

財團法人東海大學附屬高級中等學校
113 學年度第 1 學期第 6 次行政會議會議紀錄

時間：中華民國 113 年 9 月 9 日（星期一）上午 10:05

地點：綜合大樓三樓會議室

出席：如簽到表

主席：鍾校長興能

記錄：陳淑宜

壹、 確認上次會議紀錄：通過。

貳、 上次行政會議（113 年 9 月 2 日）決議執行情形：無

參、 上次行政會議主席交辦事項：

- 一、請教務處、學務處多注意新進教師班級經營及教學狀況，盡力協助新進教師融入附中，才能讓好老師在附中長久服務。
- 二、大學部個人申請面試、新生報到等招生活動，家長車輛入校皆免費用，請學務處協助與車辦系統公司溝通，希望能提供附中有同等的優惠，讓中小幼在辦理招生活動時也能開放家長免費入校。
- 三、請教務處在課發會能提出體適能修正之內容，讓老師們知道相關訊息。
- 四、今年起親師座談會不印製紙本手冊，請以電子檔提供給家長運用。
- 五、請國際教育處從高一開始培養模擬聯合國種子學生，以培養其開拓之國際視野。
- 六、高壓電力工程已完成，請總務處同仁協助檢視全校定時器設定及運作是否正確，以利各項電器設備正常運作。

肆、 主席致詞：

請各行政同仁配合招生組安排至各國小進行招生宣導，並請掌控負責學校之去年、今年及明年畢業班級數，以利本校招生策略安排及國一班級數配置。

伍、 各處室報告：

幼兒園

- 一、新的學期新生尚在適應階段老師多費心了，也樂見老師在常規指導都注意到正向管教正向用語，體現溫柔中堅定的信念。
- 二、關於親師座談幼兒園回饋單
 - （一）幼兒園於 8 月 28 日完成全園的班親會，陸續收到家長 Google 調查回饋單，肯定園方在親師座談時間的安排，家長可以專心聆聽，了解未來教學方向，並清楚有那些資源可以提供給班級，豐富孩子的學習。
 - （二）對於園方更新硬體、小班增加人手正面積極面對孩子的分離焦慮的肯定

(三) 建議的部分評估後調整。

三、關於晨間活動：老師須事前規劃晨間課程活動；大肌肉活動也請老師依照規畫進行；可適時檢視班級有無達到「連續 30 分鐘大肌肉活動」標準。

四、與教學相關：9 月班群會議內容

(一) 主題脈絡發展

(二) 各班或班群之戶外教學活動計畫

(三) 期末綜合評量表公版(已在雲端，請老師下載)

(四) 校內研習陸續進行，老師須詳實回填研習回饋單。

五、113 學年第一學期全國幼兒園幼生管理系統，已完成建置幼生資料。

六、113 學年度學生團體保險，已依作業期程進行線上投保。

七、與特教相關：請於 9/27 前完成發展檢核表，完成後請統計好交回給特教組。

小學部

日期	時間	事項	單位
09/09 (一)	08:00		
09/10 (二)	14:10	學年主任會議。(二樓會議室)	學務處
09/11 (三)	16:35 前	六年級德目短講。(綜合教學大樓五樓)	主馨園
09/13 (五)	08:00	低年級：性平宣導；中高年級：足球接力。	體衛組
	09:21	國家防災日疏散演練預演。	學務處
	12:00 前	校內科展報名截止	教學組
08/30 (五) ~ 09/20 (五)		各班暑假作業展	教學組
09/09 (一) ~ 09/13 (五)		身高體重測量。(美勞教室)	健康中心
09/09 (一) ~ 09/13 (五)		六、四、二、五、三親師座談會。(各班教室)	學務處
09/10 (二) ~ 09/13 (五)		專車逃生演練。(前門中學部警衛室旁、後門)	訓育組

教務處

一、每週二字：

混為一談	混ㄉㄨˋㄟㄣˇ	將不同的觀念、事物當成同樣的來評述。
渾身解數	渾ㄉㄨㄣˊㄟㄣˇ	解數，本指武術的招式。 渾身解數指將全身所有的本領使出來。 如：「他使出渾身解數，只為吸引別人的注意。」

二、09/13 (五) 三年級親師座談會，16:40~18:00 原三忠教室課後安親地點改在一年樂班（安親學生：三忠、三樂、四愛、四和、四樂）。

三、113 學年度巡堂要點如小學部晨會附件。

四、113 學年度第一學期課後輔導實施要點如小學部晨會附件。

教學組

一、09/11 (三) 12:00 前，請導師至學務系統（調查表單）請提交暑假作業優良名單五名，各

班請拍兩張照片上傳 NAS。

- 二、一年級新生將於開學後完成敬師卡製作，對象是所就讀的幼稚園園長或老師，擬於 09/16
(一) 提交作品、09/20 (五) 寄出。
- 三、09/26 (四) 前填寫本學期教師公開授課暨觀課登記表，請學年主任彙整該學年老師 (各年級請排定至少一節應用載具進行資訊科技融入教學的觀課課程)、領域召集人彙整科任教師的公開授課訊息後回傳教學組。
- 四、國家地理知識競賽完成報名流程，入選的同學將於 09/21 (六) 於大墩國中參加複賽。
- 五、09/14、15 台中市國語文競賽複賽，本校莊惠雅老師代表參加老師組作文比賽、六仁溫妮參加學生組國語朗讀比賽、六樂林家悅參加學生組作文比賽，將於大雅國小進行。

