

# 國立臺南女子高級中學 114 學年度第一學期

## 第 12 次行政會報會議紀錄

壹、時間：114 年 12 月 29 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、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。

辦理情形：教務處、總務處：遵照辦理

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。

辦理情形：學務處：遵照辦理

三、運動會應建立攝影證識別，防範校外人士滋擾。

辦理情形：學務處：遵照辦理

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。

辦理情形：學務處：遵照辦理

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。

辦理情形：學務處：遵照辦理

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。

辦理情形：教務處、學務處、總務處、輔導室、圖書館：遵照辦理

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。

辦理情形：學務處、總務處：遵照辦理

八、雲端學生手冊請建立目錄。

辦理情形：學務處：遵照辦理

九、監視系統整合進度納入列管。

辦理情形：總務處：僅剩活動中心未整合，已編列於 115 年國庫撥補 1 執行，明年初即進行相關招標程序並執行，建議移除列管。

柒、各處室報告：

一、教務處：

(一) 教務主任：

1. 高三今日起(12/29)到學期結束前(~115 年 1 月 15 日)共 13 日微調中午時段：
  - (1)第四節：11:10~12:00，11:40 開放高三同學可購餐及用餐。
  - (2)中午午休：12:10 及 12:50 高三教室內各打一次午休提醒鐘聲。
  - (3)其餘時段仍依學校作息上下課。
  - (4)授課教師仍依據原學校作息鐘聲到任教班級上(監)課。
2. 第二次英聽於 12/26 放榜，感謝英文科協助同學開設衝刺班，有報名第二次英聽的同學中，成績進步共 49 人(39 人 B→A，10 人 C→B)，佔 29%。第一次與第二次合計共有 56.3% 的同學達 A，比去年再增加 2%。
3. 1 月 3 日補行上課，補 1 月 19 日(一)因學測考場停課之課程。高三 1/19 全日為學測公假，故 1 月 3 日不用補課。

二、學務處：

(一)學務主任：

1. 為鼓勵高三留校晚自習學生能穩定安心唸書，家長會自 12/15 起在 K 館入口處準備點心餅乾幫同學補充能量！
2. 高三自主精進學習實施日期：114 年 12 月 31 日(三)至 115 年 1 月 15 日(四)，共計 11 天(不含假日)。  
實施方式：K 館學習或在家學習。  
申請方式：申請人填妥同意書後，於 114 年 12 月 29 日 13 時前送交生活輔導組辦理，逾時不予受理。  
其他注意事項請詳閱實施要點。
3. 12/26，15:30~17:00 回收廠商派車停靠在廚餘回收區前空地，提供高三生提早清空座位及教室。另因應部分高三生於期末考後將申請自主精進學習，請期末考後不會到校的高三同學務必提早在 12/30(二)前將自己的座位清空。

### 三、總務處：

#### (一) 總務主任

1. 115 年改善無障礙校園環境計畫送件準備中
2. 校園監視系統僅剩活動中心未整合，已編列於 115 年國庫撥補 1 執行，已著手進行簽核，並於明年初進行相關招標程序並執行，建議移除列管。
3. 校長宿舍浴室、人行標線、自強西送貨通道、印度紫檀等案待預算齊全後統一上簽。
4. 泳池補照待第三位建築師提交預算後將拜訪工務局簡專委請教專業意見。

### 四、輔導室：

#### (一) 輔導室主任： 無

### 五、圖書館：

#### (一)圖書館主任：

本年度的韓國及日本高校來訪，皆已全部結束，感謝各處室的行政協

助，及家長會的支持。

## 六、人事室：

### (一)人事室主任：

臺南市國立高級中等學校教職員工第 43 屆自強盃桌球錦標賽經 12 月 23 日研商會議決議：比賽日期為 115 年 3 月 17 日（星期二）。

## 七、主計室：

### (一)主計室主任：

今（12 月 29 日）早上核銷最後一筆中央運動場監造費後，114 年度資本門已核銷完畢；業務費有關鐘點費及國內旅費請儘速在 114 年年底核銷完畢。

## 八、秘書室：

### (一) 秘書：

- 實踐樓與力行樓，一、二樓川堂佈告欄使用現況，請有需要的處室，於會議提出需求。

位置	使用單位	現況
實踐樓一樓東側	教務處	

實踐樓一樓西側	學務處	
力行樓一樓東側	教務處	
力行樓一樓西側	輔導室、圖書館	
實踐樓二樓東側	教務處	

實踐樓二樓西側	人事室	
力行樓二樓東側	學務處	
力行樓二樓西側	學務處	

#### 捌. 提案討論：

案由一：修訂本校「行動載具管理要點」乙案，提請討論。

提案單位：資訊組

說明：旨揭管理要點係為規範學習用載具之管理而訂定，擬就相關文字用語進行修訂，並更名為「學習載具管理要點」（附件一），以資區別本校「學生攜帶行動載具使用管理要點」，俾利明確適用與執行。

決議：修訂通過。

玖. 臨時動議：

拾. 主席裁示事項：

- 一、針對發生在 1141212 校安事件檢討，請針對不同事發地點建立救護車路線圖，排球場請廠商調整網子鋼索彈性，以利車輛通行。
- 二、要求救護車在校園內不開啟鳴笛，以免驚擾學生。
- 三、目前監視器仍有死角，請總務處持續盤點並整合全校監視鏡頭，繪製分佈圖與視角截圖手冊，以便即時掌握狀況。
- 四、總務處女廁旁的櫃子會擋住監視器視角，請換地方安置。
- 五、後門安裝「只出不進」的旋轉門，並於特定時段（如 16:10 至 18:00）開放，兼顧學生放學便利與校園安全。
- 六、檢視現有「緊急傷病處理要點」，明確緊急小組成員職責。
- 七、實踐樓二樓西側穿堂公佈欄分配給人事室管理與力行樓二樓西側的穿堂公佈欄分配學生會使用，交學務處管理。

拾壹. 散會時間：上午 10 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  
(1141229)

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	1. 目前圖書館討論區木地板部分，材料已放置在圖書

	<p>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. 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>
--	--

	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	

項次	2
列管編號	11401
日期會次案件	1141229
案由	全校監視系統整合進度
承辦(提案)單位	總務處
辦理情形	1. 2.
預定完成日期	
結案否	否
管考意見	