

# 屏東縣立東港高級中學 112 學年度第 2 學期第 6 次行政會報紀錄

一、開會時間：113 年 6 月 3 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、邱主任繼弘、莊主任秀寶、李組長冠章、陳組長雯漪、潘組長建均、盧組長進發、林組長建良、林組長巧屏、楊組長淑芳、方組長宣雅、許組長榕倫、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、白組長淑華、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)(附件一)。

## 教務處

(一)期末行事曆整理中預計公布 6/11~8 月，請各處室預作準備。

(二)6/20 國中部新生報到工作分配與討論請參閱(附件二)。

(三)感謝國中部語文競賽指導老師、參賽學生及帶隊人員付出，本次參加區賽 9 位選手中 5 位第一名，計 7 位選手代表參加縣賽。另本校高三離島生(琉球國中畢業)6 人現個申中，同步製作恭賀海報交原國中刊登。

(四)設備組列管案件：

1. 萬群樓一樓案因部分規格有疑慮修改中，本周五確定進度後，會上教育部控管網頁上說明，並函文回報縣府。

2. 國中生科教室擴充設備案，請購中程序。

(五)期末觸控大屏配件設備收回，暫放自強樓 3 樓廁所旁教室(原 909)；各處室暑期需使用專科教室，請到設備組登記。

(六)普大、四技個申已陸續放榜，感謝行政同仁及老師協助。6/6 上午九時下載正備取，6/13 上午九時下載集報生統一分發結果；6/13 甄選委員會會公告統一分發結果，屆時公告完整榜單。分科 6/6 起報名，7/12 及 7/13 舉辦考試。

(七)113 學年度實驗班甄選日期：7/18(四)數理實驗班、8/6(二)雙語實驗班。113 學年度擴增雙語實班計畫已通過外籍英語教師一名。目前由外籍教師 karen 續留。

(八)6/8(六)101 有 4 位學生前往實踐大學參加人工智慧與無人機競賽，由謝旻穎老師帶隊。

(九)直升報名目前收件 137 人，6/7 下午送件免試委員會報名。

1. 國中修業名單：906-27 蘇生、908-14 許生、913-14 蕭生(以上經德行評量會議通過)；902-12 曾生、909-14 曾生、911-15 郭生、912-15 吳生、913-15 曾生(以上經成績評量審查小組會議通過給予畢業資格總補考)。

2. 6/20 新生報到工作分配說明：新生登記入學名冊共 451 人(含音樂班、體育班、特教班)，特教班當日不需報到，音樂班編 A 班，體育班編 B 班，普通班編 C 到 O 班，每班 30 人，6/20 現場臨時登記入學，在報到處繳交資料審核，編在 P 班，預計 8:50 放學。

(十)數位精進高中部第二次入校輔導訂 6/12(三)9-10，地科教室(屏大林彥廷教授

到校輔導)。

- (十二)6/4(二)12:35萬群1樓召開期末課發會，有需提案同仁，今日務必將提案交教學組彙整。
- (十三)今年度數位精進計畫軟體採購改由縣府統購；5月份平板使用率為79.66%，本學期綜合使用率為97.30%。另因應萬群1樓整修工程，預計移動平板車位移置音工館。
- (十四)音樂班於6/23(日)14:30-屏東演藝廳舉辦年度展演，目前貴賓券已發出296張，50元券已賣出136張。

### 學務處

- (一)6/5(三)高中部畢業典禮(附件三)~感謝各組協助及準備.當天工作人員請08:00前就位。
- (二)6月升旗日期:6/7(五)、6/14(五)。
- (三)龍舟競賽時間:6/9-10國中部報名3隊，歡迎攜家帶眷至東港溪河畔，幫孩子們加油。
- (四)本校足球隊參加屏東縣113年縣長盃足球錦標賽，榮獲國男組亞軍；另均質化羽球營特色課程~最後一梯活動6/15(六)於活動中心辦理。
- (五)高三生大掃除時間6/4(二)14:05-16:20；6/6(四)第一、二節-辦理我是神射手投籃比賽，地點:風雨球場。
- (六)6/20(四)15:00-16:00，縣政府蒞校實施交通安全教育訪視複評：當日有校園環境交通設施視導，須先宣導當日校內汽車機車，請依照停車格停放，本處會再列印出部分交通號誌圖案(護貝)張貼在各公佈欄。
- (七)說明6/13(四)國中畢典 師長和行政人進場。
- (八)活動中心6/3(一)~6/5(三)暫停使用(場佈辦理畢業典禮)。

