

基隆市立中山高級中學 108 學年度第 1 學期第 2 次主任會議紀錄

一、時間：108 年 09 月 10 日上午 09 時 15 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：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）許主任釋霞：

1. 完免挹注之各項子計畫請各處室掌握進度並即時填報，資本門之執行進度需再加強。
2. 夜讀仍持續鼓勵學生參加，並請同仁參與夜讀輪值。
3. 高一新生在家自學案已收到學生自學計畫，擬持續給予協助。
4. 下半年教育處排定之方式時間暫定於 10-11 月間，請各處室多加留意。
5. 11 月 9 日特色博覽會內容規畫中，預計國、高中各設置一攤位；另規畫利用 10 月 19 日童軍空中聯團大會活動宣導學校特色。
6. 國中彈性課程可考量以開設語言課程方式辦理。
7. 高中彈性課程跑班使用各教室冷氣設施之收費方式請總務處協

助確認。

(二) 許主任智億：

1. 體育班手機使用之情形仍有待加強，擬先請體育組加強宣導。
2. 班級座位表已協請各班導師公布於教室外，後續擬設計統一表格讓各班使用。
3. 目前開放上午 7：00 至 7：20 及下午 5：00 至 5：40 兩時段推動 SH150。
4. 請教務處協助提供未參加第 8 節之學生名單，俾利集合統一放學。
5. 國家防災日之演練資料下週發放至各辦公室，請同仁當日依流程配合操作。
6. 上、放學安全維護目前由生輔組、教官與我 3 人輪值，考量教官本(108)學期起無兼職行政，擬於法規核定範圍內與予補休。
7. 生輔組所掌之委員會委員名單已初步擬訂，後續將個別通知。

(三) 林主任順吉：

1. 9 日已完成各領域教室之協調會議，後續進行細部規劃。
2. 採購案之驗收請具體繕寫採購項目及數量。
3. 建請學務處將防災演練資料放置各班，供上課教師隨時掌握。

(四) 林主任麗玲：

1. 17 日技藝學程開始上課。

2. 家長日地點待參與人數彙整後確定。
3. 擬與各處室研議新生資料 e 化、統整之可行性。

(五) 林主任金山：

1. 持續追蹤外師薪資核定。
2. 報廢書籍持續清查。
3. 建議防災演練若與技藝課程時間衝突，可詢問合作學校調整交通車接送時間。

(六) 江主任秋慧：

1. 平時考核表請確實填寫後擲回人事室。
2. 建議學務處上、放學安全維護輪值以彈班或加班費之方式辦理，以免產生積假而影響業務運作。
3. 各處室之主任交接清冊請儘快辦理後送交人事室。

(七) 林主任秀英：主計總處來文調查內部控制之辦理情形，請各處室主任會後留下討論內控之推動進度。

(八) 郭主任偉志：今(10)日下午電影公司到校初步場勘。

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) 巡堂輪值案宜注意是否與本校原訂之巡堂實施計畫規定相符，若抵觸則應併同修正該要點。

- (二) 國、高中之彈性課程均應同步全面檢討。
- (三) 夜讀應再鼓勵學生參加，若參與學生數太少則同意取消。
- (四) 請持續鼓勵學生善用高一銜接課程平台線上課程，以提升學習效果。
- (五) 對申請在家自學之學生應確認市府核定之公文，並依規辦理後續相關作業。
- (六) 10月19日童軍空中聯團大會若市府有通知核定補助辦理，則相關設攤及活動事宜請全力協助；若市府未核定補助則免辦。
- (七) 上、放學安全維護執勤同仁之補休或請領加班費應依規辦理。
- (八) 學校內部控制制度請各處室參照國立高中及台北市、新北市高中之作法擬定。
- (九) 各處室移交清冊請儘速確實完成。
- (十) 各處室平時考核應落實並將所有優劣事蹟詳實記載。
- (十一) 請俟家長日報名人數確認後再考量是否調整場地，並積極做好照明設施之改善。
- (十二) 各處室所需學生及家長資料如何透過e化統一處理請再審慎研議。
- (十三) 高中部使用各教室冷氣設施是否收費應依規辦理。
- (十四) 地震防災演練結合民防團演練進行，相關人員分工及演練主題內容均請再詳為檢視修正。
- (十五) 清寒學生家庭訪查紀錄表內之導師訪查證明欄應由導師協助填寫再核。

