國立馬公高級中學112年10月份主管會議會議紀錄

時間：中華民國112年10月17日（星期二）上午10時

地點：校長室

主席：石校長仲哲 紀錄：張念勳

出（列）席人員：（詳如簽到單）

壹、上次會報列管案件執行情形報告

**國立馬公高級中學主管會報列管案件執行情形報告表**

112年10月17日

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 案號 | 案　　由 | 成案日期 | 承辦單位 | 辦　理　情　形 | 進 度 分 析 | 備註 |
| 已經完成 | 正在辦理 | 尚未辦理 |
|   | 無 |   |   |   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |   |   |   |   |

貳、主席致詞：

今天會議請大家講一下，11月到年底之前，最需要做的，還有需要各處室協助的事情。在講之前，我們上次校長研習有一些署內交代的事情，署長有講一些事，戴副署長有講到禍常發於所忽之中，這句話就是要我們注意一些小事情，不要因為事情很小，就輕忽而造成錯誤。然後以學生為中心做好溝通，這個我們應該有在做。請大家做事情前先思考一下，是不是以學生為出發點，然後去協助他，當然有時候他可能不一定是理性的，但是我們可以輔導他，或者是找到方法去協助他，這個地方可能請學務跟主教這邊再多幫忙一下。那教務這邊可能就是成績的問題。成績有没有公平，或者是他想要請假，但是不符合規定，又要硬拗，可能要有個確定的流程，然後跟孩子講，如果是符合規定，我們就這樣放著，不合規定還是要有公平性，不能無限上綱。性平法6月份會修法，這次條文有加了校長的部分，請學務處和輔導室加強宣導。其他像禁用不適任教職員、課程計畫書填報、平板使用率、普特融合、教職員生心理輔導支持系統、雙殊需求、無障礙空間評估、保全值勤時數、手語本土語提早調查、ICERP(消失不公平)、國際教育計畫等重點工作，請大家多協助。凡事以學生為出發點，多一些關心。接下來請教務處報告。

參、各處室業務報告：

一、教務處

(一)11月底前待完成事項

1.待課發會後，完成113學年課程填報。

2.待特色招生甄選入學委員會議後，陳報113學年特色招生簡章。

3.待各單位負責人完成111學年學習歷程檔案收訖明細。

(二)目前最需要解決的問題

1.與各科召集人討論校本課程--專題製作與表達以跨領域協同方式進行。

2.新舊校務行政系統資料介接，新系統各子系統的設定，須請子系統負責人自行處理，如果有問題請找欣河客服而非找教務處。(若需要調整管理權限才找教務主任或學務主任)

3.網路佈線後，沒有相關經費可請購網路設備（未來若可購買相關設備，又會衍生設備保管歸屬的問題)。

二、學務處

(一)11月底前待完成事項

1.完成國際教育旅行招標、繳費、學生訓練及行前說明等事宜。

2.完成112學年度全校運動大會辦理事宜。

3.完成10月23日全校性流感疫苗注射。

(二)目前最需要解決的問題

1.工藝大樓屋頂(國樂社社辦)破損待修繕。

三、總務處

(一)已完成

1.「教學空間活化工程」(誠正樓/合奏教室及合唱教室)業於112年9月30日完工，並於10月6日完成驗收，目前刻正辦理核銷作業。

2.114年新興工程「勤藝樓委託規劃設計監造服務案」於10月3日上網招標公告。

3.10月6日提報小犬颱風災害之速報表，10月12日許陣興視察到校查看實際災損情形，待確定經費核撥進行修護、腳踏車停車棚、校園照明設備等設施(惟迎暉台上的資訊宣導跑馬燈，因已接近校運，先行提出維修)。

4.於10月13日提出113 年度改善或充實國立高級中等學校一般建築及設備計畫申請，並同步完成資料上傳資料至填報整合平臺與實名制管理系統。

預計完成

1.10月20日(五)114年新興工程「勤毅樓委託規劃設計監造服務案」資格標開標。

2.今年11月底和縣府簽訂「陽明公園停車場停車費」合約一案到期。是否續約，提臨時動議討論。

(二)目前最需要解決的問題

1.因有些設備所在為各處(室)專責場域，故請欣河在校務系統的公務維修通報系統開放權限予各處室負責人員。

校長裁示：一般(普通)及專科教室遞延設備(窗戶、冷氣、課桌椅、電燈)由庶務組請購維修，教學設備則由設備組。實習場域由實習處負責，社團教室、崇正堂、階梯教室及專科教室之定義俟本月行政會議時再行討論。

