

財團法人東海大學附屬高級中等學校
113 學年度第 2 學期第 12 次行政會議會議紀錄

時間：中華民國 114 年 5 月 12 日（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（114 年 5 月 5 日）決議執行情形：無

參、 上次行政會議主席交辦事項：

- 一、 評估中學部鼓勵教師施行多元評量之具體措施是否包含將命題優良教師納入績效紀錄。
- 二、 請輔導室備妥完整申訴相關資料，日後備查。
- 三、 主動發掘積極用心，利用時間為學生進行補救教學及加強學習教師，並納入績效紀錄。
- 四、 請總務及學務處共同商議如何改善大型廢棄物暫存及定期處理現有模式。
- 五、 持續追縱健身房開放進度：學務處及人事室。
- 六、 評估本校生生有平板需求及必要性，並自 114 學年度起逐步新增平板數量並汰舊換新。
- 七、 請體衛組積極規劃與健康促進有關之各項活動。
- 八、 請總務處安排修剪綜合大樓前梔子花。

肆、 主席致詞：

確實執行教育部推行之「中小學數位學習精進方案」三大重點。

伍、 各處室報告：

教務處

- 一、 近期重要會議或活動：
 - （一） 5/13(二)-5/14(三)第二次定期評量
 - （二） 5/15(四)12:00 課程發展委員會議
 - （三） 5/16(五)高一二學科能力競賽、高一二年級英文單字暨英文競試
 - （四） 5/17(六)-5/18(日)國中教育會考
- 二、 國中教育會考考場於惠文高中，考生休息室安排與去年相同，學生試場將於考前一天公告。
已提供國三導師 112、113 年會考違規行為及提醒事項，請導師利用班級時間宣導。考前一天請總務處同仁協助考場佈置。

財團法人東海大學附屬高級中學 114 年國中教育會考考生服務隊工作分配表

■ 考試時間表

5 月 17 日(星期六)			5 月 18 日(星期日)		
上午	8:20 - 8:30	考試說明	8:20 - 8:30	考試說明	
	8:30 - 9:40 (70 分鐘)	社會	8:30 - 9:40 (70 分鐘)	自然	
	9:40 - 10:20	休息	9:40 - 10:20	休息	
	10:20 - 10:30	考試說明	10:20 - 10:30	考試說明	
	10:30 - 11:50 (80 分鐘)	數學	10:30 - 11:30 (60 分鐘)	英語(閱讀)	
			11:30 - 12:00	休息	
			12:00 - 12:05	考試說明	
下午	12:05 - 12:30 (25 分鐘)		12:05 - 12:30 (25 分鐘)	英語(聽力)	
	13:40 - 13:50	考試說明	★考試地點：惠文高中		
	13:50 - 15:00 (70 分鐘)	國文			
	15:00 - 15:40	休息			
	15:40 - 15:50	考試說明			
	15:50 - 16:40 (50 分鐘)	寫作測驗			

■ 輪值表

時間	5 月 17 日(星期六)			5 月 18 日(星期日)		
	上午請於 7:00、中午請於 12:00 到場			上午請於 7:00 到場		
人員	行政	莊欽淇、王微、郭慶諺 何秀卿、吳姿瑩(維安)		行政	莊欽淇、王微 何秀卿、吳姿瑩(維安)	
	導師	李國華、張文璟、陳浩津、 連英傑、陳寧宜、蔡惇仁		導師	李國華、張文璟、陳浩津、 連英傑、陳寧宜、蔡惇仁	
	任課老師	上午	魏建彰、許筠如 洪逢駿、許詠惠	任課老師	上午	陳佩旻、蔡秀君
		中午	李韶芸、董貞秀			
	服務學生	(6 人)		服務學生	(6 人)	

■ 各班服務學生名單如下：

國三甲：沈如茵(高一甲)

國三乙：蔡君嫻(高二己)

國三丙：顏敬芸(高一丁)/李仁慈(高一甲)

國三丁：劉芃瑀(高一戊)/張芷瑄(高一甲)

國三戊：許庭瑜(高二甲)/楊羽嫻(高二乙)

國三己：周宛宥(高二己)/詹欣瑜(高二丁)

■ 搭乘專車者，請於上午 7:00 至本校展覽廳集合並於 7:10 發車，逾時不候。

5 月 17 日(六)考完試預計發車時間：下午 16:55 (惠中路側門)

5 月 18 日(日)考完試預計發車時間：中午 12:50 (惠中路側門)

搭車人數：甲(26)、乙(22)、丙(18)、丁(14)、戊(9)、己(9)

帶隊老師：李國華老師(A 車:甲/己/35 人)、連英傑老師(B 車:乙/丁/32 人)、張文璟(C 車:丙/戊/32 人)

