

國立台南第二高級中學 114 學年度第 2 學期第 1 次 **行政會報紀錄**

- 壹、時間：115 年 2 月 2 日（星期一）上午 10 時 紀錄：胡 0 庭
 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：略

二、教務處報告：

- (一)美術班大學術科考試已於 115 年 1 月 31 日至 2 月 1 日辦理完畢，感謝所有美術班師長的陪伴與指導。
- (二)115 年 2 月 2 日將公告 114 學年度第一學期補考名單，並於本週四、五(2 月 5 日至 6 日)辦理學期補考。
- (三)115 年度「教育部國民及學前教育署補助國立及教育部主管私立高級中等學校充實教學及實習設備計畫—一般科目」之初審結果已公布，後續將依據審查委員意見進行調整後於 115 年 2 月 6 日前，以掛號寄送核章版之紙本需求計畫書予計畫工作團隊。
- (四)114 學年度第二學期自主學習班級分配已於上週五完成，針對高一(422 位)、高二(452 位)選擇於彈性學習時間進行自主學習之學生，依據其自主學習之類別，已分配各 21 個班級之指導教師，開學後即可逕行展開自主學習

三、學務處報告：

- (一)本次高三畢業紀念冊封面辦理高三公開徵件，截至 115 年 01 月 29 日僅有 301 同學一件作品投稿。公告截稿期限是 01 月 30 日(星期五)17:00，若是投稿有兩份以上作品，才會再舉行投票來選出今年度的畢業紀念冊封面。
- (二)畢冊製作小組已啟動開始製作畢業紀念冊，訓育組已經通知「全校正式編制的教職員工」請大家可以提供或更換照片，預計本週 115 年 02 月 06 日(星期五)前，會先讓全校教職員工線上查核自己照片是否正確或需要更換。
- (三)114 學年度第一學期教育儲蓄戶結報已上傳至「全國高級中等學校資料填報整合平台與實名制管理系統」，訓育組也開始統整 114 學年度第二學期教育儲蓄戶資料，待開學後擇期召開第二學期教育儲蓄戶審查會議。
- (四)114 學年度高二校外教學預計於 115 年 03 月 25-27 日(星期三-星期五)辦理，招標程序已順利完成，感謝總務處庶務組的協助。目前已經將相關規定通知高二學生及導師，也請班上同學先行預估各班參加人數。
- (五)114 年工讀生結報正在進行中，114 結餘款無論剩餘比例皆須繳回，再請出納組繳回剩餘款項後再提供匯款明細做結報。
- (六)因本次工讀生結報作業有發現學測工讀生未領有工讀金，卻有投保紀錄，以及分科測驗工讀生有請領工讀金，卻未有投保紀錄。為避免之後還有相關情事發生，請有需要用到工讀生計畫經費的各處室，務必以印領清冊（非簽到表）提供給總

務處，以利庶務組正確投保勞保勞退費用，避免未來結報上的疑慮及勞工局的查核。同時，也請有額外使用工讀生計畫處室，請將印領清冊名單提供一份至訓育組備查，以利年底辦理結報作業時資料的正確性。

- (七) 新春團拍時間為 115 年 02 月 23 日(星期一)早上 09:00，也請各處室的職員一同到弘道樓一樓階梯處拍照。
- (八) 上週 115 年 01 月 26 日(星期一)北區衛生局巡檢旅遊熱點(學校是小禮堂周圍)，當日巡查在小禮堂後面木棧道下方的水管有滴水需改善，要再麻煩總務處協助去現場檢查。其他水溝落葉部分，於 02 月 09 日(星期一)與 02 月 10 日(星期二)規劃返校打掃同時請學生協助清除。

四、總務處報告：

- (一) 無障礙改善工程目前工程進度落後，工期經展延後已於 1 月 23 日報竣工，但現場確認未完工，已要求廠商儘速完工。
- (二) 風雨球場後方榕樹經專家確認確實感染褐根病，已向台南市教育局申請移除。
- (三) 丹娜絲颱風補助採光罩維修，已完成驗收，後續處理付款事宜。
- (四) 115 年度無障礙改善工程計畫 200 萬元，已提出申請，後續將視補助額度進行改善。

