

國立嘉義女子高級中學 112 學年度第 1 學期行政會議紀錄

112 08 07

壹、校長致詞

- 一、自然科辦公室請總務處協助修繕。(總務處回應已前往場勘，處理中)
- 二、各學科中心來函要求種子教師一週中有一天不排課，本校無法配合，但有開會時會協助當天的課務處理。
- 三、目前崇文國小地下停車場工程已動工，請同仁們多注意路上的交通安全。
- 四、二級主管及幹事們開會或研習出差的公文，請註明名稱、日期時間及地點(標明縣市)以條列方式呈現。

貳、追蹤事項

處室	內 容	決議及執行情形
教務處	112 學年度高一新生報到規劃事宜，請討論案。	在行政大樓以實體報到為主，有特殊狀況請聯繫教務處。
教務處	訂定本校編班及轉班群作業規定，請討論案。	部份修正後，照案通過。
教務處	修訂本校嘉女獎學金申請資格，請討論案。	依說明二照案通過。
總務處	本校教學行政大樓、教學大樓、新科學館之升降機管理使用方式是否調整，請討論案。	依現行辦法辦理，有需求者向總務處申請。

參、行事曆重要工作(112 年 8 月 7 日至 112 年 8 月 30 日)

日 期	工 作 內 容
8 月 7 日(一)	校內數理暨資訊學科能力競賽。
8 月 8 日(二)	校內數理暨資訊學科能力競賽。
8 月 9 日(三)	校內數理暨資訊學科能力競賽。
8 月 10 日(四)	校內數理暨資訊學科能力競賽。
8 月 11 日(五)	校內數理暨資訊學科能力競賽。
8 月 15 日(二)	公布分發入學錄取名單。
8 月 18 日(五)	校安通報系統研習在本校辦理 9:00
8 月 21 日(一)	9:30 校門口中原普渡。
8 月 23 日(三)	1. 新生始業輔導 2. 9:00 資安訪視
8 月 24 日(四)	新生始業輔導
8 月 25 日(五)	新生始業輔導

日期	工作內容
8月28日(一)	新進教師輔導知能研習
8月29日(二)	1. 9:00 校務會議 2. 全校教師共備日。 3. 17:00 前公告 112-1 課表。 4. 各科教學研究會 (11:30-13:00) 5. 8:20 輔導工作委員會。 6. 8:40 召開教師會 7. 下午全校輔導知能研習
8月30日(三)	開學日

肆、各處室報告 教務處

一、112年7-8月優質化暨前導計畫各項業務

(一)7/17~19 辦理 SDGs&PBL 跨領域課程設計工作坊

(二)教育廣播電台「教育好夥伴節目」7/23(日)播出本校專題

點燃永續發展的火苗非常重要，聯合國在2015年宣布「2030永續發展目標」(SDGs) 細分169項具體目標、230個參考指標。先不用被驚人的數量嚇到，這些目標和指標都被歸類在17個大項目中。

本集好夥伴邀請到榮獲2023親子天下創新100團隊的嘉義女中團隊。他們以這17個大項目切入，引導學生關心國際上的永續發展議題，進行思考，讓自己成為對世界有貢獻的一份子。



(三)8/21~8/22 與教育部國教署高級中等學校探究與實作南區課程推動中心合辦 112 學年度自然領域探究與實作初任及續任授課教師增能工作坊 (雲嘉南場)

二、歷史學科中心各項業務

(一)7/6(四)普通型高級中等學校課程推動工作圈「創學習 X 跨課程 X 新科技」發表會，歷史學科中心共計獲邀三場次分享

1.【圓桌論壇】生成式 AI 對高中課程與教學的影響與回應-羅玫讌教師

(國立中興高級中學 歷史學科中心種子教師)

2.【實務交流】校本跨領域課程地圖學校個案經驗分享-連珮瑩主任

(國立嘉義女子高級中學 執行秘書)

3.【實務交流】ICT 懶人包專題影片分享與實作研討-許文瑄主任

(桃園市立大溪高級中等學校 歷史學科中心研究教師)

