

國立楊梅高級中學 106 年一月份第 1 次擴大行政會報會議紀錄

時間:中華民國 106 年 01 月 03 日(星期二)上午 10 時 15 分

地點:蘊慧樓二樓 第 1 會議室

紀錄:楊淑娟

壹、主持人:林校長桂鳳

貳、列席人員:謝會長興隆

參、主席致詞:

1. 1/5 邀請有經驗的校長和大家討論，讓評鑑成績較好，1/13 邀請前國教署副主任黃新發，當日評鑑資料夾要完成。
2. 學校評鑑資料，上傳資料及資料夾都要重覆放。
3. 擺放資料 102~104 年及 105 學年上學期資料也要放進去，填報教學場所部份請設備組再確認。
4. 關於評鑑是團隊合作不是只有某些人的事情，如優質化計劃訪視時，不是只有教務處在忙，相關處室資料承辦人員，應該要主動積極熱情，積極和熱情的人通常會得到較高評價。

肆、各處室業務報告:

一、教務處報告:(主任)

今年承辦桃連區免入學，所以需要很多人力，1/17~1/18 在學校辦理全桃園區 67 所國中試模擬集體報名需要 20 幾位工作人員，1/23~1/24 在校內進行模擬入闈，燕貞組長已於私底下拜託，請大家務必給予支援，免試入學之組長及副組長領有工作津貼，報名及入闈期間工作人員有額外工作費，謝謝大家的支援。

(一)、教學組報告:

無報告事項

(二)、註冊組報告:

1. 105/12/26(一)14:00 桃連區免試入學國中端報名系統平台研習，已順利完成，謝謝各位協助。
2. 106/1/17(二)~1/18(三)為桃連區免試入學試模擬報名，屆時桃連區國中端會至本校報名，會分不同區分流報名，需要大量人力。
3. 106/1/23(一)~1/24(二)為桃連區免試入學試模擬入闈，地點在楊梅高中蘊慧樓第二會議室，加上校長，共計 20 人入闈。
4. 106 學年度桃連區免試入學簡章及技優甄審簡章預計招標，請總務處協助。
5. 105 學年度第一學期第二次期中考獎狀，12/20(二)適逢統測模擬考，升旗暫

停，12/27(二)升旗遇雨暫停，故 12/27 已請導師協助頒發。

(三)、設備組報告:

各班教室板擦機與日新樓桌椅腳墊維修、更換完畢，感謝總務處協助。

(四)、實驗研究組報告:

無報告事項

(五)、實習就業組報告:

1. 完成本校五位實習教師成績登錄。
2. 準備職場體驗、提升實習實作能力及技職再造之充實基礎教學實習設備計畫經費結算及成果報告書撰寫。

(六)、試務組報告:

無報告事項

(七)、資訊科報告:

1. 近期積極配合 106 年專業群科評鑑相關事宜，1/5 上午配合協助委員審閱相關評鑑資料。
2. 本學期配合計畫辦理 AD15 教師實作進階增能研習共辦理 09/20、10/04、10/11、10/18 四梯次，累計 56 人次參加、赴科大資訊科技體驗研習共三梯次 1051110 資二乙 39 人、1051111 資二甲 34 人、1051114 資訊三甲 40 人感謝以上三個班之相關任課老師，協助活動，1051128 之 ESP8266 研習共有 28 人次參加，感謝職業科同仁熱情參與均圓滿完成，並感謝相關處室協助。
3. 技佐君憲因眼角膜手術請假 12/27 至 1/6(五)，在此特別感謝技士卓淑美小姐協助工場各項事務與支援，若一年內代理累計超過一個月以上，建議是否可予以敘獎！。

人事主任:按照職員敘獎規定需連續代理一個月以上才達到敘獎標準。

校長:列入考績參考。

二、學務處報告:(主任)

1. 1/11 召開學生事務會議
2. 確認校務會議是於下學期期初召開嗎?會影響環境教育行程規劃。

高二導師有建議於本學期期末召開校務會議。

校長:2/10 教學準備日當天召開期初校務會議。

青山主任:若無更改日期，按照既定的環境教育行程規劃。

(一)、訓育組報告:

無報告事項

(二)、生輔組報告:

無報告事項

(三)、活動組報告:

1. 活動組訂於 2017 年 1 月 6 日第三節第四節辦理本學期動態成果展。
2. 靜態成果展訂於 2016 年 12 月 19 日起至 12 月 30 日止；非常感謝施主任協助置於本校首頁。
3. 預定於 1/3~1/13 辦理 105 學年度第二學期社團選社。

(四)、體育組報告:

無報告事項

(五)、衛生組報告:

無報告事項

三、總務處報告:(主任)

1. 今年施作重要資本門項目:

- (1) 蘊慧樓二側化糞池，總務處旁的化糞池嚴重下陷，會於暑假期間進行施作。
- (2) 行政電腦汰換，以民國 99 年以前的行政電腦為優先。
- (3) 下學期會議資料新系統，屆時會辦理操作說明會，主要功能有會議資料上傳、開會行事曆、開會通知單、與會人員協調(便當、場地..)，目標推向無紙化。
- (4) 學校大門口，遠距感應車道管制系統，經由 ETC 等感應方式同仁經由大門自動開啓，數位門禁管控逐步建制，下學期會進行調查教職員需求申請，不強迫。
- (5) 冷氣汰換及維護預計於 4 月底前完成，希望今年夏天用電量比去年減少。

