

## 國立馬公高級中學 114 年 3 月份行政會議紀錄

時間：中華民國 114 年 3 月 25 日（星期二）下午 2 時

地點：第 1 會議室

主席：石校長仲哲

紀錄：張念勳

出（列）席人員：（詳如簽到單）

壹、上次會報列管案件執行情形報告：無。

貳、主席致詞：

神通電腦 AI 實驗室捐贈儀式在校慶當日上午 9 時 40 分開始，麻煩大家有空就來觀禮一下，我們也有邀請一些來賓參加，神通電腦的母公司是 1 間很大的公司，我們是第三間受贈的學校，第一間是師大附中，第二間是羅東高中。校慶的場地佈置和環境整潔蠻重要的，因為有來賓來，麻煩衛生組和學務處這邊協助一下，那總務處外圍也幫忙看一下，動線的部分，不要出現非天然的垃圾。當天下午會到樓下，看一下傑出校友的展覽，所以圖書館一樓也麻煩整理一下，這是第 1 件事情。第 2 件事情是我們新的庶務組長可能會來，之後希望大家互相合作，因為有很多案子要處理，可能麻煩總務處跟主計這邊協助一下，讓他能儘快上手。人員到齊很重要，所以大家再互相協助一下，把該完成的計畫快點完成，這 1 年會比較辛苦，因為剛好部長跟署長來學校，所以很多經費是剛好有這個因緣才會給我們，我把這個事情跟台灣的學校來分享，他們說真的是很難得，麻煩大家一起協助一下，今年做完，以後就應該相對少，應該說要再給我們這麼多錢應該有點困難，所以也麻煩大家，就是我們把該維修的地方修一修，然後該準備的地方也準備好，以後就會有比較好的環境，孩子他們使用上開心，我們事實上在教學上也是相對的開心。好，接著請秘書室報告。

參、各處室業務報告：

一、秘書室

1. 持續協請各處室進行每月份各處室之工作進度控管及考核表之檢核工作。檢核原則為當月檢核上一個月的工作事項，並於檢核時簽註檢核日期。

2. 113 年度「風險管理評估及管理」及「殘餘風險圖像」：已於 114 年 2 月 25 日(二)下午 3:30 召開 114 年風險管理專案小組暨內控小組會議，確認本校風才於風險圖像及 113 年度內稽項目，後續將進行內部稽核作業。
3. 「全國高級中學資料填報整合系統與實名制管理系統」：校內帳號已全數開通，煩勞同仁們也務必定期(3 個月內)更新密碼，以符合資安要求。若因業務填報需求須加開帳號或業務項目，也請通知秘書室。
4. 114 年度校外捐款目前共累計 **135 萬 6253 元**整，明細如下(統計至 114 年 03 月 21 日)：大業寶石有限公司捐贈 1 萬元贊助校務經費。王明前學長捐贈 2 萬元贊助校務經費。善心人士捐贈 5 萬元贊助校務經費。張彩鳳女士及張麗娟女士共同捐贈 100 萬元整補助崇正堂舞台整修工程經費。買魚頭的善心人士(澎湖區漁會協助)捐贈 6 萬 3053 元補助高三赴台面試經費。鄭得興學長捐贈 2 萬元贊助校務經費。卜繁聖學長捐贈 11 萬 2 千元整贊助傑出校友獎座經費。呂黃春金女士捐贈 6 萬元整贊助模聯社活動經費。洪光遠學長捐贈 1,200 元整贊助校務經費。吳美瑤學姐捐贈 2 萬元整補助高三赴台面試經費。
5. 善心校友於家長會專戶持續挹注「國立馬公高級中學校友捐贈清寒學生補助金及成績獎勵金」，提供家庭發生變故、清寒急須協助以及清寒成績優異之同學們申請，感謝善心校友的無私奉獻。
6. 華信航空贈票累積方式宣導：凡利用網路訂華信航班時，在票種選擇「企業會員優惠」票，然後輸入學校統編「96402805」，就會累積贈票張數(每季累計 30 張即可贈送 2 張)。本優惠票享國內全航線全額票價 9 折優惠(離島居民不適用，訂購時以華信官網公告之優惠為準)，若本人或親友戶籍不在澎湖，或是幫台灣來的講師訂機票，皆可善用本項優惠幫學校累積贈票，本校獲贈票後運用方式同於立榮贈票模式。目前華信航空贈票累計共 10 張(統計至 113 年 10 月 24 日止。)，使用方式與立榮航空贈票相同。
7. 神通資訊科技捐贈「AI 實驗室」計劃案預計進度修正及說明：
  - (1)114 年 2 月起：辦理 AI 種子教師工作坊研習。(教務處)
  - (2)114 年 3 月：AI 主機及 AI 筆電設備安置於本校資訊中心及電腦教室四。(辦理中-實習處)
  - (3)114 年 4 月 1 日：配合校慶辦理捐贈儀式。(秘書室、學務處)

- (4)114年5-6月：協助資策會辦理澎湖高中 AI 體驗活動(資訊專題課程及多元選修課程的同學)
- (5)114月7日15日：預計辦理 AI 科學營活動。(學務處)
- (6)114學年度：預計辦理 AI 資訊專題課程。(教務處、資處科)
- (7)115年7月：預計辦理 AI 實驗室揭牌啟用儀式。(秘書室)以上，感謝各相關處室協助辦理。
- (8)因應新年度「國內出差旅費報支要點」之修正(平日 3,500 元、假日 4,500 元)，同仁們若運用本校合作之旅宿特約飯店，請務必事先洽電詢問確認價格後再進行訂房作業。
- (9)3月7日(五)辦理傑出校友張宗元學長返校座談會，感謝輔導室的協助。
- (10)114年度(創校 82 週年)傑出校友之遴選，已於 114 年 1 月 20 日傑出校友遴選委員會選出今年度之傑出校友共 14 名，名單如下：(同一領域依姓氏筆畫排列)

1. 學術類：

- 洪文俊：國家衛生研究院特聘研究員兼主任秘書  
洪念民：中國文化大學副教務長  
陳傳仁：國立臺灣師範大學物理系教授  
蔡偉澎：輔仁大學金融與國際企業學系副教授  
蕭正一：新北市立鶯歌工商圖書館主任

2. 政治類

- 鄭弘基：外交部亞東太平洋司專門委員

3. 經濟(商業)類

- 侯武昇：東和鋼鐵越南子公司總經理  
葉慶榮：長榮海運部長  
趙榮華：福誠營造工程有限公司負責人

4. 軍警類

- 薛先得：台北市政府警察局防治科警務正

5. 醫護(法律)類

- 許志堅：台北榮民總醫院眼科部住院醫師、總醫師、主治醫師  
謝易澄：極觀國際法律事務所執業律師

6. 才藝(其他)類

- 王秋滿：擔任高雄校友會連續 13 屆理監事  
鄭國泰：兩岸燈謎名家。

11. 本年度之傑出校友獎座贊助人為本校 110 年度(創校 78 週年)傑出校友卜繁聖學長，另傑出校友吳見亨學長認捐 115 年度(創校 83 週年)傑出校友獎座經費，在此一併感謝。凡認捐獎座的校友將受邀返校參加校慶並與校長共同頒獎，凡認捐獎座的校友將受邀返校參加校慶並與校長共同頒獎，希望此認捐活動能成為馬高新的優良傳統，讓校友以關懷及付出、在各行各業上貢獻社會、為學弟妹建立典範為榮。同仁若有推薦人選或有認識的校友想認捐都歡迎與秘書室聯繫。

