

國立岡山高級中學
114 學年度
第 11 次行政(擴大)會議
紀錄 114-11-24

日期：114 年 11 月 24 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11次行政(擴大)會議紀錄 114-11-24

時間：114 年 11 月 24 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>謝謝我們行政團隊還有師長們在校務、教學上的用心與努力。在校園環境清整部分，我也非常感謝很學務處威良主任、彥霆組長、總務處富課主任及建村組長，在校園環境上的積極與努力，讓我們看到成果。</p> <p>今天是 11 月份擴大會議，有各學科召集人、教師會及員生社理事長共同與會。在此也拜託各學科召集人轉知科內有擔任導師的同仁，敬請協助在掃地時間幫我們確實指導同學進行環境清掃，也要提醒班上同學，先把該做的事情做完，再去做其他次要的、想做的事情。</p> <p>感謝各班級導師協助，也感謝各學科召集教師幫忙轉達。</p>	<p>秘書：遵照辦理。</p> <p>學務處：遵照辦理</p> <p>衛生組：遵行指示</p> <p>國文科：遵照辦理。</p> <p>英文科：遵照辦理</p> <p>數學科：遵照辦理</p> <p>社會科：已向社會科教師轉達辦理</p> <p>自然科：遵照辦理</p> <p>藝能科：依規定轉達各教師</p>
二	<p>行政大樓中央穿堂與小穿堂公佈欄各有權責單位。請各處室主任派員協助管理。</p> <p>上層玻璃公佈欄，應該要張貼的是目前各處室在推動的業務、辦理的活動訊息，以及師生榮譽事跡。舉例來說，今年度我們有派出師生參加分區科展，他們代表學校出去比賽，不論最後得獎與否，他們都是「岡中代表隊」，我們可以用大海報呈現他們的題目、團隊成員與指</p>	<p>秘書：遵照辦理。</p> <p>教務處：遵照辦理。</p> <p>學務處：請學務處同仁協助辦理，不定期展示學生優異表現成果。</p> <p>教官室：遵照辦理。</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>

	<p>導教師，讓全校師生、社區民眾都可以看到學校師生的好表現。</p> <p>下層木條處可以張貼其他學校和其他單位要宣導轉知的海報。這一部分也要請各處室派員管理：</p> <p>(1) 定期檢查海報是否確實黏貼。</p> <p>(2) 過期海報也請撤除。</p> <p>最後，針對全校各大樓部分柱樑設置「壓克力展示板」，也請圖書館資兆主任確實盤點並統籌規劃配置，請併入 80 周年校慶工作會議中一併討論。</p> <p>感謝夥伴們的協助與幫忙。</p>	
三	<p>請總務處富課主任於今年 12 月底前預訂時程召開「景觀規劃小組會議」，討論兩事項：</p> <p>(一) 校門口矮仙丹花圃水泥磁磚已經龜裂，因應明年辦理 80 周年校慶，討論大門應重新整理。</p> <p>(二) 中央花園樹木過多易顯雜亂之外，也造成落葉過多的問題；地面因光照不足致使草不易生長而造成沙塵過多。討論如何在兼顧景觀設計與環境美學的前提下化繁為簡，以減輕學生在環境維護上的負擔。</p>	<p>秘書：遵照辦理。</p> <p>學務處：準時參與會議。</p> <p>衛生組：遵行指示</p> <p>總務處：遵照辦理。</p> <p>庶務組：遵照辦理。</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) 教務處再次提醒，為落實校園環保及降低資源浪費並尊重智慧財產，請各位同仁不要印製整份題本或大量印製詳解，事先評估所需份量，避免因一

次印量過大而造成堆置或棄置，影響資源利用效率。詳解可改以公告或電子化提供學生查閱，以減少紙張使用量。

- (二)下周四、五第二次期中考，感謝教師同仁協助監考工作，若有違規事件，紀錄後務必讓當事人簽名，避免後續爭議。也感謝學務處、教官室協助巡堂工作。
- (三)高一公訓未報名的同學將於會議室一自修，兩天總共 14 節，需安排看堂教師協助點名，學生名單由學務處提供，看堂教師以原有高一課程較多者優先排定，將於本周寄信提醒看堂教師，煩請同仁協助。
- (四)本校校友返校申請學籍及成績單證明書收費辦法，因本校歷史悠遠行政輪替找不到原始辦法，是否可以由收取費用小組協助重新設立規章。

