

基隆市立暖暖高級中學 103 學年度第 1 學期第 7 次主任會報紀錄

一、時間：103 年 11 月 17 日上午 10 時 00 分正

二、地點：4 樓會議室

三、主持人：鄭校長裕成

四、紀錄：江忠僑

五、出列席人員：如簽到簿

六、主持人致詞：略

七、上次會議案決議案執行情形報告：

103.11.10 103 學年度第 1 學期第 5 次行政會議

編號	決議案暨指裁示事項	辦理單位	執行情形
1	專案評鑑之資料務必依限交給教務處彙整。	(學、輔、總、會)	學：請各組加快辦理。 總：遵照辦理。 輔：已繳交。
2	11 月 18 日因校長至新北市學校進行高中優質化輔導訪視，生涯教育訪視及補救教學訪視均請主任代為主持，並請事先做好場地安排。	(輔、教)	輔：遵照辦理。
3	後背包屬學生書包的一個種類，若採任何背包均可使用，則喪失原來設計學校統一後背包之意義，學務處所提任意背包加學校徽章的腹案不得納入票選。	(學)	學：已回覆學生會，任意書包加徽章不納入票選方案。 11/13 與學生會長溝通，尊重學生會請各班提出後背包設計草案，若無，則由學務處提供之樣包中票選。
4	學務處目前所推晨間規律運動仍無法達到教育部所要求學生每週在校除體育課外運動 150 分鐘之目標，請學務處重新規劃。	(學)	學：請體育組與衛生組儘速研擬。
5	體育班未來招生類別是否調整及轉型，體育班的訓練管理如何加強，請學務處儘速召開體育發展委員會研商。	(學)	學：預計於 12/3 上午 10:10 召開體發會研商。
6	11 月 4 日導師會報同仁所提問題請各處室依權責儘速處理；如國三體育團隊學生隨隊練習時間及名單應速送導師及教務處，國中技藝班學生返校過程之管控等。	(學、輔)	學：先將本學期隨隊練習名單及練習時間提至導師會議供參。並研擬本校普通班學生隨隊練習及離隊實施計畫，提至體發會討論。若有外訓課程則請教練提出申請，以利學務處掌控學生動向。 輔：已請帶隊老師統一集合技藝班學生返校。
7	週五晨間閱讀仍未全面落實，應再督導改善，讓學生真正養成閱讀的習慣。	(圖)	圖： (1)上周召集圖書股長再次叮嚀要求，並於黑板上書寫『晨讀時間』提醒同學。 (2)導師會報再宣導，並持續查堂。

8	請各處室鼓勵同仁註冊使用「校園雲端電子郵件服務」。	(各處室)	學：鼓勵同仁註冊使用。 總：遵照辦理。 圖：已配合辦理。
9	11月12日學校行政人員勞動三法研習且相關同仁再協助，並請人事室陳主任及教務處協助分別電話提醒已報名之各校人事主任、校長、教務主任記得出席。	(人、教、總、學)	學：已於會前當日及前一週，以廣播及朝集會中提醒學生加強打掃及注意禮儀。 總：已完成。
10	二期校舍啟用典禮之邀請卡應儘速寄出。	(總)	總：已完成。
12	對學生之獎懲應依各活動計畫、辦法，及符合本校學生獎懲實施要點之規定，並注意是否符合比例原則。	(學、各處室)	學：請本處及其他處室同仁，擬定各項活動計畫時，將獎勵措施一併納入，並加會學務處憑辦。
13	對學生之動向應確實掌握，以防微杜漸，避免意外發生。	(學、教、輔)	學：與導師共同加強學生動向掌控。
14	會議時間應把握並準時與會。	(各處室)	學：遵示辦理。 總：遵照辦理。 圖：已請各組遵守。

【歷次會議決議及交辦未完成需再列管追蹤事項】

103.11.03 103學年度第1學期第6次主任會議

4	所有購置之設備、物品請儘速依規完成財產標籤之黏貼。(總)	總：由事務組持續辦理中。
5	年度之財產盤點計畫請總務處儘速完成擬定簽核。(總)	總：與事務組協商規劃盤點計畫。

103.09.03 叮嚀囑託處理事項

21	仰學樓穿堂天花隔板掉落尚未完成復原。(總)	總：持續追蹤承商仰學樓穿堂天花隔板訂料進度。
----	-----------------------	------------------------

八、各處室報告：

(一) 教務處：

1. 高三模擬考結果多數學生未達均標以上。
2. 11月18日導師會報。

(二) 學務處：

訓育組：

1. 協助總務處二期工程落成典禮。
2. 二公約宣導填報。

3. 專案評鑑準備。

生輔組：

1. 下午第 6 節交通安全宣導。
2. 專案評鑑準備。
3. 泳池事件性平案結案。
4. 中午 12:30 召開 第 2 次獎懲會議。

社團活動組

1. 聯課性社團課程調整。
2. 12/4 畢冊補拍。

衛生組

1. 擬利用 11/18(二)、11/19(三)早自習加強打掃，以迎接啓用典禮。
2. 向陽樓 4 樓廁所，有衛生棉、紙堵塞，擬再加強宣導學生廁所分部使用的觀念。

