

屏東縣立東港高級中學 112 學年度第 2 學期第 2 次行政會報紀錄

一、開會時間：113 年 3 月 4 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、莊主任秀寶、李組長冠章、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、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、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：

六、上次會議控管案：

(一)列管原公告金額(150 萬)以上經費(電梯、廚房、學生宿舍)採購案，另增加
實踐樓 1 樓老舊廁所修繕工程(257 萬元)、萬群樓 1 樓海洋融入與本土多元教室
空間活化案(200 萬元)、112 學年擴增雙語實驗班-海洋教室建置計 115 萬元(雙
語空間設備建置 50.3 萬元及資訊媒體設備 64.7 萬元)請總務處、教務處說明。

(二)各處室組將通過實施要點、辦法、管理規範等規章上傳至學校網頁。

七、各處室報告：

教務處：

(一)繁星校內登榜流程如下：

第一次預榜(線上) 3/1-3/3 填，3/4 公布結果→第二次預榜(實體模擬) 3/6
第三、四節填，3/6 下午公布結果→正式選填 3/8 上午，下午公布選填結果
→3/11 召開繁星委員會，確定最後報名名單→3/12 完成繁星集體報名。3/8 正
式登榜當天，會需要教務處跟輔導處的同仁們幫忙，在此致上深深謝意。申請
入學報名：3/4 到 3/11 日，一般大學線上報名；四技科大則採紙本報名。

(二)3/12 第四節九年級社會科複習考、3/13 三-四節高一高二週考。

(三)3/5 召開課發會。

(四)九年級學生 405 人，會考報名 402 人，另有 2 人(903 林生及 906 蘇生)由飛夢林
及瑞平分校報名，特教班學生 1 人縣府核准免參加會考；有 2 人申請應考服務，
3/7 送件屏北高中，若試委會審核通過，會統一安排在屏東市考區，屆時需要
輔導處支援陪考服務。

(五)3/18-3/21 上傳第 2 次志願模擬選填資料，各班服務表現核章預計 3/22 前完成，
志願選填模擬的會考成績採用本學期初考的一至五冊成績，4/15 要上傳學生的
正式超額比序積分資料，學生的獎懲及體適能成績要麻煩學務處幫忙。

(六)2/20 音樂班招生說明會已圓滿落幕；2/24 開始先修班已經上 3 次課，每次上課
人數約 26-32 位。

(七)3/15(五)8:00 音樂班前往嘉義參加全國音樂比賽決賽，預計 16:00 到校。3/6
音樂班招生簡章索取，3/25-27 開始報名。

(八)原專科教室裝設 AP 之項目因本校既有線路未達縣府規格，請廠商擇期施作改善。

(九)「113 年度教育部補助充實教學及實習設備計畫(一般科目)已行文縣府展延
發包時限，並進行詢價中。另萬群樓一樓海洋與本土多元教室空間活化經費
200 萬，已初步完成經費調整，等正式公文到達即可簽辦。

(十)委託廣田資訊規劃的校內廣播系統案，初步計畫如下：

名稱	使用位置	總價	負責單位
數位式 IP 有聲廣播擴增	行政端、中庭、風雨球場、操場	373,500	教務處 學務處
智慧校園廣播系統	教室端、主機	2,942,500	教務處
數位式 IP 電話交換機系統	行政端	2,980,000 (優惠價 2,500,000)	總務處
司令台獨立系統	操場	95,000	學務處

(十一)高中重補修課程各教室使用日期(週末皆整天):雙語多元教室

3/23、3/24、3/30、3/31、4/13、4/14、4/20、4/21、4/28、5/4、5/5

高 107: 3/23、3/30、3/31、4/13、4/14、4/20、4/21

高 202: 3/26 ~ 3/29

高 303: 4/27

(十二)高中第八節名單:高一:僅 10405 郭昱廷因體況未參加、高二:全參加、高

三:307 全參加、高三社會組共 27 位(301:18 位、302:4 位、303:5 位)301 教室。

(十三)實驗班假日課程活動 3/9(六)開始

1. 高一雙語班:4/27 10-12 點地方文學專題講座-屏東文學的整理與藝文深耕(地點:雙語教室),5/18 人工智慧科技營-無人機課程(地點:實踐大學),5/25 10-12 中山大學雙語學習營-雙語主題式課程(地點:本校雙語教室)。

2. 高一數理班:4/20 9-12 生物實驗營-生物中心教條大解析(地點:屏東大學)、5/4 日 9-12 物理實驗營-物理模擬動畫(地點:屏東大學)、5/18 8-17 人工智慧科技營-無人機課程(地點:實踐大學)。

