

國立中山大學附屬國光高級中學 94 學年第 3 次行政會報紀錄

壹、時間：94 年 9 月 15 日上午 9 時

貳、地點：本校國光館二樓會議室

參、主席：蔡校長清華公出(鄭寶麗秘書代理)

記錄：胡仲慶

肆、出席人員：如簽到表

伍、各處室工作報告：如書面資料

陸、校長指示及決議事項：

- 一、國一新生入學獎學金經費由油廠婦女會捐贈，獎金名稱及對象是否更改，先與董事會張秘書協調。
- 二、董事會於 9 月 28 日舉辦敬師宴，請張主任調查參加人員。
- 三、校內學優獎學金計畫業經校務會議通過，可先公告，經費來源於家長委員會決定。
- 四、家長座談時間國中部 9/21、高中部 9/22 晚上 7:00~10:00 舉行，各處室資料以 B4 格式磁片於下週一前送張主任彙整。
- 五、畢業紀念冊製作及照相，請先了解相關規定，並預留工作時程。
- 六、本校無水號，環保局無法安排清運垃圾問題，請了解有無其他解決方式，再決定是否委外。
- 七、新舊生制服外露內紮不一致，是否統一，請書面調查導師意見再議。
- 八、家長會委員請發車輛通行證，各處室貴賓來訪請先知會總務處或警衛室。
- 九、8 月份未歸公文請各處室主管協助催辦歸檔。
- 十、通過「非上課時間使用場地流程」、「非上課時間學生借用教室流程」、「學生活動借用學校場地流程」、「冷氣使用要點」。
- 十一、非上課時間使用場地，如有更動時間，請使用教師於半日前以書面通知總務處。
- 十二、高市教育局不補助聽障生經費問題，可向教育局反應，如不補助將不再接受入學，另請與教育部中部公室聯繫。
- 十三、93 學年度輔導室陳志恒代理教師敘獎案請人事室研究辦理。
- 十四、參與各項活動教職員，請主辦單位視活動性質、大小，定期簽陳敘獎或列入年度考績參考。
- 十五、職員平時考核表，請各處室主管本綜覈名實精神填報送人事室。
- 十六、通過本校「國內出差行程暨差旅費報支要點」，奉校長核定後實施。
- 十七、請資處科羅主任蒐集市民學苑開班相關資料後，提出申請計畫書。
- 十八、電教室電腦故障，請教務處洽請合約商儘速維修。
- 十九、導師遴聘暨任用委員會之組成及運作，請學務處辦理。
- 二十、學生週六來校自習之教師鐘點費問題，再與教師溝通。

柒、臨時動議：無

捌、散會(上午 11 時 50 分)