

臺中市立忠明高級中學 110 學年度第 2 學期第 2 次行政會議記錄

壹、時 間：民國 111 年 2 月 22 日(星期二)上午 10 時

貳、地 點：人文會議室

參、主 席：鄭校長東昇

肆、出席人員：如簽到簿

紀錄：魏子晴

伍、主席致詞 (略)

陸、前次會議決議及交辦事項執行情形：無

柒、工作報告：略

捌、提案討論：無

玖、臨時動議：無

拾、主席結論

- 一、請總務處持續追蹤臻賢樓無障礙電梯工程執行進度，並請施工廠商善用時間進場施工，避免因國家考試或天候不佳等因素停工而影響工程進度；另外考量後續申請使用執照程序繁瑣，為避免工期延宕，請預留所需作業時間，務必事先瞭解申辦程序及應備文件與審查重點，以期本案能如期完工。
- 二、為利會計室籌編 112 年度附屬單位預算，各處室倘有業務需求需動支基金賸餘款者，請儘速研提計畫書送會計室彙整後，再行召開會議討論審查。
- 三、本校原訂於 3 月 7 日至 9 日辦理高二校外教學活動，是否因新冠肺炎疫情趨緩而得如期舉行，請學務處密切注意臺中市政府教育局最新規定，並依局端所訂處理原則辦理。
- 四、本校目前僅有 2 間電腦教室，為能提高教室空間使用效能，請研議將臻賢樓三樓電腦教室旁準備室活化使用之可行性。

拾壹、散會：上午 11 時。

附件-各處室報告資料

一、教務處報告

上週完成業務：

- (一) 國中資優課程安排(特別有 2 位國二生至高一多元選修上課)，另本學期國中資優教育巡輔老師駐點在教務處。
- (二) 完成高一高二自主學習安排及說明會(本學期共有 22 位指導老師)。
- (三) 辦理高三歷程說明會。
- (四) 與高中國文教師對談學習歷程自述、多元表現綜整心得、本土語言。
- (五) 國高中課表公布、修正。
- (六) 高一、高三多元選修選課開課。
- (七) 國中寒假作業檢查。
- (八) 晚自習申請。
- (九) 教科書退換書。
- (十) 國三超額比序積分預警。
- (十一) 國三、高一、高二複習考、高一高二英文小說測驗。
- (十二) 原住民語言課程開課。
- (十三) 代理代課教師安排。
- (十四) 協辦優質化經費會議。
- (十五) 協助至國小招生。
- (十六) 調查數乙修習狀況，高三 6 共 13 人不修、高三 7 共 12 人不修、高三 8 共 19 人不修。

本週待辦業務：

- (一) 2 月 21 日(星期一) 建銘上午至中興大學法政學院開策略聯盟會議。
- (二) 2 月 22 日(星期二) 課程計畫第二次修正截止上傳。
- (三) 2 月 24(星期四)
 1. 協辦臺中市課程中心會議。
 2. 俊杰參加繁星申請報名作業說明會。
 3. 俊傑參加台中市數位學生證試辦反饋會議。
- (四) 2 月 25 日(星期五)
 1. 李英彥獎學金收件截止。
 2. 與國三導師開升學研討會議。
 3. 國中教育會考校內報名。
 4. 公告晚自習錄取名單。
 5. 寒假作業補交截止。
- (五) 3 月 1 日(星期二)
 1. 第八節輔導課開始。
 2. 晚自習開始。
 3. 大學學科能力測驗成績公布。

4. 臺中市語文競賽線上報名。
5. 彥興參加新增鐘點說明會。
- (六) 3月2日(星期三) 高一高二完成自主學習計畫線上填報。
- (七) 3月3日(星期四)
 1. 中午繁星推薦作業說明會。
 2. 大學術科成績寄發。
 3. 國中領域召集人會議。
 4. 協助晚上國三家長升學說明會。
- (八) 3月4日(星期五)
 1. 因應教學正常化訪視，各領域提供多元創意學生作品或教學學習單截止。
 2. 高三升大學申請入學報名系統說明。
- (九) 3月5日(星期六) 高中英文單字中區決賽。
- (十) 找 youtube 拍片人物。
- (十一) 安排演講(3月18日 youtube、3月29日脫口秀、4月8日作家講座)。
- (十二) 學籍電子化招標。
- (十三) 經費核銷(優質化、姊妹校計畫、大學共好計畫、擴增雙語實驗班計畫)。
- (十四) 雙語環境建置。
- (十五) 182萬擴增雙語資本門招標(感謝耿育主任協助)。
- (十六) 各項獎學金處理。
- (十七) 上傳本校優遊臺中學課程。
- (十八) 處理臺中市課程發展中心業務:優遊臺中學課程、優學臺中成果展、公開觀課系統處理。
- (十九) 後中資料庫問卷填寫(高一至高三、教師)。
- (二十) 更新網頁(忠明報報)。
- (二一) 教學正常化訪視準備。
- (二二) 準備110學年度臺中市中小學科學展覽會送件。
- (二三) 準備111學年教科書選書作業。
- (二四) 準備「111年度教育部國民及學前教育署補助高級中等學校充實教學及實習設備計畫(一般科目)」採購招標作業。

