

臺北市立陽明高級中學113學年度第1學期第3次【主任會議】紀錄

一、時間：113年9月24日上午9時10分

二、地點：簡報室

三、主持人：蔡哲銘 校長

記錄：陳雅惠

四、上次會議追蹤事項：

請各主任主導清查處室內應報廢之電腦，並請於9/19(四)前匯整給總務處，以利校內可用電腦設備之統計。(1130916擴大行政會議)

五、校長指示：

(一)上述追蹤事項尚需討論釐清，請各處室統計已報廢需請廠商載運回收再利用之電腦數量，請各處室持續統計並回報總務處，本案續列追蹤事項。

(二)各項實驗計畫的申請，計畫部分請儘早提出。

(三)本學年申請之優質學校計畫，國際教育部分由研發處、設備組合作進行，學生學習向度由秘書、圖書館及課務組合作進行，請各處室配合提供資料以利計畫成功申請，經費抑注有助於各項校務推動。

六、各處室報告：

(一)教務處：

- 1.國九晚自習自9月23日起至114年1月9日的週一至四實施，地點是活動中心3樓健康教育教室，週一三四會有東吳大學學生來看學生自習。國九申請參加晚自習人數是15人。
- 2.依照9月11日教育局來文高中配合114學年度學測配合事項說明辦理：(1)114年1月20日高三學生參加學測，學校以公假辦理，並不另行補課。(2)本校擔任114學年學測試場，高一二期末考將安排在1月15-17日辦理，國中部期末考安排在1月16-17日辦理，其中1月17日安排1-2學科考試，考後各班大掃除暨桌椅調整試務布置。(3)1月20日結業式採線上授課方式辦理。

校長指示：1/15-17期末考科數安排，請1/15安排全日、1/17安排考1科。

- 3.113學年行政人員巡堂表(附件1)，請各處室主任組長依排定時段巡堂，若有事無法巡堂，請處室內自行調整。
- 4.大學AP課程開課，週二17:00-21:00文大韓語AP課程-鍾長志教授，週四17:00-20:30文大日語AP課程-涂玉盞教授，使用活動中心3F樂學齋教室，課務組安排值班人員至19:00。之後會請小老師將教室日誌放至警

衛室隔天由課務組領回。

5. 開學日至第一次月考前老師印製講義考卷量多，油印室印製月考試卷油墨板紙需求量大，已跟廠商預定紙張數量請廠商先行送來學校。

校長指示：請向老師宣導節約用紙，另各處室申請之各項計畫，請預留部分預算給教學所需，以維學校行政正常運作。

6. 國中 704 班有學生因風溼性關節炎嚴重每天爬 4 樓很辛苦，導師反映該班是否可以移到一樓教室上課，另該班有學生近日腿傷骨裂。

校長指示：短期內，為符此班學生需求，請先移至語言教室上課。若為長期規劃，可將：行政處室移至二樓、活動中心三或四樓（有電梯）、恢復爬梯運作，列為可能選項。

校長指示：另 205 班大屏及櫃子的需求，請學務及總務共同評估購置，以符學生需求。

會計室回應：上述採購單價請勿超過 10,000 元。

(二)學務處：

1. 113 學年度本校 57 年校慶預計於 11 月 9 日（六）8 時至 16 時舉行，園遊會為上午 10 時至 13 時辦理，請各處室確認當日的活動(附件 2)。

2. 營養午餐繳費方式為當月以現金繳納，但家長反應收款及保管均會造成困擾，是否有機會使用三聯單或親子綁定 APP 方式，以學期為單位繳納？

校長指示：請總務處（出納組）、學務處（衛生組）會後討論，以學期收費、不退費為原則，目前規畫交由家長會表決，。

3. 113 年 10 月至 12 月游泳池救生員聘用，10 月起以小額採購、每月付薪資方式聘任，114 年將另上整年度救生員聘用標案。

校長指示：請儘快促成，期待恢復泳池功能。

(三)教官室：

本校隸屬教育局所屬學生校外會第七分會，日前由中正高中發文開會通知單，邀請本校校長及學務主任於 113 年 10 月 14 日(星期一)至中正高中，召開第七分會分召學校輪替方式協調會，以銜接未來軍訓人力大幅調降，且酌衡各校業務均衡性與公平性，討論相關輪序及業務接替。

校長指示：會後討論。

(四)總務處：

1. 欄杆工程目前拆除求真樓中間、勤學樓、向陽樓右側樓梯。
2. 國中數學科辦公室冷氣壓縮機故障，經廠商評估需要 4 萬 8 仟元維修。

且該冷氣機為 104 年購買，無維修價值，如購置新機約需 8 萬元，目前無經費可購置新機。校內可否有其他財源可於今年度汰換冷氣？

校長指示：校內如有已汰換但未報廢之冷氣可以暫時替代，持續努力尋找財源。

3. 工友工作異動：謝美齡傳送全校公文、林愛玲負責體育器材室、陳麗鳳負責油印室。連絡員仍為三人輪流，每週一三五。
4. 配合文書組公文銷毀流程，各處室預估銷毀文件箱數統計，請填寫表單（填寫至 9/30），網址及 QR CODE 如下，並轉知所屬：

