**國立臺南第一高級中學**

110學年度第2學期第6次行政會議紀錄

**主持人：廖校長財固**

**日 期：111.06.22（上午9時）**

**地 點：線上會議**

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6次行政會議紀錄

時間：111年6月22日（星期三）上午9時

地點：線上會議

主席：廖校長財固 紀錄：吳淑容

出席：應出席人數29人，出席人數29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) | 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。 | 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。 | 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。 | 109.12.23  109學年度第1學期第7次行政會議 | 續辦 |
| 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。 | 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。 | 110.01.13  109學年度第1學期第8次行政會議 | 續辦 |
| 四、臺南一中十年卓越計畫之規劃與推動(詳見P44-P45)，請各處室針對所提內容盤點與初步規劃。  ------------------  (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。 | 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。  -------------------------------------------  總務處:  1.新民樓興建，各辦公室裝修工程約需1200萬。 | 110.02.03  109學年度第2學期第1次行政會議  110.03.10  109學年度第2學期第2次行政會議  ---------  111.03.16  110學年度第2學期第2次行政會議 | 續辦 |
| 五、中途離校輔導小組事宜 | 教務處  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4月21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。 | 111.06.22  110學年度第2學期第6次行政會議 | 續辦 |
| 進修部  1.本校進修部現有休學學生8人（因課業及經濟壓力休學）。  2.111年6月15日，上述中途離校學生(3位未滿20歲)持續追蹤輔導，無故缺曠課超過3日學生0人。 |
| 六、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。 | 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。  4.計畫函送國教署後，回函為不補助，待再爭取努補助。 | 110.07.21  109學年第2學期第7次行政會議 | 續辦 |
| 七、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) | 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。 | 110.09.15  110學年度第1學期第3次行政會議 | 續辦 |
| 八、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)  —--------------  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) | 教務處辦理以下升學輔導說明：  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。  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。  —-----------------------------------------  輔導室：  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)111年3月5日落點分析講座。  (2)111年4月4日-13日個人申請第二階段分群作業。  (3)111年4月18-22日個人申請校內指導老師模擬面試。  (4)111年5月2-6日個人申請大學教授模擬面試  (5)111年7月30日分科測驗落點分析講座。  5.醫學系升學輔導工作  (1)111年3月19日PBL工作坊及個人申請經驗分享。  (2)111年4月2日台大醫學系及陽明交通大學醫學系個人申請經驗分享。  (3)111年4月3日MMI訓練工作坊。  (4)111年5月2日傍晚醫學系模擬面試。  教務處：  1.已完成繁星推薦，本次繁星推薦共有11名同學錄取第1-3學群，9名同學通過醫學系第一階段審查。  2.學測個人申請最終597人申請，合計申請3492個科系，共有1415個科系通過，2077未通過（不含通過外加名額）。  共有121人申請所有志願全部都沒有通過第一階段。  3.國立臺灣大學通過136人次，國立清華大學通過124人次，國立陽明交通大學通過130人次，國立成功大學通過239人次，國立政治大學通過30個人次。  4.醫學系共通過55人次，中醫牙共62人次，臺清交成電機科系通過101人次。  5.四技申請最終137人申請，合計申請407個科系，共有208個科系通過，199未通過（不含通過外加名額）。  共有33人申請所有志願全部都沒有通過第一階段。 | 110.09.15  110學年度第1學期第3次行政會議  —-------  110.11.10  110學年度第1學期第5次行政會議 | 續辦 |
| 九、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) | 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:  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。 | 110.09.15  110學年度第1學期第3次行政會議 | 續辦 |
| 十、科學班訪視內容後續處理  (科學班、輔導室)  1.甄選方式  (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。  (2)與成大教授們討論未來課程上是否要加入研究方法。  (3)與成大命題教授們討論科學班甄選試題的筆試內容。  2.教學內容  (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。  (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。  (3)科學班自然科教師，在課程計畫表中需加入實驗進度。  3.個別研究  (1)學生研究計畫要有日期進度表。  (2)評分之前需事先做論文內容比對  (3)規劃評分表內容  ，作為稽核項目。  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。  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。  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。  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。 | 1.甄選方式：  (1)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。  (2)111年3月8日科學班入學甄選與學科資格考試委員會第三次會議經討論後決議:111學年度錄取女生人數已回升至6人，暫無設立單一性別保障名額之需要，持續觀察。  2.教學內容：  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。  3.個別研究：  (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。  (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。  4.銜接課程：  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。正取生25人於4月8日全數報到，5月24日至6月30日辦理新生銜接課程。  5.升學輔導：  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。  6.輔導訪視：  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。原訂111年4月13日觀察與輔導訪視延期至4月27日下午3:00辦理完成。  7.補做實驗：  (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。  (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。 | 110.10.06  110學年度第1學期第4次行政會議 | 續辦 |
| 十一、明年度學校國際化標章申請  (圖書館主責、  各處室協助) | 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。  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。  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。  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。  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。  6.補助擬不申請，依時程111年10月提出標章申請。 | 110.11.10  110學年度第1學期第5次行政會議 | 續辦 |
| 十二、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) | 1.總務處配合辦理並已將教室保留給語言考試用。  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。 | 110.12.22  110學年度第1學期第7次行政會議 | 續辦 |
| 十三、訂定升旗、運動會等各集會頒獎SOP。  (學務處、教官室) | 教官室：  升旗頒獎作業流程  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。  二、實施方式：  （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)  （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。  （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。  （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。  （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。  （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。  （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，提供學生學習歷程檔案使用，擴大公開頒獎表揚成效。  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。  附件一 升旗頒獎名單暨司儀稿   |  |  | | --- | --- | | 頒獎日期 | 年 月 日 (星期四) 業務單位： | | 獎項 | 獎項名稱：  頒發：□獎狀 □獎牌 □獎盃 □其他：  指導老師：  受獎學生(班級、姓名)： | | 說明 |  |   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  ※配套措施  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。 | 110.12.22  110學年度第1學期第7次行政會議 | 續辦 |
| 十四、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) | 教官室：  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)。 | 110.12.22  110學年度第1學期第7次行政會議 | 續辦 |
| 十五、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) | 輔導室依指示辦理  圖書館依指示辦理  教官室依指示辦理 | 110.12.22  110學年度第1學期第7次行政會議 | 續辦 |
| 十六、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) | 圖書館依指示辦理  教官室依指示辦理 | 110.12.22  110學年度第1學期第7次行政會議 | 續辦 |
| 十七、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) | 教官室依指示辦理  圖書館依指示辦理 | 111.02.22  110學年度第2學期第1次行政會議 | 續辦 |
| 十八、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、圖書館) | 教務處：於111年2月26日(星期六)針對高三每一個班級學生回答問卷的答覆狀況通知導師。請導師協助尚未填寫問卷的學生上網填寫。  圖書館：於2/23發放通知，拜託導師於2/24第一節班會協助轉知學生填寫，但也有導師反映部分學生自主性強，主張不願意協助填寫。2/25填答率約五成。 | 111.02.22  110學年度第2學期第1次行政會議 | 續辦 |
| 十九、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) | 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。 | 111.05.04  110學年度第2學期第4次行政會議 | 續辦 |
| 二十、校務評鑑及校長考評準備。(各處室) | 秘書：彙整各項校務評鑑指標，供業務單位參考。 | 111.05.04  110學年度第2學期第4次行政會議 | 續辦 |
| 二十一、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、簽訂姐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) | 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。 | 111.06.01  110學年度第2學期第5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。 | 秘書：  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。  2.配合百年校慶持續募款，收支亦定期更新。 | 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。 | 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。  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。  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。  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。  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)。  9.110學年度需公開授課145人、已完成20人，完成率14%(2022/01/03)。 | 108.10.09  108學年度第1學期第4次行政會議 | 續辦 |
| 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。 | 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。  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。 | 109.03.11  108學年度第2學期第2次行政會議 | 續  辦 |
| 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。 | 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）  2.俟推薦名單彙整後召開核心小組會議。  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。  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。  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。 | 109.04.29  108學年度第2學期第4次行政會議 | 續辦 |
| 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：  (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。 | 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。  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。  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。  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。 | 109.10.21  109學年度第1學期第4次行政會議 | 續辦 |
| 五、雙語實驗班的推動：  1.外師的觀課。  2.雙語實驗課程的錄影與相關規範。  3.雙語師資與雙語課程的再規劃。 | 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。  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。  3.雙語師資與雙語課程的再規劃：  (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。  (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。  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：   |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | 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 |   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。 | 110.09.15  110學年度第1學期第3次行政會議 | 續辦 |
