臺北市立陽明高級中學115學年度第1學期第5次
【主任會議】紀錄

一、時　　間：115年10月14日（三）上午10時0分

二、地　　點：簡報室

三、主 持 人：洪金英校長　　紀 錄：曾淑娟組長

四、報告出席人數：如簽到表

五、上次會議提案決議及執行情形報告：

1. 案由: 推薦本校115學年度優良教師案，提請討論。

說明:(如附件)

決議:通過提報15人名冊如附。

序號	姓名	類別	科別
1	簡世煜	學務主任	高中體育
2	林巧芳	輔導主任	高中輔導
3	林承恩	設備組長	高中地科
4	朱芳德	未兼行政	高中體育
5	楊宗翰	未兼行政	國中生科
6	廖家立	未兼行政	國中理化
7	張瓊文	未兼行政	高中歷史
8	李蕙蘭	未兼行政	高中英文
9	吳民惠	未兼行政	高中化學
10	陳巧雯	未兼行政	高中數學
11	廖麗雅	實研組長	高中家政
12	蕭柔茵	未兼行政	高中國文
13	杜孟純	未兼行政	國中表藝
14	巫麗真	未兼行政	國中音樂
15	王聖淵	圖書館主任	高中數學

2. 案由:游泳池漏水案後續處理方式，提請討論。

決議:為本學期泳課教學使用，先行修繕處理，並申請116年國教署游泳池工程整修計畫。

3. 案由:運動部補助116年聘用運動教練計劃本校自籌款$326,504擬由一般教

學費用項下支付，提請討論。

決議:申請計畫需自籌款項之處室先填報經費，再請會計室及人事室確認金額後一併討論。

六、上次會議追蹤事項：無

七、校長指示事項：

1. 有關實驗班及雙聯課程是否須課程調整，請於 10 月 20 日上午先召開課綱核心小組會議討論再提課發會。
2. 請人事室擬訂教職員工「離線權」宣導文稿，先討論後於導師會議說明宣導。
3. 學校員生社管理有自主檢核表可檢核，亦請各位主任協助，如發現問題請提出討論溝通。
4. 有關圖書館報廢之數據機及舊圖書等，請先確認財產問題並請盡速處理清除。
5. 有關課間巡堂表版本請使用表 2，如巡堂人員請假請落實代理人制度。
6. 請教務處檢視校內考試規則並請導師提醒學生遵守。
7. 文昌宮祈福時間以 12 月 14 日優先，第 2 順位 12 月 16 日。
8. 有關段考期間自習時段如何處理，請教務處提專案討論。
9. 有關校慶當日高三生請假問題，請學務處發一封信給家長，並向導師說明請學生配合校慶出席。
10. 有關本校淨零新生活運動計畫核心團隊教師成員請教師會派代表，另請增加圖書館王主任。原 11 月 6 日到校訪視淨零排放新生活，請學務處聯繫更改日期為 11 月 3 日下午。

八、各處室報告：

(一)教務處：

1. 第一次段考期間違規事件有 8 件(7 人)。
2. 檢附 115 學年度第 1 學期課間巡堂表(如附件)，請主任轉達各組長巡堂時間(課間巡堂紀錄表)。

3.115 學年高國中正常化教學訪視將於 10 月開始。

班級	班級	科目	考場記事	處理方式
1	101	歷史	小米手環5放置座位下方，無使用	依照學生考試規則第五條，禁止將食物、飲料帶至座位區，原該扣該科成績5分，但念在學生不是放在桌面上，也是第一次考試，以不扣分處理。
2	101	歷史	座位下方有水壺、餅乾	依照學生考試規則第五條，禁止將食物、飲料帶至座位區，原該扣該科成績5分，但念在學生不是放在桌面上，也是第一次考試，以不扣分處理。
3	103	物理	拿出有線耳機	不處理
4	106	英文	因監考老師沒有於既定時間收卷，考生超時8分鐘完成考題	不處理
5	107	生物	交卷後去上廁所，上完廁所回來後，沒有經過老師同意，拿取手機回去，依學生自述，他是拿出來看時間。	不處理
6	203	公民	喝水	該生違反考試規則第五條，考生應考時不得飲食(含飲水)，扣該科(公民)成績5分。
7	304	地理	鐘聲響畢，監考老師已請同學停筆，但同學不停筆，老師又再一次說停筆，同學表示不為難老師，請老師直接寫他違規，但學生執意畫完卡片。	該生違反考試規則第八條第3項，鐘聲響畢，但執意作答，該科(地理)以0分計。
8	304	英文	喝水	該生違反考試規則第五條，考生應考時不得飲食(含飲水)，扣該科(英文)成績5分。

