

國立臺南女子高級中學 110 學年度第 1 學期第 5 次行政會報會議紀錄

壹、時間：110 年 9 月 13 日星期一（上午 9 點 10 分）

貳、地點：圖資藝文館 5 樓綜合專科教室 3

參、出席：如簽到簿

肆、主席：鄭校長文儀

紀錄：魏彩珠

伍、主持人致詞：略

陸、宣讀上次會報主席裁示及討論決議事項執行情形：

9 月 6 日第 4 次行政會報主席裁示事項：

一、疫情仍為二級警戒，學生中午吃飯時在固定位置用餐，使用隔板可降低傳染，請落實執行，請學務處加強宣導。

辦理情形：學務處：持續宣導

二、各處室集合學生應於用餐後 12:30 才可以集合。請大家特別留意隨時提高警戒加強防疫，有打過疫苗和快篩證明的人才可以入校和學生接觸，請總務處傳達室特別留意校園進出人員。

辦理情形：教務處、教官室、總務處、輔導室、圖書館、秘書：遵照辦理

學務處：持續宣導防疫

三、9 月 28 日教師節活動，請學務處訓育組安排，讓教師有溫馨的校園氣氛。

辦理情形：學務處：規劃中

四、因為疫情校外活動減少，家長費有滾存部分費用，擬建置社團辦公室冷氣，請學務處規畫並落實社團辦公室不可以飲食。

辦理情形：學務處：使用規則研擬中，冷氣安裝待廠商詳細估價

五、教室是每天要上課的地方，請衛生組向同學宣導教室、走廊要加強清掃。

辦理情形：學務處：遵照辦理

六、校務會議提案單一性別不得少於 3 分之一的規定，期初校務校務會議已經提案通過。國教署又來函如果全體專任教師參加校務會議若任一性別少於 3 分之 1 的人數，就不受 3 分之 1 的限制，請文書組於期末校務會議再提出修正。

辦理情形：總務處：遵照辦理

七、學校電費即將用罄，請大家節約用電。

辦理情形：教務處、教官室、總務處、輔導室、圖書館、人事室、主計室、秘書：遵照辦理

學務處：持續宣導節約用水用電

八、在學校首頁公告一定要勾選單位、分類，學校的電腦只做公務使用，並遵守資安的規定。

辦理情形：教務處、學務處、教官室、總務處、輔導室、圖書館、人事室、主計室、秘書：遵照辦理

九、9 月 12、26 日人權教育資源中心辦理「大屠殺教育暨以色列猶太大屠殺紀念館線上資源教學應用工作坊」線上研習，歡迎同仁上線參與。9 月 13-27 日在圖資藝文館展覽空間展覽「SHOAH（浩劫）人類最惡之時·影像展」，歡迎同仁參觀。

辦理情形：教務處、總務處、輔導室、圖書館、人事室、主計室、秘書：遵照辦理

學務處：公告周知

教官室：向同仁宣導。

柒、各處室報告：

一、教務處報告

(一) 教務主任：

1. 學生施打疫苗後因部分學生請防疫假，學校課程正常上課並同步視訊，請教官室協助留意學生施打疫苗後的身體狀況。

二、學務處：

(一) 學務主任：

1. 學生接種疫苗意願書已於 9/8 發下，預計 9/13 回收造冊，施打日期尚無法確認。
2. 持續宣導防疫：量體溫、戴口罩、使用隔板、清潔環境。
3. 施打疫苗的日期確定後再公布，相關的事項請大家協助辦理。

三、教官室：

(一) 主任教官：

1. 請教師及行政同仁，如必要建議學生管教作為(自律訓練時)，請確實依「生活輔導有關規定及違規處理實施規定」內容辦理，並依規定完成學生獎懲建議單建議人核章後上呈(如附件資料)。
2. 因自強樓工程，原晚自修後 k 館至大門之光明路線中斷，會請總務處協助重新規畫建立光明路線，以維護學生安全。
3. 依 105 年 12 月 1 日教育部主管高級中等學校學生在校作息時間規劃注意事項第八項「學生於非學習節數活動之參與狀況，不得列入出缺席紀錄；但得視其情節，採取適當之正向輔導管教措施」及 109 年 10 月 28 日學校訂定教師輔導與管教學生辦法注意事項「附表二適當之正向管教措施」辦

