

屏東縣立東港高級中學 112 學年度第 1 學期第 7 次行政會報紀錄

一、開會時間：112 年 12 月 25 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：

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、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、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、徐組長沛暘、鍾組長閔宇 林組長碧雪、李組長銘芷、白淑華組長、鄭組長喜丹、吳組長昌運

五、宣布開會：請各處室組對期末辦理事項報告及協調工作事宜。

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 學年下學期行事曆共編連結已放置行政 line 群組，請 113/1/5 前完成填寫。

補班補課說明：

1. 依各級學校學生學年學期假期辦法第 7 條規定。2. 第 2 學期開學日為 113 年 2 月 15 日(四)，惟基於小年夜補班日親子作息同步考量，113 年 2 月 15 日(四)開學日課務調整至 2 月 17 日(六/補班日)實施；爰第 2 學期開始上課日為 113 年 2 月 16 日(五)，另 2 月 15 日(四)高級中等以下學校兼任行政職務教師仍應正常到校上班。3. 依「政府機關調整上班日期處理要點」第 4 點及第 5 點規定，2 月 8 日適逢星期四，調整該日為放假日，並於 2 月 17 日(星期六)補行上班上課。

(二)12/27(三)10:00 學習扶助訪視，地點:智慧教室。請校長及主任們抽空到場。

(三)113/01/09(二)期末課發會，有提案者請盡快將資料送教學組。

(四)學校本位暨教師自我專業進修規劃，請同仁自行登入教師進修網-“學校本位師研習規劃”提出申請。

(五)12/26-12/27 高三期末考、12/27(三)第 3、4 節分別高二國文、數學週考。

(六)12/28(四)10-12 點 高中探究與實作教師社群「自然探究與實作的教學反思」
地點:雙語教室。

(七)12/30(六)阿朗壹踏查，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協助規劃安全防護課程共 4 節進行體能防護訓練。

(八)113/01/03(三)第 3-4 節高一英語歌謠比賽，地點:活動中心。

(九)113/01/06(六)參訪台積電。

(十)113/2/22 繁星、申請入學系統(政高)入校說明，地點：三樓演講廳。

(十一)繁星正式填報訂於 3/8 早上，地點：語言教室、三樓演講廳。

(十二)第 2 學期教科書發放時間：

(1)高中部預定 1/19 日(預計早上發書)

(2)國中部預定 2/15 日(返校日)

(十三)12/29(五)第 2 節張韜師進行精進數位計畫公開觀議課，於雙語多元教室實施，第 3 節為屏大林彥廷教授入校輔導。

(十四)高中部重補修寒假開一上英文(1/29~2/1:第 3-8 節)、一下數學(1/23-

- 24、2/5-2/6:第2-7節)、全民國防(1/22:第2-7節)，預用德馨2樓102教室。
- (十五)高中部寒假期間周末第二外語班除周末(周六8:00-12:00)照常上課外，另增平日時間上課，詳細時間另行公告校網，上課教室:韓語103、日語105教室。
- (十六)學科能力競賽決賽12/8-9順利完成參賽，雖未能取得名次但也值得鼓勵。
- (十七)Surface G03平板車已完成定位，各車數量預計會再微幅調整，放置於教務處油印室、智慧(2車)、生科、生物、地科、物理、雙語等教室、教師休息室、萬群1樓、輔導處(2車)，鑰匙及登記表再教務處資料組座位旁，歡迎各位老師登記借用。
- (十八)Surface G03平板及ipad平板歡迎各位行政同仁長期借用，請洽資料組填寫長期借用單。
- (十九)國中部寒假課輔7-8年級：1/22-26、9年級：1/22-2/2。
- (二十)高中部101語文班與外師113/1/30寒假英語營活動開始招生囉！對象國小5-6年級及國一學生，歡迎同仁有此階段孩子一起加入。

