

財團法人東海大學附屬高級中等學校

107 學年度第 1 學期第 4 次行政會議會議紀錄

時間：中華民國 107 年 10 月 9 日（星期二）上午 10:15

地點：中學部三樓會議室

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（107 年 9 月 18 日）決議執行情形：

校長指示

本校外籍老師非常優秀，可以成為本校招生活動生力軍，請本校招生組協助規劃，讓大家知道本校的特色及優秀師資。【執行單位：教務處】

執行情形：已與國際教育處討論，將於附小招生說明會及各校大型說明會時邀請外師參加，說明本校外語教學課程特色。

參、主席致詞：

- 108 年本校評鑑，秘書會前報告的各項評鑑相關訊息及指標的填寫，將於之後每次行政會議時討論，每週一主管會議也會針對各處室進行評鑑指標填寫後續追縱。
- 昨日一二級主管至曙光女中進行參訪，不同學校呈現不同風格，曙光女中展現的生命力、清潔乾淨的校園環境及各項優勢表現都很值得本校學習，相信這次本校主管對此行程都有所得，其優點對本校未來各項工作的進行都會有值得借鏡之處。

肆、各處室工作報告：

幼兒園

- 幼兒園名稱已改為「財團法人東海大學附屬高級中等學校附設臺中市幼兒園」。
- 5 歲學前教育補助和台中市學前教育補助已經完成前置作業，將於 10 月 11 日送至何厝國小審核。
- 107 學年第一學期校內專任教職員工子弟調查完成，合計有 45 名。
- 108 學年校內專任子女優先報名期限已截止。
- 幼兒園 107 學年畢業紀念冊內容規畫中，以呈現附幼多元學習面向，及附幼的教學特色為主要規劃方向；結合實作教學的相片，製作成大海報張貼在東海大學的圍牆上。
- 教師在教學的部分
 - 加強學習區的豐富性:11/19 教學品質評估與學習單設計研習。
 - 學習評量多元考量的面向:與主題相關、生活好習慣、大小肌肉發展、情緒、社會化能力...(以一學期或學年為評量的方向並擬定計畫，再聚焦觀察)

小學部

教務處

- 每週二字：定一定義。訂一訂單。
- 本週檢閱數學作業: 1、8、15、22、29 以及作業優良 3 名。
- 科學週闖關獎品採買請購。

教學組

一、近期教師公開觀課訊息：

| 週次 | 時間 | 教師 | 班級 | 地點 | 課程 |
|-------|------------------------------------|-------|----|------|----|
| 第 8 週 | 2018/10/15 星期一第 5 節 11：20~12：00 | 廖啟宏老師 | 六仁 | 六仁教室 | 數學 |
| 第 8 週 | 2018/10/17 星期三第 3 節 9：30~10：10 | 林渝臻老師 | 二樂 | 二樂教室 | 數學 |

二、10/16（二）~10/18（四）科學週闖關活動報告：

- 10/9（二）16：00 辦理愛心家長科學週闖關活動說明及工作分配會議。

1. 忠班家長——自然教室 C (吳元春老師)
2. 孝班家長——自然教室 A (許文俐老師)
3. 仁班家長——自然教室 B (黃筱雲老師)
4. 愛班家長——自然教室 D (初永韻老師)
5. 樂班家長——視聽教室 (張勝輝老師)

(二) 第八週 10/16 (二) 低年級週會因科學週活動暫停一次。

(三) 遊戲說明單、各班闖關流程及各關配置圖電子檔 mail 給各班導師。

(四) 本週發下闖關卡到各班信箱。

(五) 王淇組長會再分配給每位導師 100 朵梅花，請發放給過關學生。學生通過 3 個關給予一朵梅花獎勵；通過 5 個關的同學，給予三朵梅花獎勵。

(六) 活動期間會影響該時段體育課使用活動中心，造成不便請見諒！

三、10/12 (五) 中午前第 18 屆三叔公講古比賽校內初選報名截止。

註冊組

- 一、教育部公務統計報表 10 月起開放填報，已將網址及填表資訊寄至相關同仁信箱，煩請協助於 10/20 前完成填報，以利後續申請免除法令限制。
- 二、10/11 (四) 前製發 108 小一新生探索活動費用繳費通知函。
- 三、10/30 (二) 前製發 108 小一新生探索活動通知單及入校通行憑證。

學務處

- 一、10/9 (二) 下午 14:20 於部主任辦公室召開學年主任 10 月份月會，請學年主任準時與會。
- 二、學生資訊系統訂於 10/12 (五) 將第一階段完整功能上線，使用上如仍有相關需改進的地方，歡迎老師與各業務單位反應，以便廠商再進行修改。
- 三、擬於第八週開始召開戶外教學細部流程學年討論會議。

訓育組

- 一、上週已完成學童專車期初會議，會議中除確認全車及等待時皆禁止飲食、全程繫妥安全帶等相關規定之外，亦禁止使用 mp3 隨身聽等 3C 產品。
- 二、10/8、10/9 學生週會時已有向學生宣導在校園內遇到蛇時該怎麼處理，也請老師留意如果蛇出現在建築物內，應優先疏散周遭小孩，再來封鎖該空間，並且觀察蛇的動向是否躲到附近物體底下再立即通報總務處。
- 三、10/12 (五) 召開 4~6 年級級會活動。

體衛組

- 一、金龍盃樂樂棒球錦標賽經校內初選後，五年級組由 504、六年級組由 603 代表出賽，比賽時間為 11/17 (六)、18 (日)，期能比賽得勝，為校爭光。
- 二、請 3~6 年級導師與輔導室確認認輔學生，並將學生告知體育老師，以利體育老師在健康操比賽時的安排；另請體育老師於 10/12 (五) 放學前告知體衛組學生安排位置。
- 三、龍眼雞為新入侵臺灣之農業害蟲，若在校園發現該害蟲，請與體衛組聯繫。

健康中心

- 一、預計發下團保說明單，請發給學生帶回，不收回條。
- 二、健康檢查回條，請全數收齊交回。
- 三、一年級心臟病篩檢訂於 11/09 (五) 08:00~12:00，全校流感疫苗接種訂於 11/12 (一) 08:00~12:00，地點：活動中心。

