

基隆市立中山高級中學 108 學年度第 1 學期第 2 次行政會議紀錄

一、時間：108 年 08 月 20 日上午 09 時 15 分。

二、地點：行政大樓 5 樓會議室。

三、主席：鄭校長裕成。

紀錄：李旖珊

四、出席單位及人員：詳如簽到單（附件一）。

五、主席致詞：市政府已公布之活動行程請納入行事曆。

六、前次會議決議案及指、裁示事項辦理情形：結論詳如附件二。

七、各處室報告：詳如書面資料（附件三）。

八、各處室補充報告：

（一）教務處：

許主任釋霞

1. 高中新生欲申請在家自學需家長與學校擬訂合作計畫，該案持續追蹤協助。
2. 教務處編纂之 108 課綱選課手冊目前印製估價中，擬新生訓練時發放。
3. 完免資源挹注計畫各項分支計畫執行進度表以資料共編之方式進行，請各處室即時填報。

（二）學務處：

1. 陳組長素蘭

- （1）8 月 26 日上午新生拜會各處室暨闖關集點，請各處室協助

活動進行。

- (2) 8月27日下午辦理學生幹部研習，另輔導、體育、圖書及學藝股長另行擇期辦理。

2. 陳組長炳臨

- (1) 8月30日至9月5日為友善校園週，該次重點工作為落實藥物濫用特定人員之調查。
- (2) 家暴法修訂校園內情侶、杜絕服從式色情為規範範圍。

3. 紀組長富宏

- (1) 8月23日體育班一齊舉行中元祈福活動，當日亦有體育班同學之烤肉活動。
- (2) 游泳教學已招標完成，請教務處協助排配課事宜。

(三) 總務處：

1. 林主任順吉

- (1) 體育館2樓鐵捲門損壞已修復，另發現因活動中柱偏移致使鐵捲門外凸，擬與體育組研議後再行修繕。
- (2) 高中部周邊排水溝與中山區公所聯繫訂於9月份噴藥並清除溝內淤土。
- (3) 因應109年由本校承辦基隆市核災示範演練，請學務處協助派員9月9日至11日至屏東核三廠觀摩。
- (4) 108學年度團膳供應廠商允諾8月30日開學日全校師生免

費供餐。

2. 周組長力行：高中部周邊排水溝內設置之養魚循環系統是否留存請同仁再賜指教。
3. 詹幹事悅伶：今（20）日發放 108 學年度第 1 學期之午餐用餐需求調查表，請同仁於 23 日前繳回總務處。

（四）圖書館：

1. 林主任金山

- （1）請同仁協助宣導圖書館 1 樓閱覽室內不得飲食。
- （2）感謝鄭組長如伶與王組長建文協助清潔及整理圖書館環境。
- （3）完免計畫之購書經費調整為 4 萬元整，擬與教職同仁討論欲採購之圖書清單。

2. 鄭組長如伶：9 月底前完成教育資源概況調查表填報。
3. 高組長蕙亭：108 年前瞻計畫之網點佈點將由全市統一招標、施工。

（五）大德分校：

鄭組長彩雲：分校已開始進行輔導課，出席狀況不佳之學生持續聯繫。

（六）會計室：

林主任秀英：108 學年度公務統計填報表已敬會各處室，請各處室依期限上網填報。

九、提案討論：

第 1 案

案由：108 學年度第 1 學期行事曆草案，提請討論。

提案單位：教務處

決議：修正通過，並提期初校務會議審議。

十、臨時動議：無。

十一、主席結論及指、裁示事項：

- (一) 新生始業輔導請各處室配合，另爾後規畫幹部訓練宜統一時間進行，避免另擇期辦理。
- (二) 校園雲端發票之推動請大家努力持續進行。
- (三) 友善校園週活動資料請納入校務會議宣導。
- (四) 游泳教學期間之排課請學務處與教務處研商後辦理，並請體育組依教務處排課後協助上課場地分配之安排。
- (五) 午餐需求調查表請同仁依限送回總務處。
- (六) 備課日活動流程修正通過，請先上網公告，並請總務處依規製發校務會議通知。
- (七) 大德分校輔導課未到學生請持續追蹤關心。
- (八) 各項統計報表務必依限完成填報。
- (九) 所有兼職行政同仁交代清冊至遲應於開學前完成，並請各處室將主任及組長移交清冊送一份至校長室核閱。

