

國立高雄師範大學附屬高級中學 105 學年度 第 02 次行政會議暨內控會議紀錄

時 間：105 年 09 月 09 日（星期五）上午 10：10

地 點：校長室

主 席：鄭卜五校長

記 錄：莊雅婷秘書

出 席：如簽到簿

壹、主席報告：

一、各位主任大家好，先謝謝各位主任這段時間的辛苦，今天是我們的本學年度第二次行政會議，有些事情要向各位報告，最近我個人常到教育部開會，或者是跟一些校長們的 LINE 族群，常常探討到十二年國教相關事項，十二年國教已經上路了，接著 107 課綱已經立法了，這是必然要執行的，所以要如何因應，當然 107 課綱是現在國教署很著重在推廣，而且是一定推行，這是絕對沒有問題，這還不是我們比較擔憂的地方，因為我是站在大學、高中、國中的角度看，我比較關懷的是十二年國教以後，我們會遇到一個比較大的問題及辛苦，期盼第一線主任可幫忙，一定要您們知道嚴重性在那裡，因為老師們的訊息都來自主任給正確概念傳遞，如果老師們沒有這種憂患意識，將來學校現有的優質會被改變的，甚至輪落成很爛的學校，我在這裡當過校長，當然不希望變成這。

因為我們學校在這附近有優越的情勢，如果我們是好學校，學生也會往我們這來，如果附中不能繼續保持優勢，學生勢必往雄中、雄女去，那以後社區型化，學生的素質勢必受到影響，學校優質只好往下沈淪，這真的是我很大的憂心，我們要如何讓我們的老師把這個區塊看的更遠必需開始來起步，因為這樣越早做才是對未來學校及老師、學生更有意義。

貳、上次會議決議暨校長提示事項執行情形報告：

如附執行情形報告表，請准予備查並列入紀錄。

會議決議

高師大附中 105 學度第 01 次行政會議

事項執行情形列管表

主席提示

區分	事項	承辦單位	執行情形	列管建議
提案 討論	<p>一、修訂「本校職員職務輪調要點第四、六點」及「總務處文書組長職掌」，請討論。</p> <p>(決議：</p> <p>一、本校職員職務輪調要點第四點修訂：</p> <p>四、參加輪調之職員：</p> <p>(一)組長</p> <p>1. 組長為總務處文書、出納及庶務組長。</p> <p>2. 組長輪調每 4 年辦理一次，並自 108 年 8 月 1 日開始實施後依序為 112 年、116 年、120 年…以此類推。輪調順序文書組長→出納組長→庶務組長→文書組長。</p> <p>3. 不因擔任各組長職務年資多寡，屆時一律輪調。</p> <p>第六點修訂：</p> <p>六、非輪調作業期間如有員額出缺或因業務需要時，該單位主管或人事單位得簽請校長同意辦理提前或延後遷調業務。</p> <p>二、文書組長工作職掌增列「校長移交清冊彙整及報送備查」)</p>	人事室	遵照辦理。	<input type="checkbox"/> 繼續列管 <input checked="" type="checkbox"/> 解除列管 <input type="checkbox"/> 追蹤至 <hr/>

<p>校長提示</p>	<p>一、新學期的開始，請學務處教官們對於遵守學生本分之規定、禮貌、守法尊重、生活常規等教育，繼續給予教導及宣導。</p>	<p>學務處</p> <p>學務處蔣昇杰主任： 遵照辦理。</p> <p>學務處譚秀慧主任教官 1. 有關學生本分之各項生活常規、禮貌、守法、尊重他人…等教育宣導於新生訓練第一天即作宣導與要求。 2. 持續利用各式集會及班週會邀請專家學者或教官親自宣導。 3. 不定期集合班長風紀股長做常規要求並發放生輔通報(每月至少一次)，提醒宣導各項學生應注意事項。 4. 利用導師會議提出，共同要求學生應盡之義務與生活常規，齊心努力讓附中更好。</p>	<p><input type="checkbox"/>繼續列管 <input checked="" type="checkbox"/>解除列管 <input type="checkbox"/>追蹤至</p>
	<p>二、最近的寶可夢全台瘋迷，因為我們必竟是學校教育場所，雖然教育部有說容入教學，請教務處、學務處、總務處、輔導室相關單位，擬定規範方式，以不影響學生學習為規定。</p>	<p>教務處 學務處 總務處 輔導室</p> <p>教務處張彥平主任 依國教署來文規範辦理</p> <p>學務處蔣昇杰主任： 持續關注本校各補給點情形，依本校校園攜帶行動電話使用規範及管理辦法辦理。</p> <p>學務處譚秀慧主任教官 早修午休巡堂，若發現學生違規使用手機，勸導無效即依校規處理。</p> <p>總務處許峰銘主任： 已於學輔會議與校務會議宣導相關事項，會持續注意校外人士入校狀況並持續努力申請撤銷補給站</p> <p>輔導室李雪禎主任： 遵照辦理。</p>	<p><input type="checkbox"/>繼續列管 <input checked="" type="checkbox"/>解除列管 <input type="checkbox"/></p>

	<p>三、從本學期有關國際交流相關業務，全部回歸圖書館統一做主辦，其他單位再幫忙協助。</p>	<p>圖書館</p>	<p>遵照辦理。</p>	<p><input type="checkbox"/>繼續列管 <input checked="" type="checkbox"/>解除列管 <input type="checkbox"/>追蹤至</p>
--	---	------------	--------------	---

