

國立中山大學附屬國光高級中學 110 學年度第二學期第四次行政會議紀錄

壹、時間：111 年 5 月 24 日上午 10 時 10 分

貳、地點：國光館 2 樓大會議室

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：感謝行政同仁為防疫工作盡心盡力，非常辛勞，亦請保重身體。

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
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】 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】 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】 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】	1. 綜合教學大樓新建工程公開招標進度：高雄市政府新工處 111 年 5 月 17 日(星期二)辦理第二次開標，無廠商投標公告流標，預計 5 月 27 日(星期五)新工處召開標案檢討會議。 2. 綜合教學大樓新建工程建照申請進度：訂於 111 年 5 月 23 日(星期一)邀集建築師事務所至高雄市政府建管處洽商建照申請事宜。 3. 公共藝術設置進度：本校「公共藝術設置計畫書」於 111 年 5 月 3 日函送高雄市政府文化局審查。 4. 綜合教學大樓逐次減項、植栽及修正案，於 111 年 5 月 4 日邀請建築師到校討論，請建築師事務所審視設備規格預算書中部分設備是否調整規格(如短焦雷射投影機)等及國教署可能補助新興工程經費等方案先行作業。	V
二、有關本校「發展校園國際化之設施設備改善計畫」案，請總務處、國	1. 已完成項目：仁愛館西側、東南圍牆、大門口牆面粉刷、作品展	V

中部、教務處、秘書協助整併於雙語實驗班計畫，統整規劃以提升效益。(總務處、國中部、教務處、秘書) 【110 上 12 主】 有關本校「發展校園國際化之設施設備改善計畫」案，請組成專案小組，成員包括校長、秘書、教務主任、國中部主任、總務主任、圖書館主任、主計主任、設備組長、庶務組長共同策畫，應定期開會，擬定執行期程及規劃相關設施設備等。(相關處室) 【110 上 13 主】	示架、LED 顯示幕。 2. 已請購待施工項目：雙語佳句輸出、圖書館圖書分類雙語標示。 3. 辦理招標項目： 標案一：校門口英文校名標示、八德館英文校名大型字體、學校英文縮寫大型字體、校訓英文字體標示及各棟建築雙語標示，111 年 5 月 18 日已報竣工，辦理驗收作業中。 標案二：各棟建築雙語指示標示、各棟建築雙語位置平面圖、校園牆面雙語環境美化佈置、各棟建築雙語位置指示圖、國際教育主題式大圖輸出。(預訂完工 111 年 6 月 1 日) 4. 規劃中項目：英文指示牌、國際角桌椅組、主題角討論椅。	
三、請擬定新建工程搬遷計畫之項目、經費概算、作業時程及相關細節，並納入和平館拆除前各項設備、物品之盤點及去留；另請圖書館資媒組、教務處設備組、總務處共同確認八德館、和平館之線路設置。(總務處、教務處、圖書館) 【110 下 1 行】	盤點信義館預備使用教室冷氣、音響、網路等設施，並請估算安裝所需的費用。	V
四、和平館歷史悠久，請學務處、輔導室、圖書館協助蒐集其歷史精神、文物，或創作詞曲等，展現該館舍之生命意涵。(學務處、輔導室、圖書館) 【110 下 1 行】 請彙集和平館拆遷規劃、歷史舊照片及故事等，於 110 學年度校務會	圖書館：本週兩位校友上傳 17 張照片。	V

議中專案報告。(圖書館、學務處、總務處、輔導室) 【110 下 5 主】		
五、請評估搬遷計畫中所拆卸之學生無線 AP，是否可以安裝於現用教室中，以擴增學生學習用網路需求量。(圖書館) 【110 下 4 主】	所拆卸的 AP，可作為各館的行動 AP 使用，但需於各班級建置網路孔，方能使用。	V
六、信義館外牆防水整修工程，須考量以不影響教室之教學活動為原則及安排師生進出之安全動線。(總務處) 【110 下 4 主】	信義館外牆防水整修工程規劃作業已完成，辦理公開招標作業中。	V
七、本校新購入之筆記型電腦、平板等，請訂定管理規則，俾使資源妥善分配。(教務處) 【110 下 3 行】	另案簽陳。	V
八、招生宣導學校請納入後勁國中、左營國中、右昌國中等校，並請一級主管協助宣導事宜。(國中部) 【110 下 7 主】	1. 因防疫政策，福山國中、文府國中、翠屏國中、左營國中、梓官國中、後勁國中、前峰國中及國昌國中等校皆取消入校宣導，改以影片或簡報代替。已請資媒組上傳本校簡介短片版、學生說明版及簡報版至招生專區，也已通知各校輔導室。 2. 右昌國中訂於 111 年 5 月 30 日上午辦理入班宣導。	X

柒、上次會議提案討論決議事項執行情形：

案由：新增本校學生作品及活動照片（個人及團體）授權同意書案，請討論。(圖書館) 【110 下 7 主】 說明： 一、邇來接獲民眾反映學校於學校網站公布學生照片有侵犯學生隱私之虞。	教務處及學務處建議相關內容，需整合後再實施。	X
--	------------------------	---

