

國立岡山高級中學
114 學年度
第 9 次行政(擴大)會議
紀錄 114-10-27

日期：114 年 10 月 27 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6次行政(擴大)會議紀錄 114-9-22

時間：114年9月22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	<p>距離本校「79周年的校慶運動會」僅剩不到二星期，以下事項提醒夥伴們留意：</p> <p>(一)請各組(工作小組)組長再次確認組內工作流程與內容、人力編排，以及物品整備。</p> <p>(二)請體育組再次確認賽事場地的「安全」與「清潔」，如：草地是否凹陷，避免師生活動時扭腳、徑賽(初賽與決賽)開始前，跑道不要有落葉、彩帶，避免跑者跌倒。</p> <p>(三)請訓育組規劃開幕典禮程序。司儀稿也請主任、組長先行確認。</p>	<p>秘書：遵照辦理。</p> <p>教務處：遵照辦理。</p> <p>學務處：與各組組長完成事前準備工作的確認</p> <p>訓育組：已確定開幕典禮流程及司儀稿，並請司儀及禮生進行練習。</p> <p>體育組：依裁示辦理</p> <p>教官室：加強校慶運動會準備工作。</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>11月7日(五)晚上辦理本校114學年度「家長會會長交接暨委員授證典禮」請各學科科召集人轉達訊息，邀請師長同仁一同參加。同時請富課主任今天下午先至會場勘並草擬工作編配，於本週五(10/31)下班前提出，下週一(11/3)行政會議提出討論定案。</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：配合典禮相關工作。</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>明德堂出借民眾辦理婚宴，請總務處值班同仁確實督導：</p> <p>除了場地復原之外，也應告知確實做好「垃圾分類」。</p> <p>同時請學務處於聚寶屋前張貼明確指引(告示牌)，避免所有垃圾</p>	<p>秘書：遵照辦理。</p> <p>教務處：遵照辦理。</p> <p>學務處：衛生組已重新張貼回收告示牌。</p> <p>教官室：配合辦理。</p> <p>衛生組：遵照辦理</p>

	<p>(含回收品)同時丟置於子母車的情況再次發生。另，圖書館西側及學生宿舍前方空間，請務必維持清楚。謝謝大家配合！</p>	<p>總務處：依往例給予衛生組環保服務隊獎勵金整理子母車區之復原事宜。</p> <p>庶務組：責請業務承辦人員童敏惠幹事轉知當日協助喜宴事物工作人員。</p> <p>輔導室：依裁示辦理</p> <p>圖書館：遵照辦理</p>
四	<p>無障礙施工目前廠商停擺，卻將施工物品擺放堆置在舉重訓練場地入口處。11月7日校慶當天將會有許多來賓進到學校來，圖書館北側空間請保持暢通。</p> <p>本學期學校無障礙工程已逾契約完工日，還是要請總務處確實掌握瞭解並督促進度，切莫因契約明訂廠商逾期完工依日期計算罰款而置之不理。工程因遲未完工造成的髒亂與不便、甚至危及師生安全，都是算在學校的成本上，請總務處積極辦理。</p>	<p>秘書：遵照辦理。</p> <p>總務處：積極向廠商反應，提出合理趕工計畫，並務必在校慶前完工</p> <p>庶務組：廠商已向監造建築師提報趕工計畫。</p> <p>圖書館：遵照辦理</p> <p>主計室：遵照辦理</p>
五	<p>有關藝能科召集人以芃老師所提光電球場排球支架案，請文書組錄案，並依會議中共識（裁切），請總務處提醒廠商協助辦理。</p>	<p>秘書：遵照辦理。</p> <p>學務處：請體育組長協認排球支架適宜高度。</p> <p>體育組：依裁示辦理</p> <p>總務處：遵照辦理。</p> <p>庶務組：已請廠商協助報價施工並請購完畢。經詢體育組長，預計校慶後施作。</p>

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)這個禮拜是高三的第一次模擬考，提醒老師們，在考試期間，高三可以提前交卷，但是不可以離開教室，但沒有考試的同學也要跟著同學，就是留在

