

桃園市立楊梅高級中等學校 107 年五月份第 1 次擴大行政會報會議紀錄

時間:中華民國 107 年 5 月 8 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:

各位同仁大家好，五月份行政單位學校的活動還有一些例行性工作要辦的，除了我們的大校慶之外，還有一場重要的活動國中會考，還有 6 月 1 號畢業典禮，各工作進行中能互相提醒注意，那我們的試務工作，校慶還有畢業典禮，都能進行都非常的順利，先聽各位做各處室的工作報告。

肆、各處室業務報告:

一、教務處報告:(主任)

教務處原則上目前最主要的工作是完成國中的教育會考，等一下 11 點半我們會召開我們的國中會考校內事務工作協調會，屆時再麻煩大家多多來協助，那現在請各組工作報告。

(一)、教學組報告:

(1)本學期「教學觀摩」第二場已於 5 月 1 日(二)舉辦完畢，感謝藝能科林玫伶老師。

(2)預計於 5 月 11 日(五)上午 10:10 至 12:10 分召開「107 學年度專班會議(第 2 次)」，地點:校史室(蘊慧樓 3 樓。)

(3)預計於 5 月 23 日(三)中午 12:10 分召開「核心工作小組會議」，地點:蘊慧樓 2 樓第 1 會議室。

(4)預計於 5 月 30 日(三)中午 12:10 分召開「課程發展委員會議」，地點:蘊慧樓 2 樓第 1 會議室。

(二)、註冊組報告:

1. 4 月 30 日(一)獎學金審查會議辦理完畢。

2. 辦理 107 年國中教育會考試務籌備與規劃，預計於 5 月 8 日擴大行政會報後召開校內工作籌備會議。

3. 4 月 26 日參加 107 學年度各入學管道錄取報到管理系統說明會議

4. 5月9日參加國中教育會考考場總幹事暨承辦組長會議及管卷組長會議。

(三)、設備組報告:

1. 本校科展三件作品將於5月16日星期三,在桃園市立觀音高中進行比賽。
2. 107學年上學期各科教學書單已經完成選書會議,書單彙整已上簽完成。
3. 107年5月19、20日國中會場考場事前準備工作,各班課桌椅損壞調查表已經完成發放調查,再請總務處協助課桌椅維修工作。
4. 家政科資本門更換火爐工程案件,已經上簽完成,屆時委請總務處招標。
5. 完成更換視聽一投影機、健康中心、校史室、自然科教室之投影機,也請廠商裝置更換中。

(四)、實驗研究組報告:

1. 5/8 (星期二) 英文演講初賽 ;5/11 英文作文比賽 (星期五)
2. 五月底六月初將密集辦理 13 場 國中生試探課程活動, 創意數學營-魔術方塊 X3(4/25, 5/23, 5/30); 桌遊學數學 X2(5/16, 5/23); 生活科技-3D 列印 X2(5/30, 6/6); 樂高學物理 X2(5/22, 6/12); 生物-太蝦了 X2(5/31, 6/7); 資電藝能園-聲光小夜燈 X2(5/24 上午, 5/24 下午) 陸續接洽聯繫(租車. 學生保險. 西點餐盒) 相關事宜中。
3. 05/25 (星期五) 辦理校內數理資訊筆試(3-4 節)
4. 107/06/05 (星期二) 校內英文演講複賽(5-6 節)
5. 1070613 下午辦理綜高新課綱諮詢會議
6. 107/06/15 (星期五) 辦理 校內數理資訊口試(3-4 節)
7. 辦理活動有場地比較多需要冷氣卡部分

總務處賴俊帆主任回復:以往有給各處室行政運作的冷氣卡,俗稱行政卡,設備組組長那邊有 5 張, 我希望原則上回到 2 到 3 張, 處室可以在活動簽呈中備註所需要的張數, 我會另外提供, 使用完畢後交回總務處, 行政卡的運

作機制儲值要麻煩各位，請大家一定要做好記錄表，儲值用完後拿卡及記錄表請總務處做重新的儲值，目的是讓冷氣卡發揮原有的效益，不要濫用，我們可以依據使用度數反推是否有過度的耗電，在做後續維護保養作輔助的效益，這是為了我們日後節能的措施，很麻煩各處室協助配合一下。

