

國立臺南女子高級中學 114 學年度第一學期

第 5 次行政會報會議紀錄

壹、時間：114 年 10 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、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，所編預算並請摺節開支，若有調整週五開會前提出。

辦理情形：教務處、學務處、總務處、圖書館、輔導室、秘書：遵照辦理

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。

辦理情形：教務處、學務處、總務處、圖書館、輔導室、秘書：遵照辦理

三、智慧黑板紙箱請學務處協助導師於適當地點儲放暫置。

辦理情形：學務處：遵照辦理

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。

辦理情形：人事室：遵照辦理。

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。

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. 10 月中下旬至 11 月初承辦國教署多項競賽，再請相關處室協助。

2. 依據教育部 114 年 10 月 8 日公布之教師請假規則修正條文，新增之身心調適假仍歸屬於事假內計算，因此相關代課及鐘點費仍依據「教師請假規則」與「教師差假期間所遺課務調課補課代課實施要點」規定辦理。

3. 依據教育部 114 年 7 月 4 日臺教授國字第 1145403692 號函，有關 114 學年度開學日一案：

114 學年度第 2 學期：115 年 2 月 11 日（星期三）開學。惟為配合農曆春節假期，調整 115 年 2 月 11 日、12 日及 13 日（開學第 1 週）為放假日，並於 115 年 1 月 21 日、22 日及 23 日補行上課，114 學年度第 2 學期實際開始上課日為 115 年 2 月 23 日（星期一），並為開學第 3 週，114 學年度學期之週次不受影響。

4. 天文台及原民學習場域將於 12 月 12 日校慶運動會開幕結束，接續在校史室啟用典禮啟用典禮後，預計於 11 時於天文台進行觀星啟用活動，12 時於原民學習場域由南大原住民資源中心進行原民原音歌唱啟用活動。

5. 因應 114 學年度第 2 學期上課日調整，相關作業均需提早進行，故請尚未填寫 114 學年度第 2 學期行事曆的單位，最慢於本週前完成。

國立臺南女中114學年度第二學期上課日程計畫表

週次	星期日	星期一	星期二	星期三	星期四	星期五	星期六
期考	2月1日	2月2日	2月3日	2月4日	2月5日	2月6日	2月7日
間距							
1	2月8日	2月9日	2月10日	2月11日	2月12日	2月13日	2月14日
				於1/21補課	於1/22補課	於1/23補課	
2	2月15日	2月16日	2月17日	2月18日	2月19日	2月20日	2月21日
	小除夕	除夕	正月初一	初二	初三	初四	初五
3	2月22日	2月23日	2月24日	2月25日	2月26日	2月27日	2月28日
1		11402開學				228補假	和平紀念日
4	3月1日	3月2日	3月3日	3月4日	3月5日	3月6日	3月7日
2							
5	3月8日	3月9日	3月10日	3月11日	3月12日	3月13日	3月14日
3	教師節						
6	3月15日	3月16日	3月17日	3月18日	3月19日	3月20日	3月21日
4							
7	3月22日	3月23日	3月24日	3月25日	3月26日	3月27日	3月28日
5				高一二國寫期中考			
8	3月29日	3月30日	3月31日	4月1日	4月2日	4月3日	4月4日
6				全校第一次期中考	全校第一次期中考	兒童節補假	兒童節
9	4月5日	4月6日	4月7日	4月8日	4月9日	4月10日	4月11日
1	清明節	清明節補假					
10	4月12日	4月13日	4月14日	4月15日	4月16日	4月17日	4月18日
2							
11	4月19日	4月20日	4月21日	4月22日	4月23日	4月24日	4月25日
3							補課(5/15)
12	4月26日	4月27日	4月28日	4月29日	4月30日	5月1日	5月2日
4				高三期末考	高三期末考	勞動節	
13	5月3日	5月4日	5月5日	5月6日	5月7日	5月8日	5月9日
5				高一二國寫期中考			
14	5月10日	5月11日	5月12日	5月13日	5月14日	5月15日	5月16日
6			高一高二第二次期中考	高一高二第二次期中考	高一高二第二次期中考	調整課程	國中教育會考
15	5月17日	5月18日	5月19日	5月20日	5月21日	5月22日	5月23日
1	國中教育會考						
16	5月24日	5月25日	5月26日	5月27日	5月28日	5月29日	5月30日
2							
17	5月31日	6月1日	6月2日	6月3日	6月4日	6月5日	6月6日
3							
18	6月7日	6月8日	6月9日	6月10日	6月11日	6月12日	6月13日
4							
19	6月14日	6月15日	6月16日	6月17日	6月18日	6月19日	6月20日
5						端午節	
20	6月21日	6月22日	6月23日	6月24日	6月25日	6月26日	6月27日
6						高一二期末考	
21	6月28日	6月29日	6月30日	7月1日	7月2日	7月3日	7月4日
		高一二期末考	高一二期末考	暑假開始			
	7月5日	7月6日	7月7日	7月8日	7月9日	7月10日	7月11日
	7月12日	7月13日	7月14日	7月15日	7月16日	7月17日	7月18日
	7月19日	7月20日	7月21日	7月22日	7月23日	7月24日	7月25日
		暑輔	暑輔	暑輔	暑輔	暑輔	
	7月26日	7月27日	7月28日	7月29日	7月30日	7月31日	8月1日
		暑輔	暑輔	暑輔	暑輔	暑輔	
	8月2日	8月3日	8月4日	8月5日	8月6日	8月7日	8月8日
		暑輔	暑輔	暑輔	暑輔	暑輔	
上課日數		16.5	17	17	17	14	