(二)7-8 月份主辦各項活動

時間	研習名稱	講師	地點
7月7日(五)	「性別視野在故宮」-跨域課	1. 國立故宮博物院書畫文	國立故宮

	程教學設計實作工作坊	獻處 何炎泉副處長 2. 國立故宮博物院登錄保存處 高宜君助理研究員 3. 國立故宮博物院書畫文獻處 曾紀剛助理研究員	博物院
7月8日(六)	「東南亞史」系列工作坊第2場：「東南亞的信仰與印度文化的影響」及「扶南、占婆」專題	國立成功大學歷史學系退休教授 鄭永常教授	臺中一中莊敬樓二樓第一會議室(第一棟大樓二樓)
7月9日(日)	「戰後臺灣經濟史」專題工作坊	1. 國立陽明交通大學科技與社會研究所 洪紹洋教授 2. 國立臺灣大學經濟學系名譽教授 吳聰敏教授	臺中一中莊敬樓二樓第一會議室(第一棟大樓二樓)
7月15日(六)	「反思與回應－高中教材科書原住民族議題敘寫與呈現」工作坊	1. 國立暨南國際大學「原住民族學生資源中心」 邱韻芳主任 2. 臺北市政府原住民族事務委員會凱達格蘭文化館文專人員 浦念瑜老師 3. 國立東華大學原住民族學院民族事務與發展學系 陳張培倫(Tunkan Tansikian)副教授	線上
7月20日(四) 7月21日(五)	歷史科原住民族主題及議題融入課程設計增能工作坊	社團法人瑩光教育協會 藍偉瑩理事長	國立嘉義女中
7月22日(六) 7月23日(日)	高中生來微考古教案推廣工作坊(中部場)	1. 國立自然科學博物館副研究員、人類學組主任 屈慧麗主任 2. 國立自然科學博物館人類學組 林德牧先生 3. 考古工作人員 地洞文化有限公司 陳曉萱、劉佳昇 4. 臺灣考古學會講師 柯渝婕、王韻菡	國立自然科學博物館

8月2日(三)	「以概念為本-國際教育與雙語教育課程設計」系列工作坊第四場—「雙語教學是否雙予？從學科本質思考雙語教學」	國立臺灣師範大學 師資培育學院 陳育霖 助理教授	線上
8月9日(三)	線上讀書會分享第一場	1. 臺北市立大直高中 朱韋燐老師 2. 慈濟大學附屬高級中學 張容毓老師	線上
8月10日(四) 8月11日(五)	高中生來微考古教案推廣工作坊(南部場)	1. 國立臺灣史前文化博物館南科館管理中心 林秀嫚副研究員 2. 國立臺灣史前文化博物館南科考古館館員 3. 臺灣考古學會講師 柯渝婕、王韻菺	國立臺灣史前文化博物館南科考古館一樓教室
8月12日(六)	「歷史必修課程教學資源共備」工作坊(第一梯次)	歷史學科中心研究教師團隊	國立嘉義女中
8月13日(日)	「東南亞史」系列工作坊第3場：「室利佛逝、三佛齊、馬打蘭」專題	國立成功大學歷史學系退休教授 鄭永常教授	臺中一中莊敬樓二樓「第一會議室」
8月14日(一)	「歷史必修課程教學資源共備」工作坊(第二梯次)	歷史學科中心研究教師團隊	國立嘉義女中
8月16日(三) 8月17日(四)	高中生來微考古教案推廣工作坊(北部場)	1. 新北市立十三行博物館教育研究組研究助理 閻玲達、彭佳鴻 2. 新北市立十三行博物館館員 3. 臺灣考古學會講師 柯渝婕、王韻菺	新北市立十三行博物館
8月23日(三)	線上讀書會分享第二場	1. 臺北市立大直高中 朱韋燐老師 2. 慈濟大學附屬高級中學 張容毓老師	線上

三、與大專校院共好計畫 7-8 月份各項業務

- (一)7月初統整嘉義區各校實施情形自我檢核+計畫相關活動--調查表單
- (二)7月中完成統整夥伴學校【111-2 經費核結】、【期末成果檢核報告書】、及【112核定計畫書事宜】。
- (三)7/20(一)-7/21(二)自主學習-小論文專題寫作線上工作坊。

(四)7/31(一)辦理 111 年度協作共好計畫--嘉義區學習歷程檔案與自主學習成果分享會。

(五)8/14-16 自主學習-服務學習類 偏鄉小學數理自然科學營隊。

五、【教學組】報告事項

(一)高三線上暑期輔導已於 8/04(五)完成，感謝學務處協助教師點名作業事項，暑期輔導授課鐘點費將於 8/30(三)前完成計算，協請出納組及主計室進行發放，暑期輔導請假退費將於 8/30(三)發放給各班進行校對，並於 9 月底前完成發放。

(二)112 學年度初始，已完成及預計在暑假期間完成下列規劃工作

1.8/01(二)08：30 實習老師報到會議

2.8/02(三)112 年嘉義市國語文競賽已完成報名作業。

3.8/08(二)10：00 科主席暨教務會議(請主任確認~)

4.8/29(二)校務會議結束後 進行各科第一次教學研究會(請主任確認~)

