

會議名稱：114-1 第 3 次行政會報(擴大)

開會日期：2025-10-07 10:10~11:40

主席：陳校長韻如

紀錄：莊雪娥

地點：4F 會議室

目錄

目錄.....	1
上次會議決議事項執行進度.....	3
主席致詞.....	4
各處室報告.....	4
教務處.....	4
教務主任.....	4
教學組.....	4
註冊組.....	5
試務組.....	5
設備組.....	5
特教組.....	5
學務處.....	6
學務主任.....	6
訓育組.....	6
社團活動組.....	7
衛生保健組.....	8
體育組.....	8
教官室.....	9
主任教官.....	9
總務處.....	9
總務主任.....	9
實習處.....	10
實習主任.....	10
實習組長.....	10
就業組長.....	10
餐飲科主任.....	11
流行服飾科主任.....	11
輔導處.....	11
輔導主任.....	11
圖書館.....	11
圖書館主任.....	11

資訊媒體組.....	15
人事室.....	16
人事主任.....	16
主計室.....	17
主計主任.....	17
提案討論.....	18
提案一：【教官室/生活輔導組】	18
提案二：【學務處/衛生保健組】	18
臨時動議.....	19
主席結語.....	19
散會.....	19

上次會議決議事項執行進度

114 學年度第 1 學期第 2 次行政會報 (114.9.16) 決議事項執行進度追蹤表			
編號	決 議 事 項	執 行 單 位	執 行 情 形
1	提案一：擬修訂本校分層負責明細表，詳如說明，請討論。	人事室	修改後，送下次 主管會報 (114.10.28)討論。
2	提案二：擬修訂本校職員職務說明書，詳如說明，請討論。	人事室	修改後，送下次 主管會報 (114.10.28)討論。
3	校長指示：希望預計在 114.10.1，彈性學習、自主學習等課程，亦能開始線上點名。	教務處/教學組	將執行情形，列於本次行政會報(擴大；114.10.07)報告。

主席致詞

(略)

各處室報告

教務處

教務主任

- 一、第一次段考將屆，請師長多督促學生準備，爭取良好成績。
- 二、9/24 參加矯正署誠正中學轉銜會議，預計 1 名學生轉銜至餐飲科。
- 三、校務系統平臺帳號自 10/1 起，帳號修正為 ccsht+教師代碼。

教學組

- 一、填報 114-1 新增鐘點費，初審中。
- 二、週三第 5 節高二自主學習完成學習領域分配，學生自主進行中。
- 三、10/2(四)辦理本學期教師自主學習工作坊，提升教師專業知能。
- 四、點名系統設定期程如下：

課 程 種 類	完 成 設 定 時 間	備 註
一般課程(暫定)	開學前	開學典禮、課程轉換活動時將無法對應
一般課程(正式)	第 1 周內	
跑班課程	加退選完成後 1 周	
高二自主學習	開學後第 4 或 5 週後	前幾週建議紙本紀錄並由後台登錄
臨時緊急調代課		建議紙本紀錄並由後台登錄
大學教授短期性授課		建議紙本紀錄並由後台登錄
族語耆老授課		建議紙本紀錄並由後台登錄
高三抽離自修		建議紙本紀錄並由後台登錄

註冊組

- 一、114 學年度第 1 學期高一新生各項減免已申請完畢。
- 二、115 學年度實驗班預計招收數理實驗班、國際人文實驗班各 1 班，並預計於 10/28 召開實驗教育委員會(及課程發展委員會)，10/30 前函報計畫書。

試務組

- 一、升學考試
 - (一)10/18(六)為第一次英語聽力測驗，10/14 公告試場，10/31 公布成績。
 - (二)三年級各項升學簡章已完成收費，將依各簡章發行時間購買。
 - (三)第一次段考後將進行學測及術科考試校內報名調查。
 - (四)特殊選才簡章陸續公告，多為學生個別報名。
- 二、校內考試
 - (一)10 月 15-17 日為第一次段考。
 - (二)10 月 2-3 日為職三第一次模擬考，10 月 29-30 日高三第三次模擬考。

