

臺北市立中崙高中 108 學年度第 2 學期第 11 次行政會議會議紀錄
會議時間：109 年 7 月 13 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. 目前本校花臺長出許多木本植物（如資訊教室前…等），礙因木本植物根系成長迅速易把建築物體水泥結構體撐列造成危險，請總務處於暑假前將全校花臺巡檢一次，將該類植物移除。
2. 為配合 7/15 國中新生報到日，請學務處衛生組利用 7/14 本校休業式，加強督導環境清潔，尤其廁所及樓梯間…等動線。
3. 為歡送總務處許主任調任政大附中暨人事室王水仙榮昇北市胡適國小人事主任，謹訂 7/16 中午辦理歡送餐會，請各位行政同仁踴躍參加。

貳、各處室業務報告：

教務處

一、教學組：

1. 召開 7/1(三)高中課發會。
2. 辦理高一二藝能科期末考。
3. 辦理高一二期末評量相關事宜。
4. 面談 109 學年度第二外語教師。
5. 彙整及公告高中部暑假作業。
6. 完成銜接課程與 109 學年度預估新增鐘點費填報。
7. 籌備高一二重補修預排課表。

聯絡事項：

1. 7/20 (一)－7/21 (二) 為高中部補考，屆時會需要請總務處協助開教室電源及一樓鐵捲門。
2. 7/23 (四)－7/24 (五) 8:30－12:00 為高一二科目重補修報名，感謝出納組協助。

二、實研組：

例行事務：

1. 處理 109 學年度國中部課程計畫審閱修正後上傳。
2. 發放 7/10-7/13 期末監考表、期末考卷印製及處理各項期末考相關事項。
3. 完成六、七月份兼課教師鐘點費。
4. 進行國中部六月份課稅、超鐘、代課、第八節等教師鐘點費製作。
5. 彙整並發放新生及國七、八暑假作業。
6. 臺北市 109 年度語文競賽（國語、本土語）報名完成。
7. 填寫 108-2 教師課稅經費表單。

聯絡事項：

- 1.

三、註冊組：

1. 辦理高一、國七新生報到。
2. 處理國九免試入學放榜相關事宜。
3. 處理高三成績上傳大考中心相關事宜。

聯絡事項：

1. 7/15 國七新生報到工作職掌表請參閱 **(附件一)**。

四、設備組：

1. 進行 109-1 教科書訪價並提出需求，請總務處協助於高中署輔前（7/27）完成招標手續。
2. 採買國中自然科學營各科成材料，並於 7/8 公布錄取名單，發 EMAIL 注意事項（國七八 15 名，國小 5 名）

日期	星期	第 1 節	第 2 節	第 3 節	第 4 節	第 5 節	午餐	第 6 節	第 7 節	第 8 節	第 9 節
			9:00-9:45	9:45-10:30	10:30-11:15	11:15-12:00	12:00-13:30	13:30-14:15	14:15-15:00	15:00-15:45	15:45-16:30
7/27	一		有趣的有機化合物※	有趣的有機化合物※	有趣的有機化合物※	有趣的有機化合物※	午餐	LED 小夜燈※	LED 小夜燈※	LED 小夜燈※	LED 小夜燈※
7/28	二		DIY 仙女棒※	DIY 仙女棒※	DIY 仙女棒※	DIY 仙女棒※	午餐	見微知著※	見微知著※	見微知著※	見微知著※
7/29	三		身歷其境※	身歷其境※	身歷其境※	身歷其境※	午餐	一脈相承※	一脈相承※	一脈相承※	一脈相承※
7/30	四		猜猜我是誰～酸與鹼※	猜猜我是誰～酸與鹼※	猜猜我是誰～酸與鹼※	猜猜我是誰～酸與鹼※	午餐	清潔劑※	清潔劑※	清潔劑※	清潔劑※
7/31	五		投石車製作※	投石車製作※	投石車製作※	投石車製作※	午餐	彈力車※	彈力車※	彈力車※	彈力車※

3. 通知 7/25 女科學家巡訪活動錄取名單，本次總共錄取 138 名高中生，當天工作協助事項請參閱（附件二）。
4. 清點教學設備並進行維護工作。
5. 計算校內學科能力競賽成績，並公布得獎培訓選手名單。

主任(補充報告)：

1. 因暑假期間施工動線影響，故新學期教科書將暫放 7 樓自習教室。
2. 有關 7/25 女科學家巡訪活動，請各處室多加協助。
3. 有關國七新生報到，請各處室多加協助（如總務處協助班級牌更換…等）

