

基隆市立中山高級中學 110 學年度第 1 學期第 1 次導師會議 會議紀錄

一、開會時間：中華民國 110 年 9 月 9 日(星期四)上午 7 時 30 分

二、開會地點：本校行政大樓五樓會議室

三、主席：許智億主任代

紀錄：歐自偉

四、出席人員：詳如點名單(附件一)。

五、主席致詞：依會議議程進行。

六、前次會議決議案及指、裁示事項辦理情形：詳如附件二。

主席裁示：經詢與會同仁無補充或修正意見，同意備查。

七、各處室業務報告：詳如附件三會議資料，補充報告如下：

(一)教務處

廖主任文鴻：

1. 高中部註冊費的繳費單製作中，請各位體諒會盡速完成。
2. 夜讀預計 9/13 開始，但參加學生人數相當不足，可能會微調延期。

(二)學務處

許主任智億：

1. 學生疫苗施打調查雖昨日已有來文，但意願調查表預計今日才會到校，到校後立即發放。
2. 每日未到校學生家長聯絡單請依範例說明填寫，請病假學生務必確認是否發燒，以便每日回報教育處。
3. 學生出席紀錄申覆前，請導師利用校務系統權限查詢，初步釐清問題。若有系統操作問題，請洽學務處承辦人歐先生，必要時將辦理操作說明會或提供操作手冊資料。
4. 餐飲業雖有條件放寬內用規定，但本校附近早餐店幾乎均無法合乎所有內用規範，尤其是上學人潮聚集時，無法保持社交距離，故請協助向學生宣導，避免在校外早餐店用餐。

(三)總務處

林主任順吉：

1. 請導師協助檢查班級音響，若故障請回報總務處，下禮拜請廠商做檢修。
2. 校內廣播系統擴音器設置於走廊前後，故頭尾班級較清楚，中間班級聲音較小，很難調整到所有班級都滿意，請大家多包涵。

3. 年度考績獎金近日將入帳。
4. 國中部同仁反應要申請使用教室，資源班、英資班的教室有電子黑板，因此不能使用，空堂的教室只有三間，請教務處集合老師討論如何分配。
5. 現在高中部做活化空間，國學講堂共損壞二台冷氣需要修理。

(四) 輔導處

林主任麗玲：B表每學期都應有紀錄，且不可所有學生均撰寫相同內容，應依個別晤談或觀察予以合適之紀錄，輔導處每年會利用暑假檢查。

(五) 圖書館：

林主任金山：

1. 週五有圖書館利用教育，並有學生自主學習講座。
2. 下週四良晨讀好書開始。
3. 新生的借書證昨天已發放，感謝新生班的老師協助收補繳照片的部份。
4. 高一的閱讀心得及高二小論文寫作開始，請導師共同的協助，有問題請教建文組長。

