

國立台南第二高級中學 115 學年度第 1 學期第 1 次 **行政會報紀錄**

壹、時間：115 年 8 月 5 日（星期三）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：請新進主任及組長，登記印製名片。

二、教務處報告：

- (一) 升高二學生第一階段選課於 7 月 27 日至 7 月 31 日辦理，第二階段加退選於 8 月 4 日至 8 月 7 日辦理；高一新生第一階段選課於 8 月 14 日至 8 月 17 日辦理，第二階段加退選於 8 月 19 日至 8 月 21 日辦理。
- (二) 升高二、高三重補修課程已於 7 月 27 日至 7 月 29 日完成選課，並於 7 月 30 日辦理加選作業。學生於 8 月 3 日至 8 月 5 日完成重補修費用繳交後，將於 8 月 10 日至 8 月 28 日進行重補修課程。
- (三) 115 學年度第 1 學期共有 6 位實習教師至本校實習，已於 8 月 3 日完成報到，分別為英文科 1 位、生物科 2 位、歷史科 1 位、公民科 1 位及體育科 1 位。實習期間將分別於教務處及學務處進行各 3 個月實習，敬請各處室行政同仁協助指導與照顧。
- (四) 115 學年度第 3 次代理教師甄選訂於 8 月 4 日至 8 月 6 日辦理，採一次公告、分三階段甄選方式辦理。目前代理教師缺額為國文科（一學期）及英文科（具雙語教學專長）各 1 名。
- (五) 本週辦理升高二暑輔轉組業務，申請時間至 8/7(本周五)16:00 截止，待截止收件後，會再擇日召開 115 學年度第一學期第一次編班轉組會議。
- (六) 114 學年度第二學期學習歷程檔案之課程學習成果均已全數認證完成，目前至 9/4 23:59 前，仍可持續上傳多元表現與進行勾選，註冊組會持續在學藝股長群組推播相關訊息。
- (七) 高一新生一卡通第一批製卡交期為 8/14(一)前，預計最晚配達日為 9/24(四)前，本次新生製卡數為 629 張。
- (八) 07/29-07/30 完成辦理高一高二第一次學測模擬考。
- (九) 08/03 (一)分科測驗成績公布，屆時會再將成績轉寄給導師。
- (十) 今天中午 8/5 將舉行 115 學年度入學特殊生張○菁轉銜會議暨行政支援會議，請有收到會議通知的主任與組長在擴大行政會議後請留步，繼續召開會議，此會議有提供便當，地點弘道樓 2 樓會議室。
- (十一) 今天 8/5 下午 2:00 將舉行 115 學年度第一學期第一次特殊教育工作推行委員會

，進行高一特殊生的編班作業，請有收到會議通知的主任與組長於 2:00 移駕於弘道樓 2 樓會議室進行會議。

(十二)美術班畢業展已完成邀請卡與海報之寄送。展覽展版將於 8 月 17 日入場，並於 19、20 日進行佈展，21 日進行評審。8 月 22 日下午 3:00 將進行本次第 37 屆畢業美展：杜鵑窩中的百家宴開幕茶會，歡迎大家蒞臨！

(十三)7/31-8/7 陸續辦理本學年校內數理與資訊學科能力競賽。

(十四)已完成 115 學年科學週高二籌備幹部之招募，將於新生訓練向巴斯德與圖靈實驗班新生說明開學後之闖關活動事宜。

(十五)8/25 彰師大洪 0 輝教授將至本校培訓二中以及文華高中、虎尾科大參與 2026 科普列車之學生。暫定 9/10(四)進行驗收、9/24(四)至公園國小進行實地試教。

三、學務處報告：

(一)新生訓練日程表如附件，請各處室按表訂時間提早至明德堂準備。如有檔案，可提前存放至明德堂電腦或當天再帶去。

(二)感謝總務處整理藝能館地下室空間，學務處規劃自新生訓練起就會引導學生車輛往地下室停放。

(三)新生訓練第一天會開放家長車輛停放，學務處會進行交通管制。

(四)8/1(六)上午已完成校園室外與廁所滅蚊噴藥。

(五)上豪和熱食部的食用油都已出具食用油的出貨單，是沒有問題的油品。

(六)配合社團動態展演出，參加的社團將於 8 月 12 日下午於明德堂進行彩排。

(七)配合社團靜態展演出，參加的社團將於 8 月 14 日上午至小禮堂布展。

四、總務處報告：

(一)校園排水溝第四期工程，為校園西北側新建之排水溝，已於 7 月 31 日公告工程招標，預計 8 月 11 日開標(需有三家廠商)。

(二)校園北側擋土牆整修工程，已於 7 月 23 日與週邊鄰居開完開工協調會。

(三)各位新任主任、組長，有關帝緯電子公文系統，如有不會操作可洽帝緯免付費專線 0800-222-188 詢問，或打電話詢問文書組。另外，長官若使用臨時憑證核定公文，需等長官用自然人憑證補登後才能歸檔。

