

國立台南第二高級中學 111 學年度第 2 學期第 1 次擴大 **行政會報議程**

- 壹、時間：112 年 2 月 20 日（星期一）上午 11 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：

裁 示 事 項	辦 理 單 位	辦 理 情 形	持 續 列 管	解 除 列 管	預 計 完 成 日 期
無			無		

陸、報告事項：

一、秘書室報告：

1. 各處室的會議若有需要校長主持，煩請告知會議日期、時間，以便登入行事曆。
2. 第一次內部控制小組會議決議，自行評估控制重點由各處室主任提出調整增列，待第二次會議決定，煩請各處室主任於 2 月 22 日前告知是否調整增列、調整增列項目。
3. 校長連任的準備工作即將啟動，屆時請各處室協助準備資料。

二、教務處報告：

1. 本校申請 112 學年度實驗班計畫(雙語實驗班、巴斯德生醫實驗班、圖靈電資實驗班)皆獲通過，後續於國中端及各項管道招生時將強化宣傳，並辦理相關招生宣傳說明會，邀請國中端師生及家長踴躍參與。
2. 111 學年度課室活化，主要將改造藝能館三樓生活科技專科教室，將於 2 月 21 日(二)邀請設計師與授課教師共同討論設計規劃，並於本學期完成發包，暑假期間施作，8 月底前竣工完成驗收。
3. 配合 2 月 23 日(四)學測放榜，將於當日下午五、六節假明德堂舉辦高三升學暨繁星作業說明會；當日晚間 6 時 30 分則於弘道樓四樓會議室舉辦家長場次。
4. 因應 4 月 8 日南區術科測驗在即，訂於 3 月 2 日(四)下午 3 時 30 分於弘道樓二樓會議室召開第一次校內工作會議。
5. 自 2 月 20 日(一)起陸續召開 111 學年度第二學期各科第一次教學研究會，將針對課程評鑑、112 學年度多元選修課程開設及各科教師人力盤點及與進用等事宜進行討論。
6. 本學期參與自主學習之高一人數：340 人；高二人數：455 人。另有高一 64 位同學配合本土語開設，需分時段至圖書館進行自主學習，再次感謝各處室襄助本校學生自主學習之推動。

三、學務處報告：

1. 學務處教官室旁之廁所緊急求救鈴與頂樓通報系統的電視螢幕從上學期雷擊修復後，經測試功能正常，但過沒多久就異常且功能不在，至今螢幕皆無法顯示，反應光訊廠商多次也無法恢復正常運作，期請總務處是否督促廠商前來予以改

善。

2. 現任校友劉慶章(71級畢)之萬得銀針獎助學金與已故校友涂明誠(97級畢)紀念獎助學金已於2/17(五)公告於學校網頁中，歡迎本校師長鼓勵符合資格學生踴躍提出申請。

3. 3/1(三)長榮中學中校教官李建坤將至本校履新主任教官。

〔訓育組〕

1. 於2/13(一)中午完成新任工讀生講習，請各處室協助督促工讀生，如有表現不佳情形請予記錄，並請告知訓育組，以利處理因應相關事宜。

2. 校外教學正進行學生(597位)分房作業，待分房完成後將由旅行社印製手冊，並於3/15(三)朝會時間舉行行前說明會。

3. 預計於本周公告112級畢聯會正副會長選舉，候選人確定後將進行相關競選活動。

〔社團組〕

1. 全國學生音樂比賽已完成報名，本次團體組共有五隊進入全國賽，個人組有四人進入全國賽；團體組比賽地點在高雄(社會教育館、文化中心)，個人組比賽地點在嘉義，相關說明如下：

(一)團體組

參賽隊伍	比賽時間(公假)	賽前團練時間(公假)
管樂合奏	3/3(五) 第一節至午休	3/2(四) 午休至第八節
混聲合唱	3/7(二) 第一節至第八節	3/7(二) 第一節至第三節
弦樂合奏	3/9(四) 第一節至第八節	3/9(四) 第一節至第三節
絲竹室內樂合奏	3/12(日) 無課務問題	3/10(五) 午休至第八節
弦樂四重奏	3/13(一) 第一節至第八節	3/13(一) 第一節至第三節

