

## 基隆市立暖暖高級中學 104 學年度第一學期第 6 次主任會議紀錄

一、時間：104 年 11 月 2 日上午 10 時 10 分正

二、地點：4 樓會議室

三、主持人：鄭校長裕成

四、紀錄：余志宏

五、出列席人員：如簽到單

六、主持人致詞：

七、上次會議案決議案執行情形報告：

### 104.10.26 第 6 次行政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	同意學務處所提對全學期無遲到或服儀檢查不及格紀錄者之學生給予敘獎鼓勵之正向管教措施，請正式簽核。(學)	學:已於朝會宣導，鼓勵學生準時到校及遵守本校服裝儀容規定。
2	原 206 教室應先完成整理再提供預約借用。(總)	總:206 教室圖書館擬規劃為多功能智慧型教室，目前堆放教室所需設備，除原已借用為國中社團使用外，暫不外借。
3	學校網頁資料請即時更新。(圖、各處室)	教:遵照辦理。 學:遵照辦理。 總:本處已粗略更新至可上線，將再持續更新。 輔:遵照辦理 圖:茲因各處室新網頁資料建置，目前網頁資料無暇更新，故謹定於 11/6(五)網頁切換，敬請各處室盡快建置完成 人: 會:
4	10 月 27 日第二節地檢署犯罪被害人保護協會到校進行宣導，請教務處通知中一各班配合辦理。(教)	教:已於 10/26 通知。
5	學生輔導資料卡相關基本資料應詳實填寫。(輔)	輔:再請導師協助
6	國中部自殘學生應再持續追蹤輔導，並確實了解個案以往小學之相關紀錄。(學、輔)	學:遵照辦理。 輔:遵照辦理
7	請總務處協助製作新任家長會委員當選證書。(總)	總:已製作完成。
8	本次慶安宮清寒獎學金僅三人提出申請，未能充分善用資源甚為可惜；爾後請教務處統整各類獎學金資訊，主動全面清查符合條件之學	教:遵照辦理。

	生，提醒按時送件，以真正落實照顧有需求之學子。(教)	
9	同仁出勤應正常，並準時到班上課，請各處室主管加強督導，並請人事室不定期抽查。(人、各處室)	教:遵照辦理。 學:已向處室同仁宣導出勤應正常觀念。 總:已叮囑處室同仁。 輔:遵照辦理 圖:遵照辦理 人:遵照辦理。 會:
10	請各處室主任依本校前年所訂公務人員職務遷調實施原則，於本周內就所屬幹事職務輪調進行研商。(人、各處室)	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:查相關規定中。 會:
11	請學務處特別注意10月28日單車騎乘活動之學生安全維護。(學)	學:遵照辦理。
12	請總務處清查本校所提撥之廚工退撫基金是否足夠未來停辦午餐時之資遣費用。(總)	總:清查中。
13	請人事室查明本年度外木山長泳校內敘獎是否已發布。(人)	人:尚未發佈，經電洽市府承辦人表示近期內會發函本校辦理。
14	年度專案評鑑部分須實地訪評項目將併入環境衛生及午餐訪視同天辦理，請確實做好準備。(各處室)	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:
15	請學務處及教務處儘速確認高中游泳專長學生改納入運動績優甄選之相關規範及申辦期程，以確認明年度高中部招生能否納入。(學、教)	教:遵照辦理。 學:遵照辦理。
16	各項採購契約請務必詳加審視，是否與規相符，並注意是否有錯誤或疏漏。(各處室)	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:
17	各項會議資料之繕打之字形及內容務必詳加	教:遵照辦理。 學:遵照辦理。

