

國立馬公高級中學 113 年 1 月份行政會議會議紀錄

時間：中華民國 113 年 1 月 2 日（星期二）下午 2 時

地點：第 1 會議室

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 112 年 11 月份行政會議列管案件執行情形報告表

113 年 1 月 2 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	
1	興建教職員宿舍工程	108.10.8	總務處	有關本案目前執行情形如下： 本案已全部完成，並已於 112 年 12 月 21 日辦理落成典禮。	V			

## 貳、主席致詞：

今天是今年第 1 次行政會議，非常感謝各位去年對學校的奉獻，今年也請大家多多的幫忙，有幾件事情想跟大家報告一下：

第 1 件事是前些日子新北市發生的校園安全事件，基於安全考量，請總務處及教官室協助柔性勸離上課時間在操場運動的校外人士，請其本校校園開放的時間再至校活動。第 2 件事是請同仁遵守有關在外不得兼職的規定。第 3 件事請同仁準時上下班，外出時該請假就請假，才不致衍生一些問題。

## 參、各處室業務報告：

### 一、教務處

#### 教學組

#### 完成事項

1. 教務處 112-2 行事簡曆(1227 有修正)，如附件。
2. 發放本學期各科教學會議議程及轉知事項，再請科召及科主任協助召開各科教學研究會。
3. 填報回覆 113 學年課程計劃需修正部分，感謝各科召協助通知完成多元選修的學習評量。
4. 於 11 月 30 日辦理全校線上團諮。
5. 已完成 13-16 週兼代課鐘點清冊，感謝主計室及出納組的協助。
6. 完成 112 學年第二學期選課作業。
7. 於 12 月 14 日進行作業調閱。
8. 申請 112-2 及 113-1 學習扶助方案。
9. 修正學習扶助申請要點。
10. 修正重補修學分要點。

#### 預計辦理事項：

1. 學習扶助申請要點修正，提請校務會議通過。
2. 修正重補修學分要點修正，提請校務會議通過。
3. 確認各科下學期異動課程之任課老師，處理 112-2 排課。
4. 修正課程規劃召開 112 學年度第三次課發會。
5. 完成 112-1 學習扶助結案。

#### 註冊組

#### 完成事項：

1. 110 學年度入學大學繁星推薦高二成績上傳作業。
2. 113 學年度師範及教育大學聯合保送甄試、技專校院統一入學測驗及身心障礙學生升學大專校院甄試入學校內報名作業。
3. 發放本學期第二次段考成績單。
4. 112 年 12 月 19 日(二)召開本校 113 學年度「科技校院繁星計畫聯合推薦甄選」委員會並上傳遴選要點及作業流程。
5. 112 年 12 月 28 日(四)召開 112 學年度第 2 學期校內轉科班群作業審查會。
6. 112 學年度高級中等學校試辦學習區完全免試入學資源挹注計畫，112 年度經常門經費結報。
7. 113 學年度招生名額填報作業，113 學年度普通科及專業群科核定招生名額每班皆為 31 人。
8. 112 學年度第 2 學期免學費財稅查調資料上傳作業。
9. 113 年第 1 期程工讀生申請審查作業。

預定辦理：

1. 112 學年度高級中等學校試辦學習區完全免試入學資源挹注計畫期中成果報告，請各子計畫承辦人協助於 113 年 1 月 12 日(五)完成。
2. 受理 112 學年度第 2 學期減免學雜費申請，預計於 113 年 1 月 18 日(四)開放列印繳費單及公告註冊須知。
3. 預計於 113 年 1 月 23 日(二)寄發本學期成績單。
4. 113 學年度高三繁星成績處理作業。
5. 規劃 112 學年度第 2 學期註冊相關事宜。
6. 112 學年度第 2 學期轉學相關期程：113 年 1 月 8 日(一)公告簡章、1 月 29 日(一)報名、1 月 30 日(二)甄試、1 月 31 日(三)放榜、2 月 1 日(四)報到。

特教組

1. 國立馬公高級中學 113 學年度美術、音樂、舞蹈班特色招生甄選入學簡章彙編於 113 年 1 月 3 日上網公告。
2. 國立馬公高級中學 113 學年度美術、音樂、舞蹈班鑑定術科測驗網路報名登錄暨郵寄或現場繳件時間訂於 113 年 2 月 19 日(星期一)至 3 月 1 日(星期五)截止。
3. 美術班第 30 屆畢業美展日期訂於 3 月 16 日(星期六)至 3 月 31 日(星期日)，展出地點：文化局中興畫廊。

## 設備組

1. 本校二年 5 班陳彥妤同學參加 112 學年高級中等學校地球科學學科能力競賽決賽榮獲三等獎&野外調查特優獎，感謝許志鵬老師的指導及家長鼎力協助。
2. 學期將結束，若有向設備組借用物品的老師及單位，若設備已不使用，請於 113 年 1 月 19 日前至設備組辦理歸還；若仍須借用，請至設備組辦理續借，以利設備管理，請全體同仁務必配合。
3. 請有借用平板電腦的教師協助利用寒假自行將平板電腦進行軟體更新，以便資訊管理，謝謝。
4. 新學期起，各類跑班課程或有教室特別需求之任課教師請留意，經教務處確認並安排教室後，請務必自行上網登記借用，新學期起不再由設備組協助借用，每學期以開學日三天內(課表公告後可上網借用)及段考為界，共分三階段開放申請；開學日三天內(課表公告後可上網借用)及段考期間開放上述課程優先借用，其餘課程若有使用需求，請於開學日三天後或段考後再上網登記，以免造成原課程無教室可用之問題。(線上借用教室包含：專科教室一、專科教室二(藍洞)、專科教室三、電腦教室四、電腦教室五(平板電腦教室)、多功能討論室二(四樓二年 6 班旁)、探索教室(五樓三年 6 班旁))
5. 請全體師生留意，教室經借用後，請負責老師務必全程在場，不要將教師證借給學生自行使用，同學亦務必請老師到場，經發現或因此造成問題，將停止該教師及該團隊借用權利。
6. 寒假期間，於 2 月 2 日(五)上午 9:30-12:00 於本校崇正堂辦理臺北市立大直高中、臺北市立弘道國中、縣立馬公國中、縣立湖西國中及本校管樂團聯合交流音樂展演活動，歡迎全體師生一起來聆聽五校學生的演出。

## 試務組

### 1. 試務工作

辦理完成：

- (1)12 月 11、12 日辦理高三職業類科第 2 次統測模擬考。
- (2)12 月 12、13 日辦理高三普通類科第 3 次學測模擬考。

預計辦理：

- (1)1 月 4、5 日辦理高三普通類科第 4 次學測模擬考。

(2)1月16、17、18 辦理 112 學年第 1 學期期末考。

## 2. 國中教育會考

辦理完成：

(1)112 年 12 月 12 日(二)14：00 召開澎湖考區第 1 次試務會委員會研訂澎湖考區簡章。

預計辦理：

(1)113 年 1 月 5 日(五)公告本考區 113 年簡章。

(2)113 年 1 月 5 日(五)14：30 辦理國中教育會考報名作業說明會。

## 3. 共好計畫

(1)辦理完成：結報 112 學年第 1 學期共好計畫經費。

## 教務主任

一、近日已完成工作項目，請卓參。

1. 學生轉科(組)申請，將擇日舉行會議，進行審核。

2. 112-2 課程說明和團諮，學生已完成下學期可選修課程之選修作業。

3. 113 學年課程計劃書填報，目前正在進行審查後的修改，謝謝各科(班)召集人協助。

4. 112-2 及 113-1 學習扶助計畫經費申請，謝謝各科老師支援 112-1 的學習扶助計畫，謝謝泰友老師協助本計劃相關業務。

5. 資訊融入學習扶助、海廢的前世今生、藝術很有事等各式師生參與之講座。

6. 113 年本校音樂班、美術班、舞蹈班、體育班招生簡章修訂。

二、112-2 教務行事曆已編定，教務處除例行業務外，另外必須安排之諮輔、講座及會考時間如下，懇請所有同仁支持並協助，感謝大家。

1. 下學期已排定 3/29(五)上午陳佩英教授、鄭敬儀老師演講，為全校教師研習——主題「未來課綱進行式--SEL」，下午高優入校諮輔，若有被安排與諮輔委員對話，請伙伴們協助。

