

屏東縣立東港高級中學 112 學年度第 1 學期第 6 次行政會報紀錄

一、開會時間：112 年 11 月 27 日(星期一) 下午 14 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：

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、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、劉組長美岑、李組長政和、林組長碧雪、黎組長耀文、白淑華組長、鄭組長喜丹、吳組長昌運

五、宣布開會：

六、上次會議控管案：列管公告金額(150 萬)以上經費採購案請總務處說明。

七、各處室報告：

教務處：

- (一)112 擴增雙語資本門經費支應海洋多元教室設置，目前請設計師進行第 2 次修圖，預執行期程:112 年 12 月-113 年 1 月完成招標；113 年 2 月施工~(現暫放物品麻煩在施工前撤離)。
 - (二)11/29(三)第 5-6 節邀請造舟達人溫志榮(大沐)老師，在活動中心辦理高一、二水域安全講座(請訓育組協助當天學生座位安排)。
 - (三)11/30(四)8:20~12:30 海洋與永續教師專業社群邀請造舟達人溫志榮(大沐)老師，造舟與海洋文化教師研習，地點：實踐 2 樓物理教室(開放外校教師參加)。
 - (四)原訂 12/16(六)阿朗壹踏查改至 12/30(六)申請入山人數 39 人(學生 24 人+教職員 15 人) 參加學生由訓育組及體育組規劃安全防護課程 4 節進行體能防護訓練。
 - (五)12/9(六)多元選修生活哲學咖課程孫郁荃老師辦理生命教育戶外教學至台南食二糧教育基地。
 - (六)12/10(日)東港學戶外踏查由馬志堅老師及黃永傑老師帶隊至老街及華僑市場等進行走讀東港戶外教學。
 - (七)113 學測重點時程如下：
112 年 10 月 31 日(二)~112 年 11 月 14 日(二) 學測報名(已完成)
112 年 12 月 22 日(五) 簡訊通知應試號碼
113 年 01 月 05 日(五) 公布試場分配表
113 年 01 月 20 日(六)~113 年 01 月 22 日(一) 學測考試
113 年 02 月 27 日(二) 學測成績公布、寄發成績通知單
- *113 暫定作業行程：
1. 繁星推薦 3/12-3/13 報名；3/19 1-7 類放榜
 2. 申請入學 3/21-3/22 報名；3/28 一階篩選結果公告；4/12-4/17 開放備審資料上傳測試系統；5/16-6/2 校系二階指定項目甄試(畢業典禮要避開)；6/13 統一分發結果 公告(學生已畢業)
- (八)國中部 A1 完成率 39%、A2 完成率 42%，已通知各領域領召幫忙轉傳本週一、三分別有 A1 與 A2 的研習，尚未完成 A1 或 A2 的同仁希望可順利完成，以達成 100%目標。
 - (九)教學正常化訪視工作分配如(附件一)。

- (十)高中部二、三年級暑輔退費:目前無存摺學生簽名中，完成後進行核銷，預定12月初完成。
- (十一)重補修核銷流程進行中，預定12月初完成。
- (十二)11/27(一)A1已辦理完畢，11/29(三)14:15-17:15辦理A2線上研習。
- (十三)寒假辦理高二、三學生重補修，一上英文(1/29~2/1)、一下數學(1/23-24, 2/5-6)，預在德馨樓教室，詳細時間、地點另行告知警衛室。
- (十四)數學科能力競賽決賽於12/8-9號在高師大數學系辦理，本校一名選手參賽。
- (十五)提供ipad(第七代)給行政職員及老師們長期借用，另surfaceG03給教師長期借用，需要同仁請洽資料組填寫借用單。
- (十六)本校平板車目前放置位置：油印室(1車)、智慧教室(2車)、物理實驗室(2車)、生物實驗室(1車)、實踐樓生科教室(1車)、萬群1樓(1車)、萬群創課教室(1車)、萬群電腦教室(1車)、雙語教室(1車)、承曦3樓教師休息室(1車)，其中萬群3樓2車預計將移動至2樓輔導處，共12車可供老師們上課借用。
- (十七)縣政府正在調查四所縣立完中校務行政系統，預計將統一由縣府採購管理，請各處室協助填寫系統表(附件二)
- (十八)因應自強樓「無障礙電梯」預計於12/1(五)開工，有關教室移動及專科教室課程使用變動如下：
1. 909班移到實踐樓3樓多元空間2(生物實驗室旁)。
 2. 914班移到實踐樓2樓音樂多元教室2(物理實驗室旁)。
 3. 新的教室無聲廣播系統沒有辦法運作，舊的有聲廣播系統會盡快請廠商協助設定，請行政同仁廣播時要特別注意這兩個班。
 4. 原來在多元空間2上課的課程，星期二及星期三的「客語」與星期四「8年級社團--圍棋」移到承曦樓3樓原教師休息室。

