

**國立高雄師範大學附屬高級中學 107 學年度
第 08 次行政會議暨內控會議資料**

時 間：108 年 03 月 11 日（星期一）下午 13：20

地 點：校史室

主 席：李金鳶校長

記 錄：莊雅婷秘書

出 席：

壹、主席報告：

貳、上次會議決議暨校長提示事項執行情形報告：

會議決議 高師大附中 107 學度第 07 次行政會議 事項執行情形列管表 主席提示				
區分	事項	承辦單位	執行情形	列管建議
校長 指示	一、在上學期末校務會議有老師反應關於學生的常規的展現，希望這學期開始，大家一起來重視學生的常規，讓學生的表現能夠符合教育的期待。	各單位	遵照辦理。	<input checked="" type="checkbox"/> 繼續列管 <input type="checkbox"/> 解除列管 <input type="checkbox"/> 追蹤至 <hr/>
	二、各單位須招標的業務，在作業時程上非常匆促，承辦同仁在工作上壓力很大，而且也影響後續的整體作業程序，如果已經預定要做的工作，如孝道的活動、國際教育旅行等等，請盡量提早作業。	各單位	遵照辦理。	<input checked="" type="checkbox"/> 繼續列管 <input type="checkbox"/> 解除列管 <input type="checkbox"/> 追蹤至 <hr/>
	三、評鑑的簡報非常重要，請各單位把它做成圖表呈現，要把四大項裡面有關展現績效部份，對照這四年發展成展過程，用圖表畫出來。	各單位	遵照辦理。	<input checked="" type="checkbox"/> 繼續列管 <input type="checkbox"/> 解除列管 <input type="checkbox"/> 追蹤至 <hr/>

<p>四、有關暑假泰國國際教育交流，請圖書館儘量提早作業相關業務。</p>	<p>圖書館</p>	<p>已連繫泰方。等回覆後招生。</p>	<p><input checked="" type="checkbox"/>繼續列管 <input type="checkbox"/>解除列管 <input type="checkbox"/>追蹤至</p>
<p>五、參與國際教育交流，請圖書館務必於行前給學生做完善的培訓，因為帶學生出去，前面的培訓不足，安排再多充實的課程，學生的表現也會打折扣。要配合帶隊老師、領隊一起作業，這部份請訂出清楚的 SOP，讓參與的學生有比較好的展現收穫回來。</p>	<p>圖書館</p>	<p>將邀請出訪師長共同研擬及執行培訓課程計畫。 ※校長： 請提出時程規劃。</p>	<p><input checked="" type="checkbox"/>繼續列管 <input type="checkbox"/>解除列管 <input type="checkbox"/>追蹤至</p>
<p>五、請學務處幫忙學生輔導，有關學生權限及有民主素養。</p>	<p>學務處</p>	<p>配合辦理</p>	<p><input checked="" type="checkbox"/>繼續列管 <input type="checkbox"/>解除列管 <input type="checkbox"/>追蹤至</p>
<p>六、請教務處拜託多元評量一定要做，這部份如果沒有做好，對學生未來的升學是必影響，包括探究與實驗這部份，都要實際執行，不然會讓學生吃很大的虧，請教務處也持續宣導。</p>	<p>教務處</p>	<p>遵照辦理。</p>	<p><input checked="" type="checkbox"/>繼續列管 <input type="checkbox"/>解除列管 <input type="checkbox"/>追蹤至</p>
<p>七、108 優質化計畫希望是從老師端提出需求，看老師們真正的需求，請老師參與，請教務處要宣布訊息，讓所有老師們知道來協助。而且這次的計畫是以課程為主，另外拜託教學綱要以上傳為主，108 年審查會連結一起，也要特別注意不要在被退。</p>	<p>教務處</p>	<p>遵照辦理。</p>	<p><input checked="" type="checkbox"/>繼續列管 <input type="checkbox"/>解除列管 <input type="checkbox"/>追蹤至</p>

	<p>八、校門口每天教官及警衛先生都很用心在維持秩序，過年期間警衛洪先生心臟有狀況住院，洪先生返校工作時，也請大家關心他，晚上幫忙代班警衛有出現一、兩次記關校門的狀況，請總務處轉告警衛交班要互相提醒注意。</p>	<p>總務處</p>	<p>遵照辦理。</p>	<p><input type="checkbox"/>繼續列管 <input checked="" type="checkbox"/>解除列管 <input type="checkbox"/>追蹤至</p> <hr/>
--	--	------------	--------------	---

如附執行情形報告表，請准予備查並列入紀錄。

參、各處室工作報告

一、教務處簡主任聿成報告：

【教學組謝組長味珍報告】

※待辦理

※已辦理

【註冊組林組長大成報告】

※待辦理

【設備組林組長忠宗報告】

※待辦理

※已辦理

【實研組謝羅組長笙豪報告】

※待辦理

※【已辦理】

二、學生事務處蔣主任昇杰報告：

【訓育組許翠玲組長】

※需協調事項：

- (一)高二校外教學招商標案已請庶務組協助，因時間較緊湊，感謝總務處協助趕工將標案上網及安排後續程序。

※已辦事項：

- (一)3月4日至6日高一、國二、小六露營順利結束，後續將辦理結案作業。
- (二)3月15日校務評鑑委員訪談室與熱音社、木箱鼓社社團教室衝突，已協調兩個社團至其他地點上課。

※待辦事項：

- (一)3月12日國小部邀請長期在馬來西亞從事師資培育，有豐富班級經營及品德教育教學經驗的陳真老師到校入班授課，以品德教育為主題授課教學，開放老師觀課(9:10~9:50 小五、10:10~10:50 小四)、議課(11:10~11:50)，歡迎同仁一同參與。
- (二)4月1日星期一至3日星期三舉辦高二校外教學。
- (三)4月2日下午將舉行國小部兒童節藝文活動。
- (四)108學年度學生會第五屆正副會長暨第二屆學生議員選舉開跑，後續時程如下：
 - 1.3月20日星期三舉辦擬參選人與校長有約。
 - 2.3月21日、22日星期四、五登記參選。
 - 3.4月1日~4月22日可進行校內競選宣傳活動。
 - 4.4月17日星期三國小部升旗舉行國小部政見發表會。
 - 5.4月19日星期五6、7節於晨曦樓六樓禮堂舉行國、高中部政見發表會。
 - 6.4月23日星期二8:00~12:40，每節下課10分鐘及午餐時間辦理投票作業；12:45分進行開票作業。

