

國立鳳新高級中學 109 學年度第 15 次行政會議紀錄

壹、時間：110 年 4 月 6 日（星期二）上午 10 時 10 分

貳、地點：本校 3 樓會議室

參、主持人：黃校長再鴻

肆、出（列）席人員：如後附簽到表

紀錄：何世恭

伍、主持人致詞：

- 一、新任主任教官傅有生於 4 月 1 日就任，是位積極認真的同仁，在此歡迎他的加入。
- 二、關於同仁職責釐清的部分，其過程中有時候會比較傷感，但還是要做到清楚對以後會比較好。
- 三、各位都會有採購或工程的需求，在其過程中如有不同的意見需提早提出，不要等到完成後才說與你的需求有所不同；另外，站在安全的要求上，對於工程進行中也可以幫忙關注一下，以減少傷害的發生。
- 四、高雄地區水情已進入橙燈減量供水，請各位就其業務職責上想一下如何節約用水。
- 五、這星期大學申請入學開始繳交備審資料，相關同仁都已緊鑼密鼓，尤其是輔導室的同仁更是辛苦了。

陸、109 學年度第 14 次行政會議討論事項裁示及決議執行情形

無

柒、各處室工作報告及建議

教務處：（請參閱會議資料 P1-P5）

- 一、現在已經在規劃 110 年的課表，會再加入高三選修跑班時段，屆時會再跟學務處討論移動學務會議的時間。
- 二、優質化每年最多獲補助金額為 300 萬。
- 三、109 年 4 月觀課清單更正為 110 年。
- 四、雄中、雄女及鳳中段考試程大概排 2 天，中間不會排自習課，

但休息時間會排長一點。

五、因 110 年試辦考試業務，所以暑期輔導朝向少上 3 天做規劃，是否設置考生服務會再去了解其他學校的作法後再做決定。

六、第 61 屆科展安全審查教授已經確定。

陳信佑主任：

一、關於科展場地配電，請設備組於事前做好規畫後提出申請。

張曉月組長：

一、國文、英文及數學之所以排在最後一節，是為讓學生可以留在學校一整天。

二、今年有爭取到大考中心英文科研究用試卷測驗，時間訂在 4 月 29 日早上。

學務處：(請參閱會議資料 P6-P9)

一、畢業紀念冊封面票選第一名陳祈福更正為 306。

二、班際籃球高一及高二社會組、自然組 3 場的冠、亞軍賽因賽程過於密集，所以移到 4 月 30 日。

三、配合水情調整游泳教學，請討論是要關閉淋浴間讓學生自己沖水或是停止上游泳課。

總務處：(請參閱會議資料 P10-P14)

一、松炎樓廁所整修工程已招標完成，並於 3 月 29 日召開協調會，邀請王伯仁主任參與並做成相關紀錄，施工圍籬依規定裝設，施工期間同仁上廁所可以就近至圖書館，晚上可至前棟學務處前廁所使用。

二、本校 RO 水所產生的廢水均有回收至自來水塔中，沒有浪費掉；另外，學校座式馬桶均為 2 段式沖水，至於蹲式馬桶擔心學生沖不乾淨會多沖幾次造成浪費，所以還是維持 1 次性沖水。

三、學校草木澆灌水均為地下水非自來水，澆水頻率也調整為每

週 1 次，時間縮短。

四、會宣導請學生幫忙注意校園漏水部分，一經發現請通知總務處會馬上請同仁維修。

五、請各處室舉辦研習或講座的時候，將教授或參加者名單送至守衛室，不至於讓來賓要換證或被擋在門口。

六、請各社團或校隊利用假日到學校活動，請指導老師或教練務必在場。

輔導室：(請參閱會議資料 P15-P16)

一、高一性向測驗為 4/16 第 5 節;5/12 更正為芳療一下~親職角色。

二、三月份諮商統計更正為 291 人次。

圖書館：(請參閱會議資料 P17-P18)

