

國立台南第二高級中學 113 學年度第 2 學期第 5 次 **行政會報紀錄**

壹、時間：114 年 4 月 7 日（星期一）上午 8 時 30

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					

陸、報告事項：

一、**秘書室報告**：本校的 Line 官方帳號使用率偏低，請多加利用。

二、教務處報告：

- （一）本學年度辦理高三「手把手工作坊」升學最後一哩路」工作坊，五梯次辦理合計逾 166 人報名參加。
- （二）近日接獲屏東縣立東港高中教務處團隊洽詢，希望於 114 年 5 月 14 日（三）上午由該校侯 0 禎校長率領行政暨教師團隊至本校進行高優計畫之參訪活動。預計針對校訂必修、實驗班及高優計畫等相關課程推動之議題進行交流互動，當日預計上午 10 時抵達本校，下午 2 時 30 分前離開。
- （三）原定 114 年 4 月 12 日配合親職講座辦理之美術班家長聯誼會，擬比照前兩年之模式以書面報告形式將美術班相關活動與競賽表現，以書面報告形式轉知家長知悉。
- （四）針對本校 114 學年度教師甄選，截至今日各科報名人數如下：國文 96 人、數學 53 人、化學 33 人、生活科技 18 人、美術 43 人及特教 36 人，因報名日期至 4 月 7 日下午 4 時止，故仍需等至 8 日下午過後始可完成對帳，確定各科實際報名及繳費人數。
- （五）高三期末考訂於 114 年 4 月 14 日，相關學習歷程檔案之期程亦按規劃進行辦理，至 4 月 9 日前將持續提醒高三同學，並提醒師長相關認證期程避免耽誤後續作業。

三、學務處報告：

- （一）114 級畢聯會正、副會長已完成選舉，有兩組人員競爭，由 317 班方 0 瀚與林 0 恩兩位同學勝出擔任，目前已經進行規劃與籌備相關畢業活動事宜。
- （二）原定 4/10（四）中午召開的午餐供應暨健康促進會議延後至 4/11（五）中午召開。
- （三）原定 4/10（四）第 6 節於弘道樓 4F 會議室所召開的「學生會與行政座談」延後至 4/17（四）第 5 節召開。
- （四）4/17（四）下午將辦理器樂大賽於藝能館。
- （五）學生申請電動機車與電動腳踏車（微型二輪車）、腳踏車時，建議總務處造冊列管，副知學務處，避免日後有學生遺失、遺棄、違規停放時，可及時辨識持有人與處置。
- （六）本校棒球隊將與下列學校球隊比賽，地點：沙鹿運 19 棒球場，將取 2 隊晉級 32 強。
 1. 4/28（一）早上 10:00 VS 中大壠中
 2. 4/29（二）中午 12:00 VS 治平高中
 3. 4/30（三）早上 10:00 VS 高雄新莊高中
- （七）4/19（六）至 4/24（四）全國中等學校運動會，本校有田徑 12 位學生與游泳 5 位學生參賽。
- （八）5/2（五）下午 1—4 點參加觀賞雲門舞集定光的學生報名已有 40 位，再委請秘書室須進一步確認保險以及遊覽車相關事宜。
- （九）5/15（四）學務會議預計中午 12 點 20 分召開，不提供午餐。

四、總務處報告：

- （一）校園北側西段圍牆工程，目前工程進度仍維持在 50% 以上。

(二) 請各處室人員(包含各計畫助理)，處理公文應依規定：最速件公文 1 日內處理完畢，速件公文 3 日內處理完畢，普通件公文 6 日內處理完畢。請依公文之時效性處理公文，勿延誤公文，以免耽誤行政工作，緊急紙本公文，建議親送；電子公文則請追蹤目前公文所在簽會(核)人員，致電人員盡速點選公文。

(三) 目前高一、高二的郵局帳戶資料僅收到 110 份，故各處室的退費尚無法使用帳戶退費，近期退費出納組將提領現金，依班級分裝金額，交予業務單位退費。

五、輔導室報告：

(一) 114/4/7 已開始進行高三校內模擬面試報名，後續將依照學生申請學校分派給大學教授。

(二) 113-2 教職員工輔導知能研習「放鬆減壓禪繞畫」，於 4/10〈四〉中午 13:05~14:55〈弘道樓 4 樓會議室〉辦理，將邀請黑瓦繪社 Vita 老師蒞校講座，歡迎有興趣同仁踴躍報名參加。

(三) 113-2 親職座談流程表

時間	實施內容	地點	主辦單位	協辦單位
8:00~8:10	1. 交通指揮與引導停車 2. 家長簽名及領取親職教育資料	校園 明德堂	教官室 輔導室	圖書館
8:10~8:20	性平宣導	明德堂	輔導室	
8:20~8:30	校安宣導	明德堂	教官室	輔導室
8:30~10:00	【親職講座】中正大學戴伸峰教授 「聽你，聽我」	明德堂	輔導室	
10:00~10:30	校務溝通時間	明德堂	輔導室	各處室
10:30~10:40	家長至各分場講座場地	校園	輔導室	總務處
10:40~12:10	親職講座 1：高一場次 高一測驗說明暨選組輔導講座	明德堂	輔導室	總務處
	親職講座 2：高二場次 與孩子一起上大學 〈談繁星推薦與個人申請〉	藝能館 2F 演藝廳	輔導室	總務處
	親職講座 3：高三場次 陪伴孩子面對分科測驗的挑戰	弘道樓 4F 會議室	輔導室	總務處
12:10~12:30	資料整理，場地復原	各分場	輔導室	總務處
	交通指揮與引導離校	校園	教官室	各處室