2. 3/30(六)女性科學家巡迴計畫，上午為實驗課程，必須請本校自然科教師擔任協作教師，下午為講座。

3. 預約慈濟大學劉怡均校長蒞校辦理全校性演講——主題「上大學的意義」。日期未定，待配合學務處排定社團及全校性演講後，方進一步與劉校長協調時間。

4. 5/17(五)下午國中教育會考考場整理及試務說明會。

5. 5/18-19(六-日)國中教育會考，5/19(日)下午會考違規會議。

三、113 學年完免入學本校各科提供當年度招生名額 45%，於

113.05.16(四)撕榜，目前核定普／職的班級人數均為各班 31 人。本縣首度採撕榜方式，國中端及教育處均十分關注，同時本校亦為國中教育會考考區學校，三個藝才班及體育班之獨招學校，五月份的國中升學考試及招生作業均十分繁重，必然有許多前置作業要處理，屆時懇請各處室鼎力協助，延續零缺失之優良傳統。【註：關於 113 學年撕榜流程細節公版，國教署於 113 年 4 月才會公告，若有校外人士詢問，請務必說明所有實施程序以當年度國教署發佈的公版為準。】

## 二、學務處

### ※ 訓育組

#### 一、已完成事項

1. 12/22(五)第三、四節：高一合唱比賽

2. 1/1 元旦升旗

#### 二、預計處理事項

1. 112 學年度高三畢業紀念冊：詢價、向學生說明畢冊價格與製作注意事項

2. 高二畢旅調查：

→目前已將高二畢旅需求資料給旅行社進行遊程規劃(需求：四月中旬到中後旬出發、四天三夜、北進北出、價格在 9000-10000)

→獲得旅行社旅遊行程後，再進行紙本調查處理後續事項

→若未達到七成五以上參加人數者，本次高二畢旅則不進行後續作業

3. 進行 112-2 午餐補助業務：1/8(一)截止，於 1/9(二)放學後召開午餐推行委員會。

4. 1/9(二)1630：召開 112-1 一月份學務會議

5. 擬定 112-2 學務處行事簡曆

6. 擬定 112-2 團體活動分配表：12/26(二)有發給各行政同仁信件，最晚於 1/15(一)放學前將下學期欲排定的活動名稱、日期、地點填寫製表單內，並回寄至訓育組信箱

7. 擬定休業典禮：因本學年司儀人數有限(5 人)及使休業典禮順暢，若有處室需提供頒獎名單，請量不要過多。

### 生輔組

#### 一、已辦理活動及事項：

1. 12 月 13 日召開服儀委員會。

2. 12 月 14 日召開防制霸凌因應小組會議。

3. 12 月 18 日召開學生獎懲委員會議。

#### 二、預計規劃執行事項：

1. 辦理本學期幹部證書印製。

2. 1 月份寒假工讀調查及宣導。

### 衛生組

1. 12/22 辦理愛滋病宣導講座

## 2. 12/8 辦理新生健康檢查

3. 寒假期間辦理學生返校打掃，各處室若有場所空間需清潔打掃，請與衛生組聯繫。

### 體育組

1. 112 學年度第 1 學期高三班際排球比賽，已於 112 年 12 月 15 日辦理完畢。

(1) 男子組名次：第 1 名三 7、第 2 名三仁、第 3 名三 1。

(2) 女子組名次：第 1 名三 5、第 2 名三仁、第 3 名三 1。

2. 112 學年度第 1 學期高二班際羽球比賽，已於 112 年 12 月 28 日辦理完畢。

(1) 男子組名次：第 1 名二 2、第 2 名二 3、第 3 名二 7。

(2) 女子組名次：第 1 名二 3、第 2 名二 孝、第 3 名二 信。

3. 112 學年度高中籃球乙級聯賽澎湖縣預賽，第 1 場訂於 11/21(四)上午 9:30 於馬公高中，第 2 場訂於 11/22(五)上午 9:30 於澎湖海事；經比賽結果，本校二連勝晉級參加南區複賽。

4. 112 學年度高中排球乙級聯賽，高澎縣市預賽於 12/23-12/27 舉行，比賽地點為高雄市前鎮國中；經比賽結果，本校獲得第二名晉級參加南區複賽。

5. 本校崇正堂(活動中心)球場地板修繕工程，經調查不同性別學生及教職員意見，結果如下：

	女生		男生		合計	百分比
	教職員	學生	教職員	學生		
無意見	11 人	111 人	9 人	93 人	224 人	93%
有意見	0 人	3 人	0 人	14 人	17 人	7%
小計	11 人	114 人	9 人	107 人		
合計	125 人		116 人		241 人	
意見	女生	1. 可以放粉紅色的地板嗎 2. 什麼時後要修？修多久？是什麼地板？				

彙整	男生	1. pvc 地板不耐重壓，崇正堂集會擺放鐵椅是否容易造成地板損壞？ 2. 希望能平穩一點，之前的有幾塊鬆動，然後 PVC 材質應該要能耐潮，不要隆起 3. 場地標誌線已經有點不太清楚 希望可以重畫 4. 等高三畢業完再進行
----	----	---

### 活動組

#### 已辦理事項：

1. 日本國際教育旅行已於 12/4 至 12/9 辦理完畢，感謝帶隊老師的協助。
2. 全國學生音樂比賽已於 12/5 至 12/8 辦理完畢，並於 12/18 完成決賽報名，感謝指導老師的協助，本校成績如下：

團體比賽項目	帶隊教師	成績
師生鄉土歌謠-閩南語系	林佩貞、吳淑芳、洪昕麟、鄭文雯	優等
混聲合唱	林佩貞、張曼君、廖偉曄	優等
國樂合奏	許勝文、王立中、許筠喬、張揚	特優
管樂合奏	陳威帆、陳冠宏、歐陽尹婷	特優
打擊樂合奏	陳盈秀、陳益特、林鈺洋	特優
絲竹室內樂合奏-絲竹樂	許勝文、王立中、許筠喬、張揚	特優

個人比賽項目	學生姓名	指導老師	成績
鋼琴獨奏	洪敬翔	張曼君	特優
大提琴獨奏	王軒又	蔡胤安	優等
鋼琴獨奏	蔡欣愛	楊璉嬋	優等
小提琴獨奏	蔡欣愛	蔡筱茹	特優
小提琴獨奏	陳宥安	林永昌	優等

中胡獨奏	方嘉平	蔣秉鈞	優等
二胡獨奏	楊敏薰	洪嘉鎡	優等
二胡獨奏	黃郁涵	洪嘉鎡	優等
笙獨奏	洪定頡	陳妍聿	優等
笛獨奏	歐定愷	王立中	優等
笛獨奏	魏君卉	林建華	特優
聲樂獨唱 女高音	葉純華	林佩貞	優等
聲樂獨唱 男高音	呂哲維	廖偉曄、陳品宥	優等
聲樂獨唱 男中低音	洪敬翔	林佩貞	優等
嗩吶獨奏	許恩愷	郭芷伶	優等

3. 澎湖縣藝術歌曲比賽已於 12/14 辦理完畢，感謝指導老師的協助，本校成績如下

(1)個人組

抽籤序號	姓名	報名組別	指導老師	等第
1	葉純華	高中女生獨唱組	林佩貞	優等
2	王亞妍	高中女生獨唱組	林佩貞	甲等

抽籤序號	姓名	報名組別	指導老師	等第
1	葉易璟	高中男生獨唱組	林佩貞	甲等
2	蔡禔恩	高中男生獨唱組	林佩貞	甲等
3	洪敬翔	高中男生獨唱組	林佩貞	優等
4	王昇浩	高中男生獨唱組	林佩貞	甲等

(2)團體組

抽籤序號	姓名	指導老師	等第
------	----	------	----

1	蔡欣愛/鐘佳妤/張斯凱/陳泓宇	林佩貞	優等
2	鄭雅璟/王軒又	洪昕麟	甲等
3	葉易璟/陳思羽/許家維/李竺真/葉純華/蔡沛珊	洪昕麟	優等
4	陳宥安/洪敬翔	林佩貞	優等

