

臺北市立中崙高中 108 學年度第 2 學期第 7 次行政會議紀錄

會議時間：109 年 5 月 11 日(一)上午 10 時 10 分

地 點：3 樓會議室

零、本次會議通過案件：

無

壹、本次會議校長指示事項：

1. 有關最近有些單位捐贈學校防疫物資，請各處室再行確認有無提供之單位後通知學務處彙整辦理感謝狀發放事宜。
2. 請總務處針對校內消防安檢事項草擬自主檢查安檢工作，並於會後提供相關資料。
3. 有關畢業典禮形式，請學務處再行依疫情狀況確認辦理形式。
4. 有關大門口上方刊版支架已鏽蝕嚴重，請總務處協助處理。
5. 本週三消防局派員指導本校消防設施，請各處室協助配合辦理。
6. 本週五國九學生進行國中會考考場勘查，請學務處擬定勘查路線，必要時請各處室支援人力。

貳、各處室業務報告：

教務處

一、教學組：

1. 辦理 4/27(一)高一二英文看圖說故事比賽。
2. 辦理 4/30(四)高一 109 試辦考試(111 模擬大考)。
3. 辦理 5/4(一)–5/5(二)高三第二次指考模擬考。
4. 籌備 5/11(一)校訂必修共備會議。
5. 完成四月份兼課、超鐘點及輔導課鐘點費。
6. 協助老師們更新 ONO 平台選修課程名單。
7. 填報人力資源資料庫並召開相關會議。

聯絡事項：

1. 。

二、實研組：

例行事務：

1. 4/27 召開國中第二次課發會審查彈性課程計畫。
2. 處理 4/28-4/29 國九第四次模擬考相關事項。
3. 舉辦 5/4 國中部英語演講、朗讀比賽。
4. 彙整國中部彈性課程計畫，於 5/4-5/5 上傳計畫審查網站完成。
5. 召開 5/6 非學校型態實驗教育會議。
6. 5/6 辦理國中部第二次學習扶助會議。
7. 非學會議資料及紀錄 5/7 上傳網站完成。
8. 檢視學習扶助科技化平臺教師帳號設置及登入情形，加以宣導。
9. 完成四月份兼課鐘點費、晚自習加班費、輔導團減課鐘點費。

聯絡事項：

1. 。

三、註冊組：

1. 處理國九、高三模考成績績優相關事宜。
2. 處理高三指考報名相關事宜。
3. 處理國九會考後各升學管道報名資訊相關事宜。
4. 處理國九 108-2 補救教學相關事宜。

聯絡事項：

1. 。

四、設備組：

1. 本週發下 109 學年度教科書評選表，預計於 6/17 召開書評會議。
2. 整理高中生物實驗室。
3. 協助 109 專科教室改善工程規劃。
4. 發下高國中生活科技競賽報名表。
5. 發下高中校內學科能力競賽報名表，及彙整出題老師名單。
6. 協助推行社群計畫執行。

主任(補充報告)：

1. 有關本校 109 年 6 至 7 月行事曆，請各處室主任再行確認。

2. 下星期本處有 2 位組長參加主任培訓，請各處室若有業務關係請先聯繫。

學務處

一、學生活動組：

1. 5/5(二)完成社團經費補助審查會議。本學期補助經費預計核發 32400 元。
2. 5/11(一)召開第三次社長大會，討論事項為本學年社團評鑑因應方式(實施計畫草案(詳如附件一)及幹部交接注意事項等。
3. 5/14(四)召開 109 學年導師輪替制會議。
4. 5/15(五)召開第 2 次畢典籌備會議，討論事項為高中部頒獎典禮場地(5 樓活動中心或 6 樓圓心穿堂)、確認各類獎項及獎品來源等事項。
5. 5/22(五)召開國中部畢業典禮各類獎項暨傑出市長獎審查會議；6/2(二)召開高中部畢業典禮各類獎項暨傑出市長獎審查會議。

二、生活輔導組：

1. 彙整四月份早自習遲到人員名冊。
2. 辦理 5 月 15 日人身安全教育講座直播相關事宜。
3. 辦理高三學生畢業前請假相關事宜。

三、生活教育組：

1. 完成國九會考考生服務隊實名制人員編訂及申請識別證。
2. 完成 5/15 星期五下午國九學生至西松高中查看考場相關事宜。
3. 5/12 中午召開會考前查看考場工作協調會議，地點在一樓社團教室。

四、衛生組：

1. 臺北市政府教育局 109 年 5 月 4 日函示有關廢棄口罩宣導，第一次查獲罰金 3600 元，再犯最高可達 6,000 元及環境講習導。有關廢棄口罩之正確處理方式及丟入垃圾桶，參看行政院環境保護署製作「廢棄口罩請丟垃圾桶」之宣導短片（下載網址：<https://www.youtube.com/watch?v=u2pYqolHq1Y>）。
2. 垃圾場與回收室清潔消毒。