家長服務處

- 一、「107 學年度第一學期家長代表大會」已於上週 9/28 (五) 順利進行完畢。出席人數踴躍。經票選後，本學年由賴大成先生續任會長。
- 二、10/1 (一) 已完成所有幼兒園的招生拜訪及文宣遞送作業。本學期共合計拜訪幼兒園 36 所 (包含新訪園所 6 間)，感謝總務處同仁的配合與支援。
- 三、東大附中第 59 期雙月刊持續編輯校稿中，預計於 11/9 前出刊。
- 四、107 學年度新生說明會所須之宣傳摺頁正持續更新編排中。宣傳用筆亦已完成取件。
- 五、完成 9 月份低年級才藝安親課程經費報表結算。

教務處

- 一、本學期藝才班會議訂於 10/4、11/1、11/29、12/20、1/10 中午時段，會前將另行發放開會通知。

- 二、 11/24 (六) 因逢選舉日，故當日週六自主學習及特色課程暫停一次。
- 三、 本校將承辦數學科素養導向教學及課程設計研習，將邀請高中優質化工作圈五校夥伴參加，屆時請各處室協助辦理活動。
- 四、 國中部教學正常化訪視準備資料如《附件一》，煩請各處室協助提供相關資料，並將資料上傳至 NAS (教務處/國中部教學正常化訪視)。
- 五、 高中部課程計畫書準備資料如《附件二》，完整計畫書內容於 NAS (教務處/高中部課程計畫書)，請各組統整資料後上傳至該資料夾。
- 六、 國中部免除法令限制申請文件如《附件三》，煩請各處室協助提供相關資料，並將資料上傳至 NAS (教務處/國中部免除法令限制)。

教學組

- 一、 已完成高中職學校教育資源概況調查表、全國教育實習平台填報。
- 二、 國中週六課程：多益英文實力班、國一、國二數學拔尖班，上課時間為 107 年 10/6、10/13、10/20、10/27、11/03、11/24、12/01、12/08、12/15、108 年 1/5，上午 10:25~12:00。
- 三、 10/16 日開始全校作業普查。
- 四、 10/20 高中第一次英語聽力測驗，高三週六自主學習暫停一次。
- 五、 10/31(三)、11/1(四)為高中第三次模擬考，日程按照大學學力測驗日程安排。
- 六、 本學期晚自習辦法修訂內容為節次更動，由原訂的三節更改為兩節，修訂辦法如附件四說明。

註冊組

- 一、 第一次評量成績輸入開放時間 10 月 8 日(一)至 10 月 17 日(三)中午 12:00 止，預計將於 10 月 19 日(五)寄發紙本成績單。
- 二、 10 月 20 日(六)進行第一次英聽考試測驗，11 月 1 日(四)寄發成績單及公布相關統計資料，屆時再請導師將成績單轉發給學生。
- 三、 10 月 25 日(四)發下高三第二次英聽測驗、學測及術科測驗報名單，並預計 11 月 2 日(五)前彙整完畢後進行學校集體報名作業。

招生組

- 一、 小學部招生宣導時間訂為 11 月 14 日 (三)，家長參加同意書已發給小學部輔導室。
- 二、 招生海報、招生簡介、招生文宣、招生宣導禮品皆已申請。
- 三、 第二次招生會議預定 10 月 24 日(三)11:10 於本校圖書館閱覽室舉行。
- 四、 就讀本校人數較多之 15 所公私立小學，擬排定行政人員先行拜訪，編排人員如下：

| 編號 | 區域 | 小學 | 聯絡人 |
|----|-----|------|-------------|
| 1 | 西屯區 | 國安國小 | 招生組 |
| 2 | 南屯區 | 東興國小 | 體衛組長 |
| 3 | 南屯區 | 惠文國小 | 生教組長 |
| 4 | 西屯區 | 西屯國小 | 招生組 |
| 5 | 西區 | 大勇國小 | 體衛組長 |
| 6 | 南屯區 | 大新國小 | 生教組長 |
| 7 | 北屯區 | 慎齋小學 | 輔導主任/吳嘉錡 |
| 8 | 西屯區 | 永安國小 | 教務主任/人事主任 |
| 9 | 西屯區 | 惠來國小 | 教務主任/人事主任 |
| 10 | 西屯區 | 上安國小 | 教務主任/人事主任 |
| 11 | 北區 | 育仁小學 | 註冊組長/梁明全 |
| 12 | 西屯區 | 上石國小 | 總務主任 |
| 13 | 清水區 | 清水國小 | 會計主任/資訊媒體組長 |
| 14 | 沙鹿區 | 竹林國小 | 會計主任/資訊媒體組長 |
| 15 | 豐原區 | 瑞穗國小 | 招生組 |

學務處

- 一、 上周三舉行重大獎懲會議，會中全體委員通過給予國三丁學生偷竊行為大過乙次處分。
- 二、 關於校園內男女生親密互動行為，爾後查獲即給予記過懲處，以免狀況擴大敗壞校風。
- 三、 另此等親密互動亦可作為性平案件中之性騷擾案處置，師長及行政同仁均可擔任檢舉人，學

務處將開始大加宣導，並強力遏止此等狀況發生。

- 四、關於線上點名，老師們似乎尚未習慣，忘記點名的情形時有發生，需要再加強宣導及提醒。目前系統仍在改制中，針對各種突發狀況及細節調整，希望能盡快底定以符合需要。
- 五、上週五召開得勝者志工老師與國一導師座談會，就課程內容及合作方式互相交換意見，當天第七節上課狀況良好，感謝導師們的配合及投入。

訓育組

一、已完成活動

- (一) 全國美展作品已於10/4(四)送出，感謝小學部協助送件。
- (二) 台中市學生音樂比賽已協助完成報名。
- (三) 9/28(五)第一次家長大會順利完成。
- (四) 10/5(五)爵士音樂節到校演出，表演順利完成。

二、10/5(五)得勝者課程進行第一次課程，感謝志工老師協助。

三、10/14開始進行六梯次的品德教育週，敬請總務處協助場地佈置，教務處協助國二夜間加強班課務、晚自習退費事宜。

四、畢業紀念冊已開始相關籌備事宜，敬請總務處協助簽約事項。

五、校慶運動會

- (一) 活動籌備中，相關報名資料及表單將陸續發至各班。
- (二) 精神總錦標獎項將邀請行政同仁及專任老師協助評分。
- (三) 於11/8(四)下午七、八節預演，預演過程由任課老師協助跟班，相關分組課程教師協請教務處與國際教育處安排跟班教師。

