

國立台南第二高級中學 114 學年度第 2 學期第 5 次 **行政會報紀錄**

- 壹、時間：115 年 3 月 30 日（星期一）上午 10 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：

- (一) 114 年內控自行評估報告與稽核報告已經完成，並會知各處室主任。另若每季每季自行評估一次者，由各主管處室主任於 3 月、6 月、9 月、12 月將評估結果陳鈞長核示，並副知秘書室彙整；每半年評估一次者，由各主管處室主任於 6 月、12 月將評估結果陳鈞長核示，並副知秘書室彙整。
- (二) 請各處室協助製作 114 年績效報告，並於 3 月 31 日前擲交秘書室彙整。

二、教務處報告：

- (一) 115 學年度繁星推薦已於 03 月 18 日放榜，本學年度共計 63 位同學上榜，其中臺大 2 人、陽明交大 2 人、清大 1 人、政大 2 人、成大 3 人、中央 3 人、中山 1 人、中興 2 人、中正 2 人、臺北醫藥學 1 人等知名國立暨醫藥大學熱門科系。錄取校系囊括陽明交大半導體、成大電機、成大物理等當今產業熱門頂尖科系，雖然人數較去年短少 7 位，但錄取科系仍可見同學們的努力得到回報，亦感謝本校師長的細心指導。
- (二) 114 年 03 月 31 日將公告普大暨科大個人申請第一階段成果，後續將於 04 月 06 日起於每日放學後下午 4 時至 6 時於弘道樓三樓資訊專科教室舉辦「升學的最後一哩路：手把手學習歷程檔案－聚焦 NOPQ 檔案工作坊」，本周起將開放高三同學報名參加。
- (三) 教務處 114 年度績效成果報告已繳交予秘書，感謝各組提供資料，本年度製作內容豐富，共 101 頁。
- (四) 高三後續升學期程相關規劃：
- 04 月 07 日為 114 學年度第二學期課程學習成果學習歷程檔案上傳截止。
 - 04 月 08 日為第一次分科測驗模擬考。
 - 04 月 09 日為 114 學年度多元表現學習歷程檔案上傳截止。
- 後續將持續推播訊息予高三同學，以免向隅錯失相關期程。
- (五) 本校預計於 4 月底舉辦教師甄選，因 115 年 03 月 16 日行政會報始得知用於教師甄選繳費之郵局帳戶已於 115 年 03 月 19 日正式關閉。經詢問台灣銀行及台南女中胡主任(本校教師甄選報名系統開發者)，倘若要於教甄系統中結合台灣銀行之虛擬帳戶，從開通、測試到正式使用需耗時 2 個月，將無法趕赴本次教師甄選之用。因此，敬請總務處出納組協助指導對帳、查帳方式，並進行測試，並提供相關匯款

