

臺北市立陽明高級中學 114 學年度第 1 學期第 1 次【行政會議】紀錄

一、時間：114 年 8 月 7 日（四）上午 8 時 10 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. 處理高一本土語課程相關事項。

（1）目前語種：閩南語、客語（四縣腔）、客語（海陸腔）、手語、海岸阿美語、賽考利克泰雅、北排灣語、鄒語。

（2）目前預計申請直播共學（8/8 止）：海岸阿美語、賽考利克泰雅、北排灣語、鄒語、客語（海陸腔）。

2. 114 學年度上學期實習教師有五位（國、英、數、地科、體育），安排其導師及教學實習老師。

校長指示：歡迎各處室新進組長，共同為學校努力。目前有數位導師未確認及數名代課老師待招考，師資的部分是這學期很重要的挑戰，教學組辛苦了。

【註冊組】

1. Y 槽資料學生名條及學生人數統計表請勿隨意修改，建議另存新檔後再行使用，並請勿開檔案太久，影響其他人使用。

2. 感謝學務處協助高三同學證件照拍攝。

校長指示：學生名條及學生人數統計的使用，請留意學生個人資料保護的部分。另請訓育組協助在高三導師群組宣導及鼓勵學生踴躍參與證件照拍攝，以利確保證件照符合考試報名標準。

【設備組】

【課務組】

【教務組】

【特教組】

1. 本學年度特殊生人數，高中部共 39 人，國中部確認生 25 人、疑似生 7 人。

其中需煩請總務處協助安排低樓層、靠近健康中心教室：

(1) 需低樓層安排之特殊班級：

國中部：703 班(隱性脊柱裂 1、腦麻可走路 1)

高中部：104 班(情障 1)、206 班(喝玉米粉 1 腦麻輪椅 1)、305 班(腦麻輪椅 1)

(2) 需安排靠近健康中心之特殊班級：

國中部：無

高中部：111 班(病弱 2-胰臟尾部惡性腫瘤、急性淋巴性白血病)

校長指示：請教務處、總務處、學務處協助評估以下教室異動是否可行，國中部 901 班移至 1 樓語言教室、703 班移至原 901 班教室、高中部 111 班移至 2 樓，並於下次會議提出確認。

校長指示：確認行事曆—學校日 9 月 20 日確認、校務會議 1 月 20 日確認、1 月 10 日(六)上 1/19 的課程(實體)確認、1 月 19 日放假 1 日確認、1 月 20 休業式確認。

2. 特教研習時數提醒：

(1) 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。特教組將於 8 月 27 日(三)上午 9 時至 12 時辦理特教研習，邀請到高松景老師替我們演講「從『愛情學』談特教生性教育」，歡迎踴躍參加！

(2) 學校官網也會公告相關特教研習資訊，歡迎老師使用！

3. 本週將學生狀況說明及特殊生名單提供給各處室，備課日至開學日將發放學生狀況說明給予任課教師，也會邀請老師及行政參與 IEP 會議，敬請大家撥冗與會，共同討論學生的需求。

4. 114 年資優課程：

(1) 九年級區域衛星資優課程：8 月 25 日(一)上午 9 時至 12 時為第一堂課程，地點在活動中心視訊教室，其中 8 月 27 日(三)下午 1 時至 4 時課程需較空曠之室內空間，已向體育組申請借用台元館，感謝幫忙！

(2) 八年級區域衛星資優課程：9 月 6 日(六)上午 9 時至 12 時為下學期第一堂課程，地點在活動中心三樓社科教室。

(3) 區域性衛星資優課程：9 月 6 日(六)上午 9 時至 12 時為下學期第一堂課程，地點在活動中心三樓葫蘆教室。

(二)學務處：

【訓育組】

1. 新生訓練（活動流程詳附件 1）

(1)高中

日期及時間：8/12(二)-8/13(三)，上午 7 時 30 分至中午 12 時。

辦理地點：高一各班教室及演藝廳

(2)國中

日期及時間：8/15(五)，上午 7 時 30 分至中午 12 時。

辦理地點：國七各班教室及演藝廳

(3)國高中新生訓練當日皆可加換購制服，地點為陽明劇院。

2. 畢業生證件照拍攝

(1)本學年度畢冊招標已辦理完竣，得標廠商為承茂印刷設計有限公司，感謝總務處及各評審委員協助。

(2)大頭照拍攝費用 170 元，高中預計 8/13、8/15 日下午 1 點至 3 點進行拍攝，國中及教職員暫定 9/9 日拍攝，拍攝日期及相關資訊於規劃後提供；畢冊購買高中費用 630 元，國中費用 600 元。

3. 114 年班會及社團行事曆規劃，請各處室協助檢視(如附件 2)

4. 114 新生訓練各處室簡報上傳路徑，請各處室主任於 8/8(五)前上傳簡報。

(Y:\4. 學務處專區\114 新生訓練各處室簡報專區)