| 六、本土語言師資培訓。  (一)包括南大及目前培訓中的計畫。  (二)4月份成功大學本土語認證，由學校補助老師報名費。 | 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。  2.預計於111年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」。 | 110.12.22  110學年度第1學期第7次行政會議 | 續辦 |
| 七、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 |
| 八、科學班線上訪視，委員意見回復  1.各項意見收集，再回復。  2.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 |
| 九、國中教育會考  1.各籌備事項。  2.因應防疫滾動修正  3.相關臨時會議的召開。 | 1.已於111年5月21日、22日完成會考工作，刻正辦理補行考試工作。  2.已於111年6月4日、5日完成會考補行考試。  本項建請結案。 | 111.05.04  110學年度第2學期第4次行政會議 | 結案 |
| 十、甄選入學包括繁星、特殊選才、申請等陸續於6月中旬放榜後：  (一)相關數據分析並與本校去年與前年做比較  (二)蒐集同類型高中的各種數據並做初步的分析  提供未來課程發展與不同科目間這三年課程地圖修正的可能性；以及高三下學期國文、英文選修課程的調整，並可以提供學生看法跟建議。 | 註冊組刻正辦理中。 | 111.06.01  110學年度第2學期第5次行政會議 | 續辦 |
| 學務處 | 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。 | 1.持續邀請。  2.學務處持續規畫辦理。  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。 | 108.08.08  108學年度第1學期第3次行政會議  109.02.19  108學年度第2學期第1次行政會議 | 續  辦  續辦 |
| 教官室 | 一、學生上學遲到率的改善。  ----------------  (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。  ----------------  (二)學生遲到情形後續追蹤輔導  ，並與導師、家長間聯繫。 | 1.目前作法：  (1)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。  (2)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。  (3)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。  (4)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。  (5)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。  2.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。      -------------------------------------------  (一)110學年度第1學期第9週至第16週遲到學生依各週及各年級，統計資料如下。      ※110學年度第2學期各週及各年級遲到曠課統計資料如下：        (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：       1. 將學生出缺席紀錄納入學習歷程檔案。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。       2. 發送簡訊通知晚/未到校學生家長。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。       3. 建置學生證門禁簽到系統。於民族門及勝利門建置學生證門禁簽到系統，除可落實進出辯證及掌握學生進出校園時間外，亦可即時主動寄發簡訊給學生家長，通知異常進出學校之時間紀錄。 | 109.09.30  109學年度第1學期第3次行政會議  ---------  110.11.10  110學年度第1學期第5次行政會議  ---------  110.11.30  110學年度第1學期第6次行政會議 | 續辦  續辦  續辦 |
| 二、校園安全事件及學生生活常規請教官室協助。 | 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.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：  (1)校園戶外區域有許多學生遊蕩。(不予管制)  (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)  (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)  (4)走廊、樓梯、川堂講話音量太大。(現場勸導)  (5)教室內有部分導師陪同班級午休。(擇機表揚) | 110.04.07  109學年度第2學期第3次行政會議 | 續辦 |
| 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 | (一) 111年辦理住宿生聯誼活動  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。  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。 | 110.12.22  110學年度第1學期第7次行政會議 | 續辦 |
| 四、因應教官室暑假時，人力離退與補充規劃。 | 1.教官室編制主任教官1員、教官7員，共8員；其中1員為臺南市聯絡處助理佔缺，校內可用教官人力7員。  2.111年暑假3員教官申請8月初退伍(林美玲、郭信樟、陳奕穎)，2員教官申請高雄市調職(柳富閔、謝思怡)  3.臺南市聯絡處概於5月底討論並決定各校暑假開缺員額(市內、市外)。  4.市內、市外教官遷調選填作業分別於6月第4週、7月第2週辦理，後續由教育部統一發布調職人令，調職教官於8月1日及8月16日至各學校報到。  5.教官缺額轉換學務創新人力程序及概估所需時間：國教署統一調查(8月中旬)→聯絡處綜整各校資料回文(8月底)→國教署同意(9月中)→各校發文聯絡處辦理甄選作業(約1個月)→人員報到(10月底以後)。  6.建議於本次暑假遷調作業後，可將本校教官缺額轉換學務創新人力(轉換後無法回復)，逐步調整學務人力運用方式。 | 111.03.16  110學年度第2學期第2次行政會議 | 續辦 |
| 總務處 | 一、空間活化事宜  (一) 東寧路宿舍區。 | 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公會到校鑑定。  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。  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。 | 109.03.11  108學年度第2學期第2次行政會議 | 續辦 |
| 二、職業安全衛生訪視及各處室分工。 | 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。 | 109.09.30  109學年度第1學期第3次行政會議 | 續辦 |
| 三、因應未來線上教學等需求，請總務處規劃無聲廣播。 | 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。  6.國教署因本校經費龐大，計畫退回不予補助。 | 110.02.03  109學年度第2學期第1次行政會議 | 續辦 |
| 四、新民樓改建工程相關籌備。 | 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。  8.111年4月6日進行新民樓四周景觀討論會議。  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。 | 110.09.15  110學年度第1學期第3次行政會議 | 續辦 |
| 五、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。 | 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。  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。  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。 | 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 |
| 六、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。 | 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。  4.預計111年3月18日完工。  5.111年4月29日科教廣場國際教育意象大圖輸出初稿與廠商討論(讀服組)。 | 110.11.30  110學年度第1學期第6次行政會議 | 續辦 |
| 七、東寧路寶雅對面保留案之後續執行。 | 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。  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。 | 110.12.22  110學年度第1學期第7次行政會議 | 續辦 |
| 八、資本門預算彙整與會議召開、規劃。  (111年度資本門執行經費明細詳見P46 | 1.111年3月31日彙整各處室提出預算。  2.111年4月6日行政會議第一次討論。  3.111年5月4日行政會議第二次討論。  4.111年6月1日行政會議第三次討論。  5.編號4、8、15已有計畫執行，取消。  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。  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。  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。  9.編號7、9、10、11，規劃暑假一起過後上網招標。  10.編號26-28，總務處工程進度調整金額與施做日期。  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。 | 111.03.16  110學年度第2學期第2次行政會議 | 續辦 |
| 輔導室 | 一、針對108課綱第一屆，對於模擬面試與升學輔導  (一)相關的回顧與反思，並重新檢視學生的回饋。  (二)觀察本校的優劣勢。  (三)未來可精進的建議。 | 1.已於111年6月6日選填志願輔導講座開始收集學生回饋，預定6月15日個人申請放榜及7月30日考試分發落點分析講座再次宣導。  2.鼓勵本屆畢業生提供個人申請經驗回饋表及歷程反思(O)、就讀動機(P)、未來學習計畫與生涯規劃(Q)，彙整本屆畢業生回饋後再行整理。 | 111.06.01  110學年度第2學期第5次行政會議 | 續辦 |
| 圖書館 | 一、學校簡介的印製(DVD中英日版及紙本)。  (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。 | 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。  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。  16.111年3月4日秋雨完成學校簡介中文版印製3000本，後續著手尋求翻譯社協助翻譯為英日文版本，目前估價中。  17.111年3月23日學校簡介英日文翻譯完成，已交付廠商排版。  18.111年4月25日校內老師英日文翻譯初校修改完成，交付廠商排版。  19.111年5月23日確認學校簡介英日文版內容定稿，廠商安排印刷事宜(英日文版各1000本)。 | 109.03.11  108學年度第2學期第2次行政會議  110.02.03  109學年度第2學期第1次行政會議 | 續辦  續辦 |
| 二、與英語系國家姊妹校意向書簽訂與交流規劃。 | 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。  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。  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。  5.111年4月25日辦理110-2姊妹校交流計畫輔導訪視。 | 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，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。  (一)111年個人申請及四技申請報名作業 | 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。  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。  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。 | 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。 | 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。  110學年度進修部公開授課，有4人完成。 | 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)。 | 1.刻正蒐集高中職相關資料研議中(含中一中)  2.國立臺南第一高級中學職員輪調實施要點(草案)  一、為配合本校彈性用人、增進職員工作歷練，訂定本要點。  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）  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。  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。  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)。  六、本要點未規定事項，依相關法令規定辦理  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。 | 109.05.20  108學年度第2學期第5次行政會議 | 續  辦 |
| 主計室 | 一、軍公教調薪後  ，後續經費來源追蹤。 | 1.目前仍未收到調待經費，靜待撥款指示。  2.111年度調待案，本校已由校務基金代墊，國教署以通報方式，通知於7月統一撥補各校，預計獲得核撥9,434千元。 | 111.02.22  110學年度第2學期第1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2學期第17週起至第19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17週  05/29-06/04 | 6/4-5 | 六、日 | 教務處 | 1.校內高一英文演講比賽。(6/1)  2.F 時段彈性學習。(6/1)  3.國中教育會考補行考試 | 1.延期辦理  2.取消辦理  3.辦理完成 |  |
| 6/1  6/2 | 三  四 | 學務處 | 1.社團活動(24)。(6/1)  2.畢業典禮。(6/2) | 1.辦理完成  2.辦理完成 |  |
| 6/2  6/2  6/3 | 四  四  五 | 教官室 | 1.畢業典禮支援工作。  2.校外聯巡。(6/2)  3.國中會考補考領卷作業 | 1.辦理完成  2.辦理完成  3.辦理完成 |  |
|  |  | 總務處 | 1.工友統一派工。 | 1.辦理完成 |  |
| 6/2 | 四 | 輔導室 | 1.學生輔導諮商中心團體督導(三)。 | 1.辦理完成 |  |
| 6/1 | 三 | 圖書館 | 1.「資料庫檢索與書目實作」說明講座。(6/1) | 1.辦理完成 |  |
| 6/3 | 五 | 人事室 | 1.端午節放假一天。 | 1.辦理完成 |  |
| 第18週  06/05-06/11 | 6/4-5  6/8  6/9-10 | 六-日  四-五 | 教務處 | 1.國中教育會考補行考試  2. F 時段彈性學習。  3.大學個人申請正備取生登記志願序。(6/9-10) | 1.辦理完成  2.取消辦理  3.辦理完成 |  |
| 6/8 |  | 學務處 | 1.社團活動(25)。(6/8)  2.健康體位活動結業式。(6/9) | 1.改為線上  2.因停實體課，無法執行 |  |
| 6/6 | 一 | 教官室 | 1.校外聯巡。(6/6) | 1.辦理完成 |  |
| 6/18 | 六 | 總務處 | 1.工友統一派工。  2.整理高三教室。  3.公務人員警察特考等考試試場工作。 | 1.辦理完成  2.辦理完成  3.辦理完成 |  |
| 6/6 | 一 | 輔導室 | 1.身障生IEP 期末檢討暨期初研擬。(6/6-10)  2.申請入學錄取生(含正備取)志願序選填輔導說明會 | 1.持續辦理  2.辦理完成 |  |
| 第19週  06/12-06/18 |  |  | 教務處 | 1.F時段彈性學習(6/15)  2.111學年度第三次教師甄選初試試務工作。 | 1.取消辦理  2.辦理完成 |  |
|  |  | 學務處 | 1.社團評鑑暨靜態成果展。(6/13-14)  2.繳交社團成果報告。(6/13-14)  3.幹部證明書、幹部敘獎單。(6/13-14)  4.社團活動(26)(6/15)  5.社團社長交接。(6/17) | 1.延至6/20線上辦理  2.延至6/20線上辦理  3.延至6/20線上辦理  4.改為線上  5.取消辦理 |  |
| 6/16  6/18 | 四  六 | 教官室 | 1.校外聯巡。  2.警察特考支援人力。 | 1.辦理完成  2.辦理完成 |  |
|  |  | 總務處 | 1.工友統一派工。  2.完成高三教室整理。 | 1.辦理完成  2.辦理完成 |  |
| 6/15 | 三 | 圖書館 | 1.110 學年度自主學習成果博覽會。(6/15) | 1.因疫情線上授課，報名人數過少，本學期取消辦理。 |  |
| 6/12  6/18 | 日 | 人事室 | 1.第3次專任教師甄選初試(資訊科技概論科)。  2.公務人員警察特考等考試 | 1.辦理完成  2.辦理完成 |  |

