

臺中市立忠明高級中學 111 學年度第 2 學期第 5 次行政會議紀錄

壹、時 間：民國 112 年 4 月 11 日(星期二)上午 9 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、本次會議決議及交辦事項表：無

捌、工作報告：詳見附件-各處室報告資料

玖、提案討論：無

拾、臨時動議：無

拾壹、主席結論：

一、本校學生今年學測的成績表現，依統計數據呈現，同學的升學表現素質逐年提升，各項指標亦可作為擬定輔導策略參考，感謝輔導老師的協助，而後續亦有同學欲參加分科測驗，期勉同學持續努力，也感謝各位老師及同仁的付出。

二、請教務處將 112 學年度開學前返校日安排於暑輔期間，並請各班導師協助同學領取教科書以為開學上課之準備。

拾貳、散會：上午10時50分。

附件-各處室報告資料

一、教務處報告

上週完成業務：

- (一) 大學科大申請入學第一階段篩選結果公告。
- (二) 高三學習歷程上傳。
- (三) 國中部英語作文演講比賽。
- (四) 辦理國二作家講座。
- (五) 公告國一新生報到資料。
- (六) 持續結算國中、高中教科書費。
- (七) 召開科學園遊會師生小型說明會。
- (八) 報名國中奧林匹亞國家代表會初選。
- (九) 完成 111 學年度擴增雙語實驗班資本門驗收，感謝總務處、圖書館、會計室協助。
- (十) 報名 111 學年度共好計畫成果發表會。
- (十一) 教師英語口說增能工作坊開課
- (十二) 國三學生五專報名校內收件說明
- (十三) 發放原住民族語言能力認證測驗准考證
- (十四) 調查高三分發入學相關資訊購買意願
- (十五) 已完成優遊台中學課程-雙語美術-黃世杰老師

本週待辦業務：

- (一) 公告科準備核銷展初選結果。協助辦理 112 學年度各領域選書作業。
- (二) 準備 111-2 教科書採購作業及「112 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。
- (三) 4 月 20 日(星期四)第三次課發會。高中課程計畫修正。
- (四) 發國三學生積分預警單。
- (五) 4 月 25 日(星期二)中午 12 時全民中檢團報收件。
- (六) 112 學年度高優計畫申辦中。
- (七) 高三學習歷程檔案：
 - 4 月 7 日至 4 月 10 日上午 10 時勾選「課程學習成果」「多元表現」
 - 4 月 11 日至 4 月 13 日確認高三學習歷程檔案收訖明細
 - 4 月 13 日至 4 月 19 日第二階段審查資料(前四學期檔案)上傳【測試】
- (八) 待辦活動：
 - 1. 國三祈福系列活動：
 - 4 月 7 日(星期五)國三導師文昌祠祈福
 - 4 月 28 日(星期五)第四節國三會考祈福(5 樓演藝廳)
 - 2. 科博館闖關活動
 - 4 月 7 日(星期五)中午 12 時 30 分科博館闖關工作人員行前會

- 4 月 12 日(星期三)上午科博館闖關場勘
- 4 月 21 日(星期五)上午 9 時至 12 時科博館闖關
3. 4 月 14 日(星期五)上午-彰師大師培生參訪
- A. 活動流程預計流程如下：
- i. 8:30-9:00 相見歡、校長/教授致詞(大閱覽室)
 - ii. 8:50-9:00 校園導覽
 - iii. 9:00-9:50 觀課(各班教室)
 - iv. 10:00-10:50 議課、綜合討論(大閱覽室)
- B. 觀課班級：
- J101(李珮綺)、J108-國中音樂教室(謝佳恩)
H206-高中美術教室(黃世杰)、H207(陳惠萱)
- C. 工作內容：
- i 導覽人員(帶去帶回)(四名)--緬恩、宗倫、欣懿、柏融
 - ii. 觀課教室椅子擺放及收回(四間教室、每間 20 張椅子)-總務處?
 - iii. 攝影/拍照人員(四名)--俊杰、昱瑄、盈羽、秋惠
 - iv. 活動場地、歡迎海報-昱瑄
 - v. 遊覽車引導、場地清潔-學務處?
4. 4 月 14 日下午國中部分領域融入英語訪視
- A. 觀課班級：J102-國中音樂教室(謝佳恩)
- B. 教務處協助工作內容：
- i. 攝影/拍照人員-盈羽
 - ii. 歡迎海報-昱瑄
 - iii. 引導委員至會場-俊傑、欲凡
 - iv. 通知訪談學生(國一)-盈羽、秋惠、小瑩
5. 4 月 20-21 日國三模考
6. 4 月 21 日(星期五)上午 9 時 30 分至下午 3 時共好成果發表會
- A. 接送學生、協助拍照錄影-請求支援
7. 4 月 21 日(星期五)上午 9 時至 12 時科博館闖關
- A. 活動流程：
- i. 08:50-09:10 集合/點名學生(依班級及組別排好)
 - ii. 09:10-09:20 步行至科博館
 - iii. 09:20-09:30 長官致詞/發放闖關卡/關主帶至首關
 - iv. 09:30-11:20 學生闖關
 - v. 11:20-11:30 集合清點學生
 - vi. 11:30- 帶隊回學校
- B. 工作內容：
- i. 活動場地布置:各關卡、總站(紅布條)、擴音機、桌椅
 - ii. 協助各班學生點名
 - iii. 往返交通安全維護-學務處?

