

國立中山大學附屬國光高級中學
111 學年度第二學期第 1 次主管會議紀錄

壹、時間：112 年 2 月 14 日上午 10 時 10 分

貳、地點：國光館 2 樓小會議室

參、主持人：陳校長修平

肆、出席人員：如簽到表

紀錄：張藝薰

伍、主席致詞：新學期第一次主管會議，援例邀請教師會代表列席，期能瞭解學校行政運作，並扮演行政與教師之間理性溝通的橋樑，齊心致力於教學之精進提升及學校的長遠發展。

陸、列管事項執行情形：

歷次校長指示及決議事項	執行情形	追蹤 V/ X
<p>一、請編製綜合教學大樓新建工程之各階段工項預定進度計畫表。(總務處)【109 上 20 主】</p> <p>請著手規劃新建工程之搬遷計畫、構思公共藝術，以凝聚及校內共識。(總務處)【110 上 13 主】</p> <p>請與新工處確認綜合教學大樓新建工程後續作業及程序，據以擬定本校內部作業期程，包括搬遷計畫、安置計畫等，俾以掌握整體進度，並及早向師生家長說明。(總務處)【110 上 14 主】</p> <p>為使綜合教學大樓公開招標順利完成，如須逐次減項，以雜項、植栽或規格較高的物品等非必要性設施為優先，應保留基本之必要設備；請建築師明確列出逐次刪減之項目、細目及金額，俾於未來爭取相關經費，得以逐項補足。(總務處)【110 下 2 主】</p>	<p>1. 新建工程公開招標進度：本校綜合教學大樓新建工程於 112 年 2 月 8 日完成開標作業，有兩家廠商投標，書面資料審查皆合格，訂於 2 月 18 日(星期六)上午辦理評選作業。</p> <p>2. 公共藝術設置進度：本校公共藝術設置訂於 112 年 2 月 16 日(星期四)上午辦理複審作業。</p>	V

<p>二、請盤點和平館內可先以人工拆除搬遷之各項設備，如飲水機、冷氣機等。(總務處) 【111 上 5 主】</p> <p>和平館備用設備移置暫存地點請妥為保存，待新大樓落成後再行利用。如無保存價值之物品，請集中後報廢清運。(總務處) 【111 上 7 主】</p> <p>和平館搬遷作業，請成立搬遷規劃小組集思廣益，以妥善規劃安排。(總務處) 【111 上 10 主】</p>	<p>於 112 年 2 月 3 日召開第 1 次搬遷規劃小組會議，依會議決議事執行搬遷相關事項中。</p>	<p>V</p>
<p>三、期末至寒假行事曆已臚列重要事項，各處室如有補充請速增列，以利公告周知。請編撰 111 學年第二學期行事曆，包含綜合活動時間、各處室工作安排等。(教務處、各處室) 【111 上 13 主】</p>	<p>111 學年度第二學期行事曆業於 112 年 1 月 31 日簽核，相關檔案寄至全校教職員工同仁電子信箱並公告於學校網站首頁。</p>	<p>X</p>
<p>四、請總務處於每年年初行政會議報告前一年度水電使用數據，並與前數年度比較，以了解學校水電使用情形。(總務處) 【111 上 13 主】</p>	<p>訂於 112 年 2 月 21 日行政會議中進行報告。</p>	<p>V</p>

柒、上次會議提案討論決議事項執行情形：無。

捌、上次會議裁示事項執行情形：

<p>一、公文簽辦時效計算係自收文起至歸檔完成，並請各處室主管協助留意同仁辦理情形。(各處室)</p>	<p>遵照辦理。</p>	<p>X</p>
<p>二、因應和平館即將拆遷，考量微課程、多元選修課程等教室使用需求，請盤點可用教學空間數量。現竹銘館二樓討論室 2 間、信義館原總務處儲藏室 1 間、國光館地下自修室請</p>	<p>竹銘館二樓教室 2 間、信義館教室 1 間及國光館地下室 3 間教室，廠商已完成現勘，規劃設計中。</p>	<p>V</p>

