

國立中山大學附屬國光高級中學 102 學年下學期第 7 次行政會報紀錄

壹、時間：103 年 6 月 9 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) 畢業典禮請全校同仁配合做到盡善盡美，並應有兩天備案。(學務處、各處室)

(二) 自來水與中油高廠分割獨立案列為急迫性需求，請秘書與總務主任密切聯繫國教署，必要時請民意代表協助。(總務處、秘書室)

(三) 教室配置應配合中長程需求，請空間規劃委員會提早構思。(總務處、秘書室、教務處)

(四) 請學務處協調國、高三各一位導師於校務會議分享班級經營經驗。(學務處)

(五) 通過 103 年暑假行事曆。(教務處)

(六) 104 學年度特色招生於校務會議提案擬不申請。(教務處)

(七) 國中部輔導課冷氣費與鐘點費一併計算，在代收代辦費審議委員會中列入註冊單中收取。(教務處)

(八) 數位學生證高一新生由高雄捷運局專案補助。國一新生採自願申辦自費，餘發放紙本學生證。(教務處)

(九) 通過加國教署(或上級機關)辦理學校行政人員研習輪流辦法。(人事室)

(十) 場地設施管理辦法修正照案通過，收費標準調整由校長、秘書與總務主任通盤考量決定後提校務會議。(總務處)

(十一) 遊覽車採購時，除附估價單外，建請各處室逕洽廠商時，可要求提供下列附件(行車執照、駕照等)，以確定租約資料完整，以利驗收。(總務處、各處室)

(十二) 請總務處建立「學生損壞公務處理流程」。(總務處、秘書室)

(十三) 請學務處建立「校園防範危機事件處理模式」。(學務處、秘書室)

捌、臨時動議：無

玖、散會(上午 12 時 30 分)