	檢核，避免將錯誤一直重複剪貼。(各處室)	總: 遵示辦理。 輔: 遵照辦理 圖: 遵照辦理 人: 會:
18	教育處研議將高中部普通班每班招生人數將降為 35 人，並提高直升比率為 40%，將俟簽陳核定後再公布，請同仁再加強招生宣導，以鼓勵學生直升及各校優秀學子就讀。(教、輔、各處室)	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:
19	處室若有申請頒發市府獎狀或感謝狀務必依市府所頒範例辦理，校內之各項獎狀及感謝狀亦請參照市府及行政院之規範辦理。(各處室)	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:
20	今早的全校防災演練較 9 月 21 日進步，但疏散時仍有吵雜的聲音及 2 間辦公室燈未關，須再納入檢討。(學、圖)	學: 遵照辦理。 圖: 已檢討並請同仁確實遵照演練相關規定實行
<b>【歷次會議決議及交辦尚未完成須再列管事項】</b>		
<b>104.08.03 104 學年度第 1 學期第 1 次行政會議</b>		
(十 一)	校園景觀美綠化案請再持續了解政風處核復結果，並積極辦理相關後續作業。(總)	總: 政風處回復該案 10/27 之進度在副市長室。
<b>104.07.27 103 學年度第 2 學期第 11 次行政會議</b>		
(八)	校園景觀美綠化案請依市政府政風處調查結果重新簽核，並確認處理之方式及適用之法規依據。(總)	總: 同上。

## 八、各處室報告:

### 教務處:

- (一) 10/29(四)已發放 11/2(二)中一校外教學課務調整說明。
- (二) 上週中一及中二國文及英文作業已抽查完畢並發放各班，於 11/3(二)前完成中一及中二作業抽查的獎懲。
- (三) 10/30(五)召開本學期第一次評輔小組會議，完成第一次定期考檢討與分析，感謝各位老師的配合與辛勞。
- (四) 學科能力競賽北二區競賽日期為 11 月 10、11 日於新竹中學舉行。
- (五) 遠哲科學競賽北區競賽日期為 11 月 22 日於師範大學舉行。

(六) 已完成 103 學年度第二學期重補修帳目核對且於 10 月 28 日動支請撥教師鐘點費。

(七) 10/28(三)已申請 8/31~10/2 兼代課費用。

### 學務處：

#### (一)訓育組

1. 104 學年度中一戶外教育活動已於 11 月 2 日辦理完成，感謝中一導師協助配合。
2. 本校 104 學年度中五戶外教育活動預計於 105 年 5 月 24 日(二)至 6 月 3 日(五)擇四日辦理，實際時間待招標後決定。

#### (二)生輔組

1. 104 年第 2 次校園生活問卷已實施完畢，感謝各班導師協助辦理，學生反映事項將於本週起會辦導師。
2. 中五實彈射擊訓練已於 104 年 10 月 23 日實施完畢，感謝中五導師及相關行政同仁協助。
3. 轉知市府 104 年 10 月 14 日基府教特參字第 1040244152 號：重申教師輔導與管教學生辦法及相關政策；敬請教師落實禁止體罰。

#### (三)社團活動組

1. 本校參加 104 學年度全國美術比賽基隆市賽榮獲佳績！感謝張秋黛老師指導~~獲獎名單

如下：

##### 國中組

- 水墨畫類：第一名-201 班高有均  
第三名-201 班莊晶涵  
佳 作-302 班邱品煊  
佳 作-305 班曾亦安
- 漫畫類：第一名-302 班邱品煊  
佳 作-201 班高有均
- 西畫類：佳 作-305 班吳昀珊

##### 高中類

- 平面設計類：佳 作-501 班張家婉  
水墨畫類：佳 作-503 班黃任婕  
西畫類：佳 作-502 班陳昱嘉

#### (四)衛生組

1. 本校進入本市資源回收評比複評，環保局將於11/9(一)上午，進行實地訪評，擬請各班要作好資源回收分類，並在回收桶上貼上回收種類之標誌(可至衛生組領取)，將於11/9(一)當日8點前請各班確實完成環境打掃，將於導師會報及朝會時宣導。
2. 近來發現有班級求好心切，因而冒著危險，爬上窗台擦窗戶，尤其是迎曦樓靠校門口那一側，擬請導師協助於各班宣導，請學生於迎曦樓靠校門口側、向陽樓靠中庭側及仰學樓靠木棧道側，勿爬上窗台擦窗戶，以免造成危險。

