**臺北市立中崙高級中學 108學年度第2學期**

**2月份第2次主管會議紀錄**

**壹、會議時間：109年2月17日(週一)上午 9：00**

**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 : 略**

**伍、會議紀錄：郭薇薇秘書**

**陸、會議內容：**

一 、教務處報告：

(一)109學年度基北區高級中等學校免試入學應屆國九學生多 元學習表現

成績(均衡學習及服務學習)之校務行政系統封存日修正為109年3月13

日 (五)下午5時，請各國中於封存日前，務必完成校對及修正校務行

政系統內多元學習表現成績(均衡學習及服務學習)，以維護學生後續

升學權 益。

(二)108課程計畫修正及109課程計畫，已於第3次檢視後通過！

(三)108-2行事曆及簡曆草案。(如附件)

(四)108-2期初共備時程草案。(如附件)

(五)108-2晚自習輪值表草案。(如附件)

(六 )108-2行政人員課間巡堂表草案(如附件)

二、學務處報告：

(一)108-2班週會及彈性學習時間行事曆草案，請討論。(詳如附件)

(二)108-2朝會輪值表初排如附件，開會後第一個月內相關大型集會先暫

停。

(三 )有關防疫小組工作計畫有修正，加列開學後相關事項，如備課研習日

教師體溫量測及開學日當日學生體溫量測事項如何進行，請討論。(詳

如附件)

(四)有關本校防疫物資整備情形，如附件一覽表，尚未完備教育局所稱備存

九日物資，請討論。

(五)108-2親師座談會的各處室報告資料，請各處室在Z槽裏12學校日&親

師座談會資夾內的108-2親師座談會資料夾填寫，如有附件請另存在

附件夾。

(六)開學日當天的第一、二節排程，請討論。

三、教官室報告：

(一) 持續準備及協助開學前新冠肺炎防疫工作事項。

(二) 辦理108-2學期友善校園週、地震避難演練等相關準備工作。

四、總務處報告：

（一）本日（17）下午2:30消防局來校進行消防安全複檢。

（二）2/18上午進行消防設備改善工程驗收

（三）本日（17）進行游泳池鍋爐火排更換（另過濾器濾材已經更新）

（四）六樓雨遮矽利康老化漏水，廠商勘查後已報價，刻正辦理請購程序中。

（五）總務處預定於三月初進行人員職務異動，異動後新任人員業務熟悉階段再請大家幫忙。

五、輔導室報告：

(一) 協助本週一、二、四、五高三升學講座相關事宜。

(二) 協助第一次自主學習公版課程製作。

(三) 開學週會講座、申請入學講座前置作業準備。

(四) 進行國小升國中特教生智力測驗相關事宜。

(五) 108-2學習輔導中心課表調整。

(六) 參與108-2技藝班開會協調會議。

六、圖書館報告：

(一)有關自主學習先備課程

1.2/18(週二)9：00 -12：30自主學習先備課程共備(二)，並於101教室進行大尺寸螢幕教育訓練。

2.感謝行政夥伴參與共備，一起編寫教材教案。

3.開學後共4週的先備課程之教師鐘點費，商請教學組協助處理。

(二)學習成果學生未送出認證共20件，教師未認證1件。

(三)目前全校教室廣播及資訊設備已完成安裝，共分為3種系統，安排開學前教師的教育訓練，另有關設備管理維護辦法及宣導，需要相關處室的協助。也感謝警衛在這段施工期間的協助。

(四)公文分發:媒體素養教師增能研習、生命書寫文學獎。

七、國教中心報告：

(一)12年國教摺頁已完成相關稿件，上週提供校內印製版2次親送教育局，截至2/15日局仍未確認最後稿件，廠商尚無法打樣，印刷及配送日程亦會後延，國教中心將於今日上簽，以便後續能順利驗收。預計3/2(一)前完成所有印製 及配發作業。

(二) 教育局通知，教育博覽會將延至6/6(六)-6/7(日)，形式及內容不變，仍會安排一個以色列攤位，由中崙高中負責，這兩日的上下午皆需安排學生輪值解說。

(三)交流時程調整：

1.韓國月村中學通知，配合中崙行事曆，來訪日程改為6/4(四)~6/5(五)。

2.以色列來訪交流日程：6/11(四)~6/17(三)。

3.日本教育旅行：5/27(三)~6/1(一)，上次提及延後一天，因旅行社聯繫日方後，交流日會碰到週六學校不上課休假，故仍維持原案。 後續仍需視疫情狀況而定。

八、人事室報告：

(一) 教育部修正「公立中小學兼任行政職務教師休假補助基準」，並自109年8月1日生效，兼任行政職務教師當學年具有十日以下休假資格者，應全部休畢，應休畢日數（十日以內）之休假部分，依行政院與所屬中央及地方各機關公務人員休假改進措施第五點第一項第一款規定辦理。

