國立馬公高級中學114年2月份行政會議紀錄

時間：中華民國114年2月25日（星期二）下午2時

地點：第1會議室

主席：石校長仲哲                          紀錄：張念勲

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 ：無

貳、主席致詞：首先感謝忠良組長這8個月的時間，幫學校處理蠻多事情，大家都有目共睹。再來6月中建國中學校長和10幾位老師會到校交流。最後感謝大家對學校的付出，有些事情可以先口頭上溝通協調再簽出來，對學校事務的推動會更加的順暢。接下來請秘書室報告。

參、各處室業務報告：

一、秘書室

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。

2.113年度「風險管理評估及管理」及「殘餘風險圖像」：各處室已完成113年度所屬各風險項目之風險值及新增對策後之殘餘風險值評估作業(含表1及表2)，感謝各處室的協助。114年風險管理專案小組會議預計114年2月25日(二)下午3:30召開，討論本校113年度「殘餘風險圖像」，並一併召開114年內控小組會議進行內部稽核作業。

3.「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。

4.114年度校外捐款目前共累計**27萬6253元**整，明細如下(統計至114年02月20日)：**買魚頭的善心人士(澎湖區漁會協助)**捐贈6萬3053元補助高三赴台面試經費。**鄭得興學長**捐贈2萬元贊助校務經費。**卜繁聖學長**捐贈11萬2千元整贊助傑出校友獎座經費。**呂黃春金女士**捐贈6萬元整贊助模聯社活動經費。**洪光遠學長**捐贈1,200元整贊助校務經費。**吳美瑶學姐**捐贈2萬元整補助高三赴台面試經費。

5.**善心校友**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。

6.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，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10張(統計至113年10月24日止。)，使用方式與立榮航空贈票相同。

7.神通資訊科技捐贈「AI實驗室」計劃案預計進度修正及說明：

(1)114年2月：AI主機及AI筆電設備安置於本校資訊中心及電腦教室四。

(2)114年2月10日：辦理AI種子教師工作坊研習。(已辦理-教務處)

(3)114年4月1日：配合校慶辦理捐贈儀式。(秘書室、學務處)

(4)114年5-6月：協助資策會辦理澎湖高中AI體驗活動(資訊專題課程及多元選修課程的同學)

(5)114月7日15日：預計辦理AI科學營活動。(學務處)

(6)114學年度：預計辦理AI資訊專題課程。(教務處、資處科)

(7)115年7月：預計辦理AI實驗室揭牌啟用儀式。(秘書室)

以上，感謝各相關處室協助辦理。

8.因應新年度「國內出差旅費報支要點」之修正(平日3,500元、假日4,500元)，同仁們若運用本校合作之旅宿特約飯店，請務必事先洽電詢問確認價格後再進行訂房作業。

9.114年度(創校82週年)傑出校友之遴選，已於114年1月20日傑出校友遴選委員會選出今年度之傑出校友共14名，名單如下：(同一領域依姓氏筆畫排列)

(1)學術類:

洪文俊：國家衛生研究院特聘研究員兼主任秘書

洪念民：中國文化大學副教務長

陳傳仁：國立臺灣師範大學物理系教授

蔡偉澎：輔仁大學金融與國際企業學系副教授

蕭正一：新北市立鶯歌工商圖書館主任

(2)政治類

鄭弘基：外交部亞東太平洋司專門委員

(3)經濟(商業)類

侯武昇：東和鋼鐵越南子公司總經理

葉慶榮：長榮海運部長

趙榮華：福誠營造工程有限公司負責人

(4)軍警類

薛先得：台北市政府警察局防治科警務正

(5)醫護(法律)類

許志堅：台北榮民總醫院眼科部住院醫師、總醫師、主治醫師

     謝易澄：極觀國際法律事務所執業律師

(6)才藝(其他)類

王秋滿：擔任高雄校友會連續13屆理監事、高雄市模範母親

鄭國泰：兩岸燈謎名家。

10.本年度之傑出校友獎座贊助人為本校110年度(創校78週年)傑出校友**卜繁聖學長**，另傑出校友**吳見亨學長**認捐115年度(創校83週年)傑出校友獎座經費，在此一併感謝。凡認捐獎座的校友將受邀返校參加校慶並與校長共同頒獎，凡認捐獎座的校友將受邀返校參加校慶並與校長共同頒獎，希望此認捐活動能成為馬高新的優良傳統，讓校友以關懷及付出、在各行各業上貢獻社會、為學弟妹建立典範為榮。同仁若有推薦人選或有認識的校友想認捐都歡迎與秘書室聯繫。

