

基隆市立暖暖高級中學110學年度第1學期第1次主任會議紀錄

一、時間:110年8月17日上午12時30分

二、地點:本校仰學樓4樓圖書館閱覽室

三、主持人:校長甘邵文

四、出(列)席人員:如後附簽到表

記錄:蔡幸容

五、主持人致詞:略

六、確認前次會議紀錄(110.8.12已email寄至各處室主任、組長公務信箱):

七、上次會議徵詢結論及主席指裁示事項:

編號	上次會議徵詢及指裁示事項	決議與執行情形
徵詢事項 1	圖書館主任:請新任組長幫忙將重要行事公告於公務行事曆上。	教務處:遵示辦理。 學務處:遵示辦理。 輔導處:遵示辦理
徵詢事項 2	試務組長:高中部新學年度教室配置將依班級順序安排,高中二樓有中四及中五班級,高中三樓有中五及中六班級,在舉行英聽考試時有可能會造成干擾狀況,公播系統的部分也會再請廠商過來測試。	教務處:廠商洽詢中
臨時動議 1	教務主任: 1) 下星期二為高中部新生訓練,多位組長與主任需參與活動進行,可能無法參加原定召開的行政會議。 2) 教室搬遷預計何時辦理?因中六開學連續三天有安排大考中心舉辦的考試行程須參加,教室搬遷是否在開學前安排時間返校完成?	1) 校長裁示:下星期二(8/17)召開主任會議,8/24召開行政會議。 2) 學務處:已規劃安排高中部8/23、國中部8/24進行教室清消及搬遷。

指裁示事項1	請各處室留意疫情發展, 本市目前規定開學前二周不論是否復學, 都須作線上教學演練, 請教務處先行研究降載作法, 學務處請盡快擬定防疫及清消的SOP, 至於中六教室搬遷請學務及教務處召集中六導師開會討論決定搬遷日期。	教務處: 遵示辦理 學務處: 已規劃安排高中部8/23、國中部8/24進行教室清消及搬遷。
指裁示事項2	目前疫情警戒為二級, 學生輔導仍須持續進行, 包括高關懷及個案的部分, 新學年度國中特殊生有7位, 高中部也有特殊生, 對特殊生上課學習部分請是否需同學協助之處, 請學務處輔導處共同合作持續關心。	學務處: 遵照辦理 輔導處: 遵示辦理
指裁示事項3	下周國高中部新生訓練開訓時間為上午8:10, 結訓典禮時間上午11:50, 請各位主任一起參與介紹及歡送。	教務處: 遵示辦理。 學務處: 遵示辦理。 輔導處: 遵示辦理。 總務處: 遵示辦理。 圖書館: 遵示辦理。

八、專案計畫列管

- 109年度-110年度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	三期校舍改建工程	總務處		109/12/31	1.規畫召開點交缺失線上或實體協調會議。 2.8月3日債權問題出庭。 3.8月17日召開審議會議。

2	公立高級中等以下學校電力系統改善計畫	總務處	電力改善： 發包後工程 總金額 2,766,942元 設計監造費： 197,173元 圖面繪製： 160,000元		1.已選定日立為本校冷氣廠商，預定8月底安裝。 2.電力改善7月7日決標，7月21日開工。
3	109年高中完全免試摺注計畫	圖書館	250萬		1.(圖書館) A1-1 優質領航-專業學習社群 ，執行率 67% A2-1 微翻轉-遊戲式學習專業增能研習 ，執行率 21% 2.(教務處) A2-2 展新視界—發展高國中銜接課程 ，執行率 41% B1-1 夢想達人—協同教學計畫 ，執行率 35% B3-1 大家的專題教室 ，執行率 35% 3.(學務處) A2-4 大手攜小手—特色營隊攜手深耕計畫 ，執行率 0% 4.(輔導室) B2—4 夢想達人—協同教學計畫 ，執行率 42% 5.110年度資本門執行中。

