

國立臺南女子高級中學 111 學年度第 2 學期第 16 次行政會報會議紀錄
壹、時間：112 年 7 月 10 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：

6 月 26 日第 15 次行政會報主席裁示事項：

一、6 月 19 日(星期一)上午台南市政府教育局至本校辦理李宜芳執行秘書校長

遴、選平時表現訪視感謝教師會全力協助完成。

辦理情形：教師會：配合辦理

二、感謝家長會提供點心供分科測驗同學享用，期待同學有更好的成績表現。

辦理情形：學務處、教官室：配合辦理

三、為使會議順利進行校務會議的資料請各處室準時填報，並事先準備。

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

四、高優計畫執行期限至 7 月底請教務處積極辦理完成。

辦理情形：教務處：請老師們積極辦理了！

柒、各處室報告：

一、教務處：

(一) 教務主任：

1. 112 學年度開始，每周六上午於實踐樓一樓四間教室(二年級教室)會進行第二外國語言 AP 課程，請勿再借用給其它活動使用。
2. 因大考中心說明 7/10 才公告 7/12-13 分科測驗考場地點(台南一中 7/12-13、台南二中 7/13)，請總務處協調及佈置考生休息區(台南二中要 7/11 才能佈置)。
3. 代合作社詢問：統一速邁樂自販機想要新一處擺放飲料及零食自動販賣機，方便學生使用(由其是晚自習學生)，地點位於 106 教室旁(美學廁所外)：



(二)教學組：

01. 暑輔課表已經公告，但因人事異動，或因教師個人需求，而長期調動之課表，於暑輔開始前一週於網路更新。
02. 鼓勵【計畫申請】[112 年度補助推動轉型正義教育](#)。
03. 鼓勵【計畫申請】[112 藝術教育補助](#)。
04. 鼓勵【獎勵申請】[112 海洋教育推手](#)。
05. 教師有優良裨益教學等相關事蹟（包括獲獎、研發、計畫參與），但並未指導學生者，以母法「[公立高級中等以下學校教師成績考核辦法](#)」為敘獎

依據，而不用教學組「[國立臺南女中教師指導學生參加校外活動\(比賽\)獎勵要點](#)」處理。

(三)註冊組：

1. 7/11 免試入學放榜，本年度僅以網路公告榜單。
2. 7/14 辦理新生報到，請各處室依 6 月 20 日新生報到工作協調會決議進行準備工作。
3. 升高二、高三編班依編班委員會決議之編班方式，註冊組依決議辦理編班，編班名冊待會簽完成後公告。

(四)試務組：

1. 7/11 舉行本學期高一、二補考，預計使用高一教室 101-106、K 館進行考試。請總務處協助開啟 101-106 教室
2. 7/12-13 分科測驗，大考中心說明 7/10 才公告考場地點(台南一中 7/12-13、台南二中 7/13)。請同仁如有參加考生服務隊者，請依照值班時間請公假，並填寫加班申請單，紙本簽到退。煩請人事室協助登錄加班補休時數。感謝各位同仁。
3. 7/14 新生報到當天架設語資、數資報名攤位協助新生線上報名。
4. 7/20 日(四)舉行資優鑑定初試，因本學年度教室使用空間限制，預計使用 K 館作為考場。
5. 7/29 日(六)舉行資優鑑定複試，預計使用力行樓一、二樓作為考場。

(五)設備組：

1. 111 學年度下學期(1 月~7 月)高優計畫執行至 7 月底截止，目前執行率約 70%間，已積極請各計畫執行的師長協助辦理。
2. 112 學年度第一學期教科書版本已統整完畢。
3. 112 學年新年度高優計畫書與經費表已重新修正，會於 7/10(一)重新上傳。
4. 112 學年度暑期教室配置已公告於校網及行政群組。由於高二實踐樓外部磁磚整修，因此高二班級暫留高一力行樓。218 班調整至力行樓彈一教室，318 班調整至音樂大樓原 119 班教室。

(六)特教組：

1. 7 月 11 日 11:00 為 112 學年度藝才班聯合分發新生放榜，爰 7 月 12 日 9:00 於音樂大樓三樓將辦理新生報到及家長說明會。

二、學務處：

(一)學務主任：無

(二)訓育組：無

(三)社團活動組：無

1. 111 學年度社團評鑑進行中。

(四)衛生組：無。

(五)體育組：無。

三、教官室：

(一)主任教官：

1. 學生手冊內容已請各組確認完畢，分項項次分類下次行政會議討論。

(二)生輔組：

1. 萬安演習相關資訊已經公告，包含人員與車輛管制，7/24 與 7/25（台南演習時間）當日會再廣播提醒師生。
2. 上週四參加萬安演習工作協調會，市警局二分局希望協助加強宣導，預計協調資訊組協助演習前加強跑馬燈公告。
3. 配合 7/25（13:30-14:00）進行相關管制，跑馬燈與電視牆需關閉。

