

112 學年度第 1 學期 12 月份行政會報紀錄

壹、日期：112 年 12 月 19 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、兼職行政的功能在於「解決問題」，學生、家長都有很多狀況都需要我們處理，其中與其他處室有相關時，請多協調、多溝通來解決問題。
- 二、時值歲末年終，少部份計畫經費未結的，請儘速執行完畢。
- 三、請行政同仁養成每日上雲端公文系統簽核，以避免延宕有時效性的公文，系統內均會留下個人的簽核紀錄，請同仁不可不慎。
- 四、請負責巡堂的主任、組長老師們要經常出來巡堂，關注老師及學生上課的情形，如有問題立即回報。
- 五、學測只剩一個月的時間，三年級教室外也擺上圓錐，希望一、二年級通過時注意降低音量，營造三年級生優良讀書環境。
- 六、本校性平案件已處理完畢，提醒同仁該類案件如有任何風吹草動，要及早發現、及早預防。
- 七、重申公文涉及出差、請假，請加會人事室；涉及經費的，請加會主計室，也請主管們於簽核時留意加會。
- 八、學生宿舍管理員將外調，所遺職缺將申請考試分發；另外教務處書記也另有高就即將離職，所遺職缺則擬採外補方式，各位同仁如有任何意見可提出私下溝通。

陸、上次會議（112 年 11 月 14 日）行政會報決議裁示事項執行情形：無。

柒、業務報告：

教師會：

- 一、體育館外借後會有外來垃圾遺留，且為周邊打掃班級承擔，是否可以請對方改善？
- 二、二樓教師體適能室使用率很高，但裡面環境久未清潔，是否可整理？
- 三、花中想跟我們跨校合作於共同時間開設多元選修之類的課程，不知本校是否有意願？

校長指(裁)示事項：

- 一、體育館外借有遺留垃圾情事，體育組每次皆會告知借用單位要整理，若有類似情事發生，可直接向體育組反映，若該單位持續不改善將停止借用。
- 二、二樓教師體適能室請總務處安排人員整理，儘快改善。
- 三、跨校合作開設多元選修類的課程，請教務處列入討論及規劃。

教務處：

一、綜合大樓四樓教室及教學區 2 樓資優教室規劃成一般教室規模的可能性。

說明：因跨班選修課程的多元發展，一般上課教室目前只有一間數學科教室支援高二社會組數 A 及數 B 班（205-209 原編制 5 班但開 6 班。）113 學年將會增加高三社會組數甲/數乙需求及多元選修與補強性選修的教室需求。

二、因應 108 課綱適性發展課程多元教室空間需求增加，因而共同教室的管理也逐漸出現問題。目前有兩處的整潔維持出現困難，一為數學專科教室，二為數位資優教室（保健室旁）。

三、各公共空間借用數位化整合之可能性？

說明：目前教務處、學務處、總務處公共空間的借用方式不同，有不少老師反應數位借用系統整合，以提高借用的方便性。

口頭補充：各場地借用皆放在校網上的數位校園，上面皆已註記是哪個處室負責的，請同仁上網借用後至該處室領取鑰匙。

四、其他重要已辦或未辦工作之協調：

(一)12 月 27 日(三)預計辦理高一課程說明會(第 6 節)。已做好安排，不影響優質化訪視工作。

(二)高二三轉組、高二普通班社會組重選修數學 AB 開始辦理，申請期間至 12 月 29 日(五)截止。高二社會組數 A/數 B 班目前採跨班選修編制 6 班別：數 A 二班、數 B 四班。下一學期重新選擇可能會因人數多寡的變動而班別有所變動。

(三)12 月 1 日(五)至 15 日(五)開放資優班學生申請重新安置(轉出)，無學生申請轉出。

(四)校內美術比賽已評比完畢，得獎作品於 12/13(三)~12/29(五)行政大樓走廊展出；全國學生美術比賽名次已公布；兩項獎狀預計於 12/27(三)全校週會統一代表頒獎。

(五)12/8(五)特教知能研習「面對學生情緒困擾與情緒障礙」圓滿結束，感謝蒞臨參加的師長。目前個案數增加，老師們學習輔導及班級管理技巧的挑戰也變大。往後期望協同其他處室，共同辦理此部分教師增能研習。

