

基隆市立暖暖高級中學 103 學年度第二學期第 7 次行政會議紀錄

一、時間：104 年 06 月 1 日上午 10 時 0 分正

二、地點：4 樓圖書館閱覽區

三、主持人：鄭校長裕成

四、紀錄：余志宏

五、出列席人員：如簽到簿

六、主持人致詞：略

七、上次會議案決議案執行情形報告：

104.05.18 第 6 次行政會議結論及指裁示事項

編號	結論及指裁示事項	執行情形
1	高中教室既無無線鍵鼠之需求，則國中教室無線鍵鼠之購置暫緩，俟市政府下半年補助再行處理，惟現有班級教室資訊設備如何配合調整因應，仍應儘速研擬處理腹案。(教、圖、總)	總：建議國中部教室電視配置俟下半年補助撥補後比照高中部懸掛方式辦理。 教：遵示辦理
2	5 月 27 日單車成年禮所有參加學生均須會騎乘方得參加。(學)	學：已完成。
3	音樂教室裝設冷氣案請於學期結束前確認是否有上級補助經費能調整辦理，否則請動支課業輔導費節餘款利用暑假進行採購裝設。(總、教)	總：經查截至 104.05.28 尚無上級補助款項核定。 教：遵示辦理
4	請總務處再催促舊校舍拆除工程承商及監拆建築師儘速依勞動部要求提送修正之復工計畫，並繼續追蹤承商與往生者家屬和解辦理情形。(總)	總：104.05.26 承商提送第二次復工申請書至監拆單位，俟監拆單位審核後轉由本校核定備查後由承商提送勞動部申請復工現場查勘。
5	從印刷品採購標案結果來看，對所有招標項目之規格及數量，尤其是否含設計在內，均應於標案中明確刊載，以免肇致糾紛或執行困擾。(總、各處室)	總：遵照辦理。 教：遵示辦理 學：遵示辦理。 圖：將加強標案文件內容規劃及審查。 輔：遵照辦理。
6	5 月 21 日校長至高雄參加全國高中校長特教研習，校務由教務處甘主任代理；資訊研習請圖書館陳主任參加。(教、圖)	教：遵示辦理 圖：已參加是項研習。
7	5 月 20 日上午全國 super 教師訪查，相關須配合事項請各處室予協助。(各處室)	學：已配合完成。 圖：已配合辦理。 輔：遵照辦理。
8	迎曦樓廣場舞台之側邊帷幕於辦理活動時應記得裝上。(各處室)	總：已辦理。 教：遵示辦理 學：遵示辦理 圖：遵示辦理。

		輔：遵照辦理。
9	5月22日晚上12年國教宣導之接待、引導、沿路及走廊之照明均請再做好準備。(輔)	輔：遵照辦理。
10	請再查明本校校務發展計畫是否已到期限及須否重新修正。(教、總)	總：配合校務發展及三期校舍工程進度調整校務發展計畫。 教：遵示辦理
11	感謝同仁對指間英文擂台賽、國三祈福、班際游泳比賽、飛鷹班成果發表會及國中教育會考之協助，惟對各活動之執行細節及事前溝通與測試等，均請再深入檢討，方能使未來活動辦得更周全。(教、學、輔、圖)	教：遵示辦理 學：遵示辦理 圖：將加強設備事前測試及與各處室準備階段之溝通。 輔：遵照辦理。
12	國三賀生因中輟未參加教育會考，應再積極追蹤並輔導於畢業前完成復學。(學、輔)	學：遵示辦理 輔：遵照辦理。
13	對校慶之各項分工及籌備事項應再積極追蹤處理，並做好兩天之配套措施。(學、各處室)	教：協助安排教學展示部分 學：已完成。 輔：遵照辦理。
14	各樓梯之止滑膠條鬆脫，除已納入修繕工程者外，應請於校慶前完成黏著。(總)	總：遵照辦理。
15	畢業典禮之執行細節應再深入檢覈，並妥為檢討調整，避免疏漏。(學)	學：遵示辦理。
16	國中教育會考英語聽力測驗提早收卷造成影響考生權益乙事值得我們引為鑑。(各處室)	教：遵示辦理 圖：知照。
17	學生請假規定修正案請附修正對照表再提會討論。(學)	學：本次提會討論。
18	各樓梯窗台之灰塵、蜘蛛網及體育館四周與校門旁擋土牆之雜草應予清除。(學、總)	總：遵照辦理。
19	校慶當天接受表揚之同仁座位應先安排妥當，並提醒同仁準時出席。(學)	學：已完成。
20	各處室間之互信與合作均待加強，尤其不可懷著防賊的心態，而應主動提醒並互相幫忙，共同努力才能使校務運作更上軌道。(各處室)	總：遵照辦理。 教：遵示辦理 學：遵示辦理。 圖：遵示辦理。 輔：遵照辦理。
21	會計室所提校園景觀綠化整飾工程之疑慮請總務處再確認後處理，並請會計室蔡主任再予協助。(總、會)	總：遵照辦理。

