

國立楊梅高級中學 106 年十二月份第 2 次擴大行政會報會議紀錄

時間：中華民國 106 年 12 月 26 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. 107 年度「桃園市高中職博覽會」工作時程草案討論部分列入籌備會內容。

2. 今天下午有中高課程的諮詢訪視會議，還有英文術科的研習。

校長回復：

優質化的前導說明請趕快報名，學校申請的經費有五百萬，可以申請一個助理進來學校，請青山主任 1 月 3 日參加說明會回來之後我們再看怎樣統籌處理。

(一)、教學組報告：

(1)12 月 26 日(二)舉辦「108 課綱課程規劃暨英語文領綱的內涵與應用」講座：講座時間：12：10 至 17：10。

講座講師：

1. 課程規劃：本校王慧真老師。

2. 英語文領綱的內涵與應用：魏秀蘭主任。(臺中市立文華高中圖書館主任)

講座地點：本校蘊慧樓二樓第 1 會議室。

(2)12 月 27 日(三)下午 12：50 舉辦「106 學年度第一學期數學科教學觀摩」，教師：蘇重文老師，地點：悅知樓 208 教室。

(3)12 月 27 日(三)中午 12：10 舉辦「106 學年度優質化檢討會議」，地點：本校蘊慧樓二樓第 2 會議室。

(4)12 月 28 日(四)中午 12：10 舉辦「106 學年度第一學期第 15 次 108 課綱核心工作小組會議優質化檢討會議」，地點：本校蘊慧樓二樓第 1 會議室。

(二)、註冊組報告:

1. 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，目前數學科填答率為 86%，英文科填答率為 63%，感謝數學科與英文科老師配合填答。
- 2 註冊組於 12 月 13 日參加高中職實體博覽會任務說明會，靜態參展攤位抽籤已完成，本校攤位 11 號；網路博覽會相關事宜於 106 年 12 月 8 日大溪高中召開說明會並委請圖書館施文賢主任協助辦理。
- 3 註冊組將於 2018 年 1 月 3 日(三)前往仁美國中進行入班招生宣導。

(三)、設備組報告:

1. 第二學期教科書辦理驗退書完畢，提前用書，也已經發放完畢。感謝總務處協助招標相關工作。
2. 加強專科教室借用管理，爾後借用者必須填寫回報單，以利專科教室器材與清潔度之維護，感謝衛生組協助支援學生。
3. 互動教室桌椅完成更換，電腦設備已經請廠商維護建置中。
4. 智慧教室桌椅完成更換，已經可以使用。感謝教官室支援學生，協助課桌椅撤離工作。
5. 電腦教室一椅子完成更換動作。
6. 全校廣播至統已請展崗完成修護工作，目前可正常使用。
7. 完成試務組讀卡機之電腦主機的更換，感謝主計室協助辦理。

(四)、實驗研究組報告:

1. 106.12.20-21 辦理校內多益檢定活動報名與收費 1400 流程，共有 51 人完成報名程序，多益承辦單位將於近期來校勘查試場設備，校內多益檢定將於 107 年 1 月 29 日於本校辦理。
2. 106.12.26(二)下午 1:30 -16:00 辦理第二次 綜高新課網諮詢會議（第二會議室）。

(五)、實習就業組報告:

- 一、本組目前正在辦理職業科實習作業抽查及工業安全衛生常識測驗。
- 二、將於近期彙整 106 學年度上學期優質化子計畫的各項活動成果資料表、

自主管理績效檢核表及相關計畫實施內容以利存查。

三、彙整 106 學年充實基礎教學實習設備計畫補助經費收支結算表。

(六)、試務組報告:

1. 12/26 完成全校統測集體報名。
2. 訂定下學期相關考試時程，並放置行事曆。
3. 陸續進行大學繁星前置作業。

(七)、資訊科報告:無

(八)、電子科報告:無

二、學務處報告:

1. 12 月 29 號禮拜五是社團的動態展，因為接到桃園市政府來文要揭牌去武陵高中支援一個社團，因會計年度結束學務處的費用已告盡，要私下拜託兩部車子接送學生。
2. 因應教官人力在明年 1 月 2 號以後開始縮減，會回到乙類的執勤方式，待會請主教說明，以後的教官只有上班到 5 點不會再到 8 點的事實，1 月 2 號以後放學後的社團活動通通暫停，再來我會請夜自習的老師要負責處理留校學生的安危安全問題，目前沒有教官的人力可以做協助。
3. 校慶網頁已經建置完畢，只有 12 月 1 號參與的同仁登入了帳密陸續 PO 資訊，我們也邀請行政同仁如果登入上有困難的話，歡迎可以來這邊做詢問，希望明年初校慶網頁可以放到首頁上。

主任教官:

明年 1 月 2 號會有個教官退伍，明年 2 月 1 號會有一個教官離職，會回到規定上面的五人以下學校，乙類值勤基本上的方式是上班時間在校內執勤，下班或下課之後返回居所，校安的電話就轉接到個人聯絡電話待命執勤。

