

臺北市立陽明高級中學110學年度第1學期第12次【主任會議】紀錄

一、時間：111年1月24日上午9時0分

二、地點：小會議室

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：

1. 大學學測大致順利，感謝輔導室。
2. 感謝總務處將校園噴水池整理很乾淨。
3. 在校務會議時，教師會長反映的問題為選修課翹課問題、手機的管理，於行政會議再討論。
4. 新課綱所產生的問題，時數減少、課本學習量沒減少及學生學習歷程檔案的產出，之後再與研發處、教務處討論。

六、各處室報告：

(一)教務處：

1. 4月16日(六)擔任臺北市高中聯合教甄初試試場，預估試場需求為20至30間，每間試場需要兩位監考老師，預計開學後開始招募。預算由內湖高中編列。
2. 1月26、27日(三、四)為高中補考，目前採實體辦理，遵守相關防疫規定，每間試場低於20人。擬開放27日下午13至16時開放高三學生返校領取個人書籍
3. 國中部已於1月19日(四)發書完畢，高中部預計於本週進書、整書完畢，過年後視疫情與開學規定，決定分流返校領書或開學當日領書。

(二)學務處：

1. 1月21日至2月11日開學前防疫指引：
 - (1)指導學生分流陸續攜回學用品、簿本、作業及發放第二學期教科書。
 - (2)規劃全校實施線上學習演練。
 - (3)請於開學前2天執行校園環境清潔消毒作業。
 - (4)開學後學校應成立防疫小組，並由校長擔任防疫小組召集人，召開因應措施會議，訂定防疫計畫。
2. 下學期親師座談會在2月24日(四)晚上辦理實體或線上會議。
3. 高二教育旅行預計在3月1至4日辦理。

(三)教官室：無

(四)總務處：

1. BYOD 的大屏已裝設完畢。

(五)輔導室：

1. 111 年寒假職輔營因疫情升溫取消辦理，將於開學後辦理退費。
2. 葫蘆國小於 111 年 2 月 18 日晚上 6 時辦理學校日，同時於穿堂辦理國中升學博覽會，邀請本校出席。時間是 17 時 30 分開始布置，18 時親師生參觀，約 20 時 10 分至 20 時 30 分活動結束。
3. 社子國小 2 月 18 日晚上升學輔導座談會，抽籤結果本校是第四順位，時間是 18 時 41 分至 18 時 53 分，二月初將再確認以實體或線上方式進行。

(六)圖書館：

1. 感謝總務處的配合，大屏已裝設完成。
2. 已協助學生線上寒輔之平板。

(七)研究發展處：

1. 前導學校 2.0 計劃需要每個學校承擔某項議題作為發展主軸，經調查本校老師意願，本校申請議題為數位學習及國際議題，等最後公告再告知。

(八)人事室：

1. 112 年度教職員退休登記表單系統至 111 年 2 月 23 日止（登記時間依人事室網站最新消息公告為準）。
2. 教育局人事室公務信箱通知差勤管理提醒：「邇來本局屢接獲民眾反映學校教職員工不假外出、上班時間於社群軟體上訂購外食、臨時因公外出卻未填寫公出單、於中午延長工作時間未執行公務卻將該延長工作時間用於折抵寒暑假上班時數、上班時間擅離崗位及從事非公務之活動等相關問題，爰重申相關差勤管理規定。」相關規定另轉寄同仁公務信箱。

(九)會計室：無

(十)秘書：

1. 資教科來文於 1 月 25 至 26 日上午 10 時至 12 時舉辦「TAIPEION 入口網」管理功能使用說明會，未來將抽測入口網布告欄級行事曆管理功能設定。秘書先行與會，會後將於行政會議上宣導。
2. 今天是「讚美日」，祝校長及各位主任新年快樂！



3. 教育品質保證計畫。

決議：

- (1) 1月27日前校長室先填寫作為公版。
- (2) 2月7-11日：各處室先預填：「學校自我檢核與改善」及「學校報告卡」。
- (3) 第一次討論會議：2月22日主管會議審視各處室填寫內容。
- (4) 第二次討論會議：3月根據檢核及改善內容，填寫學校報告卡。
- (5) 第三次討論會議：4月檢視學校報告卡內容。
- (6) 第四次討論會議：5月總檢視表格內容，並上傳至網站。

六、臨時動議：

1. 111年度文康活動經費2000元，是否循往例全額以生日禮金發給(因疫情關係教育局來函不設限)。

決議：通過（請人事室於公開會議舉辦慶生活動）。

七、提案討論：無

八、散會：10時55分