

臺北市立復興高中 110 學年度第 2 學期第 9 次主管行政會報會議紀錄

日期:111 年 05 月 03 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. 今天高三期末考自習課較多 請主任提醒組長加強巡堂 以避免校園疫情風險
2. 感謝各位在疫情下，對學校運作的付出。
3. 本周四將召開臨時課發會，討論：會考前一週，考場學校可能採線上教學，避免考場學校因疫情停課，影響考場的安排，目前大部分學校同意辦理(25/27)。惟此安排影響本校接下來二週的規劃與學生學習，如：高一二段考與高三模擬面試，希望下週可以實體復課。

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. 111/5/4~5/8 戲劇班預計第 23 屆畢業公演於山劇院舉辦。
2. 原定 5/3(週二)特教老師「戲劇藝術導覽」藝術組特教教師增能研習、5/24(週二)「舞蹈藝術導覽」知能研習取消辦理。
3. 5/11(週三)寄發 111 學年度北區音樂班聯合術科測驗及甄選入學資優鑑定結果通知單暨線上查詢。

【教務主任】

1. 本周四將召開臨時課發會，擬討論決定下周是否實體上課，將影響高一二段考、高三分科模擬測驗、會考前清理校園環境，會考部分將依聯招會規定辦理。
2. 5/4 辦理身障約僱幹事甄選。
3. 5/4 下午臺北市公立高中正式教師甄選主委學校召開複試會議，討論有關 5/15 複試工作。
4. 5/6(五)辦理本校生活科技科正式教師的獨招筆試；5/15(日)辦理公民科聯招與生活科技科獨招的複試。
5. 今年國中會考，本校需增加 4 間特殊考場與 8 位考場人員。

校長回應

本次約僱幹事甄選，希望可以順利招聘。

恭喜莉雯分發至屏東郵局。

(二)學務處

1. 目前學處處主要工作在疫情處理，如：疫調，匡列作業。
中央疫情指中心與教育局主要處理方式：非清零、而是減災。
學務處重要工作是讓學校可以持續營運下去，針對期間發生許多狀況，校長指示學務處建置表單系統，提供處室同仁填報。
表單系統的前置作業需對各名詞做定義，然因疫情變化機關持續滾動修正，並且各人解讀或理解不同，以致後續發生各種狀況，造成處理上許多困擾。
如：教師假別：需與教務處、人事室協調，並依中央疫情指揮中心或臺北市政府教育局規定，統一作業標準。
2. 近日家長反映，學校做決定等相關訊息(如實體/線上上課)，希望於周五前公告，以便家長、學生可事先安排(如訂票/旅館)。
3. 因疫情之故，許多訪視、評鑑等活動，局端暫停/緩辦理。
本校交通安全訪視一暫緩；防空演練一照常辦理。
4. 有關高三游泳池退費，畢考後學生多不太進校，導師、學生在關切詢問。
此外，感謝各處室這段期間對學務處的協助。

校長回應

1. 請學務處協助，今日高三考試結束後，務必將環境打掃乾淨。
2. 高三畢業考後會有不少學生請假(長假、疫情假)，需依照學校規定與程序辦理相關作業，有關缺曠、成績等計算，請教務處、學務處提早規畫因應，提醒學生，並轉知家長知悉。
另請教務處協助提醒高三老師，無論實體或線上上課，請老師務必正常到班到課至畢業典禮。
3. 有關確診、居家隔離學生部分，請學務處整理各類名單(疫情狀況、日期長短不同)，後續涉及：學務處—學校疫情狀況、學生出缺勤；教務處—考試成績計算。
如：高三畢業考後之成績計算，學生缺考可能原因需讓老師了解，如：學生單純沒來考試，或是因為疫情居隔關係。
所整理之名單，須留意個資權限不開放給老師，僅以班級方式呈現，讓老師知悉缺考學生名單及其疫情狀況，以便處理成績、後續補考等作業。
目前正蒐集各科意見，也請教務處與學務處合作規劃。

(三)總務處

1. 截至 4/29 尚未完成發包工程：

(1)自強樓廁所：中正高中代辦，4/26 第一次招標公告。

(2)教務處工程：4/14 第一次公告上網，4/29 兩家投標流標，預計以原招標文件進行第二次公告，預計 5 月 18 日決標。

(3)男女宿舍整修：4/14 開專家學者審查會議，已修正招標文件，預計 5 月 6 日第一次公告，至遲於 6 月中決標。

2. 本周 5 月 3 日（二）召開鍋爐室開工前協調會、科學樓電梯設計規畫會議。

3. 有關高三游泳池退費部分，今天(5/3)中午後開始發放，若未發放完畢，將請導師協助。

4. 臺北市政府教育局 111 年 5 月 2 日北市教秘字第 1113048478 號函指示，市府、教育局暨所屬機關學校公文交換中心自 111 年 5 月 2 日起全面停止交換，改以電子或郵寄方式送達；後續恢復時間再另函通知。

