

國立台南第二高級中學 114 學年度第 2 學期第 7 次 **行政會報紀錄**

壹、時間：115 年 5 月 4 日（星期一）上午 10 時

紀錄：黃秀芬

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：如有學生比賽獲獎，煩請承辦人通知秘書，以利將成果放置於學校粉專。另為完善校史，也請承辦人將日期、比賽名稱、獎項、得獎人全名等資訊，轉知圖書館讀服組。

二、教務處報告：

- (一)配合高三畢業考之後，已開放高三請長假同學可申請自 115 年 05 月 06 日(一)起至 115 年 05 月 29 日(五)止，至二中 K 館進行自習，其中 115 年 05 月 28 日(四)當日配合高三畢業典禮預演作業，將暫停開放二中 K 館供高三同學自習。
- (二)本校 115 學年度第一次教師甄選已順利圓滿完成，感謝教學組 0 華組長縝密的規劃，也感謝各處室的協助合作，本次試務工作圓滿順利。
- (三)115 年 05 月 06 日為高三分科測驗第二次模擬考；並於 05 月 07 日公布高三學期補考名單及考試時間表；05 月 11 日進行高三補考。
- (四)配合 115 年國中教育會考(05 月 16 日至 17 日)，相關重要期程如下：
05 月 09 日為補課日(因 05 月 15 日會考布置停課一日)。
05 月 11 日(一)下午 3 時 30 分於弘道樓二樓會議室召開 115 年國中教育會考校內工作協調會議。
05 月 15 日(五)上午 10 時於弘道樓四樓召開監試會議。
- (五)115 年 05 月 11 日(一)將於弘道樓四樓辦理教務會議，當日配合本校高優前導學校計畫主軸 SEL 社會情緒學習之推動，將辦理「從頭開始，安頓身心：SEL 融入頭療按摩體驗研習」。
- (六)115 年 05 月 12 日(二)至 14 日(四)為本校 114 學年度第二學期高一、高二第二次期中考，並訂於 05 月 12 日(二)中午於弘道樓三樓社會專科教室辦理課程發展委員會。
- (七)由本校高一巴斯德生醫實驗班及圖靈電資實驗班主辦之國中生科學營，訂於 115 年 06 月 07 日(日)辦理，目前第一週已接獲近 60 筆報名資料，後續將持續受理報名，預計招收 80 名。

三、學務處報告：

- (一) 115 級畢業典禮相關作業：各班典禮座位圖已於 04 月 23 日抽籤完畢。各班進場詞已於 04 月 30 日前收回。致詞代表甄選已於 04 月 24 日甄選完畢，畢業生致詞代表為 31813 黃 0 喬、31301 余 0 希、在校生致詞代表為 21803 林 0 潼、21814 黃 0 恩。05 月 04 日(星期一)中午與高三各班導師召開畢業典禮籌備會暨給獎會議。
- (二)115 級畢業典禮頒獎獎項及標準如附件，請各處室同仁確認需提供的項目名單，並

檢視是否有需要調整的內容。

- (三) 本週 05 月 07 日(星期四)下午第六節將進行學生會與行政人員座談，地點在圖書館四樓，請校長、各處室主任及生輔組出席。
- (四) 114 學年第十九屆「Be the one」器樂大賽已於 04 月 30 日順利辦理完成。
- (五) 115 學年本校新增「法律研究社」社團，初始人數為 30 人，已於 04 月 30 日第四次社課提供給各社團學生進行留社調查時做同步宣傳。
- (六) 04 月 09 日有國教署與台南市衛生局食品稽查，熱食部和飲料店的員工體檢和教育訓練需給證明、合作社擺放凌亂等項目皆已改善，後續等來文函覆即可。
- (七) 04 月 22 日環保局、04 月 23 日衛生局突襲查積水，環保局稽查人員查到兩處因水溝網破裂內有孑孓，被開一張 3,000 元罰單，因開罰學校後續處理繁瑣，改開個人罰單。04 月 29 日由衛生組長出席參與「孑孓清除教育訓練」，會中強調要巡倒清刷，也請同仁每週務必協助巡查校園易滋生孑孓的高風險區域。
- (八) 國中教育會考兩天的各校廚餘處理問題，是否可請總務處安排各國中學校休息區的同時一併要求各校需自行帶走處理各校學生所製造的廚餘。熱食部今年度起已不再協助收廚餘作業。
- (九) 藉由本次辦理國中教育會考的規劃，由總務處協助已安排在 05 月 15 日(星期五)下午 16:30 進行全校環境消毒噴藥，當日禁止各處室同仁留校加班。
- (十) 上週 04 月 30 日有學生在熱食部買炸湯圓，裡面出現蟑螂屍體。依合約開罰熱食部 2,000 元，並賠償學生購買費用。因合約中並無約定要求廠商要定期消毒營業場所，規劃於下次擬定合約時需再加入定期消毒的要求條款。
- (十一) 115 年全國中等學校運動會，本校郭 0 岑同學榮獲高女 5000 公尺競走第二名；高 0 宣同學榮獲高女 800 公尺第五名的佳績。
- (十二) 本次招標進行籃球場設備更換包含有籃球場 13 座籃板、籃框更換，廠商已於 05 月 02 日(星期六)將器材運至定位。05 月 03 日(星期日)進行安裝作業。
- (十三) 05 月 23 日(星期六)舉辦高一班際排球賽，男子組共有 13 班參賽、女子組有 6 班參賽；高二班際足球賽有 8 班參賽。
- (十四) 游泳池的水中吸塵器故障損壞，送檢測後廠商報價維修費需要 46,620 元。購買新的設備報價需 65,100 元。經體育組評估直接購買新的比較符合效益。本年度原規劃有更換升旗杆兩支共 10 萬元預算，經與庶務組討論後可先更換一支損壞，預計使用材質較硬的鋁管一支 2 萬元，是否可由剩餘經費來支應購買游泳池所需水中吸塵器呢？