3. 108-2 休學生平安保險投保事宜。
4. 4 月份清潔外包廠商費用申請相關事宜。
5. 有關五一勞動節連假旅遊史調查，本校學生無人收到細胞簡訊。

五、體育組：

1. 5/1 完成高一、二(分站競技場)班際比賽並公布比賽成績。
2. 5/2 完成 109 學年度體育績優學生單獨招生作業，並公告錄取名單。
3. 5/7 召開教學研究會，討論國七、八游泳比賽替代方案細節。

六、主任(補充報告)：

1. 五月份的防疫輪值表已填妥，感謝所有行政同仁的協助分攤體溫量測的工作，特別感謝家長會及兩位護理師的協助。
2. 近日氣溫上升，各班級教室及辦公室開冷氣時遵照防疫規定，師生戴口罩，避免形成密閉空間，並保持下課打開門窗、俾利換氣為原則。

教官室：

1. 辦理 109 年 5 月 15 日辦理週會交通安全教育宣導課程。
2. 管制本學期 109 年 6 月 2 日學生地震避難演練(僅教室避難事宜)實施事宜。
3. 管制 109-1 學期全民國防科書評作業(預定 5 月 28 日辦理)。

總務處

一、事務組

1. 工程施工進度：

(1) 109 年校園地坪整修工程：

目前進度:發包中心已於 5 月 5 日上網公告招標資跨，預訂 5 月 18 日開標，屆時惠請會計室派員監辦。

(2)109 年辦公室優質化暨專科教室整修工程:

目前進度:

* 行政辦公室優質化工程：

發包中心已於 5 月 5 日上網公告招標資跨，預訂 5 月 18 日開標，屆時惠請會計室派員監辦。 。

*專科教室整修工程：

4月30日已召開細部設計審查會議，俟建築師依會議結論修正後，儘速辦理招標事宜。

2. 教育局將於109年5月22日上午至本校辦理施工督導，督導方式比照工程會施工查核模式，督導學校、廠商(含建築師)需分別簡報，督導流程如下：教育局介紹委員→學校介紹學校團隊、建築師及廠商→依序簡報(學校、建築師及廠商)→現場查核→審查文件資料→綜合座談→結束，相關簡報及查核文件由本處彙整後另案陳核。

二、出納組

1. 學生收費現況報告

- (1) 課輔及模考三聯單費用經核對截至5/7(四)【第5次】通知未繳費學生共計：高三--7人
 - (2) 國九及高三畢冊等費已於5月5日收到銀行對帳單，經核對截至5/7(四)未繳費學生共計：國九-1人；高三-28人
2. 108-2 游泳池水電清潔維護費退費，目前預借現金中，待入帳以班級為單位退費，感謝體育組長協助完成退費清冊簽領。

三、文書組：

1. **109**年4月25日~5月8日無公文及二代表單逾期案件。
2. 本組目前正進行檔案銷毀作業，本次預計銷毀92-94、103-105年度共計9批已到期之案件，本案各年度目錄案件龐大故預計分6批簽核，請相關各處室(組)收到本組簽核之案件儘速確認有無續存之案件(續存案件以黑色原子筆畫一橫線，並於調整後保存年限欄位註明續存之原因、年限及加蓋處室主管職章)，以利本處進行檔案銷毀後續事宜。
3. 目前文書組會將紙本來文掃成PDF檔供承辦人員線上簽核，另紙本文會另行提供承辦人，請承辦人於紙本公文加註「已線上簽核」並蓋承辦人職章(無需再紙本陳核)後，擲回文書組歸檔。

四、主任(補充報告)：

1. 本年度有進行辦公室整修工程之處室，若有報廢之財產請儘速提出。
2. 因應捷運環狀線通車，請各位同仁交通費有異動情況，請至總務處辦理異動事宜。
3. 文書組最近進行本校機密公文已屆期限解密事宜，請現職承辦人員協助相關核章解降密紀錄單。
4. 有關教育局將於 109 年 5 月 22 日上午至本校辦理施工督導，督導方式比照工程會施工查核模式，請相關處室協助。

輔導室

一、輔導組：

例行事務：

1. 臺北市技藝教育競賽結果已公告，本校國九有 5 名學生得獎：906 胡若萱設計職群第一名，902 蔡宏明農業職群第三名，907 蘇威翰餐旅職群佳作，901 陳安宣餐旅職群佳作，907 周芯好藝術職群佳作。已於 5/8 中午召開技優甄審管道說明會，後續協助符合資格的國九學生進行報名作業。
2. 協助國九學生進行技優甄審（5/22 至松山工農）及實用技能學程（5/21-22 至南港高工）管道報名作業。
3. 國九會考後辦理高職參訪活動，5/21（四）下午國 9 有 2 個班至新北市莊敬高職進行表演藝術科及餐飲科職業試探課程。
4. 國中暑假職業輔導研習營報名校內截止，辦理後續上網報名及繳費作業。
5. 因應《司法院釋字第 748 號解釋施行法》(同性婚姻)施行，修正國中部學生基本資料表（A 卡）格式。
6. 持續辦理 108 學年度國中生中輟彈性適性化課程，目前有 4 個課程進行中：和諧粉彩、木箱鼓演奏、文字美學和擬真模型車，參加對象為國中部就學不穩定學生。
7. 填報「校安通報學生自傷自殺事件處理情形表」回覆中教科。
8. 進行學校輔導工作成果填報，109 年 4 月份國中部當月個案 40 人次，相關服務 34 人次。

