

司儀

第二學期第一次校務會議。

1. 先請校長頒發聘書，請以下唸到的行政同仁麻煩請出列：訓育組長許怡怡老師、實習組長李俊欽老師、輔導教師蔡蕙如老師、普通科升學群科主任高全真老師、科大升學群科主任杜彥亨老師、資訊電腦群科主任汪整洪老師、機電群科主任張慶隆老師、設計群科主任趙啟顯、家政群科主任邱灑雅老師。
2. 頒獎，頒發 100 學年度卸任轉職同仁紀念品。請以下唸到的同仁麻煩請出列：校長室李寶雪幹事、教學組王俊達組長、學務處翁國欽組長、訓育組鄭俊男組長、總務處鄭崑臨主任、實習室汪整洪組長、進修學校薛國權主任、國中部吳錫鴻主任、科大升學班李俊欽科主任、資訊科張俊欽主任、資處科謝季玲主任、機械科文港岸主任、電子科何慶鐘主任、恭請校長頒發紀念品感謝各位的辛苦。

主席致詞

各位師長大家午安，首先要感謝有異動的教職同仁，紀念品是學校小小的心意，未來還是要請各位對學校的協助，以下校長分為十六點跟各位做報告。

1. 首先要感謝長年為學校服務的各位好夥伴，請再次接受校長的邀約一起為崑山中學打拼。另外英語小小記者營感謝參與的同仁，無法一一致謝藉此會議對以上的同仁感恩感謝。2 / 18 日我們將舉行國中部的學科競賽，待會請教務處招生組再做進一步說明，請各位同仁廣大邀約各國小部來做參與的動做。
2. 另外招生的編輯小組，都非常用心，那我們正在做一個規劃如何獎勵他們的績效。那各位手上拿到的，也就是我們招生組邀約幾位編輯的老師，利用課餘之時，所做的協助。我們邀約我們教職同仁一定要做觀念的改變更新，行銷策略包括我們行政，包含我們生活教育理念要謙虛謙卑，包括專業的深根及實施以及包含處室的互動。每個人面對社會的多元化，都希望有一個觀念的改變及更新。
3. 招生。我們除了在這要約全體總動員之外，也有一個指示，招生組在這過程一定要將資料完整，用同理心，為招生的教職人員來做設想及規劃。用快速、公平的方式來做處理，因為招生的資料如不完整，招生會事倍功半，這是我所要去要求的，也是請我們教職人員一起努力的方向。
4. 落實生活教育是我在崑山中學每個學期不會改變的主軸。因此落實生活教育一定要實施，讓我們一起成長一起學習來面對相關的難題。
5. 群科已完成彙整相關整併的動作。接下來我們請我們由總務處來做招集邀約教務、實習以及各群科主任針對相關的可動性的教室分置如何去因應，透過會議來做決議。實習工廠以及不移動的教室為優先處理。各處室的老師都擁有發言權參與如何將群科教室規劃，做到完整，達到永續經營以及績效為原則。
6. 要求節能減碳以及開源節流，先前提到，在未來短期時間之內根據我們招生績效我們首先要調整的是鐘點。因此在這個過程當中要開源節流以及節能減碳，來創造我們的福利，因此要求全體教職員工一起來配合。
7. 美化校園。以我們校門口進來右邊的一棵大榕樹為例，右邊有一個高壓電，我們從這個部分做起。感謝美工科在趙啟顯主任的領導之下，我們的學生，也已完成設計的初稿。在右側的部分，如何建一個文化走廊或公佈欄，以及樹底下的景觀

設計，提供我們的家長以及本校教職員工休憩。沿著校園進來要建置種植的花草樹木，將請總務處做整體的規劃。另外與李主任有談到群科教室的內外的建置，也煩請導師們或對科群的建置多用點心。

