

國立馬公高級中學 113 年 11 月份行政會議會議紀錄

時間：中華民國 113 年 11 月 5 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

出席人員：（詳如簽到單）

壹、上次會報列管案件執行情形報告：無

貳、主席致詞：略。

參、各處室業務報告：

一、秘書室

報告事項

1. 持續協請各處室進行每月份各處室之工作進度控管及考核表之檢核工作。檢核原則為當月檢核上一個月的工作事項，並於檢核時簽註檢核日期。
2. 112 年度之內部稽核作業：各受稽單位已完成「內控缺失事項追蹤改善」及「內控具體興革建議追蹤情形」之稽核作業，感謝各處室的協助。各項目之稽核資料陳校長核閱後，解除列管。
3. 113 年度「風險管理評估及管理」及「殘餘風險圖像」：預計 12 月進行 113 年度之風險管理及評估作業，屆時煩請各處室檢核 113 年度所屬各風險項目之風險狀況並評估風險值，於 114 年 1 月 3 日以前完成 113 年度之風險值評估表(表 1)之填寫、核章並送交秘書室。各處室須「新增風險對策」之風險項目，請於 114 年 1 月底以前完成殘餘風險值評估表(表 2)之填寫、核章並送交秘書室。114 年度本校風險管理專案小組會議預計 114 年 2 月召開，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. 預計 11 月中旬發放明(114)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。

6. 113 年度校外捐款目前共累計 **92 萬 6,055 元** 整，明細如下(統計至 113 年 1 月 01 日)：財團法人昌盛教育基金會 捐贈 5 萬元整贊助校務經費。重光威靈殿 捐贈 1 萬 2000 元整贊助籃球隊經費。澎湖縣耕心慈善會 捐贈 3 萬元整贊助高三同學赴台面試經費。呂慧潔女士 捐贈 2 萬元整贊助男籃隊訓練經費。洪光遠學長 捐贈 1,200 元整贊助校務經費。藍凱元副議長 贊助 5 萬元補助女籃赴馬來西亞交流經費。清大羅浮群 贊助 1 萬元整補助校務經費。臺北市澎湖縣同鄉會 贊助 20 萬元整補助 113 年度 Penghu NEXT 汝勒命待！」計畫活動經費。王明前學長 贊助 2 萬元整補助校務經費。澎湖縣國際崇她社 贊助 2 萬元整補助高三赴台面試經費。王志堅學長 贊助 1 萬元整補助校務經費。第一金證券股份有限公司 贊助 5 萬元整補助女子籃球隊訓練經費。張心盈學姊 贊助 1 萬元整補助校務經費。王隆仁學長、洪建中學長、陳賢生學長、鄭禎祥學長 各贊助 1 萬元整補助校務經費。莫德政學長 贊助 5 萬元整補助校務經費。胡秀玲學姊 贊助 5 萬元整補助校務經費。高雄校友會 贊助 1 萬元整補助校慶活動經費。全國校友會 贊助 2 萬元整補助校慶活動經費。王明前學長 贊助 2 萬元整補助校慶活動經費。百佑營造有限公司 贊助 5 萬元整補助校務經費。陳昆池學長 贊助 8 萬 8 千元整補助創校 81 週年傑出校友獎座經費。新臺澎海產總匯(洪宇荃先生) 贊助 1 萬 3,150 元贊助羽球隊經費。顏德福學長 贊助 1 萬 2,300 元補助高三赴臺面試經費。澎湖區漁會(買魚頭的善心人士) 贊助 2 萬 6,205 元補助高三赴台面試經費。吳美瑤學姊(信興海產行) 贊助 1 萬元補助高三赴台面試經費。全國校友會 贊助 1 萬 9,490 元整補助學校增購設備經費。有無投資開發有限公司(張宗元學長) 捐贈 3 萬 510 元整贊助校友會補助學校增購設備經費。陳永生先生 捐贈 2,000 元整補助高三赴台面試經費。洪光遠學長 捐贈 1,200 元整贊助校務經費。
7. 臺北市澎湖縣同鄉會本年度透過 113 年度 Penghu NEXT 汝勒命待！」經費補助計畫，核定補助本校 20 萬元幫助本校辦理科技營以及各項社團表演及比賽經費，在此特以感謝。

