

國立岡山高級中學
114 學年度
第 27 次行政會議
紀錄 115-5-11

日期：115 年 5 月 11 日上午 9 時 10 分

地點：本校會議室二

國立岡山高級中學114學年度第27次行政會議紀錄 115-5-11

時間：115年5月11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：王校長郁菁

紀錄：彭福乾

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	<p>本學年度「高一選班群輔導家長說明會暨親職教育講座」已於昨(10)日母親節圓滿辦理完畢。謝謝輔導室梅萍主任統籌規劃、教務處宜青組長針對學習歷程檔案詳細說明，家長參與非常踴躍，有報名的全員到齊陣仗可觀。說明會僅有短短一個小時，很多細節難以詳盡說明，也非常謝謝梅萍主任、宜青組長願意留下聯絡方式，讓家長遇有提問可以打電話或E-mail詢問。</p> <p>昨日我也是全程參與(包含第二階段親職教育講座)，我感覺到有許多高一家長對於高中多元入學方式及學習歷程檔案操作與內容仍無法掌握。這邊要請教務處、輔導室思考，未來還可以透過更多管道讓家長能快速且立即掌握各項升學管道、要求條件以及辦理期程。好讓學生的學習與升學有更多家長共同參與。</p> <p>美中不足的是，該場地(階梯教室)投影效果不清楚。這一部分再請設備組建彰組長及總務處庶務組積極辦理。</p>	<p>秘書：遵照辦理 教務處：遵照辦理 註冊組：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 庶務組：遵照辦理 輔導室：依裁示辦理。 圖書館：配合辦理</p>
二	<p>本校作為「高雄考區115年國中教育會考—岡山高中考場，本週期正式進入倒數計時。請各位協助本年度國中教育會考試務工作同仁，依上週工作會議教務處所編配的時間、地點就定位確實執行編派工作。</p> <p>關於上週工作會議相關處室提問，再度說明：本週五(5/15)下午，教務處會派員到各試場確認標籤無誤後，會將試場門窗關閉、上鎖後再貼封條。週六(5/16)上午七時電器人員陸續進</p>	<p>秘書：遵照辦理 教務處：遵照辦理 教學組：依照辦理 註冊組：依照辦理 設備組：依照辦理 試務組：依照辦理 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 體育組：依裁示辦理</p>

	<p>入各個試場打開冷氣，請總務處告知電器人員每間試場僅開一門即可(前門進、前門出)；拆；各樓層兩側入口處皆有安排工讀生協助管制，請教官室提醒工讀生，週六(5/16)上午七時在電器人員進入試場後就要加強管制，禁止其他人員進出試場。</p>	<p>衛生組：遵照辦理 生輔組：配合辦理。 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：依裁示辦理。 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：依裁示辦理</p>
三	<p>針對5月16日、17日國中教育會考，在校園環境的部分，以下提醒：</p> <p>第一、各樓層飲水機抬面要擦拭。</p> <p>第二、在中央花園、格知樓一樓水溝蓋、及明德堂側面階梯落葉堆積太多。</p> <p>第三、忠孝樓樓梯間請確實打掃，此外樓梯間與走廊欄桿要擦拭，弘道樓交誼廳桌面及壁畫要灰塵太厚請派員擦拭。</p> <p>第四、弘道樓各樓層兩側置放拖把處也是班級打掃重點，請學務處確實督促。</p>	<p>秘書：遵照辦理 學務處：擬與衛生組合作 請同學加強環境清潔。 衛生組：遵照辦理</p>
四	<p>針對5月16日、17日國中教育會考，在校園設施與設備部分，以下提醒：</p> <p>第一、弘道樓西側2樓男廁前面積水，請總務處要立即派員處理。</p> <p>第二、有關「試務中心」及「卷務中心」環境清潔(包含地板、桌面、門窗框)清潔，請教務處派員處理。</p> <p>第三、行政大樓二樓第三會議室在會考兩日將作為貴賓接待室，請總務處提醒職工同仁加強清掃(地板、桌面、門窗框)。</p>	<p>秘書：遵照辦理 教務處：遵照辦理 總務處：遵照辦理 庶務組：遵照辦理</p>
五	<p>校門校柱已煥然一新，謝謝這過程中有景觀規劃小組集思廣益，有總務處溝通聯繫，還有秘書持續蒐集資料。校柱是學校門面，現在以嶄新面貌迎接師生上學。我請秘書在今年5月底前，製作一張校門變遷專題，以海報展示，除了電子檔可以在社群平台推播，也善用本校壓克力展示架向校內師生講說校門的故事。</p>	<p>秘書：遵照辦理 總務處：遵照辦理 庶務組：遵照辦理 圖書館：配合辦理</p>

