

基隆市立中山高級中學 108 學年度第 1 學期第 5 次行政會議紀錄

一、時間：108 年 10 月 01 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：略。

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）學務處：

1. 許主任智億

（1）學生參賽或活動之敘獎辦法擬周五前簽核。

（2）SH150 持續推動中，其認證及獎勵措施需各處室共商後決定。

（3）感謝今（1）日早上教師同仁帶領學生進行災後校園環境整理，整理時請注意安全。

2. 紀組長富宏：國中部大隊接力因颱風影響延至 10 月 14 日舉行。

3. 陳組長黎融

（1）風災過後之校園環境整理請各班再加強。

（2）配合國中部大隊接力活動時間調整，當日登記公服之班級

請更換時間。

(二) 總務處：

林主任順吉

1. 空閒教室擬朝通識教室之方向規劃，以達空間使用之最大效益。
2. 建請教務處重新覈實完免挹注計畫各分支計畫之項目金額。
3. 高中部後棟邊坡因風災坍塌，如各處室發現颱風災損請於今日中午前聯絡總務處，俾利統計回報市政府颱風災損。
4. 規劃逐步更新便利更換之走廊燈具。

(三) 輔導處：

1. 林主任麗玲：擬與各處室及導師同仁研商中輟生返校後之過渡性就學措施。
2. 簡組長心怡：分校慈輝班及本市心學園從今日開始申請，請級導轉知各班導師。
3. 唐組長碩振：請各處室提供第一次段考聯絡信函之資料。
4. 黃組長莉宜：更正資優教育組待完成事項第 11 點，擬邀請本市各國小參與本校模擬聯合國之特色課程，已完成校內簽核並行文至各校。
5. 張組長仲鳴：今日起至 20 日辦理校內特教宣導活動，相關文宣資料計於本週導師會報發放。

(四) 圖書館：

1. 林主任金山

(1) 前瞻計畫執行中，已先將網點施工位置 mail 至同仁信箱，如有相關建議請再聯繫資訊組。

(2) 建請總務處提撥經費設置門檔以防雨水進入。

2. 鄭組長如伶：持續清查財產。

3. 王組長建文：擬於 8 日中午辦理教師讀書會，本週發放通知單。

九、提案討論：無。

十、臨時動議：無。

十一、主席結論及指、裁示事項：

(一) 學校分層負責明細表請重新檢討修正。

(二) 配合十月慶典請儘速完成校門週邊國旗之懸掛。

(三) 教學計畫及班級經營計畫未完成上網公布者，請速督促完成。

(四) 請圖書館進行校史室資料更新。

(五) 在體育館整修工程未完成前，請學務處針對體育館漏水的區域即時加以清理，並請總務處留意體育館內舞台區域是否也有漏水之情形。

(六) 本校人力保全週日仍有值班，期初校務會議誤植的部分應再澄清，避免造成同仁、家長或民眾的誤解。

(七) 米塔颱風來襲，感謝順吉主任、偉志主任、金山主任、裕達教練及上發老師到校協助處理相關防颱措施，災損情形請依限回報教育處；俟後若有颱風預警之訊息，即應進行相關防颱措施，並確實完成檢查。

- (八) 高中部大樓周邊仍可見棄置的便當盒及飲料盒罐，顯示學生之生活常規仍待加強；另上屋頂樓梯間之老鼠屎請清除。
- (九) 請將儲藏室內之舊沙發清出重新使用。
- (十) 請提醒同仁批改作業須更用心，對於學生作業錯誤處務必確實指正。
- (十一) 請同仁多加利用因材網之資源，以提升學生學習成果。
- (十二) 預定 11 月 6 日辦理年度單車成年禮，請學務處配合規劃辦理。
- (十三) 所有故障損壞之天花板照明設施請逐步拆除，改設簡易之 LED 燈座，以節省經費及維護師生通行安全。
- (十四) 10 月 3、4 日校長及教務主任參加教育處辦理之外縣市參訪活動，校務請林主任順吉代理。
- (十五) 各處室對公文撰擬之用詞及各項會議資料之撰寫應更用心，並符合公文體例。
- (十六) 謝謝人事室江主任四年來對中山的奉獻，10 月 4 日交接請總務處安排校內同仁陪同前往安中就任。
- (十七) 職務交接之財產移交部份仍請確實持續清查辦理。
- (十八) 完免資源挹注計畫執行進度表之各項計畫經費請再查明確認，對所有研習講座鐘點費應再加速執行。
- (十九) 中輟生返校所安排相關過渡性之活動或課程請輔導處主政，邀集相關處室共同協助辦理。
- (二十) 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40分。