教學組：

- (一)第二次期中考週(11月24日至11月28日)全校第八節課業輔導課暫停上課。
- (二)12月1日至5日高一公民訓練週期間，全校第八節課業輔導課暫停上課。
- (三)請各科科主席提醒科內教師，跨班課程教室使用後，請各科教師協助敦促同學完成黑板擦拭及關閉門窗。
- (四)114 學年第二學期跨班選課時程如下：
 - 1.12月2日至3日下午4時前完成「高一、高二、高三114學年度第二學期跨班選課」，同時進行高三Google表單自主/分科志願選填。
 - 2.12月4日凌晨至晚上8時完成「高三114學年度第二學期小多元跨班選課」(僅CD群班級選課)。
 - 3.選課內容或時程如有異動，將隨時更新並週知全校。

註冊組

- (一)註冊組已經完成115大考報名，學測458人報名、術科19人、第二次英聽53人。
- (二)11/17已經完成適性入學平台填報，11/18已將資料回傳給台南-善化高中，高雄-海青工商。
- (三)11/18完成112入學高二成績確認(大學甄選會繁星使用成績)。

試務組

- (一)有關 114-2 高三分科測驗模擬考，今日將以 Email 寄發選考版本調查，請高三導師和各科召集人於 12/5(五)以前協助填寫完畢。
- (二)出版社為南一及翰林。
- (三)出版社皆提供 3 次測驗，依往例選考四月、五月 2 次。
- (四)依過去經驗報考學生人數較少（113 學年度第一次約 45 人、第二次約 65 人），未達成應招標金額，預計由試務組依學生報考科目代收款項開立收據，再向廠商付款。
- (五)有關高二開學考是否繼續辦理，已於 11/10 擴大行政會議請各科帶回討論，目前蒐集意見如下：

社會科	贊成維持開學考，建議上學期末提前公告校網，並明確向學生告知開學考範圍。
國文科	贊成繼續辦理開學考。
數學科	贊成維持開學考，並如同抽考舉行班級排名和頒獎。

實研組

- (一)近期國中端生涯博覽會已開跑，目前有 11/7 彌陀國中、12/4 梓官國中、12/12 橋頭國中、12/19 燕巢國中、12/25 阿蓮國中，另商請校內同仁協助擺攤活動。
- (二)12/10 至岡農工業類技藝競賽擺攤。
- (三)大專計畫微課程活動截至 11 月底共七場，感謝各處室協助辦理。
- (四)11/14 辦理數位「AI 賦能，教學升級：生成式 AI 智慧教學應用實戰」研習活動。
- (五)11/18 辦理數位自主「生成式 AI@自主學習的應用」研習活動。
- (六)11/24 辦理數位「AI 時代的命題出卷—讓你從 60 分開始」研習活動。
- (七)12 月預計辦理 5 場研習講座，請同仁留意信箱。

