

國立台南第二高級中學 113 學年度第 2 學期第 6 次 **行政會報紀錄**

- 壹、時間：114 年 4 月 28 日（星期一）上午 9 時 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**：本校官方 LINE 預計將各處室主任列為管理員，以方便各處室重要資訊揭露。

二、**教務處報告**：

- 將於 114 年 4 月 29 日(二)中午召開高二升高三編班轉班委員會，本次共計受理四位同學之轉組申請，皆由二、三類組轉至第一類組。
- 原定 5 月 1 日(四)中午辦理之教務會議，因原定講者時間異動，將延期舉辦，待時間確認後再行公告。本次主要講述議題為「社會情緒學習 (SEL, Social Emotional Learning) 初探」，此議題亦為下學年度前導與高優計畫之執行重點。
- 本校參與第 65 屆南區科展大有斬獲，共獲得一件特優、五件佳作，得獎名單如下：
 - 化學科-特優：不要色色-探討活性炭吸附色素的原理-賴 0 銘、許 0 瑞、曾 0 翔-指導老師：黃 0 娟老師、吳 0 宏老師。
 - 物理科-佳作：風轉扇移-陳 0 奴、林 0 衡-指導老師：吳 0 枝老師。
 - 動物與醫學學科-佳作：所到之酢隻蟲不留-吳 0 璇、洪 0 喻、張 0 毅-指導老師：李宜欣老師。
 - 地球與行星科學科-佳作：傾城一嘯-楊 0 晴-指導老師：李 0 心老師。
 - 工程學科(一)-佳作：探討阿克曼轉向幾何與車輪轉向角之關係-李 0 翰、吳 0 玄、許 0 熏-指導老師：吳 0 枝老師。
 - 電腦與資訊學科-佳作：利用類神經網路將鋼琴音訊轉 midi 檔-王 0 文-指導老師：涂 0 郎主任。
- 114 年 5 月 2 日(五)將辦理高三補考；114 年 5 月 7 日(三)將辦理高三分科測驗第二次模擬考。

三、**學務處報告**：

- (一) 順天羽球館為了慶祝其創立 20 年與回饋鄉親和推廣羽球活動，特地捐款 1 萬元給本校羽球隊專款專用；日前已經匯款完成入家長基金會；另外，該公司亦每學期提供 5 千元獎助學金給予羽球隊同學，鼓勵同學努力不懈，精進學習，預計 5/13 (二) 由吾與合 0 組長至其公司領取現金，後再予造冊核銷，屆時將其捐款 1 萬元收據與感謝狀一併送上。
- (二) 游泳池的遮陽網老舊，脆化後上課老師發現掛鉤脫落，與遮陽網的脆化網子在泳池發現，希望北側二片要予以更新，上次因颱風只更換一片遮陽網及斷掉的線，有二片是舊的破損不大就沒換，日前委託廠商提供材料、施工費用與含稅估價單（更換二片 102900 元，及更換一片 55650 元），但游泳池的業務費不足，建議可以由學生繳交的游泳池使用費中編列成水電管理費項目中協助支應。

- (三) 116 班郭 0 岑同學參加全中運高女組一萬公尺競走榮獲銅牌，為校爭光。
- (四) 5/1 (四) 中午 12:20-13:00(不供應午餐)於弘道樓 2 F 會議室召開「113 學年度畢業典禮籌備暨畢業生給獎會議」；除了高三 19 位導師外，亦邀請各處室主任與會討論相關事宜。
- (五) 5/2 (五) 下午 1:00-4:00 邀請 40 位學生前往臺南市文化中心觀看雲門舞集《定光》，預定 12:10 由學校搭乘遊覽車出發前往。
- (六) 5/3 (六) 整天於本校藝能館四樓小演奏廳進行紅楓道樂團組初賽彩排與比賽，由訓育組與社團組共同指導。
- (七) 5/7 (三) 中午 12:20-13:00(不供應午餐)召開「導師遴選會議」地點：弘道樓 3 樓社會科專科教室，日前亦完成各科擔任導師意願調查表。
- (八) 5/12 (一) 至 5/14 (三) 為高一、高二之第二次段考，將於段考第 3 天下午時段於明德堂辦理專題演講(題目：生命教育小飛俠)；費用部分皆由家長會德清會長與其公司全部贊助；歡迎同仁當日若有空可前往觀賞。
- (九) 5/15 (四) 中午 12:00-13:00 地點：小禮堂，召開本學期第 2 次學務會議，敬請各處室主任撥冗與會並將會議報告資料事先提供給訓育組，以利彙整。

