

國立岡山高級中學

115 學年度

第 6 次行政會議

紀錄 115-10-12

日期：115 年 10 月 12 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6次行政會議紀錄 115-10-12

時間：115 年 10 月 12 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○菁

紀錄：彭○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	校友會於今(115)年 10 月 24 日（六）上午 10 時於本校圖書館召開理監事會議，請處室主任（人事室、主計室除外）預留時間，本校 80 周年校慶系列活動請各處室依時程規劃辦理；另本校 115 學年度家長會會長交接餐會訂於 11 月 13 日（五）晚上舉行，也請各處室主任預留時間。當日典禮活動安排與工作分配，請總務處先行預擬，各處室予以協助。感謝大家協助幫忙與配合。	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：遵照辦理 圖書館：遵照辦理 人事室：遵照辦理 主計室：遵照辦理
二	校園走廊地面發現海報掉落已非首次發生，顯示部分海報展示設施可能有固定不牢的情形。請處室在張貼海報時應留意壓克力展示板是否有損壞情事，如仍允許張貼也應留意將海報固定。相關改善工作預計於校慶前完成。感謝大家協助幫忙與配合。	秘 書：遵照辦理 學務處：依主席裁示辦理 訓育組：遵照辦理 圖書館：遵照辦理
三	請文書組留意，各國中端招生博覽會之來文，統一由輔導室收文。再請輔導室按時程提送本校招生工作小組決議辦理方式。	秘 書：遵照辦理 教務處：遵照辦理 輔導室：遵照辦理 總務處：遵照辦理 文書組：遵照辦理
四	年底將近，請各處室主任定期登錄請購系統以掌握處室計畫經費執行進度。感謝大家配合。	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：遵照辦理 圖書館：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)本學期薦派本校學生參加 115 學年度全國高級中等學校學生英文比賽如下，地點為台南女中，由教學組長帶隊前往：

1、英文作文比賽：10 月 31 日（六），高二學生兩名。

2、英文單字比賽：11 月 7 日（六），高三學生五名。

3、英文演講比賽：11 月 9 日（一），高二學生一名。

(二)10/13~14 為第一次期中考，全校第八節課業輔導課暫停上課。第二天下午進行班際球賽，原課諮入班導讀(學習歷程手冊)擬移至第二次月考進行。

(三)第八節輔導課截止九月底共有 45 位學生申請退費，另有 9 位學生加選。

註冊組

(一)近日辦理收訖明細確認高二高三同學 114 下的修課紀錄和幹部紀錄與 114 課程成果和多元成果。

(二)116 學測報名已開放填寫表單，預計到 10/14 截止。

(三)各項特殊選才資訊(如：希望入學、外國學生申請入學等)請參見校網。

(四)預計 10/14(三)中午召開 115 工讀獎助申請委員會與校內獎學金審查會議。

試務組

(一)10 月 13、14 日為本學期第一次期中考，考卷已全數印製完成，提醒同仁協助維持考場秩序。

(二)第一次學測英聽考試日期為 10 月 17 日，考場將於 10 月 13 日公告，有鑑於搭乘專車學生需求漸少，加以去年專車發生故障事件，今年不再提供英聽專車。

實研組

(一)五校聯合適性轉學，今年度因均質化結束已不再辦理。

(二)高優經費目前進度是給予審查意見，並在 10/16 前修正重送，還無法確定最後會核撥多少經費。

設備組

(一)自主學習教室(三)裝修工程及設備已驗收完成。

(二)有關大屏電視裝設進度，目前已裝設的教室 101-103、106-115、201-203、211-214，高三尚未裝設，高二尚有 7 間、高一尚有 2 間教室未裝設。