(四)高一新生需繳交郵局或銀行存摺影本相關資料，煩請相關處室協助宣導，儘早繳交。

五、輔導室報告：

(一) 8/13 〈四〉 8:30-10:30 高一新生家長座談會，當日活動流程如後

時間	內容	活動地點
08:30~08:40	家長報到	明德堂
08:40~08:50	校長致詞(介紹導師)	
08:50~09:00	家長會長致詞	

09:00~09:20	校務溝通（含 Q&A 時間）	
09:20~10:30	新課綱新思維暨新生家長選課說明會	

〈1〉8/12 下午三點明德堂將進行場地布置，請同仁們及校隊 8/12 下午避免使用明德堂。

〈2〉活動當天上午 8：00 校門交管，請生輔組惠予協助。

〈3〉請校長、一級主管於活動當日 8 點 30 分前至明德堂與會〈著背心〉。

六、圖書館報告：

- (一)115 學年度國際教育旅行計劃已通過，預計本月開始招募學生，同時進行招標，以利得標廠商可以訂購機票。
- (二)本學期擔任國際教育相關視訊課程的師長為李 0 縈老師（林野高校）、林 0 珍老師（桃山高校）及許 0 文老師（高一雙語班）。目前雙語班的交流還在媒合國外學校，令預計本月完成參加桃山高校交流學生的招募。
- (三)擬於 8/11（二）上午 10:00 於弘道樓三樓電腦教室辦理校內網站後台操作說明研習（講師：蔡 0 奇老師），相關場地借用及經費支出將另行上簽辦理，請今年度新接任行政職務的主任組長踴躍參加。
- (四)預計於 9 月的週四下午辦理校內資安研習，邀請屏東大學資管系林 0 樑教授演講並將於近期聯繫講師。
- (五)數位精進計劃 A1、A2、B5-1 的數位學習課程預計 9 月上線，其中 B5-1 達成率需每年增加 10%，將協調校內教師至「edu 磨課師」完成研習。
- (六)因盤點作業提早完成，原定 8/13 開放借閱提前到 7/28 即可借閱。
- (七)日本著名推理作家東 0 圭吾上月 23 日辭世，27 日消息一出震驚各界，因其作品廣受讀者歡迎，故本館緊急於消息披露三天後推出「那些年，我們曾經讀過的東 0 圭吾」書展，歡迎蒞館參觀借閱。
- (八)教室電影院公播大平台暑假期間無須登記，歡迎有備課需求的師長多多善用。

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)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)教職員工應遵守兼職、兼課相關法令規定，本校教職員工之兼職、兼課應事先向本校報備同意，以避免違反相關法令及教師聘約之規定，並依公務員服務法、教育人員任用條例及公立各級學校專任教師兼職處理原則等相關規定辦理，以免因不諳法令規定而誤觸罰則。

(四)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。

(五)115學年度兼行政一、二級主管，有關國民旅遊補助相關事宜，詳如圖卡。

(六)酒後不開(騎)車，並建立酒駕零容忍觀念，在飲宴中戒除勸酒習慣，酒後請選擇「指定駕駛」或「搭乘計程車返家」等方式返家等，以避免酒後開(騎)車之危險行為，以珍惜生命，並維政府形象，為民榜樣。重申，行政院業已訂定「公務人員酒後駕車相關行政責任建議處理原則」，另公務人員如酒後駕車經警察人員取締，應於事發後1週內主動告知服務機關人事單位，未主動告知者，以違反公務員服務法第5條誠實之義務規定，予以懲處。

