

國立北門高級中學

114學年度第3次擴大行政會報紀錄

壹、時間：中華民國 114 年 10 月 29 日（星期三）上午 10 時 0 分

貳、地點：4 樓會議室

參、主席：吳校長俊憲

紀錄：文書組長 施永健

肆、出席人員：如簽到表

伍、各處室報告(重點摘要)

一、教務處：

- (一) 本校申請115學年度數理實驗班及人文社會雙語實驗班計畫已寄出，刻正審查中。
- (二) 10月31日將辦理擴增雙語實驗班的計畫討論，由怡靜邀請彰化藝術高中及新港藝術高中老師幫忙提出本校撰寫計畫的意見。
- (三) 11月7日將辦理鳳山高中雙語實驗班的校際交流計畫，由怡靜與庭君承辦。
- (四) 11月10日將由立君辦理與馬紹爾共和國瓜加林高中的線上交流課程，由兩校學生針對「零食」，作為雙方學生線上英語交談對話的主題。
- (五) 本校擔任115學年度免試入學的副主委學校，承辦技優甄審入學工作。
- (六) 10月27日已於第一次免試委員會提出技優甄審簡章，上傳給全國免試委員會審查。感謝校長的指導與註冊組長的協助。
- (七) 教學組：114學年度第2學期行事曆近期將排定討論，請各處室協助儘速填寫。

二、學務處：

- (一) 80週年校慶，預計下週再召開第二次籌備委員會。
- (二) 勁舞社教室已開放使用，且可上網登記借用。目前已有多班上體育課與啦啦隊練習時借用。近期將增加使用說明告示，另建議正式命名本教室名稱。
- (三) 80週年校慶運動會籌備已開始啟動進行，請各處室依所分配之工作協助辦理。
- (四) 近期本土流感與登革熱案例不斷，已請衛生組持續關注並宣導師生做好防疫工作。
- (五) 生輔組：上課時間，生輔組角色是在教室外協助教師進行常規管理，授課教師亦有管理之責。目前上課中學生較多狀況是違規使用手機與窗簾全部關閉，學生有藏匿翹課的情形。希望全體教師們一同協助，來要求學生遵守上課規定。也請教務處利用教學研究會的開會資料公告。

三、校安中心：無。

四、總務處：

- (一) 本校115年度「職業安全衛生管理計畫」，必須於前一年度會議提案討論通過。目前已將計畫放在組長群組，請各位同仁根據管理規章所分配到的計畫去填寫，預計12月底於擴大行政會報再做提案討論。
- (二) 家長會授證餐會，預訂將於運動會第二日晚上舉辦。

五、輔導處：無。

六、圖書館：無。

七、人事室：無。

八、主計室：本年度剩兩個月，各處室有費用如要報支，請儘早辦理不要集中在年底。尤其是執行期限在年底的計畫。

九、秘書室：



工作報告

- ❖ 內部稽核計畫需同仁配合三階段：
 1. 所司業務風險項目自評。
 2. 協助內部稽核(複評)。
 3. 增刪修定內部控制風險項目。
- ❖ 請各處室開始進行「內部控制」113學年度自評，自評期間**114年10月30日(四)起至114年11月12日(三)**前完成自評，請同仁將完成自評後核章擲交秘書室彙辦。



BMSH



工作報告

- ❖ 將於**114年11月17日(五)**擇定內部稽核項目，**114年11月31日(五)**前，完成**114年度內部稽核報告**，簽署有效聲明書。
- ❖ 校史室桌椅平時安排一依固定模式，為常態擺設方式，各處室使用得依需求調整，使用後請恢復常態擺設。



