

國立中山大學附屬國光高級中學 108 學年度第二學期第 3 次主管會議紀錄

壹、時間：109 年 3 月 10 日上午 10 時

貳、地點：國光館 2 樓會議室

參、主持人：陳校長修平

肆、出席人員：如簽到表

紀錄：趙立人

伍、主席致詞：(略)

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、請總務處提供污水管線施工工期及排程、預定日期，以供學務處讓導師瞭解情況，並得以向學生及家長說明及答覆。(總務處、學務處)【107 上 8】	已發文給廠商，儘速與高雄市水利局承辦人聯繫。	V
二、本校校園儲藏空間較多，可加以整合及清理；各處室辦公室資料、雜物也請加強整理。(各處室)【107 下 1】	健康中心增設「隔離區」，以及和平館三樓辦公室環境改善，所汰換的 OA，若有需要找財管蔡先生領用。	V
三、校史室請以整體、長遠性的規劃再實際執行及動作，較具效率；另校內具有歷史意義或價值的文物也可妥善整理放置。 本校校史(大事紀)由總務處文書組負責紀錄，並請擇要製作海報(或看板)置於校史室。(秘書、總務處)【107 下 1】【108 上 4】	校史室初步整理完成，3 月 6 日江青憲老師帶領二乙學生參觀。 已重行陳核修正學校沿革及 46~107 學年度大事紀要等 2 項資料。	V
四、請總務處盤點各校舍情況，如建照、空間等。(總務處)【107 下 1】	本週三下午，國教署等 9 位委員，到校進行「111 年待補助新興工程現場訪視」複審會勘。	V
五、本校申辦 108 年度「城鄉建設-校園社區化改造」-學校社區共讀站計畫補助乙案，其裝修工程項目部分，宜一併檢討處理： (一)閱讀區與書庫區增設分隔屏障。 (二)圖書館主任辦公室一面牆拆除，	3 月 6 日(星期五)早上 10:00 與設計師第 3 次會談，溝通本校實用性概念，請設計師基於經費可用性再進行調整。	V

<p>與借書櫃臺區圍成一辦公空間。 (三)改善密閉窗戶，增加通風效益。 通盤考量圖書館整體空間運用，亦期達降低耗電負載效果。(圖書館) 【108上2】</p>		
<p>六、請各處室重新檢視並修正確認其要點、計畫名稱、依據等，請總務處文書組彙編本校校務章則，上傳公布於學校網頁。(總務處) 【108上3】</p>	<p>持續辦理。</p>	<p>V</p>
<p>七、108年度高級中等學校充實學生自主學習空間及設施計畫乙案，獲教育部國教署核定補助新台幣170萬元整，規定執行期程至109年3月31日止，請業務單位掌控執行進度。(圖書館) 【108上9】</p>	<p>1. 施作工程預計3月11日完成。 2. 無線AP已上簽呈。 3. 自主學習教室液晶電視與公播系統訪價中，待各家廠商報價完成後上簽呈。</p>	<p>V</p>

柒、上次會議提案討論決議事項執行情形：

<p>案由一：108學年度第2學期本校「協辦行政」案，請討論。(教務處)</p> <p>說明：</p> <p>一、108學年度第2學期本校「協辦行政」事項、每週減授鐘點節數及教師名單(如附件)案，須經由會議通過。</p> <p>二、檢附會議紀錄，於3月3日完成線上申請，掌握時效，已於109年2月24日先行發送電子郵件惠知一級主管。</p> <p>三、於109年2月26日教務會議提案討論通過，會議記錄簽核中。</p> <p>四、教務處部分調整協辦教師：學習歷程檔案、雙語課程。</p> <p>五、依據實施新課綱需求，學校總申請節數32節，與108學年第一學期相同。</p> <p>108學年度第2學期協辦行政工作事項及協辦教師 109.03. 行政會議通過</p>	<p>已於3月3日檢附會議紀錄並完成線上填報作業。</p>	<p>X</p>
---	-------------------------------	----------

