

國立台南第二高級中學 111 學年度第 2 學期第 2 次 **行政會報紀錄**

壹、時間：112 年 3 月 9 日（星期四）下午 13 時 30 分

紀錄：黃 0 芬

貳、地點：二樓會議室

參、主席：校長林 0 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. 111 年的內控，因各處室主任未提供自行評估修正事項，故請各處室於 3 月 17 日前完成自行評估與內部稽核工作，以便 3 月 31 日前完成聲明書之簽署。
2. 112-117 年的校務發展計畫草稿即將完成，經校長審閱修正後提校務發展委員會審查，之後提交校務會議。
3. 校長連任委員入校訪視需要準備書面資料，請各處室協助提供列於校長任內績效表內之資料。

二、教務處報告：

1. 111 學年度第二學期預計進行二梯次收訖明細確認作業，高一、二 1 次、高三因應大學與技專院校招生時程，比其它年級多一次確認，如下表：

	確認起訖時間	高一 高二	高三	確認內容	
				111 學年度 第一學期	111 學年度 第二學期
第一梯次	112/03/06(一)18:00 112/03/10(五)23:59	✓	✓	修課紀錄 校內幹部經歷	
第二梯次	112/04/17(一)08:00 112/04/21(五)23:59		✓		校內幹部經歷 高三課程學習成果 高三多元表現

註冊組將會透過各種管道進行宣導，督促學生進行認證，並針對疑義逐一進行處理，確實維護學生升學權益。

2. 截至目前繁星推薦共 144 位學生申請，其中含 4 名美術班學生。選填期間共 12 位同學入選後放棄繁星推薦資格，其放棄於餘額則開放其他同學選填，共 15 位同學補填餘額，補填時間將持續至 3/9 中午 12 點截止，並於下午 4 點於弘道樓三樓社會專科教室召開第二次升學推薦委員會，確認本校 112 學年度繁星推薦名單。
3. 本校申請 112 年度充實教學及實習設備計畫經費近日已獲核定公文，本年度獲資本門補助 41.3 萬、經常門補助 14.5 萬，合計 55.8 萬元。
4. 針對南區美術班聯合術科測驗，已於 3 月 8 日召開完第二次術科測驗委員會。校內則於 3 月 2 日召開第一次校內工作會議，確認各組分工事宜，後續將於 3 月 31 日(五)下午三點召開第二次校內工作會議，討論 4 月 8 日測驗當日之相關執行細節。

已完成前導計畫書之撰寫及申請，將於3月10日至國立臺灣師範大學參與前導計畫審查之面談會議。而高優計畫則訂於4月17日前完成申請，現已開始彙整各科教師因應課程發展之需求，預計將編列入經費中提出申請。

### 三、學務處報告：

1. 本週3/8(三)中午12:20於弘道樓2F會議室將由國益旅行社承辦人向高二導師們說明校外教學相關事宜，亦將於3/15(三)早上朝會時間於明德堂對高二學生校外教學行前說明會，在此訓育組也張貼出校外教學重要公告如下：

[訓育組]

1. 本屆畢聯會選舉只有一組候選人，會長參選人為3年15班李健源，副會長參選人為3年15班于定安，將於3/27(一)舉行公開投票，因同額競選，按規章需要選舉人數的1/4，才能當選。

## 校外教學重要公告

1. 分房調查已完成，請勿臨時更換房間。
2. 將於3/15(三)朝會舉行校外教學行前說明會。
3. 因距離校外教學出發不足一個月，除了**特殊狀況**，請勿隨意取消參加。如於出發前取消，則不予全額退費，退費相關規定如下：

(1) 出發前第二日至第二十日以內臨時取消(3/8-3/26):退費70%

(2) 前一日臨時取消(3/27):退費50%

(3) 當日後臨時取消(3/28-):不退費

2. 高二校外教學分房已調查完成。
3. 高三畢冊截稿已於2/23(四)完成，全數高三班級皆完成班級頁，將於四月底之前完成三次校稿。

[社團組]

1. 第三十二屆紅樓文藝獎已完成評審工作，待名單確認後將進行公告及頒獎。
2. 全國學生音樂比賽目前已完成比賽及成績者：管樂合奏優等、混聲合唱優等。

[體育組]

