

國立岡山高級中學
114 學年度
第 3 次行政會議
紀錄 114-8-25

日期：114 年 8 月 25 日上午 9 時 10 分

地點：本校會議室二

國立岡山高級中學114學年度第3次行政會議紀錄 114-8-25

時間：114年8月25日（星期一）上午9時10分

地點：行政大樓三樓會議室二

主持人：王校長郁菁

紀錄：彭福乾

出席人員：如簽到表

壹、主席致詞暨報告：

主席裁示事項

項次	裁示事項	辦理/回覆
一	上週辦理本學年度「新生始業輔導」，非常謝謝威良主任、晉右組長和學務處團隊統籌規劃、教官室與總務處夥伴在現場支援以及教務處與輔導室團隊鼎力相助，讓活動圓滿順利成功，謝謝大家！	
二	8月29日(五)流程，請文書組於今(25)日中午12時前公告。 校務會議 9:10 至 11:00， 地點：階梯教室。 教學研究會 11:10-12:00 地點：各科辦公室。 愛滋病教育防治研習 13:00-15:00 地點：階梯教室。 一般勞工安全衛生在職教育訓練 15:10-16:40 地點：階梯教室。 9月1日(一)流程也請學務處於今(25)日中午12時前公告。 第一節導師時間， 第二節始業式在明德堂， 第三節正常上課。	秘書：遵照辦理 學務處：遵照辦理 訓育組：遵照辦理。 總務處：遵照辦理 文書組：遵照辦理
三	下週一(9/1)就要正式開學，請各處室團隊確實依上週行政會議裁示事項再次確認相關細節。	秘書：遵照辦理 教務處：遵照辦理 設備組：遵照辦理 總務處：遵照辦理 庶務組：遵照辦理

		學務處：遵照辦理 衛生組(健康中心)：遵照辦理。
四	<p>(一) 今(25)日上午10時30分體育署暨委員到校訪視，主要是針對本校光電球場部分。第一階段及第三階段地點安排於會議室三，請總務處派員整理環境。</p> <p>(二) 明(26)日上午10時旗美高中校長及行政團隊來訪，地點在會議室二，邀請行政團隊如有空檔請一起到現場進行觀禮。</p> <p>(三) 健康中心前面洗手檯面上與檯面下特別凌亂。請學務處派員整理。</p> <p>(四) 小穿堂鏡面，也請衛生組定期派學生擦試。</p> <p>(五) 校園內水溝蓋上落葉，也是環境清整的重點。水溝蓋上覆蓋太多落葉，汛期雨季無法發揮排水效果。</p>	<p>秘書：遵照辦理 教務處：遵照辦理 學務處：遵照辦理 衛生組(健康中心)：遵照辦理 總務處：遵照辦理 庶務組：遵照辦理 輔導室：依裁示辦理。 圖書館：遵照辦理 人事室：遵照辦理。 主計室：遵示辦理</p>
五	<p>請各主任提醒處室夥伴，會議紀錄請留意：</p> <p>(一) 如果會議是一學期開一次或一學年開一次的話，請務必在議程中註明「前次會議決議事項」，通常放在工作報告之前。所</p> <p>(二) 會議紀錄上也請記得標註會議結束時間。 感謝夥伴團隊幫忙。</p>	<p>秘書：遵照辦理 教務處：遵照辦理 學務處：遵照辦理 總務處：遵照辦理 輔導室：依裁示辦理。 圖書館：遵照辦理 人事室：遵照辦理。 主計室：遵示辦理</p>

