

國立臺南女子高級中學 115 學年度第一學期

第 01 次行政會報會議紀錄

壹、時間：115 年 08 月 10 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、感謝學務處規劃 6 月 5 日至 10 日京都的「台日青少年交流音樂會」，本活動受到當地許多機關團體的重視。活動堪稱順利圓滿，但仍有一些細節需要再做調整，後續請學務處整理相關資料與照片做為學校專刊完整報導，並與台南當地記者聯繫揭露活動內容。

二、預計於 8 月份行政團隊調整後，召開 110 週年校慶第一次籌備會，請各科同仁隨時提出擴大慶祝的建議或特色紀念活動點子。

辦理情形：教務處：遵照辦理

學務處：遵照辦理

總務處：遵照辦理

輔導室：遵照辦理

圖書館：遵照辦理

人事室：遵照辦理

主計室：遵照辦理

秘書：遵照辦理

三、因應家長建議，校方原則上同意在學期結束至分科測驗前，提供K館讓有需要的同學留校衝刺，並請校安中心協助後續執行。

辦理情形：學務處：遵照辦理

四、活動中心整修等工程案，應要求建築師（監造單位）扛起監督施工品質的責任，避免由學校行政人員直接對應施工廠商。

辦理情形：總務處：遵照辦理

五、針對圖資館消防報警器受潮誤報問題，請總務處建立更完善的通報與處理制度，明確規定誰能到場關閉設備。

辦理情形：總務處：請鈞長會議中裁示緊急事件流程。

六、南門段殘蹟城牆施工期間，應於現場前後設置告示牌說明工程內容、進度與預計完成時間，以減少民眾疑慮。

辦理情形：總務處：遵照辦理

七、無障礙改善工程務必以安全堅固為原則。若與廠商對扶手穩固標準有爭議，應請第三方公正單位（如土木技師公會）進行鑑定。

辦理情形：總務處：遵照辦理

八、根據林務局樹木專家張老師先前到校指導時所給予的專業建議，提醒廠商修剪樹木後需確實塗藥，且修剪時校方人員應在場叮嚀監督。

辦理情形：總務處：遵照辦理

九、為了校園安全，旋轉門等門禁管制雖造成不便但仍須執行；請行政團隊研議配套措施（如卡片管理），解決教職員小孩或晚自習學生進出的需求。

辦理情形：學務處：待討論。

十、請各科召轉達，期末考監考時務必維持考試公平性。

柒、各處室報告：

一、教務處：

(一)教務主任：

1. 7月15日資優鑑定初選。7月25日資優鑑定複選。7月20日至8月7日暑假輔導課。7月23日第3次代理教師甄選。7月29、30日高三第一次模擬考。7月31日升高二學生暑輔申請轉班群截止。8月6日第4次代理教師甄選。上述事項均已完成。

2. 修訂校內考試規則，如提案。

(二)教學組：

1. 115.07月【重補修】法規修正比較表：

舊制：<https://edu.law.moe.gov.tw/LawContentHistory.aspx?hid=205592&id=GL000710>

新制：<https://edu.law.moe.gov.tw/LawContent.aspx?id=GL000710#lawmenu>

重補修辦法	舊制：111年12月27日修正版本 (舊制公報)	新制：115年7月1日最新修正版本 (新制法規)	修正核心與觀察
第二點：學生收費基準（每人每節課）	新臺幣40元。	新臺幣50元 (調幅高達25%)	💰 使用者付費與成本反映！考量物價指數與行政成本抬升，適度調整學生受益經費。對學生而言，一學分（專班6節課）從240元微幅調至300元，仍在合理負擔範圍內，亦可促使學生更珍惜重修機會。
第二點：教師鐘點費基準（每節課最高支給）	新臺幣550元。	新臺幣660元 (調幅高達20%)	👨🏫 調高至660元，能有效提升一線正式老師參與重補修教學的意願，確保教學品質。
經費編列原則	未特別強調或採取彈性原則。	條文特別明定：「按年度收支平衡原則訂定」。 附註： 01.每班至少要有14人修課，才能打平。 02.往年不足額，從提撥的一成管理費撥出，或由教務處基本	🏠 學校行政的大考驗！新制給予學校在經費運用上「收支平衡」的尚方寶劍。若學校開班人數過少，導致學生收費不足以支應660元的教師鐘點費時，學校需動用相關經費或彈性微調（在660元上限內），極度考驗相關單位的精算能力。