設備組

- 一、遠哲科學趣味競賽校內實作研習營已於 114/9/21(日)辦理完畢，於 114/9/24(三)辦理校內初賽，今年有 14 隊報名參加。
- 二、學生教科書書籍廠商已作完瑕疵品換書與缺書補書等工作。
- 三、114 年度國教署補助公立高級中等學校充實一般科目教學設備已購置完成，補助款支付 912,000 元，校內配合款支付 44,828 元，須退還補助款 60,266 元。
- 四、高 201~210 和職部 101~103 的數位投影機(含互動式黑板)已安裝完成，目前使用情形大致良好，唯部份電腦 USB 供電不足，互動受限(換 USB 孔就好)，廠商正進行韌體程式的修正，等完成後，會再約時間安裝韌體。
- 五、購置的 44 臺筆記型電腦，其中 41 臺已安裝於語言教室(學生 40 臺，老師 1 臺)，預計保留 3 臺，暫時提供教師借用需求，待大資源教室完成整修後，再移至大資源教室使用。
- 六、目前國學講堂倉庫，已堆置 4 批電腦教室汰除的電腦(98.9、101.8、104.12、105.8)，預計將報廢 98.8 與 101.8 兩批電腦主機，保留 104.12 與 105.8 兩批電腦，為減輕庫存壓力(空間不夠，已堆到大資源教室)，預計開放學校各科教師領用(財產保管轉移)，於校內使用。
- 七、為避免學生打掃完後，忘記歸還時，讓老師無法立即或不能上課，而管理單位(設備組與教學組)忙著找鑰匙的窘境，配置備份打掃用鑰匙，提供借用登記(打掃完後仍需歸還)，以解決此困境。

特教組

- 一、資源班
 - (一)服 202 班特教學生助理人員陳小姐，於 9 月 19 日提出離職意願，預

計 9 月底離職。目前已再次公開甄選，盼能順利銜接，若無法徵得，會暫請代班人員前來陪同學生就學。

- (二) 協助學生申請學測特殊考場；安排模擬考特殊考場考程及輔具。
- (三) 本學期第一次特殊教育推行委員會於 9 月 15 日順利完成。
- (四) 資源班課程於 9 月 16 日開始上課。
- (五) 對於疑似新個案進行了解，提供家長建議。
- (六) 申請相關專業團隊服務（職能治療）。
- (七) 擬於 9 月底左右寄發特教宣導資料給全校職員。目前服 101 班陳姓特需生有較多情緒行為問題出現，再請同仁多加注意或協助通報資源班教師、輔導老師，感謝配合。

二、舞蹈班

- (一) 114 學年度第一學期舞蹈班家長後援會座談會已於 114/09/13(六)14:00~17:00 舉行圓滿完成，感謝各處室的協助。
- (二) 本校第 34 屆舞蹈班畢業成果校內場已圓滿完成。
- (三) 10 月 04 日(六)將在臺南文化中心演藝廳、10 月 08 日(三)於臺中中山堂、10 月 17 日(五)將在高雄大東文化藝術中心演藝廳進行演出，竭誠歡迎各位同仁前往觀賞。

學務處

學務主任

- 一、 近期登革熱疫情嚴重，感謝大家動起來清除積水防治蚊蟲孳生，9/ 26 中西區衛生所到校完成登革熱稽查，感謝大家協助。
- 二、 校園流感疫苗施打預計 10/21 日上午施打，已完成線上簽署意願書及施打注意事項。

訓育組

- 一、 新生服裝日程：
 - (一) 夏季制服 9/5(五)、冬季制服 9/26(五)交貨。
 - (二) 夏季運動服 9/5(五)、冬季運動服 9/26(五)交貨，**運動服外套 10/8(三)交貨。**
 - (三) 換貨日期將另行公告新生班級。
 - (四) 新生用品發放完畢後，服裝剩餘商品運動服將於超商寄賣，制服採登記加購。
- 二、 團膳：
 - (一) 本學年度團膳得標廠商為：久大、上豪，目前供餐情況順利。
 - (二) 團膳菜單第三週開始由學生選餐(以班級為單位)，依照「**擡餐地點與選餐時程表**」（已公告於最新消息，幹部訓練時亦提供給團膳股長）如期選擇與登記。
 - (三) 團膳請假若為生理假或身心調適假，比照防疫假規定辦理，須於請假前一天完成請假手續才能辦理退費。

三、三年級畢業紀念冊：

- (一) 證件照拍攝：7/24(四)、7/25(五)、9/2(二)
- (二) 生活照拍攝：9/10(三)~9/12(五)
- (三) 畢冊團拍：11/5(三)。
- (四) 畢冊封面設計競賽投稿期限至 10/14 (二)，鼓勵畢業班同學投稿參加競賽。

四、教儲戶：

教育儲蓄戶於 9/18(四)放學截止，共 41 名學生申請。10/7(二)召開教儲戶會議後，再辦理後續補助事宜。

五、工讀生：

- (一) 114-1 各處室工讀生需求已於 9 月陸續補齊，若有需求再請提出。
- (二) 依據 113.12.03 修訂工讀獎助金實施辦法第九條，工讀生之監督與考核(含簽到與簽退)，由各工讀的單位主管協助辦理，未能勝任者得隨時更換；表現優異者，下學期仍可優先獲得工讀資格，懇請各單位行政老師協助，確實核查工讀生時數與表現。

