

臺北市立中崙高級中學 107 學年度第 1 學期
1 月份第 3 次主管會報簽到單

壹、會議時間：108 年 1 月 28 日(週一)上午 8：30

貳、會議地點：三樓會議室

參、會議主席：孫明峯校長

肆、出席人員：

職 稱	簽 名 處
教務主任	
學務主任	
主任教官	
總務主任	
輔導主任	
圖書館主任	
國教中心	
人事主任	
會計主任	
數位學習中心副主任	

伍、會議紀錄：郭薇薇秘書

陸、會議內容：

一、教務處報告：

- (一) 1/28、29 高中補考；1/31 多益借教室給本校學生進行測驗。
- (二) 1/31 前將完成 108 年度先鋒精進計畫，可申請經費補助 50 萬元整（經常門），計畫執行期間為 108 年 3~7 月。
- (三) 課程計畫複審意見已轉知各科，請各科依複審意見再修訂相關課程計畫。
- (四) 本週將進行開學前各項準備工作。

二、學務處報告：

- (一) 1/31 上午學生餐廳進貨，下午消毒。
- (二) 107-2 朝會輪值表、開學典禮流程如附件。

三、教官室報告：

- (一) 轉知教育部校安中心請各校「加強防範一氧化碳中毒宣導」事宜：因應寒流來襲，氣溫驟降，重申請各校加強辦理防範一氧化碳中毒宣導安全事項，提醒學生使用瓦斯熱水器沐浴及瓦斯爐煮食，特須注意室內保持空氣流通，切忌門窗緊閉，避免肇生一氧化碳中毒事件；教官室已利用結業式、寒假生活需知及各項會議加強宣導防治一氧化碳中毒，後續將持續推動與執行。

四、總務處報告：

- (一) 1/30 中午 12:00 廚房整修工務會議；14:00 市府 12F 公共工程督導會報。

五、輔導室報告：

- (一) 1/25~26 學科能力測驗的高三考生服務，非常感謝各處室及家長會的協助！部分專任老師在第一天跟第二天到場加油，學生心情穩定不少。

六、圖書館報告：

- (一) 1/30(星期三)上午 9:00-12:00 邀請李驥老師演講。講題:做一個有故事的人。地點:4 樓圖書館,對象:中崙教師及家長。
- (二) 上學期的閱推老師代課鐘點費誤由校內經費支應,導致計畫執行率過低。
- (三) 圖書盤點發現,盤點系統有誤,經洽巨耀,待確定原因。

七、國教中心報告：

- (一) 12 年國教摺頁已完成校稿，教育局並已簽認，上週五已送印，預計於 2 月 15 日前送達台北市各公私立高中，感謝秘書、總務處及會計室的協助。
- (二) 12 年國教宣導 ppt 目前已更新，進行排版中。

(三) 108 年國中韓國及高中日本海外教育旅行已完成招生，感謝總務處及會計室協助招標事宜。

八、人事室報告：

無

九、會計室報告：

- (一) 107 年度決算報告於 108 年 1 月 31 日送教育局會計室審查
- (二) 配合教育局會計室 108 年度 1 月份會計報告將於 2 月 1 日關帳，本週除緊急支付案件外，暫停開立付款憑單，以利於期限前完成本校會計報告。

十、數位中心：

無

十一、秘書：

- (一) 優質學校：優質學校計畫初稿已完成，請校長及各位主任協助檢視。感謝各處室主任提供資料，哲偉主任提供想法，惠玲主任與玫欣主任協助撰寫與潤飾，大家合力分工完成計畫！

柒、主席指示：

- 一、請總務處回報：餐廳更新設備的進度、家長會安裝冷氣進度。(回報：安裝冷氣進度 80%；餐廳冷凍庫已復電使用)
- 二、防災宣導可參考國小做法。使用自我檢核表，宣導防範一氧化碳中毒的觀念。
- 三、自律樓廁所沖洗馬桶的水為回收水，屋頂水池半年清洗一次，考慮改為 1 年清洗 4 次，或許能解決廁所異味的問題。
- 四、請總務處安排 1/31 冷氣安裝廠商善後作業的檢查。
- 五、(經討論)朝會次數維持原案，1 學期 12 次。
- 六、2/19 (週二)全校防災疏散演練，全校學生(國七~高三)皆參加。行政人員亦請協助演練；因時間有限只進行疏散演練，另擇朝會時間進行防災宣導。
- 七、本校為北市學習歷程檔案平台前導學校，配合下學期測試作業：
 - (一) 2/11~2/15 利用各科教研會宣導。
 - 2/18~2/23 鼓勵教師出作業，學生繳交作業上傳成果至平台藉以測試北市學歷程檔案平台之功能是否正常。
 - (二) 學習歷程檔案平台宜以教師常用的電子郵件信箱作為登錄平台之帳號密碼，不宜使用教師身分證字號，避免產生因個資外洩竄改成績的風險。

捌、臨時動議：

無

玖、散會 (9:30)