

112 學年度第 1 學期 9 月份行政會報紀錄

壹、日期：112 年 9 月 5 日（星期二）上午 10 時 20 分

貳、地點：本校行政教學大樓三樓大會議室

參、主席：詹滿福 校長

紀錄：黃松竹

肆、出（列）席人員：如簽到表

伍、主席致詞：

- 一、各位主管同仁業務雖繁忙，仍請準時與會，俾利節省大家開會時間。
- 二、學校屬公務單位需依法行政，其前提是不要做違法的事，在法令許可範圍內，只要不違法可以寬鬆解釋，法令有明文規定者，請同仁務必要遵守。
- 三、本學期有幾位新進行政同仁，歡迎大家！藉此機會提示大家，兼職行政的功能在於「解決問題」，次一階層同仁是幫上一層主管來解決問題的，而針對不同的問題，我們都是第一線人物。換句話說，即是不要製造問題，祈望各處室同仁凡事從容以對，凡事多協調，凡事多盡力，多幫助別人同時也會獲得回報，最終以「有效解決問題」為目標。
- 四、處室主管在處理涉及其他處室之業務時，請小心謹慎以對，多協調、多溝通，不要逕行決定其他處室的業務行為。近年來，行政業務有增無減，本人充份感受到兼職同仁所受之壓力與繁重的業務，但還是希望同仁們把健康擺第一，個人也會透過校務會議等機會，加強宣導所有師長，要體諒並友善對待所有兼職行政同仁，以提高師長兼職意願，並請處室主任們互相尊重主管的業務權責。

陸、上次會議（112 年 06 月 27 日）行政會報決議裁示事項執行情形：無。

柒、業務報告：

教師會：轉知教師群組反映之相關問題與建議：

- 一、網路公告之訊息未標示修改處，例如行事曆有修改過，雖有註明修改日期，但看不出修改處，建請加以註記以利辨別。
- 二、期初考時有部份科目命題老師並未巡堂，監考時是否要巡堂？藉此機會提請討論。
- 三、教師辦公室冷氣目前開放至 17 時，因有老師需留在學校時間變長，建請延後至 17 時 30 分或 18 時。
- 四、新進教師的圖書館借書證（與合作社共用條碼）建請儘速處理，以利合作社儲值。
- 五、建請儘早公告自修中心開放時間。
- 六、帶領新進教師的薪傳教師，將協請資深教師參與。

校長指（裁）示：

- 一、薪傳教師部份，請資深教師安排帶領。
- 二、請圖書館宜誠主任逕行處理新進教師借書證，及洽商相關處室後公告自修中心開放時間，自修地點原則上不開放茗詩書軒。
- 三、教師辦公室冷氣開放時間先延後至 17 時 30 分，如有必要再延後。

四、監考巡堂問題，請教務處通知命題老師，於該科考試時務必要巡堂。

五、行事曆之變動一律由文書組辦理修正，統一公告。行事曆是經過討論定案，原則上不要任意修改，如真的需要變動，請務必通知本人或秘書知悉，並請在公告時將變動處以紅色字體標示。

教務處：

教學組：

一、112-1 全校課業輔導加退選為 09.06-09.07 (三-四)。統一於 09.11 (一) 開始上課。

112-1 第八節輔導課預計開課

高一	
科目	班數(混班)
國文	3
英文	3
數學	3
歷史	2
地理	2

高二	
科目	班數(混班)
數學 B	1
物理	1
化學	2
生物	2

高三	
科目	班數(混班)
數學 A	1
化學	1
英文	1

110	
國英數物化	5 科

210	
物化	2 科

二、高一多元選修課程、高一二微課程已於 09.02-09.03(六-日)進行線上選課，高一、高三多元選修加退選時間為 09.09-09.10(六-日)。

三、本學期各科第一次教學研究會訂於 08.31(四)-09.15(五)間舉行。

四、近期校內學藝競賽：08.31(四)英文單字比賽、09.18(一)英文演講暨作文比賽、09.27(三)英文演講暨作文比賽 PK 賽、10.25(三)英文造句比賽。

五、今年高二升高三暑期輔導參加人數 317 人(高三總人數 347 人)，其中 306 班參加人數 25 人，於暑期輔導第一週退輔 3 人。

註冊組：

一、新生入學人數與註冊身份別及 112-1 班級編排人數。

註冊身分	人數	班級	人數	組統	班級	人數	組統	班級	人數	組統	性別	人數
一般生	362	101	35		201	34		301	43			
一般生免學費	390	102	39		202	33		302	44			
中低收入	28	103	38		203	33		303	43	130		
低收入	19	104	38		204	33	133	304	36		女	1028
身障/子女_中	6	105	39		205	41		305	33		男	14
身障/子女_重	8	106	38		206	39		306	34		合計	1042
身障/子女_輕	16	107	38		207	40		307	33			
軍公教遺族	5	108	38	303	208	41	161	308	32	168	特殊班	人數
原住民	201	109	14		209	14		309	11		語資班	39
特殊境遇婦女子女	4	110	21		210	20		310	21		數資班	62
		111	11	46	211	20	54	311	15	47	美術班	46
		小計	349		小計	348		小計	345		合計	147

二、113 學年度高中英語聽力測驗第一次考試報名，預計於 9 月 7 日(四)至 14 日(四)辦理報名。

三、111 學年度各項檔案勾選，預計 112 年 9 月 11 日(一)中午 12:30 截止，已多次向高二三學生及各班導師提供宣導訊息。

四、112 學年度第 1 學期開課預檢名冊預定於 112 年 9 月 11 日(一)至 11 月 10 日(二)開放上傳檢測。

特教組

一、9/13 (三) 期初 IEP 暨特推會議。

二、9/15 (五) 112-1 資優生免修鑑定會議(暫訂)。

三、9/16 (六) 資優班親師座談會(暫訂)。

四、9/18 (一) 公告校內美術比賽辦法，10/27 (五) 截止收件。

五、9/21 (四) ~9/23 (六) 全國學生美術比賽收件，9/26 (二) ~9/28 (四) 送件中原國小。

六、特殊學生安置班級的困難：目前無明確制度(如找導師)。

七、特殊班招生人數與相關課題：

年度	語文班新生人數	數理班新生人數	美術班新生人數
112	14	21	11
111	14	21	20
110	11	22	16
109	16	16	13
108	16	27	19
107	20	27	19
106	13	22	11
105	14	24	15
104	13	23	23
103	20	20	16

設備組：

一、本學期設備組轄管計畫，執行情形說明如下：

(一)花蓮區 111 學年度高級中等學校適性學習社區教育資源均質化實施方案

1. 111 學年度第二學期執行情形：

A. 經常門：41.2 萬

均質化-3-1 花漾高中生經常門 9.4 萬，執行率 90.05%

均質化-3-2 藝術人文與社會科學推廣經常門 24.3 萬，執行率 52.96%

均質化-3-3 魚菜共生社群及教學經常門 7.5 萬，執行率 98.88%

B. 資本門：7.4 萬

均質化 3-1 花漾高中生資本門 3.9 萬，執行率 100.00%

均質化 3-2 魚菜共生社群及教學資本門 3.5 萬，執行率 100.00%

2. 112 學年度第一學期計畫經費核定情形：

A. 經常門：21.5 萬

B. 資本門：4.5 萬

3. 112 學年度第二學期計畫經費核定情形：

A. 經常門：56.5 萬

B. 資本門：11.5 萬

(二)111 學年度高級中等學校適性學習社區推動校訂課程及彈性學習時間與大專校院協
作共好計畫

1. 111 學年度第二學期執行情形：

經常門：7.8 萬，執行率 59.38%

2. 112 學年度第一學期計畫經費核定情形：

經常門：7.4 萬

3. 112 學年度第二學期計畫經費核定情形：

經常門：7.6 萬

(三)112 年度推動中小學數位精進方案（依規定於 112 年 12 月 31 日前執行完成。）

A. 經常門：32.6 萬

人事費 7.3 萬，執行率 0%

業務費 5.8 萬，執行率 26.93%

數位內容及教學軟體 19.5 萬，執行率 0%

B. 資本門：19.5 萬，執行率 73.85%

採購 Easy test 線上學習測驗平台(永久授權)9.8 萬

採購 comic plus 一年受授權版 4.6 萬，

二、本學期教學設施設備採購、設置及修繕情形，說明如下：

(一)112 高級中等學校充實一般科目教學設備計畫執行情形：

(依規定於 112 年 8 月 31 日前執行完成。)