**二、110學年度第2學期第20週起至暑2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20週  06/19-06/25 |  |  | 教務處 | 1.第八節課業輔導結束。(6/24)  2.第四梯次本土語文教支人員教學演示評量。(6/25) |  |  |
|  |  | 學務處 | 1.社團評鑑暨靜態成果展。(6/20)  2.繳交社團成果報告。(6/20)  3.幹部證明書、幹部敘獎單。(6/20)  4.社團活動暫停改為班級活動。(6/22) |  |  |
|  |  | 教官室 | 1.校外聯巡。(6/20)  2.交通安全教育委員會。(6/22)  3.駐站輔導。(6/24) |  |  |
|  |  | 總務處 | 1.工友統一派工。 |  |  |
|  |  | 圖書館 | 1.圖書館書庫整理，暫停借書。(6/22-30) |  |  |
|  |  | 人事室 | 1.第3次專任教師甄選複試(資訊科技概論科)。(6/19) |  |  |
| 第21週/暑1  06/26-07/02 |  |  | 教務處 | 1.高一二第三次定期考查。(6/28-30)  2.暑假開始。(7/1) |  |  |
|  |  | 學務處 | 1.休業式。(6/30)  2.高一高二期末導師會議。(6/30)  3.全校環境打掃。  (6/30 12:30-1:00)  4.返校打掃開始。(7/1) | 1.取消辦理  2.線上會議 |  |
|  |  | 總務處 | 1.工友統一派工。  2.校務會議。(6/30)  3.校園噴藥，全校不開放。(7/2) | 2.線上會議 |  |
|  |  | 圖書館 | 1.圖書館書庫整理，暫停借書。(6/22-30) |  |  |
|  |  | 教官室 | 1.暑期工作研習。(7/7) |  |  |
|  |  | 總務處 | 1.工友統一派工。 |  |  |

