

基隆市立中山高級中學 108 學年度第 2 學期第 2 次主任會議紀錄

一、時間：109 年 03 月 17 日上午 10 時 00 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. 請各處室依限期完成完免挹注及高優計畫填送。
2. 明（18）日上、下午辦理教師線上教學知能研習各一梯次。

（二）許主任智億：

1. 擬將本校學生獎懲實施要點函文市府備查。
2. 本學期班級經營計畫已修正並公告。
3. 持續連繫高一孝陳生家長追蹤學生動態。
4. 昨（16）日陸續排除學生門禁系統連結全誼系統障礙，計 3/25 前完成學生樂學卡門禁系統，另高中部之門禁管理待市府指示後辦理。
5. 校慶活動已完成調查，擬續簽核計畫腹案。

6. 3月25日辦理績優體育班訪視，敬邀各處室主任出席。
7. 為避免干擾英語資優異鑑定試務，3月21日部分體育項目自主訓練暫停。
8. 上周1名國一家長自大陸地區返台，擬持續觀察追蹤該生身體健康狀況。

(三) 林主任順吉：

1. 風雨操場興建工程預算書圖送審中。
2. 配合3月21日英語資優異鑑定試務，當日6:30解除電子保全設定。
3. 已清查尚未繳交註冊費之學生並協請導師催繳。
4. 已清查教務處及圖書館之空調設備，擬4月份進行報廢財產拍賣。
5. 健康中心旁電器箱室門已請廠商報價，另尋經費修復。
6. 查96年已辦理正信路宿舍門牌報廢，另廠商拆除報價單已提報教育處。

(四) 林主任麗玲：3月21日請各處室協助英語資優異鑑定試務，會後將於本場地召開籌備會議。

(五) 林主任金山：

1. 協助辦理視訊會議、線上遠距教學研習。
2. 鼓勵小論文踴躍投稿。

3. 今(17)上午已完成 Zoom 線上會議操作練習。

(六) 許主任瑞琪：轉知國泰人壽因應新冠肺炎疫情規劃跟(疑似)感染者直接接觸額外投保，有需求的處室可另案簽核。

(七) 林主任秀英：每3個月需定期召開內部控制小組會議，另請總務處及分校盡速繳交內控作業流程圖。

(八) 郭主任偉志：已領用廚工布口罩。

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) 績優體育班訪視的各項資料與場地設施應再持續加強整理；依體育署之要求須提供兩個會談場地，原體育館之接待室及多媒體教室均應妥為清理，重新布置，並注意當天之人員分工。

(二) 尚未完成註冊繳費之學生名單請再了解原因進行催繳或協助。

(三) 高一孝陳生仍未到校，應再依規發函給家長。

(四) 內部控制各項作業應依規辦理，並定期召開會議。

(五) 防疫投保請各處室視需求依規簽辦。

(六) 請再查明學生申評會之業務權責，並進行修法。

(七) 視訊會議之試辦請各處室配合。

(八) 對市府要求將台北酷課雲納入高中選修學分採計及調整多元選修一案，請教務處協調處理。

- (九) 對於本年外木山海上長泳因應疫情影響是否延後辦理或取消，請依市府會議決議後配合辦理。
- (十) 高中部走廊樓梯之無障礙鐵欄杆斷裂請速維修，並加強學生愛護公物之宣導。
- (十一) 各類評選案、委託案均應再詳細檢視是否有疏漏。
- (十二) 各項回復案簽核時請檢附原來函或相關資料，俾利檢覈是否有疏漏。
- (十三) 各項採購之簽核應注意程序是否符合規定，並請注意市府稽核所提改善事項，避免重蹈覆轍。
- (十四) 國三模考各科三次均屬待加強人數偏高，應再設法改善。
- (十五) 請教務處研提本校與大學端合作方案，俾利報市府審議。
- (十六) 對停課不停學之因應作法須提早研訂並進行測試。
- (十七) 與各單位或機構聯繫洽公時應注意態度與用語，避免產生爭執或嫌隙。
- (十八) 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 11 時 00 分。

