

國立東石高級中學
114學年度第1學期第1次行政會議紀錄

壹、時間114年8月18日(一)上午10:30分

貳、地點：第一會議室

參、主席：蔡校長 0 郎

紀錄：林 0 如

肆、出席人員：詳如簽到單

伍、主席致詞：

陸、各處室列管追蹤交辦事項執行報告：無

案 號	交辦日期及來源	交辦事項	承辦 單位	進度分析			辦理情形
				解除 列管	持續 列管	尚未 辦理	

主席指示：

柒、溝通協調事項：無

捌、各處室工作報告：

教務處書面資料

一、教務處：

- (一)因今年不少教師考出或行政調整，導致配課困境，再拜託各科可以的話，請配合0宏在授課教師上的請求，一起共度難關。目前國文科、特教代理教師無人報名，依狀況將由現有教師共同分配。化學、歷史、公民、國防則因各項因素，各有排課困難。高職化學5節需與各科協調，職科歷史4節拜託實習教師協助授課。受公民4節由圖書館主任與乃涓調配、國防教師因同時有進修及進修部行政業務，義班國防擬由綜合職能科教師擔任。
- (二)114學年度雙語擴增計畫已經核定，本學年度採上下學期分別檢具收支結算表的方式函報國教署，經費也是分上下學期核發，執行率要求95%以上。
- (三)本校外師為菲律賓籍女性，本身即為英語教師，在菲律賓及美國有過9年的工作經驗，其中在美國公立高中的工作經驗則為3年，經驗豐富。目前因雙語班核定公文已到，將著手與她簽定一年合約。
- (四)教師辦公室已開過協調會議，各科所在位置也已確定，目前將擇期公開抽籤，盡早確定個人座位。
- (五)各項招生管道已完畢，教務處會盡快製作名冊，以利東高盃獎學金申請後續事宜。

二、教學組：

- (一)高二與高三的暑期輔導已於8月8日(五)結束，高一新生國英數三科之銜接課程已於8月6日(三)結束，感謝支援課程進行的各位行政同仁與教師。輔導課費的收費與鐘點發放將陸續進行。
- (二)未來高一新生國英數銜接課程授課前，將提醒三科召集人，若有教材之需求，請於期末提出購書需求，將會請書商於暑輔授課時先將教材送至學校，以利高一銜接課程進行。
- (三)本學期有兩位實習教師，歷史科-林0、特殊教育科-王0茹，目前安排的位置分別在學務處與資源班教室。兩位實習教師的實習安排如下：

實習教師	行政實習	教學實習	導師實習
林0	黃0元 教師	吳0鐘 教師	吳0鐘 教師
王0茹	林0蕙 教師	江0璇 教師	江0璇 教師

- (四)預計於114年8月20日(三)下午1點30分與菲律賓 San Pedro College-Basic Education Department 簽署 MOU，地點在教學暨行政大樓2樓會議室，敬邀校長、秘書、教務主任與學務主任等主管出席。此會議進行將請英文科李曉青教師擔任司儀，協助會議進行。
- (五)截至8月13日(三)為止，114學年度代理教師英文科-涂 0 翎、機械科-楊 0 城已聘任，國文科與特殊教育科尚未聘任。114學年度第1學期各科聘任的兼課教師名單如下：蔡 0 琴(國文)、蘇 0 涵(閩南語文)、楊 0 杉(閩南語文)、鄭 0 勻(手語)、林 0(歷史)，公民科與化學科尚未聘任。
- (六)「114學年度高級中等學校適性學習社區推動校訂課程及彈性學習時間與大專校院協助共好計畫」的審查後修訂版，已於8月8日(五)前回傳總召學校(嘉義女中)，截至8月13日(三)為止，其餘計劃(半導體計劃、高職優質化、雙語生活化)尚等待收到審核結果之公文。
- (七)敬請各處室主任若有協行之需求，懇請協助提供協行名單，以利事後統整與後續討論鐘點減授。
- (八)8月15日(五)開始進行排課，預計8月29日(五)備課日公布課表。

三、註冊組：

- (一)114學年度新生入學招生已於8月12日(二)告一段落，期間感謝校長、秘書及各處室主任及組長協助。
- (二)114學年度各科新生人數如下：普通科74人、機械科48人(新生47人、復學生1人)、電機科51人、汽車科35人(新生34人、復學生1人)、食品加工科63人、綜合職能科11人，總計282人(新生280人、復學生2人)。
- (三)編班名單預計於8月21日(四)上午10點於多元入學委員會通後過進行公告。
- (四)114學年度轉學生普通科二年級3人及普通科三年級1人。
- (五)預計開學後發放歷年成績單供三年級同學確認目前學分數，期許同學能順利取得畢業證書。
- (六)預計開學後發放三年級繁星校內預排名單及排序供各班導師使用。
- (七)114年大學榜單已同步更新於學校網站-榮譽榜，煩請各科協助確認名單及科系是否有誤，以利後續製作招生帆布及宣傳品之正確性。

四、設備組：

- (一)114年度充實一般教學設備採購案已完成招標作業，後續安裝作業正陸續進行中，驗收事宜敬請總務處協助辦理。

(二)114年上半年社交工程演練已完成，惟成績未達預期。下半年社交工程演練預計於10月辦理，屆時如教育雲信箱收到可疑郵件，請勿開啟。

(三)學校網頁登載個資要去識別化

五、試務組：

(一)114-1重補修課程已於8月2日（六）陸續開課。

(二)115年英文聽力、大學入學測驗、分科測驗與四技二專統一入學測驗時間如下：

學制	科目	考試
普高	第一次英文聽力	114年10月18日（六）
	第二次英文聽力	114年12月13日（六）
	大學入學測驗	115年1月17日至19日（六、日、一）
	分科測驗	115年7月11日至12日（六、日）
技高	四技二專統一入學測驗	115年4月25日至26日

