臺南市立永仁高級中學109年11月份行政會議紀錄

1. 時間：109年11月9日(一)上午10:20
2. 地點：文華樓會議室
3. 主席：洪慶在校長
4. 主席報告：
5. 感謝由勍儀老師帶領的舞蹈班比賽獲得二個特優的成績。
6. 11/28日承辦臺南市英語文競賽，有二個競賽的場地，本校及大橋國中，有關工作分配，再請同仁幫忙配合。
7. 從10月底到11月初，社會一直都很關注的校園師生出入的安全問題，謝謝總務處在上週一有請負責學校維修的人員把學校的照明做一個檢視，之後校園的原則，只要學生有學生活動經過的動線，我們就維持照明，尤其是晚自修，籃球隊的活動，慈輝班的夜間課程等，讓在學校出入的人可以安心，如果有發現危險因子的話，拜託大家做即時的通報及反應。
8. 學生的作息及點名請學務處叮囑老師務必要落實，從任課老師、導師及巡堂的老師要注意學生及教室的狀況，在戶外活動課時，教學區就不應該有學生，以防止學生意外的發生。
9. 差勤部分請同仁要注意，請假的程序是否完成，另外遲到也不要太過離譜，主管也請賦予督促的責任，因為外界不知道我們是否已完成請假，所以正常的出勤、差勤也請同仁相互提醒。

 **秘書報告：**

請各處室相關組別，配合於十一月底完成本校內部控制稽核作業。

**教務處教告：**

本校協辦台南市學生舞蹈比賽已於10月29日辦理完畢，本校舞蹈班競賽成果豐碩，榮獲雙特優(國中A團體丙組 民俗舞「黑山佤」特優第一名、國中A團體丙組 現代舞 「潛意識」特優第一名)，將代表台南市參加全國賽。

1. 教務處11月份重要工作：籌備11/28(星期六)臺南市英語語文競賽事宜。
2. 11/09(星期一) 14：00領隊會議(本校高中部視聽教室)
3. 11/16(星期一) 10：20~11：50本校工作會議(會議室)
4. 國中部主任：
5. 11/10、11/24(週二)下午外借4樓高中電腦教室辦理數學團研習。
6. 11/12(週四)整天外借圖書館1樓辦理性平團研習。五
7. 11/23(周一)下午本土團分區到校輔導。
8. 校內行程：11/17(早修)英語單字王、11/24-26與校長有約。
9. 校外行程：預計12/3至12/11辦理「前進國小」數學週課程。
10. 教學組報告

 1. 109學年度課程總體計畫須通過教評會審查於12/7(一)之前上傳完畢

 2. 整理高中110年寒假花路米課程規劃

 3. 11/21(六)辦理「素養導向-土壤心法教學初＋進階工作坊」

 4. 11月底完成109學年度大學繁星推薦入學成績上傳作業

1. 註冊組報告

 本校110學年度核定招收新生班級數為4個班，每班35人，合計140人。

|  |
| --- |
| 110學年度總招生班別及名額(草案) |
| 入學管道 | 性別 | 名額 | 外加身障生 | 外加原民生 |
| 直升 | 不拘 | 25(備取2) | 1 | 1 |
| 免試 | 不拘 | 107 | 3 | 3 |
| 體育績優(籃球) | 女 | 6 |  |  |
| 體育績優(高爾夫球) | 不拘 | 2 |  |  |
| 4班\*35人＝140人 |

1. 設備組報告：
2. 109年10月份已經完成工作

|  |  |
| --- | --- |
| 時間 | 工作項目 |
| 10/29~30 | 高中學科能力競賽（第四區） |
| 10/31 | 高中英文單字比賽南區決賽 |
| 11/4 | 高中英文作文南區決賽 |
| 11/8 | 數學競賽複賽 |
|  | 109年活化教室空間計畫：已完成落實數位化創新教學示範學校計畫：已完成驗收充實一般科目教學設備：三個招標案均已決標110年活化教室空間計畫：申請送件 |

