

國立鳳山高級中學 109 學年度第 3 次行政會議記錄

壹、時間：109 年 09 月 21 日（星期一上午 09 點 10 分）

貳、地點：行政大樓 2 樓會議室

參、出席：如簽到簿

肆、主席：羅金盛校長

記錄：翁文欽

伍、主席致詞：各位行政同仁請先看一下今天議程，如沒問題就照議程開會。等一下 9 點 21 分防空演習，就請各位同仁就地掩護。等演習結束就繼續開行政會議。

陸、宣讀上次會報主席裁示及討論決議事項執行情形：

***109 學年度第 1 次主管會報(109/09/07) 校長裁示事項

有關老師機車停車問題，請總務處評估，地下停車場約可停 100 輛機車，但牽涉問題廣泛，學校也許尚有其他適當地點，可交由大家討論。

經過討論：請總務處具體提出幾個具體方案供老師們選擇後決定。

執行情形：牽涉問題廣泛，總務處尚在研議中。

柒、追蹤管制表：如後 109 學年度行政會報控管案件執行情形彙報表

捌、各處室報告

一、教務處報告：

【教學組】

(一)、9/26(六)補上班上課(10/2, 週五課程)，當天不上第八節，掃地完後 16:10 放學。

(二)、9/25(五) 第五節高三英聽模擬考(翰林)，由高三各班自行撥放試題。考程表已於 9/8 上網公告。

(三)、9/30 前上網公告本校 109-1 教師公開授課一覽表。

【註冊組】

(一)、預計 109/09/25 (五) 於本校二樓會議室開學習歷程專案會議，擬定討論本學期校內學習歷程平台之時程截止日。

(二)、預計 109/10/23 (五)、109/10/30 (五) 於本校電腦教室舉辦所有高一、二任課教師學習歷程平台操作研習。

【試務組】

9/26 第 5、6 節於中山堂辦理高三學系探索量表結果解釋暨多元入學管道說明。

【實研組】

9/21~9/23 至嘉義參加教育行政人員國際教育 2.0 培力營。

【設備組】

(一)、新大樓 1 樓【AI 智慧啟航教室】預計 10 月底完工，教室座位 36 人，教室內將建置 6 台學生用電腦及 VR 設備等。

(二)、110 年充實一般科目教學設備計畫於 9 月 18 日完成線上填報，申請項目包含置物櫃、實驗室工作桌、AR 設備、體育器材等，申請經費約 200 萬元。

二、學務處報告:

【生輔組】

(一)、宣導事項：

- 1、依「校園性侵害性騷擾或性霸凌防治準則」述明，學校校長、教師、職員或工友知悉服務學校發生疑似校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件者，依本法第 21 條第 1 項規定，應立即按學校防治規定所定權責向學校權責人員通報(日間為學務處生輔組，分機 330；夜間請撥校安中心，電話 07-7100278)，並由學校權責人員依相關法律規定向直轄市、縣(市)社政及教育主管機關通報，至遲不得超過 24 小時，違反規定則依法開罰 3 至 15 萬元，請同仁們若知悉事件即通報辦理。
- 2、教育部於 109 年 8 月 3 日修訂之「學校訂定教師輔導與管教學生辦法注意事項」，原意是避免使用「禁止學生下課」之方式處罰學生，但用字易生誤解，教育部將重新檢討該注意事項文字內容後，再行頒布。

(二)、行政協調事項：無

(三)、校安工作：

- 1、統計至 109 年 9 月 17 日間管制之校園安全事件：10 件(安全維護*1、意外事件*6、兒少*2、暴力與偏差*1)。
- 2、校園性平事件列管在案：0 件。

【衛生組】

- (一)、依據國教署 109 年 9 月 3 日臺教國署學字第 1090101792 號來文：流感、水痘、病毒性腸胃炎、腸病毒等，請針對發燒個案，落實群聚通報時效性，本校應於 24 小時內完成通報，並配合疫情調查、採檢及落實感染管制措施，以避免疫情擴散防範群聚事件發生。若班級發生疑似案例，請導師協助聯繫健康中心，提高警覺並加強監控。
- (二)、防疫體溫線上填報(學生班級)：鳳山高中班級體溫自主管理回報表，為維護個人健康及避免傳染疾病，體溫監測是重要的。節能減碳愛地球，改採線上填報，請確實量測體溫並於每日 10 點前線上填報。

https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSfTbVdH0LycVDbxsOC8LWi_jdyOKs_jTDhh_jwPb9k_jxzXCt0txA/viewform

(三)、登革熱防治線上登錄：

每週一為本校「登革熱防治日」請配合防疫落實「巡倒清刷」，環境清潔，清除病媒蚊的積水容器才能治本。若有疑似症狀如：發燒、頭痛、肌肉痛、關節痛、皮膚疹，請速就醫。【登革熱】防治檢核表，升級為電子版，紙張減量。由環保股長填報，後端由衛生組雲端統計，不定時巡查稽核。