設備組

- (一)11/7 國教署半導體教材教案研發計畫第三次工作會議，郭銘哲老

師、黃建彰老師參加。

(二)11/20 高雄市教育局「高雄市高中職半導體課程分享工作坊」黃建彰老師、郭銘哲老師擔任講師。

(三)11/27 教育部數位精進計畫-區域重點學校第三次工作會議。

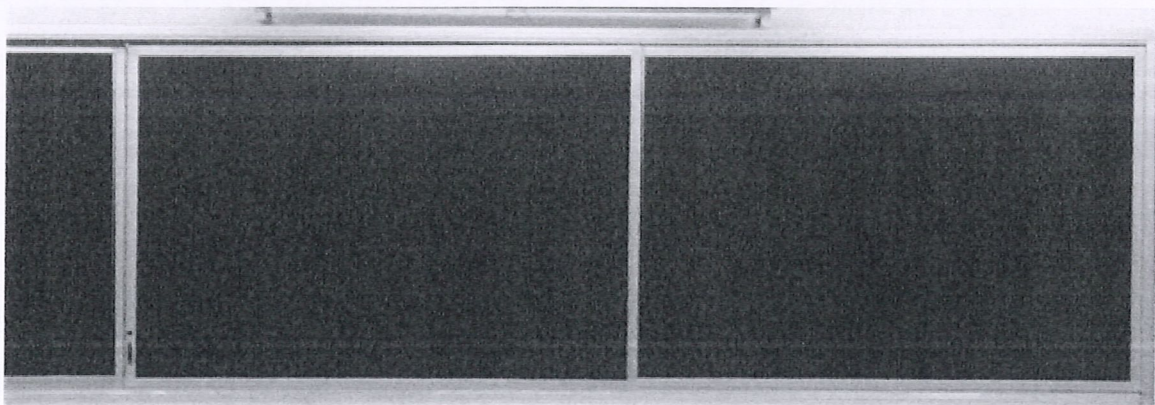
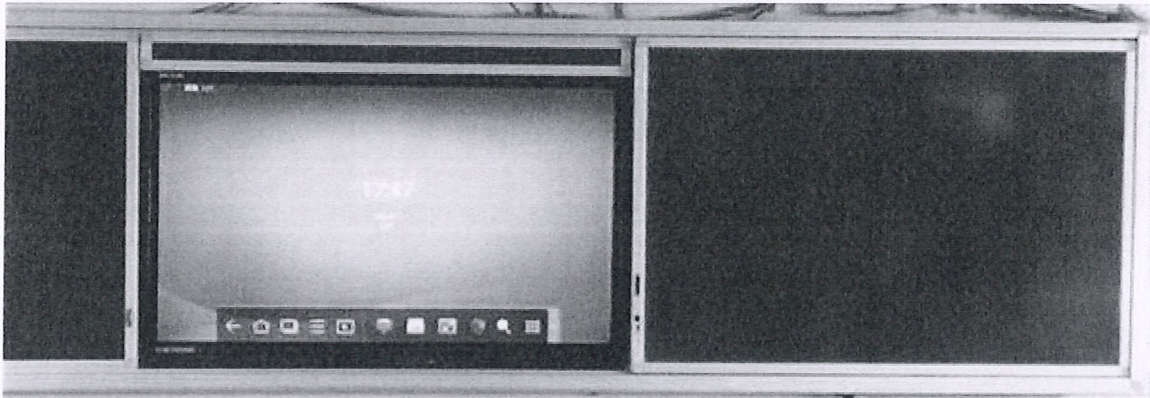
(四)12/1 教室數位觸控大屏教學分享，時間：16:10 - 17:00 地點：101 教室

(五)12/2 114 年度教育部自主學習節-公開觀課，由黃建彰老師進行教學觀摩。

(六)12/3 台積電南科再生水廠參訪。

(七)12/4 高雄市教育局「高雄市高中職半導體課程分享工作坊」郭銘哲老師、黃建彰老師擔任講師。

(八)115 年度教室觸控大屏安裝案，將採用偏左方式安裝。安裝示意圖如下



二、學務處

- (一)時節進入冬天，同學心情容易出現波動，還請導師們適時關心學生狀態。
在環境維護上，近期因為學校活動較多，導致部分校園該負責打掃的班級，沒有同學前往整理環境，還請導師再叮嚀同學打掃時間務必要前往外掃區打掃。在教室水電管制上，請導師提醒班上同學在外堂課時確實將班級電燈、風扇、投影機關閉。以上謝謝導師的協助。
- (二)有導師反映缺曠通知單，每個月都會寄一張缺曠通知單，原本是說交回來，現在就把它修改成，如果家長沒有意見就自行留存，有意見再送回來。
- (三)團膳業主反映 55 元成本有點無法負荷了，我們有寄同學問卷，到底要不要調整，調整完之後，大家的期望是什麼，我們做收集意見的動作，也讓老師知道。

訓育組

- (一)12/5(五)第六節將進行第二次畢冊編輯小組課程，地點在行政大樓 3 樓電腦教室北，第三次編輯小組課程為 12/26 日。日前校園生活照照片已提供雲端連結供各班編輯小組下載，也已請各班編輯小組可以先製作兩頁稿件，於第二次編輯小組會議給予廠商審查。
- (二)高一公民訓練(露營)總務處出納組已製作繳費單發送各班，繳費截止日為 11/27(四)。未參加活動的同學無特殊原因，活動兩日須依正常作息到校，於會議室一集合點名進行自修。若要請假請於填寫未參加學校校外教學家長同意書，並請導師核章後交回學務處，於露營前請假完畢，115 班所有同學依課表於教室上課。
- (三)12 月 1 日(一)中午 12:30-13:05 於明德堂進行高一公民教育(露營)行前說明會，屆時高一全班同學將於明德堂集合聆聽(未參加的同學也要一齊到場)。12/4、12/5 日兩天將進行高一公訓露營，地點在走馬瀨。
- (四)本學期週記篇數調查時間為 12/16，屆時再請學藝股長填具表單交至學務處，學務處依班級撰寫篇數是否達標，給予導師嘉獎鼓勵。
- (五)12/12(五)為第四次社課，籃球 A 將舉辦岡中盃三對三籃球賽，時間為 13:00~15:00，地點在風雨球場，12/26(五)第五次社課，學聯會將舉辦聖誕盃排球賽。

