

國立臺南女子高級中學 113 學年度第一學期

第 6 次行政會報會議紀錄

壹、時間：113 年 9 月 30 日星期一（上午 9 點 10 分）

貳、地點：自強樓會議室

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、總務處勘查校地發現有 3 個門牌（大埔街 89 巷 7、9、11 號）占用學校土地約 100 平方公尺，請總務處持續錄案追蹤並依規定辦理。

辦理情形：總務處：遵照辦理。

二、自強樓行政辦公室安裝費用約 500 萬元，請總務處撰寫計劃積極向國教署申請經費。

辦理情形：總務處：已送出。

三、9 月 27 日（週五）召開家長代表大會地點在椰風廳，請校安中心協助交管。

辦理情形：校安中心：遵照辦理

四、請總務處將活動中心舞台右方投影機轉向後投影供舞台使用。

辦理情形：總務處：遵照辦理

五、考試第三天下午最後一節有部分班級沒有考試為自主學習時間，全校統一放學。

辦理情形：教務處、學務處、校安中心：遵照辦理

六、學生申請假日來校活動，請學務處特別註明有些地方已有活動或課程進行，
不可以在該處活動。

辦理情形：學務處：遵照辦理

七、自強樓會議室週一上午召開行政會報，週五全天供校友會使用，其餘時間
開放行政使用。自強樓西側殘留磁磚牆面仍維持原狀，原規劃自強樓西側
解說牌，予以數位化，放入校史室典藏。

辦理情形：教務處、學務處、校安中心、總務處、輔導室、圖書館、主計
室、秘書、人事室：遵照辦理

八、請總務處協同校友會秘書檢視開標室內物品是否留存，無利用價值者整理
丟棄。

辦理情形：總務處：已通知校友會秘書

九、全國高中秘書會議，報到期間、中午、晚宴前...等，播放本校相關影片，
請胡主任選擇適合影片播放，秘書會議相關工作請大家協助。

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

十、為避免閒雜人員進出校園，請總務處告知門房出入校園要登記。

辦理情形：總務處：遵照辦理

十一、上學期間若逢下雨前門車流、人流眾多，為避免校門口造成擁擠請校安中心妥善掌控大門、側門關閉時間。

辦理情形：校安中心：已完成執勤人員教育。

柒、各處室報告：

一、教務處：

(一) 教務主任：

1. 9/30-10/1 教務主任參加全國教務主任會議請假，行政會報由設備組

林鑫余組長代理、10/1 導師會報由註冊組陳建亨組長代理。

2. 10 月份教務相關行程：05-06 日：南方電影學校社群教師研習、17-

18 日：全校第一次期中考、19 日：114 學年度學測第一次英聽、19

日：台南區親職座談會、26 日：全國英文單字比賽分區決賽、29-30

日：高三第 3 次模擬考。

3. 本學期開始的定期考試日程 36**3*/6-表進行版面調整，且不再註記

放學時間，統一由學務處/教官室律定與發佈考後掃地、專車發車及

放學時間，並通知微笑單車公司(改變派員駐點時間)，以避免時間資

訊不同步之現象。

國立臺南女中113學年度《上學期第一次期中考》日程表

時次	10月17日										10月18日									
	第一節	第二節	第三節	第四節	第五節	第六節	第七節	第八節	第九節	第十節	第一節	第二節	第三節	第四節	第五節	第六節	第七節	第八節	第九節	第十節
時間	08:10 09:30	08:10 09:30	08:10 09:30	08:10 09:30	08:10 09:30	08:10 09:30	08:10 09:30	08:10 09:30	08:10 09:30	08:10 09:30	08:10 09:30	08:10 09:30	08:10 09:30	08:10 09:30	08:10 09:30	08:10 09:30	08:10 09:30	08:10 09:30	08:10 09:30	08:10 09:30
科目	國文(含英語) 1-19	國文(含英語) 1-19	國文(含英語) 1-19	國文(含英語) 1-19	國文(含英語) 1-19	國文(含英語) 1-19	國文(含英語) 1-19	國文(含英語) 1-19	國文(含英語) 1-19	國文(含英語) 1-19	國文(含英語) 1-19	國文(含英語) 1-19	國文(含英語) 1-19	國文(含英語) 1-19	國文(含英語) 1-19	國文(含英語) 1-19	國文(含英語) 1-19	國文(含英語) 1-19	國文(含英語) 1-19	國文(含英語) 1-19
備註																				

