

國立臺南女子高級中學 111 學年度第 1 學期第 3 次行政會報會議紀錄

壹、時間：111 年 09 月 05 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

4、主席：洪校長慶在

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：

08 月 15 日第 2 次行政會報主席裁示事項：

一、目前是暑假期間，相關的業務持續進行中，請各處室對開學前的校務提早準備。

辦理情形：教務處、學務處、教官室、總務處、輔導室、圖書館：遵照辦理

二、家長代表遴選委請學務處宣導並請各處室主任及導師協助辦理。

辦理情形：教務處、學務處、教官室、總務處、輔導室、圖書館：遵照辦理

三、本校學生優良表現多元，要即時在集會場合、校長室、班級公開頒獎。

辦理情形：教務處、學務處、教官室、總務處、輔導室、圖書館：遵照辦理。

四、開學後一年級教室東邊廁所施工，請總務處向新生宣導鄰近廁所位置，並做好疏導。

辦理情形：總務處：遵照辦理

五、開學在即，加強校園環境及消毒為重要工作，新生訓練前請總務處安排一次全校消毒。

辦理情形：總務處：已完成

六、活動中心無障礙廁所牆壁剝落，請總務處列入修繕紀錄，美學廁所經費不足部分請總務處募捐，經費仍不足時擬從校務基金支出，操場旁金龜樹支架搖晃，請總務處寫計劃申請專案經費辦理。

辦理情形：總務處：遵照辦理

七、為避免流浪狗擅自闖入校園，請總務處在自動門上加強防護措施，請教官室加強宣導不要餵食物，廚餘要立即處理並放置規定的地方。

辦理情形：總務處：已於樹林街後門設置放狗柵欄。

教官室：配合辦理

柒、各處室報告：

一、教務處：

(一)教務主任：

1. 在圖資藝文館5樓專科教室(三)開會，建議可自己帶麥克風使用。
2. 1月13-15日學測本校若有擔任試場，高一、高二一月12、13採線上上課，高三1月12、13停課，高三1月16-19正常上課。
3. 無聲廣播系統各處室不可以用中文檔名要用英文檔名，請大家配合。
4. 建議總務處做高壓電維修不要在開學前一週，因為許多的設定停電後會跑掉造成很大的困擾。
5. 防疫的名單以學務處公告為主，同居的家人確診也需要回報，建議學務處再加強宣導。
6. 樂群樓高三東側樓梯因工地圍籬範圍已經縮小，是否開放，建議總務處可以研議。

(二)教學組：無

(三)註冊組：

1. 本學期績優免修學生鑑定於9月7日下午辦理，9月8日召開鑑定會議。鑑定通過學生，請圖書館協助提供學生自學場地及簽到(退)。
2. 校務行政系統若更換為WEB版，教務處成績及選課系統、學務處社團管理系統、生輔組學生請假系統、輔導室心輔系統均將更換為新版本，屆時請各處室使用人員熟悉新介面操作方式(將請得標廠商提供操作說明或影音說明)。
3. 各處室索取之各項學生個資，請務必妥善保管，並僅限業務需求使用，勿提供給其他人員。

(四)試務組：

1. 8/31開學考完成，感謝各處室協助幫忙。
2. 9/5-6高三模考及高二試辦考試，跨考同學至K館考試，防疫教室為思創教室。高二報考人數低於班上半數者至K館考試。
3. 9/7-14為大考英聽報名期間，目前第一次資料確認單於9/1(四)下午發放，預計於9/6(二)收回。
4. 10/29為英文單字比賽全國南區分區決賽，請總務處協助通知廠商當日上午停工。預計會發文至各單位請求降低相關音量。