註冊組

- 一、進行小一新生及轉學生之兒童卡申辦業務作業。
 - (一) 09/05 (四) 發下小一新生及轉學生之「數位學生證整合服務個人資料同意書」與「家長回簽確認單」(共 2 張)，請導師協助於 09/10 (二) 前，收回紙本後，確認家長回簽單是否有註記異動，請於期限前將異動資訊更新至雲端校務系統，全班紙本繳回註冊組以利後續處理。
 - (二) 擬於 09/12 (四) 前統整同意書資訊，更新上傳至數位學生證平台系統，統一申請發卡。
 - (三) 新生及轉學生第一次辦卡無需費用，由學校代辦，日後若因卡面資訊錯誤或遺失需重製，則需由家長自行上網付費申辦，敬請知悉。
- 二、持續協助教室電腦與投影設備之故障排除與汰舊換新申購作業。
- 三、學生註冊單若需蓋「繳費證明」申請各項補助，請提醒家長/學生，至總務處一出納組王雅芬小姐用印。
- 四、全校 google 學習帳號貼紙已發下，請務必提醒學生貼在聯絡簿內側，以利查詢。(註：帳號資訊～家長可至學生資訊系統查詢、導師可至雲端校務系統查詢，提醒學生需熟記身份證字號)
- 五、小學校區無線 AP 設備統一帳號密碼：名稱：Estu，密碼：23593431。

圖書組

- 一、近日進行教科書退書作業，若教室有多餘的教科書籍，請老師協助送回圖書組清點，謝謝。
- 二、線上閱讀認證帳號已升級完成，帳號數字隨學年、班級、座號更改。「estu」為學校代碼，後面的數字為「學年 (3 碼)-年級 (2 碼)-班級 (2 碼)-座號 (2 碼)」，例如：一年忠班 1 號學生升上二年級，原帳號 estu112010101 更改為 estu113020101。若有帳號、密碼或無法登入之問題，請聯繫圖書組。
- 三、借閱逾期單放置班級信箱，請導師協助張貼並提醒學生儘快還書。
- 四、09/09 (一) 起，英文圖書館開放借書及班級預約服務；9/16 (一) 起，中文圖書館開放借書及班級預約服務。借書逾期未歸還者禁止借書，請導師協助提醒學生儘快歸還書籍。班級預約，請老師先上校務系統預約，一節課只開放一個班級入內，以有預約登記的班級優先。
- 五、請導師們協助宣導以下借閱規則，謝謝。
 - (一) 中、英圖書館可借閱本數為【總數 10 本，中文 5 本、英文 5 本】。
 - (二) 舊式借閱證已無法申請補發。現學生持有之舊式借閱證仍可繼續使用。
 - (三) 數位學生證因個資眾多，學校無法代為辦理，若有補發、掛失等相關問題，需請家長至【臺中市數位學生證】官網申辦。

學務處

一、各年級親師會照護老師及使用教室如下表：

日期	年級	照護教室	照護對象	人數
09/09 (一)	六	自然教室 (河醒)	602 (13)、604 (15)	28
		EBC5 (瑾瑜)	601 (9)、603 (9)	18
		EBC6 (漢欽)	605	17
09/10 (二)	四	201 (妃玲)	401 (17)、402 (12)	29
		501 (月治)	403 (17)、404 (18)	35
		502 (佩伶)	405 (8)、406 (22)	30
09/11 (三)	二	302 (惠凰)	201 (21)、204 (9)	30
		303 (怡秀)	202 (20)、205 (11)	31
		304 (佳雯)	203 (10)、206 (20)	30
09/12 (四)	五	304 (琪程)	501 (15)、502 (18)	33
		305 (佳麟)	503 (15)、505 (16)	31
		306 (明慧)	504	31
09/13 (五)	三	403 (玉芳)	301	25
		404 (鈺琇)	302 (16)、304 (13)	29
		503 (筱雲)	303 (8)、305 (20)	28
		504 (秋萍)	303 (8)、306 (20)	28

照護當天會發下紙本名單，供照護老師點名（若有變動會提前告知照護老師）；請導師於親師會當天再一次提醒，安親班學生請到安親班；當天的工作人員（導師、照護教師、自然老師）均備有便當。

二、本週親師會請當天有任務的同仁將車輛停至牛奶加工廠或木船區外牆停車格。沒有任務的同仁，請停至第二停車場，並請於 16：30 下班，將愛車駛離，空出停車格供開親師會家長停放，以疏解車潮。。

三、學生手冊已不印製紙本，放置於學校官網 校園資訊→學生手冊。
連結如下：<https://www.estu.tc.edu.tw/student%20guide.html>

訓育組

- 由於上學期期末需頒梅花金、銀、銅盤獎的人數眾多，會分批在週會進行頒獎，若有學生詢問請導師代為轉知。
- 下表為專車逃生演練時間，學生會晚點進教室，請導師留意各車次安排時間：
- 配合 921 國家防災日演練，疏散圖已公告。
 - 09/09 (一)、09/10 (二) 學童週會進行地震防災宣導活動。
 - 09/13 (五)，時間 09：21 預演防災演練。
 - 09/20 (五)，時間 09：21 正式防災演練。

體衛組

- 請各班導師與外掃區督導老師提醒學生，積水容器使用完畢請確實覆蓋，做好「巡、倒、清、刷」登革熱防疫工作。
體衛組已於友善校園日進行資源回收宣導，請各班進行回收工作時能確實分類；容器部分也請清洗乾淨，如有薄膜的也請撕乾淨並丟到垃圾桶。

- 二、學生參加校外音樂、舞蹈、體育類比賽獲獎時，獎盃、獎牌、獎狀等相關證明繳交至體衛組時，請記得標記班級、姓名。
- 三、09/13（五）週五活動-中高年級足球接力活動單已公告，請詳閱。