班上自習，要上廁所要趕快回到教室，避免有缺曠的問題。

教學組：

- 一、本校預定於10月底11月初召開第二學期教學研究會。請各科主席於收到會議相關資料後，於開會前提供本組與會人員之午餐葷、素食選擇，以利午餐準備事宜。另請各科主席於會議結束後，繳交相關會議資料電子檔及紙本簽到表，俾利後續彙整作業。
- 二、因近期輔導課上課人數逐漸下降，致輔導課經費不足，無法再以計畫盈餘方式全額減免中低收入戶學生之輔導課學費。經主管會議討論決議，擬將中低收入戶學生輔導課費用減免，改由學務處「教育儲蓄戶委員會」審查補助辦理。依相關規定，該委員會需審核中低收入戶學生家庭經濟狀況資料，以作為補助審查依據。敬請各位導師協助填寫學生家庭狀況相關表單，以利後續審查作業順利進行。
- 三、因輔導課上課人數每學期逐漸下降，且每月提出中途放棄參加輔導課申請之學生人數日益增加，復因相關法規對輔導課每節課收費金額有所限制，致無法無限調整費用。為維持課程收支平衡，未來第二學期輔導課可能需採合班方式辦理，特此敘明。開始辦理第八節輔導課學生中途退選輔導課相關事宜。

註冊組

- 一、114學年度學習歷程檔案系統於10月13日開放學生上傳，本學期教師認證截止日為115年2月10日晚上11:59。
- 二、第一次英聽測驗成績將於10/31(五)公告，第二次校內報名自11月1日至3日

止，家長會有提供英聽測驗績優獎學金，若兩次測驗中其中一次達A級，即可申請新台幣350元的獎學金。感謝家長會的支援，也謝謝英文老師與導師的指導。

三、今年台大特殊選才與希望入學目前無人報名。

四、大考部分：

(一)115學測:10/23開始發放確認單，擬於10/27、28收費。

(二)115術科(體育組、音樂組、美術組)：校內紙本報名到10/23

(三)第二次英聽報名表單11/1~11/3。

五、11/4高一學習歷程說明會：時間：第六節自主時間地點：明德堂備註：(11/3需要借各處室工讀生排椅子)

六、甄選會繁星上傳作業：發放目前高三生高二時的分數確認單，擬於11/18在甄選會系統上按確認。

試務組

一、10/29、30預計辦理高三第3次學測模擬考。

二、因本年度高優經費大減，因此油印室印刷費用面臨不足十餘萬狀況，無法支應下學期油墨及版紙費用。請各科協助控制油印使用量，油印室將優先服務定期考和補考的試卷印刷。

三、近期接獲投訴信，表示高二開學考不計分無辦理之意義，卻還催促教師繳卷及登錄成績，造成教師開學時間手忙腳亂無法負擔。

(一)開學考實施對象為當年度升高二學生，考試範圍為其高一時授課內容。

(二)開學考實施的本意在提醒學生暑假期間應自主進行課業複習，測驗結果也讓教師得以掌握學生(升高二重新編班)的學習起點，做為高二教學策略的參採依據。

(三)因開學考行之有年，無論命題或成績評量規定皆循往例辦理，為能更清楚老師們的需求，請科召協助於科內調查開學考辦理是否繼續或修改辦理方式，一同集思廣益對學生更有幫助的作法。

四、另外有教師透過投訴信對監考節數表達疑慮。

(一)監考公式沿用多年，本學期開學前亦協同數學科老師檢視公式是否有調整必要，經過多次仔細核對和計算後得出之結果。

(二)公式計算外的多抓監考數，實為補足監考老師臨時公差、意外、急病、加開特殊試場之應變作法，每年狀況不一無法納入公式計算，因此循往例依教師科別輪序。

(四)有不明之處歡迎老師們隨時到教務處提出，試務組皆能解釋計算過程，歡迎若老師們有更完善的作法能提供教務處參考。

五、試務組預計於11月初提案修正「考試請假單」細則，詳情請見附件，也請科召協助宣達，若老師們有建議事項，懇請在11/7以前聯繫試務組，感謝各位老師在考試請假、補考的用心協助，期望接下來辦理相關業務能更加順利。

實研組

一、10/31林怡雯教師辦理哲學桌遊與遊戲思維力工作坊。

二、11/6 高三多元選修課邀請高雄歌劇團團長-陳玫惠老師至校內演講。

三、11/7參加高市五區適性輔導轉銜諮輔線上會議。

四、11/7參加彌陀國中校慶暨生涯博覽會設置攤位。

五、11/14卓內喬教師帶領高三多元選修同學，前往參訪國藝中心豫劇團排演活動。

六、11/14邀請黃朝榮教師到校辦理數位研習講座。

七、大專計畫已規劃6場學生自主學習微課程系列活動，目前已開始在各管道陸續

宣傳，請老師們提醒學生關心學校各式資源，把握課程外的學習機會，鼓勵

同學報名。感謝教師們辛勞!!

