

# 屏東縣立東港高級中學 113 學年度第 2 學期第 5 次行政會報紀錄

一、開會時間：114 年 5 月 26 日(星期一) 上午 10 時 00 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、李佐理員峰旭、邱主任繼弘、莊組長富豪、盧組長進發、顏組長君瑜、方組長宣雅、林組長建良、許組長榕倫、王組長緯涵、林組長宥惠、劉組長美岑、鍾組長閔宇、徐組長沛暘、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：畢業典禮在即各處室負責工作。

六、上次會議控管案：

## 教務處

(一)近期會議與行事曆提醒：

(1)5/26(一)中午假智慧學習教室召開實驗班委員會，審查學生轉入實驗班。

(2)5/27(二)假智慧學習教室召開藝才班工作小組會議。

(3)5/28(三)假萬群樓 1 樓召開教務會議。

(4)5/29(四)第 1-3 節，國中 7、8 年級進行學力檢測。

(二)5/25(日)由屏大主辦文學成果發表會圓滿落幕，展品續放萬群樓 1 樓展出。

(三)5/24(六)東港區語文競賽順利流暢、環境整潔，感謝所有夥伴及支援老師群，大家齊心協力展現東中團結的形象，令參與的他校師生家長印象深刻！

(四)6/8(日)14:00 王船博物館及 6/10(二)13:30 東隆國小展演，演出學生為九年級。

(五)6/15(日)14:30 屏東演藝廳舉辦年度展演，演出學生為全體音樂班，並於一樓大廳結合東隆國小的美展。

(六)5/28(三)上午萬群 1 樓及語言教室辦理校內資訊學科能力競賽，6 科目共 93 位同學參加，目前語言教室冷氣異常請總務處再協助。

(七)6/3(二)12:30 萬群樓一樓召開期末課發會，6/6(五)前上傳 114 學年度國中部課程計畫，6/20(五)實體檢核會議。

(八)6/5(四)3-4 節活動中心舉行八年級創意英文朗讀比賽，歡迎同仁蒞臨指導。

(九)新生暑輔計 186 人繳費預開設 6 班；8-9 年級暑輔 6/3(二)導師會報發放調查表。

(十)現國中 9 年級報名直升共 109 人，本周四會進行電腦選填作業，6/2(一)繳件，正取 81 人，備取 30 人，6/13(五)直升放榜，6/16(一)報到。

(十一)教育部國前署「114 年度充實設施設備」案(國中)，教務處提案「更新校內雙語環境設備」送件中。另「114 年度教育部國前署補助高中充實教學及實習設備計畫(一般科目)」案，已由總務處協助積極採購中。

(十二)114 學年度教科書高中部預 8/12~8/14 送達雙語教室，由廠商協助發送到各班，國中部預 8/18~8/20 送達活動中心，8/29 返校日發書。

## 學務處

(一)6/2(一)12:30 智慧學習教室召開 9 年級操性不及格會議；6/4(三)12:30 召開交通專車工作小組會議。

- (二)6/2~6/5 畢業週 12:00~12:30 司令台表演；6/6(五)高中部畢業典禮預演第五至第七節(請參閱附件一)；6/10(二)高中部畢業典禮。
- (三)6/5(四)12:30 智慧學習教室召開 114 學年度導師遴選委員會。
- (四)5/27 (二) 12:30 國中部社團會議；6/05 (四) 12:30 高中社長會議，地點：萬群一樓。
- (五)6/11 (三) 上五國中部畢業典禮預演，6/13 (五) 國中部畢業典禮。
- (六)龍舟水上練習 5/26、5/27(15:00-18:00)，龍舟競賽:5/30-31 東港河堤. 敬邀各位同仁蒞臨會場觀賽。
- (七)5/28(三)3~4 節高一班際籃球錦標賽(冠亞軍賽)風雨球場。
- (八)5/31-6/5 台北體育館"全國羽球團體賽"；5/28-6/4 嘉義縣立體育館"全國 5 人制足球錦標賽"。
- (九)6/6(五)12:35 智慧學習教室召開午餐工作小組會議。
- (十)5/27(二)第四節九年級菸檳防制宣導，長官出席致詞(考評有加分)；6/5(四)健促計劃九年級—我是神射手比賽，請體育組協助比賽進行。

