

高雄市立鳳翔國民中學 114 學年度第 1 學期 8 月份第 1 次行政會議會議紀錄

時間：114 年 8 月 21 日（星期四）上午 9 時

地點：二樓會議室

主席：謝慧珍校長

紀錄：吳佩霖

出席人員：如簽到冊

壹、主席報告：

- 一、各項會議應先有議程，請承辦人最慢前一天將議程傳至群組，以利會議討論。各委員會請先拉群組，以利各項事項通傳。
- 二、教職員工會議為本校教職員工參加，期初期末各開一次。
- 三、校務會議為有提案時召開，且有家長代表出席，並請總務主任於規定時間內通知家長代表。
- 四、資安研習每年 3 小時數位研習，請資訊組通知老師完成。
- 五、三年級班會次數請研議增加至 5 次，請導師指導學生開會流程。請級導師先行轉達導師知悉。
- 六、行政會議為每月第 2 週週二第 3-4 節，主管會議每個月開 3 次。
- 七、特定人員審查委員會、交通安全教育委員會和導師會議一起召開，特定人員審查委員會、交通安全教育委員會紀錄為楊皓瑋組長，導師會議記錄為柯淑萍組長。
- 八、健康促進缺失部分請改進。
- 九、有關表單填報，請組長記得提醒校長提交。

貳、各處室業務報告：

■ 教務處

一、教學組

- (一)本週五 8/22 擬召開「課程編配小組」，確定 114 學年度各領域配課，方能著手進行排課。
- (二)「排課意願調查」已發下，請各位同仁於 8/21 下班前填寫完畢，排課會參考各位同仁的意願，但以公務優先、私人事務其次，請大家

多包涵。

- (三)每週二三四節開主管會議，每月一次週二三四節召開行政會議，教學組會盡量配合行政人員禮拜二、三四節不排課。

二、註冊組

- (一)8/6 已下載社福身份比對，以利後續辦理註冊費減免事宜。
- (二)8/12 學生轉出 (206 周柏寬)。
- (三)文武聖殿獎學金 2 人 (305 蔡尚庭、306 李妍希) 名冊已於 8/14 送件。
- (四)8/15 已完成一至三年級無法依規定人數編班資料填報。
- (五)8/29 返校日發放二、三年級 112 下學期成績單、補考通知單及畢業預警名單。

三、資訊組

- (一)資訊組已將電腦教室整理完畢，8/21(四)下午預計進行電腦教室電腦汰舊更新，汰換下來的電腦將逐步替換原班教室電腦。
- (二)10/25 起微軟將停止 win 10 更新服務，本校同仁桌機作業系統擬陸續全面升級為 win11 版本。
- (三)校網公告應避免機敏內容(例如師生個資)或予以遮蔽。本市網管中心會不定期巡查。
- (四)本學年度預計於各間普通教室內建置大型螢幕觸控顯示器，日期尚未敲定，工程施作以盡量不影響學校作息與師生教學為原則。竣工後資訊組再擇期使用教學。
- (五)依據資通安全管理法，教職員每年應有資安研習三小時。敬請撥冗參加線上研習，完成後請傳研習證明予資訊組。線上研習平台(1.磨課師 2.E 等公務園 3.台北 e 大)，使用「資安」、「資通安全」或「資訊安全」等關鍵字搜尋課程。
- (六)同仁若有需要協助之處請傳 LINE 訊息或撥打分機 17，謝謝。

四、設備組

- (一)設備組已將全部教科書整理完畢。
- (二)一二年級教科用書預計於 8/29(五)全校返校日當天發放。

■ 學務處

一、學務處 114 學年度減授課名單，提請會議通過：

職務需求可減授時數（共 6 節）：

- （一）午餐執秘武采汝老師減授 2 節：負責全校午餐事宜
- （二）男童軍團柯淑萍老師減授 2 節：負責童軍團行政業務
- （三）女童軍團曾迎慧老師減授 2 節：負責童軍團及校隊行政業務

教育局減授課時數 20 節減授課時數（共 4 節）：

- （一）協辦行政武采汝老師減授 2 節：負責體育組健康促進業務
- （二）協辦行政江俊儀老師減授 2 節：負責活動組社團業務

學輔人員減授課時數支應（每學期共 60 節）：

- （一）協辦行政江俊儀老師減授 1 節：負責登錄缺曠紀錄
- （二）生教組長楊皓瑋組長減授 1 節：處理學生生活教育
- （三）學務主任黃宇仲主任減授剩餘節數：處理學生生活教育