四、總務處：

(一) 總務主任：

1. 汙水下水道暨接管工程計畫獲得國教署補助 21,200,000 萬。
2. 排水系統第 1 期改善工程計畫獲得國教署補助 650 萬。

(二)文書組：無

(三)庶務組：

1. 工程案(均含設計監造技術服務案)：

- (1)市定古蹟原臺南高等女學校本館修復工程(施工中)
- (2)樂群樓電梯工程(已施作完成，申辦雜項使用執照中)
- (3)力行樓電力改善工程(施工中)
- (4)學生自主學習空間及設施改善工程(工程已驗收合格，續辦設計監造驗收)
- (5)實踐樓外牆磁磚剝落整建工程(施工中)
- (6)樂群樓老舊電力改善工程(規劃設計中)
- (7)資訊專題討論教室空間活化改善工程(簽辦工程採購案中)

(8)美感設計多功能教學空間活化改善工程(簽辦工程採購案中)

(9)音樂大樓屋頂防水工程(112年7月4日工程決標)

(10)自強樓無障礙電梯工程(設計中)

(11)台南女中西南側戶外球場整修工程(簽辦工程採購案中)

2. 勞務案：

(1)新生健檢(已於112年5月12日決標)

(2)人權教育韓國參訪團到台接待案(核銷中)

(3)本校112學年度學生專車租賃(已於112年6月21日決標)

(4)本校112年數位快印機定期保養及維修服務案(執行中)

2. 財物案：

(1)購置微波實驗組教學設備(核銷中)

(2)購置本校112年度紙本圖書暨視聽資料採購案(執行中)

(3)購置水洗開關式無痕黑板及觸控螢幕等(執行中)

(4)校園全網型校園安全防護系統(執行中)

(5)訂購112學年第1學期模擬考測驗-翰林(準備簽辦中)

(6)訂購112學年第1學期模擬考測驗-詮達(準備簽辦中)

(7)訂購112學年第1學期模擬考測驗-南一(準備簽辦中)

(四)出納組：

五、輔導室：

(一)輔導室主任：

1. 高三各班將於暑輔期間辦理學姊升學經驗分享，採實體入班或線上辦理。

六、圖書館

(一) 圖書館主任：

1. 圖書館藝文走廊 7 月-8 月為書法、水墨、篆刻創作聯展，歡迎同仁參觀。

(二) 讀者服務組：無

(三) 資訊組：

1. 112 年度教育部推動數位學習精進方案工作進度：

(1) 112 年 7 月 21 日(五)下午 13:20 至 16:20 以線上會議方式辦理「A1 數位學習工作坊(一)」，邀請國立臺南大學數位學習科技學系伍柏翰副教授擔任講師。

(2) 112 年 7 月 24 日(一)下午 13:30 至 16:30 以線上會議方式辦理「A2 數位學習工作坊(二)」，邀請臺北市立大直高級中學英文科廖婉雯老師擔任講師。

(3) 112 年 8 月 7 日(一)上午 11:10 至 12:30 假圖資藝文館 5 樓綜合專科教室 3 辦理「諮詢輔導」，邀請國立臺南大學數位學習科技學系伍柏翰副教授擔任諮詢委員。

七、人事室：

1. 自 112 年 1 月 1 日起公立各級學校編制內專任教師，補休期限及續行補休規範如下：

(1) 教師補休，應於得補休事由發生後 2 年內補休完畢。

(2) 公立各級學校編制內專任教師相互轉任且年資未中斷，於原服務學校未

休畢之補休，得於原補休期限內至新任職學校續行補休。（轉知國教署 112 年 7 月 3 日臺教國署人字第 1120086746 號函）。

2. 有關約僱人員（含年度定期契約約僱人員（簡稱年度約僱），如計畫助理、）及職務代理人僱用原則如下：

(1) 對外遴補：

不再限於擔任同屬年度約僱或同屬約僱職代職務。如工作性質相近、等別相同職缺，得由機關本權責依序由原公開甄選〈年度約僱、約僱職代〉備取人員遞補。備取原則參照公務人員陞遷法及其施行細則辦理。即候補期間為三個月，自甄選結果確定（自公告錄取名單）之翌日起算。