- (十六) 性平案上傳審核之資料應更用心檢視，俾免反覆被退回修正。
- (十七) 非主管機關或上級機關與策略聯盟學校主辦或核定要求遴派參加之研習、會議，不宜核給公假排代。
- (十八) 為免肇生危險，保障師生上、放學之安全，請再加強宣導家長接送學生切勿於校門口或雙黃線迴轉下車；從文化路方向來校者請於體育館側門附近下車，從復興路來校者則請由區公所對面或體育館對面下車，並請總務處及學務處研議於警衛室外周邊設置交通錐。
- (十九) 學期成績通知單各欄位內容均應請導師及相關同仁確實輸入。
- (二十) 亞昕排課系統合約請查明原簽資料後再處理。
- (二十一) 國中原住民語言能力認證業務權屬請查明後處理。
- (二十二) 對學生請長假之課業與輔導等配套措施應再留意並妥為處理。
- (二十三) 重申各處室務必掌握公文時效，最速件隨收隨辦，一般件最遲應於三天內簽核，並落實代理人制度，嚴禁公文到期或逾期才申請改分。教學組延誤簽辦之公文頗多，應再確實檢討。
- (二十四) 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。
- (二十五) SH150 之推動宜將成效認證及獎勵措施再納入。
- (二十六) 校內各項採購、評選、驗收請避開每周二上午時段。
- (二十七) 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 40 分。

基隆市立中山高級中學108學年度第1學期
第2次主任會議簽到單

處 室	職 稱	簽 名
校 長 室	校 長	劉裕中
教 務 處	教 務 主 任	許錦霞
學生事務處	學 務 主 任	許智偉
總 務 處	總 務 主 任	林順吉
輔 導 處	輔 導 主 任	林麗玲
圖 書 館	圖 書 主 任	林金山
會 計 室	會 計 主 任	林秀英
人 事 室	人 事 主 任	邱秋慧
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09月03日

編號	指、裁示事項	主辦單位	辦理情形	結論
行 3-1	完免挹注計畫執行進度說明應將各分支計畫預定辦理內容及實際執行情形同時納入。	教、 學、 輔、 圖	教：已將檔案寄相關承辦人共同編輯，以掌握填報進度之時效。 學：遵照辦理。 輔：遵照辦理。 圖：遵照辦理。	一、應將經費執行情形一併納入說明。 二、繼續列管。
行 3-2	巡堂請各處室相關同仁配合辦理，並注意學生之學習狀態；若發現學生有睡覺之情形應多與關心了解原因。	教、 學、 總、 輔、 圖	教：巡堂自 9/9 開始實施。 學：遵照辦理。 總：遵照辦理。 輔：遵照辦理。 圖：遵照辦理。	一、應注意是否與本校原訂之巡堂實施計畫規定相符，若抵觸則應併同修正該要點。 二、繼續列管。
行 3-3	國中部課程計畫請確實依市府復審意見改正。	教	教：已修正並上傳。	解除列管
行 3-4	請將課表及各班學生名單、座次表送校長室。	教、 學	教：辦理中。 學：9/11 前完成。	解除列管
行 3-5	本學期彈性課程安排應即早確認。	教、 學、 輔、 圖	教：高中彈性課程定於雙週五第 6-7 節實施已排定參訪講座等課程共 7 場次。 學：遵照辦理。 輔：遵照辦理。 圖：配合辦理。	一、國、高中之彈性課程均應同步全面檢討。 二、繼續列管。
行 3-6	對連續兩日無故未到校之學生應確實追蹤輔導。	學、 輔、	學：與導師、輔導處持續依個案情況研擬相關措施。 輔：遵照辦理。	解除列管
行 3-7	同意學務處所提對學生使用手機之管理宜從生活習慣之改善做起，請持續加強要求。	學	學：持續追蹤管理，並請校內所有同仁協助要求。	一、體育班學生應再持續要求。 二、解除列管