二、學務處工作報告

- (一)學務處預計於10月16日召開高一導師會、10月19日召開高二導師會議、10月21日召開高三導師會議，請主任們出席會議。

訓育組：

- (一)今年高一露營定於12/3(四)-12/4(五)，日前已發下報名表並進行報名統計，後續將麻煩總務處出納組協助製作繳費單。
- (二)今年度校慶運動會化妝進場辦法日前已放在各班班級櫃，將採高一、高二全部參加，高三自由參加的模式，同學們可先行訂定主題，並把握時間討論班級進場介紹詞，負責同學請於QR CORD填表單。
班級進場音樂可選擇表單上傳，或是直接將音檔以隨身碟交到學務處訓育組。
- (三)教師沙龍照拍攝時間，訂於11/2(一)、11/3(二)兩天，歡迎各位老師撥空前往拍攝。另外本次畢冊得標廠商為億典有限公司，廠商有提供教職員工拍攝證件照服務，拍攝時間為10/16(五)早上9:00至下午3:00，於行政大樓三樓會議室二進行，也歡迎各位老師前往拍攝。
- (四)今年是岡山高中80週年校慶，11/4(三)中午為日光音樂會，當天中午不進行管制。11/6(五)第一天以運動會進場、各項徑賽、趣味競賽為主軸。11/7(六)第二天早上8:30~11:00為80週年路跑活動，分成路跑組與健走組，路跑組各班男女最多2位報名參加，在運動會線上報名系統報名。健走組高一、高二同學全體參加，高三同學自由報名。路跑組男、女各取前三名頒發獎金與獎狀，四至十名頒發獎狀，其餘同學皆有完賽證明。健走組參與的同學每一位皆有完賽證明，參與的同學具備抽獎機會，學務處會準備若干禮品，於下午80週年社團動態展進行抽獎。
(因為高一、高二為全體參加，若有特殊情況不參加的同學請填寫家長同意書，10/6已發下路跑組、健走組報名表，請康樂股長填寫完於10/23(五)前繳回學務處。)
- (五)11/7(六)未參加路跑和健走的同學，當天早上9:30-12:00仍有校園實境解謎與籃球隊80週年經典傳承賽可參與。在11/7(六)當天完成「岡好遇見八，十空旅人」校園實境解謎的前100位同學，可至學務處領取精美文具禮物。
- (六)11/7(六)校慶運動會系列活動第二天下午1:00~3:30為80週年社團動態展，社團動態展開放各社團報名，目前除了動態社團報名外，也會有舉重隊、跆拳道隊、畢業學長姐組團表演。各班休息區仍有搭設棚子，可在休息區觀看表演，表演中間會安插抽獎活動，歡迎各位老師與同學一起共襄盛舉。

體育組：

(一)校慶運動會籌備會議訂於 10/12(一)10:30 於行政會議後召開(一級主管+學務處組長)。

衛生組：

(一)規劃本校師生 10/22 於校內接種流感疫苗，學生接種流感疫苗線上 QR 碼簽署通知書已放置於學校網頁，請學生家長掃描此張 QR Code 簽署接種意願，不同意注射疫苗，也要簽署接種意願，以了解家長意願。高雄市衛生局針對高中生舉辦接種流感疫苗的抽獎活動以鼓勵學生接種。

生輔組：

本次無報告事項。

三、教官室工作報告：

無

四、總務處工作報告

- (一)本校本年度「校園無障礙改善工程」，承商已申報竣工，10/15 排驗收。
- (二)本校「弘道樓西側老舊廁所修繕美化工程」進度為 10 月 1 日完成監造設計評選會議。
- (三)本校「體育館羽球場地坪整建工程」，至 10 月 7 日工程進度：進行地面整平作業，預定進度 1.2%，實際進度 6.44%。
- (四)預訂 11 月 13 日假享溫馨辦理 114 學年度家長會長交接聯誼餐會，屆時請各處室協助，工作分配另行辦理。
- (五)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，由庶務組彙整本案及設備組計畫後，於 115 年 10 月 27 日（星期二）前依規定提出申請，函送彰化高商實習處彙整，並副知國教署（免附計畫書）。
- (六)本校申請 118 年度新興工程—「計畫名稱：專項訓練教學大樓」，請示高雄市政府後之文件回覆如附，擬以上述計畫名稱申請，不以活動中心申請。