行政工作事項宣達：

### 宣達事項

1. 新學年，請同仁若調出舊檔案進行修改使用時，注意將學年度、年度或人員異動作修正。若對簽陳、函稿格式及用詞有疑問，歡迎至秘書室一起討論。常見問題舉例於下：

#### 簽陳

主旨：為辦理 本校某活動或某計畫名稱，如說明，簽請核示。

說明：

擬辦：

#### 函稿

(1) 上行—發函給上級單位時(如：教育部或國教署、體育署等)

主旨：檢陳…，請鑒核。

說明：

一、依鈞部或鈞署…號函辦理。

二、…

(2) 平行—發函給校外平行單位時：

主旨：檢送…1 份，請查照。

說明：依據貴府或貴校…號函辦理。

(3) 「附件」一欄可填：如主旨或如說明…。

2. 校長若代表各處室參與研習、會議等，經核定後請承辦單位提供簽核檔(紙本或電子皆可)、差旅費購案單(紙本)至秘書信箱及秘書室，以利後續辦理校長請假及核銷事宜。

3. 本校官網連結之「馬高之友」內設有「全國校友會」及「馬公高中校園活動 FB」等連結，各處室可多利用此 FB 社團分享本校師生參加校內外活動、比賽之訊息、照片、影片，讓關心馬高的師

生、校友、家長能多一項管道了解學校的近期活動，增加參與感。

4. 各處室安排會議時程時，在與校長確認之後，也務必通知秘書室，以利進行校長行事曆登錄。
5. 各處室所送之公文書，若須校長核章頁面甚多時，協請使用索引貼提醒，以利翻閱及核章，感謝大家。
6. 秘書室目前無可更換之電池可領用，請各處室於第一會議室召開會議時，自行攜帶可更換之3號電池備用，以備不時之需。
7. 各處室進行各項頒獎，請於每月一次之全校集會時進行，並事先將頒獎相關資訊提供學務處，以利安排。

## 二、教務處

### 教學組

#### 已完成事項：

1. 113-2 學習扶助計畫老師課程申請及執行。(計劃總節數 156 節，目前已申請 93 節，還餘 63 節可再申請)
2. 已制作 113-2 第一週至第四週各項兼代課鐘點費清冊，感謝主計室及出納組的協助鐘點費發放。
3. 113-2 各項跑班新增鐘點填報，感謝社團活動組協助匯整選手培訓申請表。
4. 統計 114 教育會考監試人員名單意願，安排試務及監試人員名單及工作手冊等前置作業。
5. 113-2 本土語課程填報已核定通過。

#### 預計辦理

1. 申請 114 學年優質化計畫  
[因今年申請說明會期程較晚(4月15日), 預計申請 114 學年優質化子計畫課程之老師煩請先以舊有格式擬訂(1)課程計劃表(2)經費需求表 於 4 月 21 日(一)前寄給呂依珊師，相關資料已寄至各科召公務信箱]
2. 全校課諮師學習歷程指導說明會。
3. 規劃 113 學年暑期輔導課程會議之召開(3/26)。  
(再麻煩請科召轉知科內:公務信箱至少一週收信 1 次，及時了解各項重要事項的傳達)
4. 113-2 第一次作業抽。
5. 高一升二及高二升三團諮(4/11)及後續選課作業。
6. 第 5-8 週及第 9-12 週各項兼代課鐘點費清冊。
7. 高一游泳課程之課表調整。
8. 申請及填報 114 高優計畫。
9. 安排 114 教育會考監試人員名單及各班級試場工作前置作業。

### 註冊組

#### 完成事項：

1. 114 學年度大學學科能力測驗成績處理作業。
2. 114 學年度大學升學管道報名作業：大學繁星、技職繁星、大學申請、四技申請。

3.113 學年度第 1 學期修課紀錄及幹部紀錄提交確認作業。

4.113 學年度第 2 學期課程預檢作業。

5.113 學年度第 2 學期期初學籍異動陳報作業。

6.113 學年度第 2 學期獎助學金審查

預定辦理：

1.114 學年度師保選填校系。

2.113 學年度第 2 學期全國高級中等學校助學補助系統造冊作業。

3. 申請 114 學年度完全免試入學資源挹注計畫。

4.114 學年度大學個人申請、四技申請第一階段篩選結果

5. 學術群高三下學習歷程作業期程：

(1) 學生完成上傳之期限：114.4.6 (日) 下午 9 時

(2) 教師完成「課程學習成果」認證之期限：114.4.8 (二) 下午 9 時

(3) 學生上傳多元表現之期限：114.4.9 (三) 下午 9 時

(4) 學生完成勾選之期限：114.4.9 (三) 下午 9 時

(5) 提交學習成果及多元表現：114.04.11 (五)

(6) 學生完成「收訖明細」確認之期限：114.4.17 (四)

#### 設備組

1. 校內科展已於 3 月 14 日辦理完畢，本次共計參賽 20 組，獲特優 4 組、優等 8 組、佳作 8 組，獲獎名單如下，感謝所有指導老師的辛勞，並感謝所有評審老師的協助!!!

組別	班級	座號	姓名	作品名稱	等第	指導老師
1	305	19	顏逸祥	圓孔繞射擬合透鏡成像	特優	陳志宇師
2	101	12	陳苡晴	黑滴效應 V. S. 人類視覺—探討視力條件對黑滴效應觀察之影響	優等	李全發師
	101	13	詹蕎語			
	101	6	周宜絹			

組別	班級	座號	姓名	作品名稱	等第	指導老師
3	205	31	鄭傑尹	海洋貝類抗酸及碳酸鹽含量測定	優等	許嘉琪師
4	305	18	劉恩新	聚沙成塔-海沙的電沉積	優等	劉淳任師
	305	19	顏逸祥			
5	107	24	陳育祈	海底淤泥應用於銅離子吸附劑之可行性探究	優等	陳寧俊師
	102	22	翁子傑			
	104	14	蔡明恩			
6	307	12	吳崇璋	「茶」顏觀色-不同變因下茶水中單寧酸之探討	特優	許嘉琪師
	305	21	郭杰鋆			
7	105	1	王孟華	甲蟲決鬥模式與影響	佳作	洪立菊師
	105	28	歐定澄			
	105	17	王子睿			
8	305	20	呂冠佑	不同抗凝血藥品對第 IV 凝血因子( $Ca^{2+}$ )及凝血反應的影響	佳作	陳寧俊師
9	206	29	許少竑	海蟑螂嗅一下	佳作	林建宏師
	207	13	楊敏薰			
	207	9	陳渝綦			

組別	班級	座號	姓名	作品名稱	等第	指導老師
10	206	13	齊晴 綸	斑馬魚不一般	優等	林建宏 師
	207	12	黃致 萱			
	207	15	鄭天 晴			
11	206	12	黃郁 涵	心有魚記	佳作	林建宏 師
	207	8	陳郁 喬			
12	206	9	陳品 涵	蝦子與薄荷的共生關係	優等	林建宏 師
	207	14	蔡佳 晶			
13	205	19	陳品 佑	海「海」人生~海蛞蝓的奧秘	佳作	林建宏 師
	207	22	呂思 磊			
	207	23	周佑 安			
14	206	33	葉騏 嘉	不同因素對渦蟲再生能力的影響	特優	林建宏 師
	206	35	趙佳 倫			
	207	36	謝宗 珉			
15	207	30	許晏 銘	霸豆腰	佳作	林建宏 師
	206	6	高苡 榕			

