

國立臺南第一高級中學

110 學年度第 2 學期第 1 次行政會議紀錄

主持人：廖校長財固

日期：111.2.22（上午 8 時 30 分）

地點：校長室會議室

會議程序：

- 壹、 各次行政會議決議案暨校長交辦事項執行情形
- 貳、 重要行事曆執行情形及預告
- 參、 主席報告
- 肆、 各處室業務重點報告
- 伍、 討論提案
- 陸、 主席結論及交辦事項
- 柒、 散會

國立臺南第一高級中學 110 學年度第 2 學期第 1 次行政會議紀錄

時間：111 年 2 月 22 日（星期二）上午 8 時 30 分

地點：校長室會議室

主席：廖校長財固

紀錄：吳淑容

出席：應出席人數 11 人，出席人數 11 人。

壹、各次行政會議決議暨校長交辦事項執行情形

承辦單位	決議事項或交辦事項	辦理情形	分辦時間 會議名稱	管制情形
各單位共同辦理	<p>一、109 學年度即將進行校務評鑑，請各業務單位開始作好準備工作：</p> <p>(一)請承辦單位盡速確認評鑑相關規定，以及自評表相關內容。並提供上次評鑑資料供參。</p> <p>(二)相關的成果彙報希望能參考竹科實中建立一個線上平台，例如大事紀每發生一件就在平台登錄，當月大事紀填報就不會有遺漏情事發生，平台建立請圖書館資媒組研究辦理。</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. 大事紀平台於 108.11.29(星期五)上午 10:00-12:00 進行教育訓練，12 月正式上線。 2. 未來校務評鑑資料彙整仍採用 Google 共用雲端硬碟蒐集，再由資訊組建立 Google Site 網頁呈現評鑑內容。 3. 本校校務評鑑暫訂於 110 學年度第 1 學期。 	108.08.08 108 學年度第 1 學期第 1 次行政會議	續辦

<p>二、百周年校慶籌備工作(108學年度)</p> <p>(一)先籌組校內工作小組，包括各處室、各科教師等。</p> <p>(二)組成校慶特刊編輯小組</p> <p>(三)活動內容草案討論，包括</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 動態活動 2. 靜態展覽 3. 紀念品與紀念小物 4. 傑出校友選拔及表揚 5. 校史館整修工程 6. 校友回娘家餐會等 <p>(四)全國校友總會之成立事宜</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. 總務處全力配合。 2. 學務處擬訂相關草案，提交會議討論。 3. 圖書館俟百年校慶校內工作小組成立後，再行召開百年校慶特刊編輯小組，目前蒐集 75 周年校慶特刊及 90 周年校慶特刊供參。 4. 108 年 10 月 24 日召開第一次籌備會，會議紀錄如附件。 5. 敬請各組協助於 108.11.29 (星期五)前提出經費預算(如附件)，俾供彙整。 6. 敬請各組儘速提出各活動經費預算，交由總幹事彙整。 7. 108 年 12 月 4 日召開校慶特刊編輯委員會第一次會議，會議紀錄如附件。 8. 108 年 12 月 30 日召開校慶特刊工作小組第一次會議，會議紀錄如附件。 9. 109 年 2 月 10 日公告標語、標誌與吉祥物徵件辦法。 10. 百年校慶特刊方面，已聯繫蔚藍出版社，協助出版事宜。 11. 影片拍攝及製作方面，已聯繫源日工作室及臺灣吧，協助攝製。預訂拍攝紀念影片、活動紀錄影片、成果影片、宣傳影片、學校簡介影片。 12. 各項活動辦理、網頁管理、紀念品設計販售及各項行銷，已聯繫恆艾活動行銷有限公司，協助辦理。 13. 校友文學家塑像設置方面，已聯繫臺灣文學館協助，擬設置楊熾昌、葉石濤之塑像。已徵得家屬同意，並聯繫雕塑家樊炯烈，討論後續施作事宜。 14. 總務處規劃校園景觀重塑:大榕樹、藝教大樓前榕樹、小禮堂旁水池等。 15. 109 年 3 月 20 日葉世宗建築師到校討論校園景觀重塑:大榕樹、藝教大樓前榕樹等委託案。 16. 未來預訂工作重點： <ol style="list-style-type: none"> (1)擬訂歷屆校長、歷屆校友會理事長、退休老師、校友、各科教師等採訪名單，及採訪大綱，由專業記者進行採訪工作。 (2)擬訂公開徵稿、老照片徵集辦法，公告周知 (3)確定百年校慶紀念美展檔期，預借場地，並擬訂參展藝術家邀請名單。 17. 109.5/20-21 辦理標語、標誌與吉祥物評選。 18. 訂於 109.6.11 召開第三次籌備委員會。 19. 紀念影片合約已請許世烜律師檢視無誤，擇期完成簽約程序。唯付款程序須與校友會再行協調。 	<p>108.08.08 108 學年度 第 1 學期第 1 次行政會議</p>	<p>續辦</p>
---	--	--	-----------

	<p>20. 校史館整修合約已請許世烜律師檢視，送下次籌備會議審議。</p> <p>21. 校園景觀整修按合約已請葉世宗建築師提供給學校審查。</p> <p>22. 109年11月26日(星期三)08:30 預計邀請歷屆活動組長座談會。</p> <p>23. 109年11月26日(星期三)13:30 預計邀請歷屆訓育組長座談會。</p> <p>24. 110年1月26日完成校史館設計委託及工程承攬契約、校園景觀設計委託契約、無障礙校園網站契約。</p> <p>25. 百年校慶特刊相關編輯會議</p> <p>(1)110年1月8日、15日舉行二場竹園方誌編輯會議，主要檢視各專題報導初稿，並就疑義處進行討論。</p> <p>(2)110年2月8日、19日舉行二場竹園事鑑編輯會議，主要討論校史大事紀與各處室大事紀，預計於3月17日召開第三次編輯會議。</p> <p>(3)110年2月24日下午蔚藍出版社總編與編輯南下討論出版時程，預計3月初提供封面版型設計人選及作品供學校選擇，3月中各冊提供一篇文稿供出版社預排美編版型，最遲7月中校內定稿交由出版社編輯(三個月)，10月中付梓(三週)，預定11月中出版。</p> <p>(4)110年3月17日、31日舉行竹園事鑑第三次及第四次編輯會議，主要確定校史大事紀、各處室大事紀及教務、輔導、主計、學務、總務、進修部沿革。</p> <p>26. 於110年2月23日舉行百年校慶紀念美展第一次籌備會議，會議中就美展訂名、邀請函、美展要點、報名表、圖文授權書、藝術家邀請名單進行討論。</p> <p>27. 110年3月19日舉行校園景觀規劃委員會併同校史館基本設計規劃討論，會議中通過校史館基本設計，同意進入初步設計階段。</p> <p>28. 預計於110年06月01日早上辦理千人排字活動。當日行程規劃早上全校停課(老師隨堂指導)，下午畢業典禮籌備停課，晚上進行109學年度畢業典禮。</p> <p>29. 110年5月24日舉行校園景觀規劃委員會併同校史館細部設計規劃會議，會議中通過校史館細部設計、小禮堂週圍景觀工程細部設計、聖火台細部設案，同意施工。</p> <p>30. 因應疫情，以下活動延期舉辦及拍攝：</p> <p>(1)歷屆美術老師作品展。</p>	
--	---	--

<p>-----</p> <p>(五)百周年校慶慶祝大會當天系列活動以及傑出校友選拔報名與評審時間延期之規劃。</p> <p>1. 因疫情仍未知，今年年底辦理百年校慶慶祝大會的大型集會、系列活動以及校友回娘家辦桌，恐無法順利舉辦，是否延期或其他方案，請相關處室重新檢視後，提供建議並送百周年校慶籌備委員會討論。</p> <p>2. 其他各處室所規畫之系列活動，時程之重新審視與調整，並送百周年校慶籌備委員會討論後決定</p>	<p>(2)千人排字。</p> <p>(3)暑假單車環島。</p> <p>(4)校友管樂團音樂會研議改為線上音樂會。</p> <p>(5)原訂五至六月進行之賴明詔學長，王金平院長，涂忠正董事長，謝銘祐學長訪談皆延期拍攝。</p> <p>31. 請校友設計師設計視訊背景圖二款，供師生校友使用。</p> <p>-----</p> <p>32. 圖書館辦理百年校慶相關活動時程調整已交由秘書彙整，送百周年校慶籌備委員會。</p> <p>33. 第八次籌備委員會於110年7月6日召開，決議百年校慶慶祝大會展延至2022年4月(暫訂於4月16日)舉行。相關時程調整彙整後另行公告。</p> <p>34. 因應疫情及百年校慶慶祝大會延期，第十五屆校友傑出成就獎收件截止日延至2021年11月30日。</p> <p>35. 議定校史館整建新約。</p> <p>36. 議定校園景觀三D建模合約。</p> <p>37. 110年9月1日進行百年校慶宣傳影片拍攝。</p> <p>38. 110年9月3日公告百年校慶慶祝大會展延至2022年4月16日舉行。</p> <p>39. 110年9月8-28日進行民視臺灣演義臺南一中百年校慶特輯拍攝。</p> <p>40. 百年校慶紀錄片完成王金平院長、賴明詔院士及林健男董事長訪談拍攝。</p> <p>41. 校友傑出成就獎至2021年11月04日止共收十件，已行文至各高中職及大專院校，加強宣導。</p> <p>42. 110年11月15日舉行歷屆美術老師作品聯展開幕式。</p> <p>43. 校友傑出成就獎決選會議預訂於110年12月16日(星期四)11:30召開。</p> <p>44. 千人排字預訂110年12月16日(星期四)11:00於校慶運動會開幕後舉行。</p> <p>45. 百年校慶紀錄片預訂於110年12月完成謝銘祐、魏燦文董事長、吳榮彬董事長、卓永崇董事長、王建章理事長、涂忠正董事長及林俊憲立委拍攝。</p> <p>46. 配合中華民國校友總會，於工商時報開闢臺南一中百年校慶專欄，擴大宣傳。</p> <p>47. 預訂111年1月6日舉行倒數百日宣傳影片發表記者會。</p> <p>48. 預定111年4月10日舉行百年校慶主題曲發表音樂會。</p>	<p>-----</p> <p>110.06.23 109學年第 2學期第6 次行政會議</p>
--	--	--

	<p>49. 預定 111 年 4 月 11 日舉行百年校慶紀念流行音樂演唱會。</p> <p>50. 111 年 4 月 11 日至 4 月 29 日辦理百年校慶竹園美展。</p>		
<p>三、性平的宣導，特別是針對學生的部分，這次的重點是網路的性騷擾宣導。 (學務處、教官室)</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. 學務處於 109 年 9 月 29 日(星期二)於學校首頁與台南一中粉絲頁公告教育網路性騷擾相關法令與實際案例。 2. 學務處於 109 年 10 月 8 日(星期四)於升旗期間宣達教育學生有關網路霸凌與性騷擾相關事項。 3. 由訓育組規劃 109 學年下學期竹園講堂活動，加強學生性平觀念。 4. 109 學年下學期 110 年 04 月 07 日進行性別平等課程，加強全校性別平等觀念。 (1) 邱似齡心理師於國際會議廳，進行性平講座。 (2) 孢子囊電影院團隊於群英堂進行我的同志老婆播映。 5. 110 學年上學期 110 年 12 月 08 日邀請國防醫學院蔡志東博士進行講座，講題為愛情盲目，加強全校性別平等觀念。 6. 教官室於 110 年 11 月 11 日(高一升旗)、12 月 2 日(全校升旗)向學生宣導有關以網路為手段進行復仇式色情、性剝削及性騷擾相關常見案例，加強學生對個人隱私、性別平等及法治的觀念。 	<p>109.09.30 109 學年度 第 1 學期第 3 次行政會議</p>	<p>續辦</p>
<p>四、國教署來函有關性別平等，各處室請注意，包括教務處、學務處、輔導室等，總務處則是設施的部分，函中特別提到性別平等教育及情感教育融入各科課程，請教務處加強宣導。</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. 由學務處訓育組規劃 109 學年下學期竹園講堂活動，加強學生性平觀念。 2. 教務處校務會議再次宣導，請教師於課堂時間，適當融入性別平等教育與情感教育。 3. 進修部 110 年 3 月 10 輔導教師至各班實施性別平等教育，加強情感教育。 	<p>109.12.23 109 學年度 第 1 學期第 7 次行政會議</p>	<p>續辦</p>
<p>五、各處室師生有優良表現或需要協助的部分，名單彙整後，請與秘書約時間，校長給予勉勵表揚，讓師生瞭解學校對學生持續的關心；相關會議或活動若須校長出席，也請先到校長室登記行程。</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. 學務處依指示辦理。 2. 圖書館依指示辦理。 3. 教務處依指示辦理。 4. 教官室依指示辦理。 5. 輔導室依指示辦理。 6. 總務處依指示辦理。 	<p>110.01.13 109 學年度 第 1 學期第 8 次行政會議</p>	<p>續辦</p>

