

國立楊梅高級中學 106 年十一月份第 2 次擴大行政會報會議

時間：中華民國 106 年 11 月 21 日(星期二)上午 10 時 10 分

地點：蘊慧樓二樓 第 1 會議室

紀錄：黃建堉

壹、主持人：鄒校長岳廷

貳、列席人員：無

參、主席致詞：無

肆、各處室業務報告：

一、教務處報告：(主任)

1. 11 月 29 日下午召開這學期第 1 次課發會，討論組織章程及資訊科技學分數的調整。

(一)、教學組報告：

1. 本校於「全國教師在職進修資訊網」已累積五堂以上未按時結案課程，因此目前本校無法登錄新的研習課程，敬請各主辦研習課程之處室於研習活動結束後儘速將課程結案，以免影響本校新研習課程之登錄。

(二)、註冊組報告：

1. 106 第一學期高中職免學費名冊已回報國教署，後續將做學費的補繳及退費。
2. 106 第一學期原住民助學金請領及發放。
3. 陸續發放校內獎學金，並請學生寫感謝卡及感謝狀，統一寄送獎學金捐贈單位。
4. 11/8~12/31 繼續辦理「後期中等教育資料庫」英文科及數學科教師網路問卷填答進行中。

(三)、設備組報告：無

(四)、實驗研究組報告：

1. 106. 11. 04(六)本校共推出 9 名優秀同學代表本校參賽全國英文單字賽. 11/16 英單複賽成績已公告，共有 4 位同學超過 240 分(滿分 300 分)，英文單字決賽名單將於 11/22 日(竹女網站)，感謝蘇蔚芬老師辛苦指導。
2. 106 學年度梅高共 9 位同學參與 106 年度語文競賽複賽，有六人獲得前三名次，已於 11/10 日送出 5 位獲獎學生其指導老師之敘獎獎懲建議表，其中一人指導老師為學生母親，只頒獎狀。
3. 106. 11. 25(六)進行英文能力提升-挑戰多益金銀銅第二次課程(共六次)。
4. 本校兩位學生代表桃園市參與 106 學年度全國語文競賽公假三天 11/25-27，已完成參賽學生公假申請與辦理平安保險程序。

(五)、實習就業組報告：

一、職業科學生參加乙、丙級技能檢定，檢定日期分別為 11 月 6、8、9 日(地點：南亞技術學院)，11 月 16、22、23 日(地點：陸軍專科學校)，10 月 31 日、11 月 12、13 日(地

點：萬能科技大學)，各種職類級別皆會安排指導老師到考場做相關的考場服務與協助。

二、安排協調本學期實習教師的試教演示，三位實習教師的演示時間分別如下：

實習教師	科別	教學演示時間	辦理情形
劉慕慈	國文科	106/11/2 第六節	辦理完畢
張媛媛	美術科	106/11/23 第六節	本週四即將辦理
賴文強	物理科	106/12/7 第五節	尚未辦理

三、106 學年度工科技藝競賽將在國立岡山農工舉行，比賽時間為 11/28 日報到，11/29~11/30 日比賽，12/1 日頒獎共四天，感謝文教基金會在搬運設備經費的協助，與補助競賽選手的部分交通費。已經跟大洲秘書協調時間預定 11/27 日在校長室，請校長為本次參賽的選手進行授旗儀式並予以勉勵，能獲得佳績。

(六)、試務組報告：

1. 完成第二次期中考監考安排。
2. 正在處理繁星推薦報名。
3. 第 4 次學測模擬考、第 2 次統測模擬考報名完成。

(七)、資訊科報告：

1. 106 年充實基礎教學實習設備第一次招標流標，庶務組已安排於 11 月 24 日二次招標。

(八)、電子科報告：

- 1、感謝總務處協助電子科招標充實基礎設備「電腦主機」、優質化資本門「教學實境廣播系統」採購，預計於第二次段考前後進行施工。

二、學務處報告：

1. 感謝運動會各處室支援協助。
2. 校慶網頁已找廠商多次溝通，預計下星期各處室同仁來學習上傳網頁，這部份經費感謝教務處均質化經費支應。
3. 導師會報導師提出建議，學校管理在放學後夜自習開始之前，請教官趕在操場運動的學生，牽涉運動設施管理，管理辦法告示在警衛室整修卸下，請主教補說明：觀察運動有四類型 1. 球隊練習。2. 自主練習。3. 純運動。4. 專班夜讀學生。上學期冬天 5 點 20 分，夏天給學生儘量運動，但是專班夜讀老師認為影響教室學生，請校長裁示處理方式。