8. 強化我們的行政團隊。我們的行政團隊從上學期至今一直在強化。在校長比較高的要求下，於禮拜一的行政會報上有宣佈要求群科主任以上要在下個星期一，要把這學期要做的依項次類別包括怎麼做在四分鐘至五分鐘之內要簡報完成，讓校長，包括主任了解如何推動校務。文書與規劃組。全校的公文正本於一月一號全面性開始做一個回收的動作，歸檔於文書組中，需要辦理業務，請以影印的方式存本。未來招生組可能會規劃併入在我們的規劃小組之內，規劃組也就是在我們編輯小組內一個常態的設置。未來我們的招生也就是在規劃組要用研發的方式，要以火車頭的規化帶領。當然這還有一個很長的路程要走。公文就定位，未來我們要建置的任何的校務的推動，包括教育政策都在規劃組內。我們學校該要有的包括創新、創意、以及創業都是我們規畫組要做，所以吳孟儒組長的工作相當的艱巨，責任非常的重，這是我們所提出行政規劃的部分。
9. 教學的部分要正常且創意化。經上學期的巡堂，校長希望不論是上下課或是授課內容都是站在教育的角度，教育的內容實質的授惠到學生的身上，而不要一味地有到課但是授課內容參差不齊之外，沒辦法達到教育的實質內容。因此對於這個部份，我會要求教務處做巡堂紀錄，發現如有無法落實，我們將以三聯單通知，在通知之後，經屢屢告誡，仍無法改進，那將再招開會議做處理。容許校長嚴格要求，學校整體要提升，包括未來要創造福利並沒有那麼容易，只有一體向前走，我們不容許太多”向後拉”的力量的存在。
10. 學務處要落實生活管理，學生管理生活化的部分。所以班級經營包括親事應對，包括就讀休學，學務處要有要求的機制，確實宣導之外，落實在功過獎懲管理的機制。校長已請相關人員招開會議，我也列席參加。慢慢的我們以服務的態度代替威權的領導。對學生我們有一套的管理制度。導師們一個人要帶領40幾位同學，相當的辛苦，因此我們要加重我們行政單位的一個責任，與執行能力。
11. 總務處，後勤支援的集中化，沒辦法集中資源做事效率相對減弱。如無法利用集體相互支援來做事，將請總務主任做一個檢討。
12. 實習室推動就業產學化。不論是技藝班也好或是校內實習課程仍有空間可以發揮。校內實習精緻的結合產業，校外開發新資源拓展我們的技藝班。產學互動，提升我們的考照及格率。週末培訓證照增加推甄、甄試的機會，讓學生除學科的學習檔案之外，又有相關丙級證照，提升申請國立大學機會，相關技術問題，將與各群科主任再進一步討論，如何配套來實施。
13. 輔導機制要普遍化，輔導室因人員不足，因此功能略顯不足。這學期已請蔡蕙如老師進行協助建置。學校需一套輔導機制來輔導，不論是資優或是行為偏差、弱勢學習的學生，在這這三年期間，給予學生各項資源如性向測驗，去了解自我，帶著自信到大學端。這是校長希望輔導室要去推動的。建議鐘主任及輔導室專兼任老師，除了給予相關的福利措施及教育訓練之外，請將輔導機制如對偏差行為的，抽菸行為的建置出來。未來包括休學及轉學除學務處為第一線之外，輔導室為第二線的補牆作用。對於轉學及休學的學生有較完整的輔導內容來了解、確認

學生之所以不適就讀崑山中學的原因之後，再予轉學。希望學務與教務做到教、訓、輔一起打拼。

14. 人事勤務制度化。在八月份，校長邀約簽到退，很感謝各位的配合制度的建立，從法令的基礎來做人事室的勤惰考核以及申訴，將相關措施建立。校長很嚴謹的在督促，為的是要創造各位的福利，唯一要做的就是健全我們的制度。制度如不健全要考核及績效皆無立足點，公平與客觀無法落實。因此校長希望各位同仁多多體諒以及配合。
15. 會計管控合理化。未來在群科當中，經評估如有需增添設備的部分，我們絕對不手軟。在有共識前提下著重效率與不浪費資源，落實管控，為各位的福利做把關的工作。
16. 這學期校長將勤於督導，希望各行政單位落實工作。很多事情需要大家來共同參與，例如說司令台的擴音器、學生抽菸、實習工廠安全、班級的經營、服裝的要求、上課秩序的要求、公文的歸檔、與大學端的聯盟、建置教學中心、國科會的執行計畫、戶外教學、學生升學跟職科的競賽、才藝競賽、e化校園的計畫等等…。很多的細節，我會要求行政單位如何細緻的規劃，在下放讓導師們執行，因為導師們需要帶學生又授課確實很辛苦。總之校長 16 項報告希望人和、團結、成本、效益、簡便的功能、績效跟品質是校長在這學期希望推動跟執行的。