先納入空間規劃及整理。(總務處、 教務處、圖書館)		
------------------------------	--	--

玖、業務報告：

【教務處】

- 一、高二乙班學生郭鈺甫、李芷嫻因轉班群，在上學期已經修畢並取得學分之科目上課時段在圖書館簽到自主學習，時間為星期二第 3 至 4 節、星期四第 5 節、星期五第 2 節，每週 4 節。
- 二、112 學年度本校七年級新生入學登記於 112 年 2 月 6 至 7 日辦理，計有 209 人完成登記。
- 三、國中部 111 學年度第一學期補考於 112 年 2 月 13 至 21 日之第 8 節、早自習舉行。
- 四、111 學年度國三適性入學宣導於 112 年 2 月 17 日第 6 節於公發館 2F 舉行。
- 五、112 年 2 月 18 日(星期六)補上班上課。(2 月 27 日(星期一)調整放假)
- 六、111 學年度中山科學節擬訂於 112 年 6 月 2 日(星期五)第 5 至 6 節舉行。
- 七、本校申請 112 年度「教育部國民及學前教育署補助公立高級中等學校充實行政人力方案」特聘助理林育吟小姐，擔任學生學習歷程檔案、新生入學、升學報名作業、受理獎助學金申請、推動數位學習專案計畫等業務。

【國中部】

- 一、國際交流：高雄市政府教育局 112 年 2 月 6 日高市教資字第 11230787200 號函檢送 112 年 1 月 16 日(星期一)「日本名古屋世界青年會議(WYM)暨亞洲學生交流計畫(ASEP)工作協調會議」紀錄，自 2024 年起恢復每年 WYM 及 ASEP 承辦學校單一窗口模式，以利雙方掌握是年辦理情形，依會議抽籤順序，本校 2034 年為 WYM 及 ASEP 承辦學校，2033 年為觀摩學校。
- 二、專案計畫：
 - (一)國中部分領域課程雙語教學計畫：112 學年度「國中部分領域課程雙語教學計畫」申請表已於 112 年 2 月 1 日發函教育部國民及學前教育署，申請 112 學年度由藝術領域音樂科、綜合活動領域輔導科及健體領域體育科於國一、國二及國三進行雙語教學。
 - (二)學校本位國際教育精進計畫(SIEP)：將自 112 年 3 月 1 日起至 4 月 30 日止至教育部中小學國際教育 2.0 全球資訊網線上填報，本校擬申請 112 學年度「國際教育精進計畫－國際交流計畫書」。
 - (三)補助高級中等學校與國外校際合作推動線上教學實施計畫：填具 111 學年度

第一學期期中成果報告電子檔 (Word 檔+PDF 檔)、完成簽署之創用 CC 授權書 (PDF 掃描檔), 於 112 年 2 月 16 日 (星期四) 下午 5 時前寄至國立臺灣師範大學技術及職業教育中心國外姊妹校推動工作小組信箱。

【學務處】

一、因應嚴重特殊傳染性肺炎防疫工作

- (一)防疫專責小組：112 年 2 月 18 日(星期六)召開第 11 次工作會議。
- (二)利用校務會議、學務會議、返校日進行防疫宣導。
- (三)112 年 2 月 10 日(星期五)返校日進行教學場域消毒(含個人座位、常接觸教具等)與內、外掃區環境整理。

二、學務處近期重要活動

- (一)112 年 2 月 13 至 18 日為本學期友善校園週，宣導主題為：對抗網路霸凌—截圖、反映、找 iWIN。
- (二)112 年 2 月 16 日(星期四)上午 10 時召開 111 學年度運動會籌備會。
- (三)112 年 2 月 17 日(星期五)第 5 節進行幹部訓練。
- (四)112 年 2 月 20 日(星期一)上午 7 時 30 分召開 111 學年度第二學期學務會議。
- (五)112 年 2 月 20 日(星期一)下午 102 班、204 班、305 班等三班代表參加高雄市 112 年度班際大隊接力競賽。

