

## 國立中山大學附屬國光高級中學 95 學年第 6 次行政會報紀錄

壹、時間：95 年 10 月 19 日上午 09 時

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、考試規定學生穿制服並關閉手機，違者懲處，相關規定於監考袋註明，並請修訂「學生考試規則」。
- 二、第二外語講師如有新進異動應辦理辦到，並會人事、會計單位。
- 三、登革熱防治可參考成大作法，檢查表請週二、五檢查後送健康中心彙整陳核。
- 四、中油函請支援二輕拆除紀念樂隊，基於睦鄰互惠同意支援。
- 五、各處室門鎖更換請向總務處申請統一辦理。
- 六、體育館前綠美化結合學校精神標誌，請廠商提供圖案參考，兼顧耐用美觀。
- 七、8/1~10/05 尚有 8 件未歸檔公文，請主管協助查催。
- 八、修正通過本校「校園安全管理要點」。退休及兼代課人員可申請停車證。
- 九、八德館高三丁、三戎教室廣播系統請總務處洽商辦理，經費請私立國光中學支付；變電箱散熱先由國光中學洽商改善、開水房設置點及空間安全等問題請總務處評估，各處室協助。
- 十、教育部「教師差假期間所遺課務調課補課代課實施要點」自即日生效。
- 十一、教師奉派參加會議活動，核予公假者（課務自理）應會人事室，核予公差假者（課務派代並支差旅費），請教務處依權責審核，並會人事、會計。
- 十二、為鼓勵職員通過全民英檢，事先申請於上班時間參加英檢給予公假、例假日參加者補休，通過英檢者報名費全額補助，未通過者半數補助。
- 十三、11/4 日員工旅遊預定一輛車，已報名 30 人尚有空位，有意願者請速報名。
- 十四、教中辦於 11 月初撥補 95 年度不足之人事費，該月薪資、考核獎金、晉級差額、6 月兼課鐘點費、不休假加班費預計 11 月 3 日發放，請轉知同仁。
- 十五、人事費佔年度預算比例甚重，教中辦請各校通盤檢討代理教師晉用及派遣出差代課鐘點費之管制，以彌補人事費不足之缺口。
- 十六、學務處 95 年全中運差旅費補助費借支，請催高雄市教育局儘速撥款歸墊。
- 十七、輔導室、圖書館 95 年業務費可支用數請於 10/25 前提出申請，逾期由會計室控管統籌運用。
- 十八、停車棚地板整修由停車費支用，不足部份由統籌款支應。
- 十九、高市 95 學年國中校長會議轉達：96 年基測寫作分數採計為報名及加分條件；96 年中小學科展提前於 96/4 月辦理；各校應加強登革熱防治工作。
- 二十、各處室規劃工作，宜先行簽陳或提相關會議後辦理，以符行政體制。
- 二十一、承辦人應了解公文內涵簽具擬辦意見後會辦陳核，請主管多加審核指導。
- 二十二、請督促環保工讀生注意校園死角清潔，並請妥善規劃清潔工具保管方式。

柒、散會（中午 11 時 20 分）