

國立岡山高級中學
113 學年度
第 4 次行政(擴大)
會議紀錄 113-9-9

日期：113 年 9 月 9 日上午 9 時 10 分

地點：本校會議室二

國立岡山高級中學113學年度第4次行政(擴大)會議紀錄 113-9-9

時間：113年9月9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

主席裁示事項

項次	裁示事項	辦理/回覆
一	每週一上午9時10分(第二節)是行政會議(單週主管會議、雙週擴大會議、最後一週邀請各學科召集人與會)辦理時間，請大家預先準備並且準時就定位開會。感謝大家配合。	秘書：依決議辦理 教務處：依裁示辦理。 學務處：配合辦理。 教官室：配合辦理。 總務處：依照辦理 文書組：依裁示辦理。 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
二	為讓各處室訊息暢通、資源共享，請圖書館技服組協助開設公務雲端資料夾，各處室若有活動計畫、師生活動照片、影片，請上傳雲端以利各處室運用。感謝大家配合。	秘書：依決議辦理 教務處：依裁示辦理。 學務處：配合辦理。 教官室：配合辦理。 總務處：依照辦理 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
三	會議進行中，請夥伴掌握並遵守議事規則，如需發言也請舉手經主席同意，以利會議進行效率與效能。感謝大家配合。	秘書：依決議辦理 教務處：依裁示辦理。 學務處：配合辦理。 教官室：配合辦理。 總務處：依照辦理 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
四	本週五(9/13)下午舉行資通安全實地稽查訪視，請一級主管要預留	秘書：依決議辦理 教務處：依裁示辦理。

	時間參加開幕式與綜合座談。感謝大家配合。	學務處：已配合辦理。 教官室：配合辦理。 總務處：依照辦理 輔導室：依裁示辦理。 圖書館：感謝各處室配合辦理 人事室：遵照辦理。 主計室：遵照辦理
五	行政團隊名片印製乙事，請各處室夥伴在今(9)日下班前確認各自名片資料，以利總務處委外付印。感謝大家配合。	秘書：依決議辦理 教務處：依裁示辦理。 學務處：一二級主管皆無需要，節省經費。 教官室：配合辦理。 總務處：請各處室配合 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

壹、主席致詞暨報告：略。

貳、各處室報告重點摘要：

一、教務處工作報告

(一)這一週開始第8節上課。

(二)有個提案等會一起討論。

二、學務處工作報告

(一)生輔組於9月5日中午於會議室三召開113學年度第一次性別平等委員會、

第一次防制校園霸凌防制委員會，完成本年度工作計畫。

(二)9月6日14:00-15:00與輔導室召開314張文翰第一次個案會議。

(三)訓育組已於9/6(五)第六節於明德堂辦理學聯會會長政見發表及改選，結果

如下：

當選組別：第二組（會長212顏綜宏/副會長209廖梓棋）

總投票率：74.36%（全校1408人/投票人數1047人）

第一組得票率 (212 黃心彥/207 蘇筠恩)：34.2% (358 票)

第二組得票率 (212 顏綜宏/209 廖梓棋)：59.7% (625 票)

廢票率：6.1% (64 票)

(四)學生社團第一次選社結果於 9 月 5 日公告，在 9 月 9 日至 9 月 13 日進行社團徵選及換社。目前已有吉他、熱音、熱舞、韓研、管樂、羽球、康輔等社申請社團徵選。換社平台已於 9/6 日開設，目前已有 45 人次在換社群組中提出需求。

(五)113 學年度社團指導老師會議擬於 9 月 20 日(五)第一節社課於會議室一召開，近期會先傳信告知各社團老師本學期上課時間、地點、社課內容與注意事項，並宣導性平相關事宜。

(六) 114 級畢業紀念冊於 8 月 27 日已完成決標會議，本次由億典廣告設計公司承包，開學日已發下各班畢聯代表及畢冊製作群調查單，將與廠商討論好拍攝細節與編輯授課時間後於第一次畢聯大會公告與說明。

(七)高一公民訓練招標將於 9 月 6 日(五)進行，本學期公民訓練將於 12 月 12、13 日兩天於台南走馬瀨農場舉辦。9 月 12 日(四)將進行廠商評選。

(八)本屆第一次家長代表大會暨教師節餐敘活動擬於 9 月 28 日(六)中午 12:00 於明德堂辦理(活動企劃見附件一)，除進行家長會年度結算審核、會長推選之外，也會邀請學生社團進行表演、岡中活動影片的播放，並搭配敬師活動，讓家長更能了解孩子們在校園生活各種不同的面向，也

