

國立中山大學附屬國光高級中學 109 學年度第一學期第 10 次**主管會議**紀錄

壹、時間：109 年 10 月 13 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、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。(總務處) <b>【108 上 4】</b>	學校歷史照片擇定中。	V
二、請教務處儘速規劃國文專科教室空間改善計畫及全英教學資源中心建置計畫。(教務處) <b>【108 下 6 主】</b> 國文專科教室空間改善工程乙案，須掌握簽辦委外規劃設計、公告上網招標決標等各階段時程，以符該計畫 7 月 30 日決標期限規定。(教務處) <b>【108 下 5 行】</b> 全英教學資源中心建置計畫，期能於校慶會前施作竣工，配合於 11 月 7 日 63 週年校慶舉行啟用儀式。(教務處、總務處) <b>【109 上 5 主】</b>	1. 國文專科教室空間改善計畫，已經付款完畢，繼續經費餘款繳回及成果報告。 2. 全英教學資源中心建置計畫，本週進行電視牆工程，大圖輸出、櫃子製作好送進學校組裝。 3. 總務處配合督導全英中心施工。	V
三、各處室尚有未修訂之校務章則者，請妥為規劃辦理時程，請於本學年度結束前完成。(秘書、各處室) <b>【108 下 7 主】</b>	本期無新修訂之校務章則。	V
四、111 年待補助新興工程計畫案，請依限行文教育部國教署申報修正新建工程構想書計畫內容。(總務處) <b>【109 上 1 主】</b> 請依教育部國教署 109 年 8 月 31 日	109 年 10 月 12 日詢問雲林科技大學，已審查完畢後交給國教署，俟國教署正式發文給學校。	V

<p>召開「111 年待補助新興工程構想書審查會議」之結論，再行申報修正新建工程構想書計畫內容。(總務處) 【109 上 4 主】</p>		
<p>五、國光館及忠孝館廁所整修工程，應切實管控承商施工進度，儘速函報教育部國教署申辦第 2 期補助經費。(總務處) 【109 上 5 主】</p>	<p>已申請第二期補助款。</p>	<p>X</p>
<p>六、圖書館整修工程，須切實控管進度，俾利重啓開館。(圖書館) 【109 上 4 主】</p> <p>圖書館整修工程已近完工尾聲，須確切嚴控進度掌握竣工日期，併依規定辦理後續驗收相關事宜，俾利儘速重啓開館服務師生。(圖書館) 【109 上 6 主】</p> <p>圖書館整修工程竣工事實認定乙事，須儘速會同監造單位與承商釐清確認竣工日期；有關竣工或施工逾期與否，應於往返文件清楚敘明以明責任，併依工程契約及採購法規定辦理後續相關事宜。(圖書館) 【109 上 7 主】</p> <p>有關社區共讀站工程案，請圖書館及總務處依契約儘速辦理後續事宜，並訂於 10 月 12 日開館。(圖書館、總務處) 【109 上 8 主】</p>	<p>總務處辦理驗收，後續為缺失改進中。</p>	<p>V</p>
<p>七、國教署補助本校 109 年「公立附設國民中學部之高級中等學校充實行政人力方案」乙案，請儘速辦理公開甄選作業。(教務處、人事室) 【109 上 4 主】</p>	<p>待收到公文，再行續辦。</p>	<p>V</p>
<p>八、10 月 24 日親職座談會活動中，可播放高瞻及人文社會班成果發表會、國二露營活動、產業實察參訪、校</p>	<p>1. 教務處:教務處已繳交 109 人社及高瞻班成果發表會、109 自主學習成果發表會影片。</p>	<p>V</p>