(二)教學組：

1. 全國英語文競賽：單字、作文、高中演講、技高職場演講

- 1) 預計於 10/20 週一，第八節召開「校內工作協調會議」。
- 2) 各場比賽當日，皆會於賽前召開講習會議，請工作人員務必參加。
- 3) 要請各位組長協助轉傳轄下幹事、協行：請空下時間，今年本校辦理多場英文競賽，所以很需要大家的協助：

○ 【高中英文作文比賽】

■ 10/23 週四下午 16：20：場佈

■ 10/24 週五比賽 08：00-13：00，英文作文比賽

○ 【技高職場英語演講比賽】

■ 10/31 週五下午 16：20：場佈

■ 11/01 週六整天：

● 上午 8：00-12：00 英文單字

● 下午 12：30-16：30 技高職場英語演講

○ 【高中英語演講比賽】

■ 11/01 週六下午 16：30-17：10 場佈

■ 11/03 週一下午 12：30-17：30 英語演講

(三)註冊組：

1. 目前正進行 113 學年度學習歷程收訖明細確認，請學務處及高二、高三導師協助。
2. 第一次期中考成績輸入截止時間為 10 月 22 日，請任教科目有辦理第一次期中考的教師務必於截止時間前完成登載。期中考成績單將由各班導師發給學生。

(四)試務組：

1. 10/14-10/15 為本學期第一次期中考，以及 10/29-10/30 為本學期高三第三次模擬考，請各處室一同協助。
2. 10/18 為本學年度高三第一次英聽測驗，應考資訊及試場分配將在 10/14 公布，屆時將資訊轉發高三導師與同學。

(五)設備組：

1. 114 學年度數理及資訊學科能力競賽臺南區複賽將於 10/28 星期二舉辦，由於需進行場館布置，因此科學館二到五樓於 10/07 開始封館，一樓思創及寰宇於 10/27 封館。再請行政同仁體諒配合，也感謝同仁們協助辦理。

- 2.114 學年度數理及資訊學科能力競賽臺南區複賽工作人員協調會，預計於 10/20 星期一下午四點 15 分於寰宇空間辦理。再請協助辦理的同仁配合出席，感謝大家的協助。

(六)特教組：

1. 圖資大樓演藝廳音響改善事宜：
已邀請夢想田音樂館執行長林先生協助評估，後續將轉達音響專家進行初步判斷，並擇日到校進行測試。為利後續改善，建議學校預先編列相關預算，以利專家依據預算及使用需求提出可行方案。
2. 音樂大樓二樓理論五教室異味問題：
整修後持續有異味，廠商推估為濕氣所致。目前已每日使用除濕機，濕度維持約 50%，每日集水量約半桶，異味略有改善，惟尚未完全消除。感謝總務處協助處理。
- 3.114 年 10 月 13 日（星期一）第 3、4 節，於音樂大樓三樓演奏廳舉辦 Olivier Charlier 小提琴大師班，歡迎有興趣之師生前往聆聽。
- 4.114 年 10 月 29 日（星期三）第 1、2 節，於音樂大樓三樓演奏廳舉辦 219 數位創作發表會，歡迎師生蒞臨參與。
- 5.114 年 10 月 31 日（星期五）中午 12 時至 11 月 3 日（星期一）全天，配合全國高中英語演講比賽、單字比賽及技高職場英文演講比賽，音樂大樓將全面封閉。期間不開放個別課，音樂課亦將暫時調整至各班教室上課。