**國立臺南第一高級中學111年度大事紀**

**111年度大事紀(111年5、6月)**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **日 期** | **內 容** | **承辦單位** |
| **111/05/28** | **2022全國高中英語辯論比賽**  **政策性辯論/團體獎/優勝：**  **212王雋宇、119盧柏廷、117朱正倫、117王伯恩、212陳佑曦**  **政策性辯論/個人獎/最佳辯士：119盧柏廷**  **政策性辯論/個人獎/優秀辯士：117王伯恩**  **感謝歐陽佩婷老師、留郁涵老師、張雅玫老師指導** | **教務處** |
| **111.05.20-05.21**  **111.06.04-06.05** | **1.擔任臺南考區 111 年國中教育會考試務會（主辦學校），共有 15,574 名考生應考，業已於 111 年 5 月 21 日至 22 日順利舉辦完畢。本次臺南考區設置18考場學校，697個試場（含194個第二類備用試場）， 83 件應考服務申請案件、18 件突發傷病應考服務申請案件、23 件試場違規案件、166 件成績複查申請案件、 2 件試務期間申訴案件、2 件違規案件申訴案件。**  **2.因應嚴重特殊傳染性肺炎疫情變化辦理補行考試，共有 187 名考生須參加業已於 111 年 6 月 4 日至 5 日順利舉辦完畢。本次補行考試設置1考場，1 件應考服務申請案件、1 件試場違規案件。** | **教務處** |
| **111.06.04** | **進修部三甲李羽芸 ITF巡迴賽 卡帖歐布薩維站 (W15 Catez Ob Savi 2022）-女雙冠軍** | **進修部** |
| **111.06** | **本校國文科馬薈萍教師榮獲111年度杏壇芬芳獎。** | **秘書** |

**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.tnfsh.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： 略**

**肆、各處室業務重點報告：**

**教務處：**

**◎ 教學組**

**一、已辦事項：**

(一）111年度高三重補修課程線上授課，6/13開課。

(二）111年暑期輔導課程及111學年第一學期第八節輔導課意願調查；111學年第一學期教科書購買調查，至6月15日止。

(三）111年度新增鐘點預估填報完成。

**二、待辦事項：**

(一) 111暑期輔導課程排課規劃。

(二) 111年暑假高一二重補修課程安排。

(三) 110學年第2學期選修課程回饋調查。

(四) 111學年第1學期排課規劃。

(五) 111-1高一二多元選修課程選課規劃。

(六) 111學年週三5-6節高一二彈性學習時間規劃。

(七) 111學年課程諮詢教師規劃。

**◎ 註冊組**

**一、已辦事項：**

(一) 臺南考區111年國中教育會考試務會各項工作。

(二) 分科測驗報名結束。

**二、待辦事項：**

(一) 辦理各項升學輔導作業。

(二) 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） 113級雙語實驗班於111年6月10日（星期五）辦理南高屏雙語實驗班成果發表會，採線上會議形式辦理。

（二） 112級數理資優班成果發表會於111年6月15日（星期三）於國際會議廳進行直播，以線上形式辦理。活動影片於直播結束後存於 <https://www.youtube.com/channel/UCK60D7j_wkbbwiXb_mh5oYA/featured> 。

（三）原訂111年6月15日辦理之竹園學術講座，因疫情關係取消辦理。原訂講師之邀約（中央研究院天文所王為豪副所長 / 星海中的人工智慧）延至下半年。

（四）因應111學年度新生報到延後一週至111年7月21日辦理，教育部國教署會議修訂111學年度資優鑑定安置計畫（數理類）作業時程。本組已於111年6月8日將修正後至安置計畫函報國教署，待審議回覆後公告。

（五）因應111學年度新生報到延後一週至111年7月21日辦理，修正111學年度新生雙語實驗班甄選簡章。待前項資優鑑定安置計畫回覆時一併公告。

**二、待辦事項：**

（一）持續執行110學年度NPDL計畫。

（二）結報110學年度第2學期竹園學術講座計畫。

（三）110學年度各月份外籍教師考核與觀察。

（四）規劃111學年度雙語教育實驗班入班甄選事宜。

（五）規劃111學年度資優鑑定（數理類）入班安置事宜。

**◎ 試務組**

**一、已辦事項：**

(一) 111學年度第三次教師甄選初試試務工作。

**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) 高一二藝能科期末考。

(三) 111年第四梯次本土語文教學支援工作人員教學演示。

(四) 高一二第三次定期考查。

**◎ 設備組**

**一、已辦事項：**

(一) 旺宏科學獎5/31前。

**二、待辦事項：**

(一) 全國科展報名(8/4)。

(二) 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。

(三) 111學年校內學科能力競賽。

**學務處：**

**◎ 訓育組**

**一、已辦事項：**

(一) 111年6月2日辦理111級高三畢業生實體畢業典禮。

**二、待辦事項：**

(一) 6月30日線上辦理高一二導師期末導師會議。

**◎ 社團活動組**

**一、已辦事項：**

(一) 111年6月2日發給高三畢業生第175期校刊。

(二) 111年6月11、12日協助客家電視台節目《練習生，衝一波！》採訪本校魔術社。

(三) 111年6月20日社團評鑑於線上辦理完成。

**二、待辦事項：**

(一) 審查新社團(日本麻雀研究社)成立申請。

(二) 社團幹部獎懲及核發社團幹部證明書。

(三) 社長交接因疫情，取消辦理。

(四) 彙整暑假社團活動及班級營隊活動。

**◎ 生輔組**

**一、已辦事項：**

(一) 110學年第二學期生活榮譽競賽秩序獎項彙整作業。

(二) 110學年5月校案事件彙整報告。

(三) 110學年校外賃居生警察訪查作業。

**二、待辦事項：**

(一) 111年分科測驗考生服務規劃作業。

(二) 110學年第二學期期末三表彙整作業。

**◎ 衛生保健組**

**一、已辦事項：**

(一) 111年6月7日施打BNT疫苗,有1188位學生登記,只有838位學生施打(全校約42%)，施打率低原因主要是:學生先行自醫療院所施打、確診及隔離無法到校施打、高三同學施打間隔未滿5個月。

(二) 健康體位活動已辦理完成,但本次受疫情線上教學影響,只辦理3次。

(三) 學校快篩試劑數量已經領回1610劑,目前因線上教學,學生無接觸及在家中線上教學,約發放160劑。如學校同仁上班有類似症狀,可以至健康中心領用1劑自己快篩。

**二、待辦事項：**

(一) 110學年第二學期生活榮譽競賽整潔獎項彙整作業。

(二) 調查高一高二疫苗施打狀況。

(三) 快篩試劑發放:

1. 每位同學(含高三)一人1盒(四劑)。

2. 高三個別至衛生組領用至6月17日截止。

3. 高一高二回學校上課造冊，由班級統一發放。

**◎ 體育組**

**一、已辦事項：**

(一) 高一班際籃球賽程辦理至八強。

(二) 校隊證明申請。

**二、待辦事項：**

(一) 校友盃(夏)籃、排球賽。

(二) 體育獎學金申請。

(三) 器材室球具盤點、更換。

**教官室：**

**一、已辦事項：**

(一) 執行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。

(二) 111年6月4-5日，編組5人執行國中教育會考考場場布、人員進出辦證及防疫作業。

(三) 111年6月6日下午，廖欽崢教官與東門所警力及忠孝國中生教組長共同實施校外聯巡勤務。

(四) 111年6月8日下午，郭信樟教官與交通局人員共同現勘民族門路口交通號誌，評估其設置可行性。

(五) 111年6月16日下午，柳富閔教官與莊敬所警力及後甲國中生教組長共同實施校外聯巡勤務。

(六) 111年6月20日下午，郭信樟教官與東寧所警力及忠孝國中生教組長共同實施校外聯巡勤務。

**二、待辦事項：**

(一) 賡續執行每日校園例行勤務(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) 教官室人力離退因應：現有7員，今年暑假3員申請退伍、2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) 111年6月22日中午，召開110學年度第2學期交通安全教育委員會。

