

國立臺南女子高級中學 112 學年度第一學期

第 8 次行政會報會議紀錄

壹、時間：112 年 10 月 30 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：

一、近期學校有很多活動，10 月 21 日（週六）全運會邀請音樂班亮麗演出，10 月 29 日（週日）班親會、10 月 27 日（週五）下午韓國光州廣域市教育廳蒞校參訪相關工作如附件 2，請大家踴躍出席，並配合協助相關事宜。

辦理情形：教務處、學務處、教官室、總務處、輔導室、圖書館、

秘書：遵照辦理

二、11 月 3、4 日（週五、六）臺南市教育局向本校借用場地，請總務處和教育局協調場地的使用相關事宜，考量學生上學放學安全，通學步道請總務處規劃後辦理，學生建議學校外圍設置 YouBike 微笑單車事宜請教官室廣續辦理。

辦理情形：總務處：遵照辦理，近日將函送相關計畫書至南市工務局養工科。

教官室：配合辦理

三、學務處建議更正掃地的時間暫時以方案二為主，相關的事宜請學務處協調後辦理。

辦理情形：學務處：遵照辦理

四、114級戶外活動時間暫定113年4月8日到10日(週一至週三)舉行，相關事宜請學務處提早規畫準備。

辦理情形：學務處：遵照辦理

五、為方便連絡運用請全校教職員工確實填寫緊急聯絡人。

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

六、年底將至請各處室檢視經費執行率並儘速辦理。

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

七、運動會製作看板使用的竹竿，因竹竿長有危險請學務處統一規定的時間領取。

辦理情形：學務處：已知會體育組修正規劃

八、本校如有受贈畫作需要有授權書在行政會報討論，請捐贈者提供畫作的價值，相關的藝術品受贈依規定辦理。

辦理情形：教務處、學務處、圖書館：遵照辦理

秘書：遵照辦理(是否接受捐贈，由行政會報討論，不另組藝術品典藏審議委員會)

九、明年本校將承辦全國營養師會議及高中秘書會議，相關的事宜請大家協助辦理。

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

柒、各處室報告：

一、教務處：

(一) 教務主任：

1. 本週有兩項重大重要活動：11月2日(四)全天台南區學科能力競賽及11月4日(六)上午全國英文作文比賽南區決賽。
2. 本週一、二(10/30-31)高三第三次模擬考。
3. 112 學年度第二學期重大行事曆預排，若無問題則開放各處室填寫其他行事曆(附件4)。
4. 因週一早上交通特別繁忙，為了安全建議週一早上8:10左

右再收交通錐。

## 二、學務處：

### (一)學務主任：

1. 家長委員授證儀式暨餐會於 10/27 順利辦理完成，感謝本處同仁及主任們的參與協助。
2. 11/7 辦理第三次導師會報，請各處室主任提供相關資料
3. 近日學生參加校外活動或大型考試增加，會加強宣導與提醒學生注意個人、交通與膳食等安全事項。

## 三、教官室：

### (一)主任教官：

1. 11 月 2 日當日實施學生實彈射擊，當日教官室留守人員有限，如有緊急事情請撥打校安專線。

## 四、總務處：

### (一)總務主任：

1. 自強樓正面圍籬已於 10/27 拆除。預計 10/31 進行第二次變更設計議價。
2. 通學步道改善計畫已函送南市工務局養工科，並請其協助函轉國土管理署申請補助。
3. 連通道磁磚及遮光罩分為「近泳池」及「輔導室前」，

