

國立台南第二高級中學 114 學年度第 1 學期第 12 次 **行政會報紀錄**

- 壹、時間：115 年 1 月 12 日（星期一）上午 9 時 紀錄：黃 0 芬  
 貳、地點：弘道樓二樓會議室  
 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：請各處室於 1/14 日（星期三）前繳交校務會議 PPT 給秘書室。  
 二、教務處報告：無  
 三、學務處報告：無  
 四、總務處報告：請各處室辦活動時如需總務處至明德堂排桌椅，因為目前總務處只剩三位工友同仁，通常需要總務處全體同仁一起完成排桌椅工作，拜託各業務單位如辦活動時也加派人手參與，大家一起參與各項活動，而不是責任落在總務處，謝謝大家配合。  
 五、輔導室報告：無  
 六、圖書館報告：無  
 七、人事室報告：

(一) 114 學年度第 2 學期代理教師甄選：

- 甄選科別：地球科學科 1 名、生活科技科 1 名。
- 報名日期及方式：採現場報名，含書面資格審查。  
 第一階段：115 年 01 月 13 日(二)  
 第二階段：115 年 01 月 20 日(二)  
 第三階段：115 年 01 月 27 日(二)  
 報名時間：上午 8:30 至 10:30 止，逾時不予受理。  
 報名地點：本校人事室。
- 甄選日期：  
 第一階段：115 年 01 月 13 日(二)  
 第二階段：115 年 01 月 20 日(二)  
 第三階段：115 年 01 月 27 日(二)  
 甄選時間：下午 1:00-1:20 前完成報到，2:00 開始教學  
 演示及口試，逾時視同棄權。

(二) 因應新的服勤制度並為維護同仁健康權，請就下列事項預為因應，並妥為規劃：

- 請單位主管確實管控加班指派，並協助督促選擇加班補休之同仁應於補休期限（2 年）內休畢；如有明顯累積加班時數而未補休，或有將屆期之情形者，應視業務需要積極與當事人協調給予補休假。
- 人事室已設好加班補休屆期預警功能，請主任們定期至差勤系統檢視所屬人員加班補休運用情形，並請同仁妥適規劃加班補休假事宜。
- 請單位主管協助多觀察留意同仁身心健康情況並適時給予協助，避免加班時數過長，以落實同仁健康權之保障、營造友善職場。

八、主計室報告：無

**柒：提案報告：**

**提案一：**針對 114 學年度第二學期行事曆，提請討論。(教務處)

**說明：**詳如附件，115 年 01 月 12 日(一)召開行政會議後，以該通過之版本進行送至校務會議進行討論。

**決議：**修改後照案通過，提校務會議。

**捌、臨時動議：**無

**玖、主席裁示：**

1. 請各位行政同仁準時參加行政會議，不要讓校長等待大家姍姍來遲來開會，要有守時觀念。
2. 特教評鑑結果出爐，請教務處安排召開討論會議，檢討學校是否更精進地方，應事先改善。
3. 1/20 日歲末感恩餐會，請學務處把參加名單提供給校長參考，校長會親自邀請家長會長及校長顧問與會。
4. 學測到各考區關懷學生，請教務主任邀請新任家長會會長參與。

**拾、散會(上午 11 時 45 分)**