參、各處室工作報告

一、教務處主任張彥平報告：

- (一)因應少子化與 107 的來臨，未來的課程勢必要作出差異化與特色化，才能凸顯學校特色，永續經營。因此，學校課程總體規劃：校訂必修、多元選修、特色選修、彈性學習時間、團體活動等的課程發展，應是學校整體規劃的重點；如何將現行的課程，由群科間共同合作，做教學活動的設計，推展為以學習者為中心的學習風貌的學習課程，已於教學研究會，請各科共同研讀總綱後先行討論。學生入學管道的多元化，過去的學習經驗也不同於以往的學生，如何調整課程進行的方式，區分教材中重要基礎概念與進階延伸學習，評量設計的難易度，協助學生在學校的學習過程中，能適性並有成就感，以提升學生的自我學習效能，已請老師們費心。
- (二)依據教育部臺教國署高字第 1050093631 號函，依據「十二年國民基本教育總綱」，「柒、實施要點…五、…高級中等學校校長及每位教師每學年應在學校或社群總體規劃下，至少公開授課一次並進行專業回饋。」國教署 105 年 8 月 8 日「高級中等學校實施校長及教師公開授課計畫」中決議，由前導學校在 105 學年度先試行。因此，105 學年度，公開觀課時間表，已請同仁填寫後給教學組，教學組將時間彙整後會公告給教師同仁，方便讓老師們報名參加觀課。
- (三)教學正常化視導紀錄(臺教國署國字第 1050073159A 號函)中的問題，已請老師們協助
1. 彈性課程上課內容與彈性課程計畫內容不符部分，請老師們依所規劃統整或主題課程方式實施，以符合彈性學習時數精神。
 2. 請各領域教學研究會，增加教學專業研討、增能活動、學習社群活動等，以提升教師教學專業能力與學生學習成效。也請國中部各領域召集人幫忙，平日社群活動或小組研討，亦請老師們將會議紀錄留下來，並將影本於教學組留存，以備查核。

3. 校內命題審題機制問題，請教學研究會配合領域小組研討納入相關議題討論。如：訂定考試出題、彙整試題或互審試題的機制等。
 4. 學生反映評量方式以紙筆測驗為主，較少多元評量的部分，已請老師增加多元評量方式。
 5. 評量後教師有提供各班前 10 名名單的情況，已請老師儘量以區間提供學生成績參考。
- (四)十二年國教實施過程中，補救教學的實施對於教學現場是迫切且不可或缺的一環，以往透過補考篩選出需要參加補修學分的學生，往往出現科別集中(英文、數學)，整學年課程利用短期密集的暑假實施完畢的情形，對於補救教學的實際效益有待評估。然而目前學生的學習狀態可能需要做要課前診斷及補救，課程進行中的即時補救與整體評估的補救等三階段，因此，請各學科能審慎思考與討論，如何有效協助學生進行補救教學。否則，我們將面臨學生無法跟上你的課程規劃，逐漸失去課堂參與感，在校學習失去目標的窘境。對於補救教學的實際運作及困難，希望能透過學科討論提出具體可討論的方案，行政端將盡最大努力給予協助。
- (五)依照課綱規定，所有課程在課綱的規畫時數中，皆必須於學期結束時完整教授完畢。已請各位老師於學期初依照教學計畫表規劃出整學期之課程安排，不應該出現有課程保留於學期結束後的暑輔期間實施。所有輔導課的實施皆須遵守兩個原則：
1. 不得上新課程。
 2. 學生自由參加不得強迫。
- 因此，請各科老師能針對課程做妥善的安排與規劃，符合相關法令的規範。
- (六)第三週開始國中、國小補救教學學習成長測驗施測，及進行國中補救教學課程(開設國中數學、國文)。各年段教學進度表將於 **09 月 11 日**前 mail 至至教學組信箱後上傳，教育部將不定期上網檢視。
- (七)高三及高二繁星成績上傳將於 9 月中旬依規定辦理學生成績確認及上傳，已請高三導師協助確認作業。
- (八)本年度仍將協助國教署辦理國中教育會考試題預試工作，為不影響教學，若國教署無法在本校可行時間(高中 10 月 14 日、國中 11 月 14 日、1 月 6 日)預試，本校將不參與。(預試對象高一新生、國三考生，每班隨機抽

取若干學生作為樣本)

- (九)105 學年度自 105 年 08 月 29 日 (一) 開學日起實施學生晚自習，相關規定依照實施要點辦理，教師輪值表已 E-MAIL 給每位教師。
- (十)各年段教學研究會召開時間為國文科 9 月 5 日(一)13:20、藝能科 9 月 6 日(二)10:00、英文科 9 月 6 日(二)13:30、數學科 9 月 7 日(三)14:00、社會科 9 月 8 日(四)13:20、國小部 9 月 14 日(三)13:20、自然科 9 月 22 日(四)10:00。
- (十一)國中、國小補救教學學習成長測驗施測業已完成，預計於第四週進行國中補救教學課程，開課人數仍在調查中。
- (十二)9 月 11 日(日) 為高雄市國語文競賽市賽，本校共派出 19 名學生參賽(國高中部合計)，以及教師組一名。
- (十三)9 月 5 日(一) ~9 月 6 日(二) 已完成高三第 2 次模擬考，9 月 6 日(二) ~9 月 7 日(三) 完成國三第 2 次模擬考。
- (十四)本學期多元選修共開設第二外語類日語兩班，法語兩班，德語 1 班，西語 1 班，韓語 1 班，另開設國文類敘事工場，英文類英文停看聽，以及自然科學類科證猛於唬。
- (十五)高一新生免學費申請進行中，目前初步欲區分出要申請與不申請學生，不申請名單送至出納組，查調結果將於十月中確認。
- (十六)特殊身分學生學雜費減免收件及調查中(低收入戶學生身分調查至 9 月 9 日止，原住民身分查驗至 9 月 12 日止，9 月 14 日發放高一不申請免學費註冊單)
- (十七)高一新生一卡通學生證目前統一收齊照片送至給高捷公司製作中。
- (十八)國一新生學生證目前印製中。
- (十九)高三英聽第一次測驗報名進行中(9 月 5 日-9 月 9 日)。
- (二十)高一後期中等問卷進行中。
- (二十一)高三及高二(104 學年度入學生)繁星成績上傳將於 9 月中旬依規定辦理學生成績確認及上傳。
- (二十二)105 學年度第一學期成績單將朝向無紙化，故將於校務系統設定完成後，發通知單及操作方法知會家長，請家長未來可直接上網查詢學生成績。
- (二十三)原住民語言能力測驗報名中(9 月 30 日截止)