A. 經常門：4.7 萬，執行率：79.79%

請購項目：電子血壓計 1 組、電子節拍器 1 組、工具箱組 3 組、紅外線溫度計 4 組、
3*6 尺置物儲物櫃 1 組、無線麥克風 1 組。

工具箱組請購較原核定數量多 1 組、紅外線溫度計請購較原核定數量多 3 組，已上簽

待簽准後發函教育部補正。

B. 資本門：75.3 萬，執行率：100.00%

請購項目：AED 模擬練習器 1 組、教學用實驗講桌 1 組、跑步機 1 組、考客機 1 組、電腦 1 組、電子分析天平(精度 0.001g) 1 組、儲物置物櫃、多媒體擴大機 1 組、投影機 1 組、生物儀器室除濕機 1 組、純水機 1 組、PH 酸鹼度計 1 組、排球柱 1 組。

(二)教室投影機、電腦、網路檢修

1. 高一新生訓練前本組檢修高一各班教室投影機、電腦、網路設備，若有故障立即至總務處報修。
2. 高二、高三各班教室投影機、電腦、網路設備，於 8 月 30 日中午集合各班設備股長於 8 月 31 日前檢查設備，若遇有障礙請至總務處報修。
3. 因應選修課，該班設備股長未必在該班教室上課，已請教室供選修課使用班級之設備股長，遴選一位有在該班上選修課之同學為代理人，在選修課前一日確認設備能順利運作。

三、112 學年度第一學期教科用書順利完成採購招標事宜，發書前本組再三核對廠商出貨單與本校教科書填報系統中各項相關配套，再製作領書單，過程中發現一件不符合，已先行請書商註記。過程中發現本校教科書填報系統多筆資料配套填報缺漏，本組再研擬相應方法改善，增進教科書發放之正確率。

四、關於教科書發放作業本組與合作社協調發放作業，為了改善以往的缺失，重新製作表單及領書、退書程序，有利於爾後對帳作業。

五、教科書對帳作業及撥款作業期能於學期結束前順利完成，相關資料應妥善保管以利稽核。

六、教科書已於 8 月 30 日(三)上午發放完畢，請各班設備股長盡量於當日交回領書單，最遲於 9 月 1 日(五)繳回本組。

七、112 學年度學科能力競賽校內初賽第一階段預計於 9 月 13 日(三)下午 14:20-16:20 於圖書館自修中心舉辦，第二階段(生物、物理、化學三科)預計於 9 月 18 日(一)下午 14:20-17:20 於各科實驗室進行。

附錄：

國立花蓮女子高級中學 112 學年度教師協助學校行政工作減授時數統計表(草案)

單位	協助工作名稱	協助行政工作內容	備註 (減授/每週)
教務處	六大學科領域及資優班(藝材及學術類)召集人	1. 課程開發與協調。 2. 教學研討、議題分析。 3. 教師專業成長與教師研習。 4. 學生活動規劃與執行。 5. 導師舉薦(排序)。 6. 協助教師與處室間溝通。	每人 2 小時， 合計 16 小時
學務處	級導師 (三個年級)	1. 參與校內各項工作小組、委員會組織。 2. 協助各處室或工作小組、委員會推展教育工作或教學活動。	每人 1 小時 合計 3 小時

單位	協助工作名稱	協助行政工作內容	備註 (減授/每週)
		3. 協助各處室或工作小組、委員會做出決策及制定法規。 4. 擔任各處室與各年級導師間溝通的橋樑，統整各年級導師或學生的意見，上陳至各處室或工作小組。 5. 聯繫各年級導師間的情誼	
圖書館	網路維護管理	一、日常工作： (一) 伺服器管理 1. 伺服器包含學校網站、DHCP 伺服器(2 台)、Proxy(2 台)、校務行政(2 台)、WSUS 伺服器、Moodle 平台、數位校園(2 台)、EBB 佈告欄、圖書館系統、獎學金公告、主計室伺服器(線上請購、資料庫)、財管系統伺服器。 2. 檢視伺服器及網路是否正常運作。 3. 伺服器定期維護及更新(包含 SSL 安全性憑證)。 (二) 教職員工及學生帳號(Google) 1. 教職員工異動時帳號及群組設定。 2. 建立新生帳號並設定班群。 3. Moodle 平台師生帳號維護及更新。 4. 舊生(含畢業生)班群及名稱設定。 5. 忘記密碼協助重新設定。 (三) 其他管理與維護工作 1. 檢視校園網路是否有異常現象及處理，如校外惡意攻擊事件，將來源 IP 隔離，或校內電腦異常連線情形。 2. 管理與維護電腦教室二(資訊科技)，包含系統與軟體更新。 3. 規劃及管理學校校園網路環境。 (四) 校內業務 1. 承辦資訊相關公文。 2. 擔任資訊小組執行秘書。 3. 學校網路管理及資通安全對外聯絡人。 4. 協助處理資安突發事件。 二、對外工作：	合計 4 小時

單位	協助工作名稱	協助行政工作內容	備註 (減授/每週)
		1. 參加花蓮區域網路中心連線學校會議，每學期 1~2 次。 2. 參加其他資訊及網路管理相關會議，如國教署向上集中會議及資安研習會議等。 3. 配合行政單位參加業務相關資訊人員會議，如 ODF 等。 三、其他工作： 1. 配合各處室行政業務及教學需要，架設及維護相關網路伺服器或資訊平台，如學習歷程檔案、校務行政系統、數位化校園平台、電子佈告欄、智慧網管等。 2. 配合網路服務廠商進行遠端連線維護工作及防火牆設定，如清江(圖書)、欣河(校務行政)、飛宇(數位校園)、采威及暨大(學習歷程)及愷華(智慧網管)等。 3. 伺服器及網路問題之障礙排除。	
教師會	教師會理事長	1. 出席主管、行政會議，協助解決各項教育問題。 2. 選派代表參加與本校教師有關之法定組織。 3. 與各級機關協議教師聘約事宜。 4. 舉辦教師進修與聯誼，加強同仁情誼。 5. 溝通觀念、協調異見、增進校園和諧，提昇行政效率。	合計 2 小時
教務處	教務行政協行	一、試務工作 1. 期初考試、定期考試及高三模擬考試監試人員安排。 2. 收集期初考試及定期考試試卷工作。 3. 高三模擬考試與廠商聯繫事宜。 4. 補考安排及監考。 5. 教學組各式比賽之協助。 二、彈性學習(自主學習) 1. 自主學習計畫平台管理，學生及教師帳號建立與維護。	每週 4-6 小時 (依協行工作內容決定)，人數由處室自行規劃。

