

# 國立臺南第一高級中學

111 學年度第 1 學期第 3 次行政會議紀錄

主持人：廖校長財固

日期：111.10.05（上午 9 時）

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 111 學年度第 1 學期第 3 次行政會議紀錄

時間：111 年 10 月 5 日（星期三）上午 9 時

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	一、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)	<ol style="list-style-type: none"> <li>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。</li> <li>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。</li> <li>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。</li> <li>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。</li> <li>(1)邱似齡心理師於國際會議廳，進行性平講座。</li> <li>(2)孢子囊電影院團隊於群英堂進行我的同志老婆播映。</li> <li>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。</li> <li>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。</li> </ol>	109.09.30 109 學年度第 1 學期第 3 次行政會議	續辦
	二、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。	<ol style="list-style-type: none"> <li>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。</li> <li>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。</li> <li>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。</li> <li>4. 111 學年高一彈性課程 A 時段以小群組方式增加性平宣導，針對兩性平權、校園常見性平案件分享，加強全校性別。</li> <li>5. 進修部 111 年 9 月 21 日於班會時間實施性別平等教育。</li> </ol>	109.12.23 109 學年度第 1 學期第 7 次行政會議	續辦

<p>三、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"> <li>1. 學務處依指示辦理。</li> <li>2. 圖書館依指示辦理。</li> <li>3. 教務處依指示辦理。</li> <li>4. 教官室依指示辦理。</li> <li>5. 輔導室依指示辦理。</li> <li>6. 總務處依指示辦理。</li> <li>7. 秘書：師生特殊優良表現，再煩請各處室協助以下事項：             <ol style="list-style-type: none"> <li>(1) 安排集會時間公開頒獎或於下課時間至校長室頒獎。</li> <li>(2) 學校網頁榮譽榜及臉書粉專貼文鼓勵同學，並感謝老師。</li> <li>(3) 可約時間與校長有約，請校長給予勉勵表揚。</li> </ol> </li> </ol>	<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>四、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> <hr/> <p>(一)百年校慶後，彙整說帖的規畫，各項軟硬體經費的需求，並開始募款。</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 總務處因應計畫進行校園景觀、校舍等整修、興建規劃。</li> <li>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)。</li> <li>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。</li> <li>4. 彙整各處室計畫，並設計說帖。</li> </ol> <hr/> <p>總務處：</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 新民樓興建，各辦公室裝修工程約需 1200 萬</li> </ol>	<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> <hr/> <p>111.03.16 110 學年度 第 2 學期 第 2 次行政會議</p>	<p>續辦</p>
<p>五、中途離校輔導小組事宜。</p>	<p>教務處</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>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。</li> <li>2. 中途離校最新狀況(統計至 8 月 28 日)：本校日間部現有休學學生 10 人(9 人出國離境讀書；1 人因課業壓力休學)，無故缺曠課超過 3 日學生 0 人，111 學年度轉出學生 0 人。上述中途離校學生持續追蹤輔導。</li> </ol> <hr/> <p>進修部(統計至 8 月 31 日)</p>	<p>111.08.10 111 學年度 第 1 學期 第 1 次行政會議</p>	<p>續辦</p>

	<p>1. 本校進修部現有休學學生 10 人（7 人因課業及經濟壓力休學、2 人至國外訓練、1 人在家自學），無故缺曠課超過 3 日學生 0 人。</p> <p>2. 110 學年度轉出學生 1 人（1 人至光華高中）。上述中途離校學生持續追蹤輔導。</p> <p>3. 111 學年度上學期 9 月 26 日一甲黃00因志趣不合退出橄欖球隊並辦理放棄學籍。</p>		
<p>六、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>	<p>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>	<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>七、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： 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"> <li>1. 成功大學外語中心會舉辦教師培訓工作。</li> <li>2. 雙語教育應配合 108 課綱。</li> <li>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？）。</li> <li>4. 協助教師發展 10-15 分鐘的微教學。</li> <li>5. 高中 EMI 課程明年上線。</li> <li>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。</li> <li>7. 在暑假共有 2 位教師報名參加成大 EMI 第一階課程，並於學期間進行第二階課程。</li> <li>8. 成大外語中心鄒文莉主任，提出願意協助本校雙語實驗班的課程。 <ul style="list-style-type: none"> <li>(1) 華語中心的國外頂尖大學學生跟我們雙語班的交流。</li> <li>(2) 三位不分科的教授願意來協助雙語班課程規劃中的雙語課程以及授課。</li> <li>(3) 外語中心每年可以提供雙語老師認證協助。</li> </ul> </li> </ol>	<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>八、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 111 年 10 月提出標章申請。</p>		
<p>九、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> <p>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。</p> <p>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	續辦
<p>十、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 學務處依指示辦理</p>	110.12.22 110 學年度第 1 學期第 7 次行政會議	續辦
<p>十一、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 學務處依指示辦理</p>	110.12.22 110 學年度第 1 學期第 7 次行政會議	續辦
<p>十二、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)</p>	<p>教官室依指示辦理 圖書館依指示辦理 學務處依指示辦理</p>	111.02.22 110 學年度第 2 學期第 1 次行政會議	續辦

<p>十三、百週年校慶 4 月 16 日前後系列活動相關紀錄，由秘書提供格式，各處室撰寫成果冊含平面及影像紀錄。 (各處室)</p>	<p>秘書： 1. 彙整校內各處室、中華民國校友總會、臺南市校友總會活動成果資料，製作成果專輯一冊。 2. 影像紀錄由源日工作室協助製作，預計製作 (1)各活動完整影像紀錄。 (2)五分鐘版活動精華影片。 (3)四十分鐘版活動集錦影片。 3. 五分鐘版活動精華影片與四十分鐘版活動集錦影片初剪已完成，後續進行修訂。 4. 百年校慶系列活動影片已全數完成，並製作紀念 USB，預訂於 101 週年校慶配合成果專輯發表。 5. 百年校慶成果專輯已委請設計師進行排版美編，後續提供版式供選擇，並進行校稿審訂。</p>	<p>111.05.04 110 學年度 第 2 學期 第 4 次行政會議</p>	<p>續辦</p>
<p>十四、校務評鑑及校長考評準備。 (各處室)</p>	<p>秘書：彙整各項校務評鑑指標，供業務單位參考。</p>	<p>111.05.04 110 學年度 第 2 學期 第 4 次行政會議</p>	<p>續辦</p>
<p>十五、國際教育 2.0 包括國際教育課程、各種國際交流的形式，過去與日本學校交流較多，接下來與英美系統姊妹校交流。今年是台日交流 20 週年，他有提供一些未來接待家庭的手冊、簽訂姊妹校協定的參考內容。是否與日本長期交流的學校締結姊妹校協定等等，未來南一中十年卓越計畫中國際的一中，請大家一起思考。(各處室)</p>	<p>圖書館：日本長期交流學校皆有提出締結姊妹校邀請，唯日本學校國際交流承辦出現大換血現象，將持續交流並視情況提出進一步合作的可能。 秘書：台灣駐日代表處教育組擬於八月底辦理台日教育百年活動，希望徵求日治時期重要學校幹部或教職員後人與會，以彰顯台日友好關係。已請大洞敦史先生及駐日代表處協助聯繫本校日治時期教師屋良朝苗（曾擔任沖繩縣知事，郭坤榮學長的老師）與金子壽衛男（博物學家，葉石濤學長的老師）的後人，促成交流活動。</p>	<p>111.06.01 110 學年度 第 2 學期 第 5 次行政會議</p>	<p>續辦</p>

<p>十六、彙整 108 至 111 學年度爭取到的競爭型、委辦、補助計畫等經費明細，及百慶各界捐款明細。(各處室)</p>	<p>1. 圖書館：配合辦理。 2. 總務處：配合辦理。</p>	<p>111.07.13 110 學年度第 2 學期第 7 次行政會議</p>	<p>續辦</p>
<p>十七、學年度即將結束，請對有具體事蹟的同仁們敘獎。(各處室)</p>	<p>1. 秘書：百年校慶敘獎建議案已簽呈送出，呈核後辦理。 2. 圖書館：配合辦理。 3. 學務處：完成 110 學年性平委員、服務學習、獎懲委員會建議敘獎案。</p>	<p>111.07.13 110 學年度第 2 學期第 7 次行政會議</p>	<p>續辦</p>
<p>十八、校務行政系統更新狀況及評估(各處室)</p>	<p>1. 教務處：現有校務行政系統教務功能包含學籍管理、成績管理、課務管理、選課系統、重補修系統、學習歷程檔案、畢業生管理，尚待規劃如缺課三分之一預警功能。 2. 圖書館：資訊組擬與註冊組討論，111 年 9 月 7 日彙整各處室需求後，邀請廠商評估本校需求並後續規劃到校說明。 3. 圖書館：已聯繫廠商評估報價，目前僅一家報價回復，待彙整完畢將邀請廠商來校說明。 4. 教官室：為落實學生在校點名及掌握異常出席狀況，須新增線上點名、門禁管理及訊息發送系統，另新增線上請假、線上獎懲系統，可加速請假及獎懲簽核流程。線上點名系統應可主動過濾出連續 3 天曠課、曠課 42 節課、缺課總節數達二分之一，缺課結束達三分之一，除可設定過濾條件外，亦可設定主動過濾週期及預警方式。線上獎懲系統應可設定過濾條件並能主動預警。</p>	<p>111.08.10 111 學年度第 1 學期第 1 次行政會議</p>	<p>續辦</p>
<p>十九、新民樓改建後輔導室、進修部臨時辦公室，請總務處、輔導室、進修部協調規劃。</p>	<p>1. 總務處：已請輔導室、進修部等二處室依上次行政會議提出的地點進行評估。 2. 輔導室：原則同意，空間需求後續討論。 3. 進修部：進修部人員有 14 名(含運動教練 2 人)，圖書館竹園教學資源中心應可容納。但部分器材無法全部搬入，須另覓空間存放。9 月 23 日設計師量測室內空間大小進行規劃設計。 4. 總務處：已請設計師與輔導室、進修部等進行搬遷討論，並以原有設施設備遷移。</p>	<p>111.08.10 111 學年度第 1 學期第 1 次行政會議</p>	<p>續辦</p>

	二十、本校承辦 112 學年度全國校長會議(南區)，請秘書統籌，各處室依分工表分工、準備並協助。	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 總務處已針對校園各場館設施進行盤點，並彙整各處室意見，提出校園環境設施改善需求計畫，向國教署提出申請。</li> <li>2. 112 年度全國校長會議(南區)分工職掌表草案擬訂如附件 P42，敬請各處室協助檢視與修訂。</li> <li>3. 總務處：已與 111 年 9 月 28 日發函申請先期校園環境整修經費補助。</li> </ol>	111.09.07 111 學年度第 1 學期第 2 次行政會議	續辦
	二十一、111 年 10 月 15 日辦理全校親職講座暨親師座談會，相關事宜請輔導室妥為規劃；家長會當天行程、各處室相關工作請協助。	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 擬於防疫會議討論相關細節。</li> </ol>	111.09.07 111 學年度第 1 學期第 2 次行政會議	續辦
秘書	一、百慶經費收支徵信，分為中華民國校友總會募款、家長會專戶及百慶專戶校內公預算，包括收入及支出詳細條列，特別是家長會中校友捐款等收支，提供給中華民國校友總會製作徵信錄。	<p>秘書：</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 彙整中華民國校友總會百年校慶募款、家長會專戶及百慶專戶校內公預算至目前為止的專戶收支，並於籌備委員會中提出審議。</li> <li>2. 配合百年校慶持續募款，收支亦定期更新。</li> </ol>	111.05.04 110 學年度第 2 學期第 4 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"> <li>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。</li> <li>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。</li> <li>3. 已於 108 學年度下學期第 1 次教學研究再次宣導。</li> <li>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。</li> <li>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</li> </ol>	108.10.09 108 學年度第 1 學期第 4 次行政會議	續辦