- (二十四)高中優質化計畫案為第三期程的第三年計畫已獲通過，目前等待經費核撥公文通知。
- (二十五)辦理數理、英語實驗班相關課程事宜，進行各科老師協調。
- (二十六)已將實習老師個人檔案資料轉知各指導教師及學科主席，實習老師的介紹海報也製做完成張貼於穿堂。
- (二十七)高雄市國中英語競賽報名完成，將於11月19日進行比賽。
- (二十八)教師進修研習資料網的新進及轉任、退休人員的資料已完成更新。
- (二十九)國中小科學園遊會，本校由林吟珊老師報名參加。
- (三十)8月29日完成英文單字測驗。
- (三十一)國小部特色課程將於9月13日開始。
- (三十二)已完成「教育部特殊教育通報網」105級仁班數理資優班每個學生的畢業資料異動。
- (三十三)105學年度高中校內自然實驗能力競賽已於9月8日(四)辦理完成，感謝自然科老師協助。
- (三十四)105學年度全校教科書發放作業已完成。
- (三十五)8月25日(星期五)原定教職員工特教研習因講師身體不適取消，將另擇日辦理。
- (三十六)9月7日國教階段鑑定安置截止，本次共有兩名學生報名，一名為國中部疑似學障鑑定，另一名為國小部特教生申請放棄特教身份。
- (三十七)9月12日至9月14日預計召開新生IEP會議、高三和教學座談會。
- (三十八)9月26日至9月30日預計召開本學期期初特推會。

※校長：

1. 謝謝教務處彥平主任報告，主任在十二年國教的實施及107課綱的推廣，真的很辛苦。其實國教署是希望把國立學校社區化後，回歸到地方單位去，因此國立學校一定會減少，所以希望學校要有所規劃做為前導學校努力。
2. 優質化的經費是針對107課綱應用計劃及實行，請教務處在這方面仍再做檢討改進並且做補強，老師方面再努力的溝通。

二、學生事務處蔣主任昇杰報告：

- (一)9月2日午休舉行社團聯合大會，商定各社團幹部名單、指導老師、經費、

上課器材、上課地點及社團嘉年華流程、地點等資訊。

(二)9月9日第六、第七節將舉行社團嘉年華活動，高中、國中部同學於校園中自由參觀各社團簡介或表演。

(三)9月23日第六、第七節將於晨曦樓六樓禮堂舉行迎新活動，歡迎行政同仁到場觀賞。

(四)105學年度社團選填時間為9月23日起至9月26日中午午休止，社團課程為一學年上下兩學期，同學須評估個人興趣及社團簡介，審慎選填個人志願，社團社員自備器材、社費及社團徵選簡介已公佈在學校首頁及各班)。

(五)9月24日舉行國小家長座談會，25日舉行高、國中家長會座談會，時間如下：

※國小部 時間：105年9月24日(星期六)上午

時 間	內 容	地 點	主 持 人
9:00-09:50	校務說明會	文馥樓三樓多媒體教室	校 長
10:00-11:30	班級家長會	各 班 教 室	班級導師

※高、國中部 時間：105年9月25日(星期日)上午

時 間	內 容	地 點	主 持 人
08:30-09:30	校務說明會	晨曦樓六樓大禮堂	校 長
09:50-11:30	班級家長會	各 班 教 室	班級導師

(六)本學期教室公佈欄設計比賽將於9月19日(週一)截止，9月20日(週二)開始評分。

(七)本學期校慶美術系列比賽已公告各班，請同學留意相關報名事宜及截止時間。

(八)訓育組每個月針對高中各班，統一訂閱綜合性月刊，費用由同學繳交的高中班費支付，訂閱的刊物如下，高市青年：高中每月每班2本，幼獅文藝：高中部每班1本。

(九)本校配合教育部規定，規劃於105年9月21日「國家防災日」上午9時21分推動「全國學生地震演習」(含教職員工)，已列入行事曆管制。本校演練執行計畫及相關流程如附件所示。正式演習前，依規定須完成1次以上預演，訂於9月12日全校升旗時間實施，亦已列入行事曆管制。正式演練當日請各處室協助通知所屬並配合執行。各處室協助事項如下：

1. 教務處請通知該節授課老師協助完成班級演習實施。
 2. 總務處請先期完成演練活動各項設施及器材之檢視與整備工作。
 3. 人事室請協助教職員疏散至指定安全地點後，完成人員清查及點名
- (十)為提升本校師生在遭遇天然或人為災害時之應變能力，特辦理相關演練活動及教育宣導。
1. 9月12日(週一)「全國學生地震演習」預演。
 2. 9月20日(週二)14-15時國小部火災狀況處置演練(含遊覽車逃生演練)。
 3. 9月21日(週三)「全國學生地震演習」(含教職員工)正式演練。
 4. 11月18日(週五)第5節國一、二交通安全教育宣導。
- (十一)預訂9月28日(週三)1210-1330時召開105學年度第1學期賃居生迎新座談暨餐會，屆時恭請 鈞長主持並邀請高中部導師蒞臨參加，共同關懷校外賃居同學。

※已完成事項：

- (十二)防制校園霸凌事件仍是教育部要求之重點工作，依規定每學期開學第1週規劃為友善校園週，相關宣導活動如下：
1. 8月31日開學典禮實施友善校園宣導
 2. 9月2日第5節國一生實施反霸凌宣導
- (十三)本學期游泳課已正式開始，下午5:10至6:30開放游泳池供全校師生使用，請同仁們多加利用，增進運動、健康生活。
- (十四)本校男子籃球隊將於9月5日下午5:30進行甄選高一新生，本次甄選活動，預計招收8-10位新生，本屆新生身材條件優異，若能順利甄選產生之代表隊，對未來本校參加籃球競賽，注入很大之效益與戰力。感謝安邦老師及唐逸文老師的辛勞，近幾年的成績斐然，尤其在105年8月，更於國稅盃中，擊敗其他來自全國各地共49隊的隊伍，拿下總冠軍。
- (十五)學期11月12日校慶運動大會，總召為高三和班簡琮亭同學，目前各組工作進行已完成階段性任務，待9月初模擬考過後才會再重新開始下個階段。
- (十六)本年度健康促進學校計畫辦理之「健康體位」、「菸害防治」海報設計比賽，各組得獎作品已張貼於北辰樓1樓海報欄中。
- (十七)本學期校醫醫療諮詢服務時間如下相關資訊已公告於網站及健康中心前公佈欄。

羅玉岱醫師（家醫科）：10月05日（三）下午2：00～5：00

11月30日（三）下午2：00～5：00

劉劍輝醫師（小兒科）：09月20日（二）上午9：00～12：00

12月20日（二）上午9：00～12：00

(十八)本年度健康促進學校計畫辦理之「健康樂活營」系列活動如下：

●營養講座-9月8日（四）、9月14日（三）、9月22日（四）、9月29日（四）特聘愛群國小營養師於中午12：10～13：10假晚自習教室舉行，歡迎有興趣之同仁踴躍參與。