七、提案討論：

案由：審議本校110學年度第1學期1月份特定人員名冊，提請討論。

說明：人員名冊資料於會議中說明。

決議：審議通過2名，通過人員名冊如附件四。

八、臨時動議：

王盈惠老師：因防疫考量，建議家長日改為線上辦理。

林主任麗玲回復：經了解確有多所學校已線上方式辦理，會再與校長討論辦理方式。

九、主席結論：

(一) 近日發現少數學生在校外有搭肩、摟腰等過於親密的行為，請導師協助向學生宣導注意言行，避免影響校譽。

(二) 有關家長日是否可以採線上的方式進行或是實體的方式的互動仍需要共同的討論，待校長與主任們想出可行的方案，再跟同仁們說明。

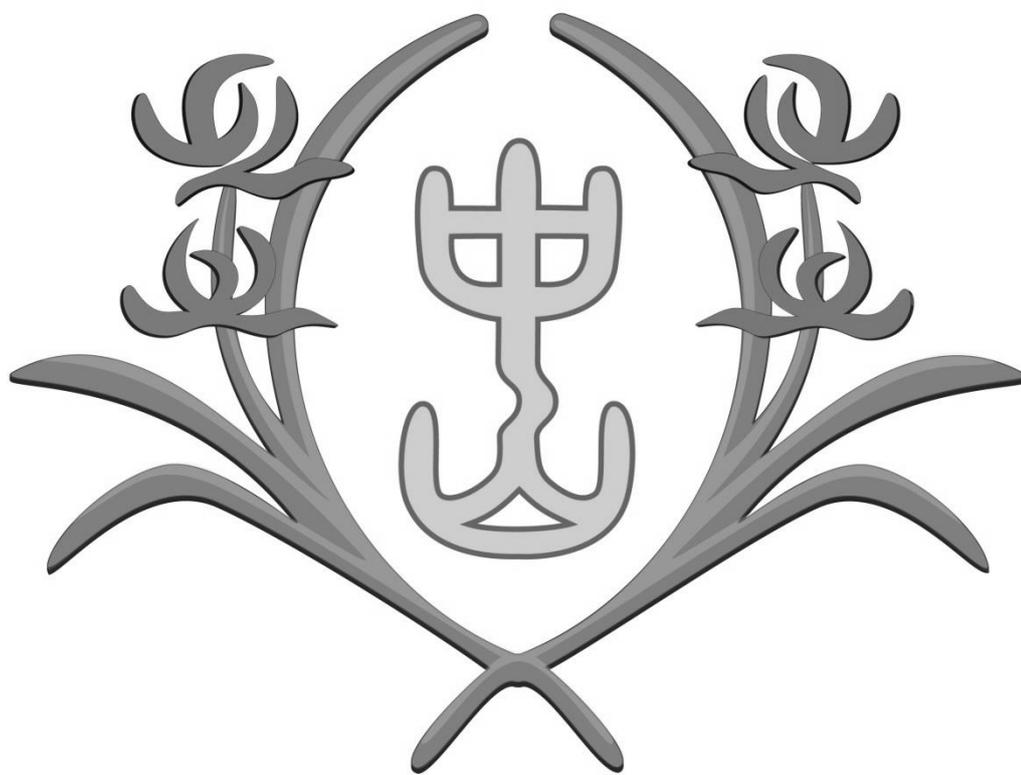
十、散會 8:00

貳、前次會議決議案及指、裁示事項辦理情形

109 學年度第 2 學期第 8 次導師會議(110.6.17)決議案及指、裁示辦理情形

決議案及指裁示事項	辦理單位	執行情形
(一)風雨操場已正式開工，雖有架設施工圍籬，但仍請校內師生於進出體育館時能夠注意安全。	總務處 學務處	總：已宣導工地安全及巡視人員進出安全管制 學：遵照辦理
(二)學務處召開的導師遴選協調會只是先徵詢大家擔任導師的意願，原則上兼職行政的人員仍會先行確認。	學務處	學：已完成
(三)公投的選務工作，本校擔任主任監察員人數不足，此項工作還是需要大家鼎力的協助。	教務處 學務處 總務處 圖書館 輔導處	教：配合辦理 學：配合辦理 總：配合辦理 圖：配合辦理 輔：配合辦理
(四)近日校安通報有學生群聚鬧事的案件，偵訊後由家長領回，且依傳染病防治法開罰，每人六萬元，而聚集場地的業者開罰三十萬元。請導師務必叮嚀學生切勿在外遊蕩、群聚。	學務處	學：有待大家持續努力
(五)今年度本校國中教育會考成績非常不理想，各科待加強比例均高於全國平均很多，顯示我們的學生基本學力還是需要再加強。這幾年看下來這區塊相當的弱，也沒有任何改善的措施。懇請大家重新檢視對於學生基本學力提昇的措施，希望能夠進一步的改善。	教務處	教：有待大家持續努力
(六) 近日體育館作為施打疫苗場地，出入人員較多，且後續施打仍會持續借用場地，請同仁進出時注意安全。	教務處 學務處 總務處 圖書館 輔導處	教：已辦理完成 學：已完成 總：已完成 圖：遵辦 輔：遵照辦理
(七)督學對於本校教師落實線上教學表示肯定，感謝大家這段時間線上教學的配合與辛勞，也請持續努力，讓學生的學習不間斷。	教務處	教：感謝老師辛苦付出，並期望從中獲取新經驗。
(八)停課期間請大家確實掌握學生動向，沒有上線的學生，務必要追蹤，也請積極跟學務處、輔導處連絡，進行學生後續的叮嚀、追蹤與處理。	學務處 輔導處	學：停課期間由各班導師連繫後，填線上表單回報，執行狀況良好。 輔：遵照辦理