單位	協助工作名稱	協助行政工作內容	備註 (減授/每週)
		2. 微課程募課工作與師資聯繫，學生選課、分班製單事宜。 3. 自主學習與微課程場地及教室安排。 4. 自主學習與微課程經費請購核銷。 三、學習歷程 1. 學習歷程平台管理、報修與聯繫，教師權限設定。 2. 製作及上傳學生參加活動學習歷程證明，並通知導師。 3. 協助學習歷程相關業務各項宣導與學生上機操作研習。 4. 有關學習歷程工作事項及師生通知，包含學生資料確認、上傳截止時間、教師認證時間、勾選上傳中央資料庫時間等。 5. 辦理學生學習歷程學習成果發表相關工作。 四、實驗室管理 1. 藥品櫃內藥品之管理。 2. 實驗藥品之配置。 3. 管制藥品之陳報。 4. 廢液收集及清運計畫擬定與執行	
學務處	學務行政協行	一、綜理校內所有社團事務 1. 選社、退社、換社、社團活動申請、社團活動場地管理、社團指導老師聯繫。 2. 辦理社團幹部訓練、社團評鑑、社團成果發表(含校刊編印)、音樂會等事務。 二、綜理校外活動及競賽 1. 管理音樂隊伍、辦理參賽相關事宜。 2. 辦理學生隊伍各類校外競賽事宜。 3. 辦理服務學習工作及成果彙編。 4. 辦理保德信志工菁英獎事宜。 三、國際交流工作 1. 國際交換學生。 2. 國際教育參觀旅行。	每週 4-6 小時 (依協行工作內容決定)，人數由處室自行規劃。

單位	協助工作名稱	協助行政工作內容	備註 (減授/每週)
		3. 國際友校參訪交流事宜。	

學務處：

學務主任：

一、112 學年度請大家繼續多多指教。在此非常感謝導師群，也感謝行政團隊「選擇承擔」、「願意承接」行政工作。學務處是教育工作真正的價值所在，在動靜分明中培養學生 21 世紀的軟實力：恆毅力、適應力、合作力、領導力、跨域力、同理心、好奇主動、多元文化欣賞、議題思辨、問題解決、自律且利他等能力，這也是新課綱的核心精神。

二、學務處行政團隊介紹

學務主任	許小薇	主任教官	李昌澍	訓育組幹事	張秀玲
訓育組長	陳玉時	生輔組長	季紅瑋	生輔組幹事	賀善暉
訓育協行	吳一晉	輔導教官	謝文嘉	健康護理師	黃以媛
體育組長	胡業成	輔導教官	陳珽文	宿舍管理員	宋尚錡
衛生組長	林毓淵	輔導教官	蔡明宏	學務創新人員	許雅雲

中校官階 熱血青年

三、行政支援教學：有學生才有老師、有師生才有行政；幫助師生解決問題，是學生為主體的思維。學生在哪裡，老師和學務處就在哪裡。

四、8/15 日開始，依照最新防疫指引辦理。意即：「全面取消公假性質的事病假」「想請假者，都要用自己的事病假」「輕症及無症狀者，都可以上班上課，惟須全程戴口罩且不能與他人共餐」「只有中重症有隔離通知書者，才能請公假」

五、請大家注意言行舉止、師生間分際，避免造成誤會或觸法。學生主觀感受不佳，學生就可提出性平事件。加強宣導性平相關規定如下：

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。

性別認同：指個人對自我歸屬性別之認知及接受。

(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。最重處分為「各級學校終生不得聘用」。

(五)行為人為校長、教師、職員或工友者，應成立調查小組，且其成員應全部外聘。

(六)為落實性別平等教育法第 21 條第 1 項規定，從知悉起，通報不得超過 24 小時之規定。

六、請所有任課老師務必確實點名，以維校園安全。請務必執行『國立花蓮女中學生未進、離開教室處理流程』中規定的「上課後 10 分鐘後，沒有同學知道去向的臨時缺席同學，請即刻派員通知教官室或導師」。3.學生於每節課上課鐘響後 3 分鐘後仍未到者以曠課「○」註記，至 10 分鐘內抵達教學場域者，以遲到「∅」註記。動向不明之學生請任課老師即刻請副班長通報校安中心(教官室)。

七、學生緊急傷病事件發生，請任課老師務必在上課現場，通知順序→(119)健康中心→教官室、導師→學務處。健康中心確實執行休躺一小時，若病情未改善，立即連絡家長就醫。

若有學生失去意識的狀況，一定要先打 119。

八、民國 103 年 11 月 20 日國內「兒權權利公約施行法」施行，全校教職員工須恪守規定。

第 1 條 兒童之定義 (指年齡 18 歲以下的每一個人)

第 2 條 禁止歧視 (不分種族、性別、宗教、背景、貧富……)

第 3 條 兒童最佳利益原則 (任何立法或行政作為應以兒童利益為優先考量)

第 4 條 權利之落實 (必須立法保障)

第 5 條 父母引導 (父母有責任發展兒童各階段的能力)

第 6 條 生存及發展權 (生命權最基本、健康活潑成長)

第 7 條 出生登記、姓名及國籍 (避免孤兒、無國籍人)

第 8 條 身分權 (兒童失蹤喪失身分)

第 9 條 不與父母分離之權利 (離婚時要判給較適合的一方)

第 10 條 因家庭團聚請求入出境

第 11 條 非法移送 (非法將兒童送出國且令其無法回國)

第 12 條 尊重兒童意見 (兒童表示的意見應依其年齡及成熟度予以權衡)

第 13 條 表意權 (兒童表示意見的形式自由，言詞、書面、繪圖等)

第 14 條 思想、自我意識與宗教自由 (兒童有權利拒絕國家強制的宗教教育)

第 15 條 結社及和平集會自由 (鼓勵學生會、學生成立社團等)

第 16 條 隱私權 (不能標籤偷看偷聽搜查，傷害兒童尊嚴)

第 17 條 適當資訊之獲取 (傳播給兒童國內外優質的資料與訊息、族群語言的學習)

第 18 條 父母之責任與國家之協助 (父母養育責任、國家托育責任)

第 19 條 不受任何形式之不當對待 (禁止虐待、體罰、辱罵、處罰時要注意兒童尊嚴)

第 20 條 喪失家庭環境之兒童 (安置在適當機構中)

第 21 條 收養 (跨國收養應注意不正當的收益)

第 22 條 難民兒童 (努力尋找其父母及家庭成員)

第 23 條 身心障礙兒童 (尊重、保護、可以彈性出席彈性成績)

第 24 條 健康照護 (避免夭折、生病、受傷、營養不良、照顧產婦)

第 25 條 安置之定期評估

第 26 條 社會安全 (兒童應有社會保險)

- 第 27 條 適於兒童之生活水準 (父母應有確保兒童生存發展的經濟能力或其他支援)
- 第 28 條 教育權 (國民義務教育、讓兒童獲得職業訊息、學用接軌、大學畢業即就業)
- 第 29 條 教育之目的 (身心健康、健全人格、尊重自然環境)
- 第 30 條 少數民族與原住民兒童 (享有自己文化，不受否定)
- 第 31 條 遊戲權 (休息、休閒、娛樂、遊戲、體育活動)
- 第 32 條 經濟剝削 (禁止童工)
- 第 33 條 非法麻醉藥品極精神藥物(毒和賭千萬不能碰)
- 第 34 條 性剝削 (禁止兒童賣淫、色情表演)
- 第 35 條 誘拐、買賣或販運
- 第 36 條 任何形式剝削
- 第 37 條 殘忍、不人道或有辱人格之待遇 (兒童不能判死刑、無期徒刑、不能酷刑)
- 第 38 條 武裝衝突 (未滿 15 歲不得參加戰鬥行為)
- 第 39 條 被害兒童之康復與重返社會
- 第 40 條 刑事司法 (避免刑事處罰，應多樣性處置、輔導、觀護、教育、職業培訓等)
- 九、全國校園「學生自我傷害危機事件」數據增加，本校繼續落實「校園自我傷害三級預防」，守護全校學生身心健康安全。
- 十、學生直說自己 18 歲成年了，成年更應「學習審慎思考、做出正確決定、負完全責任」。
- 112 年始，我們要學的校園課題是：「自由是搭建在紀律之上」「滿 18 歲成年的權利與義務」。
- 十一、影響課堂上教學的物品(各類載具)，上課使用各類載具包含耳機，可記警告一次。
- 十二、108 學年第 1 學期期初校務會議決議各年級校外教學：
- (一)全年級統一於同時間舉行。
- (二)學生參加人數須超過 9 成才舉行為原則。
- (三)符合教育部 107 年 3 月 27 日臺教授國部字第 1070012590B 號令訂定「高級中等學校辦理戶外教育」辦理。
- 十三、我們要一起真心愛地球。地球最大的 2 件環保問題：1. 升溫暖化(要減碳) 2. 海洋垃圾(要禁止一次即丟餐具、要減塑)
- 十四、正向管教學生，教師要穩住情緒，按學校規定處理即可。慎防學生錄音錄影，以下哪一個是正向管教？
- (一)先了解原因再糾正、建議。(只有這項是正向管教，用於服儀不整)
- (二)口頭糾正。
- (三)調整座位。
- (四)要求口頭道歉或書面自省。
- (五)列入日常生活表現紀錄。
- (六)通知監護權人，協請處理。
- (七)要求完成未完成之作業或工作。
- (八)適當增加作業或工作。
- (九)要求課餘從事可達成管教目的之公共服務 (如學生破壞清潔，罰打掃環境)。
- (十)取消參加正式課程以外之活動。
- (十一)經監護權人同意後，留置學生於課後輔導或參加輔導課程。