八、各處室報告:

(一) 教務處:

(一) 教學組

1. 預計於 6/5(五)中午召開本學期第一次暑假行事曆協調會，請各處室協助最晚於 6/3(三)下班前將暑期行事曆草稿填妥後寄會回教學組。
2. 6/2-6/4 預計辦理補救教學 6 月成長測驗。

(二) 試務組

1. 6/1-11:30 於 4F 圖書館閱覽區召開畢業生離校手續會議，請相關處室組長務必攜帶資料準時出席。
2. 6/4-12:30 於 4F 圖書館閱覽區召開高中應屆畢業生畢業資格審查會議。
3. 6/5-12:30 於 4F 會議室召開高中部招生委員會第 4 次會議，將審查本校 104 學年度直升入學錄取名單及體育班特色甄選入學續招簡章。
4. 6/3 為本校中一、二、四、五認知考，採隨班監考，請任課老師注意考程，高中部認知考成績輸入期限至 6/10(三)。
5. 6/11-10:10 預定將召開本校學生適性學習獎助金會議，本學期申請期限至 6/1。

(三) 註冊組

1. 5/28-29 國中部體育班中一錄取新生報到，報到人數共計 29 人。
2. 6/2(二)中三補考，請負責批閱補考試卷之教師於當日 16:00 前至教務處領取試卷，並請於6/3(三)將補考成績交至教務處黃明祥先生處，以利畢業成績結算和畢業資格審查。因時程緊湊，煩請大家協助配合，另本組預定於 6/5(五)召開畢業資格審查會議。
3. 五專免試入學之紙本報名表及相關證明文件和報名費，請導師提醒學生於 6/5(五)中午 12 點 30 分，繳交至教務處。
4. 6/8(一)-6/11(四)12:00 止，中三第三次志願模擬選填。
5. 6/12(五) 12:00-6/18(四) 12:00 止，為中三正式志願選填時間。

(四) 實研組

1. 本學年度參加教專評初階認證的老師請於 5/22 前將資料繳給本組，預定於 5/29 前召開推動小組會議進行審查，並送至本市教育處進行複審及認證。
2. 基隆市辦理教專評初階實體研習，有意參加的老師務必與本組聯繫!!
3. 中六畢業生重補修辦理時程:

事項	日期
線上預選課程	104.05.018~104.05.21
正式選課	104.05.22~104.05.23
加選	104.05.24~104.05.26
自學輔導開放申請	104.05.24~104.05.26
選課結果查詢	104.05.24~104.05.26
發放繳費單及繳費	104.05.26~104.06.07
重補修上課期間	104.05.26~104.06.18

待學生選課結果確定將與各領域聯繫開課及上課事宜。

4. 本學期夜自習至 5/14 結束，若期末考前各年級有同學需要申請晚自習，請導師轉達同學仍可提出申請。
5. 本學期中 3 輔導課至 5/14 結束，本週 5/18~5/22 第八節課因校慶暨體育週停課一週。
6. 本學期教專評巡迴輔導研習已於 5/14 辦理完畢，感謝本校品格教育 PLC 所有成員及葉恬儀、凌麗茶老師分享教專心得與成果!!
7. 本校高中優質化 103 學年度成果發表預定於 6/5(五)下午於迎曦樓廣場辦理，另訂於 5/29(五)下午進行彩排。
8. 暑期輔導課開課時間，因國高中課程需求不同(如高中部有重補修課程)經本校 5/22 第五次課發會決議國中部開課時間為 7/13~8/7，高中部為 7/20~8/14，計四週，上週已發放年級開課時數調查表給各年級導師，預定本周回收彙整並開始製發學生參加意願調查單。
9. 高中部數理及資訊學科能力競賽校內初賽時間調整至 6/4 下午辦理，相關辦法將另行公告。