基隆市立中山高級中學108學年度第1學期第5次行政會議簽到單												
108年10月01日												
單位	職	稱	姓	名	簽	名	職	稱	姓	名	簽	名
教務處	校	長	鄭裕成		鄭裕成		主	任	林順吉		林順吉	
	主	任	許釋霞		許釋霞		庶務	組	周力行		周力行	
	教	學	陳建良		陳建良		出納	組	彭藝		彭藝	
	註	冊	潘靖儒		潘靖儒		文書	組	李綺珊		李綺珊	
	實	驗	陳俐后		陳俐后		幹		詹德伶		詹德伶	
	試	務	顏婉婷		顏婉婷		主	任	林麗玲		林麗玲	
	設	備	楊惠如		楊惠如		輔導	組	簡心怡		簡心怡	
	幹		楊美芳		楊美芳		資料	組	唐碩振		唐碩振	
	幹		戴子軒		戴子軒		特教	組	張仲鳴		張仲鳴	
	約		張雯婷		張雯婷		資優	教	黃莉宜		黃莉宜	
	主		林秀英		林秀英		主	任	林金山		林金山	
	佐		黃木卿		黃木卿		資訊	媒	高蕙亭		高蕙亭	
主		江秋慧		江秋慧		讀者	服	鄭如伶		鄭如伶		
助		郭惠珍		郭惠珍		技術	服	王建文		王建文		
一		張力修		張力修		級		江雅萍		江雅萍		
二		林小蓉		林小蓉		高中						
三		陳妍臻		陳妍臻		初中						
會計室												
人事室												
國中												
部												
級												
導												
學務處												
主												
訓												
育												
組												
長												
陳素蘭												
社												
團												
活												
動												
組												
長												
李怡慧												
生												
活												
輔												
導												
組												
長												
陳炳臨												
衛												
生												
保												
健												
組												
長												
陳黎融												
體												
育												
運												
動												
組												
長												
紀富宏												
幹												
事												
顏嘉良												
幹												
事												
歐自偉												
護												
理												
黃惠敏												
主												
任												
郭偉志												
組												
長												
鄭苑慈												
組												
長												
鄭彩雲												
幹												
事												
莊素蘭												
護												
士												
石慶慈												
大德分校												
主												
任												
郭偉志												
組												
長												
鄭苑慈												
組												
長												
鄭彩雲												
幹												
事												
莊素蘭												
護												
士												
石慶慈												

附件二

前次會議結論及指、裁示事項辦理情形

108年09月10日

編號	指、裁示事項	主辦單位	辦理情形	結論
主 3-1	有關高中部社會科所需專用教室請就近利用高中部現有空教室設置，至於設備請詳實檢討後再議。	教、 總	教：轉知高中社會科設備另行確認後再議。 總：依會議紀錄洽詢。	1. 高中部大樓教室應預留跑班之共同教室。 2. 解除列管。
主 3-2	所有各科教學研究會所提教室及設備需求請就全校現有空間及設備統整檢討，並就其迫切性與利用最大化評估後再調整處理。	教、 總	教：與總務處統籌規劃。 總：已先就行政大樓領域教室先行調整。	1. 教室之規畫宜朝多功能使用辦理。 2. 解除列管。
主 3-3	校內安全防護計畫同意依學務處所建議訂定。	學	學：9/25 已完成校內簽核，依規定上傳。	解除列管
主 3-4	學生基本資料仍應要求學生至少親自手寫一份，以建檔存查；至其餘各處室所需資料儘量利用校務系統處理。	各處 室	教：校務行政系統運作及功能了解中。 學：遵照辦理。 總：遵照辦理。 輔：遵照辦理。 圖：配合辦理。 人：配合辦理。 會：配合辦理。 分校：輔導 A 卡由學生自填。	解除列管
主 3-5	中輟生返校應適當安排相關過渡性之活動或課程，以鼓勵其安心就讀，避免造成再次中輟。	教、 學、 輔	教：請由主責處室召開會議共商。 學：配合輔導處規劃辦理。 輔：遵照辦理。	1. 請輔導處主政。 2. 解除列管。
主 3-6	戴子軒管理員考上高考，未來離職後之職缺遞補方式同意依人事室所提方式辦理。	教、 人	教：感謝人事室協助。 人：已陳報市府提列 108 普考增額。	解除列管
主 3-7	暑假各項課輔及競技運動鐘點費請儘速完成核	教	教：請相關同仁積極處理。	解除列管