【總務處】

- 一、新建工程公開招標進度：訂於 112 年 2 月 8 日完成開標作業，有兩家廠商投標，書面資料審查皆合格，訂於 2 月 18 日(星期六)上午辦理評選作業。
- 二、公共藝術設置進度：訂於 112 年 2 月 16 日(星期四)上午辦理複審作業。
- 三、規劃申請 112 年度教育部國民及學前教育署辦理「國立高級中等學校老舊廁所整修美化計畫」，改善八德館連結走廊六間廁所，申請期限至 112 年 3 月 10 日止。
- 四、111 學年度第 2 學期註冊單訂於 112 年 2 月 13 日(星期一)發放，繳費期間為 112 年 2 月 13 至 22 日。
- 五、總務處各組組長訂於 112 年 3 月 1 日輪調，趙立人組長調任出納組長，陳智宏組長調任文書組長，張藝薰組長調任庶務組長。

【輔導室】

- 一、112 年 2 月 16 日(星期四)19 時至 21 時，於國光館 2 樓會議室，辦理國三適

性入學家長場次講座，由輔導室分享「112 高雄區適性入學宣導」，講座對象不限國三家長，歡迎想了解適性入學的國中家長踴躍參加。

- 二、輔導室與導師攜手協助高三具繁星資格的學生，瞭解理想校系近 5 至 7 年錄取之在校成績百分比及超額比序科目級分，選擇具升學優勢校系；協助準備申請入學的同學，在多方收集並比較各大學入學資訊，與輔導及學科教師討論，選定擬申請的大學與科大各 6 校系，儘早著手準備「學習歷程檔案自述」及「多元表現綜合整理」，以提高錄取機會。

【圖書館】

- 一、本校機房暨網路維護廠商自 112 年 2 月 1 日起更換為文興資訊公司承攬，每週駐點維護時間原則上以週四上午為主。
- 二、本校申請「112 年度前瞻基礎建設數位建設-高級中等學校智慧網路環境暨學術網路提升計畫」，獲得教育部補助新臺幣 66 萬 5,800 元。
- 三、優質化子計畫「閱讀心世界」於 112 年 3 月 18 日辦理林邊鄉食魚教育走讀課程，鼓勵師生踴躍參加。
- 四、112 年 2 月 15 日（星期三）至 3 月 1 日（星期三）請【高一、二學生】觀看「自主學習線上靜態成果展」並投票選出優秀作品。
- 五、112 年 2 月 15 日（星期三）第 5 至 7 節辦理「自主學習線上動態成果展」請【高二學生】於各班教室收看直播，發表者至國光館三樓自主學習教室進行。
- 六、112 年 2 月 24 日（星期五）第 5 至 7 節辦理「自主學習：行銷自己的表達力增能講座」，邀請培果工作室曾培祐先生擔任講座，地點為國光館 2 樓大會議室。
- 七、圖書館 112 年第一次圖書薦購至 2 月 24 日截止，歡迎大家推薦優良圖書。

【人事室】

- 一、111 學年度第 2 次音樂科代課教師甄選案，說明如下：
 - （一）「藝術與人文領域音樂專長」及「藝術與人文領域」代課教師，第一及二招均無人員報名。
 - （二）第三招報名人員：「藝術與人文領域」科：1 人。
 - （三）經教評會審議，111 學年度第 2 學期高中部音樂科「藝術與人文領域」代課教師正取：李適純。
 - （四）李適純教師業於 112 年 2 月 13 日報到。
- 二、111 學年度第 5 次教師評審委員會，訂於 112 年 2 月 16 日（星期四）12 時 10

