

基隆市立中山高級中學 108 學年度第 1 學期第 1 次主任會議紀錄

一、時間：108 年 08 月 27 日上午 08 時 30 分。

二、地點：校長室會議室

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：

（一）期初校務會議資料如下學期行事曆、宣導事項、待審查法規等請再
確實覈察。

（二）備課日及開學前的相關作業請再重新檢視即早就位。

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）許主任釋霞：

1. 本（27）日製發課發會開會通知單。
2. 因高中優質化、108 課綱等綜合因素影響，致使教學組排課困難，請同仁體諒。
3. 減 C 計畫已徵詢各領域提供相關意見，初步調整夜讀、補救教學，鼓勵學生培養學習動機。
4. 課發會議題擬訂：

（1）午餐秘書減課節數分配。

(2) 國中三年段整體特色彈性課程規劃。

(3) 重新審視領域教室使用效益

(二) 許主任智億：

1. 衛生組已規劃各辦公室與教室同步進行垃圾分類，請同仁協助配合。
2. 體育館屋頂進行分段整修後將影響進出動線，請師生再多加留意。
3. 9月3日上午11:00於多媒體教室進行「107-108學年學生運動參與情形調查及學校體育統計年報實施計畫」訪視。
4. 學務處擬於課發會討論領域教室整併後，將空閒教室改設為檔案室存放學生檔案。
5. 開學後擬安排未上第8節課之學生統一放學。

(三) 林主任順吉：

1. 8月30日開學日午餐團膳廠商提供試吃1日，當日亦提供不鏽鋼餐具借用。
2. 近日各處室之冷氣壓縮機接續故障，請同仁協助確實關閉冷氣避免空轉。
3. 協助新進教師安排座位，目前規劃以每間辦公室配置8位為原則。
4. 擬與大德分校確認8月29日備課日教師人數。

(四) 林主任麗玲：8月30日下午13:00舉辦大一新生講座，邀請校友回校分享讀書經驗。

(五) 江主任秋慧：各處室之主任交接清冊請儘快辦理後送交人事室。

(六) 王組長建文：開學後收取新生照片製發借書證。

(七) 郭主任偉志：

1. 慈輝班108學年度工作計畫待經費核定後簽辦。

2. 提醒進行體育館屋頂整修時，注意避免鋼筋切割所生火花掉落損壞PU跑道。

3. 體育館戶外籃球場H型鋼溝槽注意排水，避免孳生蚊蟲。

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) 配合體育館整修工程進出動線之調整應事先公告週知，並做好相關防護措施。

(二) 加強未參加課後輔導學生之管制措施應落實執行。

(三) 新進同仁之辦公室座位安排請於開學前完成。

(四) 各處室須再修正或更新之法規章則如附件四，請再積極辦理後續作業。

(五) 環保局抽檢水質未通過應了解原因確實改善，並依限完成複檢。

(六) 對代理代課教師教學及班級經營宜多關心並主動給予協助。

(七) 請教務處了解尚未有學校就讀之本年國高中三年級學生名單送校長室參

閱。

(八) 各辦公室冷氣之管理維護需再加強。

(九) 各項開學前之準備工作務必確實做好。

(十) 期初校務會議資料務必於 8 月 27 日完成簽核。

(十一) 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：上午 10 時 10 分。

基隆市立中山高級中學108學年度第1學期 第1次主任會議簽到單		
處室	職稱	簽名
校長室	校長	郭裕明
教務處	教務主任	許作飛
學生事務處	學務主任	邱智偉
總務處	總務主任	邱智偉 林順吉
輔導處	輔導主任	林麗玲
圖書館	圖書主任	陳文心
會計室	會計主任	黃木銀代
人事室	人事主任	沈秋慧
大德分校	分校主任	黃