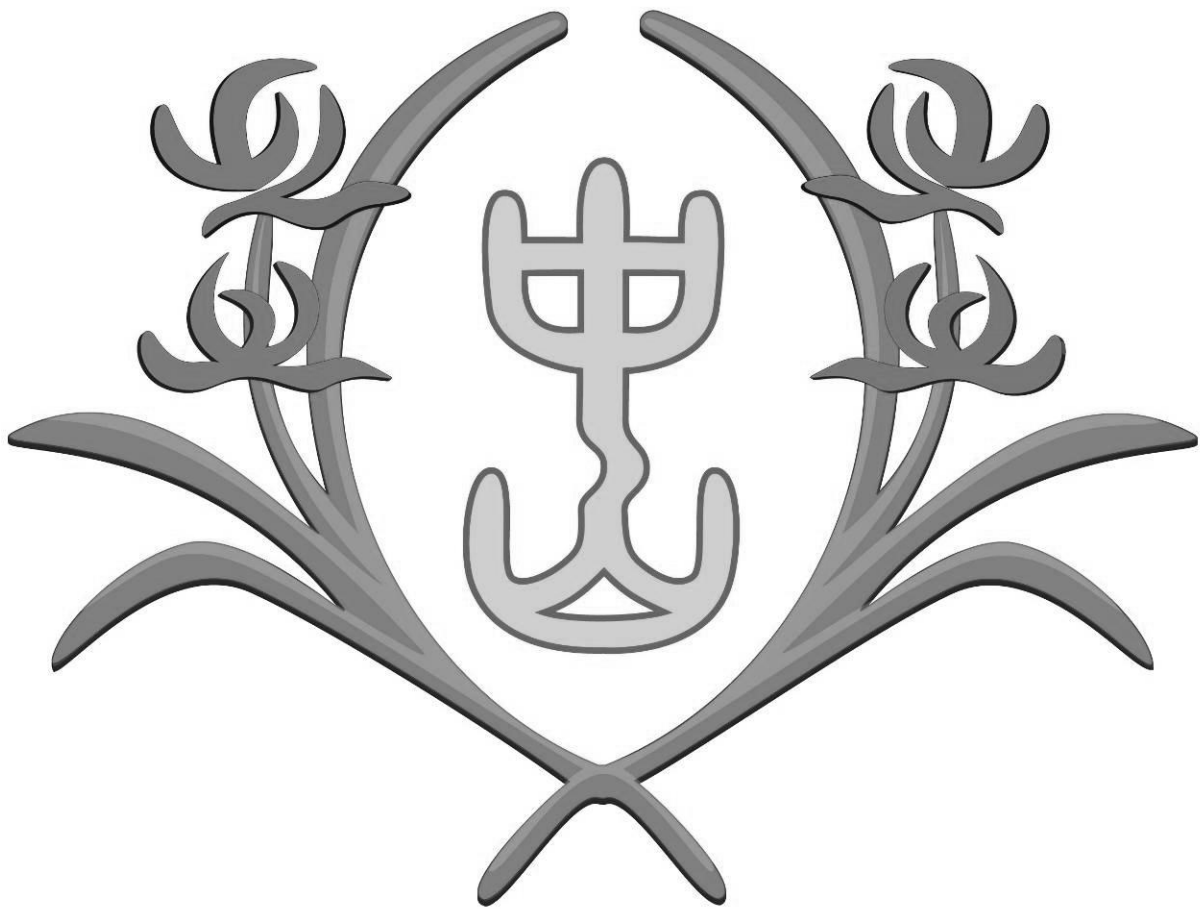
	銷。			
主 3-8	各處室內部控制制度請依會計室所定期限完成提送。	各處室	教：遵照辦理。 學：遵照辦理。 總：遵照辦理。 輔：遵照辦理。 圖：已寄送電子檔給會計室。 人：配合辦理。 會：遵照辦理。 分校：依期限提送。	繼續列管
主 3-9	報廢財物變賣之處理方式是否改為自行處理以增加學校自有財源之收入，請總務處再評估辦理。	總	總：遵照辦理。	解除列管
主 3-10	各項財產請確實清查，應報廢者速辦後續作業；另財產實際保管或使用人請一併完成清查修正。	各處室	教：卸任及新任同仁業務繁忙，持續辦理中。 學：遵照辦理。 總：遵照辦理。 輔：遵照辦理。 圖：配合辦理。 人：配合辦理。 會：遵照辦理。 分校：持續清查中。	繼續列管
主 3-11	校旗及國旗請再進行清查，不足之數量請再補足，並請確認校旗之校徽是否正確。	學、總	學：遵照辦理。 總：遵照辦理。	解除列管
主 3-12	從雙溪轉回之學生請再予相關之協助。	輔	輔：遵照辦理。	解除列管
主 3-13	劍道委員會 9 月 29 日欲借體育館辦理升段測驗，請予協助。	總、輔	總：遵照辦理。 輔：	解除列管
主 3-14	對巡堂或查勤所發現之重大缺失除應紀錄備查外，應請填發通知三聯單請相關同仁說明；各處室對同仁日常表現之考核須更落實，並務必依規辦	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：依規辦理。	解除列管



	理。		會：遵照辦理。 分校：分校自行記錄，配合本部辦理。	
主 3-15	市府非常重視各校對因材網之使用情形，請再加強宣導提醒同仁善用該平台之資源。	各處室	教：持續宣導鼓勵使用。 學：遵照辦理。 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：通知各組配合本部辦理。	解除列管
主 3-16	請再用心注意檢覈各項會報資料之正確性。	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：確實檢核辦理。	解除列管
主 3-17	對高中探究與實作的課程如何落實辦理，請教務處再用心思考。	教	教：研擬邀請專家學者進行講座。	1. 考慮邀請高雄市課督來分享作法。 2. 解除列管。
主 3-18	各10月2日勞動部職業安全衛生署到校實施法遵訪視，請妥為準備。	總	總：已備妥受檢。	解除列管
行 4-3	各處室移交已逾法定期限，且未落實交接，若未能於本月份完成，則請自負相關責任；處室主任若未完成，則請納入人事室主任交代事項。	教、學、輔、圖、人	教：遵照辦理。 學：遵示辦理。 輔：遵照辦理。 圖：配合辦理。 人：目前未提報均列入人事移交清冊。	繼續列管
行 4-7	對學生請長假之課業與輔導等配套措施應先召開個案會議研商。	教、學、輔	教：請由主責處室召開協調會議。 學：配合輔導處規劃辦理。 輔：遵照辦理。	1. 請輔導處主政。 2. 解除列管。
行 4-8	完免資源挹注計畫執行	教、	教：持續辦理中。	1. 完免資源

	進度表應將預定辦理內容及實際執行情形和經費執行狀況詳細說明，方能實際掌握執行績效及符合列管之意義。	學、總、輔、圖	學：遵照辦理。 總：遵照辦理。 輔：遵照辦理。 圖：遵照辦理。	挹注計畫執行進度表之各項計畫經費請再查明確認，對所有研習講座鐘點費應再加速執行。 2. 另行列管。
行 4-20	國三第一次模擬考結果精熟比例不高，各科待加強仍達一至三成，宜針對學生測驗結果研訂提升之策略。	教	教：擬請各科教師研擬加強題型教學，於第二次教學研究會前提出具體方案。	解除列管
主 1-4	各處室須再修正或更新之法規章則如附件，請再積極辦理後續作業。	教、學、總、輔、圖	教：持續辦理。 學：遵照辦理。 總：遵照辦理。 輔：遵照辦理。 圖：遵照辦理。	繼續列管
主 2-24	對學生獎勵宜依參賽或活動之性質、規模給予不同程度之敘獎，請學務處再重新研處。	學	學：研議中。	繼續列管
主 2-25	SH150 之推動宜將成效認證及獎勵措施再納入。	學	學：研議中。	1. 獎勵措施宜先研擬。 2. 繼續列管。