**行政工作事項宣達：**

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。

6.秘書室目前無可更換之電池可領用，請各處室於第一會議室召開會議時，自行攜帶可更換之3號電池備用，以備不時之需。

7.各處室進行各項頒獎，請於每月一次之全校集會時進行，並事先將頒獎相關資訊提供學務處，以利安排。

二、教務處

教學組

(一)完成事項:

1.排定113-2前14週課表。

2.113-2第一次各科教學研究會。

3.結報113充實行政人力計劃經費。

4.結報113-1行政及藝能調降基本鐘經費。

5.結報113-1學習扶助計劃經費。

6.申請113-2及114-1學習扶助計劃經費。

7.製作17-22週兼代課及113-1學習扶助鐘點清冊，感謝主計室及出納組的協助鐘點費發放。

8.填報113-2本土語課程。

9.修正本校重補修學分辧法修正，已提請校務會議通過，並上傳公告。

10.114課程計劃通過審核，已公告普科課程計劃於學校首頁。

11.113-2各項跑班課程名單、場地之分配及公告。

12.113-2輔導課調查(開課班級:一忠一孝，科目: 餐旅實習)。

(二)預計辧理:

1.3月初完成113-2新增鐘點第一次填報。

2.規劃114學年課程各項選課作業。

3.排定113-2第15週至期末之課表(高一體育預定上游泳課課程)。

4.申請114學度高優計劃經費。

5.辧理教師申請113-2學習扶助課程方案。

6.完成各項兼課補助計劃之教師名單及1-4週教師兼代課鐘點清冊。

7.調查及統計114國中教育會考監試名單。

8.第一次作業抽查。

註冊組

完成事項：

1.已寄發113學年度第1學期之學期成績單。

2.已辦理113學年度第2學期轉學作業

預定辦理：

1.114學年度大學學科能力測驗成績處理作業。

2.114學年度大學升學管道報名期程：  
 繁星推薦114年3月11日(二)～114年3月12日(三)  
 四技申請114年3月17日(一)～114年3月20日(四)  
 個人申請114年3月19日(三)～114年3月21日(五)  
 技職繁星114年3月12日(三)～114年3月19日(三)。

3.114學年度大學繁星推薦、科技校院繁星校內推薦名單。

4.113學年度第2學期全國高級中等學校助學補助系統造冊作業。

5.113學年度第1學期修課紀錄及幹部紀錄提交確認作業。

6.113學年度第2學期課程預檢作業。

7.113學年度第2學期學籍異動陳報作業。

8.訂於114年2月26日(三)召開113學年度第2學期獎助學金審查會。

設備組

1.請各處室留意，由於展版數量有限，往後有需借用時，請先治電設備組詢問是否可借用後，若需其他單位協助後續事務，請務必提前至少七個工作天以簽呈方式會設備組確認，並於活動前借用時親自至設備組登記借用並點交使用數量；使用完畢後應將展版恢復原狀並確實搬回管制地點放置妥善後，再由本組確認無誤後，於登記資料簽名確認歸還。校內展版為本組管理，請勿擅自移動，若課程有需使用，亦請至設備組登記借用。因各類活動較多，若因其他活動無法提供，請各單位及早因應。

2.114年數位軟體仍會持續採購，各科若有推薦使用軟體，可與設備組推薦購買，以利教學使用，惟請各科老師留意，採購之軟體必須符合教育部數位內容與教學軟體網站有登記才行(網址：<https://www.sdc.org.tw/>)，老師們亦可至本網站查詢。

