

國立中山大學附屬國光高級中學 106 學年下學期第 1 次行政會報紀錄

壹、時間：107 年 2 月 26 日上午 08 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：張馨嬪

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、主席指示及決議事項：

- 一、為感謝各位一級、二級主管及行政同仁於 106 年各項大型活動之辛勞，暫訂於 3 月 10 日辦理參訪活動，地點另行確認。(人事室)
- 二、請研商於暑假辦理校友籃球比賽之可能性，促進校友和學校的連結。(學務處)
- 三、請教務處設備組向原購鋼琴廠商洽詢購買腳盤事宜，以固定鋼琴避免移動(教務處、總務處)
- 四、校內廁所仍可保留必要垃圾桶，另加強宣導學生勿將一般垃圾丟置廁所垃圾桶中。
(總務處、學務處)
- 五、3 月 26 日為本校第 1 次段考，當日是否開會前一週公告。(學務處)
- 六、請學務處協助學生辦理 WASTN 翻轉未來營相關事宜，如借用中油宿舍場地等。(學務處)
- 七、期末休業式後，國中部配合教育局規定，仍維持至第 7 節放學。(學務處)
- 八、相關經費動支請依循先請後核程序辦理。(主計室)
- 九、有關「106 年上半年度高級中等學校評鑑」最終結果，依教育部改善意見由各處室負責研擬具體改善措施。(秘書室、相關處室)

捌、臨時動議：無

玖、散會(中午 10 時 30 分)

國立中山大學附屬國光高級中學 106 學年上學期第 10 次行政會報執行情形

※歷次校長指示及決議事項：	執行情形	追蹤
一、儘速完成中油郵局舊址捐贈企劃書，以便向中油公司洽辦。(秘書室、總務處)【104 下 5】	中油董事長剛上任不久，近期又忙於桃廠工安事件，俟適當時機再行辦理。	V
※106 上(10) 行政會報校長指示及決議事項：		
一、通過 108 新課綱之各項工作分工確認，並以建立學校特色為目標，另分工細節再行協調。(教務處)	依實質內容分工、合作，若有疑慮，則提行政會報討論。	X
二、特殊選才說明會訂於 107 年 1 月 19 日上午 9 時於國光館 2F 大會議室辦理，擬邀請中山大學四位系主任及教務處招生組林小姐前來分享。(教務處)	已辦理完畢。	X
三、重申如本校辦理場地外借，請提醒外部單位注意下列事項：(總務處) (一) 車輛進出請以學校側門為主。 (二) 假日借用，垃圾請妥善處理並安置於合適之處，避免野狗拖咬後散落四處，影響環境整潔。	已製作海報告示廖家籃球工作室的球友由體育組側門進出，並且訂定場地外借時，車輛過多將由保證金收取停車費。另外，將要求借用單位將垃圾打包好，才能放置於垃圾場。	X
四、國教署公文公告平臺請各承辦人自行至該平台瀏覽事宜，請於校務會議中公告及宣導。(總務處)	遵照辦理	X
五、放學後，如學生需借用班級鑰匙，需請學生登記簽名並押學生證；警衛室應隨時上鎖，鑰匙不得自行取用。(總務處)	已公告於警衛室，遵照辦理。	X
六、上學期間，側門開啟時間調整如下：(總務處) (一) 足球場側門於 6:00 至 8:00 全部開啟，以車輛進出為主；並宣導學生入校以體育館南側側門為主。 (二) 學校後門開啟，僅以腳踏車、行人進出為主。	遵照辦理。	X
七、高三學生畢業前，為升學或錄取後請長假，超過 7 天者授權學務處決定。(學務處、秘書室)	依決議辦理。	X