<p>區空間改善及圖書館空間改善工程等影片資料，以宣揚本校辦學成果(雙十節假日後先行檢視影片資料)。(教務處、學務處、總務處、輔導室)【109上5主】</p>	<p>2. 學務處: 學務處繳交 109 學年度高國一新生始業輔導影片。 3. 總務處: 無。 4. 輔導室: 輔導室繳交 108 學年度國二技職實作參訪(中山工商、樹人醫專、中華藝校)影片。</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、有關教育部國教署補助「110 年高級中等學校充實一般科目教學設備計畫(109 年 8 月 7 日臺教國署高字第 1090092567 號函)」、「110 年度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(109 年 9 月 24 日臺教國署高字第 1090114859 號函)」、「110 年度改善充實國立高級中等學校一般建築及設備計畫(109 年 8 月 27 日臺教國署高字第 1090101303 號函)」及「高級中等學校充實學生自主學習空間及設施(109 年 8 月 14 日臺教國署高字第 1090093468 號函)」等 4 案件，請依來文規定期限前提出申請或向補助單位追蹤審查結果。(教務處、總務處、圖書館)</p>	<p>1. 教務處: 本校「110 年高級中等學校充實一般科目教學設備計畫」已於 109 年 9 月 28 日上網完成線上填報提交申請。 2. 總務處: 向國教署申請「110 年度改善或充實國立高級中等學校一般建築及設備計畫」信義館廁所整修補助經費新台幣 455 萬 1,293 元。 3. 圖書館: 「高級中等學校充實學生自主學習空間及設施(109 年 8 月 14 日臺教國署高字第 1090093468 號函)」案已於 10 月 8 日去電國教署詢問，本校已通過，計畫確切金額及期程需等待來文通知。</p>	V
<p>二、全英教學資源中心裝修工程完工後，其後續內部空間格局佈置及相關書冊上架擺設等事宜，請教務處會同國中部及圖書館研商執行。(教務處、國中部、圖書館)</p>	<p>教務處將會同國中部及圖書館研商執行。</p>	V
<p>三、每週校務通告公布事項，如有最新資料或重要訊息者，應編排於最前項次，以達加強宣傳有效性，另屬</p>	<p>請承辦人將撰寫原則以 email 通知各單位。</p>	X

<p>常態例行性事項者，可擇於固定周期時間公布宣導，避免每週重覆公布。<b>(學務處)</b></p>		
<p>四、親職座談會中分送之家長手冊資料內容，其各處室工作報告資料需含108學年度辦理業務事蹟績效及本學期執行工作重點等，並請輔導室簽報撰寫本次座談會實施計畫內容陳核。<b>(輔導室)</b></p>	<p>已於10月8日將本次座談會實施計畫內容會簽各處室並陳核。</p>	<p>V</p>

玖、業務報告：

**【教務處】**

一、專案計畫

- (一)109學年度第一學期前導學校假本校國光館2樓大會議室於10月22日(星期四)上午辦理高中優質化南區學校社群8增能研習-「自然科探究與實作工作坊」，下午辦理「聯合諮詢輔導會議」。
- (二)109學年度第一學期前導學校假本校國光館1樓教師討論室於10月22日(星期四)上午辦「學習型諮詢輔導會議」。

二、教師專業發展

- (一)高雄市政府教育局為落實各校校訂課程之規劃與推動，並發掘學校亮點課程或了解學校推動困境，辦理「109學年度校訂課程走訪」，由課諮中心蒞校訪視，本校授課教師為白依婕，於12月4日(星期五)在國一5班教授「魔法繪本變變變」，本校觀課教師為余歆儀、卓佩芬老師。
- (二)109學年度南區大學招生專業化入班觀課，本校回報黃翠瑩老師的公開授課共備時間為10月27日(星期二)中午12時，入班觀課時間為11月3日(星期三)第2至3節，第4節議課，供高雄市政府教育局進行配對，邀請大學教授進班觀課。
- (三)10月20日(星期二)本校自主學習社群與前導學校跨校社群合辦增能工作坊，邀請前鎮高中周筱威老師蒞校帶領「自主學習線上資源應用及學生引導(一)」。

