

# 國立鳳新高級中學 108 學年度第 3 次行政會議紀錄

壹、時間：108 年 9 月 16 日（星期一）上午 8 時 10 分

貳、地點：本校 3 樓校長室

參、主持人：羅校長金盛

肆、出（列）席人員：如後附簽到表

紀錄：何世恭

伍、主持人致詞：

- 一、感謝教官及很多導師的用心，讓開學以來學生的整個秩序可以很快地穩定下來。
- 二、連假過後，看到很多導師帶領著學生打掃，但常會看到冬梅組長自己在打掃中庭，終究那是一個門面，請覺主任看要如何處理讓打掃班級於連假過後早上可以先行打掃。

陸、108 學年度第 2 次行政會議討論事項裁示及決議執行情形

（請參閱會議資料 P1）

覺珮瑜主任：上次學務處之所以會提出修正畢業典禮審查標準一案，是因為要將此標準趕著印在學生手冊上，特此提出說明。

校長：請學務處於要討論獎項之前的校務會議提出。

柒、各處室工作報告及建議

教務處：（請參閱會議資料 P2-P4）

- 一、預計 11 月份會開放讓學生上傳學習歷程成果。

學務處：（請參閱會議資料 P5-P7）

- 一、這星期五晚上 7 點舉行第一次家長代表大會，8 點舉行第一次委員會，請各位主任出席。
- 二、本次敬師活動預計會有 30 個班級製作乾燥花送給老師，其他班級的敬師禮物希望在送給老師前可以先經過訓育組篩選。
- 三、高三畢冊拍照時間更改暫定為 9/30-10/1。
- 四、重量訓練室已訂有使用公告，是否還需訂定一個使用辦法，請各位主任提供意見。

**賴美娟主任：**陳奕志組長有提出中午 1 小時輪值，建議還是訂定一個辦法可以做為輪值的依據。

**校長：**重訓室很歡迎全校師生使用，但體育組要正視重訓室使用上的問題，第一個要從教育著手，第二個要訓練學生志工，請體育組能作一個比較細緻的規劃；另外，老師在游泳池的使用上，最好能鼓勵老師組織一個社團，這樣能充分利用及兼顧安全，至於重訓室輪值的依據以公告就可以。

五、請各位主任將班親會所提出的問題，儘快回覆以方便於 9 月 20 日家長代表大會中提出說明。

**總務處：**(請參閱會議資料 P8)

**輔導室：**(請參閱會議資料 P9-P10)

一、有家長反映，請總務處經常檢視無障礙坡道。

**陳信佑主任：**請家長確切指出地點以進行維護。

**圖書館：**(請參閱會議資料 P11-P12)

一、自主學習播客系統所需之經費請各位主任幫忙。

**校長：**請大家多宣傳志工招募，特別是退休同仁。

**教官室：**(請參閱會議資料 P13)

一、本週三朝會將實施國家防災日預演，正式實施為週五上午 9 時 21 分。

二、近期發現學生外訂餐飲服務現象增多，會利用時機宣導。

三、近期教官巡視校園發現，學生放學後仍有教室未上鎖，會利用朝會宣導。

**人事室：**(請參閱會議資料 P14-P15)

一、對於臺灣省教育會及鳳山區教育會之區別提出說明。

## 臺灣省教育會與鳳山區教育會權益之區別

項目	臺灣省教育會	鳳山區教育會
會費	每年 960 元	每年 200 元
退會費	92 年 12 月 31 日前入會申請退會者，退還已繳會費。 93 年元月起入會者，非因退休、辭職、死亡或調往非教育機構任職者申請退會，不予發還已繳會費。	無
退休慰問金	97 年以前入會滿十年以上按入會年資核發，年資累計至 96 年 12 月 31 日止。97 年 1 月 1 日起新入會者，不再核發退休慰問金。(只退還已繳會費)	無
喪亡慰問金	所繳會費全部退還。 慰問金按入會年資發給 (只針對會員本人，不擴及親屬)	無
子女教育獎學金	無	提出申請擇優發給
活動紀念品	無	有

備註:臺灣省教育會不再受理新入會會員，原會員權益不變。

**主計室：**(請參閱會議資料 P16)

一、請各位主任注意各自處室計畫經費(C帳)的執行情形。

**捌、提案討論：**

**提案一**

**提案單位：教務處**

**案由：**108-1 教師協助辦理行政業務減授提案，請討論。

**說明：**國立高級中等學校教師每周教學節數標準第八條規定如下：  
專任教師及兼任導師之專任教師個人全學期協助辦理學校行政業務，或兼任實驗(習)場所管理人員之每週基本教學節

數，依第二條第一項規定，減經學校行政會議、課程發展委員會或校務會議決議之減授節數。

專任教師及兼任導師之專任教師擔任學科教學研究委員會、各類藝術才能班及學術性向資賦優異班之召集人，其每週基本教學節數，依第二條第一項規定減授二節。

前二項每週得減授總節數上限，規定如下：

總班級數	18 班以下	19 班至 30 班	31 班至 50 班	51 班以上
全校每週減授總節數上限	32	36	40	44
備註：上開減授總節數，包括前二項之減授節。				

教師兼任課程諮詢教師或其召集人，或承辦政府機關（構）委任、委託、補助或指示學校辦理之事項者，學校得依有關法令規定，減授其每週基本教學節數；其減授節數，不納入前項每週減授總節數計算。