生輔組

- 一、9月21日(星期五)第二節課已實施「國家防災日防震災疏散演練」，過程順利為防震災做好預防工作，並感謝所有同仁的協助與配合。
- 二、開學後經兩週導師的協助調查，目前本校暫無特定人員，請同仁持續觀察學生在校表現，若發現有疑似藥物濫用情形或異常徵候，請立即通知學務處協助處理。
- 三、目前周六上午皆有學生實施銷過，各處室有要同學幫忙處理的事情，可通知生輔組納入愛校服務事項。

體衛組

- 一、10/13、14(六、日)舉辦107學年度班際籃球比賽，地點：附中球場。
- 二、107學年度普及化班際籃球比賽代表班級：國三丙，日期：10/22-10/26。
- 三、持續督導校園環境。

國際教育處

小學部

- 一、檢閱1~3年級學生英語練習本PB (Practice Book)，每班檢閱5本。
- 二、落實每週金句教學：老師張貼金句於教室內，可實施多元教學方式或納入平時考、口說評量中。
- 三、本學期每位英語中外師至少使用平板電腦上課一次，請記得上網登記，並將使用情形拍照一張e-mail給蕭組長(Wayne)。
- 四、10/8(一)10:10-10:30週一英語表演日活動，由陳辛紹老師指導並帶領小朋友參與活動。
- 五、著手準備12/21(五)聖誕節慶祝活動相關事宜：
 - ◇ 主持人：由2位國際教育處老師或和2位六年級小朋友共同主持節目。
 - ◇ 提供3個串場活動：由外師主導設計，融入英語學習活動元素，並於2個節目表演後進行。
 - ◇ 設立3位聯絡人，和各學年主任緊密聯繫：低年級：王琬萱老師 (Tammy)／中年級：沃靖閔老師 (Arielle)／高年級：莊芸心老師 (Gina)。
 - ◇ 英語中師協助確認歌詞用語，總務處印製後將歌詞或歌曲發給學生，並協助英語歌曲的發音與教唱。
 - ◇ 英語中師協助串場活動相關事宜與事前練習之聯絡。

中學部

- 一、10月22日至10月26日是ESL、EEP及高中外語期中考週。
- 二、10月29日至11月2日是高中外師作業抽查週。
- 三、寒假英國遊學團1月19日(五)至2月3日(六)，將於10月2日(二)發給各班參加說明會意願調查表，繳交調查表時間為10月19日(五)中午12:30前，說明會時間為10月24日(三)下午6:00在5樓視聽教室。
- 四、10月31日(三)上午9:00~12:00日本北星學園大學附屬高校來校參訪，參訪師生共53人，目前安排活動中。
- 五、12月4日(二)外語戶外教學場地，目前規劃：國一至晁陽綠能源區〈Cindy及郭麋諺老師、何玉竹老師負責〉、國二及高中部ESL至小叮噹科學園區〈Connie及李笑白主任、張博超及劉明峰老師負責〉及國三飛牛牧場〈石芸熙及劉連安教官、魏建彰老師負責〉；10月11及12日場勘，前者參加人員有Carl、Patrick、Chris、Corey、Connie及喻筑，後者為Carl、Patrick及喻筑。
- 六、外師Shaun已於上星期五離職，目前課務將由其他老師代課。

輔導室

小學部

- 一、進行SPM測驗結果統計及上傳學務系統。
- 二、進行公務報表系統填報作業。
- 三、10/11(四)08:00為親職講座第二場次，本次講座不再另發通知(已在上次通知單中一併呈現)。

中學部

- 一、個案輔導、家長晤談、親師諮詢。
- 二、10/1召開個案會議。
- 三、國三技藝教育9/6日開始課程，10/11第一次評量日暫停一次。
- 四、10月份國三學生將實施職涯興趣測驗，測驗結果提供國三學生升學參考。
- 五、均質化寫作營10/20、11/3、12/1(六)上午9:00-12:00，地點:福科國中。參加人數:35人。
- 六、10/15(一)中午12:10召開認輔會議。

圖書館

讀者服務組

- 一、10/19:「懷恩分享家-awesome 爾威生講堂」第一講。
 - (一)主講者:高三丙劉子寧。
 - (二)主題:在丹麥那一年。
- 二、10/26:「懷恩分享家-awesome 爾威生講堂」第二講。
 - (一)主講者:高三丁王翎宇。
 - (二)主題:我是棋靈王。

資訊媒體組

- 一、10月12日(五)上午9:30-12:30辦理「Eclass基礎操作研習」，地點為五樓英檢教室。
- 二、截至10月3日(三)為止，教育部107學年度高一學生問卷調查本校填答率為92.2%，隨即啟動催收程序，請尚未完成填答同學於班會或社團時段至電腦教室填答。
- 三、重要伺服器例行資料備分。
- 四、校園網路穩定度監控。
- 五、實驗室安全衛生。

總務處

庶務組

- 一、107年9月18日至107年10月8日已完成之工作:
 - (一) 幼兒園圍舍儲物間遮陽工程-瓦型烤漆板。

- (二) 幼兒園辦公室置物櫃、電腦桌建置及整線工程。
- (三) 幼兒園幼兒園西側儲藏室門扇維修。
- (四) 小學部西棟一樓廁所門扇維修及腳踏凡而換修工程。
- (五) 小學部 E502 教室冷氣機維修工程。
- (六) 小學部南棟伸縮縫補強工程。
- (七) 小學部前門花園水龍頭故障換修工程。
- (八) 小學部西棟校舍北側風簷板維修工程。
- (九) 小學部教室燈具、窗及門扇維修工程。
- (十) 小學部東棟校舍二樓教室增設防蚊蠅用紗窗工程。
- (十一) 小學部自然科教室 D 圓形燈管更換工程。
- (十二) 小學部教學大樓 2、3、4 樓及北棟廁所 2 樓小便斗疏通工程。
- (十三) 小學部活動中心 2 樓女廁燈具換修工程。
- (十四) 中學部一期校舍教職員廁所加裝百葉窗工程。
- (十五) 中學部紅磚集合場斜坡草皮雜草防治工程。
- (十六) 中學部學務處窗戶加貼隔熱紙工程。

