

國立岡山高級中學
114 學年度
第 10 次行政會議
紀錄 114-11-10

日期：114 年 11 月 10 日上午 8 時 10 分

地點：本校會議室二

國立岡山高級中學114學年度第10次行政會議紀錄 114-11-10

時間：114 年 11 月 10 日（星期一）上午 8 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：

主席裁示事項

項次	裁示事項	辦理/回覆
一	<p>上週五白天辦理本校「79 週年校慶運動會」，晚上接續舉辦「114 學年度家長會會長交接餐會」，兩場活動都順暢進行圓滿成功，實有賴於各處室夥伴們動起來、彼此協力支援。一整天從早到晚兩場大活動，大家都辛苦了。如果您有些看見、感動、感謝的話，也請在我們群組上留言。把您的想法、對同仁的讚美都說出來。</p> <p>這兩場活動也是年度例行活動，請承辦處室學務處威良主任、總務處富課主任，可以利用空檔思考一下，活動辦理有沒有可以改進的地方，我們再另找時間分享。再次感謝團隊夥伴的用心與付出。</p>	
二	<p>這個星期將會有颱風來襲，請總務處、教官室密切掌握颱風動態訊息。也拜託學務處威良主任、彥霆組長，這兩天校園清楚重點，請各班確實將水溝蓋上的落葉清理乾淨，不然大雨來襲無法達到排水的效果。各處室走廊如果有盆栽，也請把它移置到安全地方。大家多一分謹慎就少一分傷害。感謝大家配合。</p>	<p>秘書：遵照辦理 教務處：遵照辦理 學務處：遵照辦理 衛生組：遵行指示辦理 生輔組：已完成宿舍防颱準備及頂樓排水孔清除。 教官室：已完成宿舍防颱準備及頂樓排水孔清除。 總務處：遵照辦理 庶務組：遵照辦理 輔導室：依裁示辦理。</p>

		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

(一)配合下學期提前補課三天，開始蒐集各科配課需求，預計於 12 月開始配課。

(二)101 半導體班將在補課的三天中進行為期兩天的校外實驗班特色課程，108 國際班目前課程規劃中。

(三)導師請假期間之導師職務加給及導師減授鐘點費，經查無須扣除，自十月份起導師請假期間，如由專任教師代理導師職務，由學校支給代導鐘點費及職務加給。俟文書組提供相關法規之正式公文，由教學組清查並經相關業務單位核對後，後續辦理補發。

教學組

(一)114 學年度第 2 學期行事曆編輯權限及相關編輯作業，已於 10 月 28 日寄送各處室主任及組長。請各單位務必於 2025 年 11 月 13 日前完成填報作業。填報內容將由教務處彙整後，提請各項行政會議進行確認與討論，俾完成行事曆定案。如貴單位尚未收到相關電子郵件，請即刻通知教務處教學組，以利後續辦理。

(二)高一二選課說明會分別於 11 月 11 日(二)及 11 月 13 日(四)自主時間辦理，全校課諮師將於 11 月 21 日(五)班會時間入班團諮，預計於 12 月初辦理第二學期跨班選課。

(三)11 月 13 日辦理自然科作業抽查。

註冊組

- (一)11/11 完成學測報名 458 人 6 人不報考、術科 18 人、第二次英聽報名 61 人
- (二)完成 115 學年度高雄區高級中等學校免試入學招生名額填報。
- (三)11/18 大學甄選會系統確認 112 入學生高二分數(繁星使用)。

實研組

- (一)近期國中端生涯博覽會已開跑，目前有 11/07 彌陀國中、12/04 梓官國中，另商請校內同仁協助擺攤活動。
- (二)大專計畫微課程活動截至 11 月底共六場，感謝各處室協助辦理。
- (三)優質化計畫已於 10/30 完成南部學校聯合諮輔，教師教學端課程活動近已完成規劃，後續流程感謝各處室協助。
- (四)實研組近期規劃七場教師增能研習，請教師留意信箱之研習資訊，感謝各處室協助。

試務組

- (一)本學年度承辦兩場國教院線上施測：

- 1. 臺灣學生成就長期追蹤評量計畫(TASEL)

- (1)施測日期：114 年 11 月 13 日

- (2)對象：高三選修「程式創客」、「燈具設計與製作」修課學生

- 2. 臺灣學生英語力世代追蹤評量計畫(TASEP)