重補修辦法	舊制：111 年 12 月 27 日 修正版本 (舊制公報)	新制：115 年 7 月 1 日 最新修正版本 (新制法規)	修正核心與觀察
		額度支應。(都要額外簽呈)	
第二點：專班辦理（實施方式）	規定專班辦理之辦理時間、課程內容及評量方式由學校定之；每一學分授課時數不得少於 6 節課。	延續原條文，但明確將「數位平臺學習」納入彈性實施路徑，允許學校得採部分數位平臺之學習。	💡 核心科技變革！正式給予「線上/數位融入專班教學」法源依據，體現混成學習的政策導向。
第二點：自學輔導（面授指導與節數）	規定每一學分面授節數：重修者不得少於 3 節，補修者不得少於 6 節。	針對自學輔導，明定面授指導得採「數位遠距」。若補修者採數位平臺自行修讀，其面授指導節數彈性放寬為不得少於 3 節。	💡 彈性大鬆綁！大幅提升轉組、復學學生的補修彈性，將結合數位遠距面授，完美減輕師生排課與奔波的負擔。
缺課扣考與請假規定（第四條等延伸條文）	曠課及事假之缺課節數合計達該科目總修習節數 1/3 者，該科目評量成績以零分計算。	考查評量機制中將「不可抗力或特殊假別（如公假、病假、喪假、生理假、產孕假等）」予以合理排除。	避免學生因重大傷病、公假或不可抗力因素被「一刀切」扣考零分。

2. 115.07 月【課業輔導】費用，國立學校目前同步調整，如後附表。

課業輔導	舊制規定	新制修正規定	修正核心與觀察
第四點第一項(學期中實施時間)	學校於學期中辦理之課業輔導，應安排於每日科目課程之後；其結束時間，不得逾十七時二十分。	學校於學期中辦理之課業輔導，應就課程綱要所定每週三十五節課程外，安排於每日科目課程、團體活動時間及彈性學習時間之後；其結束時間，不得逾十七時三十分。	【時間延後與彈性】每日結束時間延長了 10 分鐘（至 17:30）。此外，明確規範需在課綱規定的「每週 35 節課程外」以及「每日科目課程、團體活動時間及彈性學習時間之後」辦理，使法規更貼合現行新課綱的作息與課程架構。
第四點第二項(學期中辦)	前項課業輔導，每週不得逾五日，且不得	前項課業輔導，每週不得逾五日，全學期不得逾八十節，且	【增訂總量管制】新制維持每週不逾 5 日、假日不實施的原則，但首度增

課業輔導	舊制規定	新制修正規定	修正核心與觀察
理節數)	於國定假日及例假日實施。	不得於國定假日及例假日實施。	列「全學期不得逾八十節」的總量上限，避免個別學校過度拉長學期中的輔導週數，保障學生自主學習時間。
第九點第一款(教師鐘點費基準)	教師鐘點費：每節最高支給五百五十元，其支用不得低於所收費用總額百分之八十；其低於百分之八十者，賸餘款應發還學生。	教師鐘點費：每節最高支給六百六十元，其支用不得低於所收費用總額百分之八十；其低於百分之八十者，賸餘款應發還學生。	【鐘點費調高】為體恤教師教學辛勞，每節鐘點費上限由 550 元調高至 660 元（調幅高達 20%！）。此舉有助於提升教師參與課後輔導的意願。其餘 80% 的支用比例與退費機制維持不變。

3.115.08 月來文，(六.二) 課業輔導費：依教育部主管高級中等學校課業輔導實施要點規定辦理；學校得於學期中或寒假、暑假辦理課業輔導，並由學生自由選擇參加==>移除暑輔 2400 元的收費上限。

