

國立北門高級中學112學年度第2次行政會報紀錄

壹、時間：中華民國 112 年 9 月 13 日（星期三）上午 10 時 0 分

貳、地點：行政大樓二樓秘書室

參、主席：吳校長俊憲

紀錄：施永健

肆、出席人員：詳簽到單

伍、各處室報告(重點摘要)

一、教務處：

- (一) 本週五(9/15)第五節召開實驗教育委員會及課程發展委員會，請相關人員記得出席會議。
- (二) 有關教師請假代課一事，請務必告知教學組以處理課務工作。原則上教務處先協調同科老師代課，以免耽誤學生課業。若是本校僅一位老師的科目，或是該科老師人數太少協調不出人代理時，則由教務處安排該班其他科目的任課老師代課(如此可讓該位老師上他自身的課程)。若最後實在找不到人代課時，若有該科實習老師，則由實習老師依法規規定代課(需先向師培大學報准，再經教務處許可)。

二、學務處：

- (一) 國教署補助登革熱防治經費 5 萬元~已規劃購買藥物 1 萬元予 4 萬元修繕(車棚與圖資大樓天溝加鐵網防止樹葉堵塞排水)。
- (二) 209 班導師欲加強班級管理(手機使用與早自習管制)，學務處完全支持，惟仍須與學生溝通，本學期將請班聯會討論手機使用管理與罰則及非學習時數之空間管理方式。
- (三) 目前班級冷氣使用略有浮濫現象，有導師同仁希望行政單位以身作則
- (四) 掃區重新調整自本周開始執行，將利用周五即會時間對全校說明，惟專科教室、圖書館與活動中心和舊傳達室無班級人力支援，請各權管單位安排清潔計畫與人力。
- (五) 學生對於校內清潔之維護仍有待加強。
- (六) 目前正與衛生組研究資源回收室之整理與資源回收流程再訂定。
- (七) 因學生打掃時間於外停區域大都處理樹葉，基於垃圾減量原則，正在研議規劃校內部份區域作為落葉堆肥指定區，使落葉自然分解，惟仍需考慮季節與蚊蟲孳生問題。
- (八) 教學大樓穿堂之公佈欄，請各處室加強管理，如不再使用可交由學務處使用並管理。

三、教官室：

- (一) 有老師反應中午午休時間，學生不在教室該如何處理。

- (二) 9月14日上午9點21分為防震災警報測試，不實施疏散，老師正常上課。
- (三) 教官室每週公告行政處室宣導事項，請各處室於每週四下班前繳交資料。
- (四) 學生公假申請，請申請處室要知會導師。
- (五) 依教育部國教署111年7月6日臺教國署學字第1110084705號函修正「校園安全維護工作自主檢核表」，頂樓出入口應設置監測設備(監視器、感應器、警鈴、感應鎖等)，目前規劃以電子保全系統來增設防護措施，相關規劃如簡報說明，學校是否檢討經費來執行。

四、總務處：

- (一) 因應工友人數逐年減少，部份以往由工友支援之項目是否進行檢討及工作重新分配，目前水電技工：邱正豐（明年屆退）；外勤工友：吳朝琴、郭俊廷、侯其男；內勤工友：謝文彬（明年屆退）、吳淑萍、賴錦裕。
- (二) 因目前工友人數所剩不多，支援校內除草及樹籬修剪已感不足，校園環境打掃是否請衛生組思考如何分配，場域使用頻率不高之場所，建議由各處室工讀生協助清掃。
- (三) 活動中心廁所整修，原工期至9月底，因颱風及契約變更因素，延至10月中，新生健檢請評估是否更換場地。
- (四) 本學年度家長會會員代表大會改訂於10月4日晚上召開，待名單推舉出來後，麻煩各位同仁協助邀請參加。

五、輔導處：無。

六、圖書館：

- (一) 11/24(五)13：20~15：10「AI引入自主學習」教師增能研習，講師：林百鴻課督，屆時再公告後續相關事宜。
- (二) 9/15(五)自主學習先備課程（播客系統研習），時間稍作更動，學生改前一個半小時，教師後半小時研習。
- (三) 有關學生在校長信箱建言，圖書館本就已規劃天氣好轉後，處理颱風損壞花盆，學生提出後已於9/12(昨日)清理完畢。
- (四) 剛收到慧治基金會簡訊，10/26(四)晚上6點拜訪學校。
- (五) 圖書館志工說明會本訂於9/15(五)，茲因報名學生全為高一學生，加上圖書館工讀生三位亦是高一新生，所以，配合工讀生工作說明，改在9/18中午辦理，同時中午閉館一次。