六、隨筆：

本年度一年級全數購買(568 位)，二三年級登記購買(132 位登記)，共 700 本，每本 18 元，以班級為單位繳費。

七、公民訓練：

114 學年度一年級公民訓練預計訂於 115 年 3 月 9 日(一)、3 月 10 日(二)辦理。活動地點為曾文青年活動中心，住宿規劃師生皆住趣淘漫旅。

校長指示：請教務處研商討論，沒參加公民訓練、校外教育旅行的學生，擬規劃正常上課，以提升參與率、亦顧及未參加學生的學習權益。

八、學生會活動：

- (一) 114-1 期初班代大會：9/24(三)。
- (二) 教師節留言牆：9/23(二)~9/26(五)。
- (三) 114 學年度學生自治會正副會長時程如下：
 - 1. 9/10~9/19：登記參選
 - 2. 9/22 (一)：號次抽籤
 - 3. 9/25 (四)：政見發表會
 - 4. 10/1 (三)：政見辯論會
 - 5. 10/8 (三)：投票

社團活動組

一、各項藝文競賽報名情形

- (一) 臺南市 114 學年度舞蹈比賽團體及個人組已完成報名程序並郵寄至主辦單位。
- (二) 臺南市 114 學年度音樂比賽團體(鄉土歌謠-臺灣台語系及絲竹室內樂)及個人報名(五組共八位同學)已完成報名程序並郵寄至主辦單位。
- (三) 114 學年度校內美術比賽已完成評分，特優及優選會協助報名臺南市 114 學年度學生美術比賽及繳件。(四組共八項作品)

二、本學期社團活動課程時間如下表：

順序	日期	星期	時間	備註
1	2025. 10. 1	三	第六、七節 (14:15~16:00)	13:50 社團指導老師會議
2	2025. 10. 29			
3	2025. 11. 19			
4	2025. 11. 26			
5	2025. 12. 10			
6	2024. 12. 25			

衛生保健組

- 一、已於 9/19(五)12:30 召開，114 學年度交通暨衛生安全委員會議，感謝家長會長、教師代表及學生會會長協助與會。
- 二、中西區衛生所於 9/5(五)、9/26(五)兩次下午到校進行登革熱稽查，感謝總務處及各處室配合巡、倒、清、刷，本校順利過關。
- 三、9/16(二)國教署營養師蒞校稽查校園販售食品衛生安全，依規定改善小缺失，以維護師生食安。
- 四、10/14(二)上午水質檢測公司到校檢測水質，依合約每年 1 月、4 月、7 月、10 月份進行，各抽檢 7 台飲水機，並檢附水質檢測報告備查。
- 五、預計於 10/7(二)中午 12:30 於階梯教室進行 QA 志工衛生糾察大掃除說明會暨檢討會。

體育組

- 一、本學期校慶暨運動大會籌備會、體育委員會已於 9/15(二)開會完畢，運動會競賽規程草案於會後草擬完成。
- 二、114 學年度體適能全校學生基本資料已上傳至體適能網站。
- 三、班際三對三籃球預賽已順利完成，決賽將於 10/8(三)進行。

教官室

主任教官

- 一、114 學年新生「防災教育訓練」(CPR、滅火器操作及火場逃生知能)已於 9 月 17 日完成；二分局警員於同日進行交通安全宣導。
- 二、114 學年，「國家防災日」已於 9 月 19 日上午 9 點 21 分完成：
 - (一) 9 月 12 日 9 點 21 分已配合全國實施警報發放，廣播測試情況正常。
 - (二) 9 月 16 日中午已集合各班班長、班牌手進行防災演練預演，並發通知單提醒同學各防災注意事項。
 - (三) 9 月 19 日完成全國防災日演練。
- 三、9 月 16 日已發放生輔組生活常規宣導通告至各班，提醒學生須遵守校園生活作息與規範，尊重、友善及包容營造和諧校園。
- 四、9 月 25 日中午召開本學期賃居生、工讀生會議，提醒學生賃居、工讀、反毒、反詐騙、人身安全等注意事項。
- 五、9 月 30 日至 10 月 3 日完成實施學生專車逃生演練。
- 六、10 月 1 日起，學生請假全面以線上模式請假(除特殊情況，如補考、假單逾期六日以上等採紙本方式)。
- 七、教師為學生線上請公假，因欣河系統目前尚未有公假取消功能，若教師欲取消已申請的公假請至學務處找生輔組幹事登記紙本做更正。
- 八、班服及社服審查會規劃在 10 月中旬辦理。
- 九、本學期友善校園及校園防災教育成果已上傳聯絡處，賡續於各項集會時宣導注意事項。
- 十、賡續進行性平、反霸凌及反詐騙(含交友、點數、出國打工、高薪、輕鬆等等)宣導，避免學生受騙。
- 十一、10/8 舞蹈班台中場(原陳怡君隨隊，林泱志自願協助代理)、10/17 舞蹈班高雄場(主教隨隊)。
- 十二、校安專線為 06-2140855，如有緊急突發狀況可撥打上述專線，會由值班教官協助處理。