(五)、實習就業組報告：

一、關於工科大樓輸配電系統中的高壓變壓器，目前設置於工科大樓一樓的實習工場出入通道處。由於變壓器本身有交流哼聲還有放射的電磁波，基於師生進出動線的安全考量，建議將室內的高壓變壓器移至工科大樓外牆處。

二、準備申請 107 學年度「國教署補助高級中等學校優化實作環境計畫」之充實基礎教學實習設備補助計畫。

三、已完成 107 學年度工科技藝競賽報名系統「基本資料」更新認證。

四、實習就業組將於 107/5/14 當週，進行本學期實習課程報告抽查。

(六)、試務組報告：

1. 辦理 107 學年度指定科目考試。

2. 辦理 107 學年度四技二專甄選入學。

3. 完成全校三年級模擬考。

(七)、資訊科報告：無

(八)、電子科報告：

1、5/14(一)下午 3 點，於第一會議室舉行技術型高中新課綱諮詢會議，感謝教學組協助招集相關人員參與、試務組協助排開監考。

2、感謝總務處協助招標本學年度職業科暨設備組電腦主機等資本門設備一案，得標廠商預計於 5/14(一)、5/15(二)到校安裝。

3、感謝輔導室、相關處室協助安排本次職業科統測入學考試。

4、感謝輔導室協助安排今年度職業科模擬面試。

5、感謝總務處協助職業科填報充實基礎設備的財管資料，預計 5/21(一)開始線上填報新課綱所需設備。

【校長回復】:1. 綜高規劃成普高學分數不同，請儘早確定課綱。

2. 國中會考總務處注意機電電力系統穩定性，教務處會考的電子鐘聲禮拜五測試。

3. 專班成班機制 5/11 討論，註冊組獎助學金注意細節。

二、學務處報告：(主任)

1. 前兩週開了食品安全考核會議，決議了 107 學年的營運方向，還是朝向公辦民營，原本規劃要重新調整，請總務處有關抽油煙機的設備改善，儘速要完成，這部份不會符合衛生局上次檢查的督導考核，107 學年原用的廚房營運，還要許多設備要做補充，才會符合教育局的需求，衛生組積極聯繫去鄰近學校做參訪，後續再做一些整體的規劃，再請總務處做協助。

2. 目前各處室針對校慶經費的支用，校慶經費支用的權限僅開到學務處，各處室的請購單湧入，不知道支用項目，開請購單還包括後續經費收費的追用及釐清，目前的支用權限不太妥適，請校長裁示。

3. 5 月 26 號校慶當天畫作義賣是否要再次展出，當天所有可用空間都已經用，黎爺爺建議掛在二樓走廊，這有風險必須要有人顧，當天所有學務處人力派出不夠，請校長裁示。(18:35)

【校長回復】：

1. 畫作義賣是否要再次展出細節再討論。

2. 校慶經費支用的權限，有關經費細節切割部分請學務處再處理與會計室辦理。

【會計室方竟曉主任回復】：增加經費控管困難，再研究辦理。

3. 抽油煙機的設備改善要儘速處理，廚房設備改善要專案申請。

(一)、訓育組報告：

一、4/18-20 高二校外教學圓滿落幕，5/3(四)12:05 於第一會議室進行校外教學檢討會。

二、106 學年度畢業紀念冊繳費截至 4/26，未繳費視同不購買。

三、4/27(五)校友講堂-楊肅欣律師講座順利完成，回饋單書寫認真同學獲贈校慶紀念品。

四、4/28(六)木棉獎音樂比賽順利完成。

五、70 週年校慶紀念品開放訂購。

六、5/2(三)中午召開 70 週年校慶工作協調會。

七、5/4(五)10:00 校友講堂-朱忠園總裁講座，報名班級：109、202、203、資訊二甲、301、307，班會時間敬請導師隨班跟課，並提醒同學注意講座禮儀。

八、5/9(三)中午召開畢業典禮工作協調會。

九、畢業典禮得獎名單請高三導師於 5/14(一)前提供。

(二)、生輔組報告:

一、 辦理國中會考5/19-5/20糾察服務志工召募事宜。

二、 聯繫楊梅分局支援本校國中會考及校慶校門交管事宜。

三、 管制向陸軍269旅調借停車場事宜(停車位約100台)。

四、 107年6月2日高三畢業後原專車(上學專車15線)併線後成11線(併線4台車)，放學專車原(5線)因分佈太廣無法併線，維持5線。區間車維持上學(5線)，放學(6線)，實際由新竹客運自行調查學生搭乘狀況後，新竹客運會自行併線處理，再行公告學生知悉。

五、 管制107年5月26日校慶陸軍專科學校鼓號樂旗隊至校表演相關協調事宜。

(三)、活動組報告:

1. 5/26(星期六)舉行校慶園遊會，高一高二學生攤位調查表已發放各班，規定不得由校外廠商進駐，亦不可油炸食品。

2. 6/4(星期一)~6/9(星期六)辦理日本教育旅行，旅行社將於 5/4(星期五)上午辦理行前訓練，亦請本校熱舞社教導參加學生表演舞蹈。

(四)、體育組報告:

1. 楊梅高中 106 學年度班際羽球賽成績表

組別	第一名		第二名		第三名	
高二男生組	210	謝明智	208	林彥傑	209	吳佳澄
高二女生組	206	張欣雯	210	宋佳叡	212	王郁文
高一男生組	109	曾增祥	資 1 乙	官沅駿	113	黃家宇
高一	102	曾馨儀	108	謝婉柔	102	丁芝琪

女生組						
-----	--	--	--	--	--	--

2. 107 年全國岳王盃木球錦標賽 106 呂靜庭同學榮獲球道賽高中女子個人組第 5 名。

3. 5/17 10:50~11:30 教育體健科到校游泳池訪視，請總務處準備訪視資料及派員陪同訪視。

(五)、衛生組報告:

1. 70 週年校慶「為梅岡 70 而跑—青春 17 Run」於 4/27 順利完成。
2. 由於原本的午餐合約不符合採購法，故下學年度的熱食部需要重新召標，現在積極重新擬定新的合約，以利總務處辦理召標事宜。
3. 依「桃園市 106 學年度健康促進學校輔導訪視實施計畫」，學校應於 5 月 31 日前將資料建置（含計畫書、評分表、特色、佐證資料及成果照片等，以 PDF 格式上傳），訪視小組將於 6 月 4~15 日進行網路資料審核，目前正在積極彙整資料。

補充說明：健康促進包括 6 大標準、12 項子標準，共 24 個評分標準，其內容涵蓋了學務處(含教官室)、教務處、總務處、輔導室、健康中心，摘要說明如下：

(一) 學校衛生政策 (4 項評分標準)

學校健康促進的定位

學校依據實證導向進行健康政策之推動

(二) 學校物質環境 (4 項評分標準)

學校提供安全環境

學校提供完善的學習環境

(三) 學校社會環境 (4 項評分標準)

學校有能力符合心理健康促進及社會福祉的學習環境

學校提供協助給予有特殊需要的學生

(四) 健康生活技能教學與行動 (國小 4 項評分標準；國高中 4 項評分標準)

提供全面性的健康教育課程，讓學生獲得健康生活技能

教職員有充分準備，以擔當健康教學的工作

(五) 社區關係 (3 項評分標準)

學校積極主動與當地社區聯繫

連結社區資源推行學校健康促進活動

(六) 健康服務 (5 項評分標準)

教職員工生基本的健康服務

提升健康中心功能

4. 另外本學期於4/13, 5/11, 5/18, 6/8, 6/15, 星期五第2節, 辦理一系列的健康促進與環境保育的講座。

5. 健康促進訪視的部份, 需再與體健科再行確認, 因為發現其執行細項原則是國小的範疇。

三、總務處報告:(主任)