附件二

前次會議結論及指、裁示事項辦理情形

108年8月20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：遵照辦理，待清查。 學：學生獎懲實施要點已更新。 總：更新整理中。 輔：持續更新中。 圖：遵照辦理。 人：遵照辦理。 會：遵照辦理。 分校：持續辦理中。	另案列管
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。 *應參照107年至108年每月電費統計評估決定。	總	總：遵照辦理。	繼續列管
行 1-5	高中新生欲申請在家自學案請主動追蹤協助。	教	教：已將相關文件傳給學生家長。	解除列管
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：107學年度資料已上傳完畢。其餘更早年份資料，經詢問國教署高中學習系統人員，同意免予上傳。	解除列管
行 1-14	期初之統計報表填報務必依限完成。	教	教：遵照辦理。	繼續列管
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。 *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。	學	學：已將垃圾分類及垃圾桶放置學務處中作為示範並逐步清理中。	繼續列管
行 1-20	學務處及輔導處網頁之成員與工作職掌應再更新。	輔	輔：已完成更新。	解除列管

	特教組網頁仍未更新。			
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：持續處理中。 學：遵照辦理。 總：持續辦理中。 輔：遵照辦理。 圖：遵照辦理。 人：遵照辦理。 會：遵照辦理。 分校：持續盤查辦理中。	繼續列管
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。 *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。	總	總：已聯絡區公所 9 月進行噴藥。	繼續列管
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：列入各教學研究會討論提綱集思廣義，供後續執行方案參考。	解除列管
行 2-1	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。	教、學、總、輔、圖	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。	解除列管
行 2-2	校園雲端發票之推動請大家努力持續進行。	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：配合辦理。 會：配合辦理。 分校：配合辦理。	解除列管

行 2-3	友善校園週活動資料請納入校務會議宣導。	學	學：遵照辦理。	解除列管
行 2-4	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。	教、 學	教：擬先排定新學期課表。游泳課執行時間為段考後，俟後再作課務調整。 學：遵照辦理。	解除列管
行 2-5	午餐需求調查表請同仁依限送回總務處。	各處 室	教：遵照辦理。 學：已完成調查並繳交。 總：遵照辦理。 輔：遵照辦理。 圖：遵照辦理。 人：配合辦理。 會：配合辦理。 分校：配合辦理。	解除列管
行 2-6	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。	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。 會：遵照辦理。 分校：配合本部辦理。	解除列管
行 2-7	大德分校輔導課未到學生請持續追蹤關心。	分校	分校：遵照辦理。	解除列管
行 2-8	各項統計報表務必依限完成填報。	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。 會：遵照辦理。 分校：請分校同仁依限辦理。	解除列管
行 2-9	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。	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。	繼續列管
行 2-10	午餐採購契約請依規函報市	總	總：7月29日已函報。	解除列管

	府備查。			
行 2-11	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。	教、 學、 總、 輔、 圖、 分校	教：配合辦理。 學：配合辦理。 總：體育館屋頂整修已發包，風雨操場興建工程申請建照中。 輔：遵照辦理。 圖：遵照辦理。 分校：配合總務處辦理。	解除列管
行 2-12	學校公務調查統計表務必依限完成填報。	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。 會：遵照辦理。 分校：請分校同仁依限辦理。	解除列管
行 2-13	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。	教	教：開學在即公務繁忙，人員協調中。	解除列管
行 2-14	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。	學	學：擬由學務主任參加。	解除列管
行 2-15	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。	學、 總	學：已完成經費概算分析。 總：配合辦理。	解除列管
行 2-16	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。	學、 總	學：遵照辦理。 總：遵照辦理。	解除列管
行 2-17	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	各處 室	教：配合辦理。 學：遵照辦理。 總：已逐項巡查中。	解除列管

	利提供師生一個安全之學習環境。		輔：遵照辦理。 圖：遵照辦理。 人：配合辦理。 會：配合辦理。 分校：持續整理環境及檢修。	
行 2-18	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。	教、 總	教：已協商。 總：已協調完成。	解除列管

附件三

基隆市立中山高級中學
108 學年度第 1 學期第 1 次
主任會議資料



總務處彙編

中華民國 108 年 08 月 27 日

目錄

壹、會議議程	2
貳、前次會議結論及指、裁示事項辦理情形	3-6
參、各處室業務書面報告	7-8
一、教務處	7
二、學務處	7
三、總務處	7
四、圖書館	7-8
五、大德分校	8