四、總務處報告：

- (一) 圖書館工程已完成變更設計議價作業，工程進度截至 4/30 約為 70%。
- (二) 北側圍牆東段工程含技術服務重估後預算為 7,794,935 元整，預計 5/6 辦理委託技術服務開標暨評審作業。
- (三) 節約能源工作報告：
 - (1) 本年度完成更新英文科及社會科辦公室、勤學樓一樓走廊、藝能館走廊等處 LED 燈具共計 78 組，並申請經濟部節能補助。
 - (2) 本校各處室資本門採購冷氣共計 22 台，其中 16 台可申請舊換新節能補助。
- (四) 本校掛號信件每天約 10 件以上，為避免重要信件遺失，文書組會以 MAIL 通知當事人至文書組領取。
- (五) 請協助宣導私人信件如房屋稅、汽車牌照稅、信用卡帳單或經郵局送達之網購物品勿寄至學校，因文書組係處理公務文書為主。私人信件若寄至學校，其遺失責任文書組難以負荷。至於網購物品寄至學校，如需警衛代收(非貨到付款)請事先知會警衛室人員。

(六) 密件公文依規定採紙本簽核方式，請各位行政同仁配合辦理。

五、輔導室報告：

(一) 4/23〈四〉中午已辦理高一心理測驗解釋暨選組導師說明會，感謝教務處註冊組協助；輔導室後續也將提供高一學生選組個別輔導。

(二) 4/28〈二〉中午已辦理文化大學第二階段指定項目講座，座談中教授指導同學們面試技巧及提供相關建議。

(三) 5/7〈四〉下午為高三模擬面試活動，邀請暨南國際大學、高雄大學、嘉義大學、東海大學、中華醫事科技大學等，計 15 位教授，進行口面試指導。

六、圖書館報告：

(一) 校慶紀念專刊的「大事記」部分，自 4/14 至今並無新增或更動。因會影響到整本專刊的頁數、頁碼等，想請示校長這部分該如何處理較恰當。

(二) 關於廠商提供影印、列印的服務部分，除付費方式之外，近日學生亦提出費用問題。職在網路上洽詢一些廠商和學校，相關內容會在討論提案中提出。

(三) 中學生網站的閱讀心得比賽，參賽 15 篇得獎 9 篇，一特優兩優等六篇甲等；小論文比賽，參賽 21 篇得獎 2 篇，一優等一甲等。感謝指導老師及評審老師的辛勞。若老師有規劃讓班級集體投稿，可洽讀服組支援事先宣導比賽辦法及注意事項。

(四) On 檔「持續運動 養肌 365 書展」在本館一樓展出至 5 月 19 日，歡迎全校師生蒞館看展借閱。

(五) 二中理財讀書會五月主題為「稅」，本學期每週五第八堂於本館期刊閱覽區舉辦(假日或補課除外)，歡迎師生自由參加。規律參加的學生累積達 6 次將發給證書。

(六) 高三同學自 5 月 9 日(六)停止借書，已借出的書籍請務必於應還期限前歸還。

(七) 本館為促進資源流通、分享閱讀樂趣、呼應讀者需求，將推出書本漂流計畫 (Book Crossing)，視書況及適合與否接受教職員預約捐贈書籍(本館有審核權，且捐贈者須簽切結書)，接受後本館將協助宣傳，並將書本置於一特殊櫃位，鼓勵全校師生自由、無償取走。

