國立岡山高級中學

115學年度第3次行政(主管)會議

紀錄115-9-7

日期：115年9月7日上午9時10分

地點：本校會議室三

國立岡山高級中學115學年度第3次行政(主管)會議紀錄115-9-7

時間：115 年 9 月 7 日（星期一）上午 9 時 10 分

地點：會議室三

主持人：王ｏ菁　　紀錄：彭ｏ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	本週三(9/9)衛生局派員到校稽查登革熱防治工作，請學務處衛生組(環境清整)與總務處庶務組(屋頂天溝與藝術大樓壁面青苔)協力合作，確認校園環境符合防治規定。 校園環境清整實有賴於學生良好習慣的養成，今年衛生組長是新手，請ｏ良主任多費心陪伴與協助，校園範圍很大，學生打掃時間更是有限，請主任與組長共同討論督導與重點清掃之順序，逐一逐項逐步去完成。	秘　書：遵照辦理 學務處：陪同衛生組長進行學校環境 衛生組：遵照辦理 總務處：遵照辦理 庶務組: 遵照辦理
二	開學已經進入第二週，班級與教師課表也已定案。仍有部分班級教室外張貼 114 學年度第 2 學期課表，這一部分請教務處再加強宣導與提供協助。	秘　書：遵照辦理 教務處：遵照辦理 教學組：遵照辦理
三	本學期因高三學生全力拚學測，對於讀書環境的需求較高。有關書夢工坊與 K 書中心開放時間比照往年辦理，並請圖書館加強宣導鼓勵學生多加善用。	秘　書：遵照辦理 圖書館：遵照辦理，擬定書夢工坊跟 K 書中心使用要點後，會再跟導師們宣導及請他們鼓勵學生可多善用學校空間及資源。

貳、各處室報告重點摘要：

教務處:

一、英聽報名至週四截止，這兩天已在跟學生收錢，準備報名。

二、第八節輔導課最後決定由 310.212.214 三班進行拆班，整併到其他班級。

三、114-2 兼代課教師退保名冊已送交庶務組助理員，還請主任協助提醒。

學務處:

一、訓育組：

(一)高一社團選社已於 9/1 結束，第一次選社結果在 9/7 公告。9/7 至 9/11 辦理社

團甄選與換社申請，最後社團名單於 9/14 公告，預計在 9/18 辦理校外社師大會與第一次社課。

(二)115 學期第一次幹部訓練將已於 9 月 3、4 日中午 12：30~13:05 辦理完成，感謝各處室主任與組長的協助。

(三)9/11(五)原定在明德堂進行學聯會改選，因明德堂整修緣故，故調整至 9/11(五)中午 12:30~13:10 於階梯教室召開第一次班代大會，並進行學聯會正副會長候選人政見發表會與投票，目前有兩組候選人(第一組 202 廖ｏ妤 208 林ｏ靜，第二組 205 莊ｏ和 204 趙ｏ喬)，相關候選人政見會印出放在各班班級櫃給同學參閱，請高一到高三各班班代記得與會。(若未選出班代則由班長代表出席)

(四)9/2 已發下親師座談會志工與家長代表調查單，預計 9/11 前回收並彙整名單給相關處室。

二、體育組：

(一)提案修正「國立岡山高中學生代表學校參加校外活動或比賽經費補助要點」。

三、衛生組：

(一)先前高雄受到豪雨影響，校內有些空間出現積水的情形，還請導師提醒同學清除積水，也提醒注意行走安全。如果遇到排水孔阻塞無法排水，還請回報學務處或是向總務處通報維修。

(二)近日岡山地區出現登革熱疫情，還請導師加強宣導班上容器避免積水以免孳生子孓，近期疾病管制署會到學校進行巡檢。

(三)提醒各班洗手台下不要堆任何容器，可以收入教室內後方或掃具區，避內免被水潑到產生積水。室外掃區也要注意青苔生長區域也會有孳生病媒蚊，可以用

掃把、刷子、畚箕刮除。

四、生輔組：

(一)於 9/11(五)第六節辦理 9/21 防災演練，9/21(一)上午 9：21 正式演練。

教官室:

一、這禮拜會召開住宿生審查會議，之後再確定住宿生住宿人數，有缺床的部分再另行採購。

總務處:

一、「明德堂門窗修繕工程」，工期 80 日曆天，預計 9 月 8 日完工。

二、本校本年度「校園無障礙改善工程」，至 9/2 進度:預計進度 24.98%，實際進度:38.89%。

三、本校「弘道樓西側老舊廁所修繕美化工程」，已上網進行監造設計標案，9 月 8 日 9：10 開標。

四、已給各單位１１４學年度家長會經費及家長基金會經費支用情形，請各單位預估 115 學年度預算情形，填列後，請於 9 月 10 日前送回給家長會周ｏ秀幹事彙整。.