<https://reurl.cc/ReRD2Z>



5. 預告(第 2 次)：10/22(二)第 2 次擴大行政會議舉辦本(113)年度公文講習，邀請臺北市立新民國民中學文書曾淑娟組長擔任本次研習講座，請大家踴躍參加。

(五)輔導室：

輔導組

【認輔制度/學生輔導】

1. 優先關懷學生調查：已請導師觀察班級須優先關懷學生，請導師協助填寫調查表於 9 月 27 日（五）前繳回輔導室鼎芸組長。（輔導室將評估後安排認輔教師）
2. 心情溫度計暨輔導需求調查：於 9 月 25 日（三）11:00 輔導股長集合時發放調查表，篩出需要關懷的學生進行輔導。

【生活輔導】

3. 輔導小義工招募培訓暨義工服務：預計招募 18-20 位高一、高二學生，目前報名人數有 12 位。

【家庭教育】

4. 家長成長班第二十四期：9 月 25 日至 12 月 25 日共辦理 12 場，提供家長自我充實與子女一起成長的課程，時間訂於每週三 13:30-15:30，目前報名共 20 人，其中有 10 人報名全期。第一次成長班課程為 9 月 25 日【親職講座】如何擁有健康安全的家庭親密關係，地點：校史室。

【校園醫療資源入校服務】

5. 校園醫療資源入校服務：目前開放預約 10 月 15 日（二），歡迎親師生

運用心理資源，請事先聯繫輔導室預約諮詢時間，分機 152。

【生涯輔導】

6. 114 學年大學多元入學說明（家長場）：於 9 月 21 日（六）已辦理完畢，家長參加總人數為 99 位。（附件 3）（附件 4）（附件 5）
7. 高三學習歷程備審資料講座時間更動：更改為 10 月 11 日（五）第 5 節，講師：黃仕親老師，地點：演藝廳。（因講師當天有他校邀約，原訂 10 月 18 日（五）更改至 10 月 11 日）
8. 學群講座：時間規劃為 12 月初中午時段，預計共辦理 9 場講座，邀請大學教授蒞臨開講。請導師協助鼓勵學生踴躍參加，以增進對大學校系之了解。

資料組

1. 【114 年寒假職輔營】於 9 月 27 日至 10 月 4 日辦理校內報名作業，將依類科多元性和交通方便性列出五間高職營隊方便學生選擇，並視情況安排帶隊老師，其餘所有營隊亦可協助學生報名。
2. 9 月 24 日（二）12:30 於簡報室召開【生涯發展教育委員會】。
3. 近期將發放【優先關懷調查表】給導師進行高關懷學生調查，預計於 10 月 25 日中午召開認輔工作會議。
4. 本學期開設【人際暨情緒小團體】，進行時間為 10 月 11 日至 11 月 29 日的週五 3、4 節，由專輔張淑茹老師和實習心理師一同帶領，本週已發放報名表請七八年級導師推薦適合的學生參加。

（六）圖書館：無

（七）研究發展處：

1. 請各位主任協助轉達同仁，使用請購系統時，如經費來源為高優計畫，請務必註記子計畫 ABCD，若不確定請洽美君，請購系統亦請務必會辦研發處張美君，選錯處室系統無法順利跑下一關，煩請點選研發處項下，謝謝。
2. 為提升本校雙語情境布置，規劃於活動中心二樓研發處前加設樂高牆，作為學生學習互動場域。
3. 9 月 27 日（五）團體活動時間於演藝廳辦理高二班級國際教育講座，講師為旅遊作家陳浪，煩請教官室協助學生集合事宜。
4. 日本西武台千葉高校訂於 114 年 2 月 20 日下午進行入校交流，本次交流

對象為高一學生。

5. 有關 113 學年度雙語計畫人事費用自籌款（地方政府補助 18%），需由學校預算支應，詳細金額待研發處、人事室、出納確認後提出。

校長指示：本案經費金額龐大且屬自籌款項，將於適當場合向教育局反應。

(八)人事室：無

(九)會計室：

因新學年度多位行政組長初任，經費核銷注意事項臚列如下：

1. 辦理各項經費請購，務先籌得經費來源，簽案應請敘明財源再會會計室。
2. 請依規定先請購，核准後再辦理及核銷，並應取電子發票為原則，登打本校統編 29905700，並注意取據後應儘速請款，依規定應 15 日完成付款。
3. 113 年度法定預算分支計畫業置公用碟，務請了解以利執行及電子請購核銷作業（應上傳文件及欄位）。
4. 會簽收入單據，係告知專案款項入帳，請即依局函執行及列帳控管或辦理暫預付轉正作業，依序主管核章，並非僅核章送出，並檢附相關公文。

