

國立楊梅高級中學 104 年三月份第一次行政會報會議紀錄

時間：中華民國 104 年 3 月 2 日(星期一)上午 10 時 10 分

地點：校長室

壹、主持人：林校長桂鳳

紀錄：劉佩娟

貳、列席人員：呂會長俊郎

參、主席致詞：

105 年資本門的會議將於 3 月 5 日星期三舉行，雖然資本門額度尚未核准下來仍請各科室先做規劃並排上優先順序。預計本預算仍以 190 萬規劃，而自有資金則以 400 萬規劃。

一、教務處報告：

- (一) 本學期期初發註冊單據時，出現 2 次印製錯誤的現象，經了解才知道出納組因不熟悉而導致，造成全校全面的單據回收及困擾，此種情形以往不曾發生，請總務處特別協助，不要再發生。
- (二) 第二期程的優質化成果結報預計 3 月份要繳交。請各處室主任、組長儘快繳交以利後續匯整，謝謝大家的協助與配合。

二、學務處報告：

- (一) 社團時間各處室安排活動，請避免使用到社團活動教室。
- (二) 配合限水階段：游泳池課後，規定學生只能簡易沖水，不能盥洗。
- (三) 園遊會攤位各處室是否有需要，若有此需求，請儘早提出攤位需求數量給活動組。

三、總務處報告：

- (一) 本學期的校務會議資料 E-mail 寄發上發生了一些問題，再加上文書組未能在學校首頁上公告，導致一部份同仁反映未收到通知，日後會進行改進。
- (二) 節電措施(搭配宣傳海報)
 1. 班級會於今天中午開始實施中午關燈 50 分鐘，中午會統一全校廣播提醒總務股長實行，熄燈時間是 12:00~12:50。而辦公室的部份是採自主管理。會請工友協助關燈及下班時協助關閉電腦。
 2. 電腦部份應設定休眠及喚醒模式，也能節約用電。
 3. 蘊慧樓及日新樓的電梯，只開放給班級在 5、6 樓的教師、特殊生及貴賓。
 4. 學務處前的消防池及教務處前景觀水池，都將改採部份運行的方式。
- (三) 節水措施(搭配宣傳海報)：
 1. 自來水公司上週來函，說明 2 月 26 日開始第二階段減量供水 20%。
 2. 洗手台將規劃加裝節水閥。
- (四) 其它校內工程，執行情形如下：
 1. 漏水工程，預定本週完成。
 2. 餐廳排水溝污泥工程，已請專業廠商規劃報價，應可以下週前完成清運。
 3. 鼎園修繕：木板已經送來學校，正進行上防水漆，並於天氣晴朗時施工。
 4. 公共藝術：已連絡市府相關人員，公文仍在簽送中，會持續進行追蹤。

四、秘書報告

- (一) 104 年度傑出校友自即日起至 3 月 31 止受理各方推薦。

五、輔導室報告：

- (一) 上週與本週持續進行繁星推薦輔導。
- (二) 103/03/06 辦理三場學系介紹講座，一場元培科大入班宣導，兩場大葉大學與明新科大全校性講座。
- (三) 預計於四月間辦理模擬面試，103/04/10 邀請中華大學教授協助擔任面試委員。

六、圖書館報告：

- (一) 開學至今到館人數不斷下降，這是個很大的隱憂，請大家要重視這個問題。
- (二) 最近發生 2 次校內長時間的網路中斷，最大的原因應該是來自新舊設備尚未完全整合及替補備份機制尚未建置完成，以致網路中斷後，拉長恢復時所需的時間。

七、人事室報告：

- (一) 本校行政人員寒暑假調整辦公時間注意事項第 3 點規定：增加每日中午 12:00-13:00 為上班時間，近來有同仁反應：部份行政同仁未核實增加上班時間，但於寒暑假又補休，致影響同仁洽辦公務，是否有必要檢討本潢意事項請討論。
- (二) 教育部 95.5.8 訂定教師請假規則後，原國立高中教師出勤差假管理要點已停止適用，於 95, 97, 99, 100 年多次來文要求各校比照公務人員周休二日實施辦法，每日出勤 8 小時，每週出勤 40 小時為原則，訂定各校教師出勤管理規定，使教師出勤管理相關規定有所依據，是否要再研擬本校教師出勤相關規定提交校務會議通過，請討論。

八、主計室報告：

- (一) 因國教署秘書室六電催辦，本室擬於 3/5 中午召開本校內部稽核 104 年度第 1 次會議。

九、教師會報告：

- (一) 校務會議紀錄應上網。
- (二) 校務會議之提案討論應提早提供資料給全校教師。
開會通知單，用 E-mail 方式傳達老師應只是輔助效果，不應當成已通知。

十、決議：

- (一) 第 2 期程的優質化成果報告，相關處室請於 3/5(四)前繳交。
- (二) 圖書館的到館率，會請再請各班導師推行快樂閱讀並給予獎勵，並請國文老師給予協助，並搭配一些活動，期望能提高學生到館率。
- (三) 同仁正確的通訊 E-mail 應與個人資料同步收集，並且定期要再重覆確認。但重要的通知或資料仍應以紙本發放，E-mail 發放只能當做輔助工具。
- (四) 校務會議的提案資料，需在會議前發放或郵寄給全校同仁，並在開會時提供紙本資料。
- (五) 每日中午加班情形，也請各處室主管自主管理，並請辦公室同仁按照規定執行。中午熄燈措施由各科室自主管理，以不影響各科室加班為原則。
- (六) 有關「訂定本校教師出勤管理規定」之提案，請先提供之前訂定的版本內容及參考他校已訂的辦法及資料給教師同仁參考，並請教師會協助加強宣導、回收相關意見，再視情形決定是否於校務會議再次提出議題。

十一、散會 11:25