

# 國立臺南女子高級中學 114 學年度第一學期

## 第 11 次行政會報會議紀錄

壹、時間：114 年 12 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：王美惠

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、再次拜託大家，本週有數個大型活動（高三誓師大會、音樂會、光華高校交流、運動會），請各處室互相支援協助。

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:遵照辦理

二、關於校慶運動會名稱，今年以邀請卡版本為依據，即採用「114 年運動會暨慶祝 108 週年校慶大會」，請學務處注意各項名稱應與邀請卡標題保持一致。

辦理情形：學務處:遵照辦理

三、請向游泳隊學生建議不要穿著泳衣進場。

辦理情形：學務處:遵照辦理

四、簡化校運會 12 月 13 日（星期六）的請假，老師只需用書面簡述事由，經校長簽名後，作為請假附件即可。

辦理情形：人事室:遵照辦理

五、請持續宣導師生應注意人際互動的合宜方式，勿違反性平及霸凌法規，以及上課應遵守政治中立原則。建議如果接到具體家長具體投訴，應分享案例內容，讓大家了解「紅線」在哪裡，以作為師長借鏡。若有明確的被投訴教師亦請人事室協助關心。

辦理情形：學務處、人事室:遵照辦理

六、高二校外教學以學校或班級為單位安排行程為主，未參加校外教學活動的學生，則必須在學校上課，若學生請假，則請導師負起掌握學生動態的責任。

辦理情形：學務處:遵照辦理

七、印度紫檀處理，請多找幾家廠商評估。

辦理情形：總務處:遵照辦理

八、所有涉及裝修工程和公共安全檢查建議的項目（如天花板），必須依照安全規定與程序辦理。

辦理情形：總務處:遵照辦理

九、提醒同仁處理學生資料時要提高警覺，務必遵守 SOP(例如借閱資料需填表留下記錄)，做好個資保護，以免成為漏洞。

辦理情形：教務處、學務處、總務處、輔導室、圖書館:遵照辦理

十、有關新春團拜事宜，先不做定案，將再召集相關處室討論。

十一、有關自強樓一樓會議室空間使用歸屬權，校長再與校友會進行協商。

柒、各處室報告：

一、教務處：

(一) 教務主任：

1. 配合 115 學年度大學入學學科能力測驗日程表時間微調高三期末考後中午作息時間，時間表如[附件一](#)。
2. 下周 12 月 24、26 日為高三期末考，請各處室留意廣播，不要在考試期間內進行有聲或無聲廣播。
3. 音樂班各項成果發表會均已順利完成，感謝各處室的協助與出席支持學生的展演。

4. 陽明交通大學於 115 年 1 月 21 日(三)下午借用本校自強樓二樓大禮堂辦理台南區招生說明會，由教務處協助支援。
5. 本校教育基金會「教學空間改造活化計畫」第 5 案：「綜合展覽及教學空間-麗玲書畫苑」預計於 12 月底開始施工，現有空間內桌椅要如何處理須確定以方便廠商搬運。

## 二、學務處：

### (一)學務主任：

1. 114 年運動會暨慶祝 108 週年校慶大會感謝體育組規劃、校安中心及各處室協助支援，順利圓滿完成。
2. 有關學生擺設特定人物應援物品之地點，經學生會調查放置地點已改至美藝大樓樓梯下方，學務處提供申請表單供有需求學生填寫(含姓名、聯絡、擺設物品及時間等)，並須維護現場環境整潔。
3. 將於 1 月 10(初試)和 15 日(複試)辦理 115 年護理師甄選，報名結束後擬於 115 年 1 月 3 日召開校內工作會議，以利試務工作進行。
4. 有關教育部臺南市第二聯絡處發函 115 學年度學生實彈射擊體驗活動意願暨學校編組人員調查 1 案，活動期間須由校內 9 位人員支援並通過研習後才可執行辦理，須考量校安中心是否有足夠人力支援、學校是否有能力承擔相關責任等問題，惟音樂班目前共有 23 位男同學，有兵役折抵問題，擬 1 月份邀請相關人員代表召開會議討論。

## 三、總務處：

### (一)總務主任

1. 游泳池整建會勘：12/23 將邀請第三位建築師會勘，確認預算後提供體育組進行整建計畫申請。
2. 114 學年第一次無障礙諮詢小組：12/24 召開修正中長期改善計畫及 115 年度改善計畫內容後提交國教署。
3. 「自強樓西坡送貨通道」及「校長宿舍浴室地板整修與乾濕分離工程」：12/24 重新會勘報價，經校長裁示由捐贈校務基金（未指定用途）項下經費支應。

4. 校內人行道及行穿線案待報價單到後上簽由捐贈校務基金（未指定用途）項下經費支應。
5. 音樂及實踐樓電梯除鏽預計以「勞務案」進行，規劃於學期中施作；力行樓女兒牆除磚預計以「工程案」進行，預計於暑期進行，新生訓練期間將暫停施作，目前粗估僅有六週可施作，難度極高，待與建築師討論後再擬定執行細節。
6. 活動中心屋頂防水及西面外牆整修工程：核定總經費 170 萬，目前正與建築師規劃討論中，四月底前結案，於學期間施作。
7. 12/22 下午三點進行印度紫檀會勘(傅春旭老師提供之廠商)；112 年 113 年兩座無障礙電梯已近完工，餘部分收尾工項。
8. 本周一下午 14:10-14:25 發放文昌筆。