8. 全國校友會捐贈本校 LED 字幕機設備 2 組，分別安裝於迎暉台及上善若水壁畫上方，已於 4 月 1 日校慶進行捐贈及揭幕儀式。感謝總務處文書組的協助。
9. 感謝本校傑出校友王明前學長持續協助本校進行植栽的種植與養護工作。
10. 華信航空贈票累積方式宣導：凡利用網路訂華信航班時，在票種選擇「企業會員優惠」票，然後輸入學校統編「96402805」，就會累積贈票張數(每季累計 30 張即可贈送 2 張)。本優惠票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，目前華信航空贈票累計共 10 張(統計至 113 年 10 月 24 日止。)。本項優惠可以幫學校累積贈票，本校獲贈票後運用方式皆用來幫助許多師生赴台參加美術、科學、田徑、生活創意、全中運、遊程競賽、新課綱、公民營機構等比賽及研習，拓展師生專業及學習視野。每一張寶貴的贈票背後都代表一個學習機會，彌補離島學校先天的交通限制，讓教育的路變得更寬廣。
11. 新東扶輪社偕同神通資訊科技專案小組共 13 人於 10/9(三)蒞校參訪，討論本校「AI 實驗室」之建立及 AI 進階人才培育計畫相關事宜，感謝各相關處室及學科召集人、各科科主任的參與。
12. 日本靜岡縣立吉原高校師生共 13 名(師 2 生 11)預計 12 月 25-28 日蒞校交流，並預計於 10 月 31 日及 11 月 1 日先行進行線上交流活動。
13. 已開始進行 114 年度(創校 82 週年)傑出校友之遴選作業，並完成各地校友會及同鄉會之發函，預計 11 月 29 日(五)前截止收件，校內同仁們若有推薦人選，也歡迎隨時提供秘書室建檔。

宣達事項

1. 新學年，請同仁若調出舊檔案進行修改使用時，**注意將學年度、年度或人員異動作修正**。若對**簽陳、函稿格式及用詞**有疑問，歡迎至秘書室一起討論。常見問題舉例於下：

簽陳

主旨：為辦理本校某活動或某計畫名稱，如說明，簽請核示。

說明：

擬辦：

函稿

(1)上行—發函給上級單位時(如：教育部或國教署、體育署等)

主旨：檢陳…，請鑒核。

說明：

一、依鈞部或鈞署 號函辦理。

二、…

(2)平行—發函給校外平行單位時：

主旨：檢送…1份，請查照。

說明：依據貴府或貴校 號函辦理。

(3)「附件」一欄可填：如主旨或如說明。

2. 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。

3. 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。

4. 各處室安排會議時程時，在與校長確認之後，也務必通知秘書室，以利進行校長行事曆登錄。

5. 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。

二、教務處

教學組

完成事項：

1. 完成本土語 113-1 課程經費填報及確認。
2. 113-1 新增鐘點填報及審核通過。
3. 第一次作業抽閱。
4. 第一次課發會召開完畢。
6. 參加 10 月 16 日(三)114 課程填報說明會。
7. 上傳 112 課程學習成果。
8. 填報申請 114 充實行政人力。
9. 完成校內美展初審及送件。
10. 完成高一健檢及全校疫苗施打各班時程表。

預計辦理事項：

1. 114 學年及 111-113 學年有修正之課程填報於 11 月 1 日起開始填報，再由相關單位(教學組、特教組、體育組、觀光科、資處科、商經科)上網填報，所有填報資料請於 11/20(三)完成，委請各處室主任協助及督導(教務處、實習處)，以利後續教學組進行核章審查事宜。
2. 預計於第二次段考 **11 月 27 日(三)9:00-12:00** 辦理高優數位課程核心小組研習(採線上), 請下列核心人員參與研習。
 - (1)召集人：校長
 - (2)行政人員:教務主任、實習處主任、圖書館主任、教學組長、設備組長、資訊技術士，共計 6 人。
 - (3)學科教師：由各學科召集人擔任，包括國文科、英文科、數學科、自然科、社會科、藝能科(含體育、健護、國防通識)，每科 1 人，共計 6 人。
 - (4)專業群科教師：由各科之科主任(觀光科、資處科、商經科)擔任之，共計 3 人。
3. 第 1-8 週兼代課鐘點費各項清冊已完成，待本學期新增鐘點鐘點費用撥入學校，再協請出納組及主計室協助發放
4. 113-1 學習扶助課程申請，相關申請表格請至教務處表單下載。(目前有五個班完成申請共計 121 節，截止至全部 264 節申請完畢。)
5. 於 11/15(五)辦理 113-2 課程說明會及後續相關選課事宜。

6. 於 12 月初辦理本學期第二次作業抽查。
7. 規劃 11/21(四)Covid-19 疫苗各班施打時程表。

註冊組

完成事項：

1. 114 學年度高中英語聽力測驗第一次考試成績已發放。
2. 發放本學期第一次段考成績單。
3. 113 學年度第 1 學期全國高級中等學校助學補助系統造冊作業。
4. 113 學年度第 1 學期學生學習歷程檔案工作小組會議
5. 114 學年度大學多元入學委員會。
6. 114 學年度特色招生甄選入學第一次委員會。
7. 112 學年度學習歷程提交收訖明細確認作業。