(二)個人組

參賽者	比賽項目	比賽時間(公假)
20613 羅芷昀	長號獨奏	3/17(五) 第一節至第八節
11005 施涵菱	直笛獨奏	3/22(三) 第一節至第八節
20734 蘇弘瑋	小號獨奏	3/27(一) 第一節至第八節
10303 宋語婕	箏獨奏	3/27(一) 第一節至第八節

(三)比賽經費由國教署補助正式參賽人員交通費、膳費，預估24024元；其餘隨隊人員膳費、保險、樂器車則由家長會基金會支出，預估36162元。

(四)若第一次段考仍維持原案，則110班5號施涵菱須申請公假，煩請註冊組協助學生補考相關事宜。

2. 本學期選社已於2/17(五)完成第一階段選社，將於2/21(二)進行人工補選，預計2/23(四)公告正式名單。

〔體育組〕

1. 因應體育課程及場地需求，體育老師們建議籃球場的場地更新施工能否與操場的PU場地完工能盡量接近，讓兩個場地同時施工的影響盡量降低，不然體育課的空間真的不足，導致課程進行操作有很大的問題。

〔衛生組〕

1. 3/11(六)下午5:00市政府委託吉地消毒公司到校進行登革熱環境噴藥，當日請同

仁勿滯留校園，也請暫停社團及晚自習，請大家 17:00 前離校，屆時會提前於學校網頁予以公告週知。

四、總務處報告：

1. 運動操場周邊整修工程進度 72%，其後續工程包含 9mm 彈性層施工、整平層調整及試水、4mm 顆粒面層施工、跑道放樣及畫線等工程，預計 3 月初申請竣工，後續仍請設計監造加強督導，以利本案順利完成。
2. 籃球場整修工程已於 112 年 2 月 10 日決標，後續將與得標廠商召開開工協調會決定開工日期，並請建築師監督廠商之施工品質，以利工程進行。
3. 各業務單位發公文附件盡量用 world 及 exce，國教署每個月報表本處有管控壓力，pdf 在報表中是零分，另公文發文方式請注意電子文或紙本文，校長決發後，文書組不會修改原文設定，計畫結案後收據請會辦主計正本抽存，請各處室主任及組長轉知各處室助理，謝謝配合。

五、輔導室報告：

- 1、本週將於 2/23 先辦理高三選填志願個別諮詢。112/3/2〈四〉第五、六節將舉辦「高三大學甄選選填志願說明會」，邀請樂學網張財銘理事長擔任講座，講解學測落點分析。

六、圖書館報告：

1. 過去華藝資料庫(非電子書)經費由舊影印機的收入支出至今年為止，經詢價為兩年 38000 元整無限使用，已編 20000 於明年經費，惟今年經費尚須處理。
2. 圖書館本館小機房儲存本校各系統備份，包含學習歷程檔案，優先裝設門禁系統。
3. 本年度資安訓練已順利完成。
4. 本校 WiFi 已由無線管理系統系統切換至 TNSH FLYER，有填寫表單提供 MAC 位址之同仁裝置可不須帳密直接上網，爾後將進一步點整本校各 AP 位置，並做適當管制，以避免學生不當使用。

七、人事室報告：略

八、主計室報告：

1. 凡計畫期程至 112 年 1 月 31 日止，請盡速點前辦理收支結報，同時辦理餘額繳回。
2. 有關本校 113 年度概算先期規畫表件，陸續煩請各處室協助本室查填回傳，本校 2/20 概算會議後，期程很趕資料須立即修正，如 113 年度概算資本門需求項目，須於 3/3 請總務處管理財產人員協助財物分類並登打回傳國教署彙編系統，及資媒組組長協助電腦相關經費之登打及回傳國教署彙編系統。在此感謝各處室及時協助查填 113 概算相關資料。

柒、討論提案：

案由一：111 學年度第二學期行事曆異動，提請討論。(教務處)

