

國立楊梅高級中學 104 年九月份第三次行政會報會議紀錄

時間:中華民國 104 年 9 月 22 日(星期二)上午 10 時 15 分

地點: 蘊慧樓二樓 會議室

壹、主持人 :林校長桂鳳

紀錄: 楊淑娟

貳、列席人員:廖會長健順

參、主席致詞:

一、開學迄今學校各項事務已逐漸上軌道，學校在軟硬體環境亦有改變，像在禮堂前羅馬造型圓柱漆成紫色，色彩鮮豔氣氛變不一樣

二、在上週五朝會體育組李組長帶學生健康操，很熱情表現出的精神很好。

三、

(一) 學校從教務處至學務處方柱 14 條(內側 3 面)共 42 面，熱食部及御風樓方柱 16 條(內側 3 面)共 48 面，總計 90 面；會請青山主任先在幾條柱面上做透明壓克力板。

(二) 屆時可依不同月份，呈現不同的主題風貌，在 1 月份圖書館可做新書展，學生在放寒假前可認識新書並鼓勵借閱書籍；2 月份開學後，可作文學主題呈現；3 月份搭配 329 青年節做全校模範學生選拔，將學生照片及讀書學習的話貼於牆面；4 月份可貼繁星英雄榜；5 月份可做各處室活動展（校外教學、優質化活動成果展）；6 月份新書展；10 月份為生命教育月，可做生命教育相關主題；11 月份美術班班展結束及桃園市美術展結束可做美術班作品展，將學生作品複製後展示於牆上，藉由此類活動學生的學習多元及多樣化。

肆、各處室業務報告:

一、教務處報告:

(一)、教務主任報告:

1. 9/11(五)領回優質化績優證書，成果海報展示於中廊，感謝各處室各組的協助，104 年優質化核定金額為 390 萬將進行第 3 次的修整，預計於星期五召開優質化執行工作小組會議。
2. 學校的英文縮寫為「YMHS」，國立「N」縮寫未突顯字樣，各處室可討論。
3. 教務處同仁反映蚊子猖獗，煩請相關處室予以協助消毒。

(二)、教學組報告:

1. 感謝各科教師支援重補修課程，高二、高三暑期末完成之課程，已於 9 月 14 日(一)開始上課，預計 12 月底前完成重補修，另外，寒假及下學期各有安排 1 班重補修。
2. 感謝 308、204、205、206、207、電子二甲以上班級出借教室供重補修課程使用，謝謝！
3. 感謝衛生組協助幫忙宣導及督導重補修及夜讀同學維護教室及學校環境之整潔。
4. 感謝設備組及總務處協助幫忙補齊教室課桌椅，以利重補修課程順利進行。
5. 感謝總務處協助家長會收費單相關事宜。

(三)、註冊組報告:

1. 9/9 (三) 發放本校畢業條件給高二、三學生參考，並請家長簽名確認於 9/14 日交回。
2. 104 學年度高一新生普查調查問卷，9/14 (一) 起至 9/22 (二) 做第一次的全校性問卷室的同仁大力支持幫忙。
3. 陳鴻文獎學金、台灣科德寶寶翎獎學金、校友會獎學金及極限健身中心獎學金正在辦理

國立楊梅高級中學 104 年九月份第三次行政會報會議紀錄

時間:中華民國 104 年 9 月 22 日(星期二)上午 10 時 15 分

地點: 蘊慧樓二樓 會議室

壹、主持人 :林校長桂鳳

紀錄:楊淑娟

貳、列席人員:廖會長健順

參、主席致詞:

一、開學迄今學校各項事務已逐漸上軌道，學校在軟硬體環境亦有改變，像在禮堂前羅馬造型圓柱漆成紫色，色彩鮮豔氣氛變不一樣

二、在上週五朝會體育組李組長帶學生健康操，很熱情表現出的精神很好。

三、

(一) 學校從教務處至學務處方柱 14 條(內側 3 面)共 42 面，熱食部及御風樓方柱 16 條(內側 3 面)共 48 面，總計 90 面；會請青山主任先在幾條柱面上做透明壓克力板。

(二) 屆時可依不同月份，呈現不同的主題風貌，在 1 月份圖書館可做新書展，學生在放寒假前可認識新書並鼓勵借閱書籍；2 月份開學後，可作文學主題呈現；3 月份搭配 329 青年節做全校模範學生選拔，將學生照片及讀書學習的話貼於牆面；4 月份可貼繁星英雄榜；5 月份可做各處室活動展（校外教學、優質化活動成果展）；6 月份新書展；10 月份為生命教育月，可做生命教育相關主題；11 月份美術班班展結束及桃園市美術展結束可做美術班作品展，將學生作品複製後展示於牆上，藉由此類活動學生的學習多元及多樣化。

肆、各處室業務報告:

一、教務處報告:

(一)、教務主任報告:

1. 9/11(五)領回優質化績優證書，成果海報展示於中廊，感謝各處室各組的協助，104 年優質化核定金額為 390 萬將進行第 3 次的修整，預計於星期五召開優質化執行工作小組會議。
2. 學校的英文縮寫為「YMHS」，國立「N」縮寫未突顯字樣，各處室可討論。
3. 教務處同仁反映蚊子猖獗，煩請相關處室予以協助消毒。

(二)、教學組報告:

1. 感謝各科教師支援重補修課程，高二、高三暑期末完成之課程，已於 9 月 14 日(一)開始上課，預計 12 月底前完成重補修，另外，寒假及下學期各有安排 1 班重補修。
2. 感謝 308、204、205、206、207、電子二甲以上班級出借教室供重補修課程使用，謝謝！
3. 感謝衛生組協助幫忙宣導及督導重補修及夜讀同學維護教室及學校環境之整潔。
4. 感謝設備組及總務處協助幫忙補齊教室課桌椅，以利重補修課程順利進行。
5. 感謝總務處協助家長會收費單相關事宜。

