

時間:中華民國 107 年 1 月 9 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:

各位同仁大家早，最近學校有很多事，請大家堅守崗位把自己手邊的事處理好，同仁要彼此互相提醒地方，需要改進加強的部分在學校的事情以及問題的解決更積極勇於任事，有關學生請假的問題還有家長跟老師溝通上遇到困難的時候，我們處理的方式的話，這些都需要在努力改進的地方，學生事情教官室學務處接受家長做溝通，弱勢學生的課業以及成績的問題升學的問題有我們教務處相關組教學組註冊組替老師做這方面的回答，做家長的溝通升學輔導方面，有些家長對於我們孩子輔導措施是不是有一些專班或其他班的輔導，謝謝我們教務處教學組他們針對下學期有提出計畫出來，學生管教溝通方面我們有做但是希望在再周嚴 1 點，跟整個家長的聯繫流程溝通要事先的安排都要有安排計畫，一句話不是突然間事情來不知道要找誰，最近 207 班家長上的溝通問題，以至於學生的媽媽一直在 LINE 上對學校的攻擊，在跟導師及家長了解整個狀況要先做準備，當天談的時候畢竟老師有些問題要讓人先知道讓跟家長談的這些，教官知道必須要事先規劃好當天是哪些人要跟家人做溝通，這樣會比較順利讓老師感覺到行政端共同為學生在處理事情，才不會在導師會報提出這樣的問題，做是沒有做到積極度與配套再改進下這方面，做這樣的期許大家能夠溝通時候生輔組長在，可能主任也在旁邊協助關心一下，這樣才會讓導師感受到學校對他們支持的協助，在這先做這樣的指示。

肆、各處室業務報告:

一、教務處報告:(主任)

1.1 月 25 日訂教學準備日，上午是輔導室研習，下午是教務處新課綱的研習，市立壽山及大溪兩所高中的教務主任來分享推動新課綱的歷程。

2. 桃園市高中職博覽會，請各處室協調當天要來參加的同仁。

3. 明天召開 107 年優質化計畫的撰寫說明。

### (一)、教學組報告(13:24)

1. 感謝所有巡堂的主任、組長們，在百忙之中鼎力協助幫忙，特別提醒請將巡堂的情形紀錄於巡堂表中，謝謝您！

2. 目前正積極調查學生周末輔導參加意願，第八節輔導課調查已告一段落，預計規劃全校所有班級皆上第八節輔導課。

3. 目前正積極調查多元選修跑班課程，高二高三已完成編班，高一仍在統計中，原規劃中華大學、玄奘大學及張媛媛老師所開設之課程，因師資定位問題，暫緩實施。

4. 目前正積極進行下學期排課事宜，待數學科代理教師甄選確定，方可定案。

### (二)、註冊組報告:

1. 106 學年度第一學期申請轉科學生一位，已完成專業學科適性(探)輔導課程，預定於 1 月 13 日進行轉科考試，並於 1 月 15 日召開適性轉科(組)錄取名單審查會議。

2. 106 學年度第一學期申請轉組共 7 名，依據高級中等學校編班及轉班作業原則，為求各班人數趨於平衡，轉組學生優先編入學生數較少班級，其次依其性別編入同性別人數較少班級，名單預定於 1 月 16 日公告。

3. 107 年度桃園市高中職博覽會本校特色空拍已上傳，活動倒數影片預定 1 月 20 日上傳完成；實施計畫已上簽呈，奉核後，依計畫時程辦理後續事宜，感謝各處室協助。

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，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。

5. 107 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. 學生反應文字廣播的字體太小，請所有使用同仁們，把要上傳的檔案文字調到最大，並且減少撥放次數，如有急迫性，請使用網路電話直接撥打班