總務處

總務主任

- 一、資本門
 - (一) 9 月份資本支出執行情形表已填報完畢。
 - (二) 今年資本門固定資產各處室已大致執行完畢，感謝各處室的配合，剩餘零星項目由總務處接續協調執行。
校長指示：提醒各處室若有未執行的資本門經費，將於 11 月份，由總務處統籌執行。
 - (三) 年中補助計畫請各處室加速執行。
- 二、標案與工程
 - (一) 科實樓老舊電力更新案-事先與技師、廠商協調部分修整，預計 10/7

驗收。

- (二) 禮堂及其他三處會議空間修繕工程案已驗收完畢，核銷中。
- (三) 禮堂及其他三處會議空間設備採購案工程進度-待驗收。
- (四) 汙水下水道接管工程-勞務設計案已於 9/30 前結案完畢，並送工程計畫申請表至國教署。
- (五) 禮堂桌椅採購案-待驗收。
- (六) 忠孝樓消防改善招標案-準備中。
- (七) 電話總機更新招標案-準備中。

三、 共約採購案

- (一) 禮堂貴賓室、音控室、階梯教室冷氣案已驗收完畢-核銷中。
- (二) 行政及處室辦公電腦更新案已驗收完畢-核銷中。
- (三) 高二、職一互動式投影機更新案已驗收完畢-核銷中。
- (四) 國立高級中等學校雙語學習空間及設施設備經費資本門經費採購筆電案已驗收完畢-核銷中。

四、 其他事項

- (一) 全校教職員工消防演練已於 9/17 演練完畢，感謝生輔組協助。
- (二) 台南市圍棋協會於 11/9(日)、12/21(日)借用本校禮堂辦理第二十二屆俊傑盃全國圍棋公開賽。
- (三) 科實樓、仁愛樓預計於 10/5(日)上午停電檢測(中秋連假)。
- (四) 後門感應遙控主機修繕完畢。
- (五) 階梯會議室燈光照度調整完畢。

實習處

實習主任

- 一、 中秋蛋黃酥禮盒已於 9/20 製作完成。感謝師長們協助。
- 二、 114 學年度全國技藝競賽選手訓練，指導老師持續進行中，謝謝指導老師辛勞。

實習組長

- 一、 預計於 10/28 到 29 辦理職科 114-1 校內技藝競賽。
- 二、 11 月 4 號辦理 114 學年度家事類科技藝競賽行前說明會
- 三、 114-1 實習實作能力與職場參觀經費已核撥，兩科執行計畫項目中。
- 四、 9 月 16-17 辦理完成職科幹部訓練活動

就業組長

- 一、 114 年度全國第三梯女裝丙檢報名人數共 67 人，11/2(日)學科檢定。
- 二、 114 年度商教英檢報名人數共 68 人、二級 5 人、三級 24 人、四級 39 人，已完成報名繳費作業，考試日期 11/9(日)。
- 三、 已完成 114 年度在校生工業類丙級專案技能檢定中餐丙檢證照核發。
- 四、 進行 113 學年度實習處教育資源概況表線上填報。

五、10/8 全校集會時間，進行青年生涯領航計畫宣導。

餐飲科主任

- 一、一年級採筍食農校育職場體驗-大坑農場，預計 10/28、10/31、11/7 進行。
- 二、二年級谷泉咖啡職場體驗，預計 10/27、10/30、10/31 進行。
- 三、米食研習於 9/24 辦理完成。
- 四、10/18 預計辦理優質化教師研習-經典與創新：中餐烹飪技藝的傳承與實踐，相關事宜籌備中。

流行服飾科主任

- 一、職場參觀東豐纖維企業股份有限公司路竹織染廠已敲定 11/11、11/18、11/24 辦理。
校長指示：建議可通知國際生一同參加。
- 二、預計 10 月 22 日辦理 115 級畢業成果展設計稿審查。
- 三、預計辦理優質化教師研習-拼布創作應用，相關事宜聯繫中。

輔導處

輔導主任

- 一、高一、高三、職三心理測驗費已收齊，學期中實施心理測驗。
- 二、10/18 親師座談會共 566 位家長報名，相關事項整理中。
- 三、生涯講座部分：
 - (一) 9/12 成大機械系、9/16 成大資源工程學系、9/30 成大生物醫學工程學系，三場講座皆已辦理完成。
 - (二) 10/20 暨大護理系、11/4 世新傳播學院已接洽確定。

