

高雄市立鳳翔國民中學 114 學年度第 1 學期 11 月份第 4 次行政會議會議紀錄

時間：114 年 11 月 11 日（星期二）上午 10 時 15 分

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）每週二下午康先生請假期間，由阿平先生協助大門口導護事宜，再請志工隊派員全聯路口。
- （二）校慶邀請卡內容請先拿給校長確認後再行印製。
- （三）為因應颱風即將到來，請做好防颱準備，放置於室外之物品請盡速搬至屋內。

貳、各處室業務報告：

■ **教務處**

【教學組】

- （一）本周 11/12(三)為段考命題繳交期限，繳交段考卷給胡淑雅師彙整計算張數，範圍和配分給教學組彙整日程表，由於是採統一印製作業，請命審題老師留意，以免廠商印製不及延誤送卷，感謝大家。
- （二）114 學年度校內數學競試於本週 11/14(五)報名截止，預計於第二次段考後 12/5(五)第五六節 2 樓圖書館進行，屆時會統一幫參賽學生請公假赴賽。
- （三）高雄市英語文競賽本校由 304 連恩代表參加英語朗讀競賽(琬婷師指導)，303 王甜心代表參加英語即席演講(毅昱師指導)，302 江駿愷代表參加英語作文競賽(姿昶師指導)，將在本週 11/15(六)在正興國中比賽為校爭取榮譽。

【註冊組】

- （一）第二次段考國、英、數、社(公民、歷史及地理)、自(生物、理化及地科)成績輸入預計從 11/26(三)-12/3(三)24 時截止。另外 11/10(一)~12/03(三)為藝能科第一次評量週，有任教藝能科目老師盡早於第二次段考前完成成績輸入。本次成績與第 2 次成績單併同列印。
- （二）10/27 已發下新生及 2 位轉學生一卡通學生證。
- （三）11/27(四)舉行「國三免試入學多元積分說明會」及「國中會考宣導」

(第 6 節)

【設備組】

- (一)完成 114 學年下學期教科書訂購，三年級教科書預計於 11/21(五)送達，可於第二次段考後進行發放。
- (二)11/13(四)至龍華國小領回小創客智庫競賽本校作品。

【資訊組】

視聽教室電腦連接「筆電無線」開啟環控頁面所需的時間較長，建議改以手動操作，步驟如下：

視聽教室投影設備操作指引

1. 電源開



4. 使用投影機遙控器，打開投影機電源



2. 電動螢幕按「下」
(螢幕會分三段降下)
3. 投影機按「下」



5. 場地復原時，反向步驟操作即可

- (1) 關閉投影機電源
- (2) 投影機「按上」
- (3) 電動螢幕「按上」
- (4) 電源關

■ 學務處

- (一)康先生自 11/11 起，每週二請休假至 12/23，期間由阿平先生協助大門口導護事宜，再請志工隊派員全聯路口。
- (二)11/12 合唱團參加全國學生音樂比賽高雄市初賽，地點於社教館；
11/28 童軍社進行三日全市聯團露營，地點於中正預校。

- (三)同仁若有發現學生嚼食口香糖，請通報學務處處理。
- (四)校慶學生活動、練習與初賽統一於第二次段考後實施，在段考前請同仁勿讓學生練習，專心準備課業。段考後開放午休時段讓同學於籃球場練習，請提早跟學務處申請。
- (五)校慶當日請行政同仁穿著「水藍色」團體服。沒有衣服的同仁待詢問廠商後再決定製作。
- (六)有關學生穿戴耳環乙案，決議學生帶透明耳針，其餘耳飾不得佩戴，如有配戴則予以規勸，但不能以校規懲處。
- (七)為有效掌握學生呼吸道感染疫情，如學生有符合以下症狀至少兩項
- ★發燒（耳溫 $\geq 38^{\circ}\text{C}$ ）
 - ★肌肉痠痛
 - ★頭痛
 - ★極度倦怠感
 - ★咳嗽
 - ★喉嚨痛
 - ★呼吸急促
 - ★流鼻涕（不含流鼻水）
 - ★手掌、腳掌有紅疹、水泡
- 請協助通報連結：<https://forms.gle/QWgwcXPguSMJKYCbA>



■ 總務處：

- (一)請各處室協助防颱措施，將各處室物品該收進的東西通通收進來。也請導師同仁協助指導班級防颱：1. 午餐餐車推進教室、2. 陽台掃具收進教室、3. 該收的都收進來，以免物品被吹壞吹走。4. 放學時教室門窗關好。謝謝各位同仁協助。大家一起防颱保平安。
- (二)感謝家長會同意支用 15 萬冷氣清洗經費，總務處已完成廠商詢價，預計會在 3 月前完成全校班級冷氣室內機清洗及室外機簡易清潔，提高班級空氣品質。
- (三)若同仁要請領公務用 3 號及 4 號電池，請向盈帆領取並填寫領用單。若各處室舉辦活動需要大量電池，請承辦人另行請購。
- (四)11 月將製作第八節繳費單，有要一起併單的同仁請在今天 11/11 以前跟湘茹說。此為本學期最後一張繳費單。

■ 輔導室：無

■ **人事室：**高市府函轉行政院修正「行政院及所屬各機關（構）人員赴香港或澳門注意事項」，地方政府參照辦理。

本案對象為職員及兼行政教師，均有公務員服務法之適用，重點如下：

- 一、凡赴港澳，行前均應至「線上差勤系統」及「國人赴陸港澳動態登錄系統」登錄。
- 二、非因公務赴港澳且未會見或聯繫特定身分人員（如港澳官方、民代或黨務軍事等），出境日 3 日前應通報本校。
- 三、因公務赴港澳，出境日 1 週前應通報本校，俾函知大陸委員會提供必要協助。
- 四、赴港澳如會見或聯繫特定身分人員（如港澳官方、民代或黨務軍事等），除具機密或緊急臨時情形，出境日 1 週前應通報本校；如有臨時會見或聯繫該等人員，返臺 1 週內應主動通報本校。

重申各處室職員及兼行政教師，即日起擬赴港澳，大陸，均應依規定事先洽本室申請。

■ **會計室：**

- （一）若同仁有代墊款項請寫於憑證中間或下方處。
- （二）請各承辦人盡量使用會計系統簽證作業，若科目繁多較複雜可詢問會計室，特殊案例可線上取號再於紙本登錄號碼。
- （三）承辦活動經費尚未撥付時，科目請選 1154 預付費用，C1ZZ90 雜項支出。其他若不確定會計科目請洽詢會計室。
- （四）兼行政教師核銷國旅卡之補助，為配合會計年度，請於每年的 1-7 月申請，以利控帳。

參. 提案討論：無

肆. 臨時動議：無

伍. 散會：11:10