8. 4月21日(星期五)下午高中優質化訪視

A. 教務處協助工作內容:

i. 安排訪談教師-緬恩

ii. 安排訪談學生-宗倫

iii. 協助資料建置-緬恩、宗倫、俊杰

iv. 收集諮輔資料並上傳-緬恩、昱瑄

9. 4月23日(星期日)新生報到-上午8時30分至11時(工作計畫、場布圖、工作人員如附件一)

10. 4月29日(星期六)科學園遊會(由昭安師、俊季師、宜萱師帶學生參加)

(九) 待辦課程及講座:

1. 每周六上午高中英語口說工作坊。每周三、五教師英語口說工作坊。

2. 4月11日(星期二)高中藝術領域雙語講座-文華高中戴岳弦老師。

3. 4月21日(星期五)第4節高一二財經講座-請學務處協助開場及散場。

4. 4月24日(星期一)高中國文領域研習。

5. 5月22日(星期一)國中國文講座-歐陽立中。

二、學務處報告

完成業務

(一) 完成111學年度高二班際排球賽相關事宜(A組第一名H203、第二名H202; B組第一名H206、第二名H201)。

(二) 完成高一年段第一輪班際籃球賽事,晉級四強班級為H102、H104、H105、H106。

(三) 完成提出忠明館2樓籃球架油壓報修請購相關事宜。

(四) 完成111學年度全校體適能登錄成績上傳資料。

(五) 完成收齊國201參加普及化班際排球賽家長同意書。

(六) 完成111學年度模範生資料彙整與送件。

(七) 完成111學年度國高中部各年級身高體重及視力測量。

(八) 完成111學年度友善校園品德教育教案設計,已經送教育局備查。

待辦業務

(一) 準備111學年度才藝競賽如期辦理,將於第一次段考後發報名表。

(二) 籌備111學年度畢業典禮相關前置作業。

(三) 準備111學年度模範生與市長拍照工作相關前置作業。

(四) 準備國中部三年級戶外教學招標相關前置作業。

(五) 準備111學年度畢業紀念冊編輯第三次校正作業。

(六) 持續準備111學年度發放快篩試劑相關前置作業。

(七) 準備提出111學年度基層訓練站(目前核定田徑19萬、籃球16萬、桌球14萬,共計49萬)及運動團隊項目採購相關事宜。

(八) 準備協請教務處安排協商教育部體育署「112年補助辦理高級中等以下學校體育班及運動成績優良學生學習輔導措施計畫」體育班夜間及寒暑假

課業輔導老師，本年度核定 188,100 元整。

- (九) 準備 112 年度體育班招考前置作業及開會相關事宜(5 月 1 日至 5 月 3 日為報名收件，5 月 6 日為體育班特招術科考試日)。
- (十) 準備帶 201 班級參加 112 年普及化排球比賽，預計於 5 月 25 日(星期四)至崇倫國中參賽。
- (十一) 準備為本校田徑隊、桌球隊及國、高中軟網隊參加 112 年全中運授旗頒發加菜金。
- (十二) 準備 111 學年度高二、國一及國二 班際球賽複、決賽相關事宜。
- (十三) 準備 111 學年度防護室檢核訪視，訪視時間 4 月 21 日上午 11 時。
- (十四) 準備登錄 111 學年度體育班訪視相關資料。