校長回復

放學後的活動這部份再與教官室協調。

(一)、訓育組報告:

1. 107 年 1 月 3 日(三)補拍攝高三畢業團照暨教職員工沙龍照，請教學組協助

通知任課教師隨班督導。

2. 107年1月5日(五)三、四節，高一、高二講座，地點於禮堂。

3. 107年1月5日(五)畢業紀念冊定稿。

(二)、生輔組報告:無

(三)、活動組報告:

106學年度第一學期社團動態展注意事項

1. 動態展時間：106年12月29日(星期五)第三、四節

2. 動態展地點：本校禮堂

3. 參加對象：本校高一二學生

4. 教官將於禮堂門口實施管制，進入後不得出來，僅能攜帶白開水，不得攜帶零食及飲料。

5. 班長已於12月21日(星期四)午餐時間至學務處活動組抽籤決定班級座位，禮堂樓下坐28個班，樓上座位坐4個班。班級位置確定，公告於學校重要訊息處，並以書面通知各班及導師。

6. 動態展當天第二節不得要求老師提早下課，第二節下課班長請攜帶班牌，馬上帶同學進入禮堂，以免影響預定時間，12點前結束。

(四)、體育組報告:

1. 106學年度排球乙級聯賽12/30~12/31於中原大學舉行。

(五)、衛生組報告:

1. 健康促進廁所美化整潔競賽已於12/15複評後完成，並於12/20完成獎勵發放。

2. 12/14前往南開技術學院參加健康促進重點學校成果報告，近期將儘速製作106年度健康促進的成果報告書，以及結報作業。

3. 環境教育時數未達4小時者已全數達成(不含到職未滿三個月者3人)，總算是能完成成果結報，目前全校皆有環境教育網的帳號，明年度起將全數以環境教育網上數位課程取得研習時數。另外，自107年1月1日起，環境教育網上之數位課程增加「學習成果評量」，凡有通過「學

習成果評量」，得採計為公務人員終身學習時數，屆時系統亦將時數自動匯入「公務人員終身學習入口網站」。

4. 105 年校際資源回收競賽所得 10 萬元禮卷，在 1 月中前需結報給桃園市環保局稽查大隊。

三、總務處報告:(主任)

1. 本校北大側的圍牆 471 號土地是屬於國有財產署，目前已完成國有財產署地撥用，470 號土地在使用上的面積不全然是學校，我們那時申請假分割之後要請國教署再向國有財產署進行無償撥用的時候，因為與國教署承辦人員接洽仍需繼續處理，教育局的蘇股長很緊迫的追蹤這件事，如果改隸之後再申請有可能會從無償撥用改為有償撥用
2. 12 月 29 號我們會進行校牌揭牌儀式教育局確定時間是下午 4 點至 4 點 20 分，因為局長行程，到時校車出入問題需請大家共同商議處理方式。

校長回復:

1. 本校於 3 點 45 分停課，交通車麻煩教官通知。
2. 大事紀部份麻煩各處室推動協助，各處室介紹特色，這十年各處室辦的活動，在 3 月時要蒐集完畢，4 月要校稿，各處室各組蒐集可以請職員幫忙。

(一)、庶務組報告:無

(二)、文書組報告:

1. 教育局來文因應國高改隸變更校名，自本(106)年 12 月 27 日起至 29 日止停止電子公文收發，如有緊急公文，請改以紙本發送，請查照轉知。
2. 請各處室承辦公文同仁，務必儘速用 IE 登入新的公文系統〈公文整合資訊系統〉網址：<http://odis.tycg.gov.tw/> 進入主畫面右邊選項：〈信任網站設定〉及〈系統環境檢測〉做執行動作，如有系統上操做問題，請電話至「長科公司(04)27057397」，協助解決。
3. 請各處室承辦公文同仁舊系統公文於 12 月 29 日中午以前承辦送批，並請各處室主任協助送核陳請校長批示完畢，並完成存查歸檔或發文，以利後續文書作業。
4. 請各處室承辦公文同仁儘快檢視今年舊系統公文手邊承辦公文，請務必要辦結並完成歸檔。

5. 新的公文系統〈公文整合資訊系統〉公文承辦必須要有自然人憑證，如無請自費至戶政事務所申請。
6. 70 周年校慶校刊，大事紀的部份，請各處室協助提供 97 年至 107 年重大事件或表現活動的內容、名稱、相片等資料，請於 107 年 1 月 10 日前提供資料並 EMAIL 至文書組，謝謝。
7. 106 學年度第 2 學期行事曆，請各處室儘快於學校網頁行事曆登錄，並請於 12 月 27 日前完成登錄，以利彙整。

四、圖書館報告：

1. 網路博覽會照片與文字趕快給我，重點不是內容，而是招生宣導，提醒實體博覽會背景素材，請大家一併要準備。校長：請青山主任把學校最近的活動做成背板的素材。
2. 公文系統在家是看不見的，市府設定網路 IP 虛擬化，會影響每個人的每部電腦。
3. 防毒軟體採取方式加購 1 年，再花一年時間逐步把各位的電腦換成市府的防毒軟體，微軟授權部份，將來會送到市府來做認證。

