

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 2 次行政會議會議紀錄

時間：中華民國 113 年 8 月 12（星期一）上午 9:00

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 8 月 5 日）決議執行情形：無

參、 上次行政會議主席交辦事項：

- 一、 請行政主管能有足夠的敏銳度掌控新任人員的工作情況，以降低人員異動造成之風險；並請針對取消升旗後師生的時間利用，觀察是否有鬆懈的情況。
- 二、 本學期定期評量下午的集合宣導，應先精心規劃其內容，思考其宣導的目的，才讓師生關注並且入心，並請注意宣導後的執行情形追蹤。
- 三、 歷年來國二在輔導與管教方面較易出現師與生、生與生的衝突，請加強宣導與同仁管教知能。

肆、 主席致詞：

- 一、家長將孩子送至本校就讀的一大原因為教師授課及班級管理方式，請相關處室掌控中外籍新進教師表現狀況，以進行教學或輔導管教診斷。
- 二、主管應掌握處室軟硬體設備及人力，業務請避免只一人專精之情況，應建立完善業務代理制度，以備不時之需。並請主管把關學校網頁中公告的處室資料更新成最新資料。
- 三、總務處在水電維護及基礎設施維修保養等請做好安排與規劃，以成為本校教學堅強的後勤後盾。另幼兒園外觀改善工程上請積極規劃監督廠商進度，並請大家共同思考幼兒園外圍隔柵去留優缺。
- 四、小學部因特教老師出缺引發家長討論，請儘快補足師資以安家長之心。
- 五、本校學費因物價上漲、人力成本增加而進行調整，收取之費用數額皆通過代收代辦費會議通過，請主管能與家長說明學費調整依據。
- 六、本校在印刷及紙張等業務費是筆不小的支出，請總務處協助把關。

伍、各處室報告：

教務處

一、近期重要會議或活動：

- (一) 8/15(四)大學考試分發結果公告
- (二) 8/16(五)高一二全民中文檢定測驗

二、114 學年度國中招生期程

- (一) 附小小六班親會
宣導日期：9/09(一)
- (二) 自我探索營
線上報名：10/28-11/15
查詢分組名單：各梯次前一日 (12/6、12/13)
活動日期：12/7(六)、12/14(六)
- (三) 營隊表現優異優先入學
結果公告：12/20(五)
線上登記報到及繳費：12/23(一)-114/1/10(五)
- (四) 附小直升入學及在校生弟妹優先入學
登記入學：10/28(一)-11/22(五)
錄取公告：12/20(五)
線上登記報到及繳費：12/23(一)-114/1/10(五)
- (五) 申請入學
線上報名：114/2/11(二)-3/03(一)
錄取公告：114/3/10(一)
線上登記報到及繳費：114/3/10(一)-3/21(五)
- (六) 附小直升、弟妹優先、申請入學
編班測驗：114/3/29(六)
測驗結果：114/4/11(五)
- (七) 正式報到：114/6/28(六)

繳交畢業證書、戶口名簿，領取暑假作業，制服套量，簽屬各項家長同意書

- (八) 附小小五營隊：114/5 月或 6 月

三、班級返校自習規劃

- (一) 返校自習請教師於一週前提出線上申請。
- (二) 學生返校自習時申請教師務必全程陪同。
- (三) 開放返校自習時間：週六、週日 8:00 至 16:00。
- (四) 假日來校自習開班人數以 15 人以上為原則。
- (五) 自習當日總務處將確認老師到場後，始協助開門。
- (六) 學生返校自習之餐點、垃圾請自行處理。
- (七) 離開教室請協助關閉水電門窗。

四、各處室若有需要填報全國高級中等學校資料填報整合平台與實名制管理系統，請個別申請子帳號以利資料填報管理，申請須提供之資料如下：

帳號、姓名、處室、職稱、公務電話、公務信箱、欲填報之表單名稱

五、113 學年度第一學期各項重要會議時間請各處室提供於以下連結中

<https://docs.google.com/spreadsheets/d/1I5U3JQtTbhmrXy7-3mfhJAa15VhXovyc-b7qrRMxAcY/edit?gid=850129724#gid=850129724>

