

# 國立岡山高級中學

## 114 學年度第 16 次行政(主管)會議

### 紀錄 115-1-5

日期：115 年 1 月 5 日上午 9 時 10 分

地點：本校會議室三



# 國立岡山高級中學114學年度第16次行政(主管)會議紀錄115-1-5

時間：115年1月5日（星期一）上午9時10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  | 從上個(12)月初到本(元)初月，學校陸續主(協)辦各項活動、講座與校際交流，感謝各位處室夥伴鼎力相助，呈現岡中最棒的團隊力。   |  |
| 二  | 上個(12)月22日邀請到屏東大同高中教務處課務組廖怡鳳組長到校分享「自主學習經驗分享」。大同高中做法非常完整，但不是完全能適合我們岡山高中。我們要因時、因地制宜。再找時間邀請教務處主任、學務處主任、圖書館主任一起討論，看如何調整、幫助每一位學生為未來升學做充分準備。  | 秘書：遵照辦理<br>教務處：遵照辦理<br>學務處：遵照辦理<br>圖書館：遵照辦理  |
| 三  | 近來學校校園美感設計的基調是Less is More，學校校園壁面有太多壓克力告示牌，也請相關處室思考這些告示牌存在的必要性、也請大家思考如何讓校園更清楚美觀。本週三指派學務處主任與衛生組組長一同參加「115年學美美學校園美感設計實踐計畫」說明會，我們想要改造的兩個標的<br>第一是聚寶屋前空間<br>第二是弘道樓一樓社團空間<br>請威良主任與彥霆組長前往聆聽主辦單位與參與學校意見，並帶回學校與大家分享。 | 秘書：遵照辦理<br>教務處：遵照辦理<br>學務處：遵照辦理<br>教官室：配合辦理。<br>總務處：遵照辦理<br>輔導室：依裁示辦理。<br>圖書館：遵照辦理 |
| 四  | 校園鼠患問題請各處室配合：<br>(一)辦公室內之餅乾零食請確實密封、廚餘請確實收整。<br>(二)各班級與各辦公室垃圾請於每天掃地時間確實打包並丟置聚寶屋前子母車。<br>(三)請總務處派員檢視校園內各  | 秘書：遵照辦理<br>教務處：遵照辦理<br>學務處：遵照辦理<br>教官室：配合辦理。<br>總務處：遵照辦理<br>輔導室：依裁示辦理。<br>圖書館：遵照辦理 |



|   |  |  |
|---|--|--|
|   | 水溝蓋，如有孔洞請先行封閉。<br>(四)請學務處檢視各子母車並汰舊換新，必要時請購大型子母車。<br>(五)請總務處與學務處於寒假期間安排人力，針對子母車進行清洗、並於底部孔洞封網。                       | 人事室：遵照辦理<br>主計室：遵照辦理   |
| 五 | 邀請各處室夥伴給予今年高三學測考生祝福。這個星期社聯會幹部會到各處室帮大家錄影，我們可以以處室為單位，表達對高三學長學姊的祝福與期勉。也要謝謝教務處非常用心布置「學測祈福專區」，在此也邀請夥伴團隊，用文字、用圖畫來給孩子們勉勵。 | 秘 書：遵照辦理<br>教務處：遵照辦理<br>學務處：遵照辦理<br>總務處：遵照辦理<br>教官室：已完成影片拍攝。<br>輔導室：依裁示辦理。<br>圖書館：遵照辦理<br>人事室：遵照辦理<br>主計室：遵照辦理 |
| 六 | 有關「115 年大學學測考場試務工作」，請教務處於本週(或下週一行政會議)召開工作協調會議。   | 秘 書：1/9 上午 11:30 召開<br>教務處：遵照辦理  |