四、總務處報告：

1. 校園北側西段圍牆工程，目前工程已接近完工，工程圍籬已拆等廠商發文報竣工，再處理後續會勘、驗收及付款等事宜。
2. 目前高一、高二的郵局帳戶資料僅收到 316 份，請各處室主任及承辦人員協助推動。
3. 依教育部及國教署來文內容：招標文件使用 ODF 格式比例 114 年需達 75%，學校同仁受 ODF 教育訓練比例 114 年需達 80% 以上，同仁於日常業務(包含文件附件、網站、資訊系統可編輯檔案)使用 ODF 格式，煩請各處室就權責協助宣導。

*ODF(Open Document Format)介紹：

1. ODF 是國際標準 (ISO/IEC-26300) 的文件檔案格式，屬於開放電子檔案格式；此格式不受技術專利屏障或著作權相關法規限制、格式規格完整公開，並具有向後相容、跨平台等特性，因此使用者能長期安全合法存取資料，有利於公領域文件電子檔的無障礙流通，廣獲多國政府採用。
2. ODF 已於 98 年 1 月納入我國國家標準 (CNS-15251)，並自 104 年 1 月 1 日起訂為政府文件標準格式。依「政府文件標準格式(CNS-15251)實施計畫」，政府流通文件電子檔如為提供編輯者，應採用 ODF 文件格式；如為不提供編輯者，則採用 PDF 文件格式。
3. 對外提供之文件，需編輯之電子檔：
 - (1) 應使用「開放文件格式」(ODF 格式)
 - (1) Microsoft Word (副檔名為.doc 或.docx) → 應改用 ODF 文字文件 (副檔名為 .odt) 代替
 - (2) Microsoft Excel (副檔名為.xls 或.xlsx) → 應改用 ODF 試算表 (.ods) 代替
 - (3) Microsoft PowerPoint (副檔名為.ppt.pptx) → 應改用 ODF 簡報 (副檔名為 .odp) 代替

五、輔導室報告：

- (一) 4/12 (六) 已完成本學期親職座談會，感謝各處室的協助，以及榕棋的支援。
- (二) 4/17 (四) 已辦理文化大學及南華大學個人申請座談會。
- (三) 本次高三校內模擬面試報名人數較多，預計再邀請 2 位大學教授協助指導。

六、圖書館報告：

1. 本年度的大手牽小手活動，4/28(星期一)3、4 節和台南大學合辦第二場(鍾 0 霖老師)，4/30(星期三)3、4 節和成大合辦第三場(郭 0 豪老師)。
2. 5/1(星期四)上午 10 點辦理「與國外校際合作線上教學活動」第二場線上諮詢。

3. 113-2 中學生網站閱讀心得寫作報告比賽結果已揭曉。本校參賽 39 篇，榮獲 3 篇特優，7 篇優等，8 篇甲等，成績優於上學期，恭喜獲獎同學並感謝指導老師。小論文比賽本次僅 2 篇參賽，尚未評審完畢。特殊現象為僅高一、高三參賽，高二完全未參賽。
4. 二次段考後讀服組與社團組合作推出「鑿時光之紋路——台南的街巷與匠師攝影」，攝影社學生撰寫的企畫書中提及「希望能增進師生對校訂必修課程內容的共感與理解」，目前校訂課程與此次聯展主題相近，懇請教務處協助鼓勵校必老師：若課程容許帶學生來看展，或鼓勵學生報告內容可借閱書籍參考，成果可利用暑假整理，下學期投稿閱讀心得或小論文。
5. K 館機房於清明連假前巡查時發現冷氣損壞 1 台，已請廠商修復(已於 4/14 完成)，但考慮到使用年限，預定明年會編列經費更換。
6. 本次校內中國品牌產品清查，除近期有資安問題的昇銳網路攝影機外，尚有門口 LED 的電子看版播放機上盒(109 年購入，前任資媒組長已有通報)，雖無聯網能力但是否要列入汰換名單中，請鈞長裁示。
7. 本校放在官網的分機表，是否需要把組員名稱遮蔽？
8. 自 2025 年 4 月 30 日起，Google 將移除全球各地學校的評論和評分。這項全球性異動適用於普通教育學校的商家資訊，避免無助或惡意的評論。各學校現有的評論或評分都將移除，使用者也無法提交新的評論或評分。

