高雄市立鼓山高中 114 學年度第 2 學期第 2 次擴大行政會報會議紀錄

時間：民國 115 年 3 月 30 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、 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、本校國中新生報到預估可編配 5 個班級，感謝同仁協助與付出。

二、感謝美術班辦理班親會，未來體育班亦規劃採自辦方式辦理。

三、感謝圖書館及同仁參與閱讀磐石獎評選。

四、感謝教務處及輔導處辦理高中部第二階段升學講座，並感謝高三導師持續陪伴與輔導。

五、有關污水接管、冷氣系統汰換、廁所修繕及消防設備更新等工程，請總務處妥為整體規劃，並於開工前與相關同仁協調。

六、感謝各處室配合辦理外人入侵校園演練辦理外入入侵演練。

參、 提案討論：無。

肆、 待協調事項：無。

伍、 級導師及專任教師代表意見與建議

一、國二級導師蘇育芳老師發言：

（一）有關國中導師辦公室搬遷事宜，是否可併同期末教室搬遷時辦理？或請總務處提供相關搬遷時程規劃。

（二）有關教室定期粉刷及吊扇清理作業，學校是否已有整體規劃與執行時程？

二、高一級導師黃怡曄老師發言：

（一）有關線上輔導紀錄之填寫，過去未規定每位學生須至少填寫1筆資料，現行要求是否已有相關規定可供依循？另就目前實務運作情形，恐致輔導紀錄流於形式，應如何精進與改善？

三、總務處董主任明財報告：

（一）有關導師辦公室及教室搬遷作業，原則規劃依往例併同辦理，並視各導師實際需求酌予調整。

（二）有關吊扇清潔作業，規劃於暑假期間辦理；教室牆面粉刷部分，前已配合國中部耐震補強工程完成重刷，未來將視經費狀況評估辦理國高中整體粉刷作業。

四、輔導處許主任麗雲報告：

（一）感謝導師之辛勞與付出。有關綜合輔導資料之填寫，依113年修正之學生輔導法，對學生輔導資料已有明確規範；另教育部於113年建議導師對每位學生每學期至少填寫1筆輔導資料。考量學生轉學或轉銜時，其他學校可能函請本校提供相關資料，請導師配合辦理。另目前輔導資料已採線上填寫方式，為利資料建置與後續運用，請導師儘量依建議填寫。