**【學務處】**

一、因應嚴重特殊傳染性肺炎防疫工作：

- (一)防疫小組：第6次工作會議擬於10月13日(星期二)9時召開。
- (二)防疫宣導：利用每日上午、中午及校務通告進行。

(三)11月7日校慶典禮暨園遊會因參加人數較多，將採實名制問卷，QR code將置於學校網頁及邀請函中，活動前兩日開放填寫問卷，問卷填寫完成始可入校。

二、家長會：109學年度家長會長交接餐會於10月21日(星期三)舉辦，分工表如[附件1](#)。

三、健康中心：

- (一)10月7日國中部共408位教職員工生施打流感疫苗。
- (二)10月8日高中部共565位學生施打流感疫苗。

四、63週年校慶：

- (一)109學年度(63週年)校慶活動籌備會已於10月6日召開，會議紀錄陳核中。
- (二)校慶趣味競賽實施計畫陳核後公告實施。

五、109學年度運動會：

- (一)經討論後，109學年度運動會擬調整至110年3月19、26日(星期五)第5-7節舉行，第8節課程暫停。
- (二)實施計畫另案陳核後列入109學年度第2學期行事曆。
- (三)110學年度第1學期校慶活動擬於110年10月底舉行，活動內容規劃校慶典禮、運動會與園遊會。

六、學務處重要行事

- (一)10月14-16日(星期三-五)舉行國三戶外教育。
- (二)10月16日(星期五)為本學期第2次社團。

#### 【總務處】

- 一、廁所施工進度及報告，預定進度83.87%，實際執行81.65%。
- 二、報廢的財產招標，廠商已清理完畢。將請環保局清潔隊清理垃圾場堆置的廢棄物。
- 三、童軍器材室及體育館器材室，白蟻災害面積過大，委請廠商評估。
- 四、向國教署申請「110年度改善或充實國立高級中等學校一般建築及設備計畫」信義館廁所整修補助經費455萬1,293元。
- 五、截至109年10月12日，尚有國中部1人(305馮凱芮)、高中部1人(高二甲藍子嘯)共2人尚未繳納109-1註冊費。

#### 【輔導室】

- 一、國三各班於本週綜合輔導課程時間，進行師大心測中心-適性化職涯性向測驗，請假學生利用午休時間在輔導室進行補測。
- 二、10月13日(星期二)中午12:30於八德館三樓生涯規畫教室召開轉介會議，與老師們交流學生適應情況及後續輔導方式。

三、10月24日(星期二)召開109學年度全校班級家長親職座談會，實施計畫(如附件2)簽會各處室陳核中。

四、為使全校師生更了解「家庭暴力防治法」內容，本週宣導主題為(三)家庭暴力的成因解釋家庭暴力的理論，大致上可以分為四大類，分述如下：

(一)個人心理特質觀點

認為施暴行為來自施暴者個人的特質，包括沒有安全感、人格異常、有衝動與支配的性格、曾經是受虐者等。從受暴者的角度分析，受暴者通常有較低自尊、依賴性格、委屈於傳統角色、溝通技巧差等特質。亂倫家庭的父親通常有童年被剝奪的經驗，深怕被拋棄，而母親則是與受害子女的關係疏遠，感情與經濟上較仰賴配偶。

(二)家庭壓力或互動觀點

家庭壓力觀點強調暴力的發生，是施暴者處於壓力狀態下的結果，例如失業、孩子難以管教時都是促使暴力發生的壓力源。家庭系統互動觀點則指出，孩童在家庭暴力的環境中成長，也會學習的到親子互動與夫妻互動暴力模式，進而經孩童時期所學到的帶入他/她的成人世界中。

(三)社會心理觀點

社會學習論者認為施暴者的暴力虐待行為，是來自於對家庭中施暴者的模仿，或對其他觸媒(如媒體)的學習，因此形成以施暴為解決問題的方式。女性主義論者則認為社會是以「男人為中心」的想法建構的，因此男性透過暴力來達到對女性的控制，以維持「男人為中心」的現象。

(四)生態模式觀點

生態模式觀點是目前處理家庭暴力時，較常運用的解釋方式。這個觀點認為人是活在與系統的互動當中，家庭暴力發生的原因並非由單一因素就能解釋，必須從個人、家庭、社會、文化等層面綜合解釋。

