

國立台南第二高級中學 114 學年度第 1 學期第 4 次 **行政會報紀錄**

- 壹、時間：114 年 9 月 8 日（星期一）上午 10 時 紀錄：黃 0 芬
 貳、地點：弘道大樓二樓會議室
 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：

- （一）創校 111 週年校慶第二次籌備會議已於 9 月 2 日召開，請各處室依決議事項辦理。
 （二）本校 LINE 官方帳號已經續約完成，但因能發送訊息則數有限，故僅將處室主任列為管理人，若有重要公告須及時發布予家長知悉，可善用此管道。同時為使購買的帳號能妥善利用，擬將針對各年級開通帳號，採分眾方式讓訊息能觸及真正需要的家長。

二、教務處報告：

- （一）114 學年度課表異動至上週截止，9 月 8 日（今日）起正式進行第八節輔導課。
 （二）114 年 9 月 8 日（一）至 9 月 9 日（二）為本校高三第二次學測模擬考。
 （三）114 學年度第一學期於彈性學習時間選擇自主學習之學生，共有高一 419 人、高二 429 人。前兩週由學生提出自主學習計畫，並依據學習主題區分班別，第三週後正式開始進行自主學習。
 （四）即日起至 9 月 16 日（二）受理呂 0 復教育慈善基金會獎學金申請，已將訊息公告至本校首頁，亦推播至各班群組，並發放紙本通知，將視受理狀況另行訂定會議時間確認獲獎名單。9 月 15 日起至 10 月 14 日，將開放學產基金低收入戶助學金之申請作業。
 （五）本週起陸續召開各科教學研究會，各科會議時間與地點如下表：

科別	日期／時間	地點
數學科	114 年 9 月 10 日（三）5-6 節	弘道樓二樓會議室
社會科	114 年 9 月 12 日（五）5-6 節	弘道樓三樓社會專科教室
國文科	114 年 9 月 15 日（一）5-6 節	弘道樓二樓會議室
英文科	114 年 9 月 16 日（二）5-6 節	弘道樓二樓會議室
自然科	114 年 9 月 17 日（三）5-6 節	科學館一樓多功能教室
藝能科	114 年 9 月 18 日（四）中午	弘道樓二樓會議室

(六) 114 年 9 月 8 日(一)中午將於弘道樓三樓社會專科教室辦理「114 年度自學進修高級中等教育畢業程度學力鑑定考試」命題會議；另普通型學力鑑定考試之報名已截止，各區報名人數合計 890 人，如下表所示：

考區	考生人數	試場數
臺中市考區	242	9
臺南市考區	67	3
臺北市考區	175	0
高雄市考區	110	6
新北市考區	138	7
桃園市考區	158	7

(臺北市考區試場數尚在規劃中)

三、學務處報告：

- (一) 114-1 幹部訓練已於上週一、週四辦理完成，感謝各處室主任與各組組長的協助。
- (二) 上週一(09 月 01 日)北區區公所進行校園登革熱巡檢，舊校門水溝內有發現孑孓(水溝網破損)，已投藥並請總務處協助更換維修。
- (三) 114-1 學生議會已於上週五(09 月 05 日)中午第一次開議，新學年度議長經學生議員選舉投票後，由 21631 黃 0 叡擔任議長、31410 易 0 緯擔任副議長。
- (四) 本週四(09 月 11 日)下午辦理第一次週會活動，規劃安排綠光世界劇場講座。
- (五) 本週四(09 月 11 日)下午 5、6 節辦理全校游泳個人賽。
- (六) 國軍人才招募中心主任劉上校，訂於本週五(09 月 12 日)上午 09 時到校拜訪校長。
- (七) 下週一(09 月 15 日)中午召開教育儲蓄戶審議會會議。
- (八) 下週三(09 月 17 日)中午召開 114-1 學年第一次學務會議，並同時辦理學生校外生活輔導委員會第三分會會議。
- (九) 下週五(09 月 19 日)中午召開 114-1 學年度第一次性別平等委員會議。
- (十) 預計 09 月 24 日(三)召開第三分會委員會議暨校安會報。
- (十一) 預計 09 月 25 日(五)召開本學期校外賃居學生座談及實地訪視說明。
- (十二) 114 學年度學生手冊修正，再請各處室主任、組長協助檢查修正，各處室相關業務規定最新版本之規定，可以直接寄至學訓育組抽換手冊內容，訓育組信箱：abc403@mail.tnssh.tn.edu.tw。
- (十三) 預計本週會寄發給 114 學年度家長會經費預算表申請，再請各處室主任協助填寫提出。

四、總務處報告：

- (一) 爾後生日禮卷可考慮宜睿智慧福利即享券，可使用包括 7-11 在內的 30 家廠商兌換，但折扣數比 7-11 差一些。7-11：93.2 折/宜睿：96.7 折。