二、學務處：

(一)學務主任：

1. 感謝各處室主任協助辦理本學年度會員代表大會暨第 1 次家長委員會，會議圓滿完成，114 學年度家長會長由張晉誠先生擔任。
2. 為收納外掃區各類掃具與雜物，業已購置 3 座戶外儲藏櫃，提醒學生將掃具收納整齊並愛惜使用，感謝高一導師協助配合衛生組督導外掃區，以維持校園環境整潔。
3. 為減少本校廁所垃圾量，擬宣導衛生紙丟馬桶政策，請使用**可沖馬桶衛生紙**，以減少學校廁所環境衛生問題，包含 1. 減少蚊蠅孳生、2. 減少細菌或傳染病傳播(如霍亂、傷寒、痢疾、A 肝、寄生蟲疾病等)、3. 減少廁所垃圾量及異味、4. 減輕打掃人員辛勞、5. 提升廁所環境品

質及使用者舒適感。

4. 有關導師會報召開時間刻正調查收集意見中，爾後本處室訂定開會時間擬以 12:20 或 16:20 召開，以提高師長們準時出席參與。

(二)生輔組：

1. 生輔組業務報告：

無事項報告。

2. 校安業務報告：

- (1)為紓解上學交通雍塞狀況，除持續宣導避免塞車下車地點外，9 月 30 日交通局偕同二分局、停管處、中西區區公所及里長等人員會勘，初步決定上放學時間，增加綠燈秒數，以利紓解車潮，預計交通局發函核定後開始實施。
- (2)10 月 1 日起配合生輔組持續勸導登記未依服裝儀容觀禮規定穿著規定學生(全便服)。
- (3)本學期專車座談於 10 月 9 日完成辦理，目前專車狀況良好，持續掌握中。
- (4)本學期專車安全演練預計於 10 月 15 日 1700 時於樹林街停車場實施。

(三)訓育組：

1. 10/3 (五) 已完成高三畢冊重新徵稿，預計將於 10/16 (四) 進行票選。
2. 10/13 (一) 中午 12:10 將召開 114 學年度第 1 學期學生工讀獎助金會議。
3. 10/29 (三) 下午帶學生至美學館參加「語藝綻放」青少年戲劇欣賞與體驗活動內容。

(四)社團活動組：

1. 本學期前二次社團活動課程已於 9/24 及 10/1 結束，尚餘四次社團活動課程。
2. 第一次社團活動課程結束後開放學生於 9/25 至 9/26 至學務處社團活動組填表申請轉社，並已於 9/30 完成學生轉社相關事宜，並於 10/7 導師會議提供各班級社團學生名單及社團活動課程地點平面圖供各位

導師參考。

3. 臺南市 114 學年度學生音樂比賽預定於 10/29 至 11/28 期間辦理。由社團活動組依賽程安排協助「非音樂班」之參賽學生辦理公假。
4. 臺南市 114 學年度學生音樂比賽 B 組，個人組計 16 位學生報名，團體組共 3 組參賽，項目含管樂合奏、女聲合唱及師生鄉土歌謠—臺灣台語系類及馬祖語。
5. 本校 116 級校外教學預計於 115 年 4 月 13 日（星期一）至 4 月 15 日（星期三）辦理。預計於 11 月中旬進行招標事宜，並擬於 11 月導師會議向高二導師說明校外教學相關事項。

（五）衛生組：

1. 11/7（五）施打流感疫苗。
2. 依環境教育法第 19 條規定：全校教職員工生每年應至少完成 4 小時環境教育研習時數，歡迎師長多加利用環境教育終身學習網進行研習。

（六）體育組：

1. 10/17-29 校運會徑賽會前賽，第八節。
2. 10/29-11/7，高二班際排球賽。

三、總務處：

（一）總務主任：

1. 通學步道：會勘減項內容後報竣，盡速驗收結案。
2. 戶外中央球場：結算後報竣，盡速驗收結案。
3. 力行樓電梯外牆三明治板訂製中；自強樓電梯本體已完成（箱體尚未到貨），目前施作內外牆噴塗及細節整理。
4. 114 年度改善無障礙環境計畫：各棟斜坡正與廠商協調安排於十月底完成，扶手部份另外安排。
5. 南門段殘跡緊急加固計畫等待核定中。
6. 建業街九號：已完成屋頂修繕，等待結構技師工會鑑定報告。

