

基隆市立暖暖高級中學 105 學年度第 2 學期第 9 次行政會議紀錄

一、時間：106 年 7 月 4 日上午 9 時正

二、地點：4 樓圖書館閱覽區

三、主持人：鄭校長裕成

四、紀錄：李淑嫻

五、出到席人員：如簽到單

六、主持人致詞：略

七、上次會議案決議案執行情形報告：

106.6.19 第 9 次主任會議結論及指裁示事項

編號	結論及指裁示事項	執行情形
1	6/19-6/21 校長休假及公假期間，校務請呂主任代理，重要事情，請電話聯繫。	教：遵照辦理。 總：遵示辦理。 輔：遵照辦理。 圖：遵照辦理。 人： 會：
2	原訂 6/18 舉行之外木山長泳活動，因天候不佳，考量人身安全，市府宣布延期，未來可能利用七月初或月中舉行，或者是停辦，確切方案，俟市府決定後再行配合辦理，校內請先研議後續相關措施。	學：市府已宣布改於 8 月 13 日舉行，辦理契約變更議定書作業並調整相關執行期程。 總：遵示辦理。 輔：配合辦理
3	有關長泳延後舉行，各報名隊伍及協辦單位，皆已電話告知，唯獨遺漏請柬對象未通知，顯示細膩度有待加強，爾後處事宜再更審慎周延。	學：遵照辦理。
4	6/18 體育館有國中體育班學生自行拉開側邊鐵捲門，在裡面開燈打籃球，顯示校園安全有漏洞，為何學生可以任意闖入，請學務處確實查處，並落實門禁管制，避免類案發生。	學：已查處學生並就體育館側門損壞處進行門禁管制。
5	中二童軍隔宿露營活動招標簽案，須注意完備會簽相關單位，並應以本學年中三畢旅驗收核銷為鑑，周全考慮各種狀況，納入招標文件中。	學：完成招標作業。 總：留意辦理。
6	校園環境清潔要落實，尤其是在重要區域(垃圾子車所在之出入口)，更要加強注意。	學：遵照辦理。

7	最近學生上課情況不甚理想，上課鐘響已逾7分鐘，仍有學生未進教室，請特別注意，並加強巡查。	教:遵照辦理。 學:加強巡查。
8	有關蕭生案，請呂主任與王主任重新檢視研商處理，並留意 IEP 之討論紀錄須正確。	教:遵照辦理。 輔: 1. 請陳靜芳老師協助後特教組已提出修改後之說明資料，家長於當天晚上已收到。 2. 加強督導 IEP 討論紀錄正確性。
9	請教務處評估辦理高二升高三之轉學考，以增加繁星升學的機會。	教:預計7月初公告，7月底招考
10	原訂6/26行政會議，因與前導學校檢討會衝突，暫停召開，視情況考慮是否擇期再開。	總: 改期至7/4 上午9:00召開。 原7/3主任會議停開，7/10後則暑期行事曆所定會議辦理。 輔:配合辦理 圖:遵照辦理。
11	行事曆規劃請留意，應將各處室例行性活動填入，並協調避免活動時間撞期，另應將春假彈性放假措施納入。	教:遵照辦理。 學:遵照辦理。 總:遵示辦理。 輔:遵照辦理。 圖:遵照辦理。 人: 會:
12	舊校舍搬遷安置工作，除廚房供餐至6/30外，配合三期工程開工，請於6/29完成。	學:遵照辦理。 總:預定7/4(二)上午租借貨車搬運舊校區財物。 圖:遵照辦理。
13	中三導師直升入學獎勵案，請依照相關規定，俟學生實際報到就學後再敘獎。	教:遵照辦理。
14	同仁住院及後續復原一事，請再多加關心，給予協助。	教:遵照辦理。 學:遵照辦理。 總:確示辦理。 輔:目前林師已回家休養並定期回診。校內多位老師協調分次

		探視，給予關心與支持。 圖：遵照辦理。
--	--	------------------------

八、各處室報告:如附件

九、提案討論:

