

高雄市立左營高中102學年度第2學期第13次行政會報紀錄

時間：103年6月3日(星期二)下午14：10 記錄：柳錦昌

地點：忠孝樓二樓會議室

主持人：陳校長良傑

出席人員：如簽到單

教務處陳主任輝雄：

- 一、已於上週四、五(5/29-5/30)辦理高三學分補考，將於近日核算成績，公布學業成績未達畢業標準名單，進行重修自學輔導開課相關事宜。
- 二、6/25-6/27(週三至週五)舉行本學期高一、高二第三次定期考試，6/30(一)為休業式。
- 三、針對三年級學生已錄取大專校院學生，訂定本校學習活動計畫，雖然仍有許多學生請假，但仍應持續推動，請相關處室配合，以提升學生學習動機及成效。

輔導室鄧主任柑謀：

- 一、半屏山營隊上週因雨延至本週三下午辦理，
- 二、本週五辦理導師輔導知能研習，主題為親師溝通。

學務處陳主任美華：

- 一、6/6 導師會議，請寄上報告事項電子檔以便彙整。
- 二、畢業典禮工作分配如附件，請各位同仁大力協助。

人事室許主任詩繫：

- 一、有鑒於近來公務員涉貪新聞事件，加強宣導並傳閱「本市員工廉政倫理規範」及「請託關說登錄查察作業獎懲處理原則」，請託關說無必要，依法行政最重要；關說登錄有獎勵，隱匿不實禍上身。
- 二、市府來文重申公務人員提報強制休假補助費申請表時，應本誠信原則，審慎確認覈實請領，如有於因公奉派出差之前後1日休假者，其交通費應本不重複請領原則，由當事人就實際情形擇一請領，且為避免有重複請領交通費之情事，當事人於提報國內出差旅費報告表及休假補助費申請表時，均應本誠信原則審慎確認覈實請領。
- 三、為應汛期來臨遇有天然災害發生期間，本府各級機關學校停止上班及上課與否通報作業順暢，重申通報作業程序如下：
 - (一)達全市停班停課基準：市府統一決定並發布，各機關學校免再通報本府。
 - (二)全市性各級學校夜間停止上課：由教育局統一陳報市長同意後，通報人事處發布。
 - (三)個別機關學校自行決定停止上班及上課：由一級機關彙整所屬二級機關停止上班及上課資料後通報各屬督導業務之副市長，並通報人事處統一發布。

會計室余主任永裕：

- 一、市府日前來函重申資本門執行率未達 90%應懲處相關人員之規定，本校截至 5 月底止執行進度落後之項目共 4 項，分別為攀岩場平台玻璃纖維板及垂降平台工程、天文望遠鏡及圖書館冷氣機採購等，仍請各負責處(室)積極辦理。
- 二、目前教育局公布本校 103 學年度保留空缺應進用兼課教師人數為 6 人，提請教務處注意。

圖書館郭大崑主任：

- 一、預定於 6/13 日第三節課實施高一高二 Flyer 英文單字大賽，相關準備工作已就緒。本週五導師時間會利用一點時間向導師們說明一下單天比賽的注意事項。另外，本週將對 103、110、112、116 等班級進行預試的工作，希望能再找出一些問題與狀況。

教官室藍主任元均：

- 一、預 6 月 5 日(星期四)，教育局軍訓室借用本校圖書館一樓會議室，辦理本市 102 學年度第 2 學期軍訓工作業務輔導訪視。

總務處蔡主任忍昭：

- 一、實踐樓改建工程進度目前為 5F 柱、牆模板組立及鋼筋綁紮。
- 二、影印機新的租賃合約已經簽訂，將陸續至各辦公室更換機器。
- 三、為節約列印費用，請勿協助學生列印私人資料。如列印份數大於 40 份時，請使用油印機列印以省成本。
- 四、104 年教育發展基金審議會敬請相關同仁出席與會。

教師會陳老師筱婷：

- 一、本校今年成功介聘英文科老師 1 名，為路竹高中蔡美燕老師。

秘書室吳秘書書瑋：

- 一、請將期末校務會議資料於 6 月 23 日(一)前予秘書室彙整。
- 二、校務章則請於 7 月 25 日(五)予秘書室彙整。
- 三、7 月 5 日(六)及 8 月 2 日(六)，學校辦理校友會，分別為 70 年及 53 年畢業校友，歡迎同仁踴躍出席與會。

進修學校劉主任振男：

- 一、進修學校於 6 月 4 日(二)下午四點半於忠孝樓二樓會議室召開高三德育審查會議，審查高三學生畢業資格，請校長及主任教官參加。
- 二、進修學校於 6 月 14 日(六)舉辦 102 學年度畢業典禮，6 月 11 日(三)將進行彩排。