5. 校網「學生手冊」內容調整與更新，請各處室協助檢視(如附件 3)。

校長指示：「學生手冊」各處室應檢視內容大部分已完成，餘(教務處部分)請於下次提出討論。

【衛生組】

1. 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。

2. 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。若處室有需要學生協助，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) 高二棟廁所

(3)2 樓廁所：知行館、行政大樓、新大樓、國中部廁所

(4)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)

3.8/9 (六) 制服套量：當天衛生組將派教師、學生協助環境清理，並於 8/8

(五) 安排學生協助清理會場，佈置回收、垃圾桶。

4. 新生訓練期間，衛生組將發送國七、高一 9 月份訂餐單，惟僅統計數量以利廠商開學採購、配餐。新生 9 月份午餐繳費時間為 9/3 (三) 12:30-13:00，新生訓練將通知各班膳食股長於開學後收款，至合作社繳費。

【體育組】

1. 已完成體育署體育班評鑑。
2. 體育班二招於 114/7/25 辦理，無人報名。
3. 「113 學年度運動防護人員計畫」於近日結案。
4. 尹德隆為新任棒球隊教練，於 114/8/1 起聘。

【生輔組】

1. 新生制服採購將於 114 年 8 月 9 日(六)於活動中心 2 樓辦理，當日提供機車停放區，並製作引導牌協助引導家長進入會場進行採購。當日活動場內人員分佈圖如附件 1。

校長指示：本案事關新生及家長對學校的第一印象，務求順利，感謝學務處安排，並請各處室多予以協助。另，8 月 12 日下午 6 時高一新生家長座談會，請教務處印製海報並公告於學校網頁，以利周知。

2. 114 學年度「高中防治校園霸凌計畫」及「性別平等教育實施計畫」各處室分工職掌及委員職務代表，如附件 2-3，提請各處室知悉，並於日後協助各項工作事宜。

校長指示：本案內容完備後請送校長室再行討論，後提校務會議通過。

【生教組】

(三) 總務處：

1. 目前各項標案進度報告

工程名稱	目前進度	預計完工日期
閱聞樓廁所整建工程	8 月 4 日竣工查驗，廁所已可供師生使用，待排定時間進行驗收	7 月 29 日
行政大樓性別友善廁所	工程進行中	8 月 17 日
網球場防護網整修工程	工程進行中	8 月 27 日
化學實驗室整修工程	8 月 5 日審查會議結束，已決標。 工期為日曆天 50 天。	9 月 19 日

游泳池熱泵工程	工程進行中	9月21日
普通教室工程	8月13日9:00 審查會議	

另，教科書採購案8月7日開標；新生服裝採購8月8日驗收。

校長指示：開學後仍有進度之工程，請總務處留意可能對學生造成之影響，

如：事前規劃或調整學生移動動線。

2. 8月26日參加校園災害防救計畫撰寫暨防災教育成果填報研習，將進行新學年度之各項災害計畫撰寫。
3. 近期進行校園植栽修剪。
4. 電話分機一欄表請傳閱檢查，如行政人員姓名及電話分機有誤者，請協助修正。
5. 本週六學生活動中有新生制服採買活動，同時三樓進行雅思官方考試，當日7:00請李研懷先生協助考試進行及場佈；下午為口考時間，結束時間為18時，擬申請當日加班時數不受8小時之限制。

【事務組】

【出納組】

【文書組】

1. 因應8月份秘書、4處室主任異動，8/1日起如有未符主管新職務的公文陳核，將直接退回承辦人，請重新拉陳核流程，以利新任主管得以了解自己處室相關業務。另，請各承辦人重新設計預設流程，以利系統重載，避免舊流程干擾。

目前	類別	職稱/單位	預設名稱	人員姓名	傳送方式
Y	陳核	陽明高中各組室	文書組長	陳雅華	傳送
	陳核	陽明高中各組室	總務主任	張安雄	傳送
	陳核	陽明高中各組室	秘書	呂華新	傳送
	陳核	陽明高中各組室	校長	蔡智誠	傳送

2. 承辦人公文陳核會辦時，處室內主管、秘書、校長請點陳核，會辦內外處室



承辦人、組長、主任，請點會辦。

3. 請各承辦人留意角簽、便箋（簽）、簽之使用區別，請參閱 Y 槽總務處文書組講習資料。

- 通常是處室用文字向首長報告請求裁決，俾利後續行政作為，屬內部文書。
- 角簽：直接在來文的空白角落書寫，紙本公文通常是來文下方或背面，電子公文在右上方簽陳。
- 便箋（簽）：簽於某某處室，採分點敘述方式，第一點似主旨、第二點似依據、最末一點似擬辦。
- 簽：簽於某某處室，分為主旨、說明、擬辦等三段，最為清楚正式。需上陳至教育局或市政府之大簽（簽於某校），請採此正式簽陳方式。

4. 114 學年度第一學期期初校務會議於 8 月 29 日（五）舉行，請各處室提案（單）於 8 月 14 日（四）前提供，俾利會議前公告周知；各處室業務報告，請於 8 月 22 日（五）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\01-1140829 期末校務會議。

