

國立岡山高級中學

113 學年度第 36 次行政(主管)會議 紀錄 114-7-21

日期：114 年 7 月 21 日上午 9 時 10 分

地點：本校會議室三

國立岡山高級中學113學年度第36次行政(主管)會議紀錄114-7-21

時間：114 年 7 月 21 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：

教務處：

- 一、今天開始暑輔為期三周，114 年 7 月 21 至 8 月 7 日，其實是 8 月 7 日結束，然後重補休也即將開始。
- 二、等一下有個提案，國立岡山高級中學「林儉先生紀念獎助學金實施要點」討論。

學務處：

無

教官室：

- 一、114 年 7 月 9 日(三)完成國中會考試卷及答案卷銷毀作業。
- 二、114 學年第 1 學期目前申請搭乘學生交通車人數 55 人，新生套量服裝日將於教官室旁穿堂設攤接受新生申請及諮詢。
- 三、114 年監視器採購規劃已於 7 月 15 日(二)請廠商協助現勘估價，賡續實施計畫上陳移請總務處辦理招標事宜。

總務處：

- 一、光電風雨球場工程，至 7 月 18 日止進度如下表：

工 項	完成 日期	備註
1. 需求表：一、(八)…球場平面面層處理… 不能積水或流水入內情形		已完成，暴雨時流水入內情形及天溝水管洩水不及。
2. 需求表：一、(一)舞台(鋁合金組合式舞台 120cmx120cmx8 個，樣式如網址 https://www.ruten.com.tw/)		物品

3. 需求表:一、(一) 五座三層式鋁合金活動看台(460x150x78cm, 30 人座)		物品
4. 需求表:一、(二)排球場與籃球場中間活動升降隔網約 3.5 公尺高。	6/11	
5. 需求表:一、(五)…圍網欄...(協調後:球場東側全部離地 10 公分架設圍網)。	7/2	
6. 需求表:一、(六)南側鐵棚,請修補,圍網欄請油漆。	6/2	
7. 需求表:一、(十一)既有施工區之監視器移至本校指定位置。		已現堪位置
8. 需求表:一、(十一)……,並於指定位置加裝四盞吊掛式感應 led 照明燈。		已現堪位置
9. 需求表:一、單雙槓....。(目前新裝,未完成地面)。	6/4	
10. 需求表:六、施工處介面及施工時受影響之處,需完整復原。(經查有:1. 西北側圍牆下需整平。2. 北側車道草皮工程石頭清理。3. 北側車道與球場邊介面裂開。4. 東側車道與跑道之間乙處積水。5. 東側車道原有乙處減速坡隔板,需復原。6. 光電球場機電處乙處凹陷。7. 宿舍與球場轉彎處廢棄物清理、角落破損修補。8. 丁字線路施作紅磚道凹陷破裂修補。9. 紅磚道兩個水溝維修口破損。10. 新裝水溝蓋裝不銹鋼網目、另排水孔要加固定防塞網)	陸續完成	7 月 18 日還未完工工項: 10:新裝水溝蓋裝不銹鋼網目、另排水孔要加固定防塞網
11. 議價會議記錄回饋項目:(1). 校園 15 處感應燈裝設(由本校指定位置)。		已現堪位置
12. 議價會議記錄回饋項目:(2). 校內全部汽車格線及禁停線加強畫線。	6/15	
13. 議價會議記錄回饋項目:(3). 發電監控畫面連接本校網路。	設置完成後	依合約三個月內完成
14. 議價會議記錄回饋項目:(4). 體育館南側階梯邊條協助維修。	6/15	

二、經詢體育署光電球場承辦人員張小姐,球場在安全可使用的情形下,可協商廠商在現況情形現勘照相後,行文本校交由本校管理使用,並依合約內容進行爾後事宜,另行規定廠商完工日期,完工後檢視表之確認及資料備齊,再行文體育署,待體育署派委員現勘後,才完成光電球場之認定作業。

三、科學館連接忠孝樓三樓通道及連接弘道樓一樓雨遮工程進度,尚未完成工項,有連通道三樓地坪止滑磚鋪設、一樓地坪抵石子復原、弘道樓雨遮三根立柱抵石子及地坪高壓磚復原、工地施工架及甲種圍籬拆除復原。

四、113 年至 114 年 6 月用電,累計與基期年比較,增加 12398 度。

岡山高中 112-115 年各月用電比較表

(自 114 年 3 月 11 日起,廢止教室室外溫度 28 度供電限制)

