

## 臺北市立麗山高級中學 111 學年度第 1 學期主管會報會議紀錄

壹、時間：111 年 9 月 19 日（星期一）上午 10 時 20 分

貳、地點：行政大樓 2 樓簡報室

參、主席：陳汶靖校長

紀錄：連麗雲

肆、出席人員：如簽到表

伍、報告事項：

### 教務處

一、數理學科能力競賽籌備會訂於 9 月 23 日上午 11 時於台師大科教大樓舉行。

二、9 月 16 日已辦理外籍交換學生歡迎會，並於當天下午開始入班。

（一）9/21 起每週三 1-2 節會另外安排校內適應課程，

（二）9/27 後兩位學生每週二及週四下午會到校外參加固定的中文課程，

（三）10 月份開始兩位學生也會到大直高中、內湖高中、師大附中等學校參加跨文化課程。

（四）規劃於 10 月 28 日（五）全校週會時間，安排 2 位交換學生上台自我介紹。

三、本校「111 學年度教育部國民及學前教育署補助高級中等學校與國外校際合作推動線上教學實施計畫」資本門雲端視訊教室第二次招標已簽核，相關作業感謝總務處和會計室的協助。

四、感謝各處室協助，完成停辦兩年來第一次實體學校日活動。

五、近日教務處接獲許多老師及學生反映教室內 HDMI 視訊接觸不良單槍無法投影，請資訊組協助檢視。

**佳龍主任回復：將請圖書股長即時反映問題報修給資訊組處理，並請廠商檢查維護。**

六、本學期健康護理教師因個人因素無預警離校，目前請友校教師支援協助本學期課務。

七、依臺北市政府教育局指示辦理「111 年度臺北市教育關懷獎」，表揚不畏艱難、突破逆境之學生，藉其感人事蹟，以為學習典範，鼓勵學生向上奮進，各校推薦名額以 1 名為限。截至今日尚無收到推薦人選資料，再麻煩協助推薦，推薦資料擬於下周一推薦小組會議進行評審作業。

### 學務處

一、9 月 16 日辦理第一場導師知能研習，由生輔組與衛生組講解防疫通報流程與相關規定，各班導師出席率非常高，當場提出很多問題，也給行政端相當多的建議，讓這一場研習變為導師與行政即時溝通與交流的場域。未來還會繼續辦理三場導師知能研習，希望透過這幾場研習能提升導師對於防疫與學校相關規定的認知，落實班級經營管理與學生輔導管教。

二、因應 111 年 9 月 12 日起，取消暫停實體課程 3 天之規定，依臺北市教育局轄屬高中以下各級學校（園）因應新冠肺炎疫情相關配套及常見問題 QA 指引：以與確診者（及快篩陽性個案）「最後接觸日」為第 0 天（D0），第 1 天（D1）學校會發快篩給學生（例假日請先自備快篩，返校後會補發 1 劑），為避免在校快篩造成交互感染，快篩之施作應於「返家後」，由家人協助進行快篩。無症狀者於第 2 天（D2）上學前完成快篩，快篩結果為陰性可上課，陽性立即回報學校並應儘速就醫。因體育運動課程與游泳課程都會有脫口罩近距離接觸的操作，若有學生沒有返校前確實快篩，可會造成這些課程參與的學生有染疫的風險。因此在返校前一定要確實進行快篩，並將結果填報至學校網頁表單區 <https://forms.gle/dgznl3espSKxeNwN9>，讓學務人員可以統整該班級同學通報與快篩結果，告知相關課程的任課老師，因應與調整脫口罩課程上課操作模式。通報第 1 天（D2）無法在學校進行快篩；第 2 天（D2）上學前，沒有完成快篩或沒有通報學

校快篩結果，依 111 年 9 月 16 日麗山高中校園防疫應變小組會議決議：脫口罩課程會由任課老師判斷傳染風險後，適度調整課程操作方式與課程評量項目(第 3 天 D3 若還是無快篩陰性通報，比照辦理)。

三、9 月 21 日(三)第二節課實施國家防災日演練，本次為全國統一演練：

(一)9:00 先進行防空避難演練，全校學生疏散至南棟 1F、B1 與行政大樓 B1 與 B2

(二)9:21 再進行地震避難演練，全校學生疏散至操場

9 月 16 日(五)已經先進行一次預演，預演時的缺失狀況：

序號	發生問題	改善方式
1	學生反映： 疏散時須繞路，並有擁擠之情況	1. 因南棟東側尚在施工中，故位於南棟西側班級勢必須繞至東側逃生，造成擁擠之情況須待工程結束後，才能緩解。 2. 本次防空疏散避難，全校皆於 20 分鐘抵達定位點並做完避難動作。顯見雖稍微繞路，但仍能於預定時間內完成疏散避難。
2	指揮官反映： 各定位點施令指揮官聲音不夠清晰	生輔組將增加各定位點之大聲公或相關擴音設備。
3	導師及學生反映： 地震疏散集合點(操場)，廣播設備無法有效傳遞聲響，致全校集合時無法聽清楚師長話語	請活動組協助： 9 月 21 日早晨文宣隊先部署相關音響設備，使 9 點正式預演能有效擴音。
4	師長反映： 無收到編組工作說明及領取背心時間	請事務組協助： 提前公告各組領取背心及預計活動內容，俾利教職員工於 9 月 21 日正式預演時，提早定位協助學生避難疏散。
5	停車場車輛管制 部分車輛停放演練區	前一天寫信通知全校師長，並放置三角錐警示。
6	學生反映 停車場地面較髒，演練動作會弄髒衣服	寫信通知學生並請導師轉達可以攜帶報紙、書本墊在地面上操作。

