

臺北市立中崙高中 107 學年度第 1 學期第 3 次行政會議紀錄

壹、會議時間：107 年 9 月 17 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

記錄：陳清吉

伍、校長交辦事項：

一、請總務處配合啟動，防災任務編組表請發給同仁，新進及異動同仁編組，請各處室主任叮嚀。

總務處回應：防災任務編組表已發送全校任務編組同仁，已完成。

二、校門口跑馬燈【崙中才秀盡集於此】內容請資訊組再修一下。

圖書館回應：本句已從跑馬燈刪除。

陸、各處室業務報告：

教務處

一、教學組：

1. 召開 9/3-9/7 各科期初教學研究會。
2. 辦理 9/5-9/6 高三第一次模考。
3. 召開 9/6 校訂必修共備會議。
4. 處理 9/8-9/9 臺北市國語文競賽帶隊參賽相關事宜。
5. 召開 9/13 第一次科召會議。
6. 完成本學期調課後 9/10 新課表事宜。
7. 彙整本學期各科課程計畫表、進度表並掛上學校網頁。
8. 發放學校日調查單及回收各班調查回條。
9. 製作學校日各班教師跑班輪值表。
10. 完成辦理晚自習抽籤事宜。
11. 彙整與製作高中教師超兼鐘點總表和各科明細。

二、實研組：

例行事務：

1. 辦理 9/4-9/5 國九第一次模考。
2. 召開 9/3-9/7 各科期初教學研究會。
3. 調查國中第八節課輔各班開課意願。
4. 處理國中各年級第八節課輔排課事項和課表相關。
5. 製作 9/10 實施的調課後班級與教師新課表。
6. 處理 9/8-9/9 臺北市國語文競賽帶隊參賽相關事宜。
7. 發放 9/15 學校日調查單及回收各班調查回條。
8. 製作學校日各班教師跑班輪值表。
9. 人力資源網系統教師授課填報。
10. 彙整與製作國中教師超兼鐘點總表和各科細目。
11. 製作國中兼課教師 8 月鐘點費。

12. 籌備國中補救教學開班事宜。

13. 彙整本學期各科課程計畫表、進度表並掛上學校網頁。

三、註冊組

例行事務：

1. 完成高三英聽報名事宜。
2. 完成新生數位學證製作事宜。
3. 辦理免學費申請相關事宜。
4. 辦理教育部學產基金低收入戶助學金相關事宜。

四、設備組：

例行事務：

1. 國高中教科書退書及結算工作。
2. 多功能教室管理工作。
3. 各項教學設備請購及管理事宜。
4. 十一台單槍安裝驗收事宜。
5. 因應新課綱空間改善計畫規劃。
6. 生活科技教室設備補助案規劃。
7. 執行先鋒計畫各項經費。

聯絡事項：

✪先鋒計畫中圖書雜誌(金額 50,000)以及崙生物語軟體維護費用(金額 40000)
請圖書館協助於 11 月底執行付款完畢。

✪9/19 及 9/20 兩日科普一傳十活動，請圖書館現場支援，並借用 80 台平版供現場學生使用，教務處將於 9/19 日早上進行場佈(搬走桌子並且擺放 80 張椅子)，請總務處協助提供折疊椅，9/20 早上的跨班選修課程移至多功能教室七上課。

學務處

一、學生活動組：

例行事務：

1. 9/6舉辦高中社長大會
2. 9/12舉辦高中社團經費補助說明會
3. 完成國中社團開社與社員分配. 9/12第一次國中社團課上課
4. 9/14高中第一次社團課
5. 彙整9/15學校日各班班級經營資料
6. 9/28辯論賽初賽使用各班教室
7. 舉辦第一次校慶籌備會、第二次於9/25(二)中午12:10。

協調事項：

1. 日本交流社團表演，已再規劃與詢問當中。

二、生活輔導組：

例行事務：

1. 已完成護苗專案清查，9月20日召開護苗專案期初輔導會議。
2. 9月21日為國家防災日，上午9:21由交通部中央氣象局透過「災防告警細

胞廣播訊息系統」發布「國家防災日地震演練」訊息，另臺灣抗災演練網亦透過網站及電子郵件發布演練訊息，請所有參加臺灣抗災演練網與註冊的機關、學校、企業及民眾，立即進行自主性就地避難演練。

三、生活教育組：

例行事務：

1. 已完成護苗專案調查，並填報護苗專案輔導名冊。
2. 9月17日會同輔導室參與松山區少輔組到校輔導諮商會議。
3. 9月18日至臺北市公訓處參加107學年度「校園安全業務研習班」。
4. 9月20日會同生輔組、教官室及輔導室召開期初學輔會議。
5. 9月25日辦理107學年度國八校外教學活動實地勘察事宜。