(六)12/13(三)113 學年度身心障礙學生升學大專校院甄試團體報名送件程序完成，共有 1 位學生報名。

(七)12 月 28、29 日舉行高三第 3 次定期考試(期末考)，為維持教學穩定考程安排如下。請各處室注意廣播時間。

花蓮女中112學年度第1學期 高三第三次定期考(含藝能科)時間表							
日期	12月28日(星期四)			12月29日(星期五)			
節次	一	二	四	一	二	三	四
時間	08:00	13:20	14:50	09:20	11:10	13:20	14:50
	至	至	至	至	至	至	至
	12:10	14:20	16:10	10:40	12:10	14:20	15:50
							16:10
301-303	正常上課	體育(60)	國文(80)	英文(80)	自習	自習	數學(80)
304-309		體育(60)	國文(80)	英文(80)	公民(60)	309 人權議題(60)	數學(80)
310		體育(60)	國文(80)	英文(80)	自習	自習	數學(80)
311		體育(60)	國文(80)	英文(80)	地理(60)	藝術鑑賞(60)	數學(60)

(八)下學期用書選書已於11/14(二)截止。因應下學期春節後緊接著開學，貨運吃緊，將請書商於期末1/23(二)-1/26(五)將下學期用書送達。

(九)第22屆旺宏科學獎310班張立琪榮獲物理組佳作，感謝尤聖涵老師指導的辛勞。

(十)第35屆國際生物奧林匹亞競賽計畫初賽210班江幸臻榮獲特優，210班蔡依宸榮獲佳作。特優獲錄取同學得報名參加113年1月27日學舉辦之複賽。

學務處：

學務主任：

- 一、執行五味屋服務學習活動12/27日週三12:40-16:40分109.110班
- 二、全校週會(12月27日主教宣講網路陷阱)(各處室頒獎)
- 三、安排兒童權利公約教職員研習、性平研習(8月底)1/16日10-12時
- 四、每年12月彙整高三下學期請假規則(繁星生、面試生、分科生)
- 五、全校區購買113年度資本門監視器、宿舍鍋爐、體育組筆電、板胡。

訓育組：

- 一、本校音樂比賽進軍全國賽
- 二、耶誕週12/18-22日
- 三、全校週會12/27日
- 四、全校性平講座1/3日週三下午1420-1610
- 五、高二畢業旅行已決標(113/2/19-22週一至週四)
- 六、日本國際教育旅行4月
- 七、國樂聯合音樂會順利完成
- 八、已安排兒童權利公約教職員研習1/16日10-12時(沒參加過的同仁優先研習，大約40位)
- 九、休業式1/18
- 十、開學日2/16

花蓮女中 112 學年度第二學期開學日活動流程表

時間	活動內容	主持人	地點	備註
08:00 08:50	導師時間	導師	各班教室	完成班級幹部名單 9 點前送交生輔組
08:50 09:20	大掃除	衛生組長 導師	教室 掃區、廁所	
09:20 10:10	大掃除	衛生組長 導師	教室 掃區、廁所	回收室開放 9:30~10:00
10:20 11:10	領取教科書	設備組長 導師	體育館 各班教室	高三導師會議
11:20 12:10	領取教科書	設備組長 導師	體育館 各班教室	(10*班、10*班排椅子) (高三校內繁星作業說明)
12:10 13:10	午餐 & 午休		各班教室	回收室開放(只限紙類)
13:20 14:10	開學典禮	校長 (導師請隨班,其餘 師長請至舞台上就 坐)	體育館	全校師生請於 13:20 前 至體育館就坐完畢 (典禮後高二留下宣達 畢旅注意事項)
14:20 15:10	正常上課 (或協助發書)	任課教師	各班教室	
15:20 16:10	正常上課	任課教師	各班教室	
16:10	統一放學 (16:20~16:50 班級幹部訓練)(指定地點)(班級幹部務必參加)			

日期：113 年 2 月 16 日 (五)