基隆市立中山高級中學  
108 學年度第 1 學期第 5 次  
行政會議資料



總務處彙編

中華民國 108 年 10 月 01 日

## 目錄

壹、會議議程	3
貳、列管事項	4-6
前次會議結論及指、裁示事項辦理情形	4-6
參、各處室業務書面報告	7-18
一、教務處	9-10
二、學務處	11-13
三、總務處	13
四、輔導處	14-15
五、圖書館	16-17
六、人事室	17
七、大德分校	18

## 108 學年度第 1 學期第 5 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
主 3-1	有關高中部社會科所需專用教室請就近利用高中部現有空教室設置，至於設備請詳實檢討後再議。	教、 總	教：轉知高中社會科設備另行確認後再議。 總：依會議紀錄洽詢。
主 3-2	所有各科教學研究會所提教室及設備需求請就全校現有空間及設備統整檢討，並就其迫切性與利用最大化評估後再調整處理。	教、 總	教：與總務處統籌規劃。 總：已先就行政大樓領域教室先行調整。
主 3-3	校內安全防護計畫同意依學務處所建議訂定。	學	學：9/25 已完成校內簽核，依規定上傳。
主 3-4	學生基本資料仍應要求學生至少親自手寫一份，以建檔存查；至其餘各處室所需資料儘量利用校務系統處理。	各處 室	教：校務行政系統運作及功能了解中。 學：遵照辦理。 總：遵照辦理。 輔：遵照辦理。 圖：配合辦理。 人：配合辦理。 會：配合辦理。 分校：輔導 A 卡由學生自填。
主 3-5	中輟生返校應適當安排相關過渡性之活動或課程，以鼓勵其安心就讀，避免造成再次中輟。	教、 學、 輔	教：請由主責處室召開會議共商。 學：配合輔導處規劃辦理。 輔：遵照辦理。
主 3-6	戴子軒管理員考上高考，未來離職後之職缺遞補方式同意依人事室所提方式辦理。	教、 人	教：感謝人事室協助。 人：已陳報市府提列 108 普考增額。
主 3-7	暑假各項課輔及競技運動鐘點費請儘速完成核銷。	教	教：請相關同仁積極處理。
主 3-8	各處室內部控制制度請依會計室所定期限完成提送。	各處 室	教：遵照辦理。 學：遵照辦理。 總：遵照辦理。 輔：遵照辦理。 圖：已寄送電子檔給會計室。 人：配合辦理。 會：遵照辦理。 分校：依期限提送。
主 3-9	報廢財物變賣之處理方式是否改為	總	總：遵照辦理。

	自行處理以增加學校自有財源之收入，請總務處再評估辦理。		
主 3-10	各項財產請確實清查，應報廢者速辦後續作業；另財產實際保管或使用者請一併完成清查修正。	各處 室	教：卸任及新任同仁業務繁忙，持續辦理中。 學：遵照辦理。 總：遵照辦理。 輔：遵照辦理。 圖：配合辦理。 人：配合辦理。 會：遵照辦理。 分校：持續清查中。
主 3-11	校旗及國旗請再進行清查，不足之數量請再補足，並請確認校旗之校徽是否正確。	學、 總	學：遵照辦理。 總：遵照辦理。
主 3-12	從雙溪轉回之學生請再予相關之協助。	輔	輔：遵照辦理。
主 3-13	劍道委員會9月29日欲借體育館辦理升段測驗，請予協助。	學、 總	學：遵照辦理。 總：遵照辦理。
主 3-14	對巡堂或查勤所發現之重大缺失除應紀錄備查外，應請填發通知三聯單請相關同仁說明；各處室對同仁日常表現之考核須更落實，並務必依規辦理。	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：依規辦理。 會：遵照辦理。 分校：分校自行記錄，配合本部辦理。
主 3-15	市府非常重視各校對因材網之使用情形，請再加強宣導提醒同仁善用該平台之資源。	各處 室	教：持續宣導鼓勵使用。 學：遵照辦理。 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：通知各組配合本部辦理。
主 3-16	請再用心注意檢覈各項會報資料之正確性。	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：確實檢核辦理。
主 3-17	對高中探究與實作的課程如何落實辦理，請教務處再用心思考。	教	教：研擬邀請專家學者進行講座。
主 3-18	各10月2日勞動部職業安全衛生署到校實施法遵訪視，請妥為準備。	總	總：已備妥受檢。
行 4-3	各處室移交已逾法定期限，且未落實交接，若未能於本月份完成，則請自負相關責任；處室主任若未完成，則請納入人事室主任交代事項。	教、 學、 輔、 圖、 人	教：遵照辦理。 學：遵示辦理。 輔：遵照辦理。 圖：配合辦理。 人：目前未提報均列入人事移交清冊。
行 4-7	對學生請長假之課業與輔導等配套措施應先召開個案會議研商。	教、 學、 輔	教：請由主責處室召開協調會議。 學：配合輔導處規劃辦理。 輔：遵照辦理。
行 4-8	完免資源挹注計畫執行進度表應將預定辦理內容及實際執行情形和經費執行狀況詳細說明，方能實際掌握執行績效及符合列管之意義。	教、 學、 總、 輔、 圖	教：持續辦理中。 學：遵照辦理。 總：遵照辦理。 輔：遵照辦理。 圖：遵照辦理。
行 4-20	國三第一次模擬考結果精熟比例不高，各科待加強仍達一至三成，宜針對學生測驗結果研訂提升之策略。	教	教：擬請各科教師研擬加強題型教學，於第二次教學研究會前提出具體方案。
主 1-4	各處室須再修正或更新之法規章則如附件，請再積極辦理後續作業。	教、 學、 總、 輔、 圖	教：持續辦理。 學：遵照辦理。 總：遵照辦理。 輔：遵照辦理。 圖：遵照辦理。
主 2-24	對學生獎勵宜依參賽或活動之性質、規模給予不同程度之敘獎，請學務處再重新研處。	學	學：研議中。
主 2-25	SH150之推動宜將成效認證及獎勵措施再納入。	學	學：研議中。



