

臺中市立忠明高級中學 112 學年度第 1 學期第 10 次行政會議紀錄

壹、時 間：民國 112 年 12 月 19 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。 4. 俟系統初步架構完成後召開專案會議研商。	圖書館	維修項目歸屬及場地管理人員分配協調中。	1. 請圖書館於下週二上午 9 時召開專案會議研商場管人員分配等事宜。 2. 持續追蹤。

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、同仁於製作各項刊物、文宣或海報時，請精選照片並搭配重點式標題與文案內容，排版設計採突顯主題方式呈現以吸引閱讀者目光。

二、為提供更便捷的網路設備以利教學及會議使用，請相關單位研議優化本校重要課室空間資訊設備，並請資訊組協助同仁了解操作步驟並排除使用上的問題，避免同仁因設定錯誤或不熟悉操作衍生對於設備功能的疑慮。

拾壹、散會：上午12時10分。

一、教務處報告

- (一) 恭喜趙珮鋢榮獲 112 學年度高級中等學校全國英文作文比賽優勝，感謝陳鴻萱老師指導。
- (二) 恭喜林彥霆榮獲 112 學年度高級中等學校全國英語演講比賽中區佳作，感謝李美蘭、蘇琬楨老師指導。
- (三) 恭喜游仟任、陳觀譚榮獲 112 學年度高級中等學校全國英文單字比賽中區佳作，感謝劉薇玲老師指導。
- (四) 恭喜蔣采昕、葉書瑋、張珉齊、葉葦汝榮獲 112 學年度外交小尖兵中區初賽表現優良學校，感謝黃寶萱、鄭心慈老師指導。
- (三) 完成高三文昌祠祈福活動。
- (四) 完成高二轉班群申請。
- (五) 12 月 26 日高一 4、7 班及高二 5-8 班前往霧峰進行社會科踏查課程
- (六) 12 月 28 日本學期第 3 次課發會。

高中教學組：

- (一) 完成高中作業抽查；12 月 15 日作業補抽查截止。
- (二) 113 第一次課程計畫填報，僅體育班專長訓練課程規劃表未通過，12 月 28 日前需完成修改並上傳。
- (三) 12 月 25 日下學期高三多元選修選課、12 月 27 日下學期高一多元選修選課。

國中教學組：

- (一) 完成國中作業抽查；12 月 13 日作業補抽查截止。
- (二) 完成教學正常化訪視會議紀錄報局。
- (三) 完成國中學習扶助成長測驗。
- (四) 完成國一聖誕英語歌唱彩排，12 月 22 日國一聖誕英語歌唱比賽。
- (五) 12 月 27 日繳交國三寒輔家長同意書截止。
- (六) 完成國中學習扶助成長測驗。

高中註冊組：

- (一) 第一次高二轉班群申請至 12 月 15 日(星期五)截止，後續會統計人數及轉組安排。
- (二) 112-2 高中部特殊身分學生學雜費減免及就學補助申請調查至 12 月 26(星期二)截止。
- (三) 12 月 26 日(星期二)劉志雄會長頒發安美清寒優秀學生獎學金給本校學生。

國中註冊組：

- (一) 完成國二下學期數學分組預排給數學老師參考。
- (二) 完成 113 學年度特殊學生免參加會考申請。

- (三) 12 月 20 日(星期三)收回下學期五專說明會調查單。
- (四) 112-2 國中部特殊身分學生減免調查至 12 月 21 日(星期四)截止。

設備組：

- (一)「校園行動化互動廣播」經費已由教育局撥款給學校。
- (二)「112 學年度臺中市中小學科學教育園遊會」填報、核章、送件。
- (三) 12 月 13 日、12 月 15 日無聲廣播舉辦「教育訓練」。
- (四) 12 月 8 日國中、12 月 11 日高中發放提早用書。
- (五)「113 年度高級中等學校原住民族學生科學人才培訓計畫」參加其說明會
12 月 4 日及轉知原住民學生趕快網路報名。
- (六) 國中教科書各項書費結算與核銷。

試務組：

- (一) 2024 忠明高中多益校園考報名完成。
- (二) 高三祈福活動。
- (三) 12 月 13-14 日高三第四次學測模擬考。
- (四) 112 第二學期高三分科模擬考日程討論。

