

# 基隆市立中山高級中學 108 學年度第 2 學期第 1 次行政會議紀錄

一、時間：109 年 02 月 07 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）教務處：

### 1. 許主任釋霞

（1）因應完免資源挹注及優質化計畫經費核撥方式調整，請相關處室及早辦理資本門經費採購作業。

（2）已函文中山區戶政事務所協請查詢學區內學童在籍人數俾力推估學生入學班級數。

（3）原訂 20 日全校返校日取消，於 25 日開學當日一併發放註冊單及教科書。

### 2. 陳組長建良

（1）配合延後開學，請各領域於 24 日前召開教研會。

（2）請各處室參看教育處「延後開學 Q&A」編修 108 學年第 2

學期行事曆。

3. 陳組長利后

(1) 本周舉辦 2 場教師研習：4 日智慧教室、6 日攝影設備操作。

(2) 為避免高一學生學習彈性疲乏，下學期行事曆請於單周排定演講。

(二) 學務處：

1. 許主任智億

(1) 1 日起葉教官兼任生輔組長業務。

(2) 修正 2/25 畢業紀念冊第一次編輯課程。

(3) 「導師遴選作法」待「教師兼任行政職務聘兼協商要點」通過後再研議修正。

(4) 修正 2/28 辦理領袖營。

(5) 開學當日填復「赴中港澳地區調查表」。

(6) 畢業典禮暫訂 6 月 15 日、校慶暫訂 4 月 25 日。

(7) 高二文教參訪已決標，日期協調中。

2. 陳組長黎融

按教育處規定 25 日起每日上午 8：30 前全校師生體溫回報，請級導協助轉知學生可先於家中測量。

3. 黃護理師惠敏

請同仁注意健康，增強自身免疫力，如有不適及早反應，出入公共場所請儘量配帶口罩。

4. 紀老師富宏

體育班學生於3月3-6日需協助基隆市中小聯運活動，請教務處協助課程調整。

(三) 總務處：

林主任順吉

1. 風操工程水土保持計畫書重新送審，建築師今(6)日將修正後之預算書圖送至本校。
2. 擬請詹小姐出席文化局文資審議會議研議正信路報廢宿舍拆除事宜。
3. 擬規劃18日行政會議討論25日開學日行程。
4. 因應新型冠狀病毒疫情，請各處室規劃活動時以開放空間為優先考量。

(四) 輔導處：

1. 簡組長心怡

(1) 原10日、20日之研習及會議皆配合順延2周，餘時間地點未變。

(2) 維持3月7日舉辦家長日。

2. 張組長仲鳴

修正 25 日起辦理校內期中轉介流程。

3. 黃組長莉宜

請同仁轉發英資班電子宣傳文宣。

(五) 圖書館：

1. 林主任金山

(1) 資訊媒體組於寒假期間進行校內網點確認。

(2) 規劃申請英語村營運計畫。

2. 鄭組長如伶

寒假期間學生暫停借閱書籍。

3. 王組長建文

擬排定寒假進行書籍編目上架。

(六) 大德分校：

1. 郭主任偉志

分校 1 位 7 年級生 1 日自福州返台，擬持續觀察追蹤。

2. 鄭組長彩雲

分校補考時間與本部同步調整。

3. 石護士慶惠

分校已準備防疫物資，並於開學後進行全校教職員生衛教

九、提案討論：

第 1 案

提案單位：教務處

案由：基隆市立中山高級中學 108 學年度寒期行事曆（新增 6-7 兩周）草案，提請討論。

決議：修正後通過。（附件四）

（一）第 5 周：學務處：增列發放低收學生午餐補助餐券。

（二）第 6 周：

1. 教務處：除 21 日高中部學期補考，餘刪除。

2. 學務處：刪除 2/20 全校返校暨大掃除。

3. 大德分校：增列校園環境消毒。

（三）第 7 周：教務處：增列 2/25 國高中教科書發放、國中彈性課程發展小組會議、公布國中部補考名單及日期與範圍、繁星說明會。

## 第 2 案

提案單位：教務處

案由：基隆市立中山高級中學教師兼任行政職務聘兼協商要點草案，提請討論。

決議：修正後要點草案公告並提期初校務會議討論。（附件五）

十、臨時動議：無

十一、主席結論及指、裁示事項：

（一）開學日流程請重新調整，下午再進行開學典禮。

（二）下學期各項活動均請重新評估再做安排。

- (三) 請詳為調查寒假中有赴中港澳之師生名單，並轉知確實做好自主管理。
- (四) 體育班學生參加市中運之補課請教務處及學務處妥為規劃，並確實執行。
- (五) 各項防疫準備需再積極辦理，並依市府要求做好防疫宣導。
- (六) 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：11 時 10 分。

[illegible]

## 附件二

前次會議結論及指、裁示事項辦理情形

109 年 01 月 16 日

編號	指、裁示事項	主辦單位	辦理情形	結論
主 10-1	原則同意本年度校慶利用週六辦理，請評估是否辦理優秀校友表揚，並妥為安排園遊會之執行細節。	學	學：校慶活動相關執行細節待學務處內研商後簽核。	解除列管
主 10-2	英資班學生數理課程加強之構思宜再審慎評估，並針對部分英資班學生英語表現欠佳之原因進行了解，研擬補救措施。。	教、 輔	教：配合辦理。 輔：了解情況，再作調整。	繼續列管
主 10-3	重申所有同仁應確實遵守教師輔導管教學生辦法之規定，嚴禁不當管教。	各處 室	教：轉知處室同仁。 學：遵照辦理。 總：遵照辦理。 輔：會不斷加以宣導。 圖：轉知所屬照辦。 人：遵照辦理。 會：配合辦理。 分校：通知同仁務必注意。	解除列管
主 10-4	科展之作品仍應遵照規格要求，並善用各種大學之合作資源，以提升作品水準。	教	教：持續宣導。	解除列管
主 10-5	國一外木山淨灘活動，若因雨勢過大改於校內執行加強校園內重點區域環境整理，應先做好整理區域之分配規畫，並記得通知環保局。	學、	學：因當日雨勢過大，調整為校內重點區域打掃。	解除列管
主 10-6	完免資源挹注計畫應積極辦理，並於契約註明俟補助款撥入後	教、 學、 總、	教：請相關處室協助辦理。 學：遵照辦理。	解除列管

