

臺北市立陽明高級中學112學年度第1學期第1次【主任會議】紀錄

一、時間：112年8月15日上午9時0分

二、地點：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：

1. 請各處室提前規劃及準備新學期的工作。

六、各處室報告：

(一)教務處：

1. 112-2行事曆確認。
2. 暑假輔導課國九上到8月18日，高一二重修自學在高二棟二、三樓上課，在8月18日起的重修自學課只需要2間教室，將改去其他專科教室上課，這樣高二棟在8月18日下午就沒有學生使用，可以欄杆更換工程施做。
3. 代理教師還缺高中特教老師2名，高中數學英文各1名，海攬班專案助理2名(國中不分科)。
4. 國中112課程總體計畫委員意見：請務必於112學年度修正課發會議章程，課發會委員應包含年級代表，目前的委員組成尚缺年級代表。建議先行修正，並在上方註記於112年8月校務會議通過，更新課程總體計畫。這份修改教務組已經上傳但要在校務會議提案補追認通過。
5. 社團法人青年共創發展協會：秉持全力向下紮根、栽培年輕人，成為有影響力、有競爭力的世代，並且竭力透過「新創藝」、「新媒體」、「新科技」、「新創業」、「新教育」、五新領域的策略，匯聚各方的資源與力量，積極推動相關的活動、課程、平台或策略聯盟，並關懷、建造年輕人，貢獻國家社會為宗旨。8月16日14-15時來拜訪校長。

(二)學務處：

1. 新生制服採購於8月12日(星期六)辦理完成，第一次加換購時間訂於8月16日至8月18日新生訓練，第二次加換購，因為欄杆工程教室調度，所以時間為8月31日(星期四)於合作社前廠商採登記更換。
2. 新生訓練校長介紹各處室主任及各處室報告時程，高中為8月16日(星期四)8時10分至9時30分，國中為8月18日(星期五)9時10分至10時，地點均在演藝廳，請各位主任準時出席。國中新生訓練教室地點：701視聽教室、702樂學齋、703鳥巢教室、704葫蘆教室、705健體教室

及 706 社會教室。

3. 依來文，陽明高中整建打擊投捕練習場一案，請學校評估本案基座結構是否有安全疑慮，並請學校於了解臺北市各項工程相關市場行情後，評估案內施作項目之必要及迫切性，另將相關評估結果併同使用執照及耐震評估結果 112 年 9 月 15 日前函送本局，憑辦後續事宜。8 月 9 日經與局端討論，流程為校內專家技師評估完後重送經費，然後國教署會派人實地勘查，評估中鑽探報告至少要 1.5 月，費用至少 10 萬元，若評估完成要加蓋屋頂整建，費用約 1,000 萬，時程約 2-3 年。

(三) 教官室：

1. 8 月 28 日下午 1 時至 4 時止於新大樓 3 樓視廳教室辦理防災講座，邀請銘傳大學王价巨教授蒞校演講，以充實本校教職員工防災知能並為日後防災建置輔訪預為準備。
2. 本學期全民國防教育課程主任教官及新任生輔組長及士商教官共同授課，相關排課需求及函報教育局備查事宜，感謝教務處協助。
3. 本學期高中部輔導校安帶班如下：高一為黃怡惠校安、高二為梁弘又校安、高三為林維儀校安。

(四) 總務處：

1. 體育場館照明改善工程排定 8 月 18 日(星期五)上午 9 時 30 分驗收。
2. 集合場地廡廣播設備、圖書設備改善案訂於 8 月 22 日(星期二)上午開標。
3. 專科教室整修第 2 次開標訂於 8 月 22 日(星期二)上午 9 時。
4. 全校廁所清掃日期為 8 月 28-29 日；校園植栽整理預計於 8 月 14 日開始。
5. 重申請各處室務必要預留總務處做標案、流標等作業時間。

(五) 輔導室：

1. 備課研習：臺北市政府教育局來文須辦理至少 3 小時「校園學生自我傷害辨識與防治處遇知能」研習，對象為全校教職員（含校警、工友、保全人員），且在職人員須出席率應達 95% 以上。

主題：教育的力量-幫助孩子活出精彩的生命。

時間：8 月 29 日(星期二)上午 9-12 時。

講師：劉桂光校長。

地點：3 樓視聽教室。

2. 課程諮詢：

(1)112 學年度課諮教師名單：

課諮召集人：吳林建宏老師。

一年級：黃妙慈、蘇順聖、周文玲、杜映臻老師。

二年級：吳秋慧、方思閔、康家寧、吳民惠老師。

三年級：李惠蘭、游正璉、簡嘉慧、張瓊文老師。

體育班：陳素梅老師。

(2)新生始業輔導：8月16日(星期三)10時30分至11時20分課程諮詢團體諮詢時間，由蘇順聖老師主講，並介紹一年級課諮教師。

(3)課程諮詢增能研習(優先序為107-109年度合格課諮教師)，目前徵詢教師意願，預計薦派2位參加研習。

(4)112年度第2梯次課程諮詢專業知能研習，依高中部正式教師員額比例12分之1，本校預計可薦派7位老師參加課程諮詢教師訓練。

3. 家庭教育：112學年第1學期「家長成長班」活動計畫時間為9月20日至12月27日止，共計12次，講座地點改為簡報室。

(六)圖書館：

1. 為使業務能夠順利推展，擬邀請化學科周軒正老師及國文科蔡育螢老師擔任協助行政，協助部分業務的推廣與執行，考量其業務份量，敬請給予2名協助行政同仁各減授兩個鐘點。化學科周軒正教師協助海報機、直播攝影棚的教學業務，並負責維護與管理館內上百台的iPad、Surface Go等數位載具；自主學習專區的筆電管理及障礙排除等。國文科蔡育螢教師協助：(1)圖書館閱讀推廣相關展覽活動；(2)新增桌遊區及自主學習專區的推廣使用；(3)協助圖書館閱讀推廣，如『悅讀的逆襲APP』、圖書館新生導覽等定期更新及維護；(4)協助國中晨光閱讀時間規劃與批閱。

校長裁示：請上簽陳並請敬會教務處。

(七)研究發展處：無

(八)人事室：無

(九)會計室：無

(十)秘書：

1. 教育品質保證計畫需於8月底填報完畢，請各處室主任依原定分工表檢視111學年度成果，8月24日(星期四)主管會議檢視後提交校長檢核修正，8月30日上傳核章。

			項目	相關處室	注意事項
每學年皆需填寫一次	A 內部品質保證	貳 學校報告卡	01_學校基本資料	全部處室、校長室彙整	「檢核結果描述」需以「具體描述」優點或待改善事項
			02_校務經營與發展	校長室、家長會	
			03_課程與教學	教務處、研發處、教師會	
			04_教師專業素質	人事室、教務處、研發處	
			05_學生學習與輔導	學務處、輔導室、教務處	
			06_校園環境	學務處、總務處、圖書館	

2. 學校網頁置頂公告過多，請各處室檢視已過時效者及早下架或設定下架時間。

3. 暑假校內會議及校長行程表格檢視。

七、提案討論：無

八、臨時動議：無

九、散會：10 時 32 分