

時 間：2024 年 6 月 12 日下午 4：00-4：30

名 稱：行政會議

地 點：201 會議室

主 席：劉書桐副校長

列 席：

出席人員：副主任級以上行政人員

缺席人員：

記 錄：陳雪萍（報告內容由各單位主管提供）

審 閱：劉義龍主秘

壹、各部門報告事項

➤ 中學教務處

一、7/2-7/6 國高二返臺授課於高雄實踐大學辦理。

二、預計於 7 月份辦理中學部電腦教室更新、教室燈光改善、一體機更新、自主學習筆電等工程及採購事宜。

總務主任回應 已跟楊副校長討論，以藝德樓 12 間專科教室的照明改善為優先，需預留訂貨時間，請教務處儘快提出採購。

主席回應 各項工程的採購都要在 6 月底之前完成，甚至提早一週之前就把所有的標都開出去，希望能在 6/30 前簽好全部合約。

➤ 中學輔導室

本週四、五辦理親職講座：

時間	講師	講題	對象
2024.06.13 19：00—21：00	施香如教授	X/Y 世代教師 vs C 世代學生	教師
2024.06.14 10：30—12：10		網路與我：Be a smart user	八年級學生
2024.06.14 14：00—16：00		網路時代親職教育的挑戰	家長

➤ 小學教務處

一、小學夏令營目前報名人數共 89 人，夏令營期間為 8/12-8/23，

為期 10 天。

二、小學期末考時間為 6/20-6/21，麻煩幼兒園這兩天的活動不要在樓下進行。

三、小學課後班到 6/21 結束，課後班結束後學生回歸班級。

➤ 小學學務處

一、小學部於明天 6/13（四）進行畢業典總預演。

二、小學部預計於 6/14（五）上午 9:00-11:20 舉辦第 24 屆小學部畢業典禮，目前截止參加典禮家長為 376 人，也歡迎同仁蒞臨參觀。

決議 8：30 開放家長進校。

主席回應 再一次提醒，如果各單位有邀請家長或貴賓到學校，訊息要提供給總務處和安全室，以便協助配合。

➤ 幼兒園

一、8/5-8/23 夏令營活動經過調查確定開班，目前有 16 人報名參加，其中通勤生 13 名，住宿生 3 名。

二、6/12 下午 1:30 召開全園性教保活動課程發展會議。

三、6/13 下午 1:30 召開期末課程發展委員會進行課程計畫與實施評鑑，各班以 PPT 報告蒙特梭利四季課程美學及 STEAM 課程發展歷程。

四、6/21 上午 9:00~11:30 辦理幼兒園畢業典禮，預計當天 8:00~8:30 之間，開放家長進入校園。

五、6/27 本學期課後照顧及才藝活動結束。

六、6/28 進行假期安全、防溺水、居家安全、交通安全教育宣導。

➤ 聯合服務中心

訂於 2024/6/15(六)和 2024/6/22(六)下午 14:00-16:30 分別於中山及深圳南山區召開「東莞台校面對面 解讀多元入學攻略」教育交流講座(招生說明會)，由中學部楊景匡副校長、小學部吳建華副校長、

幼兒園許明珠園長及聯合服務中心昌志鵬主任參加。

主席回應 聯合服務中心規劃到外市辦理學校招生宣導跟說明，非常辛苦，能否提供相關資料或數據分析，以彰顯聯合服務中心辦理招生說明會的成效。也非常感謝兩部副校長以及幼兒園園長犧牲假日的時間，到外市去宣講。

➤ 餐飲中心

餐飲中心暑期要進行一些設備的修整，7/1 到 7/3 正常開餐，7/4 到 7/21 停餐 18 天，7/22 正常開餐。

主席回應 將具體開餐時間公告到企業微信台校大家族群組，供值班人員及有需要的同仁參考。

➤ 總務處

本週日做全校滅蚊，若遇下雨則延後辦理。

➤ 國際教育中心

一、中學部全民英檢初、中級複試成績單已發放；四項通過合格證書預計於 6/19、6/20 朝會頒發。

二、小學部英語實驗班第一階段甄試已於 6/1 完成，考生應到 280 人，實到 277 人，到考率 99%。

三、小學部英語實驗班第一階段甄試成績單及錄取通知已發放。

四、2024/8/10（六）辦理小學部英語實驗班第二階段甄試。

五、6/19（三）加拿大哥倫比亞國際學院來訪。

➤ 生命力教育中心

一、7/1-7/5 舉辦中學部小鐵人三項夏令營，五天四夜，活動地點：營地、增城增江畫廊、白水寨，活動以學生自行烹飪為主，無需餐廳備餐。

二、7/22-7/26 認識臺灣夏令營活動開始報名，有關住宿及用餐安排，已跟相關單位溝通協調。

小學副校長回應 營地過去這一年辦了很多不錯的活動，但主要對象

都是中學生，建議可以設計小學的活動，可以利用第八節課在小學部開設相關的課後活動課程，當辦理假日的相關活動時，就會有一些基本的學員來參加。學校很多單位屬於跨部門，服務對象是從幼兒園到高中，建議不要側重在某一個部門。

