

臺北市立中崙高中 108 學年度第 2 學期第 10 次行政會議紀錄

會議時間：109 年 6 月 29 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. 請各處室依文書組所定期程做好校長移交清冊文件。
2. 從本週開始為配合端午連假防疫措施，本校全面戴口罩及量測體溫。
3. 最近天氣炎熱，全校目前冷氣機用量需求大增，另西松國小將會借用本校活動中心舉辦畢業典禮，請總務處注意臺電契約容量及做好監控措施。
4. 有關新生報到相關流程及配合事項，請於主管會議提出討論。。
5. 本年度教務處、學務處及總務處辦公室整修工程，若處室搬移物品設備有問題請儘速提出討論。
6. 高二畢旅相關導師意見，請學務處儘速擬定因應對策解決。
7. 有關期末校務會議資料請各處室協助幫忙

貳、各處室業務報告：

教務處

一、教學組：

1. 召開 6/18(四)科召會議。
2. 召開 6/22(一)校訂必修共備會議。
3. 籌備 7/1(三)高中課發會。
4. 完成作業抽查相關事宜。
5. 完成高一升高二選課(含充實補強與選修)。
6. 彙整新舊課綱評鑑相關資料。
7. 調查及彙整高中部暑假作業。
8. 完成銜接課程與 109 學年度預估新增鐘點費填報。
9. 籌備高一二期末評量相關事宜。

10. 辦理實習教師評量相關事宜。

聯絡事項：

1. 高一二期末評量留班晚讀日期為 7/3(五)－7/10(五)。留班晚自習期間，如查有未符合規定之情事(每班學生低於 10 人或是未維持自習秩序)，務必立即請班上同學改至其他地方自習，並通知警衛大哥斷電；此外，亦請班上同學提醒其他同學，該次段考申請即日起取消。
2. 7/10(五)與 7/13(一)為期末評量，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. 國七、八暑輔調查表已回收完成，國八全部開班，國七 703 開班。
2. 處理 6/15-6/19 國中部作業抽查及後續相關敘獎、懲處事宜。
3. 調查國中部各科暑假作業。
4. 整理國七、八各科小老師名單，上傳校務行政系統。
5. 安排國七、八期末考考程及籌備相關事宜。
6. 籌辦 6/30(二)第二次專任教師會議。
7. 完成五月份教師學習扶助、第八節、輔導團員鐘點費、晚自習加班費等製作。
8. 處理 109 學年度國中部課程計畫審閱修正、修正後上傳等事宜。
9. 調查各科老師暑輔排課需求。

聯絡事項：

- 1.

三、註冊組：

1. 處理 109 國七新生線上報到相關事宜。
2. 處理國九免試入學、北區五專報名相關事宜。
3. 完成國九畢業證書、會考獎學金發放。
4. 完成第二次段考各班前三名及進步獎頒發。

聯絡事項：

1.

四、設備組：

1. 6/16 和 6/19 完成本校高國中生活科技競賽，感謝生科老師和日騰組長的協助。
2. 6/17 完成本校 109 學年度教科書評選會議，會議結果和版本已經公告在學校網頁。
3. 6/22、6/23、6/24 舉行本校學科能力競賽。
4. 多功能教室老師反映多台冷氣效能不彰，已請總務處請廠商協助處理，但因為年久頓數不夠，以及天氣太熱等因素，暫時無法解決。
5. 清點生物及地科實驗室財產，協助專科教室整修工程相關作業。
6. 已完成 109-2 國中音樂教室整修工程和建築師討論事宜。
7. 開始國中自然科學營隊招生事宜。
8. 預估訂購國中教科書，並完成網路系統填報。

主任(補充報告)：

1. 有關新生報到當日教務處恐有人力吃緊疑慮，屆時將提送計畫請各處室協助。
2. 近日教務處辦公室整修搬遷，如有服務不周，請各處室見諒。

學務處

一、學生活動組：

1. 完成 108 學年社團評鑑，感謝鈺樺主任、宗晏主教、婉嫻組長、俞君組長、美宜組長、順堡教官協助本次評分。
2. 完成第 16 屆學生會正副會長線上投票，選舉結果：會長當選人為 102 陳玟勳、副會長當選人為 101 簡翌晴。
3. 6/22-23 完成高二證件照拍攝。
4. 6/29(一)起辦理高中社團轉社相關事宜。

5. 7/2(四)召開期末社長大會暨社聯會正副會長改選。
6. 規劃學生自治組織(學生會、社聯會及各社社長)暑期領導培訓增能研習營。
7. 處理高二復辦畢旅相關事項。

二、生活輔導組：

1. 成學生暑假校外生活安全須知通知書發放相關事宜。
2. 彙整各班小老師及幹部相關敘獎相關事宜。。

五、體育組：

1. 6/29 辦理高一般際拔河決賽。
2. 6/22 暑期泳訓班開始報名。
3. 6/22 暑期籃球夏令營開始報名。
4. 6/23 棒球投打練習場召開審查會議。
5. 發放暑期防溺宣導文宣。
6. 泳訓班、籃球夏令營防疫工作規劃。