- (1)施測日期：114 年 12 月 5 日

- (2)對象：高三學生抽選 34 人

二、學務處工作報告

(一)就是校慶運動會結束，我們請科導老師提出回饋建議，歡迎提出來。

(二)就是國文科老師發起的寒冬送暖衣的活動，這活動持續到12月3日，大

家可以把不要的東西可以捐出來，那就是乾淨無破損。

(三)很感謝衛生組彥霆昨天有來學校清整。

(四)中午會請各處室的工讀生過來，把桌椅都搬回去。

三、教官室工作報告：

(一) 114學年校安警監系統已完成驗收，後續配合辦理核銷事宜。

(二)近期學生反應於壽天宮步道有發生民人偷拍女學生事件，其偷拍者特徵：

男子約40歲上下、微胖、頭髮自然捲、戴眼鏡、身高約莫160-165公分之間；

教官室已通知轄區派出所加強巡邏，教官室於上放學時間也會加強周邊巡

查，請協助宣導請學生注意若可疑人物無故接近盡快離開並通報教官室，

若發現疑似有偷拍行為請立即報警並通知教官室協處。

四、總務處工作報告

(一)棒球場修繕工程工期日曆天75日，至10月20日開工，115年1月日竣工，目前進度：拆除作業。

(二)11月7日晚上於「享溫馨喜宴會館」舉辦「本校114學年度家長會長交接聯誼餐會」，感謝工作同仁順利完成任務，該時段工作及補休4小時

(17:00~21:00，)，已陳核校長核定，依簽到表核于補休數，並請人事室協助登錄。

(三)明德堂近期施作兩側騎樓防漏水及油漆工程，預計 11 月 30 日完成。

(四)學生出席刷卡機目前生輔組進行「報廢程序」，待完成，拆除廢品回收。

(五)於 10/31 完成「114 年度無障礙工程逾期趕工協調會」，預計 11/10 日完工。

(六)至 11 月 5 日資本門進度管控表如下：

部門請購明細表(未結案件)截至 11 月 5 日止

請購單編號	經費用途	預算科目	請購日期	請購金額	申請人	備註	進度
114T22-40	113 年度(遞延資產)-科學館三樓連接忠孝樓通道及一樓弘道樓東側遮雨工程						
T11440000029	遞延借項-自籌	遞延費用-營運資金	114.01.06	44,004	410 庶務組長		待市政府核發使用執照後可完成付款，預計 11 月份
T11440000030	遞延借項-自籌	遞延費用-	114.01.06	523,400	410 庶務組		

		營運資金			長	完成
T11440000031	遞延借 項-自籌	遞延 費用- 營運資金	114.01.06	9,000	410 庶務組長	
T11440000032	遞延借 項-自籌	遞延 費用- 營運資金	114.01.06	1,558	410 庶務組長	
T11440000247	遞延借 項-自籌	遞延 費用- 營運資金	114.05.05	99,136	410 庶務組長	
T11440000248	遞延借 項-自籌	遞延 費用- 營運資金	114.05.06	243,902	410 庶務組長	
T11440000456	遞延借 項-自籌	遞延 費用	114.09.16	259,732	410 庶務	

		用- 營 運 資 金			組 長		
114T22-41	113 年 度(固定 資產)- 科學館 三樓連 接忠孝 樓通道 及一樓 弘道樓 東側遮 雨工程						
T11440000029	固定資 產-自籌 (忠孝樓 通道工 程)	房屋及建築設備- 營運資金	114. 01. 06	176, 017	410 庶務組長		待市 政府 核發 使用 執照 後可 完成 付款, 預計 11 月 份完 成
T11440000030	固定資 產-自籌 (忠孝樓 通道工 程)	房屋及建築設備- 營運資金	114. 01. 06	2, 093, 600	410 庶務組長		

114T30-20	教務處-資本門						
T11420000075	固定資產		114.07.10	1,165,695	230 設備組長		實際勘驗完畢整理好招標需求。
114T30-30	學務處-資本門						
T11430000234-1	固定資產	什項設備-本年度預算	114.10.02	282,200	353 教官室		11月6日(四)已完成驗收，後續辦法核銷簽結事宜。
T11430000264	固定資產	什項設備-本年度預算	114.10.02	37,985	320 體育組長		核銷中
114T22A	自籌款-114年修整建棒球運動場地計畫(資						

	本門)					
T11430000282	固定資產-自籌	土地改良物-營運資金	114.10.20	59,281	320 體育組長	預計 115 年1 月4 日竣 工
T11430000295	固定資產-自籌		114.11.02	671,160	320 體育組長	
114T30-40	總務處-資本門					
T11440000434	固定資產	什項設備-本年度預算	114.09.04	127,000	410 庶務組長	已送 出核 銷中
T11440000434	固定資產-自籌	什項設備-營運資金	114.09.04	562,080	410 庶務組長	