二、生教組

- （一）新學年導護工作如表所示，再麻煩同仁按時站崗，注意交通安全，如缺導護用具，請向學務處領取。
- （二）校園安全：有關特定人員提報，請各處室、級導師提出相關人員，以供後續行政處理。
- （三）本校服裝儀容擬更正為「依學生意願繡姓名」，待服裝委員會通過後實施。

三、活動組：

- （一）請教務處盡快提供配課表以便安排社團課程。
- （二）一、二年級開設 21 個社團，人數最大值：612 人，甄選型社團 8，抽籤型社團 13。
- （三）三年級開設 5+2 個社團，人數最大值：150 人
- （四）請導師協助指導班會開會流程，融入中心德目討論，教育學生民主法治精神。

四、衛生組

- （一）8/29 下午健康中心辦理 CPR 講習，請同仁出席與會。
- （二）近日雨水多，若同仁有發現辦公室或校園有容器積水，請協助將積水清除，以避免病媒蚊孳生。
- （三）各班掃地區域已調整完畢，感謝導師同仁協助。

五、體育組

- (一) 本學期 9/10 擬召開體育委員會，討論全學期健康促進與校慶活動。

六、午餐

- (一) 8/28 新生訓練由學務處提供便當給導師與工作人員，請同仁留意。

■ 總務處

- 一、因工程施工所損壞的 307 化糞池現已更新完成，師生已可使用，廠商後續再回填。301 化糞池已可使用，之後同步回填地面。兩間廁所在開學時皆可正常使用，協請返校打掃班級及負責班級執行後續清潔工作。
- 二、因消防法規要求每半年要有 4 小時自衛消防演練，在此先公告新一年度自衛消防編組情形讓同仁知悉，並於期初 9/1(一)的教職員工會議詳細說明編組分配，並結合 8/29(五)之防災宣導進行滅火器及室內消防栓實際操作，請全體同仁一同參與，預做準備。
- 三、108 教室所需教學設備皆已購置完畢，並感謝學務處協助完成基本清潔。地下室也設置好 108 班的腳踏車停車區。
- 四、二期校舍新建工程後續擴充 3429 萬已通過市府審核，目前建築主體預算皆已到位。之後接續向教育局爭取二期工程內部教學設備、二間專科教室(電腦教室、家政綜合教室)及導師辦公室規劃。編製新校舍及活動中心設備需求經費表報局申請，本週已洽詢各類廠商到校勘估價，也歡迎同仁提供意見，供校方規劃參考。因七月整月大雨，工程有稍落後加緊趕工中，目前工程進度約 33%。預計完工日期為 115 年 7 月 30 日。
- 五、資源教室部分已於 8 月開工，開學後會陸續興建。若有問題請同仁向總務處反映。
- 六、新學年再增一班後，班級數達 23 班，包含已擴增的教師員額，在既有空間沒有增加之下，校舍和辦公室都非常擁擠，請同仁協助盡量將私人物品帶回家，學校不堆放個人雜物，以維持乾淨清爽的教學空間。
- 七、感謝佳珍協助全校人力調配，額外支援學務處學生獎懲(含幹部積分)及服務學習登錄。

八、本校無障礙空間經內部檢視後皆符合法規要求，會後召開本學年無障礙校園環境諮詢小組會議，再請相關小組同仁給予寶貴意見。

■ 輔導室

- 一、依 8/15(五)114 學年度國中小資賦優異班及及員額增額研商會議內容，本校今年新增資賦優異班級及員額(114 年由方案轉型設班，編制二班二師)；另外，新增後本校特殊教育班(含身障類及資優類)計達四班，亦得於輔導室增置特教組編制。
- 二、10/13(一)上午 8:00~12:00，高齡自主學習工作團隊將借用視聽中心辦理 115 年計畫說明會。
- 三、暫定 10/8(三)召開 114 學年度志工大會。
- 四、技藝教育上課時間為：9/12、9/19、9/26、10/3、10/17、10/31、11/7、11/14、11/21、11/28、12/5、12/12、12/19、115/1/2、115/1/9，共計 15 次。

