

# 國立臺南女子高級中學 114 學年度第一學期

## 第 13 次行政會報會議紀錄

壹、時間：115 年 01 月 05 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、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。

辦理情形：學務處、總務處：遵照辦理

二、要求救護車在校園內不開啟鳴笛，以免驚擾學生。

辦理情形：學務處：遵照辦理

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。

辦理情形：總務處：遵照辦理

四、總務處女廁旁的櫃子會擋住監視器視角，請換地方安置。

辦理情形：學務處：已更換位置

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。

辦理情形：總務處：遵照辦理

六、檢視現有「緊急傷病處理要點」，明確緊急小組成員職責。

辦理情形：學務處：遵照辦理

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。

辦理情形：學務處：遵照辦理

柒、各處室報告：

一、教務處：

(一)教務主任：

1. 1月21-23日補2月11-13日第2學期課程(第1週)，2月23日正式開學起為第2學期第3週(第2週為春節放假)。
2. 【合作社理事主席】廚餘問題：之前收廚餘是一個月2,000元，兩年前調整為一桶600元(一個月大約6~8桶，3,600~4,800元左右)，今年1月1日起大漲為一桶1,365元，這對合作社造成極大負擔。因此下學期開始，假日及寒暑假熱食部無營業時將管制廚餘桶，另外會議若非向合作社訂購便當者或假日活動之廚餘應由販賣單位或辦理單位自行處理。

(二)教學組：

1. 【課表】預計於開學前一週發放，同時公布〔課表調整申請單〕，於課表正式調整前，皆須以第一版公告課表上課，避免鐘點計算錯亂。
2. 【選課規定】預計於期末校務會議提案：選課修正辦法提案。說明：
  - 讓選課規定範圍界定更加清楚，以利新課綱課程運行。修正內容，如連結(含前、後對照表)。
  - 於校務會議通過後，請相關單位同步校網。
3. 【公立中小學兼任及代課教師鐘點費支給基準表・修正核定案】：兼任及代課教師鐘點費，高級中等學校由420元調高至505元。兼任代課鐘點費用，在教學組負責範疇下，經初估算，114學年度第一學期因應新法而新增之鐘點費用約為88-90萬元。

### (三)註冊組：

1. 高三期末考成績已於 115 年 1 月 2 日登載完成，平時成績登載時間至 1 月 22 日中午止。高一、高二各項成績登載截止時間為 115 年 1 月 22 日中午止。
2. 提醒各處室若發現學生符合中途離校通報樣態(未經請假或不明原因未到校上課連續達 3 日以上之學生、全學期缺課節數達修習總節數二分之一，或曠課累積達四十二節之學生)，請務必通知註冊組進行通報作業。

### (四)試務組：

1. 1/17-1/19 為今年學測時間，本校考生的試場位置將於 1/06 公告，需請庶務組 1/16 協助考生服務隊場地佈置，也敬邀各位同仁前往給考生們加油勉勵。

### (五)設備組：

1. 2026 臺灣國際科展，本校共計有 2 件作品入選，將於寒假期間北上科教館參加複選競賽。
2. 115 年度充實一般科目教學設備計畫已公告給各科主席及科召，由於本次計畫申請時間較為緊湊，校內預計於 1/14(三)截止申請。
3. 114 學年度第二學期高中優質化計畫，由於新學期經費縮減，因此僅計畫必辦項目及行政業務推動項目有分配經費，目前皆已通知執行單位相關計畫細節。

### (六)特教組：

1. 114/12/22 校園有不明人士進入，感謝教務處與學務處即時處理，加裝監視處與夜間照明，並加強夜間巡邏。特教組已加強宣導，提醒學生夜間練琴務必將鐵門關妥，以維護校園及學生安全。
2. 115/1/27-29 為【115 學年度大學術科考試】，特教組長與 319 導師將北上前往各考場巡視，以瞭解同學的考試狀況並提供必要之協助，預祝 115 級音樂班同學考試順利成功。

## 二、學務處：

## (一)學務主任：

1. 本校 115 年護理師甄選 1 月 10 將辦理初試，完成報名繳費共計 42 人；1 月 15 日辦理複試，參加複試名額 12 人。1 月 22 日公告正備取名單。請體育組和社團活動組長提醒學生，當日勿靠近試場(實踐樓 1 樓健康中心旁的教室)練習和活動。
2. 為因應本校學測試場環境整理，將於 1 月 12 日起開始 7 提醒學生倒垃圾、回收和整理班級物品，15 日期末考試結束後 (16:10)，2 台回收車會停放音樂大樓前供學生回收物品，當日衛生組亦請學創人員協助共同巡檢班級及外掃區環境。
3. 1 月 23 日 17:30 假富信大飯店辦理期初校務會議暨餐會，敬邀師長們參加。