(五) 設備組

1. 實驗室烘箱維修完工，感謝總務處協助。
2. 高中部教科書詢價中。
3. 國中部教科書選書樣書回收填報，6/4-6/5 設備組會至各辦公室收回。
4. 暑期高中部、國中部如有教科書需求，請提早知會設備組，感謝各位老師配合。

(二) 學務處:**訓育組**

1. 校慶活動於 5 月 23 日順利完成，感謝大家協助幫忙。
2. 畢業典禮實施計畫草案於導師會報提出，由於此次活動於文化局演藝廳舉行，請大家多多幫忙。
3. 於 6 月 2 日辦理中二直笛比賽，中一及中三觀摩。
4. 請試務組及註冊組於 6 月 4 日中午前提供各畢業班三年來之學期總成績前三名學生名單，以利彙報教育處之作業；敬請於 6 月 8 日下班前將各畢業班之學期總成績前六名、藝術與人文領域第一名及體育科第一名學生名單送至訓育組，以利獎狀印製及頒獎典禮之預演。

生輔組

1. 於 104 年 6 月 2 日假迎曦樓廣場辦理學生藥物濫用防治及青少年犯罪預防講座。
2. 訂於 104 年 6 月 9 日假迎曦樓廣場辦理學生交通安全暨反詐騙宣導。
3. 案例宣導：近期臺中市某高中發生學生因網路簽賭積欠數十萬元無法償還，於自宅燒炭自殺已遂憾事，老師倘發現學生疑似參加從事網路簽賭行為，或遭吸收及遭暴力恐嚇等情事，敬請立即與生輔組聯繫俾利適時妥處。

社團活動組

- 1.6/1 起辦理畢冊驗收。
- 2.國中部社團課程結束，嘉獎獎勵已簽陳中。
- 3.下週起繳交高中社團評鑑報告。

衛生組

- 1.5-6月為梅雨季，天氣變化較大，請各位同仁在工作之餘要注意身體，以免感冒。並注意要將週遭環境及容器積水清除，以免孳生登革熱病媒蚊。
- 2.6/1-6/5為能源週，請各位同仁一同共襄盛舉，在日常生活中進行節能省水的措施。
 - (1)夏季尖峰用電時段為上午10-12點、下午1-5點，請不要使用耗電量大之電器。
 - (2)電器用品需定期保養、擦拭，可提高使用效率，亦可延長使用壽命。
 - (3)選購高效率(高EER值)之冷氣機，效率愈高愈省電。
 - (4)冷氣開放時應緊閉門窗防止冷氣外洩並將冷氣口由上向下吹。
 - (5)選用變頻式冷氣無噪音、不震動；EER值高，省能源及電費；快速冷房維持恆定室溫。
 - (6)停用冷氣前5-10分鐘可先關掉壓縮機（由冷氣改為送風或調高溫度設定），維持送風換氣，則下次再開冷氣時較省電。
 - (7)每兩週清洗空氣過濾網一次，空氣過濾網太髒時，容易造成電力浪費。
 - (8)養成不使用或離開房間時，隨手關燈的習慣。
 - (9)四樓以下，少搭電梯，多走樓梯，省電又健身。

以上節錄自節約能源園區之節能小叮嚀

<http://www.energypark.org.tw/news/keypl/listall.asp?mId=1&CategoryId=8&sId=8>

- (10)如轉開水龍頭還有水，仍請依「濕、搓、沖、捧、擦」的步驟洗手，但須注意以下4點：
 - (a)勿將水龍頭的水量轉到最大。
 - (b)勿長開水喉洗手。
 - (c)勿塗抹過多肥皂或清潔劑。
 - (d)抹濕、沖洗時，將水龍頭的水量轉小到只有微小水束。

體育組

- 1.104年5月16日中一及中四班際游泳比賽已辦理完成感謝各導師的協助配合。
- 2.104年5月18至22日體育週班際拔河比賽已辦理完成感謝各導師的協助配合。
- 3.本學期游泳教學將於104年6月1日（一）所有課程結束。
- 4.鼓勵各同仁多多與學生參與晨間健走活動有益身心健康喔!

