

# 臺北市立中崙高中 107 學年度第 1 學期第 2 次行政會議紀錄

壹、會議時間：107 年 8 月 20 日上午 10 時 0 分

貳、開會地點：本校 3 樓會議室

參、主 席：孫校長明峯

肆、出席人員：如簽到表

紀錄：陳清吉

伍、各處室業務報告：

## 教務處

一、教學組：

1. 完成辦理 107 高國中第四次、第五次教師甄試。
2. 完成辦理高三學測講座。
3. 完成第二外語、跨班選修開課事宜及資料囊整，並上傳至崙生物語。
4. 完成 107 六大科主任增能研習報名事宜。
5. 填寫教學組相關行事曆時程。
6. 課程先鋒學校試辦計畫經費支用明細表製作。
7. 籌備新進教師研習、第二外語教師期初教學研究會。

### 聯絡事項：

新進教師研習。

二、實研組：

### 例行事務：

1. 協助辦理 107-1 高國中第四次、第五次教師甄試。
2. 填寫實研組相關行事曆時程。
3. 處理國九暑輔八月交通、鐘點費和課務相關事項。
4. 製作 107-1 行政人員晚自習輪值表(附件一)。
5. 課程先鋒學校試辦計畫經費核銷送件。

### 聯絡事項：

1. 107-1 晚自習輪值表請大家先行參考附件，若需要調換更動者請再通知實研組。

三、註冊組

### 例行事務：

1. 處理 107 學年度高一、國七新生訓練相關事宜。
2. 處理高三英聽報名相關事宜。

四、設備組：

### 例行事務：

1. 8/13~5/15 國高中教科書到貨，進行清點及整理。
2. 國中美術教室教師及學生桌子汰換或修繕評估。
3. 11 台單槍裝設地點評估丈量。
4. 協助高中重補修多功能教室借用。
5. 專科教室廢棄物清理報廢作業。

6. 校內各項計畫經費執行。
  7. 科普一傳十直播課程討論。(活動時間 9 月 19 日~20 日下午 13:00~15:00)。
- 五、主任補充報告：
1. 行事曆請參考(附件二)。

## 學務處

### 一、學生活動組：

#### 例行事務：

1. 籌備新生訓練社團介紹。
2. 高中部社團指導老師彙整。
3. 教室布置計畫。
4. 規劃高一新生盃辯論賽。
5. 擬訂優良學生計畫。
6. 規劃幹部訓練計畫。
7. 整理班週會行事曆。
8. 規劃國中部社團。

#### 協調事項：

1. 期初幹部訓練計劃如(附件三)，請協助訓練幹部的同仁注意相關時間及地點。

### 二、生活輔導組：

#### 例行事務：

1. 完成高一新生訓練輔導班長任務分配。
2. 協辦高中新生訓練。
3. 8/23 參加「107 年度高級中等學校學生穩定就學及中途離校學生輔導機制業務研習」。

### 三、生活教育組：

#### 例行事務：

1. 8 月 14 日-15 日完成高國中新生制服販售。
2. 8 月 20 日辦理新生訓練輔導班長工作說明會。
3. 8 月 21 日-23 日協助辦理新生訓練。
4. 8 月 27 日會同生輔組辦理教育局查核所屬機關學校性平案件業務內部控制實施評核表。
5. 8 月 28 日辦理 107 學年度國九校外教學活動實地勘察事宜。

### 四、衛生組：

#### 例行事務：

1. 台北市松山區健康服務中心於 8/14 號派員至本校進行校園積水環境稽查。
2. 107 學年度第一學期班級外掃區規劃。
3. 暑期學生返校打掃規劃。
4. 垃圾場電捲門維修。

### 五、體育組：

1. 107 年暑期游泳訓練班結束, 辦理相關核銷事宜。

2. 國中籃球隊第二梯暑訓開始。
3. 107-1 體育活動行事曆計畫。
4. 教學器材補充更新。

#### 六、主任(補充報告)：

##### 教官室

- 一、8/28 日 1310-1400 時教官室有辦理「強化教師防制學生藥物濫用研習」，本次邀請聯合醫院藥師蒞校說明老師如何判斷學生用藥狀況，歡迎各位老師來參加及聆聽。

##### 總務處

#### 一、事務組

1. 預定於 8/27(一)下午 1:00 於本校正門口辦理中元普渡，歡迎各位同仁屆時到場參與。

#### 二、出納組

1. 高二升高三暑期輔導費繳費情形：上次會議 7 位學生未繳，本次會議全數繳清(解除列管)。

#### 三、文書組

1. 因應新任行政人員到職，進行公文管理系統權限變更及設定如下：

(1)公文系統停用人員：註冊組長林維雯。

(2)新增人員：註冊組長鄭美宜。

2. 學校版本新公文整合系統實務操作手冊資訊

(1)請新進同仁至 Z 槽/00 公文線上簽核檔案/@學校版\_新公文整合系統實務操作手冊下載操作手冊練習。

(2)登入 <http://210.69.38.28:8080/course/view.php?id=3#section-3> 教學網站(教育局版)瀏覽。

(3)公文系統操作異常問題可電 1999#8585 諮詢。

3. 新公文整合系統近期陳核情形，以公文承辦人員設定流程錯誤致退回重設為多。設定流程概念是：直屬主管為「陳核/會」；其他處室承辦及其主管皆為「會辦」，被會的承辦人如果沒有看到「會畢」選項要退原承辦，口訣是：「看見會畢點會畢，沒有會畢選陳會；別人會我要會畢，沒有會畢就退回」。

