

# 屏東縣立東港高級中學 111 學年度第 1 學期第 10 次行政會報紀錄

一、開會時間：112 年 1 月 9 日（一）下午 2 時 15 分

二、開會地點：智慧學習教室

三、主席：侯淑禎校長

紀錄人員：蔡燕妮

四、出席人員：

陳秘書貞吟、林主任家珠、林主任怡芬、郭主任文雄、黃主任玉蘋、郭主任欣怡、陳主任建銘、邱主任繼弘、李主任侑芳、王組長燕只、林組長巧屏、林組長建良、辛組長曉芬、盧組長進發、潘組長建均、許組長榕倫、顏組長君瑜、林組長宥惠、林組長碧雪、李組長政和、黎組長耀文、白組長淑華、李組長銘芷、陳組長彥清。

五、宣布開會：針對本學期期末及下學期準備工作進行各處室協調。

六、上次會議控管案：無

七、各處室報告：

教務處：

(一)1/11 進行雙語教師研習。

(二)1/12 本學期第 8 節最後 1 次上課。

(三)1/13-15 大學學測，預 1/12 到屏大進行場佈。

(四)1/19 以利國小校長及教導主任借用智慧學習教室進行 7 年級畢業生座談會。

(五)縣府配發無線 AP，預計今晚(1/9)施作。

(六)同仁資訊相關設備障礙可利用線上報修，慈暉電腦會安排到校維修。

(七)期末考缺考同學訂於 1/30 進行補考、2/2 寒假高中轉學考。

(八)2/4 補班、寒假暑輔 9 年級\*1 班、7 年級\*1 班、901、902、702、802 另開專班。

(九)行事曆稿請處室同仁 1/30 前回傳。

(十)大學學測考場服務工作分配說明(附件一)。

學務處：

(一)全中運報名資料已完成。

(二)1/5-7 已進行 9 年級團體生活照拍攝。

(三)2/3 寒假體育班辦理國中七年級插班考、高一轉學考。

(四)2/6-8 請校長擇 1 天拍攝個人照及各處室團體照。

(五)2/1 許英信教官調屏北高中、東港水產學校一位教官調至本校。

總務處：

(一)下學期期初，請處室如果有要提案或是業務報告的相關資料，請於 1 月 19 日(四)之前繳交電子檔到文書組彙整。

(二)屏東縣高國中小校長會議將於 2/21(二)於本校學生活動中心舉行，場地佈置時間 2/16~20，請各處室若有活動或專題演講，請配合另安排時間。

(三)操場半圓形球場興建工程進行中，今天會將廢土清運完畢。

(四)中途班教室相關實習器材，將先進行財產報廢工作，俟完成後再進行清運淨空。

(五)風雨球場旁邊的單槓與雙項場地，將進行整修工作以提高學生使用的安全性。

(六)萬群樓一樓前面的水溝蓋，將於本週進行整修工程，不堪使用的運動器材設備，將進行回收工作。

#### 輔導處

(一)1/11(三)高1高2第3.4節生命教育講座，地點活動中心。

(二)1/12(四) 12:35 技藝教育遴輔會，確認下一學年參與名單。

(三)1/17(二) 高3第3.4節，學習歷程講座。

(四)1/18(三)高3第2.3.4節，成年禮~淨灘活動。

(五)1/18(三)12:40 期末特推會。

(六)下學期親師座談會預定3/24或3/25請裁示？

圖書館：因日方提出希望可以再連線一次，所以安排1/13(五)9:00會再跟日本浜坂高中進行本學期最後的視訊連線。

補校：補校第3次段考1/17-1/18。

人事室：2/16高中教師介聘南區會議案，請預申請介聘及有意願出席本會議高中部教師，於112年1月9日(一)上班前，洽人事室辦理。。

會計室：年終獎金預計1/12撥入同仁薪資帳戶。

八、提案討論：寒暑假返校打掃工作計畫(附件二)。

決議：照案通過。

九、校長交(裁)辦事項：

(一)縣府配發無線網卡(1年份)，可接30台平板同步使用，各處室活動若有需要可洽資訊組。

(二)請教務處研擬加強提升九年及模擬考成績。

(三)國中部國文科112學年度加入「課程中學習扶助」增加授課節數以滿足教師基本鐘點需求。

(四)高三學生寒假自習教室可開放K中時間8:00-17:00，須先到圖書館登記。

(五)學校網頁影音需更換亦可調整內容增加實驗班專區。

(六)2/21高國中小校長行政會議，廁所所需洗手乳、衛生紙、芳香劑等請衛生組估價送總務處交東光國小。

(七)下學期親師座談會訂於4/7。

(八)高三下學期第8節再研議。

十、散會：15時30分

紀錄：

組長蔡燕妮

主任：

教師兼  
總務主任郭文雄

秘書：

教師兼  
秘書陳貞吟

校長：

縣立東港  
高級中學校長侯淑禎

# 112 年大學學測考場服務工作分配

附件一

◎試場地點：國立屏東大學民生校區(學生 200 名)、高雄女中(學生 1 名，不設考生服務隊)

