

國立岡山高級中學

115 學年度

第 1 次校務會議

會議紀錄

開會日期：115 年 8 月 28 日上午 9 時 20 分

地 點：本校綜合教學大樓階梯教室

國立岡山高級中學115學年度第1次校務會議紀錄

時間：115年8月28日（星期五）上午9時20分

地點：本校綜合教學大樓階梯教室

主持人：王〇菁 紀錄：彭〇乾

出席人員：如簽到表

壹、主席致詞暨報告：



115學年度第1學期

期初校務會議

王〇菁 校長

115.08.28

80th
ANNIVERSARY

THANK
YOU

鄭〇忠 會長



蘇○涵 教師

薛○賢 教官

莊○中 教師

林○萍 教師

柯○柔 教師

洪○兆 教師

李○霆 教師

林○秀 教師

THANK
☺ YOU

謝謝 倪○傑 老師 用心指導



第66屆第6區分區科展

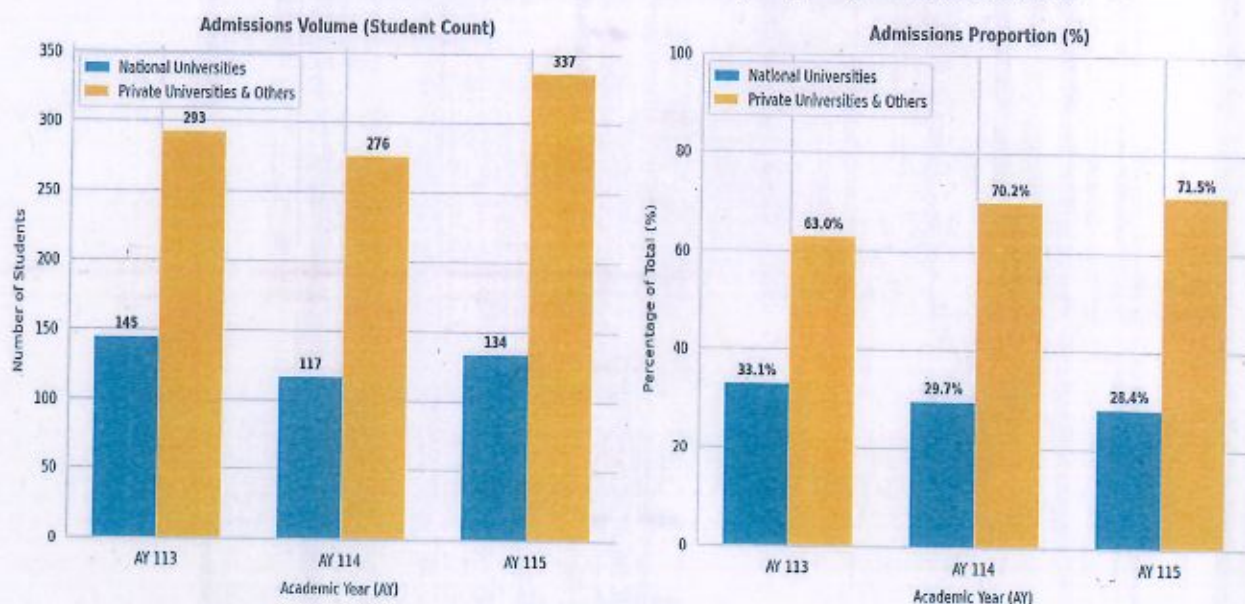
優 等

301 楊勝翔 黃柏霖

302 陳妍君

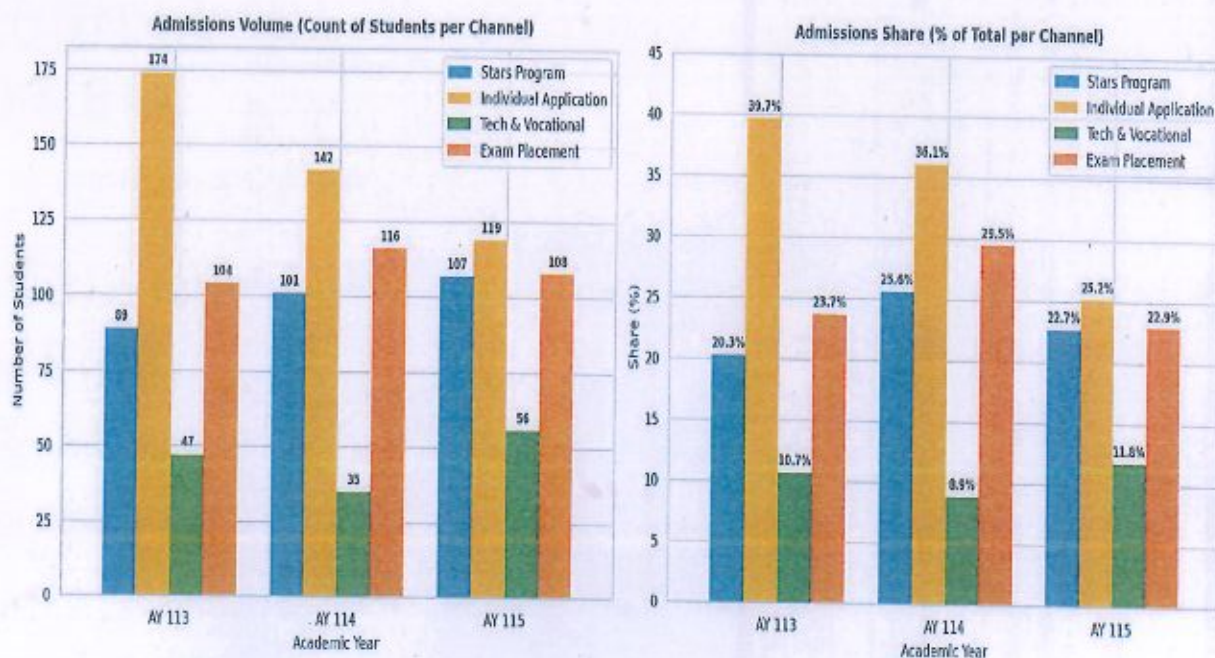
115級畢業生 升學成績

Private University Admissions Still Dominant at ~70%, Outpacing National Admissions



115級畢業生 升學成績

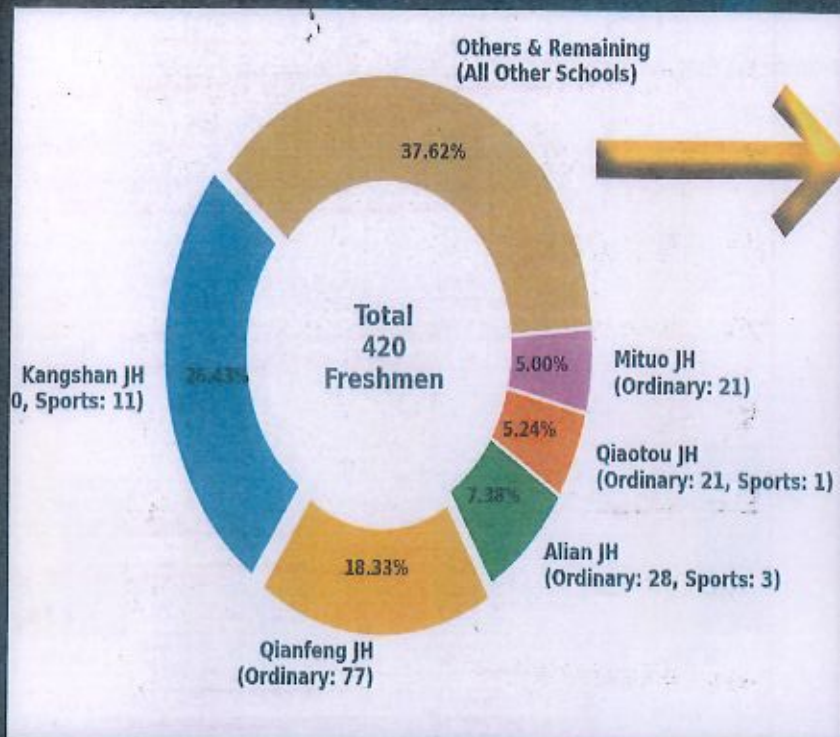
Individual Applications Declined 14.5pp (39.7% to 25.2%) While Stars Program Rose (AY 113-115)



115學年度入學高一新生 420 名

80th
ANNIVERSARY

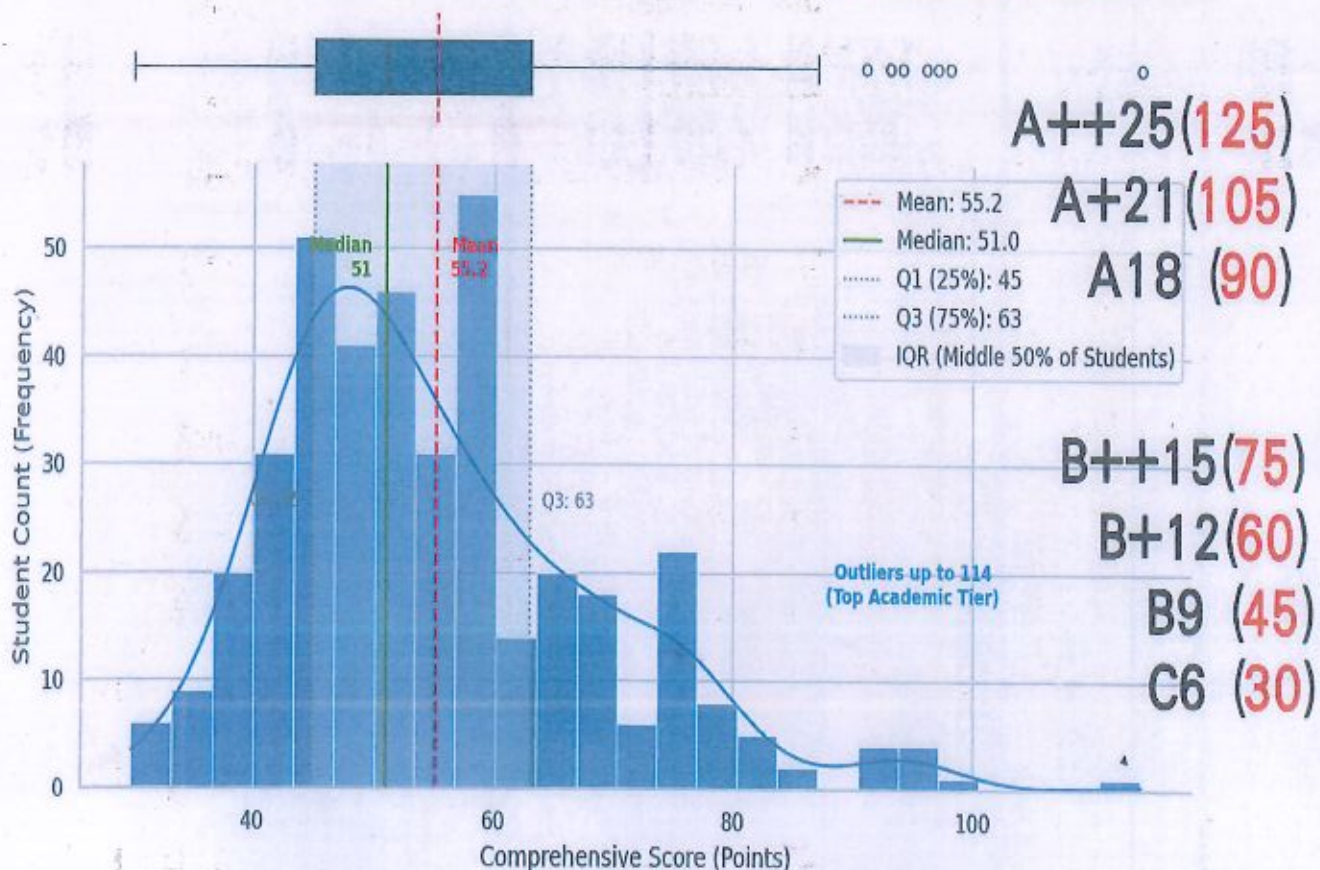
+3



7.3%

楠梓 國昌 右昌

Admission Scores Concentrated Between 45 and 63, with a Tail up to 114



Source: 115 Student Admission Scores (N = 395 active, 1 absent excluded)

115學年度入學新生入學成績 397人

114分 1人

60分(5B+)以上133人(34.5%)

不足45分(5B) 68人 (17.1%)

A++25(125)

A+21(105)

A18(90)

B++15(75)

B+12(60)

B9 (45)

C6 (30)