衛生組：

- 一、高三期末考後，部分學生請長假至休業式前，請導師自行調配班上內外掃工作。
- 二、1/19 (五) 期末&學測前大掃除，以清潔教室、配合考場配置為主。

體育組：

- 一、已完成：「112 年花蓮縣運動會」獲獎成績：

- (一)排球比賽：榮獲高中女子組第一名(206 栢函秀、302 尤俐雯、302 曾郁晴、302 陳凱欣、307 江芸昀、203 蔡亞芳、307 潘柏沅、302 葉家渝、幾赫·汝娜·母那烈、禮在·笛布斯)。
- (二)羽毛球比賽：榮獲高中女子個人單打第一名(203 劉暄璘)。
- (三)田徑比賽：榮獲社會高中女子組鉛球第 3 名(108 林僅恩)，400 公尺第 4 名(203 王胤恩)，800 公尺第 4 名(108 劉靖妤)1500 公尺第 5 名 (108 莊芮羽)。
- (四)空手道比賽：榮獲社高女子一般甲組，個人對打第 1 名(306 周倚恩)，個人對打第 2 名 (107 辛思彤)。
- (五)游泳比賽：榮獲高中女子組 50M 自由式第 2 名(104 吉曜·棘鷺)。
- (六)桌球比賽：榮獲高中女子組團體第 3 名(109 溫季薰、211 王楷甯、211 許君慈、106 米家樂、105 黃鈺芸、301 胡馨方)。
- (七)本校教師籃球隊參加花蓮縣教育盃籃球比賽榮獲「老馬組」第 1 名，「青壯組」第 2 名，為校爭光!
- (八)本校高爾夫球隊參加 112 年度第一屆花蓮縣「太平洋盃」高爾夫錦標賽，榮獲高中女子 A 組第 1 名(201 黃柔綺)、第 2 名(204 張沁芳)、第 3 名(208 林廷臻)。

二、未完成：

- (一)1、112 年度高中排球聯賽將於 112 年 12 月 15-19 日於本校體育館舉辦。
- (二)2、112 年度高中籃球聯賽將於 112 年 12 月 21-22 日於自強國中體育館舉辦。
- (三)3、112 年度高一班際籃球比賽於 12 月 21 日-27 日舉辦。
- (四)4、本校女子 5 人制足球隊將於 113 年 1 月 4 日-10 日參加 112 年度全國高中 5 人制足球聯賽北區複賽(台北體育館)。

生輔組：

一、【已辦理工作事項】

- (一)11 月 22 日，配合聯絡處協辦高關懷學生多元活動—漆彈對抗。
- (二)11 月 25-26 日，慈科大協辦『普通重型機車安全駕駛暨考照班』活動，本校 7 位同學順利取得駕照。
- (三)12 月 7 日，校長出席花蓮縣聯絡處，年度校園安全工作會議。
- (四)12 月 14 日，陸軍官校暨海軍官校校長蒞校拜會，鼓勵學生就讀軍校。

二、【待辦事項】

- (一)賡續要求多次遲到到校同學，辦理書面反省檢討作業。
- (二)12 月 20 日，配合縣警局交通隊實施校外聯巡，消彌危安因子。
- (三)三、12 月 27 日，辦理週會頒獎。
- (四)四、12 月 27 日，中午辦理宿舍慶生餐會。
- (五)本校預於 113 年 1 月 25-26 日辦理『普通重型機車安全駕駛暨考照班』活動，鼓勵成年同學報名參加。
- (六)賡續協調辦理 113 年學測考生服務隊相關事宜。

總務處：

一、校內正在進行的工程：

- (一)學生宿舍電梯工程(580 萬。原補助 395 萬，多次流標，經費檢討及差額經費申請中)
- (二)藝能大樓一、二樓廁所(性別友善廁所)更新修繕工程(330 萬，招標中)。
- (三)學藝大樓屋頂防漏修繕工程(550 萬，申請中)。
- (四)學藝大樓 3 樓生物數位專科教室修繕工程(220 萬，申請中)。
- (五)游泳池鋼構鐵皮屋頂遮陽工程。(1700 萬，申請中)