(三)、註冊組報告:

1. 9/9 (三) 發放本校畢業條件給高二、三學生參考，並請家長簽名確認於 9/14 日交回。
2. 104 學年度高一新生普查調查問卷，9/14 (一) 起至 9/22 (二) 做第一次的全校性問卷室的同仁大力支持幫忙。
3. 陳鴻文獎學金、台灣科德寶寶翎獎學金、校友會獎學金及極限健身中心獎學金正在辦理

中，帶學生申請書整理完畢後，預計於近期內召開獎學金委員會。

(四)、設備組報告:

1. 今年均質化計畫將會再設置 23 台無線基地台，原本因基地台數量不足造成訊號死角的問題，將可獲得解決。
2. 因接獲導師反應打掃時間因日新樓路途往返造成打掃時間不足，設備組已向各班導師調查是否申請長期借用打掃用鑰匙，並將發放鑰匙供導師協助同學打掃使用。
3. 請同仁使用電話廣播，如有 1-2 位學生的廣播，請用班級網路電話聯繫，若有任何問題請反映設備組。

(五)、實驗研究組報告:

1. 均質化還在最後修改中，基本上金額已確定，所以各計畫可以先開始進行，如需詳細計畫數請至實研組，謝謝。
2. 目前利用社團課開設骨牌闖關社，由羅湘鈞老師開課，請有興趣的老師可以前往學習，也請多多幫忙宣傳。
3. 微電影的後續記者會時間尚在敲定中。

(六)、試務組報告:

1. 已完成 104 學年度第一學期考程表草案，預計於 9 月 25 日公告正式版。
2. 104 學年度第一學期第一次段考將於 10 月 13、14、15 日舉行；104 學年度第一次統測模擬考將於 10 月 22、23 日舉行。
3. 已報名 105 學年度英文聽力；已繳交第 4 次學測模擬考費用與拍照費用 100 元，感謝黃聖安先生幫忙。

(七)、實習就業組報告:

1. 實習組已於 9 月 15 日召開實習教師輔導工作會議，會議順利結束，後續之作業將依規定日程完成作業。
2. 實習組預計於 9 月 24 日舉辦實習工場幹部訓練，指導各工場幹部所應負之職責。
3. 實習組已於 9 月 11 日 3、4 節辦理完成「工程類小論文說明會」，感謝施文賢主任、何詩欽科主任擔任說明會講師，讓整個活動能順利完成。

(八)、資訊科報告:

1. 資訊科將於 09 月 30 日寄送申請辦理 105 年度發展務實致用特色課程計畫書。
2. 資訊科詢問 10 月-12 月公民營申辦意願調查表(資訊科 10 位同仁)，已完成。

(九)、電子科報告:

1. 預計電子二甲於 9/23(三)前往中華汽車秀才廠參訪。帶隊老師為林馥慧科主任、何詩欽科主任、邱敏勳老師。
2. 資訊三甲、乙，電子三甲，312 班，報名乙級技術士事宜，學生報名表件已整理完成，感謝註冊組的協助；卓淑美技士於 9/18 上午及 9/22 下午前往各考場進行團報事宜。
3. 電子科務實致用特色課程，目前修正中，預計於 9/30 前提出申請案。

二、學務處報告：

(一)、訓育組報告：

1. 9月2日至4日進行這學期的幹部訓練，並確實要求各班幹部要負責任的態度，以服務同學為目標。
2. 104學年度班聯會主席選舉已於9月4日(星期五)舉辦完成，二年1班孫婷婷同學以1343票當選104學年度班聯會主席，並於9月8日(星期二)朝會時間舉辦班聯會主席交接典禮。
3. 9月16日(星期三)完成高一教師節壁報比賽。
4. 9月25日(星期五)朝會時間在禮堂進行教師節敬師活動，屆時高三增加升旗一次。
5. 星期五第三、四節課，如為綜合活動時間，請各處室可告知訓育組統整後自行運用。
6. 本學期班長集合時間為每週一及週四第一節下課，地點為蘊慧樓三樓視聽教室二。

(二)、生輔組報告：

1. 警政署防詐騙LINE官方帳號(ID:@tw165)，相關資訊已公布於梅岡通訊，請多加利用。
2. 感謝各位老師主動協助校園安全工作維持，並適時提供相關資訊至教官室及時處置，在此特別感謝老師主動付出，後續若能提供相關違失人員資料以供辨識將能強化後續追蹤管制。
3. 協請各位同仁於同學互動時，適時提醒同學注意禮節，例遇老師要問好、進出辦公處所要報備..等生活細節。
4. 持續宣導事項：
 - (1)教師基於輔導管教目的，要求學生進行書面自省時，相關的執行程序務必嚴謹完備。
例如：
將學生狀況及安排書面自省一事預先告知家長；基於維護學生受教權，不應於上課時間要求學生寫自省書；教師亦不應對學生書面自省內容預設立場，應尊重學生書寫意願及其書面自省內容等。
 - (2)學校負有調查學生犯錯或偏差行為事實經過之責任，不應基於調查事實之需要，逕予要求學生配合撰寫「事件經過紀錄表」等類此表件。惟學校基於釐清事件發生經過及學生犯錯事實之必要，而需請學生敘寫「事件經過紀錄表」等類此表件時，亦應尊重學生意願，不得以不正當之方式強迫學生為之，亦不得因學生拒絕而據此論斷其確有犯錯事實，更不應將「事件經過紀錄表」或輔導學生自我省思之「書面自省內容」，做為學校審議學生懲處事件之唯一依據。
 - (3)基於維護學生學習權、受教育權、身體自主權與人格發展權，教師應參照本注意事項之精神與意旨，本於教育理念，依據專業知能與素養，釐清學生行為事實發生經過，若需透過「書面自省」輔導學生，應以培養其自我覺察、自我省思及自制能力為原則