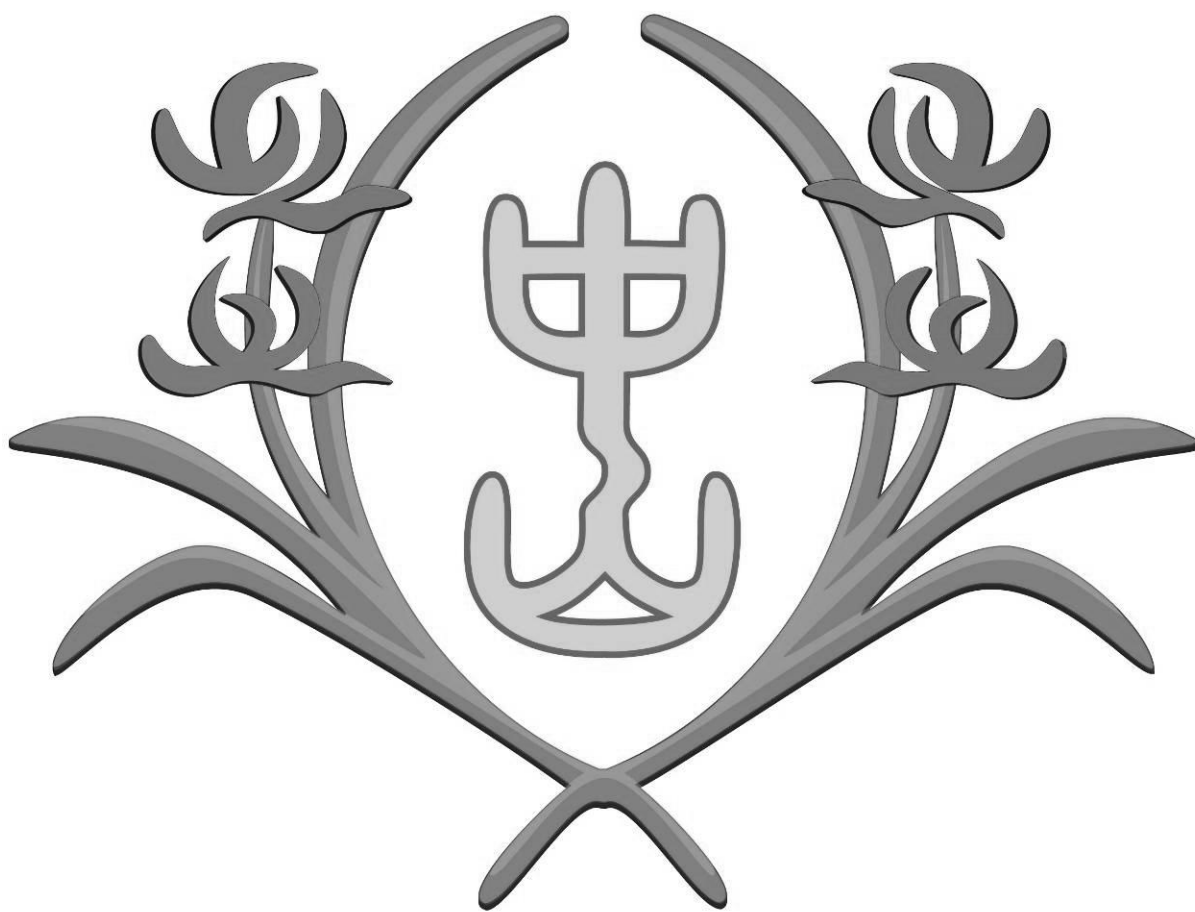
行 3-8	各專科教室及領域教室之使用情形應確實檢討，俾利重新調整分配。	教、 學、 總、 輔、 圖	教：配合辦理。 學：遵照辦理。 總：已於 9/9 先招集行政大樓 3 樓領域教室配置協調會。 輔：遵照辦理。 圖：遵照辦理。	請再積極處理
行 3-9	各處室使用圖書館辦理活動應先知會圖書館，並做好場地清潔與復原工作。	各處 室	教：遵照辦理。 學：遵照辦理。 總：持續辦理中。 輔：遵照辦理。 圖：請使用單位配合。 人：遵照辦理。 會：遵照辦理。 分校：配合辦理。	解除列管
行 3-10	圖書館三樓走廊堆置物品請儘速完成整理。	圖	圖：遵照辦理。	繼續列管
行 3-11	同仁在外兼課、兼職務必依規先行完成校內簽核。	各處 室	教：轉知同仁。 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：敬悉，並轉知處室同仁配合辦理。 分校：依規辦理。	解除列管
行 3-12	高中部各辦公室之整理請先通知高中部同仁後再辦理。	學	學：9/6 已完成第一期處理。	解除列管
行 3-13	請同仁確實遵守行政中立之規定。	各處 室	教：轉知同仁。 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：遵示辦理。 分校：依規定辦理。	解除列管
行 3-14	對學生辦理轉學、休學或放棄報到應多予關心，並了解原因。	教、 學、 輔	教：遵照辦理。 學：遵照辦理。 輔：遵照辦理。	解除列管