3.本學年校內科展預定於2/27止收取各組書面資料；3/7止收取各組海報檔案，請各指導老師留意時間，並請各班導師協助轉知訊息。

特教組

1.於3月6日(星期四)音樂班合唱課時間辦理術科期初測驗。

2.於4月9日(星期三)至4月11日(星期五)辦理全國鄉土歌謠比賽赴台事宜。

3.國立馬公高級中學114學年度音樂班術科測驗日期於4月12日(星期六)辦理。

4.國立馬公高級中學114學年度舞蹈班術科測驗日期於4月13日(星期日)辦理。

5.國立馬公高級中學114學年度美術班術科測驗日期於4月19日(星期六)辦理。

6.美術班第31屆畢業美展日期訂於4月16日(星期三)至4月30日(星期三)，展出地點：文化局中興畫廊，4月19日(星期六)上午10時辦理開幕式。

7.預計於4月25日(星期五)辦理113學年度音樂班第26屆畢業成果發表會。

試務組

1.試務工作

辦理完成：

(1)2/8(六)辦理全校113學年第1學期學期補考。

(2)2/17(一)-2/18(二)辦理職業類科第3次統測模擬考。

預計辦理：

(1)3/13(四)-3/14(五)辦理職業類科第4次統測模擬考。

2.國中教育會考

預計辦理：3/6(四)、3/7(五)、3/8(六)教育會考報名作業。

3.公開授課：113學年校長及教師公開授課觀課資料持續收集中。

4.外師計畫：預計辦理「113學年度引進外籍英文教師計畫」第二學期到校諮詢輔導，日期待訂。

教務主任

1.原訂於3/27（四）進行的高優諮輔改於6/10(二)。

2.3.26(三)13:30--16:30為AI種子教師培訓線上課程時間，請資處科及數學科Ａ組同仁準時上線研習。（屆時由神通電腦人員開設教室，會儘快轉知同仁連結。）

3.3/28（五）請鈞長偕同國語文科（含本土語）教師及相關同仁參加國語文學科中心舉辦之課綱座談會。另外由國語文科（含本土語）教師參與由麗明老師主講之研習，主題為「ＡＩ融入國語文教學」。

4.本校被抽中2025PISA受測學校，訂於4/25（五）上午於本校電腦教室（四）和（五）實施。實施對象為2009出生之學生，由主辦單位抽出受測學生。謝謝實習處主任和資處科主任及施測教師之協助。本校教授十年級的自然科和英文科教師也會被抽中參加問卷。受測學生的家長也會被要求填問卷。雖然受測人數只有39人，但牽涉層面廣，屆時請大家多幫忙。