【生輔組黃幸慧組長】

※預計執行

- (一)配合教育部規定，擬訂於3月14日7時40分實施107學年度第2學期全校防震演練，已列入行事曆管制。正式演習前，生輔組將集合各班班長說明演習流程及注意事項，以利演練順利進行。

- (二)本學期火災狀況演練訂於3月22日由國一、高一同學參加，邀請消防局苓雅分隊立校宣導。
- (三)學務處生輔組訂於本學期召開108學年度學生獎懲會修訂學生獎懲規定，歡迎各處室對學生獎懲、行善銷過、學生請假暨缺曠課規則等提出建議。
- (四)生輔組預計於期末檢視並製作108學年度學生手冊，請各處室檢視學生手冊內相關規定是否需更新、新增或廢除。

【衛生組王素珍組長】

- (一)為因應本年度校務評鑑，將請一方清潔公司為本校做校園死角和重點清潔整理，感謝家長會提供經費，讓校園環境更清淨。
- (二)本校將於3月14日(四)下午3:10~3:40進行全校大掃除工作，請各班導師協助督導班級同學進行整潔相關活動。
- (三)本學期將於3月20日(三)中午12:10~13:20召開環保志工會議，討論在資源回收中的工作問題，及選舉下學年度幹部相關問題討論。
- (四)為了校園整潔工作，亦為校務評鑑，請全校師長、同仁一起來整理個人桌面及周遭環境衛生，讓工作環境更整潔舒適。
- (五)3月8日(五)高雄大學健走活動當天，12:20~12:40開放資源回收場供留校班級傾倒，下午2:00~2:30開放給參加健走班級做回收。當天依行動概要表之時程回校後須進行掃除工作。
- (六)評鑑活動前，若有資源回收物請於3月12日(二)12:20~12:40午休前回收處理完畢，3月13日(三)清洗資源回收場。
- (五)國內流感疫情略降，仍在流行期，近期日夜溫差大，在此特別提醒務必落實勤洗手、有類流感症狀請戴口罩及落實生病不上課、不上班原則。
- (七)為配合本校108年度健康促進議題，擬辦理「健康體位」、「菸害防治」、「性教育(含愛滋防治)」海報設計比賽，將擇日發下比賽辦法，除小六、國三、高三採自由參加外，其餘各班至少推薦1組同學參賽，請鼓勵同學踴躍參加。
- (八)2月23日已舉辦國中部一、二年級女生HPV(子宮頸疫苗)施打衛教注意事項。
- (九)健康中心已開始進行本學期全校各班身高、體重、視力之測量。

【體育組林玲安組長】

- (一)本校高中男子籃球隊於108年3月4日-10日前往台南參加全國高中籃球乙級南區複賽，感謝安邦主任與唐逸文教練辛勞，祈祝榮獲佳績為校爭光！
- (二)3月8日全校春遊健走在高雄大學舉辦，目前已完成所有事前規劃。雨天備案

也已轉達全校師生。

(三)春遊健走結束，第一段考後將辦理班際排球比賽。

(四)四月份本校游泳隊將參加全國中等學校運動會，此次達標人數為 44 人，為隊史最高人次。

(五)五月份將辦理 109 學年度運動績優生獨招，以及第二次段考後辦理班際籃球比賽。

三、學生事務處葉主任教官憶蓉報告：

(一)高一學生實彈射擊活動課程，教育局目前規畫本校在 4 月 16 日下午實施，本學期全民國防課程加強實彈射擊相關課程及流程熟悉及能力。

(二)下學期本校國中部 4 個班級參加教育局探索學校課程 108.3.20(三)下午國一仁：柴山生態人文歷史導覽與探洞。

1.108.3.28(四)下午國一禮：柴山生態人文歷史導覽與探洞。

2.108.4.10(三)上午國一義：獨木舟。

3.108.5.23(四)下午國一智：柴山生態人文歷史導覽與探洞。

四、總務處許主任峰銘報告：

※處室協調：

一. 處室協調：

(一)本校去年與今年 (108) 用電比如下：

用電月份	用電度數 (度)			電費 (元)		
	107 年	108 年	增減	107 年	108 年	增減
12 (前一年)	64200	64200	0	221559	241654	+20095
1	57600	59020	+1420	200206	213862	+13656
增減比較	增加 1420 度			增加 3 萬 3751 元		

(二)今 (108) 年 1-2 月水費帳單整理如下：

用水月份	用水度數 (度)			水費 (元)		
	107 年	108 年	增減	107 年	108 年	增減
12 (前一年)	1039	1045	+11	18494	18593	+99
1	879	1150	+271	15814	20353	+4539
增減比較	增加 282 度			增加 4638 元		

※待辦業務：

(一)持續加強校務評鑑資料。

(二)預計於 3 月 22 日前送出高中前瞻計畫校園數位建設結案報告書。

※已辦業務：

(一)於 2 月 26 日送出前瞻基礎建設數位建設建置校園智慧網路暨高中職學術聯網全面優化頻寬提升申請計畫書

1. 本校在網管中心(機房)與各主要教學大樓之間，已建立 8 條光纖網路，希望有這 8 條光纖網路的基礎上，在各大樓建置符合相關協定可執行網路監控之無線網路接取基地台，網管交換器(Edge switch) 26 台-Full Layer 2 (24 port 1G + 4port 10G 12PoE)，在各連接端進行各端點網路線汰換工程網路線 (cat 5e 汰換成 cat 6)，並整體改善各主要建物至機房之間之網路頻寬以符合未來資訊整合及教學之需求。

施作工項或購買設備之項目名稱	數量	使用地點	對象、用途
Full Layer 2(Edge switch) 24 port 1G + 4port 10G 12PoE 全校無網管功能為 26 台,需汰換 (配合高雄市資教中心與全高雄市國高中小採購)	26 組	各大樓 走廊機櫃 天花板 與牆面	更新本校網管機房或各主要教學大樓光纖端到各智慧教室與相關教學處所之邊際交換器。
無線網路接取基地台 AP 無線基地台之架構為 thin AP	31 組		增加無線網路普及率與無線網路管理功能
各端點網路線汰換工程	1 式 106 組 GE 網點	教室與 交換器間	網路升速：網路線 cat 5e 汰換成 cat 6