六、圖書館報告：

(一) 114 學年度「國際教育計劃申請案」已繳交國教署審核。

(二) 因 google 政策調整，目前全校影印機的「掃描功能」皆無法利用 gmail 傳送。已請廠商全面修改成 FTP 傳輸至電腦。此外，3/27 資安內部稽核後發現全校影印機皆可透過校內網路直接連到後台修改，此為相當大的資安風險，故亦請廠商將 web 管理介面關閉並加設密碼(採用密碼生成器生成的 14 位隨機亂碼)，以策安全。

七、人事室報告：

(一) 勤休制度及覈實加班宣導

- 1、為維護同仁健康權，考試院遂修正公務員服務法第 12 條，每日正常工時不得超過 12 小時，延長辦公時數，每月不得超過 60 小時，行政院復針對工時上限之例外情形訂定行政院與所屬中央及地方各機關（構）公務員服勤實施辦法（以下簡稱服勤辦法），明定每日工時及每月工時上限。
- 2、針對服勤辦法工時規範：
 - (1) 如為搶救重大災害、處理緊急或重大突發事件、辦理重大專案業務，每日工時及每月延長辦公時數，分別以不超過 14 小時及 80 小時為原則；且每日工時超過 14 小時，或每月延長辦公時數超過 60 小時者，應於事由發生之日起 1 個月內報國教署備查。
 - (2) 如為辦理季節性、週期性工作，每日工時不得超過 12 小時(註：平日加班上限 4 小時)，每月延長辦公時數不得超過 80 小時；且每月延長辦公時數超過 60 小時者，應事前經主管機關(國教署)同意，並以 2 個月為限，必要時得再延長 1 個月。
- 3、加班時數經以補休為補償方式者，應於補休期限內（2 年）休畢，以維護健康權。
- 4、覈實加班：
 - (1) 同仁之加班申請，優先以是否有「急迫必要性」先行審核。
 - (2) 檢視該項業務是否有於法定辦公時數外，再延長辦公時數之必要性，以及延長時數之適當性。

八、主計室報告：略

柒、討論提案：無

捌、臨時動議：

玖、主席裁示：

1. 4/6 日下午校園噴灑登革熱藥劑，請各處室早上辦公室有噴藥需做清潔打掃，藥劑比較強，請教官室宣導學生教室清潔打掃。
2. 高三手把手工作坊升學最後一哩路請教務處宣導讓學生踴躍參加。
3. 5/14 日東港高中侯 0 禎校長率領行政暨教師團隊至本校進行高優計畫之參訪活動。預計針對校訂必修、實驗班及高優計畫等相關課程推動之議題進行交流互動，中午在二中用餐，細節請教務處跟校長報告。
4. 4/12 日美術班家長聯誼會請以書面報告形式讓家長瞭解，相關資料先讓校長瞭解。
5. 學生參加雲門舞集報名人數已滿一台遊覽車，請秘書多多宣導，校長有空會帶領學生參與，這是不錯文化交流，請多多踴躍參加。
6. 高三期末考 114 年 4 月 14 日請教務處考完後課程推動費心規劃，避免學生考完試或上課期間跑去打球，請高三任課教師做好班級管理。
7. 畢聯會正副會長已經完成選舉，後續畢聯會推動活動學務處訓育組請協助學生。
8. 4/17 學生會與行政座談請學務處提早將資料提供給校長，當天請一級主管準時參加會議。
9. 棒球隊參加比賽有機會進入 32 強，帶隊師長辛苦了，校長加發二仟元加菜金，鼓勵學生。
10. 全國中等學校運動會田徑有 12 位學生由體育組長帶隊，游泳 5 位學生由 0 安帶領參加比賽，帶隊師長辛苦了，希望學生有亮麗成績。
11. 西側圍牆請總務處協同建築師，加強施工進度盡快完成工程，不要拖延到梅雨季影響施工品質及造成附近居民安全。
12. 校長一直強調公文處理速度請各行政同仁每天務必檢查公文，不要讓有時效性公文延遲，影響行政效率，學務處提醒導師及教師假單務必於請假前完成請假手續。

13. 學務處榕樹機車違規停車，請宣導機車要停放在停車格，總務處規劃新增新的機車棚。
14. 高一高二郵局帳戶僅收到 110 份效果不好，請持續鼓勵學生提供帳戶，除了郵局帳號，銀行帳號也可以，以利出納組退費流程。
15. 高三模擬面試請輔導室提供資料給校長，有 15 位教授到校指導高三學生也請依規定申請交通費及鐘點費。
16. 4/12 日親職座談會，請一級主管著背心，準時參加。
17. 113-2 教職員工輔導知能研習「放鬆減壓禪繞畫」，於 4/10〈四〉中午 13:05~14:55〈弘道樓 4 樓會議室〉，請教職員工踴躍參加。
18. 114 學年度「國際教育計劃申請案」依國教署審核流程進行。
19. 因 google 政策調整，目前全校影印機的「掃描功能」皆無法利用 gmail 傳送。已請廠商全面修改成 FTP 傳輸至電腦。3/27 資安內部稽核後發現全校影印機皆可透過校內網路直接連到後台修改，此為相當大的資安風險，故亦請廠商將 web 管理介面關閉並加設密碼(採用密碼生成器生成的 14 位隨機亂碼)，以策安全，造成不便之處請大家配合資訊安全。

拾、散會(上午 9 時 50 分)