

臺北市立中崙高中 107 學年度第 1 學期第 8 次行政會議紀錄

壹、會議時間：107 年 12 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：無

陸、各處室業務報告：

教務處

一、教學組：

例行事務：

1. 召開 11/27(二)高中部第四次課發會。
2. 製作臺北市英語演講暨英文作文比賽評審手冊。
3. 召開 12/4(二)臺北市英語演講暨英文作文比賽第二次學生會議。
4. 協助 12/7(五)第二次專任教師會議。
5. 召開 12/13(四)高中部科召會議。
6. 籌備臺北市英語演講暨英文作文比賽相關事項。
7. 12/9 辦理臺北市英語演講暨英文作文比賽。
8. 辦理作業抽查相關事宜。
9. 處理 108 課綱課程平臺填報相關事宜。
10. 籌備 12/27(四)、12/28(五)跨班選修成果發表會。

聯絡事項：

1. 12/18(二)、12/19(三)為高三模擬考，考試當天請各處室留意廣播，避免影響考試。

二、實研組：

例行事務：

1. 製作臺北市英語演講暨英文作文比賽工作人員手冊、當日工作備忘錄。
2. 協助 12/4(二)臺北市英語演講暨英文作文比賽第二次學生會議。
3. 召開 12/6(四)臺北市英語演講暨英文作文比賽賽前工作人員會議。
4. 辦理 12/7(五)第二次專任教師會議。
5. 處理臺北市英語演講暨英文作文比賽相關事宜。
6. 12/9 辦理臺北市英語演講暨英文作文比賽。
7. 12/10-12/14 國中部作業抽查。
8. 國中部補救教學資源平臺教師帳號開通及宣導事項。
9. 補救教學經費執行及填報。
10. 製作 11 月份兼課教師鐘點費和補救教學教師鐘點費。
11. 籌備 12/17-12/21 國中補救教學成長測驗施測相關事宜。
12. 12/21-12/22 國九第二次模擬考。
13. 籌備 12/22 中午國九寒輔協調會。

聯絡事項：

1. 12月晚自習輪值加班總表預計於1月初送至會計室，請各位同仁輪值後盡快將申請加班費表格列印處送交教務處黃詩芸老師彙整。
2. 1/17晚自習輪值結束，1月晚自習輪值加班費用表格也請同仁們盡快申請列印，感謝協助。

三、註冊組

例行事務：

1. 處理高三繁星在校成績比對差異相關事宜。
2. 處理十二年國教適性入學資料管理平台各入學管道招生系統相關事宜。
3. 處理第二次段考成績相關事宜。
4. 處理國九基北免試入學平台學生資料相關事宜。
5. 處理國中 106 學年度第二學期補救成績結果相關事宜。

聯絡事項：

1. 高二轉組申請時間為 12/17 (一) ~12/28 (五) 中午 12:30 止，請輔導室協助輔導面談學生。轉組單上已加註高二各類組可申請名額。
2. 修改本校休學復學轉學申請書如(附件 1)，請各處室確認表格內容是否還需要修改。

四、設備組：

例行事務：

1. 協助臺北市英語演講比賽指標、手冊送印、採買及經費核銷等事宜。
2. 本週預計函送先鋒計畫結案報告以及經費繳回事宜。
3. 本週將函報四間專科教室(國中理化、國中音樂、高中生物、高中地科)改建工程計畫。
4. 進行 22 間教室與儲藏室上千筆財產、物品盤點與清點。
5. 逐一發送 54 位同學之獨立研究精神獎圖書禮卷。
6. 準備 12/26 書評會前置作業相關事宜。
7. 高三選修生物與高一歷史書籍預先收款、付款事宜。
8. 洽詢成功高中後，並前往領取生物實驗材料。
9. 化學實驗室裝潢後實驗器材、藥品、物品、垃圾之全面重新整理。
10. 本年度校內科展送件相關準備作業。

五、主任(補充報告)：

1. 感謝各處室鼎力協助本次英語演講暨作文比賽事宜，非常感謝！
2. 107-2 行事曆草案(附件 2)，提請討論。

學務處

一、學生活動組：

例行事務：

1. 協辦英語演講頒獎典禮
2. 辦理新生盃辯論賽複賽，決賽辦於 12/28(五)15:20-17:10，B1 國際會議廳。
3. 籌備 1/4(五)下午高三包高中活動。
4. 12/20 畢業紀念冊國高中部初稿件收稿，全體大合照暫定於期末校務會議。