基隆市立中山高級中學108學年度第2學期 第2次主任會議簽到單		
處 室	職 稱	簽 名
校 長 室	校 長	郭 裕 中
教 務 處	教 務 主 任	許 衍 宏
學生事務處	學 務 主 任	許 冠 傑
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	許 煥 興
大 德 分 校	分 校 主 任	黃 嘉 慶

附件二

前次會議結論及指、裁示事項辦理情形

109年3月10日

編號	指、裁示事項	主辦單位	辦理情形	結論
行 3-1	風雨操場興建工程務必積極掌握執行進度，如期發包，若未能於本年完成發包，補助款將取消。	總	總：加緊辦理。	解除列管
行 3-2	績優體育班訪視相關資料請各處室全力協助，以爭取佳績；補課務必落實執行。	各處室	教：已辦理。 學：遵照辦理。 總：配合辦理。 輔：遵照辦理。 圖：配合辦理。 人：配合辦理。 會：遵照辦理。 分校：參辦。	1. 訪視的各項資料與場地設施應再持續加強整理；依體育署之要求須提供兩個會談場地，原體育館之接待室及多媒體教室均應妥為清理，重新布置，並注意當天之人員分工。 2. 另行列管。
行 3-3	英語資優班甄試之試場為符合市府防疫措施空氣流通之要求，改利用國中部後棟一樓資源班教室設置，請再加強環境清潔及消毒工作，並做好晴天與雨天的進出動線和服務措施規劃。	學、總、輔	學：配合輔導處規劃辦理。 總：配合辦理。 輔：遵照辦理。	解除列管
行 3-4	請教務處及總務處清查尚未完成註冊繳費之學生名單與原因，主動給予協助。	教、總	教：遵照辦理。 總：配合辦理。	1. 請再了解原因進行催繳或協助。 2. 另行列管。
行 3-5	各項修正或新訂之法規章則應儘速完成公告程序。	各處室	教：遵照辦理。 學：本校學生獎懲實施要點及校園性侵害性騷擾或性霸凌防治規定已於本校網頁更新。	1. 若須報上級核備者應儘速辦後續作業。 2. 解除列管。

			<p>總：遵照辦理。</p> <p>輔：遵照辦理。</p> <p>圖：遵照辦理。</p> <p>人：遵照辦理。</p> <p>會：遵照辦理。</p> <p>分校：通知各組如有修正或新訂務必完成程序。</p>	
行 3-6	本學期各班之教學計畫及班級經營計畫尚未繳交者，請教務處及學務處再積極催繳，修正後上網公告。	教、學	<p>教：已補繳陳閱。</p> <p>學：遵照辦理。</p>	解除列管
行 3-7	年度高優計畫及完免計畫請相關處室務必依限提送教務處彙辦。	教、學、總、輔、圖	<p>教：請協助並依限完成。</p> <p>學：遵照辦理。</p> <p>總：配合辦理。</p> <p>輔：遵照辦理。</p> <p>圖：配合辦理。</p>	繼續列管
行 3-8	對開學至今中離輟之學生學務處應即時寄發雙掛號函，通知家長督促學生到校上課；高中部學生無故連續未到校超過七日，並經通知而未於期限內回校辦理請假、轉學或放棄學籍者，教務處應發函告知家長依高級中等學校學籍管理辦法之規定視為休學。	教、學	<p>教：已發函高一孝陳生家長。</p> <p>學：於導師會議中加強宣導啟動相關作業時機與程序。</p>	<p>1. 陳生部分應再依規發函給家長。</p> <p>2. 另行列管。</p>
行 3-9	對市府研訂高中學生在校作息時間規範之協商，宜注意完中之特性，避免產生同校國、高中標準不一之管理困境。	學	學：3月20日由學務主任參加市府召開之協調會。	解除列管

