

國立台南第二高級中學 111 學年度第 1 學期第 9 次擴大 **行政會報紀錄**

壹、時間：111 年 12 月 6 日（星期二）下午 14 時

紀錄：黃秀芬

貳、地點：二樓會議室

參、主席：校長林晏旭

肆、出席人員：詳如簽到表

伍、列管案件：無

陸、報告事項：

一、秘書室報告：

1. 111 年度即將結束，請各處室準備彙整績效指標成果。
2. 截至 111 年 11 月底止，本校校務基金購置固定資產執行率為 95.48%，達成率為 81.57%，校長指示，請各處室積極辦理。
3. 預計 12 月 22 日舉辦冬至送湯圓活動、23 日舉辦聖誕節發糖果活動，屆時請各處室能支援人力協助活動進行。

二、教務處報告：

1. 本學期教務會議已於上週四中午辦理完畢，針對國立清華大學招生策略中心王 0 主任演講內容，亦於隔日將講座重點內容彙整寄至全校師長信箱。
2. 111 年 11 月 28 日已辦理完本學年度優質化入校諮輔會議，針對訪視後委員提出之學校發展建議，待委員填寫完畢後再至系統平台填寫學校擬改善之行動。
3. 學測衝刺班自 11 月 19 日起正式開班，現有 234 人次填寫報名，各班別報名人數如下表，並感謝總務處協助提供場地及相關設施。

國寫	國綜	英閱	英作	數 A	數 B	物理	地科	生物	歷史	地理	公民
57	100	92	96	74	43	72	106	96	64	54	50

教學組：

1. 已於 11 月底完成 112 學年度課程總體計畫填報。
2. 將於 12 月 5 日起至 12 月 14 日將召開各科本學期最後一次教學研究會。
3. 12 月 5 日至 9 日為高三選課；12 月 12 日至 16 日為高二選課；12 月 19 日至 12 月 23 日為高一選課。
4. 原教學組書記施 0 君小姐之遺缺，將由黃 0 綺小姐接任，並訂於 12 月 2 日至本校報到。

註冊組：

1. 12 月 5 日至 9 日為高二轉組申請，待學生申請完畢後將訂於 12 月 20 日（二）召開本學年度第二次編班轉班委員會討論學生轉組事宜。

試務組：

1. 12 月 15 日至 16 日為高三第三次學測模擬考。
2. 112 學年度個人申請及繁星推薦之紙本簡章已於 11 月 28 日發放至學生。

特教組：

1. 111 年 25 日至 26 日美術班已完成校外教學參觀活動。
2. 12 月起陸續有國中端美術班學生將至本校與美術班同學進行交流，包含：民德國中 12 月 13 日（二）下午 1 時 30 分至 4 時；壽山國中 12 月 23 日（五）下午 2 時 20 分至 3 時 40 分。

三、學務處報告：

1. 12/6 (三) 早上 9:00~12:30 國教署到校性別平等教育諮詢輔導相關書面報告與校長報告 ppt 感謝各處室的協助與提供，目前已經大致完成，待由鈞長做最後的確認。
2. 12/15(四) 市府交通局將協處工務局拆除開元路橋，先前有電告請學務處與總務處派人協助會勘交通狀況與施工工程之影響。
3. 112/1/18 (三) 期末考第二天晚上由家長會所舉辦「歲末感恩聯歡餐會」，期間將提供摸彩獎品或獎金，邀請校內教職員工與退休教師、榮譽會長、校友會、友校校長、校長顧問與貴賓，近期內將發出邀請卡敬邀大家一同參與。

[訓育組]

1. 畢冊編輯課程已於 11/24 下午舉辦完成，目前預計於下學期第二周截稿，後續將有三次校稿。
2. 已於 11/24 函報 112 年度學生工讀獎助金申請表與會議紀錄至國教署指定學校。
3. 成年禮活動已於 11/27(日) 順利圓滿完成，所有 83 名學生皆成功挑戰青年嶺步道，感謝校長與所有參加師長們當日的協助引導。

[社團組]