## (二)生輔組：

### 1. 生輔組業務報告：

(1) 1 月 21 日至 23 日為 114 學年度第二學期，因校務系統尚未開啟，故此段時間之學生請假以紙本方式實施，請有需求學生至生輔組洽詢。

114 學年度第 1 學期各班尚未完成自律訓練人員統計表

一年級		二年級		三年級	
班級	人數	班級	人數	班級	人數
108	1	201	1	302	4
109	1	206	1	304	1
112	1	207	1	305	3
		208	1	309	2
		210	2	310	3
		212	1	311	4
		214	1	313	1
		219	10	314	1
				315	4
				318	2
				319	1

(2) 114 學年度第 1 學期自律訓練辦理情況說明如下：

- A. 本學期截至 115 年 1 月 2 日止，登記自律訓練之學生共計 115 人次，已執行完成共計 68 人次，尚餘 47 人次未完成，各班未完成人數統計如下表，請學生請自行至系統確認，以免權益受損。
- B. 本學期最後執行自律訓練日為休業式當日(1 月 20 日)，如未完成自律訓練者，將於 1 月 22 日執行轉警告作業。
- C. 本學期最後新增登錄自律訓練日為 115 年 1 月 2 日，後續若有新增，則延至 114 學年度第 2 學期進行登載。

## 2. 校安業務報告：

- (1) 為維護學生安全，請各任課老師上課時務必點名，如有不明原因不在教室，請立即通知校安中心協尋，上課中務必掌握學生動向(若班上有長期關懷人員因故中途離開，務必派人陪同)。
- (2) 為預防夜間不明人士進入校園，除值班人員加強巡查外，也請夜間警衛加強查核校外人員進入，以維護學生安全。
- (3) 1/6~1/8 期間學創人員配合校外會執行聯合巡查(執行時間、執行人員及偕同派出所及學校如下列):

1 月 6 日 1600-1900 時日間聯巡-李曉嵐學創-海安派出所-中山國中  
1 月 8 日 1600-1900 時日間聯巡-育禮學創-新興派出所-建興國中

## (三) 訓育組：

### 1. 畢冊拍攝相關事宜：

- (1) 全校教職員工大合照拍攝時間為：115 年 1 月 20 日校務會議前(預定 13:50，活動中心南側階梯)。
  - (2) 教職員工個人照拍攝最後時段：115 年 1 月 20 日 13:00~16:10，若無拍攝照片的同仁請於 115 年 1 月 26 日(一)前將個人生活照或證件照寄至訓育組信箱(disci@tns.tn.edu.tw)，以利畢業紀念冊製作。未拍攝且未寄照片者則沿用去年之照片。
  - (3) 學生個人照及生活照訂於 115 年 1 月 26 日拍攝，每班一節課時間。
2. 115 年 1 月 20 日 11:10~12:00 休業式，請需要報告的主任、組長預先告知，並將資料寄至訓育組信箱，考量時間緊湊，不安排頒獎。
3. 優秀生與禮貌生訂於 1 月 5 日中午在自強樓大禮堂頒發獎狀。

4. 115 年 2 月 23 日開學典禮，請需要報告的主任、組長預先告知，並將資料寄至訓育組信箱，以便安排流程。
5. 請各位同仁填寫 114-2 幹部訓練表單，以利後續統整公告。  
<https://docs.google.com/document/d/10Jjbhmmmb4tN4vUOPhVKwyIR5Hpewtw3UA/edit?usp=sharing&ouid=107770686235031879874&rtpof=true&sd=true>

#### (四)社團活動組：

1. 本學期六次社課已於 114/12/31 圓滿結束，感謝鈞長及各位社團指導老師的協助與指導。
2. 因年假後開學後當週週三即為第一次社團活動課程，故此次提前進行轉社申請作業。配合校務系統學期資料更新，本組擬於開學前完成轉社作業及相關設定。
3. 目前進行各社團寒假活動調查與申請，本組擬嚴格審核相關活動申請，並加強宣導寒假期間注意活動安全。