學務處

一、學生活動組：

1. 108 學年度高二畢旅期程調整至 110 年 1 月 27 日-30 日進行，感謝總務處及會計室協助契約變更及後續相關事宜。
2. 109 學年度新生始業輔導時程及課程表(草案)，詳如（附件三）。
3. 7/14(二)結業式頒獎，請各處室協助將獎項名稱、受獎名單(班級、座號、姓名)及獎狀獎品，於今日(7/13)下午三點前交至活動組彙整。
4. 7/15(三)9 點-12 點辦理 109 學年度新任學生自治組織幹部(學生會、社聯會及各社社長等幹部)領導動力及潛能開發增能培訓營。
5. 處理高中各社團暑期活動申請相關事宜。

二、生活輔導組：

1. 請各處室崙語如有需修改內者於 7/14 日 1700 前告知生輔組，俾利後續印製相關事宜。
2. 彙整休業式各處室報告相關事宜。
3. 統計 108 學年度校安通報各類事件分析等相關事宜。
4. 準備新生制服販售等相關事宜。

三、生活教育組：

1. 朝會典禮組甄選完成。
2. 新生班長甄選完成。
3. 完成本學期缺曠通知發放，並完成學生請假手續。

四、衛生組：

1. 辦理全校期末大掃除。
2. 統計 108-2 整潔競賽獲獎班級記功相關事宜。
3. 期末環衛隊教育訓練。

五、體育組：

1. 完成 108-2 班際體育活動獎狀獎品發放。
2. 辦理 109 年度暑期泳訓班及暑期籃球夏令營報名事宜。

六、主任(補充報告)：

1. 上星期辦理全校肺部 X 光檢測，健康中心目前接到報告無結核病症案例。
2. 有關導師聘任會議，請各相關人員準時參加。
3. 本學期 7/14 為早上量體溫最後一天，感謝同仁本學期協助。

教官室：

1. 教官室完成 109 年暑假期間人員留守及學生服儀不定時巡查工作。
2. 109.7.21 及 23 日 辦理高中青年志工服務學習活動。
3. 109.7.26 日 2200-2400 時青春專案，由教官室派員協同警方至轄區聯合巡查。

總務處

一、事務組

1. 工程施工進度：

- (1)校園地坪整修工程：7/9 召開第 1 次工務會議討論變更設計，目前已完成自律樓下方地坪施作，工程尚符合施工進度。
- (2)行政辦公室優質化工程：已完成教務處、學務處及總務處之臨時辦公室線路設置及物品搬運作業，目前正進行各辦公室之天花板拆除、地面管溝及牆面打除作業，工程尚符合施工進度。
- (3)專科教室整修工程：預訂於 7/16 開工，廠商已先行送地板木紋磚樣品提供選樣。
- (4)棒球運動場整修工程：建築師已依 6/16 預算圖說審查會議結論修正完成招標文件，近日將發文送至本校，俟收到修正後招標文件即簽辦上網公告招標事宜。
- (5)專科教室第 2 階段(音樂教室)及第 3 階段(理化教室)：建築師刻正設計招標文件中，俟完成初步設計後即召開會議審查。
- (6)運動場照明設備補助汰換：建築師刻正設計招標文件中，俟完成初步設計後即召開會議審查。

二、出納組

1. 學生收費現況報告

- (1)暑輔三聯單銀行代收已於 109 年 7 月 3 日截止，待銀行對帳單確認未繳費學生名單。

三、文書組：

1. 109 年 6 月 25 日~6 月 10 日無公文逾期案件但二代表單計 1 件逾期 **(附件四)**。
2. 有關校長移交清冊初稿已完成彙整**(附件五)**，請各處室主任檢視有無修改之處，若需修改，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")。

四、主任(補充報告)：

1. 無。

輔導室

一、輔導組：

例行事務：

1. 準備 108 學年度國中生涯發展教育書面審查資料報局及經費核銷事宜。
2. 7/15 (三) 9:00 實施國七新生國中學業性向測驗，並處理後續讀卡及成績計算事宜。
3. 填報 6、7 月份國中部學生長缺輔導記錄。
4. 完成二代校務行政系統中本學期國七賴氏人格測驗、國八多元性向測驗結果匯入。
5. 完成 109 年 6 月國中部輔導工作成果填報，6 月份國中部共個別晤談 92 人次，相關服務 23 人次。

二、資料組：

1. 完成大學指定科目考試考生服務事宜，感謝大家幫忙，尚未完成差勤申請的同仁所需附件皆放在 G 槽輔導室內「★★★109 指考考生服務隊資料」資料夾。
2. 完成 109 年 6 月高中部輔導工作成果填報事宜，6 月份高中部共個別晤談 67 人次，相關服務 69 人次。
3. 完成 108-2 高中部輔導統計分析(統計至 109.6.30)
 - (1)本學期高中部學生個別晤談共 391 人次，主要以生涯輔導最多(181 人次，46%)，其次是情緒困擾(77 人次，20%)，第三為家庭困擾(30 人次，8%)。
 - (2)本學期高中部學生個案相關服務共 363 人次，主要以家長諮詢最多 (86 人次，24%)，其次是教師諮詢(81 人次，22%)，第三為個案會議(62 人次，17%)。
4. 指考志願選填服務活動

