高雄市立鼓山高中 114 學年度 1 學期第 5 次行政主管會報會議紀錄

時間：民國 114 年 11 月 24 日（星期一）上午 10 時 10 分

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、感謝同仁於本席請假期間協助代理事宜。

二、12 月 2 日（二）羽衣高校交流活動，請相關處室協助辦理。

三、12 月 2 日（星期二）辦理高中部朝會，請學務處先行以無聲廣播方式提醒。

四、今年校慶適逢本校美術班、體育班成立 20 週年，請輔導處、學務處辦理校友回娘家活動。

五、無塑園遊會之雨天備案請於光電球場辦理，靜態成果展及社團成果展雨天備案則於活動中心。

六、本校申請「冷氣系統汰換計畫」已正式定案；其向教育局調借之相關經費，將採分期攤還方式辦理。

七、請圖書館密切追蹤校園網路通訊，確保大屏設備使用順暢。

八、請總務處持續規劃停車棚設置事宜，並依相關法規辦理雜照申請，同時適時向教職同仁說明相關進度與資訊。

九、有關國小招生活動，請相關處室配合辦理。

十、有關 1 月 21-23 日活動，裁（指）示事項：

（一）請相關處室妥善辦理。

（二）請暫停晚自習及輔導課。

（三）請加強宣導高三講座活動。

（四）確認國一戶外教學活動規劃。

（五）請學務處於 1 月 23 日（五）放學前加強校園環境點檢，並請總務處加強公物點檢。

十一、請開放主題書展之預約參與，加強圖書館利用教育，並公告相關訊息予教師知悉。

十二、因應 115 年 2 月 2 日(一)校園電力設備檢測作業將實施斷電，請提早公告，並請各處室於上午至少指派一位同仁留守；下午則由輪值人員輪班留守，以利維持各處室正常運作。

十三、因應園遊會補假日 12 月 15 日（一）上午台電於鼓山區進行設備更換將實施停電，請相關處室妥善因應，並留意活動安排及必要之調整。

十四、各處室主任及組長所承辦之活動或重要會議，請務必完成校園行事曆登錄作業。

十五、感謝學務處辦理新團服發放事宜。

參、未來工作報告暨宣導事項

一、教務處李主任芳茹報告：（詳見書面資料第 8 頁）。

＊主席裁（指）示事項：

（一）11 月 29 日國中辦學說明會，請同仁著桃紅色團服出席。

（二）段考期間，請試務組於各試場加強提示相關告示，避免干擾考試進行。

（三）請加強宣導學生注意安全，勿於學習角欄杆處有拉扯、推擠等行為。

二、學務處黃主任喜麗報告：（詳見書面資料第 15 頁）。

＊主席裁（指）示事項：

（一）12 月 10 日（星期三）請安排運動會預演與國寫考試時段錯開辦理。

三、學務處黃主任喜麗補充報告：

（一）羽衣高校蒞校交流活動，請相關處室協助辦理。

（二）運動會及 ASEP 相關注意事項，已通傳同仁。

（三）於學輔會議中，部分教師反映是否有必要每年辦理園遊會，並詢問運動會是否可調整為連續兩日舉行。經體育組評估及諮詢專任教師意見，連續兩日舉辦運動會恐造成學生體能負荷，故目前建議維持原規劃。

＊主席裁（指）示事項：

（一）有關教師所提出關於運動會及園遊會辦理方式之意見，學校充分理解其關切。惟須兼顧校務整體運作並關照全體學生之需求，相關活動仍以現行規劃為主。

（二）請服儀委員會共同研議如何更有效促進學生落實制服穿著規範。

四、學務處黃主任喜麗補充報告：

（一）請總務處留意運動會鐵門管制的時間安排。

（二）請各處室儘早提供頒獎資訊，以利活動順利進行。

＊主席裁（指）示事項：

（一）請人事室於校慶辦理本校連續任教之資深優良教師頒獎表揚事宜，請相關同仁出席，並請秘書協助相關作業，以利流程順暢。

（二）感謝體育組提前籌辦趣味競賽活動，並請家長會協助提供獎品，以提升活動參與動力。

（三）請學務處及輔導處儘早確認校友名單，以利秘書辦理優秀校友回娘家榮譽狀印製作業。

（四）請總務處協助童軍團搭建營門，並請學務處協助點燈儀式。

五、總務處董主任明財報告：（詳見書面資料第 31 頁）。

六、總務處董主任明財補充報告：

（一）因應年底關帳作業，請各處室申購事宜請於 11 月 28 日前送出辦理。憑證核銷則於 12 月 5 日前送出辦理。

（二）請各處室檢視是否仍有發票未送出辦理。

七、會計室劉主任雅萍報告：

（一）今年度的發票務必於今年度核銷完畢，請主任提醒組長。

八、輔導處許主任麗雲報告：（詳見書面資料第 32 頁）。

＊主席裁（指）示事項：

（一）請輔導處提供校長室有關大學之旅行程。

（二）有關國小招生活動，請相關處室配合辦理。

九、圖書館林主任榮茂報告：（詳見書面資料第 35 頁）。

＊主席裁（指）示事項：

（一）與作家有約雄好呷講座，邀請國二師生參加，並請登錄行事曆並列入校慶活動。

十、教官室江主任教官幸甄報告：（詳見書面資料第 34 頁）。

十一、王秘書櫻慧報告：（詳見書面資料第 38 頁）。

十二、人事室顏主任月美報告：（詳見書面資料第 39 頁）。

＊主席裁（指）示事項：

（一）同仁赴大陸、香港或澳門，請依相關規定完成必要程序。

（二）有關本校充實行政人力方案同仁之補休事宜，請依規定簽請辦理。

肆、臨時動議：無。

伍、散會：中午 11 時 40 分。