

臺北市立陽明高級中學 113 學年度第 2 學期第 5 次【行政會議】紀錄

一、時間：114 年 6 月 16 日（一）上午 9 時 00 分

二、地點：校史室

三、主持人：蔡哲銘 校長

紀錄：陳雅惠

四、上次會議追蹤事項：

五、校長指示：

六、各處室報告：

(一)教務處：

【教學組】

1. 6 月 19 日（四）-6 月 26 日為高一二段考前留校晚自習，請總務處、學務處協助巡視及走廊燈維持開啟。

2. 7 月 14 日（一）為高一二重修自學報名，上課起始日期為 7 月 17 日。

【註冊組】

【設備組】

1. 6 月 18 日（星期三）起至暑假期間，立志樓 1 樓視聽教室將進行教科書進書、整書業務，恕不開放借用，敬請見諒。

主席指示：請相關處室確認移除立志樓 1 樓視聽教室雜物及鑰匙管制，以利進書、整書業務進行。

2. 暑假期間若欲借用專科教室，請上網登記、或洽設備組詢問。

【課務組】

1. 高二專題研究成果發表會圓滿結束，感謝學務處、總務處支援。

2. 高一自主學習計畫將於 0618(三)進行複審，初審已於 0521(三)辦理完成並公告官網。

【教務組】

【特教組】

1. 特教組將於近期陸續召開高一、二及國七、八學生的 IEP 會議，屆時將邀請老師們與會共同討論學生狀況與及格成績調整相關事宜，煩請老師們密切注意相關時間，謝謝老師們！

2. 身障鑑定：國中部及高中部特殊生鑑定結果陸續公布，待公布完成後會統整資料會註冊組。

3. **【身心障礙學生升學大專校院甄試】**：已於 6 月 12 日公告分發結果。學生們將會收到錄取通知單。
4. 6 月 23 日(星期一)中午 12:10 於簡報室召開本學期期末特教推行委員會，敬邀委員們出席！
5. 提醒各位同仁，行政每年特教研習時數需達 3 小時，老師每年特教研習時數需達 6 小時。暑期會舉辦特教知能研習，學校官網也會公布相關的特教研習，也會用寄信的方式分享研習資訊，歡迎老師踴躍參加！
備課日特教知能研習：機會難得歡迎踴躍參與
講題：從「愛情學」談特教生性教育
講師：台師大 高松景教授
時間： 8/27(三) 09:00-12:00

(二)學務處：

【訓育組】

1. 休業式時程表（如附件）

【衛生組】

1. 業已於本學期午餐供應委員會同意營養午餐後續擴充，下學年度午餐供應廠商仍為第一及上將。
2. 114 學年度午餐業務委託合作社代收代辦。
3. 期末將至，有較多紙類書籍、大型回收物要回收，請同仁們儘早丟出，避免增加打掃班級負擔，有特殊回收類物品也可通知衛生組協助處理。
4. 回收物可於 6/23（一）~6/25(三) 12:30~13:00、14:00~14:20 丟棄，以免造成 6/27(五)當天資源回收室滿載問題。
5. 暑假資源回收場(鐵皮屋)開放時間：9:00~11:00，回收物及一般垃圾皆可拿至鐵皮屋丟棄，請勿將垃圾置於鐵皮屋外地上或垃圾場外平台上，造成校園環境髒亂。
6. 暑假期間因人力不足，衛生組僅會派員打掃以下區域，請同仁們配合僅使用下列廁所，以維本校環境衛生清潔。若有需要學生協助，請提前 1 天致電衛生組，將盡量安排人力。
 - (1) 全校 1 樓廁所
 - (2) 2 樓廁所：知行館、行政大樓、新大樓
 - (3) 每週五派員收處室垃圾。

(行政大樓、學務處、教務處、總務處、圖書館、知行館、國中教辦)

7. 暑假期間若各處室有辦理營隊、使用校園內教室，再請務必告知衛生組，希冀能留一個乾淨的校園。

主席指示：請各處室配合衛生組暑期回收及打掃之人力安排，大家互相體諒，以維暑假期間校內的環境衛生清潔。

【體育組】

【生輔組】

1. 本校監視器系統多數故障及角度偏移，4 號主機目前損壞嚴重，該機視角為本校周邊圍牆及士商側死角協請總務處協助修復。

主席指示：請確認故障之監視器數量及位置，報請總務處優先修復急需使用之機組。

2. 各處室如尚有學生獎勵案未提出，請於 6 月 18 日前送至學務處。
3. 為提升師生之防救災意識及防災基本知識，鼓勵師生下載「臺北市行動防災 App」能即時掌握防災資訊。