	<p>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、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 NPD6C，與國際</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 NPD6C 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 NPD 工具的使用。</p> <p>2. 校內 NPD 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</p>	109.10.21 109 學年度第 1 學期第 4 次行政會議	續辦

<p>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 (二)NPDL 課程設計與各項工具。 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>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>5. 110 學年度課程成果包含氣候變遷「南難炙語」教案(謝承霖主任、林立婷老師、黃建彰老師、王智生老師)、「社會科探究實作-城南逸事展覽」(翁蕙君老師、許佳蓓老師、郭雅馨老師)。本學年年年度研討會(111 年 7 月 21 日至 22 日)將由翁蕙君老師分享其課程。</p>										
<p>五、雙語實驗班的推動：</p> <p>(一)外師的觀課。 (二)雙語實驗課程的錄影與相關規範。 (三)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 110 年 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>(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="560 1816 1206 2040"> <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>	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>110.09.15 110 學年度 第 1 學期 第 3 次行政會議</p>	<p>續辦</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								

	<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> <p>5. 111 學年度擬聘任雙語代理教師（化學專長）一名，教授雙語班相關科目，及協助雙語班行政事務。</p>		
六、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。	1. 已經跟國教署私校科承辦教師聯繫，其答覆為國中小科展相關規定及實施辦法由國立臺灣科學教育館規定。國教署私校科會跟科教館相關人員反映學校問題。	111.02.22 110 學年度 第 2 學期 第 1 次行政會議	續辦
七、科學班線上訪視，委員意見回復 (一)各項意見收集，再回復。 (二)個別科學研究及專題研究指引手冊，於 5 月 11 日前提出。	1. 111 年 4 月 27 日進行線上訪視，根據委員各項意見與建議進行紀錄並提出已完成改善的情況，獲得委員們大部分認可，5 月 5 日也收到國教署公文(臺教國署高字第 1110059846 號)對於本學年度六點訪視評估建議與改進事項經過輔導訪視評分皆獲大部分改善，將持續精進改進，期望獲得更好成績。 2. 完成彙整高一、二專題研究和高三個別科學研究課程相關資料，包含修課辦法、媒合指導教授調查表、時程表、指導教授同意書、審核評分表、指導時間表、領據、報告格式範本含學術倫理規範、公假申請單...等彙整成冊，作為個別科學研究報告指引，提供指導教授參考和提供學生依循，並於今年開始分發給學生。	111.05.04 110 學年度 第 2 學期 第 4 次行政會議	續辦
八、十年卓越計畫中，數理科因應課程所需及奧林匹亞競賽、能力競賽等實驗器材，逐年編列汰換。	短期：盤點數理科各科目目前的實驗器材，針對部定必修、加深加廣選修、奧林匹亞競賽所需實驗的器材，製表列清冊。 中期：部定必修、加深加廣選修的實驗器材由設備組每年的實驗設備費逐年採購汰換；奧林匹亞競賽實驗設備由科學班、十年卓越計畫編列預算逐年採購汰換。 長期：訓練老師、學生能夠維修簡易的器材；請廠商定期保養貴重器材。	111.08.10 111 學年度 第 1 學期 第 1 次行政會議	續辦
九、科教大樓各空間檢討、規劃。	短期：對於科教大樓各樓層教室，了解使用情形；盤點損壞、破損的設備進行汰換或維修。 中期：因應學校未來幾年之內因為空間不足或是教學需求，盤點可以彈性使用的實驗室或空間。 長期：逐年改善各實驗室的硬體、軟體設備。	111.08.10 111 學年度 第 1 學期 第 1 次行政會議	續辦

	<p>十、奧林匹亞競賽培訓計畫-校友學長姐機制。</p>	<p>短期：討論如何培育校內學生參與奧林匹亞初賽、複賽的計劃。  中期：將曾經進入過奧林匹亞選訓營列表的科學班、數理資優班、普通班學生列表，並找到其連絡方式。  長期：建立教師及學長姊長期指導學弟妹參與奧林匹亞競賽的機制。</p>	<p>111.08.10  111 學年度第 1 學期第 1 次行政會議</p>	<p>續辦</p>
	<p>十一、111 學年度全國註冊組長會議，請各處室協助。</p>	<p>1. 地點：臺中長榮桂冠酒店。  2. 時間：  (1) 南區場：111 年 10 月 17 日（星期一）至 18 日（星期二）。  (2) 北區場：111 年 10 月 24 日（星期一）至 25 日（星期二）。  3. 已調查各處室同仁協助之名單，另案簽陳。</p>	<p>111.09.07  111 學年度第 1 學期第 2 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  (一)高一副會長、常委、委員的邀請。  (二)高二、高三副會長、常委、委員們繼續邀請或新增。  (三)家長會副會長第二次授證的規劃。  (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。  2. 學務處持續規劃辦理。  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。  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。  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。  6. 109 學年家長委員會推舉，由莊順發擔任 109 學年家長會會長，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。  7. 109 學年度家長會參加學校各項會議代表詳如附件。  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受證。  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。  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。  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。  12. 預訂於 12 月 5 日(星期日)16:30 召開第二次家長委員會議。  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>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>14. 預計於 111 年 10 月 15 日下午 1 時辦理 111 學年度第 1 次實體家長代表大會，下午 2 時辦理第 1 次實體家長委員大會。</p> <p>15. 預訂於 111 年 10 月 22 日晚間於本校群英堂舉行【臺南一中 111 學年度家長會長交接暨家長會、顧問團授證晚會】，敬請各處室同仁惠予協助。</p>																																																																																					
	<p>二、百週年校慶單車環島，請體育組提前妥善規劃。</p>	<p>1. 日期暫定 111 年 1 月 31 日~111 年 2 月 9 日舉行。</p> <p>2. 目前已找兩間廠商洽談中，待雙方比較後決定廠商再接著後續程序。</p>	<p>111.07.13 110 學年度第 2 學期第 7 次行政會議</p>	<p>續辦</p>																																																																																			
<p>教官室</p>	<p>一、學生上學遲到率的改善。</p> <p>(一)請統計每周、各年級同學遲到情形，另相關資料請按班級區分並通知導師。</p> <p>(二)學生遲到情形後續追蹤輔導，並與導師、家長間聯繫。</p>	<p>1. 111 學年度作法：</p> <p>(1)0800-0830 由當天交通導護人員登記勝利門及民族門遲到學生，勝利門於 0830 時關閉，晚到校同學一律民族門進校；民族門 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。</p> <p>(2)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。</p> <p>(3)經各班學生確認無誤，次週寄送缺曠統計表給學生家長。</p> <p>(4)學生請假、外出或其他事由至教官室時，由生輔組長、教官或學創人員針對出缺席異常之學生個人加強輔導及關心。</p> <p>2. 持續宣導提醒上課老師落實點名。</p> <p>3. 配合未來校務行政系統更新進程，完備線上點名系統及學生門禁簽到系統，減少缺曠登載遺漏之狀況，並可落實學生進出辯證、主動寄發簡訊給家長告知子弟異常進出學校之時間紀錄。</p> <p>4. 111 學年度第 1 學期遲到學生依各週及各年級，統計資料如下：</p> <table border="1" data-bbox="598 1585 1086 2056"> <thead> <tr> <th rowspan="2">週次</th> <th colspan="2">一年級</th> <th colspan="2">二年級</th> <th colspan="2">三年級</th> </tr> <tr> <th>遲到</th> <th>曠課</th> <th>遲到</th> <th>曠課</th> <th>遲到</th> <th>曠課</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>第一週 8/29-9/2</td> <td>11</td> <td>5</td> <td>25</td> <td>15</td> <td>66</td> <td>42</td> </tr> <tr> <td></td> <td colspan="2">16</td> <td colspan="2">40</td> <td colspan="2">108</td> </tr> <tr> <td>第二週 9/5-9/9</td> <td>6</td> <td>15</td> <td>15</td> <td>16</td> <td>43</td> <td>38</td> </tr> <tr> <td></td> <td colspan="2">21</td> <td colspan="2">31</td> <td colspan="2">81</td> </tr> <tr> <td>第三週 9/12-9/16</td> <td>22</td> <td>12</td> <td>32</td> <td>37</td> <td>86</td> <td>61</td> </tr> <tr> <td></td> <td colspan="2">34</td> <td colspan="2">69</td> <td colspan="2">147</td> </tr> <tr> <td>第四週 9/19-9/23</td> <td>11</td> <td>37</td> <td>26</td> <td>83</td> <td>63</td> <td>72</td> </tr> <tr> <td></td> <td colspan="2">48</td> <td colspan="2">109</td> <td colspan="2">135</td> </tr> <tr> <td>第五週 9/26-9/30</td> <td>16</td> <td>24</td> <td>15</td> <td>49</td> <td>35</td> <td>57</td> </tr> <tr> <td></td> <td colspan="2">40</td> <td colspan="2">64</td> <td colspan="2">92</td> </tr> </tbody> </table>	週次	一年級		二年級		三年級		遲到	曠課	遲到	曠課	遲到	曠課	第一週 8/29-9/2	11	5	25	15	66	42		16		40		108		第二週 9/5-9/9	6	15	15	16	43	38		21		31		81		第三週 9/12-9/16	22	12	32	37	86	61		34		69		147		第四週 9/19-9/23	11	37	26	83	63	72		48		109		135		第五週 9/26-9/30	16	24	15	49	35	57		40		64		92		<p>111.08.10 111 學年度第 1 學期第 1 次行政會議</p>	<p>續辦</p>
週次	一年級			二年級		三年級																																																																																	
	遲到	曠課	遲到	曠課	遲到	曠課																																																																																	
第一週 8/29-9/2	11	5	25	15	66	42																																																																																	
	16		40		108																																																																																		
第二週 9/5-9/9	6	15	15	16	43	38																																																																																	
	21		31		81																																																																																		
第三週 9/12-9/16	22	12	32	37	86	61																																																																																	
	34		69		147																																																																																		
第四週 9/19-9/23	11	37	26	83	63	72																																																																																	
	48		109		135																																																																																		
第五週 9/26-9/30	16	24	15	49	35	57																																																																																	
	40		64		92																																																																																		