●運動課程-9月8日（四）、9月14日（三）、9月22日（四）、9月29日（四）由體育老師於7：30～8：10假韻律教室進行，歡迎有興趣之同仁踴躍參與。

(十九)高一新生健檢已於8月27日（六）上午完成，由邱外科醫院提供服務，流程順暢，並順利完成健康檢查，感謝健康中心莉娟校護與實習老師琪雯的協助。

(二十)高雄市政府補助國小部與國中部經濟弱勢學生營養午餐，與高中部經濟弱勢學生午餐補助，已於8月29日（一）起辦理。

(二十一)登革熱疫情不得輕忽，將繼續宣導全校師生周知再落實巡、倒、清、刷等工作。並請各處室辦公室同仁協助一起共同防疫，落實登革熱防治，亦請負責同仁一週至少巡檢一次，檢查表於每週填寫完畢後送核後繳交至衛生組。

(二十二)全校游泳課過後，9月22日起，健康中心將全面進行全校各班健康檢查活動，請各班科任教師能協助所分配之該時段配合辦理。

(二十三)國中、小學營養午餐委員會議將訂與9月12日（一）中午舉行，將瞭解開學後各班午餐情形，並討論營養午餐相關議題。

※校長：謝謝學務處昇杰主任的報告，學務處各位同仁們也辛苦了。

1. 有關於學生服裝儀容公投事項，本校校風原本就是民主開放的，讓學生有很大的學習空間，學校的師長們也是願意陪同學生們一起民主學習，希望把這本校算創舉的公投能辦理更圓滿，請學務處能在規劃更週延及週密。

2. 校園的SOP流程時效性要能掌握好，學務處衛生組當校內有師生受傷事件發生時，緊急處理過後，儘速呈報給各處室單位主任及校長這裡知

道，因為希望適時的關懷可以讓人及事情不會有後遺症。

三、學生事務處譚主任教官秀慧報告：

- (一) 520 後之服儀去除行政懲處後，並無解除學生原該遵守之現有學生本分及規定，教官同仁仍對學生安全與紀律問題做努力，但明顯感覺部分高三學生有些亂象及缺乏法治觀念：天天穿便服至校上課、不假外出至校外用餐、午休男女生睡於地板、違規使用手機、偽造家長簽名及午休時間合併桌椅玩桌遊遊戲…等。我們在學校的一天就會對學生合理的管教與要求。
- (二) 為維護學生上放學安全，目前仍由教官與高中部志工糾察學生編組，負責協助大門口學生過馬路等交通安全事項。星期五因無輔導課程，交管時段為 4:15，國、高中家長與小學部家長及安親班同時段，情況混亂。
- (三) 持續加強校園安全、學生反詐騙宣導、交通安全及防制校園霸凌等工作之進行。談友善校園之前提應先要談「安全」，要有了安全才能談其他，教官對服儀現況深感無力，本校校風一向民主自由，現學生又朝便服努力，可預見全面開放後的一些弊端。教官同仁在人力有限情況下仍會定時、不定時在教學區及校園巡查，以維師生安全。
- (四) 學生實彈射擊活動教育局排定本校時間確定為 10 月 27(星期四)下午舉行，為射擊安全起見於 9 月 2 日及 10 月 14 日班週會時間幫高二學生再次複習，煩請教務處屆時發放第 5、6 節停課通知。

※校長：感謝譚主任教官的報告，教官們在校園是一個非常重要的職務，謝謝教官們在校園師生的安全用了很多心力。

目前整個社會的紛圍不一如前以往，現在學校的管理比過去更辛苦，在教育上的方向確實沒有準則，服裝儀容現在雖然沒有懲處的規定，但是我們身為教育者，還是儘量教導孩子們正確該有的行為。

四、總務處許主任峰銘報告：

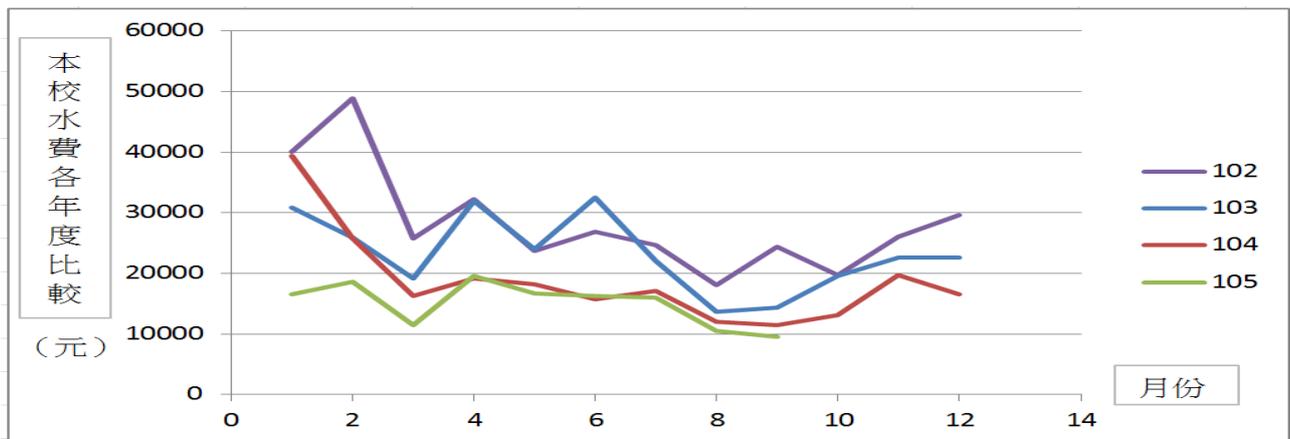
- (一) 今(105)年 1-8 月電費帳單整理如下：1-8 月份用電度數較去年同期減少 18400 度。電費支出較去年同期減少 28 萬 0011 元。

用電月份	用電度數(度)			電費(元)		
	104年	105年	增減	104年	105年	增減
1	57600	64000	+6400	280999	274189	-6810
2	46800	45600	-1200	228968	225597	-3371

3	74600	77000	+2400	338844	314621	-24223
4	76600	79600	+3000	320029	299782	-20247
5	113600	108200	-5400	438648	375299	-63349
6	122800	109000	-13800	517804	420780	-97024
7	81600	71800	-9800	377807	312820	-64987
8	89400	92600	+3200	400908	376012	-24896
八個月 增減比較	減少 11451 度 (未扣除場地活化政策用電)			減少 30 萬 4907 元		