能與導師面對面親師交流。

(九)高一補體檢已於 9/6(五)進行，總計有 25 人次進行補體檢，9/13(五)還

會有一些孩子要進行複檢，屆時會協助請公假。

教官室：

一、國家防災日下星期五，這星期五 113 年 9 月 13 日先實施預演，學校網頁公告通知。

三、總務處工作報告

(一)學生宿舍（光電球場）無障礙廁所進度，招標文件陳核中。

(二)因節能減碳，格知樓自修教室(一)、(二)、(三)、(四)老舊冷氣更為變頻冷氣，於 9 月 7 日施作。

(三)預計電腦教室（一）移裝乙台冷氣至 k 館(二)，另乙台移至資源教室(一)，電腦教室（二）移裝乙台冷氣至資源教室(一)，以充分使用教室冷氣。(目前電腦教室（一）有 4 台，電腦教室（二）有 3 台。

(四)行政一、二級主管製名片事宜，至本日僅 3 位傳回表單，請大家儘傳回。

(五)下表為本月第二週學校資本門執行情形管控表：

請購單編號	經費用途	預算科目	請購日期	請購金額	執行期限	申請人	請購用途級名稱	執行進度
T11320000103	固定資產	本年度預算	113.08.07	98,000		230 設備組	資源教室(一)環控系统，統一控制教學設備，減少設備故障。	請款中

		算				長		
T11320000106	固 定 資 產	本 年 度 預 算	113.08.15	62,000		230 設 備 組 長	教務處資本門一系 統櫃用於收納載具 充電車。※品名： 系統櫃 /313W*120H*70D、 180W*120H*70D	請款中
T11320000074	固 定 資 產 — 自 籌	營 運 資 金	113.05.24	250,000		230 設 備 組 長	教師辦公室及教務 處老舊電腦汰舊換 新。	請款中
T11330000141	固 定 資 產 — 自 籌	營 運 資 金	113.06.06	25,000		300 學 務 主 任	學務處公務用電腦 汰舊換新	請款中

T11360000015-1	固 定 資 產	本 年 度 預 算	113. 07. 18	78, 911			113 年例行圖書及 非書資料採購(第 二批交貨)	
C11360000002	設 備 費	教 育 部 國 民 及 學 前 教 育 署 補 助	113. 04. 22	60, 000	113. 10. 31	611 圖 書 管 理 員	113 年國教署充實 高級中等學校圖書 館圖書採購	已經驗 收完 畢，第 二批請 款中

T11370000118	固 定 資 產	本 年 度 預 算	113.08.23	20,000		700 人 事 主 任	支一人事室汰換簽 到桌櫃	8/23 提出請 購，人 事室物 色中
T11370000063	固 定 資 產 自 籌	營 運 資 金	113.05.08	25,000		710 人 事 室 組 員	支本室組員辦公室 電腦1台	請款中 (在人 事室， 安裝其 它內容 及時 間，再 聯)
T11340000371	遞 延 借 項 自 籌		113.09.01	220,679		410 庶 務 組 長	國立岡山高級中學 科學館三樓連接忠 孝樓通道及一樓連 接弘道樓東側雨遮 工程設計監造案費 用	監造設 計尚未 申請費 用

T11340000372	遞 延 借 項- 自 籌		113. 09. 01	454, 000		410	國立岡山高級中學 科學館三樓連接忠 孝樓通道及一樓連 接弘道樓東側雨遮 工程款	
T11340000349	遞 延 借 項- 自 籌		113. 08. 25	1, 778, 000		410		決標 後，因 取建 造，目 前停工 中。
T11340000349	遞 延 借 項 (科 學 館 三		113. 08. 25	385, 000		410		

	樓 連 樓 通)							
C11340000146	遞 延 資 產	教 育 部 國 民 及 學 前 教 育 署	113. 04. 30	89, 639	113. 12. 31	410 庶 務 組 長	辦理國立岡山高級 中學改善無障礙校 園環境風雨球場無 障礙設備整修工程 委託規劃設計監造 費用	招標文 件陳核 中
C11320000691	設 備 費	教 育 部 國 民	113. 08. 23	11, 603	113. 8. 31	230 設 備 組 長	充實一般設備：生 活科技教學使用。 ※品名：手持修邊 機	已辦展 延至 9/30， 已交貨 請款中

