

國立岡山高級中學
114 學年度
第 6 次行政(擴大)會議
紀錄 114-9-22

日期：114 年 9 月 22 日上午 9 時 10 分

地點：本校會議室二

國立岡山高級中學114學年度第6次行政(擴大)會議紀錄 114-9-22

時間：114年9月22日(星期一)上午9時10分

地點：行政大樓三樓會議室二

主持人：王校長郁菁

紀錄：彭福乾

出席人員：如簽到表

主席裁示事項

| 項次 | 裁示事項 | 辦理/回覆 |
|----|---|---|
| 一 | <p>上週六辦理本(114)學年度親師座談會，非常順利圓滿且成功。家長給的回應很熱情、給予的評價也非常正向。謝謝輔導室團隊統籌規劃，以及各處室夥伴協力幫忙。</p> <p>最重要是在活動的後半段，感謝各班級導師負責任且用心參與安排，在孩子學習成長的這條路上，我們「家校同心」！</p> | |
| 二 | <p>學校辦理重大活動，有清整的校園環境也是代表我們對貴賓(家長)的重視。非常謝謝威良主任與彥霆組長這一個星期來對班級環境清潔工作的提點，也要謝謝各班級導師的督導與要求。</p> <p>據我所知上週六威良主任與彥霆組長以及志工學生一早七點鐘就到校，針對活動場地與校園環境再做一番檢視，謝謝您們的用心。這負責的態度值得肯定與表揚。</p> <p>打掃工作或環境清潔絕對不是只為評分。學校是學生學習成長的園地、也是師長們安身立命的地方。我們把學校當作是我們的家、把同仁學生當作是我們的家人，自然而然我們就會去愛護這個環境，維持學校環境的清整。</p> | <p>秘書：遵照辦理</p> <p>教務處：遵照辦理</p> <p>學務處：感謝衛生組彥霆組長與服務同學的協助。</p> <p>教官室：配合辦理。</p> <p>總務處：遵照辦理</p> <p>輔導室：依裁示辦理。</p> <p>圖書館：遵照辦理</p> |

| | | |
|---|---|--|
| 三 | <p>近日巡視校園，弘道樓前無障礙工程圍籬內有飲料杯。請庶務組提醒工地主任轉知施工者，垃圾(飲料杯)請自行處理，勿隨意隨地放置。</p> <p>另，光電球場因課後對外開放導致飲料杯、菸蒂隨地可見。請學務處、教官室、總務處先行研議宣導策略與解決之道。</p> | <p>秘書：遵照辦理 學務處：依主席裁示辦理 體育組：依裁示辦理 衛生組：遵行指示辦理 教官室：配合辦理。 總務處：遵照辦理 庶務組：遵照辦理</p> |
| 四 | <p>本週四(9/25)晚上七時舉行本(114)學年度家長代表大會。邀請各處室主任(人事、主計除外)預留時間。</p> | <p>秘書：遵照辦理 教務處：遵照辦理 學務處：依主席裁示辦理 教官室：配合期程與會。 總務處：遵照辦理 輔導室：依裁示辦理。 圖書館：遵照辦理</p> |
| 五 | <p>為解決體育班專項團隊訓練場地環境空間悶濕狹窄、高度不足、空氣不流通等問題，本校將向國教署申請「117 年待補助新興營建工程案」，相關資料也要請夥伴們協助：</p> <p>(一)有關「先期作業計畫表」 基本資料欄位→ 請註冊組、人事室、與庶務組負責。 計畫緣起與預期效益、年度工作重點、經費需求及年度分配、工程經費使用計畫→ 請體育組、總務處主任負責。 本表單請總務處王富課主任彙整</p> <p>(二)有關「校舍使用配置圖」 →請庶務組負責</p> <p>(三)有關「工程基地及環境配置圖」→請庶務組負責</p> <p>(四)有關「校舍樓地板面積一覽表」→請庶務組根據本校留存資料</p> | <p>秘書：遵照辦理 教務處：遵照辦理 教學組：遵照辦理 註冊組：遵照辦理 試務組：遵照辦理 設備組：遵照辦理 實驗研究組：遵照辦理 學務處：與學務處夥伴共同完成資料填寫。 訓育組：遵照辦理。 體育組：依裁示辦理 生輔組：遵照辦理 衛生組：遵行指示辦理 教官室：配合辦理。 總務處：遵照辦理 文書組：遵照辦理 庶務組：遵照辦理 出納組：遵照辦理 輔導室：依裁示辦理。 圖書館：配合辦理 技術服務組：配合辦理 人事室：遵照辦理。 主計室：遵照辦理</p> |

