

臺北市立中崙高中 108 學年度第 2 學期第 4 次行政會議紀錄

會議時間：109 年 3 月 30 日(五)上午 10 時 10 分 地 點：3 樓會議室

零、本次會議通過案件：

1. 本校原訂於 5 月 5 日開始實施朝會，是否因新冠肺炎影響而取消本學期朝會，提請討論。
結論：先順延再視疫情狀況調整。
2. 受疫情影響學生各項獎學金等無法於召會發放乙案，提請討論。
結論：請另外集合受獎學生頒發即可。

壹、本次會議校長指示事項：

1. 高二畢旅已確定順延，另國七及高一校外教學部分，請學務處於這星期評估確認要不要執行，有關合約修正及解釋部分統一請總務處協助處理。
2. 有關本校全體師生體溫量測管控，學生部分請衛生組管控，老師及行政人員部分請秘書管控，所有資料務必保存備查。
3. 有關 109 學年度小學生入學卡於 3/31 陸續送達，請註冊組收集數據資料整理後於這兩天送校長參閱。
4. 提到有關輔導室所提遠距線上模擬面試部分，請老師及行政同仁要培養線上溝通能力累積，並正視很多線上可完成之業務，大家應該試著操作及了解。
5. 有關校門口體溫量測，不要因為設備增加而增加人力負擔，請學務處再評估體溫量測人員輪值方案。另有關刷卡系統請資訊組協助處理，讓動線流暢。
6. 有關友校停課補課部分，有人質疑學生沒有確實線上上課情況，若課程採線上同步較不會產生問題，但非同步時，請老師要設定好檢查指標，提供課程檢核認證以供查核

貳、各處室業務報告：

教務處

一、教學組：

1. 召開 3/16(一)第二次校訂必修共備會議。
2. 召開 3/20(五)高二升高三暑輔協調會。
3. 協助調查教師端直播操作及設備現況。
4. 協助教師進行直播操作與演練。
5. 填報新增鐘點費系統並上簽彈性學習鐘點費相關事宜。
6. 籌備第一次定期評量相關事宜。

聯絡事項：

1. 本學期第一次專任教師會議將於 4 月 1 日(三)中午 12 時，於 3 樓會議室召開，請相關同仁撥空與會。
2. 4/8(三)－4/9(四)為第一次定期評量，考試當天請各處室留意廣播，避免影響考

試。

3. 晚自習：

- (1) 七樓自習教室採梅花座入座，感謝衛生組帶學生協助定期消毒自習教室環境及桌面。
- (2) 另請輪值同仁於 9 點 20 分待學生離開後，關閉門窗與電源 (門從裡面反鎖，可坐電梯下樓)。
- (3) 留班晚讀日期為 3/30(一)－4/8(三)。輪值同仁如查有未符合規定之情事，當下請學生立即離開並通知警衛大哥斷電，離開前明確告知學生取消該次段考留班晚自習申請。

4. 高二升高三暑期輔導時間為 7/27(一)－8/21(五)，每天六節。

二、實研組：

1. 協助 4/1(三)親師座談會專任教師通知事宜。
2. 3/23(一)召開國中部暑輔協調會議。
3. 3/23(一)召開國中部第一次課程發展委員會。預計 4/27(一) 召開第二次課發會，審議國中部彈性課程節數規劃與課程計畫。
4. 協助調查國中部教師端直播操作、演練及線上教學設備現況。
5. 原 108-2 國中本土語(客語)開班事宜，因今年客語無法開課後班確定取消。
6. 籌備 4/8(三)-4/9(四)國七、八第一次定期評量相關事宜。
7. 準備 5/4(一)國中部英語演說朗讀比賽計畫。
8. 調查國九小老師名單。

聯絡事項：

1. 感謝大家幫忙，3/17(二)下午國中教學正常化訪視已圓滿結束。
2. 國七升國八暑輔共三週，時間 7/27(一)~ 8/14(五)，每天五節；國八升國九暑輔共四週，時間 7/20(一)~ 8/14(五)，每天五節。皆為半天。
3. 申請晚自習行政輪值留守加班費的同仁，至差勤系統「費用」頁面，左上角「費用申請」點開，選「加班費」。點到正確頁面後，請領時數記得注意按正確。「每次」晚自習輪值加班費只能點選「2 小時」(另外 2 小時是補休)。申請完成請同仁們盡快將三月份請領單交給實研組張育瑄老師，感謝協助。
4. 4/16-4/19 國九模擬考，請學務處生教組協助秩序管理。