理。

(1)修正生活輔導有關規定及違規處理實施規定第七條違規處理為「早自習遲到者(週二三四 07:30~08:10)紀錄不列入缺曠，僅供個人帳號登入查詢，學生得以正向管教原則申請註銷」。

(2)修正學生生活作息管理實施要點，生活作息「(三)早自習遲到者若要銷遲到記錄者，可申請正向管教方式消除記錄」。

(3)協調註冊組將學期成績單內格式完成修正(留校察看、早自修遲到等欄位)

四、總務處：

(一) 總務主任：

1. 考量資安及需求，110 學年本校通訊錄請科主席或科召調查需求人數。總務處屆時依需求量印製給科主席，協助發放。感恩

2. 召開空間暨景觀規劃小組會議，討論 111 年校園預計提請修繕工程計畫。

3. 9 月 27 日(週一)新版線上公文研習請各處室指派小老師全程參與並協助。

五、輔導室：

(一) 輔導室主任：無

六、圖書館：

(一) 圖書館主任：

1. 南女簡介上次製作時間是 2017 年，已有製作新版的需求。上期簡介內容共分五項，分別為：「一、校史。二、課程與設備。三、升學成就表現。四、學生生活。五、國際交流。」請各處室提供卓見，是否仍維持此一內容項目，或者有要增刪之處。

七、人事室：

1. 請各科主席轉達同仁，子女教育補助尚未申請者，請拿申請表至人事室提出

申請，另 109 學年度考核通知書尚未領取者，亦請至人事室領取。

八、主計室：無

九、秘書：

1. 9/29(三)12：30 校長與班級代表有約，活動訊息已於 9/11 先行告知各處室主任，敬邀各位主任出席（若未出席，請各處室指派一名人員代表出席）。

2. 本學期開始，由秘書協助學務主任整理家長會會議文書資料，因應 9/24(五)晚上家長代表大會的報告 PPT，需要各處室上學年的活動照片（以有使用家長會經費為主）。請各處室主任協助蒐集，本週寄電子郵件或 LINE 給秘書。

十、國文科：無

十一、英文科：無

十二、數學科：無

十三、自然科：無

十四、社會科：無

十五、藝能科：無

捌. 提案討論：無

玖. 臨時動議：無

拾. 主席裁示事項：

一、近期將重新製作南女簡介，請大家提供資料。

二、 9/29(三)12：30 校長與班級代表有約，已經請各班先提供意見請各處室先行處理，各科有意見也可以提出來。

三、祝福大家中秋節快樂教師節快樂，請學務處規劃教師節活動，感謝家長會與會長共同贈送大家教師節禮物，表達敬意。

四、學校廁所整修案請總務處於期限內提計畫申請經費。

拾壹. 散會時間：AM10:36

列管案件請繼續填列執行情形

國立臺南女子高級中學 110 學年度第 1 學期行政會報控管案件執行情形彙報表

(1100913)

項次	1	2
列管編號	10601	10802
日期會次案件	1060201 總 1	1080201
案 由	圖資藝文館二期工程	自強樓整修
承辦(提案)單位	總務處	總務處
辦理情形	<p>1090409 圖書館內裝及 4,5 樓教室天花板設計師送審消防</p> <p>1090608 圖書館室內裝修開工</p> <p>1090608 彙整演藝廳評審委員名單 1090618 設計監造評選委員會第一次會議</p> <p>6/23 國教署委員蒞臨本校審查演藝廳裝修計畫</p> <p>8/4 遴選建築師</p> <p>8/24 完成議價程序</p> <p>9/16 設計初稿審查會議</p> <p>110/06/15 開工</p>	<p>1090616 送修正案給文化部</p> <p>1090725 申請國教署補助 70%</p> <p>1090803 國教署核准補助 63%(不含空橋及空調), 本校需自籌約 1200 萬</p> <p>1090925 與設計師研商標案內容</p> <p>1091113 監造及工作報告書服務案評選會第一次會議</p> <p>110/07/02 開工</p>
預定完成日期	107.7	111.11.11

結案否	否	否
管考意見		