		及 學 前 教 育 署 補 助						
C11320000692	設 備 費	教 育 部 國 民 及 學 前 教 育 署 補	113.08.23	24,949	113.8.31	230	充實一般設備－藥品儲存使用。※品名：冰箱	已辦展 延至 9/30， 共約下 單中

		助						
	設 備 費	本 年 度 預 算		250,000		教 官 室	校園監視系統更新	尚未請 購

四、輔導室工作報告

- (一)已發放完成親師座談會邀請函，預計 9/6 完成回收作業；已完成親師座談會手冊校稿與詢價，預計統計家長參加人次後送印。
- (二)指導高一新生進行新生輔導資料填寫。
- (三)輔導轉銜轉出與轉入生追蹤輔導。
- (四)聯繫準備與 9/6 14:00 召開個案會議。
- (五)中午召開第高三 IEP 會議，9/6 中午召開高一、二 IEP 會議。
- (六)9/6 午休進行輔導股長幹部訓練。

五、圖書館工作報告

- (一)9 月 13 日下午 2 點召開資安訪視會議，開幕式及結尾交流，請各處室一級主管出席至會議室 3，由委員來進行訪視，由陳嬿鉛組長做簡報，完後 2 點 30 分至 4 點陪同委員去巡視，之後有撰寫報告時間，4 點 30 分會有結論或建議事項。

113 年國立高級中等以下學校資通安全實地稽核流程(1130913)

時間 (下午)	項目內容	參與人員	校內同仁配合事項
14:00 14:30	稽核前會議 (一)國教署代表致詞及介紹稽核小組 (二)受稽單位介紹單位出席人員 (三)稽核委員說明稽核目的及流程 (四)受稽單位簡報資通安全管理辦理情形 (五)受稽單位簡報個人資料保護辦理情形	國教署代表 受稽單位代表 稽核委員	1. 資安長及一級主管 14:00 前至會議室 (三) 2. 校長介紹出席人員 3. 技服組簡報
14:30 16:00	實地稽核項目： 一、資通安全維護計畫之實施情形 (一)核心業務及其重要性 (二)資通安全政策及目標之訂定 (三)設置資通安全推動組織 (四)專責人力及經費之配置 (五)資通系統及資訊之盤點及核心資通系統、 相關資產之標示 (六)資通安全風險評估 (七)資通安全防护及控制措施 (八)資通安全事件通報、應變及演練相關機制 (九)資通安全情資之評估及因應機制 (十)資通系統或服務委外辦理之管理 (十一)資通安全教育訓練 (十二)公務機關所屬人員辦理業務涉及資通 安全事項之考核機制 (十三)資通安全維護計畫及實施情形之持續精 進及績效管理機制 二、應辦事項之辦理情形	國教署代表 受稽單位代表 稽核委員	1. A 委員與技服組(熾 鉛)查看資通安全計 畫執行文件 2. B 委員與圖書館主任 (資兆)巡視機房及抽 檢同仁電腦
16:00 16:30	總結會議資料準備	國教署代表 稽核委員	委員討論稽核結果
16:30 17:00	綜合座談 (一)稽核委員說明稽核結果 (二)意見交流	國教署代表 受稽單位代表 稽核委員	1. 資安長及一級主管 16:30 前至會議室(三)聆 聽稽核結果

1. 當日行程得依人員接送狀況進行微調。
2. 敬請受稽核機關之一級主管撥冗參與當日稽核前會議及綜合座談。
3. 代叫車及訂餐點會事先準備好。

(二)K 書中心設置於小白宮提案如後。

六、人事室工作報告

- (一) 請各單位於每學期初(第 1 週)提供校外人員於校內從事相關工作事項者，如兼代課教師、實習教師、專車駕駛、社團教師、教練等個人資料，俾便進入國教署「各教育場域不適任人員通報及查詢系統」查詢。
- (二) 本校 112 學年度教師成績考核案，業陳報國教署核定中。
- (三) 教師擬申請 114 年 2 月退休生效者，請速洽辦人事室申請。
- (四) 差勤系統票選教師評審委員會及教師成績考核委員會委員，已完成開票作業並繕製聘函公告周知。
- (五) 國教署修正核定本校 113 學年度預算員額編制表，減列軍訓教官 1 人轉換為學務創新人力。
- (六) 本學年度第 3 次代理教師甄選業於本(9)月 2 日辦理完竣；本學年度專任教師 92 人，代理教師 14 人。
- (七) 請各處室主管覈實考評所屬職員 113 年 5 月至 8 月平時成績考核紀錄表。