體育組：

- (一)79週年校慶運動會圓滿結束，若有相關改善建議請告知體育組，為明年80週年校慶更順利完善。

衛生組：

- (一)各科或處室辦公室若有該負責掃區的班級未確實打掃環境，請洽衛生組，我們會後續追蹤。
- (二)請全校師生落實垃圾回收與分類，回收垃圾應先進行簡單清洗以免滋生螞蟻、蚊蟲等，造成負責打掃公共區域班級的困擾。
- (三)11/14捐血活動已順利完成，感謝全體教職員用愛心與善心來踴躍參與，當日未領到禮品的人員衛生組亦全數補發完畢。另關於教職員禮品數量經衛生組與捐血中心確認後得到回覆為「教師需捐輸500c.c.才會有兩份禮品」，與原先公布資訊稍有落差，請參與此活動的人員見諒。
- (四)關於整評隊的部分，老師反映能不能取消中午評分的部分，根據觀察現在中午的評分只針對教室內部，如果是外掃區的話，只針對垃圾做評分，我們目前是規劃從下禮拜12月1日禮拜一開始，就外掃區中午的部分就不評分，只評教室內場的部分，還是要提醒老師們，就是要請學生確實打掃。

生輔組：

- (一)每個月會寄發缺曠通知書給家長，倘若家長對於累積缺曠並無意見，則請家長自行留存通知書，有意見請於通知書上敘明後送回學務處生輔組孫先生。
- (二)近日天氣變化溫差大，請同學注意身體保健，適時添加衣物，並重申「高級中等學校訂定學生服裝儀容規定之原則」(以下簡稱本原則)規定，開放學生得依個人對天氣冷、熱之感受，在校服內及外均可加穿保暖衣物。
- (三)最近校門口車禍頻頻，請提醒同學及家長注意交通安全，遵守號誌及交通規則，勿闖紅燈、勿搶快，建立防禦駕駛觀念。

三、教官室工作報告：

- (一)女生宿舍電熱水器老舊經常損壞且加熱效果差，熱水經常不足忽冷忽熱，教官室檢討監視器採購案標餘款及學務處資本門標餘款再運用，於11月19日(三)完成熱水器汰換，有效改善熱水不足情況。
- (二)近期校園經常發現蛇類出沒，請同仁多加留意，若有發現請立即告知教官室及總務處。

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4日竣工，目前因廠商對材料有疑慮，申請停工，待監造回覆後，另行開協調會處理。
- (二)明德堂近期施作兩側騎樓防漏水油漆、自來水錶孔整修工程，目前進度：自來水錶孔整修完成，騎樓舊表層挖除。
- (三)11月17日完成學生出席刷卡機拆除，廢品回收工項。
- (四)114年度無障礙工程，待報完工文件至校，另排驗收日期。
- (五)下為至114年10月用電統計表，113~115累計增減度數(與112基期年比較)，增加28602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	114-113 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	-6152		6153	1		6530
2 月	44836	45008	36900	-8108		172	-7936		-1406

3月	56856	58296	56660	-1636		1440	-196		-1602
4月	58540	67884	61304	-6580		9344	2764		1162
5月	73540	71528	78232	6704		-2012	4692		5854
6月	65920	63596	72464	8868		-2324	6544		12398
7月	48760	51116	51828	712		2356	3068		15466
8月	55744	56344	52824	-3520		600	-2920		12546
9月	78500	80708	84924	4216		2208	6424		18970
10月	68876	63620	78508	14888		-5256	9632		28602
11月	60864	55980				-4884			
12月	55392	54124				-1268			
合計	711963	718492	617780	9392		6529	22073		28602