- (十二) 要求靜坐反省。
- (十三) 要求站立反省。但每次不得超過一堂課，每日累計不得超過兩小時。
- (十四) 在教學場所一隅，暫時讓學生與其他同學保持距離，並以兩堂課為限。
- (十五) 經其他教師同意，於行為當日，暫時轉送其他班級學習。

十五、常規管理 SOP 建議如下：

- (一) 態度平和嚴肅
- (二) 先問行為原因(同理學生)
- (三) 分析行為後果
- (四) 給予正向行為建議
- (五) 告知處分規定及救濟
- (六) 學生省思、負責與承諾
- (七) 通知家長
- (八) 避免威脅口吻，就是懇切的語氣(主詞用我們 2 字)
- (九) 練習正面表述
- (十) 若選擇消極不作為，也會有責任
- (十一) 不是看年紀，是看身分
- (十二) 其他狀況(不能說髒話、用性和性別的字詞評論學生)
(嚴禁黃色笑話、不可輕挑、不可隨意開玩笑)

十六、請各處室注意：所有校內外競賽都要在每月週會公開頒獎。

十七、學生訓練宣導目標：

＜時間管理 我到我們 學習自主負責 如何反應不平事件 加強學生求助意識 反毒反霸凌反詐騙 跟騷法 情感教育 數位素養 性別平等 交通安全＞

十八、如何反應不平事件，加強學生求助意識。學生先反映到學生會。校園 24 小時電話 038341785、安心專線 1925、張老師 1980。

十九、112 學年度第一學期週會品德教材題綱(敬師樂群、樂在學習、數位風暴、友誼長存)。

二十、「管理學生」？「教導學生」？「輔導學生」？還是「幫助學生」？以上皆是。

二十一、自主學習(引導學生從他律走向自律、學習方面從被動變成主動)，學生自主和教師管教的平衡。

二十二、註冊單中的班級費是要讓學生會辦理 33 個班級的教育活動。

二十三、反毒入班宣導非常重要，花女學生即使不吸毒，也要學會識毒。

二十四、詐騙、偷竊、霸凌、自傷、離家出走、遲到缺曠屢勸不聽等學生嚴重事件，務必偕同班級輔導教官及班級輔導教師處理。

二十五、同溫層可互相寬慰，但也會增強「我執」；情義相挺之下，還要顧及「理」「法」。

二十六、長時間練習的社團，請大家給予鼓勵、支持、爾偶提醒時間管理。

二十七、溝通是為了瞭解，而非說服；瞭解後，再一起解決問題。在群組中用文字討論，常解讀錯誤有落差，請大家盡量面對面溝通，會更節省時間且有溫度。

二十八、我始終相信集體智慧大於個人智慧。

二十九、近來發生疑似霸凌行為(關係、言語、網路)有增加的趨勢，老師應具備敏銳相關知能。

三十、111 學年度，學生較常犯的校規：第一節遲到及缺曠、逾時請假、違規訂外食、

冬季全身穿便服、偷竊等，請導師及所有同仁協助叮嚀與正向管教，必要時依校規懲處。

三十一、開學前整備事項(非常謝謝總務處的協助)

- 全校區監視器(庶務組、生輔組)
- 全校教室電腦設備(庶務組、設備組)
- 游泳池整理開放(庶務組、體育組)
- 菁華街人行道、校區割草以利打掃(庶務組、衛生組)
- 補實高一班級課桌椅、飲水機調整(庶務組)
- 蒸飯箱檢查(庶務組、衛生組、生輔組)

三十二、本週召開緊急校園安全會議。

訓育組：

一、辦理新生始業輔導、印製導師手冊、辦理開學典禮，感謝各處室及導師協助。

(112-1 開學日活動流程已公告校網)

二、各項會議：導師會議(選舉級導師)、班代大會 9/8(四)

三、社團事務：(1)9/9(六)花中花女聯合社團幹部訓練

(2)9/7(三) ~ 9/8(四)辦理社團線上選社

(3)9/28(四)~9/29(五)辦理社團轉社申請

(4)本學期社課時間 9/27、10/18、11/1、11/15、12/6、12/13

四、校外教學：(1)高一校外教學 12/1(五)

(2)高二畢業旅行規劃及招標

(3)日本教育旅行規劃及招標

五、團體活動規劃、實施(112-1 團體活動課程表已公告校網)

六、講座&活動：(1)高一服務學習(9-12月)

(2) 9/13(三)時間管理-你是手機控嗎?

(3) 9/18(一)全球熱愛生命獎章得主分享活動

(4) 9/27(三)全校週會敬師活動

(5) 10/25(三)花女好聲音決賽

(6) 11/9(四)高三誓師(15:10~16:10)

(7) 12/20(三)耶誕週活動(學生會)

(8) 113/01/03(三)性平講座-數位時代中的裸照風暴

七、高三畢冊(招募編輯小組、招標)

八、112 學年花蓮縣音樂比賽報名

衛生組：

◎報告事項

一、確診者為輕症及無症狀者不須通報也不須隔離，改為「自主健康管理 5 天」，惟必須配戴口罩且不與他人共餐。輕症及無症狀者皆可到校。8/15 起取消「支持性給假」相

- 關規定，確診者及曾經與確診者接觸者若有疑慮不到校，須依學校規定自行請病假，若未請假，將依規定登記曠課；確診者如為中重症者，須持隔離通知書方可請公假。
- 二、自主健康管理期間防疫措施仍維持不變，有症狀時建議在家休息，並避免非必要外出，外出全程佩戴口罩。
 - 三、不強制配戴口罩及使用隔板（有需要者可至健康中心借用），惟進入健康中心仍須配戴口罩。
 - 四、打掃時間為第一節下課（8:50~9:20），請任課老師準時下課，讓學生盡快完成打掃工作，以免拖延到第二節上課時間。
 - 五、禁止攜帶一次性餐具（回收項目如附圖）。
 - 六、教師資源回收區問題 教師回收區，常常會被丟圓形容器(材質：塑膠或紙)，吸管，還有奇奇怪怪的垃圾，都是負責班級的導師自己帶回家，請大家幫忙。

◎已辦理工作


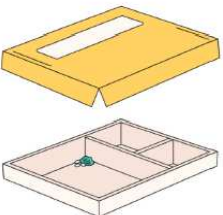

清潔與環保工作

- 一、每月申報本校資源回收資料。
- 二、新學年掃區分配。
- 三、新生始業輔導健康檢查與環保教育參觀。

國立花蓮女中校園可回收垃圾一覽（食物容器類）

寶特瓶	鋁箔包	紙容器	塑膠 / 塑膠容器	鐵鋁罐
 <p>將瓶蓋和塑膠套去除 洗淨、晾乾、壓扁後回收</p>	 <p>剪開一角後洗淨、晾乾 剪下的截角丟一般垃圾</p>	 <p>上方封口全部拆開 洗淨、晾乾、壓扁回收</p>	 <p>洗乾淨、晾乾後回收 若有食物油污會被退貨</p>	 <p>洗淨、晾乾後回收 (鋁罐先壓扁再回收)</p>
 <p>塑膠套丟掉 瓶蓋回收</p>	 <p>吸管套丟一般垃圾 吸管自己帶回家</p>	 <p>沾滿油污的小吃紙袋請丟一般垃圾</p>	 <p>一次性塑膠容器不能帶進學校，也不能回收！</p>	<p>飲料杯、保麗龍等皆不可帶入校園；若不小心帶來，請自行帶回處理</p>