<p>六、臺南一中十年卓越計畫之規劃與推動(詳見 P40-P41)，請各處室針對所提內容盤點與初步規劃。</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. 總務處因應計畫進行校園景觀、校舍等整修、興建規劃。 2. 110 學年度雙語教育實驗班計畫修正後審核，通過的機會很大，規畫雙語教育將由本計畫推廣至普通班（外師）。 3. 圖書館因應校務發展規劃營運發展暨工作計畫，中程目標規劃針對強化館藏資源、導入 RFID 晶片管理系統、提升程式設計培育機制與擴展國際交流活動等。 4. 彙整各處室計畫，並設計說帖。 	<p>110.02.03 109 學年度第 2 學期第 1 次行政會議</p> <p>110.03.10 109 學年度第 2 學期第 2 次行政會議</p>	<p>續辦</p>
<p>七、中途離校輔導小組事宜</p>	<p>教務處</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 依據教育部國民及學前教育署 109 年 10 月 15 日臺教國署學字第 1090122640 號函略以，請本校依教育部 109 年 9 月 15 日臺授教國部字第 1090098254B 號函頒「高級中等學校學生中途離校學生預防追蹤及復學輔導實施要點」辦理，並修訂本校實施計畫。 2. 中途離校最新狀況（統計至 111 年 2 月 9 日）：本校日間部現有休學學生 7 人（4 人出國離境讀書；2 人因課業壓力休學；1 人因重大疾病休學），無故缺曠課超過 3 日學生 0 人，110 學年度轉出學生 3 人（1 人放棄學籍，1 人轉學至南光高中、1 人轉學至後壁高中）。上述中途離校學生持續追蹤輔導。 	<p>111.02.22 110 學年度第 2 學期第 1 次行政會議</p>	<p>續辦</p>
<p>八、校園建築物 3D 繪圖，協調如何製作？並提百年校慶增加項目。（秘書、總務處、圖書館）</p>	<p>總務處：已請廠商報價，並經百年校慶籌備委員會第 7 次會議通過，預計 110 年 9 月底完成。</p> <p>秘書：已完成第一期工作，全案隨百年校慶慶祝大會順延，預訂於 2021 年 12 月完成。</p>	<p>110.04.28 109 學年度第 2 學期第 4 次行政會議</p>	<p>續辦</p>

<p>九、混成式教學如台北市的5人到校上課、20人線上學習，如何同步進行，目前高雄女中已將60幾間教室完成建置，請教務處、總務處等相關處室主任規畫期程至高雄女中參訪。</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. 總務處於110年7月29日與高雄女中資訊執秘邱老師聯繫，雄女設備為共約產品，每套約2.7萬含安裝，使用上為上課老師依課表設定要不要錄影，系統就會自己依時間運作請自動上傳至老師的youtube。 2. 110年9月7日已尋找第二家廠商到校系統使用說明。 3. 目前規劃撰寫計畫申請經費補助。 	<p>110.07.21 109學年第2學期第7次行政會議</p>	<p>續辦</p>
<p>十、家長會年度預算編列，請分析各處室依預算項目所需經費，做預算編列與執行，未來建立制度。(學務處、秘書)</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. 檢附109年度家長會收支明細，請各處室參考，編列年度預算。 	<p>110.09.15 110學年度第1學期第3次行政會議</p>	<p>續辦</p>
<p>十一、高三升學輔導的規劃，請輔導室按照往年的期程與模式協助學生，特別，今年是108課綱的第1屆，學生相關需要協助的部分，請輔導室及教務處一起重整與規劃。(教務處、輔導室)</p>	<p>教務處辦理以下升學輔導說明：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 110年8月27日配合學務處向高三導師說明升學新制輔導策略。 2. 110年9月8日向課程諮詢教師說明升學新制輔導策略。 3. 110年9月26日親師座談會說明升學新制輔導策略。 <p>輔導室：已於110年11月10日至11月17日間向高三學生宣導多元入學講座。</p>	<p>110.09.15 110學年度第1學期第3次行政會議</p>	<p>續辦</p>
<p>108課綱第一屆高三同學相關升學的改變及輔導措施的因應，請事先妥善規劃。(教務處、輔導室)</p>	<p>輔導室：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 目前正媒合個人申請第二階段學習歷程檔案講座講師，初步規劃為大學教授一名，校內講師一名。 2. 個人申請第二階段模擬面試初步安排為111年4月底至5月初之間。 3. 經媒合安排，預定於111年1月25、27、28及2月9日辦理個人申請第二階段訓練工作坊，主題分別為學習歷程檔案編輯、撰寫技巧、面試服儀及口試技巧。活動已圓滿執行完成。 4. 輔導室本學期升學輔導工作 (1)3月5日落點分析講座。 	<p>110.11.10 110學年度第1學期第5次行政會議</p>	

	<p>(2)4月4日-13日個人申請第二階段分群作業。</p> <p>(3)4月18-22日個人申請校內指導老師模擬面試</p> <p>(4)5月2-6日個人申請大學教授模擬面試。</p> <p>(5)7月30日分科測驗落點分析講座。</p>		
<p>十二、與成功大學合作有關雙語師資的培力、國際教育的推動。(教務處、圖書館)</p>	<p>教務處：</p> <p>110年9月11日南一中、南女中與南科實中與成大教務處、外語中心對談。會中確認：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 成功大學外語中心會舉辦教師培訓工作。 2. 雙語教育應配合108課綱。 3. 雙語教學重點在於教學法(什麼時機適合雙語教學?而授課語言的如何轉變?如何醞釀課室語言情境?)。 4. 協助教師發展10-15分鐘的微教學。 5. 高中EMI課程明年上線。 6. 經調查，有5位教師有意參與成大雙語師資培訓課程(2位正式、3位代理)。未來配合成大相關規定協助報名等事宜。 	<p>110.09.15</p> <p>110學年度第1學期第3次行政會議</p>	<p>續辦</p>
<p>十三、科學班訪視內容後續處理(科學班、輔導室)</p> <p>1. 甄選方式</p> <p>(1)跟成大教務處討論在簡章上是否要有單一性別保障名額。</p> <p>(2)與成大教授們討論未來課程上是否要加入研究方法。</p> <p>(3)與成大命題教授們討論科學班甄選試題的筆試內容。</p> <p>2. 教學內容</p> <p>(1)科學班教師要事先撰寫課程計畫表，計畫表中包含預習、授課進度。</p> <p>(2)科學班教師授課內容須以課本為主，強化學生預習的概念。</p> <p>(3)科學班自然科教師，在課程計畫</p>	<p>1. 甄選方式：</p> <p>110年10月12日科學班入學甄選與學科資格考試委員會第一次會議經討論後決議：今年錄取女生人數2人為歷年最少，可能受到總錄取人數減少(錄取25人)也有可能是個案情況，再觀察一年若錄取女生人數持續過低，再討論是否及如何設立單一性別保障名額。</p> <p>2. 教學內容：</p> <p>設計課程計畫表範本高一~高三共3年的進度規劃，包含預習、授課進度、自然科需加入實驗進度規劃，提供給各科教師參考，並請各科老師於每學年9月科學班第一次教學研究會議時提供。</p> <p>3. 個別研究：</p> <p>(1)個別科學研究修業辦法加入學術研究倫理規範、進度規劃表、評分表內容，提供指導教授和學生參考並依規定給予評分。</p> <p>(2)個別科學研究範本除原規定格式和教授審查表外，加入日期進度表，以提醒學生於期程內完成報告。</p> <p>4. 銜接課程：</p> <p>111學年度新生銜接課程內容開始加入學術倫理、研究法、探究與實作等課程內容。</p> <p>5. 升學輔導：</p> <p>輔導教師與科學班學生晤談時，會個別針對學生的升學及生涯規劃方向共同討論，提供適當的建議。</p> <p>6. 輔導訪視：</p>	<p>110.10.06</p> <p>110學年度第1學期第4次行政會議</p>	<p>續辦</p>

<p>表中需加入實驗進度。</p> <p>3. 個別研究</p> <p>(1) 學生研究計畫要有日期進度表。</p> <p>(2) 評分之前需事先做論文內容比對</p> <p>(3) 規劃評分表內容，作為稽核項目。</p> <p>4. 銜接課程：國三到高一的銜接課程要加入學術倫理、研究法、探究與實作課程。</p> <p>5. 升學輔導：要強化科學班學生的升學輔導，確立學生的升學進路與研究方向。</p> <p>6. 輔導訪視：未來訪視時學生的個人檔案請以每一位學生一個資料夾方式呈現。</p> <p>7. 補做實驗：高二這一屆學生先檢討實驗進度，將未做之實驗本學年補齊。</p>	<p>晤談記錄經與訪視委員交流意見後，委員建議一律以彙整後的表格資料呈現。</p> <p>7. 補做實驗：</p> <p>(1) 訪視後立即請高二自然科教師安排時間於本學年補齊全部實驗，目前已經安排學期中及寒假時間補做實驗的期程表。</p> <p>(2) 每學年 9 月科學班期初教學研究會議請自然科教師依課程進度表完成實驗教學，期中提醒各科教師，期末進行實驗進度調查。</p>		
<p>十四、高三活力補給站，今年提早於 12 月 20 日開始至學測前結束，希望每科均有老師參與且多多益善；以及延續至學測時的考生服務，請提早規劃。(秘書、教務處、學務處、教官室)</p>	<p>秘書：規劃於 110 年 12 月 20 日(星期一)至 111 年 1 月 18 日(星期二)辦理學測考前加油站。</p> <p>教官室：目前已徵求到 2 位住宿生願意擔任工讀生協助發送餐點，工作時段為 18:15 至 20:15，另由進修部廖生輔組長不定時至餐點發放現場關心及協助。</p> <p>教務處：已於第二次教學研究會，請各學科徵詢有意願參與教師。</p> <p>學務處：調整學生用餐地點為小禮堂與班級教室，加強宣導教室保持安靜，並請進修部廖欽崢組長協助巡視。</p> <p>建請結案</p>	<p>110.11.10 110 學年度 第 1 學期第 5 次行政會議</p>	<p>結案</p>
<p>十五、明年度學校國際化標章申請 (圖書館主責、各處室協助)</p>	<p>1. 本年度試辦學校國際化已有申辦初階並申請標章，後續 11/22 參與 SIEP 計畫申請說明，12/10 由楊秀蘭組長代表參加試辦學校國際化成果會議，待 111 年 SI 申請時將討論評估申請初階或進階，同時也申請標章。</p>	<p>110.11.10 110 學年度 第 1 學期第 5 次行政會議</p>	<p>續辦</p>

	<p>2. 獲國教署補助「教育部國民及學前教育署補助轄屬高級中等學校發展校園國際化之設施設備改善計畫」經費 80 萬經常門、20 萬資本門。</p> <p>3. 申請 111 年「大手牽小手」高中生與大專院校外籍學生交流計畫。</p> <p>4. 111 年度學校國際化指標有所調整，待申請說明提出在評估申請階段。</p> <p>5. 111 年 2 月 10 日來文學校國際化計畫申請，於 2 月 14 日國際教育研議小組擬申請「進階」，並依時程於 3 月 18 日前提出申請。</p> <p>6. 補助擬不申請，依時程 10 月提出標章申請。</p>		
<p>十六、本土語言教學支援人員考試，本校為協辦考場。 (教務處、總務處)</p>	<p>1. 總務處配合辦理並已將教室保留給語言考試用。</p> <p>2. 2/19、3/12、4/9、5/7 筆試；3/20、4/23、5/28、6/25 教學演示，由教務處試務組負責試務工作。</p>	<p>110.12.22 110 學年度 第 1 學期第 7 次行政會議</p>	<p>續辦</p>
<p>十七、訂定升旗、運動會等各集會頒獎 SOP。 (學務處、教官室)</p>	<p>教官室： 升旗頒獎作業流程</p> <p>一、目的：建立本校升旗頒獎流程標準作業程序，以利各處室作業依循，並擴大公開頒獎表揚成效。</p> <p>二、實施方式：</p> <p>(一) 若有頒獎的業務單位，應於頒獎前通知得獎同學，於升旗當天早上 7 時 30 分於明德樓北側穿堂集合。(遇雨則順延至下一次升旗)</p> <p>(二) 業務單位應將頒獎之名目與順序排好，於前兩天中午前將得獎名單一式兩份送至生輔組(附件一)，以利頒獎程序安排及司儀準備。</p> <p>(三) 頒獎當天早上 7 時 30 分業務單位應將依序排好之獎狀及獎品攜至明德樓北側穿堂，將受獎學生整隊後，提醒第一位同學負責喊口令「立正、敬禮、禮畢」及統一敬禮動作「舉手禮或鞠躬禮」，以利頒獎活動之進行。</p> <p>(四) 每次升旗至多安排頒發五項獎項為原則，生輔組得視受獎人數適度調整。</p> <p>(五) 如有受獎同學未到，獎狀及獎品請業務單位自行收回後處理。此外，若業務單位未到，該獎項則順延頒發一次。</p> <p>(六) 若升旗頒獎因故未實施，獎狀及獎品請業務單位自行取回，另行安排至校長室頒獎，或視需要重新向生輔組申請升旗頒獎作業。</p> <p>(七) 頒獎過程及合照，業務單位應安排負責人員，並上傳照片南一中粉絲頁、學校首頁，</p>	<p>110.12.22 110 學年度 第 1 學期第 7 次行政會議</p>	<p>續辦</p>

