

校長：

1. 介紹新進老師。
2. 未來校務會議應該有司儀，會與總務處討論。
3. 聘書會朝著期末之前發，請人事室規劃。
4. 個人辦學理念，和諧、團結、理性、溝通跟服務學習。
5. 個人領導風格，嚴以律己、謙卑以待人。
6. 學校願景，請同仁接受我的邀約，把品牌形象塑造出來。
7. 經營策略，內外兼修，要推出去的由校長主導規劃衝刺，
內控部分需要更正調整的，全體教職員工可以接受校長邀約，
以學校的宗旨，利益做調整為最終目標。
8. 未來美容跟婚紗做結合，在美學館建置乙級場所，做國際
形象的推動，盼國立臺南大學與崑中教育策略聯盟順利成
功。
9. 與台南科技大學電機工程學系合作推動國科會高瞻計畫三
年計畫。
10. 科群調整，因應社會需求邀約科主任與楊主任開會啟承彙
整。
11. 老師不要不假外出，2小時內寫外出，超過2小時寫請假
單。

12. 學生校車要做規劃，人數、時間及要有窗口做處理。
13. 未來六年一貫制，會做建置及推動，落實生活教育，包括學生及家長，應多用心多做溝通，發揮班級經營。
14. 薪資結構未來結合退休這區塊以不影響各位薪資、福利的情況下，提給董事會做調整。
15. 如何讓別人肯定我們學校，我們需要往上提升，精神、心情、情緒保持輕鬆愉快，做專業付出，所有問題歡迎到校長室做雙方溝通。
16. 服務學生、家長，服務態度要熱忱謙卑，專業要深耕。
17. 有關內部控制制度，修正條文已經透過行政會報討論通過，如各處室沒有異議，提報至校務會議，大家有沒有意見，如沒意見，由校長總啟呈報董事會，董事會會支持我們如何來做。
18. 不要用高壓方式掌握學生，應因材施教，改變自我方法。
19. 校園環境美化應再提升。
20. 總務處要推動愛惜公物。
21. 在餐廳旁邊地下室建置中餐、西餐、烘焙的臨時場所。
22. 要建置年年優質化的學校，設備組能擔當重任，如何把招生做分析規劃，轉換成辦學經營理念。

23. 輔導熱忱老師推動轉介。

李松茂主任：

1. 感謝各位同仁對於招生工作的投入。無法達到預期目標的再加油。
2. 課程編排不如意請多體諒，教學進度表請於9月5日前繳交。
3. 本學期教師專業發展評鑑，拿到通知單的是100年度新加入的老師，10月15日前完成線上研習。
4. 高中職優質化、均質化已通過，相關預算已依政府規定做，希望能協助學校來完成這項工作。
5. 有關係到學生權益的事項，請導師一定要向學生宣導。

校長：

1. 未來努力方向會在課本上提前來做，讓蘇先生能做好規劃。
2. 導師有責任宣導、叮嚀學生。

施春娥主任：

1. 請各位同仁協助學務處工作。
2. 落實生活教育，學生制服儀容配合執行，禮貌運動持續維持。
3. 8月22日有接到二科專員來電，老師與學生對談時語帶威

脅，請老師注意，且不要肢體處罰。

4. 新生訓練感謝老師的幫忙。
5. 學生頭髮管理問題，校長指示，先就學生染髮問題來處理，給予一個月緩衝期改善，如不改善再做進一步處理。

校長：

情緒管理如何因應，一定要忍得住，否則會讓人作標籤，男老師不能與女同學有肢體語言動作，一定要遵守。

李耀廷主任：

1. 代表全體同仁如有服務不週的地方向各位致歉，剛新任今後會抱竭誠態度 服務各位同仁。
2. 請老師儘快清查教學設備，班級課表牌如有毀損請提出申請修護。
3. 有些辦公室或教師有額外用電請注意用電安全。
4. RO 水有定時更換濾心並檢驗，保證安全無虞。