各處室業務報告

教務處

教務處有六點報告：

1. 感謝各位老師在上學期的協助，尤其在推動優質化與均質化的過程當中，大家的辛苦。這學期優質化已進入成果報告的一個學期。同時需要寫 100 學年高中優質化的企畫書，有勞各位一定要參與。
2. 教學正常化。在上學期陸續接到學生及家長反映老師上課嚴重遲到，以及不當影片播放。這學期將嚴格執行，以三聯單通知缺失改進。
3. 2/18 是國中部的崑山盃學科能力競賽，相關的行政作業，已進行 80%。截至今天早上為止，報名人數約 60 人。當然還有努力的空間，預計達到 100 人。主要考試的科目為國、英、數。主要對象為國小 5、6 年級生。國語跟數學的範圍為五年級跟六年級的上學期。3/4 是教學參觀日。今年的初中部總共要招三種班級包括英語實驗班及繁星班。繁星班初步的規劃已經出來了，剩下的細部課程，仍與專業人員在研究，屆時會通知各位同仁。第三個班則為專業技能班，如桌球隊的選手或籃球隊的選手。這是今年經校長的指示之下，更多元的招生。
4. 課表於今天早上都已送到各位同仁手上，因人員的更正，因此課程有做微調。教務處對於排課的態度，基本上盡量同群科的同仁課程安排節數相同，除不得已的情況如教升學部，因為有升學上的考量，或因同仁因身體不適，因此要求課少一點。請各位老師盡可能不要做課程異動，以免造成排課上的困擾，請多擔待。
5. 各位手上有免試入學獎勵辦法以及招生宣導的輔助資料。這是由教務處招生組以及發展組所規畫出來的。待會請黃組長幫各位解釋的更清楚。

6. 校長上任以來積極拓展與各國中的關係，因此已有許多國中陸續邀請宣導。相信今年的招生，在各位的努力之下，會有比以往更進步的成效。

學務處

學務處有八點的報告，

1. 持續執行長官交辦事項。
2. 全校二年級的公民訓練、學務處本學期辦理的幾項業務包括全校高二全民國防實彈射擊、三年級畢業典禮、高二升高三暑期畢業旅行、卡內基青少年班甄選、辦理國中部露營活動、校慶園遊會、崑中盃籃球三對三鬥牛比賽、日本教育旅行以上為學務處這學期辦理事項。
3. 家長反應部分教職員工穿著過於暴露，以及師生對話語帶諷刺及挑釁，希望各位同仁能夠注意這一點。
4. 這學期社團時間，請老師們要確實點名，並掌控學生的動態。訓育組將不定時的巡堂點名。
5. 社團上課內容不確實，經校長指示，往後社團任課老師須填寫簡略上課紀錄。另外，學生利用上課時間去萊爾富，學校將會要求萊爾富在每個星期二及星期五的社團活動暫時不對外營業。
6. 持續加強學生生活教育。如遇學生有不當行為，請各全校教職人員適時提醒與糾正，或將他們登記交給學務處來處理。
7. 上學期抽查學生聯絡簿，普通科普遍內容詳細記載。反觀高職部學生則偏差許多，有抽查到老師與家長預先蓋章的情況。因此從這學期開始，每周將抽五個班級來作抽查。
8. 麻煩各科導工先生小姐，在簽到完之後，請到學務處，領回已登記完的學生請假單，學務處將其放置在學務處進門的左手邊，以科標示，麻煩簽到完後順道領取。