貳、各處室報告重點摘要：

一、教務處工作報告

高一新生剛開學可能會找不到教室，煩請各處室主管協助巡堂工作，也注意各班上課狀況，感謝大家。

教學組

- (一)有關本校課程計畫書之異動事宜，自今年6月起業已於每月底公告周知，並提醒各教師留意相關期程；爰請有意申請者於114年9月15日（一）前，逕與所屬學科主席研商後提出申請，以利後續作業辦理。
- (二)新進教師研習，訂於114年8月28日（四）下午1時至4時假本校會議室（二）辦理，相關資料文件各處室業已繳交，本組均已彙整成電子檔，並於日前寄送至各主任及出席人員信箱，敬請參酌運用。
- (三)本校教師甄選作業第1至第3次已順利完成，計錄取國文科1名、英文科1名、數學科1名、公民科3名、地理科1名、生活科技科1名、體育科2名、音樂科1名；惟物理科1名及地理科第2名甄選從缺，無考生報名。
- (四)114學年第一學期課表預計8月29日公布，開學課表如有調整，需經雙方教師簽字同意，請於9月4日中午12時之前送教學組；更新課表於9月8日起實施。課表公布後，若教師有個人事由欲異動課表，教師須自行與其他教師協調調課。

註冊組

- (一)分科測驗的部分，已經在8月13日公告，116位學生上榜。分科測驗有40位上國立大學。
- (二)114學年度的校內英聽報名，採線上報名，還有26位同學還未填寫報名表單，9/3和9/4請班長協助收報名費。
- (三)註冊組已於8/8公告高一編班，另外於8/19招開轉班群會議。本次復學

生一位、體育班獨招轉學生一位、轉班群四位。註冊組有提案修改編班規定。

(四)今年照例有 114 學年度入學獎獎學金 6 名，照往例以第 1 次月考成績來計算。

實研組

(一)均質化、協作共好計畫基本上都核定，優質化依據審查建議，做計畫及經費調整。

(二)優質化審查建議提到，教師全校公開授課教師比率較低，建議能提升。學生每人上傳之課程學習成果及多元表現件數，亦有被委員提出件數較少。

(三)優質化推動數位教學，國教署目前推動數位學習融入方向以運用平台(如因材網)、運用 AI 工具、協助教師教學及學生評量、輔助學生自主學習。

(四)交通安全課程，高三內融入課程。

(五)均質化計畫強調與國中端的連結，課程需要由高中端做延伸。

二、學務處工作報告

訓育組：

(一)8/21-8/22 新生始業輔導辦理完畢，感謝各處室及高一導師協助，訓練圓滿完成。

(二)因應後續活動規劃，將調整行事曆內容：

1. 原訂 9/12(五)第五節聯合班會為學聯會改選，因本次學聯會候選人僅有一組，故直接在第一次班代大會進行政見發表與學聯會新任幹部介紹，不集合三個年級投票改選。原時間改回導師班會活動。

2. 10/17(五)班級活動，預計進行 covid 疫苗接種。

3. 11/21(五)第六節聯合班會，原本為愛滋病戒菸戒檳防治宣導，因當天有課諮教師入班宣導，改為班級活動。原宣導時間改為 12 月 19 日週會進行。

(三)9/5 中午將進行 114 學年度第一學期幹部訓練，再協請各處室負責之主任組長進行各股幹部之講習。

編號	幹部職稱	訓練地點	講師
1	衛生股長、環保股長	綜合大樓 1F/階梯教室	衛生組長李彥霆
2	副班長、風紀股長	行政大樓 3F 會議室一	生輔組長薛宗賢
3	學藝股長	行政大樓 3F/自主教室 2	教學組長莊嘜中
4	總務股長	行政大樓 3F/電腦教室(一)	總務主任王富課
5	康樂股長	體育館 1F	體育組長黃金珠
6	輔導股長	行政大樓 2F/團體輔導室	輔導主任林梅萍
7	合作股長	行政大樓 3F/電腦教室(二)	合作社經理吳鳳枝
8	班長	自主教室 1	主任教官徐煜峰

