

國立岡山高級中學

114 學年度第 18 次行政(主管)會議

紀錄 115-2-11

日期：115 年 2 月 11 日上午 9 時 00 分

地點：本校會議室三

國立岡山高級中學114學年度第18次行政(主管)會議紀錄115-2-11

時間：115年2月11日（星期三）上午9時00分

地點：會議室三

主持人：王郁菁

紀錄：彭福乾

出席人員：如簽到

壹、主席致詞：略

貳、各處室報告重點摘要：

主席裁示事項

項次	裁示事項	辦理/回覆
一	今天是清屯日，家家戶戶進行大掃除；年節氣氛越來越濃厚了。再次感謝各位夥伴過去一年來在校務的推動與方方面面的協助。年節假期好好休息放鬆，祝福闔家平安、新年快樂。	
二	明(12)日是寒假期間最後一天班級返校清掃日。昨日下午與教官室同仁至學生宿舍巡視，發現聚寶屋前有很許多塑膠製回收物品及不可回收的垃圾。請學務處衛生組提醒明日返校班級確實清理。如是垃圾，請丟置於子母車內並確實上蓋、如是回收物也請收整於聚寶屋內。棄置於聚寶屋外的廢棄物品如不立即清整，易造成「破窗效應」，老鼠也有躲藏空間。這個部分再請學務處多留意。	秘書：遵照辦理 學務處：已請衛生組於2/12日安排返校打掃班級同學協助整理聚寶屋環境。 衛保組：遵行指示辦理
三	學生宿舍3樓女生浴室地板磁磚膨脹造成地面隆起，有安全疑慮。請總務處於開學後立即進行修繕工程。本案執行前請先行通盤考量造成地面隆起原因是環境因素(長時間日照造成熱漲冷縮)？還是人為因素(施工技法)？如為環境因素所致，是否有其他比較新式的做法？本案也請秘書錄案。	秘書：遵照辦理 學務處：依主席裁示辦理 教官室：配合辦理女生宿舍浴室整修規劃。 總務處：遵照辦理 庶務組：遵照辦理
四	學校將於今(115)年迎來創校第80周年，這可說是值得關注與盛大慶祝的一年。在座每一位好夥伴，我們很有福氣可以躬逢其盛、又可以規畫、籌辦、執行各項慶祝活動。各校在辦理80周年校慶活動時不外乎定調「傳承與創新」，我們也	秘書：遵照辦理 教務處：遵照辦理 註冊組：遵照辦理 學務處：依主席裁示辦理 訓育組：遵照辦理 生輔組：配合辦理 教官室：配合辦理。

<p>不例外。站在岡中創立這第 80 年，我們向過去回顧、也向未來展望，並為創校 100 周年做準備。我們確立 80 周年校慶活動基調是：</p> <p>(一)回顧過去 80 年： 找回人、事、記憶與價值。</p> <p>(二)展望未來 20 年： 從今年開始，我們可以嘗試辦理的活動有…延續岡中價值。</p> <p>各位夥伴在規劃活動時，也請由我們確立的基調去做延伸並規劃細節。</p> <p>開學後，我們會密集針對 80 周年校慶活動進行討論與準備，以下事項也請大家配合：</p> <p>(一)80 周年校慶工作會議將於每星期召開之主管/行政會議中併同召開，請資兆主任備妥議程、簽到單與會議紀錄。</p> <p>(二)各處室撰寫實施計畫，在格式上(標題、字體與大小、內容架構、排版)應行統一。相關資料將於年底彙整於 80 周年校慶活動手冊中。</p> <p>(三)學校各樓層壓克力海報展示板架，請資兆主任彙整，並於校慶系列活動中充分運用。</p>	<p>總務處：遵照辦理 文書組：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：依照辦理</p>
---	---

教務處：

- 一、因今年過年較晚，開學已經是本學期第二周，所以開學第一天就開始進行第八節課業輔導。
- 二、學測成績將於 2/25 公告，當天第三、四節會進行繁星撕榜流程說明會，註冊組將於會後提供公假名單，煩請學務處協助公假登記。
- 三、2/24 禮拜二中午召開升學輔導會。

學務處：

訓育組：

- 一、學務處訓育組已於 1/21(三)完成高三班級畢業團拍照，各班照片也已提供給高三各班畢冊編輯小組與導師，預計開學後 2/26(四)為收稿日，收稿完廠商將印製校對版本，

於 3/6 日進行第一次校對。

- 二、高二畢業旅行已於 1/23 調查完畢，本次高二畢旅共有 379 位同學參加，參加率 82%。
高二畢旅時間為 3/31 至 4/2，預計於開學協請出納組製作繳費單給學生繳費。
- 三、下學期 2/23(一)第一節為導師時間，第二節為開學典禮，煩請各處室主任若有報告事項 PPT 再於 2/11 前擲交晉右彙整。
- 四、下學期幹部訓練訂於 2/26(四)中午 12:30~13:10 進行，再煩請專責幹部訓練師長協助幹部訓練。

