

基隆市立暖暖高級中學 107 學年度第 2 學期第 7 次行政會議紀錄

一、時間：108 年 6 月 3 日上午 10 時正

二、地點：4 樓圖書館閱覽室

三、主持人：甘校長邵文

四、出（列）席人員：如後附簽到表

紀錄：林月嬌

五、主持人致詞：

六、確認前次會議記錄（已 cyberhood 寄至各主任組長信箱）：無問題

七、上次會議案決議案執行情形報告：

108.5.20 第 6 次行政會議結論及指裁示事項

編號	結論及指裁示事項	執行情形
1	高中資本門補助充實活動中心教學設備計畫，希望能在三期工程正驗後一個月即完成採購，以利新活動中心如期使用。	總：擬於畢業後規劃採購。
2	國高中 5/23 的課程發展會，報告內容請先陳校長。	教：遵示辦理。
3	請跟高中老師協調，高中的輔導課不可在補考前，否則上輔導課又要準備補考，對學生負擔太重。	教：遵示辦理。
4	請圖書館主動瞭解一下 108 年度前瞻計畫複審的結果。	圖：經過與承辦人電話確認，本校前瞻計畫 108 年度不予補助，列為 109 年度補助。基隆市 108 年度補助為安樂高中與中山高中，109 年度為八斗高中與本校。
5	5/24 進行畢業班書籍回收及回收室整理，5/30 教室初檢，請級導師回去先行宣導。	各處室：遵示辦理。
6	校園環境整理有勞總務處，大家辛苦了。	總：感謝有衛生組共同維護整理。
7	明年起，自高一新生開始逐步採用三年後校務行政系統就要完全汰換為國教署委託北科大開發的系統，請相關處室同仁要加緊熟悉，如選排配課系統、輔導 AB 卡等是否迎合本校需求，新舊系統的銜接使用，請多加留意。	各處室：遵示辦理。

八、專案計畫列管：

107 年度 1-7 月已核定專案計畫執行情形

項次	計畫名稱	負責處室	總經費	執行期限	執行情形
1	108 年度「高級中等學校試辦學習區完全免試入學資源挹注計畫」	教務處	總核定金額共計 391 萬元（經常門計 174 萬 6,000		1. 教育部 108 年 3 月 8 日臺教授國部 1080019884A 號函辦理。/ 基隆市政府 108 年 4 月 11 日基府教學參字第 1080215767B 號函辦理。

			元、資本門計 216 萬 4,000 元)		2. 執行期程，自 108 年 1 月 1 日起至 109 年 7 月 31 日 3. 採分期撥付，先撥付 108 年之經費，109 年之經費將於另案撥付；惟 109 年度所需經費如未獲立法院審議通過或經部分刪減，教育部得重新核定補助額度，並依預算法第 54 條規定辦理。 (中央補助款尚未撥入，後續撥款事宜將另函通知貴校辦理。)
2	107 年度高級中等學校試辦學習區完全免試入學資源挹注計畫(經常門) (本案核定計畫執行期程，自 07 年 1 月 1 日起至 107 年 12 月 31 日止；經費結報日期為 108 年 2 月 15 日前。)	教務處	2,574,000 持續辦理及核銷中	108/ 7/31	1. 基隆市政府 107 年 12 月 13 日發文字號：基府教學參字第 1070258116 號函：同意展延本案執行期限至 108 年 7 月 31 日。並於 108 年 8 月 31 日前，檢具收支結算表(經常門、資本門各製 1 份)及本函影本，報市府完成經費核結程序(如有結餘款或未執行經費項目，請一併繳回)。2. 資本門補助經費請於預算範圍內依補助單位規定及政府採購法覈實辦理，並於完成發包作業後，依法標金額及本市「地方教育發展基金補助及委辦經費作業辦法」規定，開立自行收納款項收據，併同「請撥單」、「採購明細表」暨採購契約文件，報府辦理請款。3. 期中成果報告已彙送。 總： 總：閱讀角已驗收完成，核銷付作業中。 圖書館： 本案招標作業完成，目前充電車及 4 台無線路由器已
	(資本門) D. 實驗教學器材設備採購案	教務處	955,200 元 已撥款		
	E. 專題教室冷氣機採購案	教務處	300,000 元 已撥款		
	C. 童軍教育設備採購案	學務處	568,000 元 已撥款		
	A. 建置智慧教室設備採購案	圖書館	完成採購		
	B. 建置閱讀學習角採購案	總務處	592,000 元 已撥款		