- 一、請各級導師於開學前將班級座位表張貼於教室，平時上課桌椅兩排並坐的班級，通考試時請分開，否則以違規論。
- 二、考生於考試前5分鐘開始持(准)證、應即準時入場。考試於(准)證聲響即按指定座位入座。未依座位入座者不得應考。排距過近的座位，須依監試老師指示進行調整。遲到10分鐘後不得入場。30分鐘後始可交卷離開。考生若隨身攜帶違禁物品等，由監考官於登記時查驗後再進場，不受上述時間限制。
- 三、答卷卷面用藍色、黑色原子筆作答，但作圖或畫卡需用2B鉛筆；各類考試除必須文具外，不得攜帶其他物品(含計算器)，違規者依「試場規則」處理。
- 四、定期考試時班級考位表需置於講桌或黑板後供監考官備查，學生應按考位表入座(格式如「試場規則」附件)，並攜帶學生證備查。考試時，桌子應將地面及座位區清空，自行動聽員(如手機、智慧錶等)一律調靜音或關機，並取消震動及鬧鈴設定，須置放於教室後置物區，不得隨身攜帶。
- 五、考試結束時(聽)聲響，應立即停止作答，雙手離開桌面，聽從監試老師指示，配合收卷。經監試老師點驗全部試卷無誤後，考生始能離開座位，不聽從監試老師指示者，包括：考試結束時(聽)聲響仍繼續作答者、不配合收卷、延遲離位者.....等，依「試場規則」處理。
- 六、備註在「教學資料中心」5樓臨時辦公室，處置在「教務處」，另外提撥特殊試場在「輔導室圖書室」及「家政烹飪理論教室」，請主試教師務必記得至這兩間特殊試場巡堂。
- 七、定期考試結束後排地及統一放學時間以教室/學務處公告為準，該部未考試的班級請於教室內自修，若屬於分組(科)之繼續科目考試，未選讀的學生於該部考試時請到K書中心自修。

二、學務處：

(一)學務主任：

1. 感謝各處室主任協助辦理 113 學年度第 1 次家長代表大會暨家長委員會，會議順利完成。恭喜 211 家長許省盛先生擔任 113 學年度家長會長。感謝各位導師協助提供各班之家長代表名單。
2. 本校原資源回收場為配合汙排水道施工工期，自 10/3 起至 10/15 止共 10 天暫不開放。暫時回收地點改至"活動中心南側入口階梯下空間"。因空間有限，這段期間僅回收"紙餐盒"和"手搖杯盒"，其他物品請暫放班級，俟工期完成後再行恢復回收。以上衛生組會同步告知衛生股長，亦請導師們在各班宣達請全校師生共體時艱感謝配合辦理。
3. 112 級校友欲於 114 年 1 月 25(六)-26(日)辦理校友盃排球賽，該時段校內是否有相關重大活動辦理，請各處室提供意見。
4. 115 級學生選擇校外教學實施日期為 114 年 2 月，目前詢問廠商暫訂日期 2/12(三)-14(五)。
5. 有關 114 級畢業典禮日程，考量音響設備租借經費、彩排時間及學務處行政人力，建議以下方案，請各處室提供意見：

方案一 114 年 5 月 30 日(五)

方案二 114 年 6 月 4 日(三)

6. 若 10/1 遇颱風假導師會報改至 10 月 15 日(二)辦理。

三、校安中心：

(一) 主任教官：

1. 11/6(三)學生實彈射擊體驗高二實施，並申請當日改變教學 1-5 節，會提醒導師打靶完後到第五節下課前，務必入班督導學生。
2. 各處室請避免學生上課時間洽公，含自主學習時間，維護學生學習權外，以利任課老師掌握學生狀況。
3. 因應教官離退及教育政策，教官室名稱參考各校作法及本校特性，擬逐步修改為校安中心。

四、總務處：

(一) 總務主任：

1. 10/1 國教署查核，當天先由總務主任簡報後再實地查核(污排水)，飲料點心感謝家長會、合作社提供。
2. 校史室建置工程準備動工。
3. 通學步道送工務局核定中。
4. 新興工程尚缺校務發展計畫。
5. 泳池補照無法以雜照處理，將另循使照補照方向處理。
6. 被佔用校地:擇日發會通說明租用及罰款事宜(均有明文規定)。
7. 大禮堂室裝送審中。
8. 活動中心整修計畫已送主計核算。