國文科
平11.86
標 3.70

英語科
平10.36
標 3.72

數學科
平11.19
標 4.09

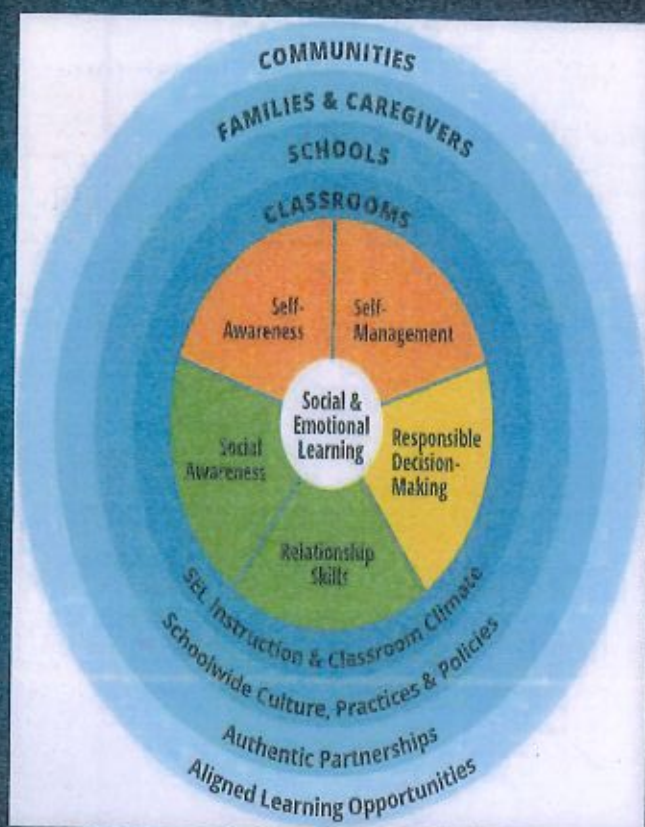
自然科
平10.58
標 3.11

社會科
平11.18
標 2.96

國家教育政策

AI與數位學習

SEL



80th
ANNIVERSARY

AI與數位學習



200台



29台



56台

學生圖像

校訂課程

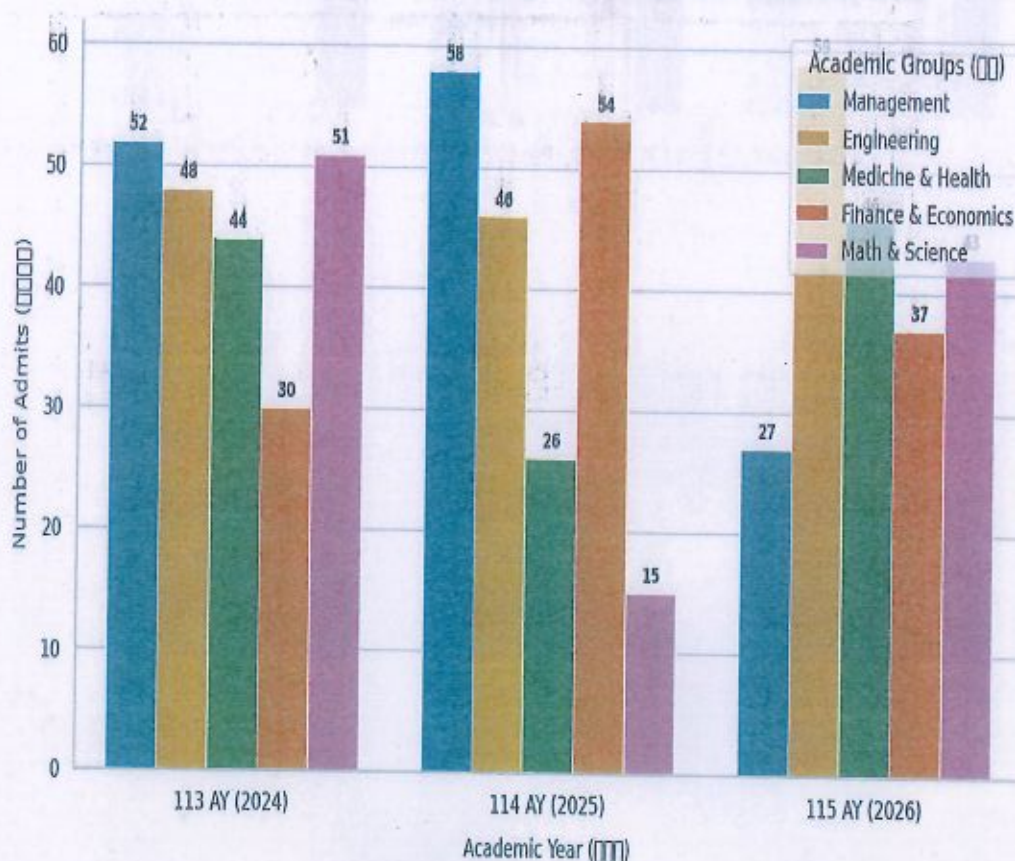
從 107 年到 115 年

討論 調整 修正



113~115 升學進路

Shift in Top 3 Academic Groups Across 113-115 Academic Years



113~115 升學進路 依能力開課 ➡ 多元選修

管理學群	工程學群	醫藥衛生學群	財金學群	數理化學群
問題解決	數理科學	主動學習	語文理解與表達	數理科學
語文理解與表達	邏輯推理	語文理解與表達	邏輯推理	邏輯推理
主動學習	主動學習	問題解決	主動學習	主動學習
批判思考	程式設計	邏輯推理	問題解決	問題解決
邏輯推理	問題解決	社會覺察與合作	數理科學	敏銳創造
社會覺察與合作	語文理解與表達	批判思考	批判思考	程式設計
資源管理	運作分析	同時多工		
	機械操作			

問題解決、語文理解與表達、主動學習、邏輯推理

自主學習 優化

申請入學第二階段 書面審查(學習歷程檔案)
占比高達50%

學習歷程檔案中的 多元表現

自主學習計畫與成果 是非常重要的審查項目

HI~各位師長、校友、學弟妹

我是岳，98級校友

畢業快20年，很高興有這機會共襄盛舉80週年

- 98年國立岡山高級中學畢業
- 102年國立臺東大學美術產業學系畢業
- 110年國立高雄師範大學視覺設計研究所畢業
- 台灣包裝設計協會理事
- 相森設計工作室負責人

HI~各位師長、校友、學弟妹

我是邱岳，98級校友

畢業快20年，很高興有這

· 98年國立岡山高級中學

· 102年國立臺東大學美術

· 110年國立高雄師範大學

· 台灣包裝設計協會理事

· 相森設計工作室負責人

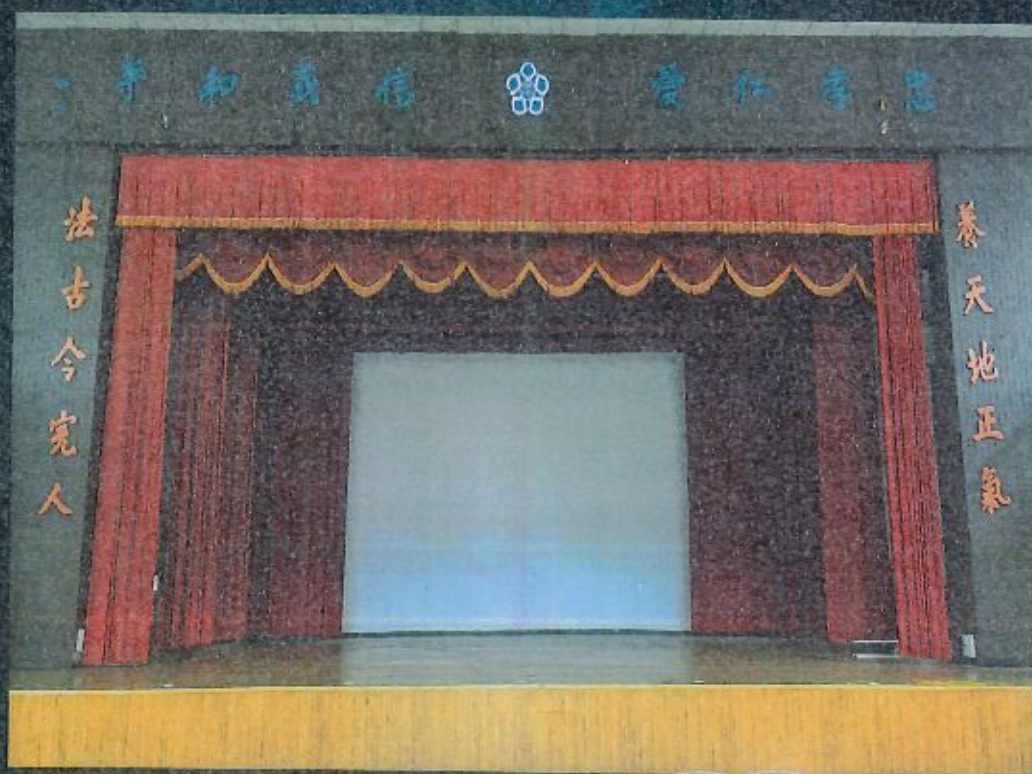


岡中八〇

KSSH 80th
ANNIVERSARY

感謝邱吉老師 提供寶貴建議

80th
ANNIVERSARY



圖書館

鄭○方主任
曾○昇組長

輔導室

張○庭主任

教務處

張○馨主任
高○村組長
古○嫻組長
黃○彰組長
曾○梅組長
蔡○如組長

校長室

陳○鉛秘書

教官室

徐○峯
主任教官

學務處

陳○良主任
林○右組長
陳○青組長
黃○珠組長
余○翰組長

人事室

李○菱主任

總務處

王○課主任
彭○乾組長
林○村組長
周○秀組長

主計室

李○琪主任

115 學年度行政團隊

歡迎 新進夥伴 加入岡中大家庭

高○村 物理科教師

盧○宇 物理科教師

余○翰 英文科教師

曾○昇 生活科技教師

曾○梅 國文科教師

劉○娟 國文科教師

王○恩 國文科教師

李○ 國文科教師

鄭○玉 地理科教師

廖○維 歷史科教師

蔡○容 藝術生活教師

鄭○洲 主計室組員

Welcome

感謝聆聽
祝 福
開學順利
教學愉快 闔家平安

貳、確認上次會議決議事項執行情形

參、各處室報告重點摘要：

一、教務處工作報告

- (一)感謝同仁持續支持與協助，教務工作得以順利推展。在少子化的擊下，招生任務日益艱鉅，幸賴全體同仁努力，115 學年高一學生數 423 人(含復學生 3 位)，其中普通班 398 人、體育班學生 25 人。請參見新生入學來源分析表。
- (二)本學期因生科、物理、生物、公民這幾科無法招聘到代理，這幾科老師課務負擔相對繁重，因此生科及自然科不再排入跨班選課及自主學習。也感謝他科老師支援跨班選課。
- (三)依據「國立高級中等以下學校與特殊教育學校兼任代課及代理教師聘任實施要點第六條：兼任及代課節數不包括進修部者，併計以不超過九節為原則。」若教師已超鐘點 9 節，將不再排入代課，未來教師請假代課的安排盡量以課務少者優先。
- (四)課表部分 9 點左右已經都發放，Email 檔也寄給師長們，大家可以參看，會把它放到系統上供查詢，所以我們今年就不再發紙本的課表。
- (五)教務手冊部分，今年開始就是不印紙本，直接寄發到師長信箱，需要的話可自行查閱電子檔。
- (六)經教學組試算後，決定第八節輔導課鐘點費提高為 600 元。
- (七)第八節輔導課為使經費能夠平衡，人數不足的班級需要併班。目前規劃是由 310(只有一位學生)併入 312，213 併入 209、211，214 併入 210、212。209、213 是不同班群，數學不一樣，無法併入。另併班後學生被拆散不利於班級經營，故再研議。
- (八)115 學年度教務工作團隊如下表，請同仁不吝給予指導與鼓勵：

職稱	姓名	與學生相關之職務簡述	分機
教務主任	張 0 馨	綜理教務處業務	200
教學組長	高 0 村	教師與班級課表、各領域定期考查、查閱教學日誌、作業檢查、重補修業務、各項學藝競賽、選修課程業務、寒暑假與第八節升學輔導課程業務，實驗班計畫申請、實習教師	210
幹事	蔡 0 穎	襄理教學組業務	212
助理員	邱 0 欣		211
職工	張 0 珍	油印室業務	213
註冊組長	古 0 嫻	成績管理、學籍異動、畢業資格審查、各項獎學金申請、學雜費減免、定期考查成績處理、升學考試報名、學習歷程檔案管理、工讀生管理	220
幹事	沈 0 欣	襄理註冊組業務	221
協助行政教師	王 0 榕		222
設備組長	黃 0 彰	教學設備及實驗儀材出借與維護、辦理科學競賽與營隊、數位精進教學	230
幹事	鄭 0 華	襄理設備組業務、教科書	231
實驗研究組長	曾 0 梅	優質化、均質化等各項活動之統籌、申請及結報、協助課諮召集人辦理學生課程諮詢	240
試務組長	蔡 0 如	各項試務相關業務規劃及分配	260
協助行政教師	王 0 恩	襄理試務組及實研組業務	241
助理	朱 0 義	襄理教學組、試務組及實研組業務	242
實習老師	洪 0 廷	由倪偵傑老師(教學)、盧奕宇老師(導師)、張潔馨主任(行政)指導，在教務處及圖書館行政實習。	
實習老師	朱 0 伶	由洪卿樺老師(教學)、蔡百川老師(導師)、林晉右組長(行政)指導，在學務處及輔導師行政實習。	

