

基隆市立暖暖高級中學 107 學年度第 2 學期第 1 次主任會議

一、時間：108 年 2 月 12 日上午 10 時正

二、地點：4 樓會議室

三、主持人：甘校長邵文

四、紀錄：林月嬌

五、出列席人員：如簽到單

六、主持人致詞：

七、確認前次會議記錄（已 cyberhood 寄至各主任組長信箱）：無問題

八、上次會議案決議案執行情形報告：

108.1.21 第 12 主任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	1 月 28 日返校備課日請假應為一日，請教務處依據【基隆市市立高級中等以下學校未兼行政職務教師寒暑假期間返校活動事項及日數執行規定】，公告週知。	已配合辦理完畢。
2	請教務處就 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）經費保留數，加強管控核銷。	持續辦理及進行核銷作業中。
3	資安法已於 108.1.1 正式實施，對資安的管控要求相對嚴格，造成的影響請圖書館研擬相關因應辦法並公告給同仁知曉。	配合辦理。

九、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	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 （經常門） 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. 經常門已於 107 年 12 月 21 日掣據請款。 3. 資本門補助經費請於預
	（資本門） D. 實驗教學器材設備採購案	教務處	955,200 元 已送市府請款中		
	E. 專題教室冷氣機採購案	教務處	300,000 元 已送市府請款中		

	C. 童軍教育設備採購案	學務處	568,000 元 已送市府 請款中		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，依決標金額及本市「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。 總： 1. 閱讀角已決標(52.3 萬元)，工期 120 日曆天，完成合約訂定，預定 4/17 完工。 2. 閱讀角地板(4.5 萬元)已完成施工。 圖： 教育處來文建議使用共契採購，故將重新以共契與自行採購處理該案。
	A. 建置智慧教室設備採購案	圖書館	1,285,600 元		
	B. 建置閱讀學習角採購案	總務處	592,000 元 完成招標 辦理請款 中		
2	「建置智慧創客教室」計畫	圖書館	1,000,000		相關設備有 2 台 3D 列印機尚未到位(一台有瑕疵待更換，一台缺貨)
3	教育行動區 (1)1-1-1 愛戀暖暖社群發展	教務處	84,700	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 3-1 親職增能工作坊 - 愛 要怎麼說及家庭暖暖日	輔導處	84,480	108/1/31	預定 1/28 執行完畢。
4	107 學年發展特色學校計畫	總務處	100,000	108/7/31	1. 預定 108/4/19 辦理特色課程活動。
5	107 學年高中優質化計畫	圖書館	3,500,000		總：107 上學期計畫已結案。 圖： A-1 只剩一月核銷的最後

					一筆經費，經常門即核銷完畢。 規劃下學期經費使用。
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		1. 第一期款共 476,000 元整 2. 已核銷總額為 236,004 元(含人事費)。
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。
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	辦理中，3/31 執行完畢。
11	均質化 107-7 圖書館資源共享計畫	圖書館	900,000		1. 已完成。 2. 規劃下學期行事曆中。
12	107 精進教學品質計畫 (1) 氧化還原變變變 10,000	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 (2) MAKER	教務處	11,000	108/6/30	預計 108/1/1-6/30 執行完畢。
	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	107 年度教育部國民及學前教育署補助高級中等學校因應新課綱規劃總體課程實施所需課室空間及適性學習空間活化需求改善計畫	教務處	550,000	108/3/31	辦理招標中。(共契採購部分已完成)
14	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	6 月底前執行完畢。
15	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	經費核定如左
16	108 年度高中資本門補助計畫-迎曦樓屋頂防水防漏及除鏽修繕計畫	總務處	300 萬元	108/12/31	經費核定如左

17	108 年教育 111 徵選計畫	總務處 訓育組	6 萬 1 仟元	108/6/ 31	經費核定如左，已送出請撥單。
18	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	請款中。

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	三五童軍節慶祝計畫	學務處		申請中。
2	108 年度永續校園探索計畫	總務處	150,000	1/4 送出線上申請
3	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	496,190 元	1/25 修正申請經費，送出申請計畫書。
4	108 學年發展特色學校計畫	總務處	未定	參加基隆市輔導工作坊，準備提案