7. 耐震詳評審查結果:樂群樓、實踐樓、力行樓無耐震安全疑慮。
8. 新興工程九月底已送件。
9. 115 年度改善或充實一般建築設備撰寫中(活動中心整修計畫)
10. 證書夾製作中。
11. 銘登來函切結待修繕部分，本校依協商依程序退還保固保證金。
12. 校樹環境改善計畫:10/13 下午三點傅春旭老師前來會勘珊瑚刺桐。列管樹部分說明。
13. 逐年規劃油漆教室，本年度經費僅足執行「實踐樓頂樓東西側樓梯間及 3 樓走廊天花板」。

(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(施工中)
- (2)力行樓無障礙電梯工程(施工中)
- (3)臺南女中通學步道改善工程(施工中)
- (4)校史室布置裝潢案(結案中)
- (5)113 學年度高級中等學校原住民族學習場域計畫(本案工程與雙語空間案併案，已申報竣工)
- (6)戶外中央運動場整修工程(施工中)
- (7)改善科學館探究與實作實驗室修繕工程(已申報竣工)
- (8)天文台內部裝修及漏水工程(已申報竣工)
- (9)雙語學習空間及設施設備改善工程(本案工程與原住民學習場域案併案，已申報竣工)
- (10)無障礙校園環境改善工程(施工中)
- (11)府城城垣南門段殘蹟緊急處置案(已函送補助計畫)

2. 勞務案：

- (1) 本校 114 年數位快印機定期保養及維修服務案(履約中)
- (2) 本校 113 及 114 學年度學生專車租賃(履約中)
- (3) 台南女中颱風災損修繕勞務採購(結案中)
- (4) 本校 114 學年度新生團體健康檢查(結案中)
- (5) 繪人權繪本設計委託專業服務案(履約中)

3. 財物案：

- (1) 購置本校 114 年度紙本圖書暨視聽資料採購案(履約中)
- (2) 訂購 114 學年度第 1 學期模擬考測驗-翰林(履約中)
- (3) 壁掛式 86 吋智慧型觸控螢幕採購(履約中)
- (4) 114 學年度第 1 學期教科書案共 10 件(結案中)
- (5) 智慧互動式數位黑板採購案(已申報履約完成)
- (6) 高中優質化智慧黑板採購案(已申報履約完成)
- (7) 印製本校 115 級畢業紀念冊(招標中)
- (8) 2026 南女管樂團與日本高校交流訪問案(招標中)

(四)出納組:無

四、輔導室：

(一) 輔導室主任：

1. 本學期高一性向測驗訂於 10 月 22 日(三)進行；高三大學學系探索量表訂於 10 月 22 日(三)及 11 月 5 日(三)進行施測。
2. 親師座談會手冊內容再請尚未回傳之處室協助最慢於 10 月 19 日(日)完成，感謝各處室的幫忙。
3. 因應特殊選才準備，是否援往例提供通過資格審查同學至多 6 節校內公假?並核予平日面試之應考學生當日公假，是否比照個人申請第二

階段指定項目甄試，依大學地點核予路程假(台中以北含台中一天、台中以南不含台中半天公假)。若提供校內公假，是否須指導老師全程陪同指導?並於申請日前一個上課日完成請假程序?屆時請學務處校安中心加強校內巡查。

五、圖書館

(一)圖書館主任：

1. 配合 12 月份的校慶運動會的出刊，南女簡訊第 44 期即日起收件，截止日期是 11 月 3 日(星期一)，再請各處室將資料寄至
tngs_lib@tngs.tn.edu.tw

(二)讀者服務組：

1. 本學期實體國際交流活動

12 月 11 日(四)共 1 日：日本京都光華高校來訪

12 月 18-19 日(四-五)共 1.5 日：姊妹校日本龍野高校來訪(科學實驗)

12 月 23-24 日(二-三)共 2 日：日本大阪高津高校來訪(曾文溪環境)

2. 本學期視訊國際交流活動

9 月 9 日(二)與日本靜岡縣立天竜高校春野校舍(共 3 場，已完成)

11 月 4-6 日(二-四)與日本京都光華高校(共 3 場)

11 月 6 日(四)與日本龍野高校(共 1 場)

11 月 11 日(二)與韓國首爾國際學校高二中文班(共 2 場)

3. 2025-2026 年南女藤枝東交換學生已完成甄選，獲選學生為胡淮欣(207)、陳羽靖(101)。

(三)資訊組：

1. 各處室(組)所辦業務之資訊系統有採用委外方式辦理者，請提供「114 年度維護合約(掃描)電子檔」供本組備查，於 10 月 20 日前 email 至資訊組信箱。
2. 於 114 年 10 月 14 日(二)下午 13:20~15:20 在圖資藝文館 4 樓資訊教室 1 辦理 AI 著作權議題研習。邀請東吳大學法學院章忠信助理教授擔任講座，講題為生成式 AI 面臨的法律挑戰與風險-智慧財產權及學術倫理問題，鼓勵同仁報名參加，研習代碼：5290962。