| | |
|--|--|
| <p>先行填列、再交由設備組協助檢視確認表格中「空間使用說明」欄位。</p> <p>(五)有關「校舍暨教室使用現況調查表【普通教育】」 →請庶務組先行填列、再交由設備組協助檢視確認。</p> <p>(六)有關「招生班級數、人數及註冊率填報表」→請註冊組負責</p> <p>(七)有關「少子女化相關評估分析」→請教務處主任與秘書負責</p> <p>(八)有關「自我評估表」 →請總務處主任負責</p> <p>(九)有關「工程量體及空間需求表」→請體育組、總務處主任負責。本表單請總務處王富課主任彙整</p> <p>(十)有關「校舍主要空間變更一覽表」→請總務處主任負責</p> <p>(十一)有關「新興工程經費概估表」→請體育組、總務處主任負責。本表單請總務處王富課主任彙整</p> <p>(十二)有關「校務發展計畫」→請秘書先行瞭解內容/架構，再提出請相關處室提供資料。校務發展計畫由秘書負責彙整。</p> <p>以上事項請夥伴們協助，責成負責夥伴請於 114 年 10 月 7 日(二)下班前完成。</p> | |
|--|--|

壹、主席致詞暨報告：略。

貳、各處室報告重點摘要：

數學科主席謝孟綦：

- 一、1-1 至 1-7 換新的黑板電子白板，會滑寫的很用力還是很不清楚，然後擦完灰灰蒙蒙的，不好寫上去，清潔不太好清，會晃，就是沒有固定住。
- 二、因為我們數學課，老師大概在寫黑板，大概就是分兩個版面或三個版面，但是他現在就強勢分四個版面，還有數學的方程式式子會比較長。

錄案改善

社會科主席于卓寰：

有關上學期有提到高一的第二次段考由兩天增加為三天，科內有做個討論初步的共識，建議要改成高一第二次段考改成 3 天的理由，就是因為科目的數量比較多，第二次考到 12 科；這兩天的話一天考六科，每次中間比較難喘氣，如果還要體育活動的話，自然有一個半天，那就比較難準備，如果是考三天，然後安排兩天半的考試剩下半天來做一個活動會比較充裕一些。

一、教務處工作報告

- 一、會考 115 年交接順利完成，感謝各組的協助。
- 二、早自習是不能考試的，因為有家長反映說有老師是考試，而且要求要登記數分數，這是違反規定的，所以一定不可以早自習考試。
- 三、自主學習的時間，提醒孩子絕對不能玩手機，除非他是作為學習上的使用，因為不只是家長巡堂老師也有發現，說自主學習課程中，有蠻多班級很明顯看起來就不是在做學習的，高一的學術探索自習班，原則上也是可以做 18 周的課程計劃，所以要提醒老師，除非他是做自主學習的使用。

教學組：

- 一、114 學年度第 1 學期校內英文單字比賽業已辦理完竣，茲將徵詢前五名學生之意願，以遴選代表本校參加 11 月 1 日舉辦之全國英語文單字比賽。
- 二、114 學年開始辦理第八節輔導課學生中途退選輔導課相關事宜。

註冊組

- 一、高一學生證一卡通已經送出製作但因目前剛開學可能需要一些時間製作，如果有高一學生需要在學證明可以到註冊組申請。
- 二、本週正在請 113 入學生(現在的高二生)確認一年級成績，為了大學繁星推薦招生作業。預計在 9/24 上系統做確認。
- 三、9/18-9/22 請高二高三學生做 113 學年度的學習歷程勾選，預計 9/24-9/26 請學生線上點收迄明細。請若有任教高二或高三的同仁協助宣導。將會在 9/26 開放本學期學習歷程上傳到本學期結束後兩週，暫定 115/2/10
- 四、9/26 於第五節在明德堂辦理高三多元入學說明會。
- 五、10/14 開放第一次英聽地點查詢。
- 六、10/15-10/17 開放填寫校內報學測表單。

試務組

- 一、第一次抽考將於 9/23(二)、9/25(四)辦理，提醒老師們抽考不能提早交卷離場，避免影響其他年級上課。未安排到監考的授課老師，將調整至模擬考或補考監考。
- 二、第一次期中考命題袋已於上週發出，感謝老師們協助出題。

實研組

- 一、原定 9 月 26 日辦理各項計畫執行說明會，提前至 9 月 24 日辦理。

設備組

本學期執行計畫：

- 一、114 年推動中小學數位精進方案。
- 二、114 年推動中小學數位精進方案-區域重點學校
- 三、充實一般設備補助。
- 四、國教署-半導體課程教材研發補助計畫。
- 五、高雄市教育局-半導體課程教師共備社群。
- 六、優質化、均質化教學設備採購及執行。