二、學務處報告

完成業務

- (一) 完成 112 學年度國高中部三年級畢業紀念冊編輯會議，感謝國、高中部三年級導師協助幫忙，各班畢業紀念冊編輯小組成員課程受訓完畢。
- (二) 完成 112 學年度由學生會辦理紅人盃歌唱比賽，感謝社團組及學生會用心規劃，提供一個優質歌唱舞台環境，讓學生可以展現唱歌的才華，恭喜獲獎同學。
- (三) 完成 112 學年度班際藝文競賽，國中部將於 12 月 8 日(星期五)第 3、4 舉行完畢感謝訓育組規劃及國文領域教師協助評審工作；也恭喜獲獎同學。
- (四) 完成國中部二年級學生隔宿露營活動，感謝社團組用心規劃感謝讓同學留下一個美好回憶。
- (五) 完成教育部體育署「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」及製作成果報告。
- (六) 12 月 8 日(星期五)完成專任運動教練 3 年績效考核會議報局核備。
- (七) 完成送審並上傳 113 年度田徑 50 萬、桌球 15 萬、軟網 18 萬體育資本門體育設備計畫送教育部體育署審核。
- (八) 12 月 13 日(星期三)上午完成召開招生委員會議審核體育班簡章並函報教育局核備。
- (九) 12 月 18 日(星期一)完成跟教育局申請 113 年基層訓練站計畫函報及紙本送神岡國小審核。
- (十) 完成 112 年環境教育時數申報。

待辦業務

- (一) 準備規劃擬定國中部一年級戶外教學活動實施計畫前置相關作業。
- (二) 準備國中部 112 學年度健康促進前測將於十五週進行；環境教育台灣黑熊基金會於 12 月 29 日第四節講座，歡迎國一國二班級以班級為單位，登記參加環境教育動物保護宣導—台灣黑熊來了。
- (三) 準備彙整 112 學年度國、高中部體適能測驗成績，上傳教育部體適能網站。
- (四) 準備臺中市 112 學年度學生健康生活問卷前測調查表填寫。
- (五) 準備申請台中市健康促進經費領據相關事宜。
- (六) 準備國、高中部德性審查會議訂於 1 月 9 日(星期二)中午 12 時 30 分在力行樓 2 樓會議室召開，請國高中部導師及相關處室人員準時與會。
- (七) 12 月 26 日(星期三)~12 月 28 日(星期五)教育局委辦本校 112 年桌球市中運比賽場務組及核銷相關事宜。
- (八) 準備登打 112 學年度國高中部體適能上傳資料。
- (九) 準備教育部磨課師平臺「交通安全數位研習課程」4 小時，惠請老師於 12 月 20 日前完成 4 小時研習研習方式說明如下：至教育部磨課師平臺(網址：<https://moocs.moe.edu.tw/>)線上研習，以關鍵字搜尋「交通安全教育」，並請老師完成相關數位研習課程。
- (十) 準備 12 月 19 日下午至教育局體健科參加 113 年度全中運報名系統說明會。
- (十一) 準備 113 年全中運各隊報名相關事宜。
- (十二) 準備下學期班際球賽競賽規程訂定(國一 3 對 3 規程訂定)。

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申請教育局補助規劃設計階段相關經費(持續追蹤)。
- (二) 已於 12 月 18 日辦理司機行政助理面試，感謝同仁協助。
- (三) 養工處預訂於 12 月 18 至 20 日協助本校校園周邊行道樹修剪作業。
- (四) 112 學年度第二學期高中部教科書採購案預訂於 12 月 29 日(星期五)開標，屆時請相關同仁協助。
- (五) 陸續完成本校各項維修保養等年度續約事務，感謝會計室協助。

四、輔導處報告

完成事項

- (一) 感謝組長協助確認 112 學年度考生服務工作輪值表，與草稿相同無異動。感謝各組長一起陪伴協助我們的考生！
考試時間若有變動，依主管試務機關公佈之實際時間為主。輪值人員若臨時有事無法依排定時間執勤，請提前自行與其他組長調整調動並通知輔導處。時程較長，還請組長們務必先行記下。
- (二) 112 學年度高級中等學校輔導教師增能計畫活動於 12 月 12 日得通知本年

度取消紙本成果，電子成果已完成並寄出。本項業務感謝教務處與國中表藝科提供場地，圖書館提供坐墊和學務處協助場地清潔等。113 年度需要再續辦一年，屆時再請同仁多多協助。

- (三) 籌備開設第二學期技藝班課程，舉辦學生說明會並發放國三技藝教育課程說明單。第二學期開設時間在週五下午 5-7 節。
- (四) 完成 113 學年度高中部身心障礙學生升學大專校院報名事宜。
- (五) 112 年 12 月 6 日特教教師知能研習-地板滾球。
- (六) 申請聽損學生借用 FM 調頻教學輔助系統。
- (七) 特教三位實習老師試教觀摩，感謝校長、主任們蒞臨指導。