步驟一、主任彙整處室需求，完成此表格填寫
 步驟二、提 109 年 2 月行政會議決議
 步驟三、依本校協辦行政教師遴聘原則進行 108 學年度協辦行政教師遴聘
 步驟四、簽核，教學組依國教署時程 109 年 3 月 3 日上傳新增鐘點費
 步驟五、依國教署核定實施。

108 學年度第 2 學期協辦行政工作事項及協辦教師協辦事項
 109.03. 行政會議通過

處室	組別	平均每週協辦節數	協辦行政教師	108 學年度第 2 學期協辦行政事項
教務處	教學組	12	呂定璋 楊英如 吳宜憲 盧毓騏 謝隆欽 吳和桔	領域課程規劃召集人，負責協調領域內新課綱的課程討論、規劃執行及回饋修正。
教務處	教學組	2	楊英如	雙語課程業務。
教務處	資源教室	6	汪仁濬	負責特教業務及協助自主學習資源彙整、建置。
教務處	教學組	3	黃翠瑩	全年級跑班選課、加退選作業。 彈性學習時間 I 社群召集人、自主學習業務。
教務處	註冊組	1	鄭涵方	108 高一學生學習歷程檔案作業上傳解疑、各班進度彙整、各班未上傳原因彙整、相關通知發放回收。
國中部	國際化	1	翁嘉孜	學校國際校際交流事項聯絡窗口、文件翻譯。
總務處	主任	1	廖純姿	協助職業衛生安全的業務推動。
輔導室	輔導組	1	姜曉琬	認輔工作/得勝者課程行政協助。
學務處	訓育組 1	2	陳梅欣	協助規劃與執行學校特色活動。
學務處	衛生組 1	2	盧毓騏	協助規劃與執行環境教育與服務學習活動。

學務處	活動組	1	蔡淇傳	1. 協助辦理跨年級活動：勁歌金曲、園遊會。 2. 協助辦理跨年級運動比賽(校慶運動會、班際球賽)場地維護整理、協助執行運動比賽志工裁判培訓。	
	目前申請總節數	32			
<p>決議：修正學務處衛生組平均每週協辦節數為3節(分別是盧毓騏每週2節，協辦環境教育事宜；陳家全每週1節，協辦規劃學校特色活動事宜)，餘照案通過。</p>					

捌、上次會議裁示事項執行情形：

<p>一、簽辦線上公文作業應注意事項：</p> <p>(一)簽辦公文作業，附件較多者，請列印紙本公文方式陳核辦理。</p> <p>(二)線上公文簽辦時，應於說明欄摘要敘明來文及附件資料內容，並於擬辦欄明確陳述應辦事項。</p> <p>(三)填報各項校內統計資料，需完成行政程序奉核後，始得上傳主管機關。</p> <p>(四)承辦人接獲未決行退文案案件時，應接續清稿修正公文內容後，再重行逐級點選傳遞組長、主任、會辦單位人員、秘書及校長等人員，以符文書行政流程。(各處室)</p>	遵照辦理。	X
<p>二、各項會議召開完畢，承辦人應於3天內簽辦會議紀錄並逐級陳核。(各處室)</p>	遵照辦理。	X
<p>三、國光通訊規劃編輯方向，應能凸顯本校辦學績效、特色教學、重大活動、校際競賽、校舍環境整修及外聘講座活動等，其文字內容期能引起閱讀共鳴，進而達到珍藏紀念</p>	依時程追蹤各專欄進度，並按月公布。	X