二、學校肖像之照片受民法第 18 條及個人資料保護法第 16、17 條規範，學校應妥適保管。 三、學生作品屬於著作權法上定義之文學、科學、藝術或其他學術範圍之創作，學生依著作權法第 10 條規定享有著作人格權及著作財產權之保障。 四、倘若學校需公開發表、修改、編輯、重製及非營利使用學生作品、活動照片及班級姓名等訊息，應事先取得學生(未成年需法定代理人) 書面同意授權，如附件 2。 決 議： 一、請依據個人資料保護法、著作權法與民法肖像權等相關規定，綜觀涉及學生個人資料利用等規定，增列於授權同意書項目中。 二、請酌修用語、文字。		
--	--	--

捌、上次會議裁示事項執行情形：

一、國中教育會考即將舉行，請依既定進度持續協助學生複習；另請預先規劃考試會場設置及工作安排。(教務處)	考試會場設置及陪考各項工作規劃安排，依簽准意見，會知各處室共同辦理。	X
二、如邀請校外人士入校協助教學或活動，請依申請流程提供申請表及教學內容給教務處教學組進行審核。(相關處室、教務處)	本校相關要點置於學校首頁「校務宣導」專區，已再將本校相關要點寄給一、二級主管，視業務需求，若有規劃邀請校外人士入校協助教學或活動，事前提出申請。	X

玖、業務報告：

【教務處】

一、教學組

- (一)依據 111 年 5 月 19 日高市教健字第 11133709100 號函，高中以下學校於 111 年 5 月 23 日(星期一)至 29 日(星期日)暫停實體課程，改採線上教學。本學期課程 google classroom 代碼公告學校首頁，第 8 節輔導課、彈性學習時段校內課程照常實施。
- (二)競賽辦理：原訂 111 年 5 月 25 日(星期三)第 5 至 7 節辦理高二說故事比賽改為 6 月 1 日(星期三)第 5 至 6 節線上方式進行。
- (三)試務工作：原訂 111 年 5 月 24 日(星期二)國三補考因實施線上教學，改以多元評量方式辦理。
- (四)校內會議：
 - 1.110 學年度第 2 學期國中第 1 次課發會於 111 年 5 月 6 日(星期五)召開，討論國三為避免群聚感染風險，會考前一週(5 月 16 日至 20 日)實施線上教學事宜及疫情期間定期成績評量方式。
 - 2.110 學年度第 2 學期國中第 2 次課發會於 111 年 5 月 26(星期四)中午 12 時 10 分召開，討論 111 學年度國中部課程計畫、確認 111 學年度第 1 學期教科用書版本及自編教材審查。
- (五)「111 學年度課中學習扶助增置代理教師計畫」，經國教署審查為「修正後通過」，111 年 5 月 20 日(星期五)前已回傳修正後計畫書及經費預算表。

二、註冊組業務報告

(一)升學作業

- 1.111 年 5 月 24 日國三多元項目積分審查送件。
- 2.111 年 5 月 23 日至 27 日辦理五專優先免試入學報名作業，6 月 16 日放榜。
- 3.111 年 6 月 2 日至 10 日中午 12 時止辦理直升入學報名作業，6 月 15 日公告錄取名單。6 月 16 日及 17 日正、備取生報到。
- 4.111 年 5 月 19 日至 6 月 6 日辦理高三分科測驗報名作業。

(二)其他作業

- 1.111 年 5 月 19 日至 27 日中午 12 時止辦理高三重補修報名作業，6 月 1 日依學生選修課程結果由教學組公告上課時間表。
- 2.111 年 5 月 9 日至 20 日辦理 111 學年度第 1 學期高中免學費申請及各項特殊身分學生就學補助申請作業。
- 3.111 年 5 月 9 日至 20 日中午 12 時止辦理高一選班群調查及受理高一、高

二實驗班轉出申請、高二轉班群申請。

三、設備組業務報告：

- (一)「111 年度教育部國民及學前教育署補助高級中等學校因應新課綱規劃總體課程實施所需課室空間及適性學習空間活化需求改善計畫」案，改善八德館 3F 社會科專科教室及 4F 教學觀察室。預訂 111 年 5 月 28 日完工(執行期程：111 年 1 月 1 日至 111 年 8 月 31 日)
- (二)「111 年度補助高級中等學校充實教學及實習設備計畫(一般科目)」補助經費新臺幣(以下同)67.5 萬元，已執行、請購 50 萬元。(執行期程：111 年 1 月 18 日至 111 年 8 月 31 日)
- (三)教育部「推動中小學數位學習精進方案」-班班有平板專案，高中、國中已分別完成下單，待交貨。(執行期程：自核定日起至 111 年 12 月 31 日)
- (四)高雄市第 62 屆中小學科學展覽 3 件作品得獎，高中組行為與社會科學科以「中油宏南社區再發展之初探」為題，榮獲第三名，指導老師陳振杰；高中組化學科以「探討以海藻酸鈣薄膜製作防水紙之可行性」為題，榮獲佳作，指導老師王德治；高中組環境學科以「探討茄萣出海口近 15 年塑膠微粒之變化」為題，榮獲佳作，指導老師謝隆欽。
- (五)高雄市 110 學年度自然學科競賽本校獲團體總成績佳作、高雄市 110 學年度國中數學學科競賽呂炫輯、高漢威同學獲個人獎佳作。