設備組

一、10/9教育部數位精進計畫-區域重點學校第二次工作會議。

二、10/22 2025科普列車高雄站FRC團隊推廣科技教育，感謝郭銘哲老師帶隊。

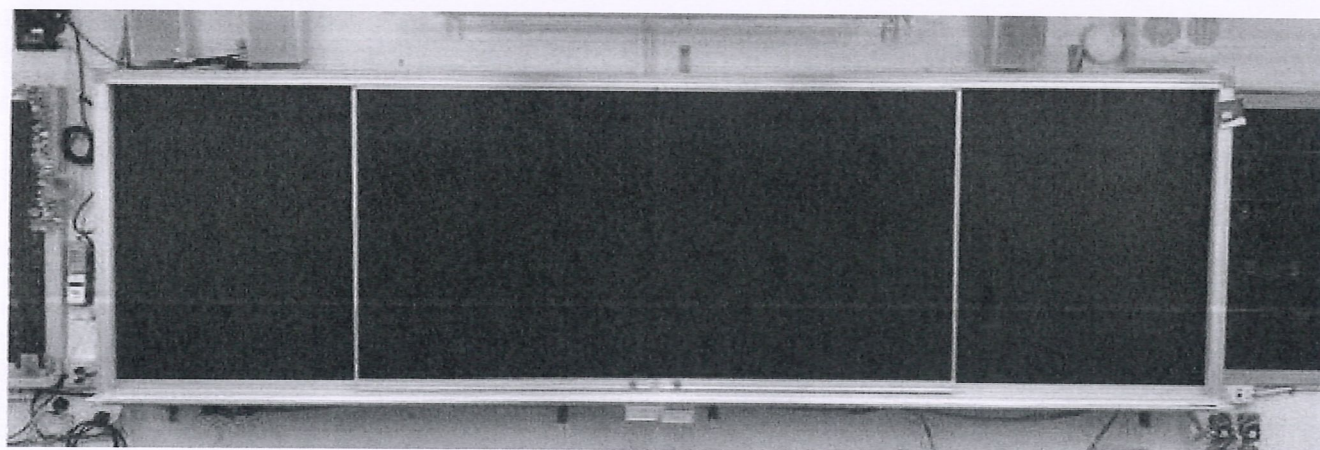
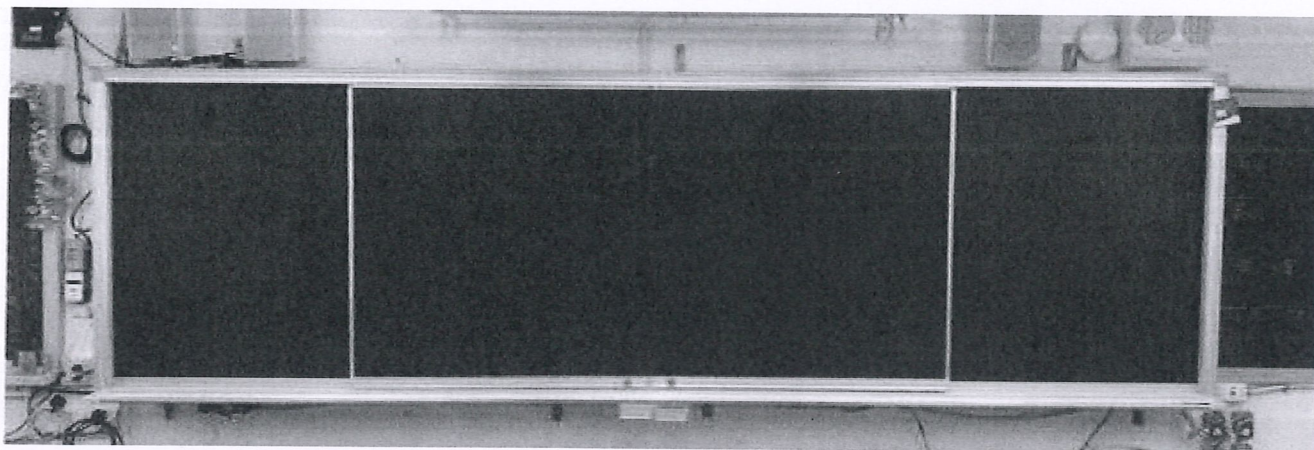
三、10/22國教署半導體教材教案研發計畫第二次工作會議，郭銘哲老師、黃建彰老師參加。