級教室，謝謝！

2. 1月12日星期五第三、四節課，將進行教科書發放。
3. 310班級反映教室無法使用。
4. 感謝衛生組協助維護專科教室清潔打掃工作。

**(四)、實驗研究組報告：**

1. 106上學期本校學生共51人完成報名，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. 預計於107.01.30(二)下午1:30 -16:00辦理106上均質化專家諮詢會議(第一會議室)，屆時將聘請均質化諮詢專家學者與桃三區6間伙伴學校共同討論計畫及實際執行時所面臨之問題。
3. 近期開始進行彙整106上均質化經費收支結算表。

**(五)、實習就業組報告：**

1. 目前進行彙整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。
2. 結報106學年充實基礎教學實習設備計畫補助經費收支結算表。
3. 107年度專業群科專任教師寒假赴公民營機構研習報名相關訊息與推薦業務。

**(六)、試務組報告：**

1. 期末考監考考程安排完畢。
2. 召開大學繁星委員會、科技院校繁星委員會。
3. 陸續處理大學繁星模擬選填作業。

**(七)、資訊科報告：無**

**(八)、電子科報告：無**

**校長回復：**

1. 巡堂要注意學生趴睡的情形。
2. 310教室老師反應漏水要處理。

## 二、學務處報告：

1. 代理導師的安排與流程：導師（請假申請人）->口頭通知訓育組管理員請假日期->訓育組管理員排定代理人->訓育組管理員排定代理人後通知請假申請人，並請請假申請人於期限內至差勤系統送出假單->訓育組管理員通知代理人登入差勤系統簽核同意代理->訓育組管理員(排導)->訓育組長(排導)->單位主管(同意)->教學組助理員(排課)->教學組長(排課)->人事室承辦(審核)->校長(決行)
2. 說明 207 班王同學請假行政處理過程，澄清 1/3 導師會報中，教師會會長與導師的發言。

207 班王同學請假事件行政處理過程					
日期	時間	處理人	狀況	處置	事後處理
12 月 13 日	上午	王頌華	導師陳述家長及學生不理性狀況	了解學生及家長狀況	立即電知家長告知請假規定及注意事項
12 月 13 日	上午	許宏再	<u>導師陳述家長及學生不理性狀況</u>	<u>確認導師需求，希望不予准假</u>	<u>請導師跟家長說明，是教官室需要醫院證明，不是導師不准假，是卡在教官室並請家長後續找教官</u>
12 月 14 日	1225-1315	王頌華	主動找學生訪談	與學生訪談了解狀況	
12 月 15 日	1225-1315	黃鈴芳	主動找學生訪談	與學生訪談了解狀況	
12 月 15 日	下午	輔導室	主動找學生訪談	與學生訪談了解狀況	
12 月 15 日	下午	許宏再	<u>致電母親了解狀況</u>	母親表明學生被導師針對且導師用詞尖銳：導師說以前是對學生太心軟讓學生予取予求..."	電話中告知母親：請開立醫院證明方便後續請假事宜，並與導師聯繫提醒：家長

					<u>對導師言論心生不滿，建議導師注意用詞為妥，不建議繼續與家長聯繫</u>
12月15日	下午	許宏再	導師至教官室表明家長攻擊簡訊仍不斷	<u>請導師不要理會家長不理性訊息，等家長到校由教官接手</u>	
12月15日	下午	許宏再	導師至教官室說明無行政支援，希望家長不要再與其聯繫	<u>再次與導師說明等家長來校，後續攻擊訊息請勿理會，後續由我們接手</u> ，這段時間請導師忽略家長不理性攻擊訊息	<u>請頌華教官立即與家長聯繫</u>
12月18日	8:00	學務主任 輔導主任 教官室全體同仁	討論該生的請假情形與後續處理方式	討論該生的請假情形與後續處理方式	<u>提醒下午與家長會談時，應注意事項</u>
12月18日	下午	輔導室主任 許宏再 黃鈴芳 王頌華	家長到校後王教官希望導師一併與會釐清狀況	因 <u>導師當場表明不願與會，即請導師先行迴避休息</u> ，若有需求再請導師協助	<u>會後與導師說明狀況</u> ，並說明父親會與母親溝通，停止不當言論，若仍有攻擊訊息仍請導師不要回應。 (事後始知導師曾找過校長可先行迴避家長無