二、學務處報告

恭喜體育班田徑隊參加台中市中等學校運動會榮獲高女組總錦標第四名，4月份代表臺中市參加110學年度全國中等學校運動會田徑比賽，感謝體育組及田徑蔡聖傑老師用心規畫指導訓練，預祝田徑隊旗開得勝、再創佳績。

完成業務

- (一) 畢業紀念冊第三次編輯課程、畢業紀念冊各處室照片蒐集。
- (二) 完成借用110學年度第二學期社團各教室及場地相關事宜。
- (三) 完成110學年度運動人才資料更新。
- (四) 完成體育班教練與學生進行忠明館運動場地清潔工作。
- (五) 完成製作110學年度下學期體育課場地使用分配表。

- (六) 完成 111 學年度體育班特色招生甄選入學簡章上網公告。
- (七) 督導 110 學年度寒假國中部分班級返校打掃相關業務。
- (八) 完成 110 學年度寒假國高中部銷過及志工時數相關業務。
- (九) 完成 110 學年度第二學期開學典禮相關事宜。
- (十) 完成 110 學年度第二學期國高中部幹部訓練
- (十一) 完成管樂隊參加 110 學年度全國管樂隊比賽，寒假集訓相關事項，預祝 3 月 5 日日全國比賽旗開得勝、勇奪佳績。
- (十二) 完成印製高三社團幹部、組織證明及各社團證明相關事宜。
- (十三) 協助學生會規劃 110 學年度新春盃排球比賽相關事宜。
- (十四) 2 月 7 日完成 110 學年度第二學期高中部體育班轉學考相關事宜。
- (十五) 2 月 11 日完成前各校隊準備協助打掃忠明館，營造乾淨優質的訓練環境。
- (十六) 2 月 11 日完成 110 學年度第二學期班際球賽競賽規程發放前置相關事宜。
- (十七) 2 月 15 日完成全校「健康燈謎快閃」猜燈謎活動，感謝訓育組、衛生組用心規劃活動，同學反應熱烈。
- (十八) 2 月 15 日完成防護中心防護室檢核等相關事宜。
- (十九) 2 月 15-17 日完成高中社團轉社團相關事宜。
- (二十) 2 月 16-17 日完成國中社團轉社團相關事宜。
- (二一) 2 月 16 日完成國高部班際球賽抽籤相關事宜。

各組待辦業務

- (一) 110 學年度國高中部三年級畢冊紙本收件及校稿。
- (二) 111 年 3 月 4 日(星期五)戶政事務所來校辦理國中部三年級身分證證件(西區、北區的學生)，相關資料已經交給通同學，歡迎同學踴躍辦理。
- (三) 110 學年度國高中部三年級畢業紀念冊第一次校稿相關事宜。
- (四) 準備 110 學年度國高中部期初各班掃地用具發放相關前置作業。
- (五) 準備 110 學年度新冠狀病毒防疫物資準備及宣導防疫相關注意事項。
- (六) 111 年 3 月 4 日(星期五)110 學年度第二學期國高中部環境教育宣導等相關事宜。
- (七) 全校各班每天消毒時間為下午掃地時間，請副服務股長 11:45-12:05 至健康中心領取消毒水實施班級消毒，請導師務必協助督導實施班級消毒，專科教室，請任課老師安排學生消毒，感謝配合。
- (八) 準備 110 學年度第二學期體育組會議等前置相關事宜。
- (九) 準備 110 學年度國高中部學生體適能登錄成績相關資料前置相關作業。
- (十) 準備 111 年全國中等學校運動會田徑項目報名前置相關事宜。
- (十一) 3 月 9-11 日舉行 110 學年度班際排球比賽(國中部二年級&高中部二年級)。
- (十二) 4 月 14-15 日舉行 110 學年度班際籃球比賽(國中部一、二年級、高一年級)。
- (十三) 準備 110 學年度教育部體育署運動防護員巡迴服務計畫招標前置相關作業。