二、 目前正在進行之工程:

幼兒園

- (一) 園舍活動室廣播喇叭換修工程。
- (二) 園舍西棟 3 間教室空氣淨化機建置工程。
- (三) 園舍蜜蜂班互動式液晶銀幕安裝工程。
- (四) 園舍遊戲區西側木平台建置工程規畫作業。
- (五) 園舍無障礙設施改善計畫擬定及填報。
- (六) 園舍兒童遊戲場安全改善規畫作業。

小學部

- (一) 教室窗簾維修工程。
- (二) 三忠教室漏水抓漏復原工程。
- (三) 教學大樓防空警示燈維修工程。
- (四) 綜合操場司令台下體育器材室門扇換修工程。
- (五) 美勞教室(一)白蟻防治工程。
- (六) 前門東海北路交通標語安裝工程。
- (七) 教室學生課桌抽屜維修工程。
- (八) 活動中心 T8 日光燈管汰換規劃作業。
- (九) 無風管冷氣機汰換規劃作業。
- (十) 活動中心建置電流雜音濾除器規劃作業。
- (十一) 綜合操場水溝蓋改善工程規劃作業。
- (十二) 活動中心 1 樓 LED 顯示器建置工程規畫作業。
- (十三) 第一辦公室走廊公佈欄建置規劃作業。
- (十四) 兒童遊戲場安全改善規畫作業。

中學部

- (一) 二期行政大樓三樓冷氣主機第三台壓縮機故障維修工程。
- (二) 大型樹木修剪工程。
- (三) 消防設備維修工程。
- (四) 舊校舍電線地下化改善工程。
- (五) 校區草皮補植工程-學務處前。
- (六) 教室廣播設備更新工程規劃作業。
- (七) 垃圾車頂棚更新工程。
- (八) 舊校舍 D 棟校舍南側(媒材教室)前水泥走道維修工程。
- (九) 舊校舍木門修補工程。
- (十) 輔導室周邊加裝水溝蓋工程。

- (十一) 籃球場改建風雨球場相關工程。
- (十二) 第三期校舍續建工程-教學大樓籌建事宜。
- 三、 中學部三期續建工程目前進度:設計監造單位建造執照申辦中。
- 四、 小學部新生及轉學生冬季制服發放日期，訂於 107 年 10 月 15 日辦理。

人事室

- 一、 已完成 107 年教師節學校致贈禮券發放作業。
- 二、 幼兒園名稱已完成變更為「財團法人東海大學附屬高級中等學校附設臺中市幼兒園」。
- 三、 已配合本校小學部及幼兒園，辦理 108 學年度東海學園教職員子女新生入學登記公告事宜。
- 四、 已完成 106 學年度教職員工成績考核結果清冊陳請核定程序，並已於 10 月 5 日核發考核獎金入帳，年度考核晉薪，亦將於 10 月份薪資作業完成調整並補發 8 月及 9 月份晉薪差額。

會計室：國中、國小公務統計報表依教育局規定，除「學生裸視視力」於 10 月 31 日前完成外，其餘報表請於 10 月 24 日前完成。

自我評鑑工作報告

- 一、 自我評鑑時程《[附件四](#)》
- 二、 評鑑分工《[附件五](#)》

伍、 討論事項：

案由一：修訂本校學生晚自習實施要點，提請討論。【提案單位：教務處】

說明：修改晚自習報名時間及晚自習作息表以符合學生晚自習需求。如《[附件六](#)》。

決議：修改後通過。

案由二：本校獲臺中市政府教育局 107 年度獎勵補助經費，計新台幣 253 萬 9,655 元整，購置計畫書如《[附件七](#)》，敬請討論。【提案單位：總務處】

說明：依據「臺中市政府教育局獎勵補助私立高級中等學校經費實施要點」八/(一)/1.：購置計畫應經行政會議決議通過，會議應有相關領域或科別之教師代表參與，會議紀錄並應留校備查。

決議：通過。

陸、 臨時動議：無

柒、 校長補充及回應：

- 一、 行政的作為應以為大家著想的角度來做決策，而程序正義在行政流程中是很重要的事，希望大家在任何時刻都要依程序正義這個原則來辦事。
- 二、 請資訊媒體組於十二月份前完成本校網頁建置。
- 三、 學生品格提升很重要，學生品格好，推行各項活動或管理都能很順利，請學務處在此方面多加用心。
- 四、 小學部在每週金句教學上的堅持，對學生學習英文效果良好，謝謝小學部在這方面持續不斷的努力。
- 五、 本校週五 10 點進行自我評鑑研討會，請各單位先上網瞭解秘書會前說的各項評鑑資料，屆時才會瞭解教授所說的各項重點。

