

國立臺南女子高級中學 112 學年度第一學期

第 2 次行政會報會議紀錄

壹、時間：112 年 9 月 11 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(8 月 14 日第 1 次行政會報主席裁示事項)：

一、謝謝所有的行政同仁，暑假部份時間學生雖然沒有上課，行政事務一切正常，更謝謝新任的同仁協助行政工作，請大家做好開學準備工作。

辦理情形：教務處、教官室、總務處、圖書館、人事室、主計

室、秘書、輔導室：遵照辦理

學務處：

1. 開學典禮時間及位置圖，已上網公告

2. 幹部訓練表(8/30-9/19)已上網公告

二、明天分科測驗榜單公布，請教務處彙整榜單。

辦理情形：教務處：遵照辦理

三、請文書組訂定本校內部文書實施計劃、注意事項、法規、命令及要點 統一格式使大家可以尊循使用。

辦理情形：總務處：遵照辦理

四、行政會報決議事項，請大家要確實執行。

辦理情形：教務處、學務處、教官室、總務處、圖書館、人事室、主計室、秘書、輔導室：遵照辦理

五、可成基金會贈送鋼琴供演藝廳使用，請音樂班新年音樂會頒發贈鋼琴儀式。

辦理情形：教務處：遵照辦理

六、實踐樓的外牆若無法於開學典禮前完工，請於開學典禮後集合影響的班級做書面說明，並事先準備電風扇備用。

辦理情形：總務處：冷氣已於開學前一日完成安裝，教室可正常使用。

七、自強樓 2 樓會議室建議採用活動性的桌椅。

辦理情形：總務處：遵照辦理，並於自強樓驗收後進行相關事宜。

八、演藝廳和圖書館東南側受損區因漏水不要使用，請總務處進行相關作業依規定辦理，並聘請張文嘉律師為本案顧問。

辦理情形：總務處：銘登老闆已於 8/29 來校現勘，等待函覆中。

九、登革熱疫情延燒請各處室務必謹慎做好登革熱防治工作，學務處建議廚餘回收方式先試行後再議。

辦理情形：教務處、教官室、總務處、圖書館、人事室、主計室、輔導室：遵照辦理

學務處：

1. 新生訓練第一天學生排隊冗長，當下立即增加廚餘桶，並調整回收方式，第二天已減少排隊等待時間。已在導師群組請師長們協助加強宣導。
2. 臺南市衛生局來函告知將於 9/8 上午 9:30 將至本校檢查校園環境，請各處室及通知師長學生提前清理打掃。

秘書：協助打掃

柒、各處室報告：

一、教務處：

(一) 教務主任：

1. 9月12日下午2點-5點高雄科技大學借用本校活動中心辦理國教署委辦英文比賽報名系統南區說明會。
2. 113學測破百加油小點心預計在10月12日辦理，學測誓師大會預計於12月13日模擬考結束後辦理。
3. 11月22日下午第二次期中考後辦理學習歷程團體諮詢輔導。
4. 請各學科節省紙張使用，當用則用節省開支避免不必要的浪費。

二、學務處：

(一)學務主任：

1. 第一次導師會報將於9/5中午召開，餐點取用地點在圖資館2樓電梯出口(右轉)廊道處，請與會師長自備餐具。
2. 第一次家長代表大會暨第一次家長委員會，於9/28晚上19時本校活動中心召開，請各處室主任協助邀請家長代表出席。
3. 9/6和9/8皆有衛生局處到校檢查校園革熱防治狀況，請各單位處室配合清理檢查易積水之容器物品。
4. 本校健康中心之Covid-19快篩劑(期限至113年2月)目前仍有406支，建議是否先發給中低(低)收和賃居生，每人