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)	合作社經理何智雄
8	班長	自主教室 1	主任教官徐煜峰

- 五、本學期畢業典禮訂於 6/1 早上進行，目前正進行畢冊封面的徵選，開學後會進行畢業歌曲調查；高三導師已於 1/23 推派班級模範生名單。

體育組：

- 一、體育班寒假競技運動綜合訓練順利結束，另寒訓至 2/13。

衛生組：

- 一、最後一次寒假返校打掃將於 2/12 結束，校園多處環境已於寒假期間順利完成清掃。
- 二、114 學年度第二學期全校環境教育週預計於 4/13-4/16 完成。

生輔組：

- 一、學務系統已升級 114 學年第二學期，同學可以線上請假。

教官室：

- 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！」；另外結合學校 80 周年紀念學校校內友善校園主題訂定為「岡中 080，岡中零霸凌」加強宣導。

三、本校女生宿舍浴室地板及牆面磁磚膨脹隆起恐有爆開肇生意外，教官室於115年1月9日上網報修，建請盡速完成評估施作及整修建經費來源討論，以維護住宿生生活品質及設施安全。

四、114學年第二學期住宿生已調查完畢，賡續完成住宿生房間床位編排及宿舍設施整備，以維持住宿生生活品質。

總務處：無

輔導室：

一、115/1/13(二)通報一則兒少保社政通報，並請教官協助校安通報。

二、115/1/14(三)通報一則自殺防治通報，並請教官協助校安通報。

三、115/1/28(三)請教官協助一則校安通報。

四、預計115/4/10(五)下午13:10-16:00辦理教師自我覺察輔導知能及SEL研習，邀請何彩諭臨床心理師擔任講師，經費來源為優質化計畫與教師輔導與管教知能工作坊。

五、115/3/2(一)召開114學年度高三身心障礙學生轉銜會議，參與人員：特教承辦老師、輔導主任、輔導老師、導師。

六、115/3/5(四)114學年度第二學期第一次特殊教育推行委員會議，參與人員：校長、秘書、教務、學務、總務、輔導、圖書館主任、主任教官、導師、教師會代表、家長代表、學生代表、教學、試務、註冊、體育、衛生、生輔組長、特教承辦老師。

圖書館：

一、開學配合教務處的輔導課，當天就開始開放書夢工坊，原則上在月考前一週也一起開放。

人事室：無

主計室：

一、本年度業務收支預算執行情形

本年度截至1月止，收支實際數相抵後，計賸餘1,696萬9,043元較預算短絀數1,381萬2,000元，增加賸餘315萬7,043元，係多數案件尚在請購階段尚未支用故較預算數減少，、雜項業務收入增加、雜項收入如廢舊物資變賣等收入較預算數多，故賸餘數較預算數增加。(詳附表一)

國立岡山高級中學校務基金

業務收支預算執行表

115年度

(附表一)1月1日~1月31日

單位：元

科目	115年1月 預算數(1)	115年1月 實際數(2)	比較增減 (2)-(1)	114年1月 實際數(3)	比較增減(2)-(3)
業務收入	42,094,000	42,143,631	49,631	41,244,497	899,134
教學收入	0	14,940	14,940	237,940	-223,000
其他業務收入	42,094,000	42,128,691	34,691	41,006,557	1,122,134
業務成本與費用	28,283,000	25,409,808	-2,873,192	40,226,617	-14,816,809
教學成本	23,198,000	21,233,395	-1,964,605	34,180,806	-12,947,411
其他業務成本	758,000	317,225	-440,775	340,854	-23,629
管理及總務費用	4,327,000	3,859,188	-467,812	5,704,957	-1,845,769
其他業務費用	0	0	0	0	0
業務賸餘(短絀)	13,811,000	16,733,823	2,922,823	1,017,880	15,715,943
業務外收入	114,000	443,651	329,651	488,581	-44,930
財務收入	56,000	33,423	-22,577	91	33,332
其他業務外收入	58,000	410,228	352,228	488,490	-78,262
業務外費用	113,000	208,431	95,431	97,544	110,887
其他業務外費用	113,000	208,431	95,431	97,544	110,887
業務外賸餘(短絀)	1,000	235,220	234,220	391,037	-155,817
本期賸餘(短絀)	13,812,000	16,969,043	3,157,043	1,408,917	15,560,126

二、本年度購建固定資產預算執行情形

本年度截至1月止，購建固定資產實際支出數0元，執行率54.46%、達成率0%，均未符合國教署規定目標之執行率90%、達成率10%，請各單位依規畫儘早執行，以提升預算執行率。

(附表二)

購建固定資產預算執行狀況表

經費來源	基本需求及營運資	專案型補助及委辦計畫	合計
年度預算數(1)	3,542,000	2,510,000	6,052,000
累計實支數(2)			
達成率 (2)/(1)	0%	0%	0%
預算分配數(3)	0	0	0
執行率 (2)/(3)	0%	0%	0%

