

國立楊梅高級中學 104 年五月份第 2 次主管會報會議紀錄

時間:中華民國 104 年 5 月 25 日(星期一)上午 10 時 10 分

地點: 日新樓六樓會議室

主持人:林校長桂鳳

一、主席致詞:

略。

二、業務報告:

(一)教務處報告:

1. 7/6 為新生報到日，因時值暑假期間，相關處室在當天有需要向新生宣達事項必須先控留工作人力，教務處預計 6 月中旬召開新生報到工作協調會議。
2. 本周為優質化第三期程新計劃書撰寫，彙整感謝各科科召提出計劃初稿，由志銘秘書、筱姍主任、芳豪組長及我最後彙整，預計 5/27 一定要完成，5/29 邀請高師大鍾蔚起教授來專家諮詢輔導，6/3 前寄出計劃書。

(二)總務處報告:

1. 目前進行的標案:
 - (1)禮堂投影機，希望能順利標出，在畢業典禮前禮堂能有大型螢幕及高流明的投影機及字幕，未來各處室在辦活動時能善加利用。
 - (2)電力監測系統(以評選方式)
2. 各處室若有標案及採購物品可及早提出以利庶務組後續作業。

(三)輔導室報告:

1. 特殊教育評鑑事宜：因劉筱玟老師近日身體不適，原訂今日中午召開之“特殊教育評鑑委員會”會議延至下個星期一行政會報後辦理，敬請校長與評鑑委員見諒。
2. 優質化計畫：輔導室先行處理 A-1 部分，A-2 彙整的任務委請張秘書負責，唯，彙整內容與格式若與教務處之期待恐有所出入，或需再次召開會議討論之。
3. 因應總務處增聘技師一案，恐將牽動至輔導室幹事之調度，若下學期

輔導室無幹事支援，屆時輔導室目前協助支援他處室之業務回歸原處室辦理。

(1)工讀生→學務處【員額回流學務處】

(2)國中宣導與考生服務→教務處【輔導老師們得擔任輪值人員】

4.懇請 校長盡早協調下一學年輔導主任由哪一位輔導老師兼任，以便當事人與我有充裕的時間完整交接。

(四)圖書館報告:

1.梅岡風 1000 份給教務處運用，請討論是否每個老師發？建議每個老師發送，看完後回收給圖書館再利用。

2.感謝開幕茶會時各處室的協助，因為紅土藝術空間的投射燈已逐漸亮度不夠，建議總務處下次更換為 LED 燈，較為省電。

3.圖書館目前正在處理本會計年度的圖書採購，依「高級中學圖書館設立及營運基準」規定：圖書、視聽資料及電子資源等出版品至少一萬二千冊(件)；全校學生人數在一千人以上者，每逾一人，應增加十冊(件)；且其每年館藏增加量不得低於基本館藏之百分之三。

本校應為 $12000+(1873-1000)*10=20730$ ， $20730*3\%=622$ 本，目前採購數量不足，待優質化或均質化等其他計畫補充。

(五)人事室報告:

1.5/26 召開教師成績考核會議，各處室如有簽准敘獎案請於今天下班前送交本室彙辦。

2.6/17 晚上 6:30 辦理教師甄選筆試，6/24 白天辦理複試，時程安排與各處室各項業務或活動有無衝突。

(六)秘書報告:

校友會預計 6 月中旬召開會員大會，大會手冊中依慣例呈現 103 學年度師生優異表現，請各位主任提醒組長將相關資料 mail 給秘書。

三、決議:

無。

四、散會:10:40