

高雄市立左營高級中學 資訊教育推動小組組織章程

92年08月01日 制定

111年01月04日 行政會議通過

壹、依據：

- 一、高市教一字第24523號 函 (87年8月3日發文)
- 二、本校校務發展計畫
- 三、本校資訊教育發展計畫

貳、目的：為推動資訊融入教學、校園行政資訊化及提升校園成員資訊能力，成立本小組。

參、任務：

一、基本執掌：

1. 校園網路規劃、建置與管理
2. 資訊軟硬體之規劃諮詢
3. 研擬資訊教育先期作業計畫
4. 統籌資訊教育專款之支用

二、配合學校發展之參考執掌

5. 配合資訊教育政策及學校現況，規劃本校資訊教育發展方針
6. 規劃校內教職員工資訊教育推廣進修活動
7. 負責推動學校資訊教育
8. 協助推展行政電腦化
9. 研擬資訊教學活動
10. 遴聘資訊教育推動小組執行秘書
11. 協助學校參與各項資訊競賽

肆、組織架構：



伍、分組及工作項目：

- 一、 行政組：行政電腦化協調、資訊發展規劃、行政支援教學的實施。
- 二、 資訊融入教學組：資訊融入教學案例設計、示範教學及推廣、研發製作教學媒體。
- 三、 資訊支援組：協助各科處室資訊軟硬體設備規劃、採購建議，資訊資源配置、管理、維護及規劃校內教職員工資訊教育推廣等資訊相關業務。
- 四、 軟體管理組：協助管理學校軟體系統(網站、業務系統)。
- 五、 網路管理組：管理網路設備、分配網路資源、管理校園網路帳號。

陸、工作職掌：

職務與分組	職稱	工作事項
總召集人	校長	統籌本校資訊教育短、中、長程之規劃與監督。
副召集人	圖書館主任	校園 E 化之規劃與執行。
執行秘書	資訊執秘	1.配合資訊教育政策及學校現況，召集本小組成員，規劃本校資訊教育發展方針。 2.負責推動學校資訊教育。 3.協助推展行政電腦化。 4.研擬資訊教學活動。 5.資訊軟硬體之規劃諮詢。 6.規劃校內教職員工資訊教育推廣進修活動。 7.校園網路規劃、建置與管理。 8.統籌資訊教育專款之支用。 9.研擬資訊教育先期作業計畫。
行政組 (組長：圖書館主任)	圖書館主任	校園 E 化之規劃與執行。
	秘書	協助學校行政電腦化、社區合作教學訓練、監督各處室網頁製作。
	學務主任	學生事務資訊化管理計畫及執行。
	輔導主任	學生輔導及升學輔導資訊建置。
	總務主任	協助軟硬體採購及招標事宜。
	人事主任	協助人員參與資訊研習請假事宜。
	會計主任	協助預算編列及招標事宜。
	主任教官	協助學生輔導管理資料資訊化。
	進修部主任	協助進修部資訊軟硬體建置。
設備組長	協助資訊設備規劃、購買、保管及借用。	

資訊融入教學組 (組長：教務主任)	教務主任	協助資訊教育作業計劃與資訊教學活動。
	國文科教師 英文科教師 數學科教師 自然科教師 社會科教師 藝能科教師	資訊融入教學設計與示範、案例分享，及該領域之推動協助及辦公室資訊設備維護。
資訊支援組 (組長：資訊執秘 1)	資訊執秘	1. 資訊設備先期作業 2. 資訊軟硬體設備規劃、採購、配置、管理 3. 規劃教師資訊研習 4. 行政電腦化諮商 5. 資安法規定待辦事項 6. 規劃學生資訊檢定課程
	資訊教師	1. 協助學生競賽培訓 2. 協助電腦教室管理
軟體管理組 (組長：秘書)	秘書	1. 管理學校官方網站 2. 督促各單位網頁內容更新
	教務主任 學務主任 總務主任 輔導主任 圖書館主任	討論並決定學校官方網站欲呈現或異動之內容
	資訊執秘	1. 協助執行決議事項 2. 委外維護廠商聯絡人 3. 規劃與管理校內網路服務系統 4. 校內使用軟體諮詢
	軟體負責人	各處室因配合主管機關辦理各項活動或因業務需求，所架設的網站服務系統或購買的軟體系統，由該處室業務承辦人為系統管理人兼委外廠商連絡人。
網路管理組 (組長：資訊執秘 1)	資訊執秘	1. 管理網路設備 2. 分配網路資源 3. 管理校園網路帳號 4. 管理 Google Workspace for Education
	總務主任	管理校園監視攝影機系統、網路電話、警報系統。

柒、組織運作方式：

一、由組長研擬各組運作與執行計畫。

二、定期召開「資訊教育推動小組會議」，討論及研擬本校資訊決策及檢討整體工作執行成效。

三、當年度資訊先期作業起始時召開討論會。

四、視需要集會、任務編組、學習編組、學習經驗分享交流聚會。

捌、本組織章程，經校長核可後實施，修正後亦同。