

臺北市立復興高中 110 學年度第 2 學期第 6 次主管行政會報會議紀錄

日期:111 年 04 月 06 日上午 08:15

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. 上週校外教學順利圓滿，未受疫情影響，感謝學務處夥伴的辛勞，也謝謝校內同仁協助運作順利。
2. 感謝教務處對於戲劇班、音樂班招生術科試務的準備。
 - (1) 音樂班招生術科考試相當複雜，其試務手冊從無到有，感謝教務處與音樂班同仁的辛勞！若有未完備之處，下一個承辦學校將繼續辦理，讓試務工作建置得更精準完備。
 - (2) 戲劇班是全國唯一的招生，目前主管機關於招生部分尚有補助及系統支援，未來若無提供相關協助，本校需自行辦理獨立招生。考量戲劇班之招生規模不大，建議藝術組與戲劇班同仁能獨力完成。
 - (3) 不論學校內外工作，請同仁互相體諒幫忙；至於原存有之長期問題，試著以正向態度的去解決，把事情做得更好。
3. 請同仁預先做好防疫準備，目前疫情已進入新階段：確診數增加、輕症人數變多。學生對於防疫措施亦已漸彈性疲乏，請同仁協助加強宣導，提醒師生同仁。請教務處提醒老師，做好線上課程準備，以便因應疫情擴大停課時之教學。請輔導室提醒升學面試學生之防疫準備。

二、各處室工作報告

(一)教務處

1. 有關週五團體活動，考量上週(4/1)學生在選課方向尚未進入狀況，本週(4/8)擬針對學生未來大學生活與學習做補強與說明，以提升學生未來生涯規劃之動機。
2. 有關選班群說明會部分，擬於 4/22(五)班會時間辦理，另請高一級導師黃敏惠老師協助詢問同仁意見。
3. 111 學年度戲劇班特色招生甄選入學術科招生試務工作手冊。
4. 111 學年度北區音樂班甄選入學聯合術科測驗試務人員工作手冊。

校長回應

1. 以下 2 案於實際執行與預定規畫有落差，後續需再另訂時程討論與精進：
 - (1) 有關段考提早交卷的規劃。
 - (2) 有關高 3 下團體活動的規劃。
2. 近日因應疫情，藝術班術科招生考試，可能有補考之需求，請預先做好因應措施。

3. 請依據會議討論決議修正試務手冊。另請同仁協助辦理以下事項：

(1) 戲劇班部分：

- A. 請規劃發燒學生之考場動線(標示藍色線)，並確認防疫設備(如防護衣、口罩、酒精等)。
- B. 請學務處與總務處協助，考試前一天於復興大樓前拉設封鎖線，避免考生家長誤入非考場區域。

原則上，請藝術組引導家長往篤行、自強樓、藝術大樓與操場休息。

(2) 音樂班部分：

- A. 試務工作時數太長，建議工讀學生輪班休息，另請向總召學校反映。
- B. 考量(試務期間)週日住宿生回宿、週一(4/18)線上教學演練，請教務處預先規劃另一批人力因應及演練場地。
- C. 請於專家學者防疫會議中，請教有關休息區規畫之意見與建議。
- D. 請於 4/14 闈場場佈後確認機電測試，並於完成後拍照紀錄。
試務期間，人員進出闈場需做拍照與相關記錄。
另請確認 4/15 出席闈場會議之總召學校與主管機關人員。
- E. 請修正地下大會議室之空間規劃，調整為製卷/工作/飲食三大區塊。
- F. 時程表上需標示工作人員數量，以便家長會調配協助之志工人力。
- G. 請將考試時程標示清楚，並提供給學務處發函予大屯派出所，以利警察人員於考試期間之交通指揮。
- H. 有關入闈人員之檢疫(PCR 快篩)與防疫設備規劃、命題人員若染疫之備用人選及因應，請協助預先規劃腹案，並向總召學校確認清楚。
- I. 有關量體溫部分，請學務處協助評估考試期間架設熱像儀之時程，或以保全人力替代。
- J. 請規劃考試期間(清潔組)廚餘清理之人力。
- K. 請預先規劃兩天備案與動線。

(二) 學務處

- 1. 感謝同仁對於教育旅行的協助。
- 2. 有關防疫措施，尚待教育局公布防疫指引。學生請防疫假目前原則上為 1 週，後續再依主管機關規定做滾動式修正。
- 3. 近日社團參加 4 個聯展，學務處會再進一步清查學生是否以個人名義，或是整個社團參加；另 4/17 辦理陸上運動會。

校長回應

- 1 教育旅行檢討會請學務處協助安排。
建議未來(請旅行社安排)師生一起用餐，以利師生互動，並提升餐點品質。
- 2. 有關社團參加聯展，請學務處向明倫高中詢問確認，並向學生宣導留心疫情。另有關校慶活動，近日因應防疫停辦二週(4/2~4/16)，請學務處持續關注疫情，至 4 月底再評估，隨時做好應變。