國立花蓮女中校園可回收垃圾一覽（廢紙與其他）

廢紙類	紙餐盒	其他回收物
 <p>去除訂書機、迴紋針、膠帶等，壓扁鋪平後回收。 除非學校特別通知，否則課本、參考書不開放回收！</p>	 <p>洗淨、晾乾、疊好後回收 若有廚餘油漬會被退貨！</p>	 <p>光碟片請保持完整， 英聽光碟請聽完再回收。</p>
 <p>(牛奶) (便當盒) (披薩盒) 紙容器與紙餐盒不屬於「廢紙類」，請分開進行回收。</p>	 <p>圓形的紙餐盒、紙杯、泡麵碗等校內不可回收！</p>	 <p>電池請儘早拿來回收， 不要放到出汁，會有毒。</p>
		 <p>瓶蓋屬於一般塑膠回收物 請與容器本身分開蒐集。</p>
		 <p>橡皮筋是一般垃圾 請盡量重複使用</p> <p>木片便當盒 屬於一般垃圾</p> <p>發票不可回收 請綁定載具</p>
		<p>除上述物品外，其他回收物請帶回家處理 最好自備容器與購物袋，減少製造垃圾</p>

體育組：

已完成：

- 一、游泳池於 8 月 14 日（一）清洗整理完畢，8/15 日開始即可使用，請同仁們多多使用。
- 二、本校田徑場跑道及周邊工程已驗收並完成核結，歡迎大家多多使用，敬祝大家身體健

康。

待辦理：

一、本學期體育相關競賽活動有：

1、10/31 日高一拔河比賽開始。

2、11/9-11/10 全校運動會。

3、11/9 日高二啦啦隊比賽。

4、11 月 11 日-20 日花蓮縣運動會。

5、12/20-26 日高一籃球比賽。

6、12 月初全國籃球、排球、5 人制足球高中聯賽開始。

二、8/25 日（新生訓練）辦理新生運動校隊招募，9/8 日前辦理所有校隊甄選及集訓，及校隊自主學習及意向（同意書）調查，各項體育運動課程及競賽活動皆需注意安全，指導老師務必在場。

三、申請游泳池遮陽（輕鋼架）工程整建計畫。

四、9 月 27 日辦理全校運動會籌備會議，教職員工啦啦隊表演將持續辦理及招募，歡迎有意願共襄盛舉同仁跟健康中心以媛隊長報名喔！

五、教育部再度重申因應學生參與水域活動頻率漸增，避免溺水事件一再發生，請各行政同仁及導師們協助宣導，體育組亦將水中安全及水中自救能力列入游泳教學課程及宣導。

生輔組及教官室：

待辦理事項：

一、8/30-9/9 完成特定人員清查，若有導師建議則於 9/13(12:10~13:00)辦理期初特定人員審查會議。

二、8/30 班會課，辦理高二暑假親子反毒學習單。

三、彙整電動輔助暨自行車車牌申請，預於 9 月 1 日起發放。

四、9/1-9/30 辦理友善校園週靜態與動態活動。

五、9/1-9/29 辦理高一親子拒毒繪本創作競賽。

六、9/18 第 7 節課，辦理高三國防培育班說明會(依個人意願申請報名)

七、即日起，校外會辦理 112 學年度反毒海報及 LINE 創意貼圖競賽，鼓勵學生踴躍參加。

八、宿舍工作：

(一)9 月 18 日至 9 月 22 日辦理 112 學年度第 1 學期宿舍意見調查。

(二)9 月 20 日 12:10 時，召開宿舍慶生餐會。

(三)9 月 21 日 09:00 時，召開宿舍期初管委暨伙委會會議。

(四)預計 9 月 22 日完成賃居委員會議及賃居生座談。

(五)10 月 18 日(三)19:00~20:30 時，辦理 112-1 辦理學生宿舍會議暨防災逃生演練。

九、112 年國家防災日演練規劃：


- (一)配合 8 月 22 日高一新生始業輔導，辦理防災疏散演練。
- (二)預演：9 月 13 日第五節。(雨天備案：9 月 18 日第五節)
- (三)實作：9 月 21 日 9 時 21 分，實施防震避難正式演練。
- 十、各處室工讀生工作已完成甄選與安排，將依照規定盡心盡力為校服務。
- 十一、開學後請導師注意學生就學狀況，如有失聯者依據中途離校學生預防追蹤及復學輔導實施要點辦理。
- 十二、8/28 日週一 09:00 反霸凌研習、13:30 急救知能研習(生輔組、衛生組)
- 十三、學生手冊已印製完成。每位導師一份，學生手冊不斷隨教育主管機關政策滾動修正，並以最新版本共告於校網供師生隨時查詢。
- 十四、感謝輔導教官以愛和關懷陪伴三個年級的學生：高一輔導教官/陳珽文教官；高二輔導教官/謝文嘉教官；高三輔導教官/蔡明宏教官。
- 十五、新生輔導員訓練順利完成，感謝高三各班導師推薦之服務員學姊，在第一天籌備會和四天新生訓練過程中，盡心盡力陪伴高一學妹了解新環境，可謂出類拔萃的花女學姊典範。將依高一導師的回饋和出勤從優敘獎並頒發服務時數。
- 十六、長期缺課與中途離校學生輔導：依據「高級中等學校中途離校學生預防追蹤及復學輔導實施要點」，學校各該主管機關應辦理中途離校學生預防、追蹤及輔導相關工作之規劃及執行事項，其中「長期缺課學生」：全學期缺課節數達修習總節數二分之一，或曠課累積達四十二節之學生。均須預警與加強追蹤輔導。故本校將於學生 35 節曠課時，建立預警機制，通知導師與家長聯繫，並由輔導教官追蹤輔導，倘有學生有需要將立刻轉介主責輔導教師進行介入性輔導。因為高中生仍屬未成年人，需要家長、導師之正向管教與輔導，其過程本校均須列入書面輔導記錄。並由教務處註冊組、學務處生輔組、輔導室三方配合填報國教署建置之電子化中途離校輔導系統。
- 十七、線上刷卡系統使用原則：非正常時間進出校園，為維護學生安全，均須刷卡列入校園安全紀錄：(1)遲到進校門時刷卡、(2)臨時外出刷卡、(3)假日進出校園須刷卡、(4)自主學習時間須刷卡。
- 十八、本學期生活輔導重點：
- (1)手機在課堂與重要集會期間，非師長教學需要，均不能使用手機與穿戴式裝置耳機
- (2)校服是花蓮女中學生的榮譽，請學生穿整齊校服，進出校門將檢視服儀之合宜。(強力宣導與執行)
- (3)第一節遲到進入校園的同學，將由生輔組與學務主任加強關懷其生活作息。
- 十九、臨時外出規範：任課老師不能簽外出單，學生臨時外出務必請導師第一時間通知家長確認(有學生自行外出，家長並不知情造成困擾)。導師公出時同學要給輔導輔導教官簽名(都會確定家長知情同意)，完成以上程序始得外出。
- 二十、本學期針對全校教師與全校學生進行反霸凌的宣導和強調，尤其關係霸凌和網路霸凌等情事，將於開學之初由校長帶領全校師生進行反霸凌宣誓後，8 月 28 日週一 09:00 全校教職員反霸凌研習；9 月 6 日下午 14:20-15:10 全校週會時間學生反霸凌演講。
- 二十一、運動服的縮寫已經正名更改為 HLGS，全高一新生都穿上新的運動服。
- 二十二、全校幹部選舉請導師於開學日完成，上午 9 點交名單至生輔組，以利後續幹部訓

練安排。

二十三、服儀規定、行動載具規定如下：

校服=制服或運動服，各班可依課表自訂每天穿的校服，建議統一。校服請正確繡上學號，請於開學兩週內完成。

不要混搭、不要任意修改裙子、褲子的長度及鬆緊、不要穿拖鞋(有申請病號證者除外)!



