

國立臺南女子高級中學 111 學年度第 2 學期第 7 次行政會報會議紀錄

壹、時間：112 年 4 月 17 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：

4 月 10 日第 6 次行政會報主席裁示事項：

一、4 月 16 日（日）辦理教甄初試及音樂會，相關事項請大家配合。

辦理情形：教務處、學務處、總務處、人事室：遵照辦理

二、利用假日施工工程，施工單位進出大門，請總務處通知門房，並研議車輛進出識別證及施工單位的識別證，總務處的工友即將退休保全人員的更替案，請總務處事先研議。

辦理情形：總務處：遵照辦理

三、請資訊組提醒教師 A1 數位學習工作坊(一)及 A2 數位學習工作坊(二)全校教師要完成。

辦理情形：圖書館：遵照辦理

四、「『島嶼對應，天光再現』2023 年人權教育韓國參訪」感謝人權中心和音樂班的協助，圓滿達成，濟州教育團將於 6 月 10 日回訪台南，韓國參訪時拜會光州女子高校，並研議簽訂姐妹校，請相關單位預先準備

相關事宜。

辦理情形：教務處、學務處、圖書館、秘書：遵照辦理

五、校門口 LED 開關上鎖案，請秘書協助處理。

辦理情形：秘書：正尋找適合的鎖

六、5 月 18 日（四）演藝廳演出相關費用請特教組上簽協調，4 月 16 日

（日）演藝廳借用案，請總務處思考改進方向。

辦理情形：教務處、總務處：遵照辦理

七、請總務處定期編校內登革熱、老鼠消毒工作經費，請學務處強力宣導紙容器使用再回收。

辦理情形：總務處、學務處：遵照辦理

八、4 月 16 日（日）因舉辦教師甄試初試，K 館不開放，請學務處提醒 K 館鐘聲關閉事宜。

辦理情形：教務處、學務處：遵照辦理

九、學生上課出缺勤請假流程，請大家落實辦理，請生輔組向導師及同學加強宣導溝通協調，校規服儀修正相關程序，請生輔組檢視修訂。

辦理情形：教務處：遵照辦理

教官室：依規定辦理。

十、國中教育會考期間因高三電梯未完工使用，為避免意外發生，請總務處提醒廠商要清除周邊環境，請總務處將校內工程進度每月擴大行政會報羅列報告。

辦理情形：總務處：遵照辦理

十一、校慶運動會時間訂於12月15、16日（五、六）各處室相關事項，請提早規劃辦理。

辦理情形：教務處、學務處、總務處、教官室、圖書館：遵照辦理

秘書：已列入校長行程

柒、各處室報告：

一、教務處：

（一）教務主任：

1. 因公出差。

2. 4/23(日)上午進行教甄複試。

3. 4/28(五)於寰宇空間辦理「國分直一專題演講」。

二、學務處：

（一）學務主任：

1. 校內不強迫戴口罩，但班級中有連續確診發生時，會建議該班幾日內戴口罩上課。

2. 4/13 來文修正，公共運輸工具上，『建議』戴口罩。其他請參照群組上訊息。

三、教官室：

（一）主任教官：

1. 本學期高三自主精進學習預計 5/8-6/1 實施，生輔組完成計畫核定後依奉核時間管制相關事宜執行。
2. 服儀委員會於 4 月 17 日(一)12:10 於圖資藝文館 5 樓召開，草案通過後排成召開公聽會，提交校務會議決議後實施。
3. 4 月 19 日(三)下午 2 時 25 分教師增能活動-學生輔導管教研習，請踴躍參加。

四、總務處：

(一) 總務主任：

1. 自強樓工程目前進度 85%，近期將施作地板打除及磨石子，預計 112 年 9 月完工。
2. 樂群樓無障礙電梯目前進度 92%，近期施作電梯周邊工程(地板磨石子、綠帶空間行徑鋪面)，4 月底進行草皮植栽，預計 5 月報竣。
3. 一年級廁所目前進度 %，預計 4 月報竣。
4. 操場及周邊跑道工程目前進度 83%，未來一個月將施作 PU 面漆及畫線。
5. 校園安全防護網路監控系統，第二期工程屋突監控及校園光纖建置，預計 4 月底竣工，屆時請廠商操作示範。
6. 音樂科屋頂防水工程設計案，待設計師依委員建議修正，預計 5 月工程招標。