組別	班級	座號	姓名	作品名稱	等第	指導老師
	207	6	呂昱萱			
16	207	28	張斯凱	探討石蓮花葉片氣孔覆蓋物不同及不同光線對其葉片酸鹼影響	優等	林建宏師
	206	24	吳濬哲			
	207	10	曾羽婕			
17	307	13	洪宥騏	「葉片速流：水滴流速與纖毛『密』不可分」	佳作	陳儷私師
	307	17	張子謙			
	307	19	陳子韓			
18	206	21	王柏涓	水生植物水質淨化及水質軟化探討	特優	林建宏師
19	101	21	徐崇璋	改良型微分值積法	優等	林德威師
20	102	9	陳淑容	「鬱」鬱蔥蔥的青少年網路世界	佳作	賴俊生師
	103	1	王羽婕			
	106	3	吳宥萱			

2. 請各單位留意並請科召轉達：專科教室麥克風均為「充電電池」，沒電時，請至設備組更換，請不要擅自更換其他電池，已經宣導多次，仍有此情況，經費得來不易，麻煩大家珍惜。

特教組

1. 國立馬公高級中學 114 學年度音樂班術科測驗日期於 4 月 12 日(星期六)辦理。
2. 國立馬公高級中學 114 學年度舞蹈班術科測驗日期於 4 月 13 日(星期日)辦理。
3. 國立馬公高級中學 114 學年度美術班術科測驗日期於 4 月 19 日(星期六)辦理。
4. 美術班第 31 屆畢業美展日期訂於 4 月 16 日(星期三)至 4 月 30 日(星期三)，展出地點：文化局中興畫廊，4 月 19 日(星期六)上午 10 時辦理開幕式。
5. 113 學年度音樂班第 26 屆畢業成果發表會訂於 4 月 25 日(星期五)於文化局演藝廳 19：30 辦理。

#### 試務組

##### 1. 試務工作

辦理完成

(1)3 月 13、14 日辦理職業類科第 4 次統測模擬考。

預計辦理：

(1)3 月 26、27、28 日辦理第一次段考(全校)。

(2)4 月 8、9 日辦理職業類科第 5 次統測模擬考。

(3)4 月 8 日辦理普通類科第 1 次分科測驗模擬考。(本校報名人數：12 人，統一於專科教室 1 應考)

##### 2. 國中教育會考

辦理完成

(1)3 月 6(四)、7(五)、8(六)教育會考報名作業完成，本考區共 528 位考生完成報名(525 位集報，3 位個報)，預計開設 20 間試場(一般試場 15，特殊試場 4，預備試場 1)。

預計辦理

(1)4 月 11 日(五)發放會考准考證。

(2)4 月 22 日(二)召開澎湖考區第 2 次委員會暨工作小組會議。

##### 3. 外師計畫：

辦理完成：

(1)3 月 18 日(二)第 2 節完成本學期外師校內觀課。

預計辦理：

(1)3 月 31 日(一)113-2 外師計畫諮詢輔導。

(2)4月11日(五)前送114學年外師計畫。

#### 4. 語文競賽：

(1)感謝國文科教師鼓勵同學參加114年溫世仁作文比賽，本校共12位同學報名參加，已協助完成初賽報名。

(2)本學年校內語文競賽預計於4月21日~28日辦理，4月11日(五)前報名完成。

#### 教務主任

1.4/25(五)8:00-12:10 PISA 施測，已通知被抽到的受測同學。被抽到的自然科及英語文科的同仁(任教十年級)會在施測手冊寄達學校時，將相關資料送交同仁，再請同仁依手冊說明上網填問卷。近期各工作人員均已展開相關工作，煩請依指示和時程進行。工作人員分配表及施測地點詳如附件。謝謝

## 2025 本校 PISA 測驗工作期程及分工

一、依據：教育部國民及學前教育署113.11.20臺教國署高字第1130133735B號

二、測驗目的：旨揭計畫為經濟合作暨發展組織(OECD)主辦之國際學生能力評量計畫，針對各國15歲學生科學、閱讀、數學及外語能力進行調查。PISA以國際比較的方式，提供國家整體教育成效評量資訊，作為各國調整教育政策的參考，為目前最具規模的跨國素養評量。

三、測驗日期：預定自114年4月14日起至114年4月25日，視電腦教室狀況，擇日舉行。

四、測驗對象：

(一)自全校15歲學生(民國98年【2009年】出生)中抽樣39位參與測驗。

五、測驗內容：

(一)電腦化測驗，包含測驗與學生問卷。

(二)家長問卷：由受測學生家長填答。

(三)學校問卷：由本校教務主任填答。

(四)教師問卷：由本校任教九年級或(與)十年級的自然科與英語科教師填答。

(五)若電腦教室桌上型電腦數量不足，亦可使用筆記型電腦。

(註：Chromebook及任何平板均無法使用為PISA施測裝置)

六、試務人員：

(一)學校協同人員：教務主任，擔任本案聯絡窗口並統籌施測工作。

1. 需全程出席「PISA 2025 正式施測學校協同人員工作說明會」。

(二)電腦檢測人員：資處科主任，協助貴校測驗設備檢測。

1. 電腦檢測人員需觀看「系統檢測 SRT」說明影片，完成貴校測驗設備檢測，檢測影片將已於 114 年 3 月 17 日公布於臺灣 PISA 國家研究中心官網，並由學校協同人員以 E-mail 通知各校電腦檢測人員。

(三)監考人員：4 名，協助評量當天的施測。

1. 監考人員數量依據貴校 PISA 試場數量而定，每個試場至少需有 1 位監考人員。

2. 監考人員需熟悉基本電腦操作（如：使用鍵盤進行中英輸入切換等）。

3. 監考人員需全程出席「PISA 2025 正式施測監考工作說明會」，始具有施測人員資格；將於 114 年 3 月 18 日（北部）、3 月 20 日（南部）舉行實體說明會。

(四)資訊人員：資訊技士（不得兼任監考人員），協助施測當天電腦技術支援。

七、各說明會與會人員以公（差）假出席並由教學組協助課務調整。相關實體試務會議與會人員之國內旅費（不含雜費）依國內出差旅費報支要點由國立臺灣師範大學覈實報支。

八、各工作人員職掌詳見附件一、工作人員職掌表。於測驗結束後，由教務處本權責簽請敘獎。

九、施測地點以電腦教室為主，專科教室為輔。若遇課程則協請授課教師調換授課場地，4/25(五)上午為施測日期，停止校內外人員借用相關場地。

十、以上陳校長核可後實施，修正時亦同。

附件一、工作人員職掌表

職稱	姓名	工作內容	備註
校長	石仲哲	督導施測工作之準備及進行。	
教務主任	林麗芬	學校協同人員，擔任本案聯絡窗口並統籌施測工作。	

試務組	紀凱仁	1. 遴聘監考人員。 2. 施測時程安排。	
教學組	黃霓湘	1. 施測工作人員（含監考及工作）課務調代。 2. 發通知給受測學生，並發通知給導師及班級。	
設備組	陳冠宏	1. 提供NB給FLA聽力與口說測驗使用。 2. 協調施測之電腦教室。（教務處所屬）	
註冊組	葉玉洵	1. 提供本校15歲學生（民國98年【2009年】出生）資料給OECD抽樣。 2. 協助受測學生請公假。	
資處科主任	姚吟灝	1. 電腦檢測人員，觀看「系統檢測SRT」說明影片，完成施測設備檢測。（電四NP及電五）	
資安技士	楊佳勳	1. 資訊人員，協助施測當天電腦技術支援。	
監考人員	楊進興 莊玉姝 陳脩文 紀凱仁	1. 全程出席「PISA 2025 正式施測監考工作說明會」。 2. 擔任施測當日之監考人員。	4人
教務處各組幹事及行政助理	董月珍 呂素貞 許雅雲 李雅惠	1. 當天通知受測學生集合、秩序維護及協助學生轉換場地。 2. 協助當天試務工作及臨時交辦工作。	5人

