

國立臺南女子高級中學 114 學年度第二學期

第 06 次行政會報會議紀錄

壹、時間：115 年 05 月 18 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、有關國中會考

1. 本月重點為國中會考（5 月 16、17 日），請參與同仁務必謹慎專注，確保零缺失。
2. 另監考人員必須參加說明會，未參加者一律需進行全體補訓，因為今年相關規則有所改變。
3. 請總務處留意電力穩定。

辦理情形：教務處：通知辦理。

總務處：遵照辦理

二、6 月 2 日畢業典禮

1. 獎項決議，維持現狀，不另外增設「議長獎」名稱，但議長提供的獎品可併入其他獎項頒發。
2. 加強畢業典禮當天的交通引導。
3. 邀請卡若無空間貼地址，請適當調整版面。

辦理情形：學務處：遵照辦理

三、鑑於漢他病毒新聞，請總務處聯繫專業公司處理熱食部周圍的鼠患，並注意環境用藥規範。

辦理情形：總務處：已完成估價並提供合作社評估

四、高三學生課桌椅損壞嚴重，考量學生使用安全，請總務處寫計畫爭取經費，並評估不同材質（木頭或塑膠）的耐用性，目標於暑假期間完成汰換。

辦理情形：總務處：遵照辦理

五、針對學生反映大型樂器發霉問題，請管樂社巡視並進行樂器清潔與整理報修。

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. 定期評量之試題請各學科務必落實命題審題機制，維護試題品質。如真的因為試題「1. 出現瑕疵」、「2. 題意不清」、「3. 無答案」或「4. 多個正確答案」等情況時，請各學科在閱卷與確認試題後，針對該題所採取的修正與補償措施，務必向學生說明清楚，以維護同學權益，並副知教務處，以免學生或家長反應時無法說明。另外處理這類問題時，請使用大考中心標準用語，例如「全部給分」、「增加○○答案給分」等，以便跟學生或家長解釋時，可說明處理瑕疵試題均依照大考中心方式處理。
2. 依據學生會反應，仍請各科隨時檢視考古題系統內定期評量的考古卷是否齊全(學校首頁→行政組織→教務處→考古題)，若有缺漏，請協助提供試題及解答之 PDF 檔給試務組，以便建構更完整的資料，讓學生有更多的練習機會。每次定期評量後，亦請儘量於考後兩週內提供 PDF 檔，以便於試務組寒暑假時彙整後上傳至系統。

二、學務處：

(一) 學務主任：

1. 6月2日畢業典禮當日規劃如下

國立臺南女中 115 級畢業典禮當日高三課程規劃

6月2日(星期二)

| 時間 | 對象 | 內容 |
|-------------|------|-------------|
| 8:10~16:10 | 高一、二 | 正常上課 |
| 8:10~9:00 | 高三 | 校園巡禮活動 |
| 9:10~10:00 | 高三 | 大掃除及教室環境整理 |
| 10:10~11:00 | 高三 | 導師時間(發畢業證書) |
| 11:00~11:40 | 高三 | 用餐、午休 |
| 11:40~12:30 | 高三 | 環境檢查、離校手續完成 |
| 12:30~12:45 | 高三 | 集合 |
| 12:45~13:10 | 高三 | 畢業生進場 |
| 13:10~16:30 | 高三 | 典禮開始至結束 |

注意事項：

1. 請高三導師於早上 10 點至教務處領取畢業證書。
2. 9:10~10:00 紙類回收車於總務處旁穿廊回收書本。
3. 11:40~12:30 務必將午餐垃圾及回收清理乾淨。
4. 請高三同學於 12:30 前整理好個人物品，準備前往活動中心。
5. 高三教學區鐵捲門將於 13:30 關閉、16:30 開啟，畢典結束後可返回教室拿個人物品。
6. 當日不開放晚自習，請同學於 18:00 前離校。

2. 5/18-6/3 活動中心封館佈置畢典會場及活動後整理。

3. 5/27 下午在活動中心辦理畢業小市集，敬邀師生們參加。

4. 5/29-31 儀隊北上至中正紀念堂參加全國儀隊競賽。

5. 5/11-6/1 辦理高三自主精進學習。6/3-26 辦理高三畢業後自主精進學習

6/2 用完餐後，請高三導師們務必督促學生整理環境，勿再留下飲料和廚餘，並拿至教學資料中心後方的垃圾子母車丟棄(不是藏在教室內的垃圾桶)。

6. 為填報教育部「113 學年度推動性別平等教育」之實施情形，重新繪製本校校園安全地圖，請師長們協助檢視，以利後續上傳，參閱附件。

7. 6/5-10 由校長帶領管樂團、合唱團及儀隊共 38 位學生及 4 位師長(含管樂團指揮)至日本京都市政廳拜訪副市長，並與京都光華高等學校及京都府立菟道高等學校進行音樂交流，及參與文化體驗課程。

8. 衛生組本學期書籍紙類回收時間與地點如下，師長與同學可利用以下時段進行回收。

6/2(二)9:00-10:00 圖資大樓門口

6/30(二)9:30-11:00 圖資大樓門口與音樂大樓前方廣場

校安業務報告：

- (1) 為維護學生安全，提醒副班長及各任課老師開始上課前務必點名(含輔導課)，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)，另如家長或學生有通知請假，請務必轉知副班長，以避免誤報校安中心學生不明原因未到。
- (2) 為預防不明人士進入校園，除值班人員加強巡查外及警衛加強查核校外人員進入，利用無聲廣播宣導提醒同學，如有發現可疑人士，亦立即通報校安中心協處，以維護校園安全。
- (3) 5/19~6/4 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)：