行 3-15	對校園環境之維護需再持續加強，高中部後方之垃圾、積土及廁所與牆面之不雅塗鴉應清除，高中部與行政大樓間、國中部前後棟間之垃圾亦請設法處理。	學、 總	學：持續安排公共服務與補行暑期返校打掃的學生處理。較不易到達的區域，以安排高中生為主。 總：行政大樓後方已請學務處派學生協助清掃。	繼續列管
行 3-16	第一學期學校行事曆請再確實核對修正。	各處 室	教：已修正並公告於學校網頁。 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：遵示辦理。 分校：已完成修正。	解除列管
行 3-17	請假應依規辦理，重要集會之請假應說明原因或附證明資料。	各處 室	教：轉知同仁。 學：遵照辦理。 總：遵照辦理。 輔：遵照辦理。 圖：轉知所屬知悉。 人：配合辦理。 會：遵示辦理。 分校：轉知分校同仁依規辦理。	解除列管
行 3-18	對學生獎懲應維持公平、符合比例及獎懲要點之法條規定，請學務處針對獎懲額度之規範重新檢討律定。	各處 室	教：配合辦理。 學：列入本學期重要工作項目。 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：轉知分校同仁配合辦理。	學務處繼續列管
行 3-19	請學務處重新檢討本校學生每週規律運動計畫（SH150）之作法。	學	學：遵照辦理。	繼續列管
行 3-20	請總務處針對本校採購、驗收之作業程序與細節進行檢討是否符合相關規定。	總	總：遵照辦理。	繼續列管

行 3-21	請教務處將本年國中三年級畢業學生尚未有學校就讀之名單送校長室參閱。	教	教：已辦理。	解除列管
行 3-22	各項訂定或修正之法規章則計畫應公告周知。	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：依規公告。 會：遵示辦理。 分校：依規上網公告。	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		繼續列管

附件三

基隆市立中山高級中學
108 學年度第 1 學期第 2 次
主任會議資料



總務處彙編

中華民國 108 年 09 月 10 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·····	3-5
參、各處室業務書面報告·····	6
一、教務處·····	6
二、學務處·····	6
三、總務處·····	6
四、大德分校·····	6

108 學年度第 1 學期第 2 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 3-1	完免挹注計畫執行進度說明應將各分支計畫預定辦理內容及實際執行情形同時納入。	教、 學、 輔、 圖	教：已將檔案寄相關承辦人共同編輯，以掌握填報進度之時效。 學：遵照辦理。 輔：遵照辦理。 圖：遵照辦理。
行 3-2	巡堂請各處室相關同仁配合辦理，並注意學生之學習狀態：若發現學生有睡覺之情形應多與關心了解原因。	教、 學、 總、 輔、 圖	教：巡堂自 9/9 開始實施。 學：遵照辦理。 總：遵照辦理。 輔：遵照辦理。 圖：遵照辦理。
行 3-3	國中部課程計畫請確實依市府復審意見改正。	教	教：已修正並上傳。
行 3-4	請將課表及各班學生名單、座次表送校長室。	教、 學	教：辦理中。 學：9/11 前完成。
行 3-5	本學期彈性課程安排應即早確認。	教、 學、 輔、 圖	教：高中彈性課程定於雙週五第 6-7 節實施已排定參訪講座等課程共 7 場次。 學：遵照辦理。 輔：遵照辦理。 圖：配合辦理。
行 3-6	對連續兩日無故未到校之學生應確實追蹤輔導。	學、 輔、	學：與導師、輔導處持續依個案情況研擬相關措施。 輔：遵照辦理。
行 3-7	同意學務處所提對學生使用手機之管理宜從生活習慣之改善做起，請持續加強要求。	學	學：持續追蹤管理，並請校內所有同仁協助要求。
行 3-8	各專科教室及領域教室之使用情形應確實檢討，俾利重新調整分配。	教、 學、 總、 輔、 圖	教：配合辦理。 學：遵照辦理。 總：已於 9/9 先招集行政大樓 3 樓領域教室配置協調會。 輔：遵照辦理。 圖：遵照辦理。
行 3-9	各處室使用圖書館辦理活動應先知會圖書館，並做好場地清潔與復原工作。	各處 室	教：遵照辦理。 學：遵照辦理。 總：持續辦理中。 輔：遵照辦理。 圖：請使用單位配合。 人：遵照辦理。