### 總務處

- (一)自強樓無障礙電梯：工程已經動土開工、預計施工期為6個月。
- (二)學生宿舍：細設已核定，已發文體發中心請工務處待辦發包事宜。
- (三)午餐廚房興建：建照已取得，建築師事務所尚在申請五大管線及消防部分。
- (四)近期標案：
  - 1.「113年實踐樓一樓老舊廁所修繕工程」預6/4(二)早上09:00第一次開標、「海洋與本土多元教室空間活化」因廠商提出疑議下架修改規格圖說中。
  - 2.「萬群一樓大型會議室冷氣系統設備更新」案已下訂共同供應契約完成採購。
  - 3.新增標案「體育新南向政策-學校體育交流計畫」(體育組)預計6/20(四)招標，「充實公立國民中學生活科技教室-擴充設備」(設備組)，都需在6月底前完成發包，作業時間甚趕，再請相關承辦人員協助。
- (五)期末校務會議各處室組提案單及書面資料電子檔，請6/14(五)交文書組彙整。
- (六)總務處庫存禮品清冊(附件四)請討論如何處理。

### 輔導處

- (一)預計6/7(五)中午召開112-2期末特殊教育推行委員會，地點:萬群二樓，請收到通知同仁預留時間與會。
- (二)因本學期期末課發會由縣府發文6/4提前召開，本處特教組課程計畫與輔導組生涯發展教育融入課程計畫仍未獲教育處發文通知，未能配合提案，後續擬請教務處協助召開臨時課發會因應之。

## 圖書館：

- (一)圖書館已將課發會提案「擬於113學年度七年級彈性課程以上下學期對開方式開設國際教育與數位閱讀課程」提給教學組，6/4(二)中午課發會時會再進行提案說明。
- (二)本學期 ICL 計畫執行完成，感謝貞吟秘書、宣雅組長協助。
- (三)上週枋寮高中李承典主任來電詢問是否可以與枋中合辦「mini TED TALK」活動，已跟承典主任談計畫基本架構，請示校長是否辦理?如可辦理則會在9月進行工作坊，11月辦理正式發表會。
- (四)「113年度柯華葳線上數位閱讀專題探究競賽」第3、4階段於6/11(二)結束，目前各組學生仍加強線上資料製作，6/11(二)系統關閉後，會在6/28(五)公告初賽結果，有錄取的組別，暑假再進行決賽培訓。

補校:無。

人事室:兼行政教師112學年度國旅卡請儘速消費並核銷。

## 會計室：

- (一)因總務處為節省郵資，將各處室需郵寄縣府之公文資料，均會全部彙總成一大包後寄出，故請各處室於公文信封上，除屏東縣政府外加註「00處00科」，避免造成縣府分文之困擾!
- (二)有關經費案件各處室於預排會簽順序時，不論電子或紙本會簽，請將「會計室」排在其他處室會簽之後，且若電子文已會簽會計室佐理員時，則無須再行點選會計室主任，避免重複會簽，以俾辦理。
- (三)核銷出差旅費報告表請採直式列印。如需核銷住宿費者請提供該案公文影本，並住宿收據或發票內請加註入住期間及計算公式：人數\*天數\*單價，以俾審核。
- (四)依據113年度屏東縣審計主計業務綜合座談會會議紀錄，協助宣導事項如下：
  1. 審核通知事項涉及機關數個課、室，請宣導應由單一窗口收文彙總聲復事項。
  2. 小額採購違法範例：

範例一：實際採購與核銷商店的收據或發票不同，或承辦單位以商店提供空白收據、自行填報核銷，產生以不實單據詐領公帑案。

範例二：刻意以分批小額採購方式圖利特定廠商，例：「連線型數位電表」報價98,000元、「數位電表紀錄資料庫軟硬體設備」報價99,000元，合計197,000元，刻意採分批採購逕洽特定廠商，以規避未達公告金額但逾公告金額1/10之規定：應採限制性招標或公開取得三家以上廠商書面報價或企畫書辦理，造成圖利特定廠商之犯意。