月份	112 度數 (基期年)	113 度 數	114 度 數	115 度 數	113-112 度數	114-112 度數	115-112 度數	113~115 累 計增減度 數(與 112 比較)
1 月	44135	50288	44136		6153	1		6530
2 月	44836	45008	36900		172	-7936		-1406
3 月	56856	58296	56660		1440	-196		-1602
4 月	58540	67884	61304		9344	2764		1162
5 月	73540	71528	78232		-2012	4692		5854
6 月	65920	63596	72464		-2324	6544		12398
7 月	48760	51116			2356			
8 月	55744	56344			600			
9 月	78500	80708			2208			
10 月	68876	63620			-5256			
11 月	60864	55980			-4884			
12 月	55392	54124			-1268			
合計	711963	718492	349696		6529	5869		12398

輔導室：

一、114. 06. 26 請生輔組協助通報一則疑似性騷擾案。

二、8/1 8:00-10:00 辦理分發入學選填志願說明會。報名訊息將會於分科測驗結束已公告於校網最新消息、高三輔導股長 LINE 群、mail 高三學生。

三、新生報到一位重度肢體障礙特教生安置至本校，之後會需要為他聘請助理員與進行相關個別化教育計畫。

圖書館：

- 一、最近這兩周有些高三老師會呼喚他們班上的同學到學校，所以小白宮使用率比較好，可是增加了三樓的K書中心，他們不喜歡上去，但是他們很喜歡偷懶，我們再看看他們的需求，如果開小白宮就可以解決就開小白宮，再不行的話可能就直接開一樓閱覽室，看情形再調整空間。
- 二、監視器的部分，還是要麻煩教官，上次k書中心的那台監視器主機，所以幫我們設置。
- 三、光電風雨球場下大雨的時候，天溝集水槽很快就變成瀑布，請速處理。

人事室：

- 一、我們辦理下個學年度第一次代理教師的甄選，總共是7個科10個名額，第一階段已經錄取7位代理老師，也都報到了，因為其中有兩個科物理跟地理，有報名但是沒有到考，所以進入第二階跟第三階，上個禮拜是第二階，也沒有人來報名，今天是第三階，所以如果第三階結束沒有報名的話，這邊還是要拜託教務處那邊要在先簽辦出來，因為應該還要再辦第二次代理教師的甄選，目前英文科有提出來是一定要辦，所以教務處提出來我們再準備相關的簡章。
- 二、職員的異動，總務處助理員郭小姐，是8月1日就會到職，另外教務處教學組的管理員，是申請身障特考分發，最晚當事人要8月4日一定要到職。

主計室：

- 一、114年度6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	216,479,000	135,978,822	121,076,000	14,902,822	12.31

業務成本與費用	241,539,000	143,101,190	132,594,000	10,507,190	7.92
業務賸餘（短絀）	-25,060,000	-7,122,368	-11,518,000	4,395,632	-38.16
業務外收入	2,732,000	2,470,733	1,218,000	1,252,733	102.85
業務外費用	2,282,000	718,522	1,138,000	-419,478	-36.86
業務外賸餘（短絀）	450,000	1,752,211	80,000	1,672,211	2090.26
本期賸餘（短絀）	-24,610,000	-5,370,157	-11,438,000	6,067,843	-53.05

本期實際短絀為 5,370,157 元，主要原因如下：

- （一）業務收入增加 14,902,822 元：主要為學雜費收入增加 110,024 元，建教合作收入增加 14,635,968 元，係高雄考區 114 年國中教育會考試務籌辦補助款，其他補助收入增加 427,096 元，係國教署補助計畫收入較預期增加，雜項業務收入減少 270,266 元，係 113-2 學期課業輔導費收入減少。
- （二）業務成本及費用增加 10,507,190 元：主要為教學成本增加 12,650,742 元（主要為軍公教人員調薪及 114 年國中教育會考經費增加所致），其他業務成本增加 463,796 元，管總費用減少 2,599,348 元，其他業務費用減少 8,000 元
- （三）業務收支短絀為 -7,122,368 元。
- （四）業務外收支賸餘為 1,752,211 元，主要因資產使用及權利金收入增加（收取太陽能回饋金收入）、受贈收入增加（捐贈款支出學生獎學金及註冊費）、廢舊物資變賣等收入增加；業務外費用支出減少所致。

二、截至 114 年度 6 月底固定資產建設改良擴充執行情形：

單位：新臺幣元

本校資本門全年可用預算數 780 萬 1 千元，累計預算分配數 293 萬 2 千元，累計實支數 422 萬 2,967 元，執行率 144.03%，達成率 54.13%，符合國教署要求之達成率 50%。

