

# 國立岡山高級中學

## 114 學年度第 30 次行政(主管)會議

### 紀錄 115-6-15

日期：115 年 6 月 15 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30次行政(主管)會議紀錄115-6-15

時間：115 年 6 月 15 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、主席致詞暨報告：

| 項次 | 裁示事項                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | 辦理/回覆                                                                                                                                                                                                               |
|----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 一  | <p>今天是六月份最後一次主管會議，非常感謝大家。本週五適逢端午佳節，傳統三大節日之一，先預祝夥伴們闔家平安端午佳節愉快。</p> <p>依據氣象預報，這一兩天南部及山區仍有大雨發生，學校走廊多處地板濕滑。因此要：<br/> <b>請教官室提醒師生</b>，在校內行走時要多加留意注意步伐避免滑倒。<br/> <b>請總務處庶務組</b>，針對校內排水管道多加巡視，若有落葉、泥沙淤積，請先行處理。<br/> <b>請學務處衛生組</b>提醒各班同學，待雨勢緩和，要掃除走廊積水以維護大家行走安全。弘道樓 1 至 3 樓西側樓梯間環境有待清理，待放晴後，請提醒相關班級進行校園環境整理，尤其樓梯間有積水、落葉碎石，要打掃乾淨。</p> <p>感謝大家協助與配合。</p> | <p>秘書：遵照辦理<br/>           教務處：遵照辦理<br/>           學務處：依主席裁示辦理<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：配合辦理<br/>           人事室：遵照辦理<br/>           主計室：遵照辦理</p> |
| 二  | <p>會考結束迄今已一個月，忠孝樓 1 樓及 3 樓部分教室窗戶上仍張貼「考生座位表」，請教務處立即派員處理。</p> <p>忠孝樓 3 樓 308 教室前有十幾組課桌椅，請總務處利用本週三天氣放晴，請工讀生協助搬運。</p>                                                                                                                                                                                                                               | <p>秘書：遵照辦理<br/>           教務處：遵照辦理<br/>           總務處：遵照辦理</p>                                                                                                                                                      |
| 三  | <p>下學年學校日間作息時間調整案及弘道樓花園布置整理案，請學務處把握這幾週時間彙整師生意見後提出草案，並於 6 月 30 日期末校務會議時提出討論。</p>                                                                                                                                                                                                                                                                 | <p>秘書：遵照辦理<br/>           學務處：學務處於導師群組進行意見蒐集並彙整意見後於校務會議提案討論<br/>           訓育組：遵照辦理</p>                                                                                                                             |
| 四  | <p>下週一(6 月 22 日)行政會議暫停乙次，我們安排至潮州高中進行校際交流，我也邀請各處室主任一同參加，交流細節由秘書安排。</p>                                                                                                                                                                                                                                                                           | <p>秘書：遵照辦理<br/>           教務處：遵照辦理<br/>           學務處：依主席裁示辦理</p>                                                                                                                                                   |

|  |                                               |                                                                      |
|--|-----------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------|
|  | 潮州高中近年在「特殊選才」表現亮眼，這次交流主要是要瞭解他們的策略與方法，並回饋本校師生。 | 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：配合辦理<br>人事室：遵照辦理<br>主計室：知悉 |
|--|-----------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------|

## 貳、各處室報告重點摘要：

### 教務處：

- 一、欣河系統已新增家長查詢學生學習歷程情況，請大家一同宣傳此項功能，以利家長一同掌握學生上傳勾選狀態。
- 二、原校內考試規定，補考需攜帶證件，未帶證件紀錄三次才會有相對應懲處，並以學期計算，但此規定無法確實查驗補考時學生身分，故建議將補考與定期考試分開規範。將於校務會議建議修正補考若未攜帶證件將採行與會考相同方式，由監考老師先記錄及拍照留存，考生於當次補考結束前攜帶證件至教務處查驗身分，查驗後才得以登錄成績。
- 三、下學期代理員額，如附表，將於主管會議後轉達各科主席。代理協行 115 年仍維持 6 名，待今年度各處室提出需求再協商分配。114 學年度名額分配如下：特教、輔導、註冊、試務、學務、國際教育。