四、10/24高雄市政府教育局-半導體教師增能工作坊共備會議，郭銘哲老師、黃建彰老師參加。

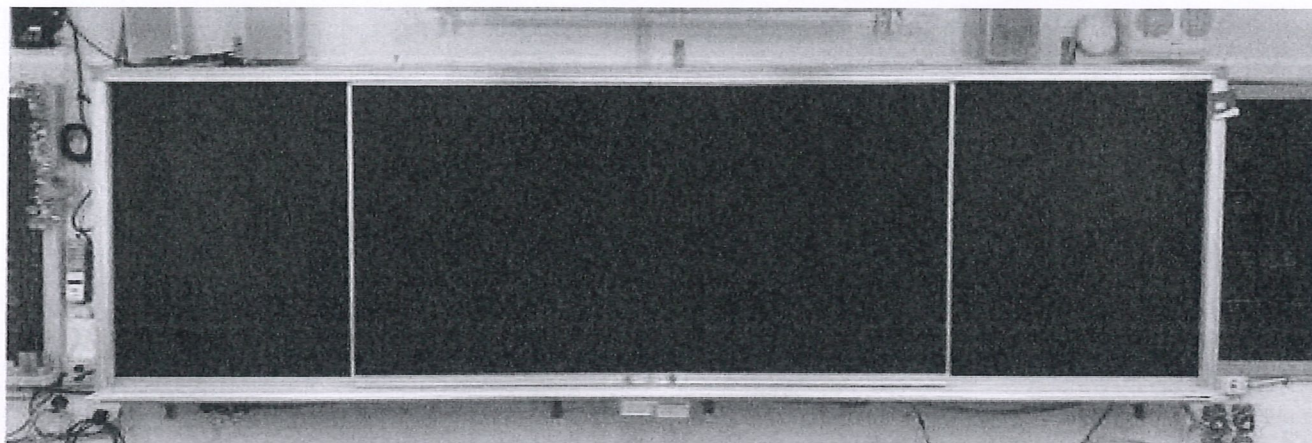
五、11月、12月舉辦Benq觸控電視使用教學。

六、115年度普通教室數位互動大屏安裝，預計安裝12間，目前有幾種規劃：

方案一：置中4片



方案二：偏左邊3片式



方案三：放置教室後方公佈欄

中華民國 114 年 1 月 13 日擴大行政會議修正通過

基本資料	班級	座號	學號	姓名	備註
					<input type="checkbox"/> 高一不分組 <input type="checkbox"/> 體育班 <input type="checkbox"/> 文史法班群 A <input type="checkbox"/> 商管班群 B <input type="checkbox"/> 理工班群 C <input type="checkbox"/> 生醫班群 D
請假資料	日期	自 年 月 日起至自 年 月 日，共計 日			
	假別	<input type="checkbox"/> 公假 <input type="checkbox"/> 事假 <input type="checkbox"/> 病假 <input type="checkbox"/> 喪假 <input type="checkbox"/> 其他			
	申請事由				
注意事項	<p>一、依學生請假規則，定期考試(期中、末考試及學期補考)期間，除因重大疾病、事故或特殊原因得持證明文件請假外，不予准假。若符合補(免)行考試資格，學生須先完成請假再填寫本申請單，至遲於定期考前三日完成申請。另外因急病或緊急特殊狀況，得由家長(法定代理人)或導師協助於考試當日，代送申請至教務處試務組。</p> <p>二、補行考試、免行考試相關規定，依學生評量補充規定、考試規則及違規處理辦法辦理。</p> <div><p>➢ 學生學習評量補充規定： 補行考試者事假最高 60 分；公假、病假、喪假、產前假、燒假、育嬰假、流產假按實得分數計算。</p><p>➢ 考試規則及違規處理辦法：</p><p>(一)「補行考試」：</p><ol style="list-style-type: none">經簽核核准後，教務處試務組立即委託當次定期科目命題教師分別重新命題、進行印製考卷、安排監試等事宜，並公告考試學科時間分配表於教務處。為配合全體學生成績計算時程，補行考試辦理日期以考試結束後第二及第三上學日為原則。學生須於公告指定日期及地點，著制式服裝、攜帶學生證應考。學生補行考試期間，由試務組統一簽具公假派遣知會相關單位。逾時未申請補行考試或未應考者，視為自行放棄補行考試權益，成績以零分計算。