

國立臺南女子高級中學 113 學年度第一學期第 16 次行政會報會議紀錄

壹、時間：114 年 01 月 06 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、近期校友會在圖書館辦理畫展活動，為使活動不會干擾本校師生作息，並將活動行程有效管理避免時間衝突，請依行政程序提出場館申借用，請圖書館有效掌握活動內容及時間進行控管，並於行政會議時提報。

辦理情形：圖書館：遵照辦理

二、有關污排水工程工程車進入校園，為確保學生人車安全請總務處提醒廠商大型工程車避開上學時間進入校園。

辦理情形：總務處：遵照辦理

三、近日學生專車發生幾起違規通報事件，請學務處提醒專車公司依合約執行任務。

辦理情形：學務處：遵照辦理

四、校內分機有四個處室共用「5 字開頭」的分機號碼，請總務處系統性的研

議，使處室與數字號碼有其邏輯性系統化。

辦理情形：總務處：遵照辦理

五、莊敬樓 2 樓的「學生會」與 3 樓「青年社」使用空間，請學務處提醒學生
清空內部物品供選修課程使用。

辦理情形：學務處：學生已搬運所需物品，其餘物品為資源回收擬請總
務處於休業式後協助處理。

六、12 月 26 日(週四)日本大阪高津高校來校從事水域環境探查活動，9：00 舉
行歡迎會地點在圖資藝文館 5 樓國際會議廳，請各處室主任準時參與。

辦理情形：教務處：知悉

學務處、總務處、輔導室：配合辦理

圖書館：感謝出席

秘書：有課務，不克出席。

柒、各處室報告：

一、教務處：

(一)教務主任：

1.1 月 14-16 日高一高二期末考，跟以往不同的是最後一天(1/16)仍會
排一節考科。

2.113/12/24 國教署於本校召開「114 學年度全國高級中等學校學生英

文作文及英語演講比賽總承辦學校相關業務移交會議」，確認自 114 年度起總承辦學校將調整委請國立高雄科技大學擔任，本校僅擔任南區承辦學校。

(二)教學組：無

(三)註冊組：

1. 1 月 7 日下午辦理臺南考區 114 年國中教育會考國中報名系統說明會，因本次會議屬於本校邀請國中派員到校參與之重要講習，非屬國中人員自行決定是否參加之研習，故請總務處協助務必讓與會人員順利入校(含校園停車規劃)。其餘項目已於會前協調各處室協助辦理。
2. 本學期最後一天仍有安排考科，所以成績登錄截止時間訂於 1 月 20 日中午 12 時，請全校教師務必於截止時間前完成登載(含平時成績、期末考成績)。
3. 因為校務系統已向上集中，由國教署管轄使用者網域，目前無法於國外使用，全校師生若有規劃出國，請務必於出國前完成校務系統內應完成事項(例如：請假、核假、成績登載、學習歷程...等)。

(四)試務組：

1. 高三第四次模考、期末考已於十二月辦理結束，感謝各位組長協助。

2. 1/18-20 學測考場於 114.01/06(一)公告，請各位行政同仁協助填寫可以協助值班考生服務隊的時間，目前規劃兩大考區考生服務。另外，1/7(二)9:00 於天公廟學測祈福，也請各位師長能共襄盛舉。
3. 期末考於 1/14-16 舉行，也請各位同仁注意廣播。
4. 114.02.03 舉行補考，目前預計使用 K 館及高一一樓教室。請各位同仁注意相關空間請勿開放給學生使用。另外也請總務處記得當天考試為 1-7 節請施工人員勿在該區域施工及發出聲響。

(五)設備組：

1. 本校 2025 國際科展共有 2 組作品入選複審，期望能再獲佳績。
2. 113 學年度第二學期教科書，為避免寒假發放不及影響開學後教學，將於一月開始陸續發放。
3. 職於 1/20(一)~1/24(五)休假，若有相關業務需協助辦理，再請提前聯繫處理。

(六)特教組：

1. 本校為 114 年度上半年教育部所屬之高級中等學校學術性向資優班評鑑、藝術才能資優班評鑑受評學校，感謝師長回傳相關資料與行政同仁的大力協助，自我評鑑報告及評鑑佐證資料將於 114 年 1 月 31 日