校長：

李主任是邀約來做點事，他比較不會講話，但熱誠夠，多做少講話。

楊瑞東主任：

1. 實習工廠、電腦教室正常運作，如有衝堂要先跟教務處報

備已請電腦中心支援安置完成。

2. 請老師務必一定要先到實習場所，不可請同學或幹部拿鑰匙開門。
3. 請各科協助我們推動檢定工作。
4. 校外參訪的各科，交通安全注意事項除了家長同意書保險外，要有參訪的教育性及事業工廠的實驗性少到娛樂場所。

校長：

1. E化功能更增強。
2. 避免到遊樂中心，場所校外參訪，如要應到有教育意義的地方。
3. 公民訓練好久沒辦，可請學務處規劃。
4. 請教務處對各科評估規劃，激發學生潛力，檢定部份請教務處、各科主任及實習室內來做推動。

鍾學成主任：

1. 各班有高危險群學生，彙整到輔導室轉介，做進一步輔導。
2. 已建置生命教育，生涯規劃 DVD 教材，請多加利用。

校長：

會建置輔導教師的增聘，遴聘資格符合的輔導教師人員。

吳麗美組長：

1. 99 學年度第 2 學期末已選出考核、教評會委員名單，將公佈於人事網站。
2. 各位老師有新的加科登記或專業技術甲、乙級證照，請提供至人事室。
3. 成績考核通知書，已製作完成，可到人事室領取。
4. 請上網參閱人事室相關業務及本校訂定的施行細則與辦法，有任何更好的建議，可在各處室會議時提出，學校將廣納建議作為修定參考。
5. 依教職員工出勤管理要點，教職員工依規定時間出勤簽到導師 7：30—17：00 在各科辦公室，專任教師學期開始早上 8：00 以前至人事室簽到，全勤者享有加分的福利。

校長：

1. 老師不要不假外出，2 小時內寫外出，超過 2 小時寫請假單。
2. 學生車輛要做規劃，人數、時間及要有窗口做處理。
3. 未來六年一貫制會建置推動。
4. 未來落實生活教育，包括學生及家長，應多用心，多做溝通，發揮班級經營成效。

林央央主任：

1. 教育部中部辦公室上週做會計業務訪視，感謝各位同仁協助提供相關資料佐證。
2. 各科設備 9 月 15 日前開科務會議及各處室會議，將經費需求寫預算交到會計室。
3. 戶外教學，超過 10 萬元以上，先寫簽呈校長核可後，由總務處辦理招標。

校長：

1. 請教務處規畫教學觀摩。
2. 設備部份請各位共同關心學校，資本門設備，經常門設備，業務的過程當中，花費很大，希望呼籲能開源節流。
3. 科裏有需要的設備需以整體性、前瞻性規劃，達到最高效益跟使用率。

翁國欽主任：

1. 有關教學及學生管理請多幫忙。
2. 經校長批可機車的擺放請放在 3 字頭教室後面，上課都在 3 字頭教室。

校長：

請多擔待，因為白天上班晚上上課比較不同，擔任補校的老師請多關照，多給予讚美。

李松茂主任：

8月15日本學期行事曆已訂好，有同仁有不同看法，因行政會報討論過，其實修改不宜，修正部分提出來，9月10日有排輔導課，因中秋節及雙十國慶有連續假期，所以建議不要排輔導課，如附議，請校長裁定。

校長：

行事曆必須依照教育廳規定來做，如果沒意見掌聲通過。

李松茂主任：

修正後行事曆會在網站公告。

吳柏喬董事長：

1. 與台南大學、南台科大都有互動，這樣有助於學校正面發展。
2. 今年招生確實產生問題，請教務處做檢討報告，希望明年的招生不會再有失誤。
3. 今年針對新生送平板電腦，不是遊戲工具，是學習輔助工具，必須走在時代尖端。
4. 平板電腦會做管理，下週一行政會報討論。

5. 拓展國際能見度，會做技術上的合作。
6. 希望同仁們多說好話，實話實說，不足的會檢討並改進，讓我們共同創造一個好的環境，學校會慢慢逐步改善，選擇崑中工作是你可以決定的，希望在校長的領導之下，創造不同的崑中，祝崑中校運昌隆，各位身體健康，萬事如意。

校長：

感謝董事長勉勵及挺立支持。

散會