3. 社團指導老師鐘點費待審核後即可發放

4. 完免(打擊、國樂、熱音)舉辦完畢

5. 絲竹第二期舉辦完畢

6. 12/14 至 15 日春聯書贈活動舉辦完畢，感謝書法社指導老師及同學。

預計辦理事項：

1. 好優 show 計畫預計 113 年 1 月開始申請。

2. 1 月社團鐘點費(實用技能班)核銷。

學務主任

1. 原定 1 月 19 期末聚餐摸彩，改為 2 月 17 日。

### 三、總務處

#### 庶務組

1. 重申，總務處經費有限，不是任何報修皆於系統申報，故請報修時，確認管理單位，並向管理單位提出，以爭取時效，維護教學品質。
2. 由於學校地下汽車停車格有限，為尊重其他同仁停車權益，請以1人停放1車為原則，建請大家配合。
3. 請「請購單位」日後提送招標案委由本（庶務）組辦理時，請於經費核銷截止日(含)前或履約執行60日曆天(含)前，逕送本處辦理，如造成無法成案，請「請購單位」自行負責；另外，書寫需求規格與計畫時，內容請先「本於權責」自行審慎評估可行性，以免造成後續履約的問題與紛爭。
4. 有關辦理活動等請購便當及茶水注意事項，爾後相關法令之適法性及執行方式有疑慮請詢問學務處衛生組，其簽呈請辦理活動單位加會「學務處/衛生組」加註意見，本組僅係依核准簽辦理，本案權責單位為「衛生組」。
5. 請日後有相關財務採購案，請於規格表/備註欄加註保管人及保管地點，以提升行政效率。
6. 有關各處(室)購買物品寄(送)達後，本處將逕行通知前來領取，本處不做送貨服務，如有時效性及保存期限之物品，請自行負責、處理，切勿再交辦本處人員做先行處置作業；另請承辦人將所有物品確認後全數取回，本處不做分配與保管事宜；再之，請確認後無誤後，將送貨單逕送本處，以利回傳給出貨廠商，敬請配合辦理。
7. 請各單位承辦人，取得廠商掣製發票之後，立即逕送本(庶務)組辦理核銷事宜，以免造成撥款延宕，造成廠商困擾。
8. 請各單位提供「採購規格表」時，請依需求註明「供應商產地」(例如：不限制產地、除大陸外其餘不限等…)，俾利本組辦理採購案之填報與執行。
9. 各處室辦理活動，請購學生一般旅遊平安保險時，保險公司規定20歲以下投保的話，都需填法定代理人資料。且需分別依下面年齡，要分別處理：
  - (1)15歲以上(足15歲)。
  - (2)15歲以下(不足15歲)。
10. 各業務需求單位已確定辦理日期之活動，請依行政程序如時提出。一般財物，如大量印刷品、宣導品則需7週(不含假日)前完成請購核

准，俾利廠商印製。向臺灣採購，於活動開始 2 週前完成請購程序。縣內採購(如：便當、保險)，於活動前 1 週(不含假日)完成請購程序，以配合採購人員購買時間及部分登購身心障礙公告採購、綠色採購。

11. 於請購時，請於品名加述明規格，例如請購 NPG-67 影印機紅色碳粉，品名請打上 NPG-67 影印機紅色碳粉，以利採購時詢問廠商正確物品。
12. 依衛生福利部 110 年 10 月 4 日衛授家字第 1100760047 號函說明二，各級政府機關、公立學校、公營事業機構及接受政府補助之機構、團體、私立學校(以下稱義務採購單位)未達本辦法第 3 條第 8 項所定法定比率(5%)者，應敘明理由並檢討改進；無正當理由者，依身心障礙者權益保障法第 102 條規定，公務員執行職務無正當理由違反第 69 條第 2 項規定者，應受懲處；接受政府補助之機構、團體、私立學校則由各目的事業主管機關處新臺幣(以下同)2 萬元以上 10 萬元以下罰鍰。
13. 借用場地之處室，若有開啟冷氣，使用完畢後起務必記得關冷氣，使用單槍遙控器、冷氣遙控器及麥克風等設備，完畢後請歸位，以利下一位使用者使用。
14. 為保障新進同仁權益，請用人單位承辦人協助新進同仁於到職當日前填寫加退保通知單以及勞工自願提繳退休金 個人自願提繳調查表以利加保，離職前請填寫加退保通知單繳交庶務組以利退保。

## 文書組

### 已辦理事項

1. 寄發教職員宿舍落成啟用典禮邀請卡及感謝函。

### 宣導事項

1. 橫式信封收件人應書寫於信封中間位置，由上而下依序為收件人郵遞區號、收件人地址、收件人單位名稱或姓名。寄件人書寫於信封左上角位置。
2. 上行文速別請勿因為送交期限迫近而使用「最速件」、「速件」。
3. 為避免公文逾期，請同仁留意公文系統內待處理之公文及時效，若逾期請辦理展延並儘速簽辦，辦畢之線上或紙本公文，請於期限內送存歸檔。
4. 需挾帶電子附件但未上傳之發文，請同仁送發文前查看函稿附件欄位是否出現擬傳送之附件名稱。

5. 同仁發文時請選擇正確發文方式，勿將應「郵寄」之函文選成「經中心電子交換」。
6. 有關紙本來文，經文書組掃描為電子公文分文後，請各處室承辦人員以線上簽核為主，紙本將交由承辦人收執。
7. 紙本文及其附件需以正本歸檔，切勿以影本代替，若附件正本需寄送或留存，請影印該附件併紙本文送總收發，文面右上角使用正確的檔號及保存年限且務必繕打填寫，並於各頁底部以鉛筆編寫頁碼(第○頁 共○頁)，空白頁不計，2 頁以上無需以訂書針裝訂。
8. 除不得不採用紙本方式外，請同仁盡量以線上方式處理公文。
9. 112 年公文請儘速於系統所定期限內歸檔，俾利紙本公文整理裝訂，若逾期未完成歸檔，本組將進行稽催。

#### 出納組

1. 112 年終工作獎金預定於農曆春節前 10 天(113 年 1 月 31 日)發放，屆時會匯入各同仁帳戶。

#### 總務主任

##### 辦理完成

1. 12 月 21 日(四)教職員宿舍落成典禮。

##### 預計辦理

1. 113 年 1 月 4 日(四)下午 2 時，辦理 113 年度第一次工友座談會。

#### 四、實習處

##### 實習組

1. 已完成本學期實用技能學程職場學分採計審核作業。
2. 已完成本學期第 2 次實習場所安全衛生檢核作業。
3. 已完成 112 學年度（屬 112 會計年度）校外職場參觀與校外實習及校內併校外實習計畫經費收支結算。
4. 已完成 112 學年度提升學生實習實作能力計畫經費收支結算。
5. 正進行本學期校內實習工作考核。
6. 正進行 113 年度產學合作機構簽約作業。
7. 113 年度高級中等學校專業群科專任教師赴公民營機構研習或研究寒假梯次報名至 112/12/29（五）止，錄取名單於 113/1/11（四）公告。
8. 將進行 113 學年度教育部國民及學前教育署補助高級中等學校學生職場參觀及校外實習暨提升實習實作能力計畫申請。

##### 技檢組

##### 已完成：

1. 112 年度「職業安全衛生暨道德教育比賽」，感謝科主任協助。
2. 112 年度中餐檢定行政契約書簽訂。
3. 112 年度中餐檢定監評遴聘。
4. 112 年度全國技術士技能檢定委託書簽訂。
5. 112-1 業師經費結算。

##### 執行中：

1. 商教英檢合格證書發放。
2. 「職業安全衛生暨道德教育比賽」頒獎。

##### 待執行：

1. 調查在校生商業類技能檢定會計人工記帳丙級、即測即評電腦軟體應用丙級、網頁設計丙級購買簡章人數及相關報名作業。
2. 全國檢定第 3 梯次中餐烹調（術科）相關試務工作，本校分配考生人數 48 人，考試日期訂於 1/22(一)、1/23(二)。
3. 「全國技能檢定第 3 梯次-中餐烹調」術科單位匯出報檢資料作業、相關人員資料維護檢核作業，**同仁本人或親屬如有報考此項檢定者，請主動告知就業組另行安排場地應檢**，如經技能檢定中心查獲違反迴避原則屬實，將依技術士技能檢定作業及試場規則應檢人術科成績將以不及格論。

#### 4. 113 學年度全國技術士技能檢定重要時程：

梯次	第 1 梯	第 2 梯	第 3 梯
報名日期	112/01/02(二) ~ 112/01/11(四)	112/04/23(二) ~ 112/05/02(四)	112/08/27(二) ~ 112/09/05(四)
測試日期	112/03/17(日)	112/07/07(日)	112/11/03(日)