健康中心

- 一、10/02（三）進行校園流感疫苗+新冠疫苗施打（同一天進行），由安家小兒科診所負責此次施打，教職員亦可同一天施打。
- 二、10/09（三）進行一、四年級健康檢查，預計09/18（三）發下尿蟯容器，09/20（五）收取檢體。
- 三、如有發燒、頭痛、腹痛或其他身體不適之情形，請就醫後在家休養至狀況好轉再返校上課。
- 四、以下資訊請導師留存，嚴重特殊傳染性肺炎有內容有修正，請導師留意。
- 五、傳染疾病建議休假天數：
 - （一）「嚴重特殊傳染性肺炎」
就醫後建議自主健康管理5天，採陰並無其他症狀後可提早返校，但如有反覆發燒情形，請休養至症狀好轉再返校上課。
 - （二）流感（A流）、（B流）
就醫後建議確診日隔天起在家休養3天至症狀好轉再返校上課。
 - （三）腸病毒
就醫後建議確診日隔天起在家休養7天。
 - （四）諾羅病毒或輪狀病毒
就醫後建議確診日隔天起在家休養3天至症狀好轉再返校上課。
 - （五）水痘
請就醫後在家休養至所有水痘都結痂後再返校上課。

輔導室

- 一、學生個別輔導、團體輔導開始。
- 二、愛心工作隊協助健康中心身高體重視力測量事宜。
- 三、愛心工作隊中文圖書組、英文圖書組開始執勤。
- 四、整理轉入學生輔導資料。
- 五、完成輔導工作成果系統定期填報。
- 六、發下先前潛能班認輔學生概況表，請任課老師們留存參閱，並務必妥善保存，切勿外流，若已不需要或學期末時，可交回輔導室或銷毀，不可直接丟棄垃圾或回收箱。
- 七、本週五為低年級性平宣導，請低年級老師8點前帶往活動中心就定位。
- 八、進行身心障礙鑑定相關工作，含測驗工具借用、鑑定日程安排。
- 九、請老師留意性別平等敏感度：
 - （一）與學生互動請注意用語，避免性別偏見及性別歧視的語言。
 - （二）有關校園性別事件的了解，請私下或有技巧地探問，不要在公開場合直接問。（不確定如何問跟輔導室討論）。

國際教育處

- 一、英語班親會訂於09/16~19辦理。班親會之回條統計請於星期三（09/11）下班前交回辦公室，以利照護工作安排。
- 二、英語期中評量格式已經寄到各位老師的信箱，請老師們參考先前之策進表，完成試卷後依照格式繳交。繳交日期為09/25（三）16：35下班前。

三、英語圖書館現已開放，歡迎老師多加利用。

家長服務處

- 一、已完成 112-1 低年期才藝教師期初會議，並依規定宣導反霸凌及性平事件的處遇措施。
- 二、113 學年度家長會暨家長委員意願調查將於 09/16（一）截止，如已統計完畢的班級請繳至本處辦理彙整。

教務處

- 一、依據臺中市教育局 109 年 5 月 15 日中市教學字第 1090038159 號函，函請學校訂定校內章則，應依高級中等教育法第 55 條及國民教育法第 20 條之 2 第 1 項規定，循民主程序納入學生及家長意見。請各處室協助檢視校內各項法規是否必須經校務會議通過，檢附函文內容：「各直轄市、縣（市）主管機關制（訂）定之自治法規及學校所訂定之校內章則，應全面檢視、釐清是否有不當限制學生權利，並檢討修正；相關章則例示如下：
 - （一）涉及學生個人學習權利事項：如學習評量補充規定、實習課程規定、考試規則、輔導課實施辦法、學生重補修補充規定等。
 - （二）涉及學生校園活動事項：如教師輔導與管教學生規定、學生獎懲辦法、學生請假規定、學生在校作息時間規定、學生改過銷過規定、學生社團活動補充規定、學生宿舍管理辦法、學生服裝儀容規定、校園行動載具管理規定等。
 - （三）涉及學生個人生活、財產、行動等權利事項：如各校之場地借用規則、學校設備使用及維護規定、校園停車管理規則、校園網路使用規範、圖書管理辦法、工讀生實施及管理辦法、人事進出管制及會客作業規定等。學校訂定前點校內章則，應依高級中等教育法第 55 條及國民教育法第 20 條之 2 第 1 項規定，循民主程序納入學生及家長意見；上開校內章則應經校務會議通過，並公告學生及家長知悉。」
- 二、本學期行政巡堂表已公告，請同仁協助觀察師生授課情況，並針對授課表現優良、不佳的教師或班級進行紀錄。本週適用新版巡堂登記表，請同仁試填後提出修正意見，巡堂表網址：https://docs.google.com/spreadsheets/d/10qY4rBpMmzFDyhLeuevC6RXS8ktKQPGAKPdfanrrB0w/edit?usp=drive_link

教學組

- 一、晚自習自本週起開始進行，請同仁注意輪值日期。
- 二、本學期高一、高二、國一、國二訂閱中學生報，訂閱期間為 9/23~12/30，共 15 期，每期 20 元，每位學生 300 元整。

註冊組

- 一、國高中學生證製作基本資料校對。
- 二、國一及高一新生之畢業證書，待 10 月呈報台中市政府教育局核准後發還。

實驗研究組

- 一、於 9/7(六)完成高中部一、二年級多元選修線上加退選，將於 9/9（一）公告各班多元選修確認名單。
- 二、已繳交 113 學年度均質化核定版計畫書予召集學校清水高中，本學年度核定金額為 820,000 元。

