

國立中山大學附屬國光高級中學 107 學年度第 2 學期第 12 次行政會議紀錄

壹、時間：108 年 7 月 23 日上午 8 時 30 分

貳、地點：國光館二樓會議室

參、主持人：陳校長修平

肆、出席人員：如簽到表

紀錄：趙立人

伍、列管事項執行情形：

歷次校長指示及決議事項	執行情形	追蹤 v/x
一、請總務處提供污水管線施工工期及排程、預定日期，以供學務處讓導師瞭解情況，並得以向學生及家長說明及答覆。(總務處、學務處)【107 上 8】	已灌漿完畢，目前正進行水泥養護。	V
二、本校校園儲藏空間較多，可加以整合及清理；各處室辦公室資料、雜物也請加強整理。 (各處室)【107 下 1】	國光館二樓會議室旁的儲藏空間已整理，可規劃用途。	V
三、校史室請以整體、長遠性的規劃再實際執行及動作，較具效率；另校內具有歷史意義或價值的文物也可妥善整理放置。(秘書、總務處)【107 下 1】	暑期規劃公弢館 2 樓儲藏室，一間放置歷年國際交流贈送物品，另一間(較大空間)擺放公弢先生文物，就空間大小，購置玻璃展示櫃。經費來源？	V
四、請總務處盤點各校舍情況，如建照、空間等。(總務處)【107 下 1】	將於 7/26 參加「國立高級中等學校 111 年待補助新興營建工程」申請說明會。	V
五、國、高中班際球類及國光盃球類比賽，賽程均集中於下學期施行；宜通盤檢討各類球賽密集度，考量均衡辦理。(學務處)【107 下 5】	一、國高中班際球賽時間：利用各年級特色活動時間結合班會共 3 節課辦理，另更改各年級運動競賽種類。 二、球類社團辦理比賽時間：修訂社團活動實施要點(…球類社團辦理比賽於寒暑假期間為原則(於 7/22 送出修正紙本，簽核中，簽核後提行政會議)。	V

<p>六、請學務處研訂學生辦理各項活（含班際、社團舉辦球類比賽）之相關規定，以供學生申辦遵循。</p> <p>列管事項案號之六併案處理，請學務處儘速辦理。（學務處）</p> <p>【107下6】【107下8】【107下9】</p>	<p>一、增訂本校戶外教育活動實施要點。（於7/12送出紙本，簽核中）</p> <p>二、修訂社團活動實施要點。（於7/22送出修正紙本，簽核中，簽核後提行政會議）</p>	<p>V</p>
<p>七、童軍課程炊事灶已完成整地區域範圍，儘速聯繫廠商確認紮筋、澆置混凝土完成時間，期能儘早提供學生童軍課程教學使用；併妥善處理開挖土方，恢復球場環境清潔。</p> <p>童軍炊事灶案由學務處主政，請務必確認工程處理進度。</p> <p>（學務處）【107下7】【107下8】</p>	<p>一、炊事台地基配合竹銘館前圓環地基施作。</p> <p>二、於7月5日請庶務組長提醒廠商紮筋、澆置混凝土。</p> <p>三、魏會長7月15日告知炊事台所需鋼材已完成，可送學校，擬暫放體育館南側掃具室。</p>	<p>V</p>
<p>八、108學年度新生成長營活動，請詳細規劃明列該2日活動內容流程時間，事先確認支應經費來源，並優先邀請校內教師擔任各活動講師為宜。（學務處）【107下9】</p>	<p>於7/15簽送修正後新生始業輔導活動計畫。</p> <p>第二天活動除邀請外師1位，另內聘吳毓芳、陳美淋、王欣華、張雅筑、黃昱蓁、新輔導老師、林侑憲、葉佩恩擔任活動講師。</p>	<p>V</p>

