

臺北市立陽明高級中學111學年度第1學期第2次【主任會議】紀錄

一、時間：111年8月24日上午9時10分

二、地點：校史室

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. 謝謝各處室主任的協助，致上誠摯地敬意。

六、各處室報告：

(一)教務處：

1. 高三期末考日期在12月26、27日，高三輔導課上到12月23日(星期五)，第3次模考12月14、15日。高三學測日112年1月13至15日，1月19日結業式，高三學生在1月16至18日，可以做學習歷程檔案。
2. 111學年度第1學期於1月20日結束，因配合小年夜彈性調整為放假日，課務調整至112年1月7日辦理。
3. 學務處畢業紀念冊招標，廠商負責高三、國九學生拍證件照，於9月2日辦理。
4. 期初教研會國中8月31日至9月6日，高中教研會9月7日至9月13日分開時段辦理。
5. 學校日國中部於9月14日(星期三)18時至20時30分辦理，高中部於9月15日(星期四)18時至20時30分辦理。

(二)學務處：

1. 9月24日(六)新任家長會會長暨代表遴選會議，地點：演藝廳。請圖書館提供充足行動載具及確認網路。
2. 家長會各處室110年申請費用使用狀況及111年預算討論。
會議決議：111年預算費用與110年度費用相同，通過。
3. 9月2日進行國九高三及教職員工證件照拍攝，拍攝地點預定為：校史室、大會議室及3樓小會議室。
4. 9月12日前因故被隔離者，爭取到營養午餐全額退費。
5. 開學典禮請主任到圖書館集合，在圖書館進行報告。
6. 教育部開學防疫指引規定。
7. 111年高國中開學日行程。開學前是否應確認各班大屏及班級廣播系統正常，以及各班網路、轉接線是否都正常。並提供導師充足之行動載具。
8. 111-1高國中班會、社團活動及團體活動討論。排定原則：班會為重、滿

足社團最低節數限制。下學期會事先設定能排活指動之時間及演講地點，避免各處室事後調整作業之煩瑣。

7. 高中部班級幹部訓練實施計畫。因場地限制，許多地點需要更動。
8. 營養午餐地點，取餐移動路線過長，將宣導帶加蓋便當盒，維持食品衛生。

(三)教官室：

1. 本校 111 學年度國家防災日暨複合式災害(防空、地震)疏散避難演練計畫已陳核，訂於 9 月 14 日(星期三)第 5 節及 9 月 21 日(星期三)第 2 節(依局規定將提早於 9 時開始發布防空警報)。上述日期依教育局來文將由教育局長官協同駐區督學抽查訪視各校預演情形，正式演練當日由市府抽選 1 校視導，需填寫訪視檢核表-複合式災害疏散避難演練檢核表及工作時程管制表。另 9 月 21 日當天中籤學校應於是日上午 8 時 45 分局長官視導時進行演練簡報，當天訪視重點及時程管制說明。
2. 開學前校內本室交通、防制學生藥物濫用、防黑幫、反霸凌及複合式防災海報等張貼宣導。

(四)總務處：

1. 立志樓廁所工程進度至 8 月 22 日止為 85%，預計完工日期為 8 月 29 日。
2. 台元館工程已於 8 月 11 日開始動工，本週已完成木地板拆除運離、周邊截根牆工項開挖。每週五召開工務會議。
3. 田徑場整修工程項目為刨除跑道面層，辦理廢棄物清運申請程序。
4. 海攬班工程訂於 8 月 22 日截標，只有 1 家投標；8 月 23 日開標、25 日評選。
5. 全國專任運動教練協會成立大會訂於 8 月 27 日中午 12 時，於本校活動中心籃球場辦理。
6. 本校開學後未完成工程計有 3 項：台元館木地板改善工程、運動操場及周邊設施整建工程、海外攬才子女專班空間整修工程。
7. 本校 111 學年度教室安排，請各處室協助確認。

(五)輔導室：

1. 學校日資料彙整通知：

請各處室參閱 110 學年度資料(檔案置於 Y:\各處室共用表格\輔導室\110 學年度學校日手冊各處室報告資料-原始檔案)敬請各處室修正為 111 學年度的手冊資料，並放置 111 學年度檔案夾。請於 111 年 9 月 6 日(星期二)下班前將檔案修正完成。

2. 華夏社會公益協會提供清寒同學陽光早餐，開學後輔導室會請導師視班級同學需求填具調查表，送交輔導室政媽幹事。
3. 高三於9月26日(星期一)8時10分至9時班會課時段，進行多元入學關鍵報告講座，請導師帶領同學至演藝廳聆聽講座。
4. 高一新生於9月12日(星期一)8時10分至9時進行給自己的一封信活動，屆時請導師協助發放信，輔導股長及資訊股長協助電子白板播放輔導室影片，帶領同學填寫並裝入瓶中，並於當節課送回輔導室。
5. 兒少保護通報責任宣導：
依據北市教中字第1113072035號函，重申教育人員於執行業務時知悉疑似兒童少年保護事件，應於知悉24小時內完成關懷e起來通報；並依校園安全及災害事件通報作業要點之規定，實施校安通報，知悉時間與通報時間不得逾24小時。
6. 家長人力資源調查表如各處室無修改意見，將於開學第一週發予學生填寫。

(六)圖書館：

1. 酷課APP/親子綁定-行政及教師端的使用也須隨之提升。
校長裁示：請各處室主任先看過APP推播訊息才能送出。
2. 9月6日扶輪社來自德國交換生會進校，將隨簡嘉慧老師班級就讀，預計於9月中辦理交換生歡迎暨說明會，相關事宜由方思閔老師協助處理。

(七)研究發展處：

1. 鑒於本校雙語班走向為財經雙語，因此安排在10月21日下午2時20分至4時10分，高一和高二各安排一個場次
2. 本校欲於10月24日下午安排前導學校參訪林口高中，邀請一級主管參加。
3. 本年度高優前導有各項課綱任務及KPI指標，擬協請各科召於教研會時間辦理(已預控社群經費)。

(八)人事室：無

(九)會計室：無

(十)秘書：

1. 111學年度期初校務會議各處室報告簡報檔請於8月26日(星期五)12時前上傳至y槽-21校務會議-11108229期初校務會議-主任報告簡報檔，以利後續文書彙整。
2. 請各處室提供臉書小編名單，將學校活動及師生亮眼表現透過臉書進行

宣傳。

校長裁示：下次會議請各處室提供小編 1 名。

七、提案討論：

提案一

說明：臺北市立陽明高級中學高中部學生申訴評議委員會組織及運作要點(草案)。

提案人：輔導室

決議：通過，請送校務會議決議。

八、臨時動議：無

九、散會： 11 時 20 分