總務處

1. 持續進行長官交辦業務。
2. 群科整合的空間配置目前 81 個班級，教室暫不變動。這學期會與各處室主管進行協調討論，經詳密的規畫後，送交行政會議決議。期程為三月討論、送交，四月完成決議，五月草案定稿進而如實推動。因為這其中還牽涉到各群科財產交接及轉移，我們還必須做財產的清查。希望各位老師多配合因為財產牽涉的年份含從民國 78 年到 98 因為年代久遠，現在進行的是查現存的財產
3. 感謝各位對總務處的支持，對於做得不夠周嚴的情況，請各位見諒，本處仍以最高熱誠服務同仁。

實習室

首先感謝各位在上學期對實習室在業務上的支持及幫忙。以下幾件業務報告請各位同仁協助跟配合。

1. 實習課程教學正常化。
(一) 要求上課進度表，第二周開始，請教務處協助聯絡收取實習課程的教學進

度表。

- (二) 實習日誌的填寫，請每班的正、副班長及學藝股長填寫實習日誌，請老師督處確實填寫。
 - (三) 實習的教學內容希望不要大半時間都在做技能檢定的訓練，該有的課程進度要落實。在實習考照之前，希望能挪出一點時間，來做為考照輔導。拿捏之間請各實習老師斟酌。依各班學生能力來調整。
 - (四) 公安的維護。校長也有特別提到公安的問題尤其為機械科跟美工科有用到旋轉型機器的部分的，請個別注意到公安的部分。該戴的防護面具，該做的防護工作，一定要按照既有的規範來做。
 - (五) 實習報告的填寫。每一個實習課程內容的結束，都要做實習報告的填寫，實習室也會執行抽查的部分。
2. 考照。從二月份開始，直到八月份，實習室的重點工作就是考照。在一月底時，已完成工業類科、設計類科、商業科的報名業務已結束。二月份開始又有一個考照業務，希望有任課的老師能全力配合群科主任好好輔導學生，以最好的成績考到該要有具備的執照。
 3. 電腦課程的排定已全部完成，也發出，希望在第一周就能開始正常教學。如需做細部調整的，請會同教學組來做配合。以下幾點要求：
 - (一) 該讓學生上網的，請勿任意拔除網路線。因上學期期末的時候，教育部中辦委託各群科的教學中心，都來公文來查調電腦網路實習課程使用的收取費用。除授課時間外，因此希望該讓學生上網的，就讓他上網，請不要整個學期都不讓學生上網，當然不包含不該上的網站。以往的案例學生抱怨整個學期沒辦法上網，會造成行政上的困擾。
 - (二) 教室的管理，不該帶的東西請勿帶入電腦教室，如飲料。
 - (三) 門禁。希望老師能夠提早到電腦教室，不要請幹部代拿電腦教室的鑰匙去開門，老師則姍姍來遲，容易造成管理上的死角。
 - (四) 代理電腦課的代課老師，請勿將學生帶至電腦教室，如果不是電腦老師請留在教室上課。

輔導室

1. 首先感謝董事長對輔導室上學期所申請建置的設備，還有校長對整體經營的考量，總務處李主任以及會計室林主任對發包工程的協助，讓我們對於團體諮商室、個別諮商室、汽車美容設備、以及三合一烘焙跟西餐的教室都安照進度在施工。提供均質化與優質化辦理時更多的選擇，在此一併感謝。
2. 根據科群整合加強輔導認輔的機制的落實。
3. 對於配合免試入學，從明日起開始發函到各國中到學校來做參訪。
4. 麻煩老師及教職員對於高關懷及高風險群的學生能給予篩選及提報到社會局做輔助。

