

臺中市立忠明高級中學 110 學年度第 1 學期第 11 次行政會議記錄

壹、時 間：民國 110 年 12 月 14 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：無

陸、前次會議決議及交辦事項執行情形：

編號	案 由	前次會議 決議/交辦	截至目前 辦理情形	承辦 處室	管制 情形
1	修訂本校學生自我 傷害防治計畫案。	照案通過	於 110 年 12 月 13 日簽 奉校長核定後實施。	輔導處	解除列管

柒、工作報告 (詳見附件-各處室報告資料)

捌、提案討論：

案由一：研議本校 111 年申請補助公立高級中等學校充實行政人力實施計畫，提請討論。

提案單位：教務處、學務處

說 明：

一、因應新課綱各項雙語課程、多元選修及推動學生學習歷程相關行政事務，另配合推動學生各項活動、競賽等多元表現，本校亟需申請充實行政人力 2 員協助推動各項工作。

二、充實行政人力實施計畫申請書內容詳附件一。

決 議：照案通過。

玖、臨時動議：無

拾、主席結論

一、仰德樓三樓博雅會議室空間過於狹長，使用率不高，為活化校內課室空間，可考量增設活動式拉門或重新隔間，規劃成大型、中型會議室各 1 間以提高使用效能。

二、為落實相關防疫措施並便於巡堂教師了解教室內狀況，應請同學拉開窗簾、保持室內通風，以避免流感等病毒於教室內傳播，並請相關單位加強宣導。

三、110 學年度第 2 學期校務會議預訂於開學前返校日(110 年 2 月 10 日上午 10 時)舉行，屆時請同仁依時與會。

四、請輔導處及教務處規劃辦理學習歷程教師工作坊及學生講座。

拾壹、散會：上午 10 時 30 分。

一、教務處報告

上週完成業務：

- (一) 恭喜蕭品揚同學榮獲 110 年全國高級中等學校「英文作文」中區佳作，感謝詹斐文老師指導！
- (二) 第二次定期考試試務工作及段考後核對及結算工作。
- (三) 國中學習扶助成長測驗。
- (四) 百齡、陽明、明倫高中至本校參訪，進行雙語交流。
- (五) 教室日誌檢查。
- (六) 豫劇講座賞析、教師專業社群講座。
- (七) 國三拍證件照。
- (八) 本校姊妹校計畫諮輔。
- (九) 國中作業抽查。
- (十) 跨校大學尺規評分工作坊(忠明+清中+弘文+靜宜大學)。
- (十一) 高三作業抽查。
- (十二) 國二共 3 個班於科博館進行星空教學。
- (十三) 高三文昌祠祈福。
- (十四) 協辦優遊臺中學文本共備。
- (十五) 高二課諮師入班。
- (十六) 處理雲端英文結案。
- (十七) 高一數位學生證遺失補發。
- (十八) 確認高中課程計劃不得將本土語言開設 2 學分於高三下，預定本校調整成高三上 1 學分、高三下 1 學分。
- (十九) 學習歷程也告知，原本架接的廠商(采葳)，將於 12 月強制下架，1 月要強制換新系統，本校目前高一新生使用巨耀系統，高二高三預計轉換成巨耀。

本週待辦業務：

- (一) 12 月 13 日(星期一) 高二轉組申請(12 月 13-17 日)。
- (二) 12 月 14 日(星期二)
 1. 高三第 3 次複習評量。
 2. 高一自主培力課程、高二自主學習指導課程。
- (三) 12 月 15 日(星期三)
 1. 高三第 3 次複習評量。
 2. 暨大管院院長演講-管理學院的系所異同介紹及未來發展。
 3. 建銘上午至西苑彈性入校諮輔。
 4. 建銘下午至長億參加普高教務主任工作圈及政大課程合作會議。
 5. 實習老師教學觀摩(第 6 節 H105)。

(四) 12 月 16 日(星期四)

1. 高一高二作業抽查。
2. 實習老師教學觀摩(第 3 節 H203)。

(五) 12 月 17 日(星期五)

