

# 苗栗縣私立建臺高級中學 112 學年度第 2 學期期初校務會議 目 錄

|             |             |    |
|-------------|-------------|----|
| 主持          | 謝政榮校長 ..... | 2  |
| 教務處工作計畫     | 湯富美主任 ..... | 2  |
| 附設國中部期初工作計畫 | 林佳樞主任 ..... | 5  |
| 學生事務處工作計畫   | 徐維志主任 ..... | 6  |
| 總務處工作計畫     | 羅木煥主任 ..... | 9  |
| 輔導工作委員會工作計畫 | 黃珮鵬主任 ..... | 9  |
| 人事室工作計畫     | 謝政榮主任 ..... | 10 |
| 會計室工作計畫     | 曾淑華主任 ..... | 11 |

# 苗栗縣私立建臺高級中學 112 學年度第 2 學期期初校務會議

時間：113 年 2 月 15 日（星期四）下午 2：00

地點：國際會議廳

主持：代理校長 謝政榮

## 教務處期初工作計畫 湯富美主任

### 一、強化學校教育的核心價值

1. 落實教育政策執行：以 108 課綱的核心素養為主軸，積極建立學生圖像，在課程規劃、教學活動、教學評量等面向逐步滾動式修正，提升學生的生活素養、生涯發展及生命價值，實踐學校【傳統、創新、責任】的願景。
2. 充分展現教育熱忱：全體教職員工秉持熱忱服務態度，以團隊精神帶領學生的學習、成長與進步，提升學校競爭力，強化學校良好形象。
3. 贏得家長充分信賴：視學生為己出，用家長的心情解決家長的問題，建立因材施教，有教無類的教學園地，讓家長完全放心把孩子交給學校。
4. 培養學生核心素養：積極帶領學生培養多元學習能力，以做中學的態度提升經驗值及敏感度，提昇人文、社會與科技的知能。
5. 團體動能之提升：透過教務會議、跨處室會議，進行溝通協調，以行政帶領方式，計畫性執行教務工作。

### 二、教學品質的精進

1. 提升教學動能與效能：規劃辦理教師校內各科研習，鼓勵老師參加校外進修研習，精進教師教材教法。
2. 發展教師學習社群：協助排定社群共同時段和資源挹注，建立教師共同備課的習慣，討論課程及精進教學內容，透過知識管理的方法，經驗傳承與分享，提升教學效能。
3. 發揮教學研究會功能：定期召開教學研究會議，發展各學科特色課程，協助教師具備多元選修的開課能力，配合課程評鑑計畫進行課程評鑑，發展學校特色課程。
4. 持續辦理教師公開授課：打開教室，透過觀摩對話的機會，調整教學技巧及方法，互相學習，增進教學效果。
5. 加強課堂之巡視：落實走動式管理，詳實記錄巡課情形，協助處理教學不適的狀況，維持教學正常化之運作。
6. 教學檔案製作：善用學校各種教學平台，鼓勵教師成立個人教學數位平臺，製作教學檔案。
7. 實施教師教學評量：透過學生回饋，提供教師教學方式調整的參考，提高教學品質。

### 三、108 新課綱實施：

1. 修訂學生學習歷程檔案校內作業要點。
2. 定期召開核心小組會議，跨處室合作，滾動式調整各項計畫及實施細節。
3. 落實課程諮詢輔導工作，加強選課輔導，輔導學生適性發展，成就每一位學生。
4. 持續對老師、學生及家長宣導 108 課綱的精神、變革，降低疑慮。
5. 持續協助學生學習歷程檔案之建立，記錄學生學習歷程，為 112 年升學考試制度做準備。
6. 加強教師增能，透過共備討論，開設校本特色課程。
7. 加強與各高中職及大學間的校際合作：逐步規劃跨校開選課的目標，引進大學資源，協同教學，銜接大學教育，厚實教育能力。

### 四、學校特色的展現

1. 高中部：積極輔導學科能力、英文、數學 TRML、科展及寫作、專題小論文等各項競賽。積極推動英文、中文等檢定，開設週六色課程，讓學生學習多元課程。雙語實驗班級之申請通過，與美國緬因中央中學之雙聯課程，讓學生多元學習，早日邁向國際化。
2. 綜高部：提高乙、丙級檢定通過率、強化產學合作、科大策略聯盟、小論文競賽。
3. 國中部：積極參加縣內各項競賽，如文狀元競賽、英文學藝競賽、國中科展，開設特色課程、邀請清大普物實驗團隊加強實驗課程、辦理英文檢定並提升通過率、參加 CWT 中文檢定，提升寫作能力。