(三)114學年度三年級(四次)模擬考期程如下：

學制	日期
普高三年級	1. 114年7月30日至31日（三、四） 2. 114年9月8日至9日（一、二） 3. 114年10月28日至29日（二、三） 4. 114年12月9日至10日（二、三）
普高二年級	114年9月4日至5日（四、五）
技高三年級	1. 114年10月2日至3日（四、五） 2. 114年11月10日至11日（一、二） 3. 114年12月23日至24日（二、三） 4. 115年3月3日至4日（二、三） 5. 115年3月30日至31日（一、二）

六、特教組：

(一)已於7月30日(三)至 8月5日(二)召開綜合職能科及分散式資源班轉銜暨個別化教育計畫會議，已初步掌握學生概況。

(二)分散式資源班新生計15名，綜合職能科新生計 11 名，開學後將依各科別陸續召開個別化教育計畫會議。

(三)已於8月11日(一)完成畢業生資料轉銜作業，並送交大學端及嘉義縣政府社政單位，後續將持續追蹤至少6個月。

主席指示：

- 一、請各處室檢視是否將活動或會議日期編定至校務行事曆中，讓行事曆更完整呈現作為校務推動的依據。
- 二、一年級新生282位，請儘助輔導適應校園生活，減少休、轉學人數。
- 三、教務處彙整升學榜單，除了印製帆布榜單張貼外，還需另外蘊含各個國中的單獨榜單、1個國中1個榜單、以利至國中端張貼宣導。
- 四、請各處室彙整填報113學年度的績效。

學務處書面資料

一、訓育組：

(一)114學年度第1學期9月1日星期一開學日行事計畫

日期：114年9月1日，星期一(活動中心版)					
時間	行事	主持人	地點	參加人員	備註
08：00 08：50 09：10 10：00	導師時間 班級事務	各班導師	各班教室	全校學生	班級教科書發放和環境清掃事宜，請留意校園廣播。(8:10後開始領教科書)
10：00 11：00	環境打掃		各班 清掃區域		
11：00 11：10	集合 點名	學務處	學生活動中心	全體導師 全校學生	同學請穿著學校制服參加 請處室主管師長列席參加
11：10 12：00	開學 典禮	校長		一級主管 全體導師 全校學生	
13：10 16：00	上課	按課表 上課		全校師生	16：00放學 (專車16:10發車)
※ 同學請依正常規定作息時間到校。 ※ 開學典禮屬重大集會，請統一穿著制服參加。 ※ 教科書發放9/1(一) 統一由教務處廣播領書。					
日期：114年9月1日，星期一(操場版)					
時間	行事	主持人	地點	參加人員	備註
08：00	集合	學務處	操場	全體導師	

08:15	點名			全校學生	
08:15 08:50	開學典禮	校長	操場	一級主管 全體導師 全校學生	同學請穿著學校制服參加 請處室主管師長列席參加
08:50 10:00	導師時間 班級事務	各班導師	各班教室	全校學生	班級教科書發放和環境清掃事宜，請留意校園廣播。 (8:50後開始領教科書)
10:10 11:00	環境打掃		各班 清掃區域		
11:10 12:00	導師時間 班級事務		各班教室		
13:10 16:00	上課	按課表 上課		全校師生	16:00放學 (專車16:10發車)
※ 同學請依正常規定作息時間到校。 ※ 開學典禮屬重大集會，請統一穿著制服參加。 ※ 教科書發放9/1(一) 統一由教務處廣播領書。					

(二)8/29(五)備課日8:20辦理導師會議。

(三)校內工讀申請日期：9/1(一)至9/8(一)。

(四)社團選填日期：9/1(一)至9/7(日)。

(五)9/3(三)第六、七節舉辦本學期幹部訓練。

(六)高一生活體驗營已完成招標，訂於10/27(一)至10/28(二)舉辦。

二、生輔組：

(一)鑒於本人為初任生輔組長，尚在熟悉業務運行，本學期請多多指教。

(二)114-1學期學生專車資料統計中，管制於8/22(五)前將專車乘車時程表上網公告。

(三)國教署已正式來函告知114-1學期友善校園週為9/1-9/5，管制已於8/8前將行程預劃表電子檔傳嘉義縣絡處備查，並陳本校114-1學期友善校園週實施計畫，並於結束後彙整相關成果備查。

三、體育組：

(一)開學前檢視教學場地的安全及教學硬體設備之準備工作。

(二)本校角力隊114年8月10日-16日至台體大移地訓練。

(三)本校女子排球隊將於114年9月16日至9月19日參加嘉義縣區域性排球對抗賽。

(四)本校女子排球隊將於114年9月27日至9月30日參加全國永信盃排球錦標賽。

(五)體育科新增一位代理教師邱0雯、三位專任運動教練，分別為角力教練侯0

宗、排球教練羅0兆、足球教練顏0遠，再請各位師長不吝指導。

(六)籃排球場修整建案已完成核結事宜，感謝總務處的協助與幫忙。

(七)50萬增設體育器材設備已完成核結，剩餘款25,000元將納入校務基金，感謝總務處的協助與幫忙。

四、衛生組：

(一)暑假沒有學生返校打掃，各辦公室需自理，垃圾場不會上鎖，回收室每星期五廣播回收。謝謝各位同仁的幫忙。

(二)每個月登革熱病媒蚊孳生源自我檢查表請各位主任記得填寫。

主席指示：

一、高一生活體驗營請儘量鼓勵學生多多參加。

二、車輛載送學生各類比賽要注意交通安全。

三、請要求學生的基本生活教育，車輛不要隨便停放，來校不要穿著拖鞋、電腦教室的使用維護等。

四、暑假遭逢風災、水災，感謝衛生組、庶務組及各位同仁的協助，讓校園儘快復原。

總務處書面資料

一、庶務組：

(一)高一校外教學勞務採購案，於8/8(五)完成開標。

(二)綜合大樓西側廁所美化修繕工程，預定8/14(四)開工，為降低對教學活動影響，預定主要打除工作於開學前完成。

(三)活動中心地板修繕工程案，預訂於8/14(四)開標，因颱風假順延一天。

(四)綜職科大樓電梯樓梯整建工程案，教育部工程稽核小組預定9/30(二)到校進行工程查核，已通知承包廠商及建築師妥善準備查核相關資料。

二、總務處：

(一)教師辦公室汰換OA辦公桌後，因同仁反應動線較窄影響出入，感謝主計室調整校務基金，已另行採購辦公椅一批汰換。原先使用的藤椅，將暫存於倉庫，各處室如有需要請洽財管任夏月小姐。