檔 號：

保存年限：

高雄市政府都市發展局 函

機關地址：高雄市苓雅區四維三路2號6樓

聯絡人：李宜庭

電 話：07-3368333分機3523

傳 真：07-3315080

電子郵件：ytingmsc@keg.gov.tw

受文者：國立岡山高級中學

發文日期：中華民國115年9月14日

發文字號：高市都發規字第11534609900號

速別：普通件

密等及解密條件或保密期限：

附件：121453681_1150400171_ATTCH1、121453681_1150400171_ATTCH4、
121453681_1150400171_ATTCH3、121453681_1150400171_ATTCH2

主旨：為貴校擬申請變更本市岡山段746、746-9地號等2筆土地，自住宅區變更為學校用地一案，復請查照。

說明：

- 一、復貴校115年9月4日岡中總字第1150400171號函。
- 二、查旨揭2筆地號土地為岡山都市計畫範圍內之「住宅區」，其使用係依「都市計畫法高雄市施行細則」管制，尚無其他特殊規定。
- 三、依都市計畫法高雄市施行細則第18條附表一規定，住宅區並未禁止高中及其附屬設施使用。「體育專項訓練教室」如屬貴校校園之一部分，尚符合都市計畫規定。
- 四、岡山都市計畫第三次通盤檢討案業經內政部都委會審議通過，目前僅就第二次公開展覽期間接獲之公民或團體陳情意見再提會討論，原則不再受理新增變更案件。如貴校經評估仍有變更為學校用地之需要，本局將錄案納入下次通盤檢討之規劃參考；如變更具急迫性，則請貴校洽目的事業主管機關（教育部）向內政部申請迅行變更都市計畫，及製作都市計畫書圖送本局辦理變更法定程序。

正本：國立岡山高級中學

副本：本局都開處、本局都規科

國立岡山高級中學 115/09/14

第1頁 共1頁



1150006520

五、輔導室工作報告

- (一)親師座談家長提問的回覆，已放上本校首頁：已經由輔導室彙整回覆後放到網頁，感謝各處室跟導師的協助！若有辦理親師座談會的相關建議，歡迎導師熱情提供，再次感謝！
- (二)辦理「讀書與學習策略量表施測與解釋」：時間為第一次段考後的10/20，供學生自由報名參加。此學習量表可協助同學檢視自己讀書方法的優勢與劣勢，加以調整，以增進學習表現。
- (三)辦理「輔導股長心理健康講座」：10/23將辦理輔導股長心理健康講座「玩出療癒力-情緒覺察積木工作坊」，也開放對心理學有興趣的同學報名。
- (四)辦理「產業參訪」：10/30辦理一整天的產業參訪活動，將帶學生外出參訪萬豪酒店、高雄捷運南機場，增加學生對職業的認識。
- (五)上週四，香港教育大學完成校訪，往年台灣過去讀書的就不多，且英文要頂標，岡山高中同學符合的不算多。後續如果有文宣，會放在班級櫃及給高三導師參考。
- (六)上次會議討論跟裁示，特殊選材升學輔導調查單發給高三導師，請導師協助調查有意願申請特殊選材的學生名單，給予需要的升學輔導協助。

六、圖書館工作報告

(一)閱讀心得競賽投稿截止及資料確認

本週辦理中學生網站閱讀心得競賽投稿截止後作業，確認學生投稿狀態及參賽資料完整性，彙整本校參賽名單與件數。

(二)參賽學生切結書簽署

投稿截止後，安排參賽學生簽署切結書，確認作品原創性及遵守競賽相關規定，並辦理文件收整與留存。

技服組

- (一)本校本學期參與「115年教育部所轄高級中等學校數位學習實施計畫—入校入班陪伴實施計畫」，領航教師為國立臺南第二高級中學吳○枝老師；本校潛力教師為曾○昇、余○翰、曾○梅及高○村老師。後續將配合領航教師辦理入校入班陪伴及數位教學實踐。

七、人事室工作報告

(一)配合 114 年 12 月 19 日職業安全衛生法增訂「職場霸凌防治專章」，勞動部復於 115 年 6 月 23 日訂定發布「職場霸凌防治措施準則」，「國立岡山高級中學職場霸凌防治措施、申訴及懲戒處理規範」業經本校 115 年 10 月 5 日 115 學年度第 5 次行政會議審議通過，並經校長 10 月 8 日核定，公布實施。