- (二) 弘道樓東北側的男廁小便斗改善工程，已決標，由百逸室內設計得標，預計 11 月 11 日完成。
- (三) 請各處室協助宣導學生教室課桌椅係有財產編號，如有損壞不能丟到垃圾場，需搬至藝能館地下室回收。
- (四) 9 月 9 日預計出席「114 年度改善或充實國立高級中等學校一般建築及設備」線上說明會，本年度預計提出北側圍牆的修繕。

五、輔導室報告：

- (一) 近期將給高三各班「學系探索量表施測意願調查表」，待回收調查表，統計不施測學生人數後，將進行後續退費作業〈代收代辦費〉。
- (二) 教育部編製「114 學年度大學多元入學手冊」將發給高三各班〈每人一本〉，剩餘份數將於 11/1〈六〉親職座談時發給高三家長參考使用，並轉知相關資訊亦可上網查詢。
- (三) 近期陸續回收高一新生「學生基本資料表」，學生填寫完畢後先交回輔導室彙整及保管。

六、圖書館報告：

- (一) 感謝總務主任和庶務組長的協助，2025 國際教育旅行已順利開標完畢，目前機票已開妥，正進入討論交流細節的階段。同時國教署補助款已確認修正後通過，近日將匯入本校帳戶。
- (二) 「充實學生自主學習空間及設施計畫」感謝校長指導，會和教務處討論，並在截止期限內完成計畫。
- (三) 已採購「教室電影院公播大平台」2 年，今日啟用。
- (四) 圖書館向廠商爭取兩個月的《臺灣百年寫真／GIS 資料庫》試用(9/10-11/10)，此資料庫收集 1895~1945 年間約 25,000 幅寫真照片，並與中央研究院合作，將大部分的寫真內容內嵌於地理資訊系統(GIS)上。讀者可以輕鬆在不同時期地圖上點選，比照今昔人文地理的變化。
- (五) 本周為臺南區網所轄學校、機關(構)之正式資安通報演練，資媒組已做好準備。

七、人事室報告：

- (一) 請同仁確依本校出勤差假管理要點暨相關規定按時到(出)勤，辦公時間內不得無故擅離職守，或從事與業務無關之行為(例如上社交網站)。如因洽辦公務外出亦須辦外出手續，教師無課務有事離校應辦妥請假手續，方得離校。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。請假務必落實職務代理人制度。
- (二) 本校承辦 114 年國立高級中等以下學校人事主管會報暨專業知能研習：
 - 1、會報日期：114 年 9 月 25 日(星期四)至 9 月 26 日(星期五)，計 2 天 1 夜。
 - 2、會報地點：臺南桂田酒店(臺南市永康區鹽興里永安一街 99 號)
 - 3、工作流程表詳如附件，麻煩幫忙檢視是否妥適。

八、主計室報告：略

柒、 討論提案：

案由一：創校 111 週年校慶各項經費概算，請討論。(秘書室)

說明：1. 因紀念專刊各項內容尚未確認、總務處老照片數位化經費尚未估算，故本次經費概算未包含紀念專刊印製、老照片數位化等費用。
2. 各預算項目是否合宜與經費來源，尚需討論。

決議：請各處室盡速填報經費給秘書室，照案通過。

案由二：學務處擬聘請數學科張 00 澄老師擔任 114 學年度第一學期 114 學年度高級中等學校實施跨校遠距教學課程計畫之行政協行教師，減授 2 鐘點，提請討論。(學務處)

說明：

(一) 依據教育部國教署中華民國 114 年 07 月 21 日臺教國署高字第 1145403758A 號函辦理。

(二) 本校申請 114 學年度高級中等學校實施跨校遠距教學課程計畫，經國教署核定補助經費 60 萬元，將委請張簡沛澄老師協助進行本學年度計畫之推動。

(三) 本計畫配合教育部國教署推動之跨校遠距教學政策，114 學年度本校預計與長榮高中及家齊高中進行跨校遠距教學計畫之合作，故委請張簡沛澄老師協助以下事務：

1. 協助跨校遠距課程實施時，確認學生出缺席狀況並協助教室軟硬體裝置問題之排解，以利課程之順利進行。
2. 協助辦理相關跨校遠距共備會議。
3. 針對國教署不定期召開之線上課程分享、實施現況報告等，進行平日課程實施資料蒐集與彙整，並協助製作計畫課程教案簡報資料。
4. 協助計畫經費核銷事宜，並協助於計畫辦理完畢後進行相關計畫成果報告之製作。

決議：照案通過。

案由三：修正「國立臺南第二高級中學提供場地設施設備辦理甄選及推廣教育等收費標準」，提請討論。(總務處)