115學年度第一次代理缺額預估表

| 科目   | 預估115<br>總節數 | 導師<br>人數 | 行政<br>人數 | 科召<br>人數 | 正式專任<br>人數 | 可吃課<br>務量 | 不含代理遺<br>留課務量 | 代理留停<br>缺人數 | 代理懸缺<br>人數 | 兼課 | 備註                    |
|------|--------------|----------|----------|----------|------------|-----------|---------------|-------------|------------|----|-----------------------|
| 輔導   | 21           | 0        | 1        | 0        | 3          | X         | X             |             |            |    | 專輔非採用此估算方式            |
| 體育   | 117          | 3        | 1        | 0        | 1          | 70        | 47            |             | 2          |    |                       |
| 國防   | 17           | 1        | 0        | 0        | 0          | 15        | 2             |             |            |    |                       |
| 健護   | 19           | 0        | 0        | 1        | 0          | 17        | 2             |             |            |    |                       |
| 生命教育 | 18           | 1        | 0        | 0        | 0          | 15        | 3             |             |            | 1  |                       |
| 家政   | 17           | 1        | 0        | 0        | 0          | 15        | 2             |             |            | 1  |                       |
| 資訊   | 25           | 0        | 1        | 0        | 0          | 4         | 21            |             | 1          |    |                       |
| 生科   | 29           | 1        | 0        | 0        | 0          | 15        | 14            |             | 1          |    | 新進當導師必須多開課，當行政不能再多聘代理 |
| 美術   | 28           | 0        | 0        | 0        | 1          | 18        | 10            |             |            |    |                       |
| 藝術   | 16           | 0        | 1        | 0        | 0          | 7         | 9             |             | 1          |    | 藝術可由美術、音樂共同開課，三科共聘2代理 |
| 音樂   | 33           | 0        | 0        | 0        | 1          | 18        | 15            |             | 1          |    |                       |
| 數    | 224          | 10       | 1        | 1        | 3          | 225       | -1            |             |            |    |                       |
| 英    | 228          | 9        | 2        | 1        | 3          | 223       | 5             |             |            |    |                       |
| 國    | 238          | 9        | 2        | 1        | 4          | 205       | 33            |             | 1          |    | 依目前配課表安排1名代理，現有教師須超鐘點 |
| 物    | 62           | 3        | 1        | 0        | 0          | 52        | 10            |             |            |    |                       |
| 地科   | 17           | 0        | 0        | 0        | 1          | 18        | -1            |             |            |    |                       |
| 化    | 48           | 2        | 0        | 1        | 0          | 47        | 1             |             |            |    |                       |
| 生    | 58           | 2        | 0        | 0        | 1          | 48        | 10            |             | 1          |    | 需多開選修，物理探究由生物開課       |
| 公    | 91           | 1        | 2        | 0        | 1          | 41        | 50            | 1           | 2          |    | 兩位主任多吃課或聘兼課，威良協助生命教育  |
| 歷    | 98           | 3        | 0        | 0        | 2          | 81        | 17            |             | 1          |    |                       |
| 地    | 89           | 4        | 0        | 1        | 0          | 77        | 12            |             |            | 1  |                       |

11

## 備註

- 1.目前待聘行政尚有5位，故預先保留5位代理懸缺名額。
- 2.預估115總節數:含班會課(高三\*2、高一二\*1)；不含自主+閱讀+第八節。
- 3.新進教師以導師身分預估，生科\*1、數\*1、英\*1、國\*1、物\*2。
- 4.行政人數含1.2級主管。
- 5.可吃課務量:因全校課務量超出基鐘，各職務超鐘點依現況各科平均數預估如右表，以利估算。  
公式=專任人數\*(基鐘+2)+特教協行人數\*(基鐘+2)+導師人數\*(基鐘+3)+科召人數\*(基鐘+3)+行政人數\*(基鐘+4)。
- 6.不含代理遺留課務量=預估115總節數-可吃課務量。

|     | 職位     | 國文科 | 其他科別 |
|-----|--------|-----|------|
| 超 2 | 專任     | 16  | 18   |
|     | 特教協行   | X   | 12   |
| 超 3 | 導師     | 13  | 15   |
|     | 科召     | 15  | 17   |
| 超 4 | 一級行政   | 4   | 4    |
|     | 二級基鐘 1 | 5   | 5    |
|     | 二級基鐘 3 | 7   | 7    |

## 學務處：

## 訓育組：

一、6/12 參加全國學生會觀摩會，與各校同學進行交流，獲得攤位人氣獎殊榮，獎金 2000 元。

二、各處室主任休業式 ppt 再煩請擲交訓育組。

三、各處室有預計在休業式頒獎的名單，也請擲交訓育組彙整。

## 體育組：

一、羽球場地坪整修工程之委託技術服務，目前進行第三次招標作業(第一次無人投標，第二次廢標)，已向教育部申請展延。購申請單，請依規定實施申請，避免違規受罰。

## 生輔組：

一、6/25(四)進行高一、二本學期事假、曠課達三分之一時數清查，超過者該科零分計算，日前已寄信給高一、二學生群組，並於每週班會通報提醒同學務必在 6/24(三)處理完畢（即由導師簽核完畢送出），逾期無法受理請假。

6/12 亦將本學期事假、曠課時數達三分之一名單寄給高一、二導師存查。

教官室：

無

總務處：

- 一、本校體育館二樓地板改善工程，核定補助 351 萬，目前上網第三次監造設計招標，近期開標。
- 二、依鈞長裁示，本處自 6 月 11 日起，零用金相關業務回歸郭加美助理員辦理。
- 三、6 月 11 日下午 1 時完成本校申請「老舊廁所美化修繕工程複審會議」，期望通過，以改善本校弘道樓西側廁所如廁環境。
- 四、6 月 15 日上午 8：30 進行「明德堂門窗修繕工程招標」，期望能順利完成，以利本校作業。
- 五、目前尚有 115、112、311、313 班各乙位同學尚未完成註冊繳費，之前以會知導師及相關處室，請同學儘速完成繳費。
- 六、6 月 30 日期末校務會議，請各處室資料於 6 月 22 日中午前送文書組彙整，以利開會前送達與會人員知悉。
- 七、明德堂木質布己請廠商估價中，跟那家報價 11 萬的廠商了解一下，他的執行的細節，提醒一下要注意爬高，要有高架、安全問題。