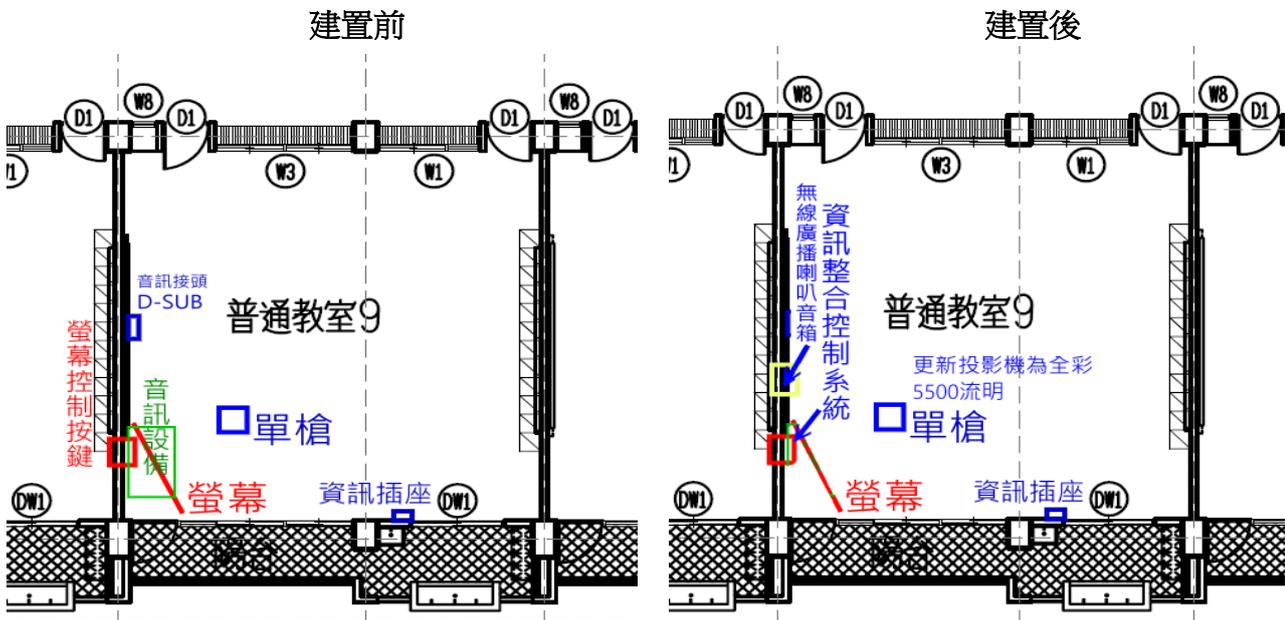
2. 配合高雄市資教中心與全高雄市國高中小採購，高性能核心交換器 2 台，以介接校內光纖網路至機房端，提升校內整體數據交換及對外數據傳輸能力，以支持未來智慧教室學習所需之大量頻寬需求。並採購防火牆 FW(5G)，以高性能防火牆提升對外頻寬處理及校園資安防護能力，並為未來建構雲端數據管理系統做準備。

施作工項或購買設備之項目名稱	數量	使用地點	對象、用途
Full Layer 3 Routing switch 12 port Full 10G (配合高雄市資教中心與全高雄市國高中小採購)	2 組	本校 網管中心 (機房)	採購高性能核心交換器 2 台，介接校內外光纖網路至機房端，提升校內整體數據交換及對外數據傳輸能力。
防火牆 FW(5G) (配合高雄市資教中心與全高雄市國高中小採購)	1 組		高性能防火牆提升對外頻寬處理及校園資安防護能力，並為未來建構雲端數據管理系統做準備。
Raspberry pi 3 model B ⁺	2 組		遠端控制, 提升校園資安防護能力

(二) 03 月 04 日國中小前瞻計畫校園數位建設結案報告書送出，內容摘錄如下：果

簡述

1. 國小部：(6個班) 資訊環境建置前後比較：



資訊整合控制系統配置現況



無線投影伺服器

TOSHARE
Wireless Presentation System
TS-101
使用說明書

TS-101

TS-101與TS-58是通過由Wi-Fi聯盟以Wi-Fi Direct技術為基礎所制定的「Miracast無線顯示標準」、蘋果公司 (Apple Inc.) 所制定的「Airplay 螢幕鏡像標準」、DLNA跨電子產品推送標準」等，將筆記型電腦、智慧手機、平板裝置等透過WiFi技術無線同步顯示到投影機或液晶電視上，影像解析度高達1080p，藉由此系列產品，您可以透過無線的方式在大螢幕上網、播放線上影片、玩大螢幕遊戲及多媒體App，實現多屏互動的使用者體驗。

產品外觀說明

TS-101

【A】開關
【B】接收遙控訊號位置
【C】背面端口

有線網路端口：100M EtherNet RJ45網路孔
影像輸出端口：HDMI 1.4, VGA (D-Sub), AV, SPDIF光纖 (Optical)
解碼輸入端口：USB 2.0
無線網路：WIFI 2.4G + 5G 雙頻雙天線

本系列產品所支援的連接模式

模式一：Miracast無線顯示連接模式

欲實現Miracast無線顯示功能，筆記型電腦(以下簡稱筆電)的作業系統必須是 Windows 8.1 以上的版本，而Android 手機或平板電腦也必須是Android 6.0以上才帶有Miracast無線顯示的功能，所以使用者開始操作本產品前，需先確認本身裝置是否支援Miracast。