讀者服務組：無

五、輔導室報告：

1. 近期校內重大事件後續輔導措施
 - (1) 205 班班級道別悲傷輔導活動已於 12 月 22 日依學生意願規劃辦理完畢，過世同學課桌椅惠請設備組協助後續處理。
 - (2) 管樂社道別悲傷輔導活動依學生意願預計於社團成果發表會 12 月 29 日進行，預計以一首曲子紀念演奏，惠請活動組協助錄影致贈過世學生家屬留念。
 - (3) 過世同學之名冊刪除後，惠請教務處以及學務處協助班級製作新的名條。
2. 106 第二學期期初個別化教學會議配合 1 月 25 日期初校務會議後召開辦理，惠請文書組列入開會通知以利通知校內教師與會。

六、人事室報告：

壹. 報告事項：

- 一、 教育部國教署 106 年 11 月 30 日臺教國署人字第 1060132373 號函轉教育部函示有關教師借調至非行政機關辦理留職停薪期間得否採計服務獎章年資乙案，係前經行政院人事行政總處 105 年 12 月 20 日總處培字第 1050061852 號函復略以，如其借調性質與公務人員留職停薪辦法第 4 條第 1 項第 4 款至第 6 款規定配合國策、因公借調或配合國家重點科技等借調情形相近，且由原服務學校辦理晉薪或年功加俸，得比照獎章施行細則第 5 條第 1 項但書之規定，予以併計請頒服務獎章。

貳. 提案事項：

案由：有關本校 107 年杏壇芬芳獎評選，是否推薦公民與社會科賀華興老師參加評選，提請討論。

說明

- 一、 依據教育部國教署 106 年 12 月 4 日臺教國署秘字第 1060138573 號函暨桃園市政府教育局 106 年 12 月 6 日桃教終字第 1060098962 號函辦理。
- 二、 依據教育部國民及學前教育署辦理杏壇芬芳獎評選暨表揚實施計畫第三點，推薦資格：三年內具有下列具體事蹟之一且五年內未獲教育部特殊優良事蹟表揚者，得為被推薦之對象：
 - (一) 充分發揮教育愛，富有感人之教育事蹟。
 - (二) 盡心盡力為教育服務，並具有犧牲奉獻或端正教育風氣之特殊事蹟。
 - (三) 其他感人之事蹟足為杏壇之表率。
- 三、 目前由各處室推薦人選是賀華興老師，本校是否推薦公民與社會科賀華興老師參加評選，提請討論。

決議：通過本案

校長回復：

推薦人選可否兩位，人事室與市府教育局再做瞭解。

七、主計室報告：

1. 未繳註冊費學生請請教務處催繳，如有困難，務請協調以其他經費代為墊支，俾利年度決算之進行。
2. 自107年1月1日起，會計系統將改為「地方教育發展基金會計資訊系統」，相關帳密及請購操作手冊業已陸續發放，如操作上有任何問題，歡迎隨時與本室連繫。

八、祕書報告：

1. 學校評鑑改善意見，蠻多處室沒有交，本次會議當成改善意見檢討會，這禮拜交改善意見，應用外語部份請青山主任處理。
2. 有關29日揭牌，請各位同仁參與。
3. 學校組織章程請各處室著手改變學校名稱部份，期末校務會議提案授權各處室自行修正。
4. 感謝各位同仁輪流去捻香致意，各處室協力單位分攤花籃費用，31日公祭交通車集合點(學校及中壢車站)，費用由家長會支應。

九、教師會報告：

1. 注意文字廣播以及班級廣播的時間點(模擬考期間)。
2. 煩請各處室主任、組長、幹事若可以的話，下課期間(含中午)留在辦公室辦公以便學校師生能立即尋求相關的需求。
3. 煩請各處室主任、組長依本校組織章程，行政若有任何疑問可向之前的主任組長尋求協助，以免造成不必要的誤會。

人事室陳育湘主任回復：

請教學組善意提醒老師請假時，要通知教學組協助課務的處理。

伍、臨時動議：無

陸、主席結論：無

柒、散會時間：12時5分

+國立楊梅高級中學 106 學年度第一學期
106 年 12 月份第 2 次擴大行政會報會議簽到單

- 一、時間：106 年 12 月 26 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	楊玉山	實習就業組長	何樹州
學務主任	劉湘櫻	資訊科主任	呂淑芬
總務主任	蔡修明	電子科主任	蔡志昌
圖書館主任	施文賢	生輔組長	
輔導室主任	林子修	訓育組長	林漢仁
人事主任	陳育湘	活動組長	程志廷
主計主任	方竟曉	體育組長	米志欽
主任教官	許振宇	衛生組長	蕭文忠
教學組長	李學州	讀者服務組長	邱逸昇
註冊組長	李慧儀	文書組長	黃建培
設備組長	吳建順	庶務組長	
試務組長	楊多文	出納組長	

列席人員(教師會長): 謝國隆