故擬減授教師鐘點如下：

(1)全學期協助辦理學校行政業務者：

國文科教師呂孟純，兼任教務處協辦行政教師，減授鐘點 2 節。

生活科技科吳宛臻，兼任職業安全協辦教師，減授鐘點 2 節。

(2)兼任課程諮詢教師：

國文科張耕華教師，兼任課程諮詢教師總召集人，減授鐘點 4 節。

英文科林庭州教師，兼任課程諮詢教師，減授鐘點 1 節。

自然科趙臨軒教師，兼任課程諮詢教師，減授鐘點 1 節。

體育科蕭偉成教師，兼任課程諮詢教師，減授鐘點 1 節。

**決議：**請教務處將需減授鐘點的其他同仁一併以簽呈提出，並知會人事室及主計室，餘無異議照案通過。

## 提案二

**提案單位：**人事室

**案由：**修訂「國立鳳新高級中學行政人員出勤實施要點」，請討論。

**說明：**修訂本校行政人員出勤實施要點以符實際需求。

**決議：**無異議照案通過。

### 「國立鳳新高級中學行政人員出勤實施要點」修正對照表（草案）

108.9.16 行政會議修訂

修正規定	現行規定	說明
<p>六、上班時間：分為彈性時間及核心時間：</p> <p>(一)彈性時間：上午 7 時 30 分至 8 時 30 分，下午 16 時 30 分至 17 時 30 分。在彈性時間內員工可自由選擇其上、下班時間或由主管指派。並於每學期初簽奉核准，奉核後按核定時段準時執勤。</p> <p>(二)核心時間：上午 8 時 30 分至 12 時，下午 13 時至 16 時 30 分。在核心時間內，員工除依規定請假或公出者外，均應到勤上班。</p> <p>(三)中午 12 時至 13 時為休息時間，不併入彈性時間範圍內，行政人員得因業務需要增加服務時間（<del>以半小時計</del>），一律於寒暑假下午補休。</p> <p>(四)為利民眾、師生洽公及其他機關公務之連繫，上午</p>	<p>六、上班時間：分為彈性時間及核心時間：</p> <p>(一)彈性時間：上午 7 時 30 分至 8 時 30 分，下午 16 時 30 分至 17 時 30 分。在彈性時間內員工可自由選擇其上、下班時間或由主管指派。並於每學期初簽奉核准，奉核後按核定時段準時執勤。</p> <p>(二)核心時間：上午 8 時 30 分至 12 時，下午 13 時至 16 時 30 分。在核心時間內，員工除依規定請假或公出者外，均應到勤上班。</p> <p>(三)中午 12 時至 13 時為休息時間，不併入彈性時間範圍內，行政人員得因業務需要增加服務時間（以半小時計），一律於寒暑假下午補休。</p> <p>(四)為利民眾、師生洽公及其他機關公務之連繫，上午</p>	<p>為應實際需求，刪除時間限制。</p>

<p>8時至下午17時上班段，每一辦公室須至少有1人在勤，以維公務之正常推行。</p> <p>(五) 各單位主管就所屬同仁於中午增加服務時間者，善盡督導管理責任。</p> <p>(六) 寒暑假期間，在不影響公務及不降低行政效率原則下，各處室應妥置適當人力，並事先排定值日輪值表，惟如有重要業務須處理，應隨時到校辦理。</p> <p>(七) 學期結束後一週及開學前一週應全日上班。</p>	<p>8時至下午17時上班段，每一辦公室須至少有1人在勤，以維公務之正常推行。</p> <p>(五) 各單位主管就所屬同仁於中午增加服務時間者，善盡督導管理責任。</p> <p>(六) 寒暑假期間，在不影響公務及不降低行政效率原則下，各處室應妥置適當人力，並事先排定值日輪值表，惟如有重要業務須處理，應隨時到校辦理。</p> <p>(七) 學期結束後一週及開學前一週應全日上班。</p>	
---	---	--

國立鳳新高級中學輪值加班簽到簽退登記表

單位	職稱	姓名	加班事由	主管核章
加班日期	中午輪值加班時段		到勤簽名	退勤簽名
年 月 日	12:00~13:00			
備註	<ol style="list-style-type: none"> <li>依本校108年9月16日行政會議決議事項辦理。</li> <li>各處室中午因業務需要得輪值，受理業務洽辦(輪值時段：12:00至13:00)，各處室依業務需求自行管控並填寫本表，輪值加班時數統一於寒暑假輪休。</li> <li>本表每人每月填寫1張(正反面)，每月加班時數合計不得超過20小時，請各處室同仁核實填表並由處室主任控管。如發現未依事實填寫者，將依其身分別送各該考績(核)會議議處。</li> <li>組長及職員由各該處室主任核章，各處室主任由校長核章。</li> <li>午休輪值只限學期中，寒暑假期間不實施輪值制度。</li> </ol>			

**拾、主席裁示：**

- 一、2 年 14、15 班花台及洗手台下方水泥剝落問題，請總務處先行施作處理，不要等到寒假。
- 二、教育儲蓄專戶有完備的審核機制，往後對於學生家庭急難救助申請，請宣導學生及導師統一向教育儲蓄專戶提出。
- 三、自主學習播客系統獨立伺服器主機由學校相關設備標餘款支應。
- 四、請教官多排定校園及學校周邊巡查，以維護學生秩序。

**拾壹、散會：**同日上午 10 時 05 分。