◎考試日期：111/01/13~01/15(專車 7 點集合出發，1/13、15 下午 3:00 返校；1/14 下午 5:00 返校)

1.考試時間：國綜 90 分鐘，國寫 90 分鐘；英文、數學 A、數學 B 考科各 100 分鐘；社會、自然考科各 110 分鐘。

2.日程表

日期 時間	1 月 13 日 (星期五)	1 月 14 日 (星期六)	1 月 15 日 (星期日)	備註			
上午	09:15	預備鈴響 (持應試有效證件正本入場)			09:40 截止入場 10:20 始可離場		
	09:20   11:00	數學 A	09:20   11:00	英文		09:20   11:00	數學 B
	12:45	預備鈴響 (持應試有效證件正本入場)					
下午	12:50   02:40	自然	12:50   02:20	國綜	12:50   02:40	社會	01:10 截止入場 01:50 始可離場
	03:15	預備鈴響 (持應試有效證件正本入場)					
	--	--	03:20   04:50	國寫	--	--	03:40 截止入場 04:20 始可離場

PS: 學生一律提早 5 分鐘入場

二、考場工作分配

組別	工作事項	組長	組員	備註
召集人	綜理學測事務	*侯淑禎 校長	*陳貞吟 秘書	
副召集人	協助綜理學測事務	*林家珠 主任		
總幹事	學測試務工作、場地布置 學生專車、當日突發狀況	*王燕只 組長	*張雅倫 老師	1/12 完成場佈 1/15 場地回復
午膳組	協助處理學生午餐 考場服務人員早、午餐	*王燕只 組長	*註冊組協行 張雅倫 *301 導師 林珮君 *302 導師 羅子翔 *303 導師 陳雯漪 *304 導師 黃莉雯 *305 導師 蔡銘璟 *306 導師 許峰彬 *307 導師 許晏瑜	
學務組	維護場地安全與秩序	*陳貞吟 秘書	*王燕只 組長	
輔導組	協助身心障礙學生應試	黎耀文 組長		
人事組	教職員出缺勤及補休事宜	邱繼弘 主任	葉承凡 佐理員	

\*實際進考場人員

# 屏東縣立東港高中寒、暑假返校打掃工作實施辦法

112年1月9日行政會議通過訂定

附件二

## 一、目的：

- (一)維持寒期校園環境整潔，打造一個乾淨的校園。
- (二)培養學生環境打掃的責任心，共同維護學習環境的整潔。

## 二、計劃期程：寒、暑假

## 三、實施對象：本校全體同學。

## 四、實施原則：

- (一)次數：每位學生暑假返校2次、寒假返校1次實施打掃工作。
- (二)時間：每次以2小時為原則。
- (三)補打掃：於期程內皆可實施，無特殊原因，開學後不再實施。有特殊原因者(如長期出國或受傷、突然生病、...等)，請於開學後一週內持證明文件向衛生組提出補打掃申請，並於開學經衛生組安排完成補打掃。
- (四)遇停班停課時：打掃當日遇天災(如颱風等)而致停班停課時，當次打掃暫停，並自動順延至恢復正常上課日後的第二天實施返校打掃。
- (五)獎懲：
  - 1.每次完成打掃，可核予2小時志工服務時數；每次未打掃，則記警告2次處份(比照銷過比例原則)。
  - 2.學期中第二次晉升榮譽班一次免打掃一次。

## 五、實施方式：

### (一)寒、暑輔班級：

- 1.寒、暑輔班排定固定掃區，並於每日晨間實施打掃(同時段回收站及垃圾場開放)。
- 2.打掃所需工具以編班教室內為主，不足部分再向衛生組申請備足；多餘掃具也請送回衛生組供統一運用。
- 3.寒、暑輔班寒輔期間如遇返校打掃，因其已排定掃區，所以可免除當次返校打掃勤務。但為使點名工作順遂，請國中部參加寒、暑輔的同學當天先行向輔導班導師報備後隨原班實施點名，點名未到者視同一次缺掃，完成點名後則回班繼續活動。

### (二)一般學生：

- 1.早上07:50集合點名並等待分配工作，08:00~10:00實施打掃。
- 2.打掃工具由健康中心下方取出使用，掃畢後放回並排放整齊。
- 3.垃圾需確實分類及回收，檢查通過後才算完成返校打掃。
- 4.若同學遲到或未能於規定時間內完成工作者，學務處老師可依同學工作狀況延長時間或再要求實施一次補打掃。

## 六、本辦法經行政會議，陳校長核准後實施，修正時亦同。