實際的收費總額上限，必須由《課業輔導實施要點》規定的「每節單價限制」與「各期間節數上限」相乘計算得出：

(1) 費額單價限制

- 每節收費單價：平均每節單價應介於新臺幣 15 元至 35 元之間，由學校依辦理情形按收支平衡原則訂定。

(2.)節數上限規定

- 學期中課業輔導：每週未逾 5 日，且全學期總節數不得逾 80 節。
- 寒假課業輔導：總節數不得逾 40 節。
- 暑假課業輔導：總節數不得逾 120 節。

(3) 折算後的「各期間收費總額上限」

依上述兩項法定標準，學校可收取的課業輔導費最高總額上限如下：

- 學期中最高總額上限：80 節 × 35 元 = 新臺幣 2,800 元
- 寒假最高總額上限：40 節 × 35 元 = 新臺幣 1,400 元
- 暑假最高總額上限：120 節 × 35 元 = 新臺幣 4,200 元

4. 115 學年度全國性英文競賽-作文、職場、演講，仍須先感謝各處室協助辦理，日程表、流程圖公告周知：

(1)日程表：

<https://www.dropbox.com/scl/fi/ve7qjhia9wkm2orhcv2bc/115.pdf?rlkey=2327mf4937hb43a16akvzxwqi&st=48k7i6gf&dl=0>

(2)流程表：

<https://www.dropbox.com/scl/fi/9qpehakkg4tlg7yrzhw2m/115.pdf?rlkey=8hvu0yric68op7lhph885gax9&st=wj09lmrg&dl=0>

5. 115 學年度高優 A-2 課綱課務推動優化計畫，規定必辦理以下會議：課發會、課程核心小組、學習歷程檔案小組。其中課程核心小組多年已未執行，故請各位協助參看：

(1)課程諮詢輔導核心小組(18 人)：

由校長擔任學校總體召集人，教務主任為執行秘書，成員有學務主任、圖書館主任、輔導室主任、註冊組長、特教組長、試務組長、體育組長、教學組長、課諮召集人，與國文、英文、數學、自然、藝能六科主席，加上資源班導師老師。

(2)課程核心小組工作說明：

◎核心小組與課發會的運作定位

- 課程核心小組（工作層面）：負責實際的規劃、撰寫與初審。
- 課程發展委員會（決策層面）：負責最終的審查、議決與通過。

◎課發會前，要先開核心小組會議

- 凝聚共識：先就課程草案進行實質討論，修正不合理的節數或內容。
- 提高效率：課發會成員人數眾多，若無核心小組先進行行政與教學的專業把關，大會容易失焦。
- 準備提案：核心小組確認後的檔案（如：學校課程計畫、彈性學習課程方案），才能作為課發會的正式提案。

◎建議的運作流程

- 各領域/學科工作會議：基層教師提出課程想法與計畫。
- 課程核心小組會議：統整各領域提案，進行跨處室協調、節數分配與計畫初審。
- 課程發展委員會（課發會）：聽取核心小組報告，進行最終審查與投票議決。

◎工作內容細目

- 學生圖像資料整理與校本學生核心素養開發
- 校訂必修課程實施方案擬定
- 多元選修課程盤點
- 彈性學習時間規畫
- 三年學分數草案擬定
- 學校課程地圖草案擬定
- 教室空間盤點
- 教師員額試算
- 素養導向課程設計格式擬定
- 課程評鑑工具發展擬定

6. 115-01 實習生與輔導老師名單

年度	習的學	到本校實習	姓名	畢業學校	業師	行政實習	導師班	班級
115	上	國文	王璦瑩	國立臺灣師範大學	王玉屏	張馨云	王玉屏	103
115	上	國文	陳妤婷	國立成功大學	張馨云	張馨云	王禹筑	116
115	上	歷史	杜妍霖	國立成功大學	黃佩萱	陳建亨	鄭玉惠	113
115	上	歷史	楊妍心	國立成功大學	洪偉珠	陳國陞	洪偉珠	109
115	上	歷史	徐明鈺	國立中正大學	許琇婷	陳國陞	陳恕慧	217
115	上	美術	莫荔	國立臺南大學	邱怡婷	胡瑞原	何宗益	101