#### 資處科

1. 已於 11 月 28 日、12 月 12 日辦理職場參觀完畢，並於 12 月 19 日完成核銷作業。
2. 已執行「提升學生實習實作能力計畫」完畢，感謝技檢組提供協助。
3. 111 學年度課程計畫調整已獲通過，112 學年度補件候審中。
4. 即將進行 112 學年度下學期資處科課程安排。

#### 觀光科

##### 已辦理

1. 112 學年觀光科透過技職再造計畫辦理以下相關教學計畫：  
(1)「職場體驗計畫」：已於 11 月 21 - 23 日辦理 4 場觀光科職場體驗校外教學活動。
2. 已於 112 年 12 月 2 - 6 日，辦理日文檢定暨大學及產業參訪活動，感謝廖立穎師、李月華師協助帶隊。
3. 於 112 年 12 月 23 日辦理觀光科聖誕聯歡會。

##### 預計辦理

1. 於 113 年 1 月 12 日辦理觀光科畢業成果展，相關內容目前統籌中。
2. 於 113 年 1 月 19 日協助大仁科技大學辦理協同教學計畫。
3. 於 113 年 1 月 22 - 23 日辦理全國第三梯次中餐檢定。

#### 商經科

1. 於 12/5 及 12/6 辦理商業經營科學生校外參觀教學活動，對應之專業課程為門市經營實務（商一信）及行銷實務（商二信），感謝御品家食品、第一金證券、澎湖縣農會信用部及澎坊免稅商店（三號港）指導。
2. 結合商業相關課程，輔導商業經營科學生進行聖誕節活動設計及執行，感謝行政處室及教師同仁給予學生任務協助。
3. 已完成本學期實習課程使用設備、用品及材料採購。

4. 已完成本學年商業經營科學生「職業安全衛生與職業道德測驗」出題及閱卷作業。
5. 目前進行 113 學年度教育部國教署「實務增能發展計畫」申請規劃。

#### 資訊技士

1. 勤毅樓網路設備已拆回放置資訊中心。
2. 請同仁盡快完成 112 年度 3 小時教育訓練。
3. 為加強系統韌性(遭破壞能快速重建)，將進行仍在校內的各資訊系統伺服器自動化定期備份與異地備份程式設計與施行，請授權給洪技士進入系統施行；後續需採購 SSD 外接硬碟進行異地備份。
4. 承上，在校內的各資訊系統承辦人員仍需自行備份，多重備份機制持續實施。

#### 實習主任

1. 112 學年度高職優質化「新課綱諮詢輔導」，已於 12 月 8 日(星期五)下午訪視完畢，感謝各處室同仁協助提供資料及出席參加會議。依「新課綱諮詢輔導」訪視委員建議：
  - (1) 職科微課程每學期應增加一次課(2 節)。
  - (2) 安全教育實施應明確說明在那一個年段、學期、課程實施。
2. 113 學年度實用技能學程招生簡章已於 12 月 12 日完成簡章初稿，並發函至國教署審查。
3. 元月 5 日(星期五)職科實施微課程教學。
4. 職科學生至業界參訪活動已全部實施完畢( 3 科 6 場 )。
5. 職業類科元月辦理檢定及研習活動日程：
  - (1) 元月 7 日(星期日)乙級軟體應用術科檢定(在澎湖海事)。
  - (2) 觀光科成果展預計於元月 12 日(星期五)實施。
  - (3) 觀光科與大仁科大辦理研習，元月 19 日(星期五)實施。
  - (4) 丙級中餐檢定，元月 22、23 日(星期一、二)辦理。

## 五、圖書館

1. 本學期參加中學生網站閱讀心得與小論文寫作比賽統計資料如下表，感謝所有指導老師的協助推動，獎狀待收到後擇期頒發。

比賽名稱	參賽篇數	獲獎情況	備註
1121010 梯次閱讀心得寫作比賽	36 篇	計有 36 篇獲獎，其中特優 10 篇、優等 8 篇、甲等 18 篇。	
1121015 梯次小論文寫作比賽	5 篇	計有 5 篇獲獎，其中優等 2 篇、甲等 3 篇。	

2. 優質化子計畫 B-2-1 小論文寫作課程計畫相關研習活動已辦理完畢，相關資料如下表。

項次	活動日期	研習內容	參加人數
1	12/9(六) 12/10(日)	小論文寫作格式與研究方法介紹	36
2	12/1 (五) 12:00-13:30	自主學習基礎課程探討	14

3. 112 年國教署補助本校「充實學生自主學習空間及設施計畫」經費案共計 302,945 元，執行期限至 113 年 5 月 31 日，目前各項經費陸續規劃中，感謝相關處室協助辦理。
4. 本年度圖書採購作業順利完成，感謝各處室相關同仁協助辦理。目前到館新書正辦理建檔，113 年度圖書採購作業預計 2 月份辦理採購事宜，各單位若 113 年度有圖書採購預算可先告知圖書館，相關預算一併納入採購額度。
5. 高二同學 112 學年度第 2 學期自主學習計畫於 110 年 12 月 29 日(星期三)收件，111 年 1 月 12 日前完成計畫初審，相關說明事項與計畫書格式已公告於學校網站，感謝高二導師與自主學習輔導老師的協助。
6. 高一 112 學年度第 1 學期自主學習計畫於 12 月 26 日與 1 月 2 日分別辦理自主學習成果發表會與班級讀書會成果發表會，地點為階梯教室，感謝高一各班導師的協助。
7. 完成本學期(第 1-18 週)高一以及高二自主學習計畫教師鐘點費核銷事宜，感謝教學組、出納組與主計室協助經費核銷相關工作。
8. 112 學年度第 2 學期國立陽明交通大學 Ewant 線上課程已辦理線上選課作業，本學年無論是第 1 學期或第 2 學期選課，修課期限都是到 113 年

6月30日，請修課同學注意修課時間，在期限內完成課程與指定作業或考試即可獲得修課證明1紙。

## 六、輔導室

### (一)已完成事項

1. 於第二次月考第三日 12/1 下午於崇正堂辦理全校性學習歷程講座。主題一、如何做好學習歷程-從大學端審查評分標準談起。主講人：EDC 專長探索中心 李可鈞執行長；主題二、大學個人申請入學 A 到 Z。主講人：國立政治大學數位賦能與永續創新產學聯盟 / 陳駿德營運長。
2. 10/3-10/5 利用主題融入教學的方式，與家庭教育中心合作辦理五場次新世代情感教育講座。因 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。
3. 12/8 三四節課於第一會議室辦理體育班暨運動選手生涯輔導講座。主題：1、運動員生涯規畫~主講人：陳柏青 助理教授/中信金融管理學院運動產業管理學士學位學程；主題：2、近年新興產業趨勢發展（如：健康管理、金融管理、大數據分析、人工智能 AI 等）~主講人：陳疇丞 助理教授/中信金融管理學院 企業管理學系。參加對象：本校體育班學生暨運動代表隊。
4. 12/15(五)三四節邀請朝陽科大招生策略中心執行長黃奉明蒞校對高三職科學生講演「大學選才暨學習歷程檔案審查重點分享」。

### (二)待完成事項

1. 預計在 12 月辦理生命教育歲末祈福願望小卡計畫，引導學生主動表達對他人的關懷，並懂得珍惜生命，傳達感恩的心情。
2. 預計利用生命教育課程結合議題辦理 2023 人權馬拉松活動。輔導室同仁利用生命教育課程融入尊重人權議題，推動高一同學參加國際特赦組織台灣分會所發起的人權馬拉松活動，協助學生建立尊重人權與捍衛天賦人權的信念與態度。國際特赦組織的「寫信馬拉松」活動於每年的 12 月 10 日——國際人權日前後進行，國際人權日的設立是為了紀念 1948 年所通過的《世界人權宣言》。寫信馬拉松的目的在於帶來改變；針對受苦於人權侵害、或是可能遭逢人權侵害的人們或社群，我們希望為這樣的生命帶來改變。
3. 預計於 113 年 1 月 10 日(星期三)15:30-16:20，利用生涯議題融入課程教學方式，與國立虎尾科技大學進修部合作辦理「產業未來趨勢」講座。由該校進修部丁于淵管理師為高三學生進行分享介紹「產業未來趨勢」講座，以協助學生生涯定向、深入認識未來產業發展及多元進路學制，作為選擇大學校系的參考。講座地點：本校第一會議室。
4. 預計 2024 年 1 月 13 日大選日當天，辦理一場親師共讀讀書會。選