待辦事項

- (一) 輔導處將於 12 月 26 日中午 13 時起招募 113 年大學學測考生服務志工，對象是高一、高二學生來為學測考生服務。以兩人一組為單位，請同仁協助鼓勵學生參加，輔導處將依實際服務時數發給服務時數證明。
- (二) 於 12 月 25 日召開畢業生個案轉銜結案會議，了解轉銜個案追蹤情形並評估結案。
- (三) 台中市政府教育局為掌握高關懷學生及其家庭現況，請導師進行家庭訪視或電話關懷。設計表單統整資訊，已過繳交期限，持續提醒導師填寫。
- (四) 進行國三 112-2 技藝教育課程報名，截止日至 12 月 25 日(星期一)中午 12 時 30 分。完成報名業務後，將召開遴輔會進行遴選工作。
- (五) 規劃國三各班第一次模擬志願印製資料、安排電腦教室... 等相關事項，並與輔導活動科老師合作進行模擬志願選填教學。
- (六) 陸續召開國、高中期末 IEP 暨轉銜會議。
- (七) 112 年 12 月 29 日社群研習-認識特奧滾球。
- (八) 112 學年上學期第 2 次特教通報網校正。
- (九) 113 年 1 月 5 日教師特教知能暨學生生命教育研習。本次研習由「一路上，有我陪你」、「是時候，放手讓你飛」、「這一刻，我們緊緊相依」作者蔡昭偉(傑爸)與蔡傑前來本校擔任講師。邀請全校教師與職工同仁報名參與，本次研習依實際出席情況核予研習時數。
- (十) 113 學年度身心障礙學生適性安置、網路選填志願試探報名。
- (十一) 資優方案、特教專業人員經費核銷事宜。
- (十二) 本學年度 18 學群介紹課程中之 12 個學群於今日(12 月 19 日)下午完成，餘下 6 個學群將於下學期辦理。18 學群每場學生名單、場地安排和動用人力較為繁複，感謝圖書館一直以來在場地方面的支援，也謝謝學務處在學生點名上的協助！
- (十三) 本校對學區國小六年級學生招生宣導工作，由輔導處代為統籌，依往例分工如下表，請主管同仁檢視，若無問題則依表進行。
今年各校班級均有成長，相較於去年的 21 班，今年有 28 班，因此在入班宣導人力上需要重新配置，秘書與主任們對本校投入較深，還請多加承擔。因各小學時程尚待確認排定，入班人力表將另行通知。

項目	說明	負責處室	備註
擬訂年度計畫	依當年各國小需求與本校資源擬定。	輔導處	
各國小聯繫工作	協商日期、時間、國小畢業生人數與方式後，通知各宣導組。	輔導處	
禮品與獎品準備	購買與包裝禮品(*行政人員+級任老師) 有獎徵答小獎品(約 200 份)	總務處	請於宣導日二日前送達秘書室
招生文件	撰寫與印刷 每位學生一張	教務處	請於宣導日二日前送達秘書室
學校簡介彩色摺頁	設計與印刷 *行政人員與各班級任老師一張	圖書館	請於宣導日二日前送達秘書室
簡報製作	匯集本校願景、辦學特色、設備、活動與報到事項	輔導處	宣導一週前製作完畢，存放網路芳鄰 741，由各入班宣導人員下載與修改。
宣導品整合	1. 教師禮品(含招生文件與彩色摺頁) 2. 有獎徵答獎品(10/班) 3. 招生文件(學生人數 X 班級數)	秘書	於各校宣導前一日送交領隊，由領隊保管，宣導當日攜帶至各國小。
交通工具協調		各領隊 輔導處	視情況由輔導處申請校車或由該次領隊協調處理。

*國小行政人員包括:校長、教務主任、輔導主任、承辦組長

*禮品數量:行政人員(4)+級任老師(班級數)

五、圖書館報告

- (一) 讀者服務組完成事項:整理編輯國中部招生宣傳摺頁。
- (二) 資訊組:本年數位軟體已採購完畢，等待經費撥入。

六、補校報告

- (一) 圓滿完成 12 月 16 日(星期六)由熾如主任帶領補校太鼓課程學生們到漁人町廣場響應參加第十一屆同心鼓舞愛心相隨公益展演活動。
- (二) 籌備規劃 12 月 26 日(星期二)補校期末學習成果感恩會相關事項，敬邀校長與補校相關處室同仁蒞臨鼓勵補校同學們優異展現。
- (三) 校務例行工作: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) 12 月 29 (星期五)配合教務處辦理「包高中」活動，當天餐點為芝麻包+高麗菜+粽子(約 180 克)未額外加菜。(當天需要加煮白飯班級，會再

調查)，本學期第二次加菜日為 12 月 20 日(星期三)聖誕節票選特餐。(票選結果當日開箱)

(二)寒假及下學期例假日安心餐券以及下學期午餐減免申請，於 12 月 18 日(星期一)發通知 12 月 22 日(星期五)中午申請截止。

(三)12 月 21 日(星期四)召開本學期第二次午餐供應委員會，敬請委員們撥冗參加會議。

八、會計室

(一)目前處於結帳期間，若有未核銷的請速辦理。

(二)明年度須訂契約請速辦理，在年初一定要將契約送會計室，並請確認簽核系統於 113 年度有簽證。

(三)明年度經費與 112 年度經費上並沒有因通膨而有增加，請注意額度。

(四)112 年度代辦經費未執行完畢，因系統上必須重製，須於 113 年度辦理重新簽證作業，請業務單位注意年度的切換。