

臺北市立陽明高級中學110學年度第1學期第2次【主任會議】紀錄

一、時間：110年8月25日上午8時0分

二、地點：本校簡報室

三、主持人：蔡哲銘 校長

記錄：邱欣怡

四、上次會議追蹤事項：無

五、校長指示：無

六、各處室報告：

(一)教務處：

1. 9月16日(四)晚上國中、9月17日(五)晚上高中家長會採線上舉行，預計於18時開始。由各班導師提供 google meet 會議室，任課教師入班說明。重要宣布事項及全年級課程說明(如自然科與社會科探究實作、校訂必修)請教師錄製說明影片供家長參考。導師留在學校以避免硬體設備出問題，專任老師入班說明者、已提供課程說明影片者採自願留校，有留校事實者採加班登記。

校長裁示：請在9月15日開放讓家長測試進入 google meet。

2. 開學後學生請防疫假之在家學習方案，請討論。
3. 國九、高三晚自習之防疫措施，請討論。
4. 本學期有4位實習老師，預計輪流於教務處、學務處與圖書館實習，待班表排定後通知兩處室。
5. 主任會議後請做行事曆最後確認，即將公告。

(二)學務處：

1. 因應疫情校園不開放校外人士進入狀況，校慶預計訂於11月12日(五)平日辦理。
2. 高國中導師會議日程擬訂於下：
高中8月31日、10月18日、11月15日、12月13日、1月10日
(10月18日配合生輔組辦理導師防治霸凌知能與處理研習)
國中8月31日、9月27日、11月1日、11月29日、1月10日
(12月份導師會議配合國九畢業旅行，提前一週於11月29日辦理)
3. 國高中週班會行事曆，配合防疫工作，10月底前所有研習活動皆為線上辦理，活動地點為各班教室，若有其他規畫考量請事先提出，另請各處室務必事先確認活動進行方式及相關需求。
4. 請確認開學日行程規劃。
5. 幹部訓練各項資訊，請確認集合地點。

6. 教育部補助各項防疫準備物資經費規劃：

- (1) 依 110 年 8 月 17 日北市教體字第 1103072607 函辦理。
- (2) 各校可獲補助經費以每位學生新台幣 100 元*學生人數計算。
- (3) 本校學生 1,902 人，含教職員工生共 2,100 人。
- (4) 經費規劃：補助總經費 100(元)*1902(人)=190,200。

	項目	內容	金額
1	快篩劑 \$1050/一盒 4 入	全校教職員工生*5%→105(人)*2 周 1,050(元)*10(盒)	10,500
2	酒精+口罩+清潔液等		48,150
3	防疫隔板 \$75/片	75(元)*1,754(片)	131,550
合計			190,200

(5) 預計使用體育班經費：(體育班人數:148)。

	項目	內容	金額
1	快篩劑 \$1050/一盒 4 入	全校教職員工生*5%→105(人)*2 周 1,050(元)*40(盒)	42,000
2	防疫隔板 \$75/片	75(元)*148(片)	11,100
合計			53,100

7. 截至 110 年 8 月 17 日本校防疫物資統計：

學生總人數	教職員工人數	酒精 4000cc/瓶	漂白水 4000cc/瓶	額溫槍 (支)	耳溫槍 (支)	口罩 (片數)
110 學年 1902 人	189	30 瓶	26	74	6	27,000 片

(1) 新採購：漂白水：

40 瓶/3,600cc(可隨時到貨)。酒精：60 瓶/4,000cc(可到貨)。

(2) 庫存及可到貨酒精預計可使用至 12 月左右，酒精消耗量為一個月 30 瓶/4000cc。

(3) 全校開學第一週物資已備齊。

8. 截至 110 年 8 月 17 日全校師生桶餐訂餐量：總訂餐量為 1000 人。

年級	國七	國八	國九	高一	高二	高三	教職員
訂餐量	118	131	114	351	142	75	35

9. 本學年度家長會是否仍補助國、高中清寒學童早餐？(109 學年度上學期

補助國中 11 人，109 下學期補助國中 12 人、高中 11 人。)