七、人事室：

- (一) 112 學年度專任運動教練成績考核業經教育部核定，教師及教官部分目前核定中。
- (二) 112 年文康旅遊活動調整於 112 年 11 月 11 日辦理。113 年度起配合文康活動預算調整為每人 2000 元，人事室規劃辦理歲末年終聚餐及文康旅遊活動各 1000 元辦理。
- (三) 112 學年度進用之兼代課教師及社團教師，煩請教務處及學務處提供人員基本資料，俾利人事室辦理不適任及性侵害查核。

八、主計室：無。

九、秘書室：

- (一) 學生校務建言反映，請學校各處室或司儀廣播時能提升音量，避免聽不清楚。另處室以英文文字廣播時，能有中文翻譯，給所有人了解訊息內容。
- (二) 信行禪寺主管為本校校友，日前到校傳達，若有清困家庭(中低、低收入戶)遭遇家人傷亡，得透過與該寺配合之葬儀社處理喪葬事宜，得或減免扶助。
- (三) 體育署補助推動學校建設工程補助訪視，有抽訪行政人員，屆時請被抽行政主管人員協助受訪。
- (四) 處室活動經費概算請各處室主任轉知組長，避免執行時誤植補助單位。

陸、提案討論：

提案一(學務處)：擬新增制訂「國立北門高級中學體育設備器材維護管理及借用規則」(附件 1)，提請討論。

決議：同意通過。

提案二(學務處)：擬新增制訂「國立北門高中游泳池使用管理要點」、「國立北門高級中學游泳池使用安全須知」及「國立北門高級中學水域活動意外事故處理流程(附件 2)」，提請討論。

決議：同意通過。

提案三(學務處)：擬新增制訂「國立北門高級中學學生運動安全實施要點」(附件 3)，提請討論。

決議：同意通過。

柒、臨時動議：無。

捌、主席指示事項及結論：

（一）有關中午午休時間，學生不在教室如何處理方式，請學務處再與導師討論。

（二）頂樓出入口管制，暫以裝設蜂鳴器方式辦理。

玖、散會：上午 11 時 50 分。

附件 1

020國立北門高級中學體育設備器材維護管理及借用要點

中華民國112年9月13日112學年度第1學期第2次行政會議修訂通過

- 一、為有效管理本校體育運動器材，並提供本校師生完善之運動器材使用，特訂定本要點。
- 二、本校體育課、課外活動、校隊訓練及其它活動等須借用體育運動器材者，悉依本要點理。
- 三、體育課、社團活動及校隊訓練活動等，由負責借用器材同學至體育運動器材室登記借用，於活動結束後(下課後)十分鐘內負責歸還。
- 四、本校教職員工借用器材請逕至體育運動器材室登記借用。
- 五、運動競賽使用之器材，由指定器材人員負領取與歸還之責。
- 六、各項代表隊使用器材時，由各隊幹部負責領取與歸還，各隊長協助辦理。
- 七、非規定借用時間遇有必要借用器材時，須經導師、任課教師、體育組教師准許後方得借用。
- 八、使用器材，不得故意損壞或遺失，如係自然損壞時，應立即交還檢查。故意損壞或遺失應照價賠償，並視情節輕重議處。
- 九、所借器材使用完畢或到借用時限時，借用人即須親自交還，不得延遲或轉借他人，否則，初次予以口頭警告，再犯者，予以警告處分。
- 十、借用或歸還器材時，無論借用人或管理人，應詳細清點數量並檢查器材有無損壞，以明責任。
- 十一、天雨或雨後，場地潮濕不宜運動時，不予借用器材。
- 十二、體育組於必要時，得將已借出之器材立即追還。
- 十三、本要點經行政會議通過後實施，修正時亦同。

附件 2

021國立北門高級中學游泳池使用管理要點

中華民國112年9月13日112學年度第1學期第2次行政會議修訂通過

- 第一條 為發揮國立北門高級中學（以下簡稱本校）游泳池使用效益，並強化維護管理功能原則，特訂定本要點。
- 第二條 本校游泳池以游泳教學、運動訓練及全校性水上活動為優先，在不影響上述活動原則下，得提供下列活動使用：
 - 一、本校教職員工生水上活動。
 - 二、校內（際）水上運動競賽。
 - 三、經學校核准之校內、外水上教學與競賽活動。