<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"> <li>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。</li> <li>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。</li> <li>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。</li> <li>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。</li> <li>5. 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)於教室內、走廊、樓梯、川堂(明德樓、至善樓、紅樓)不得因使用手機、飲食、聊天、嬉鬧之行為而製造各類型式之噪音，，逐步改善教室午休環境品質。目前本校午休巡查所見狀況如下： <ol style="list-style-type: none"> <li>(1) 校園戶外區域有許多學生遊蕩。(不予管制)</li> <li>(2) 很多學生在教室內、走廊群聚玩手機遊戲，部分學生討論音量過大，高一年段表現較差。(現場勸導)</li> <li>(3) 部分學生在教室內用餐，食物氣味及音量有影響午休品質之虞。(不予管制)</li> <li>(4) 走廊、樓梯、川堂講話音量太大。(現場勸導)</li> <li>(5) 教室內有部分導師陪同班級午休。(擇機表揚)</li> </ol> </li> </ol>	<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 (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"> <li>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。111 年活動因疫情關係暫緩辦理。</li> <li>2. 新增活動規劃構想：於 12 月份冬至當日辦理，配合晚自習時間，邀請校長及家長至宿舍地下室 K 館發送住宿生湯圓及點心。</li> </ol>	<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>總務處</p>	<p>一、空間活化事宜 (一) 東寧路宿舍區。</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>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。</li> <li>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。</li> <li>3. 太陽光電球場標租案定於 109 年 10 月 22 日評選。</li> <li>4. 最後一戶住戶預計 109 年 12 月中旬搬離。</li> <li>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。</li> <li>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。</li> <li>7. 本案預計 110 年 8 月 31 日完工。</li> <li>8. 110 年 2 月 18 日開始拆除東寧路三巷眷舍。</li> <li>9. 110 年 3 月 7 日東寧路三巷眷舍，拆除完畢。</li> <li>10. 110 年 5 月初廠商開始進行太陽能光電球場施做。</li> <li>11. 110 年 5 月進行立柱施做。</li> <li>12. 因疫情與雨季影響，目前廠商預估 11 月底完成。</li> <li>13. 110 年 9 月 10 日排球場鋼構組裝完成。</li> <li>14. 110 年 10 月 1 日排球場放置太陽能板。</li> <li>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。</li> <li>16. 光電球場預計初驗日期為寒假結束前。</li> <li>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。</li> <li>18. 因考慮鋼構球場安全性，已函請財團法人台南市建築師公會到校鑑定。</li> <li>19. 111 年 3 月 30 日已將鑑定資料函送財團法人台南市建築師公會，待結構鑑定安全無虞後總務處才會進行興建球場工程。</li> <li>20. 預計 111 年 4 月 16 日前諾亞聯合科技股份有限公司完成東寧路宿舍區各項工程並移給學校使用。</li> <li>21. 三巷鋼構結構安全經本校委由財團法人臺南市建築師公會鑑定為安全有疑慮，預計 111 年 8 月 11 日上午 10 時，與廠商、建築師等進行現場會勘，依鑑定報告內容討論改善方法並限期改善。</li> <li>22. 社團法人台南市建築師公會已完成鑑定報告，報告結果為安全有疑慮。</li> <li>23. 111 年 8 月 11 日與諾亞進行安全改善討論會議。</li> <li>24. 諾亞預計 111 年 9 月 30 日完成改善評估報告並送至本校審查。</li> </ol>	<p>109.03.11 108 學年度 第 2 學期 第 2 次行政會議</p>	<p>續辦</p>
------------	---------------------------------	--	---	-----------

	25.111 年 9 月 19 日諾亞委託第三方-台南市土木技師公會完成並函送現況缺失改善鑑定給本校備查。		
二、職業安全衛生訪視及各處室分工。	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 本校於 109 年 11 月 6 日進行訪視。</li> <li>2. 109 年 10 月 22 日召開本校職安會議討論。</li> <li>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。</li> <li>4. 109 年 11 月 4 日已完成訪視資料與簡報。</li> <li>5. 陸續修正計畫並針對諮詢當日缺失已逐一改善。</li> </ol>	109.09.30 109 學年度 第 1 學期 第 3 次行政會議	續辦
三、新民樓改建工程相關籌備。	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 110 年 9 月 28 日國教署經費核定。</li> <li>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。</li> <li>3. 110 年 10 月 20 日進行校內第一次空間配置討論會議。</li> <li>4. 110 年 11 月 3 日進行校內第二次空間配置討論會議。</li> <li>5. 110 年 11 月 7 日進行校內第三次空間配置討論會議。</li> <li>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。</li> <li>7. 111 年 2 月 15 日通過基本設計審核。</li> <li>8. 111 年 4 月 6 日進行新民樓四周景觀討論會議。</li> <li>9. 因基地位於舊城牆遺跡區域，依台南市整文資處要求辦理現地考察計畫。</li> <li>10. 預期 8 月底細部設計送國教署審核。</li> <li>11. 111 年 9 月 29 日通過台南市都市設計審議委員會審。</li> <li>12. 111 年 10 月 3 日下午 2 時進行國教署細部設計審查。</li> </ol>	110.09.15 110 學年度 第 1 學期 第 3 次行政會議	續辦
四、有關東區育樂段地號 798(東寧路西段 18 巷校長宿舍對面)，請總務處規劃辦理。	<ol style="list-style-type: none"> <li>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。</li> <li>2. 已聯絡校外協助人員，預計 111 年 3 月底能確認跟市府申請撥用情況。</li> <li>3. 目前該地如台南市政府簽准，該地號土地歸還給文化局，本校努力爭取該地由南一中無償使用。</li> <li>4. 111 年 8 月 30 日於林俊憲立委服務處參與無償撥用討論會議。</li> <li>5. 111 年 8 月 31 日發函至台南市政府申請無償撥用事宜。</li> </ol>	110.11.30 110 學年度 第 1 學期 第 6 次行政會議 ----- 111.02.22 110 學年度 第 2 學期 第 1 次行政會議	續辦



<p>五、東寧路寶雅對面保留案之後續執行。</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>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。</li> <li>2. 申請促參案先行規畫委外經費補助。</li> <li>3. 本校已審核通過獲得〈國立臺南第一高級中學校舍 BOT 案〉前置作業費用補助，目前已著手規劃委外前置作業廠商招標案。</li> <li>4. 前期作業委託招標案預計 111 年 9 月底上網招標。</li> <li>5. 為讓吸引更多廠商來投標，規劃作業前期作業委託招標案公告日期延長，預計 111 年 11 月初進行遴選會議。</li> </ol>	<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>六、資本門預算彙整與會議召開、規劃。</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 111 年 3 月 31 日彙整各處室提出預算。</li> <li>2. 111 年 4 月 6 日行政會議第一次討論。</li> <li>3. 111 年 5 月 4 日行政會議第二次討論。</li> <li>4. 111 年 6 月 1 日行政會議第三次討論。</li> <li>5. 編號 4、8、15 已有計畫執行，取消。</li> <li>6. 編號 1-6，已於 111 年 5 月 9 日總務處已購案，由負責處室請夠送出。</li> <li>7. 編號 12-13，圖書館已將招標規格簽准，總務處預計 6 月 20 日上網公告招標。</li> <li>8. 編號 18-25，已於 111 年 5 月 9 日通知活動組規劃上網招標規格。</li> <li>9. 編號 7、9、10、11，規劃暑假一起過後上網招標。</li> <li>10. 編號 26-28，總務處工程進度調整金額與施做日期。</li> <li>11. 編號 14、16、17，經訪價後合計不超過 10 萬，已購案請教務處核章請購。</li> <li>12. 編號 12、13，已上網招標完畢。</li> <li>13. 編號 7、10、11，圖書館擬定招標簽呈。</li> </ol>	<p>111.03.16 110 學年度 第 2 學期 第 2 次行政會議</p>	<p>續辦</p>
<p>七、依來函查核及補繳 109 年度全民健康保險應負擔之補充保險費；查核 110 年度至今年所繳之補充保險費是否有誤，未來妥為處理，並依規定辦理。</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 依國稅局來文，需 8 月底補繳費用。</li> <li>2. 出納組二代健保工作職掌調整為組員核算，組長審核。</li> <li>3. 已請出納組製作須繳交二代健保清冊，方便核算本校需繳交金額。</li> <li>4. 109 年目前已完成核對每月差額，細項部分預計 8 月底完成。</li> <li>5. 110、111 年待 109 年細項核對後，再進行核對。</li> <li>6. 111 年 8 月 30 日完成 109 年資料核對事項。</li> </ol>	<p>111.07.13 110 學年度 第 2 學期 第 7 次行政會議</p>	<p>續辦</p>

	<p>八、風雨球場委託建築師等相關工作，請積極密切跟追。</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 東寧路三巷鋼構球場結構安全經第三方財團法人臺南市建築師公會審核後，認定結構安全有疑慮。</li> <li>2. 111年8月11日(星期四)上午10時，由總務處、財團法人臺南市建築師公會孫永及建築師(本校諮詢委員)、諾亞聯合科技股份有限公司(建築師、營造廠等)等進行現場會勘工作，並依鑑定報告書內容，限期請諾亞聯合科技股份有限公司完成改善方式。</li> <li>3. 111年8月29日廠商已聘請第三方進行結構安全檢測，訂於9月底完成檢測報告與改善方式說明並送給校方審查。</li> <li>4. 111年9月19日諾亞委託第三方-台南市土木技師公會完成並函送現況缺失改善鑑定給本校備查。</li> </ol>	<p>111.07.13 110學年度 第2學期 第7次行政會議</p>	<p>續辦</p>
<p>圖書館</p>	<p>一、與英語系國家姊妹校意向書簽訂與交流規劃。</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>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。</li> <li>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。</li> <li>3. 111年3月11日與3月15日高一雙語實驗班35人與澳洲友校進行線上交流。</li> <li>4. 由羅東高中協助牽線，洽談六國合作教學事宜(美、俄、埃、法、西、臺)，目前洽談中(已回覆不予參加)。</li> <li>5. 111年4月25日辦理 110-2 姊妹校交流計畫輔導訪視。</li> <li>6. 111年7月13日擬與菲律賓 PSHS 高中系統洽談交流事宜(考量與本校國際交流發展方向不符不予參加)。</li> <li>7. 111年9月5日召開本學期國際教育研議小組會議，討論本學年高一高二雙語班與國外學校合作教學計畫進行。</li> <li>8. 111年9月13日與德州卡羅爾高中召開合作教學共備會議，卡羅爾高中擬於113年6-7月來台 homestay，後續將規劃對等赴美 homestay 相關事宜。</li> </ol>	<p>110.12.22 110學年度 第1學期 第7次行政會議</p>	<p>續辦</p>

進修部	<p>一、學生學習歷程檔案，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。</p> <p>(一)111年個人申請及四技申請報名作業</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>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。</li> <li>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。</li> <li>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。</li> <li>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</li> <li>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。</li> <li>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。</li> <li>7. 個人申請及四技申請報名作業，個人申請共有1名學生提出申請；四技申請共有1名學生提出申請。</li> <li>8. 進修部3名學生參加學測，成績平平，不過其中江語葳同學榮獲美國堪薩斯芭頓大學全額運動獎學金。</li> <li>9. 110學年度高一及高二課程學習成果、多元學習表現於111年9月14日完成勾選上傳。</li> </ol>	108.12.04 108學年度第1學期第6次擴大行政會議	續辦
	<p>二、轉學生成績銜接的課程代碼輸入。學習歷程之銜接。</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>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。</li> <li>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。</li> <li>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。</li> <li>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。</li> </ol> <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：</p> <p>(一) 最近1年內將屆齡退休。</p> <p>(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
-----	----------------------	---	--------------------------------	----