## 總務處

- (一)111 年自強樓外掛式無障礙升降機工程：4/29 已取得使照並開放使用，現進行核銷事宜。
- (二)學生宿舍新建工程：建照已核發，5/23(五)已招標完成，得標廠商：高雄久岡營造公司。
- (三)午餐廚房興建工委託程設計監造招標案，有 2 家廠商投標，近期辦理評選。
- (四)\*近期標案\*
  - (1)114 學年度九年級戶外教學活動-畢業旅行
  - (2)114 年度國教署補助高中充實教學設備計畫(一般科目)採購 A 項目(發包方式:共同供應契約)、114 年度國教署補助高中充實教學設備計畫(一般科目)採購 B 項目(發包方式:一般採購)。依據核定文需 6/13 前發包完成。
- (五)近期陸續申請計劃:
  - (1)申請實踐樓三樓防水隔熱工程與演講廳頂樓防水隔熱工程。
  - (2)申請德馨樓 1-5 樓老舊廁所整修工程。
  - (3)學校中庭噴水池週邊 5 隻黑鮪魚雕塑整修因報價太高，將進行移除工作。
- (六)其他事項:
  - (1)萬群樓一樓與實踐樓後面連鎖磚整理與黑板樹移除規劃進行中。
  - (2)高中部老舊冷氣汰換與能源管理系統整合規劃進行中。
  - (3)6/7(六)6-11 時黑鮪魚文化觀光季親子健走嘉年華，主辦單位：東港鎮公所。
  - (4)6/22 (日) 環保局防治登革熱宣導：縣長、環保局長會到校，請校長安排時間參加。需學校配合：安排環保志工約 20 人，開幕式請熱舞社表演，有提供餐盒、洗衣粉及環保袋給參加的學生，上傳熱舞社表演影片給環保局長官安排節目。
  - (5)逾期公文尚未結案的請儘速辦理，避免影響行政效率。

### 輔導處：

- (一)本學年完成國、高中個案輔導個案轉銜:國中部-9人，高中部-0人。
- (二)114學年度特教班×2(17人)、資源班×2(43人)、高中巡輔班×1(東港3人、來義21人、枋寮3人、大同3人，約30人)共計5班。

### 圖書館：

- (一)感謝相關處室協助及校長一同帶隊，5/19(一)-5/24(六)日本教育旅行順利辦理完畢，請總務處安排後續驗收事宜，待驗收完畢進行核銷。
- (二)6/23(一)新溫泉町教育委員會到校拜訪，討論新溫泉町地區國中與本校交流的可行性，以及今年10月浜坂高校畢業旅行來訪細節，預計10點-11點入班觀摩英文授課、11點-12點拜會校長與老師意見交流。  
\*目前課表上星期一第三節有英文課的班級:701(張仁馨老師，第四節有810課務)、702(陳曉茹老師，第四節無課務)、703(洪玫秀老師，第四節無課務)。
- (三)5/29(四)高一第15次自主學習，將進行成果製作收尾階段，以利後續上傳學習歷程檔案。
- (四)5/26(一)-5/29(四)辦理校園書展活動，班級會依登記時間前往圖書館參觀。
- (五)5/24(六)教育處辦理「小手牽大手、愛家幸福一起走Play together, love forever」幼兒親子運動會、愛家515及雙語暨國際教育體驗設攤活動順利完成。

補校:今年有畢業生請訓育組協助安排畢業典禮位置。

### 人事室：

- (一)國中部教師沈順正申請114學年度介聘他縣市服務單調高雄市旗津國中。
- (二)114學年度國中部申請介聘本縣他校服務(含超額教師介聘)，申請日期至6/6(五)12時截止，目前計1位教師送件提出申請。
- (三)114學年度超額教師留原校公文已5/13發文至縣府教育處辦理。

會計室：無。

秘書室：無。

八、提案討論：無。

九、校長交(裁)辦事項：

- (一)高中部直升少1班續積極招生，上週同仁也陸續到各國中招生中。
- (二)辦理東港區語文競賽等大型活動從籌畫到進行中等工作很辛苦，同仁從中累積經驗值，能讓往後辦理各項活動更順暢，本人出國期間也感謝各同仁協助。
- (三)114學年度各項計畫申請陸續進行有科技人才培育、雙語擴增、雙語生活化、均質化等，以雙語生活化請教學組、實研組、國際教育組一同討論規劃；均質化音樂班營隊確定無法申請，再請實研組研議，另考慮將機器人營隊納入，羽球隊部分繼續申請。
- (四)學測60級分製作宣傳布條懸吊自強樓位置，請輔導處和總務處協調，儘量於畢業典禮時完成已達宣傳效果。

