國立中山大學附屬國光高級中學102學年下學期第1次行政會報紀錄

壹、時間：103年2月17日上午8時30分

貳、地點：本校國光館二樓會議室

參、主席：郭校長啓東　　記　錄：胡仲慶

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、校長指示及決議事項：

一、承辦業務應建立工作流程及時間表，以為內部稽核依據。(秘書室、各處室)

二、朝會時旗手動作及頒獎方式，統一作業模式並先行演練。(學務處)

三、各領域教師可結合社區發展，對煉油廠之沿革從歷史、地理、人文、產業等角度深入研究，形成本校特色。(教務處、秘書室)

四、公弢館2樓舉辦活動，應同時開啟南、西面樓梯，維持動線流暢。(各處室)

五、各項設備應建立操作程序手冊，由廠商教導業務保管單位操作使用，廠商教學時請水電技工一併參加。(各處室)

六、請設備組會同資媒組清查各教學（導師）辦公室電腦設備需求，統一調配，並會總務處辦理保管人移轉。(教務處、圖書館、總務處)

七、考量教師之正常教學及避免影響學生受教權，本校教師參與和本身職務有關之校外評審，除本校或教育主管機關指派、寒暑假及課餘例假日之外，學期正常上課期間，每學期最多一次每次最多一天為限。(教務處)

捌、臨時動議：無

玖、散會（上午11時45分）