十、各處室報告：

教務處：

(一)教學組

1. 107 學年第二學期課表(含輔導課)目前圈選兼代課鐘，此份課表實施時間 108.2.11 (一)~108.2.15(五)，其中「輔導課」從 3/4(一)開始實施。兼代課圈選課表請於 2/13(三)中午前交至教學組，逾時教學組將代為圈選。
2. 本學期各科教學計畫於 2/21(四)前領域會議初審完成以領域為單位，傳至教學組/實研組信箱彙整。

(二)註冊組

1. 經與其他處室商討後，學生代收代辦費繳交後，再加蓋學生證之註冊章。將請導師協助收取學生證與繳費單收據，請收齊後交由各班學藝統一於 2/13(三)、2/15(五)、2/18(一)當日第一節下課至教務處加蓋註冊章，當日加蓋完註冊章學生證隨即發還學生。
2. 2/13-2/19 將辦理國中部補考事宜，補考時間與地點安排如下。

	時間	科目	地點
2/14(四)	16:10-17:00	自然、社會	圖書館閱覽室
2/15(五)	16:10-17:00	國文、綜合	圖書館閱覽室
2/18(一)	16:10-17:00	英文、健教	圖書館閱覽室
2/19(二)	16:10-17:00	數學	圖書館閱覽室

	時間	科目	應試用具	地點
2/13(三)	12:30-13:00	表演藝術	無	表演藝術教室
2/14(四)	12:30-13:00	音樂	直笛、課本	音樂教室
2/15(五)	12:30-13:00	體育	無	學務處-嘉雯老師
2/18(一)	12:30-13:00	視覺藝術	2B素描筆，橡皮擦	美術教室

3. 2/19(二)-2/20(三)將舉行中三模考。
4. 2/20-3/5 辦理新北特招報名事宜。
5. 2/21(四)補考成績登錄截止後，將於 2/22(五)進行中三五學期成績結算，印發五學期成績單。
6. 2/27(三)將進行中三學生多元學習成績結算封存，煩請中三導師務必於期限前完成，成績登錄與服務學習時數登錄事宜，以免影響中三學生免試升學。

(三)試務組

1. 本學期註冊費減免換單日期為 2/11(一)~2/13(三)，繳費截止日為 2/18(一)，將請導師再次提醒同學注意繳費期限。如未能如期繳費，也請導師了解原因是否需要協助。
2. 2/21(四)、2/22(五)為中六第一次指考模擬考，近日將發放考程，請任教中六老師注意考試時間。

(四)實研組

1. 2/14(四)11:10 進行本學期第 1 次課發會，審查 108 學年度高中課程計畫書修正及 107 學年度第 2 學期特殊教育特殊需求計畫審查。
2. 本週發放晚自習調查表，請各位同仁踴躍參與輪值。
3. 2/21(四)前請繳交高中教學計畫至實研組。

(五)設備組

1. 辦理發書、核對等事宜。

學務處：

- (一) 因生輔組長需於國中部學校行事時間整集合或辦理講座，故請教務處協助將國中部學校行事時間之課務排開。
- (二) 107-2 體育班夜讀及補救教學經費需求如下：

名稱	單位	數量	單價	總價	說明
夜間鐘點費	節	84	450	37,800	由補救教學計畫支應?。
假日補救教學鐘點費	節	36	450	16,200	由補救教學計畫支應?。
膳食費	節	42	80	3,360	課輔行政費支應?。
合計				57,360	

- (三) 108 年 2 月 25 日將於基隆高中辦理 108 年為三五童軍節計畫簽核中，奉核將須各處室協助幫忙，分工暫如附表。

總務處：

- (一) 2/11 發放班級公物檢查表，預計 2/15 回收。寒假公物檢查，各班網路插座凹陷損壞狀況多。

輔導處：

- (一) 3/9(六)舉行 107 學年度第 2 學期「家長日暨中三、中六升學說明會」實施計畫如附件。

圖書館：

(一) 讀服組

1. 2/22 為國中部本學期第一次晨讀，另 2/23 也要晨讀(補 3/1)。因班級書箱此時尚未發放，這兩天的會由圖書館提供短文給各班閱讀。
2. 班級書箱預計於 3 月初發放，預計在 2/25(一)及 2/26(二)中午辦理圖書股長的書箱管理說明會。

- 高中部的讀書心得比賽和小論文比賽校內初賽即將開始，實施計畫及報名表將於幹部訓練時發給圖書股長。其中讀書心得比賽規定高一及高二各班至少兩人參加，報名截止日為2/25，敬請導師們協助鼓勵同學參加。其於比賽時程及細節請參閱實施計畫。

