

國立臺南女子高級中學 113 學年度第二學期

第 13 次行政會報會議紀錄

壹、時間：114 年 05 月 26 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、今年本校承辦 114 年國中教育會考臺南考區試務工作，還有自己學校的考場試務工作，謝謝總幹事註冊組建亨組長用心規畫，並感謝大家鼎力協助，務求試務零缺失。

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：配合辦理

二、6 月 5 日（週四）舉辦本校佰拾肆級畢業典禮，相關的事項請大家配合辦理。

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：配合辦理

三、原教務處、學務處、主計室、人事室等臨時辦公室的 OA 如果勘用，各處室可以協調使用，如果不堪用請總務處報廢並依規定辦理。

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：配合辦理

四、因國中教育會考、畢業典禮即將使用活動中心，活動中心天花板整修工程案，請總務處盡速處理。

辦理情形：學務處：5/26-6/4 畢聯會將布置活動中心，建請總務處於畢業典禮後再施做工程。

總務處：配合辦理

五、因應詐騙案層出不窮手法推陳出新，未免師生受騙損失金錢，請學務處利用各管道個機會加強宣導。

辦理情形：學務處：已用無聲廣播加強宣導。

六、學務處購置的電子海報機放置於學務處，有活動時再推出來自強樓穿廊使用。

辦理情形：學務處：配合辦理。

七、為加強校園安全，請生輔組和警察局聯繫持續加強巡視校園周邊環境。

辦理情形：學務處：配合辦理。

八、近期活動中心有大型活動使用，活動中心落地門整潔請學務處處理，活動中心的雜物請總務處通知學生移走，會考前請庶務組協助處理。

辦理情形：學務處：業於5/15完成落地門窗清理。

總務處：配合辦理

九、因後門目前尚有通學步道改善工程，垃圾子母車於會考後移至後門原來的地方。

辦理情形：學務處：配合辦理。

總務處：通學步道樹林街段尚未完成，無法將子車移到原位，建議維持放置於活動中心南側。

十、為避免個資外洩，各處室辦理各項活動所需之保險費核銷時，請勿以載有參加者身分證資料等個資之名冊，僅以名單清冊核銷即可。

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：配合辦理

柒、各處室報告：

一、教務處：

(一) 教務主任：

1.114 國中會考順利完成，答案卡於 5/23 閱卷完成並送返學校保存。成績單預計於 6 月 6 日寄發，6 月 8 日到 9 日開放申請複查成績。

2. 本周三 5/28 全日為學校資優特教評鑑，再請相關處室協助環境整理、動線指引、人員差勤等相關事項。

3.115 學測確定於 115 年 1 月 17-19 日舉行，目前規劃於

12/13、1/3 及 1/10 補 1/16、1/19 及 1/20 課程。唯目前教育部有規劃 1/21-23 補下學期 2/11-13 課程，故行事曆尚無法完全確定。

4. 目前 114 學年度代理教師規劃於 6/3-11 日報名，6/16 初試，6/23 複試。

5. 114 個申預計於 6/4 公布第八類學群錄取名單，6/5-6 個申正備取生登記就讀志願序，6/12 公告統一分發結果。

6. 6/4 於高雄衛武營音樂廳辦理「2025 桔梗藝術季-璀璨 40」，6/6 於台南文化中心辦理第二場次。

7. 6/9 為高三 113-02 學期補考。

二、學務處：

(一)學務主任：

1. 感謝生輔組和衛生組於國中教育會考期間，協助安排糾察和志工學生整理校園環境和維護教學區安全。

2. 依據國教署 114 年 5 月 16 日臺教國署學字第 1145803159A 號函指示：「為維護師生校園安全，請貴校持續加強校園安全維護及相關宣導工作，以提升學生自我防護知能」，本校與第二分局南門派出所皆保持校安聯繫合作機制，對於校園安全本校學創人員亦於各時段與定點加強巡邏，以維護師生安全。

3.114 級畢業典禮高三課程規劃(草案)，參閱附件 1。

(1)5/26 起因畢聯會佈置畢典場地，活動中心暫時封館至 6/6。

(2)近期發生幾起校外人士利用學校辦理對外開放活動時，藉機進入校園要求學生拍照或提供聯絡訊息之行為，校安中心除加強校園安全巡查，並請南門第二分局協助學校周邊巡邏，亦請師長們能協助提醒學生務必隨時留意周遭環境、勿提供個資。

4.113 學年度高三畢業後「自主精進學習」實施要點，參閱附件 2。

5.113 學年度第 2 學期 6/30(學務處流程)如下:

10:00-11:00 整理環境/紙類回收(衛生組)；離校手續(生輔組)

11:00-12:00 休業式(頒獎/獻獎；處室報告/宣導)

12:25 放學專車

6.114 學年度高一新生始業輔導課程時間表(草案)，參閱附件 3。

7. 校安中心

(1) 5/26 下午 15 時海軍陸戰隊招募組來校拜訪。

(2) 5/28 糾察隊實施春訓，到陸軍航空指揮部參訪。

(3) 5/29 中午 12 時於椰風廳實施賃居生期末座談。

三、總務處：

(一) 總務主任

1. 莊敬樓飲水機裝設事宜
 2. 門禁管制:本校已具尚稱完整之門禁值勤要點，將再次加強對警衛室人員(尤其假日值班警衛)之教育訓練並不定時督導執行情況。先依門禁執行流程進行，要點配合修正。
 3. 中央球場打除：5/24 下午、5/25、5/30-6/1，後續即用平日施作，敬請包涵；汙排水鋪面 5/30-5/31 施作，不開放校園，請各單位向所屬社團或校隊宣達。
 4. 通學步道：如公告。
 5. 本年度無障礙環境改善已著手規劃，標的為科學大樓、教學資料中心、音樂大樓為主。
 6. 開標室桌桌交由建業街七號處理。
 7. 耐震詳評會勘:初評系統非學校系統，擇日重做。
 8. 職業安全衛生訪視:7/3 上午九點，請各單位同仁盡速著手進行相關作業。
 9. 六月禁止施作日調整最後確認(通學步道、汙排水、中央球場、自強樓電梯、力行樓電梯)
- 14 女校高中科學營(中央球場禁止施作)；16 代理初試；18