四、9 月 22 日中午 1200-1230 召開賃居生座談會。

五、代教師會與家長會轉達 111 年度本校教師節敬師活動規劃：

(一)活動：教師感恩茶會。

(二)日期：9 月 28 日。

(三)時間：中午 12 時至 14 時。

(四)地點：中棟研討室。

六、去年學務處活動組有協助班聯會、教師會與家長會一起辦理教師感恩週系列活動，今年度辦理形式與活動內容等，會後請活動組參考今年家長會與教師會的教

師節敬師活動，規劃今年度學生班聯會敬師相關活動，提下周一主管會報說明。

七、21屆畢業師長照片拍攝時程規劃如下，屆時請同仁依時前往拍攝地點完成拍攝。

項目		拍攝時間	拍攝地點
沙龍照	校長	9/26	行政大樓
	家長會長	112.01.19 期末校務會議前	行政大樓
	教師會長	9/26 第三節	自訂
	處室主任	26 上午	自訂
團照	畢業班導師	9/30 學務會議後	麗山之星前
	全師團照	112.01.19 期末校務會議前	校門口階梯
	處室團照	26 上午	自訂
	高一團照	112.02.13 (一) 開學典禮後	體育館前
證件照	教職員工	9/30 (五) 0900~1330	階梯教室

八、111 學年度第一學期高一二選社已於 9 月 14 日 23:59 截止，活動組已確認全校高一二在截止前，全高一二同學皆完成選社，訂於 9 月 19 日下午四點由學務主任及班聯會同學完成系統隨機選社作業，並公告於學務處前佈告欄。

### 總務處

一、111 年度人文大樓東側廁所改建工程進度：

(一)已完成水電管線壁面開槽、樓板開洞及給排水管穿孔洗洞。

(二)9 月底前預計完成不鏽鋼馬桶槽進場及安裝、給排水管配管。施工噪音會比前兩週小一些，但仍還是會有施工音量，請多包涵。

二、總務主任於本周開始至 10 月底參訓 74 小時採購專業人員基礎訓練班。

### 輔導室

一、學校日問卷，共收到 211 位家長回覆，後續進行相關統計並請各處室就相關提問，協助回答。

二、課程諮詢教師於本週四、五上午第三、四節分別進行高一、二課程諮詢。

### 圖書館

一、9 月 20 日中午召開自主學習小組會議，敬邀相關人員與會。

二、9 月 20 日第 2 節至第 4 節辦理資訊學科能力競賽，共 12 位同學與賽。

二、BYOD 專案目前已收到部份教案、家長同意書，本週將進行催繳及統計整理。

### 教官室

一、統計上週遲到學生人次及去年同時期人數，分析如下：

時間 日期	07:30-07:59	07:50-07:59	08:00-08:15	備註
110/9/13(一)		21	19	07:50 登記遲到
110/9/14(二)	101		7	07:30 登記遲到
110/9/15(三)	104		9	
110/9/16(四)	94		7	
110/9/17(五)		31	14	07:50 登記遲到

時間 日期	08:00-08:15	備註
111/9/12(一)	54	門口不實施登記， 由任課老師登記課 堂缺曠。
111/9/13(二)	48	
111/9/14(三)	57	
111/9/15(四)	50	
111/9/16(五)	48	

- 二、近期發現學生置物櫃週邊堆放書籍及物品，持續宣導置物櫃使用注意事項。  
三、本週防毒守門員入班宣導 2 班，211 班預於 10 月辦理。

#### 人事室

無

#### 會計室

無

#### 秘書室

家長會的請購於 9 月 20 截止，請各處室尚未送達的請購案盡速處理。

#### 陸、提案討論：

##### 提案 1

提案單位：教務處

案由：有關本校是否申請「臺北市高級中等學校國際文憑及學分類課程補助計畫」，提請討論。

說明：相關申請計畫來文如附件 1。

決議：經綜合考量校務發展現況，本年度不申請此計畫；惟因應 2030 雙語政策及學生能力養成需求，本年度即刻啟動雙語教育準備事項。

##### 提案 2

提案單位：教務處

案由：為修正本校學生疫情期間留校自習實施要點，提請討論。

說明：

##### 一、實施要點第二點(五)安全維護

##### (五) 安全導護：

- 1、為維護自習學生安全及環境安寧，平日由教官及教師留校擔任導護，並有工讀生服務學生協助。其工作執掌分別為

- 值勤導護人員請簽到，並維護現場秩序，要求同學保持靜肅。並於自習時間結束每日 21 時，學生全部離去後，檢查關閉水電空調設施，設定保全，再關閉大門後離開。
- 請督導工讀生服務學生工作執行。工讀生服務學生工作如下：(1) 整潔維護；(2)保全設定、解除；(3)門窗開啟、關閉；(4) 電燈冷氣電源關閉。
- 值勤導護人員於輪值導護紀錄表簽名，並詳填每日人數及重要紀事。若遇場地設備有問題需要維修等事宜，請值勤導護人員填寫「即時反應事件單」，於次日交給相關單位，以利後續處理。

2、留校自習同學來校前應主動告知家長，並自行注意回家路途安全。

3、家長應經常可與導師或值勤人員聯繫，了解子女留校自習情形，注意並負責回家路途之安全。

## 二、實施要點第三點

學生留校自習安全導護人員值勤及工讀生工讀費服務學生服務費用及空調所需費用請學生家長會贊助。（提請家長委員會通過後申請）

決議：討論通過，修正後要點全文如附件 2。

柒、臨時動議：無

捌、散會：12 時 10 分