(五) 111年6月22日，執行臺南火車站駐站輔導勤務。

(六) 111年7月7日，參加軍訓人員暑期工作研習。

(七) 111年7月11-12日，編組人力執行分科測驗考生服務隊工作事宜。

**總務處：**

**一、已辦事項：**

(一) 111年6月13日完成至善樓、明德樓等四周噴灑漂白水，已減少小黑蚊孳生源。

(二) 111年6月13日完成「111年度教育部體育署獎勵學校體育績優團體」申請案。

(三) 111年6月14日完成高三教室整理。

(四) 111年6月18日完成公務人員警察特考等考試試場工作。

**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) 規劃本校校舍BOT案(地號:新東段1085、1085-1、1086)促參案。

(五) 截至111年6月27日中午，未結案之公文99件。

**輔導室：**

**一、已辦事項：**

(一) 111年6月2日辦理學生輔導諮商中心團體督導(三)，因應疫情改採線上辦理。

(二) 111年6月6日辦理申請入學錄取生(含正備取)志願序選填輔導說明會，170人線上參加。

(三) 身心障礙學生期末IEP。

**二、待辦事項：**

(一) 111年7月30日上午舉行分科測驗落點分析講座。

**圖書館**

**◎ 資訊媒體組**

**一、已辦事項：**

(一) 111年5月10日協助201電腦教室斷網。

(二) 111年5月18日機房記憶體招標案與後續處理。

(三) 111年5月25日協助教育甄選系統架設。

**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) 111年8月4日進行資安稽核。

(五) 111年5月起執行推動中小學數位學習精進方案（各處室分工確認）。

(六) 依據資安檢測結果進行防毒伺服器與重要系統更新。

(七) ISMS文件更新整理。

**◎ 讀者服務組**

**一、已辦事項：**

(一) 111年5月18日與成大進行大手牽小手計畫，117雙語班透過視訊介紹一中校園及校史室給成大外籍生（來自德國、美國等國家)。

(二) 111年5月24日協助完成110年度「研發優質戶外教育課程及實踐」函報辦理核結。

(三) 111年5月27日國立臺灣圖書館本土教育資中心主任及研究助理參訪本特藏室、竹圉岡文物館、校史室，並由謝承霖主任主持交流會議，邀請本校林皇德秘書、梁佳雯老師、翁蕙君老師、楊秀蘭組長等人分享帶領學生進行地方學的研究活動經驗分享。

(四) 111年5月31日協助完成111學年度「研發優質戶外教育課程及實踐」計畫申請提報。

(五) 111年6月9日寄發致贈本校百年校慶日本友校（宮城縣宮城第一高校、愛知縣一宮西高 校）校長感謝信函及學校中英日文簡介。

(六) 111年6月9-10日完成111學年度大專院校協作共好計畫與均質化計畫複審彙整送件。

**二、待辦事項：**

(一) 原訂於111年6月8日辦理均質化國中生至本校參加學術試探活動，因疫情取消辦理。

(二) 110學年度第一學期國際教育交流成果彙整。

(三) 科教廣場國際教育大圖輸出場地佈置，預計6月底完工。

(四) 111年6月22日與成大進行大手牽小手計畫，117雙語班透過視訊介紹臺南古蹟景點給成大外籍生，而成大外籍生也會介紹他們國家的景點讓同學們認識與了解。

**進修部：**

**◎ 教務組**

**一、已辦事項：**

(一) 111-1教科書版本已確認。

**二、待辦事項：**

(一) 高一二學年補考。

(二) 111學年度免試入學獨招生持續招生報名中。

(三) 辦理高一二學生學習歷程期末宣導。

(四) 111-1教科書版本學生訂購調查。

(五) 辦理各項升學輔導作業。

**◎生輔組**

**一、已辦事項：**

(一) 111年5月31日教師完成後期中等教育長期追蹤資料庫填答人數為6人。

(二) 111年6月1日完成111級高三畢業典禮。高三畢業生參加20人，師長13人，在校生5人。

(三) 進修部學生covid-19疫苗校園施打事項

1. 施打日期：111.06.07(星期二)

2. 施打疫苗種類：BNT

3. 施打診所：李朝泰小兒科診所(700台南市中西區成功路319號)

4. 施打結果：共4人

**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) 快篩試劑發放:

1. 每位同學(含高三)一人1盒(四劑)。

2. 高三個別至進修部辦公室領用無限期。

3. 高一高二實體上課，班級統一發放。

(四) 確診與居隔學生通報與管制。

(五) 111年6月27日召開本學期校務學務會議。

**人事室：**

**一、已辦事項：**

(一) 111年度退休人員吳秀英小姐另予考績及服務獎章報送。

(二) 代理教師年度考核。

(三) 111年度公務人員考績暨甄審委員會重組。

(四) 修正本校約聘僱人員考核要點。

(五) 111學年度第3次教師甄選簡章草擬作業。

(六) 111學年度第3次教師甄選(資訊科技概論科)，辦理情形說明如下：

1、初試：已於111年6月12日辦理完竣，報名人數8人，實際到考人數7人。

2、複試：已於111年6月19日辦理完竣，應報名人數7人，實際報名人數7人。

(七) 管理員內陞調查及派令製發。

(八) 111年第二期退撫經費申請作業。

**二、待辦事項：**

(一) 人事人員111年度考績晉敘保險及差勤系統異動。

(二) 111年度6月陞遷人員之健保及差勤系統異動。

(三) 111年度約聘僱人員考核委員會重組。

(四) 各類人員敘獎令製作。

(五) 111年第2季臨時人員填報。

(六) 性別平等教育研習。

(七) 職員送審作業。

(八) 110年AF用人費系統填報。

(九) 代理教師甄選行政工作。

(十) 111年7月份月退休金暨遺屬金調整作業。

(十一)書記職缺外補作業。

**主計室：**

**一、已辦事項：**

(一) 核對103年度起迄今，其他準備金帳款。

(二) 協助審核及核撥各校國中會考經費。

**二、待辦事項：**

(一) 配合各處室辦理經費請購及核銷事宜。

(二) 核結國中會考各項經費。

(三) 協助及提醒各處室管控各項委辦/補助計畫經費。

(四) 配合教育部續辦112年度概預算之審查及修正。

**科學班：**

**一、已辦事項：**

(一) 111年6月2日完成111學年度科學班實驗計畫經費申請表並函報國教署，預核總額2,985,000元。

(二) 111年6月8日上午10時參加「111年度高級中等學校科學班聯合學科資格考試第2次會議」(線上會議方式)。

(三) 問卷調查表一、111年在校生(高一、高二、高三)對數理科目的學習感受問卷，共82人，已全數完成，截止日期為111年7月15日。

**二、待辦事項**：

(一) 問卷調查表二、111年度訪視前學生(新生、高一、高二、高三)背景資料調查問卷，共107人，目前81人填寫，截止日期為111年7月15日。

(二) 問卷調查表三、111年度「追蹤調查普通型高級中等學校科學班升入大學後學習成就計畫」，98~107學年度入學科學班各1班，對照組對應科學班每屆數理資優班1班和普通班(自然組)1班，電子問卷表單已寄出，截止日期為111年8月31日。