## 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

1081001 (至 108.9.27 止)

108-1 數學領域專業學習社群	支出項目	分配金額	動支金額	賸餘金額
108-1-1 數學領域六年一貫培力課程	講座鐘點費(外聘)	24,000	0	24,000
	專家諮詢費	5,000	0	5,000
108-1-2 特色教學工作坊	補充保費	556	0	556
	印刷費	16,000	0	16,000
	材料費	16,000	13321	2679
	膳食費	12,800	0	12800
	雜支	5644	3500	2144
	小 計	80,000	16,821	63,179
108-2 跨校銜接深化課程	支出項目	分配金額	動支金額	賸餘金額
108-2-1 語文領域有校教學課程研習	講座鐘點費(外聘)	24,000	4,000	20,000
	鐘點費(一)	9,600	0	9,600
108-2-2 模擬聯合國特色課程研習	鐘點費(二)	44,000	0	44,000
	補充保費	1,484	76	1,408
108-2-3 跨校數學銜接課程	印刷費	24,000	26,100	
	國內旅費	1,600	0	1,600
108-2-3 國、高中銜接課程	物品費	100,000	10,000	90,000
108-2 學生課桌椅採購	設備維護費	60,000	60,000	0
108-2-4 頒發入學獎學金	膳食費	12,800	9,600	3,200
	雜支	22,516	22,100	416
	獎學金	110,000	110,000	0
	小 計	410,000	241,876	168,124
108-3 推動多元共同社團營隊活動	支出項目	分配金額	動支金額	賸餘金額
108-3-1 暑期桌遊智慧營	鐘點費	161,700	150,700	11,000
108-3-2 暑期管樂樂活社團	補充保費	3,174	2,877	297
108-3-3 暑期童軍行義社團	樂器維護費	40,000	14,000	26,000

	物品費	70,000	64,000	6,000
	材料費	38,000	35,780	2,220
	膳食費	19,200	19,200	0
	雜支	17,926	16267	1659
	小計	350,000	302,824	47,176
108-4 從瞭解性向到規劃生涯方向	支出項目	分配金額	動支金額	賸餘金額
108-4-1 學校特色宣導	講座鐘點費(外聘)	16,000	0	16,000
108-4-2 招生宣導品	補充保費	304	0	304
	招生宣導品	80,000	0	80,000
	雜支	3,696	3,000	696
	小計	100,000	3,000	97,000
108-5 教學資源共享	支出項目	分配金額	動支金額	賸餘金額
108-5-1 英語村體驗課程	鐘點費(一)	22,400	0	22,400
108-5-2 英語彈性學習課程	鐘點費(二)	13,200	0	13,200
	補充保費	680	0	680
	材料費	24,000	24,000	0
	租車費	32,000	7,000	25,000
	國內旅費	1,600	0	1,600
	雜支	16,120	16,120	0
	小計	110,000	47,120	62,880
	總計	1,050,000	608,641	438,359

## 教務處

### 教學組報告：

#### 【已完成事項】

- 一、暑輔鐘點計算。
- 二、本學期補救教學開課。
- 三、本學期教師教學計畫彙整上陳。
- 四、本學期第一次教研會紀錄上陳。
- 五、各項調代課。
- 六、英語科作業抽查。
- 七、國中部第一次段考考程核定。

#### 【待完成事項】

- 一、教育部「實踐十二年國教課綱的理念與行動」簡報檔置於本校網頁公告欄，請同仁下載參看。
- 二、游泳教學排課。
- 三、補救教學鐘點計算；補救教學進行中。
- 四、本學期課表上陳。
- 五、10/8-9 為國中部第一次段考，請出題教師於 10/1 繳交試題紙本及審題表。

### 註冊組報告：

#### 【已完成事項】

- 一、完成基隆市原住民獎學金申請。
- 二、完成學產基金設置低收入戶學生助學金申請名冊。
- 三、完成行天宮、慶安宮、王品獎學金申請。
- 四、已製作國三複習考前 10 名及各科精熟獎狀。
- 五、原住民族語檢定完成報名。

#### 【待完成事項】

- 一、公務填報。
- 二、第八節課業輔導學費補助調查。

### 實驗研究組報告：

#### 【已完成事項】

- 一、收高中部家長日教學計畫。
- 二、9/19 日召開核心小組會議第 1 次會議，並作成會議紀錄，已公告於本校網頁。
- 三、108 學年度新增鐘點費平台填報。(上傳班級課表、教師課表、原班級點名單、分組點名單)。
- 四、填報教育部教育資源概況調查表。
- 五、收取第一次研究會會議紀錄。彙集各科意見，陳校長核示。
- 六、彙整段考命題表。
- 七、9/20 高一優質化講座。主講:經國管理學院曾裕閔老師，講題:哥白尼式巨變。
- 八、9/27 英文科作業抽查。
- 九、重補修鐘點費計算。
- 十、第二外語人事簽案。

