

# 國立岡山高級中學

## 114 學年度第 24 次行政(主管)會議

### 紀錄 115-4-20

日期：115 年 4 月 20 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24次行政(主管)會議紀錄115-4-20

時間：115年4月20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	<p>為讓各處室業務順利推動，請夥伴轉知處室同仁，應落實「職務代理」制度。</p> <p>上班期間同仁遇有請假或其他公務行程不在學校時，業務上較急迫性事務，也請確實交辦職務代理人，以避免業務延宕之情事。各處室主任於上班期間遇有請假或其他公務行程不在校時，也請讓校長知道您的職務代理人。每週一例行召開主管/行政會議，請各處室主任儘量親自出席，感謝大家配合。</p>	<p>秘書：遵照辦理。</p> <p>教務處：遵照辦理</p> <p>學務處：依主席裁示辦理</p> <p>教官室：配合辦理。</p> <p>總務處：遵照辦理</p> <p>輔導室：依裁示辦理。</p> <p>圖書館：遵照辦理</p> <p>人事室：遵照辦理。</p> <p>主計室：遵照辦理</p>
二	<p>考量到每兩週一次行政會議各組都有業務要報告，會議進行時間比較久，等到我們要召開「80週年校慶工作會議」都已將近11時，多少會影響到我們的專注力。加上部分夥伴於第四節有課務，無法全程參與。因此調整為自本週開始，「80週年校慶工作會議」於主管會議會後召開。</p> <p>在上一次「80週年校慶工作會議」中，有些議題(比如全校路跑活動規劃)已於上週另找時間討論並決議確認，這一部分也請學務處將實施計畫提供資兆主任做紀錄整併，感謝大家配合。</p>	<p>秘書：遵照辦理。</p> <p>教務處：遵照辦理</p> <p>學務處：依主席裁示辦理</p> <p>教官室：配合辦理。</p> <p>總務處：遵照辦理</p> <p>輔導室：依裁示辦理。</p> <p>圖書館：遵照辦理</p> <p>人事室：遵照辦理。</p> <p>主計室：遵照辦理</p>
三	<p>有關下學年作息時間調整案(如：掃地時間是否調整到上午)、弘道樓走廊花圃植栽與否案，請學務處利用時間與全各班導師、學聯會及弘道樓班級師生積極討論。</p>	<p>秘書：遵照辦理。</p> <p>學務處：預計詢問導師及學生意見以利後續規劃。</p> <p>訓育組：依主席裁示辦理</p> <p>衛生組：依主席裁示辦理</p> <p>總務處：遵照辦理</p>
四	<p>高雄市勞動局臨時人力申請案，學</p>	<p>秘書：</p>



	校規劃作為校園環境清整的補充人力資源。請學務處提供需求，後續交由總務處依限提出申請。	學務處：依主席裁示辦理 衛生組：依主席裁示辦理 總務處：「高雄市勞動局臨時人力申請案」本校無收到該文件，必須反應岡山就業服務中心此需求，以便發文至本校填列後再排序，讓失業者來應徵。
五	國教署補助本校明德堂門窗整修案(285萬元補助+15萬元自籌)以及改善明德堂舞台週邊木質部(校內自籌款)等案即將辦理設計監造招標作業。為使工程能如期進行順利完工，原訂於今(115)年8月6日玫瑰墓樂團演出，將延期至今年12月10日辦理。	秘書：遵照辦理。 教務處：遵照辦理 學務處：依主席裁示辦理 教官室：配合辦理。 總務處：遵照辦理 輔導室：依裁示辦理。 圖書館：配合辦理 人事室：遵照辦理。 主計室：遵照辦理
六	學校是教學場域，各處室辦理的相關活動應該蘊含教育意義。學業成績只是一時的表現，最重要的我們應該去思考如何養成學生對自己負責任的態度。請各處室在辦理相關活動時納入參考。	秘書：遵照辦理。 教務處：遵照辦理 學務處：依主席裁示辦理 教官室：配合辦理。 總務處：遵照辦理 輔導室：依裁示辦理。 圖書館：遵照辦理
七	基於師生安全考量，依據國家氣象預報資料，本週六(4/25)校慶園遊會同意啟動雨天備案。請學務處通知各班導師並積極協調。	秘書：遵照辦理。 教務處：遵照辦理 學務處：已於4/20通知導師、學生因應。 教官室：配合辦理。 總務處：遵照辦理 輔導室：依裁示辦理。 圖書館：配合辦理 人事室：遵照辦理。 主計室：遵照辦理
八	弘道樓3樓西側男生廁所前地板因故滲漏水導致積水案，請總務處立即派員積極處理。	秘書：遵照辦理。 總務處：遵照辦理 庶務組：遵照辦理
九	本週五(4/24)辦理第一場傑出校友講座，邀請到台端興業董事長陳帝生學長，同時也是現任校友會理事長分享他的人生經驗，歡迎教師與行政團隊踴躍參加。	秘書：遵照辦理。 教務處：遵照辦理 學務處：依主席裁示辦理 衛生組：依主席裁示辦理 教官室：配合辦理。