教學與課程：

一、課表

(一)開學課表如有調整，需經雙方教師簽字同意，請於9月3(四)日中午12時之前送教學組；更新課表於9月7日(一)起實施。

(二)課表公布後，若教師有個人事由欲異動課表，教師須自行與其他教師協調調課。

二、公開授課(優質化申請重要評點項目)

(一)每位教師，每學年至少須在學校公開授課一次，每次以一節為原則。

(二)公開授課時間：第一學期9月14日至12月30日、第二學期3月1日至5月30日。

(三)預定於第一學期實施公開授課的教師請至教學組網頁【**公開授課專區**】連結填寫「公開授課時段調查表」。

(四)公開授課人員應邀請本校教師至少2人擔任教學觀察者，並共同備課與議課。

(五)完成公開授課後，需於學期末繳交下列表件，缺一不可；若缺其中一份及逾期繳交則無法敘獎：

1. 公開授課教學觀察及專業回饋表至少2份(至少兩名教學觀察者，每人寫一份)。

2. 公開授課省思札記1份。

(六)以上公開授課辦理時程請同仁注意，逾時一概不接受辦理。

三、有關教師課務請假

(一)任課教師出差或請假，除循雲端差勤系統程序請假外，仍需請於請假三個工作天前填送「教師請假調、代課申請表」，以便及時處理課務事宜。若因突發事件而無法到課，或有緊急臨時請假需求，請立即以電話聯繫教務處教學組分機210、211、212，方能及時協助處理。(以line訊息請假恐延誤課務處理)。

(二)切勿私下代理他人、私下找校外代課老師、找實習教師上課或交換時間上課。

四、國教署對於輔導課實施之宣導

(一)轉知教育部國民及學前教育署：重申各校實施課業輔導時，校方與教師應注意項目。

(二)由學生自由選擇參加；教師不得以誘導及勸說等方式，要求學生家長同意學生參加課業輔導。

(三)課業輔導實施內容，包括課程綱要各領域科目之課業複習及相關補充課程，不得提前講授各科目教學進度表所定之課程內容。

(四)學生於非學習節數活動(第八節輔導課、寒暑輔導課)之參與狀況，不得列入出缺席紀錄；學校實施課業輔導，不得對學生實施列入學業成績計算之評量。

五、課程計畫

(一)目前已進入第一階段，凡教師有意異動課程計畫內容或新增課程(包含116學年度之高一實驗班)，請於9月14日(一)前完成送件作業。

(二)有申請意願之教師，請務必先行聯繫教學組，以利說明後續流程，謝謝配合。

(三)本校自114學年度起申請設立實驗班，每學年度實驗班課程計畫須於10月中旬前完成核定並報送教育部審查。今年教師所提課程計畫及異動事項，請於9月14日前完成，以利統籌彙整與後續作業。

(四)課程計劃審定時程

階段	時間	項目	備註
一	上學期9月14日前	普通班、實驗班、體育班教師課程計劃提報與異動	請撰寫教師在此階段前完成「課程計畫word檔案」申請與網路填報；網路填報連結會再俟教育部公布後另行通知
二	上學期10月中旬前	普通班、實驗班、體育班學校課程計劃核定(含課程開設與學分異動)	須於教育部平台填報截前，召開課發會完成審查通過。
三	預定下學期5月中旬開會審核	新學年116學年教科書選用 (1)自編教材審核(課發會) (2)教科書選用核定(設備組)	自編教材請於五月初前繳交至教學組

(五)課程計畫書(普通班、實驗班、體育班)可開放修訂之課程類型：

課程計畫書 年度版本	113 學年 課程計畫書	114 學年 課程計畫書	115 學年 課程計畫書	116 學年 課程計畫書
適用學生	今年高三生	今年高二生	今年高一	明年高一新生
可開放 修訂課程	正執行中之高三課程無法修訂此學年無法異動	僅該屆未來高三課程	僅該屆未來高二、高三課程	此屆未來高一、高二、高三皆可修訂異動

六、監考與命題工作：

(一)有關考試期間學生請假：

學生因重病或特殊重大原因而無法參加定期考試者，導師務必於**考試當日**先行告知試務組，並提醒學生填寫「**考試請假單**」(可上校網下載或至試務組拿取)。該份文件請學生、學生家長、導師(三者其中之一)親自填寫並送至各處室審核，教務處不代理完成該文件。

1. 事假、公假、看診等可預知情事，須於考前三天完成程序，未完成者皆不予補免考。
2. 旅遊之事假沒有任何例外，皆無法申請補考及免考。
3. 需檢附相關證明文件。

(二)8月31日第3-7節為高二開學考，請老師們依課表隨班監考，提早至設備組拿卷。

(三)9月2-3日為高三學測第二次模擬考：

1. 考試期間以「手搖鈴聲」為準，請任課教師隨班監考。
2. 高三模擬考考試時程，作息與學校節次有所不同，請詳閱考試日程表。
3. 各科目均於原班級考試，座次按班級桌椅排列位置依座號順序就坐。
4. 並非所有學生皆報考所有科目，請監考老師按照試卷袋上之考生資料發放試題，未報考該科之考生將不會有卷卡，但仍需如實於系統或紙本點名。
5. **未參加考試的同學，必須留在班上安靜自習，所有人皆按照模擬考作息。**
6. 敬請前後節老師們彼此協調好盡可能銜接上，避免造成各教室中間十分鐘空無教師監考。
7. 關於跨班課程時段監考：

(1)跨班課程之時段係指自主學習、多元選修、充實補強等課程。**試務組將會規劃任課教師之監考班級，屆時請留意通知。**

(2)若跨班時段授課教師數量多於監考班級數量，因應鐘點費如實發放，將會請日未監考之教師併入於定期考之考。煩請各科教師確實按照命題格式進行命題與審題作業並準時繳卷，以利後續印製與裝卷作業。

8. 其餘相關規定，請詳閱考前通知。

(四)校內各項考試，請監考老師協助於考試開始前十分鐘至設備組領卷，確實查驗學生證與學生本人相符，監考紀錄表必須於監考後簽名，若有學生違規事宜除如實紀錄外須請學生簽名，避免後續因登記錯誤懲處困難。

(五)學期補考相關規定於上學期主管會議決議，學生考試若未攜帶證件，請監考老師拍攝學生照片連科目、班級、座號、姓名回傳試務組，並提醒學生於學期補考結束前攜帶證件至教務處複驗，**未完成複驗該科目將不予登記補考後成績。**

(六)有關油印室服務：油印室輸出內容以公務使用及教師自編教材、學習單、試卷為限，請勿印製任何坊間出版社之書籍、考卷及詳解，避免違反著作權法之疑慮。如需使用坊間出版品，請逕行向書商訂購，珍惜校內公務資源，維護智慧財產權。

可以印	請勿印製
☐ 公務用	☒ 坊間教科書
☐ 自編講義	☒ 坊間試卷
☐ 自編學習單	☒ 模擬考卷
☐ 自編試卷	☒ 模擬考詳解
	☒ 私人文件

成績評量：

- 一、學期總成績請秉持多元評量精神，從平時學習態度、作業繳交情形、實作、平時考、定期考多面向來評量學生學習成果及教師教學成效，發揮教師專業，以謹慎、公平為原則，並請保留評量登錄紀錄(紙本或檔案)，以備日後檢索。
- 二、抽考與第一、二次期中考，請老師在**考試後三日內**將成績自行上網登錄。期末考、學期總成績與學期平時成績請在**休業式當日內**上網登入。補考成績請在**補考當日**到校閱卷並繳交成績至註冊組，以利成績處理作業。
- 三、請老師輸入成績時務必確認學生成績的正確性，以免延誤成績結算及學期補考。若成績結算後須更正成績，須至註冊組填寫申請表，附上佐證資料，並經親自拿給校長核章後始可更改，請務必留意。

學生學習歷程檔案系統

- 一、學生上傳課程成果，教師可按退回鍵退回，只要在教師認證截止日之前，學生都可以再次重新上傳(尚未上傳者則無此權利)、教師亦可再一次進行認證。因此建議老師們盡量提早進行認證，不要等到最後一天，並請留意對再次上傳的學生檔案進行認證。
- 二、114 學年度學習歷程檔案**勾選**作業預定為 9/18~9/23。每學年課堂學習成果勾選 6 件，多元表現勾選 10 件。學生勾選後即不可更改，由註冊組上傳中央資料庫作為未來高三申請入學時可選擇的項目，未勾選者則無法選擇。

計畫申請與執行

- 一、學校目前實研組承辦優質化計畫，設備組承辦數位教學計畫、半導體課程計畫，計畫執行多有需要同仁協助之處，敬請留意公務信箱。
- 二、高優計畫已送件，因今年作業時程較晚，尚未收到後續經費核定相關公文，請有填寫 115 學年度課程計劃的同仁，敬請留意公務信箱，若有最新消息或相關計劃執行說明會，會用信箱通知同仁。

補充事項

- 一、115 年大考中心研究用試題測試，社會科考試預定於 10/2(五)的第六節施測，受測對象為高三社會組(6-14 班)的同學。測驗時間為 50 分鐘。

三、12/14(一)高三配合大考中心將辦理英聽施測，第幾節尚未確認，近期再行公布，監考老師將由大考中心支予鐘點費。

編號	國中校名	畢業生進入本校學生人數						
		109	110	111	112	113	114	115
		總人數 (+體育班)	總人數 (+體育班)	總人數 (+體育班)	總人數 (+體育班)	總人數 (+體育班)	總人數 (+體育班)	總人數 (+體育班)
1	蚵寮國中	5	1	1	0	2	3	2
2	梓官國中	27	21+1	22+3	30+2	16	14	12+1
3	彌陀國中	21+1	18	15	15	29	13	21
4	永安國中	10	12	12	7	9	5	4
5	田寮國中	3	3	3	4	3	1	6
6	一甲國中	17	18	25	14	8	26	15
7	路竹高中	12	23	17	27	34	12	16
8	湖內國中	6	8	20	14	13+2	6	3
9	阿蓮國中	32	34+2	38+4	18+1	27+1	35	28+3
10	前峰國中	61+2	61+1	73	73	73	60	77
11	嘉興國中	10+1	8	17	7	20	24	17
12	橋頭國中	22+1	28+1	29	17	22	19	21+1
13	燕巢國中	17	24	13	13	4	3	8
14	茄萣國中	8	8	3	3	4	5	1
15	岡山國中	127+4	115+4	110+2	118+4	123+6	92	100+11
16	楠梓國中	9	24	7	8	6	4	9+1
17	國昌國中	11	9	12	28+1	17	8	14+1
18	右昌國中	6	3+1	1	5	7+1	1	5+1
19	其他(含非學區、外縣市國中與私立學校)	65+6	53+5	39+4	39+2	55+3	47+6	37+5
總計		481	471	471	468	469	384	420