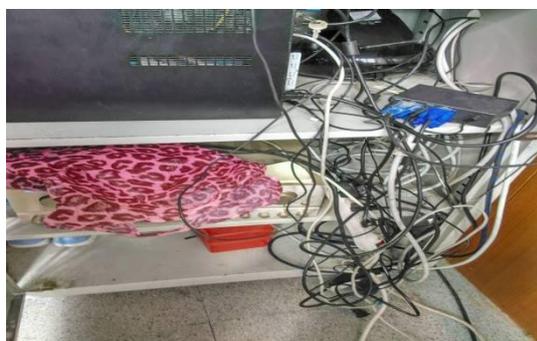
(二) 技服組

- 圖書館志工招募時程如下：2/11-14 為志工報名，2/21(四)中午為志工甄選，請導師們協助叮嚀有興趣的學生留意時間，感謝您的配合！
- 2/15-19 為日本若狹學習之旅，感謝相關老師們在寒假期間對學生的指導，學生也盡心準備，期待參訪順利圓滿！

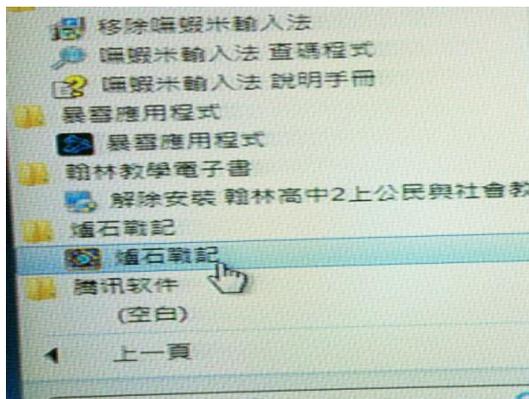
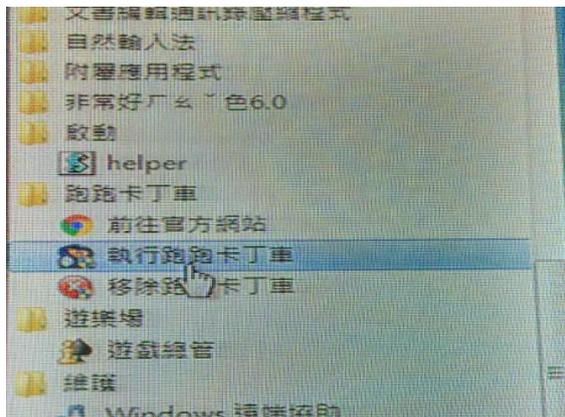
(三) 資訊組

- 寒假期間已完成各班教室電腦檢測，不合格情形如下表說明，請老師叮嚀同學愛惜使用，不可使用在非教學之用途。

情況一：主機線路雜亂



情況二：安裝遊戲軟體



- 班級電腦教學設備調查表，請於2月13日前繳回資媒組。
- 本學期创客教室已初步整理完成，晴天可提供老師進行分組教學、大師講座或其他上課用途，但下雨天，因漏水嚴重，不適合開放教室。

補充報告：

- 因應華航機師罷工，本校師生參與日本若狹高校交流行程之航班，經確認後去程照常，回程

航班取消，改搭當天較早航班。已請學生轉知家長。另，參訪期間利用通訊網路(LINE)邀集學生、家長及本校教職員加入，以利即時通訊。

2. 關於本校資安等級處理後續：

- (1) 過年前本校 DNS 已委由本市教育網路中心進行託管，有助於提升本校資安等級。
- (2) 校內各項系統防火牆使用規則設定大致完成，唯使用 teamviewer 遠端協助之申請礙於無法管控來源，故無法開放。
- (3) cyberhood 系統安全性不佳，目前尚無法完全開放，未來須逐步以 good suite for education 替代原有電子郵件及雲端硬碟之功能。

3. 因應 108 新課綱，市府來文要求四所完中使用北科大校務成績系統，本週四將與市網中心主任及其他三所完中商討轉換系統的時程、準備事項及具體步驟，敬請教務處共同協助。

4. 本校 108 年度前瞻計畫申請重點包含：

- (1) 改善骨架網路(cat 5-> cat 6)
- (2) 增加各班教室網點 (含抽換網路線及修復損壞之網路孔)
- (3) 提升校園無線網路覆蓋率
- (4) 增購防火牆，啟用校園網路使用認證