行 3-10	對師生於線上學習平台綁定帳號辦理應依市府之要求確實執行，並善用資源做好防疫期間停課不停學之準備。	教、 圖	教：預定 3/18 辦理 教師線上教學 知能研習。 圖：遵照辦理。	解除列管
行 3-11	市府宣布自三月起取消各校英語村遊學活動，如何善用外師之資源，請圖書館再進行研議。	圖	圖：原安排校內協同 英語教學，然 3/12 召開英語 村遊學研商會 議，原周二遊學 調整為外師到 各校教學。	解除列管
行 3-12	感謝同仁們協助早上上學期間量測體溫之工作，惟七點半後由車道入校之教職員工與訪客如何落實執行宜重新檢討，以免造成防疫缺口。	學、 總	學：7：30 後到校的 同仁應自行至 警衛室量測體 溫。 總：配合辦理。	解除列管
行 3-13	國一新生將於 5 月 30 日到校報到，請做好相關之前置作業。	教	教：遵照辦理。	解除列管
行 3-14	各項財產報廢及變賣請各處室配合辦理。	各處 室	教：配合辦理。 學：遵照辦理。 總：遵照辦理。 輔：遵照辦理。 圖：已簽陳逾期不堪 使用財產報廢。 人：配合辦理。 會：遵照辦理。 分校：持續追蹤辦 理。	解除列管
行 3-15	本市七個戶政事務所自 109 年 3 月 23 日起將整併為中正、安樂、七堵三個戶政所，中山戶政所將併入安樂戶政所，改設辦公室提供服務。另	各處 室	教：敬悉。 學：敬悉。 總：遵照辦理。 輔：遵照辦理。 圖：已轉知所屬知 悉。 人：遵照辦理。	解除列管