下週將介紹主題:(四)家庭暴力的迷思。

**【圖書館】**

一、10月9日趨勢教育基金會「文學劇場—詩人放輕鬆」，感謝校長領隊帶領親師生共48人參與。

二、圖書館已於10月8日完成初驗，10月12日開館，10月16日進行複驗。

三、10月14日13:20-15:00辦理高二專題講座，邀請國立中興大學台灣文學與跨國文化研究所所長陳國偉所長蒞校演講，講題為「名偵探柯南的返校之旅：世界航道上的台灣大眾文學」，歡迎有興趣師生到場聆聽。

**【人事室】**

一、財政部北區國稅局 109 年 9 月 30 日函復本校，有關商調國稅局秘書室書記劉吉祥擔任本校委任第 1 職等至第 3 職等綜合行政職系書記職務一案，同意於 109 年 11 月 16 日過調。人事室已錄案續辦。

二、於 109 年 10 月 31 日前辦理 108 學年度第 2 學期增置編制外代理教師經費核結案。

【主計室】109 年度各處室資本門經費及執行進度如下，請各處室儘速執行。

處室	項目	數量	單價	總額	未動支項目	說明	已動支	已請購/ 核銷	已實支
教務處	桌上型電腦	6	30,000	180,000			160,686		160,686
教務處	雷射印表機	1	20,000	20,000			11,171		11,171
教務處	雷射印表機	3	20,000	60,000			69,060		69,060
教務處	國文專科教室冷氣機	2	60,000	120,000			98,836	98,836	
教務處	資訊講桌(含電腦)	1	70,000	70,000			60,200		60,200
教務處	上述餘額	1	42,883	42,883			-		
教務處	和平館地下室箱型冷氣			刪除			-		
教務處	八德館四樓 GIS 教室教學廣播系統	1	30,000	30,000			30,000		
教務處	LED 燈板	1	30,000	30,000			16,000		16,000
教務處	國文專科音響			改由新課綱空間優化			-		
教務處	教學組選課系統	1	65,000	65,000			65,000		65,000
教務處	油印室碎紙機	1	25,000	25,000			23,000		23,000
教務處	冷氣-GIS 電腦教室	1	50,000	50,000	50,000	上簽呈中，擬採購八德館數學專科教室冷氣			
教務處	冷氣-體育館表藝教室	1	40,000	40,000	40,000	廠商已送報價單，請購中			
教務處	冷氣-八德館社會專科教室	1	40,000	40,000			49,418	49,418	
教務處									

合計				687,117	90,000		-		
圖書館	DNS 系統	1	100,000	100,000	100,000	已上簽呈，改採購其他項目後 40 萬	-		
圖書館	48 埠有網管交換器	6	40,000	240,000	240,000	餘 26.4 萬。DNS 因	-		
圖書館	24 埠有網管交換器	6	25,000	150,000	150,000	向上集中已無需求，交換器修正為共 3 台。	-		
圖書館	新書展示櫃	1	40,000	40,000	40,000	採購中	-		
圖書館	圖書	1	140,000	140,000	60,000	採購中	80,000		80,000
圖書館合計				670,000	590,000		-		
學務處	UHF 雙頻無線麥克風組	1	12,000	12,000			12,000		12,000
學務處	跳高架(白鐵)	1	25,000	25,000			25,000		25,000
學務處合計				37,000			-		
總務處	事務機(校長室、圖書館)	2	52,500	105,000	105,000	待校長室工程完成	-		
總務處	監視設備	1	200,000	200,000	200,000	發包中	-		
總務處	樹剪	1	20,000	20,000	20,000	擬改買摺負式割草機	-		
總務處	飲水機	5	20,000	100,000			120,220	120,220	
總務處	太陽能 LED 路燈	1	98,000	98,000	98,000	已估價，但目前暫緩	-		
總務處	辦公室冷氣	4	44,000	176,000			214,513	188,134	26,379
總務處	用水監測	1	100,000	100,000	100,000	接洽中	-		
總務處	體育館增加消防設備	1	231,000	231,000			184,500	184,500	
總務處	國光館電梯電纜	1	70,000	70,000			61,152	61,152	
總務處	體育館地墊收納	2	40,000	80,000	80,000	等廠商報價，10 月分執行	-		



