

臺北市立陽明高級中學113學年度第2學期
第9次【主任會議】議程

一、時間：114年6月10日（二）上午9時10分

二、地點：簡報室

三、主持人：蔡哲銘 校長

紀錄：陳雅惠

四、上次會議追蹤事項：無

五、校長指示：（列管事項）

（一）依鈞局 114 年 6 月 4 日北市教資字第 1143067413 號函，本校校內學習載具缺失情形狀況，圖書館回報說明：

1. 經查本校載具無異動。

2. 有關本校載具連線異常，分兩部分說明：

（1）前瞻計畫 5G 部分：已聯繫智域科技與 mdm 課服，再轉至國北大，但無疾而終，無人回應處理。

（2）生生用平板部分：無法連線的平板，於 3 月請服務廠商帶回，但遠傳查不出問題，平板送回後，後續也無派員來處理。

校長指示：請圖書館持續追蹤。

六、各處室報告：

（一）教務處：

（二）學務處：

1. 經與導師討論，預計排定 9/17~9/19 為國九畢業旅行；由於原物料調漲，本校畢冊價格經尋訪在各校間偏低，預計調漲 50 元、證件照調漲 20 元，高中 630 元、國中 600 元及證件照 170 元，謝謝總務處協助畢旅及畢冊標案事宜。
2. 國中代導師制度及輪替方式經過一個月試行，無任何需修正之反應，循上次會議結論，下學期會正式施行此輪替制度。
3. 基於手機管理辦法社會上意見分歧，教育主管單位遲遲未有法令公文，但本校仍舊有上課使用手機於非學習之行為，故下學期預擬定以班級意向及加以 BYOD 計畫試行差異化管理。不加入此計畫之班級仍受本校手機管理辦法之規範，與 BYOD 計畫結合之差異化管理辦理，將召集各方意見，進行擬定。

(三)總務處：

1. 6月14日(六)九九文教基金會 TMT 考試，借用本校 18 間教室當試場，當天試務中心設在勤學樓 1 樓大會議室。

校長指示：考量考試人員舒適度，請留意借用試場之整潔及維護。

2. 7月11日(五)、12日(六)本校為大學分科考場，請各班導師協助於6月30日結業式時將教室桌椅調整成6行*6列，二側靠牆、不併桌。取下教室內掛鐘。

3. 行政大樓 1 樓性別友善廁所預定 6 月 19 日開工，工期是 60 天，預定完工日期為 8 月 17 日。

校長指示：本案工期不算長，施工時如有部分聲響干擾，請臨近處室多包含。

(四)輔導室：

輔導組

1. 情緒教育工作坊：依據北市教中字第 1143033933 號函辦理，校園全面推動情緒教育相關活動，校園教職員應完成 2 小時情緒教育研習。

(1)社會情緒學習的理論與實務：6月6日(五) 13:30-16:30 臺師大陳學志教授，地點：校史室。當日參加人數共有 72 人。

(2)情緒教育課程設計與教學策略分享：6月12日(四) 13:00-16:00 陽明高中王聖淵、王慶華、郭嘉盈老師，地點：校史室。

2. 性別平等教育成果展巡展：6月6日至6月20日，地點立志樓川堂，此展出為性平宣導月得獎作品，配合教師性別平等教育課程融入，以及藉由展出讓學生近距離接觸藝術美學與生活關懷並帶入性平觀念。

校長指示：校園的空間可以適度融入休憩空間或成果展展出的空間，以配合老師課程及學生學習成果為辦理思考方向，效果為佳。



3. 114 學年度第 1 學期輔導室規劃高

一、高二【班會、團體活動、社團活動】和高三【班會】活動如下，感謝學務處的協助。

- (1) 高一寫封信給自己：9月8日（一）第1節
- (2) 高一進學典禮：9月15日（一）第1節
- (3) 高三多元入學說明會：10月3日（五）第5節，地點為演藝廳
- (4) 高三學習歷程檔案說明會：10月17日（五）第5節，地點為演藝廳
- (5) 高三課程諮詢：10月24日（五）第5節、10月27日（一）第1節、10月31日（五）第5節
- (6) 高二性平講座：10月31日（五）第7節，地點為演藝廳
- (7) 高一學群講座：11月14日（五）第6節（跑班）
- (8) 高二學系專題講座：12月5日（五）第6節（跑班）
- (9) 高一二課程諮詢：12月8日（一）第1節、12月12日（五）第6、7節