(七)政風業務

依據教育部113年8月16日臺教政(一)字第1130063099B號函轉監察院113年6月17日院台司字第1132630209號函辦理。

1、為加強教育部所屬公立學校兼任行政職務之教師廉政法令宣教一事，請依說明三配合辦理。

2、說明三以，為落實所屬公立學校對兼任行政職務者之法令宣教，請配合下列事項辦理：

(1)於教師兼任行政職務前辦理法令宣教，並要求簽名具結；或於就職時進行書面切結(如附件)，切結書格式得自行調整或新增其他注意事項。

(2)請要求包含正職與兼任之行政人員(含主管)，年度內至少完成50分鐘(1堂課)之廉政與服務倫理線上課程。

(八)重申各機關(構)學校適用公務員服務法(以下簡稱服務法)人員赴大陸地區，均應落實申請及通報等相關規定，請查照並加強宣導。

依據國教署115年7月21日臺教國署人字第1150068153號函轉教育部115年7月16日臺教人(三)字第1154202137號書函辦理。

1、有關赴大陸地區相關規定如下：

(1)簡任(或相當簡任)第11職等以上未涉密公務員，依「臺灣地區公務員及特定身分人員進入大陸地區許可辦法」向內政部申請許可，未經許可原則不准出境赴陸，內政部移民署自115年1月1日起於國境線上原則不得放行(如於出境當日已退離現職，可同意於具結後通關赴陸)。

(2)簡任(或相當簡任)第10職等以下未涉密公務員，依「簡任第十職等及警監四階以下未涉及國家安全利益或機密之公務員及警察人員赴大陸地區作

業要點」第4點填具「赴大陸地區申請表」，並詳閱公務員及特定身分人員進入大陸地區注意事項後簽章，向所屬機關（構）學校申請，機關首長應向直屬上級機關申請，經核准後，方得赴陸。

(3)「返臺後7個工作日內」，應填具赴陸人員返臺通報表，送交所屬機關（構）學校，其為機關首長者，應送交直屬上級機關備查。

2、各機關（構）學校人員不論平、假日赴陸（按：包含入境中國大陸、從中國大陸機場入境轉機及不入境轉機【過境轉機】），均應於差勤系統登錄，及至大陸委員會（以下簡稱陸委會）「國人赴陸港澳動態登錄系統」登錄。

3、另行政院114年9月22日院授人培字第1140002559號函訂定「行政院與所屬中央及地方各機關（構）學校公務人員違法（規）赴陸建議懲處原則」自115年7月1日起生效，未經申請同意或許可赴陸將受到懲處，爰請各機關（構）學校確實將本案規定宣達所屬適用服務法同仁知悉，以免觸法。

4、如若對於赴大陸地區有相關疑義，可參考陸委會建置「公務員赴中國大陸相關訊息專區」內「Q&A」資料（網址：

<https://www.mac.gov.tw/CSGTC/News.aspx?n=CEE979ACE3148043&sms=CF6C48CEFB93A5EE>）。

八、主計室報告：

(一)艾富系統配合資安及擴增功能進行改版，國教署自8月5日下午4點將關閉系統，俾利轉檔，至8月10日下午恢復使用。

(二)新系統操作方式之教學影片，已e-mail至同仁信箱，並於近期於行政群組中公告，請同仁上線學習。

柒：提案報告：

案由一：修正「國立臺南第二高級中學服裝儀容管理實施要點」，請討論。

（學務處）校務會議提案

說明：

1. 依據「高級中等學校訂定學生服裝儀容規定之原則」規定，學校應設置服裝儀容委員會7至15人，其中行政人員與教師代表應由校務會議選出。
2. 修改內容詳如附件。

決議：修正後提校務會議，照案通過。

案由二：有關本校「國立臺南第二高級中學太陽光電發電設備出租場域維護管理作業要點」草案，提請討論。（總務處）

說明：

- 1、依教育部臺教國署政字第1156100172號函示辦理。
- 2、本校目前正要與中租迪和簽約，亦正需要建立本校之維護管理作業要點

決議：修正後，照案通過。

案由三：本校115學年度校事會議行政人員代表1名，擬由兼行政職務教師推選之，提請討論。（人事室）

說明：

- 一、依據《高級中等以下學校教師解聘不續聘停聘或資遣辦法》第12條及第14條，暨本校「校園事件處理會議組織運作及案件權責分工要點」第3點規定辦理。

二、本校校事會議置委員五人，且任一性別委員人數不得少於總數三分之一。任期一年（聘期自 8 月 1 日起至翌年 7 月 31 日止），期滿得續聘。委員組成包括：校長、家長會代表 1 人、行政人員代表 1 人、教師代表 1 人，以及教育學者、法律學者、兒童及少年福利學者專家或社會公正人士 1 人。