七、人事室報告：

業務報告

(一)114 年 4 月 8 日以 E-Mail 轉知所有同仁線上學習性騷擾防治課程：

- A、臺北 e 大—性騷擾防治攻略
- B、e 等公務園—共創友善環境：職場性騷擾防治與支持
- C、e 等公務園—你/我/他/她越界了嗎？

(二)114 年 4 月 8 日以 E-Mail 轉知公務人員，114 年公務人員每人每年最低終身學習時數為 20 小時：

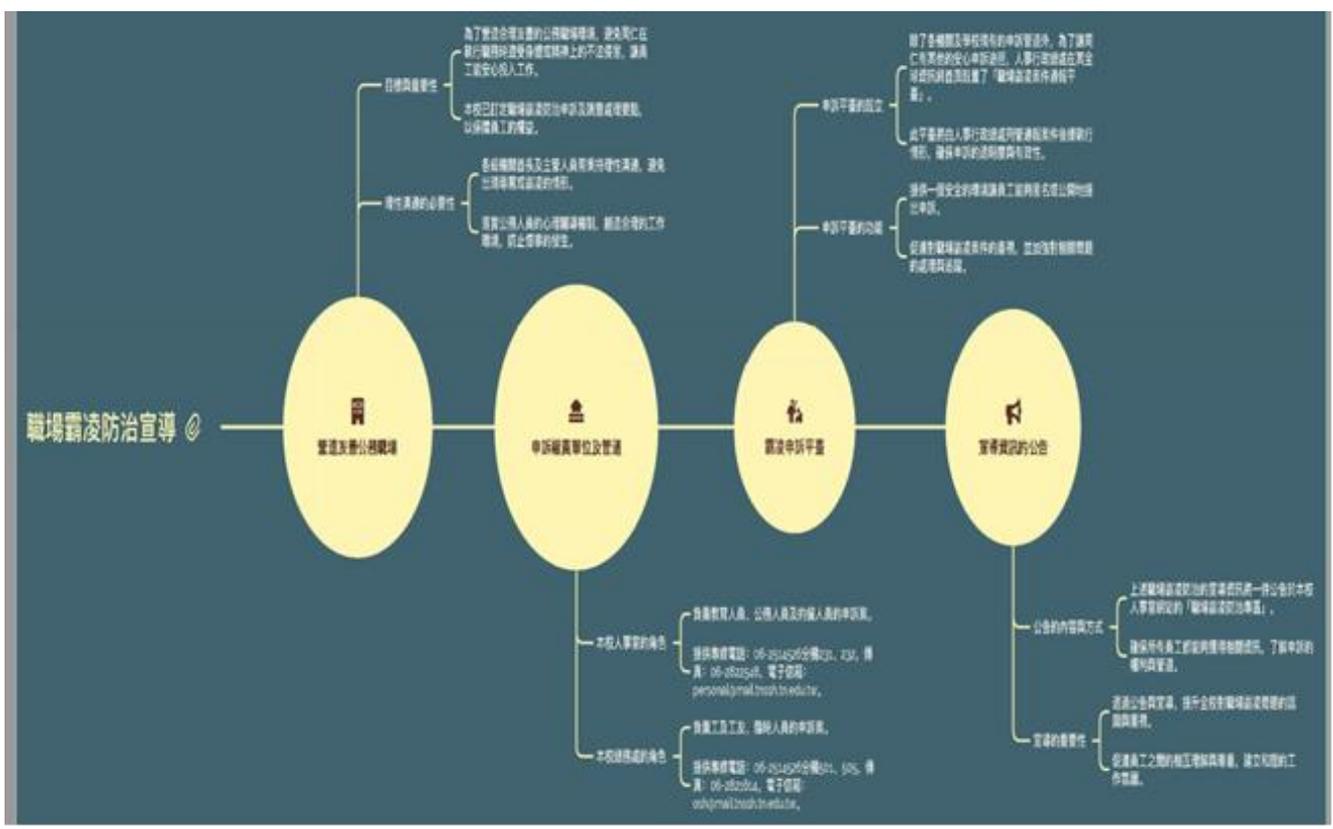
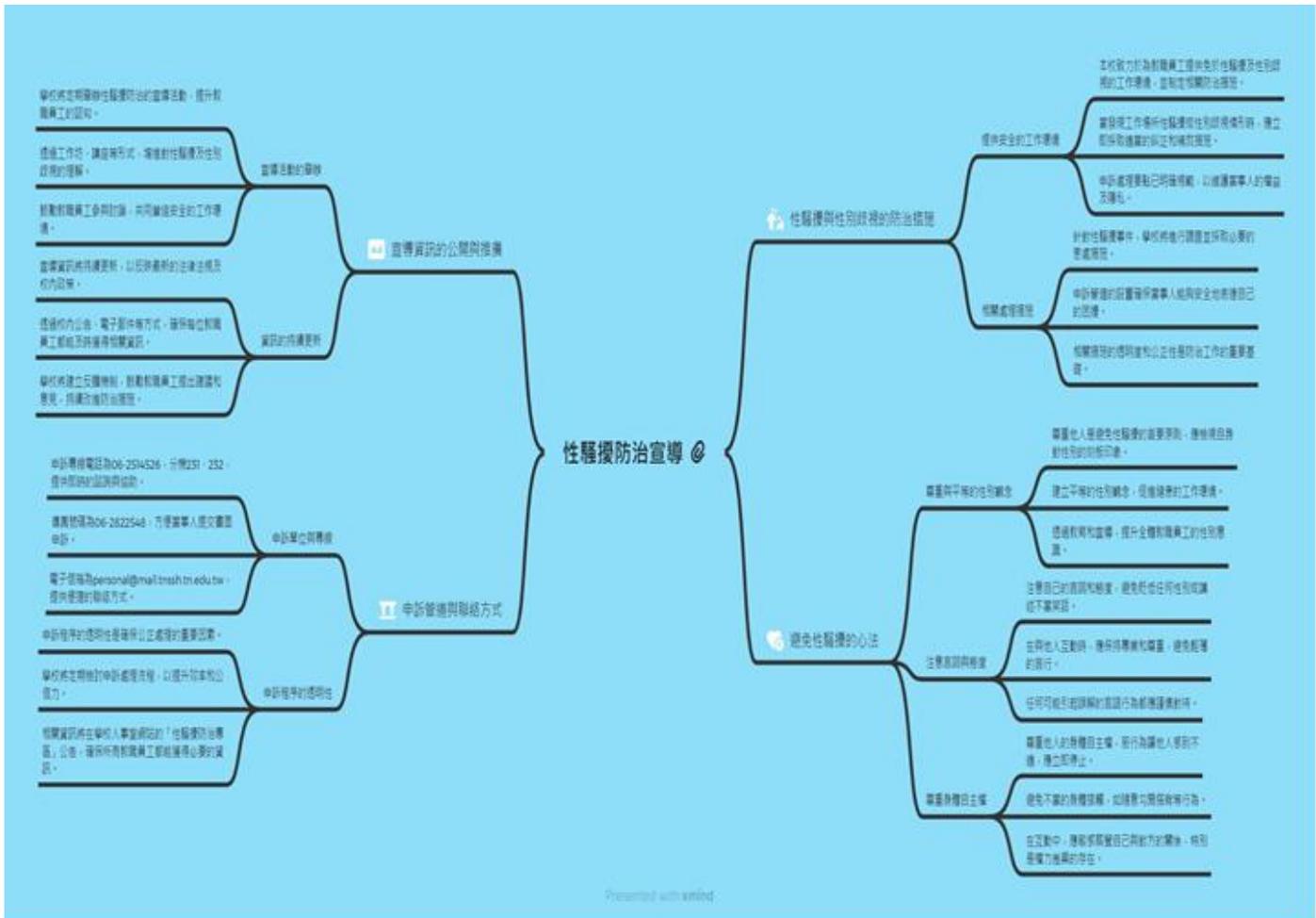
- 1、請於 6 月底前完成以下課程：
 - (1)性騷擾防治、性別平等 2 小時。
 - (2)人工智慧 2 小時。
 - (3)人權教育 2 小時。
- 2、請於 9 月底前完成以下課程：
 - (1)環境教育 4 時。
 - (2)與業務相關 10 小時。