1. 高三學測祈福活動上午 11 時。
2. 高二轉班群截止。
3. 優質化諮輔。
4. 國一聖誕英語歌唱彩排。
5. 高中課程計畫初審公布。
6. 國中及高三補抽查作業中午截止。
7. 繳交國三寒輔家長同意書截止。

(六) 12 月 20 日(星期一)

1. 面試下學期歷史科代課教師。
2. 緬恩參加學習扶助說明會。

(七) 12 月 21 日(星期二) 高一自主培力課程、高二自主學習指導課程。

(八) 12 月 23 日(星期四)

1. 國三第 3 次複習評量、高三第 4 次複習評量。
2. 玲誼參加免試入學模擬選填說明會。
3. 建銘上午至神岡參加完中校務座談會。
4. 建銘下午至豐商參加台中市課發中心核心工作圈會議。
5. 聖誕英語歌唱比賽特教班彩排。

(九) 12 月 24 日(星期五)

1. 國三第 3 次複習評量、高三第 4 次複習評量。
2. 國一聖誕英語歌唱比賽。
3. 高一高二作業補抽查截止。
4. 至「學習歷程中央資料庫」完成「開課預檢」。

(十) 國中學習扶助成長測驗補測。

(十一) 申請 111 學年度雙語實驗班。

(十二) 建置自主學習系統。

(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) 下學期教科書事務處理。

(十五) 國中教科書借用小閱覽室、高中教科書借用大閱覽室(1/3~2/18)。

(十六) 處理高優計劃學生邀稿。

(十七) 彙整編修期末行事曆。

(十八) 規劃下學期彈性學習。

(十九) 處理各個獎學金的核發。

二、學務處報告

完成業務：

- (一)完成 12 月 4 日(星期六)有一個美編美宣營,專業老師來教學生製作海報,寫海報字體以及紙雕,感協社團組用心規劃及各處室協助,學生獲益良多,本次活動圓滿順利成功。
- (二)完成 110 學年度校內國、高中部國語文競賽,感協訓育組規劃比賽事宜及國文老師協助擔任評審工作,本次活動圓滿順利成功。
- (三)完成 12 月 10 日(星期五)校園明信片徵稿活動,感謝同學參加比賽,本次活動圓滿順利成功。
- (四)完成 110 學年度體育班暑期線上輔導加強班課成果報告、核銷(20 萬)。
- (五)完成 12 月 6 日、12 月 13 日(星期一)中午 12 時 30 分於圖資館一樓舉行 110 學年度國高中部三年級畢業紀念冊編輯第一、二次會議,本次活動圓滿順利成功。
- (六)完成學生會舉辦 110 學年度高中部紅人盃歌唱比賽-決賽,感謝社團組規劃,本次活動圓滿順利成功。
- (七)完成 12 月 10 日(星期五) 110 學年度國中部一年級愛滋病宣導,感謝衛生組規劃及導師協助,本次活動圓滿順利成功。
- (八)完成衛生組還有健康促進線上調查及環境教育宣導。

各組待辦業務

- (一)準備 110 學年度高中部二年級戶外教學招標前置作業相關事宜。
- (二)準備 110 學年度國中部二年級隔宿露營前置作業相關事宜。
- (三)準備 111 學年度運動防護員物品採購上簽招標相關事宜。
- (四)準備 111 學年度網球場電燈及忠明館籃球場木地板、四面籃球板招標相關事宜。
- (五)籌備 110 學年度聖誕節點燈與 111 年跨年活動前置相關作業。
- (六)安排 110 學年度國高中畢業生個人照,國中部預計 12 月 15 日(星期三)、高中部預計 12 月 16 日(星期四)拍攝個人生活照,拍照程序表已經發到各班麻煩老師提醒班長務必準時到達指定位置集合,若天候狀況惡劣將另行調整拍攝時間。
- (七)準備 12 月 30 日(星期四)國高中部 BNT 第二劑疫苗接種前置作業相關事宜。
- (八)準備校友會於 111 年 1 月 24 日(星期一)至苗栗卓蘭環境教育行(採水果),鼓勵各處室行政同仁踴躍報名參加,計畫還在規劃中,請同仁先將這一天空下來,一起到苗栗採草莓。

