

臺中市立臺中第一高級中等學校

數位朝會實施作法

106.9.19 行政會議通過

壹、目的：

為使本校朝會生活化、多元化，摒除以往於操場集合的刻板印象，也讓各處室可藉此參與朝會的進程，擬定數位朝會的作法，期藉由數位化的改變，豐富本校朝會的內容。

貳、實施作法：

一、朝會對象：全校學生。

二、數位時間：雙數週週二早上 07:50~08:05。

三、分工規劃：

(一) 由校長擔任審查會主席，由學務主任擔任執行秘書，納編教務主任、總務主任、輔導室主任、圖書館主任、主任教官、教師會代表及學生會代表等 9 員審查委員，於行政會議時機，審查各單位提交之影片；其中教師會及學生會代表礙於課務，調整於會前先行觀審影片，並由生輔組將意見彙整提送會議，供各單位參考。

(二) 由資訊媒體組於雙數週週二上午 07:50 準時撥放影片。

(三) 由生輔組負責將影片及影片審查單彙整併排入行政會議議程討論。

四、影片製作：

(一) 製作單位：由各處室及學生會輪序製作，輪序表，如附錄 1。

(二) 影片內容：請著重近期學校舉辦之各項活動、講座、校園施工宣導或即將規劃的各項工程說明、學校沿革及展望、教育部宣導重點等方向。

(三) 影片規格：播放長度：8-10 分鐘，播放格式為 .MPEG-4、.WMV。

五、影片提交：

(一) 由各處室審酌撥放時效，並於行政會議前將錄製好之影片，併同影片審查單(如附錄 2)，送生輔組彙整提會議審查。

(二) 經會議審查通過之影片，由生輔組發還各單位按期程送資訊媒體組撥放。

(三) 各處室須於撥放前一天下午 12:00 前將影片併影片審查單送至資訊媒體組排程。

參、補充規範：

一、播放之影片須經由會議審查通過始可撥放，請資訊媒體組收到影片時需有審查單通過之用印，方可撥放，否則一律退還原單位。

二、未依規定繳交影片致無法如期撥放之單位，該週由各處室主管以直撥方式實施，並直接該單位於下次數位朝會時機撥放影片。

三、未通過審查之單位，將影片直接退由該單位再行製作。

四、本作法如依實際朝會運用狀況需作調整，須提交行政會議討論修訂，並經校長核定後實施。

臺中市立臺中第一高級中等學校數位朝會影片製作輪序表

週次	時間	輪序單位	備考
8	106/10/17	學生會	
10	106/10/31	學務處	
12	106/11/14	教務處	
14	106/11/28	總務處	
17	106/12/19	輔導室	
19	107/01/02	圖書館	
21	107/01/16	學生會	
說明	<p>一、本表僅適用 106 學年度的 1 學期，106 學年度第 2 學期 (含) 以後之排序，將以雙數週排定數位化朝會為原則。</p> <p>二、各處室排序依序為學生會-學務處-教務處-總務處-輔導室-圖書館。</p> <p>三、本表排定學生會之主要目的，期能透過學生自治組織對學校事務的參與，了解學校朝會的主要目的，創造不一樣的朝會文化，配養學生群體的向心力。</p> <p>四、本表將定於學期初由生輔組與訓育組完成規劃，簽奉校長同意後，公布於學務處網頁，並電郵各處室據以執行，不納入行政會議作討論。</p>		

臺中市立臺中第一高級中等學校數位朝會影片審查單

提交單位		影片長度		
提交人		撥放日期		
影片主題				
影片內容概述				
審查用印處				
學生會	教師會	教官室	學務處	校長
圖書館	輔導室	教務處	總務處	