		<p>提供學生學習歷程檔案使用，擴大公開頒獎表揚成效。</p> <p>三、本作業流程經行政會議通過，陳校長核定後實施，修正時亦同。</p> <p>附件一 升旗頒獎名單暨司儀稿</p> <table border="1" data-bbox="507 387 1217 618"> <tr> <td>頒獎日期</td> <td>年 月 日 (星期四)</td> <td>業務單位：</td> </tr> <tr> <td>獎項</td> <td colspan="2"> 獎項名稱： 頒發：<input type="checkbox"/>獎狀 <input type="checkbox"/>獎牌 <input type="checkbox"/>獎盃 <input type="checkbox"/>其他： 指導老師： 受獎學生(班級、姓名)： </td> </tr> <tr> <td>說明</td> <td colspan="2"></td> </tr> </table> <p>本表一式二份，於頒獎前兩日中午前送生輔組安排頒獎順序</p> <p>※配套措施</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 每學期升旗實施頻率、參加年級、實施地點由訓育組負責規劃。 2. 升旗手、司儀、襄儀(禮賓生)、大隊指揮由生輔組負責編組、訓練及傳承。 3. 升旗學生集合整隊及轉達各處室宣導事項，由當週值星教官負責。 	頒獎日期	年 月 日 (星期四)	業務單位：	獎項	獎項名稱： 頒發： <input type="checkbox"/> 獎狀 <input type="checkbox"/> 獎牌 <input type="checkbox"/> 獎盃 <input type="checkbox"/> 其他： 指導老師： 受獎學生(班級、姓名)：		說明				
頒獎日期	年 月 日 (星期四)	業務單位：											
獎項	獎項名稱： 頒發： <input type="checkbox"/> 獎狀 <input type="checkbox"/> 獎牌 <input type="checkbox"/> 獎盃 <input type="checkbox"/> 其他： 指導老師： 受獎學生(班級、姓名)：												
說明													
	<p>十八、線上點名系統精進-請資訊組協助，為何線上點名後無法立即顯示於校務行政系統。(教務處、學務處教官室及資訊組)</p>	<p>教官室：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 線上點名系統給予修改時間為48小時，因此生輔組幹事必須在兩天後才能從線上點名系統列印缺曠名單紙本，再逐筆輸入亞昕系統。 2. 經詢問生輔組幹事，目前需要手動輸入的出席缺曠紀錄有6種點名表單(教務處、生輔組)。 	<p>110.12.22 110學年度第1學期第7次行政會議</p>	<p>續辦</p>									
	<p>十九、各項學生得獎，若無法於升旗時表揚，請先至校長室接受表揚後，再於學校網站及粉專公開表揚。(各處室)</p>	<p>輔導室依指示辦理 圖書館依指示辦理 教官室依指示辦理</p>	<p>110.12.22 110學年度第1學期第7次行政會議</p>	<p>續辦</p>									
	<p>二十、學生各項得獎資料與彙整等各種簡易公文，請規劃由各組職員同仁協助收文與簽辦。(各處室)</p>	<p>圖書館依指示辦理 教官室依指示辦理</p>	<p>110.12.22 110學年度第1學期第7次行政會議</p>	<p>續辦</p>									

秘書	一、百週年校慶文創商品之規劃。	<ol style="list-style-type: none"> 1. 第一波製作以下品項：原子筆、筆記本、L 夾、不織布提袋。 2. 第二波先請設計師及廠商針對以下產品報價後，再行決定： 領帶、絲巾、帆布書包、帽子、T 恤、杯套、書套、餐具袋、悠遊卡、隨身碟。 3. 目前討論品項如下，再與校友會研議開發： <ol style="list-style-type: none"> (1)紅樓、小禮堂、大榕樹立體書。 (2)誠慧健毅美御守。 (3)校園植物筆記本(王浩一老師聯名)。 (4)光文成功餅。 (5)校友文學家(古城址嘯歌、林君的來信)咖啡禮盒。 (6)托特包。 	109.04.29 108 學年度第 2 學期第 4 次行政會議	續辦
	二、百年校慶各項紀念品，依項目選擇性製作，所需經費先請家長會基金支付。	<ol style="list-style-type: none"> 1. 百年校慶紀念衫已完成設計，票選及招標，進行製作。 2. 百年校慶紀念標誌標語拍照座臺(四米寬)及玻璃纖維吉祥物(1.3 米高)已委請廠商製作，預計 110 年 12 月 15 日前於二部裝置完成。運動會後再移至本部。 3. 擬製作百年校慶運動會前三名獎項紀念獎品。 4. 擬製作以下品項： <ol style="list-style-type: none"> (1)校訓誠慧健毅美御守 (2)校園植物筆記書 (3)紀念章 (4)個人化郵票與明信片 (5)聚珍台灣紀念品 	108.05.20 108 學年度第 2 學期第 5 次行政會議	續辦
教務處	一、新課綱由高一一起逐年實施，請提出公開授課 sop 及校內規畫，並提供所有高一任課老師相關資訊，讓任課於高一的老師瞭解新課綱期程，在未來這個學年度完成。	<ol style="list-style-type: none"> 1. 已於 107 年 8 月 29 日校務會議通過本校校長及教師公開授課及專業回饋辦法。 2. 已於本學期第 2 次教學研究會提各科教學研究會，請高一任課教師至少於 108 學年度完成一次公開授課之相關記錄，配合 109 學年度預定之校務評鑑，請各科教師個人教學檔案將公開觀課之記錄表列為陳閱資料。 3. 已於 108 學年度下學期第 1 次教學研究再次宣導。 4. 109.7.14 校務會議公告辦理情況，本學年各學科公開授課與應辦理公開授課之比例，達成率為 53% (49/92)，請各任課配合政策持續辦理，以精進教學。 	108.10.09 108 學年度第 1 學期第 4 次行政會議	續辦

	<p>5.109 學年度各科教學研究會明列應辦理公開觀課教師名單，並提醒同仁本案攸關高中優質前導計畫與校務評鑑，請務必依相關辦法辦理。</p> <p>6. 校長於 109 年 9 月 4 日「跨領域探究與實作」選修課進行本學期第一場的公開授課。</p> <p>7.109 學年度授課 108 課綱課程教師必須在本學年至少完成一次的公開授課，目前(109-1)完成人數 41 人，比例為 37 %，於下學期教學研究會，會請尚未完成的同仁務必完成。</p> <p>8.109 學年度教師需公開授課 110 人、已完成 106 人，完成率 96%(2021/06/16)。</p> <p>9.110 學年度需公開授課 145 人、已完成 20 人，完成率 14%(2022/01/03)。</p>		
<p>二、臺南校友總會將成立 108 課綱協助小組，協助母校 108 課綱所需的各項資源，由吳榮彬與劉秉彥校友負責，請教務處提供協助。</p>	<p>1. 鐘點費：108 課綱針對新增鐘點費有補助，但學校推動之多元選修或彈性學習，有聘外籍老師及大學教授，其鐘點費與一般鐘點費有差額，需要經費挹注。</p> <p>2. 師資：多元選修或彈性學習時段的開課，因應本校選擇生物醫農班群人數較多，而相關選修開課較少，需引介師資。</p>	109.03.11 108 學年度第 2 學期第 2 次行政會議	續辦
<p>三、籌組課發會的課綱核心小組，由各科推派具有代表性、能溝通、穩定核心的代表成立委員會，討論有關課綱議題並取得共識後，再提課發會確認。</p>	<p>1.109 年 5 月 5 日已請本學年度科主席與科內討論，推派 1 名可以較長期（至少到 112 學年度）代表各科的教師，以成立核心小組。（各科回報將於本學期第 2 次教學研究會推舉代表）</p> <p>2. 俟推薦名單彙整後召開核心小組會議。</p> <p>3.109 年 6 月 24 日中午召開核心小組會議，討論彈性學習時間全學期授課的規畫案。目前由各科小組成員彙整各科意見。</p> <p>4.109 年 10 月 6 日召開核心小組第 2 次會議，討論彈性學習時間全學期授課開課事宜，並請各科代表回去蒐集意見。</p> <p>5.109 年 10 月 13 日召開核心小組第 3 次會議，就各科核心小組成員已彙整之意見，研商可行方案送課發會審議。</p>	109.04.29 108 學年度第 2 學期第 4 次行政會議	續辦
<p>四、科學班 (一)成大入學甄選資格考討論事項，有關口試數據 1. 提供近 3 年實驗實作學生、口試</p>	<p>1. 整理近 3 年學生在筆試成績(含科學能力檢定、實驗實作)以及面談成績的統計表。並整理上述學生入學後高一~高三各年級的學業成績表現追蹤，以及學生進入大學校系統計表。</p> <p>2. 將依規定於每年 8 月份校務會議請科學班主任提請續辦科學班計畫之提案。</p>	109.10.21 109 學年度第 1 學期第 4 次行政會議	續辦

	<p>學生及錄取學生名單之比較。</p> <p>2. 提供學生升學進入大學校系之分析。</p> <p>(二)計畫每年均須附校務會議紀錄。</p> <p>(三)請成大協助，達成招生線上報名系統。</p> <p>(四)與成大相關會議之資料，最遲於會議前3天陳核，以便檢核。</p>	<p>3. 有關全國科學班招生線上報名系統後續情況，109年11月2日全國科學班行政中心回覆：「目前國教署請暨南大學處理中，尚需等國教署通知才會召開會議。」</p> <p>4. 資料收集和整理工作其日程將提前作業，依規定最遲於會議前3天陳核並修正。</p>		
	<p>五、校定必修課程推動兩年後，停下腳步做個修正討論，符應校本的核心素養，將其整併為NPDL6C，與國際接軌將NPDL各種工具翻成中文來使用。同時將校定必修之主軸以：</p> <p>(一)SDGS議題融入</p> <p>(二)NPDL課程設計與各項工具。</p> <p>可以同時準備南一中國際教育2.0與NPDL等中長期國家重要政策。</p>	<p>1. 109年11月下旬召開校訂必修課程小組會議，討論校本核心素養與NPDL6C理念結合，規畫校本課程適當納入SDGS之議題，並請哲夫組長分享NPDL工具的使用。</p> <p>2. 校內NPDL核心推動小組參加109年11月17,18日深度學習工作坊，並於工作坊後，規畫將於109學年度第2學期開設SDGs議題探討微課程，將NPDL課程設計與工具融入課程中。</p> <p>3. 本學期E時段彈性學習時間開設《SDGs議題探究：看見世界，觸動改變》課程，修課學生8位。未來NPDL全國相關研討會將進行分享。</p> <p>4. 提交《SDGs議題探究：看見世界，觸動改變》課程教案，並依據NPDL顧問團隊的意見修正教案。(NPDL國際研討會線上會議時間調整至110年7月26-27日，會議中將發表本校產出之課程。</p>	<p>109.10.21</p> <p>109學年度第1學期第4次行政會議</p>	<p>續辦</p>
	<p>六、雙語實驗班的推動：</p> <p>1. 外師的觀課。</p> <p>2. 雙語實驗課程的錄影與相關規範。</p> <p>3. 雙語師資與雙語課程的再規劃。</p>	<p>1. 外師的觀課：國教署委辦之外師聘任單位每月到校進行方式，同時辦理入班觀課。110年9月份之方式暨觀課已於9月30日辦理完畢。</p> <p>2. 雙語實驗課程的錄影與相關規範：本學年雙語實驗課程為教師自主融入，故將於第一次段考後徵詢有於雙語實驗班採雙語教學之教師，安排課程錄影事宜。錄影時以側錄教師教學為主，盡量避免拍攝到學生。</p> <p>3. 雙語師資與雙語課程的再規劃：</p> <p>(1)雙語師資：現有教師參與雙語教師進修者，多因進修課程內容與實際需求不符，而未完成課程。未來將規劃與成大外語中心密切合作，規劃符合教師教學實務需求之進修課程。</p>	<p>110.09.15</p> <p>110學年度第1學期第3次行政會議</p>	<p>續辦</p>