#### 【待完成事項】

- 一、請高中部教師於 9/30 (一) 15:30 分前將第一次段考考題及審題表送交教務處。
- 二、10/4 高一參訪基隆故事館 (下午 1:30 出發)，請導師協助帶隊。

三、10/7-10/9 高中部第一次段考。

(高一：第三天下午，第五節正常上課，第六、七節優質化講座，教務處主辦，講題有畫面的寫作，地點：未來教室。)

(高二：第三天下午，第五節正常上課，第六、七節優質化講座，輔導處主辦 IOH 生涯教育，地點：階梯教室。)

四、10/18 高一優質化講座，第六、七節，主講：沈錦豐永續基隆嶼（學務處主辦，教務處協辦）地點：階梯教室。

五、11/1 高一優質化演講，第六、七節，主講：經國管理學院鄭俊彬老師，講題：外木山傳說故事。地點：未來教室。

六、英文作文、演講比賽報名。

七、數理學科競賽報名。

八、「108 新舊課綱必要性銜接教材線上數位平台」高一銜接課程包括資訊、化學、生物三科。請導師叮嚀同學盡速完成線上課程（含體育班）。

九、規劃優質化活動及講座。

十、109 學年度入學課程計畫填報。

#### **試務組報告：**

##### **【已完成事項】**

一、高中第一次英聽測驗報名繳費。

二、高三考試簡章購買。

三、助學補助系統查調（免學費、特殊身分）。

四、基隆市入學獎學金（會考、體優）。

五、原住民學生助學金及住宿伙食費申請。

六、原住民優秀學生獎助學金申請。

七、107 學年度入學高一生成績上傳（繁星報名資格）。

##### **【待完成事項】**

一、高級中等學校學籍管理系統填報。

二、高級中等學校公務與調查統計報表。

三、校務行政系統升級。

#### **設備組報告：**

##### **【已完成事項】**

一、領域教學設備需求調查及維修。

二、108 學年高中教學設備採購各科排序品項規格及估價資料彙整。

三、108 學年第 1 學期高中教科書退書。

##### **【待完成事項】**

一、財產清點與報廢。

二、生科教室設備採購。

三、高中教學設備採購。

四、108 學年度校內科展報名表收件。

## 學務處

### 訓育組報告：

#### 【榮譽榜】

基隆市 108 年度教師節敬師賀卡創意設計比賽，恭喜本校 5 名學生獲獎。

高二仁班 石宇茜 佳作 203 班 張芯瑜 佳作

高二孝班 朱品諭 入選 高二孝班 劉予萱 入選

205 班 劉宇晨 入選

#### 【報告事項】

一、本校校園雲端發票戰果：至 9/23

(一)累積張數排名第二：8,870 張。(二)平均張數排名第二：32.372 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。

(一)15 組百萬獎。(二)1.5 萬組 2000 元獎。(三)40 萬組 500 元獎。

#### 【已完成事項】

一、9/12 畢業班級聯合會第一次代表會議暨正副會長選舉結果：

(一)會長：高三忠林宇軒。(二)高中部副會長：高三孝班陳冠穎。(三)國中部副會長：302 班劉奕均。

二、9/20 班級聯合自治會期初會議(中午 12:30 假會議室召開)。

三、9/23 至深美國小送件弱勢學生教育儲蓄戶申請。

四、9/25 召開教育儲蓄戶管理小組會議，審核高中部午餐補助申請案，廠商回饋捐助 17 名；教育儲蓄專戶補助 13 名。

五、9/27 成年禮活動，高中 10 位同學參加，學務主任隨行。

#### 【待完成事項】

一、9/27-10/5 教室佈置比賽進行評分。

二、10/18 高國中二三年級榮譽制度品德教育紳士淑女選拔(團隊合作)。

三、10/25 班會紀錄簿檢查(高國一二)

### 活動組報告：

#### 【已完成事項】

一、教師節活動。

二、學生領袖培訓營隊計畫簽核。

三、「國民中學及國民小學彈性學習課程--社團活動」補助經費申請。

四、本土語言社團閩南語助教補助經費申請。

五、高中社團成果競賽計畫簽核。

#### 【待完成事項】

一、高中社團成果競賽籌備。

二、學務主任會議籌備。

三、完免經費購買與核銷(CPR 假人、空拍機)。

四、國三文教參訪參加人數調查。

### 衛生組報告：

#### 【報告事項】

一、請導師同仁協助向同學宣導，務必做好垃圾分類，並確實做好壓扁容器的動作。

#### 【已完成事項】

一、第四週的整潔評分成績並已發放到各班。

**【待完成事項】**

- 一、持續宣導節約能源及做好垃圾分類工作。
- 二、持續宣導每周整潔工作的重點區域及檢查時間。
- 二、招募環保小尖兵。

**生輔組報告：**

**【報告事項】**

請導師及行政同仁協助向同學加強宣導，電子菸為違禁品，且我國禁止販售，最重販賣罰則 1000 萬。最重可判 10 年以下有期徒刑，請同學勿以身試法。

**【已完成事項】**

- 一、108 年國家防災日地震避難演練計畫簽核。
- 二、108 年國家防災日地震避難預演及實際演練。
- 三、藥物濫用宣導(電子菸)。
- 四、「108 學年度性別平等教育委員會」委員名單簽核。
- 五、「108 學年度學生獎懲委員會」委員名單簽核。
- 六、「108 學年度校園霸凌防制小組」委員名單簽核。
- 七、「108 學年度學生申訴評議委員會」委員名單簽核。