預定辦理：

1. 114 學年度大學學科能力測驗、術科測驗及第二次英語聽力測驗報名作業。
2. 114 學年度離島保送審查文件彙整作業。
3. 114 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。
4. 111 入學學生高二在校學業成績上傳作業（繁星）。
5. 受理 112 學年度第 2 學期校內轉科班群及 113 年第 1 期程工讀生申請作業，並擇期召開審查會。
6. 擇期召開 114 學年度「科技校院繁星計畫聯合推薦甄選」委員會。
7. 擇期召開 113 學年度第 2 學期代辦費收取審查委員會。
8. 113 學年度第 1 學期高級中等學校學習區完全免試入學資源挹注計畫，本學期執行期間（含核銷）至 113 年 12 月 20 日止，請各子計畫承辦人掌控制度。

設備組

已完成事項：

1. 已完成數學、生物、化學奧林匹亞競賽初選報名及學科競賽報名相關作業，感謝自然科老師及數學科老師的協助。
2. 11/02 參賽學生已赴台參加比賽（物奧、生奧）。

預計辦理事項：

1. 申請 114 年教學及實習設備（一般科目）補助計畫。（已完成初審，針對需求項目再進行說明）。
2. 11/07 由曾威儒師協助帶隊參加學科能力競賽（屏中）、11/12 由紀凱仁師協助帶隊參加學科能力競賽（屏女），感謝所有老師的協助。
3. 11/09 三位學生赴台參加數學奧林匹亞初選比賽；當日同時於校內辦理化學奧林匹亞競賽，感謝化學科老師們的協助。
4. 12/06（五）預計國教署及數位學習推動小組派員至校協助處理網路問題，屆時煩請實習處相關人員列席參加（預計當日第 2~4 節）。
5. 12/19（四）預計辦理數位學習精進計畫入校觀議課，本次委請陳玉芳老師協助本項計畫。
6. 有關平板使用事項：
 - (1) 請所有有借用的老師務必多加使用，現已開放網路自動連線（僅限 Ipad，可參考實習處於校網的公告進行連線設定）。
 - (2) 有協助管理平板車（含平板）的各科老師請務必利用時間進行更新及重新介接中控系統（之前會議已說明，後續會在公告於教務處網頁），並依照實習處網路連線之公告，協助將平板設定為自動連線，往後就可以透過中控系統下達指定，會方便很多，同時也能解決校內資訊設備使用率低迷的問題。（這部分請所有老師務必配合）
 - (3) 本學期初校務會議已通過平板外借之申請，若老師發現同學有使用需求，可請同學至教務處設備組領取申請單（需經家長、導師、行政單位三方確實簽章），待審核通過後，便可讓學生借回使用，以增進學生學習效益。

特教組

1. 預計於 11 月 11 - 13 日（星期一 - 三）辦理 113 學年度音樂、美術、舞蹈班校外參訪教學活動及 113 年度加強藝術才能班業務推動與運作工作計畫。
2. 預計於 11 月 20-21 日（星期三-四）兩天辦理本學年度美樂班第一次術科模擬考。第二次術科模擬考，預計於 12 月 25-27 日（星期三-五）三天辦理。

試務組

1. 國中教育會考

辦理完成：10/15(二)下午 02：00 召開澎湖考區 114 年國中教育會考試務籌備會。

2. 試務工作

辦理完成：

(1)10/14(一)、10/15(二)、10/16(三)辦理第 1 次段考。

(2)10/21(一)、10/22(二)辦理高三職業類科第 1 次統測模擬考。

(3)10/29(二)、10/30(三)辦理高三普通類科第 2 次學測模擬考。

預計辦理：11/27(三)、11/28(四)、11/29(五) 辦理第 2 次段考。

3. 語文比賽

辦理完成：

(1)校內英文比賽(英文作文、英語朗讀、英語演說、英文單字)辦理完成，獲獎學生已公告學校網頁，並推派優秀學生參加分區決賽，感謝英文科協助評選及培訓。

(2)10/13(日)本校學生參加全縣語文競賽獲得佳績，獲獎名單已公告學校網頁，感謝國文科教師培訓。

4. 公開授課

(1)113 學年度校長及教師公開授課計畫教師預計公開授課時間表已陸續公告學校網頁。

5. 協作共好計畫

(1)預計 11/17(日)下午辦理生物科魚菜共生增能研習。

6. 完免計畫

(1)預計 11/14(四)辦理完全免試國中生學術試探，感謝自然科教師及相關行政人員協助。

7. 外師計畫

辦理完成：10/24(四)第 3 節辦理外師公開觀課。

預計辦理：12/9(一)下午外師計畫諮詢輔導。

教務主任

1. 已完成藝才班評鑑，謝謝各單位大力協助。尤其是總務處在空間和設備整理、秘書室於當日協助招待、藝才班所有導師參與並指導同學整理專業教室、藝才班所有任課教師參與並提供教學資料以及本處室同仁齊心協力。尤其是特教組組長和助理，備極辛

苦，特此致謝。本次評鑑時，委員對本校所呈現的教師教學專業及學生學習成果的資料大多闕如有些微詞。其實同仁們平時都有指導學生，也都有做公開觀議課和教學研究，就請平時將這些資料分門別類整理，在下一次評鑑時可以呈現出來，以免又被列為缺失。（註：依特教法第 53 條高級中等以下學校及幼兒園辦理特殊教育之成效，主管機關每四年至少應辦理一次評鑑，與學校校務評鑑、幼兒園評鑑或校長辦學績效考評併同辦理為原則。）