					送達本校，存放於圖書館辦公室等待後續驗收。 5/22(三)下午辦理教育訓練 5/30(四)下午驗收
3	教育行動區 (1)定額補助經費	教務處	869,550	108/1/31	辦理核結中。
	(2)1-2-1 暖暖高中國中部 補救教學計畫	教務處	561,339	108/1/31	辦理核結中。
	(3)教育行動區 教育行動區—親職教育講座 家庭暖暖日	輔導處	149,480	109/1/31	執行中
4	107 學年發展特色學校計畫	總務處	100,000	108/7/31	總：經費餘額 14,280 元，擬於 6 月辦理教師課程研發工作坊。
5	107 學年高中優質化計畫	圖書館	3,500,000 經常門 650,000		辦理中
6	廣達游於藝計畫	學務處	8,500		請款中。
7	107 學年前導學校計畫	圖書館	1,190,000		截至 4 月份執行進度達 40%，其餘仍依計畫持續執行辦理中。
8	107 學年度服務學習計畫	學務處	120,000	108/7/31	執行中。
9	107 學年度學習區完全免試國中提升學習品質計畫	教務處	500,000	108/7/31	持續辦理中（經常門）。
10	107 年度高級中等學校充實一般科目教學設備計畫	教務處	1,000,000	108/3/31	已送成果報告核結
11	均質化 107-7 圖書館資源共享計畫	圖書館	900,000 238,000		持續辦理中。
12	107 精進教學品質計畫 (1) 氧化還原變變變	教務處	10,000	108/6/30	預計 108/1/1-6/30 執行完畢。
	107 精進教學品質計畫	教務處	11,000	108/6/	預計 108/1/1-6/30 執行完

	(2) MAKER			30	畢。
	107 精進教學品質計畫 (3) 增強英語力	教務處	10,000	108/6/30	預計 108/1/1-6/30 執行完畢。
13	申請教育部國民及學前教育署生活科技教室設備	教務處	600,000	108/6/30	規劃辦中，6 月底前執行完畢。 總：5/13(一) 15:10 第一次流標；5/20(一)15:10 第 2 次開標。請業務單位一起進行廢標檢討。
14	108 年度高中資本門補助計畫-充實活動中心教學設備計畫	總務處 教務處 學務處	120 萬	108/12/31	採購規格及策略規劃中。
15	108 年度高中資本門補助計畫-迎曦樓屋頂防水防漏修繕計畫	總務處	300 萬元	108/12/31	總：完成校內設計稿審核，準備送府審核。
16	108 年教育 111 徵選計畫	總務處 訓育組	6 萬 1 仟元	108/6/30	總： 1. 款項已撥入。 2. 作法研擬中。 3. 6/13 下午委員到校諮詢輔導
17	108 年菸檳防治中心學校推廣計畫	學務處 衛生組	70,000	108/7/31	核銷中。
18	107-2 生涯發展教育實施計畫	輔導處	45,600	108/7/31	執行中
19	107-2 國民中學技藝教育課程實施計畫	輔導處	33,720	108/7/31	執行中
20	107 學年度第 2 學期特殊教育專業團隊服務經費	輔導處	40,000	108/7/31	執行中
21	108 年度高關懷課程計畫	輔導處	42,910	108/7/31	執行中
22	108 年度永續校園探索計畫	總務處	150,000	108/12/31	1.5/7 第 1 次工作坊，進行日照及溫溼度調查測量方案討論。 2.5/14 完成第 2 次室內外溫度量測課程設計工作坊

23	三五童軍節慶祝計畫	學務處	44,468	108/6/30	經費已核定。
24	108 年度執行強化校園安全防護工作經費補助申請計畫書	總務處	372,900 元	108/12/31	總：教育處承辦告知核定 372,900 元。已重送修正後經費申請表。

