國立岡山高級中學
115學年度
第4次行政會議
紀錄115-9-14

日期：115年9月14日上午9時10分

地點:本校會議室二

國立岡山高級中學115學年度第4次行政會議紀錄 115-9-14

時間：115 年 9 月 14 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ｏ菁　　紀錄：彭ｏ乾
出席人員：如簽到表

壹、主席致詞暨報告：

項次	裁示事項	辦理/回覆
一	本週六(9/19)上午辦理本學年度「親師座談會」，共計有 373 位家長報名參加。明德堂主會場椅子擺設與環境清理，請教官室、學務處利用時間安排學生協助；也請學務處提醒導師指導學生做好班級教室環境清潔，共同為家長與教師營造舒適宜人的座談空間。	秘　書：遵照辦理 學務處：提醒負責班級加強打掃。 衛生組：遵照辦理。 教官室：配合辦理 總務處：遵照辦理 輔導室：遵照辦理。
二	開學至今已進入第三週，謝謝學務處威ｏ主任和衛生組品 0 組長協力與用心，教學區班級教室走廊及公共區域明顯乾淨許多，特別是從地板明亮看得出學生有用心於環境清理，非常感謝！有些小細節，請學務處再提醒班級留意： (一) 弘道樓電梯一樓出口，往操場側的階梯下方落葉推積很多，請打掃班級要加強。 (二) 忠孝樓西側 2 至 3 樓的樓梯間，請再提醒打掃班級留意。 (三) 弘道樓一樓自主學習教室前花圃有寶特瓶茶飲，已經放置兩個禮拜，尚無人處理，感謝設備組建ｏ組長協助處理。	秘　書：遵照辦理 教務處：遵照辦理 設備組：遵照辦理 學務處：提醒負責班級加強打掃。 衛生組：遵照辦理。
三	弘道樓西側階梯一樓通往生命教室前方的出入口，上方圓弧形外牆廁所磁磚掉落比較多，由於是弘道樓學生通往合作社的主要路口，請總務處派員檢視研議相關處置作為；也請教官室提醒學校師生，行經此處要留意自身安全。	秘　書：遵照辦理 教官室：加強宣導 總務處：遵照辦理 庶務組：遵照辦理
四	因為物價調升，請主計室研議，在學校經費許可下，可否調整會議便當費用。	秘　書:遵照辦理 主計室:以 114 年的數據評估，誤餐費調增為 100 元，

		年增 4 萬 4 千元左右。考量物價調漲，增加金額還在合理可接受範圍。
五	上週衛生局疾管處到校稽查，校園仍有部分地區待改善。有關校園環境清理權責分工，將另安排學務處與總務處一起商討；班級教室外洗手槽下方請學務處宣導切勿堆積容器、各行政辦公室外洗手槽下方也是保持淨空，這部分請各處室辦公室主任加強宣導。請大家彼此提醒落實「巡、倒、清、刷」以清除病媒蚊孳生源。感謝大家配合。	秘　書：遵照辦理 教務處：遵照辦理 教學組：遵照辦理 註冊組：遵照辦理 設備組：遵照辦理 試務組：遵照辦理。 實驗研究組：遵照辦理。 學務處：依主席裁示辦理 訓育組：遵照辦理 衛生組：遵照辦理。 體育組：依裁示辦理 生輔組：遵照辦理。 教官室：配合辦理 總務處：遵照辦理 文書組：遵照辦理 庶務組：遵照辦理 出納組：遵照辦理 輔導室：遵照辦理。 圖書館：遵照辦理 技術服務組：遵照辦理 人事室：遵照辦理 主計室：遵照辦理
六	本校八十周年校慶活動訂於 115 年 11 月 6 日至 7 日舉行，當日將迎來各界嘉賓、日本姊妹校以及校友回娘家。各處室都有安排各項活動，目前大家已規畫好活動，接下來就盤點工作項目編配支援人力。為讓活動順利完美進行，各處室人力應彼此支援，共創精彩岡中八十。感謝夥伴的協力與幫忙。	秘　書：遵照辦理 教務處：遵照辦理 教學組：遵照辦理 註冊組：遵照辦理 設備組：遵照辦理 試務組：遵照辦理。 實驗研究組：遵照辦理。 學務處：依主席裁示辦理 訓育組：遵照辦理 衛生組：遵照辦理 體育組：依裁示辦理 生輔組：遵照辦理。 教官室：配合辦理 總務處：遵照辦理 文書組：遵照辦理