捌、 散會：11:17

教學正常化訪視資料

| 訪視項目 | | 學校應備齊資料 | 負責組別 | 完成時間 |
|------------------|-----------------------------|--|-------------------|------|
| 一、編班正常化 | 1.學生編班作業流程 | 1.學校編班、導師編排作業相關文件資料(編班方式、行政程序及參與人員)。 | 註冊組 | |
| | 2.導師編排作業 | 2.學校教職員工、家長委員及其子女名單。 | 學務處 | |
| | 3.分組學習辦理情形 | 學校分組學習辦理相關文件資料(實施方式、計畫訂定程序、分組學生名條及報府備查文件) | 教學組 註冊組 | |
| 二、課程規劃與實施正常化 | 1.課程計畫與教學進度表編擬 | 1.學校依據課綱之規定編擬課程計畫(彈性課程計畫)與教學進度表相關檔案,課程計畫與教學進度表送府備查回覆函。 | 教學組 | |
| | 2.課程發展委員會及教學研究會之辦理 | 2.召開學校課程發展委員會與領域教學研究會會議紀錄。 | 教學組 | |
| | 3.依課綱之規定排課 | 3.全校班級課表 4.全校教師配排課總表 | 教學組 | |
| 三、教學活動正常化 | 1.師資結構與整體班級數配置合理性 | 各領域(科目)之教師員額編制表 | 人事室 教學組 | |
| | 2.師資人力結構依專長授課 | | 人事室 教學組 | |
| | 3.校內師資員額開缺與聘任 | 新聘教師領域(科目)專長證明文件 | 人事室 | |
| | 4.依照課綱規定及課表授課 | 各班教室日誌、巡堂紀錄表 | 教學組 | |
| 四、評量正常化 | 1.依據課程計畫之進度、教學與評量目標設計多元評量方式 | 1.學校召開學生成績評量委員會、課程發展委員會與領域教學研究會之相關會議記錄、學校成績評量之相關規定。 2.106學年度全校段考成績。 | 教學組 註冊組 | |
| | 2.遵守定期紙筆評量與模擬考之相關規定 | 學校行事曆(請標示定期評量、模擬考舉辦時間)。 | 教學組 | |
| | 3.評量之命題與審題機制及遵守迴避原則 | 1.學校評量命題與審題機制(含迴避原則)之相關規定。 2.各領域(科目)之命題與審題教師及子女名單。 | 教學組 註冊組 | |
| 五、配套及自我促進教學正常化措施 | 1.行政領導理念與策略 | 網頁、會議紀錄等相關資料 | 人事室 文書組 教學組 | |
| | 2.未具專長專任教師能優先進修研習 | 未具專長專任教師進修研習資料 | 人事室 教學組 | |
| | 3.自辦配課教師增能進修 | 自辦配課教師增能進修資料 | 教學組 | |

| 訪視項目 | | 學校應備齊資料 | 負責組別 | 完成時間 |
|------|--------------|--------------|---------------------------------|------|
| | 4.校內外資源連結與運用 | 校內外資源連結與運用情形 | 教學組 實研組 學務處 輔導室 圖書館 | |

[返回](#)

高級中等學校課程計畫書準備資料分工

| 項目 | 內容 | 負責組別 | 完成日期 |
|------------------|---|-------------------|------|
| 學校基本資料表 | | 教學組 | |
| 壹、依據 | | | 已完成 |
| 貳、學校現況 | 班級數及學生數 | 註冊組 | |
| 參、學校願景與學生圖像 | 一、學校願景 二、學生圖像 | 實研組 | |
| 肆、課程發展組織要點 | | | 已完成 |
| 伍、課程發展與特色 | 一、課程地圖 二、學校特色說明 | 教學組 實研組 | |
| 陸、教學科目與學分(節)數一覽表 | 普通班三年學分規劃 | 教學組 | |
| 柒、課程及教學規劃表 | 一、探究與實作課程 二、校訂必修課程 三、多元選修課程 四、特殊需求領域課程 五、彈性學習時間之全學期授課充實(增廣)/補強性教學 | 實研組 教學組 學務處 | |
| 玖、團體活動時間實施規劃 | | 學務處 實研組 教學組 | |
| 拾、彈性學習時間實施規劃 | 一、學生自主學習實施規範 二、彈性學習時間規劃表 三、學校特色活動 | 教學組 實研組 學務處 | |
| 拾壹、選課規劃與輔導 | 一、選課流程規劃 二、選課輔導措施 | 教學組 實研組 輔導室 | |
| 拾貳、學校課程評鑑 | | 教學組 | |

申請免除法令限制檢附資料

- 一、 學校法人捐助章程、法人登記證書、董監事名冊。【秘書】
- 二、 學校位置、校地面積、校舍、設備及相關資料。【總務處】
- 三、 既有班級數及班級人數。【註冊組已完成】
- 四、 近三年經會計師查核簽證之財務報表及學校決算報學校主管機關備查之函文。【會計室已完成】
- 五、 校長之學經歷、教職員工人數及師生之比例。【人事室】
- 六、 招生計畫書。【教務處已完成】

[返回](#)

財團法人東海大學附屬高級中等學校 108 年校務評鑑各階段工作項目時程表

| 階段 | 日期 | 工作項目 | 備註 |
|-----------|---------------|-----------------------|----|
| 前置作業階段 | 107.10 | 自我評鑑籌備工作分工規劃 | |
| | 107.10 | 完成『自我評鑑辦法』 | |
| | 107.10 | 辦理自評講座 | |
| 組織階段 | 107.11 | 成立自我評鑑委員會 | |
| | 107.11 | 研訂參考效標及資料來源 | |
| 資料蒐集與撰寫階段 | 107.11~106.10 | 完成 102 評鑑建議事項改善執行情形報告 | |
| | 107.11~108.01 | 依參考效標及資料來源蒐集資料 | |
| | 107.11~108.02 | 評鑑表撰寫及總結性海報製作 | |
| | 108.01 | 各處室主任檢視統整資料完成 | |
| | 108.01 | 秘書彙整各單位統整評鑑資料 | |
| | 108.01 | 評鑑表初審 | |
| | 108.01 | 評鑑表複審 | |
| | 108.01~108.06 | 評鑑佐證資料蒐集及文件檔案準備 | |
| | 108.05 | 繳交總結性海報資料 | |
| 自我評鑑階段 | 108.06 | 第一次驗收評鑑資料夾 | |
| | 108.06 | 第二次驗收評鑑資料夾 | |
| | 108.07 | 辦理自評 | |
| | 108.07 | 自評結果檢討 | |
| | 108.07 | 完成自評報告書 | |
| 後續追蹤階段 | 108.07. | 執行自評結果改善 | |
| | 108.07 | 改善結果自我追蹤管考 | |
| 實地訪評階段 | 108.08 | 評鑑表寄交 | |
| | 108.08 | 實地訪評準備 | |
| | 108.09 | 實地訪評演練 | |
| | 108.09 | 評鑑中心實地訪評 | |
| 後續追蹤階段 | 108.09 | 實地訪評檢討會 | |
| | 108.10 | 執行評鑑建議事項改善 | |
| | 108.10 | 完成評鑑建議事項改善執行情形報告 | |

一、課程教學

教務處、學務處、國際教育處、輔導室

| 評鑑指標 | 指標說明 |
|---|--|
| (一)課程發展 | 課程發展組織及運作良好，並能依據課綱、學校特性與學生需求，開設校訂課程，且透過教師社群發展校本課程並共同備課，強化課程的統整與應用。 |
| <p>學校自陳與自評（學校填寫）</p> <p>請圈選分數</p> <p>5 4.5 4 3.5 3 2.5 2 1.5 1 NA</p> | |