5.114學測成績今日公布，本校學生於各科之表現統計如附圖。同時呈現歷年本校學生於五標人數、百分比以及今年和全國五標分布百分比，供各學科卓參。

三、學務處

訓育組

(一)預計辦理事項

1.2/25(二)校慶協調會：待行政會報完後進行校慶協調會，較重要討論事項為傑出校友頒獎典禮辦理地點與相關流程。

2.113-2馬高文學獎：收件截止時間為3/14(五)，還煩請各位同仁多多鼓勵學生投稿。

3.3/26(三)高三畢業紀念冊製作繳件

→近期高三製作畢冊共同編輯同學，會詢問各處室/各科團體照拍攝時間，還煩請各位同仁予以協助

→訓育組預計於3/7(五)第二三節課，幫忙拍攝班上團體照

→近期訓育組也會發下三年級各班畢冊收費一覽表，還煩請導師協助予以收費

→請三年級各班導師協助班上製作畢冊的同學，3/26(三)前將至做好的檔案交給訓育組

生輔組

**已辦理活動及事項：**

1.2月18日友善校園週宣導活動及法治教育宣導講座。

2.2月18日複合式災演練。

3.113-2班級幹部調查及彙整。

**預計規劃執行事項：**

1.2月24召開特定人員審查會。

2.2月25辦理軍校報名作業講習。

3.2月27辦理警校宣導。

4.3月5召開住宿生、賃居生座談會。

5.3月11辦理海軍敦睦遠航支隊參訪活動。

6.3月14日前完成本學期賃居訪視。

7.4月18辦理高三實彈射擊體驗活動及相關前置作業。

衛生組

1.3月21日辦理113學年度環境教育講座。

2.2月17日起開辦教職員工有氧、瑜珈運動班，每週一、二、四上課。

3.2月23日起辦理113學年度健康促進計畫，於每週日下午5：30～6：30瑜珈健身班。

活動組

1.113學年度全國學生音樂比賽(團體組)依據賽程分別前往台南參賽，比賽日期如下：

    (1) 鋼琴五重奏(6人)：3/6

    (2) 國樂社(30人) ：3/9

    (3) 合唱團(71人) ：3/11-12

    (4) 管樂社(27人)：3/2

    (5) 打擊樂社(14人) ：3/7

共計148位學生前往高雄參賽，感謝指導老師(陳冠宏師、歐陽尹婷師、林佩貞師、鄭文雯師、王立中師、許勝文師、許筠喬師、洪昕麟師、李貴璇師)，另由宋鴻輝組長、許芳偉組長陪同出團提供行政協助，相關補助款申請已送件，待國教署核定。

2.113學年全國學生音樂比賽-個人組共計10人參賽（3/22-3/29），依據賽程分別前往高雄參賽，相關補助經費澎湖縣政府已核定。

3.113-2社團「彈性學習時間-競賽選手培訓計畫」申請。

體育組

1.預定114.02.25於16：30和16：50，分別召開學校體育委員會和體育班發展委員會，請相關委員準時出席。

2.本組申請「購置籃球計分板和籃球架設備」計畫，獲得75萬元，請總務處協助辦理採購等相關事宜。

3.預定114.03.03-07參加高中排球聯賽南區複賽(女排)，於台南市立學甲國中舉行。

4.預定114.03.13-19參加高中籃球聯賽南區複賽(男、女籃)，於嘉義市嘉義運動中心、嘉義市嘉義國中舉行。

5.預定參加114年全國中等學校運動會，羽球項目比賽時間：114.03.02-09為資格賽；跆拳道項目比賽時間：114.04.17-24；滑輪溜冰項目比賽時間：114.04.19-23；田徑項目比賽時間：114.04.20-24。

6.預定114.05.05-11參加113學年度高中棒球聯賽(軟式組)，於台中市舉行。

7.預定114.04.07-21辦理高一班際籃球賽、114.05.20-27辦理高二班際慢速壘球賽。

8.預定114.05.03辦理甄選入學體育班術科測驗。

9.預定114.05.20-06.19辦理高一游泳課教學。

10.114年度台北市春季全國田徑公開賽表現優異，感謝老師教練的指導：

(1)高女跳遠：一6陳睿妤(第1名，5.74m)、趙思穎（第7名，5.14m）。

(2)高女100公尺跨欄：一孝趙思穎（第8名，15.46秒）。

(3)高女400公尺跨欄：一體陳麗萍(預賽成績1分15.32秒破學校最高紀錄)。

學務主任

1.本學期團體活動分配表及學務處行事曆均已放置學校網站，請多加利用及參考。

四、總務處

庶務組

目前執行相關採購進度，如下：

1.勤毅樓委託規劃監造設計案，承商已完成細部設計，本校已於113年12月23日下午2時30分召開細部設計預算書圖審查會議審查，審查結果為修正後再審，而於114年1月9日由國教署召開線上審查會進行審查，國教署審查結果為修正後通過。本校訂於114年2月24日上午10時召開細部設計預算書圖第2次審查會議審查，俟審查結果辦理後續事宜。