(三)註冊組：

1. 115 學年度編班名單已於 8 月 7 日經編班會議決議，待會議記錄會簽完畢後公告。
2. 114 學年度第二學期學生學習歷程檔案學生上傳課程成果及教師認證均已完成。學生上傳多元表現及勾選提交檔案期限至 9 月 1 日。

(四)試務組：

1. 115 學年度大學入學考試分發將於 8/17 放榜，屆時協助相關資料寄送高三導師。
2. 115 學年度大考成績，學測四科滿級分者，共 3 人；分科測驗單科滿級分者，共 2 人，將依學生參加校外活動（比賽）補助及獎勵要點，於開學典禮頒獎。
3. 9/2(三)第六、七節為高一、二開學考(高二一、二類僅第六節)，

9/9(三)-9/10(四) 為高三第二次模擬考，屆時再請相關處室協助。

(五)設備組：

1. 114 學年度高中優質化成果報告鑫余組長已協助完成。
2. 115 學年度高中優質化計畫彙整中。
3. 鑫余組長感謝各處室師長這四年的合作與協助，未來也請大家再繼續支持設備組。

(六)特教組：

1. 7 月 7 日 11:00 為 115 學年度藝才班聯合分發新生放榜，爰 7 月 7 日 10:00 於音樂大樓三樓將辦理新生報到及家長說明會。
2. 音樂大樓理論教室將於暑期進行工程，感謝總務處多年來持續申請經費！因應暑期理論教室工程，僅開放暑輔期間之 9:00-16:00，特殊需求借用請聯繫音樂辦公室。8 月 17 日福爾摩沙大師班，及 8 月 20 日音樂班期初考，兩日停止施工，並配合工程調整場地。
3. 若理論教室整修工程於開學前尚未完工，音樂班理論課程將由科內教師另行安排隨班授課；另，個別課及專業課程之教學空間亦將受影響。因整修期間音樂班教學場地需優先支應各項課程使用，場地調度相當有限，於工程完工前，恕無法提供活動組音樂性社團借用相關空間。

二、學務處：

(一)學務主任：

1. 家長會預算請各處室於八月 26 日前提出，以利彙整。
2. 志工團新任團長反映希望能夠解決或改善小黑蚊問題。另志工團經費經反映後，本學年將改回先撥款（10 萬元）方式，以方便其運用。
3. 新學年重點工作：提升校園環境整潔工作，並希望導師能共同督促班級打掃工作，師生每天在校園時間相當長，校園環境有賴大家共同關心並參與維護。
4. 新生訓練於 8 月 18 日（二）舉行，主題意向為：旅途，校長將扮演列車長（已向臺南火車站借用一頂列車長帽）。

(二)生輔組：

1. 生輔組業務報告：

因應新學年及人事異動，學務創新人員輔導班級更動如下表，若有需相關業務執行需求，可據此進行聯絡。

國立臺南女子高級中學 115 學年度 學務創新人員輔導班級分配表				
年級	班級			備考
	1-9	10-18	19	
一年級	張宸潔 分機：209	翁煜城 分機：218	李曉嵐 分機：202	
二年級	張芳萍 分機：224	何育禮 分機：224	李曉嵐 分機：202	
三年級	陳月芳 分機：219	孫繼平 分機：209	李曉嵐 分機：202	

2. 校安業務報告：無

(三)訓育組：

1. 8/7(五)中午已完成新生訓練輔導學姊培訓，如各處室還有需協助轉達事項，可將文件放至學務處班級櫃中的「輔導學姐資料袋」內。

2. 8/18 新生訓練處室報告投影片請協助上傳至
<https://drive.google.com/drive/folders/153RQ8XRJutxM3YiYb6guAcBtGLLYzSlS?usp=sharing>

3. 修正 115 學年度第 1 學期週三團體活動行事曆，如附件 1，請檢視。

4. 本學期幹部訓練時間為 8/31 至 9/4 日止，請協助填寫幹部訓練時間表：
https://docs.google.com/document/d/1_6y8lhClbEgM-LmeZ0wuL-GcSwqlcSlH/edit?usp=sharing&oid=107770686235031879874&rtpof=true&sd=true