學務處：

- (一)12/26(二)7:30導師會報、3-4節九年級班級合照與校長、會長、處室主任。
- (二)12/25(一)-01/04(四)為期2週，九年級拍攝證件照與生活照，詳細時間會公告群組，證件照拍攝地點:藝文館(封館2週)
- (三)1/4(四)3-4節，七年級校歌暨英文歌唱比賽。
- (四)1/5(五)本學期最後一次升旗7:30。
- (五)1/5(五)早上2-4節安排各處室團拍(畢冊)，詳細時間與說明，近日發布群組
- (六)「學生獎懲建議表」寒假期間將進行統一修正，並掛校網供教師同仁下載使用。
- (七)12/21健促訪視結果ppt要重做，12/31日前重新提交；衛生組將全部重做提交
- (八)寒假返校打掃預計1/22開始兩週，各處室同仁若需學生協助的請於每天8:00前告知點名老師組長。
- (九)112年環境教育感謝同仁配合全部完成法定時數。

總務處

(一)自強樓電梯工程：

- (1)此案建造部份尚未核發(因學校地籍東港段改為新勝段)，建築師已重送申請，俟建造核發後，預留2週準備通知廠商開工及營造商在施處圍圍籬。
- (2)909、914班級最晚於寒假結束之前完成搬遷動作，以利寒假開工。
- (二)午餐廚房：
- (1)此案以將細部設計設圖說及預算書送縣府承辦人簽請工務處發包程序中。
- (2)監造計劃書，聘請學者12/26(二)14:00召開審查會議。
- (三)學生宿舍興建：建築師已完成五仟八百萬初步規劃設計，並12/1審查後核定初步設計，俟建築師提供細部規劃設計內容後，再聘請專家學者開會審查。
- (四)112年第二學期高中部教科書採購案，預113年1月4日開標。
- (五)112年度第三次冷氣系統管路保養與維護工作進行中。
- (六)承曦樓與德馨樓進行欄桿銹蝕安全檢查與估價工作。
- (七)校外宿舍用地歸還縣政府財稅局程序進行中。
- (八)影印機要管控了，國中部導師室簽約7000張，印14627張，高中部簽約10000張，印19404張。鼓勵大家多使用油印機，減少影印機的負荷。
- (九)期末校務會議提案及各處室報告的資料請於1/8前交文書組彙整。

輔導處

(一)113 學年度技藝教育開始報名，截止日期 12 月 27 日。

(1)1/2(二)、1/3(三)午休進行甄選面試，以無聲廣播通知學生到輔導處參加面試。

(2)113/3/8(五)20:30 於萬群一樓召開技藝專班暨抽離式技藝班錄取說明會，並簽署家長同意書。

(二)技藝競賽相關作業已完成，競賽主題共計七組，學生共 53 名參賽。

預 1/22-25 於東水、佳農、美和科大、萬群 2 樓集訓。

(三)12/25 配合縣府於輔導活動課實施屏東區高中職免試入學 9 年級模擬志願選填。

(四)預 1/4(四)第 2.3.4 節進行 8 年級專業群科參訪，感謝藝才組協助調動課務。

(五)預 1/10(三)第 3.4 節辦理高三學測祈福活動，請校長、同仁們預留時間。

(六)9 年級生特教轉銜參訪、國小端特教班、資源班轉銜參訪陸續進行中~

(七)第一學期教育儲蓄專戶助學金 12/22 結案，彙整後預本周進行相關核銷送件。

(八)預 1/18 中午 12:35 召開期末特推會。

圖書館：

(一)12/27 (三) 3-4 節辦理高一國際教育講座，講師為：趙文俊老師，當天第一節下課時間會請高一各班派同學排椅子，再請體育組跟體育老師說一下，謝謝。

(二)12/27 (三) 3-4 節辦理與作家有約-地方文化繪本創作經驗分享講座，講師:Ellie (楊皓小姐，作品《阿公的幸運石：乙未戰役在佳冬》)，對象：高一同學 (名額 30 位)，地點：雙語多元教室。