本學期申請計畫：

- 一、114 年自主學習空間改善補助：修繕會議室(一)。
- 二、空間活化：修繕自主教室(三)。

宣導事項：

- 一、101-107、多媒體教室已安裝完成數位觸控電視，明年度將接續安裝 12 台。
黑板部分可用擰乾的濕抹布擦拭，電視避免潮濕請用乾抹布擦拭。
- 二、數位教學設備如有異常請立即通知設備組。
- 三、教科書退書、換書事宜至 9/26(五)截止。
- 四、114 年推動中小學數位精進方案-校園軟體已公告，同仁如有教學上的需求
請通知設備組。

二、學務處工作報告

(一)懇請導師幫忙，在手機控管上，提醒班上同學在上課前將手機放置於保管

袋(箱)，如果班級的手機保管袋不堪使用，請同學到生輔組領取，班上若

有不需使用的手機保管袋也請送回生輔組，可以提供給其他班級使用。

在環境維護上，今年高一班級人數較少，因此班級在維護教室內外、校園

環境上也比較吃力，學務處會安排中午公服同學進行校園環境維護，希望

能減少下午班級打掃外掃區的負擔。在教室水電管制上，請導師提醒班上

同學在外堂課時確實將班級電燈、風扇、投影機關閉。以上謝謝導師的協

助。

(二)有導師反應較難掌握第一節到校的同學情形，學務處預計作法：律定班級

副班長於第一節(9點)下課到學務處登記班級未到座號，也同時告知導師未

到學校同學名單。如果副班長當天沒有到就請班長代理。

訓育組

一、高一二換社申請已於9/19(五)結束，9/22(一)將公告確定版社團名單，第

一次社課將於9/26(五)進行，當日中午將進行本學期第一次社師大會，說

明本學期社課相關規劃、注意事項及性平霸凌宣導。

二、114學年度全國美術比賽校內初賽結果已出爐，西畫組入選同學為201馮昱

綺、113卓真安，書法類入選同學為107張瑋哲、310張筠悅，將於下禮拜

9/25(四)將作品送至高雄高商參賽。

三、學務處已於9/10(三)中午12:30~13:10於階梯教室召開第一次班代大會，

並進行學聯會正副會長候選人政見發表會與投票，遴選出 116 級新任會長與副會長，由 214 高仔靚同學擔任學聯會會長，214 邵明淳同學擔任學聯會副會長，並由兩位組織學聯會團隊，繼續為岡中學生服務。

四、畢聯會改選已於 9/17 進行，畢聯會會長及副會長由 311 黃宥瑄、310 盧又綾兩位同學擔任，並組織畢聯會團隊。

五、本次畢冊得標廠商為億典有限公司，將安排 10/3、12/5、12/26 三天進行畢冊編輯課程，另本次廠商有提供教職員拍攝證件照服務，於 10/3 上午 9:00 至 16:00 在行政大樓三樓會議室二進行，有需要的老師皆可於當日前往拍攝。班級個人照及小團照拍攝、教職員個人沙龍照拍攝，則安排於 10/21、10/22 兩天進行。相關期程如下表所示：

| 時間 | 行程 | 內容 |
|--|----------------------|--|
| 10 月 3 日(五) 14:10~15:00 | 第一次編輯課程 教職員證件照拍攝 | 分發編輯講義、線上編輯教學說明(含封面) 各項編輯之基本技巧概念及正確方法 Q&A |
| 10 月 21 日(二) ~10 月 22 日(三) 依照之後公告各 班時程表 | 班級個人及小團拍 教職員個人沙龍照 | 拍攝注意事項： 1. 全班提前到達指定地點 2. 拍照前先將服裝換妥儀容整理好 3. 發揮創意設計好動作與隊形 4. 把握時間以免權益受損。 |
| 12 月 5 日(五) 14:10~15:00 | 第二次編輯課程 | 確認編輯方式、編輯重點教學 審閱各班設計風格並給予適當建議 影音檔製作教學 Q&A |
| 12 月 26 日(五) 14:10~15:00 | 第三次完稿課程 | 線上編輯教學線上收稿、上傳檔案 影音檔製作教學 Q&A |

體育組：

一、依據高級中等以下學校及專科學校五年制前三年體育實施辦法第 13 條：學生在校期間，除體育課程時數外，每日均應參與體育活動，其每星期合計應達一百五十分鐘以上。本校 SH150 學期記錄表已發放予每位學生，鼓勵學生每日參與體育活動(跑步、打球……等)，表現優異達標 10 周次以上敘獎鼓勵。

