

國立臺南女子高級中學 111 學年度第 1 學期第 10 次行政會報會議紀錄

壹、時間：111 年 11 月 07 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：洪校長慶在

紀錄：魏彩珠

伍、主持人致詞：略

遵陸、宣讀上次會報主席裁示及討論決議事項執行情形：

10 月 31 日第 9 次行政會報主席裁示事項：

一、親師座談會已經圓滿結束，感謝各處室鼎力協助，後續的工作請大家配合辦理。

辦理情形：教務處、學務處、教官室、總務處、輔導室、圖書館、秘書：
遵照辦理

二、各處室辦理外校來的研習、訪視、工作坊以購買桶裝的飲用方式辦理，並發文請參與者自備環保杯，請大家遵守配合亦可購置環保杯或瓷杯使用，若因特殊需求購置瓶裝水務必註明原因說明清楚，慶生屬於個人方式，可以購買單杯裝。

辦理情形：教務處、學務處、教官室、總務處、輔導室、圖書館、秘書：
遵照辦理

三、因韓國梨泰院推擠事件，學校辦理活動時請大家務必預留空間避免擁擠，為避免意外事件發生，校內也要落實民防編組並執行演練。

辦理情形：教務處、學務處、教官室、輔導室、圖書館、秘書：遵照辦理
總務處：蒐集資料了解中

四、因自強樓工程造成聲響和異味，已協調將 3 樓國畫教室整理擺放課桌椅，若自強樓有聲響或異味時移到國畫教室上課，若有教室設備需求，請向總務處提出，盡量符合家長的建議。

辦理情形：教務處、總務處：遵照辦理

五、12 月 12 日（週一）校慶運動會補假，各處室留守人員依原有慣例實行。

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

主計室：轉知本室同仁。

六、寒假行政人員餐會在校內舉行，暑假行政人員餐會七月底在餐廳舉行。

辦理情形：教務處、學務處、輔導室、圖書館、秘書：遵照辦理

教官室、總務處：知悉

主計室：轉知本室同仁。

七、請學務處持續宣導學生應維持周遭環境清潔。

辦理情形：學務處：遵照辦理

八、游泳池東側北側，圖資藝文館天橋柱通道，請總務處設置請勿停車的告示牌以利人車通行。

辦理情形：總務處：已執行

九、近期校外人員入校比賽多，請教官室協助維持校園的安全。

辦理情形：教官室：配合辦理

柒、各處室報告：

一、教務處：

(一) 教務主任：

1. 將申請校園科學探究課室空間改造計畫，包含下列三個子計畫：

(1) 科學館四樓科學探究實作教室(原資優教室)改造計畫(供探究實作/校本課程使用)

(2) 實踐樓三樓資優專題研究教室(原專題討論室)改造計畫(供資優專題/自主學習使用)

(3) 科學館頂樓天文台整修計畫。

2. 11月10日(週四)因舉辦南區英語演講比賽，下午兩點10分之前不可以有全校廣播請大家配合，請庶務組再提醒廠商不可以施工造成聲響。

3. 11月11日(週五)郵政代辦所十一週年活動，請教官室協助交管。

4. 12月28日高優諮詢入校輔導，請大家提早準備，114年特教評鑑(包含資優班、身心障礙)，評鑑要保留的文件，請相關的單位提早準備。

(二) 教學組：

1. 11月29日、12月1號辦理教學研究會。

(三) 註冊組：

1. 第一次期中考成績單已交由導師轉發給學生，班級前三名將於11月7日中午

午於活動中心東側階梯處由校長頒獎。

2. 110 學年度學生學習歷程檔案已完成提交，111 學年度第一學期課程成果上傳時間至 112 年 2 月 13 日 23 時 59 分，教師認證截止時間為 112 年 2 月 17 日。

(四)試務組：

1. 大考英聽已於 10/22(六)辦理完畢，本校共有 12 名學生確診並通過申報考試。共 4 起申訴事件，已協助學生申訴。11/3 公布成績:A:294 名，B:294 名，C:43 名，F:1 名，缺考:1 名。

2. 大考學測報名時間為 11/1~15，目前已完成第一次確認並發放第二次確認單給學生。另第二次英聽(報名時間為 11/9-15)及術科報考(報名時間為 11/1~15)