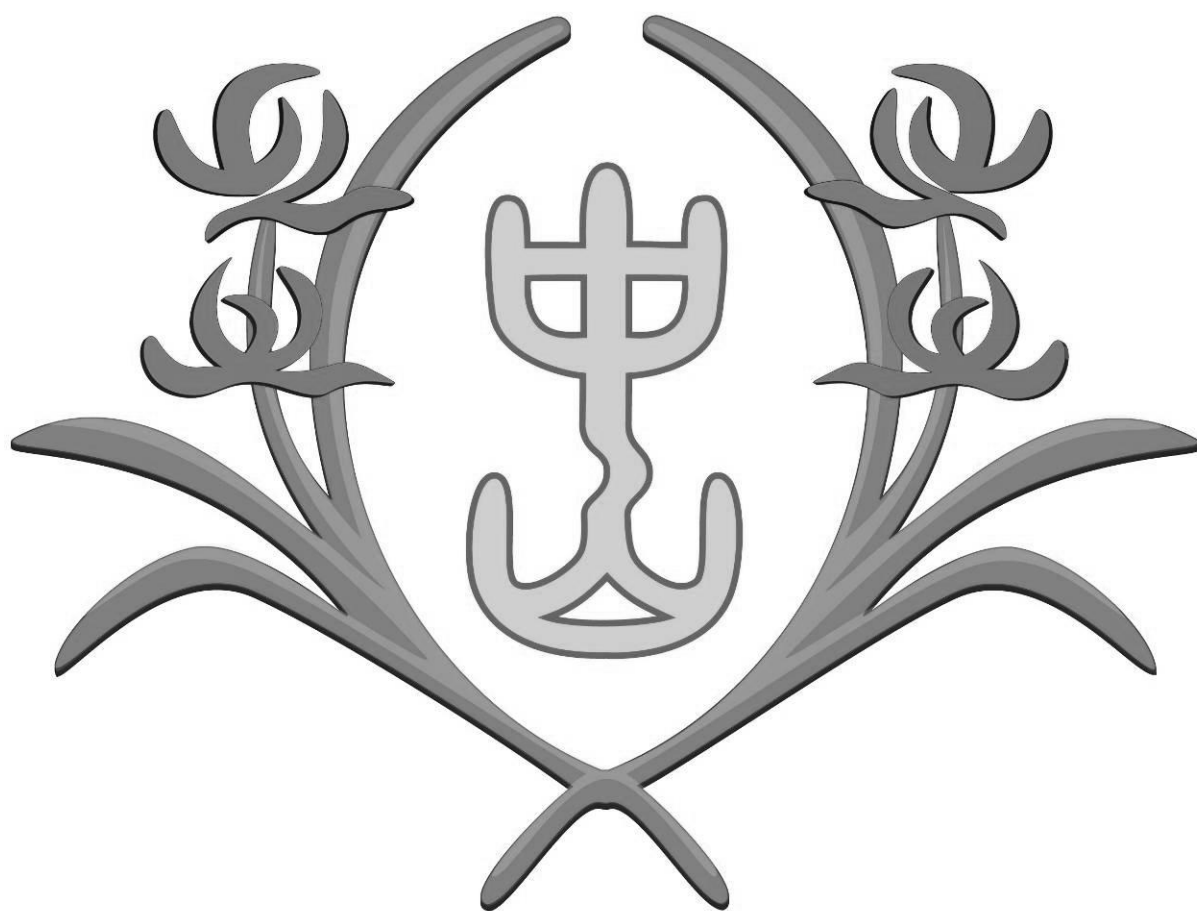


	再行支付，相關活動或講座必要時可簽核先由校內經費墊付。	輔、圖、會	總：配合辦理。 輔：遵照辦理。 圖：遵照辦理。 會：遵照辦理。	
主 10-7	本年度全市語文競賽輪由中山區承辦，請預作場地配合之準備。	學、總	學：配合市府規劃辦理。 總：配合辦理。	解除列管
主 10-8	請將校園美綠化納入年度優先構思規畫辦理之選項，並將損毀之布置重新恢復或另行新置。	各處室	教：配合辦理。 學：遵照辦理。 總：配合辦理。 輔：遵照辦理。 圖：遵照辦理。 人：遵照辦理。 會：遵照辦理。 分校：配合辦理。	解除列管
主 10-9	請總務處再查看高中部三樓圓弧教室之受訊總機是否故障。	總	總：檢查後尋找經費修復。	解除列管
主 10-10	分層負責明細表及各類法規章則之修正對照表應清楚說明制定依據及修正原因。	各處室	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。 人：遵照辦理。 會：遵照辦理。 分校：依指示辦理。	解除列管
主 10-11	1月16日全市中小運射箭比賽之場地管制及安全維護均應確實做好。	學、總	學：已完成。 總：配合辦理。	解除列管
主 10-12	1月15日外木山海上長泳籌備會請再電話聯繫各單位務必派員準時出席。	學	學：已完成。	解除列管
主 10-13	風操工程水土保持計畫審查意見之修正及興建工程預算書圖修正進度均請再積極追	總	總：已請建築師於2/7前修正回覆。	解除列管

	蹤辦理。			
主 10-14	寒假期間每天各處室應維持一定比例之人員出勤。	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：遵照辦理並落實職務代理。 會：遵照辦理。 分校：依指示辦理。	解除列管
主 10-15	重申週二上午主任、行政會議期間不要排開標或驗收之作業。	各處室	教：配合辦理。 學：遵照辦理。 <u>總</u> ：遵照辦理。 輔：遵照辦理。 圖：配合辦理。 人：遵照辦理。 會：遵照辦理。 分校：依指示辦理。	解除列管
主 10-16	宜善用並妥為規劃各種參訪體驗活動，以吸引學生就讀。	各處室	教：遵照辦理。 學：遵照辦理。 總：配合辦理。 輔：遵照辦理。 圖：遵照辦理。 人：遵照辦理。 會：遵照辦理。 分校：依指示辦理。	解除列管
主 10-17	請學務處安排鼓勵同仁參與環境教育認證，以增加校內取得合格認證人數。	學	學：遵照辦理。	解除列管
主 10-18	市府外籍教師教學訪視委員建議事項尊重英語科教學研究會之決議及外籍教師之想法，惟對英語學習不利之學生仍應利用各種機會設法進行補救。	教	教：轉知英語科教師。	解除列管
主	對高中連續一周未到	教、	教：依規處理。	解除列管