	吳汶 芯		
--	---------	--	--

附件二、施測地點

測驗項目	測驗地點	施測人數	監考老師	備註
一般測驗 FLA 閱讀測驗(3)+核心素養評量(30)	電五	33-34 人	2 人	可容 42 人
英語聽／說測驗 FLA 聽力與口說測驗(6)	電四	每間 5-6 人	2 人	依相關規定排座位

- 2.113-2 各競爭型計畫子計畫執行人請儘快提出申購並依期程執行，以利準時核銷經費、結報及呈報成果。目前 114 學年各計畫之申請說明會陸續辦理中，有意願申請之同仁請收到通知後，提出相關計畫，以利滙整，及時提出申請。
- 目前已知完全免試資源挹注計畫經費續申辦學校的總經費只剩一百萬，校內需要更多調整和處理的時間，所以請儘早規劃件。高優計畫申請說明會延至 4/15，可以預期的是滙整時間會更少，所以請有計畫要提出的各科老師，先行準備。
3. 本校為澎湖縣學術學群唯一，專業群科亦深受地方厚望，於學生之學業成績及術科成果之表現有目共睹，感謝全校同仁的努力。但長年累積的成果端賴堅定的原則支持及運作，因此各項業務推動無法配合老師個人的需求及想望，請同仁見諒。
4. 本學期有學生仍在上課時間至福利社購買東西及第四節上課時間前往餐廳打飯，請科召及科主內轉知科內老師掌控學生出缺席及準時上下課。

### 三、學務處

#### 訓育組

#### 預計辦理事項

1. 113-2 馬高文學獎：目前煩請國文科老師評審中，預計於四月下旬公告得獎名單

2. 4/1(二)82週年校慶：

→ 流程表與工作人員名單如下所示

#### 國立馬公高中 82 週年校慶活動流程表 (日期：114.4.1)

序號	時間 (分)	程 序		備 註
		傑出校友頒獎	校慶園遊會	
1	08:00~ 08:50	08:00-09:30 AI 實驗室捐贈儀式/傑出校友頒獎典禮 場地前置作業	第一節正常上課	08:00 請禮生集合至第一會議室就位 08:00 請司儀、工作人員至崇正堂集合進行前置作業
2	08:50~ 09:00	09:30-09:40 學生/貴賓入場	下課時間	09:00 前傑出校友到校，前往圖書館受校刊社採訪
3	09:00~ 09:40		09:30 前全校各班同學至崇正堂集合	
4	09:40~ 10:10	09:40-10:10 神通科技公司 AI 實驗室捐贈儀式	09:40-10:10 學生參與捐贈儀式	10:10 前禮生至第一會議室引領貴賓/圖書館接待傑出校友至崇正堂

5	10:10~ 10:20 (10)	休息 / 交流 時間	10:10-12:00 園遊會前置預備 (高一、高二 各班教室/指定地點)	10:20 前傑出校 友於 崇正堂外就位 完畢，準備走 紅毯進入
5	10:20~ 10:30 (10)	典禮開始 傑出校友進場 音樂舞蹈班迎 賓表演	※ 除各班協助幫忙班上 園遊會前置作業同學 外，其餘一二三年級 同學皆在崇正堂進行 頒獎典禮	
6	10:30 (5)	來賓介紹		請受獎資深同仁 於 10:30 前 到典禮會場集合
7	10:35 (3)	主席致詞		
	10:38 (2)	會長致詞		
8	10:40 (20)	貴賓致詞		
9	11:00 (5)	資深同仁表揚		人事室提供名單
10	11:05 (10)	校友捐贈支票 儀式 與致贈感謝狀		
11	11:15 (5)	致贈校友捐款 獎章		秘書提供名單(6 位) 頒發教育部感謝 獎章
12	11:20 (25)	表揚傑出校友		82 週年傑出校友 14 位
13	11:45 (10)	傑出校友代表 致詞		邀請一位傑出校 友致詞
14	11:55 (5)	唱校歌		

15	12:00	禮成+大合照		
16	12:00~ 15:30		12:00-15:30 園遊會開始	1. 高一高二：各 班教室/指定 活動地點 2. 高三：各班教 室
17	15:30~ 16:20		校園整潔活動 + 導師時間	原地進行大合照
18	16:20 後		放學時間	高一~高三各班 教室 / 指定地點

※ 附註：82週年校慶活動園遊會，不對外開放

### 國立馬公高中 82週年校慶活動工作人員職掌表

職 稱	姓 名	工 作 內 容
校 長	石仲哲	1. 主持校慶系列活動 2. 接待、陪同外來重要貴賓與做相關介紹
秘 書	楊進興	1. 協助校長接待、陪同外來重要貴賓與做相關介紹 2. 與貴賓、校友及相關團體聯繫接洽 3. 撰寫編制及發布新聞稿，與媒體業者聯繫
學務主任	高振哲	督導校慶活動之籌備與進行及接待來賓
教務主任	林麗芬	協助校慶活動推展及接待來賓
總務主任	林佩貞	協助校慶事務工作及接待來賓
圖書館主任	莊玉妹	協助校慶活動推展及接待來賓
輔導主任	賴俊生	協助校慶活動推展及接待來賓
實習主任	黃正章	協助校慶活動推展及接待來賓
代理人事主任	陳嘉宏	通知教職員當日出席校慶及接待來賓
主計主任	郭秀芬	負責校慶活動經費核銷及接待來賓
主任教官	陳鵬仁	1 負責督導學生秩序及安全維護 2. 負責服裝儀容、典禮會場秩序及校園安全管理
生輔組長	潘齊賢	3. 班級位置之規劃及指定總指揮

訓育組	宋鴻輝	1. 籌畫校慶系列活動，並協調執行使活動順利進行 2. 協助輔導傑出校友頒獎典禮司儀與學生工作人員
活動組	陳脩文	協助校慶活動之進行
衛生組	許芳偉	1. 校園整潔維護之規劃 2. 會場整潔之指導
特教組	吳淑芳	協助傑出校友頒獎典禮前音樂、舞蹈班表演事宜
文書組	張念勳	1. 簽發來賓請帖 2. 接待來賓簽名籌備工作
庶務組	謝忠良	1. 校慶園遊會場地佈置(椅子擺設等) (協助校門口與四周懸掛旗幟) 2. 協助傑出校友頒獎典禮場地之借用 3. 提供傑出校友頒獎典禮報到處簽到桌
觀光科主任	洪子涵	1. 校慶禮生安排 2. 協助輔導禮生接待貴賓
員生社理事主席	顏光榮	協助園遊券販售及兌換現金

→目前訓育組與秘書討論規劃當天詳細办理流程

→因本週為學生第一次段考，待段考完畢後會進行場地布置、司儀訓練等工作，訓育組預定 3/31(一)下午時間給予司儀公假加強練習。

→校慶中下午園遊會的攤位分布圖、販售內容、校慶當天注意事項等，訓育組會在 3/28(五)公告於學校網站讓師生瞭解

3. 3/26(三)高三畢業紀念冊製作繳件完畢：待製作完畢後將檔案給予廠商進行進一步處理

4. 113-2 6/2(一)高三畢業典禮：目前正進行高三畢聯會主席、副主席的徵選，截止日期為 3/28(五)截止。

生輔組

**已辦理活動及事項：**

1. 完成 113-1 幹部經歷上傳至中央學習歷程系統。
2. 辦理海軍敦睦遠航支隊參訪活動。
3. 召開本學期住宿生、賃居生座談會。
4. 完成本學期賃居訪視。
5. 召開實彈射擊說明會。