108 學年度第 1 學期第 1 次主任會議議程

- 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：遵照辦理，待清查。 學：學生獎懲實施要點已更新。 總：更新整理中。 輔：持續更新中。 圖：遵照辦理。 人：遵照辦理。 會：遵照辦理。 分校：持續辦理中。
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：遵照辦理。
行 1-5	高中新生欲申請在家自學案請主動追蹤協助。	教	教：已將相關文件傳給學生家長。
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：107 學年度資料已上傳完畢。其餘更早年份資料，經詢問國教署高中學習系統人員，同意免予上傳。
行 1-14	期初之統計報表填報務必依限完成。	教	教：遵照辦理。
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：已將垃圾分類及垃圾桶放置學務處中作為示範並逐步清理中。
行 1-20	學務處及輔導處網頁之成員與工作職掌應再更新。	輔	輔：已完成更新。
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：持續處理中。 學：遵照辦理。 總：持續辦理中。 輔：遵照辦理。 圖：遵照辦理。 人：遵照辦理。 會：遵照辦理。 分校：持續盤查辦理中。
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：已聯絡區公所 9 月進行噴藥。
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	教	教：列入各教學研究會討論提綱集思廣義，供後續執行方案參考。

	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。		
行 2-1	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。	教、 學、 總、 輔、 圖	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。
行 2-2	校園雲端發票之推動請大家努力持續進行。	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：配合辦理。 會：配合辦理。 分校：配合辦理。
行 2-3	友善校園週活動資料請納入校務會議宣導。	學	學：遵照辦理。
行 2-4	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。	教、 學	教：擬先排定新學期課表。游泳課執行時間為段考後，俟後再作課務調整。 學：遵照辦理。
行 2-5	午餐需求調查表請同仁依限送回總務處。	各處 室	教：遵照辦理。 學：已完成調查並繳交。 總：遵照辦理。 輔：遵照辦理。 圖：遵照辦理。 人：配合辦理。 會：配合辦理。 分校：配合辦理。
行 2-6	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。	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。 會：遵照辦理。 分校：配合本部辦理。
行 2-7	大德分校輔導課未到學生請持續追	分校	分校：遵照辦理。

	蹤關心。		
行 2-8	各項統計報表務必依限完成填報。	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。 會：遵照辦理。 分校：請分校同仁依限辦理。
行 2-9	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。	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 2-10	午餐採購契約請依規函報市府備查。	總	總：7月29日已函報。
行 2-11	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。	教、 學、 總、 輔、 圖、 分校	教：配合辦理。 學：配合辦理。 總：體育館屋頂整修已發包，風雨操場興建工程申請建照中。 輔：遵照辦理。 圖：遵照辦理。 分校：配合總務處辦理。
行 2-12	學校公務調查統計表務必依限完成填報。	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。 會：遵照辦理。 分校：請分校同仁依限辦理。
行 2-13	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。	教	教：開學在即公務繁忙，人員協調中。
行 2-14	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。	學	學：擬由學務主任參加。

行 2-15	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。	學、 總	學：已完成經費概算分析。 總：配合辦理。
行 2-16	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。	學、 總	學：遵照辦理。 總：遵照辦理。
行 2-17	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。	各處 室	教：配合辦理。 學：遵照辦理。 總：已逐項巡查中。 輔：遵照辦理。 圖：遵照辦理。 人：配合辦理。 會：配合辦理。 分校：持續整理環境及檢修。
行 2-18	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。	教、 總	教：已協商。 總：已協調完成。

教務處

- 一、教學組共完成 13 位代理老師及 6 位代課老師招聘。本周尚有兩位體育老師及閩南語 1 位代課老師招聘。
- 二、註冊組原送核定新生人數 142 人，上周五轉入 2 位學生，本校國一新生增至 144 人。
- 三、8/28-29 備課日程表已公告，教務處將提供 8/29 午餐餐盒。校務會議調整至 8/29 13:00-16:00。
- 四、完成國中高中新生編組。
- 五、8/29 上午召開課發會：會議議程（一）協助學校減授鐘點人員及節數 2。

