

# 國立臺南女子高級中學 112 學年度第二學期

## 第 9 次行政會報會議紀錄

壹、時間：113 年 4 月 22 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、4 月 13、14 辦理 113 年度南區音樂班術科聯合測驗試務工作，順利完成感謝大家的協助，接著還有幾項大型活動與工作需要大家合作辦理，4 月 21 日辦理教師甄試初試，4 月 27 日辦理高一學生與家長選班群說明暨親師座談會、4 月 28 日辦理校友會員大會、5 月 5 日辦理教甄複試，假日有出勤的同仁視自己所承辦業務狀況，可於週間擇日補休。

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

二、5 月 18、19 日為國中教育會考本校設為考場，相關試務工作請大家協助完成，相關電力設備檢修與環境整理請於國中會考前完成。依

現行規定於會考這兩天出勤同仁只能領工作費不能補休，本校已由教務處函請國教署建議改為比照選務工作，除了工作費之外亦能擇日補休，未改變之前循往例依現行規定處理。

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

三、最近學校很多大型活動，活動中心務必加強清潔，請衛生組叮嚀負責的班級加強打掃，請總務處利用公共時間帶領相關工友同仁協助清理。

辦理情形：學務處、總務處：遵照辦理

四、畢業典禮頒發各班學業成績優異得獎的獎項，增列班上第二與第三名。

辦理情形：教務處、學務處：遵照辦理

五、最近臺灣仍有地震狀況，地震來時請提醒同學依平日防災演練流程做好自我防護，並於強震稍歇之際由學務處廣播請大家前往操場緊急避難。

辦理情形：學務處：遵照辦理

六、這週起第八節時間有高二排球比賽，辦理各項運動賽事或球類比賽請學務處提醒學生注意安全。另外，近期巡堂發現，上課時間發現排球隊員同學窩在體育館球隊休息室滑手機，請體育組通知教練務

必落實校隊的管理，並要求同學要遵守紀律。

辦理情形：學務處： 遵照辦理

柒、各處室報告：

一、教務處：

(一) 教務主任：

1. 重申請同仁注意各項學校行事曆之調整及準時到班上課。
2. 感謝各科 4 月 21 日教師甄選初試的協助，5 月 5 日的複試再煩請各招聘科別協助。

二、學務處：

(一) 學務主任：

1. 113 年全國營養師第一次籌備會業於 4 月 17 日至國教署報告規劃內容，於 4 月 18 日完成招標，後續將依相關期程辦理。
2. 為整併本校垃圾與資源回收場域業於 113 年 4 月 19 日完成教育部 113 年「學美·美學—校園美感設計實踐計畫」線上申請。
3. 有關部分班級近日通報學生金錢失竊案，業請教官與校安人員於課堂間加強巡邏，向學生加強宣導保管自身財務、向警局申報遺失、教官室亦提供保管箱供學生存放重要物品、加強管制校外人員進出狀況、強化建置監視器系統等措施，發

現遺失當下盡速通報教官室以利後續協尋與處理。

### 三、教官室：

#### (一) 主任教官：

1. 4/19(五)微笑單車公司電話協調事項，為因應上學時段大量還車，調度須將單車暫時移出以利還車，惟主要是單車移出暫放需要空間，目前移出的車人行道無空間放置，目前協調移出的車先暫放警衛室旁，以利學生上學時間還車，上學後再將暫存的單車移動調度。
2. 請巡堂主任協助注意一下，課堂期間外堂空教室，如有學生出現在教室協請關心一下，及外堂課任課老師，如有學生事故離開在煩請紀錄一下，離開過久再請協尋，必要時請教官室協助。

### 四、總務處：

#### (一) 總務主任：

1. 污排水工程案準備簽核，期能於六月初開工。
2. 實踐樓書圖審查時間暫定於下周二(4/30)上午十點。期能於五月結束前完成工程發包，暑期準時開工。
3. 通學步道基本設計確認完成，將與設計單位另約時間討論細部設計內容，期能於本年度完成國土署設計成果審查。

4. 力行樓無障礙電梯獲 400 萬補助，準備進行勞務案。
5. 自強樓電梯雜項執照申請補件完成，待工務局核定中，期能於六月初開工。
6. 老舊廁所修繕美化計畫通過景觀小組核定後即送件。
7. 園藝工程今日上午完成，感謝家長會大力支援相關經費。
8. 自強樓大會議室舞台設計完成，列景觀小組討論。
9. 確認銘登 4/24(三)、26(五)、27(六)圖書館討論區，木地板待該公司周會後會報告最新近況。
10. 5/7(二)十點自強樓期末審查、無障礙盤點計畫委員入校盤點。
11. 校門口 LED 牆決議移除不重安裝。

#### 五、輔導室：

##### (一) 輔導室主任：

1. 4 月 27 日(六)上午 08:00-12:10 辦理本學期高一選班群輔導家長說明會，請各處室主任於當日 08:30 前至活動中心簽到並就坐，離開時也請記得簽退，感謝各處室及同仁的協助。