四、開放時間內之其他水上相關活動。

第三條 本校游泳池有關之例行活動，由體育組於每學期開學前一週公布游泳相關課程及教職員工生例行運動訓練、水上活動時間表。

第四條 本校游泳池開放使用時間原則如下：

一、本校游泳池開放時間為每年 5 月 1 日起至 10 月 31 日止。

二、學校上課期間每週開放時間為：

星期一至星期五 早上 08：00—12：00、下午 13：20—17：00。

三、暑假期間每週開放時間為：

星期一至星期五：輔導課期間

早上 08：00—12：00、中午 13：20—17：00。

星期一至星期五：未上輔導課期間

早上 09：00—11：00、下午 14：00—16：00。

四、國定假日不開放，如有特殊需要，應經專案核准後開放使用。

五、體育組得視課程教學、運動訓練及天候狀況調整使用場地與開放時間，使用者不得異議。

第五條 使用本校游泳池時應遵守國立北門高級中學學生手冊之「國立北門高級中學游泳池使用安全須知」。

第六條 管理員、救生員在游泳池開放時間內，如認為對使用者健康有影響或安全顧慮時，得隨時令其離場、關閉游泳池或停止相關活動。如有不聽從管理員或救生員之指導者，應自負一切責任。

第七條 經本校核准借用本游泳池者，不得擅自變更活動項目或逕行轉讓。如遇臨時特殊情形，本校可事先通知借用單位，收回游泳池使用權，不得異議。

第八條 本校游泳池收費標準如下：

校外團體：依「國立北門高級中學校舍場所提供使用作業要點」辦理。

第九條 本要點經行政會議通過後發布實施，修正時亦同。

國立北門高級中學游泳池使用安全須知

中華民國112年9月13日112學年度第1學期第2次行政會議修訂通過

- 一、 本校游泳池提供本校師生游泳教學，運動訓練及全校性水上活動為優先，在不影響上述活動原則下，得提供教職員工及其眷屬使用。
- 二、 凡本校學生上課期間，以教學優先由體育老師指導教學，並配合救生員維護安全。
- 三、 有下列情形之一者，不得進入游泳池：
 1. 有酗酒情形、精神恍惚或狀態不良者。
 2. 患有傳染病、眼疾、心臟病、癲癇、皮膚病等疾病者。
- 四、 進入游泳池時應遵守事項：
 1. 須穿著泳裝、戴泳帽及泳鏡入池。
 2. 入池前均須經暖身操、淋浴沖洗，清潔身體。
 3. 為維護水質清潔，進入游泳池內禁止塗抹防曬油及護膚乳液等。
 4. 禁止喧鬧及任何妨害他人游泳安全之行為。
 5. 禁止在游泳池或更衣室進食、嚼食口香糖或攜帶餐點飲料進入。
 6. 不得從事任何奔跑、跳水等危險動作與行為。
 7. 每次上完廁所均應淋浴乾淨後，再行入池。
 8. 嚴禁在池內吐痰、便溺、拋棄污物或其他不符衛生之行為。
 9. 嚴禁進入機房、未經許可請勿進入辦公室。
 10. 上課中若身體不適或發現意外，應立即報告老師或救生員。
 11. 請全力合作共同維護游泳池之安全、秩序與整潔。
- 五、 開放時間經核示後由體育組公告之，非開放時間不得擅入，若發生任何意外，概由其本人負責，不得異議。
- 六、 為維護游泳池內之秩序及安全，除游泳者自行注意外，應聽從救生員勸導，違者除取消游泳權利外，若發生任何意外時概由其本人負責，不得異議。
- 七、 勿攜帶貴重物品進入游泳池，換裝衣物可置放本校附設之置物櫃內，但應自負保管責任。
- 八、 禁止攜帶寵物入內，亦不得攜帶玻璃、易碎及危險物品，如玻璃茶杯等進入游泳池。
- 九、 遇閃電雷雨時，請盡速離開游泳池至安全區域。
- 十、 為節省換裝時間，課程結束至更衣室請以清水沖洗後換裝，勿攜帶洗髮精、沐浴乳、洗面乳盥洗。可自行攜帶吹風機，換裝後吹乾頭髮。
- 十一、 請愛惜使用器材設備及公共設施，如刻意損壞任何設備與設施均應照價賠償。
- 十二、 本須知經行政會議通過後發布實施，修正時亦同。

附則：水上安全知識：

- 一、 不要獨自游泳。
- 二、 不要在混濁不潔之水中游泳。
- 三、 不要在無救生設備之海灘、溝渠游泳。
- 四、 不要在飯後立即游泳，也不要餓或疲倦時游泳。
- 五、 不要在水中逗留過久，尤以天氣寒冷。
- 六、 不要完全依賴浮床、浮圈或浮泡等物作安全之保障。
- 七、 不要在泳池周圍奔跑。
- 八、 未經正式訓練，不可使用潛水面罩、呼吸管或其他潛水設備。
- 九、 有雷雨時切勿進行水上活動。
- 十、 留意及遵守告示板上之警告。
- 十一、 在水中遇到困難時：

