

臺中市立忠明高級中學 112 學年度第 1 學期第 6 次行政會議紀錄

壹、時 間：民國 112 年 10 月 31 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

編號	案 由	決議/交辦	承辦處室	截至目前辦理情形	管制情形
1	場地(物品)申請借用及設備維修通報等作業改以 E 化網路填報案。	1. 請圖書館規劃線上登記系統。 2. 申請借用教學及資訊設備回歸至各業務單位辦理，場地借用及維修通報採線上填報，請圖書館持續規劃辦理。 3. 請安排廠商到校展示並依使用端需求進行客製化規劃，以求精進便於使用；本案俟經費確定後續行辦理採購事宜。	圖書館	系統已完成架設，目前正進行使用者管理權限設定作業。	持續追蹤
2	審議本校申請國教署補助公立高級中等學校充實行政人力實施計畫案。	照案通過。	學務處	已完成線上申請作業。	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：無

玖、臨時動議：無

拾、主席結論：

一、同仁花費許多心力申辦各項教學計畫或安排同學進行相關校內外活動，其執行成果倘能透過各社群或網路平台呈現，則可讓師生家長及外界人士清楚了解學校的辦學優勢與資訊內容，請各處室將業務相關之教學計畫或活動執行成果，以照片搭配簡易文字說明置於校網首頁，並善加利用學校 FB 粉絲專頁進行同步宣傳，以展現本校多元教學活動及辦學成果。

二、本校訂定之行事曆為同仁執行各項活動之依據，教師同仁倘欲辦理相關活

動計畫，應於開學前提出，經各處室同仁逐一檢視活動時程以避免時間衝突，再提校務會議審議通過後排入行事曆中以為執行依據，倘因特殊原因需於學期中辦理其他活動，應儘量避免影響老師課務及行事曆原排訂之活動，且需循程序提出申請並簽奉校長核可後始得辦理。

拾壹、散會：上午11時。

附件-各處室報告資料

一、教務處報告

<教務主任>

- (一) 無聲廣播驗收、相關文件申請款項。
- (二) 完成高中外師考核、世杰師公開觀課。
- (三) 完成 111 雙語成果報告書。

待辦事項:

- (一) 逢甲商學院-學習歷程參採與評量尺規發展工作坊 11 月 2 日中午 12 時-1 時 30 分。
- (二) 逢甲金融學院-學習歷程參採與評量尺規發展工作坊 11 月 17 日中午 12 時-1 時 30 分。
- (三) 課發中心核心工作圈會議- 11 月 3 日下午 2 時人文會議室。
- (四) 申請雙語實驗班計畫。

<高中教學組>

- (一) 完成第二次課發會。
- (二) 新增鐘點費審核通過。
- (三) 填報各班別課程計畫。

<高中註冊組>

- (一) 完成 112 學年度第 1 學期教育部學產基金設置低收入戶學生助學金、臺中市勤學優秀獎學金、校友會清寒優秀學生獎助學金…等各式獎學金申辦。
- (二) 完成「高級中等學校公務與調查統計報表網路報送系統」之班級及學生概況表、原住民學生及畢業生、僑生及大陸和港澳學生統計、外國學生統計…等統計表。
- (三) 學生完成「學習歷程系統」勾選 111 學年度：「課程學習成果」與「多元表現」，10 月 6 日提交 111 學年度高一及高二學生之 111 學年度第 2 學期「基本資料」、「幹部紀錄」與「修課紀錄」、111 學年度「課程學習成果」與「多元表現」，及已畢業高三學生 111 學年度第 2 學期「修課紀錄」，目前請學生於 10 月 20 日前完成收訖明細確認。
- (四) 關於學習歷程檔案備份說明：本校使用巨耀學習歷程系統，學習歷程系統、學習歷程相關資料 與備份資料都是儲存在中華電信的文心機房內。資料備份由巨耀處理，目前備份狀況是 每天的凌晨 3 點會做雲端資料的備份，每 2 個小時會有硬體的快照備份。
- (五) 113 學年度高中英語聽力測驗第一次考試於 10 月 21 日(星期六)辦理，10 月 17 日(星期二)公布試場，無須考試入場識別證，處理居護暨隔離考生試場考(分)區應考相關事宜。