#### 六、圖書館

##### (一) 圖書館主任：無

#### 七、人事室：

1. 未兼任行政職務教師寒暑假出國案，已由申請制改為報備制；未兼行政職教師於寒暑假期間出國需行前報備，不用設定職務代理人。填寫表單功能路徑：差勤系統 / 差假申請單 / 寒暑假出國報備單。至兼行政職務教師寒暑假出國仍使用原出國申請單須設定職務代理人。
2. 高級中等以下學校教師解聘不續聘停聘或資遣辦法」修正條文，教育部 113 年 4 月 17 日臺教授國部字第 1136000669A 號發布，重點臚列如下，餘詳如修正條文：
  - (1) 將「師對生」校園霸凌事件調查機制納入本辦法辦理。（第 2 條）
  - (2) 學校應於受理檢舉事件後七個工作日內召開校事會議審議。校事會議應置委員五人，任期一年，期滿得續聘。（第 12 條）
  - (3) 校事會議組成調查小組時，各該主管機關應從調查人才庫推舉三倍至五倍學者專家，供學校遴選三人或五人為委員，並應全部外聘；調查小組委員應包括法律專家學者至少一人，調查小組進行調查時，應邀請學校教師會代表及學校家長會代表陳述意見。（第 16 條）
  - (4) 行為人同時包括高級中等以下學校校長、教職員工及學生之校園霸凌事件，學校應併案準用本辦法之規定調查，調查報告完成後，對學生應依校園霸凌防制準則相關規定處理。（第 58 條）

(5) 高級中等以下學校兼任、代課及代理教師、實驗教育教師、專任運動教練及協同教學人員，涉及解聘、不續聘或終局停聘情形者，其調查程序，準用本辦法規定辦理。（第 61 條第 1 項）

(6) 高級中等以下學校職員、教官、學生事務創新人員、工友、運用於協助教學之志願服務人員、實際執行教學之學校外聘運動教練、教育實習人員及其他執行教學、輔導管教或研究之人員，涉及免職、終止契約關係或終止運用關係情形者，其調查程序，準用本辦法規定辦理。（第 61 條第 2 項）

八、主計室：無

九、秘書：

1. 上週行政會報關於本校「學生參加校外活動（比賽）補助及獎勵要點」之修訂，再請各處室主任與學科主席協助檢視內容，將簽會各行政處室與學科。
2. 建議已故障的 LED 電視牆儘早拆除，以維安全。
3. 今日(4/22)上午 8 點左右自強樓前方草皮除草，除草機造成煙塵與噴石，不宜在上學入校時間執行。

十、國文科：

1. 建議後門規劃更完善的機車停車格。

十一、英文科：無

十二、數學科：無

### 十三、自然科：

1. 學校鐘聲的準確性常有飄移情況，有時與網路時間誤差達 1 分鐘，建議學校注意時常調校。
2. 第二次教研會有部分老師仍有課務無法出席。
3. 自然科辦自動打釘機損壞需更換。

### 十四、社會科：無

### 十四、藝能科：無

## 捌. 提案討論：

案由一：有關本校「家政學科中心教學空間暨學生餐廳」新建工程計畫內容，請討論。

提案單位：總務處

說明：

#### 一、空間配置調整

- (一)一層：熱食部+餐廳 640 m<sup>2</sup>、無障礙電梯 20 m<sup>2</sup>、弱電及消防發電機房各一共 70 m<sup>2</sup>，樓梯兩座共 30 m<sup>2</sup>。
- (二)二層：合作社(含冷飲部及交誼空間)585 m<sup>2</sup>、性別友善廁所 45 m<sup>2</sup>、20 m<sup>2</sup>無障礙電梯，樓梯兩座共 30 m<sup>2</sup>，陽台 80 m<sup>2</sup>。
- (三)三層：家政學科中心 150 m<sup>2</sup>、家政教室 2 間\*250 m<sup>2</sup>、烹飪教室 200 m<sup>2</sup>、性別友善廁所 45 m<sup>2</sup>、無障礙廁所 5 m<sup>2</sup>、走道等空間



60 m<sup>2</sup>、樓梯兩座共 30 m<sup>2</sup>、20 m<sup>2</sup>無障礙電梯。

二、計畫內容確認。

決議：確認熱食部東半部建造年份，其他部分決議通過並提校務會議提案。

玖. 臨時動議：無

拾. 主席裁示事項：

一、昨天本校舉行教甄初試預計招考 7 科新進教師，5 月 5 日舉行複試，感謝教務處的規劃，並謝謝大家的幫忙。

二、圖資藝文館外圍人行步道已擺放禁止停車的告示牌，仍有許多人停車請總務處栽植合適花木以防止路人違規停車。

三、請學務處落實執行既有的學生請假規定，實施前請給予兩週的宣導期。

四、近日通報學生金錢失竊案請教官室利用無聲廣播加強宣導警察局會調閱監視錄影帶，請總務處盤點各班教室的鑰匙，並備妥教室鑰匙供學生使用，教官室應加強宣導上戶外課要鎖門，巡堂主任巡堂時相關事項應詳細紀錄。

五、學校的鐘聲有時間的誤差，請學務處提醒廠商設定每天自動做校對時間的功能。

六、教師應利用寒、暑假期間申請出國觀光為宜，學期中因有課務問題不宜出國觀光。

七、大門口故障的電視牆，請總務處近期進行拆除。

八、圖書館1樓有國立暨南大學文化列車進校園名家書法繪畫展覽請大家撥空參觀或帶學生參觀。

拾壹. 散會時間：上午 11 時 12 分

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(1130422)

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	總務處

位	
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> <p>1121031 議價完成</p> <p>1121108 復工</p> <p>1121203 自強樓前環榕樹柏油已鋪平，目前進度約 98%</p> <p>1121229 機電初驗，等待複驗中。</p> <p>1130105 古蹟建築初驗，等待複驗中。</p> <p>1130130 機電複驗</p> <p>1130205 土建複驗</p> <p>1130306 正式驗收</p>
預定完成日期	111. 11. 11

結案否	否
管考意見	