陸、上次會議提案討論決議事項執行情形：

<p>案由一：修訂本校學生社團活動實施要點，如附件，提請討論。</p> <p>（學務處）</p> <p>說明：</p> <p>一、本要點於5月27日書面簽核完畢，提行政會議討論通過後實施。</p> <p>二、修訂如附件。</p> <p>決議：修正後重行提請討論。</p>	<p>於7/22送出修正紙本，簽核中，簽核後提行政會議。</p>	<p>V</p>
<p>案由二：修正本校校務會議組織及運作要點第三項第(一)款及第七項第(五)、(六)款內容，提請討論。（總務處）</p> <p>說明：</p>	<p>遵照辦理。</p>	<p>X</p>

<p>一、依據教育部 108 年 6 月 24 日臺教授國字第 1080054403 號函修正「○○高級中等學校校務會議組織及運作要點(範例)」辦理(以下簡稱要點)。</p> <p>二、上述來函增訂該要點第七項第(五)、(六)款等 2 項內容，係新增出席學生代表人員於校務會議提案方式機制，爰依此增訂修正本校要點第七項第(五)、(六)款等 2 項內容，併同時檢討修正第三項第(一)款出席對象人員數量。</p> <p>決議：<b>修正通過。</b></p>		
---	--	--

柒、上次會議裁示事項執行情形：

<p>一、暑假期間返校打掃宜涵蓋全校區範圍，以維持環境清潔；另針對校區內易積水側溝等處，除定期疏通清淤外，亦宜考量於適當定點、頻率時間投放漂白水、發泡劑等環境用藥，期能有效抑制登革熱病媒蚊孳生源。(學務處)</p>	<p>依裁示辦理。</p>	<p>X</p>
<p>二、前瞻計畫與資教中心聯購防火牆計畫案之補助經費尚未獲核定，如廠商仍欲提前到校安裝，宜先行向補助單位確認核准經費額度及跨年度再行核銷經費撥付廠商契約價金之可行性。(圖書館)</p>	<p>前瞻小組麥教授與葉小姐協助本校重開計畫書審議委員會，已准予通過 108 前瞻計畫 4.5.1&amp;3，核定文正在國教署跑流程。</p> <p>另依經費補助到校期程，再行儘速核銷撥付予廠商。</p>	<p>X</p>

捌、各處室工作報告：

【教務處】

- 一、7 月 18 日(星期四)辦理高一新生人社班、高瞻班甄選；7 月 23 日(星期二)公佈高一新生編班名單。
- 二、108 學年度各組協辦行政需求工作事項惠填共編，請於 8 月 15 日完成，行政會議討論，決議後，再進入協行教師遴聘程序，再據以申請專案經費。

### 三、108 年 7 月份重要行事：

- (一)22 日高中部專班重補修開始。
- (二)23 日高一新生編班公告、13:30-16:30「生涯探索工作坊(種子教師培訓)」。
- (三)23 日公開授課專業回饋人才初階研習。
- (四)24-28 日大學網路登記分發志願。
- (五)25 日高一新生成長營「學生選課說明會」。
- (六)25 日高雄市教育局國一新生編班及導師編配。
- (七)29 日~8 月 2 日 國中部補考(均安排在暑期輔導課下午)。
- (八)7 月 29 日~8 月 23 日高中部及國二三暑期輔導。

### 四、108 年 8 月份重要行事：

- (一)7 月 29 日~8 月 2 日 國中部補考(均安排在暑期輔導課下午)。
- (二)7 月 29 日~8 月 23 日高中部及國二三暑期輔導、下午國一二數學學習預備班。
- (三)7 日大學考試分發錄取公告。
- (四)12-23 日國一暑期輔導。

### 【學務處】

#### 一、近期學務處重要行事：

- (一)7 月 25 日、26 日 108 學年度高一新生始業輔導活動。
- (二)8 月 8 日、9 日 108 學年度國一新生始業輔導活動。
- (三)8 月 29 日 教師輔導與管教工作坊 I、II。