體育組

1. 本週起，陸續帶國中部學生參加一信盃籃球賽。
2. 專案評鑑準備中。

標案進度

1. 中二童軍宿營，11/3-4 已完成，準備驗收。
2. 畢冊編印，已於 10/20-21 完成學生團照及沙龍照拍攝，預定 12/4 補拍中三沙龍照。

(三) 總務處：

1. 本校老舊校舍拆除工程將於 103 年 11 月 18 日(二)14：20 開標。
2. 103 年市立高級中學資本門補助採購(NB103009-1)、103 年高中均質化教學設備採購(NB103010)、103 年高中優質化教學設備採購(NB103011)均已移請市府採購中心辦理招標，其中優質化將於 103 年 11 月 26 日 10：00 開標、資本門 103 年 11 月 28 日 10：00 開標、均質化尚待採購中心排定日程中(12 月初)。
3. 擬擇定 103 年 11 月 19 日(三)10：30 舉辦二期工程啓用典禮，協請各處室協助事項如附件，提請討論。
4. 基隆市家長會長協會獎助學金申請惠請教務處協助辦理推薦學生，本案於 103 年 12 月 5 日截止申請，預定於 104 年 1 月 31 日公開表揚。

基隆市立暖暖高級中學第 2 期重建校舍落成啓用典禮工作分配表草案

日期：103 年 11 月 19 日 (三) 上午 10：30~12：00 地點：迎曦樓廣場

組 別	活動內容	地 點	負責人員	備 註
文書組	邀請卡製作寄送		江忠僑	約 80 張(建議名單予校長挑選)

佈置組	1. 歡迎海報張貼替代役 2. 座位安排 (約 100 張) 3. 會場音響 訓育組 4. 布條印製 忠僑 5. 當日場佈 忠僑	校園	總務處 學務處	麥克風至少 3 支，場佈：鮮花、彩色布條等，座位桌椅於前一天定位，當天安排並撤場 麥克風:主席*1、司儀*2、備用電池
交通組	1. 車輛管制 2. 停放引導	校門口	教官室 警衛 1 人	當天早上請教職員停於體育館停車場
報到組	1. 簽到桌、簽到簿 (胸花、資料袋、紀念品共一袋) 傳送紙條 2. 前一天電話聯繫出席人員	迎曦樓廣場	世榮主任 淑美主任 志宏組長 孟月小姐 替代役男	前一天有花籃到校 事務組 負責人員請於 10:00 就定位，製作接待紙條，便於介紹來賓
接待組	1. 來賓導引至座位席區	迎曦樓廣場	邵文主任 玉如主任 春森主任	人員請於 10:00 就定位，擔任接待工作
典禮組	1. 剪綵人員邀請、確定 2. 市長講稿 忠僑 3. 準備白手套、紅托盤、綵球帶、金剪刀	仰學樓川堂	總務處 忠僑主任 學務處 佳雲組長	請佳雲組長找 12 位學生作為剪綵準備 (著校服) 剪綵人員為附件
總務組	1. 市長感謝狀 忠僑 2. 紀念品 3. 場布物品 事務組		事務組 志宏組長 淑煜 阿娥 嘉琳	場佈物品、紀念品、感謝狀
主持組	活動主持	迎曦樓廣場	司儀：欣怡 主持：校長	活動流程
餐點組	1. 餐點訂購擺放 2. 餐桌	圖書館 閱覽區	辟賢主任	在 11:00 前完成(溫莎堡外燴)
攝影組	1. 活動攝影、錄影 2. 後製光碟			
衛生組	典禮前後校園環境整理	會場及校園	學務處	
資料組	1. 印製資料 2. 資料、紀念品放置提袋		總務處	典禮程序表、重建校舍簡介、提袋、小瓶礦泉水、紀念品
新聞組	發放新聞稿		總務處	

備註：

一、不確定因素：

當日活動影響課程進行 (約兩節課時間)，請提請討論。

二、雨天備案：

剪綵地點討論(建議於仰學樓一樓穿堂)，減少對活動影響。

基隆市立暖暖高級中學校舍重建工程第二期 落成啟用典禮經費預算表

一、經費來源：基隆市暖暖高中重建工程（第二期）工程管理費項下

二、支出：

項次	項目	單位	數量	單價	預算數	備註
1	邀請函	張	100	21.5	2,150	
2	啟用典禮 彩色布條	幅	1	3,500	3,500	
3	手套	雙	10	20	200	
4	10人份彩球帶 (含剪刀及托盤 租用)	條	1	3,000	3,000	
5	加大型獎狀框	幅	1	550	550	
6	落成啟用茶會 餐點(60人)	人份	60	200	12,000	
7	胸花	朵	15	60	900	
8	簽到簿	本	2	50	100	
9	瓶裝水	箱	10	120	1,200	
10	光碟片	盒	1	450	450	
11	雜支	式	1	1,200	1,200	
	合計				25,250	