2.「學生宿舍修繕工程委託規劃設計監造採購案」採購金額新臺幣95萬元辦理公開徵求廠商提供服務建議書招標，業於114年1月17日決標，決標金額為固定費率。

3.「重量訓練室設備規劃建置採購案」採購金額新臺幣180萬元辦理公開招標，業於114年1月21日開標決標，決標金額為新臺幣143萬8,000元。。

4.「消防安全設備缺失改善工程採購案」採購金額新臺幣130萬元辦理公告招標，預計114年2月25日開標，俟開標結果辦理後續事宜。

宣導事項如下：

1.請向師生及同仁宣導勿將異物如石塊或易阻塞物如濕紙巾等丟入馬桶，造成馬桶阻塞溢流，以避免再發生如113年8月14日、10月28日、11月29日馬桶幹管阻塞溢流事件。

2.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。

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。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。

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.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)。

9.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。

10.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。

11.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。

12.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。

13.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。

14.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。

15.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

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

已完成事項：

1.113年度所得稅及捐贈類扣除額資料(個人有提供身分證字號者)已於本(114)年1月份及2月份申報完成。

待辦事項：

2.113年度所得稅扣繳憑單及健保費繳納證明預計於本(114)年3月底前E-mail至同仁及各所得人(有附E-mail信箱者)電子信箱。

總務主任

1.勤毅樓設計規劃監造第二次細部設計審查會已在2月24日早上10點召開，當天的決議是修正後通過，上藤建築師事務所預計在3月14日前將修正的細部設計規劃書送達學校，如果沒有問題的話，我們就會進行建造的申請，待縣府建造核准後隨即發包。

五、實習處

實習組

1.本學期實用技能學程職場學分採計作業開放申請至3/10(一)止。

2.已完成本學期實習課程巡堂紀錄表編製，自本週起實施。

3.113學年度教育部國民及學前教育署補助高級中等學校學生校外職場參觀計畫(屬114會計年度)補助經費計6萬5,284元，請各科留意執行期程。

4.114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線上申請至2/27(四)止。

5.113學年度第1學期國教署補助高級中等學校學生職場參觀及校外實習計畫成果報告填報至3/15(五)止。

6.本學期第1次實習場所衛生安全檢核作業預計於3月進行。

技檢組

**已完成**

1.113年度全國檢定第3梯次中餐烹調-葷食（術科）檢定考試已於1/21至1/22辦理完畢，本校報名人數28人，通過人數28人。感謝相關處室、觀光科主任及觀光科教師協助。

2.中餐烹調術科測試經費核銷已辦理完畢，繳回結餘款合計102元，預計2/21發文至勞動部勞動力發展署技能檢定中心。感謝相關處室協助。

3.114年度「即測即評電腦軟體應用丙級」、及補考學科報名已完成。電丙全測報名人數54人，補考中餐學科2人、飲調1人、電丙1人。

4.113學年度第2學期本校資處科、商經科辦理「遴聘業界專家協同教學」計畫項目已請主計室建立，科主任已可執行。唯尚未收到匯款公文。

5.中餐烹調證照繳費單發放。

6.114年度在校生商業類會計檢定報名費匯款。感謝任課教師協助。

**進行中**

1.114學年度業師協同教學計畫申請作業。

2.113年度全國技術士技能檢定第一梯次預計於3/16(日)舉行，預計利用高二1至高二7教室擔任試場及考生休息室，目前正進行試務工作安排。

**待執行**

1.2/24勞動部委託廣信益群聯合會計師事務所，至本校進行技能檢定各項業務支付費用稽核。

**114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(四)  ~  112/01/13(一) | 112/04/24(四)  ~  112/05/05(一) | 112/08/26(二)  ~  112/09/04(四) |
| 測試日期 | 112/03/16(日) | 112/07/06(日) | 112/11/02(日) |

資處科

1.113學年度第2學期日、夜校電腦教室排定完畢。

2.新學年度「技職教育─實務增能發展計畫」之「職場參觀及校外實習」計畫，刻正申請中，期盼能順利通過，造福本科學生。

3.資處科學生即將於3月份參加丙級電腦軟體應用檢定，目前教學及練習使用之紙張、碳粉均足夠。

4.正在規劃執行實用技能學程職涯體驗課程及業師協同教學。

5.新學期已補充新的電腦教室使用紀錄簿，請使用電腦教室的老師們協助填寫。

商經科

1.於114年2月18日召開「113學年第2學期商業經營科期初教學研究會議」，會議紀錄已送教學組。

2.114學年度教育部國教署「實務增能發展計畫」申請中。

3.113會計年度教育部國教署「實務增能發展計畫」，執行成果填報中。

4.113學年度「商業經營科課程計畫」調整申請，已在備查階段。

5.本學期業界專家協同教學計畫執行中，授課班級為商二信，課程主題為客戶行銷接待及行銷人員專業形象，邀請郭祐珠師教授美姿美儀課程、黃文玲師教授彩妝課程、謝姿綺師教授髮型課程。