教學組陳組長政任：

- 一、排課原則及特殊需求申請表已於上週教學研究會討論，於今月擴大行政會議通過後實施。

註冊組李家慧組長：

- 一、本週將完成應屆畢業生學業成績結算。
- 二、6月23日將辦理第一次免試新生報到，屆時要麻煩各處室提供人力協助。
另如各處室有資料須於當天發給新生者，請於6月13日前給註冊組，以利印製。

舞蹈班週素玲組長：

- 一、6月6-9日在左中舞蹈劇場辦理本屆畢業班的創作舞展演出，免票入場。
- 二、6月20-22日在左中舞蹈劇場辦理左舞30"HA! Happy Birthday"的演出，邀請校友返校參與。
- 三、6月14日於大東藝術文化中心參加劉文如老師指揮的教師管弦樂團"兩岸琴緣"，演出三首樂曲。
- 四、舞蹈班本年度新生入學採撕榜方式進行，相關給新生的資料，請彙整後交舞蹈班予撕榜當天辦理報到用。

設備組陳君瑜組長：

- 一、為配合6/13 Flyer 英文單字比賽，設備組統一於本週讓學生領取家長同意書，並在6/9發放。全體二年級的平板電腦將於6/16~6/20利用午休及自習時間收回。
- 二、102學年度下學期均質化經費已經核撥，預估六月底前可完成核銷及結算。
103年度均質化計畫已送出，目前審核中。
- 三、103學年度教科書使用版本已調查完畢，並經教學研究會審議通過，將於本週公告於左中網頁。

訓育組陳明秀組長：

- 一、畢業典禮邀請卡，這兩天將陸續發出，貴賓及家長也會在這禮拜收到。
- 二、畢業典禮訓育組負責的獎，統計下來共有119位，送的獎品為行動電源。

衛生組蔡組長瑜璇：

- 一、本組張寶珠小姐辦理退休，李莉小姐6/3報到，請同仁多多照顧。

生輔組陳組長怡君：

- 一、高三超過三大過同學目前能再行善銷過中，時間為每日上午0900-1130及下午1400-1630，前兩小時是勞動服務，半小時為寫心得報告，並實施簽到簽退。

進修學校蕭組長依宸：

- 一、本週通知高三補考，將印製畢業證書。

二、提早徵兼課教師，已請中山大學幫忙張貼訊息，且將至各網站徵求優秀的兼課教師，方便進行排課。

校長指示：

- 一、6/30休業式八點開始；校務會議九點半開始，九點半至十點為科室業務宣導時間；暑假行事曆等確定再行公佈；8/29八點至十點半性別主流化研習，十點半開學校務會議、下午時段為導師手冊宣導。
- 二、高三定期考結束至畢業典禮期間，為高三同學擬定相關學習計畫或參與社團活動。
- 三、畢業典禮可再購置塑膠椅，接待桌置於五樓大禮堂外，其餘工作按任務分配表執行。
- 四、國中會考負責的同仁，應將會考工作資料及需調整事項註明放至卷夾管理，以便明年人員及業務接交。另建議：
 1. 補發准考證及攝影部分由專人處理，可將電腦放至圖書館外面座位，缺考及違規由試務中心另一同仁負責，以做區分。
 2. 題本點數為重點工作。感謝同仁協助收發人員點數。
 3. 相關會考問題，先記錄下來，再討論處理。
 4. 題本原則上放置於抽屜。
 5. 考生應考權益維護，不管任何狀況，一定要讓考生考完，不可隨意帶離考場。
 6. 校園全面禁煙。
 7. 試務協調會，提早於擴大行政會議召開討論。
- 五、遇到廉政或關說問題，應先記錄。採購部份可更換不同廠商多做比較。應注意避免與廠商往來。
- 六、資本門執行延誤部份儘快執行。
- 七、FLYER單字大賽，感謝圖書館辦理，鼓勵老師多使用平板電腦做教學上應用。
- 八、請同仁注意影印、油印使用區分，可避免紙張浪費，節省成本。
- 九、本校教評會通過，介聘英文科老師1名，往後介聘名額由各科室輪流。
- 十、校友返校部分，請值班教官協助。明年適逢54年畢業生畢業50週年及70週年校慶，活動內容規劃各科教學成果展並請各處室提出構想，並出版70週年特刊。
- 十一、教官室排課部分請教務處儘量協助，個別處室需求不列出。
- 十二、6/23免試入學新生報到，儘快整理相關資料，以A4裝訂成一冊，如教務處行事曆、編班規定、課業輔導、請國、英文老師提供書目供免試生暑假閱讀；學務處專車、午餐、服裝資料等。另擇日返校，再做詳細說明。
- 十三、創作舞展、左舞30、兩岸琴緣，請同仁踴躍觀賞。
- 十四、學生銷過輔導，處室有人力需求可至教官室登記，並加以關心與開導。

散會(15：30)