107(學)年度申請中專案計畫執行情形

項次	計畫名稱	負責單位	申請經費	執行情形
1	108 年度前瞻計畫	圖書館	1,955,000 元	本案初審結果為：修正後再審，已修正請完成核章，於 4/22 上傳進行複審。
2	108 年度改善及充實教學環境設備申請計畫	總務處	未定	4/1~10/1 送件
3	108 學年度高優暨前導計畫	圖書館		1. 前導計畫：依據 5/3 委員審查意見修改，與高優計畫一併繳交。 2. 高優計畫：通過，不須接受複審。仍須依據審查意見修正計畫並調整經費依國教署來文期限前繳交。
4	活化課程計畫提案	總務處	120,000	5/17 已送出網路申請

九、各處室報告：

教務處：

(一) 教學組

1. 6/3(一)中三、中六回收教室日誌。
2. 6/12(三)下午機是語文競賽。
3. 本週傳寫課程計畫。

(二) 實研組

1. 6/6(四)11:10-12:00 召開高中核心小組會議。
2. 6/4 及 6/6 無晚自習。
3. 高中英文科及自然科作業抽查已完成，近期將完成獎懲作業。

(三) 註冊組

1. 6/10(一)10:00 中三返校領取會考成績單。
2. 辦理五專優先免試(6/6-6/12 正式選填志願)與優先免試入學報名事宜。
3. 6/1(六)辦理完成新生報到事宜，感謝各處室協助。6/24(一)8:00-10:00 將辦理新生編班測驗。
4. 6/13(四)辦理中 1245 認知考事宜。

(四) 試務組

1. 畢業班離校檢查請相關各組於今日(6/3)16:00 前完成，以利教務處依據離校手續單完成情

形進行後續處理作業。

- 2.6/12(三)全市國中將蒞臨本校報名本市優先免試入學，屆時請相關處室協助停車與環境設備準備工作。

(五) 設備組

1. 選書作業預計 5/31 截止，敬請老師協助配合，若您領域 108 課綱用書尚未通過審查，請先將中二中三中五中六用書繳交給設備組以利統整送課發會審議。
2. 畢業班教室設備檢查，感謝導師們及各處室的協助與配合。
3. 108 年度本署補助高級中等學校充實一般科目教學設備計畫初審資料 6/6 繳交。
4. 107-2 教用書補助申請。

學務處：

(一) 訓育組

1. 今日中午以後及明日，畢業典禮總預演、彩排及活動時程已經 cyberhood mail 給全校教職員。
2. 畢業典禮當日，煩請貴賓接待組於 5 樓接待處發放到場貴賓船票，以管制 5 樓進場，多數人力值勤至頒獎時間，頒獎後留 1 名人力於接待處，協助處理晚到的家長或貴賓進場。5 樓場內中間走道備有 2 個座位給新聞傳播組，以利全程攝影。活動進行期間，煩請生活管理組於 5 樓、6 樓各安排 1 名教師，以應變突發狀況。
3. 畢業典禮演藝廳座位圖如現場所發紙本附件，行政處室同仁有安排座位，可依安排座位就座，參與典禮。
4. 畢業典禮當天若教職員有置物需求，可放在後台的休息室內。(標示教師用)唯當天工作人員繁忙，不負保管責任，請自行注意。
5. 高一新生訓練的課程內容，於上週五匯整完畢，會盡速完成作業，以利試務組在新生報到時發放。
6. 期末最後一次學生集會在 6/12、6/13，請有頒獎需求的同仁於 6/10 上午備妥獎狀並將頒獎內容寄至本組信箱：admb02@nnjh.kl.edu.tw【學校新推 gmail 公務信箱】。若結業式有頒獎需求，則於 6/21 完成上述作業，謝謝。
7. 結業式的安排如下，分 2 個版本，並在上週 cyberhood mail 給行政同仁，如有疑問，請在會議中提出。

※6 月 28 日(五)結業式-迎曦樓廣場版 安排如下：

時 間	活動內容	參加人員	辦理單位	備註
07：30~11：00	正常上課	全校師生	教務處	10：30 回收(待廣播通知)
11：10~12：00	國中休業典禮	國中部	學務處	請國中部教師參與典禮
	高中大掃除	高中部	學務處	請任課老師隨班督導
12：00~13：00	午餐及午休			