貳、各處室報告重點摘要：

一、教務處工作報告

教學組：

- (一)114 年 5 月 11 日至 5 月 14 日為高一、高二第 2 次期中考週（會考週），期間全校第八節課業輔導課暫停上課。
- (二)114 學年度社會組班群（數學 B 班級 210 - 214）高二升高三學生選修數學乙課程調查，訂於 4 月 30 日（星期四）至 5 月 8 日（星期五）辦理，開放上述班級進行選課。相關通知業已於校網、電視牆與學生個人信箱週知。
- (三)115 學年度暑期課業輔導已開放學生報名，報名截止日期為 115 年 5 月 15 日。課程實施期間為 115 年 7 月 20 日至 8 月 6 日，共計 12 日；每週上課 4 日（週一至週四），每日上課 6 節。相關通知業已於校網、電視牆與學生個人信箱週知。
- (四)114 學年度高三重補修辦理擬定時程如下：
 - 1、5 月 11 日至 5 月 26 日（每日 15 時前）：線上意願登記（預選）。
 - 2、5 月 27 日至 5 月 28 日（每日 15 時前）：線上正式報名。
 - 3、5 月 29 日至 6 月 1 日：辦理繳費。
 - 4、6 月 2 日：公告課表及上課教室。
 - 5、6 月 3 日：開始上課。
 - 6、相關通知業已於校網、電視牆與學生個人信箱週知。
 - 7、預選並不等於報名，要完成 5 月 27-28 日下午三點前的報名手續與 5 月 29 日-6 月 1 日完成繳費，才算成功報名完畢。
- (五)114 學年度第 2 學期第 2 次教學研究會，業請各科主席於 4 月 27 日至 5 月 8 日期間擇一日期召開，並請於 5 月 12 日前繳交會議紀錄。
- (六)為編製 115 學年度第 1 學期行事曆，業已於 4 月 24 日以電子郵件通知各處室，敬請各處室協助填列相關重要活動及事項，並於 5 月 8 日前完成，以利後續彙整作業。請先詳閱「行事曆閱讀編輯步驟」，以避免編輯錯誤致需重複作業，相關注意事項如下：
 - 1、編輯時，官方網頁所呈現之各處室行事曆顏色均已設定，請勿任意更動；個人帳號所見之顏色變更不影響官方網頁顯示。
 - 2、Google 共同編輯行事曆已開啟權限予各處室，如有無法編輯之情形，請洽教務處教學組協助處理。
 - 3、各處室間如有相關聯或衝突之時程，請先行協調後，再行填列至 Google 日曆。
 - 4、請同時完成 Word 檔及 Google 線上行事曆之編輯，並於期限內繳交。
 - 5、Word 檔請以不同顏色字體標示新年度事項。

註冊組：

(一)5/5 公告 115 國際教育實驗班與半導體實驗班簡章

1、7/17(五)實驗教育書審小組:感謝自然科、數學科、國文科、社會科、和英文科協助審查。

2、7/21(二)12:10 實驗班甄選小組請校長、教務主任、學務主任、輔導主任、圖書館主任、總務主任、教學組長、註冊組長、教師代表協助出席審查

(二)5/8-5/20 高一選班群表單開放

(三)5/12-5/15 高三報名分科校內表單填寫

(四)5/20-5/21 分科核對與報名繳費 (6/11 個申放榜當天下午四點前退費)