體育組：

- (一)體育館羽球場地板整修案已於 8/1 送教育部體育署申請補助。
- (二)光電風雨球場已啟用，請全校師生使用時愛護場地，使用完畢請隨手帶走垃圾。

衛生組：

- (一)預計於 8/29 全校共備研習於階梯教室舉辦愛滋病教育防治教師研習。

三、教官室工作報告：

- (一)本學期開學第一周圍本校友善校園周、交通安全暨防治藥物濫用宣導周。
- (二)教育部訂定 114 學年度友善校園宣導主題為「停！聽！看！一起『調』出『和』諧的友善校園！」，其他宣導事項為「加強校園霸凌防制宣導」、「強化校園安全防护措施」、「強化學生身心健康與輔導」、「強化校園自殺防治工作」、「防制學生藥物濫用」、「防治校園性別事件」、「瞭解與尊重身心障礙者」、「防治數位/網路性別暴力」、「落實人權教育等新興議題推動」、「配合執行跟蹤騷擾防制法」、「辦理性別平等教育日宣導活動」、「防制校園詐騙」、「交通安全宣導」、「尊重多元文化理念」及「加強推動全面性教育」

等議題。

(三)本校女生宿舍洗衣機購置於8月20日(三)完成交貨，感謝主計室及總務處協助。

(四)114學年第一學期住宿生審查會議於8月21日(四)完成賡續完成住宿生房間床位編排及宿舍設施整備，以維持新學年住宿生生活品質。

(五)學生交通車經調查達乘車人數計梓官線及茄萣大湖線2線，因考量其他3條無法成線路線學生需求，將與車商協商辦理併線事宜。

(六)114學年第一學期交通車逃生演練預計於9月3日(三)下午放學時間實施。

(七)114年9月5日(五)配合辦理學生幹部訓練工作。

(八)114年國家防災日災防演練訂為114年9月19日(五)09:21分實施，請全校所屬師生配合實施演練逃生至操場集合。

四、總務處工作報告

(一)光電風雨球場工程，已報完工，經8月1、15檢查驗收、缺失限期8月20日再行複驗完成，體育署行文，於8月25日上午10:30派委員到校進行完工認定，屆時請相關人員出席。

(二)科學館連接忠孝樓三樓通道及連接弘道樓一樓雨遮工程進度，目前設計變更議價完成，廠商備料中，協調在8月28日前如質報完工，8月29日能排驗收，以便在通道上能通暢行走。

(三)目前工程有「校園無障礙設施設備改善工程」、「科學館連接忠孝樓三樓通道及連接弘道樓一樓雨遮工程」。

(四)請各處室就各計畫資本門執行能掌握進度，將於9月第二週起，每月提管控記錄，屆時請各單位詳實填寫進度。

(五)依114年8月17日鈞長裁示，家長代表大會於9月25日晚上舉行，並請學務處於9月15日前提供家長代表名單，屆時彙整後，請同仁協助聯絡代

表出席。

- (六)114 學年職業安全衛生工作小組會議，於 8 月 25 日上午 10 時舉行，請與會人員參加（先前已 e 開會通知及資料）。
- (七)「中元節祈福拜拜」訂於九月四日上午十一時十分，於本校中穿堂進行，請同仁抽空踴躍參加。
- (八)寒暑假關閉熱泵(泳課補考請儘量提前)，二、三樓場地儘量使用自然光源不開燈。

五、輔導室工作報告

- (一)輔導轉銜目前有 8 位學生轉入，並聯繫國中端了解輔導需求中，並將輔導需求通知導師、輔導老師，以進行後續輔導處遇。
- (二)預計開學後一個月內召開輔導轉銜評估會議，評估至他校就讀的學生是否列為轉銜學生，屆時再請校長、輔導主任、學務主任、註冊組長、輔導教師、導師參加。
- (三)親師座談會手冊，目前有收到圖書館、總務處、教官室的資料，請家長會、教務處、學務處提供資料，謝謝！
- (四)8/21 請主教進行一則自傷行為校安通報。
- (五)9/20 親師座談會分工、流程表討論(上週已討論過前置工作與當日流程，今天就修正部分與會議當日與會後工作提請討論與確認)。冊的資料，去年手冊資料已寄給大家供參考，並請於 8 月 15 日前回傳輔導室。