性，並隨時上網共編輯、傳輸照片， 確切掌握校對、定稿、印刷及出刊 期程。(學務處)		
---	--	--

玖、業務報告：

【教務處(國中部)】

一、專案計畫

(一)本校「109年度雙語教學實施計畫」第二次甄選錄取的 Anson Sat，因個人生涯規劃，放棄報到。第三次英語外籍教師甄選資訊已公告。

二、課試務工作

(一)3月4日(星期三)有73位同學完成校內繁星學群志願選填撕榜作業。

(二)3月9日全校第8節(含學習扶助)課程開始。

(三)108學年度第2學期高三第8節輔導課各科上課意願調查結果：各科皆未達開班人數下限。

(四)本學期晚自習報名，截至3月6日(星期五)為止，共有9名同學報名，將安排在信義館一樓自主學習教室。每張長桌坐1-2位同學，相間隔坐。學生自治管理，教室安排工讀生每天定時消毒。

(五)3月7日參加高雄市國中數學競賽，10-17日高雄市科展作品上傳，15日高雄市國中自然學科能力競賽。

三、教師專業成長

(一)109年3月12日(星期四)早上9-12時，自然領域六年一貫課程，邀請鼓山高中莊福泰校長蒞校諮詢輔導。

【學務處】

一、因應嚴重特殊傳染性肺炎防疫工作

(一)防疫小組：自1月30日起，每週定期召開工作會議，並將會議決議公告。

(二)每週盤點因應嚴重特殊傳染性肺炎疫情整備情形，並填寫檢核表陳核。

(三)防疫宣導：每日7時55分左右以無聲廣播方式，進行「勤洗手」、「正確戴口罩」、「呼吸道衛生及咳嗽禮節」等影片宣導。

(四)體溫紀錄：採健康自主管理，每日上學前先在家量測體溫每日到校後填寫班級體溫監控表，另針對家中沒有體溫計或出門忘記量的同學，在校門口安排量測。

(五)校園消毒：持續進行每日班級教室、公共空間(新增販賣機按鈕、開水房)、各辦公室、專科教室等消毒工作。

(六)規劃「因應嚴重特殊傳染性肺炎防疫大事記」。

二、校園環境整理

- (一)配合3月11日(星期三)下午國教署長官及委員蒞校會勘本校新建工程案，加強兩豆廣場、校門口兩側、體育館前、信義及仁愛館前等草坪除草及校園環境整理。
- (二)請總務處配合定期規劃水溝疏浚與校園內路邊雜草噴藥。
- (三)針對登革熱熱點加強清理或投藥，目前規劃每兩週清理一個館周邊水溝，另外志工每週投藥一次。

三、校園安全：

- (一)3月17日進行交通安全測驗。
- (二)3月24日實施地震即時警報模擬測試；3月31日各班進行防災演練。
- (三)針對騎腳踏車未戴安全帽的學生進行口頭宣導。
- (四)加強學生進校門時的服儀要求，請各處室協助與配合事項：於假日辦理活動要求學生到校時，除特殊情況外，以穿著校服為主。

四、佈告欄

請各處室定期檢視張貼文宣是否已過期，並將過期文宣摘除，如欲於非所屬管理單位張貼文宣，應先告知管理單位與張貼期限。(詳見國立中山大學附屬國光高級中學公佈欄使用張貼要點)

五、特色活動：

- (一)3月6日辦理高一、國一品德教育學習活動，影片欣賞：佐賀的超級阿嬤。
- (二)3月20日辦理高一健康促進宣導，講題：愛滋病防治，講員：樹人醫校徐逸芬老師；國一進行環境教育學習活動。

六、重要活動

- (一)3月13、27日(星期五)社團。
- (二)3月20日(星期五)特色活動、班會。
- (三)3月17日(星期二)交通安全測驗。
- (四)3月24日(星期二)實施地震即時警報模擬測試。
- (五)3月31日(星期二)防災演練。

【總務處】

- 一、統一超商自動販賣部近期將到校拜訪，擬評估設置地點及販賣產品。
- 二、購置噴霧器20個、酒精1箱及消毒錠100顆，儲備防疫物資。
- 三、國教署將於3月11日下午到校進行「111年待補助新興工程現場訪視」複審會勘。
- 四、健康中心及和平館三樓辦公室改善工程，更換後的屏風，若有處室需要，請洽總務處財管蔡先生。