**【待完成事項】**

- 一、陳報本校 108 年國家防災日地震避難預演及實際演練成果。
- 二、研擬各類表報格式及規範的修訂。
- 三、各類委員會委員聘含發放。

**體育組報告：**

**【已完成事項】**

- 一、108 年游泳教學(高三、高二、國三、國二)已招標簽約。
- 二、107 學年度運動防護員經費核結及成果報告。
- 三、108 年全國大隊接力核銷。
- 四、9/16 109 年體育班特色招生甄選入學計畫。
- 五、9/24 基層選手訓練站訪視-射箭項目。

**【待完成事項】**

- 一、108 年游泳教學(高三、高二、國三、國二)執行實施相關作業。  
第一階段 10/14-11/15 高三、國三，第二階段 11/25-12/27 高二、國二。
- 二、108 年訓練站代表隊運動服裝驗收相關作業。
- 三、108 年高中完免挹注器材(欄架x2、反曲弓x2、啞鈴組x3)驗收相關作業。
- 四、108 年高中重點學校器材(阻力訓練器、製冰機)驗收請款報核相關作業。
- 五、108 年射箭器材驗收請款報核相關作業。
- 六、9/30(一) 7:30-09:00 國中部大隊接力。  
國三因為有班級人數不足，經三導討論決議以男、女生各 8 位出場比賽。
- 七、運動防護器材招標業務。
- 八、108 年射箭專任教練考核，經費執行、核結及成果報告。
- 九、108 年體育相關資料歸檔。
- 十、108 年體育組器材及物品報廢。
- 十一、研擬體育班對外參賽獎勵對照表。
- 十二、研擬體育班參賽基準實施辦法。

**健康中心報告：**

**【已完成事項】**

一、已完成國中、高中部特殊疾病調查。

**【待完成事項】**

一、10/3 8:20-10:30 國二、國三女生接種 HPV 疫苗。

二、11/14 8:00-9:00 國一及高一尿液檢驗。

三、12/3 8:00-12:00 國一及高一健康檢查。

四、全校視力矯治率達 95%。

**總務處**

**庶務組報告：**

班級及辦公處室如有待修繕設備，請至總務處填寫報修單。

**出納組報告：**

**【已完成事項】**107 學年度教師、教官及專任運動教練考績獎金於 9/25 入同仁帳戶。

**【未完成事項】**107 學年度專任教師代理導師考績獎金。

**文書組報告：**請同仁每日進公文系統查閱及簽辦，以免影響公文時效；若超過 2 日未簽辦將先以電話提醒同仁儘速簽辦。

## 輔導處

### 輔導組報告：

#### 【已完成事項】

- 一、9/16 (一) 專輔教師考績獎金簽陳。
- 二、9/16 (一) 107-2 專輔教師剩餘款繳回辦理完成。
- 三、9/18 (三) 全國高級中等學校專任輔導教師聘用情形調查表上網填報完成。
- 四、9/20 (五) 18:00 舉辦 108-1 家長日，資料手冊已上傳學校網站。
- 五、9/26 (四) 10:00 召開期初志工會議。
- 六、9/26 (四) 12:30 召開期初認輔教師會議。

#### 【待完成事項】

- 一、10/17 (四) 生命教育議題融入教學教案設計甄選活動截止 (計畫及內容格式已放在校園)，請老師踴躍參加。
- 二、國中部大德分校慈輝班申請時間 108 年 10 月 1 日至 15 日止。
- 三、本市「合作式中途班一心學園」期中轉介申請時間 108 年 10 月 1 日至 15 日止。
- 四、暫訂 11/15 (五) 舉辦生命教育講座，對象：高一全體學生，地點：階梯教室。

### 資料組報告：

#### 【已完成事項】

- 一、9/16 (一) 08:00-10:00 辦理國中部本學期第 1 次生涯發展教育講座，邀請培德工家劉佩玲主任擔任講座，師生共計約 500 名參與，學生並撰寫回饋心得，收穫豐富。
- 二、9/17 (二) 國中技藝教育課程開課。
- 三、9/20 (五) 19:30-20:30 高一學習歷程家長場說明會。
- 四、9/20 (五) 19:30-20:30 十二年國教宣導講座 (國三家長場)。
- 五、107 學年度未升學未就業學生計 13 人近況填報。

#### 【待完成事項】

- 一、建置新生 A 表，預定 9/27 (五) 前回收完畢。
- 二、10/4 (四) 第一次段考聯絡信函出刊。
- 三、10/18 (五) 13:00-14:00 辦理高中部生涯發展教育講座。
- 四、召開本學年度招生工作宣導小組會議。

### 特教組報告：

#### 【已完成事項】

- 一、召開第 1 次特殊教育推行委員會議。
- 二、核銷本市期中轉介經費 (雜支、印刷)。
- 三、IEP 會議紀錄簽陳校長。
- 四、動支本市期中轉介經費 (雜支-文具)。
- 五、9/23、9/25 專團 (心理 3 小時、語言 3 小時)。



**【待完成事項】**

- 一、10/1~10/20 辦理 108-1 校內特教宣導活動（特教專刊）。
- 二、本市期中轉介經費（雜支文具）核銷。
- 三、持續期中轉介心評作業（含大德分校個案）。
- 四、資源班一段多元評量及考試服務（延長考時）。
- 五、10/9 下午 14:00，高中部段考考試服務（語文表達考科採電腦作答）。

**資優教育組報告：**

**【已完成事項】**

- 一、108 學年度基隆市國中資優班跨校交流活動計畫及經費項目申請表送教育處。
- 二、9/20（五）6：30~9：00 辦理資二、三期初親師座談會於資優教室二。
- 三、109 年資優鑑定借用測驗工具調查表送教育處。
- 四、申請英語資優班導師特教津貼。
- 五、9/27（五）12：30 召開 108-1 學期第 1 次特教推行委員會於行政大樓 5 樓會議室。
- 六、9/30（一）辦理第 1 次英語評量工作坊。