<國中教學組>

- (一) 完成教室日誌檢查，國一、國二於 10 月 19 日前完成不合格補檢查，國

三於 10 月 24 日前完成不合格補檢查。

- (二) 國一各班聖誕英語歌唱觀摩會實施辦法及報名表已於 10 月 16 日發放、公告班上，且報名表也在 10 月 20 日(星期五)放學前全部繳交完成，讓各班能提早準備。
- (三) 完成各領域第一次會議紀錄與提議事項彙整及呈核。
- (四) 因應國一 12 月 15 日溪頭戶外教學，學習扶助線上成長測驗更動如下：
12 月 1 日(星期五)第 4 節(國二)、12 月 8 日(星期五)第 4 節(國一)、12 月 15 日(星期五)第 3~4 節(國三)將進行學習扶助線上成長測驗，屆時將會發放施測名單及時間告知各班導師與受測學生。

<國中註冊組>

- (一) 協助學生完成各式獎學金之申辦。
- (二) 追蹤中輟生作第二次發文。

<設備組>

- (一) 完成物理、化學、生物奧林匹亞競賽學生報名。
- (二) 進行第一階段財產自主盤點。
- (三) 進行 112 學年度第 2 學期教科書提早用書暨更換版本調查。
- (四) 進行「113 年度充實一般教學設備計畫」調查表統計與上傳財管資料表。

<試務組>

- (一) 10 月 30-31 日高三第三次模擬考，11 月 1-2 日國三複習考。11 月 28-29 日國高中第二次學習評量。
- (二) 已完成晚自習第二階段申請，新增申請 44 人。112-1 晚自習共 208 人申請。
- (三) 新增「臺中市立忠明高中電腦閱卷答案卡劃記注意事項」。

二、學務處報告

完成業務

- (一) 完成 112 學年度 10 月 18-20 日國中部三年級戶外教學活動，感謝訓育組及國三導師協助照顧學生，讓國三同學留下美好回憶。
- (二) 完成 10 月 20 日(星期五)第四節舉行國中部一年級菸害防治宣導，感謝衛生組規劃相關活動。
- (三) 完成 10 月 23 日(星期一)舉行 112 學年度全校流感疫苗注射，感謝衛生組、護理師及愛心志工協助，本次疫苗注射活動圓滿完成。
- (四) 完成 112 學年度全國高中籃球聯賽資格賽已經結束，雖然鎩羽而歸，感謝校長專程撥冗到健行科大體育館為女籃同學加油打氣，希望女籃不要洩氣再接再厲，明年繼續加油！
- (五) 完成 10 月 27 日(星期五)3.4 節舉行高二啦啦舞競賽，恭喜高二 5、高二 4、高二 1 榮獲前三名。
- (六) 完成 112 學年度運動會單項比賽安全講習，利用中午午休舉行安全講習，時間如下：鉛球(10 月 24 日)、跳遠(10 月 25 日)、跳高(10 月 26 日)，感

謝聖傑老師用心安排指導參賽學生。

(七) 完成 66 週年校慶運動會相關事宜及運動會籌備會議。

(八) 完成送審教育部體育署「113 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」報局核備。

待辦業務

(一) 準備 112 學年度臺中市中等學校籃球聯賽訂於 11 月 13 日(星期一)~11 月 17 日(星期五)於本校舉行，本校女子籃球隊將參賽，預祝女籃旗開得勝、勇奪佳績。

(二) 11 月 8 日(星期三)，早上舉行運動會預演，早上升旗典禮暫停一次；預祝 66 週年校慶順利圓滿成功。

(三) 11 月 10 日(星期五)為 112 學年度校慶暨運動會，11 月 9 日(星期四)下午打掃時間延長到下午 3 時 30 分，感謝同仁協助督導打掃。

(四) 11 月 10 日校慶運動會(雨天或空污備案如下):上午，每班派 10 位同學(含班旗、班牌)至忠明館二樓參加開幕典禮，開幕完成後，各班帶回班上課；團體比賽另外找時間比賽，下午競賽頒獎，遇雨天或空污則另外找時間舉行各項頒獎。

(五) 112 學年度校慶當天可穿班服，但要以班為單位，感謝導師協助督導及配合。

(六) 112 學年度校慶各項比賽時間為 10 月 27 日-11 月 10 日舉行比賽，比賽時間表已經公告，請有比賽的同學記得要穿著運動服裝。做好暖身運動當節有比賽的同學及班級才能到場加油!預祝本次校慶圓滿成功。

(七) 11 月 10 日(星期五)為 112 學年度校慶暨運動會，11 月 9 日(星期四)下午打掃時間延長到下午 3 時 30 分，感謝同仁協助督導打掃。

(八) 持續規劃 66 周年校慶暨運動會籌備會各處室活動如下：

1. 教務處:舉行全球忠明禪日。

2. 學務處:體育項目競賽、啦啦舞比賽、運動會等相關事宜。

3. 輔導處:技藝班-烘焙成果發表會。

4. 總務處:校友回娘家感恩餐會。

預祝 66 周年校慶暨運動會順利圓滿成功!