五、圖書館汰換之木椅子，若處室有需要，請洽總務處財管蔡先生。

六、109年購置固定資產，新增購置物品放置地點，請檢視。

僅列出總預算，不含營運資金及年中補助	數量	單價	國庫增撥1(總預算)	教務處	總務處	學務處	圖書館	小計	檢核
機械設備									
桌上型電腦	3	25,000	75,000	75,000				75,000	OK
雷射印表機	2	20,000	40,000	20,000			20,000	40,000	OK
無線AP	15	17,000	255,000				255,000	255,000	OK
DNS系統	1	100,000	100,000				100,000	100,000	OK
伺服器	1	280,000	280,000	280,000				280,000	OK
48埠有網管交換器	6	35,000	210,000				210,000	210,000	OK
24埠有網管交換器	3	20,000	60,000				60,000	60,000	OK
小計			1,020,000	375,000	-	-	645,000	1,020,000	OK
交通設備									
監視設備	1	200,000	200,000		200,000			200,000	OK
UHF雙頻無線麥克風組	1	12,000	12,000			12,000		12,000	OK
小計			212,000	-	200,000	12,000	-	212,000	OK
雜項設備									
樹剪	1	20,000	20,000		20,000			20,000	OK
新書展示櫃	1	40,000	40,000				40,000	40,000	OK
飲水機	10	20,000	200,000		200,000			200,000	OK
太陽能LED路燈	1	98,000	98,000		98,000			98,000	OK
圖書	1	140,000	140,000		F24		140,000	140,000	OK
紅外線熱顯儀	1	40,000	40,000		40,000			40,000	OK
辦公室冷氣	10	44,000	440,000		440,000			440,000	OK
國文專科教室冷氣機	2	60,000	120,000	120,000				120,000	OK
視聽教室冷氣	1	247,000	247,000		247,000			247,000	OK
小計			1,345,000	120,000	1,045,000	-	180,000	1,345,000	OK
總計			2,577,000	495,000	1,245,000	12,000	825,000	2,577,000	OK

【輔導室】

- 一、國一各班於3月9日及16日(星期一)利用綜合領域輔導課程進行【拒絕色情網路】性平議題融入教學活動，邀請星沙基金會陳俊焜老師協同教學，增加學生對色情網路的辨識與拒絕能力。
- 二、國二各班於3月9-20日(星期一~五)利用綜合領域輔導課程進行【興趣測驗】，請學生依輔導老師通知時間，前往指定電腦教室受測。
- 三、高三甲、乙、丙班，於本週學習檔案製作課程，安排在八德館四樓 GIS 電腦教室進行【108 學年九大職能星】校園版測評，請同學依通知時間，準時前往受測。
- 四、3月11日(星期三)中午 12:30 於團輔室辦理中信金融管理學院招生宣導說明會，由教授介紹該校科系特色及新生入學獎學金等相關獎補助措施。
- 五、3月13日(星期五)下午 13:20~15:10 於八德館高三戊班教室辦理高三生涯講座【申請入學備審資料及面試準備技巧】，邀請南華大學資訊工程學系柳茂林教授

蒞校演講，透過教授多年擔任甄選委員的經驗談，幫助同學有效預備申請入學資料，提高錄取率。因應防疫規定，本次講座改採轉播方式於各班教室收看，輔導室訂於3月11及12日中午12:15-12:30至各班測試連線及擴音。講座當天，請各班圖書股長於13:15前完成開機連線測試，以利講座實況轉播。