前彙整並全數上傳完畢，預計 114 年 5 月評鑑委員將進行實地到校訪評。

2. 114/2/4-6 為【114 學年度大學術科考試】，特教組長與 319 導師將北上前往各考場巡視，以瞭解同學的考試狀況並提供必要之協助，預祝 114 級音樂班同學考試順利成功。

二、學務處：

(一)學務主任：

1. 近日發現班級或社團因申請改變教學至校外場域進行教學，惟部分師長未確實點名，導致部分學生(含個案生)因身體不適或不明原因留置校內，引發後續請假與安全問題，爾後向師長加強宣導務必落實點名並關心留意學生狀況，若有問題請務必通報校安中心知悉。
2. 近日有家長反應學校自助餐以及代訂便當的肉類都是炸類居多，已請校內營養師瞭解狀況，並提醒廠商菜色選擇與烹煮須注重營養均衡與降低熱量。
3. 考量 2 月份後校園教官離退，校內相關表格和規定內有「教官室」(修正為校安中心)或「主任教官」(刪除)等名稱，請各處室協助檢視並予以修正。另校內訂定相關法規，預計休業式後與學生會討論修正，擬於下學期校務會議提案。

4.113 學年度高三自主精進學習共 342 人，請導師們適時關心學生並提醒
1/16 需返校參加休業式。

(二)生輔組：

1. 截至 12 月 31 日(二)學生缺曠課狀況：

(1)曠課達 21 節：

一年級計 4 員；二年級計 8 員；三年級計 25 員，共計 37 員，目前由
校安中心同仁通知導師學生曠課狀況，並持續掌握學生請假情形。

(2)缺課達總學期三分之一：

一年級計 1 員；二年級計 1 員；三年級計 7 員，共計 8 員，除 1 員狀
況特殊，已另案上簽處理，餘學生由校安中心同仁通知導師學生狀況，
視情況加以輔導。

(3)曠課達 42 節：

一年級計 1 員；二年級計 3 員；三年級計 7 員，共計 11 員，校安中
心均以告知家屬及學生目前狀況，提醒完成相關請假程序，後續將規
劃於 1 月 14 日依法召開學生事務會議，研討適性輔導及適性教育處
置作為。

(4)缺課達總學期二分之一：

一年級計 1 員；二年級計 2 員；三年級計 2 員，共計 5 員，經 12 月 27 日學生事務會議後，尚餘 1 員未研討適性輔導及適性教育處置作為，後續將規劃於 1 月 14 日依法召開學生事務會議。

2. 自律訓練管制情形：

(1)113 學年度第 1 學期學生自律訓練已於 12 月 31 日截止登錄，後續有登記自律訓練者，將造冊並於第 2 學期進行登錄。

(2)113 學年度第 1 學期截至 1 月 2 日止，登記自律訓練之學生共計 186 人次，已執行完成共計 88 人次，尚餘 98 人次未完成，後續預計於休業式後執行轉警告作業。

3.114 學年度實彈射擊意願調查，學生總數為 656 員，同意參加打靶人數計 641 員，同意比例達 97.7%，後續將辦理 114 學年度打靶相關事宜。

(三)訓育組：

1. 畢業紀念冊拍攝：

(1)1/16 13:00~16:00 教師個人照拍攝，未拍攝者請於 1/23 前寄至訓育組信箱或沿用去年照片。

(2)1/16 13:50~14:00 全體教職員工大合照

(3)1/21 學生個人照及生活照拍攝

2.1/16 11:10~12:00 休業式，請需要報告的主任、組長預先告知，以便

安排流程，考量時間緊湊，不安排頒獎。

3. 2/5 開學典禮請需要報告的主任、組長預先告知，以便安排流程。

4. 2/5 14:30~16:10 邀請金氏紀錄溜溜球達人楊元慶先生蒞校分享，歡迎有興趣的同仁參加。

5. 4/26(六)辦理園遊會

流程:預計 11:10 開始布置，活動至 15:00，15:00-16:00 整理環境

場地:因排球場有工程進行，目前預定可使用場地

1. 音樂大樓前廣場 2. 力行樓班級教室

(四)社團活動組：

1. 本學期高優計畫教師社群溯溪與攀樹課程計畫活動已辦理完成，溯溪

活動 19 人參加；攀樹活動 25 人次參加研習活動；另課餘時間約有師生 70 人次參加體驗活動。本計畫將於下學期繼續延續執行，帶領師生到台南市適宜場域體驗溯溪活動及推廣師生攀樹體驗教學活動。