六、主任(補充報告)：

1. 有關防疫部分繼續請各位同仁協助。
2. 下星期朝會正常召開

教官室：

1. 109.7.2 日 1200 時 辦理 108 學年度高一交通服務隊結訓餐會，地點:圖書館。
2. 持續彙整高國中防制藥物濫用成果及校長校安毒防績效考核表。
3. 管制 109 年度指考考場服務公差支援事宜(建國中學)。

總務處

一、事務組

1. 工程施工進度：

- (1)校園地坪整修工程：廠商已於 6/24 開工，端午連假先行施作中庭部分地坪，請同仁勿進入施工圍籬範圍內。

- (2)行政辦公室優質化工程：6/16 已召開施工前會議，訂於 7/1 開工，廠商目前正進行臨時辦公室電線、電話線等臨時線路設置作業，另打包用紙箱已於 6/24 送至各辦公室，請同仁儘速打包完成，俾利工進。
- (3)專科教室整修工程：已於 6/16 決標，並於 6/23 召開施工前會議，預訂 7/16 開工。
- (4)棒球運動場整修工程：6/16 召開預算圖說審查會議，俟建築師依會議結論修正招標文件後辦理招標作業。
- (5)專科教室第 2 階段(音樂教室)已於 6/9 小額採購委託建築師設計監造，第 3 階段(理化教室)教育局於 6/20 核定，將另案委託建築師設計監造，俟完成設計後併案辦理招標作業。

二、出納組

1. 學生收費現況報告

- (1)暑輔三聯單收費中，收費期限為 6/22-7/3。

三、文書組：

1. **109**年 6 月 13 日~6 月 24 日無公文及二代表單逾期案件。**附件一**
2. 有關校長移交清冊製作，本組業於第 8 次行政會議宣導各處室填寫期限在案,目前填寫處室除教務處及教官室有將資料至於 G 槽,其餘處室還未放置.請各處室主任儘速於 6 月 30 前將各處室檔案回傳至校長移交清冊資料夾，檔名請使用"***處校長移交清冊-版本"(例如"總務處-校長移交清冊-01")，文書組將於 7/6 前彙整完畢後（稿）進行公告及修正至 8/1 後進行裝訂及用印並函教育局備查。

四、主任(補充報告)：

1. 有關校外教學高二畢旅合約部分，本處已行文廠商以契約變更方式中止，目前尚未接到廠商回復，本處將持續通知廠商儘速回復。
2. 本處王毓瑋幹事即將於 8/7 調職，並會有文書組長出缺，請各處室有資格幹事踴躍報名。

輔導室

一、輔導組：

例行事務：

1. 本週公告 109 學年度第 1 學期國九技藝班錄取名單，共計錄取 32 名，前往 8 間高職/五專上課。
2. 國八全年級職業試探活動已圓滿完成，感謝各處室同仁的協助，本週完成活動回饋表及學習單填寫。
3. 準備 7/15 國七新生學業性向測驗施測事宜。
4. 整理 108 學年度國中部高關懷學生追蹤名單，本學年度國中部共計 34 名高關懷個案。
5. 處理國中生涯發展教育、彈性中輟適性化個別教育、技藝教育隨班輔導教師及行政費經費核銷及成果報局事宜。

聯繫事項

1.

二、資料組：

1. 「我的壓力山大—壓力紓解小團體」辦理完畢，6/20(六)最後一次團體頒發參加證明，共五位高一同學全程參加。
2. 規劃大學指定科目考試考生服務事宜。
3. 6/23(二)16:20 召開 203 班個案會議。
4. 自殺自傷防治宣導簡報及相關事宜。

聯繫事項

1. 7/3-7/5 為大學指定科目考試，本校今年擬於臺北市立建國中學、國立臺灣師範大學、國立師大附中三考場安排考生服務隊，排班表如附件二。今年因防疫所需，排班及工作項目與往年不同，擬

於 7/2(四)10:10 召開工作人員行前會議，告知所須注意事項，麻煩相關人員預留時間出席。

三、特教組：

例行事務：

1. 6/29(一)中午 12:10-13:00 於三樓會議室召開本學期期末特教推行委員會，請相關委員出席與會。
2. 7/10(五)及 7/13(一)為第三次定期評量,特殊考場設於多功能六教室。
3. 學輔中心教師參加小六升國七新生轉銜會議了解新生需求，於 6/24(三)下午全數完成，目前掌握新生共 11 名。
4. 國九畢業生升學高中職轉銜會議，於各升學管道結果確認後陸續召開。
5. 高一入學新生轉銜會議於 6/24(三)起，陸續配合國中端學校召開。
6. 小六升國七新生準備班，因有意願參加人數已達教育局開班標準，持續籌備開班相關事宜。開課時間：7/27-7/31，每天上午 8:00-12:00。

