

國立臺南女子高級中學 111 學年度第 1 學期第 15 次行政會報會議紀錄

壹、時間：111 年 12 月 19 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：

12 月 05 日第 14 次行政會報主席裁示事項：

一、導師會報時確認生活札記是否繼續執行。。

辦理情形：學務處：取消抽查, 建議導師可繼續利用此方式與學生交流.

二、明年校慶紀念會請訓育組排入行事曆。

辦理情形：學務處：遵照辦理

三、運動會和園遊會請大家務必謹慎小心，避免意外發生。

辦理情形：學務處：遵照辦理

四、學期已至期中，高三課業壓力增加，請大家特別注意學生的情緒並給予關懷。

辦理情形：教務處、學務處、教官室、輔導室：遵照辦理。

五、12 月 8 日(週四)在本校舉行台南市國中小人權輔導團聯合辦理人權研習活動，該日廣播系統請關閉。。

辦理情形：學務處：遵照辦理

六、國際會議廳及演藝廳的階梯不友善，請總務處找廠商處理。

辦理情形：總務處：國際會議廳已先做簡易處理。

七、近期學校有多項校外活動在圖資藝文館舉行，請衛生組提醒學生落實打掃廁所。

辦理情形：學務處：遵照辦理

八、活動中心回收無人協助處理，請導師督促學生要加強校內環境打掃，分配回收場的班級要確實做好資源回收，請大家重視生活環境並推動辦公室清潔日。

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、為使期中考、期末考試順利進行，持續宣導監試同仁務必負起監考責任。

辦理情形：教務處：遵照辦理。

柒、各處室報告：

一、教務處：

(一) 教務主任：

1. 12月13日(週二)高三學測誓師大會感謝大家的協助。
2. 111學年度第2學期行事曆及配課表若有問題請告知教務處。
3. 教學資料大樓電腦教室1、2下學期進行整修至5月，下學期用電腦輔助教學的老師請提早做準備因應。

二、學務處：

(一) 學務主任：

1. 疫情變化莫測，大家持續做好防疫。

三、教官室：

(一) 主任教官：

1. 12月20日起依CDC規定上學時大門不再假設額溫器，有需求可至保健室量測，以生病發燒不入校原則。
2. 操場宣導講台正名為升旗台，「司令台」名稱不可再使用。
3. 國教署審查本校學生作息修正意見已來函，下次行政會議提案修正。

#### 四、總務處：

##### (一) 總務主任：

1. 111年12月6日地政事務所進行與大埔街95號之5後門接界的圍牆土地複丈，轉角處有一小區塊土地被鄰居使用，據聞鄰居目前長住國外，似有親朋好友協助收取郵件，日前先發文請里長協助通知此地號鄰居。本處圍牆之地界皆落在圍牆中央點。
2. 校園基地汙水下水道暨接管工程，經聯繫國教署承辦窗口表示，於112年2月底前申請工程及監造費用，待國教署蒞校審查後，原則上工程費於113年核撥。
3. 政府採購法明年112/1/1起，公告金額調高至新台幣一百五十萬元、中央機關小額採購金額調整為新台幣十五萬元以下。
4. 校園美感環境教育計畫申請案未通過，人權樹支撐架112年請廠商重新架設。
5. 演藝廳排煙機及隔音門於景觀小組會議討論要貼木紋皮，隔音門因涉及隔音測試問題，演藝廳原室內裝修廠商建議不要貼皮，以免隔音效果出現問題難以釐清權責。排煙機亦有廠商建議消防物品盡量不要更動。若要依景觀小組決議貼木紋皮，目前廠商報價如下：隔音門1扇8000元、排煙機一個14500元。

#### 五、輔導室：

(一) 輔導室主任：無。

## 六、圖書館

(一) 圖書館主任：無

## 七、人事室：

1. 國教署 112 年 12 月 7 日通告，有關 112 年 1 月 1 日起全面試辦加班餘數併計事宜，經簽奉校長准予本校參加試辦，為避免加班浮濫，請各處室主任確實控管同仁加班申請。

加班餘數併計注意事項如下：

a. 自 112 年 1 月 1 日起試辦全校教職員當月份以及勞基法人員加班餘數合併計算以分採計。

b. 差勤系統自動註記 112.01.01 以後的加班單才會以分採計。

c. 加班單及加班補休申請時，仍依現制以"小時"進行申請。

d. 技工工友、專任助理及校安人員(適用勞基法人員)以分計，加班餘數系統不進行自動併計，申請補休時自行勾選加班餘數共計滿 1 小時始可補休。

2. 「公務人員個人資料服務網」(以下簡稱 MyData)新增「軍職年資併計請頒公教人員服務獎章切結書」，即日起有軍職年資同仁(教官除外)請於 MyData 以自然人憑證進行簽章切結，操作方法人事室已公告差勤系公告欄並寄送 email 通知。

八、主計室：無

九、秘書：無。

十、國文科：無。

十一、英文科：無。

十二、數學科：無。

十三、自然科：

1. 星期一（12日）帶學生至總統府，本人代表校方擔任第17屆資安技能金盾獎本校獲獎同學的觀禮代表，總統非常重視資訊安全，因此對這方面的比賽與學生的培育多有鼓勵與協助，也是國家未來重要的發展方向，因此建議學校可以多多鼓勵學生參加資訊方面的比賽，而學校在資訊方面多元選修課程的開設也能多予幫助。

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、請教官室依規定撤除校門口量體溫的裝置。

二、上週五、週六因為風大落葉很多，請學務處叮嚀學生加強清掃，大型樹枝請總務處協助於今日下班前清除完畢。

三、財產若變更存放地點請申請變更地點，若財產勘用未達使用年限請大家節省公帑繼續使用，如果財產不勘用或已無法使用請儘速報廢並拍賣，財產單存放辦公室的名稱請和實際存放地點相符。

四、校舍配置圖名稱請總務處更正後公告。

五、明（20日）早上九點到天公廟為高三同學祈福，歡迎大家一同前往，請秘書邀請大家參加，相關的準備事項請大家提早準備。

六、本校學生多元表現優異，請教務處公佈得獎的紀錄並擇期頒獎，學生需求多元學校儘量尋求經費挹注滿足學生多元的需求。

七、本校學生作息修正意見依照國教署相關的決議辦理。

八、圖資藝文館樓梯感應燈請總務處再尋求廠商討論，以最佳的方式辦理。

九、演藝廳的消防安全通過後再討論其他的設備不適用建議事項。

十、人事室宣導明年同月加班餘數併計案，請依照人事室的規定辦理。

拾壹. 散會時間：am10:25

列管案件請繼續填列執行情形

國立臺南女子高級中學 111 學年度第學期行政會報控管案件執行情形彙報表

(1111219)

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	1090409 圖書館內裝及 4,5 樓教室天花板設計師送審消防 1090608 圖書館室內裝修開工 1090608 彙整演藝廳評審委員名單 1090618 設計監造評選委員	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

	<p>會第一次會議</p> <p>6/23 國教署委員蒞臨本校審查</p> <p>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>1091113 監造及工作報告書服務案評</p> <p>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		