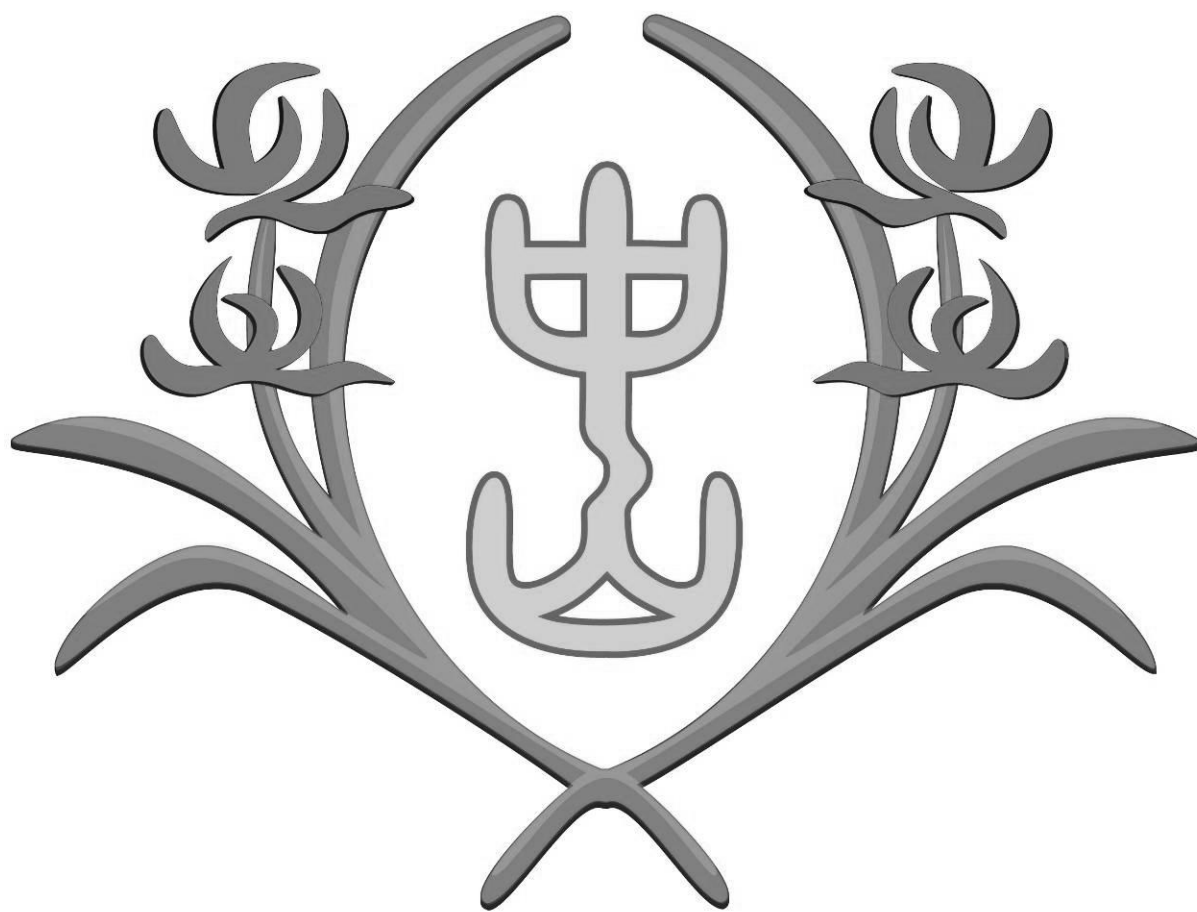


	中山區公所陳代理區長業於二月真除，請各處室注意相關文書作業之調整。		會：遵照辦理。 分校：配合整併後相關業務辦理。	
行 3-16	學生門禁系統之推動如何克服高中部非樂學卡系統問題，請依市府指示辦理。	學	學：市網中心並無相關規劃。	解除列管
行 3-17	輔導處承辦全市期中轉介心評人員研習所需防疫物品請學務處協助支應。	學	學：遵照辦理。	解除列管
行 3-18	後期中等教育長期資料問卷調查請同仁配合協助完成填答。	各處室	教：遵照辦理。 學：遵照辦理。 總：配合辦理。 輔：遵照辦理。 圖：配合辦理。 人：配合辦理。 會：遵照辦理。 分校：參辦。	解除列管
行 3-19	請圖書館及教務處協助清查全校現有之資訊及數位學習設施，以供爭取上級推動校園智慧學習及建置跨領域數位學習整備空間經費補助之參考。	教、圖	教：遵照辦理。 圖：資訊組已清查中。	解除列管
主 1-2	健康中心旁電氣箱室門掉落，請總務處儘速修復。	總	總：已復原後再尋經費修復。	繼續列管
主 1-13	正信路報廢宿舍拆除之後續作業如何處理較妥適，請再請教市府相關單位後再將所需經費概算報教育處申請補助。	總	總：遵照辦理。	1. 以往已完成之相關報廢資料應確實查明釐清。 2. 解除列管。
行 2-7	配合市府修正公布本市國民中小學生成績評量補充規定，校內	教	教：遵照辦理。	繼續列管

	之相關配套措施應速 完成。			
--	------------------	--	--	--

附件三

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



總務處彙編

中華民國 109 年 03 月 17 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·····	7-9
一、教務處·····	7
二、學務處·····	7-8
三、總務處·····	8
四、輔導處·····	8
五、圖書館·····	9
六、大德分校·····	9

## 108 學年度第 2 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	風雨操場興建工程務必積極掌握執行進度，如期發包，若未能於本年完成發包，補助款將取消。	總	總：加緊辦理。
行 3-2	績優體育班訪視相關資料請各處室全力協助，以爭取佳績；補課務必落實執行。	各處室	教：已辦理。 學：遵照辦理。 總：配合辦理。 輔：遵照辦理。 圖：配合辦理。 人：配合辦理。 會：遵照辦理。 分校：參辦。
行 3-3	英語資優班甄試之試場為符合市府防疫措施空氣流通之要求，改利用國中部後棟一樓資源班教室設置，請再加強環境清潔及消毒工作，並做好晴天與雨天的進出動線和服務措施規劃。	學、總、輔	學：配合輔導處規劃辦理。 總：配合辦理。 輔：遵照辦理。
行 3-4	請教務處及總務處清查尚未完成註冊繳費之學生名單與原因，主動給予協助。	教、總	教：遵照辦理。 總：配合辦理。
行 3-5	各項修正或新訂之法規章則應儘速完成公告程序。	各處室	教：遵照辦理。 學：本校學生獎懲實施要點及校園性侵害性騷擾或性霸凌防治規定已於本校網頁更新。 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：通知各組如有修正或新訂務必完成程序。
行 3-6	本學期各班之教學計畫及班級經營計畫尚未繳交者，請教務處及學務處再積極催繳，修正後上網公告。	教、學	教：已補繳陳閱。 學：遵照辦理。