#### (五)體育組

1. 10/28(三)完成高中部單車成年禮。

#### 總務處:

- (一) 風雨窗工程排定 11/3 下午 2:20 於採購中心開標。
- (二) 優質化資本門已經於 10/28 上午決標。
- (三) 蘇迪勒風災復原工程，預定 10/30 上午 10:00 決標，工期：訂約後 40 日曆天。
- (四) 國有土地撥用，已完成報府申請，市府已函轉國有財產署回復：須俟本案之預算框列後再進行撥用。
- (五) 本年度財產及非消耗品盤點，預計自 10/19~11/13，初盤完成者請交回表。若遇問題，請與財管幹事蔡幸容小姐聯繫。
- (六) 請各同仁申辦信用卡、賣場會員卡及私人帳單，儘量勿留學校地址。倘租屋不便或情非得已，須留學校地址，亦請經常主動至總務處私人信件箱巡視取回。總務處將於每月底清理私人信件箱，倘有私人廣告信件等，將退回寄件人。
- (七) 同仁如有郵件宅配貨到付款，或有外送訂貨，請以老師名義，預先將款項託付本處人員代收代付，勿讓送貨人員直接進入班級，以維護校園秩序。
- (八) 下班離開辦公室，請最後一位同仁，務必關鎖好門窗再行離去，倘有困難(如未帶鑰匙)，可請警衛或保全人員協助上鎖。上週(10/30)學務處因右門未關，1:47 AM 出現保全異常。此事請大家務必配合，避免學校財物損失。

#### 家長會業務

- (一) 10/21(三) 晚上 7:00 完成第 1 次學生家長會會員代表大會及第 1 次家長委員會召開。本屆會長為張庭嘉女士(103 班代表)、副會長為林貴梅女士(105 班代表)及李德仁先生(402 班代表)。家長委員名單及聯絡電話已寄各主任信箱轉知各組長。

## 輔導處：

### (一) 輔導組：

1. 已辦理完畢 10/28(三)孝道創意戲劇比賽校內初賽，第一名班級為 403 班，12/20(日)將代表本校參加全國賽。
2. 11/10(二)將辦理中一、二特教知能宣導，邀請廖柔涵心理師，講題為：從媒體事件看心理問題並提升情緒保護力。
3. 11/27(五)18:30~20:30 將舉辦親職教育講座，邀請彭川耘老師主講，待講題確認後即發放家長通知書。

### (二) 資料組：

1. 預計 11/10(二)學校行事時間辦理【中三進路宣導】，講師為聖心高中各職群教師。
2. 103 學年度生涯發展輔導訪視資料，目前正在匯整各處室所提供相關資料。
3. 11/18(三)將辦理中六升學講座第 3 場，邀請講師為東吳大學教授，將針對數理化及法政學群。

## 圖書館：

### (一) 讀服組

1. 本週五班會課將進行國中部的班讀會，下週三班會課將進行高一高二的第一次班讀會。
2. 圖書館閱讀教學教師社群將於 11/9(一)下午 2:00~4:00 辦理第二場外聘講座，主題為「心智圖在閱讀教學之應用」，研習序號為 1874491，歡迎有興趣的老師參加。
3. 高中部小論文比賽交件截止日期為 11/15 中午 12:00。

### (二) 採編組

1. 已完成 104 學年度均質化新計畫申請書的核章作業，10 月 29 日早上十點於基隆女中召開 104 學年度均質化第一次自主管理會議，以規劃本年度的工作進程。
2. 進行十一月館刊的主題規劃與採訪工作及規劃基隆青年 12 月刊均質化專欄的投稿。
3. 期初各領域之推薦書籍的訪書結果已出爐，目前已絕版不能購書的只有四本，明細如下：資優科普王天氣的變化(國中國文)、癌症別急著開刀(高中體健)、如何寫看圖英作文 1, 2《升大學必備》(高中英文)。其餘的書籍都會依計畫購入，在此再次感謝各領域老師們的付出！