三、上傳本校 113 學年度高中優質化輔助方案核定版計畫書，本學年度複審後核定金額為 2,200,000 元。

招生組

一、114 學年度行政人員國中部小學宣導活動行前會。

開會時間：113 年 9 月 16 日（一）早上 10：00

開會地點：圖書館閱覽室

二、114 行政同仁宣導時間：113 年 9 月 18 至 10 月 6 日前完成。

學務處

訓育組

一、本學期導師會議時間如下

日期	09/04	10/09	10/30	11/20	12/18	01/08
星期	三	三	三	三	三	三
時間	08：05-10：50					

二、113 學年社團課程及選社時程、方式。

（一）國一高一選社時間訂於 9 月 14 日（六）晚上 8：00 開始，至 9 月 16 日（一）23：59 截止。

（二）國二高二選社時間訂於 9 月 21 日（六）晚上 8：00 開始，至 9 月 23 日（一）23：59 截止。

（三）已請導師提醒二年級同學，再次確認續留社團意願。並提醒一年級班級利用 9 月 6 日班級活動時間，再次確認選社方式。

三、親師座談會

（一）導師行前會：中華民國 113 年 09 月 04 日（星期三）各場次導師會議時間。綜合大樓三樓會議室。

（二）工作人員行前會：中華民國 113 年 09 月 05 日（星期四）12：20。圖書館閱覽室。電子邀卡已公告學校網頁。

（三）所有一級主管、行政組長、輔導老師（童蕾、仔伶）、協行教師（燕容、鋼逸）均需兩場次全程參與活動（若有提早離開，請讓訓育組及人事室知道，出勤會有加班補休時數），若不克出席，請自行尋找代理人協助相關委任事務，且依差勤規定請假。

（四）當天未安排工作之職員，可不到校。（本次未安排的人員，另外安排天使之音協助）

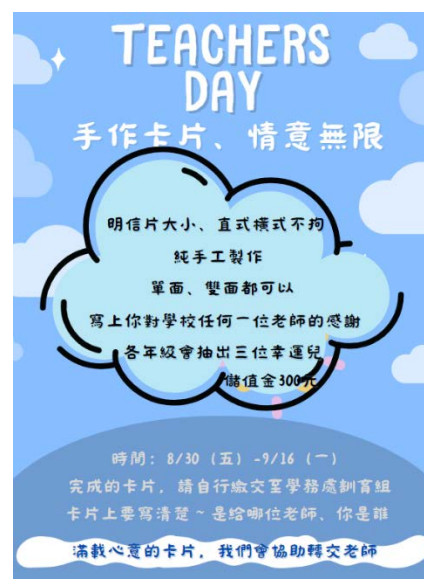
四、113 學年教室佈置比賽

（一）評審時間：113 年 9 月 30 日-10 月 04 日。

（二）屆時，再麻煩行政同仁協助評分。

五、9/18(五)前協助參加台中市音樂比賽個人賽的同學完成報名程序。

六、台中市美術比賽校內初審繳交截止日期為 9/13(五)中午 12 點以前(交給美術老師)。當天中午即進行校內初選，未繳件者不予參賽。訂於 9/25 (三) 協請總務處協助送件。



七、教師節活動：「手作卡片、情意無限」老師可以鼓勵同學做卡片送給班上的任課老師或教職員工。

八、品德週週次規劃如下

週次	第九週	第十週	第十五週	第十六週
時間	10/20-10/24	10/27-10/31	12/01-12/05	12/08-12/12
年級	高一乙丙丁	高一甲戊己	國二甲乙丙	國二丁戊己
營主任	訓育組長	生輔組長	生教組長	學務協行

生輔組

一、113 學年度第一學期防震災演練活動流程

(一) 系統測試

1. 實施時間：113 年 9 月 13 日上午 09 時 21 分。
2. 配合交通部中央氣象局辦理強震即時警報軟體，模擬地震訊息測試作業。

(二) 預演階段

1. 實施時間：113 年 9 月 20 日上午 09 時 00 分-09 時 15 分。
2. 請全校各班(含室外課班級)應進入教室內收視影片。
3. 地震知識教學影片：
 - A. 「校園緊急應變原則」，時間：2 分 36 秒，來源：教育部防災教育資訊網。
 - B. 「利用眼睛鼻子耳朵察覺危害」，時間：2 分 59 秒，來源：教育部防災教育資訊網。
 - C. 「東大附中防震災演練流程」，時間 4 分 00 秒，來源：生輔組。

(三) 演練發佈

1. 執行時間：113 年 9 月 20 日上午 9 時 20 分-9 時 50 分。
2. 演練前，依據收視教學影片內容，熟悉演練流程及相關應變作為。
3. 模擬地震發生時，運用校內廣播系統（或喊話器）發布訊息，全校教職員工生實施就地避難趴、掩、穩等動作。
4. 地震間歇時，請各班級聽從廣播順序，逐層疏散行動。
5. 任課老師引領班級學生進行疏散至安全地點進行集合，學生行進移動期間，仍以書包保護頭部，遵守『不推、不語、不跑』守則，前往集合位置實施點名。
6. 教職人員當時若無課務，請配合疏散：
 - A. 高導室教職人員以高中部逃生梯進行疏散，後續前往六角亭前集合點名，疏散途中可協助高中部學生前往安全地點處集合。
 - B. 國導室教職人員以學務處樓梯進行疏散，後續前往六角亭前集合點名，疏散途中可協助國中部學生前往安全地點處集合。
 - C. 其餘各處室人員依據防災編組工作職責進行編組(編組表)，前往六角亭集合，再按演練流程進行操作。
7. 狀況解除後，統一發布解散，再回到各上課地點。
8. 天候不佳時，於教室實施避震演練後，取消疏散演練課目。