圖書館

1. 感謝各位老師帶領學生來參與舉辦的一些文藝活動。圖書館從下星期一到星期五有書展活動於勤學樓一樓。相關事項包含班級帶領前往參展的時間表及文宣已發至各班。2/11 廠商會進駐佈置，2/13 請依時間表帶領班級至一樓自由閱讀空間，如需微調請轉知圖書館。因場地受限，請任課老師勿任意在表定時間外帶班至會場。
2. 學校的教學平台已在進行教學架構的處理，等建構完畢，期許各領域的老師可將課程教材及數位教材放置平台上，可提供學生課後學習補充的資源，目前如已有資料可以上傳的老師，圖書館這顛很樂意協助老師們上傳，這樣學生就可以透過手機或是平板電腦上網做學習，配合學校無線網路。
3. 另外鼓勵學生多利用圖書館網際網路系統推薦他想要看的書，或是協助書本的查詢或做事先預約，可縮短現場因人手較不足的等待時間。

行政電腦中心

1. 全校無線網路已完全建置，所有的連線熱點都是 kssh-tn 這台，所以老師們私下架設的基地台都無法正常連線，因為流量控管上的需要，所以無法將在校內私架的基地台打開。如果學生利用上課時間上網，造成老師上課時不好管理，請老師將學生的學號寫下交給電腦中心處理管制。電腦中心將擬出一套管理方法。
2. 老師上網是以成績輸入帳號及密碼，職員則要另外提出申請。另外要提升老師及職員資訊運用能力，經行政會報指示，將辦理資訊能力培訓時間以及課程將陸續規劃之後進行公告。希望在此期間，有這樣能力需求的教職員工，配合學習與學校 e 化進行接軌。
3. 電腦教室管理，安全整潔的維護，希望老師們「第一個進去，最後一個離開。」
4. 再次宣導資安議題，日常廢紙回收利用請注意個資的問題，如背面有學生的基本資料請銷毀盡可能不要用。另外，在網路上登入帳號及密碼上網後，盡可能登出，以免遭人盜用。另外帳號密碼請勿提供他人避免日後產生糾紛。

人事室

人事室有幾項業務請各位同仁協助

1. 100 年 11 月 2 號和 3 號的人室業務研習課程中，教育部中辦指示，各校的成績考核委員跟教評會委員的人數需要經過校務會議決定，因為本學期群科整合，科別又比較多，所以須做以下調整。基本上人數仍以 17 人為最上限，成績考核委員是以教務、學務、輔導、人事為當然委員，行政人員中票選出一位。輔導室、資訊電腦群、機電群、設計群來有家政群因為老師人數較多，所以各票選出兩名，普通升學群跟科大生學群各選出一名。教評會委員這部分校長與家長會長為當然委員，教師兼行政包含進修學校票選出三位其他群科則和考核委員一樣。考核委員會及教評委員會，任一性別都不得少於全數的 $1/3$ 。請校長裁示。

校長裁示

只要按照教育部法令規範之內，以及沒有影響在座所有教職員工的福利及權益，

- 那就按照上面的規劃，給予各部別來做圈選代表。請人事室人員做出票選，由各單位自行圈選，交給人事室來公告，如無異議，請以鼓掌通過。感謝大家配合。
2. 依據校長指示，落實出缺勤紀錄按照規定請假，請各位同仁配合。群科主任簽到的上班時間為早上七點半到下午四點半於本科辦公室簽到即可。寒暑假比照行政人員 8:00-5:00 請至人事室簽到。
 3. 申請在職進修，起各位同仁依在職進修辦法規定，請先簽呈會教務處、學務處、以及人事經校長核可。
 4. 在 101 年 8 月 1 日欲辦理退休之同仁，於 4 月 15 日之前備妥各項資料，請至人事索取詳細資料。
 5. 100 年度年終獎的明細表請尚未領取之同仁至人事領取。
 6. 新進教職人員參加卡內基訓練的同仁，請在 2 月 24 日下午 6 點行政大樓會議室 3 樓參加會前說明會。預計在 3 月 2 日 6:00~9:30 舉行正式研習，為期 12 週。人事室懇請各位同仁配合各項業務。