衛生組：

- 一、各科或處室辦公室若有該負責掃區的班級未確實打掃環境，請洽衛組，我會後續追蹤。
- 二、請全校師生落實垃圾回收與分類，回收垃圾應先進行簡單清洗以免滋生螞蟻、蚊蟲等，造成負責打掃公共區域班級的困擾。

生輔組：

- 一、9/19 上午 9:21 實施國家防災日地震避難掩護演練，過程順利圓滿完成任務，感謝全校師生參與。
- 二、目前校內的志工人數，不管是自評隊還是交輔隊人數遠遠不足，可能會對目前任志工的學生會增加額外的負擔，所以再拜託各位老師。回去再宣導，如果還有學生有意願參加的，可以逕至志工組報名。
- 三、是上個禮拜四，關於 106 的學生李旭偉同學的缺曠課數比較多，那已經會同註冊組，還有 106 的毅貞老師以及學生的家長，進行他的所有的缺曠課的輔導，這邊也提醒各位老師，若各班有缺曠課較多的同學，麻煩提醒同學一定要

完成請假的程序，以免造成一些事後問題。

三、教官室工作報告：

- (一)114 年 9 月 19 日(五)國家防災日地震災防演練圓滿結束，感謝各處室配合演練。
- (二)教官室預計於 9 月 23 日(二)12：30 分於圖書館簡報室辦理賃居、校外工讀生及住宿生座談會。
- (三)教官室預計於9月24日(三)12：30分於教官室旁穿堂辦理騎機車通學學生交通安全宣導。
- (四)協助家長代表大會相關行政事項。
- (五)新增學務創新人力於9月22日(一)完成面試，俟撕完榜單後預計於114年10月1日開始上班。

四、總務處工作報告

- (一)建議弘道樓花台管理班級，勿因要種其它植物而拔除花台的矮仙丹，以免花台因其它植物不易生長，而造成花台的景觀不良。
- (二)光電風雨球場 114 年 8 月 21 日起使用，夜間常有同學或民眾投幣開燈，庶務組每月收取乙次入帳，依金額計算用電量(每小時 60 元電量 3kw)，以申請節能折抵用電度數。
- (三)請各單位辦理活動時，依預估人數使用場地大小，以免浪費能資源及整理不易。
- (四)學生宿舍一樓西邊設有光電風雨球場無障礙廁所，請善加使用及清理。
- (五)請巡堂同仁除了巡視上課情形，亦請巡視校園是否有設備設施故障或損壞，並請填入維修通報或通知總務處。
- (六)忠孝樓三樓連接科學館通道及弘道樓一樓連接科學館一樓雨遮工程，於 9 月 16 日驗收，部份改善事項限定於 9 月 30 日完成，再安排複驗。
- (七)依本校本學年度第一次校務會議決議:申請「興建專項訓練教學大樓」，申

請案文件需各處室一起合作完成，討論分工事宜，工作項目如下，「檢送文件資料」及「先期作業計畫表內容」，擬請分配(上級規定期限 11 月 1 日前需送出，負責單位人員請於 10 月 7 日前送庶務組彙整，以便 10 月 13 日於一二級主管行政會議檢視)。

備註:117 年興建工程資料各項表件及說明：網路以「117 年待補助新興營建工程」查詢 或 網址：

<https://www.kl2ea.gov.tw/Tw/Common/DownloadDetail?filter=043F1AEB-690C-4F45-924E-D1C90AE7694E&id=5fc107f4-89e6-4476-96f9-80ccaa9fbf06>。

| 項目 | 應檢送文件資料 | 學校檢核與說明 | | | 國教署審核 | | |
|----|----------------------------|---------|--------|---------|-------|---|-----|
| | | 請勾選 | | 說明未檢附原因 | 勾選 | | |
| | | 有 | 無 | | 有 | 無 | 應補正 |
| | | | 預計補正日期 | | | | |
| 1 | 學校函文 (應於規定期限前送達，逾期不予受理) | | | | | | |
| 2 | 先期作業計畫表 | | | | | | |
| 3 | 校舍使用配置圖 | | | | | | |
| 4 | 工程基地及環境配置圖 | | | | | | |
| 5 | 5-1 校舍樓地板面積一覽表 | | | | | | |
| | 5-2 校舍暨教室使用現況調查表 | | | | | | |
| 6 | 招生班級數、人數及註冊率填報表 | | | | | | |
| 7 | 少子女化相關評估分析 | | | | | | |
| 8 | 自我評估表 | | | | | | |
| 9 | 9-1 工程量體及空間需求表 | | | | | | |