(三)總務處:

1. 104.06.02 本校文書組鄭素禎組長榮退，其職缺由余志宏組長接任、事務組長由廖文宗組長接任，財管幹事職缺暫由廖文宗組長兼代，俟市府核定撥補人員後辦理移交。
2. 本校老舊校舍拆除工程工安事件，承商於104.05.26 提送第二次復工計畫書，與家屬尚未達成和解協議書簽署。

3. 活動中心牆面滲水修繕及照明設備裝設、仰學樓鋁質止滑條裝設等修繕工程，碗玖營造有限公司 104 年 5 月 15 日申報開工，現已完成材料送審準備進場施作。
4. 本校 104 年美綠化整飾工程廠商申報竣工，現進行驗收文件補正，待驗收。
5. 仰學樓植栽保固將於近期進行保固會勘，以維本校權益。
6. 就 1040530 北市文化國小校安事件，檢討本校現行校安維護作為，即日起加強門禁管制，**車輛進出入請停車配合接受警衛人員詢查，若有邀請訪客到校請登記換證**，以維校園師生安全。
7. 仰學樓旁卸貨區為提供卸貨及來賓來訪及臨時停放之用，為使卸貨區發揮規劃功能，請勿長時間停放於該區域。
8. 1040601 起實施夏季電價計費；重申本校冷氣開放原則為室內溫度超過 30 度，早上 10：00 至下午 16：00，敬請同仁配合，祈使電費合理使用。
9. 本學期期末校務會議預定於 104.06.30 下午 14：30 假仰學樓圖書館閱讀區舉行，請各處室務必於 104.06.22 主任會議前寄交校務會議資料電子檔至文書組彙整，逾期請自行彙整(統一格式規定已由文書組寄送至公務信箱)。
10. 期末教室移點交作業，配合學務處衛生組規劃大掃除時承辦理，國一及高一教室由總務處點收，其餘各年段教室惠請各接收班導師協助點收。

(四)輔導室：

輔導組：

1. 5/22(五)上午 9:00-11:00 已辦理完畢本學期期中個案研討會，感謝所有相關班級導師及任課教師踴躍參加。
2. 原預計 06/09(二)國中部學校行事時間辦理「中二孝道戲劇比賽」改至 6 月 26 日(五)第六、七節辦理，參加對象為中一、中二學生，屆時敬請中一、中二任課教師隨班指導，感謝您的支持與配合！原 06/09(二)時段改辦理相關學生宣導活動。

資料組：

1. 6/01 (一) 08:10~09:00 暖西國小招生宣導。
2. 6/01 (一) 12:30~13:00 碗內國中招生宣導、6/03 至武崙國中宣導。
3. 6/05 (五) 收回中一、中二生涯輔導手冊及生涯檔案夾。

特教組：

1. 5/29(五)國中部資源班校外教學至國立海洋科技博物館。
2. 6/5(五)辦理資源班送舊。
3. 6/10(二)心理治療師到校服務。

(五)圖書館:

讀服組

1. 中三將於本週五進行最後一次晨讀，中一中二最後一次晨讀時間為下週五。
2. 中三及中六各班的書箱將於下週一(6/8)統一交回圖書館，另畢業班 6/10 起暫停書籍借閱且需歸還所有圖書。
3. 國中部讀書心得比賽已於上週完成交件，接下來要進行評選事宜。
4. 高中部第二次班讀會已於上週三完成，感謝相關導師的協助。
5. 近日將持續辦理優質化閱讀社群各項活動。

採編組

1. 5/25(一)早上於基隆女中參與均質化輔導諮詢會議，以協調均質化成果影片之製作，目前腳本中沒有本校須進一步配合的事項。
2. 本學期均質化活動已辦理完畢，目前進行經費核銷相關事宜。
3. 均質化網頁已更新，陸續會再將活動成果整理上網。
4. 校慶特刊採訪相關事宜已完成，感謝各處室及同仁的協助與幫忙，現進行撰稿及排版相關事宜！