資料備註之內容成果呈現，以利教學組確認後續准考證號之編列可如期完成，避免造成教師甄選之困擾。

三、學務處報告：

- (一) 高二校外教學已於上週五順利完成，擇期再邀請高二各班導師及學生代表召開檢討會。並進行參與同學及老師的滿意度調查後，找廠商代表召開活動驗收會議。
- (二) 紅楓道音樂比賽的初賽已於上週 03 月 29 日(星期日)辦理完畢。
- (三) 114-2 教育儲蓄戶預定於本週 04 月 02 日(星期四)中午 12:00 召開審查會議。
- (四) 高三畢業紀念冊預定於下週 04 月 09 日(星期四)進行第一次校稿。
- (五) 本週 03 月 30 日(星期一)早上 07:30 規劃與合作社一同訪視團膳廠商上豪。
- (六) 114-2 全校環境教育研習預定於本週 04 月 02 日(星期四)下午班會時間進行，請各處室同仁完成影片觀賞後，記得到學務處簽到。若各處室有安排研習或其他活動，會有帶班級同學要請假外出的規劃，也請主動提醒學生未參加環境教育研習者，衛生組事後會另外安排環境打掃 2 小時的形式進行。
- (七) 藝能館與弘道樓一樓鼠害，已有安排廠商來投藥，每週都會來檢查狀況，預計持續幾個月。
- (八) 近期天氣溫暖期蚊子變多，因噴藥效期短作用有限，目前暫時未計劃全校噴藥。各班級教室陸續都有開始開冷氣，相對不會造成太大影響。
- (九) 114 全國學生音樂比賽個人組比賽結果如下：
 - (1) 女中低音：201 楊 0 晴 獲得甲等。
 - (2) 男中低音：114 蔣 0 承 獲得甲等。
 - (3) 小提琴獨奏：201 許 0 綸於 03 月 29 日至台北市立教育大學完成比賽，成績尚未公告。
- (十) 114 學年度高中軟式棒球台南市選拔賽於 03 月 28、29 日由施 0 凱老師與黃 0 榮先生協助帶隊參加比賽，冠軍賽以 0:2 擊敗成大南工，榮獲冠軍。
- (十一) 115 年全國中等學校運動會於 04 月 18-23 日舉行，本校田徑隊有 7 位學生達標參賽、游泳隊有 6 位學生達標參賽、柔道有 1 位學生達標參賽。
 - (1) 田徑項目由體育組長帶隊前往嘉義縣朴子縣立田徑場比賽。
 - (2) 游泳隊由包 0 明教練協助帶隊前往高雄國際游泳池比賽。
 - (3) 柔道隊由學生和其指導教練自行前往。
- (十二) 目前游泳池救生員甄選招聘有一人報名，規劃於 03 月 31 日(星期二)上午九點進行面試。
如符合錄取資格將於 04 月 01 日(星期三)起聘。各年級游泳課程規劃於清明連假後開始上課。
- (十三) 本校女子排球隊將於 04 月 10-14 日前往屏東市參加高中乙級排球聯賽決賽，由宋 0 偉老師協助帶隊前往比賽。
- (十四) 上週 03 月 26 日(星期四)體育組已先開始將游泳池進出水閥門開關都已關閉，測試游泳池是否池子有在漏水，或平衡槽在漏水。後續會在本週 04 月 02 日(星期四)再來察看水池水位變化。若水位高度無異常，則要請總務處再勘察是哪裡漏水導致 3 月份水費暴增。
- (十五) 本學期教務處有購買體育課程所需女生用籃球 10 顆、排球 40 顆。解決本學期體育課上課用球之不足問題。未來是否可以於每學期編列常態性體育課教學器材(籃、排、足、桌、網、羽球與球拍等)之經費預算，以避免未來體育課程所需相關器材用具損耗或缺乏窘境發生。

四、總務處報告：

- (一) 圖書館自主學習空間改善工程，於拆除高架地板後，發現其地板與原有磁磚地板低 10 公分，目前採最省經費及不浪費原有之層板的做法，將支架修剪 15 公分後，

再把原層板鋪設成與磁磚地板齊平，便於後續施工，有關增加之經費將依採購法 22-1-6 議價辦理。

- (二) 校園北側東段擋土牆整修工程，原預計經費為 806 萬，國教署核定經費為最高額度 600 萬，由署內補助 570 萬，校內自籌 30 萬，加上原本校內需自行支應之 206 萬，共需自付 236 萬。目前總務處的設備費及遞延費已不足支應，故 3 月 23 日與建築師討論後將工程款及監造設計費下修至 740 萬，校內自付 170 萬。
- (三) 文書組每日公文約 5、60 件，尤其有些公文僅看主旨並不易辨別承辦人，難免分文有誤，請各處室主任、組長及承辦人多多包涵。良性溝通可以提高行政效率。
- (四) 為簡化掛號信件領取流程，爾後掛號信件將寄 e-mail 通知收信人，請收信人於方便時間至文書組領取。
- (五) 本年度財管盤點財產計自 4 月起至 12 月，逐步安排各處室盤點的時間，與以往不同的部份如下：
 - (1) 財管會先行寄出各處室的盤點行事曆，請各處室填寫可以盤點之時間，後續依此時間進行盤點。
 - (2) 各組盤點時，財管為主盤人，主計室為監盤人，各處室主任為會盤人，故各組組長及組員，於確定自己盤點行事曆時，需約定主任的時間，因主任必需在場。
 - (3) 各處室主任所屬之財產盤點，則由教、學、總、圖、輔互為會盤人；人事主任、主計主任互為會盤人，亦請約定時間後納入盤點行事曆。
 - (4) 圖書館書籍盤點依圖書管理相關規定辦理。
 - (5) 財產盤點前一週，請各財產管理人先完成預盤，為提升行政效率，除大件物品及放置定點不可移動之財產外，其餘可移動之財產，請依預盤表的順序陳列，以加速盤點速度。