10-19	之學生應依學籍管理辦法規定辦理	學	學：遵照辦理。	
主 10-20	體育館之電子鐘應再設法處理。	學、 總	學：遵照辦理。 總：配合辦理。	解除列管
主 10-21	修正本校場地開放使用要點應將樂活教室之使用納入。	學、 總	學：遵照辦理。 總：配合辦理。	繼續列管
行 12-3	高中部大樓電梯仍故障，請總務處再處理。	總	總：遵照辦理。	解除列管
主 9-3	慈輝班夜間作息安排與管理模式如何更精進及符應學生需求，請大德分校研議。	分校	分校：分校行政會議討論。	解除列管
主 9-14	請教務處查詢了解學區內各里幼兒之在籍人數，以利正確推估未來班級數。	教	教：遵照辦理。	解除列管
行 11-6	請總務處將正信路報廢宿舍拆除所需概算及照片等資料報教育處申請補助。	總	總：已請廠商估價。	繼續列管
行 11-12	差旅費之補助額度標準調整請正式簽辦。	總、 人、 會	總：遵照辦理。 人：配合辦理。 會：已催促總務處盡速簽辦。	繼續列管
行 10-10	請教務處針對其他業務事項研擬內控作業規範簽核。	教	教：持續辦理。	繼續列管

基隆市立中山高級中學  
108 學年度第 2 學期第 1 次  
行政會議資料



總務處彙編

中華民國 109 年 02 月 07 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·····	6-18
一、教務處·····	7-8
二、學務處·····	9-10
三、總務處·····	10
四、輔導處·····	11-12
五、圖書館·····	13
六、大德分校·····	14
肆、提案討論·····	15-21
一、基隆市立中山高級中學 108 學年度寒期行事曆（新增 6-7 兩周）草案···	16-19
二、基隆市立中山高級中學教師兼任行政職務聘兼協商要點(草案) ·····	20-21

## 108 學年度第 2 學期第 1 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 10-1	原則同意本年度校慶利用週六辦理，請評估是否辦理優秀校友表揚，並妥為安排園遊會之執行細節。	學	學：校慶活動相關執行細節待學務處內研商後簽核。
主 10-2	英資班學生數理課程加強之構思宜再審慎評估，並針對部分英資班學生英語表現欠佳之原因進行了解，研擬補救措施。。	教、 輔	教：配合辦理。 輔：了解情況，再作調整。
主 10-3	重申所有同仁應確實遵守教師輔導管教學生辦法之規定，嚴禁不當管教。	各處 室	教：轉知處室同仁。 學：遵照辦理。 總：遵照辦理。 輔：會不斷加以宣導。 圖：轉知所屬照辦。 人：遵照辦理。 會：配合辦理。 分校：通知同仁務必注意。
主 10-4	科展之作品仍應遵照規格要求，並善用各種大學之合作資源，以提升作品水準。	教	教：持續宣導。
主 10-5	國一外木山淨灘活動，若因雨勢過大改於校內執行加強校園內重點區域環境整理，應先做好整理區域之分配規畫，並記得通知環保局。	學、	學：因當日雨勢過大，調整為校內重點區域打掃。
主 10-6	完免資源挹注計畫應積極辦理，並於契約註明俟補助款撥入後再行支付，相關活動或講座必要時可簽核先由校內經費墊付。	教、 學、 總、 輔、 圖、 會	教：請相關處室協助辦理。 學：遵照辦理。 總：配合辦理。 輔：遵照辦理。 圖：遵照辦理。 會：遵照辦理。
主 10-7	本年度全市語文競賽輪由中山區承辦，請預作場地配合之準備。	學、 總	學：配合市府規劃辦理。 總：配合辦理。
主 10-8	請將校園美綠化納入年度優先構思規畫辦理之選項，並將損毀之布置重新恢復或另行新	各處 室	教：配合辦理。 學：遵照辦理。 總：配合辦理。

	置。		輔：遵照辦理。 圖：遵照辦理。 人：遵照辦理。 會：遵照辦理。 分校：配合辦理。
主 10-9	請總務處再查看高中部三樓圓弧教室之受訊總機是否故障。	總	總：檢查後尋找經費修復。
主 10-10	分層負責明細表及各類法規章則之修正對照表應清楚說明制定依據及修正原因。	各處 室	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。 人：遵照辦理。 會：遵照辦理。 分校：依指示辦理。
主 10-11	1月16日全市中小運射箭比賽之場地管制及安全維護均應確實做好。	學、 總	學：已完成。 總：配合辦理。
主 10-12	1月15日外木山海上長泳籌備會請再電話聯繫各單位務必派員準時出席。	學	學：已完成。
主 10-13	風操工程水土保持計畫審查意見之修正及興建工程預算書圖修正進度均請再積極追蹤辦理。	總	總：已請建築師於2/7前修正回覆。
主 10-14	寒假期間每天各處室應維持一定比例之人員出勤。	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：遵照辦理並落實職務代理。 會：遵照辦理。 分校：依指示辦理。
主 10-15	重申週二上午主任、行政會議期間不要排開標或驗收之作業。	各處 室	教：配合辦理。 學：遵照辦理。 總：遵照辦理。 輔：遵照辦理。 圖：配合辦理。 人：遵照辦理。