#### (五)衛生組：

1. 1/7 (三) 13:30~17:00，將於活動中心前方空地舉辦捐血活動，捐血當天請務必攜帶身分證。誠摯邀請各位師長捲起袖子，一同參與。
2. 1/15(四)16:10~17:00 及 1/20(二)9:00~10:30 於音樂大樓前會派回收車進行紙類回收。
3. 115 年寒假返校打掃預計排在：1/27(二)、1/29(四)、2/3(二)、2/5(四)、2/10(二)，共五天。各處室如有需要學生打掃可提前告知衛生組。

#### (六)體育組：

1. 無報告事項。

### 三、總務處：

#### (一) 總務主任

1. 115 年無障礙校園改善計畫已送件。
2. 活動中心整修案：與建築師確認細節後將盡速簽勞務約。

3. 「樂群樓連通道雨遮案(鋁合金+玻璃遮雨棚)」規劃完成，待廠商報價後確認經費來源後執行。
4. 「兩座電梯除鏽案」及「力行樓女兒牆除磚案」招標文件準備中。
5. 「校內人行標線等案(經)」、「自強樓西側送貨通道案(經)」、「印度紫檀搶救案(經)」、「校長室浴室地板整修及乾濕分離案(經)」、「樹林街停車場旋轉門案(資)」-->預算編列完成後一併簽核執行。
6. 隱形鐵窗(1)範圍-所有建築的對外走廊？(2)形式-直？橫？  
美藝大樓長約 80000 公分，女兒牆至樓板約 180 公分，共 1600 才，每才 280 元，一層需 44.8 萬。

## (二)文書組：

1. 因大禮堂桌子排列改變，請大家檢視 114 學年度第一學期期末校務會議座位表（如附件），爾後若無法大變動，座位只做微調。

## (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(核結中)
  - (4)戶外中央運動場整修工程(業務單位核結中)
  - (5)無障礙校園環境改善工程(施工中)
  - (6)臺灣府城城門及城垣殘蹟南門段緊急處理措施設計監造及工作紀錄委託案(114.12.17 決標，履約中)
  - (7)自然探究教室與綜合展覽教學空間整修案-基金會(先執行綜合展覽教學空間整修工程，115.01.05 開工)
  - (8)社會探究教室與學生自學討論空間設計整修案-基金會(簽辦資料準備中)
  - (9)台南女中電梯外觀除鏽(簽辦資料準備中)
  - (10)活動中心整修工程(簽辦資料準備中)

(11)力行樓女兒牆除磚案(簽辦資料準備中)

2. 勞務案：

(1)本校 115 年數位快印機定期保養及維修服務案(議價中)

(2)本校 113 及 114 學年度學生專車租賃(履約中)

(3)繪人權繪本設計委託專業服務案(履約中)

(4)繪人權繪本第二件設計委託專業服務(招標中)

(5)台南女中管樂團日本高校交流訪問履約中)

(6)116 級校外教學活動(招標中)

3. 財物案：

(1)購置本校 115 年度紙本圖書暨視聽資料採購案(簽辦資料準備中)

(2)訂購 114 學年度第 2 學期模擬考測驗-翰林(114.12.30 決標. 履約中)

(3)擴充活動中心校園安全防護系統(簽辦資料準備中)

(4)114 學年度第 2 學期教科書案共 8 案(114.12.30 決標. 履約中)

(四)出納組：無。

四、輔導室主任：

1. 再次提醒，本週三(1 月 7 日)第 6、7 節將召開 114 學年度第 1 學期期末及第 2 學期期初個別化教育計畫會議，地點於自強樓二樓大禮堂，請大家可先上全國特殊教育資訊網報名。

五、圖書館：

(一)圖書館主任：

1. 無

## (二)讀者服務組：

1. 114 學年度第 1 學期國際交流活動多場已圓滿結束，感謝各協力處室的幫忙。

## (三)資訊組：無。

## 六、人事室主任：

(一)行政院 114 年 12 月 29 日院授人給字第 1144002425 號函修正「公立中小學校導師及特殊教育職務加給表」及「公立中小學兼任及代課教師鐘點費支給基準表」，並自 114 年 9 月 1 日生效，修正重點如下，並回追至 114 年 9 月 1 日生效：(一)導師職務加給 3,000 元調高至 4,000 元(二)兼任及代課教師鐘點費由 420 元調高至 505 元。