(八) 紅樓薈萃 51 期預計將於 5/8~5/9 出刊，本期焦點除了創校 111 年慶祝活動及新進教師自我介紹外，專題大幅報導了 65 屆全國科展得獎團隊的參賽故事。

(九) 本年度國教署的精進計畫說明會已於 4/30 召開，因本次計畫為新一期的計畫(115 年至 119 年)，和以往相比有大幅改變，改變項目以及希望其他處室協辦的項目如下：

(1) 計畫名稱更名「AI 人才方舟計畫」，今年計畫經費預計會於 5 月下旬才開放查詢。軟體採購需求會於 5/5 的圖書館會議再次提出討論，以利於後續資本門與經常門分配。

(2) 計畫要求之「平板使用率」與過往一樣(每年 3~6 月及 9~12 月納管之平板使用率需達 90%以上)，這部分依舊由資媒組協助管理。

此外計畫期望未來學校平板數量能夠達到每生一機，這部分待執行公文公告後再行研議。

(3) 計畫要求教師參與研習的比例除原訂之 A1、A2 數位精進研習需達 100%外，新增訂 A3、B5-1 數位研習需每年新增 10%，直至 100%為止。A1、A2、A3 今年度起開放可於磨課師網站上研習，但 B5-1 必須參加實體研習(且場次不多，今年計畫開始要求 KPI 後不知是否會增加場次)。雖然資媒組都會將研習資訊公告並告知尚未參加之教師，但成效有限(至目前為止 A1 仍有兩位師長尚未參加)，資媒組將會持續

宣導，是否能請教務處幫忙，仿照課諮師研習的方式每學期協助薦派教師參加 B5-1 研習(代課鐘點費可以由計畫內支應)，謝謝。

(4)至於 A1、A2 及 A3 研習預計下學期由資媒組收集磨課師相關課程，統一寄信給尚未參加之教師(配合下學期新進之教師統一實施)

(十)從 114 年精進計畫起開始要求學校需薦派至少一位教師參加線上共備社群，社群內容以分享數位融入教學為主，114 年感謝 0 郎主任協助。115 年計畫要求需薦派至少兩位老師參加社群，目前已在徵求願意協助的老師。

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)勤休制度及覈實加班宣導

1、為維護同仁健康權，考試院遂修正公務員服務法第 12 條，每日正常工時不得超過 12 小時，延長辦公時數，每月不得超過 60 小時，行政院復針對工時上限之例外情形訂定行政院與所屬中央及地方各機關(構)公務員服勤實施辦法(以下簡稱服勤辦法)，明定每日工時及每月工時上限。

2、針對服勤辦法工時規範：

(1)如為搶救重大災害、處理緊急或重大突發事件、辦理重大專案業務，每日工時及每月延長辦公時數，分別以不超過 14 小時及 80 小時為原則；且每日工時超過 14 小時，或每月延長辦公時數超過 60 小時者，應於事由發生之日起 1 個月內報國教署備查。

(2)如為辦理季節性、週期性工作，每日工時不得超過 12 小時(註：平日加班上限 4 小時)，每月延長辦公時數不得超過 80 小時；且每月延長辦公時數超過 60 小時者，應事前經主管機關(國教署)同意，並以 2 個月為限，必要時得再延長 1 個月。

3、加班時數經以補休為補償方式者，應於補休期限內(2 年)休畢，以維護健康權。

4、覈實加班：

(1)同仁之加班申請，優先以是否有「急迫必要性」先行審核。

(2)檢視該項業務是否有於法定辦公時數外，再延長辦公時數之必要性，以及延長時數之適當性。

(三)轉知銓敘部為落實管理公務員兼職行為，使其符合公務員服務法相關規定：

為落實管理公務員兼職行為，請在接獲臺灣銀行股份有限公司公教保險部通知所屬人員於參加公教人員保險期間，同時參加公教人員保險法第 6 條所定其他職域社會保險之紀錄時，應儘速依規定查明原因，並定期宣導告知違反規定的效果。

八、主計室報告:略

柒：提案報告：

案由一：「關於提供學生影印、列印、掃描等服務相關事宜，是否需要變更現有方案，請討論。」(圖書館)