六、人事室：

1. 法令宣導:人事室辦理 114 年度「雲端廉政教室」法紀宣導研習，以加強教育部所屬公立學校人員之廉政法令宣教，增進學校防貪認知與執行午餐業務相關法規，國教署業彙編「防貪指引-學校午餐篇」及「防貪指引-小額款項篇」，以協助所屬學校同仁建立風險意識，避免因錯誤認知或制度疏漏而誤蹈法網，提升學校同仁廉政法紀觀念。有關「防貪指引」廉政法令專題演講宣導影片下載連結：

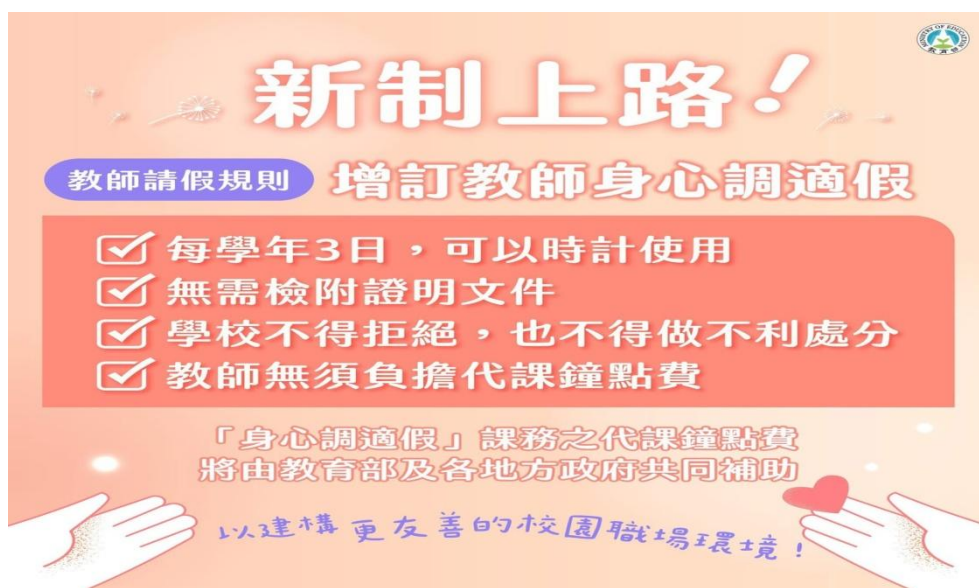
<https://gov.tw/BWg>

2. 依國教署 1140924 臺教國署政字第 1146100228 號來函加強教育部所屬公立學校兼任行政職務之教師廉政法令宣教一事，請本校兼任行政職務教師填寫「兼任行政職務之教師應注意事項切結(告知)書」後送回人事室備查。
3. 為維護教師身心健康，教育部於 114 年 10 月 8 日修正發布「教師請假規則」增訂教師身心調適假，每學年准給 3 日，得以時計，併入事假計算，且毋須檢附證明文件，學校不得拒絕，亦不得為其他不利處

分；且身心調適假所遺課務代課鐘點費將由教育部及各地方政府共同補助，無須由教師負擔，以建構友善的校園職場環境。行政院於 114 年 9 月 18 日會同修正發布「公務人員請假規則」所定身心調適假同步自 114 年 10 月 10 日「世界心理健康日」施行，以鼓勵教師重視自身心理健康，透過身心調適假舒緩壓力，維持良好身心狀態。

為完備教師請假規定，教育部表示本次修正除增訂身心調適假，鼓勵教師重視心理健康、強化職場韌性外，亦通盤檢視各假別的規範情形，增列教師兼任行政職務當學年度未具休假 3 日資格者應給予休假 3 日，放寬侍親、育嬰以外事由留職停薪者復職當學年度兼任行政職務即得依規定享有休假，以及延長病假或因公傷病之公假其請假及銷假時之檢證規範等規定；另為配合學校學年制計算休假之作業，本次修正有關兼任行政職務教師休假之規定，溯自 114 年 8 月 1 日生效，其餘條文自 114 年 10 月 10 日施行。

為鼓勵教師善用身心調適假，屬教育部所轄國立高級中等以下學校教師身心調適假之課務代課鐘點費由教育部全額補助；屬地方政府所轄學校，為展現教育部與各地方政府堅定的關懷與承諾，業於教師請假規則明定上述學校有關課務之調課補課代課相關事項，得由各級主管機關協助，所需身心調適假之課務代課鐘點費經與地方政府研商，將由教育部主動支持並補助總經費 50%，其餘經費由各地方政府負擔，補助範圍除公立高級中等以下學校及幼兒園編制內專任教師外，亦包括長期代理教師、專聘教師、專職原住民族語教師及教育部補助編制外增置代理教師等適用或準用教師請假規則人員，以共同協力推動健康臺灣措施，強化對教師心理健康維護之重視與保障。



新制上路!