(二)教育部國教署 115 年 9 月 30 日來函有關兼任行政職務之教師廉政法令宣教案：

- 1、請於教師兼任行政職務前辦理法令宣教，並要求簽名具結；或於就職時進行書面切結。
- 2、包含正職與兼任之行政人員(含主管)，年度內至少完成 1 堂廉政相關課程；或由學校舉辦廉政相關課程，並要求上開人員到課簽名。

八、主計室工作報告

(一)本室統計 115 年 10 月 5 日止前的計畫如附件一，請各計畫主持人(或承辦人)應檢視計畫收支明細表內尚未核銷案之進度並追蹤其流程，並於執行期限內完成核銷。

(附件一)

國立岡山高級中學

計畫執行明細表(統計至115.10.5)

計畫代碼	計畫名稱	執行單位	執行期限	核定金額	實支數	結餘金額	請購未銷數	核銷簽證數
115C5010	115年度補助高級中等學校充實行政人力經費	教務處	115.01.01-115.12.31	621,963	405,853	216,110	0	40,888
115C5032	115年度十二年國教新增鐘點費增補差額		115.01.01-115.12.31	173,400	0	173,400	0	0
115C5033	115年度充實教學及實習設備一般科目計畫(經資門)		115.02.01-115.09.30	693,000	149,500	543,500	0	543,500
115C50601	優A-1-108課綱課程發展計畫(經資門)		115.01.01-115.10.31	310,000	301,661	8,339	0	0
115C50602	優B-1教師增能計畫		115.01.01-115.10.31	51,000	43,893	7,107	0	0
115C50603	優C-1-108課綱課務推動計畫		115.01.01-115.10.31	26,000	23,642	2,358	0	0
115C50604	優D-1數位學習精進發展計畫(經資門)		115.01.01-115.10.31	358,000	33,913	324,087	29,728	290,272
115C50605	優E-1學校特色及校務精進		115.01.01-115.10.31	21,000	12,760	8,240	0	0
115C506A1	優質化子計畫A		115.08.01-115.12.31	566,928	800	-800	2,021	13,600
115C506A2	優質化子計畫B(經資門)		115.08.01-115.12.31	591,646	0	0	0	0
115C506A3	優質化子計畫C(經資門)		115.08.01-115.12.31	273,717	0	0	0	3,981
115C5001	115年度改善或充實一般建築及設備計畫(經資門)	總務處	115.03.18-115.12.10	3,990,000	0	0	3,812,495	0
115C5009	115年度改善無障礙校園環境計畫(資本門)		115.01.01-115.12.31	1,400,000	0	1,400,000	110,000	0
115C10071	115年度高級中等學校閱讀心得寫作比賽業務經費	圖書館	115.01.01-115.12.31	20,000	122	19,878	7,884	10,736
115C5025	調增編制內教師導師職務加給、鐘點費及行政獎金經費補助	人事室	114.09.01-115.12.31	5,007,344	1,973,042	1,156,548	0	0

國立岡山高級中學

計畫執行明細表(統計至115.10.5)