【圖書館】

一、國二寒假閱讀學習單—十二星座好書逗相報，請學生至本校圖書館借書以完成學習單，繳交結果如下：

班級	201	202	203	204	205	206
張數	29	29	26	29	26	29

國二缺交者，已通知本週五前完成補交。國一亦有此學習單，由導師及國文老師協助鼓勵學生借書及填寫學習單，本學期結束前繳交。

二、3月4日(星期三)已繳交「109學年度圖書教師申請計畫」一式2份至高雄市教育局，教育局會協助彙整送件。

三、本學期國一、二悅讀晨光共讀書借閱總表如下：

班級	3/13(五)~	4/17(五)~	5/25(一)~
國一 1班	懶洋洋的噴火龍	作弊	沒被抓到也算作弊嗎
國一 2班	自備	自備	自備
國一 3班	自備	自備	自備
國一 4班	自備	自備	自備
國一 5班	數學零分的人	永遠的狄家	沒有返程票的旅行
國一 6班	作弊	自備	自備
國二 1班	沒有返程票的旅行	大家來破案 IV	晨讀 10分鐘挑戰極限探險故事
國二 2班	青春第二課	我的資優班	浴簾後
國二 3班	自備	自備	自備
國二 4班	3/23(一) 晨讀 10分鐘挑戰極限探險故事	自備	自備
國二 5班	博士熱愛的算式	沒有返程票的旅行	數學零分的人
國二 6班	就愛找麻煩	數學零分的人	青春第二課

四、國教署來文，要求學校持續推動ODF文件格式使用。請大家配合事項如下：

(一)請各處室同仁內部寄送公務檔案時件盡量以ODF檔(Odt、Ods、Odp)替代商用文件(doc、docx、xls、xlsx、ppt、pptx)；電子公文(含校內簽)附件一定要用ODF或PDF檔，國教署會逐校徹查。

(二)校網公告文件時，可放商用文件，但一定同時要有ODF或PDF檔。

五、3月14日(星期六)辦理國教署109年度國民中小學閱讀推動計畫「會考寫作衝刺營」，講師：黃昱蓁老師、陳美淋老師。

【人事室】

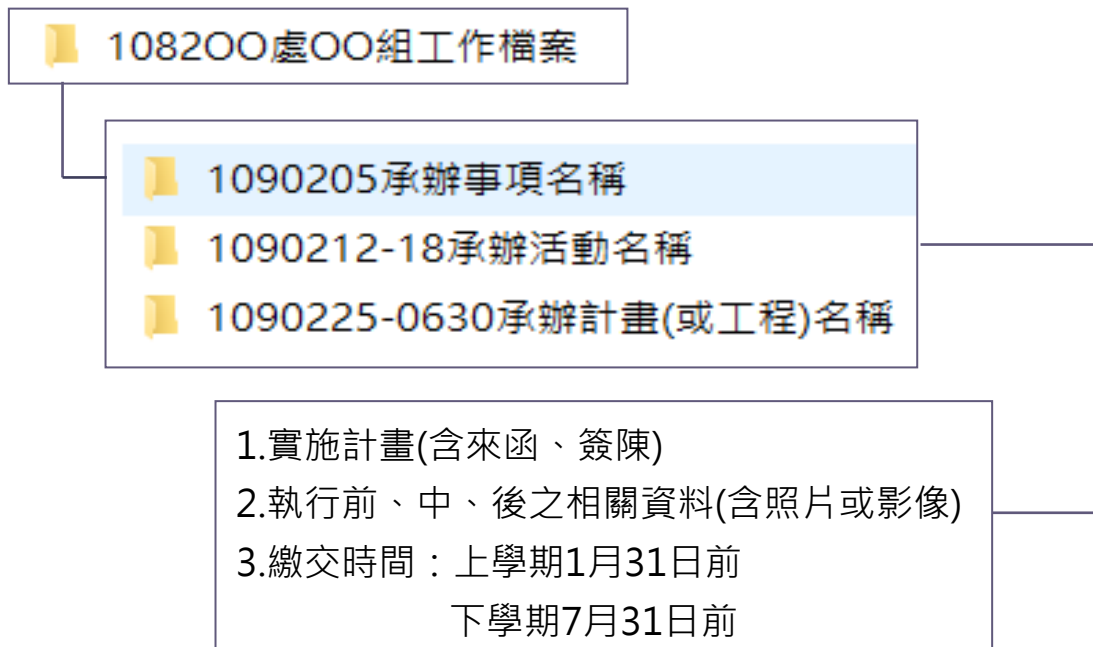
- 一、職員甄選：總務處書記(限持身心障礙手冊者)第 5 次外補公開甄選中。
- 二、109 年委任公務人員晉升薦任官等訓練填報：109 年度符合受訓同仁吳世惠、曾柏勳等 2 員之資格條件及各項評分，業經職員甄審會審核通過，續依限將相關表件及資料逕送國教署審查。
- 三、人事主任蔡秀媛 109 年 3 月 16 日離職；接任人員陳怡祈同日到職。