		<p>(2)雙語課程：雙語實驗班之課程規劃，將徵詢本學年任課教師意見，若有需要將進行調整。至於融入雙語實驗教學之學科，事涉教師專業及學科屬性，將由教務處再行協商規劃。</p> <p>4.111 學年度雙語實驗班計畫中，有關雙語課程節數之規定，經詢問國教署承辦人後，確認調整如下：</p> <table border="1" data-bbox="539 456 1222 685"> <thead> <tr> <th>年度</th> <th>111 學年</th> <th>112 學年</th> <th>119 學年</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>雙語教學節數比率下限</td> <td>至少 10% 3 節/週</td> <td>至少 20% 6 節/週</td> <td>至少 50% 14 節/週</td> </tr> </tbody> </table> <p>以上節數，以「班」為單位計算。以 111 學年為例，屆時高一雙語實驗班需至少 3 節/週雙語授課、高二雙語實驗班亦需至少 3 節/週雙語授課。</p>	年度	111 學年	112 學年	119 學年	雙語教學節數比率下限	至少 10% 3 節/週	至少 20% 6 節/週	至少 50% 14 節/週		
年度	111 學年	112 學年	119 學年									
雙語教學節數比率下限	至少 10% 3 節/週	至少 20% 6 節/週	至少 50% 14 節/週									
	<p>七、本土語言師資培訓。</p> <p>(一)包括南大及目前培訓中的計畫。</p> <p>(二)4 月份成功大學本土語認證，由學校補助老師報名費。</p>	<p>1. 已辦理本土語言-閩南語認證輔導工作坊，自 12 月 20 日至 1 月 17 日，每星期一下午，共計 5 次。</p> <p>2. 預計於 1 月 13 日下午辦理「本土語文語言認證」題型介紹與準備增能研習，分析比較「教育部閩南語能力認證考試」和「成大全民台語認證」。</p>	<p>110.12.22 110 學年度第 1 學期第 7 次行政會議</p>	<p>續辦</p>								
<p>學務處</p>	<p>一、家長委員會的組成</p> <p>(一)高一副會長、常委、委員的邀請。</p> <p>(二)高二、高三副會長、常委、委員們繼續邀請或新增。</p> <p>(三)家長會副會長第二次授證的規劃。</p> <p>(四)因應 100 週年校慶高一高二的會長本學期確認。</p>	<p>1. 持續邀請。</p> <p>2. 學務處持續規畫辦理。</p> <p>3. 擬定名單副會長、常委及委員再與會長討論 決定副會長、常委及委員名單。並持續邀請副會長、常委及委員。</p> <p>4. 109 年 9 月 27 日(星期日)辦理 109 學年度家長會會長交接及授證餐會，感謝各處室協助幫忙。</p> <p>5. 109 學年家長委員會推舉常務委員有：莊順發、沈俊翰、黃建鈞、施伯諭、潘彥良。</p> <p>6. 109 學年家長委員會推舉，由莊順發擔任 109 學年家長會長，由沈俊翰、黃建鈞擔任副會長、施伯諭擔任財務委員，潘彥良擔任監察委員。</p> <p>7. 109 學年度家長會參加學校各項會議代表詳如附件。</p> <p>8. 家長會會長與副會長第二次授證規劃於 109 年 12 月 10 日(星期四)99 週年校慶運動會開幕典禮授證。</p>	<p>108.08.08 108 學年度第 1 學期第 3 次行政會議</p> <p>109.02.19 108 學年度第 2 學期第 1 次行政會議</p>	<p>續辦</p> <p>續辦</p>								

	<p>9. 國教署中華民國 109 年 12 月 24 日臺教國署學字第 1090161387 號來文說明收到 109 學年度第一次會員代表大會會議紀錄、會長(莊順發)、副會長、委員會委員及會務人員名冊。</p> <p>10. 110 年 9 月 26 日下午 1 時預計辦理實體家長代表大會，下午 2 時辦理實體家長委員大會。</p> <p>11. 110 年 9 月 26 日家長委員會，由施懿修委員擔任 110 學年學生家長會會長，鄭再添擔任 110 學年學生家長會財務委員，阮俊能擔任 110 學年學生家長會監察委員。</p> <p>12. 預訂於 12 月 5 日(星期日)16:30 召開第二次家長委員會議。</p> <p>13. 預訂於 110 年 12 月 20 日(星期一)至 111 年 1 月 18 日(星期二)辦理學測考前加油站。</p>		
<p>二、熱音、熱舞大賽請及早討論定案，並向國教署申請經費。</p>	<p>1. 原訂於 110 年 12 月 25 日(星期六)舉辦第 19 屆竹園岡全國高中職學生熱音大賽，調整至 111 年 04 月 23 日(星期六)。</p> <p>2. 原訂於 110 年 12 月 26 日(星期日)舉辦第 16 屆竹園崗全國高中職學生熱舞大賽，調整至 111 年 04 月 24 日(星期日)。</p>	<p>110.11.10 110 學年度第 1 學期第 5 次行政會議</p>	<p>續辦</p>
<p>三、校友高爾夫球隊球賽時邀請攝影社及高爾夫球社同學，提供工讀及學習服務機會，讓同學發揮社團學習所長。</p>	<p>1. 與歐俊男學長討論 111 年 4 月 17 日(星期日)百年校慶高爾夫球賽，本校 8~10 位高爾夫球社團同學與 4 位攝影社同學協助當天活動，活動提供學生來回交通與當日餐飲，並提供紀念品給學生鼓勵。</p>	<p>110.11.30 110 學年度第 1 學期第 6 次行政會議</p>	<p>續辦</p>

教官室

一、學生上學遲到率的改善。

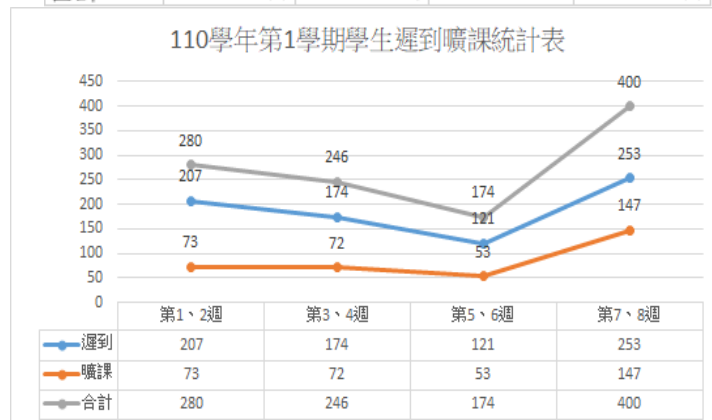
- 目前作法：
 - 110 學年起利用集會時間及學校網頁宣導請同學 0800 時前進教室。
 - 勝利門於 0800-0830 教官校門口登記遲到人員，總務處於 0830 時關閉勝利門，晚到校同學一律民族門進校。
 - 民族門放置晚進校門登記簿，教官於 0800-0830 校門口登記遲到人員，0830 後由保全協助登記至中午 12 點，並由生輔組辦理遲到人員(進校之前節數)缺曠登載作業。
 - 如有偽冒身分登記的同學依校規辦理。
援上規定計有 213 林生偽造無人姓名，小過乙次。
 - 教官不定期於勝利門周邊巡查，有翻越圍牆、校門進校同學依校規辦理。
- 相關作法已於 109 年 10 月 22 日升旗時間宣導，並公告於班長 LINE 群組，10 月 28 日學務主任與學生會長及學生議員討論完畢。

3. 實施概況:

08 時登記遲到，08 時 10 分之後登記曠課，第 1 週至第 8 週學生遲到曠課狀況如圖。

另第 7、8 週人數倍增，研判為第 7 週因天候不佳下雨，又遇到本校第 1 次定期考，早上 10 時以前皆安排自修時段，導致部分學生認為無需按正常上課時間到校，以致第七週遲到(155 人)曠課(89 人)學生人數較以往週次增加。

	第1、2週	第3、4週	第5、6週	第7、8週
遲到	207	174	121	253
曠課	73	72	53	147
合計	280	246	174	400



(一)請統計每周、各年級同學遲到情形，另相關資

(一)第 9 週至第 16 週遲到學生依各週及各年級，統計資料如下。

109.09.30
109 學年度
第 1 學期第
3 次行政會
議

續
辦

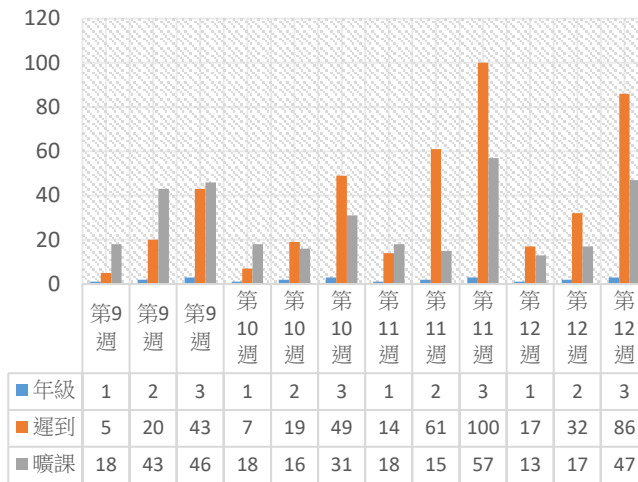
110.11.10
110 學年度
第 1 學期第

料請按班級區分並通知導師。

5次行政會議

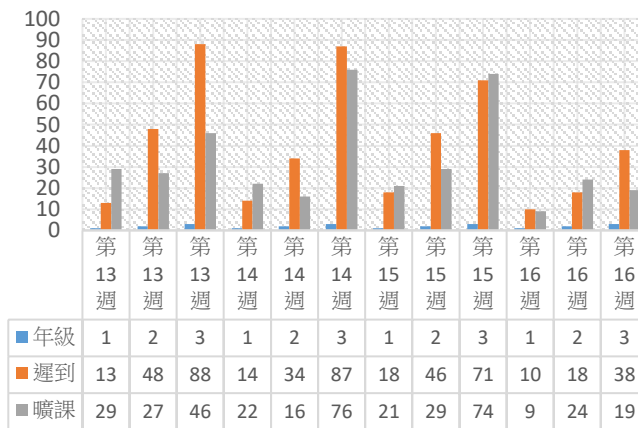
續辦

第9~12週學生遲到曠課統計表



(二)學生遲到情形
後續追蹤輔導，
並與導師、家長間
聯繫。

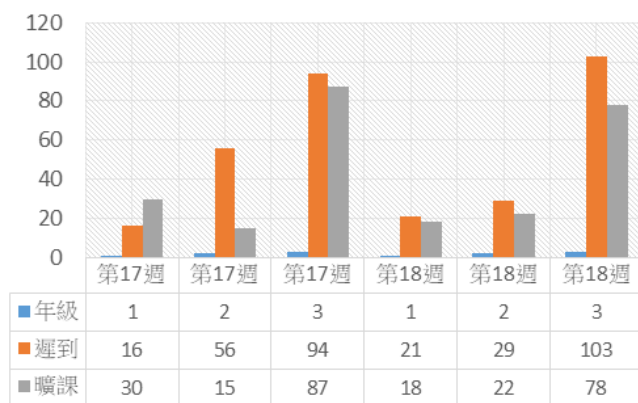
第13~16週學生遲到曠課統計表



110.11.30
110學年度
第1學期第
6次行政會議

續辦

第17~18週學生遲到曠課統計表





(二) 學生遲到情形後續追蹤輔導做法如下

1. 現行作業流程：

- (1) 學生缺曠統計表(含遲到紀錄)由生輔組從亞昕系統輸出表報，每週四除發給各班學生確認外，亦同步發給各班導師。
- (2) 經各班學生確認無誤，次週寄送缺曠統計表給學生家長。
- (3) 學生請假、外出或其他事由至教官室時，由輔導教官針對出缺席異常之學生個人加強輔導及關心。