四、實驗研究組報告

- (一)修改 111 學年度擴增雙語實驗計畫，111 年 5 月 3 日送國民教育學前教育署複審。
- (二)111 年 5 月 10 日辦理大考中心自然科研究用試題測驗，對象為高二丁、己班學生，順利完成。
- (三)111 年 5 月 16 日協助國家教育研究院辦理科學素養長期追蹤預試作業，對象為高二甲、乙、丙班學生，順利完成。
- (四)協辦高雄市政府教育局之 2022 高雄教育節「青春來說課」——自主學習優秀作品徵選及發表會活動，111 年 5 月 16 日截止書面收件，總件數共 87 件(本校繳件數 9 件)，將於 5 月 25 日初選 60 組，再於 6 月 11 日以線上發表方式決選。
- (五)原訂 111 年 5 月 26 日辦理均質化計畫「Go green 科學探究營」，及 5 月 27 日「無人機奇幻旅程課程」，因疫情緣故，取消辦理。
- (六)5 月份辦理教師專業成長增能研習場次如下：

日期(星期)	時間	主題	地點	講師
5/11(三)	12:10-14:10	增強溝通力	國光館 1 樓 教師討論室	李承翰(爆學力教育 推廣協會講師)
5/19(四)	10:10-12:30	SBASA 素養導向 試題研發	國光館 2 樓 小會議室	林宥憲 謝隆欽
5/19(四)	13:30-14:20	從世界音樂探社 會科教學多元化	公發館 1 樓	王蕙瑜
5/26(四)	12:10-13:00	台灣、美國教師 之校園生活對話	國光館 1 樓 教師討論室	Willie Thomas Brannock

【國中部】

一、專案計畫：

- (一)國中部分領域課程雙語教學實施計畫：111 年 5 月 17 日晚上十時接到國教署國民南區辦公室的緊急通知，為讓學校專心進行防疫工作，5 月 17 日之後的訪視皆取消。原定 5 月 20 日(星期五)的訪視改為校內的議課會議，分享音樂科雙語教學影片之觀課心得及建議。
- (二)「111 學年度教育部國民及學前教育署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」：教育部 111 年 5 月 12 日臺教授國部字第 1110055776 號函核定補助本校經費新臺幣 20 萬元整。

二、招生宣導：因防疫政策，福山國中、文府國中、翠屏國中、左營國中、梓官國中、後勁國中、前鋒國中及國昌國中等校皆取消入校宣導，改以影片或簡報代替。已請資媒組上傳本校簡介短片版、學生說明版及簡報版至招生專區，也已通知各校輔導室。

【學務處】

一、訓育組活動：

- (一)110 學年度母親節活動於 111 年 5 月 6 日辦理完成，共有 235 位學生參與本次活動。
- (二)111 年 5 月 20 日(星期五)邀請黃士龍律師進行高二勞動法制講座。
- (三)高一余光中詩歌朗誦比賽已完成報名，將於 111 年 5 月 30 日(星期一)進行抽籤。

二、畢業相關活動

(一)畢業紀念冊：110 學年度畢業紀念冊及光碟已於 111 年 5 月 18 日交貨，5 月 20 日已發給高三學生，國三預計於 5 月 30 日(星期一)發放。

(二)110 學年度畢業典禮提前至 111 年 6 月 8 日(星期三)早上辦理，原規劃採實體方式辦理，業於 5 月 16 日徵詢畢業班學生意見，選項有：

- 1.[方案一]實體畢業典禮(地點：體育館；方式：畢業班師生參加，家長可參加，每位畢業生至多兩位家長)
- 2.[方案二]實體畢業典禮(地點：體育館；方式：畢業班師生參加，家長不參加，無直播僅提供照片)
- 3.[方案三]線上畢業典禮(地點：國光館五樓；方式：受獎學生、畢聯會、志工參加，其餘高國三同學於班上收看，家長線上收看直播)

111 年 5 月 19 日完成學生意見統計，選擇方案一共 123 人，選擇方案二共 209 人，選擇方案三共 37 人。綜此，本次典禮採實體方式辦理，畢業班師生參加，家長不參加，外賓部分另行邀請。

(三)相關準備工作：

- 1.畢業影片：高三各班已全數繳交，國三各班繳交日期為 5 月 31 日(星期二)，將於畢業典禮進行播放。
- 2.美育、體育、志工菁英獎及各畢業班優秀學生名單均已完成遴選。
- 3.刻正進行在校生司儀、禮賓生、在校生致詞代表及畢業生致詞代表訓練。

三、國光通訊：文稿已完成整理與規劃並請廠商進行編排，預計於 6 月 2 日(星期四)前出刊。

四、國光青年：業已完成兩次校稿，將陳核進行三校，預計本周定稿後付印。

五、因應嚴重特殊傳染性肺炎防疫工作

(一)持續進行各項防疫工作，每兩週召開一次防疫工作會議，110 學年截至 111 年 5 月 24 日共召開 28 次防疫工作會議。

(二)每週依據匡列個案至高雄市政府教育局領取快篩試劑並發放。

(三)督促同學落實班級消毒工作，用餐需使用隔板。

六、111 年 5 月 20 日(星期五)已辦理國一菸害防制宣導及登革熱防治宣導。

七、111 年 6 月 30(星期四)辦理教職員工性教育宣導講座。

八、111 年 5 月 20 日第五、六節辦理高一探索大學科系講座，邀請中山大學管理學院、海洋科學學院、工學院、理學院教授擔任講師。

九、原訂 111 年 5 月 27 日(星期五)社團成果展延期至 6 月 10 日(星期五)辦理。

十、取消原訂 111 年 5 月 27 日(星期五)第五、六節國三班際桌球競賽。

十一、111 年 6 月 20 日(星期一)至 22 日(星期三)辦理英語活力營。

十二、111 年 4 月份學生缺曠/獎懲情形：

(一)111 年 4 月份缺曠達 49/42 節以上學生：國中 2 員(201 班鍾生及 203 班陳生，目前均為輔導室輔導關懷對象)、高中 1 員(高一丁張生，未完成請假手續，目前為輔導室輔導關懷對象)。