(五)設備組：

1. 高一新生的實驗室安全講習與測驗已於新生訓練時完成，感謝學務處訓育組的協助。

2. 111 學年上學期的教科書已請書商發放完畢。

3. 111 高中優質化 9 月份的自主管理會議擬訂於 9/8(星期四)12:10 舉辦。

(六)特教組：

1. 9/13 假奇美博物館辦理 111 學年度全國高中藝才班工作總檢討會

2. 音樂大樓理論五整修工程預定 9/5 完工，請總務處協助盡速辦理驗收，以利師生使用

3. 9 月中旬將辦理藝才班專任助理聘任，擬請人事室協助公告簡章

4. 音樂大樓 4 樓 420、421 窗戶拱形玻璃破裂，感謝總務處志銘先行處理地上破碎片，並將鋼琴用塑膠膜包覆，但空窗仍需修繕封閉以防雨水滲透。

(七)家政學科中心：

1. 09/01 晚上線上召開家政學科中心(自提專案)北區雙語計畫會前會。

2. 09/06 上午線上召開「108 課綱家政探究課程設計工作坊」籌備會議

3. 09/06 下午至國立台灣師範大學辦理 111 學年度課綱推動意見蒐集小組籌備會議。

4. 09/13 下午線上召開「111 學年度家政學科中心研究教師 9 月會議」

5. 09/14 參與學科中心 111 學年度第 1 次工作會報，敬邀鈞長與會。

6. 09/24 協助台南市政府教育節，辦理綜合活動領域家政專題_食物科學探究<咖哩的奧秘>成果發表。

7. 預計於 9 月中召開家政學科中心 111 學年度工作計劃_第一次專家諮詢會議，經詢問秘書鈞長時間後，目前與專家委員進行最後確認中，邀鈞長與會。

(八)人權教育資源中心：

1. 09/14 參與學科中心 111 學年度第 1 次工作會報

2. 09/13【人權之音】播出節目_人權桌遊-「一桿稱仔之救援秦得參」

3. 09/26 辦理【白恐地圖推廣課程設計】第一場次試教(預計)

二、學務處：

(一)學務主任：

1. 加強防疫宣導。

(二)訓育組：

1. 8/23-8/26 新生始業輔導順利完成，感謝各處室同仁的協助。

2. 教育儲蓄戶已轉達導師協助有需要的同學進行申請，若各處室同仁知悉有需要幫忙的同學，可與訓育組連絡協助學生申請。

3. 工讀生開放申請中，若各處室有需要工讀生，請盡量先找好同學，再請同學至訓育組申請。

4. 8/31-9/8 為幹部訓練週，請各負責單位完成後提供簽到表及幹部訓練資料電子檔，以便留存。

5. 班級幹部及小老師資料請學生填報中，預計 9/16 前填報完畢，後續上傳學習歷程平台。

6. 9/28 教師節敬師活動：

(1) 社團快閃 (報名中)

(2) 媒傳社-播報謝師小卡

(3) 其他... 構思中，歡迎同仁提供建議。

7. 高三畢冊已徵稿並票選完成，進行招標事宜中。

8. 預計於 11/16 班級活動時間拍攝班級團體照。

(三) 社團活動組：

1. 9/14(三) 社團審議小組會議。

2. 9 月 7 日-9 月 12 日高一、二學生完成選社。

3. 社團支援教師節敬師活動。

(四) 衛生組：

1. 8/31(三) 完成衛生股長、環保股長幹部訓練。

2. 9/1(四) 市政府進行登革熱稽查。

(五) 體育組：

1. 學校運動操場整建與周邊設施改善計畫之設計監造案已於 8/25 決標，得標者為楊文慶建築師。目前已初步告知學校需求，預計於 9/8 之前取得設計書圖後送交臺灣運動管理學會審查後即可著手工程發包作業。

2. 體育館四樓燈具汰換案已決標，得標者為以勒綠能光電，已初步告知學校需求及額外回饋裝設體育館各處燈具之細節，現欲向體育署爭取變更設計。

3. 體育科有光電風羽球場設置需求，已報名光電風雨球場設置說明會，待了解相關資訊後會再與總務處進行討論。

三、教官室：

(一) 主任教官：

1. 奉校長裁示：小功一次以上含，校長核定，小功一次以下不含授權學務主任核定，懲處部分維持原案處理。

2. 每日 8:10 起使用 iPad 登記進入校園人員。

3. 請假系統 (學生) 資安有疑慮暫停線上辦理，等廠商完成改進後相關單位同意再開始使用。

(二) 生輔組：

1. 持續宣導本校 111 學年度第 1 學期「友善校園週」活動，俟 9 月底再行彙整成果資料另案上陳。

2. 111 年「國家防災日」演練，本校全體師生職員工共同參與，第一次預演時間已於新生訓練時實施完畢，第二次預演訂於 9 月 14(三)日第六節實施；正式演練於 9 月 21 (三) 09:21 實施。全校師生接收警報，採 1 分鐘就地掩蔽，以「趴下、掩護、穩住」抗震保命三步驟為實施重點演練，各處室配合