三、113 學期即將結束，提醒各處室承辦人應檢視年度中補助及委辦計畫執行情形及核銷進度，並依核定補助公文之期限辦理結報。

(一)補助計畫執行期限即將到期如下：

學務處：運動傷害防護員計畫執行至 7/31 止

教務處：114 年度國中教育會考經費執行至 7/31 止

114 年充實教學及實習設備一般科目計畫執行至 8/31 止

113-2 優質化、均質化、半導體等 3 個計畫執行至 7/31 止

輔導室：家庭教育暨親職教育工作等 4 個計畫執行至 7/31 止

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%	落後說明
			實支數	執行率%		
一般建築及設備計畫	7,801,000	2,932,000	4,222,967	144.03	54.13	1. 科學館三樓連接忠孝樓通道工程履約中。
機械及設備	4,280,000	2,115,000	3,479,950	165.54		2. 半導體計畫-雷射光源投影機、無線數據擷取主機已請購未核銷。
交通及運輸設備	220,000	120,000	61,000	50.83		3. 充實教學及實習設備一般科目-音響設備已請購未核銷。
什項設備	3,301,000	697,000	682,017	97.85		4. 優質化資本門 31 萬元及均質化 5 萬 1 千元等尚未完成請購程序。

圖書館：前瞻基礎智慧網路環境暨學術網路等 2 個計畫執行至 7/31 止

依據「教育部補（捐）助及委辦經費核撥結報作業要點」第六點第一項規定：報支經費應以計畫執行期間內所發生支出為原則。

(二)請各計畫承辦人隨時檢視計畫收支明細表內尚未核銷案之進度並追蹤其流程，於執行期限內完成核銷，以免延誤廠商請款及經費結報之正確性。

秘書室：

- 一、上禮拜四簡座視察突然間跑來我們學校，未事先連絡，是警衛吳小姐看到就趕快電話聯絡，所以警衛基本上是很積極的，然後她走進來先到教官室、學務處去關心問候一下，那個有沒有多喝水，因為天氣很熱，所幸我們都有冷氣吹，感謝總務主任，接著再去保健室，詢問一下衛生用品放好，再來就是到教務處、輔導室、主計室，邀請他到校長室，有關心到光電球場，還有我們行政能力有沒有找到，他有跟我們說，下一次他來的時候，會事先告知，然後也會希望我們準備好資料讓他可以看一下我們學校整體的運作，他也關心說我們上次颱風那些樹木有沒有整理好，警衛室進去那個門紗窗脫掉，目前是用那個綠色的板子補起來，已報修這是我們學校門面，再麻煩總務處協助處理。

參：提案討論

案由一：國立岡山高級中學「林儉先生紀念獎助學金」實施要點，提請會議議決。

說明：詳如林儉先生紀念獎助學金，如附件。

辦法：

決議：修正後通過。

國立岡山高級中學「林儉先生紀念獎助學金」實施要點

一、目的：

- (一)、鼓勵在學弱勢學生勤奮向學。
- (二)、鼓勵在學學生敦品勵學、精進學業。

二、獎助內容：

- (一)、清寒優秀助學金
- (二)、學業進步獎學金

三、獎助金額

(一)、清寒優秀助學金：

每學期核發6名。每名三仟元，每學年核發12名共計參萬陸仟元整。

(二)、學業進步獎學金：

每學年核發12名。二年級六名、三年級六名(自然組與社會組各取三名)。各組學年成績平均進步第一名，三仟元；進步第二名，二仟元；進步第三名，一仟元。每學年合計核發兩萬肆仟元整。

四、獎助申請條件

(一)、清寒優秀：

前一學期學業成績平均75分以上，且無小過(含)以上之處分記錄；檢附清寒證明一份(導師證明即可)及前一學期之成績證明。

(二)、學業進步：

每學年第二學期之學業成績平均較第一學期成績進步，且無小過(含)以上之處分記錄；檢附前一學年之上下學期成績證明。

五、申請時程

(一)、清寒優秀助學金：

於每學期開學後一個月內由教務處公告申請時程，由申請人於時程內檢附清寒證明與前一學期之成績證明提出申請。

(二)、學業進步獎學金：

於每學年開學後一個月內由教務處公告申請時程，由申請人於時程內檢附前一學年之上、下學期成績證明提出申請。

六、本校應組成本獎助學金審查小組，成員由秘書、教務主任、學務主任、總務主任、輔導主任、圖書館主任及教務處註冊組長擔任，並由教務主任擔任召集人，審議申請名冊之資格條件、補助範圍及金額；審查會議應邀請導師列席說明。

七、本助學金經審議後，移請教務處列冊，陳校長核定後，請出納組協助發放。

八、本要點有關資格條件、補助範圍及申請時間等事項，如有修正之必要，應經創設人同意後修正。

九、本要點經行政會議通過，陳校長核定後公告實施，修正時亦同。

肆、臨時動議：無

散會(上午10時11分)

紀錄人：

文組 彭福乾

校長：

總務處主任 王富課

國立岡山高中 王郁菁 校長

0815

