

臺北市立中崙高級中學 108 學年度第 1 學期  
10 月份第 1 次主管會報簽到單

- 壹、會議時間：108 年 10 月 07 日(週一)上午 10：10-12：00  
貳、會議地點：三樓會議室  
參、會議主席：郭志強主任(代理孫校長明峯)  
肆、出席人員：

| 職 稱     | 簽 名 處 |
|---------|-------|
| 校長      |       |
| 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   |       |
| 國教中心主任  |       |
| 人事主任    |       |
| 會計主任    |       |
| 數位中心副主任 |       |

- 伍、會議紀錄：郭薇薇秘書

## 陸、會議內容：

### 教務處報告：

- 一. 9/25(三)國中學習輔助開始上課，目前開班情形為國七：英、數；國八：國、英、數；國九：英、數，上課地點：6樓多功教室。
- 二. 10/8(二)~10/9(三)第一次定期評量，請巡堂主任、組長能協助相關巡堂事宜。
- 三. 109學年度本市公私立高級中等學校各學制招收新生班級人數核定如下：市立學校：普通科、專業群科、綜合高中學程及進修部各類科每班35人。
- 四. 行政端各處室辦理研習、講座或活動時，如有牽涉跨處室請先進行協調溝通，以避免不必要之困擾。尤其108課綱實施初期，為使課綱課程能順利進行，所有課程均應按表操課，如遇有臨時性活動優先以彈性活動時間或班週會時間為考量，以符課綱精神。

### 學務處報告：

- 一. 高中部306班上週六(10/5)因為已有發生三天兩例流感事件，預計於今天中午(10/7)12:00召開會議討論是否停課。
- 二. 國中部707林生上週三已達3天未到校，已於上週四上午通報中輟，本校目前中輟人數為1人。
- 三. 松山區公所來函通知明天(10/8)下午召開強迫入學委員會，因鈞長出國，由職代理出席會議。
- 四. 有關高一、國九新生尿液篩檢已完成，感謝各班導師的協助。
- 五. 國八隔宿露營探勘，已於上週六上午完成龍門營地的勘察，感謝華貞級導師及凌芳團長協助。預計下週三召開老師場及學生場的行前說明會。

### 教官室報告：

- 一. 規劃辦理10/26日(六)參與式預算活動事宜
- 二. 規劃辦理10/29日(二)全民國防高二實彈射擊行前會議
- 三. 規劃辦理10/31日(四)108年10月交通安全執行檢討會

### 總務處報告：

- 一. 專科教室整修工程，已驗收完畢，刻正辦理經費核銷工作。
- 二. 活動中心整修工程，已辦理驗收完畢，刻正辦理驗收紀錄簽核中。
- 三. 廁所整修工程，已辦理完竣工查驗，刻正辦理驗收簽核中

- 四. 目前本校修繕費用已經超支，請各處室協助儘可能樽節預算使用。
- 五. 目前因國際會議廳整修完畢後，校內使用率大增，尤其會利用晚上或假日，總務處人力目前已難以負荷，是否請各處室於假日辦理活動使用國際會議廳或活動中心時，自行開啟燈光、音響以及冷氣的部分？

#### 輔導室報告：

- 一. 10/17、10/18 學群講座聯繫。
- 二. 10/22-10/23 北市生命教育工作坊活動聯繫。
- 三. 協調家長會長交接事宜。
- 四. 製作家長代表與委員當選證書。

#### 圖書館報告：

- 一. 10/4 彈性學習時間實施狀況，101-105 各班自學整理筆記且有生物老師協助收取及批改，但到第二節課時學生有點浮躁；106-110 有些班級補課，有些考試。
- 二. 承辦臺北市 108 資訊學科能力競賽：
  1. 規劃師大場勘、印製手冊、10/25 領隊會議、11/7 下午場地布置、11/8(五)比賽當天事務及人力。
  2. 需要各處室人員協助：11/7(四)下午 2 人、11/8(五)全天 7 人。
- 三. 電子點餐因經費及網路使用規範無法解決，故結束試辦，段考後家馨老師將以此 議題實施學生公民教育，並協助學生做成學習歷程檔案。
- 四. 數位自主學習計畫所有的學生皆已參加老師的第一次面授，申請借用 ipadmini2 的學生亦皆領用完成，各班別皆進入正式運作。
- 五. 前瞻計劃分網路及一般教室資訊設備採購兩案：
  1. 網路採購部分已經上簽呈，希望 10/9 前可公告上網招標。
    - (1)擬將所有班級及多功能教室的無線基地台換新，而堪用的則移到本次水平布線增加的辦公室及公共空間。
    - (2)2 台機櫃預計放置 3F 主機房，包含機房整線，屆時需安排一個禮拜的星期五晚上以及六、日全天，在更換時全校網路及相關資訊服務會暫停。
    - (3)網路管理控制器可擴充全校管理無線基地台的數量跟提供更穩定快速的網路環境，預計放置 3F 主機房。
  2. 一般教室資訊設備採購待經費入學校帳戶後才可公告上網招標。擬更換高二及高三共 20 班的單槍、電動布幕、資訊整合控制器、擴大機以及喇叭。

