

臺中市立忠明高級中學 112 學年度第 2 學期第 2 次行政會議紀錄

壹、時 間：民國 113 年 3 月 12 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、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、學校透過執行相關計畫進行教學設備更新作業，本學期預計陸續於高中部雙語班及二年級各班教室裝設全平面智慧電視，目前已於高二 2 班及高二 3 班安裝電子黑板，感謝教務處事先通知教師並進行說明，該設備已內建相關系統及應用工具，可幫助老師提升教學效能，請教務處擇期辦理教育訓練，協助老師運用工具將資訊融入教學以展現教學成效，感謝同仁的用心規劃。
- 二、同仁於上學期期末進行學區國小招生宣導作業，得到師生家長良好回饋，也讓學校獲得認同，而教務處及圖書館於寒假期間舉辦各項營隊亦吸引許多小六同學參與，對學校的招生有很大的幫助，感謝同仁的安排與努力，期望今年國一新生能有不錯的招生成果。

拾壹、散會：上午10時30分。

附件-各處室報告資料

一、教務處報告

上週完成業務：

- (一) 高三雙語班參訪臺大杜鵑花節博覽會。
- (二) 協助辦理優遊臺中學記者會。
- (三) 晚自習順利進行。
- (四) 完成 113 學年度校內大學繁星及申請說明、協調、預排及正式選填。
- (五) 86 吋大電視安裝工程。
- (六) 處理臺中市優遊臺中學課程平台及公開觀課系統平台，目前順利運行中。
- (七) 段考各項準備工作。
- (八) 進行 112 學年度臺中市中小學科學展覽會初審作品修正、審核。
- (九) 進行國中、高中教科書費計算。
- (十) 進行 113-1 教科書選書事宜。
- (十一) 國三學生會考報名資料上傳。
- (十二) 協助學生申請學產、友達、勤學優秀等各式獎學金。

本週待辦業務：

- (一) 報名大學繁星推薦、大學申請入學、科大申請入學。
- (二) 112-1 學習歷程確認提交。
- (三) 進行科展報名相關事宜。
- (四) 雙語生物植物解剖講座。
- (五) 準備國中本土語訪視事宜。
- (六) 安排參訪事宜(4 月 12 日高二高三雙語班 ICRT 參訪)
- (七) 經費核銷、撰寫(優質化、擴增雙語實驗班計畫)。
- (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。
- (九) 3 月 15 日辦理五專收件說明會。
- (十) 3 月 26 日、3 月 27 日辦理第一次定期評量。高中教室日誌檢查。
- (十一) 籌備辦理袋鼠數學競賽事宜。
- (十二) 3 月 19 日、3 月 20 日辦理國三模擬考。3 月 29 日(星期五)國三會考文昌祠祈福。
- (十三) 麻煩同仁巡堂完後，直接將巡堂紀錄本交給教務處黃阡。最晚每周五中午以前交。(周五下午巡堂的同仁請直接交給黃阡)

二、學務處報告

完成業務

- (一) 完成 112 學年度國中部二年級班際籃球賽，感謝體育組及體育老師擔任裁判，恭喜國二 8 班、國二 1 班及國二 10 班榮獲二年級前三名。
- (二) 完成學生會 3 月 9 日(星期六)舉辦 112 學年度新春盃排球賽，感謝學生會規劃社團組假日來處理比賽相關事宜，讓本次比賽活動圓滿順利結束。

- (三) 3月6日(星期三)完成112學年度第二學期防震演練，讓本次演練圓滿順利結束。
- (四) 3月1日(星期五)完成國中部三年級學生身分證辦理事宜。
- (五) 完成112學年度由國二8班代表學校參加國中部普及化籃球比賽，讓學生留下美好的比賽回憶。

待辦業務

- (一) 準備規劃國中部三年級戶外教學招標前置相關作業。
- (二) 準備112學年度下學期班際籃、排球相關賽事前置作業。
- (三) 準備4月19日(星期五)前報名國中普及化排球比賽，5月22日(星期三)於崇倫國中進行西區預賽。
- (四) 準備112學年度全中運第二階段申請補助經費報局核備。
- (五) 準備田徑隊報名全中運第二階段相關事宜。
- (六) 準備112學年度班際球賽西瓜盃簽呈。
- (七) 準備112學年度畢業紀念冊相片收件與編輯工作。
- (八) 準備112學年度畢業紀念冊封面和畢業歌曲徵稿。
- (九) 準備112學年度國高中部各年級身高體重及視力測量。
- (十) 準備112學年度性教育愛滋病及菸害防制講座(高一)廉政講座(高二)前置作業。
- (十一) 準備3月16日(星期六)扶少團烘焙義賣活動。
- (十二) 準備3月17日(星期日)熱舞社應逢甲大學校友會邀請，在烏日臻愛會館表演。
- (十三) 準備班際球賽抽籤等相關事宜，本年度班際球賽比賽時間如下：
 - 1. 國一三對三班際籃球賽3月29日(星期五)
 - 2. 高二班際排球3月15日(星期五)
 - 3. 高一班際籃球4月12日(星期五)
 - 4. 國二班際排球4月12日(星期五)。
- (十四) 準備COVIN19追加疫苗XBB注射前置作業，目前(4月2日星期二)到校注射疫苗，感謝衛生組及護士開始規劃相關事宜。
- (十五) 準備3月20日(星期三)晚上6時30分於珍寶燒肥鵝餐廳舉行第五屆第二次會員大會，誠摯邀請各處室主任參加本次餐會，感謝同仁配合。

