

# 國立臺南女子高級中學 114 學年度第一學期

## 第 4 次行政會報會議紀錄

壹、時間：114 年 09 月 22 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、多元選修或微課程 9 月份選課確認後才會給任課老師相關資料。

辦理情形：教務處：遵照辦理

二、請科主席再次提醒老師應準時到班授課。

辦理情形：國文科、英文科、藝能科：已通知科內老師。

數學科、自然科、社會科：遵照辦理

三、感謝胡主任極力推動智慧黑板安裝提升學生學習空間。

辦理情形：教務處：知悉

四、為美化校園景觀，請學務處提醒班級外掃區掃具要放置儲藏屋收納。

辦理情形：學務處：遵照辦理

五、後門停車場設置矮欄杆圍籬，請總務處評估經費。

辦理情形：總務處：遵照辦理

六、為避免人力重複浪費，請學務處檢視校園外掃區域，若已有工友分配打掃之區域，請將班級分配至其他地方。

辦理情形：學務處：遵照辦理

七、請總務處設計學校證書夾，下週行政會報討論。

辦理情形：總務處：遵照辦理

柒、各處室報告：

一、教務處：

(一) 教務主任：

1. 高三智慧黑板除 319 外，已於 9/21 安裝完成。但因為有老師跟廠商提到需要那些包裝紙箱(運動會看板)，目前雖暫置於演藝廳一樓大廳，但因為 11 月 9 日該場地有活動，11 月 1 日高一教室亦辦理國教署委辦之全國英文單字比賽，因此這些包裝紙箱是否保留？要保留多少？及放置於什麼地方？再請相關處室與高一導師協商討論。
2. 目前因為自強樓走廊已經無公佈欄，現在教務處相關資料海報及學生得獎作品等均使用力行樓及實踐樓一二樓中央

穿廊東側之公佈欄。

## 二、學務處：

### (一)學務主任：

1. 9/26(五)19 時，假自強樓 2 樓大禮堂召開第 1 次會員代表大會暨家長委員會，參與行政人員相關加班補休簽呈已寄送，會議手冊請參閱。
2. 原 115 級畢業紀念冊封面(底)獲獎之作品，因採用元素有部分疑慮，經與相關學生討論後決議重新開放封面徵稿至 10/3，若截止日前未有新作品投稿，將直接採用原票選第二名作品作為封面。
3. 10 月 7 日召開本學期 10 月份導師會報，請各處室若有相關報告提前寄至訓育組幹事信箱，以利彙整。

## 三、總務處：

### (一)總務主任

1. 證書夾選色(圖為書皮顏色)



2. 戶外中央球場:變更設計自強樓連通道斜坡。

3. 無障礙改善計畫:警示帶完成選樣，9/27 開工。

#### 四、輔導室：

##### (一) 輔導室主任：

1. 本學期個別化教育計畫期初會議於 9 月 24 日(星期三)第 6、7 節召開，地點在寰宇空間，敬請相關行政同仁與任教資源班學生之師長與會。

2. 本室與成大電機系合作之成大課輔，本學期將於 9 月 25 日

(四)開始辦理。

#### 五、圖書館：

##### (一) 圖書館主任：無

#### 六、人事室：

##### (一) 人事室主任：

1. 預計 9 月 25 日上午校長、家長會長至各學科及各處室致贈 114 年 度教師節敬師禮券。

2. 轉知人事總處訊息如下：

行政院業以 114 年 9 月 10 日函修正「行政院及所屬各機關(構)人員赴香港或澳門注意事項」第 3 點、第 4 點，修正重點如下：

(1)非因公務事由赴港澳，且未會見或聯繫特定身分人員，

應於出境日 3 日前填表通報所屬機關。

- (2) 赴港澳如有會見或聯繫特定身分人員，應於出境日 1 週前填表通報所屬機關，由所屬機關通報大陸委員會；如臨時會見或聯繫特定身分人員，應於返臺後 1 週內主動通報。
- (3) 不分平日、假日赴港澳，行前應至人事差勤系統完成登錄，且不論公務或非公務事由，均應至大陸委員會「國人赴陸港澳動態登錄系統」進行登錄，並影送所屬機關留存。
- (4) 為強化人員赴港澳風險提醒及資訊揭露，人事室於網頁公告「公務員申請赴陸港澳相關規定懶人包」加強宣導。

摘錄重點如下：

10 職等以下未涉密公務員申請赴陸港澳，依行政院人事行政總處 114.4.10 總處培字第 1140014105 號函、行政院及所屬各機關（構）人員赴香港或澳門注意事項略以，人員不分平日、假日赴陸港澳，行前均應至差勤系統登錄並需由服務機關核准。

七、主計室：

(一) 主計室主任：

1. 各處室部門經費第四季分配數已於 114 年 9 月 16 日分配。

八、秘書：無。

## 捌. 提案討論：

案由一： 國立臺南女子高級中學圖書館館藏發展政策草案討論

提案單位： 圖書館

說明： 經圖書館輔導團轉知國教署要求，各校須訂立各校館藏政策，公佈在學校官網。

決議：修訂後通過

案由二：11401 親職教育暨親師座談會實施計畫(草案)

提案單位： 輔導室

說明：本學期親師座談會辦理之流程、工作分配協調與討論

決議：

1. 交通引導請學務處創新人員協助。
2. 照案通過。

案由三：臺南女中民意信箱使用實施要點（草案）

說明：因應本校官網"學生手冊"的第 12 項"問題反映"的資料夾尚無資料，且為使校園意見反映管道能順暢，除學校官網"意見反映"的電子信箱(各處室主任公務信箱)之外，擬另增實體民意信箱於校長室門口。

決議：四、(二)修訂為---應署名（含班級、姓名與聯絡方式），以利後續聯繫與處理。依「行政院及所屬各機關處理人民陳情案

件要點」第 14 條第 1 款規定，人民陳情案件若無具體內容或未具真實姓名或聯絡方式者不予處理。(聯絡方式包含電子信箱)

玖. 臨時動議：無

拾. 主席裁示事項：

- 一、9 月 26 日（週五）召開家長代表大會，請大家準時參加，各處室報告事項請事先提出，所編預算並請擰節開支，若有調整週五開會前提出。
- 二、颱風即將來襲，請大家將戶外物品事先做好收納，並將門窗關好。
- 三、智慧黑板紙箱請學務處協助導師於適當地點儲放暫置。
- 四、請人事室再度提醒老師差勤應注意事項並準時到班授課。
- 五、自強樓西側無障礙通道旁圍籬顯得雜亂，請總務處優化處理，並於戶外排球場前設置路障避免汽車機車進入。

拾壹. 散會時間：上午 10 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 114 學年度第 1 學期行政會報控管案件執行情形彙報表(1140922)

|          |  |
|----------|--|
| 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> |

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。

8.1131210 勘查天溝及圖書館地板插座修繕。

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。

10.1140318 羅特助回報董事長同意拆天溝、做防水及  
延伸屋面。

11.1140422 到校確認報價數量細節及演藝廳木地板補  
叫貨數量。

12.1140522 進場施作延伸屋面。

13.1140610 預計進場鋪設演藝廳木地板

14.1140819 進場鋪設演藝廳木地板。

15.1140916 現勘消防排風口後尚無法確認為詳細肇  
因，另安排勘查。

|        |   |
|--------|---|
| 預定完成日期 |   |
| 結案否    | 否 |
| 管考意見   |   |