					需當面溝通)
--	--	--	--	--	--------

**(一)、訓育組報告:**

1. 各班級幹部與各學生自治團體期末記功嘉獎彙整中。
2. 向市政府申請教育儲蓄戶資料籌備中，預計於校務會議中提案。
3. 下學期綜合活動行事曆規劃安排中。
4. 畢業紀念冊照時程進行中。

**(二)、生輔組報告:**

本校 106 年度第 2 學期學生專車已於 1 月 4 日開始實施調查。

**一、專車部分:**

下學期專車續依本學期規劃執行，需異動申請退出或轉乘已通知各班學生依紙本於 1 月 12 日前繳交生輔組憑辦，目前不繼續搭乘人數增多，將依調查人數重新規劃後，預於 2 月 9 日將上本校首頁公告學生專車乘車名單。

(一)開學後一周(107 年 2 月 21 日至至 2 月 27 日)僅開放各車補位申請。

(二)學生逾期未填報專車除特殊狀況外，恕不再實施第 2 次調查。

**二、區間車部分:**

(一)下學期區間車全面上學校首頁登錄，開學將分發車證管制，登錄時間 107 年 1 月 4 日起 107 年 1 月 19 日止。

(二)區間車填報路徑:「本校網頁/學生專車業務/106 學年度第 2 學期-學生區間車(上學)網路選填 google 表單及 106 學年度第 2 學期-學生區間車(放學)網路選填 google 表單」(網址為 <http://score.ymhs.tyc.edu.tw/>)案。

三、學校各班級手機收納櫃採購，預於寒假期間至各班裝設，下學期開始將管制學生於課堂中使用手機

**※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，相關的執执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. 12/29(星期五)已舉辦完社團動態展，謝謝學務處和教官的協助。
2. 1/2(星期二)起，不開放社團平日及周末留校，除 1/6(星期六)管樂社已簽核，及 1/2(星期二)-1/6(星期六)糾儀社練習下學期高中高職博覽會表演，兩社皆有指導老師全程陪同。

(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，本校女子排球隊榮獲高女組第四名。
2. 106 年度桃園市市長盃棒球錦標賽，本校棒球隊榮獲鋁棒組第三名。
3. 1/10(三)13:00~15:00 中華職棒 Lamigo 球隊到校交流活動，球員:藍寅倫，王耀霖，交流對象:本校棒球隊隊員。

(五)、衛生組報告:

1. 1/3 完成本學期第 2 次衛生委員會。
2. 本次寒假返校打掃日期為 1/29、1/30、2/2、2/5、2/6、2/7、2/8、2/9，共計 8 日，因天數不多，原則上只安排秩序與整潔末 3 名班級。(其中 1/25 為教學準備日，1/26 學測，1/31、2/1 補考故不排返校，2/12~2/14 因近年假通常學生都會請假，因此考量不排返校。)
3. 由於在衛生委員會中，主計主任對於高一團膳部分採代收代辦方式有疑慮，是否能請總務處儘速了解。

**總務主任發言:**團膳已於招標過程已載明，單價 55 元於食品考核委員會決定。

**會計主任發言:**新年度合約要敘明。

**校長回復:**

社團要有指導老師，管樂社練習場地及效率要注意。

**三、總務處報告:(主任)**

1. 操場旁邊的排水溝積水，靠工科大樓旁的暗溝有出現阻塞造成排水不良，操場新做排水溝淹水情形比較嚴重，初步已做清除的水位下降到正常值，這部分在新大樓興建時排水位置的規劃請建築師在工程設計規劃周邊的排

水納入規劃，按照規定一公頃上才需做排水計畫，目前有發文至水保局回復不用做排水計畫，但是排水還是請建築師妥善規劃。

2. 日新樓黑板長期以來反光的問題，昨天有會同燈光廠商去教室檢視，因昨天雨天情形現場發現不會有反光，這應該是兩側陽光照射進來所造成的反光，所以從黑板跟燈光改效果不會很好，所以要從照進來的陽光的阻隔減少干擾部分
3. 70週年校慶的部分，各處室管理的空間有需要油漆的彙整之後統一向庶務組作申請，到時候統一辦理。

