

國立楊梅高級中學 106 年十月份第 1 次擴大行政會報會議紀錄

時間:中華民國 106 年 10 月 24 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:

各處室主任列管的期程要控制好，教務處參加新課綱的會議，我們訂出能力指標推動，圖書館空間規劃，希望出去開會相關訊息給各處室知道宣導，70 週年校慶有幾個大方向需要建置。第一個是校史館的建置完成，第二個司令台用拉薄膜美觀方式整修，另外風雨球場尋求經費規劃，考量新大樓 108 年建置，教務及學務搬遷到禮堂，風雨球場 108 年建置完成，才不影響學生上體育課。

肆、各處室業務報告:

一、教務處報告:(主任)

1. 下禮拜二優質化諮詢會議，到時請相關同仁出席予以協助。
2. 1 月 12 日設備組發書與學務處初步協調，第 3 節第 4 節通知導師督導發書籍的事情。

(一)、教學組報告:

- (1) 本學期第一次作業抽查將於 10 月 26 日(四)實施，已通知各班準備。
- (2) 10 月 25 日(三) 將召開「106 學年度第二學期高級中等教育階段非學校型態實驗教育」會議，申請學生：三年 13 班洪子清同學。

(二)、註冊組報告:

1. 106 學年度第一校內獎學金審查會議於 10 月 17 日完成。
2. 106 學年度第一學期第一次期中考班級各科平均分析表彙整中。
3. 尚未繳交學雜費學生名單陸續催繳中。

(三)、設備組報告:

1. 請鈞長研議核示松崗微軟是否簽約 47 萬元或由教育局聯合簽約授權。及是否簽約趨勢防毒軟體 6 萬元。
2. 下學期教科書採用書單彙整中，屆時完成上簽，公告驗書流程後，再委託總務處招標工

作。

3. 請鈞長研議核示下學期教科書發放時間，是否可在 1 月 12 日第三節與第四節課進行發放。

(四)、實驗研究組報告:

1. 106.10.18(三)上午召開桃三區均質化相關子計畫行前會，邀請了桃三區國中與高中端相關伙伴學校同仁來參與，並辦理了桃三區均質化網站平台使用操作研習，特別感謝均質化專員劉明昌大哥擔任研習講師。
2. 106.10.19(四)上午已完成英文單字比賽線上報名事宜，本年度本校共推出 9 名優秀同學代表本校參賽全國英文單字賽(11/4(六) 區域複賽 華僑高中)。
3. 106.10.25(三)中午召開數理資訊競賽行前會，討論競賽注意事項以及當天前往之交通細節。
4. 106.10.30(一)本年度本校共推出 2 名優秀同學代表本校參加全國英文作文比賽(10/30 武陵高中)，由實研組幹事黃聖安先生帶隊參加。
5. 106.10.31(二)下午辦理綜高新課網諮詢會議。

(五)、實習就業組報告:

- 一、實習就業組將於 10/27 (星期五) 綜合活動時間辦理高一新生實習工場安全與衛生講習。
- 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都已經有跟原實習輔導端的教授協調過。目前預定最早一場為 11/2(星期四)國文科實習教師劉慕慈老師的教學演示。
- 三、本年度優質化的計畫，相關計畫名稱內容如下：
 - (一)、乙丙級證照週末輔導計畫：利用週末假期的時間，協助態度積極的學生，以提升證照的通過率，計畫正在執行中。
 - (二)、工科技藝競賽的培訓計畫：利用週末假期或課後時間，對今年參賽的選手進行學術科的輔導與訓練，計畫正在執行中。
- 四、針對高三的學生及導師宣導教育部 107 年度『青年教育與就業儲蓄帳戶專案』，此專案有兩個計畫可供高三畢業生選擇，分別是青年就業領航計畫與青年體驗學習計劃。
- 五、完成填報 105 學年度應屆畢業生及原住民應屆畢業生升學就業概況調查表。
- 六、完成填報教育部「學校安全衛生資訊網」並更新「學校單位基本資料」、「安全衛生基

線資料」、「危險機械設備管理系統」等資訊。

(六)、試務組報告:

1. 10/19~10/20 完成第一次統測模擬考作業。
2. 陸續完成第二次英聽測驗、術科考試、學科能力測驗報名。
3. 預計本周完成本學期段考，補考監考安排。

(七)、資訊科報告: 無

(八)、電子科報告:

1. 106 年充實基礎設備補助經費、106 年優質化資本門經費目前皆已完成估價，簽核中，屆時再請總務處協助處理相關招標事宜。

校長回復:第 1 次期中考結束，高一年級英數老師對學生的程度落差，老師如何引導孩子學習比較辛苦，教務處提出英文配套”英文單字抽背”，思考相關活動引起學生學習，行政端導師教育志業工作慢慢引導帶上來。下星期優質化諮詢將本校規劃課綱方向對委員報告，國語文及美術競賽學生表現成績很好，試務組規劃普通科要考學測模擬考，職科要考統測模擬考，交錯以加考方式辦理。

二、學務處報告:

1. 親職教育日家長的提問，目前只有兩個處室回復，預計下禮拜三截止，請各處室快點回復。
2. 環保餐具的推動，學生都很願意配合，目前接受到打掃學生的反應，為什麼老師訂餐紙餐盒方式沒以身作則，運動會兩天中午供餐，與熱食部商量，在學務處辦公室及教務處辦公室以打菜方式。
3. 手機保管的規範，在 105 年期末校務會議通過，11 月 1 日導師會報跟導師說明，收機櫃預定 11 月底建置完成。
4. 校慶籌備會草案討論。

(一)、訓育組報告:

1. 106 學年度桃園學生美術比賽，本校共 6 件獲獎作品代表桃園參加全國決賽，其餘作品依規定於 10/24 領回。
2. 畢業紀念冊第一次學生編輯課程於 10/16 完成，預計 11/6-7 拍攝各班沙龍照和小團體照，11/27 拍攝師長及班級大團體照，請教學組協助通知任課老師隨班維持秩序。
3. 高二校外教學調查規劃中，屆時請總務處協助招標。

4. 校運會壁報比賽辦法已發給各班，高一各班 11/2 前繳件。

5. 教室美化布置比賽於 10/26 截止。

(二)、生輔組報告:

一、校園增設監視器工程已於 10 月 19 日由展鋼監視器廠商得標，後續將賡續管制廠商施作進度，預於 12 月底前完工。

二、依據學生手冊-學生學習評量辦法第 23 條，學生缺課，除經學校依請假規定核准給假者外，其缺課節數達該科目全學期教學總節數三分之一者，該科目學期學業成績以零分計算。生輔組將主動計算達標(超過 245 節曠課)學生，將缺曠紀錄表匯教務處辦理學期成績。

※持續宣導事項:

法令宣導:

一、依中華民國 105 年 9 月 10 日臺教學(三)字第 1050127705 號函辦理：依性平法第 21 條第 1 項及第 3 項規定，學校校長、教師、職員或工友知悉發生校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件於依法通報後，應將該事件交由所設之性平會調查處理。此階段請由性平會承辦人員聯繫疑似被害人或其法定代理人，告知其得主張之權益及各種救濟途徑，積極鼓勵其向性平會提出申請調查，或由性平會評估後以檢舉案進行調查。性平會於此討論過程，並請依性平法第 23 條、第 24 條及防治準則第 25 條規定，提供當事人心理輔導、保護措施與必要協助事項、尊重被害人之意願，減低當事人雙方互動之機會，以及避免報復情事與其他性平會認為必要處置(如校園危機因應、要求校內人員對相關當事人保密以避免勾串、避免以訛傳訛形成不友善校園環境等)。

二、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。

三、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。

四、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。

五、學生違反服儀規定，學校不得懲處（記過、警告）學生，惟得視其情節，施以適當的輔導管教措施，如正向管教、口頭糾正、列入日常生活表現紀錄、通知監護人協請處理、要求可達成管教目的之公共服務、書面自省和靜坐反省措施。（臺教學二字第 1050115469A 號函）。

(三)、活動組報告:

1. 10/23(星期一) 召開高一公民訓練檢討會。
2. 規劃下學期日本教育旅行並上網招標。
3. 規劃下學期梅高青年校刊並上網招標。

(四)、體育組報告:

1. 桃園市政府教育局 11/3(五)14:50~15:10 到本校稽查游泳池。請相關單位備妥資料及派員陪同稽查。稽查項目如下：
 - (1)建築物用途變更資料、建築物公安申報資料、建築物使用執照。
 - (2)消防檢修申報書（最近一次申報書）。
 - (3)衛生局管理人員講習證明，員工體檢表、急救箱。
 - (4)場所公共意外保險證明。
 - (5)救生員證、相關設施操作人員訓練或講習證照、救生器材、自主管理計畫。
 - (6)公司登記核准函（或商業登記核准函）（游泳池委外經營學校始需提供）。
 - (7)游泳池救生員配置情形調查表。
2. 本校棒球隊 10/25(三)參加 106 學年度高中棒球聯賽(軟式組)比賽，比賽地點青埔棒球場。
3. 運動會裁判志工訓練，請體育老師及護理師利用 10/23~10/27 中午進行訓練。
4. 11/3(五)中午將進行運動會裁判會議。
5. 11/10(五)星期五第 3.4 節課進行第一次運動會預演，一二年級進場排練，三年級正常上課。
6. 11/16(四)8:00 進行第二次運動會預演全校參加。

7. 11/16~11/17 運動會兩天備案，11/16 正常上課；11/17 早上進禮堂進行開幕式與創意進場，下午正常上課。(11/16~11/17 請相關權責單位通知老師隨班及可能正常上課)

8. 106 學年度運動會及會前賽活動流程表

106 學年度運動會會前賽活動流程表

	日期	時間	活動內容	備註
1	11/7(二)	12:00	高三拔河預賽	
2	11/8(三)	12:00	高二拔河預賽	
3	11/9(四)	12:00	高一拔河預賽	
4	11/10(五)	10:00	運動員進場(預演)	第一次
5	11/16(四)	8:10	運動員進場(預演)	第二次
6		10:00	高二男、高一男跳遠決賽	
7		10:00	高二女、高一女跳高決賽	
8		10:30	高三女 100 公尺預賽	10:00 開始檢錄
9		10:45	高二女 100 公尺預賽	
10		11:00	高一女 100 公尺預賽	
11		11:15	高一男 100 公尺預賽	
12		11:30	高二男 100 公尺預賽	
13		11:45	高三男 100 公尺預賽	
14		13:00	高二男、高一男跳高決賽	
15		13:00	高二女、高一女跳遠決賽	
16		13:30	高三跳繩決賽	
17		14:00	高二跳繩決賽	
18		14:30	高一跳繩決賽	
19		15:00	高三女跳高決賽	
20		15:00	高三男跳遠決賽	
21		15:00	高三女 1500 公尺決賽	
22		15:15	高二女 1500 公尺決賽	
23		15:30	高一女 1500 公尺決賽	
24		15:45	高一男 1500 公尺決賽	
25		16:00	高二男 1500 公尺決賽	
26		16:15	高三男 1500 公尺決賽	
27		16:20	環境整潔打掃	

106 學年度運動會活動流程表

	日期	時間	活動內容	備註
--	----	----	------	----

1	11/17(五)	8:00	運動員進場	7:50 集結
2		9:20	聖火進場、會旗進場、唱國歌、升會	儀隊
3		9:30	頒獎	
4		9:40	主席致詞、來賓致詞、運動員宣誓	
5		9:50	表演節目	
6		10:00	教職員工、家長會、校友會慢跑、拔河	(10:00 開始檢錄)
7		10:10	高三拔河決賽	
8		10:20	高二拔河決賽	
9		10:30	高一拔河決賽	
10		10:30	高三男跳高決賽	
11		10:30	高三女跳遠決賽	
12		10:40	高一女 100 公尺決賽	
13		10:50	高二女 100 公尺決賽	
14		11:00	高三女 100 公尺決賽	
15		11:10	高一男 100 公尺決賽	
16		11:20	高二男 100 公尺決賽	
17		11:30	高三男 100 公尺決賽	
	日期	時間	比賽內容	備註
18	11/17(五)	13:30	高一女大隊接力計時決賽	
19		13:45	高二女大隊接力計時決賽	
20		14:00	高三女、教職員大隊接力計時決賽	
21		14:15	高一男大隊接力計時決賽	
22		14:30	高二男大隊接力計時決賽	
23		14:45	高三男大隊接力計時決賽	
24		15:00	環境整潔打掃	
25		15:30	閉幕典禮-----	