■ 人事室

無

■ 會計室

本室訂於 8/26 早上九點於會計室進行講習，請新接職務同仁於時間點前往上課。

參.提案討論：無

肆.臨時動議：無

伍.散會-9:45

鳳翔國中 114 學年度第一學期導護輪值表

週次	日期	第一組校門口	第二組通學步道(ABC 路口)
1	8/28-8/29	教務主任(曾湘婷)	專任 (張明智)
2	9/01-9/05	輔導主任(黃靖雯)	專任 (廖玉倩)
3	9/08-9/12	總務主任(陳盈帆)	學務主任(黃宇仲)
4	9/15-9/19	生教組長(楊皓璋)	學務協行(曾迎慧)
5	9/22-9/26	活動組長(柯淑萍)	學務協行(江俊儀)
6	9/29-10/03	衛生組長(林良品)	午餐執秘(武采汝)
7	10/06-10/10	體育組長(鍾慧敏)	兼輔 (洪于婷)
8	10/13-10/17	資料組長(蔡紅金)	兼輔 (李聯慶)
9	10/20-10/24	輔導組長(禰宜家)	輔導專輔(簡莉芳)
10	10/27-10/31	教學組長(林毅昱)	資源師 (李宜芳)
11	11/03-11/07	設備組長(潘建廷)	資源師 (沈奴真)
12	11/10-11/14	註冊組長(林美伶)	資源師 (彭愛筑)
13	11/17-11/21	學務主任(黃宇仲)	資源師 (陳姿臻)
14	11/24-11/28	周志偉師 2-1	資源師 (郭秋英)
15	12/01-12/05	謝福財師 2-2	專任 (侯淑雅)
16	12/08-12/12	高汝君師 2-3	美術代理(朱松)
17	12/15-12/19	蘇育彰師 2-4	英文代理(袁琬婷)
18	12/22-12/26	王芸芳師 2-5	國文代理(潘靖香)
19	12/29-1/02	何思瑤師 2-6	輔導專輔(林子翔)
20	1/05-1/09	郭其蓁師 2-7	活動組長(柯淑萍)
21	1/12-1/16	江 耘師 2-8	衛生組長(林良品)
22	1/19-1/23	教務主任(曾湘婷)	專任 (張明智)

*配合農曆春節假期，調整 115/2/11、115/2/12 及 115/2/13 為放假日，並於 115/1/21、115/1/22 及 115/1/23 補行上課。

*資訊組長江偉豪及專任胡淑雅師持有相關證明，免予輪值。

1. 導護時間為上午 7:10 至 7:30；下午 4:45 至 5:05（依放學時間調整）。
2. 請務必穿戴齊備(反光背心、導護旗桿、個人用哨子)，並填寫導護記錄。
3. 若需更改值週週次或替換人員，請同仁更換後告知學務處即可。
4. 每輪值一週補休 6 小時，感謝各位同仁辛苦付出，祝 大家平安順心

生教組長：

人事主任：

校長：

學務主任：

鳳翔國中 114 學年度第二學期導護輪值表

週次	日期	第一組校門口	第二組通學步道(ABC 路口)
1	2/23~2/27	教務主任(曾湘婷)	教學組長(林毅昱)
2	3/2~3/6	輔導主任(黃靖雯)	設備組長(潘建廷)
3	3/9~3/13	總務主任(陳盈帆)	註冊組長(林美伶)
4	3/16~3/20	專任 (楊智傑)	生教組長(楊皓瑋)
5	3/23~3/27	駱愉雅師 3-1	學務協行(曾迎慧)
6	3/30~4/3	潘怡勳師 3-2	學務協行(江俊儀)
7	4/6~4/10	李宏家師 3-3	國文代理(陳亭伶)
8	4/13~4/17	陳凱鈿師 3-4	兼輔 (洪于婷)
9	4/20~4/24	楊侑霖師 3-5	兼輔 (李聯慶)
10	4/27~5/1	潘姿昶師 3-6	資優數學 (待聘)
11	5/4~5/8	許婉婷師 3-7	國文代理 (待聘)
12	5/11~5/15	陳慶雄師 1-1	資源師 (沈姝真)
13	5/18~5/22	陳俊吉師 1-2	資源師 (彭愛筑)
14	5/25~5/29	吳彥霖師 1-3	資源師 (陳姿臻)
15	6/1~6/5	朱芸萱師 1-4	資源師 (郭秋英)
16	6/8~6/12	沈蔓君師 1-5	國文代理(劉宜妮)
17	6/15~6/19	江伶青師 1-6	資優英文 (待聘)
18	6/22~6/26	曾鳳涵師 1-7	英文代理(劉惠娟)
19	6/29~6/30	楊智惠師 1-8	生教組長(楊皓瑋)

*配合農曆春節假期，調整 115/2/11、115/2/12 及 115/2/13 為放假日，並於 115/1/21、115/1/22 及 115/1/23 補行上課，114 學年度第二學期實際開始上課日為 115/2/23，並為開學第 3 週，114 學年度學期之週次不受影響。