- (十) 午餐採購契約請依規函報市府備查。
- (十一) 各項工程採購請再積極辦理，尤其體育館屋頂整修及風雨操場興建工程應確實掌握計畫進度，完成發包作業。
- (十二) 學校公務調查統計表務必依限完成填報。
- (十三) 本市 108 學年度實驗教育研習因逢新生始業輔導，請教務處遴薦教師或組長參加。
- (十四) 明年輪由本校防災研習，本年 9 月 9 至 11 日在屏東核三廠舉行之防災研習，請學務處依教育處要求派員前往觀摩。
- (十五) 請學務處及總務處清查評估外木山海上長泳活動若調降參加人數至 1500 人或 2000 人，公部門應負擔之經費數額，俾利向市府提出建議方案。
- (十六) 體育館二樓鐵捲門後續如何處理以不妨礙進出及器材物品之搬動為原則，請總務處與學務處勘查後研議處理。
- (十七) 全力做好各項開學前之準備作業，且所有校園之各項設施應於開學前完成檢修，俾利提供師生一個安全之學習環境。
- (十八) 因應市府修正午餐作業規定，本校午餐執秘之減課將改為只能從協助行政 24 節內減授 3-4 節，若同仁不願擔任，則須重新調整業務因應，請總務處及教務處再協助處理後續協商事宜與課務安排。
- (十九) 本會議決議事項各處室務必確實執行，其他未裁示事項依業務單位書面資料及口頭報告辦理。

散會：10 時 50 分。

基隆市立中山高級中學108學年度第1學期第2次行政會議簽到單												
108年08月20日												
單位	職	稱	姓	名	簽	名	單位	職	稱	姓	名	簽
教務處	校	長	鄭裕成	劉裕成	劉裕成	林順吉	學務處	主	任	許智德	許智德	研習
	主	任	許釋霞	許釋霞	許釋霞	陳素蘭		訓育組	長	陳素蘭	陳素蘭	研習
	教學組	長	陳建良	陳建良	陳建良	李怡慧		社團活動組	長	李怡慧	李怡慧	研習
	註冊組	長	潘靖儒	潘靖儒	潘靖儒	陳炳融		生活輔導組	長	陳炳融	陳炳融	研習
	實驗研究組	長	陳俐后	陳俐后	陳俐后	黎融融		衛生保健組	長	黎融融	黎融融	研習
	試務組	長	顏婉婷	顏婉婷	顏婉婷	紀富宏		體育運動組	長	紀富宏	紀富宏	研習
	設備組	長	楊惠如	楊惠如	楊惠如	顏嘉良		幹	事	顏嘉良	顏嘉良	研習
	幹	事	楊美芳	楊美芳	楊美芳	歐自偉		幹	事	歐自偉	歐自偉	研習
	幹	事	戴子軒	戴子軒	戴子軒	黃惠敏		護	理	黃惠敏	黃惠敏	研習
	會計室	主	任	林秀英	林秀英	林秀英		大德分校	主	任	郭偉志	郭偉志
人事室	佐	理	黃木卿	黃木卿	黃木卿	組	長		鄭苑慈	鄭苑慈	研習	
圖書館	主	任	江秋慧	江秋慧	江秋慧	組	長		鄭彩雲	鄭彩雲	研習	
	助	理	郭惠珍	郭惠珍	郭惠珍	幹	事		莊素蘭	莊素蘭	研習	
	一	年	級			護	士		石慶忠	石慶忠	研習	
高中部	二	年	級			級	導					
高中部	三	年	級			級	導					

附件二

前次會議結論及指、裁示事項辦理情形

108年08月13日

編號	指、裁示事項	主辦單位	辦理情形	結論
行 1-1	學校網頁上各處室所公布的主管法規章則錯誤或過時未更新頗多，請確實再清查修正，以免誤導家長及師生。	各處室	教：持續辦理中。 學：遵照辦理。 總：遵照辦理。 輔：本處已要求業管組長持續辦理更新作業。 圖：已修正。 人：遵示辦理。 會：遵照辦理。 分校：持續辦理中。	繼續列管
行 1-2	配合勞健保業務調整，到離職單欄位內容是否調整，請於本週內定案。	總	總：已規劃由詹小姐接任。	解除列管
行 1-3	台電契約容量是否調整請於八月底前完成評估確認。	總	總：預定參考9、10、11月電費後評估確認。	1. 應參照107年至108年每月電費統計評估決定。 2. 繼續列管
行 1-4	學生輔導B表未完成及未繳者請督促儘速完成。	輔	輔：目前尚有2名老師尚未完成，本處已於8月14日再次告知，並請儘速完成。	解除列管
行 1-5	高中新生欲申請在家自學案請主動追蹤協助。	教	教：持續辦理中。	繼續列管
行 1-6	教育部國教署及市政府糾正本校本尚有部分未完成107學年度以前所有學生名冊上傳作業乙案處理情形請教務處再追蹤處理。	教	教：教學組已上傳申請公文文號，並持續追蹤中。	繼續列管
行 1-7	108年度完全免試入學挹注計畫各項分支計畫執行進度應更具體說明。	教、學、輔、圖	教：遵照辦理。 學：遵照辦理。 輔：本處配合辦理。 圖：配合辦理。	解除列管
行 1-8	學生手冊之編印應注意內容之正確性，並請各處室確實提供	各處室	教：請閔柏盛老師協助編纂初稿審閱中。	解除列管