111 學年度臺南市學生音樂比賽結果

(一) 團體組

比賽類別	分數	等第(名次/參賽數)	比賽結果
混聲合唱	87	優等(1/1)	代表本市參加全國決賽
弦樂四重奏	85.06	優等(2/2)	代表本市參加全國決賽
弦樂合奏	88.1	優等(1/2)	代表本市參加全國決賽
管樂合奏	88.04	優等(6/7)	逕行參加全國決賽
絲竹室內樂合奏	87.56	優等(5/5)	流通數額參加全國決賽

(二) 個人組

比賽類別	班級座號	姓名	成績	等第(名次/參賽數)	比賽結果
單簧管獨奏	20602	宋 0 欣	84.76	甲等(6/6)	無
單簧管獨奏	10507	林 0 昀	85	優等(5/6)	無
直笛獨奏	11005	施 0 菱	89.18	特優(1/7)	代表本市參加全國決賽
小號獨奏	20734	蘇 0 瑋	88.94	優等(1/2)	代表本市參加全國決賽
箏獨奏	10303	宋 0 婕	87.6	優等(2/9)	代表本市參加全國決賽
長號獨奏	20613	羅 0 昀	87.7	優等(1/2)	代表本市參加全國決賽

[衛生組]

1. 午餐外訂實施兩個月，目前班級實際訂餐數量不多，但仍有部分班級同學未依規定訂餐，考量實際數量目前仍屬少量並與學生會討論試行以單日單年級 10 個班做試行(目前 5 班)，若以 10 班輪訂，每班預計一個月能輪到 2 次，若開放單日全年級，則每週皆可輪一次外訂。預計於 12/12 (一) 開始試行單日全年級外訂午餐。

[體育組]

2. 新的學校網頁，在後台各項資料的公佈或使用，能否請圖書館或資媒組，辦一個使用說明，不然每次的消息發佈都是在重要公告，深怕造成閱讀師生的困擾。

四、總務處報告：

1. 校園排水系統改善工程(第三期)，目前工程進度 80%，持續推進中，後續亦會請建築師監督廠商施工品質，並加速施工，預計於 12 月底竣工。

2. 游泳池整修工程內部衛浴空間及外牆防漏工程同時進行施工，目前已報竣工，後續將進行會勘及驗收事宜。
3. 運動操場周邊整修工程已於9月23日開工，工期120日曆天，目前工程進度25%，持續推進中，後續亦會請建築師監督廠商施工品質，並加速施工。日前已將第一次變更設計圖說及預算發文臺灣運動管理協會審理中。另本案經費龐大，本年度未能支付完畢之經費已辦理經費保留。
4. 圖書館網路設備已在11月30日順利決標，已請在廠商儘速施做，並配合本校關帳時間，儘早完成驗收付款。
5. 請各行政處室辦理活動或課程需要使用冷氣卡時，請將活動簽陳敘明冷氣卡借用並加會出納組，本處方能配合辦理冷氣卡借用。此外，跨班選課之課程，學生或師長因忘記帶冷氣卡，又至總務處借用冷氣卡，因為無法紀錄其借用卡所使用的冷氣費用，且會形成管理上的弊端，本處借與不借形成兩難。

五、輔導室報告：

- (一)111-1 親職座談家長意見及建議經奉核後，已公告於學校網頁。另經校長裁示，由於較多家長反應學生上課使用手機之情形，請學務處、教務處協助加強宣導與規範。
- (二)高一興趣量表測驗結果已經出來，本週開始逐班進行測驗解釋，測驗結果報表可供高一學生作為選課參考；輔導室也將提供高一各班導師班級報表。
- (三)111-1 大學博覽會將於12/23〈五〉登場，由國立陽明交通大學、國立政治大學、國立中興大學、國立虎尾科技大學、國立雲林科技大學、國立台北藝術大學等50所大學設攤本校明德堂，提供面對面的諮詢服務。(明德堂展場09:00-12:00下課時自由參觀或上課時由任課老師帶領參觀。)
- (四)111-1 大學校系講座及時間〈12/23〉：