四、主任(補充報告)：

1. 有關家長會期末例行餐會，請全校同仁踴躍參加並向本室朱雪鳳幹事登記。
2. 協助家長會服務志工敘獎事宜。
3. 新學期國一新生特教生有 11 位，屆時將召開國七導師輔導會議。
4. 本室將於 7/2 召開大學指考考生服務會議說明，屆時將詳細說明相關事宜，請參加同仁準時與會。

圖書館

一、資訊組：

例行事務：

1. 6/30(二)9:30~12:00 於建國中學辦理科技領域學科平台人工智慧課程研習。
2. 6/30(二)14:00~16:20 於三樓會議室辦理台北市行動學習學校金質獎訪視，訪視流程如附件。

3. 處理電腦教室三、四，6/29 後教師上課場地協調事宜。
4. 整理 6/18 台北市資訊學科能力競賽會議紀錄及相關聯繫事項
5. 徵詢科技領域學科平台兼任輔導員。

二、服務推廣組：

1. 處理第三次自主學習工作小組會議相關事宜。
2. 6/17 舉辦日環蝕贈品抽獎活動。
3. 6/18 舉辦圖書館義工期末感恩活動。
4. 統計高一自主學習計畫各領域人數。

		自然							社會			藝能							其他			
班級	國文	英文	數學	物理	化學	生物	地科	歷史	地理	公民	音樂	美術	藝術生活	生命教育	生涯規劃	家政	生活科技	資訊科技	健康護理	體育	全民國防	
101	2	10	0	1	4	8	1	1	0	7	1	0	1	0	0	0	1	3	2	1	0	7
102	2	8	3	2	1	2	1	2	1	6	1	2	1	0	1	0	1	0	1	0	0	7
10	0	5	1	4	4	1	2	3	1	3	0	3	1	0	0	0	0	3	0	0	0	7

3						0																	
1 0 4	1	2	2	4	5	1	0	1	1	7	1	2	1	2	1	0	1	5	1	0	0	1	2
1 0 5	1	2	4	5	2	4	2	6	3	1 2	1	3	1	0	0	0	2	5	1	0	0	4	
1 0 6	1	3	2	2	1	3	0	0	0	3	0	1	2	0	0	0	2	5	1	0	0	1	3
1 0 7	4	6	2	0	5	8	0	1	0	6	0	1	2	0	0	0	0	5	4	0	0	6	
1 0 8	2	5	7	0	1	4	1	1	0	5	0	2	3	0	0	0	1	8	8	1	1	6	
1 0 9	0	1	9	3	1	8	1	1	0	6	2	1	3	0	1	1	1	4	1	0	0	9	
1 1	0	4	3	1	1	7	2	0	0	3	2	1	1	1	0	0	0	5	1	0	0	9	

2. 臺北市政府揭弊者保護作業原則線上課程截至 109 年 6 月 23 日止僅 17 位同仁線上學習(應研習人數計 172 人)，請教職員同仁配合於 109 年 7 月 31 日前上網觀看完成 1 小時研習課程。可利用下列連結進行線上課程：
- (1) 臺北市政府政風處於臺北 e 大數位學習網 (<http://elearning.taipei/elearn/courseinfo/index.php?courseid=2836>) 提供線上影音課程(課程名稱：臺北市政府揭弊者保護作業原則簡介)，
- (2) 教育局於「臺北酷課雲-臺北教師 e 學苑」(網址：<https://ono.tp.edu.tw/insc>) 放置課程，教師亦得以「臺北市政府教育局單一身分驗證服務」帳號、密碼登入，搜尋「臺北市政府揭弊者保護作業原則簡介」課程。

會計室：

1. 本校至 109 年 6 月 27 日止屆期之存入保證金如附表，請相關處室積極辦理退還作業，以免造成懸帳。

項 目	金 額
QD0006 超連股份有限公司場地保證金 109.03.26 到期日	5,000
QD0010 台北市不動產仲介經紀商業公會場地保證金 109.3.31 到期日	5,000
QD0011 松下產業科技(股)職工福利委員會場地保證金 109.3.25	5,000
QD0012 力麗光開發股份有限公司場地保證金 109.3.26 到期日	5,000
QD0030 基督復臨安息日會醫療財團法人職工福利委員會場地保證金 109.3.31(到期日)	5,000
QD0031 曾冠雄場地保證金 109.3.28(到期日)	5,000
QD0219 108 年學年畢業紀念冊財物採購履約保證金-傳動數	49,860

位設計有限公司 1090522	
QD0229 108 年度數位相機及攝影機財物採購履約保證金-雅士照相器材行 1080930	18,800
QD0304 106 校園校園骨幹網路更新及無線基地台保固金-泰立網路整合 1090627	15,000
QD0343 107 年購置機械及設備財物採購保固金-星宇儀器 1090627 到期日	12,360
QD0377108 年教學設備財物採購保固金-星宇儀器 1081231	9,060

秘 書：

1. 校內章則彙整表(二修)請參見附件三，請各處室主任、組長，逐一檢視業務相關辦法規定是否有遺漏？二修彙整表經本次會議做最後確認，將針對尚未增列學生代表的所有辦法規定，在校務會議提案並經出席委員同意，於 109 學年度起增加學生代表出席相關會議。