| | | | | | | | |
|-----|--|--|---|--|--------------------------|--|--|
| 9-2 | 校舍主要空間變更一覽表 | | | | | | |
| 9-3 | 工程經費概估表 | | | | | | |
| 10 | 校務會議紀錄 | | | | | | |
| 11 | 促參不可行評估報告及教育部同意不可行函文 (屬自償性之運動設施、宿舍…等新建工程者，應檢附教育部函復同意促參不可行函文；非屬自償性者無需檢附) | | √ | | 本興建安非屬自償性工程案 | | |
| 附件 | 高級中等學校校舍校地概況 | | | | | | |
| 附件 | 樹木改善辦理情形 | | √ | | 本興建安位置目前為水泥平地，無樹木。 | | |
| 附件 | 評估是否涉及生態環保議題 | | √ | | 本興建安位置目前為水泥平地，無涉及生態環保議題。 | | |

備註：A. 申請文件資料未齊全且未自行於規定受理期限前(114 年 11 月 1 日)補正者，不予受理。
 B. 此表請置於首頁，學校應備以上資料裝訂成冊，1 式 3 份函報教育部國教署，另 4 份逕寄國立雲林科技大學
 創意整合設計中心鍾教授松晉收。

庶務組長：

總務主任：

校長：

「國立高級中等學校新興營建工程」 期作業計畫表

2

先

編號：

國教署填寫

校名：國立岡山高級中學

填表時間：

年

月

日

| | |
|------|--|
| 基本資料 | 一、班級數(日)： 45 班 教職員工數： 人 學生數(日)： 1325 人 |
|------|--|

預期效益

二.各樓層空間配置及單元面積需求量：

一樓：舉重訓練教室（18m X 12m=216m²）及運動傷害防護室（6m X 12m=72m²）

二樓：擊劍訓練教室（21m X 12m=252m²）及教具室（3m X 12m=36m²）

三樓：跆拳道訓練教室（21m X 12m=252m²）及教具室（3m X 12m=36m²）

其它空間:電梯、樓梯、廁所、通道、機電間、、合計 1486m²，

各樓層空間配置如下。

專項訓練教學樓

| | | | | | |
|--------|--------|-----------------|---------|--------|--------|
| 電 梯 | 樓 梯 | 教 具 室 | 跆拳道訓練教室 | 廁 所 | 3 F |
| | | 教 具 室 | 擊劍訓練教室 | 廁 所 | 2 F |
| | | 運動傷 害防護 室 | 舉重訓練教室 | 廁 所 | 1 F |

三.預期效益：

實施期程

年 月 日至 年 月 日

本年度工作重點

| 經費需求及 年度分配 (千元) | 項目 | 規劃 設計 監造費 | 工程 經費 | 傢俱 設備費 | 工程 管理費 | 其他 | 合計 |
|----------------------------|--|-----------------|----------|-----------|-----------|----|----|
| | 年度 | | | | | | |
| | 年度 | | | | | | |
| | 年度 | | | | | | |
| | 年度 | | | | | | |
| | 總計 | | | | | | |
| 工程經費 使用計畫 (面積及金額) | 地上：地上 3 層、面積 1486 m ² 、單價 65 千元、 預估總價 96,590 千元。 | | | | | | |
| | 地下：地下 0 層、面積 0 m ² 、單價 0 千元、 預估總價 0 千元。 | | | | | | |
| | 合計：3 層、面積 1486 m ² 、單價 65 千元、 預估總價 96,590 千元。 | | | | | | |
| 是否經過 校務會議通過 | <input checked="" type="checkbox"/> 是（時間：114 年 8 月 29 日 地點：本校階梯教室） <input type="checkbox"/> 否（請檢附校務會議通過紀錄，如未經校務會議通過，一律不予興建，請勿填報。） | | | | | | |
| 是否列入 校務發展計畫或教 育部施政計畫 | <input checked="" type="checkbox"/> 是（請檢附相關計畫影印本）：校務發展計畫 <input type="checkbox"/> 否；原因： | | | | | | |

| | |
|----|--|
| 備註 | |
|----|--|

五、輔導室工作報告

- (一)0918 進行一案自殺防治通報，並請教官進行校安通報。
- (二)0925(四)召開 103 張生個案會議。請校長、學務主任、導師、教務主任、註冊組長、主教、生輔組長、護理師、任課老師、家長出席。
- (三)提出 80 周年校慶系列活動，輔導室負責之時空膠囊活動，如附件。
- (四)114/10/14【教師輔導知能研習】10/14 社會情緒學習 × 榮格性別觀：沙遊體驗初探 開始報名。
- (五)依校長裁示規劃個申第二階段升學輔導小組，已請家長會編列經費。