- (十五) 學生會舉行 111 年度正副會長政見發表會於 4 月 21 日(星期五)上午 10 時至 10 時 50 分於忠明館發表政見演講，為保障學生投票權益，煩請高中部導師們協助宣導，請學生們準時至忠明館集合，聆聽 3 組候選人政見發表 4 月 21 日(星期一)舉行正副會長投票。
- (十六) 準備 4 月 19 日(星期三)下午 1 時至 5 時全臺中市軍訓主管會報於五樓演藝廳舉行會議，預計六十幾位軍訓教官蒞臨本校，感謝家長會提供經費購買茶包、咖啡及小點心。

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，忠明館已進入保固階段，臻賢樓及教學行政大樓持續追縱。
- (二) 臻賢樓無障礙電梯工程案都發局已發放使照，訂於 4 月 12 日開放使用。
- (三) 本校操場跑道及周邊環境整修暨外排水溝整修工程廠商持續進行初驗後各項修正，感謝學務主任、教練，體育教師們及會計主任指導與協助。
- (四) 111 學年度補助各級學校約用運動防護員巡迴服務計畫採購案預訂於 4 月 11 日(星期二)下午 2 時 20 分辦理開決標，屆時請相關同仁出席協助開標審查等工作。
- (五) 高一新生健康檢查採購案預訂於 4 月 12 日(星期三)下午 2 時開決標，屆時請相關同仁出席協助開標審查等工作。
- (六) 增設全校各班級教室(含臻賢樓 4 間國高中美術及音樂教室)內線電話，感謝教務處及會計室協助。
- (七) 校園修繕及協助清潔工作持續進行，各位同仁若於巡堂時若發現問題請不吝告知總務處，感謝各位。
- (八) 111 年度地方特考一般行政類狀元本處新進宋欣宜幹事預訂於 4 月 14 日(星期五)到職(原任新竹市立培英國中幹事)，感謝人事主任協助辦理商調等相關事務。

四、輔導處報告

完成事項

- (一) 3 月 24 日(星期五)第四節國中適性入學宣導學生場，國三學生集合快速，

聽講認真。感謝校長陪伴聽講，感謝圖書館借用 5 樓演藝廳。

- (二) 3 月 28 日(星期二)國三第二次模擬志願選填開始，由輔導活動課老師於課堂中發放相關選填資料，學生自行在家進行操作，並協同導師叮嚀學生於選填期間內完成模擬。
- (三) 3 月 30 日(星期四)、3 月 31 日(星期五)國三技藝競賽選手到比賽場地模擬實作，場地器材與校內差距甚多，已協助進行調整，過程尚稱順利。感謝家長會提供車資，讓選手們可以到比賽場地熟悉環境與器材操作。
- (四) 3 月 17 日(星期五)完成特教通報網特教學生資料更新與轉銜異動
- (五) 3 月 22 日(星期三)完成 111 學年度第二學期特殊學生鑑定之資料送件。
- (六) 3 月 31 日(星期五)完成追蹤輔導身心障礙學生畢業後無升學意願者之就業情形資料填報。
- (七) 112 學年度高級中等學校藝術才能班特色招生甄選入學聯合術科測驗於 4 月 8 日(星期六)舉行。
- (八) 112 學年度身心障礙學生適性輔導安置能力評估考試於 4 月 8 日(星期六)舉行。