6.電腦教室一原安裝之會計資訊系統，因電腦換新已被移除，重新安裝軟體需支付移機相關費用，已於上學期末陳報學校，所得訊息為目前無經費可供使用，故本科目前無法進行軟體重安裝作業。惟商經科、資處科、實用技能班會計課程及學生練習技能檢定，均需使用會資系統，目前只有電腦教室二有安裝軟體，建議儘速完成電腦教室一軟體安裝，以利課程進行。

觀光科

1.中餐技能檢定已於寒假期間1/21~1/22辦理完成中餐技能檢定，感謝科上所有老師及林晏如組長的協助得以順利完成檢定，也感謝惠儀師辛勞的指導。

2.本學期與理遊平湖島、百世多麗飯店及喜來登飯店簽定114年度暑假實習計畫。

3.114學年業師協同教學計畫與史清龍師傅以及880咖啡黃郁修師、鄭懷仁師和及林春蕭珊師等3人簽訂計畫，二年級學生人數未達分組教學人數，因此僅以二忠申請業師協同教學計畫。

4.預計4月中週五下午辦理校內遊程競賽，校內遊程競賽要點經過科務會議討論，針對比賽內容及代表學校參賽相關規範有所變動，將於行政會議提案討論。

5.預計5月中後辦理一二年級職場體驗活動，將會調動班級相關課程。

資訊技士

1. 113年度資通安全維護計畫實施情形書面審查結果擬定具體改善作法，D級須檢附使用者端電腦惡意活動檢視報告，預定處理各行政辦公室的電腦。
2. 防火牆更換回舊的，原先使用的防火牆已寄回力麗。
3. 學校網頁管理與DNS管理權限完成申請。
4. 與力麗、歐澎完成簽約。
5. 技士將於3月3日-3月28日於南投中區培訓中心受訓。
6. 114年前瞻基礎建設數位建設執行，目前已請廠商報價、確認欲更換的設備。
7. 114年3月校務基金購買與安裝無線存取點與交換器，已規劃安裝位置。

實習主任

1. 114學年度入學之「技術型高中課程計畫書」與「實用技能學程課程計畫書」已經國教署審核通過，並於已公告於學校網站。。
2. 113學年度入學學生適用之技術型高級中等學校課程計畫等待審核中。
3. 3月7日(星期五)開始實施本學期第1次職科微課程。
4. 實技學程課程中「職涯體驗」實施時(含演講或參訪)，學生必須繳交書面報告及電子檔留存做為教學成果。
5. 3月份職科參與的檢定活動：

(1)3月16日(星期日)辦理全國技術士技能檢定第一梯次學科測驗。

(2)商經科與資處科一年級參加即測即評電腦軟體應用丙級檢定。

六、圖書館

1.高一普通科自主學習計畫書撰寫說明會將於2月25日(星期二) 辦理，高一同學繳交高二114學年度自主學習計畫書時間為5月28日至6月3日 (第17週)，感謝高一導師的協助。

2.本學期中學生網站閱讀心得寫作比賽與小論文寫作比賽截稿日期分別為3月10日(星期四)中午12點與3月15日(星期二) 中午12點，目前正協助學生完成投稿中，並請老師鼓勵同學踴躍報名參加。

3.114-2 Ewant線上課程已完成線上選課及帳號開通，同學2月10日起可登入使用。上學期已經完成課程且成績及格的同學，隔日即可申請修課證明，申請流程已公告上網，如果有不清楚的地方歡迎洽詢圖書館。