2 支，請鈞長裁示。

三、教官室：

(一) 主任教官：

1. 去年學生會曾提出大門口建議安裝 U-BIKE，敬請討論提供意見。

2. 9 月 20 日 6、7 節國家防災日防災演練，第 7 節實施英文全校單字大賽初賽選手選拔和高三英聽模擬考

四、總務處：

(一) 總務主任：

1. 實踐樓燈具投影幕更換完成、力行樓電力改善驗收完成。

惟白華單元白華處理及批土部分未通過，不予給付；依監造計算穿廊、教室及梯間之油漆根據比例給付，僅給付十分之一→協調會。

2. 音樂大樓另案處理給水系統及報廢物運棄。

3. 圖資館漏水:銘登董事長於 8/29 到校現勘，口頭允諾積極處理，等待函覆中。

4. 自強樓第二次變更設計進行中。

5. 預定改善一般建築計畫：

(1)實踐樓外牆預定申請第二期(西側或北側第二部分)，目標完成三期(西側或北側第二部分)。

(2)活動中心植筋裸露，評估中。

6.熱食部後校地(部分 1067 號)

7.個資為機密資料，發給一級主管及各科主席，煩請各位斟酌使用。

五、輔導室：

(一)輔導室主任：

1.8月23日(三)已順利完成本學年資源班新生轉銜會議，感謝與會的同仁。

2.9月18日(一)12:10召開輔導工作委員會，敬請一級主管與會。

3.9月27日(三)14:25召開本學期期初 IEP 會議，敬請相關委員出席。

六、圖書館

(一)圖書館主任：

1.有關資通安全弱點通報系統(簡稱 VANS)導入作業說明如下：

(1)依據資通安全責任等級分級辦法第 11 條規定，本校屬於

資通安全責任等級 C 級公務機關，應完成 VANS 導入作業，並持續維運及依主管機關指定之方式提交資訊資產盤點資料。

(2)VANS 系統會檢測電腦裡的作業系統及應用程式資訊，進行資產盤點，以及檢查版本是否過舊或存在弱點風險，以作為進行修補程式或改善措施等處置的依據。

(3)經向廠商詢價 VANS 系統年租費用為 92,400 元，導入以全機關為原則，優先導入行政業務電腦，因此擬由各處室按電腦數量比例以處室業務費支應(如下圖)。

經費預算及分攤表

處室	電腦數量	比例	金額
校長室	2	3%	3,080
教務處	15	25%	23,100
學務處	11	18%	16,940
教官室	7	12%	10,780
總務處	8	13%	12,320
主計室	3	5%	4,620
人事室	3	5%	4,620
輔導室	5	8%	7,700
圖書館	6	10%	9,240
合計	60	100%	92,400

(4)安裝步驟及期程待進行採購後，另行通知。

七、人事室：無

八、主計室：

1. 本(112)年度截至 8 月底本校購建固定資產執行率 106.62%、達成率 52,55%，達成率未達 70%(國教署本年 8 月 23 日決算 112056 號通報)。
2. 國庫 1(基本額度)預算新台幣 3,060,000 元(以下皆是新台幣元)、截至 8 月底實支數 1,132,829(固定資產 930,829+無形 90,000+遞延 112,000)，餘額 1,927,171。觸控螢幕、校園安全防護系統尾款等 739,720 待驗收付款，付款後餘額 1,187,451。待自強樓完工大會議室投影機、飲水機等 1,000,000。自強樓設施是否可在年底前執行，請總務處儘早規畫。
3. 帳上有預計支用明細：

國庫 1：觸控螢幕 360,000+校園安全防護 78,134+天文台設備 80,000+圖資藝文館 4/5 樓裝修(尾款)勘查費 35,210 及設計監造費 62,425+圖書 123,951=739,720

國庫 2：充實資優觸控螢幕 300,000+圖書 60,000+112 均質 116,000、優質 420,000=896,000
4. 扣除預計支用數後經費來源剩餘明細如下

經費來源	經費剩餘數	遞延及無形	額度剩餘數
國庫 1(基本額度)	1,187,451	202,000	1,389,451
國庫 2(補助計畫)	928,034		928,034
自籌	2,711,919	305,009	3,016,928
合計	4,827,404	507,009	5,334,413

除國庫 1 需執行 100%外，國庫 2、自籌剩餘數及遞延無形可調移出去，以免影響本校固定資產執行達成率。

5. 待自強樓完工購置相關設施 1,821,526，若來不及執行，因國庫 1 需完全執行，可將明年度預算項目提前購置替代，請總務處提前規畫；自籌可待明年再執行。其明細如下：