5 月 19 日 1600-1900 日間聯巡-李曉嵐學創-大林派出所-中山國中

6 月 2 日 1600-1900 日間聯巡-育禮學創-中正派出所-建興國中

6 月 4 日 1600-1900 日間聯巡-陳月芳學創-長樂派出所-新興國中

三、總務處：

(一) 總務主任

1. 職業安全衛生教育訓練：請各位同仁擇日進行，三年三小時，也可以一年做完，勞檢來發現會罰錢錢 3000 元。
2. 高三座椅：依 5 月 4 日行政會議討論，尋找不同教育設備商後了解到好坐耐用的椅子一把約 1700，比共約多將近 1000 元，請討論數量及單價。
 - (1) 高一(2007)：原點焊，後勞務案將一半滿焊(一張 100 元)。
 - (2) 高二(2016)：105-043 案，1687500 元財物案採購 750 套(每套約 2250 元)
 - (3) 高三(2018)：107-004 案，欲以 170 萬財物案採購 105-043 案標的(規格

同)，但有廠商多次惡意投訴(他校也遇到相同狀況)，後續本校下單共約。

3.*「音樂大樓樓板」已決標，將盡快進行補強。

*「活動中心整修」及「教學資料中心屋頂防水」週二開標。

*「旋轉門建置」週四開標。

*「力行樓女兒牆上方及內側除磚暨女兒牆走廊粉刷工程」招標準備中。

*「南門城緊急加固計畫」招標程序準備中。

4. 無障礙缺失複驗狀況:(1)新增金屬構件加固 (2)逾期未完全改善完成，依約罰款，並繼續進行改善。

5. 小黑蚊生態防治計畫:本周與學生會現勘試行區後將採購植栽依分工執行計畫。

四、輔導室：

(一) 輔導室主任：

1. 5月27日(三)第6、7節辦理校園心理健康輔導知能教師研習，主題為【寄給自己的情書】，活動主要協助教師覺察自我職場環境的身心壓力並透過自我書寫來幫助自我的情緒調適、梳理與照顧，歡迎有興趣的老師上全國教師在職進修網報名參加(課程代碼5586838)。

2. 6月10日(三)第6、7節將辦理本學期性別平等教育講座，請全體同學準時抵達活動中心參加講座。

五、圖書館：

(一) 圖書館主任： 無

六、人事室：

(一)人事室主任：

1. 依教育部於 115 年 5 月 4 日來函，恭喜校長參加 115 學年度國立高級中等學校校長遴選，經教育部遴選會審議通過辦學績效優良及連任。再次感謝各處室及全校教職員工生鼎力支持使辦學績效榮獲優良，建請給予協辦處室相關人員酌予敘獎。

七、主計室：

(一)主計室主任：無

八、秘書室：

(一) 秘書：無。

九、國文科：無

十、英文科：無

十一、數學科：無

十二、自然科：無

十三、社會科：無

十四、藝能科：無

捌. 提案討論：無

玖. 臨時動議：無

拾. 主席裁示事項：

- 一、115 年度國中教育會考本校考場試務工作順利圓滿完成，感謝所有參與試務工作的同仁，以及事前規劃的教務處團隊。

二、針對在國中會考期間跌倒受傷的同仁，請人事主任確認是否符合公傷假規定；同時請校安中心進行校安通報。

三、感謝同仁協助完成校長辦學績效考評，考評結果為辦學績效優良，請人事室會簽相關處室提列協助人員，辦理敘獎。

四、畢業典禮籌備

1. **加強與畢聯會聯繫：**學務處應事先與畢聯會協調溝通，避免發生如去年胸花事件，須臨時動員修改的情況。
2. **會場佈置優化：**針對舞台上使用的透明壓克力致辭講台，若顯得空虛，應加裝佈置或遮擋，以增加整體美感。
3. **人流與交通管制：**活動中心東側的人行道轉彎處應事先設置禁止停車告示或三角錐，以利畢業典禮結束後，活動中心東側及南側大門疏散動線。
4. 請學務處密切注意天氣預報，並準備好雨天備案動線。

五、請學務處與總務處密切合作，共同處理「校園安全地圖」的部分：

1. **求救鈴標示：**目前每間廁所其實都有求救鈴，請學務處必須在地圖上全面更新標示。
2. **增列區域：**需增加標示「可通往屋頂的樓梯口」以及如「科學館後端」、「音樂教室到體育館旁轉角」等較偏僻的區域。
3. **求助設備：**總務處針對地圖標示出的死角（如體育館旁、停車場、科學館後方等），負責後續的設備加裝，包括感應式 LED 燈或求助鈴。

六、高三課桌椅更新：

1. 預計採購約 700 套課桌椅。
2. 採購程序須符合法規，採取公開評選方式，參考學生意見，並考慮納入教師參與評選過程，確保品質耐用。

七、活動中心東側樓梯的防滑磁磚若有脫落或鬆動，請總務處修繕或先行移除鬆動部分，避免參加畢典家長滑倒。

拾壹. 散會時間：上午 10 時 00 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 2 學期行政會報控管案件執行情形彙報表

| | |
|----------|---|
| 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"> 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 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。 17. 1150203 確認外牆白華施作範圍及樣板，廠商備料中。 18. 1150215 完成外牆白華補漆。 |

| | |
|--------|---|
| 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>2.1150112 起更換目前損壞之攝影機，廠商預計當周完成。</p> <p>3.1150206 完成更換損壞之攝影機。</p> <p>4.1150506 中庭監視攝影機位置規劃完成。</p> |
| 預定完成日期 | |
| 結案否 | 否 |
| 管考意見 | |