二、資料組:

例行事務：

1. 5/8(五)第六節 206-210、5/15(五)第六節 201-205 進行高二大學學系探索量表線上版施測，於施測當日中午集合各班輔導股長進行施測訓練並領取所需設備，感謝圖書館協助。
2. 持續辦理「我的壓力山大—壓力紓解小團體」，目前已進行 2 次，後續團體時間為 5/15(五)、5/22(五)、5/29(五)、6/5(五)彈性學習時間。
3. 5/11(一)~5/22(五)辦理高三學長姐高一入班選組分享，分享選組經驗、各類組讀書方法及高中生活建議。
4. 預計 5/27(三)~5/30(五)安排高三上榜學長姐利用中午 12:00~13:00 時段，依類組以講座形式進行高三升學準備經驗分享，內容包含讀書計畫、時間管理、念書方法、心情調適等。
5. 高三學生輔導轉銜評估會議預計於 5/31(五)前完成。
6. 因應《司法院釋字第 748 號解釋施行法》施行檢視本校使用之表單配合修正，5/6 完成填報。
7. 填報本校 1-4 月校安通報系統通報之自傷、自殺案件學生輔導情形，5/13(三)前密件報局。
8. 完成 109 年 4 月高中部輔導工作成果填報，4 月份高中部共個別晤談 70 人次，相關服務 38 人次。

三、特教組：

例行事務：

1. 109 教育會考考生親友陪考申請已於 5/7(四)將申請相關資料送交育成高中，本校共有 6 位學生提出申請。依後續北區試務會審查議決結果通知申請學生及家長。

2. 108-2 國中在校生暨小六升國七新生鑑定已告一段落，學輔中心教師預定 5 月-6 月期間，至國小端進行轉銜會議，評估新生入學後相關需求。

四、主任(補充報告)：

1. 有關家長會召開家代會議，請資訊組協助影片撥放。
2. 本週辦理高二升高三轉組及晤談事宜。

圖書館

一、資訊組：

例行事務：

1. 5/7(四)、5/9(六)進行居家防疫直播演練。
2. 5/8(五)協助課資師辦理選課暨班群說明會。
3. 5/15(五)回收高三防疫平板電腦。

聯繫事項：

二、服務推廣組：

1. 上簽: 109 年第一批圖書驗收(5/12 下午 1:00)。
2. 上簽:本學期第二次自主學習工作小組會議(5/13 中午)。
3. 處理第二次自主學習工作小組會議相關事宜。
4. 協助 5/7 高一班會資訊組學生課後直播教育訓練。

三、主任(補充報告)：

1. 有關本學期第二次自主學習工作小組會議請各處室協助。

國教中心

1. 教育局已將 12 年國教摺頁補助款項撥入，廠商付款事宜已完成，感謝總務處及會計室的協助。

2. 教育局來文調查 109 年度因新冠肺炎取消或延期的國際交流案，若與廠商有涉及違約金賠償的問題，需提出申請。本校日本教育旅行一案取消，已於三月份通知廠商並行文教育局，上週已回覆教育局，並完成相關程序。

人事室：

1. 109 年 5 月 6 日第三階段校長候選人報名人數超過 5 人(計有 7 位)，需進行 2 階段作業：
第一階段:
(1)時間：109 年 5 月 12 日(星期二)上午 11 點至下午 14 點。
(2)地點：三樓會議室。
(3)票選:
A 票選浮動委員及候補浮動委員各 1 人。
B 就 7 位候選人進行意向表達投票。

教育局於 109 年 5 月 19 日召開書面審查會議，初選 5 位進入第二階段審查。

第二階段:

- (1)時間：109 年 5 月 25 日(星期一)下午 4 點 30 分開始。
(2)地點：三樓會議室。
(3)邀請教育局初選 5 位候選人至本校進行校長說明會及說明會後教師意向表達投票。

會計室：

1. 本校截至 109 年 4 月 30 日止資本支出執行情形如下：
營建及修建工程：
可用預算數 1,242,205 元，實際執行數 1,097,183 元，執行率 88.33%，主要係消防安全改善工程委託技術服務費尚未執行。
其他設備：
可用預算數 179,000 元，實際執行數 175,696 元，執行率 98.15%。
編列資本門處室，依分配期程執行，以提升本校執行率。

2. 本校 109 年 5-6 月份資本支出設備費分配如下，請相關處室依期執行，以提升資本門執行率：

項目	室	金額	分配月份
汰舊換新桌球桌	學務處	240,000	5 月
汰舊換新消波繩	學務處	54,000	5 月
新購桌球發球機	學務處	36,000	5 月
新購魏氏成人智力測驗	輔導室	28,000	5 月
新購圖書	圖書館	54,000	5 月
電腦教學軟體費	圖書館	72,000	5 月
汰舊換新個人電腦	圖書館	875,000	6 月
汰舊換新網路及資訊周邊設備	圖書館	300,000	6 月

秘 書：

1.無。