#### 教務處：

- 一、1/17-1/19 為 115 年學科能力測驗，註冊組已完成專車、便當調查及收費轉交總務處，待 1/9 考場公布會再將考生及考場名冊轉交學務處及輔導室，教務處將寄發導師及任課老師陪考調查。考試當天煩請教官室協助集合考生搭乘專車，陪考工作感謝學務處及輔導室協助。
- 二、依國教署來文 1/19(一)高三因應學測不到校，請學務處協助登錄公假。
- 三、114 上學期最後一日 1/20(二)，高三第一節課正常上課，高一二考試於早上 9:20 結束，請高三同學在教室注意音量，以免影響學弟妹作答。
- 四、國教署來函自主學習時間是不能測驗。

#### 學務處：

##### 訓育組：

- 一、本週會請學聯會同學到各處室請老師們拍攝高三學測祝福影片，請師長們給予高三同學祝福。
- 二、1/20(二)早上 11:00 為休業式，請校長及各處室主任若有報告事項 PPT，再煩請於 1/13 前擲交到訓育組彙整。
- 三、三年級各班團拍時間訂於 1 月 21 日上午 9 點 10 分開始。

##### 體育組：

- 一、115 年高級中等以下學校體育班績效優良評選訪視於上週二順利完成，感謝各處室的



協助，靜待最終結果公布。

衛生組：

- 一、再次提醒最近衛生局會來稽查登革熱，請各班級及處室留意是否有積水容器，以免受罰。

生輔組：

- 一、1/20(二)進行高一、二及高三第二次學期缺曠課時數清查。

教官室：

- 一、下學期會在校園中結合我們今年 80 周年校慶，定了一個反霸凌的標語，「岡中 080 岡中零霸凌」。

總務處：

- 一、下學期「向學生收取費用審查委員會」於 1 月 15 日 12 時召開，近期發出開會通知，請出席同仁準時與會。
- 二、由於綜合教學大樓一樓階梯教室後平台，完成無障礙扶手設置，無法放置投幣式販賣機，已請員生社通知廠商收回。
- 三、年關將到，請各辦公室同仁協助檢查窗戶是否可鎖上，也請下班時檢查是否門窗有鎖，以免宵小入侵。

輔導室：

- 一、休學個案申請於圖書館自習說明與討論。
- 二、輔導室聖誕新年祈福許願活動-於輔導室佈置聖誕樹與卡片、零食，請輔導股長宣傳歡迎學生來輔導室寫祈福許願卡掛在聖誕樹上。
- 三、1/8 中午召開高三個別化教育計畫會議，1/9 召開高一、二個別化教育計畫會議，邀請相關家長、導師、任課老師、輔導老師與會。
- 四、115/1/27(二)9:00~12:00 辦理線上教師輔導知能研習，歡迎同仁參與，請上教師進修網報名，代碼為「5407101」，全程參與者核發 3 小時研習時數。講座名稱：社會情緒學習應用在輔導學生與班級經營。講師：李茗諾諮商心理師。
- 五、擬於 115/3/25(三)12:10-15:00 辦理特教知能研習，講師鐘點費、講師膳費及其往返所需交通費皆由 114 學年度教育部國民及學前教育署主管高級中等學校身心障礙類分散式資源班分團計畫經費項下支應，依據該計畫建議校長與行政主管全程參與以增進對融合教育之知能。
- 六、擬申請 115 年度「深植勞動意識與權益教育」講座計畫-來自職場的聲音系列講座，依該計畫申請演講主題：禮儀師在人生命的最後這一哩路究竟扮演甚麼樣的角色？講師：生命人本禮儀公司 執行副總一張逸帆先生。講座時間：115 年 5 月 22 日 13 時 10



分至 15 時 0 分(週會時間)。講座地點:明德堂。參加對象:全校學生。

圖書館：

一、進入 2026 年了，我們的 80 周年校慶活動會定期開會。

人事室：

一、目前正在進行代理教師的甄選。

二、年底前部長就是有發佈新聞稿，就是關於導師鐘點費調整 20%，那預計涉及到去年的 9 月 1 日。

主計室：

一、關於 115 年度經費分配事宜：

(一)115 年度各處室經費已完成分配，經費分配表已發給各處室，另會計系統經費分配也已建置完成，各項經費門可於 115 年 1 月 2 日上請購系統辦理。

(二)請各處室依分配表內之項目執行，另資本門的部分亦請大家儘早規畫執行，請勿拖至年底才發包採購，導致資本門執行進度落後。

(三)定期維護合約及專項計畫分配數一次核撥並應專款專用，結餘款收回學校統籌運用。為利掌握年度初可運用之經費情形，「定期維護合約」請各單位於 3 月前完成請購作業，俾利當年度經費控管及統籌調度。