先自近泳池端施作，而後輔導室前。

4. 自強樓連通道無障礙電梯外觀設計修改中。

5. 汗排水勞務案規劃中。

6. 安管室用途，請討論。

## 五、輔導室：

### (一) 輔導室主任：

1. 本學期親職教育暨親師座談會已於 10 月 29 日（日）辦理，感

謝各處室的協助與參與，方能順利完成。

2. 高三「大考中心學系探索量表」將於 11 月 1 日（三）第 6、7

節進行第一梯次施測，測驗通知已於 10 月 25 日（三）發放完

畢。

3. 11 月份學群講座場次如下：

11/3(五)台師大華語文

11/6(一)台大資管

11/8(三)高師大物理

11/10(五)嘉大機械與能源工程

11/27(一)長庚中醫

11/29(三)慈濟大學醫學系

11/30(四)中山海科

## 六、圖書館

### (一)圖書館主任：

1. 圖書館補充報告：10/30-31 下午，與日本京都光華高校進行視訊交流。

## 七、人事室：無。

## 八、主計室：

有關年底關帳,請各處室配合下列事項：

1. 經費執行已進入最後一季，請各處室確實掌握各計畫執行進度，依期限辦理動支及結報。因實施校務基金，須於 12/31 關帳（亦即無 15 日整理期間），為利關帳（次年順利開帳）擬請業務單位配合，資本門擬於 11/15 截止請購；經常門擬於 12/15 截止請購（水、電、電話費、保險、勞退金延長至收到繳費單），請轉知相關承辦人留意辦理。
2. 所有購案請於 12/25 前核銷完畢（12/15 以後發生之差旅費、加（值）班費及鐘點費等人事費，將於 113/1/2（二）開放請購並於當日下午下班前送本室辦理），逾時不候，敬請見諒。
3. 惠請各處室主任、組長轉知所屬，本年度已發生之費用務必於本年度核銷（如：兼代課鐘點費、社團鐘點費、休假補助、、、），

係以會計年度（非學年度）辦理請購動支，請提醒各業務承辦人留意辦理。

#### 九、秘書：

1. 高一部份班級提前領取校運會海報看板所用竹竿，目前仍放置於教室走廊。
2. 學校各項工程的工班入校施作，建議傳達室要進行紀錄與通報總務處，以減少工安事故風險。
3. 校門口 LED 電視牆老舊，故障率高，建請明年度依胡主任建議，新設兩面於現今校門口玻璃窗佈告欄處，原佈告欄移除。

#### 捌. 提案討論：

案由一：修正本校員工職場霸凌防治及處理作業規定第 3 點條文。

提案單位：人事室

說明：

- 一、依教育部國民及學前教育署 112 年 10 月 20 日臺教國署人字第 1120142519 號函規定辦理。（附件 3）
- 二、機關首長涉及職場霸凌事件處理程序經人事總處經奉行政院核可，參照 112 年 8 月 16 日修正之性別平等工作法第 32 條之 3 第 1 項有關性騷擾事件行為人為機關（構）首長應向上級機關（構）申訴之規定，機關（構）首長如涉及職

場霸凌事件應由具管轄權之上級機關（構）受理申訴事宜。

三、因 109 年本校作業規定訂定當時有關校長涉及職場霸凌處理機制與程序尚無相關規範，爰依上開規定修正本校員工職場霸凌防治及處理作業規定

四、修正對照表（附件 1）、修正草案（附件 2）。

決議：照案修正後通過。

玖. 臨時動議：無

拾. 主席裁示事項：

一、感謝輔導室舉辦親師座談會圓滿成功，請輔導室繼續收集各班的建議事項並處理和回覆。

二、災損之後之重建，請廠商將相關資料告知，並請總務處報告，自強樓即將完工相關事項請總務處提醒廠商提早準備。

三、晚自修提供高三同學加油點心請教官室準備。

四、早上上學時間繁忙，請值勤的教官和校安同仁再研議處理方案。

五、請總務處建置全校監視器配置圖及全校線路配置圖以備緊急使用，並將學校的土地面積計算清楚呈現。

六、熱食部後面圍牆請總務處規劃並發文通知鄰近屋主並告知學校預計

修建的時間。

七、請總務處通知傳達室工程進入校園施工的時間。

八、大門電視牆公布的訊息、相關的宣導事項由秘書和資訊組負責。文化走廊建議用 LED 方式規畫，提行政會報討論，全校型的訊息統籌由秘書負責，自強樓中間川堂和校史室一併規劃，放置的內容由景觀小組決定由秘書統一管理。

九、體育場西南側運動場地工程因為延遲請總務處發文廠商依工程合約儘速辦理。

拾壹. 散會時間：上午十 時二十 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(1121030)

項次	1
列管編號	10802
日期會次	1080201
案件	
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> <p>1121012 二變進行中、目前進度 94%</p>
預定完成日期	111.11.11
結案否	否
管考意見	