四、衛生組：

例行事務：

1. 107學年度學生平安保險投保作業。
2. 本學期學生午餐補助申請已於9/13日截止。
3. 校園病媒蚊孳生源巡檢。

協調事項：

1. 本年度學生健康檢查，教育局將派健檢觀察員前來視察，敬請鈞長蒞臨指導。

五、體育組：無

六、主任(補充報告)：無

【校長指示：1. 請科發會代表要參加會議，並支持會議結論。2. 國八社團選社機制再討論。3. 同仁請儘早到校上班。】

教官室

一、最近因颱風及梅雨季節，常常因大雨導致路面積水，請各教職員生在校園內外行走時注意自身安全，避免因滑倒導致意外發生。

【校長指示：1. 圓心二樓戶外階梯看台積水要處理。2. 緩降機箱子積水髒污要處理。3. 學校日前工程圍籬需再加強。】

二、近期校園巡視時發現部分有校外人士在校園內閒晃，經詢問多為畢業生找老師或廠商，請各單位若有看到不明人士進入各處室或校園中，也多加留意及詢問，並請該訪客將本校訪客(藍色)背心穿上，以利識別是否為本校人員，維護校園安全。

三、中秋節連假快到了，教官室在此作交通安全及酒駕防制宣導，請各同仁出門在外注意交通安全，「開車不喝酒、喝酒不開車」，預祝大家佳節愉快。

【校長指示：1. 上周六是學校日，如遇類似活動，在液晶螢幕上及會場入口處準備QR code掃描活動資訊。2. 校外教學，遊覽車出校門時，在門口號誌尚未改善之前，要求統一向左轉。】

總務處

一、事務組

工程施工進度：

1. 校園電梯工程案：9/14(五)上午11點開標(本校自辦)，1家廠商符合資格，

將續辦審查會議及議價作業。

2. 人工跑道工程案：工期 7/27-9/14(預計展延至 9 月底)。
3. 中央廚房工程案：工期 9/6-10/25。
4. 專科教室、玻璃帷幕及欄杆工程案：工期 8/20-10/8。
5. 校園優質化案：8/30 竣工，將辦理驗收作業。

二、出納組

1. 本學期第一份三聯單將於明日 107/9/18(二)發放給各班級導師，繳費項目包括：全年級學生課後輔導費(含高一第二外語)、畢業班模擬考費、國八隔宿露營費、高中部學生會費等，繳費期限至 107/9/27 日(星期四)止。

三、文書組：無

輔導室

一、輔導組：

1. 友善校園計畫：

- (1) 多元能力開發班：機器人夢工廠、空間模型創作、時尚造型體驗營、韓流瘋、貼圖達人等 5 類課程合計 72 節，預定於第一次段考後開始。
- (2) 認輔小團體：預計開辦情緒及桌遊小團體，共計 24 節。

2. 107 學年度國中生涯發展教育計畫報局已通過，訂於 9/18 召開國中生涯發展教育委員會期初會議。
3. 9/21(五)10:10-12:00 董氏基金會「快樂，決定在我」心理健康宣導活動，主題：增進友善人際互動的方式，講師：洪桃美諮商心理師。
4. 9/21(五)18:00-21:00 愛與青春的印記-校園巡迴影展，播放「陽光姊妹淘」，歡迎老師參加。
5. 9/26(三)11:10-12:00 國中導師輔導知能研習，主題：面對校園霸凌，老師可以怎麼做？講師：敦化國中駐區社工鄭景鐘。
6. 106 國中畢業生升學進路(含技藝班學生)相關表件完成報局。
7. 聯繫國九畢業校友返校分享讀書策略。

二、資料組：

1. 線上新生基本資料，資料檢核及補填。
2. 協助學生報名參加 10/26(五)「臺北市親善大使生命教育體驗活動」。
3. 擬定 9/21 高中部生命教育班會討論學習單。
4. 10/12(五)18:30-20:30 辦理 107 學年度生命教育暨親職教育講座—「那個靜默的陽光午後」紀錄片放映暨映後座談，感謝總務處協助協調社大場地，歡迎各位同仁參加。
5. 9/11(二)辦理高三導師大學多元入學管道說明與高三業務報告。
6. 9/7(五)-9/14(五)進行高三各班學系探索量表及升學提醒入班說明。

三、特教組：

1. 107 學年度第 1 學期期初特教推行委員會調整於 9/26(三)中午召開。
2. 學輔中心於 9/3-10/5 進行國中部在校生鑑定相關作業。

圖書館

一、資訊組：

例行事務：

1. 9/18(二)9:00~13:00 於建中辦理科技領域平台研習。
2. 9/19(三)11:00~12:00 於三樓電腦教室 2 辦理 Google 小組雲端硬碟研習。
3. 9/25(二)9:00 辦理二代校務行政系統專案會議。
4. 9/27(四)12:00 於 3 樓會議室辦理數位專班期初會議。
5. 持續辦理機器人格鬥大賽報名作業，報名至 10/5 止(目前 14 組報名)