※八月份用電量較去年增加

(二)本校因位於 104 年 4 月至 7 月實際用水量較前一年同期用水量節省達百分之二十以上，且每人每日用水量低於「政府機關及各級學校每人每日用水量參考值」之百分之九十，故依據「行政院與所屬中央及地方各機關學校節水行動獎懲原則」第 5 點及第 14 點規定，獲上級補助節水設備改善經費伍萬元，將用於本校雋永樓水管線開關修繕更新與北辰樓二段式腳踏沖水凡爾更換，本校水費更在 8 月首次低於一萬元，感謝用水管理人文闊的努力。



(三)本校於「政府機關及學校四省專案計畫」104 年度暨全程 (以 96 年為基期年，並至 104 年為止) 執行成效總體未達標，已被國教署列入列管名單中，分項指標如下：

1. 用電總節約率應達 10%，本校 96-104 年用電總節約率用電累計 25.84%，已達標。
2. 用電 EUI 值應達 33 為目標，本校用電 EUI 值一直在 34 以上，由 96 至 104 年從未達標。
3. 用水總節約率應達 12%，本校 96-104 年累計用水總節約率 8.5%，未

達標。

總務處將持續於各種集會場合或活動中，加強宣導節約能源觀念與學生需配合事項。並填列「四省專案」96年至104年度執行成效檢討及改善因應策略報表。

國教署預計於105年9月~10月間召開「四省專案」檢討會議，由於本校未達標遭列管，將於收到檢討會議召開公文後至會議中說明。

- (四)校內(外)場地(租)借，已在本校總務處網頁上，說明租借流程，有需要的老師與同仁，可以上網瞭解，由於中央空調式冷氣(無壁掛室內機)耗電較為嚴重(如:晨曦樓六樓禮堂冷氣與水銀燈耗電量等於全校42間班級教室總和。雋永樓地下室冷氣耗電量等於上方12間教室的總和)，請各處室與老師在使用場地時，能依人數優先考慮一般的分離式冷氣場地，如北辰，雋永一般教室與文馥樓國小部禮堂與童軍等教室。
- (五)由於新生剛入學，尚無學校e-mail，或對學校維修系統不甚清楚，若有教室或設備需維修處理的狀況，請導師多加協助，使用線上報修系統，會有紀錄，使本處人員容易處理，但若為維修狀況屬非急迫性，且具有較高難度者(登高，換特殊零件，規模較大超過預期，需較多經費者)，須安排輕重緩急程序處理，請大家務必耐心等待，或電洽總務處詢問，不便之處尚請海涵。
- (六)本校配合教育部規定，規劃於105年9月21日「國家防災日」上午9時21分推動「全國學生地震演習」預演預計於9月12日全校升旗時間實施，亦已列入行事曆管制。正式演練當日請各處室與該節授課老師(升旗時間請導師協助)協助通知所屬(學生)並配合執行。總務處已購買安全帽100頂，第一波發放對象為各班教室，請發生地震時，各班該節授課老師(升旗時間為導師)，能先戴上安全帽保護自己，才能空出雙手去引導學生避難與疏散。該安全帽請放置教室明顯處，於地震發生時提供老師使用，並列入每年六月底教室設備繳回清單中，請各位老師與同學協助保管。
- (七)八月底到九月初，由於低壓帶籠罩台灣數週，時常發生暴雨，學校災損與應注意事項敘述如下：
1. 北辰五樓水池旁積水(高三義負責掃區)，升旗台二樓(高一仁負責掃區)，文馥樓頂等處排水孔阻塞，已於即時排除。但晨曦樓地下室停車場

(高二智負責掃區)因落葉、灰塵阻塞排水溝。文馥樓一、二樓因水撲滿排水孔單向閥設計，內部氣體壓力與排水不及而導致淹水。總務處人員幾乎全體出動，故能即時解決。全校排水大致順暢，各雨水溝均能發揮效用，一場大雨後，驗證本校排水系統經得起考驗，感謝之前幾位主任與總務處各同仁的前瞻與協助。

2. 班級之走廊、陽台、洗手臺、拖把槽等有排水口之位置，常被廢棄物，如菜渣、頭髮、落葉、灰塵等堵塞，以致時常排水不良而淹水，或有容器因下雨積水，容易形成病媒蚊孳生源。故請鄰近排水口班級之各位導師能加強宣導，並請衛生組能將各排水口與積水容器之清潔列為評分項目，促使學生重視排水(積水)環境安全。

(八)在學校設備修繕與更新上，分點敘述如下：

1. 於8月21日完成北辰樓電梯鋼索的更新。8月26日完成晨曦樓電梯(小台)鋼索的更新。
2. 於9月3日完成雋永樓與北辰樓五樓連接走廊腐朽木扶手更換成不銹鋼材質之工程。
3. 圖書館自習室常有老師與學生反應照度不足與燈具常損壞，已於8月29日全部更換省電高亮度的T5燈管，並加裝三具燈座。
4. 針對上學期北辰樓斷電事件，已於9月1日完成該大樓高壓用電設備改善工程。
5. 總務處即將於8~9月份進行六部監視器主機更新的規格製定、審查與招標。目的是要改善學校監視器主機的清晰度與功能擴充，若有經費賸餘，也會在一些必要的地方加設監視器，歡迎各位同仁對學校內需要加裝監視器位置提出建議。

(九)8月27日台南發生老師返校備課的校安事件，開學後總務處已通知警衛與夜間警安保全加強注意，但近來據警衛回報仍發生下列事項，希望提醒老師注意：

1. 本校夜間警報系統於2200啟動，進入警安夜間保全的模式，任何開啟門窗，或有溫體(人狗貓)通過紅外線警戒區域，都會觸發保全，警安保全夜間巡邏隊立即會到校查看，開學第二週有實習老師於夜間11點多進到