「時空膠囊活動」，結合生涯規劃課與高三學測祈福活動。以下提供流

程與經費概算：

活動流程設計

1. 高一生涯規劃課（第一次）

- 。發放「信紙＋信封」給學生。
- 。學生寫下三年後希望對自己說的話、目標或期許。
- 。將信紙放入信封，寫上姓名、班級，交回輔導室統一保管。

2. 高三學測祈福活動（第二次）

- 。活動前將信件依班級整理發放。

- 學生領回自己三年前的信，作為「不忘初心」的提醒。

物資需求

- 信紙（A4 或 A5 規格，印製校徽或「時空膠囊計畫」字樣更有紀

念價值）

- 信封（學生寫上姓名、班級、學號）
- 收納保管：建議準備「文件箱／資料櫃」集中存放，以避免遺失。

經費概算（以 500 位學生為例）

| 項目 | 單價（估） | 數量 | 小計 | 備註 |
|---------------------|-------|-------|-----------|------------------|
| 信紙印製（雙面彩色簡設計） | 2 元 | 500 張 | 1,000 元 | 可印校徽或活動 logo |
| 信封（中式／洋式） | 1.5 元 | 500 個 | 750 元 | 學生寫姓名、班級 |
| 活動布置與雜支（如標語、紙膠帶、海報） | — | — | 1,000 元 | 可彈性調整 |
| 合計 | | | 約 2,750 元 | （四捨五入預估 3,000 元） |

六、圖書館工作報告

圖書館

- (一)辦理全國高中職閱讀心得及小論文寫作比賽研習會：本館預計於 10 月 3 日（星期五）辦理「114 年度全國高中職閱讀心得及小論文寫作比賽高二區觀摩研習會」，採線上方式進行工作會議及研習。
- (二)當日專題演講採線上研習方式進行，歡迎教師報名參加該項研習 日期：114 年 10 月 3 日(星期五)時間：10：10-12：00 演講主題：Google Gemini 在學生自主學習和教師教學的應用
主講人：楊梅高中施文賢主任。
研習網址：<https://meet.google.com/iou-xscz-tsw>
報名網址：<https://pse.is/848dse>



技術服務組

- (一)技服組已經為今年 114 學年新生建立"因材網"帳號: stu+學號，密碼: Kssh+身分證後 5 碼，老師們可以在網站上分派作業及讓學生們把握線上學習資源。
- (二)另外，本來要一併匯入 112 及 113 學年度學生帳號密碼，但考量會刪除之前已經有登入的學生資料及教師分派任務，所以，這兩個年段的教師若需要使用，請先確定學生的學習資料是否能完整留存再洽星秀。



國立岡山高中80周年校慶 系列活動

壹、目的：

- 一、慶祝本校80周年，以「80 不老，岡中正好」為主題，辦理各項活動，營造歡慶氣氛。
- 二、蒐集本校發展足跡與歷程，及80周年活動相關內容，編撰紀念特刊，並記錄學系重要事蹟。
- 三、藉由辦理各項活動展現學校辦學成果，提供學生多元展能舞台。
- 四、藉由喜慶連結校友師長，讓岡中精神永久留存。

貳、主辦單位：國立岡山高中80周年校慶活動籌備委員會

- 一、委員會召集人：王郁菁校長
- 二、委員會總幹事：洪資兆主任
- 三、委員會成員：
 - 1.校友會理事長：吳建銘、陳帝生
 - 2.資深校友：劉憲同、何宋錦、盧義光
 - 3.家長會會長：
 - 4.各處室主管

參、承辦單位：本校各處室

肆、實施內容：

| 編號 | 時間 | 活動名稱 | 預計內容 | 負責單位 |
|----|-------------------------|----------------|---|------|
| 1. | 115.09.??- 115.11.?? | 教學成果展 | 1. 選修課課程內容簡介。 2. 配合老師需求，進行動態或靜態課程成果發表。 3. 單一課程於Facebook及Instagram發佈。 4. 匯集發佈資料編撰為專刊或80周年紀念特刊。 5. 課程資料日後可用於學生上網填寫選修課志願序的重要參考資料。 6. 可參考高雄市教育節相關特色課程發表資料作為範本。 | 教務處 |
| 2. | | 校友口述訪談 | 1. 與社團合作，或各個課程內容進行中，發掘具訪談、撰寫能力的學生工作小組。 2. 由學校各處室合作，邀約適合訪談對象(各年齡層傑出校友)。 3. 訪談紀錄整理發表於學校FB、IG或電子書、成果手冊。 | 保留 |
| 3. | | 80周年校慶紀念小物設計徵選 | 1. 校徽香皂、校徽童軍徽章、校徽項鍊。 2. 紀念公仔、紀念書包、校慶標語、標誌徵選 3. 紀念公仔：是否已先前校友設計的看板人物，委請大學端相關專業人士，設計為公仔，並評估製作成本。 | 秘書 |