時間	10:00-10:50	11:00-11:50
分場一	國立成功大學 材料科學及工程學系 劉〇志系主任	中山醫學大學 營養學系 陳〇賢教授
分場二	國立中山大學 電機工程學系 馬〇佑教授	國立中興大學 財務金融學系 李〇雄系主任
分場三	國立高雄大學 法律系 劉〇璟教授	國立台南大學 數位學習科技學系 林〇豪鏘系主任

六、圖書館報告：

1. 數位學習工作坊(二)A2三場次已辦理完畢，並已進行公開觀課輔導及入校輔導，感謝輔導室協助公開觀課事宜。
2. 資安健診報告已完成，待與廠商討論後提供說明予各處室參考。
3. gmail學生網域帳號刪除及空間控管已完成，然教師網域目前使用空間已達50TB，擬於12/14(三)管審會及明年1月初圖書館會議中與同仁討論，擬制定雲端空間管理政策，以避免未來超出可使用空間(100TB)。
4. 舊官網預計於112年1月1日起關閉使用，請同仁務必盡快備份存於舊官網終須使

用的資料。

5. 學校 WIFI 設置待本次 ARUBA 系統設置完成後，將調查本校同仁手機/平板 MAC 位址輸入，同仁將來免登入即可使用，其餘 WIFI 視情形開放，避免學生濫用。
6. 讀服組受學務主任委託設計晚自習劃位系統，已於日前完成。

七、人事室報告：

1. 明(112)年度國民旅遊卡發卡銀行，經行政人員票選後，由聯邦銀行獲選。預定下星期三(12/14)上午 9:00 至本校簽約及辦卡，請各位行政同仁如有課務，不克前來，可事前將申請書填寫(或線上填寫申請)。倘兼行政教師於 12/31 前以玉山銀行刷卡者，由聯合信用卡中心將刷卡資料匯入，與聯邦銀行之刷卡資料併同申請。
2. 因應資安的需求，本校差勤系統自 12/5 起將帳號(原為身分證號)，改為 tnsst+教師編號(職員證號)，密碼仍維持不變，請各位行政人員依新的帳號方式登入。
3. 為因應主計室年底的關帳作業，請各處室主任協助轉知所屬公務人員務必於 12/8 前將預定要休假的日期，提出申請，以利本室辦理不休假補助作業及超過強制休假補助作業。另外，請一併協助轉知尚未完成強制休假補助之公務人員，請務必於 12/31 前完成刷卡及請款申請。

八、主計室報告：

(一)、111 會計年度終了決算應行注意事項：

111 會計年度即將結束，12 月 31 日為本校會計年度終了結帳基準日，校務基金無延長會計出納整理作業期限。為利各處室辦理各項經費(包括各委辦補助計畫)之核結，提醒各單位請就以下事項配合辦理：

1. 各單位之經常零星請購，請摺節支出，於 **12 月 9 日前**提出線上請購申請，並送達總務處辦理、人事室(出差旅費)辦理，線上請購作業系統將於 **12 月 9 日**下班後關閉。
 2. 各已核准及請購之案件，請儘速於活動結束後，最遲本(111)年 **12 月 29 日**下班前完成驗收並送達主計室核銷，以利付款作業及年度決算辦理。
 3. 各處室之預借款項，請務必於於本(111 年 **12 月 29 日前**完成檢據核銷或辦理繳回手續。
 4. 各單位辦理優質化、均質化等委辦補助計畫時，應事前提報各明細實施計畫，簽奉核准後據以辦理。如研習需延聘講師，請於簽報實施計畫時同案檢附所聘講師之服務機關、職別等簡歷資料，作為鐘點、交通費給付標準之參考。
 5. 請各項委辦、代辦、補助經費等計畫主辦處室，務必於各該結案期限前檢據核銷完畢，並填列經費收支結算表報部，如計畫有未執行項目，該項經費依規定應辦理全數或按原補助比率繳回。
 6. 上列如有未盡事宜，請隨時洽詢主計室。
- (二) 採購普遍性辦公事務用品盡量避免自行網購，報價雖較低，但未含運費，且無法直接退換貨，造成年底購案核銷延宕。
- (三) 本校 111 年度購建固定資產預算額度不足，已向國教署申請補辦預算 1,500 萬元，本校資本門預計實支達成率為 98%。
目前已請購(含已招標)設備費，部分交貨尚未驗收及付款，請各處室加強辦理驗收核銷經費事宜。