### 五、升學輔導及考試報名作業執行：

1. 高中部：大學繁星申請、個人申請入學、分科測試等作業
2. 綜合高中：科技繁星申請、統一入學測驗、技優甄審、四技甄選入學、聯合登記分發等作業。
3. 國中部：國三直升、國中教育會考、高中職五專優先免試入學、高中職五專免試入學等作業。
4. 加強多元入學的輔導，如面試、學習歷程審查等，協助學生適性入學，考取理想大學校系，並邀請校友及學有專長的家長模擬面試，加強高三學生們面試的臨場經驗。
5. 強化自修成效。

### 六、招生工作的執行：

1. 確實落實每天的教學活動和生活管理就是最好的招生策略，每位教職員工生都是招生人員，每天都是招生重要關鍵。
2. 定期召開招生委員會，協調統整各處室合作，擬定招生工作計劃，完成

各項招生工作。

3. 利用電子媒體、網路及郵寄、到校參訪等多元招生方式，提高招生效果。
4. 辦理多元入學繁星、推甄、申請入學成績公布後之文宣製作與郵寄。
5. 統籌辦理 112 學年度小六學習探索活動、國一新生登記、報到、編班等工作。
6. 督導並辦理國三直升工作。
7. 統籌辦理 113 學年度高級部新生免試入學、報到、編班等工作。

#### 七、計畫申請與執行

1. 充實一般科目設備計畫：依申請通過之計畫內容，協請總務處，逐一申購，增添學校硬體設備，汰舊換新。
2. 高中均質化計畫：加強與友校及學區國中師生之合作交流及分享，資源共享，提高招生率。
3. 提升英文教學成效計畫：辦理各項英文活動，發展學校英文特色，加強學生語文能力，接軌國際。
4. 第二外語計畫：培育學生具備英語以外的第二外語能力，認識異國文化，培養學生具備國際觀。
5. 學生學習扶助計畫：利用課餘時間，進行各科扶弱計畫，提升學生學習動機，提高學業成績及學習成效，建立自信心。
6. 高優計畫：挹注經費於各項教學活動，提升教學軟硬體設備。
7. 英語文課程全英語授課計畫：運用全英語教學檢核機制，增進英語文課程教學品質。
8. 雙聯學制合作計畫：苗栗縣政府補助一名外師，增加國、高中英會課程，並藉雙聯學制線上文化交流，增進學生對於多元文化之瞭解及尊重，並培養學生具備國際素養及全球視野，建立學校與國外學校線上合作教學之可行模式，提升學生英語文學習興趣及能力。

#### 八、辦理各項競賽及檢定

1. 校內外科展：國中優勝隊伍參加苗栗縣賽，高中優勝隊伍參加全國科展。
2. 高中部英語文競賽：優勝學生參加培訓，參加北區作文、演講複賽。
3. 辦理多益檢定公開場。
4. 協助辦理 GEPT 各級檢定報名作業。
5. 辦理全民中文檢定：鼓勵學生參加。
6. 辦理商業管理能力檢定：鼓勵綜高學生參加。
7. 協助辦理會計能力檢定報名作業。
8. 北二區自然科競賽。
9. 苗栗縣國、高中英文作文語演講比賽。

## 10. TMT 數學檢定。

### 九、重要例行性工作之執行

1. 申報 112 學年度第 2 學期轉學生學籍。
2. 辦理各項學雜費減免。
3. 各類升學考試報名作業。
4. 定期考試之安排與執行。
5. 補考及重補修之執行作業。
6. 銜接課程之執行。
7. 作業抽查。
8. 選課說明。
9. 實驗室安全衛生檢核及廢棄物處理。
10. 教學設備盤整及維護。
11. 圖書館業務及計畫之執行。