(三)112-1 多元、加深加廣、充實增廣選修課程已請高三 7/14(五)、高二 8/2(四)前進行選課，並已於 8/3(四)進行分發作業完畢，高一預計於 8/23(三)至 8/25(五)選課，高一至高三各種課程上課時間、地點、授課教師、學生名單將於 8/29(二)17:00 後公告於本校網頁及提供電子檔資料給授課教師。

(四)預計於 8/29(二)下午五點後公告 112 學年度第一學期課表。

(五)關於行事曆及彈性學習時間各處室規畫安排活動，另於提案討論進行討論。

六、【註冊組】報告事項

(一)111 學年第 2 學期學習歷程上傳於 112 年 8 月 1 日截止，教師認證仍在進行中，感謝任課老師撥空協助，多元學習表現之檢定證照或服務證明若因主辦單位未能在繳交期限發放，請同學先準備好百字簡述及反思心得，待證明發放後再儘早主動聯繫註冊組。

(二)依據 8 月 2 日(三)召開的 113 學年度四技二專招生制度調整宣導說明會，四技申請入學制度於 112 學年度起改為每位學生可選填 6 個志願，自 113 學年度起四技申請入學課程學習成果採計上限下修為 3 件(重質不重量)。

(三)112 學年度升高二學生轉班群申請期程自 8 月 1 日至 8 月 9 日，感謝高一二導師、課諮老師及輔導老師協助線上諮輔作業，預計 8 月 16 日前公告轉班群分班結果。

(四)112 學年度高一新生名單預計在 8 月 11 日(五)公告於學校首頁。

七、【特教組】報告事項

(一)112 學年度資優鑑定分別於 7/20(四)及 7/26(三)完成初選與複選評量，感謝本處夥伴及協助監試、命題、閱卷、試務的同仁。評量成績清冊已於 8/4(五)下午提報南分區資優鑑輔會初審通過，8/7(一)早上提報全國鑑輔會複審。錄取名單將於 8/9(三)公告。

(二)依規定身心障礙舊生 IEP 會議須於開學前召開。將於 8/25(五)中午採線

上會議方式；本學年度有一位身心障礙新生與身心障礙復學生，將於9月初召開 IEP 會議。

(三)開學頭兩周將召開三個年級資優班特需課程及 IGP 線上討論會議。

(四)期限前提出本校 112 學年度資優方案與資優社群申請計畫。

(五)第 31 屆舞蹈班展演預計安排三場--10/25(三)校內場、11/1(三)嘉義場(嘉義市文化中心音樂廳)、11/15(三)高雄大東場(大東文化藝術中心演藝廳)，邀請大家一同欣賞，為舞蹈班孩子加油。

八、【試務組】報告事項

(一)112-1 高三第一次學測模擬考已於 8/2(三)、8/3(四)辦理完成，第二次學測模擬考訂於 9/5(二)、9/6(三)辦理。

(二)112-1 僅有國文科欲辦理高二複習考，考試日期與考試範圍將與國文科討論後公告。

(三)重修與自學班開課情況

1.111 學年需開設之重修專班較多，共計有 21 個科目，故依序開設兩梯次。重修專班開課時間，考量學生選課權益原則，各科課程均不重疊，7/20(四)、8/4(五)已分別與兩梯次開課教師透過線上會議協調開課時間。

2.第一梯次重修班規劃於暑假期間完成，第二梯次則會利用到開學後的時間，皆依開課教師意願採同步線上或實體課程。試務組統一開設 Google Classroom 及設定會議連結，供任課老師與學生使用。

3.線上重修開設節數與實體課程相同，每日至多 8 節，一節共 50 分鐘。每節課上課時間安排至多 30 分鐘，搭配測驗與練習作業一起進行。課後學生須完成個人課程紀錄遞交試務組備查。

4.自學班共計有 29 個科目，亦採同步線上或實體課程，自開學日起開始安排，因應成績上傳時間，請任課老師規劃於開學後一個月內完成。預計本週請科主席先提供自學班開課教師名單。

九、【設備組】報告事項

(一)112 學年度校內數理暨資訊學科能力競賽於 8/7~8/11 辦理，感謝數學、自然及資訊老師協助，後續待成績公告後培訓選手的培訓再麻煩數學、自然及資訊科老師協助。

