

屏東縣立東港高級中學 112 學年度第 1 學期第 5 次行政會報紀錄

一、開會時間：112 年 11 月 13 日(星期一) 下午 15 時 10 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、葉承凡(代)、李主任侑芳、李組長冠章、林組長巧屏、陳組長雯漪、許組長榕倫、盧組長進發、林組長建良、楊組長淑芳、方組長宣雅、潘組長建均、顏組長君瑜、林組長宥惠、徐組長沛暘、劉組長美岑、鍾組長閔宇、李組長政和、林組長碧雪、黎組長耀文、白淑華組長、李組長銘芷、鄭組長喜丹、吳組長昌運

五、宣布開會：

六、上次會議控管案：無

七、各處室報告：

教務處：

- (一)11/14(二)第 3 節高 206 科技領域公開觀議課(雙語教室)，第 4 節專家入校諮輔。
- (二)11/16(四)國中音樂班參加屏東縣國樂合奏初賽(上午)。本週一、三下午在活動中心練習，敬邀校長與同仁們前往練習場地為師生加油打氣。
- (三)11/23(四)12:30 召開高中臨時課發會，地點:智慧教室。
- (四)國中代表屏東縣參加全國閩南語讀者劇場比賽，預計 11/25(六)9 點忠孝國小派專車到校接送，當日往返。
- (五)11/27(一)9-12 邀請屏大王俊傑教授，自辦 A1 線上研習。
11/29(三)14:15-17:15 邀請北一女葉中如老師(Google 認證講師)，自辦 A2 研習、11/29 第 5-6 節，高一高二進行”親水安全教育”講座。
- (六)112 年學科能力複賽已於 11/3、11/7 辦理完畢，本校選手榮獲數學科第二名，化學科佳作。數學科選手晉級全國決賽，決賽時間 12/8-9 於高師大數學系辦理。
- (七)本校 ipad 平板將交由縣府納管，目前已有三分之二數量平板納入縣府管理系統，尚有三分之一數量登記進行中，預計於 11 月底前完成全數納管。
- (八)SurfaceG03 平板及充電車位置依據主管會議決議調整中，以期改善本校平板借用使用率，待移動完成將公告方便教師們借用。
- (九)關於巡堂的後續處理建議：
 1. 學生睡覺:請巡堂老師在走廊上暫停，用眼神提醒教室內學生喚醒睡覺學生。
 2. 學生玩手機:請巡堂老師紀錄第幾排第幾位，如果可以當下暫時保管手機，如果評估會影響老師上課，則於課後友善通知該任課老師。
 3. 未關門窗、電力設備:請在黑板留下提醒字樣(例如:上室外課務必關好門窗或電源。巡堂老師留並押上日期與時間)。教務處知悉後也會通知導師協助。
- (十)9 年級免試第一次志願模擬選填於 12/25-1/12 進行(輔導處協助進行，以借用平板讓學生在教室操作)，12/15 匯入考生志願選填模擬資料，預計
 - 1.11/20 發各班「服務表現」給導師確認，11/24 前收回，需更改資料的班級，11/24 由教資組統一收齊紙本，請訓育組協助修正。

2. 11/20 發「考生基本資料」給學生校正，11/22 前收回。

3. 11/20 一併發通知，學生每人繳交一張迄今最優的體適能成績單，12/7 前繳回，請體育組協助學生體適能成績單的印製。

學務處：

(一) 112 年縣運各隊比賽成績優異(如下). 感謝校長親臨現場為孩子們加油。

田徑隊: 高男組(第三名)2 金 4 銀 2 銅. 高女組(第三名)2 金 5 銀. 國男組(第六名)國女組(第四名)1 金 2 銀。

羽球隊: 高男組(第四名). 高女組(第一名). 國男組(第五名). 國女組(第二)。

跆拳道隊: 高男組(第一名). 高女組(第三名)共有四位選手獲的全中運參賽權。

足球隊: 國男組(第三名)。

木球隊: 國女組個人桿數賽跟球道賽 904 洪千惠(第一名). 雙人桿數賽 911 吳秉原 909 曾品宏 第二名。

游泳隊: 高男團體組(第一名)14 金 3 銀 3 銅。

獨輪車: 國女組單腳競速 50 公尺 701 周如玲(第五名)。

(二) 高一 山海遊學: 11/14(二)12:30 假風雨球場舉行行前說明會、11/16(四)預計 6:50 活動中心集合，7:30 出發(東側門三朋幼兒園)。