	資料。		學：108 學年度初稿已完成，建議於 109 學年度再予討論修正。 總：遵照辦理。 輔：遵照辦理。 圖：遵照辦理。 人：配合辦理。 會：遵照辦理。 分校：配合學務處辦理。	
行 1-9	學生專車之正確資訊請學務處整理後轉知全校同仁，以免傳播錯誤訊息。	學	學：已於學校網頁公告。	解除列管
行 1-10	重申公文處理時效應確實掌握，並每日進行公文處理；所有公文至遲應於收文兩日內完成簽辦，且不得公文到期或逾期才簽改分。	各處 室	教：遵照辦理。 學：遵照辦理。 總：遵照辦理。 輔：遵照辦理。 圖：遵照辦理。 人：遵示辦理。 會：遵照辦理。 分校：要求同仁務必配合。	1. 仍有近 20 件公文超過 2 天未簽辦，應再落實代理人制度，並請處室主管加強督導。 2. 解除列管。
行 1-11	本校承辦本市 108 學年度「身心障礙學生期中轉介暨適性輔導安置鑑定工作乙案請全力配合。	輔	輔：遵照辦理。	解除列管
行 1-12	108 學年度課程計畫經市府審核為修正再審，請儘速依限完成補正。	教、 學、 輔	教：已辦理。 學：社團部分已修正完成。 輔：遵照辦理。	解除列管
行 1-13	8 月 15 日下午市網暫停服務乙案請公告周知。	圖	圖：已公告周知，並於是日上午再次廣播告知。	解除列管
行 1-14	期初之統計報表填報務必依限完成。	教、 學、 圖	教：遵照辦理。 學：8 月 13 日已填報陳核。 圖：已於 8 月 15 日填報。	教務處繼續列管
行 1-15	利奇馬颱風來襲，8 日放學下班仍有高中部大樓、國中部前後棟教室窗戶未完成關鎖，顯示我們對防颱之準備工作仍不夠確實，應確實檢討並引為鑑。	各處 室	教：遵照辦理。 學：循例負責國中部前後棟(含專科大樓)、體育館之巡檢。 總：列入日後改善。 輔：遵照辦理。	解除列管

			圖：遵照辦理。 人：遵示辦理。 會：遵照辦理。 分校：務必確實巡查。	
行 1-16	體育館二樓鐵捲門損壞儘速修復。	總	總：已請廠商報價。	解除列管
行 1-17	校長室之學生教職員工名牌請人事室協助更新。	人	人：已更新，新進教師待報到後更新。	解除列管
行 1-18	學務處鄰操場陽台所有堆積之物品請清除淨空，以免影響觀瞻。	學	學：學務處目前無檔案室，相關資料、檔案及物品需空間儲存，擬建議於行政大樓中設置檔案室，以便相關物品之整理存放。	1. 所需檔案室空間請學務處會同總務處、教務處檢討清理行政大樓三、四樓之現有空間調整運用。陽台仍應儘速淨空。 2. 繼續列管。
行 1-19	大德分校報廢之交通車請儘速辦理變賣作業。	總	總：規劃上網拍賣。	1. 已上網公告 2. 解除列管
行 1-20	學務處及輔導處網頁之成員與工作職掌應再更新。	學、 輔	學：108 學年度已協請葉教官協助生輔組工作，暫將教官與生輔組並列於同一表格中。 輔：遵照辦理。	1. 特教組網頁仍未更新。 2. 輔導處繼續列管。
行 1-21	各處室主任、組長之排配課請依市政府要求之會議時間辦理。	教	教：遵照辦理。	解除列管
行 1-22	107 學年度第 2 學期期末校務會議紀錄未上網公告，請總務處儘速處理。	總	總：已上網公告。	解除列管
行 1-23	所有散置在各處之櫥櫃、電視櫃、電腦設備及各項停用、故障、報廢之財產、物品應確實清查並儘快完成後續報廢及拍賣或清除作業。	各處 室	教：持續辦理中。 學：遵照辦理。 總：已先清除拍賣電視機乙批。 輔：遵照辦理。	繼續列管