計畫代碼	計畫名稱	執行單位	執行期限	核定金額	實支數	結餘金額	請購未銷數	核銷簽證數
114C7009A	114上學期國防培育班招生作業費	學務處	114.09.01-115.12.31	30,000	18,269	11,731	0	0
115C20201	出國比賽移地訓練暨培訓代課鐘點費差額		115.03.11-115.12.31	22,440	0	22,440	0	0
115C2044	115年校外聯巡工作經費		115.01.01-115.12.31	22,000	16,000	6,000	0	4,000
115C4001	114學年度高中棒球運動聯賽組訓暨參賽費		114.08.01-115.11.30	60,000	0	60,000	0	0
115C4002	115年獎勵學校聘用運動教練實施計畫		115.01.01-115.12.31	742,571	413,511	329,060	0	2,032
115C4003	115年度體育班基本需求經費		115.01.01-115.12.31	150,000	25,976	124,024	0	0
115C4004	115年度補助體育班學生學習輔導計畫		115.01.01-115.12.31	63,360	26,400	36,960	0	0
115C5002	115年度修整建與新建運動場地-體育館地坪整建(資本門)		115.04.24-115.12.31	3,510,000	0	3,510,000	0	0
115C5004	115年學生游泳課程守望員補助經費		115.01.01-115.12.31	454,135	226,206	227,929	0	2,797
115C5005	115年度游泳池經營管理(救生員)經費		115.01.01-115.12.31	1,119,144	722,824	396,320	0	3,789
115C5008	115年度多元生理用品及月經教育計畫		115.01.01-115.12.31	96,000	56,000	0	0	0
115C7007	115年度基層運動選手訓練站經費		115.03.01-115.11.30	390,000	18,200	-18,200	69,200	141,372
115C7008	114年度國防培育班加發招生作業費(經資門)		115.03.25-115.12.31	110,000	109,946	54	0	0
115C7010	114下學期國防培育班招生作業費		115.02.01-115.12.31	30,000	0	30,000	0	0
115C7011	高市府獎勵重點賽事成績優異學校經費		115.07.29-115.12.18	110,000	0	0	0	0
115C5017	115年推動兒童權利公約實施計畫		115.04.01-115.11.30	19,759	0	19,759	0	464

(二)核銷問題

1、機關同仁不慎遺失支出憑證，是否可逕行開具支出證明單辦理結報？如已取得支出憑證影本或其他可資證明之文件是否仍須填具支出證明單？

答：依政府支出憑證處理要點第2點及第12點規定略以，各機關支付款項，應取得收據或統一發票等支出憑證；又支出憑證遺失或供其他用途者，應取得其影本或其他可資證明之文件，由經手人註明無法提出原本之原因，並簽名。因特殊情形不能取得前項影本或其他可資證明之文件者，應由經手人開具支出證明單，書明不能取得原因，並簽名。

2、公用事業費用（水費、電費、電話費等）請購方式：

爾後如有核銷水費、電費、電話費等公用事業費用，請於請購系統選擇「直接核銷請購」。

此類費用雖屬不需經採購單位辦理訪價程序之支出，惟於支出前，仍應依《內部審核處理準則》第16條第1項第4款規定，依程序送請機關長官或授權代簽人核章後，再辦理後續核銷作業。

因此，支出憑證黏存單下方之「請購」欄位仍應完成核章程序，不得因採「直接核銷請購」方式而省略。

※網路請購操作程序：

<1> 選擇購案類型【財物(直接核銷)】

申請案件

財物(直接核銷)【高】 ☒ 採購模式

全部

財物(先請後核)【高】

財物(直接核銷)【高】

預領申請

其他

清冊差錯(國外差錯，印領清冊)

列印 複製圖案 + 核銷

Q: 搜尋

類別	用途說明	總金額	狀態	結果
財物(直接核銷)【高】	直多品名: 設備1	5,050	未審	未結案
T11505810010	1150508 財物(直接核銷)【高】 2026/05※品名:A樓-水費	3,000	已審	未結案
T11505810009	1150429 財物(直接核銷)【高】 郵資用途說明※品名:郵資1	4,700	未審	未結案
T11505810006	1150427 財物(直接核銷)【高】 8	80,000	未審	未結案