圖書館

圖書館主任

- 一、讀者服務：114 學年度全國高級中等學校閱讀心得寫作比賽第一學期投稿時間：114 年 9 月 1 日（星期一）至 10 月 9 日（星期四）中午 12 時止。114 學年度全國高級中等學校小論文寫作比賽第一學期投稿時間：114 年 9 月 1 日（星期一）至 10 月 15 日（星期三）中午 12 時止。將再宣傳提醒截稿日期。
- 二、114 學年度校園雙語生活化學習計畫：
 - (一) 本校將執行子計畫包含：全英文授課、部分領域雙語教學、國外校際線上合作教學。
 - (二) 針對與國外校際合作線上教學計畫，將與海外夥伴學校採取同步視訊

交流與非同步影音交流等方式。計畫交流學校包含：美國 Overland High School、印度 Gurugram Global Heights School、菲律賓 FEU Diliman 等。

三、114 學年度國際教育補助計畫之國際交流(網路視訊-法國、接待交流-日本與菲律賓、出訪活動-日本與韓國)活動：

(一)出訪韓國國際交流活動：已於 9/8-9/13 由陳韻如校長攜手家長會辰鑫龍會長與榮譽會長韓宗鼎賢伉儷一起率領 30 名學生赴韓國首爾與高陽市參訪交流，不僅與首爾貞信女中課程交流，更與高陽全球高中締結為姊妹校，為家齊高中第一間韓國姊妹校。

(二)出訪日本國際交流活動：預計 2026 年 6 月 8 日~6 月 13 日赴日本廣島及福岡，參訪廣島姊妹校神辺旭高校及福岡市福島高校，報名資訊將另行於 2026 年 2 月公告。

四、國際交流：真人圖書館與視訊交流

(一)與 World Classroom 合作媒合與日本高中線上交流(10/20、10/21、10/22 各一場分別與 110、102、104)；另與韓國首爾東明女中及法國 Sainte-Marthe Chavagnes 等學校持續規劃線上交流。

(二)真人圖書館：邀約不同國籍講師入校講座，包含坦尚尼亞(9/24 已辦理)、俄羅斯(10/9)、哥倫比亞(確認中)等。

五、日本東洋大學附屬姬路高校預計 2025/10/23 (四) 09:45-14:15 蒞校交流，來台人數：學生 49 名(男 35+女 14)+老師 4 名+日籍領隊 2 名，將安排課程體驗與午餐交流。交流流程請參閱表格如下所示：

日本兵庫縣東洋大學附屬姬路高校蒞校參訪流程				
日期	2025 年 10 月 23 日(三) 09:45-14:15			
項次	時間分配	活動內容	場地	備註
1	09:45-10:10	抵達家齊高中	校門口	引導至活動會場

2	10:10-10:55	10:10 - 10:25 家齊學生開場迎賓表演： 小提琴獨奏、儀隊和韓舞社表演 10:25 - 10:30 家齊師長代表致詞 10:30 - 10:35 姬路主任杉浦 幹浩致詞 10:35 - 10:40 家齊學生英日文致詞 10:40 - 10:45 姬路清水 翔太英日文致詞 10:45 - 10:50 校際交換紀念品 (1) 姬路高校教員 池田 智幸 (2) 家齊高中師長代表 10:50 - 10:55 團體合影留念	雁翔樓 5F 演藝廳	觀禮班級： 101 餐 302 服 301 餐 201 演出社團： 儀隊 韓舞社
3	10:55-11:10	引導日本學生至課程體驗教室 *請注意：參與肢體調節和排球、羽球課的同學需更換運動服		

4	11:10-12:00	課程體驗分組：分八組 1. 手縫馬可龍鑰匙圈 2. 帆布袋創意彩繪 3. 飲料調製體驗— 珍珠奶茶 × 愛玉 4. LED 燈光畫創作 5. 台灣古早童玩 DIY 6. 皮拉提斯肢體調整 7. 排球課 8. 羽球課	課程教室	1. 縫紉教室 2. 立裁教室 3. 飲調教室 4. 生活科技教室 5. 閱覽室 6. 肢體調節教室 7. 操場(排球) 8. 羽球館
5	12:10-13:10	午餐交流(分六組)	閱覽室	參加社團： 日文社、 國際青年文化交流社
6	13:15-13:55	跨文化溝通力課程交流(分六組)		班級：101
7	13:55-14:15	更換衣服	實驗劇場 美姿美儀 教室	禮堂 1F
5	14:15	揮別家齊		

