

臺北市立陽明高級中學113學年度第1學期第2次【主任會議】紀錄

一、時間：113年9月10日上午9時00分

二、地點：簡報室

三、主持人：蔡哲銘 校長

記錄：陳雅惠

四、上次會議追蹤事項：

五、校長指示：

六、各處室報告：

(一)教務處：

1. 高中6大科召會議在9月12日(四)中午於簡報室召開。

校長指示：會議資料請先陳校長。

2. 這學期學校日在9月21日(六)上午舉行，家長邀請函已於9日發出。

3. 高三晚自習自9月2日開始，週一至四在各班教室18:00-21:00自習，四樓因只有309班有學生留校，已請導師要求學生改到三樓班級去自習，請校安巡堂注意。高三第8節輔導課未開班:302、307、309、311班。

4. 大學AP課程開課，週二17:00-21:00文大韓語AP課程-鍾長志教授，週四17:00-20:30文大日語AP課程-涂玉盞教授，從本周開始使用活動中心3F樂學齋教室，課務組安排值班人員至19:00。之後會請小老師將教室日誌放至警衛室隔天由課務組領回。

校長指示：數理班請依教育局指示，請學生依興趣選課。

5. 今年特教生總數在高中有38人，國中有34人，還有一些疑似生需要輔導，請學務處和輔導室同仁一同處理特殊狀況。學輔會議召開時間請增加，並對導師多教導。

6. 本校兼任老師、代課老師和代理老師已完成聘任。

校長指示：6個未完成聘任的缺額，爾後請提早規劃教師聘任相關程序。

(二)學務處：

1. 705班許生周四下午情緒失控發生攻擊該班其他同學事件，該班許多家長紛紛致電，表達擔憂情緒，及以學生安全考量，期待學校能有提出攻擊事件再次發生之有效對策。昨天下午約談該生母親，母親表示無法保證情緒失控傷人事件不會再次發生，但願意轉換環境(如:向日葵學園)就讀，請學校協助其申請事宜。

校長指示：相關會議請準時開始，避免家長久候，並視需要提早開會前會，以利了解會議目標及事件全貌。

2. 本周一開始，學創人員進行一天三次之巡堂，並在巡堂紀錄中記錄學生

使用手機、課堂秩序及後續處理，若有特殊狀況，同時也會影印一份給相關處室，請其協助處理。爾後，可否煩請行政人員巡堂時，確實記錄班級上課狀況，以利相關處室掌握課堂狀況。

(三)教官室：

1. 後備指揮部本週進行入班宣導(僅入1班)。
2. 9月11日(星期三)本校進行防災預演，請各主任提醒同仁熟悉新的消防編組暨工作任務(含操場位置)。(附件1)
3. 本校緊急應變編組(依職務)、緊急應變事件處理流程、各處室協尋負責區域皆如附件。(附件2)(附件3)(附件4)

(四)總務處：

1. 直播共學教室、205教室黑板已完成粉刷。
2. 地下停車場地面破損已完成修復。
3. 學生反映高三3樓男廁小便斗有滲漏情形，總務處已多次修繕，目前尚有1個暫停使用。
4. 有關行政大樓性別友善廁所馬桶修改問題，經廠商評估後，因空間不足無法更換成坐式馬桶。
5. 有關今年財產、物品盤點事宜，請各處組提早準備。另外，會計主任建議成立財產盤點小組，待下次會議提出草案。

校長指示：盤點小組之設立請參考他校辦理情形，並請會計室提供參考學校。

6. 文書組預計於10月底請廠商銷毀到期公文，各處室有需一起載走銷毀之相關文件(紙張文件類)，請於9月底前先行預估箱數後告知文書組。並請於10月25日前整理封箱，等候通知再行送至指定地點集中收運。