(二)中元普渡祭拜，預定8/28(四)上午9:30於行政大樓玄關舉行，請各處室準備之祭品，於當日9:00前放置於祭拜地點，欲參與祭拜的同仁，請於9:20前就位。

主席指示：

一、請總務處規劃提出116年度電機科新興大樓申請。

實習處書面資料

一、綜合性工作：

(一)114學年度實習處兼職同仁：

實習組長：蔡 0 能組長、就業輔導組：陳 0 萱組長、機械科：梁 0 俊主任
電機科：唐 0 林主任、汽車科：王 0 傑主任、食品加工科：吳 0 利主任。

(二)114學年度均質化計畫本校計畫書經審查為「修正後通果」，將依委員建議修正後於限期內再送審。

(三)113學年度本校在校生術科丙級檢定各職種皆已辦理完成，感謝各科科主任與技士(佐)暨指導老師之協助辛勞。

(四)0706風災暨0728水災造成各科場域暨設備毀損，皆已配合學校修繕中，感謝各科之辛勞。

(五)感謝張 0 貞老師、陳 0 好老師於任職實習處期間之奉獻與辛勞。

二、實習組：

(一)第55屆全國技能競賽決賽已經結束，時間114年07月16日(三)~ 07月20日(日)，感謝指導老師：唐 0 林主任、魏 0 軒組長、陳 0 好老師、張 0 嘉老師辛勤的指導學生。

(二)114年工科技藝競賽，本校報名職種有工業配線、室內配線、電腦輔助機械製圖(新增)、鉗工、車床、汽車修護，共計六職種六位選手；114年農科技藝競賽，報名職種：食品加工、食品檢驗分析等職種各二位，共計四位選手。工農科第一階段報名已經完成，第二階段報名日期將於8月18日至9月12日完成，已請職業科主任，協助配合提供選手報名相關資料：校內競賽成果表、第二階段選手報名表、參賽選手個資同意書等。

(三)114學年度上學期實習(實驗)材料暨化學藥品盤點作業已進行中。

三、就業輔導組：

(一)113學年度在校生專案檢定各職類均已順利完成，感謝職業科團隊之辛勞。

(二)114學年度將與東石國中開設四個職群（機械、電機與電子、動力機械與食品群）合作式技藝教育課程，開設時間為：每周二下午5-7節，上、下學期共計30次。

(三)114年度全國技術士技能檢定第三梯次團體報名期間自8月26日至9月4日。預計報名職種：CNC銑床乙級、中式麵食乙級、室內配線乙級與汽車修護乙級。

四、機械科：

(一)114年度在校生技術士檢定第三梯次，本科目前規劃三甲12人，三乙5人報名CNC 乙級檢定。

(二)創意發明展，今年規劃持續組隊報名項目：2025萬潤創新創意競賽、嘉義縣第12屆發明展與參加 IEYI 全國決賽。

(三)114學年度工科技藝競賽，目前持續選手集訓，並配合實習組辦理第二階段報

名。

五、電機科：

- (一)電機科儲備選手一丙、丁共9位，目前已利用暑假期間訓練丙級工業配線檢定，預計於10月中旬至雲嘉南分署受測。
- (二)第三梯次全國技術士技能檢定報名時間8月26日至9月04日，本科預計報考乙級室內配線人數三丙7人、三丁9人，共計16位。

六、汽車科：

- (一)本科參加114學年度中等學校工科技藝競賽選手訓練規劃如下：
 - 1. 7月1-31日於本校汽車科工場加強技術訓練，由王 0 傑主任與蕭 0 凱老師協同指導。
 - 2. 8月2-11日參加彰化建國科技大學汽車先進課程技術研習。
 - 3. 8月25-29日參加彰化建國科技大學工科賽中彰雲嘉投區-選手集訓。
 - 4. 開學後，週一至週五維持每天16:00-20:00暨假日在校自主訓練。
 - 5. 預定9月中下旬赴嘉義汽車公司移地訓練。
- (二)全國技術士技能檢定第三梯次報名時間8月26日至9月4日，汽車科乙級技術士檢定報名人數預計4名，另鼓勵其他同學參加中。

七、食品加工科：

- (一)114年全國技術士技能檢定中式麵食丙級技術士檢定8月27-28日(萬能工商)，預計共19位學生報名參加，特別感謝指導老師吳 0 蓉老師，指導老師於暑假期間均已加強學生個別訓練準備，期能全部順利通過丙級技術士檢定考試。
- (二)「114學年度校內學生農業類技藝競賽選手選拔」食品加工職種已於6月3日辦理完成，食品檢驗分析職種已於6月30日辦理完成。
- (三)114學年度農業類技藝競賽選手7月3日起已極積訓練中，期待11月18~20日於民雄農工舉行比賽期能有理想成績。

主席指示：

一、請將重要的日程登錄至行事曆中。

二、儘量不要讓選手或學生獨自在一個訓練環境中，以免發生不可控事件。

輔導室書面資料

一、發展性輔導

- (一)升學輔導：8/8(五)辦理普三升學講座，活動順利結束，學生獲益良多。
- (二)為促進本校全體教職員工對校園性別平等議題及相關防制作為更加認識，備課日8/29(五)下午辦理教師輔導知能研習，將與性平會、人事室共同合作舉辦性平講座，講題：「來都來了？從紅姐事件看見性別的數位陷阱」-多元性別 × 數位性暴力的雙重視角，敬請各處室協助通知全體教職員工一起聆

