

高雄市立鼓山高中 114 學年度 2 學期第 6 次行政主管會報會議紀錄

時間：民國 115 年 7 月 8 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、請學務處檢視學生手冊版面，調整字體大小及格式一致性，提升圖檔清晰度，並適度延長學生手冊導讀時間。

二、敬師餐會訂於 8 月 26 日（三）舉行，敬邀全體同仁踴躍參加。

三、有關新生報到作業，請同仁著團服，並加強校園環境整理；另請校安人員協助支援。

四、請總務處於群組公告暑假期間警衛值勤時間。

五、請公告暑假簡明行事曆及學生暑假生活注意事項，並加強宣導。

六、請設備組於暑假期間盤點各專科教室設備，並辦理檢修及整理作業；另請資訊組辦理電腦教室設備整理及環境整備。

參、提案討論：無。

肆、待協調事項

一、教務處李主任芳茹報告：

（一）有關分科測驗延期辦理，已請試務組妥為因應，並請相關處室協助辦理。

*主席裁（指）示事項：

（一）7 月 13 日至 14 日（一至二）辦理分科測驗、高中學期補考及轉學考現場繳件，請教務處妥為辦理，並請相關處室配合協助。

(二) 因應巴威颱風恐靠近臺灣，請總務處加強工區防颱整備及相關防災措施。

二、學務處黃主任喜麗報告：

(一) 有關 115 學年新生訓練草案，請同仁提供意見。

* 主席裁(指)示事項：

(一) 請於新生訓練加強生活常規宣導及儀態訓練，並確實辦理學生手冊導讀，俾利學生充分瞭解相關規範。

三、學務處黃主任喜麗報告：

(一) 由於學生遲到登記簽名辨識不易，建議學校研議導入學生證刷卡登錄機制。

* 主席裁(指)示事項：

(一) 請學務處及圖書館共同研議導入學生證到校刷卡登錄機制。

(二) 開學行事曆訂於 8 月 13 日(四)擴大行政會報確認。

(三) 學校閱讀週活動訂於 9 月 23 日(三)辦理國中部參訪兒少書展，9 月 24 日(四)辦理高中部參訪兒少書展。本案請圖書館主政，秘書列管，並請各處室協助辦理。

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)。

二、教務處李主任芳茹補充報告：

(一) 因應分科測驗延期辦理，請各處室配合調整後之期程辦理相關事宜。

三、學務處黃主任喜麗報告：(詳見書面資料第 11 頁)。

四、學務處黃主任喜麗補充報告：

(一) 學生手冊資料請各處室統一使用標楷體。

(二) 提供導師名冊草案，請同仁協助檢視及提供意見。

(三) 澳洲教育旅行尚有名額，持續鼓勵學生報名參加。

*主席裁（指）示事項：

（一）請於新生訓練及特色班說明會加強宣導學生參加澳洲教育旅行。

五、總務處董主任明財報告：（詳見書面資料第 17 頁）。

六、總務處董主任明財補充報告：

（一）目前校園工程持續施工中，冷氣改善工程規劃於暑假期間集中施作。

（二）7 月 15 日（三）辦理消防工程招標作業。

（三）施工期間如有相關問題，請同仁隨時通知總務處協助處理。

七、輔導處許主任麗雲報告：（詳見書面資料第 21 頁）。

八、輔導處許主任麗雲補充報告：

（一）因應校慶提前一週辦理，大學之旅配合順延一週辦理。

（二）訂於備課日第一天上午辦理輔導知能研習，並規劃性別教育、生命教育或特殊教育等研習課程。

*主席裁（指）示事項：

（一）備課日研習請以教師當前實務需求及重要法令宣導為規劃原則。

（二）請總務處於新學期辦理全校防災演練。

（三）請各處室於新進教師研習就業務重點進行報告。

九、圖書館林主任榮茂報告（資訊組陳組長嘉禾代）：（詳見書面資料第 26 頁）。

十、圖書館資訊組陳組長嘉禾補充報告：

（一）有關電子聯絡簿，將視校園通 APP 與校務行政系統整合情形辦理。

（二）建議各處室採購不具連網功能之設備時，仍優先選用非中國品牌產品。

*主席裁（指）示事項：

（一）請資訊組規劃辦理 ischool APP 主管內部研習。

十一、王秘書櫻慧報告：

（一）請教務處 7 月底提供行事曆資料，以利下次主管會報提供彙整資料。

（二）親師座談訂於 9 月 10 日（五）及 9 月 12 日（六）分流辦理；家長代表大會擬訂於週三晚上辦理。

*主席裁（指）示事項：

（一）請學務處研擬全校共同升旗或班週會時間。

十二、人事室顏主任月美報告：（詳見書面資料第 28 頁）。

*主席裁（指）示事項：

（一）請於圖書館多功能閱覽室辦理新進教師座談會，營造輕鬆、溫馨之交流氛圍。

十三、人事室顏主任月美補充報告：

（一）國際教育交流活動如涉及經由中國大陸、香港或澳門轉機，應依規定報經陸委會同意。

十四、會計室郭主任貞閔報告：

（一）教育局會計室業通知 116 年度預算案編製事宜，已依規定辦理並於期限內完成預算案傳輸事宜，檔案置於鼓中雲：S13 會計室資料交換/116 預算，請自行下載參閱。

（二）本校 116 年度預算案教育局核定下授額度主要變動說明如下：

1. 下授資本門核定如下：

(1) 敦品樓教室油漆 506,000 元，其中 500,000 元由教育局補助，餘 6,000 元由本校財源編列。

(2) 個人電腦 448,000 元(16 部)及無線基地台 50,000 元(5 部)。

2. 下授經常門較往年減列說明如下：

(1) 身心障礙分散式資源班及巡迴輔導班(115 年度核編 10,000 元)，屆時如有需求逕由本校相關預算支應。

(2) 卹償金(退休人員遺屬一次金及月撫慰金)，116 年度於執行時依規定向教育局申請用人費用不足數核撥事宜。

十五、人事室顏主任月美補充報告：

(一) 主任如因故無法出席新進教師座談會，請指派組長代理出席。

* 主席裁（指）示事項：

(一) 請教務處於新進教師座談會發放教師用麥克風。

陸、臨時動議

柒、散會：上午 11 時 45 分。