(三)、活動組報告：

1. 高一公民訓練各班參加名單已經整理好給各班老師確認，這星期會開始進行分房等後續處理作業。
2. 104學年度社團選社完畢，在9月18日完成了第一次社團課，並開始進行轉社，預計在9月25日第二次社團課以前完成作業。
3. 日本島根縣立飯南高校於10月7日到本校進行交流參訪，目前正在進行準備工作，活動組預計10月1日召開協調會，屆時再請各位相關同仁幫忙。

(四)、體育組報告:

1. 本校游泳池熱泵共有五台，其中一台故障，目前還不會影響游泳池的加熱，若是冬天五台全開時才會影響。因此請廠商前來估價，其中一家估價熱泵 IC 板故障維修費 3 萬元，年度保養費 2.5 萬元。另外已再請另一家廠商進行估價中。
2. 訂於九月二十四日中午舉行運動會籌備會。歡迎各位同仁蒞臨指教。
3. 本校棒球隊，參加黑豹盃棒球賽訂於十月三日(六)下午 13:00 於台北市天母棒球場舉行開幕典禮，十月六日(二)中午 12:00 時於林口體育學院舉行第一場比賽。歡迎各位同仁前往加油打氣。
4. 樂活運動教室共有三間，預計 10 月 1 日起正式營運，已請廠商儘快把機台就位並安裝配電設施，其使用優先順序第一順位體育課下雨天上課備用教室，第二順位身障生上課使用，需要使用班級請到學務處體育組借用鑰匙。

(五)、衛生組報告:

1. 近日南部登革熱疫情嚴重，衛生組近日已多次利用升旗、衛生股長集合，併製作宣傳海報時加強宣導。
2. 環保署 104 年度推動執行機關加強辦理資源回收工作績效考核計畫，本校被抽中為桃園市楊梅區代表學校，於 11 月中時有可能為檢核對象，桃園市環保局已於 09/17 前來本校做過預檢訪視，並提供本校改進方案。
3. 依國前署轉發環保署的來文，各級學校應於校園內至少採取 1 種以上的空氣品質預報資訊，且需於教師進修活動中合併辦理。自 09/17 起，衛生組將於每日不定時參考環保署空氣品質監測網，以平鎮、或湖口兩監測站所提供的資訊，隨時於學務處與教官室前更新空氣污染指標(PSI)、以及細懸浮微粒指標(PM2.5)；且將於下年度環境教育研習中，融入本課程。另外，亦請生活科技教師設計相關課程與教案配合辦理。

四、總務處報告:

(一)、計畫申請:

1. 105 年度急迫性需求計畫，已著手規劃下列三個子計畫修繕，預計 9 月底前函報。
 - (1)子計畫 1: 工科大樓 3F 老舊廁所整修工程。(已完成計畫撰寫)
 - (2)子計畫 2: 生科大樓屋頂隔熱工程。(已完成計畫撰寫)
 - (3)子計畫 3: 鼎園精神堡壘底部木座修繕。(更改項目，計畫撰寫中)
2. 105 年度內政部公有建築智慧化改善補助計畫(全額補助最後一年)，已著手規劃下列四個改善面向，預計 10 月初前函報。(此計畫撰寫中)
 - (1)面向 1: 校園消防受信總機移報。
 - (2)面向 2: 校園緊急求救移報。
 - (3)面向 3: 用水監測。
 - (4)面向 4: 禮堂、演藝廳的冷氣監控及室內溫溼度監測。
3. 104 年度生科大樓外牆整修計畫，將再次修正及說明後，上週已函報國教署。

(二)、公共藝術: (校門改建案)

1. 上週已完成召開第二次鑑價會議，確認第一次鑑價會議決議事項。
2. 預定本週將報告書修正後，再函報文化局第二次審查。

(三)、風災補助:

本次蘇迪勒風災本校獲國教署 250 萬補助，將進行下列項目工程及修繕。

- (1)項目 1: 東北側圍牆 175 米，全部拆除重做。(工程標案準備中)
- (2)面向 2: 網球場鐵網圍籬，全部拆除重做。(工程標案準備中)
- (3)面向 3: 東側步道木作圍籬，全部拆除重做。(已找廠商處理中)
- (4)面向 4: 監視器設備，增購擴充硬體設備。(已找廠商處理中)

(四)、標案採購:

- (1)上週完成辦理畢業紀念冊採購標案議價會議。
- (2)上週完成校園建築物美化之人文藝術裝置「行草對話」採購，採限制性招標，已完成以議價會議。
- (3)下週預定辦理日新樓美術教室櫃子開標。
- (4)下週預定辦理日新樓計概教室電腦桌椅開標。
- (3)高二校外教學參訪活動評選案，標案資料準備中。