學務處

一、開學後每週一午餐宣講及頒獎規劃。

11:50 司儀至六角亭打飯至學務處

12:00 司儀廣播各獎項

12:15 受獎同學準備到紅磚場就位（司儀團同學就位）

12:20 飛揚舞台頒獎、拍照（未到者不另外通知，請業辦單位通知個別領獎）

12:20 司儀在學務處用餐

*各處室有安排獎項頒獎的話，請派人協助排隊（尤其是人很多的獎項）

*各處室主任輪流當頒獎人（學務、教務、輔導、國際處）

二、學務處目前規劃結合輔導室認輔班級機制如下：

東大附中 113 學年度高中班級認輔機制名冊

級別	班別	高中部導師	輔導室	學務處
一年級	甲	劉心怡	童蕾	生輔組長黃泓璋
	乙	唐小甯	童蕾	生輔組長黃泓璋
	丙	吳宜珊	童蕾	生輔組長黃泓璋
	丁	石婉榮	童蕾	生輔組長黃泓璋
	戊	吳文銘	童蕾	生輔組長黃泓璋
	己	江謨伊	童蕾	生輔組長黃泓璋
二年級	甲	陳秀娟	童蕾	學創人員王鳳忠
	乙	童千芬	童蕾	學創人員王鳳忠
	丙	蘇敏如	童蕾	學創人員王鳳忠
	丁	林綉蓁	童蕾	學創人員王鳳忠
	戊	陳季遠	童蕾	學創人員王鳳忠
	己	石裕國	童蕾	學創人員王鳳忠
三年級	甲	游昇達	吳嘉錡	學創人員王鳳忠
	乙	蘇彥華	吳嘉錡	協行教師許燕容(任教班級)
	丙	宋珈旻	吳嘉錡	協行教師許燕容(任教班級)
	丁	施義炳	吳嘉錡	學創人員王鳳忠
	戊	許文馨	吳嘉錡	協行教師許燕容(任教班級)
	己	林詩珊	吳嘉錡	學創人員王鳳忠

東大附中 113 學年度國中班級認輔機制名冊

級別	班別	國中部導師	輔導室	學務處
一年級	甲	賴彥樺	童蕾	生教組長吳姿瑩
	乙	吳季瑾	童蕾	生教組長吳姿瑩
	丙	湯雅惠	童蕾	生教組長吳姿瑩
	丁	張智圍	蕭仔伶	生教組長吳姿瑩
	戊	蔡秀君	蕭仔伶	生教組長吳姿瑩
	己	許詠惠	蕭仔伶	生教組長吳姿瑩(任教班級)
	庚	許筠如	蕭仔伶	生教組長吳姿瑩(任教班級)
二年級	甲	林芳玲	蕭仔伶	生教組長吳姿瑩
	乙	李韶芸	蕭仔伶	生教組長吳姿瑩
	丙	鄭玉青	蕭仔伶	生教組長吳姿瑩
	丁	張淑鈞	蕭仔伶	協行教師許燕容(任教班級)
	戊	董貞秀	蕭仔伶	協行教師許燕容(任教班級)
	己	洪逢駿	蕭仔伶	協行教師許燕容
三年級	甲	李國華	蕭仔伶	學務主任郭慶諺
	乙	張文璟	蕭仔伶	學務主任郭慶諺
	丙	陳浩津	蕭仔伶	學務主任郭慶諺(任教班級)
	丁	連英傑	蕭仔伶	學務主任郭慶諺
	戊	陳寧宜	蕭仔伶	學務主任郭慶諺(任教班級)
	己	蔡惇仁	蕭仔伶	學務主任郭慶諺

學務人員課間巡視重點樓層規劃重點

學務主任:國中三樓-高中三樓(國三、高二)↓
 生輔組長:高中二樓-高中三樓(高一、國二)↓
 生教組長:國中一樓(國一、球場、六角亭、員生社)↓
 學創人員:高中四樓-高中三樓(高三、高二)↓
 協行人員:國中部外語教室-高中三樓(外語課程、高二)↓

班級認輔強化合作

1. 每班配有認輔老師，班上大小事都可以跟行政人員討論
2. 結合班級空白時間、班會時間或是適時需求，入班教育宣導與輔導

晨間時間運用規劃

1. 結合 SH150 計畫，老師可安排晨間操等各式戶外運動如:散步，跳繩等活動，但不含球類運動。
2. 運用戶外空間規劃班級凝聚力活動
3. 結合班級自主學習規劃

三、近期活動規劃：

- (一) 開學典禮：各處室宣講(教務、學務、輔導室、國際教育處)。

(二) 規劃親師座談會辦理時間規劃。

1. 國一場次：113 年 9 月 21 日上午
2. 高一場次：113 年 9 月 21 日下午
3. 國二國三場次：113 年 9 月 28 日上午
4. 高二高三場次：113 年 9 月 28 日下午

四、教師節活動：手作卡片。

五、品德週活動預畫時間：

開學後住宿生 184 人，女生 100 人(高一女，12 人)、男生 84 人(高一男 8 人)，教師：女 7 人、男 2 人，目前空房間數女 13 間、男 20 間，協調安排房間數配分規劃。