總務處	文書組桌上型電腦	1	30,147	30,147			30,147		30,147
總務處	標籤機	1	28,000	28,000			28,000		28,000
總務處	體育館冷氣遮陽	1	50,000	50,000			48,000	48,000	
總務處	合計			1,288,147	603,000		-		
總計				2,682,264	1,283,000		1,386,903	750,260	636,643

## 【國中部】

### 一、國際交流(教育)

(一)ASEP(Asian Students Exchange Program 亞洲學生交流活動)：安排楊英如、劉盈秀及蔡涵如三位教師擔任指導老師，9月29日與合作夥伴學校日本立命館宇治中學校高等學校聯繫，日方2週後方能選出代表學生。

(二)GYF & FOCUS 2020(Global Youth Forum 全球青年論壇)：由高一甲6位學生報名，已於10月8日下午提交本校參加申請資料。

二、外籍英文教師甄選：外籍老師 Guillaume Mayer 已於10月5日到校協同國一、二英語繪本課程、每週12節。

### 三、專案計畫

(一)大手牽小手：規劃校慶冬令節慶、校外走讀及高二特色活動三類課程，已於10月7日送出實施計畫簽呈。

(二)提升英文成效：擬申請訓練學生參加多元競賽指導鐘點費(ASEP及GYF & FOCUS 2020)，實施計畫於本週陳核。

## 【秘書】

10月24日「家長親職座談會」各處室擬播放之影片(照片)電子檔，請於10月15日前寄交秘書，以便彙整。

拾、提案討論：無。

拾壹、臨時動議：無。

拾貳、主席裁示：

一、請教務處通盤規劃全英教學資源中心啟用乙案。(教務處)

二、教師應邀至校外單位擔任研討會、講習會議等之講座者，其公假出席期間原有課務調派代作業，須於假單內明確揭示代理人員，以符請假規定。(教務處)

- 三、國光館及忠孝館廁所整修工程於施工期間架設圍籬區域，應督促承商於竣工後復原其工區周圍地板及牆面清潔。(總務處)
- 四、親職座談會當日，針對八德館及公弢館等大型空間場所，須安排適量接待志工人員，以因應出席家長人數；併請輔導室於10月19日導師會議中，提供各班導師關於親職座談會應辦及注意事項書面資料，以利配合辦理。(輔導室)

拾叁、散會:12時05分。

附件 1

109學年度新卸任會長交接典禮暨聯誼餐會分工表

工作項目	第一週	第二週	第三週	
建立工作小組				
預訂場地				
擬定參加來賓名單及司儀				
印發開會通知單(邀請函)				
典禮程序、會議議程資料準備(製作家長會回顧PPT、交接流程PPT)				
統計出席名單				
印製證書、聘書				
活動籌辦				
事前排練				
當日安排				
活動檢討				
日期：109年10月21日(星期三) 18:30				
地點：漢神巨蛋9樓金鳳廳(高雄市左營區博愛二路777號)				
時間	事項	內容	負責人	協助者
17:00-17:30	工作人員報到	1. 確認場地、設備 2. 攜帶物品 (1) 會議資料及印信(學務主任) (2) 簽名簿(筆)、簽到單、聘書、募款單、介紹貴賓用簡便條(瑞蘭) (3) 簡報資料(隨身碟)(學務主任) (4) 照相機(陳振杰) (5) 印信(盤、紅絨布) (6) 會長當選證書、顧問聘書、常委、副會長當選證書(瑞蘭) (7) 學校手提袋、紀念品兩份 (8) 彙整貴賓用簡便條(單位、職稱、姓名) (9) 交接典禮程序表(司儀) (10) 列席師長簽到單、補休單 (11) 家長委員及顧問名單	張毓棻	1. 瑞蘭(準備學校手提袋，數量待確認，頒完聘書之後，裝入手提袋) 2. 鳳英(準備交接印信)
17:30-17:45	工作人員講解注意事項		張毓棻	
17:30-18:00	司儀溝通	1. 會場播放簡報(會議流程、108學年度家長會回顧)	王欣苹、樊彥均	
18:00-18:30	來賓報到	1. 報到、收款、填寫捐款人資料(收據寄送地址)等事宜 2. 貴賓名單		1. 瑞蘭、范慈欣、劉弘慧、寶慧、胡惠玲、其餘人員機動協助 2. 胡惠玲
18:00-18:30	引導來賓就座	準備物品：桌次表 1. 主桌由會長+校長安排，其餘依桌次安排自由就座 2. 素食者要做桌牌	張文凱	王麗華、馬準彥、謝佳玲、陳振杰(攝影)
18:30-21:00	交接典禮	依典禮流程進行	張毓棻	1. 司儀：王欣苹、樊彥均 2. 張毓棻、馬準彥協助 3. 禮賓生6名 4. 謝佳玲、陳振杰(攝影)
21:30	餐會結束	1. 帶回物品 (1) 未發的證書、印信帶回學校(學務主任) (2) 新任會長證書要帶回 (3) 報到桌資料(瑞蘭)		