待辦事項

- (一) 本學年度高三學生大學申請入學指定項目輔導活動將於 4 月 17 日(全天)、18 日(半天)兩日舉行。本年度共分 13 組進行，共有 26 位本校教師與外聘教授提供協助。
4 月 14 日(星期五)下午進行多個場次布置，再請學務處協助環境清潔。
4 月 10 日(星期一)中午 12 時 30 分於圖資館五樓演藝廳為學生們辦理報名事務說明會，學生需於 4 月 12 日(星期三)中午 12 時前完成報名。未參與 4 月 17 日(星期一)與 4 月 18 日(星期二)活動者，除特殊情況外，將不再提供個別協助。
4 月 18 日起至 5 月底進行小組或個別演練，預估約有 60 場次。
- (二) 4 月 10 日(星期一)、4 月 11 日(星期二)為呼應高三學生升學面試需求，於第八節課增開二場「面試技能講習」，內容包括面試常見題目內容、服儀與舉止以及事前練習技巧，由瑄華主任主講。
- (三) 高一學生選班群即將展開，各班輔導教師已與高一導師聯繫，將提供班級輔導與個別輔導。
- (四) 4 月 21 日(星期五)晚上 6 時 30 分於圖資館科學會議室與教務處合辦高一班群選擇家長說明會，敬請相關人員出席。
- (五) 4 月 10 日(星期一)開始國二學生技藝教育課程開課興趣調查，於輔導活動課與學生說明現在表單內容，請學生上網填寫，調查統計資料將用於之後技藝教育課程開班職群參考。
- (六) 4 月 11 日(星期二)技藝競賽-食品群、4 月 14 日(星期五)技藝競賽-餐旅群，由資料組長帶隊到明德中學參加比賽。
- (七) 4 月 11 日(星期二)為教師進行心理健康主題宣導。
- (八) 4 月 25 日將完成本學年 18 學群介紹課程。

- (九) 112 學年度新生資優鑑定工作研習與 4 月 12 日(星期三)舉行。
- (十) 112 學年度資賦優異學生(國一新生)鑑定初選報名於 4 月 23 日(星期日)上午新生報到日，在特教辦公室進行。
- (十一) 參加 2023 年臺中市特奧融合教育活動-滾球大集合 4 月 28 日(星期五)。

五、圖書館報告

(一) 讀者服務組

112年4月14日(星期五)下午進行111學年第二學期實地訪視。

領域/科目：藝術－音樂

說議課參與人員：音樂授課教師需參與，行政團隊及雙語社群成員則儘可能參與

時間：112年4月14日(星期五) 下午1時00分至16時10分

時間		活動內容
13:00-13:05	5分鐘	簽到
13:05-13:40	35分鐘	座談：學生13:05-13:15 座談：雙語社群及行政團隊13:15-13:40
13:40-13:50	10分鐘	說課(藝術－音樂)
13:50-14:00	10分鐘	自評報告
14:00-14:10	10分鐘	[轉場] 觀課場地
14:10-15:00	50分鐘	觀課(藝術－音樂)第六節
15:00-15:10	10分鐘	[轉場] 開會場地
15:10-15:35	25分鐘	議課(藝術－音樂)
15:35-15:55	20分鐘	委員會議
15:55-16:10	15分鐘	訪視回饋
16:10		離校

* 第 6 節公開課需要有人協助錄影

(二) 資訊教育組

已完成臻賢樓國中一、二年級，以及高中體育班，班級教室教學視聽設備改善採購事宜。

六、補校報告

- (一) 完成 3 月 21 日(星期二)補校防災教育體驗活動。
- (二) 完成 3 月 25 日(星期六)補校班際活動。
- (三) 完成本學期異動學生名冊報局。
- (四) 聯繫與規劃 4 月 12 日起至五所國小補校招生，補校無學區、無強迫與需求性，招生困難著實不易，期望各相關處室人員亦能提供協助、廣為宣導招生，盼補校今年度亦能順利達成目標。
- (五) 校務例行工作：課前教室環境消毒、課桌椅整放、補校巡堂、突發狀況處理、兼課費與工作兼職費掣發、調代課處理、勤惰管理、新住民子女托育、學生輔導等。

七、午餐中心

- (一)本學期加菜訂於4月28日(星期五)配合國中部國三會考「包高中」活動。
本次包高中加菜菜單：喜兔包(包)、蒜香高麗菜(高)、嘉義福源約200克蛋黃肉粽(中)、石斑魚湯、100%果汁一瓶。
- (二)準備113學年度午餐食材招標事宜中。