二、校內規畫要進行之工程

- (一)綜合大樓廁所更新修繕工程。(預計 112 學年申請)
- (二)學藝大樓演藝廳空調改善工程。(預計 112 學年申請)
- (三)活動中心(公務大樓)屋頂防漏修繕工程。
- (四)學藝大樓門窗更新工程。
- (五)游泳池廁所及浴室更新修繕工程。
- (六)學生宿舍床板汰舊換新工程。

三、宣導事項：

- (一)112 年 11 月份電費和水費均打破往年紀錄，請大家繼續努力省水省電以節省學校經費。
- (二)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。
- (三)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!
- (四)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。
- (五)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。
- (六)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。
- (七)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。
- (八)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。
- (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、已辦理事項

- (一)11/14 輔諮中心人員年度績效考核會 (行政會報後辦理)
- (二)11/15 教育部青年就業儲蓄計畫校內說明會
- (三)11/27 認輔教師輔導知能研習
- (四)12/4-12/8 高一新編多元性向測驗解釋與應用

- (五)12/4-12/8 高二實施大學學系探索量表
- (六)12/4-12/29 生命教育月「希望中庭」活動
- (七)12/11 東區輔諮中心專輔人員團體督導(四)
- (八)12/13 高二大學學系探索量表解釋與應用講座(第5節/體育館)

二、待辦理事項

- (一)112 年度東區輔諮中心人員考核(臨時及聘用人員)
- (二)113 年度東區輔諮中心人力運用計畫及經費申請、續聘簽約事宜
- (三)12/18 東區輔諮中心社區資源合作討論會議
- (四)12/22 花蓮區輔導教師團體督導暨聯繫會報
- (五)1/5 期末輔導志工大會
- (六)1/5 原住民多元升學策略分析講座(第3、4節/演說教室)
- (七)1/8-1/12 導師填寫學生輔導紀錄、認輔教師繳交並彙整認輔紀錄
- (八)1/9 輔導室停止借書

圖書館：

- 一、為加強校內資通安全並維持校園網路正常維運，近日將開始處理未確認之網路連線設備，包含個人電腦及 IoT(無線基地台)，將先進行調查後再封鎖未確認之設備。
- 二、教育部國民及學前教育署 112 年 11 月 27 日來函，學校使用資通系統或服務蒐集及使用個人資料注意事項，務必遵守個人資料保護法相關規定。
- 三、教育部國民及學前教育署 112 年 12 月 13 日來函，113 年度國立高級中等學校採購雲端版校務行政系統應納入之資通安全及個人資料保護規範，納入校務行政系統採購契約
- 四、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。
- 五、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。
- 六、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。
- 七、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。
- 八、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。
- 九、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。

十、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。

口頭補充：近日將對之前未進行網路資料登錄之電腦設備管制，暫停其網路使用，如有斷網的設備仍需使用，請洽資訊網管人員開通。

人事室：

一、已辦事項：

- (一)職員 112 年國旅卡及不休假加班費結算事宜。
- (二)112 年下半年現有員額運用情形填報。
- (三)職員黃○軒送審作業。
- (四)填報 112 年教甄報考資料。
- (五)召開 112 年度公務人員考績暨甄審委員會第 4 次會議。
- (六)召開 113 年度文康委員會第 1 次會議。
- (七)公務人員 112 年度年終考績人數調查。
- (八)核布高○偉回職復薪派令。
- (九)退休教職員有無優存辦法第 9 條第 2 項但書情形調查。
- (十)定期辦理不適任人員查詢作業。

二、待辦事項：

- (一)112 年 7 至 12 月職務代理名冊報送。
- (二)112 年 12 月 21 日辦理「冬節吃湯圓，圓滿一整年」活動。
- (三)教務處書記、學務處助理員職缺遞補及教務處助理員商調作業。
- (四)宋○錡調任花蓮縣吉安鄉公所。
- (五)113 年約僱計畫表核定作業。
- (六)112 年公務人員年終考績評核事宜。
- (七)113 年 1 月 17 日歲末聯歡晚會活動。

三、宣導事項：

- (一)服勤辦法自 112 年 1 月 1 日起生效後，各國立高級中等以下學校所屬人員應受服勤辦法有關服勤時數上限等規範限制，爰請各處室遵守服務法及服勤辦法有關公務員延長辦公時數加班上限之規定。
- (二)最高檢察署及法務部為加強第 16 任總統副總統及第 11 屆立法委員選舉反賄選宣導，