基隆市立中山高級中學
110 學年度第 1 學期第 1 次
導師會議



學務處彙編
中華民國 110 年 9 月 9 日

目錄

壹、會議議程	3
貳、前次會議決議案及指、裁示事項辦理情形	4
參、各處室業務報告	5
一、教務處	5-6
二、學務處	6-10
三、總務處	10-12
四、輔導處	12-13
五、圖書館	14-15
肆、提案討論	15

壹、會議議程

一、會議開始

二、主席致詞

三、前次會議決議案及指、裁示事項辦理情形

四、各處室業務報告

五、提案討論

六、臨時動議

七、主席結論

八、散會

貳、前次會議決議案及指、裁示事項辦理情形

109學年度第2學期第8次導師會議(110.6.17)決議案及指、裁示辦理情形

決議案及指裁示事項	辦理單位	執行情形
(一)風雨操場已正式開工，雖有架設施工圍籬，但仍請校內師生於進出體育館時能夠注意安全。	總務處 學務處	總：已宣導工地安全及巡視人員進出安全管制 學：遵照辦理
(二)學務處召開的導師遴選協調會只是先徵詢大家擔任導師的意願，原則上兼職行政的人員仍會先行確認。	學務處	學：已完成
(三)公投的選務工作，本校擔任主任監察員人數不足，此項工作還是需要大家鼎力的協助。	教務處 學務處 總務處 圖書館 輔導處	教：配合辦理 學：配合辦理 總：配合辦理 圖：配合辦理 輔：配合辦理
(四)近日校安通報有學生群聚鬧事的案件，偵訊後由家長領回，且依傳染病防治法開罰，每人六萬元，而聚集場地的業者開罰三十萬元。請導師務必叮嚀學生切勿在外遊蕩、群聚。	學務處	學：已於109學年度第2學期線上休業式宣導
(五)今年度本校國中教育會考成績非常不理想，各科待加強比例均高於全國平均很多，顯示我們的學生基本學力還是需要再加強。這幾年看下來這區塊相當的弱，也沒有任何改善的措施。懇請大家重新檢視對於學生基本學力提昇的措施，希望能夠進一步的改善。	教務處	教：有待大家持續努力
(六)近日體育館作為施打疫苗場地，出入人員較多，且後續施打仍會持續借用場地，請同仁進出時注意安全。	教務處 學務處 總務處 圖書館 輔導處	教：已辦理完成 學：已完成 總：已完成 圖：遵辦 輔：遵照辦理
(七)督學對於本校教師落實線上教學表示肯定，感謝大家這段時間線上教學的配合與辛勞，也請持續努力，讓學生的學習不間斷。	教務處	教：感謝老師辛苦付出，並期望從中獲取新經驗。
(八)停課期間請大家確實掌握學生動向，沒有上線的學生，務必要追蹤，也請積極跟學務處、輔導處連絡，進行學生後續的叮嚀、追蹤與處理。	學務處 輔導處	學：停課期間由各班導師連繫後，填線上表單回報，執行狀況良好。 輔：遵照辦理

參、各處室業務報告

教務處

教學組報告：

【已完成事項】

- 一、110-1 課表編排。
- 二、學藝股長期初幹部訓練。

【待完成事項】

- 一、暑假作業回收檢閱。
- 二、線上教學演練實施中。
- 三、學習扶助科技化評量篩選測驗施測中。

註冊組報告：

【已完成事項】

- 一、110-1 國中部註冊單發放。
- 二、110-1 國中部國二、國三前學期補行測驗 9/1-6。
- 三、國三第一次複習考 9/7-8。
- 四、110-1 國中部第八節輔導課人數統計。