(二)學務處:

1.高三文昌宮祈福時間：12 月 8 日、12 月 14 日、12 月 21 日優先、12 月 16 日、12 月 23 日、12 月 29 日尚可。

2.段考考試時程討論。

3.學生使用行動載具錄音與老師對話內容。

4.高三校慶當日請假討論。

5.游泳池漏水整修進度報告，整修計畫如附件。

6.10 月 14 日下午 1:00 高一 X 光檢查。

7.10 月 15 日星期四下午 2:25 體育局棒球隊訪視。

8.10 月 15 日早上 8:10 國中 901、904 先拍團照，後續接校長及主任沙龍照。

9.10 月 19 日早上 11:10 校慶二籌暨導師會議。

(三)總務處：

1. 英聽工作人員名單

職稱	陽明高中	任務
分區榮譽主任	洪金英	統籌及督導全分區試務；主持工作說明；確認各組到位；處理重大、特殊或緊急事件；負責對外聯繫及最後決策。
分區榮譽幹事	陳政川	協助主任掌握考試流程；分別負責試務與總務協調；確認試場、休息室、護理站及試務辦公室完成布置；彙整設備、場地及人員異常並追蹤處理。
分區榮譽幹事	翁敏召	協助主任掌握考試流程；分別負責試務與總務協調；確認試場、休息室、護理站及試務辦公室完成布置；彙整設備、場地及人員異常並追蹤處理。
護理人員	林淳雅	於護理站待命；準備基本急救用品；處理考生突發傷病及緊急救護；必要時聯絡家長、救護車或醫療院所，並填寫處理紀錄。
警衛人員	劉泓均	分守校門及二區主要入口；維持考生入場與離場秩序；管制非工作人員進入試場區；引導考生前往正確試場、廁所、休息室或護理站；協助處理遲到及走錯試場的考生。
警衛人員	周峻民	分守校門及二區主要入口；維持考生入場與離場秩序；管制非工作人員進入試場區；引導考生前往正確試場、廁所、休息室或護理站；協助處理遲到及走錯試場的考生。
司鈴人員	陳藍怡	事前校準時間並測試鈴聲；依考試日程準時執行預備鈴、入場鈴及考試開始、結束等鈴響；保管備用手搖鈴；遇停電或設備異常時依指示改採備用鈴。
考生服務隊領隊(衛生組)	徐嘉靖	統籌考場及公共區域清潔巡查；接收突發事件訊息，並通知相關工作人員處理。
電器專業人員	鄭世甲	考前巡查各試場冷氣、電源及配電狀況；處理跳電、冷氣故障、插座及用電異常；確認處理過程不影響英聽播放及考試秩序。
機電專業人員	李明傑	檢查廣播、鈴聲、照明及相關機電設備；處理廣播、照明或設備故障；準備必要工具，並與電器人員協同處理緊急狀況。

考生服務隊(1)	林頎燁	以考場及公共區域清潔巡查為主；發現突發事件時，立即回報考生服務隊領隊（衛生組），不自行處理
考生服務隊(2)	黃士恩	以考場及公共區域清潔巡查為主；發現突發事件時，立即回報考生服務隊領隊（衛生組），不自行處理
考生服務隊(3)	陳暐宸	以考場及公共區域清潔巡查為主；發現突發事件時，立即回報考生服務隊領隊（衛生組），不自行處理
考生服務隊(4)	何欣庭	以考場及公共區域清潔巡查為主；發現突發事件時，立即回報考生服務隊領隊（衛生組），不自行處理
考生服務隊(5)	黃薇予	以考場及公共區域清潔巡查為主；發現突發事件時，立即回報考生服務隊領隊（衛生組），不自行處理
考生服務隊(6)	吳沂恩	以考場及公共區域清潔巡查為主；發現突發事件時，立即回報考生服務隊領隊（衛生組），不自行處理