#### 四、輔導室：

##### (一) 輔導室主任：

1. 1 月 7 日(三)第 6、7 節將召開 114 學年度第 1 學期期末暨第 2 學期期初個別化教育計畫會議，地點安排於自強樓二樓大禮堂，敬邀一級主管出席與會。

#### 五、圖書館：

##### (一) 圖書館主任：

1. 12 月 23-24 日，日本高津來校水質調查交流，感謝相關處室的協助，216 班的參與。

#### 六、人事室：

##### (一) 人事室主任：

1. 學務處護理師甄選簡章 114 年 12 月 22 上網公告並於 12 月 22 日上午 12:00 起日至 12 月 31 日下午 17:00 網路線上報名，非常感謝教務處胡主任幫忙處理報名系統，能更有效率完成報名等相關作業。

## 2. 法令等宣導事項：

- (1)轉知行政院人事行政總處 2026~2028 年「健康 99—全國公教健檢方案」特約醫療機構自 115 年 1 月 1 日起至 117 年 12 月 31 日止，有關本方案需求說明、特約醫療機構及其規劃之健檢方案相關資訊，請逕至本總處「公務福利 e 化平台—公教 健檢專區」查詢，請同仁參考運用。
- (2)重申國民旅遊卡休假補助費與國內出差旅費之交通費應本不重複請領原則，就實際情形擇一請領，同仁如有於因公奉派出差之前後 1 日休假者，其交通費應本 不重複請領原則，由當事人就實際情形擇一請領，且為避免有重複請領交通費之情事，當事人於提報國內出差旅費報告表及休假補助費申請表時，均應本誠信原則審慎確認覈實請領。另現行國旅卡檢核系統尚無法區分並排除公務人員出差以國旅卡刷卡墊付之交通及住宿等差旅費，為避免同仁因不熟悉規定而有重複請領情事，同仁於確認休假補助費申請表時，對於不符合規定之刷卡消費，亦應主動刪減，再行辦理後續補助費申請事宜。

## 七、主計室：

### (一)主計室主任：

1. 本(114)年度請購案請於 12 月 26 日(五)前核銷完畢；12 月 16 日以後差旅費、加(值)班費及鐘點費等人事費，請於明(115)年 1 月 2 日(五)中午以前請購並核銷完畢。

## 八、秘書室：

1. 校安人員值勤時若使用「穿戴式攝影機(密錄器)」，建議將使用規範與影像存取調閱，納入本校「監視錄影系統管理要點」，保障同仁權益。
2. 本校「行動載具管理要點(業管單位：資訊組)」與本校「學生攜帶行動載具使用管理要點(業管單位：生輔組)」，內容未重複也無衝突，但要點名稱相近，易生混淆。

## 捌. 提案討論：無

玖. 臨時動議：無

拾. 主席裁示事項：

- 一、圖資藝文館五樓的設備，保留橢圓形會議桌並移至會議室使用，會議室現有桌子再找適當空間再利用。
- 二、檢討運動會開幕式流程，改進音樂與節奏的流暢度，尤其是會旗進場時。
- 三、運動會應建立攝影證識別，防範校外人士滋擾。
- 四、爾後運動會會後，學務處應安排校安人員全面檢查校內廁所，防範偷拍設備，確保師生隱私。
- 五、實彈射擊活動因應國防部人力縮減且需學校支援人力負荷過大，請研議是否能與他校（如南一中、南二中）聯合辦理或相互支援人力，以保障學生的選擇權，俟協商結果，再做最後決定。
- 六、落實場地申請制度，對於外部單位借用，必須嚴格審核，且借用單位負責人須現場陪同，避免造成安全漏洞
- 七、學校監視系統應整合，收回並鎖住各辦公室單位的監視器調閱權限。修訂現行的「監視錄影系統管理要點」，並將校安密錄器使用規範納進來。在辦法未建立前，請校安人員先不要使用，以保障同仁權益。
- 八、雲端學生手冊請建立目錄。
- 九、監視系統整合進度納入列管。

拾壹. 散會時間：上午 10 時 40 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(1141124)

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	<ol style="list-style-type: none"> <li>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。</li> <li>2. 演藝廳後方走道窗戶、音控室上方，已完成高壓灌注。</li> <li>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。</li> <li>4. 1131108 圖書館討論區木板、四樓研討室油漆。</li> <li>5. 1131113 圖書館討論區木板鋪設，電未完成。</li> <li>6. 1131115 圖書館討論區完工，演藝廳後續安排施作</li> <li>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。</li> </ol>

	<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 進場施作延伸屋面。</p> <p>13.1140610 預計進場鋪設演藝廳木地板</p> <p>14.1140819 進場鋪設演藝廳木地板。</p> <p>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。</p> <p>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。</p>
預定完成日期	
結 案 否	否
管 考 意 見	