**預計規劃執行事項：**

1. 協助辦理校慶相關活動。
2. 4月8(星期二)辦理4月份朝會，請有預計宣導的處室提前知會生輔組，以利後續安排。
3. 4月18日(星期五)辦理高三實彈射擊體驗活動及前置作業。

#### 衛生組

##### 已辦理事項

1. 3/18 衛生局登革熱檢查，本校缺失事項：
  - (1) 總務處室內盆栽底部有積水，建議移除接水盤。
  - (2) 學務處及實習輔導室冰箱底部水盤建議每週清洗。
  - (3) 教師辦公室(2)陳儷私老師座位盆栽有積水，建議移除接水盤；水耕植物瓶口應以海綿封閉完全。
2. 3/21 全校環境教育講座

##### 未辦理事項

1. 4/11 上午 09:00~10:00 馬公市第一衛生所辦理菸害講座，於階梯教室進行。
2. 4/11 上午 9:00~10:00 衛生局進行青少年吸菸調查，本校共 15 個班級進行抽測調查。

#### 活動組

1. 113 學年度全國學生音樂比賽(團體組)依據賽程分別前往台南參賽，獎項如下：

團隊名稱	帶隊教師	成績
管樂合奏	陳冠宏、歐陽尹婷、陳威帆	特優
打擊樂合奏	洪昕麟、陳盈秀、陳益特	特優
國樂合奏	許勝文、王立中、許筠喬、張揚	優等
混聲合唱	林佩貞、鄭文雯	特優
男聲合唱	林佩貞、鄭文雯	特優
女聲合唱	林佩貞、鄭文雯	優等

共計 142 位學生前往台南參賽，感謝以上指導老師，也感謝宋鴻輝組長、許芳偉組長陪同出團提供行政協助，相關補助款國教署已核定。

2. 113 學年全國學生音樂比賽-個人組共計 10 人參賽，依據賽程分別前往高雄參賽，相關補助經費澎湖縣政府已核定。
3. 3/20 前完成北澎申請案收件。

#### 體育組

1. 本組申請「購置籃球計分板和籃球架設備」計畫，獲得 75 萬元，請總務處協助辦理採購等相關事宜；依核定來文：
  - (1) 本案應於 114 年 4 月 1 日前完成發包，逾核定發包日期者，增加自籌比率 5%；逾核定發包日期 1 個月者，增加自籌比率 10%；逾核定發包日期 2 個月者，本案逕予註銷。
  - (2) 本案應於 114 年 8 月 1 日前完成核結事宜，逾期未核結，且已發生權責者，餘款自籌，並將予以記錄做為日後補助審查之參考。
2. 114. 03. 13-19 參加高中籃球聯賽南區複賽，男籃晉級 16 強；女籃獲得南區第一名，晉級全國決賽(114. 05. 13-17)，感謝教練們的指導。
3. 預定參加 114 年全國中等學校運動會，跆拳道項目比賽時間：114. 04. 17-24；滑輪溜冰項目比賽時間：114. 04. 19-23；田徑項目比賽時間：114. 04. 20-24。
4. 預定 114. 04. 28-05. 04 參加 113 學年度高中棒球聯賽(軟式組)，於台中市舉行。
5. 預定 114. 04. 07-21 辦理高一班際籃球賽、114. 05. 20-27 辦理高二班際慢速壘球賽。
6. 預定 114. 05. 03 辦理甄選入學體育班術科測驗。
7. 預定 114. 05. 20-06. 19 辦理高一游泳課教學。
8. 114 年度新北市青年盃全國田徑公開賽表現優異，高女跳遠：一 6 陳睿妤(第 2 名，5.52m)，感謝老師教練的指導。

#### 學務主任

1. 請科召協助通知科內同仁落實線上點名，如有問題請通知學務處滿笑小姐協助。
2. 如需家長會協助之經費，請事先詢問家長會是否有額度可以支應，以利經費控管，在簽請奉核後與發票收據至家長會辦理核銷。
3. 承第 2 點，請各承辦單位之業務請自行辦理，家長會僅負責核銷奉核後之單據，感謝協助及配合。

#### 四、總務處

##### 庶務組

目前執行相關採購進度，如下：

1. 「勤毅樓委託規劃、設計、監造服務案」，承商於3月14日提送細部設計預算書圖(修正二版)。
2. 「學生宿舍修繕工程委託規劃設計監造採購案」，114年3月24日上午10時召開細部設計預算書圖審查會議。
3. 「86吋智慧互動觸控式螢幕(含專用立架)採購案」採購金額新臺幣48萬6,000元辦理公開招標，114年3月18日開標決標，決標金額為新臺幣41萬8,800元。
4. 「消防安全設備缺失改善工程採購案」採購金額新臺幣130萬元辦理公開招標，114年2月25日開標決標，決標金額為新臺幣113萬8,000元。
5. 「購置籃球計分板和籃球架設備」案，3月24日上網公告，3月31日開標。

宣導事項如下：

1. 請向師生及同仁宣導勿將異物如石塊或易阻塞物如濕紙巾等丟入馬桶，造成馬桶阻塞溢流，以避免再發生如113年8月14日、10月28日、11月29日馬桶幹管阻塞溢流事件。
2. 重申，總務處經費有限，不是任何報修皆於系統申報，故請報修時，確認管理單位，向管理單位提出，以爭取時效，維護教學品質。另於公務維修系統填報報修時，請學生注意填寫報修的損壞項目應與描述狀況欄內容項目一致，不可再多加其他損壞項目，1個案號只填1項損壞項目，例如報修的損壞項目填寫門，但描述狀況欄內容項目卻不只填寫門損壞還多寫冷氣損壞等，這樣會造成後端無法處理。
3. 請「請購單位」日後提送招標案委由本(庶務)組辦理時，請於經費核銷截止日(含)前或履約執行60日曆天(含)前，逕送本處辦理，如造成無法成案，請「請購單位」自行負責；另外，書寫需求規格與計畫時，內容請先「本於權責」自行審慎評估可行性，以免造成後續履約的問題與紛爭。另請明確註明1.產地、2品
4. 請日後有相關財務採購案，請於規格表/備註欄加註保管人及保管地點，以提升行政效率。