聽。

二、介入性輔導

- (一)截至8/14(四)，已從教育部學生轉銜輔導及服務通報系統接收6名國中端轉銜需繼續接受輔導之學生資料，將盡速與國中端確認學生之情況，並於開學掌握後續輔導方向。

主席指示:無

圖書館書面資料

一、圖書館業務

- (一)1141009梯次全國高級中等學校閱讀心得寫作比賽、1141015梯次全國高級中等學校小論文寫作比賽等兩項實施計畫已於8月12日由總召學校國立中興高級中學函送本校，將於全校集會時宣導並鼓勵學生參賽，相關文件影印分送各班。
- (二)114年度全國高級中等學校圖書館輔導團「AI時代圖新應用與小論文素養的實踐力研習」將於114年9月12日(星期五)於成功大學召開，由圖書館主任代表參加。

二、總統教育獎業務

- (一)目前持續進行2025總統教育獎複審實地訪視委員差旅費之核銷。
- (二)2025總統教育獎檢討會議將於08/28於教育部召開，準備作業進行中。
- (三)總統教育獎報名系統相關功能之檢討與增修，持續與成功大學團隊討論細節。

主席指示:無

進修部書面資料

一、進修部部分：

- (一)114學年度進修部教務組長由徐 0 瑾老師兼任、學務組長由賴 0 丞老師兼任。

進修部導師名單如下：

進一己：張 0 進師	進二己：張 0 娟師	進三己：洪 0 惠師
進一信：陳 0 君師	進二信：林 0 勳師	進三信：黃 0 芳師

- (二)進修部目前招生狀況如下：免試入學報到2名、免試續招報名22名（含棒球隊22名）、非應屆獨招報名17名（含棒球隊1名），合計41名。
- (三)進修部新生訓練預定於8月29日（五）18：00，於本校活動中心舉行。

	行程	地點
第1節	導師時間	各班教室

第2節	開學典禮	五樓會議室
第3節	領用教科書	各班教室
第4節	正常上課	各班教室

(四)進修部開學典禮於9月1日(週一)19:00假本校五樓會議室舉行。其行程表如下:

二、棒球隊部分:

棒球隊近期賽事狀況如下:

- (1)8/16~22 岡山交流賽
- (2)9/18~23 高雄立德盃
- (3)9/25~30 桃園盃

主席指示:

- 一、導師原則上以正式的教師為主，代理教師擔任導師還需國教署核准代理。
- 二、棒球隊出外比賽，主要以交通車或遊覽車去運送學生。聯電贈送九人座廂型車，因沒有編制駕駛所以主要運送比賽器材，以免造成爭議。

人事室書面資料

- 一、有關本校114學年度第2學期配合嘉義縣政府辦理115年度全國中等學校運動會，調整校務行事曆於115年2月4日(星期三)提前開學，並於115年4月17日(星期五)至同年月23日(星期四)停課。前經113學年度第2學期期末校務會議同仁提議將114學年度第1學期校慶慶祝大會補假(114年12月1日)，調整至115年4月24日辦理，以利同仁提早規劃行程一案，經洽教育部國民及學前教育署(以下簡稱國教署)表示，該提議調整補假日期係跨不同學期，為避免影響學生學習權與受教育權，經國教署內部討論後認為此做法不妥，請本校審慎規劃因應，爰奉示依國教署指示，仍維持校慶慶祝大會補假於114年12月1日實施。
- 二、本室自即日起受理本校同仁申請114學年度第1學期子女教育補助，請同仁於114年9月26日前登入【雲端差勤系統—各項費用申請—子女教育補助申請】填寫相關資料並列印申請表簽名後，繳交紙本之申請表、繳費單據等至本室辦理。
- 三、為增進各機關學校同仁對公部門職場安全衛生新制之瞭解，公務人員保障暨培訓委員會製作「職場霸凌防治」數位課程，請鼓勵各單位同仁踴躍至「e等公務園+學習平臺」(網址：<https://elearn.hrd.gov.tw/mooc/index.php>)選讀。

主席指示:無

主計室書面資料

- 一、各處室採購如用網路下載之電子發票報支請留意勿重複申請。
- 二、各項出差如交通工具為自行開車始可以來回公里數乘以 3 元/每公里報支，如 GOOGLE MAP 顯示 3 條路線則請核實於自行開車路線之公里數旁蓋職章並以該公里數報支交通費。
- 三、114 年度各項補助計畫請依來函指定期限辦理完畢(包含請購和核銷)。各項計畫執行請依核定之內容辦理，請勿擅自更改，資本門如需變更應發文請示補助單位。
- 四、各處室辦理之活動如有聘請講師或委員應於活動辦理前簽准並註明經費來源，經費來源應包含 2 代健保費。
- 五、114 年度預算內資本門執行情形如下表，請各處室積極辦理。
- 六、114 年度各項補助計畫執行情形如下表，因多數計畫期程將至，請留意執行進度積極辦理並於計畫期程結束後 2 個月之內辦理經費結報。

114 年度資本門預算各處室執行率(截至 114.8.18)