13:05~13:55	國中大掃除	國中部	學務處	請任課老師隨班督導
	高中休業典禮	高中部	學務處	請學生【背書包】至迎曦樓廣場 請高中部教師參與典禮
13:55~14:00	聽候廣播 放學	全校學生 (各班教室)	學務處 (生輔組)	確實關妥教室門窗及水電 掃除檢查未通過者需留校再打掃

※6月28日(五)結業式-操場版 安排如下：

時間	活動內容	參加人員	辦理單位	備註
07:30~11:00	正常上課	全校師生	教務處	10:30 回收(待廣播通知)
11:10~12:00	大掃除	全校班級	學務處	請任課老師隨班督導
11:50~	環境初檢	全校班級	學務處	
12:00~13:00	午餐及午休			
12:45~13:00	環境複檢	初檢未過班級	學務處 (衛生組)	
13:05~13:55	結業式	全校師生	學務處 (訓育組)	請全校師生參加結業式
13:55~14:00	聽候廣播 放學	全校學生	學務處 (生輔組)	確實關妥教室門窗及水電 掃除檢查未通過者需留校再打掃 請學生【背書包】至操場

8. 截至期末前的學校行事與高中部班週會如下，請各承辦人留意。

時間	星期	節次	年級	教育活動	地點	承辦人
6/12	三	4	中四、中五	班會	迎曦廣場	輔導組
6/18	二	3.4	中一、中二	生涯教育講座	迎曦廣場	資料組
6/19	三	4	中四	環境教育影片	各班教室	衛生組
6/19	三	4	中五	班會	各班教室	訓育組
6/25	二	3	中一、中二	服務學習反思	各班教室	訓育組

6/25	二	4	中一、中二	學習策略指導	各班教室	資料組
------	---	---	-------	--------	------	-----

(二) 生輔組

1. 當日夜巡輪值老師，學務處會準備便當，請輪值老師記得領取。
2. 近期有學生公假重複申請的情形，麻煩請申請老師們注意。

(三) 衛生組

1. 6/5(三)、6/12(三)第4節將於206教室進行本學期戒菸課程，相關出席學生已通知家長、導師並請公假，請同仁勿重複使用，感謝同仁協助。

(四) 體育組

1. 體育週競賽於5月22日至5月24日順利辦理完成，感謝各處室主任、導師及老師的協助。
2. 本校108學年專任運動教練甄選於5月29日辦理完成，感謝各處室主任及老師的協助。

(五) 活動組

1. 社團幹部證書製作中，預計於6月中發放。
2. 已完成畢冊發放作業。
3. 108年度中二隔宿露營活動已呈請總務處進行招標作業。

總務處：

- (一) 5/31 已完成畢業班公物初檢，本年度初檢公物損壞狀況較往年有減少情形，感謝各班導師平日的維護教育。各年段公物檢查及教室搬遷時程如下，由各導師妥善安排時間，並督導學生做好環境整潔，以求交接給學弟妹們一個乾淨完好的教室：

辦理事項年段	教室搬遷及原班級整潔	公物繳回及領用	公物及環境檢查
畢業班	5/30(四)前	5/30 前繳回班級置物櫃鑰匙(師生共二串)	5/30 初檢、賠償處理 6/3 前複檢完成
中二、中五	6/5(三)-6/10(一)	6/10 繳回教室門鑰匙、冷氣遙控器(卡不用繳回)，並領回新教室的。	6/11 檢查、賠償處理
中一、中四	6/12(二)-6/14(五)	6/14 繳回教室門鑰匙、冷氣遙控器卡不用繳回)，並領回新教室的。	6/17 檢查、賠償處理

各項公物檢查若有缺損部分，除有立即性，皆先登錄，俟彙整後，統一於暑假期間叫修處理。

- (二) 有關校園犬隻擾人通報，連同教師所填犬隻騷擾通報單發文動保所後，動保所來文(如附)並附送誘補籠，請本校進行誘補，開放徵求願意協助研究誘補作業的教職同仁，請洽庶務組。
- (三) 本學期期末校務會議，預定在6/28舉行，校務會議資料擬於一週前公告，請各處室請於6/18前至雲端填寫，倘有提案，請先簽陳校長，再於主任或行政會議討論後再納入提案，以取得周全共識，節省開會時間。
- (四) 三期工程，目前初驗已結束，目前進行缺失改善中，6/4(二)上午安排複驗，使用執照也在申請中，仍未核准，管理權責仍在承商，故未能開放使用，請大家配合。倘有參觀需求，請洽總務處轉詢工務所。
- (五) 在此重申用火用電攸關建物及校園安全，屬總務處管理職責，故各處室或班級辦理教學活動