★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。

★聯絡員不得逕自上樓，教育局秘書室亦不代為收受轉送。

5. 截至 111 年 04 月 30 日止，111 年 04 月逾期公文件數及比率分析表如下：

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

	111/01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				
教務處	4	33.33%	1	12.50%	5	35.71%	3	23.08%				
學務處	7	58.33%	6	75.00%	8	57.14%	5	38.46%				
總務處	1	8.33%										
輔導室			1	12.50%			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												

6. 111 年度本校行政用紙(A4)採購量目標數 161.99。

4 月份採購數量為 0 箱，目前總計 20 箱。

7. 111 年度 04 月份各處室影印紙領用情形(截至 111.04.30 止)

目前實際使用數量總計 98.6 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					231	112	57.4
教務處	11	11	8	17	12	30	7	14					38	72	14.8
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							3	5	1.1
藝術組	0	10	6	38	3	15		5					9	68	8.6
sum (包)	97	57	70	163	92	124	37	50	0	0	0	0	296	394	98.6
換算 (箱)	19	5.7	14	16	18	12	7.4	5	0	0	0	0	59.2	39.4	

★B4-5包/箱
★A4-10包/箱

校長回應

1. 請總務處留意招標作業，可以順利進行。
2. 有關教務處整修工程，請教務處提早規劃搬遷作業，以因應暑假期間教務處仍需執行繁忙業務。

(四)輔導室

5/11 模擬面試，實體辦理。除非教育局有令學生不得到校，就取消辦理。

校長回應

有關模擬面試，請輔導室加強防疫工作。

另請以下處室協助：

- (1) 衛生組：防疫消毒用品。
- (2) 總務處：環境消毒。

(五)圖書館

【服推組】

1. 第 1110310 梯次閱讀心得寫作比賽共 23 篇獲獎，特優 1 篇，優等 9 篇，甲等 13 篇，感謝各位老師辛勤指導。
2. 第 1110315 梯次小論文寫作比賽共 6 篇獲甲等殊榮，感謝各位老師辛勤指導。

【資訊組】

1. 111 年度電腦汰換：桌機 36 台，筆電 4 台，以及電腦教室 42 台。
2. 下周一 5/9 「校園智慧教育環境訪查」預計選擇 10 位老師於當天

13:30~15:00 之間的課程，進行線上觀課(抽查)，目前 3 位老師已經回覆同意參與。資訊組將會優先提供「高中職數位學習精進計畫」教學用之平板電腦。

3. 根據教育部「高中職數位學習精進計畫」之要求，所有學校必須每年度(今年 8 月底前) 25%老師完成數位學習工作坊 A1 與 A2 六小時，資訊組會優先提供教學用平板電腦給完成本計畫研習之教師。
4. 資訊組參與推行「111 年度教育部-創新遠距教學示範學校」計畫，組織資訊教師社群進行創新遠距教學之課程發展。

校長回應

有關教育部專案計畫，請協助將訊息傳給科召轉知老師，數位學習與教學是未來的趨勢，老師需調整心態與教學方式。

後續學校與淡江大學科教單位持續合作，以提供本校老師專業成長的資源。

(六)教官室

有關打靶規劃部分，因教育局每年來函詢問學校意願，本校是否有確定的做法。

校長回應

有關本校打靶規劃，需有專業上的討論，再邀請主任教官與學務主任商議確認。

(七)人事室

5/4(星期三)上午 9 時辦理本校控障約僱人員甄選，當日下午 1 時召開公務人員甄審委員會，審查錄取人員事宜。

(八)會計室：無

(九)秘書室

臺北市政府教育局 111 年 5 月 2 日 北市教綜字第 1113048455 號函：

為因應新冠肺炎疫情，調整 111 年 7 月 15 日前訪視評鑑期程，詳附件〈調整情形一覽表〉。

校長回應

有關評鑑部分：

(1)交通訪視：延後辦理。

(2)特教評鑑：5/18 辦理，因本校有單項需辦理，請輔導室與教務處藝術組協助辦理，以便順利通過。

(十)家長會：無

(十一)教師會：無

三、提案討論：無

四、臨時動議

1. 教務處楊瑞濱主任：

5/21-22 國中會考，若學校於考試前一週(5/16-20)確定需線上教學、淨空環境。以往在會考前一天第 4 節做環境打掃與考場前置作業，若確定整週線上教學，則無法完成上述作業。

若下周實體上課，建議 5/13(五)請考場學生於班會課、大堂課時做考場布置，以利於 5/16-20 後續之試務工作。

校長回應

請教務處與學務處討論規劃，若下周學校能實體復課，可於 5/13(五)下午打掃時間先做考場布置，提早一週進行大部分工作，並請先與主委學校確認相關規範。

目前疫情變化大，確診居隔人數愈多，政策調整改變。請同仁協助思考、提早規劃因應，若有需支援，請同仁務必提出。

散會(09:55)