(九) 11 月 10 日(星期五)校慶當天生活作息時間如下：

1. 08:00 前到校。

2. 08:00~08:15 打掃時間及布置休息區(生活教育競賽評分)各班要搬椅子到休息區。

3. 08:20 預備集合進場。

4. 08:30~09:10 開幕典禮。

5. 09:10~09:20 武術表演。

6. 09:20~09:30 高二啦啦舞表演。

7. 09:30~11:00 趣味競賽。

8. 09:30~11:00 同時間個人獎項於升旗台頒獎。

- 11:00 過後可將同學帶回教室(桌子.椅子搬回教室)，導師時間，可以安排學生活動。
9. 11:00 社團表演(快閃表演)。
10. 13:30~15:00 大隊接力計時決賽。(不用搬椅子下來休息區)
11. 15:00~15:30 環境清潔/場地整理。
12. 15:30 閉幕典禮，舉行校慶各項頒獎及摸彩，頒獎完才放學，預計 16:30 前完成，感謝導師幫忙宣導。

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已報申請教育局協助規劃設計階段相關經費(校長爭取中)。
- (二) 申請國教署 113 年度計畫兩案：1. 資本門工程修繕－臻賢樓南側廁所整建計畫 2. 經常門課室空間活化－數位應用暨創新學習中心空間活化計畫。教育局已於 10 月 20 日會勘，以上感謝會計室及耿育主任協助。
- (三) 進行本校地坪鋪面排水不良修繕工程採購。
- (四) 持續進行本校各樓層水管疏濬等修繕工程。
- (五) 本學年度家長會長交接暨委員授證典禮已於 10 月 30 日假全國飯店二樓草悟廳舉辦，感謝各處室同仁的參與。
- (六) 刻正修繕及更換班級及辦公室冷氣老舊、故障及班級反應及規劃敏學樓國三及導師辦公室等電力改善冷氣汰換及 EMS 系統等業務。
- (七) 養工處及教育局已於 10 月 25 日到校會勘本校健行路人行道鋪面及退縮人行道路樹修剪及修繕工程。
- (八) 圖書館辦理赴日國際教育旅行第二次上網招標預訂於 11 月 1 日(星期三)上午 10 時開標。
- (九) 預訂於 11 月 3 日(星期五)上午 10 時 10 分召開行政助理年度考核會議。
- (十) 預備辦理本校各項年度合約等業務。
- (十一) 辦理本校財產盤點第二階段作業，預計於 11 月 20 日前完成複盤作業。

四、輔導處報告

完成事項

- (一) 完成高二高中(職)學生學習與讀書策略量表，採自由報名參加，於 10 月 20 日(星期五)、10 月 23 日(星期一)午休進行測驗，共計 84 位同學完成施測，待讀卡後進行解測。
- (二) 10 月 27 日(星期五)第三節進行高三 9 班大學學系探索量表線上施測與解測。
- (三) 完成高一 18 學群報名，各學群人數統計如下，感謝圖書館與總務處借用場地。

日期	講座一	人數	場地	講座二	人數	場地
10/24	法政	116	圖資館 3 樓	藝術	62	仰德樓 3 樓

			科學會議室			多功能教室
10/31	外語	72	圖資館 3 樓 科學會議室	數理化	74	仰德樓 3 樓 多功能教室
11/14	資訊	74	圖資館 3 樓 科學會議室	文史哲	63	仰德樓 3 樓 多功能教室
12/05	醫藥衛生	125	圖資館 5 樓 演藝廳	大眾傳播	49	仰德樓 3 樓 多功能教室
12/12	社會與心理	154	圖資館 5 樓 演藝廳	地球環境	19	仰德樓 3 樓 多功能教室
12/19	工程	73	圖資館 3 樓 科學會議室	教育	66	仰德樓 3 樓 多功能教室