(二)112 學年度全校教科書陸續完成到校分配，預計於 8/30(二)當天早自修至第一節陸續發放，高一二於藝文中心領取，高三已於暑輔領取。

(三)FAB 課程將持續辦理採線上或實體，並公告於學校首頁或 FB 粉絲頁。

日期	研習/工作坊名稱	說明
7 月 3 日(一)	木工體驗動手做盆栽	
7 月 14 日(五)	嘉義市科學 168 教育博覽會	
7 月 15 日(六)	環氧樹脂流動畫實木托盤	與嘉義市政府 智慧科技處合作
7 月 22 日(六)	木質造型杯墊	
7 月 30 日(日)	工業風造型燈具	
8 月 2 日(三)	AI 語音辨識運用居家電器控制實	

	作	
8月5日(六)	新興科技智慧農業應用提案組教師培訓工作坊	與虎尾農工共同辦理
8月10日(四)	AI中的數學	
8月14(一)~16日(三)	科學實驗營-115	

學務處

- 一、8/1(二)下午接待日本東京都十文字高校橫尾 康治校長及人本部長特別補佐安達 滿先生，感謝各處室主任協助。

訓育組：

- 一、高一新生始業輔導相關事宜如下：
 - (一)時間：8/23(三) - 8/25(五)。
 - (二)新生始業輔導時間配當表及相關須知，已公告於本校網頁最新消息及新生專區。
 - (三)各班將安排2位導生，隨班帶領新生，並協助導師處理相關事務。
 - (四)各處室欲提供高一各班的資料，請於8/16(三)-8/21(一)17:00之前，將資料放置於學務處的班級資料箱內。若有需要導生協助說明的部分，請自行以書面敘明，並請留意資料內容是否載明聯絡窗口、承辦處室。
- 二、近期將更新112學年度第一學期導師手冊內容，各處室如有需要置放於導師手冊的紙本資料，請於8/17(四)17:00前將資料提供訓育組。
- 三、謹訂於8/23(三)07:30召開「高一導師會報」，各處室如需報告，請於8/17(四)17:00前，將資料寄至訓育組公務信箱 discipline@email.cygsh.tw。
- 四、謹訂於8/30(三)上午辦理開學典禮，活動流程規劃中。

生輔組：

- 一、111學年第2學期末校務會議修訂之「學生請假規定」、「學生在校作息時間規定」及「學生獎懲規定」均已完成本校網頁更新，賡續管制呈報國教署核定備查。
- 二、運用學校網頁及LINE群組實施「暑假保護青少年—青春專案」、「注意水域安全」等預防犯罪及安全事項宣導。
- 三、運用高一新生始業輔導期間完成高一新生個人基本資料建立。
- 四、依教育部112年8月3日臺教授國字第1120100225號函「有關各校辦理校園各類型榮譽競賽(例如班級整潔競賽)時應注意之事項」說明如下：
 - (一)學校於實施各類型榮譽競賽時，應採正向鼓勵及表揚性質，各項評分指標及流程應具備標準性、明確性及公平性；另如有涉及相關輔導管教措施，應符合比例原則及正當程序，並與學生充分溝通及說明，避免肇生疑義。
 - (二)依據「學校訂定教師輔導與管教學生辦法注意事項」規定，不得因個人或少數人之行為而處罰其他或全體學生，且教師不宜公開批評指責

個別學生之行為，應尊重學生人格發展權。

- (三)另有關個別學生之出缺席紀錄、對非學習節數活動之參與狀況及服裝儀容穿著等，應依所適用之各該法令規定辦理，爰請同仁依業管重新檢視現行所訂各類型榮譽競賽規定之適切性，並檢討修正，不得將個別學生之行為納為團體評比項目及重複處罰。

社團組：

- 一、8/25(星期五)新生始業輔導第三天上午為動態社團招生表演，下午為靜態社團博覽會，另8/22(星期二)下午~8/25(星期五)中午將在行政大樓穿堂陳列各社團海報，提供高一新生了解各社團運作情形，作為選社之參考。
- 二、8/25社團博覽會結束後，學務處將招募學生擺放鐵椅，屆時請總務處派員協助幫忙。

體育組：

- 一、暑假高三班際羽球比賽獲勝班級：第一名314、第二名308、第三名309、第四名303、第五名315、第六名306 恭喜上班級。

衛生組：

- 一、國教署於112年8月3日來文：「為因應颱風造成各地降雨，環境中積水容器增加，請確實落實權管房舍、空地、空屋與設備設施之環境管理及孳生源清除工作，預防登革熱流行疫情發生。」
- 二、本校訂於112年10月20日辦理「112年度高級中等學校教職員工急救教育研習」，請新進同仁或有興趣同仁踴躍報名參加。
- 三、112學年度新生健檢訂於9月12日在本校中正館舉行，健檢醫院為慶昇醫院，相關流程及作業一併於新生訓練時作通知。