行動載具怎麼用?

行動載具，泛指手機、可攜式電腦、平板電腦、穿戴式裝置(藍芽耳機)等具無線通訊功能之終端裝置。
上課中(經任課老師允許除外)、參加集會、午休皆禁止使用手機!



二十四、請假規定

0至2天事假(假本+證明)

個人因私人事務需請假，請家長開立紙本證明

請事假

老師您好：
101班陳小美因112年9月6-7日隨同家族旅遊，請您予以准假。
家長 蔡大美 112/9/5



一般病假(假本+證明)

有就醫，請於假本內 附上紙本或電子醫療收據(請善用健保快易通)；無就醫，在家休息，請家長開立紙本證明並簽名。

請病假

老師您好：
101班陳小美112年9月1-2日因頭暈身體不適在家休息，請您予以准假。
家長 蔡大美 112/9/3




3天(含)以上事假(假本+事假單)

3天以上的事假，請導師聯絡家長到校，由生輔組、教官室師長確認請事假是由後填寫事假申請單，完成後併假本辦理請假。

請事假

不論是幾天的事假
一定要事先申請囉!



請假秘訣：只要是事後請假(事假除外)，一定要在回校日起算3天內完成請假手續!



總務處：

一、校內正在進行的工程：

- (一)綜合大樓屋頂防漏修繕工程(270 萬，已驗收)
- (二)綜合大樓生涯教育及生命教育教室活化空間計畫(120 萬，工程履約中)。
- (三)全校排水溝修繕及增置水溝蓋工程(330 萬，工程履約中)
- (四)學生宿舍電梯工程(450 萬，工程招標中)
- (五)藝能大樓屋頂防漏修繕工程(320 萬，工程履約中)。
- (六)藝能大樓一、二樓廁所(性別友善廁所)更新修繕工程(330 萬，工程招標文件準備中)。

二、校內規畫要進行之工程

- (一)游泳池防曬網更新工程。
- (二)綜合大樓廁所更新修繕工程。
- (三)學藝大樓屋頂防漏修繕工程。
- (四)活動中心(公務大樓)屋頂防漏修繕工程。

- (五)學藝大樓門窗更新工程。
- (六)游泳池廁所及浴室更新修繕工程。
- (七)學藝大樓演藝廳空調改善工程(145萬，申請中)。
- (八)學生宿舍床板汰舊換新工程。
- (九)學藝大樓3樓生物教室活化空間修繕工程。

三、宣導事項:

- (一)二樓教師座位已公告在各辦公室，因資源有限，安排順序為:正式教師→代理教師→兼任教師。實習老師將視空位適當安排之。**轉任行政職或留職停薪教師應將座位及電腦清空以利讓新任教師使用。**
- (二)學藝大樓14個機車停車位開始接受申請，除王宜誠主任及黃秋夏技工因工作地點在學藝大樓及圖書館，故各安排1個專用車位，其他12個車位將行抽籤決定之。欲申請車位同仁請寄信或電話給總務主任。**報名時間於9/1日截止。**
- (三)**拜託同仁僅能於自己座位處放置私人用品，其他空座位或公共處切勿放置私人物品(如樣書等)，煩請大家配合；亦請同仁們協助告知書商請勿將樣書放在桌面上，以免桌板被壓壞。**
- (四)學校各討論空間乃為教師課業討論之用，請勿放任學生至該場地自習、睡覺或划手機，也**請教師全程陪同**。請注意，除班級教室及自修中心可供學生自習外，其他空間則非自習空間。
- (五)**本校校園全面禁火**，請勿在校園的各個角落煮食東西，以免發生危險。感謝!
- (六)請同仁們繼續協助省電省水的工作。若有發現漏水情況，請一定要立即通知總務處處理;離開座位時別忘了關桌上檯燈及電風扇;若辦公室無人請一定要關閉日光燈。**學期中冷氣開啟時間為上午十點至下午五點。**
- (七)**場地使用注意事項:**
 - 1、本校只剩三位技工友，其工作如下:
 - (1)莊慧玲、陳玉鳳工友(試卷影印)、黃秋夏技工(演藝廳、階梯教室)。
 - (2)公文傳遞、傳達室值班、各常用開會場域清潔工作。
 - 2、對於各處室活動，本處室將派遣技工友儘力配合協助布置，請事先確認時間，以利安排技工友前往活動場地。
 - 3、各處室預借活動場地請一定要至總務處登記，以先登記先借用為原則；但若遇學校大活動，則以大活動為先。
 - 4、處室場地使用前5天，請各承辦人員派員偕同庶務組幹事確認設備是否正常，最晚前3天派員學習設備操作。
 - 5、活動桌椅設備已在固定處放置，請自行使用及回復，若有不足，請通知總務處，請勿自行搬運其他處的桌椅。
 - 6、請各承辦人員親自到場地檢查是否需要清潔並提前三天告知庶務組，以利派員協助清潔。
 - 7、蒸飯箱及二樓影印室碎紙機清除工作將由三位技工友輪流負責。
 - 8、紙本公文每日將分早上、下午到所有辦公室全面收集及傳遞。若有急件請承辦人員自行傳遞。
 - 9、傳達室工作將輪三班(早上、中午、下午)進行。

10、各辦公室清掃工作煩請工讀生協助完成，造成不便，還請見諒。

11、教師自用設備(如冰箱、蒸飯箱、自用櫃子……等)煩請教師自行維護清潔。

(八) **設備故障時的處理程序:教學設備請先通知設備組確認是否為故障**，若為故障，設備組將告知總務處通知廠商處理;其他設備故障則請到總務登記。**因人力和經費有限**，除緊急情況會立即通知廠商處理以外，其他故障會先經由總務主任、心誼組長和松竹組長確認及初步維修處理，仍若無法解決，才會再請廠商來處理，因此完成時間會比以往晚一些。造成不便，還請大家見諒。

(九) **愛心便當申請無時間限制**，隨時可申請，可向總務處陳孟康幹事申請。

輔導室：

一、業務報告

(一) 已辦理事項

- 1、 8/22 高一新生定向輔導、輔導志工招生
- 2、 8/29 學生輔導工作委員會、家庭教育推動小組
- 3、 8/30 輔導股長幹部訓練、東區輔諮中心開始服務
- 4、 8/30-9/8 高一新生登錄基本資料、高二高三更新基本資料

(二) 待辦理事項

- 1、 9/4-9/8 認輔教師期初招募
- 2、 9/5 學生轉銜輔導會議、輔導室圖書開放借閱
- 3、 9/11 東區輔諮中心專輔人員團體督導(一)
- 4、 9/18-9/22 認輔學生需求調查
- 5、 9/19 高關懷學生個案會議(舊案續開)
- 6、 9/22 期初輔導志工大會

二、原住民親職教育座談會(草案)

(一)時 間：112年10月14日(星期六)上午9:30-12:00

(二)地 點：活動中心二樓演說教室

(三)與 會 者：

- 全校原住民學生家長
- 花女行政團隊：校長、教務主任、學務主任、總務主任、圖書館主任、主任教官、輔導主任、輔導教師、輔導助理等，本學期重要活動請同仁預留時間出席