八、人事室

- (一)基於防疫政策需要，自本年3月20日起，因自行使用家用快篩檢測陽性、或因配合醫療院所相關感染管制等措施篩檢陽性之輕症而無法出勤人員，相關請假規定如下：
- 1.可進行居家辦公或線上教學者：免請假。
 - 2.無法居家辦公或線上教學者：
 - (1)於第0日(快篩陽性當日)及次日起5日以內(按：至多6日)核予病假，該病假不列入年度病假日數計算及考績等次考量。請假時，以快篩陽性(如：標示當事人姓名及快篩日期之家用抗原快篩試劑照片)作為證明即可。
 - (2)第6日起至第10日：若第6日以後仍快篩陽性並有症狀，建議可就醫看診並取得醫師證明，仍可請病假，不列入學年度病假日數計算及成績考核之考量。。
 - (3)請假時差勤系統假別請點選病假(不列日數，Covid19陽性輕症或無症狀)
- ※疫情期間各項差勤管理，將配合疫情指揮中心指引及各主管機關相關規定做滾動式修正。
- (二)依臺中市政府112年2月7日來函及臺中市政府教育局112年3月17日來函規定，公務人員(含聘僱人員)、校長與編制內教師各項補休假期限應於2年內補休完畢；在本市各校間遷調或自外縣市公立學校調入本市各校者，其在原服務學校發生之各項補休，於原補休假期限內至新任學校續行補休。各項補休假期限及續行補休規定，均溯自112年1月1日生效；至其要件事實發生於111年12月31日以前者，仍依原規定辦理。各機關適用勞動基準法人員，仍應依該法及相關規定辦理。
- (三)請假(公差)應至雲端差勤管理系統請假，經學校核准後，始得離開。如係辦理公務，務必依規申請公假、公差或公出；如屬處理私人事務，則依其性質申請相關假別。但有急病或緊急事故，得由同事或親友代辦或補辦請假手續(務必先口頭向單位主管請假，教師並告知教務處，補辦請假手續請於3日內至雲端差勤管理系統請假)，假單送至職務代理人後請務必提醒代理人要記得按代理。
- (四)111年特種考試地方政府公務人員考試錄取人員宋欣宜小姐預計於4月14日至本校報到。
- (五)臺中市立國民中學(含市立高中附設國中部)代理教師聘期案，111學年度第2學期調整延長至112年7月31日止；自112學年度起，代理教

師聘期為全學年完整聘期。

- (六) 臺中市政府教育局 112 年 3 月 20 日來函重申，本市立各級學校公務員及兼任行政職務教師之兼職，應依公務員服務法相關規定辦理，請同仁務必遵守。

※公務員服務法相關規定如下：

1. 第 14 條：「(第 1 項) 公務員不得經營商業。(第 2 項) 前項經營商業，包括依公司法擔任公司發起人或公司負責人、依商業登記法擔任商業負責人，或依其他法令擔任以營利為目的之事業負責人、董事、監察人或相類似職務。……。」
2. 第 15 條：「(第 1 項) 公務員除法令規定外，不得兼任他項公職；其依法令兼職者，不得兼薪。(第 2 項) 公務員除法令規定外，不得兼任領證職業及其他反覆從事同種類行為之業務。但於法定工作時間以外，從事社會公益性質之活動或其他非經常性、持續性之工作，且未影響本職工作者，不在此限。(第 3 項) 公務員依法令兼任前二項公職或業務者，應經服務機關(構)同意；機關(構)首長應經上級機關(構)同意。(第 4 項) 公務員兼任教學或研究工作或非以營利為目的之事業或團體職務，應經服務機關(構)同意；機關(構)首長應經上級機關(構)同意。但兼任無報酬且未影響本職工作者，不在此限。(第 5 項) 公務員有第二項但書及前項但書規定情形，應報經服務機關(構)備查；機關(構)首長應報經上級機關(構)備查。……。」

九、會計室

- (一) 各處室辦理任何業務，只要涉及經費使用，務必編制經費概算表，依程序簽陳首長核定後，才可支用。
- (二) 若經費未到校而需執行，也需依採購程序先辦理請購。會計室會先登錄，同時註記款項未撥入，日後才能核對各承辦人送出的支出明細表，並向經費補助機關(市府、教育局…)請款。請業務單位務必依程序辦理。
- (三) 任何採購完成，務必索取發票辦理核銷，因法令有規定發票到後的付款期限，請各位同仁務必配合。