七、主計室工作報告

(一) 113 年度 8 月份校務基金收支餘絀情形：

單位：新臺幣元

科 目	本 年 度 法定預算數	本年度截至本月份累計數			
		實 際 數	預 算 數	比 較 增 減	
				金 額	%
業務收入	212,416,000	146,705,834	151,382,000	-4,676,166	-3.09
業務成本與費用	237,565,000	156,952,623	167,065,000	-10,112,377	-6.05
業務賸餘(短絀)	-25,149,000	-10,246,789	-15,683,000	5,436,211	-34.66
業務外收入	2,771,000	2,660,331	1,740,000	920,331	52.89
業務外費用	2,409,000	669,474	1,477,000	-807,526	-54.67
業務外賸餘(短絀)	362,000	1,990,857	263,000	1,727,857	656.98
本期賸餘(短絀)	-24,787,000	-8,255,932	-15,420,000	7,164,068	-46.46

本期短絀為 8,255,932 元，主要原因如下：

1. 業務收入減少 4,676,166 元：主要為學費收入短收 1,583,278 元(自 112 學年度第 2 學期實施全面免學費政策)，其他補助收入減少 2,386,965 元，雜項業務收入減少 776,376 元及建教合作收入增加 70,453 元等。
2. 業務成本及費用增加 5,570,623 元：主要因軍公教人員調薪費用。

3. 業務收支短絀為-10,246,789 元、業務外收支賸餘 1,990,857 元

4. 本期短絀為-8,255,932 元。

(二)截至 8 月底校務基金固定資產建設改良擴充執行情形：

本月份資本門累計分配數 5,102,000 元，累計執行數 5,427,814 元，執行率約 106.39%，達成率 66.46%(實支數與可用預算數比)，達成率未達國教署規定之 70%。

單位:新臺幣元

計畫名稱	本年度可用預算數	累計預算分配數	截至本月累計執行數		全年度達成率%	落後原因說明
			實支數	執行率%		
不動產、廠房及設備	8,167,000	5,102,000	5,427,814	106.39	66.46%	1. 教師辦公室及教務處電腦等 30 萬元，辦理驗收作業尚未付款。 2. 圖書及非書資料採購(第二批交貨)已驗收尚未付款。
機械及設備	3,757,000	2,852,000	3,655,045	128.16		
交通及運輸設備	760,000	700,000	140,000	20.00		
什項設備	3,650,000	1,550,000	1,632,769	105.34		
總計	8,167,000	5,102,000	5,427,814	106.39		

八、無。(秘書室)

國立岡山高級中學 113 學年度第 4 次行政(擴大)會議提案表

提案人：試務組

案由	國立岡山高中補助校內英語文教師課餘進修國際語言教學證照、全英語教學法暨語言能力認證實施規定乙案，提請會議議決。
說明	一、依據《教育部國民及學前教育署113學年度補助高級中等學校英語文課程全英語授課實施計畫》辦理。 二、鼓勵本校參與全英授課計畫之英語文教師，運用課餘時間精進語言能力及全英語教學之意願，提升專業素養，進而提升英語文教學效能。
辦法	詳如附件規定內容。
決議	

國立岡山高中補助校內英語文教師課餘進修國際語言教學證照、

全英語教學法暨語言能力認證實施規定

中華民國 年 月 日訂定

- 一、依據：教育部國民及學前教育署113學年度補助高級中等學校英語文課程全英語授課實施計畫。
- 二、目標：鼓勵本校參與全英授課計畫之英語文教師，運用課餘時間精進語言能力及全英語教學之意願，提升專業素養，進而提升英語文教學效能。
- 三、適用對象：本校通過國教署核定通過之實際執行全英語授課計畫教師與跨校全英語授課教師專業社群校內成員為優先、本校英語科教師。
- 四、實施期間：自民國113年8月1日至民國114年7月31日
- 五、獎勵措施：於年度內申請課餘進修國際語言/雙語教學證照、全英語教學法課程或語言能力檢定認證，並取得教學證照、課程修業結業證書、語言能力合格證書或檢定結果證明等，始得核發報名費與申請認證費用；每位教師至多補助新臺幣兩萬元，計畫額度用罄為止。
- 六、補助項目與基準：下列申請項目，同一事由不得重複申請。