有用火及大量用電需求時，請務必於申請書載明時間、地點及附上安全維護措施的說明，加會總務處評估。循程序申請，經總務處評估，是替校園安全把關，一旦同意申請，代表總務處願意和同仁同承擔責任，不讓老師處在風險中。因此，不管在戶外或室內，只要在校園中，有大量用電或用火的教学活動，請務必申請。

輔導處：

(一) 輔導組

1. 107-2 轉銜會議已於日前完成，待 6 月底進行轉銜通報。
2. 本學期高關懷課程及探索教育課程已結束，進行後續核銷作業。
3. 心理師入校服務陸續辦理核銷作業。
4. 預計於六月中旬召開認輔會議。

(二) 資料組

1. 升學博覽會已順利結束，感謝各處室的協助。
2. 預計六月中召開技藝教育遴輔會、生涯教育期末會議

(三) 特教組

1. 期末 IEP 已快進行完畢，謝謝各位老師的配合。
2. 專團服務的申請進行中。
3. 國小和國中轉銜會議籌備準備中。
4. 畢業學生資料陸續轉銜到相關學校供參考。

圖書館：

(一) 讀服組

1. 國中部讀書心得比賽已完成收件，目前進行評選作業。
2. 已於上週完成高中部的班讀會，感謝各位導師的協助。
3. 高中部讀書心得及小論文比賽校外得獎資料如下，請參閱。

(1)本校參加”全國高級中等學校”第 1080315 梯次讀書心得寫作比賽得獎名單

優等獎	504	郭雨萍
優等獎	404	簡辰潔
優等獎	404	林宜蓁
優等獎	404	呂維婷
甲等獎	403	洪瑞陽
甲等獎	404	戴敬恩
甲等獎	404	魏蘭均
甲等獎	404	王昊芮

(2)本校參加”全國高級中等學校”第 1080331 梯次小論文寫作比賽得獎名單

特優獎	404 班 陳凱倫、陳正、蔡沂芸	蕭惠玲老師指導
-----	------------------	---------

(二) 技服組

1. 5/30(四)下午完成均質化成果發表會，感謝教務處、輔導處同仁的協助。
2. 本週預定辦理均質化資本門採購案及經常門核銷事宜。
3. 持續辦理優高經常門經費核銷事宜。

(三) 資媒組

1. 5/31 已收回畢業班的資訊設備，但仍有二個班級需再複驗。
2. 暑假期間，有不少研習，歡迎各位同仁至圖書館公告查詢

(四) 高優暨前導計畫助理

1. 預定 6/13 辦理基隆區夥伴學校選課手冊與課諮實施要點進行互評。
2. 本學年度高優計畫成果報告繳交期限提早至 7 月初(配合全國高優計畫)，故請子計畫承辦人務必開始蒐集成果資料，以利後續彙整。

會計室：無

人事室：無

十、提案討論：無

十一、臨時動議：

提議一：總務處所提，開放徵求願意協助研究誘籠誘捕作業的教職同仁，但若有人餵食，浪犬那會進誘捕籠？提請討論。(級導師詹景棋提)

主席裁示：請總務處加強宣導，請全校教職員在還沒有人出面認養前，不要餵食浪犬。

提議二：教務處所提離校手續單是否可以會簽各單位，經各單位確認以保手續單的完整性？提請討論。(學務主任楊欣璇提)

試務組長：本離校手續單雖未會簽各處室，但有事先徵詢各組的需求。

提議三：教務處 6/12 本市先免試入學報名，各處室需協助的事項，可否先行提出以利準備？提請討論。(學務主任楊欣璇提)

試務組長：本報名作業所需為資媒組聯絡協力電腦廠商支援及總務處庶務組準備停車位，出納組代為收費，餘教務處全力動員。

十二、主席結論及指裁示事項：

(一) 6 月 28 日(五) 結業式採迎曦樓廣場版。

(二) 6 月 4 日(二) 畢業典禮當日，除有盛裝之必要，請宣導著暖中團服為主，增加暖中曝光率。

十三、散會