1. 3/6(一)~3/13(一)每天第八節開始進行的高三班際籃球賽，感謝高三導師的協助，讓比賽順利完成。因已順利完成高三班際籃球賽，故原先規畫在五月初辦理的高三足壘球比賽就不再舉辦。
2. 高二班際比賽，因高二同學請求在高一時未辦理排球賽，故擬定於5/27(六)辦理高二班際排球比賽，原定6/10(六)舉行的五人制足球賽就暫緩舉辦。
3. 高一班際排球賽就依照行事曆規劃，於6/10(六)舉辦，屆時將請導師及任課老師協助鼓勵同學參加。

[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，屆時請同仁勿滯留校園，當日暫停K館自修，但相關社團與活動請師生於16:00前離校，皆已經公告在學校網頁中。

### 四、總務處報告：

1. 運動操場周邊整修工程已於112年3月2日申請竣工，於3月4日(週六)竣工會

勘中發現下列缺失

- (1)跳遠場復舊，沙土恢復白土之材質
- (2)南側彎道第一道過頃
- (3)百米直線道中間段突起（劃線視覺不直）
- (4)內圈水溝部份洩水孔、溝蓋堵塞
- (5)操場草皮與截水溝處紅土層太高

3月8日09:00邀請劉田修教授驗收前工程會勘會議，已於該會議中決議請廠商依上述缺失改善後再報驗收。

- 2.請各處室主任轉知行政人員及計畫助理，請務必遵守採購規範，先請後核之請購流程，不可先購買商品或請廠商先行修理，再提出請購，雖本處會蓋章，但仍會蓋上「本案不符合採購程序，請業務單位自行負責」。故請各處室主任轉知行政人員及計畫助理尊重本處採購人員之權責，由本處本於權責進行比價之採購程序。除非必要儘量不要採用代墊款，請至小額採購史偉仁先生處預借現金，後續再行轉正。
- 3.請各承辦人思考好公文簽核方式，如果選擇紙本公文請跑完公文流程，校長決行後文書組不能更改公文格式，另紙本公文需送回文書組歸檔，重申發文方式：郵寄、人工交換、電子線上公文校長決行公文，文書組並無權力更改發文方式，以上為各處室錯誤態樣，因錯誤率非常高，拜託各主任及組長、各計畫助理配合。

#### 五、輔導室報告：

- (一)本3/2〈四〉已完成111-2「大學甄選入學選填志願說明會」，感謝各行政處室的協助，持續進行高三選填志願個別諮詢輔導。
- (二)學校首頁已放上大學學測免費落點分析相關連結，請學生自行參考運用。
- (三)3/16〈四〉將進行高一新編多元性向測驗施測，當天中午邀集高一導師參加主試會議，施測完畢後盡速寄送讀卡，以利後續選組輔導。
- (四)3/17〈五〉中午12點將辦理111-2學生輔導工作委員會暨家庭教育委員會，屆時請各位行政同仁出席參加，謝謝。

#### 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，今年經費(19000)由家長基金會(校友會捐款專款)支出，明年起經費將以計畫爭取。
- 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。
- 3.111年中小學數位學習精進方案完成結報，該計畫提供Chrome Book及iPad借用，歡迎教師課程使用。
- 4.教室電腦為108年購置，雖已更換過鍵盤滑鼠，主機及螢幕部分仍請老師提醒學生愛惜使用。若有相關計畫再爭取更換。

**七、人事室報告：**有關機關勤惰及辦公情形，教育部除「不定期」抽查所屬機關勤惰及辦公情形外，並規範各校應每月自行抽查勤惰及辦公情形，是以，請各位行政同仁務必遵守本校差勤管理之相關規定。

#### 八、主計室報告：

- (一)辦理採購(含原採購變更)案件依規定應注意：a.有無預算、與所定用途是  
否符合，b.金額是否在預算範圍內，c.有無於事前依照規定程序辦妥申請

核准手續。案列:某處室採購變更請示簽呈已奉核准後，自行修改公文內擬採購單價金額，附於請購單當附件，此擅改公文書作為已觸法。建議採購過程若有窒礙難行疑問或合約廠商刁難，可先洽詢採購權責單位（總務處）或內部審核(主計室)，商討解決採購之疑惑。