## 貳、重要行事曆執行情形及預告

### 一、111學年度第1學期第2週至第5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2週 09/04-09/10	9/5	一	教務處	1. 第八節輔導課開始。	1. 辦理完成	
	9/5-6	--二		2. 高三第一次模擬考。	2. 辦理完成	
	9/5-6	--二		3. 彈性評量資格申請。	3. 辦理完成	
	9/7	三		4. 彈性學習A時段。	4. 辦理完成	
	9/5-7	--三	學務處	1. 高一社團獨招。	1. 辦理完成	
	9/7	三		2. 社團活動暫停改班級活動。	2. 辦理完成	
	9/8-9	四-五		3. 高一高二社團選填志願	3. 辦理完成	
	9/5	一	教官室	1. 學生交通車逃生疏散演練。	1. 辦理完成	
	9/5	一		2. 海報暨創意梗圖競賽評選。	2. 辦理完成	
	9/6-8	二-四		3. 交通糾察隊勤前訓練。	3. 辦理完成	
	9/4	日	總務處	1. 校園噴藥，不開放使用	1. 辦理完成	
	9/6	二		2. 工友統一派工。	2. 辦理完成	
	9/6-8	二-四	輔導室	1. 身障生 IEP 暨親師座談會。	1. 辦理完成	
	9/5-9	一-五	進修部	1. 新生定向輔導、填寫A卡	1. 辦理完成	
9/9	五	人事室	1. 補假(9/9)(中秋節適逢	1. 辦理完成		

	9/10	六		星期日) 2. 中秋節放假一天。	2. 辦理完成	
第 3 週 09/11-09/17	9/13	二	教務處	1. 校內英語演講比賽。	1. 辦理完成	
	9/14	三		2. 校內英文作文比賽。	2. 辦理完成	
	9/14	三		3. 彈性評量成就測驗。	3. 辦理完成	
	9/14	三		4. 彈性學習 A 時段。	4. 辦理完成	
	9/12	一	學務處	1. 公告社團名單。	1. 辦理完成	
	9/14	三		2. 社團活動(1)。	2. 辦理完成	
	9/14	三		3. 社團老師會議。	3. 辦理完成	
	9/15	四	教官室	1. 全校地震疏散預演。 (9/15 朝會時間)。	1. 辦理完成	
9/13	二	總務處	1. 工友統一派工。	1. 辦理完成		
9/16	一	圖書館	1. 資訊能力競賽校內初賽	1. 辦理完成		
9/14	三	進修部	1. 社團活動(1)。	1. 辦理完成		
第 4 週 09/18-09/24	9/21	三	教務處	1. 彈性學習 A 時段。	1. 辦理完成	
	9/19	一	學務處	1. 高一申請轉社截止。	1. 辦理完成	
	9/19	一		2. 體育委員會。	2. 辦理完成	
	9/21	三		3. 社團活動(2)。	3. 辦理完成	
	9/22	四		4. 教師節慶祝大會。	4. 辦理完成	
	9/21	三	教官室	1. 國家防災日地震疏散演 練(9/21 09:21 實施)	1. 辦理完成	
	9/20	二	總務處	1. 工友統一派工。	1. 辦理完成	
	9/21	三	輔導室	1. 特殊教育推行委員 會。	1. 辦理完成	
	9/21	三		2. 學生輔導工作委員會。	2. 辦理完成	
	9/21	三		3. 家庭教育推行委員會。	3. 辦理完成	
9/22	四	4. 學生輔導諮商中心團體 督導(一)。		4. 辦理完成		
9/23	五	進修部	1. 國家防災日地震疏散演 練。(提前至 9/19 辦理)	1. 辦理完成		
第 5 週 09/25-10/01	9/28	三	教務處	1. 彈性學習 A 時段。	1. 辦理完成	
	9/29	四		2. 學生學習評量委員會。	2. 辦理完成	
	9/28	三	學務處	1. 社團活動(3)。	1. 辦理完成	
	9/29	四		2. 畢聯會主席選舉。	2. 辦理完成	
	9/29	四		3. 高二高三體格檢查暨健 康促進宣導。	3. 辦理完成	
	9/30	五		4. 班際球類競賽高三報名 截止暨抽籤。	4. 辦理完成	
	9/26	一	教官室	1. 校外聯巡。	1. 辦理完成	
	9/27	二	總務處	1. 工友統一派工。	1. 辦理完成	
	9/30	四	圖書館	1. 資訊能力競賽校內複 賽。	1. 辦理完成	
	9/28	三	進修部	1. 週會(1)防治藥物濫用及 衛生所宣導。	1. 辦理完成	

二、111 學年度第 1 學期第 6 週至第 8 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 6 週 10/02-10/08			教務處	1. 彈性學習 A 時段。 (10/5)		
			學務處	1. 社團活動暫停改班級活動。(10/5) 2. 高三包糕粽學測祈福活動。(原訂 10/6 調整為 10/20)		
			教官室	1. 校外聯巡。(10/3) 2. 校園生活問卷填寫(班會時間)(10/6)		
			總務處	1. 新民樓細部設計審查會議(10/3) 2. 田徑場整修案招標(10/4)。 3. 工友統一派工(10/4)		
			輔導室	1. 高一新編多元性向測驗施測(5、6 節)(10/5)		
			圖書館	1. 圖書館書庫整理，暫停借書。(10/5-13)		
			進修部	1. 班會(家庭教育)10/5		
第 7 週 10/09-10/15			教務處	1. 全校第一次定期考查。 (10/12-14)		
			學務處	1. 環境教育影片欣賞。 (10/12-13) 2. 家長代表會議。(10/15) 3. 家長委員會議。(10/15) 4. 健康促進宣導(家長) (10/15)。		
			教官室	1. 實彈射擊示範講習暨槍枝驗證射擊。(10/14)		
			總務處	1. 工友統一派工(10/11) 2. 民防團常年訓練。 (10/14)		
			輔導室	1. 全校親職講座暨親師座談會。(10/15)		

			圖書館	1. 圖書館書庫整理，暫停借書。(10/5-13) 2. 國教署資安稽核。(10/14)		
			進修部	1. 第一次定期考查。(10/12-14)		
			人事室	1. 國慶日放假一天。(10/10)		
第 8 週 10/16-10/22			教務處	1. 全國註冊組長會議(南區)(10/17-18) 2. 高一高二竹園講堂。(10/19) 3. 大考中心英聽測驗第一次考試。(10/22)		
			學務處	1. 班際球類競賽開始。(10/18) 2. 社團活動(4)。(10/19) 3. 高三包糕粽學測祈福活動。(10/20) 4. 家長會長交接晚會。(10/22)		
			教官室	1. 高三學生實彈射擊安全講習(朝會、班會)。(10/20)		
			總務處	1. 校園噴藥，不開放使用。(10/16) 2. 工友統一派工(10/18)		
			輔導室	1. 學生輔導諮商中心團體督導(二)。(10/20)		
			圖書館	1. 與日本一宮西高校視訊交流。(10/20)		
			進修部	1. 週會(2)勵馨基金會宣導(10/19)		

## 國立臺南第一高級中學 111 年度大事紀

111 年度大事紀(111 年 9 月)

日期	內容	承辦單位
111. 09. 29	本校榮獲教育部 111 年度學校體育傳炬獎績優學校獎-高中組	學務處 總務處

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) 111年9月13日辦理校內英語演講比賽。
- (二) 111年9月14日辦理校內英文作文比賽。

二、待辦事項：

- (一) 111年10月12日至10月17日彈性課程選課事宜。
- (二) 彈性課程B時段。

◎ 註冊組

一、已辦事項：

- (一) 110學年度學習歷程檔案勾選事宜。
- (二) 簡章購買。

二、待辦事項：

- (一) 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。
- (二) 學測報名考科調查。

◎ 特教組

一、已辦事項：

- (一) 已於111年9月21日辦理完成111學年度第一學期彈性評量，共有55人次參與。並於111年9月29日中午召開彈性評量委員會確定通過名單，共有55人次通過。
- (二) 協調由高一雙語實驗班於下一個學年度與臺北市中山女中進行交流活動。

二、待辦事項：

- (一) 辦理申請112學年度雙語實驗班擴增計畫。
- (二) 辦理彈性評量後續行政業務，如製作通過彈性評量證明卡、收取自主學習計畫書等工作。

◎ 試務組

一、已辦事項：

- (一) 高三英聽報名相關事宜。
- (二) 高三第一次模擬考相關事宜。
- (三) 高三第二次模擬考調查作業。

二、待辦事項：

- (一) 後期中等教育長追蹤資料庫填答（全校學生與教師）。
- (二) 第一次段考試務。
- (三) 本土語文成果。

◎ 設備組

一、已辦事項：

- (一) 111年度教育部國民及學前教育署補助高級中等學校充實一般科目教學設備計畫。



## 二、待辦事項：

- (一) 數學、物理、化學、生物奧林匹亞初選。
- (二) 2023 臺灣區國際科展。
- (三) 111 學年度第四區數理及資訊學科能力競賽複賽。
- (四) 2023TTSA 校際聯盟探究推理研習營。

## 學務處：

### ◎ 訓育組

#### 一、已辦事項：

- (一) 111 年 9 月 22 日朝會時間至第一節辦理教師節慶祝大會。
- (二) 111 年 9 月 29 日高三週會時間辦理畢聯會主席選舉（登記參選時間：111 年 9 月 5 日至 12 日）。

#### 二、待辦事項：

- (一) 111 年 10 月 19 日辦理竹園講堂（高二場），共分 4 場。

項次	主題	講者	班級數	參加班級	地點	備註
1	孢子囊電影院- 火中跳舞的蝴蝶 (含映後座談)	曾心昀小姐 本片主角	6	203、205、208 209、210、211	藝教 5F 國際會議廳	
2	臺灣的美麗與哀愁！ 談環境災害	陳永森校長 國立屏東大學	2*	212、215	科教 B1 視聽 1	
3	聽二師兄談生涯規劃	二師兄 PTT 嗶爛版神人	5*	202、204、206 214、217	科教 B2 視聽 2	應演講者要求，全程禁止錄音、錄影。故將於演講前，將以班為單位，將手機集中保管（手機保管箱）。參加者入場時需配合將手機統一集中保管，至演講結束後發回。
4	向網路性別暴力 Say No~	陳貞樺主任 勵馨基金會	2	201、213	綜教 5F 國文專科	需脫鞋
5	班級活動		2	207、216、218	各班 原班教室	以上 3 個班級未繳交志願選單

\*備註：因場地限制，故調整視聽 1 之場次為 2 班、視聽 2 之場次為 5 個班

- (二) 辦理高三畢業紀念冊規格設定及合約擴充事宜。
- (三) 111 學年度第 1 學期家長代表大會資料彙編。

### ◎ 社團活動組

#### 一、已辦事項：

- (一) 111 年 9 月 12 日協助國樂社參與「全國學生音樂比賽特優團隊聯合音樂會」，演出場地為高雄衛武營國家藝術文化中心，參加學生為一中南女國樂聯合社團共 33 人，領隊廖財固校長、華泓嘉組長，指揮老師吳彥丞老師。演出時間 19:00-21:30，活動圓滿結束。
- (二) 111 年 9 月 14 日，完成辦理期初社長大會與社團指導老師會議。
- (三) 111 年 9 月 19 日，完成高一、高二社團線上志願選填與轉社申請。本學期選社流程完成。
- (四) 111 年 9 月 21 日，完成本校臺南市 111 學年度學生音樂比賽暨師生鄉土歌謠比賽報名程序（團體組 7 組、個人組 9 位）

#### 二、待辦事項：

- (一) 111 年 10 月 6 日，臺南市 111 學年度學生音樂比賽領隊會議。
- (二) 每週社課實施狀況掌握與協助。
- (三) 本學期社團課外活動申請協助。

