

國立中山大學附屬國光高級中學 106 學年下學期第 7 次行政會報紀錄

壹、時間：107 年 6 月 25 日上午 08 時 10 分

貳、地點：本校國光館二樓會議室

參、主席：郭校長啓東

記錄：張馨嬪

肆、出席人員：如簽到表

伍、上次會議執行情形檢討：如附件

陸、各處室工作報告：如附件

柒、主席指示及決議事項：

一、上課期間，學生偶有使用手機情形，請加強宣導學生避免於上課時使用手機。(學務處)

二、冷氣更換優先處理公設館設備，其次為圖書館。(總務處)

三、利用班週會時間請教務處安排二場科學傳播演講，及學務處安排一場音樂演奏會。
(教務處、學務處)

四、107 學年度校慶運動會暫定於 107 年 10 月 26、27 日辦理 (學務處)。

五、請總務處改善體育館通風不良問題。(總務處)

六、自新學期 8 月 1 日起開始，正式實施發文附件使用 ODF 格式，如未使用，文書組將予以退回。(總務處)

七、各處室若有多人要簽會的公文，特別是簽會導師及專任教師，請承辦人附上一張「簽會的師長名單，簽完後將自己名字打勾，並往下一位師長傳送，最後請送回○○處室」，以利公文順利進行。(總務處)

捌、臨時動議：無

玖、散會 (中午 11 時 10 分)

國立中山大學附屬國光高級中學 106 學年下學期第 6 次行政會報執行情形

※歷次校長指示及決議事項：	執行情形	追蹤 v/x
一、儘速完成中油郵局舊址捐贈企劃書，以便向中油公司洽辦。(秘書室、總務處)【104 下 5】	依照預定進度本(6)月底完成企劃書，利用暑假安排時間拜會中油長官。	V
二、請研商於暑假辦理校友籃球比賽之可能性，促進校友和學校的連結。(學務處)【106 下 1】	持續聯繫相關人員。	V
※106 下(6)行政會報校長指示及決議事項：		
一、請將 106 學年度第二學期期末重要行事暨 107 年度暑假行事曆初稿寄送各處室確認，最遲於下週三(6 月 13 日)確定。(教務處、各處室)	已用紙本簽會教務、學務、輔導、圖書館。 並將確認版於 6 月 8 日公告，電郵給全校教職員工及在學校網站。	X
二、請總務處評估公弢館二樓空調設備所需經費，編列預算；並規劃舞臺前固定之資訊電腦設備設置方式，避免因時常拆卸線材、設備造成接孔損毀。(總務處)	已請廠商規劃，將於公弢館的右側放置常設的小型無螢幕的筆記型電腦主機，並連接投影設備，所需經費由優質化計畫的資本門結餘支應。	X
三、電腦主機房窗型冷氣故障，請圖書館依緊急需求簽辦採購案。(圖書館、總務處)	已依簽呈辦理，安裝兩台新購的窗型冷氣。	X
四、因應本週畢業典禮活動，請加強各處室橫向聯繫，以確保各項工作完備。(學務處、相關處室)	已於 6/8 辦理結束，另於 6/21 進行檢討會議。	X
五、如有學生曠課異常情形，請導師、學務處、輔導室、家長共同加強輔導。(學務處、輔導室)	轉知導師、學務處幹事協助。	X
六、超過六千元之採購案，請各處室務必遵守先請後核程序。(主計室、相關處室)	超過六千元之採購案請先申請核准後再辦理後續採購程序。	X