5. 有關各處(室)購買物品寄(送)達後，本處將逕行通知前來領取，本處不做送貨服務，如有時效性及保存期限之物品，請自行負責、處理，切勿再交辦本處人員做先行處置作業；另請承辦人將所有物品確認後全數取回，本處不做分配與保管事宜；再之，請確認後無誤後，將送貨單逕送本處，以利回傳給出貨廠商，敬請配合辦理。
6. 請各單位承辦人，取得廠商掣製發票之後，立即逕送本(庶務)組辦理核銷事宜，以免造成撥款延宕，造成廠商困擾。
7. 各處室辦理活動，請購學生一般旅遊平安保險時，保險公司規定 20 歲以下 投保的話，都需填法定代理人資料。且需分別依下面年齡，要分別處理：
  - (1)15 歲以上(足 15 歲)。
  - (2)15 歲以下(不足 15 歲)。
8. 各業務需求單位已確定辦理日期之活動，請依行政程序如時提出。一般財物，如大量印刷品、宣導品則需 7 週(不含假日)前完成請購核准，俾利廠商印製。向臺灣採購，於活動開始 2 週前完成請購程序。縣內採購(如：便當、保險)，於活動前 1 週(不含假日)完成請購程序，以配合採購人員購買時間及部分登購身心障礙公告採購、綠色採購。
9. 於請購時，請於品名加述明規格，例如請購 NPG-67 影印機紅色碳粉，品名請打上 NPG-67 影印機紅色碳粉，以利採購時詢問廠商正確物品。
10. 依衛生福利部 110 年 10 月 4 日衛授家字第 1100760047 號函說明二，各級政府機關、公立學校、公營事業機構及接受政府補助之機構、團體、私立學校(以下稱義務採購單位)未達本辦法第 3 條第 8 項所定法定比率(5%)者，應敘明理由並檢討改進；無正當理由者，依身心障礙者權益保障法第 102 條規定，公務員執行職務無正當理由違反第 69 條第 2 項規定者，應受懲處；接受政府補助之機構、團體、私立學校則由各目的事業主管機關處新臺幣(以下同)2 萬元以上 10 萬元以下罰鍰。
11. 借用場地之處室，若有開啟冷氣，使用完畢後起務必記得關冷氣，使用單槍遙控器、冷氣遙控器及麥克風等設備，完畢後請歸位，以利下一位使用者使用。

12. 為保障新進同仁權益，請用人單位承辦人協助新進同仁於到職當日前填寫加退保通知單以及勞工自願提繳退休金 個人自願提繳調查表以利加保，離職前請填寫加退保通知單繳交庶務組以利退保。
13. 為落實『環保、節能、愛地球』之環境保護及節能措施，請各教室或辦公室最後放學、下班的同學/同仁，請確實檢查所有電源及水龍頭是否關閉。
14. 有關承辦人員請購時如為「物品」，請確實填寫本處網頁所提供之「規格表」，簡化行政流程。

### 文書組

#### 已辦理事項

1. 寄送創校 82 周年校慶暨 AI 實驗室受贈儀式邀請卡。

#### 宣導事項

1. 同仁創函稿時，請務必進入公文系統，勿自行以 word 繕打，俾利歸檔及調檔。
2. 同仁如簽收信件裡有註記密件者，請勿自行拆件，應送至本組，待校長核判後，由收發人員繕打並交至承辦人，請承辦人以密件黃卷宗親送跑紙本文。
3. 同仁私人信件如信用卡繳費單或商品型錄 DM 宣傳單，請勿以學校為收件地址為宜。
4. 請同仁於登打資料時多加利用 ODF 文件格式，並請各班導師向所屬班級學生宣導。
5. 上行文速別請勿因為送交期限迫近而使用「最速件」、「速件」。
6. 為避免公文逾期，請同仁留意公文系統內待處理之公文及時效，若逾期請辦理展延並儘速簽辦，如經決行送回承辦人時，請於期限內送存歸檔或發文歸檔，俾利後續作業。
7. 需挾帶電子附件但未上傳之發文，請同仁送發文前查看函稿附件欄位是否出現擬傳送之附件名稱。
8. 發文受文者之交換方式，共有經中心電子交換、郵寄及人工交換三種，請承辦人於送繕發文前點選正確發文方式，勿將應「郵寄」之函文選成「經中心電子交換」。

9. 有關紙本來文，經文書組掃描為電子公文分文後，請各處室承辦人員以線上簽核為主，紙本將交由承辦人收執。
10. 紙本文及其附件需以正本歸檔，切勿以影本代替，若附件正本需寄送或留存，請影印該附件併紙本文送總收發，文面右上角使用正確的檔號及保存年限且務必繕打填寫，並於各頁底部以鉛筆編寫頁碼(第○頁共○頁)，空白頁不計，2頁以上請勿以訂書針裝訂，可用迴紋針逕送本組。
11. 有關創稿紙本公文時，公文右下角務必印出公文條碼及條碼下方文號，俾利歸檔。
12. 紙本發文若有附件，請影印附於歸檔之函稿後，俾利日後查詢時不會發生有公文無附件的狀況。
13. 線上來文除特殊狀況外，請採線上簽核方式。

#### 出納組

##### 已完成事項：

1. 113年度所得稅扣繳憑單及健保費繳納證明已於本(114)年3月12日E-mail至同仁及各所得人(有附E-mail信箱者)電子信箱。

##### 請配合事項：

1. 請各業務單位會辦本組開立統一收據向補助單位請領款項時，於簽文中敘明：
  - (1) 抬頭或繳款人：補助單位全銜(如：南投縣政府)
  - (2) 請領款項金額(如：30,000元整或3萬元整)
  - (3) 事由(如：113年度教育部教學卓越獎佳作獎獎金)
2. 薪資受領人免稅額申報表資料有異動時，請同仁隨時知會本組辦理異動。如：住址變更、被扶養人異動等。

#### 總務主任

1. 學生宿舍修繕工程細部設計於3月24日(一)上午10:00進行審查，會議結果為修正後通過。
2. 目前進行的標案計有課桌椅汰換、崇正堂冷氣汰換及防水整建工程及其他處室提出的標案需求等。
3. 勤毅樓重建工程，目前待細部設計修改二版審查通過會進行建築執照申請及工程發包事宜。

4. 有關年度執行採購的設備如電腦或冷氣機及除濕機等, 請各處室請購前先與採購人員接洽討論, 以利後續作業
5. 消防缺失改善工程預計 4/5 後開始備料施工, 工期約 1 個多月屆時材料暫放及前置作業 (如消防管線油漆…) 會影響汽車車位 2、3 號格, 所以到時這 2 個停車位暫時禁止停車。
6. 施工時若有影響汽機車通行時, 會事先公告周知。

## 五、實習處

### 實習組

1. 已完成本學期第 1 次實習場所衛生安全檢核作業。
2. 已完成 114 學年度教育部國民及學前教育署補助高級中等學校學生職場參觀及校外實習暨提升實習實作能力初審版計畫書送件。
3. 已完成 113 學年度第 1 學期國教署補助高級中等學校學生職場參觀及校外實習計畫成果報告。
4. 正進行本學期實用技能學程職場學分採計第 1 階段審查作業。

### 技檢組

1. 2/20 完成在校生商業類會計人工項報名及匯款，感謝出納組協助。
2. 2/24 完成 114 年度技能檢定各項業務支付費用稽核，感謝主計室協助。
3. 2/27 完成「114 學年度業師協同教學計畫書(初審版)」送件。感謝各科主任協助。
4. 3/16 「114 年度全國技術士技能檢定第 1 梯次學術科測驗」，已順利辦理完畢。感謝相關單位、同仁、導師協助。
5. 114 年度即測即評及發證第 1 梯次丙級電腦軟體應用准考證已領回並通知應考班級領取完畢。
6. 中餐檢定證照發放。
7. 預計 4/17 前調查觀光科二年級購買 114 年度全國技術士技能檢定第 2 梯次簡章數量，報名職類為飲料調製丙級全測，校內收件期間為 4/24-5/2，5/5 月底前完成團報及收件作業。
8. 預計 4 月初開始調查實技班三年級證照學分採計作業，相關表件發放導師，校內受理時間即日起至 4 月 21 日截止。

### 資處科

1. 3 月 22 日資處科與商經科一年級已完成電腦軟體應用丙級學科檢定，預計於 4 月 8、4 月 9 日進行術科考試，感謝技檢組協助與任課老師辛勞指導。
2. 3 月 19 日已完成實用技能學程職涯體驗課程至澎坊三號港校外參訪，感謝德霖老師協助。
3. 預計辦理