(六)本校申請新興工程，雲科大會由三位訪視委員做先前勘查，時間訂於12月12日早上8點30分至10點，請各處室主任及金珠組長及專項團隊教練出席與會。

五、輔導室工作報告

- (一)11/10 請教官協助1則自我傷害校安通報。
- (二)11/14、11/19 請教官協助2則自我傷害校安通報。
- (三)12/4，13:10~15:00，辦理情感教育講座，講題：「愛情只能這麼多-高中生的戀愛必修課」，講師：胡智淵心理師，參加人數：學生自由報名+高二自主學習綜合領域B班和C班(共68位同學)。
- (四)12/11(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，講師為陳宏儒心理師。
- (五)預計辦理12/11(四)10:00-11:00身心障礙學生適性輔導個別說明會，對象為社區有適性安置資格的國三身心障礙學生或家長。
- (六)12/18(四)13:10-15:00與臺灣少年權益與福利促進聯盟合作辦理夢想職人

入校宣導講座，講師為傑出全家便利商店店長黃韻文，分享其職涯發展歷程。

(七)預計 12/24(三)中午召開中離追蹤輔導會議，預計邀請校長、教務主任、學務主任、註冊組長、生輔組長、輔導教師、導師與會。

(八)預計 12/31(三)11:10-12:20 辦理義守大學對高三、高二導師座談會，備有午餐，座談會主要探討 AI 在學習歷程協作與審查中的應用，並針對理工、醫學及人文社會領域的學習歷程進行案例式的 PBL 交流。期望能協助高中展現學生的特質與優勢。

六、圖書館工作報告

(一)為鼓勵同學留校自習，自 11 月 20 日(星期四)至 11 月 27 日(星期四)期間，書夢工坊及 3 樓 K 書中心同時開放。開放時間如下：

星期一至星期五：16:00-21:00，星期六及星期日：08:00-17:00。

(二)會後召開 114 學年度第一學期第二次圖書館暨資通安全委員會，主要是要討論採購電子雜誌。

技服組

(一)近日辦理研習兩場次：

1. 11/28 科技輔助的自主學習策略「從閱讀科學到產出科學：高中生參與學術研究經驗談」，講師：關貫之老師、高敏芳老師。

2. 12/2 科技輔助自主學習「以四學與 WSQA 學習單演示數值系統之課程教學」編撰經驗分享，講師：王澄祥老師

七、人事室工作報告

(一)國教署修正核定本校 114 學年度預算員額編制表，減列軍訓教官員額 1 人轉換為學務創新人力，並自 114 年 10 月 28 日生效。

(二)經本校 114 學年第 1 次教評會決議，同意參加 115 學年度公立高級中等學校教師介聘及委託教育部辦理教師甄選作業。請有意願參加介聘教師及早準備相關表件；至 115 學年委辦全國教甄作業，請各科依課程需求討論遴補專任教師人數，送教務處彙整，俾利教評會審議開缺科別及缺額數。

(三)114 年度健康檢查補助費尚有額度，如有健檢需求，歡迎同仁提出申請。

(四)兼行政職務教師及公務人員赴大陸、港澳地區(含轉機)，請遵守相關規範，

於出發前、返台後完成核准通報作業；115 年 7 月 1 日起，公務人員違法赴陸港澳已明訂最低懲處原則。

八、主計室工作報告

(一)配合國教署 114 年決算期程，為如期完成本校 114 年度決算編製作業，相關注意事項如下，惠請各處室同仁配合辦理：

1. 114 年度即將結束，為結清本年度經費收支，俾利編製決算書表，本室已簽請各處室配合「年度結束經費收支結報應行注意事項」，於校長核示後另行寄送至各承辦人及主任信箱。
2. 年度關帳主要時程如下：
 - (1)請購系統將於 12 月 15 日(星期五)下班前關閉系統。
 - (2)已請購之經費請於 12 月 22 日(星期五)下班前完成核銷程序。
 - (3)各項補助、委辦經費請確依計畫核定項目及期限執行，計畫執行期間跨越年度者，賸餘款須轉入 115 年度執行者，請敘明原因並至請購系統列印計畫收支明細表，簽請校長同意後送主計室，如有資本門計畫尚未接獲補助款者，請配合該部(署)辦理預算保留。
 - (4)請購系統於 12 月 15 日下班前關閉，同仁如於 12 月 16 日至 12 月 31 日出差者，請在 12 月 15 日前預先請購簽控差旅費用，差畢次日請盡速辦理差旅費核銷事宜，以免延誤報支，影響個人權益。