學務處

- 一、9/3(二)11:0 點「107-108 學年學生運動參與情形調查及學校體育統計年報實施計畫」抽訪。
- 二、8/30 開學日活動配當

時間	工作項目	備註
0730-0830	班級打掃	教務處、學務處
0830-1000	導師時間、註冊領書	總務處、教務處、學務處
1010-1020	集合	體育館 2 樓
1020-1200	開學典禮暨友善校園週宣導活動	體育館 2 樓
1200-1230	午餐	導師隨班指導
1230-1255	午休	導師隨班指導/學務處巡視校園
1255-1300	課間活動	導師隨班指導/學務處巡視校園
1300-1550	正式上課	教務處巡堂/輪值主任巡堂
1550-1610	環境整理	導師隨班指導/學務處巡視校園

備註：(1) 0730-1300 班級活動，請各班導師隨班指導。
(2) 1300-1550 正式上課，請任課教師按表上課。

- 三、建議將領域教室進行整併，並將剩餘空間作為學務處檔案室。

總務處

- 一、開學準備工作逐項完成檢視完成。
- 二、8/30 全校免費供餐 1 天，如未準備餐具之師生可至備餐區借用。
- 三、班級設備及教師器材如有待修，請至總務處登記。
- 四、校園環境整理及修繕。

人事室

- 一、市府函文宣導資料（詳細訊息請參閱公文系統公告）：
 - （一）高雄市政府「秋高氣爽閱讀趣」港都 e 學苑數位閱讀活動辦法乙份，請同仁踴躍上網學習。
 - （二）全國公教員工網路購書優惠方案專屬主題活動「百貨商品主題特展」。
 - （三）為響應政府節能減碳永續發展政策，行政院人事行政總處全球資訊網之「辦公日曆表」專區 (<https://www.dgpa.gov.tw/>) 提供「中華民國 109 年政府行政機關辦公

日曆表」，請自行上網下載使用。

- (四) 公務人員保障暨培訓委員會「108年1月至6月審理保障事件常見撤銷原因分析參考資料」一案，請至該會全球資訊網首頁(www.csptc.gov.tw)「最新消息」或「保障業務」之「常見撤銷原因分析」下載參閱。

大德分校

- 一、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 8/27 辦理評審議價事宜。

附件四

中山高中網頁各處室待更新法令規章一覽表

1. 學科中心輔導團輔導員申請單
2. 基隆市立中山高級中學高中部編班及轉班作業規定
3. 基隆市立中山高級中學訂定「教育部國民及學前教育署發給國民中學優秀畢業生升讀當地高級中等學校獎學金要點」補充規定
4. 基隆市政府獎勵優秀國中畢業生升學市立高中獎學金實施計畫
5. 基隆市立中山高級中學高中部學生重修學分實施要點
6. 基隆市立中山高級中學高中部課程自我評鑑計畫
7. 基隆市立中山高級中學教務處工作分配表
8. 基隆市立中山高級中學「優質高中職認證申請會」工作執行小組委員會實施計畫
9. 基隆市立中山高級中學 102 年度校務評鑑委員會設置辦法
10. 基隆市立中山高級中學巡堂實施要點
11. 基隆市中等學校辦理課後輔導實施要點
12. 基隆市立中山高級中學高中部學生重修學分實施要點
13. 高級中學學生成績考查辦法
14. 基隆市立中山高級中學高中部學生成績考查辦法補充規定
15. 基隆市立中山高級中學學生服裝儀容實施規定
16. 基隆市立中山高級中學教師輔導與管教學生辦法
17. 基隆市立中山高級中學學生請假規則
18. 本校校務會議組織及運作要點
19. 基隆市立中山高級中學學生憂鬱與自我傷害三級預防工作計畫
20. 基隆市立中山高級中學 105 學年度學生輔導工作實施計畫
21. 基隆市立中山高級中學 105 學年度推展生命教育實施計畫
22. 基隆市立中山高級中學 105 學年度家庭教育實施計畫
23. 「家長日」活動實施計畫
24. 輔導處各項學年度實施計畫
25. 基隆市立中山高級中學圖書館推動閱讀獎勵辦法
26. 基隆市立中山高中教室佈置比賽實施計畫
27. 基隆市立中山高級中學學生參與服務學習實施要點