**(一)、庶務組報告:無**

**(二)、文書組報告:**

1. 期初校務會議訂於1月19日下午舉辦，請各處室提案及報告事項於這個星期四(1月11日)中午前給文書組彙整。
2. 第2學期行事曆(如附件)請各處室確認。
3. 大事紀部份資料蒐集，請各處室(組)協助。

**四、圖書館報告:**

1. 網際網路博覽會資料預定這禮拜做完，請各處室提供資料相片。
2. 發 email 到各位信箱，市府的微軟授權，請各位自行操作協助。

**讀者服務組:無**

**五、輔導室報告:**

1. 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，惠請文書組列入校務會議開會通知以利通知校內教師與會。
2. 106 學年度第二學期教學準備日1月25日上午10點至12點預計辦理教師輔導知能研習，主題為青少年的情感教育，惠請文書組於期初教學準備日議程排定通知校內教師與會。依現行教師研習規定中納入辦理人權教育、生命教育與性別平等主題，主題研習時數至少4小時，敬惠各相關業務單位知悉。教師準時出席者將發放贈品，未出席者請相關單位公告是日缺席須完成請假手續。
3. 107 大學學測考區公告後，惠請試務組將各考場人數及考區分布彙整知會各處室後，依考生服務計畫分配由學務處協助通知及調查高三導師出席考場意願，輔導室協助考場志工招募、訓練及協調各處室輪值人員，教務處協助調查學生考試用膳及訂餐，總務處協助考場佈置及考場庶務。

## 六、人事室報告：

案由：有關本校公務人員強制休假補助費(國旅卡補助)調整刷滿補助額度後才提出申請，提請討論。

### 說明：

- 一、本校現行強制休假補助費係人員任何金額隨時可申請補助，至申請完當年度個人補助金額為止，以目前同仁申請補助的程序，同一人申請次數為1~5次，申請書一式二份辦理核銷事宜。
- 二、因應行政作業流程簡化與節能減碳，自107年1月1日起，調整強制休假補助費於刷滿整年度補助額度後才提出申請補助（即補助額度若為一萬六，需刷滿一萬六後才辦理核銷程序），並同時調整紙本申請書為一份辦理補助申請，其餘將由系統登錄直接管理，本案提請討論。

決議：補助額度若為一萬六，需刷滿一萬六後才辦理核銷程序

## 七、會計室報告：

1. 主計室已改名為會計室。
2. 校務會議議程表家長會長名稱請更正。

## 八、秘書報告：

1. 上次會議有提到校務章則的部分那學校名稱，全名的是桃園市立楊梅高級中學，簡稱的話市立楊梅高中，到時候提校務會議討論同意。
2. 換了新的公文系統，如果是個單位辦的活動和大學辦的營隊，類似這些的話，其實處室主任就可以代決掉，不需要到秘書或者是校長室決行。

## 九、教師會報告：

第二學期行事曆工作項目內容請修正。

伍、臨時動議：無

陸、主席結論：無

柒、散會時間：11時45分

楊梅高級中學 106 學年度第一學期

107 年 1 月份第 1 次擴大行政會報會議簽到單

一、時間：107 年 1 月 9 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	何詩欽
教務主任		實習就業組長	
學務主任	劉湘櫻	資訊科主任	呂政仰
總務主任	賴俊帆	電子科主任	
圖書館主任	蔡文賢	生輔組長	黃春暉
輔導室主任	李和強	訓育組長	杜政仰
人事主任	陳育湘	活動組長	程志光
主計主任	方竟曉	體育組長	朱志欽
主任教官		衛生組長	蔡文煇
教學組長	李學功	讀者服務組長	邱逸昇
註冊組長	李麗儀	文書組長	黃建培
設備組長	黃建培	庶務組長	
試務組長		出納組長	楊淑娟

列席人員(教師會長): 謝國隆