學務處：

- (一)高一山海遊學圓滿完成，審查檢討會議今日午休完成。
- (二)8年級露營活動今早完成審查檢討會議。
- (三)12/15(五)17:30-18:30 首度辦理聖誕點燈暨校際聯合音樂表演會(現確定3所國小參與，東興與海濱還再確認中)。
- (四)12/1(五)7:30升旗、12/5(二)7:30進行12月份導師會報。
- (五)12/25-12/29 九年級證件照拍攝週、1/2-1/5 九年級團體照拍攝週，請各處室避開九年級班週會時間排活動。
- (六)預12/26，3-4節，九年級與校長、會長各處室主任拍團體大合照。
- (七)11/30(四)第3節舉行8年級及12/5(二)第四節舉行9年級班際大隊接力(因應屏東縣大隊接力報名校內選拔)。
- (八)12/9(六)辦理均質化-羽球營特色課程營隊。
- (九)啟動活化教學計畫11/30~12/29計四場教師研習，請自然及藝文領域教師參加。
- (十)預告12/21日健促期中訪視，請新偉師準備相關資料備詢。

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(已完成)、學生廚房設計圖說核定版(11/27今天會修改完畢)、預計本週會將招標文件送到教育處，進行簽核後，委託工務處進行招標事宜。
- (二)學生宿舍11/13(一)列管會議：58778225元進行細部規劃，目前有增加500萬元，學校內部相關人員11/24(五)下午召開初步規劃設計完成審查會確認已發

文建築師事務所，進行細部設計。預計20工作天完成之後，再聘外聘專家學者，進行第一次細部設計審圖(邀請工務處、體發中心等列席)。

(三)自強樓無障礙電梯工程：12/1(五)開工，12/2(六)進行兩棵黑板樹砍除工作，麻煩與施工工程有關處室，做好因應準備。(教務處：教室安排、學務處：活動中心進出動線規劃、圖書館：多元使用時間安排)。

(四)12/5(二)9:00 九年級畢業照暨畢業紀念冊採購案開標。

(五)自強樓三樓導師室大型落地窗已完成更新工作，已解決反光與隔熱問題。

輔導處

(一)11/29(三)召開技藝教育遴輔會。

(二)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。

(三)12/2(六)縣辦技藝教育博覽會，地點：林後四林；時間確定至14:30，參加學生人數82人、6個攤位，歡迎同仁前往體驗參觀。

圖書館：

(一)11/30(四)欣怡和銘芷會前往縣府參加113年國際教育申請實體說明會。

(二)原訂12/2-12/3的大手牽小手-藍染活動改至12/16-12/17，地點：高中美術教室，12/8(五)前繳交113年的大手牽小手申請計畫。

(三)12/9(六)臺大ICL相見歡活動，預計參加人員：臺大30人+711同學+高中部101志工，現人數確認中。地點：萬群一樓。課程：原計畫作東隆宮文化導覽，但因時間僅2小時，改邀請小琉球海湧工作室佩瑜老師教做海廢DIY活動，圖書館會訂購餐點讓臺大同學帶回。

(四)12/11(一)-12/12(二)日本浜坂高校和新溫泉町交流協會到校交流2個半天，經費概算分送會計室、家長會辦理，目前協調入班班級、服務志工。

(五)12/3(日)高一自主學習計畫撰寫系統關閉，12/4(一)開始進行審核、修正計畫確認後，再協調112學年度下學期自主學習場域。

(六)因應自強樓新建電梯工程，圖書館11/24(五)移動多元空間部分物品，教務處四座鐵架、學生置物櫃、折疊海報架(已移至活動中心外側走廊儲藏室，另教務處看板(建議移至愛的書庫)、科展紙板，學務處畢業佈置留聲機，因學務處聖誕節活動要用，建議利用這幾天儘早移出。