名稱	數量	單價	小計	執行數(含已請購未核銷)	執行率
實物投影機(汽車科)	2	15,000	30,000	30,000	100.00%
擴大機(汽車科)	2	38,000	76,000	76,000	100.00%
單槍投影機(食品科)	1	25,000	25,000	25,000	100.00%
筆記型電腦(食品科)	1	30,000	30,000	29,712	99.04%
桌上型電腦(進修部)	1	25,000	25,000	24,989	99.96%
筆記型電腦(進修部)	1	30,000	30,000	29,292	97.64%
攜帶式投影機(進修部)	1	25,000	25,000	25,000	100.00%
伺服教學滑台組(電機科)	3	35,000	105,000	105,000	100.00%
伺服器控制實驗器(電機科)	3	31,000	93,000	93,000	100.00%
筆記型電腦(圖書館)	2	30,000	60,000	-	0.00%
圖書(移列)(圖書館)	1	60,000	60,000	-	0.00%
圖書(圖書館)	1	100,000	100,000	-	0.00%
OA 辦公家具(實習處)	1	40,000	40,000	40,000	100.00%
無線擴音機(實習處)	1	30,800	30,800	30,800	100.00%
筆記型電腦(實習處)	1	30,000	30,000	29,292	97.64%
碎紙機(實習處)	1	15,000	15,000	14,950	99.67%
無線麥克風組(實習處)	1	14,200	14,200	14,200	100.00%

校定專業課程器具(移列)(綜職科)	1	21,000	21,000	19,950	95.00%
桌上型電腦(移列)(綜職科)	2	25,000	50,000	49,978	99.96%
桌上型電腦(輔導室)	2	25,000	50,000	-	0.00%
佈告欄(學務處)	1	39,400	39,400	39,400	100.00%
高功率後級擴音機(學務處)	1	39,600	39,600	-	0.00%
辦公室教學桌套組(機械科)	1	150,000	150,000	149,830	99.89%
土地購置(總務處)	1	6,603,000	6,603,000	-	0.00%
校園環境維護修繕(總務處)	1	600,000	600,000	262,434	43.74%
桌上型電腦(總務處)	2	25,000	50,000	49,521	99.04%
專科教室冷氣汰換(總務處)	1	400,000	400,000	321,288	80.32%
智慧節能控管系統(總務處)	1	358,815	358,815	-	0.00%
開飲機(老舊汰換)(總務處)	4	25,000	100,000	81,780	81.78%
校園電話系統(總務處)	1	149,800	149,800	149,800	100.00%
冰箱(輔導室)	1	17,915	17,915	17,915	100.00%
數位有聲廣播系統(總務處)	1	77,652	77,652		
校園監視系統(總務處)	1	400,400	400,400	-	0.00%
活動中心冷氣汰換(總務處)	1	373,270	373,270	373,270	100.00%
教師休息室 OA 辦公桌設置(總務處)	1	1,158,520	1,158,520	15,120	1.31%
宿舍液晶螢幕顯示器損壞更換(總務處)	1	13,628	13,628	13,628	100.00%
合計			11,442,000	2,111,149	18.45%

主席指示:無

秘書室書面資料

- 一、敬請各處室協助：每次辦理活動前，請於活動前一週將日期、講師簡介及相關資料送交秘書，以便校長準備致詞內容，活動後請將成果相片傳至行政群組並標示日期及活動名稱、講師名字。感謝大家的支持與配合！
- 二、請教務處統整 8月29日週五備課日當天之課程內容、講師資料及各時段安排，並公告周知；另請將完整資料傳送一份至秘書室備存以便校長準備致詞，感謝協助。
- 三、113學年度各處室績效表請於8月27日前送至秘書室彙整。

玖、討論事項：

案由一：本校114學年度第1學期各處室推薦協助行政教師名單及工作項目如下表，請確認，提請討論。(提案單位：教務處)

說明：

- 一、依據111年07月04日國立高級中等學校教師每週教學節數標準第八條略以「專任教師及兼任導師之專任教師個人全學期協助辦理學校行政業務，或兼任實驗（習）場所管理人員之每週基本教學節數，依第二條第一項規定，減經學校行政會議、課程發展委員會或校務會議決議之減授節數」。
- 二、依規定，總班級數三十一班至五十班全校每週減授總節數上限四十節，包括科召之減授。
- 三、本校科召（國英數社自藝能）減授節數總計12節，扣除後剩餘28節。
- 四、行政協行教師名單如附表：

國立東石高級中學114學年度第1學期教師協助行政職務減授名單及節數

處室	協行教師	協助工作項目	減授節數
教務處	王 0 超	1. 協助註冊組學籍及成績系統管理。 2. 協助註冊組辦理完全免試入學計畫。	2節
		1. 協助安排調代課事宜。 2.	2節
	詹 0 毅	1. 協助辦理課程計畫。	1節
	梁 0 誠	1. 協助優質化計畫各項計畫之推動、核銷、控管。 2. 協助社群推動及共好計畫之推動、核銷、控管。	3節
學務處	羅 0 辰	1. 協助體育組辦理學生體育各項活動。 2. 協辦校慶運動會及臨時交辦業務。	2節
	吳 0 鐘	1. 協助防疫措施衛生教育宣導事務推展。 2. 協助檢視班級清掃區域清潔情形。 3. 協助整潔比賽評分事宜。	2節
實習處	蕭 0 凱	1. 協助辦理國中技藝班。 2. 協助完免挹注計畫(B2-1) 3. 協助實習處推動教學實習計畫。	2節
	張 0 嘉	1. 協助職業安全衛生各項計畫推動及執行相關事宜。 2. 協助辦理優質化計畫(B3)及半導體計畫。	2節
	吳 0 仁	1、協助辦理產學攜手2.0。 2、協助辦理優質化計畫(B1)。	2節
圖書館	林 0 容	1. 協助開發美感教育課程活動。	1節

	林 0 勳 黃 0 婷 謝 0 蓉	2. 協助辦理戶外教育課程活動。 3. 協助推展圖書館學生多元閱讀及心得寫作。 4. 協助進行圖書館利用教育。	1節 1節 1節
進修部	黃 0 芳	1. 協助實習課材料單審核及請購事宜。 2. 協助申辦 CAS 肉品、蛋品補助計畫。 3. 協助處理實習課程其他相關事務。	2節
	黃 0 敏	1. 北科大校務行政系統之各項設定及操作。 2. 協助段考試卷分卷。 3. 協助段考座位安排。	2節
	陳 0 君	1. 丙級學術科檢定報名、領證及收費。 2. 學務組學生出缺勤及請假事宜。 3. 段考試卷印製及段考後試卷整理。	2節
		共計	28節