教官室：

- 一、本校獲教育部111年「防制學生藥物濫用」績優高中學校，預於112年9月23日(星期六)假臺南市安平林默娘公園及周邊，舉辦全國健走活動後實施頒獎。
- 二、本校207班吳宜憑、208班徐竹均參加「2023年國泰反毒英雄爭霸賽暨PaGamO全國學科電競大賽獲晉級全國總決賽資格。
- 三、112學年第1學期高一新生暨高二高三學生入住名單已於8月4日(上週五)公告，本次高一新生(含舞蹈班)住宿生經審查計入住57員(中低收入戶3員、最遠距離為雲林麥寮)，備取8員；未入住學生已提供本校建置雲端租屋生活網址，供參考運用。
- 四、本校後方崇文街右轉國華街易發生車禍肇事案件，經數次反應，於7月19日經市府警察局、工務處、交通處及電力公司會勘、預計於今年11月針對汽機車未依規定「停車再開」建置科技執法設備。另針對前方垂楊路於上、放學時段車流量眾多，易造成車輛並排阻塞，人車爭道情事，持續向市府爭取警察義交協助。



- 五、為使本市高中職及國中小承辦人更能熟悉校安通報及藥物濫用個管系統操作，聯絡處預於8月18日（週五）假本校圖書館3樓電腦教室辦理校安系統暨個案管理系統研習。
- 六、因應近期本校學生有遭詐騙案情事發生，協請教務處於新學期開始協助安排高一及高三彈性學習時間，由教官實施防詐騙案例宣導。（高一需增加針對服儀、生活常規、基本教練及領獎動作宣導教授時間。

總務處

一、已完成工程：

圖書館充實學生自主學習空間及設施 100 萬。

二、進行中工程：

中正館鐵屋屋頂及周邊防水工程 380 萬(施工中)、設備組活化課室空間新科館五樓星象館 95 萬(施工中)、學校運動操場及周邊設施整建需求計畫 1685 萬(07/31 完成決標，工期 180 天，待召開工程協調會)、新科館老舊廁所修繕美化計畫 560 萬(設計圖面規劃中)。

三、規劃中工程：

圖書館二樓閱覽室整建工程(估價中)。

四、體育組重訓器材採購標案完成，廠商陸續交貨中。

五、體育組健身器材採購標案完成，廠商陸續交貨中。

六、配合計畫經費，更換高三全數班級教師授課用講桌。

七、學生宿舍地下室空調設備安裝完成，近期安排驗收。

八、學生宿舍老舊置物櫃更新，廠商備貨安裝中。

九、教學行政大樓五樓電腦教室地板更新完成，近期安排驗收。

- 十、教學行政大樓五樓電腦採購中，廠商已交貨近期安排安裝。
- 十一、圖書館無線網路設備延伸設備案完成發包，廠商備貨中，近期施工。
- 十二、圖書館無線網路管理平台(Winoc)，安裝及驗收完成，認證及網路壓力測試完成。
- 十三、舊科館一樓體適能教室冷氣移裝完成。
- 十四、新科館一樓視聽教室冷氣為變頻節能冷氣備貨中。
- 十五、八月份預計修剪永安街、崇文街及國華圍牆側影響用路人安全之樹木，校區內預計修剪健康中心旁、學務處前、新科館靠藝能館側及中正館側樹木。
- 十六、預計於8月份進行教學行政大樓東西側及教學大樓西側三處化糞池抽淤清理。
- 十七、預計於8-9月陸續安排各建物屋頂水塔清洗。
- 十八、近期規劃改善自然科及社會科辦公室側邊兩處漏水高窗及牆面壁癌處理。
- 十九、教學行政大樓各科辦公室北側窗簾估價中，視經費陸續更換為捲簾型態遮光。
- 二十、本年度因逢市長選舉後，民防訓練由四小時提高至八小時，預計於八月底辦理民防訓練相關宣導，屆時請各位同仁配合參加。
- 二十一、校園零星修繕：
 - 21-1. 教學行政大樓地下室東側馬達故障造成淹水，更換完成。
 - 21-2. 圖書館四樓自修教室電燈開關位置集中管制完成。
 - 21-3. 各專科教室及總務行政大樓一二樓辦公室冷氣清洗，各辦公室進行濾網清洗。
 - 21-4. 教學行政大樓東、西側一、二樓男女廁改為感應式燈具開關完成。
 - 21-5. 教學行政大樓冷氣故障排除及冷媒填充改善。
 - 21-6. 各班班級教室電風扇清洗完成。