模式二：Airplay螢幕鏡像連接模式

Airplay是專屬於Apple公司推出之產品實現無線顯示功能所採用的標準，所以筆記型電腦如Macbook系列及iPhone、iPad均支持此協議。

無線投影說明書



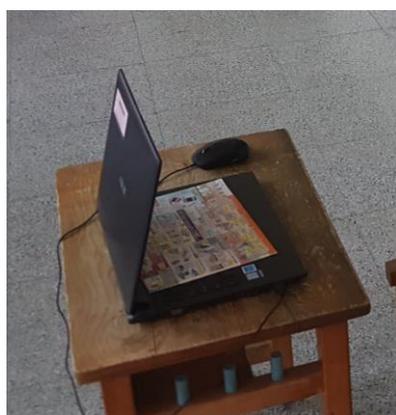
資訊整合控制系統線路連接盤面



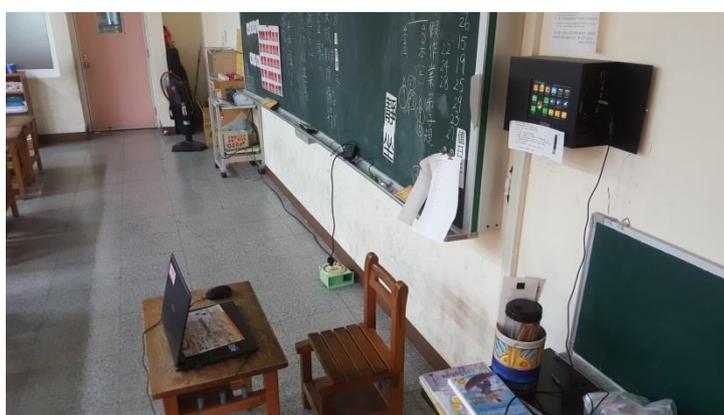
5500流明全彩投影機

無線廣播音箱

無線麥克風



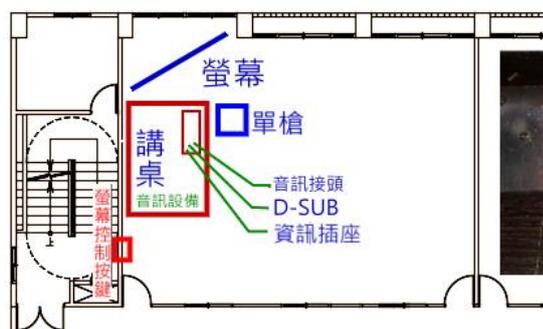
教室專用筆電



設備搭配情形

2. 國中部：(12個班) 資訊環境建置前後比較：四層樓，每層平面圖如下

(1) 原教室內資訊設備



舊講桌資訊設備接頭

(2) 建置後教室內資訊設備



國中部資訊環境建置總覽

五、人事室蘇主任月琴報告：

※處室問題及協調事項

- (一)訂於 108 年 3 月 25 日(星期一) 中午 12:10 召開校長遴選對談會第一次工作小組會議。
- (二)依「本校國中部、高中部教師相互轉任實施辦法」規定請教務處核算並分析可供轉任之科目及缺額，提報經本校教評會議決通過後，由人事室公佈有意願轉部之教師提出申請後再辦理評審工作。
- (三)本校向國教署請增國中部教師 2 人，國教署函復：「國立高級中等學校預算員額總量規模控管不再增加……維持整體員額規模不成長」，囿於前開限制，學校教職員員額嚴重不足，目前無員額可核增。本案俟各國立高級中等學校如有減班收回員額，再行研議。」

※待辦業務

- (四)108 年 6 月 30 日計有高中部生物科林日宗老師、高中部音樂科黃怡琦老師申請退休，預定於 3 月 27 日親送件至國教署審查。
- (五)預訂於 4 月初辦理職員輪調抽籤，職員輪調於今年 8 月 1 日實施。

※已辦理事項(含法令宣導)

- (六)教育部書函以，108 年至 110 年「闔家安康」-全國公教員工團體意外保險，經公開徵選由中國人壽保險股份有限公司承作。(國教署 108.2.28 臺教國署人字第 1080020506 號)
- (七)教育部書函以，108 年至 111 年全國公教員工及其親屬長期照顧保險方案，經公

開徵選由國泰人壽保險股份有限公司承作，所提送之「呵護公教團體長期照顧健康保險」及「呵護公教長期照顧終身健康保險」等 2 方案。(國教署 108.2.27 臺教國署人字第 1080016774 號)

(八) 108 年度符合參加晉升薦任官等訓練人員遴選，計有黃榆庭組長、孫秀孃組員、林宜靜技佐 3 人；另陳淑貞組長放棄參加遴選資格，名冊及相關表件已於 3 月 8 日送國教署。

(九) 勞動部函以，「事求人機關徵才系統」所載職缺之薪資未達新臺幣 4 萬元，應依法揭示薪資範圍。(國教署 108.2.28 臺教國署人字第 1080022831 號)

(十) 高級中等學校兼任代課及代理教師聘任實施要點」部分
規定，業經本部於中華民國 108 年 2 月 26 日以臺教授國部字第 1080012089B 號令修正發布。

修正條文如下：

四、兼任、代課及代理教師之聘期及聘約，由學校在不違反法令原則下依實際需要自行訂定。但出缺職務之代理教師聘期，除法令另有規定外，以不超過一年為原則。

六、學校聘任校外現職軍公教人員擔任兼任或代課教師，應經現職服務單位同意。

七、兼任、代課教師每週兼任、代課節數，除法令另有規定外，依下列原則辦理：

(一) 兼任及代課節數不包括進修部或進修學校，併計以不超過九節為原則。

(二) 兼任及代課節數包括進修部或進修學校，併計以不超過十二節為原則。

(三) 未具本職之兼任、代課教師，兼任及代課節數併計以不超過十六節為原則。

六、主計室謝主任璧如報告：

※跨處室協調事項

(一) 產達行率標準 3 月 30%，尚未達標，需按月填報執行落後原因及改進措施。請各費編列積極規劃簽辦，預留行政招標作業流程時間。

經費編列預算部分：圖書館-桌機、網路設備、伺服器、圖書殺菌機、圖書，學務處-印表機、視力箱、消毒噴霧、活動看台，總務處-冷氣主機、監視器，輔導室-相機，秘書：相機、錄影機、印表機。年中補助：優質化-自然科實驗及自主學習空間改善建置、3D 印表機等、充實一般科目教學設備-學習系統等、生活科技教室設備等。

※待辦理事項

(四)109 年概算作業辦理中，調查表陸續繳交。

※已辦理事項(含法令宣導)