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,預訂於 12 月 20 日(星期一)下午 3 時召開忠明館第二次細部設計審查會議。
- (二)臻賢樓無障礙電梯工程案(增額後)第一次上網招標 12 月 8 日第一次流標,預訂於 12 月 15 日(星期三)上午 10 時進行第二次開標。

- (三) 圖資館演藝廳視聽設備採購案已於 12 月 8 日開標完畢。
- (四) 辦理各項目年度續約事宜。
- (五) 持續辦理校園場地維護及設備修繕業務。

四、輔導處報告

完成業務：

- (一) 110 學年度第二學期國三技藝教育學程餐旅學群，學生於 12 月 9 日起開始報名。
- (二) 12 月 7 日(星期二)中午召開國二 4 班資源班學生個案會議。
- (三) 12 月 8 日(星期三)下午辦理特教性平社群研習。
- (四) 12 月 10 日(星期五)中山醫大社工系到校進行特教團體輔導課程。

待辦業務：

- (一) 12 月 29 日(星期三)中午召開國三技藝教育遴輔會，依學生操性成績獎懲紀錄及綜合領域成績進行篩選 35 位學生。
- (二) 國三升學模擬志願選填於 111 年 1 月 5 日至 1 月 14 日進行，感謝圖書館同仁協助借用場地。
- (三) 承辦教育局點燈之愛特教班親師生戶外教育活動，12 月 16 日(星期四)下午至活動場地濁水巷櫻花林勘察場地。
- (四) 12 月 16 日(星期四)上午 11 時召開國二 6 班機構安置學生返校就學適應個案會議。

五、圖書館報告

- (一) 教育部全國中學生網站讀書心得寫作比賽(第 1101010 梯次)成績揭曉，本校共 33 位同學獲獎。全國中學生小論文比賽 1101015 梯次成績揭曉，本校共 3 位同學獲獎。
- (二) 12 月 3 日(星期五)舉行班級讀書會，各班讀書心得報告將於月底前彙整並評分。
- (三) 12 月 10 日(星期五)舉行素養導向雙語教學策略研習--跨領域教學實務分享。
- (四) 若各領域老師覺得有適合圖書館增購，或老師在教學上可以使用到的圖書(可附註)，可至校網忠明高級中學圖書館好書推薦平台直接填寫書名作者及書籍 ISBN，或請領域老師於期末提出推薦書單以利明年辦理圖書請購事宜。

六、補校報告

- (一) 12 月 22 日(星期三)晚間 7 時拍攝補校班級團體照，敬邀鈞長與相關處室同仁一同拍攝留念。
- (二) 規劃並籌備於 12 月 24 日(星期五)晚間於圖資館 1F 閱覽室，舉行補校學習成果感恩會，敬邀校長與相關處室同仁蒞臨指導。
- (三) 舉行 2021 人權教育-寫信馬拉松活動與防災安全宣導
- (四) 持續協同進行補校烘焙、太鼓與太極等實作課程教學。

- (五) 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、新住民子女托育等。

七、午餐中心

- (一) 12月17日(星期五)辦理「包高中」加菜，歡迎同仁來午餐中心搭伙用餐。
加菜當日逢國二隔宿露營活動，國二改於12月15日加菜(肉粽一顆)。
- (二) 11月30日至12月2日上午8點停水，廚房相關因應措施順利完成。
- (三) 國三寒輔1月21日至1月27日計5日，餐點由本校廚房自行烹調供應，學生每人每餐繳交47元(輔導課無補助)。另寒輔期間教職員搭伙部分暫停供應。
- (四) 寒假及下學期例假日安心餐券以及下學期午餐減免申請，預計本周發通知，請導師協助學生提出申請，截止收件日期為12月24日(星期五)。

