

高雄市立鼓山高中 112 學年度 2 學期第 6 次行政主管會報會議紀錄

時間：民國 113 年 7 月 2 日（星期二）上午 9 時

地點：本校二樓校長室

出席人員：各處室主任、秘書、教師會長（詳如簽到簿）

列席：

主席：校長廖俞雲

壹、報告上次會報決議事項暨裁指示事項執行情形（詳如書面資料第 1 頁）。

貳、主席報告

一、感謝美蘭主任為校付出。

二、學校招生仍面臨很大的挑戰，請同仁一起努力讓學校辦學更好。

三、請教務處持續注意分科自習辦理事宜。

四、感謝教官室協助學生報考軍校事宜。

五、請總務處持續辦理封閉不用的插座，並妥善整理新生班級教室。

六、請總務處持續辦理廁所標案，並力求保有廁所的通風、安全、乾淨及好維護。

七、請總務處協助歐先生辦理暑假營隊事宜。

八、請教務處訂定家政教室管理辦法。

九、請人事室不定期抽查教職員工出勤狀態及上班秩序。

十、未來請教務處提早完成重新編班程序。

十一、學務處辦理國際教育交流活動期間，請落實處務代理事宜。

十二、請各處室安排備課日相關研習，並請教務處協調。

十三、請教官室於新生報到加強宣導搭乘公車注意事項。

十四、請秘書協助直升新生學生頒發獎品事宜。

十五、請蒐集期末校務會議有關老師對於本校導師遴選辦法修訂案的書面文字意見，以利會議紀錄完整保留發言內容的原意。

十六、請學務處於蒐集資料後，召開導師遴選徵詢會議，並請有疑義的老師列席說明。

十七、請人事室提醒教職員工上班服儀應力求合宜妥適。

參、提案討論：

提案一：高雄市立鼓山高級中學圖書館場地借用及使用管理辦法（詳如書面資料第5頁）。

提案單位：圖書館

說明：擬訂高雄市立鼓山高級中學圖書館場地借用及使用管理辦法，詳如附件。

決議：本案於修正後通過（詳如書面資料第 39 頁）。

肆、待協調事項

一、學務處黃主任喜麗報告：

（一）113 學年新生訓練流程提請討論（詳見書面資料 19 頁）

*主席裁（指）示事項：

（一）請安排校歌教唱，並於結訓典禮驗收。

（二）校園巡禮請調整為學生手冊導讀，並宣導畢業獎項辦法及所需資格。

（三）請提早安排高中部的獼猴科普講座。

（四）請加強輔導學長姐的訓練及服儀。

（五）請秘書加強協調廠商，以利新生制服套量及領取。

- (六) 請於儀態訓練後，安排合作社報告。
- (七) 新生訓練日程表請學務調整後辦理。
- (八) 請於 8 月 22 日(四) 辦理高一新生升學家長說明會。

伍、未來工作報告暨宣導事項

一、學務處黃主任喜麗報告：(詳見書面資料第 14 頁)

* 主席裁(指)示事項：

- (一) 請學務處協調暑假期間垃圾車到校時間，以及提醒各處室注意。
並請警衛室制止非垃圾清運時間的垃圾傾倒。
- (二) 請學務處召開 TSAC 入班課程體驗協調會，並加強環境整理。
- (三) 請圖書館協助辦理開學典禮直播，並請秘書協助後續控管。
- (四) 7 月 15 日至 17 日於舉重館辦理第一屆原住民舉重錦標賽，請學務處留意垃圾處理，並請總務處提醒警衛室留意人員進出及車輛管制事宜。

二、總務處董主任明財報告：(詳見書面資料第 20 頁)

三、總務處董主任明財補充報告：

- (一) 有關班級走廊花台維護是否改為於學習角為種植區，請同仁提供意見。
- (二) 請同仁注意盤點時間，並先自行盤點。

* 主席裁(指)示事項：

- (一) 有關班級走廊花台維護，請維持於班級前花台種植，以利導師班級經營。
- (二) 本學期場地管理做很好，總務處進步很多。

四、教官室朱主任教官紹蓉報告：(詳見書面資料第 31 頁)。

*主席裁（指）示事項：

（一）感謝教官室邀請師長探視入伍生，為學生鼓勵打氣。

五、圖書館林主任榮茂報告：（詳見書面資料第 32 頁）

*主席裁（指）示事項：

（一）暑假期間請同仁依規定出勤及請假。

陸、臨時動議：無。

柒、散會：上午 10 時 20 分。