附件一

臺中市立忠明高級中學 112 學年度國一新生入學報到工作實施計畫

一、依據：臺中市政府教育 111 年 12 月 21 日中市教中字第 1110111523 號函辦理。

二、報到時間：112 年 04 月 23 日（日）上午 8:30 至 11:00；112 年 04 月 24 日（一）

三、報到地點：忠明館二樓；教務處。

四、作業分配表：

職 稱	負責人員	工 作 內 容	備 註
校 長	鄭東昇	報到工作統籌	
教務主任	洪緬恩	協調各處室工作分配	事務機測試+延長線 歡迎海報
學務主任	鄭淵聰	負責現場秩序 車輛管制指引 校園及會場整潔工作 管樂社表演及招生 防疫工作	場地及廁所清潔 擺放衛生紙、垃圾桶、酒精
輔導主任	蕭瑄華	新生宣導資料分發 後續追蹤未報到新生 資優鑑定報名	安排愛心媽媽現場服務(指引、影印...)
總務主任	于子惠	負責會場佈置及善後處理 工作提供設備	報到指示牌 2 支、海報架 3 支、立牌 6 支 置於忠明館 桌巾 8 條、工作人員便當、新生報到紅布條 會場座位(椅子約 50 張、長桌 8 張)

※負責場佈的處室請於 112 年 4 月 21 日(五)上午準備好各項資材。

五、報到組別及工作分配：

組 別	工作內容	工作人員
機動組	各項工作籌辦與行政流程	梁瑾瑩（算便當、簽到、上簽）
報到 A 組（A001 ~ A100）	新生報到工作	黃俊傑、彭美慈
報到 B 組（A101 ~ A200）	新生報到工作	劉欣懿、陳昭安
報到 C 組（A201 ~ A319）	新生報到工作	顏俊杰、錢彥興
報到 D 組（臨時報到新生）	新生報到工作	黃昱瑄、張小瑩
諮詢服務組		洪緬恩、曾柏融
後勤支援組	教務處接聽電話及現場支援	陳盈羽

六、參與新生報到的工作人員得依實際簽到退於二年內內辦理補休。

七、本計畫奉核可後實施，修正時亦同。

*注意事項

報到組工作人員請於 7:30 至教務處集合做準備工作，工作要點如下：

- 收驗新生繳交之入學通知單、戶口名簿影本或戶籍謄本正本，用鉛筆於右上角寫上臨時編號並核對名字是否無誤，詢問是否參加暑輔，聯絡電話家裡及手機一定要留。
- 證件繳交不完整者填寫補件通知單、雙(多)胞胎請家長填寫分班意願調查表。以上狀況備註欄請註明。

3. 臨時報到者另給空白入學通知單請家長填寫基本資料，須詢問該生原應就讀國中學校校名於備註欄註明國中校名。若戶籍未在本校學區，請家長務必填寫切結書。
4. 特殊身份項目有：
 - A. 低收入戶(區公所開立低收入戶證明) B. 中低收入戶(區公所開立中低收入戶證明)
 - C. 學生本人殘障手冊 D. 監護人之一領有殘障手冊
 - E. 原住民(戶口名簿或戶籍謄本註明族籍) F. 軍公教遺族請收取並檢查證件有效限期並於名冊欄位內填入代碼。
5. 已發給新生注意事項(黃色)，請再協助提醒學生 6/21 新生訓練 7：30 前到校，8/7 暑期輔導 7：50 前到校。
6. 統計並填寫當日報到人數、新生參加暑期輔導人數。

112.04.07 版本

臺中市立忠明高級中學 112 學年度國一新生入學報到工作人員名冊

職 稱	負責人員	工 作 內 容	工作人員
校 長	鄭東昇	報到工作統籌	李玟青
教務處	洪緬恩	協調各處室工作分配 新生報到工作	梁瑾瑩、顏俊杰、劉欣懿、陳昭安、 曾柏融、錢彥興、黃俊傑、彭美慈、 張小瑩、黃昱瑄、陳盈羽
		報到日下午電訪未報 到新生及新生資料建 檔整理	梁瑾瑩、顏俊杰、劉欣懿、陳昭安、 曾柏融、錢彥興、黃俊傑、彭美慈、 張小瑩、黃昱瑄、陳盈羽
學務處	鄭淵聰	負責現場秩序 車輛管制指引 校園及會場整潔工作	
輔導室	蕭瑄華	新生宣導資料分發 後續追蹤未報到新生 資優鑑定報名	賴其豪、楊千芳、愛心志工 2 位
總務處	于子惠	工作人員便當訂購 負責會場佈置及善後 處理工作提供設備	黃于芳、莊志烽、熊永傑、警衛