(四)、教室整潔評分開始：

校園環境需要各負責班級分工整潔維護，感謝導師協助。掃區分為三大項目：教室區域、鄰近區域(樓梯或廁所)、公共區域。

(五)、整潔競賽(暑輔+第 02 週)

高一組第一名 112、第二名 110、第三名 115
高二組第一名 212、第二名 210、第三名 218
高三組第一名 311、第二名 301、第三名 315

【社團活動組】

- (一)、已完成高一高二選社作業。下週五(9/25)進行本學期第一次社團課。
- (二)、已完成 109 學年度全國學生音樂比賽高市初賽團體組與個人組報名作業。

(三)、正在進行 109 全國學生美術比賽高市初賽報名，擬於 10/6(二)下午完成送件。

四、總務處報告:

- (一)、「109 年度國立鳳山高中國立高級中等學校汙水及排水系統建置暨改善工程計畫」已於 9/16 完成投件，申請金額 4,500,000 元，預計整修中山堂、籃球場、網球場及部分跑道周邊排水設施。
- (二)、「110 改善或充實國立高級中等學校一般建築及設備計畫」於 10/14 截止投件，目前總務處規劃之整修標的：忠孝樓廁所、忠孝樓屋頂防水、圖書館屋頂防水、社會視聽館廁所、藝術大樓屋頂防水，因本校 107 年度擬定之「國立鳳山高中國立高級中等學校改善校園設施設備工程中程計畫」並無以上項目，預計近期招開修訂會議。
- (三)、聊心花園周邊已完成草皮鋪設。
- (四)、本校校園植栽與景觀有一體性規劃，請勿於校園土地私自種植。
- (五)、藝術大樓後騎樓地，經重新整理環境後，預定可畫 10-15 格機車停車位，供教職員工使用。
- (六)、藝術大樓與聯絡處之間空地將興建學生腳踏車棚，已請建築師設計規劃。

五、輔導室報告:

- (一)、本學期攜手計畫預計自 9 月 21 日開始，參與學生名單，將於確認後簽會班級導師。
- (二)、9/22(二)中午召開本學期特教推行委員會。
- (三)、本學期駐校心理師晤談時段為周三上午 9:00~12:00，預計 109 年 9 月 16 日起至 110 年 1 月 6 日止，同學如有需要，可請年級輔導老師協助轉介。
- (四)、10/5(一)11:00 於主管會報後，召開本學期輔導室主責會議(輔導工作委員會、生命教育工作小組會議、家庭教育推動執行小組會議、青年教育與就業儲蓄戶會議)，會再另行發開會通知。
- (五)、特教評鑑到校追蹤輔導時間為 10/22(四)8:40~12:00，相關行政工作初步分配如下表，請各處室主任組長協助檢視

特教評鑑到校追蹤輔導工作分配表(草案)

項次	日期時間	工作項目	負責人/主持人	配合事項	備註
1	10/15(四)前	公告到校追蹤輔導	人事室	1. 提醒任教特殊生班級任課老師若無法到校，要記得事先請假	
2	10/16(五)	接送事宜確認	輔導室	1. e-mail 確認接送委員時間與地點	
3	10/19(一)開始	大團體輔導室布置、提供接送人員聯絡方式	輔導室	1. 大團體輔導室布置成會議空間、放置資料 2. 製作川堂歡迎海報、桌牌、訪談地點指示牌 3. 提供接送人員聯絡方式及車號	1. 大團體輔導室當周(10/19~10/23)不外借 2. 10/20(二)請電腦工程師協助確認筆電 4 台與印表機連線
4	10/20(二)	訪談行政人員、任課教師名	輔導室 人事室	1. 再次確認訪談名單有無異動(請假、調課)	訪談名單已初步整理完畢