四、實習處

1.完成「112年第1次職安衛委員會」會議召開。

2.完成職科(資處、商經、觀光)113學年度課程規劃。

3.完成「113年度國教署補助高級中等學校充實教學及實習設備計畫—專業群科」各科線上申請設備需求填報。

4.完成商教英檢三、四級考試試務準備工作(三級10人、四級15人)，一、二級人數過少不辦理。

5.統計教職員每人每年接受 3 小時以上之一般資通安全教育訓練、並召開「112年第1次資安審管會」。

五、圖書館

1.11月中完成中學生小論文、閱讀心得評分。

2.12月初辦理優質化**小論文寫作課程研習。**

3.12月底辦理高一自主學習發表會2場次。

六、輔導室

(一)已完成事項

1.與家庭教育中心合作，於10/3-10/5利用主題融入教學的方式，辦理五場次新世代情感教育講座。10/4-5因颱風停止上班上課，改期於第二次段考後12/6-7同時段辦理。

2.與衛生局合作預計於第一次段考第一天10/16上午(1000-1200)辦理「澎湖縣112年度注意力不足過動症工作坊」，主題包括認識注意力不足過動症以及教師自我精油紓壓實務，分別由方維真心理師及洪惠君芳療師主講及帶領。洪芳療師表示本校參與同仁將贈送每位分裝精油一瓶，上限100名。已協請凱仁組長調開老師監考，以利同仁參加。屆時也請教官支援班級巡堂，感謝大家通力合作。

(二)11月底前待完成事項

1.預計第一次段考後辦理與校長午餐之約會，請校長裁示今年方便辦理時段與方式，確認好後續簽文即可送出。

2.11月第一周(11/1-11/2)邀請心理師入校，以議題融入教學方式辦理二場次青少年心理健康心理講座。

3.預訂11月17日辦理高三普通科升學輔導講座，邀請義大教務長蒞校講演。

(三)目前最需要解決的問題

1.團體輔導室的投影設備年久故障多時，去年已反應過。若今年歲末學校有多餘經費，可否優先更換投影機，以利相關輔導活動推展辦理。

七、人事室

(一)11月底前待完成事項

1.召開教評會審議是否委託教育部辦理113學年度教甄及是否參加介聘作業。

(二)目前最需要解決的問題

1.人事資料上傳作業、文康活動費。

八、主計室

1.至年度結束尚有2個多月，今年預計12月初請購完成，執行期程至12/31的計畫請各處室儘速執行。

2.活動辦理時間若是在12月20日之後，請於活動結束後2天內辦理經費核銷。

九、秘書室

1.111年度內部稽核作業：預計協請各稽核項目之受稽單位進行「內控缺失事項追蹤改善表」及「內控具體興革建議追蹤情形表」之稽核作業，填畢請送秘書室彙整後陳校長核閱，該項目並於校長核可後解除列管。

2.本學年度預計遴選113年度(創校81週年)傑出校友，同仁平時若有推薦人選，歡迎隨時提供秘書室建檔。

3.預計11月中旬發放明(113)年「愛心捐款調查表」，欲捐款的同仁屆時填寫後可擲交秘書室辦理。並感謝同仁及校友、各界踴躍捐款補助高三清寒學生赴台面試、清寒學生赴台參加比賽、參訪、及參加國際教育旅行，欲加入者亦可隨時與秘書室聯繫，欲了解捐款收支狀況可至學校首頁左側之「捐款芳名錄」查閱。

十、教官室

(一)11月底前待完成事項

1.完成校園生活問卷(不記名)調查。

2.完成運動會各項人員訓練(各班級進場、標兵、旗兵、會旗手等)、場地及安全巡查規劃等事宜。

3.完成學生線上請假系統家長註冊事宜。

(二)目前最需要解決的問題：無

肆、提案討論：無。

伍、臨時動議：無。

陸、主席結論：國慶日國歌領唱很圓滿的完成，感謝相關的單位及人員的協助。

柒、散會：112年10月17日上午12時。