

國立馬公高級中學 114 年 8 月份主管會議紀錄

時間：中華民國 114 年 8 月 14 日（星期四）下午 2 時

地點：校長室

主席：石校長仲哲

紀錄：崔智超

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：

感謝大家這陣子對學校的幫忙，新上任的主管部分，優秀的同仁一定可以馬上上手，以下幾點宣布：

1. 教務處教學組長目前尚在選任適合人選。
2. 延長減少到班以前都是紙本簽核狀況改為線上加班簽到，用以節省人事室工作業務。
3. 相關行政主管異動如下，歡迎新上任秘書林澤鴻、教務處主任林佩貞、總務處主任陳勇志。
4. 下次行政會報訂於 8 月 26 日下午 2 點。

後續相關業務再麻煩大家的幫忙，接下來請各處室報告。

參、各處室業務報告：

一、秘書室

1. 和泰產物保險股份有限公司贊助本校男籃隊 10 萬元整。

二、教務處

1. 謝謝人事室及教評會、教甄會和麗芬主任、霓湘組長及教務處同仁合作，完成 114 年 3 招的代理教師甄選，除了資料處理科原錄取報到又離職的教師一名外(感謝資處科老師合力將課務調配)，目前各科教師均已就定位。
2. 8 月 12 日參與縣府澎保校系協調會，已如實轉達三年級導師的意見，縣府也同意將原有 2 個的員額(高師大音樂學系、資工相關科系)改為本校學生有意願提出的校系。
3. 今年各處室的協行教師，因為 114 學年度高一特殊生可能會達到 12 位，需增加特教協行鐘點時數，請大家一同思考如何分配為佳?提案討論。

三、學務處

1. 學生午餐執行秘書，擬俟午餐回歸學校辦理後由員生社經理出任。

四、總務處

1. 崇正堂冷氣汰換工程標案(550 萬) 預計 8 月 15 日前辦理第 2 次上網公告招標。
2. 學生宿舍修繕工程計畫標案(1209 萬) 預計 8 月 15 日前辦理第 2 次上網公告招標。
3. 崇正堂防水整修工程(400 萬)預計 8 月 15 日前辦理上網公告招標。
4. 114 年新興工程-勤毅樓改建標案預計 8 月 15 日公告閱覽。
5. 114 年充實教學及實習設備採購案，待國教署核定展延期程後辦理上網公告招標。
6. 前瞻-學校智慧網路暨學術網路提升計畫採購案(174 萬)預計 8 月 20 日辦理上網公告。
7. 學生課桌椅採購案，因涉及財產報廢、上網標售等問題，預計 8 月底上網公告。
8. 同仁請假或出差時，請進入公文線上簽核系統設定代理人。
9. 文書組將定期進行公文稽催，請同仁依公文速別辦理期限處理公文。

五、實習處

1. 資訊中心冷氣於 6 月底故障（已逾使用年限），感謝主計室、總務處協助，目前已進行 2 台 1 對 1 冷氣機之採購，十分感謝。
2. 114 年度前瞻基礎建設數位建設-高級中等學校智慧網路環境暨學術網路提升計畫已獲展延至 114 年 12 月。
3. 113 學年度國教署補助高級中等學校學生職場參觀及校外實習計畫、充實教學實習設備計畫及遴聘業界專家協同教學計畫成果報告。
4. 114 學年度（屬 114 會計年度）國教署補助高級中等學校學生職場參觀及校外實習計畫本校核定補助職場參觀經費 62,168 元，校外實習經費 130,451 元，共計 192,619 元。

5. 114 年度暑期校外實習辦理時間第一梯次 8/11 (一)~8/15(五)、第二梯次 8/18(一)~8/22(五)，實習單位為全家便利商店、楊曉萍稅務記帳士事務所、萬泰食品公司、島嶼整合股份有限公司、百世多麗酒店及福朋喜來登酒店等 6 家產學合作機構，共計 35 名學生參加。
6. 8 月 24 日下午將全國技能檢定。
7. 8 月 26 日至 9 月 4 日將進行全國技能檢定第 3 梯次團報。
8. 目前正利用暑假期間，進行電腦教室電腦檢修，並於電腦教室一安裝啟芳天馬座會計資訊系統。
9. 請多留意社交工程之詐騙郵件。