【待完成事項】

- 一、110-1 清寒原住民助學金申請。
- 二、110-1 低收學產基金申請。
- 三、統計夜讀學生人數。

實驗研究組報告：

【已完成事項】

- 一、110-1 高一、二、三 多元、彈性學習、加深加廣選修跑班學生選課。
- 二、110-1 高一、二、三 彈性學習雙週五下午學生講座安排。

【待完成事項】

- 一、110-1 高一化學銜接課程。
- 二、110-1 高一、二 微課程選修跑班學生選課。

試務組報告：

【已完成事項】

- 一、協調本校參加國家教育研究院(110)年臺灣學生成就長期追蹤評量計畫(以下簡稱 TASAL)預試作業高一測驗時間(10/20)及完成上網填報。

【待完成事項】

- 一、110-1 舊生免學費補助清冊送出、助學輔助系統新生資料匯入。因擔心高一新生不了解狀況而忽略自身權益，懇請高一導師於 9/7(二)前協助確認 學生是否真的不申請學費補助。
- 二、製作 110-1 高中部註冊單。
- 三、9/10(五)-9/11(六)舉行高二模擬考及高三模擬考(高三只考英聽和國文寫作)。敬請各班教師隨堂監考並提早 5 分鐘進行交接。
- 四、調查高三第二、三次模考、英聽報名人數、大考簡章及術科簡章、繁星入學、申請入學簡章購買人數。

設備組報告：

【已完成事項】

- 一、國、高中部教科書領書、退書、補書作業。

【待完成事項】

- 一、「教學小幫手」遠距教學設備補助案。

學務處

報告事項：

- 一、疫情期間，感謝所有導師協助實施相關宣導並拍照上傳，使相關業務承辦組長能順利製作成果報告。
- 二、二級疫情警戒期間朝會辦理方式：
 - (一)線上朝會時間：9/14(國家防災日預演)、10/19、11/23、12/14 及 1/11。
 - (二)其餘每週二 7:30，請導師協助各處室運用本校網頁之相關公告實施宣導，需宣導之公告由學務處彙整後於前一日公告周知。
 - (三)重要之宣導事項，將不定期運用 meet 會議方式實施。
- 三、國中部暑假返校，請導師協助於 9/17 前完成服務學習時數系統登錄。

服務學習事項及活動項目	學年學期	時數	服務學習類別
協助班級事務及打掃校園	109 年下	3 小時	校內/環保類+學術類

- 四、高中部學生有需辦理就學貸款者(可申貸學雜費、實習實驗費、書籍費 1,000 元、學生團體保險費 175 元、生活費(限低、中低收入戶)及電腦及網路通訊使用費)，請導師轉知學生洽學務處顏幹事辦理。

五、因國中部班級及人數減少，原以國中服務學習處理校園公共區域整理已無足夠人力，故本學期起規劃國一、國二、高一及高二至少實施校園公共區域環境整理 4 小時，相關說明如下：

- (一)國中部若學生已在校外完成 6 小時服務學習，仍應配合規劃完成環境整理。系統登錄請導師依規定登錄。
- (二)高中部規劃以任務式完成，各班填寫的服務時間，原則是任務完成時間。導師可規劃班上學生利用早自習、午休或下午打掃時間分配人力完成。需完成的清潔整理的任務，原則每月公布一次，或協請部分班級協助臨時任務。
- (三)若有任何執行上的困難或問題，請隨時反應。

六、導師手冊資料目錄如右附圖，本年度更新教師輔導與管教學生辦法、學生請假規定、公假單格式，完整資料分享網址：<https://reurl.cc/kL5VxG>，請二、三年級導師自行下載運用。
學生假卡建議統一放置手冊中，每個活頁放置兩位學生，若活頁不足，可到學務處領用。

七、9/25 語文競賽預計使用高中部及國中部前棟教室作為試場，預計利用 9/24 第 7 節實施環境整理及場地布置。

八、高中部導師請於 9 月底前登錄北科大系統，確認導師配班及權限(班級幹部登錄、查詢學生出席及獎懲資料)是否正確。

九、各班座位表請於今日下班前公布於班級教室外。

十、每日未到校學生家長聯繫單說明：

目錄	
校內規定及辦法	頁碼
教師輔導與管教學生辦法	1
校園生活管理實施要點	12
學生獎懲實施要點	17
改過遷善暨愛校服務具體作法	24
學生請假規則	27
行動通訊器材管理要點	30
校園性侵害性騷擾或性霸凌防治規定	32
申請表及其他表格	
獎懲建議書	
改過遷善申請書暨考核表	
教育儲蓄戶申請表	
公假單	
報修單	
班級座位表	
學生假卡	