定「牽手就不放手－我們一起穿越憂鬱流沙」一書，由前科技部長陳良基教授與其夫人王素梅女士合著。希望透過共讀經驗本書與相關教學、生活經驗的交流與分享，讓本校師長同仁可以深切體察憂鬱疾患如何帶給現代人的衝擊與挑戰。尤其是面臨校園班上或家中有相關狀況的孩子時，師長們可以如何學習用適切地態度去理解憂鬱相關症狀，進而接納與陪伴個案走出幽谷，以重見光明。特別感謝家長會的支持，贈書予參加讀書會的夥伴。

5. 預計預計 2024 年 1 月 29 日至 1 月 31 日與臺灣關心關懷協會合作，於本校專一教室辦理三日「數位創造營」工作坊。預計招募 30 位對活動議題有興趣的同學參加，全程免費。目前有 18 位同學報名。仍積極招募學員中。
6. 第十八屆「攜澎引盼」校友返校升學經驗傳承活動暨大學博覽會活動，預計於 2024 年 2 月 2 日（星期五）08:00-16:00 辦理。活動辦理地點預定在階梯教室、一樓圖書館閱覽室、川廊及地下室社團周圍。屆時請相關處室同仁援往例給予校友返校活動必要的協助與支持，感謝大家。

### (三)重要議題宣導：

1. 為因應近期各級校園自殺或自我傷害事件頻傳，協助本校教職同仁扮演好學生在校期間**自殺守門人**的角色，做好提早預警防範。建請學務處在導師會議時或相關會議中向導師與教師同仁宣導，平時多加留意班上學生出缺席狀況，並適時與家長聯繫溝通，建立親師正向互信的溝通管道，並擇要將與個別學生或家長對談的重要事項摘記在輔導管理系統中。

2. 面對校園自殺或自我傷害事件時，各處室與學校教職同仁如何扮演好學生在校期間自殺守門人的角色，做到提早預警防範。面對心靈的感冒，您我可以選擇怎麼做？

**一問：**主動關懷與積極傾聽

**二應：**適當回應與積極陪伴

**三轉介：**資源轉介與積極關懷

另提供全國自殺防治中心**安心專線：0800-788-995(請幫幫－救救我)**供大家參考，另相關心理健康網站資源也公告於本校校園網站。

3. 如何與情障學生的相處與互動？(以自閉症和憂鬱症學生為例)

**如果你的學生出現下列問題：以自閉症常見行為徵兆為例**

缺乏同理心；天真不恰當的行為；單向人際關係或衝突的人際關係；缺乏交友能力；與語言能力無關的溝通障礙；對特定事務強烈的興趣：迷宮、恐龍、火車、街景等；感覺統合不協調；動作笨拙；對社會情境的理解有困難，例如反諷挖苦等等。

如何協助自閉症：認知的策略~

學習理解別人的想法；鼓勵學生在行動和說話之前停看聽；考慮和承擔事情的後果；

教導彈性的思考：還有沒有其他可能性？；避免批評 what is wrong with you?

**如果你發現孩子會：以憂鬱症學生常見行為徵兆為例**

不想吃；不想睡；不想活；不想動

那他很有可能有憂鬱症的傾向，及早轉介避免功能損害和自傷。

如何告知家長：(舉例)

\* 你要不要說看看你孩子在家的情況，你遇到的困難是？

\* 我觀察到 000 在學校學習、情緒、行為和其他人互動的問題是……

\* 我想知道你是否也注意到這個問題？(讓他參與)

\* 建立聯盟關係，避免批評傷到家長的自尊(你覺得他的困難可能哪裡有問題)

## 七、人事室

- (一)113年1月13日(星期六)為第16任總統副總統及第11屆立法委員選舉之投票日，為便利選舉區內各級機關、學校、團體、事業機構員工前往投票，是日依法為應放假之日。(中央選舉委員會112年12月12日中選人字第1123750386號函)
- (二)行政院訂定「行政院與所屬中央及地方各機關(構)學校防範公務員以專業證照違法兼職或租借他人處理原則」，並自即日生效；同日停止適用「防範公務員以專業證照違法兼職或租借他人實施計畫」，本校業已製作告知書轉本校公務人員簽章知悉，另兼行政職教師請依「國立各級學校兼任行政職務教師兼職處理辦法」辦理。(國教署112年12月12日臺教國署人字第1120174031號書函)
- (三)有關112年至115年全國公教員工旅遊平安卡優惠方案由富邦產險公司承作，原提供24小時電話投保服務，該公司基於非主要時段投保件數、人力評估與數位化發展等因素考量，自113年1月1日起電話專人投保服務時段調整為上午8時至晚上9時，晚上9時至翌日上午8時將改以語音機器人引導至該公司旅平險網路投保平台「旅遊小管家」進行線上自助投保。(國教署112年12月22日臺教國署人字第1120182552號函)
- (四)本校同仁應準時上下班，如確已到勤因公務或特殊情形未能刷卡者，應至差勤系統辦理忘刷證明申請，當日若有異常紀錄情形，請務必確認自己實際出勤狀況，不得逕以忘刷申請辦理，倘有濫用情形經查證屬實，則視情節輕重議處並簽請限縮忘刷卡次數，請同仁們確實遵守。
- (五)為落實同仁健康權之保障及符合「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)規定，同仁倘有每日辦公時數超過14小時，或每月延長辦公時數超過60小時等情形，請確實依服勤辦法第4條規定敘明加班必要性並簽會人事室報部同意或備查。爰請各單位適時檢討加班合理性，如所屬同仁之勤休狀況有逾越服勤辦法規範之虞，宜透過工作流程業務簡化、通盤檢討勤務內容及重新規劃人力編排等措施因應。又本室依教育部書函，為瞭解各校整體加班情形，自113年1月1日起須前完成工時統計分析簽報首長知悉，請各單位自行審酌所屬同仁加班合理性，避免教育部查核檢討。(教育部112年12月18日臺教人(三)字第1120121569號書函)

(六)112 學年度寒假減少到班實施期間為 112 年 1 月 29 日起至 2 月 7 日止，請各處室於 112/1/15 (一) 下班前 (逾時不予受理) 將 112 學年度第 1 學期「延長服務時數統計表」、「延長服務簽到退簿」及「寒假輪值表」送人事室登錄。

## 八、主計室

(一)本校 112 年度校務基金預算截至 11 月 30 日止執行結果如下：

1. 經常門：總收入 2 億 2,968 萬 5,277 元，總成本費用 2 億 6,576 萬 9,816 元，短絀 3,608 萬 4,539 元，詳如收支餘絀表。(附件一) (註加回：折舊折耗及攤銷 3,651 萬 9,814 元減遞延收入轉收入 124 萬 8,606 元實質短絀 81 萬 3,331 元)
2. 資本門：實際執行數 1,088 萬 4,772 元，佔累計預算分配數 1,207 萬 9,000 元之執行率為 90.11%，另佔全年度可支用預算數 1,365 萬 1,000 元之達成率為 79.74%，詳如購建固定資產計畫執行情形明細表。(附件二)

(二)截至 112 年 12 月 21 日止各處室預算執行情形，詳部門預算執行狀況表。(附件三)

(三)截至 112 年 12 月 21 日止補助款執行情形，詳計畫執行明細表。(附件四)