5. 開學典禮如須報告、獻獎、頒獎的處室，請提前告知訓育組。

6. 116 級畢業紀念冊徵稿已完成上簽並公告於校網。

(四)社團活動組：

1. 115 學年度新生訓練社團嘉年華訂於 8/19（星期三）早上辦理，預計暑輔期間開放社團報名。

(五)衛生組：

1. 暑假返校打掃日期如附圖。各處室如有需要學生協助打掃可提前告知衛生組。

返校打掃日期	返校打掃日期
8/10(一)	8/12(三)
8/14(五)	8/17(一)
8/24(一)	8/25(三)
8/26(三)	8/27(四)

(六)體育組：

1. 9/11-21，高三班際排球賽。
2. 9/18，校運會報名截止。
3. 田徑技術研習預計於 9/16-23 辦理。

三、總務處：

(一)總務主任

1. 旋轉門軸承缺貨，報價受阻。
2. 科學大樓木扶手履約爭議處理程序:初勘、報價、正式會勘、提交報告。
3. 南門城緊急加固計畫:預計 8/25 完工。
4. 活動中心整修工程:內牆完成打除，尚未搭架打除外牆。
5. 樂群樓連通道防水暨樓板混凝土剝落修繕:若周末未下雨則先行打除至結構層；兩端將請廠商以乙圍圍起。
6. 台南女中教學資料中心屋頂防水:已完成驗收。
7. 台南女中音樂大樓樓板修復建置:已完成驗收。

8. 新興營建工程:公開閱覽程序處理中。
9. 實踐樓南立面線板剝落整修工程-->僅處理線板
10. 音樂大樓木製題字-->暫置，自然掉落後不再復原
11. 天然災害、消防警報及突發狀況緊急處理流程

(二)文書組：

1. 114 學年度臺南女中校務紀要報告請參閱附件 2。

(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)無障礙校園環境改善工程(因安全疑慮目前協請第三方單位鑑定中)
- (3)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(履約中)；該案工程案(履約中)
- (4)社會探究教室與學生自學討論空間設計整修案-基金會(完成驗收，進入付款程序)
- (5)活動中心整修工程(履約中)
- (6)樂理與藝術跨域教學空間活化工程設計監造委託案(履約中)；該案工程(履約中)

2. 勞務案：

- (1)本校 115 年數位快印機定期保養及維修服務案(履約中)
- (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(履約中)
- (5)115 年度專車(因前三次招標皆無廠商投標，再次請需求單位調整需求後，進行第一次公開招標中)

- (6)115~116 年度健檢(履約中)
- (7)台南女中教學資料中心屋頂防水(驗收完成)
- (8)台南女中音樂大樓樓板修復建置(驗收完成)
- (9)台南女中電梯外觀除鏽(廠商報竣工，準備驗收)
- (10)樂群樓連通道防水暨樓板混凝土剝落修繕(履約中)
- (11)新興工程勞務委託案件(準備公開閱覽)

3. 財物案：

- (1)購置本校 115 年度紙本圖書暨視聽資料採購案(履約中)
- (2)訂購 115 學年度第 1 學期模擬考測驗-翰林(履約中)
- (3)高三座椅採購案(準備招標文件中)

(四)出納組:無。

四、輔導室主任：

- 1. 分發入學選填志願講座已於 8/4(二)下午 2 點至 4 點線上辦理完成。
- 2. 115 學年度輔導室教師責任年段為：三年級—黃鈺軒輔導老師、二年級—黃乙敏輔導老師、一年級—陳汶怡輔導老師，特教導師鄭涵貞老師，尚有一位特教代理教師待聘中。