註:16、17、18 三所國中非屬本校適性學習社區(高市五區)內國中。就近入學率 81.47%(去年 83.01%)。

二、學務處工作報告

- (一)8/31 開學當日第一節(08:10-9:00)實施始業典禮(因應明德堂整修,本次典禮採用線上 google meet,請各班操作班級電腦加入會議,開單槍觀看);第二節(09:10-10:00)實施導師時間。第三~七節(10:10-16:00)高一、三依課表上課;高二實施開學考試。(9/4(五)第5、6節之班級活動調動至8/31(一)第1、2節,提醒8/31第1、2節授課老師,務必於9/4第5、6節要進教室上課)
- (二)依據現行規定,學生於非正課時段遲到、曠課,不得列入高級中等學校學生學習評量辦法第25條學生曠課及事假之缺課節數,合計達該科目全學期總修習節數三分之一節數之計算。上述時段學生遲到、缺席仍需確實登錄於點名系統中。
- (三)本學年度親師座談會定於9/19(六)召開,家長會代表大會將於9/24(四)舉行,煩請導師協助選出班級家長代表1-3人(每班至少1人),以利會議召開。
- (四)9/4 中午 12:30-13:05 將進行 114 學年度第一學期幹部訓練,再協請導師提醒各班幹部至指定地點進行幹部訓練。(導師在選班級幹部時,可以選出一位班級代表,負責參加班代大會,傳遞同學的意見。若沒有同學擔任班代則班級代表以班長為主)。
- (五)本學期選社制度採先搶先贏制,高一選社時間為8/24-9/1,9/7-9/11 開放社團申請特別徵選,並提供換社平台,好讓學生可以儘可能選到自己想要的社團。
- (六)本校學聯會、畢聯會、社聯會採間接選舉制,分別由各班班級代表、高三畢聯會代表、各社社長投票選出。因應明德堂整修,115 學年度學聯會改選訂於9/11(五)中午時段,將由兩組候選人進行政見發表,並由各班班代進行投票。(原訂9/11(五)第五節聯合班會時間改成一般班會,請導師帶領學生召開班級會議);畢聯會改選則訂於9/16(一)-9/18(三) 其中一天午休時段、社聯會改選訂於9/22(二)-9/24(四)其中一天午休時段進行。
- (七)班級(社團)舉辦校外活動時皆需有帶隊師長(本校教師)、家長同意書、活動企劃書等資料,簽核後方可實施。
- (八)高一公民教育(露營)訂於12/3(四)-12/4(五)舉行,請導師利用時間指導同學進行準備;117 級高二大學參訪之旅(畢業旅行)擬訂於116 年 3/31(三)-4/2(五)舉行,相關行程規劃與參訪學校將另行公告。
- (九)因應 80 周年校慶,本次校慶辦理兩天,11/6 第一天為校慶運動會,11/7 第二天早上舉辦岡中 80 周年路跑暨健走活動,下午為 80 周年社團動態展。本學期運動會進場,各班表演時間為 1 分鐘,至台前就定位開始播放音樂。(然司儀班級介紹稿唸完後請小跑步就定位)高一、高二全年級班級皆要參加,高三採自由報名參加。
- (十)「教育儲蓄戶」用以補助學生家庭狀況屬低收入戶、中低收入戶、突遭變故、因其他特殊狀況造成家庭經濟困難,致無法順利接受學校教育者,個案學生若已接受其他經費補助,以不重複補助為原則,但其他補助仍無法解決其困難時,得依需要再予補助。目前高二高三申請已截止,高一有需求者,申請時間至9/1(二)止。請導師提醒同學視其需要提出申請。(申請連結:<https://forms.gle/VPAb8B9u6VmeuqF89>)
- (十一)9/11(五)班級活動時段實施國家防災日預演及9/21(一)國家防災日正式演練,全校班級皆須全程參與。
- (十二)暫訂11/20(五)辦理捐血活動,有任何異動或定案後衛生組將再公告詳細流程。
- (十三)請班級導師協助加強宣導班上容器避免積水孳生蚊子。
- (十四)暫訂10/22(四)上午施打流感疫苗,有任何異動或定案後衛生組將再公告詳細流程。
- (十五)本學期友善校園週(反黑、反毒、反霸凌)宣導訂於8/31(一)-9/4(五),請班級導師協助加強宣導。
- (十六)教官、校安輔導班級一覽表

班級	學務人員	班級	學務人員	班級	學務人員
----	------	----	------	----	------

101	吳 0 興	201	許 0 中	301	錢 0 清
102	吳 0 興	202	許 0 中	302	錢 0 清
103	吳 0 興	203	許 0 中	303	錢 0 清
104	錢 0 清	204	陳 0 儒	304	許 0 中
105	錢 0 清	205	陳 0 儒	305	許 0 中
106	錢 0 清	206	陳 0 儒	306	許 0 中
107	許 0 中	207	薛 0 賢	307	陳 0 儒
108	許 0 中	208	薛 0 賢	308	陳 0 儒
109	許 0 中	209	薛 0 賢	309	陳 0 儒
110	陳 0 儒	210	吳 0 興	310	薛 0 賢
111	陳 0 儒	211	吳 0 興	311	薛 0 賢
112	陳 0 儒	212	吳 0 興	312	薛 0 賢
113	薛 0 賢	213	錢 0 清	313	吳 0 興
114	薛 0 賢	214	錢 0 清	314	吳 0 興
115	薛 0 賢	215	錢 0 清	315	吳 0 興

(十七)導師如因故需請假煩請提早於差勤系統中完成請假手續，俾便通知代理導師協助班級事務；如為臨時突發事件需請假亦煩請務必告知學務處。

(十八)代理導師說明：

1. 導師公(差)假、病假(三日以上)、娩假、婚假、喪假，由學務處通知表訂代理人或該班任課老師擔任代理導師；導師事假、病假(三日內)、補(休)假則由導師自行尋找代理導師。

2. 代理導師減授鐘點一覽表：

請假天數	一日	二日	三日	四日	五日
減授鐘點數	0.8 節	1.6 節	2.4 節	3.2 節	4 節

(十九)光電風雨球場已開放使用，請維護整潔，垃圾請自行帶走。(對外開放時間：上班日上午 05:30~07:00 下午 05:30~08:30，例假日上午 06:00~下午 07:00，投幣機使用：投入 10 元硬幣，亮燈 10 分鐘。)

(二十)體育館羽球場地地板整修工程預計於本學期進行。

(二十一)水域安全宣導，戲水請至有救生員之泳池或安全水域。不會游泳也要學會水中自救 4 招：拍打水面、運用漂浮物、水母漂、仰漂。

教官室：

(一)新學年開始，有許多須推動及後續推展之工作，還請各位老師多幫忙，生輔組下轄的交指社、秩序評分隊是對全校師生服務的工作內容，亦是培養學生做事方法與領導管理的教育，對未來報考大學所需備審資料亦有助益，請老師多鼓勵及支持同學參加校內服務團隊及活動，俾創造本校快樂學習、主動服務之教育環境。對交指社及秩評隊的執行狀況如有過失或失當之處，也請向教官室反應，另外本學年開始交指社與秩評隊一年級成員均協請各一年級導師協助推薦各 3 位同學，請各位導師協助。

(二)教育部學產基金急難慰問金申請規定，自 103 年 5 月起，文件新增「父、母、學生共 3 人最近 1 年所得清單及財產清單」(不論存或歿，均須向國稅局申請，所得合計逾百萬、財產逾千萬不予核給)，若有學生須申請該項補助，請導師協助告知同學至生輔組洽詢辦理(申請表如附件 1)。

1. 因傷病住院七日以上或發生意外死亡者，核給新臺幣一萬元；符合全民健保重大傷病標準者，核給新臺幣二萬元。但其原因事實係可歸責於學生之故意違法行為，而該學生年齡在十八歲

以上者，不予核給。

2. 遭受父母或監護人虐待、遺棄或強迫從事不正當職業行為，致無法生活於家庭，並經政府核准有案之社會福利機構或社會福利機構委託親屬收容者，核給新臺幣二萬元。

3. 因其父母或監護人有下列情形之一：

(1) 失蹤達六個月以上、入獄服刑或非自願離職者，核給新臺幣一萬元。

(2) 符合全民健保重大傷病標準者，核給新臺幣二萬元。

(3) 因特殊災害受傷並住院未滿七日者，核給新臺幣五千元；住院達七日以上者，核給新臺幣一萬元。

(4) 死亡者，核給新臺幣二萬元。

4. 因其他家境特殊、清寒或遭逢重大意外事故等原因，經本部專案核准者。

(三) 班上學生若有住院或是罹患重大疾病，導師除了主動掌握外，也請知會生輔組(或是輔導教官)，以利通報校安；另外，導師在處理學生糾紛時，若需知會家長到校(或家長主動到校)，請勿讓兩造的家長私下或單獨與另一方學生接觸，必須雙方家長(代理人)同時到場的狀況下進行調解。

(四) 115 學年度第 1 學期校外工讀、校外租屋調查：

煩請各班導師協助調查班上本學期是否有校外工讀、校外租屋情形，相關調查表請於 9 月 11 日 1500 時前擲回教官室吳○興學創。

(五) 請有申請機車(電動機車)及自行車停放校內車棚的同學，煩請老師宣導依車棚上方車位指示牌停放車輛，未依指示停放者將依學校管理規定處置(校內機車車位均有標示號碼，請依號碼停放；自行車及電動車位不標示號碼，停置規定區域之車格內即可)。

四、總務處工作報告

(一) 114 學年第 1 次校務通過申請「體育班專項訓練大樓」(在複審申請名稱已更為「岡山高級中學活動中心」)，未通過申請案。本學年續申請「118 年待補助新興營建工程-岡山高級中學活動中心」，依規定於 115 年 11 月 1 日前送件。

(二) 8 月 15 日完成弘道樓班級門片 55 扇單面油漆工項(因嚴重污損)，8 月 18 日完成更換弘道樓班級門片 14 扇(因嚴重破損)，請各班級導師宣導愛護公物，門片勿甩門、踢門、撞門、用力拉扯把手、任意張貼等行為，門片一扇至少八千元，破壞者照價賠償。

(三) 高二、高三轉班群同學之課桌椅，由同學自行自原班級移至新班級。

(四) 施工及設計中工項有、「校園無障礙環境改善工程第二期」、「體育館二樓地板修繕工程」、「明德堂門窗修繕工程」等，請同仁行經時儘速通過不逗留。

(五) 依據本校停車管理辦法，每學期汽車停車收取清潔費 200 元(非常態入校者亦是)，從未提出申請或修改車號同仁，於 9 月 13 前，向總務處童敏惠幹事(電話分機 411)提出申請，之前已有停車申請者，彙整後，發出繳費簽知，並於薪資內扣款。

(六) 同仁若發現本校損壞之設備及設施，請協助於本校首頁-「校園系統」-「校園維修通報」選項，

以您的學校 e-mail 帳號登錄，以便總務處儘速維修。

(七)同仁看到同學破壞公物(如甩門、用腳踢門、櫃子)及違反用電規定(如手機充電、使用電器)、之不當行為能給予輔導糾正，若有破損請告知總務處，以便進行賠償事宜。

(八)使用各場域進行教學或活動時，請依人數多寡使用場域，並請留意門窗、水電之開關，以免宵小入侵、浪費能源之情事，謝謝配合。

(九)本校部份行政辦公室及教師辦公室，內有微波爐、電鍋、烤箱…等高用電量電器，用電安全堪虞，請同仁遵守用電原則，高用電量電器，請勿使用。

(十)校園設施安全檢視說明：

1. 校門玄關前及本校網站之性別平等教育網頁公布「性別及安全區域」，在樓層偏僻處加強警示，同學結伴經過或不逗留。

2. 全校電箱請師生不碰觸，以免感電。

3. 行經椰子樹下，因果葉易掉落，儘速通過不逗留。

4. 走廊及室內不奔跑，嚴禁玩球，以免受傷及損壞物品。

5. 頂樓門已加裝 24 小時保全，無故請勿開啟，以免觸動蜂鳴器及警鈴。

6. 師生若發現校園設施故障或損壞時，請上網填維修單，網址：本校首頁-「校園維修通報」。

7. 各樓層窗台、女兒牆嚴禁攀爬。

8. 請校內各教學場域管理人員，對於有不安全設施、設備、容器積水處詳加檢視清除，並對場域可能會有性別事件疑慮處，向所屬單位主管反應，以便於會議提出，並研討改善方法。

9. 雨季時段，師生於室外活動時，請留意是否有紅螞蟻及蛇出沒，對於走廊積水立即清除拖乾，以免滑倒。

10. 插頭不任意插電器用品(如電鍋、微波爐、)，以免負載過大產生災害。

11. 各辦公室，下班時，請留意門窗關鎖，以免宵小入內。

(十一)職業安全衛生這部分，提醒各位現在學校很重視學生的安全，請各位同仁注意一下，請在第一節的時候，務必跟同學提醒或者書面知同學，上這門課前同學要注意什麼事情，那些可以做，那些不能做，尤其是有一些桌椅，如果不小心他跌倒去撞的，然後怎麼樣之類的話，如果說有相關的文件說明，我們有盡告知責任了。尤其是有實習實驗課的老師，務必一定要把注意事項明文寫出來，改天的話比較不會說老師都沒講。

(十二)員生社理事主席報告一下，員生社下屆理、監事委員選舉，會後請同仁把選票投入票箱，以利計票。

五、輔導室工作報告

(一)輔導室成員

輔導室人員	責任班級	分機
輔導主任：張○庭	輔導行政、115、215、315。	500
輔導教師：林○萍	各年級 1-5 班。	511
輔導教師：陳○華	各年級 6-10 班。	512
輔導教師：陳○惠	各年級 11-14 班。 (請病假至 9/30。病假期間 11、12 班級由林○萍老師協助；13、14 班級由陳○華老師協助。)	514
特教業務承辦：蔡○君	身心障礙生業務	513
輔導室協行：呂○燁老師	協辦輔導室業務	515