(一)、訓育組報告：

1. 畢業紀念冊編輯課程安排於 11/24、12/15、12/22、1/5，皆為星期五 3、4 節，已提早幫編輯學生請公假(一班兩名)。
2. 畢業紀念冊廠商已於 11/17 本校運動會活動攝影完畢。
3. 12/5(二)拍攝畢業紀念冊大團照。

4. 70週年校慶 LOGO 和標語甄選辦法研擬中。

(二)、生輔組報告:無

(三)、活動組報告:

1. 配合 70 週年校慶，社團網頁預計於 12/17 前建置完畢。
2. 校內社團評鑑訂於 12/18 (星期一)。
3. 社團動態展訂於 12/29 (星期五) 第三、四節，於禮堂舉行，開放 10 個社團報名，每社團表演上限 6 分鐘。
4. 107 學年度高一公民訓練訂於 107 年 11 月 1、2 日 (星期四、五)，106 年 12 月 14 日 (星期四) 招標。

(四)、體育組報告:無

(五)、衛生組報告:

1. 廁所美化競賽已進行第一次的評分，12 月將進行第二次評分。
2. 11/24 將排定本校捐血活動，新竹捐血中心將於當日 9 點~15 點安排 2 台捐血車，並將與觀音獅子會配合辦理，請大家熱心捐血。
3. 本校一直以來大型樹枝沒有一固定場所棄置集中，建議應規劃固定場所。

校長回復:

1. 運動會及家長會長交接活動，還需要改善的地方，人員接待有疏漏，可以規劃將職員部份，納入川堂來賓的接待，對外活動要將學校精神展現。晚上餐會流程要改進，簽到委員才唸上台領，場合要有輕音樂用餐，接待人員不足可事先安排代理實習老師。
2. 夏季冬季切割明確定出每月份時間。
3. 子母車有需調購置，大型樹枝先做裁剪，固定時間安排工友做裁剪。

三、總務處報告:(主任)

1. 新的採購人員已經報到，請各處室採購案與徐莞廷小姐溝通協調。
2. 有關年底之前的招標採購，因為總務處是後端，購置內容超過 10 萬元，一般勞務需 2 到 4 週，工程部份需 4 到 8 週，請儘早規劃於 10 月底到 11 月初提出，因後續要辦理驗收。
3. 學校一直存在漏水問題，雖然 4 月份高壓電站漏水已處理，但是 10 月份用水度數 2 千多度，漏水問題仍需要解決，請同仁巡視校園時協助注意有無漏水，關水龍頭，有問題可馬上反應給總務處，未來推動每棟樓的分區水錶，掌控夜間用水有無激增情形，用電度相較去年都有減少。

(一)、庶務組報告:

1. 11/23 日預計日新樓風雨窗開標
2. 11/23 日高二校外教學評選
3. 11/24 日嵌入式實驗器開標
4. 11/28 日 107 年度警衛保全開標
5. 11/28 日音樂盒套件採購
6. 12/11 日預計綜合教學大樓新建工程委託設計及間要服務案評選
7. 12/14 日高一公民訓練評選

105 年~106 年 1-10 月水電度數比較

105 年 月份	105 年用水度 額	105 年用水金 額	105 年用電度 額	105 年用電金額	106 年月份	106 年用水度 額	106 年用水金 額	106 年用電度 額	106 年用電金 額	用水度數比 較	用電度數比 較
1	1971	32468	92360	292517	1	2403	39531	82240	239169	432	-10120
2	1999	32925	70960	235126	2	2763	45417	61360	190579	764	-9600
3	1553	25634	59120	206021	3	2583	42474	57480	182996	1030	-1460
4	2297	37799	90640	288156	4	1914	31535	80440	236778	-383	-10200
5	2663	43782	77840	235163	5	1752	28886	70720	212454	-911	-7120
6	2277	37471	101680	321375	6	1995	32861	83760	242303	-282	-17920
7	2129	35051	102200	446459	7	2058	33890	96880	381004	-71	-5320
8	1607	26517	75120	309041	8	1621	26746	73960	298338	14	-1160
9	1112	18422	92200	370001	9	1881	30996	73960	300389	769	-18240
10	1378	22772	102520	399228	10	3445	56569	102520	431255	2067	-270