(2) 由現職約僱人員改僱時：

不限於同屬年度約僱或同屬約僱職代，得由機關就其資格條件、僱用期間工作績效及機關業務需要，秉用人公正原則依內部管理規則辦理〈即用人業務單位簽奉校長核准辦理〉。（轉知行政院人事行政總處 112 年 6 月 7 日總處組字第 1122001038 號函）

八、主計室：

1. 112 年 6 月 20 日國教署函本校 112 學年度預算員額表增加 1 名專任教師，但 112 年 7 月 6 日預算通報修正 113 年度預算數，有關本校國庫撥補增減員額數為 0 名。經電話詢問國教署主計室回覆：嗣後再以通報修正。這次修正 113 年度預算數未增加 1 名專任教師所需經費。

九、秘書：無。

十、家政學科中心：

1. 7/6 參與普通型高級中等學校課程推動工作圈辦理「X 跨課程 X 新科技-111 學年度普通型高級中等學校課程推動工作圈及學科中心成果發表會」
2. 7/10 辦理家政雙語教學快易通 2——CLIL 與台灣雙語教學：概念、初衷、迷思、做法_桃竹苗區共備課程團隊 111 學年度第七次工作坊
3. 7/11 參與台南市政府教育局輔導團培訓
4. 7/15 辦理「SDGS_課程設計運用研討：大樹/合顏悅色/荔枝染」

十一、人權教育資源中心：

1. 7/5(三)下午於臺南女中國際會議廳舉辦「島嶼對應 天光再現」學生自主學習成果發表。
2. 7/7(五)下午 2:00 本中心與國家人權博物館合作辦理「昨日招待所」人權素養教具箱教學經驗分享，線上研習。
3. 7/15(六) 本中心與歷史學科中心聯合辦理「反思與回應—高中教科書原住民族議題敘寫與呈現」全日工作坊。
4. 7/24(一)中午 12:10-13:10 於椰風廳，本中心與「俠客行」聯合辦理臺南 400 文化局學生活動宣導場。

捌. 提案討論：

案由一：關於整潔維護實施規定修正一案，提請討論(附件 1)。

提案單位：衛生組

說明：配合生活榮譽競賽實施辦法修訂，進而修正整潔維護實施規定。

決議：修訂通過

案由二：修改「國立臺南女子高級中學學生生活榮譽競賽實施辦法」(附件 2)

提案單位：生輔組

說明：刪除不合時宜部分，並整併整潔比賽相關資料

決議：請生輔組依本次會議討論事項重新擬訂草案，下次行政會報再提出討論。

玖. 臨時動議：無

拾. 主席裁示事項：

一、7月24日(週一)行政會報後舉辦迎新送舊聚餐，謝謝即將卸任的同仁並歡迎新就任的同仁。

二、7月14日(週五)本校辦理新生報到，請工作人員全力協助辦理，校園整理請總務處加強，感謝總務處假日請人修剪草坪，各處室各組網頁資料請檢視並更新。

三、請學務處及教官室持續宣導、管理、規劃教室外面廚餘桶、垃圾桶事宜。

四、學校目前進行中的工程及新的工程請總務主任給新主任做好交接及指導。

拾壹. 散會時間：11:10

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

(1120710)

項次	1
列管編號	10802
日期會次案件	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 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	111.11.11
結案否	否
管考意見	

國立臺南女子高級中學學生生活榮譽競賽實施辦法

108年4月15日行政會議通過

111年1月20日校務會議通過

112年7月10日行政會議提案

一、依據：教育部頒「生活教育實施方案」配合本校實際情況訂定。

一、目的：為加強學生生活教育，從中養成良好的生活習慣，培養學生自動、自發、自愛、自治、精勤、篤實的精神，以建立負責任、守紀律、有禮節、重榮譽、愛整潔、勤讀書之良好習慣。

二、實施方法項目

(1) 包含秩序及整潔分年級評比，內容如下：

項目	實施方式	主辦單位	評分人員	備考
秩序比賽	週賽、每次期中考 結算一次、學期總 成績	生輔組	1. 教官、生輔組長 2. 糾察評分人員 志工	每日巡堂行政人員可登記各班具體優劣事實加減分。
整潔比賽	每次期中考結算一次	衛生組	1. 衛生組長 2. 整潔評分 志工	

(2) 各項比賽總分 100 分，以優劣事實為加、減分標準。

(3) 全體教職員亦可協助提供優劣事實具體資料建議作為加減分參考。

三、比賽重點評分方式

(一) 秩序比賽：

- ~~1. 上(放)學均能遵守交通規則，按學校規定路隊行進，並接受糾察同學指導。~~
- ~~2. 升(降)旗、集會，集合時能迅速、靜肅、儀態端莊、歌聲宏亮、專心聽講(宣佈)。~~
- ~~3. 早自修準時進入教室安靜自習，不遲到、不開聊、不吃東西，不做其它不當行為動作。~~
- ~~4. 上課時遵守堂規，下課時亦不喧嘩、怪叫，聞上課鐘聲迅速進入教室，靜候老師上課。~~
- ~~5. 午休時準時進入教室安靜午休或至午休開放區域活動，不做其它不當行為動作。~~