(二)商請同仁協助工作事項

1. 最近在檢視各處室年度計畫的執行情形時，發現有部分計畫到了接近結案時，才開始陸續送出 1-4 月的鐘點費及出差旅費等核銷文件，這樣的情形容易讓查帳者認為本校的購案皆集中在計畫結束前才匆促辦理，甚至可能產生為了消化預算而於期末才購置的疑慮。(詳表一)依規定，出差費應於差畢後 15 日內完成核銷，而同仁與學生的出差旅費、以及講師的鐘點費，已經發生的支出，若延宕數個月才支付，恐影響授課者與參賽學生的權益。
2. 再次提醒各處室：

原則上，相關採購與支出應於計畫執行期間內陸續完成，較能反映計畫執行的真實狀況。因此，也請各位同仁在執行計畫時特別留意，事實發生後應盡速辦理相關請購、核銷與付款流程。」

(表一)

國立岡山高級中學									
計畫執行明細表									
截至114.11.17資料									
計畫代碼	計畫名稱	執行單位	委託單位	執行期限	核定金額	實支數	請購中	待執行	說明
114C4001	114年度體育班學生學習輔導計畫	學務處	國立臺灣大學	114.01.01-114.12.31	51,700	13,200	0	38,500	教練訓練已結束尚未核銷鐘點費
114C4008	教育部運動發展基金運動團隊訓練計畫		教育部體育署	114.01.01-114.12.10	280,000	0	280,000		購案集中在11月底請購
114C4010	113學年度高中棒球運動聯賽組訓暨參賽費		教育部體育署	113.08.01-114.11.30	60,000		60,000		教練訓練已於5月結束，剛開始核銷鐘點費
114C4013	114年學生參與觀賞運動競技或表演經費(114年台北市春季全國田徑公開賽)		教育部體育署	114.04.01-114.12.31	5,480			5,480	尚未請購
114C4016	114年學生參與觀賞運動競技或表演經費(114年全國第一次青年擊劍錦標賽)		教育部體育署	114.04.01-114.12.31	15,044			15,044	尚未請購
114C4017	114年學生參與觀賞運動競技或表演經費(114年新北市全國青年盃田徑公開賽)		教育部體育署	114.04.01-114.12.31	66,986		66,986	0	賽事結束還未送出購單核銷
114C7002	高市府獎勵重點賽事成績優異學校經費		高雄市政府教育局	114.08.08-114.12.19	60,000	0		0	尚未請購
114C7004	114年度基層運動選手訓練站經費		高雄市政府教育局	114.04.25-114.11.03	520,000	0	224,157	18,000	1. 賽事結束還未送出核銷 2. 集中在年底核
114C7008	2025年第13屆黑豹旗棒球大賽參賽經費		運動部	114.10.26-114.12.31	10,852	0		0	尚未核銷

(三)近期本室接獲多位廠商及外聘講師來電反映，表示尚未收到應支付之款項。經查，部分以零用金及小額支付之購案，因未即時辦理零用金撥補或未將憑證送達主計室，導致本室未能依程序開立傳票及辦理後續付款，進而延宕廠商與講師的收款時間，影響其權益。

凡以零用金或小額支付之案件，請零用金承辦同仁務必於事實發生後儘速辦理撥補手續，避免零用金因撥補不及，造成大量應付款項延宕，亦避免外界誤認本校未能依規定付款，影響校譽。

八、秘書室工作報告

(一)今年校友會理事長重新改選，會有交接儀式，那交接的時間定在明年的1月3日，那一天是禮拜六中午10點到下午兩點左右，所以在這邊也邀請各位可以來參加幫忙，我們就是比照家長會的模式，需要現場接待、簽到好帶位的模