(七)說明近年全國閱讀心得、全國小論文競賽獲獎篇數統計表(附件三)。

補校：無。

人事室：

(一)本年度公務人員休假、國旅卡尚未申請補助者，請儘快於12月份前提出申請。

(二)公務人員考績送縣府評比資料，亦請提早準備。

會計室：

(一)教職員工11月出差旅費、代墊公共關係費及全國信託競賽高中交通等費用已匯入郵局薪資戶。

(二)請各項請購核銷12/11前交會計室開立付款憑單，詳如會計室年終提醒事項(附件四)，若有個別特殊情況，煩請事先告知。

秘書室：無。

八、提案討論：無

九、校長交(裁)辦事項：

- (一)A1、A2 資訊研習 113 年需達 100%，若有線上研習需儘速參與，11/29 自辦線上課程請教學組及課務組多鼓勵教師參與，將尚未參 A1、A2 教師造冊。
- (二)鼓勵兼行政同仁及教師們踴躍借用 ipad 平板及 SurfaceG03 平板使用，期限 1 學年，下次行政會議不再印製紙本，直接攜帶平板於會議中，以利提高使用率。
- (三)縣政府調查四所縣立完中校務行政系統，請同仁 1 週內給資料組彙整。
- (四)各處室規劃運用學校空間請事先於行政會議討論，以利有效運用空間。
- (五)活動中心投影機財產保管人由場地保管人(訓育組)負責，若使用上有問題設備組及資料組均可支援，遇假日場租則請租用人於上班日先到校練習操作方法，總務處技工亦須學習操作。
- (六)自強樓外掛式電梯施工期間請各處室多配合，廁所 1-3F 是否開放再討論。
- (七)12/15 聖誕音樂會到 18:30，請事先告知高中部晚自習學生。
- (八)12/2(六)技職博覽會確定到 14:30，學生午餐部分請輔導處妥善處理。
- (九)姊妹校到訪行程及鎮公所相對應人員出席等，請圖書館事先安排。
- (十)本校小論文或閱讀心得提升投稿率，新生訓練期間說明、國文教師指導或洽大同高中商討再研議。
- (十一)同仁(教師、職員)當年(學)度休假、國旅等補助申請，請人事室每年 6、11 月將未申請人員列冊通知。

散會：16 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：

屏東縣立東港
高級中學校長侯淑禎

112 學年度 正常化訪視 工作分配表

日期:112 年 12 月??日 上午 9:00~12:00 或下午 13:00~17:00

地點:智慧教室

職稱	工作內容	備註
校長	綜理、督導	
教務主任	校園巡查路線規劃(9年級--7年級--8年級)、ppt簡報	去年經驗是分3組同步巡查,預計由秘書、教務、學務分別帶領。
教學組	正常化訪視資料準備與彙整、訪視前資料、訪視會議成果、簽到表	
設備組	場佈(電腦、單槍、布幕、資料運送)	教務處職員
註冊組、教學資源組、試務組	提供訪視相關資料、聯絡當天訪談教師(智慧教室)	教師訪談地點:智慧教室
資料組	協助當天拍照(校園巡查、書面審查、會議當中、訪談)	實習教師
藝才組	協助當天課務調整、整理國中部沒課的老師並印出名冊供委員勾選	如有請假請註記
課務組、實研組	校園巡查先行官	
學務處	協助集合受訪學生(萬群樓一樓)	教務處職員
總務處	準備點心、茶水、水果(12份)	委員3人、督學1人、縣府代表2人、本校行政長官6人

四所縣立完中校務行政系統及學習歷程系統調查

	東港高中	系統購置費	每年系統維護費
學籍成績管理系統	欣河 <input type="checkbox"/> 學籍成績		
學務管理系統	欣河 <input type="checkbox"/> 學務考核(含學生社團)		
選課系統	欣河 <input checked="" type="checkbox"/> 學生志願選課		
課表系統			
排代課系統	欣河 <input type="checkbox"/> 電腦排課調代課(含配課)		
出缺勤管理系統			
德行表現/獎懲/幹部			
輔導管理系統	欣河 <input type="checkbox"/> 輔導管理		
線上查詢系統	欣河 <input checked="" type="checkbox"/> 線上查詢		
其他系統			
學習歷程	欣河		