| 編號 | 時間 | 活動名稱 | 預計內容 | 負責單位 |
|-----|----|------------|--|---------|
| 4. | | 名人(校友)系列講座 | 4. 邀請優秀講師或傑出校友返校演講。 5. 撰寫報導文。 6. 亦可給予適當稿費及獎勵，請學生在聽完演講後，撰寫報導文或心得，經彙整成為電子書或80周年紀念特刊內容。 | 圖書館 |
| 5. | | 校友返校沙發會 | 1. 邀請各年齡層校友返校，進行小團體8-12人方式的深度聊天經驗分享。 2. 參加同學撰寫學習單或心得。 3. 同學撰寫的心得或可篩選較優者給予獎金或獎狀獎勵，亦可成為學習歷程相關內容。 4. 心得亦可發佈於Facebook及Instagram，或經彙整成為電子書或80周年紀念特刊內容。 | 圖書館 |
| 6. | | 社團成果展 | 1. 社團簡介。 2. 配合社團評鑑，進行動態、靜態或社團成果發表。 3. 單一社團成果於Facebook及Instagram發佈。 4. 匯集發佈資料編撰為專刊或80周年紀念特刊。 5. 社團成果資料日後可用於學生上網填寫社團志願的行銷資料。 | 學務處 |
| 7. | | 社團動態展演 | 1. 配合學校校慶當日或適當場合。 | 學務處 |
| 8. | | 邀請友校演出 | 2. 配合校慶當日或適當場合進行演出。 3. 例如：台鋼啦啦隊。 4. 可發文給附近大學及科技大學徵詢意願。 | 學務處 |
| 9. | | 時空膠囊活動 | 1. 學生寫下對未來的期許，10年後再來見證夢想！ 2. 活動建構後，亦可成為每年例行活動。 | 輔導室 |
| 10. | | 校友回娘家餐會 | 1. 配合校友會辦理。 2. 於校慶籌備會討論，議決後確認實施日期及時間。 3. 原則上餐會所需費用由參加校友支付，並事先匯款。 | 總務處 |
| 11. | | 80周年校慶校園意象 | 以10年為周期，收集該時段大事記、相關人事物相片，計8個展版。 | 秘書 |
| 12. | | 80週年路跑活動 | | 學務處、體育組 |
| 13. | | 80日光音樂饗宴 | 科學大樓北側樟樹下 | 學務處 |
| 14. | | 80週年校慶大會 | | 保留 |

| 編號 | 時間 | 活動名稱 | 預計內容 | 負責單位 |
|-----|----|------------|------|------|
| 15. | | 80 週年校慶園遊會 | | 學務處 |
| 16. | | 80 週年校慶運動會 | | 學務處 |
| 17. | | | | |
| 18. | | | | |
| 19. | | | | |

伍、經費來源：

陸、本計畫內各項活動子計畫，由各相關負責工作處室另訂

柒、本計畫於校慶籌備會討論決議，陳校長核定後實施，修正時亦同。

七、人事室工作報告

(一)請各單位落實職務代理之執行：請假人員如有重要業務資訊請轉告代理人，代理人請協助處理急要公務、協辦代理職務，以確保公務不因人員暫離而受延誤。

(二)114 年教師節敬師禮券為 1000 元等值商品禮券，正辦理採購作業，預計本週五前發放完畢。

(三)114 年 8 月至 12 月生日禮券案，正辦理商品禮券採購作業，俟取得禮券後再通知壽星領取。

(四)9/26(五)12:30-14:00 辦理心聚點紓壓講座，報名至今日中午 12 時截止。

(五)(兼辦政風)公益揭弊者保護法於 114 年 7 月 22 日施行，本校內部受理揭弊

單位，比照國教署作法由「各處室一級單位主管」擔任；法務部廉政署設置公益揭弊者保護法律諮詢專線(02)2382-6585，諮詢時段：每週一下午 2 點至 5 點。

八、主計室工作報告

- (一)因為快要接近下半年只剩下三個月，所以有些處室可能在經費分配上經費不足的地方，主計室再次提醒大家，有關 114 年度預算分配的事宜，主計室從年初已將全年度的預算數分配在各處室裡面，如果你要知道要怎麼調整，可以至請購系統上顯示自己的處室有哪一些經費尚多少餘額，經費不足的時，可以自行檢視並統籌規劃，哪一些專項還有餘額可以調整支應的，另外在簽陳或者流用表送出來，請主計室調整分配數。
- (二)主計室很願意協助大家有關經費辦理的事宜，但是有時候來洽辦經費的態度，不是很友善或者是不讓主計室把話說清楚，就自行下定論的話，那先聲明一下，誠懇拒絕回答，尚請見諒。

