

# 國立楊梅高級中學 105 學年第一學期 十月份第一次主管會報會議紀錄

時間:中華民國 105 年 10 月 04 日(星期二)上午 11 時 10 分

地點: 校長室

紀錄:楊淑娟

主持人:林校長桂鳳

## 一、主席致詞:

1. 熱食部供餐問題，請學務處、總務處與餐廳再討論，讓學生可以恢復正常用餐，吃較營養的食物。
2. 主計室 106 年度預算分配會議將召開，請各處室再檢視下年度資本門、遞延費用是否需再做調整，由此次會議中再調整。

## 二、業務報告:

### (一)教務處報告:

1. 10/4 將召開免試及特召工作協調會議，之後會有多次的委員會，近期內會再召開各處室工作分工協調會議。
2. 第一次期中考後，預計將職業科高一的三個班級進行數學科分級跑班教學，屬於實驗性質，已於數學科及職業科教學研究會討論過，透過差異化教學分級使成績低落同學重拾信心，成績較佳同學可更精進。
3. 有關優質化訪視、均質化訪視、數學科委辦之研習..等場次愈來愈多，涉及專家、委員接送，上學年共識是給予負責接送同仁半日差假及車資補貼 100 元，請鈞長裁示本學年規定辦法。

**決議:**1. 委員、專家負責接送同仁給予 2 小時公出登記，並請文教基金會給予車資補貼 200 元。

2. 委任律師若搭乘計程車代表本校出庭，由文教基金會覈實報支車資。

### (二)學務處報告:

1. 10/5 飯南高校來訪，請各處室主任蒞臨開幕式及閉幕式。
2. 與張藝馨營養師溝通後，同意熱食部廠商開放部分使用免洗餐具，自助餐及訂購部分仍使用不鏽鋼餐具，惠請總務與熱食部廠商召開協調會，儘速解決學生用餐問題。
3. 10/6、7 不參加公訓學生於 K 書中心自習，請教務處協助安排教師看自習。

(三)主任教官報告:

1. 日新樓軍訓教室無裝設投影機，請教務處協助裝設投影機，以利教學使用。
2. 會再與楊梅區公所工務科聯繫校門口網線及人行穿越道相關事宜，但劃紅線部份會再了解相關細節。
3. 因 10/6、10/7 辦理高一公民訓練，會再與學校專車及公訓遊覽車廠商協調進出校門口時間。

(四)總務處報告:

1. 大導辦公室冷氣問題，已請廠商處理；飲水機熱水部分也請廠商處理完成。
2. 公車站牌再與生輔導討論。

(五)輔導室報告:

1. 上兩週工作報告:

- (1)多元入學管道說明會：三年級導師【生涯資訊室】
- (2)彙整報名怡仁醫院志工名冊
- (3)稽核高一新生基本資料登錄狀態
- (4)105/09/24 辦理親子溝通技巧講座：一年級家長【展演廳】  
創業家莊凱詠的演講深受好評，演講結束後有家長索取簽名。
- (5)編修“輔導室環境”網頁
- (6)著手準備綜合評鑑資料
- (7)105/09/29 發放職業介紹講座分組報名表：二年級各班
- (8)確認綜合科三年級多元入學說明會之講授內容

2. 本週預訂辦理事宜:

- (1)確認應屆畢業生榜單，追蹤升學或就業概況。
- (2)彙整高關懷暨認輔名冊。
- (3)105/10/05 辦理薪火相傳講座，邀請傑出校友至第一會議室演講。
- (4)105/10/07 確認職業介紹各組人數與場地。

(六)圖書館報告:

1. 小論文教師指導鐘點費，指導學生有投稿得獎的老師每位老師至多申請 5 小時指導鐘點費。
2. 梅岡風請各處室指派負責人員依時程進行辦理。
3. 生命教育書展今年繼續辦理。

4. 親職教育日中家長有反應希望於學校網頁可提供學生申訴委員會及校友會資料，請輔導室提供相關資料以便建置網頁。
5. 畫展展覽，邀請高國堂老師參展。

(七)秘書報告:

1. 校務章則 96 年版，請各處室由負責人員先彙整修訂部分，若須校務會議通過者，請把握時程。
2. 學校評鑑，科別已確認，綜合科有學術學程、自然學程、專業群併入科，資訊學程併入資訊科，應用英語學程以群去評鑑。

(八)人事室報告:

1. 105 學年度第 1 學期子女教育補助費審查作業完成預計下星期發放。
2. 因教師待遇條例通過導師費及特教津貼屬教師待遇項目內之加給，所以屆時發放 104 學年度教師考績獎金可計列導師費。另 106 年 1 月 1 日導師費從現行 2,000 元調整為 3,000 元。退休人員三節慰問金(春節、端午節、中秋節)每節 2,000 元慰問金，退休金高於 25,000 元者取消，技工工友仍維持發放。

(九)主計室報告:

1. 本室預定於 10 月 12 日早上 10 時於校長室召開本校 106 年度預算分配會議，請一級主管、庶務及設備組長準時與會。
2. 桃園市政府教育局預計於 10 月 12 日下午 2 時到校進行國立高級中等學校改隸桃園市政府應隨同移撥業務項目、經費之確認，本室擬另行通報業務相關人員與會。。

三、決議:

無。

四、散會:12:00