業務宣導

(一)差假宣導

- 1、請同仁確依本校職員工出勤差假管理要點暨相關規定按時到(出)勤，教師目前雖然無須簽到退，仍請務必依教職員工出勤差假管理要點第六點(一)請假或出差，均應事前辦妥申請手續，始得離開辦公場所。如因急病或緊急事故，得先口頭報告單位主管，或委請同事或家屬親友代為或補辦請假手續。同法第六點(五)差假期間應先行覓妥職務代理人，並將辦理事項確實交代職務代理人。
- 2、外出洽辦公務者，應填具公出單，一級主管送陳校長核准，其他人員由處室主管核准，方得外出，並保持聯絡電話之暢通，以利業務之聯繫。

(二) 職場性騷擾防治宣導



八、主計室報告：教育部試行「改善或充實國立高級中等學校一般建築及設備計畫」、「國立高級中等學校老舊廁所修繕美化計畫」及「補助高級中等學校充實教學及實習設備計畫」三個計畫，如有補助單一學校金額大於新臺幣100萬元之大額補助案件應有學校自籌款配合款，爰不致於造成學校過重財務負擔。

柒、討論提案：

案由一：訂定本校陳情案件處理作業要點案，請討論。(秘書室)

說明：經國教署函轉之陳情案，因已循公文办理流程處理，故未列為本要點之樣態。

決議：修改後照案通過

提案二：113學年度第二學期之度苦厄慈善會提供助學金補助10名學生各3000元，名單如附件，請討論。(學務處)

說明：

- 一、目前113學年度第二學期教育儲蓄戶42位申請學生中皆有由家長會榮譽會長邱0吉先生(17位)、榮譽副會長許0俊先生(5位)、校友戴0凌先生(5位)、榮譽副會長陳0凌女士(1位)、校友林0民先生(2位)、前人事胡0卿主任(1位)、校友陳0文(2位)、榮譽副會長關0福先生、校友高0庭董事長(10位)、校友黃0杰總經理(5位)補助生活津貼每月2000元，無法由此選出補助名額。
- 二、上述補助人員除4位同學自行申請外，另6人皆由導師或同仁推薦。

決議：照案通過。

提案三：113學年度第二學期之萬得銀針獎助學金、謝0佳老師紀念獎助學金與校友涂0誠紀念獎助學金申請名單如附件，請討論。說明：(學務處)

- 一、113-2萬得銀針獎助學金申請同學有5位，按其實施計畫為每學期補助2位，但因先前有公告未有同學申請補助，故目前還有4萬元可申請；建議可增列補助名額且予以通過。
- 二、113-2謝0佳老師紀念獎助學金申請同學有9位，因實施計畫提供每年級每學期各2名同學，目前9位申請中，高一有4位，高二有3位，高三有2位，建議刪除112陳0綺同學(低收入戶、已列入每月2000元生活補助)及112吳0瑋同學(單親、已列入每月2000元生活補助且有度苦厄慈善會助學金補助)與204林0綦同學之申請(因此次其他獎助學金她皆有提出申請)，其餘給予通過。
- 三、113-2涂0誠校友紀念獎助學金申請同學有5位；高一有3位、高二1位、高三1位；雖實施計畫中給予高一、二、三各2位；建議在不影響增加經費支出下，增列高一1名額，同意給予通過。