三、查本校 114 學年度校事會議成員名單如下：

- (一)校長：林 0 旭校長(男)。
- (二)家長會代表：陳 0 尹會長(男)。
- (三)行政人員代表：涂 0 郎主任(男)。
- (四)教師代表：邱 0 純教師(女)。
- (五)教育學者專家：李 0 芳校長(女)。

四、復查依本校處理要點上開委員期滿得續聘，爰建議 115 學年度校事會議成員原則以續聘方式組成；惟行政人員代表異動，擬由兼行政職務教師推選之。

決 議：修正行政人員代表：李 0 芬主任(女)，照案通過。

捌、臨時動議：無

玖、主席裁示：

1. 先介紹新進主任及組長，接下來聘發聘書，歡迎各位加入行政團隊，各位辛苦了。
2. 校門口有工程請生輔組宣導師生上下學及上下班，注意行車安全。
3. 謝謝衛生組長，校園噴灑登革熱因雨天延期，希望噴灑後校園減少蚊蟲滋生。
4. 校園蟻害嚴重，因為榕樹多，請總務處持續關注螞蟻狀況視情況噴藥。
5. 請新進主任、組長如有需印製名片請到秘書登記。
6. 本學期新任教師及實習老師找時間到校長室，歡迎老師們到二中服務。
7. 學習歷程檔案期程依教務處規劃辦理。
8. 115 學年度特殊生轉銜會議暨行政支援，請行政端配合特殊生張生行政措施辦理。
9. 註冊組高一新生編班完，請註冊組提供名單讓校長瞭解。
10. 美術班畢業展今年移師在小禮堂辦理，請行政同仁踴躍參與。
11. 7/31-8/7 日校內數理與資訊學科能力競賽，如需經費上支援請設備組長跟校長提醒，會支援經費。
12. 科普列車 8/25 開跑由台東、花蓮、台北可以宣傳一下二中，設備組長辛苦了。
13. 新進教師的座談會請教學組長安排在 8 月底在跟秘書敲時間，總務處宣導讓新進教師線上上職安課程。
14. 8/14 新生訓練各處室有 10-20 分鐘宣導事項請各一級主管準備報告內容，當天開放家長車進入校園，請生輔組與校安人員指揮交通。
15. 合作社熱食部定期需要進去教育部校園食材登錄平臺填報資料及函報，請學務處衛生組及總務處做好督導工作，由午餐供應委員會監督或考慮協行教師專職督導，請準時填報。
16. 社團組動態及靜態展依學務處期程規劃進行，請社團組多費心。
17. 校園排水溝第四期工程預計 8/11 日開標，請總務處邀標優良廠商來招標，也可邀請校園排水溝第一期工程廠商來競標，廠商施工品質較優。
18. 各新進行政同仁主任及組長，請加強公文簽核專業知識，因為發文出去是代表台南二中，請多問多學習，並善用公文系統廠商工程師可以協助新手上路，請總務處宣導公文簽辦的辭彙。
19. 下學期學生腳踏車及機車停車場，因北側工程請學生一律停到藝能館地下室，請生輔組宣導要用牽的方式到地下室，避免學生騎下去坡道的危險性，會後請總務

處及學務處討論機車停車位置，校長再裁示。

20. 115 學年度國際教育旅行林野高校交流，日期改 12/7-12/12 日請圖書館盡快招募學生，並請總務處進行招標。
21. 8/11 日由前資媒組組長，幫新任主任及組長辦理網站後台操作說明研習，請踴躍參加。
22. 數位精進學習課程 B5-1 達成率每年需增加 10%，請圖書館資媒組確認 EDU 磨課師可否上線上課，再 MAIL 教師上線上課，多多宣導。
23. 請依人事室報告確實出差假管理要點規定按時到（出）勤，教師兼行政人員請到人事室紙本簽到退，如要彈性上下班請用刷卡上下班。
24. 教職同仁如有赴大陸旅遊，請依規定申請。
25. 申請自然人憑證同仁請申請公出辦理。
26. 因主計室更換新系統，國教署自 8 月 5 日下午 4 點將關閉系統，至 8 月 10 日下午恢復使用，如這期間有緊急採購請用紙本申請。

拾、散會（中午 11 時 25 分）