體育組辦公室，觸發警報，麻煩請各主任組長向新任與實習老師宣導此一事項。

2. 八月 31 日晚八點，例行巡邏時發現，有一對男女由晨曦樓二樓旋轉梯走下，詢問後稱是去註冊組辦事，但詢問教務處後並無人至教務處申請事情，為確保晨曦樓二～五樓辦公室同仁夜間加班安全，於今年年初已告知警衛務必於 6：30 以後將晨曦樓鐵捲門先行放下，但二樓玻璃門，請各位夜間需加班入內後，務必將旋鈕鎖上，以維安全。
3. 九月三日本校工程施作雋永與北辰五樓連接走廊欄杆，當日警衛以特別加強巡邏但還是發生以下兩件事件：
 - (1) 國中部老師辦公室遭闖入，發現時有學生自稱國中部學生在老師座位上唸書，為避免財物損失，請各位老師離開辦公室務必將門窗上鎖（警衛其實會在每晚再巡一遍，但畢竟門窗眾多，難免疏漏）
 - (2) 學校已經在假日全面開放圖書自習室作為假日讀書之用（冷氣依平日時間開放），但開學以來每一個假日，都有學生未經申請，藉由拿東西等名義任意使用二樓以上教室，讓警衛趕不勝趕，防不勝防，以後若再有此請事發生，為維護校舍安全，會以侵入校舍轉請學務處處理，請學務處與各位導師協助宣導。

※校長：謝謝總務處峰銘主任帶領總務處同仁一起為全校的維護、修繕、清水溝等等非常辛苦，而且有水、電節省的管用費盡心力，這是吃力不討好工作，還是非常感謝。

1. 最近雨季較多，積水的地方，請總務處還是加強清理及防範蚊蟲的生長。

五、人事室蘇主任月琴報告：

※已完成事項

- (一) 105 學年度業教師評審委員會、教師成績考核委員會、職員考績暨甄審委員會等委員改選事宜，當選名單已於開票完成後，簽請校長核閱後正式公告，本屆委員之任期自 105 年 9 月 1 日起至 106 年 8 月 31 日止。

※待辦理事項

- (二) 為繕製本校 105 學年度教職員工通訊錄，利於業務聯繫之需，將以 104 學年度之通訊錄為藍本，若有更正家用電話及手機之同仁請於 9 月 10 日

前告知人事室更正，俾憑辦理本(105)學年度教職員工通訊錄之印製。

(三)高雄師範大學擬訂定(修訂)「本校校長遴選辦法草案」(如紙本附件)，會簽本校提供修正意見。

(四)105年9月10日前受理106年同仁申請退休登記，截至目前計梁端老師申請106年8月1日退休。俟彙整完成後再轉陳報國教署編列退休經費。

※法令宣導

(五)公保部建置完成「公教人員保險網路作業 e 系統」被保險人網路作業功能，本系統得查詢個人公保資料或試算各項給付，請參加公教保險人員(公務人員及教師)踴躍使用。

(六)修正教育人員留職停薪辦法第五條、第六條，自105年8月26日公布施行。修正總說明略以：現行教育人員留職停薪辦法係於一百零二年四月二十二日訂定發布施行。茲為考量教育現場特殊性，教師申請留職停薪期間，原則應以學期為單位，並為維護教師尊嚴，避免少數人員於寒暑假復職又申請於開學留職停薪之爭議，在兼顧學生受教權、教師實際需求及代理(課)教師課務與行政安排之原則下，爰修正本辦法第五條、第六條條文，其修正要點如下：

(一)修正教師申請育嬰留職停薪期間起迄日之規定；並增列留職停薪教師已於寒、暑假復職，又因同一事由申請於次學期開學後留職停薪者，必要時得組成諮詢小組提供意見。(修正條文第五條)(二)為協助服務學校或機構認定個案事實，增列認定留職停薪人員提前復職或延長留職停薪之事由有疑義時，得組成諮詢小組並提供意見作為服務學校、機構核准之參考。(修正條文第六條)

(七)行政院人事行政總處函：自本(105)年8月1日起至12月31日止，放寬公務人員持國旅卡至臺東地區之合格國旅卡特約商店消費，且符合休假改進措施相關規定者，得比照旅行業、旅宿業及觀光遊樂業之刷卡消費補助規定，加倍補助。

六、主計室李主任玉雯報告：

(一)教育部所補助優質化計畫請依原訂計劃項目提早規劃執行，以符計畫所規定的時程並提高學校的執行率。

(二)報支差旅費於網路請購時，請配合輸入出差人名字、時間、地點、出差

事由，以利經費之核銷及查詢；範例：張大明105/1/11-13至台北市教育部參加教育部法規審查會議差旅費。

- (三) 有關向廠商洽取紙本電子發票(感熱紙)報支經費時，請於發票或申請動支經費文件等註記日期、發票字軌號碼，俾利模糊時查考之用。
- (四) 本校 105 年度資本門設備費全年度預算數編列 635 萬 6,000 元，其中本預算 125 萬 6 千元，年度中補助款 500 萬元，自籌 10 萬元，截至 105 年 8 月 31 日止，實支數 175 萬 9,618 元，執行進度落後，惠請相關單位積極管控工程進度以提高執行率。

七、輔導室李主任雪禎報告：

※已執行：

- (一) 高一利用生命教育課程，借用電腦教室帶領高一新生認識本校學習歷程系統和上網填寫輔導 A 表，協助新生儘快融入附中的學習生活，協助學生為未來的生涯預作準備。
- (二) 已陸續為高三各班逐班施測大學學系探索量表，施測人員為實習心理師林家廷和賴珮柔、實習老師陳佩萱和王冠能，將於 12 月 2 日統一進行測驗結果解釋說明。
- (三) 已召開高二孝個案教學座談會，感謝校長及教務主任、學務主任一同蒞臨參與，透過會議個案家長及各學科老師皆對個案的需求有更多的理解與認識。
- (四) 9 月 6 日起，於每週二午休時間將辦理「輔導種籽培訓計畫」，講師為實習老師陳佩萱和王冠能，培訓對象為國一二輔導股長和國二導師推薦之「輔導種子」，期望透過本計畫為國一二各班培植具有正向關懷能力的同儕輔導員種籽。
- (五) 國一導師之「學生生涯輔導紀錄手冊和生涯檔案建置管理說明會」已於 9 月 1 日第五節召開，會中並一併說明學習歷程 A 表之填寫。請導師和綜合活動課授課老師共同指導國一新生填寫 A 表、個人生涯紀錄手冊和建置生涯檔案資料。