及 20 音樂班術科考；23 代理複試；26-27 及 30 期末(僅此維持禁止施作)

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：

(一) 人事室主任：

1. 本室預計 6 月 25(星期三)下午 13:40-15:40 辦理教育部教師諮商輔導支持中心之「心聚點紓壓講座」圖資藝文館 5 樓專科教室(三)，幫助教師們在面臨學生輔導管教、處理師生關係、同事間溝通問題，以免不小心跨越過度管教的紅線、建構同事間健康友善和諧關係等，避免自己的情緒處在過勞的狀態，解決累積的壓力。歡迎教師們踴躍參加。
2. 依職業安全衛生法等相關規定辦理本校 114 年度教職員工健康檢查，委託臺南新興醫院(本校 114 學年度新生健檢得標廠商)依勞工健康保護規則附表九健康檢查項目表實施健康檢查：(1)體檢日期：114 年 6 月 26 日(星期四)、(2)體檢時間：上午 8 時 00 分至 11 時 00 分、(3)體檢地點：本校活動中心。感謝主計室協助籌措健檢經費、學務處健

康中心協助健檢安排等相關事宜。

七、主計室：

(一)主計室主任：

1. 114 年度主計室控管統籌業務費 168,000 元，截至目前支援
職場霸凌調查 95,000、職安健檢 60,000，賸餘 13,000。

八、秘書：

- 1、依據「本校入學測驗考場工作人員聘任實施要點」(105 年
2 月 15 日校務會議修訂通過)，國中會考監試委員，校內正
職教職員比例 60~70%、校外監試委員比例 30~40%，校
內同仁大約兩年輪一次會考監試。自疫情開始，全由校內
同仁擔任，大約三年內會輪到兩次。在疫情已經解封，本
年度身為台南區主委學校也圓滿完成任務，建請明年度開
始，能回歸此實施要點，進行監試委員的安排，減輕同仁
連續兩年擔任監試委員的負擔。
- 2、會考試場工作人員與監試委員的點心茶水費，建請於行政
會報討論出一位人員應支出的費用，列入下學年度「家長
會預算」，以及預留「校長公關慰勞費」金額，以增進行
政團隊運作順暢度。

九、國文科：

1. 有校外人士在網路上 po 文秀出進入校園拍照文、圖請留意

校園進出的安全管理。

2. 校友進出校園無論平日假日，建議化繁為簡，登記、留下證件。平日，建議校方行政人員能陪同。

3. 目前放置於開標室的辦公桌，校友會前輩有交代：是檜木，是古董，請不要搬離學校。

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：無

玖. 臨時動議：無

拾. 主席裁示事項：

一、請總務處叮嚀門房要加強門禁管制，特別留意假日交接的時間，門禁管制執行要點，請總務處檢視是否需要更改，請總務處製作”下車登記”牌放置大門入口處，為使傳達室清楚看監視系統，請將傳達室更換為螢幕。

二、請各處室檢視網頁章則、辦法，使大家可以查到相關的資料。

三、請學務處、總務處加強環境的解檢視加以紀錄，並督促相關人

員清掃。

四、畢聯會籌劃畢業典禮，請學務處留意相關的事項，並事先溝通協調。

五、學生事務會議預計明天舉行，因校長要參加國中會考申訴會議，請學務主任代理。

六、學創人員隸屬於學務處生輔組，學校組織章則仍有教官室單位請大家檢視並更正。

七、請學務處向高一新生導師宣導務必落實加強環境打掃。

八、校友平日進入校園請傳達室先換證登記。

九、職業安全衛生訪視資料請大家於六月 20 日（週五）前將資料彙整送總務處，6 月 23 日（週一）提行政會報討論。

十、中央球場施工期間各處室如果有舉辦活動，請事先告知總務處並避開施工地點。

十一、家長會經費支援會考試場工作人員與監試委員的點心茶水費以每個人 120 元預算購買，不足的部分以校長公關慰勞費支援。

十二、6 月 25(星期三)下午 13:40-15:40 人事室辦理「心聚點紓壓講座」歡迎大家報名參加。

拾壹. 散會時間：上午 11 時 36 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 2 學期行政會報控管案件執行情形彙報表(1140526)

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</p>

	<p>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>8.1131210 勘查天溝及圖書館地板插座修繕。</p> <p>9.1140214 廠商先拆天溝(已請他們來文)作防水及評估後才能回覆是否要延伸屋面。</p> <p>10.1140318 羅特助回報董事長同意拆天溝、做防水及延伸屋面。</p> <p>11.1140422 到校確認報價數量細節及演藝廳木地板補叫貨數量。</p> <p>12.1140522-24 進場施作延伸屋面。</p>
預定完成日期	
結案否	否
管考意	

見	
---	--