班級：110					
基隆市立中山高級中學 未到校學生 家長聯絡紀錄單					
日期：109年12月31日 星期：四					
應到人數(30) 實到人數(25) 未到人數(5)					
座號	姓名	接話人	聯絡時間	訪談內容	備註
40	王曉明	母	7:42	發燒、需請假一日	<input checked="" type="checkbox"/> 病假-發燒，有呼吸道症狀 <input type="checkbox"/> 請假-其他假別 <input type="checkbox"/> 無故未到
41	陳小強		7:30、7:40、8:05	無人接聽，02-24239294、0912345678	<input type="checkbox"/> 病假-發燒，有呼吸道症狀 <input type="checkbox"/> 請假-其他假別 <input checked="" type="checkbox"/> 無故未到
42	李一一	父	8:00	晚起床，會到校	<input type="checkbox"/> 病假-發燒，有呼吸道症狀 <input type="checkbox"/> 請假-其他假別 <input checked="" type="checkbox"/> 無故未到
43	吳一二			無故未到	<input type="checkbox"/> 病假-發燒，有呼吸道症狀 <input type="checkbox"/> 請假-其他假別 <input type="checkbox"/> 無故未到
44	謝三三			7:40已到	<input type="checkbox"/>病假-發燒，有呼吸道症狀 <input type="checkbox"/>請假-其他假別 <input type="checkbox"/>無故未到
導師：			填報人簽名：		
本單請副班長務必於每日第一節下課時送交學務處					

- (一)學生未到校請每日確實與家長聯繫，確認學生動向。出席狀況不穩定，或較為特殊之學生，導師應自行聯繫家長確認未到校原因。
- (二)接話人、聯絡時間均應填寫。座號 43 之填寫方式為最常見的錯誤，無法判斷是否確實有聯繫。

- (三)學生已到校，請整列畫記刪除，如上表座號 44。
- (四)若電話無法聯繫上家長，仍應填寫聯絡時間，並於訪談內容中記載聯絡電話，如上表座號 42。
- (五)副班長應於每日 9:10 前至學務處填寫統計表，並落實代理人制度。
- (六)除例行廣播提醒外，未繳交之班級將請承辦人直接聯繫導師，並予紀錄，供導師於期末簽辦幹部敘獎參考。

十一、學生出缺席紀錄(勤惰週報表)疑義處理原則：

(一)統一採用申覆表，不接受同學個別詢問。

(二)流程：

發現紀錄疑義，請導師利用校務系統權限查詢，初步釐清問題

→有疑義同學填寫申覆表

→以班級為單位繳交至學務處

→3 天後申覆同學自行至學務處確認處理結果

(三)若學生因公差勤務或教師約談導致被登錄曠課，請直接填寫申覆證明，作為註銷紀錄之依據。

十二、本學期各班發配之額溫槍、自動手部消毒機請妥善保管，若非自然損壞，應負賠償責任。另手部消毒機之酒精，將依發配到校之限額平均分配。

十三、原定國中部大隊接力賽，因目前戴口罩規定尚未放寬，基於學生安全考量，規劃改為排球賽。

訓育組報告：

【已完成事項】

- 一、8/23 基隆市語文競賽第三次籌備會議。
- 二、8/24 新生始業輔導暨新生入學儀式，感謝各處室協助。
- 三、8/28 上午管樂團國一新生線上招生會議。
- 四、9/1 上午 8:00-9:00 學生幹部-班長研習。
- 五、9/1 上午 10:30 線上開學典禮。
- 六、9/1 上午 11:30 假開學典禮進行兒童權利公約宣導，感謝各班導師指導各班班長上傳宣導成果照片。
- 七、9/8 前午餐補助申請截止。

【待完成事項】

- 一、9/17 畢聯會議。
- 二、9/17 班聯會議。
- 三、9/25 基隆市語文競賽。
- 四、10/1 教室布置比賽評分。

活動組報告：

【已完成事項】

一、開設 110 學年度上學期國、高中社團。

【待完成事項】

- 一、校際策略聯盟學生多元學習表現行動方案規劃。
- 二、高二文教參訪延期退費。
- 三、籌備教師節活動。

衛生組報告：

【已完成事項】

- 一、8/30(一)下午 13:10~15:00：環境教育、AED、CPR。
- 二、9/1(三)上午 08:10~09:00：全校衛生股長幹部訓練。
- 三、9/1(三)-9/2(四)：全校外掃區股長了解班級的外掃區域。
- 四、9/3(五)早上 7:45：國中部環保股長幹部訓練。
- 五、完成各班內掃區與外掃區的掃具清點。
- 六、完成 110 學年度外掃區的安排。