(三)1/22 (一) 辦理寫作營-文學與生活的對話，講師：游淑如老師，對象：高中部同學，地點：遠距教室，本週會開始進行報名。

(四)113 年度柯華蕨線上探究競賽即將在 2 月報名，目前招募國中部同學組隊參加。

補校：無。

人事室：無。

會計室：

(一)112 年度基金預算除午餐廚房監造出席費及出差旅費，其它會計科目已結清。

(二)本人 113/1/15 任職東中最後一天，為釐清會計責任及移交憑證，請於 113/1/10 前完成請購核銷程序，1/11 至 1/15 需辦理帳冊清點、縣府公庫、銀行權限變更，移交莊秀寶主任，謝謝配合辦理。

秘書室：無。

八、提案討論：屏東縣立東港高中作業抽查辦法。(附件一)

決議：照案通過。

九、校長交(裁)辦事項：

(一)各處室於各項會議中通過組織章程、辦法、要點等規定，請掛學校網站方便同仁查詢應用。

(二)各處室組下學期行事曆請於 1/5 完成，下次主管會議確認再提校務會議，另校務會議若有提案，請 1/8 交文書組彙整。

(三)1/19 期末當日規劃行程請各處室討論後，於下次主管會議中確認。

(四)返校打掃工作計畫(修訂學生獎懲部分第 8 條第 16 點怠忽班級分配之打掃工作)。

(五)聖誕週與鄰近國小合辦音樂會很溫馨、快閃活動學務處同仁辛苦了；圖書館校內及周六社區換物市集也辛苦了。

- (六)現班級數減少同仁使用影印機用量增加，請總務處再檢視影印機合約內容。
- (七)特教車逾15年可提出換新車申請。
- (八)榜單製作需將入學年度、管道、學生姓名等公告學校網頁、群組、家長會等。
- (九)2/15返校日10:00學生放學，教師CPR+AED、特教等研習，下次主管會議確認。
- (十)恭喜李侑芳主任榮調新埤鄉公所，感謝4年多來在東高付出，請同仁配合1/10配合完成核銷程序。
- (十一)下學期高中部公民及英文教師產假期間，課務代理(3個月以上)或代課教師再議。

散會：15時40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

屏東縣立東港高中作業抽查辦法

112年12月25日行政會報通過

一、依據:本年度教務工作計畫

二、目的:

(一)了解學生各科學習狀況及與任課教師互動之情形。

(二)確實掌握教學情況並給於教師適度回饋與建議。

三、抽查對象:國中七年級、八年級、高中一、二年級。

四、抽查日期:以教務處行事曆上預訂日期。

五、實施方式:

(一)抽查項目:

1. 高中部:國文作文4篇、英文、數學、歷史、地理、公民、物理、化學、生物、地科。

2. 國中部:國中作文3篇、英文、數學、歷史、地理、公民、自然科。

(二)抽查範圍:依各科教學研究會於學期初訂定之範圍及作業形式進行抽查。

六、作業抽查工作要點及程序:

(一)請各科任課教師於教學過程中指導學生作業並批閱。作業批閱包含教師簽章、批改日期及記錄(如:評語或成績)。

(二)作業抽查由各班學藝股長負責於抽查當天將已批閱之同學作業收齊到指定地點領取作業抽查紀錄表,並協助填寫抽查表內各欄。

(三)請學藝股長將作業抽查紀錄表通知任課老師及導師。

(四)作業抽查當天因故未繳,國中部應於在隔週三中午12:30前交,高中部應於在隔週四放學前交(若遇段考,學校大型活動、比賽、公假得延期三天),逾時會按學生獎懲規定記警告一次。

(五)作業抽查完畢後,將查閱意見或改進要點個別通知任課教師參考改進,並提各該科教學研究會討論。

七、獎懲辦法:依學校學生獎懲規定辦理。

八、注意事項:若因特殊狀況需調整作業範圍及形式,任課教師須於抽查前一週提出申請。

九、本辦法未盡事宜得補充之,並陳請校長核示後實施,修正亦同。