五、本校「國立岡山高級中學「線上維修通報」報修流程及分工職責要點」，如下，提請討論。

輔導室:

一、香港教育大學來電，表示 10/5-8 他們會來高雄，想問能不能來輔導室拜訪，想介紹他們的升學相關資訊。會議中想詢問校長及主管是否與會。

二、親師座談會的計畫與處室分工表的公文已經送出，再請主管留意與確定分工事項之執行進度。

三、本周 9/10(三)、9/11(四)，召開 IEP 會議。

圖書館：

一、圖書館業務報告

(一)Kono 電子雜誌使用狀況

高雄市-國立岡山高中114/11-115/10使用統計									
114年11月	114年12月	115年1月	115年2月	115年3月	115年4月	115年5月	115年6月	115年7月	115年8月
12	510	295	293	302	321	219	84	101	473

(二)書夢工坊及 K 書中心

本學期因高三準備學測所需，所以只要書夢工坊坐滿，有夜自習需求的同學可到圖書館 3 樓 K 書中心使用。

(三)高一圖書利用教育時間，已跟一年級音樂老師王ｏ榕老師、111 班公民老師陳ｏ良主任及 115 班李ｏ老師商借第三週的授課時間，帶高一各班學生熟悉圖書館的設施及應用。

二、技服組

請各處室在學校官網發布最新消息時，協助設定預計下架的時間。時限最長請預設一年，若沒有處理，則系統設定下架的時間為 2099 年。

人事室:

一、查公務員服務法第12條規定略以，各機關為推動業務需要，得指派公務員延長辦公時數加班。延長辦公時數，連同每日辦公時數，每日不得超過十二小時；延長辦公時數，每月不得超過六十小時。為維護同仁健康權，請配合事項如次：

(一)每日辦公時數超過14小時，或每月延長辦公時數超過60小時者，應於事由發生之日起一個月內報主管機關備查。

(二)確實按工作計畫執行每日業務進度，精進工作知能及簡化流程；請主管瞭解關懷所屬工作狀況，覈實指派加班，適時檢討分工調配人力協助。

(三)申請加班請於補休期限內完成補休假時數，落實職務代理制度。

二、雲端差勤系統依據國教署要求，自8月31日起「移除加班進/退按鈕」，已將差勤系統加班時數核發從原本以「加班開始」與「加班結束」進行核發，改成：以打卡時間第一筆與最後一筆進行核發，兼行政教師及職員打卡方式如下(以當日7:30到校)：

(一)即行加班：刷卡次數2次(07:30刷上班卡、18:30 刷下班卡)+加班申請(16:30-18:30)→核給2小時加班補休。

(二)非即行加班:刷卡必須3卡(07:30刷上班卡、16:30-17:00刷下班卡、18:30 刷下班卡）+加班申請單。

三、教育部激勵教師士氣並感謝教師終年辛勞，發放對象為教育部所轄主管之國立以下學校之編制內教師（含3個月以上之代理教師）及外籍專任教師，且於115年9月1日仍在職者，每人發給教師節敬師禮金新臺幣1,000元。

四、查高雄市政府教師節敬師獎勵實施要點規定，(第2點)高雄市下列學校編制內或聘（僱）用期間達三個月以上全時工作之教職員工，且於發給當年度9月28日仍在

職者，(第4點) 第二點人員符合下列各款規定之一者，每人每年一次發給新臺幣二千元等值商品禮券。另高雄市政府教育局115年9月3日公文說明，請本不重複請領原則，應優先向各該主管機關請領補助，如符合本要點所訂適用對象惟各該主管機關不予補助(或主管機關獎勵額度低於本市獎勵額度)者，方得向高雄市申請補助差額。

五、8-12月份的生日禮券的部分，目前確認已經採購了，後續如果拿到禮券的話，再通知8-12月的壽星來領取。

六、請各處室主任有關職員的5-8月的平時考核表已經發下去，請各處室主任填完之後再送回人事室。

主計室:

一、本年度業務收支預算執行情形

本年度截至8月止，收支實際數相抵後，短絀572萬1,973元較預算短絀數1,584萬5,000元，減少短絀1,012萬3,027係資產使用及權利金收入和違規罰款收入較預期增加所致。(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)8月1日~8月31日　　單位：元