行 3-7	年度高優計畫及完免計畫請相關處室務必依限提送教務處彙辦。	教、 學、 總、 輔、 圖	教：請協助並依限完成。 學：遵照辦理。 總：配合辦理。 輔：遵照辦理。 圖：配合辦理。
行 3-8	對開學至今中離輟之學生學務處應即時寄發雙掛號函，通知家長督促學生到校上課；高中部學生無故連續未到校超過七日，並經通知而未於期限內回校辦理請假、轉學或放棄學籍者，教務處應發函告知家長依高級中等學校學籍管理辦法之規定視為休學。	教、 學	教：已發函高一孝陳生家長。 學：於導師會議中加強宣導啟動相關作業時機與程序。
行 3-9	對市府研訂高中學生在校作息時間規範之協商，宜注意完中之特性，避免產生同校國、高中標準不一之管理困境。	學	學：3月20日由學務主任參加市府召開之協調會。
行 3-10	對師生於線上學習平台綁定帳號辦理應依市府之要求確實執行，並善用資源做好防疫期間停課不停學之準備。	教、 圖	教：預定3/18辦理教師線上教學知能研習。 圖：遵照辦理。
行 3-11	市府宣布自三月起取消各校英語村遊學活動，如何善用外師之資源，請圖書館再進行研議。	圖	圖：原安排校內協同英語教學，然3/12召開英語村遊學研商會議，原周二遊學調整為外師到各校教學。
行 3-12	感謝同仁們協助早上上學期間量測體溫之工作，惟七點半後由車道入校之教職員工與訪客如何落實執行宜重新檢討，以免造成防疫缺口。	學、 總	學：7：30後到校的同仁應自行至警衛室量測體溫。 總：配合辦理。
行 3-13	國一新生將於5月30日到校報到，請做好相關之前置作業。	教	教：遵照辦理。
行 3-14	各項財產報廢及變賣請各處室配合辦理。	各處 室	教：配合辦理。 學：遵照辦理。 總：遵照辦理。 輔：遵照辦理。 圖：已簽陳逾期不堪使用財產報廢。

			人：配合辦理。 會：遵照辦理。 分校：持續追蹤辦理。
行 3-15	本市七個戶政事務所自 109 年 3 月 23 日起將整併為中正、安樂、七堵三個戶政所，中山戶政所將併入安樂戶政所，改設辦公室提供服務。另中山區公所陳代理區長業於二月真除，請各處室注意相關文書作業之調整。	各處 室	教：敬悉。 學：敬悉。 總：遵照辦理。 輔：遵照辦理。 圖：已轉知所屬知悉。 人：遵照辦理。 會：遵照辦理。 分校：配合整併後相關業務辦理。
行 3-16	學生門禁系統之推動如何克服高中部非樂學卡系統問題，請依市府指示辦理。	學	學：市網中心並無相關規劃。
行 3-17	輔導處承辦全市期中轉介心評人員研習所需防疫物品請學務處協助支應。	學	學：遵照辦理。
行 3-18	後期中等教育長期資料問卷調查請同仁配合協助完成填答。	各處 室	教：遵照辦理。 學：遵照辦理。 總：配合辦理。 輔：遵照辦理。 圖：配合辦理。 人：配合辦理。 會：遵照辦理。 分校：參辦。
行 3-19	請圖書館及教務處協助清查全校現有之資訊及數位學習設施，以供爭取上級推動校園智慧學習及建置跨領域數位學習整備空間經費補助之參考。	教、 圖	教：遵照辦理。 圖：資訊組已清查中。
主 1-2	健康中心旁電氣箱室門掉落，請總務處儘速修復。	總	總：已復原後再尋經費修復。
主 1-13	正信路報廢宿舍拆除之後續作業如何處理較妥適，請再請教市府相關單位後再將所需經費概算報教育處申請補助。	總	總：遵照辦理。
行 2-7	配合市府修正公布本市國民中小學生成績評量補充規定，校內之相關配套措施應速完成。	教	教：遵照辦理。