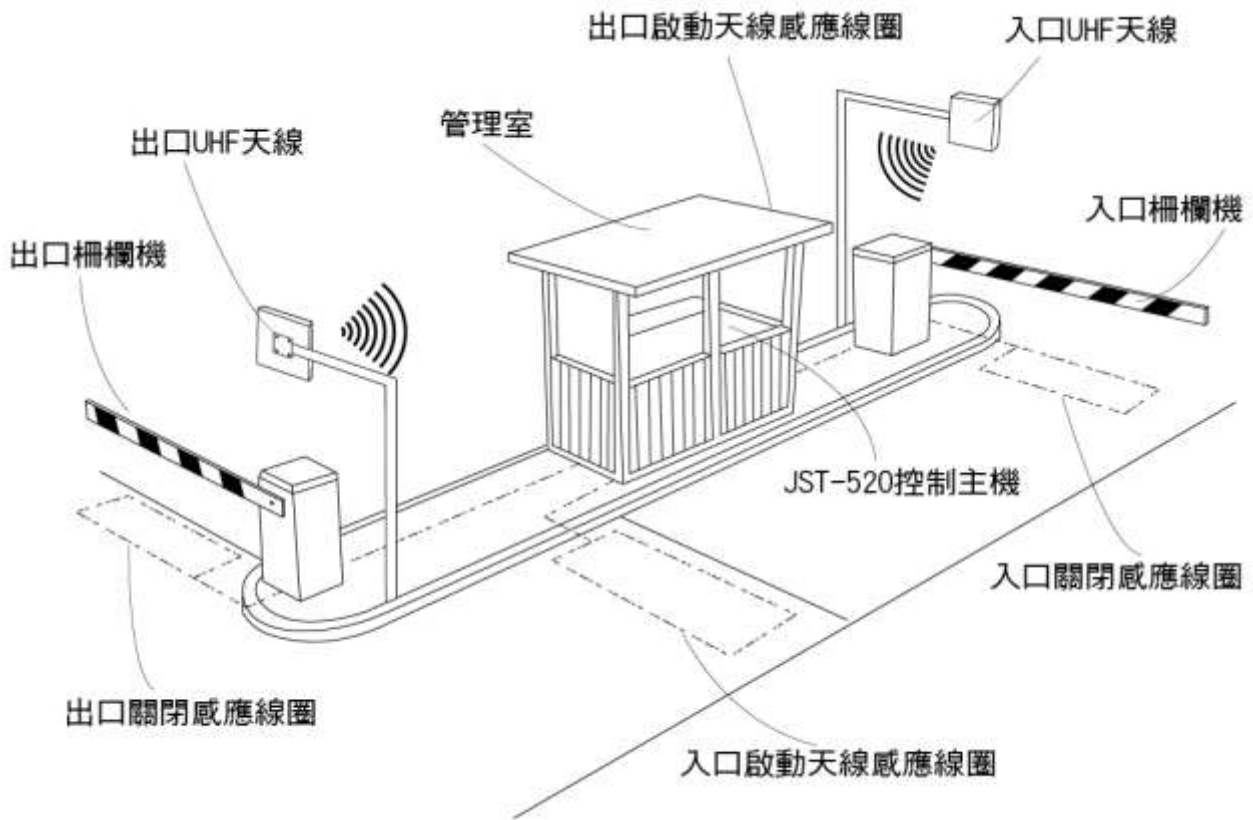
(五)、校園環境:

- (1)上週已完成總務處及倉庫消毒工作。(跳蚤)
- (2)預防登革熱，將定期每月初進行全校水溝消毒及每半個月化糞池投藥作業。
- (3)本處將持續要求工友每日巡視校園負責區域，做好病媒蚊孳生源的清除工作。主要防疫工作包含:
 - ①清除不需要的容器，把暫時不用的花瓶、容器等倒放。
 - ②校園中的陰暗處或是地下室定期巡檢，可設置捕蚊燈。
- (4)清除孳生源四大訣竅—澈底落實「巡、倒、清、刷」:
 - 1.「巡」—經常巡檢，檢查居校園(班級內、外掃區)內外可能積水的容器。
 - 2.「倒」—倒掉積水，不要的器物予以丟棄。
 - 3.「清」—減少容器，使用的器具也都應該澈底清潔。
 - 4.「刷」—去除蟲卵，收拾或倒置勿再積水養蚊。
- (5)小導師室，依舊反映有存在糞水味、餐廳油煙味及木作霉味相互參雜，目前先暫以裝置空氣清淨機改善之。

(六)、校園安全:

- (1)持續要求警衛落實訪客一律換證入校。
- (2)最近研議校園 e-Tag 車道管制系統報可行性。其系統構成有由附在車體上的遠通 e-Tag、出入口的 UHF 超高頻收發天線、天線控制器、管理軟體及通信網路等構成。
 - (A).中央控制室設備：1.電腦 2.管理軟體 3.網路設備
 - (B).入口設備：

UHF 超高頻收發天線、天線控制器(JST-520)、欄杆機、車輛檢測器、入口通訊器
 - (C).出口設備（與入口設備基本相同）
 - (D).遠通 e-Tag（與註冊車輛數相同）



系統架構圖

(七)、校園美感(化):

資源班走廊情境。目前，已初步完成設計圖樣初稿，也感謝輔導室幫忙校稿，希望能配合特教評鑑前完成。



(3)各處室同仁下班後，請記得關閉工作相關之事務機(電腦及印表機)。

(4)若處室同仁留下加班，請關閉不必要的電燈及冷氣(16:30 關閉)。

(九)、重點說明職業安全衛生法。

五、輔導室報告:

(一)工讀生遴選會議於 9/4 辦理完竣，各處室若有工讀生相關意見歡迎跟輔導室敏如反應。

(二)高三大學校系探索工作坊於 9/19(六)辦理完竣，共 19 名學生報名參加。

(三)301-311 班學系探索量表施測完畢，答案卡已送大考中心閱卷，近日將收到書面結果。

(四)10/1 親職教育日任務分組敬請參考附件。

(五)11/13 特教評鑑，懇請相關處室鼎力協助，謝謝。

六、圖書館報告:

(一)11/30 邀請北一女陳麗明老師蒞校分享「差異化教學」講題，歡迎各科教師踴躍參與。

(二)與風球詩社合辦的 2015 全國高中巡迴詩展，本校展出時間為 104 年 10 月 12 日至 23 日。

(三)與詩人的座談會定於 10 月 19 日周一下午辦理。本次邀請到當代文壇重要詩人向陽蒞校與師生交流，歡迎同仁踴躍參與。

(四)圖書館委員會及班級閱讀會議於上星期順利召開完畢。

(五)提醒梅岡風 24 期目前只有實習就業組傳 3 篇報導，請各處室相關組長利用時間撰寫報導以免造成出版進度延宕。

七、人事室報告:

(一)有意申請於 105 年退休之教職員，請於 9 月 24 日前簽准並送交人事室辦理。

(二)本室於 104 年 10 月 5 日〈星期一〉辦理下半年慶生會，屆時請同人踴躍參加。

(三)關於公務人員請假規則第 11 條第 1 項規定：「請假、公假或休假人員，應填具假單，經核准後，始得離開任所。但有急病或緊急事故，得由其同事或家屬親友代辦或補辦請假手續。」有關所稱之「緊急」即有嚴重而急迫之意，是公務人員遇有不可預見之緊急事故，因事起倉促、時效急迫，難期待其得事先請假或俟請假經核准後再予處理，或非即刻處置恐致生命、身體、健康、財產遭遇突發危難等情形，得由機關長官審酌個案情形，准駁其補辦請假手續。請同仁配合辦理，並轉知所屬配合辦理，避免損及個人權益。

八、主計室報告:

(一)教育部國教署 104 年 9 月 14 日臺教國署主字第 1040105222 號函本校「103 年度及 104 年度 1-6 月份預算執行情形查核結果」略以：

1. 「曜福營造」(98 年 6 月 16 日收履約保證金)、「得億億企業」(保固金 101 年 6 月 22 日到期)及「誠冠營造」(保固金 101 年 10 月 26 日到期)等三案已逾保固期間，請查明並清理見復。
2. 「103 學年度高中優質化輔助方案」、「高中均質化輔助方案」未於規定期限內結報。
3. 「桃園考區 103 年國中教育會考楊梅高中考場試務經費」及「辦理促進健康學校(輔導

團)」原始憑證未專冊裝訂。

4. 「103 年度綜合高中經常門經費」租車費 4,000 元、車資 17,850 元及文宣 3,300 元等 3 筆發票影本未由經手人註明無法提出原本之原因並簽名。
5. 「103 學年高中均質化輔助方案」主題式美語聖誕派對活動卡片（308 班老師向華怡科技（有）購買），應開立發票卻使用收據。
6. 課桌椅採購驗收紀錄及驗收結算證明書之"主驗人員"與原始憑證黏存單之"驗收或證明"不同人。
7. 「103 年度財產盤點紀錄報告」中未附盤點記錄表。
8. 未實施 103 年度非消耗品盤點。
9. 報廢財產變賣方式應以公開標售為原則，非逕由廠商估算後出售。
10. 代扣公保費、勞保費…等久懸帳上未積極清理。
11. 各部門辦理付款作業時，多未簽註承辦時間，致無法釐清財物支付責任。
12. 零用金支付款項之憑證僅蓋付訖章，未見日期章。

(二)本案業已會各處室，並請教務處、總務處於 9 月 23 日前依所附辦理情形表擬妥"聲復理由或辦理情形"見復，俾便彙整後回報國教署主計室。

九、秘書室報告：

緊急公務通報作業原則

95 年 3 月 30 日行政院院臺秘字第 0950084499 號函
95 年 5 月 25 日行政院院臺秘字第 0950086729 號函
修正附件 1、2-1、2-2、3-1
104 年 9 月 8 日行政院院臺綜字第 1040144304 號函修正

- 一、為迅速貫徹各機關緊急公務之訊息通報及執行結果回報，提升行政效能，特訂定本原則。
- 二、各機關緊急公務之訊息通報及執行結果回報，除個別業務已建立之緊急通報機制及機密公文外，依本原則辦理。
- 三、為縮短通報時程，緊急公務之通報依組織層級分為 3 層：
 - (一)第 1 層：行政院。
 - (二)第 2 層：行政院所屬機關及地方政府。
 - (三)第 3 層：第 2 層之所屬機關（構）、學校及事業機構。
- 四、各機關緊急公務通報單一窗口由主任秘書(或相當職位人員)擔任，並建立職務代理人制度，以 1 人為原則；嗣後職務異動時，應列入移交。其聯絡資料如有變更，應即陳報行政院人事行政總處更新。
- 五、各機關緊急公務訊息通報及執行結果回報之作業流程如下（流程圖如附件 1）：
 - (一)除公文外，輔以傳真、電子郵件、電話或其他即時通訊方式辦理。
 - (二)第 3 點所定各層級間緊急公務訊息通報之處理，均須於 30 分鐘內完成。

- (三)以傳真、電子郵件、電話或其他即時通訊方式通報所屬機關緊急公務單一窗口時，應即傳送「緊急公務訊息通報單」(如附件 2-1、填表參考範例如 2-2)。
- (四)接獲「緊急公務訊息通報單」後，應依限回報訊息處理情形。
- (五)完成訊息通報流程後，應於緊急公務執行完竣後 30 分鐘內，填具「緊急公務執行結果回報單」(如附件 3-1、填表參考範例如 3-2)，陳報上級機關。