2. 精進做法：

- (1) 透過各項會議及資料加強對導師宣導，落實對出缺席異常之班級學生輔導，視狀況與家長聯絡，並將輔導歷程填寫於學生輔導資料AB紀錄表。針對需要高度關懷學生，與班級輔導教官保持密切聯繫，找出原因，共同討論及執行輔導策略。
- (2) 生輔組除每週將缺曠統計表發給班級及導師外，另加發班級輔導教官，提供輔導教官執行遲到輔導，並將輔導歷程填寫於學生輔導統計表。針對需要高度關懷學生，與班級導師保持密切聯繫，找出原因，共同討論及執行輔導策略。
- (3) 引用法規及案例，透過各項會議及資料加強對全校教師宣導，落實課堂點名責任，避免到校不進班或中午 12 點之後到校學生缺曠登載遺漏之狀況。
- (4) 未來可推動事項：
 - A. 調整上學時間，將上課、上學時間分開。配合本校每週二、四於 07:35 分安排全校性活動(英聽、升旗)，上學時間訂為 07:30 分；週一、三、五則將上學時間訂為 07:50 分。於活動或課程開始前，提前 5~10 分到校，應可增進活動/第 1 節課品質及效果。

	<p>B. <u>將學生出缺席紀錄納入學習歷程檔案</u>。依據高級中等學校學生學習評量辦法第3條明定學校學生學習評量，包括「學業成績評量」及「德行評量」，另第21條第2項第4款亦明定德行評量項目包括「出缺席紀錄」。為減少學生遲到或在校不進班之狀況，使學生重視個人出缺席狀況，建議未來將學生出缺席紀錄納入學習歷程檔案。</p> <p>C. <u>建立學生註銷遲到機制</u>。學生可主動向導師、授課老師、輔導教官等人尋求遲到輔導室，完成規定事項或簽證後，由生輔組於亞昕系統註銷遲到紀錄(類似改過銷過方式)。</p> <p>D. <u>發送簡訊通知晚/未到校學生家長</u>。依據國教署中途離校學生預防追蹤及復學輔導實施計畫(範本)附件1-高級中等學校中途離校學生輔導機制處理流程，導師須於上午9時前掌握未到班級學生並聯繫家長。建議未來建置校務行政系統時能一併考量透過課堂電子點名紀錄，由系統主動寄發簡訊給家長，告知學生晚到校狀況，讓家長即時掌握學生遲到/異常行為，亦可透過家長叮嚀及關心，減少學生遲到狀況。</p>		
<p>二、校園安全事件及學生生活常規請教官室協助。</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. 教官室針對校園安全事件持續管制辦理，針對學生生活常規持續輔導，並與家長及班導師多方溝通協調，讓學生持續成長。 2. 為落實處理校園安全事件及要求學生生活常規相關事項，每學年度上學期開學1個月內，由教務處排定高一新生自主學習課程1節課，由班級輔導教官入班說明生活常規要求及校規，並宣導反黑反毒反霸凌事項及性平事件防治宣教。 3. 110學年度下學期重新編組班級輔導教官，讓學生容易找到班級輔導教官，並逐步要求教官加強對輔導班級學生之關係建立及輔導管教作為。 4. 成立全校風紀幹部群組，建立班級安全事件回報及生活常規要求之機制，即時處理學生突發狀況。 5. 近期將依本校學生獎懲實施要點及校園行動載具使用管理規範等規定，持續要求午休秩序，落實午休時段(12:30-13:00)教室內不得使用手機、飲食、聊天、嬉鬧或任何製造噪音之行為，確保午休環境之寧靜。 	<p>110.04.07 109學年度 第2學期第 3次行政會議</p>	<p>續辦</p>

	<p>三、學生宿舍</p> <p>(一)結合冬至及聖誕節日，111年規劃辦理住宿生聯誼活動</p>	<p>(一) 111年辦理住宿生聯誼活動</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 現有活動：每年5月份住宿生會自行討論辦理活動聯誼(如烤肉、球類競賽)，經費從家長會3000元+參加者一人100元+不足由宿舍回收基金支付。 2. 新增活動規劃構想：於12月下旬辦理(結合冬至及聖誕節日)，考量人數(21:30前返宿人數不足一半)及天氣(冬天)因素，擬先朝向於21:30-22:00之間在宿舍內辦理，活動型態待研擬，持續蒐集住宿生意見，賡續管制辦理。 	<p>110.12.22</p> <p>110學年度第1學期第7次行政會議</p>	<p>續辦</p>
<p>總務處</p>	<p>一、空間活化事宜</p> <p>(一) 東寧路宿舍區。</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. 東寧路宿舍區因尚有一戶合法住戶居住，暫時不規畫並強化該區域環境整理。 2. 目前著手進行報廢程序並規劃興建風太陽光電球，1面網球場、1面綜合球場、1面排球場、跳遠場。 3. 太陽光電球場標租案定於109年10月22日評選。 4. 最後一戶住戶預計109年12月中旬搬離。 5. 109年10月22日評選由諾亞聯合科技股份有限公司獲得優先議價權。 6. 109年10月28日議價會議，由諾亞聯合科技股份有限公司得標。 7. 本案預計110年8月31日完工。 8. 110年2月18日開始拆除東寧路三巷眷舍。 9. 110年3月7日東寧路三巷眷舍，拆除完畢。 10. 110年5月初廠商開始進行太陽能光電球場施做。 11. 110年5月進行立柱施做。 12. 因疫情與雨季影響，目前廠商預估11月底完成。 13. 110年9月10日排球場鋼構組裝完成。 14. 110年10月1日排球場放置太陽能板。 15. 110年11月4日網球場、籃球場、排球場等太陽能板放置完畢並進行場地復原工作。 16. 光電球場預計初驗日期為寒假結束前。 17. 地面興建球場委託規劃設計監造案，預計3月7日完成設計並函送體育署審核。 18. 因考慮鋼構球場安全性，已函請財團法人台南市建築師工會到校鑑定。 	<p>109.03.11</p> <p>108學年度第2學期第2次行政會議</p>	<p>續辦</p>

<p>二、百周年校慶校史館、校園環境整建等，除爭取各界捐款外，並積極向國教署、市政府等相關單位爭取經費。</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. 請相關處室提出計畫與預算案，彙整後跟上級與相關單位爭取經費補助。 2. 已申請明德樓四週水溝、地坪等整建經費，109年10月16日到員林家商報告計畫內容 3. 已於109年10月13日申請勝利路二側圍牆改建案。 4. 國教署核定補助明德樓四週水溝、地坪等整建250萬經費，目前規畫委託設計標案。 5. 成立校園景觀委員會，討論百周年校慶校園景觀規劃案。 6. 110年3月19日召開109學年度校園景觀委員會第一次會議。 7. 經會議協調，大榕樹景觀整修由洪水樹校友以實物捐贈方式辦理。 8. 110年9月6日廠商到校會勘大榕樹景觀整修。 9. 110年10月27日小禮堂景觀工程工程進度達40%。 10. 110年10月30、31日大榕樹進行連鎖磚、植草磚等移除。 11. 大榕樹景館工程可成文教基金會已於110年12月底捐贈給本校。 12. 小禮堂景觀工程工程預計寒假後完工。 13. 校史室工程預計年前完成硬體工程，並由建築師追加預算進行策展設計與製作。 	<p>109.04.29 108學年度第2學期第4次行政會議</p>	<p>續辦</p>
<p>三、職業安全衛生訪視及各處室分工。</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. 本校於109年11月6日進行訪視。 2. 109年10月22日召開本校職安會議討論。 3. 進修部於109年11月4日課程計畫說明會中宣導學校內禁止工作場所職場及遭受暴力後之申訴管道。 4. 109年11月4日已完成訪視資料與簡報。 5. 陸續修正計畫並針對諮詢當日缺失已逐一改善。 	<p>109.09.30 109學年度第1學期第3次行政會議</p>	<p>續辦</p>
<p>四、因應未來線上教學等需求，請總務處規劃無聲廣播。</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. 已請廠商提供規劃案，連同專科教室規畫需要經費約520萬，只有一般教室需要經費約320萬。 2. 廣田資料報價為270萬並可以分期付款，目前連同專任教師辦公室、專科教室等一起施做。 3. 經訊問彰化高中，目前該校使用廣田系統，效果不錯。彰中設備組長提出3個問題：使用何種區域網路、廠商線上維修路徑、建置後校內管理單位。 4. 經總務處評估後，因本年度(110)經費不足，擬明年度再規畫施做。 5. 擬訂計畫申請補助。 	<p>110.02.03 109學年度第2學期第1次行政會議</p>	<p>續辦</p>

	五、新民樓改建工程相關籌備。	<ol style="list-style-type: none"> 1. 110年9月28日國教署經費核定。 2. 110年9月28日完成建築師遴選，由劉木賢建築師獲得第一序位。 3. 110年10月20日進行校內第一次空間配置討論會議。 4. 110年11月3日進行校內第二次空間配置討論會議。 5. 110年11月7日進行校內第三次空間配置討論會議。 6. 110年12月1日進行校內第四次空間配置討論會議與校園景觀會議。 7. 111年2月15日通過基本設計審核。 	110.09.15 110學年度第1學期第3次行政會議	續辦
	六、有關東區育樂段地號798，請總務處規劃辦理。	<ol style="list-style-type: none"> 1. 110年12月13日上午9時與台南市政府相關人員現場會勘，建議以學生社團活動中心、展演及訓練場所等用途申請撥用。 	110.11.30 110學年度第1學期第6次行政會議	續辦
	七、科教廣場會議桌、椅、麥克風、投影幕背板等各項周邊設施請依雙語、國際視訊整體規劃。	<ol style="list-style-type: none"> 1. 讀者服務組著手周邊國際教育意象大圖輸出整體規劃。 2. 總務處配合相關處室辦理。 3. 桌子已請廠商規畫重新貼皮。 	110.11.30 110學年度第1學期第6次行政會議	續辦
	八、東寧路寶雅對面保留案之後續執行。	<ol style="list-style-type: none"> 1. 依促進民間參與公共建設法第8條由遴選民間機構投資新建規劃BOT促參案。 2. 申請促參案先行規畫委外經費補助。 	110.12.22 110學年度第1學期第7次行政會議	續辦
輔導室	一、研議模擬面試讓學生提前報名，並將備審資料PDF檔，先傳給委員審閱。	111學年度個人申請第二階段將會採用學習歷程檔案，屆時將會視二階段需求要求學生提供相關相關資料，如自傳及學習歷程反思等等。	110.04.28 109學年度第2學期第4次行政會議	續辦

圖書館	<p>一、學校簡介的印製(DVD 中英日版及紙本)。</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. 學校簡介(紙本完整版)目前正在編輯中。 2. 學校簡介(三摺頁簡化版)將採中文、日文、英文三種語言版本。 3. 學校簡介(DVD)製作已涵蓋於百年校慶項目中，目前委請源日工作室規劃。 	<p>109.03.11 108 學年度第 2 學期第 2 次行政會議</p>	續辦
	<p>(一)學校簡介平面與 DVD 大綱架構先陳閱，並配合國際交流滾動修正，中英日文版同步進行。</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. 學校簡介紙本大綱架構如附件一、文稿如附件二、DVD 影片大綱架構如附件三。 2. DVD 簡介影片部份，源日工作室提供兩個提案，提案 A-訪問與紀錄短片形式、提案 B-動畫加上實拍形式。 3. 110 年 3 月 18 日召開學校簡介編輯會議，討論學校簡介紙本大綱，調整完之大綱於 3 月 29 日送校長審核。 4. 110 年 4 月 20 日學校簡介紙本文稿請校內國文老師潤飾。 5. 110 年 6 月 10 日再次詢問禹齊老師學校簡介文稿潤飾狀態，表示整份文稿用語過於老派，希望能給最大權限去修改文字，用年輕人較能接受的角度去撰寫，讓簡介有可看性和吸引力，已口頭應允其要求。 6. 110 年 7 月 5 日目前由禹齊老師與蔡承均同學協助潤稿中，待稿件潤飾完畢再陳編輯會議與校長審核。 7. 已與禹齊老師討論訂於 8 月底潤飾稿件完成及繳交構想草圖提供給出版社進行美編。 8. 9/2 召開 110 學年度第一次編輯會議確認文稿及討論相關議題，文稿定稿時間暫訂於 9/30。 9. 110 年 10 月 5 日召開 110 學年度第二次編輯會議，確認修改並交付美編。 10. 學校簡介稿件編輯修改中，110 年 10 月 28 日與秋雨印刷確認中英日三版本初步報價(中文 3000 本、英日各 1000 本)。 11. 110 年 11 月 24 日學生美編已將稿件交付秋雨接手後續編輯事宜，後續將陸續提供稿件初稿。 12. 110 年 12 月 8 日由秋雨印刷提供編排初稿，並進行討論。 13. 110 年 12 月 30 日廠商提供初稿打樣，已委由陳禹齊老師協助校稿修正，並於 1 月 4 日提供修正意見給廠商。 14. 111 年 2 月 8 日完成三校，待廠商修正後再行檢視稿件。 15. 111 年 2 月 18 日完成四校，交廠商付印，後續製作英、日文版本。 	<p>110.02.03 109 學年度第 2 學期第 1 次行政會議</p>	續辦