## 九、秘書室

1. 持續進行每月份各處室之工作進度控管及考核表之檢核工作。
2. 111 年度內部稽核作業：各稽核項目之受稽單位已完成「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，感謝各處室的協助，彙整後將陳校長核閱，並於校長核可後解除列管。
3. 112 年度「風險管理評估及管理」及「殘餘風險圖像」：請各處室依據 111 年度之風險項目檢核目前(112 年度)各風險項目之風險狀況並評估風險值，並填寫 112 年度風險評估表(含表 1、表 2)送交秘書室。請尚未完成之處室於 1 月 6 日前完成紙本核章送交秘書室並將電子檔寄送秘書信箱。預計 113 年 2 月召開風險管理專案小組會議討論本校 112 年度「殘餘風險圖像」，並召開內控小組會議進行內部稽核作業。
4. 「全國高級中學資料填報整合系統與實名制管理系統」：校內帳號已全數開通，煩勞同仁們也務必定期(3 個月內)更新密碼，以符合資安要求。若因業務填報需求須加開帳號或業務項目，也請通知秘書室。
5. 校內同仁「愛心捐款」活動：感謝同仁們持續參與愛心捐款活動：112 年度本校校內同仁愛心捐款累計自 112 年 1-12 月份，總共募捐 **9 萬 3000 元**整，協助學校在三年級赴台面試補助、參加校外比賽/研習/參訪活動經費補助、國際教育旅行暨交流活動補助、以及其他不指定項目或指定項目等(例如體育班經費補助之經費補助等)，給予學校在辦學上相當大的助力，在此特以感謝所有持續不斷善心奉獻教育的校內同仁們。另外參加 113 年度同仁愛心捐款選擇按月扣款的同仁，1 月份之捐款會連同 2 月份於 2 月薪資內扣款，屆時煩勞同仁們確認，感謝大家。
6. 預計 113 年 1 月 5 日更新本校官網之捐款芳名錄。
7. 112 年度校外捐款(包括創校 80 週年校慶相關捐款，不含獎助學金及捐贈設備項目)目前共累計 **376 萬 5180 元**整，明細如下(統計至 112 年 12 月 31 日)：本校陳力維教練招募澎湖獅子會捐贈 1 萬 5 千元整補助男籃隊赴越移地訓練及男籃隊經費。唐州工業股份有限公司捐贈 7 萬元整部駐男籃隊赴越南移地訓練經費。澎湖區漁會號召善心人士共捐贈 3 萬 7620 元補助高三赴台面試經費。本校陳力維教練招募上眾電器有限公司等 **9 位善心人士及單位**共捐贈 7 萬 7600 元贊助男籃隊赴越南移地訓練經費。陳恩禎及高淑卿女士共捐贈 300 元補助高三赴台面試經費。藍凱元先生捐贈 10 萬元補助籃球隊經費。運動會期間全國校友會及高雄校友會各捐贈 1 萬元贊助校務營運經費。顏德福學長贊助 3 萬元補助高三清寒學生赴台面試經費。張宗元學長捐贈 15 萬元贊助學校設備更新

- 經費。王明前學長捐贈1萬元贊助運動大會經費。澎湖縣運動觀光發展協會捐贈1萬6千元贊助男籃隊經費。善心女士捐贈1萬8千元贊助男籃隊經費。吳俊宏先生捐贈2千5百元贊助棒球隊經費。洪光遠學長捐贈1千2百元贊助校務營運經費。陳力維教練捐贈2160元、和昇體育用品捐贈1萬元、力至健身工作室捐贈1萬元補助男籃隊經費。福誠營造工程有限公司(前家長會長趙榮華先生)捐贈1萬2千元整補助觀光事業科經營經費。傑出校友許紫宥學姊捐贈傑出校友講座講師費4000元贊助校務營運經費。全國校友會捐款1萬元整贊助校務營運經費(畢業典禮禮金)。台北市澎湖縣同鄉會捐款18萬元贊助自主學習計畫、Python暑期科技營、社團參加競賽及活動等經費。校慶捐款共38萬4千元(包括：許明仁1萬元、善心校友5萬元、簡忠雄先生1萬元、野熊科技2萬元、林庭福1萬元、李東實5萬元、譚巽言1萬元、呂正宇5萬元、王瑞麟2萬元、薛弘偉2萬元、莊淑美5萬元、俞東美2萬元、高雄校友會3萬元、張宗元3萬4千元)。全國校友會贊助15萬2800元改善高爾夫球模擬教室設備。李東實學長捐贈5000元贊助國樂社社團經費。全國校友會捐贈20萬元補助創校80週年特刊製作經費。傑出校友唐一弘學長捐贈15萬2千元贊助傑出校友獎座經費。創校80週年募款紀念酒活動捐款目前累計共191萬元(含111年度)。全國校友會捐贈1萬5300元贊助紀念馬克杯製作經費。善心人士捐贈2萬元補助三年級赴台面試經費。吳美瑤女士(信興海產行)捐贈1萬元補助三年級赴台面試經費。112年度捐款芳名錄預計7月初上網公告。
8. 本學年度校友捐贈獎助學金及改善設備工程經費如下：(1)財團法人百世多麗文化教育基金會(校友藍俊昇學長)捐贈100萬元提供「貴菊清寒獎助學金」及「改善貴菊圖書館冷氣設備」(已入帳執行)；(2)校友張宗元學長及黃坤鍵先生分別捐贈80萬及40萬元共120萬元提供「張文津春草獎助學金」基金；(3)全國校友會贊助15萬2800元改善高爾夫球模擬教室設備。(4)校友張宗元學長捐贈地景石刻及石椅一式供師生休憩使用。以上捐贈已於4月1日完成捐贈及揭幕儀式，感謝學務處的協助。
9. 感謝本校傑出校友王明前學長持續協助地下停車場地面防滑改善及階梯教室防漏等修繕事宜。
10. 善心校友於8月11日捐助20萬元整於家長會專戶持續挹注「國立馬公高級中學校友捐贈清寒學生補助金及成績獎勵金」，提供家庭發生

變故、清寒急須協助以及清寒成績優異之同學們申請，感謝善心校友的無私奉獻。

11. 本校合唱團獲邀擔任 112 年中樞及各界慶祝國慶國歌領唱團體，順利完成任務，感謝以下所有贊助單位及熱心校友及鄉親的大力支持：教育部贊助 35 萬元及澎湖縣政府贊助 30 萬元挹注出團經費；全國校友會贊助團服及加菜金；歐修信會長代表家長會贊助加菜金；陳光復縣長、陳毓仁議長、唐一弘學長、胡秀玲學姊設宴鼓勵同學，以及感謝所有為馬高加油的好朋友們。
12. 新一季(112 年 07-09 月)的立榮贈票共獲贈 14 張，感謝本校教職員工生、家長、校友、各界於線上訂立榮航班時幫忙在企業專區輸入學校統編「96402805」。截至目前本校所獲立榮航空贈票共計 776 張(統計至 112 年 10 月 25 日止)，幫助許多師生赴台參加美術、科學、田徑、生活創意、全中運、遊程、公民營機構、新課綱等比賽、研習，另外贈票也會運用來邀請更多專業舞蹈老師到校指導舞蹈班學生，以補離島資源的不足。
13. 華信航空贈票累積方式宣導：凡利用網路訂華信航班時在「企業專區」輸入學校統編「96402805」，就會累積贈票張數(每季累計 30 張及贈送 2 張)。華信訂票時享國內全航線全額票價 9 折優惠(離島居民不適用，訂購時以華信官網公告之優惠為準)，若本人或親友戶籍不在澎湖，或是幫台灣來的講師訂機票，皆可善用本項優惠幫學校累積贈票，本校獲贈票後運用方式同於立榮贈票模式。目前華信航空贈票累計共 6 張(統計至 112 年 10 月 19 日止)，使用方式與立榮航空贈票相同。
14. 12. 113 年度(創校 81 週年)傑出校友之推薦作業已經完成，目前已寄發遴選委員會開會通知，預計 113 年 01 月 19 日(五)下午 2:00 召開遴選委員會。

### 宣達事項

1. 校長若代表各處室參與研習、會議等，經核定後請承辦單位提供簽核檔(紙本或電子皆可)、差旅費購案單(紙本)至秘書信箱及秘書室，以利後續辦理校長請假及核銷事宜。
2. 本校官網連結之「馬高之友」內設有「全國校友會」及「馬公高中校園活動 FB」等連結，各處室可多利用此 FB 社團分享本校師生參加校內外活動、比賽之訊息、照片、影片，讓關心馬高的師生、校友、家長能多一項管道了解學校的近期活動，增加參與感。

3. 各處室安排會議時程時，在與校長確認之後，也協請通知秘書室，以利進行校長行事曆登錄。
4. 各處室所送之公文書，若須校長核章頁面甚多時，協請使用索引貼提醒，以利翻閱及核章，感謝大家。

#### 肆、提案討論：

案由一：修正國立馬公高級中學教職員工文康活動實施要點，請討論。

（提案單位：人事室）

說明：因應年度預算經費調整，配合修正，檢附對照表及草案各 1 份。

辦法：提行政會報通過，經校長核定公告後實施，並溯自 113 年 1 月 1 日生效。

決議：照案通過。

#### 伍、臨時動議：無。

#### 陸、主席結論：

1. 迎暉臺的跑馬燈因小犬颱風吹落，因係大陸產品不予修復，有學長有意捐款購置臺灣製的，同仁可思考一下裝在那裡較適合。
2. 教職員宿舍落成啟用典禮，感謝相關同仁的協助，讓典禮圓滿完成。
3. 美樂班同學反應希望有歷史科的學習扶助，若有 6 人可成班，再請教學組安排師資。
4. 藝才和體育班的招生，也請同仁多宣導一下。

