

臺南市立永仁高級中學 111 年 12 月份行政會議紀錄

壹、 時間：111 年 12 月 26 日(一)上午 10:20

貳、 地點：文華樓會議室

參、 主席：余月琴校長請假，教務主任龔俊祐代理。

肆、 主席報告：

- 1- 校長確診期間感謝大家穩定推動各項校務。
- 2- 感謝教務處、學務處等同仁持續因應疫情進行通報、防疫和混成教學。
- 3- 中三畢業旅行與中一中二大露營順利圓滿，感謝教務處、學務處等協助圓滿完成。
- 4- 高爾夫球隊比賽與班聯會的聖誕周活動，感謝學務處居中規劃。
- 5- 感謝學務處規劃女籃隊初賽應援團前往打氣。
- 6- 校門口活動佳績海報感謝勅儀老師協助製作。
- 7- 感謝人事主任這幾年來對永仁的付出。請大家掌聲謝謝主任。

■各處室協助：

- 1- 長官指示:112年農曆春節連續假期前、後1日上班日，請確實控留人力，以維持政府服務品質一案。請人事室協助控管各處室人力。
- 2- 長官指示:有關行政院表示公家單位目前全面禁用抖音，公務員違規將依規定懲處乙政策，請各校長加強向同仁宣導避免違反規定。
- 3- 長官指示:針對南部水庫水情吃緊，請各校超前部署及早因應，研擬有效且具體的學校節約用水措施（例如多利用回收水取代自來水澆灌、廁所洗手台節約用水），落實執行，以達節約用水之具體成效。
- 4- 近期仍有處室相關計畫或活動簽呈已過活動期，請在留意公文時程。
- 5- 各處室需要協商事宜，公文會辦後請再提交會議上進行確認與討論
- 6- 請同仁持續製作全校教師/學生各項獲獎海報，LED、FB也同步製作，各項特色活動也請製作簡要說明和照片放置永仁FB。
- 7- 請文書組於本學期完成進行公文系統更換作業及教育訓練。

■各處室協助：

1- 教務處

- (1)國中落實教學正常化入校訪視準備請提早規劃。
- (2)國中衝刺班的未來調整與規劃進度。
- (3)寒假營隊的報名與推動。
- (4)1/14舞蹈班聯合發表會請教務處多協助，也請大家踴躍出席鼓勵。
- (5)寒假期間教室設備全面檢修規劃。

2- 學務處

- (1)疫情有微升溫之虞，防疫工作請持續推動。
- (2)帶領女籃隊協助社區元旦升旗事宜請主任代理。

(3)寒假期間永輪騎跡活動規劃。

3- 總務處

(1)請說明學校太陽能發電設備建置進度。

(2)請總務處協助，操場中間堆砌的墊子是否要報廢或移除，籃球場風雨球場在寒假前完工整個地面都能夠鋪設完成，以利下學期開學初就能夠讓學生正常使用。

(3)女籃宿舍床架梯子全面更換工作。

4- 輔導室

(1)111-2下學期之入國小招生推動與規劃進度。

(2)高關懷學生相關輔導請持續協助。

5- 圖書館

(1)入國中招生目前進行進度。

(2)請參與112學年度前導計畫申請說明會。

(3)圖書館一樓玻璃美化工作。

6- 人事室

(1)充實人力計畫提報事宜。

(2)校長出席市府交接典禮。

伍、各處室報告

秘書報告：感謝各處室提供的介紹及照片，學校簡介編製中，完稿後再請相關人員協助校稿。

教務處教告：

一、預訂 111 年度第 2 學期排課期程規劃如下：

(一)排課需求調查：校內正式及代理教師因公務(含行政、跨域社群、部分辦公時間在職進修等)或個人特殊原因之排課需求，須經簽陳校長核准後始配合辦理，請於 1/19(週四)前完成簽核程序後，將影本交至試務組留存，作為排課依據。

(二)預計 2/10(週五)公告 111 學年第二學期暫行課表，2/13-2/17 實施暫行課表，2/18(週五)公告正式課表，2/21(週一)開始實施正式課表。

(三)課表公告後如有需異動，請老師參考排課原則，自行協調雙方同意，2/16(週三)前以書面資料交至教務處。

二、期末與寒假測驗：

日期	項目	備註
12/29(星期四)~12/30(星期五)	中六第三次評量	
01/13(星期五)~01/15(星期日)	大學學科能力測驗	1/13 當天午餐改以 25 元餅乾給應考學生
01/16(星期一)~01/18(星期三)	中四中五第三次評量	