已發送表給與各班學藝協助調查。預計於 11/14 全部完成報名並匯款。

3. 學測誓師大會預計於 12/13 舉行。暫定於 11/24 前發放誓師大會加油板。
4. 第二次月考於 11/29-12/1 舉行，配合校慶預動會預演及學務處清掃時間，以不耽誤考科運作為主。

(五)設備組：

1. 感謝各處室師長同仁的協助，讓上週五臺南區學科能力競賽得以順利完成，謝謝各位的大力幫忙。
2. 本周 11 月 10 號於圖書館會有臺灣科學節的系列活動，為設備組實習老師精心設計的展覽，邀請同仁有空前來觀賞。11 月 16 號下午 2 點 25 分有邀請中山大學海科系的教授前來進行科普演講，主題為擱淺鯨豚解剖二三事，也歡迎有興趣的同仁一同參加。
3. 本月為 112 學年度充實一般教學設備的填報月，詳細申請說明會於近期公告給各科進行填報。
4. 第二次段考後會開始 111 學年度下學期各科教科書的評選作業。

(六)特教組：

1. 11 月 18 日(星期五)13:00 辦理音樂班第 20 屆協奏曲比賽
2. 11 月 27 日(星期日)15:00-17:00 本校音樂班假衛武營榕樹廣場辦理「高藝嘉年華 DAM」展演，歡迎各位前往聆聽。
3. 音樂大樓理論五整修工程於 11 月 1 日完成驗收，感謝總務處協助。
4. 111 年藝才班設備補助購置山葉鋼琴(C3X)於 11 月 3 日已安置於圖資藝文館演藝廳，感謝總務處協助。
5. 音樂班 12 月 10 日(六)14:20 假圖資藝文館演藝廳辦理 112 級畢業音樂會「琴絃風聲」；12 月 29 日(四)19:30 假圖資藝文館演藝廳辦理新年音樂會「璀璨新聲」。

二、學務處：

(一)學務主任：

1. 11/14 防疫再放寬, 確診者居隔 5 日, 自主健康管理 0~7 天。
2. 學生因家人確診或密切接觸確診同學, 可因自身症狀請 1-2 天防疫假在家觀察, 其餘依規定辦理請假。
3. 校慶運動會與園遊會防疫措施, 有症狀者不入校, 校門口一樣設置體溫檢測站。
4. 11 月 7 日防疫新制, 請同仁注意。

(二) 訓育組：

1. 高三畢業班級團拍時間: 111 年 11 月 16 日第六、七節, 地點: 體育館前階梯。
2. 學生個人照及生活照訂於 112 年 1 月 16~18 日拍攝, 每班一節課時間。
3. 教職員工個人照(處室照)拍攝時間:
 - (1) 111 年 11 月 16 日 13:00~14:00 地點: 圖資藝文館外周圍;
 - (2) 112 年 1 月 19 日 9:00~12:00 地點: 活動中心前停車場周圍。
4. 校慶園遊會申請至 11 月 7 日 16:30 截止。
5. 請各處室提供校慶邀請卡寄送單位數量及地址。
6. 校運會開幕典禮流程如附件。
7. 本校受邀參加林百貨遊行(12/3), 依往年方式請學生著日治時期制服(校友會提供)參加。
8. 12/14 台積電-2022 生涯講座活動: 挺身而進, 成就更好的你, 地點: 本校活動中心。由台積電邀請校友返校分享, 由高一全體同學參加, 高二高三同學有興趣者報名參加。

(三) 社團活動組：

1. 已發下 112 級校外教學的各班「人數統計表」(含減免學生名單)、「費用減免學生調查表」給導師確認。
2. 合唱團與管樂社分別於 11/8(二)、11/22(二)參加台南市學生音樂比賽, 由蔡宛庭組長、陳國輝營養師、李曉嵐校安教官帶隊前往。
3. 11 月週末校內社團活動如下:
 - 11/5(六)、11/12(六)、11/19(六)排球隊「長期練習」(14:00-17:00)--體育館四樓
 - 11/5(六)、11/12(六)、11/19(六)籃球隊「長期練習」(9:00-12:00)--體育館四樓
 - 11/5(六)、11/12(六)、11/19(六)儀隊「長期練習」(8:00-12:00)--體育館一樓平台
 - 11/5(六)、11/6(日)、11/12(六)、11/13(日)、11/19(六)、11/20(日)弓道社「長期練習」(10:00-15:30)--體育館 B1
 - 11/5(六)、11/12(六)古箏社「長期練習」(8:30-10:30)--活動中心古箏社社部