輔導室：

- 一、輔導室已於 6/7(日)發安心信件對全校教職員工進行說明，6/8(一)對全校學生發放安心信件，6/9(二)發安心說明到家長群組，感謝校長、學務處協助於 6/8(一)上午 8:10-8:15 進行安心演說，已於 6/9(二)辦理三個梯次安心班輔：101、102、跨班：張瑜庭老師，週二第 4 節（會議室一）；103、104：陳秀惠老師，週二第 3 節（會議室一）；105、106：陳閔華老師（階梯教室）。後續視需求向位於鳳商的心衛中心申請高危機學生安心團體、教職員安心團體，視需求由輔導老師提供學生個別諮商。目前祝福看板與卡片都還置於輔導室，提供學生、師長，書寫想念與祝福。
- 二、6/16(二)召開 114 學年度第 2 學期輔導工作委員會，時間：115/6/16(二)中午 12:00，地點：會議室(三)，出席人員：校長、輔導主任、教務主任、學務主任、總務主任、

圖書館主任、主任教官、人事主任、主計主任、註冊組長、輔導教師、護理師、教師代表、家長代表、學生代表。

三、6/29(一)12:30 召開特推會，地點：會議室(三)，出席人員：校長、秘書、輔導主任、教務主任、學務主任、總務主任、圖書館主任、主任教官、導師、教師代表、家長代表、學生代表。列席人員：教學組長、註冊組長、試務組長、生輔組長、體育組長、衛生組長。敬備便當，會提前發放至各位桌上。

圖書館：

一、6/18 圖書館資通安全審查會，請一級主管及科召於 12:10 到會議室三開會。

人事室：

一、115 學年度暑假延長服務減少到班期間：7/8-8/21，各單位至少控留 1/3 以上人力，6/26 前請提供值班表及 2-6 月延長服務資料。

115 年暑假各單位人數及控留人力表

| 115.7 月人力    | 教務處 | 學務處 | 總務處 | 圖書館 | 秘書室<br>輔導室 | 人事室<br>主計室 |
|--------------|-----|-----|-----|-----|------------|------------|
| 一級主管         | 1   | 2   | 1   | 1   | 2          | 2          |
| 二級主管         | 5   | 4   | 3   | 1   |            |            |
| 職員           | 4   | 4   | 2   | 1   |            | 2          |
| 學創人力         |     | 4   |     |     |            |            |
| 計畫助理         | 2   |     |     |     |            |            |
| 技工友          | 2   |     | 2   |     |            |            |
| 人數小計         | 14  | 14  | 8   | 3   | 2          | 4          |
| 控留人力(至少 1/3) | 5   | 5   | 3   | 1   | 1          | 2          |

主計室：

無

秘書室：

一、6 月 22 日(一)8:30 出發至潮州高中校際交流，10:00~11:00 分享特殊選才，吸取相關的經驗及問答，歡迎主任和組長參加。

參、臨時動議：無

肆、主席裁示：

一、今天是六月份最後一次主管會議，非常感謝大家。本週五適逢端午佳節，傳統三大節日之一，先預祝夥伴們闔家平安端午佳節愉快。

依據氣象預報，這一兩天南部及山區仍有大雨發生，學校走廊多處地板濕滑。因此要：

請教官室提醒師生，在校內行走時要多加留意注意步伐避免滑倒。

請總務處庶務組，針對校內排水管道多加巡視，若有落葉、泥沙淤積，請先行處理。

請學務處衛生組提醒各班同學，待雨勢緩和，要掃除走廊積水以維護大家行走安全。弘道樓1至3樓西側樓梯間環境有待清理，待放晴後，請提醒相關班級進行校園環境整理，尤其樓梯間有積水、落葉碎石，要打掃乾淨。

感謝大家協助與配合。

二、會考結束迄今已一個月，忠孝樓1樓及3樓部分教室窗戶上仍張貼「考生座位表」，請教務處立即派員處理。

忠孝樓3樓308教室前有十幾組課桌椅，請總務處利用本週三天氣放晴，請工讀生協助搬運。

三、下學年學校日間作息時間調整案及弘道樓花圃布置整理案，請學務處把握這幾週時間彙整師生意見後提出草案，並於6月30日期末校務會議時提出討論。

四、下週一(6月22日)行政會議暫停乙次，我們安排至潮州高中進行校際交流，我也邀請各處室主任一同參加，交流細節由秘書安排。

潮州高中近年在「特殊選才」表現亮眼，這次交流主要是要瞭解他們的策略與方法，並回饋本校師生。

散會(上午10時20分)

紀錄人：

文組 龔彭福乾

總務處 王富課

校長：

國立岡山高中 王郁菁 校長