BMSH



校史室常態擺設



BMSH



校史室變化排列



BMSH



80周年慶教職員工服裝

❖往年家長會與員生社分別贈送榕園與北中人各**1件**，配合**80周年校慶**，合資贈送**1件POLO衫**，慶典活動同仁均穿此服裝。

❖**POLO衫價格410元**、加印左胸校慶**LOGO440元**。


BMSH



陸、提案討論：

提案1(教務處)：擬繼續申請「115年度教育部及國民學期教育署補助公立高級中等學校充實行政人力計畫」(附件1)，須經校內會議討論通過，故提出討論。

說明：

- 一、依據國教署114年10月20日臺教國署高字第1145403879號函辦理。
- 二、依據來函說明三，充實行政人力補助上限已提高至足夠支應人事費用，不須學校自籌。
- 三、依來函附件之分級標準公式計算結果，本校可繼續申請充實行政人力專任1名。

決 議：同意通過。

提案2(教務處)：擬制定「114寒假前後行事曆」(附件2)。

決 議：修訂後通過。

柒、臨時動議：無。

捌、主席指示事項：

- (一) 本校去年申請擴增雙語實驗班計畫但未經通過。經教務處安排邀請新港藝術高中及彰化藝術高中希望藉助其經驗，協助提供本校撰寫計畫的意見，希望下學年度能夠順利通過。
- (二) 本校「115學年度台南區免試入學的副主委學校」。而116學年度「台南區免試入學的主委學校」及「各就學區共同闡場」二項工作，經洽詢台南市政府教育局長官，其說明以往確有其他學校有類似同時辦理狀況發生，都是藉由校內分工方式來完成工作。屆時有關採購招標事項，請總務處幫忙。
- (三) 本次設備組規劃更換裝設教室窗簾時，請減設教學大樓4、5樓西北側窗戶之窗簾，作為巡堂人員協助課堂管理，也可以在同學上外堂課時巡視教室，維護校園安全。

- (四) 本校115年度「職業安全衛生管理計畫」，請各處室根據管理規章所分配到的計畫去填寫及增刪規定。
- (五) 11月2日本校活動中心辦理有積餘慶公益基金會首次贊助肝病防治篩檢義診活動，請各位主管一同參加並協助相關工作。
- (六) 今年校慶運動會活動開始後，緊接於下週召開80週年校慶相關活動第二次籌備會。歸納起來未來要繼續討論的相關活動：運動會、學測、明年5月校慶慶祝大會、校友返校餐會的規劃及校慶專刊等相關工作；另外校區環境也要開始整理，如榕園及活動中心禮堂布幔更換，都是即將要做的事情，希望各處室積極互相配合籌備。

玖、散會：上午11時05分。

正本

檔 號：
保存年限：

教育部國民及學前教育署 函

地址：413415 臺中市霧峰區中正路738之4
號

722008
臺南市佳里區六安里269號

承辦人：陳彥霈
電話：04-37061121
電子信箱：e1035@mail.k12ea.gov.tw

受文者：國立北門高級中學

發文日期：中華民國114年10月20日

發文字號：臺教國署高字第1145403879號

速別：普通件

密等及解密條件或保密期限：

附件：如主旨、說明四

主旨：檢送115年度「教育部國民及學前教育署補助公立高級中等學校充實行政人力計畫」（下稱充實人力計畫）、「教育部國民及學前教育署補助高級中等學校建置學生學習歷程檔案人力計畫」（下稱歷程人力計畫）及申請說明項目表各1份，貴校如有申請需求，請依說明於114年10月31日（星期五）前，擇一計畫提出申請，請查照。

說明：

- 一、依據「教育部國民及學前教育署補助公立高級中等學校充實行政人力要點」及「教育部國民及學前教育署補助高級中等學校充實建置學生學習歷程檔案要點」辦理。
- 二、考量本署業於114年度依充實人力計畫設算公式結果，調增或調降充實人力計畫核給人力數，為確保制度穩定性及執行一致性，115年度擬維持原公式辦理。倘貴校依據原公式設算後調增人力者，本署予以補助調增人力經費；如依原公式設算後，115年核給人力調降者，則以貴校114年度核定之人力與經費額度核給，不再調降核給人力。
- 三、為配合114年行政院調薪政策並減輕學校負擔，自115年度起將每位專任人力每年最高補助上限由60萬元調整為62萬2,000元，並覈實支應，若超過補助上限部分，則由貴校校