申請項目	補助基準
國際語言/雙語教學證照	全程參與並取得證照
全英語教學法課程	全程參與並取得結業證書
語言能力檢定認證	測驗結果相當於歐洲語言共同參考架構(CEFR) C1等級以上

- 七、申請方式：應於收到證照、及格證書或結果證明兩個月內，填具申請表（如附件四之一、四之二、四之三），並檢附繳費收據、證明文件影本，向教務處（或依學校行政組織）提出申請。
- 八、本計畫如有未盡事宜，得隨時檢討修正後實施。

附件四之一：國際語言/雙語教學證照補助申請表

(○○○學年度)申請日期： 年 月 日

申請人			
課程名稱			
結業日期		<input type="checkbox"/> 取得修業結業證書/合格證照	
檢附證件	<input type="checkbox"/> 繳費收據 <input type="checkbox"/> 證照影本 <input type="checkbox"/> 其他_____		
申請補助金額	新臺幣	仟	佰 拾 元整
核准補助金額	新臺幣	仟	佰 拾 元整
茲領到 國際語言/雙語教學證照報名費新臺幣 仟 佰 拾 元整 此據 具領人 (簽名或蓋章) 中華民國 年 月 日			
單位主管	人事室	主計室	機關首長

附件四之三：語言能力檢定認證補助申請表

(○○○學年度)申請日期： 年 月 日

申請人			
檢定名稱			
檢定結果		<input type="checkbox"/> 符合 CEFR C1 等級	
檢附證件	<input type="checkbox"/> 繳費收據 <input type="checkbox"/> 成績單影本 <input type="checkbox"/> 其他_____		
申請補助金額	新臺幣	仟	佰 拾 元整
核准補助金額	新臺幣	仟	佰 拾 元整
茲領到 語言能力檢定報名費新臺幣 仟 佰 拾 元整 此據 具領人 (簽名或蓋章) <div style="text-align: center; margin-top: 10px;">中華民國 年 月 日</div>			
單位主管	人事室	主計室	機關首長

國立岡山高級中學 113 學年度第 4 次行政(擴大)會議提案表

提案人：圖書館

案由 K 書中心設置於小白宮相關討論事項

說明

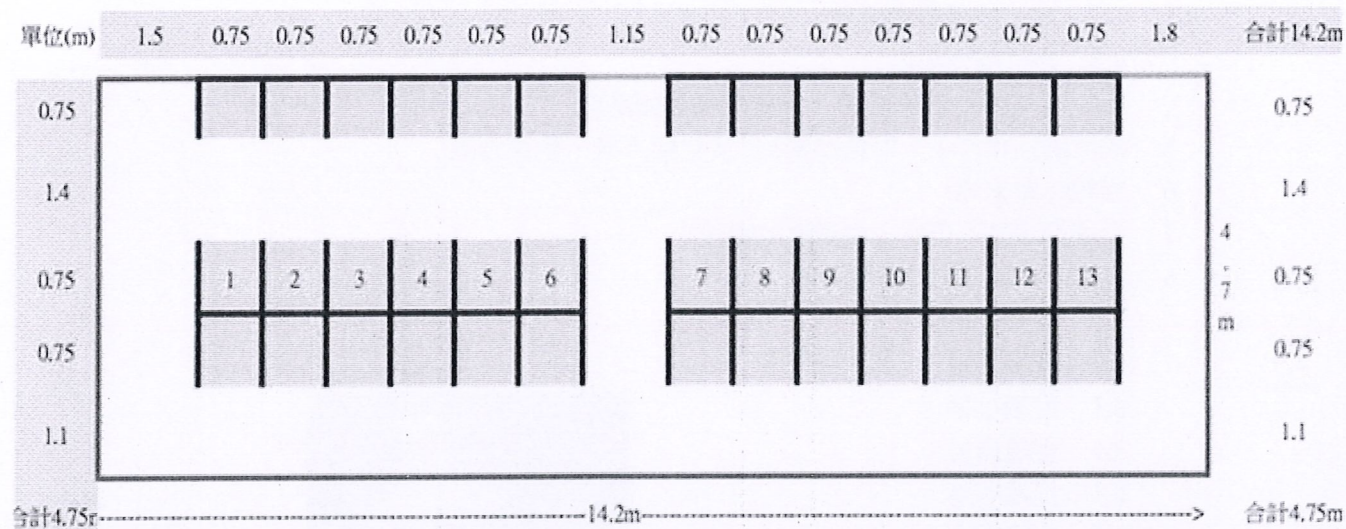
1. 原來小白宮內物品安置。
2. 冷氣控制是否修改為電子式定時器?(目前為儲值卡管控)
3. 預計移動 39 或 32 個原來圖書館閱覽室座位到小白宮。
4. 請 OA 廠商估價，內容包括：
 - (1)從圖書館 K 書中心拆除座位及移動椅子(圖書館指定)，並搬到小白宮，依照圖樣組合。
 - (2)座位檯燈配電
 - (3)K 書中心原來位置，遺留配電線頭處理。
- 5、座位隔板和椅子，財務歸屬?(日後包括冷氣、監視設備)
- 6、相關經費來源?
7. 日後管理是否仍完全由圖書館處理?
8. 命名：K 館 2 館、第 2K 書中心。
9. 建物標示或招牌。