9. 聖火點燃儀式 11/16(四)7:30 於錫福宮舉行，參加人員名單如下

職 稱	姓 名	任 務	備註
校長	鄒岳廷	主持聖火點燃儀式	
祕書	黃大洲	持聖火	
教務主任	楊青山	持聖火	
學務主任	劉湘櫻	持聖火	
總務主任	賴俊帆	持聖火	
圖書館主任	施文賢	持聖火	
輔導室主任	林于雅	持聖火	
主任教官	封穎俊	持聖火(與警察公關)	
文教基金會	黎傳發	司儀(祝禱文)	
設備組長	廖健順	動態攝影	
活動組長	魏燕貞	靜態攝影	
體育老師	張書萍 周芳豪 李建德	各接力站集合學生	

工友	劉威振	準備聖火	
警察	6 人	前導及維護交通安全	
學生	20 人	傳遞聖火	
校友	10 人	傳遞聖火	
體育組長	朱志欽	綜理各項事務	

(五)、衛生組報告:

1. 桃園市環保局確定將於 10/26 下午到校進行資源回收競賽現場查核。
2. 暑期末返校訂於 10/14、11/4、11/25、12/9 週六 11:30~13:30 執行，主要考量因多數班級皆有上週末輔導課。
3. 11/14 國教署與衛生局將針對本校進行校園食品暨午餐查核，目前積極與廠商加強相關軟硬體設備，與食材登錄需確實。
4. 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。
5. 11/24 第 2 節與第 3 節課，邀請長庚醫院毒物科醫師顏宗海到校演講，主題為「食品安全與健康飲食」，第 2 節針對職一職二學生，第 3 節針對教職員工。另預計於 12/1 邀請醫師或物理治療師到校演講，以搭配健促活動，主題以運動保健為主，待確定再行發文。
6. 本校資源回收金每個月的收入並不多，且為購買全校打掃用具的主要來源，但因會計年度的轉換，年底時將會轉存校務基金，無法適時累積金額，故本校一直無法提供較好或是適用的掃具，常期購買品質較差，且損壞率較高的掃具，也買不起更適用的掃具，是否年度轉換時資源回收金可保留？另外，每年亦需能編列固定金額挹注。

校長回復:

1. 衛生組掃具不足，請主計室協助。
2. 10 月初性平訪視，委員建議希望法規修正，各處室都有推動宣導，經費編列 4 千元不足，主計室匡列 2 萬元性別平等經費，校園安全警報修復，校園危險地圖必須公告於明顯地方。

三、總務處報告:(主任)

1. 各處室職務調動，各處室財產交接清冊儘速繳交給財管人員。

2. 北側圍牆邊 470 號及 471 號土地是屬於國有財產局，土地要申請無償撥用，財政局，教育局及楊梅地政 10 月 26 日早上會勘。

3. 環安衛計畫 LED 燈具，計畫裝設在禮堂, 廁所, K 書中心, 總務處, 教務處。

(一)、庶務組報告:

一、消防設備改善 10/17 日招標完成。

二、監視器設備採購 10/19 招標完成。

(二)、文書組報告:

一、依照桃園市政府教育局 107 年國立高級中等學校改隸「公文整合資訊系統」整合計畫，凡會使用到公文系統的人員皆須辦理自然人憑證，以利線上簽核傳送公文等作業，電腦如果內建有插卡槽，就不用另接讀卡機。相關費用目前市府並無補助款支應，須辦理人員自費申請。本校部分是否由公文系統行政人員自費申請，請鈞長裁示。

