

國立北門高級中學

113學年度第9次行政會報紀錄

壹、時間：中華民國 114 年 5 月 5 日（星期一）下午 13 時 30 分

貳、地點：行政大樓 2 樓秘書室

參、主席：吳校長俊憲

紀錄：文書組長施永健

肆、出席人員：詳簽到單

伍、各處室報告(重點摘要)

一、教務處：

- (一) 下週二至週四為高一、二第二次段考，15 日下午第 7 節會另外調整為各班導師，以利準備國中教育會考的試場整理工作。
- (二) 國中會考的試務會議安排於 5 月 14 日早上 10 時。監試會議則安排於 5 月 15 日下午，打掃完畢之後進行(約第 8 節)。
- (三) 活動中心因整修工程施工的關係，佳里國中休息區會安排在行政大樓 4、5 樓會議室，3 樓簡報室提供給佳里國中師長使用。3 樓會議室作為貴賓室，接待督學與其他國中校長之用。5 月 7 日會邀請各國中前來本校會勘各校休息區。
- (四) 有關優質化的經費，目前統計執行率只到 41%，尚有許多同仁還未將計畫簽陳及經費匡列資料送教務處，本處會再繼續提醒相關執行單位或老師。
- (五) 第二次段考期間，設備組分別有辦研習，請老師們踴躍參加。

二、學務處：

- (一) 79 週年校慶活動，已圓滿完成辦理完畢。
- (二) 80 週年校慶活動預計 8 月前，成立籌備委員會。
- (三) 學生宿舍熱泵工程尚未完工，預計暑期前完工後，將召開搬遷會議。如果順利新學年可完成搬遷。
- (四) 北側圍牆有三棵盾柱木，樹木已延伸觸及電線(有保護)，東側有一棵樟樹也延伸過長，可加以修剪，如預估樹木危害過大，建議可移除。

三、校安中心：無。

四、總務處：

- (一) 活動中心周邊排水溝工程，第一期程東側及南側排水溝已灌漿完成，工程進度完成約 40%，接下來進行腳踏車棚陰井安裝與東側排水溝接通。
- (二) 依本校危害鑑別與風險評估計畫，請各單位對於各項活動之流程，應列出各項作業可能之危害種類及風險評估，防範危害發生。

五、輔導處：

- (一) 5月9日在行政大樓三樓簡報室辦理高三學生模擬面試，屆時請校長蒞臨致詞。

六、圖書館：

- (一) 5月23日辦理校內自主學習成果發表，已有15組同學報名，屆時請校長蒞臨開場。
- (二) 下學期將請「鄉育教育基金會」入班協助高二同學自主學習計畫的製作。目前確定有兩個班級有意願，屆時請教務處協助安排課程時間。

七、人事室：

(一) 報告事項

1. 114年1至4月公務人員、技工友、聘僱人員工時分析報告業已完竣。
2. 114年1至4月公務人員平時考核配合國教署推行線上化事宜，相關辦理措施確認後，再行通知各單位。

(二) 宣導事項

1. 依教育部國民及學前教育署114年4月28日臺教國署人字第1140041128號書函辦理。
2. 在此呼籲各主管，以同理心看待同仁，勿有先入為主或刻板印象的觀點，在處理公務上應就事論事，本誠意、善意的溝通技巧化解分歧，在與所屬同仁互動過程，避免有職場霸凌情事發生。

八、主計室：無。

九、秘書室：

(一) 爾後新聞稿發送請同仁配合下列事項辦理：

1. 訂定新聞稿活動主題。
2. 填上聯絡電話與聯絡主任姓名。
3. 新聞稿內容含：人物、事件、時間、地點、原因及活動等。
4. 需檢附照片說明(位置、姓名)。
5. 拍攝照片畫素不要太高，照片需要另傳檔案。
6. 組長撰寫新聞稿需請主任檢視後再傳校長鑒閱，最終傳秘書室發給記者。

(二) 希望未來各處室行政的同仁，在橫向溝通上互相之間，針對事務工作聯繫、商討與協調的方式，能夠更加細緻互相合作，共同完成學校所推動的相關事務。

(三) 基於有教師提出對校務發展計畫在擬訂時，僅在行政單位討論，教師沒有參與修訂的狀況。秘書室已於上次行政會議後，將校務發展計畫，傳放在行政群組供各處室參閱，如有修訂意見儘快回傳，以便能在下次校務會議之前，先行公布在學校網頁供全校教師參閱，並作為期末校務會議提案內容，共同討論、修訂。

陸、提案討論：無。

柒、臨時動議：無。

捌、主席指示事項：

- (一) 首先感謝學務處及各處室同仁的支持與配合，對於近期各項活動，如：校長遴選、校慶系列活動、林佛兒新詩獎及贈書儀式等，過程順利完滿。
- (二) 有關國中教育會考相關的各項規畫，各國中端休息區的規劃因工程原因與去年不同，請教務處要留意考生動線規劃。
- (三) 畢業典禮在即，請學務處協調各處室儘快完成相關活動與時程的規劃。
- (四) 今年度「全英授課、部分領域雙語教學及線上國際交流」等三個計畫，國教署將合併在同一個計畫。請教務處及英文科報名參加計畫說明會，以整合經費辦理申請。
- (五) 普通班及體育班搬遷至學生宿舍事項，請學務處妥善規畫，以提升學生住宿品質。
- (六) 明年 80 週年校慶，請各處室思考相關系列活動，並提供學務處提早規劃。
- (七) 活動中心工程進行中，請總務處注意工程進度及水溝排水狀況。
- (八) 學校辦理各種活動規畫時，應對水、電及火等器具做危險鑑別，於產生表格後針對風險評估附在計畫內先行檢視，以利防範危害發生。
- (九) 秘書室提出新聞稿撰寫方式，日後各處室如有辦理活動請參照新聞稿撰寫方式。
- (十) 校務發展計畫各處室如有修訂意見，請儘快回傳秘書室，以便能在期末校務會議，作為提案討論。

玖、散會：下午 14 時 40 分。