4. 擇期再辦理新公文整合系統操作講習。

5. 新公文整合系統目前仍不穩定，程式更新、修復層出不窮，請各處室承辦人仍請掌握公文時效以應突發狀況，避免逾期。

#### 四、主任(補充報告)：

##### 輔導室

#### 一、輔導組：

1. 完成 107 學年度國中生涯發展教育實施計畫，已送石牌國中報局審查。

2. 與各高職協調下學期國九技藝班各項時程，第一學期技藝班課程預計於 9/11 開始上課，共計 7 校，10 職群，學生有 21 人參加。

## 二、資料組：

1. 擬於 8/28(二)14:10-16:30 辦理教師輔導知能研習，邀請懷仁全人發展中心黃心怡心理師主講「我的學生怎麼不來上學了—談教師如何協助拒學學生」，歡迎各位同仁踴躍參加。
2. 彙整 107 年高三畢業生升學進路資料。
3. 進行臺北市公私立國高中職心理衛生宣導實施情形資料填報。

### 聯繫事項

1. 有關 8/28(二)14:10-16:30 研習，煩請總務處同仁協助場地、空調等事宜。

## 三、特教組：

1. 國、高中部特教學生個管名單已協調確認，再與相關老師合作學生輔導。
2. 國中部班群提供給實研組，請協助進行區塊排課。
3. 擬於 8/27(一)13:10-16:00 辦理教師特教知能研習，邀請周以蕙老師主講「ADHD 學生的協助與輔導」，歡迎各位同仁踴躍參加。

## 四、主任(補充報告)：

1. 有關 8/27(一)13:10-16:00 研習，煩請總務處同仁協助場地、空調等事宜。

## 圖書館

### 一、資訊組：

#### 例行事務：

1. 107 臺北市機器人格鬥大賽計畫申請。
2. 平板電腦整理安裝 app(數位專班、電 3 專用、一般教師使用、跨班選修使用)。
3. 精進計畫資本門核銷。

#### 聯絡事項

1. 公文系統 pin code 輸入請注意，輸入三次錯誤會鎖卡，需要到松山戶政解鎖。

### 二、服務推廣組：

1. 開學閱讀推廣活動規劃。
2. 新生圖書館之旅：9/3-9/28。
3. 高中小論文、讀書心得比賽：9/15-10/31。

#### 聯絡事項：

1. 閱讀推動老師建議在校內增加學習走廊(或閱讀角)的布置，感謝活動組協助，增加國中部教室布置競賽加入閱讀角落的空間規劃項目。
2. 校園學習走廊(或閱讀角)的規劃提請討論。

### 三、主任(補充報告)：

## 國教中心

- 一、今年度日本姐妹校松戶國際高校將於 10/18(四)上午 8:00~11:30 來訪中崙，交流細節目前與學校洽談中，開學後再煩請各處室夥伴一同協助，謝謝。

- 二、107 學年度外籍生跨校文化課程，每個學校負責 5 週，上課地點為四樓圖書館閱覽區，目前排定中崙時段為 12 月份每週三至隔年 1 月 2 日週三，9:00-12:00。國教中心會處理後續開課事宜。
- 三、107 學年度本校有兩名扶輪社交換學生，交換時間為 2018.09 ~2019.06。目前比利時男學生安排在林麗娟老師班級，義大利女學生安排在林淑芬老師班級。對外聯繫窗口仍為國教中心，後續若有問題，可與虹毅聯絡，謝謝。

#### 人事室：

- 一、查本校身障進用不足額，係以控留職員缺額方式處理，107 年控管幹事 3 人及管理員 1 人，總計 4 人，本 (107) 年 8 月 31 日技工黃偉君調入，黃工為身障人員，補身障不足額 1 名，爰 108 年本校職員控障員額將減 1 人。
- 二、本(107)年 8 月 30 日開學日，上班時間改為 8:00-17:00，為應差勤系統上班時間異動，如有開學後欲請假，請於開學後再上系統請假。

#### 會計室

- 一、市府教育局內部控制查核人員，將於 107 年 8 月 27 日下午 1:30 蒞臨本校查核 107 年度內部控制辦理情形，請各處室配合辦理。
- 二、有關本校「校舍暨運動場附建地下停車場新建工程」案與陳敦欣建築師事務所請求給付工程款 案件，經最高法院針對高等法院第二審更審判決定讞部分清償金額不足 186,792 元，本校已先行墊付，並於 106 年 12 月 26 日以北市中崙總字第 10631364100 號函請市府教育局核撥，惟尚未接獲該項撥款，致仍帳列預付費用，迄今無法轉正歸墊。
- 三、轉知 107.8.9 府授主會決字第 1072121149 號函：「轉知行政院修正『政府支出憑證處理要點』部分規定如附件，自即日生效，請查照。」(如附件四)，請同仁配合辦理。

#### 秘書：

- 一、108 學年度臺北市中學(國中、高中、高職)總務主任暨高中職秘書會議由中崙、南港高工和民生國中共同承辦。
- 二、新公文系統狀況頻傳，感謝資訊組、系統師與文書組的支援，仍有許多狀況需向教育局資教科求救(1999#8585)，也請大家在排除狀況後，掌握時效處理公文。
- 三、新任 107 學年度行政人員的交接清冊，8/17 目前只收到秘書、輔導主任、圖書館主任、教學組、輔導組、特教組等 6 份交接清冊。尚有註冊、生教、生輔、衛生共 4 組未繳交，請於 8/31 前繳交。
- 四、行政人員已全數就位，請文書組製作 107 版話機配置一覽表。