請購單位：處(室)	總務處	主計室	校長批示
請購人	採購人	簽證	
科主任 或組長	財管人員		
	組長	主任	
單位主管	主任		

(三)執行補助計畫經費時，請留意相關核銷規定。以下列舉核銷作業中常見的事項，提醒同仁經費報支時配合辦理，以利核銷作業順利進行。

- 1、校內人員除實際授課得依規定申請鐘點費外，不得申請出席費、稿費、審查費、工作費、主持費、引言費、諮詢費、訪視費及評鑑費等相關酬勞。
- 2、執行補助計畫時，發票或收據日期原則上應落於計畫執行期間內。但於計畫期程前、後一個月內所發生與計畫相關之必要支出，且該項支出無須辦理經費流用者，得敘明原因，循其內部行政程序辦理，其中所稱必要支出，應依補（捐）助或委辦計畫所定執行事項認定。
- 3、辦理活動跨越用餐時間（中午 12 時）者，始得申請膳費。
- 4、採購物品單價超過新臺幣 1 萬元者，請加會總務處辦理財產認定，並留意經常門及資本門經費支用規定。
- 5、各項鐘點費應以「節」為計算單位，非以「小時」計算。
- 6、同仁出差期間如僅為半日，其申請之雜費應按規定減半支給。
- 7、近期電腦及相關資訊設備價格漲幅較大，為避免後續辦理採購時，因預算編列不足致無法購足計畫所需數量，或所購設備規格及實際使用效能未符業務需求，請業務單位於申請補助計畫前，務必再次確認所需設備之規格、數量及目前市場價格，並據以覈實編列經費後再行送出申請。
- 8、申請教育部補助計畫項目經費表

附件一之一

☐ 申請表
☐ 核定表

教育部補(捐)助計畫項目經費表(非民間團體)

申請單位：XXX 單位	計畫名稱：XXXXX
計畫期程： 年 月 日至 年 月 日	
計畫經費總額： 元，向本部申請補(捐)助金額： 元，自籌款： 元	
受領人資訊：	
一、金融機構或中華郵政公司名稱與代號(包括分行別)：	
二、戶名：	
三、帳號：	
四、營利事業或扣繳單位統一編號：	

計畫核定後，先行撥付第一期經費

第五點附件三 修正規定

附件三

教育部補(捐)助委辦經費請撥單

執行單位名稱：
計畫性質：
☐補(捐)助
☐委辦(教育部辦理方式：☐行政委託 ☐行政協助 ☐行政指示)

單位：新臺幣元
百分比：取至小數點二位

計畫名稱	教育部核定補(捐)助 /委辦金額(A)	已撥金額 (B)	累計實付數 (C)	執行率 (D=C/B)	本次請撥金額 (E)	截至本次已撥金額 (F=B+E)	未付金額(G=A-F)	說明

業務單位：主(金)計單位：首長(或團體負責人)：

已撥經費執行率達 70%以上時，
應檢附「教育部補(捐)助委辦經費請撥單」(附件 3)，請撥次一期
經費

九、秘書室工作報告

我們校慶共有兩天，第二天中午有校友回娘家的活動，屆時需要比較多的人力來協助，我這邊有成立一個工作群組，把當天的工作流程和人員分配都整理好傳到群組裡面了，如果有什麼不清楚的地方，或是有任何問題，都可以再詢問。謝謝大家的幫忙與配合！

參、臨時動議：

案由一：提案「國立岡山高級中學登革熱防治計畫」，提請審議。

說明：

(一)加強校園環境衛生管理，消除環境髒亂，加強「巡、倒、清、刷」工作，

全面檢查並徹底清除積水容器，杜絕病媒蚊孳生源。

(二)實施「校園登革熱班級自我檢查表」，追蹤各班登革熱防治工作。

辦法：

詳如「國立岡山高級中學登革熱防治計畫」

決議：再議下禮拜提出。

肆、校長裁示

- 一、校友會於今(115)年10月24日(六)上午10時於本校圖書館召開理監事會議，請處室主任(人事室、主計室除外)預留時間，本校80周年校慶系列活動請各處室依時程規劃辦理；另本校115學年度家長會會長交接餐會訂於11月13日(五)晚上舉行，也請各處室主任預留時間。當日典禮活動安排與工作分配，請總務處先行預擬，各處室予以協助。感謝大家協助幫忙與配合。。
- 二、校園走廊地面發現海報掉落已非首次發生，顯示部分海報展示設施可能有固定不牢的情形。請處室在張貼海報時應留意壓克力展示板是否有損壞情事，如仍允許張貼也應留意將海報固定。相關改善工作預計於校慶前完成。感謝大家協助幫忙與配合。
- 三、請文書組留意，各國中端招生博覽會之來文，統一由輔導室收文。再請輔導室按時程提送本校招生工作小組決議辦理方式。
- 四、年底將近，請各處室主任定期登錄請購系統以掌握處室計畫經費執行進度。感謝大家配合。

散會(上午10時36分)

紀錄：

文書組 彭乾

總務處 王課

校長：

國立岡山高中
王青