	二、與英語系國家姊妹校意向書簽訂與交流規劃。	<ol style="list-style-type: none"> 1. 與美國德州與加州交流友校洽詢簽署 letter of intent，並由國際教育研議小組規劃與英國或澳洲視訊交流。 2. 111 年 2 月 10-11 日完成與美國德州與加州交流友校簽署 MOU。 	110.12.22 110 學年度第 1 學期第 7 次行政會議	續辦
進修部	一、學生學習歷程檔案已實施一學期，加強規畫並提醒學生，讓同學了解狀況，每個學期都能順利上傳。	<ol style="list-style-type: none"> 1. 學生學習歷程之學生課程學習成果與多元學習表現上傳，以及教師認證截止時間規劃於 109 年 7 月 7 日截止。 2. 本部於 109 年 6 月 29 日辦理學生學習歷程實作，期末讓學生上傳。 3. 學生學習歷程課程學習成果與多元學習表現已於 109 年 7 月 7 日上傳並認證完成，課程學習成果共 4 件、多元學習表現共 11 件。 4. 109 學年度第 1 學期課程學習成果完成認證件數 高一：55 件 高二：1 件 5. 109 學年度第二學期課程學習成果教師認證 110 年 10 月 6 日止。 6. 110 年 9 月底國教署委託公板模組及暨南大學團隊系統操作不慎，誤刪學生歷程檔案，經查後進修部學生學習歷程檔案不受影響。所以教師認證與學生上傳時間不變。 	108.12.04 108 學年度第 1 學期第 6 次擴大行政會議	續辦
	二、轉學生成績銜接的課程代碼輸入。學習歷程之銜接。	<ol style="list-style-type: none"> 1. 北科大系統轉學生原學校成績課程代碼與轉入學校不同，造成沒有辦法銜接成績。持續與北科大系統管理者反映，請系統商協助處理。 2. 原學校學生學習歷程檔案，當轉學生因使用系統商不同也會產生問題。 3. 依中華民國 109 年 10 月 27 日臺教國署高字第 1090133790 號函釋為符合資通安全管理法及資通安全責任等級分級辦法規範，將國立高級中等學校使用校務行政系統之資安等級維持「D 級」，本署規劃 109 學年度國立高級中等學校進修部應正式使用旨案系統及模組。 4. 成立「進修部學生學習評量工作小組」討論轉學生和復學生成績抵免認證。 <p>110 學年度進修部公開授課，有 4 人完成。</p>	109.10.21 109 學年度第 1 學期第 4 次行政會議。	續辦

人事室	一、擬定職員輪調辦法(請參考台中一中)。	<p>1. 刻正蒐集高中職相關資料研議中(含中一中)</p> <p>2. 國立臺南第一高級中學職員輪調實施要點(草案)</p> <p>一、為配合本校彈性用人、增進職員工作歷練，訂定本要點。</p> <p>二、輪調對象為本校編制內非主管職之公務人員(不含人事、主計、醫事人員、學生宿舍幹事)</p> <p>三、具下列情形之一者，不列入職務輪調範圍： (一) 最近1年內將屆齡退休。 (二) 留職停薪及延長病假未銷假人員。</p> <p>四、本要點所稱職務輪調，係指跨處室間之職務調動，職務輪調以相同等職務列等間調任為原則，並應具有擬調任職務之任用資格。</p> <p>五、同一處室連續任職四年以上(留職停薪、延長病假期間年資不計入)須參加職務輪調。12月底前完成抽籤順序，並以次年3月1日為輪調基準日。(考量兼行政教師與公務人員業務銜接)</p> <p>六、本要點未規定事項，依相關法令規定辦理</p> <p>七、本要點經主管會議通過並陳校長核定後實施，修正時亦同。</p>	109.05.20 108學年度第2學期第5次行政會議	續辦
	二、英檢班開設後，下一期請規畫開設課室、校園及旅遊英文班。	<p>1. 本英語研習班，預計自111年3月起每週三下午3時至5時上課，目前刻正調查教職員參加意願登記(至10月8日止)，詳細開課情形俟報名結束後，再另行規劃並公告。</p> <p>2. 本案經調查計有24人報名，已委託國立成功大學外語中心規劃課程事宜，每節講座鐘點費為2,000元。</p> <p>3. 本英語研習班已借用科學教育大樓視聽一教室(B1)供上課使用。</p> <p>4. 本英語研習班已簽准由擴增雙語實驗班計畫經費支應，每節鐘點費2,000元，共計48,000元，另加計二代健保補充保險費1,013元。</p> <p>5. 本英語研習班將於111年3月2日(星期三)下午3時10分於科學教育大樓視聽一教室開課，預計於同年5月18日課程結束。</p>	110.09.15 110學年度第1學期第3次行政會議	續辦

貳、重要行事曆執行情形及預告

一、110學年度第1學期第20週起至第2學期第2週重要行事曆執行情形：

週別	日期	星期	主辦單位	重要行事	執行情形	備註
第20週 01/09-01/15	1/14	五	教務處	1. 高一、二輔導課結束。	1. 辦理完成	
	1/15	六		2. 1/15 學生先行上課。 (1/20 調整放假)。 3. 高一二第三次定期考查。(1/15、17、18)	2. 辦理完成 3. 辦理完成	
			學務處	1. 學測考前加油站。 (110/12/20-111/1/18)	1. 辦理完成	

			總務處	1. 小禮堂景觀工程。 2. 太陽能光電球場施工。 3. 二部運動設施改善工程 4. 工友週三統一派工。	1. 辦理中 2. 辦理中 3. 辦理完成 4. 辦理完成	
	1/13	四	輔導室	1. 學生輔導諮商中心團體督導(三)。	1. 辦理完成	
			圖書館	1. 圖書館書庫整理，暫停借書。(1/10-18)	1. 辦理完成	
第 21 週/寒 1 01/16-01/22	1/20	四	教務處	1. 高一二第三次定期考查。(1/15、17、18)	1. 辦理完成	
	1/20	四		2. 1/20 學生調整放假。(1/15 學生先行上課)	2. 辦理完成	
	1/21-23	四-六		3. 科學班甄選入學說明會第一場。 4. 寒假。(1 月 21 日至 2 月 10 日) 5. 大學學測。(1/21-23)	3. 辦理完成 4. 辦理完成 5. 辦理完成	
	1/19	三	學務處	1. 學測考前加油站。(110/12/20-111/1/18) 2. 全校清潔打掃；休業式 3. 期末導師會議。(1/19) 4. 寒假返校打掃開始。(1/20)	1. 辦理完成 2. 辦理完成 3. 因疫情取消 4. 取消打掃	
	1/19 1/21-23	三 五-日	總務處	1. 小禮堂景觀工程。 2. 太陽能光電球場施工。 3. 二部運動設施改善工程 4. 工友週三統一派工。 5. 第 2 次校務會議。 6. 學測試務工作。	1. 辦理中 2. 辦理中 3. 辦理完成 4. 辦理完成 5. 辦理完成 6. 辦理完成	
	1/17	一	圖書館	1. 虎躍新程-春聯書寫活動。	1. 辦理完成	
			人事室	1. 1/22 先行上班(2 月 4 日(星期五)調整放假)	1. 辦理完成	
寒 2 01/23-01/29	1/25-26	二-三	教務處	1. 探究與實作教職員親子營。	1. 辦理完成	
	1/21-23	五-日	總務處	1. 小禮堂景觀工程。 2. 太陽能光電球場施工。 3. 工友統一派工。 4. 學測試務工作。	1. 辦理中 2. 辦理中 3. 辦理完成 4. 辦理完成	
			輔導室	1. 個人申請第二階段工作坊。(1/25、27、28)	1. 辦理完成	
	1/25-27	二-四	圖書館	1. 人工智慧教育高中生營隊(南區)。(1/24-28) 2. 金門戶外教育。	1. 因疫情延後辦理 2. 辦理完成	
寒 3			總務處	1. 小禮堂景觀工程。	1. 辦理中	

01/30-02/05				2. 太陽能光電球場施工。 3. 工友統一派工。	2. 辦理中 3. 辦理完成	
	1/31 2/1-3	一 二-四	人事室	1. 農曆辛丑年除夕。 2. 農曆壬寅年春節。 3. 2/4 日調整放假。 (1/22 先行上班)	1. 辦理完成 2. 辦理完成 3. 辦理完成	
寒 4/ 第 1 週 02/06-02/12	2/8-9 2/10 2/11	二-三 四 五	教務處	1. 第一學期學期補考。 2. 寒假結束。(2/10) 3. 註冊；正式上課。	1. 辦理完成 2. 辦理完成 3. 辦理完成	
	2/9 2/10 2/11 2/11 2/11	 四 五 五 五	學務處	1. 校友管樂團百年校慶音樂會-《百年築緣》之一。(2/9) 2. 返校打掃結束。(2/10) 3. 導師會議。(2/11) 4. 開學典禮。(2/11) 5. 高一轉社登記。(2/11) 6. 校友管樂團百年校慶音樂會-《百年築緣》之二。(2/11)	1. 辦理完成 2. 辦理完成 3. 辦理完成 4. 辦理完成 5. 辦理完成 6. 辦理完成	
			總務處	1. 小禮堂景觀工程。 2. 太陽能光電球場施工。 3. 工友統一派工。	1. 辦理中 2. 辦理中 3. 辦理完成	
	2/9	三	輔導室	1. 個人申請第二階段工作坊。	1. 辦理完成	
			人事室	1. 2/7 員工春節團拜(農曆壬寅年正月初七時間 10:00 地點 小禮堂)(暫定)。	1. 因疫情、取消辦理	
	2/11	五	進修部	1. 註冊、繳費、領書	辦理完成	
第 2 週 02/13-02/19	2/14 2/14 2/14-15 2/14-21	一 一-二 一-一	教務處	1. 寒假作業診斷評量。 2. 第八節課業輔導開始。 3. 教學研究會(1)。 4. 110 學年度第 2 學期彈性評量申請。 5. 第一梯次本土語文教支人員筆試評量。	1. 辦理完成 2. 辦理完成 3. 辦理完成 4. 辦理完成	
	2/19	六			5. 辦理完成	
	2/15 2/15 2/16	二 二 三	學務處	1. 幹部訓練。 2. 急救種子訓練。 3. 彈性時間與社團活動暫停改為班級活動。 4. 高二校外教學。	1. 辦理完成 2. 辦理完成 3. 辦理完成	
	2/16-18	三-五			4. 辦理完成	
	2/14-18	一-五	教官室	1. 友善校園週(2/14-18)	1. 辦理完成	
			總務處	1. 小禮堂景觀工程。 2. 太陽能光電球場施工。 3. 工友統一派工。	1. 辦理中 2. 辦理中 3. 辦理完成	
	2/14-18	一-五	輔導室	1. 高一興趣探索週(興趣	1. 辦理完成	

	2/16	三		量表施測)。 2. 職涯分享講座(2/16 第6節)	2. 辦理完成
	2/14 2/16	一 三	進修部	1. 開學典禮、正式上課 2. 幹部訓練	1. 辦理完成 2. 辦理完成

二、110 學年度第 2 學期第 3 週起至第 5 週重要行事曆預告：

週別	日期	星期	主辦單位	重要行事	執行情形	備註
第 3 週 02/20-02/26			教務處	1. 110 學年度第 2 學期彈性評量申請。(2/14-21) 2. 科學班報名開始。(2/21) 3. 高三第四次模擬考。(2/22-23) 4. D 時段彈性學習(1)。(2/23)		
			學務處	1. 社團活動(14)。(2/23)		
			總務處	1. 小禮堂景觀工程。 2. 太陽能光電球場施工。 3. 工友週三統一派工。		
			進修部	1. 就學貸款截止、防震演練。(2/25)		
第 4 週 02/27-03/05			教務處	1. 110 學年度第 2 學期彈性評量成就測驗。(3/2) 2. D 時段彈性學習(2)。(3/2) 3. 繁星推薦校內說明會(晚間)。(3/3) 4. 科學班報名截止。(3/4)		
			學務處	1. 社團活動(15)。(3/2)		
			教官室	1. 學生交通車逃生疏散演練。(3/1) 2. 防災疏散演練、學生宿舍防災演練。(3/3)		
			總務處	1. 小禮堂景觀工程。 2. 太陽能光電球場施工。 3. 工友週三統一派工。		