分於國光館 2 樓小會議室召開。

三、申請 112 學年度第 2 次編制外教師補助經費新臺幣 65 萬元。

四、辦理教職員工子女教育補助費申請案。

【主計室】

111 學年度第 1 學期已結束，依教育部主管高級中等學校向學生收取費用補充規定：各項代辦費如有賸餘款，應於學期結束後 4 個月內退還學生；請相關權責單位注意並於期限內清理完畢。截至 112 年 2 月 9 日止各項代收代辦費尚未結清明細如下：

計畫代碼	計畫名稱	處室	執行期限	實收金額	實支金額	請購未銷數	結餘金額
111C 0217	(111-1) 冷氣儲值 210203-2 004	總 務 處	111.08.01- 112.01.31	231,887	76,533	0	54,216
111C 0218	(111-1) 學生團體 保險 210203-2 003	學 務 處	111.08.01- 112.01.31	196,700	196,525	0	175
111C 0221	(111-1) 營養午餐 (學 生)21020 3-2010	學 務 處	111.08.01- 112.01.31	6,187,629	6,064,174	0	123,455
111C 0222	(111-1) 營養午餐 (教職員 及其 他)21020 3-2010	學 務 處	111.08.01- 112.01.31	200,988	198,990	0	1,998

【秘書】

為評估本校 111 年度（自 111 年 1 月 1 日起至 111 年 12 月 31 日止）整體內部控制有效程度，請各處室填寫「內部控制制度自行評估表」並印出紙本，核章後於 112 年 2 月 28 日前送交秘書彙整，據以擬具「內部控制聲明書」上傳行政院主計總處申報系統。

拾、提案討論：

案由：本校 111 學年度第 2 學期教師協辦行政事項及每週減授鐘點節數案，如 [附件](#)，請討論。(教務處)

說明：

- 一、依「教育部國民及學前教育署補助高級中等學校實施十二年國民基本教育課程及國立高級中等學校教師每週教學節數標準新增鐘點費要點」第三點第(六)項及「國立高級中等學校教師每週教學節數標準」第八條辦理，本校班級數 36 班，每週減授鐘點總節數最高核定 40 節。
- 二、說明一之 40 節內含領域召集人每週減授 12 節，新增鐘點費專案補助本校協辦行政每週減授鐘點節數 28 節。
- 三、因應本校 112 年度獲「教育部國民及學前教育署補助公立高級中等學校充實行政人力方案」專案新增一名專任助理，主要負責業務為學生學習歷程檔案相關、推動數位學習專案計畫等，調整本校 111 學年度第 2 學期協辦行政教師、協辦行政事項及平均每週協辦鐘點節數，如附件。
- 四、上傳本次會議記錄備查，據以賡續辦理教師超鐘點費支應。

決議：照案通過。

拾壹、臨時動議：無。

拾貳、主席裁示：

- 一、請儘速辦畢人事室約僱職代徵聘事宜，俾利人事業務順利推動。(人事室)
- 二、家政教室內各項大型物品以搬遷至體育館南側之儲藏室為原則；另請各處室清點久置無用物品後續清除作業。(總務處、各處室)
- 三、有關教科書採購作業，自請購起至付款結案流程，請務必掌握時效。(教務處)
- 四、學生學業成績優良頒發獎狀，公開表揚辦理原則為：定期評量前 3 名獎狀請導師利用班級活動時間頒發；學期成績前 3 名於開學典禮中唱名表揚，典禮場地若在室內舉行，則各班前 3 名均出列受獎狀；若在室外舉行，則各班第 1 名代表出列受獎。(教務處)
- 五、聘書、敘薪通知書係屬教師權益及職務之保障，人事室應於聘期起始日前發放，並請清查尚未發放者，立即辦理。(人事室)