- (1)「2020 大學指考選填 Follow Me」－大學考試分發選填志願線上說明會：影片預計 7/06(一)~7/10(五)於酷客雲上線，鼓勵學生於先透過線上自學·蒐集足夠的資訊並加以判讀，再尋求諮詢。
- (2)「志願選填說明會」：7/17(五) 10:00~12:00 於本校三樓會議室舉辦。
- (3)「選填志願個別諮詢」：7/20(一)~7/22(三)每日 9:00-15:00 於本校 5F 輔導室辦理。

三、特教組：

例行事務：

1. 辦理 109 學年度相關專業團隊申請相關事宜。
2. 辦理 109 學年度兼任鐘點特教教師助理員時數申請相關事宜。
3. 整理國九及高三畢業生資料，待學校報到確認後，進行轉銜相關事宜。
4. 彙整國、高中新生資料，了解相關需求並進行轉銜相關事宜。
5. 7月16日(四)下午 13:30-15:00 於 5 樓輔導室辦理高一特教新生及家長說明會。
6. 7月27日(一)至 31 日(五)，每天上午 8:00-12:00 於 5 樓學輔中心教室辦理國七特教新生入學準備班，完成報名人數共 7 人。

四、主任(補充報告)：

1. 有關 7/17 本室辦理大學指考選填志願說明等相關活動，請各處室協助辦理相關事宜。
2. 7/14 中午 12 點 45 分家長會將辦理謝師宴餐會，請全校同仁準時參加。

圖書館

一、資訊組：

例行事務：

1. 6/30(二)完成臺北市行動學習學校認證金質獎訪視，感謝各處室協助。

2. 7/16(四)13:00~16:00 邀請 viewsonic 原廠講師於 101 教室辦理大尺寸螢幕進階研習。
3. 7/17(五)9:00~16:00 於電腦教室 2 辦理 AIOT 智慧植栽研習。
4. 辦理 108 學年度第二學期科技領域學科平台經費核銷。
5. 20 臺大尺寸螢幕暑假安裝，預計安裝於高二高三，安裝時間將避開高三暑輔(7/27 到 8/21)。

聯繫事項

1. Z 槽已於 7/1 維修完成，目前設定讓行政僅讀取之前資料，若同仁要交換最新檔案，請以雲端硬碟 G 槽為主。

二、服務推廣組：

1. 處理 108-2 自主學習第四次及第五次工作小組會議相關事宜。
2. 修改崙語的「圖書借閱規則」。
3. 處理書香列車優良作品名單，並印製獎狀。

三、主任(補充報告)：

1. 有關 108 課綱部分已將學習歷程幹部增修說明…等加入。
2. 有關 6/30(二)完成臺北市行動學習學校認證金質獎訪視順利完成，感謝各處室協助。

國教中心

1. 教育局將於 7 月 24 日(五)9:00~12:00 於松山工農舉辦 109 年臺北市交換學生座談會，屆時國教中心將至現場協助。
2. 十二年國教資訊網已完成教育局欲更新的內容並辦理核銷，感謝總務處及會計室的協助。

人事室：

1. 市府 109 年 6 月 19 日府授人給字第 1093005404 號函，市府所屬各機關學校補助員工交通費注意事項第 3、5 點規定，交通費係

屬補助性質；又國民旅遊卡新制自 109 年 1 月 1 日起實施，將儲值性商品納入補助範圍，旨揭費用皆屬同一事由以公款補助，員工如以國民旅遊卡於特約商店購買交通票卡（包含具儲值性質者）用於上、下班並領取休假補助費，不宜再申請本府上、下班交通費。

會計室：

1. 本校截至 109 年 6 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 1,274,663 元，實際執行數 1,213,311 元，執行率 95.19%。
其他設備：可用預算數 1,766,000 元，實際執行數 365,134 元，執行率 20.68%，主要係桌球桌、發球機及消波繩 330,000 元、個人電腦 875,000 元等，尚未執行。
無形資產：可用預算數 72,000 元，主要係採購繪圖軟體等 36,000 元，尚未付款，餘 36,000 元移列經常門執行。
請相關處室積極辦理，以提升本校執行率
3. 有關教育局補助計畫規範期限報送決標紀錄，辦理請款項目，請相關處室掌控期程：
 - (1)專科教室改善工程(音樂、理化教室)【7月31日】
 - (2)修整建棒球運動場地計畫【6月28日】
 - (3)校園場地照明燈具設備需要汰換【6月30日】
 - (4)中央廚房蒸氣鍋爐設備更新【7月31日】

秘書：

1. 感謝各處室行政同仁大力協助，校長交接清冊依原定時程進行。今日會議後，各處室資料若需再增修，請於 7/20(一)下班前完成。7/20(一)主管會議中，惠請各處室主任共同檢視校長交接清冊/「未辦或未了事項」。