## 附設國中部期初工作報計畫 林佳樞主任

### 一、提升國中部教學環境與教師效能，以利教育處各項訪視工作。

- (一)、舉辦多元學習活動，以利學生生涯發展與性向試探。
- (二)、舉辦教學工作坊，增進教師教學之能。

### 二、加強學生品格教育、建立學生生活常規：

- (一)、杜絕校園霸凌，落實性別平等教育，建立友善校園環境。
- (二)、宣導正確法治觀念，養成學生守法守分的好習慣，培養學生當個優秀好公民。
- (三)、提升用餐環境品質，遵守上課秩序，落實環境整潔，宣導愛惜公物，節約能源概念。

### 三、升學輔導工作：

- (一)、掌握 12 年國教最新資訊，並配合本校六年一貫理念，落實全人教育。
- (二)、除學校定期評量外，國三本學期另規劃二次校外全國模擬考、一次校內模擬考，以檢視學生學習成效。

### 四、加強基礎學科能力，配合各科教學內容，舉辦特色活動：

- (一)、英語師資有校內英文教師及二位外籍教師，增加課程多元性。
- (二)、週六特色課程涵蓋語文寫作、科學實驗、趣味桌遊、機器人等，培養學生多元探索的能力。
- (三)、擬訂 113 年 4 月辦理國中部英語教學成果發表會，讓學生應用所學，展現自我。
- (四)、擬定 112 年 6 月辦理數理班專題課程成果發表，讓學生應用所學，訓練表達能力。
- (五)、鼓勵學生參加科學展覽、校內外各類競賽及檢定，培養學科研究方法，提升學生自我知能。

(六)、訂購好讀週報，培養學生語文表達、寫作敘事及思辨能力。

五、強化各科教學研究會功能：

(一)、擬訂各科教學進度表、考試進度表，並依進度表授課。

(二)、召開教學研究會，落實縱、橫向溝通，並建立完善審題機制，題型符合教育會考趨勢。

(三)、鼓勵教師善用資訊融入教學，提升教學品質與學生學習興趣。

(四)、鼓勵教師參加校內外研習，增進教學專業知能。

六、成立國中部社團活動，培養學生多元發展，服膺 108 課綱之需求。

七、國中部推行各項活動、政策希冀符合校內整體運作與部內事務和諧為目標。

## 學生事務處期初工作報計畫 徐維志主任

2/16 (五) 112 學年度第二學期開學日暨友善校園週，當天活動流程請全校教職員工生配合如下(當天第 1 節課程與 2/21(三)第 5 節班會對調)：

| 時 間       | 內 容         | 備 註                  |
|-----------|-------------|----------------------|
| 7:30-8:00 | 環境整理/自主規劃運用 | 導師協助督導/自主規劃運用        |
| 8:10-8:25 | 友善校園週       | 操場集合宣導(如遇天雨改為教室廣播宣導) |

### 【訓育組-吳方方組長】

一、辦理國中部及高級部一、二年級班級合唱暨創意表演競賽。

二、辦理 112 年全國語文競賽校內初賽

三、籌備高級二畢業旅行。

四、督導畢業紀念冊編輯與出版。

五、協辦 112 學年度畢業典禮。

六、持續執行 112 學年優質化-子計畫 D(1-7 月)。

七、持續執行 112 學年品德教育推廣與深耕學校實施計畫。

八、持續持行 112 學年成立本土文化社團實施計畫。

九、辦理學生講座及編排綜合活動。

十一、督導社團活動。

十二、持續申請相關計畫挹注社團活動經費。

## 【衛生保健組-吳怡慧組長】

一、環境維護時間，請導師協助督導，確實做好環境清潔維護。

|   |          |                |
|---|----------|----------------|
| 垃圾場開放時間<br>(一般垃圾、資源回收)  | 自主規劃管理時間 | 早上 8:00 前      |
|   | 中午       | 中午 12:00-12:30 |
|   | 第六節下課    | 下午 14:50-15:00 |
| <p>★請遵守倒垃圾及資源回收管制時間，除了以上開放時間外，其他時間請勿傾倒。</p> <p>★請班級務必「落實垃圾分類」，鋁箔包、寶特瓶盡量壓扁，否則<u>環保志工將拒收垃圾。</u></p> <p>★減少資源垃圾體積：廢棄紙箱拆開再放回收場；餐盒沖乾淨再疊放；牛奶盒、鋁箔包、寶特瓶壓扁(不要塞任何垃圾)再丟。</p> <p>★每天早上務必<u>傾倒一般垃圾及資源回收</u>。(早上到校時，垃圾桶不該是「滿」或「快滿」的狀態。)</p> <p>★放假前一天請<u>務必</u>刷洗所有垃圾桶。</p> |          |                |