二、東大附中緊急應變小組

組別	成員	工作職責
指揮官	校長	統籌與分配各處室執行各項防災工作
發言人	教務處主任	1. 由教務處主任擔任發言人。 2. 對外發布校園防災措施、災損現況與復原進度等訊息。
	學務處主任	彙整校園師生避難、救難各項情報，與支配各項災害防救工作。
訊息通報組	生輔組長	1. 生輔組組長擔任訊息通報組長。 2. 平時綜理校園避難計畫、學生防災演練、與疏散路線。 3. 掌握校內災害各項訊息，支配各項救災工作。 4. 依據災害影響校園情形，進行校安通報。
	生輔組幹事	運用廣播系統(廣播器)通報全校師生，引導學生進行避難。
避難引導組	生教組長	1. 由生教組長擔任避難引導組長。 2. 協助學生疏散，前往安全避難處集合 3. 維持避難過程整體秩序。 4. 於安全避難處，清點學生人數。 5. 全校學生疏散至安全地點時，由生教組負責集合、清點國中部學生人數；生輔組學務創新人員負責集合、清點高中部學生人數。 6. 國際教育處負責外語課班級疏散與人數清點。
	學務創新人員	
	訓育組	
	國際教育處	
	導師、專任、代課老師	
安全防護組	人事室 (含轄屬職員)	1. 人事室主任擔任安全防護組長。 2. 執行教職員人數清點。 3. 提供或分配避難階段所需救援物資。 4. 對外聯繫警政、消防、救護單位入校協助搶救。
	會計室 (含轄屬職員)	統計校園設施災損復原所需預算，定期編列修繕經費進行復原。
災害搶救組	總務處 (含轄屬職員)	1. 由總務處主任擔任災害搶救組長。 2. 啟動救災裝備、防護機具設施進行災害搶救、災損巡檢、災後復原等工作。
緊急救護組	體衛組、護理師	1. 由體衛組長擔任緊急救護組長。 2. 成立簡易救護站，進行傷患救護、檢傷分類等工作。 3. 協助行動不便學生進行疏散。
	教務處 (含轄屬職員)	1. 教學組、實研組、招生組納編協助架設救護站、傷患照護、搬運傷患。 2. 註冊組彙整學生通訊名冊，視情況聯繫受傷學生家長目前學生傷勢情況。
	輔導室 (含轄屬職員)	1. 由輔導室主任擔任心輔站站長。 2. 成立心輔站，安撫緊張學生情緒，適時給予關心慰藉。 3. 與身心受創學生家長聯繫，向家長說明學生狀況。

三、113 年 9 月 20 日室外課班級

- (一) 外語課：國二丙、國二丁、國一己、國一己庚
- (二) 體育課：國三乙、高二乙、國一丙

體衛組

- 一、9/9(一)新生健康檢查，地點：展覽廳，時間表《如[附件一](#)》。
- 二、9/14(六)班際籃球比賽，地點：風雨球場。雨備日：9/15(日)。籃球比賽注意事項於導師會議宣布。
- 三、9/20(五)、9/27(五)班週會有大掃除時間，請各班為班親會環境整理做準備，確實將掃區檢視一遍，給家長留下班級好印象。

生教組

- 一、持續正向管教國中部學生秩序，8/30~9/4 正向管教、約談學生人次如下：

	秩序常規	手機	人際	網路
教學區	--	--	--	8
宿舍	--	--	--	--

- 二、有兩案學生事件，於 9/4(四)讓相關學生當面溝通與致歉，依案情邀請相關處室師長與會。後續依當事人自由意願決定是否需要走調和。
- 三、9/12 辦理住宿生中秋節烤肉活動，目前有部分高三女生，因不想動手收拾場地和器具，考慮選擇不參加活動。

輔導室

- 一、特教工作：

- (一) 本學期巡輔教師課程起訖時間：113/9/9-114/1/16。
 - 1. 視覺障礙巡輔：國二戊，抽離時間為週五第 4-6 節課，課程為「定向行動訓練」與「輔助科技應用」。
 - 2. 聽覺障礙巡輔：國二己，抽離時間為週一第 5-6 節進行「溝通訓練」與「學習策略」。
 - 3. 情緒行為障礙巡輔：高一乙。課程時間為週四第 5 節課，進行「社會技巧」課程。

- 二、113 學年學生性平講座

- (一) 主題：網路青春煉獄-談數位性別暴力
- (二) 講師：蘇真以心理師
- (三) 日期：113 年 9 月 20 日(星期五)
- (四) 時間：下午 2:55~4:20
- (五) 地點：3 樓大會議室(教學大樓)
請總務處協助椅子排放。

- 三、本學期親職講座：

- (一) 主題：父母如何陪伴孩子談"戀愛"
 - 1. 講師：勵馨基金會彰化分事務所周碩欣主任
 - 2. 日期：113 年 10 月 8 日(星期二)
 - 3. 時間：上午 9:00~12:00
 - 4. 地點：3 樓大會議室(教學大樓)
- (二) 主題：數位教養課-打造滑世代的新親子關係

1. 講師：劉容襄家庭教育博士
2. 日期：113 年 11 月 19 日(星期二)
3. 時間：上午 8:30~11:30
4. 地點：3 樓大會議室(教學大樓)

(三) 主題：親子關係之不變與應變

1. 講師：廖三致檢察事務官
2. 日期：113 年 12 月 31 日(星期二)
3. 時間：上午 8:30~11:30
4. 地點：3 樓大會議室(教學大樓)

四、國三技藝教育課程(隨班附讀)：

(一) 參加課程學生兩位：國三戊邱生、國三己蔡生。

(二) 上課日期共 13 次：

9 月 3 次：9/5、9/12、9/19

10 月 4 次：10/3、10/17、10/24、10/31

11 月 3 次：11/7、11/14、11/21

12 月 3 次：12/5、12/12、12/26

(三) 上課地點：嶺東高中

(四) 注意事項：學生需於 11:50 至輔導室簽到，在輔導室用完餐，於 12:30 準時於福科國中門口集合，15:40 回到福科國中，家長 15:50 接回孩子，返回附中先至輔導室簽名後進教室上第八節課。

五、今年班親會手冊會用電子檔的方式呈現，輔導室將於 9/13(五)之前將連結給各班導師。

六、高二、高三升學講座：選擇各管道的策略及未來趨勢

(一) 時間：9/28(六)15:40-16:30

(二) 地點：3 樓大會議室(教學大樓)

