

高雄市立鼓山高級中學 113 年度 2 學期第 2 次擴大行政會報會議紀錄

時間：民國 114 年 3 月 17 日（星期一）上午 10 時 10 分

地點：敦品樓 2 樓會議室

出席人員：各處室主任、秘書、組長、各處室職員、教師會長、家長會長、級導師、專任教師代表、輔導教師

列席：

壹、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、本校於 3 月 20 至 24 日承辦全國原住民運動會舉重賽，請各處室協助相關事宜。

二、國中部廁所修繕工程已完成，請加強宣導愛惜公物。

參、提案討論（詳見書面資料第 2 頁）

提案一：修改《高雄市立鼓山高級中學學生學業成績優異獎勵辦法》

提案單位：教務處

說明：

一、更改高中部複習(模擬)考之考試名稱，將「指考型」擬修改「分科測驗」符合現今考試名稱，以及修改獎勵方式。

二、刪除國中部、高中部(三)複習(模擬考)「三年級」字樣，將高二國二模擬考形式之假期考也列入獎勵範圍。

三、高中部假期考，修改為「本校自辦假期考」並調整位置放置在(三)複習(模擬)考第 3 點。

決議：本案通過

肆、待協調事項（詳見書面資料第2頁）

一、總務處董主任明財報告：

- （一）事務組將於4月16日外調社教館，本處已於3月12日召開處室會議，擬請由雅喬暫時代理事務組工作，因事務組業務繁多，且各組平時業務量皆已滿檔，協請其它處室支援協助，為使業務推展順利，需提早學習。另為降低空窗時間，請人事室提早進行相關作業。感謝大家。

* 主席裁（指）示事項：

- （一）祝福佳蓁，也感謝雅喬暫代事務組工作。
- （二）因應總務處人力空缺，擬協調其他處室幹事協助分擔工作。
- （三）請人事室提早辦理新人甄選相關作業。

二、王秘書櫻慧報告：

- （一）114年3月21日(五)下午19時，辦理家長代表大會及委員會，請主任出席參加。

* 主席裁（指）示事項：

- （一）請主任出席家長代表大會，並請秘書提前提供家長代表提議及各處室回覆資料。

三、國三級導呂軼倫老師發言：

- （一）學校的作業與聯絡簿抽查，固定選三個優秀的記嘉獎，這會對任課教師產生困擾外，對於字體好看的學生比較有利。全班都繳齊的給予嘉獎，但班上有中輟或擺爛的學生就永遠記不到，這對於其他人真的孩子很不公平。若是鼓勵性質的話，建議改為有交的就記嘉獎，或是勾選不應該記的（遲交、應付類的）。

四、學務處黃主任喜麗報告：

- （一）有關聯絡簿紱獎，對於有進步的學生，導師可協助紱獎鼓勵。

有關各處室競賽敘獎，體育活動都會先敘明敘獎額度。如果學生未得獎，但在努力積極準備的部分，仍可請老師視情形提出敘獎鼓勵學生。凡能鼓勵學生，由老師提出合情合理的敘獎，學務處皆樂觀其成。

＊主席裁（指）示事項：

- （一）有關作業與聯絡簿抽查敘獎，請相關處室衡酌調整固定名額的敘獎方式，以利給予值得鼓勵的學生獎勵。

五、教務處教學組黃組長瓊慧報告：

- （一）作業抽查是以全班作業都有交，才符合全班額外敘獎。相關敘獎辦法擬再行研議。

＊主席裁（指）示事項：

- （一）有關作業抽查敘獎，請教務處研擬兼顧團隊及個人表現的敘獎方式。
- （二）請秘書列管各處室所有比賽辦法，重新檢視及調整敘獎落差。
- （三）請各處室提早安排競賽活動，並儘早以電子郵件及紙本方式副知師生及家長。

伍、未來工作報告及宣導事項

- 一、教務處教學組黃組長瓊慧報告：（詳如書面資料第3頁）。
- 二、教務處註冊組吳組長欣儒報告：（詳如書面資料第3頁）。
- 三、教務處試務組劉組長育瑄報告：（詳如書面資料第8頁）。