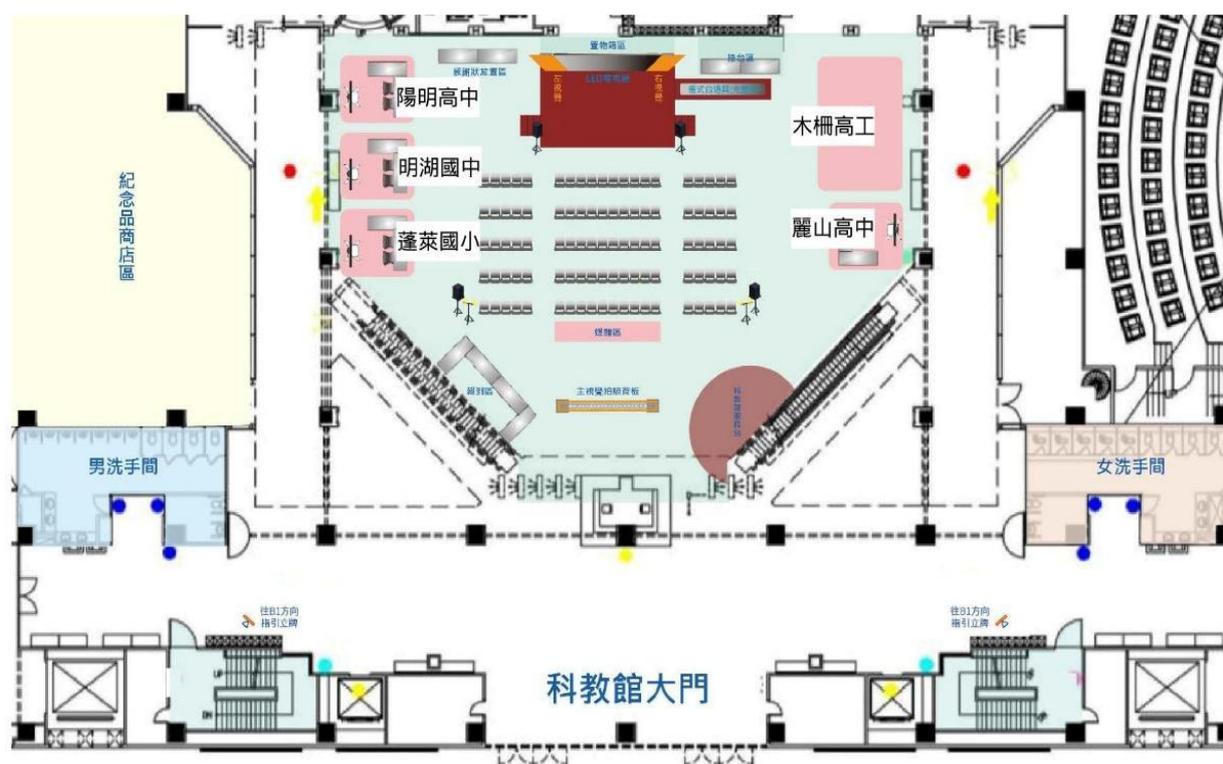
資料組

(五)圖書館：

1. 臺北市 113 學年度 AI 教育節將於 6 月 14 日（星期六）9:30~14:30，科教館 1 樓大廳及 B1 展間舉辦，本校 AI 班學生將一同參展，歡迎本校親師生共襄盛舉。本校特殊班若有資料可供現場民眾索取，請在 6 月 12 日（星期四）下班前送至圖書館。

活動流程活動流程		場地&附註
09:30~10:00	開幕式 (長官致詞、頒發感謝狀)	主舞台
10:00~13:50	互動展示	互動展示區
10:30~12:10	學生發表會	主舞台
12:10~12:50	各校宣傳影片	主舞台
10:00~13:50	海報展覽與攤位解說	B1展間
13:50~14:00	閉幕式準備	
14:00~14:30	閉幕式 頒發證書	主舞台

攤位編號	學校	主題	地點
1	木柵高工	智慧飛行家—無人機操作體驗	1樓大廳互動展示區
2	麗山高中	藍鵲機器人的秘密基地	
3	陽明高中	智慧凱比	
4	明湖國中	未來操控手—一人機運動場	
5	蓬萊國小	Tour guide ! Robot動起來	
6	陽明高中	動作感測優化棒球投打	B1互動展示區