(三) 講師：甄戰學習顧問宋德瑞 總經理

七、本學期兒少精神科醫師駐診諮詢時間為：9/11、10/9、11/6、12/4 星期三上午時間。

有需要諮詢同仁請洽輔導室。

國際教育處

近期辦理事項

一、高中多元選修第二外語課程教師會議

(一) 113-1 日法西韓課堂上文化體驗活動：法國滾球、韓國小遊戲、韓服摺疊、日本和服摺疊、西班牙小食製作。

(二) 113-2 日法西韓期末學習聯合小成發，另法語課將與印度法語區學校進行線上交流。

二、寒假遊學說明會

(一) 10/16 18:00 英國公立中學交流體驗營 17 日費用 169,900 元。

(二) 10/17 18:00 倫敦 SCL 國際英語研習、英國高中課程暨英法經典藝術之旅 19 日費用 199,500 元

三、10/26~27 臺中市模擬聯合國活動報名，9/15 以前完成第一階段 6 位報名。

四、11/2 外交小尖兵比賽選手培訓中，預計 9 月中比賽選手確定，9 月底以前報名完畢。

五、11/6 臺中市國中讀者劇場比賽選手選訓，待正式公文到之後報名參加。

六、11/6 北海道北星高校蒞校參訪。

預計辦理

一、12/21(六)下午 1:30~4:00 校園多益考試。

二、國中部外語戶外教育

(一) 12/3(二) 全日

(二) 國一：南投縣生物多樣性研究所-吳姿瑩組長、黃錫逸老師

國二：豐原區烏牛欄生態農場-許燕容老師、陳怡婷主任

國三：苗栗縣大湖鄉雪霸國家公園汶水遊客中心-郭麋諺主任、廖婉如小姐

(三) 隨隊人員：

國一：黃錫逸老師、吳姿瑩組長

國二：陳怡婷主任、許燕容老師

國三：廖婉如小姐、郭麋諺主任

圖書館

讀者服務組

一、處理教科書退換書、對帳相關事宜。

二、確認本學期「爾威生講堂」分享家及場次。

三、9/19 預計召開「113 學年度閱讀心得暨小論文寫作比賽臺中區工作協調會議」。

資訊媒體組

一、主辦業務：

序號	業務名稱	內容說明
(一)	校園網路管理	網路主機、光纖及各項週邊設備維護
(二)	網頁維護與管理	針對學校網頁進行監管與維護
(三)	教學設備業務	教學設備、電腦教室、專科教室的管理
(四)	平板設備管理	學生筆電、平板的設備借閱與管理

二、近期辦理業務

序號	業務名稱	內容說明
(一)	教學設備檢整	教學設備軟硬體檢整維護
(二)	校園網路例行維護	網路連線、設備維護
(三)	新進教師電子郵件帳號申辦	協助人事室申辦新進教師電子郵件帳號

總務處

一、中學部教學大樓五塊人工草皮鋪設完成。

二、中學部教學大樓旁 L 型草皮估價中。

三、中學部地震速報系統已連線。

四、中學部會辦各單位場地布置學生打疫苗、宣導等 4 場活動。

五、中學部本週各項維修 67 項，多項為冷氣維修。

六、中學部分組四教室講台已送達。

七、小學部電力地下化工程（預計 09/08 實施電桿拆除作業）。

- 八、小學部總務處前木平台更新工程。
- 九、小學部英語教學大樓空間規劃。
- 十、小學部新建大樓空間規劃。
- 十一、小學部東北棟 2 樓廁所整修工程規劃。
- 十二、小學部英語教學大樓冷氣更新第二期。
- 十三、小學部校舍門窗戶更新第三期。
- 十四、小學部活動中心冷氣系統更新。
- 十五、小學部西南棟校舍粉刷工程。

人事室

- 一、已開始辦理 113 學年度第 1 學期同仁子女教育補助費申請作業，預計於 10 月 4 日完成收件，彙整後依程序陳請核定後發放。
- 二、已於 8 月 30 日召開 112 學年度教職員工成績考核會議，後續將彙整會議結果陳請校長核定。
- 三、準備辦理本校教職員工 113 學年度於東海大學圖書館之借閱圖書申請集體申辦送件作業。
- 四、本校 113 學年度循往例辦理教職員工健康檢查補助作業，學校補助額度為 1500 元，凡年滿 50 歲以上之同仁可每年補助 1 次，未滿 50 歲之同仁每 2 年補助 1 次。已完成 113 學年澄清醫院中港院區之特約醫院簽定，仍比照與東海大學之方案，提供本校有優惠健檢專案，費用為 2700 元。
- 五、各單位於 113 學年第 1 學期如需進用各類兼任、兼課、代課、社團活動等任課師資或其他支援人力（含部分工時人員及工讀生），務請依行政程序簽請校長核定，且於簽呈中檢附「進用支援人力一覽表」，註明職稱、姓名、聘用期間、工作內容、每週到校天數、每週節數、薪資待遇及聯絡電話等資訊並加會人事室及會計室，以利辦理勞保及薪資費用核發等事宜。因前述人員投保勞保日數係以實際上班日為認定標準，且必須於當日辦理加保或退保，故聘用期間若有提前離職或調整到校上課上班日期等異動情形，務請事前通知人事室，以維護當事人權益及學校投保責任。

會計室

高中公務統計報表-教育資源概況調查表 9 月份有 3 份報表需填報；國中小定期公務統計報表填報依往例於 10 月開始填報，請中學部及小學部相關填表單位協助辦理。

陸、討論事項：

案由一：修正愛心志工隊實施要點。【提案單位：學務處】

說明：原要點的校名仍有「實驗」二字，且學校作息調整，值班時間也做調整，因此提出修正要點。《[附件二](#)》

決議：修改後於下次行政會議再行提案討論。

柒、臨時動議：無

捌、重要補充及回應：

- 一、導師會議時有導師提出學務處將開學各項資料收繳、班級經營配合事項整理得十分詳盡，讓導師一目了然須完成的事項，另針對 9 月 20 日的防震災演練生輔組規劃很精緻，獲老師們極大肯定，希望未來各處室在安排各項事宜也能作如此全面性之規劃，以利活動之完善。
- 二、請各處室檢視各組法規及章則內容是否有不當限制學生權利，若有請檢討並提案修正。