*資訊組長江偉豪及專任胡淑雅師持有相關證明，免予輪值。

1. 導護時間為上午 7:10 至 7:30；下午 4:45 至 5:05 (依放學時間調整)。
2. 請務必穿戴齊備(反光背心、導護旗桿、個人用哨子)，並填寫導護記錄。
3. 若需更改值週週次或替換人員，請同仁更換後告知學務處即可。
4. 每輪值一週補休 6 小時，感謝各位同仁辛苦付出，祝 大家平安順心！

生教組長： 人事主任： 校長：

學務主任：

附件六

自衛消防隊編組表

自衛消防隊長 (如總經理)		指揮、命令及監督自衛消防編組。	
謝慧珍			
自衛消防副隊長 (防火管理人)		輔助自衛消防隊長，當隊長不在時，代理任務。	
陳盈帆			
類別	成員	任務	
指揮班	班長 總務主任	1. 設置自衛消防本部 (一樓警衛室)。	
	成員 會計主任 人事主任 出納組長 訓育組長	2. 輔助隊長、副隊長。(當隊長及副隊長不在時，代理其任務) 3. 向地區隊傳達命令及情報。 4. 向消防隊提供情報，並引導至災害現場，其重點如下： · 指引往起火場所之最短通道、引導至進出口或緊急昇降機。 · 起火場所、燃燒物體及燃燒範圍，以及有無受困或受傷者等。 5. 其他指揮上必要之事項。	
通報班	班長 事務組長	1. 向消防機關報案並確認已報案。有關報案範例如下： 火災！在 鳳山區保安里保義街 100 號，附近有 閱讀 ABC 大樓在 本校 3 樓的 電腦教室 燃燒。報案人電話： 7929337-31	
	成員 衛生組長 學務處同仁 文書幹事 財務幹事 總務處協行	2. 向場所內部人員緊急廣播及通報。 3. 聯絡有關人員 (依緊急聯絡表)。其重點如下： 保全公司：07-7015377 電力公司：1911 公司主管：郭先生 0983-181284 5. 適當進行場所內廣播，應避免發生驚慌。	
滅火班	班長 學務主任	緊急廣播範例 (重複二次以上) 「這裡是 (學務處 (或其它適合之單位))，現在在 3 樓發生火災！滅火班請攜帶滅火器及開啟消防栓立即進行滅火行動。避難引導班請依指定位置就位！各層火源責任者請將瓦斯關閉，並採取防止延燒對策。並讓電梯停在一樓！各位同仁及同學請依照避難引導人員之指示進行避難逃生。請絕對不要搭乘電梯」。	
	成員 工友 2-黃 教務主任 註冊組長 設備組長 資訊組長 教務處同仁們	1. 指揮地區隊展開滅火工作。 2. 使用滅火器、消防栓進行滅火工作。 消防栓 滅火器 如 (拖把)：撲滅滅火器後， 將安全插銷「旋轉並拉開」 如 (水源)：握住水管噴嘴後，瞄準火源底部。 滅火 (握把)：用力握下手柄柄 (壓到底)，朝火源根部噴射。 如 (水管)：握住水管噴嘴後，持握並確認火源熄滅。 如 (射水筒)：左右移動槍身，持握並確認火源熄滅。 如 (警鈴)：發現火警按下手動報警按鈕 如 (消防門)：打開消防栓箱門，連接延伸水管 如 (梯子)：李出梯子 如 (水管)：拉出水管 如 (射水筒)：持握並確認火源熄滅。	
		3. 與消防隊連繫並協助之。	

避難引導班

班長 生活組長 成員 體育組長 工友 1-康 國一導師 共 8 人 國二導師 共 8 人	1. 前往起火層及其上方樓層，傳達開始避難指令。 2. 開放並確認緊急出口之開啟。 3. 移除造成避難障礙之物品。 4. 無法及時避難及需要緊急救助人員之確認及通報。 5. 運用繩索等，劃定警戒區。 6. 操作避難器具、擔任避難引導。	重點 必要裝備 · 各居室、避難出口之萬用鑰匙。 · 手提擴音機 · 繩索。 · 手電筒。 · 其他必要之器材。
班長 學務主任 成員 國三導師 共 7 人	1. 立即前往火災發生地區，關閉防火鐵捲門、防火門。 2. 緊急電源之確保、鍋爐等用火用電設施之停止使用。 3. 電梯、電扶梯之緊急處置。	
班長 護理師 成員 輔導主任 輔導組長 輔導室所 有成員 專任老師們	1. 緊急救護所之設置。 2. 受傷人員之緊急處理。 3. 與消防人員聯絡提供傷患資訊。	