臺北市行動防災



臺北市行動防災App除了可掌握即時的天氣資訊(雨量、水情及颱風警報)、停班停課資訊、監控影像、醫療院所、防災公園及防災地圖等緊急避難資訊，亦新增本市災情案件查詢及展示功能，提供本民眾掌握即時災況，同時也設計了「關注資訊」功能，可自由選訂所需的資訊，並使用顏色區分降雨強度，以更直覺的方式顯示及判別降雨量之大小，並達到提醒之功能。



Android 下載



iOS 下載

【生教組】

(三)總務處：

【事務組】

【出納組】

1. 為配合 7 月 14 日(一)上午高一二重修自學報名收費作業順利，當天預計開 3 個櫃台，扣除出納組 2 人尚需 6 個人力，請各處室同意支援，優先請有經驗的圖書館章燕燕、學創人力林維儀協助，也請學務處張家瀛、教務處林

恩昕等人協助現場收費，藉此培養新進公務人員有現場收費能力，預計的支援名單將於7月初主任會議提出。

【文書組】

- 1.113 學年度第二學期期末校務會議於6月30日(一)舉行，請各處室提案(單)於6月16日(一)前提供，俾利會議前公告周知；各處室業務報告，請於6月25日(三)前提供，俾利彙整。提案單及業務報告放置路徑如下，Y:\21.校務會議\01-1140630 期末校務會議。

(四)輔導室：

【輔導組】

1. 輔導股長期末考評：輔導股長是輔導室推動各項活動的推手，感謝導師們的支持鼓勵，本學期輔導股長固定集合情形並提供導師做為敘獎參考，請參閱附件。
 - 最後集合日期：6月25日(三)
 - 服務時數結算期間：6月18日(三)至6月25日(三)止
 - 輔導週誌及檔案夾繳回：6月25日(三)當日繳回
2. 性別平等教育成果展巡展：6月6日至6月20日，地點為圖書館，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。感謝圖書館行政人員提供展出空間！



3. 遊憩運動學群講座：6月20日(五)中午12:20-13:05，邀請臺北市立大學陳九洲教授指導，參加對象為體育班及籃球隊高一二學生，地點為視聽

教室。

4. 教師認輔工作：為頒贈本學年認輔教師感謝狀，請認輔教師於 6 月 26 日（四）前將認輔紀錄簿繳回輔導組，以利後續進行辦理感謝狀事宜，並謝謝老師們的協助。
5. 分發入學志願選填講座：7 月 29 日（二）19:00~21:00，預計借用地點：校史室，對象：欲採用分發入學管道之高三畢業生，講師：多元策圖書資訊社 李承泰。本場之將會開放表單讓學生與家長報名，視人數調整場地。
6. 大學分發入學選填志願諮詢時間：7 月 30 日至 8 月 1 日 上午 9:00-12:00。
7. 【自殺防治研習】擁抱生命的美好~自傷和自殺防治：8 月 28 日（四）上午 9:00-12:00，中崙心理諮商所 黃龍杰心理師，地點：活動中心 3 樓 視聽教室。依臺北市政府教育局來函規定，校園應辦理校長及教職員（含工友及保全）自殺防治守門人實體研習 3 小時，並且參訓人數須達 96%。

【資料組】

1. 【114 年暑假職輔營】共錄取 65 人次，主要為 7 月 1 日士林高商、稻江護家，7 月 2 日華岡藝校、開南高中，已公告錄取名單及辦理未錄取生退費，近期會發下個別錄取通知單貼聯絡本，預計於 6 月 27 日（五）中午召開行前說明會，說明注意事項及交通方式。
2. 【114 學年第 1 學期技藝教育課程】本校錄取 43 人，比例為 25.9%，已達標。
3. 7 月 4 日（五）上午進行【新生智力測驗】，請國九導師協助施測，當天 8:30 於簡報室進行說明並發予測驗資料，9:00 入班，9:10 開始施測，感謝導師們的協助。

（五）圖書館：

1. 114 年高級中等學校科技輔助自主學習期末成果展演，將在 114 年 6 月 18 日（星期三）下午 1 時 10 分至下午 5 時，在輔仁大學學校財團法人基隆市輔大聖心高級中學。本次由校長帶隊，圖書館施芳蕓主任、資媒組陳琪組長、物理科吳易哲教師、張智詠教師、化學科謝東霖教師、生科徐嘉靖教師參加，歡迎本校師生共襄盛舉。本次成果發表由教師分別設計 5 張易拉展，如附件所示，未來本校若有招生需求及相關用途，歡迎取用。
2. 圖書館彙整本學期「資訊素養與倫理授課彙總表及成果紀錄表」，已請國高中資訊領域授課教師協助提供授課資料，並請輔導室協助提供相關親職

