

# 國立臺南女子高級中學 113 學年度第一學期

## 第 17 次行政會報會議紀錄

壹、時間：114 年 01 月 13 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、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。

辦理情形：教務處、輔導室、圖書館、秘書：謝謝

學務處：感謝鈞長祝福

總務處：3Q, principal.

人事室：人事室感謝校長祝福。

主計室：轉知同仁校長的祝福與感謝

二、教師上課要確實點名，請學務處持續加強宣導

辦理情形：學務處：遵照辦理

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。

辦理情形：學務處：遵照辦理

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。

辦理情形：學務處：遵照辦理

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。

辦理情形：學務處：遵照辦理

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。

辦理情形：學務處：遵照辦理

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。

辦理情形：教務處、學務處、總務處、輔導室、圖書館：遵照辦理

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。

辦理情形：總務處：遵照辦理

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。

辦理情形：學務處：遵照辦理

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。

辦理情形：教務處、學務處、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. 提醒本週二~四(1/14-16)為高一高二期末考，請各處室留意無聲廣播/有聲廣播之使用。另請各科科招提醒老師要自行注意監考時段，有高三課務之教師仍須依課表到班。
2. 提醒 1/18-20 為 114 學測，請各處室如有設定無聲廣播/有聲

廣播排程者，請務必刪除。

3. 預計 2 月 5 日開學後即會開始啟動 114 教師甄選準備工作，請各科可先推估是否有預計於 114 年 7 月 31 日退休者，及退休後課務是否需聘補正式專任教師。

## 二、學務處：

### (一)學務主任：

1. 115 級校外教學擬請行政人員(含學創人員 3)5-6 名隨行，以協助學生安全及突發事件處理。
2. 1 月 7 日導師會報，部分導師提出運動會看板材料及架設有安全之疑慮等問題，業於 1 月 9 日體育委員會討論，決議如下
  - (1)保留製作校慶看板活動。
  - (2)學務處做後續規劃，擬定前置準備及安全檢視作業。
    - a. 前置作業:材料準備(每班發 4 支竹竿並裁切適當長度、統一發放網綁材料、製作操作指引或影片)
    - b. 安全檢視:各班架設進行與完成後，擬請校安人員協助檢查架設網綁是否正確與安全性；並請導師在不影響課務下到場協助。
3. 另，提及學生缺曠課是否可以即時以 app 推撥提醒，以利學生瞭解請假是否通過，以免逾期產生諸多問題等；擬由請生輔組

統整相關問題後，再向系統提出優化功能之申請與確認經費。

4. 有關社團嘉年華辦理時間，社團聯合會提問是否可於 5 月 14 日(三)下午 1420-1610 辦理，該日為第 2 次期中考試第 3 天。

## (二)校安中心

1. 因各廁所隔間均設有緊急按鈕，卻常常發生學生誤觸情事，高三三樓西側廁所廠商緊急按鈕加蓋後狀況已改善，惟未加蓋隔間依樣持續發生誤觸，導致校安中心人員疲於奔命，建議全校廁所隔間緊急按鈕均加蓋，避免誤觸及消耗維安人力。

## 三、總務處：

### (一)總務主任：

1. 通學步道:經南大附小要求更改附小側警察局監視器電箱地點，移設至路旁椰子樹旁(第一次會勘處)；施工監看計畫撰寫中，待專業考古團隊產出後即提送文資局備查。附小段通學步道施工期間不開放。
2. 戶外中央運動場:勞務案已評審完畢，盡速議價並進入設計環節。
3. 自強樓無障礙電梯下午工程開標；力行樓無障礙電梯工程簽核中。每座電梯維護用 3000 元/月，使用許可 5000 元/年，每座電梯花費(不含電費)41000 元/年，力行樓及自強樓完工後總共

9 座電梯，每年花費由 28.7 萬「增加 8.2 萬」升至 36.9 萬。

補充：國教署自今年起預計補助將比過去更加不足，申請案件越多，自籌越多，亟需籌措財源以因應大量工程、空間改造需求。

4. 體育器材設備已決標，將盡速執行。

5. 羽球場整修工程:1/11-1/15 完成儲藏室更衣室裝修，預計寒假施作燈光補設、油漆及窗簾。

6. 自強樓辦公室建置案本週開標。

7. 污排水:校長宿舍排水溝無法排出，待通學步道案開挖至校長宿舍後視情況決定是否接管至路邊排水溝；本週完成 ABC 區，待學測後進行 DE 區，假日或放學打除，平日施作。

8. 銘登:依群組討論做自由排水，將雨水向兩側(圖資館門口及大埔街 89 巷)。

#### 四、輔導室：

(一) 輔導室主任：無

#### 五、圖書館

(一) 圖書館主任：無

#### 六、人事室：

1. 如有同仁之子女欲於 114 學年度就讀南大附小者(適讀出生日期:107 年 9 月 2 日~108 年 9 月 1 日)，請於 114 年 1 月 13 日下

班前，填妥附件 mail 至本室([person2@tngs.tn.edu.tw](mailto:person2@tngs.tn.edu.tw)), 傳送後請再來電人事室確認，感謝！目前登記同仁如下:莊富凱、黃頌喬、陳恕慧、許博翔等教師。

2. 農曆春節期間將屆，請恪遵「公務員廉政倫理規範」暨「教育部與所屬機關學校之公務員及教師廉政倫理規範」相關規定。

七、主計室：

1. 工友延退案若要學校自籌經費負擔，學校無力負擔。

八、秘書：無。

九、國文科：無。

十、英文科：無。

十一、數學科：無。

十二、自然科：無。

十三、社會科：無。

十四、藝能科：無。

捌. 提案討論：

案由一：有關本「校舍場所提供使用要點」乙案，詳如附件 1，請討論。

提案單位：總務處

說明：

一、新增借用空間規範。

二、因應物價調漲維護費用。

決議：修訂後通過，事後復原請保管單位和總務處協助處理。。

案由二：有關本校「國立臺南女子高級中學監視錄影系統管理具體作法」是否修正 1 案，請討論

提案單位：學務處

說明：依據國教署 108 年 5 月 13 日臺教國署學字第 1080044665 號函「高級中等以下學校暨教保服務機構監視錄影系統管理具體作法」辦理。

決議：修訂後通過。

玖. 臨時動議：

拾. 主席裁示事項：

一、本週是期末考週請教務處確認考試事務事宜，相關的事務請大家配合處理，使考試能圓滿順利。

二、大學學測期間請大家協助考場服務工作。

三、為避免廁所緊急按鈕被誤觸，請總務處將緊急按鈕加蓋。

四、通學步道工程以學生上學、放學安全為重要考量，圖資藝文館自由排水工程完工後後續工程請總務處儘速進行。

五、自強樓辦公室建置完工後請各處室儘速搬入新辦公室辦公。

六、請總務處在相關會議詢問工友延退後確認人事經費沒有減少。

拾壹. 散會時間：上午 12 時 00 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(1140113)

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	<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> <p>5. 1131113 圖書館討論區木板鋪設，電未完成。</p> <p>6. 1131115 圖書館討論區完工，演藝廳後續安排施作</p> <p>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。</p> <p>8. 1140108 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。</p>
預定完成日期	
結案否	否
管考意見	