10/14(六)原住民親職教育座談會程序表			
時間	活動內容	負責人	地點
09:30-09:50	報到	輔導室團隊	演說教室
09:50-09:55	校長致詞 —栽培台灣原住民未來領袖	詹滿福校長	

09:55-10:00	家長會長致詞	家長會長	
10:00-12:00	原住民多元升學策略分析	太魯閣族—楊明欽先生	

圖書館：

- 一、依據教育部 112 年 4 月 25 日臺教授國字第 1120053136A 號函，本校於 112 年 8 月 16 日(三)進行 112 年國立高級中等以下學校資通安全維護計畫之實地重點輔導訪視作業，輔導小組成員單如下：
 - (一) 領隊：資訊中心 邱彥璋 設計師
 - (二) 輔導顧問：國立臺北商業大學徐國鈞主任及國立宜蘭大學曾國旭程式設計員。
 - (三) 觀察員：國立花蓮高商吳振銘老師、國立臺東高中技術服務組巫培爾組長。
 - (四) 專案助理：鄭顯璋先生。
- 二、112 年國立高級中等以下學校資通安全維護計畫之實地重點輔導訪視重要宣導事項，為落實政府資訊公開法及個人資料保護法，各機關行文及網站資料涉及國民身分證統一編之登載者，統一隱碼欄位為身分證編號後 4 碼，如另有特殊性用途則依相關規定辦理。
- 三、112 年國立高級中等以下學校資通安全維護計畫之實地重點輔導訪視重要建議如下：
 - (一) 依據資訊安全管理法 C 級機關需導入「資通安全弱點通報系統(VANS)」，並依規定時間上傳資料。
 - (二) 學校伺服器網路與校內網路區隔以增加安全性。
 - (三) 學校 IP 虛擬化，避免遭到外部網路攻擊。
- 四、依據資通安全管理法及資通安全責任等級分級辦法，本校教職同仁每人每年須接受三小時以上之資通安全通識教育訓練。除學校辦理之資訊安全教師研習之外，請同仁善用「e 等公務園」有關「資通安全」之線上課程。
- 五、請各處室依本校網頁公告原則進行學校網站之文章公告，到期文章請儘快下架。
- 六、若有涉及個人資料，依此原則之審查流程，經由單位主管審查，經同意後，始得公告，公告資料涉及個資，若無取得當事人個人資料授權同意書，則個資部分應以遮罩處理。
- 七、假日及寒暑假期間，各處室辦理活動如需使用教室網路，請提前告知資訊小組，方便管理人員開通網頁。
- 八、依教育部 111 年 3 月 7 日臺教資(五)字第 1112700853A 號函推動電子公文附件及相關行政、教學作業符合 ODF-CNS15251 文件格式事宜，宣導如下：
 - (一) 電子公文附件可編輯文件應提供 ODF 文件格式，非可編輯文件則採用 PDF 文件格式提供。
 - (二) 網站、資訊系統提供下載及匯出匯入的可編輯文件應提供 ODF 文件格式，非可編輯文件則採用 PDF 文件格式提供。
 - (三) 學研計畫文件、表單及成果等相關文件範本優先以 ODF 文件格式製作，學校行政作業以 ODF 文件格式流通。

(四) 鼓勵教師以可製作標準 ODF 文件格式之軟體，作為教育應用工具，並於教師在職訓練納入 ODF 文件格式課程。

九、112 學年度第一學期全國高級中等學校閱讀心得寫作比賽相關說明如下：

(一) 時程規劃如下：

1. 9 月 27 日(星期三)校內評審截止。
2. 10 月 10 日(星期二)中午 12 時前完成中學生網站線上投稿作業。
3. 10 月 11 日(星期三)前將切結書(紙本)送圖書館備查。

(二) 依據 111 學年度全國高級中等學校閱讀心得寫作比賽實施計畫柒-五、著作權宣告規定：

1. 參賽得獎作品之著作權，歸教育部國民及學前教育署所有，並擁有結集成冊或運用於其他教育目的之權利，且公開刊登於中學生網站，不再個別通知著作人，並不得要求將作品從網站撤除，亦不支付任何稿費。
2. 因侵犯他人著作權或智慧財產權而涉訟，由參賽者負一切法律責任。

(三) 依據上揭計畫捌-四規定：「參賽作品不得抄襲、模仿、改編、譯自外文、或頂用他人名義參賽。如有違反上述情形，經查證屬實者，將通知學校，並於下個梯次停權一次，若累積二次則永久停權。作品若得獎則取消資格，追回獎狀。」

(四) 感謝國文老師、導師們的指導與協助。

十、112 學年度第一學期全國高級中等學校小論文寫作比賽，相關說明如下：

(一) 時程規劃如下：

1. 10 月 15 日(星期日)中午前完成全國高級中等學校小論文寫作比賽投稿(中學生網站)。
2. 10 月 16 日(星期一)~10 月 22 日(星期日)進行校內初選。
3. 10 月 16 日(星期一)前將切結書(紙本)送圖書館備查。

(二) 依國教署 110 年 5 月 5 日臺教國署高字第 1100049291A 號函規定，全國高級中等學校小論文寫作比賽之基本架構分為「封面頁」及採用六大段落：「壹、前言」、「貳、文獻探討」、「參、研究方法」、「肆、研究分析與結果」、「伍、研究結論與建議」、「陸、參考文獻」(英文寫作類請用：I. Introduction II. Literature Review III. Research Methods IV. Analysis and Results V. Conclusion and Suggestions VI. References)，請各位指導老師務必參考計畫規範指導同學。

十一、小論文寫作比賽務必依據中學生網站公告「全國高級中等學校小論文寫作比賽格式說明暨評審要點」、「全國高級中等學校小論文寫作比賽引註資料格式範例」進行撰寫，請指導老師提醒學生留意，避免格式錯誤被扣分，感謝各領域老師的指導。

人事室：(略)

主計室：

壹、業務報告：

一、本學年度有部分新任組長協助學校行政業務，倘有對主計業務不太熟悉的地方，可洽主計室詢問，分機 103 及 104 或親洽。

二、截至 8 月 31 日前應報或未執行完成之計畫，請速辦理結報及展期：

教務處：

- (一)111 學年原住民學生一般課業輔導鐘點費(執行率 90%)-**執行率未達全數繳回，請辦理結報。**
- (二)11 學年 12 年國民基本課程新增鐘點費-校定必、選修(執行率 95%)、111 學年 12 年國民基本課程新增鐘點費-彈性學習(執行率 95%)、111 學年 12 年國民基本課程新增鐘點費-課諮教師(執行率 95%)-**請速辦理轉帳作業。**
- (三)111 學年高級中等學校第二外語教育計畫(繳回)-**請辦理結報。**
- (四)高中均質化經常門(執行率 85%)-**執行率未達全數總回，請辦理結報。**
- (五)高中均質化資本門(執行率 85%)-**請辦理結報。**
- (六)資優教育方案(執行率 90%)-**請辦理結報。**
- (七)社區推動校訂課程及彈性學習與大專校院協作-111/2(執行率 85%)-**執行率未達全數總回，請辦理結報。**
- (八) 112 高級中等學校充實一般科目教學設備計畫(繳回-核定數量、項目變更、新增報署核准)-**採購未符公文部分請速變更，繳回結報。**