### 國教中心報告：

- 一. 國際教育中長程計畫，已於上週五發文送件，感謝總務處及會計室的協助。
- 二. isa 評審結果意見，已轉知宜蓉副主任，後續會再依評審意見修改後送件。
- 三. 以色列出訪案，感謝總務處及會計室協助機票採購相關事宜。
- 四. 國中部適性入學宣導已於 10/4（五）晚上完成說明，感謝教務處及輔導室協助。

### 人事室報告：

- 一. 各處室敘獎公文，請先說明敘獎額度，再提出敘獎建議。

### 會計室報告：

- 一. 依臺北市政府實施內部控制制度作業原則，為落實內部控制制度之實施，並強化本校內部控制制度，每年至少自行評估一次內部控制制度有效性，請各處室於108年10月22日前就權管業務完成自行評估作業，將核章表件送本室彙辦，倘須配合修改內控制度，以符實際作業，亦請將修訂後之內控制度送本室（修改處請以紅色字體）。（自行評估表件及內控制度電子檔分別放置於Z槽/8.會計室/108內控自行評估表、108內控制度）

### 數位中心報告：

無

### 秘書報告：

- 一. 中崙將與台積電文教基金會合作，辦理工作坊與比賽：
  1. 11/15(週五) 10:00 - 12:30 辦理書篆工作坊. 地點: 圖書館閱覽區。將於 11/15 8:00-9:55 進行場佈；使用圖書館書庫區長桌與會議室長條桌椅。當天有舞動漢字、中崙趴趴 GO、國際數學解題共 3 門選修課程，將近 70 位師生參與工作坊。也將為選修這 3 門課程的學生申請 11/15 午休公假。（避免干擾原在圖書館小會議室上課的大城小事課程，大城小事課程改在多功二教室上課）
  2. 12/29(週日) 7:00-- 18:30 辦理台積電青年書法暨篆刻大賞(北區)，地點: 7 樓自習教室。將於 12/27(週五)14:00-16:00 進行場佈。往年報名人數近 100 人，故將調度活動中心的長條桌與摺疊

椅和籃球場儲藏室內桌子。為了不影響 1227 當天夜自習進行，長條桌椅皆會暫放在兩側，於 1229 清早再擺放位置。另外也申請開放教務處旁電梯，提供參賽者使用。

3. 台積電文教基金會告知，將於下週於中國時報刊登相關新聞，中區合作學校：惠文高中。

## 二. 人事主任送舊迎新相關訊息：

1. 10/14(週一) 14:10-15:10 主管會議；15:30--16:30 曾主任歡送會(參加人員：擴大行政會報人員)
2. 10/16(週三) 8:10-8:30 新任人事主任歡迎式(處室主任參加)；13:30 校長,主任群送曾主任至景美女中。

## 陸、主席指示：

- 一. 10/7 12:00 高中部 306 班停課會議，請健康中心護理師向家長代表說明學校具體因應做法，讓家代放心；會議中再討論是否停課。
- 二. 關於各處室於晚上、假日辦理活動使用國際會議廳或活動中心時，申請總務處支援，協助開啟燈光、音響以及冷氣一事：請總務處製作國際會議廳或活動中心相關設備的操作流程，以便活動主辦單位依圖示說明處理。
- 三. 關於圖書館承辦臺北市 108 資訊學科能力競賽，需要各處室人員協助 --11/7(四)下午 2 人、11/8(五)全天 7 人：由於該週教務處辦理國語文五項競賽；學務處辦理校慶系列活動；教務學務 2 處室也人力吃緊。請惠玲主任於會議後再與處室協調。
- 四. 關於與台積電文教基金會合作，辦理工作坊與比賽：請再提醒以下幾點：
  1. 12/29 當天用餐問題：自習教室不可飲食。
  2. 垃圾：請衛生組增置垃圾桶；垃圾由誰處理？
  3. 廁所使用與清潔。
  4. 12/25 提醒高三學生教室門窗關好。

## 柒、臨時動議：

無。

## 捌、散會 ( 10 : 45 )