(二)、出納組報告:

1. 出納組預計 12 月中召開 106 下代收代辦會議，請各組於 11/30 前提供代收代辦資料，以利資料彙整。
2. 截至 11/20 止，仍有 37 位學生未註冊繳費，煩請註冊組協助催收事宜。

校長回復:漏水地方儘早找出來處理。

四、圖書館報告:

1. 第 1 次申請 270 萬，核定 225 萬，做圖書館內部更新，軟體系統更新，另 1 個提出得 200 萬，國教署還沒回復，上禮拜去開前瞻基礎建設會，有校園網路及對內的優化各 2 個 100 萬，一般教室資訊科技及生活科技教室有 450 萬正在進行，這部份會後總務主任，學務主任，教務主任，設備組長討論。
2. 目標是公務郵件轉.google 帳號，鼓勵同仁使用，容量沒限制，帳號是學校公務郵件@前。
3. 桃園市政府教育局通知已購買防毒軟體授權，進度測試 1-2 台成功後，再叫大家改防毒軟體，日後再報告。
4. 昨日書展開幕感謝同仁到場參與協助。

讀者服務組報告：

1. 這學期讀書心得參賽 47 篇，小論文 12 篇，小論文部份可以再加油。
2. 梅岡風目前已完成第 1 次校稿作業，這禮拜會完成第 2 次校稿。

校長回復：

1. 小論文這部份再推廣，對學生思緒寫作有很大幫助。
2. 請教務處及設備組盤點各教室需汰換的設備，經費上限 60 萬建置設備對學生數位的學習有很大幫助
3. 推廣美術班同學作品去國中端展覽，對學校與社區的聯結，學生動機有很大鼓勵發展。

五、輔導室報告：

1. 11 月 24 日（週五）與楊梅扶輪社合作辦理高二職業座談活動，活動共分十組，各場次學生人數分組人數如下：

序號	組別	人數	地點	設備負責人	巡場人員
第一組	國際貿易	40	電腦教室一	林志隆老師	廖健順組長
第二組	台灣汽車業概況	60	視聽教室二	陳秀如老師	蔡宏昌科主任
第三組	觀光餐旅	30	智慧教室	何詩欽組長	蔡宏昌科主任
第四組	工商設計與行銷企劃	44	生涯資訊室	林筱姍老師	廖健順組長
第五組	大眾傳播新聞	29	社會科教室	廖健順組長	廖健順組長
第六組	外語與翻譯	43	語言教室	封穎俊主教	廖健順組長
第七組	心理與諮商	108	演藝廳 5F	何宜璘教官	蔡宏昌科主任
第八組	物流與行銷	26	互動教室	簡樹桐組長	廖健順組長
第九組	資訊工程與多媒體	111	展演中心 B1	許宏再教官	蔡宏昌科主任
第十組	醫藥與生物	78	第一會議室	蔡宏昌科主任	蔡宏昌科主任

- (1) 感謝設備組、教官室、實研組長、實就組長擔任助理講員協助講師完成場地設備操作。
 - (2) 感謝蔡宏昌科主任及廖健順組長協助巡場。
 - (3) 此次研習結合性別法律素養宣導，感謝人事室協助校內教職員宣達此研習，若行政同仁自願參加職業講座歡迎洽輔導室，將為您登錄兩個小時的研習時數。
2. 11 月 29 日（週三）辦理校內教師自我照顧輔導知能研習、綜高三年級升學講座（自然組場、社會組場），感謝三位實習老師協助各場次場地支援，也惠請教學組通知於 11 月 29 日下午第一節課三年級任課老師隨班。

六、人事室報告：

- 一、因應改隸作業及公務人員辦理考績時間，如有敘獎建議請各單位於本（106）年11月30日前提出。
- 二、目前雲端差勤系統上正進行107年度文康活動費運用方式的調查票選活動，請大家於本（106）年11月30日前記得上差勤系統表達自己的意見。