			會：遵照辦理。 分校：依指示辦理。
主 10-16	宜善用並妥為規劃各種參訪體驗活動，以吸引學生就讀。	各處 室	教：遵照辦理。 學：遵照辦理。 總：配合辦理。 輔：遵照辦理。 圖：遵照辦理。 人：遵照辦理。 會：遵照辦理。 分校：依指示辦理。
主 10-17	請學務處安排鼓勵同仁參與環境教育認證，以增加校內取得合格認證人數。	學	學：遵照辦理。
主 10-18	市府外籍教師教學訪視委員建議事項尊重英語科教學研究會之決議及外籍教師之想法，惟對英語學習不利之學生仍應利用各種機會設法進行補救。	教	教：轉知英語科教師。
主 10-19	對高中連續一周未到之學生應依學籍管理辦法規定辦理	教、 學	教：依規處理。 學：遵照辦理。
主 10-20	體育館之電子鐘應再設法處理。	學、 總	學：遵照辦理。 總：配合辦理。
主 10-21	修正本校場地開放使用要點應將樂活教室之使用納入。	學、 總	學：遵照辦理。 總：配合辦理。
行 12-3	高中部大樓電梯仍故障，請總務處再處理。	總	總：遵照辦理。
主 9-3	慈輝班夜間作息安排與管理模式如何更精進及符應學生需求，請大德分校研議。	分校	分校：分校行政會議討論。
主 9-14	請教務處查詢了解學區內各里幼兒之在籍人數，以利正確推估未來班級數。	教	教：遵照辦理。
行 11-6	請總務處將正信路報廢宿舍拆除所需概算及照片等資料報教育處申請補助。	總	總：已請廠商估價。
行 11-12	差旅費之補助額度標準調整請正式簽辦。	總、 人、 會	總：遵照辦理。 人：配合辦理。 會：已催促總務處盡速簽辦。
行 10-10	請教務處針對其他業務事項研	教	教：持續辦理。

	擬內控作業規範簽核。		
--	------------	--	--

## 教務處

### 教學組報告：

#### 【已完成事項】

- 一、國中寒輔及寒期學習扶助課表編排。
- 二、1/6 國中部綜合藝文筆試期末筆試結束。
- 三、各項調代課。
- 四、1/9-10 國三第三次段考、1/14-15 國一、二第三次段考。
- 五、學習扶助國一數學課程結束。

#### 【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、請各領域於 2/10 前召開教研會；討論題綱已轉發各領召。
- 三、需公排代之同仁請於假單附上已核准之公文，至遲於請假前兩日提出。
- 四、請國中部各領域於考後上傳試題。
- 五、2/3-2/7 進行國中部寒期學習扶助及寒假課業輔導。
- 六、2/7 中午召開國中部核心小組會議，討論下學年彈性課程。
- 七、2/15 預定補行 6/30 課務；俟市府來函後確認。

### 註冊組報告：

#### 【已完成事項】

- 一、國三模考完成。
- 二、上傳樂學卡補辦人數及退費帳號。
- 三、高中簡章團購調查表。
- 四、頒發富邦 11 及 12 月獎學金。

#### 【待完成事項】

- 一、製作寒輔繳費名單。
- 二、調查 108 學年度第二學期第八節意願表。

### 實驗研究組報告：

#### 【已完成事項】

- 一、第八節輔導課調查。

#### 【待完成事項】

- 一、108-2 高一彈性學習充實增廣選課。
- 二、108-2 高一彈性學習週期性課程選課。
- 三、高中部教學研究會議紀錄（含段考命題表）請於開學兩週內繳交。
- 四、優質化計畫執行。
- 五、公開授課請高中部老師繳交相關資料。

### 試務組報告：

#### 【已完成事項】

- 一、1/17-1/18 高三學測。

- 二、學期補考名單。
- 三、學雜費特殊身分調查。
- 四、註冊單數據製作。
- 五、補考名單。
- 【待完成事項】
- 一、2/21 補考。
- 二、學期成績單註冊單發放。
- 三、學籍系統填報。
- 四、推薦和個人申請說明會。

**設備組報告：**

- 【已完成事項】
- 一、108 學年度校內科展成績公告與獎狀頒發。
- 二、108 年國中生活科技擴充設備核結與成果報告報府。
- 三、108 年高中教學設備核結與成果報告報府。
- 四、108-2 高中各班書籍費計算。
- 【待完成事項】
- 一、財產清點與報廢。
- 二、國高中教科書發放。

## 學務處

### 訓育組報告：

#### 【已完成事項】

- 一、1/10 班會紀錄簿第二次檢查（高國一、二）。
- 二、1/10 發放寒假生活須知及學務處行事曆。
- 三、1/10 發放寒假補服務學習通知。
- 四、1/16 敬會語文競賽培訓老師 109 年語文競賽高中國語朗讀內容、高國中閩南語朗讀內容及演說題目。
- 五、1/20、2/3-2/6 行進管樂及樂旗隊寒訓事宜。

#### 【待完成事項】

- 一、編輯 108-2 班會紀錄簿。
- 二、2/7 畢業紀念冊第一次編輯課程（上午 10：00-12：00）。
- 三、導師遴選作法修正案，截至 1/15 僅收到國二導師的意見。

### 活動組報告：

因應 2/15 調整補班補課，原訂領袖營調整於 2/23（日）。

#### 【已完成事項】

- 一、高二文教參訪招標。
- 二、國三文教參訪。
- 三、國民中學及國民小學彈性學習課程-社團活動授課 1 月教師鐘點費申請。
- 四、國中本土語言-社團活動授課 1 月教師鐘點費申請。

#### 【待完成事項】

- 一、2/23（日）領袖營（進階）規畫。
- 二、校慶園遊會規畫。
- 三、國高中社團開設規畫。

### 衛生組報告：

#### 【已完成事項】

- 一、1/15（三）國一 3 小時公共服務，感謝國一導師隨班叮嚀與督促。
- 二、國三及高三寒假返校打掃工作。

#### 【待完成事項】

- 一、規劃 108 學年度第 2 學期的整潔打掃及評分工作。

### 生輔組報告：

#### 【已完成事項】

- 一、1/16 於休業式向同學宣導，寒假期間勿出入危險或不正當場所，並注意自身的安全。
- 二、1/16-1/30 配合執行春安專案。
- 三、1/16 完成學生獎懲實施要點修訂。

#### 【待完成事項】

- 一、研擬各類表報格式及規範的修訂。
- 二、校園性侵害性騷擾或性霸凌防治規定修訂。

### 體育組報告：

#### 【已完成事項】

- 一、1/16-18 中小聯運射箭比賽。
- 二、績效優良體育班申請計畫函報市府。
- 三、高中部體育班課程重新檢討規劃，班週會課與普通班一致。

**【待完成事項】**

- 一、108 學年度體育班相關資料上網填報。
- 二、108 學年度體育組體適能及游泳教學上網填報。
- 三、體育班寒假競技運動綜合訓練。
- 四、3/10 基隆市大隊接力複賽，303、205、105 班代表學校參賽。
- 五、規劃國高中班際拔河賽。
- 六、規劃國高中班際籃球賽。