3. 高二雙語班假日課程(201 教室):3/9、4/13、4/20、5/4、5/25、6/1。

4. 高二數理班假日課程(206 教室):3/9、4/13、4/20、5/4、5/25。

(十四)各處室規章上傳校網部分,因資料組臨時派去開會,俟網頁修正後再通知各處室操作方式。

學務處:

(一)確認運動會各組工作進度。

(二)3/5 導師會報兼領隊會議,請處室重點報告。

(三)3/7 全校新冠疫苗施打,地點:活動中心,統計施打人數:602 人,預計早上完成施打,由學務處人員全程協助。

(四)高中生身心調適假:一學期以 3 天為限,每次 0.5 天為單位請假,成績評量及補考時間不得請假,俟教育部函文再正式宣達執行。另本學期加強病假審核。

(五)3/8(五)升旗但不安排頒獎。

(六)本周開始模範生宣傳活動周,利用中午模範生宣傳活動,各班宣傳影片會上架 youtube 與校網。

總務處

(一)自強樓電梯工程

1. 建造已核發,消防審查過程需增加消防設備,2/22 已開會議討論變更設計(只新增消防設備、暫不新增矽酸鈣版),消防審查預計 1-2 週通過後,由營造廠申報開工,預 3 月底 4 月初左右。

2. 變更設計新增工項約 11 萬,預由標餘款支應,待建築師修正預算表後,另紙本簽陳處理。

- (二)午餐廚房：委公務處進行發包事宜，建築師仍與建管互動以申請建照，建照取後再進行後續發包。
- (三)學生宿舍興建：建築師事務所3/8前完成第一次細部設計修圖後再進行第二次書面審查。
- (四)標案進度：
 1. 標案「113年度教育部補助充實教學及實習設備計畫」(515,000元)，核定文3/8日前發包，設備組已發文縣府申請期延後至4月底發包。
 2. 標案「112年擴增學校雙實驗班補助計畫-海洋教室雙語空間設備」(503,000元)，實研組預下週送採購文件。
 3. 「實踐樓一樓老舊廁所修繕工程」(2,570,000元)、「海洋與本土多元教室空間活化」(2,000,000元)，俟收核定文後進行後續作業。
 4. 請各單位若有採購標案文件盡快作業，過程有困難與事務組討論，勿拖延至截止日前才送。
- (五)台積電慈善基金會補助：更換燈管(T5換T8約提供120組)，預更換承曦樓一、二樓教室(705-709)共128組燈管。等廠商通知安排施工時間。
- (六)解決學生宿舍興建工程進行時，學校同仁停車問題，停車位規劃進行中。
- (七)校門口百年校慶帆布拆除與中庭集合場旗桿滑輪整修，廠商估價完畢，安排施工(廠商人力不足，調整為3/9施工)。
- (八)校慶活動、場佈、邀請卡、音響設備、全校教職員工服裝、便當、會後餐敘活動等準備中。

輔導處

- (一)上周順利完成申請入學說明會、警校說明會。預3/20(三)書審資料製作講座(視學生實際需求辦理)。
- (二)3/5(二)第四節於活動中心實施113年國中畢業生適性入學宣導說明會(學生場)、家長/教師場次於週五親師座談實施，講師：侯淑禎校長。
- (三)3/6、7專班、抽離式共51名同學分2校參與屏東縣技藝競賽。
 1. 3/6(三)11位學生至東港海事比賽，由陳逸庭老師帶隊。
 2. 3/7(四)16位學生至東港海事比賽，由林佩蓉老師帶隊。
 3. 3/7(四)有24位學生至民生家商比賽，由楊雅婷、黃雨筑老師帶隊。
- (四)3/8(五)17:30-20:30親師座談。
- (五)3/22 9年級屏東區地2次模擬志願選填。
- (六)五專與完全免試入學宣導，經去年9年級導師建議，綜合考量下，本學年起改「有意願參加者」集中宣導，統計人數後再行規劃時間與場地。
- (七)九年級適性輔導安置作業已於3/4完成補件作業。
- (八)3/7-8進行112學年度第2次鑑定安置補件作業。