製作「嚴查賄選」海報及「反賄選有據必辦篇」多種語言版本，並推出第二波「2024 VOTE 臺灣反賄選愛臺灣」活力篇（檢察官版）及籃球篇宣導影片，請至法務部全球資訊網參閱。

主計室：(略)

秘書室：

- 一、12/27(三)優質化輔導訪視，請相關處室務必出席會議。當日出席人員共 18 名教職員，8 名學生(4 名高三，4 名高二)。
- 二、當天上午行政大樓三樓場地需要使用大會議室、家長會辦公室、教師會辦公室、教學研討室(上述場地已經登記)。

捌、提案討論：

提案一

提案單位：教務處

案由：訂定「國立花蓮女子高級中學共用專科教室管理要點」，提請討論。

說明：為有效使用本校共用專科教室，使其發揮教學與學習之功能，特訂定本要點，草案內容如下。

國立花蓮女子高級中學共用專科教室管理要點（草案）

中華民國 112 年 12 月 19 日經行政會議通過

壹、宗旨：

- 一、本校共用專科教室由教務處設備組主管，係指演說教室、茗詩書軒、數位資優教室、獨立研究室、數學專科教室、電腦教室一、電腦教室三（GIS 教室）、科學自造教室等共同教室。
- 二、為有效使用本校共用專科教室，使其發揮教學與學習之功能，特訂定本要點。

貳、共用專科教室借用及使用規範：

一、借用規範：

1. 適用對象：優先提供本校課程教學，及各單位舉辦教學相關活動使用。
2. 長期借用：需長期借用共用專科教室之課程及教學相關活動，由教務處教學組統籌分配，經確認之教室不得自行更換。使用當日，向教務處設備組領取鑰匙及磁卡，並於當日歸還。
3. 單次借用：校內師生需單次借用共用專科教室時，須於前 1 日 17:00 前至本校「專業教室預約」線上系統登記借用。使用當日，向教務處設備組領取鑰匙、並於當日歸還。

二、使用規範：

1. 負責人員：使用共用專科教室之教師或負責人員，須適當管理學生及其他使用者，共同遵守下列使用規範。每次使用前請至教務處設備組領取使用紀錄簿，使用後確實紀錄並歸還。
2. 環境維護：每次使用結束，請教師或負責人員安排值日生或專人，整理與清潔桌椅、地板、黑板、關閉電器、設備歸位、上鎖門窗等事宜，經教師或負責人員檢核並於使用紀錄簿簽名後方可離開教室。
3. 器材使用：使用共用專科教室之教師或負責人員，應管理學生及其他使用者使用各項器材。非經教師或負責人員允許，學生及其他使用者不得任意動用器材。凡任意操作致損壞器材，應按破壞公物論處及負賠償責任。
4. 禁止飲食：除飲食相關課程活動，禁止攜帶飲料或食品進入共用專科教室。
5. 控制音量：使用時請適度控制音量，不得過度喧鬧嬉戲，以不干擾周圍教學活動為原則。
6. 視聽放映：禁止播放無合法版權之視聽作品，以及與教學無直接關係之視聽作品。
7. 桌椅排列：可依課程需求調整桌椅位置，結束時須恢復原貌。
8. 「班級借用」注意：教室未適當清潔之班級，由教務處逕送學務處扣該週整潔分數，並通知任課教師及班導師協助改進。
9. 「課程借用」注意：檢查發現課程使用者未能維護教室環境時，給予補作整理之機會2次，第3次再犯則要求全班同學於每次課程後留下整理，經教務處設備組檢核同意後方可離開。
10. 「社團或其他活動借用」注意：檢查發現社團或其他活動未能維護教室環境時，給予補作整理之機會2次，第3次再犯則取消該社團或負責人員該學期使用共用專科教室之權利。

參、本要點經行政會議通過，陳請校長核可後公告實施，修正時亦同。

決議：文字修正後通過。

玖、臨時動議：無

壹拾、主席指(裁)示事項：無

壹拾壹、散會：11時 10分。