**健康中心報告：**

**【待完成事項】**

- 一、108 年度新生健檢矯治率達 95%。

## **總務處**

**庶務組報告：**

各班級、處室如有待修繕事物請到總務處填寫報修單。

**出納組報告：**

**【已完成事項】**

發放 2 月份薪資。

**【待完成事項】**

製發 108-2 註冊單。、

**文書組報告：**

- 一、請同仁收到公文後盡速簽辦。
- 二、原訂 2/18 召開主任會議改開行政會議，欲有提案討論之處室請於 2/14 下班前送至文書組彙整。
- 三、108-2 期初校務會議順延至 2/24 召開，請各處室將會議資料於 2/14 下班前送至文書組彙整。

## 輔導處

### 輔導組報告：

#### 【已完成事項】

- 一、01/09（四）10:00 召開志工研討會議。
- 二、01/09（四）12:30 召開認輔教師會議。
- 三、01/10（五）12 月份輔導工作成果月報簽陳。
- 四、01/13（一）109 年 1 月~7 月含年終獎金國民中小學專任輔導教師補助經費申請表填報。
- 五、01/16（四）2 位專輔教師 2 月份薪資簽陳。

#### 【待完成事項】

- 一、性平事件之輔導處遇及性平課程。
- 二、目前中輟人數 1 人（截至 01/16）。
- 三、列管個案及轉介心學園個案持續追蹤輔導。
- 四、02/10（一）08:00~10:00 舉辦 108-2 教師輔導知能研習~「從家庭看學生生涯規畫與輔導」，全校教職員參加。
- 五、02/20（四）12:30 學生輔導工作委員會會議、生命教育委員會會議、家庭教育委員會會議。

### 資料組報告：

#### 【已完成事項】

- 一、12/27（五）14：20 明德國中招生宣導，由學務處負責。
- 二、1/6（一）第三次段考家長連絡函出刊。
- 三、1/3（五）召開第二次國中技藝教育遴輔會。
- 四、1/4（六）召開第二次國中生涯發展教育執行工作委員會。
- 五、1/7（二）國中技藝教育第一學期課程結束。
- 六、1/10（五）12：30-14：30 辦理國三升學博覽會。
- 七、生涯發展教育、技藝教育經費核結

#### 【待完成事項】

- 一、檢閱學生輔導紀錄 B 表。
- 二、檢閱學生生涯輔導紀錄冊。

### 特教組報告：

#### 【已完成事項】

- 一、第 3 次特推會議記錄簽核。
- 二、1/16 申請教育處補助經費項目：特教資源教室課桌椅補助。
- 三、資源班段考特殊考試服務。
- 四、1/17-1/18 海大學測支援考生服務。

#### 【待完成事項】

- 一、擬定承辦本市 108-2 國、高中期中轉介鑑定安置工作實施計畫暨經費申請。
- 二、編排 108-2 資源班教師、學生課表。

- 三、連繫相關專業人員擬定 108-2 專團服務。
- 四、擬定 108-2 資源班學生課後照顧實施計畫。
- 五、擬定 108-2 校內特殊教育期中轉介實施計畫。
- 六、擬定 108-2 資源班教師教學研究會自辦研習實施計畫。
- 七、2/11~5/6-8 辦理校內期中轉介流程。
- 八、2/18 前，心評施測工具借用。

**資優教育組報告：**

**【已完成事項】**

- 一、1/8 (三) 12:30 召開 108-1 學期特教推行委員會於行政大樓五樓會議室。
- 二、1/10 (五) 14:00~17:00 基隆市特教輔導團會議於教育處。
- 三、1/17 (五) 7:00~17:00 英資班寒假校外教學，新竹風城一日遊，結合英語、領導才能及情意教育課程。

**【待完成事項】**

- 一、整理 107-2 及 108-1 學期英資班活動成果花絮上傳網頁相本。
- 二、籌畫 109 年國中英語資優鑑定簡章印製事宜。
- 三、準備印製 109 年國中英語資優鑑定簡章販售、初選報名及複選報名費用收據。
- 四、準備並更新校門口 109 年國中英語資優鑑定招生布條。
- 五、※基隆市 109 年國中英語資優鑑定訊息
  - ☆簡章販售：2/17 (一)~3/6 (五) (在中山高中警衛室，每份 35 元)
  - ☆申請報名：3/5、6 (四、五)
  - ☆初選評量：3/21 (六)
  - ☆複選報名：4/16、17 (四、五) (通過初選者，方能參加)
  - ☆複選評量：5/2 (六)



## 圖書館

### 讀者服務組報告：

#### 【已完成事項】

- 一、期末圖書盤點。
- 二、寒假借還書：2/3-2/7。
- 三、1/16（四）外師 1 月薪資動支。

#### 【待完成事項】

- 一、書庫整理。
- 二、視聽媒體區整理。
- 三、開學新書展。
- 四、頒發 108-1「閱讀好榜樣」獎牌。

### 技術服務組報告：

#### 【已完成事項】

已購圖書編目。

#### 【待完成事項】

- 一、圖書採購。
- 二、編輯中山鷹揚年刊。

（請協助學生將稿件電子檔寄至 csjh2424819160@gmail.com 信箱，謝謝）。

### 資訊媒體組報告：

#### 【已完成事項】

- 一、前瞻計畫光纖與交換器裝置與設定，核心設備設定及網路設定規劃。
- 二、主機更新與維護，主機與線材整理。

#### 【待完成事項】

- 一、光纖線連線設定。
- 二、協助同仁加裝固態硬碟 SSD。

#### 【宣導事項】

除公版網站要用基隆市教育網路單一帳號 openID 帳號登入，未來本校上網方式除了認定設備外，也需使用 openID 帳號登入上網，請本校所有教職員確認 openID AA\*\*\*帳號密碼可以使用。開通網址 <https://openid.kl.edu.tw/>。

### 其他

#### 【已完成事項】

109 年 1 月 3 日（五）11：10-13：30 基隆市 108 年度外籍教師教學訪視（地點：外師教室）。

#### 【待完成事項】

1 月份英語村遊學。

## 大德分校

### 教總組報告：

#### 【已完成事項】

- 一、1 月補救教學鐘點費核算。
- 二、108-1 全誼系統線上成績驗收。
- 三、108-2 教科書、備課用書驗收。

#### 【待完成事項】

- 一、2/18-19 第三次模擬考試。
- 二、108-1 成績單印製。
- 三、108-1 學產基金申請。
- 四、2/17 辦理 108-1 補考。
- 五、1-2 月教職員午餐費用。
- 六、廚房設備清理及檢修。