聯絡事項：

1. 106 年度崙生物語賞金活動感謝各處室配合辦理活動及競賽，如有競賽資料尚未登錄，煩請登錄。

二、服務推廣組：

1. 完成國七、高一各班新生圖書館之旅。
2. 圖書館義工報名(9/7 截止)，高中部已編組、排班表，9/11 開始工作訓練並輪班，國中部因人數眾多，先試用 2 週，再公布正式名單。
3. 中學生小論文比賽前置作業，請參賽同學填寫未抄襲切結書，9/15 起可上傳。
4. 安排數位學習中心潘保安老師說明高中職閱讀王競賽規則，邀請參賽學生(一組 6 人)及指導老師群(10 人)參加說明會。
5. 準備 9/19(三)圖書館委員會會議資料。

三、主任(補充報告)：

1. 9/13 科召會議完成 108 課綱本校學生自主學習規範的修改。
2. 數位班平板借用同意書已發給數位班導師，將於第一次段考後發放學生平板。
3. 宏煒整理了部分舊的筆電，可提供部分代課老師長期借用教學。

國教中心

一、10 月 18 日(星期四)，日本松戶國際高校來訪，交流活動流程及分工要如(附件 1、2)。

由於松戶高校此次來訪師生共 380 人，循往例，當日會請美崙社學生引導松戶師生上五樓活動中心，活動當日，再麻煩教官室一同協助一樓的引導及五樓學生的整隊集合。感謝！

二、松戶國際高校 10/18(四)來訪時的行政分工 0917 版，煩請參考，若處室有問題，煩請洽國教中心。

三、日本法政大學 2019 年轉知招生相關訊息已公告網站，相關報名資料已轉交註冊組。

人事室：

一、本(107)年中秋節將屆，請切實遵守本府「公務員廉政倫理規範」，以維優良公務文化。

- (一) 請託關說事件應辦理登錄：確實遵照「行政院及所屬機關請託關說登錄查察作業要點」，遇有請託關說事件時，應至人事室辦理登錄，俾便報教育局政風室備查。
- (二) 拒絕餽贈與邀宴：確實遵守「公務員廉政倫理規範」規定，遇與學校有職務利害關係之個人、法人或團體所為之餽贈與邀宴，原則應予拒絕或退還，並至人事室辦理知會登錄事宜。

二、請同仁檢視WebITR首頁出勤異常處，如有異常並請查明原因並妥處。



部門：總務處 出勤狀態：全部異常
107-09-01(六) ~ 107-09-13(四) 差勤異常查詢

選取	項次	出勤日期	單位 姓名(員工代號)	上班 刷卡	中午 刷卡	下班 刷卡	異常 型態	上班 時數	刷卡	批核中	公差	請假	通知情況	動作
<input type="checkbox"/>	1	107-09-10(一)	總務處 游政民 C120548700	0802	0000	1222	早退	3	0802(A) 1222(D)			休假		<input type="button" value="更正"/>
<input type="checkbox"/>	2	107-09-03(一)	總務處 江振遠 A126428527	0807	0000	1213	早退	3	0807(A) 1213(D)			陪產假		<input type="button" value="更正"/>

三、107年9月14日上午辦理本校總務處幹事及教務處約僱書記等2職缺遴選完竣，約僱書記已到職，幹事辦理後續商調事宜。

會計室

- 一、轉知107年9月6日府授主會決字第10760065651號函：「關於本府各機關或基金所報帳列未結帳項清理...，每3個月至少召開1次會議，確實檢討及研謀改進，並請主管機關對所屬應不定期抽查期辦理情形。」(詳附件3)。各處室承辦之補助及委辦專案款項、代收代辦經費、押金、保證金、保固金等請隨時注意清理結案，以免造成懸帳。如有超過一年未結帳項，將依規定召開懸帳清理會議檢討改進，請各處室配合辦理。

【校長交辦：請於下次行政會議提供懸帳清理前後對照表。】

網路學校專案報告：

- 一、高中跨校選修課程已順利開課感謝圖書館資訊組協助，目前開課三週以來各校狀況陸續排除，後續會安排夥伴不定期到各校關心。
- 二、國中多元培力班於九月中後開始報名，本學期開設五門課程，詳細訊息會公

佈於學校網頁與數位中心網頁。

- 三、備審資料系統(學習歷程檔案)啟動會議於9/7(五)召開確定各項工作期程，預計於10月中之前召開兩次需求會議，目前就教育局所列之四所前導學校(中山女中、內湖高中、陽明高中、松山高中)、中崙及廠商增列之建國中學，目前正積極聯繫訪談學校待確定後，即召開需求訪談會議。
- 四、調代課鐘點費系統教學組長與幹事之教育訓練已於8/24日完成，後續教學組或實研組若有系統相關的問題可以請中心夥伴協助。
- 五、酷客雲平台優化案預計這個星期會跑完校內流程後送發包中心。
- 六、單一簽入帳號優化甲案，預計本週進入驗收程序。

秘 書：無