4.目前正進行114年第一季的圖書採訪，歡迎各處室與各科教學團隊踴躍推薦優質圖書，建議書單煩請3月18日前e-mail至圖書館。

七、輔導室

(一)已辦理事項、

1.寒假期間1/22(三)協助台北同鄉會主導辦理的攜澎引盼學長姐返校升學經驗分享活動。並結合攜澎引盼辦理大學博覽會活動。活動辦理地點預定在階梯教室、一樓圖書館閱覽室、川廊及地下室餐廳。感謝各處室通力協助，讓活動得以順利完成。

(二)待辦理事項

1.預計114年2月27日(四)PM16:30於第一會議室辧理高三普通科繁星推薦選填說明會。

2.預計114年2月28日(五)AM8:30於崇正堂，辦理114學年度大學甄選入學「繁星推薦」 校內推薦作業。預計2/27下午三點場佈，請生輔組協助安排150張椅子，請設備組協助提供11張海報架以利總務處工友同仁協助布置。感謝大家協助，公文之後會簽。

3.預計3/3(一)第二節於團輔室辦理藝才班114學年度大學甄選入學「繁星推薦」校內推薦作業。

4.預計114年3月起分別辦理高一大學入學考試中心興趣量表測驗與高二大學學系探索測驗及後續結果解釋。

5.預計114年3月7日(五) 1010-1200在崇正堂辦理高一學習歷程檔案講座。屆時請教官室及生輔組協助安排高一班級到場聆聽講座。

6.預計114年3月7日(五)下午六節於圖書館閱覽室協助秘書室辦理傑出校友張宗元學長返校生命經驗故事分享。參加班級有一仁與一信二班師生。

7.預計114年3月7日(五)下午六七節於第一會議室邀請嘉藥社工系主任到校辦理高三普通科升學講座。參加班級為三仁與三信全班師生，以及普通科有意報考社工系的3名學生。屆時簽呈簽請鈞長准予公假方式參加講座。

8.預計利用3月份星期五班會時段，高三輔導老師吳佳玲師會與職科導師協調，視需求入班進行職科升學管道簡介與常用網站介紹及簡章導讀。

9.預計配合實習處提供本學年擬參加青儲方案名單，於3月中旬前召開113-2青年教育與就業儲蓄帳戶委員會審查會議(若有學生報名)，審核報名學生資料。

10.預計三月中旬起中午時段於團輔室辦理性別教育成長小團體，參加對象為高一高二對活動主題有興趣之學生，團體帶領人吳佳玲老師。

11.預計2025/03/15(六)邀請台中光流瑜珈診所楊紹民院長，蒞校於第一會議室及團輔室辦理「開悟力×韌性腦：突破壓力的心智進化指南」親師輔導知能小團體輔導活動。已通過高師大研習時數認證，於 2025/02/24 00:00起(24小時制)  開放線上報名, 課程代碼4923086，歡迎大家踴躍報名參加。 https://www4.inservice.edu.tw/index\_login.aspx

八、人事室

1.113學年第2學期子女育補助費，有意願申請之同仁，請記得於3/3前送件至本室辦理。

2.提醒同仁，112年度加班時數，於114年屆期，請同仁若尚未休完者，請於期限內補休完成。

3.轉知國教署114年2月12日宣導資訊：

(1)維持每日辦公8小時,請妥適排定各項工作之代理制度,以避免由同一人員連續加班出勤之情形發生。

(2)為維護加班補償權益,加班時數經以補休假為補償方式者,請各處室主管確實督促當事人於加班補休期限2年內休畢。

(3)查公務員服務法第12條第1項規定:「公務員應依法定時間辦公,不得遲到早退,每日辦公時數為8小時,每週辦公總時數為40小時,每週應有2日之休息日。但法律另有規定者,從其規定。」