決 議：

國立東石高級中學114學年度第1學期教師協助行政職務減授名單及節數

處室	協行教師	協助工作項目	減授節數
秘書室	張 0 娟	1. 協助秘書室各項工作計畫執行。 2. 相關業務系統填報。 3. 協助校長專業社群活動。	2節
教務處	王 0 超	1. 協助註冊組學籍及成績系統管理。 2. 協助註冊組辦理完全免試入學計畫。	2節
	陳 0 岑	1. 協助安排調代課事宜。 2. 協助數理實驗班課程推動與規劃。	2節
	詹 0 毅	1. 協助辦理課程推動計畫。	1節
	梁 0 誠	1. 協助教學組競爭型計畫之推動、核銷、控管。 2. 協助社群推動及共好計畫之推動、核銷、控管。	2節
學務處	羅 0 辰	1. 協助體育組辦理學生體育各項活動。 2. 協辦校慶運動會及臨時交辦業務。	2節
	吳 0 鐘	1. 協助防疫措施衛生教育宣導事務推展。 2. 協助檢視班級清掃區域清潔情形。 3. 協助整潔比賽評分事宜。	2節
實習處	蕭 0 凱	1. 協助辦理國中技藝班。 2. 協助完免挹注計畫(B2-1) 3. 協助實習處推動教學實習計畫。	2節
	張 0 嘉	1. 協助職業安全衛生各項計畫推動及執行相關事宜。 2. 協助辦理實習處優質化計畫(B3)及半導體計畫。	2節
	吳 0 仁	1、協助辦理產學攜手2.0。 2、協助辦理實習處優質化計畫(B1)。	2節

圖書館	林 0 容	1. 協助開發美感教育課程活動。	1節
	林 0 勳	2. 協助辦理戶外教育課程活動。	1節
	黃 0 婷	3. 協助推展圖書館學生多元閱讀及心得寫作。	1節
	謝 0 蓉	4. 協助進行圖書館利用教育。	1節
進修部	黃 0 芳	1. 協助實習課材料單審核及請購事宜。 2. 協助申辦 CAS 肉品、蛋品補助計畫。 3. 協助處理實習課程其他相關事務。	1節
	黃 0 敏	1. 北科大校務行政系統之各項設定及操作。 2. 協助段考試卷分卷。 3. 協助段考座位安排。	2節
	陳 0 君	1. 丙級學術科檢定報名、領證及收費。 2. 學務組學生出缺勤及請假事宜。 3. 段考試卷印製及段考後試卷整理。	1節
		共計	27節

案由二：擬訂定國立東石高級中學重補修實施要點，請審議。(提案單位：教務處)

說明：為推動本校重補修各項事務，建立制度裨利依循，爰訂定本校重補修實施要點，請參見(附件一)。

決議：修改第十一、本要點經行政會議通過後，陳校長核准後實施，修正時亦同。**通過。**

案由三：修訂本校「進修部學生學習評量辦法補充規定」，提請討論。(提案單位：進修部)(附件二)

說明：

- 一、依教育部114年5月29日臺教授國字第1145402174號函辦理。
- 二、修正第十三條新生、休學生復學成績抵免規定。
- 三、本提案於會中通過後，擬送114學年度第1學期期初校務會議。經校務會議通過後，報請教育部國民及學前教育署備查後實施。

	原條文內容	修正後內容
第十二條	學生已修習及格學科、進修或訓練成績經學校審查、測驗後抵免相關學科，列抵免修。	<u>新生、轉學生於入學前，或休學生於復學前，得就已修習且成績及格之科目，出具證明申請列抵。經審核，其課程名稱、性質、內容、時數、成績若符合當學年度課程計劃規範，或另經測驗合格者，得准予抵免。抵免後，該科目成績以原成績、測驗成績，或該學期實際修習成績擇優登錄。</u>

第十九條	本學生學習評量辦法補充規定自109年2月1日起施行。	本學生學習評量辦法補充規定經修訂後，自114年9月1日起施行。
第二十條	本學生學習評量辦法補充規定經校務會議通過後實施。	本學生學習評量辦法補充規定經校務會議通過後實施，修正時亦同。

決 議：**通過**。

拾、臨時動議:無

拾壹、散會:13:05分

紀錄：

主席：

上列決議事項請各處室對相關業務摘錄辦理

敬會

教務處

學務處

總務處

實習處

輔導室

圖書館

進修部

人事室

主計室

秘書室

附件一 國立東石高級中學重補修實施要點（草案）

114年8月○○日行政會議通過

一、依據：

- (一) 民國 113 年 08 月 21 日修正「高級中等學校學生學習評量辦法」
- (二) 民國 111 年 12 月 27 日修正「教育部主管高級中等學校學生重修及補修學分補充規定」。

二、目的：為提供學業成績未達及格基準之學生補救教學，並協助轉學與轉科學生取得未修習之科目之學分，特訂定本要點。

三、對象：

- (一) 課業成績未達及格基準之在學學生。
- (二) 轉學生。
- (三) 轉科生。

四、開設班別：

學生各學期學業成績未達及格基準之科目，得申請重修，應修習之部定及校訂必修科目，未修習者應補修。重修或補修之辦理班別：

- (一) 專班辦理：重修或補修申請人數達十五人者，成立專班。
- (二) 自學輔導：申請人數未達十五人者，由教師指定教材，供學生自行修讀，並安排面授指導及教學。

五、開設方式：

(一) 專班辦理：

- 1. 授課節數：每一學分不得少於6節。依課程需求安排之。
- 2. 學生收費：以上課節數為計算基準，每人每節課為新臺幣40元。
- 3. 實施時間：得視實際需求於寒、暑假、課餘及例假日開辦。
- 4. 課程內容：以該科目所應教授之教科書或教材為主，教師得視學生學習狀況予以調整。