- (五)教學組及註冊組逾期公文，請教務主任協調如何協助儘速辦理完畢。
- (六)噴水池的5隻黑鮪魚移除暫緩再研議。
- (七)6/22環保局宣導活動中有關環保志工招募及邀約熱舞社表演，請洽相關組長協調再回復環保局。
- (八)升旗時教師反應太熱問題，再研議可行方法。
- (九)學生宿舍案動工衍生教職員停車不足及運動會場地規劃等均再議，另音工館前道路水泥地不平整問題，可協調承包商於完工時重整完善。
- (十)國際教育不等於雙語教育，新住民活動也算國際教育，所以需適時宣導。
- (十一)目前屏東縣僅本校有超額教師(3位)問題，故提縣內介聘成功機率會很高。
- (十二)6/16(一)前各處室將校務會議提案及書面資料(電子檔)交文書組彙整。

散會：11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

## 113 學年度高中部畢業典禮相關活動時間

日期	時間	活動流程	參加人員	備註
06/06(五)	4-5 節	授獎學生預演	高三授獎學生、志工、畢聯會、輔導處、訓育組	第 2 節排受獎學生椅子
06/06(五)	3-4 節	排椅子	高三各班 10 位	
06/06(五)	5-7 節	正式預演	全體畢業生、服務志工、在校生各班代表 1 名(高一、高二)	高三任課老師隨班督導
06/09(一)	6-7 節	排椅子+場佈進場	高三各班 10 位+畢聯會	活動中心開始封館 06/09~06/13
註:預演當天訓育組統一會幫志工同學與在校生各班代表一名請公假				
06/10(二)	8:00-12:00	畢業典禮	全體高中部	當天任課老師隨班督導
註:畢業典禮當天請全體同學穿著學校制服				

## 06/06(五)高中畢業典禮相關時間表

時間	活動流程	參加人員	備註
第 3 節	椅子定位、場佈	畢聯會、訓育組	
第 4 節	排椅子	高三各班 5-10 位	
第五節	畢業典禮預演	全體畢業生、畢業典禮志工、在校生各班代表 1 名(高一、高二)、工作人員	高三任課老師隨班督導
第 6-7 節	畢業典禮預演	全體畢業生、高一高二畢業典禮志工、工作人員	高三任課老師隨班督導

## 06/09 (一)高中畢業典禮相關時間表

時間	活動流程	參加人員	備註
3-4 節	畢聯會舞台場佈	畢聯會	
第 5 節	活動中心打掃	畢聯會	
第 6 節	椅子定位、場佈	畢聯會	
第 7 節	排椅子	高三各班 5-10 位	

## 06/10(二)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	高中志工+在校生 每班 6-8 位同學 留下	畢業班回班上，離校相關事宜

# 113 學年度屏東縣立東港高級中學

## 高中部第十三屆及國中部暨補校第十五屆畢業典禮工作分配表(高中部)

- 一、 畢業典禮時間：高中部：114 年 06 月 10 日(星期二)，8:30-11:30(預計)。
- 二、 預演時間：高中部：114 年 06 月 06 日(星期五)第 5-7 節，第五節受獎人彩排。地點：本校活動中心。  
(預演人員:全體高三、高一、高二各班派 1 位代表觀禮，以及高一、高二所有畢業志工)
- 三、 畢業典禮參加學生：①全體畢業生②觀禮班級(高中:全體高一、高二觀禮)
- 四、 工作分配如下：

組別	工作項目	負責處室	備註
總務及佈置組	胸花、獎品及相關經費採購。	總務處	
	請帖印製、發送、禮金、禮品受理(收據、謝函)、獎品分配、包裝。	總務處	
	校門及會場佈置。	學務處、畢聯會	
	會場來賓、師長、家長席位安排及標示。	學務處、畢聯會	
	會場音響、燈光控制。	學務處、畢聯會	
	會場音響、燈光、布幕、單槍投影機設備檢查維護	教務處	
	實況錄影	製作畢業冊廠商	
活動拍照與頒獎拍照	高一、二志工		
獎狀獎品組	畢業證書印製、頒發(畢業生代表領證書)、獎項獎狀印製。	教務處—註冊組+教資組	請註冊組提供名單給訓育組
	獎項獎學金總彙整  各項獎項： 學業成績優良獎、縣長獎、議長獎、校長獎、鎮長獎、鎮代表會主席獎、家長會長獎、勤學獎、體育表現優良獎、音樂成績優良獎、美術成績優良獎、技藝教育優良、熱心服務、  各項獎學金： 體育會理事長獎學金。 金洲海洋科技獎學金。 蘇天生文教基金會獎學金。 品德優良獎學金。	教務處—註冊組+教資組	獎項與獎學金項目以註冊組提供之資料為主
頒獎組	頒獎獎品事前分類整理。	教務處	
	頒獎流程彩排	學務處、畢聯會	
	頒獎流程執行(當天整理獎項、遞獎、禮生)	高一、二志工	
會場管理組	畢業生、在校生座位排定。	學務處、畢聯會(高中)	
	典禮流程統整、資料匯整、畢業生胸花分發。		
	會場秩序維持。		
	典禮前後會場及周圍環境整潔。		
	學生、校園安全維護		
典禮及接待組	1. 長官、來賓、家長引導及接待 來賓引導與接待地點:校長室、會場、穿堂	圖書館+補校 (請各處主任到場幫忙)	
	2. 帶位入座:帶至活動中心內位置就座		
	3. 來賓簽到, 收禮金		
	4. 手卡排序與遞送給主持人(建均和淑真)		
	典禮配樂、畢業歌編曲錄製。	學務處、畢聯會	
	畢業歌曲教唱	音樂領域老師	
	活動照片、影片上傳網站	教務處—資訊組	
主持人	高中部主持人-淑真老師、建均組長		
經費預算	編畢業預算與經費核銷(高、國中)	訓育組	
核經費	畢業典禮經費核銷	會計室	

