

# 高雄市立鼓山高中 114 學年度 2 學期第 4 次行政主管會報會議紀錄

時間：民國 115 年 5 月 11 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、請教務處妥為規劃國中教育會考相關安排，並請各處室協助配合辦理。

二、感謝輔導處辦理《鼓中心橋》刊物編印作業，以及統籌國中招生活動。

三、有關畢業典禮相關場地布置、人力規劃、拍貼機設置及川堂秩序維護等事宜，請學務處妥為規劃並留意辦理。

四、請持續鼓勵學生參加國際教育旅行活動，並加強相關報名宣導。

五、感謝輔導處協助辦理美術班日本參訪活動，並請妥為規劃相關事宜。

六、有關運用午餐結餘款辦理教室粉刷事宜，請總務處評估後提出說明。

七、請總務處規劃國高中導師辦公室電話撥打行動電話之相關設定，並於本週導師會報說明。

八、5 月 20 日（三）至七賢國中擺攤事宜請圖書館妥為辦理。

九、有關 5 月 31 日（日）女童軍活動，請相關處室協調辦理。

十、為利畢業典禮順利辦理，請總務處加強活動中心場地使用管理，以學生相關活動為優先，並事先檢修音響、投影等設備。

- 十一、感謝總務處及人事室協助完成場地租賃案後續相關作業。
- 十二、請教務處針對具擴散性疫病（如法定傳染病、類流感群聚等）或因發燒等健康因素不宜到校應試之學生情形，研議修訂「高中定期評量（段考）補考與成績採計辦法」，並循程序提案相關會議審議，以兼顧學生權益及校園防疫需求。
- 十三、請教務處自本次期末考起實施段考全面收卷作業。
- 十四、請學務處檢視學生手冊內容，並區分國中部及高中部相關規定，以利學生理解；另請於新生訓練期間辦理學生手冊導讀。
- 十五、請教務處加強宣導並提醒師生遵守考場規則。
- 十六、有關國高中教室及導師辦公室搬遷作業與休業式時程安排，請學務處與總務處協調後公告周知。

參、提案討論：無。

肆、待協調事項

一、輔導處許主任麗雲報告：（詳見書面資料第 6 頁）。

- （一）訂於 5 月 19 日（二）第 3 至 7 節辦理國三學生到高科大參加學市集活動，導師隨班。有關國三各班午餐停餐，以及國三導師、輔導組長課務排代事宜，請相關處室協助。

\* 主席裁（指）示事項：

- （一）5 月 19 日（二）輔導處辦理國三學生參加學市集活動，請教務處及學務處協助辦理課務排代及午餐停餐等相關作業。

二、總務處董主任明財報告：（詳見書面資料第 6 頁）。

- （一）本校近期工程案計有弘毅樓廁所整修（約 180 日曆天）、冷氣設備安裝（約 120 日曆天）及電力改善工程（約 120 日曆天）。為最大限度降低對教學的影響，上述三大工程案預計安排於暑假 7 至 8 月密集施作，施工範圍主要為弘毅樓，請各位同仁盡量配合勿安排活動或課程於弘毅樓，若因業務所需必須辦理，活動地點請盡量安排於敦品樓及勵學樓。另為利工程施作與校務活動協調，檢附工程施工期間意見調查表（詳如書面資料第 28 頁），請同仁提供相關意見。

＊主席裁（指）示事項：

- （一）有關弘毅樓廁所整修、冷氣設備安裝及電力改善工程等三項工程案預計於暑假 7 月至 8 月施作事宜，請總務處妥為規劃臨時辦公室及廁所使用安排（含事前檢修及清掃作業），並召開跨處室協調會；另請加強工地封條及警示措施，並於相關會議加強宣導與說明，同時通傳全體教師，並提供紙本通知單。

伍、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 6 頁）。

＊主席裁（指）示事項：

- （一）請教務處妥為辦理特色班審查會議及相關作業。
- （二）有關工程案及教室調整安排，請總務處向教師妥為說明，並請教務處協助配合；如工程延宕，開學後仍回原班教室上課。另請總務處加強掌握施工進度，並於暑假期間完成打除作業。

- 二、學務處黃主任喜麗報告：（詳見書面資料第 12 頁）。

- 三、學務處黃主任喜麗補充報告：

- （一）6 月 24 日（三）下午高中部社團時間改為班週會，請導師協助督導學生自習。
- （二）5 月 15 日（五）下午衛生局派員到校登革熱巡檢，請各處室、班級依援例責任區分配協助-各班級教室、辦公室、專任辦公室、前後走廊，外掃區前後走廊易積水處，若有積水容器，盆栽底盤請協助清除積水，請總務處協助地下室及頂樓易積水處，教務處協助專科教室內外積水處，感謝各處室協助。
- （三）本校防疫會議如需召開，可併擴大行政會報辦理。

＊主席裁（指）示事項：

- （一）5 月 15 日（五）下午登革熱巡檢，請各處室務必配合辦理。

- 四、總務處董主任明財報告：（詳見書面資料第 19 頁）。

＊主席裁（指）示事項：

- （一）有關冷氣設備之安裝，請加強相關安全防護措施，避免學生碰撞受傷。

(二) 有關各處室辦理活動，如有外賓入校需求，請簽會總務處，並填寫三聯單，以利人員管制及維護校園安全。

五、輔導處許主任麗雲報告：(詳見書面資料第 22 頁)。

六、圖書館林主任榮茂報告：(詳見書面資料第 26 頁)。

\*主席裁(指)示事項：

(一) 請秘書籌辦 6 月 26 日(五)期末謝師餐會，並邀請同仁參加。

七、會計室汪代理主任怡萍報告：(詳見書面資料第 27 頁)。

\*主席裁(指)示事項：

(一) 請總務處協助辦理 114 年農林漁牧業普查布幔懸掛事宜。

八、人事室顏主任月美報告：

(一) 本府教育局辦理 115 年「推動資深人員(含退休人員)經驗傳承活動」，透過資深或退休人員分享及傳承工作實務經驗，提升同仁專業知能。擬邀請教師職業工會師資至本校辦理相關研習，主題為「校園法律問題與因應」或「輔導管教應注意事項」。

九、教師會許會長麗兒發言：

(一) 本人已將講師需求轉知工會，建請於社團時間辦理 2 場講座，以利國中部及高中部教師參加。

\*主席裁(指)示事項：

(一) 請人事室利用社團時間辦理 2 場「推動資深人員(含退休人員)經驗傳承活動」講座，以利國中部及高中部教師參加。

陸、臨時動議

柒、散會：上午 11 時 45 分。