六、圖書館

1. 圖書館於 7 月完成資訊系統及設備更新。
2. 預計於 9 月初辦理圖書館志工招募。
3. 與交大合作 Ewant 線上課程，本學期將於 9 月開課，預計開出 200 門課程，近日將公告於網站，待學生申請帳號後可以進行線上選課。
4. 華藝電子書系統將於 9 月進行改版更新，新生資料也將匯入，並於自主學習課程進行使用教學。
5. 翰林線上課程學習，也會將新生資料匯入，並於自主學習課程進行使用教學。
6. 近期在進行今年度最後一次書籍採購，請各處室或老師們要推薦書籍於網路填寫表單。

七、輔導室

1. 8/5 協辦台大澎友會暑期營新與升學經驗傳承。
2. 高一新生性向測驗(高級中等學校能力測驗)預計在 0815 新生訓練第二天第一節課辦理。
3. 國教署 113 推動校園心理健康補助計畫成果回報。
4. 邀約辦理相關講座合適人選。
5. 輔導工作成果填報。
6. 接收國中端轉銜個案。
7. 高一新生性向測驗整備好寄送中國行為科學社讀卡。
8. 建立新生輔導管理系統 AB 表相關資料。

9. 協助高三有需求學生購買 115 學年度考試簡章、術科考試等簡章。
10. 9/12(五)三四節邀約義大教務長對高三學生進行升學輔導講座。
11. 預計 9/21(日)親師會專題講座邀請明志科大薄榮薇教授蒞校講演。
12. 與衛生局合作，預計於九月下旬辦理四場次心理健康月主題融入教學活動。
13. 輔導工作成果填報。

八、人事室

1. 委託教育部辦理 114 學年度公立高級中等學校教師甄選，經公開分發錄取至本校者有旨揭 3 分別為國文科—翁嘉瑩、輔導科—孫鈺婷、生物科—盧亮慈。
2. 本校 114 年第 1 次代理教師甄選於 7 月 15 辦理完竣，已於 7 月 17 完成實體報到 6 人，分別為英文科—隋秀慧；健康與護理科—許楊梅能；家政科—陳健瑩；資料處理科—王德霖；觀光事業科—戴瑋萱、陳姿雅。
3. 本校 114 年第 2 次代理教師甄選於 7 月 25 辦理完竣，已於 7 月 29 日完成實體報到 2 人，分別為舞蹈科—陳可芹；資料處理科—李承翰。
4. 本校 114 年第 3 次代理教師甄選於 8 月 11 辦理完竣，8 月 14 完成實體報到 4 人，數學科預計 8 月 21 日報到，分別為數學科—張育慈；化學科—謝才富；公民科—謝豐宏、音樂科—蔡尚篳；美術科—鄭欣怡。
5. 自 114 學年度取消延長工時減少到班措施，同仁於非上班時間因執行業務需要，請至差勤系統申請加班。
6. 公務員勤休制度宣導：
 - (1)緣由因應司法院釋字第 785 號解釋，公務員服務法及公務人員保障法業於 111 年 6 月 22 日修正公布，行政院基於兼顧公務同仁健康權及機關實務運作，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」於 112 年 1 月 1 日施行，就公務員服勤時數訂定上限規範。
 - (2)公務員辦公時數規定
 - A. 每日工時(正常+加班)上限 12 小時，每月加班上限 60 小時。