科目	115年8月 預算數(1)	115年8月 實際數(2)	比較增減 (2)-(1)	114年8月 實際數(3)	比較增減(2)-(3)
業務收入	155,457,000	157,199,247	1,742,247	170,390,998	-13,191,751
教學收入	2,168,000	1,978,696	-189,304	17,377,061	-15,398,365
學雜費收入	2,480,000	2,314,220	-165,780	2,531,487	-217,267
學雜費減免	-312,000	-335,646	-23,646	-346,243	10,597
建教合作收入	0	122	122	15,191,817	-15,191,695
其他業務收入	153,289,000	155,220,551	1,931,551	153,013,937	2,206,614
學校教學研究補助收	142,424,000	142,424,000	0	141,266,000	1,158,000
其他補助收入	7,919,000	9,712,278	1,793,278	8,765,081	947,197
雜項業務收入	2,946,000	3,084,273	138,273	2,982,856	101,417
業務成本與費用	171,699,000	165,892,041	-5,806,959	177,201,879	-11,309,838
教學成本	136,589,000	133,007,977	-3,581,023	144,480,795	-11,472,818
教學研究及訓輔成本	136,589,000	133,007,855	-3,581,145	129,626,978	3,380,877
建教合作成本	0	122	122	14,853,817	-14,853,695
其他業務成本	7,280,000	7,436,546	156,546	8,583,885	-1,147,339
學生公費及獎勵金	392,000	425,196	33,196	346,590	78,606
雜項業務成本	6,888,000	7,011,350	123,350	8,237,295	-1,225,945
管理及總務費用	27,804,000	25,436,268	-2,367,732	24,114,036	1,322,232
管理費用及總務費用	27,804,000	25,436,268	-2,367,732	24,114,036	1,322,232
其他業務費用	26,000	11,250	-14,750	23,163	-11,913
雜項業務費用	26,000	11,250	-14,750	23,163	-11,913
業務賸餘（短絀）	-16,242,000	-8,692,794	7,549,206	-6,810,881	-1,881,913
業務外收入	1,665,000	4,327,667	2,662,667	2,994,969	1,332,698
財務收入	451,000	461,945	10,945	490,205	-28,260
利息收入	451,000	461,945	10,945	490,205	-28,260
其他業務外收入	1,214,000	3,865,722	2,651,722	2,504,764	1,360,958
資產使用及權利金收	450,000	1,708,665	1,258,665	925,869	782,796
違規罰款收入	0	220,884	220,884	3,437	217,447
受贈收入	630,000	1,611,771	981,771	1,128,017	483,754
雜項收入	134,000	324,402	190,402	447,441	-123,039
業務外費用	1,268,000	1,356,846	88,846	870,755	486,091
其他業務外費用	1,268,000	1,356,846	88,846	870,755	486,091
雜項費用	1,268,000	1,356,846	88,846	870,755	486,091
業務外賸餘（短絀）	397,000	2,970,821	2,573,821	2,124,214	846,607
本期賸餘（短絀）	-15,845,000	-5,721,973	10,123,027	-4,686,667	-1,035,306

二、本年度購建固定資產預算執行情形

本年度截至8月止，購建固定資產實際支出數為新臺幣3,611,757元，執行率77.31%、達成率51.22%，未達國教署規定之執行率90%及達成率70%目標。

各處室以國庫撥補及營運資金支應之固定資產，9月底如仍未完成動支程序，未動支數額將收回學校統籌再行檢討支應項目，期能更符合校內實際需求。

（附表二）

購建固定資產預算執行狀況表

截至8月31日止　　115年度　　單位：元

經費來源	基本需求及營運資金	專案型補助及委辦計畫	合計
年度預算數(1)	4,542,000	2,510,000	7,052,000
累計實支數(2)	2,694,772	916,985	3,611,757
達成率 (2)/(1)	59.33%	36.53%	51.22%
預算分配數(3)	3,422,000	1,250,000	4,672,000
執行率 (2)/(3)	78.75%	73.36%	77.31%

註：本校原編列605萬2千元，本校114年度「新修整建棒球運動場地計畫」因工程跨年度執行，於115年度始辦理驗收及付款，致本年度固定資產預算額度不足支應，爰向國教署申請調移固定資產預算額度378萬7千元。經調移入100萬元，本年度預算數修正為705萬2千元，申請額度尚缺278萬7千元。

三、教育部函文及國教署主計室通報辦理事項：

（一）依國教署主計室115年7月16日通報，115年7月30日應上傳115年7月月報檔並回傳「115.7月校務基金月報」「115.7月財產校務基金」EXCEL檔，另執行率未達90%或達成率未達60%者，請各校說明主要落後計畫、項目進度及解決對策等，請確實督促業務主管單位詳實填寫，並陳核校長督導列管，以提升執行績效，本室已查填並回傳相關表件。