親師座談會工作分配表（前置工作）				
期程	組別	工作內容	負責單位	負責人員
前置工作	規劃組	1. 擬定計畫、工作分配、協調	輔導室	林梅萍主任
	規劃組	2. 邀請會長	總務處	王富課主任
	資料組	會議手冊編纂、印製、分享學生訓練	輔導室	林梅萍主任
		會議手冊校稿	輔導室	陳秀惠
		調查表發放及簽到表	輔導室	林梅萍主任
		志工招募（班級×45位＋攝影×2位）	學務處	林晉右組長
		班級志工訓練	輔導室	張瑜庭
		導師便當支援	合作社	吳鳳枝經理
	海報組	請輔導室工讀生發放導師資料、動線指引標語、校園平面圖印製（穿堂擺放）	輔導室	葉宇珊老師
	場地組	明德堂設備檢視確認	輔導室	陳閔華
		各班冷氣卡儲值100元	總務處	郭加美小姐
		弘道樓＋忠孝樓電梯開放	總務處	童敏惠小姐
		會場椅子擺放與班牌鋪設	教官室	徐煜峯主教
		桌巾鋪設	輔導室	葉宇珊老師
		壽天宮停車場地確認	總務處	王富課主任
	衛生組	會場及校園環境清潔工作安排與督導	衛生組	李彥霆組長

親師座談會工作分配表（會議工作、會後工作）				
期程	組別	工作內容	負責單位	負責人員
會議工作	交通組	1. 當日校園交通指引 2. 指揮班級志工帶家長到班上	教官室	徐煜峯主教
	接待組	1. 校務諮詢	各處室	秘書、各處室主任
	活動組	1. 學生學習成果分享、活動音樂、簡報播放	輔導室	林梅萍主任
		2. 司儀	輔導室	陳秀惠
		3. 家長簽到	輔導室	張瑜庭、陳閔華、葉宇珊、蔡宜君、藍韵筑
		4. 家長提問及意見紀錄	輔導室	班級志工
		5. 親師交流		各班導師
		6. 便當發放	輔導室	陳秀惠、陳閔華、張瑜庭、蔡宜君、藍韵筑
	衛生組	當日環境整理 環保志工*10位調配與訓練	衛生組	李彥霆組長
會後	攝影組	會場拍照、各班教室拍照(親師交流)	學務處 輔導室	攝影志工 班級志工
	行政組	1. 成果會簽	輔導室	林梅萍主任
		2. 教職員工補休及敘獎事宜	人事室	李采菱主任

工 作		3與會家長之子女獎勵事宜	生輔組	薛宗賢教 官
--------	--	--------------	-----	-----------

🌸 親師座談會當日流程與工作分工				
時間	流程	工作內容	地點	負責人員
8:00 前		警衛值班人員開鐵門及班級教室		總務處－保全人員
08:05－08:30	家長至明德堂簽到	家長簽到、領取資料、播放影片	明德堂	輔導室
08:30－09:00	學生學習成果分享	學生分享	明德堂	輔導室
09:00－09:05	校長與家長會長致詞	校長與家長會長致詞	明德堂	校長、家長會長
09:05－09:25	校務報告	校長報告	明德堂	校長
09:25－09:45	課程說明	介紹課程	明德堂	教務處
09:45－10:00	Q&A	校長及各處室主任回答問題	明德堂	各處室
10:20－11:40	班級親師交流	親師交流、拍照	各班教室	各班導師

六、圖書館工作報告

- (一)高一新生資料已全數匯入圖書館管理系統。
- (二)在新生訓練期間，由陳彥君、王澄祥、黃榮宗三位導師帶領班級進行圖書借閱，引導學生於開學前即開始班級共讀活動。

技術服務組

- (一)資安訓練：7月10日舉辦之114年度資安研習，所有參與同仁均順利通過，並核發研習時數。
- (二)設備檢測：8月18日已完成全校教室電腦檢測，8月25日將完成電腦教室及語言教室電腦檢測，以確保開學後正常運作。
- (三)學生信箱：8月20日完成全體學生「岡中信箱」建置，並通知高一導師，以利學生確實接收學校相關訊息。
- (四)行政共用硬碟：8月21日已將行政人員「岡中信箱」帳號加入行政共用硬碟，方便同仁存取及使用相關照片與資料。

