

臺北市立中崙高中 113 學年度第 1 學期 1 月份

高中導師會議紀錄

會議時間：114 年 1 月 7 日（二）中午 11：10 分

會議地點：本校三樓會議室

出席者：（詳如簽到表）

記錄：羅慧明

主席：吳校長銘祥

壹、導師補充建議事項

- 一、204 導師：因各單位業務報告內容已事先整理成書面資料，與會者皆可事先參閱，建議未來導師會議，優先進行各年段級導提問及討論，如有時間，再請行政單位就業務擇重點報告。

校長回應：如大家無意見，今天會議即依此建議進行。

- 二、306 導師：請問下週五學生看學測考場，可否由學校統一處理公假？如停課，為安全考量，我們會宣導學生不要留校，但請教務處協助通知任課教師，並請問教師出勤方面有何相應措施？另當日上午 10 時 10 分預定召開校務會議、中午有大合照，如何處理？

校長回應：今年為特殊情況，原則上會從寬處理。當日中午之後（下午 5-7 節），我們會尊重學生安排，即可自習或前往考場察看，至以公假或停課處理，將於會後確認後儘速告知。另任課教師如需看考場，我們會以公假處理；至團拍時間，考量考場西松高中遶近本校、團拍時程安排不易，原則上維持不變。

- 三、309 導師：這兩週高三請長假，可否不要掃外掃區？或乾脆不要准長假？

學務處回應：經統計，高三約有 150 人請長假，即每班約一半學生請假，考量外掃區仍有打掃需求，建議高三各班維持外掃區最低限度的整潔如倒垃圾即可。

309 導師：此部分曾和專科教室老師協調，尚無問題，但是擔心來學校的學生覺得不公平，為何請假就不用掃？

校長：我們將評估上學期高三請長假期間，是否適用下學期高三畢業後空窗期之處理方式（高三外掃區由高一及高二協助打掃），此議題請列管追蹤。

四、208 導師：本校放學時間為 4:10，請問期末大掃除為何安排為 3:40-4:40？

學務處回應：依過往經驗，如當天才開始大掃除，一小時其實是不太夠的，但如能在之前幾天就開始相關工作，就有可能在一小時內完成，所以今年考試兩天，我們都會開放資收室，另考量紙類回收需求量大，今年特別商請紙類回收車於 1/10 及 1/17 進駐本校，希望這兩週有紙類回收需求的學生，自己拿下來丟，班級公區的回收物品再由負責同學協助回收。另今年檢查單，也授權由各班導師簽名把關，也就是不用再請學務處派員檢查，應可加快放學速度。

學務主任：今年授權由導師自主管理，如於 4:10 前完成，4:10 就可放學。

109 導師：導師檢查即可？

衛生組長：是的，但提醒資訊櫃一定要淨空，以前曾發現放置未食用完的便當。

五、204 導師：多年前曾反映需導師與學生的晤談室，後雖安排一間，但位置在廁所旁，似乎不太合適，不知還有其他空間嗎？多功能教室使用需求大，多呈滿堂狀況，但教室設備如窗簾等，皆非常老舊，電腦線路雖盡力維護，也多需汰換。多功能教室創校以來，皆未更新設備，請問更新時程？

學務處回應：因今天總務主任公假，會後將請總務處確認後告知。

校長：空間整合需時調整，尚請老師諒解。

六、204 導師：今年在直升入學委員會中決議，「直升高中部精進獎勵辦法」加了一個直升名額，減了一個大免名額，可否再說明一下？

校長：今年新增了一個「直升高中部精進獎勵辦法」，決議今年直升最高分者，提供 2 萬元獎學金，並增一直升名額，兩案分開表決，這個在各學科會議皆已報告，老師們都已知悉。

七、110 導師：防災帽等防災設備於學期結束後放教室，不太安全，且新學期班級幹部訓練時，也需要用這些東西教育新任幹部如何使用，建議由學校統一保管。

學務處回應：因今天總務主任公假，會後將請總務處確認後告知。

八、108 導師：資訊設備放教室是否也有安全疑慮？

圖書館回應：以前皆在高一學年結束後再交回，如老師覺得保管上有困難，可交由圖書館保管。

九、208 導師：曾發現學生向圖書館借閱書籍逾期未還，逾期天數高達 300 多天，學生說未看完不還，請問本校有無停權機制？依學校行事曆，1/9 為藝能科期末考，但後來發現原來 208 無藝能科期末考，可否期初即作確認？

教務處回應：謝謝老師提醒，以後會在行事曆加註各班情形。

圖書館主任：逾期歸還書籍會催收，處罰方式可選擇公服或停權（不能再借新書），此個案我們會再了解，謝謝老師提醒。

十、102 導師：大掃除檢查是內掃或外掃區？

學務處回應：包含內、外掃區。

十一、110 導師：依規定，充電亭限載具可以充電，但曾發現高一拿手機去充電。

圖書館回應：我們看到會口頭警告，之後停權。

110 導師：建議依學生證查到是誰，並作明確處分，避免學生之間口耳相傳，形成不良風氣。

校長：請圖書館加強宣導相關規定，未依規定使用充電亭裝置而造成物品遺失或損壞者，依校規處理。如有更好作法，歡迎提出討論。

貳、各處室業務報告（詳會議資料）

一、學務處補充

- （一）請各班在學期結束前，留意是否已鎖好班上門窗，電風扇電源是否關閉。
- （二）有關敘獎 SOP，已寄到導師的電子信箱，再請查收
- （三）今年開始試辦清寒學生早餐券發放，導師應有收到 email，也有同步寄給學生及家長，請協助提醒。
- （四）未來各班如有舉辦 30 人以上的校外教學活動，請事先告知地餐，以減少備餐，避免剩食過多。

參、主席指導與裁示：

- 一、謝謝老師們今天的各項建議，藉此機會大家充分交換意見，預期可減少期末校務會議的時間，惟未來導師們如有意見或提問，仍請儘量事先提供業務單位，以便讓會議能更順利、有效率的進行。
- 二、學期即將結束，各項收尾工作如成績評量、敘獎等，有勞各位老師費心，謝謝老師。

肆、臨時動議：（無）

伍、散會：下午 12:10。