六、各機關應定期或不定期演練及測試本通報作業流程(測試表如附件 4)，以檢驗運作效率。

十、教師會報告：

- (一)已於 9/21 召開第 2 次理監事大會，教師會代表學校行政組織已選出並公告，會將名單給各處，屆時各代表會參加各處室相關會議。
- (二)請設備組發通知給各班設備股長，注意班級網路電話是否通暢。
- (三)關於環境空氣監測部份，上體育課時操場會飄散酸味，請行政單位可以通報相關單位，以維護學生安全良好的學習環境。

伍、主席結論：

1. 學校依「緊急公務通報作業原則」第 3 點所定各層級間緊急公務訊息通報之處理，均須於 30 分鐘內向直屬長官報告。
2. (1)10/3 親職日中午訂餐勿和家長會工作人員重覆。
(2)禮堂擺放鐵椅 400 張左右即可。
(3)當日募款活動很重要，為 104 學年度的家長會經費重要來源，輔導室、總務處及家長會須再討論動線之安排。
3. 特教評鑑請各處室共同協助。
4. 本校棒球隊，參加黑豹盃棒球賽 10/6(二)林口體院棒球賽，歡迎各位同仁前往加油打氣。

國立楊梅高級中學 104 學年度 親職教育座談日實施計畫暨任務分工說明

壹、依據：

- 一、教育部青少年輔導計畫。
- 二、本校 104 學年度輔導工作重點。

貳、目標：

- 一、加強家長與學校間聯繫，以充分發揮教育效果。
- 二、家長與老師共同探討親子與親師溝通之道。
- 三、認識升學管道，協助子女生涯規劃與輔導。

參、主辦單位：

輔導工作委員會

肆、協辦單位：

教務處、學務處、教官室、總務處、圖書館、人事室、主計室。

伍、時間：

中華民國 104 年 10 月 03 日（星期六）08：30～11：40

陸、活動流程

時間	各場次內容	參加對象	主持（講）人	場地
08:10~08:30	報到與引導家長入分組場地	全體家長	生輔組	楊梅高中
08:30~09:20	親子溝通技巧（綜合科一年級）	101~113 家長	蕭毓文顧問	日新樓展演廳
	多元入學升學介紹 （二年級學術學程）	201~212 家長	劉湘櫻主任	五樓演藝廳
	多元入學升學介紹 （三年級學術學程）	301~311 家長	簡美智組長 李榮彬組長	視聽教室一
	科大、四技升學介紹 （二、三年級應用外語學程）	313 及 213 家長	宋慧儀學程主任	語言教室
	科大、四技升學介紹 （一~三年級職業科及電子學程）	312 及職業科家長	林馥慧主任	會議室
09:20~09:30	休息（引導家長入班）	全體家長	輔導室	至各班教室
09:30~10:40	班級親師座談	全體家長	各班導師	各班教室
10:40~10:50	休息（引導家長入禮堂）	全體家長	輔導室	前往禮堂
10:50~11:40	校務報告與意見交換	全體家長	林桂鳳校長	禮堂
11:40~13:30	家長代表大會	各班家長代表 （敬備午餐）	家長會	會議室

柒、業務分工說明：

一、**教務處（劉湘櫻主任）**

- ◎提供教務處工作簡介資料。
- ◎協助辦理多元升學專題演講與提供書面資料（二年級學術學程部份）。
- ◎協助督導處內行政業務分工事宜。
- ◎協助辦理校務報告與意見交換活動。
- ◎協助答覆親職教育座談日家長建議事項。

1. **【教學組】（李榮彬組長）**

- ◎協助辦理多元升學專題演講與提供書面資料（三年級學術學程部份）
- ◎協助架設多元升學專題演講講座設備。

2. **【實驗研究組】（陳怡菁組長）**

- ◎提供及協助彙整 103 學年度梅岡師生近期重要得獎記錄（教務處部分）。

3. **【實習就業輔導組】（林志隆組長）**

- ◎協助四技科大升學講座會場設備（含筆電、投影設備、麥克風等）之測試與架設。
- ◎協助提供 103 學年度技檢相關資料與通過學生名單。

4. **【試務組】（簡美智組長）**

- ◎彙整 104 年應屆畢業生升學榜單。
- ◎架設多元升學專題演講講座設備。
- ◎協助辦理多元升學專題演講與提供書面資料（三年級學術學程部份）

5. **【資訊科】（林馥慧主任）**

- ◎協助辦理四技科大升學專題演講與提供書面資料。

6. **【英文科】（宋慧儀學程主任）**

- ◎協助辦理四技科大升學專題演講與提供書面資料（高二、三應用外語學程部份）。

二、**學務處（周芳豪主任）**

- ◎提供學務處工作簡介資料。
- ◎協助督導處內行政業務分工事宜。
- ◎協助辦理校務報告與意見交換活動。
- ◎協助答覆親職教育座談日家長建議事項。

1. **【訓育組】（謝興隆組長）**

- ◎提供並協助彙整 103 學年度梅岡師生近期重要得獎記錄（學務處部份）。

2. **【衛生組】（趙文煜組長）**

- ◎督導學生執行會前清潔與環保工作。

三、**教官室（陳慶文主任教官）**

- ◎規劃親職教育座談日來賓停車動線及場地。
- ◎協助辦理校務報告與意見交換活動。
- ◎協助答覆親職教育座談日家長建議事項。

【生輔組】（許宏再組長）

- ◎協助家長交通及安全維護事宜。
- ◎協助禮堂座椅排列與整理。
- ◎協助訓練及督導糾察服務同學分組講座場地引導。
- ◎協助辦理校務報告與意見交換活動。

四、**總務處（楊青山主任）**

- ◎提供總務處工作簡介資料。
- ◎協助督導處內行政業務分工事宜。
- ◎協助辦理校務報告與意見交換活動。
- ◎協助回覆親職教育座談日家長提出之意見。

1. **【庶務組】（黃建堉組長）**

- ◎委請工友 10/2 協助各專題演講場地佈置。
- ◎委請職員劉玲君小姐訂購出席同仁午餐餐盒。
- ◎委請謝欣璐、謝文甄兩位工友負責 10/3 活動當日機動及餐盒發放事宜。
- ◎委請職員謝坤霖先生協助日新樓展演中心與禮堂設備(含筆電、投影設備、麥克風、字幕機)之測試與架設。**【禮堂字幕機字樣：親職教育座談日—校務報告與意見交換】**