<p>(二)「免行考試」：學生若因重病或特殊重大原因，應檢具相當效力之證明文件，得由導師、家長、或法定代理人協助簽申請該生免考當次(日)定期考，敘明確實無法參加定期考與補行考試之理由，簽核核准後始得免考。為顧及考試公平，每生每學期申請免考以一次為限。</p></div> <p>三、本單填妥後依序親自陳送給導師→學務處生輔組、衛生組→學務主任→教務處試務組、註冊組→教務主任，由教務處轉陳校長簽核後，方完成申請。</p> <p>四、陳送至教務處試務組時，當場由試務組長(職務代理人)依學務處核予假別審核是否符合補(免)行考試資格；若不符合補(免)行考試資格者將當場退回，如仍需請假者須由家長(法定代理人)再行簽章後，送至學務處。</p> <p>五、簽核後，正本留存學務處生活輔導組，影本一份轉送教務處試務組；一份回辦學生本人，以為憑證。</p> <p>六、詳細閱讀上述注意事項後，煩請本人於右下方以正楷簽名並簽註日期。</p> <p>七、如有未盡之事宜，請洽學務處詢問。流程圖如背面圖示，請參閱。</p> <p style="text-align: right;">_____ (本人簽章) _____ (家長簽章) _____ 年 _____ 月 _____ 日</p>				
	<div><input type="checkbox"/> 申請補考 <input type="checkbox"/> 申請免考</div>				
審核單位	導師簽章	學務處核章	教務處核章	校長核示	
	審核意見：	生輔組 衛生組 <input type="checkbox"/> 非疫情，不適用本次請假 主 任 <input type="checkbox"/> 不符合請假規則，不予准假 符合請假規則： <input type="checkbox"/> 病假 <input type="checkbox"/> 事假 <input type="checkbox"/> 公假 <input type="checkbox"/> 喪假 <input type="checkbox"/> 其他： 檢附證明文件 _____ 張 審核意見：	試務組 註冊組 主 任 <input type="checkbox"/> 符合補行考試資格 <input type="checkbox"/> 符合免行考試資格 <input type="checkbox"/> 未符合補(免)行考試資格 審核意見： 家長(法定代理人)簽章 未符合補(免)行考試資格，但仍須請假。		

國立岡山高級中學定期考試請假流程圖

領取(下載)定期考試請假單補考/免考申請單

(定期考試請假單補(免)考行考試申請單放置於學務處生輔組及教務處試務組以供領取，另於校網校務規章頁面提供檔案下載。)