教師請假規則 增訂教師身心調適假

- ✓ 每學年3日，可以時計使用
- ✓ 無需檢附證明文件
- ✓ 學校不得拒絕，也不得做不利處分
- ✓ 教師無須負擔代課鐘點費

「身心調適假」課務之代課鐘點費
將由教育部及各地方政府共同補助

以建構更友善的校園職場環境!

4. 轉知國教署來函有關參與「0923 花蓮馬太鞍溪堰塞湖災害」救助（含現場 救災、救援以及後續復原、復建等）事項工作人員加班費支給事宜，請依各機關加班費支給辦法第 5 條第 1 項規定，本權責從優、從速、從簡辦理。

5. 宣導本校差勤系統核假流程：

本校差假表單簽核流程如下：

一、校長

◎（請假單）簽核流程：校長→代理人→人事主任→校長決行→人事登錄

◎（公差單）簽核流程：校長→代理人→人事主任→校長決行→人事登錄

二、教師

（一）一級單位主管

◎（請假單、出國申請單、赴大陸地區申請表）簽核流程：

申請人→代理人→教務處幹事→教學組長→教務主任→人事主任→校長決行→人事登錄

◎（公差單）簽核流程：

申請人→代理人→教務處幹事→教學組長→教務主任→人事主任→校長決行→人事登錄

◎（加班申請單）簽核流程：申請人→人事主任→校長決行→人事登錄

◎（公出單）簽核流程：申請人→人事主任→校長決行◎（忘刷卡證明單）簽核流程：申請人→人事審核→校長決行→人事登錄

（二）二級單位主管

◎（請假單、出國申請單、赴大陸地區申請表）簽核流程：

8 小時以內：申請人→代理人→單位主管決行→教務處幹事→教學組長→教務主任→人事登錄
超過 8 小時：申請人→代理人→單位主管→教務處幹事→教學組長→教務主任→人事主任→校長決行→人事登錄