(五) 業務宣導：

108年2月21日臺教國署主字第1080019306號函「107年度國立高級中等學校預算執行情形共同缺失事項」已公告於請購系統/法令規章/財務弊端與財務缺失，節錄部分如下：

1. 教育部補助款及委辦經費執行情形部分：未於執行期間屆滿後二個月內辦理結報或未核定計畫項目卻支用相關經費。
2. 業務收支執行部分：
 - (1)部分學校未依「教育部主管高級中等學校向學生收取費用補充規定」第3條規定，代辦費賸餘款於學期結束後四個月內退還學生。
 - (2)採購案件未於事前依照規定程序辦妥申請核准手續，核與「內部審核處理準則」第24條第1款規定不符。
 - (3)「存入保證金明細表」仍列有履約保證金及保固金已逾保證或保固期間，未依合約規定處理。

七、輔導室簡主任文英報告：

※待辦業務

- (一)3月6日、7日為高雄市國中技藝競賽時程，本校有2位國三選手參加，分別是家政群的張惠菁及餐旅群的曾芯妮，由王翊婷老師陪同選手到競賽地點參加比賽，預祝選手能有好的表現。
- (二)3Q達人的報名即將截止，屆時將於3月18日中午召開校內初選會議，推派本校之3Q達人代表參加高雄市的遴選。
- (三)預計於3月21、22日分別辦理108學年度國三技藝教育課程說明會，21日中午為親師場，22日中午則為學生場，盼透過說明會協助學生更了解技藝教育的內涵及目的，鼓勵有興趣的學生參與此生涯試探活動。
- (四)3月24日(週日)辦理「在社區參與中家庭共學」教師研習，將前往茄萣和大樹辦理相關體驗和實察課程。
- (五)配合大學多元入學方案個人申請期程，輔導室協助辦理生涯輔導措施：3月29

日下午將辦理高三面試技巧專題講座。4月1日至10日將陸續辦理高三模擬面試升學輔導。

(六)4月3日第3、4節將為國三同學辦理104工作世界專題講座。

※已辦理事項

(一)配合高三各項升學準備，已於2月15日下午辦理「與商對話～你讓人驚艷還是驚嚇」專題講座。由青年職涯中心、成大張紹基教授、本校校友劉軒慧(就讀成大企管系、外文系雙主修)等輪番分享並進行面試示範講解，活動深獲師生肯定。

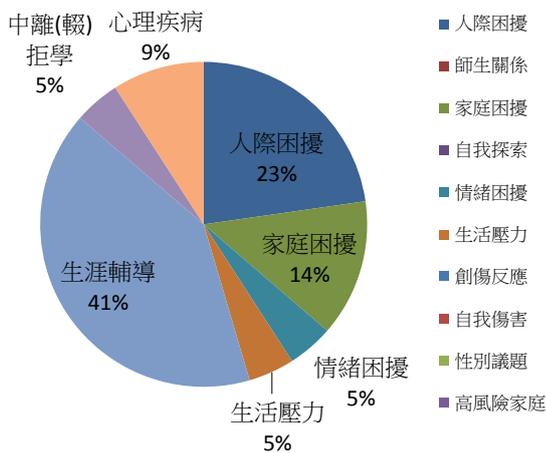
(二)2月27日中午辦理警大警專宣導講座，當日晚間配合高三親師座談會辦理如何以學測成績申請理想校系專題講座，由教務處簡聿成主任主講。

(三)個別諮商與諮詢:開學迄今，共進行63人次個別諮商，其中高中部22人次，佔總人次的35%，問題類型主要以「生涯輔導」及「人際困擾」為主。

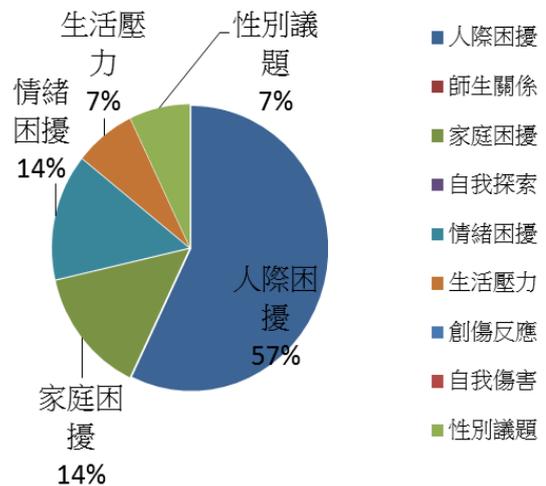
國中小學部14人次，佔總人次的22%，問題類型主要以「人際困擾」為主，佔此部別個案類型比例的57%。

其他諮詢服務，提供教師諮詢14人次(22%)及家長諮詢13人次(21%)。各部別問題類型如下圖：

2月 高中部個案類型比例統計



2月 國中小學部個案類型比例統計



八、圖書館向主任志豪報告：

(一)圖書

1. 圖書館自即日起至108年3月31日，歡迎教職員生踴躍推薦優質圖書及視聽資料，可以利用本館圖書資訊查詢系統中網路推薦功能，或電子郵件或紙本推薦。

推薦前請先上網查詢<http://163.32.92.129/OPAC850/> 是否本館已納典藏。另歡迎大家多利用本館圖書資訊查詢系統，登入個人證號及密碼(預設密碼與證號相同)，於圖書到期前上網辦理續借，避免書籍逾期停借。

2. 訂定 4 月 23 日辦理國小部閱讀月競賽。

(二)交流

1. 紐西蘭教育旅行(3 月 28 日~4 月 11 日)。
2. 金門高中交換生計畫(5 月 15 日~21 日)。
3. 日本東京群馬教育旅行(5 月 26 日~31 日)。

九、秘書室莊秘書雅婷報告：

(一)108 學校評鑑佐證資料夾已完成 90%感謝大家幫忙。

(二) 108 年 3 月 23 日召開家長委員會，請一級主管列席(人事、主計除外)