務基金支應。

四、另為使貴校能具體瞭解設算公式的相關定義及計算方式，本署提供「補助公立高級中等學校充實行政人力計畫設算說明」簡報及「學校分級標準」（如附件）相關說明。

五、有關旨揭2計畫申請資訊說明如下：

（一）執行期程：115年1月1日起至115年12月31日止。

（二）補助項目：編制外專、兼任行政人力之人事費（含薪資、全民健康保險、勞工保險、年終獎金等）；其中人力之工作內容說明如下：

1、充實人力計畫之人力，應以協助辦理推動落實課綱行政業務為主，例如：協助多元選修課程及彈性學習時間、數位科技、實驗室管理、雙語課程、探究與實作課程、維護學習歷程系統等行政工作。

2、歷程人力計畫之人力，應「專職協助」辦理「學習歷程檔案」相關業務，例如：輔導學生製作學習歷程檔案、督促學生上傳及勾選學習歷程檔案、辦理學習歷程檔案提交學習歷程中央資料庫等相關事宜。

（三）申請時間：自即日起至114年10月31日（星期五）止。

（四）申請流程：請依學校類別申請符合之補助項目，並至「教育部補助學校教育經費統合網站」（網址：<https://sca.k12ea.gov.tw/SCA/>）登入後，下載填寫計畫書及經費申請表等相關表件，經校內核章後，上傳前揭網站（免備文報署），以利本署審查。

（五）申請限制：歷程人力計畫之人力，應專職協助辦理學習歷程檔案相關業務，且「不得重複」申請充實人力計畫之經費補助。爰請貴校審慎考量校務運作之實際人力需求後，依旨揭2計畫申請程序擇一申請。

六、倘有計畫內容問題，請洽本署承辦人陳小姐（聯絡電話：



04-37061121)；倘有網站系統操作問題，請洽國立臺中教育大學統合補助計畫工作小組承辦人劉小姐（聯絡電話：04-22188201）。

正本：各國立高級中等學校(國立和美實驗學校、國立宜蘭特殊教育學校、國立花蓮特殊教育學校、國立南投特殊教育學校、國立屏東特殊教育學校、國立苗栗特殊教育學校、國立基隆特殊教育學校、國立雲林特殊教育學校、國立新竹特殊教育學校、國立嘉義特殊教育學校、國立彰化特殊教育學校、國立臺東大學附屬特殊教育學校、國立臺東專科學校高職部、國立臺南大學附屬啟聰學校、國立臺南特殊教育學校除外)

副本：國立臺中教育大學統合補助計畫工作小組

署長 彭富源



115 年度補助公立高級中等學校充實行政人力計畫分級標準

學校名稱	設立別	縣市別	普通 科班 級數 (A)	專業 群科 班級 數(B)	實用 技能 學程 班級 數(C)	綜合 高中 班級 數(D)	附設 國中 部班 級數 (E)	國立 (F)	完全 中學 (G)	一、二 級主管 人數+ 專任職 員數 (H)	公式計 算行政 人力數 (I)	實際人力 數差 (J=H-I)	分級標準
國立北門高中	國立	臺南市	30	0	0	0	0	1	0	36	39.651	-3.651	符合(二)之2，可獲專任1名

備註說明：

一、國立 (F)：若為國立學校，數值為1；非國立學校，數值為0。

二、完全中學 (G)：若為完全中學，數值為1；非完全中學，數值為0。

三、公式計算行政人力數 (I)：

$$= 23.825 + 0.399 \times A + 0.862 \times B + 0.498 \times C + 0.495 \times D + 0.177 \times E + 3.856 \times F + 5.127 \times G$$