4. 公共資訊圖書館數位借閱證申請已進入最後資料確認階段，感謝導師們及資訊老師們的付出與協助，預計可於本週將資料寄出！

### (三)資訊組

1. 10/28 上午本校校內資訊設備因受僵屍網路侵入，而透過本市 DNS 對外特定 IP 進行不當查詢，當日已被市網中心防火牆斷網封鎖，在此資訊組拜託各位老師再次於班上學生電腦使用加強宣導，請勿任意下載不明網路軟體，避免全校網路再次癱瘓。
2. 此外無線網路部分，密碼也即將全面更新，造成各位老師不便敬請見諒，更新密碼時間於各類會議(專師、導師會報)宣布後，進行變更後新密碼會寄送至各位同仁學校信箱中，避免再次造成全校網路癱瘓。
3. 原訂於 10/28 學校網頁教學研習，因網路癱瘓無法操作，故延至 11/4(三)上午 10-12 點 13-15 點，於 2 樓電腦教室研習，歡迎沒有課務的老師踴躍參加，也歡迎老師攜帶教學檔案作上傳資料練習。
4. 關於國中部班班數位化，承商於 10/26 完成國中部 HDMI 接線更新，教學已可全面使用，軟體不足的部分資訊組會逐班完成軟體設定。
5. 中華電信光纖近期將會進行施工將提升學校網路速率，施工日期尚未通知。

### 會計室報告：

- (一)有關各項採購，請各主任檢視採購之履約期限，如果履約期限已完成應儘速辦理核銷，避免延宕怠慢，以符合契約規定。
- (二)另本校拆除工程，已於上週進行驗收，因待改善(二星期)再進行複驗，至移樹部份，契約如何規範，應依契約履行，倘有不一情形，應簽准後，再依規定辦理。

### 人事室報告：無

## 九、提案討論

### 十、主席結論及指裁示事項：

- (一) 104 年度各項預算及補助款執行情形請再確實清查並積極辦理。(各處室)
- (二) 舊校舍拆除工程請依市府驗收意見確實改善，樹木之移植應依契約規定辦理。(總)
- (三) 各項採購之履約期限應確實掌握並依約執行。(各處室)
- (四) 國有土地撥用案請修正經費編列說明後再函報。(總)
- (五) 請再提醒同仁及學生，最後離開辦公室或教室者務必將所有門窗確實關鎖好。(各處室)

- (六) 請教務處確認未完成繳費或註冊程序之學生，其學期成績及重補修成績如何處理。(教)
- (七) 本校公務人員職務遷調如何辦理，請人事室就法規及實務之操作審慎研議後，再召集各處室主任討論。(人)
- (八) 學校公共藝術設置案應依委員會決議要求改善事項再辦理複驗。(學、總)
- (九) 從第一次段考成績顯示各年段及各科學生不及格比例仍偏高，應再設法研議改善。(教)
- (十) 感謝工友同仁協助割草，惟仍請指導學生就所負責之區域發現小雜草即拔除，以免草長之後，處理更費時。(學、總)
- (十一) 仰學樓中央穿堂上二樓之鐵捲門放學後應予關鎖，以利校園安全維護。(總)
- (十二) 廉政考核之建議改進事項應再確實追蹤改善。(各處室)
- (十三) 校內個人資料保護之業務權責應再確認，以利研訂相關規範。(人)
- (十四) 作業抽查發現之缺失應追蹤改善。(教)
- (十五) 請連繫海興游泳協會高會長協助擇定明年外木山海上長泳辦理之日程。(學、總)
- (十六) 請總務處清查現有之庫存學生課桌椅堪用數量，及規畫進行維修，以因應明年起之班級調整需求。(總)
- (十七) 各項簽案或動支經費請示單均請注意資料之正確性，並針對會簽或批示意見確實改正或提具說明再陳核。(各處室)
- (十八) 11月6-10日校長休假出國，校務由教務處呂主任代理。(教、人)
- (十九) 出勤情形仍不理想，請各處室主管再加強要求。(人、各處室)
- (二十) 各項契約應依會計法100條之規定簽會會計室。(各處室)

**【歷次會議決議及交辦尚未完成須再列管事項】**

**104.10.26 104學年度第1學期第6次行政會議**

- (十二) 請總務處清查本校所提撥之廚工退輔基金是否足夠未來停辦午餐時之資遣費用。(總)
- (十五) 請學務處及教務處儘速確認高中游泳專長學生改納入運動績優甄選之相關規範及申辦期程，以確認明年度高中部招生能否納入。(學、教)

**104.08.03 104學年度第1學期第1次行政會議**

- (十一) 校園景觀美綠化案請再持續了解政風處核復結果，並積極辦理相關後續作業。(總)

**104.07.27 103學年度第2學期第11次行政會議**

- (八) 校園景觀美綠化案請依市政府政風處調查結果重新簽核，並確認處理之方式及適用之法規依據。(總)

**十一、散會**