輔導室

- 一、輔導室新學年度有職務的異動，懇請大家多多支持關照。
- 二、1120731-0804 活動辦理說明
 - (一)已於1120731(一)下午14:00辦理高三(上屆)分發入學選填志願說明會，共有98位學生+1位家長+2位老師參與。
 - (二)並於1120802-03(三、四)進行分發入學選填志願輔導，計有23位學生返校完成志願選填。
- 二、近期已確認活動預告
 - (一)新進教師暨實習教師輔導知能研預定1120828(一)辦理，待時程規劃完畢後，再會知相關伙伴，先行感謝大家的協助。
 - (二)學生輔導工作暨生命教育委員會預定1120829(二)上午8:20在二樓會議室召開，會再另行發送開會通知提醒。
 - (三)全校教師輔導知能研習則預定在1120829(二)下午13:30在五樓國際會議廳辦理，擬邀請寬欣心理治療所的葉金源副院長蒞校進行分享。
 - (四)高三親師座談則依高三導師建議並於1120909(六)上午辦理，相關

籌辦將陸續進行。

(五)其他活動則陸續規劃中，再請大家支持、協助。

圖書館

- 一、圖書館讀者服務組組長由文榮老師接任，謝謝文榮老師的幫忙，也謝謝金葉組長過去一年來的協助。
- 二、圖書館無線網路設施已完成招標，謝謝總務處的協助，完工後無線網路將與行政大樓和教學大樓整併，接受無線網路認證系統管理，老師、學生上課上網會比較方便。
- 三、暑期圖書館白天開放自習，開放日期：8/7~8/29(晚自習暫停)，開放時間：8~17 時。
- 四、晚自習於開學日 8/30 就開始實施，週六自習會在調查同仁的時間後實施，謝謝各位行政同仁的幫忙。
- 五、8 月 23 日資安訪視，麻煩校長和各位主任於 8:50 到二樓會議室參與開場，謝謝！
- 六、與唯星科技簽訂「Google Domain 代管及技術支援服務」合約，維護費用一年 21,000 元，擬先簽約一年，視使用情況再判斷是否續約，或有其它方式可以取代，請大家提供意見。

人事室

- 一、本校 112 學年度增核 8 位教師員額，經辦理教師甄選 2 次，已全部聘任完竣。聘任 5 名正式教師：國文科(黃雅函)、數學科(林益儒)、化學科(張元碩)、美術科(黃嘉琳)、全民國防科(陳建言)；代理教師 6 名：歷史科(楊智雯)、物理科(周靜宜)、生物科(賴怡廷)、美術科(林曼霓)、藝術生活(鄭依淳)、公民與社會科(王志凱)各 1 名。
- 二、有關學務處書記職缺，因考量本校增核教師人數增加等因素，該缺建議自辦應身心障礙資格條件人員，避免受罰。另提醒各單位，查身心障礙權益保障法第 38 條定額進用身心障礙人數，不得少於員工總人數百分之 3，其計算人數以每個月 1 日的加保人數為計算點，請盡量避開每月 1 日聘用兼課教師，避免本校身心障礙人數進用不足之問題產生。
- 三、因應明年文康活動費用提升至每人可編列額度為 3000 元，將修正本校教職員工慶生文康活動實施要點。

主計室

本校截至 7 月止 112 年資本門固定資產執行情形表如下，尚未執行部分，請有關處室同仁加緊趕辦。

國立嘉義女中 112 年度資本門預算--截至 112.07.31 止尚未執行項目明細表

單位:元

計畫名稱	項目--經費用途	分配月份	請購未銷數	尚未請購數	目前執行狀況
112T805	固定資產(國庫撥補)				
112T805	409A 電腦教室-電腦	10	1,148,740		預計 8 月交貨安裝、驗收付款
112T805	416G 運動操場及周邊設施整建	9		1,100,000	請總務處協助辦理調整請購項目
112T805	418E 總務-投影機	8		150,000	請總務處辦理請購事宜
112T805	418H 總務-飲水機	8		160,000	請總務處辦理請購事宜
112T805	418I 總務-消防受信總機	9		50,000	請總務處辦理請購事宜
112T806	418K 總務-消防原液桶 (營運資金)	9	0	40,000	請總務處辦理請購
112T806	固定資產(營運資金)				
112T806	411 藝能科(蘇)-雷切管	3	0	50,000	請藝能科教師辦理請購事宜
112T806	415H 學務-宿舍-發電機配電盤	3	50,000	0	業務單位已請購，尚未交貨付款
112T806	415J 學務-宿舍-內務櫃	8	648,000	0	預計 8 月交貨、驗收付款
112T806	415K 學務-宿舍-變頻落地式箱型機	8	225,968		預計 8 月交貨安裝、驗收付款
112T806	416D 學務-體育-終點裁判台	7	147,000	0	調整為購置游泳池電動遮陽網，預計 8 月交貨安裝、驗收付款
112T806	420C 班級路由器	6	0	80,000	調整為購買圖書館無線網路設備，預計 8/1 開標，10/3 前交貨安裝，10 月驗收付款
112T806	421H 圖書館-無線網路環境建置	9	0	180,000	
112T806	421I 圖書館-筆記型電腦	3	0	30,000	
112T806	421F 圖書	12	0	63,301	請圖書館辦理請購事宜
112T806	429D 資本門統籌-營運資金		0	301,842	本年度各處室急需購置之設備(需簽請校長核定後，再辦理請購)
總計			2,219,708	2,205,143	