4	109學年度學習區完全免試國中提升學習品質計畫	教務處	第二期35萬		執行中
5	「110年度直轄市、縣(市)立高級中等學校資本門」-教學區大樓頂樓遮雨防曬鋼構斜屋頂、全區消防及雨排水管路除鏽防鏽修繕工程	總務處	250萬	110/12/31	訂於7/27下午於市府採購中心開標。
6	「110年度直轄市、縣(市)立高級中等學校資本門」-校園中央通路人行道照明設施暨壁面修繕工程	總務處	30萬	110/12/31	已報府請款並已竣工、驗收。
7	110年度高中優質化計畫	教務處	45萬	110/7/31	執行中
8	110年校舍改善與設備更新經費需求-童軍教學場地修復工程	總務處	35萬8,061元	110/12/31	施工中
9	建置停車營運設施(備)-汽車車辦停車管理系統設備採購	總務處	39萬2,700元	110/5/30	已完成。(預定規劃召開開放租停協商會議)
10	教育部體育署補助辦理高級中等以下學校體育班學生學習輔導措施計畫	學務處	20萬	110/12/31	上學期加強課程執行中。
11	110年校舍改善與設備更新經費需求-廁所恆壓加壓馬達改善工程	總務處	64萬1,868元	施工完成。	
12	109年校園設置太陽光電發電設備標租	總務處	教育處統一辦理	4/14決標, 得標廠商將至各校施工安裝。	
13	109學年度學習區完全免試國中提升學習品質計畫	教務處	35萬	已入款, 計畫執行中。	

- 109年度-110年度新計畫申請情形(請將準備或已在申請中的計畫填列於下)

項次	計畫名稱	負責單位	申請經費	執行情形
1	110基隆市童軍會辦理推動身心障礙者暨自強童軍融合體驗營	學務處		延期至下年度辦理, 建議暫時解除列管。
2	基隆市暖暖高中109年度風雨操場興建工程	學務處	待核定(申請金額18,640,649萬)	函送經費申請表及概算表

九、各處室報告：

❖ 教務處

(一)教學組

1. 完成109學年課稅配套、精進計畫、1000專案核結。
2. 進行本土語課程協調工作。
3. 完成110-1行事曆共編彙整, 預計於8/19(四)9:00召開第一次行事曆協調會議、8/24(二)10:00召開第二次行事曆協調會議。
4. 進行110-1課表排定。

(二)實研組：

1. 配課表已發給領域主席, 請各任課老師於本周五前完成線上演練教學規畫表。
2. 110-1輔導課需求表已寄給各導師, 敬請各導師於本周五前完成。

(三)註冊組：

1. 請各處室於8/25(三)前提供註冊日需發放須知項目。

(四) 試務組

1. 高中部新生續招至本周四, 周五公告續招名單。
2. 本周五新進教師研習流程如下表, 請各處室派員參加。

時間	內容	負責處室
9:10~9:20	校長致詞	校長
9:20~10:00	肝膽相照:自我介紹	教務處
10:00~10:50	1.兼課、輔導課說明 2.學習歷程檔案系統說明 3.請假規則說明各處室時間 4.公物維修填報	教務處、人事室

	5.午餐食用說明	
10:50~12:00	各處室時間	學務處、總務處 輔導處、圖書館
12:00~13:00	用餐	學科輔導教師

(五)設備組

1. 本週進行國高中教科書整書工作，地點為205教室及生化教室。

❖ 學務處

(一)生輔組：

1. 因應疫情降級，水域已開放，生輔組已於期末線上結業式時宣導安全事項，另依來文要求於學校首頁及新生訓練加強宣導。

(二)訓育組：

1. 新訓活動進行中，感謝校長、各處室主任、組長的協助。
2. 110學生手冊草稿已會簽各處室，再請協助確認。
3. 中三戶外教育招標前置作業進行中，感謝總務處的協助。

(三)社團活動組：

1. 進行社團開課準備。
2. 進行畢冊拍照規劃。

(四)衛生組：

1. 國中部服務學習打掃校園持續進行中。
2. 110-1學年度國高中部各班內外掃區安排中。
3. 110學年度暑期在校生返校打掃搬遷教室已寄mail通知各班導師。細節進行中。

(五)體育組：

1. 安排游泳課程。
2. 體育週競賽規劃。
3. 體育班課後輔導安排。

❖ 總務處

1. 午餐調查單學生部分已發放，今日會發放老師的部分，8/19填寫完成，於星期一時確認完成。
2. 高中部換班級牌作業明天完成。
3. 7-11販賣機，已進行場堪，新販賣機因需要網路穩定，擬合約中；將

放於學務處旁舊的兩台已合約到期，終止合約，舊的還有一台移至高中部(合計四台)。

4. 全校教師線上備課會議，江彥聖老師提案如下，帶大家回應後轉知彥聖老師及做成會議紀錄：

- 1) 之前提過，規劃全校性公告訊息平台，是由哪一單位負責事前評估與意見蒐集？
- 2) 之前提過，校內非體育課的體育館與運動場借用，若負責處組評估沒有如專業教室線上借用的必要，那是否將詳細借用流程在學校網頁公告周知。
- 3) 校本課程主責處組為何？是否進行規畫或修正？