說明：詳如附件

決議：擱置，後敘再延議。

捌、臨時動議：無

玖、主席裁示：

1. 感謝教務處、人事室讓教甄順利圓滿完成，謝謝各位辛苦付出，也選出優秀教師進入二中服務，謝謝教學組長細心規劃。
2. 接下來是國中教育會考請教務處試務工作及總務處佈置及休息區安排，休息區安排滿足國中端需求，請兩個處室合力完成。
3. 5/9 因配合國中教育會考補課補班，請依實際需要上班 5/9 日有來上班算加班補休，請各處室調整人力到校上班，會考前一天會有登革熱消毒，5/15 日下班不刷卡人事室後端統一處理。
4. 學生比賽獲獎請各處室提供秘書名單讓秘書匯整。
5. 請各處室於 114 年 8 月開始，將比賽名稱及日期獎項、得獎人全名，提供讀服組做完善校史紀錄。
6. 高三準備分科測驗請長假的學生，請學務處管控並通知家長，如學生到校自修也請配合學校作息，圖書館 K 館二樓三樓，請多費心學生秩序管理
7. 5/6 日高三分科測驗第二次模擬考請注意教室管理。
8. 國中教育會考期程依教務處規劃進行。
9. 5/11 日教務會議及 SEL 社會情緒學習之推動，辦理從頭開始安頓身心 SEL 融入頭療按摩體驗研習，請教務處有機會開放行政同仁參加研習材料不夠再跟校長報告。
10. 請教務處在舉辦課程發展委員會會議請委員可以提供學校一些建議及意見。
11. 高一巴斯德生醫實驗班及圖靈電資實驗班主辦之國中生科學營，依教務處規劃進行。
12. 115 級畢業典禮在校生及畢業生代表，請訓育組費心訓練並對演講稿修飾並潤稿。
13. 畢業典禮頒獎獎項請學務處在跟校友會確認，以往都有提供校友會理事長獎，請學務主任再詢問一下，並做好跟校友會溝通橋樑。
14. 登革熱請各處室負責區域，請各處室負責人要定期去巡視，避免有積水造成孑孓而被開罰單，請各負責區域處室人員加強巡查。
15. 請總務處公告國中教育會考休息區時也公告學生用餐後的廚餘，請各國中端帶回自行處理，二中休息區我們會負責垃圾部份。
16. 美食廣場有關飲食清潔部份請廠商加強消毒及罰款，並請學務處及總務處、合作社加強督導及監督，不定期抽檢衛生及環境清潔。
17. 115 年全中運本校郭 00 同學榮獲高女 5000 公尺競走第二名高 00 同學榮獲高女 800 公尺第五名的佳績學生表現優秀相當不容易，帶隊教師辛苦了。
18. 高一班際排球賽及高二班際足球賽，請學務處體育組提醒學生注意安全避免受傷。
19. 游泳池水中吸塵二支都換新由校長工程標餘款支付，更換升旗杆兩支更換不鏽鋼。
20. 圖書館工程已完成變更設計議價作業，工程進度截至 4/30 約為 70%，校長去看施工狀況不錯，進快完工驗收。
21. 北側圍牆東段工程，除了圍牆，大水溝排水系統一併施工，工程品質效果才會顯示，圍牆築起後排水系統大水溝將水送出校園含水量減低，效果才會顯現。

22. 請總務處請工友盤點一下全校 LED 燈，經費預算統一由總務處編預算，尚未更新的燈全部更新 LED 燈，符合節能省碳。
 23. 宣導教職員工私人信件盡量不要寄到學校，特殊狀況文書組會斟酌情況處理。
 24. 密件公文依規定採紙本簽核請配合文書組辦理。
 25. 輔導室各項活動及講座、口試指導依輔導室規劃進行。
 26. 校慶專刊請各處室主任協助大事記提供圖書館。
 27. 小論文請持續提醒學生，基本格式確認符合參賽的規定，加強教師溝通，老師鼓勵學生參加小論文比賽也是好事一樁。
 28. 5/9 日高三同學停止借書請圖書館公告學群，讓高三學生瞭解。
 29. 圖書館推出書本漂流計畫 (Book Crossing)，並將書本置於一特殊櫃位，鼓勵全校師生自由、無償取走，試試看很好的活動。
 30. 國教署推動平板每生一機，期望未來可以實現，學校配合辦理。
 31. A1、A2 數位精進研習需達 100%，另 A3 及 B5-1 數位研習每年新增 10%，請多鼓勵教師參加強化教師研習
 32. 人事室性別平等各行政單位代理、代課及社團老師及外籍教師，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，請配合人事室辦理。
 33. 有關公務員兼職疑慮請詢問人事室，以不違法為要。
 34. 專案加班需報國教署校內一般加班請核實加班，校安人員屬一般加班請與人事室協商好為主。
 35. 請在校內上班時間有參加活動出席費或講師費、工作費請以請公假出席，以合法依規定辦理。
- 拾、散會 (中午 12 時 0 分)