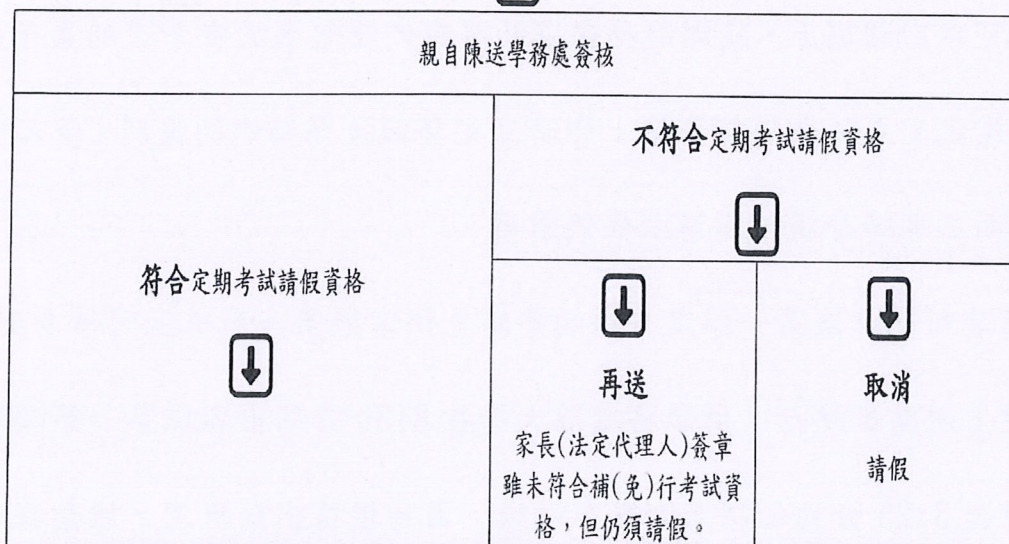
填寫並仔細閱讀注意事項後，本人及家長(法定代理人)簽章並填註日期



親自陳送導師簽核



親自陳送學務處簽核



親自陳送教務處簽核，依學生假別辦理補(免)行考試



教務處轉陳校長簽核



正本存留學務處生活輔導組。

影本一份轉送教務處試務組辦理補(免)行考試相關事宜。

影本一份擲回學生存留，以為憑證。

二、學務處

- (一)報告上週行政會議決議的後續處置，避免假期間到校活動人士隨手丟棄垃圾至子母車。請衛生組於週五打掃時間結束後將子母車上蓋，等週一早上再打開。
- (二)感謝總務處近期修剪校園樹木後有將樹枝搬運到聚寶屋，而沒有讓打掃該區域班級清理。而子母車塞滿樹枝會讓班級無法丟垃圾，還請總務處日後將樹枝搬運到聚寶屋時可以跟衛生組協調放置點（直立桶），感謝。
- (三)感謝各處室協助，上週四接種疫苗過程順利，僅有少數同學暈針，休息過後就可以回到班上，感謝總務處協助將我們收起來放在旁邊的桌子搬進庫房。
- (四)感謝處室主任在導師會議上即時且完整回復導師們的提問。今天中午還有一場高三導師會議，還請主任們出席。
- (五)考量到可以讓第一節沒有課的導師更快掌握第一節班上同學未到校狀況。
- 從上週開始試行，由學務處孫大哥在 8:30 分篩出各班第一節曠課名單(根據是 8:25 分的任課老師點名紀錄，因為根據出勤規定，該堂課超過 15 分未入班就登記為曠課)，並在導師群組提供未到班同學的班級座號供導師後續追蹤。因此要請科召老師回到科內向老師宣導，第一節課請在 8:25 分完成點名，減少資料誤差。

訓育組

- (一)今年度校慶運動會化妝進場採高一、高二全部參加，高三自由參加的方式(但仍要寫介紹詞列隊進場)，目前仍有一半的班級尚未填寫，再請各科科

主席協助轉達導師，提醒負責同學上表單填寫校慶進場介紹詞，並繳交進場音樂(可上傳到google表單，也可以直接將音檔交來學務處訓育組)。

(二)教師陸上龍舟趣味競賽，歡迎各處室與各科組隊報名參加，報名截止日為10/27日。

(三)高三班級校園生活照及教師沙龍照拍攝已於10/21(二)、10/22(三)兩天拍攝完畢，後續將協請廠商處理照片，並提供照片雲端連結給各班。

(四)校慶社團動態展與日光音樂會已開放學生陸續報名，目前規劃的彩排時間：日光音樂會一彩為10/29(三)，二彩為11/3(一)，社團動態展一彩時間為10/31(五)、二彩時間為11/5(三)，彩排時間皆為午休時間，地點在明德堂。