(三) 原訂111年6月10日辦理科學班專題講座，講者為吳健雄學術基金會執行長林明瑞教授，因疫情再次延期至七月。

(四) 原訂111年6月16日辦理科學班新生參訪成功大學科學教育中心的活動延期至7月7日。

(五) 111年7月13日、14日辦理全國科學班聯合學科資格考試。

**教育部公民與社會學科中心：**

**一、已辦事項：**

(一) 111年6月9日辦理中區試題研發110學年度第二學期第四次會議，線上，9人。

(二) 111年6月9日辦理南區教師社群110學年度第二學期第四次會議，線上，8人。

(三) 111年6月11日辦理北區試題研發110學年度第二學期第四次會議，成功高中，17 人。

(四) 111年6月11日辦理桃園區試題研發110學年度第二學期第三次會議，大園高中，6人。

(五) 111年6月16日辦理中區試題研發110學年度第二學期第五次會議，惠文高中。

(六) 111年6月17日辦理臺東區教師社群110學年度第二學期第四次會議，臺東女中。

(七) 111年6月18日辦理桃園區教師社群110學年度第二學期第四次會議，武陵高中。

**二、待辦事項：**

(一) 111年6月23日辦理南區試題研發110學年度第二學期第四次會議，臺南一中。

(二) 111年6月23日辦理中區教師社群110學年度第二學期第五次會議，文華高中。

**探究與實作推動中心：**

**一、已辦事項：**

(一) 111年6月9日協辦探究實作課程因果關係論證與數學建模工作坊(二)。(線上研習)

(二) 111年6月9日參與中等科學教育工作圈第1次共識會議。(線上會議，15人)

(三) 111年6月9日辦理第1次社會跨科探究實作行動工作坊。(線上研習，13人)

(四) 111年6月10日辦理社會領域探究實作入校協作－武陵高中。(線上研習，4人)

(五) 111年6月12日辦理第2次社會跨科探究實作行動工作坊。(線上研習，18人)

(六) 111年6月16日參與十二年國教高級中等學校物理科評量標準專家討論會議。(線上)

**二、待辦事項：**

(一) 111年6月22~23日辦理社會探究實作空間資訊科技工作坊。(線上研習)

(二) 111年6月23日辦理自然領域探究實作入校協作工作坊。(嘉義高中)

(三) 111年7月1~2日辦理社會領域探究實作空間資訊科技工作坊。(臺南一中)

**十二年國教前導學校：**

**一、已辦事項：**

(一) 111年6月10日辦理程式設計與數理邏輯跨領域實作工作坊（八）。

(二) 原定111年6月15日辦理自主學習博覽會成果評選，因報名件數未滿10件，將延至下學年度另擇日辦理。

(三) 111年6月20日參與110-2前導學校計畫中區考招連動議題交流分享會(線上/與會人員：何興中主任、謝承霖主任)。

(四) 111年6月21日協辦南區區域聯合諮輔會議。

**二、待辦事項：**

(一) 111年6月27日參與110前導學校6月份新課綱論壇暨期末檢討會議(線上/與會人員：廖財固校長、謝承霖主任)。

(二) 111年7月1日、2日參與未來學習研討會暨博覽會(線上)。

(三) 111年7月4日~7月8日辦理111年人工智慧教育高中生營隊。

(四) 111年7月29日前完成110前導學校成果考核報告並上傳至高優網站。

**家長會：**

**一、已辦事項：**

**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) 配合新生報到時間，持續邀請新生家長加入。

**伍、討論提案：**

**提案一**

**案 由：校園自我傷害危機處置小組案例演練**

**提案單位：輔導室**

**說 明：**

**(一) 依據國教署110年5月24日臺教國署學字第1100061412號函辦理**

**(二) 校園危機處理作業紀錄**

**(三) 校園傷害事件危機處理檢核表**

**國立臺南第一高級中學校園自我傷害危機處置小組**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 編組及負責人 | 職稱或單位 | 任務分工 |
| 召集人 | 校長 | 召集危機小組、啟動及統合資源、督導危機處置事宜、指派發言人 |
| 總幹事 | 學務主任 | 協助召開危機小組會議、 處理通報事宜及危機處置協調 |
| 安全組 | 主任教官 | 負責事件現場之處置及安全工作 |
| 醫務組 | 健康中心 | 進行當事人緊急醫務之處理 |
| 輔導組 | 輔導主任 | 1. 通知家長，協同在事發現場處理自殺或自傷學生、陪伴家屬。 2. 協助處理班級現場 3. 進行減壓團體 4. 篩選危機師生及安置 |
| 總務組 | 總務主任 | 1. 負責隔離現場 2. 提供事件處理所需之各項支援（如器材、用品） |
| 課務組 | 教務主任 | 負責因此事件處理人員之調代課或教室調動事宜 |
| 資料組 | 圖書館主任 | 負責蒐集彙整事件相關資料，並擔任會議記錄 |
| 法律組 | 法律專家 | 必要時提供事件相關法律專業諮詢或指導 |
| 社會資源組 | 教育部學生輔導諮商中心 | 1. 提供當事人、危機師生的直接或間接服務 2. 協助連結相關社會資源（社福、警政、醫療等） |

國立臺南第一高級中學校園危機處理作業記錄

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 事件簡述 | | ○年級某男學生於 ○月 ○ 日（星期○）09：50左右在校內○○大樓頂樓欲跳樓，有自殺意圖。 | |  |
| 事件處理過程說明 | | | |  |
| 日期 | 處理單位 | 處理時間 | 處理措施 | 備註 |
| 第一天  ○月 ○日  （星期○） | 安全組 | 09：50  09：52 | 1. 09：50 得知訊息，簡短摘要事件(含事、人、地、時)。 2. 立即通報執行秘書，並趕往事件現場了解狀況並及時處理。 |  |
| 總幹事 | 09：52  09：52  09：55 | 1. 立即啟動第一線相關人員進行危機處理。 2. 指揮危機聯絡小組成員分工通報校 長、告知第一線危機處理相關人員及各處室主任 3. 趕往事件現場了解狀況並及時處理。 |  |
| 安全組 | 09：55  10：30 | 1. 分工通知第一線危機處理相關人員、各處室主任及家屬。 2. 進行校安通報(若屬緊急事件，應於2小時內完成通報)。 |  |
| 總務組 | 09：56  09：57 | 1. 啟動現場隔離 2. 事件現場維安。 |  |
| 醫務組 | 09：56 | ＊接獲通知立刻準備相關器材(醫療箱、  擔架)至現場待命。 |  |
| 輔導組 | 09：58  10：00  14：00 | 1. 輔導主任趕往事件現場協助輔導處理。 2. 由於事發現場在校內，輔導教師進入事件者班級進行安置。 3. 通報「教育部學生輔導諮商中心」並申請入校服務。 |  |
| 召集人 | 12：00  16：30  17：00 | 1. 召開危機處理小組會議 2. 放學前，於活動中心，召集全校師生， 公布事實真相、默哀並做安心演說。 3. 召開全校教職員工會議。 |  |
| 課務組 | 10：10 | 處理因此事件處理人員之調、代課事宜。 |  |
| 安全組 | 10：00  10：30 | 1. 接獲訊息立即通報 119。 2. 事件者家長之接待與陪同協助。 |  |
| 資料組 | 10：20  10：20  12：00 | 1. 收集並彙整事件發生相關資料，並供發言人撰擬新聞稿參考用。 2. 紀錄並檢核本事件處理的作業概況。 3. 擔任危機處理小組會議紀錄。 |  |
| 社會資源組 | 18：00 | 法律或社區資源的邀請與介入。 |  |

