

臺北市立陽明高級中學110學年度第1學期第6次【主任會議】紀錄

一、時間：110年10月19日上午9時0分

二、地點：小會議室

三、主持人：楊宗翰 主任

記錄：邱欣怡

四、上次會議追蹤事項：無

五、校長指示：

1. 臺北市本土語言競賽活動結束，感謝教務處及各處室的協助。
2. 請教務處注意課程計畫的期限。
3. 校慶的籌備請學務處及各處室協助。
4. 學生使用手機的問題，請大家協助管控。

六、各處室報告：

(一)教務處：

1. 感謝各處室幫忙10月17日(日)本土語言競賽。10月26日(二)行政會議後將舉辦數理能力競賽校內第二次籌備會，請主任與組長出席。
2. 11月5日(五)向陽樓1-2樓搬遷教室：211-213班預計搬遷至樂學齋、新視聽教室、勤學樓1樓備用教室。
3. 10月19日(二)至11月4日(四)高三、國九晚自習改至校史室，請保全協助關門。

(二)學務處：

1. 54週年校慶台元館場地規劃。

校長裁示：1. 請教務處再與學務處討論課程博覽會及發表的時間。2. 請學務處與總務處討論貴賓的名單。

2. 下學期行事曆的討論。

校長裁示：請教務處再行思考下學期段考時間。

(三)教官室：

1. 高二搬遷新大樓，班級203學生會至教室外小平台，具危險性，已請導師關閉後門，並將垃圾桶拿進教室擺放，學生不得由此門進出小平台。承上，通往新大樓頂樓鐵門處是否有警報器可供警示？

總務處回應：目前新大樓頂樓鐵門處有警報器警示，一旦發報會有人上樓巡視。

校長裁示：請總務處在門旁處的警報器加裝有聲響警示。

2. 請示本校輔導校安梁弘又、黃怡惠，自今年2月底起經常代理缺額輔導校安業務，且對於學生管理及校安工作經常不遺餘力，工作態度積極，請

示是否可以給予相關行政獎勵？

校長裁示：請主任教官按照人事室的建議簽出陳核。

3. 校內自辦教師研習通常搭配學生場講座進行，但該時段場次的講座，本室並未要求導師需全程在教室內陪伴學生聆聽。導師可以至另外開設的教師研習場次進行聆聽。(輔導校安們都會在各棟進行巡邏與維持秩序)。

(四)總務處：

1. 高二電力改善工程進行中，感謝教務處及學務處的協助。
2. 例行性合約明年將要續約(如飲水機、影印機等)，如各處室有相關建議請告知總務處。

(五)輔導室：

1. 10月22日(五)11時10分辦理國七八性別平等教育週會演講(線上講座)，講題：翱翔青春-網路「心」樣貌(網路互動與交友安全)，講師為張老師基金會許維敏老師。
2. 10月22日(五)19時辦理生涯親師講座(線上講座)，講題「站在有光的地方~陪孩子探索天賦、彩繪夢想」，講師：104人力銀行社會企業處王榮春博士，目前有42位家長報名。
3. 10月20日至27日辦理110學年第2學期技藝班報名作業，預計11月上旬召開遴輔會議討論推薦名單。

(六)圖書館：

1. 12月19日12時10分至13時有圖委會會議，通知單上週已發請相關主任們出席。

(七)研究發展處：無

(八)人事室：

1. 全國高中老師介聘於下周二中午召開教評會，討論本校是否參加介聘作業。

(九)會計室：

1. 配合111年度預算審查，本校組織及分層業務職掌修正至今仍未陳核定案，請儘速辦理。

校長裁示：請秘書協助辦理。

2. 依臺北市政府教育局所屬學校幼兒園收受捐款收支管理運用要點及本校捐款管理委員會作業要點規定，本校捐款應由首長指派會計、人事及總務單位組成查核小組，於每年八月底前至少實施一次捐款收支內部查核作業，並作成書面紀錄。又捐款業務是教育局每年查核所屬機關學內部控制

執行成效之核心業務，且本府財政局得不定期派員查核之。惟本校因出納組異動，迄今尚未辦理，請總務處儘速完成查核，爾後請於每年八月底前完成。

校長裁示：請出納組辦理。

3. 本校目前(10月18日)帳列指定捐款及餘額如下，請權管處室控管執行：

(1) 劉名訓先生捐款-發展與推廣數理科學專題研究 43萬800元。

(2) 辦理各項教育(學)、體育、社團活動 12萬4,248元。

(3) 家長會蔡凱迪副會長捐款指定網球場修繕 2萬元。

校長裁示：第1項請教務處負責，第2、3項請學務處負責。

(十)秘書：

1. 校長10月份會議登錄。

六、臨時動議：

1. 學校網頁傳真電話更新。

主席裁示：請圖書館上網更新，列入下次追蹤事項。

七、提案討論：無

八、散會：10時50分