- (十四)準備 111 年教育部體育署運動防護員巡迴服務申請計畫前置相關作業。
- (十五)準備高中社團轉社團時間在 2 月 15-17 日中午 12 時止，開放學生線上轉社團。國中社團轉社時間為上完第一次社課後，預計在 2 月 16-17 日開放學生申請轉社團。
- (十六)檢查並討論 110 學年度高中部第二學期社團上課計畫。
- (十七)準備辦理 111 年教育部體育署補助辦理高級中等以下學校體育班學生學習輔導措施計畫夜間課業輔導教師教學安排。
- (十八)請導師轉達學生，防疫期間為了不影響學生上課遲到，請學生務必提早幾分鐘到校測量體溫及協助班級防疫相關事務，盡量不影響受教權。
- (十九)本學期開始測量體溫上午 7 時至 7 時 20 分由學務處同仁輪流協助測量、7 時 20 分等糾察同學來，糾察同學測量體溫，感謝同仁辛苦協助幫忙測量體溫。
- (二十)防疫期間舉行升旗典禮，除了每周三升旗外，糾察隊值勤時間為上午 7 時 20 分(開啟各門口)，教職員工生 7 時 20 分前請由健行路校門進入，亦請同學不要太早到校。

三、總務處報告

- (一)國教署屋頂防水隔熱工程計畫：忠明館、臻賢樓及教學行政大樓共三案，已完成忠明館第四次細部設計審查會議，並上網進行工程招標；臻賢樓暨行政大樓預訂於 2 月 22 日下午 2 時 30 分召開第一次細部設計審查會議。
- (二)臻賢樓無障礙電梯工程案持續進行，上週完成鋼筋查驗及地基開挖深度查驗等工程。
- (三)110 學年度第二學期註冊繳費單預訂於 2 月 23 日發放。
- (四)已於 2 月 15 日(星期二)召開 110 年度教育局統合視導籌備會議，感謝圖書館耿育主任及燕枝組長協助，後續業務持續進行中。
- (五)體育組防護員器材採購案預訂於 2 月 23 日(星期三)下午 2 時進行開標作業，屆時煩請相關同仁出席。
- (六)預訂於 2 月 24 日(星期四)至 2 月 25 日(星期五)上午 9 時起至下午 6 時 30 分止進行 111 年度消防設備檢測作業，將檢測消防泵浦、排煙閘門及緩降機等設備，檢測期間會有泵浦、風車啟動及運轉聲響，敬請見諒。另於中午用餐時間(中午 11 時 50 分~12 時 25 分)及放學後(下午 4 時 30 分~6 時 30 分)測試廣播及警鈴設備，屆時火警廣播及警鈴警報響起，請勿驚慌，謝謝配合。
- (七)研議申請國教署「111 年度充實設施設備」補助經費計畫案。
- (八)臺中市政府教育局於 111 年 2 月 21 日函轉教育部有關公立國民中學及國民小學「班班有冷氣」之冷氣電費及維護費案，自 111 年度起，公立國民中學及國民小學於本市所定學生在校作息時間內使用冷氣所衍生之電費及維護費，不得向學生收取費用，本校將配合取消收取國中部冷氣維護及汰換費(註冊單)，並後續研擬修訂相關辦法。

四、輔導處報告

完成業務：

- (一) 2月16日(星期三)辦理高三生涯輔導講座，依防疫考量分為上、下午辦理，主要內容有學習歷程資料準備與自主學習內容撰寫、面試準備及產業趨勢。隨班聽講老師亦有紀錄筆記分享給學生參考。
- (二) 學區國小宣導已於上週完成，感謝校長及各處室行政同仁協助。
- (三) 教育局點燈之愛特教賞櫻活動已於上週五順利結束，感謝相關處室協助支援活動辦理。
- (四) 2月17日(星期四)中午召開目睹家暴個案輔導會議。
- (五) 近期幾位學生情緒不穩定，若有高風險行為將進行社政及校安通報。

待辦業務：

- (一) 2月22日(星期二)中午召開高三升學輔導會議，邀請高中各領域教師及高三導師討論升學活動及模擬面試活動，感謝家長會支援教授鐘點費。
- (二) 2月24日(星期四)中午召開國一個案輔導會議，討論高關懷學生輔導與協助生活適應。
- (三) 2月24日(星期四)上午11點召開特教推行委員會會議。
- (四) 2月25日(星期五)第四節辦理國三五專宣導說明會。
- (五) 3月2日(星期三)第五節辦理高三學測成績運用說明會。
- (六) 3月3日(星期四)晚上6時30分辦理國三適性入學宣導說明會(家長場)。