(五)高一各班同學的露營家長同意書目前已收齊且調查完畢，目前初估共294位同學參加(參加率82%)，後續將協請廠商處理編組名單及參加人員保險之事宜。

(六)本次校慶學務處有提供愛心便當，若導師班上有同學有需求可到學務處找仔亘報名。

衛生組：

(一)11/14(五)於穿堂有捐血活動，歡迎全體師生踴躍捐輸。

(二)請各班級及各處室留意是否容器是否倒蓋，避免積水孳生子孑。

生輔組：

(一)近日學生逾時請假情況較多，煩請老師協助提醒學生儘速完成請假作業。

(二)近日天氣變化大，蜂蛇出沒較為頻繁，請師生於校內活動時多加注意安全。

(三)校慶將至，活動當天預申請外食班級請提早與廠商訂購，並於活動當日

1000-1500期間取餐，以免影響活動進行。

國立岡山高級中學創校 79 周年校慶運動會行程概要

日期	時間	活動概要	地點	負責單位	備註
10/30 (四)	15:00-17:00	4X100 公尺接力預賽	運動場	體育組	選手按時(15:00)光電球場檢錄、無比賽者照常上課。
10/31 (五)	13:10-15:00	高一、高二、高三、甲組 男生跳遠、鉛球決賽	跳遠、鉛球場地	體育組	選手按時(12:50)至跳遠、鉛球場地檢錄、無比賽者照常上課。
10/31 (五)	15:00-17:00	高一、高二、高三、甲組 女生跳遠、鉛球決賽	跳遠、鉛球場地	體育組	選手按時(14:40)至跳遠、鉛球場地檢錄、無比賽者照常上課。
11/5 (三)	15:00-17:00	800 公尺決賽	運動場	體育組	選手按時(15:00)光電球場檢錄、無比賽者照常上課。
11/5-6		司令台、休息區、拱門佈置	運動場、校門口	教官室 總務處	11/6 中午 12 時前完成所有佈置
11/6 (四)	13:10-14:40	校慶預演	運動場	訓育組 教官室	各班導師協助
11/6 (四)	14:40-17:00	徑賽預賽	運動場	體育組	選手 14:40 開始檢錄、無比賽者在該班休息區加油。
11/7 (五)	08:00	各班集合點名	休息區	教官室	各班導師協助
	08:00-08:10	各班就進場位置完畢	運動場	教官室	各班導師協助
	08:10-09:00	創意化妝遊行進場	運動場	生輔組 訓育組	評分老師請就位
	09:00-09:50	儀隊表演+開幕典禮	司令台	學務處	授獎人員 08:50 前集合
	09:50-10:10	趣味競賽(師長)	運動場	體育組	校內教職員工、家長、來賓
	10:10-11:10	趣味競賽	運動場	體育組	賽序高一、高二、高三學生
	11:10-12:20	徑賽決賽	運動場	體育組	10:00 各班於指定位置就位 10:50 選手開始檢錄(上午)

12:20-13:40	點名、午餐及午休 社團動態展(明德堂)	休息區 明德堂	總務處	午餐全體教職員工發 便當、 學生由各班級自理
13:40-15:40	徑賽決賽 (接力檢錄時快閃活動)	運動場	體育組	13:20 選手開始檢錄 (下午)
15:40-16:10	點名、整理各班休息區	休息區	學務處	衛生組、教官室
16:10-17:00	閉幕典禮	運動場	學務處	教官室、訓育組、體育組

三、教官室工作報告：

- (一)教官室於114年10月22日(三)邀請岡山分局交通隊講座實施交通安全入班宣導，學生反應熱絡。
- (二)持續針對校慶運動會儀隊及旗隊加強訓練。
- (三)持續協助校慶活動準備及活動當日校園安全規劃。

四、總務處工作報告

- (一)「專項訓練教學大樓」申請文件進度，已於10月21日寄出申請案至國教署及雲林科技大學。
- (二)10月22日國教署祕書室電聯本校申請之「專項訓練教學大樓」，因屬「體育場館」，需提「促參不可行證明」，本處說明「之前向雲科大詢問，若無關向外營運或租用，無需檢附，於附註說明，本校為教學專用，故無檢附」。
- (三)光電球場尚有以下缺失，尚未完成，已通知廠商儘速處理。
1. 球場西側小水溝隔網安裝。

2. 場內地板乙區地面壓壞。

3. 忠孝樓中央穿堂上方天溝滲漏水。

4. 5號投幣機故障。(查電源箱沒跳電)

5. 三處防撞保護套裂開。

(四)校慶舞台、帳棚預計11月1~2日完成架設，11月1日校園除草及灌木修剪。

(五)依教育部國民及學前教育署中華民國114年10月14日臺教國署秘字第

1140107994號函辦理，如下文件，內容主旨「有關義務採購單位優先採購身心障礙福利機構團體或庇護工場生產物品及服務之年度金額累計，114年1月1日起應占單位年度採購該物品及服務項目金額之一定比率達10%」，目前本校嚴重不足，爾後之採購，以優先採購單位行之，務必由庶務組接洽採購之，如便當、印刷、油墨等，優先採購、庇護工場產品型錄，網站供參用：<https://ptps.sfaa.gov.tw/mall>及

https://orsd.wda.gov.tw/sheltered_products。

(六)請各處室及任課老師，使用各場地舉辦活動或教學時，能考量使用人數，使用適當之空間，以免浪費冷氣電力。

五、輔導室工作報告

(一)1021 通報一件兒少保社政通報，並請教官進行校安通報。

(二)1022 請教官協助通報一件自我傷害校安通報。

(三)1028(二)第六節進行高中職學生學習及讀書策略量表施測與解釋。

(四)1117(一)第5、6節與生命教育科老師合作辦理總統教育獎歷屆獲獎者生命教育專題講座，演講者是2025大專組獲獎者賴欣儀，地點在生命教育教室，參加對象是修習思考. 智慧的高三學生。