＊主席裁（指）示事項：

- （一）請教務處安排繁星上榜學生召集及頒獎事宜，並請教務處、輔導處及導師加強申請入學事宜。

四、教務處試務組劉組長育瑄補充報告：

- （一）因應下週段考及下下週連假，請老師鼓勵學生於3月24日（一）

起至國三模擬選填系統先上網選填。

五、學務處育訓活動組鄭組長凱鴻報告：（詳見書面資料第10頁）。

六、學務處育訓活動組鄭組長凱鴻補充報告：

（一）由於社團會借用班級教室，請老師宣導學生於社團課前收好物品，以免遺失。

七、學務處學務發展組許組長雅鈞報告（黃主任喜麗代）：（詳見書面資料第 10 頁）。

八、學務處衛生組黃組長靖芸報告：（詳見書面資料第 11 頁）。

九、學務處生輔組李組長芸瑄報告：（詳見書面資料第 13 頁）。

十、學務處體育組林組長建志報告（黃主任喜麗代）：（詳見書面資料第 13 頁）。

十一、學務處黃主任喜麗補充報告：

（一）3 月 18 日（二）上午 9 點於高中部石桌一帶，辦理噴藥消毒，請師生同仁勿靠近。

（二）學務處於本會議討論教育儲蓄戶學生個案。請各班如有需相關協助，請告知學務處。

* 主席裁（指）示事項：

（一）請生輔組修改會議資料有關「翻越圍牆」相關內容。

（二）本校將再增補 2 名校安人員，請同仁屆時推薦適合人選報名參加甄選。

十二、總務處事務組呂組長佳蓁報告：（詳見書面資料第 16 頁）。

十三、總務處出納組林組長慧貞報告：（詳見書面資料第 18 頁）。

十四、財產管理楊幹事雅喬報告：（詳見書面資料第 18 頁）。

十五、財產管理楊幹事雅喬補充報告：

（一）今年冷氣補助公文已下來，將通知各班辦理。

十六、文書蔡幹事俊傑報告：（詳見書面資料第 20 頁）。

十七、總務處董主任明財報告：

（一）有關儲冰式冷氣更新估價預計 4 千萬。

（二）擬請廠商協助學校處理鼠患問題。

* 主席裁（指）示事項：

（一）感謝總務處處理鼠患問題。

（二）改善儲冰式冷氣經費花費甚巨，請總務處多找不同廠商估價。

（三）感謝財管組租借場地增加學校收入。

十八、輔導處輔導組趙組長怡昱報告：（詳見書面資料第 21 頁）。

十九、輔導處資料組王組長亦君報告：（詳見書面資料第 23 頁）。

二十、輔導處特教組蔡組長毓玲報告：（詳見書面資料第 24 頁）。

二十一、輔導教師陳又華老師報告：（詳見書面資料第 24 頁）。

二十二、輔導處許主任麗雲報告：（詳見書面資料第 21 頁）。

二十三、圖書館圖書組莊組長婉玲報告：（詳見書面資料第 25 頁）。

二十四、圖書館資訊組陳組長嘉禾報告：（詳見書面資料第 27 頁）。

二十五、圖書館林主任榮茂報告：（詳見書面資料第 27 頁）。

二十六、圖書館林主任榮茂補充報告：

（一）簡報力競賽改為各組全部於 6 月 11 日（三）辦理。活動資訊再行公告師生。

二十七、人事室王主任月汝報告：（詳見書面資料第 34 頁）。

二十八、會計室劉主任雅萍報告：（詳見書面資料第 34 頁）。

二十九、國二級導師陳明漢老師發言：

（一）我們班可能將再換第 4 任數學老師，這情形對學生不太好，因為他們都一直在適應。

(二) 學校合作社賣的東西太多，本班掃地區域很多冰淇淋盒子、飲料罐，衛生組也很辛苦，是否應加強規範。

三十、國三級導呂軼倫老師發言：

(一) 午休時段等倒垃圾的學生嬉鬧聲太吵，影響國三休息時間，建議是否倒垃圾學生不用太早下來。

三十一、教務處廖主任敏宏報告：

(一) 教務處已解決該數學老師的問題，老師將留任。

三十二、員生消費合作社主席王秘書櫻慧報告：

(一) 合作社同仁都不斷提醒學生不要亂丟垃圾，之前也有放大垃圾桶，後來滿了也亂丟。

三十三、學務處黃主任喜麗報告：

(一) 擬請校安人員加強巡視學生等垃圾車的情形，也會宣導倒垃圾學生不用太早下來等待。

* 主席裁（指）示事項：

(一) 請校安人員協助巡視學生等垃圾車秩序情形。

(二) 請秘書與合作社人員考量學生健康及對環境衛生的影響，檢視販賣品項並評估調整。

(三) 有關老師反映數學老師異動頻繁，請教務處協助老師上手。

(四) 各處室會議或活動如有更改時間，請重新登錄 Google 行事曆。

三十四、總務處事務組呂組長佳蓁報告：

(一) 會後請相關人員留下召開防災演練檢討會議。

陸、臨時動議：無。

柒、散會：上午 11 時 30 分。