五、補校

- (一) 順利完成第二學期前二週各項課程活動。
- (二) 順利完成2月19日(星期六)補校戶外教育活動。
- (三) 本學期申請新住民子女托育案將俟教育局公文核准後實施。
- (四) 校務例行工作：擺收不足之課桌椅、補校巡堂、突發狀況處理、兼職費掣發、調代課處理、勤惰管理、學生輔導等。

六、午餐中心

- (一) 2月11日開始供餐，一切順利。用餐人數葷食約1918人，素食約55人，自理15人。每日共計1973人用餐。
- (二) 餐費補助情形：國高中部午餐貧困補助、國中部原住民生午餐補助、5元加碼補助、導師午餐費補助、安心餐券補助、6元水果補助。
以上經費概算皆已報府申請
- (三) 準備教育局例行性抽訪。

七、人事室

- (一) 111年3月薪資已依111年軍公教調薪金額發放，並同時補發1、2月調薪後的差額。
- (二) 市府教育局修正臺中市立各級學校暨幼兒園教職員健康檢查處理原則，調整編制內40歲以上教職員每二年補助金額由3,500元增至4,500元，並自111年1月1日實施。

- (三) 110 學年度第 2 學期教職員工子女教育補助費申請書已維護並列印完成，請符合資格申請同仁，即日起至人事室領取印製完成之申請書。領取後請仔細核對相關資料，如有錯誤或遺漏情形，請逕洽人事室更正。
- (四) 111 年資深優良教師獎勵案，依「各級學校資深優良教師獎勵要點」查核結果如下：
- 滿 10 年者計有：教師賴志忠、謝宜誠等 2 人。
- 滿 20 年者計有：教師陳建銘、鄭淵聰、蔡幼倫、林珮辰、蕭逢世等 5 人。
- 滿 30 年者計有：教師邱志雄、樓穎慧等 2 人。
1. 獎勵對象：各級公立及已立案私立學校之在職專任合格教師或高級中等以上學校軍訓教官及護理教師，連續實際從事教學工作屆滿 10 年、20 年、30 年、40 年，成績優良者，年資計算至 111 年 7 月 31 日止。
 2. 專任合格教師指編制內有給之專任且依相關規定辦理教師資格登記或取得合格教師證書之教師。
 3. 連續指自任職於公私立學校之當月起，前後職務之離職與到職之月份連續未曾中斷；中斷者，自其再任職於公私立學校之當月起算。
 4. 成績優良指最近 10 年考核或評鑑結果，均核定通過、晉級或發給獎金(四條一款、二款)，且未受刑事、懲戒處分或平時考核記過以上處分者；如未達成績優良，係因患重病請病假超過規定、全年度因公傷病未到校服務所致者，仍視為成績優良。
 5. 本名單以人事資訊系統產製，如有遺漏或錯誤，請於 3 月 3 日前告知本室，謝謝您的協助。

八、會計室

- (一) 為辦理 112 年度附屬單位預算籌編，各處室依業務所需有大項或特殊需求者，倘需動支基金賸餘款辦理之業務項目，請於 111 年 2 月 25 日前將計畫書(含概算表，如附件一)送會計室彙整，俾利會議討論、排序及審查。(檢附範例供參，如附件二)
- (二) 財產：包括供使用土地、土地改良物、房屋建築及設備、暨單價(含)超過一萬元以上且使用年限二年以上之機械及設備、交通運輸設備及什項設備。財產分類如下：
- 第一類 土地及土地改良物
 - 第二類 房屋建築及設備
 - 第三類 機械及設備
 - 第四類 交通及運輸設備
 - 第五類 什項設備
- 物 品 係不屬前項財產之設備、用具，包括非消耗品及消耗品
- 為籌編 112 年度附屬單位預算請依上述規定會財務管理填附件三送會計室彙整，俾利於會議討論、排序及審查。(檢附範例供參，如附件四)

臺中市立忠明高級中學計畫名稱

一、計畫期程:

二、計畫內容:

三、經費概算表

項 目	單 位	數 量	單 價 單位：元	預算數 單位：元	說 明	財產(物品) 科目分類
合 計 (註1：千元整數)						
經常門小計						
資本門小計						

※1. 合計金額請取千元整數(例：5,374,950請以5,375,000編列)，單位為：元。

2. 請確實依照需求詳列執行項目、單位、數量、單價及總價，勿以1式表達。

3. 執行項目如有經、資門須分開小計(如上表)，最上列為合計欄；又全案僅為經門常或資本門，則無須小計(請自行刪除小計)欄，保留合計欄。

業務單位

總務處(採購/財管)

