國立中山大學附屬國光高級中學103學年下學期第1次行政會報紀錄

壹、時間：104年3月2日上午8時30分

貳、地點：本校國光館二樓會議室

叁、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)導師費按月全額發放（由人事室預借），俟補助款核撥後墊回。(人事室、總務處、主計室)

(二)新學期、新年度開始，各處室於行政會報提出工作重點計畫，以簡報檔報告。（秘書室、各處室）

(三)本學期中山大學講座，先與主講教授連繫，確認時間。(教務處)

(四)配合本土畫家來校作畫，規劃學生美感教育。(學務處)

(五)自3月起實施冷氣機刷卡，視實施情形再作適當修正。(總務處)

(六)教室、導師辦公室修繕、更換冷氣等，應知會相關教師，並恢復原狀。(總務處)

(七)校內教師輔導知能研習對象為進校5年以內教師。(輔導室)

(八)輔導室前穿堂空間重新設計佈置，供學生討論、活動及休憩之用。(輔導室)

(九)利用班週會向國三學生宣導直升，鼓勵優秀學生進入高中部。(輔導室、教務處、國中部)

(十)參訪母大學列為各年度經常性工作，工作進度隨時報告校長。(輔導室)

(十一)了解1~2月電費比上年度同期增加原因，以為改善參考。(總務處)

(十二)場地外借之垃圾清理及廁所清潔，應由借用單位負責或委託清理。(總務處)

(十三)校務評鑑排定106年上，各處室依評鑑指標內容，詳實規劃執行紀錄存檔，如有職務異動，資料列入移交。(秘書室、各處室)

(十四)行政會報資料除書面工作報告外，另以簡報檔口頭重點報告，以節省時間。（秘書室、各處室）

捌、臨時動議：無

玖、散會（上午11時35分）