		金					
114T30-60	圖書館-資本門						
T11460000023	固定資產	什項設備-本年度預算	114. 05. 22	142, 348	611 圖書館管理員	圖書館 114 年例行圖書及非書資料採購(第二批)	已採購完畢，第二批書籍即將到貨。
T11460000038	固定資產	什項設備-本年度預算	114. 10. 21	5, 832	611 圖書館管理員	補請購 114 年例行圖書及非書資料採購第二批金額不足數	已採購完畢，第二批書籍即將到貨。
T11460000038	固定資產-自籌	什項設備-營運資金	114. 10. 21	2, 825	611 圖書館管理員	補請購 114 年例行圖書及非書資料採購第二批金額不足數	已採購完畢，第二批書籍即將到貨。
T11460000039	固定資產-自籌	什項設備-營運資金	114. 10. 27	16, 000	620 技術服務組	更新-圖書館西側鐵捲門馬達故障，無法開啟。※品名:更換雙馬達組及工資	待請購審核通過進行更換。

補助計畫請購明細表(未結案件)截至 11 月 5 日止

請購單編號	經費用 途	預 算 科 目	請購日期	請購金額	申 請 人	備註	
114C4009	114 年 新修整 建棒球 運動場 地計畫 (資本 門)						
C11430000224	設備及 投資	土地 改良物- 教育部	114. 08. 20	237, 124	320 體育組 長		預計 115 年 1 月 4 日竣 工
C11430000266	設備及 投資		114. 11. 02	2, 684, 640	320 體育組 長		
114C5009	114 年 度改善 無障礙 校園環 境計畫 (資本 門)						

C11440000272	設備費 及設施 整建費	房屋建築及設備-教育部國民及學前教育署補	114. 07. 21	14, 468	410 庶務組長	預計 11 月 5 日竣工， 待建築師 報驗 驗收 付款
C11440000322	設備費 及設施 整建費	房屋建築及設備-教育部國民及學前教育署補	114. 08. 28	414, 266	410 庶務組長	

C11440000272	遞延資產	遞延費用-教育部國民及學前教育署	114. 07. 21	51, 294	410 庶務組長		
C11440000322	遞延資產	遞延費用-教育部國民及學前教育署	114. 08. 28	417, 734	410 庶務組長		
114C5012	114 年度執行強化校園安全防護經費(資本門)						

C11430000234	設備費	什項設備-教育部國民及學前教育署補助	114.08.28	75,500	351 教官一	114 年度-監視器鏡頭設備更新(國教署補助款-強化校園安全防護工作)※品名:奇偶2M 槍型網路紅外線攝影機...等	11 月 6 日 (四) 已完 成驗收, 後續辦法核銷簽結事宜。
114C506A1	優 A-1-108 課綱課程發展計畫(經資門)						
C11420000824	設備費	機械及設備-教育部國民及學前教育署	114.10.02	53,000	240 實研組組長	優 A-1-1「生命意涵」教學所需投影機(含專用架、線材與安裝)※品名:投影機...等	預計下週施作

		補助					
C11420000846	設備費	什項設備-教育部國民及學前教育署補助	114.10.13	70,000	240 實 研 組 組 長	優 A-3-7「新媒體藝術」教學所需成果展示暨互動討論板 ※品名:牆面訂木作底板...等	預計 下週 施作
114C506A5	優 E-1 學校特色及校務精進 (經資門)						

C11450000071	設備費	什項設備-教育部國民及學前教育署補助	114.09.26	15,000	500 輔導室主任	114 學年度第 1 學期教師輔導知能研習「社會情緒學習 × 榮格性別觀：沙遊體驗初探」 114.10.14 活動用，行動沙盤物件組※品名：行動沙盤物件組	已到貨，發票已給庶務組組員
--------------	-----	--------------------	-----------	--------	--------------	--	---------------

五、輔導室工作報告

- (一)1014(二)已辦理完 3 小時沙遊初階研習，共 7 為校內教師、7 位校外教師參與，大家回饋都偏正面；1211(四)辦理 6 小時沙遊進階研習-沙遊與社會情緒學習體驗與應用工作坊。
- (二)1028(二)進行一則兒少保通報，並請教官協助校安通報。
- (三)1030 開始執行穩定就學計畫經費聘請心理師對 2 位因身心症狀嚴重導致無法穩定就學的學生進行心理諮商，預計本學期會由心理師對其各進行 6 次心理諮商。
- (四)1105(三)開始執行推動家庭教育暨親職坊實施計畫經費聘請心理師對 1 位有需要之家長進行親職諮詢。