11/6(日)排球社「2022 七校聯合排球迎新」(8:00-16:30)--排球場

11/6(日)資研社「南六校資訊社聯合迎新—資足常樂」--語文資優教室
(9:00-10:30)、104 教室、105 教室(10:40-17:00)

11/6(日)合唱團「合唱團加練」(9:00-12:00)--椰風廳

11/6(日)熱舞社「假日社課」(14:00-16:00)--體育館 B1

11/12(六)創客社「社課練習」(8:30-12:00)--214 教室

4. 12/2(五)-12/4(日)舉辦精進童軍教育發展實施計畫「合歡山露營活動」

5. 113 級校外教學預計 112 年 2 月 20-2 月 22 日舉行，路線為中北部。

(四)衛生組：

1. 行政院環境保護署為減少免洗餐具及包裝飲用水造成之環境汙染，於 110 年 9 月 29 日函頒「行政機關、學校減少使用免洗餐具及包裝飲用水作業指引」，各部會及所屬機關、學校最遲應於 111 年 12 月 31 日前依作業指引實施。

2. 流感疫苗施打時間為 11/11(五)上午。

3. 12/14(三)13:00-16:00 將進行校園捐血活動。

(五)體育組：

1. 操場整建工程已於 10 月 27 日決標，由鑫盛營造得標，特別感謝總務處同仁鼎力協助。

2. 運動會進度(1)會前賽徑賽已完成，田賽將於 11 月 8 日至 11 月 15 日完成。

(2)秩序冊 11 月 23 日送印。

3. 戶外壓克力運動場地地坪整建項目已於 11 月 5 日進行評估及著手計畫撰寫。

三、教官室：

(一)主任教官：

1. 因大門兩側施工，持續宣導上學、放學安全。

2. 11 月 11 日(週五)學校活動多，教官室支援大門秩序。

3. 校慶會議決議，高三同學開幕、閉幕必須參加，其餘時間自由參加。

4. 為有效防範情緒困擾學生，建議輔導室設置熱線聯繫方式，以維護學生安全。

(二)生輔組：

1. 11/17 日召開學生線上請假系統說明會，系統完備後擇日開放使用。

2. 本學期賃居生及工讀生已於 10 月訪視完畢，情況良好。

四、總務處：

(一)總務主任：

1. 高三課桌椅問題，已發送調查表由各班、各同學填寫，並依各班學生提報問題，由庶務組利用班級空堂時間，入班進行維修調整。

(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. 高二於 11/7-11/18 進行學習與讀書策略量表施測，採自由報名方式。分為班級申請與個人申請，個人申請施測於 11/15(二)中午進行；班級統一施測時間依各班申請結果安排。
2. 為落實三級輔導工作，持續落實高關懷學生校內外系統合作（教官室、學務處、導師、教務處、總務處、輔導室及家長），並加強提倡相關校外資源，增加全校師生輔導知能，以學生安全為首要考量

六、圖書館：

(一)圖書館主任：

1. 請各處室於 11/11(含當日)繳交南女簡訊第 38 期資料

(二)讀者服務組：

1. 11 月 9 日星期三下午 2-4 時，辦理國外校際合作推動線上教學計畫諮詢輔導，線上辦理，訪視委員：中正大學教育所鄭勝耀所長、高雄文山高中陳雲釵老師。
2. 11 月 22 日星期二下午 1 時 30 分至 3 時 30 分，辦理英語文課程全英語授課計畫諮詢輔導，實體辦理，訪視委員：臺灣師大張文嘉老師。

(三)資訊組：

1. 推動數位學習精進方案執行情形：已於 111 年 10 月 18 日完成學習載具及充電車驗收，並於 11 月初依規劃完成配發，預計於 11 月份辦理諮詢輔導及公開觀課。