(二)為維護教師身心健康、建構健康友善的教學及職場環境，協助師長們安頓身心，強化對教師心理健康維護之重視與保障。人事室向教育部教師諮商輔導支持中心申請心理危機介入之安心服務，舉辦「安心講座」日期定於 115 年 1 月 14 日(星期三)下午 14 時至 16 時於自強樓 1 樓會議室，歡迎師長們踴躍參加。

## (三)差勤宣導

因應 115 學年大學學測考試 本校上課、上班日的調整情形如下：

(1)本校為學測考場，有關 1 月 16(星期五)及 1 月 19 日(星期一)調整放假，留守人員以加班方式辦理 115 年 1 月 16 日 (3)因 115 年 1 月 16 日及 19 日仍為行政機關行事曆中上班日，請各處室控留 1/3 人力留守，留守人員以加班方式辦理。

(2)請加班人員先至雲端差勤系統申請加班→加班申請單→加班原因請寫「人力留守」。※※※加班時簽到退請點選加班簽到，加班簽退。若使用刷卡機請按 F3(加班開始), F4(加班結束)。

## 七、主計室主任：

1. 114 年度請購案順利核銷完畢；115 年度預算可以開始請購。

## **八、秘書：**

- (一)建議每學期，用表單廣發全校同仁(含兼課老師)，進行保全的滿意度調查。
- (二)預計 1/29(週四)辦理期末行政餐會，將發送表單調查出席意願，請行政同仁踴躍出席。

## **九、家政學科中心：**

1. 1/3 至 1/4 在臺南女中辦理家政中心種子培訓工作坊 2\_循環經濟初階及進階暨種子教師會議，敬邀鈞長出席開幕
2. 1/6 上午線上辦理家政教學錦囊第 20 袋\_第 2 次研發諮詢會議
3. 1/8 於臺南二中參加臺南市政府召開第三次輔導團會議
4. 1/9 在臺北參與工作圈辦理學科中心研究教師暨執祕例會
5. 1/16 晚上在線上與歷史學科中心合作辦理跨領域探究與實作專題〈誰來被晚餐？誰來備晚餐？—從飲食到史前社會的生活選擇〉增能研習
6. 1/20 下午在南港高中與臺北市家政學科平台合作辦理 SEL 社會情緒學習融入家政課程研發研習
7. 1/29-1/30 與歷史學科中心合作於臺南一中辦理照護歷史學「聽說讀寫」高中課程研發教師工作坊
8. 1/30 於臺北 APA 藝文中心大安分部，參加工作圈辦理學科中心期中諮詢座談，敬邀鈞長出席與會

## **十、人權資源教育中心：無**

**捌. 提案討論：無**

**玖. 臨時動議：無**

**拾. 主席裁示事項：**

一、祝福大家新年快樂，感謝行政同仁協助完成本學期各項業務，也請繼續完成學期末及寒假的各項準備工作。特別是下學期課程將於 1 月 21 日開始，教務組務需在這之前排定新學期的課程。

二、監視器畫面應明確顯示拍攝目標，相關鏡頭調整可在小型行政會議討論。

三、保全公司執勤期間嚴禁滑手機、落實換證制度，隨時留意人員進出，確保校園安全。若執勤態度持續散漫，考慮更換保全廠商。

四、為確保救護車能順利進入排球場，可採納廠商建議，2人抬高網柱或改以網柱下面鑽洞並安裝插銷固定的方式處理。請總務處持續與廠商對接改進方式，確保人員知悉如何操作。

五、圓桌考量會議室寬度不足，先搬遷至活動中心暫存，後續再研議如何再利用。

六、【公立中小學兼任及代課教師鐘點費支給基準表・修正核定案】：兼任及代課教師鐘點費，高級中等學校由420元調高至505元。學校經費負責的鐘點，請造冊送出，計畫支出的部份待計畫核定公文再行處理。

七、廚餘處理費高漲，學校必須從源頭減廢。寒暑假期間，各處室產生的廚餘請自行負責處理，假如有會議或營隊用餐則請主辦單位或供餐廠商自行回收。

八、自下個月起，行政會議調整為每月兩次（第一、三週召開），小型主管會議則視需求另行通知，以提升行政效率。

九、預計1月29日辦理行政餐敘，採外燴自助餐，犒賞大家的辛勞，再請秘書調查出席意願。

拾壹. 散會時間：上午 10 時 30 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	<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> <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	

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	<p>1.1150105 已完成監視器畫面截圖，目前正檢修校內損壞之監視器。</p> <p>2.</p>
預定完成日期	
結案否	否
管考意見	