<p>參加同仁可核予進修研習時數，請人事室協助辦理；</p> <p>參加學生給予「參加證明」，請圖書館協助製作並頒發。</p> <p>活動場地及外圍走廊、周邊廁間之清潔，以及聚寶屋前及周邊，請學務處協助；</p> <p>如有設備損壞情形，請總務處立即派員修繕。</p> <p>感謝大家配合。</p>	<p>總務處：遵照辦理</p> <p>庶務組：遵照辦理。</p> <p>輔導室：依裁示辦理。</p> <p>圖書館：遵照辦理</p> <p>人事室：遵照辦理。</p> <p>主計室：遵照辦理</p>
---	---

#### 教務處：

- 一、本週第八節正常上課。
- 二、4/23(四)下午兩點在會議室三進行會考國中端休息區協調會，請總務處協助停車及引導。另外因為會考經費減少，考前一天佈置需全體工友協助，考試當天需三名工友人力，煩請總務主任提供名單。
- 三、會考校內工作協調會日期待試務組確認後另行通知。
- 四、4/23(四)高雄科大德語系到校分享，參與同學會有實研組協助請公假。
- 五、4/24(五)為英語文競賽，請報名比賽同學準時出席。

#### 學務處：

- 一、4/25 為本學年感恩園遊會，上午為對外開放園遊會、下午則是在明德堂進行社團成果展。相關規劃已於前次行政會議上說明，4/15 也寄出郵件請全校師長協助。週日關注氣象預報 4/25 可能會有雷雨，評估是否啟動雨天備案。

#### 訓育組：

- 一、4/24 中午會進行社團成果展的總彩排。
- 二、提醒高三畢業生在 4/30 中午 12 點前填寫義工時數滿 240 小時的登記表單，以利推薦服務貢獻獎。

#### 體育組：



一、全中運從 4/18 起到 4/23，本校的跆拳道項目已完賽獲得 1 銀 1 銅第五名 2 位、第七名 2 位成績。擊劍項目在個人組獲得第六名 1 位，今天(4/20)起開始是團體組競賽。舉重從 4/19 開始出賽。田徑從 4/19 開始出賽。邀請師長們幫本校選手加油。

序	種類	組別	日期	單位	比賽項目	姓名	成績	備註	名次
1	擊劍	高男組	4 月 18 日	高雄市岡山高中	高男組擊劍個人銳劍	廖梓棋			6
2	跆拳道對打	高男組	4 月 02 日	高雄市岡山高中	高男組跆拳道對打 87 公斤以上：87.1 公斤 以上	陳梓祁			5
3	跆拳道對打	高男組	4 月 01 日	高雄市岡山高中	高男組跆拳道對打 63 公斤級：58.1 公斤至 6 3.0 公斤	游哲瑋			2
4	跆拳道對打	高女組	3 月 31 日	高雄市岡山高中	高女組跆拳道對打 46 公斤級：46 公斤以下 (含 46.0 公斤)	黃妍晞			7
5	跆拳道對打	高女組	3 月 31 日	高雄市岡山高中	高女組跆拳道對打 49 公斤級：46.1 公斤至 4 9.0 公斤	鄭芯妮			3
6	跆拳道對打	高女組	3 月 31 日	高雄市岡山高中	高女組跆拳道對打 53 公斤級：49.1 公斤至 5 3.0 公斤	林可晴			5
7	跆拳道對打	高女組	3 月 31 日	高雄市岡山高中	高女組跆拳道對打 53	沈昱璇			7



					公斤級:49.1 公斤至 5				
					3.0 公斤				

衛生組：

- 一、115 學年新生健檢已規劃完成，預計利用暑假新生訓練期間進行。

生輔組：

- 一、4/28 進行高三事假、曠課超過三分之一的清查，已公告受理補請假於 4/27 前完成請假程序(非送出申請)。

教官室：

- 一、教官室於 115 年 4 月 16 日(四)中午完成賃居生、校外工讀生及住宿生座談會，廣續完成會議資料及反應事項會簽上陳。
- 二、教官室已完成排定針對 3 年級各班實施交通安全入班宣導，主要建立學生機車防禦性駕駛及行車安全概念。。