			<p>圖：遵照辦理。</p> <p>人：遵示辦理。</p> <p>會：遵照辦理。</p> <p>分校：持續辦理清查。</p>	
行 1-24	高中部周邊排水溝不通易造成環境髒亂及孳生病媒蚊，請查明處理。	總	<p>總：因排水溝有落土堵塞，先請區公所於假日噴藥，再尋找經費清除。</p>	<p>1. 後續要恢復養魚或打通請再評估後簽核處理，惟環境需持續加強維護清理。</p> <p>2. 繼續列管。</p>
行 1-25	針對國中教育會考待加強比例偏高之改善策略，除納入本學年之重點工作外，宜再善用各種網路平台及課中補救與分組教學等方式，並於九年級進行會考基本題型補強，以提升學生之基本能力。	教	<p>教：持續彙整教師意見中預定於課發會討論。</p>	繼續列管
行 1-26	校務工作之推動需所有同仁同心協力、一起合作，有問題或困難應平心靜氣設法溝通，切勿口出惡言或故意刁難。	各處 室	<p>教：遵照辦理。</p> <p>學：遵照辦理。</p> <p>總：遵照辦理。</p> <p>輔：遵照辦理。</p> <p>圖：遵照辦理。</p> <p>人：遵示辦理。</p> <p>會：遵照辦理。</p> <p>分校：通知同仁務必配合。</p>	解除列管
行 1-27	期初校務會議時間因與全市校長會議衝突，是否調整時間俟校長會議流程公布後再決定。	各處 室	<p>教：依校長 8/15 指示調整至 8/29 下午辦理。</p> <p>學：遵照辦理。</p> <p>總：配合辦理。</p> <p>輔：遵照辦理。</p> <p>圖：遵照辦理。</p> <p>人：配合辦理。</p> <p>會：依指示配合辦理。</p> <p>分校：配合辦理。</p>	<p>1. 校務會議改 108 年 8 月 29 日下午 1 時 30 分舉行。</p> <p>2. 解除列管</p>

基隆市立中山高級中學
108 學年度第 1 學期第 2 次
行政會議資料



總務處彙編

中華民國 108 年 08 月 20 日

目錄

壹、會議議程	3
貳、列管事項	4-7
前次會議結論及指、裁示事項辦理情形	4-7
參、各處室業務書面報告	8-18
一、教務處	11-12
二、學務處	13-14
三、總務處	14
四、輔導處	14-15
五、圖書館	16
六、大德分校	18

108 學年度第 1 學期第 2 次行政會議議程

- 一、 會議開始
- 二、 主席致詞
- 三、 前次會議指、裁示及交辦事項辦理情形
- 四、 各處室業務報告
- 五、 提案討論
- 六、 臨時動議
- 七、 主席結論
- 八、 散會

編號	指、裁示事項	主辦單位	辦理情形
行 1-1	學校網頁上各處室所公布的主管法規章則錯誤或過時未更新頗多，請確實再清查修正，以免誤導家長及師生。	各處室	教：持續辦理中。 學：遵照辦理。 總：遵照辦理。 輔：本處已要求業管組長持續辦理更新作業。 圖：已修正。 人：遵示辦理。 會：遵照辦理。 分校：持續辦理中。
行 1-2	配合勞健保業務調整，到離職單欄位內容是否調整，請於本週內定案。	總	總：已規劃由詹小姐接任。
行 1-3	台電契約容量是否調整請於八月底前完成評估確認。	總	總：預定參考 9、10、11 月電費後評估確認。
行 1-4	學生輔導 B 表未完成及未繳者請督促儘速完成。	輔	輔：目前尚有 2 名老師尚未完成，本處已於 8 月 14 日再次告知，並請儘速完成。
行 1-5	高中新生欲申請在家自學案請主動追蹤協助。	教	教：持續辦理中。
行 1-6	教育部國教署及市政府糾正本校尚有部分未完成 107 學年度以前所有學生名冊上傳作業乙案處理情形請教務處再追蹤處理。	教	教：教學組已上傳申請公文文號，並持續追蹤中。
行 1-7	108 年度完全免試入學挹注計畫各項分支計畫執行進度應更具體說明。	教、 學、 輔、 圖	教：遵照辦理。 學：遵照辦理。 輔：本處配合辦理。 圖：配合辦理。
行 1-8	學生手冊之編印應注意內容之正確性，並請各處室確實提供資料。	各處室	教：請閔柏盛老師協助編纂初稿審閱中。 學：108 學年度初稿已完成，建議於 109 學年度再予討論修正。 總：遵照辦理。 輔：遵照辦理。 圖：遵照辦理。 人：配合辦理。

			會：遵照辦理。 分校：配合學務處辦理。
行 1-9	學生專車之正確資訊請學務處整理後轉知全校同仁，以免傳播錯誤訊息。	學	學：已於學校網頁公告。
行 1-10	重申公文處理時效應確實掌握，並每日進行公文處理；所有公文至遲應於收文兩日內完成簽辦，且不得公文到期或逾期才簽改分。	各處 室	教：遵照辦理。 學：遵照辦理。 總：遵照辦理。 輔：遵照辦理。 圖：遵照辦理。 人：遵示辦理。 會：遵照辦理。 分校：要求同仁務必配合。
行 1-11	本校承辦本市 108 學年度「身心障礙學生期中轉介暨適性輔導安置鑑定工作乙案請全力配合。	輔	輔：遵照辦理。
行 1-12	108 學年度課程計畫經市府審核為修正再審，請儘速依限完成補正。	教、 學、 輔	教：已辦理。 學：社團部分已修正完成。 輔：遵照辦理。
行 1-13	8 月 15 日下午市網暫停服務乙案請公告周知。	圖	圖：已公告周知，並於是日上午再次廣播告知。
行 1-14	期初之統計報表填報務必依限完成。	教、 學、 圖	教：遵照辦理。 學：8 月 13 日已填報陳核。 圖：已於 8 月 15 日填報。
行 1-15	利奇馬颱風來襲，8 日放學下班仍有高中部大樓、國中部前後棟教室窗戶未完成關鎖，顯示我們對防颱之準備工作仍不夠確實，應確實檢討並引為鑑。	各處 室	教：遵照辦理。 學：循例負責國中部前後棟(含專科大樓)、體育館之巡檢。 總：列入日後改善。 輔：遵照辦理。 圖：遵照辦理。 人：遵示辦理。 會：遵照辦理。 分校：務必確實巡查。
行 1-16	體育館二樓鐵捲門損壞儘速修復。	總	總：已請廠商報價。
行 1-17	校長室之學生教職員工名牌請人事室協助更新。	人	人：已更新，新進教師待報到後更新。
行 1-18	學務處鄰操場陽台所有堆積之物品請清除淨空，以免影響觀瞻。	學	學：學務處目前無檔案室，相關資料、檔案及物品需空間儲存，擬建議於行