七、人事室：

1. 本校國旅卡簽約銀行玉山銀行至 111 年 12 月 31 日約滿屆期，112 年至 114 年國民旅遊卡交通部觀光局委託由玉山銀行、聯邦銀行及兆豐銀行辦理，教育部尊重各校意願可自行擇定 1 家發卡銀行辦理簽約事宜，亦可委託教育部擇定簽約銀行及代表辦理簽約事宜。
 - a. 如自行擇定銀行簽約，由本校兼行政職教師及公務人員、技工、工友，票選簽約銀行。於 11 月 7 日上午 9 時至 11 月 8 日中午 12 時至差勤系統票選，票選結果於 11 月 8 日下午公告。三家銀行優惠比較已上傳在人事室網頁。
2. 差勤系帳號調整自 12 月 5 日正式啟用新員工帳號。差勤系統宏權公司為資通安全維護，差勤系統帳號調整以學校英文代碼+流水號 4 碼，差勤系統編碼方式：1. 行政類（含校長、公務人員、教官、技工、工友）(TNGS0***)、2. 國文科(TNGS1***)、3. 英文科(TNGS2***)、4. 數學科(TNGS3***)、5. 自然科(TNGS4***)、6. 社會科(TNGS5***)、7. 藝能科(TNGS6***)、8. 專任計畫助理

(含學務創新人力)(TNGS7***)、9.代理教師(TNGS8***)等9類。以後差勤系統帳號編碼由人事室控管，系統自12月3日(星期六)至12月4日(星期日)進行維護，停止服務，請這兩日有至校加班同仁用刷卡方式簽到退。

- 3.12月10日(星期六)校慶園遊會活動，12月12日(星期一)補假，除差假人員外，當日以紙本簽到人員請於當日下午下班前完成，隔週不接受補簽，另以線上簽到退人員仍維持線上簽到退。

八、主計室：

1.截至目前為止，帳上未完成工程如下，因已逾期限1-2年請業務單位加速處理。

- (1).圖資館4、5樓教室天花板裝修：109年未執行數，委託設計監造費\$62,425及室內裝修竣工審查費\$35,210。
- (2).應付富盟營造有限公司：110年11月25日國際會議廳室內裝修工程款，扣留室內裝修申請竣工費\$20,000及消防申請工費\$35,000。
- (3).應付禾硯室內裝修有限公司：111年7月8日演藝廳裝修工程審查費\$35,000。

2.因應「政府支出憑證處理要點」修正，業務單位使用印領清冊時，請先向出納組洽詢是否已留存該受款人資料？若已留存者，則無需再登打，以免造成後續出納組匯款資料與憑證資料不符。若未留存或需更改資料者，應於「簽註」欄登打。

本校印領清冊修正版如附件1、2，並請轉知所屬至本室網頁/規定與表單下載項下下載使用。

九、秘書：

- 1.網路上搜尋的關於畫家繪製本校的相關圖案，本校未必取得授權。請各處室舉辦活動或製作相關簡報與文宣時，若不確定是否已取得授權，請暫時不要使用。經校長室洽談完畢，取得授權，再行運用。
- 2.校長8月就任，是否需要立即修訂新的「校務發展計畫」？原計畫起迄時間為108~111學年度。

十、家政學科中心：

- 1.11月1日(二)，於板橋高中辦理「家政探究課程設計工作坊(北區)」。
- 2.11月3日(四)，辦理「ICT-i 家政_家政數位工作坊(第一場次)」線上研習。
- 3.11月4日(五)，參加課務工作圈於臺師大辦理之「圖書館資源應用與學生研究力提升工作坊—教師素養導向教學知能精進工作坊」。
- 4.11月4日(五)，召開「錦囊17研發會議(第二次)」線上會議。
- 5.11月8日(二)，辦理「家政雙語課程設計及行政實務分享」線上研習。
- 6.11月10日(四)，辦理「ICT-i 家政_家政數位工作坊(第二場次)」線上研