2. 原簽呈地下室停車場汰換燈具，要補寫汰換燈具為「活動中心地下室」。悅聞樓此次未排入汰換。
3. 本週平日晚間進行桶餐櫃面施工。
4. 有關臺北市校園淨零排放新生活學校協作實施計畫(如附件 1)公文附件(如附件 2)，預計 11 月 6 日上午 10:00 委員至校實地訪談，相關業務分工請討論。(本校校園碳盤查增能教育及淨零新生活運動計畫如附件 3)

(四)輔導室

【輔導組】

1. 輔導室將比對「學生身心調適假名冊」安排認輔或進行追蹤輔導關懷。
2. 115 學年第 1 次學輔會議：10 月 15 日(四)第四節至中午時段，地點：校史室。
3. 學習歷程備審資料準備技巧講座：10 月 16 日(五)13:10~14:00，地點：演藝廳，對象：高三學生，講師：國立台灣大學生物科技學系 陳彥榮教授。
4. 115 學年度認輔工作協調會：10 月 21 日(三)12:30~13:00，地點：校史

室，對象：認輔教師、輔導教師及學務人員。

5. 校園醫療資源入校服務時間為：10 月 27 日(二)、11 月 10 日(二)、11 月 24 日(二)，如欲預約，請聯繫輔導室輔導組長嘉軒。

【資料組】

1. 【114 學年第 2 學期技藝教育課程】於 9 月 30 日至 10 月 8 日辦理校內報名作業，並於 10 月 14 日中午召開技藝班遴輔會議討論推薦名單。
2. 【115 年寒假職輔營】改為學生自行上酷課雲報名及繳費，線上報名時間為 10 月 16 日至 10 月 22 日，近期將向學生宣導職輔營活動及報名方式。
3. 預計於 10 月 21 日（三）12:30 於校史室召開【認輔會議】，已彙整學生名單，後續由輔導室依學生需求進行認輔教師媒合。
4. 10 月 23 日(五)辦理國八九【心理衛教講座】，講題：當壓力和情緒來敲門，講師：林裕哲心理師，地點：演藝廳。

(五)圖書館:

1. 國教署來函，本校通過115學年高中優質化計畫，並核定本校申請之第一學期經費80萬，國教署補助12萬元。

(六)研發處

1. 法國教育旅行報名，陽明21(高中19國中2)、明倫6、百齡4，將於10月14-15日進行面試。
2. 感謝各處室協助10月13日三島北高校交流活動，另於10月19日導師會議後召集導師辦理檢討會。

(七)人事室

(八)會計室:

1. 115 年度內部控制自行評估表單已列印分發至各處室,煩請各處室主任協助發放並於 10 月 30 日前繳交至會計室，感謝配合。

（九）秘書：

1. 博雅盟115學年度海外大學博覽會將於10月21日19時於明倫高中舉行，將有5國13所大學參展，相關資訊已經公告於學校網站及導師群組，同步轉知家長會知悉，歡迎有興趣的親師生共同參與。(海報如附件)

2.10月份教育局向高中以下學校業務宣導說明會於10月15日（四）14時線上開會，會議連結及議程如下圖，請校長及相關處室主任上線參與。

教育局115學年度第一學期向高中以下學校業務宣導說明會(10月份)

教育局115學年度第一學期向高中以下學校業務宣導說明會(10月份) - 簽到QR Code

壹、時間：115 年 10 月 15 日（四）下午 2 時
貳、主持人：吳文誌專門委員
參、地點：視訊會議

肆、宣導事項

項	科室	宣導提案名稱	學層	對象	頁數
1	學安室	重申本局轄屬各級學校及幼兒園落實校安通報作業，並增列各類校安事件通報時應注意事項，請各校詳加閱讀並轉知校內校安通報權責人員，依規定辦理，請查照。	各學層（含幼兒園）	校長、學務主任、輔導主任、承辦科室主任、幼兒園園長	3
2	學安室	為強化學生偏差行為及高風險個案之輔導、管教與安全維護，請各校落實個案管理及跨處室合作，並視個案需要提報本局協處一案。	各學層	校長、學務主任、輔導主任、承辦科室主任	6
3	國教科	有關各校聘任教學支援老師，應由主聘學校依法辦理勞健保投保及勞工退休金提繳，並對非屬原排定課程之指導或活動覈實核發鐘點費一案。	各學層	校長、教務主任	7
4	視導科	為推動本市校園樹木碳匯盤查實施計畫，請各校協助配合相關事項。	各學層	校長、承辦科室主任	13

九、提案討論：無

十、臨時動議：無

十一、散會：12 時 15 分