1. 保持冷靜，不要驚慌，保留氣力。
2. 盡量踩水或仰臥漂浮。
3. 高聲呼救。
4. 若非真正遇到困難，切勿假裝遇溺。

十二、防溺十招：

1. 戲水地點需合法,要有救生設備與人員。
2. 避免做出危險行為,不要跳水。
3. 湖泊溪流落差變化大,戲水游泳格外小心。
4. 不要落單,隨時注意同伴狀況位置。
5. 下水前先暖身,不可穿著牛仔褲下水。
6. 不可在水中嬉鬧惡作劇。
7. 身體疲累狀況不佳,不要戲水游泳。
8. 不要長時間浸泡在水中,小心失溫。
9. 注意氣象報告,現場氣候不佳不要戲水。
10. 加強游泳漂浮技巧,不幸落水保持冷靜放鬆。

十三、救溺五步：叫叫伸拋划.救溺先自保

1. 叫：大聲呼救
2. 叫：呼叫 119.118.110.112
3. 伸：利用延伸物(竹竿.樹枝等)
4. 拋送漂浮物(球.繩.瓶等)
5. 划：利用大型浮具划過去(船.救生圈.浮木.救生浮標等)

國立北門高級中學水域活動意外事故處理流程

中華民國 112 年 9 月 13 日 112 學年度第 1 學期第 2 次行政會議訂定通過

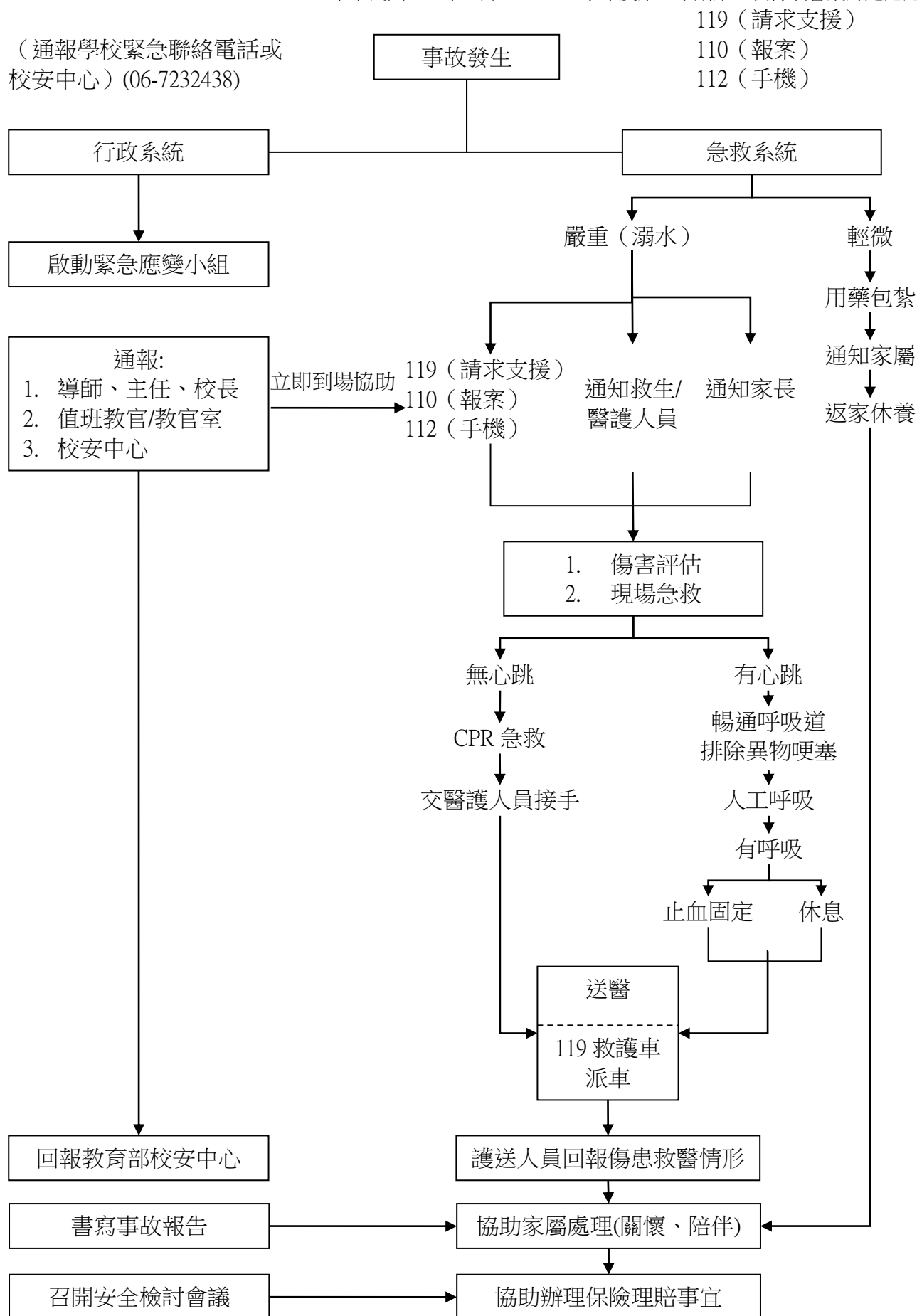
- 一、目的：為處理發生水域活動意外事故，使其傷害及不良影響降至最低，特訂定本處理參考流程。
- 二、依據：教育部推廣水域活動 121 計畫。
- 三、水域活動意外事故範圍包括游泳池、溪流、湖泊與海洋等地方發生之溺水事件。
- 四、成立水域活動意外事故處理小組編組及分工，參考編組及分工如下：