六、ICYE 國際志工：自 9/22 起利用中午午休時間於圖書館開辦「台德文化交流實驗室」，邀請有興趣參與跨文化交流的同學報名參與。

七、2025 年大手牽小手與外籍大專生交流：7 月順利辦理三場分別以「竹藝、披薩、茶席」為主題之交流活動，本學期預計 10/23 與南大國際處合作一同接待日本姬路高校師生來訪；11/6 下午攜手成大華語中心辦理巴克禮

紀念公園定向越野環境教育活動。

八、114-01 圖書館活動講座與家齊藝廊展覽：

(一) 校園影展：

1. 南方影展：10/30 (四) 10:10-12:00 於階梯會議室放映《少女的鞍》、《回收場的夏天》、《生如煙火》等三部劇情短片，將由《回收場的夏天》陳浩維導演出席映後座談。
2. 女性影展：11/6 (四) 10:10-12:00 於階梯會議室放映紀錄片《婚紗·罩 My Last Wedding Photo》，映後座談將邀約性別議題專業講師擔綱。

(二) 與作家有約：10/17 (五) 13:15-15:05 於階梯會議室，邀請作家林楷倫先生分享他如何從獨特的魚販生活中提煉寫作的養分，透過他「生活即寫作，寫作即生活」的真實經歷，引導同學發掘自身日常中的寶藏，體會觀察、紀錄與創作的樂趣。

(三) 校園書展：預計於 12/8-12/12 於閱覽室辦理。

(四) 台灣文學館文學行動展：「意料之外神展開：踏上文學銀幕奇幻之旅」文學行動展 10/20-11/6 於圖書館展出。

(五) 家齊藝廊：113 學年度社會科探究與實作《城南·齊跡》成果展 8/7-10/31。

(六) 臺南藝術節校園宣講：響應 2025 台南藝術節「How Young! 好樣的」青年席位振興方案，9/30 邀請「明日和合製作所」導演洪千涵蒞校，分享其作品《我，有一個問題？》的創作理念與藝術經驗。講座中，洪導演邀請學生以 A4 回收紙，透過撕、揉、捏、摺等方式進行自我介紹創作，表現內在心境與外在面貌。

(七) 與輔導處合辦生涯輔導講座與海外申學說明會：

1. 9/26(五)12:30-13:15 於閱覽室由日本留學支援協會 ASJAS 辦理日本留學管道說明會(已辦理完畢)。
2. 10/18(六)13:30-15:30 於 TED 講堂辦理海外升學管道說明會，將分別由 Up Education 說明澳洲、紐西蘭奧克蘭大學等升學進路，以及新加坡管理學院代表進行升學管道說明，歡迎有興趣進一步了解的家長可以預留時間出席說明會。

資訊媒體組

一、長期宣導事項

- (一) 宣導遠端連線事項:為符合本校資通安全維護計畫之規範，同仁有遠端連線至學校處理 工作相關需求時可向資媒組提出申請，申請表單位於官網>行政組織> 圖書館>檔案下載>遠端桌面連線申請
<https://www.ccsn.tn.edu.tw/upload/%e9%81%a0%e7%ab%af%e9%80%a3%e7%b7%9a%e7%94%b3%e8%ab%8b.odt>
- (二) 宣導各單位購買連網相關產品時，不可為大陸相關名牌
- (三) 宣導即時通訊軟體使用應注意不得傳送公務敏感資料為原則

二、資訊安全

- (一) 預計於 114 年 10 月 13 日前依說明完成「114 年度資通安全維護計畫 實施情形檢核表」

- (二) 預計於 114 年 11 月 25(二) 09:00 於圖書館召開本學期「資通安全審查委員會」
- 三、家齊新官網已完成無障礙網站檢測並取得標章，仍需請同仁發文時注意下列事項：
- (一) 最新消息發文之內文若有超連結 ex: <https://www.ccsn.tn.edu.tw> 請務必改成 網站連結說明不可讓 <https://...> 等字樣外顯。
- (二) 內文以純文字貼上，不要內含編號字型等格式。
- (三) 上傳附件以圖片及 pdf 檔為主，若要讓使用者可下載編輯，請務必上傳 odf 格式。
- 四、教育部補助數位精進計畫：
- 預計於 10/18 家長日宣講校內數位精進計畫相關作為，播放國教署宣傳影片：
- <https://www.youtube.com/watch?v=zyhPN9snDDs&feature=youtu.be>