資訊組

1. 本學期校內電腦競賽國中組為中英文打字競賽、高中組為主題簡報競賽。國中組中英文打字競賽已於 5/19(二) 在 3 樓電腦教室辦理完成。高中組主題簡報競賽已於 5/27(三)截止收件，目前正在評選中。
2. 校內資安抽檢預計於 6 月 8 日至 6 月 12 日進行。資訊組將於近日內將抽檢重點寄發到有使用公用電腦的同仁之 Cyberhood 信箱(節約用紙，不再發紙本通知)，請先自行檢視，以維護校內資訊安全。
3. 目前已協調巨機電腦公司，預計以每週 3-4 部的進度整理 3 樓電腦教室舊電腦。已於 5/15(五)發出及收回各導師辦公室電腦更新需求調查表。預計將可在六月底前完成國中導師辦公室電腦發放，高中導師辦公室電腦預計在 2 樓電腦教室更新及整理完成後發放(預計 9 月底前完成)。
4. (4/29 資訊組長會議訊息)基隆市班班數位化計畫預計在今年 8-11 月更新國中各班教室數位化設備，預計各班會配給 1 台電腦主機及 1 台 55 吋大平板電視(配備無線鍵鼠)。
5. (4/29 資訊組長會議傳達)教育部推動教育雲計畫，請所有教師務必申請教育雲帳號，最遲需於年底前完成申請，本項將列為教育部統合視導重點事項。資訊組已於 5/11 將註冊程序寄至所有教師的 Cyberhood 信箱。有老師反應使用 IE 瀏覽器註冊會有認證問題，請改用 Google Chrome 註冊即可解決此問題。請各位老師提早申請，如有使用上的問題請洽資訊組處理。

午餐工作

1. 辦理 104 年 5 月食材驗收作業。

2.規劃辦理本屆畢業餐會，訂於104年6月12日中午，於風雨操場辦理。

(六)會計室報告：

1、有關103學年優質化經費132萬元已入帳，請承辦單位依據補助機關函示辦理結報核銷事宜，有關報支鐘點費部分，請附具課程(需備註教師姓名；時數、授課內容)及簽到表，另長條收執聯發票請橫貼逐級核章；金額及學校統編一定要到位，並請參與本案承辦人，依子計畫活動辦理完竣時，請逐案完成核銷事宜，切勿集中辦理，請各處、室配合辦理。

2、有關104年5月18日鈞長指裁示事項，有關本校「校園景觀美綠化整飾工程」1案，本室當依契約規定，配合辦理後續相關事宜，亦請相關處、室本權責依規定辦理。

(七)人事室報告：略

九、提案討論

案由(一)審查「基隆市立暖暖高級中學學生輔導工作委員會實施要點(草案)」如附件，請討論。(提案單位:輔委會)

說明：依據學生輔導法第八條制定並提報行政會議審查討論。

決議：通過

十、主席結論及指裁示事項：

- 1.配合校園門禁管制應設置本校之停車證，以利辨識及管控。(總)
- 2.6月2日中三補考是否會受到相關活動之影響應特別注意。(教、學)
- 3.對各項會議資料之準備須更用心並避免重複及錯誤。(各處室)
- 4.對學生不合規定之請假應依權責逕為退回。(學)
- 5.對第三期校舍重建工程之進度務必確實把握，並於八月底前完成發包，避免重蹈去年工程延遲發包遭懲處之覆轍。(總)
- 6.本市市立高中組織規程準則業經市務會議修正公布，相關之因應配套應即早規劃。(人、輔、教)
- 7.6月12日上午廣東佛山教師參訪團將蒞校參觀，並於圖書館閱覽區進行簡報，請總務處江主任負責聯繫，相關處室協助。(總、圖、各處室)
- 8.6月3日長泳第2次籌備會是否依原訂日程召開應先追蹤確認。(學)
- 9.6月8、9日校長至台東參訪，校務由甘主任代理。(教、人)
- 10.請人事室及輔導處查明高中專任輔導教師資格及研議未來如何辦理甄選。(人、輔)
- 11.請人事室及學務處規畫辦理國中體育班專任運動教練之甄選。(人、學)
- 12.舊校舍拆除工程復工申請案仍應再積極追蹤，以免影響三期工程之進行。(總)
- 13.對國中專任輔導教師之甄選應妥為規劃。(人、輔、教)
- 14.對畢業典禮當天之流程及師生載運方式應再妥為規劃，並將搭乘火車方式納入評估。(學)