7. 實踐樓北側外牆磁磚剝落，國教署補助 60 萬，依目前工資及原物料調整，本設計案目前規劃經費約 85 萬，不足部份由本校校務基金支應。

8. 樂群樓老舊電力改善工程，目前規劃設計中。

9. 自強樓文化走廊連通道無障礙電梯，目前尋找設計師中。

五、輔導室：

(一) 輔導室主任：無。

六、圖書館

(一) 圖書館主任：

1. 配合 6 月 2 日高三畢業典禮，南女簡訊第 39 期將於 5 月 29 出刊。稿件收集時間為 4 月 17 日-5 月 5 日，再請各處室轉知處室內同仁，於上述時間內，將稿件寄至 tngs_lib@tngs.tn.edu.tw。我們也歡迎各學科將科內所辦理之活動，投稿至南女簡訊，讓家長、學生及校內外各界人士瞭解本校各項校務、教學活動。

七、人事室：

依據教育部 112 年 4 月 13 日修正之因應 COVID-19 疫情防疫管理指引，

教職員工請假規定補充說明如下：

(一) 篩檢陽性或無症狀者：採 10 天自主健康管理免隔離政策

1. 以居家辦公或線上教學為原則。
2. 如無法居家辦公或線上教學，0 日及次日起 5 日以內請病假，持快篩陽性證明(如照片)上傳至差勤系統。所請病假不列入學年度病假日數計算及成績考核之考量。
3. 若第 6 天後仍快篩陽性並有症狀，看診取得醫師證明，仍可請病假(如醫師證明)上傳至差勤系統，不列入學年度病假日數計算及學年度成績考核參考。
4. 若第 11 天後如仍快篩陽性並有症狀，須請事假、休假或補休。
5. 導師請請病假，為便於排代理導師。
6. 教師所遺留課務由學校協助排代課並支付鐘點費。
7. 請至差勤系勤「請假單」項下點選「病假(不列日數，Covid19 陽性輕症或症狀)」辦理請假。

(二)篩檢陽性中重症者：

1. 請「公假」依隔離通知書所載日期核給公假日數，教師課務由學校協助排代課並支付鐘點費，不列入學年度成績考核考量。
2. 請至差勤系勤「請假單」項下點選「公假(強制隔離)」辦理請假，並上傳隔離通知書。

(三)照顧受隔離中、重症家屬者：

1. 以居家辦公或線上教學為原則。
2. 如無法居家辦公或線上教學，可申請「防疫隔離假」，教師課務由學校協助排代課並支付鐘點費。
3. 請至差勤系勤「請假單」項下點選「防疫隔離假(支薪)」辦理請假，並上傳家屬隔離通知書至差勤系統。

(四)照顧篩檢陽性輕症或無症狀 0-12 歲子女、就讀國高中或專一至專三身障子女者：

1. 以居家辦公或線上教學為原則。
2. 如無法居家辦公或線上教學，可申請「防疫照顧假」不給薪，教師課務由學校協助排代課並支付鐘點費。
3. 請至差勤系勤「請假單」項下點選「防疫照顧假(不給薪)」辦理請假，並持子女快篩陽性證明(如照片)上傳至差勤系統。

八、主計室：

1. 國立高級中等學校校務基金設置條例第四條：基金來源之一為受贈收入，依規定學校應予以列帳。
2. 接受民間捐贈現金有指定用於資本支出、指定用於經常支出及未指定用途，均應列入學校報表加以表達。
3. 捐贈收入若不入校務基金，學校應將統一標的無論經費來源全部計入適

用政府採購法，付款時再以機關分攤表為之。

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. 學生若騎腳踏車由大埔街 89 巷左轉大埔街到校門口時（芝麻街美語和延平郡王祠交界的街口），反光鏡只照得到右側來車，但看不到左側來車，可否請學校建議法華里加裝反光鏡。

十四、社會科：無

十五、藝能科：無

捌. 提案討論：

案由一：國立臺南女子高級中學演藝廳借用作業要點，請討論？

提案單位：總務處

說明：如附件 1

決議：修訂後通過。

玖. 臨時動議：無

拾. 主席裁示事項：

- 一、學生建議大埔街 89 巷左轉處增設反光鏡案，請主任教官協助處理。
- 二、4 月 23 日（日）舉辦教師甄試複試工作，請教務處提前準備。
- 三、各處室舉辦各項活動，請相關負責的組長要通知傳達室，並在學校
首頁校舍管理平台登錄，若有汽車車號亦請一併登錄。
- 四、學生進入校園，請依規定穿著服裝，請教官室加強宣導。
- 五、防疫相關的請假規定已在群組裡公告，請大家留意並依規定辦理。
- 六、相關單位申請借用演藝廳請負責的單位確認借用單位並依演藝廳借
用規定辦理。

拾壹. 散會時間：AM10:50

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(1120417)

項次	1
列管編號	10802
日期	1080201
案由	自強樓整修
承辦(提案) 單位	總務處
辦理情形	1090616 送修正案給文化部

	<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	111.11.11
結案否	否
管考意見	