試務組：

(一)5/7-5/12 為高三學期補考報名時間，已經由無聲廣播、班會周報、導師會議等管道進行宣導，未完成報名的同學無法參與考試。

(二)5/13.14 為第二次期中考，第二天下午考至 14:30，考後將進行國中會考前全校大掃除及課桌椅調整，因此不安排監考老師。

(三)5/14 中午 12:10 進行 115 國中教育會考監試及試務講習會。

實研組：

(一)5/13 優 A 小說與傳統戲曲辦理戲曲身段專題講座。

(二)5/21 參加一甲國中生涯博覽會擺攤。

(三)5/22 參加嘉興國中生涯博覽會擺攤。

(四)其他近期相關業務：

1、5/19 辦理阿蓮國中入校參加高中學術試探。

二、學務處工作報告

訓育組：

(一)畢業相關：

1、5/8 中午已召開 114 學年度優秀畢業生受獎名單審查會議，確認本學年畢業生受獎名單。

2、畢業典禮邀請卡已送印，預計 5/14 可以拿到。

3、畢聯會持續於明德堂進行畢業典禮準備工作，學務處會協助請公假，也會關注同學們在明德堂的準備情形。畢業典禮總彩排預計在 5/29(五)第二、三節於明德堂進行。

4、畢業紀念冊與畢業光碟已於 5/4 發送給各班同學。

5、畢業盃籃球賽四強賽將於 5/11、5/13 兩天中午及第八節進行完畢。

(二)行事曆相關：

- 1、115 學年行事曆也填寫完畢，其中 12/3-12/4 為高一公民訓練，想討論第二次期中考提前一天的可行性。
- 2、建議學測祈福可以安排於 12/18(五)高三社團辦理。

體育組：

- (一)本學年度水上運動會於 5/29(五)社團活動時間辦理，競賽實施計劃及報名表已放至班級櫃，報名表請於 5/22(五)前繳交至學務處班級櫃上方繳交處。
 - 1、個人賽、接力賽前三名{參賽 3 人(含)以下取 1 名，4 人取 2 名}頒發(游泳實用)獎品，獎品由王美鳳游泳教練贊助提供。
 - 2、參賽學生社團出缺席由體育組統一處理。
- (二)本學期班際球類競賽決賽成績：高二籃球第一名 202、第二名 214、第三名 201、第四名 210。 高一排球第一名 109、第二名 101、第三名 110、第四名 106。

衛生組：

- (一)5/14 下午第 7 節進行全校大掃除，檢核表已發給導師，也會在衛生股長群組公布。當天會將檢核表放置於班級櫃，下午會有衛生糾察到各班確認是否打掃乾淨。

生輔組：

- (一)5/25(一)會進行高三第二次事假、曠課超過三分之一清查，已於 5/5 寄信提醒高三同學，缺曠之相關病假、公假、其他假別要在 5/ 22(五)處理完畢，期無法受理補請假。

三、教官室工作報告：

- (一)這禮拜針對國中會考部分，完成行車引導的標示牌，預計於禮拜四放學後，會把所有措施先擺好，禮拜五早上請服務學生就位。
- (二)近來有可疑人士，自稱是校友，行為舉止怪異，教官會持續注意其動向。

四、總務處工作報告

- (一)預計 5 月 10 日完成校名柱油漆工項。
- (二)5 月 6 日完成部份場域標示牌更換工項及北側汽車停車棚減速坡工項。
- (三)預計 5 月 9 日進行校園除草工項。
- (四)115 年度國中會考，本校試場及休息教室桌椅調整表，已集合發給各班級及 email 各班導師，請各班依序完成調整事宜。
- (五)因應國中會考考場工作，預計 5 月 15 日~5 月 17 日等三日，校園不開放民眾入校活動。
- (六)明德堂已採購補充 100 張的全鐵貴賓椅，因為是全鐵的，建議不要移到室外，避免風吹日曬容易生鏽。
- (七)明德堂的一樓門及窗整修工程，已經催監造設計，另外舞台週邊木質的部分，油漆大概兩三天完成，並於畢業典禮後施作。

五、輔導室工作報告

- (一)5/6(三)請教官協助進行一件校安通報-目睹家暴。
- (二)5/6(三)請教官協助進行一件校安通報-自我傷害。
- (三)5/12(二)12:00 於會議室三召開個案會議，請校長、教務主任、學務主任、輔導主任、主任教官、生輔組長、輔導教師、導師、護理師、任課教師與會。
- (四)週會講座辦理，演講主題:《好好活著，也要好好說再見》——從生死教育看見殯葬行業的溫度。講師:宏聖生命禮儀有限公司業務經理鄭庭芳。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。

六、圖書館工作報告

圖書館

- (一)5 月 15 至 17 日學校是暫停開放，書夢工坊開放不會影響到國中會考，同意開放高三學生並做會考期間書夢工坊使用調查。
- (二)校友講座回饋單評比如下:

名次	學號	年級	班級	座號	姓名	總分	平均分數	評分次數
1	210008	3	1	13	黃濟瑋	44	8.8	5
2	410200	1	8	22	王偉信	44	8.8	5
3	210218	3	7	22	魏嘉瑩	39	7.8	5
4	210085	3	7	21	藍品均	35	7	5
5	210219	3	7	24	關恩儒	35	7	5
6	210009	3	1	14	黃鼎鐸	34	6.8	5
7	210036	3	7	1	朱翺瑜	33	6.6	5
8	210233	3	1	6	林宜玟	33	6.6	5
9	210029	3	7	26	楊易修	31	6.2	5
10	210224	3	7	28	邱柏淵	31	6.2	5
11	210387	3	6	13	莊旻閔	28	5.6	5
12	410120	1	5	17	莊志和	28	5.6	5

技術服務組

- (一)5/15~5/30 期間將進行 115 年度國教署國立高級中等以下學校防範惡意電子郵件社交工程演練，已寄信通知大家注意事項，煩請留意。
- (二)因應 115 年度國中教育會考，5/14(17:00)至 5/18(8:00)會關閉校園無線網路(有線網路可使用)。
- (三)7/1 日(9:00~12:00)資安線上研習三小時，待教師在職進修網通過審核後再開放報名。本次研習會針對 7/15 進行的資安實地稽核，再次強化各項重點注意事項。
- (四)7/15(14:00~17:00)辦理「115 年國立高級中等以下學校資通安全輔導計畫」之實地稽核訪視作業，煩請一級主管們撥冗出席。

七、人事室工作報告

- (一)各單位如有新聘人員(社團老師、兼任教師、教師助理員、特教學生助理人員、學校契約進用或運用之廚工、警衛、清潔人力【含勞務承攬人員】)，請檢送人員個人資料至人事室辦理不適任人員查詢作業。
- (二)依國教署 115 年 4 月 7 日來函，請各校運用多元管道宣導職場霸凌防治事項，並推動職場霸凌防治教育訓練，參訓人員包含教育人員、公務人員、技工友及約用人員，人事室預計在 5 月底至 6 月初利用中午時間辦理 2 場職場霸凌防治線上研習，請同仁務必擇一參加以取得研習時數。
- (三)重申國教署 114 年 11 月 25 日函請本校衡酌學生受教權益及教師健康權，考量溝通的時效性、必要性，除有緊急事件外，儘量利用上班時間進行教學業務處理與溝通，維護師生權利。

(四)性騷擾防治宣導，詳請參閱性騷擾防治-禁止性騷擾及性侵害公開揭示海報（如附件）。



廣告



禁止性騷擾

No Sexual Harassment

禁止性騷擾及性侵害公開揭示

- 1 任何人不得對他人性騷擾或性侵害。
- 2 性騷擾他人者，依法得處新臺幣1萬元以上10萬元以下罰鍰；
利用權勢性騷擾他人者，依法得處新臺幣6萬元以上，60萬元以下罰鍰；
乘機襲胸摸臀或觸摸他人隱私部位，被害人可提出刑事告訴，
最高可處2年以下有期徒刑、拘役或併科新臺幣10萬元以下罰金。
性侵害他人者，依刑法規定最高可處死刑、無期徒刑或10年以上有期徒刑。
- 3 性騷擾或性侵害他人，除負有法律上之刑事與民事責任外，
本單位亦將依內部規定懲處。
- 4 遇到性侵害事件，請撥打110或113保護專線求助。
- 5 發現性騷擾或性侵害事件，需本單位立即協助處理者

請撥打本單位聯絡電話：

八、主計室工作報告

(一)116 年度概算之收支餘絀編列說明如下：

- 1、本校 116 年度校務基金概算編列如附表一及附表二。
- 2、116 年度業務總收入編列 2 億 2,949 萬元，業務總支出編列 2 億 5,161 萬 5 千元，短絀為 2,212 萬 5 千元。
- 3、資本資出編列 1,342 萬 5 千元，其中機械及設備 560 萬 5 千元、什項設備 295 萬 5 千元、無形資產 16 萬元及遞延費用 470 萬 5 千元。
- 4、本案 116 年度概算係暫依國教署核定國庫補助基本額度編列，並依限送國教署彙整轉陳教育部、行政院主計總處等機關審查。
- 5、前揭概算之項目與金額於審查過程中，如遇有增刪情形，擬由主計室依核定情形調整編列。