- (二) 請日後各處室邀請專家出席專案會議之諮詢費或出席費，需逐案事先簽准。某處室已開完會議後再公文簽呈請示，併案提出 4 次會議，甚至有開會日期為 111 年 12 月份，已誇年度情況。

#### 柒、討論提案：

案由一:擬邀請國文科高0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、會議紀錄與線上填報。
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：映儒(護理師)。  
任務:每學期期初召開之例行性平會議之議程與記錄。

決議：不通過，依國立高級中等學校教師每週教學節數標準第 8 條第 1 項規定，全學期協助辦理學校行政業務之減授對象，以「專任教師及兼任導師之專任教師」為限。

#### 捌、臨時動議：

提案一：本學期運動會是否要舉辦，請討論。

說明：請各科科召提供意見

藝能科：PU 跑道驗收完畢後再舉辦

國文科：國文科老師們的共識是「不復辦運動會」，請於會議中代為傳達。

數學科：以 PU 跑道驗收完畢後再舉辦

決議：運動會辦理與否，視 PU 跑道工程完成進度，後續再行決定。

#### 玖、主席裁示：

1. 新加坡聖若瑟學院來校參訪，謝謝圖書館主任及總務主任導覽及校園簡介讓活動順利完成，大家辛苦。
2. 校長考核資料及校務發展計畫 6 年期，分三年近期三年中期期程，請各處室主任轉達所屬，並配合秘書安排期程於 15 號交給秘書統整後先讓校長看過後，再列印紙本。
3. 校長連任，長官大概於三月底四月中入校訪視，日期尚未確定大概 3/27-4/13

- 這時間，校內行政同仁、教師、學生訪談要在校準備讓訪視人員抽問。
4. 校長評鑑資料夾統一由秘書用校長業務費採購後分給各處室使用。
  5. 學生歷程檔案請教務處掌控上傳時間，提醒教師及學生在期限內上傳，因遷涉到學生權益請註冊組多費心。
  6. 學生繁星推薦資料要把資料給校長再召開推薦委員會議。
  7. 南區美術班聯合術科測驗工作人員，漏掉學務主任請教務處補擔任閱卷副組長協助校長，請第二次工作會議補上資料。
  8. 前導計畫之撰寫 3/10 日由教務主任與校長參加，計畫面談國立臺灣師範大學由校長親自報告計畫之重點內容。
  9. 3/8 日升期典禮由國益旅行社向高二學生校外教學行前說明會，請學務處取消頒獎，讓學生瞭解校外教學相關事宜。
  10. 219 班只有一位同學參加校外教學，其餘學生請在學校正常上課。
  11. 高一排球賽依行事曆規劃進行，比賽時請注意學生安全，屆時籃球場尚在施工請廠商做好圍籬安全措施。
  12. 請學務處及總務處釐清監視器或主機或電視到底是那個損壞，盡快找出原因，該採購就採購，該維修就盡快維修，維護校園學生安全。
  13. 操場施工廠商 PU 跑道缺失，請廠商在群組提出改善措施並請庶務組發公文請監造負責監督施工廠商完成 PU 跑道改善。
  14. 請各處室主管轉達業務承辦人，各計畫採購時請依採購法依法採購，緊急品項自行採購需校長同意後才可以採購，不要違法。
  15. 新任行政同仁及助理們，請配合文書組盡量使用線上公文處理少用紙本簽核，提高文書公文效益，除收支結算表需親自蓋章，一些公文撰寫方式及格式，將於 3/20 日擴大行政會報，邀請人事主任幫行政同仁上公文撰寫格式及方式。
  16. 教室電腦如有維修問題，請學生要上網報修，學校會盡快維修。
  17. 請各主管轉達，教師兼行政組長、主任按時到人事簽到（紙本）
  18. 3/11 衛生組安排校園登革熱噴藥，請提醒廠商不要噴到旭日四周，避免魚池的魚死亡。
  19. 輔導 3/16 〈四〉將進行高一新編多元性向測驗施測，當天中午邀集高一導師參加主試會議，施測完畢後盡速寄送讀卡，以利後續選組輔導、3/17 〈五〉中午 12 點將辦理 111-2 學生輔導工作委員會暨家庭教育委員會，請各處室配合輔導室安排期程辦理，校長公出金門請輔導主任代為主持會議。

拾、散會（上午 16 時 0 分）