■ 工作分配

單位	工作項目	日期
總務處	1. 桌布 4 條 2. 考前一天下午 13:00 派車及人員協助場佈事宜。 3. 5/19 試後，請於上午 11:30 前派車至考場載回器材並協助收拾場佈。 4. 協助 5/18~5/19 搭乘專車事宜，提供司機名單及司機連絡手機給帶隊老師、以及提供車牌給大學部交安組專車通行事宜。(黃桂麗小姐)	5/16 前
學務處	請提供以下品項： 1. 急救箱 1 個 2. 清潔：垃圾袋(大 3+小 5)、衛生紙(10 包)	5/16 前
教務處	1. 預訂 5/17~18 早餐及午餐(早餐 70 元、午餐 100 元) 2. 調查國三各班訂購午餐及搭乘專車事宜，國三考生證件照電子檔備用。 3. 發放國三考生應考須知 4. 提供考生服務學生名單 5. 準備考生文具用品備用(2B 鉛筆、橡皮擦、黑藍筆、圓規) 6. 網路公告試場及考生服務區 7. 提供國三學生搭乘專車名冊給帶隊老師及各班導師(班級、姓名、考生手機、家長聯絡人手機、各班導師手機) 8. 協助考場佈置，準備簡易用具(剪刀、膠帶、抹布等)、羅馬旗 6 組(基座、竿子、旗面)、紅布條 9. 製作考生服務區指標與張貼	5/16 前
	1. 協助當天人員簽到 2. 早午餐發放；考場清理垃圾、場地整理及復原	5/17 5/18

■ 服務事項

1. 考場指引、清理垃圾、場地恢復、考場支援等。
2. 帶隊人員指導服務學生，發揮服務精神，維護本校服務形象。
3. 服務學生及行政同仁請於 7:00 至休息區。
4. 請考場行政人員於前一天至考場佈置，佈置相關器材請至教務處領取，結束後亦請總務處派車將佈置的東西攜回學校。
5. 請行政人員確實協助到場服務老師及同學簽到，差旅費將依簽到表核發，並請安排午餐事宜，記得收據打上學校統編 18431585，服務結束後攜回學校繳交給註冊組，以便核銷。
6. 5/17~5/18 行政同仁、服務隊學生、國三導師(早午餐及飲料)。

- 三、高國三各班離校手續擬於本週起開始辦理，煩請各處室協助確認各班物品、費用是否已繳回。
- 四、原高中英語全英授課計畫及部份領域雙語教學計畫合併為校園雙語生活化學習計畫，114 學年度擬展續申請。

教育部國民及學前教育署 補助高級中等學校校園雙語生活化學習計畫

申 請 總 計 畫 書

114 學年度申請計畫（執行期程：114 年 8 月 1 日至 115 年 7 月 31 日）/
雙語生活化措施（至少擇定 2 項）

本次申請 ☒ (可複選)	策略(計畫名稱)	申請金額 (單位：元)	新辦/續辦
☐ 子計畫一	英語文課程全英語授課計畫		☐ 新辦 ☐ 續辦
☐ 子計畫二	部分領域課程雙語教學計畫		☐ 新辦 ☐ 續辦
☐ 子計畫三	國外校際合作推動線上教學計畫		☐ 新辦 ☐ 續辦
☐ 子計畫四	提升職場英語文能力計畫		☐ 新辦 ☐ 續辦
☐ 子計畫一至四皆辦理			
114 學年度共申請 項計畫，申請經費合計		元	

- 五、國三畢業資格審查結果，皆達畢業門檻。高三學生今日將確認出席時數後初審畢業資格。

學務處

一、月會規畫時程：

(一) 高中部 14:15 以班級為單位，帶到室內體育場集合

1. 頒獎全中運獲獎選手獲獎表揚
2. 12 屆學生會年度執行狀況說明
3. 13 屆候選人政見發表(兩組)

(二) 國中組 13:00 以班級為單位，帶到室內體育場集合

1. 台中市市長盃籃球賽:國男組第五名
2. 全中運擊劍獲獎選手表揚全中運自由車登山挑戰賽第五名。
3. 全中運擊劍:國女女軍團體第七名、國女女鈍團體第八名。

4. 12 屆學生會政見執行狀況說明

5. 13 屆候選人政見發表(兩組)

二、5/27(二)全中運金牌選手張麻蓁參加台中市舉辦全中運慶功宴暨頒獎典禮，擬由體衛組長陪同出席與會。

三、健身房進度報告：

目前上有健身器材未到全部位，盤點後尚缺 8 項器材約 50 萬經費，因會長高度關心重訓室進度，將困難與現狀告知會長，將學校上學期預劃購買器材報價單供會長參閱以及本學校用補助款將購置肩推機。