（四）輔導室：

【輔導組】

1. 課程諮詢：114 學年課諮召集人英文科吳秋慧老師

高一課諮師-楊莉莉老師、陳琪老師、郭洺儒老師、吳啟億老師。

高二課諮師-蕭亦君老師、王嘉瑜老師、連紫汝老師、簡嘉慧老師。

高三課諮師-游正璿老師、陳巧雯老師、徐慈華老師、張智詠老師

體育班課諮師-李彩滿老師

（國文科 2 人、英文科 3 人、數學科 3 人、社會科 2 人、自然科 3 人、藝能科 1 人，共計 14 人）

2. 新生始業 8 月 12 日團體課程諮詢：經討論由高一課諮師主講，幫助新生了解陽明的特色課程，以進行高一多元選修課程之選課。

【資料組】

1.8月13日(三)前需繳交本校「114學年度生涯發展教育實施計畫」至石牌國中。

(五)圖書館：

1.圖書館114學年度數位種子教師名單

國：張安廷、蕭柔茵

英：李蕙蘭、陳佩如

數：游正璿、楊森吉

社：林婉平、游硯舒

自：吳易哲、陳瑩璇

藝：李怡璇、朱秀勇

主席指示（秘書代理）：以上教師排代課部請教務處協助，另請內部整併相關會議，避免影響老師正常課務。

【資訊媒體組】

【電腦室】

1.教網中心預計於114年8月15日（星期五）晚間8時至8月19日（星期二）上午6時進行網路架構調整作業，以優化網路環境，屆時將暫停提供系統網頁服務。

(1)作業時間：114年8月15日（星期五）晚間8時至8月19日（星期二）上午6時。

(2)影響範圍：本局所屬機關學校對外網路連線、本市教育網路中心系統及各項服務，包括：臺北市校園單一身分驗證、校務行政系統、學習歷程檔案、學校官網、五項藝術等本局建置各項系統服務及各校對外網路。

(3)預期影響：於網路架構調整作業期間，各項服務均會關機無法使用，學校對外網路中斷無法使用。

(六)研究發展處：

1.113學年雙語成果報告書及收支結算表將於8/8（五）前送出。

2.於8/14（四）晚上18:00-20:00辦理雙語成班說明會

3.113學年海攬成果報告書及收支結算表將於8/15（五）前送出。

(七)人事室：

1. 為因應學校差勤系統寒暑假功能將於 114 年 8 月 25 日後關閉，中午延長加班時數自 114 年 9 月 1 日起改由同仁於 WebITR 差勤系統核實加班申請，其作法如下：
 - (1)本校核心上班時間為上午 8:00-12:00；下午 13:00-17:00 共計 8 小時，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)，應遵守勞動基準法第 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)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。
 - (5)有關延時加班時數，適用勞動基準法人員須於年底前休畢；申請退離人員須於退離前休畢；其餘人員須於 2 年內休畢，爰處室主管應確實指派加班與審核加班，並適當安排同仁休假及加班補休，且對同仁差勤負有監督管理責任。

(八)會計室：

1. 114 年度內部控制自評表，業簽會各處室查填，請依規定自評並經主管覆核用章後依限於 114 年 7 月 28 日前逕送本室彙辦，尚未交回請儘速送回會計室彙辦，另擇期召開會議討論有關互評作業之辦理。

(九)秘書：

1. 114 學年度第 1 學期本局向高中以下學校業務宣導說明會，請各處室根據場次議議資料(會議當週星期一於雲端公告(<https://reurl.cc/Q5vL42>))控留本學期會議時間準時上線出席。業務說明會預計召開 6 場，採線上方式召開，會議時間及連結如下：
 - (1)第 1 場：114 年 8 月 6 日(三)下午 2 時，<https://reurl.cc/895EKj>。

(2)第 2 場：114 年 9 月 11 日(四)下午 2 時，<https://reurl.cc/rYZyM0>。

(3)第 3 場：114 年 10 月 16 日(四)下午 2 時，<https://reurl.cc/1006DD>。

(4)第 4 場：114 年 11 月 13 日(四)下午 2 時，<https://reurl.cc/1YZm3q>。

(5)第 5 場：114 年 12 月 12 日(五)下午 2 時，<https://reurl.cc/x315YV>。

(6)第 6 場：115 年 1 月 15 日(四)上午 10 時，<https://reurl.cc/Rk0png>。

- 出席人員顯示之名稱請務必依格式（學校/職稱/姓名）呈現，並於進入會議室時，先行將麥克風設定為「靜音」。

七、提案討論：

八、臨時動議：

校長指示：

1. 目前教務處仍有數位學科教師未聘任完成，期待大家幫忙推薦，以利業務推動，感謝大家的承擔。
2. 請於暑假期間、開學前準備好各項活動計畫，並簽陳給校長，請各位主任協助組長準備。
3. 期許各處室新舊任組長，新任跟上前任腳步，穩紮穩打努力適應新工作；舊任請提早規劃，以提升今年業務為目標。

九、散會：9 時 25 分