2. **【文書組】（楊淑娟組長）**

- ◎接待與會來賓與家長代表。
- ◎動員職員與工友接待與會來賓與家長代表。

五、**圖書館（施文賢主任）**

- ◎提供圖書館工作簡介資料。
- ◎協助親職教育日活動相關線上公告事宜。
- ◎協助回覆親職教育座談日家長建議事項。

【讀者服務組】（邱逸華組長）

- ◎協助提供 103 學年度學生各項競賽成果名單（圖書館部份）。

六、**輔導室（輔導室同仁）**

- ◎實施計畫之擬定。
- ◎協調任務分工事宜。
- ◎家長邀請函製作及發放。

- ◎彙整親職教育座談會人數統計表。
- ◎張貼歡迎海報。
- ◎親職教育手冊編印（彙整各處室提供資料）。
- ◎手冊與相關資料分送與導師、家長。
- ◎編製班級親師座談建議事項，並轉知導師。
- ◎輔導室工作簡介資料準備。
- ◎各場次專題講演資料彙整。
- ◎協助訓練服務糾察同學。
- ◎彙整家長建議事項送請各處室答覆。
- ◎家長出席之同學記嘉獎事宜。
- ◎彙整家長建議事項答覆內容，網路公告之。
- ◎製作親職教育座談日活動成果手冊。

七、 **主計室（方竟曉主任）**

- ◎相關經費（校外講師鐘點費、工作人員及全校導師午餐、親職教育手冊等）之協助核銷。

八、 **人事室（吳瑞芬主任）**

- ◎協助相關行政人員與導師補休假事宜。

捌、 相關經費擬由「104年學校親職教育知能工作坊」計畫補助經費項下支出，經費未撥入前，擬由輔導室業務費先行墊付，俟補助款撥入後，再行辦理轉正，相關簽文及經費計畫將送主計室備查。

玖、本計劃經 校長核可後實施，修正時亦同。

104 學年度親職教育座談日各場地任務分工說明

壹拾、 活動流程

(共 716 人, 567 家)

時間	各場次內容	參加對象	主持(講)人	場地 【場地負責人】
08:10~08:30	報到與引導家長入分組場地	全體家長	生輔組	楊梅高中
08:30~09:20	親子溝通技巧(綜合科一年級)	101~113 家長 (286 人,214 家)	蕭毓文顧問	日新樓展演廳 【謝坤霖先生】 【陳秀如主任】
	多元入學升學介紹 (二年級學術學程)	201~212 家長 (158 人,123 家)	劉湘櫻主任	五樓演藝廳 【林筱姍老師】 預借鑰匙
	多元入學升學介紹 (三年級學術學程)	301~311 家長 (136 人,123 家庭)	簡美智組長 李榮彬組長	視聽教室一 【李榮彬組長】 預借鑰匙、冷氣卡
	科大、四技升學介紹 (二、三年級應用外語學程)	313 及 213 家長 (13 人,11 家)	宋慧儀學程主任	語言教室 【林于雅老師】 預借鑰匙、冷氣卡
	科大、四技升學介紹 (一~三年級職業科及電子學程)	312 及職業科家長 (123 人,96 家)	林馥慧主任	會議室 【林志隆組長】 預借鑰匙
09:20~09:30	休息(引導家長入班)	全體家長	輔導室	至各班教室
09:30~10:40	班級親師座談	全體家長	各班導師	各班教室
10:40~10:50	休息(引導家長入禮堂)	全體家長	輔導室	前往禮堂
10:50~11:40	校務報告與意見交換	全體家長	林桂鳳校長	禮堂 【林筱姍老師】 【謝坤霖先生】
11:40~13:30	家長代表大會	各班家長代表 (敬備午餐)	家長會	會議室

- 📌 各分組工作人員請洽分組講師協商筆電投影架設、講義印製與裝訂(印家庭數即可,可加印少許備份)與發放等配合事宜。
- 📌 10/1 前懇請完成設備測試,若有困難請洽設備組。相關場地開門、設備架設、冷氣開放、關門及收拾事宜(海報請協助帶回輔導室)均由工作人員協助。
- 📌 10/3 請於 8:10 以前抵達該分組場地; **現場不必簽到**;講座開始前向家長說明最近的飲水機與男女廁所位置。
- 📌 9:10 場地外會有相關班級服務學生舉班牌引導家長進入各班級,請注意學生秩序及引導順序(鄰近位置的班級一起引導;分批引導順序可參考附上的教室配置圖)。
- 📌 請於 11:10 自行至學務處領取便當,辛苦您了!