會計室

1. 感謝學校同仁對於補助計畫的配合與執行。在上個月在做結案報告時，發現在執行上是有落差，請各處室配合相關計畫不論是優質化或是均質化務必依照原計畫執行。如在執行過程中有困難，以及不清楚的地方請至會計室或是教務處詢問。因為這個部分需要受教育部追蹤及管控的，所以希望各處室單位務必配合。也感謝各處室的協助，但因為在憑證的部分有些瑕疵，因此被退件進而造成各處室的一些困擾，在此說聲抱歉，但是因為這需要配合到未來的訪視，所以這些文書表單都須按照規範來做，在此做個說明。
2. 有關內部控制財務事項部分，經行政會報將屬於將學校收入務必納入學校公庫。會計室已將學校會跟學生收費的清單大致列出公告於學校的網站上。如各科或是各處室有代辦學生相關業務的時候跟學生收取經費，請務必要按照這樣的一個流程，納入學校公庫。至於之前曾提出的疑慮，例如代辦學生的書籍，或是影印資料的經費，基本上這些都不屬於利用學校設備與資源因此不列入學校的收入，由各班級導師跟學生收取相關費用，與學校帳目無關，這部分就不再納入學校。
3. 校長所以提到群科整合的部分，建議各群科在開整合會議時，如果群科需要添購教學設備請先提出概算，在這未來一年當中經費撥款將依各群科優先申請來辦理。

進修學校

1. 有擔任進修學校的教師晚上七點有一個註冊協調會請務必參加。
2. 有任教於進修學校的任課老師，課表請於會後至辦公室領取。
3. 持續推動教育部的友善校園政策。推動方針如：
(1)兩性平等 (2)反霸凌 (3)人權教育 (4)生命教育(5) 法治教育
(6)強化學生的生活管理 進修部將會持續推動。
4. 感謝擔任進修學校的教師們的協助，進修學校上學期並無霸凌事件的發生非常感謝各位老師的協助，下學期我們會持續推動。

職工福利委員會

為了慶祝學校創校五十周年有廠商進來要和學校合作紀念小書包，明後天會發單子給各班一個登記，有樣本可以看。一個是八十塊，教職員工也可以參與訂購，我們會另外發單子到各處室。

各群科主任補充報告討論事項

黃組長

1. 剛才在簽到時大家應該有拿到全校的簡介，這些簡介是請我們學校設計群美工科和動畫老師來幫我們設計。編輯小組成員美工科主任趙主任、陳燕玉老師、張守玉老師、林藍祺老師這四位老師所完成大概用了三個月以上的時間把這簡介做出來請各位同仁看了以後，認為需要改正的地方能夠告訴我們做為下一版的修正。這份資料我們要寄發到今年國三畢業生的手上正面與背面有留一些空白處是要將標籤紙貼在上面，標籤紙在近期內會發放到各位同仁的手中。
2. 各位手上的是免試獎勵辦法，希望各位刻個有姓名及電話的印章，蓋印在空白處，與簡介摺在一起交回招生組於下星期前寄出。各位同仁如有疑問歡迎隨時提出。另外一張為招生宣導輔助資料。正規班的部分已分為學群群科共七個群。其中綜合職能科屬特教群類，因為招生規定有所不同，如有認識的個案，麻煩找輔導室鐘主任協助。其餘招生仍需要各位幫忙。有關政府收費標準在正規班部分，規定父母年收入在 114 萬以下的高中部比照公立學校費，高職部則三年免學費，實用技能班則政府補助三年學費，請各位同仁在跟家長解說時注意此為政府補助案不是學校的減免。
3. 至於入學管道的部分：
 - (1) 免試入學正規班適用，實用技能班則不適用，但我們仍歡迎招收實用技能班的學生，已經開始接受報名。4/9~4/10 由國中應屆畢業生向原校註冊組填寫免試入學報名表 4/17 放榜 4/18 則要親自報到。
 - (2) 申請入學部分也為正規班適用，憑基測成績單在 6/27~6/28 也向原國中填報名表。7/6 放榜 7/9 親自報到。
 - (3) 輔導分發，這是針對實用技能班。第一階段國中在校生參加技藝學程為準，第二階段則開放給一般學生 6/7~6/8 到原國中輔導室報名，15 號放榜 21 號親自報到。如同仁有招到實用技能班學生，請各位特別注意如他是一般學生身分到第二階段報名時仍需協助學生準備一些資料，屆時招生組將會把詳細資料列印給各位。
 - (4) 登記分發，正規班適用 7/23~7/25 向國中註冊組報名 8/8 號放榜 8/10 親自報到。
4. 填上報名日期是為了避免一個學生被兩個以上的同仁同時報進來可以以報名日