玖、 散會：10:34

113 學年度新生健康檢查時間表

請公布

- 一、本校訂於 9 月 9 日(星期一)上午實施國、高中新生健康檢查，受檢班級同學請於該節課經老師點名後，請任課老師整隊帶至展覽廳進行健檢。
- 二、健康檢查流程：各班學生按排定之時間前往展覽廳前集合，依座號順序排隊→發放健檢表→持健檢表依序健檢→健檢完成繳回健檢表。
- 三、注意事項：
 1. 不需空腹。
 2. 檢查當天請穿體育服裝。
 3. 檢查當天請勿缺席、請勿點眼藥膏，餐後請刷淨牙齒。
 4. 請學生手持自己的健檢卡，依序接受各科檢查，健檢完成繳回健檢表。
 5. 尿液檢查請截取中段尿，如遇生理期，請告知檢驗人員。
- 四、檢附「健康檢查時間表」(如下表)，若影響教學進度，敬請見諒。

時間	9 月 9 日(星期一)
第 1 節 8:00~8:50	高一乙、高一己 (7 點 55 分到達展覽廳) 國一己、國一庚 (8 點 20 分到達展覽廳)
第 2 節 9:00~9:50	高一甲、高一丁 (9 點 00 分到達展覽廳) 高一戊、國一丙 (9 點 20 分到達展覽廳)
第 3 節 10:00~10:50	高一丙、國一乙 (10 點 00 分到達展覽廳) 國一戊 (10 點 20 分到達展覽廳)
第 4 節 11:00~11:50	國一甲、國一丁 (10 點 55 分到達展覽廳)

健康中心 關心您

財團法人東海大學附屬高級中等學校愛心志工隊實施要點修正對照表				
113 年 09 月 09 日行政會議擬修正條文		現行條文		備註
條次	內容	條次	內容	
法規名稱	財團法人東海大學附屬高級中等學校愛心志工隊實施要點	法規名稱	東海大學附屬實驗高級中學愛心工作隊實施要點	
第三條第一項	組織 (一) 愛心志工隊由中學部設置隊長一名，綜理愛心志工隊業務；小學部設置副隊長一名。 (二) 依任務性質下設： 中學部：圖書館服務組及校園景觀園藝組，計二組。 小學部：交通組、中文圖書組、英文圖書組，計三組。 各組設置組長一名，負責業務推動。	第三條第一項	組織 (一) 愛心工作隊由中學部推選隊長一名，綜理愛心工作隊業務；中學部和小學部各推副隊長一名。 (二) 依任務性質下設： 中學部：圖書館服務組及校園景觀園藝組，計二組。 小學部：交通組、中文圖書組、英文圖書組，計三組。 各組由組員推選組長一名，負責業務推動。	
第五條第一項	會議 (一) 每學年初及學年末各舉行工作大會一次。 (二) 每月召開不限形式之幹部會議，由組長以上幹部參加。	第五條第一項	會議 (一) 每學年初及學年末各舉行工作大會一次。 (二) 每月召開幹部會議，由組長以上幹部參加。	
第五條第四項	(一) 志工守則 7. 值勤期間如發生誤會或不適應之情事，請向各組組長、副隊長、隊長反應，並由上述幹部通知相關處室，以便協助處理。	第五條第四項	(一) 志工守則 7. 值勤期間如發生誤會或不適應之情事，請向各組組長、副隊長、隊長反應，並由上述幹部通知輔導室，以便協助處理。	

第六條	一、各組值班時間服務時數如下：(配合學校上下課時間安排) (一) 中學部： 1. 圖書組：上午 7:50-9:50、9:50-11:50，下午 12:50-14:50、14:50-16:50 各登錄 2 小時。17:00-17:30，登錄 0.5 小時。 2. 園藝組：早上 7:50-9:50 登錄 2 小時。	第六條	一、各組值班時間服務時數如下： (一) 中學部： 1. 圖書組：上午 8:00-10:00、10:00-12:00，下午 13:00-15:00、15:00-17:00 各登錄 2 小時。17:00-17:30，登錄 0.5 小時。 2. 園藝組：早上 7:00-10:00 登錄 3 小時。	
第七條	經費 一、來源： (一) 提請家長委員會討論後，再行編列。 (二) 愛心志工隊自籌。 (三) 其他社會資源。 二、管理：愛心志工隊隊內之經費設有財務及出納負責管理，收支明細帳每學期期末經隊長審核後公布，並影印一份送校內相關行政單位備查。	第七條	經費 一、來源： (一) 提請家長委員會討論後，再行編列。 (二) 愛心工作隊自籌。 (三) 其他社會資源。 二、管理：愛心工作隊隊內之經費由各部副隊長負責管理，收支明細帳每學期期末經隊長審核後公布，並影印一份送校內相關行政單位備查。	
第九條	本計畫經校長核定後實施。	第九條	本計畫經校長核定後實施，修正時亦同。	

財團法人東海大學附屬高級中等學校愛心志工隊實施要點

113 年○月○日經行政會議修訂通過

109 年 9 月 21 日經行政會議修訂通過

104 年 8 月 25 日經行政會議修訂通過

103 年 12 月 16 日經行政會議修訂

101.05.14.中市教社字第 1010030266 號函核備

99 年 7 月 12 日經行政會議通過

壹、依據

- 一、中華民國 90 年 1 月 20 日公布志願服務法。
- 二、台中市政府 91.2.25 府教社第 0910026088 號函公布之台中市國民中小學推展愛心工作隊（義工）實施計畫。