四、實際人力數差 (J)，分級標準說明如下：

(一)完全中學之補助人力情形分為2類：

- 1、(J)>-2，可獲專任1名。
- 2、(J)<-2，可獲專任2名。

(二)非屬完全中學之補助人力情形分為2類：

- 1、(J)>-1，可獲兼任1名。
- 2、(J)<-1，可獲專任1名。

國立北門高級中學 114 學年度寒假前後行事曆(114.10.28 修正)

114.10.29 擴大行政會報修訂後通過

月份	週別	星 期							行事摘要
		日	一	二	三	四	五	六	
十二月	十八	28	29	30	31	1	2	3 ☆	▲12/29-12/31(一-三)國文科作文作業調閱(教學組) ▲12/30-12/31(二-三)春聯接龍比賽(圖書館) ▲12/31(三)第 1-2 節高三學測祈福活動(試務組) ▲1/1(四)元旦放假 ▲12/31 召開適性轉學資料審查小組(秘書室) ▲1/2(五)社團活動 6(訓育組) ▲1/2(五)統計 12 月份圖書借閱禮券抽獎(3 名各 100 元)(圖書館) ▲1/2(五)公告適性轉學學生面談(秘書室) ▲1/03(六)205-206 暨高三返校自習(7)(教務處)
		4	5	6	7	8	9	10	▲1/5(一)圖書館書法班結束(圖書館) ▲1/6(二)適性轉學報名資料符合的學生參加應試作業(秘書室) ▲1/7(三)10:00 行政會報(秘書室) ▲1/7(三)召開第二次適性轉學委員會議審查錄取名單、公告錄取名單(秘書室) ▲1/8(四)圖書館晚自習結束(圖書館) ▲1/8-1/9(四-五)高三學測複習考(試務組) ▲1/9 本學期第八節輔導課結束(教學組)、提醒學生 114 學年度第一學期請假即將截止(生輔組)
		11	12	13	14	15 ◎	16 ◎	17	▲1/12(一)114 學年第一學期學生獎懲送件暨導師評語完成(生輔組) ▲1/15-1/16、1/19(四-五、一)高一二期末考(試務組) ▲1/17-1/19(六-一)115 年學科能力測驗(試務組) ▲1/19 高一高二發書(設備組)
		18	19 ◎	20 ※	21 ※	22	23	24	▲1/20(二)休業式【8:00 打掃&導師時間、9:00 休業典禮、10:00 全體教職員校務會議(行政大樓 4 樓會議室)、12:00 歲末聯歡活動】、114 學年第一學期請假截止至 17:00(生輔組) ▲1/21-1/23(三-五)補行 114 學年度第二學期課程(第二學期開學日為 2/23) ▲1/21(三)高三發書(設備組) ▲1/23(五)第五節、第七節對調,第六、七節大掃除(學務處) ▲1/24(六)-25(日)高三模擬面試營(輔導處)
一月	二十一	25	26	27	28	29	30	31	▲1/26(一)中午 12:00 整,成績上傳截止(試務組) ▲1/26(一)-2/06(五)重補修(教務處) ▲1/28(三)公布學期補考名單(註冊組/試務組) ▲1/29(四)返校打掃(衛生組)
		寒一							

二月	寒二	1	2	3	4	5	6	7	▲2/4(三)擴大行政會報(行政大樓 4 樓會議室) ▲2/4(三)114-1 學生學習歷程上傳截止(註冊組)/返校打掃(衛生組)
	寒三	8	9	10	11	12	13	14	▲2/10(二)-2/11(三)學期補考(暫訂二日)(教學組) ▲2/11(三)114-1 學生課程學習成果教師認證截止(註冊組) ▲2/12(四)返校打掃(衛生組)
	寒四	15	16	17	18	19	20	21	
	一	22	23 ※	24	25	26	27	28	▲2/23(一)114-2 開學 ▲2/25(三)10:00 行政會報(秘書室)
符號表示：※開學/開會/校慶/結業 ◎定期考試 ⊕模擬考/複習考 ⊙競賽活動 ☆205-206 暨高三返校自習 ★303-304 返校自習 ◆晚自習暫停									