【待完成事項】

- 一、持續校園的清潔、整理、消毒。
- 二、安排 110 學年度外掃區。
- 三、9/24 繳交菸檳防治(國一)、環境教育(國二)、海洋教育(高一、高二)的宣導看板創作競賽作品。
- 四、規劃 110 學年度國一、國二、高一、高二愛校服務的時間和掃區。

生輔組報告：

【已完成事項】

- 一、交通安全巡迴宣講計畫動支。
- 二、8/30(一)上午 08:30~12:00：藥物濫用、性平教育、交通安全研習。
- 三、9/1(三)上午 09:00~10:00：幹部訓練：副班長。

【待完成事項】

- 一、校園災害防救計畫書。
- 二、防制藥物濫用暨交通安全巡迴宣講計畫動支與核銷。
- 三、9/7(二)朝會：交通安全宣導(影片公告於校網 2966，請導師播放影片，並拍攝成果照片，並上傳至 line 群相簿)。
- 四、9/10(五) 12:30 服裝儀容委員會。
- 五、9/14(二)朝會：國家防災日預演。

六、9/17(五)上午 09:21，國家防災日演練。

體育組報告：

【已完成事項】

- 一、110 年全中運參賽經費核結。
- 二、110 年全中運亮點經費核結。
- 三、109 學年度防護員經費執行、核結及成果報告書。

【待完成事項】

- 一、體育班課程規劃及實施-110 學年度上學期。
- 二、110 年度基訓站訓練用器材 70 萬財物招標、核結及成果報告書。
- 三、110 年度基訓站代表隊運動服裝財物招標。
- 四、110 年度游泳教學勞務招標、核結及成果報告書。
- 五、110 年度基訓站 95 萬經費執行核銷。

健康中心報告

- 一、9/10(五) 早上 8:30-10:00 施打 國二女生 子宮頸疫苗
- 二、10/19(二) 8:00-9:00 新生尿液檢驗。
- 三、11/12(五) 8:00-11:00 新生健檢。

總務處

一、風雨操場新建工程及國中部班級冷氣裝設工程進行中，提醒師生經過時注意安全。

二、出納組宣導事項

- (一)出納組每日皆有現金結算壓力，各位同仁若要繳費請於中午 12 點前繳交。
- (二)匯款對象是人的話請附帳戶戶名、帳號及身分證字號(例如學生請領獎學金，但要匯給家長時，請提供家長的身分證字號)。
- (三)匯款帳戶是郵局時請提供 14 碼帳號。
- (四)匯款帳戶是銀行或是其他機構(如信用合作社)請提供分行或分支單位名稱(例如台灣銀行-基隆分行、基隆第一信用合作社-營業部)

三、各項鐘點費入帳日

- (一)109 學年度第 1 學期兼代課鐘點費入帳日。

經費來源/週次/入帳日	預算	課稅配套調整教師授課節數	特教輔導團減授課	國教輔導團減授課	中央輔導團減授課	教師專業發展支持系統	教師工會副理事長減授課	高中課程工作小組	課諮教師/新增鐘點費	基隆市生科課程研發小組
1-4	109/11/25	109/11/19	109/11/30	109/12/22	109/12/22	109/12/22	109/11/30	109/11/12	109/11/12	110/1/13
5-8	109/11/30	109/11/24	109/11/30	109/12/22	109/12/22	109/12/22	109/11/30	109/11/19	109/11/19	110/1/13
9-12	109/12/17	110/1/13	110/1/13	109/12/30	109/12/30	110/1/13	110/1/13	110/1/13	110/1/13	110/1/13
13-16	109/12/31	110/1/13	110/1/13	110/1/5	110/1/5	110/1/13	110/1/13	110/1/13	110/1/13	110/5/14
17-18	110/1/27	110/1/13	110/1/13	110/1/6	110/1/6	110/1/13	110/1/13	110/1/13	110/1/13	110/5/14
18-21	110/3/3	110/5/11	110/8/12	110/3/3	110/3/3	110/4/19	110/3/3	110/3/2	110/3/2	110/5/14