貳、目的

- 一、倡導親職教育，維護學生身心健全發展，以促進社會之祥和。
- 二、鼓勵家長協助學校和教師，照顧學生之安全與健康。
- 三、促進家長關懷學校教育，積極主動服務學校，回饋社會。
- 四、引導家長參與與協助學校各項工作，充分利用社會資源。
- 五、結合社會教育、學校教育與家庭教育之力量，藉以造福莘莘學子。

參、組織及工作分組

- 一、組織：依據本校愛心工作隊組織章程設置如下：

- （一）愛心志工隊由中學部設置隊長一名，綜理愛心志工隊業務；小學部設置副隊長一名。
- （二）依任務性質下設：
中學部：圖書館服務組及校園景觀園藝組，計二組。
小學部：交通組、中文圖書組、英文圖書組，計三組。
各組設置組長一名，負責業務推動。
- （三）組長以上之幹部，以子女在各部就讀者優先擔任。
- （四）隊長任期為一年，連選得連任，連任以一次為限，其餘幹部得連選連任。

二、工作分組及工作內容：

- （一）中學部：
 1. 圖書館服務組：協助學校圖書室書籍的整理、借還手續並協助圖書室管理人員工作業務。
 2. 校園景觀園藝組：協助校方維護校園景觀、除草及澆水。
- （二）小學部：
 1. 交通組：協助學童上、下學秩序及安全維護。
 2. 中文圖書組：協助中文圖書室書籍整理、借還書手續等。
 3. 英文圖書組：協助英文圖書室書籍整理、借還書手續等。

肆、招募方式：本校在學學生直系親屬或實際照顧者，得向相關行政單位登記報名參加。

伍、服務規約：

一、會議：

- (一) 每學年初及學年末各舉行工作大會一次。
- (二) 每月召開不限形式之幹部會議，由組長以上幹部參加。

二、活動：

- (一) 各組視需要舉辦聯誼活動。
- (二) 每年得辦理全隊聯誼一次。
- (三) 每學年末舉辦校內表揚大會。
- (四) 每年派代表參加台中市愛心志工表揚大會。
- (五) 辦理活動時以不影響本校校務運作及志工值勤為原則。

三、訓練及研習：

- (一) 定期舉辦成長研習、讀書會。
- (二) 推薦參加校內、外志工訓練。

四、值班規定

(一) 志工守則：

- 1. 不遲到、不早退。
- 2. 值班時，穿著制服並配戴志工服務證，以資識別。
- 3. 值班時，謹守崗位，提供服務，不喧嘩聊天或高聲談笑，不讓個人事務影響服務。
- 4. 不宣揚自己的個人資料，對學校不了解的事情不做背後批評及任何承諾。
- 5. 值勤當日請勿攜眷到校或安排朋友來訪，以免影響排定的勤務。
- 6. 不得以本校志工隊之名義，經營私人事務或參與其他組織活動。
- 7. 值勤期間如發生誤會或不適應之情事，請向各組組長、副隊長、隊長反應，並由上述幹部通知相關處室，以便協助處理。
- 8. 遵守個人資料保護法，謹慎處理各項資訊。
- 9. 支援學校相關活動，尊重需求單位，配合完成任務。
- 10. 愛心奉獻，抱持熱忱，助人為樂。

(二) 請假規定：

- 1. 無法於排定時間值勤者，請事先電話(或書面)向組長請假，組長並作記錄，另尋找代班人員。
- 2. 當日排定時間值班者，未事先請假者，視為缺班。
- 3. 排定時間值班遲到、早退每超過 15 分鐘者，減扣值班時數 0.5 小時；超過 1 小時當日值班時數不計。
- 4. 每年請假達 10 次或缺班次數超過 5 次者，經隊長瞭解懇談後，辦理離隊，當年年資不計，可恢復到班時再行歸隊。
- 5. 有關請假規定未盡事宜，將另列於志工手冊說明。

陸、服務時數規定

一、各組值班時間服務時數如下:(配合學校上下課時間安排)

(一) 中學部：

1. 圖書組:上午 7:50-9:50、9:50-11:50，下午 12:50-14:50、14:50-16:50 各登錄 2 小時。17:00-17:30，登錄 0.5 小時。
2. 園藝組:早上 7:50-9:50 登錄 2 小時。

(二) 小學部：

1. 交通組：上午 7:10-8:10，登錄 1 小時。
2. 中文圖書組：上午 8:00-16:00，每時段 2 小時，安排 2 位家長，各登錄 2 小時。
3. 英文圖書組：上午 8:00-16:00，每時段 2 小時，安排 2 位家長，各登錄 2 小時。

(三) 另因校務需求，得辦理支援工作，**時數登錄**以相關單位實際申請支援時間計算。

二、時數登錄：

(一) 幹部及隊員服務時數計算由實際服務時數登錄。

(二) 於每學期結束前，由各組組長統計本學期各組志工服務時數，交給隊長，並由隊長交至相關行政單位核章後發回。

柒、經費

一、來源：

- (一) 提請家長委員會討論後，再行編列。
- (二) 愛心志工隊自籌。
- (三) 其他社會資源。

二、管理：愛心志工隊隊內之經費設有財務及出納負責管理，收支明細帳**每學期期末**經隊長審核後公布，並影印一份送**校內相關行政單位**備查。

捌、獎勵：

一、市府表揚：

- (一) 服務熱心者，報請市府給予獎勵表揚。
- (二) 遴選代表參加市府舉辦表揚大會。
- (三) 服務滿三年以上且服務時數達 300 小時者，由**校內相關行政單位**推薦申請核發志願服務榮譽卡，接受相關表揚及優惠措施。

二、校內表揚：每學年結束前，利用公開場合表揚，並頒給感謝狀一只。

玖、本計畫經校長核定後實施。