學校器材購置仍需等補助款建置需要程序與時間且審核上不一定能滿足學校需求，所以在執行一次到店面臨困難。

項次	品名	型號	圖片	數量	優惠價	複價	備註
1	分動式坐姿胸推訓練機	PR-904		1	96,000	96,000	機台尺寸 110cmx140cmx152cm 鋼索+皮帶傳動
2	胸/肩飛鳥機 Pec Fly/ Rear Delt	PR-519		1	98,000	98,000	機台尺寸 122x83x206cm 配重240磅
3	大腿伸展訓練機 Leg Extension	PR-510		1	96,000	96,000	機台尺寸 140x115x152cm 配重240磅 2.5kg輔助重訓微調系統
4	大腿內縮機 Hip Abductor	PR-516		1	93,000	93,000	機台尺寸 157x82x152cm 配重240磅 2.5kg輔助重訓微調系統
5	雙層啞鈴架	PR-201		1	27,000	27,000	機台尺寸 212x59x72cm
6	PU多邊啞鈴組	DB-01		1	58,000	58,000	重量： 2.5kg-25kg各二支
7	可調式訓練椅	PR-106B		2	16,000	32,000	角度調整0-75度 機台重量40kg 最大載重量300kg
					含稅總價	\$500,000	

目前仍以可先做執行的部分先將重訓室週邊設備建置完成，盡速規畫相關課程、等候器材到位，馬上接續營運，較為有感且滿足大家使用需求。

週邊設備規畫

1. 門禁管理系統(教職員證感應機)
2. 監視器(現有一支仍需重新定位應再補足一支)
3. 設置電話分機及鄰近醫院緊急救護電話
4. 備置簡易醫護箱

課程規畫：

1. 社團課程安排(目前正在找師資中)

2. 校隊訓練時間規畫
3. 各科領域時間、教職員使用時間規畫待討論。
4. 放學後安排鐘點教練教學或假日班營隊(待討論)。
5. 高一多元、高二彈性運動相關課程內容設計安排討論

輔導室

一、學生申訴審查會議：

- (1)時間：114 年 5 月 12 日下午 4 時
 - (2)地點：團體諮商室
 - (3)審查人員：行政代表 2 人、教師代表 1 人、家長代表一人、學者專家一人。
- 二、社政通報 3 件：性平通報 2 件-國二己及高一丁各一件、國一庚脆弱家庭通報 1 件皆以關心被行為人情緒，國二己學生下課又玩在一起，高一丁女同學較常請假。

國際教育處

一、校內英語讀者劇場成績

名次	班級
第一名	國一甲班
第二名	國一乙班
第三名	國一丙班
佳作	國一己班

本日中午進行校內得獎班級頒獎

二、5/25(日)~30(五)直昇赴日教育旅行

- (一) 帶隊教師：吳嘉錡主任
- (二) 5/19(一)17:00~17:50 日語教學 18:00~19:00 行前說明會

三、5/21(三)外語戶外教育

- (一) 帶隊行政教師：
 - 國一吳姿瑩組長 彭彥甄小姐
 - 國二陳怡婷主任 許燕容老師
 - 國三郭慶諺主任 廖婉如小姐
- (二) 國一、二當日中午在校用團膳、國三全體師生在生科系用餐
- (三) 活動至第七節為止，第八節為導師時間

四、近日外語課程表現

許燕容老師再次宣導請各班導師上提醒學生外語課程注意事項，至上周為止，到班上課行為常規有進步，會持續巡堂並注意上課情況。

總務處

- 一、規劃本週六 5 月 17 日下午 02:00~04:00 實施校園及教室內外防治蚊蟲藥物噴灑作業，宿舍因有國三參加會考同學留宿，故暫不實施室內噴灑作業，另擇期實施。
- 二、因應國中會考，總務處本週五派車配合教務處實施考場佈置作業。

- 三、大型廢棄物回收場地目前已完成整理，另規劃其他方式存放（如貨櫃屋等）相關費用。
- 四、綜合大樓前後之梔子花目前開花期已接近尾聲，待花期結束後即進行修剪作業。
- 五、幼兒園上週捕獲母貓一隻及小貓三隻，當天均已被校外人士領養帶走，目前持續進行校園誘捕作業。
- 六、上週報告有關二期中庭 L 型空間規劃案，經校長裁示本週確認施做方式，提請討論。

陸、 討論事項：無

柒、 臨時動議：無

捌、 重要補充及回應：

- 一、畢業在即，確實通知所有高國三同學明白是否已達畢業門檻。
- 二、儘快補齊健身房不足器材，並於八月份啟用。
- 三、5/28 校長遴選會議，請各處室依校務評鑑標準提供三年來相關資料，資料重點學校招生及財務狀況，下週一開會檢視。
- 四、規劃精采外語課程內容並落實教學計畫，使其成為本校招生重點與亮點。

玖、 散會：9:50