(三) 108 年 3 月 15 日(五)校務評鑑日，當天流程注意事項暨時程【[附件一](#)】最後準備工作時程暨分工項目【[附件二](#)】。

肆、提案討論：

提案一

提案單位：人事室

案由：本校推薦高中部數學科歐志昌老師參加「師鐸獎評選及表揚」案，請審議。

說明：

- 一、依據國教署 108.1.4 臺教國署人字第 1080000851 號函辦理。
- 二、依上開函示說明三：各校應公開表揚訊息並提經學校相關會議審議，至多推薦 1 人參加選拔，推薦之基本、積極、特殊及消極件應核實審查，並注意其品德操守。

決議：

提案一

提案單位：人事室

案由：本校「108 學年度校長遴選-應提供校長候選人之資料」，各處室應提供之項目，請討論。

說明：

- 一、依據高雄師範大學 108.1.3 高師大人字第 1081000126 號辦理。
- 二、請各處室將書面資料於 108 年 3 月 25 日前送人事室彙辦。
- 三、檢附「108 學年度校長遴選-應提供校長候選人之資料」表【[如附件三](#)】。

決議：

伍、臨時動議：

陸、校長提示：

柒、散會：

108 年度高中校務評鑑重要通知(流程及工作分配)

一、場地規劃：

1. 迎賓室（會前接待、午餐）：校長室——接待同仁 8：45 集合待命
2. 簡報教室：校史室——各處室主任集合待命
3. 資料查閱、委員討論：校史室
4. 同仁支援中心：軍護教室——全體工作人員全日於此機動待命【分機 446】
5. 訪談室及負責同仁（催場、紙張、筆、茶水、杯具、面紙、內外椅子、桌子）：
 - (1) 國文科專科教室：評委 1（謝味珍組長、麗蓉）
 - (2) 英文科研討室：評委 2（羅笙豪組長、幸如）
 - (3) 英聽教室：評委 3（林大成組長、尹芳）
 - (4) 數學專科教室：評委 4（徐毅穎組長、彩玉）
 - (5) 數學科研討室：評委 5（許翠玲組長、旻蓉）
 - (6) 304 教室：評委 6（黃幸慧組長、上哲）
 - (7) 305 教室：評委 7（林玲安組長、秀孃）
 - (8) 國中音樂教室：評委 8（王純瓊組長、明貞）
 - (9) 高中音樂教室：召委 9（林忠宗組長、宜靜）
6. 訪談師生&家長&職員準備室：各訪談室負責組長 12：50 校史室外集合帶委員
社會科專科教室【分機 462】——憶蓉、淑貞

提點不可不知：

- 老師：聿成，學生：昇杰、職員：峰銘、家長：雅婷
- ◆ 晨曦 3F4F、5F 廁所備衛生紙、擦手紙—素珍組長
 - ◆ 請同仁全日佩戴工作人員名牌。
 - ◆ 請同仁穿 40 周年校慶服。

二、訪評程序簡表

108年3月15日星期五	程序
9:00	師生名冊準備
09:00-09:20	歡迎評鑑委員蒞校指導
09:20-09:30	評鑑委員溝通及會談
09:30-10:00	校務簡報
10:00-12:00	分項評鑑(校園環境設施與設備檢視與 11:00 資料查閱)
12:00-12:55	用餐、評鑑委員第一次討論
13:00-14:30	與教職員、家長及學生訪談
14:30-14:50	資料複閱
14:50-15:50	評鑑委員第2次討論 及評鑑報告初稿撰寫
15:50-16:10	問題釐清與座談
16:10-16:30	評鑑委員第3次討論 簽署「到校評鑑流程完成簽署書」

三、評鑑當天程序注意事項

108年3月15日 星期五	程序	注意事項
9:00	師生名冊準備	<p>1. 8:30 前完成缺席師生調查，並標記於名冊(含紙本跟 Excel 檔) (請人事室、生輔組提供給毅穎)</p> <p>2. 準備好名冊(教職員、學生、家長) 放置南一中工作人員桌(毅穎)與參訪路線圖(秘書)</p> <p>Ps:名冊請記得標註協助引導委員至訪談地點的人名。</p> <p>3. 檢查評委桌上放置物品(文具、校務發展計畫、校務簡報、茶水)(榆庭)</p> <p>ps 校務簡報(南一中桌上放 2 本)</p>

		<p>4. 檢視校長簡報筆電與單槍(秘書)</p> <p>5. 校史室備有兩台筆電連接印表機一台(忠宗、毅穎)(共需準備 12 台筆電和 IPAD)</p>
09:00-09:20	歡迎評鑑委員蒞校指導	<p>1. 放置路標指示(昭順)</p> <p>2. 門口派員引導停車(憶蓉)</p> <p>3. 帶往會場(聿成味珍、文英純瓊、憶蓉幸慧)</p> <p>4. 5 樓電梯口迎接(志豪、峰銘、月琴、璧如)</p>
09:20-09:30	評鑑委員溝通及會談	<p>1. 工作人員於軍護室等待</p> <p>2. 協助訪談對象繕打名單(毅穎、明貞)</p> <p>3. 通知學生、老師、職員 12:00 於社會科教室集合(旻蓉、儷蓉、淑貞)</p>
09:30-10:00	校務簡報	<p>1. 一級主管入座，校長安排在召委旁</p> <p>2. 校長與召委相互介紹評委及相關人員(5 分鐘)</p> <p>3. 校長簡報 20-25 分。(10 點結束，勿拖延)</p>
10:00-12:00	分項評鑑(校園環境設施與設備檢視與 11:00 資料查閱)	<p>1. 製作 4 組標誌註記號組別委員序號牌子(昭順)</p> <p>2. 分 4 組路線帶委員參觀(當日視委員提出增加點) 解說與舉牌引導(第一位為舉牌者):</p> <p>(1) 笙豪、忠宗、峰銘</p> <p>(2) 翠玲、素珍、文英</p> <p>(3) 玲安、昇杰、志豪</p> <p>(4) 信宏、聿成、味珍</p> <p>Ps:請記得 11:00 前將委員帶回校史室</p> <p>3. 繳交訪談名單給南一中(毅穎)</p> <p>4. 帶南一中人員確認 9 間訪談地之適切性(憶蓉)</p>