協調事項：

1. 新生盃辯論賽複賽，決賽辦於 12/28(五)15:20-17:10，B1 國際會議廳，請

協助開啟冷氣。

2. 1/4(五)高三包高中活動，麻煩校長、秘書及各處室主任撥冗時間協助錄製祝福影片。
3. 全體大合照暫定於期末校務會議，請教務處協助安排及協調適合時程，活動組將配合安排攝影師。

二、生活輔導組：

例行事務：

1. 已於 12/13 完成 107 年度教育儲蓄戶小組會議，預計於 108 年 1 月彙整年度成果報告。
2. 將於 12/20 發下高三學測前請假注意事項及寒假生活安全須知，12/22 收回家長回條。

協調事項：

1. 為配合學生成績結算及請假登錄作業，本學期學生請假申請截止日為 108 年 1 月 17 日，若各處室須為學生請公假，請於截止日前送件。

三、生活教育組：

例行事務：

1. 12 月 17 日起辦理校園體罰問卷抽測調查，12 月 28 日前彙整結果報局。
2. 12 月 17 日起進行安心就學補助費用結算，12 月 28 日前彙整結果報局。
3. 12 月 18 日辦理 107 學年第三次性別平等委員會。
4. 國九學生服務學習時數未滿 15 積分者，共 12 名。已通知各班導師及發放通知單告知家長，並請學生於期限內完成。

四、衛生組：

例行事務：

1. 107 年全校環境教育時數統計與填報。
2. 107 校慶攤位收入款發放。

五、體育組：

1. 12/17~21 高二班際籃球比賽(5on5)。
2. 辦理松山信義群組排球比賽經費核銷及成果報告製作。
3. 辦理各項運動賽事報名作業。
4. 器材盤點作業。

教官室：

一、107 年交通安全平時輔導訪視：

本校預劃於明年 5 月實施交通安全評鑑，前於 12/10 日(一)已由教育局納編各委員至本校實施交通安全平時輔導訪視作業，經聽取簡報及實況現勘後，建議本校改進意見，重點摘陳如下：

(一)組織及教育部分：

1. 交通安全委員會組織需調整，校內各處室均有負責推動交通安全教育之工作，建議重新檢討內容及增列。
2. 建議可利用專任教師會議、備課週等時機向學校教師辦理交通安全教育研

習。

(二)校園實況部分：

1. 本校大門口八德路四段 91 巷口為內輪差情境教學之最佳教材，可妥善利用向師生教育宣導。
2. 大門口停車方向可統一朝外及地下停車場建議增設身心障礙者專用停車位。
3. 有關一樓交通安全宣導公佈欄，建議可以在重新佈置、分類及美化。

(三)本室後續處置作為：

後續針對各訪視委員細部建議，教官室奉核定後將加會各處室協助辦理，俾利爭取明年 5 月交通安全評鑑好成績。

二、防範一氧化碳中毒防範宣導：

現今時序已進入冬季，且近來適逢大陸冷氣團陸續來襲，導致局部氣溫驟降，轉成逐步降溫的天氣形態。為確保居住安全，教官室將利用各種時機宣導一氧化碳防治，在此也特別提醒各同仁使用電器、瓦斯熱水器及爐具時要注意居住(含賃居處所)安全，尤其要保持環境通風，落實防範一氧化碳中毒及其他安全事項(如用電、防火安全)，以避免意外事件發生。

總務處

一、事務組

1. 工程施工進度：

- (1) 電梯工程案預定工期10/26(五)-12/15(六)。
- (2) 人工跑道工程案：10/29竣工，11/14辦理驗收，部分工項限期12/5前改善完畢，目前辦理複驗中。
- (3) 中央廚房工程案：11/14已函報教育局停工，預計1/19寒假期間繼續施作相關工項預計108年1月31日完工。
- (4) 專科教室、玻璃帷幕及欄杆工程案，已驗收付款完畢。
- (5) 游泳池天花板及男更衣室天花板修繕，已奉核委請廠商施作中。
- (6) 圓心大樓安全防墜網工程已奉核委請廠商施作完畢。