(三) 教官室：

1. 本室修訂「本校特殊事件緊急應變處理作法」，請各處室參閱據以編組。
2. 因應全民國防教育高三開課及新進學務人員校務行政登錄工作使用，本室欲申請電腦 2 台以因應。
3. 本室因應開學防疫工作，原則上每日校門勤務先行以學務創新人力(輔導校安)為主力(暫不排入校幹學生)，開學日當天因應首日學生返校，將協請輔導校安全至校門口督導學生入校(戴口罩、酒精消毒及新生教室引導)情形。

(四) 總務處：

1. 無障礙升降平臺工程預計進度 30%，實際進度 38%。
2. 專科教室整修工程已於 8 月 23 日完成工查驗。
3. 台元館地板修復於 8 月 24 日開始施工。
4. 電力改善工程持續進行中。
5. 冷氣更新工作已完成 76 部冷氣更新。
6. 開學後施工廠商：電力改善、無障礙升降平台、冷氣更新可施工時間？
校長裁示：以非上課時間為主。
7. 開學游泳池未開放使用，建議依合約請救生員 9 月 1 日回校上班整理泳池環境，可否？

校長裁示：請救生員必須接種過後疫苗才能回校上班，如果沒有請暫緩。

8. 開學後校園暫不開放場館外借。操場跑道維持上午 7 時前開放民眾使用。
9. 為提高親子綁定率，本校自 110 學年度起不再印製紙本繳費單。開學後請導師協助宣導及協助親子繳定。
10. 依學生使用額溫槍情形，可否使用教育部補助防疫經費購買備用額溫槍。

校長裁示：請統計所需數量後再行回報。

(五) 輔導室：

1. 家長學校日手冊彙編，請各處室協助。

(六) 圖書館：

1. 學校學生上傳 109 學年度第 2 學期「課程學習成果」及 109 學年度「多元表現」至「學習歷程學校平臺」作業期程延長至 110 年 9 月 30 日。

2. 今年繼續申請 BYOD 裝設教室大屏經費。

(七)研究發展處：

1. 本學年度原教務處的實驗研究組移至研發處（教務處增設課務組），因此業務略有調整，研發處將負責學校校內教師社群統籌協調與運作、教師公開觀課以及雙語班教師增能業務。

(八)人事室：

1. 兼課教師勞保問題(身障人數)。
2. 109 學年度兼課教師王麗英師已滿 65 歲，不能再兼課。
3. 目前尚有高中特教科侍親留停代理教師尚在甄選中。
4. 110 學年度第 1 學期教職員工一覽表最近更新日期 1100824 檔案存放 Y 槽 /人事室專區。

(九)會計室：

1. 因應疫情 110 年度預算調整支應許多防疫需求，又場地出借短收，致人力保全經費不足需調整其他預算支應；全年度外包費亦透支 1.8 萬元，故除是指定活動或有專案經費者外，請各處室擰節支出，並嚴格控管運用應執行之經費，若非預算原編之項目，請先籌得財源後簽准憑辦。
2. 另各項經費需求務請簽會會計室控留，倘未控留又預算不敷支應，請自籌。

(十)秘書：

1. 綜合版行事曆上傳雲端供主任們使用，各處室如果有新增活動請自行新增，希望各處室也能知曉學校內各處室活動，在力有所及之處彼此支援。
2. 開學前二日規劃：

日期	時間	主題	研習形式/地點
8 月 30 日	10:00-12:00	備課研習：線上教學經驗分享 (北一女中林世芬老師)	Google Meet
	13:00-16:00	備課研習：輔導室研習	
8 月 31 日	09:00-12:00	備課研習：特教組研習	
	13:00-14:00	導師會議	
	12:30-14:10	教師會(白、粉紅)、員生社(黃、綠)、教評會(藍)、性平委員會改選(白、黃、綠、藍)、成績考核會(粉紅)、輔導工作委員會(黃)、學生申訴委員會(藍)	實體投票 地點：校史室外走廊
	14:10-16:00	期初校務會議	

3. 請各位主任於本周六前上傳期初校務會議資料。

4. 為做好防疫工作，學校也將為每位教職員工準備一個防疫隔板，但由於中央補助款的預算按學生人數計算，為避免爭議，各位師長防疫隔板的經費來源將由校長的特支費用動支，不會占用到學生的防疫預算額度。

六、臨時動議：無

七、提案討論：無

八、散會：10 時 30 分