❖ 輔導處

(一)輔導組

1. 完成輔導組的行事曆。
2. 參與研習增進自相關能力。
3. 填報輔導相關報表。

(二)資料組：

1. 送出110技藝班合作學校合約書(經國，基商)。
2. 生涯教育計畫融入各領域教學目前已收到健體領域的部分，麻煩其他領域填寫完成後於8/20(五)前寄至資料組信箱以利後續送審，謝謝。
3. 因應疫情校內活動採取分流措施，110中一新生智力測驗預計於開學第一周班會課施測。

(三)特教組

1. 進行重點個案家訪及電訪。
2. 修正110學年度特殊教育課程計畫。
3. 聯絡專團到校治療的服務時間。

❖ 圖書館

(一)讀服組：

1. 辦理新舊生借書證系統事宜，目前本校圖書系統文大鑼系統，升級需由教務處提供學生班級、學證號碼，將協請教務處協助，因全誼系統不確定升級時間，目前仍需協請廠商協助升級，在不支付維修費情形下，目前仍待確認。
2. 8/23舊生回校整理教室，歸還班級書箱，以利辦理開學書箱整理及發放。

(二)技服組：略

(三)資媒組

1. 高中部教室和304班的設備，陸續安裝中。
2. 高中部教室的無線AP名稱已調整，對應至新的教室配置名稱。
3. 已完成所有學生(含新生)的google帳號及班群設定。
4. 中一、中二、舊中四、舊中五教室的電腦資料將於教室搬遷時，請原班備份後再進行還原工作。

❖ 會計室:略

❖ 人事室:

1. 差勤系統8月份已正式上線使用，請各處室主任配合2至3天上系統簽核處室同仁假單，另外再次宣導:上班時間為上午8到12點及下午12點30分到16點30分，兼行政教師如需請假，請依照上班時間點選假單。
2. 學校目前彈性上班，下學年度開學為9月1日，開學前1週為全日班，故8/25起開始上全日班。
3. 有關子女教育補助費申請，人事室會再通知，109學年度有申請之教師，若有子女學制(或學校)轉換情形，再麻煩轉知人事室。
4. 已將暖中教師權益資料轉知各處室主任，關於教師聘任、考核、請假等相關權益，請各主任轉布達各位教師知悉，兼行政職組長部分則於下次行政會議時轉知。

十、會議徵詢:無

十一、提案討論:無

十二、臨時動議:無

十三、主席結論及指裁示事項:

1. 暑期在校生返校打掃搬遷教室**8/23**開始，請總務處注意班級置物櫃鑰匙、冷氣遙控器等收回，並請要求學生須將置物櫃整理乾淨清空請圖書館注意班級教室內電視、投影機、大電視等遙控器收回，請學務處檢視掃具櫃內容是否短缺需補充，並預先設計班級用額溫槍及酒精噴壺當天收回流程，班級教室要徹底消毒，學生桌椅等要完全擦拭乾淨。請學務處全盤檢視返校搬遷教室流程，若有人力上需求，請跟其他處室連繫互相支援配合。
2. 關於統一超商至學校設立販賣機問題，需再找學生代表及廠商召開場勘會議，尋求最理想及學生方便使用的地點，同時販賣機擺設地點也需將國中部學生使用納入考慮因素，此案請總務處立刻辦理。
3. 請學務處、輔導處於開學前共同攜手建立一個溫馨舒適、乾淨且安全的空間，提供給高中部特殊生休息環境。

4. 請人事室協助將目前全校確定教職員名單提供給圖書館，家長會或其他有會務需求須建立學校公務帳號者，再請各委員會提出需求請圖書館建立信箱，非目前現職老師信箱先辦理停用。但商借及留停教師公務信箱仍需保留。
5. 學校網頁左側下方升學專區與上方招生專區合併，空出區塊改為公告訊息分類。校務公告訊息以pdf檔案為主。各處室公告網頁的訊息要即時更新，各業務組提供的資訊，若是加註學年度的相關辦法規定，要公告前需注意是否為當年度訂定，若以前年度訂定者，需要重新修訂且經會議通過沿用方可公告；至於未加註學年度的相關規定，則需注意修訂的日期，是否還符合108課綱精神，若已過時也需再提會議修訂通過才可適用。
學校公告性訊息平台以學校網頁、學校gmail信箱及教育處school+為主

。

十四、散會