五、圖書館：

(一)圖書館主任：

- 1. 無

(二)讀者服務組：

截至 115.7.31 外國學校來訪 預約狀況：

- 1. 12 月 1 日：藤枝東高校
- 2. 12 月 16-18 日(18 日上午已預約成大科教中心實驗，聯絡人：陳昭敏老師)：

- 姐妹校兵庫縣立龍野高校（對應 116）聯絡人：貝賀老師
3. 12 月 21-22 日：MOU 校 大阪府立高津高校（對應 216）聯絡人：後藤老師
4. 高津高校線上環境論壇預定日期： 6/11（已交由 116 導師陳柔含）、10/29、12/10
5. 12 月 23 日：京都府立菟道高校（聯絡人：宮平副校長 中文可 招生中 9 月份再確定）

（三）資訊組：

1. 資安宣導：為避免發生資通安全事件，請同仁加強檢核自身資通安全防護及相關措施如下
- (1) 使用雲端資通服務(如 Google 表單等)蒐集個人資料時，可能因設定不當而增加個資外洩及資安風險，學校使用資通系統或雲端資通服務蒐集教職員、學生及家長個人資料者，應注意資通系統或服務蒐集及使用個人資料之注意事項，以「最小化」為原則，並依學校建置公告、資料收集審查機制，避免因系統設定錯誤或人為因素，誤將機敏個資、機密檔案公布於網路上。
- (2) 為避免發生資通安全事件，請同仁加強檢核自身資通安全防護及相關措施，例如：定期檢視 Google 帳號安全性，移除已逾期或無使用需求之個資檔案，包含表單、文件等，避免可能的誤操作及誤揭露的情事發生。
- (3) 加強防範惡意電子郵件之意識，遇到信件應研判信件真偽，針對仿公務類型社交工程信件提高警覺，不開啟來路不明或可疑之電子郵件及附加檔案，不連結及登入未經確認之網站。學校公務信箱與私人民間信箱應區別用途，因此當收到與業務無關、來路不明的信件，應直接刪除。
- (4) 公務機關使用之資通訊產品(含軟體、硬體及服務)，為避免公務及機敏資料遭不當竊取，不得使用大陸廠牌，已使用或採購之大陸廠牌資通訊產品須列冊管理，不得與公務環境介接，並於年限到期辦理汰除。
- (5) 公務系統不得共用帳號，業務交接後，應立即更換新密碼。
- (6) 學校全體同仁應參加資安及個資相關教育訓練，加強資安及個資保護意識。
- (7) 如發生資通安全事件，應依資安法規範辦理資安通報。
- (8) 針對發生重大資通安全事件之學校，國教署將辦理或配合教育部資安專案實地稽核，未落實稽核缺失改善者，將循相關機制予以懲處。

2. 有關學校首頁發布文章之注意事項

- (1)公佈欄發布文章，請勾選發布單位，以及適當之文章分類，以利訊息能被正確分類，幫助民眾取得資訊。並斟酌訊息之重要性，是否需要置頂公告。
- (2)學校首頁公佈欄具有文章下架功能，請同仁多加利用，關閉逾期的活動公告，減少網站過舊文章。
- (3)系統每隔 90 天會強制要求使用者變更密碼，密碼複雜度依教育部規範。
- (4)超過 6 個月未登入將被停用，重啟需提出申請。請定期登入後台，確保帳號為活動中狀態。
- (5)勿共用帳號與密碼，如有新增使用需求，請申請新帳號。
- (6)為推動本校官網取得無障礙認證標章，讓身心障礙人士能友善使用網站資訊，運用「替代文字」提供報讀功能。已於 115 年 8 月 7 日啟用無障礙小工具外掛程式，啟用工具之後，同仁在發布文章時，如頁面中有插入圖片、超連結者，皆須符合無障礙規範才可發佈和更新(未完成會無法存檔)。詳細設定方式如操作文件說明，請同仁配合辦理。

六、人事室主任：

(一)人員動態

115 學年兼行政職教師名單

職稱	姓 名	備註
教務主任	胡瑞原 教師	續任
學生事務主任	陳正益 教師	新任
總務主任	林彥廷 教師	續任
輔導主任	顏麗真專任輔導教師	續任
圖書館主任	林良蕙 教師	新任
秘書	郭俊欽 教師	續任
教學組長	張馨云 教師	續任
註冊組長	陳建亨 教師	續任
設備組長	白蕙棻 教師	新任
特殊教育組長	林君禧 教師	續任
試務組長	陳國陞 教師	續任
訓育組長	許琇婷 教師	新任
社團活動組長	林威志 教師	新任
生活輔導組長	張冠璋 教師	續任
衛生組長	蔡榮作 教師	新任
體育組長	黃群倫 教師	續任
資訊媒體組長	彭孟凱 教師	續任
讀者服務組長	陳櫻娟 教師	新任