案由一：本校分層負責明細表草案（如附件），請審議。（提案單位:人事室）

說明：依據「基隆市立高級中學組織規程準則」辦理。

決議：因分層負責劃分採三層或四層仍未有共識，退回重新修正公告徵詢後，再提擴大行政會議研決。

案由二：106 年度基隆市立暖暖高級中等學校校務評鑑報告書初稿所載改善意見是否提出申復，提請討論。（提案單位:教務處）

說明：依據基隆市政府 106 年 6 月 28 日基府教學參密字第 106228225B 號函辦理。

決議：不提申復。

十、臨時動議:無

十一、主席結論及指裁示事項：

- (一)學校可更積極建立退休校友和退休教職員工資料庫，並善用校友和退休教職員工專長背景，協助校務運作與學生適性發展。
- (二)注意外木山長泳契約變更，及後續延伸問題(如手冊內容變更重印、派驗單重簽等、8 月後行政人員異動後的重新分工等)，應開會逐步檢視確認，並做最壞停辦的打算，請審慎思考做好準備。
- (三)暑假上班要注意人力調配，不可整個處室全部請假，並落實代理制度，特別是公文時效要掌握，代理人應代為處理公文。
- (四)科學營活動期間要注意安全，並留意晚上保全是否暫停設定。
- (五)返校打掃要注意環境清潔，尤其是在重要區域(垃圾子車所在之出入口)，更要加強注意。
- (六)最近同仁製作獎狀錯誤甚多，請特別注意格式排列，且不可用標點符號，並留意是否有漏蓋校長簽名章之情形。
- (七)請學務處協助確認於許校長時代，雲林縣寶樹體育設備工程有限公司捐贈本校拔河墊之時間，俾利製作感謝狀。
- (八)學生課輔調查表請依教育部及市政府之規定增加不參加選項。
- (九)轉學考簡章所定學生轉出證明之繳交期限宜再修正。
- (十)7/4 期末成績未繳交的請確認並催繳，必要時請留下紀錄。
- (十一)工地安全請總務處通知營造商要特別留意，並請各處室注意搬遷期間之安全維護。
- (十二)午餐招標函報市府的公文不完備退回修正，請再積極處理。
- (十三)配合勞基法修正，相關廚工應補發之經費請依規處理，並請各處室注意檢討各項法規修正後之因應措施是否有依規辦理。
- (十四)前導學校需求表是否已繳交，請專案助理再確認清楚。
- (十五)財物搬運及暑假活動之安全，請各處室特別注意。
- (十六)7 月 13 日中四新生報到及 7 月 26 日中一新生抽籤，請再留意報到人數，並做好準備。
- (十七)俟 7 月中旬行政人員異動調整底定，請做好經驗傳承及業務交接工作。

十二、散會

附件：

教務處：

(一) 教學組

1. 暑輔課表已於上週發放，感謝大家的協助。

(二) 註冊組

1. 7/3 完成 106 年基北區免試入學報名作業。

(三) 試務組

1. 7/04 學期成績繳交截止日。

2. 補考：7/07 公告名單，7/10 公布考程，7/11 高一、二補考，7/13 成績繳交截止日。

(三) 實研組

1. 本校 7/7(五)09:00~17:00 於中山高中辦理 108 課綱課程發展工作圈-「素養與跨領域課程設計工作坊」研習，請踴躍參加。

2. 暑輔開課已經課發會確認，後續將處理繳費事宜，

(五) 設備組

1. 持續進行 106 學年度第 1 學期國、高中部教科書訂購作業。

2. 本校高中部榮獲 57 屆北一區特優獎項組別將於暑假 7/24-7/28 前往國立雲林科技大學代表晉級全國科展競賽，感謝以下老師大力協助與辛勤指導，也一起為參賽的學生們加油！：

(1) 農業與食品學科：「藻」到「膠」點—503 班張宸瑋、謝宜炆、陳奕蓉，指導及帶隊教師—王嘉萍老師、蕭惠玲老師

(2) 環境學科：不可能的暖咖效應—503 班黃祈瑄、曾柏崑，指導及帶隊教師—林芙蓉老師、蕭惠玲老師

學務處：

(一) 訓育組

1. 規劃中三校外教學。
2. 完成校慶經費核銷。
3. 完成畢業典禮經費核銷。

(二) 生輔組

1. 已規劃休業式時機向學生宣導，有關交通安全教育、防溺教育及反毒教育等相關宣導，並已提醒學生注意暑假從事各項活動之人身安全。
2. 基隆市警察局於 106 年 7 月 7 日 17 時至 19 時辦理「2017 閃亮青春，活力綻放」活動，敬請同仁共襄盛舉。

(三) 社團活動組

1. 完成「106 學年度中二童軍隔宿露營」招標業務。
2. 辦理「106 學年度中二童軍隔宿露營」之後續業務。

(四) 衛生組

1. 7/3 開始進行返校打掃，各處室若有打掃未盡之事，請聯繫學務處衛生組。謝謝!