參：提案討論

案由一：有關 114 學年度第一學期期中考考程安排，提請討論。

說明：

- 一、有關上學期末擴大會議及本學期教學研究會，老師們提出高一第2次期中考太過密集的問題，試務組目前暫時排定114-1所有考程，請大家共同檢視修正。
- 二、第一次期中考的10/15下午排定體育競賽活動。
- 三、期末考因21-23補課，16日早上正常上課，休業式移至20日14:30開始。
- 四、每節考試中間有20分鐘休息時間
- 五、考程表請參閱附件。

方案一：維持原案

第一次期中考高一連續考試一天半。

第二次期中考已無連續兩天每節考試。

方案二：第二次期中考藝能科移至期末考只有一節可以移動。第二次期中考社會組雙數班只考4科。藝能科教師授課班級數多，同時授課兩個年級的

教師負擔沉重。

方案三：第二次期中考高一改為3

天，高二三維持2天，影響高一教師授課進度。

高二三沒有考試，鐘聲及秩序會互相影響。

辦法：

決議：方案一維持原案。

肆：校長結論

一、上週六辦理本(114)學年度親師座談會，非常順利圓滿且成功。家長給的回應很熱情、給予的評價也非常正向。謝謝輔導室團隊統籌規劃，以及各處室夥伴協力幫忙。

最重要是在活動的後半段，感謝各班級導師負責任且用心參與安排，在孩子學習成長的這條路上，我們「家校同心」！。

二、學校辦理重大活動，有清楚的校園環境也是代表我們對貴賓(家長)的重視。非常謝謝威良主任與彥霆組長這一個星期來對班級環境清潔工作的提點，也要謝謝各班級導師的督導與要求。

據我所知上週六威良主任與彥霆組長以及志工學生一早七點鐘就到校，針對活動場地與校園環境再做一番檢視，謝謝您們的用心。這負責的態度值得肯定與表揚。

打掃工作或環境清潔絕對不是只為評分。學校是學生學習成長的園地、也是師長們安身立命的地方。

我們把學校當作是我們的家、把同仁學生當作是我們的家人，自然而然我們就會去愛護這個環境，維持學校環境的清楚。

三、近日巡視校園，弘道樓前無障礙工程圍籬內有飲料杯。請庶務組提醒工地主任轉知施工者，垃圾(飲料杯)請自行處理，勿隨意隨地放置。

另，光電球場因課後對外開放導致飲料杯、菸蒂隨地可見。請學務處、教官室、總務處先行研議宣導策略與解決之道。

四、本週四(9/25)晚上七時舉行本(114)學年度家長代表大會。邀請各處室主任(人事、主計除外)預留時間。

五、為解決體育班專項團隊訓練場地環境空間悶濕狹窄、高度不足、空氣不流通等問題，本校將向國教署申請「117年待補助新興營建工程案」，相關資料也要請夥伴們協助：

(一)有關「先期作業計畫表」

基本資料欄位 請註冊組、人事室、與庶務組負責。

計畫緣起與預期效益、年度工作重點、經費需求及年度分配、工程經費使用計畫請體育組、總務處主任負責。本表單請總務處王富課主任彙整

(二)有關「校舍使用配置圖」 請庶務組負責

(三)有關「工程基地及環境配置圖」 請庶務組負責

(四)有關「校舍樓地板面積一覽表」 請庶務組根據本校留存資料先行填列、再交由設備組協助檢視確認表格中「空間使用說明」欄位。

(五)有關「校舍暨教室使用現況調查表【普通教育】」

請庶務組先行填列、再交由設備組協助檢視確認。

(六)有關「招生班級數、人數及註冊率填報表」 請註冊組負責

(七)有關「少子女化相關評估分析」 請教務處主任與秘書負責

(八)有關「自我評估表」 請總務處主任負責

(九)有關「工程量體及空間需求表」 請體育組、總務處主任負責。

本表單請總務處王富課主任彙整

(十)有關「校舍主要空間變更一覽表」 請總務處主任負責

(十一)有關「新興工程經費概估表」 請體育組、總務處主任負責。

本表單請總務處王富課主任彙整

(十二)有關「校務發展計畫」 請秘書先行瞭解內容/架構，再提出請相關處室提供資料。校務發展計畫由秘書負責彙整。

以上事項請夥伴們協助，責成負責夥伴請於114年10月7日(二)下班前完成。

散會(上午 10 時 43 分)

紀錄：

文書組 彭福乾

總務處主任 王富課

校長：

國立岡山高中 王郁菁 校長