二、出納組

1. 學學生繳費情形列管報告：(三聯單繳費情形) 高一第二外語費、高二及高三課輔費、高三模考費等案，學生已繳交完畢(本案解除列管)。另高中部一年級學生會費等計 10 位學生未繳(上次會議 18 位學生未繳)(本案持續列管中)。
2. 本處 12 月 13 日(四)召開本學期第 2 次學生代辦收取委員會議，會中委員已審核如 107 學年度高二校外教學經費上限等計 9 案，俟會議記錄簽核後，請各處室同仁逕行參閱本校網站公告，並請各處室可著手規劃後續相關事宜。
3. 為即時掌握各機關學校大額支出資訊，以有效調度市庫資金，請執行新台幣 3 億元以上之支付案件，應於支付日前 5 個工作日先行通知財政局財務調度承辦人員，請各處室務必配合辦理。(本校聯絡窗口為出納組長)
4. 有關臺北市市庫 107 年度收支結束期間個支用機關配合辦理事項(如附件

3)，請各處室參閱。

三、文書組：

承辦人文書處理重申：(參附件4)

1. 辦稿應用規定格式，並須保持稿面完整，不宜以剪貼方式代替。
2. 文稿如有添註塗改，須於處蓋職名章；公以線上簽核理者得免蓋職名章。
3. 文稿有二張以上者，須裝訂妥當並於騎縫處加蓋列印章或職名章，同時於每頁之下方加註碼。

輔導室

一、輔導組：

1. 彙整 107 年度國中部自殺防治暨網路成癮輔導知能研習辦理成果表，並於 12/21 前完成報局事宜。
2. 彙整 107 年度新住民文化週成果報表，已於 12/14 前完成報局事宜。
3. 彙整 107 年度友善校園五計畫：多元能力開發班、教師輔導知能研習、個案研討會及認輔小團體成果報告，已於 12/14 將成果報告、收支結算表(部款)及實際支用明細表(局款)報局辦理核銷事宜。
4. 辦理 107 學年度第 1 學期國中技藝教育遴輔費及輔導教師行政費核銷事宜，於 12/14 前完成核撥銷事宜。
5. 完成 107 年 11 月國中部輔導工作成果填報事宜，11 月份國中部共個別晤談 27 人次，相關服務 61 人次。

二、資料組：

例行事務：

1. 高中生涯探索相關活動：

- (1) 12/3(一)辦理大眾傳播學群專題講座「傳播學院學生該如何規劃職涯發展」，邀請銘傳大學大眾傳播學系陳柏宇副教授兼系主任主講，共 36 位同學參加。
- (2) 於 12/7(五)辦理國防醫學院升學宣導，由校友王天淇、王渝晴返校宣導，共 31 位同學參加。
- (3) 12/21(五)7-8 節於 5F 活動中心辦理高三「如何準備書審資料及面試講座」，邀請台大財金系陳明賢教授主講。
2. 於 12/4(二)高中部朝會時間辦理教育部 108 年度「青年教育與就業儲蓄帳戶方案」宣導說明，並發放線上意願調查說明，請學生於 12/22(六)前上網填寫參加意願。另本校共 4 位同學分別參加 12/7(五)南港高工、12/13(四)三重商工辦理之學生及家長說明會。
3. 填報「學生事務與輔導工作 107 自評表」、「107 友善校園輔導工作調查表」、「臺北市公私立高中職 107 年度友善校園學生輔導工作特色表」。
4. 完成「臺北市各級學校推動學生情感教育 107 年度電影賞析到校計畫」執行成果報告。
5. 辦理 12/18「學生輔導工作年終檢討及策進研討與觀摩」研討會相關事宜

- (1) 完成本校 107 年度友善校園資料夾，於輔導主任年終策進會展示本校輔導工作特色。
- (2) 彙整臺北市各校「107 年度友善校園學生輔導工作特色表」，完成研討會會議手冊，12/18 發放給各校。
6. 完成 107 年 11 月高中部輔導工作成果填報事宜，11 月份高中部共個別晤談 74 人次，相關服務 68 人次。
7. 210 楊芝樺同學獲頒 107 年臺北市教育關懷獎，12/13 至復興高中參加頒獎典禮。