		<p>5. 添加茶水與點心(餅乾)(榆庭、靜慧)</p> <p>6. 11:00 時各評鑑項目解說者就定位</p> <p>(一)課程教學: 聿成、味珍、笙豪、大成、思嘉、家寧、涵芳、國英數主席</p> <p>(二)學務輔導: 昇杰、文英、翠玲、純瓊、玲安、幸慧、社會主席</p> <p>(三)環境設備: 峰銘、志豪、毅穎、忠宗、素珍、採玉、昭順、自然主席</p> <p>(四)校務發展: 校長、雅婷、憶蓉、月琴、璧如、淑貞、藝文主席</p>
12:00-12:55	用餐及評鑑委員第一次討論	<p>1. 便當、水果、茶飲、甜點 10 份請於 11:55 分放置委員桌上,校內工作人員便當放置軍護室(榆庭、靜慧)</p> <p>2. 將受訪人員與工作人員便當放置社會科專科教室(共?個)(金桂)</p> <p>3. 12:00 集合學生、老師、職員、家長於社會科教室(旻蓉、儷蓉、淑貞)</p> <p>4. 各組組長組員 12:00 至社會科教室等受訪對象。</p> <p>5. 與受訪者談話(不可不知): 學生:昇杰 老師:聿成 職員:峰銘 家長:純瓊</p> <p>6. 9 位訪談組長請於 12:50 至校史室外等候帶領委員至各教室</p> <p>7. 小房間備有垃圾桶(丟便當盒)(素珍)</p>
13:00-14:30	與教職員、家長及學生訪談	<p>1 確認門口標示「召集委員」、「校務 1」…等 A4 單與桌牌及等候椅背上貼半張 A4 大小(昭順、麗娟)</p>

		<p>2. 確認 9 間教室內擺放桌子與椅子，教室外擺 2 張等候椅，桌上請擺放「召集委員」、「校務 1」... 等桌牌，門上貼單子，茶水、紙張、文具、衛生紙、礦泉水(瑞軒、文闊)</p> <p>3. 受訪結束請組長紀錄被訪內容(A4 紙)</p> <p>4. 訪談結束後，請組長引導委員回到校史室</p> <p>5. 添加茶水與點心(Q 鬆餅)</p>
14:30-14:50	資料複閱	請各項目解說者於軍護室等候委員提出需要補充啥資料說明
14:50-15:50	評鑑委員第 2 次討論及評鑑報告初稿撰寫	請一二級主管與學科主席 15:45 於校史室等候入場聆聽
15:50-16:10	問題釐清與座談	會議記錄(淑貞)
16:10-16:30	評鑑委員第 3 次討論 簽署「到校評鑑流程完成簽署書」	<p>1. 全員暫時離場等候通知</p> <p>2. 校長與召委簽署</p>
16:30	委員離校	校長與一級主管送客

四、108 年度高中校務評鑑分工表

工作項目	組長	成員
總召集	校長	莊雅婷秘書
一、場地佈置、清潔	許峰銘主任	黃榆庭組長 王靜慧 陳文闊 王素珍組長 陳信宏 瑞軒 李金桂組長、陳麗娟 秀孃
二、座位牌、識別証、 歡迎牌：張 會場指示牌：張 電梯傳單：張 電子佈告	簡文英主任	昭順、明貞
三、規劃參觀動線	許峰銘主任	(1) 笙豪、忠宗、峰銘 (2) 翠玲、素珍、文英 (3) 玲安、昇杰、志豪

		(4) 信宏、聿成、味珍 林忠宗組長（通知各專科教室站崗） 學科主席、專科教室管理人
四、水果、茶水、便當 糕點、面紙	秘書	水果 12 盒 旻蓉 便當 85 葷 2 素 靜慧(軍護室發放) 早上點心餅乾、下午 2:00 Q 鬆餅) 宜璟 礦泉水 1 箱 旻蓉 熱水(紅茶) 春幸、秀孃 咖啡 宜璟 儷蓉
六、迎賓、招待	簡聿成主任 蔣昇杰主任 葉憶蓉主教 許峰銘主任 簡文英主任 向志豪主任 蘇月琴主任 謝璧如主任	謝味珍組長 王純瓊組長 羅笙豪組長 林大成組長 許翠玲組長 林玲安組長 黃幸慧組長
七、攝影 相片、光碟製作	蔣昇杰主任	校友支援 幸茹
九、視聽影音	向志豪主任	徐毅穎組長(灌資料於筆電 ipad)(會場網路) 林忠宗組長(備齊 12 台筆電 ipad)
十、受訪家長、師生、職員集合&說明	說明： 簡聿成主任 (老師)、 許峰銘主任 (職員) 蔣昇杰主任 (學生) 莊雅婷 (家長)	儷蓉（通知與集合老師）、 旻蓉（通知與集合學生） 淑貞（通知與集合職員）、 雅婷（通知與集合家長） 9 間教室 (1) 國文教室：(謝味珍組長、儷蓉) (2) 英文研討室：(羅笙豪組長、幸茹) (3) 英聽教室：(林大成組長、尹芳) (4) 數學教室：(徐毅穎組長、彩玉) (5) 數學研討室：(許翠玲組長、旻蓉) (6) 304 教室：(黃幸慧組長、上哲) (7) 305 教室：(林玲安組長、秀孃) (8) 國中音樂教室：(王純瓊組長、明貞) (9) 高中音樂教室：(林忠宗組長、宜靜)

十一、座談記錄	謝壁如 陳淑貞	
---------	------------	--

五、參訪路線 (峰銘說明)

分4組路線帶委員參觀(當日視委員提出增加點)

解說與舉牌(旗)引導:

Ps:請記得 11:00 前將委員帶回校史室

配戴對講機

第一組(委員 1, 2)

峰銘、笙豪、忠宗

校史室 → 晨曦樓 4F 社會專科教室與教師研討室 → 英語科教師研討室

筱涵師

純瑋, 乘風

→ 英語專科教室 → 文馥樓 4F 家政教室 → 文馥樓 3F 美術教室

純瑋, 乘風

(上課中) 潔如師

(上課中)(兼課師)

→ 晨曦樓 3F 音樂教室錄音室 → 雋永樓 1 樓創客教室 → 雋永 6 樓化學實驗室

春幸(峰銘介紹)

昭舜(峰銘介紹)

宜靜(峰銘介紹)