- (四) 10 月 27 日(星期五)上午進行國二新民高中參訪，依照學生志願選填進行分組，每位學生完成兩個群科之探索。
- (五) 112-2 技藝教育課程申請相關資料送局。
- (六) 10 月 20 日(星期五)完成第一次國教及高中身心障礙學生鑑定資料送件。
- (七) 特教班國三生 10 月 19 日(星期四)至臺中特殊學校進行身障學生生涯轉銜與職業試探參訪。
- (八) 10 月 19 日(星期四)國小端至本校轉銜參觀服務，參訪學校:台北市中山、中華、太平、中教大實小、和平、新興、光復、惠來等校。
- (九) 10 月 25 日(星期三)特教教師知能研習：特殊需求學生普通班課程調整的認識。
- (十) 10 月 27 日特教班親師生校外教學點燈之愛活動。
- (十一) 完成 10 月 17 日(星期二)教育志工期初會議，感謝總務處協助場地借用與訂餐事宜。
- (十二) 112 年 11 月 9 日(星期四)晚間 5 時 30 分-7 時 30 分將辦理高三家長說明會，已於 10 月 27 日發放高三家長說明會邀請函。
- (十三) 10 月 20 日(星期五)完成台中教育大學系所博覽會，感謝學務處、總務處協助校門通行秩序管理。
- (十四) 完成 11 月 15 日、11 月 27 日與 12 月 15 日專輔教師輔導知能系列研習開課相關事宜。
- (十五) 高三 3 高風險個案會議。

待辦事項

- (一) 籌劃校慶當天技藝教育課程成果發表展，預計於 11 月 8 日(星期三)進行餐點製作。
- (二) 11 月 17 日(星期五)第三、四節於圖資館五樓演藝廳舉辦國二學生生涯發展教育講座。
- (三) 國教第二次鑑定提報及送件，目前提報 2 位國一學生，重新安置(國一 5)及重新鑑定(國一 1)。

- (四) 特教班國三生 11 月 8(日星期三) 至台中啟聰學校進行身障學生生涯轉銜與職業試探參訪。
- (五) 特教班國三生 11 月 9 日(星期四) 至台中家商學校進行身障學生生涯轉銜與職業試探參訪。
- (六) 高三身障生「112 學年度身心障礙學生升學大專校院甄試」簡章購買及應考服務需求申請。
- (七) 11 月 10 日完成國三特教班模擬志願選填。
- (八) 籌備學生身心健康自我檢核表相關事宜，於 11 月導師會報時向國一導師提供說明資料。
- (九) 教育志工新進人員名單尚在確認，確認完成即刻辦理保險。
- (十) 傳愛志工與天使志工持續招募中，尚有時段可供學生選取。天使志工擬定國中部服務事宜，完成後公告招募。
- (十一) 大學甄選入學高三家長說明會人數統計與籌備。
- (十二) 中輟生個案會議
- (十三) 高風險學生個案會議
- (十四) 目睹家暴學生個案會議

五、圖書館報告

讀者服務組：

- (一) 11 月 2 日(星期四)早上日本櫻修館高中師生參訪入班文化交流活動，高中部 101. 102. 107. 201. 202. 208 申請參加(導師及任課老師同意)，第 2 節於圖書館 5 樓舉行相見歡儀式，(102 相見歡活動非整班參加，將派兩位代表出席)。暫訂於 10 月 31 日(星期二)第 7 節舉行彩排, 請各處室討論工作分配及協助人員之安排。(詳附件一)
- (二) 圖書館 2 樓圖書室開放時間：上班日上午 8 時-下午 5 時 30 分。中午 12 時 30 分-1 時午休時間及上課時段不開放學生個別進出。
- (三) 本學期各項比賽資料
 - 1. 中學生網站跨校閱讀心得寫作比賽第 1121010 梯次作品同學已完成上傳系統。
 - 2. 中學生網站跨校小論文比賽第 1121015 梯次作品同學已完成上傳系統。
- (四) 本學期班級讀書會於 11 月 24 日(星期五)第 4 節辦理，12 月 23 日(星期五)前請繳回班級讀書會紀錄到讀者服務組，感謝國、高中班級導師的協助。
- (五) 每周四中午(段考週則暫停)班級行動書箱借閱圖書，請洽讀者服務組，感謝各班導師協助。

資訊組：

- (一) 班級電腦投影機故障時，可先嘗試拔掉插頭重插，以便立即解決問題，使教學順利進行。
- (二) 若班級教室電腦及投影設備重插後有仍有問題，請總務股長及早至圖書

