

高英高級工商職業學校
101 學年度第 2 學期第 6 次行政會報會議紀錄

一、會議時間：102 年 04 月 22 日（星期一）下午 4 時 10 分

二、會議地點：圖書館

三、主持人：陳校長德松

四、出席人員：如簽到單

紀錄：謝孟蓉

五、主席報告：

- （一）感謝各位行政同仁對學校的用心，請持續為學校加油。
- （二）各科及各學科所建置的題庫系統，請於本月底前完成。
- （三）請各處室及各科於本月底前完成網頁的更新。

六、各處室工作報告：

（一）教務處工作報告：

- 1. 101 學年度第 2 梯次學生英語單字檢測認證，預訂於 4 月 22~26 日（星期一至五）配合計算機概論課程及週五社團時間實施。
- 2. 5 月 6 日辦理科技校院技優甄審，甄選入學登記分發說明會。

（二）學務處工作報告：

- 1. 4 月 26 日（星期五）辦理品德教育教師研習。
- 2. 預定 4 月 21、27、28 日假日期間與創世基金會舉辦街頭勸募發票活動。
- 3. 小黑蚊數量隨天氣炎熱有成長趨勢，衛生組除星期一、四固定派員噴灑藥劑，請負責外掃區域班級，全力清除水溝及草皮病媒蚊之溫床。

（三）教官室工作報告：

- 1. 春暉才藝作品請於本週三之前繳交至教官室。
- 2. 週二實施車場安檢及校外六點巡查，請擔任協助的老師準時就位。

(四) 人事室工作報告：

1. 本週三為蔬食日，學校提供各位同仁午餐，請於人事室領取。
2. 本月教師研習時數，請在月底前繳至人事室。

七、提案討論：無

八、臨時動議：無

九、主席結論：

- (一) 招生工作請持續進行，若有任何問題，請提出討論並解決。
- (二) 請落實學生的輔導與教學情形，若有問題請提出解決。
- (三) 請各處室於本月 25 日前完成優質化計畫資料，並請教務處準備好卷夾。
- (四) 優質化計畫訪視資料，請負責的單位用心準備。
- (五) 各科及一般科目(專題製作及寒、暑假研習成果)，請各單位負責人整理完之後繳至教務處。
- (六) 各處室和各科若有獎項需頒發者，請於頒獎前一天送至教官室，請教官室彙整之後送至校長室(製作跑馬燈)。

十、散 會：16 時 40 分