			政大樓中設置檔案室，以便相關物品之整理存放。
行 1-19	大德分校報廢之交通車請儘速辦理變賣作業。	總	總：規劃上網拍賣。
行 1-20	學務處及輔導處網頁之成員與工作職掌應再更新。	學、 輔	學：108學年度已協請葉教官協助生輔組工作，暫將教官與生輔組並列於同一表格中。 輔：遵照辦理。
行 1-21	各處室主任、組長之排配課請依市政府要求之會議時間辦理。	教	教：遵照辦理。
行 1-22	107學年度第2學期期末校務會議紀錄未上網公告，請總務處儘速處理。	總	總：已上網公告。
行 1-23	所有散置在各處之櫥櫃、電視櫃、電腦設備及各項停用、故障、報廢之財產、物品應確實清查並儘快完成後續報廢及拍賣或清除作業。	各處 室	教：持續辦理中。 學：遵照辦理。 總：已先清除拍賣電視機乙批。 輔：遵照辦理。 圖：遵照辦理。 人：遵示辦理。 會：遵照辦理。 分校：持續辦理清查。
行 1-24	高中部周邊排水溝不通易造成環境髒亂及孳生病媒蚊，請查明處理。	總	總：因排水溝有落土堵塞，先請區公所於假日噴藥，再尋找經費清除。
行 1-25	針對國中教育會考待加強比例偏高之改善策略，除納入本學年之重點工作外，宜再善用各種網路平台及課中補救與分組教學等方式，並於九年級進行會考基本題型補強，以提升學生之基本能力。	教	教：持續彙整教師意見中預定於課發會討論。
行 1-26	校務工作之推動需所有同仁同心協力、一起合作，有問題或困難應平心靜氣設法溝通，切勿口出惡言或故意刁難。	各處 室	教：遵照辦理。 學：遵照辦理。 總：遵照辦理。 輔：遵照辦理。 圖：遵照辦理。 人：遵示辦理。 會：遵照辦理。 分校：通知同仁務必配合。
行 1-27	期初校務會議時間因與全市校長會議衝突，是否調整時間俟校長會議	各處 室	教：依校長8/15指示調整至8/29下午辦理。

	流程公布後再決定。	學：遵照辦理。 總：配合辦理。 輔：遵照辦理。 圖：遵照辦理。 人：配合辦理。 會：依指示配合辦理。 分校：配合辦理。
--	-----------	---

108 年度完全免試入學資源挹注計畫各項分支計畫執行進度表

1080820

分支計畫項目	承辦處室 (負責人)	核定經費	預定完成時間				實際進度及說明
			規劃	聯繫	實施	核銷	
108-1-1 數學領域六年一貫 培力課程	教務處 試務組長	經常門 40,000	規劃 5 月	聯繫 6 月	實施 6-11 月	核銷 12 月	執行：已執行 1 場，其餘講座人員邀約中 核銷：
108-1-2 特色教學工作坊	教務處 試務組長	經常門 40,000	規劃 5 月	聯繫 6 月	實施 6-11 月	核銷 12 月	執行：已執行 1 場 核銷：
108-2-1 語文領域有效教學 課程研習	教務處 試務組長	經常門 25,000	規劃 9 月	聯繫 9 月	實施 9-11 月	核銷 12 月	執行：已執行 1 場 核銷：
108-2-2 模擬聯合國特色 課程研習	教務處 試務組長	經常門 55,000	規劃 9 月	聯繫 9 月	實施 9-11 月	核銷 12 月	執行：完成本市國中宣導課程場次 核銷：
108-2-3 跨校數學 銜接課程	教務處 實研組長	經常門 25,000	規劃 5 月	聯繫 5 月	實施 6-9 月	核銷 12 月	執行：已執行中山、武崙 2 場次。成功國中場次規劃中 核銷：
108-2-3 國、高中銜接課程	教務處 實研組長	經常門 25,000	規劃 6 月	聯繫 6 月	實施 7-8 月	核銷 12 月	執行：高一生物資訊數學等銜接課程已完成 核銷：
108-2 學生課桌椅採購	教務處 設備組長	經常門 90,000	規劃 7 月	聯繫 7 月	實施 8 月	核銷 12 月	執行：已於 7/9 訂購，預定 10 月交貨。 核銷：
108-2-4 頒發入學獎學金	教務處 試務組長	經常門 190,000	規劃 8 月	聯繫 9 月	實施 10 月	核銷 12 月	執行：開學後辦理 核銷：
108-3-1 暑期桌遊智慧營	教務處 試務組長	經常門 40,000	規劃 6 月	聯繫 7 月	實施 8 月	核銷 12 月	執行：已完成辦理 核銷：預定 9 月底完成核銷