七、人事室工作報告

無

八、主計室工作報告

- (一)近日審核經費支出情形，發現有請購案件尚未經校內程序核准即先行支付款項，支付金額與應付款項金額不一致。

舉例：經費請購完成日為6月25日，請購人在6月19日就匯出款項，且尚未依據帳單金額及支出憑證金額付款，導致溢付金額。

上述兩項預算執行之缺失：

1. 未事前依照校內請購程序陳經校長核准，核與「內部審核處理準則」第24條第1款規定：「採購案件應事前依照規定程序陳經核准」不符。
2. 未依支出憑證核定金額支付款項致溢付款項，核與出納管理手冊第四章第二十一點規定：「辦理付款時，零用金承辦人應依所附憑證核認支付對象及金額」不符。

- (二)再次提醒，同仁在執行預算需請購經費時，不論是「先請後核」「直接核銷」案件，都應經校內程序完成後才能執行。

1. 檢附5份先請後核及直接核銷支出憑證範例如下。

先請核銷(1)



C11420000701

國立岡山高級中學原始憑證黏存單

傳票(付款憑單)編號:		黏貼單據 張	
憑證編號	經費來源 預算科目	工作(或業務)計畫:	
C11420000701	【114C50603優C-1課綱課 務推動計畫230雜支】	金額	
	5/30/8-321	用途說明	
		優C-計畫各項活動所需文具用品名: 雄獅不沾膠剪刀...等	
		仟	元
		萬	
		百	
		十	
		千	
		萬	

請購單位: 國立岡山高級中學
地址: 81000 岡山區民生路100號
電話: 08-000-0080
傳真: 08-000-0081
電子信箱: ksh@ksh.khc.edu.tw

11~12月	11/25	3/0~3/25
9~10月	11/25	12/6~12/6
7~8月	9/25	10/6~10/6
5~6月	7/25	8/6~8/6
3~4月	5/25	6/6~6/6
1~2月	3/25	4/6~4/6

物品名稱及規格	數量	單位	單價	小計(元)
雄獅不沾膠剪刀	1	個	80.0	80
A4二孔D型夾	2	個	160.0	320
A412組Q型附桿文件套	1	包	85.0	85
Q310附桿文件夾5人	1	個	58.0	58
巨輪A4護貝膠膜	1	包	219.0	219
護貝膠膜	1	包	360.0	360
合 計				1,122

請購單位: 處(室)	總務處	主計室	校長批示
請購人: 江南印	採購人: 幹事童敏惠	簽證: 主計室郭瑞娟	王郁菁
科主任: 張育楨	組長: 蔡建權	主計室郭瑞娟	
單位: 郭銘哲	主任: 王富課	主計室李鳳琪	

直接核銷



C11330000168

國立岡山高級中學原始憑證黏存單

傳票(付款憑單)編號:		113.8.06 黏貼單據 張	
憑證編號	經費來源 預算科目	工作(或業務)計畫:	傳票C 200185 已製傳票
C11330000168	【113C4001113年度體育班學生學習輔導計畫285鐘點費】	金額	用途說明
	5/30/98-2805	仟 百 十 萬 千 百 十 元	113年7月112-2參賽補課教師鐘點費 ※品名:550元*20節
		\$ 1 1 0 0 0	

國立岡山高中 113 年度體育班學生學習輔導

教師鐘點費印領清冊(7 月份)

姓 名	日期	鐘點費	節數	金 額	簽 章
陳竑憲	113/7/15、17 2天各4節	550	8	4400	轉帳
吳孟芳	113/7/16 各4節	550	4	2200	轉帳
洪啟盛	113/7/18 各4節	550	4	2200	轉帳
黃珮玲	113/7/19 各4節	550	4	2200	轉帳
合 計		550	20	11000	