五、輔導室報告：

- (一) 114-2 高三校內模擬面試將於 4/7 開始報名，後續將依照學生申請校系邀請大學教授協助指導。
- (二) 4/11 〈六〉為親職座談會，以下幾點提醒：
 - (1) 請校長、一級主管行政同仁們於 10:30 在明德堂集合(著背心)，參與校務溝通座談。
 - (2) 4/10 〈五〉第七節課明德堂進行場地布置，請同仁避免使用明德堂，謝謝。
 - (3) 活動當天請總務處協助弘道樓電梯、飲水機解鎖。
 - (4) 當天與會同仁請至差勤系統，填寫加班申請，因中午有提供午餐便當，故須扣除中午加班時數。

六、圖書館報告：

- (一) 3 月 16 日日本京都府立桃山高校來訪，雙方交流充實愉快，也順利的完成了姊妹校的簽訂儀式。
- (二) 讀服組已完成中學生網站閱讀心得比賽評審，小論文比賽將於今日下午參加線上評審說明會之後，依規定辦理評審作業。感謝林 0 貞老師、鄭 0 中組長、林 0 泉老師將協助小論文的評審工作。
- (三) 應衛生組要求將於 4/2 加開教室電影院公播大平台帳號至 60 組，供環境教育使用，4/1 可測試。
- (四) 依 03/09 資安管審會會議通過，註冊組長將列為本校資通安全以外之專責人員。

(五) 配合 04/11 家長座談會，資媒組會在當日開啟臨時 wifi 供來賓使用。

七、人事室報告:

- (一) 依據性別平等教育法第 30 條規定，學校任用教育人員或進用其他專職、兼職人員前，應依性侵害犯罪防治法之規定，查閱其有無性侵害之犯罪紀錄，或曾經主管機關或學校性別平等教育委員會調查有性侵害、性騷擾或性霸凌行為屬實並經該管主管機關核准解聘或不續聘者。各處室如有進用兼職人員、臨時人員或外聘人員(例如：課後照顧服務人員、短期代理代課教師、社團指導老師、替代役、交通車司機、工程施工人員…等)，請在用人之前，務必提前 3 日將個人資料會知人事室，以利人事室辦理任用人員查核工作。
- (二) 職場霸凌及職場性騷擾宣導簡報如附加檔案。

八、主計室報告:略

柒：提案報告：無

捌、臨時動議：無

玖、主席裁示:

1. 軟式棒球台南市選拔賽由施 0 凱老師與黃 0 榮先生協助帶隊參加比賽，冠軍賽以 0:2 擊敗成大南工，榮獲冠軍，感謝帶隊師長辛苦了。
2. 學務處高二戶外教學，平安落幕，順利完成，中間學生有一些小狀況也都順利解決，謝謝學務主任及訓育組長付出很辛苦，思考一下爾校高二戶外教學實質意義，慢慢檢討整個 SOP 流程，是否有舉辦的教育意義。
3. 繁星推薦已於 03 月 18 日放榜，本學年度共計 63 位同學上榜，學生表現很亮麗，也都推薦上良好科系，教務處可以在輔導學生選系時更精準些，教務處主任及組長辛苦了，接下來申請入學上場，請教務處及輔導室多多協助學生，考上理想的大學。
4. 各處室每季或每半年請依秘書規劃期程辦理，儘快完成內控自行評估報告與稽核
5. 請各處室 3/31 日完成績效報告，並擲交秘書。
6. 教務處績效成果報告內容約 101 頁，辛苦主任及組長、職員辛苦收集資料及製作，思考一下這幾年各處室績效成果報告，可以掛在二中網頁。
7. 4 月底教甄，教務處規劃考試的期程可以提早規劃，台銀虛擬帳戶也可以提早申請，思考一下聘代理教師及聘任正職教師優劣，請教務處跟各科老師討論溝通，通過教評會會議審核，期待提高教學量能及學生受教權，可以提升教學更優質。
8. 請出納組測試到台灣銀行臨櫃匯款後台銀對帳單表格備註可以秀出匯款人姓名科別及匯款帳號後五碼的帳號數字，會後先測試提供給教務處參考。
9. 高三畢業紀念冊 4/9 日第一次校稿請訓育組多花點心思，不要移漏教職員工照片。
10. 114-2 環境教育研習請全體教員工踴躍參加研習。
11. 藝能館與弘道樓一樓鼠害，已有安排廠商來投藥，請持續追蹤狀況。
12. 校園蚊子變多請衛生組盤點一下捕蚊燈，可以在各廁所放置捕蚊燈。
13. 救生員甄選請將名單讓人事室查核，儘快召聘並於清明節連假後開始上游泳課。
14. 學校水費爆增請總務處再勘察及檢查，持續監控水費狀況。
15. 體育課教學器材(籃、排、足、桌、網、羽球與球拍等)之經費預算，請教務處及學務處協商經費調整，思考一下由那個處室提預算，避免體育課程無法順利進行。
16. 校園北側東段擋土牆整修工程，開工協調會請週邊鄰居出席會議，做好敦親睦鄰，

施工期間噪音請跟鄰居會議中說清楚講明白，期待工程進行順利。

17. 文書組公文難免分錯，請各處室依流程退回文書組改分公文及掛號信件由文書組 MAIL 通知教職員工到總務處領取，避免掛號信件遺失。
18. 總務處本年度財管盤點財產，逐步安排各處室盤點的時間，與以往不同的部份如下：
 - (1) 財管會先行寄出各處室的盤點行事曆，請各處室填寫可以盤點之時間，後續依此時間進行盤點。
 - (2) 各組盤點時，財管為主盤人，主計室為監盤人，各處室主任為會盤人，故各組組長及組員，於確定自己盤點行事曆時，需約定主任的時間，因主任必需在場。
 - (3) 各處室主任所屬之財產盤點，則由教、學、總、圖、輔互為會盤人；人事主任、主計主任互為會盤人，亦請約定時間後納入盤點行事曆。
 - (4) 圖書館書籍盤點依圖書管理相關規定辦理。
 - (5) 財產盤點前一週，請各財產管理人先完成預盤，為提升行政效率，除大件物品及放置定點不可移動之財產外，其餘可移動之財產，請依預盤表的順序陳列，以加速盤點速度。
請依總務處規劃進行，有遺失的財產請盡速報廢，盤點越確實越好，該報廢就要報廢，各處室主任為會盤人會比較辛苦但財產盤點需落實。
19. 4/11〈六〉為親職座談會，10：30 在明德堂集合(著背心)，參與校務溝通座談，總務處協助弘道樓電梯、飲水機解鎖，行政同仁請記得到差勤系統申請加班。
20. 讀服組已完成中學生網站閱讀心得比賽評審及小論文比賽評審，謝謝組長及教師們協助。
21. 紀念專刊電子檔及封面請圖書館提供讓校長瞭解。
22. 教務處思考一下科學館職員如果退休，設備組實驗室管理可以考慮行政協行減授鐘點方式，並培訓要有污水或實驗室專才人員接手。
23. 4/11 家長座談會 WIFI 請提供密碼給家長使用。
24. 人事室宣導職場霸凌，請各行政同仁要有基本概念，不管是教師、家長、學生及辦公室同仁，人與人之間要互相尊重，口氣和緩，和善態度，言詞應對更加小心，避免情緒上來口氣不佳，態度決定高度，有禮貌對待人、事、物，希望大家在職場都可以得心應手，請各位行政同仁多多幫忙，並順利推展公務。

拾、散會（中午 11 時 20 分）