柒、討論提案：

案由一：擬請討論本校申請之112年度教育部國民及學前教育署補助高級中等學校充實教學及實習設備計畫（一般科目）。（教務處）

說明：

- 一、依據教育部111年11月10日臺教國署高字第1110155125號函辦理，計畫核定上限金額為80萬元，且須於12月9日前提出申請。
- 二、針對預計採購之項目，已委請各科召集人針對欲採購之內容進行項目及優先序位之填寫，並由設備組依據各科歷年採購紀錄與金額多寡完成彙整，如附件。

決議：照案通過。

案由二：修正本校「國立臺南第二高級中學學生請假規則」（如附件），請討論。（學務處）

說明：

1. 依據教育部105年9月2日臺教學（三）字第1050114539號函辦理。
2. 請各校加強學生情感教育及性教育之課程教學及教育宣導落實懷孕學生受教權之維護並避免學生（包括男學生）因懷孕、分娩及撫育三歲以下幼兒之因素而失學及過早離開校園。
3. 經主管會議通過後，再於期末校務會議中提出討論通過後實施。

決議：照案通過。

捌、臨時動議：無

玖、主席裁示：

1. 學務處精心策劃成年禮順利圓滿完成，學生體力超好83名學生皆成功挑戰青年嶺步道，謝謝學務主任及訓育組長用心辦理，大家辛苦了。
2. 國教署到校性別平等教育諮詢輔導訪視今早完成，謝謝各處室提供資料及護理師費心準備資料。
3. 各處室請於年底完成111年度校內績效匯整，請教務主任協助秘書統整前二年資料。
4. 疫情已經緩和，不管學務處或教務處及總務處、圖書館、輔導室、人事室、主計室這一年來大家辛苦了，校長慰勞一下全體職員工，訂於12/20（星期二）下午6:00聚餐榮星川菜餐廳，請各處室調查參加人數。
5. 12/4-7日台日交流20週年，校長有邀請日本友校來校參訪，大約明年12月份，期待歡迎日本友校來訪。
6. 學生學習狀況，請學務處及輔導室留意學生學習情緒並瞭解學習樣態，多關心孩子情緒及學習狀況，適當給予輔導及關懷。
7. 12/22冬至送湯圓及12/23舉辦聖誕節發糖果，請各處室計畫助理協助幫忙秘書室。
8. 12月份起有國中端美術班學生將至本校與美術班同學進行交流，由美術班負責接待，入班共同學習，依教務處規劃進行。
9. 12/11金鑽餐會（校友會）行政人員19位參加，請踴躍參加。
10. 112/01/18（三）歲末感恩聯歡餐會，請學處提早公告，並邀請退休教職員工一起

同樂參與聚餐。

11. 運動操場周邊整修工程施工持續進行，請施工督導小組負責監督，期待如期完成 PU 跑道整建。
 12. 圖書館網路設備已經順利決標，請得標廠商在年底完成工程並付款。
 13. 學生及師長因忘記帶冷氣卡，如臨時忘記帶冷氣卡，請至教學組借用並登記，做好借用紀錄。
 14. 親職座談家長反應學生上課使用手機之情形，請學務處及教務處協助加強宣導，課間加強巡堂紀錄，如有特殊狀況匯整後讓校長知道，並跟教師宣導上課時提醒學生不使用手機。
 15. 學校 gmail 學生及教師網域帳號刪除，為避免長期佔用學校之容量，學生畢業及退休人員滿一年後帳戶關閉並刪除。
 16. 舊官網預計於 112 年 1 月 1 日關閉，請各處室儘早做好備份。
 17. 資安查核提到圖書館借書系統太老舊，需更新移機需花費一萬多元，請廠商先報價再跟圖書館主任討論。
 18. 各處室請積極並密切配合主計室年底關帳作業。
- 拾、散會。(下午 16 時 30 分)