1. 109年11月份預定辦理工作

|  |  |
| --- | --- |
| 時間 | 工作項目 |
| 11/12 | 高中英語演講南區決賽 |
|  | 行政會報設備組的11月預計工作再幫我加一項：中一中二童軍露營招標公告中，待決標後請總務處協助製作繳費單 |

1. 教務組報告：
2. 109年10月份已經完成工作

|  |  |
| --- | --- |
| 時間 | 工作項目 |
| 10/06 | 中一中二社會知識王競賽 |
| 10/14~10/16 | 國高中第一次定期評量 |
| 11/02~11/03 | 高三第三次學測模擬考 |

1. 109年11月份預定辦理工作

|  |  |
| --- | --- |
| 時間 | 工作項目 |
| 11/24 | 中一中二社會知識王競賽 |

**永仁高中辦理109年度臺南市國中英語文競賽工作分配簡表(草案)**

1. **競賽時間：11/28(星期六)上午七點二十分至結束時間(競賽時程安排中，擔任工作人員者可核實補休)**
2. **工作人員：各處室行政人員、校內英文教師(指導教師當日只要指導學生比賽即可)、學生**
3. **競賽項目和比賽地點：**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 項目 | 報到區 | 競賽區 | 檢錄區 | 轉播區 | 閉幕/頒獎 |
| 地點 | 高中部1樓布告欄前 | 英語讀劇 | 高中部視聽教室 |
| 高中部視聽教室 | 生涯教室 | 604教室 |
| 英語說故事 |
| 分組教室2 | 分組教室3 | 601教室 |

**四、工作分配表：**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 工作分配 | 負責人 | 組員及工作 |
| 召集人 | 洪慶在校長 | **活動總策畫及督導** |
| 活動規劃組 | 龔俊祐主任于珮琪主任 | 教務處全體**擬訂計劃與執行、資料準備、場地規劃、競賽流程安排、工作分配** |
| 楊芳娟主任 | **協助經費編列與核銷** |
| 場地佈置組 | 陳博信主任 | 曹溧洋組長、李俊青先生 **場地整理布置、餐點安排** |
| 評審接待組 | 蔡佳燕秘書 | 楊絲絢組長、王盈譿組長 **評審接送與引導、評審聯繫、評審餐點準備** |
| 交通引導組 | 劉政慈主任 | 高思偉組長、學生 **交通指揮、引導參賽人員** |
| 環境維護組 | 黃燕芬組長、學生 **環境維護(校園、轉播區)** |
| 醫護組 | 護理師 **緊急簡易救護及協助送醫** |
| 報到競賽組 | 龔俊祐主任 | 教務處全體、鄭榮坤組長、簡毓樺組長、莊建庭組長、劉紀亨組長、黃月麗組長、游淑宜幹事、蘇芳玉老師、學生**分成英語讀劇組和說故事組：****四區：報到處、檢錄區、競賽區、轉播區** |
| 頒獎組 | 于珮琪主任 | 林貞儀組長、王璻菁組長、王閩丞先生 **成績處理**陳建州組長、黃盟城組長、蘇芳玉老師、王閩丞先生 **典禮進行**劉紀亨組長、英文科老師 **典禮主持人** |

**學務處教告：**

1. 11月9日〜12月中旬欲辦理事項：

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 日期 | 工作事項 | 備註 |
| 11.9 | 中四、中五班際籃球賽結束 |  |
| 11.9(中午) | 發放中一、中四冬季服裝 |  |
| 11.10(12：00〜17：00) | 中五實彈射擊 |  |
| 11.11 | 國中家庭聯絡簿普查 |  |
| 11.13 | 流感疫苗施打 |  |
| 11.16(第五節) | 導師會報 |  |
| 11.23(第五節) | 高中部環境教育宣導 |  |
| 11.25 | 高中生活週記普查 |  |
| 12.2(5-7節) | 中五急救訓練 |  |
| 12.9-12.11 | 中三戶外教學參觀 |  |
| 12.14(第五節) | 導師會報 |  |
| 12.15(第五節) | 高中部愛滋防治宣導 |  |