## 國立中山大學附屬國光高中 109 學年度全校班級家長親職座談會實施計畫

一、 依據：

109 年 6 月 16 日臺教國署學字第 1090066292 號函。「109 學年度教育部國民及學前教育署補助高級中等學校推動家庭教育暨親職教育工作實施計畫」辦理。

二、 目的：

- (一)提供家長自我充實與成長的機會，以提升父母效能。
- (二)協助家長了解及陪伴子女要面臨的生涯重點與規劃。
- (三)促進家長與學校教師之間的溝通互動、雙向合作，以利協助孩子適應與學習。

三、 活動日期：109 年 10 月 24 日(星期六)

四、 實施對象與活動規劃：

活動/講座名稱	時間	地點	對象	主持人/講者
新生家長報到	8:00~ 8:30	八德館 6 樓	高、國一 新生家長	主持人： 馬準彥主任
處室重點工作報告	08:30~ 09:00	八德館 6 樓	高、國一 新生家長	主持人： 馬準彥主任 主講者：校長、家長 會長及一級主管
高三、國二家長報到		公弢館 2 樓	國二家長	主持人： 樊彥均組長
	八德館 3 樓 生涯規劃教室	高三家長	主持人： 楊婕芸組長	
108 課綱宣導講座	09:00~ 10:00	八德館 6 樓	高一新生 家長	主講者： 范慈欣主任
國中家長的親子關係秘方		公弢館 2 樓	國一、二 家長	主講者： 黃雯正先生
110 大學多元入學說明會		八德館 3 樓 生涯規劃教室	高三家長	主講者： 楊婕芸組長
班級家長座談會	10:00~ 12:00	各班教室	全校家長	各班導師

## 五、 班級家長座談會實施方式：

(一) 由教務處安排各班相關任課教師，依排定時間輪流至任教班級與會。各科任課老師，彙整意見(如教學進度、學習要領、家長配合督促注意事項等)提供書面資料給導師，導師轉發家長參閱。各年級任課教師安排如下：

- 1.高一：國文、英文、數學。
- 2.高二及高三自然組：國文、英文、數學、物理、化學。
- 3.高二及高三社會組：國文、英文、數學、歷史、地理。
- 4.國一：國文、英語、數學。
- 5.國二及國三：國文、英語、數學、理化。

(二) 班導師主動提供班級經營策略，與家長充分溝通及交換意見。

(三) 各班須完成會議議程及會議紀錄表，會前將分送各班導師。

(四) 配合減塑政策，會場不提供杯水，請自行攜帶環保杯。

## 六、 工作人員執掌表：(分層負責明細表如附件二)

組別	組長	工作事項	組員	備註
行政組	馬準彥 主任	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 家長手冊資料彙整、編排、印製及發放。</li> <li>2. 製作及發放家長邀請函，並統計家長出席人數。</li> <li>3. 製作班級及講座簽到單。</li> <li>4. 彙整陳核參與同仁加班補休單。</li> <li>5. 班級家長座談會會議議程及會議紀錄統整。</li> </ol>	樊彥均組長、 林思瑜老師、 陳威彤老師。	
活動組	馬準彥 主任	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 演講場地佈置。</li> <li>2. 演講主持人安排及活動攝影。</li> <li>3. 班級家長座談會科任老師跑班之安排。</li> </ol>	范慈欣主任、 樊彥均組長、 林思瑜老師、 陳威彤老師、 鄒欣諭實習老師、 柯明詩實習老師	
場地組	陳振杰 主任	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 場地事前整潔及事後復原。</li> <li>2. 場地設備確認及各項器材搬遷。</li> <li>3. 校園整潔(含廁所)。</li> </ol>	陳智宏組長、 邱顯光先生、 黃愛雅實習老	