因為天氣日漸炎熱, 又到了夏季能源使用的保衛戰, 在這跟各位同仁做一個宣導, 請同仁到校上班的時候, 先將各個行政辦公室的窗戶先行打開, 因為我發現, 同仁比較沒有這個習慣, 開窗可以讓辦公室的空氣做適當的流通有益身體, 加上通風讓氣溫可以達到紓解, 天氣炎熱時候不會阻止同仁開放冷氣, 只是當用則用的態度, 希望各處室極力的配合, 今年三年級的畢業典禮有提早 6 月 1 號, 三年級離開校內後用電的壓力也會稍稍紓解, 如果溫度介於 26 度到 28 度, 我這邊建議處室不要開, 溫差沒有達到壓縮機運轉反而會更熱, 請處室為地球環保盡一份心力。

(一)、庶務組報告:

標案追縱執行表

標案名稱	需求單位	請購(簽呈)日期	開標日期	決標日期	開標次數	決標金額	廠商名稱
107 年教官室及學務處辦公室屏風及櫥櫃	學務處 教官	106.11.2	1070125	107.1.25	1	210,910	探訪設計股份有限公司

採購	室						
73 期梅高青 年印製	學務 處活 動組	107.1	107.1.31	107.1.31	1	134,520	台灣身心障礙人福 利促進協會
107 年蘊慧樓 純水系統採購	總務 處庶 務組	107.2.13	107.3.5	107.3.14	1	355,000	賀達淨水科技有限 公司
107 年體育設 備採購	教務 處設 備組	107.1.26	107.3.28 107.4.11 107.4.17	107.4.17	3	420,000	光標工程行
行政大樓本校 中英全銜立體 字製作	總務 處 庶務 組	107.3.30	107.4.11	107.4.16	1	161,500	竣雅廣告社
筆記型電腦及 其配件系統採 購	教務 處設 備組	107.3.14	107.4.17 107.4.25	107.4.25	2	178,800	億訊電腦有限公司
高精密度電子 秤等 8 項設備 採購	教務 處設 備組	107.3.16	107.4.19 107.4.30 107.5.15	未決標	3	未決標	未決標
紅外線熱影像 儀精密型等 9 項設備採購	教務 處設 備組	107.3.16	107.4.19 107.4.30 107.5.15	未決標	3	未決標	未決標
無線基地台控 制器(含授權) 等 2 項設備採 購	教務 處設 備組	107.3.23	107.4.19 107.4.30	107.4.30	2	450,000	億訊電腦有限公司
校園網路租賃	總務 處庶	107.4.27	107.4.1	107.5.1	1	238,064	中華電信股份有限 公司台灣北區電信

	務組						分公司
高壓真空斷路 更換工程	總務 處庶 務組	107.5.2	107.5.8	未決標	1	未決標	未決標
位相差顯微鏡	教務 處教 學組	107.4.24	107.5.9	未決標	1	未決標	未決標
家政教室教學 設備汰換工程	教務 處設 備組	107.4.24	尚待排定	未決標	1	未決標	未決標
司令台改建薄 膜工程	總務 處	107.2.13	107.2.27	107.2.27	2	2,183,000	建升營造有公司
蘊慧樓中廊整 修工程	總務 處	107.3.29	107.4.03	107.4.03	1	798,819	晶點室內裝修設計 工程有限公司
校史室整修工 程	總務 處	107.1.18	107.2.06	107.2.06	1	1284,995	曼晴室內裝修有限 公司
106 學年度第 2 學期專車	教官 室	107.4.17	107.4.24	107.4.24	5	4368,000 3398,850	中壢汽車客運股份 有限公司 豐上汽車客運有限 公司
107 年圖書館 設備採購案	圖書 館	107.3.28	107.4.11	107.4.11	1	1642,000	寶慶文化有限公司
107 年電腦主 機等設備採購 案	電子 科	107.3.31	107.4.10	107.4.10	3	1218,000	台灣奇茂資訊有限 公司

(二)、出納組報告:

1. 106 學年第 2 學期註冊費及代收代辦統計表已結算完成。
2. 楊梅高中教職員工薪資存款由華南銀行更換至中華郵政(郵局)意願調查，截至 5/3 止，已投票人數 85 人(可投票人數 156 人)，贊成方案一:薪資存款

戶維持原華南銀行 15 票，贊成方案二:薪資存款戶更換中華郵政(郵局) 70 票。

(三)、文書組報告:

1. 本校 107 年 1 月至 4 月一般公文統計表，請各處室同仁，如有逾期公文請儘速處理。

【校長回復】:1. 校慶之前周邊環境，外圍牆佈告欄布條整理一下。

2. 每月的稽催報表列印給校長。

四、圖書館報告:(主任)

1. 圖書館的冷氣是故障的，總務處積極修理當中。

2. 梅岡風稿件，請各處室預計六月份交出來。

3. 5 月 22 日校慶聯展要開幕，請各位行政同仁參加開幕茶會。

4. 雲端硬碟使用，將來各位要 googlemail 代管，會議訂下網域網址。@後面使用 ymhs. tyc. edu. tw，預定 8 月 1 日生效。

(一)、讀者服務組:

梅岡風稿件活動組與體育組已交。

五、輔導室報告:

一、 5 月 26 日(週六)高一家長選組輔導說明會預計於日新樓展演中心，請總務處於前一日完成場地預備。

二、 高一選組輔導時程預計於 6 月 1 日(週五)前完成各班選組輔導晤談確定學生選組決定、完成初步統計後，惠請註冊組完成後續高一升高二編班時程。高二 09 班規畫為三類組或是二類組，請核示正確訊息以利傳達給學生。

三、 輔導室 5 月 16 日辦理正念研習，鼓勵各位行政同仁及教職員參加，以符合年度生命教育類及性別教育類要求進修時數。

六、人事室報告:

一、 報告事項:

(一) 依桃園市政府教育局 107 年 5 月 1 日桃教人字第 1070032246 號函以重申本市所屬各級學校校長與教職員應落實差勤規定及差勤管理相關事宜，摘要如下

1. 教師請假、公假或休假，應填具假單，經學校核准後，始得離開。但有急

病或緊急事故，得由其同事或親友代辦或補辦請假手續。同法第 14 條略以，教師請假、公假或休假，其課（職）務應委託適當人員代理。教師無法覓得合適代理人時，學校應協調派員代理。兼任行政職務之教師請假期間，其行政職務應由學校預為排定現職人員代理順序。

2. 如發現教師無故缺勤未辦理差假手續者，視情節輕重，依相關規定辦理。
3. 公務人員於辦公時間開始後到達者為遲到，下班時間前離開者為早退；遲到、早退未辦理請假手續者，即應視為曠職。
4. 請依相關規定辦理並至雲端差勤系統辦理差假申請(手機即可網路連線辦理請假手續)，在不影響教學活動前提下，人事室將主動查核所屬人員出勤狀況，如發現教師無故缺勤未辦理差假手續者，視情節輕重，依相關規定辦理。為同仁保障權益，亦同時加強宣導請有請假或公差應事先辦理差假登記，以備不時之需。

(二) 依桃園市政府教育局 107 年 5 月 1 日桃教人字第 1070023543 號函以

1. 依教育基本法第 6 條規定，教育應本中立原則，學校不得為特定政治團體從事宣傳或活動。復依公務人員行政中立法第 7 條及第 9 條第 1 項第 6 款規定，公務人員不得於上班或勤務時間，從事政黨或其他政治團體之活動，亦不得公開為公職候選人站台、助講、遊行或拜票。是以，教師不得於上班或勤務時間，從事政黨、政治團體及助選工作；又校長、兼行政職教師及職員，於下班後亦不得有站台輔選或助講等行為。

2. 次依行政中立法第 12 條規定，公務人員於職務上掌管之行政資源，受理或不受理政黨、其他政治團體或公職候選人依法申請之事項，其裁量應秉持公正、公平之立場處理，不得有差別待遇。是以，倘候選人向學校租借場地辦理活動，應秉持公正立場處理。

3. 本（107）年將舉辦直轄市長、直轄市議員等選舉，請依相關法令確實遵守行政中立，另請加強宣導相關法令規定，避免學校公教人員觸法，務期校務運作正常，以維持教育品質。相關範例如附。

(三) 提案事項：

案由：修正本校資深教職員工獎勵要點，提請討論

決議：修正後通過。

七、會計室報告:

1. 依據桃園市政府教育局 107/4/30 桃教會字第 1070034076 號函以，本校截至第 1 季止資本支出執行數占分配預算數未達 80% (累計執行數 212,812/累計預算分配數 2,250,000=9.46%，改隸之國高如武陵 6.84%、桃高 73.93%、陽明 13.15%、特教無資料、內高 0%、壠商 13.98%、壠家 37.35%、龍潭 0%)，請積極執行有關計畫，以提升預算執行績效。

2. 為貫徹職期輪調，本室二位同仁自 5/1 起互換工作 (張麗婷小姐負責審核與預算、陳惠貞小姐負責掣發傳票與決算)，各處室如有線上簽擬各項計畫案，煩請加會張麗婷小姐，陳核完竣後之影本亦請送張麗婷小姐處。

【總務處賴俊帆主任發言】:導師會報提到工科大樓變壓器哼聲，哼聲不代表故障，赫茲哼聲過大就要留意，發射電磁波高低不要過度恐慌，變壓器移到外牆持保留態度，如沒做好防護，下雨與潮濕容易造成損壞，會請廠商作現場評估，初步評估放地下室，怕潮濕積水問題造成短路，安全設備考量，總務處會做整體性評估。。

【教務處楊青山主任發言】:沒有遷移必要，沒有危害性，建議總務處買檢測器檢測一下電磁波度數。

八、祕書報告:無

九、教師會報告:無

伍、臨時動議:無

陸、主席結論:無

柒、散會時間: 11 時 45 分

國立楊梅高級中學桃園市立楊梅高級中等學校資深教職員工獎勵要點

95年6月6日行政會議訂定
102年4月29日行政會議修訂
107年5月00日行政會議修訂

一、國立楊梅高級中學桃園市立楊梅高及中等學校

(以下簡稱本校)為獎勵長期服務本校之教職員工，對於服務本校之貢獻，特訂定國立楊梅高級中學桃園市立楊梅高及中等學校資深教職員工獎勵要點(以下簡稱本要點)。

二、獎勵對象：在本校服務年滿10年、20年、30年、40年之教職員工。

三、年資採計如下：

(一)教師年資採計，以至本校任教起算，採計至請頒當學年度學年結束日止。

(二)職員及工友年資採計，以至本校服務起算，採計至請頒前一年之12月31日止。

四、在本校服務期間，遇有留職停薪年資，其年資應予扣除計算，惟前後得予併計。

五、獎勵方式：

(一)服務屆滿10年者，頒給獎狀乙張及獎金2,000元或等值獎品。

(二)服務屆滿20年者，頒給獎狀乙張及獎金3,000元或等值獎品。

(三)服務屆滿30年者，頒給獎狀乙張及獎金4,000元或等值獎品。

(四)服務屆滿40年者，頒給獎狀乙張及獎金5,000元或等值獎品。

六、辦理方式：教職員部分由人事室調查，技工及工友部分會同總務處調查，於每年四月底前調查統計後陳核校長，於校慶典禮中頒發獎勵。

七、經費來源：由本校相關經費項下勻支及由其他經費支援。

八、本要點經行政會議通過後，陳請校長核定後實施，修正時亦同。

桃園市立楊梅高級中等學校 106 學年度第二學期
107 年 5 月份第 1 次擴大行政會報會議簽到單

一、時間：107 年 5 月 8 日（星期二）上午 10 時 分整

二、地點：二樓第一會議室

紀錄：黃建瑄

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	楊青山	實習就業組長	
學務主任	劉湘櫻	資訊科主任	呂俊郎
總務主任	賴俊帆	電子科主任	孫岳昌
圖書館主任	張文望	生輔組長	張春暉
輔導室主任	林子雅	訓育組長	林淑儀
人事主任	陳育湘	活動組長	程程
會計主任	方竟暘	體育組長	米志欽
主任教官	謝淑霞	衛生組長	羅文禮
教學組長	李學財	讀者服務組長	邱逸昇
註冊組長	李慧儀	文書組長	黃建瑄
設備組長	黃建瑄	庶務組長	
試務組長		出納組長	楊淑娟

列席人員(教師會長):

謝興隆