註：每日紀錄，確實會知執行秘書、召集人，以利掌控目前危機處理現況和進度。

資料組 執行秘書 校長

國立臺南第一高級中學校園傷害事件危機處理檢核表

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 時間 | 工作內容 | 主辦單位 | 執行情形 |
| 事件  （將） 發生時 | 1. 得知訊息，簡短摘要事件（含事、人、時、地。 | 教官室 | □已執行  □未執行，因 |
| 1. 立即通知校長、執行祕書。 | 教官室 | □已執行  □未執行，因 |
| 1. 危機聯絡小組分頭聯繫通知第一線相關處理人員及各處室主任。 | 聯絡小組 | □已執行  □未執行，因 |
| 1. 啟動現場隔離 | 總務處 | □已執行  □未執行，因 |
| 事件發生接獲訊息後 | 1. 即刻前往事件現場，瞭解狀況並及時處理 | 安全組及相關人員 | □已執行  □未執行，因 |
| 1. 通知家長，陪同家長進行後續事務處理 | 教官室  導師 | □已執行  □未執行，因 |
| 1. 若事發現場在校內，則輔導人員需進入事件者班級進行安置。 | 輔導室 | □已執行  □未執行，因 |
| 確定狀況後 | ＊召開主管會報（**每日**均需召開）: | 校長 | 已執行項目：  □1 □2 □3 未執行項目：  □1 □2 □3  因 |
| 1. 啟動危機處理機制~掌握危機處理進度 |
| 1. 安心服務簡報 | 輔導室 |
| 1. 擬定新聞稿 | 發言人 |
| 進入危機處理機制後 | 通報: |  | 已執行項目：  □1 □2  未執行項目：  □1 □2  因 |
| 1. 校安通報(若屬緊急事件，應於2小時內完成通報) | 教官室 |
| 1. 通報「教育部學生輔導諮商中心」並申請入校服務 | 輔導室 |
| 事件發生後  半天內 | 事實宣布: (地點宜選擇室內場所) | 校長或  學務主任 | 已執行項目：  □1 □2 □3  未執行項目：  □1 □2 □3  因 |
| 1. 向全校師生宣布事件樣貌 |
| 1. 進行默哀、祈福或相關活動 |
| 1. 安心演說 |
| ※若事件發生在中午前，則在當天放學前；中午後則在第二天擇時進行。 |
| 事實宣布後 | 召開全校教職員工會議或導師會報 | 校長或  學務主任 | 已執行項目：  □1 □2 □3 □4  未執行項目：  □1 □2 □3 □4  因 |
| 1. 說明目前學校危機處理進度及來72小時內即將進行之各項危機處理工作項目。 |
| 1. 說明「致家長函」內容，協助導師瞭解「重大壓力後的壓力症狀」，以及早區辨特殊個案。 |
| 1. 發放「安心文宣」，教導導師協助學生走出意外的陰影。 |
| 1. 說明「導師協助事項」 |
| 時間 | 工作內容 | 主辦單位 | 執行情形 | |
| 事件發生後24 小時內 | 1. 發放「致家長函」 | 學務處 | □已執行  □未執行，因 | |
| 1. 班級任課教師會議 | 教務處、 學務處、 輔導室 | □已執行  □未執行，因 | |
| 1. 班級座談 | 輔導室、導師 | □已執行  □未執行，因 | |
| 事件發生後72 小時內，最遲於一週內 | 1. 教職員減壓團體或座談 | 安心服務小組 | □已執行  □未執行，因 | |
| 1. 學生減壓團體 | 安心服務小組 | □已執行  □未執行，因 | |
| 1. 安心諮詢 | 輔導室、安心服務小組 | □已執行  □未執行，因 | |
| 事件者告別式前一天的第四  節課 | 進行「班級道別活動」 | 輔導室、  導師 | 已執行項目：  □1 □2 □3  未執行項目：  □1 □2 □3  因 | |
| 1. 以班級輔導形式為事件做「Ending」 |
| 1. 在班級中進行以學生為主的小型「道別活動」，協助學生向事件者道別。 |
| 1. 事件者的課桌椅搬離班級 |
| 事件者的告別式前後 | 班級其他事件處理 | 學務處、 教務處 | 已執行項目：  □1 □2  未執行項目：  □1 □2  因 | |
| 1. 班級或校內其他學生參加事件者告別式 |
| 1. 協助事件者家長處理在校相關事務 |
| 事件發生後一週至一個月內 | 專題講座 | 安心服務小組 | 已執行項目：  □1 □2  未執行項目：  □1 □2  因 | |
| 1. 家長如何協助子女面對同學意外死亡的心情調適 |
| 1. 全校教職員工輔導知能講座－如何協助學生（或自己）走出意外的陰影 |
| 事件處理完成後一週內 | 校長的一封信:  給「全校教職員工」、「家長」及「學生」 | 校長 | □已執行  □未執行，因 | |
| 事件後一個月 | 「重大事件後的壓力症狀」反應檢核 | 輔導室 | □已執行  □未執行，因 | |
| 事件後三個月 | 特殊學生的追蹤輔導 | 輔導室 | □已執行  □未執行，因 | |

**決 議：線上會議演練(依「國立臺南第一高級中學校園自我傷害危機處置小組」分工分配)。**

**提案二**

**案 由：有關修正本校約聘僱人員考核要點第十點 (草案)，請討論。**

**提案單位：人事室**

**說 明：基於「性別平等政策綱領」乃政府推動之重大政策，任一性別委員總數以不低 於三分之一為原則，為利約聘僱人員考核委員會(以下簡稱考核會)符合上開規定及參考公務人員考績委員會委員人數(9人)，爰將考核會委員人數由13人修正為9人，並併同配合修正委員組成成員。**

**國立臺南第一高級中學約聘僱人員考核要點第十點修正草案對照表**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 修正規定 | 現行規定 | 說明 |
| 十、為審議約聘僱人員之年度考核，應成立約聘僱人員考核委員會，由公務人員考績委員會票選委員4人、人事主管1人，與校長指定之用人單位主管4人組成，總數9人。委員會之性別比例、運作方式及委員任期比照公務人員考績委員會組織規程之相關規定。 | 十、為審議約聘僱人員之年度考核，應成立約聘僱人員考核委員會，由公務人員考績委員會委員9人與校長指定之用人單位主管4人組成，總數13人。委員會之運作方式及委員任期比照公務人員考績委員會組織規程之相關規定。 | 基於「性別平等政策綱領」乃政府推動之重大政策，任一性別委員總數以不低於三分之一為原則，為利約聘僱人員考核委員會(以下簡稱考核會)符合上開規定及參考公務人員考績委員會委員人數(9人)，爰將考核會委員人數由13人修正為9人，並併同配合修正委員組成成員。 |

**國立臺南第一高級中學約聘僱人員考核要點(草案)**

**102年1月7日訂定**

**110年9月15日行政會議修正通過**

**110年11月10日行政會議修正通過**

**111年6月22日行政會議修正通過**

一、本校為加強約聘僱人員之管理，提昇工作效率及整體服務效能，並作為約聘僱人員續聘或解聘之依據，特訂定本要點。

二、本要點適用對象如下：

(一)約聘人員：指依聘用人員聘用條例聘用之人員。

(二)約僱人員：指依行政院與所屬中央及地方各機關約僱人員僱用辦法僱用之人員。

三、約聘僱人員之考核區分如下：

(一)平時考核：曆年制人員於每年四月及八月、學年制人員於每年二月由直屬主管及機關首長評分。

(二)年終考核：以平時考核為依據，曆年制人員於每年十二月、學年制人員於每年七月進行評核。任職未滿一(學)年者，亦同。

四、約聘僱人員之平時考核，由其直屬主管就其平時之工作、操行、學識及才能等綜合表現，填寫平時考核紀錄表（附件一），並呈校長核閱。平時考核未滿七十分者，機關首長應主動面談、輔導，給予成長改進之機會。