1. 近期國內發生校園重大安全事件（持續利用各班班會時間宣導及各班群組加強宣導），請同學加強安全意識及被害預防觀念，並強化意外事件臨機應變能力與緊急求助技巧，相關事宜及宣導事項如下：
2. 提醒學生上學勿單獨太早到校，放學不要太晚離開校園，務必儘量結伴同行或由家人陪同，絕不行經漆黑小巷或人煙罕至的地方及進出危險場所。
3. 同學應配合學校作息時間，課餘時避免單獨留在教室，不單獨上廁所，避免單獨到校園偏僻的死角，確保自身安全。
4. 課後社團及課後照顧班或自習班級之教室應集中配置，減少放學後樓層出入口動線，便於加強管控人員出入，在校遇陌生人或可疑人物，應立即通知師長。
5. 遇陌生人問路，可熱心告知，但不必親自引導前往，應隨時注意自身安全，切勿聽信他人的要求，交金錢或隨同離校。
6. 在校外發現陌生人跟隨，應快速跑至較多人的地方或周邊最近愛心(便利) 商店，並大聲喊叫，吸引其他人的注意，尋求協助。

**總務處報告：**

1. 北棟及音樂教教室補強工程到10月31日止，實際進度34.91%，預定19.3%，施工項目，1F柱混凝土澆置，屋頂隔熱磚拆除。11月10日進行工程查核。
2. 幼兒園預定11月11日，進行驗收，第三場招生說明會預定於11月21日於視聽教室進行，本校教職員工為第二優先，同仁的子女如要報名就讀，請將名字傳給我彙整，並依簡章日期完成登記，錯過登記日期將無第二優先之優惠。
3. 上週教務處一個補助款核銷案，因本案已完成驗收，故相關請購核銷資料，核章後，庶務組已經交還給承辦人。因廠商去電教育局催款，故11月6日（五）會計室要製作付款憑單時，來電庶務組要找資料。庶務組回覆資料在教務處承辦那邊。故會計室去教務處找承辦找不到資料時，再度來電表示資料一定在總務處，態度與口氣不佳，造成承辦人無辜受氣與受傷。後來查證資料在承辦人。本事件總務處內部檢討後有關補助款的資料完成核銷用印後會再依標準作業流程讓承辦簽章領回。但也要特別聲明在資訊未掌握清楚前，對他人的這種指責口吻，實屬不宜。倘若總務處承辦有做不好地方，麻煩讓主管清楚再督導改善。大家都是為校執行公務，也該保持應有禮節態度，也請配合。

**輔委會報告：**

一、10月中輟統計，截至11.03日

國中部:0

高中部:0

二、生涯教育活動

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 日期 | 活動 | 參加人員 | 辦理情形 |
| 11/2(一)第1-4節 | 新化高工優質化參訪活動 | 國二+國三28人 | ■已辦 □待辦 |
| 12/2(三)第5-7節 | 社區高中職專業群科參訪(合作學校:慈幼工商) | 全體國二 | □已辦 ■待辦 |
| 12/9(三)第2-4節第5-7節 | 在地產業參訪A梯次:虹泰水凝膠工廠->仁德家具博物館B梯次:仁德家具博物館->虹泰水凝膠工廠 | 全體國一生含特教班 | □已辦 ■待辦 |
| 12/11(五) | 中四大學參訪(南華大學) | 全體高一 | □已辦 ■待辦 |
| 12/15(二) | 均質化職業探索計畫1. 動力機械群、電機與電子群、食品群(上午慈幼工商)2.餐旅群(下午亞洲餐旅) | 國二生30人 | □已辦 ■待辦 |
| 12/16(三) | 均質化職業探索計畫1.商管群、家政群、設計群、餐旅群(上午光華高中)2.動力機械群、電機與電子群、餐旅群、家政群、食品群(下午華德工家) | 國二生30人 | □已辦 ■待辦 |