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，臻賢樓防水隔熱工程已陳報教育局，待同意動支後進行工程採購。
- (二) 已陳報教育局力行樓1-5樓廁所修繕工程，待教育局經費核定後進行後續作業。
- (三) 已陳報臻賢樓3樓電腦教室課室空間改造經費調整，待教育局同意動支進行各採購業務。

- (四) 臻賢樓南側 1-3 樓廁所修繕工程委託規劃設計及監造採購案預訂於 3 月 14 日(星期四)下午 2 時開資格標，下午 2 時 20 分召開評審會議，感謝委員出席協助評審作業。
- (五) 已於 3 月 8 日晚間召開本學年度第二次家長代表大會，選舉校長連任遴選作業家長代表名單，感謝各處室主任撥冗出席與會。
- (六) 家長會預訂於 4 月 12 日(星期五)晚間 6 時 30 分於本壽司舉辦常務委員會議，邀請祕書及各處室主任參與。

四、輔導處報告

完成事項

- (一)「學測成績運用與科系選擇說明會」已於 2 月 27 日(星期二)第六、七節辦理完成。
- (二) 高三學生前來與輔導教師商討甄選入學校系人數量多，學生對選填志願的概念成熟度十分參差，已儘力為學生補充不足，完成繁星推薦與申請入學之科系選擇。
- (三)「大學升學輔導工作協調會(模擬面試)」已於 2 月 20 日(星期二)中午 12 時 30 分辦理，並在 3 月 1 日完成校內外委員的邀請。本項工作將視高三學生第一階段通過之校系面試需求做調整，屆時再請各領域教師協助。
- (四) 完成 2 月份輔導個案成果填報。
- (五) 完成 113 年度國中畢業生適性入學宣導講座 3 月 7 日家長場與 3 月 8 日學生場。
- (六) 技藝競賽 10 位選手報名流程，並於 3 月 6 日(星期三)早上 8 時進行第一次的培訓。
- (七) 2 月 29 日完成國三學生升學藝才班「113 學年度高級中等學校藝術才能班」報名。
- (八) 3 月 1 日完成國三身心障礙學生 113 學年度適性安置報名及繳件。
- (九) 召開國中及高中學生轉安置及新鑑定學生之 IEP 期中暨轉銜會議，以及協助學生適應新班級後續事宜。
- (十) 資優教育方案第二學期課程安排。

待辦事項

- (一) 模擬面試學生志工招募中，已請導師鼓勵高一、高二學生參加，預先增加來年實戰經驗，並推動學生志工將實際所見與同學分享。
- (二) 3 月 12 日下午第七節將完成本學年 18 學群介紹課程。高一學生依自己的選擇意願報名學群介紹，參加人數呈現學生生涯選擇大略傾向，可為課程開設規劃與班群選擇參考，如下表：(高一學生人數約為 315 人)

社會與心理	法政	財經	管理	外語	文史哲	教育	藝術	大眾傳播
154	116	111	92	72	63	66	62	49
醫藥衛生	資訊	數理化	工程	建築設計	生命科學	生物資源	遊憩與運動	地球環境
125	74	74	73	69	57	30	22	19

- (三) 國三第二次模擬志願選填手冊印製與資料收集，系統開放時間是 3 月 25 日(星期一)早上 8 時至 4 月 12 日(星期五)晚上 12 時，將於輔導活動課進行操作教學複習，並請國三學生嘗試在家自行上機操作。
- (四) 3 月 4 日-3 月 11 日第三次國教鑑定提報，3 月 20 日繳交鑑定資料。此次提報鑑定對象為國中二年級跨階段身障學生及國一特教班鑑定證明屆期共 16 位學生；高中一年級 2 位跨階段學生以及高中二年級 1 位新鑑定個案。
- (五) 3 月 6 日轉銜通報國二林○沅同學轉安置至新光國中，後續轉銜工作及支援校外跨階段心評鑑定工作。
- (六) 4 月 26 日特奧滾球大集合活動籌備辦理。

五、圖書館報告

讀者服務組：

- (一) 完成教育部補助 113 學年度國際教育精進計畫國際交流計畫申請。
- (二) 完成修正後上傳教育部國民及學前教育署 113 學年度「大手牽小手－我國高中生與大專校院外籍生交流計畫」。
- (三) 完成 112 學年度教育部國教署補助本校國中部分領域雙語計畫期中成果報告。
- (四) 完成 112 學年度教育部國教署補助與國外學校校際合作推動線上教學計畫期中成果報告。
- (五) 完成中學生網站閱讀心得寫作比賽第 1130310 梯次作品上傳。
- (六) 完成中學生網站小論文比賽第 1130315 梯次作品上傳。