人事室

人事主任

- 一、行政院人事行政總處函以，為保障同仁健康權，請確依行政院與所屬中央及地方各機關（構）公務員服勤實施辦法規定，落實控管所屬公務員之例外延長辦公時數，並依公務人員保障法覈實給予加班補償。
- 二、勞動部「大陸地區工作禁止事項」宣導資料
- (一) 禁止刊登大陸地區勞務廣告：
1. 臺灣地區與大陸地區人民關係條例（下稱兩岸條例）第 34 條第 1 項規定：「依本條例許可之大陸地區物品、勞務、服務或其他事項，得在臺灣地區從事廣告之播映、刊登或其他促銷推廣活動。」同條第 4 項規定：「第 1 項廣告活動之管理，除依其他廣告相關法令規定辦理外，得由行政院大陸委員會（下稱陸委會）會商有關機關擬訂管理辦法，報請行政院核定之。」第 89 條規定：「委託、受託或自行於臺灣地區從事第 34 條第 1 項以外大陸地區物品、勞務、服務或其他事項之廣告播映、刊登或其他促銷推廣活動者，或違反第 34 條第 2 項、或依第 4 項所定管理辦法之強制或禁止規定者，處新臺幣 10 萬元以上 50 萬元以下罰鍰。前項廣告，不問屬於何人所有或持有，得沒入之。」
 2. 陸委會依前開規定訂定之「大陸地區物品勞務服務在臺灣地區從事廣告活動管理辦法」第 6 條第 5 款規定略以，未經許可之大陸地區勞務，不得在臺灣地區從事廣告活動或以置入性行銷方式為之。第 12 條第 1 項第 1 款規定略以，委託、受託或自行於臺灣地區從事兩岸條例第 34 條第 1 項以外大陸地區物品、勞務、服務或其他事項之廣告播映、刊登或其他促銷推廣活動，依兩岸條例第 89 條第 1 項規定，處新臺幣 10 萬元以上 50 萬元以下罰鍰。
- (二) 禁止仲介國人赴陸就業：

1. 兩岸條例第 35 條第 2 項規定：「臺灣地區人民、法人、團體或其他機構，得與大陸地區人民、法人、團體或其他機構從事商業行為。但由經濟部會商有關機關公告應經許可或禁止之項目，應依規定辦理。」第 86 條第 4 項規定：「違反第 35 條第 2 項但書規定從事商業行為者，處 5 萬元以上 500 萬元以下罰鍰，並得限期命其停止或改正；屆期不停止或改正者，得連續處罰。」
 2. 經濟部依兩岸條例第 35 條第 2 項但書規定公告之「在大陸地區從事商業行為應經許可或禁止之事項公告項目表」，將「從事臺灣地區人民赴大陸地區就業之人力仲介業務」列為禁止類。
 3. 就業服務法第 34 條第 2 項前段規定略以，未經許可，不得從事就業服務業務。第 65 條第 1 項規定略以，違反第 34 條第 2 項規定者，可處新臺幣 30 萬元以上 150 萬元以下罰鍰。
- 三、依據國教署 114 年 9 月 24 日臺教國署政字第 1146100228 號函規定，為加強教育部所屬公立學校兼任行政職務之教師廉政法令宣教一事，請依以下說明配合辦理。
- (一) 請於教師兼任行政職務前辦理法令宣教，並要求簽名具結；或於就職時進行書面切結。
 - (二) 請要求包含正職與兼任之行政人員(含主管)，年度內至少完成 50 分鐘(1 堂課)之廉政與服務倫理線上課程；或由學校舉辦廉政倫理相關課程，並要求上開人員到課簽名。
校長指示：擬請於下次的『擴大』行政會報，安排進行線上課程。
 - (三) 廉政相關課程資源參考：
 1. 國教署 113 年 11 月 13 日臺教國署政字第 1130135354 號函有關法務部廉政署同意授權教育部所屬公立學校播放「e 等公務園+學習平臺」之「公務員法律責任個案檢討及防弊作為」線上課程。
 2. 國教署 114 年 9 月 18 日臺教國署政字第 1146100200 號函頒「114 年度『雲端廉政教室』法紀宣導實施計畫」之「防貪指引-學校午餐篇」、「防貪指引-小款項篇」宣導影片。

主計室

主計主任

- 一、為如期完成 114 年度校務基金決算所需，有下列應辦事項請同仁配合辦理：
- (一) 經常性之零星請購，請撙節支出，各單位應於 12 月 11 日(星期四)前提出線上申請作業(本校請購系統設定開放至 12 月 11 日星期四 17 時止)，動支案紙本必須於 12 月 15 日(星期一)下班前送至主計室辦理審核。
 - (二) 驗收核章完成之購案請於 12 月 23 日(星期二)前送達主計室辦理經費結報及核銷作業；如有廠商須於 12 月 24 日至 31 日方能開立取得原始憑證者或例外情事，得於 12 月 31 日前檢據核銷。