(四) 輔導室:

1. 「性別平等融合人權教育話劇」已於 11/16(日)展演完畢。
2. 103 學年度第 1 學期「幸福家庭」攝影徵文比賽得獎名單已公布，恭喜所有國高中部獲獎學生。
3. 12/05(五)學校行事時間預計辦理國中部性別平等、特殊教育宣導講座。
4. 11/21 (五) 晚上 18:30 將於圖書館閱覽區辦理高三升學進路家長說明會。
5. 11/25 (二) 第三、四節，將辦理中四、中五「大學學群認識講座」。

(五) 圖書館:

讀服組：

1. 國中部讀書心得比賽已展開報名作業，報名表繳交期限為 11 月 18 日。國一國二各班指定參加，國三各班自由參加。

2. 各班的班級書箱將於 11/25~11/27 進行期中回收作業，並將於段考結束後一週發放交換後之書箱。
3. 12/5 晨讀日因新書箱尚未發放，預計由圖書館發放閱讀短文供各班閱讀。
4. 已於 11/7 完成國中部的班讀會，11/11 完成高中部的班讀會。
5. 已完成優質化 A-1-3 有效提升閱讀教學社群的第二次外聘講師研習，本週起將辦理校內社群教師的實作分享。

採編組：

1. 均質化 102 年度各校之「子計畫執行成效」已彙整完畢送出。
2. 均質化主題巡迴書展活動規劃中，目前正在進行活動規劃。

資訊組：

1. 持續宣導同仁註冊使用教育部所推廣之「校園雲端電子郵件服務」。
2. 本學期國高中網頁製作比賽報名已截止，作品交件截止時間：103 年 12 月 17 日。資訊組已於 11/7(五)、11/10(一)中午 12:30-13:00 辦理高中班級網頁製作說明會，並於 11/13(四)、11/14(五)中午 12:30-13:00 辦理國中班級網頁製作說明會。
3. 市網中心辦理「微軟作業系統 Win8.1 與 Office2013 升級研習」：第一場〈11/22(週六) 09:00 - 12:00〉，全國教師在職進修網報名序號：1672726、第二場〈12/6(週六) 09:00 - 12:00〉，全國教師在職進修網報名序號：1672729。研習地點：基隆市教師研習中心三樓電腦教室。凡參與一般教師微軟作業系統與 Office 升級研習的教師，研習時將獲贈內含合法 Windows 8.1 與 Office2013 的隨身碟(或 DVD 光碟片一張)，回學校(家)後即可安裝使用。

午餐工作：

1. 本週起進行校內廚工廚藝評比第 3 位。
2. 持續準備 12/4 接受基隆市訪視之工作。
3. 完成 103 年 10 月書面驗收，並已進行請款作業。

(五) 會計室：經費核銷支出黏貼存單請各處室使用新公布之版本。

九、校長結論及指裁示事項：

1. 經費核銷支出黏貼存單請各處室使用新公布之版本，並依限完成核銷。(各處室)
2. 午餐及環境清潔、健康促進等各項資料請提前送校長核閱簽章。(圖、學、總)
3. 校內協同作業平台故障應速修復。(圖)
4. 各項會議報告資料之正確性仍待加強，請各處室再多注意。(各處室)
5. 對各團隊訓練時間、地點應確實掌握。(學)
6. 請提醒所有同仁及學生，晚上及假日留校勿超過警衛值班時間，以免影響保全設定及延誤警衛下班。(各處室)
7. 後背包選擇拖延及未適時指導，應列入檢討。(學)

- 8.請人事室陳主任協助了解高中專任輔導老師之資格規範。(人)
- 9.11月18日因校長至新北市進行高中優質化訪視，導師會報請甘主任代為主持。(教)
- 10.105班疑似性騷擾之偏差行為原校安通報及處理之認定有疑慮，請依教育處指示重新檢視評估後依規處理。(學)
- 11.請查明本校為何未使用網路電話之原因。(總、圖)
- 12.二期校舍重建仰學樓落成啟用典禮請各處室依修正後之分工協助相關事宜，茶會地點改為二樓交誼區。(總、各處室)
- 13.生涯教育融入各領域教學研討會宜討論融入哪些單元及融入方式，而非僅指定何人負責撰寫，請輔導室再協助改進。(輔)
- 14.高三模擬考結果多數學生未達均標以上，顯示學生的基本學力待加強，應再檢討並鼓勵學生確實精進。(教)
- 15.對各項訊息及學生動向須確實掌握，並即時反應時適時處理。(各處室)

十、散會 11:10