108年-112年 中學生網站-閱讀心得比賽 篇數統計表

梯次 學校/等第	東港高中					枋寮高中					來義高中					大同高中				
	特優	優等	甲等	單梯獲獎 總篇數	特優	優等	甲等	單梯獲獎 總篇數	特優	優等	甲等	單梯獲獎 總篇數	特優	優等	甲等	單梯獲獎 總篇數	特優	優等	甲等	單梯獲獎 總篇數
	1121010	0	9	3	12	1	11	5	17	0	0	0	0	0	0	0	0	4	8	10
1120310	2	0	1	3	3	5	7	15	0	0	0	0	0	0	0	0	4	5	19	28
1111010	2	7	6	15	1	3	3	7	0	1	0	1	0	0	0	1	1	9	15	25
1110310	1	4	5	10	4	4	16	24	1	3	2	6	2	11	18	31	2	11	18	31
1101010	4	8	8	20	1	6	8	15	0	0	0	0	0	14	11	25	0	14	11	25
1100310	3	5	9	17	0	4	4	8	3	0	5	8	4	7	15	26	4	7	15	26
1091010	2	19	10	31	2	4	10	16	0	2	2	4	5	11	13	29	5	11	13	29
1090315	1	6	9	16	1	3	8	12	3	3	2	8	2	9	14	25	2	9	14	25
1081015	2	6	16	24	0	1	9	10	0	0	0	0	0	7	9	17	1	7	9	17
1080315	2	5	15	22	4	4	3	11	1	4	2	7	3	5	5	13	3	5	5	13
累計篇數	19	69	82	170	17	45	73	135	8	13	13	34	26	86	129	241				

107年-112年 中學生網站-小論文比賽 篇數統計表

梯次 學校/等第	東港高中					枋寮高中					來義高中					大同高中					
	特優	優等	甲等	單梯獲獎 總篇數	特優	優等	甲等	單梯獲獎 總篇數	特優	優等	甲等	單梯獲獎 總篇數	特優	優等	甲等	單梯獲獎 總篇數	特優	優等	甲等	單梯獲獎 總篇數	
	1120315	0	0	2	2	1	0	2	3	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0
1111015	0	0	1	1	0	0	2	2	0	0	0	0	0	0	2	2	0	0	2	2	
1110315	0	0	3	3	0	0	2	2	0	0	0	0	0	0	2	3	1	0	2	3	
1101015	0	1	6	7	0	0	0	0	0	1	1	2	0	1	1	2	0	1	1	2	
1100315	0	2	6	8	0	0	1	1	0	0	0	0	0	2	2	4	0	2	2	4	
1091015	0	2	6	8	0	0	3	3	0	0	0	0	0	0	3	3	0	0	3	3	
1090325	0	1	2	3	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	1	0	1	
1081031	1	2	4	7	0	0	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
1080331	1	0	2	3	0	0	1	1	0	0	0	0	0	0	1	1	0	0	1	1	
1071115	0	1	3	4	0	0	1	1	0	0	0	0	0	0	1	2	0	1	1	2	
累計篇數	2	9	35	46	1	0	13	14	0	1	1	2	1	6	12	19					

會計室年終提醒事項

- 1、為配合縣府停止收件期限，請各位同仁有關 112 基金預算內的支出(已核章完畢請購單)，均請檢據核銷於 112.12.11 前，交會計室開立付款憑單。
- 2、出差旅費請提前於 112.12.11 前完成出差請示。
- 3、本校基金預算若有特殊情形已核准或告知，未能於 112.12.11 完成支付，也請向本室提出保留申請，核准後於 113 年 1 月 1 日後付款。
- 4、如有其他特殊情形，也請業務單位於 112.12.11 前直接洽詢本室，以免損及受款人權益。
- 5、預算外專案補助計劃，請各業務單位儘速依據函文規定期限執行，並完成經費核銷結案。
- 6、預算外專案計劃於 112.12.31 前已發生權責、尚未付款者，請函報縣府保留。

(請於 12 月 11 號前交會計室)

會計室年終結帳提醒注意部分

1. 特教司機 11、12 月薪資

2. 各處室工讀費

3. 11、12 月兼代課鐘點費、12 月補校鐘點費、11 月
代導師鐘點費

4. 樂隊教練鐘點費

5. 休假補助費、國旅卡補助、婚喪生育補助

6. 行政人員、工友不休假加班費

7. 校長公關費

8. 總務處水質檢驗費、12 月電費、12 月水費、
11 月電話費

9. 出差旅費(控管 12 月 25 後出差辦理應付費用)

10. 學雜費收入辦理應收、12 月 21 利息繳庫

11. 資源回收款年度繳庫