分支計畫項目	承辦處室 (負責人)	核定經費 (仟元)	預定完成時間				實際進度及說明
			規劃	聯繫	實施	核銷	
108-3-2 暑期管樂樂活社團	學務處 訓育組長	經常門 120,000	規劃	聯繫	實施	核銷	執行：預計 8 月底前完成 核銷：預定 9 月底前完成核銷
			6 月	7 月	7-8 月	12 月	
108-3-3 暑期童軍行義社團	學務處 活動組長	經常門 100,000	規劃	聯繫	實施	核銷	執行：已於 7/6 辦理完畢。 核銷：預定 9 月底前完成核銷
			6 月	6 月	7 月	12 月	
108-3-4 暑期體育試探營	學務處 體育組長	經常門 90,000	規劃	聯繫	實施	核銷	執行：已於 7/12 辦理完畢。 核銷：預定 9 月底前完成核銷
			6 月	6 月	7 月	12 月	
108-4 學校特色宣導	輔導處 資料組長	經常門 16,000	規劃	聯繫	實施	核銷	執行：已執行中山、成功。 核銷：
			6 月	6 月	6-11 月	12 月	
108-4 招生宣導品	輔導處 資料組長	經常門 80,000	規劃	聯繫	實施	核銷	執行：輔導處規劃中 核銷：
			6 月	7 月	8 月	12 月	
108-5-1 英語村體驗課程	圖書館 服務組長	經常門 11,200	規劃	聯繫	實施	核銷	執行：預計 9-10 月辦理 核銷：
			6 月	8 月	9-11 月	12 月	
108-5-2 英語彈性學習課程	圖書館 服務組長	經常門 11,200	規劃	聯繫	實施	核銷	執行：預計 9-10 月辦理 核銷：
			6 月	8 月	9-11 月	12 月	
108-5-3 體適能訓練課程	學務處 體育組長	經常門 13,200	規劃	聯繫	實施	核銷	執行：預計 8 月底前完成 核銷：預定 9 月底前完成核銷
			6 月	7 月	7-8 月	12 月	

分支計畫項目	承辦處室 (負責人)	核定經費 (仟元)	預定完成時間				實際進度及說明
			規劃	聯繫	實施	核銷	
108-1 桌上型電腦	教務處 設備組長	資本門 100,000	7月	8月	9月	12月	執行：以台銀共契方式執行 核銷：
108-2 行動擴音機	教務處 設備組長	資本門 72,000	7月	8月	9月	12月	執行：規劃中 核銷：
108-3-2 管樂教學設備	學務處 訓育組長	資本門 510,000	7月	8月	9月	12月	執行：公開徵求企劃書 核銷：
108-3-3 童軍教學設備 CPR 訓練模型	學務處 活動組長	資本門 98,000	7月	8月	8月	12月	執行：採購中 核銷：
108-3-3 童軍教學設備 空拍機	學務處 活動組長	資本門 80,000	7月	8月	8月	12月	執行：規格規劃中 核銷：
108-3-4、108-5-3 體育教學設備	學務處 體育組長	資本門 370,000	6月	7月	8月	12月	執行：企劃書評選 核銷：
108-3-4 電子護具	學務處 體育組長	資本門 90,000	6月	7月	8月	12月	執行：規劃中 核銷：
108-5-1 無線導覽系統	圖書館 服務組長	資本門 160,000	6月	7月	8月	12月	執行：公開徵求報價 核銷：
108-5-2 圖書	圖書館 服務組長	資本門 40,000	8月	9月	10月	12月	執行：書單規劃中 核銷：

教務處

教學組報告：

【已完成事項】

- 一、第一、二階段代理代課教師甄選完成。
- 二、代為製作 108 學年度第 1 學期高二、三註冊繳費單，並感謝總務處協助。
- 三、規畫 108 暑期輔導課課表。
- 四、108 暑期輔導教材準備。