秘書 (無)

教師會 (無)

校長裁示：暑期輔導費因併入註冊繳費單收款，入帳較慢，爾後請承辦單位遞簽呈，由校務基金先行代墊支給授課教師。

伍、大事紀

教務處

- 一、301 班劉子新〈三月的潮與熱〉作品榮獲 2023 台積電青年學生文學獎短篇小說獎優勝獎。
- 二、本屆全國科展競賽獲得佳績，恭喜並感謝學生的付出與指導老師辛勞。
 - (一)物理與天文學科 214 王珮瑩 215 蔡沅杉、賴柔嘉 獲得團隊合作獎，指導老師：黃志仁、吳孟修。
 - (二)工程學科(二) 215 劉昀昕、謝采凌、蔡昀綦 獲得團隊合作獎，指導老師：吳孟修、黃志仁。

陸、提案討論

案由一：「嘉義市朝天宮獎助學金實施辦法草案」受理申請實施辦法草案，請討論。(教務處)

- 說明：(一)財團法人嘉義市朝天宮於 112 年 8 月起每年捐贈本校拾伍萬元。
(二)112 年在本校公庫帳戶中設立〔嘉義市朝天宮獎助學金專帳〕，預計從 112 學年度開始實施，分上、下學期各頒發 15 位學生(每個年級各 5 位)，每位學生獎助學金為新台幣伍仟元整。
(三)申請條件請參閱附件。

決議：照案通過。

案由二：112 學年度各處室協行教師之減授鐘點以及協行教師相關工作規畫，請討論案。(教務處)

- 說明：(一)針對 112 學年度各處室協行教師規劃提出討論。
(二)此處所指稱之協行係指依據「國立高級中等學校教師每週教學節數標準」第 8 條規定辦理。

第 8 條

1. 專任教師及兼任導師之專任教師個人全學期協助辦理學校行政業務，或兼任實驗(習)場所管理人員之每週基本教學節數，依第二條第一項規定，減經學校行政會議、課程發展委員會或校務會議決議之減授節數。
2. 專任教師及兼任導師之專任教師擔任學科教學研究委員會、各類藝術才能班、體育班及學術性向資賦優異班之召集人，其每週基本教學節數，依第二條第一項規定減授二節。

3. 前二項每週得減授總節數上限，規定如下：

總班級數	十八班以下	十九班至三十班	三十一班至五十班	五十一班以上
全校每週減授總節數上限	三十二	三十六	四十	四十四

註：上開減授總節數，包括前兩項之減授節數。

(三)本校學科教學研究委員會、各類藝術才能班、體育班及學術性向資賦優異班之召集人共減授 24 節(含身心障礙學生資源教室教師)。因此協行部分可減授節數為 16 節。

(四)目前協行協助工作包含教務處、學務處、圖書館。工作內容包括鐘點費計算、數位精進計畫、教育部資訊素養與倫理教育推動基地學校計畫、全英語授課計畫、SIEP 國際教育計畫、部分領域英語授課計畫、學務處工作協助，及圖書館資訊部分。

(五)本提案期望針對各協行工作是否落實執行，與是否延續提請討論。

(六)依據討論決議，確認 112 學年度協行教師名單。

決議：圖書館資訊協行教師減為一位，且協行教師何宗穎減為 2 節，其餘照案通過。

案由三；112 學年度第一學期，高一二三彈性學習各處室學校特色活動安排，請討論案。(教務處)

說明：(一)高一彈性學習自主學習 2 節安排時段-星期五第 1、2 節。

(二)高二彈性學習自主學習 2 節安排時段-星期五第 3、4 節

(三)高三彈性學習安排充實增廣課程，不修習者可申請自主學習，不安排共同時段，如有說明會等需求，請利用班級活動時間。

(四)111-1 高一、高二彈性學習行事曆，請參閱學校網站公告。(學校首頁>行政單位>教務處>教學組>自主學習行事曆及相關公告事項)