(五)體育組

體育器材室盤點及搬運。

總務處：

- (一) 7/3(一) 進行工地放樣，當日前操臨時通知禁止全面停車，造成不便請見諒。
- (二) 7/4(二) 今日租用貨車進行舊校區財物搬遷，有需要用車同仁，請向庶務組登記安排時段。
- (三) 暑假期間，同仁休假狀況不一，請各處室內部做好溝通協調，落實門窗水電管制工作。
- (四) 暑假借用二、三年段教室，請先與導師溝通聯繫後，才至總務處借用鑰匙。
- (五) 暑假人力保全時間為：6:30-20:30。另電子保全為免人為設定疏漏，已預設 22:00 自動遠端設定，倘有特殊需求，請事先敘明緣由，向總務處申請。

輔導處：

(一)輔導組：

- 1. 106 學年家庭教育申請計畫擬訂中。
- 2. 中一、中二 106 學年多元文化四格漫畫比賽說明與相關資料發放。
- 3. 世界和平會提供愛心物資發放中。

(二)資料組：

- 1. 106 學年度技藝教育課程計畫審查預訂於 8/1，目前正在規劃撰寫中，本次申請共有 39 人，但有小過以上紀錄者，須於 6/30 完成銷過。
- 2. 106 學年度生涯發展教育計畫審查預定於 7/27，目前正在規劃撰寫中。
- 3. 106 學年度基北區技優甄審管道，共有 8 人上榜，名單如下。

序號	班級	姓名	管道	錄取學校	錄取科系
1	901	盧奕惟	技優甄審	台北市立南港高工	重機科
2	902	蘇威文	技優甄審	台北市立南港高工	模具科
3	902	詹柏姿	技優甄審	台北市立松山家商	廣告設計科
4	903	林俊諺	技優甄審	台北市立南港高工	汽車科
5	903	彭忻容	技優甄審	台北市立松山家商	廣告設計科
6	903	李翊豪	技優甄審	台北市立南港高工	鑄造科
7	903	林俊毅	技優甄審	台北市立內湖高工	資訊科
8	904	江心怡	技優甄審	國立基隆商工	會計事務科

4. 預定下周開始檢核生涯輔導紀錄手冊。

(三)特教組：

- 1 彙整本學期期末特推會督導資料。
- 2 詢問特教科電腦報讀機器申請辦法。
- 3 召開特教小中轉銜、中高轉銜會議及相關表件。

圖書館：

(一)讀服組

- 1. 已完成各班的班級書箱回收，將於暑期進行整理。

2. 圖書館於 8/22(二)上午 8:30~12:00 協同基隆鳥會辦理內寮濕地生態教育推廣活動，實施計畫以公告至學校首頁及 email 至各位 cyberhood 信箱。歡迎各位教職同仁攜眷參加。報名網址如下，或直接洽讀服組報名。<https://goo.gl/forms/HnhfpwDfahVcbHPJ2>

(二)技服組

1. **【前導學校計畫推動】**
 - (1)完成辦理 6/22(四)早上進行教務主任期末工作會議。
 - (2)籌辦全國微翻轉年會之相關增能工作坊。
2. **【均質化】**6/22(四)假基隆高中辦理基隆適性學區高中職跨校創意活化教學典範傳承課程發表，已圓滿完成，目前進行經費核結中！
3. **【優質化】**進行 C 計畫的經費核結工作。

(三)資訊組

1. 配合班級教室更換，已完成中一、中二、中四、中五各班電腦機櫃物品清點，收回舊班級機櫃鑰匙，並於發放新班級機櫃鑰匙，以利於暑輔期間使用。
2. 6/27 資訊會議傳達，12 月以前完成網路素養線上研習
<https://ups.moe.edu.tw/info/10001099> 『上網，不迷網』兩小時研習；可使用教育雲或 OPENID 登入

會計室報告：

截至 106 年 6 月 30 日應付代收款已撥入經費，請詳應付代收款明細表(如附件)，並請各處室主任詳加檢視通知各承辦人儘速辦理核銷。

人事室報告：

有關本校 105 學年度暑假彈性上班，依教育部規定，學期結束後一週及開學前一週，兼行政職務教師、職員及工友均需全日上班。本年暑假起迄日為 7 月 1 日至 8 月 29 日，故 7 月 3 日至 7 月 7 日(學期結束後一週)需上全日班，8 月 23 至 8 月 29 日(開學前一週)需上全日班，得彈性上半日班之期間為 7 月 10 日至 8 月 22 日，各處室(教務處一組、學務處一組、總務處一組、輔導處及圖書館及會計室一組)請安排下午輪值人員。輪值表請於 7 月 3 日前送回人事室。