一、5 月 3 日至 6 月 1 日舉辦自主學習的競賽，海報即將設計完成，屆時再將海報寄到各校，歡迎各校學生踴躍投稿。

教官室：(請參閱會議資料 P19)

一、很高興能到鳳新高中服務，我之前服務於鳳山商工，如各位同仁有需要教官室服務的地方，不吝指教。

校 長：教官室現仍有缺額，還請各位同仁多多協助。

人事室：(請參閱會議資料 P20)

一、教師甄試報名人數截至目前為止資訊科 15 人，化學科 65 人，輔導科 118 人，繳費人數 55 人。

校 長：請人事室將已入法規的專業研習再次通知給各位同仁。

主計室：(請參閱會議資料 P21)

捌、提案討論：

提案一

提案單位：學務處

案由：修訂國立鳳新高級中學運動場地管理辦法，請討論。

說明：為符合學生上課現況，修改開放時間並增列開放優先順序。

決議：第 4 條修正為室內開放時間，餘無異議照案通過。

國立鳳新高級中學運動場地管理辦法

103.2.6 行政會議訂定

110.4.6 行政會議修訂

第 1 條 依據教育部「國立高級中等以下學校運動設施開放及管理辦法」。

第 2 條 為了有效管理與維護本校各項運動場地的設施及功能，提供本校師生良好的教學與活動場地，特訂定本辦法。

第 3 條 管理範圍包含以下本校運動設施：戶外排球場、戶外籃球場、桌球教室、網球場、田徑運動場、活動中心羽球場、韻律教室、重量訓練室。

第 4 條 室內開放時間：上課日開放時間為每日上午 8:10 至 16:15，例假日戶外開放空間開放，其餘場地不開放。

第 5 條 開放優先順序：

一、體育教學。

二、經核准之校內比賽及校內運動代表隊。

三、經核准舉辦之比賽或活動。

四、本校教職員工生之體育活動。

五、假日時借與校外其他單位或社團作為社教活動之用。（總務處另訂有場地外借辦法）

六、校內核准單位如需使用得提出申請，需有老師陪同。

第 6 條 各場地使用注意事項：

一、所有場地請於使用結束後，確實將各場地設備歸回原位與恢復場

地清潔。請勿隨地吐痰或丟棄果皮紙屑，禁止攜帶含糖飲料飲用，禁止吸煙、嚼檳榔及吃口香糖。各場地請勿穿著釘鞋、溜冰鞋（破壞場地之鞋類）入內運動。

二、使用籃球場及排球場地，請勿拉扯籃框、籃網以及破壞排球網。

三、使用重量訓練室請使用者在使用前應加強暖身運動並詳加閱讀器材操作說明，避免因熱身不足或使用不當，而造成運動傷害。學生使用時，需有老師在場並聽從老師指導。教職員工可利用非體育課時間或校隊訓練時間進入使用，但請於使用前，應學會操作技巧並注意自身安全。

四、使用韻律教室進入教室內請脫鞋或更換舞蹈之專用鞋，並將鞋子在教室外排列整齊。

五、活動中心場地嚴禁煙火爆竹及攜帶寵物入內。

第 7 條 申請程序：非體育課程使用，請於三天前向體育組申請，並指派負責人熟悉相關器材使用方。

第 8 條 損害賠償：所有場地之器材如因人為蓄意或未依正常程序操作而損壞，使用者應負責賠償。

第 9 條 不當使用處理：違反本辦法而不聽勸告者，管理人員得令其離開，並視情節輕重，請相關單位議處。

第 10 條 本管理辦法經行政會議通過，陳校長核定後實施，修正時亦同。

玖、主席裁示：

一、請教務處設備組將科展需要其他處室協助的地方，彙整後於 4 月 15 日協調會提出。

二、線上文書簽核系統還是維持以自然人憑證進行簽章。

三、請各處室務必將已入法規的專業研習辦理完成。

拾、散會：同日上午 11 時 46 分。