◎（公差單）簽核流程：

申請人→代理人→單位主管→教務處幹事→教學組長→教務主任→人事主任→校長決行→人事登錄

◎（加班申請單）簽核流程：申請人→單位主管→人事主任→校長決行→人事登錄

◎（公出單）簽核流程：

申請人→單位主管決行→人事登錄

◎(忘刷卡證明單)簽核流程：申請人→單位主管→人事審核→校長決行
→人事登錄

(三) 教師兼導師

◎(請假單、出國申請單)簽核流程：

8 小時以內：申請人→代理人→訓育組長(同意)→學務主任決行→教務處幹事→教學組長→教務主任→人事登錄

超過 8 小時：申請人→代理人→訓育組長(同意)→學務主任→教務處幹事→教學組長→教務主任→人事主任→校長決行→人事登錄

◎(公差單)簽核流程：

申請人→代理人→訓育組長(同意)→學務主任→教務處幹事→教學組長→教務主任→人事主任→校長決行→人事登錄

◎(加班申請單、忘刷卡證明單)簽核流程：

申請人→學務主任→人事主任→校長決行→人事登錄

◎(公出單)簽核流程：申請人→學務主任→教務主任→校長決行→人事登錄

(四) 專任教師

◎(請假單、出國申請單)簽核流程：

8 小時以內：申請人→代理人→教務處幹事→教學組長→教務主任決行→人事登錄

超過 8 小時：申請人→代理人→教務處幹事→教學組長→教務主任→人事主任→校長決行→人事登錄

◎(公差單)簽核流程：

申請人→代理人→教務處幹事→教學組長→教務主任→人事主任→校長決行→人事登錄

◎(加班申請單、忘刷卡證明單)簽核流程：

申請人→教務主任→人事主任→校長決行→人事登錄

◎(公出單)簽核流程：申請人→單位主管→教務主任→校長決行→人事登錄

四、公務人員

(一) 一級單位主管

◎(請假單、出國申請單、赴大陸地區申請表)簽核流程：

申請人→代理人→人事主任→校長決行→人事登錄

◎(公差單)簽核流程

申請人→代理人→人事主任→校長決行→人事登錄

◎(加班申請單)簽核流程

申請人→人事主任→校長決行→人事登錄

申請人→單位主管→人事主任→校長決行→人事登錄

◎(公出單)簽核流程

申請人→校長決行→人事登錄

◎(忘刷卡證明單、免刷卡申請單)簽核流程：

申請人→人事審核→校長決行→人事登錄

(二) 二級主管

◎簽核流程(請假單、出國請假單、赴大陸地區申請表)：

8 小時以內：申請人→代理人→總務主任決行→人事登錄

超過 8 小時：申請人→代理人→單位主管→人事主任→校長決行→人事登錄

◎(公差單)簽核流程

申請人→代理人→總務主任→人事主任→校長決行→人事登錄

◎(加班申請單)簽核流程

申請人→總務主任→人事主任→校長決行→人事登錄

◎(公出單)簽核流程

申請人→總務主任決行→人事登錄

◎(忘刷卡申請單、免刷卡申請單)簽核流程：

申請人→總務主任→人事審核→校長決行→人事登錄

(三) 非主管人員

◎簽核流程(請假單、出國請假單、赴大陸地區申請表)：

8 小時以內：申請人→代理人→單位主管決行→人事登錄

超過 8 小時：申請人→代理人→單位主管→人事主任→校長決行→人事登錄

(公差單)簽核流程：申請人→代理人→單位主管→人事主任→校長決行→人事登錄

◎(加班申請單)簽核流程：申請人→單位主管→人事主任→校長決行→人事登錄

◎(公出單)簽核流程：申請人→單位主管決行→人事登錄

◎(忘刷卡申請單、免刷卡申請單)簽核流程：

申請人→單位主管→人事審核→校長決行→人事登錄

五、技工、工友

◎簽核流程(請假單、出國請假單、赴大陸地區申請表)：

8 小時以內：申請人→代理人→單位主管決行→總務登錄

超過 8 小時：申請人→代理人→單位主管→校長決行→總務登錄

(公差單)簽核流程:申請人→代理人→單位主管→校長決行→總務登錄

◎ (加班申請單)簽核流程:申請人→單位主管→校長決行→總務登錄

◎ (公出單)簽核流程:申請人→單位主管決行→總務登錄

◎(忘刷卡申請單、免刷卡申請單)簽核流程：申請人→單位主管→校長決行→總務登錄

六、專任助理

◎簽核流程(請假單、出國申請單)：

●8 小時以下：申請人→代理人→單位主管(決行)

●超過 8 小時：申請人→代理人→單位主管(同意)→校長(決行)

◎簽核流程(出差單)：申請人→代理人→單位主管(同意)→人事主任(審核)→校長(決行)

◎簽核流程(公出單)：申請人→單位主管(決行)

◎簽核流程(加班申請單、忘刷卡證明單、赴大陸地區申請表)：

申請人→單位主管(同意)→人事主任(審核)→校長(決行)

七、學務創新校安人員

◎簽核流程(請假單、出國申請單)：

●8 小時以下：申請人→代理人→學務主任(決行)

●超過 8 小時：申請人→代理人→學務主任(同意)→校長(決行)

◎簽核流程(出差單)：申請人→代理人→學務主任(同意)→人事主任(審核)→校長(決行)

◎簽核流程(公出單)：申請人→學務主任(決行)

◎簽核流程(加班申請單、忘刷卡證明單、赴大陸地區申請表)：

申請人→學務主任(同意)→校長(決行)

七、主計室：

1. 本(114)年度第二次固定資產預算額度調移數調查，本校填報 5,531 仟元，國教署 9 月 22 日核列 2,279 仟元。

2. 本年 10 月 3 日通報調查第三次固定資產預算額度調移，本校擬填報需求 3,785 仟元。

八、秘書：無。

九、家政學科中心：

1. 10/09 參與台南市政府教育局輔導員第一次會議。
2. 10/14 上午線上辦理錦囊 20 研發小組會議。
3. 10/16 與台南市政府教育局合作辦理綜合活動領域教師共備「和諧粉彩結合 SEL 應用於綜合活動課程」。
4. 10/18 於台北市育成高中與台北市政府家政學科平台、綜合活動領域學科中心、藝術生活、資訊學科中心合作辦理【策略聯盟】SEL 社會情緒學習基礎課程(實體場次)，敬邀 鈞長出席開幕。
5. 10/20 至台北市育成高中協助<穿越 1980 ! Ai 進廣告囉~>家政跨校遠距課程觀課交流。
6. 10/21-10/23 至台北市參與 2025 亞太循環經濟論壇；籌備本年度循環經濟農食、紡織工作坊教師增能研習。