【待完成事項】

- 一、107 學年度補救教學經費核銷。
- 二、第三階段代理代課教師甄選。
- 三、暑輔鐘點計算。
- 四、補救教學鐘點計算。

註冊組報告：

【已完成事項】

- 一、108 學年度國一新生基本資料製作與發放。
- 二、108 學年度全誼系統升級及新生資料建檔。

【待完成事項】

- 一、107 學年度第 2 學期國中部學期補行測驗安排。
- 二、製作 108 學年度第 1 學期第八節課輔家長同意書。
- 三、校對新生學生證資料並製作。

實驗研究組報告：

【已完成事項】

- 一、108 課程計畫(含體育班)已上網公告於本校網頁(108 課綱專區)，歡迎查閱。
- 二、完成高一、二重補修收費及開課公告。
- 三、完成本校選課輔導手冊製作，並上傳至本校網站。
- 四、完成 107 學年度優質化計畫成果報告。

【待完成事項】

- 一、完成高中部重補修成績及教學日誌收繳。
- 二、高一多元選修選課規劃。
- 三、新生輔導「選課說明」規劃。
- 四、完成高一銜接課程規劃。

試務組報告：

【已完成事項】

- 一、大學指定科目考試 7/1-3 假海大舉行，並於 8/7 放榜。感謝到場加油的師生。
- 二、基北區免試入學於 7/9 放榜，7/12 報到。體育班特色招生甄選入學亦於 7/12 報到。
- 三、各項獎助學金申請。
- 四、體育班續招已於 7/19 辦理完畢；感謝體育組以及體育老師的協助。
- 五、本校高一升高二轉學考已於 7/19 辦理完畢。
- 六、7/10-11 舉行高一、二學期補考辦理完畢，感謝陳炳臨老師、李旖珊小姐、周佳璇小姐、楊美芳小姐協助。
- 七、高一、二學期成績單於 7/15 發放；謝謝各班導師幫忙。
- 八、暑輔繳費單發放；感謝各班導師協助。
- 九、高三本學期第一次模擬考辦理完畢。
- 十、免試續招。
- 十一、高一新生編班。

【待完成事項】

- 一、學習歷程檔案系統串接及說明。
- 二、高一新生資料查核統計。
- 三、北科大校務行政系統資料建置及使用說明。
- 四、高三本學期模擬考訂購。

設備組報告：

【已完成事項】

- 一、高中教科書到貨並整理。
- 二、班級教學設備整理。

【待完成事項】

- 一、財產清點與報廢。
- 二、召開 108 年高中教學設備補助採購會議。

學務處

訓育組報告：

【報告事項】

一、本校校園雲端發票戰果：至 8/12

- (一) 累積張數排名第二：6160 張。
- (二) 平均張數排名第二：22.482 張。

二、雲端發票互動抽獎：請到活動網站\個人專區\互動抽獎的頁面抽獎。

三、雲端發票比紙本發票多很多的中獎機會：財政部統一發票「雲端發票專屬獎」自 108 年 9-10 月期發票起，加碼總獎金達新臺幣 2 億 4,500 萬元。

四、8/26(一) 新生始業輔導請各處室主任出席開訓典禮，相關時程如下：

- (一) 8:10 新生始業輔導開訓。
- (二) 8:30 入學儀式，請各處室主任擔任嘉賓與新生合影。

五、8/26 上午 10:10 國一新生拜會各處室暨闖關集點，請各處室至少 1 人協助活動進行。

【已完成事項】

- 一、8/8 樂隊已進行了 8 天的集訓。
- 二、8/14 樂隊已進行了 18 天的集訓。
- 三、8/14 完成班會紀錄簿課程內容彙編。

【待完成事項】

- 一、8/26-8/27 新生始業輔導。
- 二、8/27 下午 1:30-3:00 辦理學生幹部研習(教務處、輔導處、圖書館於開學自行擇期辦理)。

活動組報告：

【已完成事項】

- 一、社團課程計畫確認。
- 二、規畫社團、指導老師、開課地點與人數上下限事宜。

【待完成事項】

- 一、籌備社團迎新相關事宜。
- 二、擬定各社團行事曆。
- 三、8/27 高一新生選社。

衛生組報告：

【已完成事項】

- 一、108 學年度各班外掃區範圍配置。
- 二、8/12、8/14 返校班級之打掃工作分配及督導。

【待完成事項】

- 一、8/27 學生幹部研習 (13:30-15:00)
- 二、8/29 教師環境教育研習-認識基隆嶼(10:00-12:00)。
- 三、公共服務的時間及掃區分配。
- 四、招募環保小尖兵。

生輔組報告：

【已完成事項】

- 一、108 學年第 1 學期學生專車派遣發文。
- 二、提供學生手冊相關資料。
- 三、108 學年第 1 學期友善校園實施計畫陳報。

【待完成事項】

- 一、擬定本校 108 年國家防災日地震避難演練計畫。
- 二、研擬各類表報格式及規範的修訂。
- 三、完成新生訓練及幹部訓練各項準備工作。

體育組報告：

【已完成事項】

- 一、8/12-15 108 年全國中小學跆拳道錦標賽。

【待完成事項】

- 一、8/20-22 108 年全國青少年跆拳道錦標賽。
- 二、8/20 8/22 基隆市獨木舟體驗營。
- 三、8/19-20 高中重點學校器材招標。
- 四、8/21-22 基層選手訓練站服裝招標。
- 五、8/22-23 高中完免挹注器材招標。