辦法

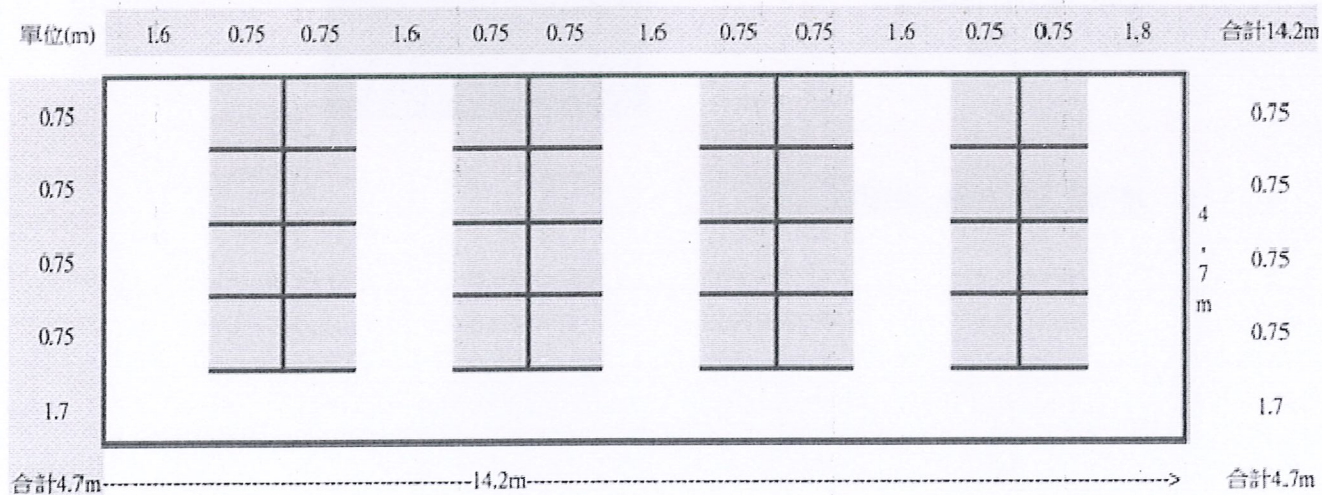
法

決	
議	

K書中心設置於小白宮座位配置圖(1)39個座位 方案一

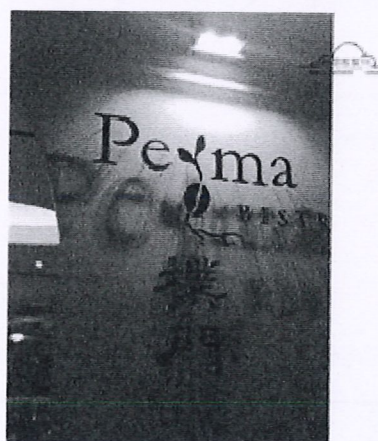


K書中心設置於小白宮座位配置圖(2)32個座位 方案二



K 書中心設置於小白宮相關討論事項

- 1 原來小白宮內物品安置。
- 2 冷氣控制是否修改為電子式定時器?(目前為儲值卡管控)
- 3 預計移動 39 或 32 個原來圖書館閱覽室座位到小白宮。
- 4 請 OA 廠商估價，內容包括：
 - 4.1 從圖書館 K 書中心拆除座位及移動椅子(圖書館指定)，並搬到小白宮，依照圖樣組合。
 - 4.2 座位檯燈配電
 - 4.3 K 書中心原來位置，遺留配電線頭處理。
- 5 座位隔板和椅子，財務歸屬?(日後包括冷氣、監視設備)
- 6 相關經費來源?
- 7 日後管理是否仍完全由圖書館處理?
- 8 命名：K 館 2 館、第 2K 書中心。
 - 8.1 悅讀小站
 - 8.2 悅讀小屋
 - 8.3 悅讀小築
 - 8.4 悅讀書房
 - 8.5 悅讀角落
 - 8.6 悅讀書堂
 - 8.7 悅讀驛站
 - 8.8 悅讀軒
 - 8.9 書夢工坊
 - 8.10 第二 K 書中心
 - 8.11 K 館 2 館



- 9 建物標示或招牌。金屬刻字招牌

國立岡山高級中學 113 學年度第 4 次行政(擴大)會議提案表

提案人：學務處

案由 113 學年度家長代表大會暨教師節餐敘活動企劃

說明

1. 活動宗旨：為促進家長與師生互動關係，讓家長了解學校校務運作，並透過活動參與和岡中師生有良好互動，推廣學校社團發展，特辦立此活動。
2. 活動時間：113 年 9 月 28 日(六)上午 11:00 至下午 14:00
3. 活動地點：家長代表大會(階梯教室舉辦)
餐敘活動(明德堂舉辦)
4. 主辦單位：岡山高中學務處
5. 協辦單位：岡山高中大傳社、童軍社、康輔社、管樂社、儀隊、
吉他社、熱舞社共 60 人
6. 參加人員費用：報名餐會的家長一人 3000 元(當天餐費扣掉活動成本將全數作為社團發展基金使用)，當天參與的導師同仁免費。
7. 活動宣傳方式：將於各班發邀請函邀請家長參與，並請班長協助繳回調查表。
8. 活動流程：詳如後