(二)111 年 4 月份記小過學生：2 員(國中部學生，學生爭吵打架)。

十三、111 年 5 月 4 日及 16 日召開本學期第 2、3 次性平委員會，審議性平案件。

十四、111 年 5 月 22 日由生輔組長鍾瑞吉教官至左營高中協助 111 年國中教育會考。

十五、111 年 5 月 25 日(星期三)由本校曹教官協同右昌國中及少年隊實施校外聯巡。

十六、111 年防毒守門員入班宣導：截至 5 月 20 日共計完成 35 班，達成率 97.2%，預計 111 年 6 月 1 日(星期三)完成。

【總務處】

一、綜合教學大樓新建工程公開招標進度：本校綜合教學大樓公開招標案，高雄市政府新工處 111 年 5 月 17 日辦理第二次開標，無廠商投標公告流標，新工處訂於 5 月 27 日(星期五)召開標案檢討會議。

二、綜合教學大樓新建工程建照申請進度：建築師事務所 111 年 5 月 3 日收到高雄市政府建管處補正通知，本校預計於 5 月 23 日至高雄市政府建管處洽商建照申請事宜。

三、公共藝術設置進度：本校「公共藝術設置計畫書」於 111 年 5 月 3 日函送高雄市政府文化局審查。

四、綜合教學大樓逐次減項、植栽及修正案，於 111 年 5 月 4 日邀請建築師到校討論，請建築師事務所審視設備規格預算書中部分設備是否調整規格(如短焦雷射投影機)等及國教署可能補助新興工程經費等方案先行作業。

五、本校目前採用二段式時間電價，若採用三段式時間電價，依 110 年度試算整年度可節省約新臺幣 4 萬元電費，如[附件 1](#)，已申請改用三段式時間電價。

六、111 年 4 月份公文統計資料如下：已逾辦理期限待辦件數共計 23 件(其中 15 件已辦理展期申請)，爰逾期且未辦理展期申請者，教務處 4 件、總務處 1 件、人事室 3 件。簽辦公文(包含校內創簽稿)請留意辦理時效，依規定一般公文時限最速件 1 日、速件 3 日、普通件 6 日；如因公文案情複雜簽辦耗時，請辦理展期申請。

國立中山大學附屬國光高級中學
111年04月份公文時效統計明細清單
一般公文

頁 次：1 / 1

製表編號：OPR230_1

製表時間：111/05/20 10:01:20

承辦單位	應辦公文				已辦結公文統計											待辦公文統計				
	本月份 新收件數	截至 上月 待辦 件數	本月份 創稿 數	合計	發文統計						小計 (5)+(6) (7)	存查 件數	辦結公文合計		發文平 均使用 日數	待辦公文統計		未逾 辦理 期限 待辦 件數	已逾 辦理 期限 待辦 件數	
				(1)+(2) (3)	6日(含)以 內辦結			6日至30日 (含)辦結		30日以上辦 結			(8)+(9)			(4)-(10)				
(1)	(2)	(3)	(4)	件數 (5)	% (5)/(8)	件數 (6)	% (6)/(8)	件數 (7)	% (7)/(8)	(8)	(9)	件數 (10)	% (10)/(4)	(11)	(12)	(12)/(4)	(13)	(14)		
上月總計	1045	199	154	1398.0	56	98.25	1	1.75	0	0.0	57	1195	1252	89.56	0	146	10.44	129	17 (0)	
總計	799	146	103	1048.0	26	100.0	0	0.0	0	0.0	26	900	926	88.36	0	122	11.64	99	23 (15)	
校長室	0	0	0	0.0	0	0.0	0	0.0	0	0.0	0	0	0	0.0	0	0	0.0	0	0 (0)	
秘書室	5	0	4	9.0	0	0.0	0	0.0	0	0.0	0	8	8	88.89	0	1	11.11	1	0 (0)	
教務處	335	69	31	435.0	9	100.0	0	0.0	0	0.0	9	370	379	87.13	0	56	12.87	41	15 (11)	
學務處	193	31	28	252.0	4	100.0	0	0.0	0	0.0	4	221	225	89.29	0	27	10.71	25	2 (2)	
總務處	78	15	18	111.0	5	100.0	0	0.0	0	0.0	5	98	103	92.79	1	8	7.21	7	1 (0)	
輔導室	70	11	7	88.0	1	100.0	0	0.0	0	0.0	1	75	76	86.36	0	12	13.64	10	2 (2)	
圖書館	30	4	2	36.0	0	0.0	0	0.0	0	0.0	0	36	36	100.0	0	0	0.0	0	0 (0)	
人事室	63	11	5	79.0	1	100.0	0	0.0	0	0.0	1	62	63	79.75	0	16	20.25	13	3 (0)	
主計室	10	2	0	12.0	0	0.0	0	0.0	0	0.0	0	11	11	91.67	0	1	8.33	1	0 (0)	
國中部	15	3	8	26.0	6	100.0	0	0.0	0	0.0	6	19	25	96.15	0	1	3.85	1	0 (0)	