五、輔導室：

(一) 輔導室主任：

1. 十月份學群講座場次如下：

(1)10/03(四) 12:00-13:20 政治大學法學院

(2)10/04(五) 12:00-13:20 澳洲昆士蘭大學

(3)10/08(二) 12:00-13:20 臺北大學經濟學系

(4)10/25(五) 12:00-13:20 長庚醫學系

2. 敬請各處室主任於 10 月 13 日(日)前繳交本學期親師座談會各處室手冊資料，相關資料已於 9 月 27 日(五)寄發至信箱。

3. 本學期高三大學學系探索量表施測日期預計於 10 月 2 日(三)及 10 月 23 日(三)第 6、7 節辦理，由輔導老師入班進行施測。

六、圖書館

(一)圖書館主任：

1. 圖書館靠南大附小邊的閱讀區地板施作，感謝總務處積極處理，也盼望能早日完成，以便有座位讓同學閱讀使用。(目前是嚴重不足)

七、人事室：

1. 自 114 年 1 月 1 日起，各機關於核計公務人員休假日數時，其曾服務於政府捐助或捐贈財產總額 20%財團法人職務、政府或其所營業基或非營業基金轉投資金額達該事業資本額 20%以上之事業機構職務或政府直接或間接控制其人事財物或業務之財團法人或事業機構，所列財團法人或

事業機構職務之全時專任年資，得採計為公務人員休假年資。（轉知 113 年 9 月 5 日部法二字第 11357408341 號銓敘部令）

2. (轉知行政院 113 年 8 月 22 日院授人給字第 1134001549 號函) 自即日起生效。

(1) 留職停薪期間發生配偶生育，得申請生育補助。

a. 公務人員依「公務人員留職停薪辦法」第 5 條第 1 項第 2 款至第 6 款。

b. 教育人員依「教育人員留職停薪辦法」第 4 條第 1 項第 4 款、第 2 項第 4 款至第 7 款辦理留職停薪者。

(2) 留職停薪期間發生眷屬死亡，得申請喪葬補助。

a. 公務人員依「公務人員留職停薪辦法」第 5 條第 1 項第 2 款至第 3 款。

b. 教育人員依「教育人員留職停薪辦法」第 4 條第 1 項第 4 款、第 2 項第 4 款。

八、主計室：無

九、秘書：無

捌. 提案討論：

案由一：訂定國立臺南女子高級中學 113 學年度親職教育暨親師座談會

實施計畫，請討論？

提案單位：輔導室

說明：本校 113 學年度親職教育暨親師座談會實施計畫及分工表如附件 1，請討論。

決議：照案通過

案由二：訂定國立臺南女子高級中學推動業務委託民間辦理實施要點，請討論。

提案單位：總務處

說明：

一、為符合行政院及所屬各機關推動業務委託民間辦理實施要點第五點「各主管機關及所/*各機關應分別組成專案小組推動本機關業務委外事宜，並指定副首長或幕僚長一人為召集人，負責策劃督導。」，請參考附件 2。

二、國立臺南女子高級中學推動業務委託民間辦理實施要點草案請參考附件 3。

決議：照案通過

玖. 臨時動議：無

拾. 主席裁示事項：

一、今天傍晚山陀兒颱風持續向台灣逼近，請總務處加強巡視校園並做好防颱

準備。

二、校友會舉辦校友盃排球賽使用學校場地，適逢過年期間學校放長假，活動

結束請參加人員務必將全部的垃圾(包含廁所)清除乾淨並帶走，並請於活

動計畫申請書明訂各分組分工負責人的聯絡方式，以示負責。

三、114 級畢業典禮時程適逢 5/30(五)端午連假，請詢問友校作法後再協調討

論後再做決定。

四、學生曠課時數增加請校安中心掌控人員並列管，如果曠課時數超過規定時

數應即時召開會議處理。

五、本校游泳池無使用執照，請總務處積極處理。

六、10 月 8、9 日（週二、三）在桂田飯店召開全國秘書會議，10 月 7 日（週

一）場佈請總務處支援人力。

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 113 學年度第 1 學期行政會報控管案件執行情形彙報表

(1130930)

項次	1
列管編號	11202
日期會次案	1130624

件	
案 由	圖資藝文館漏水及地板整修
承辦(提案)單位	總務處
辦理情形	1. 目前圖書館討論區木地板部分，材料已放置在圖書館內，內外防水已經施作完畢，後續待觀察下大雨後是否還有哪邊有漏水情形，如果沒有則派工班進行施作。 2. 演藝廳後方走道窗戶、音控室上方，已完成高壓灌注。 3. 演藝廳二側天花板部分，在上週已跟防水廠商討論如何改善，目前請廠商安排吊車及工班，先將天溝拆開後，自屋頂施作高壓灌注及整體防水施作；在天花板後續無漏水後，即施作木地板。
預定完成日期	
結 案 否	否
管 考 意 見	