(二)本學期輔導室業務活動如下表：

編號	活動名稱	日期	對象
1	輔導工作委員會	9/15	委員會委員
2	特殊教育推行委員會、IEP 會議	IEP 9/10(高三)、9/11(高一、二)、 特推會 9/17	委員會委員
3	新生線上 A 表填寫	開學第一週	高一學生
4	親師座談會	9/19(六)上午	全年級家長
5	課業同儕輔導志工及媒合	第一次期中考後	有意願報名之學生
6	職場達人講座	11/12(四)5-6 節	有意願報名之學生
7	學系探索量表施測說明及解釋測驗講座	依高三課程而定	高三學生
8	高一學習策略量表施測(自願報名者)	第一次期中考後	高一有意願報名者
9	輔導股長心理健康講座(主題:強化自我價值感與人際互動)	10/23(五)12:30-14:00	全年級輔導股長+有意願報名之學生
10	情感教育講座(主題:愛情與家庭)	12/31(四)5-6 節	有意願報名之學生
11	產業參訪(與 YS 青年職涯發展中心合作)	10/30(五)	有意願報名之學生
12	學測考場服務	116/01/22-116/01/24	高三學生
13	教師輔導知能座談、研習	12/11(暫定)	有興趣之教職員工
14	性向及興趣測驗施測及解釋	依任課班級進行	高一學生

(三)本學年度新生當中，視障 1 位、自閉症 1 位，輔導轉銜學生 6 位，轉銜學生輔導需求已通知班級導師、輔導老師，也請任課教師協助關心。

(四)本學期「親師座談會」訂於 114 年 9 月 19 日(六)上午舉辦，當日出席之同仁可申請補休半日。

(五)預計於開學第二週 9/7-9/11(待確定，將信件通知)召開 115-1 期初 IEP 會議，並接續於第三週 9/14-9/18(待確定，將信件通知)召開特推會，審議校內身心障礙學生在課程、評量、無障礙環境、專業團隊等各方面的需求。

(六)教育人員法定通報事項

教育人員定義：教育人員任用條例第 2 條 本條例所稱教育人員為各公立各級學校校長、教師、職員、運動教練，社會教育機構專業人員及各級主管教育行政機關所屬學術研究機構（以下簡稱學術研究機構）研究人員。

(七)違反《兒童及少年福利與權益保障法》，請知悉「疑似」即 24 小時內進行通報。

《兒童及少年福利與權益保障法》第 43 條

- (一) 施用毒品、非法施用管制藥品或其他有害身心健康之物質。
- (二) 充當第四十七條第一項場所之侍應。(兒童及少年不得出入酒家、特種咖啡茶室、成人用品零售店、限制級電子遊戲場及其他涉及賭博、色情、暴力等經主管機關認定足以危害其身心健康之場所。)

《兒童及少年福利與權益保障法》第 49 條

遭受第四十九條第一項各款之行為。

- 1. 遺棄。
 - 2. 身心虐待。
 - 3. 利用兒童及少年從事有害健康等危害性活動或欺騙之行為。
 - 4. 利用身心障礙或特殊形體兒童及少年供人參觀。
 - 5. 利用兒童及少年行乞。
 - 6. 剝奪或妨礙兒童及少年接受國民教育之機會。
 - 7. 強迫兒童及少年婚嫁。
 - 8. 拐騙、綁架、買賣、質押兒童及少年。
 - 9. 強迫、引誘、容留或媒介兒童及少年為猥褻行為或性交。
 - 10. 供應兒童及少年刀械、槍砲、彈藥或其他危險物品。
 - 11. 利用兒童及少年拍攝或錄製暴力、血腥、色情、猥褻、性交或其他有害兒童及少年身心健康之出版品、圖畫、錄影節目帶、影片、光碟、磁片、電子訊號、遊戲軟體、網際網路內容或其他物品。
 - 12. 迫使或誘使兒童及少年處於對其生命、身體易發生立即危險或傷害之環境。
 - 13. 帶領或誘使兒童及少年進入有礙其身心健康之場所。
 - 14. 強迫、引誘、容留或媒介兒童及少年為自殺行為。
 - 15. 其他對兒童及少年或利用兒童及少年犯罪或為不正當之行為。
- (三) 有第五十六條第一項各款之情形。
- 1. 兒童及少年未受適當之養育或照顧。
 - 2. 兒童及少年有立即接受醫療之必要，而未就醫。
 - 3. 兒童及少年遭受遺棄、身心虐待、買賣、質押，被強迫或引誘從事不正當之行為或工作。
 - 4. 兒童及少年遭受其他迫害，非立即安置難以有效保護。
- (四) 遭受其他傷害之情形。

(八) 違反《家庭暴力防治法》，請知悉「疑似」即 24 小時內進行通報。

《家庭暴力防治法》第 2 條

本法用詞定義如下：

- 一、家庭暴力：指家庭成員間實施身體、精神或經濟上之騷擾、控制、脅迫或其他不法侵害之行為。
- 二、家庭暴力罪：指家庭成員間故意實施家庭暴力行為而成立其他法律所規定之犯罪。
- 三、目睹家庭暴力：指看見或直接聽聞家庭暴力。

《家庭暴力防治法》第 50 條

醫事人員、社會工作人員、教育人員、教保服務人員、保育人員、警察人員、移民業務人員及其他執行家庭暴力防治人員，於執行職務時知有疑似家庭暴力情事，應立即通報當地直轄市、縣（市）主管機關，至遲不得逾二十四小時。

(九) 違反《性別平等教育法》，請知悉「疑似」即 24 小時內進行通報。

性別平等教育法第3條

校園性別事件：指事件之一方為學校校長、教師、職員、工友或學生，他方為學生，並有下列情形之一者：

- (一) 性侵害：指性侵害犯罪防治法所稱性侵害犯罪之行為。
- (二) 性騷擾：指符合下列情形之一，且未達性侵害之程度者：
 1. 以明示或暗示之方式，從事不受歡迎且與性或性別有關之言詞或行為，致影響他人之人格尊嚴、學習、或工作之機會或表現者。
 2. 以性或性別有關之行為，作為自己或他人獲得、喪失或減損其學習或工作有關權益之條件者。
- (三) 性霸凌：指透過語言、肢體或其他暴力，對於他人之性別特徵、性別特質、性傾向或性別認同進行貶抑、攻擊或威脅之行為且非屬性騷擾者。
- (四) 校長或教職員工違反與性或性別有關之專業倫理行為：指校長或教職員工與未成年學生發展親密關係，或利用不對等之權勢關係，於執行教學、指導、訓練、評鑑、管理、輔導學生或提供學生工作機會時，在與性或性別有關之人際互動上，發展有違專業倫理之關係。

(十) 違反《校園霸凌防制條例》，請知悉「疑似」即 24 小時內進行通報。

霸凌：指個人或集體持續以言語、文字、圖畫、符號、肢體動作、電子通訊、網際網路或其他方式，直接或間接對他人故意為貶抑、排擠、欺負、騷擾或戲弄等行為，使他人處於具有敵意或不友善環境，產生精神上、生理上或財產上之損害，或影響正常學習活動之進行。

(十一) 自殺防治法

第11條

衛生福利部已建置自殺防治通報系統(下稱本系統)，供醫事人員、社會工作人員、長期照顧服務人員、學校人員、警察人員、消防人員、矯正機關人員、村(里)長、村(里)幹事及其他相關業務人員，於知悉有自殺行為情事時，進行自殺防治通報作業。

校安通報及自殺防治通報之通報標準

類別		自傷意念	自傷行為	自殺意念	自殺企圖	自殺死亡
定義		有自我傷害的想法，不是想要結束生命，且尚無自傷行為	刻意造成身體的傷害，但行為目的不是想造成自己死亡	有結束自己生命的想法，但無具體計畫與行動	已有實際行動，或已表達有具體計畫、準備好自殺工具，但並未自殺身亡。	已經有實際行動，且已身亡
自殺防治通報	是否通報	不須通報	不須通報	不須通報	必須通報	必須通報
	通報時限		-	-	知悉後 24 小時內通報 (包含假日)	
校安通報	是否通報	必須通報	必須通報	必須通報	必須通報	必須通報
	通報時限	知悉後 24 小時內通報 (包含假日)				

資料來源：團隊自行彙整。

(十二)通報單位

輔導室	生輔組	教官室
1. 家暴、兒少保社政通報 2. 自殺防治通報	1. 疑似性平通報 2. 疑似霸凌通報	校安通報

(十三)學校三級輔導工作 WISER 模式：



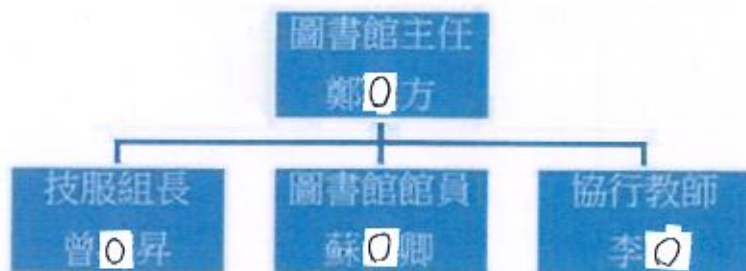
圖 1-2 WISER-2.0 版之學校三級輔導工作模式架構圖



圖 1-3 以學生為本的高中學校輔導生態資源網絡圖

六、圖書館工作報告

(一)圖書館組織成員如下：



(二)歡迎同仁推薦圖書書單，圖書館將配合教學，盡力採購。

<https://ksshlibrary.pse.is/oder-book>

(三)中學生網站閱讀心得與小論文比賽時程

學生報名時程

閱讀心得寫作比賽	小論文寫作比賽
115 學年度 第一學期	115 學年度 第一學期
115/09/01 ~ 115/10/08	115/09/01 ~ 115/10/15
中午 12:00 止	中午 12:00 止



(四)「中學生網站」教師註冊時本校學校教師認證碼 tkssh120304at116，學生認證碼 kssh120304at116。註冊後需至註冊帳號收 e-mail 點確認信，帳號方能使用。

(五)kono 電子雜誌

館舍沿革
組織成員
技術服務組
館藏查詢
Kono 電子雜誌使用說明
中學生網站投稿方法
各科教學書單
兩大主題書單
線上學習
電子書
自主學習資源表
相關規定



國立岡山高級中學
National Kengshan Senior High School

※下載 APP

STEP1. 下載 Kono Library 電子雜誌 APP

APP Store Google Play

STEP2. 進入岡山高中後，點選右上角登入
路徑：臺灣學校圖書館→高雄市-國立岡山高中

STEP3. 成功登入後，找到「Live 互動英語」，並成功開啟內容，則完成任務！

文崗資訊股份有限公司
Apex Information Services Co., Ltd.

[電腦版]

專屬連結：<https://library.thekono.com/kssh/libraries/chinese>

登入指南：點選右上角「登入」→輸入學校信箱 (@kssh.khc.edu.tw) →收取驗證碼即可完成！

[行動載具版]

iOS 載點：<https://apps.apple.com/tw/app/kono-libraries/id1153913439>

Android 載點：https://play.google.com/store/apps/details?id=com.kono.reader.k4l&hl=zh_TW

登入指南：點選「臺灣學校圖書館」→「高雄市-國立岡山高中」→右上角「登入」→輸入學校信箱 (@kssh.khc.edu.tw) →收取驗證碼即可完成！

備註：

- (一) 學校一個帳號可供 3 台裝置登入，若有第四台裝置使用同一帳號登入，則會一併被登出，登出後，則需再重新取得驗證碼登入。
- (二) 電腦版僅能同時供十台電腦上線，若超過十台，則會一併被登出。登出後，則需再重新取得驗證碼登入。(建議使用手機或平板，則無人數限制)

技服組

(一) kssh 帳號：

115 學年高一新生及轉學生之 kssh 帳號已全數建立完畢。本學年度起，學生帳號名稱增加「班級」及「座號」資訊，以利任課教師在各類教學平台上快速識別學生所屬班級座號。

(二) 教職員聯絡人搜尋功能：

為便利同仁行政溝通，已開放教職員帳號搜尋校內聯絡人功能。老師於寄信時，直接在收件者欄位輸入教師姓名即可自動帶入帳號；搜尋學生則可利用姓名、班級座號或 stu+學號進行查找。請同仁多加利用，唯此搜尋權限僅限教職員，學生帳號無法搜尋校內通訊錄。