※待執行：

- (一) 家庭教育/親職講座:預計於 9 月 25 日下午 1:30 進行「教養網路世代子女，父母必備的法律知識」，對象為本校家長，也歡迎教職員工一同參與。

- (二)預計於第二次段考辦理的高中導師參訪大學活動，規劃參訪台灣科技大學設計學院、世新大學新聞傳播學院、台北藝術大學電影與新媒體學院及戲劇學院，目前已有 10 位老師報名參加，預計 9/14 前確定參與人員名單。
- (三)近期將於生涯規劃專科教室辦理之大學宣導講座資訊整理如下：

時 間	宣 導 主 題
9 月 9 日 (週五) 12:30-13:10	「台生赴大陸求學經驗談」專題講座
9 月 12 日 (週一) 17:15-18:00	「日本早稻田大學」宣導講座
10 月 19 日 (週三) 17:15-18:00	「香港浸會大學」宣導講座
10 月 25 日 (週二) 17:15-18:00	「香港理工大學」宣導講座

- (四)9 月 8 日中午將召開 105 學年度國中生涯發展教育工作委員會期初會議，將審議本學年之生涯發展教育計畫，屆時請校長蒞臨並主持本會議。
- (五)本學期國中技藝教育課程，共 13 位國三同學參與，共計 16 週，感謝張雅雯老師帶領同學自 9 月 9 日起每週五 5~7 節前往合作學校中山工商進行技藝教育課程，相關文件資料已發給國三各班導師及參與的同學。
- (六)國三將於 9 月 19 日至 29 日之輔導活動課進行興趣測驗施測，並擬於 12 月進行結果解釋說明，以協助學生自我認識，進而規劃個人升學及生涯選擇。
- (七)本學年星輔社將由專任輔導老師與實習心理師帶領探索動植物與人的奇妙世界。
- (八)10 月 14 日至 12 月 15 日將辦理國二生涯探索小團體諮商，本活動由實習心理師林家鈺設計和帶領，引導對生涯困惑的同學有更深入自我探索。9 月中旬開始將到國二各班展開宣傳和成員招募，並邀請國二導師推薦適合的同學參加。

八、圖書館向主任志豪報告：

(一)國際交流

1. 10 月 20 日-22 日 大阪教育大學來小學部實習。
2. 11 月 29 日 長野高校來本校交流。
3. 12 月 24 日-28 日 亞洲學生交流計劃。
4. 教育部全球移動力排行榜資料上傳。

(二)資訊組

1. 請行政電腦要淘汰家填寫以下表單：

<https://docs.google.com/a/tea.nknush.kh.edu.tw/forms/d/e/1FAIpQLSd4qbB9ISxk2Krh0QMhQpL2NwN0gWgIvWfj0qxppiWQ1RfnHw/viewform>

九、校長室莊秘書雅婷報告：

- (一)請各處室主任匯整各處室附中摺頁的摘要內容，待統整後給廠商製作，謝謝。
- (二)105 學年度學生家長會會員代表大會暨第 1 次家長委員會議，訂於 10 月 1 日（六）上午 9：00 召開，並將於當日家長委員會議中選出本學年度新任家長會長、副會長、常務委員。
- (三)麻煩各單位每個月的大事紀請記得更新。

肆、提案討論：

提案一

提案單位：教務處

案由：建立學校巡堂實施計畫。

說明：

- 一、為共同維護學生安全，校園安寧及良好的學習環境。
- 二、瞭解師生出缺席及課程活動情形，掌握教學輔導時效，提供行政支援。

國立高雄師範大學附屬高級中學巡堂實施計畫草案

一、依據：

- (一)教育部「加強輔導中小學正常教學實施要點」。
- (二)教育部「加強維護學生安全及校區安寧實施要點」。

二、目的：

- (一)發揮教學視導功能，確保教學活動順利進行，提升教學效果。
- (二)善用走動管理，提供行政支援，提振教師熱忱，促進教學士氣。
- (三)維護校園安寧及良好的學習環境，塑造優良校風。
- (四)瞭解師生出缺席及課程活動情形，掌握教學輔導時效。
- (五)加強校園安全檢查，維護學生安全。

三、原則：

- (一)主動原則：主動協助教師解決問題，提供及時支援與後續追蹤處理，創造優良的教學環境，提昇教學品質。
- (二)安全原則：防範偶發事件之發生，以提高校園安全。

(三)尊重原則：以不干擾教師教學為原則，非必要不打斷教學活動之進行。

(四)激勵原則：發現教師之優點及班級經營具績效者，給予回饋與肯定，做為同仁教學之參考；針對缺失待改進事項，提供教師說明機會，並給予建議。

(五)公平原則：巡堂計畫適用全體擔任教學工作之教師，並依計畫執行。

四、組織與實施方式：

(一)巡堂人員由校長、教務、學務、主任教官、總務、輔導、圖書等各處室主任擔任，組成巡堂小組，每學年度由教務處視巡堂人員課務編配情形，排定巡堂輪流表。

(二)每週輪流巡堂日，自行視需求安排巡堂時間，進行視導工作並做成紀錄，次數以每週乙次以上為原則。除排定之時間外，校長及各處室主任得不定時巡堂，以確實掌握教學活動與班級經營情形。