### 學輔組報告：

#### 【已完成事項】

- 一、1/16 薄荷關懷協會到校關懷學生
- 二、期末環境整理。
- 三、1/17-20 慈輝班期中招生校訪。
- 四、1/21 輔導工作、復學輔導小組會議。

#### 【待完成事項】

- 一、108-2 開學準備。
- 二、108-2 午餐補助申請。

**提案討論：**

**第 1 案**

提案單位：教務處

案由：基隆市立中山高級中學 108 學年度寒期行事曆（新增 6-7 兩周）草案，提請討論。

說明：草案內容詳如會議資料附件 1。

決議：

**第 2 案**

提案單位：教務處

案由：基隆市立中山高級中學教師兼任行政職務聘兼協商要點草案，提請討論。

說明：

- 一、為建立公平合理教師兼任行政職務輪替制度，達成分工合作，落實行政支援教學，促進校務順利運作，故擬定本要點。
- 二、本要點透過各教師意見徵詢並經彙整意見後於 109 年 1 月 21 日公告於學校網站，廣徵意見。
- 三、本要點草案經討論通過再提校務會議審議。
- 四、草案內容詳如會議資料附件 2。

決議：

附件 1

基隆市立中山高級中學 108 學年度寒期行事曆（新增 6-7 兩周）草案

109 年 1 月 16 日校務會議通過;109 年 2 月 6 日行政會議修改

週次	時間	教務處	學務處	輔導處	圖書館	總務處	大德分校
1	01/12 01/18	<p>◎1/17 寒假開始</p> <p>◎1/17-1/18 108 學年大學學科能力測驗</p> <p>◎國中部彙整成績製作成績單與統計補行評量</p>	<p>◎1/16 休業式（13：00-14：10）</p> <p>◎1/17 體育團隊寒訓開始</p> <p>◎1/16-18 基隆市 109 年中小聯運射箭賽</p>	<p>◎彙整家長日手冊。</p> <p>◎1/16 回收暨檢閱學生輔導紀錄 B 表及生涯輔導紀錄手冊</p> <p>◎1/17 國中生涯一日營</p> <p>◎1/17 英資班寒假校外教學</p> <p>◎國中英語資優鑑定試務籌備</p> <p>◎聯繫治療師排定 108-2 專團服務時間表</p>	<p>◎圖書盤點</p> <p>◎推動閱讀統計</p> <p>◎英語村維護</p>	<p>◎1/15 發放 108 年終獎金</p> <p>◎1/16 14:30-16:30 108-1 期末校務會議</p>	<p>◎製作成績單與統計補行評量</p> <p>◎108-2 教科書、備課用書驗收</p> <p>◎收回暨檢閱學生輔導紀錄 B 表</p>
2	01/19 01/25	<p>◎1/19 前教師成績輸入截止</p> <p>◎高中部彙整成績製作成績單與統計補考名單</p> <p>◎國中部結算成績及製作成績單與補考名單</p>	<p>◎1/20、1/22 班級返校打掃</p> <p>◎1/20 管樂隊寒訓(09：00-16：00)</p> <p>◎1/20-22 大學體育術科考試</p>	<p>◎檢閱學生輔導紀錄 B 表及生涯輔導紀錄手冊</p> <p>◎技藝競賽學生培訓</p> <p>◎調整 108-2 資源班課表</p> <p>◎國中英語資優鑑定試務籌備</p>	<p>◎圖書盤點</p> <p>◎書庫整理</p> <p>◎新書編目</p> <p>◎英語村維護</p>	<p>◎108 年度招標檔案資料整理</p>	<p>◎1/21 教師完成成績輸入</p> <p>◎行政暨慈輝班工作、輔導工作及復學輔導等會議</p> <p>◎1/24-29 除夕及春節</p> <p>◎1/23 調整</p>

		◎1/20 -1/22 大學 入學體育術 科考試  ◎1/22 前國 中部教師成 績輸入截止  ◎1/22 公 布高中部補 考名單  ◎1/24-29 除 夕及春節  ◎1/23 調整 放假					放假
3	01/26 02/01	◎1/24-29 除 夕及春節  ◎1/31-2/3 大學入學音 樂術科考試	◎1/24-29 除 夕及春節  ◎2/1-2/3 童 軍團宣誓暨 考驗營	◎檢閱學生 輔導紀錄B表 及生涯輔導 紀錄手冊  ◎資源班學 生資料整理 歸檔	◎書庫整理  ◎新書編目	◎1/24-29 除 夕及春節	◎1/24-29 除 夕及春節
4	02/02 02/08	◎2/8-2/9 大學入學美 術術科考試	◎2/1-2/3 童 軍團宣誓暨 考驗營	◎檢閱學生 輔導紀錄B表 及生涯輔導 紀錄手冊  ◎技藝競賽 學生培訓  ◎國中英語 資優鑑定試 務籌備	◎書庫整理  ◎新書編目	◎2/1 發放 109 年 2 月薪 資  ◎2/6 行政 會議  ◎辦理風雨 操場修正預 算書圖送審	◎2/3-2/7 慈 輝班家訪
5	02/09 02/15	◎2/15 調整 上班		◎2/12-2/21 特教適性安 置網路報名	◎書庫整理  ◎新書編目	◎風雨操場 興建工程案 完成書圖修	◎2/15 調整 上班

				作業  ◎檢閱學生輔導紀錄B表及生涯輔導紀錄手冊  ◎技藝競賽學生培訓		正  ◎2/24 14:00-16:00 期初校務會議	
6	02/16 02/22	◎2/20 國高中教科書發放  ◎2/20 國中彈性課程發展小組會議(10:20-12:00)  ◎2/20 公布國中部補考名單及日期與範圍  ◎2/20 繁星說明會(10:10-12:00)  ◎2/21 高中部學期補考	◎2/20 全校返校暨大掃除(8:00-10:00)	◎檢閱學生輔導紀錄B表及生涯輔導紀錄手冊  ◎技藝競賽學生培訓	◎新書書展預備  ◎各班桌機整理	◎運動場看台及國中部前棟地磚完成修繕  ◎2/18 行政會議	
7	02/23 02/29	◎2/24 備課日  ◎2/24 13:00-14:00 教學研究會  ◎2/25 開學	◎ 2/24 10:00-12:00 環境教育研習  ◎2/25 畢冊編輯教育訓練(8:00-10:00)	◎2/24 13:00-14:00 資源班教學研究會  ◎2/24 上午 08:00-10:00 輔導知能研習	◎2/25 開學新書展	◎2/24 14:00-16:00 期初校務會議  ◎辦理兼課老師勞健保加保	◎2/24 備課日  ◎2/25 開學