項次	日期時間	工作項目	負責人/主持人	配合事項	備註
		單	教務處		
5	10/21(三) 前	環境與設備	輔導室 衛生組 總務處	1. 輔導室、資源班教室內部環境清理 2. 請衛生組協助輔導室周圍、校園環境打掃加強 3. 請總務處、學務處協助確認校內無障礙設施設備可用無損壞	1. 請衛糾協助巡視無障礙廁所，有損壞或狀況請立即回報 2. 10/20 請實習老師協助再次巡視確認
6	10/22(四) 8:20 前	歡迎電子海報	輔導室	1. 中走廊川堂放置電子歡迎海報	行政團隊迎接
7	10/22(四) 08:40~ 09:00	委員到校	校長	1. 輔導室 8:40 提供委員行政人員及任課教師名單各三份，勾選訪談名單	1. 確認訪談人員後，請教務處(通知任課老師)、人事室(通知行政人員) 2. 通知訪談人員 10:40 前找輔導室幹事報到 3. 徵召三位實習老師半天，兩位在大團拍照、協助，一位在輔導室預備
8	10/22(四) 09:00~ 09:20	學校特殊教育 工作簡報(20 分)	校長	1. 校長介紹學校列席之業務負責人。 2. 召集人介紹到校委員。 3. 學校進行特殊教育工作簡報。	1. 地點：大團體輔導室 2. 教學總輔處室主任、秘書、輔導組長、資源班導師、輔導老師(無課務)列席
9	10/22(四) 09:20~ 10:50	資料查閱、教學 參觀及相關設 施檢核(90分)	到校委員	1. 請各校相關單位主管及承辦業務人員列席。 2. 檢核相關資料及相關設施場所。 3. 參觀動線(草案)：大團輔→輔導室→資源班教室→仁愛樓一樓無障礙廁所、電梯→綜合教學大樓一樓無障礙坡道、廁所、電梯	1. 地點：大團體輔導室 2. 校長、輔導主任、輔導組長、資源班導師、輔導老師(無課務)列席
10	10/22(四)	分組訪談相關	到校委員	1. 分組訪談教師及相關行	1. 地點：大團輔、兩

項次	日期時間	工作項目	負責人/主持人	配合事項	備註
	10:50~ 11:20	人員 (30分)		政人員。 2. 請學校安排訪談場所。	間諮商室 2. 10:40 前訪談人員到達輔導室，請輔導室幹事、實習老師協助接待安排 3. 訪談完成人員，協助填寫回饋表
11	10/22(四) 11:20~ 11:50	到校委員意見交流時間 (30分)	到校委員	1. 討論追蹤輔導結果並完成報告。 2. 請學校安排討論場所。	地點：大團體輔導室
12	10/22(四) 11:50~ 12:00	綜合座談 (10分)	召集人	1. 請學校各相關單位主管及承辦業務人員出席。 2. 召集人彙整各組意見提出待釐清問題。 3. 學校針對問題回答。	1. 校長、教學總輔導處室主任、秘書、輔導組長、資源班導師、輔導老師(無課務)列席。 2. 兩位實習老師協助擔任紀錄。 3. 委員會後餐盒或便當，由輔導室協助訂購。

六、圖書館報告:

- (一)、請處室同仁於學校網頁公告最新消息時候斟酌是否設定置頂功能，最高只能設定 6 個；請多加利用焦點看板。
- (二)、全國中學生小論文及閱讀心得比賽上傳截止時間分別為 10/15 及 10/10，敬請有指導學生的老師留意。

七、人事室報告:

- (一)、108 學年度教師成績考核案：
本案業教育部國民及學前教育署 109 年 9 月 8 日臺教授國第 1090106578 號函核定。
- (二)、擬修訂本校分層負責明細表，請各處室檢視105年版本(Web公用資料夾→人事室→105分層負責明細表)，修正處請以紅字標示並回存「109 分層負責明細表」。
- (三)、109 學年度高級中等以下學校因應嚴重特殊傳染性肺炎防疫工作注意事項
- 十、各類人員出國注意事項:
1. 各類人員不論平日或假日出國，均應明確填報使機關知悉，出國假單需經首長或其授權者核准，俾利機關進行後續人員健康管理及人力管控等相關防疫作為。
 2. 返國後須依中央流行疫情指揮中心規定實施居家檢疫14天後，始得返校上課(班)。

八、主計室報告：

- (一)本校109年度購建固定資產計畫預算(包括以前年度工程保留數)，截至9月17日止固定資產實際執行累計數13,085,207元，9月份累計預算分配數14,352,540元，執行率91.17%，其中教學大樓工程保留款執行率93.19%、機械及設備執行率81.06%、交通及運輸設備執行率146.11%、什項設備執行率98.87%。年中補助計畫請相關單位儘速採購、積極核銷，以達成整體資本門經費執行目標。
- (二)109學年度上學期中資本門補助經費，目前已核定優均質設備，連同上半年核定一般科目教學設備經費，請積極辦理，務必依分配時程提前請購完成核銷；若採購項目單價超過十萬元，又無共同供應契約可採購者，請儘速將性質相近之設備項目及規格，移請總務處辦理招標。
- (三)國教署109年8月27日函，有關高級中等學校課程實施所需之材料費運用。十二年國民基本教育課程綱要自108學年度起逐年實施，所需之材料費，除實習實驗費支應外，另得向國教署申請計畫補助經費，統籌運用。請相關處室妥善運用補助資源，惟補助款支出仍應專款專用；與活動計畫無涉，仍請由學校支應。