承辦人

體育黃金球

單位主管

學務處主任林明惠

總務處出納組

出納林建村

人事室

人事室主任洪淑菁

主計室

主計室郭瑞娟

代理主計主任李佩琪

校長

校長王郁菁

直接利銀B

憑證編號	預算科目	金額	備註																
P11440000048	【114T20-40總務處-經常門2000業務費】	<table border="1"> <tr> <td>仟</td> <td>百</td> <td>十</td> <td>萬</td> <td>千</td> <td>百</td> <td>十</td> <td>元</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>\$</td> <td>2</td> <td>5</td> <td>48</td> </tr> </table>	仟	百	十	萬	千	百	十	元					\$	2	5	48	國立岡山高級中學科學館三樓連接忠孝樓通道及一樓連接弘道樓東側雨遮工程」承攬契約疑義協調會議委員出席費※品名:出席費...等
仟	百	十	萬	千	百	十	元												
				\$	2	5	48												

51500/-2805
-2398
48

經辦單位		驗收單位		主計單位		機關長官或授權代簽人
經手人	助理員徐秀慈	驗收或證明	林建村	主計審核	主計郭瑞娟	校長王郁菁(P)
財物登記		保管或領用			X/t	
庶務組長	林建村	業務單位主管		主任		
總務主任	王富課	總務主任	王富課	代理主任	李佩琪	

國立岡山高中辦理「科學館三樓連接忠孝樓通道及一樓連接承攬契約疑義協調會議專家學者出席費、車馬費用印領清冊

遴聘專家學者	身份證字號	出席費用	交通費	小計	蓋章	住址
林瑞德	5121489150	2,500	(台南仁德一岡山) 48	2,548	林瑞德	台南市仁德5

總計：新台幣 貳仟伍佰肆拾捌元

且仕个了金月

傳票(付款憑單)編號:		傳票T 200125	
憑證編號	經費來源 預算科目	工作(或業務)計畫:	已製轉送說明
T11420000045	【114T20-20教務處-經常門2301國內旅費】科目:510301-2301	金額 仟 百 十 萬 千 百 十 元 \$ 3 0 2 0	黃界欽老師於114年4月8日參加「114學年度學科能力測驗試題研討暨試務宣導會議」之交通費※品名:高鐵(左營-台北來回)...等

2025/4/9 上午8:21

出差旅費報告表樣式06

國立岡山高級中學教職員工出差請示單

單位	學生事務處	姓名	黃界欽	職稱	教師兼導師	官等	無職等
出差日期	中華民國114年04月08日起至114年04月08日共計1日0時			公差假性質		公假(如奉派參加各項訓練、講習、研習會、座談會、研討會、檢討會、觀摩會、說明會、核有研習時數者)	
出差事由	參加114年學測數學(A.B)試題分析暨試務宣導會議	主要交通工具	搭高鐵	地點	大考中心		
114-03-18 14:15:48 填寫表單 黃界欽 114-03-27 11:58:44 職務代理人一 唐惟詩 114-03-27 13:50:53 單位主管 易盈茵 114-03-27 15:46:21 教學組幹事 蔡政穎							
114-04-08	2980	40	0	0	0	0	0
大考中心							0
參加114年學測數學(A.B)試題分析暨試務宣導會議							0
合計	2,980	40	0	0	0	0	3,020