習。

7. 11月17日(四)，於土城高中參加「臺南市綜合領域共備團隊公開觀課」。
8. 11月19日(六)，於本校辦理「經典時尚造型設計實作×家政教學工作坊」。
9. 11月22日(二)，於善化高中辦理「SDGs 餐桌永續系列共備活動_第三場次：有機農業友善大地」研習。
10. 11月23日(三)，參加藝術生活學科中心辦理之「ICT 教學與實務」線上研習。
11. 11月24日(四)，辦理「ICT-i 家政_家政數位工作坊(第三場次)」線上研習。
12. 11月24日(四)，辦理「111學年度第一學期教師公開授課_育成高中羅安琍教師」。
13. 11月26日(六)，參加藝術生活學科中心辦理之「ICT 教學與實務」線上研習。
14. 11月26日(六)，於臺南科大辦理「家政雙語教學中南區_第一次增能工作坊」。
15. 11月26日(六)，召開「錦囊17研發會議(第三次)」線上會議。
16. 11月28日(一)，於彰化高中辦理「田野勤學」研習。
17. 11月29日(二)，於臺中一中辦理「家政品牌焦點訪談_焦點訪談」。
18. 11月30日(三)，參加課務工作圈「111學年度第二次工作會報」。

十一、人權教育資源中心：

1. 11月4日(五)薦派種子教師參加工作圈於台師大舉辦之「教師素養導向—圖書館資源應用與學生研究力提升工作」。
2. 11月4日(五)於本校舉辦白恐地圖推廣課程—施水環組議課活動。
3. 11月5日(六)於台師大舉辦「一桿稱子桌遊」北區推廣活動教師研習。
4. 11月8日(二)、11月10日(四)晚上於成功大學歷史博物館協辦「台南國際人權藝術節」活動。
5. 11月13日(日)於台中市南方實驗室 SEAT 與歷史學科中心合辦教師研習「柬埔寨專題」工作坊。
6. 11月15日(二)於台南一中武德殿與美術學科中心合辦教師研習「人權議題融入美術領域」。
7. 11月17日(四)上午執秘參與高優前導「Z計畫—人權議題融入教學」讀書會。
8. 11月19-20日(六、日)於本校舉辦111學年度人權初階種子教師培訓。
9. 11月22日(二)於本校與美術學科中心合辦「人權議題裝置藝術」教師研習。
10. 11月30日(三)下午14:00-16:00 工作圈及學科中心舉辦第二次工作會報，地

點於大臺南會展中心熱蘭遮 A 廳，敬邀鈞長代表人權教育資源中心出席。

捌. 提案討論：無

玖. 臨時動議：

案由一：提報 111 學年度課程發展委員會名單，請討論？-----教學組

說明：如附件 4

決議：修訂後通過。

拾. 主席裁示事項：

一、11 月 4 日（週五）舉辦南區學科能力競賽，本校學生表現優異，感謝教師指導。第五屆智慧物聯網競賽，本校學生有優良成績表現，希望老師多多鼓勵學生參加校外競賽，爭取好的成績。

二、11 月 19 日（週六）校友會舉辦逢十返校聚會，11 月 18 日學姐進校彩牌，請總務處於 11 月 17 日（週四）前再確認燈光、音響、冷氣等各項設備是否正常運作。

三、11 月 6 日至 11 日學校校門口兩側停車格進行智慧收費系統施工，請學務處提醒同學注意安全。

四、11 月 10 日（週四）本校舉辦南區英語演講比賽決賽，請大家協助辦理。

五、十二月份學校有傑出校友頒獎及音樂班音樂會的演出，地點在圖資藝文館演藝廳，請總務處 11 月底前完成演藝廳使用相關文件。

六、十二月份高優諮詢入校輔導，有行政人員和學生的訪談，請大家提早準備。

七、校慶運動會傑出校友捐贈本校 100 萬元，請郭秘書協助製作 100 萬支票，供當天捐贈儀式使用，請秘書擬定 112-116 校務發展計畫。

八、校慶運動會已接近，感謝體育組對運動會的籌劃，活動進行中請特別留意學生的安全。

九、全校安全監視系統全面汰換，請總務處儘速寫計劃申請經費，高關懷的學生處理請輔導室依照 S O P 處理。

十、使用學校相關的 Logo 及照片，請大家確認版權並向學生加強宣導，請秘書協助文書相關事宜。

十一、教學空間、教學設備的改善，請教務處寫計劃申請經費，校園環境、校園安全、校舍的改善，請總務處寫計劃申請經費。

十二、爲了自己的權益，人事室公告的資料如果有錯誤，請大家務必儘速核對並向人事室更正，請人事室再加強宣導。

拾壹. 散會時間：AM:11:12

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

(1111107)

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>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>110/10/07 工程審核</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	111.01	111.11.11
結案否	否	否
管考意見		