組別	職稱	職掌
召集人	校長	指揮、召開會議。
執行秘書	學務主任	1. 擬定工作計畫、工作組織並推動小組相關業務。 2. 設置並公告事故處理小組緊急聯絡電話。 3. 統合相關經費籌措核宜。
發言人	秘書	1. 相關事項說明及對外發言。 2. 新聞稿審核與發佈。 3. 增強社區人士溝通與資源利用。
機動組	體育組組長	1. 事件現場維護。 2. 善後處理。 3. 圍觀名眾疏散。 4. 現場善後及復原事宜。 5. 器材安全檢修事宜。
醫護組	學務處 護士	1. 協助安排送醫事宜。 2. 學生傷害包紮及救護事宜。 3. 協辦緊急送醫事宜。
聯絡組	教官室 主任教官	1. 統合校內外連絡及對上級通報反映流程管控。 2. 校內外有關事務之申訴、申裁、救助、賠償等協調工作。 3. 協助善後處理。
支援組	生輔組組長	1. 事件現場維護與圍觀名眾疏散。 2. 緊急聯絡學生家長、導師。 3. 現場善後及復原事宜。 4. 會議紀錄與資料蒐集、彙整與存檔。 5. 及時填報偶發事件報名表會文書上網傳真。
輔導組	輔導處 主任	1. 心理輔導與建設防止二度傷害（當事人、家長、同班同學或相關人員）。 2. 心理輔導事宜並建立輔導相關資料及記錄備查。

- 五、水域活動意外事故處理參考流程如下：

國立北門高級中學水域活動意外事故處理參考流程圖

中華民國 112 年 9 月 13 日 112 學年度第 1 學期第 2 次行政會議訂定通過



附件 3

022國立北門高級中學學生運動安全實施要點

中華民國112年9月13日112學年度第1學期第2次行政會議修訂通過

- 一、 應定期健康檢查，以瞭解個人健康情形及體能狀況，若不適合運動，應向老師報告，勿強行參加活動。
- 二、 活動前做好準備運動，使生理、心理有充分準備，才能發揮應有的技術，避免無謂的傷害。
- 三、 對運動時所需之裝備，如服裝、運動鞋、安全護具等，須先行檢視，再行運動。
- 四、 應遵照老師的指示，按部就班完成，勿自作主張，擅做危險動作，而造成傷害。
- 五、 上課中或運動時應集中注意力，勿因一時疏忽而導致受傷。
- 六、 上課中或運動時感覺身體不適，應立即停止運動，報告老師或請身邊同學協助並保護。
- 七、 遵守並瞭解規則，才不致發生有意或無意的犯規，因而出現危險動作。
- 八、 量力而為，過度自信或勉強行事，都易使自己受傷害。
- 九、 活動中應依規則之規定，正確使用設備或器材，不可爭先恐後，以致造成設備及器材之損壞。
- 十、 校外教學如同在校，一切均按校規處理，切勿私自行動，影響團體教學。
- 十一、 熟悉週遭環境，並於運動前先檢視場地設備及器材，以預防傷害的發生。
- 十二、 在團體活動中，應嚴守紀律，勿因自己的疏忽，而造成別人的傷害。
- 十三、 在公共場所活動中，應遵從管理員之勸導，避免影響公共秩序以致損壞校譽。
- 十四、 本要點經行政會議通過後實施，修正時亦同。