八、秘書室報告：

- (一)、煩請各處室組辦理活動或召開重大會議之後，能儘速將活動成果及照片放上鳳中首頁/活動相片，如近日許多活動，如高一迎新活動、富邦銀行愛無限樂團演出、五校跨校聯盟記者會、親職座談會、反霸凌會議。都可以放在學校網站首頁之「活動相片」讓全校師生及家長都能知悉。
- (二)、若辦理活動時有請校長主持者，也請拍照將相片放在本校Web2/公用資料夾/校長室/校長推動校務活動資料夾內，謝謝配合。

拾.提案討論：無

拾壹、臨時動議：

總務處庶務組呂組長提：

案由:制定「國立鳳山高級中學「工程督導小組」設置及作業要點」，請討論。

說明:草案如下：

國立鳳山高級中學「工程督導小組」設置及作業要點(草案)

109.9.21 行政會議通過

- 一、為提升本校公共工程施工品質，確實督導監造單位及承包廠商依合約圖說施工，遇有工程需要時爰成立工程督導小組（以下簡稱本小組）。
- 二、本作業要點所稱之工程，包括新建、增建、改建、修建工程及相關設施，如房屋建築、運動場地、整地、管線、室內裝修、環保、機電、校園整體規劃及景觀工程。
- 三、本工程督導小組係依據「公共工程施工品質管理作業要點」第15點規定設置之。
- 四、本小組置召集人1人，綜理工程施工督導事宜，由校長擔任；副召集人1人，襄助召集人處理工程施工督導事宜，由秘書擔任；小組成員由教務主任、總務主任、學務主任、圖書館主任、輔導主任擔任。
 - (一)由本校人員兼任者為無給職。

(二) 本小組得視各項工程實際需要聘請校外專家學者擔任諮詢委員，並得依規定支給出席費、交通費。

五、本小組工作職掌及作業內容如下：

(一) 督導監造計畫之審查紀錄、施工進度管理措施及問題之處理。

(二) 督導監造單位之監造組織、施工計畫及品質計畫之審查作業程序、材料設備抽驗及施工查核程序及標準、品質稽核、文件紀錄管理等監造計畫內容及缺失改善追蹤、施工進度監督等執行情形。

(三) 督導廠商之品管組織、施工要領及品質管理標準、材料及施工檢驗程序、自主檢查表及不合格品之管制、矯正與預防措施、內部品質稽核校及文件紀錄管理等品質計畫內容及施工進度管理、趕工計畫、安全衛生及環境保護措施等執行情形。

六、本小組發現有下列情形時，應要求相關單位說明並予記錄：

(一) 工程規劃設計、生態環保、材料設備、圖說規範、變更設計有缺失者。

(二) 監造單位之建築師、技師、監工人員、承攬廠商之專任工程人員、工地主任或工地負責人、品質管理人員、勞工安全衛生管理人員等執行職務有違背相關法令及契約規定者。

七、本小組辦理督導時，得通知廠商就指定之工程項目進行檢驗、拆驗或鑑定。前項檢驗、拆驗或鑑定費用之負擔，依契約規定辦理。契約未規定而檢驗、拆驗或鑑定之結果與契約規定相符者，該費用由本校負擔；與規定不符者，該費用由廠商負擔。

八、本小組辦理督導時發現之缺失，應督促監造單位及廠商限期改善，並將改善前、中、後之情形拍照存查。

九、本小組依施工情形開會檢討執行進度、預算支用情形並赴現場瞭解施工品質及製作紀錄追蹤管控。另得依工程實際狀況，隨機進行品質督導。

十、本小組由庶務組負責聯絡，協調，紀錄及追蹤管控相關事宜。

十一、本要點經行政會議通過，並陳校長核定後實施，修訂時亦同。

決議：部分修正後，照案通過。

拾貳、校長裁示事項

一、學校最重要的三個外圍組織家長會、校友會和文教基金會分別由學務處、圖書館和秘書負責，在上週也都分別召開班親會、理監事會議和董監事會，家長代表大會也準備於9月25日召開，非常感謝各負責處室同仁，讓這些重要組織能與學校有密切的互動和良好的溝通，成為學校最大的助力。

二、學校除草的工作，在暑假期間已花掉了2萬多元，每年要花費十幾萬，算是一筆不小的費用，希望對於學校整體環境的整理總務處有更完善的規劃包括人力的妥善檢討與應用。

拾參、散會：AM10:40

鳳山高中 108 學年度行政會報控管案件執行情形彙報表

項次	1
列案編號	10304
日期	103.11.24
案由	綜合大樓新建工程進度
承辦單位	總務處庶務組
辦理情形	109 年 8 月 20 日邀請營建署南工處至校溝通討論, 南工處同意將依相關法規辦理, 惟因作業涉及內政部營建署故南工處無法給予明確時間, 只能允諾將儘快處理。
進度	
結案與否	否
管考意見	

記錄：

秘書：

單位主管：

校長：