三、註冊組：

1. 完成高三科大及個申報名。
2. 完成國九臺北市招生職業群科報名作業。
3. 處理新北市 109 高級中等學校專業群科特色招生甄選第二階段報名。
4. 處理臺北市優秀學生獎學金事宜。

聯絡事項：

1. 配合教育部國民及學前教育署推動【後期中等教育長期追蹤資料庫-全國高中

職 108 年度之學校人員調查】，煩請同仁撥冗填寫問卷。

* 填答時間：109 年 2 月 1 日至 4 月 30 日止

* 填答對象：高中部教師(含代理教師及教師兼行政人員)。

* 填答網址：請掃 QRCode 或關鍵字搜尋「108 學年度高級中等學校人員問卷」。



2. 本校教職員工，如家中今年有(109)國七新生有意願就讀本校，煩請於 5/15 前於註冊組提出申請。

四、設備組：

1. 原訂女高中生科學營，因疫情延到 7/25 舉行，7/31 前核銷完畢。
2. 生物實驗室冰箱已完成請購，目前請總務處協助處理後續交貨付款事宜。
3. 實驗室清理以及實驗用品採購事宜。
4. 送出高中優質化 109 年度請撥單。
5. 進行 109 高中優質化社群計畫經費需求彙整。
6. 「2020 年國際國中科學奧林匹亞競賽」校內初選報名，通知自然科教師。

主任(補充報告)：

1. 有關註冊組所提配合教育部國民及學前教育署推動【後期中等教育長期追蹤資料庫-全國高中職 108 年度之學校人員調查】，煩請同仁一定要填。
2. 有關本學期課輔經費，請有需求處室提列。
3. 有關本學期行事曆因受疫情影響需要修正，請各處室主任協助幫忙修正。

學務處

一、學生活動組：

1. 3/16(一)召開本學期第一次社長大會。重點宣達事項包含本學期社團活動防疫措施、社團經費補助及評鑑辦法等。
2. 3/20(五)經臺北市教育局來文指示，本市高級中等學校自即日起至 109 年 7 月 14 日前取消社團成果發表會(含活動前練習)。已於當天晚上致電聯繫各社長即日起取消相關活動和練習，並將本訊息告知高中導師和家長會知悉。相關資料連結：<http://www.zlsh.tp.edu.tw/files/13-1000-25272-1.php>
3. 3/24(二)召開本學期第二次社長大會，主要說明取消成發辦理的後續相關事項。已告知各社即日起取消大型活動籌辦及課後練習。
4. 3/19.20 完成高國中優良學生發表影片播放。
5. 3/27(五)完成高國中優良學生投開票事項。

6. 3/23(一)進行畢冊第一次校稿，並發放各畢業班畢冊預購單。預計 3/30(一)彙整。
7. 賡續進行高二畢旅及高一國七校外教學延期協調事宜。

二、生活輔導組：

1. 108-2 學期友善校園週成果已於 3 月 27 日彙整完畢，並成果陳報教育局。
2. 108-2 學期四月份防制霸凌問卷，預計於 3 月 31 日導師會議時請各班導師協助施測。

聯絡事項：

1. 本校原訂於 5 月 5 日開始實施朝會，是否因新冠肺炎影響而取消本學期朝會，提請討論。

結論：先順延 1 個月後再視疫情狀況調整。

三、生活教育組：

1. 完成國中部 3 月份學生改過銷過事宜。
2. 完成國中部 3 月份缺曠請假登記。

四、衛生組：

1. 擬定新冠肺炎相關防疫措施與運作模式。
2. 國高中部例行健康檢查。
3. 108-2 學生平安保險投保事宜。
4. 2 月份資源回收申報相關事宜。

五、體育組：

1. 發放高二班際排球比賽、國八班際拔河比賽章程。
2. 高一二班際游泳比賽替代方案彙整。
3. 辦理本學期第一次體育委員會及體育教師線上課程操作研習。
4. 修整建棒球運動場地計畫工程委託技術服務需求說明書上簽。