- (三) 12 月份兼代課鐘點費部分，請教學組請領至 12 月 27 日那週，並於 12 月 23 日(星期二)前完成核銷。
- (四) 有關 12 月 23 日(星期二)至 31 日(星期三)日發生之差旅費、加值班費、休假旅遊補助等各項人事費用，請務必於 115 年 1 月 2 日(星期五)15 點前送達主計室審核。
- (五) 資本門及全年預算 15 萬元以上經常門之招標採購案件，請配合總務處期程辦理，另已申請核准之案件請儘速於 12 月 23 日(星期二)前辦理驗收並送主計室核銷；並請各單位依計畫核定期程內積極辦理驗收付款。
- (六) 各項委辦、代辦、補助經費等計畫，請各計畫主持人注意每一個案之結案期限，配合本次注意事項且務必於結案日前辦理檢據核銷完畢。
- (七) 代收代付如公保、軍保、勞保、所得稅、退撫基金、勞退準備金、存入保證金…等，請權責單位人事室、總務處、教官室、…等確實核對結清；另年度預借案應於 12 月 23 日(星期二)完成核銷或辦理繳回。
- (八) 請各處室承辦人員 12 月 23 日(星期二)後加強清查承辦之未開立傳票(未付款)案件。一萬元以上案件請送主計室辦理請款，一萬元以下零用金案件請送至總務處出納組辦理。凡 114 年度未開立傳票(未付款)之案件，最遲應於 115 年 1 月 2 日 17 點前送達請款，逾期者不再受理。

提案討論

提案一：【教官室/生活輔導組】

案由：訂定本校校園遺失物(金)招領管理要點，請討論。

說明：培養學生誠實風氣，期使學生養成拾金不昧之良好生活習慣，並有效處理校內遺失物(金)。

決議：照案通過。

提案二：【學務處/衛生保健組】

案由：有關本校廚餘回收處理情況及時間調整案，請討論。

說明：

- (一) 環保局每周二上午 9:00 左右收一次廚餘，天氣熱廚餘無法久放，且回收之廚餘大部分都已發臭也不適合餵豬。
- (二) 經查餐飲科中餐、西餐烘焙等課程、是生廚餘已一般垃圾打包處理，完全不會有廚餘。學生團膳廚餘是團膳廠商回收。僅剩下各科辦公室及行政辦公室教職員工們的早午餐廚餘，建議減少廚餘，或請帶回家處理。各辦公室已不放置小廚餘桶。
- (三) 往年廚餘回收時間不限制，所以會有整桶生熟廚餘混雜，還有垃圾袋，而被環保局拒收(兩周後長蛆的情形)。
- (四) 建議大廚餘桶放置於後門大榕樹下，並調整回收廚餘時段僅開放周一 12:30~16:15。再由餐 102 班打掃一般垃圾場的兩位志工同學協助

每周二早上 8:00 搬出，12:10 搬回(志工同學期末給予嘉獎)。

(五) 遇辦理大型活動時，廚餘部分再統一由服務人員處理後，聯繫環保局載運。

(六) 衛生組也會利用無聲廣播、各群組及會議加強宣導生廚餘(果皮、骨頭、生菜葉)不可回收，熟廚餘才回收之相關資訊及回收時段限制。

決議：照案通過。

臨時動議

主席結語

散會

國立臺南家齊高級中等學校 114 學年度第 1 學期第 3 次行政會報(擴大)

簽到紙

一、時間：中華民國 114 年 10 月 07 日（星期二）上午 10 時 10 分

二、地點：4F 會議室

三、主席：陳校長韻如

四、出席人員：

姓 名	簽 名	姓 名	簽 名
陳校長韻如	陳韻如	陳組長銘儒	陳銘儒
朱秘書靜汶	朱靜汶	莊組長晶雯	莊晶雯
朱主任正修	朱正修	王組長素珍	王素珍
許主任瓊華	許瓊華	施組長斌貴	施斌貴
曾主任韋中	(處理公務,會議請假)	卓組長婷婷	卓婷婷
陳主任美貴	陳美貴	王組長淑寬	(處理公務,會議請假)
李主任婉如	李婉如	林組長美玲	林美玲
呂主任愛玲	呂愛玲	蔡科主任佩妤	蔡佩妤
陳主任教官志明	陳志明	劉科主任瑋如	劉瑋如
廖主任軒萱	廖軒萱	李組長國源	李國源
曾主任定璿	曾定璿	許組長永昇	(處理公務,會議請假)
陳組長昱丞	陳昱丞	林組長青蓉	(處理公務,會議請假)
林組長柏銓	林柏銓	代理文書組長	林青蓉
李組長秀美	李秀美		
王組長丹平	王丹平		
袁組長以婕	袁以婕		