拾參、散會：中午 12 時。

111 學年度第 2 學期協辦行政工作事項及協辦教師

112.2.14 行政主管會議通過

處室	組別	每週協辦節數	協辦行政教師	協辦行政事項
教務處	主任	2	黃玟瑾	雙語教學社群召集人，帶領社群教師討論產出雙語教學教案，執行備觀議課及成果彙編
教務處	教學組	1	洪學豐	學習扶助業務(包含：開班調查通知、檔案建立、執行評鑑績效評估檢核相關文件建立)
教務處	教學組	2	呂定璋	學習歷程自述課程表達力課程教師社群增能規劃，帶領課程共備、觀課、回饋修正、產出自編教材及課程評鑑 國文領域科技輔助自主學習規劃安排 聯合國全球永續發展 SDGs 主題融入國文科課程盤點彙整，規劃未來課程執行及實施成效評估
教務處	教學組	2	吳宜憲	全年級跑班選課、加退選作業、選課事務、跨校聯盟課程到大學端駐點
教務處	實研組	1	謝隆欽	部定必修-探究與實作課程模組規劃，帶領課程共備、觀課、回饋修正、產出教材、成果發表會(辦理探究營隊)及課程評鑑
教務處	實研組	2	楊英如	雙語實驗班召集人，課程計畫書修正意見彙整與回覆、籌劃專題講座、校外活動競賽報名、校外參訪與聯繫窗口、引導學生籌劃辦理特色課程成果發表會及草擬實施計畫，成果報告(實驗課程部分)彙整
教務處	實研組	2	朱世峰	數理實驗班召集人，課程計畫書修正意見彙整與回覆、籌劃專題講座、校外活動競賽報名、校外參訪與聯繫窗口、引導學生籌劃辦理特色課程成果發表會及草擬實施計畫，成果報告(實驗課程部

處室	組別	每週協辦節數	協辦行政教師	協辦行政事項
				分)彙整
教務處	實研組	2	盧毓騏	國際教育社群召集人，聯合國全球永續發展 SDGs 主題融入社會領域課程盤點彙整，規劃未來課程執行及實施成效評估
教務處	實研組	1	朱彧瑩	聯合國全球永續發展 SDGs 主題融入英文科課程盤點彙整，規劃未來課程執行及實施成效評估
國中部	主任	1	蔡涵如	高中優質化(國際教育)活動與課程內容規劃、專題講座聯絡、成果彙整
國中部	主任	2	黃翠瑩	國際教育精進計畫(SIEP)活動與課程內容規劃、專題講座聯絡、成果彙整 聯合國全球永續發展 SDGs 主題融入自然領域課程盤點彙整，規劃未來課程執行及實施成效評估
學務處	訓育組	2	陳家全	依據學校發展方向協辦獨創性活動，規劃學校特色活動等課程內容，如戶外教育教學參觀、媒體識讀、學習成果發表、節日慶祝、國內外交流、聯誼活動、校際活動。
學務處	衛生組	2	蔡淇傳	聯合國全球永續發展 SDGs 主題(環境教育、海洋教育)融入健體領域課程盤點彙整，規劃未來課程執行及實施成效評估
輔導室	輔導組	2	林思瑜	彈性學習時間 I、高二彈性學習課程-職業生涯探索與試探社群召集人
輔導室	輔導組	1	潘又嘉	前進未來工作坊社群召集人，全學期授課課程研發與共備
圖書館	主任	2	吳美萱	彈性學習時間 I 社群召集人、自主學習基礎課程、計畫說明、計畫審查事務、成果展事務

處室	組別	每週協辦節數	協辦行政教師	協辦行政事項
圖書館	主任	1	林芳宇	閱讀教育社群課程規劃，帶領各領域閱讀策略課程共備、觀課、回饋修正、產出自編教材及課程評鑑
	申請總節數	28		
國中部	主任	2	白依婕	國中部部分領域雙語教學計畫行政協辦，活動與課程內容規劃、專題講座聯絡窗口。
國中部	主任	2	余歆儀	國中部部分領域雙語教學計畫行政協辦，外師事務協辦聯絡窗口。
國中部	主任	2	朱彧瑩	姊妹校視訊交流專案計畫課程協同教師，協同課程設計討論產出，執行課程與計畫
		每週 2 節，支 18 週		