輔導室：

111 學年家庭教育暨親職教育工作(繳回)-**請辦理結報。**

總務處：

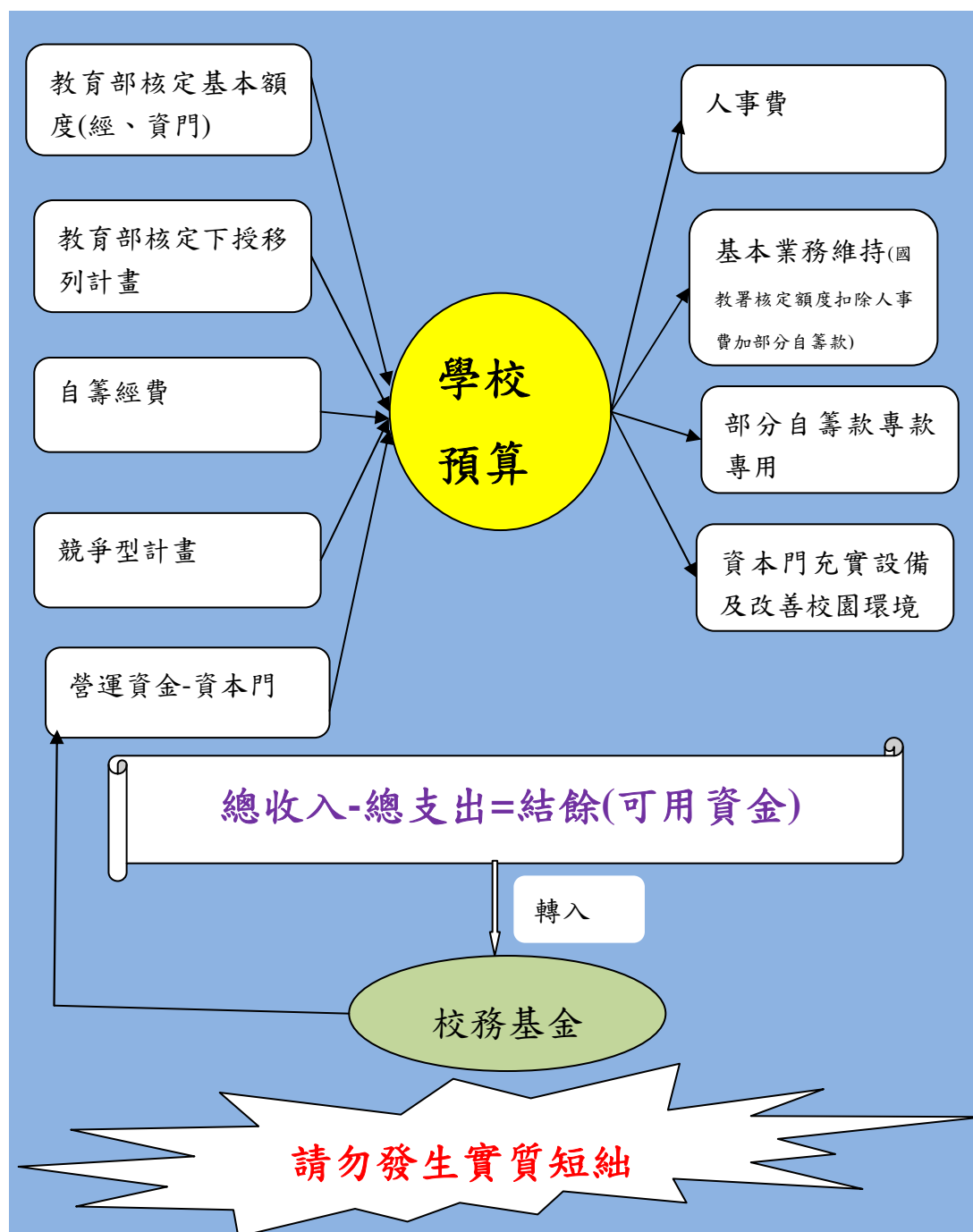
- (一)110 污水及排水系統建置改善工程(下水道接管)-經常門(餘額繳回)-**請辦理展期。**
 - (二)111 年改善或充實一般建築及設備:綜合大樓屋頂漏水修繕工程-經常門(餘超過 10 萬元繳回)-**結餘款尚餘 237,213 元須全數繳回，請檢視是否尚有符合施作項目者須施作，請辦理展期。**
 - (三)課室空間及適性學習空間活化-生涯及生命教育教室(結餘繳回)-**請辦理展期。**
- 三、已核定下半會計年度應執行計畫請速規劃執行，以避免集中於十二月辦理，各計畫資本門採購、交貨、付款等作業請於 10 月底前完成。

貳、業務宣導：

一、112 年 8 月份有部分學校因發生當年度收支實質短絀收到國教署公文，除要求提開源節流計畫經校務會議通過後執行尚須陳報國教署備查管控，敬請各處室於執行經費時再三檢視必要性，積極開源節流，避免造成實質短絀。

備註：「年度決算實質短絀」，係指學校年度收支餘絀，調整加回購置資產所提列之折舊、折耗及攤銷費用後，扣除遞延收入隨折舊、折耗及攤銷費用轉其他補助收入或受贈收入為短絀之情形。

學校預算收支及校務基金運用圖表



二、再次宣導：

- (一)依據教育部國教署 109 年查核所屬國立高級中等學校預算執行情形共同缺失事項，採購案件未先簽奉機關長官或其授權人核准，核與「內部審核處理準則」第 24 條第 1 項規定不符，尚監察院據審計部函報，有關某公所透過採購招標方式辦理活動，惟活動期間為緊急解決相關施工問題，未及事前簽准辦理而逕以小額採購方式委請廠商先行施作，嗣活動結束後再行製作不實採購公文書，並請廠商於施工報表登載不實開工、竣工日期函報該公所，後續由採購人員補作驗收程序，於驗收紀錄填載不實完成履約及驗收日期，據以辦理核銷付款，又該公所辦理建物拆除工程，亦有類似情事。涉案相關人員犯偽造文書罪，經法院判決有罪。

(二) 另該公所小額採購案件多年有將同一案件拆成數件小額採購辦理，以及多年來小額採購預算及執行浮濫等情事。

請各處室辦理採購作業時務必依採購法規暨相關規定辦理，**並注意採購程序**，請先請示經校長核准後執行，俟執行驗收完畢後在報支核銷，並注意支付款項之收據，應符合政府支出憑證處理要點第四點規定。

秘書室：

- 一、各處室如果有會議需要校長出席主持，請提早與秘書室確認，以免校長時間衝突，無法出席會議。
- 二、各處室如果有任何活動，鼓勵多發佈新聞稿以達宣傳效果。新聞稿請於下午三點前傳給我，如有檢附照片，請另外傳，不要貼在文字檔裡，並請說明每一張照片。
- 三、112 學年度高中優質化經費已經核准，並已經完成各處室相關人員授權，請教務處、學務處、圖書館可以開始使用經費。如授權人員需要變更，請洽秘書室。
- 四、民國 52 年畢業校友共 25 位預計 10/4(三)下午三點返校，時間接近會再邀請相關處室同仁討論接待事宜！

捌、提案討論：無

玖、臨時動議：

案由：教務處報告資料附錄有關教師協助學校行政工作減授時數(草案)，提請討論。

決議：留待下次主管會報討論，請各處室將相關資料(含協助工作內容、減授時數等)以條列方式羅列清楚，經討論完成確認後，再 E-mail 給全體師長瞭解。

壹拾、主席指(裁)示事項：

- 一、教務處口頭報告所提有關重補修相關問題，其他處室同仁除非是非常瞭解其處理程序，否則仍請轉由教務處熟悉該 SOP 的人員來回答。
- 二、輔導課各年級開班數少，且全部是混班上課，對未來升學成績是一大警訊，請同仁及師長們要多鼓勵學生參加。
- 三、學科能力競賽與本校運動會、啦啦隊比賽衝期問題，請多引導學生要能兼顧或擇一參加。另學科能力競賽日期如能提前得知，也可預作安排，與本校運動會、啦啦隊比賽錯期。
- 四、請各處室的各項計畫執行率要能達到百分之八十五以上，以符合上級計畫的要求，可以將剩餘的經費來充實校務基金。預算的執行秉持當省不用、當用不省的原則，來開源節流。另重申各項會議如有用便當，請不用準備本人的。
- 五、教務處所提模擬考因考科人數少，產生與班級自修學生有互相干擾之虞，擬檢討辦理方式乙案，請再與學務處討論定案，個人傾向維持現況。

壹拾壹、散會：11 時 40 分