五、年終考核應由直屬主管填寫年終考核表（附件二），提交本校約聘僱人員考核委員會決議後，簽陳校長核定，考核結果作為次年度續聘僱及晉薪之依據。

六、年終考核以一百分為滿分，並區分甲、乙、丙三等第，各等第分數及其結果如下：

(一)甲等：總分八十分以上，次年度約聘僱計畫如獲核准，得續聘僱及晉薪點一級，並以晉至該職務最高薪點為止。

(二)乙等：總分七十分以上未滿八十分，次年度約聘僱計畫如獲核准，得續聘僱，但不晉薪。連續二年考列乙等者，次年度不予續聘僱。

(三)丙等：總分未滿七十分，次年度不予續聘僱。

年終考核結果自次(學)年度執行。

七、約聘僱人員於考核年度內有下列情形之一者，年終考核不得考列甲等：

(一)請事假、病假合計超過十四日者。

(二)曠職一日或年度內累積達二日者。

(三)遲到或早退，年度內累積達五次者。

(四)平時考核獎懲抵銷後，累積達記過以上處分者。

前項第一款有關事、病假合計之日數，應扣除請家庭照顧假、生理假及因安胎事由所請之事、病假（含延長病假）之日數。

八、約聘僱人員於考核年度內有下列情形之一者，年終考核應考列丙等：

(一)平時考核獎懲抵銷後，累積達記一大過以上處分。

(二)不能勝任工作，有具體事實者。

(三)挑撥離間或誣控濫告，情節重大者。

(四)不聽指揮，破壞紀律，有具體事實者。

(五)怠忽職守，稽延公務，造成重大不良後果，有具體事實者。

(六)品行不端或違反有關法令禁止事項，嚴重損害學校聲譽，有具體事實者。

九、約聘僱人員於任職期間，有下列情形之一者，應予解聘僱：

(一)有公務人員任用法第二十八條規定，不得任用為公務人員之情事者。

(二)有聘僱用應予解聘僱之情形者。

十、為審議約聘僱人員之年度考核，應成立約聘僱人員考核委員會，由公務人員考績委員會票選委員4人、人事主管1人，與校長指定之用人單位主管4人組成，總數9人。委員會之性別比例、運作方式及委員任期比照公務人員考績委員會組織規程之相關規定。

十一、臨時人員除晉薪另依各該法規及計畫辦理外，其餘考核事項得準用本要點之規定。但勞動基準法另有相關規定者，從其規定。

十二、平時考核獎懲比照本校職員獎懲要點及公務人員考績法與其施行細則等相關規定辦理；本要點未盡事項，比照公務人員考核相關法令辦理。

十三、本要點經行政會議通過，校長核定後實施，修正時亦同。

**決 議：照案通過。**

**陸、主席結論及交辦事項：**

**感謝大家這學期的辛苦，這個學年度即將在7月31日告一段落，108課綱的第一屆，在各種狀況因疫情滾動修正之下，學生升學等的相關表現，大都符合最初的期待。接下來新學年度即將開始，大家一起努力，期望未來越來越好。**

**相關的教師兼行政主管也會在近期內確認。以下有幾點請大家協助：**

**一、因應未來發展需求，針對下學年度老師的聘任及協行教師的減授鐘點，請事先做妥善規劃。(教務處、學務處)**

**二、學期末至暑假期間，學生實體考試的準備及暑假期間各處室的必要活動，包括新生報到及各項考試，以及暑期學藝活動等等的準備與規劃。(各處室)**

**三、五校百年校慶中，新竹高中環島於7月10日到台南段由本校陪騎，請學務處、體育組妥善規劃。**

**四、王金平院長贊助葉石濤紀錄片的活動辦理，請事先做好規劃，由秘書主導、各相關處室協助。**

**五、分科測驗各項準備工作。(各處室)**

**柒、散會(上午10時19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.NPDL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。

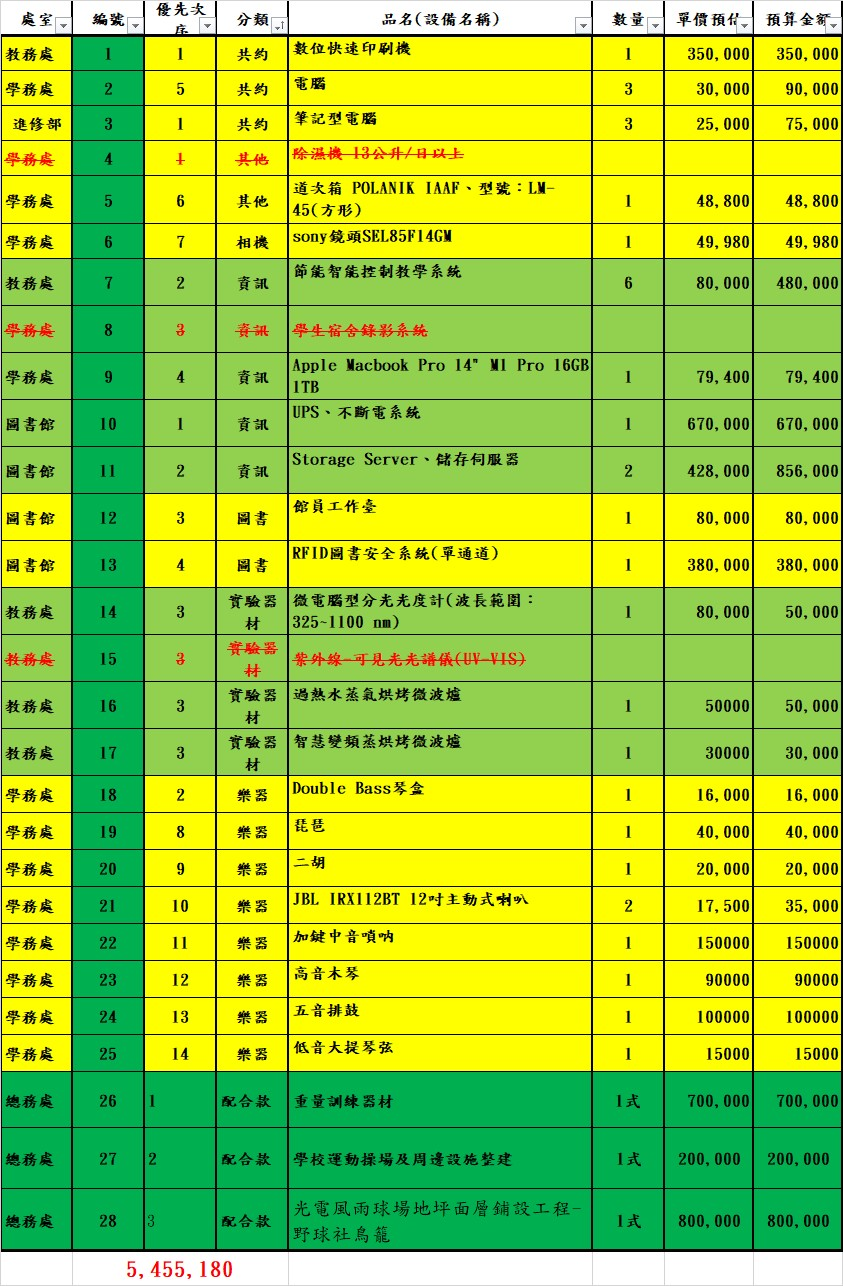
4.培養學生音樂性、藝文性、運動性等社團發展，鼓勵學生跨校、跨區甚至跨國交流與發展，培養一中生多元能力與國際視野。

◎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!

111年度資本門執行經費明細



開會事由：110學年度第2學期第6次行政會議

開會時間：111年6月22日上午9時

開會地點：線上會議

出席人數：應出席人數29人，出席人數29人