		輔導室	1. 個人申請校內系統及落點分析講座(上午)。(3/5)		
		進修部	1. 111 年學測成績公告。(3/1)		
		人事室	1. 和平紀念日放假一天。(2/28)		
第 5 週 03/06-03/12		教務處	1. D 時段彈性學習(3)。(3/9) 2. 111 年國中教育會考報名。(3/10-12) 3. 特殊教育推行委員會。(3/10) 4. 科學班甄選入學:科學能力檢定。(3/12) 5. 第二梯次本土語文教支人員筆試評量。(3/12)		
		學務處	1. 社團活動(16)(3/9) 2. 體育委員會。(3/9) 3. 高一、高三體格檢查。(3/9) 4. 高二體格檢查。(3/10)		
		總務處	1. 小禮堂景觀工程。 2. 太陽能光電球場施工。 3. 工友統一派工。		
		輔導室	1. 家庭教育推行委員會、學生輔導工作委員會。(3/10) 2. 臺南一區輔導主任聯繫會議。(3/10)		
		進修部	1. 性平教育宣導。(3/9)		

國立臺南第一高級中學 110-111 年度大事紀

110-111 年度大事紀(110 年 12 月-111 年 2 月)

日期	內容	承辦單位
110.12.01-04	進三甲李羽芸參加國際青少年網球錦標賽 G3(浦那站)，榮獲女子組雙打冠軍。	進修部

110.12.05-10	進三甲李羽芸參加 ITF 國際青少年網球錦標賽，榮獲（亞青盃 B1）女子單、雙打季軍。	進修部
111.1.28	317 蘇睿淳、許祐維、李烽閩由王俊乃老師指導，榮獲臺灣區國際科展物理科四等獎。 305 吳湧波由鄭楷騰老師指導，榮獲臺灣區國際科展植物學四等獎。	教務處 設備組
111.2.5	進三甲李羽芸參加祕魯利馬 J1 國際青少年網球一級賽，榮獲雙打冠軍。	進修部

填表說明：請詳細紀錄每一事件之「人」、「事」、「時」、「地」、「物」。於每月 1 日，以電子檔送文書組（bookdoc@gm.tnfnsh.tn.edu.tw）彙整後，提行政會議審定。

大事紀寫法：

以榮譽事蹟為體例：某班學生於年月日，由科老師指導參加教育部主辦 101 年度（或學年度）全國圖書畫創作獎，榮獲高中組類第名。

參、主席報告事項：

肆、各處室業務重點報告：

教務處：

◎ 教學組

一、已辦事項：

- (一) 110-2 課表完成公告。
- (二) 110-2 高一二元選修已分發確認。
- (三) 110-2 第 1 次教學研究會於 2 月 14、15 日分領域進行。
- (四) 110-2-D 區間彈性學習高一週期性課程選課、高二進行自主學習。

二、待辦事項：

- (一) 110-2 第 1 次教學研究會後綜合座談會。

◎ 註冊組

一、已辦事項：

- (一) 111 繁星成績完成上傳。
- (二) 110-2 學習歷程檔案課程學習成果上傳及教師認證。

二、待辦事項：

- (一) 辦理各項升學輔導作業。
- (二) 臺南考區 111 年國中教育會考試務會各項工作。
- (三) 111 年全國初任註冊組長增能培力研習及全國註冊組長工作會議籌辦。

◎ 特教組

一、已辦事項：

- (一) 送件申請 111 學年度雙語實驗班擴增計畫。
- (二) 送件申請 110 學年度第 2 學期竹園學術講座，本學期預定辦理 3 場中研院研究員場次，講師接洽中。
- (三) 規劃 113 級高一數理資優班、高一語文資優學生獨立研究事宜（任課教師安排、場地安排等）。
- (四) 與英國文化協會合作辦理高一雙語實驗班 IELTS Pre-test。

二、待辦事項：

- (一) 持續執行 110 學年度 NPD 計畫。預定執行項目：校內教師教學分享、跨校交流活動。

- (二) 申請並執行 110 學年度第 2 學期竹園學術講座（中央研究院）。
- (三) 110 學年度各月份外籍教師考核與觀察。
- (四) 規劃 111 學年度至 119 學年度各領域雙語課程及師資相關事宜。
- (五) 高一雙語實驗班校外參訪活動規劃：目前已聯繫美國在台協會，已獲同意拜訪，刻正聯繫其他單位中。
- (六) 辦理雙語教育研習。

◎ 試務組

一、已辦事項：

- (一) 高一二第三次定期考查。
- (二) 111 年 2 月 19 日本土語文教學支援人員第一次筆試評量。

二、待辦事項：

- (一) 第一學期學期補考。
- (二) 後期中等教育長追蹤資料庫填答（全校學生與教師）。
- (三) 高三第四次模擬考。

◎ 設備組

一、已辦事項：

- (一) 校內地科奧林匹亞初選考試。
- (二) 臺灣國際科展複賽。

二、待辦事項：

- (一) 物理奧林匹亞複選考試。
- (二) 校內科展。
- (三) 南區科展報名。
- (四) 全國科展報名。

學務處：

◎ 訓育組

一、已辦事項：

- (一) 111 年 1 月 19 日全校期末導師會議取消，僅進行資料的發放。
- (二) 111 年 1 月 19 日 10：10 辦理 110 學年度第一學期之休業式，以廣播的方式進行。當日全校教職員工團體照拍攝活動因疫情另擇期拍攝。
- (三) 111 年 2 月 11 日辦理第二學期期初導師會議，並以廣播的方式進行開學典禮。

二、待辦事項：

- (一) 辦理 3/31 模範生選舉。
- (二) 辦理 4/6 高一竹園講堂，進行問卷調查與完成行政流程。
- (三) 辦理 4/7 高一導師會議暨興趣測驗結果解釋。

◎ 社團活動組

一、已辦事項：

- (一) 高一社團轉社。
- (二) 高二校外教學。
- (三) 召開第一次社長大會。

二、待辦事項：

- (一) 全國學生音樂比賽南區決賽(國樂社、管樂社、合唱團及口琴社)。

◎ 生輔組

一、已辦事項：

- (一) 111 年寒假生活須知宣導公告作業。
- (二) 學測考生服務暨午餐發送作業。
- (三) 110 學年第 1 學期第 2 次學生獎懲會召開。

(四) 本校獎懲實施要點修正案送 110 學年第 1 學期期末校務會議決議。

二、待辦事項：

- (一) 110 學年第 2 學期生活榮譽競賽各班學生資料更新作業。
- (二) 預計於 111 年 2 月 11-18 日辦理友善校園週相關主題宣導作業工作。
- (三) 110 學年第 2 學期第 1 次學生霸凌會議召開。
- (四) 110 學年第 2 學期期初三表資料彙整。
- (五) 110 學年第 2 學期校外賃居暨工讀學生調查作業。
- (六) 預計於 111 年 3 月 3 日辦理 110 學年第 2 學期防災(地震)演練。

◎ 衛生保健組

一、已辦事項：

- (一) 期末整潔評分人員敘獎及證明，並針對班級及導師敘獎；愛校服務班級進行寒假返校打掃安排，因疫情取消返校打掃。
- (二) 調查下學期整潔評分人員。
- (三) 採購防疫物資：酒精 500ml*96；消毒水 600ml*96；防塵手套*5 盒；口罩 50 個*80 盒，並於開學當日發送各班。
- (四) 排定第 2 學期整潔評分人員，並於 111 年 2 月 21 日中午辦理教育訓練及講習。

二、待辦事項：

- (一) 第 2 學期整潔評分人員，於 111 年 2 月 22 日起開始評分。
- (二) 訂定洗手台清潔管理方式，對於洗餐盒倒餿水行為將辦理懲處(目前各班已經設置過濾廚餘桶)。
- (三) 安排 3 月份體格檢查及捐血時間。

◎ 體育組

一、已辦事項：

- (一) 運動代表隊校級幹部登錄。
- (二) 期末盤點體育教學器材及整理器材室。
- (三) 運動代表隊教練訓練鐘點費。
- (四) 111 年全中運報名完成。

二、待辦事項：

- (一) 教學器材招標。
- (二) 第二次體育委員會。
- (三) 協助二部運動場地施工事宜。

教官室：

一、已辦事項：

- (一) 執行每日校園例行動務(值星、民族/勝利門導護、巡查、溫測、遲到登記等工作)、校安中心值班、突發狀況處置及學生生活輔導等工作。
- (二) 推動一分會各項業務工作(校外聯巡、駐站輔導、校外會臨時交辦事項)及臺南市聯絡處各項業務。
- (三) 學測考生服務隊編組及執行。
- (四) 支援總務處本校學測考場溫測工作。

二、待辦事項：

- (一) 賡續執行每日校園例行動務(值星、民族/勝利門導護、巡查、溫測、遲到登記等工作)、校安中心值班、突發狀況處置及學生生活輔導等工作。
- (二) 賡續推動一分會各項業務工作(校外聯巡、駐站輔導、校外會臨時交辦事項)及臺南市聯絡處各項業務。
- (三) 教官室人力離退因應：現有 7 員，預計今年暑假 3 員申請退伍、1 員申請調職，補員

狀況未定，校內工作經驗恐有斷層。各處室未來有任何需要教官室人力支援或分辦工作，請提供協調資訊或會辦公文指導，協助教官室工作經驗傳承，感恩。

- (四) 勝利門交通導護教官於111年3月1日調回原路口執勤位置。
- (五) 111年3月1日學生交通車逃生疏散演練。
- (六) 111年3月3日防災防震疏散演練(宿舍防災演練)。
- (七) 111年3月15日賃居暨工讀生座談會。
- (八) 111年3月16日機車及電動自行車交通安全宣導。
- (九) 111年5月25日(星期三)下午，於本校辦理臺南市高中職軍訓主管會報。

總務處：

一、已辦事項：

- (一) 寒假期間完成一般教室教學設備檢測。
- (二) 因應開學完成二部網球場環境整理、監視系統復原、休息區電力設施修復等。
- (三) 111年2月10日完成校園環境防疫消毒。
- (四) 111年2月10日邀請嘉義大學郭章信、詹明勳等二位教授到校進行校園樹木健檢。
- (五) 111年2月14日本校運動操場及周邊設施整建需求計畫書送件審核。
- (六) 111年2月16日完成硬地網球場夜間照明檢測。

二、待辦事項：

- (一) 協助委外廠商營運相關事宜。
- (二) 規劃辦理新民樓興建工程計畫。
- (三) 規劃辦理東寧路3巷光電地坪興建球場與周邊設施。
- (四) 規劃辦理校園樹木健檢與後續處理事宜。
- (五) 截至111年2月18日中午未結案之公文138件。

輔導室：

一、已辦事項：

- (一) 111年1月13日辦理學生輔導諮商中心團體督導。
- (二) 111年1月25、27、28及2月9日辦理個人申請第二階段訓練工作坊，主題分別為學習歷程檔案編輯、撰寫技巧、面試服儀及口試技巧。
- (三) 職涯講座：跨領域專業發展，由陳志光律師擔任講師，報名人數約100人。
- (四) 111年2月21日台北醫學大學生物醫學工程學系科系介紹講座。

二、待辦事項：

- (一) 111年2月22日成功大學都市計劃學系科系介紹講座。
- (二) 111年2月24日成功大學企業管理學系科系介紹講座。
- (三) 111年2月25日成功大學工業與資訊管理學系科系介紹講座。
- (四) 111年3月1日成功大學電機工程學系科系介紹講座。
- (五) 111年3月4日中央警察大學科系介紹講座。
- (六) 111年3月5日學測落點分析講座。
- (七) 111年3月7日成功大學會計學系科系介紹講座。
- (八) 111年3月10日臺南一區輔導主任聯繫會議。

圖書館

◎ 資媒組

一、已辦事項：

- (一) 111年1月3日~1月5日201電腦教室執行斷網。
- (二) 111年1月7日體育館3F網路維修。
- (三) 111年1月7日302電腦教室與公民教室還原軟體安裝。
- (四) 111年1月19日勝利路口警衛室設置網路點完成，可提供網路服務。

(五) 111 年 1 月 26 日健康中心網路設備調整。

二、待辦事項：

- (一) 持續網路管理與防毒檢測。
- (二) 持續檢視新版網頁各處室內容疏漏處。

◎ 讀服組

一、已辦事項：

- (一) 111 年 1 月 25-27 日金門戶外教育課程踏查。
- (二) 111 年 1 月 26 日校史館策展與廠商進行細項討論。
- (三) 111 年 2 月 7 日「大手牽小手」計畫核定經費 15 萬。
- (四) 111 年 2 月 16 日繳交姊妹校交流計畫期中成果報告。