五、輔導室報告：

- (一) 彙整歷屆大學多元入學管道最低錄取標準分數〈含繁星、個人申請、科大、警校〉並公告於學校網頁。
- (二) 彙整 115 年學測免費「落點分析」相關網站，並公告於學校網頁，供學生、家長自行參考運用。
- (三) 整理歷屆「完全手冊」，公告於輔導室網頁，供學生、家長自行參考運用。

六、圖書館報告：略

七、人事室報告：

依教育部國民及學前教育署 115 年 1 月 21 日臺教國署政字第 1156100008 號函以，有關同仁辦理國內出差，應確實依「國內出差旅費報支要點」覈實申報。

學校近來迭有涉及出差費相關爭議案件，案例及法規提醒概述如下：

(一) 案例一：

某單位同仁申請 3 日之國內出差，惟公務業務於第 2 日下午即提前結束。該員於第 3 日未返回工作崗位，亦未辦理請假，卻於事後申報差旅費時，仍填報第 3 日之全額「雜費」及相關交通費用。

(二) 案例二：

某同仁奉派由機關所在地(臺中)至臺北出差 2 日(2 日出差事由不同)，又因在臺北有住所，於第 1 日出差後未返回臺中，選擇住居臺北，隔日逕赴出差地點後，再返回臺中，卻仍申報第 1 日往返交通費及第 2 日往返交通費，其所申請之交通費部分涉有虛報情事。

(三) 法規提醒：

- 1、依「國內出差旅費報支要點」規定，出差費之報支應以「覈實」為原則。
- 2、雜費及交通費之申領，應與實際公務行程及發生之必要費用相符。虛報、浮報均屬違規行為。

(四) 未據實申報差旅費，除依「公務人員考績法」等相關規定予以行政處分外，情節嚴重者，可能尚需負擔相關刑事責任，請同仁務必覈實申報。

八、主計室報告：略

柒：提案報告

捌、臨時動議：無

玖、主席裁示：

- 1、各處室主管請注意處室人員請假，寒假期間及年節前幾天 各處室請保留 3 分之 1 的人力。
- 2、教務處請注意補考監考教師人數的控管。
- 3、有關 115 年度「教育部國民及學前教育署補助國立及教育部主管私立高級中等學校充實教學及實習設備計畫—一般科目」，其修正後計畫，待校長 2 月 6 日研習回來後再行核章送出。
- 4、請輔導室提供學測及分科考試時考生服務隊名單之印領清冊，方便承保單位確實為考生服務隊工讀生投保，因為該投保而未投保，會使學校受罰，各處室應保持適當溝通協調。
- 5、畢業紀念冊請謹慎核對，不應再犯之前相同的錯誤，給師長不好之觀感。
- 6、教育儲蓄戶陳 0 凌委員等人捐款在 114 年 12 月 31 日就到期，請學務處儘速通知各獎助學金捐款人，將捐助款項捐助本校 401 專戶，捐款人希望過年前給學生領取補助，後續研議是否每年度製作捐款人感謝狀，以表謝意。
- 7、學務處請記得 115 年 2 月 23 日新春團拍，需通知會長陳 0 尹來校參加學校活動。
- 8、請總務處了解小禮堂後面木棧道下方的水管滴水之原因，並請將滴水原因排除。
- 9、為了配合 2 月 23 日開學日及衛生局下午之復查，請總務處安排於開學前進行登革熱噴藥作業。
- 10、圖書館 111 年校慶專刊請如期如質完成，並將校慶專刊專款規劃全數用完，符合專款專用之規定。
- 11、各處室出差旅費應如實申請，符合行政法規之規定。
- 12、風雨球場後方榕樹經專家確認確實感染褐根病，請儘速處理，以免樹倒下造成危及師生之風險。
- 13、下週行政會議於 2 月 11 日(三)舉行，各處室如有行政協行教師之需求，請於該次會議提出，以便教務處結算減授鐘點費節數。另圖書館國際教育業務是否需聘協行教師，請立 0 主任審慎思考後提出。

拾、散會（中午 11 時 25 分）