2. 煩請各科保管的 i-pad 在脫管狀態的，儘快協助復原，並更改 wifi 設定及更新 ios 版本至 18.1。若不知如何進行，請參看設備組和實習輔導處的公告說明。或者親至教務處了解，而後可以請同科同仁或學生利用時間進行。若想讓學生借回家，請洽設備組，了解如何登記即可。有勞大家了。
3. 國教署多次召開偏遠地區多元選修跨校共學計畫。然必須於課發會修改本校的課程計畫書，本校亦必須有師資協同，在遠距上課時，負責班級經營、設備處理和成績，茲事體大，需要各科經深入討論，取得共識。且目前本校多元選修課程之精采有目共睹，深受各界讚譽。綜上兩點，目前本校一直未申請多元選修之遠距合作教學。若各科有意願，也請提出可實施之方案，以利綜合考量。
4. 國立台北科技大學機械工程系計劃於 114.01.21-22;02.06-07 在本校辦理【3D 列印離島科普實作教育- 電磁感應發電機(主題一)】兩梯次，各兩天的學生營隊。每梯次上限 20 人，以本校學生為主，請多鼓助同學參加。

三、學務處

訓育組：無。

生輔組

已辦理活動及事項：

1. 校運會進場練習及人員訓練。
2. 防制學生藥物濫用宣導(萬妙基金會講師)。
3. 颱風災損校園安全通報。

預計規劃執行事項：

1. 校運會安全維護工作。
2. 召開服裝儀容委員會議。
3. 召開防制霸凌小組因應會議。
4. 國教署校園安全經費申請作業。

衛生組

1. 11/21 辦理 Covid-19 疫苗施打。
2. 11/22 辦理青少年健康飲食講座。
3. 12/6 辦理 113 學年度第 1 學期環境教育講座。

活動組

已辦理事項

1. 10/11 已完成 113 年度澎湖縣學生音樂暨師生鄉土歌謠比賽報名送件，本校報名團體賽：國樂合奏、管樂合奏、女聲合唱、男聲合唱、混聲合唱、師生鄉土歌謠-臺灣客語、打擊樂合奏、鋼琴五重奏共 8 個團隊；個人賽共 12 人次報名。

預計辦理事項

1. 11/5 召開日本姊妹校寄宿家庭暨學生志工資格審查會。
2. 11/11 至 11/20 澎湖縣藝術歌曲比賽報名，請老師提醒同學於時限內自行至澎湖縣文化局網站報名；12/19 比賽。
3. 12/3 至 12/6 澎湖縣學生音樂暨師生鄉土歌謠比賽。

體育組

1. 113 年度澎湖縣聯隊棒球隊參加「2024 中信盃第 12 屆黑豹旗全國高中棒球大賽」，進入 64 強。

2. 113 年 11 月 07-08 日辦理校運會；11 月 04 日下午 2 時 30 分至 4 時 30 分辦理校運會 5,000 公尺會前賽；11 月 05 日中午 12：10 召開裁判會議；11 月 05-06 日下午 1 時 30 分至 4 時 30 分辦理校運會三鐵會前賽。
3. 擬訂於 113 年 12 月 03-13 日下午 4 時 30 分至 6 時辦理高三班際排球賽。
4. 擬訂於 113 年 12 月 17-26 日下午 4 時 30 分至 6 時，辦理高二班際羽球賽。

學務主任

1. 校運會餐敘移至期末舉行合併摸彩活動。

四、總務處

庶務組

目前執行相關採購進度，如下：

1. 113 年改善午餐廚房設備採購案，已辦理核銷，並於 113 年 9 月 30 日移請主計室辦理付款作業。
2. 崇正堂球場地板修繕工程採購案，於 113 年 10 月 7 日驗收作業竣事，驗收結果與契約、圖說、貨樣規定相符，目前辦理核銷付款作業。而崇正堂球場地板修繕工程委託規劃、設計、監造服務案，於 113 年 10 月 21 日召開審查會辦理驗收，驗收結果與契約規定相符，俟補助單位體育署撥入第二期款，辦理後續核銷付款作業。
3. 勤毅樓委託規劃監造設計案，於 113 年 10 月 15 日函文原則同意承商提送的基本設計告書(修正 2 版)。通過後，承商於 113 年 10 月 28 日完成細部設計函文送本校。因目前尚在請本校各委員 11 月 6 日前填報學校需求調查表，俟收集彙整後再提供給承商據以修改預算書圖，且依國教署 113 年 9 月 5 日臺教國署高字第 1135405245 號函示規定，於 114 年 1 月初檢具細部設計書圖報國教署，以利國教署 1 月中辦理後續審查作業。故將擇期召開審查會議審查。
4. 行政大樓門窗修繕採購案，目前進度於 113 年 10 月 25 日達 51.46%，承商因康芮颱風影響造成最後 1 批從台灣進料時間延遲，預計於 11 月 7~8 日運動大會期間進行其他窗框拆除安裝作業，避免學生上課干擾。本次修繕案有列推射窗異常處理工項，本處彙整後已於 10 月 30 日康芮颱風登陸前會同承商現場標記，以利進行後續處理。