→ 儀器室 → 獨立研究室 → 實驗室管理人員辦公室 → 自然科教師研討室

宜靜(峰銘介紹)

宜靜(峰銘介紹)

→ 生物實驗室 → 電腦教室資訊機房 → 校史室

宜靜(峰銘介紹)

(上課中) 其勳師

第二組(委員 3, 4)

文英、翠玲、素珍

校史室 → 遊療室 → 3F 團體諮商室(305)(304) → 2F 輔導室
純瓊 佳伶, 明貞 雪禎
→ 個別諮商室 → 資源回收場 → 美感穿堂(爵舞社) → 韻律教室(社團)
玫瑄 宜璟(素珍介紹) 宜璟(翠玲介紹) 旻蓉(翠玲介紹)
→ 築夢園 → 健康中心 → 衛生組辦公室 → 合作社
旻蓉(文英介紹) (素珍介紹) (素珍介紹) 文闊
→ 雋永樓地下室學生會辦公室 → 校史室
瑞軒(翠玲介紹)

第三組(委員 5, 6)

昇杰、玲安、志豪

校史室 → 晨曦樓樓頂(新設冷氣主機與太陽能發電) → 晨曦樓三樓電腦教室
建廷 毅穎
→ B1F 總變電室 → 資源回收場 → 重訓室 → 桌球教室 → 體育組
建廷, 永力機電 宜璟 大成 大成 大成
→ 球場 → 圖書館 → 北辰樓樓梯止滑磚 → 圖書館
大成 志豪 麗娟 彩玉志豪
→ 雋永樓無障礙設施(一樓斜坡道與水溝面) → 雋永樓 1 樓創客教室
昇杰, 瑜庭 路過(昭舜)
→ 警衛室監控中心 → 學務處(緊急求救系統)(實地演練) → 家長會辦公室
警衛 上哲(處室內), 幸慧教官(廁所) 主教
(配對講機) (配對講機)
→ 總務處 → 校史室

第四組(委員 7, 8)

聿成、味珍、信宏

校史室 → 第二會議室 → 校長室 → 晨曦 6 樓禮堂

聿成 聿成 聿成 (文闊)

→ 高中部教室(高一義) (前瞻設施找沒有課的班級)(最好北辰 4/5 樓)

創造數位學習校園(信宏介紹)

→ 北辰樓 6F 會議室 → 北辰五樓水池 → 雋永樓五樓 → 電梯

淑貞 路過

→ 雋永樓 6F 自主學習科研中心 → 雋永樓 1F 創客教室

宜靜 昭舜

→ 警衛室監控中心 → 學務處(緊急求救系統)

警衛(信宏介紹) 上哲教官(信宏介紹)

→ 運動學習技能中心(重訓室與運動走廊)

大成

→ 築夢園 → 校史室

聿成

附件二

108 校務評鑑最後準備工作時程暨分工項目一覽表

預定完成日期	預定完成工作	負責人	負責處室
03.11. (一)	依自評委員建議修正評鑑資料 (1. 建檔完畢、2. 各處室主任依目錄內容逐一檢查核對)	一二級主管	各處室
	◆臨時校務會議 12:10		
	◆擴大行政會議 13:30	一二級主管	
	完成 03.15. (五) 評鑑日接待室設置、校園參觀動線(行政會議後會勘)	一二級主管	各處室
	確認會場佈置事宜: 檔案夾&電腦陳設、座位安排&筆(紅、藍)、座椅高度&靠背角度調整、模型移置	依分工組織表	各處室
	學校網頁穩定度確認	毅穎	
03.12. (二)	佐證資料側標修正(10:00) 麗娟、信宏、明貞、儷蓉、幸茹、尹芳、採玉、宜璟、旻蓉、靜慧、秀孃	月琴、璧如	各處室
	評委接待事宜: 採買紀念禮品、濕紙巾、面紙、餐點、茶水	秘	總
	評鑑當日課務排代(一二級主管 整天)(學科主席、涵芳、思嘉、家寧 11:00)	味珍	教
	環境清潔工作 2 (含校史室 mic、單槍、音控、冷氣、照明、電源開關、網路、電腦、窗簾掛勾)	峰銘	總
	佐證資料跨處室檢查 (一) 課程發展: 榆庭、翠玲、素珍、昇杰、峰銘 (二) 學務領導: 毅穎、味珍、笙豪、志豪、聿成 (三) 環境設備: 大成、玲安、純瓊、幸慧、文英	依分工表	各處室

	(四) 校務發展: 金桂、淑貞、忠宗、憶蓉、月琴、 (五) 學校特色: 璧如、雅婷		
03.13. (三)	致電 03.15. (五) 評鑑日 5 位出席家長	校長	秘
	校務簡報 PPT 完成送印(12 本)	校長	秘
	佐證資料跨處室檢查	依分工表	各處室
03.14. (四)	確認校史室 mic、mic 備用電池、單槍、音控、冷氣、照明、電源開關、網路、電腦、窗簾掛勾)	忠宗、榆庭、毅穎	教、總、圖
	加強宣導 03.15. (四) 評鑑日同學禮儀、環境衛生	昇杰、憶蓉	學
	張貼歡迎大海報、電梯內小傳單、電子看板歡迎詞	忠宗	教
	確認評鑑當日水果&點心&茶水、紀念品	翠玲、雅婷	、秘
	確認評鑑當日會場佈置、訪談室的佈置與張貼	文英、峰銘	總
	確認評鑑當日總部佈置及分工	峰銘、雅婷	總、秘
03.15. (五)	評鑑日	全體總動員	

附件三

國立高雄師範大學附屬高級中學校長遴選一 應提供校長候選人之資料

序 號	項 目	說 明	提供處室
1	學校簡介	學校沿革、校務現況、科別、學程、學生人數、校園設施、近 3 年學生升學或就業情形及學校重大優良事蹟。	
2	教職員概況	員額編制、行政組織、現有教職員人數等統計資料。	
3	家長會概況	家長會組織章程等。	
4	文宣品	最近 1 年學校出版之文宣品，如校刊等。	
5	年度預決算書	最近 1 年或本年度學校年度預決算書。	
6	學校重大計畫	工程及專案計畫。	
7	校務發展計畫		
8	對談會議題	學校辦理候選人對談會議題。	