(四)分配各單位之業務費及差旅費循往例分 3 期分配，1 月份先分配 5 成，7 月份再分配 4 成，保留 1 成於 12 月份分配。

(五)本案 115 年度預算數暫依行政院核定數辦理，如經立法院審議後有刪減，或實際收支數有增減變化情形，分配經費將隨同調整。

二、依據教育部國民及學前教育署主計室 114107 通報及 114108 通報辦理，114 年 12 月份會計月報（含固定資產建設改良擴充執行情形明細表及其餘相關表件）須分別於 115 年 1 月 6 日及 1 月 9 日上午 8 時前完成上傳，另 114 年度決算須於 115 年 1 月 16 日前完成上傳。

請大家手邊是否還有 114 年發票、收據，請在今天下班前送出。



秘書室：

- 一、感謝各位上禮拜六幫忙校友會第8屆理事長交接典禮活動。
- 二、1月8日禮拜四早上9:20 楊慈恩老師的父親舉行告別式，9:20 家祭，楊慈恩老師的父親也是我們學校的退休老師，誠意邀請各處室主任們有空可參加公祭，9點在側門集合出發。

參、臨時動議：無

肆、主席結論：

- 一、從上個(12)月初到本(元)初月，學校陸續主(協)辦各項活動、講座與校際交流，感謝各位處室夥伴鼎力相助，呈現岡中最棒的團隊力。
- 二、上個(12)月22日邀請到屏東大同高中教務處課務組廖怡鳳組長到校分享「自主學習經驗分享」。大同高中做法非常完整，但不是完全能適合我們岡山高中。我們要因時、因地制宜。再找時間邀請教務處主任、學務處主任、圖書館主任一起討論，看如何調整、幫助每一位學生為未來升學做充分準備。
- 三、近來學校校園美感設計的基調是 Less is More，學校校園壁面有太多壓克力告示牌，也請相關處室思考這些告示牌存在的必要性、也請大家思考如何讓校園更清整美觀。本週三指派學務處主任與衛生組組長一同參加「115年學美美學校園美感設計實踐計畫」說明會，我們想要改造的兩個標的第一是聚寶屋前空間第二是弘道樓一樓社團空間請威良主任與彥霆組長前往聆聽主辦單位與參與學校意見，並帶回學校與大家分享。
- 四、校園鼠患問題請各處室配合：
  - (一)辦公室內之餅乾零食請確實密封、廚餘請確實收整。
  - (二)各班級與各辦公室垃圾請於每天掃地時間確實打包並丟置聚寶屋前子母車。
  - (三)請總務處派員檢視校園內各水溝蓋，如有孔洞請先行封閉。
  - (四)請學務處檢視各子母車並汰舊換新，必要時請購大型子母車。
  - (五)請總務處與學務處於寒假期間安排人力，針對子母車進行清洗、並於底部孔洞封網。
- 五、邀請各處室夥伴給予今年高三學測考生祝福。這個星期社聯會幹部會到各處室帮大家錄影，我們可以以處室為單位，表達對高三學長學姊的祝福與期勉。也要謝謝教務處非常用心布置「學測祈福專區」，在此也邀請夥伴團隊，用文字、用圖畫來給孩子們勉勵。
- 六、有關「115年大學學測考場試務工作」，請教務處於本週(或下週一行政會議)召開工作協調會議。

散會(上午10時19分)

紀錄人：

文書組 彭福乾

總務處主任 王富課

校長：

國立岡山高中 王郁菁 校長

0107