

103 學年度第一學期第 2 次主任會議紀錄

一、時間：103 年 08 月 11 日上午 10 時 00 分

二、地點：新校舍四樓會議室

三、主持人：鄭校長裕成

紀錄：鄭素禎

四、出席人員：

教務處甘邵文主任、學務處林玉如主任、總務處江忠僑主任、輔導室呂春森主任、圖書館陳辟賢主任、人事室陳世榮主任、會計室蔡淑美主任。

五、主持人致詞：略

六、上次會議案決議案執行情形報告：詳如附表。

七、各處室報告：

(一)教務處：略

(二)學務處：略

(三)總務處：略

(四)輔導室：略

(五)圖書館：略

(六)會計室：略

(七)人事室：略

八、校長會議結論及指裁示事項：

1. 新生訓練計畫草案請再確認與原提報之高中優質化第三期程計畫是否相符。(學、教)
2. 優秀運動選手照顧計畫請修正後再報市府，並應檢討填報時效。(學)
3. 中五畢旅經費核銷應儘速完成。(學)
4. 圖書館閱覽室(會議室)之管理借用由圖書館統籌管理。(圖、各處室)
5. 上級補助款之撥款、核銷均請檢附原核定公文影本。(各處室)
6. 期初校務會議資料請各處室依限送總務處彙辦。(各處室)
7. 各辦公室座位安排以不重複為原則，兼行政同仁櫃子不足再統籌檢討調整分配或新購。(總、各處室)
8. 8 月 8 日放學二樓電腦教室門未鎖，應了解原因並檢討。(總、學、圖)
9. 資源回收室旁路擋於 8 月 9 日遭撞凹，現場還遺留一只汽車保險桿，請查明處理。(總)
10. 對本市高中組織規程準則修正草案之修正意見請送人事室及校長室。(各處室)
11. 對反霸凌宣導海報之內容不可直接採教育部版列印，應將本校及教育處之電話號碼納入。(學)
12. 對教育處之處務公告及公務填報應每日上網查看點選處理，文書組亦應每日查看提醒相關行政同仁即時處理。(總、各處室)
13. 對教育部年度資本門補助之採購內容應重新調整，除優先更新電腦教室設備及補充相關教學設備外，宜將所有公共用途之專科教室及辦公室冷氣納入。(總、教、圖)
14. 因教學組接任同仁以焦慮無法睡覺為由辭聘，導師名單俟兼行政人選確認後

再議。(教、學、人)

15. 最近一直有菸蒂丟棄在樓梯及走廊，除張貼告示提醒外，應了解並依規處理。(學)
16. 放學及假日仰學樓之鐵捲門未關閉，請了解原因並處理。另所有新校舍之鑰匙應儘速撥交警衛。(總)
17. 所有校內法規章則之訂定或修正請參照本校之法制實務作業手冊辦理。(各處室)
18. 請總務處通知二期校舍工程承商儘速完成工務所及周邊雜物之清理復原。(總)
19. 所有請假應依規辦理，研習或進修亦應先簽准或由學校、市府薦派，方得給予公假處理。(人、各處室)
20. 所有走道邊緣及樹叢中之垃圾應確實清理乾淨。(學)
21. 舊校舍拆除後全校集合升旗之位置及旗杆改設之地點均應先納入規劃並儘速定案。(學、總)
22. 所有傾斜之樹木均應設法扶正。(總)
23. 臨海會寺之圍牆應設法加以美綠化。(總)
24. 最近天氣變化較大，請提醒師生多加注意。(學)
25. 所有須修復或搬移之物品請再加速處理。(總、各處室)
26. 仰學樓中央穿堂一至二樓樓梯未設置鐵捲門，影響校園安全管制，在未完成設置前應先做好補救措施。(總、學)
27. 請轉知同仁囿於市府財政困難，所有學校經費之爭取應用均應以第三期校舍興建為優先。(各處室)
28. 為因應減班超額之影響，應朝如何做到行政有效率、教師有效教學、良好班級經營及落實學生品德、生活常規之要求與有效學習等面向加強。(各處室)
29. 所有未完成之歷次會議指裁示或交辦事項請再確實積極處理。(各處室)