2. 高優計畫牽君一髮活動隊--將於 1 月 17 日(五)辦理本學期最後一次單

車騎乘訓練與參訪希望癌症基金會高雄小站活動，歡迎同仁一起來。

3. 寒假期間學生申請辦理活動有：

(1)校內：校友盃排球賽(校友會)1/25-26、校友盃籃球賽(籃球隊)、合

唱團寒訓、熱舞社寒訓。

(2)校外：台文隊部落遊學(台東)、吉他社寒訓(南投)、熱音社寒訓(左鎮)、管樂社寒訓(二中)、低音媒傳社(台北、台中)。

(五)衛生組：

1. 1/16 9:00~10:30 排定全校大掃除，紙類回收車於 9:00~10:30 停放在活動中心前方廣場提供給大家回收。

2. 寒假返校打掃預計排 1/21 與 1/24 兩天，各處室如有需要學生打掃請提前告知衛生組。

(六)體育組：無

(七)校安中心

1. 請各處室向所屬及負責單位加強宣導，汽機車(含電動微型二輪)，進入校園後務必減速慢行，因學校地小人稠轉角視線死角多，校內行車務必注意。

2. 因校安中心既有業務推行及臨時狀況處置較多，如需校安中心支援部分，建議行政會議提出或先期公文會辦，核定後依人力狀況支援(須以校園安全狀況優先)。

3. 114 年 1 月份起，Ubike 共計 5 位工讀生開始排班值勤，上午(0700-

0800)和下午(1630-1700)。

4. 明天 1/7(二)起後門早上入校動線恢復，1/6(一)今天會無聲廣播提醒，

明天早上警衛會引導，後門專車下車及家長接送入校。

三、總務處：

(一) 總務主任：

1. 泳池:水位漏到出水孔下隨即停止(如上次)，池壁及管口邊已做過一次補強，因此推測出水孔內部水管破裂。

→解決方案:池壁出水孔全數封閉，改過濾管為集中出入水，但在出入水孔處的水體波動將加劇。

2. 污排水:1/21-1/25 後平日施作(含打除)。1/6 下午兩點確認因應學測需要先復原的場地。

3. 羽球場:預計寒假先施作燈光、油漆、窗簾及更衣室儲藏室裝修。

4. 通學步道:

(1)藍橘(1-2 段):1/6-1/17 連續施作(17 號後未完成部分與第 5 段合併施作)。

(2)紫、淺紫(3 段):1/21-3/15 分兩段不連續施作，先紫後淺紫。

(3)綠(4段)：與文化部及文資處協調後預定於 3/16-4/30 施作。

(4)紅(5段)：5/1 後連同 2 段為完成處一併施作。



5. 新興工程:經委員建議，本校將修改方向朝向於熱食部基地原址重建新大樓，拆除老舊校舍，並將老舊校舍的量體整合進新大樓，詳見提案。

(二)文書組：無

(三)庶務組：

1. 工程案(均含設計監造技術服務案)：

(1)自強樓無障礙電梯工程(工程招標中)

(2)力行樓無障礙電梯工程(工程招標案簽辦中)

(3)校園排水系統工程及汙水下水道暨接管工程(施工中)

(4)臺南女中通學步道改善工程(工程訂於 114 年 1 月 6 日開工)

(5)自強樓大禮堂裝修案(室內裝修送審中)

(6)校史室布置裝潢案(裝修已完成，停工中，待本校資料完備)

(7)113 學年度高級中等學校原住民族學習場域計畫(設計中)

- (8)113 年度戶外中央運動場整修工程(設計監造案招標中)
- (9)改善科學館探究與實作實驗室修繕工程(業務單位需求簽辦中)
- (10)體育館羽球場整修工程(已完成簽約，114 年 1 月 11 日開工)
- (11)天文台內部裝修及漏水工程(設計監造案簽辦中)

2. 勞務案：

- (1)本校 114 年數位快印機定期保養及維修服務案(招標案簽辦中)
- (2)113 學年度全國南區高級中等學校秘書工作會議(已於 113 年 12 月結案)
- (3)本校 113 及 114 學年度學生專車租賃(履約中)
- (4)2025 德國柏林體驗學習團(已決標，簽約中)
- (5)臺南女中 115 級學生校外教學活動(招標中)