九、會計室報告：

(一)無

十、 數位中心:

(一)無

十一、秘書:

(一)因應武漢肺炎疫情，已完成「(處室)行政同仁體溫登錄2月表」、「授課教師體溫登錄2,3月表」。皆採線上登錄方式。「授課教師體溫登錄表連結與QR code」擬於週一2/24張貼於各教師辦公室白板。請處室主任，提醒處室同仁到校後盡速填寫體溫。

建議: 可否於2/24全校共備研習時提醒:請老師們到校後，盡速量測並登錄體溫。

(二)依校長於1/7課諮期末會議指示:增列教務處、輔導室重要行事曆。10802課程諮詢- 選課說明會實施計畫(草案)已修改如附。請校長、主任們共同檢視。若無修正，將於2/25(二)中午課諮師遴選會議提報。(當日會議重點: 實施計畫與10802研習名單)

(三)中崙109課程計畫書，修正後已於日前通過。

為編輯109選課手冊，109.3.13下班前，可否請志強主任、俞君組長、鈺樺主任、蓓蓉主任與惠玲主任，將109選課輔導手冊增修的部分，儲存於雲端硬碟/中崙行政/25.選課輔導手冊修改資料夾內。(資料夾內將提供108選課輔導手冊供參)

108手冊目錄如下:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 章節 | 標題 | 相關處室 | 備註 |
| 一 | 學校願景 |  | 課諮師編輯群檢核 |
| 二 | 學生圖像 |  | 課諮師編輯群檢核 |
| 三 | 課程地圖 |  | 課諮師編輯群檢核 |
| 四 | 各領域年度課程安排 | 教務處 | 課諮師編輯群協助檢核 |
| 五 | 校訂課程介紹 | 教務處 |  |
| 六 | 課程輔導諮詢實施與流程 |  | 課諮師編輯群檢核 |
| 七 | 生涯規劃相關  概說 | 輔導室 |  |
| 八 | 學生學習地圖 |  | 課諮師編輯群檢核 |
| 九 | 升學進路介紹 | 輔導室 |  |
| 十 | 學生學習歷程檔案 | 圖書館 | 建議增加登入平台畫面 |
| 十一 | 彈性學習(充/補課程、學校特色活動、自主學習) | 教務處、學務處、圖書館 |  |
| 十二 | 選課作業時程 |  | 課諮師編輯群檢核 |
| 十三 | 畢業條件與修課學分檢核表 | 教務處 |  |
| 十四 | Q&A |  | 課諮師編輯群檢核 |

(四)原訂2/24(一)10:10召開行政會議；當天為全校共備研習日；行政會議是否順延3/2(一)10:00?或提前於2/21(五) 8:30召開?

(五)附件為預選班群學生提問彙整表單，請相關處室協助填寫，預計下次主管會議彙整，確認後會將具代表性的提問與回答編入109手冊。

(六)防疫物資整備狀況。

(七)「校園危機處理小組編組人員表」(草案)如附件，提請討論。

(八)公文分文:各處室主任可提出分文疑義，共同討論。文書組長補充說明

(九)跨處室業務協調。

**柒、校長指示**

一.防疫物資整備狀況：請衛生組長、護士等，於2/18( 二) 8:00攜帶目前校

內原有的耳溫槍至校長室，進行實測。實測後發現無法使用，是否啟動

備案(如:募集行政同仁、導師家中的耳(額)溫槍借給班級使用......)。也請

學務處預做安排；並於0224共備研習向全校老師說明。

二.108-2親師座談會因應疫情，確定改採線上方式進行。108-2親師座談會

資料夾，親師座談會相關資料仍應備齊，放在資料夾內，鼓勵家長自行

參閱。

三.開學日當天，不集合學生舉行開學典禮。第一、二節課，請導師指導學

生，進行開學準備工作。

四.全校新近完成安裝的教室廣播及資訊設備，除利用幹部訓練，指導學生

使用方式外；若使用不當造成設備損壞，學生應負擔賠償的費用，也請

會同總務處共同訂定。

五.原訂2/24(一)10:10召開行政會議；提前於2/21(五) 8:30召開會議。

六.公文分文、跨處室業務協調，改為2/20(四) 8:30 臨時主任會議討論。

七.預選班群學生提問彙整表單，比照家長會家長提問模式處理。相關處室

填寫回答後，需先經校長確認，再編入109選課輔導手冊。

八.各處室提案討論，皆照(草)案通過。

**捌、臨時動議**

**無**

**玖、散會(10:30)**