## 113 學年度屏東縣立東港高級中學

### 高中部第十三屆及國中部暨補校第十五屆畢業典禮工作分配表(國中部)

- 一、 畢業典禮時間：114 年 6 月 13 日(星期五)上午 8 點 00 分。
- 二、 預演時間：114 年 6 月 11 日(星期三)第 2 節受獎人預演，第 3、4 節(正式預演)。
- 三、 地點：本校活動中心。
- 四、 參加學生：①全體畢業生②觀禮班級:抽 4 個八年級
- 五、 工作分配如下：

組別	工作項目	負責處室
總務及佈置組	胸花、獎品及相關經費採購。	總務處
	請帖印製、發送、禮金、禮品受理(收據、謝函)、獎品分配、包裝。	總務處
	校門及會場佈置。	學務處
	會場來賓、師長、家長席位安排及標示。	學務處
	會場音響、燈光控制、冷氣。	學務處+總務處
	會場音響、燈光、布幕、單槍投影機設備檢查維護	教務處-設備組
	實況錄影	製作畢業冊廠商
獎狀獎品組	畢業證書印製、頒發(畢業生代表領證書)、獎項獎狀	教務處-教資組
	提供當年度畢業人數(含補校 7 人/特教 2 人)、畢業代表證書影本	教務處-教資組
	獎項獎學金總彙整  各項獎項： 學業成績優良獎、縣長獎、議長獎、校長獎、鎮長獎、鎮代表會主席獎、家長會長獎  勤學獎、體育表現優良獎、音樂成績優良獎、美術成績優良獎、技藝教育優良、熱心服務獎、五育發展獎、樂觀向學獎  各項獎學金： 體育會理事長獎學金。 金洲海洋科技獎學金。 蘇天生文教基金會獎學金。	教務處-教資組
頒獎組	規劃頒獎流程。	學務處-訓育組
	頒獎獎品事前分類整理。	教務處
	頒獎執行(含志工招募)。	輔導處
會場管理組	畢業生、在校生座位排定(含特教及補校)。	學務處
	典禮流程統整、資料匯整、畢業生胸花分發。	
	會場秩序維持。	
	學生、校園安全維護。	
	典禮前後會場及周圍環境整潔。	
典禮及接待組	長官、來賓、家長引導及接待。[國高中畢業典皆要](校長室、會場、穿堂)。	圖書館+補校(請各處主任到場幫忙)
	參加來賓名單和致詞嘉賓(遞手卡給主持人)	圖書館
	典禮配樂、相關畢業歌曲選定。	學務處-活動組
	活動拍照、上傳網站	教務處-資訊組
	主持人	國中部主持人-陳逸庭老師
	遺留課程安排	教務處-藝才組
核經銷費	畢業典禮經費核銷	會計室

## 國中部 113 學年主題: DGHS 四部曲首映會

行政進場穿著，用顏色象徵不同時期，進場順序如下：

- 校長、會長、秘書、導師盛裝出席首映會
- (教務處) Dedicated 新鮮期-白色:純淨自由發揮
- (圖書館+總務處) Glorious 高光期-紅、黃、橘:光彩奪目
- (學務處) Healing 沉澱期-黑色灰色:挫折潛沉
- (輔導處) Supporting 再出發-紅橙黃綠藍靛紫:七彩精彩
- 人事、會計、補校盛裝