八、會計室

- (一) 本校110年度內部控制推動及督導小組第3次會議訂於本次行政會議會後召開，請相關同仁依時與會。

九、秘書

- (一) 重要資訊若公告於校網，請務必於登打完成後再次檢視內容，以確認資訊完整傳達。
- (二) 有關部分公文用語提醒：檢陳/檢送。鈞局/貴單位。請鑒核/請查照。請惠予/惠請(X)。決行--「如擬」。自稱--「職」。

附件一

**教育部國民及學前教育署
補助公立高級中等學校充實行政人力實施計畫
申請書**

申請學校：臺中市立忠明高級中學

申請日期：110 年 12 月 3 日

承辦單位	人事室	主計室	校長
(請核章)	(請核章)	(請核章)	(請核章)

一、學校基本資料(請填列110學年度)

學校名稱全銜	臺中市立忠明高級中學		
109 學年度班級數(含附設國中部、國小部)	高中部：日間部 <u>27</u> 班、進修部 <u> </u> 班，總計 <u>27</u> 班。 國中部：日間部 <u>34</u> 班、進修部 <u> </u> 班，總計 <u>34</u> 班。		
109 學年度學生數(含附設國中部、國小部)	高中部：日間部 <u>953</u> 人、進修部 <u> </u> 人，總計 <u>953</u> 人。 國中部：日間部 <u>937</u> 人、進修部 <u> </u> 人，總計 <u>937</u> 人。		
承辦人姓名	鄒永強	連絡電話	04-23224690#721
承辦人電子信箱	c10u011@gmail.com		

二、貴校申請本計畫前，是否已獲得校內共識(例如：導師會議、行政主管會議或校務會議等形式)並討論通過?(不影響本次申請資格，僅做為參考)

☐是(如有經會議通過請檢附會議紀錄參考)

☐否

三、學校進用充實行政人力數

國教署 110 年度核給充實行政人力(專任/兼任)計 2 名，本計畫進用充實行政人力(專任/兼任)計 2 名。

四、充實行政人力工作時間及內容：

(一) 聘任期間服勤時間規定，依勞動基準法之規定，每週不超過40小時；週休二日。本校服勤時間如下：

本校服勤時間為每週一至週五 8:00-12:00、13:00-17:00。

(二) 行政人力工作內容：

1. 協助處室辦理各項文書業務，提升行政效能。
2. 協助雙語課程、多元選修課程相關行政事務。
3. 協助教學研究、教學觀摩，推動新課綱課程。
4. 協助推動各項比賽、活動，提供學生多元展能機會。
5. 因應新課綱，協助推動學生學習歷程相關行政事務。

五、預期效益：(請列出貴校充實行政人力之預期成效，請自行增列。)

例如：

- (一) 減輕行政人員負擔，改善工作環境，提升教學品質。
- (二) 提升學校行政效能，發展學校特色。
- (三) 提升本校行政人力、減輕工作負擔，提供更優質的行政服務品質。
- (四) 改善行政人力嚴重不足，解決教師兼任行政職務意願低落之窘境。

■申請表

☐核定表

教育部國民及學前教育署補(捐)助計畫項目經費表(非民間團體)

