

國立臺南女子高級中學 111 學年度第 1 學期第 12 次行政會報會議紀錄

壹、時間：111 年 11 月 21 日星期一（上午 9 點 10 分）

貳、地點：線上

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：

11 月 14 日第 11 次行政會報主席裁示事項：

一、學生和同仁確診數增多，請大家繼續加強清潔消毒，請學務處協助確診同仁辦公室和學生教室的環境清消，自己所處的空間請大家至健康中心領稀釋的漂白水自己清消。

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、主計室：遵照辦理

二、學校排課的時段經各科課發會代表通過，五月、六月課發會已經通過，各科的訊息請教務處寒假及暑假於教學研究會時充分揭露和溝通，由科主席傳遞訊息，請各科主席提出申請經費。

辦理情形：國文科、英文科、數學科、自然科、社會科、藝能科：轉達科
內同仁

三、學校的場館租借依照學校場館使用辦法辦理，視活動的性質優惠，請老師協助宣導。

辦理情形：國文科、英文科、數學科、自然科、社會科、藝能科：轉達科

內同仁

四、11月19日(週六)校友會舉辦逢十活動，11月18、19活動中心的場館、環境清潔、燈光、交管等，請總務處、學務處及教官室協助辦理。

辦理情形：學務處、教官室、總務處：遵照辦理

五、學生作品專區開各科權限上雲端硬碟大家共享，請資訊組協助辦理。

辦理情形：圖書館：與社會科需求確認中

六、112年後教官自然離退，請建立良好的業務制度以利傳承順利交接。

辦理情形：學務處、教官室：遵照辦理

柒、各處室報告：

一、教務處：

(一) 教務主任：

1. 11月24日(週四)中午召開課發會，108、112教室裝光照實驗擬保留，力行樓電力改善工程，請特別留意。

2. 下週舉行期中考，油印室工友因公傷假由職務代理人協助處理。

二、學務處：

(一) 學務主任：

1. 繼續維持校園內不脫口罩，尤其近距離交談，除非餐會才可脫口罩。

2. 衛生所有給確診者四劑快篩(要去衛生所領取)，同住家人也有給。

3. 因為在航道下，僅在100年校慶有發文給機場，開放一點時間(印象中30分鐘)，讓我們拍大合照，其他時間都沒有空拍。

4. 校慶期間有找畢冊廠商提供攝影師做地面拍攝與錄影。

5. 12月1日12:30補拍畢業照。

三、教官室：

(一) 主任教官：

1. 鑒於近來校安事件頻傳，將加強宣導請各任課老師，上課後務必完成點名，如無故未到(不知去向)，除詢問去向，必要時可聯絡教官室協處，如學生自行教室，也請聯絡教官室撤案。
2. 為利於掌握學生到校狀況，及維護學生安全，遲須加強宣導副班長於第一節下課，務必上線填寫缺曠狀況，以利導師及生輔組掌握。
3. 學生線上請假系統決議於 12/1 上線啟用，目前到期末前紙本併行，下學期開學起，全面線上實施。

四、總務處：

(一) 總務主任：

1. 力行樓電力改善已順利招標，預計 12 月 3 日動工，工程皆利用假日施作。
因力行樓假日有些課程進行，請教務處協助協調及通知師生場地更換。
2. 樂群樓前方花圃景觀，已於 11/17 請景觀公司進行整理。
3. 111 年度自籌之固定額度尚有 454,569 元，無形遞延尚有 2,516,008 元，請各處室思考是否有欲採購項目，預定於 11/24(四)上午 10:10 召開會議，並一同討論 112 年資本門使用優先順序。
4. 與鄰居相鄰圍牆遭樹根穿牆而致圍牆龜裂，請廠商評估後，目前無立即倒塌危險(樹根緊抓牆面，角鋼上的管線護住牆壁)，但有潛在危機，一旦牆面吸水太飽土礫與樹根分離，則有坍塌可能。後續再與屋主協商

五、輔導室：

(一) 輔導室主任：

1. 因應特殊選才面試準備，是否援往例提供通過資格審查同學至多 6 節校內公假？且有部分大學科系將面試辦於平日，是否核予應考學生當日公假？另外，

是否比照個人申請二階段指定項目甄試依大學地點核予路程假（台中以北一天、台中以南半天公假）。

六、圖書館

(一) 圖書館主任：無

七、人事室：

1. 國教署 111 年 11 月 14 日臺教國署人字第 1110156474 號函略以，因應嚴重特殊傳染性肺炎中央流行疫情指揮中心 111 年 9 月 29 日發布「邊境穩健開放，自 10 月 13 日起入境人員免除居家檢疫，改須 7 天自主防疫」，相關邊境管制之防疫措施已有調整，考量差勤管理係屬機關內部管理事項，爰所屬同仁如有非因公出國之需求（如：旅遊、探親等），請各校衡酌防疫政策及人力運用，本權責決定。據上，差勤系統之出國申請單國教署已開放，寒、暑假欲出國之同仁請於差勤系填寫出國申請單送核，出國申請單：路徑為：【差勤系統 / 差假申請單 / 出國申請單】。

2. 各處室如有敘獎案請儘速提出。

八、主計室：無

九、秘書：

1. 12/1 下午馬來西亞吉打州教育廳處長等 20 人，蒞校訪問，請總務處與學務處，協助於當天之前將校舍角落雜物與老鼠屎處理乾淨，並督促學生當天下午「大掃除」，確實打掃。

2. 熱食部後方圍牆因圍牆外的菩提樹竄根造成毀損，若要修復，需先進行鑑界。

捌. 提案討論：無

玖. 臨時動議：無

拾. 主席裁示事項：

- 一、11月19日(週六)校友大會很多主任返校協助，發生籃球場停車的問題，為避免車輛進入籃球場停車損壞場地，請總務處將進入籃球場的欄杆鑰匙保管，有需求才開。
- 二、演藝廳使用辦法，請總務處下次大型行政會報提案討論。
- 三、資本門的經費預計24日(週四)召開會議討論並作說明。
- 四、校慶運動會活動照片由主辦單位請專人負責處理，運動會期間應加強防疫工作。
- 五、合作社圍牆損壞案，擬召開說明、協調會議，請總務處擇期辦理。
- 六、力行樓電力改善施工，108、112教室光照實驗的電力問題，請總務處和教授、廠商共同討論。
- 七、12月1日(週四)馬來西亞吉打州教育廳處長及教育官員等20人蒞校訪問，接待室事宜及相關活動請讀者服務組負責，請學務處轉達衛生組加強校園內角落打掃，12月4日(週日)傑出校友表揚大會請圖書館協助辦理。
- 八、季節交替學生情緒起伏較大，請輔導室和教官室特別加強關懷。

拾壹. 散會時間：AM11:06

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

(1111121)

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	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 6/23 國教署委員蒞臨本校審查演藝廳裝修計畫 8/4 遴選建築師 8/24 完成議價程序 9/16 設計初稿審查會議 110/06/15 開工 110/10/07 工程審核	1090616 送修正案給文化部 1090725 申請國教署補助 70% 1090803 國教署核准補助 63%(不含空橋及空調), 本校需自籌約 1200 萬 1090925 與設計師研商標案內容 1091113 監造及工作報告書服務案評選會第一次會議 110/07/02 開工
預定完成日期	111.01	111.11.11
結案否	否	否
管考意見		