- (1)實用技能學程職涯體驗課程第一次校內演講活動預計於4月15日舉辦，主講單位：財政部南區國稅局澎湖分局。第二次校內演講活動預計於5月7日舉行：主講單位：澎湖就業服務站。第三次校內演講活動預計於5月20日舉行：主講單位：澎湖後備指揮部。
- (2)商業管理群網頁設計比賽規劃中
- (3)預計於下4月中旬進行113學年度第2學期第2次教學研究會，討論114學年度教科用書。

#### 商經科

- 1.114學年度教育部國教署「實務增能發展計畫」申請填報完成，目前初審中。
- 2.113會計年度教育部國教署「實務增能發展計畫」，執行成果填報完成。
- 3.於114年3月4日召開「113學年第2學期商業經營科第1次科務會議」。
- 4.本學期業界專家協同教學計畫執行中。

#### 觀光科

- 1.113-1技職再造計畫-業界實習及職場體驗之成果報告已填報完成。
- 2.4/1(二)馬公高中82週年校慶活動來賓蒞臨，觀光科三個年段各班派出禮賓生代表，協助校慶迎賓茶水及引導等服務。
- 3.預計於4/9(三)辦理校內遊程競賽，邀請澎湖科技大學觀休系兩位教授協助校內競賽評分，透過書面審查評選出代表學校赴台參加全國賽之隊伍。
- 4.預計於5/24(六)辦理觀光科第32屆成果展，將邀請校內外來賓及學生家長共同參與。
- 5.113-2技職再造計畫-職場體驗：預計於5月中下旬辦理，規劃辦理中。

#### 資訊技士

#### 實習主任

1. 本校受贈之 AI 主機，已於 3 月 20 日到貨，目前放置資訊中心，俟神通方面派員安裝上架。
2. 為降低防火牆負載、促進教學活動順暢，請宣導授課時若須影音資料，可以事先下載，以離線方式進行。

## 六、圖書館

1. 本學期中學生網站 1140310 梯次閱讀心得寫作及 1140315 梯次小論文寫作比賽，閱讀心得本校 22 篇參賽，小論文寫作本校 22 篇參賽，感謝老師們的指導。
2. 目前正進行 114 年第一季的圖書採購，歡迎各處室與各科教學團隊踴躍推薦優質圖書，請至圖書館網站的建議書單填寫。
3. 3 月 14 日已辦理高中優質化研習，感謝高一導師參與。
4. 6 月 6 日將辦理高一高二自主學習發表會，圖書館將於第一次段考後公告報名相關訊息，請老師屆時鼓勵同學踴躍參加。

## 七、輔導室

### 已執行事項

1. 3月起分別辦理高一大學入學考試中心興趣量表測驗與高二大學學系探索測驗及後續結果解釋。
2. 3月7日(五) 1010-1200 在崇正堂辦理高一學習歷程檔案講座，感謝教官室與生輔組及高一導師同仁之協助場佈與班級經營控管。
3. 3月7日(五)下午六七節於第一會議室邀請嘉藥社工系主任到校辦理高三升學講座。
4. 3月12日(三)下午1630 與澎科大教務處同仁於第一會議室辦理114大學遠距視訊說明會，提供普通科同學第二階段升學時，針對相關系所有提供離島學生遠距視訊面試管道，能有效節省時間與經濟成本之彈性方式。
5. 三月起利用中午時段於團輔室辦理性別教育成長小團體，團體帶領人吳佳玲老師。
6. 03/15(六)邀請台中心靈自然診所楊紹民院長，蒞校於第一會議室及團輔室辦理「開悟力x韌性腦：突破壓力的心智進化指南」親師輔導知能小團體輔導活動。感謝參加的親師同仁的投入。
7. 本月開始由校長與各處室主管分別帶領相關校友到國中進行適性才宣導與高中生活學習經驗的分享，宣導時程與名單如以下附件。感謝同仁的鼎力協助。

### 待執行事項

1. 預計114年4月11日(五)上午10-12時辦理高三升學輔導紓壓講座~芳香療法與健康(第一會議室)。
2. 預計在114年大學科系探索量表施測後，於4月下旬進行高二普通科澎保校系調查，屆時請普通科班導師從旁協助。

### 113-2 國立馬公高中生涯適性探索/適性揚才優質宣導時程表

序號	學校	日期/時間	對象	宣導人員/ 學生校友	備註
----	----	-------	----	---------------	----

1.	馬 公 國 中	114/03/12(三) 15:20-16:05 (希望能在 16:00 結束)	九年 級 27 5 人 (可 能 更 動 )	林麗芬主 任 102. 26 黃弘 翊; 104. 04. 林子 芹; 106. 16 余建 豪; 105. 19 洪瓊翔	蘇組長 06- 9263367#02 4 呂啟明主任 06- 9263367#02 3 黃銘廣校長
2.	七 美 國 中	114/04/08(二) 1105-1150 早上 8 點多的船	九年 級 7 人 全校 22 人	秘書楊進 興	許家苑主任 9971019#119 0932-972-919 江淑芳校長
3.	白 沙 國 中	114/03/17(一) 11:00-11:45	九年 級 9 人	林麗芬主 任 107. 05. 林彥 蓉; 一 信 02 吳 羽喬; 一信 18 許興 隆; 108. 02 洪嫻靜	潘姿延主任 9931006#41 葉天文校長

4.	中正國中	114/04/9(三) 09:10-09:55	九年級 72人	賴俊生主任 101.06.周宜絹； 102.02.方雲芝； 103.29.鄭鈞棠；一孝13劉妍宸	尤志仁主任 9211137#50 0905-620-896 胡正孝校長
5.	文光國中	114/03/18(二) 13:30-14:10	九年級 80人	賴俊生主任 102.16.王翎全； 103.12.程詠唯； 107.06.邱湘甯；一信12蘇品璇	陳銘羣組長 9272992#42 徐慧娟主任 9272992#40 葉天文校長
6.	澎南國中	114/03/18(二) 14:10-14:55	九年級 11人	林佩貞主任 任一仁 08翁采羽；一仁15蔡茂困	王姿翔主任 9951212#25 0952-831-755 鄭維傑校長

				108.0 1 洪芷澄	
7.	西 嶼 國 中	114/03/31(一) 13:15-14:00	九年 級 25 人	莊玉姝主 任 107.15. 蔡麗 惠；一 仁 09 許 芯宸；	許惠萍主任 9981110#14 0953-857-492 夏才能校長
8.	志 清 國 中	114/04/01(二) 10:05-11:00	九年 級 6 人 全校 8 人 (沒 有 七 年 級 )	莊玉姝主 任一忠 15 魏妍 真；一 信 10 魏 妍欣	呂艾珉主任 9214069#32 0958317126 王世桓校長
9.	吉 貝 國 中	114/04/10(四) 10:05-10:50	九年 級 5 人 全校 17 人	黃正章主 任	許加芳主任 9911090#201 0912779251 吳憶如校長
10.	將 澳	114/04/09(三) 11:00-11:45	九年 級	秘書楊進 興 104.11.	詹薜瑗主任 9902079#40 0975-935-538