教務處、人事室

| 評鑑指標 | 指標說明 |
|--|--|
| (二)教師專業 | 學校聘任適足專任合格教師，依專長安排授課，並能促進教師透過進修、專業分享與合作持續成長，且教師之教學表現與研發成果獲得肯定。 |
| 學校自陳與自評（學校填寫） 請圈選分數 5 4.5 4 3.5 3 2.5 2 1.5 1 NA | |

教務處

| 評鑑指標 | 指標說明 |
|--|---|
| (三)有效教學 | 教師能依核心素養、學習內容與學生差異性需求，有效引導學生學習達成教學目標，並能依評量結果診斷學生學習狀態，據以調整教學及提供學習輔導。 |
| 學校自陳與自評（學校填寫） 請圈選分數 5 4.5 4 3.5 3 2.5 2 1.5 1 NA | |

教務處、學務處、國際教育處、輔導室、圖書館

| 評鑑指標 | 指標說明 |
|--|---|
| (四)學生學習 | 運用學習支援系統，協助學生獲得有效學習，縮短學習落差，且能透過多元競賽、活動，及辦理學生社團之輔導，提供學生適足學習機會。技術型高中應辦理業界實習與職場體驗，培養學生實作能力，以邁向務實致用之目標。 |
| 學校自陳與自評（學校填寫） 請圈選分數 5 4.5 4 3.5 3 2.5 2 1.5 1 NA | |

二、學務輔導

學務處、輔導室、教務處

| 評鑑指標 | 指標說明 |
|--|--|
| (一)友善校園 | 積極推動生命教育與性別教育，建立及推動性平事件之防治、輔導與處置機制，營造體現生命價值及重視多元平等之校園環境。 |
| 學校自陳與自評（學校填寫） 請圈選分數 5 4.5 4 3.5 3 2.5 2 1.5 1 NA | |

輔導室

| 評鑑指標 | 指標說明 |
|--|--|
| (二)學生輔導 | 結合校內外資源落實學生輔導工作，建立教師輔導與正向管教之支持系統，且提供三級輔導機制，並有效執行個案管理與轉介。 |
| <p>學校自陳與自評（學校填寫）</p> <p>請圈選分數</p> <p>5 4.5 4 3.5 3 2.5 2 1.5 1 NA</p> | |

學務處

| 評鑑指標 | 指標說明 |
|--|--|
| (三)公民素養 | 重視生活輔導與品德教育鼓勵正向行為，並強化法治教育與社區參與學習，且能輔導學生自治組織之運作，重視學生意見表達，促進討論與溝通。 |
| <p>學校自陳與自評（學校填寫）</p> <p>請圈選分數</p> <p>5 4.5 4 3.5 3 2.5 2 1.5 1 NA</p> | |

學務處、輔導室、教務處

| 評鑑指標 | 指標說明 |
|--|--|
| (四)弱勢扶助 | 1. 積極爭取校內外各項獎助資源，辦理就學勸募，且對有需協助之學生主動提供相關資源，及落實高風險家庭通報和輔導處遇。 2. 學校能落實中途離校學生預防、追蹤與復學輔導工作，並能結合多元教育資源，提供中途離校學生復學與轉銜學生適性教育。 |
| 學校自陳與自評（學校填寫） 請圈選分數 5 4.5 4 3.5 3 2.5 2 1.5 1 NA | |

三、環境設備

總務處、圖書館、教務處

| 評鑑指標 | 指標說明 |
|--|--|
| (一)校園營造 | 校園環境美化綠化良好，重視校園安全管理，落實節能減碳與資源再利用，且上課教室、運動設施、師生活動空間等設施完備。 |
| 學校自陳與自評（學校填寫） 請圈選分數 5 4.5 4 3.5 3 2.5 2 1.5 1 NA | |

總務處、圖書館

| 評鑑指標 | 指標說明 |
|--|--|
| (二)教學設備 | 各種教學器材與設備能符合教師教學與學生學習需求，並能有效使用及適時維護、更新與修繕，且有完整使用與維修記錄。 |
| 學校自陳與自評（學校填寫） 請圈選分數 5 4.5 4 3.5 3 2.5 2 1.5 1 NA | |

圖書館

| 評鑑指標 | 指標說明 |
|--|--|
| (三)圖資利用 | 設有符合相關法規、師生需求且管理良好之圖書館，有效推展圖書館利用教育，並透過教學資源中心或資訊平台，推動教學與學習資源之應用與分享。 |
| 學校自陳與自評（學校填寫） 請圈選分數 5 4.5 4 3.5 3 2.5 2 1.5 1 NA | |

總務處、圖書館、教務處、學務處、國際教育處

| 評鑑指標 | 指標說明 |
|---------------------------------------|---|
| (四)資源整合 | 擴大經費籌措來源，拓展教學與校務發展資源，並建立各空間與設備共享機制、整合與運用教育系統相關資源，發揮各種資源之最大效益。 |
| 學校自陳與自評（學校填寫） | |
| 請圈選分數 5 4.5 4 3.5 3 2.5 2 1.5 1 NA | |

四、校務發展

秘書、人事室、教務處、學務處、輔導室、國際教育處、總務處

| 評鑑指標 | 指標說明 |
|---------------------------------------|--|
| (一)校長領導 | 校長辦學能切合當前教育政策及學校發展，具優秀的領導能力，綜理校務推動、承擔決策責任，促進各處室之協調與合作，並能適切探詢與接納師生意見。 |
| 學校自陳與自評（學校填寫） | |
| 請圈選分數 5 4.5 4 3.5 3 2.5 2 1.5 1 NA | |

秘書、人事室、教務處、學務處、輔導室、國際教育處、總務處

| 評鑑指標 | 指標說明 |
|--|--|
| (二)行政效能 | 學校行政運作順利，能建立標準作業流程，有效落實校務發展重點，行政團隊具執行力與服務熱忱，能有效支持教師教學、學生學習與政策推動。 |
| 學校自陳與自評（學校填寫） 請圈選分數 5 4.5 4 3.5 3 2.5 2 1.5 1 NA | |