式，還有收取禮金之類的，把這個時段先空下來，拜託各位了，謝謝大家的幫忙。

參：提案討論

案由一：國立岡山高級中學課業輔導課退費辦法乙案，提請會議議決。

說明：

- 一、為維持本校課業輔導課程之正常運作，並確保課程在不造成經費赤字之情況下得以持續推動，爰依《高級中等學校向學生收取費用辦法》及《教育部主管高級中等學校向學生收取費用補充規定》，訂定「國立岡山高級中學課業輔導課退費辦法」。旨在兼顧學生權益與課程收支平衡，使本校課業輔導課得以穩定實施。
- 二、本辦法明定學生因故未能持續參加課業輔導課時之退費原則與程序，包括：
 - (一)已繳費學生可依開課前、開課後未逾三分之一、逾三分之一未達三分之二、及逾三分之二四階段之基準辦理退費，退費金額按比例核算，以保障程序公平。
 - (二)課程期間三分之一與三分之二之判定，以實際上課節數計算，以符實際課程成本。
 - (三)退費金額依實繳金額按比例計算，並以一元為單位四捨五入，以利財務作業。
 - (四)退費須於課程結束後公告期限內向教務處教學組提出申請，必要時檢附相關證明；逾期不予受理，以確保財務結算時效與課程運作秩序。
- 三、本辦法之訂定，實係基於課業輔導課程收支需臻平衡之考量。倘無明確退費機制，將可能導致計畫經費短絀，進而影響課程品質與持續辦理之可行性。透過此退費規範，學校得以維持課程支出之穩定，使學生在不受經費不足影響的前提下，持續獲得完善之課業輔導服務。

辦法：

- 一、依《高級中等學校向學生收取費用辦法》第 8 條規定，學生因故無法繼續就學而離校者，其所繳費用由學校按下列標準退還：
 - (一)學費、雜費及代收代付費（使用費）：
 - 1.註冊後至開學日前離校者，全數退還。
 - 2.開學日起未逾學期三分之一者，退還三分之二。
 - 3.開學日起逾學期三分之一但未逾三分之二者，退還三分之一。
 - 4.開學日起逾學期三分之二者，不予退費。
- 二、依《教育部主管高級中等學校向學生收取費用補充規定》，課業輔導費之收取應依「國立及臺灣省私立高級中學課業輔導實施要點」試算，其收費上限如下：

(一)學期中收費上限為新臺幣 1,800 元。

(二)暑假收費上限為新臺幣 2,400 元。

(三)寒假收費上限為新臺幣 800 元。

決議:修正後再議。

案由二：114 學年寒假課業輔導實施計畫乙案，提請會議議決。

說明：

一、請議決114學年是否實施寒假課業輔導。

二、請議決輔導課科目與上課節數是否需要調整，詳如附件。

三、請議決輔導課實施日期是否需要調整。

(一)輔導期間：自民國115年2月2日至2月4日止，計3日。(每日上課7節)。

四、併班原則是否需調整：每班級人數未達22人，則由教務處安排合班上課。

若併班後未達22人，則一律不開班為原則。

五、收費標準：依課業輔導辦法規定每節課收費25元，共525元。

六、當參加人數與開課成本入不敷出時，抑或開課收費比例未達法規標準，將調整每節課收取費用。

七、完成繳費後若因個人因素申請退出課業輔導課，依據《國立岡山高級中學課業輔導課退費辦法》，退費金額將依申請時點相對於課程已實施節數之比例，按全額、三分之二、三分之一或不予退費之標準辦理。

辦法：

一、國立岡山高級中學114學年寒假課業輔導實施計畫。

二、高級中等學校課業輔導實施要點。

決議：寒假課業輔導不實施不調查。

案由三：114 學年第二學期第八節課業輔導課乙案，提請會議議決。

說明：

一、請議決114學年第二學期是否實施第八節課業輔導，高三是否實施。

二、請議決輔導課科目與上課節數是否需要調整，詳如附件。

三、請議決輔導課實施日期是否需要調整。

(一)全校不上第八節輔導課週數為：

1. 開學週：02/11-02/13

2. 第一次期中考週：03/23-03/27

3. 高二大學旅行週：03/30-04/02

4. 高三期末考週：04/27-04/30（僅高三停課）

5. 高一高二第二次期中考週(會考週)：05/11-05/15

6. 高三畢業典禮週：06/01-06/05

7. 高一高二期末考週：06/22-06/30

四、併班原則是否需調整：每班級人數未達23人，則由教務處安排合班上課。
若併班後未達23人，則一律不開班為原則。

五、完成繳費後若因個人因素申請退出課業輔導課，依據《國立岡山高級中學課業輔導課退費辦法》，退費金額將依申請時點相對於課程已實施節數之比例，按全額、三分之二、三分之一或不予退費之標準辦理。

