

**財團法人東海大學附屬高級中等學校**  
**114 學年度第 1 學期第 8 次行政會議會議紀錄**

時間：中華民國 114 年 10 月 27 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 10 月 13 日）決議執行情形：無

參、 上次行政會議主席交辦事項：

- 一、輔導室前水溝蓋易鬆脫，請總務處儘速協助檢修，確保師生通行安全。
- 二、對有特殊狀況之學生，行政單位與導師應充分瞭解其背景與現況，並評估可能發生的情形，以提前進行輔導與預防措施。
- 三、國中部招生作業感謝教務處及全體同仁的努力，開放報名數日即已額滿，表現優異。
- 四、讀者劇場最初於美國興起，原為提升學生閱讀興趣與參與動機之活動，並非菁英教育導向。建議將此理念向學生廣為宣導，以激發其學習興趣與參與熱忱。
- 五、請回報小學活動中心更新計畫及空調施工進度，並評估施工時程是否影響期末活動及冬令營之辦理，以利整體時程調整與規劃。

肆、 主席致詞：各組請先行報告進度，若有需協調或討論之事宜，再行共同討論。

伍、 各處室報告：

**教務處**

- 一、 近期重要會議或活動
  - （一） 10/29(三)-10/30(四)高三模擬考
  - （二） 10/30(四)-10/31(五)國三複習考
  - （三） 10/30(四)17:00 部務會議
- 二、 請各處室定期檢核各項法令規章。
- 三、 校務系統濶學及政高已開放試用，系統廠商將與各組約時間進行使用說明。

**學務處**

- 一、 10/29(三)自主性排球隊參加市長盃排球賽，本市共 24 隊參賽，比賽地點中央戶外球場，一日兩戰，10 點 VS 新民，14 點 VS 僑泰，我請補休陪同出席。
- 二、 10/29(三)導師會議，運動會相關細節說明，由訓育組協助報告。

- 三、10/30 運動會行政同仁行前工作會報(中午)
- 四、東大 showtime 表演：高三熱舞表演、高二丁魏羽彤、陳金香老師、唐小甯老師歌唱。
- 五、台中市教育局來文 10/23 起至 11/30 禁止使用溫體豬肉，後續開放期程依疫情發展農業部滾動修正。目前一律使用 CAS 冷凍產品並禁止打包廚餘。
- 六、10/31(五)高三交通宣導(機車)

## 輔導室

一、大學科系導覽及職業分享：

10/27(一)	第 3 節	【職業分享-淨零生活規劃師、永續環境守護者】 中龍鋼鐵/高雄科大 工程科技博士班 博士候選人	黃信富 工程師
10/27(一)	第 6 節	【職業分享-語言治療師】 亮亮語言治療所	陳霽桐 語言治療師
10/28(二)	第 7 節	東海大學-創意設計學院(美術、景觀、工設、音樂、建築、表演藝術與創作)	許和捷 院長

- (一) 家長諮詢：10/28
- (二) 3 組：國一丁 2 組、國一乙 1 組。
- 二、學生通報：5 件。
  - (一) 3 件：國二甲(女)和國二乙(男)外語課下課；國一己(女)和國二甲(男)國小時發生、國二丁(女)和國二庚(女)國一時，群組。
  - (二) 1 件：高一乙自傷通報(女)
  - (三) 1 件：國一丙家暴通報(一件兒少保護一件成人保護)
- 三、10/29-10/30：輔導主任會議

## 國際教育處

- 一、寒假遊學
  - (一) 高中報名人數 23 人，派一位老師隨隊(最多人報名高一丁，老師婉拒帶隊)
  - (二) 國中報名人數 21 人，派一位老師隨隊(最多人報名國一丙，老師婉拒帶隊)
- 二、本週外語期中考週
- 三、工讀生人力進用
  - (一) 因外語行政事務需求擬聘工讀生協助，每週預計 20 小時
  - (二) 感謝東海大學外文系劉美惠教授協助，推薦師培英文科學生四位，於課餘時間到校工讀
- 四、多元選修文化美食
  - (一) 上週四完成大手牽小第一次課程
  - (二) 東海大學國際處協助邀請約 10 位外籍生到班與學生相見歡(印尼、越南、日本、香港、馬來西亞)
- 五、感謝 Tr. Pei 協助指導國中英文作文比賽，國三甲班桂詩涵同學榮獲台中市 D 組(私校)第二名

## 總務處

- 一、完成二期五樓麥克風主機更換作業。
- 二、中學班級教室投影機進行更新作業（私校獎補助）。
- 三、大學操場整修作業持續進行中（目前進行看台油漆工程）。
- 四、預計本週 10/30（四）上午 8 點辦理國際教育處戶外教育第二次招標作業，9 點辦理 114 學年度教職員工旅遊第一次招標作業。
- 五、近來東北季風強勁，提醒師生進出教室開關門時注意安全，避免發生夾傷事件。
- 六、10/28~10/29 日參加圖書館主任會議。

### 陸、 討論事項：無

### 柒、 臨時動議：無

### 捌、 重要補充及回應：

- 一、請人事室列管：各處室主任應自行督導，務必隨時更新官網資料，尤其「法令規章」部分，請確保上傳內容為最新版本，並附相關規劃說明。
- 二、校務系統更新作業：學生資料更新前，請各單位務必通知學生進行資料校對，確認內容正確無誤後再行更新。更新完成後，亦須再次校對，以確保資料轉移之正確性與完整性。
- 三、危機處理與校務重點：各類危機事件應當機立斷，避免延宕至隔夜而影響處理時效。同時，應持續強化「輔導與管教」及「外語課程口碑經營」，作為本校招生之兩項主要利器。
- 四、安全宣導事項：請總務處加強宣導，近日東北季風強勁，提醒師生進出教室時開關門應注意安全，防範夾傷等意外事件發生。

### 玖、 散會：9:00