柒、散會：113 年 1 月 2 日下午 2 時 56 分。

# 國立馬公高中 112 學年度第 2 學期教務處行事簡曆

112.12.18 簽核 112.12.27 修訂

星期	日期							預定主要行事	
	日	一	二	三	四	五	六		
113 年 2 月	寒 假	(28)	29	30	31	01	02	(03)	(1) 轉學甄試：01/29 報名、01/30 甄試、01/31 放榜、02/01 報到 (2) 02/08 - 02/14 春節假期(詳見備註說明※) (3) 02/10 寒假結束 (4) 02/15 上班不上課(原 02/15 開學日之課務調整至 02/17 實施)；開學準備日 (5) 112-1 學習成果：02/15 上傳截止、02/17 認證截止 (6) 02/16 112-2 註冊、開始上課日 (7) 02/17 上課上班(補 02/08 調整放假及 02/15 之課務調整) (8) 02/18 112 學年第 1 學期學期補考(全校) (9) 02/22 - 02/23 高三職業類科第 3 次統測模擬考 (10) 02/23 技職繁星校內報名截止 (11) 02/23 校內獎學金申請截止
	寒 假	(04)	05	06	07	(08)	(09)	(10)	
	第 1 週	(11)	(12)	(13)	(14)	15	16	17	
	第 2 週	(18)	19	20	21	22	23	(24)	
	第 3 週	(25)	26	27	(28)	29	01	(02)	
	第 4 週	(03)	04	05	06	07	08	(09)	
3 月	第 5 週	(10)	11	12	13	14	15	(16)	(1) 02/28 和平紀念日放假 (2) 03/01 校內科展繳交書面資料 (3) 03/08 校內科展繳交海報檔案 (4) 03/12 - 03/13 高三職業類科第 4 次統測模擬考 (5) 03/12 大學繁星報名 (7) 03/16 - 03/31 美術班畢業展 (8) 03/18 四技申請報名 03/21 個人申請報名 (9) 03/18 - 03/22 校內科展作品展出 (10) 03/27、03/28、03/29
	第 6 週	(17)	18	19	20	21	22	(23)	

	第 7 週	(24)	25	26	27	28	29	(30)	03/12 技職繁星報名 (6) 03/14 校內科展評審	第 1 次段考 (11)03/29 高中優質化計劃諮詢輔導訪視 (12)03/30 高級中等學校女校(生)科學教育巡訪計畫與女科學家對談活動
4 月	第 8 週	(31)	01	02	03	(04)	(05)	(06)	(1) 04/01 校慶 (2) 04/04 - 04/05 清明、兒童節放假	(6) 第 9 週作業調閱
	第 9 週	(07)	08	09	10	11	12	(13)	(3) 112-2 高三學術群學習歷程截止日期： 04/07 上傳， 04/09 認證， 04/10 勾選， 04/11 提交， 04/18 確認	(7) 04/13 甄選入學音樂班術科測驗 (8) 04/14 甄選入學舞蹈班術科測驗
	第 10 週	(14)	15	16	17	18	19	(20)	(4) 04/08 - 04/09 高三職業類科第 5 次統測模擬考 (5) 04/10 高三普通類科第 1 次分科測驗模擬考(南)	(9) 04/20 甄選入學美術班術科測驗 (10)04/22 - 04/29 校內各項語文競賽(暫訂) (11)04/27 - 04/28 113 學年度四技二專統一入學測驗
	第 11 週	(21)	22	23	24	25	26	(27)		
5 月	第 12 週	(28)	29	30	01	02	03	(04)	(1) 04/30 - 05/01 高三畢業考 (2) 05/03 高一升高二班群調查	(9) 112-2 高三專業群學習歷程截止日期： 05/12 上傳， 05/14 認證， 05/15 勾選， 05/16 提交， 05/22 確認
	第 13 週	(05)	06	07	08	09	10	(11)	(3) 05/03 音樂班暨舞蹈班畢業成果展	
	第 14 週	(12)	13	14	15	16	17	(18)	(4) 05/03 - 05/05 課程諮詢教師回流	

	第 15 週	19	20	21	22	23	24	25	及培訓研習(暫訂) (5) 05/06 體育班甄選入學放榜 (6) 05/07 藝才班教學成果展演-中山國小 (7) 05/08 高三普通類科第 2 次分科測驗模擬考(翰，若參加人數未達 30 人，則僅協助購買模擬試卷) (8) 05/10 112 學年第 2 學期學期補考(高三)	(10)05/13 - 05/15 第 2 次段考(高一二) (11)05/16 完全免試入學撕榜作業 (12)05/17 下午國中教育會考考場布置 (13)05/17 四技二專甄選入學第一階段報名 (14)05/17 普二轉班群申請 (15)05/18 - 05/19 國中教育會考 (16)05/24 大學分科測驗校內報名 (17)第 15 週作業調閱
6 月	第 16 週	26	27	28	29	30	31	01	(1) 06/03 - 06/07 美術班期末術科會考 (2) 06/07 音樂班期末術科會考 (3) 06/10 端午節放假	
	第 17 週	02	03	04	05	06	07	08	(4) 06/17 完全免試入學及技優甄審入學報到 (5) 06/25 - 06/27 期末考(高一二)	
	第 18 週	09	10	11	12	13	14	15	(6) 06/28 休業式	
	第 19 週	16	17	18	19	20	21	22		
	第 20 週	23	24	25	26	27	28	29		
7 月	暑假	30	01	02	03	04	05	06	(1) 07/05 112 學年第 2 學期學期補考(高一二)	
	暑假	07	08	09	10	11	12	13	(2) 07/10 藝才班新生報到 (3) 07/11 新生報到	
	暑假	14	15	16	17	18	19	20	(4) 07/12 - 07/13 113 學年度大學分科測	

	暑假	21	22	23	24	25	26	27	驗 (5) 07/21 - 07/26 全縣國中小科學營 (6) 高一高二學習成果截止日：07/23 上傳，07/26 認證
8月	暑假	28	29	30	31	01	02	03	(1) 08/29 開學準備日 (2) 08/30 113-1 開學日，註冊上課
	暑假	04	05	06	07	08	09	10	
	暑假	11	12	13	14	15	16	17	
	暑假	18	19	20	21	22	23	24	
	暑假	25	26	27	28	29	30	31	
備註	○放假或停課    □段考    □分科測驗模擬考    □職科複習考／模擬考    □高三畢業考 ※02/08-02/14 春節假期說明如下：02/08 小年夜調整放假(02/17 補行上班)；02/09 農曆除夕放假；02/10-02/12 農曆春節放假；02/13-02/14 補放假(02/10、02/11 農曆初一及初二適逢星期六、日)								

國立馬公高級中學教職員工文康活動實施要點修正草案對照表

修正規定	現行規定	說明
<p>一、依據：中央各機關學校員工文康活動實施要點，並配合本校文康活動預算開支情形，特訂定本要點。</p>	<p>一、依據：<u>行政院人事行政局 88 年 1 月 5 日行政院臺(88)人政住字第 300099 號函頒布之「中央各機關學校員工文康活動實施要點」</u>，並配合本校文康活動預算開支情形，特訂定本要點。</p>	<p>本點刪除權責主管機關及頒布文號函，明訂法規依據名稱，嗣後若法規內容修正而名稱未變時，則免頻繁配合修正。</p>
<p>二、目的：為凝聚本校各處室向心力，鼓舞工作士氣與促進同仁情誼，並倡導正當休閒活動及維護同仁身心健康。</p>	<p>二、目的：為凝聚本校各處室向心力，鼓舞工作士氣與促進同仁情誼，並倡導正當休閒活動及維護同仁身心健康。</p>	<p>本點未修正。</p>
<p>三、活動類別：包括慶生、<u>休閒</u>活動、<u>聯誼</u>活動、<u>競賽</u>活動等，以關懷、休閒、聯誼為原則，康樂活動應力求內容充實與豐富化。</p>	<p>三、活動類別：包括慶生、文康活動、<u>聯誼</u>活動、<u>競賽</u>活動等，以關懷、休閒、聯誼為原則，康樂活動應力求內容充實與豐富化。</p>	<p>本點各類均屬文康活動，爰修正之。</p>
<p>四、辦理時間： (一)慶生活動：於每年 1 至 12 月間辦理，按教職員工出生日期，配合校務行程實際情形，<u>按季</u>簽請校長核定適當之時機及場合，辦理公開慶生活動。 (二)其他活動：於每年 1 至 12 月間辦理，形式不拘，惟應利用非上班時間</p>	<p>四、辦理時間： (一) 慶生活動：於每年 1 至 12 月間辦理，<u>由人事室預先請購每人 500 元之生日禮券</u>，按教職員工出生日期，配合校務行程實際情形，簽請校長核定適當之時機及場合，辦理公開慶生活動，<u>由校長親自致贈禮券</u>。 (二) 文康(自強)活動：於每年 1 至 12 月間辦理，<u>辦理時間以利用休閒及例假日為限。(依教育部國民及學前教育署 102 年 3 月 5 日臺教國署人字第 1020017918 號函規定，中央及以下各級機關學校員</u></p>	<p>本點第一款刪除慶生致贈每人禮券額度部分，另於第六點敘明，並以按季發放為原則。 因文康活動範圍太廣，依活動性質整併以慶生活動外之依前點各類文康活動辦理均以年度間完成，且給假原則不得違反中央各機關學校員工文康活動實施要點及相關法令規定。 款次變更。</p>

