

# 國立中山大學附屬國光高級中學 106 學年下學期第 5 次行政會報紀錄

壹、時間：107 年 5 月 21 日上午 08 時 20 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、請總務處協同廠商、各處室共同研商及評估本校冷氣更換規劃，並編列相關經費。

（總務處、相關處室）

二、各處室辦理各項業務應遵循相關作業的 SOP 及注意事項。（各處室）

三、依據國教署函，後續將要求各處室發文之附件須為 ODF 或 PDF 格式，如文件格式不符將退還承辦人，修正後再送一層決行，始可發文。（總務處）

四、因應未來課綱施行，鼓勵更多教師參與指導學生專題、科學寫作等，並協助其轉成小論文。（教務處）

五、有關各處室工作項目權責劃分，可就歷年經驗檢討並參考他校作法，各主管參與溝通討論，基於學校立場進行規劃。（人事室、相關處室）

捌、臨時動議：無

玖、散會（上午 10 時 20 分）

國立中山大學附屬國光高級中學 106 學年下學期第 4 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】	奉校長指示：6 月底前完成企劃書，暑期安排拜會中油主管。	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】	已轉知活動組安排賽程，比賽時間訂在 7 月中下旬。	V
三、有關與中山大學網頁合併，請資媒組密切與中山大學協商、建置，並請各處室盤點、備份及更新現行網站相關資料，以利後續資料提供。同時由圖書館召集相關處室、人員成立工作小組。(圖書館、相關處室)【106 下 2】	持續進行中，待資媒組長至中山大學教育訓練後，再與各處室進行後續校內網頁建置教育。	X
※106 下(4) 行政會報校長指示及決議事項：		
一、本學期結業式訂於 6 月 29 日上午 10 時 30 分舉行；另期末校務會議訂於 6 月 29 日下午 1 時 30 分至 3 時 30 分於國光館五樓會議室召開。(教務處)	照案辦理。納入 106-2 期末重要行事曆中。	X
二、公發館前方舊水池處理方式，請秘書及總務處另行規劃。(秘書室、總務處)	建議以花土填平之後，種植花木或擺放花盆綠美化。 將請本年度施工的廠商，協助將水池填土。	X
三、請各處室就各組業務須協調之工作事項，於期末行政會報或另訂時間提出協商討論。(人事室、相關處室)	已於 5 月 11 日會簽各處室，就分層負責明細表逐一檢討修正，並將修正對照表於 107 年 5 月 25 日(星期五)前將電子檔傳至：th30@信箱彙辦。	X
四、國光館二樓大會議室加裝冷氣儲值機，由總務處文書組管理會議室鑰匙。(總務處)	照案辦理。	X
五、因大型集會場所的冷氣設備老舊，且學校經費有限，暫不編列維護合約，請各處室辦理活動時，需有備案以因應冷氣故障的可能性。也請總務處逐年編列汰換冷氣的經費。(總務處、相關處室)	辦理年度辦公室冷氣保養時，一併將大型冷氣納入保養，並請各處室辦理活動時，擬訂備案。	X