(三)工程師駐點時間與報修：

1. 駐點時間：開學後工程師到校服務時間為每星期一、三早上。
2. 教室或處室電腦若有故障，請利用以下管道通報：
 - (1) 線上通報：點選岡山高中校網首頁左下角「校內維修通報」系統。
 - (2) 電子郵件：寄至技服組信箱 library620@kssh.khc.edu.tw。
 - (3) 電話分機：若不確定故障情形，請撥打分機 620。
3. 為提升維修效率，請同仁報修時詳細描述問題與地點（例如網路不通時，請註明是整間辦公室斷網、單一電腦無法上網或無線網路不通），並詳填報修教師姓名，以便工程師精確定位查找。

(四)因應 Windows10 停止支援與升級 Windows11：

1. 微軟已於 2025 年底正式終止 Windows10 之技術支援與安全性修補更新。依據《資通安全管理法》第 11 條及教育部《教育機構資通安全責任等級分級作業規定》，公務環境嚴禁使用已停止支援之作業系統。此項目為資安稽核之重點項目，未改善者將列為重大資安缺失。
2. 請各處室與各科辦公室務必配合盤點轄下電腦，若各處室或各科辦公室之教職員電腦目前尚未升級至 Windows11，請務必告知技服組，以利規劃並安排後續升級時間。

(五)處室網頁資料異動更新：

因學期初校內人員職務異動頻繁，請「各處室與各科主席」務必檢查並更新所屬網頁資料（如成員名單、業務執掌），確保校內外資訊準確性。各處室及各科主席若有忘記密碼或網頁更新問題，請洽技服組。

(六)資通安全宣導：

1. 本校於 115 年上半年配合國教署進行「防範惡意電子郵件社交工程演練」，測試成績表現為「優良」等級。
2. 預計將於 9 至 10 月中旬進行下半年演練。請同仁保持高度警覺，演練期間注意事項如下：
 - (1) 「不開啟、不點擊、不下載」：對於寄件人不明、主旨誘人或與業務無關的信件，請勿開啟附件或點擊連結。
 - (2) 查證來源：若接獲要求提供帳號密碼或個人資訊的信件，應先查證對方身分，相關通知一定會留下單位名稱及承辦人資訊。
 - (3) 詳細資訊：請同仁參閱技服組發送之資安宣導郵件，以提升防範意識。

七、人事室工作報告

(一)人員異動如下：

姓 名	職 稱	動 態	生效日期
張○馨	教師兼教務主任	兼任	115.8.1
張○庭	教師兼輔導主任		
鄭○方	教師兼圖書館主任		
古○嫻	教師兼註冊組長		
陳○青	教師兼生活輔導組長		
曾○梅	教師兼實驗研究組長(國文科)	新進、兼任	
高○村	教師兼教學組長(物理科)		
余○翰	教師兼衛生組長(英文科)		
曾○昇	教師兼技術服務組長(生活科技科)		
盧○宇	專任教師(物理科)	新進	115.8.1
劉○娟	代理教師(國文科)		
廖○維	代理教師(歷史科)		
古○潔	代理教師(體育科)		
蔡○容	代理教師(藝術生活科)		
鄭○玉	代理教師(地理科)		
王○恩	代理教師(國文科)		
李○	代理教師(國文科)		115.8.5
陸○蓉	專任教師(地理科)	復職	115.8.1
鄭○洲	主計室組員	調任	115.8.24
蔡○寬	專任教師(公民與社會科)	延長侍親留職 停薪	115.8.1

(二)教師評審委員會及教師成績考核委員會委員票選委員選舉：請專任教師至差勤系統線上投票，票選教評會及教師考核委員會委員。

(三)國教署核定本校 115 學年度預算員額編制表，總計教師員額 107 人(含輔導教師 4 人)；本學年度專任教師 89 人、代理教師再聘 7 人(不含 1 留停代理)、自行辦理甄選 7 人，小計 103 人。

(四)115 學年第 1 學期子女教育補助申請表(含收據)，請於 115 年 9 月 24 日(一)前送至人事室。第一次申請的同仁，請另附戶口名簿影本與繳費單和繳費收據。高中以上學校，如註冊繳費單上有「行政院學雜費減免」文字，請子女就讀之學校更換全額註冊繳費單，或將是項補助繳回學校後，始得申請子女教育補助。(政府補助僅能擇一申請)

(五)本校行政人員出勤實施要點自 115 年 9 月 1 日起正式實施，正常上班時間為上午 8 時至 12 時及下午 13 時至 17 時，為營造友善職場環境，衡平工作與家庭生活，實施上下班前、後彈性調整 30 分鐘。

(六)為兼顧學生受教權及教師健康權，並考量溝通之時效性及必要性，除涉及校園安全、重大突發事件、緊急災害應變或其他具急迫性事項外，儘量利用上班時間進行教學業務處理與親師溝通，以提升教學品質及溝通效能，並營造友善校園職場環境。(教育部 115.8.10 臺教授國字第

(七)為利業務聯繫，同仁如有個人資料(電話號碼、戶籍地址、居住地址、教師證或專業證照等)變更，請隨時通知人事室；基於保密原則，不便將員工個資公告確認。

(八)請同仁留意性別間互動距離與性別尊重、禁止體罰與霸凌行為，並請留意教師專業倫理之相關規定，避免違反相關規定。

(九)兼職法令宣導：依據「教育人員任用條例」第 34 條規定，專任教育人員，除法令另有規定外，不得在外兼課或兼職；「公立各級學校專任教師兼職處理原則」第 15 點規定，教師下班時間不得至校外從事補習、家教之教學活動。請各位教師恪遵上開業務倫理規範，以杜爭端。

(十)行政中立宣導：

1. 兼行政教師：

(1)為公務人員行政中立法準用對象。依銓敘部函釋，公務人員不宜於上班時間或以公家電腦上網連結臉書、噗浪等社交網站，從事與執行職務無關之相關網路行為；亦不得利用職務上權力、機會或方法，要求他人加入公職候選人之「臉書」或「噗浪」之會員，或支持特定之政黨、政治團體或公職候選人。公務人員得於下班時間，以非公家電腦上網連結臉書、噗浪等社交網站，加入公職候選人粉絲團，或支持特定之政黨、政治團體或公職候選人，但不得具銜（足資辨識個人身分及職務）或具銜且具名。

(2)公務人員無論是否於上班或勤務時間，均不得從事之特定高度政治性活動或行為包括：

a. 動用行政資源編印製、散發、張貼文書、圖畫、其他宣傳品或辦理相關活動。

b. 在辦公場所懸掛、張貼、穿戴或標示特定政黨、其他政治團體或公職候選人之旗幟、徽章或服飾。

c. 主持集會、發起遊行或領導連署活動。

d. 在大眾傳播媒體具銜或具名廣告。但公職候選人之配偶及二親等以內血親、姻親只具名不具銜者，不在此限。

e. 對職務相關人員或其職務對象表達指示。

f. 公開為公職候選人站台、助講、遊行或拜票。但公職候選人之配偶及二親等以內血親、姻親，不在此限。

2. 專任教師：依教育基本法第 6 條規定，教育應本中立原則；學校不得為特定政治團體從事宣傳或活動；主管教育行政機關及學校亦不得強迫學校行政人員、教師及學生參加任何政治團體或活動。

八、主計室工作報告。

(一)116 年度預算案

依國教署主計室 115 年 4 月 1 日通報，本校核列 116 年概算基本需求額度及編列情形如下表所示，國教署因各校初估基本需求額度遠超過暫核列獲配之額度，爰請各校共體時艱。

1. 國教署核列 116 年度概算之基本額度及與 115 年度比較：

單位：千元

經常門額度	115 年	116 年	比較增減
經常性支出	207,640	208,415	775
法律義務公費生等	704	837	133
減：115 年度學雜費收入淨額	4,195	3,944	-251
國教署各組室移列-補助	780	89	-691
專案核給			
合計	204,929	205,397	468

單位：千元

資本門額度	115 年	116 年	比較增減
基本額度	3,046	3,039	-7
移列計畫經費	60	60	
合計	3,106	3,099	-7

(1)經常門基本額度 116 年度較 115 年度增加 468 千元，主要為增加學務創新人力經費，移列補助經費(減少就近入學獎學金、十二年國教新增鐘點費、每週教學節數新增鐘點費，增加游泳池學校救生員薪資)。

(2)資本門基本額度 116 年度較 115 年度減少 7 千元。

2.116 年度概算之收支餘絀編列如下：

國立岡山高級中學校務基金

收支餘絀預計表

中華民國116年度

單位：新臺幣千元

科 目	本年度預算數	上年度預算數	比較增減(-)	
	金 額	金 額	金 額	%
業務收入	226,472	225,245	1,227	0.54
教學收入	3,944	4,195	-251	-5.98
學雜費收入	4,548	4,820	-272	-5.64
學雜費減免	-604	-625	21	-3.36
建教合作收入				-
其他業務收入	222,528	221,050	1,478	0.67
學校教學研究補助收入	205,308	204,149	1,159	0.57
其他補助收入	12,030	11,455	575	5.02
雜項業務收入	5,190	5,446	-256	-4.70
業務成本與費用	249,075	248,750	325	0.13
教學成本	200,181	199,061	1,120	0.56
教學研究及訓輔成本	200,181	199,061	1,120	0.56
建教合作成本				-
其他業務成本	10,839	11,324	-485	-4.28
學生公費及獎勵金	837	704	133	18.89
雜項業務成本	10,002	10,620	-618	-5.82
管理及總務費用	38,011	38,339	-328	-0.86
管理費用及總務費用	38,011	38,339	-328	-0.86
其他業務費用	44	26	18	69.23
雜項業務費用	44	26	18	69.23
業務賸餘（短絀）	-22,603	-23,505	902	-3.84
業務外收入	3,018	2,871	147	5.12
財務收入	800	680	120	17.65
利息收入	800	680	120	17.65
其他業務外收入	2,218	2,191	27	1.23
資產使用及權利金收入	800	710	90	12.68
違規罰款收入				-
受贈收入	1,278	1,275	3	0.24
雜項收入	140	206	-66	-32.04
業務外費用	2,540	2,396	144	6.01
其他業務外費用	2,540	2,396	144	6.01
雜項費用	2,540	2,396	144	6.01
業務外賸餘（短絀）	478	475	3	0.63
本期賸餘（短絀）	-22,125	-23,030	905	-3.93

3.116 年度概算依各項收支分類明細編列如下：

收支項目	單位：新臺幣千元	
	116年度 金 額	%
收入合計	229,490	100%
國教署基本額度	205,308	89%
年度中補助	12,030	5%
學雜費及課輔費等收入	9,134	4%
場地租借收入	800	0%
捐贈收入	1,278	1%
其他收入	940	0%
支出合計	251,615	100%
用人費用	203,540	81%
業務支出	24,578	10%
學生獎補助費	837	0%
折舊攤銷	22,660	9%
預計本期短絀	-22,125	

說明：收入部分：其中國教署基本額度占收入合計比率為 89%最高，場地租借收入及捐贈收入等自籌款收入最低，顯示需加強校務基金的自籌收入。

支出項目：用人費用占支出合計比率為 81%最高，業務支出次之，顯示本校校務基金需依賴國教署補助基本額度來支應大部分的人事費及業務費支出。

4. 資本門共計編列 1,342 萬 5 千元(基本額度 309 萬 9 千元、營運資金 295 萬 6 千元、年度中補助 737 萬元)，編列情形如下：

116 年度資本支出概算表

單位：千元

科目	資金來源			合計
	營運資金	基本需求	期中補助	
固定資產	1,141	3,099	4,320	8,560
土地改良物		0	0	0
房屋及建築				0
機械及設備	956	1,679	2,970	5,605
交通及運輸設備				
什項設備	185	1,420	1,350	2,955
無形資產			160	160
遞延費用	1,815	0	2,890	4,705
總計	2,956	3,099	7,370	13,425

(二)待(續)辦工作事項

1. 辦理本校 116 年度校內預算經費分配事宜。
2. 籌畫 117 年度預算。
3. 辦理 115 年度結算作業並編製 115 年度決算。
4. 不定期辦理教育部函文及國教署主計室通報相關業務。
5. 編製本校每月會計報告並持續辦理各項經費動支、結報及憑證裝訂相關事宜。
6. 配合總務處進行全校財產盤點之監盤作業。
7. 辦理會計出納事務查核。

(三)政令宣導

轉知行政院修正「中央政府各機關學校出席費及稿費支給要點」第五點，並自中華民國一百十六年一月一日起生效。

修正中央政府各機關學校出席費及稿費支給要點第五點：

出席費之支給，以每次會議新臺幣三千元為上限，由各機關學校視會議諮詢性質及業務繁簡程度支給。

(四)商請同仁協助工作事項：

有關本校校務基金會計管理系統 WEB 版上線及教育訓練通知：

為配合艾富資訊股份有限公司協助各校將舊版校務基金會計系統轉換至新版「國立高級中等學校校務基金會計管理系統」WEB 版，請各處室配合辦理下列事項：

1. 本校為第四批系統上線學校，上線日期為 115 年 10 月 1 日（星期四），為利系統公司辦理資料轉檔及更新作業，10 月 1 日（星期四）及 10 月 2 日（星期五）將另行發布停止作業通知，屆時會計端及請購端均暫停作業，校內舊版校務基金會計系統亦請停止使用，以利系統公司順利完成資料轉檔及系統更新。
2. 系統完成改版後，請各單位直接使用新版 WEB 系統辦理各項作業，切勿再登入舊版系統操