(4)次查公務人員保障法第23條規定略以,公務人員經指派於法定辦公時數以外執行職務者為加班,服務機關應給予加班費、補休假。

(5)季節性及週期性之工作,應屬短期性而有延長辦公時數之必要,倘該等工作屬例行性工作,具有可預期性,請賡續透過人力盤點、彈性用人等方式妥為因應

九、主計室

(一)本校本年度校務基金預算截至1月31日止執行結果如下：

1.經常門：總收入5,034萬5,651元，總成本費用4,728萬1,857元，賸餘306萬3,794元，詳如收支餘絀表。(附件一) (註加回:折舊折耗及攤銷350萬8,853元減遞延收入轉收入11萬7,612元實質賸餘645萬5,035元)

2.資本門：實際執行數5萬5,449元，累計預算分配數0元係基本額度冷氣機、窗帘汰換尚未分配請撥，另佔全年度可支用預算數1,740萬5,000元之達成率為0.32％，詳如購建固定資產計畫執行情形明細表。(附件二)

(二)本年度截至2月18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)本年度截至2月18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：觀光科校內遊程競賽要點更動，詳如附件，請討論。(提案單位：實習處)

**國立馬公高級中學觀光事業科遊程設計競賽要點**

民國106年3月7日行政會議修訂通過

民國108年3月12日行政會議修訂通過

民國109年4月28日行政主管會議修訂通過

民國111年4月12日行政會議修訂通過

民國114年2月25日行政會議修訂

1. 宗旨：為落實優質化觀光科學生之遊程設計能力，培養獨立思考、創新思維、以及團隊合作之能力，特訂定此要點，獎勵師生創意表現，並展現遊程設計及導覽解說技巧之成果。
2. 參賽資格：以組隊方式報名參加，每組以不超過4~~5~~人為限，報名組別為二天一夜導覽解說組，一組至少一篇遊程設計。~~同篇(地)遊程設計限報名一組(~~**~~國內旅遊組~~**~~或~~**~~來台旅客組~~**~~)，請於報名時確定報名組別。~~
3. 比賽方式：**(比賽依據觀光精英盃全國遊程設計競賽之規定內容實施，每年度依規劃調整比賽時間)**

(一)書面審查：由聘任之評審委員進行電子書面審查，無須到現場，給予兩週時間做分數評比，並由科主任統計成績，一併公布分數及名次。

(二)比賽內容：依據當年度「**觀光精英盃全國遊程設計競賽之競賽標準**」實施。如附錄。

1. 報名時間：

請於比賽前二週將**報名表**送交實習處觀光科，**比賽**當~~週~~天將**遊程設計企劃書**寄送至實習處觀光科主任信箱：mk0027@mksh.phc.edu.tw，逾時不再受理報名及收件。

1. 比賽時間、地點：

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **項目** | **時間** | **地點** | **備註** |
| 遊程設計競賽審查 | 2025/04/09(三) | 無 | 遊程企畫書請於比賽當~~週~~天中午12：30前繳交檔案，寄至觀光科主任信箱。~~並請同時寄送WORD及~~將檔案以PDF檔寄送確保檔案格式。 |

1. 評分標準：依據當年度「**觀光精英盃全國遊程設計競賽之競賽標準**」實施。如附錄。
2. 獎勵：
3. ~~各組~~錄取前~~二~~三名及佳作二名。前~~二~~三名頒發獎狀及禮券(第一名：~~500~~600元/隊，第二名：~~300~~400元/隊，第三名：200元)，佳作同學頒發獎狀乙紙，以資鼓勵。
4. 其餘參加比賽之同學均給予參賽證明。
5. ~~參賽學生給予公假。若無故缺席，除以曠課論外，並酌情以校規議處。~~
6. ~~兩組錄取之~~第一名同學得代表學校參加當年度之全國觀光精英盃遊程設計競賽，但若~~該組~~第一名程度未達一定標準(評分成績達80分以上)，則不具代表資格。
7. 評審人員：

~~由觀光科遴選相關教師聘任之。~~由觀光科遴聘專家學者擔任。

1. 經費：由觀光科業務費項下支應。
2. 本要點**經行政會議審議**，陳校長核准後實施，修訂亦同。

決議：照案通過。

伍、臨時動議：無。

陸、主席結論：略。

柒、散會：114年2月25日下午3時5分。