

國立中山大學附屬國光高級中學 93 學年第 8 次行政會報紀錄

壹、時間：94 年 6 月 2 日上午 10 時

貳、地點：本校國光館二樓會議室

參、主席：蔡校長清華

記錄：胡仲慶

肆、出席人員：如簽到表

伍、各處室工作報告：

一、教務處：(如書面資料)

二、學務處：(如書面資料)

三、總務處：(如書面資料)

四、輔導室：(如書面資料)

五、圖書館：(如書面資料)

六、國中部：(如書面資料)

七、會計室：(如書面資料)

八、人事室：

陸、校長指示及決議事項：

一、身心障礙生之輔導甚為重要，可成立特教委員會，協助身心發展及受教學習。

二、教育部推動友善校園，男生言行舉止應尊重女生，請列入下學期訓導輔導重點。

三、本學期結束前學務處舉辦多項重大活動，相關人員非常辛勞，殊堪嘉許，並請將各項活動訊息知會教師以便配合。

四、6 月 20 日高一申請入學學生(含直升學生)報到，各處室若有宣導資料儘早送教務處。

五、教育部中部辦公室 93 學年度高級中等學校教育視導重點查核表請於 6 月 15 日前送校長室核閱並上網填寫完成。

六、暑期輔導課程除規定之時數外，若高二升高三學生家長有意加課，請由家長會自行與教師協調處理。

七、畢業典禮(6 月 14 日)當天中午不供應午餐，校車於中午開車，有關畢業離校流程，請教、訓、總等相關單位協商辦理。

八、全民英檢屬能力之認定，自下學年起，國中部學生不再予以行政獎勵。

九、教科書採購於教學研究會或課程委員會討論決定後依採購程序提交總務處辦理採購，俟員生消費合作社成立後由合作社辦理。

十、使用場地設施請先至總務處登記控留，避免撞期衝突。

十一、通過 94 學年度教室配置，如有實際需求再行調整。

十二、高中職招生博覽會工作人員津貼，學生 400 元、教師 700 元，由第 9 節輔導費支應。

十三、圖書館暑期工讀生可向各大學圖書管理相關學系申請實習生。

十四、兼任行政職教師，國民旅遊卡使用期限為 7 月底前。

十五、教師兼行政人員及職工之寒暑假彈性上班案，學期結束後及開始前一週全日上班，其餘下午彈性上班。

十六、班級費請學務處統整申請發交各班級。

十七、國一新生入家長陳情案，與教育局二科討論協商後妥慎處理。

十八、原則通過本校應屆畢業生運動成績優免試入學實施辦法，請教務處了解適法性再予執行。

十九、本校已無公務車，申請廠方公務車請先與本校鄭秘書連絡。

柒、臨時動議：無

捌、散會(中午 12 時 35 分)