**圖書館報告：**

一、依據圖書館各項閱讀推動計畫，持續進行各項閱讀推廣活動。

二、配合教育局指示，持續推廣教育局「布可星球」活動，鼓勵本校學生參與。

三、持續配合教育局「布可星球」高中組線上命題活動，目前進入篩選確定書目階段。本校命題委員邀請陳奕任老師加入，也歡迎有興趣同仁加入。

四、圖書館組隊參加「109年度全國性多元文化教育優良教案甄選」國中組，榮獲優等，感謝國中部社會領域團隊分享所開發東南亞議題課程當作素材。目前與南區愛思客團隊合作，以異鄉人為發想點，規劃利用本校多元選修試行，計畫參加明年度高中組比賽。

五、新學年持續派員協助**國中**招生，屆時也請各處室撥冗支援人力。

六、本學期永報56期籌備出刊中。

七、資安宣導

1. 請大家在公用電腦勿安裝無正版授權軟體。
2. 減少具有機密或敏感特性的資料及儲存媒體等在正常的辦公時間之外遭未被授權的人員取用、遺失、竄改或是被破壞的機會(包括教師通訊錄)。
3. 學校提供教職員工使用電腦應設定保護裝置，如個人鑰匙、密碼以及螢幕保護，螢幕保護啟動時間設定為10分鐘以內。
4. 設定密碼勿太簡單至少每三個月改一次密碼。

八、新學年圖書館持續負責優質化及前導學校彙整工作，懇請各處室協助。

**臺南市立永仁高級中學109學年十一月份優質化工作小組會議**

一、依據109學年度優質化及前導計畫，持續推動各項工作。

二、再次提醒109學年目前已確定前導計畫執行率須達95%，優質化執行率須達85%，請各處室子計畫承辦人注意經費掌控。

三、109學年度優質化撥款方式，國教署採三期進行核撥(108學年已三期核撥)。

四、確定本校12月17日(四)辦理高優總計畫「精緻表現任務與評量規準」全國場南區工作坊，屆時懇請相關處室配合及協助。

五、109學年度前導新增『學習型諮輔』，11月12日台南組圈諮輔時機，在一中辦理工作圈『學習型諮輔』(本校所屬工作圈夥伴學校：新化、善化、土城)。

六、持續參加各月份前導學校全國例會，以及推薦人選參與新課綱有關研習。

七、統計高優計畫及前導方案執行率，目前約55.9%(8-12月)，前導計畫執行率約14.6%(全學年)，懇請各子計畫執行人持續協助。

 **人事室報告**：

1. **108學年度考核獎金暨109學年度第1學期員工子女教育補助費業於11月3日及4日發放。一併提醒同仁注意己身權益，遇有補助等案件，請記得提出申請。**
2. **本市110年度市立國民中小學校長甄選資績審查作業，訂於109年11月12日(星期四)上午9時至下午4時假東區崇學國小崇學館辦理，詳見本校網站。**
3. **因應年度即將結束，配合「國民旅遊卡」檢核系統109年曆年制之各項作業時程，請適用曆年制(公務人員、工友計約僱人員)同仁，儘速完成國旅卡補助作業。另提醒同仁自109年(學年)度起，每人至多申請11天不休假加班費。**
4. **年度將屆，本年度文康活動尚有約40餘位同仁未辦理，提醒同仁請把握您的權利，儘快擬定計畫提出申請。**
5. **請同仁準時8:00上班，人事室會擇期到各處室去走一走。**

 **會計室報告**：

1. 己到年底，12/25預算關帳，支付課收件到12/28上午。如果還有12/25~12/31的單據是屬於109年度預算的帳的話，請連同憑證到會計室登記應付而未付，切勿用說的。
2. 有關鐘點費部分己與珮琪討論過了。
3. 再次提醒，核銷採購請勿使用信用卡。
4. 自110年度1月1日開始，教育局己不收領款收據了，如公文所附附件，相關表件己掛在會計室的網站上。

 **午餐秘書報告**：無。

1. 臨時動議：無。
2. 散會： 11:30。

紀錄 教務處 主席

 學務處

 總務處

 輔委會

 圖書館

 人事室

 會計室

 秘 書