二、上線使用公文系統後，登入是只要登入帳號密碼沒錯喔，但是要線上傳送、批核公文需要插自然人憑證才能進行的，上線後的過渡期市府會安排駐點到校服務。

三、桃園市政府教育局排定作業期程：106 年 10 月至 107 年 2 月。

(一) 公文整合資訊系統導入作業進度，摘要說明如下：

1、106 年 10 月至 11 月底前：

- (1) 請各校協助填報確認導入本府公文整合資訊系統調查表、申請 XCA 憑證基本資料、學校 IP，並依軟硬體規格建議，檢視現有電腦配備。
- (2) 確認新的機關代碼：本局業已代各校申請新機關代碼(詳如附件)。
- (3) 重新申請 XCA 憑證：本局統一於 106 年 10 月中前，代各校申請 XCA 憑證。
- (4) 系統初始化：請各校務於 106 年 10 月 30 日前提供公文系統基本資料，廠商將於 12 月 27 至 29 日進行各校公文系統資料庫設定。
- (5) 申請新公文電子交換：本局將於 11 月底前，統一代各校申請新公文電子交換。

2、106 年 12 月底前：

- (1) 完成教育訓練：暫訂 12 月中旬前，商借武陵高中語言教室進行公文系統實機教育訓練，預計分 10 天，舉辦共 20 場次的教育訓練。
- (2) 預告系統轉換：暫定 12 月 25 日行文通知本市境內 9 所國立高中職學校及 7 所市立高中自 106 年 12 月 27 日至 29 日，因應國高改隸暫停「公文電子交換作業」，請各校務於上述期間完成公文線上簽核作業。
- (3) 系統初始化：廠商於 12 月 25 日至 27 日進行各校公文系統基本程式、資料庫設定。
- (4) 正式上線：107 年 1 月 1 日。

(二) 107 年 1 月 1 日至 107 年 1 月 31 日：由廠商分梯次派駐點人員至各校執行輔導上線諮詢。

四、有關校長移交清冊作業部份，仍有許多處室資料未提供，以致無法彙整，彙整後

校長移交清冊資料，需要卸任校長林桂鳳校長核章部份，如何處理，請鈞長核示。

校長回復:1. 明年4月份完成校史室及司令台薄膜工程。2. 新大樓經費部份，遇到教育局副局長反應補助，3. 工程進行部份，請總務處在牆壁外設置甘特圖，掌握工程進度。4. 有兩個家長同學反應飲水機有蟑螂，請飲水機維護保養商每月清潔保養。5. 自然人憑證申請由公文系統使用人自費申請，請文書組彙整公文電腦讀卡機數量後採購。6. 校長交接清冊與林桂鳳校長告知是否授權本校核章。

四、圖書館報告:

1. 個資法研習，業務單位對於個人資料，有告知，使用，保管(加密)等責任。

2. 桃園市政府網路控管方式，直接連市網中心，微軟授權防毒軟體卸載明年4月到期。

3. 圖書館K書中心空間規劃討論室。

讀者服務組報告:

一、逐夢大道：全國高中巡迴詩展，本校詩展活動日期、時間為11月6日(週一)至11月15日(週三)；每日09:00~16:00。

二、詩展座談會日期、時間：106年11月13日(週一)，12:40~15:30。

座談會專家：(一)講座：詩人楊宗翰老師(淡江大學中文系助理教授)

(二)助理講座：風球詩人詹佳鑫、風球詩社社長廖亮羽

三、「馮珉彤/許宏再/林玫伶創作聯展」訂於106年11月15日(週三)至106年12月05日(週二)展出。開幕茶會擇11月20日(星期一)14:00時辦理。請各單位依工作分配事項予以協助。

四、配合本學期梅岡風28期出刊，請各處室盡速繳交稿件，截至目前(10/19日)僅有教務處劉明昌先生、學務處朱志欽組長及人事室繳交報導。各處室繳交之稿件請以報導為主，可配合照片；避免單純資料或表格式的內容呈現。(勿直接擷取活動計畫或表格)。

校長回復:圖書館K書中心空間規劃討論室方式，擇成圖書館,教務處,總務處做討論。

五、輔導室報告:

1. 因應國前署106年6月2日來函補助改善學生輔導環境經費，輔導室近期將於10月27日(週五)進行環境改善工程，施工是日影響辦公，請各處室諒涵。

2. 身障生輔導：

- (1)10月23日進行1年13班入班宣導及關懷，幫助班級同儕發揮愛心能協助身障同學、進行同儕輔導宣導。
- (2)針對子一甲陳姓學生情緒躁動不定期發作狀況處理流程為：該班兩位學生通報任課老師與教官 陪同學生至輔導室。