宣導事項如下：

1. 行政大樓門窗修繕採購案承商目前已進行現場施工作業，請全校師生這段時間儘量避免經過施工區域，如必須經過時注意安全，並防範上課期間的聲響。崇正堂球場地板修繕工程已完成驗收，請向師生宣導未經申請禁止進入使用，以避免不當使用造成地板損傷。
2. 請向師生及同仁宣導勿將異物如石塊或易阻塞物等丟入馬桶，造成馬桶阻塞溢流，以避免再發生如 113 年 8 月 14 日及 10 月 28 日馬桶幹管阻塞溢流事件。

3. 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，向管理單位提出，以爭取時效，維護教學品質。另於公務維修系統填報報修時，請學生注意填寫報修的損壞項目應與描述狀況欄內容項目一致，不可再多加其他損壞項目，1 個案號只填 1 項損壞項目，例如報修的損壞項目填寫門，但描述狀況欄內容項目卻不只填寫門損壞還多寫冷氣損壞等，這樣會造成後端無法處理。
4. 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。另請明確註明 1. 產地、2 品牌，是否「非大陸品牌或產品」，請於規格表內載明及確認。
5. 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」。
6. 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。
7. 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。
8. 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。
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。
15. 為落實『環保、節能、愛地球』之環境保護及節能措施，請各教室或辦公室最後放學、下班的同學/同仁，請確實檢查所有電源及水龍頭是否關閉。
16. 有關承辦人員請購時如為「物品」，請確實填寫本處網頁所提供之「規格表」，簡化行政流程。

文書組

已辦理事項

1. 印製及寄送 113 學年度運動大會邀請函。

宣導事項

1. 同仁創函稿時，請務必進入公文系統，勿自行以 word 繕打，俾利歸檔及調檔。

2. 同仁如簽收信件裡有註記密件者，請勿自行拆件，應送至本組，待校長核判後，由收發人員繕打並交至承辦人，請承辦人以密件黃卷宗親送跑紙本文。
3. 同仁私人信件如信用卡繳費單或商品型錄 DM 宣傳單，請勿以學校為收件地址為宜。
4. 請同仁於登打資料時多加利用 ODF 文件格式，並請各班導師向所屬班級學生宣導。
5. 上行文速別請勿因為送交期限迫近而使用「最速件」、「速件」。
6. 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，如經決行送回承辦人時，請於期限內送存歸檔或發文歸檔，俾利後續作業。
7. 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。
8. 發文受文者之交換方式，共有經中心電子交換、郵寄及人工交換三種，請承辦人於送繕發文前點選正確發文方式，勿將應「郵寄」之函文選成「經中心電子交換」。
9. 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。
10. 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 頁以上請勿以訂書針裝訂，可用迴紋針逕送本組。
11. 有關創稿紙本公文時，公文右下角務必印出公文條碼及條碼下方文號，俾利歸檔。
12. 紙本發文若有附件，請影印附於歸檔之函稿後，俾利日後查詢時不會發生有公文無附件的狀況。
13. 線上來文除特殊狀況外，請採線上簽核方式。

出納組

已辦理事項

1. 113-1 子女教育補助費已於 10 月 28 日匯入符合請領同仁帳戶。

2. 112 學年教師教官考核獎金(含考核獎金代理導師費)亦同日入帳。

預計辦理事項

1. 財政部南區國稅局澎湖分局於本月 12 日將派員瞭解本校 113 年度給付各類所得辦理扣繳稅款及申報扣免繳憑單情形，本組依規定配合檢核。

總務主任

1. 近日學校的供水系統因設備老舊，常有突發狀況造成缺水情形，請同仁們多多諒解與配合宣達事項。
2. 康芮颱風學校災損約 30 萬元，待國教署核定金額，再進行維修。
3. 消防安全檢查有缺失，需於 12 月 26 日前改善缺失並進行複檢。

五、實習處

實習組

1. 已完成 113 年暑期校外實習證書核發。
2. 已完成 113 年度國教署補助高級中等學校充實教學實習設備計畫成果報告。
3. 已完成 114 年度國教署補助高級中等學校充實教學實習設備計畫初審意見回覆。
4. 正進行本學期實用技能學程職場學分採計第 2 階段電訪作業。
5. 預計 12 月進行本學期第 2 次實習場所安全衛生檢核作業。