(三) 111-2 高二校外旅行意見調查與籌備。

#### ◎ 生輔組

##### 一、已辦事項：

- (一) 111 年 9 月 9 日已完成班級緊急聯絡資料建立。
- (二) 111 年 9 月 21 日已完成國家防災日地震避難演練。
- (三) 111 年 9 月 21 日已完成校外賃居生訪視。
- (四) 111 年 9 月 27 日已完成校外賃居暨工讀生座談。

##### 二、待辦事項：

- (一) 持續執行管制學生缺曠。
- (二) 每週持續辦理生活榮譽競賽評比。
- (三) 修訂學生在校作息時間相關規定。
- (四) 111 年 10 月 6 日，校園生活問卷普測。

#### ◎ 衛生保健組

##### 一、已辦事項：

- (一) 安排 111 年 9 月 7 日 101 級 108 班至家齊高中補檢，目前全校已體檢完成，將報告交給高一同學。
- (二) 於 111 年 9 月 29 日完成高二高三體格檢查，因確診因素尚有 73 位同學無法辦理，訂於下周四(10/6)補檢。
- (三) 再度強調：各處室開會如有供餐，於公文附上請與會者自備環保餐具。開會便當不要附上竹筷，如有與會者沒帶再給。也請總務處採購時告知廠商不要提供免洗餐具、塑膠袋，避免衛生局開罰。
- (四) 「教育部及所屬機關、學校減少使用免洗餐具及包裝飲用水執行方式」彙編，請各處室有開會完成後至雲端編輯，基本上：開會+工作人員人數=不使用包裝水、紙杯人數，但是利用非公款(如家長會提供)就不列入計算，請協助共編。

##### 二、待辦事項：

- (一) 111 年 10 月 12~13 日辦理環境教育研習，採網路影片欣賞，相關訊息將於 111 年 10 月 6 日公布。
- (二) 111 年 10 月 28 日辦理流感疫苗注射，目前教職員工有 69 位參加，請人事室及總務處提供施打的教職員工身分證資料及出生日期以利施打造冊。

#### ◎ 體育組

##### 一、已辦事項：

- (一) 111 年 9 月 19 日召開 111-1 體育委員會。

##### 二、待辦事項：

- (一) 111 年 9 月 30 日辦理各項班際球賽、拔河賽抽籤。
- (二) 111 年 10 月 18 日開始班際球賽。
- (三) 111 年 10 月 20 日開始班際拔河賽。
- (四) 高三體適能成績上傳作業。
- (五) 運動設施及器材維護管理。
- (六) 運動會相關規劃安排。
- (五) 規劃校慶單車環島活動。

#### 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、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) 111年9月15日上午6時30分，學生宿舍實施地震疏散演練，由廖欽崢組長及甘政弘舍監引導全體住宿生110員，進行狀況發布，執行蹲下、掩護、穩住，並以保護頭部方式疏散至操場集合點名，之後將使用破壞剪破壞緊急逃生出口之方式，實際說明演練，以備不時之需。
- (四) 111年9月15日上午7時35分，由生輔組長潘學義使用校園廣播，發布地震狀況，引導全校學生執行蹲下、掩護、穩住，並以保護頭部方式疏散至操場集合點名，之後針對演練過程提出缺失檢討，做為正式演練之改進參考。
- (五) 111年9月21日上午9時21分，由國家發布地震緊急警報，引導全校師生由各教學場地疏散至操場(體育課班級3則就近至二部操場集合)，實施正式演練。
- (六) 111年9月20日完成學務創新人員面試，正取三員(陶英奇、王俊鎧、劉秉和)於9月28日到校完成報到手續，10月3日正式到校上班。
- (七) 111年9月22日下午2時30分，交通局胡先生及許小姐偕同主任教官，會勘民族路一段及民族一街可增設警示標誌位置、民族門路口地面標線脫漆補強需求及設置紅綠燈之可行性評估。
- (八) 111年9月26日下午4時，由謝思怡教官偕同後甲國中生教組長、莊敬所員警共同執行校外聯巡勤務。
- (九) 111年9月27日上午10時30分，於本校紅樓會議室召開第一分會110年分區委員會議暨校安會報，會議成員涵蓋國小、國中、高中職、教育局、一分局各派出所及校外會成員，共同商討相關學生校外生活輔導事宜。
- (十) 111年9月27日中午12時30分，由潘學義生輔組長集合本校賃居生及工讀生，由學務主任主持座談會。
- (十一) 111年9月28日中午12時30分，由吳素梅教官集合本校騎乘機車及電動自行車同學，於國防教室實施交通安全教育宣導。
- (十二) 111年9月28日中午，由學務主任主持召開學務創新人員審議委員會議，評議有關人員進用事宜。
- (十三) 111年10月3日下午4時，由謝思怡教官偕同後甲國中生教組長、東寧所員警共同執行校外聯巡勤務。

## 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、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) 111年10月6日班會時間，實施校園生活問卷填寫。
- (四) 111年10月14日全日，參加實彈射擊示範講習及槍枝驗證射擊任務。
- (五) 111年10月20日上午，高三學生實彈射擊安全講習。
- (六) 111年10月26日中午，高二三導師會議暨實彈射擊協調會。
- (七) 111年10月26日下午，高二學生實彈射擊安全講習。
- (八) 111年10月27日下午，偕同後甲國中及東寧所執行校外聯巡勤務。
- (九) 111年11月2日全日，高二、三學生實彈射擊體驗活動。
- (十) 111年11月3日下午，偕同後甲國中及東寧所執行校外聯巡勤務。

## 總務處：

### 一、已辦事項：

- (一) 111年9月29日函送111年提升校園環境安全改善計畫，申請補助經費。
- (二) 111年9月29日本校榮獲教育部111年度學校體育傳炬獎績優學校獎-高中組，並由總務處主任代表學校領獎。

## 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) 規劃二部田徑場整修工作。
- (五) 規劃本校校舍 BOT 案(地號:新東段 1085、1085-1、1086)促參案。
- (六) 規劃 112 年度改善或充實國立高級中等學校一般建築及設備計畫-藝教大樓東側外牆整修案、小禮堂屋頂防水防漏等二案。
- (七) 規劃 112 年度補助主管高級中等以下學校及特殊教育學校改善無障礙校園環境作業案-學生宿舍無障礙坡道。
- (八) 截至 111 年 10 月 3 日中午，未結案之公文 135 件，沒有逾期公文，感謝各處室同仁的配合與協助。

## 輔導室：

### 一、已辦事項：

- (一) 111 年 9 月 15 日舉辦臺南一區輔導主任聯繫會議。
- (二) 111 年 9 月 19 日舉辦臺灣科技大學不分系科系介紹講座。
- (三) 111 年 9 月 20 日舉辦東吳大學資料科學系科系介紹講座。
- (四) 111 年 9 月 21 日召開學生輔導工作委員會、家庭教育推行委員會。
- (五) 111 年 9 月 22 日舉辦學生輔導諮商中心團體督導(一)。
- (六) 111 年 9 月 26 日舉辦臺北大學法律系科系介紹講座。
- (七) 111 年 9 月 30 日舉辦臺灣科技大學電資學士班科系介紹講座。

### 二、待辦事項：

- (一) 111 年 10 月 5 日舉辦高一新編多元性向測驗施測。
- (二) 111 年 10 月 15 日舉辦全校親師座談會暨親職教育講座。
- (三) 111 年 10 月 18 日舉辦成功大學資訊工程學系科系介紹講座。
- (四) 111 年 10 月 20 日舉辦學生輔導諮商中心團體督導(二)。
- (五) 111 年 10 月 21 日舉辦臺北大學法律系生涯規劃講座。
- (六) 111 年 10 月 24 日舉辦成功大學暨雙語政策介紹。

## 圖書館

### ◎ 資訊媒體組

#### 一、已辦事項：

- (一) 111 年 9 月 7 日校內系統向上集中需求協調會。
- (二) 111 年 9 月 8 日畢業生 google 帳號停權。
- (三) 111 年 9 月 8 日協助更新會計系統。
- (四) 111 年 9 月 12-13 日協助更新 302 電腦教室軟體。
- (五) 111 年 9 月 16 日校內資訊能力競賽初選，校內、外共 26 人參與。
- (六) 111 年 9 月 20 日數位精進方案軟體採購完成。
- (七) 111 年 9 月 20 日資安通報演練完成。
- (八) 111 年 9 月 26 日綜教大樓 3 樓網路修復(機房設備損壞)
- (九) 111 年 9 月 13 日至善樓 switch 送修，與廠商協調於 111 年 9 月 30 日安裝完成。
- (十) 111 年 9 月 30 日校內資訊能力競賽選拔賽。

#### 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。
- (三) 執行資通安全維護計畫。

- (四) 教育部 111 年推動中小學數位學習精進方案(第二期驗收及 9 月初教育訓練，延期)。
- (五) 111 年實驗室設備及不斷電系統招標採購(待廠商修正開標內容)。
- (六) 111 年 9 月安排時間做 10/14 資安稽核前的校內稽核。
- (七) 預定於 111 年 10 月 11 日召開資安稽核協調會。
- (八) 111 年 10 月 14 日進行資安稽核。(ISMS 文件數量龐大，處理中)

#### ◎ 讀者服務組

##### 一、已辦事項：

- (一) 111-1 高一竹園小學堂校史室、文物館等介紹課程。
- (二) 111 年 9 月 5 日國際交流研議小組會議，討論本學期國際交流事宜。
- (三) 111 年 9 月 15 日均質化學術試探課程，國中端參加學校邀約等相關事宜。

##### 二、待辦事項：

- (一) 安排 111 年 10 月 19 日成大外籍生交流事宜。
- (二) 安排 111 年 10 月 20 日和一宮西交流事宜。
- (三) 安排 111 年 12 月 13、14 日學術試探課程安排、講師邀約。

#### 進修部：

#### ◎ 教務組

##### 一、已辦事項：

- (一) 110 學年度學習歷程檔案勾選事宜。

##### 二、待辦事項：

- (一) 學生學習歷程學年與學期歷程名冊提交。
- (二) 111 年 10 月 6 日預定辦理高二學生學習歷程宣導暨收訖明細。
- (三) 111 年 10 月 7 日預定辦理高三學生學習歷程宣導暨收訖明細。

#### ◎ 生輔組

##### 一、已辦事項：

- (一) 111 年 9 月 7 日完成 111-1 幹部訓練，合計學生 24 人參加。
- (二) 111 年 9 月 16 日完成新生補體檢 7 人。
- (三) 111 年 9 月 19 日 111-1 防震疏散演練，合計 66 人參加。
- (四) 111 年 9 月 22 日完成就學貸款會報系統填報。
- (五) 111 年 9 月 28 日週會反毒宣導活動及衛生所宣導，師生合計 67 人參加。

##### 二、待辦事項：

- (一) 111 年 10 月 5 日班會(家庭教育)。
- (二) 111 年 10 月 19 日週會-勵馨基金會宣導。
- (三) 確診與居隔學生通報與管制。

#### 人事室：

##### 一、已辦事項：

- (一) 教師緩召作業。
- (二) 姚○周遺屬年金申請。
- (三) 新進教師購買退撫年資。
- (四) 112 年退休調查。
- (五) 111 學年度第 1 學期子女教育補助費系統報送。
- (七) 函復民眾陳情案。
- (八) 教師敘獎令製作與系統核發。
- (九) 新任兼行政職教師名片製作。
- (十) 111 年第 3 季進用臨時人員人數調查表填報。