說明：開學初，各科科召因對行事曆提出相關疑義，且本學期初並未召開校務會議商議行事曆內容，故試務組以會簽方式，邀請各科召彙集科內意見如下：



各科意見主要希望延後第一次期中考之舉辦日期，針對異動之意見，教務處彙整異動前後之每週上課日如下：

異動前								
	週一	週二	週三	週四	週五	一段上課日	二段上課日	三段上課日
高一、二	19	16	16	17	19	24	31	32
高三	14	12	13	13	15	24		

異動後								
	週一	週二	週三	週四	週五	一段上課日	二段上課日	三段上課日
高一、二	19	17	17	16	18	27	28	32
高三	14	13	14	12	14	27		

決議：修改後，照案通過，考量第一次期中考前之上課節數能有較充裕之教學，同意依各科教師之建議修正第一次期中考時間為 3/23-3/25 日各活動同步修正。

案由二：教務處擬聘請國文科鄭 0 發老師及張 0 梅老師協助 111 學年度十二年國民基本教育課程綱要國家教育研究院基地學校計畫，並分別予以減授 8 鐘點（鄭 0 發老師）及 4 鐘點（張 0 梅老師）。（教務處）

說明：

- (一) 依據國家教育研究院中華民國 111 年 7 月 27 日教研課字第 1111101324 號函辦理。
- (二) 本校申辦基地學校計畫，以「高中跨域協作如何落實與課綱設計」為主題，委請鄭 0 發老師主責，張純梅老師協助進行本學年度計畫之推動。

- (三)藉由計畫推動探索建立跨領域的共同素養能力，為其設計實作相關課程，並設計實作成果印證課程成效及考核素養能力，最後透過PDCA 機制滾動修正課程與評量。
- (四)本學年度將著力發展教師社群之運作，並針對本校校訂必修課程上下學期之內容、課程架構、評量予以修正，以更適切本校學生之核心能力之培養。

決議：照案通過，任期回溯至本學期開學日。

案由三：教務處擬聘請物理科代理楊 0 軒老師、英文科代理林 0 箴老師、英文科代理方 0 老師、公民科代理劉 0 佑老師、生活科技科張 0 真老師及生物科代理張 0 慈老師擔任 111 學年度第二學期教務處、教學組、註冊組、特教組、設備組行政協行教師，各減授 3 鐘點，請討論案。(教務處)

說明：

- (一)擬規劃物理科代理楊 0 軒老師擔任教學組、設備組行政協行之業務(學校行政協行員額)
 - 1. 協助教學組辦理之校內各項比賽及校外比賽相關事務。
 - 2. 協助各項比賽評審與指導相關業務。
 - 3. 協助學生參與校內外競賽獲獎之頒獎事宜。
 - 4. 教務處各項設備如：麥克風、筆電、Chrome book 等借用管理。
 - 5. 協助各班因應疫情之遠距教學業務。
 - 6. 協助各專科教室之管理與維護。
- (二)擬規劃英文科代理林 0 箴老師擔任註冊組行政協行之業務(前導計畫行政協行員額)
 - 1. 協助註冊組 108 課綱後新增學習歷程檔案相關業務。
 - 2. 協助各類課綱推動辦理之教師相關研習。
 - 3. 協助各年段收訖明細、資料上傳等業務。
 - 4. 協助後台資料分析：檢視學生上傳作品。
 - 5. 協助辦理學習歷程檔案競賽及各班上傳成果的典範作品整理與彙整。
- (三)擬規劃英文科代理方 0 老師擔任特教組行政協行之業務(雙語實驗班擴增計畫行政協行員額)
 - 1. 協助規劃及辦理本校師生各類雙語、全英等相關議題之教師增能研習、工作坊。
 - 2. 協助規畫假日或寒暑假的各類師生全英主題課程、工作坊、研習及營隊等。
 - 3. 協助規劃本校師生各類雙語、全英等相關議題之校際交流與參訪活動。
 - 4. 協助規畫 111 學年度之外籍教師相關課程。
 - 5. 協助本校雙語實驗班各項特殊需求課程、校內外活動、成果發表會之進行。
- (四)擬規劃劉 0 佑老師擔任教學/教務處行政協行之業務(學校行政協行員額)
 - 1. 協助教學組教師公開觀授課以及課程評鑑業務。
 - 2. 協助國教院基地學系計畫，針對本校校訂必修課程推動之相關業務。
 - (1) 各項社群會議紀錄、拍照、會議通知、請購及相關庶務工作。