總務處：

- 一、因應本年度國中會考需求，預定 4 月 23、28 日 11:00~13:00 進行學校電力測試，屆時各辦公室、考生休息區、班級教室冷氣開啟，以便測試。
- 二、4 月 18 日完成教職員工汽車停車格寬度調整至少 2.5 公尺。
- 三、4 月 27 日下午 2 時進行「明德堂門窗更新工程監造設計標」，請擔任評審委員準時參加。
- 四、4 月 18 日完成道樓拖把架補漆工項。

輔導室：

- 一、4/16(四)請教官協助進行一件校安通報—自殺防治。
- 二、4/21(二)第 8 節辦理嘉南藥理科大休閒保健管理系二階座談會。
- 三、4/27(一)-5/8(五)辦理輔導老師入班進行選班群輔導。
- 四、4/30(四)中午召開輔導轉銜評估會議，請校長、學務主任、註冊組長、輔導老師、導師與會。



#### 圖書館：

- 一、這個禮拜 4 月 24 日五六節校友會理事長要進行第一次優良校友演講，報名人數再請高三導師多加支持，今天請星秀組長先確認場地設備、麥克風、電腦線路等，也會請工讀生加強打掃清潔。
- 二、有兩位目前可能的講者，李剛林和另外一位導演麥覺明，我們再接洽安排時間。

#### 人事室：

- 一、為讓各處室業務順利推動，請夥伴轉知處室同仁，應落實「職務代理」制度。

#### 主計室：

無

#### 秘書室：

- 一、80 週年已經設計好第二階段主視覺，標誌已經完成，主視覺的部分，是應用在校慶的活動，先前設計的標誌是整年度都可以使用在任何文宣，或者說公關品周邊的設計都可以使用。

#### 參、臨時動議：無

#### 肆、主席結論：

- 一、為讓各處室業務順利推動，請夥伴轉知處室同仁，應落實「職務代理」制度。上班期間同仁遇有請假或其他公務行程不在學校時，業務上較急迫性事務，也請確實交辦職務代理人，以避免業務延宕之情事。各處室主任於上班期間遇有請假或其他公務行程不在校時，也請讓校長知道您的職務代理人。每週一例行召開主管/行政會議，請各處室主任儘量親自出席，感謝大家配合。
- 二、考量到每兩週一次行政會議各組都有業務要報告，會議進行時間比較久，等到我們要召開「80 週年校慶工作會議」都已將近 11 時，多少會影響到我們的專注力。加上部分夥伴於第四節有課務，無法全程參與。因此調整為自本週開始，「80 週年校慶工作會議」於主管會議會後召開。  
在上一次「80 週年校慶工作會議」中，有些議題(比如全校路跑活動規劃)已於上週另找時間討論並決議確認，這一部分也請學務處將實施計畫提供資兆主任做紀錄整併，感謝大家配合。
- 三、有關下學年作息時間調整案(如：掃地時間是否調整到上午)、弘道樓走廊花圃植栽與否案，請學務處利用時間與全各班導師、學聯會及弘道樓班級師生積極討論。
- 四、高雄市勞動局臨時人力申請案，學校規劃作為校園環境清整的補充人力資源。請學務處提供需求，後續交由總務處依限提出申請。
- 五、國教署補助本校明德堂門窗整修案(285 萬元補助+15 萬元自籌)以及改善明德堂



舞台週邊木質部(校內自籌款)等案即將辦理設計監造招標作業。為使工程能如期進行順利完工，原訂於今(115)年8月6日玫瑰墓樂團演出，將延期至今年12月10日辦理。

六、學校是教學場域，各處室辦理的相關活動應該蘊含教育意義。學業成績只是一時的表現，最重要的我們應該去思考如何養成學生對自己負責任的態度。請各處室在辦理相關活動時納入參考。

七、基於師生安全考量，依據國家氣象預報資料，本週六(4/25)校慶園遊會同意啟動雨天備案。請學務處通知各班導師並積極協調。

八、弘道樓3樓西側男生廁所前地板因故滲漏水導致積水案，請總務處立即派員積極處理。

九、本週五(4/24)辦理第一場傑出校友講座，邀請到台端興業董事長陳帝生學長，同時也是現任校友會理事長分享他的人生經驗，歡迎教師與行政團隊踴躍參加。

參加同仁可核予進修研習時數，請人事室協助辦理；參加學生給予「參加證明」，請圖書館協助製作並頒發。

活動場地及外圍走廊、周邊廁間之清潔，以及聚寶屋前及周邊，請學務處協助；如有設備損壞情形，請總務處立即派員修繕。

感謝大家配合。

散會(上午10時58分)

紀錄人：

文組 彭福乾

總務處 王富課

校長：

國立岡山高中 王郁菁 校長