

國立臺南女子高級中學 113 學年度第一學期

第 10 次行政會報會議紀錄

壹、時間：113 年 11 月 11 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、上週四(10/31)因康芮颱風侵襲，隔日週五感謝大家投入人力協助校園清理復原；同日下午也接待韓國光州教育廳師生參訪團，感謝人權中心規劃並帶領同學參與接待，獲得來訪的韓國師生很好的回饋，感謝大家全力協助。

辦理情形：學務處：皆有完成該執行的事項

總務處：請之後辦理相關活動時務必做好工作細節分配

，以利各單位同仁協助，感謝□

二、學校若有辦理大型活動或接待外國團體，都需要跨處室動員人力一起完成，也會事先召開工作協調會，環境整理的工作就請依照原本協調的任務分工負責。

辦理情形：學務處：配合辦理

三、今年本校英文聽力測驗成績進步，感謝教務處的規劃以及英文科教師同仁的努力。

辦理情形：教務處：知悉

英文科：謝謝肯定，繼續努力。

四、報廢的鋼琴、各項財產報廢的流程及演藝廳的修繕，請總務處依規定處理。

辦理情形：總務處：特教組長已上簽呈，相關單位已給意見，請

校長就簽呈內容核示。

五、請學務處安排期末校務會議前拍全校教職員工大合照。

辦理情形：學務處：遵照辦理

六、學生公假應依規定流程程序申請核准，臺南市辦理全中運停課期間，若規劃出國行程請教師依規定請假。

辦理情形：教務處、學務處、校安中心：遵照辦理

七、校史室空間的裝修目前正進行中，至於應放置那些文物史料的文案內容，校長會籌組小組研議，邀請校友代表、教師代表、行政代表等相關人員一起參與討論

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

八、十二月份學校國際教育交流活動多，請學務處督促學生落實加強校園打掃工作並追蹤，環境整理依照原本協調的任務分工負責。

辦理情形：學務處：遵照辦理

九、11/6(週三)為高二學生實彈射擊，請做好安全引導，假日辦理牽君一髮單騎活動屬於高風險活動，請學務處做好安全教育與防護措施。

辦理情形：學務處：皆順利完成，感謝高二導師主任教官及校安人員協助

校安中心：實彈射擊圓滿完成

十、請大家特別留意加強防範資安問題。

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

十一、請各處室檢視所轄的業務計畫規章是否有即時上網更新。

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

十二、原則上鼓勵各處室辦公室整潔工作由處室內人員負責，就可減少班級學生打掃公共區域的負擔，若不安排學生打掃，請主動告知衛生組。

辦理情形：教務處、學務處、校安中心、總務處、輔導室、圖書館、人事

室、主計室、秘書：遵照辦理

十三、為節約能源，請總務處隨時檢視定時開關設定，應即時視情況調節。

辦理情形：總務處：去年已授權電力技工將視狀況調整。

柒、各處室報告：

一、教務處：

(一) 教務主任：

1. 今日(11/11)12:00-17:30 於教學資料中心及音樂大樓辦理 113 學年度全國高中英語演講比賽南區決賽。
2. 因颱風影響而延到 11/5 日辦理的國教署負責區第四區學科能力競賽及 11/10 日 113 學年度全國高中英文作文比賽南區決賽均已順利完成，感謝各單位的協助。
3. 第二次期中考期間招開 113 學年度第一學期第二次教學研究會，請各科留意開會時間。
4. 至本學期末調整上課日及第二學期重要行事曆日程表均已公告於科召群組和學校網站上，請提醒各科同仁。

二、學務處：

(一) 學務主任：

1. 感謝高二導師、主任教官及校安人員協助順利完成 113 學年度實彈射擊訓練。

2. 感謝各處室主任與學務處同仁協助完成 113 學年度第 2 次家長委員會暨授證餐會。
3. 11 月底至 12 月中旬生輔組長將參加教召與校安人員訓練，這期間相關業務將由主任教官與校安人員協助代為處理。
4. 有關近日北捷刺人事件與左營高鐵站女子情緒失控影響行經旅客等無預警社會突發事件，擬請生輔組規劃防身演練課程或影片，並於適當時機向同學說明，以建立自我防範的概念。

三、校安中心：

(一) 主任教官：

1. 校安中心平時除一般業務外，尚有學校緊急協尋、緊急傷患後送、校安狀況處理通報、巡查導護等相關勤務、校安中心 24 小時輪值及晚自修巡查輪值等，如各處室需要相關支援請務必於會議或會簽中提早提報核定，以利主任教官安排每日差勤工作及差假管制，以免耽誤校安中心主要任務之遂行。
2. 台南市微笑單車公司來函，臺南市公共自行車服務 2024 校園站長計畫說明(如附件 2)，再請檢視計畫內容是否妥適，學校是否適合推薦。

四、總務處：

(一) 總務主任：

1. 11/7 國教署污排水改善工程查核，感謝校長全程參與；感謝家長會經費支應；感謝合作社提供本校傳奇點心、飲料；感謝總務處同仁、設

計監造及施工單位的協助才得以順利完成。剩下約 50%進度也希望能夠順順利利，完美落地

<https://www.youtube.com/watch?v=7QcCPmX1cqY>。

2. 通學步道國土署進度控管會議 11/11，11/13 開標，若順利完成發包則預計於 11 月底開工。
3. 自強樓無障礙電梯 11/13 現勘調整並盡速發包，預計於污排水改善工程結案後開工。
4. 樹林街停車場柵欄機故障率極高，看起來撐不到明年，因此想先簽辦招標，以明年編列無障礙電梯更新之自籌支應。
5. 泳池漏水狀況越發嚴重，正積極尋找相關人士前來檢修。目前趕不上補照申請體育署補助，因此先以本校經費整治漏水部分。