(五)輔導室：

輔導組

【生命教育】

1. 進學典禮：9月16日(一)班會課8:30，對象：全校高一學生和導師，地點：求理子廣場。請教官室協助集合事宜，謝謝。

【生涯輔導】

1. 114學年大學多元入學說明(導師場)：9月16日(一)11:10-12:00，地點：生涯教室，對象：高三導師。
2. 大學學系探索量表施測：9月16日(一)至9月20日(五)，施測對象：高三學生，地點：高三各班教室。
3. 大學學系探索量表解釋測驗：9月20日起，地點：高三各班教室(借課

入班解釋)。

- 4.114 學年大學多元入學說明(家長場):9月21日(六)11:00-12:00,
對象:高三家長,講師:多元策圖書 李承泰先生,地點:演藝廳。

資料組

- 1.9月6日(五)第4節國七班會課於各班教室進行「穿越時空的許諾-寫給三年後自己的一封信」,9月11日(三)早上7:35於求理子前進行國七新生進學典禮,請學務處協助集合事宜。
- 2.本學期有28位國九學生參加「技藝教育課程」,9月10日(二)開始上課,9月5日(四)中午已辦理行前說明會。開課前將提供技藝班學生注意事項、返校時間一覽表、可領取手機名單給學務處生教組。
- 3.本學期技藝教育課程尚缺14人,原欲與稻江護家合作開設兩週體驗營,但因招生人數不足,改以入班上課型式進行,訂於10月31日(四)及11月28日(四)請稻江護家入901班進行家政群課程。

(六)圖書館:114年科技輔助自主學習計畫申請中,目前資本門預計申請固定式大屏的教室包括:205教室、直播教室、生涯教室、大會議室*2,移動式大屏包括:國中生活科技教室,另有新視聽教室待評估。

校長指示:本次購置以大屏為主,請和各處室主任商討後,適需要請購。

(七)研究發展處:

113學年度第1學期高優各子計畫經費如附件,再請相關處室留意經費運用,若有問題請洽研發處。(附件8)

(八)人事室:

- 1.為發放本市113年度教師節敬師獎勵一案,本案依臺北市教師節敬師獎勵實施要點辦理。(附件5)

(1)致贈對象為本校編制員額內之教職員工,符合實施要點第四點、未有第五點者,得發給新臺幣二千元之等值商品禮券。

(2)共同供應契約廠商有以下4家:(附件6)

- A.安源資訊(股)公司(統一集團通路)
- B.新加坡商怡睿智慧(股)公司(統一超商、全家超商、家樂福、王品集團、85度C、星巴克……等)
- C.FamilyMart 全家便利商店
- D.7-ELEVEN 統一超商

(3)案經以Google表單辦理禮券廠商票選,計93人投票(A-7票,7.5%、B-

43 票, 46.2%、C-31 票, 33.3%、D-12 票, 12.9%), 最後由新加坡商怡睿智慧(股)公司最高票獲選(附件 7)。目前依共同供應契約採購, 預計 9 月 27 日(星期五)前發放完畢。

(九)會計室：

重申重要，承辦各項經費補助核定來文，因表列多校，應請簽明“陽明高中”獲補助項目及應辦事項，如有“自籌款”請註明經費來源(如局款或哪項校內預算)，如由校內預算支應，應提相對應經費來源及支用明細，以利帳務控管，本案係有關執行及填報收支結算表事項，惠請各課處室配合，以免影響後續作業無法報局。

校長指示：因會計主任今日請假，本案之施行說明及詳細做法下次會議再行討論。

(十)秘書：

1. 本學期校內會議陸續展開，需校長出席之會議，各處室請先行提供會議相關議程及資料。

2. 家長日提供之資料，請留意是否已更新，請務必提供正確訊息給家長。

校長指示：學校日是近期學校重要活動，感謝大家的付出與投入。請同仁留意當日活動的相關細節，如：流程控管、各場地安全及維護…等，並請把握和家長面對面溝通的機會。

七、提案討論：無

八、臨時動議：

九、散會：10 時 00 分