		庶務組：遵照辦理 出納組：遵照辦理 輔導室：遵照辦理。 圖書館：遵照辦理 技術服務組：遵照辦理 人事室：遵照辦理 主計室：遵照辦理

貳、各處室報告重點摘要：

一、教務處工作報告

教學組：

(一)115 學年度第 1 學期校內英文單字比賽已於 9/10(四)完成，將統整英文單字、英語演講與英文作文比賽優勝學生，遴選出區域競賽選手。

(二)115 學年開始辦理第八節輔導課學生中途退選輔導課相關事宜，截至 9/11 有 37 人退選，7 人加選。

(三)有關新增鐘點填報預計 9/14(一)完成(9/18(五)截止日)。

(四)9/14(一)開始清點各科教學計畫表繳交情況。

(五)9/14(一)準備呈報「每週基本教學節數調降而增加鐘點經費」文件。

註冊組

(一)第一次英聽報名完成，衷心感謝大家的協助。

(二)9/15(一)將進行高二高三繁星成績校對，於 9/16 下午放學前繳回。

(三)高二高三學習歷程檔案將於 9/19-22 進行勾選，9/24-9/26 將發學習歷程線上收訖明細。

(四)9/18(五)第五節預計辦理高三多元入學說明會，將以線上的形式辦理。

(五)高一學生證已經送出給一卡通公司製作，預計於 10/6 前收到。9/14-18 將收取高二高三學生證蓋註冊章。

(六)預計於 9/16(三)中午召開獎學金審查會議。

(七)本年度的榜單布條已印製懸掛完成。

實研組

(一)優質化經費核定，目前得知的資訊是 9 月 30 日後才會有消息。目前的課程活動及教師共備的經費，經額較小筆者，先暫由校務基金代墊，若是大筆的資本門，待經費核定下來後，再進行採購。若有最新消息，實研組會第一時間發信至老師們的信箱。

(二)社群運作時間至 12 月中，請於時間內完成社群會議，以利請購經費申請。

試務組

(一)本學期承辦大考中心「高中英語聽力測驗研究用試題測試」，預計於2/14(一)第二節辦理，測驗對象為高三全體學生。該時段授課與12/18(五)第五節互調。

(二)有關本學期第一次期中考第二天10/14(三)下午活動安排，高一二預計舉辦班際球賽，為使高一二導師能入班參與班級活動，且不與高三課務衝突，擬全年級安排導師入班，計入為期中考監考數2節。若遇跨班選修時段，則優先安排校外兼課老師入班，以利校外兼課老師於規定授課時間出勤。

(三)依法規規定專任運動教練不排監考，考量高三體育班考試科目較少且集中於上午，段考下午高三體育班無考試時段，擬按原授課時段排入專任運動教練入班。

設備組

(一)無聲廣播目前無聲廣播如播放圖片，若圖片內含文字，系統可能會將文字以跑馬燈方式呈現，且同一時段僅能播放一張圖片。若同一時段有多項圖片訊息需要播放，將依預約順序播放，後續預約之圖片可能無法於同一時段呈現。若圖片中文字以跑馬燈方式播放，字體可能較小，可能影響訊息閱讀及宣導效果，因此建議檢討圖片、PDF等不同格式之播放方式。過去無聲廣播原則上以文字訊息為主，環境教育等特定活動才播放影片；後續為增加宣導內容之活潑性，逐漸開放PPT、圖片及其他形式之內容。擔心若大量使用圖片或其他多媒體格式，可能影響其他單位利用無聲廣播進行重要訊息宣導之功能，因此建議進一步討論播放格式及使用原則。