六、主任(補充報告)：

1. 目前每天早上都有量學生體溫輪班人員，感謝各位同仁大力幫忙，也感謝資訊組於學生網站登錄及測試上之協助，目前 4 月份的值班表已排定，也因應工研院 4 月中會再提供 1 台體溫感測器於正門，所以在人力上會多排 1 人變為 4 人，所以在人力上於 4 月 17 日後會有調整，屆時在集合大家實際操作體溫感測器。

教官室：

1. 109 年 3 月份交通安全檢討會預劃於今日中午 1230 分召開。
2. 109-1 學期防制學生藥物濫用場次已完成(時間暫定於 10 月 23 日)。
3. 辦理本校跑馬燈刊登教育局「用藥安全」及「毒品危害暨藥物濫用防制」防制金句宣導。

總務處

一、事務組

1. 工程施工進度：

(1) 109 年校園地坪整修工程：

目前進度：建築師刻正依細部設計審查會議結論修正預算圖說，俟完成招標文件簽辦後，送市府發包中心辦理招標作業。

(2) 109 年辦公室優質化暨專科教室整修工程：

目前進度：109/3/25 已召開行政辦公室優質化工程細部設計審查會議，俟建築師依會議結論修正，完成招標文件簽辦後，即送市府發包中心辦理招標作業；專科教室整修工程細部設計將於近期另案召開會議審查。

二、出納組

1. 生收費向況報告：

(1) 學生註冊四聯單及課輔及模考三聯單已收費截止，待銀行對帳單再確認無繳費生名單。

(2) 第 3 份繳費三聯單預計收費：國七、高一及高二校外教學；國九及高三畢業紀念冊及證件照費等)，請相關處室於 4 月初將調查結果送本組，以利製作三聯單。若有其他費用要併於此份三聯單也請於 4 月初送出納組。

2. 學生代辦收取委員會議：

依往例預計於 4 月份第 3 星期左右召開學生代辦收取委員會議，預計審核項目為 109 學年度畢冊及證件照費、109 學年度新生冬夏季制服及運動費(為續約擴充案件)，若有其他要審核的項目請各處室於 4 月 9 日前將奉核原簽含計畫提出。

三、文書組：

1. 109 年 3 月 16 日~3 月 27 日無公文逾期；二代表單逾期 4 件、系統異常 1 件填報案件，列表如(附件二)。

2. 。

四、主任(補充報告)：

1. 有關本校消防安檢於上週已檢查完畢，目前報告撰寫中並預計於 3/31 送消防隊。

2. 下週一主管會議結束後將討論 110 年設備費編列事宜。

3. 有關校外教學契約部分，請業務單位確認簽奉核可後送總務處與承包商進行契約變更事宜，若契約有延至明年等情事較不妥適，本處建議解除契約。

輔導室

一、輔導組：

例行事務：

1. 原定 4/9(四)下午全國八職業試探因疫情關係確定延期，預計延期至 6 月份舉辦，時間與高職端及國八導師討論後另行通知。

2. 原定 4/10(五)晚上辦理家長講座，講題：「陪孩子走一段學習路—如何與孩子一同面對學習大小事」，講師：陳志恆心理師。改為線上播放方式，即日起開放本校家長、教師及學生線上收看，期限一個月，歡迎行政人員一同進行線上學習。

(課程連結:請掃描右方 QR code 課程邀請碼，連結「臺北酷課雲」網站，登入後即可進入課程。)



3. 國九技藝競賽選手培訓課程持續進行中，本學年度共有 8 名學生參加選手培訓，分別為餐旅職群 2 人、設計職群 1 人、家政職群 1 人、藝術職群 3 人，及試辦職群寵物美容 1 人，競賽時間為 4/21-24。
4. 國九各班於 3/30 至 4/10 輔導活動課進行第二次模擬選填，預定同時完成生涯發展規劃書。
5. 填報 109 年度綜合高中宣導實施成果表。

