

臺北市立陽明高級中學113學年度第2學期
第10次【主任會議】紀錄

一、時間：114年6月24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：

(一)依教育局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，請圖書館報告處理後續。

圖書館回應：有關校內載具缺失一事，所屬公司遠傳、國眾及教育局皆已聯繫，皆未具體回復。

校長指示：上述聯繫過程請作成書面資料，之後請以mail為主要聯繫方式，以利日後相關處理流程查證，本案持續列管。

五、校長指示：

六、各處室報告：

(一)教務處：

1. 高中教甄第3次獨招和代理第1次筆試在6月25日晚上，6月29日(日)複試於高三棟辦理。

2. 114年度暑假行事曆規劃定案。國七新生通知書上已寫上新生始業輔導是8月15日(五)上午。(附件)

校長指示：國中新生始業輔導確認原訂之8月15日。

校長指示：8月22日上午半天為三校(陽明、明倫、百齡)聯合新進教師研習，下半日請人事室辦理校內新進教師研習。

校長指示：高中新生家長課程說明會訂於8月12日晚上。

3. 205班升高三的教室和高一腦麻生的B班群教室位置規畫。高二升高三級導師是張瓊文老師。

校長指示：為配合下學期學生身心需求需安排在一樓教室，請各位主任考量是否可以挪動教室為思考方向(如：活動中心三、四樓教室)，下次會議再行提出討論確認。

(二)學務處：

(三)總務處：

1. 行政大樓一樓性別友善廁所已於 6 月 19 日開工。
2. 教育局褐根病防治諮詢服務團訂 6 月 24 日(二)早上 10：30 到校提供諮詢服務。
3. 泳池熱泵及環境改善工程開工前協調會訂於 6 月 26 日下午 1：30。

校長指示：本案會議請體育組長出席。

4. 大學指定考試借用 15 間教室及 2 間備用教室。試務中心設於校史室。
5. 總務處安排於 7 月 26 日(六)高壓電檢修，全校停電。
6. 總務處安排於 8 月 16 日(六)清洗水塔，全校停水。
7. 各處室若有待報廢的電腦，請於 7 月 1 日至 7 月 4 日移至 314 教室放置，再聯繫華碩來載走回收。

校長指示：本校用水、用電及用紙，請當用則用當省則省，請大家共同節約。

校長指示：國文科、英文科辦公室櫃子老舊汰換一案，和會計室、總務處討論後，經費勉為支用。

(四)輔導室：

輔導組

1. 114 年上學期家成班烹飪課時間：家成班班長規劃烹飪課時間為 11 月 26 日、12 月 3 日、12 月 17 日，懇請教務處幫忙協調是否可行？

校長指示：感謝家成班對學校活動的支持，建議可以週三月考日的下午時段為宜，唯本案仍應以教學及學生學習活動為優先。

2. 高級中等以下學校教師輔導教師及專業輔導人員學生輔導工作分工合作辦法」(附件)，業經教育部於中華民國 114 年 6 月 17 日以臺教授國部字第 1145803620A 號令訂定發布(附件)。旨揭辦法第三條：學校輔導行政單位與其他行政單位、教師、輔導教師、輔諮中心及專業輔導人員，應依規定，進行學生輔導工作合作及分工。

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，預計於6月27日(五)中午於生涯教室召開行前說明會，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】，當天 8:30 於簡報室進行說明並發予測驗資料，請老師 9:00 入班，9:10 開始施測。當天於九年級教室施測，因 901 座位不夠，故 701 學生至高 101 教室施測。因今年有多位國九導師有事無法協助，老師們已自行找好代理人：701 陳羿芬老師、702 郭叡昌老師、703 陳琪老師、704 忻鼎芸老師、705 周軒如老師、706 郭嘉盈老師。

主任：[課諮教師名單](#)

(五)圖書館：

(六)研究發展處：

1. 114 學年度外師聘僱經 6/17 招標結果確認由廠商英美達得標，亦已徵詢本校 3 位外師續聘意願，將於六月底完成外師合約續約簽辦。
校長指示：本校外師聘僱較他校穩定，有機會請給予相關課程規劃任務，有利學生學習及加強其對學校的認同感。
2. 114 學年度海外攬才子女專班學生報名 4 人，資格審核中，預計於 7/4 (五)上午辦理學生及家長面試。
3. 114 學年度雙語班招生說明會於 7/10 (四)上午辦理，7/10-7/11 開放報名；7/16 (三)上午辦理英文、數學筆試；7/18 (五)面試；7/23 (三)公告雙語班錄取名單。
4. 114 學年度高一雙語班多元選修課程規劃：上學期—第二外語選修(任選)／下學期：個人理財與投資課程(以班為單位)。
5. 新年度 IEA 計畫申請調整為兩年一次，新方案以學校國際課程作為計畫申請，未含 IEA 出國計畫，考量本校國際教育資源充足，暫不申辦 114-115 國際教育輔導與認證計畫。
6. 114 學年度國際教育活動列表。

形式	日期	學校	學生數	教師數	交流	備註
----	----	----	-----	-----	----	----

					規劃	
來訪	114/10/15 (三) 0900-1200	日本靜岡三島北高校	高二 287(7)	14	甄選	
來訪	114/11/14 (五) 0900-1200	日本滋賀縣河瀨高校	183	15	甄選	
出訪	114/11-12	日本西武台千葉高校 日本靜岡三島北高校	30	2	甄選	
來訪	114/12/15(or16)	浦和第一女子學院	201	10	未定	與北一女 各一半
來訪	114/12/26 (五) 1400-1610	韓國大邱外語高中	14-16	4	雙語 班(暫)	寄宿家庭 短期交換
來訪	115/03/03 (二) 1300-1700	日本西武台千葉高校	380	20	高一	

