

國立中山大學附屬國光高級中學 95 學年第 4 次行政會報紀錄

壹、時間：95 年 9 月 14 日上午 09 時 30 分

貳、地點：本校國光館二樓會議室

參、主席：趙校長大衛

記錄：胡仲慶

肆、出席人員：如簽到表

伍、各處室工作報告：略

陸、校長指示及決議事項：

- 一、學生自主學習計畫費用應收支平衡。
- 二、修正「課業輔導實施計畫」、「重補修計畫」，提下次校務會議通過後實施。
- 三、「專題研究課程」請教務處提計畫報教中辦申請開課。
- 四、教學巡堂主管請張秘書、教務、學務、總務主任及教學組長擔任。
- 五、兼任行政教師請準時到班上課，免遭家長質疑。
- 六、家長座談會時請總務處開啟校園週邊燈光，方便家長進出。
- 七、體衛組衛生工作請學務處調配超額護理師(或護士)支援。
- 八、啦啦隊及熱舞社應兼顧課業，練習時間及地點避免干擾師生作息。
- 九、教育部函轉有關法制作業公文書橫式書寫數字使用規定，檢附公文書橫式書寫數字使用原則，請參閱。
- 十、8 月份公文尚有 13 件未歸檔，請主管協助查催。
- 十一、尚有 7 位學生未繳註冊費，請教務處、總務處查明處理。
- 十二、各處室保管場地請指定保管人送總務處彙整。
- 十三、體育館前草坪綠美化，請總務處規劃簽陳辦理。
- 十四、學生腳踏車依總務處規劃指定車棚停車，以利管理。
- 十五、感謝孔祥玉教官全力協尋曠課學生，本校已二年無中輟生紀錄。
- 十六、圖書館電腦及網路維護合約費用由網路使用費支付。
- 十七、同仁加班，因預算無加班業務費，以補休為原則；加班依規定申請，並請主管覈實核准。
- 十八、修正本校「國內出差行程暨差旅費報支要點」，誤餐費核實報支最高 80 元為限。
- 十九、本年旅遊預計 11/4 (週六)，地點台中「東豐綠廊」，請人事室規劃。
- 二十、重申辦理各類會議、訓練、講習與研討會以在機關內部為原則，不得購買贈品或攜眷。
- 二十一、年度經費即將用罄，採購案件請先提出請購，視經費狀況決定是否核准，核准後始得採購。
- 二十二、週六自習輪值地點為學務處，輪值人員至警衛室請警衛協助開啟及關閉。
- 二十三、信義館教室空間配置問題，請資處科、汽車科協調可接受方案提行政會報決議。

柒、散會 (中午 12 時 20 分)