(一)、庶務組報告:

1. 105 學年度第 2 學期教科書 1 月 6 日開標。
2. 教室老舊電扇改善計畫採購案 1 月 6 日開標。
3. 畢業禮物標案 1 月 11 日評選。
4. 案由：本校校園危險區域分佈圖，提請討論。(如附件)

說明：1. 103 年 7 月本校日新樓已完工。

2. 本校危險區域提請討論。

主任教官：反霸凌巡查點除了校園危險區域分佈圖外，有四點不同，

- (1) 蘊慧樓左右側 3、4 樓
- (2) 頂樓廁所樓梯間
- (3) 北側網球場外側
- (4) 生活科學館 3 樓陽台列為死角部分。

校長：日新樓地下室

總務主任：日新樓六樓頂樓樓梯、體育器材室靠圍牆走道

衛生組長：禮堂樓梯間、游泳池樓梯間

圖書館主任：側面樓梯無法關閉也無裝設攝影機

決議：修正後公告，增列上述列出的點為本校校園危險區域分佈圖。

(二)、文書組報告:

1. 105 學年第二學期行事曆討論。
2. 追蹤考核表報告。

四、圖書館報告:

1. 讀書心得寫作比賽，投稿 10 篇中有 7 篇獲獎。
2. 全國小論文比賽有一班級 13 組以練習式參加無獲獎，另有 3 組參加，公佈結果 3 篇獲獎，持續鼓勵學生踴躍參加。

五、輔導室報告:

1. 近期活動
105/12/30 國中宣導：仁美國中 901~904
106/01/04 備審資料製作說明會【禮堂】
106/01/12 期末認輔會議
106/01/15 中原大學參訪活動網路報名截止
106/01/26 台灣大學歷史系高中生旁聽課程報名開放報名
2. 若應屆畢業生中家庭狀況特別貧困者，可鼓勵其參加產學合作計畫宣導，類似計畫皆為單獨招生，輔導室以辦理主動接洽之機構單位之策略來推廣。
3. 利用期末考 106/01/04 辦理之綜合科三年級 301~312 備審資料說明會將於禮堂辦理，屆時委請教官室協助座位安排事宜。
4. 106/02/18 中原大學參訪活動已開放網路報名，輔導室業已發放各班通知書，亦公告於學校網站最新消息處。
5. 明年三月間國立臺灣大學歷史學系高中生旁聽課程於 106/01/26 開放報名，屆時為寒假期間，邀請同仁們共同鼓勵學生參加，輔導室業已公告於學校網站最新消息處。
6. 提醒任教身障生的老師們記得繳交學期教學計畫表。

六、人事室報告:

1. 本校行政人員 106 年至 108 年「國民旅遊卡」之使用，經票選以中國信託商業銀行票數最多，故續用中國信託商業銀行信用卡。
2. 本校張靖濤老師及陳宗文老師核定於 106 年 2 月 1 日退休，擇於 106 年 1 月 19 日上午 10 時 50 分結業式時辦理歡送儀式，屆時請行政同仁參加。
3. 本校經國教署經費補助，將於 3 月中建置完成本校雲端差勤系統，內含：
(1)網路請假、差旅核支(2)網路簽到退系統。本室自本月起，將開始收集教學組課務排代、專任教師職務代理，導師職務代理或主計室公(差)假核銷程序資料，敬請相關單位協助配合辦理。建置完成後行政人員簽到退及教職人員請假將改採網路作業、取消紙本作業方式，並舉辦全校性系統使用宣導。另技工工友及臨時人員是否使用本系統由總務單位決定。
4. 本 106 年文康活動費每人編列 2,000 元：生日禮券每人 1,000 元〈萊爾富超商

禮券-上、下半年發放);文康旅遊每人 600 元;生日餐會,辦理 2 次每次 28,000 元及其他 4,400 元〈支付退休人員紀念獎牌〉。

5. 寒假 1/20~2/10,農曆春節放假 1/27~2/1 共 6 天假期,行政人員 2/2~2/3 下午可利用平日中午加班辦理補休,各處室該二日下午應預留一定人力排定輪值人員,請各處室於 1/16 前將輪值人員名單交由人事室彙整。

七、主計室報告:

1. 本室刻進行 105 年度經費相關核銷與決算作業。
2. 教育部 105.12.23 臺教會(四)字第 1050178778 號函略以,行政院修正「國內出差旅費報支要點」第 5 點、第 10 點及第 2 點附表一、第 4 點附表二,自 106 年 1 月 1 日生效,是本校修正「公(差)假旅費報告表」(僅做文字修改)如附表,相關電子檔並置放於本校主計室網頁\主計室各項文件下,請同仁下載使用。
3. 106 年度起,請各處室依業務輕重緩急妥為分配經費,並請預留到年底前應開支之額度,以免發生業務費用盡卻無額度可支之窘境。

八、教師會報告:

老師和學生反應熱食部自助餐費用偏高。

伍、臨時動議:無

陸、主席結論:無

柒、散會:12:10