##### 二、待辦事項：

- (一) 主計系統公務統計表填報。
- (二) 退撫系統教師考績變俸作業。
- (三) 人事資料鎖定作業完成度 30%。
- (四) 本校職員獎懲要點修正。
- (五) 111 年 8 月退休教師服務獎章申請。
- (六) 111 年度第 2 次公務人員平時考核。
- (七) 110 學年度教師年終考核晉敘。
- (八) 考核獎金發放及保險異動事宜。
- (九) 111 學年度教職員學分補助費。

#### 主計室：

##### 一、已辦事項：

- (一) 完成八月份月報。
- (二) 完成第二次資本門額度調移。
- (三) 配合教育部調查及修正 112 年度概算。

##### 二、待辦事項：

- (一) 配合各處室辦理經費請購及核銷事宜。
- (二) 配合主計處調查及修正 112 年度概算。
- (三) 新年度各項計畫之設置及協助新任行政人員艾富系統操作。

#### 科學班：

##### 一、已辦事項：

- (一) 111 年 9 月 14 日完成辦理科學班專題系列講座：成功大學數學系許瑞麟教授，講題為科學素養與批判性思考(二)，參加人數 119 班學生共 25 人。
- (二) 111 年 9 月 14 日參加「111 年度高級中等學校科學班聯合學科資格考試檢討會暨辦理 112 年度高級中等學校科學班聯合學科資格考會議」。
- (三) 111 年 9 月 15 日辦理「111 學年度全國科學班教材教法交流分享研習會第一場」，參加人數校外有建國高中等八所學校 23 位老師，校內 21 位老師，共 44 人。
- (四) 111 年 9 月 16 日完成辦理「第十二屆科學班專題研究成果發表會」，參加人數校外有嘉義高中、臺南女中、南科實中三所學校 153 位師生、319 班學生家長 19 人，校內師生 74 人，共 246 人。
- (五) 111 年 9 月 21 日完成辦理科學班專題系列講座：成功大學數學系許瑞麟教授，講題為科學素養與批判性思考(三)，參加人數 119 班學生共 25 人。
- (六) 111 年 9 月 30 日完成辦理 110 學年度科學班實驗計畫結案報告和經費結算，並函報國教署。
- (七) 111 年 10 月 3 日辦理科學班訪視評估會議，參加人數校外國教署長官和訪視委員 9 人、成功大學理學院蔡錦俊院長等 5 人，校內師生和工作人員 34 人，共 48 人。

##### 二、待辦事項：

- (一) 111 年 10 月 5 日參加 112 年度高級中等學校科學班聯合學科資格考試第 2 次會議(線上會議)。
- (二) 111 年 10 月 27 日辦理國立臺南一中/國立成功大學科學班入學甄選及學科資格考試委員會會議：審查 112 學年度科學班實驗計畫書草案。
- (三) 111 年 10 月 11 日~31 日至課程平臺填報 112 學年度科學班課程計畫和學分數。
- (四) 111 年 10 月 31 日前函報國教署本校 112 學年度科學班實驗計畫申請書。

#### 教育部公民與社會學科中心：

##### 一、已辦事項：

- (一) 111 年 9 月 15 日辦理中區試題 111 學年度第一學期第一次會議，惠文高中，14 人。

- (二) 111 年 9 月 15 日辦理南區社群 111 學年度第一學期第一次會議，臺南一中，9 人。
- (三) 111 年 9 月 17 日辦理桃園區試題 111 學年度第一學期第一次會議，大園高中，15 人。
- (四) 111 年 9 月 22 日辦理中區社群 111 學年度第一學期第一次會議，文華高中，5 人。
- (五) 111 年 9 月 22 日辦理南區試題 111 學年度第一學期第一次會議，臺南一中，14 人。
- (六) 111 年 9 月 24 日辦理北區試題 111 學年度第一學期第一次會議，成功高中，15 人。
- (七) 111 年 9 月 26 日辦理臺東暨花蓮區聯席社群 111 學年度第一學期第一次會議，臺東女中，8 人。
- (八) 111 年 9 月 28 日辦理北區社群 111 學年度第一學期第一次會議，師大附中，32 人。
- (九) 111 年 9 月 29 日辦理中區試題 111 學年度第一學期第二次會議，惠文高中。
- (十) 111 年 9 月 30 日辦理精準提問—如何問出好問題，引導學生有效探究與思考，烏日集思會議中心，30 人。

## 二、待辦事項：

- (一) 111 年 10 月 6 日辦理中區社群 111 學年度第一學期第二次會議，文華高中。
- (二) 111 年 10 月 6 日辦理南區試題 111 學年度第一學期第二次會議，臺南一中。
- (三) 111 年 10 月 12 日辦理媒體素養桌遊《選情風向球》教學工作坊，中壢高商。
- (四) 111 年 10 月 20 日辦理南區社群 111 學年度第一學期第二次會議，臺南一中。
- (五) 111 年 10 月 22 日辦理桃園區試題 111 學年度第一學期第二次會議，大園高中。

## 探究與實作推動中心：

### 一、已辦事項：

- (一) 111 年 9 月 22 日辦理物理奧林匹亞競賽研習。(上午高雄、下午臺南一中)
- (二) 111 年 9 月 24 日參與 2022 全臺首學課程博覽會。(線上辦理)
- (三) 111 年 9 月 28 日辦理文化資產雙城記—玩 way 金門課程設計與實踐。(線上辦理)
- (四) 111 年 9 月 28 日辦理文化資產雙城記—在地邁向國際「未來市民」。(線上辦理)
- (五) 111 年 9 月 29 日辦理文化資產課程設計分享—以安平為例。(線上辦理)

### 二、待辦事項：

- (一) 111 年 10 月 5 日社會探究實作跨科焦點座談。(線上辦理)
- (二) 111 年 10 月 6 日辦理自然探究實作總說。(上午高雄、下午臺南一中)
- (三) 111 年 10 月 7 日辦理自然探究實作入校諮輔。(港明高中)
- (四) 111 年 10 月 12 日辦理文化資產課程設計總說。(線上)
- (五) 111 年 10 月 13 日協助臺南輔導團探究與實作講演。(待訂)
- (六) 111 年 10 月 17 日辦理文化資產課程設計總說—加開。(線上)
- (七) 111 年 10 月 20 日辦理社會探究與實作素養命題—原理原則。(線上)

## 十二年國教前導學校：

### 一、已辦事項：

- (一) 111 年 9 月 16 日辦理程式設計與人工智慧跨領域實作工作坊(一)。
- (二) 111 年 9 月 19 日完成 Z 計畫(地方學)Padlet 相關資料建置。
- (三) 111 年 9 月 22 日辦理地方學跨社群課程分享會(一)。
- (四) 111 年 9 月 23 日 110 前導學校計畫報署核結。
- (五) 111 年 9 月 26 日參與 111 學年度教育部課程綱要前導學校 9 月新課綱論壇暨期初大會。(總計畫主辦；與會人員：楊秀蘭組長)
- (六) 111 年 9 月 27 日國教署函復 110 前導學校計畫轉辦結報事宜。

### 二、待辦事項：

- (一) 111 年 10 月 7 日辦理程式設計與人工智慧跨領域實作工作坊(二)。
- (二) 111 年 10 月 13 日參與 111-1 前導學校計畫南區臺南組 10 月份工作分享會。
- (三) 111 年 10 月 17 日辦理地方學跨社群課程分享會(二)。

- (四) 111 年 10 月 24 日參與 111 前導學校 10 月份例會。
- (五) 111 年 10 月 31 日前完成 111 年人工智慧教育高中生營隊核結。

#### 均質化與協作共好計畫：

##### 一、已辦事項：

- (一) 111 年 9 月 15 日召開第一次自主管理會議(均質化，25 人)。
- (二) 111 年 9 月 15 日辦理跨校開課協作平台教育訓練(均質化，25 人)。
- (三) 111 年 9 月 15 日辦理自主管理網頁平台教育訓練(均質化，25 人)。
- (四) 111 年 9 月 7 日至 9 月 28 日協辦 111 學年度第一學期彈性學習課程 A 時段（竹園小學堂），支應經費 21,157 元（協作共好）。

##### 二、待辦事項：

- (一) 111 年 10 月 20 日召開第二次自主管理會議(均質化)。
- (二) 111 年 10 月 20 日召開專業群科課程調整會議(均質化)。
- (三) 111 年 10 月 20 日召開適性學習社區地理範圍調整會議(均質化)。
- (四) 111 年 10 月 20 日召開適性轉學輔導會議(均質化)。

#### 家長會：

##### 一、已辦事項：

- (一) 111 學年度家長代表選舉與推薦已辦理完成，並寄發家長代表大會開會通知。

##### 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。
- (二) 預計於 111 年 10 月 15 日下午 1 時辦理 111 學年度第 1 次實體家長代表大會，下午 2 時辦理第 1 次實體家長委員大會。
- (三) 預訂於 111 年 10 月 22 日晚間於本校群英堂舉行【臺南一中 111 學年度家長會長交接暨家長會、顧問團授證晚會】，敬請各處室同仁惠予協助。

#### 伍、討論提案：

##### 提案一

案由：廢止「國立臺南第一高級中學學生申訴評議委員會組織及運作辦法」，請討論。

提案單位：輔導室

說明：

- 一、依教育部國民及學前教育署 111 年 5 月 26 日臺教國署學字第 1110067662 號來函說明，配合高級中等教育法第 54 條於 111 年 5 月 26 日生效，教育部業以 111 年 5 月 2 日臺教授國部字第 1110049363A 號令發布「高級中等學校學生申訴及再申訴評議委員會組織及運作辦法」，學校原定學生申訴評議委員會組織及運作辦法應予修正。
- 二、依教育部國民及學前教育署 111 年 8 月 15 日臺教國署學字第 1110104901 號來函說明，高級中等學校學生申訴及再申訴制度依據高級中等教育法第 54 條、高級中等學校學生申訴及再申訴評議委員會組織及運作辦法規定辦理。
- 三、本校於 103 年 06 月 27 日校務會議通過「國立臺南第一高級中學學生申訴評議委員會組織及運作辦法」，並於 104 年 01 月 06 日行政會報修訂。
- 四、廢止「國立臺南第一高級中學學生申訴評議委員會組織及運作辦法」，爾後本校學生申訴事件依「高級中等學校學生申訴及再申訴評議委員會組織及運作辦法」辦理。

決議：

- 一、通過廢止。
- 二、如需校務會議通過，請再提校務會議議決。



提案二

案由：有關修正「國立臺南第一高級中學職員獎懲要點(草案)」，提請討論。

提案單位：人事室

說明：

- 一、依據教育部 111 年 7 月 18 日臺教人(三)字第 1114202538 號書函辦理。
- 二、上開函所附之「教育部所屬機關(構)及國立各級學校因應公務人員保障法及公務員服務法修正條文須配合辦理事項」，其中配合辦理事項第二項，於合理範圍內自行檢討訂定加班時數換算為行政獎勵之基準。
- 三、查公務人員保障法第 23 條第 1 項後段規定：「但因機關預算之限制或必要範圍內之業務需要，致無法給予加班費、補休假，應給予公務人員考績（成、核）法規所定平時考核之獎勵。」
- 四、綜上，依上開規定，於旨揭獎懲要點新增加班時數換算為行政獎勵之基準(如修正草案對照表)。