秘書室:無。

八、提案討論：無。

九、校長交(裁)辦事項：

- (一)6/20新生報到當日收暑輔學藝活動費部分應確認錄取再繳費，請與出納組討論。
- (二)各處室組召開會議時有關宣導VS提案，請主任務必檢視是否列提案?或先與本人討論，避免會議中衍生其他問題。
- (三)寄送國中生入學通知單無須放入制服廠商資料，郵資亦無需另請購。
- (四)6/5高中畢業典禮請行政同仁8:35活動中心前門集合。
- (五)請各組升旗典禮開始前先選定上台領獎喊口令同學，並告知如何喊口令及退場。領獎人數多的項目請先邀請其他主任幫忙一同頒獎節省時間。
- (六)總務處列管案件仍應於每月行政會議報告。

- (七)總務處庫存禮品交由學務處處理發送學生。
- (八)輔導處特教組和輔導組配合縣府函文，屆時請協助召開臨時課發會。
- (九)同意與枋中合辦「mini TED TALK」活動。
- (十)數位閱讀寫作感謝教師們願意於新生暑輔開課推廣。
- (十)會計室宣導再請同仁配合。

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：

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 113 學年度國中部新生報到程序暨分工實施計畫

一、目的：協調各處室分工，順利完成新生報到。

二、報到時間：113 年 06 月 20 日(星期四)08:00-08:50

三、時間分配表：

時間分配	工作項目	負責處室
07:20 之前	相關工作人員就定位(活動中心的門及空調要提前打開)	
08:00~08:20	整隊、新生登記入學後續期程及注意事項佈達	教務處
08:20~08:50	收畢業證書、入學通知單、同年級複數子女編班意願同意書、調查暑期學藝活動參加意願	教務處 各班導師
08:50	繳學藝活動費、放學	總務處、學務

四、工作分配：

負責處室	工作內容	負責人員	
教務處	報到前 製作報到名冊、印製並發送新生入學通知單、安排報到老師、製作班級牌、製作海報(報到當日流程及隔天錄取名單公告時間)、招募服務生、張貼新生臨時編班名單	林家珠主任、許榕倫組長、張素萍幹事	
	報到中	學生點名、收取畢業證書、入學通知單、同年級複數子女編班意願同意書	九年級畢業班導師 903 服務生 15 名
		臨時報到學生登記	許榕倫組長、張素萍幹事、曾鈺筑助理、黃瑾瑩助理
		現場簡報支援(現場班級分配圖、6/21 上午 10:00 錄取名單公告校網及中走廊)	盧進發組長
	報到後 統計實際報到人數、連繫未報到學生	許榕倫組長、張素萍幹事	
輔導處、圖書館、補校	中走廊引導新生及家長至活動中心(新生在 1 樓，家長在 2 樓)	黃玉蘋主任、郭欣怡主任、陳建銘主任、903 服務生 5 名	
學務處	交通引導、規畫新生腳踏車停放、全校整潔、秩序維護	林怡芬主任	
總務處	準備杯水、收暑期學藝活動費(地點:中走廊)	郭文雄主任、吳昌運組長	

## 06/05(三)高中畢業典禮當天活動流程(行政)

時間	活動流程	參加人員	備註
8:00-8:30	1. 8:25 以前在校生就座完畢(自由進場) 2. 8:20-8:30 畢業生進場位置就位 3. 8:30 畢業生進場	行政同仁、 高中志工	前置工作
8:40-9:00	1. 行政與導師進場 2. 來賓報到	行政同仁	8:35 各處室準備進場
9:00	典禮開始		
9:00-11:30	畢業典禮	高中部全體師生	任課老師隨班督導
11:30	撤場與整理場地		

校慶暨畢業典禮-總務處庫存禮品清冊		
名稱	單位	數量
相簿	本	4
四季毯	盒	5
小風扇	盒	1
環保筷組	組	20
中山傳奇藍芽音箱	個	10
馬克杯	個	6
隨身瓶	支	1
保溫瓶	支	7
背包	只	1
環保袋-百年校慶	只	7

附件  
四