(三) 國二 露營教育: 11/16(本周四)，11:30 假活動中心舉行行前說明會。

11/20(一)預 8:00 活動中心集合，8:30 出發(東側門三朋幼兒園)。

(四) 11/17(五)12:30 國防培育班、11/22(三)高一 預防犯罪宣導(活動中心)。

(五) 11/22(三)第四節高一愛滋宣導-衛生局。

總務處

(一) 學生午餐廚房細部設計完成，工務處已回函，協助辦理招標工作。

目前書面資料準備中：細部設計核定函、學校設計圖說核定版、預算表、11/7 已完成細部圖面審圖工作，以函文建築師修正再送本校核定，再移送工務處進行發包工作。

(二) 自強樓無障礙外掛升降機工程已發包，得標廠商子丑營造公司，俟建造核准後再進行開工事宜。

(三) 學生宿舍增加預算 500 萬元、建築師已將預算修完成，10/2 已函文體發中心，11/13 參加教育處工程列管會議指示以總經費 58778225 元進行細部設計，將函請建築師進行細部設計工作。

(四) 國中部八年級露營活動已完成招標。

(五) 自強樓三樓導師室大型落地窗已完成更新，收尾工程今天完成。

(六) 各處室如果有物品要報廢，請送到總務處地下室，近期將進行清運工作。

(七) 東港鎮公所 11/18(六)聖誕主題音樂劇公益表演，借用本校學生活動中心 9AM~12PM，萬群樓一樓 5PM~7PM，自強樓二樓智慧學習教室 5PM~7PM。

(八) 縣府 11-12 月辦理 21 場次 ODF 文件及自由軟體教育訓練課程已公告於公文系統中，請同仁參閱並踴躍報名參加。

輔導處

(一) 上周五本學年第一次技藝教育遴輔會，委員會仍依循慣例，開設 2 專班，3 抽離式課程提供本校同學試探，合作學校維持慈惠醫專、佳冬高農、美和科大(五專部)、東港海事，請同仁接獲本校師長詢問代為宣達。

(二) 11/15-17 高 2 大學參訪，16 日與校長會合，請教務處調整帶隊老師們課務。

(三) 11/16(四)八年級新編多元性向測驗，全年級統一廣播、紙筆測驗約 70-80 分

鐘，中間不下課。

- (四)11/20(一)12:10 辦理高3離島、原住民、偏鄉升學輔導講座，地點：萬群2樓。
- (五)11/23(四)第4節辦理8年級技職宣導，地點：活動中心。
- (六)11/30(四)中午萬群一樓辦理南華大學升學餐會，以高1導師、專輔教師為宣導對象，並敬邀校長、一級主管全體參與。
- (七)12/2(六)縣辦技藝教育博覽會，縣府通知將時間延長至下午14:30，惟配套措施如學生休息區、誤餐餐費、車輛安排等，縣府尚未規劃，因體驗材料經費未調整，縣府強硬調整實為不妥，輔導處目前規劃以生涯牌卡及其他桌遊應急，並靜候縣府配套。

圖書館：

- (一)謝謝貞吟秘書11/11-12兩天協助帶隊前往小琉球進行大手牽小手活動。
- (二)11/23(四)第三節辦理七年級國際教育講座，講師：林峰老師(來自蒙古的新住民)，當天第一節下課時間請七年級各班派同學排椅子，再請體育組轉知體育老師。
- (三)11/29(三)上午欣怡和銘芷會到萬丹國中辦理縣內IERC國際教育研習活動。
- (四)原訂12/2-3辦理的大手牽小手-藍染活動，因講師另有要事，改至12/16-17。本週會開始讓學生報名。