	國中		1 人 全校 4 人	陳佳 怡；一 孝 07 陳 玉婷	夏德清校長
11.	望 安 國 中	114/04/09(三) 13:00-13:45	九年 級 2 人 全校 8 人	秘書楊進 興	鄭雅端主任 9991007#50 0970-216-640 郁淑芳校長
12.	湖 西 國 中	114/04/11(五) 13:10-13:55	九年 級 34 人	賴俊生主 任 107. 11. 陳子 綦；一 忠 08 郭 采欣；一 孝 02 呂 詠卿； 一信 01 吳尹玄	黃倫文主任 0952-702-316 9921929#401 藍淞地校長
13.	烏 嶼 國 中	看船班決定 主要在禮拜三	九年 級 4 人 全校 10 人	高振哲主 任(校長 隨行)	蔡光男主任 0933-186-488 9916260 #12 仰瓊宜校長

3. 預計 4/17(四)1530 帶高三普通科有意願參加遠距視訊面試的學生至澎科大實地模擬面試。

## 八、人事室

## 九、主計室

1. 本校本年度校務基金預算截至 2 月 28 日止執行結果如下：
  - (1) 經常門：總收入 6,982 萬 1,537 元，總成本費用 6,705 萬 7,049 元，賸餘 276 萬 4,488 元，詳如收支餘絀表。(附件一) (註加回：折舊折耗及攤銷 701 萬 7,781 元減遞延收入轉收入 23 萬 5,214 元實質賸餘 954 萬 7,055 元)
  - (2) 資本門：實際執行數 5 萬 5,449 元，累計預算分配數 50 萬元之執行率為 11.09%，另佔全年度可支用預算數 1,740 萬 5,000 元之達成率為 0.32%，詳如購建固定資產計畫執行情形明細表。(附件二)
2. 本年度截至 3 月 16 日止各處室預算執行情形，詳部門預算執行狀況表。(附件三)
3. 本年度截至 3 月 16 日止補助款執行情形，詳計畫執行明細表。(附件四)

## 肆、提案討論：

案由一：修訂國立馬公高級中學課程諮詢教師遴選會組織及運作原則。(提案單位：教學組)

說明：因於現行多項條文已不合目前實施現況，提出修正，請討論。(參閱如下)

### 國立馬公高級中學課程諮詢教師遴選會組織及運作原則

107.06.29 106 學年度第 2 學期校務會議通過

108.06.28 107 學年度第 2 學期校務會議通過

110.11.15 110 學年度第 1 學期校務會議通過

113.06.04 112 學年度行政會報修訂

113.06.28 112 學年度第 2 學期第 3 次校務會議通過

## 一、依據：

(一) 教育部 103 年 11 月 28 日 110 年 03 月 15 日 臺教授國部字第

1030135678A1100016363B 號令發布之「十二年國民基本教育課程綱要總綱」。

(二) 中華民國 107 年 4 月 10 日 臺教授國部字第 1070024978C 號函頒佈「高

級中等學校課程諮詢教師設置要點」。

二、目的：為推動本校課程輔導諮詢相關工作，引導學生適性選修，落實十二國民基本教育之目標，特訂定本原則。

三、組織成員：

- (一)本遴選會置委員19人，包括主任委員1人、執行秘書1人及其他委員17人。
- (二)主任委員由校長兼任，執行秘書由教務主任兼任。
- (三)行政代表委員計8人：秘書、學務主任、實習主任、輔導主任、圖書館主任、教學組長、特教組長及體育組長。
- (四)其他委員計9人。(國語文、英語文、數學、社會、自然、藝能各領域召集人、觀光科主任、資處科主任及商經科主任)
- (五)本遴選會委員之任期，依其職務任免改聘。

四、任務：~~(本條新增)~~

- (一)遴選現職合格專任教師，參加教育部辦理之課程諮詢專業知能研習。
- (二)遴選具課程諮詢教師資格者，擔任課程諮詢教師。
- (三)遴選課程諮詢教師一人兼任召集人。
- (四)進行課程諮詢教師工作內容推動成效之定期追蹤與檢討。
- (五)協調各處室配合推動課程輔導諮詢之相關事宜。
- (六)制訂課程諮詢教師運作原則，內含減授其每週基本教學節數之規劃及審議。
- (七)課程諮詢教師敘獎之建議。

五、運作方式~~(本條新增)~~

- (一)本遴選會~~每學期應至少召開一次會議，並得視需要不定期召開會議。~~
- (二)會議主席由主任委員擔任，主任委員不克出席會議時，得指定由執行秘書擔任主席。
- (三)經本遴選會全體委員四分之一以上連署召開會議，主任委員應於二週內召集會議。
- (四)本遴選會委員，應親自出席會議。
- (五)本遴選會開會時，應有全體委員三分之二以上出席，及出席委員過半數之同意，始得決議。
- (六)本遴選會召開會議時，可視需求邀請經遴選擔任課程諮詢教師召集人及課程諮詢教師列席表示意見。
- (七)本遴選會召開之會議，相關討論決議應作成書面紀錄。
- (八)本遴選會之相關聯絡、協調及決議事項之追蹤控管，由執行秘書辦理。

六、課程諮詢教師遴選方式：~~(本條新增)~~

由各學(群)科推薦：~~由各學(群)科填寫推薦表，經當事人同意後，將推薦表排定輪序表交予執行秘書，由執行秘書提請本遴選會討論依序執行，輪替原則以未擔任過課諮教師為優先。~~

- ~~(一)由各處(室)推薦：各處(室)主任可徵詢當事人同意後，填具推薦表，將推薦表交予執行秘書，由執行秘書提請本遴選會討論。~~

~~(二)現職合格專任教師自薦：現職合格專任教師填具自薦表，將自薦表交予執行秘書，由執行秘書提請本遴選會討論。~~

七、學校應置課程諮詢教師，其任務如下：

- (一)課程說明：每學期學生選課前，協助學校編輯選課輔導手冊，並向學生、家長及教師說明學校課程計畫之課程及其與學生進路發展之關聯。
- (二)團體諮詢：每學期學生選課期間，參考學生學習歷程檔案，以團體或個別方式提供學生諮詢。
- (三)個別諮詢：針對有生涯輔導需求之學生，由專任輔導教師或導師依其性向及興趣測驗結果輔導後，提供個別方式之課程諮詢。
- (四)檔案紀錄：將課程諮詢紀錄登載於學生學習歷程檔案。
- (五)其餘未盡之處，請參考本校課程諮詢教師運作原則。

八、課程諮詢教師遴選準則如下：

- (一)具正式教師年資三年以上。
- (二)擔任過高三導師或高三任課教師或具本校相關行政資歷 2 年以上者（教務、學務、輔導、實習）。

九、課程諮詢教師及召集人之每週基本教學節數，得按高級中等學校教師每週教學節數標準所定專任教師、兼任導師之專任教師、兼任行政職務之專任教師，減授基準如下：

- (一)召集人：減授 2~4 節。
- (二)課程諮詢教師：減授 1~2 節。
- (三)依總綱規定，課程諮詢教師係由校內教師擔任，非學校另增之員額。
- (四)考量課程諮詢的連貫性，課程諮詢教師以學年度聘任為原則，連選得連任。

十、前點每週基本教學節數之減授總節數，以學校當學年度適用總綱之學生總數計算；其計算基準如下：

- (一)學生總數 100 人以下減授 3 節。
- (二)學生總數 101 以上，每滿 100 人增 1 節。
- (三)每學年依據學生人數確認減授總節數後，由本會討論減授方式通過後實施。

十一、本原則經行政會議討論通過，提請校務會議討論通過後，陳校長核可後公告實施，修訂時亦同。

決議：照案通過。

伍、臨時動議：無。

陸、主席結論：略。

柒、散會：114 年 3 月 25 日下午 2 時 50 分。