●【上次會議暨 103 學年度歷次會議決議及交辦未完成需再列管追蹤事項】

103.08.04 103 學年度第 1 學期第 1 次主任會議

1. 102 學年度校務問卷意見各處室彙整表中所列同仁意見請各處室參考，並請針對相關反映事項進行檢討，做得好的部分請持續保持，待改善項目則請研訂改善計畫，並列入 103 學年度辦理。(各處室)
2. 新學年度應朝加強學生生活常規、教師有效教學、提高行政效率等方面著手，努力做好扎根的工作。(各處室)
3. 請圖書館研議校刊改以電子刊物方式發行。(圖)
4. 導師名單確認後請依規發聘。(人、學)
5. 各行政職務異動請依規辦理交接，並確實將相關檔案及承辦公文登記簿一併納入移交。(教、學、輔、人)
8. 所有廁所之天花板輕鋼架脫落及毀損者請速完成修護。(總)

10. 各教室、辦公室及廁所標示牌脫落或未更新者，請速補充。(總)
13. 會議室之學生課桌椅請速完成遷移。(總)
14. 期初校務會議資料應提早完成，並於會前發給同仁。(教、各處室)
15. 所有走廊堆置之閱覽桌椅及實驗桌均請儘速完成歸位。(教、總、輔)
19. 二期校舍內部設備補辦預算及舊校舍拆遷工程送審案均請再積極追蹤處理。
(總)
20. 各辦公室冷氣裝設之電費負擔如何因應應先提出處理腹案。(總、會)
21. 所有走廊之各處室公布欄請於新生訓練前完成布置更新。(各處室)

九、【主任會報會議紀錄校長結論及指裁示交辦未完成需再列管追蹤事項】

◎103.08.04 第1次主任會報會議

<教務處>

1	102學年度校務問卷意見各處室彙整表中所列同仁意見請各處室參考，並請針對相關反映事項進行檢討，做得好的部分請持續保持，待改善項目則請研訂改善計畫，並列入103學年度辦理。(各處室)	遵照辦理
2	新學年度應朝加強學生生活常規、教師有效教學、提高行政效率等方面著手，努力做好扎根的工作。(各處室)	遵照辦理
3	請圖書館研議校刊改以電子刊物方式發行。(圖)	
4	導師名單確認後請依規發聘。(人、學)	
5	各行政職務異動請依規辦理交接，並確實將相關檔案及承辦公文登記簿一併納入移交。(教、學、輔、人)	遵照辦理
8	所有廁所之天花板輕鋼架脫落及毀損者請速完成修護。(總)	
10	各教室、辦公室及廁所標示牌脫落或未更新者，請速補充。(總)	
13	會議室之學生課桌椅請速完成遷移。(總)	
14	期初校務會議資料應提早完成，並於會前發給同仁。(教、各處室)	遵照辦理
15	所有走廊堆置之閱覽桌椅及實驗桌均請儘速完成歸位。(教、總、輔)	
19	二期校舍內部設備補辦預算及舊校舍拆遷工程送審案均請再積極追蹤處理。(總)	
20	各辦公室冷氣裝設之電費負擔如何因應應先提出處理腹案。	

	(總、會)	
21	所有走廊之各處室公布欄請於新生訓練前完成布置更新。(各處室)	已完成清除，佈置中

<圖書館>

1	102 學年度校務問卷意見各處室彙整表中所列同仁意見請各處室參考，並請針對相關反映事項進行檢討，做得好的部分請持續保持，待改善項目則請研訂改善計畫，並列入 103 學年度辦理。(各處室)	已列入 103 學年度處室工作項目，並研訂改善計畫。
2	新學年度應朝加強學生生活常規、教師有效教學、提高行政效率等方面著手，努力做好扎根的工作。(各處室)	遵示辦理。
3	請圖書館研議校刊改以電子刊物方式發行。(圖)	已由採編組規劃辦理，於 103 學年度試行。
14	期初校務會議資料應提早完成，並於會前發給同仁。(教、各處室)	遵示辦理。
21	所有走廊之各處室公布欄請於新生訓練前完成布置更新。(各處室)	已開始布置更新。

基隆市立暖暖高級中學
主任會報會議簽到簿

開會時間：103年8月11日上午10時00分正

開會地點：新校舍4樓會議室

主席：鄭校長裕成 紀錄：鄭素禎

參加人員：如簽到簿

教務處：林文

學務處：林如

輔導室：呂春霖

圖書館：江曉嵐

會計室：蔡淑美

人事室：陳世榮

總務處：江世偉

列席人員：