【主計室】

- 一、109 年各處室資本門已分配如下：教務處 690,000 元、圖書館 670,000 元、學務處 37,000 元、總務處 1,180,000 元，總計 2,577,000 元。請各處室儘速執行資本預算。

【秘書】

- 一、為評估本校 108 年度（自 108 年 1 月 1 日起至 108 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」，彙整後據以擬具「內部控制聲明書」上傳行政院主計總處申報系統。
- 二、學期工作檔案繳交格式。



拾、提案討論：

案由一：有關 108 學年度第 2 學期新聘代理教師張力玉、鄭嘉泓寒暑假期間協辦處室乙案，請討論。(人事室)

說明：

- 一、依「高級中等學校兼任代課及代理教師聘任實施要點」第十點規定略以：「短

期代理教師待遇按實際代理日數核支。長期代理教師待遇按月核支，寒暑假期間，如依規定到校處理校務，其待遇照發。」實際工作內容係由分配處室擬定代理教師於教學業務之外，可協辦校務之實際工作內容。(僅屬協辦工作性質，非屬本身權責工作移轉)

- 二、查本校自 106 學年度起就職缺未聘專任教師之代理教師，於寒暑假能配合到校處理校務者，聘期 1 年並按月核支 1 年薪資，寒暑假期間協辦行政分配處室詳如附表 1。
- 三、依國教署 108 年 12 月 17 日臺教國署人字第 1080143159 號略以：「審酌貴校人力確有需求，為維護學生學習權益，自 108 學年度第 2 學期起增置本校國中部編制外代理教師 2 名，109 學年度所需增置編制外代理教師經費將另案核定。」據此，本校於 108 學年度第 2 學期新聘代理教師張師等 2 人(附表二)，為與前項估實缺代理人員力求一致，擬提會討論分配協辦處室。

附表 1 108 學年度代理教師寒暑假協辦行政分配處室一覽表

序號	代理教師聘任科別	姓名	處室	組別	協辦工作內容或備註說明
1	高中地理	洪學豐	教務處	教學組	
2	國中國文	蘇良真	學務處	社團活動組	
3	國中英語	卓佩芬	國中部		
4	國中音樂	陳泱璇	※		指導合唱團
5	國中國文	王于瑄	※		擔任國中導師
6	高中國文	鄭浩文	學務處	衛生組	

附表 2 108 學年度第 2 學期代理教師寒暑假協辦行政分配處室一覽表

序號	代理教師聘任科別	姓名	處室	組別	協辦工作內容或備註說明
1	國中理化	鄭嘉宏			
2	國中英語	張力玉			

決議：

- 一、鄭嘉宏老師分配總務處，協辦(一)計畫案資料蒐集彙整、(二)帶領工讀生。

二、張力玉老師分配輔導室，協辦(一)認輔學生、(二)輔導室講座活動。

拾壹、臨時動議:無。

拾貳、主席裁示:

- 一、校區各建物無線 AP 建置作業，應考量整體教學使用效益最大化，並追蹤後續實際使用效益。(圖書館)
- 二、學校網站首頁及 LED 看板播放資訊內容，可新增本學期外籍教師全英語教學實況照片、影片，以加強宣傳本校辦學特色課程。(教務處、圖書館)
- 三、圖書館刻正裝修施工中，施工期間為免影響師生借閱意願，考量以班級巡迴書籍方式因應，以提高借閱率。(圖書館)

拾參、散會: 11 時 10 分。