(二)目前下列班級電視發生故障：一年三班、一年十二班、二年八班，初步估計每台電視維修費約為4,000～7,000元，三台合計預估約需12,000～21,000元。實際維修金額仍須拆機檢查後才能確認。上述班級因電視故障，無法正常接收校內廣播資訊。因此當學校透過相關系統發布訊息時，該等班級可能無法即時收到，應避免將未收到訊息歸因於學生未注意或未配合。教務處業務費約有21,000元。若將該筆經費全部用於三台電視維修，可能影響教務處其他業務所需經費，因此需評估經費使用之優先順序。另海報機目前亦有故障情形，若進行維修，初估可能需要約1～2萬元，實際金額同樣需拆機檢查後才能確認。

二、學務處工作報告

(一)上週三相關衛福部疾管署至學校進行環境衛生稽查，針對校內部分區域發現積水情形，並提出後續改善及處理事項。

(二)討論是否製作及發送家長聯絡函，已先行擬定草案，並徵詢導師意見，提請會議進一步確認。如確認發送，預計可配合本週舉辦之親師座談會，將家長聯絡函提供予家長，以利家長了解相關資訊。

訓育組：

(一)高一二社團甄選與換社申請已辦理完成，最後社團名單公告日期：9/14，第一次社團課：9/18(五)，並於當日中午召開校外社師大會。

(二)114 學年度全國美術比賽校內初賽收件與資料填寫已於 9/9(三)中午截止，並協助學生完成報名，後續將於 9/16(三)下午送件至高雄高商報名。

(三)學務處預計在 9/16(三)召開畢聯會改選，選出高三畢聯會會長與副會長。9/18(五)第六節在行政大樓三樓電腦教室二，將召集畢冊製作小組進行第一次畢冊編輯課程教學。另外畢冊廠商今年仍有安排教職員工證件照拍攝，時間在 10/16(五)於會議室一進行，歡迎各位老師前往拍攝。

(四)上週 9/11(五)進行學聯會改選，當日中午進行兩組候選人政見發表會(第一組 202 廖ｏ妤、208 林ｏ靜/第二組 205 莊ｏ和、204 趙ｏ喬)，投票時間為 9/11(五)下午 13:10 至 16:05 止，下午 16:05 於學務處開票，並由上任學聯會會長、副會長監票，開票結束將於學校網頁及學聯會網站公告當選名單。

體育組：

(一)體育館 2 樓(羽球場)地坪整建工程已完成發包，9/11(五)上午已召開施工前會議。

衛生組：

(一)有導師反應行政大樓北側廁所水壓不足，導致如廁環境容易髒亂，目前已通報校內維修系統，請師長盡量避開使用。

(二)岡山近日有本土登革熱案例，請各位落實「巡、倒、清、刷」，並不要在洗手台底下或會潑到水處堆放「任何」容器，如有無法清除之積水，協請通報衛生組協助。

(三)行政處室若有大型垃圾、線材電器、大量回收，煩請通報衛生組，請不要直接堆放於聚寶屋門口，謝謝行政同仁的配合。

(四)上週 9/9(三)疾管署訪查人員到校內進行環境訪視，訪視結果將會送高雄市衛生局，屆時會有衛生局人員到校進行稽查。

生輔組：

(一)本學期第一次性別平等教育委員會議預定於今日中午召開，已收到會議通

知單之委員，請於今日中午至第三會議室參加會議，會議相關議案及資料請與會人員依通知內容準備。

(二)感謝教官室協助辦理921地震防災模擬演練。正式演練預定於9月21日（一）上午9時21分進行，如正式演練當日遇雨，第一階段將調整為於教室內進行相關演練，相關演練流程及後續安排，依防災演練規定辦理。