秘書、人事室、教務處、學務處、輔導室、國際教育處、總務處

| 評鑑指標 | 指標說明 |
|--|---|
| (三)績效表現 | 師生在各項競賽、服務與活動，表現良好及多元展能，學校發展有具體成效，且能提升師生認同感及獲得外界之肯定與支持。 |
| 學校自陳與自評（學校填寫） 請圈選分數 5 4.5 4 3.5 3 2.5 2 1.5 1 NA | |

財團法人東海大學附屬高級中等學校學生晚自習實施要點修正對照表

| 107年10月9日行政會議擬修正條文 | | | | | 現行條文 | | | | | 備註 |
|--------------------|---|---------------------|-------|------------------------------|-----------|--|---------------------|-------|------------------------------|----|
| 條次 | 內容 | | | | 條次 | 內容 | | | | |
| 二、 (三) | 實施時間：週一至週五。 | | | | 二、 (三) | 實施時間：週一至週五。 | | | | |
| | 節次 | 時段 | | 備註 | | 節次 | 時段 | | 備註 | |
| | 一 | 17:10~17:50 | | 用餐 | | 一 | 17:10~17:50 | | 用餐 | |
| | 二 | 18:00~19:20 | | 80分鐘 | | 二 | 18:00~18:50 | | 50分鐘 | |
| | 三 | 19:30~20:50 | | 80分鐘 | | 三 | 19:00~19:50 | | 50分鐘 | |
| | | | | | | 四 | 20:00~20:50 | | 50分鐘 | |
| 二、 (四) | 報名日期：每月最後一週以前完成次月之辦理手續，逾期不受理申請亦不得臨時申請當日晚自習。 | | | | 二、 (四) | 報名日期：每個月第4週星期四以前完成次月之辦理手續，逾期申請者須另填申請書，敘明原由、家長簽名後，經學校同意方可受理，不得臨時申請當日晚自習。 | | | | |
| 二、 (八) | 實施地點：國三、高三學生集中於高中部教室晚自習，其餘年級以閱覽室為主，若人數超過閱覽室之容納量，則另開教室自習。 | | | | 二、 (八) | 實施地點：高三學生集中於高三教室晚自習，其餘年級以閱覽室為主，若人數超過閱覽室之容納量，則另開教室自習。 | | | | |
| 二、 (九) | 晚餐說明： | | | | 二、 (九) | 晚餐說明： | | | | |
| | 年級 | 領餐時間、地點 | | 用餐時間、地點 | | 年級 | 領餐時間、地點 | | 用餐時間、地點 | |
| | 國三、高三 | 16:50 ~ 17:10 | 高中部教室 | 17:10 ~ 17:50 高中部教室 | | 高三 | 16:50 ~ 17:10 | 高中部教室 | 17:10 ~ 17:50 高中部教室 | |
| 三、 (二) | 學生因故臨時請假，應事先向教學組領取假單，經家長、導師簽章同意後於請假當日 12:00 前繳至教學組登記，無故未到、臨時請假或事後補請假者不予退費（場地費及餐費），若超過 12:00 請假之學生，當日餐費不予退費。 | | | | 三、 (二) | 學生因故臨時請假，應事先向教學組領取假單，經家長、導師簽章同意後於請假當日 15:00 前繳至教學組登記，無故未到、臨時請假或事後補請假者不予退費。 | | | | |

財團法人東海大學附屬高級中等學校學生晚自習實施要點

中華民國 106 年 8 月 8 日行政會議通過
中華民國 107 年 10 月 9 日行政會議通過

一、目的：使學生在課後接受課業指導並能自行研讀課業，以培養良好的讀書風氣，厚植升學潛力。

二、實施辦法：

(一) 對象：全校學生經家長同意後向教務處教學組提出申請。

(二) 開辦日期：

1. 依每學期行事曆訂定之週次辦理。
2. 逢國定假日、定期評量結束及學校重要活動、慶典停止自習一次。
3. 如遇學校臨時活動，須暫停晚自習或更換教室，將另行通知學生。

(三) 實施時間：週一至週五。

| 節次 | 時段 | 備註 |
|----|-------------|-------|
| 一 | 17:10~17:50 | 用餐 |
| 二 | 18:00~19:20 | 80 分鐘 |
| 三 | 19:30~20:50 | 80 分鐘 |

(四) 報名日期：每月最後一週以前完成次月之辦理手續，逾期不受理申請亦不得臨時申請當日晚自習。

(五) 繳費方式：向教務處教學組填寫申請表，經導師及家長簽名後，學生至教務處教學組繳交費用。

(六) 收費標準：每晚 100 元(含晚餐 70 元、水電場地費 30 元)，參加晚自習學生按月向教務處教學組提出申請並繳交費用。

(七) 值班教師：由本校教官、行政人員及相關老師輪值擔任輔導工作，並核發輔導工作費。

(八) 實施地點：國三、高三學生集中於高中部教室晚自習，其餘年級以閱覽室為主，若人數超過閱覽室之容納量，則另開教室自習。

(九) 晚餐說明：

| 年級 | 領餐時間、地點 | | 用餐時間、地點 | |
|-------|---------|--------|---------|--------|
| 國三、高三 | 16:50 | 高中部教室 | 17:10 | 高中部教室 |
| 高一、高二 | | 圖書館閱覽室 | | ~ |
| 國一、國二 | 17:10 | 圖書館閱覽室 | 17:50 | 圖書館閱覽室 |

三、說明事項：

(一) 學生不得臨時留下參加晚自習。

(二) 學生因故臨時請假，應事先向教學組領取假單，經家長、導師簽章同意後於請假當日 12:00 前繳至教學組登記，無故未到、臨時請假或事後補請假者不予退費(場地費及餐費)，若超過 12:00 請假之學生，當日餐費不予退費。

(三) 晚自習採併班實施，由教務處規劃個人自習座位，學生不得擅自離開座位及更換座位。

- (四) 晚自習沒有安排校車，自習結束後，學生可至側門自行搭車或在校等候家長接送返家。
- (五) 學生於晚自習發生之任何事情，應向該晚之晚自習值班教師報告並請協助處理。
- (六) 參加球隊、合唱等項目的同學，請於用餐結束後，做好垃圾回收後再進入教室自習。
- (七) 若臨時需中途外出，務必向值班老師請假，經同意後方能離開教室。
- (八) 晚自習值班教師須於全部學生離開後，檢查教室整潔並關閉門窗始得離開。