六、當參加人數與開課成本入不敷出時，抑或開課收費比例未達法規標準，將調整每節課收取費用。

辦法：

- 一、國立岡山高級中學114學年度第二學期課業輔導實施計畫。
- 二、高級中等學校課業輔導實施要點。
- 三、通過後開始開放報名。

決議：再議。

案由四：114 學年第二學期行事曆乙案，提請會議議決。

說明：詳如行事曆附件。

辦法：

- 一、通過後，行事曆文件檔PDF公布周知。
- 二、敬請各處室編輯與維護所屬處室的Google行事曆，各處室活動事件才會公告於各處室之官網行事曆。

決議：請各處室先上線登錄再精確一下，下次行政會議再議。

案由五：訂定本校 115 年教職員工文康活動實施計畫(草案)，提請會議議決。

說明：

- 一、為鼓勵同仁正當休閒活動，維護其身心健康及激勵工作士氣，依中央各機

關學校員工文康活動實施要點，訂定本校 115 年教職員工文康活動實施計畫(以下稱 115 年文康活動)。

二、115 年文康活動，訂定重點如次：

(一)每人經費編列新台幣 2,600 元(以下同)。

(二)每人最高經費明細：

1. 慶生會 1,500 元。
2. 分組藝文康樂活動 850 元。
3. 體能趣味競賽 250 元。

三、檢附 115 年文康活動(草案)。

辦法：討論通過後據以實施。

決議：確認通過。

肆：臨時動議

案由：建議全面清查各班級的電腦椅損壞更新乙案，提請會議議決。

說明：班級教室前面的電腦椅，手摸到椅背都是有粉粉，有的班級椅背已經快斷掉了，如果不注意的話，可能就會倒下去，折疊椅是塑膠的，至少超過 10 年以上，基於安全考量，建議清查更換。

辦法：

決議：各班老師覺得教室內的教師椅，還有電腦前面的椅子已經有損壞的可能性，就主動提出維修單，請總務處協助處理，同時請總務處統一宣達，讓各處室、各班的導師學生知悉。

肆：校長結論

一、謝謝我們行政團隊還有師長們在校務、教學上的用心與努力。在校園環境清整部分，我也非常感謝很學務處威良主任、彥霆組長、總務處富課主任及建村組長，在校園環境上的積極與努力，讓我們看到成果。

今天是 11 月份擴大會議，有各學科召集人、教師會及員生社理事長共同與會。在此也拜託各學科召集人轉知科內有擔任導師的同仁，敬請協助在掃地時間幫我們確實指導同學進行環境清掃，也要提醒班上同學，先把該做的事情做完，再去做其他次要的、想做的事情。

感謝各班級導師協助，也感謝各學科召集教師幫忙轉達。

二、行政大樓中央穿堂與小穿堂公佈欄各有權責單位。請各處室主任派員協助管理。

上層玻璃公佈欄，應該要張貼的是目前各處室在推動的業務、辦理的活動訊息，以及師生榮譽事跡。舉例來說，今年度我們有派出師生參加分區科展，他們代表學校出去比賽，不論最後得獎與否，他們都是「岡中代表隊」，我們可以用大海報呈現他們的題目、團隊成員與指導教師，讓全校師生、社區民眾都可以看到學校師生的好表現。

下層木條處可以張貼其他學校和其他單位要宣導轉知的海報。這一部分也要請各處室派員管理：

(1)定期檢查海報是否確實黏貼。

(2)過期海報也請撤除。

最後，針對全校各大樓部分柱樑設置「壓克力展示板」，也請圖書館資兆主任確實盤點並統籌規劃配置，請併入 80 周年校慶工作會議中一併討論。

感謝夥伴們的協助與幫忙。

三、請總務處富課主任於今年 12 月底前預訂時程召開「景觀規劃小組會議」，討論兩事項：

(一)校門口矮仙丹花圃水泥磁磚已經龜裂，因應明年辦理 80 周年校慶，討論大門應重新整理。

(二)中央花園樹木過多易顯雜亂之外，也造成落葉過多的問題；地面因光照不足致使草不易生長而造成沙塵過多。討論如何在兼顧景觀設計與環境美學的前提下化繁為簡，以減輕學生在環境維護上的負擔。

散會(上午10時59分)

紀錄：

文組 龔彭福乾

總務處王富課
主任王富課

校長：

國立岡山高中
校長 王郁菁

1705