【輔導室】

一、因應 111 年 5 月 23 至 27 日線上授課，以下活動調整：

- (一)國二「職業萬花筒」家長入班分享個人職業的內容與特色，採線上或延後一週實施。
- (二)國三「職群博覽會」高職五專科系介紹，採線上方式，部分實體講座延後一週實施。
- (三)國三「技藝班成果發表會」於 111 年 6 月 1 日中午 12 時 30 分，改採線上發表。

二、為使高三同學面試的寶貴經驗能傳承給學弟妹，輔導室邀請學生提供【甄選入學面試經驗談】，供未來參與甄選的學弟妹參考。

【圖書館】

一、因應 111 年 6 月 2 日國教署實地資安稽核，本週資媒組將到各辦公室抽檢，抽檢不合者請立即改善。圖書館已建置個人電腦自我檢查重點事項，操作步

驟可參閱圖書館網頁的「資安專區」之個人電腦資訊安全操作設定。

- 二、111 年 5 月 19 日高雄市行動書車至本校，供學生借閱英文相關書籍，所借閱的書籍可自行歸還市圖，或是由圖書館代為還書。
- 三、111 年 6 月 30 日校務會議後，圖書館於下午 1 時 30 分至 3 時邀請外聘講師進行資安研習，地點國光館五樓。

【人事室】

- 一、教師甄選工作啟動：本校 111 學年度擬甄選專任教師 4 人，教務處目前建議遴選專任教師：
 - (一)高中部：輔導科 1 名。
 - (二)國中部：
 - 1、語文領域國文專長 1 名。
 - 2、語文領域英語專長 1 名。
 - 3、藝術與人文領域視覺藝術專長 1 名。
 - (三)擬於 111 年 5 月 24 日中午召開教評會審議「111 學年度專任教師甄選簡章(稿)」、「教師甄選工作時程表」及「各處室分工表」。
- 二、依據高雄市政府教育局檢送「111 年公立國民中學教師申請介聘他縣市調出/調入名冊/多角調及互調紀錄表」，本校公民與道德教師葉佩恩參加 111 學年度全國教師介聘，介聘成功調入新北市三和國中，該校請葉師於 111 年 5 月 27 日參加該校教評會。
臺中市崇倫國中公民與道德教師許惠鈞 111 學年度介聘成功調入本校，已於 111 年 5 月 20 日通知許師，並請許師參加本校 110 學年度(111 年 5 月 24 日)第 5 次教評會會議。
- 三、依據高雄市政府教育局 111 年 5 月 19 日高市教健字第 11133709100 號函，高中以下學校於 111 年 5 月 23 日(星期一)至 29 日(星期日)暫停實體課程，改採線上教學。
- 四、依據教育部 111 年 5 月 17 日臺教授國字第 1110064961 號函及附件，併參考高雄市公告(編號 B111003478)，教職員工差勤相關配套措施如下：
 - (一)教師：到校或居家進行線上教學，由學校依教師個人需求決定，毋須另行請假。教師如需居家線上教學，請向人事室提出申請(表件如附)。
 - (二)職員工及兼任行政職務教師：依教育部 111 年 5 月 13 日校園因應「嚴重特殊傳染性肺炎」(COVID-19)疫情調整防疫措施辦理。
 1. 為照顧確診之 12 歲以下子女或照顧生活不能自理之受隔離、檢疫、自主

防疫、暫停實體課程無法到校、實施防疫假家屬，可申請實施居家辦公。

2. 其餘人員到校辦公。

【主計室】

行政院修正「各機關派員參加國內各項訓練或講習費用補助要點」第二點、第三點及第四點，並自即日生效。修正重點如下：

- 一、第二點修正略以，無論訓練或講習期間長短，訓練機構均得考量課程安排及受訓人員之路程遠近、往返交通情況，決定是否提供必要之住宿，爰刪除五日之天數限制。
- 二、第三點修正略以，除現行規定訓練或講習前後之起、返程日及服務機關因急要公務通知返回處理者外，新增訓練或講習期間因訓練機構未提供住宿而須每日往返者，服務機關亦得補助其交通費，惟補助數額不得超過住宿費每日上限。
- 三、第四點修正略以，訓練機構已提供交通工具者，不予補助交通費。

【秘書】

依本校「111~114 學年度校務發展計畫」第 2 次撰寫會議決議，請各處室納入預定重要計畫之經費預算需求，並核對所填資料金額，修正後提 111 年 6 月 7 日主管會議審議。

拾、提案討論：

案 由：修訂本校「學生學習歷程檔案作業補充規定」，請討論。（教務處）

說 明：

- 一、依據教育部 111 年 3 月 30 日臺教授國部字第 1110028561 號函示，考量學校可能因疫情、人員臨時異動或重大事故發生，影響學生上傳、勾選、教師認證、學校提交或收訖明細等相關工作進行，各校需優先透過「學生學習歷程檔案工作小組」討論並建立代理人機制或替代方案，且持續滾動修正；並於校內補充規定增訂應變事項，且公告於學校資訊網，向師生加以宣導。
- 二、學校如經評估，確實有無法由代理人代為執行業務而須採取遠端連線方式登入「校務行政系統」進行操作者，需依據「資通安全管理法」及其子法、「個人資料保護法」及相關資安最新規範（包含資安通報流程及期限、爭議處理條款等）配合辦理；另務必採用安全且加密之遠端連線

