申請紙本收件截止。
3. 第一屆自主學習簡報競賽 26 組報名，通過初賽 14 組，擬於 6/10(五)中午辦理複賽，6/17(五)12:00-13:00 辦理決賽。

#### 【資訊組】

111 今年度之電腦汰換規劃預定如下：

總數 78 台	
22	一年級班級電腦
5	教務處
15	學務處
8	總務處
1	秘書室
2	會計室
8	輔導室(含資源教室)
4	圖書館
1	音樂科
2	美術科
	專科教室
10	剩餘

資訊組已將各處室/各科辦公室之行政電腦配置建檔完成，往後將參照本表作為個年度的電腦汰換之依據。

目前電腦分配，請參照附件：[111 年電腦調查 行政電腦汰換一覽表.pdf](#)

根據教育局來文，筆電比例將要達到行政用的 1/2。往後將會採用筆電方式來代替桌上型電腦。

### 校長回應

1. 有關今年度電腦汰換部分，汰換後可堪用之電腦可提供學生使用(公用區)。
2. 有關平板充電車部分 以場地負責單位為主，若場地無負責人，再另行討論，主要以使用方便，就近保管。

(六)教官室：無

(七)人事室

教育部 111 年 5 月 31 日修正「高級中等以下學校兼任代課及代理教師聘任辦法」第 4 條第 3 項規定，代理教師之平時考核準用公立高級中等以下學校教師成績考核辦法相關規定，服務成績優良之考核應經教師成績考核會核議，並依考核會核議結果於個人離職證明文件加註服務成績優良。另有關服務成績優良之考核項目、認定標準及辦理程序擬比照專任教師成績考核辦理。

**校長回應**

代理教師之考核比照專任教師成績考核辦理。

(八)會計室：無

(九)秘書室

1. 111-115 年學校中長程教育發展計畫開始撰寫，需要各處室提供資料，會後將電子檔傳給主任們，此計畫須通過校務會議，主任們填寫各處室資料後再行召開會議細目討論，再麻煩主任們於 6 月 10 日前填寫完成，感謝。
2. 有關到期/逾期公文，請主任轉知同仁可電話通知，以利儘速完成。

**校長回應**

1. 有關公文處理部分，請同仁主動以電話通知，以利快速處理。
2. 有關 111-115 年學校中長程教育發展計畫，請各處室協助規畫提出 3~5 年內之實施計畫(硬體改善或軟性計劃)，後續再討論彙整，針對學校整體發展做橫向溝通，可將原先已進行部分整合至計畫中。如：  
教務處：新課綱盤點、課程規劃。  
學務處：師生互動、生命教育。  
總務處：校舍規劃。

(十)家長會：無

(十一)教師會

1. 教師會將於期末辦理理監事改選，擬於期末教學研究會請各科推派理事/監事各一名參加改選，希望能建立輪續制度，讓下一任理事長可以順利選出。
2. 教師會目前正著手教師會改選結果之報局作業。  
日前本校於全中教大會反映，希望函請社會局新增線上通訊投票，全中教回應目前人民團體的母法尚未修訂，將影響本校函報結果。

### 三、提案討論

案由：有關本校111學年度教科書採購合約書修正第九條規定，提請討論。（提

案單位：總務處文書組）

說明：

1. 教育局 111 年 5 月 17 日北市教特字第 1113008560 號函要求教科書採購合約書增訂內容：依據特殊教育法第 33 條、著作權法第 53 條、身心障礙學生支持服務辦法第 6 條及十二年國民基本教育特殊教育課程實施規範，……，請將「廠商應無償提供可啟用螢幕閱讀報讀之教科書電子檔，以供視覺障礙、學習障礙、聽覺障礙或其他感知著作有困難之學生使用。」納入學校教科圖書採購合約內容。
2. 本校教科書採購合約書第九條修正對照表：

修正規定	現行規定	說明
第九條： <u>乙方應無償提供甲方指定之一定本數之教學指引用書(教師手冊)、清寒學生用書，及可啟用螢幕閱讀報讀之教科書電子檔，以供視覺障礙、學習障礙、聽覺障礙或其他感知著作有困難之學生使用。</u> 代辦費總價於委託書中另行訂定。	第九條： <u>乙方應免費提供甲方指定之一定本數之教學指引用書(教師手冊)及清寒學生用書由乙方無償提供。</u> 代辦費總價於委託書中另行訂定。	教育局 111 年 5 月 17 日北市教特字第 1113008560 號函要求增訂內容： 依據特殊教育法第 33 條、著作權法第 53 條、身心障礙學生支持服務辦法第 6 條及十二年國民基本教育特殊教育課程實施規範，……，請將「 <u>廠商應無償提供可啟用螢幕閱讀報讀之教科書電子檔，以供視覺障礙、學習障礙、聽覺障礙或其他感知著作有困難之學生使用。</u> 」納入學校教科圖書採購合約內容。

決議：照案通過。

### 四、臨時動議

散會(16:12)