說明：本校「國立臺南第二高級中學提供場地設施設備辦理甄選及推廣教育等收費標準」有關工友出勤的部份是採定額制，但工友假日出勤，籲回歸勞基法方式執行，故修改相關資料，請討論。

決議：隔置，法規釐清後在提案。

案由四：討論「111 年校慶紀念專刊」主題內容大綱，請參閱附件。(圖書館)

說明：詳如附件

決議：照案通過。

捌、 臨時動議：無

玖、 主席裁示：

1. 提醒各處室主管務必將行政會報決定事項轉知轉達行政同仁，並將校長裁示情況會議決議讓處室同仁知曉，目前只有輔導室及總務處有定期召開處室會議並陳會議紀錄讓校長瞭解，這學期請學務處及教務處深思改善，再忙也抽出時間開處室會議以利行政推動並做紀錄讓校長瞭解各處室工作進度。

2. 年底 111 校慶慶祝活動請各處室將預算報給秘書做統計，其中包括音樂會活動預算約

- 50 多萬，需要大量募款，到時候需更詳細籌劃或準備動作。
3. 學校大官方 LINE 含高一二三，請各處室如有要公告訊息時，需要分流公告，區隔開不同年級訊息。
 4. 114 學年度課表確認後調整正確，請教務處提供電子檔全校課表讓校長瞭解。
 5. 圖書館三樓空間改善請圖書館盡快提出於期限內申請。
 6. 各科教學研究會陸續 9/10-18 日 5-6 節召開，請秘書登入校長行程校長會撥空參加會議。
 7. 「114 年度自學進修高級中等教育畢業程度學力鑑定考試」動用全校師長及行政同仁，請教務處安排好教師調課及行政方面銜接。
 8. 學生幹部訓練已辦理完畢，學務處同仁辛苦了，請宣導各處室學生應注意事項。
 9. 舊校門水溝內有發現子子(水溝網破損)，總務處請工友盡快協助更換維修。
 10. 9/11 週會活動校長公差請學務主任代理校長完成頒獎。
 11. 9/11 全校游泳個人賽請救生員注意學生游泳安全需知，另請學務主任協商救生員加班補休，因家長基金會經費已用罄，沒有經費支付救生員加班費改加班補休。
 12. 114-1 第一次學務會議中午便當，請主計室調整經費讓學務處請購便當。
 13. 9/25 日校外賃居學生座談及實地訪視請校安人員申請加班補休。
 14. 114 學年度家長會經費預算表申請選填建議可以改為 GOOGLE 表單。
 15. 教職員工生日禮券可考慮宜睿智慧福利即享券，7-11：93.2 折/宜睿：96.7 折，會後再討論。
 16. 各處室協助宣導學生教室課桌椅係有財產編號，如有損壞不能丟到垃圾場，需搬至藝能館地下室回收，請總務處公告讓學生知悉。
 17. 「114 年度改善或充實國立高級中等學校一般建築及設備」線上說明會，本年度預計提出北側圍牆的修繕及教務處科學館地科教室活化及建護教室空間活化，請總務處及教務處一併於期限內提出申請。
 18. 114 學年度大學入學手冊請輔導室提供一本讓校長瞭解。
 19. 國中端轉銜特殊學生人數比較多有九位，狀況也多，請教務處及學務處、輔導室及多元學習中心特別註記學生要連絡父親或母親讓教官室瞭解，各處室橫向溝通要建立，師長多費心這些折翼天使，行政端辛苦了。
 20. 國際教育旅行開標完畢，請圖書館提供行程電子檔讓校長瞭解。
 21. 圖書館採購教室電影院公播大平台請公告讓教職員工瞭解，可以納入教師上課教材。
 22. 臺灣百年寫真照片請秘書瞭解與二中相關之老舊相片，可以存放在校史室。
 23. 9/11 資媒組資安線上研習，教職員工準時上線上課。
 24. 各處室如有要跟上級單位申請補助案，請業務單位收到公文後第一時間讓校長瞭解並進行討論，請於期限內提出申請，不要延誤期程。
 25. 國教署最近幾年會關注資安相關的問題，請資媒組有相關資安方面訊息要讓校長知曉。
 26. 請同仁確依本校出勤差假管理要點暨相關規定按時到(出)勤，辦公時間內不得無故擅離職守，與業務無關之行為(例如上社交網站)。如因洽辦公務外出亦須辦外出手續，教師無課務有事離校應辦妥請假手續，方得離校。請各處室主任轉知教職員工及助理，請務必遵守規則，千萬不要不假外出，另請教師兼行政同仁記得到人室紙本簽到退。
 27. 總務處在租借場地給各單位，如有盈利單位的租借場地，請依二中收費標準，需要加收停車費每輛車半天 50 元、全天 100 元。
- 拾、散會(上午 11 時 45 分)