

國立楊梅高級中學 103 年 9 月份第二次行政會報會議紀錄

時間:中華民國 103 年 9 月 15(星期一)上午 10 時 10 分

地點:蘊慧樓二樓會議室

壹、主持人:林校長桂鳳

貳、**主席致詞:**

- 一、市公所補助禮堂音響及其他維修經費，請與市公所聯繫做改善。
- 二、家長願意支援外籍老師及設備來帶外交小尖兵，一組 4 人，再多訓練 4 人明年就可以有傳承的。
- 三、英檢課程人數與通過比例希望能提高，可給予獎勵，如多益及全民英檢，看程度。
- 四、配合健康學校國際認證，相關處室請準備，請王淑芳老師做準備。
- 五、計概、家政、地科及單一科老師也要安排做教學觀摩，有準備要做資料才容易些。
- 六、職業類科表現佳，建議後年職業類科想一個題材去參加，明年公民科先去參加教育部教學研究卓越獎，這樣可以激勵老師在教學上更精進。

參、業務報告:

一、**教務處報告:**

- (一)、教務處推動各項英檢課程，預計週六下午開設中級英檢，周一~周五，開設多益訓練課程，學生報名非常踴躍，將全力輔導學生通過各項英檢測驗。
- (二)、9/13.14 兩天，本校承辦教專實體研習，感謝教學組用心安排，研習已圓滿辦理完畢，後續將繼續推動老師取得初階認證的相關事項。
- (三)、9/27(六)為親職教育日，建議利用家長到校最踴躍的機會，將上學年得獎紀錄張貼在中廊，以達宣傳效果，至於公佈欄分配，請校長指示。

二、**學務處報告:**

- (一)、建議教官室的伺服器可以移至機房。

(二)、配合健促認證，9/17 是否需要大掃除，配合學校但以不影響學生考試為原則。

生輔組報告：

(一)、有關禮貌運動，請各處室同仁提醒同學進出各辦公處所要打聲招呼。
另守時運動，同學耽誤上課時間時，請負責老師協助填寫洽公單，以避免疑慮。

訓育組報告：

(一)、請有收到開會通知的處室主任於9/15 中午 12:25 假會議室舉行班長會議談。

三、總務處報告：如書面資料。

四、輔導室報告：如書面資料。

五、圖書館報告：如附件

六、人事室報告：如書面資料。

七、主計室報告：

鑒於物價高障，便當單價擬提升為 70 元可否，請核示。

八、臨時動議：

(一)、日新樓窗簾應一次標定，再分期製作。

(二)、梅岡風：4 個類別、獲獎類-其他類：老師、學生投稿。梅高青年有投稿時程：OK 照片標示名稱好區別，經費由綜高宣傳費支應。

(三)、9/18 日新樓廁所要檢查。

(四)、親職教育日請各處室將活動社團、音樂、美術體育各類活動照片、得獎成果照片分區來做布置呈現，請於 9/27 前完成。

- (五)、日新樓電話分機一覽表，請總務處規畫才好聯繫。
- (六)、圖書館畫展開放家長參觀。
- (七)、生物實驗經費如何支應？
- (八)、粉筆使用調查看結果再決定。
- (九)、軟體授權費用 35 萬如何支應。
- (十)、工科監視器還要增設 2 支。
- (十一)、工科技藝競賽，希望能有好成績。
- (十二)、教官室要值勤，伺服器請移至機房，日新樓伺服器在導師室裡請再做規劃。
- (十三)、學生洽公管理單位要填單才好控管秩序。
- (十四)、實習實驗費從-代收代辦-已收 80 元進學校，但未進教務處業務費，業務費應多支援些。
- (十五)、9/15 日 12:25 班長座談會有事要可宣達，讓學生以他們的立場角度提出對學校在教學上及管理上的意見，練習民主程序對學生來說是好事。

九、決議：

- (一)、便當費一個單價調整為 70 元。
- (二)、經費多的業務費應移給總務處為主。經費不夠部分可用計畫項下支應。
- (三)、各會議室名稱要訂定明確，讓大家清楚知道。

十、散會:11:40