會計室：無

人事室：無

十一、提案討論：

案由一：學生行為檢討表之格式修正如附表一，提請討論。(提案單位：學務處)

說明：將檢討表名稱修正為事件陳述表。

決議：將事件心得感想/檢討改為「事件反思」，另核章部分只留導師簽名、家長簽名、生輔組長及學務主任四欄。

十二、臨時動議：無

十三、主席結論及指裁示事項：

(一) 有關家長日活動中「日本若狹高校學術交流分享」，能針對動態靜態方面多加著墨。

(二) 108 年度前瞻計畫申請案，請各處室再多加思考提出意見，以期做到整體詳細規劃。

十四、散會

附表一

基隆市立暖暖高級中學事件陳述表					填表日期： 年 月 日				
填表人姓名		班級		座號		學號		家中電話	
事由		事件時間		事件地點		事件相關人員(班級、姓名)			
事件經過情形：									
事件心得感想/檢討：									
備註(由事件訪查師長填寫教育、輔導處置建議)：									
導師簽名		生輔組長				學務主任			
家長簽名		輔導處				會簽			

基隆市 108 年三五童軍節暨慶祝大會工作人員

職稱	人員	職掌	備註
總幹事	甘邵文 校長(暖暖高中)	統籌本次活動一切事宜	
行政組	組長： 楊蘭芬 主任（暖暖高中） 組員： 陳怡如 組長（暖暖高中） 莊茂樹 先生（基隆市童軍會）	1. 各項活動執行與協調各組工作 2. 表演活動之規劃與安排 3. 人數匯整與座位安排 4. 活動內容統整	
典禮組	組長： 楊昇遠 組長（建德國中） 組員： 葉恬儀 組長（暖暖高中）	1. 規劃慶祝大會典禮相關事宜 2. 安排大會流程及頒獎程序	服務學生： 學服社(A組 3人)
童軍活動組	組長：代聘 組員：代聘	1. 活動內容設計與安排 2. 活動場地之布置 3. 設計、印製闖關卡	
專科章考驗組	組長：代聘 組員：代聘	1. 辦理童軍專科章考驗。 2. 依據考驗標準規畫考驗方式。	
攝影組	組長：江曉嵐 組長（暖暖高中）	1. 協助活動攝影(含典禮及各專科長考驗)	
醫護組	組長：（基隆高中）	1. 處理學生受傷或不適之狀況	
場地器材組	組長：主任（基隆高中） 組員：	1. 場地佈置、氣球拱門及座椅放置與回復 2. 場地清潔整理 3. 訂購午餐便當	
服務組	組長： 陳辟賢 主任（暖暖高中） 組員： 游佳雲 組長（暖暖高中）	1. 協助大會進行相關事務 2. 引導參加活動之童軍團路線 3. 校內人員課務排代	
報到組	組長：林玉如主任（暖暖高中） 組員： 顏妙真 組長（暖暖高中） 蔡幸蓉 組長（暖暖高中） 朱嘉琳 小姐（暖暖高中）	1. 協助報到事宜 2. 相關經費收取 3. 便當事務處理	
貴賓接待組	組長：王珮琪 主任（暖暖高中） 組員：邱詩婷 組長（暖暖高中） 闕淑煜 小姐（暖暖高中）	1. 協助各校代表、授獎人員報到事宜 2. 貴賓簽到及引導 3. 大會服務台設置及辦理相關事宜	
交通維護組	組長：組長（基隆高中） 組員：教練	1. 指揮引導進出車輛	

基隆市立暖暖高級中學 107 學年度第 2 學期家長日實施計畫

一、依據：

- (一) 本校 107 學年度第二學期行事曆。
- (二) 本校 107 學年度輔導處工作計畫。

二、目的：增進導師與家長的互動溝通，加強學校與家庭之聯繫，以建立良好的親師合作關係，並提昇教育品質。

三、主辦單位：輔導處。

四、協辦單位：教務處、學務處、總務處、圖書館、會計室、人事室。

五、活動時間：108 年 3 月 9 日（六）上午 8：20～12：00。

六、活動地點：各班級教室、4 樓圖書館閱覽區、3 樓數位教室。

七、參加對象：（一）學生家長。

（二）校長、各處室主任及兼職行政人員。

（三）全校正式及代理教師。

（四）各專項教練。

八、活動程序：

※中一、中二、中四、中五及中六流程：

時間	活動內容	主持人	參加對象	場地
08：20~08：30	接待、報到	輔導處	各班家長	圖書館閱覽區
08：30~08：40	校務說明	校長	各班家長	圖書館閱覽區
08：40~09：20	日本若狹高校學術交流分享	圖書館	各班家長	圖書館閱覽區
09：20~09：30	中場休息			
09：30~10：30	任課教師教學計畫說明	各班導師	各班家長	各班教室
10：30~10：40	中場休息			
10：40~11：30	1. 導師班級經營計畫說明暨親師交流 2. 召開班級家長會	各班導師	各班家長	各班教室
11：30~12：00	召開家長委員會	校長、家長 會長	各班家長 代表	圖書館閱覽區
12:00~	賦歸			