			會：遵照辦理。 分校：配合辦理。
行 3-10	圖書館三樓走廊堆置物品請儘速完成整理。	圖	圖：遵照辦理。
行 3-11	同仁在外兼課、兼職務必依規先行完成校內簽核。	各處 室	教：轉知同仁。 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：敬悉，並轉知處室同仁配合辦理。 分校：依規辦理。
行 3-12	高中部各辦公室之整理請先通知高中部同仁後再辦理。	學	學：9/6 已完成第一期處理。
行 3-13	請同仁確實遵守行政中立之規定。	各處 室	教：轉知同仁。 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：遵示辦理。 分校：依規定辦理。
行 3-14	對學生辦理轉學、休學或放棄報到應多予關心，並了解原因。	教、 學、 輔	教：遵照辦理。 學：遵照辦理。 輔：遵照辦理。
行 3-15	對校園環境之維護需再持續加強，高中部後方之垃圾、積土及廁所與牆面之不雅塗鴉應清除，高中部與行政大樓間、國中部前後棟間之垃圾亦請設法處理。	學、 總	學：持續安排公共服務與補行暑期返校打掃的學生處理。較不易到達的區域，以安排高中生為主。 總：行政大樓後方已請學務處派學生協助清掃。
行 3-16	第一學期學校行事曆請再確實核對修正。	各處 室	教：已修正並公告於學校網頁。 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：遵示辦理。 分校：已完成修正。
行 3-17	請假應依規辦理，重要集會之請假	各處	教：轉知同仁。

	應說明原因或附證明資料。	室	學：遵照辦理。 總：遵照辦理。 輔：遵照辦理。 圖：轉知所屬知悉。 人：配合辦理。 會：遵示辦理。 分校：轉知分校同仁依規辦理。
行 3-18	對學生獎懲應維持公平、符合比例及獎懲要點之法條規定，請學務處針對獎懲額度之規範重新檢討律定。	各處 室	教：配合辦理。 學：列入本學期重要工作項目。 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：轉知分校同仁配合辦理。
行 3-19	請學務處重新檢討本校學生每週規律運動計畫（SH150）之作法。	學	學：遵照辦理。
行 3-20	請總務處針對本校採購、驗收之作業程序與細節進行檢討是否符合相關規定。	總	總：遵照辦理。
行 3-21	請教務處將本年國中三年級畢業學生尚未有學校就讀之名單送校長室參閱。	教	教：已辦理。
行 3-22	各項訂定或修正之法規章則計畫應公告周知。	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：依規公告。 會：遵示辦理。 分校：依規上網公告。

教務處

- 一、9/9（一）開始實施本學期巡堂，感謝各處室主任及組長協助。
- 二、9/9（一）開始實施夜讀參加人員持續報名中。
- 三、高一銜接課程平台線上課程含資訊科技、生物、化學等三科，國教署持續追蹤點閱率。本校目前 43%，已安排下周彈性課程時間加強實施。
- 四、國二、國一各班陸續有轉入學生，高一新生目前也有 2 名放棄就讀，1 名休學（留美），1 名自學。
- 五、北科大校務行政系統資料建置中。
- 六、高三高中英聽報名中。
- 七、108 年下半年訪視項目教學正常化、補救教學、地方輔導群到校輔導訪視、外籍教師訪視、防制學生藥物濫用工作訪視。
- 八、學校特色博覽會預定於 11/9 於海洋廣場舉辦，展示內容徵詢規畫中。

學務處

- 一、未上第八節的學生，16:15 於藝文中心統一集合，點名後放學。
- 二、9/17 朝會時間，辦理國家防災日預演。7:30 先在班上演練趴掩穩動作後，待廣播後再進行疏散演練。

總務處

- 一、體育館整修工程預定 9/9 開工，動線進出規劃，請師生配合。
- 二、招標採購案件請各處室先行規劃，避免年底來不及消化。
- 三、9/20 防災演練與民防團演訓，建議合併操作。

大德分校

- 一、持續辦理各類獎助金申請。
- 二、強化校園安全設備履約施工中。
- 三、校園環境持續清理中。
- 四、設備持續清查整理中。