- (2) 各項社群會議教師共創研發產出的課程資料彙整。
 - (3) 校訂必修學生/教師教學、課程手冊的編排、印製、請購。
 - (4) 各項社群會議教師之學期中教材印製及相關教具的請購、整理。
 - (5) 期末各課程成果的課程成果簡報、發表與展示。
- (五) 擬規劃生活科技科張 0 真老師擔任教學組行政協行之業務(前導計畫行政協行員額)
1. 協助校內自主學習推動委員會之相關運作。
 2. 協助推動自主學習校內教師社群及課室指導教師之各項通知。
 3. 協助確認高一至高三所有選修自主學生的計畫書填報。
 4. 協助後續導師/家長/課程諮詢教師後續的追蹤與簽名確認。
 5. 協助自主學習之外校交流觀摩事宜。
 6. 協助教學組舉辦高一、高二自主學習成果發表會，事前的學生、教師發表確認、通知單發放、後續的優異成果錄影及授權書確認。
- (六) 擬規劃生物科張 0 慈老師擔任特教組行政協行之業務(學校行政協行員額)
1. 協助南區美術術科測驗各項會議之準備與庶務工作。
 2. 協助南區美術術科測驗試務準備工作之籌畫與執行。
 3. 協助南區美術術科測驗之評閱工作之籌畫與執行。
 4. 協助南區美術術科測驗准考證及成績單發回事宜。
 5. 協助鑑輔會及南區美術術科測驗之檢討會會議召開相關事宜。

決議：照案通過，任期回溯至本學期開學日。

案由四：審議本校「補助校內英語文教師課餘進修國際語言教學證照、全英語教學法暨語言能力認證實施規定」，提請討論。(教務處)

說明：本校為申請「教育部國民及學前教育署 112 學年度補助高級中等學校英語文課程全英語授課實施計畫」，需審議並通過此補助規定以利後續計畫之申請。

決議：照案通過。

案由五：擬邀請數學科張 00 澄老師擔任「111 學年度均質化計畫」總召學校推動之協行教師，每週減授 3 個鐘點。(學務處)

說明：

一、因此項業務為專案計畫，業務量繁雜，且本學年度本校為南二區總召學校，目前 111 學年度均質化計畫已進行中，以現有組長編制難以執行。

二、協行教師負責工作：

1. 111 學年度均質化計畫、子計畫研習與課程規劃與實施。
2. 均質化計畫所有相關業務如請購、各子計畫經費分配調整、研習與課程業務協助、活動紀錄、期中期末成果結報。
3. 統整相關子計畫配合學科教師之需求。
4. 聘請專家學者組成專業諮詢小組就學校執行計畫書所面臨之問題提供專業諮詢服務。
5. 各社區召集學校每學期至少一次邀請專業諮詢小組委員到校諮詢，學校應填寫諮詢報告，作為新學年撰寫修正計畫參考。

決議:照案通過，任期回朔至本學期開學日。

案由六：擬邀請英文科張O欣老師擔任「111 學年度協作共好與適性轉學計劃」推動之協行教師，每週減授3個鐘點。(學務處)

說明：

- 一、因此項業務為專案計劃，業務量繁雜，目前111學年度協作共好計畫已進行中，以現有組長編制難以執行。
- 二、協行教師負責工作：
 1. 調查各學校自主學習辦理現況。
 2. 調查適性學習社區各學校辦理校訂必修、校訂選修、彈性學習時間(含自主學習)之資源需求。
 3. 辦理適性學習社區各學校校訂必修、校訂選修、彈性學習時間(含自主學習)與大專校院教學資源媒合研商會議。
 4. 辦理適性學習社區之自主學習作法之觀摩分享。
 5. 辦理適性學習社區自主學習相關教師知能研習。
 6. 辦理適性學習社區自主學習聯合成果發表會。
 7. 遴選適性學習社區優質自主學習成果報告。
 8. 辦理適性學習社區自主學習成果與歷程檔案相關說明。
 9. 編印適性學習社區自主學習優質示例成果手冊。
 10. 統籌辦理適性轉學學校，每學年至少一次邀請專業資訊小組委員到校諮詢，學校並應填寫資訊報告。
 11. 統籌辦理跨校開課與支援開課，每學年至少一次邀請專業諮詢小組委員到校諮詢，學校並應填寫諮詢報告。