※中三流程：

時間	活動內容	主持人	參加對象	場地
08：20~08：30	接待、報到	輔導處	各班家長	圖書館閱覽區
08：30~08：40	校務說明	校長	各班家長	圖書館閱覽區
08：40~09：20	日本若狹高校學術交流分享	圖書館	各班家長	圖書館閱覽區
09：20~09：30	中場休息			
09：30~10：30	中三：適性入學宣導說明會	教務處、輔導處	中三家長	3樓數位教室
10：30~10：40	中場休息			
10：40~11：30	1. 導師班級經營計畫說明暨親師交流 2. 召開班級家長會	各班導師	各班家長	各班教室
11：30~12：00	召開家長委員會	校長、家長會長	各班家長代表	圖書館閱覽區
12:00~	賦歸			

九、分工執掌表：

序號	負責事項	負責單位
一	督導本活動有關事宜。	校長
二	統籌本活動有關事宜。	輔導主任
三	1. 提報家長日活動書面報告資料。 2. 各組、各班服務學生工作名單報輔導組。 3. 督導各處室公佈欄佈置完成。	各處室 (教、學、總、圖)
四	1. 彙整並公告各班教學計畫。 2. 安排任課老師至各班說明教學計劃的時間表。 3. 印製家長邀請函。	教務處

序號	負責事項	負責單位
五	1. 彙整各班並公告各班班級經營計畫。 2. 指導各班完成教室佈置。 3. 督導全校環境衛生整潔工作。 4. 準備當日鐘聲關閉。 5. 當日家長來賓停車的規劃與引導。	學務處
六	1. 發放各班親師座談會記錄、簽到、水。 2. 活動當天家長簽到及接待工作、會場手冊發放。 3. 會場及簽到處布置。	專、兼任輔導 教師
七	1. 全體教職同仁餐點訂購及發放。 2. 協助班級家長會召開事宜。	總務處 家長會總幹事
八	活動當天攝影工作。	圖書館
九	協助本校教職員當天簽到簽退及補休事宜。	人事室
十	協助經費核銷事宜。	會計室
十一	1. 計畫之擬定與推動及綜理本活動相關行政事宜。 2. 製發校內教師開會通知及須知。 3. 製發家長回條並回收統計人數。 4. 各班茶水訂購。 5. 統計校內工作人員人數。 6. 製發各班親師座談會議表件。 7. 經費核銷 8. 活動資料建檔。 9. 上網公告各班會議紀錄 10. 彙整會後各班會議紀錄及各處室問題答覆。	輔導組
十二	1. 家長日活動手冊彙編及印製。 2. 指引標誌製作及張貼。 3. 當天服務同學的招募與訓練。 4. 服務同學敘獎。	資料組
十三	1. 擬訂並繳交 107-2 教學計畫。 2. 出席各班家長日活動。	全校教師
十四	1. 規畫各班親師座談活動。 2. 協助催收家長邀請函回條。 3. 擬訂繳交各班班級經營計畫。 4. 督導教室佈置及環境清掃工作。 5. 會後提報「家長日活動紀錄」、「家長簽到單」。	各班導師

序號	負責事項	負責單位
十五	1. 安排學生糾察隊，引導家長車輛停放及會場指引。 2. 會議當天校園安全維護及突發狀況處理。	教官 輪值警衛

十、經費概算：

品名	單價(元)	單位	數量	總價	來源
膳食費	80	105	個	8,400	教育行動區— 親職教育講座 經費
合計				8,400	

十一、獎勵：

(一) 參與本次活動工作之教職員，依據當天簽到紀錄，以不影響課務、工作之情形下，得依規定擇期補休半天。

(二) 參與本次活動之服務同學，依「學生學習服務」實施辦法進行服務時數的認證或敘獎。

十二、本計畫陳 校長核可後實施。