

時間：2026年1月21日下午4：00-4：40

名稱：行政會議

地點：201會議室

主席：劉書桐校長

列席：

出席人員：主任級以上行政人員

缺席人員：

記錄：陳雪萍（報告內容由各單位主管提供）

審閱：盧仕融主任

壹、各部門報告事項

➤ 中學教務處

- 一、1/21-23 中學期末評量(12年級除外)。
- 二、第二學期夜間適性課程持續報名中，目前已成班國中6班112人次，高中5班71人次(包含2科線上課程)。合計11班183人次。
- 三、「2025特色計畫成果報告」和「2026特色計畫申請」正在進行發文簽核流程，請相關同仁協助儘快處理。

➤ 中學學務處

- 一、1/15 已完成中學部學期末學生事務會議，4人建議轉換學習環境，4人建議繼續輔導。
- 二、1/23(五)10：00-10：30 中學休業式在操場進行。

➤ 中學輔導室

- 一、1/22 下午13：50至16：35於藝德樓一樓舉辦大學博覽會，高三學生會配合其他年級考試時間進行活動。
- 二、1/22 下午13：50至15：30於麗德樓階梯教室舉辦臺灣升學策略家長場，家長預計13：40進校門。

➤ 小學學務處

- 一、1/23(五)08：30-09：10於小學北校區S棟二樓舉行小學部第一學

期休業式典禮。

二、1/23(五)10:30-11:30 開放學生家長由校本部大門進入小學宿舍區協助學生搬運寢具行李。

三、2/24(二)02:00-04:00 開放學生家長由校本部大門進入小學宿舍區協助學生放置寢具行李。

➤ 幼兒園

一、1/22 上午 8:30 進行假期安全教育宣導。

二、截至目前為止，2025 學年度第二學期轉出大班幼兒 1 人(返臺)，轉入 11 人，全園幼兒總計 81 人。

➤ 聯合服務中心

截至 1/21，2025 學年度下學期轉入學生人數：小學 9 人、幼兒園 11 人、國中 10 人、高中 8 人，合計 38 人。

➤ 總務處

請兩部學務處及幼兒園協助提醒學生，1/22 中午前將存放在休息室的物品整理帶走。

➤ 資訊圖書中心

一、1/21 (三) 10:30 完成智慧校園後臺管理員操作培訓。

二、智慧校園系統家長操作說明處理中，預計明天上午完成。

三、新學期第一週開始到北校區採集學生照片，之後再到中學採集照片。

校長回應 請儘快採集學生照片。

➤ 國際教育中心

全民英檢複試成績已出

中級複試：62 人參加 34 人通過，通過率 55%，較去年通過率 35% 提升 20%。

初級複試：143 人參加 85 人通過，通過率 59%，較去年通過率 53% 提

升 6%。

校長回應 比較參加衝刺班和未參加衝刺班的通過率，可做為下次衝刺班的招生宣傳。

➤ 生命力教育中心

1/26-2/1 棒球及戶外探索冬令營參加學生 18 人，已跟教練協商過活動辦理細節內容，今天會發出開營通知給家長。

校長回應 今年第一次辦理冬令營，這是經驗的累積，希望活動辦理成功且能擴大效益。新的學年度，請營地跟基金會研商，期許更多校外人士利用時間到學校辦理營隊。

➤ 人事室

一、臺籍同仁返臺返陸交通車登記是依據現有主任派車時間給予同仁登記，明日統計完成後，再請有同仁共乘的主管協助。

二、期末校園安全巡查分配表已發到企業微信主管群，1/23 下午請各位主管協助進行交叉檢查。

校長回應 安全檢查工作包括安全隱患、清潔、維修等，請各位務必落實並做好記錄。

➤ 秘書室

2/3 感恩晚宴接待會議待放假回臺後再擇期進行。

➤ 楊副校長

建議請人事室每個學期都重申上班時間的規定。

校長回應 請人事室重新規範，下學期開學第一天公告（每學期公告一次，包括各個工種的上班時間規定）。請各單位主管以身作則依規定執行，並做好同仁出缺勤記錄，做為未來考核的依據。

貳、校長報告

一、教科書修改有所更動，預計安排於 2/24 修改。

二、1/24 進入寒假，寒假期間學校若有重大事件，請值班主任聯繫

王副校長協助處理。

三、學期將進入尾聲，謝謝各位同仁這一年來的努力，為整個學校的運作付出，並引領學校不斷前進與發展。在此向各位致上感恩之意，謝謝大家！