			◎2/25 開學 典禮暨友善 校園週宣導 (9：00-10： 00)	◎2/25 製作 與發放資源 班學生課表  ◎發放特教 升大專院校 甄試准考證			
--	--	--	--	---	--	--	--

## 基隆市立中山高級中學教師兼任行政職務聘兼協商要點(草案)

109年2月6日行政會議討論

109年○月○日校務會議討論

### 一、依據：

- (一)基隆市市屬高級中等以下學校教師聘約準則。
- (二)基隆市立中山高級中學教師聘約要點第11條。

### 二、目的：

- (一)建立公平合理之教師兼任行政職務輪替制度。
- (二)達成分工合作、和諧效率的職務分配。
- (三)落實行政支援教學，促進學校校務順利運作。

三、對象：本校全體教師(除專任輔導教師及兼代課教師除外)，皆應於必要時依本要點輪替擔任行政職務。

### 四、聘兼協商程序：

- (一)行政職務之聘兼，尊重校長職權，以自願、協調為原則。
- (二)校長確認各主任人選並加以公告後，由各處室主任依各教師意願與專長，於一週內遴薦各組長人選並經校長同意後予以聘任。
- (三)部份行政職務空缺若經各處室主任徵詢各教師意願後仍無人擔任者，則由校長召集審議小組並與學校教師會協商就同層級全體行政職務依本要點遴聘適當人選。

### 五、審議小組組成及職權：

- (一)成員：由校長擔任召集人，教務主任擔任執行秘書，學務主任、總務主任、輔導主任、圖書館主任、教師會會長、國中理事1人、高中理事1人等9人共同組成。
- (二)審查：審查各專任教師積分，並依積分高低排出優先順序。現任及已同意接任所出缺不同層級行政職務之教師以及時任國高中部一、二年級導師者，免予核算積分。
- (三)遴薦：依積分由低而高順序，提供相關主管參考名單。

### 六、積分計算：

- (一)行政職務年資以行政年資與協助行政年資換算積分加以計算。
- (二)行政及協助行政職務年資積分以本要點生效開始計算。
- (三)行政職務年資，擔任組長、午餐秘書每一年積分1分，主任每一年積分2分。
- (四)協助行政年資，童軍團團長、合唱團指導教師、管樂隊指導教師、科展指導教師每一年積分0.5分。指導比賽教師、帶隊教練每一年積分0.2分。

### 七、審議過程：

- (一)以行政職務缺額數之1.5倍名額為原則，列出教師擔任行政職務之優先順序名單。
- (二)全校擔任行政人數依現有國高中老師人數比例2:1聘任。
- (三)教務處實研組及試務組由高中老師優先聘任。
- (四)由出缺職務相關主管先行徵詢名單內教師擔任行政職務之意願，如全數出缺職務獲應允，本要點即行中止。
- (五)如最後仍有空缺，則就名單內教師依國高中比例及優先順序，予以適當安排行政職務，教師不得拒絕。



八、注意事項：

(一)經本要點遴聘之行政職務教師，任期以至少二年為原則，除其主管覓得其他人選或專案同意或發生無法遂行其職務之因素(如轉校、留職停薪、退休、重大疾病等等)無法遂行其職務之因素外，不得提前請辭。

(二)部分行政職務有其特殊性或另有法規限制，須優先考量適任性與適法性。

(三)以上各積分核算後同分者，以抽籤方式決定優先順序。

九、本要點經校務會議通過後實施，修正時亦同。

附件四

基隆市立中山高級中學 108 學年度寒期行事曆

109 年 1 月 16 日校務會議通過；109 年 2 月 7 日行政會議修改

週次	時間	教務處	學務處	輔導處	圖書館	總務處	大德分校
1	01/12 01/18	<p>◎1/17 寒假開始</p> <p>◎1/17-1/18 108 學年大學學科能力測驗</p> <p>◎國中部彙整成績製作成績單與統計補行評量</p>	<p>◎1/16 休業式 (13:00-14:10)</p> <p>◎1/17 體育團隊寒訓開始</p> <p>◎1/16-18 基隆市 109 年中小聯運射箭賽</p>	<p>◎彙整家長日手冊。</p> <p>◎1/16 回收暨檢閱學生輔導紀錄 B 表及生涯輔導紀錄手冊</p> <p>◎1/17 國中生涯一日營</p> <p>◎1/17 英資班寒假校外教學</p> <p>◎國中英語資優鑑定試務籌備</p> <p>◎聯繫治療師排定 108-2 專團服務時間表</p>	<p>◎圖書盤點</p> <p>◎推動閱讀統計</p> <p>◎英語村維護</p>	<p>◎1/15 發放 108 年終獎金</p> <p>◎1/16 14:30-16:30 108-1 期末校務會議</p>	<p>◎製作成績單與統計補行評量</p> <p>◎108-2 教科書、備課用書驗收</p> <p>◎收回暨檢閱學生輔導紀錄 B 表</p>
2	01/19 01/25	<p>◎1/19 前教師成績輸入截止</p> <p>◎高中部彙整成績製作成績單與統計補考名單</p> <p>◎國中部結算成績及製作成績單與補考名單</p>	<p>◎1/20、1/22 班級返校打掃</p> <p>◎1/20 管樂隊寒訓(09:00-16:00)</p> <p>◎1/20-22 大學體育術科考試</p>	<p>◎檢閱學生輔導紀錄 B 表及生涯輔導紀錄手冊</p> <p>◎技藝競賽學生培訓</p> <p>◎調整 108-2 資源班課表</p> <p>◎國中英語資優鑑定試</p>	<p>◎圖書盤點</p> <p>◎書庫整理</p> <p>◎新書編目</p> <p>◎英語村維護</p>	<p>◎108 年度招標檔案資料整理</p>	<p>◎1/21 教師完成成績輸入</p> <p>◎行政暨慈輝班工作、輔導工作及復學輔導等會議</p> <p>◎1/24-29 除夕及春節</p> <p>◎1/23 調整</p>