主席回應 在此提醒一下，因為學校整個的架構，除了兩部之外，還有行政後勤以及各中心。行政後勤及各中心服務的對象是包含中學部、小學部以及幼兒園的所有學生，所以協調的橫向聯繫更顯得重要。

➤ 人事室

- 一、6/8 已發佈暑假期間動向登記表，請同仁協助於 6/18 前填寫完畢，以便安排暑假相關事宜及彙編暑假值班手冊。
- 二、各處室暑假行事曆、值班表、工程、活動手冊等資料，請於 6/13 前交至人事室，以利後續手冊彙編事宜。

總務主任回應 暑期工程多、教師宿舍搬遷未定案，總務處無法於 6/13 前提交值班表。

主席回應 能提供的請先提供，請人事室擇期召開值班會議。宿舍異動會議也請儘快召開，相關的宿舍搬遷手續，也請人事室跟總務處協調共同辦理。

- 三、各處室暑假期間需要使用之物品(鑰匙、印章等)，請於 6/30(日) 9:00 前提交至人事室統一彙整，移交值班主任。

值班主任：7/1 至 7/11 郭嘉松主任、7/12 至 7/21 黃冠禎主任、7/22 至 8/2 昌志鷗主任。

- 四、本學期汕尾文康活動共有 92 人(含眷屬)參加，將於 6/15 早上 8:00 啟程，預計 6/16(日) 19:00 到校。

- 五、6/21(下週五) 11:45-12:45 於餐廳二樓 VIP 舉辦 7 月教職員工慶生會，邀請有空的主管一起同樂。

➤ 主計室

- 一、關於暑假前結帳的通知：本學期暑假自 2024/7/1(一)開始，屬

於 2024 年 6 月的各項鐘點費、加班費、報銷單、採購及驗收等，截止收件日為：2024/6/20（四），以上請各單位協助執行。

二、本學期一卡通退款申請時間為 6/11（二）-6/14（五），6/30（日）統一退款。

➤ 秘書室

一、請各單位協助完成校長移交清冊表冊，相關表頭及注意事項已置於微盤中，除有關會計報表、財產目錄必須於 7/31 前完成外，其他表冊請於 6/30 前完成。

二、往例休業式當天學生放學後，教職員工若無勤務者，經單位主管同意可彈性下班，請主席裁示是否依往例執行。

➤ 楊副校長

一、原中學畢業典禮所架設的 KT 版，由於部分的品質不佳，造成版面畫質變化，已於今天做了緊急採購，會在小學畢業典禮前會完成佈置。

二、下學期的 701 班，因為考試成績同分的情況比較多，所以 701 班的人數會高達 45 人，BYOD 教室可能放置不下，早上已跟教務處做了現場勘察，可能國教中心最裡面的大教室比較適合使用，這需要再跟國教中心及小學做協調。

主席回應 會後再實際到現場會勘。

貳、主席報告

一、幾年前，馮副校長在校務會議上做了一篇關於撞鐘和尚的報告，給我帶來了很大啟示。他強調，和尚撞鐘除了技巧之外，還需要有體力，最重要的是，當一天和尚撞好一天鐘。感謝所有行政同仁，一直堅守崗位。

二、學期末有很多事情必須完善，例如組長的期末成果報告彙總和檢討，工作報告提出讓主任瞭解組員在推動行政工作上的需求、困難和建議，希望主任能審視這些問題並將其列為移交。第二是校長移交清冊，因為今年鄭校長任職屆滿回臺，需要完成移交清冊，各處室組長和主任的移交清冊亦需辦理完整，相關的建議可

為續任人員提供經驗傳承。

三、學校規定所有長假，包括寒假、暑假、四一以及十一，假期前一天和假期後一天，有重要事件須處理時，需先經過校長同意方可請假。6/30 是上班日，理論上不可以請假，請假需經過校長同意，公務人員不在此限。至於事務人員，例如餐飲中心、後勤人員、辦公室的文員，按照往例，如果沒有重大事件，在完成所有工作後可以離開，但主任需要承擔全權責任。如果沒有特殊原因和理由，希望主任 6/30 當天能堅守崗位。