6. ~~生活行為方面，校規(易犯常規)無特別規定者，均應符合「國民生活須知」之要求。~~

1. 由糾察評分志工每日午休時至各教室巡查，對各班級午休秩序進行評分。
2. 放學後教室門窗及水電管制情況，如：電源（電腦、電燈、電扇、冷氣等電器類）及教室門窗，未關閉列入當週秩序評分違規扣分。
3. 每日巡堂人員可登記各班具體優劣事實加減分。

(二)整潔比賽：

1. 由糾察評分志工及衛生組長於每日進行各班級環境區域評分。

2. 內掃區評分標準：

- (1) 走廊(包括樓梯、室內前後空間)整齊乾淨。
- (2) 班級廚餘桶於打掃時間結束前倒乾淨。
- (3) 回收箱(包括蓋子)乾淨，資源回收物乾淨整齊堆疊並依分類放置於回收箱內，固定清除，無滿溢狀況。
- (4) 垃圾桶(包括蓋子)及周邊乾淨，無滿溢垃圾。
- (5) 洗手間(包括洗滌區)乾淨無污垢、毛髮，垃圾固定傾倒。
- (6) 洗手檯(包括檯面上下方區域及鏡子)乾淨，有濾網者固定清洗，視狀況補充洗手乳。
- (7) 無積水容器。

3. 外掃區評分標準：

- (1) 一年級外掃區：無落葉(落果)堆積、無人為垃圾、掃具排放整齊(畚斗倒扣)、無積水容器、裝袋落葉依規定處理。
- (2) 二、三年級外掃區：如內掃區評比項目。

四、比賽方式成績結算

1. 以班級分年級評比為單位公開競賽，由生輔組結算秩序成績，衛保組結算整潔成績。
2. 秩序成績結算分每週成績、每次期中(末)考結算一次，及期末總成績。整潔成績以每次期中(末)考結算一次。每日計算成績，每週四放學前繳交評分表，由生輔組長(或衛保組長)及工讀生結算該週週賽成績。
- (2) 每次月考為分界結算一次成績
- (3) 秩序比賽：每學期期末結算該學期總成績；整潔比賽：每次期中(末)考結算一次成績。

五、獎懲勵

(一)秩序比賽獎勵

- (1) 秩序比賽每年級前三名於週二朝會升旗時，頒發獎牌一面，吊掛於教室班級牌下方。
- (2) 各分項比賽每週最後一名班級且成績未達六十分者，全班自律訓練乙次。
1. 秩序比賽成績以每次期考前結算一次，各年級相關獎勵如下：
 - (1) 由生輔組簽予分項累計(以每次段考為分界)累計得前三名三次以上前三名班級，全班每人小功乙次。
 - (2) 累計三次班級全班每人簽予嘉獎 2 支兩次。
 - (3) 累計二次班級全班每人簽予嘉獎乙次。1 支，以茲鼓勵。
- (3) 分項連續三次最後一名者，由生輔組(或衛保組)簽予全班自律訓練乙次，以茲警惕。
- (4) 其餘整潔相關規範依本校整潔維護實施規定辦理。
2. 學期秩序總平均第一名至第，各年級前三名班級獎勵如下：
 1. 第一名：該班獲頒獎金 1000 元/班，全班每人小功乙次 1 支/人，班級導師獲頒獎金 500 元。

2. 第二名：該班獲頒獎金 800 元/班，全班每人嘉獎兩次 2 支/人，班級導師獲頒獎金 500 元。
3. 第三名：該班獲頒獎金 500 元/班，全班每人嘉獎乙次 1 支/人，班級導師獲頒獎金 500 元。

(二)整潔比賽獎勵

整潔比賽成績以每次期考前結算一次，各年級前三名班級獎勵如下：

1. 第一名：該班獲頒獎金 600 元。
2. 第二名：該班獲頒獎金 500 元。
3. 第三名：該班獲頒獎金 400 元。

六、本案相關經費由本校家長會費項下支付，學生敘獎部分依學生獎懲規定辦理，奉核後，由生輔組賡續辦理。

七、~~本辦法如有未盡事宜，將另行補充之。~~ 本實施辦法經校務會議通過，陳校長核准後實施，修正時亦同。