圖書館：

- (一)摺頁已請廠商排版，待排版完成後再做核對送印。
- (二)本學期台大ICL國際學伴由國中部709執行(陳淑貞老師)，連線時間：星期五14:20-15:00，第一次連線：3/22(五)，相見歡時間：5/18(六)
- (三)新住民子女國際移動力計畫已提出申請，四月底前公告審核結果。
- (四)2/29(四)台北三普旅行社來電，日本姐妹校(浜坂高校)10/23(三)帶高二全體同學加師長共76人來訪，後續會密切聯絡來訪訊息。
- (五)「與國外學校合作計畫」經與承辦單位聯繫，本校可恢復申請，但合作的國外學校需自行尋找，預計寄信給新加坡、澳洲等駐外單位請求協助媒合學校。

- (六)高中部閱讀心得由高一同學投稿42篇，3/5 (二)國文科召將名單交圖書館，由圖書館集合同學至中學生網站註冊、填寫未抄襲切結書，3/8 (五)作品上傳。
- (七)113年度柯華蕨線上數位閱讀專題競賽，除欣怡、淑華和陳香琪師外，增林錦如師協助指導，3/6 (三)開始每天中午都會有學生來圖書館做資料。
- (八)3/20 (三)3-4節自主學習講座，因鳳新高中鄭伊環講師週三課務無法全部調開，故改線上講座，當天在活動中心辦理，第一節下課請同學排椅子，煩請體育組會知相關體育老師跟校隊。

補校：無。

人事室：

- (一)超額教師積分表繳交時間3/1，目前約4至5位教師尚未繳交，已通知儘速繳交。預計這週請領召帶回確認分數排出順序後繳回。
- (二)高中教師參加介聘，國教署訂3/8於教師介聘作業系統公告第一次介聘結果。
- (三)這學期子女教育補助費，因教育部補助高中職及私立大學學費，申請人數相對減少。目前個別通知未繳交申請表教師儘速辦理。

會計室：

- (一)專案補助計畫核銷時，請附該專案計畫核定公文及項目經費表影本，俾利辦理。
- (二)依據教育部補(捐)助及委辦經費核撥結報作業要點第八點計畫經費之變更，應依下列規定辦理：(一)涉及一級用途別(人事費、業務費及設備及投資)互相流用、指定經費項目變更、補(捐)助比率變更、補(捐)助或委辦金額之變更，應報本部同意後辦理。…(三)資本門經費不得流用至經常門。
- (三)依據同要點第六點(六)本部計畫款項之支用，除零用金限額以下之小額付款得由相關人員墊付外，其餘均應逕付受款人，不得由計畫主持人或執行單位人員代領轉付，若有特殊情況，須先行預借或墊付者，應循內部行政程序簽准後辦理。
- (四)關於經費案件請各處室承辦人員加會本室佐理員李峰旭，及點選“會辦”本室會計主任，而非點選“簽核”。
- (五)依銓敘部101.9.18部退四字第1013639055號書函及公務人員執行職務意外傷亡慰問金發給辦法第9條規定：各機關學校不得再為其人員投保額外保險。惟因辦理學生投保，須帶隊教師1人掛名，故經校長同意帶隊投保教師1人之保險費，經奉核准得由家長會支應。

秘書室：無。

八、提案討論：屏東縣立東港高中作業抽查辦法部分增修。(附件1)

決議：照案通過。

九、校長交(裁)辦事項：

- (一)課發會資料或提案請事先交本人閱。
- (二)3/6中午請教務處通知國中本次模擬考前10名學生到校長室用餐。
- (三)家珠主任3/11起計6週主任儲訓，由設備組盧進發組長代理主任。
- (四)縣府核定本校113學年度國中部新生普通班10班，每班28人為原則，上限30人，總計300人，本校計超額2位教師。
- (五)新建置校內廣播系統案因經費太高，請依教務、學務、總務分3部分，數位式

IP 有聲廣播擴增設及司令台獨立系統，可先用學校經費先執行，其餘再申請國中教學設備補助等經費再商議。

- (六) 高中部學生身心調適假試行，請提醒教師上課務必點名，各處室若集合學生請集體簽准公假再交學務處。
- (七) 操場、集合場及圖書館前草地於運動會前完成滅蟻。
- (八) 110 學年度學校午餐食物中毒案鮮大師食品公司正式提告學校，請各處室協助彙集相關資料，再委由律師處理。
- (九) 各處室需招標案請事先告知事務組以利排定作業期程。
- (十) 中商工商跳樓案請輔導老師對學生作安心宣導。
- (十一) 親師座談會工作人員統一穿著去年運動會服裝。

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

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

113年3月4日行政會報修訂通過

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:國文習作、國文作文 2 篇、英文、數學、歷史、地理、公民、物理、化學、生物、地科。

2. 國中部:國文習作、國文作文 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。