		4. 場地引導標示製作。	師	
接待組	張文凱 秘書	1. 接待家長會長，副會長及常務委員。 2. 各場地家長接待及引導。	張文凱秘書 王麗華主任、 胡惠玲主任、 劉瑞蘭護理 師、朱曼華實 習老師、吳若 慈實習老師	
交通安 全組	張毓荼 主任	1. 規劃停車位及相關動線，製作車輛指引牌。 2. 當日家長量測體溫。 3. 引導來賓及家長車輛。	鍾瑞吉組長、 謝佳玲組長、 教官、交通服 務隊(6-8人)	

七、 經費預算：新生家長手冊每本新臺幣(以下同) 50 元，400 本，共 20,000 元。由家長會費項下支應。

八、 本計畫經行政會議討論，陳校長核定後實施，修正時亦同。

附件一、家長親職座談會出席人數統計表

109 學年度家長親職座談會出席人數統計表(1091024)					
班級	出席人數	備註	班級	出席人數	備註
高一甲班			國一 1 班		
高一乙班			國一 2 班		
高一丙班			國一 3 班		
高一丁班			國一 4 班		
高一戊班			國一 5 班		
高一己班			國一 6 班		
高二甲班			國二 1 班		
高二乙班			國二 2 班		
高二丙班			國二 3 班		
高二丁班			國二 4 班		
高二戊班			國二 5 班		
高二己班			國二 6 班		
高三甲班			國三 1 班		
高三乙班			國三 2 班		
高三丙班			國三 3 班		
高三丁班			國三 4 班		
高三戊班			國三 5 班		
高三己班			國三 6 班		
合計					

109 學年度家長親職座談會分層負責明細表

組別	組長	工作事項	負責人	完成期限
行政組	馬準彥主任	製作及發放家長邀請函	樊彥均組長	10/08
		家長手冊電子檔彙整	馬準彥主任	10/12
		統計家長邀請函回條	林思瑜老師	10/19
		家長手冊校稿	馬準彥主任	10/15
		家長手冊最後校稿並送印	馬準彥主任	10/20
		協助彙整呈核參與同仁加班補休單、製作班級及講座簽到表。	陳威彤老師	10/21
活動組	馬準彥主任	班級家長座談會科任老師跑班之安排	范慈欣主任	10/16
		演講場地佈置	樊彥均組長	10/23
		當日活動攝影	林建成組長	10/24
場地組	陳振杰主任	演講場地(八德館6樓、公弢館2樓、八德館3樓生涯規畫教室)事前整潔。	陳智宏組長	10/23-24
		場地指引牌製作、張貼	陳振杰主任	10/23
		場地設備與器材確認：冷氣、麥克風、音響、簽到桌*2、桌布。	陳智宏組長	10/23
		演講場地開門、開冷氣。	陳振杰主任	10/24
		解鎖電梯，供家長搭乘。	陳智宏組長	10/24
		各場地復原檢查。	陳智宏組長	10/24
接待組	張文凱秘書	接待家長會長，副會長及常務委員	張文凱秘書	10/24
		各場地家長接待：簽到、家長手冊發放(八德館6樓場次)	王麗華主任、胡惠玲主任、劉瑞蘭護理師、朱曼華實	10/24



			習老師、吳若 慈實習老師	
		校園內引導家長工作	王欣華組長、 游詠麟組長、 江鳳英小姐	10/24
安全組	張毓棻 主任	規劃停車位及相關動線，並公 告於學校網站	鍾瑞吉組長	10/19
		製作車輛引導牌	鍾瑞吉組長	10/23
		當日家長量測體溫	謝佳玲組長	10/24
		當天引導來賓及家長車輛	教官 交通服務隊	10/24