三、依國教署主計室115年1月22日通報，115年1月30日應上傳115年1月月報檔並

回傳「115.1月校務基金月報」「115.1月財產校務基金」EXCEL檔，本室已查填並回傳相關表件。

四、校務基金 116 年度概算填報配合事項本次為籌編校務基金 116 年度概算，請相關處室協助填報表三「班級學生及學雜費收入減免」及表六「校園修繕調查表」。

這兩份表件直接影響明年度概算額度計算，填報資料將作為預算核定依據，請務必覈實。

(一)表三（學雜費減免）

請依實際學生身分合理估列 116 年減免人數，避免重複或高估，減免人數不得超過學生數。配合免學費政策，學費收入不再估列。

(二)表六（校園修繕）

使用面積、使用年限及電梯數，皆為目前實際使用狀況。

若與前一年資料有異常變動，請務必於備註欄說明原因。

本表關係後續修繕經費需求評估，請相關處室協助確認。

五、116 年度資本門國庫撥補初步額度（不含新興工程）及國教署各組室移列經費明細如下

本校目前辦理 116 年度資本門預算籌編作業，請各單位除估列預期可獲補助之經費外，移列之資本支出項目，亦請一併納入估列，以利概算整體編製。

學校代碼：12060 學校名稱：岡山高中

單位:千元

116年度移列經費明細表						移列預算性質		
組室	科	計畫名稱	經常門	資本門	總計	委辦	補助	是否納入學校基本額度 (是請打勾)
高中組	05私校科	充實高級中等學校圖書資訊－採購圖書	0	60	60	0	60	V
原特組	特教科	補助國私立學校116年就讀普通班身心障礙學生輔導經費	89	0	89	0	89	
體衛組	體設科	116年補助教育部主管高級中等以下有游泳池學校救生員薪資	1,250	0	1,250	0	1,250	V

116年度國立高級中等學校資本門初步額度

學校代碼：12060

學校名稱：岡山高中

單位：千元

基本額度	3,039
移列計畫經費	60
新興工程-國庫撥款	0
新興工程-營運資金	0
合計	3,099
備註	

六、政令宣導

- (一)教育部臺教會(四)字第 1140138883 號，轉知行政院主計總處修正「經費結報常見疑義問答集」1 份，請加強宣導朝簡化行政方向辦理，請查照。
- 修正內容已公告於主計室網頁。

秘書室：無

參、臨時動議：無

肆、主席結論：

- 一、今天是清屯日，家家戶戶進行大掃除；年節氣氛越來越濃厚了。再次感謝各位夥伴過去一年來在校務的推動與方方面面的協助。年節假期好好休息放鬆，祝福闔家平安、新年快樂。
- 二、明(12)日是寒假期間最後一天班級返校清掃日。昨日下午與教官室同仁至學生宿舍巡視，發現聚寶屋前有很許多塑膠製回收物品及不可回收的垃圾。請學務處衛生組提醒明日返校班級確實清理。如是垃圾，請丟置於子母車內並確實上蓋、如是回收物也請收整於聚寶屋內。棄置於聚寶屋外的廢棄物品如不立即清整，易造成「破窗效應」，老鼠也有躲藏空間。這個部分再請學務處多留意。

三、學生宿舍3樓女生浴室地板磁磚膨脹造成地面隆起，有安全疑慮。請總務處於開學後立即進行修繕工程。本案執行前請先行通盤考量造成地面隆起原因是環境因素(長時間日照造成熱漲冷縮)?還是人為因素(施工技法)?如為環境因素所致，是否有其他比較新式的做法?本案也請秘書錄案。

四、學校將於今(115)年迎來創校第80周年，這可說是值得關注與盛大慶祝的一年。在座每一位好夥伴，我們很有福氣可以躬逢其盛、又可以規畫、籌辦、執行各項慶祝活動。

各校在辦理80周年校慶活動時不外乎定調「傳承與創新」，我們也不例外。站在岡中創立這第80年，我們向過去回顧、也向未來展望，並為創校100周年做準備。

我們確立80周年校慶活動基調是：

(一)回顧過去80年：找回人、事、記憶與價值。

(二)展望未來20年：從今年開始，我們可以嘗試辦理的活動有…延續岡中價值。

各位夥伴在規劃活動時，也請由我們確立的基調去做延伸並規劃細節。

開學後，我們會密集針對80周年校慶活動進行討論與準備，以下事項也請大家配合：

(一)80周年校慶工作會議將於每星期召開之主管/行政會議中併同召開，請資兆主任備妥議程、簽到單與會議紀錄。

(二)各處室撰寫實施計畫，在格式上(標題、字體與大小、內容架構、排版)應行統一。相關資料將於年底彙整於80周年校慶活動手冊中。

(三)學校各樓層壓克力海報展示板架，請資兆主任彙整，並於校慶系列活動中充分運用。

散會(上午09時25分)

紀錄人：

文組 龔彭福乾

總務處 王富課 主任

校長：

國立岡山高中 王郁菁 校長