國立臺南第一高級中學職員獎懲要點第九點修正草案對照表

修正規定	現行規定	說明
<p>九、經指派於法定辦公時數以外執行職務之加班，其當年度到期之加班時數，因業務需要無法補休有具體理由且無支領加班費，經結算至 12 月底未補休時數累計達 20 小時以上未滿 50 小時者，核予嘉獎 1 次；累計達 50 小時以上者，核予嘉獎 2 次。</p> <p>符合前項敘獎資格者，應由當事人於次年 1 月底前向人事室提出書面申請，如未於上開期限內提出申請者，視同放棄。</p>		<p>一、本點新增。</p> <p>二、查公務人員保障法第 23 條第 1 項後段規定：「但因機關預算之限制或必要範圍內之業務需要，致無法給予加班費、補休假，應給予公務人員考績（成、核）法規所定平時考核之獎勵。」</p> <p>三、經調查 108 年至 111 年 9 月 16 日止加班時數共計 2526 小時，計算後平均每人每年加班時數約為 28 小時。</p> <p>四、綜上，為避免訂定過高時數，致同仁無法敘獎，爰參考上開數據，訂定嘉獎 1 次之獎勵基準為達 20 小時以上未滿 50 小時者；達 50 小時以上者，始核予嘉獎 2 次。</p>
<p>十、本校職員之酒駕相關違失行為，其處理方式及懲處額度均依「公務人員酒後駕車相關行政責任建議處理原則」及其附表之「公務人員酒後駕車建議懲處基準表」所定最低懲處額度辦理。</p>	<p>九、本校職員之酒駕相關違失行為，其處理方式及懲處額度均依「公務人員酒後駕車相關行政責任建議處理原則」及其附表之「公務人員酒後駕車建議懲處基準表」所定最低懲處額度辦理。</p>	<p>點次變更。</p>

## 國立臺南第一高級中學職員獎懲要點(草案)

110年7月21日行政會議修正通過

111年10月5日行政會議修正通過

一、本要點係依公務人員考績法施行細則第十三條第三項之規定訂定之。

二、有下列情形之一者，嘉獎：

- (一) 工作勤奮，服務認真，有具體優良事蹟者。
- (二) 對主辦(管)業務提供改進意見，經採行者。
- (三) 對上級交辦事項，圓滿達成任務，成績優良者。
- (四) 辦理各項業務或會議，計畫周詳，聯繫協調得宜，表現優異者。
- (五) 代理他人職務期間達一個月(四週)以上，未滿六個月，負責盡職，成績優良者。
- (六) 參加各項比(競)賽、活動，認真負責，圓滿達成任務者。
- (七) 從事研究發展，經審定為成績優良者。
- (八) 拒收餽贈，經查明屬實者。
- (九) 其他優良行為或事蹟，足資獎勵者。

三、有下列情形之一者，記功：

- (一) 研擬法令規章或重要計畫，經採納實施，著有績效者。
- (二) 對主辦(管)業務提出具體改進方案，經採行確具成效者。
- (三) 對主辦(管)業務之推展，主動積極，負責盡職，確具成效者。
- (四) 研擬專案業務，提出改革具體方案，經採行實施具有價值者。
- (五) 執行上級交辦重要事項，克服困難，圓滿達成任務，著有績效者。
- (六) 從事研究發展，對促進業務改革，有具體績效者。
- (七) 主辦國際性或全國性會議，策劃周詳，圓滿達成任務，著有績效者。
- (八) 處理緊急任務或偶發事件迅速圓滿完成，著有績效者。
- (九) 檢舉或協助偵破重大違法舞弊案件者。
- (十) 拒收賄賂或其他不正當利益，其優良事蹟足為表率者。
- (十一) 代理他人職務期間達六個月以上，負責盡職，成績優良者。
- (十二) 其他重大功績，足為表率者。

四、有下列情形之一者，申誡：

- (一) 怠忽職守，敷衍塞責，情節輕微者。
- (二) 對主辦(管)業務及交辦事項無故延誤或疏漏舛錯，情節輕微者。
- (三) 對承辦業務處理不當、疏於協調配合或藉故推諉，發生不良影響者。
- (四) 對屬員疏於督導考核，致影響業務推展，情節輕微者。
- (五) 對公物未盡善良保管義務或有浪費公帑情事，致造成損失，情節輕微者。
- (六) 言行不檢，有損機關或公務員聲譽，情節輕微者。
- (七) 其他違反公務員法令之規定事項，情節輕微者。

五、有下列情形之一者，記過：

- (一) 工作不力或擅離職守，貽誤公務者。
- (二) 違反紀律或言行不檢，品行不端，有損機關聲譽或公務人員形象者。
- (三) 無故違抗長官命令或指揮，影響公務情節重大，有確實證據者。
- (四) 對主辦(管)業務或交辦事項無故延誤時效，致造成不良後果，情節較重者。
- (五) 洩漏公務機密，情況尚非嚴重，但已引起處理困難者。
- (六) 誣控濫告長官、同事，經查屬實，情節尚非重大者。
- (七) 對公物未盡善良保管義務或有浪費公帑情事，致造成損失，情節較重者。
- (八) 對屬員督導考核不周，致造成不良後果，情節較重者。

- (九) 代替他人簽到(退)或刷卡，經查屬實者。
- (十) 曠職繼續逾一日未達二日，或一年內累積逾二日未達五日者。
- (十一)其他違反公務員法令之規定事項，情節較重者。

- 六、本要點所列嘉獎、記功、申誡、記過之規定，應視其情節，核予一次或二次之獎懲。
  - 七、各單位擬予職員獎勵之情事時，應於事實發生之日起三十日內主動簽提獎勵案件申請單，詳敘具體獎勵事蹟。奉核可後，將原簽影本及獎勵案件申請單等資料送人事室辦理。
  - 八、各單位擬予職員懲處之情事時，應於事實發生之日起三十日內簽提懲處案件申請單，詳敘具體懲處事蹟，由人事室通知當事人自接獲通知之次日起七日內提出書面報告，提請考績委員會審議。
  - 九、經指派於法定辦公時數以外執行職務之加班，其當年度到期之加班時數，因業務需要無法補休有具體理由且無支領加班費，經結算至12月底未補休時數累計達20小時以上未滿50小時者，核予嘉獎1次；累計達50小時以上者，核予嘉獎2次。  
符合前項敘獎資格者，應由當事人於次年1月底前向人事室提出書面申請，如未於上開期限內提出申請者，視同放棄。
  - 十、本校職員之酒駕相關違失行為，其處理方式及懲處額度均依「公務人員酒後駕車相關行政責任建議處理原則」及其附表之「公務人員酒後駕車建議懲處基準表」所定最低懲處額度辦理。
- 決議：照案通過。

### 提案三

案由：有關賦予學務創新人員正式職銜乙案，提請討論。

提案單位：教官室

說明：

- 一、因應本校自111年10月3日起開始進用學務創新人員，考量其工作內涵多元，非一般聘僱人力性質，除辦理業務、執行各類型勤務、處置突發狀況、輔導管教學生外，亦需要面對家長溝通，更要做為導師/學校與學生/家長之間的溝通橋樑，為能建立永久性制度及工作定位，建請賦予學務創新人員正式職銜。
  - 二、各校常用職銜有校安人員、教官、校安教官、學創人力...等等，惟以上職銜均無法滿足本校對於學務創新人員之期待，故擬建議使用「學務校安老師」。
    - (一)參照國教院《重編國語辭典修訂本》，老師：對傳授道業、學問或技藝者的尊稱。如社團指導老師。
    - (二)學務校安老師：為維護學生校園安全而具有生活輔導、預防規劃及緊急應變能力之學務專長人員。
  - 三、賦予「學務校安老師」正式職銜有以下優點：
    - (一)讓學生、家長、教職員認同學務創新人員之工作定位，能安心、放心交付處理各項事務。
    - (二)讓在職人員能感受到自己本身對於學校之重要性，無形中賦予責任心及榮譽感，增加內在驅動力。
  - 四、如經行政會議討論通過，未來學校各類文件資料即統一使用該職銜。
- 決議：於校內職銜稱謂為「學務校安老師」；各類報送文件資料職銜仍為「學務創新人員」。

### 提案四

案由：修正「國立臺南第一高級中學建置學生學習歷程檔案作業補充規定」，請討論。

提案單位：教務處

說明：

- 一、依據教育部國民及學前教育署 111 年 9 月 23 日臺教國署高字第 1110118598 號辦理。
- 二、經行政會議通過，送校務會議議決。

## 國立臺南第一高級中學 建置學生學習歷程檔案作業補充規定 部分規定修正草案總說明

國立臺南第一高級中學建置學生學習歷程檔案作業補充規定(以下簡稱本補充規定)係於一百零七年六月二十九日校務會議通過訂定發布，最近一次修正為一百一十年一月十九日校務會議修正通過發布，為配合教育部國民及學前教育署一百一十一年九月二十三日臺教國署高字第 1110118598 號函有關「已畢業」學生上傳於學校學習歷程紀錄模組之檔案，並由學校自行訂定資料保存年限，擬修正本補充規定如下：

- 一、學生學習歷程檔案工作小組組織成員增列二三年級級導師。(修正規定第二點)
- 二、依據「高級中等學校學生學習歷程檔案作業要點」第四點明定學習歷程檔案資料逾期未完成收訖明細之效果。(修正規定第六點)
- 三、明定已畢業學生資料保存年限為一年。(修正規定第六點之一)
- 四、生效日期。(修正規定第十點)

## 國立臺南第一高級中學 建置學生學習歷程檔案作業補充規定 部分規定修正草案對照表

修正草案	原條文	說明
二、本校依作業要點第五點第一項規定成立「學生學習歷程檔案工作小組」(以下簡稱工作小組)，其成員由校長、教務主任、學務主任、輔導主任、進修部主任、課程諮詢教師召集人、 <b>各</b> 年級導師代表、家長會代表及學生會代表各一人，合計 <b>十一</b> 人組成；其中校長擔任召集人，教務主任為執行秘書。 工作小組開會時，應邀請教學組長、註冊組長、訓育組長、各學科研究會召集人列席，必要時得邀請相關人員或學生列席。	二、本校依作業要點第五點第一項規定成立「學生學習歷程檔案工作小組」(以下簡稱工作小組)，其成員由校長、教務主任、學務主任、輔導主任、進修部主任、課程諮詢教師召集人、一年級導師代表、家長會代表及學生會代表各一人，合計九人組成；其中校長擔任召集人，教務主任為執行秘書。 工作小組開會時，應邀請教學組長、註冊組長、訓育組長、各學科研究會召集人列席，必要時得邀請相關人員或學生列席。	一、考量學習歷程檔案作業除高一學生外，高二及高三學生亦有相關工作，擬增加二三年級及導師代表為工作小組成員；工作小組調整為十一人。 二、其餘項次未修正。
六、學習歷程檔案資料之勾選、提交及收訖明細確認，其作業方式如下： (一)學生於規定時間內完成資料勾選；其中課程學習成果每學年至多六件，多元表	六、學習歷程檔案資料之勾選、提交及收訖明細確認，其作業方式如下： (一)學生於規定時間內完成資料勾選；其中課程學習成果每學年至多六件，多元表	一、依據「高級中等學校學生學習歷程檔案作業要點」第四點明定學習歷程檔案資料學