作，以避免新、舊系統資料不一致，影響後續作業。

3. 新版系統教育訓練訂於 115 年 9 月 24 日（星期四）上午 9 時 30 分至 11 時 30 分辦理，本室將另以電子郵件通知相關同仁參加課程，並檢附請購系統操作手冊供大家參考，以利提前熟悉系統操作。

肆、提案討論

提案 1：擬 115 學年第一學期七位協行教師基本鐘點節數減授乙案，提請會議議決。（教務處）

說明：

- 一、「國立高級中等學校每週基本教學節數」審查資料中，需檢附旨揭一案經學校行政會議、課程發展委員會或校務會議決議通過之會議紀錄，故擬於此次會議中決議。
- 二、援引《國立高級中等學校教師每週教學節數標準》第八條，專任教師及兼任導師之專任教師個人全學期協助辦理學校行政業務，或兼任實驗（習）場所管理人員之每週基本教學節數，減經學校行政會議、課程發展委員會或校務會議決議之減授節數。
- 三、援引《教育部主管之高級中等學校輔導身心障礙學生實施要點》第四點第三項第一款，普通班身心障礙學生二十人以下者，應設立資源教室，遴聘具特殊教育專業知能之教師辦理資源教室業務，並得減授其每週基本授課時數六節。

辦法：

- 一、114 學年第一學期國立岡山高中協行教師與其減授節次臚列如下，提請會議議決，通過後實施：
 - （一）輔導室特教協行教師-英文科蔡○君教師，減授基本鐘點 6 節。
 - （二）輔導室輔導協行教師-體育科呂○燁教師，減授基本鐘點 4 節。
 - （三）教務處試務協行教師-國文科王○恩教師，減授基本鐘點 4 節。
 - （四）教務處註冊協行教師-音樂科王○榕教師，減授基本鐘點 4 節。
 - （五）學務處國際協行教師-英文科楊○翰教師，減授基本鐘點 4 節。
 - （六）學務處訓育協行教師-藝術生活科蔡○容教師，減授基本鐘點 3 節。
 - （七）圖書館協行教師-國文科李○教師，減授基本鐘點 3 節。

決議：照案通過。

提案 2：擬 115 學年第一學期課程諮詢教師基本鐘點節數減授乙案，提請會議議決。（教務處）

說明：

一、國教署實際新增鐘點費與其他相關會議審查資料中，需檢附「本校課程諮詢教師因課諮業務而減授鐘點」一案經學校行政會議、課程發展委員會或校務會議決議通過之紀錄。

二、援引《高級中等學校課程諮詢教師設置要點》第七條，課程諮詢教師及召集人之每週基本教學節數，得按高級中等學校教師每週教學節數標準所定專任教師、兼任導師之專任教師、兼任行政職務之專任教師及普通型學校經本部核定設立之科學班班主任之每週基本教學節數，減授如下：

（一）課程諮詢教師：減授一節至二節。

（二）召集人：減授二節至四節。

三、前點每週基本教學節數之減授總節數，以學校當學年度適用總綱之學生總數計算；其計算基準如下：

（一）學生總數一百人以下：三節。

（二）學生總數一百零一人以上：每滿一百人，增一節。

四、本校 115 學年學生總人數 1266 人，法定減授總節數為 14 節。

辦法：

一、115 學年第一學期國立岡山高中課諮教師與其減授節次臚列如下，提請會議議決，通過後實施：

（一）課諮召集人-生命教科林○雯教師，減授基本鐘點 2 節。

（二）課諮教師-國文科林○右教師，減授基本鐘點 1 節。

（三）課諮教師-國文科陳○君教師，減授基本鐘點 1 節。

（四）課諮教師-數學科黃○欽教師，減授基本鐘點 1 節。

（五）課諮教師-數學科王○祥教師，減授基本鐘點 1 節。

（六）課諮教師-數學科林○秀教師，減授基本鐘點 1 節。

（七）課諮教師-英文科洪○樺教師，減授基本鐘點 1 節。

（八）課諮教師-英文科蔡○淳教師，減授基本鐘點 1 節。

（九）課諮教師-英文科許○容教師，減授基本鐘點 1 節。

（十）課諮教師-化學科高○芳教師，減授基本鐘點 1 節。

(十一)課諮教師-歷史科江○萍教師，減授基本鐘點1節。

(十二)課諮教師-地理科歐○貴教師，減授基本鐘點1節。

(十三)課諮教師-全民國防科蘇○文教師，減授基本鐘點1節。

決 議：照案通過。

提案3：修改岡山高中「各學期成績優秀清寒同學免繳學雜費」實施辦法。(教務處)

說 明：

一、修改原因：現行法規依據有改變故修改之，以符合現況。

辦 法：如附件。

決 議：確認通過。

提案4：修改本校「國立岡山高級中學導師遴聘要點」，提請討論。(學務處)

說 明：

一、因應本校現行導師遴聘所需，提案修改本要點。

辦 法：

決 議：

一、先行撤案。

二、請學務處主任利用時間與各學科充分溝通後再議。

提案5：修正本校「國立岡山高級中學學生服裝儀容委員會組織章程」，提請討論。(學務處)

說 明：

一、因應國教署來函提醒，委員會組織成員須由票選產生，不得於章程中明定行政職務為當然委員，提案修改章程。

辦 法：如附件。

決 議：照案通過。

提案 6：根據修正後「國立岡山高級中學學生服裝儀容委員會組織章程」，提案票選 115 學年度學生服裝儀容委員，提請討論。(學務處)

說 明：

- 一、115 學年度學生服裝儀容委員會組織成員中教職員代表之行政人員代表 4 名，擬提名：陳○良、徐○峯、陳○青、孫○俊等 4 位。

辦 法：

決 議：照案通過。

提案 7：討論本校爾後各學年度是否辦理全民國防教育學生實彈射擊活動(修改提案案由名稱)。(教官室)

說 明：

- 一、依據教育部高雄市聯絡處 114 年 8 月 15 日教高聯字第 1140000794 號書函辦理。
- 二、有關各校停止辦理 115 學年度全民國防教育學生實彈射擊體驗活動案，為實際瞭解學生參與實彈射擊意願，並使其瞭解兵役折抵等相關個人權益，請透過校務會議或相關會議時機提案討論，同時邀請家長及學生代表與會，共同研議是否辦理旨揭活動。
- 三、依據中華民國 113 年 01 月 25 日臺教學(六)字第 1122805908A 號；國規委會字第 1120351355 號；台內訓字第 1120059326 號 令「全民國防教育軍事訓練課程折減常備兵役現役役期與軍事訓練期間實施辦法」規定，學生參加步槍實彈射擊時數 8 小時(堂)，得折減 1 日。
- 四、經現實狀況討論建議 115 學年度不參加學生體驗射擊活動，其考量原因如下：
- (一)安全性考量：因應教官退出校園政策，軍職同仁逾缺不補，靶場勤務須有射擊指揮官、安全軍官、彈藥軍官及各射擊靶位助教教官等職務，而步槍實彈射擊具一定危險性，教官人力無法滿足射擊過程是否因人力問題衍生危險無法掌控。
- (二)課務考量：實彈射擊體驗須配合部隊靶場射擊流路排定，射擊時間可能正逢學生學測考試或學校期中考前夕，且活動須導師隨班，調整導師課務及班級停課實施射擊皆可能影響師生課程進度及考試準備。
- 五、有關 115 學年度不參加學生體驗射擊活動，須邀請家長代表與校務會議通過，提請討論。

辦 法：如附件。

決 議：

- 一、經討論全體通過決議 115 學年度本校不予參加學生射擊體驗活動。
- 二、因本校自 112 學年度開始便不予參加學生射擊體驗活動，其不參加之考量因素截至目前皆無法改變，經本次會議討論決議自 115 學年度開始維持不予參加學生射擊體驗活動爾後不再於校務會議提案討論，俟恢復實彈射擊體驗活動再行提案討論。
- 三、就以上兩點決議修正本次討論案由為討論本校爾後是否辦理全民國防教育學生實彈射擊活動。

提案 8：本校教師評審委員會選舉委員之選(推)舉方式，提請討論。(人事室)

說 明：

- 一、查本校教師評審委員會設置要點第 3 點第 6 項規定：「本會選舉委員之選（推）舉方式，經校務會議通過後實施。」
- 二、本校教師評審委員會之選(推)舉方式擬定如下：採普通、平等、直接、無記名複選法，每人得圈選 3 名。

辦 法：

- 一、依高級中等以下學校教師評審委員會設置辦法暨本校教師評審委員會設置要點辦理。
- 二、查本校教師評審委員會設置要點第 3 點規定：
 - (一)(第 1 項)本會置委員十一人，其組成方式如下：(一)當然委員：校長一人、家長會代表一人及教師會代表一人。(二)選舉委員八人。
 - (二)(第 2 項)前項第二款選舉委員之選舉人及被選舉人為全體專任教師；…
 - (三)(第 3 項)本會委員中未兼行政(董事)之教師，不得少於委員總額二分之一。
 - (四)(第 4 項)本會任一性別委員人數不得少於委員總額三分之一。
 - (五)(第 6 項)本會選舉委員之選（推）舉方式，經校務會議通過後實施。

決 議：照案通過。

提案 9：本校教師成績考核會之委員之總數、選舉與被選舉資格及會議規範，提請討論。(人事室)

說 明：

一、查本校 97 年 8 月 29 日 97 學年第 1 學期期初校務會議決議「1. 本校教師成績考核委員會總數 13 人(含法定之教務、學務、輔導、人事等單位主管及教師會代表 1 人)。2. 每人得票選 3 名委員。」

二、本校教師考核會委員之總額、選舉與被選舉資格、會議規範擬定如下：

(一)委員總人數 13 人(含當然委員 5 人、選舉委員 8 人、候補委員男性及女性各 2 人)。

(二)選舉與被選舉資格：編制內專任教師。

(三)委員選舉之方式：採普通、平等、直接、無記名複選法，每人得圈選 3 名。

(四)會議規範依內政部公布訂定之「會議規範」辦理(如附件)。

三、如考核會組成方式適用法令未修正，將不在逐年提請校務會議討論。

辦 法：

一、依「公立高級中等以下學校教師成績考核辦法」辦理。

二、考核辦法第 9 條規定，教師考核會由委員九人至十七人組成，其組成方式如下：

(一)除掌理教務、學生事務、輔導、人事業務之單位主管及教師會代表一人為當然委員，其餘由本校教師票選產生。並由委員互推一人為主席，任期一年。

(二)委員每滿三人應有一人為未兼行政之教師；未兼行政職務教師人數之計算，應排除教師會代表。任一性別委員應占委員總數三分之一以上。

(三)委員之總數、選舉與被選舉資格、會議規範及相關事項規定，由學校擬訂，經校務會議通過後實施。

決 議：照案通過。

伍、臨時動議：(無)

陸、意見交流：

蔡老師 o 娟：

一、我要先感謝我們的 O 馨主任，真的有聽到我們的心聲，真的是我們堅強的後盾，大家鼓掌向他感謝。

二、本校教師成績考核相關作業已於 8 月 1 日完成，惟截至目前仍關切相關款項何時可以撥付。

部分教師之配偶或其他學校人員已較早領取相關款項，因此希望了解本校目前辦理流程進度，以及預計何時可以完成撥付。先前曾請人事主任協助向相關單位了解辦理進度，並表示人事主任曾允諾協助詢問。

三、上學期的三明治事件，目前相關事件主要係由人事單位進行詢問及與國教署回覆，教師本人尚未接受相關調查，因此希望了解事件處理程序及調查情形。若相關調查結果確認教師並無違法情事，則當時遭丟棄之三明治屬於教師個人財物，對於物品遭處理之方式及後續如何處理，仍有疑問。當時有數十份三明治遭丟棄，部分教師之物品亦受到影響。希望釐清當時物品遭丟棄之決策依據、指示來源及相關處理程序。若後續確認當時處理方式有重新檢視之必要，原遭丟棄之物品是否有補償或其他處理方式。事件過程造成部分教師心理上的不安及疑慮，並希望相關單位對於事件處理經過及後續結果能有清楚說明。

四、為什麼老師課諮晚上研習一小時，人事主任說為什麼要晚上研習不給予補修，那我想請問人事主任各種聚餐、校友會家長會的交接典禮，拜託老師去用餐，還有兩小時的補休，為何一小時補休不能給。