四、違規處理原則：

- (一) 學生不得臨時留下參加晚自習，違者依校規議處。
- (二) 參加晚自習學生未經同意離開校園，經查證屬實者，即日起取消晚自習資格，且該學期不得再申請晚自習，並依校規議處。
- (三) 參加晚自習的學生，須遵守下列規定，違者記違規乙次，若一個月違規兩次，除通知家長外，即日起取消晚自習資格，並且該學期不得再申請晚自習。

| 晚自習規定 | 違規處份 |
|------------------------|-------------------------|
| 1. 未依編訂序號就坐用餐及晚自習者。 | 記違規乙次 |
| 2. 攜帶飲料或食物(白開水除外)者。 | 記違規乙次 |
| 3. 每節整點鐘響後無立即就坐者。 | 記違規乙次 |
| 4. 擅自離開晚自習場地者。 | 記違規乙次 |
| 5. 遺留垃圾者。 | 記違規乙次 |
| 6. 逗弄他人、玩鬧戲耍、交談、伏桌睡覺者。 | 經糾正而未改善，記違規乙次 |
| 7. 看小說、漫畫、雜誌等課外讀物者。 | 值班教師代管至晚自習結束， 並記違規乙次 |
| 8. 使用 3C 產品者。 | |
| 9. 手機無關機者。 | |
| 10. 學生無依規定辦理請假手續。 | 值班教師電話連絡家長， 並記違規乙次 |

- (四) 每次違規經登記者，除告知導師外，亦將電話通知家長。
- (五) 屢次發生違規事件，因而被取消晚自習資格者，將依剩餘天數比例退費。

五、本要點經行政會議議決，陳校長核定後實施。

[返回](#)

**臺中市政府教育局 107 年度獎勵補助私立高級中等學校
經費購置計畫書**

| 學校名稱：財團法人東海大學附屬高級中等學校 | | | | |
|----------------------------|---------|----|---------|---|
| 獎勵補助核定總金額：新臺幣 2,539,655 元整 | | | | |
| 購置項目 | 單價 | 數量 | 金額 | 內容說明 |
| 學生手機置放櫃 | 18,500 | 4 | 74,000 | MP-48C(W60CM*D25CM*H96CM)，加門型，住宿生手機管理使用。 |
| 學生手機木櫃 | 17,000 | 2 | 34,000 | L207CM*H64CM*D35CM，含鑰匙，住宿生手機管理使用。 |
| 三樓多媒體會議室音響系統更新 | 57,300 | 1 | 57,300 | 擴大機*1，分配器*1，混音機*1，管線更新*1，三樓多媒體會議室活動使用。 |
| 圖書館閱覽室音響系統更新 | 69,550 | 1 | 69,550 | 60W 喇叭*4，8 段順序電源控制器*1，擴大機*1，混音機*1，圖書館閱覽室會議活動使用。 |
| 教室無線麥克風 | 11,300 | 42 | 474,600 | 單頻紅外線接收機*1，紅外線頂掛受光器*1，單槽充電器*1，紅外線手握麥克風發射器*1，教室教學使用。 |
| 個人電腦(含螢幕) | 30,000 | 1 | 30,000 | ASUS M840MB-I78700006R 商用桌機，華碩 VZ229H 21.5" IPS 液晶螢幕，教務處業務使用。 |
| 電腦主機 | 25,000 | 1 | 25,000 | ASUS M840MB-I78700006R 商用桌機，學務處業務使用。 |
| 個人電腦(含螢幕) | 24,000 | 1 | 24,000 | ASUS MD590 I5 7500 雙碟桌機 N-OS，ASUS VP249N-P 23.8 液晶顯示器，國際教育處業務使用。 |
| 個人電腦(含螢幕) | 23,510 | 1 | 23,510 | ASUS MD590 I5 7500 雙碟桌機 N-OS，華碩 VZ229H 21.5" IPS 液晶螢幕，教務處業務使用。 |
| 筆記型電腦 | 24,480 | 7 | 171,360 | ASUS X507UB-0311B8250U 筆電，國際教育處教學使用。 |
| 印表機 | 20,000 | 2 | 40,000 | EPSON AL-M7000N A3 黑白雷射印(含擴充紙匣 2 個)，導師室使用。 |
| 碎紙機 | 12,000 | 2 | 24,000 | 歐風 ROTOLY 350C A3 碎紙機 45L，導師室使用。 |
| 學籍系統伺服器 | 160,000 | 1 | 160,000 | 華碩 TS700 直立式伺服器，CPU:E5-2620V4(2.1G/8C/20M)，記憶體:32G/硬碟:1TB*2，WINDOWS Server 2016 Standard 版(含 5CAL)，教務處學籍業務使用。 |
| 投影機 | 25,500 | 2 | 51,000 | EPSON EB-2042 商務專業投影機，解析度: XGA(1024*768)，亮度 4400ANSI 對比: 15000:1，實驗室教學使用。 |
| 人事系統資料儲存主機(NAS) | 120,600 | 1 | 120,600 | QNAP TVS-882BRT3 網路儲存伺服器，人事室業務使用。 |

| | | | | |
|-----------------|---------|----|-----------|--|
| 網路儲存主機 (NAS) | 179,300 | 1 | 179,300 | QSAN XN8008R 儲存裝置機架式， 2UCPU: Intel® Xeon® 3.3GHz， 記憶體: 8GB，硬碟: 8TB*6，資料備份儲存使 用。 |
| 個人電腦 (含螢幕) | 24,900 | 40 | 996,000 | ASUS M640MB-I58500004D 商用桌機，ASUS VS229NA 21.5 吋液晶螢幕，英檢教室教學使 用。 |
| 乾溼兩用吸塵器 | 10,800 | 1 | 10,800 | VIPER LSU135，會議室清潔維護使用。 |
| 合計 | | | 2,565,020 | ※購置經費超出核定金額的部分，由學 校自籌。 |

備註：1. 本表如不敷使用，請自行增列。

2. 請於 107 年 10 月 22 日（星期一）前免備文寄送本表及領據予本局，俾辦理撥款。

承辦人：

總務：

會計：

校長：

填 表 日 期 ： 1 0 7 年 1 0 月 9 日