二、資料組:

例行事務：。

1. 高中生涯探索相關活動：

- (1) 3/19(四)辦理醫藥衛生學群講座，邀請台北醫學大學吳瑞裕教授主講，共 82 位同學參加。
- (2) 3/26(四)辦理大眾傳播學群專題講座—「傳播學群學生該如何規劃職涯發展」，邀請銘傳大學新媒體暨傳播管理學系劉忠陽教授主講，共 38 位同學參加。
2. 3/18-4/1 於電腦教室實施適性化生涯性向測驗，待全部學生補測完成後於生涯規劃課程進行解測說明，以協助高一學生進行班群選擇思考。
3. 為因應新冠肺炎疫情，本學年度高一家長選組輔導說明會將採線上課程方式供家長上線觀看，預計 4/20(一)上線，屆時另行通知家長。
4. 擬於 4/6(一)-4/14(二)辦理個人申請模擬面試，並於 4/1(三)中午辦理模擬面試說明會，提醒參與同學模擬面試注意事項。
5. 青年教育與就業儲蓄帳戶方案申請時程至 3/16(一)，本校共 1 位同學申請 (303 班)，預計 4/17(五)前召開執行小組會議進行校內初審。
6. 擬於 4/10(五)後共 6 次彈性學習時間，由東吳大學心理系實習老師王詩梅帶領「我的壓力山大—壓力紓解小團體」，參加學生依實際出席狀況由輔導室統一請公假。

7. 完成「1-4月推動性別平等教育訓練、課程辦理情形表」填報。
8. 轉知臺北市心衛中心嚴重特殊傳染性肺炎安心文宣(附件三)，各位同仁在忙碌之餘也別忘了關注自己的身心健康喔~

三、特教組：

例行事務：

1. 臺北市 12 年就學安置管道，本校共 13 名國九學生報名，安置結果將在 4/7(二)公告。依簡章規定，需在 4 月 10 日(五)至錄取學校教處處註冊組完成報到手續，以保留安置結果。本安置結果可與教育會考後的免試放榜擇一繳交畢業證書，作為最後報到確認。
2. 108-2 小六升學暨國中在校生鑑定安置會議進行中，4 月 7 日(二)學情障組會議，組內教師須出席，至現場向委員說明送鑑學生情形。
3. 108-2 高中鑑定送件，將於 4 月 7 日(二)下午現場送件，本次提報學生 5 名。
4. 國九教育會考特殊應考服務申請，審查結果已於 3 月 19 日轉知家長。通過申請 5 名，應試考場分別在松山高中(2 名)、南湖高中(3 名)。
5. 4 月 8 日(三)、9 日(四)為本學期第一次定期評量，特殊考場設置在 5 樓多功能教室六。
6. 4 月 16 日(四)、17(五)為國九畢業考，特殊考場設置在 5 樓輔導室諮商室 D。

聯繫事項：

1. 12 年安置本校高中部結果於 4 月 7 日(二)公告後，會將名單通知教務處註冊組，以進行 4 月 10 日(五)本安置管道報到相關事項。

四、主任(補充報告)：

1. 有關下星期開始辦理個人申請模擬面試學生進出頻繁，請學務處協助出學生缺席管控。

圖書館

一、資訊組：

例行事務：

1. 3/31(二)12:10 於三樓會議室辦理 108 學年度第二學期資訊推動小組會議。
2. 申請臺北市行動學習學校認證。
3. 感謝教務處協助，學生載具調查已完成。借用申請回條已收齊，待平板電腦準備好一併發放。

聯繫事項：

1. 為配合推動ODF-CNS15251為政府文件標準格式續階實施計畫，電子公文及學校網站資料須使用ODF格式。可編輯檔案使用ODT檔，不可編輯檔案使用PDF(附件四、五)。

二、服務推廣組：

1. 處理 3/17、3/24 自主學習先備共備課程相關工作。
2. 處理 3/23 本學期自主學習工作小組會議相關工作。
3. 將三月份圖書館活動上網公告並通知家長會。
4. 處理 1090325 梯次全國小論文寫作比賽相關事宜，本梯次投稿件數 10 篇。
5. 頒發寒假小論文寫作營營隊證明，共 16+1 人報名，投稿 7 篇。