決議：擱置不通過討論學生名單後再提案。

案由四：修正「國立臺南第二高級中學財物保管及維護辦法」，提請討論。(總務處)

說明：本校「國立臺南第二高級中學財物保管及維護辦法」，並未將財物進行定義，爰修正其法規，提請討論，請惠賜真知灼見。

決議：修改後照案通過。

捌、臨時動議：無

玖、主席裁示：

1. 各處室橫向溝通要良好，校內辦理大型活動時請由主任溝通協調，希望行政工作能順利。
2. 天氣變化很大，溫度上升很快，校園內蚊蟲變多，訂5/4日校園再次噴灑登革熱，各班捕蚊燈請學務處宣導學生下課時打開捕蟲，減少蚊蟲滋生。
3. 高三學生期末考後很多學生會請長假，請圖書館開放k館讓學生自修，到時請學務處安排校安人力巡視學生自修狀況，希望分科考出亮麗成績。
4. 請教職員工在接聽電話時，注意加強電話禮儀及基本禮貌，對家長、學生談話避免情緒性字言而造成誤會。
5. 秘書會邀請各處室主任進入本校官方LINE，由各處室主任列為管理員，回答家長及學生需經過校長瞭解後統一對外回答。
6. 教務處各項活動及會議依教務處規劃進行。
7. 5/1日勞動節請各處室助理及約僱人員及特殊生家長，校安人員依規定休假，調整放假請簽切結同意書。
8. 順天羽球館捐款一萬，專款專用請體育組長給學生羽球比賽經費使用。
9. 游泳池的遮陽網老舊，擬汰舊換新，校長另外尋找經費支付。
10. 5/2有40位學生到台南市文化中心觀看雲門舞集，校長會抽空帶隊去。
11. 校園北側西段圍牆工程請庶務組提供工程小組報告內容讓校長瞭解。
12. 修樹廠商請總務處協商依合約規定修樹，請依學校需求配合矮化樹木並修剪。
13. 請各處同仁配合教育部及國教署來文，各種文件使用ODF標準格式，教育訓練請同仁上網上線課程，請資媒組協助教職員工上ODF線上課程。
14. 建議親職座談會請資媒組也參加，並協助網路等突發狀況，各場管管理人，在活動進行前需測試網路及麥克風、電腦、音響等項目，事先做好測試動作。
15. 5/1日中午高一導師選組說明會輔導室與教務處合作辦好會議。
16. 小論文比賽請思考學生課業量能是否太重導致學生沒有參加，請讀服組多多宣導學生參與比賽。
17. K館機房冷氣壞掉更新及門口LED電子看版機上盒，請圖書館一併提115年預算，全部更新。
18. 學校官網快取資料更新上有問題，公告發布後無法馬上顯示更新，該情況已回報成大團隊在修復之前有較緊急的公告要發布的話可在頁面發布後告知資媒組，先由資媒組後台手動清除快取讓頁面更新，國教署對資安方面常常需要馬上回報，常常麻煩資媒組長馬上回報，謝謝志0組長協助，辛苦你了。
19. 請同仁配合人事室於期限內上線上課程，請大家多多幫忙，請人事室在公告同仁知悉。
20. 人事室宣導職場性騷擾防治及職場霸凌防治，請大家多多注意。
21. 教育部試行「改善或充實國立高級中等學校一般建築及設備計畫」、「國立高級中等學校老舊廁所修繕美化計畫」及「補助高級中等學校充實教學及實習設備計畫」三個計畫，如有補助單一學校金額大於新臺幣100萬元之大額補助案件，學校自籌款配合款，爰不致於造成學校過重財務負擔，謝謝主計提醒，請各處室配合。

拾、散會（上午11時分）