- (五)預計 1120(四)中午辦理南華大學高三導師宣導會議，歡迎高三導師、高三任課教師、各處室行政主管、行政教師參加。
- (六)10 月 14 日禮拜二已經辦理完沙遊的 3 小時初階研習，當天是有 7 位校內老師、7 位校外老師參加，大家回饋就是覺得還蠻有趣，有特別收獲的感覺，預計 12 月 11 日禮拜四會辦理 6 小時沙遊進階研習。

六、圖書館工作報告

- (一)明年的 80 周年校慶活動計劃，那麻煩各位主任，活動計劃內容，上次行政會議是說 10 月底前送圖書館彙整。
- (二)無障礙廁所的廠商，在圖書館西側現場暫時堆置了一些土，請在清掃時再掃乾淨一點。
- (三)在學校首頁，各處室辦活動都很辛苦，非常精彩，設置相片的雲端硬碟，是一個平時展現給校內或校外或是家長；第二個是累積我們的活動資料，有很多情形要提報資料或成果或是評鑒等等，如果各處室有把相片往這邊傳送的習慣，將來想要用才不會都找不到。尤其是有學生參與的活動，附 3-5 張精彩相片，註記內容給秘書發布 FB 或 IG 行銷。

七、人事室工作報告

- (一)教師請假規則經教育部於114年10月8日修正發布，修正重點如下：

1. 增訂「身心調適假」：每學年准給3日，請假日數併入事假計算。

請假得以時計，毋須檢附證明文件，學校不得拒絕，不得影響其考績或為其他不利處分。

2. 增訂教師兼任行政職務最低休假日數：教師兼任行政職務當學年度未具休假三日資格者，應給予休假三日。

3. 放寬留職停薪教師復職後休假日數計算方式：留職停薪教師於復職當學年度即兼任行政職務者，得以其計至復職前一學年年終之休假年資，依第八條第三項規定換算而得之休假日數。
4. 延長病假、因公傷病及留職停薪期間病癒檢證採層級化規範。
5. 施行日期除第8條及第9條自114年8月1日施行外，其餘修正條文自114年10月10日施行。

八、主計室工作報告

- (一)主計室主任將於11月17日就任本校主計主任。

參：校長結論

- 一、距離本校「79周年的校慶運動會」僅剩不到二星期，以下事項提醒夥伴們留意：
 - (一)請各組（工作小組）組長再次確認組內工作流程與內容、人力編排，以及物品整備。
 - (二)請體育組再次確認賽事場地的「安全」與「清潔」，如：草地是否凹陷，避免師生活動時扭腳、徑賽（初賽與決賽）開始前，跑道不要有落葉、彩帶，避免跑者跌倒。
 - (三)請訓育組規劃開幕典禮程序。司儀稿也請主任、組長先行確認。
- 二、11月7日（五）晚上辦理本校114學年度「家長會會長交接暨委員授證典禮」請各學科科召集人轉達訊息，邀請師長同仁一同參加。同時請富課主任今天下午先至會場勘並草擬工作編配，於本週五（10/31）下班前提出，下週一（11/3）行政會議提出討論定案。
- 三、明德堂出借民眾辦理婚宴，請總務處值班同仁確實督導：
除了場地復原之外，也應告知確實做好「垃圾分類」。
同時請學務處於聚寶屋前張貼明確指引（告示牌），避免所有垃圾（含回收品）同時丟置於子母車的情況再次發生。另，圖書館西側及學生宿舍前方空間，請務必維持清楚。謝謝大家配合！
- 四、無障礙施工目前廠商停擺，卻將施工物品擺放堆置在舉重訓練場地入口處。
11月7日校慶當天將會有許多來賓進到學校來，圖書館北側空間請保持暢通。

本學期學校無障礙工程已逾契約完工日，還是要請總務處確實掌握瞭解並督促進度，切莫因契約明訂廠商逾期完工依日期計算罰款而置之不理。工程因遲未完工造成的髒亂與不便、甚至危及師生安全，都是算在學校的成本上，請總務處積極辦理。

五、有關藝能科召集人以芄老師所提光電球場排球支架案，請文書組錄案，並依會議中共識（裁切），請總務處提醒廠商協助辦理。

散會(上午10時30分)

紀錄：

文書組 彭福乾

校長：

國立岡山高中 王郁菁
校 長

總務處 王富課
主任