五、輔導室：

(一) 輔導室主任：

1. 本學期性平講座於 11/06(三)完成辦理，感謝各處室的協助。
2. 高二於 11/11-11/22 進行學習與讀書策略量表施測，採自由報名方式進行，團體施測依據各班需求進行安排，個別施測預計於 11/19(二)中午實施。
3. 高三大考中心學系探索量表第二梯次擬於 11 月 13 日(三)第 6、7 節進行施測。

六、圖書館

(一)圖書館主任：無

七、人事室：無

八、主計室：

1.113.11.6 國教署主計室通報調查第三次固定資產額度調移，本室擬調移額度新台幣 6,200,000。經查截至目前剩餘：國庫 1\$15,751、國庫 2\$3,473,981、自籌\$3,087,045，共計 6,576,777。

九、秘書：

1. 關於四校學生聯合學科能力培訓營，明年暑假欲在本校辦理之事，是否有後續結論與裁示。

2. 科學大樓物理實驗室，學生倒垃圾時被尖銳物刺傷之事，請詳查事因與受傷學生後續處置。

十、國文科：

1. 依據法規學生不應該在課堂上拿出手機錄影

十一、英文科：無

十二、數學科：

1. 今年第二次模擬考，許多家長學生反應參加人數只有 8115 人，參與學校中南女在各指標都是領頭羊（第二是高師附中），導致級分與在全國考生真實位置可能頗有落差（例如二模本校國英數 A 自的總級分頂前標為 53、50，數學滿級人數也遠超過去年實際人數 13 人），很好奇其他學校為何都這麼巧選擇同一模考，想問學校有否可能在票選時參考其他

學校動向？經個人詢問，有些廠商在票選前提供學校模考資訊時，會提供已參加學校資訊，請問是否有可能在給各科票選時也揭露這些資訊？

2. 科內有老師建議高一拔河決賽可以用直播解決場地和觀眾問題？

十三、自然科：

1. 詢問忠化先生屆齡延聘相關事宜。

2. 有關科內置物櫃不足增設問題，經討論勘查現有設備及與當事老師研商後決定俟新年度經費充裕情況下增設。

十四、社會科：無

十四、藝能科：無

捌. 提案討論：

案由一：有關圖資大樓 2 樓學科辦公室是否購置廚餘機乙案，請討論。

提案單位：學務處衛生組

說明：

一、考量學校校工與學生人力無法於用餐時間，協助學科教師辦公室之廚餘傾倒整理，爰本組提出另尋經費，增購廚餘機 1 台放置 2 樓，由各學科輪流清潔與維護。

二、惟 11 月 5 日導師會報討論此案時，考量廚餘機仍有維護和損壞等問題，部分教師建議是否請教師自行將廚餘帶回或到目前定點處(學生樓層或熱食部旁)傾倒。

決議：不再添購廚餘機，請教師自行將廚餘帶回或到目前定點處。

案由二：訂定「國立臺南女子高級中學教職員工服務證管理要點」(草案)，請討論。

提案單位：人事室

說明：

一、訂定緣由：為有效管理本校所屬教職員工職務識別，除全體教職員工職務識別證功能及上、下班簽到、退刷卡差勤管理外，並結合本校門禁、電梯門禁管制，特訂定本要點。

二、檢附「國立臺南女子高級中學教職員工服務證管理要點」（草案），如附件 1

決議：修訂後通過。

玖. 臨時動議：無

拾. 主席裁示事項：

一、下個月 13、14 日辦理運動會，請學務處提早規劃各項賽事與相關活動，以安全防護措施優先考量。

二、操場旁的階梯有個被掏空的坑洞，目前用以木板蓋住，請總務處盡速處理妥當。請再檢視操場草地澆水設施是否可以正常使用澆灌，務必使校園各處草地常保綠地。

三、學生掃地之後請學務處做巡查檢視，有些地方死角容易髒亂請督促學生改善。

四、請各科老師於上課時盡量不涉及與教學課程無關的議題或閒聊，以免影響進度，甚或被學生側錄投訴路，請科主席協助轉達，教務處持續選。

五、工友退休延長聘用問題，請總務處行文請示國教署，未核可前以勞務經費外聘人員協助。

- 六、請圖書館加強宣導本校行動載具與手機的使用規範。
- 七、模擬考卷的選擇哪一家廠商或出版社，是由科主席投票決定，請各學
科票選決定前先做充分溝通討論，以符合學生評量最佳目的。
- 八、後門停車場柵欄機故障，請總務處盡速通知廠商維修恢復。
- 九、四校學生聯合學科能力培訓營案，114 年本校不適宜辦理。
- 十、科學大樓物理實驗室學生倒垃圾時被尖銳物刺傷案，請校安通報，並
請注意實驗室物品廢棄垃圾的安全處理方式。
- 十一、資優、特殊學生若有特殊需求，請各處室各老師於明天中午向教務
處提出，以便彙整意見向上級建議。

拾壹. 散會時間：上午 11 時 06 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

(1131111)

| | |
|---------|--------------|
| 項次 | 1 |
| 列管編號 | 11202 |
| 日期會次案件 | 1130624 |
| 案由 | 圖資藝文館漏水及地板整修 |
| 承辦(提案)單 | 總務處 |

| | |
|--------|---|
| 位 | |
| 辦理情形 | <p>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。</p> <p>2. 演藝廳後方走道窗戶、音控室上方，已完成高壓灌注。</p> <p>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。</p> <p>4. 1131108 圖書館討論區木板、四樓研討室油漆。</p> |
| 預定完成日期 | |
| 結案否 | 否 |
| 管考意見 | |