十、人權資源教育中心：

1. 10 月 16 日人權融入雙語教案試教暨觀議課@台南女中、「不只是厭女」線上讀書會第二場@google meet
2. 10 月 20~21 日國教署「教師輔導與管教知能研習」之行政支援@台中

3.10月21日「一桿稱仔桌遊 114 學年入校推廣」第一場@南大附聰新化校區

4.10月22日「繪本第一案」第一次工作會議@google meet

5.10月23日「一桿稱仔桌遊 114 學年入校推廣」第二場@台北市立育成高中

6.10月24日「114 學年人權中心研究教師第一次工作會議」@台南女中

7.10月25~27日「綠島紀實攝影工作坊」@綠島

8.10月30日「不只是厭女」線上讀書會第二場@google meet、「一桿稱仔桌遊 114 學年入校推廣」第三場@台北市立松山家商

9.10月31日「光州教育廳回訪交流活動」@台南女中

10.11月03日「自由的回聲」編輯會議@google meet

11.11月13日「台南市全市學校人權教育議題研習」@台南女中

12.預計 11 月中旬「繪本第二案」完成招標作業，敬請鈞長及總務處惠予協助。

捌. 提案討論：

案由一：有關本校熱食部前洗手台增設遮雨棚 1 案，請討論。

提案單位：學務處衛生組

說明：

1. 衛生組志工學生於每日中午時段會在洗手台前清洗廚餘桶。近日天氣炎熱，志工在陽光下清洗作業辛苦；下雨天則因硬體設施不足遮蔽，造成個人鞋子及衣物淋濕。

2. 為使學生志工們能有良好的清潔場域，懇請總務處協助於洗手台前增設遮雨棚，以利提升優質的工作環境。

決議：請總務處現場尋找避免西曬位置，若無再購置大雨傘放置。

案由二：有關第 28 屆校友盃紀念品使用校徽 1 案，請討論。

提案單位：學務處

說明：

一、10/8 接獲黃姓校友來信詢問，計畫製作校友盃的紀念品，希望能使用校徽作為視覺元素，以展現學校的榮譽與歸屬感，特此來信詢問，是否能獲得授權使用校徽於該紀念品設計中。

二、此紀念品並非營利用途，其收益全額將用於優化本屆校友盃賽事的相關支出，以提供校友更佳的參賽體驗。

三、檢附紀念品設計圖供參考(附件 1)。

決議：授權給校友會使用。

案由三：有關國立臺南女子高級中學圖書館畢業紀念冊館內閱覽服務作業要點 1 案，請討論。

提案單位：圖書館

說明：由於畢業紀念冊內涉及到個資及肖像權等問題，擬對借閱畢業紀念

冊有所管制(附件 2)。

決議：修訂後通過

案由四：有關國立臺南女子高級中學圖書館畢業紀念冊調閱申請單內容是

否妥切 1 案，請討論。

提案單位：圖書館

說明：爰於案由三，擬對欲申請借閱畢業紀念冊的教職員生建立借閱機

制，並掌握畢業紀念冊使用狀況(附件 3)。

決議：修訂後通過

案由五：修訂本校音樂班琴房使用管理辦法，新增自主學習時間借用之辦

理規定。

提案單位：音樂班

說明：如附件 4

決議：修訂通過

玖. 臨時動議：無

拾. 主席 裁示事項：

一、圖資藝文館白蟻防治問題，請總務處加強處理，演藝廳音響改善事宜

請總務處視經費狀況改善。

二、請衛生組普查廁所內衛生紙丟棄宣導的事項，若無宣導事項請補印貼

在明顯地方。

三、請生輔組持續宣導服儀穿著規定。

四、請文書組擇期召開校史室推動工作小組會議，玻璃櫃內擺設物品授權秘書協助處理。

五、因各處室舉辦活動需要經費，請主計室協助經費調整、科目使用相關事宜。

六、學校有大型物品或事務需求，請總務處利用工友共同時間協助處理搬運，工友請假經總務處核准請應向所屬單位主管報備。

七、因應特殊選才準備，援往例提供通過資格審查同學校內公假及路程假。

拾壹. 散會時間：上午 11 時 20 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
(1141013)

項次	1
列管編號	11202
日期會次案件	1130624
案 由	圖資藝文館漏水及演藝廳木地板整修
承辦(提案)單	總務處

位	
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. 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。 12.1140522-24 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。 16.11410 銘登來函切結待修繕部分，經校長同意後本校進行退還保固金程序。
預定完成日期	
結案否	否
管考意見	