技檢組

已完成

1. 10/4(五)辦理縣政府求職防騙講座。因宣導品仍缺貨，核銷尚未完成。
2. 商業職業教育學會英語能力測驗報名截止，報名人數共 18 人，級數如下：四級 8 人，三級 7 人，二級 2 人，一級 1 人。原定成立考場標準為 150 人，請示商教協會後，其表示因本校地處偏遠，因此准予調整設立考場標準為三四級達 30 人，惟經費不足試務人員需無償協助，給予補休。此後，請科主任、英文科教師協助宣導，仍無法到達商教協會之考場成立標準，因此本年度無法辦理商教英檢，擬留存本年度報名資料，供明年度報名時重點宣導。
3. 11/3(日)，全國技能檢定第三梯次試務工作，謝謝各處室、導師、同仁們的協助。
4. 中餐術科場地展延申請。11/8 技檢中心將派員評鑑。

待執行

1. 職業安全衛生暨道德測驗將安排於第二次段考，請科主任協助命題。

資處科

1. 已於 10 月 27 日（星期日）完成資料處理科迎新活動。
2. 已完成 113 年度「充實基礎教學及實習設備計畫」執行成果填報作業。
3. 正在進行資料處理科職業安全及道德比賽命題。

4. 預計辦理技職再造「學生職場體驗計畫」一二年仁班、一年仁班校外參訪。
5. 自 114 學年度起，配合專業群科課程規劃，預計調整二年級同校跨群課程，課程共有「民宿實務」、「銷售探討與實作」、「實用日語」、「健身運動應用」、「團康技巧實務」課程；資料處理科開設「多媒體實作」課程，提供商業經營科及觀光事業科學生選修。

商經科

1. 於 9 月 24 日召開本學期商業經營科第 2 次教學研究會議，主要討論 114 學年度課程計畫，以及因應門市經營實習教室空間現況之「POS 設備操作」、「門市清潔操作」授課方式調整，會議紀錄已陳核存查。
2. 配合專業群科課程規劃，114 學年度二年級同校跨群課程，共開設「民宿實務」、「多媒體實作」、「實用日文」、「健身運動應用」、「團康技巧實務」課程，提供商業經營科學生選修（5 選 1）；商業經營科開設「銷售探討與實作」課程，提供資料處理科及觀光事業科學生選修。
3. 於 10 月 4 日辦理「商業經營科 113 學年度學生校外實習」實習心得交流座談會，感謝多位師長到場給予學生鼓勵。
4. 於 10 月 23 日辦理「商業活動企劃與執行實作能力訓練」，本科全體師生均參與，感謝實習課程教師及班級導師指導學生執行實作任務，也感謝行政單位協助。
5. 已完成 113 年度「充實基礎教學及實習設備計畫」執行成果填報作業。
6. 已完成 114 年度「充實基礎教學及實習設備計畫」設備需求填報作業。
7. 配合總務處年度盤點，本科先進行設備整理及清點作業。
8. 開始規劃本學期商業經營科學生「校外職場參觀」活動。

觀光科

1. 預定於 113 年 11 月 30 日(六)至 12 月 4 日(三)共五日，帶領觀光科三年級 30 位同學參加日文檢定暨參訪活動，帶隊教師 1 位。將

於 11 月 5 日(二)下午 2 點進行招標，確定得標廠商後將進行後續資料準備相關事宜。

2. 中餐檢定考場續辦申請資料皆已函送勞動部，也與本科協調將於 11 月 8 日(五)早上 9 點 30 分派兩位評鑑人員到校評鑑考場，期盼續辦順利。
3. 預定將於 11 月底、12 月初進行觀光科一、二年級職場體驗活動。一年級參訪單位為澎澄飯店及三號港，二年級參訪單位為福朋喜來登酒店。
4. 已完成 114 年度教育部國民及學前教育署補助高級中等學校充實教學及實習設備計畫（專業群科）填報。

資安技士

1. 學校防火牆已近滿載，為學校網路運行順暢，已聯絡工程師進行新的防火牆報價並商借一台增援防火牆於汰換前做使用
2. 學校平板已設置白名單完成，使用 wifi-ipad(請登入前按藍色的【i】忘記此網路設定之後再重新連線, 搜尋到 wifi-ipad 後再按藍色【i】關閉「專用網路位置」即可連線)，並公告學校官網周知

實習主任

1. 原訂 11/28(四)技高 108 新課網諮詢輔導訪視取消。
2. 11/8(五)上午 9:30，將進行中餐術科檢定場地展延訪視。
3. 目前正進行技高各科 114 學年度入學學生課程計畫書填報。

六、圖書館

1. 高中優質化「B-2-6 小論文寫作課程計畫」預定於12月7日(星期六)辦理學生課程研習，歡迎有興趣的師生踴躍報名參加。
2. 本學期參加1131010 梯中學生網站閱讀心得寫作比賽及小論文寫作比賽，目前正在進行評審中。
3. 12月11日上午將參加澎湖科技大學舉辦高教生專題成果發表會，本校普通科有2組學生報名參加活動，感謝指導老師協助活動。
4. 圖書館將於114年1月3日辦理高一自主學習成果發表，邀請學校師長參與指導。
5. 翰林雲端學院，以將帳密設定完成，請同學多加利用線上學習資源。