館 2 樓登記維修，將安排學生室外課時，進教室維修。

- (三) 許多班級線材容易脫落，班級打掃等活動時，請盡量避免拉扯線材。
- (四) 每位教師每年需參與資安，網路素養相關研習達 3 小時，請老師記得上教師在職進修網取得研習時數。
- (五) A1、A2 數位學習工作坊研習未參加之教師，請至教師在職進修網搜尋「A1、A2 數位學習工作坊」以補充研習時數。
- (六) 上週收到教育局公文，11 月底前擬刪除取消@st.edu.tw 公務帳號的共用雲端硬碟，共用群組硬碟要先備份轉移，避免資料遺失。個人雲端硬碟及 E-MAIL 則不受影響。
- (七) 資訊組有在群組 po：教育部有一個帳號@go.edu.tw 功能強很多，甚至可作教學錄影，但須透過各位老師在教育局原來的帳戶申請，所以要請老師們自行申請，群組有 po 流程提供參考。

六、補校報告

- (一) 圓滿完成 10 月 17 日(星期二)補校班際爵士音樂節戶外教學活動。
- (二) 圓滿完成 10 月 21 日(星期六)補校參加鈴蘭通散步納涼會-太極太鼓表演遊行與文史踏查戶外教學活動。
- (三) 10 月 31 日(星期二)晚間邀請台灣黑熊保育協會蒞校講座。
- (四) 鼓勵同學們參與補校校慶活動與規劃學生作品展。
- (五) 校務例行工作：各項課程協調、課前課桌椅整放、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) 響應校慶活動當日提供加菜午餐(蝦仁蛋炒飯、炸雞腿、健康蔬菜、牛奶蒸菓子、100%柳橙汁)。歡迎教職員工至午餐中心搭伙用餐。
- (二) 目前準備三局處(衛生局、教育局、農業局)隨機視察中。

八、人事室

- (一) 有關臺中市 112 年教師節敬師禮券發放案，依臺中市政府教育局 112 年 10 月 19 日中市教終字第 1120091527 號函規定，本案發放對象為公私立各級學校、幼兒園編制內或聘（僱）用連續三個月以上之全時在職教職員工，且於 112 年 9 月 1 日至 112 年 9 月 30 日任職者均可領取教師節敬師禮券；留職停薪、請長期病假之各類教職員工、兼課、短期代課等各類教師(含課後照顧服務教師、學習扶助教師、社團教師等)、聘期未滿三個月代理教師、公辦民營之外聘廚工、外聘教練、保全公司派駐之保全人員、志工、駐校董事或其他未明列於適用對象人員者則不在本案發放對象範圍內。

有下列各款情形之一者，不得發放教師節敬師獎勵：

1. 最近二年內曾受刑事處分、懲戒處分或彈劾。

2. 最近一年內平時考核曾受記過以上之處分。
 3. 最近一年內平時考核經功過相抵後，累積達申誡以上之處分。
 4. 最近一年涉及體罰、霸凌、不當管教、違法處罰學生，或涉有違反性別平等工作法、性別平等教育法、性騷擾防治法、跟蹤騷擾防治法、臺中市政府及所屬各機關學校性騷擾防治與申訴作業注意事項、臺中市政府及所屬各機關學校員工職場霸凌防治與申訴作業注意事項等相關法令規定，經查證屬實。
 5. 最近二次之年終(含另予)考績(成、核)曾受考列丙等或相當等次以下。人事室已依規定提報符合資格之教師節敬師獎勵名冊至教育局，俟教育局核定後，再依指示辦理後續事宜。
- (二) 112 年 11 月 18-19 日(星期六-日)1.5 日，考選部借用本校作為 112 年專門職業技術人員考試試場。

九、會計室

(一) 業務宣導

1. 請各位同仁注意一下，各位送出來的卷宗，校長批完了以後，若有回到了各位手中，請務必再檢查，是不是需要付款，若要付款 1 萬元以上的再送回會計，若是 1 萬以下請逕送管理員冠足直接領取零用金支付，請購的東西是不是有核准，各位的執行進度自己才能掌握得到，若涉及補助款項未到，則請俟收到通知款項到達後，再送憑單到會計室付款，感謝配合！
2. 市府來文要求請確依所送經費概算表及「教育部補(捐)助及委辦經費核撥結報作業要點」相關規定執行，並請注意：有關講座鐘點費、交通費項目，請依「講座鐘點費支給表」辦理，其支領對象及金額標準請審慎認定。
3. 市府來文重申各機關學校對經管之款項應切實檢討，無論其來源係公款或個人負擔，均應依相關規定存管及記錄，並於會計報告內表達。依據教育局 111 年度廉政會報暨安全維護會報會議紀錄及主席指(裁)示事項辦理。