總務處

庶務組報告：

- 一、8/23下午1：15舉行中元普渡。
- 二、8/23下午17：00假727鑫魚台海鮮餐廳（基隆市仁愛區成功一路146號2樓）餐敘，請教職同仁踴躍參加。
- 三、8/28上午08：00-17：00辦理108年度防護團常年訓練，請工作同仁準時出席。

文書組報告：

- 一、108 學年度第 1 學期期初校務會議改至 8/29（四）上午 10：00 舉行。

輔導處

輔導組報告：

【已完成事項】

一、8/15（四）完成並上傳 108 學年度基隆市政府所屬公立國民中學輔導教師名冊。

【待完成事項】

- 一、108 年 8-12 月專任輔導教師補助經費申請。
- 二、108 年基隆市志願服務申請獎勵申請。
- 三、108-1 家長日暫訂於 9/20（五）晚上 6 點舉行。
- 四、8/27（二）12:30 高關懷學生轉銜輔導會議（102 班廖生）。
- 五、8/28（三）12:30 個案會議（302 班呂生）。

資料組報告：

【已完成事項】

- 一、108 學年度生涯發展教育實施計畫報府審查。
- 二、108 學年度技藝教育課程實施計畫報府審查。

【待完成事項】

- 一、建置新生 A 表。
- 二、辦理高中部校友返校座談，由高三同學參與。
- 三、國中部生涯輔導紀錄手冊檢核。

特教組報告：

【已完成事項】

- 一、8/14「期中轉介暨適性輔導安置鑑定工作」實施計畫及經費申請表發函市府。
- 二、商定 108 學年度合作專團治療師名單共四位。
- 三、資源班新生家訪、電訪（部份完成）。
- 四、修正 108 學年度特教課程計畫書並透過公務填報回傳。
- 五、8/15 邀安中特教組長到校召開特教轉入生轉銜會議。

【待完成事項】

- 一、資源班兩名教師（仲鳴、智涵）參加本市心評人員調訓研習（8/19~8/22）
- 二、持續資源班新生家訪、電訪。
- 三、校內特教知能研習活動籌備。暫定研習時間：8/28（三）備課日下午 13:00

資優教育組報告：

【已完成事項】

- 一、八月英資班第七屆新生家庭電訪及學生面談完成。
- 二、修正基隆 108 學年度國中英語資優班課程計畫並送府備查。
- 三、聯絡英語評量初選人員事宜。

【待完成事項】

- 一、通知 108 學年度國中英語資優班任課教師課程計畫補件。

- 二、規劃基隆市 109 年國中英語資優鑑定初、複選評量工作坊事宜。
- 三、規劃 108 學年度英資班及資優教育組行事曆。
- 四、確認英資班聯絡簿數量、顏色、格式及內容後，請廠商報價並送印。

圖書館

讀者服務組報告

【已完成事項】

- 一、填報 107 學年度高級中等學校圖書館概況。
- 二、期刊、雜誌上架。
- 三、業務資料處理。

【待完成事項】

- 一、外師機票核銷。
- 二、新進共讀書編目上架。

技術服務組報告

【已完成事項】

- 一、捐贈書籍編目。

【待完成事項】

- 一、升高二小論文作業開學收件。
- 二、升高一暑期讀書心得收件。
- 三、完免計畫執行。

資訊媒體組報告

【已完成事項】

- 一、國中部各班教室主機維護。
- 二、伺服器定期全機備份與安全維護。

【待完成事項】

- 一、辦公室、教學與本校電腦教室維護，電腦教室桌電與網路維護。

大德分校

教總組報告：

【已完成事項】

- 一、108 學年度第 1 學期暑期輔導課表安排。
- 二、108 學年度第 1 學期備課用書發放。

【待完成事項】

- 一、8/19~23 半日輔導課；8/23~29 全日輔導課。
- 二、108 學年註冊單印製訂於 8/19 發送給學生辦理繳費。
- 三、新生及試讀生資料建立。
- 四、大德分校 108 年度強化校園安全防護工作經費財物採購案已簽核，委請總務處上網公告，預定 8/26、27 辦理招標評審事宜。

學輔組報告：

【已完成事項】

- 一、慈輝生暑假家訪。

【待完成事項】

- 一、108 上半年度慈輝班經費核銷及結算。
- 二、107 年度及 108 上半年度慈輝班成果冊製作。
- 三、108-1 夜間課程實施計畫擬定。

提案討論

第 1 案

案由：108 學年度第 1 學期行事曆草案，提請討論。

提案單位：教務處

說明：草案內容詳如附件四。

決議：