<p>現每學年至多十件。</p> <p>(二)學校應於規定時間內，完成下列各項資料提交：</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 由教務處註冊組、進修部教務組完成學生學籍資料及學業成績提交。</li> <li>2. 由教務處註冊組、進修部教務組完成課程學習成果提交。</li> <li>3. 由學務處訓育組、進修部生輔組完成校內幹部經歷提交。</li> <li>4. 由學務處社團活動組、進修部生輔組完成多元表現提交。</li> </ol> <p>(三)學校完成提交資料後，應由教務處註冊組、進修部教務組完成收訖明細之確認。如收訖明細有相關疑義，應由第二項各款提交單位協助確認。</p> <p><b><u>前項第三款收訖明細之確認時間不得少於三日。學生應於本校規定之公告期間內，確認學校提交資料與學生上傳資料一致；逾公告期間未確認，或未向本校提出疑義者，視為已確認學校提交資料與學生上傳資料一致。</u></b></p>	<p>現每學年至多十件。</p> <p>(二)學校應於規定時間內，完成下列各項資料提交：</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 由教務處註冊組、進修部教務組完成學生學籍資料及學業成績提交。</li> <li>2. 由教務處註冊組、進修部教務組完成課程學習成果提交。</li> <li>3. 由學務處訓育組、進修部生輔組完成校內幹部經歷提交。</li> <li>4. 由學務處社團活動組、進修部生輔組完成多元表現提交。</li> </ol> <p>(三)學校完成提交資料後，應由教務處註冊組、進修部教務組完成收訖明細之確認。如收訖明細有相關疑義，應由第二項各款提交單位協助確認。</p>	<p>生逾期未完成收訖明細之效果，視為已確認。</p> <p>二、其餘項次未修正。</p>
<p><b><u>六之一、已畢業學生之學習歷程檔案資料，封存一年；達保存年限後，始得刪除。</u></b></p>		<p>一、<u>本條新增。</u></p> <p>二、<u>明定已畢業學生資料保存年限為一年。</u></p>
<p>十、本補充規定經校務會議通過後，自中華民國一百一十年八月一日起實施。</p> <p><b><u>本補充規定修正條文，自中華民國一百一十一年八月一日起實施。</u></b></p>	<p>十、本補充規定經校務會議通過後，自中華民國一百一十年八月一日起實施，<b><u>其修正亦同。</u></b></p>	<p>修正生效日期。</p>

## 國立臺南第一高級中學建置學生學習歷程檔案作業補充規定

中華民國 107 年 6 月 29 日校務會議通過

中華民國 108 年 1 月 18 日校務會議修正通過

中華民國 108 年 8 月 29 日校務會議修正通過，並自 108 年 8 月 1 日生效

中華民國 111 年 1 月 19 日校務會議全文修正通過，並自 110 年 8 月 1 日生效

**中華民國 112 年 1 月 19 日校務會議全文修正通過，並自 111 年 8 月 1 日生效**

- 一、本補充規定依高級中等學校學生學習歷程檔案作業要點（以下簡稱作業要點）第五點第二項規定訂定之。
- 二、本校依作業要點第五點第一項規定成立「學生學習歷程檔案工作小組」（以下簡稱工作小組），其成員由校長、教務主任、學務主任、輔導主任、進修部主任、課程諮詢教師召集人、**各**年級導師代表、家長會代表及學生會代表各一人，合計**十一**人組成；其中校長擔任召集人，教務主任為執行秘書。

工作小組開會時，應邀請教學組長、註冊組長、訓育組長、各學科研究會召集人列席，必要時得邀請相關人員或學生列席。
- 三、工作小組每學期應至少召開一次會議，由召集人召集並主持，議決下列有關學生學習歷程檔案之工作事項：
  - （一）各項工作作業期程及分工權責。
  - （二）學生學習歷程檔案資料建置之方式。
  - （三）學習歷程學校平臺運作及管理。
  - （四）學生訓練、教師研習、親師說明會等。
  - （五）成效評核及獎勵。
  - （六）其他推動及宣導事項。
- 四、學習歷程檔案之各項作業期程，應配合主管機關及各相關單位公告之時程，每學期由教務處主任及進修部主任負責規劃，並訂定自我檢核作業。

前項作業期程應公告於學校網站，並分別訂定其起迄時間及自我檢核時間。
- 五、學習歷程學校平臺(包括校務行政系統及校內學生學習歷程紀錄模組)，由教務處註冊組及進修部教務組負責建置及管理，包括帳號開設管理、訊息公告及障礙排除等系統相關問題之處理。其建置資料內容及記錄方式、人員如下：
  - （一）基本資料：
    1. 學生姓名、身分證明號碼及相關學籍資料，由教務處註冊組、進修部教務組登錄。
    2. 學生之校級、班級、社團幹部紀錄，由學務處訓育組、進修部生輔組登錄。
  - （二）修課紀錄：
    1. 學業成績：學生修習科目及學業成績，由教務處註冊組、進修部教務組登錄。
    2. 課程諮詢紀錄：由課程諮詢教師登錄。
  - （三）課程學習成果：
    1. 學生於規定時間內上傳，並應經任課教師認證；每學期其上傳件數至多六件。
    2. 任課教師每學期應於規定時間內完成認證。
  - （四）多元表現：學生於規定時間內上傳；每學年其上傳件數至多十件。
- 六、學習歷程檔案資料之勾選、提交及收訖明細確認，其作業方式如下：
  - （一）學生於規定時間內完成資料勾選；其中課程學習成果每學年至多六件，多元表現每學年至多十件。
  - （二）學校應於規定時間內，完成下列各項資料提交：
    1. 由教務處註冊組、進修部教務組完成學生學籍資料及學業成績提交。
    2. 由教務處註冊組、進修部教務組完成課程學習成果提交。
    3. 由學務處訓育組、進修部生輔組完成校內幹部經歷提交。
    4. 由學務處社團活動組、進修部生輔組完成多元表現提交。
  - （三）學校完成提交資料後，應由教務處註冊組、進修部教務組完成收訖明細之確認。

如收訖明細有相關疑義，應由第二項各款提交單位協助確認。

**前項第三款收訖明細之確認時間不得少於三日。學生應於本校規定之公告期間內，確認學校提交資料與學生上傳資料一致；逾公告期間未確認，或未向本校提出疑義者，視為已確認學校提交資料與學生上傳資料一致。**

六之一、已畢業學生之學習歷程檔案資料，封存一年；達保存年限後，始得刪除。

七、重讀、復學、轉學及借讀學生，依國民及學前教育署「高級中等教育階段學生學籍異動之學生學習歷程檔案處理原則」辦理。

八、學習歷程檔案之學生訓練、教師研習、親師說明會等事項，依下列方式辦理：

(一) 宣導說明：由輔導室、進修部教務組向學生、家長及教職員辦理，每學年至少一場次。

(二) 系統操作訓練：由輔導室、教務處教學組、進修部教務組向學生及教師辦理，每學年至少一場次。

(三) 專業研習：由教務處教學組、進修部教務組向學生及教師辦理增能指導研習，每學年至少一場次。

九、各項作業之指定辦理人員及教師，得由執行秘書視其辦理成效，提交工作小組評核，依學校教職員獎勵標準之規定，提請敘獎。

本補充規定經校務會議通過後，自中華民國一百一十年八月一日起實施，其修正亦同。

本補充規定修正條文，自中華民國一百一十一年八月一日起實施。

決議：照案通過並送校務會議議決。

陸、主席結論及交辦事項：

- 一、國際性及全國性競賽由基金會獎勵部分，請各業務單位於獲獎後1週內彙整相關資料，請基金會頒獎。
- 二、續辦科學班實驗計畫、擴增高級中等學校雙語實驗班計畫請於10月底前檢具實驗計畫及相關資料函報。(教務處)
- 三、已辦、代辦事項敘寫方式，請詳列時間、地點、內容；已辦事項請加列參加人數如師、生，校內外人數及活動辦理情形。(各處室)

柒、散會(上午10時59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) 中華民國校友總會及各校友會：
    1. 中華民國校友總會吳榮彬理事長以及全國各地地理監事及校友們，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. 台南校友總會由三位理事：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，並將持續募集。
    3. 中華民國校友總會、校友獎學基金會、台南校友總會、臺北校友會、全國校友會等校友會人力資源，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. 中研院南院、楊祥發基金會
    2. 家長會
    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
13. 跨領域探究課程、跨域彈性課程
14. 英語辯論及其他外語競賽等

## (三) 藝文體育多元發展

1. 橄欖球隊由杜元坤院長支持成立，招收原住民潛力學生、全國各地優秀學生以及未來國際學生的規畫，朝向甲組球隊勁旅邁進。
2. 籃球隊預計由長耀建設十年合作計畫，培養南部在地頂尖選手，提供台南優秀選手就近入學與發展的機會。
3. 進修部預計新增專班，招收優秀網球、高爾夫球、桌球、羽毛球、田徑等優秀選手，與橄欖球隊、籃球隊獨立成班，回應台南市政府及鄉親的熱切期盼。
4. 培養學生音樂性、藝文性、運動性等社團發展，鼓勵學生跨校、跨區甚至跨國交流與發展，培養一中生多元能力與國際視野。

◎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！

112 學年度全國高級中等學校及特殊教育學校校長會議(南區)

國立臺南第一高級中學--工作職掌草案

序號	組別	姓名	職掌	備註
1	主任委員	廖財固校長	綜理統籌會議事宜	
2	執行總幹事	林皇德秘書	1. 承主任委員指示，規劃籌備會議相關事項 2. 本事務聯繫窗口 3. 編列活動預算 4. 公文文書處理 5. 課程及講座會前研討會議 6. 校內籌備會議 7. 報名作業 8. 聯絡記者、發佈新聞 9. 伴手禮規劃 10. 統籌會議場地布置	
3	行政組	何興中主任	1. 課程講座作業(重大政策、實務分享、專題演講) 2. 分組座談作業 3. 課程及座談會場規劃 4. 各項簡報彙整編製 5. 課程講座紀錄 6. 協助課程場地布置與測試	
4	活動組	陳文賢主任	1. 司儀 2. 開閉幕典禮 3. 典禮及會議儀程場控 4. 環境整潔維護 5. 活動之拍攝與攝影 6. 房務作業 7. 防疫措施及處置 8. 協助會議場地布置與測試	
5	總務組	林高義主任	1. 校園(含會議場地)周邊美感布置 2. 會場的檢整與修繕 3. 會場之水電查修 4. 會議整體採購 5. 會場之環境整備、清潔與消毒 6. 廁所之檢整、清潔與消毒 7. 會議設備檢整及測試 8. 協助會議場地布置與測試	
6	交通組	陳坤良主任教官	1. 高鐵、飯店接送規劃 2. 自駕車輛停車規劃	
7	接待組	楊依靜主任	1. 長官、講師之接待、引導 2. 報到作業	
8	刊物組	謝承霖主任	1. 會議手冊彙整編製 2. 成果實錄編製 3. 網頁管理與維護	
9	晚宴組	林揚淵主任	1. 晚宴場地布置與安排 2. 晚宴節目流程管控	
10	後援組	郭弘毅主任	1. 便當、餐盒收發 2. 飲水、茶敘餐點安排發送 3. 膳後處理 4. 設置服務台	
11	主計組	楊秀玲主任	1. 會議活動經費採購審核與核銷 2. 會議預算編列審核 3. 製作經費收支結算表	

111 學年度第一學期第 3 次行政會議

時間：111 年 10 月 5 日上午 9 時

地點：校長室會議室