七、輔導室

已完成事項

1. 10/18(五)三四節與縣內衛生局合作，邀請心理師入校對高一學生辦理一場「人際互動與身心照護」心理衛生講座~如何覺察與照護自己的身心~預防憂鬱。
2. 10/20(日)班級親師懇談會，0830-1000 親職教育講座，邀請到義守大學教務長張立青教授蒞校講演。主題：AI 浪潮中，引領孩子預見未來。
3. 10/22-24 三天中午時段辦理學生與校長午餐之約會活動，班級代表所反映的問題，除轉知相關單位同仁了解外，另簽會相關單位請書面協助回應學生提問。感謝大家的辛勞。
4. 原訂 10/1-10/2 與縣內家庭教育中心合作，辦理三場次情感教育融入課程教學活動。因山陀兒颱風侵台，展延至 10/29-10/30 同時段辦理。
5. 原訂 10/31(四)辦理「生命之歌~讓自己活出健康光采」自我成長小團體因康芮颱風來襲停班課影響，擬下學期擇期辦理。
6. 原訂 11/1 上午三四節 Collego 入校辦理生涯講座活動，同樣因颱風因素延期。

待完成事項

1. 原訂 10/31(四)下午辦理個案輔導會議因颱風展延至 11/6/1630 於第一會議室辦理，屆時會邀請部立澎湖醫院吳懿真心理師到校，擔任專家諮詢輔導，並分享心理疾患個案處遇議題。
2. 預計第二次月考第三天 11/29(五)下午(1330-1520)辦理學習歷程檔案講座，邀請 EDC 李可鈞執行長蒞校主講，主題：如何從高一開始精準制作學習歷程。

八、人事室：無。

九、主計室

1. 本校 113 年度校務基金預算截至 10 月 31 日止執行結果如下：

(1) 經常門：總收入 2 億 2,585 萬 5,168 元，總成本費用 2 億 5,334 萬 7,653 元，短絀 2,748 萬 8,917 元，詳如收支餘絀表。(附件一)(註加回：折舊折耗及攤銷 3,392 萬 7,935 元減遞延收入轉收入 114 萬 509 元 1140509 實質賸餘 529 萬 8,509 元)

(2) 資本門：實際執行數 976 萬 9,353 元，佔累計預算分配數 950 萬 8,000 元執行率為 102.75%；另佔全年度可支用預算數 1,072 萬 9,000 元之達成率為 91.06%，詳如購建固定資產計畫執行情形明細表。(附件二)

2. 截至 113 年 10 月 31 日止各處室預算執行情形，詳部門預算執行狀況表。(附件三)

3. 截至 113 年 10 月 31 日止補助款執行情形，詳計畫執行明細表。(附件四)

肆、提案討論：

案由一：修訂本校「學生學業成績預警及補救措施」實施要點，請討論。(提案單位：教務處)

說明：依現行執行狀況進行修訂。

國立馬公高中學生學業成績預警及補救措施實施要點（修訂版）

106.02.21 106 年 2 月份擴大行政會報修訂通過

108.06.21 修訂簽核

113.11.05 113 年 11 月份行政會報修訂討論

一、依據：依據「高級中等學校學生學習評量辦法」第 1314 條及第 2325 條規定，特訂定本要點。

二、目的：

1. 為加強對學生學習狀況之了解，適時針對學生各學習階段的學習狀況給予補救措施，並提供任課教師作為實施教學輔導之參考依據。

2. 為提昇學生學習成效，激勵學生用心向學，落實學期成績預警並加強學生課業學習輔導，並為學習成就偏低之學生提供必要之協助。

三、預警時程：

預警項目	實施對象	通知時間	參考依據
期初預警	全	開學一周內	前學期成績總表
期中預警	全	第 2 次期中考後	該學期之前 2 次期中考 期中考成績
期末學期預警	全	學期成績結算後	該學期學分不及二分之一 學期成績單
高三畢業條件預警	高三上	開學二周內	前四個學期的學期總成績
	高三下		前五個學期的學期總成績 前五個學期學分總表
缺課預警	全	第 2 次期中考後	缺課(事假+曠課)總節數 達 1/4

四、實施方式：

(一) 期初預警：每學期開學一週內，註冊組列印前一學期之學期成績總表交予各班導師，俾利其瞭解學生學習情形，得以加強輔導。

(二) 期中預警：

- ~~每學期依據第一次及第二次定期考成績，兩次定期考合計超過(含)二分之一考試科目不及格者，由教務處註冊組提供預警名單，通知導師並轉發通知單通知家長，提醒學生加強課業學習。~~
- 請任課教師對所任教班級學生於期末成績有不及格之虞者，應提醒學生並給予適度個別輔導，提供預警名單給導師，共同協助提醒學生加強課業學習。
- ~~教務處教學組得據預警名單協調辦理補救教學，補救教學形式可由學校依相關計畫案辦理或任課教師自訂，以協助學生提昇學習效果，補救教學後成績供任課老師參考。~~