方式，以提升資訊安全。

三、依前述說明，本補充規定已於 111 年 4 月 25 日召開之 110 學年度第 4 次學生學習歷程工作小組會議討論修正。修正草案及修正條文對照表如附件 [2](#)、[3](#)。

四、通過後續提校務會議討論修正。

決 議：照案通過，續提校務會議審議。

拾壹、臨時動議：無。

拾貳、主席裁示：

一、請瞭解微課程學生學習情況。(教務處)

二、承辦各項作業，如涉及經費支用，請於簽案中敘明經費額度及來源。(各處室)

三、因應疫情變化，各項工作應事前規劃後續應變措施，俾利業務順利推展。(各處室)

四、總務處庶務組運用科學方法及創新思維，調整本校用電並撙節開支，請簽辦敘獎。(總務處)

拾參、散會：上午 11 時 40 分。



二段/三段式時間電價試算 ▾

首頁 (/) » 功能選單 (/Customer/MainPage/CustomerMainPage) »
電號一覽 (/Customer/Module/UIDMeterNoList) » 用電管理 » 二段/三段式時間電價試算

歡迎**21335447**帳號登入 電號**11552725065**

登出

功能說明

本功能係採費用戶過去各年度用電資料，並以目前二/三段式時間電價，試算採用二段式時間電價與三段式時間電價之流動電費差異，提供您參考。

☒ 以用電年度試算 **110 ▾** 年

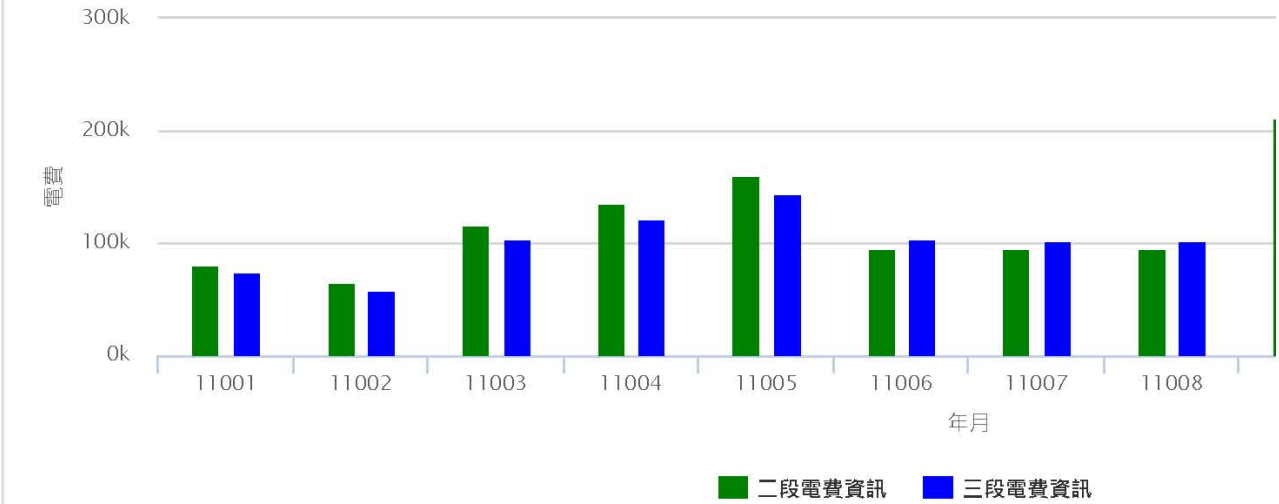
☐ 以 **11005 ~ 11104** 用電月份區間的需量資料試算

開始試算

您目前選用的時間電價為：二段式

依試算結果，費用戶採用 三段式 時間電價較為有利。

^
TOP



二段式

三段式

用電月份：11001	尖峰：0
尖峰：18,380	半尖峰：18,380
週六半尖峰：2,860	週六半尖峰：2,860
離峰：13,572	離峰：13,572
流動電費 (元)：81,392	流動電費 (元)：73,823

用電月份：11002	尖峰：0
尖峰：13,308	半尖峰：13,308
週六半尖峰：1,816	週六半尖峰：1,816
離峰：13,888	離峰：13,888
流動電費 (元)：63,776	流動電費 (元)：58,133

用電月份：11003	尖峰：0
尖峰：29,340	半尖峰：29,340
週六半尖峰：2,780	週六半尖峰：2,780
離峰：13,092	離峰：13,092
流動電費 (元)：115,357	流動電費 (元)：103,989

TOP

用電月份：11004	尖峰：0
尖峰：35,204	半尖峰：35,204
週六半尖峰：3,104	週六半尖峰：3,104
離峰：13,316	離峰：13,316
流動電費(元)：134,845	流動電費(元)：121,361
用電月份：11005	尖峰：0
尖峰：42,792	半尖峰：42,792
週六半尖峰：2,536	週六半尖峰：2,536
離峰：14,612	離峰：14,612
流動電費(元)：159,535	流動電費(元)：143,421
用電月份：11006	尖峰：10,262
尖峰：21,800	半尖峰：11,538
週六半尖峰：2,448	週六半尖峰：2,448
離峰：12,992	離峰：12,992
流動電費(元)：94,863	流動電費(元)：102,891
用電月份：11007	尖峰：9,938
尖峰：21,468	半尖峰：11,530
週六半尖峰：3,080	週六半尖峰：3,080
離峰：12,640	離峰：12,640
流動電費(元)：94,520	流動電費(元)：102,015
用電月份：11008	尖峰：9,573
尖峰：21,812	半尖峰：12,239
週六半尖峰：2,428	週六半尖峰：2,428
離峰：13,332	離峰：13,332
流動電費(元)：95,343	流動電費(元)：102,119