二、預計【3/4(一)起】進行生活教育競賽評分工作，評分時間：12:30-12:50，請各班同學做好教室內外及環境區域的整潔工作，並落實垃圾分類，維護環境清潔是大家的責任。

三、高級部一、二年級各班請導師協助推選二位有負責心的環保志工，擔任高級部生活教育競賽評分工作；環保志工名單請於 2/23(五)前繳回衛生組。

四、評分志工會議：請高級部一、二年級導師協助提醒班上風紀股長、衛生股長、環保志工，2/27(二) 中午 12:25-12:55，於圖書館閱覽室集合。

五、空氣品質宣導—空品旗顏色代表之含意。綠色代表良好，黃色代表普通，橘色代表對敏感族群不健康，紅色代表對所有族群不健康。請斟酌從事戶外活動。

六、3/27(三) 國二女第二劑 HPV 疫苗接種。

七、學校配合環保局減塑政策，每週擇一日試辦。請導師宣導每週三禁止使用免洗餐具及包裝飲用水。

八、教育部「友善提供多元生理用品計畫」：針對不利處境學生、或未隨身攜帶生理用品而有急需的學生，提供多元生理用品。本校已於高中部導師室、國中部導師室、輔導室、健康中心、鳳形體育場設置定點，提供急需取用；低收入戶、中低收入戶或導師認定學生(含家庭突發因素)採個別發放方式辦理。

## 【生活輔導組-馬家祥組長】

一、辦理「友善校園週」系列相關活動。

二、辦理交通安全教育系列相關活動。

三、辦理教育部霸凌記名問卷施測，本校各班均須施測。

四、辦理學生防制藥物濫用演講相關活動。

五、辦理防詐騙、防霸凌、交通安全相關演講活動。

- 六、辦理畢業典禮相關學生事務，函請苗栗縣警察局苗栗分局協助維護典禮安全。
- 七、辦理賃居及工讀生座談會，協助本校學生校外賃居及工讀問題
- 八、宣導學產基金-急難慰助作業，協助相關同學辦理。
- 九、協請苗栗縣警察局苗栗分局文山派出所協助維護校園安全並填寫維護工作自主檢核表，巡視週邊地區，以減少意外或危安事件發生。

### 【體育運動組-謝宛容組長】

- 一、完成 113 年苗栗縣公私立中等學校暨國民小學聯合運動會。
- 二、參加 113 年苗栗縣各項運動競賽。
- 三、參加 113 年全國中等學校運動會。
- 四、持續彙整全校學生體適能檢測成績電子檔，並上傳教育部體適能網站。
- 五、06/01(六)舉辦全校班際排球競賽。
- 六、協助學生參加各項校外運動競賽。
- 七、體育場地、運動設施器材檢修及環境維護。
- 八、檢修鳳形體育場桌球室電路插座及男女廁沖水設備。
- 九、加強宣導學生愛護體育器材與設施。
- 十、加強宣導體育課各項規定及環境整潔。
- 十一、協助學生報名各校運動績優招生。
- 十二、辦理各項性平業務工作。

### 【國中部學生事務組-瞿生強組長】

- 一、辦理國中部社團活動與成果展相關事宜。
- 二、辦理縣府每學期「校園生活問卷」調查。
- 三、辦理每學期苗栗縣國中小學力檢測。
- 四、辦理國三校內自辦週考、模擬考及竹苗區跨校模擬考。
- 五、辦理每月服裝儀容教育及敘獎。
- 六、辦理「國三教育會考考生服務」相關事宜。
- 七、辦理國中部學生獎懲、假卡核定事宜。
- 八、辦理國中部生活教育（整潔、秩序）評分相關事宜。
- 九、辦理縣府「反毒入班宣導」事宜及成果填報。