3. 財物案：

- (1)購置本校 114 年度紙本圖書暨視聽資料採購案(招標案簽辦中)
- (2)訂購 113 學年度第 2 學期模擬考測驗-翰林(招標案簽辦中)
- (3)印製本校 114 級畢業紀念冊(履約中)
- (4)自強樓大會議室視聽設備(履約中)
- (5)自強樓辦公傢俱採購案(採購案簽辦中)
- (6)113 年度購置體育設備器材(招標中)
- (7)購置音樂班樂器 1 批(招標中)
- (8)購置音樂班製譜軟體(招標中)
- (9)本校 113 學年度第 2 學期全校學生各科教科用書共 7 案(簽辦中)

(四)出納組:無

四、輔導室：

(一) 輔導室主任：

1. 1 月 8 日(三)第 6、7 節將召開 113 學年度第 1 學期期末及第 2 學期期初個別化教育計畫會議，地點於圖資藝文館五樓國際會議廳，敬邀一級主管出席與會。

五、圖書館

(一)圖書館主任：無

(二)讀者服務組：

1. 12 月份日本團體來訪交流活動已圓滿完成，感謝各處室支援與協助。

(三)資訊組：

1. 防範惡意電子郵件社交工程宣導事項：

- (1)請同仁加強防範惡意電子郵件，遇到信件應研判信件真偽，針對仿公務類型社交工程信件提高警覺，不開啟來路不明或可疑之電子郵件及附加檔案，不連結及登入未經確認之網站，落實公務信件處理安全。
- (2)變更收信軟體的設定，可以提高安全性，包含：關閉預覽功能、關閉自動回覆及回條功能、不顯示外部圖片，請參閱「<https://socialengineering.email.nchu.edu.tw/>」依據平常收信習慣(使用網頁或 APP)完成設定。

(3)學校公務信箱(@tngs.tn.edu.tw 及@mail.edu.tw)與私人民間信箱(例如@gmail、@yahoo、@msn 等)應區別用途，因此當收到與業務無關、來路不明的信件，應直接刪除：不要開啟郵件、不要點選連結、不要開啟附件、不要轉寄他人。

六、人事室：

(一)已完成特教代理教師甄選及報到事項。數學科代理教師於1月4日完成甄選預計1月7日放榜。

(二)差勤公告：

1. 本校114年1月20日課程調整至114年1月4日及114年1月17日課程調整至113年12月14日業經國教署113年6月20日臺教國署高1130070159號函核定在案。
2. 故114年1月4日為上班日，請同仁按時於差勤系統線上簽到退；114年1月17日及20日為放假日，無須再請假。
3. 因114年1月17日及20日仍為行政機關行事曆中上班日，請各處室控留1/3人力留守，留守人員以加班方式辦理。
4. 加班法令宣導：

(1)請同仁於加班補休期限2年內休畢，以維護其健康權。(國教署113

年 7 月 30 日臺教國署人字第 1130085358 號函)

(2)公務員服務法第 12 條第 3 項：公務員延長辦公時數連同辦公時數，

每日不得超過 12 小時；延長辦公時數每月不得超過 60 小時。

(3)同仁倘有每日辦公時數超過 14 小時，或每月延長辦公時數超過 60 小

時等 情形，請確依行政院與所屬中央及地方各 機關（構）公務員服

勤實施辦法第 4 條規定報部同意或備查。（教育部 113 年 1 月 31 日臺

教人(三)字第 1134200348A 號函)

七、主計室：

1. 113 年度請購交易事項於 114 年 1 月 3 日全部核銷完畢，謝謝各處室配

合，本室開始辦理決算相關事宜。

2. 113 年度本校固定資產執行率 39.45%；固定資產額度移入 10,466,000、

通學步道工程 14,595,900 辦理保留。

3. 114 年度開始請購，需各處室主任重新授權。

八、秘書：

1. 部份學生「公假」逾期很久才申請，造成生輔組業務負擔。

2. 營養師國輝協助鐘聲設定純屬「協助」，非本職，教務處應可自行處

理考試鐘聲設定。

九、家政學科中心：

- 1.1 月 10 日學科中心計畫執行情形與諮詢座談，敬邀校長與會。
- 2.1 月 11 日線上辦理家政教學錦囊第 19 袋_第 4 次研發諮詢會議
- 3.1 月 14 日策略聯盟，與中一中合作辦理_AI 魔法師：打造自我品牌與經營定位；AI 智趣大爆發：教學創新與行政事半功倍的好幫手
- 4.1 月 17 日至師大參與 113 學年度深入學習脈絡的課程教學與評量暨數位工具活用工作坊
- 5.1 月 20 日於線上辦理 113 學年度課程綱要推動意見調查第 1 次專家諮詢會議，敬邀校長與會
- 6.1 月 21 日於台南女中辦理家政課程設計創新教學_SOIL 教學心法課程設計系列工作坊_進階研習，敬邀校長開幕