(五)1105(三)請教官協助 2 則自我傷害校安通報。

(六)1111(二)12:30-13:05 舉辦「青年生涯領航計畫」校內家長說明會，

地點在行政大樓 3 樓，透過 MAIL 傳送報名訊息，請學生轉知家長，

並公告於學校首頁。

(七)1113 (四) 13:00 至 15:00 於階梯教室辦理職涯講座，邀請臺灣職涯

發展專業人員協會理事廖偉志老師主講，採全校自由報名，預計約

100 人參與。講座以活潑互動方式帶領學生了解自我特質與天賦，強調

自我探索與職涯規劃的重要性，協助學生培養勇於嘗試與選擇的態度。

(八)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. 智慧的啟航的高三學生。

(九)1120(四)中午辦理南華大學高三導師宣導會議，今日 11/10 中午報名截止

，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、圖書館工作報告

(一)無障礙廁所的施工部分，就剩下燈還未裝上及辦公室的小洗手台側邊玻璃，預計禮拜二完成，另外外面的扶手設施的不銹鋼欄杆，尚未完成。

(二)辦公室內的廁所地板正安裝瓷磚，乾了之後可以安裝洗臉台、馬桶。

七、人事室工作報告

(一)宣導兼行政職務教師及公務人員赴大陸地區、港澳地區相關規範：

1. 赴大陸地區出發前：進入大陸地區當日之 5 個工作日前至陸委會「國人赴陸港澳動態登錄系統」進行登錄、差勤系統填寫「赴大陸地區申請表」及「出國申請單」。
2. 赴大陸地區返臺後：返臺 7 個工作日內，應至差勤系統填寫赴陸人員返臺通報表。
3. 赴港澳出發前，填表通報並至陸委會系統進行登錄：
 - (1) 非因公，且未會見或聯繫特定身分人員：應於出境日 3 日前完成。
 - (2) 因公、會見或聯繫特定身分人員：應於出境日 1 週前完成。
4. 赴港澳返臺後：如臨時會見或聯繫特定身分人員，應於返臺後 1 週內主動填表通報。

(二)行政院訂定「行政院與所屬中央及地方各機關(構)學校公務人員違法(規)赴陸建議懲處原則」及「行政院與所屬各機關(構)學校公務人員違規赴港澳建議懲處原則」，並均自 115 年 7 月 1 日生效：

1. 簡任第十職等以下公務人員違法(規)赴陸：第 1 次最低記過 1 次、第 2 次最低記過 2 次、第 3 次最低記 1 大過。
2. 赴港澳前未完成通報作業(含至人事差勤系統登錄)：第 1 次違規最低申誡 1 次、第 2 次最低申誡 2 次、第 3 次最低記過 1 次。
3. 在港澳期間會見或聯繫特定身分人員或遭遇違常情事未依規定完成通報：第 1 次違規最低記過 1 次、第 2 次最低記過 2 次、第 3 次最低記 1 大過。
4. 本原則所稱「違法(規)赴陸」、「違規赴港澳」行為，每一行為態樣均個別論處。

八、主計室工作報告

(一) 114 年度 10 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	221,963,000	216,421,661	199,368,000	17,053,661	8.55
業務成本與費用	247,023,000	226,057,017	220,907,000	5,150,017	2.33
業務賸餘（短絀）	-25,060,000	-9,635,356	-21,539,000	11,903,644	-55.27
業務外收入	2,732,000	4,405,651	2,220,000	2,185,651	98.45
業務外費用	2,282,000	959,339	1,896,000	-936,661	-49.40
業務外賸餘（短絀）	450,000	3,446,312	324,000	3,122,312	963.68
本期賸餘（短絀）	-24,610,000	-6,189,044	-21,215,000	15,025,956	-70.83

本期實際短絀為 6,189,044 元，主要原因如下：

1. 業務收入增加 17,053,661 元：主要為 114-1 學期之學雜費收入增加 59,224 元，建教合作收入增加 15,758,106 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 213,246 元，係國教署補助計畫收入較預期增加，雜項業務收入增加 1,023,085 元，係課業輔導費收入增加所致。
2. 業務成本及費用增加 5,150,017 元：主要為教學成本增加 8,102,850 元（主要為發放教師考績獎金及 114 年國中教育會考經費增加所致），其他業務成本增加 1,098,277 元（係年度中補助款支出增加），管總費用減少 4,039,233 元，其他業務費用減少 11,877 元（係撙節支出）。
3. 業務收支短絀為 9,635,356 元。
4. 業務外收支賸餘為 3,446,312 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（外界捐贈款收入）、違規罰款收入增加、雜項收入增加（廢舊物資變賣等收入）；業務外費用支出減少所致。