補校：無。

人事室：本年度符合40歲以上的健康檢查補助人員，如要申請健檢補助及公務人員本年度國旅卡尚未申請補助者，請儘快於12月份前提出申請。

會計室：

- (一)10月份高國中輔導課鐘點費已核撥入郵局薪資戶。
- (二)基金預算的財物、勞務等請購憑證儘速辦理核銷作業，以利年底順利會計關帳。

秘書室：無。

八、提案討論：

提案一屏東縣立東港高級中學無線網路管理實施要點(附件一)

決議：照案通過。

提案二屏東縣立東港高級中學資訊設備管理借用原則(附件二)

決議：照案通過。

九、校長交(裁)辦事項：

- (一)為提升A1、A2資訊研習參與率，請同仁多參與自辦研習課程。
- (二)學科能力競賽成績優異，感謝教師們付出，持續鼓勵學生參加。
- (三)ipad平板借用以兼行政組長優先借用期限1年，再開放教師，另SurfaceG03平板給教師借用期限1學年暑假歸還，以利提高使用率。
- (四)學校網頁版面請資料組調整，以利使用便利性。
- (五)請教務處規劃定點「學生與外師有約」時間，另雙語班101學生與外師合作規劃寒假1/30辦理英語營隊。
- (六)巡堂後續處理依教務處建議施行，再評估其成效。
- (七)集體校外教學或帶隊參加考試等活動時，請業務主辦人集體簽教師公假，請人

事室統一登錄差勤系統。

- (八)體育組「112年充實體育器材設備」案經費繳回檢討報告中總結，同仁簽辦公文務必於說明段詳載補助計畫經費、辦理期限、核結日期等以利主管批核，另補助金額超過公告金額(150萬)於主管及行政會議專案列管追蹤管考，需求單位若發現有延遲即與總務處進行橫向溝通即時改善，避免此事再發生。
- (九)總務處有關午餐廚房案儘速送工務處發包、學生宿舍案以增加500萬請建築師進行細設工作、自強樓無障礙升降機案儘速辦理開工事宜。
- (十)12/2(六)縣辦技藝教育博覽延長時間14:30，俟縣府配套後，再研商是否給學生午餐便當或材料等經費支應。
- (十一)請試務組下次行政會議報告入班招生宣導簡報。

散會：17時00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：

屏東縣立東港
高級中學校長 侯淑禎

屏東縣立東港高級中學無線網路管理實施要點

112年11月13日行政會報通過

- 一、目的：為維護本校良好安全的無線網路環境及校園網路安全，特訂定「屏東縣立東港高級中學無線網路管理實施要點」（以下簡稱本要點）。
- 二、依據屏東縣政府112年10月16日屏府教學字第11262484300號函訂定本要點。
- 三、本校無線網路主要使用對象如下
 - (一) 本校教職員工。
 - (二) 本校學生。
 - (三) 已加入教育部校際無線網路漫遊計畫之學校成員。
- 四、本要點所稱載具：手機、平板電腦、筆記型電腦及各式可使用無線網路連線之設備。
- 五、本校無線網路基地台架設由資訊科教組統一控管，為避免影響全校無線網路收訊品質，禁止私下架設無線網路基地台。
- 六、本校教職員工得依本要點向資訊科教組提出書面或電子申請，採用個人帳號認證使用。
- 七、本校高中部學生若因學習需求，申請個人載具使用本校無線網路，得依本要點向資訊科教組提出電子申請，採用MAC認證形式，每人每學期至多申請一次，每次至多登記一台載具於本校認證系統，因登記錯誤MAC須修正以一次為限。
- 八、教師若因教學需要，必須給予本校國中部學生使用無線網路之權限，請向資訊科教組提出申請，在教師監督下於特定時間、地點上網。
- 九、訪客、廠商及其他校外人士若需使用本校之無線網路，須事前提出申請，經資訊科教組核可後方得使用。
- 十、本校無線網路服務僅提供公務使用與支援學術研究用途，使用時系統將自動記錄所有連線歷程備查，禁止使用無線網路做為干擾或破壞網路上其他使用者或節點之軟硬體系統。前述行為包括散佈電腦病毒、嘗試侵入未經授權之電腦系統及其他相關不法情事。若有惡意攻擊他人電腦等重大違規，足以影響網路通訊品質時得停止其使用權利，並依法提供相關單位進行處理。
- 十一、本要點未盡事宜，得依「臺灣學術網路管理規範」辦理。
- 十二、本要點經行政會報討論通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。