115 學年新進正式教師名單

	姓 名	經 歷	備 註
數學科	黃瑞琪	國立岡山農工專任教師	介聘
國文科	姚 萱	國立彰化女中代理教師	自辦教甄
英文科	陳亮羽	新北市立清水高中專任教師	自辦教甄
英文科	鄭 邨	國立屏東高中專任教師	自辦教甄
輔導科	黃鈺軒	國立東石高中專任教師	自辦教甄
化學科	謝孟樺	國立岡山高中專任教師	自辦教甄
資訊科技	張訓維	私立宏仁中學專任教師	自辦教甄
合計	7 人		

115 學年新進代理教師名單

任教科別		經 歷	備 註
國文科	楊涵茵	國立臺南女中實習教師	懸缺
歷史科	陳香竹	國立臺南女中實習教師	進修留停缺
地理科	何育瑋	國立臺南女中代理教師	懸缺
公民與社會科	謝承紓	國立臺南女中實習教師	懸缺
體育科	陳冠運	國立屏東女中代理教師	商借缺
體育科	王主恩	國立臺南一中球隊總教練	懸缺
特教科	周棋燁	國立臺南大學專任助理	懸缺
合計	7 人		

輔導室黃乙敏教師、羅美羚教師於 115 年 8 月 1 日回職復薪。

(二)業務事項

1. 114 學年兼行政職教師不休假加班費正辦理請款核銷中。
2. 已於 8 月 6 日召開教師成績考核委員會審議 114 學年度教師成績考核事項後並陳報國教署核備。

七、主計室主任：

1. 本(115)年 6 月 26 日國教署主計室預算科 115040 號通報：116 年度預算經行政院主計處審核，其各項預算項目擬暫照列。
2. 行政院本年 7 月 23 日函修正中央政府各機關學校出席費及稿費支給要點第五點：**出席費支給，以每次會議新台幣三仟元為上限**，由各機關學校視會議諮詢性質及業務繁簡程度支給。116 年 1 月 1 日生效。
3. 國教署規劃校務基金集中式資料庫系統及網頁式(Web Base)系統程式介面，安排本校本年 8 月 7 日辦理系統資料移轉。
4. 新「國立高級中等學校校務基金會計管理系統」WEB 版學校業務申請人 115 年教育訓練第一場本年 6 月 25 日、第二場 7 月 24 日，其錄影檔已公告在學校首頁/行政組織/主計室/規定與表單下載/資料夾-115 國教署新系統_請購系統教育訓練錄影檔。

八、秘書：將提醒同仁，**請購單需完成「下排」核章後，再進行「上排」核章，勿同時進行**，以尊重主計室專業，恪守財政紀律。

九、家政學科中心：

1. 8/4 (二) 與台北育成高中辦理「研究/種子教師培訓工作坊 「從土地到織品：天然纖維與家政教育的實踐之路(實體)」
2. 8/5 (三) 與實踐大學辦理「家政學科專業知能研習_服裝專題:永續時尚 x 布料再生實踐(實體)」
3. 8/11 (二) 於台南智慧宅參與循環台灣基金會辦理「循環 CONNECT：共創下一代循環教育藍圖」
4. 8/13 (四) 於台北參與環境部資源循環署辦理「永續時尚講座暨服裝環保化設計工作坊」
5. 8/15(六)參與國立成功大學合作辦理「【策略聯盟】SEL 教學創新系列工作坊－從桌遊體驗到課堂實踐」
6. 8/25(二)於台北參與循環教育推動小組討論會。