三、主任(補充報告)：

1. 至上周五已完成 3 次自主學習先備課程，學生開始撰寫 109-1 自主學習計劃，感謝夥伴的協助及支援。另 4/14 召開會議討論空間、復審、指導老師等規劃，會議通知已發
2. 本學期學生學習歷程檔案上傳認證時程，教育局已來文規範，訂於 4/7 中午召開工作小組會議。
3. 學生大尺寸螢幕不當使用，感謝行政同仁加強巡查及輔導，目前無法已斷電處理，會影響系統設定，故先以宣導巡查處理。
4. 感謝教務處協助線上補課相關事宜。

國教中心

1. 關於國九升學資訊部份，12 年國教摺頁、適性入學宣導 PPT、志願選填輔導 Q & A 皆已上傳至 12 年國教資訊網，歡迎親師生參考。
2. 109 年度日本教育旅行已報國教署及教育局取消，並已完成 27 名學生退費。
3. 盧森堡交流部分有 7 位學生要辦理退費，13 位學生保留名額，目前已完成七位同學的退費，後續是否交流，視疫情狀況再與盧森堡姐妹校討論。

人事室：

1. 教育局 109 年 3 月 18 日函，為瞭解所屬機關學校員工赴陸統計資料暨大陸人士來臺參訪情資，倘有接獲大陸人士（團體）參訪情資，請即檢附相關資料，如：參訪人員名冊、參（邀）訪書函或電郵、行程表等，請於事前送人事室，俾憑報局政風室完成通報事宜。
2. 為減少後續受領人簽章等文書作業，本校自 108 年 7 月起依市府相關來函，將生日禮金改採委託劃帳辦理，以符合流程簡化精神。本(109)年 1 月至 3 月份生日人員計有教師邢一欣等 46 人，生日慶生禮金將以劃撥入帳方式撥入。
3. 市府 109 年 3 月 18 日函,各機關學校人員自 109 年 3 月 17 日起至嚴重特殊傳染性肺炎中央流行疫情指揮中心解散之日止,平日假日出國均應明確填報或使機關知悉前往國家或地區，如未確實填報、使機關知悉或有隱匿、虛偽不實之情事，應視情節輕重予以議處
4. 教育部「為防治控制疫情需要，自公告日起至 109 年 7 月 15 日止，公私立高

級中等以下學校、外國僑民學校、實驗教育機構、團體及教保服務機構之教職員工生，非經專案許可，應暫時停止出國（境）

5. 。

會計室：

1. 依 108 年 11 月 28 日及同年 12 月 26 日市長室會議決議，請主計處就「流用之原則」與「本府各機關應依業務實際需要及過往執行狀況，核實編列相關預算，避免日後執行結果與預算產生落差過大情形」二案，辦理訓練課程，向各機關宣導，為使前述課程之教材能擴大與本市各機關同仁分享，該處已將教材上載於市府「知識管理平臺」網站（路徑為：員工愛上網/KM 知識/知識雲任意門 / 府級知識庫/市府 KM/K5_學習管理平台 / 學習管理 / 經典教材/附屬單位預算編製與執行實務）及主計處「知識管理平臺」網站（路徑為：員工愛上網 /KM 知識/知識雲任意門/主計處/機關 KM / K6_工具書/預算類/附屬單位預算編製與執行實務），期望**各處室同仁上網研讀**，能更順遂協助學校推動業務。
2. 另依 108 年 12 月 26 日市長室會議決議，宣達下列事項：
 - （1）各基金應依業務實際需要及過往執行狀況，並本精實管理及零基預算精神，核實編列相關預算，避免日後執行結果，與預算產生落差過大情形。
 - （2）請各基金持續檢討 108 年度預算執行情形，並就支出一級用途別賸餘超過 3%者分析原因，以作為編列 110 年度支出概算之參考。

秘書：

1. 請同仁彼此提醒: 每日記得要登記體溫,謝謝配合!