- 15.對體育班招生後之訓練及參賽規畫應再深入思考，讓每個孩子能有成功之機會與經驗。(學)
- 16.對校園環境清潔及學生生活習慣之要求均應再加強。(學)
- 17.請各處室協助轉發校務問卷及擔任職務意願調查表，並於6月5日下班前繳回校長室。(各處室)
- 18.所有期末校務會議之討論提案均應先完成簽核及提會討論，方得提校務會議審議。(各處室)
- 19.學校中長程校務發展計畫仍應儘速找出重新檢討修正。(總、教)
- 20.6月10日全國super教師訪查請相關處室給予協助。(人、總、教、學、輔)
- 21.請文書組清查5月份所有同仁承辦之公文收文超過三天才簽辦者，並請同仁說明理由陳核。(總)
- 22.有鑑於台北市文化國小劉姓女童遭割喉案，對校園安全之維護須更注意，並請總務處確實檢查所有廁所之緊急求救鈴是否正常堪用。(總、學)
- 23.對中輟生之追蹤復學須更積極，所有國三中輟生務必於畢業典禮前完成復學。(學、輔)
- 24.本校四月份工程進度嚴重落後超過20%以上未依限完成填報，被提重大市政督導會報檢討，應再確實檢討。(總)
- 25.畢業典禮邀請卡應儘速完成設計及寄發。(學)
- 26.對公務處理之效能與效率均須再提升。(各處室)
- 27.請學務處再追蹤文化中心之長泳宣傳廣告是否完成懸掛。(學)

十一、散會 10：25

基隆市立暖暖高級中學學生輔導工作委員會實施要點(草案)

104年6月1日行政會議制定

一、依據：學生輔導法第八條。

二、任務

- (一)統整學校各單位相關資源，訂定學生輔導工作計畫，落實並檢視其實施成果。
- (二)規劃或辦理學生、教職員工及家長學生輔導工作相關活動。
- (三)結合學生家長及民間資源，推動學生輔導工作。
- (四)其他有關學生輔導工作推展事項。

三、組織

置主任委員一人，由校長兼任之，其餘委員由校長就各處室主任、輔導組長、資料組長、輔導教師、教師代表、職員工代表、高中部學生代表及家長代表聘兼之；任一性別委員人數不得少於委員總額三分之一。

四、職掌

(一)主任委員

- 1.綜理全校學生輔導工作計畫。
- 2.定期召開學生輔導工作委員會會議。
- 3.領導學生輔導工作之推展。
- 4.督導全體教師參與學生輔導工作。

(二)輔導主任

- 1.擬定學生輔導工作計畫。
- 2.執行學生輔導工作委員會決議事項。
- 3.分配並督導輔導教師執行工作。
- 4.從事學生輔導工作改進之研究。
- 5.負責協調，與各處室共同實施學生輔導工作。
- 6.參與其他有關學生輔導工作事項。

(三)輔導組長

- 1.蒐集輔導知能資料。
- 2.申購並管理輔導圖書、期刊與媒材。
- 3.協助輔導工作行政事宜並執行輔導工作各項計畫。
- 4.協助認輔制度實施。
- 5.規劃及主辦下列活動：
 - (1)教師輔導知能研習。
 - (2)生命教育、性別平等教育、家庭教育等相關學生活動。
 - (3)學生個案輔導座談會。
- 6.聯繫並利用社會資源，協助推展學生輔導工作。
- 7.其他交辦事項。

(四)輔導教師

- 1.積極參與各項輔導知能研習。
- 2.關心學生行為表現，辨識與初級輔導學生之特殊問題。
- 3.參與認輔以及輔導相關工作。
- 4.執行全校學生諮商輔導。
- 5.規劃與執行小團體輔導。
- 6.協助導師及專任教師解決學生問題。

(五)資料組長

- 1.建立、整理、保管與運用學生資料。
- 2.蒐集與提供升學資料。
- 3.辦理大學申請入學寒輔專班、模擬面試。
- 4.推動各項測驗，並領導有關人員進行統計、分析施測結果。
- 5.辦理生涯輔導等相關活動。

(六)教師

- 1.協助學生建立基本資料並隨時補充、運用。
- 2.電話聯繫家長與家庭訪問。
- 3.協助各項測驗之實施。
- 4.辨識學生特殊問題與初級輔導。
- 5.實施學生生活、學習與生涯輔導。
- 6.積極參與各項輔導知能研習。

(七)相關行政人員

- 1.推動並執行所屬處室工作與輔導工作相關之業務。
- 2.積極參與各項輔導知能研習。

五、本委員會每學期至少舉行會議一次，必要時得召開臨時會議，由主任委員召集之。

六、本委員會決議事項，經校長核准後，由輔導室擬訂具體辦法，請有關處室及教師配合執行。

七、本要點經行政會議通過後實施。