

臺北市立大同高級中學 107 學年度第一學期教學研究會/社群活動/工作坊

高中部【社會(領域)】【第 5 次】會議紀錄

會議時間	107 年 12 月 12 日星期三 9 時 10 分至 11 時	會議地點	3 樓簡報室
會議主席	李志欣	會議記錄	陳亭潔
出席人員	如簽到表所列		
會議內容			
<p><b>期末教學研究會議</b></p> <p><b>各處室業務報告</b></p> <p>研發處：</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>各式社群研習，請確認核章</li> <li>1/18 校務會議，1/19 為行政補上班日，亦為備課研習日，此次研習循往例，若不到不記缺席，但仍鼓勵同仁們參加。當天早上為特教研習，老師可多多把握與利用！</li> </ol> <p>總務處：</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>明年各科辦公室改善工程說明，提醒老師們可先就座位、櫃子的財質與顏色、電腦與印表機的擺放位置討論</li> <li>東西羅馬廣場、至德園與停車場的整治計畫報告，消息已放上學校網頁，第二次基本設計會議確認之後會盡速將訊息更新。目前已確認的有水池保留；孔子下方地面增設草原；去除病樹與無法受陽光照射的樹木；製作木平台並架高之，供學生使用；桌球室前方製作舞臺供學生使用，下方設計滯洪池解決積水問題；使用至德樓洗手台的水供應水池，成為有機的活化水池；停車場重新規劃成標準停車格；建置小田園與療癒花園。</li> <li>校長因為校園安全的考量所以不發放辦公室鑰匙給各位老師，利用電子鎖更能紀錄進出時間與對象，請老師們體諒。若是停電將由總務處的人員拿鑰匙開門。</li> </ol> <p><b>老師對總務處之建議</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>當時在選擇放置電子鎖位置的時候，因位資訊不充足的關係將鎖安置在最不常使用的門，<b>是否可請廠商將鎖換至西側？</b></li> <li>有太多的變數是我們一開始不能預期的，接下來的改善是否可以讓我們<b>全盤知道</b>，可以減少與期待有落差的狀況。</li> <li><b>飲水機的放置位子希望可以更動</b>，因為學生常會進出辦公室裝水，造成老師無法安心休息或備課，<b>走廊與窗臺也常有垃圾</b>，另外資源回收放置的位置不佳，但受限於整體空間，雖想一起弄整齊，卻有很多限制。</li> <li><b>木棧道材質(疊高)可參考中山女高的設計方式</b>，使用<b>仿木頭的防水材質</b>以</li> </ol>			

防過於潮濕而腐爛；若要成為有機洗手台，請學校提供有機的清潔劑以利作業。

5. 是否可仿照國中辦公室，將社會科辦公室外增設可收納式固定長桌，供學生補考。

### 老師對教務處之建議

新課網上路讓高二的課程無法(1,1)對開，史地須對開課程。這使得出考題總次數從九次變成十八次，除了大大增加老師的負擔，也會降低考試卷的品質。是否能將每學期三次的考試評量減為兩次？

### 主席宣導事項

1. 各領域召集人聯席會議所提之業務單位報告之共同事項提醒。
2. 下學期的研習活動可開始計畫。
3. 校訂必修主題探索課程，社會科排序為：地理、歷史、公民。
4. 請老師協助整理準備室及冰箱，將不需要與過期的物品丟掉，並希望能達成冰箱只存放老師的物品的共識。
5. 地理科沙箱須請生活科技老師協助製作蓋子與將整個箱子刷上防潮漆，以免沙箱與沙子受潮發霉。



志欣老師為會議開場



老師們專心聽取報告



志欣老師協助宣導各業務單位報告



老師專心聆聽



研習時老師專心聆聽



總務主任業務報告