決議:照案通過，任期回朔至本學期開學日。

案由七：擬邀請體育科陳O淳老師擔任111學年度第2學期體育組協行教師，每週減授3個鐘點。(學務處)

說明：

- 一、依據「國立高級中學學校教師每週教學節數標準」(1070807 修正、1070801 實施)。
- 二、協助工作項目如下：
 1. 游泳隊相關訓練(週一、週三、週五 07:00 至 08:00 及課後加強訓練)。
 2. 校隊相關管理(含入退隊管理、比賽公假申請、比賽家長同意書製作及場地借用申請單管理)。
 3. 體育組臨時交辦業務。

決議:照案通過，任期回朔至本學期開學日。

案由八：擬邀請國文科高O莉老師(現為社團組長)擔任「111 學年度第2學期性平承辦人」，以利推動性平相關事務，每週減授3個鐘點。(學務處)

說明：

1. 執秘：由學務主任擔任
任務：統籌與召集性評會議(含個案)時間和邀集調查小組協調訪談相關事宜。
2. 性平承辦人：由協行教師擔任
任務：處理相關公文收發、評鑑稽查與個案會議之開會通知、會議議程、會議記錄與線

上填報。

3. 學務處與其他處室：由校安人員與他處同仁擔任
任務：校安通報(生輔組)、社政通報(輔導室)與個案訪談錄音(含借用場地)與逐字稿撰寫(輪流分派處理)。
4. 性平協助人員：映 0(護理師)
任務：每學期期初召開之例行性平會議之議程與紀錄。

決議：討論細節，下次會議再提案，不通過。

案由九：擬請英文科賴 0 容擔任國際教育協行教師，減授三節，任期回朔至本學期開學日，每週減授 3 個鐘點。(圖書館)

說明：

1. 協助 S I E P 計劃實施及授課。
2. 協助與桃山高校視訊相關事宜。
3. 協助線上教學計劃與新加坡聯繫相關事宜。

決議：照案通過，任期回朔至本學期開學日。

捌、臨時動議：無

玖、主席裁示：

1. 校長公出這星期感謝各處室主任協助校務順利運轉，謝謝大家幫忙。
2. 三種實驗班確定修正後通過，教務處之招生宣傳 DM 依此進行修正，請教務處費心設計好並盡快印刷。
3. 111 學年度課室活化將改造藝能館三樓生活科技專科教室，請國斌組長多多費心請建築師設計規劃。
4. 繁星作業說明會請秘書登入校長行程，家長場次校長會親自主持。
5. 運動操場周邊整修請庶務組將廠商每個月報表會辦體育組長，讓體育教師瞭解運動場施工進度，校內監督小組也要嚴格監督廠商施工工程品質。
6. 請各處室主任及組長轉知各計畫助理，發公文時附件使用 ODT 與 ODS 請配合文書組，公文請行政人員多費心處理，學務處請宣導專任及各科教師要會辦公文時注意時效性。
7. 學校監視器某部份無畫面及緊急求救鈴，請庶務組請廠商盡快檢修並測試，讓他恢復正常運作。
8. 請輔導室及學務處注意並多關懷學生情緒輔導，持續追蹤，隨時跟校長報告，並安撫學生如嚴重需強制就醫接受治療。
9. 圖書館華藝資料庫(非電子書)經費今年需 20000 元，請由校友基金會支付，業務單位提出簽陳及購案盡快完成請購程序。
10. 行政需支援教師教學，後勤支持要更用心配合老師全力以赴，讓教師在教學盡心盡力，這對二中學生才是福氣。
11. 紙本公文正本收據請各業務單位會辦主計，由主計室抽存留底。

拾、散會(上午 12 時 10 分)