會計單位

機關首長

請財管人員協助
財產(物)科目分類

臺中市立忠明高級中學

案號：第 1 案

建置暨改善生活科技教室

一、計畫期程：110年1月至110年9月

二、計畫內容：因應本校課程規劃，110年高中學生於課綱必修生活科技課程及科技領域的加深加廣課程，將有大量使用生活科技教室需求。但本校目前建置之國中部生活科技教室不敷使用，僅足夠國中每周三個年段共30節國中生活科技課程使用。故亟需建置暨改善生活科技教室，透過手作環境與工具，實際操作，激發教師善用教學設備，活化教學情境與內容，引導學生學習成長。

三、經費概算表

項 目	單位	數量	單價	預算數 (單位:元)	說明	財產(物) 分類
合 計				2,260,000		
經常門小計				90,000		
工作椅	只	45	2,000	90,000	工作椅 45 只	物品
資本門小計				2,170,000		
訂製收納櫃	套	5	80,000	400,000	生科教室展示櫃2套+收納高櫃(7座)1套+智高教室矮櫃/層板1套+學籍室矮櫃1套	擴充改良房屋建築及設備
活動拉門或隔屏	套	1	260,000	260,000	透過擺設、拉門或隔屏等方式重新規劃上課動線	
設備搬遷及定位	工	20	3,000	60,000	搬運包含實驗桌、鋼製櫃、角鋼、雷雕機、3D 列印機、電腦、其他設備等	

清運及報廢	趟	2	35,000	70,000	鋼製櫃、實驗桌等大型設備清運至報廢地點報廢 2 趟	
電源配置	組	7	20,000	140,000	包含全室線路測量電源配置，包含牆面 220V/110V 插座以及各工作桌設備電源孔座座以及下拉式電源組 7 組。	
冷氣	台	3	130,000	390,000	含電力、銅管、吊車、洗洞吊架、室內外機等	機械及設備
電動工具	套	1	300,000	300,000	包含電動工具如：線鋸機、磨砂機等工具機供一個班級使用	機械及設備
雷射雕刻機	台	1	100,000	100,000	含現有雷射機拆除移位、補洞/洗洞、增加延長管等	機械及設備
電機其他電器設備	套	1	200,000	200,000	如：集塵設備、空氣壓縮機、三用電錶等週邊設備一套供一個班級使用	機械及設備
影像播放及影像串流系統	套	1	180,000	180,000	75 吋觸控銀幕含安裝 100,000 元、同步播放系統 + 整合校園影像廣播系統 80,000 元	機械及設備 100,000 雜項設備 80,000
擴音設備	套	1	70,000	70,000	包含擴大機*1+喇叭*2+無線麥克風*1 組	交通及運輸 設備

- ※1. 合計金額請取千元整數（例：5,374,950請以5,375,000編列），單位為：元。
2. 請確實依照需求詳列執行項目、單位、數量、單價及總價，勿以1式表達。
3. 執行項目如有經、資門須分開小計(如上表)，最上列為合計欄；又全案僅為經門常或資本門，則無須小計(請自行刪除小計)欄，保留合計欄。

業務單位

加會財管人員

會計主任

機關首長

請財管人員協助
財產(物)科目分類

附件三

112 年度資本門設備需求表								
處室別	財產編號	預算科目	財產名稱	數量	單位	金額	單價	執行月份

範例

附件四

110 年度資本門設備需求表 單位：仟元								
處室別	財產編號	預算科目	財產名稱	數量	單位	金額	單價	執行月份
學務處(活動組)	5010404	雜項設備	國、管樂社樂器汰舊換新	1	批	100	100	7
學務處(健康中心)	501030501	雜項設備	休息室觀察床(含床墊)	1	床	15	15	7
學務處(生輔組)	5010107	雜項設備	男生宿舍冰箱(變頻雙門 500-599 公升)	1	臺	20	20	6
學務處(生輔組)	501010603	雜項設備	男生宿舍冷氣(變頻 4.0KW)	1	臺	26	26	6
學務處(生輔組)	501010603	雜項設備	女生宿舍冷氣(變頻 4.0KW)	6	臺	26	156	6
學務處(生輔組)	5010107	雜項設備	女生宿舍冰箱(變頻雙門 500-599 公升)	2	臺	20	40	6
總務處庶務組	501010603	雜項設備	變頻冷氣機 8k	12	台	40	480	4
總務處庶務組	501011019	雜項設備	飲水機	8	台	19.5	156	7
		機械設備					607	
		交通及運輸設備					200	
		雜項設備					993	
							0	