- B. 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(正常+加班)上限 14 小時，每月加班上限 80 小時。因有急迫必要性，且人力臨時調度有困難，不受每日工時 14 小時之限制，惟不得連續超過三日。※每日工時(正常+加班)超過 14 小時，每月加班超過 60 小時，應事由發生之日起 1 個月內報主管機關備查。
- C. 辦理季節性或週期性工作之每日工時(正常+加班)上限 12 小時，每月加班上限 80 小時。※每月加班超過 60 小時，應事前報主管機關同意。
- (3)補休期限：補休假期限應於加班後二年內補休完畢。
- (4)覈實加班、適時關懷：
- 加班要件：經指派、法定辦公時數以外、執行職務。
 - 請主管應覈實指派加班，並考量急迫、必要及合理性，應併同檢視同仁當月加班情形，加班後應給予適當之休息，並適時關懷，避免超時工作。

九、主計室

(一)補助款進度落後如下：

1. 113E9007 體育署-購置體育器材 750,000 元 (8 月 1 日執行截止) 已無法於 8 月 1 日核結且不符教育部補(捐)助及委辦經費核撥結報作業要點原始憑證日期不在計畫執行期間。本案體育署 114 年 8 月 4 日臺教體署學(二)字第 1140026244 號函不同意展延核結期限，依規將無法辦理付款，後續請承辦單位自行辦理。
2. 114E2017 國教署補助 113-2 學期學習扶助計畫(8 月 29 日執行截止)101,400 元，實支 64,740 元，結餘 36,660 元。
3. 114E8009 國教署補助(經)8/31 充實一般科目教學設備(8 月 31 日執行截止)377,145 元，實支 200,940 元，結餘 176,205 元。114 年 5 月 27 日請購折合式會議桌 175,440 元尚未發包。

(二)分年計畫補助：

1. 113B9001 多功能教學大樓(勤毅樓)拆除重建工程核定總計畫 124,000,000 元自籌 3,720,000 元補助 120,280,000 元已發包設計監造費 7,028,656 元，主工程尚未發包進度落後。

十、教官室

- 1, 本學期友善校園週宣導時間為 114 年 9 月 1 日至 114 年 9 月 5 日，規劃於 114 年 9 月 5 日(星期五)10：10-12：00 辦理法治教育暨友善校園週宣導。
2. 114 學年度國家防災日防震防災演練，訂於 112 年 9 月 19 日(星期五)上午 9 時 21 分正式演練。

肆、提案討論：

案由一：本校 114 學年度各處室如何分配 40 個協行鐘點，請討論。
(提案單位：教務處)

說明：

- 一、依 113 學年度學科召集人 6 科共 12 節、身心障礙學生協行 1 人-3 節、高優計畫 1 人-4 節、外師計畫 1 人-2 節、實驗室負責 5 人-8 節(化學 2 人-4 節、物理 2 人-2 節、生物 1 人-2 節)；以上共 29 節。
- 二、各處室協行：教務處-完免計畫和學習歷程檔案資源挹注計畫 1 人-2 節、學習扶助計畫和選手培訓 1 人-2 節；學務處：海洋文化社群 1 人-1 節、體育班相關業務 1 人-2 節；輔導室：協助輔導室辦理相關活動時支援拍照及活動照片整理、活動花絮上傳至馬高校園活動粉絲專頁、其他臨時交辦事項 1 人-1 節；圖書館：閱讀教師(協助中學生網站閱讀心得比賽校內初審與分區評審工作及擔任閱讀寫作校內講座，協助推廣閱讀相關活動)2 人-2 節。秘書室：協助籌備傑出校友遴選相關工作全國校友會、高雄校友會及北澎同鄉會聯絡之相關工作及各種資料滙整 1 人-1 節；以上共 11 節。

決議：擇期再討論。

案由二：114 學年度「教育部國民及學前教育署均衡教育發展獎勵國民中學畢業生升學當地高級中等學校獎學金」名額分配，請討論。(提案單位：教務處)

說明：

- 一、114 學年度「教育部國民及學前教育署均衡教育發展獎勵國民中學畢業生升學當地高級中等學校獎學金」本校核定名額縮減為 8 名，比去年減少 4 名。

決議：普通科原分配 8 名，減少 2 名為 6 名；專業群科原分配 4 人，減少 2 人為 2 人。

伍、臨時動議：無。

陸、主席結論：略。

柒、散會：114 年 8 月 14 日下午 3 時 30 分。