講座或學生網路成癮輔導紀錄，感謝各處室的協助，彙整完成後將於 7 月 31 日前函報教育局，並提供本學期網路使用量表施測結果供學務處及輔導室備查。

【資訊媒體組】

【電腦室】

(六)研究發展處：

1. 本學期國際教育推動委員會，預計於 6 月 24 日中午併同科召會議召開。
2. 6 月 30 日校務會議提案，補追認本校與韓國大邱外語高中姊妹校締結合約。
3. 114 學年度擴增雙語實驗計畫最後修正已於 6 月 13 日送交國教署。

(七)人事室：

1. 114 年暑假輪值表(114. 7. 8-114. 8. 22)業已置於 Y 槽/人事室專區/寒暑假資料夾，如需對調，請將申請表於 6 月 30 日前送至人事室。

主席指示：依 6 月 10 日主任會議校長指示，「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. 教育局公告有關 114 年 7 月補辦預算辦理「自有財源」之補辦預算，請務必調整至千元！（有補辦需求之學校，請於 6 月 17 日(二)中午 12 時前進系統登打），請有需求的處室於 6 月 13 日(五)前提出申請，審慎辦理補辦預算案件，如補辦後不執行，市府主計處於年終辦理考核作業時，將視情況不同意列入賸餘數。

2. 資本門分配待執行項目：

- (1)6 月份：新購機器人組裝套件 2 套 48,000 元；游泳池加溫系統汰換及環境整修工程 5,000 元；悅聞樓廁所 1-3 樓整修工程 5,000 元，共計 58,000 元。

- (2)7 月份：無

以上請有關處室依進度執行，避免影響預算執行率。

3. 臺北市政府主計處來函，重申有關本府各機關學校辦理經費結報作業，請加強宣導朝簡化行政方向辦理。

(1) 依行政院 110 年 1 月 11 日修正之「政府支出憑證處理要點」第 5 點規定略以：各機關支付款項所取得之統一發票(含電子發票證明聯)或依加值型及非加值型營業稅法規定掣發之普通收據，應記明營業人之名稱及其統一編號、品名及總價、開立日期、機關名稱或統一編號；又同要點第 15 點規定略以：支出憑證之應記明事項不明者，應通知補正。不能補正者，應由經手人詳細註明，並簽名證明之。

(2) 復依行政院主計總處 112 年 12 月 1 日修編之「經費結報常見疑義問答集」Q13 略以：普通收據或統一發票記明買受機關名稱或統一編號，在於確認買受人為機關，若收到廠商開立之普通收據或統一發票買受人名稱係以機關簡稱記明，該簡稱足以辨識所代表機關，不致產生疑慮，無須請廠商補正，經手人亦無須註明。

(3) 前開規範業已置於本處網站／首頁／業務項目／會計決算／臺北市政府友善經費報支(含電子化核銷)專區，供參考運用。

(九) 秘書：

1. 本校今年通過優質學校評選學生學習向度決選，教育局將於頒獎典禮訂於 114 年 7 月 26 日上午 9 時 30 分假長安國小 4 樓演藝廳辦理，邀請蔡哲銘校長、張安蕙秘書、施芳蕓主任、呂惠甄主任、吳家瑋主任、胡傑明主任、林巧芳主任、廖麗雅組長出席，如不克出席請於今日中午前提出並邀請處室同仁參加。

主席指示：本案頒獎典禮請各處室協助出席人員備相關手牌、旗幟、背板…等，以利現場拍照及校務宣傳。

2. 本校重要函件，請使用正規用法，如：臺(勿用台)、6 月 16 日(勿用 6/16)、勿用「惠請」(非正確用法)、…等。

3. 開學前備課日：8 月 27~29 日，請各處室儘快將此三日備課研習訊息公告周知，以利各教職員排入行程配合研習。

七、提案討論：

提案一

案由：有關 114 學年度委託員生社代為販售本校校服一案是否同意，提

請討論（學務處）。

說 明：

決 議：照案通過。

八、臨時動議：

校長指示：

1. 週末日期間各處室仍有業務持續進行，需要來學校加班，各位同仁辛苦了，感謝大家的付出。
2. 本校田徑隊某同學與父親長期相依唯命，因近日父親過世致家庭困頓，為有效協助，請盤整學校可支應資源，如：學處室、輔導室、教師會、家長會、慈濟…等，感謝翁竹毅教練擔任連絡窗口，請同仁盡力協助。
3. 本校為完全中學，執行業務應不分你我互相協助，以達成各項業務為目標。

九、散會：10 時 02 分