(二)109 學年度第 2 學期兼代課鐘點費入帳日。

經費來源/週次/入帳日	預算	課稅配套調整教師授課節數	特教輔導團減授課	國教輔導團減授課	中央輔導團減授課	教師專業發展支持系統	教師工會副理事長減授課	高中課程工作小組	課諮教師/新增鐘點費	基隆市生科課程研發小組
1-4	110/5/18	110/5/28	110/8/12	110/5/28	110/5/28	110/5/28	尚未發放	110/5/21	110/5/21	尚未發放
5-8	110/5/19	110/5/28	110/8/12	110/5/28	110/5/28	110/5/28	尚未發放	110/5/21	110/5/21	尚未發放
9-12	110/6/30	110/6/30	110/8/12	110/6/30	110/6/30	110/6/30	尚未發放	110/6/30	110/6/30	尚未發放
13-16	110/8/19	110/8/19	110/8/12	110/8/19	110/8/19	110/8/19	尚未發放	110/8/19	110/8/25	尚未發放
17-19	110/8/19	尚未發放	110/8/12	110/8/19	尚未發放	110/8/19	尚未發放	110/8/19	尚未發放	尚未發放

(三)109 學年度第 1 學期課業輔導鐘點費入帳日。

週次	3-6	7-10	11-14	15-18	19
入帳日	109/11/30	109/12/14	110/1/4	110/1/13	110/1/29

(四)109 學年度第 2 學期課業輔導鐘點費入帳日。

週次	2-5	6-9	10-13
入帳日	110/5/11	110/6/15	110/7/30

(五)大德分校 109 學年度課業輔導鐘點費入帳日

月份	109 年 9 月	109 年 10 月	109 年 11 月	109 年 12 月	110 年 1 月	110 年 3 月	110 年 4 月	110 年 5 月
入帳日	110/1/13	110/1/13	110/1/13	110/1/13	110/1/27	110/4/26	110/5/28	110/6/30

(六)大德分校 109 學年度夜間課程鐘點費入帳日

月份	109 年 8-9 月	109 年 10 月	109 年 11 月	109 年 12 月	110 年 1 月	110 年 2-3 月	110 年 4 月	110 年 5 月
入帳日	109/12/30	109/12/30	109/12/30	110/1/27	110/1/29	110/4/28	110/5/21	110/6/24

- (七) 110 年國中部寒假課業輔導鐘點費於 110 年 3 月 3 日入帳。
- (八) 109 學年度第 2 學期子女教育補助於 110 年 3 月 31 日入帳。
- (九) 109 年度公務人員預發考績獎金於 110 年 2 月 9 日入帳。
- (十) 109 年度公務人員考績獎金差額於 110 年 3 月 23 日入帳。
- (十一) 110 年度寒假學習扶助鐘點費於 110 年 3 月 15 日入帳。
- (十二) 110 年度寒假高中體育班競技運動綜合訓練課程鐘點費於 110 年 3 月 31 日入帳。

- 四、宣導同仁離開辦公室、學生上室外課時關閉電燈、電扇，請全體師生共同節約能源、擲節用水用電、愛惜公物。班級及辦公處室如有待修繕設備，請至總務處填寫報修單。
- 五、請轉知學生如遇販賣機故障、卡幣等情形請至總務處登記，請勿擅自於投幣孔投入異物。
- 六、請導師辦公室不定期派員至總務處領取平信信件，收到掛號信件、包裹通知請盡速至總務處領取。
- 七、校園綠美化持續進行。

輔導處

輔導組報告：

【已完成事項】

- 一、8/20 填報 110 學年度第一學期輔導教師人力及經費調查。
- 二、8/23 9:00~12:00 110 年度生命教育初階場-自傷防治研習。
- 三、8/31 高關懷課程剩餘款繳回及專輔教師經費補助款剩餘款繳回。
- 四、9/2 期初高關懷轉銜會議。
- 五、專輔教師 9 月份薪資上簽。
- 六、家長日計畫及邀請函上簽。

【待完成事項】

- 一、9/11 期初輔導工作委員會、家庭教育委員會及生命教育委員會會議。
- 二、期初輔導股長幹部訓練。
- 三、9/16 12:30 認輔教師期初認輔會議。
- 四、家長日準備事宜。