三、教官室工作報告：

(一)協助生輔組國家防災日活動：115 年9月21日（星期一）上午9點分實施全國地震避難掩護暨逃生演練，請全校師生依規定參加演練。

(二)教官室預計於近期辦理賃居生、校外工讀生及住宿生座談會。

(三)教官室預計於近期辦理騎機車通學學生交通安全宣導。

(四)協助親師座談相關行政事項。

四、總務處工作報告

(一)本校本年度「校園無障礙改善工程」，至9/10進度:預計進度39.23%，實際進度：85.18%，即將進行貼地磚及安裝衛生設備。

(二)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日流標，將進行第二次上網公開招標。

(三)115學年度家長代表大會暨家長會委員會於9月24日下午7時舉行，預計9月11（週五）~14日（週一）彙整家長代表名單（學務處提供，屆時再請同仁協助邀請），9月16日上午發出邀請函，9月21日回收回條。

(四)116年度改善或充實國立高級中等學校一般建築及設備計畫，在一般建築設備部份，擬提「學生宿舍整建改善工程」，以改善學生宿舍漏水、衛浴、壁癌、、等，在期限內，由庶務組彙整本處及設備組計畫後，函送國教署。

(五)前次校務會議曾針對會談室空間及環境問題進行討論，並提出改善冷氣設備之需求，目前初步估算會談室冷氣改善工程費用約為97,200元，相關經費及工程執行方式，後續仍需依學校經費及行政程序辦理。

(六)相關布幕及招牌已陸續進行設置，布幕預計於本週二完成，招牌費用約為1,500元，目前招牌已完成安裝。

(七)目前已通知各處室主管填報相關會議之家長代表資料，請各處室依通知內容完成資料填報及回報。前次會議已提及後續需選出相關家長代表，因此請各處室協助配合辦理。

五、輔導室工作報告

(一)秀ｏ老師原預計於10月返回工作崗位，現因延長病假一個月，預計可能延至11月返回，後續人員代理及工作安排，依實際請假期間及人力需求辦理。

(二)本週輔委會9/15（二）、特推會9/17（四），請行政主管留意與出席，將說明本學年的輔導與特教工作計畫。

(三)10/8(四)10:30香港教育大學來訪。

(四)親師座談會在本周六，參與家長約378位。

(五)發現最近公文有遺失狀況，但好像不是只有輔導室發生。

(六)協調實習老師工作事項。目前輔導室實習老師晏ｏ有其他處室交派事項，業務量有些太大，所以想請各處室往後若有實習老師需要協助之事務，請先向所屬行政處室的主管說一聲!比較好進行業務上的安排，也避免實習老師行政實習的事務量過多，而限縮教學實習和導師實習的學習機會。

六、圖書館工作報告

(一)全國高中職讀書心得及小論文寫作比賽工作會議暨研習會：圖書館預計於10月1日(星期四)辦理「115學年度全國高中職讀書心得及小論文寫作比賽高二區工作會議暨觀摩研習會」，會議跟研習的形式採線上方式進行。研習講師為丹鳳高中宋ｏ慧主任，研習主題為：**閱讀，讓探究發生——AI時代，高中圖書館如何陪伴學生思考、研究與成長。若同仁對此主題有興趣，歡迎跟圖書館索取會議室連結，一同參與。**

(二)班級共讀推動：

感謝宋ｏ貞老師、李ｏ玲老師、楊ｏ恩老師、江ｏ萍老師、林ｏ秀老師於學期初開始便開始推動班級共讀活動。借用圖書資料如下：

班級	書名	教師
102	從謊言開始的旅程	宋ｏ貞
106	大腦喜歡這樣學	李ｏ玲
高一多元- 那些美食教我的事	那些美食教我的事:飲食文學選	楊ｏ恩
高二校訂-共讀青春	千年鬼	江ｏ萍

圖書館除提供圖書借用，後續亦會協助導師及任課教師製作活動海報，並於期末印製研習證明，供學生學習歷程檔案之使用。

(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老師商借授課時間，於本週開始帶高一各班學生熟悉圖書館的設施及應用。

七、人事室工作報告

(一)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)：

1. 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。
2. 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。
3. **加班申請單之「加班事由」請具體填寫加班期間辦理事項。**