上列出差旅費總計新臺幣 叁仟零佰貳拾零元整

出差人 黃界欽 人事室 洪 主計室 郭瑞娟 校長 王郁菁

單位主管 易盈茵 代辦 王郁菁

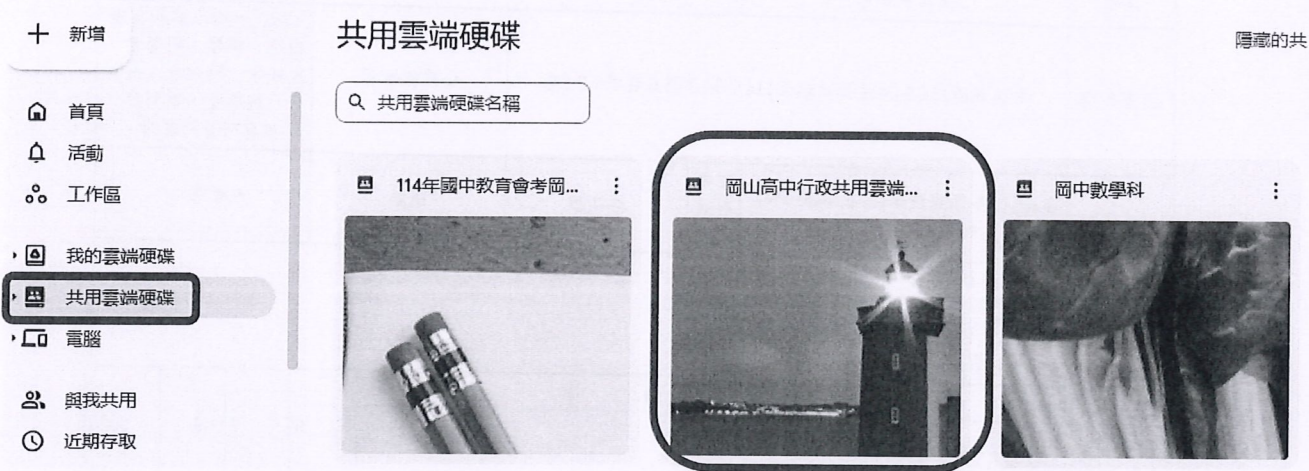
<https://pk12.cloudhr.tw/humanly/charge/TP06.aspx?data=5w%2F%2fECJ9yKcPBvNWkSz3F0eS8jOn5UyLVllkg%2fVrmZ9ZN4Nm9ecHq0NhrT6bul..> 1/

https://account2.kssh.khc.edu.tw/S_APSWIS/S_TMP_PAGI/ACCSEN001.asp?APPYEAR=114&APYNO=T11420000045&APYADD=

九、秘書室工作報告

(一)8/26(二)10:00 新的人事主任李采菱主任到職歡迎會，敬邀各位同仁一起參與。

(二)學校有建立岡山高中行政共用雲端硬碟，各處室請把活動照片上傳，資料夾名稱範例 114-1-2025-08-26 人事主任歡迎會。



(三)學校首頁請發布活動照片訊息

活動照片



《一起分享吧》學生海報展(1140426)



113-2春暉志工反毒宣導



113-2用電、交安、反詐暨反毒宣導



新北高中及野牛U18聯隊籃球聯誼賽(1140210)



113-1均質化漫遊梓官赤崁在地學營隊(1130124)



高三學測壽天宮祈福(1140110)

(四)提供簡短文字(50 字)、照片(15 張以內)給秘書 FB 推播。

參:提案討論

案由一：國立岡山高級中學編班及轉班群(科)作業規定修訂

說明：

- 一、國教署來電提醒，需召開編班委員會後經校長陳核後公告。
- 二、本校社會學群目前區分為修習數學 A 及數學 B 兩種班群(A1、A2)。數學 A 內容相對艱深，而多數大專院校社會科相關系所之入學採計科目為數學 B。部分學生於入學時可能因高估自身數學能力而選擇修習數學 A，但經過一學期學習後，若確實難以銜接課程進度，恐導致學習挫折甚至喪失學習動機。為協助學生適性發展並避免自暴自棄的情形，建議增訂「社會科學群數 A 與數 B 班級得申請互換」之轉班群規範，作為救濟機制，讓學生能依照實際學習狀況調整修課班群，兼顧升學需求與學生身心健康發展。

辦法:如附件。

決議:確認通過。

案由二：討論本校是否辦理 114 學年全民國防教育學生實彈射擊活動

說明：

- 一、依據教育部高雄市聯絡處 114 年 8 月 15 日教高聯字第 1140000794 號書函辦理。
- 二、有關各校停止辦理 114 學年度全民國防教育學生實彈射擊體驗活動案，為實際瞭解學生參與實彈射擊意願，並使其瞭解兵役折抵等相關個人權益，請透過校務會議或相關會議時機提案討論，同時邀請家長及學生代表與會，共同研議是否辦理旨揭活動。

辦法：如附件。

決議:提校務會議再議。

肆、臨時動議：

散會(上午 10 時 15 分)

紀錄：

文書組 彭福乾

總務處 王富課

校長：

國立岡山高中 王郁菁 校長