國立岡山高級中學校務基金

收支餘絀預計表

中華民國116年度

單位:新臺幣千元

科 目	本年度預算數		上年度預算數		比較增減(-)	
	金 額	%	金 額	%	金 額	%
業務收入	226,472	100.00	225,245	100.00	1,227	0.54
教學收入	3,944	1.74	4,195	1.86	-251	-5.98
學雜費收入	4,548	2.01	4,820	2.14	-272	-5.64
學雜費減免	-604	-0.27	-625	-0.28	21	-3.36
建教合作收入		-		-		-
其他業務收入	222,528	98.26	221,050	98.14	1,478	0.67
學校教學研究補助收入	205,308	90.65	204,149	90.63	1,159	0.57
其他補助收入	12,030	5.31	11,455	5.09	575	5.02
雜項業務收入	5,190	2.29	5,446	2.42	-256	-4.70
業務成本與費用	249,075	109.98	248,750	110.44	325	0.13
教學成本	200,181	88.39	199,061	88.38	1,120	0.56
教學研究及訓輔成本	200,181	88.39	199,061	88.38	1,120	0.56
建教合作成本		-		-		-
其他業務成本	10,839	4.79	11,324	5.03	-485	-4.28
學生公費及獎勵金	837	0.37	704	0.31	133	18.89
雜項業務成本	10,002	4.42	10,620	4.71	-618	-5.82
管理及總務費用	38,011	16.78	38,339	17.02	-328	-0.86
管理費用及總務費用	38,011	16.78	38,339	17.02	-328	-0.86
其他業務費用	44	0.02	26	0.01	18	69.23
雜項業務費用	44	0.02	26	0.01	18	69.23
業務賸餘(短絀)	-22,603	-9.98	-23,505	-10.44	902	-3.84
業務外收入	3,018	1.33	2,871	1.27	147	5.12
財務收入	800	0.35	680	0.30	120	17.65
利息收入	800	0.35	680	0.30	120	17.65
其他業務外收入	2,218	0.98	2,191	0.97	27	1.23
資產使用及權利金收入	800	0.35	710	0.32	90	12.68
違規罰款收入		-		-		-
受贈收入	1,278	0.56	1,275	0.57	3	0.24
雜項收入	140	0.06	206	0.09	-66	-32.04
業務外費用	2,540	1.12	2,396	1.06	144	6.01
其他業務外費用	2,540	1.12	2,396	1.06	144	6.01
雜項費用	2,540	1.12	2,396	1.06	144	6.01
業務外賸餘(短絀)	478	0.21	475	0.21	3	0.63
本期賸餘(短絀)	-22,125	-9.77	-23,030	-10.22	905	-3.93

附表二

116 年度資本支出概算表

單位：千元

科目	資金來源			合計
	營運資金	基本需求	期中補助	
固定資產	1,141	3,099	4,320	8,560
土地改良物		0	0	0
房屋及建築				0
機械及設備	956	1,679	2,970	5,605
交通及運輸設備				
什項設備	185	1,420	1,350	2,955
無形資產			160	160
遞延費用	1,815	0	2,890	4,705
總計	2,956	3,099	7,370	13,425

(二)教育部函文及國教署主計室通報辦理事項：

- 1、依國教署主計室 115 年 4 月 27 日通報，依據審計部 110 年 10 月 4 日台審部一字第 1100064097 號函及 105 年 6 月 2 日台審部一字第 0510010764 號函規定，各機關(基金)如有原始憑證留存於代辦、受委託機關(構)、學校或民間團體之情形，應建立相關控管及審核機制，並將審核結果於次年 6 月底前函送審計機關。請各校針對 114 年度原始憑證留存代辦、受委託機關(構)、學校或民間團體案件，填列：「原始憑證留存代辦、受委託機關(構)、學校或民間團體案件審核情形總表」、「查核原始憑證留存代辦、受委託機關(構)、學校或民間團體案件紀錄表」，本室已查填並回傳相關表件。
- 2、依國教署主計室 115 年 5 月 7 日通報，為配合行政院性別平等處穩健推動性別預算制度，編製國立高級中等學校校務基金 116 年度性別預算，爰請各校填列「116 年度性別預算編列情形表」，本校已規定查填並回傳國教署。

九、秘書室工作報告

- (一)下週起連續兩週(114 年 5 月 18 日至 5 月 28 日)會到各個國中端去做招生宣導，目前有聯絡的學校有 10 間，阿蓮國中會到學校來參訪。

(二) 80 周年校慶校友會特地製作了紀念小物，有小燈箱及袖套，這個訊息有發學校的的 FB、IG 及群組。

散會(上午 10 時 28 分)

紀錄：

文書組 彭福乾

總務處主任 王富球

校長：

國立岡山高中 王郁菁 校長

05/1