二、待辦事項：

- (一) 校史室文物整理，2 月起校史館策展準備。
- (二) 111 年 3 月 18 日前提出學校國際化計畫申請。
- (三) 110 學年度第一學期國際教育交流成果彙整。
- (四) 111 年 4 月 16 日戶外教育課程成果展準備。

進修部：

◎ 教務組

一、已辦事項：

- (一) 完成進修部 111 學年度獨招簡章公告(3/14 開始招生)。
- (二) 進修部 111 學年度課程計畫已通過，並公告於學校網頁。
- (三) 110-2 學習歷程檔案課程學習成果上傳及教師認證。

二、待辦事項：

- (一) 規劃辦理學生學習歷程班級宣導。
- (二) 進修部 111 學年度獨招(111 年 3 月 14 日起開始招生)。

◎ 生輔組

一、已辦事項：

- (一) 111 年 2 月 7 日完成就學貸款彙報填報。
- (二) 111 年 2 月 14 日實施 110-2 友善校園週宣導。
- (三) 111 年 2 月 16 日實施 110-2 幹部訓練。

二、待辦事項：

- (一) 持續宣導垃圾確實分類。
- (二) 持續辦理班級整潔秩序評分。
- (三) 後期中等教育長期追蹤資料庫填答(學生與教師)。
- (四) 111 年 3 月 26、27 日辦理橄欖球隊生活體驗營。

人事室：

一、已辦事項：

- (一) 111 年公務人員升官等訓練資格審查及送件。
- (二) 111 年資深優良教師審查填報。
- (三) 製作各類人員敘獎令。
- (四) 調查教職員 111 年 1-2 月出國情形。
- (五) 111 年 2 月教師平時考核。
- (六) 111 年第 39 屆自強盃桌球賽報名。
- (七) 111 年約聘計畫表核定作業。
- (八) 111 年 2 月份月退休金暨遺屬年金發放作業。

二、待辦事項：

- (一) 規劃課室校園暨旅遊英語研習班後續事宜。
- (二) 110 學年度第 2 學期子女教育補助費申請。
- (三) 111 年 2 月教師平時考核。
- (四) 111 年 4 月 16 日校慶補假發函。
- (五) 報送 110 年公務人員年終考績至銓敘部。
- (六) 製作各類人員敘獎令。
- (七) 111 學年度專任教師甄選簡章擬定作業。
- (八) 梁○○遺屬金申請案。
- (九) 111 年調薪退撫暨人事系統異動作業。

主計室：

一、已辦事項：

- (一) 完成 110 年度決算。
- (二) 完成 111 年度各處室預算分配。
- (三) 完成二部校區改善工程監辦案。

二、待辦事項：

- (一) 籌編 112 年度概算。
- (二) 清理到期之履約保證金及保固金。
- (三) 配合各處室辦理經費請購及核銷事宜。

科學班：

一、已辦事項：

- (一) 111 年 1 月 17 日完成科學班甄選入學簡章公告。
- (二) 111 年 1 月 20 日 10:00~12:30 完成辦理科學班甄選入學說明會第一場。
- (三) 111 年 1 月 24 日大學修課專班課程-普通物理學，由成大物理系陳家駒教授授課，上課時間為 1 月 24 日開始每週一 13:00~16:00。
- (四) 111 年 2 月 8 日 10:00 參加全國科學班甄選因應嚴重特殊傳染性肺炎(COVID-19)疫情防疫措施原則草案及應變計畫草案定案會議。
- (五) 111 年 2 月 19 日 10:00~12:30 完成辦理科學班甄選入學說明會第二場。

二、待辦事項：

- (一) 111 年 2 月 21 日~3 月 4 日辦理科學班甄選入學報名作業。
- (二) 111 年 2 月 22 日 12:10~13:30 完成辦理下學期科學班教學研究會期初會議。
- (三) 111 年 3 月 1 日 12:10 召開科學班甄選入學工作協調會議。
- (四) 111 年 3 月 8 日 12:20 召開科學班入學甄選暨學科資格考試委員會第二次會議。
- (五) 111 年 3 月 12 日辦理第一階段甄選:科學能力檢定。
- (六) 111 年 3 月 19 日、20 日辦理第二階段甄選:實驗實作和面談。
- (七) 111 年 3 月 28 日召開科學班入學甄選暨學科資格考試委員會第三次會議。
- (八) 111 年 3 月 29 日 17:00 前公告榜單。

教育部公民與社會學科中心：

一、已辦事項：

- (一) 111 年 1 月 13 日辦理中區試題研發 110 學年度第一學期第五次會議，惠文高中。
- (二) 111 年 1 月 27 日探究實作教案模組研發線上審查第一次會議。
- (三) 111 年 2 月 10 日探究實作教案模組研發線上審查第二次會議。
- (四) 111 年 2 月 17 日探究實作教案模組研發 110 學年度第二學期第一次會議，文華高中。

二、待辦事項：

- (一) 111 年 2 月 24 日辦理中區試題研發 110 學年度第二學期第一次會議，惠文高中。
- (二) 111 年 3 月 3 日辦理南區試題研發 110 學年度第二學期第一次會議，臺南一中。
- (三) 111 年 3 月 5 日辦理桃園區試題研發 110 學年度第二學期第一次會議，大園高中。

- (四) 111 年 3 月 9 日辦理北區教師社群 110 學年度第二學期第一次會議，師大附中。
- (五) 111 年 3 月 12 日辦理北區試題研發 110 學年度第二學期第一次會議，成功高中。

探究與實作推動中心：

一、已辦事項：

- (一) 111 年 1 月 13 日參與物理科評量標準專家會議(線上會議)。
- (二) 111 年 1 月 15 日辦理社會探究實作工作坊－空間資訊科技上機應用初階②(線上研習)
- (三) 111 年 1 月 22 日辦理社會探究實作工作坊－空間資訊科技上機應用進階②(線上研習)
- (四) 111 年 1 月 22 日辦理社會探究實作工作坊－空間資訊 Storymap 故事地圖實作與應用(線上研習)。
- (五) 111 年 1 月 24 日參與第三次探究實作課程計畫檢視會議。
- (六) 111 年 1 月 25 日~1 月 26 日舉辦校內探究實作親子共學營隊(臺南一中)。
- (七) 111 年 1 月 27 日擔任中教大素養命題經驗分享講師(線上研習)。
- (八) 111 年 2 月 12 日辦理第二次社會探究實作工作坊－空間資訊 Storymap 故事地圖實作與應用(線上研習)。

二、待辦事項：

- (一) 111 年 3 月 9 日擔任自然探究實作學習歷程發展分享講師(馬偕學醫院)。

十二年國教前導學校：

一、已辦事項：

- (一) 111 年 1 月 13 日協辦「本土語文語言認證」題型介紹與準備增能工作坊。
- (二) 111 年 1 月 17 日參與 111 學年度前導學校計畫申請說明會。
- (三) 111 年 1 月 26 日總計畫通知 111 學年度各校前導計畫 Z 主題。
- (四) 111 年 2 月 14 日國教署函復同意「111 年人工智慧教育高中生營隊」執行期限展延至 111 年 8 月 31 日。
- (五) 111 年 2 月 15 日辦理「SDGs 地理專題實作」專題講座。

二、待辦事項：

- (一) 111 年 1 月 24 日-1 月 28 日原定辦理 111 年人工智慧教育高中生營隊展延至暑假期間。
- (二) 111 年 2 月 21 日-3 月 1 日 111 學年度前導學校計畫申請。
- (三) 111 年 3 月 4 日辦理程式設計與數理邏輯跨領域實作工作坊(五)。
- (四) 111 年 3 月 11 日 111 學年度前導學校計畫面談。(視疫情狀況調整)
- (五) 111 年 3 月國教署公布 111 學年度前導學校名單。
- (六) 111 年 4 月 111 學年度前導學校經費計畫上傳/經費計畫審查。

家長會：

一、已辦事項：

- (一) 110 年 12 月 20 日(星期一)至 111 年 1 月 18 日(星期二)辦理學測考前加油站。

二、待辦事項：

- (一) 高二、高三副會長、常委、委員們繼續邀請或新增。

伍、討論提案：無

陸、主席結論及交辦事項：

- 一、下次行政會議前，請就「學測考前加油站」檢討以下事項：

- (一)本年度的執行狀況，如優點或回饋。
- (二)未來可精進項目。(秘書、教務處、學務處、教官室)

- 二、學測成績公布前，請預擬新聞稿，並提供近幾年各項統計數據，於本周內報告。(教務處)

- 三、爭取增加分區科展與實驗能力競賽的參賽人數，以提升本校學生參與機會。(教務處)
- 四、沈光文銅像之安裝及銅像文字敘述。(秘書、總務處)
- 五、高中優質化補助方案及前導學校，師生上網填寫問卷乙案，請追蹤執行。(教務處)
- 六、會議資料之已辦事項，請詳列日期、參加人數(如師、生，校內外人數)及敘述活動辦理情形。(各處室)
- 七、東寧路西段 18 巷校長宿舍對面土地的申請。(總務處)
- 八、軍公教調薪後，後續經費來源追蹤。(主計室)
- 九、請人事室調查 4 月 16 日百年校慶校友大團圓辦桌晚宴，校內教職員工參加人數。

柒、散會(上午 10 時 12 分)

紀錄：

主席簽署：

國立臺南第一高級中學十年卓越計畫

- 一、校務發展願景：菁英的一中、全人的一中、領袖的一中、永續的一中，以及國際的一中。
- 二、全球教育趨勢與政策：仁川教育宣言「面對 2030 教育」、臺灣 2030 雙語國家政策、國際教育 2.0、資訊科技(AI、量子電腦、線上教學)融入教學等。
- 三、推動資源整合
 - (一) 全國性計畫：
 1. NPDL
 2. 學校國際化 2.0
 3. 雙語實驗班計畫
 4. 高中優質化計畫
 5. 前導學校計畫
 6. 探究實作推動中心
 7. 公民學科中心
 8. 均質化、戶外教育
 9. 其他競爭型計畫等
 - (二) 臺南校友總會及中華民國校友總會：
 1. 中華民國校友總會吳榮彬理事長以及全國各地理監事及校友們，包括產業界、醫界、法界等各界菁英，提供學校堅強後盾與各項資源。
 2. 王建章理事長個人預計捐贈「南一中十年卓越計畫」每年一百萬元，合計十年共一千萬元，並將持續募集，2月9日的會議中，由三位理事：林漢清前理事長、陳國信理事、吳明松醫師率先捐出「十年卓越計畫」首年首期款項三十萬元。
 3. 第 23 屆臺南校友總會人力資源，包括成大醫學院、醫師公會、各行業校友人力資源導入，協助生涯探索與強化升學輔導，提供講座、座談、模擬面試等專業協助。
 - (三) 家長、校友及社區資源
 1. 家長會
 2. 中華民國校友總會、校友獎學基金會、臺北校友會等
 3. 海內外校友
 4. 社區熱心人士
 5. 在地專業人士
 - (四) 校友、家長與社區人力資源規劃協助
 1. 多元選修
 2. 彈性學習
 3. 升學講座
 4. 模擬面試
 5. 演講、座談
 6. 微課程
 7. 外語師資
 8. 志工培訓
- 四、重點具體推動策略
 - (一) 前瞻性師資、跨域共好

1. 課發組織、核心小組
2. NPD 社群
3. 國際教育社群
4. 探究與實作社群
5. 量子電腦社群
6. 雙語教師社群
7. 跨領域、跨科社群
8. 數理奧林匹亞社群

(二) 未來性學習、拔尖扶弱

1. 入學成績提升
2. 學科能力精進
3. 國際數理資訊奧林匹亞競賽培訓
4. 國際科展、科展、旺宏科學獎、丘成桐數學獎等培訓
5. 逐年提升雙語教學環境
6. 國外高中與大學雙聯學制
7. 國際教育交流廣度與深度
8. 推動短期與年度交換學生
9. 全英文 SDGs、探究實作國際研討會
10. 模擬聯合國
11. 跨國國際視訊交流
12. 國外姐妹校簽訂與互訪

◎讓每一個進入一中的學生，不因經濟因素而失去接受菁英教育的機會。

◎讓未來十年南一中朝向：菁英的一中、全人的一中、領袖的一中、永續的一中，以及國際的一中邁進。

◎集眾人之力，讓南一中榮耀永續，卓越永續！

110 學年度第二學期第 1 次行政會議

開會時間：111 年 2 月 22 日上午 8 時 30 分

開會地點：校長室會議室

出席人員：各處室主任、應出席 11 人、出席人數 11 人