^
TOP

用電月份：11009	尖峰：32,051
尖峰：55,529	半尖峰：23,478
週六半尖峰：4,568	週六半尖峰：4,568
離峰：13,960	離峰：13,960
流動電費(元)：211,373	流動電費(元)：244,323
用電月份：11010	尖峰：0
尖峰：46,632	半尖峰：46,632
週六半尖峰：3,792	週六半尖峰：3,792
離峰：14,120	離峰：14,120
流動電費(元)：173,412	流動電費(元)：155,778
用電月份：11011	尖峰：0
尖峰：31,616	半尖峰：31,616
週六半尖峰：3,640	週六半尖峰：3,640
離峰：12,792	離峰：12,792
流動電費(元)：123,787	流動電費(元)：111,499
用電月份：11012	尖峰：0
尖峰：24,964	半尖峰：24,964
週六半尖峰：2,276	週六半尖峰：2,276
離峰：12,060	離峰：12,060
流動電費(元)：99,191	流動電費(元)：89,486

合計1,447,393

合計1,408,837

- 本功能試算結果不含扣減金額且已排除特殊計費方式等，僅供貴用戶參考，有關實際用電資料及應繳付之電費金額，蓋以本公司電費開票系統正式開單之電費單據。TOP
- 用戶選用計費方式後，以1年為一計算週期，1年內不得申請改變計費方式；三段式時間電價用戶，選用期間超過1年時，須於每一計算週期夏月期間結束後，始得申請改變計費方式。
- 若貴用戶係再生能源設置者(全額躉售)/借道予再生能源併內線之用戶，最高需量應以本公司購電及售電電表之合併需量計算，惟本網站目前僅提供售電電表資料做為電能管理參考。

- 台電電價表連結：<https://www.taipower.com.tw/tc/page.aspx?mid=238>
- 有關用電申請事宜請向本公司各區營運處洽詢。

隱私權保護政策 (<https://hvcs.taipower.com.tw/Content/Ge/docs/001.pdf>) |

安全性政策 (<https://hvcs.taipower.com.tw/Content/Ge/docs/002.pdf>) |

著作權聲明 (<https://hvcs.taipower.com.tw/Content/Ge/docs/004.pdf>)

網站諮詢：02-23666672（週一至週五9:00~12:00・13:00~17:00）

台灣電力公司版權所有

^
TOP

國立中山大學附屬國光高級中學學生學習歷程檔案作業 補充規定

108 年 8 月 29 日 108 學年度第 1 次校務會議通過
111 年 1 月 20 日 110 學年度第 2 次校務會議通過
111 年○月○○日 110 學年度第○次校務會議通過

- 一、依據 108 年 7 月 15 日臺教國署高字第 1080070186B 號令訂定發布之「高級中等學校學生學習歷程檔案作業要點」(以下簡稱作業要點)第五點第二項規定訂定之。
- 二、本校依作業要點第五點第一項規定成立「學生學習歷程檔案工作小組」(以下簡稱工作小組)，負責辦理學生學習歷程檔案之相關工作。工作小組成員如下：
 - (一)召集人：校長。
 - (二)執行秘書：教務主任。
 - (三)行政人員：學務主任、輔導主任、教學組長、註冊組長、訓育組長。
 - (四)課程諮詢教師代表：一人。
 - (五)教師代表：三人。
 - (六)其他代表：家長代表、學生代表各一人。
- 三、工作小組每學期至少召開一次會議，由召集人召開並主持，議決學生學習歷程檔案資料建置之方式、分工權責、作業期程及內容，並辦理訓練、研習、說明、成效評核及獎勵相關作業。
- 四、學習歷程檔案之各項作業期程，應配合主管機關及各相關單位公告之時程，每學期由教務主任負責規劃，並訂定自我檢核作業。
前項作業期程應公告於學校網站，並分別訂定其起迄時間及自我檢核時間。
- 五、學生學習歷程檔案平臺由教務處負責建置與管理，各項登錄內容與作業方式如下表：

項目	負責單位	工作內容
系統維護	註冊組	負責建置及管理「學習歷程檔案平臺」，包含帳號開設、障礙排除、使用者疑問及系統相關問題處理。
學生基本資料	註冊組 訓育組 社團活動組	1. 學生之相關學籍資料，由註冊組於學生入學後登錄，每學期並須再次檢核確認。 2. 學生擔任之校級、班級、社團幹部紀錄由學務處訓育組、社團活動組於每學期登錄。