校長指示：114 學年度本校國際交流活動多，考量校內量能及降低對正常教學的影響，支援北一女浦和第一女子學院來訪一案，暫定不予規劃。

(七)人事室：

校長指示：有關「114 年 8 月 25 日起關閉學校差勤系統寒暑假功能，自下學年開學後中午延長加班時數，將改由同仁核實加班，並於 WebITRWebITR 差勤系統加班申請，略以…」(詳如 114 年 6 月 10 日主任會議紀錄)，相關規範事項，請各處室書面提供具體建議或作法，並於下次會議提出討論，期能達成共識並如期施行。

(八)會計室：

1. 轉知：113 年度教育局查核所屬機關學校內部控制制度執行情形通案性建議及缺失(詳如附件)，請有關處室就權管業務檢視是否符合相關內控規定並加以控管，並轉知各承辦。
2. 應付代收款項下列有按學期收費之項目，採「專款專用原則」支用，並依學期設置子目，且每學期辦理清理結算，倘依規定無須退費者，則辦理繳庫。
3. 轉教育局公告，重申各校辦理經費結報作業，請加強宣導，朝簡化行政方向辦理，並落實經費報支簡化作為。

請配合本府主計處持續精進經費報支簡化作為及電子化核銷作業，俾使核銷程序再簡化及行政效率再提升，以落實友善經費報支環境。

另本府主計處網頁設有【臺北市政府友善經費報支(含電子化核銷)專區】(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)，供各界參考運用，並請適時於行政會議協助宣導，使內部單位能充分了解經費報支相關規定、錯誤態樣及權責分工等，以提升行政效能。

(九)秘 書：

1. 近來審核請購核銷系統，以下三種請購樣態待釐清：

(1)請購物品名稱可以寫「如估價單」？

The screenshot shows a procurement system interface with the following details:

- 請購項目: 113-2多元班-時尚造型材料費
- 採購方式: 自行辦理
- 估價總金額: 3,940
- Table with 7 columns: 序號, 請購(修)物品名稱, 計量單位, 數量, 估價單價, 估價總價, 規格說明.

序號	請購(修)物品名稱	計量單位	數量	估價單價	估價總價	規格說明
1	如估價單	式	1	3,940	3,940	

會計室：依規定請購物品不附估價單，但請購物品名稱如寫「如估價單」，請必須附估價單。

校長指示：請資訊室協助研究可否有可將估價單訊息匯入系統的功能，請各承辦人仍以遵守不附估價單的規定為目標。

(2)研習誤餐費是否已經不需有「誤餐時間」？

The screenshot shows a procurement system interface with the following details:

- 請購項目: 0618士林北投區國中學校群組增能研習餐盒
- 採購方式: 自行辦理
- 估價總金額: 2,000
- Table with 7 columns: 序號, 請購(修)物品名稱, 計量單位, 數量, 估價單價, 估價總價, 規格說明.

序號	請購(修)物品名稱	計量單位	數量	估價單價	估價總價	規格說明
1	餐盒	盒	20	100	2,000	

會計室：依規定公務機關辦理活動（會議）超過中午 12：30、下午超過 18：30，得以申請領誤餐費用。

校長指示：請承辦人於各活動計畫（簽文）內敘明清楚活動時間，並於請購核銷時附上，以利後續審核。

(3)會議雜支 32Y 是否已經可以購買點心？如果經費明細表內容已標明可採購，是否應該要附計畫經費表佐證？

用途說明*

114年性評宣導月活動會議雜支(開會用點心、茶包等)

採購方式* 自行辦理 估價總金額 7,877

序號	請購(修)物品名稱	計量單位	數量	估價單價	估價總價	規格說明
1	義美小泡芙組合	箱	1	329	329	
2	法國可頌	盒	1	269	269	
3	品謨MIN原味	盒	1	319	319	
4	蚵仔煎洋芋片	包	1	198	198	
5	品謨喜喜洋芋片	包	1	180	180	

會計室：依規定並無會議點心預算之編列，如有需求應於計畫（簽文）內敘明用途及經費來源。

校長指示：請承辦人如有經費明細來源依據，請附明細表；若無，請上簽陳核請准。

- 暑假將至，請處室主管將已預計之休假日期填寫於主任群組。暑假主管會議及行政會議預計兩周開一次，待確認暑假行事曆及主任休假時間後公告。
- 7月14日上午九時為移除蔣先生半身銅像時間，歡迎主任們預留時間及依個人意願至生態池致意。

校長指示：蔣公銅像的移除是依內政部來文及經費辦理，原址將放置校徽替代，如同仁有疑問請大家代為說明。移除儀式請依個人意願，自由參與。

七、提案討論：

八、臨時動議：

校長指示：青衿伴學計劃經評估對學生成績應屬效果顯著，唯因本校參與夜自習國中學生人數偏低，除調整來服務指導的高中生人數外，建中老師建議加入以 LINE 群組回覆同學提問的方式，讓本計劃的施行更為彈性有效。

校長指示：未來一年本校將承辦 114 學年度國中會考，請大家共同協助圓滿此項重要任務。

校長指示：請大家協助檢視本校電腦共用槽，如有個資相關的訊息請務必移除。

九、散會：11 時 00 分