國庫 1：大會議室投影布幕及飲水機約 1,000,000；自籌：空調設備尾款 821,526。

6. 各處室若有申請資本門計畫，請先預先告知本室。

國教署 9 月會有第二次固定資產調移調查表，考量目前實際狀況本室擬移出 1,500,000，調移後額度尚有 3,834,413，足以支付自強樓相關設備 1,821,526 及保留 2,012,887 以應緊急所需。

若自強樓無法如期完工，1,000,000 屬國庫 1 請儘早規劃替代措施，自籌 821,526+保留 2,012,887=2,834,413，待以後調移時考慮再

移出去。

九、秘書：

1. 10/11 張惠華教授『藝術與未來』講座，為「校友會」主辦，再請

鈞長裁示由哪一處室協辦。

2. 熱食部後方隔鄰侵占校地案，經至地政所查詢第二類謄本，顯示

隔鄰地主的姓氏與住址，是否發函的受文者為「○先生/小姐」即

可？

十、國文科：

1. 整理詮達國文科(含國綜、國寫)模擬考試題疑義表，已傳給胡主任

和倬珠組長，協助反映給廠商

十一、英文科：

1. 第二次模擬考建議：英聽播放速度過慢，建議改善。

2. 模擬考廠商選擇：建議有科主席統一交流的時間，再投票決定。

3. 9/20 (三) 班會課為防災演練，英文科已和教官室商借一節課的

時間，將於第七節的時間進行：

(1) 全校單字大賽初賽選手選拔和 (2) 高三英聽模擬考。

十二、數學科：無

十三、自然科：

1. 感謝總務處，自然科日前上網報修男廁推門門軸斷裂部分已修復。
2. 感謝秘書協助處理自然科科費補助事宜(自然科循往例已於校務會議上午於科學館前完成祭祀祈福活動)。
3. 有關 9/5~9/6 模擬考部分，反應科內同仁意見如下
 - A. 英聽播放速度過慢，**建議改善**。
 - B. 自然科答案卷卡手寫題的格子非空白，是選擇題的格式…**建議改善**。
 - C. 學校科主席群組於週二 12:06 公告【國綜試題及解答】，自然科 12:08 轉貼至科內群組，12:14 科主席群組補充說明【國綜試題及解答】內含有次日才進行考試的答案…但已有熱心又動作快的老師已將資訊轉貼班群！**建議**模考廠商提供的參考解答，能配合考程時間，分段製作，避免再有類似情況發生。

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、各科提出模擬考相關的意見，請教務處向廠商說明，請各科向學生說明。

- 二、雨豆樹移除後相關的事項，請總務處規劃辦理。
- 三、蘇芮颱風補助 24 萬，請總務處儘速辦理，校舍老舊請總務處做好校內各項維修工作。
- 四、10 月 11 日（週三）和校友會舉辦張惠華教授『藝術與未來』講座請各科鼓勵同學參加，相關的事項請學務處協助辦理。
- 五、11 月 2 日（週四）台大在本校活動中心舉行招生說明會，委請輔導室為聯絡窗口，相關的事項請各處室協助辦理。
- 六、演藝廳和圖資藝文館漏水修復的情形，請總務處列管追蹤。
- 七、防治登革熱為台南市目前重點工作，各處室應做好巡、倒、清、刷工作，請大家持續做好校園清潔工作，登革熱稽查人員將不定期到校抽查，請各處室詳細檢查子子可能產生的地方，請大家務必全力配合。
- 八、臺南市承辦今年度全國運動會，其中國術賽場 10 月 14 日-18 日在臺南大學辦理，主辦單位向本校借用 10 個停車位供裁判與工作人員停車，借用地點為活動中心北側，主辦單位會製作識別牌，請總務處協助處理
- 九、Covid-19 試劑快逾期請學務處宣導有需求的同仁至健康中心領取，

不特別發放。

十、9月20日(週三)英文科施測將於第七節舉行，請英文科提醒監考老師務必4:10才可以放學。

十一、U-BIKE之設置請教官室評估位置建議以安全為先，並向交通局提出申請。

十二、自強樓完工後相關的裝修費用請各處室盡快規劃並於十月份會議提出說明。

拾壹.散會時間：上午10時50分

列管案件請繼續填列執行情形

國立臺南女子高級中學 112 學年度第 1 學期行政會報控管案件執行情形彙報表(1120911)

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	<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	111.11.11
結案否	否
管考意見	