## 教務處

- 一、3/18(三)辦理教師線上教學研習，講師：台北永春高中曾慶良老師。
- 二、3/20(五)前請各處室協助完成撰寫 109 學年度完免計畫，全校需提報 6 個子計畫才有可能通過，4/1 完成核章上傳。
- 三、4/2-5 連假，4/1(三)請各處室協助完成撰寫 109 學年度高優計畫，須至少提報 4 個子計畫。
- 四、4/10(五)高優諮輔會議，委員：陳珮瑛教授、李玲惠校長。
- 五、市府來文要求防疫相關措施

日期	工作內容	說明
3/31 前	1. 視訊會議 a 行政會議 x 1 b 課發會 x 1 c 領域會議 x 1 2. 線上教學(導師) a 派發學習任務 x 1 b 線上教學演練 x 1	1. 拍照上傳 2. 每班檢視 3. 到校視察 1 班 (事先登記)
4/15 前	線上教學(主科老師) a 派發學習任務 x 1 b 線上教學演練 x 1	拍照上傳
4/30 前	線上教學(其餘老師) a 派發學習任務 x 1 b 線上教學演練 x 1	拍照上傳

## 學務處

- 一、國中部學生利用樂學卡到校管理系統已可啟用，規劃於 3/23 起全面試行。該系統使用誼校務資料庫，家長登入後會與資料庫中的電話比對，正確者才能與學生卡連結，因此高中部實施難度高。
- 二、校慶活動日期調查以 google 表單進行，至 3/13 為止，共 32 人回應(導師 20 人、行政 7 人、專任 5 人)，結果如下：

日期	人數	說明
4/22(三)	8	校內慶祝活動，半天，不邀請外賓
6/12(五)	5	畢業典禮前，規劃相關校慶活動
停辦	18	
其他	1	6/12 為英資班成果發表

### 三、防疫作業執行情形：

- (一)每日上午進校門量體溫輪值自 3/9 起實施。
- (二)校園訪客由警衛協助量測體溫及手部清潔。
- (三)每週二、五下午打掃時間消毒並製成紀錄。
- (四)專科教室由管理教師負責清潔消毒工作。如：電腦教室鍵盤已包覆塑膠膜，每日使用後清潔；童軍教室班級上課前進行消毒。
- (五)持續宣導保持空氣流通、勤洗手、正確時機配戴口罩。

### 總務處

- 一、計畫性補助款申請經費編列彙整。
- 二、資本門經費申請規劃。
- 三、校園綠化工作執行。

### 輔導處

- 一、3/17 (11:00) 招開英資鑑定籌備會。
- 二、3/21 英資班初試煩請各處室協助。

## 圖書館

### 【已完成事項】

- 一、填報教育部國民及學前教育署圖書館購置圖書資訊之經費調查表。
- 二、3/16(一)各班領取巡迴書箱。
- 三、3/11 閱讀心得收稿截止日，3/15 前上傳中學生網站報名。
- 四、新網路線辦公室內佈線與印表機連線設定(已完成 3/9 下午 教務處&專任 3/11 上午輔導處 3/16 下午總務會計人事 3/17 下午國中導師)。

### 【待完成事項】

- 一、外師 3 月薪資動支。
- 二、3/18 小論文收稿截止日，3/25 前上傳中學生網站報名。
- 三、3/19(四)早自習良晨讀好書開始。
- 四、完免計畫執行(語音導覽、圖書採購)。
- 五、新網路線辦公室內佈線與印表機連線設定，持續依排定的設定處理時間。(3/18 上午高中導師 3/23 下午體育組)
- 六、因應新冠狀肺炎疫情，本學期英語村遊學取消，調整為外師到遊學申請學校進行教學。

## 大德分校

- 一、完成第一波素養品學堂核撥帳號學校申請。
- 二、感謝特教組協助期中轉介及特教鑑定工作。
- 三、市府第三批防疫物資納離水 5 公升已完成領用。