資料組報告：

【已完成事項】

- 一、9/7(二)第 1 次國中技藝教育遴輔會。
- 二、9/8(三)召開第 1 次生涯發展教育工作執行委員會。
- 三、110 學年度技藝教育計畫、生涯發展教育計畫報府核備。

【待完成事項】

- 一、建立新生 A 表資料。
- 二、9/14(二)國中技藝教育課程開課。

特教組報告：

【已完成事項】

- 一、110 學年度第 1 學期特教知能研習成果函報本市特教資源中心備查。
- 二、本校特教學生入班宣導(103 班)
- 三、資源班開課相關事宜。

【待完成事項】

- 一、新生轉銜作業進行中。
- 二、聯繫專團治療師協調入校服務時間。
- 三、110 學年度第 1 學期(110 年度第 2 期)特教學生助理人員甄選中。
- 四、撰寫 110 學年度特教工作計畫。
- 五、110 學年度第 1 學期期中轉介暨鑑定安置作業中。
- 六、110 學年新生 IEP 會議逐案召開。

資優教育組報告：

【已完成事項】

- 一、110 學年度第一學期行事曆。
- 二、資一新生特教通報網上傳。
- 三、資二、三舊生特教通報網資料更新。
- 四、資一新生通訊錄及學生基本資料建立。
- 五、英資導師完成資一新生個別家庭電訪及學生面談。
- 六、110 學年度資優輔導團增能研習。
- 七、暑期國三英資生線上複習模擬考 1-2 冊，複習課程共計 14 次。
- 八、資優輔導團減授鐘點剩餘款繳回。

【待完成事項】

- 一、開學第一週召開 110 學年度英資班第一次教學研究會。
- 二、規劃 110/9/11(六)8:00-10:00 資一新生親師座談。
- 三、110 年英語評量工作坊初選考題分配及通知。

圖書館

讀者服務組報告

【已完成事項】

- 一、9/6(一)圖書館利用教育(國一)。
- 二、開學各項表單預備。
- 三、期刊、報紙上架。
- 四、109 學年度引進外籍英語教師計畫經費核結事宜。

【待完成事項】

- 一、9/10(五)圖書館利用教育(高一)。
- 二、9/16(四)早自習良晨讀好書開始。
- 三、新生借書證製作及發放。
- 四、109 學年度引進外籍英語教師計畫經費行政業務費繳回事宜。
- 五、9/13-9/27 第一次書香校園主題書展。

技術服務組報告

【已完成事項】

- 一、已購圖書編目。
- 二、新生始業輔導高一新生自主學習實施規範簡介(書面)。

【待完成事項】

- 一、9/13(一)高一學生繳交閱讀心得。
- 二、9/27(一)高二學生繳交小論文。
- 三、購置與捐贈書籍整理編目。
- 四、彙整 109 學年度學校榮譽榜。

資訊媒體組報告

【已完成事項】

- 一、請同仁不要自行攜帶無線分享器等設備到校使用，日前由於同仁私設未正確設定的無線分享器供個人使用，卻造成相鄰處室的網路不穩定或完全中斷
- 二、藝文中心、行政大樓川堂及 B1 電梯口無線網路節點已建置完成，ssid 為 tanetroaming，請大家用 openid 登入即可使用。

【待完成事項】

- 一、市府綜發處將提供同仁市政府電子郵件(@mail.klcc.gov.tw)作為公務信箱使用，市府擬定的第一波適用範圍為：「編制內正式教師」、「兼任行政教師(含代理教師)」及「會計、人事、幹事、護理師、營養師」，資訊組會統一造冊請市府處理。
- 二、110/9/6~110/9/10 依教育部函示進行 110 年資通安全通報演練。

三、依據市府 110 年 8 月 18 日基府教學參字第 1100239124 號函規定，各校辦理採購案時，如屬經濟部投資審議委員會公告之「具敏感性或國安(含資安)疑慮之業務範疇」，應確實於招標文件中載明不允許經濟部投資審議委員會公告之陸資資訊服務業者參與。

其他

- 一、110-1 學期國際英語村對外開放實施計畫申請。
- 二、110-1 學期英語村營運暨遊學事宜。
- 三、110-1 學期外師協同本校國中部英語教學事宜。

肆、提案討論

案由：審議本校 110 學年度第 1 學期 9 月份特定人員名冊，提請討論。

說明：人員名冊資料於會議中說明。

決議：

