

國立台南第二高級中學 112 學年度第 1 學期第 2 次擴大 **行政會報** 議程

- 壹、時間：112 年 8 月 14 日（星期一）上午 10 時 紀錄：黃 0 芬
 貳、地點：旗美高中會議室
 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
請教務處盡快召開特教評鑑 IEP、IGP 會議，將需要評鑑項目事先提早準備。	教務處		V		

陸、報告事項：

- 一、秘書室報告：討論 112-1 學年度行事曆
 二、教務處報告：討論 112-1 學年度行事曆
 三、學務處報告：討論 112-1 學年度行事曆
 四、總務處報告：討論 112-1 學年度行事曆
 五、輔導室報告：討論 112-1 學年度行事曆
 六、圖書館報告：討論 112-1 學年度行事曆
 七、人事室報告：討論 112-1 學年度行事曆
 八、主計室報告：討論 112-1 學年度行事曆

柒、討論提案：

案由一：討論 112-1 學年度行事曆。（教務處）

說明：詳如附件

決議：修正後提校務會議。

案由二：討論台南二中 112-117 年校務發展計畫(第三次審查)(秘書室)

說明：詳如附件

決議：修正後提校務會議。

案由三：討論台南二中學校務發展推動委員會設置辦法修正草案條文對照表(秘書室)

說明：詳如附件

決議：修正後提校務會議。

案由四：推選 112 學年服裝儀容委員會行政代表、教師代表。(學務處)

說明：高級中等學校訂定學生服裝儀容規定之原則:(如附件一)

(一)行政人員代表 3 人：由學務主任、主任教官及生輔組長兼任。

(二)教師代表 3 人：304 班林 0 樺、210 班高 0 莉、118 班許 0 文等三位導師兼任。

決議：通過提校務會議

案由五：修正「國立臺南第二高級中學服裝儀容規範」，請討論案。(學務處)

說明：本校 112 年 6 月 30 日經校務會議通過服裝儀容規範函送國教署審查回復說明略以:(如附件)

(一)學生代表比例不足

(二)行政代表及教師代表如何產生

(三)全班統一穿著制服 3 次，全班統一記嘉獎乙節，與相關規定不符，請併予修正，於 112 年 9 月 11 日前併同檢核表函復國教署。

決議：修正後提校務會議。

案由六：教務處擬聘請國文科鄭源發老師及馮宜翎老師協助 112 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(鄭源發老師)及 4 鐘點(馮宜翎老師)。(教務處)

說明：

(一)依據國家教育研究院來函辦理。

(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，委請鄭源發老師主責，馮宜翎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)本學年度將持續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

案由七：教務處擬聘請物理科代理楊宗軒老師、英文科(雙語專長)代理薛侑霖老師、公民科代理劉建佑老師及生物科代理林怡岑老師擔任 112 學年度第一學期教務處、教學組、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宗軒老師擔任教學組、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(雙語專長)代理薛侑霖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 112 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。
- (三) 擬規劃劉建佑老師擔任教學/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。
- (四) 擬規劃生物科林怡岑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。

決議：照案通過

案由八：教務處擬聘請英文科賴莞容老師擔任 112 學年度第一學期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之行政協行教師，減授 4 鐘點，請討論案。(教務處)

說明：

- (一) 依據教育部中華民國 112 年 7 月 4 日臺教授國部字第 1120080687 號函辦理。
- (二) 本校申辦高級中等學校英語文課程全英語授課實施計畫，以提升學生學習成效及教師專業發展，並建構全英教師社群為主要推動目標，委請賴莞容老師協助進行本學年度計畫之推動。
- (三) 藉由計畫推動建構全英語教學學習環境，提升學生適應全英語言環境的學習步調。並針對教師專業發展辦理相關全英授課工作坊及增能研習，藉此吸收多元教學策略及概念，進而搭配教材及運用適合的教學策略，提升全英語授課之教學成效。
- (四) 本學年度將持續發展教師社群之運作，並推動多場教師共備與分享會議；另邀請大學教授入校提供陪伴諮詢，推動多場教師公開觀議課活動，並導入 ICT 資訊科技融入之精神成立 ICT 共學小組增進教師們使用 ICT 工具的信心，提升教學效能。

決 議：照案通過

案由九：擬邀請本校代理教師蔡怡安教師擔任 112 學年度體育組協助行政教師，請討論。
(學務處)

說 明：

- (一) 協助工作項目有校隊相關管理、比賽家長同意書製作、場地借用申請單管理、協助辦理校內運動會、班際運動與臨時待辦事項等。
- (二) 建議給予減授教師鐘點每週 2 節。

決 議：重新討論，不通過。

案由十：擬邀請本校代理教師張昀潔教師擔任 112 學年度訓育組協助行政教師，請討論。
(學務處)

說 明：

- (一) 本組業務種類繁多，又承接「112 學年度高級中等學校適性學習社區教育資源均質化計畫」，亟需協行人力。
- (二) 擬邀請張昀潔教師擔任旨揭協行教師，協助訓育組處理前揭計畫及其他臨時交辦業務。
- (三) 建議給予減授教師鐘點每週 3 節。

決 議：照案通過

捌、臨時動議：無

玖、主席裁示：

1. 暑假期間請各處室公文處理要注意是否逾期，各處室主任及組長每天要去點看，不要造成公文延誤。

拾、散會 (上午 11 時 50 分)