5. 承辦各項經費補助核定來文，因表列多校，應請簽明“陽明高中”獲補助項目及應辦事項，如有“自籌款”請註明經費來源(如局款或哪項校內預算)，勿逕簽擬「遵照辦理，文存查」，另各項會辦公文(含電子及紙本)，會計室為最後會辦單位。
6. 各項專案，務請注意核銷規定--執行比率及依限補辦預算(補辦預算期程：

中央及統籌款-1月、5月、9月、12月。自有財源：4月及10月)

7. 113學年度起各項專案若涉人員進用，申請表請加會人事室；人員甄選結果應請敘明係何專案經費並請加會本室知照。
8. 重申教育局來函，各級學校承辦本局委託或補助案件，應於活動結束2週內，繳回實際支用明細表或收支結算表辦理核銷作業，如有餘款應同時一併繳回，避免分次辦理核銷時間冗長，影響帳項處理時效性。

(十)秘 書：

1. 臺加高中雙聯學制於10月12日12:00至17:00舉辦高二雅思模擬考，地點訂於活動中心健體教室（筆試考場）、社會教室（口試考場），預計114年8月舉行正式考試，全校有意考取雅思之同學皆可報名（因本校與雅思官方機構簽訂合作協議書，享有報名費優惠）。
2. 請各處室協助，學校網頁置頂公告請設下架時間，或於活動結束後取消置頂，更有利於學校資訊有效宣達。
3. 代轉家長會訊息：10月2日（三）晚間為113家代大會暨家長會改選大會，請主任預控時間協助會議進行。

七、提案討論：

提案一

案由：為辦理113年臺北市公立高級中等以下學校獎勵教師獎金發給事宜，提請討論並確認獎勵名單，俾利依限報局。。

說明：

1. 依據：依臺北市公立高級中等以下學校獎勵教師獎金發給要點辦理。
2. 獎勵對象：本校編制內依法取得教師資格之專任教師。教師需服務教職5年以上，且在現職學校服務滿1年，品德優良、服務熱心、教學績優且有具體成效者。認定基準如下：
 - A. 擔任學校行政工作，推展規劃各項政策計畫，辛勞有功者。
 - B. 依教育政策擬訂教學方案及計畫，經實施後，具永續發展及推廣價值者。
 - C. 活化班級經營及落實輔導學生適性發展，成績卓著者。
 - D. 致力教材、教法、評量、教具與教學媒體之研究、改進或創新及發明，經採行確具成效者。

E. 其他優良表現，足堪嘉許者。

3. 獎勵名額：學校每學年依據校內編制教師員額計算人數，獎勵名額至多不超過教師員額 5%（本校 113 學年度編制教師員額 152 人， $152 \times 5\% = 7.6$ ）。兼任行政教師與未兼任行政教師之名額分配，均以不低於 1%（2 人）為原則。

4. 本校 109 年至 112 年獎勵名單如下：

109 年度			110 年度		
姓名	類別	科別	姓名	類別	科別
呂惠甄	圖書館主任	高中國文	吳林建宏	生輔組長	高中數學
徐嘉靖	訓育組長	高中生科	連紫汝	教學組長	高中數學
林承恩	設備組長	高中地科	陳政川	服務推廣組長	國中電腦
任以容	資料組長	國中輔導	林婷婷	生教組長	國中體育
朱秀勇	未兼行政	高中資訊	郭叡昌	未兼行政	國中國文
連紫汝	未兼行政	高中數學	饒秀娟	未兼行政	高中英文
李台英	未兼行政	高中體育	蘇永生	未兼行政	高中地理

111 年度			112 年度		
姓名	類別	科別	姓名	類別	科別
胡傑明	教務主任	高中數學	張安廷	秘書	高中國文
陳佑昌	總務主任	國中國文	呂惠甄	學務主任	高中國文
邱卉綺	註冊組長	高中輔導	施芳蕓	圖書館主任	高中生物
郭叡昌	未兼行政	國中國文	林承恩	設備組長	高中地科
楊森吉	未兼行政	高中數學	吳易哲	未兼行政	高中物理
連志航	未兼行政	國中體育	林婉平	未兼行政	高中歷史
廖麗雅	未兼行政	高中家政	曹文秋	未兼行政	高中數學

5. 113 年校長、教師會、家長會推薦名單：

姓名	類別	科別	推薦人
張呂岳	體育組長	國中體育	校長
吳家瑋	研發處主任	國中輔導	校長
王嘉瑜	未兼行政	高中英文	校長

蘇順聖	未兼行政	高中數學	校長
蘇婉如	未兼行政	高中國文	校長
謝東霖	未兼行政	高中化學	校長
吳柏萱	實研組長	高中數學	教師會
郭婉齡	未兼行政	高中英文	教師會
王嘉瑜	未兼行政	高中英文	教師會
葉承憲	未兼行政	高中物理	教師會
康嘉芬	未兼行政	高中公民	教師會
蘇婉如	未兼行政	高中國文	教師會

決議：113 年臺北市公立高級中等以下本校獎勵教師名單如下一張呂岳、吳家瑋、謝東霖、吳柏萱、郭婉齡、王嘉瑜、蘇婉如。

八、臨時動議：

九、散會：11 時 00 分