		◎1/20 -1/22 大學 入學體育術 科考試  ◎1/22 前國 中部教師成 績輸入截止  ◎1/22 公 布高中部補 考名單  ◎1/24-29 除 夕及春節  ◎1/23 調整 放假		務籌備			放假
3	01/26 02/01	◎1/24-29 除 夕及春節  ◎1/31-2/3 大學入學音 樂術科考試	◎1/24-29 除 夕及春節  ◎2/1-2/3 童 軍團宣誓暨 考驗營	◎檢閱學生 輔導紀錄B表 及生涯輔導 紀錄手冊  ◎資源班學 生資料整理 歸檔	◎書庫整理  ◎新書編目	◎1/24-29 除 夕及春節	◎1/24-29 除 夕及春節
4	02/02 02/08	◎2/8-2/9 大學入學美 術術科考試	◎2/1-2/3 童 軍團宣誓暨 考驗營	◎檢閱學生 輔導紀錄B表 及生涯輔導 紀錄手冊  ◎技藝競賽 學生培訓  ◎國中英語 資優鑑定試 務籌備	◎書庫整理  ◎新書編目	◎2/1 發放 109 年 2 月薪 資  ◎2/6 行政 會議  ◎辦理風雨 操場修正預 算書圖送審	◎2/3-2/7 慈 輝班家訪
5	02/09 02/15	◎2/15 調整 上班		◎2/12-2/21 特教適性安 置網路報名	◎書庫整理  ◎新書編目	◎風雨操場 興建工程案 完成書圖修	◎2/15 調整 上班

		◎發放低收學生午餐補助		作業  ◎檢閱學生輔導紀錄B表及生涯輔導紀錄手冊  ◎技藝競賽學生培訓		正  ◎2/24 14:00-16:00 期初校務會議	
6	02/16 02/22	◎2/21 高中部學期補考		◎檢閱學生輔導紀錄B表及生涯輔導紀錄手冊  ◎技藝競賽學生培訓	◎新書書展預備  ◎各班桌機整理	◎運動場看台及國中部前棟地磚完成修繕  ◎2/18 行政會議	◎校園環境消毒
7	02/23 02/29	◎2/24 備課日  ◎2/25 開學  ◎2/25 國高中教科書發放  ◎2/25 國中彈性課程發展小組會議  ◎2/25 公布國中部補考名單及日期與範圍  ◎2/25 繁星說明會	◎ 2/24 10:00-12:00 環境教育研習  ◎2/25 畢冊編輯教育訓練(8:00-10:00)	◎2/24 13:00-14:00 資源班教學研究會  ◎2/24 上午 08:00-10:00 輔導知能研習  ◎2/25 製作與發放資源班學生課表  ◎發放特教升大專院校甄試准考證	◎2/25 開學新書展	◎2/24 14:00-16:00 期初校務會議  ◎辦理兼課老師勞健保加保	◎2/24 備課日  ◎2/25 開學

基隆市立中山高級中學教師兼任行政職務聘兼協商要點(草案)

109 年 2 月 7 日行政會議討論

109 年 0 月 0 日校務會議討論

一、依據：

- (一)基隆市市屬高級中等以下學校教師聘約準則。
- (二)基隆市立中山高級中學教師聘約要點第 11 條。

二、目的：

- (一)建立公平合理之教師兼任行政職務輪替制度。
- (二)達成分工合作、和諧效率的職務分配。
- (三)落實行政支援教學，促進學校校務順利運作。

三、對象：本校全體教師(除專任輔導教師外)，皆應於必要時依本要點輪替擔任行政職務。

四、聘兼協商程序：

- (一)行政職務之聘兼，尊重校長職權，以自願、協調為原則。
- (二)校長確認各主任人選並加以公告後，由各處室主任依各教師意願與專長，於一週內遴薦各組長人選並經校長同意後予以聘任。
- (三)部份行政職務空缺若經各處室主任徵詢各教師意願後仍無人擔任者，則由校長召集審議小組並與學校教師會協商就同層級全體行政職務依本要點遴聘適當人選。

五、審議小組組成及職權：

- (一)成員：由校長擔任召集人，教務主任擔任執行秘書，學務主任、總務主任、輔導主任、圖書館主任、教師會會長、國中理事 1 人、高中理事 1 人、高三級導師、國三級導師等 11 人共同組成。
- (二)審查：審查各教師積分，並依積分高低排出優先順序。現任及已同意接任所出缺不同層級行政職務之教師以及時任國高中部一、二年級導師者，免予核算積分。
- (三)遴薦：依積分由低而高順序，提供相關主管參考名單。

六、積分計算：

- (一)職務年資以行政年資、協助行政年資及導師年資換算積分加以計算。
- (二)各項年資積分以最近 5 學年度採計。
- (三)職務年資，擔任導師每一年積分 1 分，擔任組長、午餐秘書每一年積分 2 分，主任每一年積分 3 分。
- (四)協助行政年資，童軍團團長、合唱團指導教師、管樂隊指導教師、科展指導教師每一年積分 0.5 分。指導比賽教師、體育比賽帶隊教練每一年積分 0.2 分。

七、審議過程：

- (一)以行政職務缺額數之 2 倍名額為原則，列出教師擔任行政職務之優先順序名單。
- (二)教務處實研組及試務組由高中老師優先聘任。
- (三)由出缺職務相關主管先行徵詢名單內教師擔任行政職務之意願，如當學年度全數出缺職務獲應允，即暫停審議。
- (四)如最後仍有空缺，則就名單內教師依國高中比例及優先順序，予以適當安排行政職

務，教師不得拒絕。

八、注意事項：

(一)經本要點遴聘之行政職務教師，任期以至少二年為原則，除其主管覓得其他人選或專案同意或發生無法遂行其職務之因素(如轉校、留職停薪、退休、重大疾病等等)無法遂行其職務之因素外，不得提前請辭。

(二)部分行政職務有其特殊性或另有法規限制，須優先考量適任性與適法性。

(三)以上各積分核算後同分者，以抽籤方式決定優先順序。

九、本要點經校務會議通過後實施，修正時亦同。