**【待完成事項】**

- 一、轉知英資班任課教師繳交申請 108 年 8-10 月特教編輯費講義。
- 二、10/2（三）9：00 參加基隆市 109 學年度資賦優異學生鑑定安置工作計畫及簡章審查會議，於教育處 8 樓。
- 三、10/7（一）12：30 召開英資班第 2 次教學研究暨輔導會議於輔導處諮商室。
- 四、10/14（一）辦理第 2 次英語評量工作坊。
- 五、10/15（二）108 學年度基隆市特教輔導團資優組外埠參訪-竹科實中國小部、新竹光武國中資優班。
- 六、10/21（一）辦理第 3 次英語評量工作坊。
- 七、10/23（三）12：30~16：30 資優生個別輔導計畫 IGP 電子化研習於銘傳國中 3 樓會議室。
- 八、規劃 10/26（六）2019 中央研究院院區開放 open house 辦理英資班校外教學。
- 九、10/28（一）辦理第 4 次英語評量工作坊。
- 十、準備 10/28（一）8：00-12：00 108 學年度基隆市國中資優班跨校交流活動事宜。
- 十一、規劃 11/1（五）13：00~16：00 英資班萬聖節活動事宜。
- 十二、9/30（一）辦理第 1 次英語評量工作坊因颱風延期。

## 圖書館

### 讀者服務組報告：

#### 【已完成事項】

- 一、9/19(四)外師 9 月薪資核銷。
- 二、9/20(五)14:00~16:00 於圖書館一樓閱覽室，辦理社區共讀(為閱讀找方法)。
- 三、9/25(三)國一新生暑期讀書心得優良、缺交之獎懲。
- 四、9/27(五)13:00~15:00 於圖書館四樓階梯教室，辦理第一次家長讀書會。

#### 【待完成事項】

- 一、107-2 閱讀好榜樣頒獎。
- 二、9/16(一)~10/25(五)圖書館探索之旅遊&有獎徵答。
- 三、10/1(二) 發放 10 月巡迴書箱至各班教室。
- 四、9/30(一)~10/5(六)第二次書香校園主題書展。

### 技術服務組報告：

#### 【已完成事項】

- 一、9/24(二)高中學生自主學習計畫書完成審議。
- 二、讀書心得與小論文完成收件。

#### 【待完成事項】

- 一、小論文作業評選。
- 二、讀書心得內容評選。
- 三、完免計畫執行。

### 資訊媒體組報告：

#### 【已完成事項】

- 一、國中部電腦教室主機更新與維護，舊主機與線材整理。
- 二、前瞻計畫經費簽核。
- 三、電腦主機故障整理維護。
- 四、國中部電腦教室主機廣播盒安裝與廣播主機測試。

#### 【待完成事項】

- 一、前瞻計畫案執行。
- 二、新設置的網點(網孔數)請所有教職員檢核。(舊的網路線會剪線)

基地台則是針對大連線數量的教學區使用，基地台功率大可以跨教室使用。

統計	大樓	地點	網點	基地台	備註
行政大樓 網點62 基地5	行政大樓1F	總務處(影印機)	9	1	
		人事室	2		
		會計室	3		小AP
		技工室	1		
	行政大樓2F	教務處(影印機)	14	1	
		教務處設備組	2		
		專任辦公室(影印機)	3		
		校史室	2		
	行政大樓3F	領域教室	6	1	
		輔導處(影印機)	14	1	
		諮商室	1		
		未來新增小諮商室	1		
	行政大樓4F	音樂教室	1		
行政大樓5F	校長室	2			
	會議室		1		
	資訊辦公室	1			
網點11 基地2	圖書館	1F閱覽室		1	
		2F辦公室(影印機)	5		
		2F借閱區	5	1	
		4F階梯教室	1		
網點14 基地3	體育館	B1辦公室(影印機)	4		小AP
		1F體育班教室	3	3	3班
		1F辦公室(影印機)	5		
		2F體育館	2		

## 人事室

- 一、行政院人事行政總處有關新版「公務人員個人資料服務網(MyData)」，將於本(108)年 9 月 30 日正式上線提供服，系統提供自傳、個人資料校對及電子履歷下載等服務（相關訊息請同仁參閱公文系統公告）。
- 二、第 15 任總統、副總統及第 10 屆立法委員選舉，本市投開票所工作人員尚缺主任管理員 35 位、主任監察員 73 位，請同仁踴躍參加；並歡迎原報名管理員者轉任主任管理員或主任監察員。

## 大德分校

### 教總組報告：

#### 【已完成事項】

- 一、108-1 第一次模考成績說明。
- 二、召開 10 月份早午晚餐會議。
- 三、收取師生 8-9 月午餐費。
- 四、完成新生樂學卡。

#### 【待完成事項】

- 一、10/8-9 第一次段考。
- 二、10/15 自設廚房衛生訪視。
- 三、10/1-20 上網填報教育優先區學校基本資料。
- 四、校園安全防護工程(監視器)裝置中。

### 學輔組報告：

#### 【已完成事項】

- 一、配合 921 地震 9/20 防災演練。
- 二、9/27 家長日感謝本部各處室主任的協助。

#### 【待完成事項】

- 一、10 月份中介教育統計上傳。
- 二、10/3 HPV 疫苗注射。
- 三、10/1-10/15 慈輝班期中招生。
- 四、108-1 校外教學實施計畫擬訂。
- 五、11/13、14 全國中輟預防業務傳承研討會。