六、補校報告

- (一) 圓滿完成 3 月 9 日(星期六)補校師生活動杉林溪戶外教育活動 1 日。
- (二) 完成異動學生名冊報局。
- (三) 畢業紀念冊製作準備與模範生授獎聯繫，謝謝訓育組協助。
- (四) 校務例行工作：課桌椅整放、補校巡堂、突發狀況處理、兼課費與工作兼職費製發、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) 臺中市即日起各校營養午餐暫緩使用辣椒粉及咖哩粉等調味料，待食安疑慮解除後再恢復使用，本校午餐廚房已依照教育局指示辦理。
- (二) 本學期第一次加菜訂於 4 月 12 日(星期五)配合國中部國三會考「包高中」活動。

八、人事室

- (一) 113 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：教師錢彥興 1 人。
 - 滿 20 年者計有：教師劉欣懿、王睿彬、林喬盈、劉宜欣、洪敬超、陳必榮、

陳俞君、張東紅、范采晴、蘇詠翎、蘇琬楨等 11 人。
滿 30 年者計有：程溢恩教師、陳昭吉教師等 2 人。
滿 40 年者計有：李玟青教師 1 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 113 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 14 日前告知人事室。

(二)依據臺中市政府 113 年 2 月 1 日府授人考字第 1130030945 號函規定略以，公務人員加班時數經以補休假為補償方式者，各機關應確實督促所屬公務人員於補休期限 2 年內休畢，並就相關人事管理措施預為因應。

1. 保障法第 23 條有關加班補償規定，係以給予加班費及補休假為原則。所屬公務人員之加班時數經以補休假為補償方式者，機關應督促於補休期限內休畢，如有明顯累積加班時數而未補休，或有將屆期之情形者，應視業務需要積極與當事人協調給予補休假，以維護其健康權。
2. 如有保障法第 23 條第 4 項規定，機關確實因必要範圍內之業務需要，致所屬人員加班時數無法於補休期限內休畢，產生應計發加班費之情形，建議先行規劃編列相關經費，以減少平時考核獎勵辦理結算之例外情形。
3. 各機關應定期自差勤系統檢視所屬公務人員加班補休運用情形，並透過於差勤系統建置加班補休屆期預警功能，及按月產製加班補休報表等方式，主動通知當事人及其單位主管，以妥為及早規劃補休事宜。

(三)國旅卡特約商店查詢網址如下

(<https://travel.nccc.com.tw/NASApp/NTC/servlet/com.du.mvc.EntryServlet?Action=RetailerInquiry&Type=GetFull>)，宣導事項如 PPT 檔。

九、秘書

- (一)有關本校章則辦法檔案編碼及相關規定，請參閱附件說明並依此規定編寫。本規定亦可至學校網頁：首頁/章則辦法/總務處 項下查詢、下載。

臺中市立忠明高級中學學校自我評鑑實施要點

***抬頭：標楷體，粗體，16-20 號字**

訂定日期：107/09/18行政會議通過
修訂日期：000/00/00行政會議修正通過

*日期：新細明體，10 號字，行距 12pt。

一、依據

- (一)高級中等教育法第11條。
- (二)教育部國民及學前教育署補助高級中等學校辦理自我評鑑作業要點。

二、目的

瞭解本校辦學現況，建立自我評鑑機制，系統化自我檢視、分析及診斷，以作為校務發展之參考，提升學校經營效能並促進永續發展。

三、組織

組成本校自我評鑑小組(以下簡稱自評小組)，由校長擔任召集人，秘書擔任總幹事，其餘成員由各處室主任及組長、教師代表及家長代表等組成，負責學校自我評鑑工作之規劃執行與改善事宜。

四、實施方式

- (一)擬訂自我評鑑實施計畫：依據主管教育行政機關公布之校務評鑑內容與相關事項，訂定自我評鑑實施項目及內容。
- (二)定期辦理自我評鑑：各處室定期辦理自我評鑑，針對評鑑結果，進行檢討與改進，並將各項關資料建立檔案備查。
- (三)定期召開自我評鑑會議：自評小組應定期召開會議，並做成會議記錄，追蹤管考執行情形。
- (四)資料收集與建檔：各處室可採資料查閱、人員訪談、現場觀察、設施檢視、座談討論等方式，進行各項自我評鑑及佐證資料蒐集，作為自我評鑑結果與撰寫之依據。
- (五)專家學者諮詢輔導：依專業領域之考量，自評小組得聘請校外專家學者擔任諮詢輔導人員協同評鑑，以提升學校自我評鑑之實質成效。

五、結果運用

- (一)自我評鑑所得資料應加以分析、解釋，並將評鑑結果應用於行政、教學、訓育及學生輔導等之改善回饋。
- (二)自我評鑑結果應建立檔案資料備查，以提供主管教育行政機關訪視評鑑參考。

六、經費來源：申請教育部國民及學前教育署補助，不足部分由本預算支應。

七、本要點經行政會議通過，陳校長核定後實施，修正時亦同。

頁碼：超過一頁，加註頁碼(阿拉伯數字)，頁碼置中。
(以[頁首/頁尾]格式處理)