(二) 截至 114 年度 10 月底固定資產建設改良擴充執行情形：

本校資本門全年可用預算數 780 萬 1 千元，累計預算分配數 583 萬 8 千元，累計實支數 663 萬 7,409 元，執行率 113.69%，達成率 85.08%，符合國教署要求之達成率 85%。

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%	落後說明
			實支數	執行率%		
一般建築及設備計畫	7,801,000	5,838,000	6,637,409	113.69	85.08	1. 科學館三樓連接忠孝樓通道工程計 227 萬元已驗收合格並取得使用執照，預計 11 月份辦理付款。 2. 教務處資本門校園廣播系統更新 116 萬 5 千元，尚規劃中。 3. 校園監視系統更新工程計 35 萬 7 千元已決標，履約中。 4. 明德堂分離式冷氣機計 68 萬 9 千元已完工，尚未核銷。
機械及設備	4,280,000	3,630,000	5,365,680	147.81		
交通及運輸設備	220,000	120,000	146,000	121.67		
什項設備	3,301,000	2,088,000	1,125,729	53.91		

(三)本年度剩下不到 2 個月即將結束，請各處室承辦人及計畫主持人檢視 114 年度校內預算及年度中補助計畫之經常門及資本門經費，積極規畫並按照核定之期程執行，避免有進度落後或累積至年底消化預算之情形。

九、秘書室工作報告

(一)下禮拜一下午 3 點辦理主計主任的歡迎會，請各處室組長以上人員時間上許可的話，能趕快報名參加。

參:提案討論

案由一：有關修訂「國立岡山高級中學定期考試請假單」內容乙案，提請討論。

說明：

- (一)擬修正「考試請假單」之申請流程，由學生**完成請假後**，於考試前三日填寫本請假單完成申請，再由教務處依學生請假假別安排補(免)考及成績認定。
- (二)若因疾病或緊急特殊狀況，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，**未於當日完成申請，即不受理補行考試**。
- (三)其餘修正項目詳見附件「定期考試請假單」。
- (四)本考試請假表於校務會議修改學生請假規則後，預計更正表件名稱為「補(免)行考試申請單」。

辦法：

國立岡山高級中學學生請假規則

四、附則

- (二)學校定期考試、學期補考期間，除因重大疾病、事故或特殊原因得請假外，不予准假。准假者須另依「國立岡山高級中學定期考試請假單」完成請假。

國立岡山高級中學考試規則及違規處理辦法

陸、定期考免考與定期考補行考試事項

- 二十四、依本校學生請假規則第七條，「考試期間學生不得請假。學生若因疾病或特殊重大原因，無法參加定期考試，必須檢具就醫診斷書或家長親自來校辦理請假手續，考試期間須經教務處登記備查。

國立岡山高級中學學生學習評量補充規定

- 七、學生於定期考查時，如因故不能參加全部或部分科目之考查，應持證明文件，報經學校核准給假者，准予補行考試，請假及申請補行考試方式依本校學生請假規則辦理。補行考試後成績計算方式如下：

(一)事假:最高 60 分

(二)公假、病假、喪假、產前假、娩假、育嬰假、流產假者按實得分數計算。

決議:修正後通過。

肆：校長結論

一、上週五白天辦理本校「79週年校慶運動會」，晚上接續舉辦「114學年度家長會會長交接餐會」，兩場活動都順暢進行圓滿成功，實有賴於各處室夥伴們動起來、彼此協力支援。一整天從早到晚兩場大活動，大家都辛苦了。如果您有些看見、感動、感謝的話，也請在我們群組上留言。把您的想法、對同仁的讚美都說出來。

這兩場活動也是年度例行活動，請承辦處室學務處威良主任、總務處富課主任，可以利用空檔思考一下，活動辦理有沒有可以改進的地方，我們再另找時間分享。再次感謝團隊夥伴的用心與付出。

二、這個星期將會有颱風來襲，請總務處、教官室密切掌握颱風動態訊息。也拜託學務處威良主任、彥霆組長，這兩天校園清整重點，請各班確實將水溝蓋上的落葉清理乾淨，不然大雨來襲無法達到排水的效果。各處室走廊如果有盆栽，也請把它移置到安全地方。大家多一分謹慎就少一分傷害。感謝大家配合。

伍、臨時動議：

散會(上午 09 時 50 分)

紀錄：

文書彭福乾

總務處王富課

校長：

國立岡山高中
王郁菁