#### 二、本校教育儲蓄戶 108 學年度第 1 學期申請捐款補助：

- (一)用途：營養午餐費。
- (二)對象：高二、高三學生 20 位。
- (三)金額：102000 元。(51 元/餐\*100 餐/位\*20 位)。

### 【總務處】

- 一、本校申請「老舊空調主機系統設備之汰舊換新節能改善計畫」，獲國教署 240 萬元經費補助，改善國光館三樓圖書館、五樓視聽教室以及八德館六樓階梯教室的冷氣。近期將會同空調技師場勘，並提出規劃設計。
- 二、7 月 19 日大雷雨，受到雷擊，造成校園無聲廣播系統、戶外 LED 播放系統、校園廣播系統的放大器、電話系統、監視系統等毀損，以及操場欄杆被倒塌樹木壓壞，粗估修復經費約 102 萬元。已於 7 月 20 日上午將災害速報表傳送至國教署。

### 【輔導室】

- 一、高三同學於 7 月 24-28 日進行大學網路登記分發志願網路選填，輔導室透過高三畢業班導師關心指考同學志願選填的需要，並提供同學與家長電話諮詢。
- 二、「108 學年度國民中學生涯發展教育計畫」依規定於 8 月 12 日(星期一)前函送至國教署，本校已完成撰寫，並會各處室傳簽中。
- 三、「108 學年度國民中學生涯發展教育計畫」第一期經費領據(國光收入字第 014343 號)乙份，已於 7 月 18 日函送國教署辦理。

### 【圖書館】

- 一、7 月 19 日高雄大雷雨 LED 故障。
- 二、8 月 1 日新網頁正式啟用。
- 三、8 月 2 日高雄市防火牆聯購案得標廠商到校安裝防火牆，全校網路服務暫停，預計至少 4 小時。
- 四、前瞻小組協助本校重開計畫書審議委員會，已准予通過 108 年前瞻計畫 4.5.1&3，經國教署完成行政程序即可核定。



### 【人事室】

- 一、一、二級主管異動辦理移交事宜：
  - (一)交卸日為 108 年 8 月 1 日，請卸任主管繕造移交清冊暨 107 學年度行政人員年度工作彙整表各 1 式 3 份（單位、卸任、學校留存），由卸（新任）主管會同監交人於 3 日內（8 月 3 日前）移交完畢。
  - (二)移交清冊及 107 學年度行政人員年度工作彙整表空白格式各乙份，已 Email 至信箱。財產之交接，依國有公用財產管理手冊第 39 點規定略：按照財產管理單位之財產紀錄列冊點交。
  - (三)監交人已簽奉校長指定，異動名單及監交人名單詳如下表：

職務名稱	卸任	新任	監交人
國中部主任	張毓棻	范慈欣	張少東秘書
學務處主任	王德治	張毓棻	蔡秀媛主任



學務處訓育組組長	陳美淋	王欣苹	張毓茶主任
輔導室輔導組組長	張雅筑	樊彥均	馬準彥主任
圖書館資訊媒體組長	陳家全	王政中	胡惠玲主任

## 二、重申請假規定及請假人員須掌握事前簽准原則：

- (一)線上系統請假，須完成簽核流程，始完成請假手續；惟自雲端差勤上線以來，屢有同仁於請假線上簽核流程至人事室時已逾期等情事，爰重申請假規定及請假人員須掌握事前簽准原則。
- (二)請假規定：查依公務人員請假規則第 11 條暨教師請假規則第 13 條規定以，人員請假，除有急病或緊急事故，得由其同事或家屬親友代辦或補辦請假手續外，請假應填具假單，經機關核准後，始得離開任所。又差勤屬首長(或經授權之主管人員)人事管理權限，所屬同仁請假應由機關衡酌實際人力調配、業務運作情形及個案狀況予以准駁。因此，同仁請假依流程逐一簽核，核准後始完成請假手續，方得離勤。
- (三)事前簽准原則：為符請假規定，掌握事前簽准原則，避免流程卡關延宕，請假人員應配合辦理下列事項，以利差假程序遂行。
  1. 事先於線上提出申請：請同仁確定請假日期後，提早辦理請假手續(預留簽核時間)。
  2. 簽核流程設定是申請人→職務代理人→……逐一簽核，故行政同仁(行政業務)、導師(班務)假單送出後，請務必通知職務代理人登入系統簽核，並妥為業務交代。
  3. 積極持續追蹤假單流程至簽核同意為止(完成請假手續)。