七、主計室報告：

1. 年底即將關帳，再度宣導相關事宜：

- (1)煩請各處室盡速於11月底前完成所有資本門（含本預算及各項補助款）之請購、核銷與驗收，俾利年底決算順遂。
- (2)為因應校務基金無整理期間之規定暨辦理106年度校務基金決算，各處室有關年度預算、補助款、代收代辦經費之案件，以及差旅費、執勤費、加班費（含不休假加班費）、休假補助費、鐘點費（含兼代課鐘點費）……等，請於106年12月20日前送達主計室核銷。
- (3)鑒於總務處及主計室乃憑證核銷之下游階段，如有舛誤，將嚴重壓縮後續決算時程，是本室訂於105年12月20日17時下班後關閉「網路請購系統」，各處室請於期限前先行上系統列印請購單；如有不可抗力之特殊情形，為列管起見，屆時煩請承辦人親至本室以本人電腦登打。
- (4)年底出公差（假）之同仁，為避免影響權益及爭取時效，「公差公假申請單」及「公差（假）旅費報告表」煩請加以追蹤，以免延誤差旅費核銷，發生跨會計年度無法再行支付情事。

2. 有關932777號性平案件撰稿費55,386元業於105年6月8日T200244號支出傳票核銷完竣，惟106年10月6日「國教署主管高級中等學校推動性平教育諮詢輔導會議紀錄」五、綜合座談：陳文玲委員（二）「請校方釐清本案調查撰寫報告之實際費用」，請業務單位依「教育部就各級學校處理校園性侵害或性騷擾事件適用說明一覽表」之規定，就【調查報告】之實際字數計算撰稿費，如有溢領情事，請協助追回並回覆該諮詢委員。

3. 另截至10月底止，購建固定資產執行率僅57%，請相關處室加速執行「低碳校園照明改善計畫」200,000元（總務處）、「106年度改善學生輔導環境經費」100,000元（輔導室）、「106年執行強化校園安全防護工作經費」1,100,000元（學務處）、「106年充實基礎教學實習設備經費」610,000元（教務處）、「106學年度第一學期優質化資本門」1,840,000元（教務處）及「106年度綜合高中資本門」130,000元（教務處）等資本門項目。

八、秘書報告：

1. 有關本校改隸桃園市政府第3次連繫會議意見調查表，已email至各位主任，請於星期五前給我，請各位協助。

2. 有關評鑑結果的改善意見，這禮拜會協調各處室繕寫改善意見單位，請各處室組在兩周內完畢，到時召開檢討會討論。
3. 評鑑內建議相關會議要有控管機制，關於行政會報，導師會報，處務會報等行政管理。

校長答復：

1. 控管機制請秘書設計制式表格交給處室，在每個月第 2 次行政會議討論，尤其針對有計畫性，執行力不佳提出檢討尋求解決，請各處室每個月交一張。
2. 新大樓興建部份 11 月底前申請經費趕快送教育局申請。
3. 風雨球場計畫這禮拜也要送出去，給立委那邊申請。
4. 有關方主任提到中教務處資本門，總務處的照明部份，輔導室 10 萬元 12 月 20 日前關帳，記得優質化執行力為 8 成 5。

九、教師會報告：無

伍、臨時動議：無

陸、主席結論：無

柒、散會：11 時 40 分

國立楊梅高級中學 106 學年度第一學期

106 年 11 月份第 2 次擴大行政會報會議簽到單

一、時間：106 年 11 月 21 日（星期二）上午 10 時 分整

二、地點：二樓第一會議室

紀錄：黃建培

三、主席：鄒校長岳廷

四、出席人員：

職 稱	姓 名	職 稱	姓 名
秘書	黃大洲	實驗研究組長	何言欽
教務主任		實習就業組長	尚任樹
學務主任	翁湘櫻	資訊科主任	呂淑珍
總務主任	賴俊帆	電子科主任	蔡宏昌 <small>教師 蔡宏昌 電子科主任</small>
圖書館主任	施文賢	生輔組長	
輔導室主任	林行信	訓育組長	林淑欣
人事主任	陳育湘	活動組長	顏志良
主計主任	方竟曉	體育組長	
主任教官	謝順俊	衛生組長	謝文忠
教學組長	李學功	讀者服務組長	邱逸華
註冊組長	李慧儀	文書組長	黃建培
設備組長	黃建順	庶務組長	
試務組長		出納組長	楊淑娟

列席人員(教師會長): _____