(三)巡堂紀錄簿由教務處備置，供巡堂人員每人壹冊使用。

五、巡堂範圍：全部校區(校園、教室、運動場、圖書室、專科教室…等)。

六、巡堂內容：

(一)授課教師出勤及教學情形。

(二)教室秩序、學生學習態度。

(三)教室教學布置及環境衛生。

(四)學生缺課、遲到、早退等情形。

(五)校園安全與寧靜之維護，檢查隱蔽角落。

(六)檢查各項教學設備是否破損及堪用。

(七)察覺校園危及安全處所與可疑人員，並立即通報處置。

(八)偶發事件之防範及處理。

(九)改進事項之發現與建議。

(十)巡堂人員代表學校巡視並記錄發生一切之重要情事。

七、結果處理：

(一)請巡堂人員就巡堂情形，詳實填寫巡堂紀錄，定期呈校長查閱核章，並就實際缺失於有關會議中提出報告。

(二)巡堂時若遇有偶發事項或特殊情況，應立即處理或會同相關處室人員適時妥處；具體扼要加以紀錄；並陳報校長。

(三)巡堂中發現特殊優良事蹟，於適當集會公開表揚，列入特殊優良教師甄選及杏壇芬芳錄等獎勵之依據；如發現任課教師有缺失事宜，則妥善輔導及

後續追蹤。

(四)巡堂記錄資料屬機密文件，除校長及教務主任定期或不定期調閱外，不得公開。

(五)發現教學設備破損而有安全顧慮時，應即刻通知總務處維修，並知會學務處加強宣導。

(六)資料中有關校務興革事項，應提交行政會報研商後妥加改進，以發揮主動敏捷之行政效率。

(七)巡堂記錄簿於學期結束時，交由教務主任統一保管。

八、本計畫經行政會議通過，校長核可後實施，修正時亦同。

國立高雄師大附中 105 學年度第一學期【巡堂紀錄表】

第 週 月 日 星期

日期		第__節	科目		班級		授課教師																																																																																															
<div style="border: 1px solid black; width: 100px; margin: 0 auto; padding: 5px;">黑板</div> <table border="1" style="width: 100%; height: 150px; border-collapse: collapse;"> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> </table>																																																																																				【代號說明】 <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr><td>打電動、手機</td><td style="text-align: center;">P</td></tr> <tr><td>睡覺</td><td style="text-align: center;">S</td></tr> <tr><td>聊天</td><td style="text-align: center;">T</td></tr> <tr><td>班級秩序混亂</td><td style="text-align: center;">D</td></tr> <tr><td>上課讀別科的書</td><td style="text-align: center;">RO</td></tr> <tr><td>教師遲到(10 分鐘以上)</td><td style="text-align: center;">L</td></tr> <tr><td>教師中途失蹤</td><td style="text-align: center;">M</td></tr> </table> 【備註】					打電動、手機	P	睡覺	S	聊天	T	班級秩序混亂	D	上課讀別科的書	RO	教師遲到(10 分鐘以上)	L	教師中途失蹤	M
打電動、手機	P																																																																																																					
睡覺	S																																																																																																					
聊天	T																																																																																																					
班級秩序混亂	D																																																																																																					
上課讀別科的書	RO																																																																																																					
教師遲到(10 分鐘以上)	L																																																																																																					
教師中途失蹤	M																																																																																																					

第 週 月 日 星期

日期		第__節	科目		班級		授課教師																																																																																															
<div style="border: 1px solid black; width: 100px; margin: 0 auto; padding: 5px;">黑板</div> <table border="1" style="width: 100%; height: 150px; border-collapse: collapse;"> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> </table>																																																																																				【代號說明】 <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr><td>打電動、玩手機</td><td style="text-align: center;">P</td></tr> <tr><td>睡覺</td><td style="text-align: center;">S</td></tr> <tr><td>聊天</td><td style="text-align: center;">T</td></tr> <tr><td>班級秩序混亂</td><td style="text-align: center;">D</td></tr> <tr><td>上課讀別科的書</td><td style="text-align: center;">RO</td></tr> <tr><td>教師遲到(10 分鐘以上)</td><td style="text-align: center;">L</td></tr> <tr><td>教師中途失蹤</td><td style="text-align: center;">M</td></tr> </table> 【備註】					打電動、玩手機	P	睡覺	S	聊天	T	班級秩序混亂	D	上課讀別科的書	RO	教師遲到(10 分鐘以上)	L	教師中途失蹤	M
打電動、玩手機	P																																																																																																					
睡覺	S																																																																																																					
聊天	T																																																																																																					
班級秩序混亂	D																																																																																																					
上課讀別科的書	RO																																																																																																					
教師遲到(10 分鐘以上)	L																																																																																																					
教師中途失蹤	M																																																																																																					

附註：1.巡堂時請依實際狀況填寫所見情形。

2.巡堂時若遇有偶發事項或特殊情況，應立即處理或會同相關處室人員適時妥處；並具體扼要加以紀錄。

3.巡堂紀錄表請於**每週五放學時**送回教務處以便核章，謝謝辛勞。

教務主任：

校長：

國立高雄師大附中 105 學年度第一學期【巡堂分配表】

	一	二	三	四	五
早修					
1					
2					
3					
4					
午休					
5					
6					
7					
8					

決議：照案通過。

提案二

提案單位：人事室

案由：「國立高級中等以下學校雲端差勤系統第二期程計畫」，本校參與意願，請討論。

說明：

- 一、依據教育部國民及學前教育署 105 年 9 月 7 日臺教國署人字第 1050103286 號函辦理。
- 二、目前參與「國立高級中等以下學校雲端差勤系統第一期程計畫」，計有 37 所國立高中職學校參與試辦，業於 105 年 8 月 31 日建置完成。
- 三、為使本校差勤系統資訊化並簡化工作流程、節省紙張用量，建議參與該計畫。

決議：同意試辦。

伍、臨時動議：

動議一

提案單位：輔導室

案由：請人事室重新思考與規劃行政人員寒暑假值班次數之規定，請討論。

說明：

- 一、105 年之前，學校行政人員寒暑假值班次數共計 6 次，然今年的寒暑假值班次數規定增為 13 次。
- 二、有別於其他政府公務機關單位，學校教務處、學務處、總務處及輔導室等處理學生事務之行政單位因業務特性使然，中午時，常有需邊用餐邊需處理學生事務之需求，下午亦無法準點下班，屢加班至晚上 6 點以上的情況也是常有的現象。上述處室因工作性質使然所造成的加班時數，每日至少有一小時，然人事室僅給半個小時的延長加班工時。
- 三、此外，寒暑假前後一周正是各處室忙於整理或準備學生事務的工作階段，然在人事室的規畫中卻不被納入延長加班時數之採計。
- 四、自 105 年暑假起，學校行政人員之寒暑假值班次數倍增至 13 次，此規定與前述學校行政人員的工作現況已呈現巨大反差現象，既令人不解，也徒增行政人員的工作負擔，反有鼓勵行政人員斤斤計較逐一報加班時數之嫌，此舉亦無益於學校行政團隊之工作士氣與凝聚力。
- 五、建請學校人事部門重新審議寒暑假行政人員值班次數之規劃與安排。

決議：由人事室主任再找校長進行討論及研議。

陸、校長提示：

- 一、對於各位主任行政上的辛苦，本人非常感恩，在推動校務上各單位如有遇到意見相反時，單位主任們彼此儘量多互相討論協調，供同找出對最好的方式，相信大家的出發點都是為了學校的全體師生及職員更好，也希望學校老師支持行政團隊，老師們彼此互支持協助，讓大家能順利推動校務。

柒、散會：12:40 整。