(二) 自學輔導：

- 1. 授課節數：屬重修者，每一學分不少於3節，屬補修者，每一學分不少於6節。依課程需求安排之。
- 2. 學生收費：每人每學分為新臺幣240元。
- 3. 實施時間：得視實際需求於寒、暑假、課餘及例假日開辦。
- 4. 課程內容：以該科目所應教授之教科書或教材為主，教師得視學生學習狀況予以調整。

六、編班原則

- (一) 專班辦理：單一年級同一科目重修及補修人數達 15 人，每班以不

超過 40 人為原則。

(二) 自學輔導：每班人數不得超過15人。

(三) 該科目申請及繳費人數未達7人，則不開設。

(四) 已開設專班重修之科目，除有特殊情形並經學校核准者外，學生不得申請自學輔導。

七、成績評量：學生規定完成重修、補修後，其所得成績達及格基準之科目，授予學分，並依所定之及格基準分數登錄；未達及格基準者，不授予學分，就重修前後成績，擇優登錄。補修者依實得成績登錄。

八、申請及繳費：

(一) 學生須於應重補修科目開設時即進行報名並繳費完成；因故未能於於截止期限內完成手續，除經學校認定屬特殊情形可寬限者外，無法參與重補修課程。後續是否開設相同課程，則由學校評估之。

(二) 完成報名及繳費後，若因故需取消，須於開課前一星期內完成退費手續，否則視為報名完成，應如期參與課程。

(三) 重修及補修課程如需實習（驗）材料費時，得酌收材料費，但每人每學分收費以 200 元為限，並專款專用。

(四) 已享有學雜費優待補助者，其重補修學分費不再補助。

(五) 重補修學生因故於第二次開設重補修課期間者申辦者，且該科目發生衝堂或因人數不足未開課情形，除特殊情況外，須自行斟酌申請科目，特殊情況之認定，由教務處審核後決定之。

九、注意事項

(一) 每學期重補修開課時間、班別與名單，將定期公告於學校網頁，請同學務必詳細查看，以免錯失上課時間；開課科目如下：

開課時間	開課科目	
暑假至第1學期	共同科目（國語文、英語文、數學、自然科、社會科、藝能科、本土語文等），以開設 <u>必修科目</u> 為原則	
第2學期	普通科	部分共同科目（第1學期未開課科目）
	職業科	專業科目、實習科目
備註	上述開設時間可能依授課教師及實際狀況有所調整，請以教務處公告為準。	

(二) 學生應確認學年學分制標準及各科別畢業門檻，自行決定是否參加重補修，以取得學分，不得事後透過任何形式要求。

(三) 學生上課時，應攜帶該科目所需學期講義、教材及課本，並穿著學校服裝，勿穿著拖鞋。

- (四) 重修期間缺課時數達該課程重修教學總時數三分之一者，該科目評量成績以零分計算。該節上課開始15分鐘後仍未出席，視為缺曠。
- (五) 以下假別應提出證明後始准予以補課方式處理，不另行退費。其餘則視同缺課，亦不予退費。
 - 1. 公假（代表學校參加活動、比賽，需附公假證明）
 - 2. 喪假（需附訃聞）
 - 3. 病假（需有診斷證明書，且明確記載宜在家休養或住院）
 - 4. 特殊情況（如天災等，由教務處視狀況評估之）
- (六) 重修及補修學分費盈餘得滾存由學校統籌作為改善學校基本設施或充實教學設備之用。
- (七) 以依教育部規定收費標準，經本校「收取學生代收代辦費」審核委員會審核通過金額為準。以學生付費為原則。
- (八) 教師授課鐘點費，每節課以公立中小學兼任及代課教師鐘點費支給基準表高級中等學校之支給數額至新臺幣五百五十元為原則，按年度收支平衡原則訂定。
- (九) 有關重補修任何問題，請與試務組聯絡 05-3794180#206。

十、師資

- (一) 重修及補修教師之聘任，以本校專任教師為原則。應由各教學研究會推薦或由教務處視實際需要聘任之，必要時得聘任兼任教師授課。
- (二) 教師因故無法上課，請協調代理人授課或調整時段，並告知教務處。

十一、本要點經行政會議通過後，陳校長核准後實施，修正亦同。

國立東石高級中學進修部學生學習評量辦法補充規定

民國103年8月29日校務會議通過

110年7月2日校務會議通過修訂

擬於114年8月29日校務會議通過修訂

壹、總則

第一條 本補充規定依據民國108年8月5日臺教授國部字第1080083878B 號令公佈「高級中等學校進修部學生學習評量辦法修正條文」第二十五條訂定之。

第二條 本補充規定未規定者，依其他相關法令規定辦理。

貳、學業成績評量

第三條 學業成績評量採百分制評定，計分以100分為滿分，60分為及格，並得註記質性文字描述。惟特殊身分學生另有規定者，依其規定。

第四條 學業成績評量，含部定科目及校訂科目，採日常評量及定期評量。

第五條 學業成績評量，其評量項目、科目性質、評量時機得採下列方式辦理：

- (一)作業筆記、習作作品。
- (二)紙筆測驗、術科測驗、技能測驗、體能測驗。
- (三)實驗表現、實作、演練。
- (四)閱讀心得報告、實習報告、工作報告、調查採集報告、研究報告、調查採集報告、研究報告。
- (五)作文。
- (六)隨堂測驗或問答。
- (七)小論文。
- (八)勞動作業。
- (九)考察學習精神與態度。
- (十)其他適當之方法。