三、特教組：

1. 本學期國中在校生鑑定安置結束，新增確認生 4 名。另有 4 名疑似障礙學生，預定於 108-1 重新提報鑑定。
2. 新學年國小升學本校國中部特教需求學生資料目前收件中，後續進行 107-2 提報鑑定作業。
3. 本校國九鑑輔確認生報名十二年安置管道共 7 名，12/17 系統開放報名，1/10 現場送件。
4. 本校高三學生報名身心障礙學生升學大專校院甄試共 9 名，將於 12/19 前資料寄出。

圖書館

一、資訊組：

例行事務：

1. 辦理二代校務行政及高中職行動學習計畫局款移回。
2. 12/17(一)12:00~14:00 於 6 樓群組教室辦理行動學習研習。
3. 12/26(三)11:30~13:30 於 6 樓群組教室辦理 ipad 限時拆彈研習。

聯繫事項：

1. 各組汰換電腦報廢，如需處理硬碟資料，可聯繫資訊組協助。

二、服務推廣組：

1. 批改 107 全國高級中等學校小論文寫作比賽作品(共 74 件)。
2. 12/12 辦理環境教育演講活動：那些海龜教我的塑。
3. 12/14 辦理國中週會演講活動：昆蟲與植物的親密關係。
4. 請購崙生珠寶盒圖書禮卷及書香列車「共讀筆記」獎勵費用(家長會經費)，共計 6 萬元整。
5. 更新圖書館門口電視螢幕播放內容:12 月書籍簡介、榮譽榜、活動消息。
6. 核銷先鋒計畫圖書經費 5 萬元及年度圖書經費 53560 元。
7. 12/25(二)12:10~12:30 於圖書館頒發 105/08/01-107/11/30 崙生珠寶盒藍寶石(600 元)及祖母綠(1200 元)圖書禮卷。(紅寶石 200 元於班級頒發)。

國教中心

- 一、1107 年度 siep 計畫業已執行完畢，並於 12 月 10 日報局結案。
- 二、教育局綜企科將於 108 年 1 月 12 日(六)8:00~16:30 於中崙高中三樓會議室舉辦臺北市交換學生說明會及英文檢定，屆時國教中心會協助處理場地相關事宜。
- 三、教育局中教科希望 12 年國教摺頁能於 108 年 2 月 15 日完成，目前摺頁招標案已上簽，但教育局尚未有 108 期程，已請局儘快提供期程方能完成摺頁相關事宜。

人事室：

- 一、總有關 107 學年寒假學校職員彈性上班說明如下：
 - (一) 全日上班日：1/19(六)~1/25(五)及 2/4(一)~2/8(日)。
 - (二) 半日上班日：1/28(一)、2/1(五)共計 5 日，每人得彈性免上班 4 日，請至 WebITR 線上差勤系統申請寒暑假。
 1. 路徑：差勤作業/請假作業/一般請假/寒休。(請於 1/19 後再申請)
 2. 期間：1/28(一)~2/1(五)。
 3. 差勤系統請假：彈性免上班 4 日，應上差勤系統請寒暑假。
 - (三) 為「不影響民眾及師生權益，不降低行政效率」，請各處室每日下午均應排定輪值人員，排班表置於 Z/人事室/各處室 107 學年寒假排班表，請於 1/19(六)前填妥。
 - (四) 寒假學校職員係採彈性上班，請各處室對於**加班之派遣切實嚴格審核，不得浮濫**。
- 二、總務處事務組長職缺，函請教育局徵詢科技部同意過調中。

會計室：

- 一、依教育局會計系統 107.12.12 第 3740 號公告：奉局長指示按週彙整各校資本支出執行情形並於每週局務會議提報…加註”預計 107 年 12 月底之執行率，” …若有高估執行率致 107 年底實際執行情形有落差，各校自負其責。
- 二、本校截至 107.12.12 之累計執行數 6,769,756 元占應執行數 50,912,938 元之達成率為 13.30%，預計 107 年 12 月底之執行率為 65.25%。惟迄今尚有「人工跑道整修工程」、「電梯整修工程」、「5 項工程委託設計監造」等工程

暨「單一簽入系統 SSO 建置計升級案」、「107 年學習分析儀表板」、「酷克雲功能擴充及優化」等 3 件電腦軟體案尚未完成驗收，請總務處、數位中心積極趕辦。

秘書：無