服務糾察事項說明

煩請林于雅老師協助總服務糾察事項如下，感謝！

訓練糾察相關事項(建議場地引導的10位糾察中,3位在大門口,兩位在圓環,另外5位分別於蘊慧樓的一樓印刷室外、往會議室的一樓樓梯口、往語言教室的一樓樓梯口(電梯旁)、二樓走道、五樓電梯出口)。

場地引導糾察建議事項

星期六	各場次內容	參加對象	場地	引導糾察說明事項
8:10~8:30	報到與入場~「相約在梅岡」	全體家長		7:30~9:15引導家長依班級入分組升學講座位置(如螢光筆圖示)。 9:15以後遲到才出現的家長,請直接引導入各班級準備參加班級親師座談。 9:15後請協助撤除圓環前的場地引導指示牌。 10:40以後請引導家長入禮堂。該時段可能有家長會提早離校。 重點值勤時段:
8:30~09:20 分組升學講座	親子溝通技巧(綜合科一年級)	101~113 家長 (286人,214家)	日新樓展演廳	
	多元入學升學介紹 (二年級學術學程)	201~212 家長 (158人,123家)	五樓演藝廳	
	多元入學升學介紹 (三年級學術學程)	301~311 家長 (136人,123家庭)	視聽教室一	
	科大、四技升學介紹 (二、三年級應用外語學程)	313及213 家長 (13人,11家)	語言教室	
	科大、四技升學介紹(一~三年級職業科及電子學程)	312及職業科家長 (123人,96家)	會議室	
09:20~09:30	休息(引導家長入班)	全體家長		
09:30~10:40	班級親師座談	全體家長	各班教室	
10:40~10:50	休息(引導家長入禮堂)	全體家長		
10:50~11:40	校務報告與意見交換	全體家長	禮堂	
11:40~13:30	家長委員代表大會	家長委員	會議室	



教官室負責事項

09/18	請主教商借營區讓家長停車、發文警察單位支援交通管控
9/25	召開糾察引導協調會 ✍ 請主任教官與規劃交通引導動線 ✍ 規劃家長引導動線 ✍ 提供糾察服務同學名單【15位同學，當日07:30以前到校】 ✍ 當日提供早餐【15位學生，3位教官，5位警察，共計23份】 ✍ 特別叮嚀：強烈建議只開放大門讓家長出入，避免變數。
10/02	委請學生志工至禮堂擺放鐵椅700張，中間請留走道。
10/03	✍ 請教官室再推派一名教官協助交通執勤。 ✍ 出席的三位教官皆提供早餐和午餐，服務糾察只提供早餐。



總務處負責事項

<p>10/03</p>	<ul style="list-style-type: none"> ✍ 設定禮堂字幕機【字樣：親職教育座談日--校務報告與意見交換】 ✍ 置放流程圖和地圖各二份【利用學務處前的畫架與畫板】 ✍ 張貼各分組場地海報、確認各分組場地最近的飲水機開機 ✍ 補足會議室及視聽教室一椅子。【會議室 25 張、視聽一 20 張】 ✍ 訂購早餐 <table style="margin-left: 20px; border: none;"> <tr><td>輔導室</td><td>5 人</td></tr> <tr><td>輔導室志工</td><td>4 人</td></tr> <tr><td>教官室教官</td><td>3 人【生輔組長吃素】</td></tr> <tr><td>警察</td><td>5 人</td></tr> <tr><td>糾察服務</td><td>15 人</td></tr> <tr><td>庶務組長</td><td>1 人【指導空間開放事宜】</td></tr> <tr><td>輪值工友</td><td>2 人</td></tr> </table> 備註：請店家 07:30 以前送至輔導室 ✍ 訂購午餐 <table style="margin-left: 20px; border: none;"> <tr><td>導師</td><td>48 人【依當日實際出席人數調整便當數】</td></tr> <tr><td>實習老師</td><td>6 人</td></tr> <tr><td>講座老師</td><td>5 人</td></tr> <tr><td>分組場地負責人</td><td>4 人</td></tr> <tr><td>輔導室</td><td>5 人</td></tr> <tr><td>輔導室志工</td><td>3 人</td></tr> <tr><td>教官室教官</td><td>3 人【生輔組長吃素】</td></tr> <tr><td>警察</td><td>5 人</td></tr> <tr><td>庶務組長</td><td>1 人【指導各公共空間場地恢復】</td></tr> <tr><td>輪值工友</td><td>2 人</td></tr> <tr><td>警衛</td><td>1 人</td></tr> </table> 備註：請店家 11:00 以前送至學務處 	輔導室	5 人	輔導室志工	4 人	教官室教官	3 人【生輔組長吃素】	警察	5 人	糾察服務	15 人	庶務組長	1 人【指導空間開放事宜】	輪值工友	2 人	導師	48 人【依當日實際出席人數調整便當數】	實習老師	6 人	講座老師	5 人	分組場地負責人	4 人	輔導室	5 人	輔導室志工	3 人	教官室教官	3 人【生輔組長吃素】	警察	5 人	庶務組長	1 人【指導各公共空間場地恢復】	輪值工友	2 人	警衛	1 人
輔導室	5 人																																				
輔導室志工	4 人																																				
教官室教官	3 人【生輔組長吃素】																																				
警察	5 人																																				
糾察服務	15 人																																				
庶務組長	1 人【指導空間開放事宜】																																				
輪值工友	2 人																																				
導師	48 人【依當日實際出席人數調整便當數】																																				
實習老師	6 人																																				
講座老師	5 人																																				
分組場地負責人	4 人																																				
輔導室	5 人																																				
輔導室志工	3 人																																				
教官室教官	3 人【生輔組長吃素】																																				
警察	5 人																																				
庶務組長	1 人【指導各公共空間場地恢復】																																				
輪值工友	2 人																																				
警衛	1 人																																				
<p>10/03</p>	<ul style="list-style-type: none"> ✍ 07:30 以前打開日新樓 B1 演藝廳、啟明樓五樓演藝廳、禮堂。 ✍ 委請工友協助簽到及早、午餐發放。 																																				