第六條 各科目學業學期成績，依日常評量成績及定期評量成績，按照下列比率計算：

- (一)舉行一次期中考之科目：
 1. 日常評量40%。
 2. 期中考試30%。
 3. 期末考試30%。
- (二)舉行二次期中考之科目：
 1. 日常評量40%。
 2. 期中考試40%。
 3. 期末考試20%。
- (三)未舉行期中考之科目：
 1. 日常評量80%。
 2. 期末考試20%。
- (四)無定期評量之科目：日常評量成績占100%。
- (五)各學科得因學科性質不同，可經教學研究會討論後決定其占分比例。

第七條 每週授課節數1節科目、實習（含藝能）科目、電腦科目、體育科目、全民國防教育、健康與護理等科目，每學期評量次數、評量時間、評量方式，由各任課教師自行訂定。

第八條 學生於定期評量時，因公、因重病、因特殊事故不能參加全部科目或部分科目之評量，報經學校核准給假者，准予補考。但未經核准給假，或經准假而無故缺考者不准補考。其缺考科目之成績以零分計算，補考成績處理依下列情形計算之。

（一）因公或因特殊故事、產前假、娩假、流產假、育嬰假、生理假、喪假（直系血親尊親屬喪亡），報經學校核准給假者，准予補考，其成績得實算之。

（二）因重病由醫生開具住院證明，報經學校核准給假者，准予補考，其成績得實算之。

（三）因病未具住院證明，報經學校核准給假者，准予補考，其成績處理依下列方式計算之：

1. 單科未滿60分者，依補考成績實算之。

2. 單科成績超過60分者，其超出60分部份乘以80%核算之。

（四）經准不能參加定期評量，又無法參加補考學生，其學期成績計算，則以參加任何一次定期評量成績及平時評量成績各佔百分之五十計算，但定期評量各次均無法參加者，該科目僅以平時成績計算。

第九條 身心障礙學生之學業學習評量依下列原則辦理。

（一）依據：

1. 特殊教育法二十八條。

2. 特殊教育法十九條

3. 特殊教育法實施細則十二條。

4. 高級中等學校進修部學生學習評量辦法修正條文第九條。

（二）評量原則：

1. 身心障礙學生之教學及學習評量應以個別化為原則。

2. 身心障礙學生之學習評量，應分別按其所習科目予以彈性規畫，以配合其身心發展。

（三）評量內容：

1. 德育評量：比照「高級中等學校進修部學生學習評量辦法」辦理。

2. 學業成績：依「特殊教育法」採個別化評量。

（四）學業學習評量方式：

1. 學生於每學期初選擇成績評量方式，但學期末依學習結果採計對其最有利之評量方式。

2. 採取個別化評量者，依所選擇學科，由該科班級任課教師擬定學習計劃。

3. 學籍表中如欲登載學習成績，學生必須參與安置班級正常學習活動及定期評量。原始成績須登錄於學籍表中，並加註「身心障礙型學生，採個別化評量方式，不受『高級中等進修部學生學習評量辦法』成績及格標

準之限制」。

4. 如不參加定期評量，則只登載通過學習與否，無成績記錄。
5. 成績登錄包括學科成績總平均。
6. 身心障礙學生出勤狀況影響學習，成績計算等依「高級中等進修部學生學習評量辦法」相關規定辦理。
7. 成績評量原則：

(1)視障學生：

- 1 期中考、期末考及其他重要之評量，應視學生實際需要於考試時提供報讀服務或放大試卷，以便學生能隨堂參加考試為原則。
- 2 平時評量宜多採口頭問答或口問筆答方式進行。
- 3 數學及專業課程涉及圖形或抽象概念者可酌予省略，並延長測驗時間。
- 4 語文科目：有關字形、字音辨別部分得予改變方式測驗。
- 5 社會學科：加強歷史教學，對地圖空間概念之輔導加強。
- 6 專業及實習科目、藝能科目：應注重學習精神及創造過程。

(2)聽障學生：

- 1 音樂教學應注重其學習精神及態度。
- 2 數學課程涉及圖形或抽象概念者可酌予省略。
- 3 平時評量應儘量採用書面方式進行，避免採用口問口答方式。
- 4 語文科目有關發音、語言辨別、聽音等部分得予改變方式測驗。

(3)其他類別學生依學生特殊需求，得彈性改變教學及評量方式。

第十條 學生出席紀錄處理依「學生獎懲實施要點」及「學生請假規則」等規定辦理。

第十一條 教師應依日常及定期學習評量結果，實施差異化及補救教學，以輔導學生適性學習。

第十二條 新生、轉學生於入學前，或休學生於復學前，得就已修習且成績及格之科目，出具證明申請列抵。經審核，其課程名稱、性質、內容、時數、成績，若符合當學年度課程計劃規範，或另經測驗合格者，得准予抵免。抵免後，該科目成績得以原成績、測驗成績，或該學期實際修習成績擇優登錄。

參、德行評量

第十三條 學校學生學習評量之德行評量，包括德行評量及德行考查。

第十四條 德行評量依學生行為事實並審酌學生個別差異及家庭、社會背景因素綜合評量，採文字敘述。

第十五條 學生各階段德行考查，依本校訂定之「學生獎懲實施要點」辦理，並依照日常生活綜合表現、服務學習、導師考核、出缺席紀錄及獎懲紀錄規定之標準分別予以核計，此項學生個人綜合輔導紀錄得提學生事務會議及學生申請獎助學金參考。

第十六條 學生於學期中如有重大違規事件發生者，應召開學生事務相關會議決議，並報由校長核定後實施。

第十七條 學生於每學期註冊期間未註冊，經公告及有關行政程序通知，仍無補行註冊

或無法取得聯絡者，依「高級中等學校學生學籍管理辦法」規定視為休學，休學每次以一學年為期，並以二次為限。

第十八條 學生及其家長或監護人，對德行考查有疑義時，得於一週內向學校提出申請覆查或申覆。

肆、附則

第十九條 本學生學習評量辦法補充規定經修訂後，自114年9月1日起施行。

第二十條 本學生學習評量辦法補充規定經校務會議通過後實施，修正時亦同。