### 【主計室】

- 一、購案核銷時若有增加單請勿漏章並要將財物標籤抽存黏貼於所買財物上。
- 二、同仁購案申請單請填上物品名稱，若有很多品項就鍵入幾項代表，方便在系統上查案件時區別，不要只有打詳如附件。

### 【國中部】

- 一、108 年 7 月份承辦 2019 AYF 亞洲青少年論壇：
  - (一)7 月 13 日(六)~7 月 18 日(四) 活動圓滿結束。
  - (二)7 月 30 日(二)14:00 召開檢討會。
- 二、108 年 7 月 17 日(三)與立命館宇治中學校副校長 UESUGI, Kenji、立命館中學校國際教育部部長 ASAKAWA, Yukihiro 拜會陳校長，商討三校交流合作事宜，摘要如下：
  - (一)邀請本校參加日方主辦的 WYM(8 月 1 日~8 日)與高雄市教育局主辦 ASEP(12 月

22~28 日)。

(二)明年在雄中舉辦的模擬聯合國，邀請本校參加。

(三)立命館宇治中學是文部省認可的 WWL(World Wide Learning Hub School)重點學校，目前正在積極找尋合作夥伴，在這個 WWL 的計畫中，其目標是要找尋國內、國外的教育機構、公司、NGO、NPO 等組織一起進行。(我們已透露有興趣加入這個活動)。計畫預計是在 2021 年的 2 月進行。

(四)108 年 7 月 28 日立命館中學校長將會來台參加在雄女舉辦的科學營隊，屆時希望兩校校長可見面。

(五)立命館兩所學校表達有意願繼續參加 AYF，已轉知：因本校今年為主辦學校，邀請兩校參加，但是明年須尊重 AYF 憲章規定，同時也請兩校主動向明年主辦學校 SMA Negeri 10 Samarinda 代表表達參加意願。

### 【秘書】

- 一、暑期將規劃完成公弢館 2 樓儲藏室，一間放置歷年國際交流贈送物品，另一間(較大空間)擺放公弢先生文物，就空間大小，購置玻璃展示櫃。經費來源？
- 二、7 月 12 日上午高一新生報到，家長陪同出席率高，進校門(車輛、行人路線引導)、至會場(八德館 6 樓)沿途環境清潔等，仍有待加強。開學後召開家長座談會各處室彙編之家長手冊，是否有需要提前在報到當天印發。
- 三、信義館旁(近竹銘館)草坪，因連日大雨地面濕軟，龍柏樹傾倒 2 棵，靠近國光館邊亦有多棵傾斜角度愈來愈大(因支撐的木樁已遭白蟻蛀空)，尚待改換鐵柱補強。田徑場靠近前車棚 PU 跑道彎道旁，日前倒塌的菩提樹，儘快和油小協商如何處理。校園內枯萎的「美人樹」、還有「帝倫桃」落果問題，是否在暑假一併處理。

玖、提案討論：無。

拾、臨時動議：無。

拾壹、主席裁示：

- 一、108 學年度第 1 學期行事週曆，請各處室宜就業務職掌儘速提供予業務單位彙整編製。(教務處)
- 二、戶外 LED 播放系統設備相關契約資料文件及後續維修、保固情事，宜與家長委員會原施工廠商洽詢釐清維修保固責任，以維設備正常運作。(總務處)
- 三、教育部國教署核准補助本校改善老舊空調主機系統汰舊換新計畫乙案，檢討納

入改善八德館 6 樓階梯教室後方三分之一空間範圍部分，舊有中央空調管線分佈受冷不均情形；併移除國光館地下室舊有停用中央空調主機設備，以有效活化空間使用性。(總務處)

拾貳、散會:上午 10 時 30 分。