(三)總務處

【文書組】

1. 截至 111 年 03 月 31 日止，111 年 03 月逾期公文件數及比率分析表如下：

111 學年度第2學期 3月 已結公文逾期件數統計分析表 (截至111.03.31止) -- 表一												
製表機關：臺北市立復興高級中學												
月份	一般公文						發存 總件 數	總逾 期件 數	總逾 期比 率%	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%						
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

110 學年度第2學期 3月各處室已結公文逾期件數統計分析表 (截至111.03.31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%	總逾期 件數	總逾期 比率%	總逾期 件數	總逾期 比率%	總逾期 件數	總逾期 比率%	總逾期 件數	總逾期 比率%	總逾期 件數	總逾期 比率%
	12	1.31	8	1.16	14	1.16						
教務處	4	33.33%	1	12.50%	5	35.71%						
學務處	7	58.33%	6	75.00%	8	57.14%						
總務處	1	8.33%										
輔導室			1	12.50%								
圖書館					1	7.14%						
教官室												
人事室												
會計室												
秘書室												
教師會												

2. 111 年度本校行政用紙(A4)採購量 目標數 161.99。

3 月份採購數量為 20 箱，目前總計 20 箱。

3. 111 年度 03 月份各處室影印紙領用情形(截至 111.03.31 止)

目前實際使用數量 總計 86.2 箱。

111年度復興高中影印紙領用明細表 (截至111.03.31止)																
	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							201	101	50.3	
教務處	11	11	8	17	12	30							31	58	12	
學務處		10		20									0	30	3	
總務處						20							0	20	2	
輔導室		10			0	18							0	28	2.8	
圖書館		10											0	10	1	
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									3	5	1.1	
社會科	2	1		2	1	2							3	5	1.1	
藝術組		10	6	38	3	15							9	63	8.1	
sum (包)	97	57	70	163	92	124	0	0	0	0	0	0	259	344	86.2	
換算 (箱)	19.4	5.7	14	16.3	18.4	12.4	0	0	0	0	0	0	51.8	34.4		
★B4-5包/箱																
★A4-10包/箱																

【總務主任】

1. 「111 年萬安 45 號演習防空疏散避難演練實施計畫（草案）」來函已會相關單位。

(1)演練時間

- A. 第 1 次預演：於校內計畫頒布前各校自行擇日實施疏散路線踏勘。
- B. 第 2 次減員預演：各校自行擇日找教職員（含學生幹部）實施疏散避難演練。
- C. 第 3 次全員預演：5 月 16 日至 6 月 13 日間擇日預演，本次預演日期需以二代表單報局備查。
- D. 正式：111 年 6 月 17 日（五）下午 2 時至 2 時 30 分。各校行事請全數排開調動。

(2)演練場所

依計畫，得規劃在 2 樓以下建築室內空間實施避難，惟應建立相關數據並納入疏散避難規劃。本校目前可行之地下避難處所：中正堂、操場地下停車場、操場地下會議室及教室、藝術大樓地下停車場。（停車場內車輛無須移動，確認為停止狀態即可，學生於車道間集合）

(3)其他事項

- A. 預計 5 月 16-20 日間於西松高中辦理觀摩示範演練。
 - B. 近期將再發函公告正式版計畫及簡報。
2. 有關停車管理辦法，工程科股長提醒：依據 109 年 9 月 24 日北市教工字第 10930866142 號函：「說明：... 三、...（二）、... 除有配合夜間或假日加班延長停放時間之需要者，應另案簽報校（園）長核定外，教職員車輛禁止於夜間及假日停放，...。」所謂另案簽報，應符合「加班延長停放」為前提。擬刪減管理要點內部分文字敘述後正式公告。

校長回應

同仁符合加班要件，需依規定刷卡並准予延長停車。
針對過夜停車部分，需再評估規劃，依規定應如何處理。
請總務主任詢問主管機關，學校設有教職員宿舍，可否提供其夜間停車。

(四)輔導室

1. 4 月 6 日中午 122 個案會議。
2. 4 月 14 日晚上 6 點 30 分至 8 點 30 分，舉辦高一普通班選班群家長說明會。
3. 高三學習歷程檔案截止上傳日期 4 月 6 日下午 5 點。

校長回應

有關高三學習歷程檔案上傳，請輔導室這 2 天再提醒學生。

(五)圖書館

有關請防疫假學生借用平板部分，各班派資訊股長到圖書館借用。
請教務處與圖書館保持密切聯繫，以便告知因應防疫之其他需求。

校長回應

請教務處協助每日統計、回報請防疫假之學生人數，務必請學生註明具體理由
(如：接觸確診者、收到主管機關之細胞簡訊通知)，以避免學生請假浮濫。

(六)教官室：無

(七)人事室：無

(八)會計室：無

(九)秘書室

同仁若需透過 Line 傳送訊息給家長會，請將資料提供給秘書室。

(十)家長會：無

(十一)教師會：無

三、提案討論

四、臨時動議

散會(10:10)