十、人權資源教育中心：

1. 8月7日「白恐地圖_高屏篇」第一場培力講座@海青工商
2. 8月7日「Z世代下載中」戲劇公演第一場排練@台南女中
3. 8月10-11日「人權中心種子教師共識營」@柳營尖山埤
4. 8月13日「Z世代下載中」圓桌論壇@台北東吳大學城中區
5. 8月13日「民主的滋味」三月十日魷魚粥推廣會議@台北二二八國家館
6. 8月14日「Z世代下載中」戲劇公演第二場排練@台南女中
7. 8月20日「人權新詩100首資料庫建置」第一場工作會議@台南女中
8. 8月21日「Z世代下載中」戲劇公演第三場排練@台南女中
9. 8月29日「Z世代下載中」戲劇公演第四場排練@台南女中
10. 9月6日「Z世代下載中」戲劇公演@台北牯嶺街小劇場

捌. 提案討論：

案由一：有關本校「傳達室門禁值勤要點」及「門禁執行流程」案，請討論。

提案單位：總務處

說明：

決議：將「學期中」與「寒暑假」的平日及例假日時間區分清楚後再行提案討論。

案由二：國立臺南女中試場規則修訂案，請討論

提案單位：教務處

說明：

決議：修訂通過。

案由三：修改國立台南女子高級中學收取學生費用管理要點

提案單位：教務處

說明：

決議：修訂通過

玖. 臨時動議：

拾. 主席裁示事項：

- 一、首先感謝願意繼續留任行政職務的夥伴，同時也歡迎新加入的行政團隊成員，期許大家在新的學年能一起加油，贈送團隊「巧克力」，祝福大家在處理校務時，都能擁有「巧妙解決問題的能力」。
- 二、新建工程為學校重大里程碑，本次金額高達2.26億，應採審慎態度，請總務處增加籌建委員會人員，邀請在環境或都計領域有學術專長的郭秘書加入，提供專業建議。並透過行政會議與核心小組形成共識，慎選建築設計團隊等。
- 三、請學務處起草明年「110 週年校慶籌備委員會」成員名單。委員會納入中型會報行政會議成員、教師會代表、學生及校友會代表等，以辦理擴大紀念活動。
- 四、學務處行政同仁多為新任，在此勉勵學務處與學生互動時要多溝通、多尊重，避免因訊息不一致引發反彈，阻礙校務推動。
- 五、校內的「整潔評分」制度先前曾因建議而中斷或取消競爭性的評分模式。請討論這種取消評分的作法是否比以往更好。另外這項工作不能僅由少數幾位行政同仁負擔，必須有更多人參與。後續請再針對如何建立更完善的制度進行討論，並特別感謝願意投入相關業務的資深同仁蔡組長。
- 六、考場使用金屬探測器必須注意法理依據，亦請教務處針對學生作弊扣分到成績登錄的流程建立明確的 SOP，以確保最終成績處理正確無誤。

- 七、提醒教師兼任行政同仁暑輔代課，請知會教學組，由學校支付鐘點費，以符合財政部有關課輔鐘點費記所得免稅規定。
- 八、有關緊急事件處理機制，再邀請學務處與總務處討論，建立校安中心在天然災害或突發事件（如消防警報）時的緊急資源處理機制，並應以人員安全為首要考量。
- 九、實踐樓維修決定優先處理具有脫落危險的「南面立面線板」敲除與平整化，磁磚部分若目前尚無大礙則暫緩大規模敲除，以確保校園安全為首要。所需經費的部份，善用校務基金進行必要的修繕。
- 十、音樂大樓字體脫落，由於脫落字體為木質且危險性較低，暫不補釘，採自然留存方式處理，優先開放斜坡道通行。
- 十一、假勤核定權限：同仁一天內的假由處室主任核定，公假或兩天以上的假、以及一級主管的假則須由校長核定。
- 十二、解除圖資藝文館漏水及地板整修之列管案由。

拾壹. 散會時間：上午 11 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 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	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	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。 2.1150112 起更換目前損壞之攝影機，廠商預計當周完成。 3.1150206 完成更換損壞之攝影機。 4.1150506 中庭監視攝影機位置規劃完成。 5.1150512 移交校安中心
預定完成日期	
結 案 否	否
管 考 意 見	