<p>辦理，不得以公假登記。</p> <p>(三)為配合會計年度結算作業，各類活動請於12月31日前辦理並完成報支程序。</p>	<p><u>工參加文康活動不得以公假登記</u>)</p> <p>(三) <u>聯誼活動：於每年1至12月間辦理，得以聚餐、烤肉等方式辦理，形式不拘，惟應利用非上班時間辦理，不得以公假登記。</u></p> <p>(四)為配合會計年度結算作業，各類活動請於12月31日前辦理並完成報支程序。</p>	
<p>五、文康聯誼活動參加人員以編制內現職教職員工參加為原則，惟得視活動性質邀請眷屬或退休人員自費參加。</p>	<p>五、文康聯誼活動參加人員以編制內現職教職員工參加為原則，惟得視活動性質邀請眷屬或退休人員自費參加。</p>	<p>本點未修正。</p>
<p>六、經費額度：</p> <p>(一)慶生活動：每人致贈新<u>臺幣1,600元</u>禮金。</p> <p>(二)其他活動：扣除前款額度之賸餘部分，視校務需要簽請校長核可後辦理。</p> <p>(三)經費來源：由學校會計年度內編列之文康活動經費項下支出。</p>	<p>六、補助額度：</p> <p>(一)慶生活動：每人致贈新<u>台幣500元</u>等值禮券。</p> <p>(二)<u>文康(自強)活動：每人最高補助新台幣500元整。</u></p> <p>(三)<u>聯誼活動：每人最高補助新台幣500元整。</u></p> <p>(四)其他：視實際需要簽請校長核可後辦理。</p> <p>(五)經費來源：由學校會計年度內編列之文康活動經費項下支出，<u>補助項目包括：交通費、保險費、餐費、觀光、文化及社教區門票等，活動費用超過部分自行負擔，如有眷屬或退休人員參加者，其費用應自行負擔。</u></p>	<p>1. 文康活動費為年度預算業務費項下編列，非補助費性質，修正本點第一項。</p> <p>2. 本點第一至二款幣別文字修正，又辦理項目配合第四點修正。</p> <p>3. 依113年度共同性費用編列基準表，文康活動費增為編制內每人每年新臺幣3,000元整，經費於年度預算內調整應用。</p> <p>4. 次依行政院人事行政總處104年9月22日總處給字第1040047345號函規定略，各機關學校辦理文康活動，其經費依相關規定標準編列並經立法機關審查通過，得於上開預算範圍內本權責配合活動內容規劃以禮品、禮券或現金等形式發給，爰修正為禮金方式辦理，較禮券更為彈性使用，俾符實際消費習慣。</p> <p>5. 款次調整變更。</p>
	<p>七、補助次數：每人每年度內以補助1次為限，自他機</p>	<p>本點刪除。</p>

	關調任本校人員不得重複支領本校相關文康活動補助費。	
<p>七、<u>辦理程序</u>：</p> <p>(一)<u>擬訂計畫</u>：<u>人事室應於活動日前將經費明細及辦理方式簽會相關處室，經校長核可後始得辦理。</u></p> <p>(二)<u>經費核銷</u>：<u>於活動辦畢後，由人事室依校內作業流程，檢據辦理。</u></p>	<p>八、<u>文康(自強)、聯誼活動</u> <u>辦理程序</u>：</p> <p>(一)<u>主辦人員</u>：<u>各處室得自行辦理或與其他處室合辦，亦得由熱心同仁發起籌辦。</u></p> <p>(二)<u>參加人數</u>：<u>不分處室，3人以上即可成行。</u></p> <p>(三)<u>擬訂計畫</u>：<u>各單位應於活動日1週前填妥文康活動辦理計畫表(格式如附表)，循行政程序會知人事室及主計室，並陳請校長核可後始得辦理。</u></p> <p>(四)<u>經費核銷</u>：<u>於活動結束後1週內，請主辦單位(人)提出活動照片及經費支出單據(統一發票、免用統一發票之收據)等，檢據辦理報支手續。</u></p>	<p>點次變更。</p> <p>本要點即為文康活動實施規定，毋須特別敘明，修正本點第一項。</p> <p>配合預算額度調整及考量本校往年文康活動辦理情形，經費運用方式改以學校統籌辦理，不再由同仁各自成行。</p>
	<p>九、<u>其他注意事項</u>：</p> <p>(一)<u>文康(自強)活動主辦單位(人)</u>，應於活動前為參加人員投保平安保險，並應於活動期間注意維護安全。</p> <p>(二)如有租借交通工具時，應簽訂安全契約。</p> <p>(三)搭乘公共交通工具者應檢附票根；自行開車者應檢附當日或前1日之加油單據。</p>	本點刪除。
<p>八、<u>本要點經行政會報通過並經校長核可後發布，溯自113年1月1日實施，修正時亦同。</u></p>	<p>十、<u>本辦法經行政會報通過並經校長核可後發布實施，修正時亦同。</u></p>	<p>一、點次變更。</p> <p>二、文字修正，並自預算年度開始日生效。</p>

如有未盡事宜， 另行簽核公告。	如有未盡事宜，另行簽核公 告。	點次變更。
--------------------	--------------------	-------

## 國立馬公高級中學教職員工文康活動實施要點（草案）

99年1月12日行政會議討論通過

102年3月5日依國教署函示修正

104年1月13日行政會報修訂通過

105年3月28日行政會報修訂通過

107年4月24日行政會報修訂通過

113年1月2日行政會報修訂通過(草案)

1. 依據：中央各機關學校員工文康活動實施要點，並配合本校文康活動預算開支情形，特訂定本要點。
2. 目的：為凝聚本校各處室向心力，鼓舞工作士氣與促進同仁情誼，並倡導正當休閒活動及維護同仁身心健康。
3. 活動類別：包括慶生、休閒活動、聯誼活動、競賽活動等，以關懷、休閒、聯誼為原則，康樂活動應力求內容充實與豐富化。
4. 辦理時間：
  - (1) 慶生活動：於每年1至12月間辦理，按教職員工出生日期，配合校務行程實際情形，按季簽請校長核定適當之時機及場合，辦理公開慶生活動。
  - (2) 其他活動：於每年1至12月間辦理，形式不拘，惟應利用非上班時間辦理，不得以公假登記。
  - (3) 為配合會計年度結算作業，各類活動請於12月31日前辦理並完成報支程序。
5. 文康聯誼活動參加人員以編制內現職教職員工參加為原則，惟得視活動性質邀請眷屬或退休人員自費參加。
6. 經費額度：
  - (1) 慶生活動：每人致贈新臺幣1,600元禮金。
  - (2) 其他活動：扣除前款額度之賸餘部分，視校務需要簽請校長核可後辦理。
  - (3) 經費來源：由學校會計年度內編列之文康活動經費項下支出。
7. 辦理程序：
  - (1) 擬訂計畫：人事室應於活動日前將經費明細及辦理方式簽會相關處室，經校長核可後始得辦理。
  - (2) 經費核銷：於活動辦畢後，由人事室依校內作業流程，檢據辦理。

8. 本要點經行政會報通過並經校長核可後發布，溯自 113 年 1 月 1 日實施，修正時亦同。
9. 如有未盡事宜，另行簽核公告。