高中第一梯 10/20-10/25

高中第二梯 10/27-11/1

國中第一梯 12/1-12/6

國中第二梯 12/8-12/13

			男	女	
第九週 10/20-10/24	高一甲	劉心怡	20	27	47
	高一丙	吳宜珊	23	24	47
	高一戊	吳文銘	21	27	48
			64	78	142
			男	女	
第十週 10/27-10/31	高一乙	唐小甯	19	28	47
	高一丁	石婉榮	22	25	47
	高一己	江謨伊	30	17	47
			71	70	141
			男	女	
第十五週 12/1-12/5	國二甲	林芳婷	25	19	44
	國二乙	李韶慧	25	20	45
	國二丙	鄭玉青	22	22	44
			72	61	133
			男	女	
第十六週 12/8-12/12	國二丁	張淑鈞	22	23	45
	國二戊	董貞秀	25	22	47
	國二己	洪達駿	21	25	46
			68	70	138

住宿教師：女 7 人、男 2 人

F105 中學部吳姿瑩組長、

F104 小學部梁玉芳老師、F102 空

F101 幼兒部林家琦老師、F103 幼兒部吳昀晏老師、

F608 中學部胡文玲老師、

F602 中學部李佩芳老師、

F605 中學部唐小甯老師、

M608 中學部黃鏞逸老師、M606 中學部彭子權老師。

六、9/14(六)班際籃球賽：已發放報名表，暑期體育課已陸續進行練習。

七、113 學年度申請家長會補助計畫，預計 8/18 第一次彙整校對，再請主任們協助告知處室同仁盡快完成。

編輯資料已整理放置在 nas，訓育組依做好去年範本格式，大家依照範本格式去做編輯。就比較不會缺漏文件。

八、113 學年度下學期：國一露營活動預畫檔期 2/26-27 或 3/6-7，遠流無法給確定答案小叮嚀是否可以，預劃 8/22(四)下午跟訓育組場刊(南投日月山莊弘文公訓)。

九、113 學年度第一次家長代表大會暫定 113 年 10 月 3 日(四)晚上 7 點(待確認時間)
第二次委員會大會暫定 113 年 10 月 17 或 22 或 24 日早上 9 點(待確認時間)

輔導室

一、近期會議：

(一) 113 學期初輔導工作委員會：113 年 8 月 29 日(四)下午 1 點至 2 點。

(二) 身心障礙新生暨轉銜會議預計於 8/22-8/23 召開。

二、輔導室暑輔第一週新生就學不穩定名單已提供教務處、學務處知悉，將視個案狀況邀請各處室召開會議。

三、請各處室主任及組長提供今年親師座談會手冊資料，8/21 前放在 NAS-1700 輔導室-113 班親會手冊，裡面有 111 和 112 年資料可以參考。

國際教育處

已完成

一、暑輔外師點名作業。

二、國一新生英文名調查。

三、新學期國二、三分組名單。

四、新學期用書清點及作業請購。

五、國一新生分組測驗。

進行中

一、暑輔外語主題 SDGs 課程活動安排協助。

二、外交小尖兵培訓開始。

(一) 暑假期間一、四、五中午 12:20~12:40。

(二) 培訓教師 Remus、Ryan。

(三) 培訓地點：BC4。

新增事項

一、規劃辦理國際交流活動。

二、著手進行日本北星中學 11/6 來訪活動。

(一) 學生：119 人，教師 4 人、旅行社人員若干名。

(二) 到校時間：11:00~15:00(在校用餐)。

三、國中英語讀者劇場培訓。

總務處

一、高壓電地下化工程截至昨天為止，已經完成附幼、附中佈線工程，預定今天完成附小佈線。惟輔導室旁新開挖部分，雖已完成灌漿，仍待今天進行收尾作業。

- 二、 附小第三辦公室冷氣已經完成安裝作業。
- 三、 附幼正門路口意象設計作業預計本週確認設計師第二次到校簡報日期、時間。
- 四、 清潔打掃人員外包案，目前已經聯絡一久清潔公司，惟該公司表示目前人力不足，將聯繫同業協助。
- 五、 附中保全部分，今天有聯繫天威保全謝經理，確認目前進度：據偕經理表示，目前還有守衛先生尚未完成確認，確認後即可向學校進行報價。
- 六、 明天上午 11 點進行附小新學期第一次英文用書驗收作業。
- 七、 圖書館讀者服務組持續辦理高中部用書整理作業，預計本週即可完成。
- 八、 圖書館資媒組上週已收到廠商撥贈之華碩平板電腦充電車，惟充電轉接線需再辦理請購。

陸、 討論事項：無

柒、 臨時動議：無

捌、 重要補充及回應：

- 一、 週六輔導課程模式可採吸引學生主動報名參加的學習內容來進行規劃；同樣開學後每週一中午宣講亦可比照辦理，可以學生有興趣的模式如表演、唱歌、直播等模式來呈現。
- 二、 績效獎金的建立是為了鼓勵用心工作的同仁，可將成效良好的認輔教師、積極宣導輔導課程的導師列入績效評比中，將各處室工作推動重點融入在評比項目中。
- 三、 開學日各處室宣導可跳脫過往教條式宣導，改以其他能吸引學生注意生動活潑的模式，應可以達到更好的目的。

玖、 散會：10:15