十、人權資源教育中心：

- 1.1 月 3~4 日種子教師初階培訓@台北福華文教會館
- 2.1 月 8 日財團法人至善基金會來訪諮詢原住民族議題推廣事宜
- 3.1 月 9 日「創一張自己的白恐地圖」檢視會議(內湖高工場)
- 4.1 月 15 日「繪人權」社群第二次共備會議
- 5.1 月 17 日「創一張自己的白恐地圖」檢視會議(屏東高中場)
- 6.1 月 21 日大屠殺教育系列線上講座「這是我們最後的話語」
- 7.2 月 5~7 日達觀部落參訪暨教案工作坊@台中

捌. 提案討論：

案由一：本校「新興營建工程計畫」內容異動，請討論。

提案單位：總務處

說明：國教署初評後，建議本校修改計畫，內容調整如下

一、熱食部原基地拆除擴大興建五樓「生活藝術大樓」(內含莊敬樓、美藝大樓及熱食部量體)，每層 825 平方米，五層總面積為 4,125 平方米，每層公共空間平均為 111 平方米，總需求經費為 2.6 億。

二、拆除莊敬樓(54 年建成)及美藝大樓(最早 64 年建成)。

三、美藝大樓原址興建五樓教學樓，逐一汰換本校老舊建築。

四、修正後計畫書如附件。

決議：照案通過，送校務會議提案討論。

案由二：「國立臺南女子高級中學 115 學年度性別平等教育實施計畫」

草案(參閱附件 11)，請討論。

提案單位：學務處

說明：

1. 依據性平相關法規，各處室應協助學務處落實組織分工與職掌，包含課程與教學須融入性平教育議題、改善校園空間安全、擬定年度性別教育主題辦理相關活動、採購性別議題相關書籍等。

決議：照案通過，送校務會議提案討論。

玖.臨時動議：無

拾.主席裁示事項：

一、今天是今年度第一次行政會報，預祝大家新年快樂，感謝這學期大家的幫忙。

二、教師上課要確實點名，請學務處持續加強宣導。

三、翁教官於二月退伍後本校將不再有教官，因此學務創新人員(即本校所稱的校安教官)編配於校安中心，所轄之學生事務相關業務不變，業務主管單位隸屬於生輔組，相關的事項請依規定的程序辦理，行政會議時校安中心若有報告事項可以委派一位學務創新人員參與開會。

四、校內當日若已設置無聲廣播，為避免重覆請學務處協調當日不再重複使用有聲廣播。

五、學生校外公假延遲仍依規定申請公假，請假系統銷曠課假由學務主任核准，並依規定的程序辦理。

六、4 月 26 日（週六）辦理園遊會場地：二年級使用音樂大樓前廣

場，一年級使用班級教室。

七、1 月 27 日（週一）至 2 月 2 日（週日）因適逢年假不辦理校園活動。

八、校內、外工程多，請總務處要掌握時間並事先溝通協調，自強樓施工時通知各處室到現場查看各項線路位置是否正確，自強樓辦公室寒假請加速工程進度。

九、目前校內鐘聲由營養師負責，因營養師有時出差，請學務處幹事也要熟悉鐘聲業務。

十、114 年 1 月 17 日及 20 日為放假日無須再請假，因 114 年 1 月 17 日及 20 日仍為行政機關行事曆中上班日，請各處室控留 1/3 人力留守。

拾壹. 散會時間：上午 11 時 16 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
(1140106)

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。 4. 1131108 圖書館討論區木板、四樓研討室油漆。 5. 1131113 圖書館討論區木板鋪設，電未完成。 6. 1131115 圖書館討論區完工，演藝廳後續安排施作 7. 1131125 天溝廠商現勘報價，擇日施作，天溝修繕

	完成後全面施作防水。 8.1140103 要求廠商出模擬圖，確認演藝廳屋頂改善方式，待校方確認後方得施作。
預定完成日期	
結 案 否	否
管 考 意 見	