屏東縣立東港高級中學資訊設備管理借用原則

112年11月13日行政會議通過

- 一、目的：為推動本校數位教學及資訊融入教育，提供資訊設備供本校師生借用，並訂定「屏東縣立東港高級中學資訊設備管理借用原則」〈以下簡稱本原則〉。
- 二、依據屏東縣政府112年10月16日屏府教學字第11262484300號函訂定本原則。
- 三、本原則所稱資訊設備如下：
 - (一) 筆記型電腦。
 - (二) 充電車及surface平板電腦。
 - (三) 充電車及ipad平板電腦。
 - (四) 遠距教學設備：視訊鏡頭、腳架、延長線。
 - (五) 5G分享器。
- 四、資訊設備管理單位為：資訊科教組。
- 五、借用數量：
 - (一) 不得超過本校現有實際數量
 - (二) 平板電腦借用原則上以充電車為單位進行借用。
 - (三) 教師借用相關設備：每次借用1台。如有特殊需求者，得視情況申請多台。
- 六、借用期限：
 - (一) 班級借用：

每學期借用次數不限，每次借用以當天歸還為原則，如有特殊需求者，得視情況申請延長時間。
 - (二) 教師借用：

每學期借用次數不限，每次借用以使用完畢歸還為原則，最長至當學年期末考前三天，如有特殊需求者，需延長得視情況提出申請。
- 七、借用、歸還注意事項：
 - (一) 班級借用：
 1. 設備借用：班級代表借用人須親自向資訊科教組辦理借用。確實填寫借用申請表(如附件1)，並與管理人員同時確認設備正常運作，以及相關配件齊全後，方可出借。借用表若寫滿請向管理人員拿取。
 2. 設備歸還：借用人與管理人員同時確認設備狀況，以及相關配件是否齊全後，簽名並紀錄歸還日期時間，始完成歸還手續。歸還平板電腦時，請自行備份個人資料並將私人帳號登出，並將保存資料移除。
 3. 借用與歸還必須與管理人員商討借用及歸還時間。
 4. 設備歸還手續需於期限內之上班時間辦理完成，到期日若遇週休日、放假或停止上班日，得順延至次一上班日。期間請借用人務必妥善保管。
 5. 管理人員每月25號得清點資訊設備數量及設備狀況，並檢查班級資訊設備借用申請表。
 - (二) 教師借用：

屏東縣立東港高級中學 資訊設備教師借用單

附件2

- 請借用人務必詳讀屏東縣立東港高級中學資訊設備管理借用原則。
- 借用人應善盡設備借用保管之責，並注意資訊安全，若發生借用設備保管疏失，如遺失、損毀或延誤歸還等情事，借用人須負賠償責任或支付相關修復費用。
- 借用及歸還程序均由資料組人員與借用人進行測試點交。
- 資料組不負擔資料保管之責，請借用人自行備份所需資料，設備歸還後不保留任何資料。

借用人基本資料(*為必填)			
身份*	<input type="checkbox"/> 教師兼行政 <input type="checkbox"/> 代理教師 <input type="checkbox"/> 教師兼導師 <input type="checkbox"/> 行政職員 <input type="checkbox"/> 專任教師	姓名*	
職稱/科別*	科別：_____ (教師) 職稱：_____ (行政/職員)	連絡電話*	校內分機： 手機號碼：
電子郵件			
借用期限	最長可至_____學年末(請於該學年期末考前三天歸還)		
借用品項*	附加配件*	設備編號*	
<input type="checkbox"/> 筆記型電腦	含充電器、電源線、滑鼠		
<input type="checkbox"/> Surafce平板電腦	含充電座、傳輸線		
<input type="checkbox"/> Ipad平板電腦	含充電座、傳輸線		
<input type="checkbox"/> 5G分享器	含電源線、SIM卡		
其他：			
承辦人	組長	處室主任	

借出日期：		歸還日期：	
借用簽名：		歸還簽名：	
經手人：		經手人：	