12:55~13:10	互動小遊戲(岡中之舞帶動跳)
13:10~13:25	社團 Party time 2(儀隊/吉他社/熱舞社)
13:25~13:40	敬師活動(溫馨小卡/學生獻花)
13:40~14:00	親師交流時間
14:00	主持人 ENDING/賦歸

9. 經費概算表

類別	說明	收入	支出	餘額
桌菜	一桌 7000 x 6(老師四桌/家長一桌/畢業校友一桌)		42000	
學生表演便當	一個 100 x 65 人(含學務處工作人員便當 5 個 工作人員不吃桌菜，桌菜提供給出席的導師)		6500	
雜支	名牌/敬師小花/卡片		1000	
畢業校友捐款 (孟娟主任學生)	畢業校友一桌(一人贊助 3600)，所得供應 老師桌菜支出	36000		
參加家長成員	預計一桌 3000x10 位	30000		
	total			16500

附註：本次活動所得餘額扣掉支出，將全數作為社團基金使用。

參、提案討論

案由一：國立岡山高中補助校內英語文教師課餘進修國際語言教學證照、全英語教學法暨語言能力認證實施規定乙案，提請會議議決。(教務處)

決 議：照案通過。

案由二：K 書中心設置於小白宮相關討論事項，提請會議議決。(圖書館)

決 議：下週會議進行討論。

案由三：113 學年度家長代表大會暨教師節餐敘活動企劃，提請會議議決。(學務處)

決 議：下週會議進行討論。

肆：校長結論

- 一、每週一上午 9 時 10 分(第二節)是行政會議(單週主管會議、雙週擴大會議、最後一週邀請各學科召集人與會)辦理時間，請大家預先準備並且準時就定位開會。感謝大家配合。
- 二、為讓各處室訊息暢通、資源共享，請圖書館技服組協助開設公務雲端資料夾，各處室若有活動計畫、師生活動照片、影片，請上傳雲端以利各處室運用。感謝大家配合。
- 三、會議進行中，請夥伴掌握並遵守議事規則，如需發言也請舉手經主席同意，以利會議進行效率與效能。感謝大家配合。
- 四、本週五(9/13)下午舉行資通安全實地稽查訪視，請一級主管要預留時間參加開幕式與綜合座談。感謝大家配合。
- 五、行政團隊名片印製乙事，請各處室夥伴在今(9)日下班前確認各自名片資料，以利總務處委外付印。感謝大家配合。

散會(上午 10 時 40 分)

紀錄：

文組 龔彭福乾

總務處 王富謙

校長：

國立岡山高中 王郁菁
校 長 1018