(三) 期末學期預警：

1. ~~每學期成績結算後，註冊組以未補考前實得學分統計不及三分之一者，書面提醒補考與重補修，並發預警通知單通知家長。~~

每學期成績結算後，註冊組於學期成績單均加註警語，提醒學生及家長所得之學分數，留意學校補考或重補修日程。

2. ~~導師於期末協助提醒科目不及格可以補考學生，加以提醒補考；對科目不及格必須重修者，導師亦應提醒其按時參加重修。~~

導師於班級進行宣導，提醒學生注意補考或重補相關時程。

(四) ~~高三畢業條件預警（未達條件，將無法符合畢業標準，只能領修業證明書或成績單）：~~

畢業預警：依本校各學制條件不同實施預警及宣導，告知學生將可能無法符合畢業標準，只能領修業證明書或成績單。

1. 普通類科

學期	科別	必修學分未達	選修學分未達	核心課程
三上	普通科	96	-	未達各領域標準
	美術班	86	8	
	音樂班	86	8	
	體育班	84	10	
三下	普通科	108	19	
	美術班	103	24	
	音樂班	103	24	
	體育班	103	24	

2. 專業群科：

科別	修習學分						部定必修 未達 學分		實習科目 未達 學分		專業+實習 未達 學分	
	部定	部定	校定	專業	實習	合計	三上	三下	三上	三下	三上	三下
	-	必	-	-	-							
	必	修	必	科	科							
	修	85%	修	目	目							
觀光 - 事	96	82	34	30	64	94	66	74	12	21	26	43

業 科												
資料 － 處 理 科	98	84	28	44	50	94	72	78	14	22	26	43
商業 － 經 營 科	98	84	28	44	50	94	72	78	14	22	26	43

(五)缺課預警：依據：「高級中等學校學生學習評量辦法」第 25 條：缺課節數達該科目全學期教學總節數 1/3 者，該科目學期成績以零分計算。

1. 由學務處提供缺課(事假+曠課)總節數達 1/4 或特殊個案之學生名單通知該班導師，提醒學生需自我勉勵。
2. 請導師協助轉知家長，提醒家長加強督促子弟依規定到校。

~~五、該科目缺課達 1/3，成績以零分計算~~

~~依據：「高級中等學校學生學習評量辦法」第 23 條：缺課節數達該科目全學期教學總節數 1/3 者，該科目學期成績以零分計算。~~

~~(一)預警標準：缺課(事假+曠課)總節數達 1/4 者。~~

~~(二)預警方式：~~

- ~~1. 學務處：提供缺課(事假+曠課)總節數達 1/4，或特殊個案之學生名單。~~
- ~~2. 教務處：根據名單篩選缺課達 1/4 的科目，提供相關資料(科目、應上課總節數、缺課節數)給班級導師、該科授課教師、學生及家長。~~
- ~~3. 導師：教務處提供「該班各科缺曠預警名單總表」，提醒導師加強輔導。~~
- ~~4. 教師：教務處提供「任教班級缺曠預警名單總表」，提醒老師加強輔導。~~
- ~~5. 學生：請導師代為轉發「個別預警通知」，提醒學生需自我勉勵。~~

6. 家長：教務處郵寄「預警通知暨回條」，提醒家長加強督促小孩準時出席，回條請家長簽名後繳回教務處註冊組存查。

(三) ~~缺課達1/3之成績處理方式：~~

1. ~~高一、高二及高三上：~~

~~由任課教師於期末考前提出查核申請，查核結果處理方式如下：~~

~~(1)未達1/3時：教務處提供查核結果予申請教師，為評分參考依據。~~

~~(2)達1/3時：教務處通知申請教師，查核之學生該科目學期成績以零分~~

~~——計算。~~

2. ~~高三下：~~

~~(1)畢業考前：由任課教師提出查核申請，教務處提供查核結果予任課教師，為評分參考依據。~~

~~(2)畢業考後至畢業典禮前：學務處登錄學生請假狀況後，篩選符合缺課達1/3名單，教務處依相關規定逕以零分計算。~~

五、輔導措施：

(一)期初：每學期開學2週內，註冊組將通知導師，俾以加強輔導。

(二)期中：請各任課教師檢視當學期成績有不及格之虞的學生，對於學習有困難之學生進行相關輔導及補救措施。

六、本辦法經相關行政會議通過，陳請校長核准後實施，修正時亦同。

決議：照案通過。

伍、臨時動議：

案由一：建議於教師辦公室設置公用桌上型電腦。(自然科召集人李全發師)

決議：俟盤整教師辦公室各區的空位後，明年有經費時再新設。

案由二：北面教師辦公室國文科這邊冷氣機壞掉，沒有冷氣。(國文科召集人劉秀瑩師)

決議：目前8萬多元若有餘額再行購置。

陸、主席結論：略。

柒、散會：113年11月5日下午3時1分。