申請單位：臺中市立忠明高級中學		計畫名稱：111年教育部國教署補助公立高級中等學校充實行政人力		
計畫期限：111年1月1日至111年12月31日				
計畫經費總額：1,111,004元，向本署申請補(捐)助金額：888,803元，自籌款：222,201元				
擬向其他機關與民間團體申請補(捐)助： ☒ 無 ☐ 有 (請註明其他機關與民間團體申請補(捐)助經費之項目及金額) 國教署：元，補(捐)助項目及金額： XXXX部：.....元，補(捐)助項目及金額：				
補(捐)助項目	申請金額 (元)	核定計畫金額 (國教署填列) (元)	核定補助金額 (國教署填列) (元)	說明
人事費	(依照臺中市政府暨所屬機關學校約用人員及業務助理知給報酬標準表報酬薪點280支給)明細如下 1. 薪資 $280 \times 124.7 = 34,916$ 2. 勞保費2,971 3. 勞退2,178 4. 健保費1,779 $1 + 2 + 3 + 4$ 每月支出費用 = 41844 (1-12月)計502,128 5. 年終獎金 $34,916 \times 1.5 = 52,374$ 6. 補充保費1,000 總計每人555,502元			1. 本計畫進用人員共 <u>2</u> 人。 2. 所編費用，詳列如下： (1)薪資： a. $34916 \text{ 元/月} \times 12 =$ (2)勞保、健保： a. 勞保- b. 職災-40 c. 工資墊償-10 d. 健保- (3)勞退金： (4)年終獎金： (5)補充保費： 3. 補(捐)助款不得編列加班費及應休未休特別工資。 未依學經歷(職級)或期程聘用人員，致補(捐)助剩餘款不得流用。
合計	1,111,004元			
承辦單位	主(會)計單位	首位	國教署承辦人	國教署單位主管
補(捐)助方式： ☐ 全額補(捐)助 ☒ 部分補(捐)助 指定項目補(捐)助 ☐ 是 ☒ 否 【補(捐)助比率 %】 地方政府經費辦理方式： ☒ 納入預算 ☐ 代收代付 ☐ 非屬地方政府		餘款繳回方式 ☐ 繳回 ☐ 不繳回 ☒ 依教育部補(捐)助及委辦經費核撥結報作業要點辦理，未執行項目經費(含人事費未依學歷職級或期程聘用人員致剩餘款)應按補助比率繳回。 ☐ 執行率未達____%，計畫餘款仍應按補助比率繳回。 ☐ 補助款賸餘數逾_____元，仍應繳回。		

☒申請表
☐核定表

教育部國民及學前教育署補(捐)助計畫項目經費表(非民間團體)

申請單位：臺中市立忠明高級中學		計畫名稱：111年教育部國教署補助公立高級中等學校充實行政人力		
計畫期限：111年1月1日至111年12月31日				
計畫經費總額：1,111,004元，向本署申請補(捐)助金額：888,803元，自籌款：222,201元				
擬向其他機關與民間團體申請補(捐)助： ☒ 無 ☐ 有 (請註明其他機關與民間團體申請補(捐)助經費之項目及金額) 國教署： 元，補(捐)助項目及金額： XXXX部：.....元，補(捐)助項目及金額：				
補(捐)助項目	申請金額 (元)	核定計畫金額 (國教署填列) (元)	核定補助金額 (國教署填列) (元)	說明
備註： 一、本表適用政府機關(構)、公私立學校、特種基金及行政法人。 二、各計畫執行單位應事先擬訂經費支用項目，並於本表說明欄詳實敘明。 三、各執行單位經費動支應依中央政府各項經費支用規定、本署各計畫補(捐)助要點及本要點經費編列基準表規定辦理。 四、上述中央政府經費支用規定，得逕於「行政院主計總處網站-友善經費報支專區-內審規定」查詢參考。 五、非指定項目補(捐)助，說明欄位新增支用項目，得由執行單位循內部行政程序自行辦理。 六、同一計畫向本署及其他機關申請補(捐)助時，應於計畫項目經費申請表內，詳列向本署及其他機關申請補助之項目及金額，如有隱匿不實或造假情事，本署應撤銷該補(捐)助案件，並收回已撥付款項。 七、補(捐)助計畫除依本要點第4點規定之情形外，以不補(捐)助人事費、加班費、內部場地使用費及行政管理費為原則。 八、申請補(捐)助經費，其計畫執行涉及須依「政府機關政策文宣規劃執行注意事項」、預算法第62條之1及其執行原則等相關規定辦理者，應明確標示其為「廣告」，且揭示贊助機關(教育部國民及學前教育署)名稱，並不得以置入性行銷方式進行。				