十、臨時動議：

臺中市忠明高級中學
112 學年度接待日本櫻修館高中入校參訪活動實施計畫

壹、活動目的：

透過國際教育交流，促進互訪機制並建立友好關係，期使學生能透過活動體驗學習，獲得跨文化溝通並接軌國際之知能，期能達成具備國際素養之現代全球公民

貳、主辦單位：圖書館

參、協辦單位：本校各處室

肆、活動日期與時間：112 年 11 月 2 日(星期四)

伍、活動地點：圖資館五樓及各班

陸、流程

時間	活動內容	
08：50 ~第 2 節	全體相見歡 日本 69 位學生 6 位師長 101 35 位學生(10) 102 2 位學生代表(10) 107 35 位學生(10) 201 16 位學生 4 位國際交換生(19) 202 37 位學生(10) 208 38 位學生(10)	圖書館 5F 9:50 帶到班級
第 3.4 節	課程體驗及活動規劃： 101 國際教育世界地理課程(林秀環、盧怡雯) 102 原住民客家文化體驗(擂茶槓糖)(江美蓮、蘇素冠) 107 文化體驗:寫春聯.製作珍奶(張芸嫻、陳素真) 201 古早味台灣童玩體驗:陀螺.竹蜻蜓.滾鐵環(遊戲分組及零食分享)(黃世杰) 202 遊戲體驗.製作珍奶(劉勇志、黃寶萱) 208 台灣夜市遊戲體驗.製作珍奶(陳維帆、陳英絲) *任課老師隨班，會有行政同仁協助	11:30 將日生帶到圖書館 1F
11：30	前往午餐地點集合	圖書館 1F
11：30 ~ 12：30	一同享用交流午餐	圖書館 1F

112 學年度接待日本櫻修館高中入校參訪活動分工暨時程表

編號	工 作 事 項	地點	負責人	協辦人	預定完成時間	備 註
1	聯繫接洽國際教育窗口 發班級申請表 統計參加班級 各班級學生接待活動 日本學生名單分組	圖書館	慧琳	孫維	9/19	確定參加班級 班級取得導師及任課老師同意 午餐菜單翻譯
2	接待學生禮儀培訓	圖書館	慧琳	孫維	10/30	各班級學生接待學生禮儀培訓 司儀主持人語言表達培訓
3	準備禮品 訂購 11/2 午餐 採購事宜	總務處		事務組	10/30	
4	歡迎會典禮事宜(預演) 1. 表演活動(武術) 2. 雙方校長致歡迎詞 (翻譯) 3. 致贈紀念品 Souvenir Exchange 4. 忠明介紹學校/ 日方介紹學校(翻譯)	圖書館 5F	學務處	社團組 體育組 訓練組 教官	10/31 第 7 節預演	1. 先行排座位集合(班牌)。 2. 確定參加演出社團節目 3. 現場情況掌控、秩序維護
5	典禮會場佈置 與環境整理	圖書館 5F. 1F	總務處 學務處	衛生組	11/1	1. 標明師長席、貴賓名牌 2. 典禮會場之佈置(茶水放置 到指定地點) 3. 冷氣、燈光、音響控制 4. 綠美化、環境整理 5. 午餐餐桌設置
6	典禮及活動攝影	圖書館	柏尊	孫維	11/2	
7	入班活動行政支援及攝影	各班	教務處	教學組	11/2	101. 102. 107. 201. 202. 208 6 名實習老師支援及攝影
8	學生接待引導至各班	圖書館		生教組	11/2 第 3 節	當日國三模考 請掌握秩序
	學生接待引導至圖資館 1F				11/2 第 4 節	
9	接待日方校長主任師長	圖書館	圖書館 輔導室	輔導組 特教組	11/2	1. 引導貴賓入席、並將來賓身 份通報主持人。 2. 協助場內及接待事宜 3. 陪同來賓日方校長主任師長 午餐(含翻譯人員)
10	車輛管理及安全	學務處 總務處				早上兩輛遊覽車加身障專車 中午加兩輛遊覽車 四輛遊覽車下午離開
11	大合照 Photos Taking	校門口				請各處室派員出席
12	Farewell	科博館 週邊				午餐後歡送日方師生至科博館