項目		負責單位	工作內容
學生 修課 紀錄	選修課程名稱	教學組	於選課作業完成後登錄學生選修科目資料。
	課程諮詢紀錄	課程諮詢教師	登錄「日期/時間/地點」及「諮詢內容及意見」。
	修課成績	註冊組	登錄學生修習科目及學業成績。
課程學習成果		學生 任課老師 導師	1. 學生每學期應於本校規定時間內上傳修課(含必、選修等有核計學分者)之學習成果(含實作作品或書面報告等)，並須經任課教師認證；其件數至多10件。 2. 任課老師每學期應於本校規定時間內完成認證。 3. 學生每學年應於本校規定時間內完成勾選至多6件。 4. 導師檢核學生上傳、勾選情形。
多元表現		學生 導師	1. 學生每學年應於本校規定時間內上傳彈性學習時間、團體活動時間、各項競賽、檢定證照等優良表現紀錄(含名稱、內容及證明文件)；其件數至多15件。 2. 學生每學年應於本校規定時間內完成勾選至多10件。 3. 導師檢核學生上傳、勾選情形。
提交 收訖明細確認		註冊組 學務處	1. 學籍資料及學業成績、課程學習成果由註冊組提交。 2. 校內幹部經歷、多元表現由學務處提交。 3. 學校完成提交後，學生應於本校規定時間內確認收訖明細。如收訖明細有相關疑義，向提交單位確認。
學習歷程自述 多元表現綜整心得		導師	指導高三學生於申請就讀大專校院時，依規定時間完成學習歷程自述(含高中學習歷程反思、就讀動機、未來學習計畫與生涯規劃)、多元表現綜整心得。

六、重讀、復學、轉學及借讀學生依教育部國民及學前教育署「高級中等教育階段學生學籍異動之學生學習歷程檔案處理原則」辦理。

七、學生學習歷程檔案之登錄、作業及使用，由工作小組統籌辦理訓練、研習及說明：

(一)學生訓練：每學年得結合生涯輔導課程或彈性學習時間、團體活動時間，

由教務處辦理學生學習歷程檔案簡介及系統操作；輔導室辦理檔案製作等相關訓練。

(二)教師研習：教務處每學年至少辦理一次學生學習歷程檔案之專業研習。

(三)家長說明：輔導室每學年得結合學校親職活動，至少辦理一次學生學習歷程檔案宣導說明。

八、因應疫情、重大事故、人員異動時，學生學習歷程檔案資料建置方式相關事宜，在資安規範下，採以下應變措施：

(一) 資料建置

1. 學習歷程學校平臺，採 Web 作業方式，相關工作人員直接以校外連線方式，進行資料建置、修正及疑義處置。

2. 依本校分層負責明細表之職務代理順序，或由執行秘書指派相關人員，進行資料建置、修正及疑義處置。

(二) 學生學習歷程個人檔案

1. 引導學生善用雲端空間，儲存或備份個人課程學習成果及多元表現檔案。

2. 重大事故發生時，若學生身處環境無適當之資訊設備及網路，且影響學生學習歷程檔案建置、上傳及勾選等相關事宜時，學校應提供相關資源協助學生進行問題解決。

(三) 人員異動

1. 行政人員：依本校分層負責明細表之職務代理順序，或由執行秘書指派相關人員，進行資料建置、修正、提交及疑義處置。

2. 任課教師：

(1) 優先由原任課教師進行課程學習成果認證，學校得衡酌資通安全相關事宜後，減緩原帳號消滅時間。

(2) 若原任課教師無法進行課程學習成果認證，由執行秘書指定相關人員，進行課程學習成果認證事宜。

3. 學生：學生在學期/學年度結束後離校，若無法利用學習歷程學校平臺進行收訖明細確認時，利用紙本郵寄方式通知學生進行收訖明細確認。

九、成效評核及獎勵：

學生學習歷程檔案平臺各內容項目之指定管理、登錄人員及教師，得由執行秘書視其辦理成效，提交工作小組議決後，依本校教職員獎勵標準規定提請敘獎。

十、本補充規定經校務會議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。

國立中山大學附屬國光高級中學學生學習歷程檔案作業補充規定 修正條文對照表

修正條文	現行條文	說明
八、因應疫情、重大事故、人員異動時，學生學習歷程檔案資料建置方式相關事宜，在資安規範下，採以下應變措施： (一)資料建置 1. 學習歷程學校平臺，採 Web 作業方式，相關工作人員直接以校外連線方式，進行資料建置、修正及疑義處置。 2. 依本校分層負責明細表之職務代理順序，或由執行秘書指派相關人員，進行資料建置、修正及疑義處置。 (二)學生學習歷程個人檔案 1. 引導學生善用雲端空間，儲存或備份個人課程學習成果及多元表現檔案。 2. 重大事故發生時，若學生身處環境無適當之資訊設備及網路，且影響學生學習歷程檔案建置、上傳及勾選等相關事宜時，學校應提供相關資源協助學生進行問題解決。 (三)人員異動 1. 行政人員：依本校分		新增。

層負責明細表之職務代理順序，或由執行秘書指派相關人員，進行資料建置、修正、提交及疑義處置。 2. 任課教師： (1) 優先由原任課教師進行課程學習成果認證，學校得衡酌資通安全相關事宜後，減緩原帳號消滅時間。 (2) 若原任課教師無法進行課程學習成果認證，由執行秘書指定相關人員，進行課程學習成果認證事宜。 3. 學生：學生在學期/學年度結束後離校，若無法利用學習歷程學校平臺進行收訖明細確認時，利用紙本郵寄方式通知學生進行收訖明細確認。		
九、成效評核及獎勵： 學生學習歷程檔案平臺各內容項目之指定管理、登錄人員及教師，得由執行秘書視其辦理成效，提交工作小組議決後，依本校教職員獎勵標準規定提請敘獎。	八、成效評核及獎勵： 學生學習歷程檔案平臺各內容項目之指定管理、登錄人員及教師，得由執行秘書視其辦理成效，提交工作小組議決後，依本校教職員獎勵標準規定提請敘獎。	條次變更，內容無修正。
十、本補充規定經校務會議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。	九、本補充規定經校務會議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。	條次變更，內容無修正。