五、高一級導師黃怡曄老師發言：

（一）請主任於會議資料補上綜合輔導資料相關規定，以利本週學輔會議宣導。

＊主席裁（指）示事項：

（一）請總務處協調導師辦公室搬遷時程，並與相關教師充分溝通後辦理。

（二）請總務處評估教室粉刷週期及窗簾清潔之整體規劃；惟考量本校目前經費限制，相關作業將納入中長程計畫逐步推動。

陸、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、 教務處教學組黃組長瓊慧補充報告：

（一）有關國一、國二及高一公民訓練，屆時相關課務排代、自習教室資料辦理中。

三、 教務處註冊組吳組長欣儒報告：（詳如書面資料第 3 頁）。

四、 教務處教研組陳組長依萱報告：（詳如書面資料第 4 頁）。

五、 教務處試務組廖組長敏宏報告：（詳如書面資料第 5 頁）。

六、 教務處設備組郭組長俐蘭報告：無。

七、 教務處李主任芳茹補充報告：

（一）訂於段考前一週徵求各科解題老師。

（二）請教師協助宣導學生優歷平台帳號申請作業，本週三有講師親臨指導。

八、 學務處育訓活動組鄭組長凱鴻報告（黃主任喜麗代）：（詳見書面資料第 7 頁）。

（一）因應辦理公民訓練活動，請總務處於多功能教室增設 4 套桌椅；相關課務調整，請教務處協助辦理。

九、 學務處學務發展組許組長雅鈞報告：（詳見書面資料第 7 頁）。

十、 學務處衛生組黃組長靖芸報告：（詳見書面資料第 8 頁）。

十一、學務處衛生組黃組長靖芸補充報告：

（一）請老師加強宣導本校目前未辦理玻璃類資源回收。

十二、學務處生輔組李組長芸瑄報告：（詳見書面資料第 10 頁）。

十三、學務處體育組林組長建志報告：（詳見書面資料第 10 頁）。

十四、學務處黃主任喜麗報告：

（一）請各班導師鼓勵學生踴躍參加國際教育旅行活動。

（二）教師如有處理學生衝突或糾紛情形，請紀錄相關過程及處置情形，以利後續追蹤與處理之依據。

（三）今天中午召開第一次畢業典禮籌備會議，相關資料如附件，請同仁提供意見。

十五、總務處事務組王組長薔涵報告：（詳見書面資料第 13 頁）。

十六、總務處出納組楊組長雅喬報告：（詳見書面資料第 14 頁）。

十七、總務處財管邱幹事怡芳報告：（詳見書面資料第 15 頁）。

十八、總務處文書幹事蔡俊傑報告：（詳見書面資料第 15 頁）。

十九、輔導處輔導組趙組長怡昱報告：（詳見書面資料第 15 頁）。

二十、輔導處資料組王組長亦君報告：（詳見書面資料第 18 頁）。

二十一、輔導處特教組蔡組長毓玲報告：（詳見書面資料第 18 頁）。

二十二、輔導處專任輔導教師楊明恩老師報告：（詳見書面資料第 19 頁）。

二十三、圖書館圖書組莊組長婉玲報告：（詳見書面資料第 19 頁）。

二十四、圖書館資訊組陳組長嘉禾報告：（詳見書面資料第 21 頁）。

二十五、王秘書櫻慧報告：（詳見書面資料第 22 頁）。

二十六、人事室顏主任月美報告：（詳見書面資料第 23 頁）。

二十七、會計室主任報告：無。

二十八、國一級導師呂軼倫老師發言：

（一）有關本次露營採延後收費方式，請學務處提供統一說明通知，以利導師回覆家長詢問；如有學生臨時不參加，是否有相關因應措施。

（二）近期發現有高中學生穿著便服或拖鞋，出現在國一教室周邊，易致國中學生誤認為校外人士；另亦有反映高中學生門禁登記不實情形。請加強門禁管理。

二十九、國中專任教師代表蘇敏凱老師發言：

（一）有關公訓露營課務遺留安排，建議未來可否先與專任教師討論。在輪值比例上，是否有更適合的方式處理。

三十、學務處黃主任喜麗報告：

（一）有關公民訓練活動，於標案尚未完成前，相關行程細節暫無法提供家長，前揭情形已於第二次籌備會中說明。俟標案確定後，將即行發放行程通知及繳費資訊。另如學生臨時無法參加，將依相關規定辦理退費事宜。活動前將請學生填具同意書並經家長簽名確認，以降低臨時變更情形。家長如有相關疑義，請由學務處統一窗口回覆。

（二）有關遺留課務安排，初步評估看堂比例不致超出教師原授課負擔。先前未與專任教師充分討論，係因活動是否辦理尚未確定，且受限於作業時程。後續相關課務調整，將由教務處召開會議統籌協調辦理。另因公民訓練露營活動每兩年辦理一次，涉及人員眾多，未來將加強與專任教師之事前溝通與協調。

（三）有關學生門禁登記不實情形，將請警衛加強學生證查驗與出入核對；另就高中學生服儀部分，將加強宣導與勸導。

＊主席裁（指）示事項：

（一）請學務處、教務處及總務處妥善辦理公民訓練活動，以及相關課務安排及桌椅增設事宜。

（二）請總務處加強要求警衛確實核對學生證件。

（三）同仁如發現疑似校外人士，請通報學務處處理。

（四）未來請提早規劃公訓露營相關作業。

柒、臨時動議

陸、散會：上午 11 時 30 分。