

國立臺南女子高級中學 111 學年度第 1 學期第 8 次行政會報會議紀錄

壹、時間：111 年 10 月 24 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

陸、宣讀上次會報主席裁示及討論決議事項執行情形：

10 月 17 日第 7 次行政會報主席裁示事項：

一、上週舉行期中考，成績發放後請老師給予同學關懷並注意同學情緒。

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。

二、本人參加新任、轉任校長研習，國教署給予補助經常門 100 萬元，請各處室、各科本週內提出經常門需求，品項、單價、總價都要詢價完成，由總務處負責彙整，於年底前執行完畢。

辦理情形：教務處、學務處、教官室、輔導室、圖書館、秘書、人事室、

主計室：遵照辦理。

國文科、英文科、數學科、自然科、社會科、藝能：均已轉達
科內同仁

三、請大家重視校園環境整潔工作，配合行政區域的打掃，為校園清潔工作盡一份心力，期待工程完成後校園有美麗新景象。

辦理情形：教務處、學務處、教官室、輔導室、圖書館、秘書、人事室、

主計室：遵照辦理。

國文科、英文科、數學科、自然科、社會科、藝能：均已轉達
科內同仁

四、校園的安全請大家共同努力並加強宣導，為減少意外的發生請老師務必落實點名工作。

辦理情形：國文科、英文科、數學科、自然科、社會科、藝能：均已轉達
科內同仁

五、後門停車場機車位不足請總務處或景觀小組討論，汽車遵循方向指示不清楚請總務處處理，為避免放學後門停車場停車為患請總務處研議後門開啟方式，椰風廳旁後門的開啟時間請依校務會議決定辦理。

辦理情形：教官室：配合辦理。

總務處：

1. 已明確標示汽車遵循方向指示標誌。
2. 樹林街停車場柵欄無法用遙控器控制開關，只能人為手動斷電開啟柵欄，因此目前維持由總務處於下午 3:30 開啟，讓交通車進入本校，且貼告示提醒「此為校內教職員工停車場，外車請勿進入」。

六、請學務處考量以班級位置分派掃地區域。

辦理情形：學務處：遵照辦理

柒、各處室報告：

一、教務處：

1. 英文單字比賽南區決賽，週六 10/29 時間：10 時至 10 時 50 分
2. 全國英文作文比賽，週六 11/05 時間：10 時至 12 時
3. 全國英語演講南區決賽，週四 11/10 時間：7 時至比賽完畢

4. 南區數理學科能力競賽複賽，週四 11/4 時間：7 時至比賽完畢頒獎完成
5. 請總務處提醒工程單位這些時間不要有噪音以免影響考試，請學務處提醒學校各項活動不要產生噪音。

二、學務處：

(一) 學務主任：

1. 單一班級確診人數較多時會請衛生組協助放置紫外光殺菌。
2. 學務處經費需求活動中心鐵椅更換成折疊塑膠椅，已告知總務處。
3. 10 月 29 日 (週六) 晚上 6 點 30 分家長委員受證晚會，請各位主任出席。

三、教官室：

(一) 主任教官：

1. 10/26 第六七節高二實彈射擊示範觀摩，10/27 第七節高三實彈射擊示範觀摩，10/28 高二三實彈射擊體驗全日。
2. 確診無法打靶保險前一日調查退費，車資請家長會支援退費，耳塞發放給個人。

四、總務處：

(一) 總務主任：無

五、輔導室：

(一) 輔導室主任：

1. 10 月 19 日(三)順利辦理本學期性別平等教育講座，感謝各處室的協助。
2. 10 月 30 日(日)辦理本學期親職教育暨親師座談會，敬請各處室協助，相關事項如日前協調之工作分配表所示。並請一級主管(人事、主計除外)當天 11:05 於校長室集合，陪同校長巡視親師互動。
3. 10/30 (日) 親師座談會敬請各處室協助事項如下，詳細事項請參考工作分配

表。

- (1) 教務處：專題講座
- (2) 學務處：校園環境整潔
- (3) 教官室：交通指引
- (4) 總務處：冷氣卡儲值、大樓鐵門開關
- (5) 圖書館：協助雙語班親師互動。

六、圖書館

(一) 圖書館主任：無

七、人事室：無。

八、主計室：無

九、秘書：

1. 關於本校「校園空間暨景觀規劃小組設置要點」，應重新檢視「提案議題」與「成員產生」的適切性，議題應區分由校園景觀規劃小組，或行政會報分別討論決議之。

2. 本校網站內各處室的「檔案下載」，各處室將其所轄業務的規章置於此處的狀況不一，請各處室進行檢視，予以完備。

捌. 提案討論：無

玖. 臨時動議：無

拾. 主席裁示事項：

一、謝謝總務處和教官室把停車場的指示方向處理完畢，改善停車問題。

二、國教署補助 100 萬的經常門，10 月底要將概算寄出，請各處室把相關的需求寄至總務主任信箱，10 月 27 日（週四）早上 9 時至校長室召開經常門會

議，並於 112 年 12 月執行完成。

三、驗收的程序由需求單位主任擔任主驗人，開標主持人由總務主任擔任，工程督導小組由總務處負責，請總務處將校園景觀規畫小組提行政會報檢視有無修訂的必要。

四、本週有許多的活動，請各處室主任協助。

五、下週邀請施工單位、本校代表召開美學工程督導會議。

六、請各處室主任檢視學校網站各處室章則是否有遺漏，並於一個月內更新完成。

七、請合作社主席督導合作社熱食部廠商改善附近的環境。

八、全校性的教師研習時間，請研議規劃在開學前校務會議當天。

拾壹. 散會時間：Am11:00

列管案件請繼續填列執行情形

國立臺南女子高級中學 111 學年度第 2 學期行政會報控管案件執行情形彙報表

(1111024)

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 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		