

國立鳳新高級中學 107 學年度第 1 次行政會議紀錄

壹、時間：107 年 8 月 1 日下午 15 時 15 分

貳、地點：本校 3 樓會議室

參、主席：羅校長金盛

紀錄：王慧蘭

肆、出席：如簽到單

伍、主席致詞：

- 一、今天召開 107 學年度第 1 次行政會議，也請同仁往後開會準時與會。
- 二、介紹行政團隊新進同仁：本學年度由覺珮瑜老師擔任學務主任、楊晏州老師擔任教學組長，感謝同仁願意奉獻心力為校務工作努力，也感謝吳郁芬主任及張耕華組長的付出。
- 三、暑期輔導作息時間依校務會議決議調整，目前學生日常作息及態度表現較以往為佳。
- 四、108 年上半年本校將接受四年一次的校務評鑑，通常 3-5 月進行，指標項目較以往簡化，希望行政團隊利用半年的時間積極準備。

陸、106 學年度第 17 次行政會議討論事項裁示及決議執行情形

柒、各處室工作報告及建議

教務處：(請參閱會議資料 P2-P79)

- 一、本學期實習老師今天報到，名單更正為 10 位，表列第 11 位林柏呈放棄實習未報到。

學務處：(請參閱會議資料 P10-P15)

- 一、本處提出之討論提案，第二案為誤植，特此更正。
- 二、黃大誠教官今天報到。
- 三、校慶籌備會、裁判會議是否召開？何時召開為宜？
訓育組提出：去年校慶籌備會於擴大行政會議召開。
體育組提出：部分專任教師對擔任裁判職務有意見，仍須透過會議召開進行討論較無異議。
圖書館提出：裁判會議若無法召開建議以書面通知擔任職務。
試務組提出：建議開會通知註明若未參加會議，將由體育組安排裁判

工作。

衛生組：

- 一、每天打掃時間請各處室同仁協助督導。

總務處：(請參閱會議資料 P16-P17)

- 一、更正書面資料第二點「行政教學大樓走廊天花板整修工程」結算金額為 206 萬。

文書組：

- 一、今天會議提出之書面報告，將於雲端公文系統公告周知。

輔導室：(請參閱會議資料 P18)

- 一、請各處室於 8 月 10 日前將親師手冊資料送交陳俞吟組長，以利彙整。

圖書館：(請參閱會議資料 P19)

資媒組：

- 一、請問 8 月 12 日高壓授電機房設備年度保養預估停電時間多久，需向資調處回報。

總務處提出：停電時間預估為上午 9 時至下午 3 時。

- 二、印表機非專科教室之必需設備，是否需要裝設印表機？為避免比照辦理，建議各專科教室不按裝印表機。

教官室：(請參閱會議資料 P20)

人事室：(請參閱會議資料 P21)

主計室：(請參閱會議資料 P22-P23)

- 一、105 學年度第二外語未辦理結報，請教務處儘快辦理。

捌、提案討論

提案一：

提案單位：學務處

案由：修訂本校教師輔導與管教學生辦法，如附件 P25 - P36，請討論。

說明：

- 一、依據教育部國民及學前教育署 107 年 6 月 14 日臺教國署學字第 1070060246 號函辦理。

二、教育部「學校訂定教師輔導與管教學生辦法注意事項」第2點規定略以，學校訂定教師輔導與管教學生辦法，宜依循民主參與之程序，經有合理比例之學生代表、教師代表、家長代表及行政人員代表參與之會議討論後，將草案內容以適當之方法公告，廣泛聽取各方建議，必要時並得舉辦公聽會或說明會。先予敘明。

三、修訂內容如附件

決議：請學務處釐清修正之內容，再行提出討論。

玖、主席裁示：

一、請學務處研擬裁判會議召開時間。

二、請同仁多加協助推廣減塑活動。

三、開學時請總務處針對圖書館及松炎樓樂活空間進行命名活動，以二個字為限，請秘書協助；另景觀改造工程，將改造進校門左邊操場與車道之景觀，將安全道與圍牆連接，完工後也將進行命名活動。

四、專科教室不宜裝設印表機。

五、全校專科教室均開放上網借用，不得由各科自行召開會議決議不對外提供借用，依權則劃分全校之專科教室應由教務處設備組統籌管理，再視實際運用分配就近看管。

拾、散會：同日下午 16 時 31 分。