

高雄市立前鎮高級中學

114 年 5 月份第一次行政會議紀錄

壹、時 間：114 年 5 月 6 日（星期二）上午 8 時 30 分

貳、地 點：行政大樓三樓會議室

參、主 席：蘇校長清山

紀錄：陳沛琳

肆、出席人員：各處室主管

伍、列管追蹤事項：

一、學生上課點名，數位點名？維持紙本點名？持續列管追蹤。

二、線上課表建置進度持續列管追蹤。

陸、主席報告：

一、職工寒暑假工作內容及時間應適當調整，請總務處研議彈性作法。

二、會考將至，請總務處巡查教室冷氣有無故障或風扇音量聲音是否正常。

三、請圖書館研議吊扇是否要降低音量、2 樓飲水機是否改裝至使用頻率較高的 3 樓及瞭解校內對外使用網路頻寬等事宜。

四、請監考老師檢驗證件要確實。

五、若有影片佐證學生違反規定，請交給教官室處理。

柒、各處室工作報告

一、教務處工作報告：

（一）修正「學業成績優秀獎勵實驗要點」規定。

（二）高三各款跑班課程，畢業典禮前，仍請導師提醒同學準時到課。

（三）5/15 辦理自主學習成果分享與淨灘活動，邀請各位老師參加。

二、學務處工作報告：

（一）5/9（五）中午進行校慶暨運動會檢討會，下午連同學務處組長、總務處主任及秘書於 14：50 會同運發局人員於苓雅運動中心進行場勘。

（二）下週三（5/14）進行畢業典禮籌備會。

（三）下週四（5/15）辦理國際教育交流招標評選。

三、總務處工作報告：

這星期將進行地下室及 1 樓教室防蚊藥噴灑，以防治登革熱。

四、輔導室工作報告：

期末特教 IEP 召開時程說明。

五、會計室工作報告：

無。

六、人事室工作報告：

(一)職員 1-4 月平時考核表已發各單位主管，請於 5/9 前交回人事室。

(二)高雄市立前鎮高級中學職員職務輪調實施原則(草案)於主管群組通傳，如有需調整請 5/9 前告知，以利邀集職員討論。

七、圖書館工作報告：

(一)閱讀悅讀 You and Me 有 20 組學生與教職員子女報名;小說讀劇有 5 組學生報名。

(二)5 月的自主學習共備會議暫停一次。

(三)高三學生今(5/6)起停止借書，明天起開始通知還書。

(四)中學生網站寫作比賽得獎獎金已開始發放，感謝家長會提供獎金。獎狀待收到後發放，預計是 5 月底。

八、教官室工作報告：

5/13 上午 9:40 假 3F 會議室召開本學期校安會報，除在座主管外，校外人士計有平等里長、草衙所校安承辦人，教育局承辦因公不克前來。

九、秘書工作報告：

請各主管研議開學準備日研習時數，請於 5/9(五)前於群組回覆。

十、跨學科領域代表工作報告：

無。

玖、散會（上午 9 時 40 分）