五、有學生在反映游泳池的水永遠都是 26 度，根本就不到 28 度；冷氣也都 27 度，根本就是事先設定好，我們的冷氣，希望能夠公開，每天直播看學校的冷氣是 26 度還是 27 度。

六、級導師減授鐘點

學務處回復

一、本校泳池為室內泳池，據查運動部及高雄市衛生局對於水溫「沒有規範溫度」，只有要求公告「水質、水溫、水深」等三項資訊。每日救生員會利用溫度計測量泳池水溫、水質並記錄並公告於門口白板，而冬季、夏季的水溫也會依總務處要求設定溫度有所不同。本校泳池水溫依總務處要求熱泵設定為：

1~2 月 無泳課、關閉熱泵。

3~4 月 27 °C~28 °C(視天候狀況調整)

5~10 月 水溫 28 以上，關閉熱泵。

11月 27℃~28℃(視天候狀況調整)

12月 28℃

詢問高雄市泳池，一般溫水泳池或學校室內泳池大約設定在 27℃-29℃。而根據中華民國游泳協會制定游泳規則，FR2.11 水溫規定：應為 25℃-28℃ 間。

補充臺北市政府體育局的公開資訊：運動中心游泳池水溫控制於攝氏 28 至 30 度上下，因游泳時體溫會升高，在高水溫下活動，對於運動量稍微大一點的人會因為體溫突然過高而產生不適（類似發燒、中暑的狀況），為符合一般民眾的需求，且因應季節及天候變化，調整加溫設備溫度，目前運動中心游泳池均控制於攝氏 28 至 30 度上下，以提供舒適良好的運動環境。

本校泳池水質符合規範標準：

*酸鹼值(pH)6.5~8.0

*自由有效餘氯(室內游泳池) 0.4~0.8 ppm

*營業時間每 4 小時量測一次

二、學務處肯定級導師為年級導師代表，擔任導師和學校溝通橋梁的角色，當導師們對學校事務有想法時除了直接跟學校行政夥伴反映，也可以透過級導師代表反映意見，另外要代表年級導師參與學校會議，協助轉達學校行政事務讓導師們知道。學務處感謝級導師的付出已於學年結束簽請給予級導師敘獎。

然而減授鐘點為全校總量管制，本校的全校每週減授總節數上限為 40 節，參考 1.「高雄市高級中等學校教師及兼任行政職務人員每週授課節數實施要點」列出：專任教師及兼任導師之專任教師個人全學期協助辦理學校行政業務，得經校務會議決議減授節數；2.

「臺北市高級中等學校教師每週教學節數注意事項」列出：各校教師協助學校行政推動各項重點業務或各項工作得自行訂定減授節數，可以減授 0 至四節；3.「新北市立高級中等學校教師每週教學節數標準」列出：第七條，學校各年級級導師，其基本節數減授一節。在現行學校教師協助辦理行政業務尚未減量前，級導師暫無減授鐘點額度。

人事室回復

- 一、114 學年度教師成績考核業已函報國教署在案，國教署分訂於 9 月 7 日、9 月 10 日、9 月 21 日及 10 月 5 日進行考核清冊資料審核，審核無誤後，主管機關另以公文函報各校；各校依教育部核定之教師成績考核結果晉薪及發放考核獎金。
- 二、關於 114 年 12 月 10 日餽贈餐盒涉及廉政倫理之事件，同仁所繳交付費收受之金額，業已依國教署政風室來函指示返還同仁；本校未設有專任政風人員，兼辦政風人員並無查處權限，本案辦理情形皆事先請示國教署政風室，辦理過程相關資料皆以函報國教署政風室，並經國教署函覆本校處置尚無不合。
- 三、至於同仁於 114 年 12 月 12 日繳回之餽贈餐盒係冷藏保存之三明治，原定將餐盒捐贈至慈善團體，惟考量食品安全衛生及食物保存期限，所收餽贈餐盒改送至高雄市政府環保局岡山區清潔隊進行銷毀。
- 四、同仁於非上班時間執行職務或奉派參加研習，得事前申請加班或補休時數，經業務單位審認屬執行職務性質，批准後得送紙本簽到紀錄及原簽影本補登加班時數。會議後經瞭解，業務單位尚未簽出教師暑期夜間課諮研習加班案，如經奉准，將由人事室協助補登加班時數或教師於公假單上逕予申請補休時數。

總務處回復

- 一、冷氣機都是定 26 度，遙控器設定最低就是 26 度，大家也了解學生進進出出，若有問題可以反映總務處處理。
- 二、天氣越來越熱，覺得好像錢都一直不見，所以有些班級會調高一度，他們覺得現在溫差這樣够了，因為外面都 34、35 度，進入教室都 27 度是够涼的，有時候同學會覺得比較省錢。
- 三、假如各班發現或者是老師發現各班有問題，請儘快填維修，我們會儘快請技師過去維修。

教務處回復

課諮教師暑期於 8/17 晚上七點會議是否可補休問題，經詢問人事室，可敘明理由另案簽請核可後給予補休，目前已檢附簽到表送人事室處理。

覃老師 O 貞：

一、有關公開授課的方式，我到岡中以來，已經連續公開授課 4 次了，去年是當導師實在太累無心了，所以去年沒做，我發現有個問題，就是說我有極度的社恐，個人在人前講話，其實我心跳會很快，身體狀況受不了，所以在這個公開授課裡面，我自己定時間，然後我要去找老師來幫我觀課，特別是我又是一個人，沒有其他的老師跟我是同一科可以一起討論，在這種情況下，我每次找的都是同樣的人，大家講的都是同樣的事情，好像就是複製貼上，沒什麼意義可言，我有點建議，可以換個方式，有新公開授課老師把公開授課日期確定後，讓全校老師自由觀課，變成是說你要不去觀課，你就得公開授課，調動全校的積極性，老師一定要寫筆記雜記，去觀課老師一定要寫觀課筆記，在這種情況下，大家都有各自可以做的事情，就不用擔心拜託老師之類的。

二、因本校健護老師只有一名，若該名教師擔任導師將無法開高二高三加深加廣選修，導致生醫班群學生高中三年無法修習到健護領域的課程，是否有改善措施？

教務處回復

一、如開放教師自行報名觀課，最後可能會變成沒有人去觀課，且觀課前後還有議課的過程，仍需要有固定的對象較為適合。仍鼓勵老師們自行尋覓觀課教師為優先，不同領域跨科也沒有關係，如尋覓不著再由教務處協助媒合。

二、很難。解法有二，但都有其他延伸問題，茲事體大。

(一)解法一：健護教師不當導師。但同樣只有一名教師的不只有健護，若要調整，牽涉到全校教師擔任導師的輪替公平性，需有全校教師共識。

(二)解法二：多聘一位正式健護老師。但牽涉：

問題 1：課程計畫要調整，護理類加深加廣改為綁班上課，需課發會同意修改課程計畫。

且是否會排擠學生修習其他課程的權利??亦須思考。

問題 2：增聘教師鐘點是否足夠？即使全校都上護理類加深加廣(上下對開)，最多也只有 14 節課，課源是否足夠多聘一位仍須精算。

問題 3：多聘一位護理教師，也會排擠其他科聘任正式的機會，牽涉到全體教師需求盤

點，茲事體大。

綜上所述，仍建議先維持現況。。

黃老師 O 宗：我剛才聽到二年級的 13 班跟 14 班第八節要拆班，第八節通通都不會是原班，大家有意識到這個問題嗎？我想要講的是，到底我們全校對第八節的目的跟用意，還有到底為何開第八節這個概念，現在是不可以限制學生要參加，可以理解，但是為什麼我們要開第八節，我相信很多老師在第八節會做很多的補充，特別是跟課程的銜接，當整個社會組打掉之後，我們會多了鐘點費，我們到底用什麼態度來看第八節，第八節課程即使科目有所不同，學校仍可透過其他方式進行安排，但在實際班級經營及教學執行上，教師可能面臨較大的困難。部分班級學生人數較少，與班級中有特殊生等因素有關。例如有班級目前約 22 名學生，與其他班級學生人數有所差異，因此若依照統一方式安排第八節課程，可能造成不同班級間學生參與人數及教學情形的差異。部分班級目前約有 16 名學生參加第八節課程，若以原班級 22 名學生計算，仍有部分學生未參加。因此教師希望進一步了解各班實際參與人數及安排方式，以及不同班級之間是否採取一致的標準。如果第八節課程係提供學生自由選擇，或以鼓勵學生參加的方式辦理，較容易理解；但若要求學生一定要參加，則涉及學生意願及課程性質等問題，教師希望釐清學校目前的政策及實施原則。第八節時間實際用於正式學科教學的比例並不高，有時會利用該時段處理班級事務、學生個別問題及學習困難等。由於部分學生在學習上有不同程度的需求，教師需要投入時間進行個別協助及班級管理。目前第八節課程的實際執行方式，可能同時涉及學生參與意願、班級人數差異、特殊生安排及教師班級經營等問題，因此希望了解其他班級的實際執行情形，並進一步討論適當的處理方式。

教務處回復

會後經過重新計算和安排，已用信件公布全校教師。本學期正式實施第八節併班上課，人數不足的班級拆班到其他班上課，共有 310、212、214 三個班拆班，拆班方式詳如信件內容。

洪老師 0 兆：

- 一、學校目前教師與學生進行個別討論、課業輔導及會談時，適當使用空間不足，且現有空間之環境條件有待改善。目前辦公室附近設有兩間會談室及一間員工餐廳，但現有空間及整體環境條件較為有限，無法充分滿足教師與學生進行個別討論及輔導之需求。會談室等相關空間未提供冷氣設備，室內環境較為悶熱，影響教師與學生進行討論及課業輔導時的舒適度。經常可見教師需要利用走廊或其他非正式空間，與學生討論事情、進行課業指導及個別輔導。學校教師平時投入相當多時間協助學生，包括課業指導、個別討論及學生問題處理，因此建議學校能提供較適當、舒適且具隱私性的師生討論空間，以支持教師進行學生輔導工作。
- 二、新生訓練期間，高一導師需配合新生訓練活動，連續兩日吃庇護工廠便當，可以改其他家的便當。

總務處回復

- 一、依相關政策，弱勢採購範圍包含便當、文具等物品之採購。行政端針對相關採購方式進行討論，並考量實際執行上的便利性及政策要求。目前便當採購價格約為每份 70 元。依行政端實際詢價及採購經驗，以目前價格尋找一般便當廠商有一定困難，因此現行採購方式在實務操作上較為容易執行。弱勢採購有一定比例之要求，且應達到相關政策所規定之比例。實際採購時，除考量價格及供餐需求外，亦須兼顧弱勢採購比例及相關規定。庶務組目前依相關政策及實際需求辦理便當採購。校長亦提出，若學校整體弱勢採購比例已達到規定標準，後續可再評估是否仍需持續向目前所稱「庇護工廠」採購，以兼顧採購需求及整體採購比例。
- 二、目前校內部分公共空間於中午時段有使用需求，涉及師生討論、會談等活動。由於中午同時為教師休息時間，因此公共空間的使用可能對鄰近辦公區域及教師休息造成影響。公共空間之管理方式，是否可回歸各科自行管理及控管，部分空間與各科辦公區域相鄰，例如社會科相關空間需經過特定出入口進入，而該區域教師於中午亦有休息需求。因此若於午休時間安排討論或會談，可能影響鄰近教師的休息品質。如教師或學生有較完整的討論、

會談或需要較安靜環境之需求，應優先使用較具獨立性及專用性之空間，避免於一般辦公區域或教師休息區進行，以降低對其他教師的干擾。

陳老師 O 福：

一、目前會議進行時間 2 時 30 分，造成後續既定會議時間受到壓縮，可能影響後續會議之正常進行。為避免會議時間過度延長，建議會議應妥善控管時間，原則上可設定單次會議時間上限，例如以 2 小時為原則。部分會議議題較多，短時間內可能無法完成討論，建議針對重要或複雜議案，可事先整理議程及討論重點，必要時另行安排後續會議，以提高會議效率。

二、有關各辦公室教師座位及人員配置資料，現有座位表需要更新，以利行政聯繫及人員查找。

校長

本次會議因涉及多項重大議案討論，致使時間超出預期，造成大家後續行程受影響，實感抱歉。之後我們會在會前做好議程重點整理與時間分配；若遇複雜議題，也會依萬福老師建議安排二次討論或另開會議，讓大家的討論更能聚焦、精準。再次感謝老師的提醒與協助！

教務處回復

已交辦設備組立即處理。

柒、散會(上午 12 時 9 分)

紀錄人：

文襄彭 O 乾

總務處王 O 課

校長：

國立岡山高中
王 O 普
0930