演練。

3. 9月21日防災演練會有學生拍照，請各處室配合演練。

四、總務處：

(一) 總務主任

1. 一年級廁所流標。

(二) 文書組：無

(三) 庶務組：無

(四) 出納組：無

五、輔導室：

(一) 輔導室主任：

1. 8月23日(週二)已順利完成本學年資源班新生轉銜會議，感謝各主任及高一導師與會。

六、圖書館：

(一) 圖書館主任：

1. 9月5日(一)起，為因應學生8:10才到校上課，本館於當日起開放空間，並協請志工團於7:30-8:30開支援晨讀。

(二) 讀者服務組：

1. 九月份國際交流線上視訊活動：

9月13日星期二與澳洲MLC，115、116學生參加。

9月22日星期四與日本光華高校，115、116學生參加

9月29日星期四與日本高津高校等，216學生參加。

(三) 資訊組：無。

七、人事室：

1. 公假、公差、公假(具公差性質)區分如附件1

八、主計室：

1. 有關居家上班者，公文及購案紙本核章問題，請指導。

九、秘書：無

捌. 提案討論：

案由一：「國立臺南女中學生/社團/班級校內(外)短期活動【申請表】」修訂？

----學務處社團活動組

說明：如附件2

決議：

1. 修訂原來的申請表並維持原來的方式辦理。

2. 場館負責單位需要檢查繳費單，方可借用場地。

案由二：有關本校調整平日及寒暑假上班時間配套措施第四點(一)修正草案，請討論？----人事室

說明：

一、明確增訂平日加班時數累計計算起迄期限及增列除外規定，因業務特殊需要仍需加強行政服務另案簽准者，平日中午時段加班仍得於非寒暑假期間申請補休，並依規定於1年內補休完畢。

二、相關修正說明詳如修正草案對照表。

三、檢附修正草案對照表，如附件3、4。

決議：通過

案由三：「團體活動課程實施要點」修訂----學務處訓育組

說明：

一、原「綜合活動課程」因108課綱實施已改名稱為「團體活動課程」。

二、原班級活動紀錄簿由「班代」紀錄，因班代職位已於107學年廢除，現改由「服務股長」紀錄。

三、「團體活動課程實施要點」如附件5。

決議：修訂後通過。

玖. 臨時動議：無

拾. 主席裁示事項：

一、體育館供學生活動使用，為了學生安全的需求，請體育組將體育館兩邊的出入口打開。

二、因軒嵐諾颱風影響請大家檢視是否有災損並依規定填報，請總務處將大型樹枝清除維護校園環境。

三、本週開始晚自修，為了維護同學在校內安全，請總務處檢視校園通道照明是否正常，若有損壞請儘速修理。

四、行政院核定修正「公立中小學兼任及代課教師鐘點費支給標準表」，自111年2月1日生效，校內超鐘點從二月份開始補發，委辦經費暫緩俟相關來文後再補發，請教務處處理。

五、防疫的工作持續加強宣導，不可鬆懈，9月12日起確診者(7+7)，前7天居家期滿後，第8天起無症狀(快篩陰性)可入校，本校教職員工生在9/12前確診者(7+7)，完成前7天的居家隔離者，後7天，在9/12後無症狀(快篩陰性)可上學上班。

六、音樂班琴房窗戶破損案，請總務處儘速處理。

七、高三樂群樓東側樓梯若無施工需求可開放使用，若工程有需求會暫停開放，請總務處和廠商討論後公告。

八、小功一次以上含，陳校長核定，小功一次以下不含授權學務主任核定，懲處部分維持原案處理。

九、居家上班職章在學校者因無代理人，故以視訊或相關軟體連絡確認後，由同仁代蓋居家上班者之職章，職章不在學校者請居家上班者改申請防疫隔離假(支薪)，指定代理人，蓋代理人職章並寫代字。

拾壹. 散會時間：am12:08

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 2 學期行政會報控管案件執行情形彙報表

(1110905)

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</p> <p>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>

	110/10/07 工程審核	
預定完成日期	111.01	111.11.11
結案否	否	否
管考意見		