期來做一個歸屬。

5. 本校對新生入學優惠。

(1) 依教育部規定，年收入 114 萬以下高中部三年比照公立學校收費，高職免學費實用技能班不論所得多寡一律三年免學費。

(2) 在免試入學的部分，依照十二年國教補助方案，三年免繳學費，是免繳不是三年免學費，因為這個部分已給優惠，在特殊情況消失的話還是要繳。再加送輔助教學平板電腦一台。在 4/30 之前完成報名的同學，在畢業典禮當天或是隔天就將畢業證書繳入完成手續的新生，再加送校服西裝外套一件。

(3) 兄弟姊妹同校在學籍核定以後再加發愛校獎金三千塊。第五點招生方式，請各位組長與副組長與各位保持密切聯絡，並且準時參加各項招生會議，以便得取最新招生資訊。

6. 請各位同仁善用招生資料，日後機會陸續發給同仁一些透過班級宣導及博覽會所收集的資料。在上學期有發給同仁 101 學年度基測的時程表請大家掌握時間，下星期開始將密集到各國中的班級宣導及博覽會，基本上將調度沒課的老師為主，請各位老師體諒及配合。

7. 補充說明 2/18 國中部的學科能力競賽目前報名的有 60 幾位，人數仍顯不足，今天已經發文至台南市各個國小，請他們再幫忙宣導，也請各位同仁繼續協助 2/18 與 3/4 的招生活動。

臨時動議

吳孟儒組長

補充報告，在文宣製作完之後，還有一個電子版的部分會在下星期掛在網路上。請各位老師可以搭配平板電腦下載電子文宣，可以輔助宣導。

校長

1. 要到國中端去做宣導，希望教務處能將資料準備好。至於社團及聯絡簿表現不佳的，高職部要加油啦！每個禮拜將抽檢五班，於各班中抽出一本。至於群科辦公室的移動，包過財產點交，將請李主任多多做溝通協調。
2. 電腦能力培訓，希望老師們配合電腦中心的課程增加自己的電腦能力，校長要求各位電腦使用能力。
3. 這次追蹤訪視評比差不多在第二等左右，以前被列為追蹤的部分也安然過關。希望各位同仁繼續往上提升。

主席

這過去的一學期，張校長不論是對同仁們的用心或是對外家長們的服務，是大家有目共睹的。大家都清楚私校面對外力的挑戰，需要多元、靈活且在合法的前提下因應社會多元的需求。如同柯達與富士兩大知名廠牌的經營，經營思維不同，有沒有適時的創新也決定了兩家廠牌不同的命運。我也期待我們這個團隊，要不斷的創新與更新。

學校的初中部面臨招生困難的窘境，在環境壓力之外需要不斷創新。如今年小小英語記者營，有一百多位小學生的參加，從小一到小六都有，這也是一個創新的做法。另外，我特別要提出，上學期學校特別挑選協助招生的同仁，是學校要借重他們的長才，不是在找麻煩。總之，面臨外在新的挑戰，我們要朝向各種不同的面，以新的思維努力突破。我相信張校長對各位同仁也提出不同的要求，透過不同層次的不斷溝通。我想特別提出兩點：(1)星期一的行政會報，人事所提出的考核辦法的修訂，只要各位在執行中，有不合理的，鼓勵各位提出，只要不違背法規，希望有個合理合法的考核制度。(2)學校文宣，期望藉由簡單的文字，有鮮明的主軸，突顯學校中心目標，讓學生以及家長一目了然體會崑山的用心。希望各位同仁能夠集思廣益，以個人或是處室提供給教務處或是規劃組，將給予獎勵。