(二)本校 115 年 11 月 6 日、11 月 7 日辦理 80 週年校慶系列活動，並於 11 月 9 日全校教職員工生補假 1 日案，業經國教署同意備查。

(三)教育部及高雄市政府為激勵教師士氣並感謝教師終年辛勞，教育部發給教師(含聘期 3 個月以上之代理教師)敬師禮金新臺幣 1,000 元；高雄市政府發給教職員工(編制內或聘期 3 個月以上全時工作者)新臺幣 2,000 元等值商品禮券(教師得在不重複請領原則，優先向教育部請領補助，並得向高雄市申請補助差額)。

八、主計室工作報告

(一)差旅費交通里程請領提醒

同仁因公出差以自用汽車或機車作為交通工具，申報交通費時，請依差旅費相關規定，以出發地至出差地之最短距離計算里程。使用 Google Maps 查詢行駛里程時，請以「距離最短」之路線為原則，避免以系統預設之最快

路線計算，以利差旅費核銷及審核作業。

(二)涉及經費之簽呈請敘明經費總額及來源

各單位簽辦案件如涉及經費支出，於簽會主計室時，請於簽呈內容敘明「所需經費總額」及「經費來源」；如屬補助計畫、專案經費或由特定預算項目支應者，請一併敘明相關計畫名稱及經費支應情形，以利確認經費額度、預算來源及是否符合計畫相關規定，俾利後續審核作業。

(三)預計於9月底至10月初進行系統更新，更新期間相關系統可能暫停作業，因9月25日起適逢連續假期，本月份月報作業可能提前辦理，預計於連假前完成相關作業。近期如有需要進行審核之案件，應儘速辦理，避免因系統暫停而影響案件進度，如有預計於9月底前完成或結案之案件，請承辦人員提前處理相關程序，不宜等到月底才辦理。

參:校長裁示

一、本週六(9/19)上午辦理本學年度「親師座談會」，共計有373位家長報名參加。明德堂主會場椅子擺設與環境清理，請教官室、學務處利用時間安排學生協助；也請學務處提醒導師指導學生做好班級教室環境清潔，共同為家長與教師營造舒適宜人的座談空間。

二、開學至今已進入第三週，謝謝學務處威o主任和衛生組品o組長協力與用心，教學區班級教室走廊及公共區域明顯乾淨許多，特別是從地板明亮看得出學生有用心於環境清理，非常感謝！有些小細節，請學務處再提醒班級留意：

(一)弘道樓電梯一樓出口，往操場側的階梯下方落葉推積很多，請打掃班級要加強。

(二)忠孝樓西側2至3樓的樓梯間，請再提醒打掃班級留意。

(三)弘道樓一樓自主學習教室前花圃有寶特瓶茶飲，已經放置兩個禮拜，尚無人處理，感謝設備組建o組長協助處理。

三、弘道樓西側階梯一樓通往生命教室前方的出入口，上方圓弧形外牆廁所磁磚掉落比較多，由於是弘道樓學生通往合作社的主要路口，請總務處派員檢視研議相關處置作為；也請教官室提醒學校師生，行經此處要留意自身安全。

四、因為物價調升，請主計室研議，在學校經費許可下，可否調整會議便當費用。

五、上週衛生局疾管處到校稽查，校園仍有部分地區待改善。有關校園環境清理權責分工，將另安排學務處與總務處一起商討；班級教室外洗手槽下方請學務處宣導切勿堆積容器、各行政辦公室外洗手槽下方也是保持淨空，

這部分請各處室辦公室主任加強宣導。請大家彼此提醒落實「巡、倒、清、刷」以清除病媒蚊孳生源。感謝大家配合。

六、本校八十周年校慶活動訂於115年11月6日至7日舉行，當日將迎來各界嘉賓、日本姊妹校以及校友回娘家。各處室都有安排各項活動，目前大家已規畫好活動，接下來就盤點工作項目編配支援人力。為讓活動順利完美進行，各處室人力應彼此支援，共創精彩岡中八十。感謝夥伴的協力與幫忙。

肆、臨時動議:

散會(上午10時38分)

紀錄: 文書組長彭○乾　　校長: 國立岡山高中校長王○菁

總務處主任王○謙