校長指示：今年 AI 教育節展覽在科教館擴大舉行，孩子們辛苦努力的成果，需要各位同仁參與打氣。另，感謝圖書館、研發處及秘書，AI 班、雙語班及數理班的特色說明都已放上本校的粉絲專業，有助本校招生。

(六) 研究發展處：

1. 114 學年度高優計畫已於 6/6 (五) 完成送件，感謝各處室協助資料提供。
2. 114 學年度擴增雙語實驗班計畫預計招聘代理教師 2 名、雙語助理 1 名；海外攬才子女實驗計畫預計招聘代理教師 6 名、行政教師 2 名；另高優前導計畫聘用前導助理 1 名，經詢人事室，往年教師節禮金、文康活動費每人約計 5,000 元，綜上，研發處 114 學年度編制外人員共計 12 人，扣除雙語助理已由人事室報局為增置人力，編制外教職員工福利獎金需求 11 人，合計約 55,000 元。

校長指示：本案之經費，為免處室用人困擾，讓我們共同來想辦法。

(七) 人事室：

1. 學校 WebITR 差勤系統工作小組 114 年度第 1 次會議決議，已請客服人員排定於 114 年 8 月 25 日後關閉學校差勤系統寒暑假功能。有關中午延長

加班時數，自下學年開學後將改由同仁核實於 WebITR 差勤系統加班申請，其中重要規範事項如下：

- (1) 學校核心上班時間為 AM8：00-PM17：00，中午 12：00-13：00 為休息時間，同仁應業務需要得核實申請延時加班，並具體填寫加班事由。
- (2) 中午扣除午餐及休息時間，最低加班時間以 20 分鐘為原則，未滿 1 小時加班時數可累計併算，加班補休仍須以小時申請，並不限於寒暑假申請。
- (3) 適用勞動基準法人員(臨時人員及技工友)，應遵守第 35 條規定，勞工繼續工作四小時，至少應有三十分鐘之休息。
- (4) 各處室主管應確實指派加班與審核加班避免浮濫，並應注意同仁身心健康適當給予休假及加班補休，且對同仁差勤負有監督管理責任。
- (5) 適用勞動基準法人員延時加班須於年底結算；申請退休人員須於退休前結算；其餘人員須於 2 年後結算，爰適類人員延時加班時數應於結算前給予補休完畢。
- (6) 免刷卡或無法刷卡之人員加班者，其加班起迄時間應有差勤紀錄或其他可資證明之紀錄。

校長指示：請各處室提供書面意見，並請人事主任蒐集他校施行辦法後提至會議綜整討論。

(八)會計室：

1. 本校截至 5 月份資本門支出(含補助款)執行率為 23.26%，主要係網球場整修工程補助款撥入未執行，致執行未達 90%，本工程已於 3 月 31 日驗收完成，俟教育部補助款撥入核銷付款，查第二期部款於 6 月 4 日教育局通知入帳，請總務處儘速核銷付款。
2. 有關各校(含幼兒園、教研)特別費預算之執行，請依「行政院函頒訂定各級政府機關特別費支用規定」等函釋執行。各機關、學校特別費預算之執行，應在法定預算額度內核實分配預算辦理，不得移作其他用途，且下月之預算額度亦不得提前支用；如有賸餘，得依預算法第 61 條規定，轉入以後月份繼續支用，但以同年度為限，年度終了未經使用部分，應即停止支用，並列作決算賸餘處理。
※機關首長於年度中異動，新任首長之特別費應自到職日起按核定列支數額核實支用，至於前任首長任職期間未支用所賸餘之特別費額度應予繳庫。

(九)秘 書：

1.114年6月6日教育局來函「臺北市中小學教育品質保證實施計畫」學校審議報告初稿，各處室如無須修正之意見，將由本室回函申復意見調查表。

校長指示：相關人力支援建議部分，是否確實可行將反映予教育局審議委員。

2.6月12日17時30分臺加高中雙聯課程辦理加拿大升學講座，邀請高中部有興趣海外升學的師生參加。

主題：加拿大曼尼托巴大學介紹（加拿大U15名校(加拿大15所研究型學校聯盟)

講者：曼尼托巴招生主任- Lisa Kachulak-Babey

地點：生涯教室

七、提案討論：

八、臨時動議：

九、散會：10時10分