- 十、配合戶政事務所辦理國三應屆畢業生「國民身分證」申請事宜。
- 十一、核發每學期「服務學習時數」。
- 十二、彙整國中部複習考、學期定期評量、學期補考命題範圍與公告。
- 十三、填報每月「藥物濫用特定人員」名冊。
- 十四、依法填報各類「校安通報」事項，召開相關委員會會議。
- 十五、管理與維護國中部資訊設備（電腦、印表機、讀卡系統等）。
- 十六、其他：苗栗縣政府臨時來文交辦事項。

## **總務處期初工作計畫 羅木煥主任**

- 一、執行教育部 112 年度獎勵補助私立中等學校經費，執行期限為 113 年 3 月 31 日止，並於 113 年 5 月 31 日前完成結報。
- 二、籌辦 112 學年度三年級學生畢業典禮活動，已預租借苗栗縣國際關光文化局中正堂辦理。
- 三、預計執行填報教育部 113 年度獎勵補助私立中等學校經費之相關備審資料。
- 四、定期維養護飲水設備系統及每三個月檢測校園飲水機(檯)之水質檢驗，每期檢測校園總檯數四分之一。
- 五、加強校園綠、美化及修剪綠地工作。
- 六、冷氣設備定期維護及室內風機濾網清洗施作。
- 七、籌辦 113 學年度國中部午餐團膳採購作業。
- 八、配合執行各處室 112 學年度第 2 學期暨 113 年上半年度之相關補助計畫案採購作業。

## **學生輔導工作委員會期初工作計畫 黃珮鵬主任**

- 一、諮商與轉介：
  - (一) 個案諮商與輔導。
  - (二) 轉介：醫院、社區心理衛生中心。
  - (三) 個案會議與個案研討。
- 二、生涯輔導：
  - (一) 三部畢業班升學管道說明及選填志願輔導。
  - (二) 高級部三年級多元升學講座。
  - (三) 技專院校認識與入校宣導。
  - (四) 大專校系探索活動。

- (五) 國中學生生涯發展輔導統整。
- (六) 十二年國教適性輔導家長與教師研習(預計三月中下旬)。
- (七) 國三學生生涯探索專題演講。

### 三、心理測驗：

- (一) 國一施測學習態度與策略量表。
- (二) 高中部一年級施測大考中心興趣量表。
- (三) 高中部一年級施測中學生多元性向測驗。
- (四) 國三施測國中興趣測驗。
- (五) 依個案需求施測：賴氏人格、學習與讀書策略量表、行為困擾量表、憂鬱指數量表、情緒智能量表、健康性格與習慣量表、智力測驗。

### 四、特殊教育：

- (一) 特教學生個別化教育計畫(IEP)的擬定與執行。
- (二) 身心障礙學生升學大專院校甄試諮詢輔導。

### 五、相關議題融入教學彙整：

- (一) 國中生涯發展教育
  - (二) 生命教育
- 請各科教學研究會協助提供教案及成果。

### 六、國中小招生：

- (一) 113 年國中小學招生宣導工作。
- (二) 113 年國中小學招生宣導種子教師培訓。

## 人事室期初工作計畫 謝政榮主任

- 一、 辦理教職員工子女就讀本校學雜費減額補助。
- 二、 進行教師聘書內容修正工作。
- 三、 召開教師評議委員會，審核教師續聘事宜,核發聘書。
- 四、 召開考核委員會，討論並辦理 112 學年度考核工作。
- 五、 召開教師評議委員會，並視需要籌備辦理 113 學年度教師甄選作業。
- 六、 辦理 113 學年度人事室預算工作。
- 七、 辦理教職員工聯誼活動。

## 會計室期初工作報計畫 曾淑華主任

| 工 作<br>項 目                         | 執 行 狀 況   | 檢 討              |
|------------------------------------|---|------------------|
| 112 學年<br>度第二<br>學期註<br>冊作業        | 1. 註冊單收據無須繳回。<br>2. 「註冊須知暨代辦費說明明細回條」請各班導師 <u>以班級為單位繳回</u> 。 | 定期統計並發布各班繳交狀況    |
| 112 學年<br>度第一<br>學期代<br>辦費退<br>費作業 | 1. 會計室統計各項代辦費收支情況<br>2. 請各業辦單位進行退費造冊<br>3. 出納組辦理各班退費        | 預計於 112 年 5 月底完成 |