（二）依國教署主計室115年8月14日通報，檢傳教育部及所屬機關115年截至6月底止投資明細，請投資與基金有差異學校查填「115年6月底投資與基金差異說明調查表」，本室已查填並回傳相關表件。

（三）依國教署主計室115年8月17日通報， 115年8月28日應上傳115年8月月報檔並回傳「115.8月校務基金月報」「115.8月財產校務基金」EXCEL檔，另執行率未達90%或達成率未達70%者，請各校說明主要落後計畫、項目進度及解決對策等，請確實督促業務主管單位詳實填寫，並陳核校長督導列管，以提升執行績效，本室已查填並回傳相關表件。

（三）依國教署主計室115年8月25日通報，衛生福利部為編製114年度「國民醫療保健支出統計表」，請各校填列附檔調查表，俾利彙復。有關醫療保健支出之定義，係指所有能增進或改善國民健康之經費支出；故凡用於醫療器材、 生技製藥研發、臨床研究或預防工作等皆為本支出之統計範圍，非僅以用途別科目「傷病醫藥費」、「醫療用品」等科目為限，本調查表已請於8月26日下午5時前回傳。

（四）依國教署主計室115年8月25日通報，因應立法院預算中心辦理116年度國立高級中等學校校務基金預算案評估作業需要，請各校提供以下相關資料(共3個工作表)：

1.116年預算無障礙相關經費、2.114年決算無障礙相關經費、3.輔導人力人事費，本室已查填並回傳相關表件。

秘書室:

一、校友會理監事會議訂於10月24日禮拜六早上10點，假圖書館一樓舉行。邀請各處室列席並說明80週年校慶處理進度。

參、提案討論

案由一：提案修正「國立岡山高中學生代表學校參加校外活動或比賽經費補助要點」，提請審議。

說明:

一、膳費 :長程每日300元，注意事項修正為:一日三餐(覈實報支)無須檢據。

二、短程標準修正每日100元，注意事項修正為無須檢據。

辦法:

決議:

一、「自中華民國114年1月1日115年9月7日起實施」刪除。

二、修正後通過。

案由二：國立岡山高級中學「線上維修通報」報修流程及分工職責要點，提請審議。

說明:

一、為使本校在「線上維修通報」報修流程及分工職責明確施行，以控管效能，訂定此要點。

辦法:

決議:

一、第六大點加註「修正時亦同」。

二、建議圖書館技服組電腦設備維修程序及設備組的視聽教學設備維修程序整併進來。

三、修正後通過。

肆、臨時動議:無

伍、意見交流

主計室李主任o琪:學校的水、電費及電話費，這些定期性需要繳納的費用，建議這種費用其實可以改變付款的方式，因為我發覺我們學校有時候費用，那有時候送件核銷付款，這整個社會流程只要有一個環節，就是有延誤或者是有一些狀況的話，就可能會因為超過繳費期限產生滯納金，那這個我是覺得這東西不適合由學校來付，但是可以透過一些作業流程改善，儘量避免不必要的疏失，我想可以請總務處去盤點一下學校這邊有些固定在支付的、必須要定期繳納的費用，去評估申請線上學校帳上扣款。如果學校開出傳票剛好遇到連假或者是遇到臨時狀況，學校沒有辦法在期限內繳納，就有可能有滯納金，很多學校其實都已經改成線上付款，針對這些比較定期性在付的費用，就是先被扣款，事後再拿帳單核銷，沒有付款期限的問題。

校長:列入會議紀錄，請總務處去研擬，下次提出。

學務處陳主任o良:大家要不要思考提一個給家長的聯繫函，說明關於我們的親師聯繫時間，宣導建議常態聯繫時間。

校長:可以聯繫的時間先詢問級導師意見，先去滙總意見，那我們屆時9月19日班親會以發傳單方式辦理。

主席裁示：

一、本週三(9/9)衛生局派員到校稽查登革熱防治工作，請學務處衛生組(環境清整)與總務處庶務組(屋頂天溝與藝術大樓壁面青苔)協力合作，確認校園環境符合防治規定。
校園環境清整實有賴於學生良好習慣的養成，今年衛生組長是新手，請o良主

任多費心陪伴與協助，校園範圍很大，學生打掃時間更是有限，請主任與組長共同討論督導與重點清掃之順序，逐一逐項逐步去完成。

二、開學已經進入第二週，班級與教師課表也已定案。仍有部分班級教室外張貼114學年度第2學期課表，這一部分請教務處再加強宣導與提供協助。

三、本學期因高三學生全力拚學測，對於讀書環境的需求較高。有關書夢工坊與K書中心開放時間比照往年辦理，並請圖書館加強宣導鼓勵學生多加善用。

散會(上午10時44分)

紀錄人：文書組 彭O乾

校長：