2. 個案輔導：

- (1)本學期高關懷及認輔教師會議於10月16日召開完成，共有8位老師擔任認輔老師，導師提報認輔學生人數共15名，經評估有兩位較為嚴重適應學生轉介心理師。
- (2)本學期高關懷學生（含法定通報人數）共9人，目前校內輔導機制為：會同教官進行家訪、導師與家長溝通、輔導教師追蹤輔導，必要時轉介心理衛生中心精神科醫師與心理師。

3. 性別平等教育：

配合10月6日性平訪視時建議，與學務處共同規劃針對校內教師如何協助與輔導學生的情感教育研習主題，預計於校務會議時舉辦研習，請校內同仁依性別平等教育法規一人一年四小時參加。

5. 生涯輔導活動：

- (1)預計於10月31日~11月17日進行高一興趣測驗普測，因職科無生涯規畫課，惠請教官於軍訓課協助施測。
106學年度政大包種節學生參訪活動為11月4日，報名人數為31人。
- (2)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，惠請設備組、教官室擔任助理講員協助講師完成場地設備操作。
- (3)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。

六、人事室報告：

壹、報告事項：

一、教育部國民及學前教育署106年9月26日臺教國署人字第1060106961號函，本校改隸桃園市政府後機關代碼經編訂為380050500U，並自107年1月1日起生效。

二、校內獎懲建議案流程調整

(一)校內流程:業務單位簽辦→會辦相關處室主管及人事室→校長核示→已簽核文件送人

事室彙整提考核會或考績會審議（另：主計人員送主計室、技工工友送總務處、教官送教官室）

（二）獎懲案文件應具備內容重點

有相關單位來文，請至少敘明敘獎對象、敘獎事由、敘獎額度。（無需再另送獎懲建議表）無來文者，請送獎懲建議表或簽呈陳核（擇一辦理）。

七、主計室報告：

1. 本室業於 10 月 20 日召開本校「107 年度預算分配會議」，相關會議紀錄俟整理後再行陳核。
2. 年底關帳相關事宜
 - （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。

八、秘書報告：

1. 105 學年度校務評鑑成績揭曉，本校在九個評鑑項目中獲得三個優等、六個甲等，總體成績為甲等。專業群科評鑑三個群科，獲得一優二甲，總評為甲等。
2. 校友會理事長提供本校學弟妹，一年級各班每班一名獎學金壹仟元，請教務處協同訂定相關辦法。
3. 運動會邀請卡體育組預訂於月底完成，待秘書與校長擬定邀請名單後，請文書組於賽前二個星期寄出。

九、教師會報告:

1. 校安事件校方因應方案為何工作人員進入教學區特別是單獨進入教室。
2. 有關監考時數計算方式建議於期末校務會議提案討論以達成共識。
3. 冷氣溫控系統煩請校方於確認系統無誤，且正常運作後再行驗收付款，並且訂定管理辦法後再行實施溫控，以免明年天氣熱又再度發生誤會。
4. 書包建議於服裝委員會討論，是否改為雙肩背包。

伍、臨時動議:無

陸、主席結論:無

柒、散會: 12 時 10 分

國立楊梅高級中學 106 學年度第一學期

106 年 10 月份第 1 次擴大行政會報會議簽到單

一、時間：106 年 10 月 24 日（星期二）上午 10 時 10 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	何詩欽
教務主任	青山	實習就業組長	謝樹城
學務主任	劉湘櫻	資訊科主任	呂俊郎
總務主任	賴俊怡	電子科主任	
圖書館主任		生輔組長	賀春暉
輔導室主任	林子弘	訓育組長	林淑儀
人事主任	陳育湘	活動組長	孫志良
主計主任	方竟曉	體育組長	朱志欽
主任教官	謝淑芳	衛生組長	趙文龍
教學組長	李學村	讀者服務組長	邱逸昇
註冊組長		文書組長	黃建培
設備組長	黃建培	庶務組長	
試務組長	薛重文	出納組長	楊永娟

列席人員(教師會長): 謝樹城