(五)請各處室提出需求內容與需求時間，裨益教學組進行規畫安排。

決議：週五下班前請各處室提出需求。

首頁 / 行政單位 / 教務處 / 教學組

公開授課平台

自主學習行事曆及相關公告事項

教學進度表

課程總體計畫書

線上課表

自學計畫系統

案由四：112 學年度第一學期定期考試時間規劃，請確認案。(教務處)

說明：教務處目前初步規劃如下，請討論。本會議決議會先提交各科教學研究會轉知各科知悉。

112年8月							112年9月							112年10月						
日	一	二	三	四	五	六	日	一	二	三	四	五	六	日	一	二	三	四	五	六
		1	2	3	4	5						1	2	1	2	3	4	5	6	7
6	7	8	9	10	11	12	3	4	5	6	7	8	9	8	9	10	11	12	13	14
13	14	15	16	17	18	19	10	11	12	13	14	15	16	15	16	17	18	19	20	21 英聽
20	21	22	23	24	25	26	17	18	19	20	21	22	23 補班	22	23	24	25	26	27	28
27	28	29	30	31			24	25	26	27	28	29 中秋節	30	29	30	31				
112年11月							112年12月							113年1月						
日	一	二	三	四	五	六	日	一	二	三	四	五	六	日	一	二	三	四	五	六
			1	2	3	4						1	2		1	2	3	4	5	6
5	6	7	8	9	10	11	3	4	5	6	7	8	9	7	8	9	10	11	12	13
12	13	14	15	16	17	18	10	11	12	13	14	15	16 英聽	14	15	16	17	18	19	20 學測
19	20	21	22	23	24	25	17	18	19	20	21	22	23	21 學測	22 學測	23	24	25	26	27
26	27	28	29	30			24	25	26	27	28	29	30	28	29	30	31			
						31														

共備日

開學

期中/期末考

模擬考

大考英聽 第一次 10/21；第二次 12/16 第二次模擬考尚未確認 10/30-31 或 11/1-

2

休業式 1/19 大學學測 113/1/20-1/22

決議：照案通過。

案由五：國立嘉義女中學生班級幹部選任辦法(草案) (學務處)

說明：修正 111-2 校務會議退回意見。

決議：照案通過。

案由六：國立嘉義女中學生幹部登錄辦法(草案) (學務處)

說明：修正 111-2 校務會議退回意見。

決議：照案通過。

案由七：「學生生活教育訓練禮儀秩序及服裝儀容相關規定」修正案。(學務處)

說明：

依據教育部 112 年 8 月 3 日臺教授國字第 1120100225 號函「有關各校辦理校園各類型榮譽競賽(例如班級整潔競賽)時應注意之事項」辦理。

(一) 修訂如下：

肆、生活競賽及榮譽班選拔

二、學生秩序競賽實施辦法

(一) 目的：培養學生守法重紀之良好習慣及自覺自動之高度榮譽心。

(二) 評分：

1. 以學期為單位進行競賽，自開學後次週至學期終了，每週一至週五進行校內(上學進入校園至 18:30)校外(不定時)機動評分統計與獎勵。全學期總成績列入榮譽班選拔項目。

2. 評分人員：值星教官、班級輔導教官及糾察隊員。

3. 評分項目：

(1) 升旗、~~重大集會~~集合效率秩序、~~無故遲(未)到、隊伍行進整齊靜肅及唱國歌表現。~~

(2) 午休靜肅。

(3) 週會(集會)靜肅。

(4) ~~服裝儀容及~~生活規定事項。

(5) 交通安全規定之事項。

4. 基本分—80分；及格分—60分。

5. 加減分標準：

~~(1) 生活教育暨服儀秩序(白單)個人違規每項目、每人次扣1分。~~

~~(2) 午休安靜、週(朝)會集合效率有秩序、無故遲(未)到、升旗時隊五行進整齊靜肅、齊唱國歌等，依表現優劣加減2分；午休期間教室門窗未保持至少一扇供糾察檢視午休秩序即扣5分。~~

~~(3) 升旗集會時，全班服儀整齊並統一，加當週成績總分1分。~~

~~(4) 室外課程及放學後教室門、窗、電燈未上鎖(關)班級，每項扣3分；18:30後教室內留人扣5分。~~

決議：照案通過。

案由八：修訂本校防制校園霸凌因應小組組成委員代表員額。(學務處)

說明：

(一) 依據教育部民國 109 年 07 月 21 日修訂之「校園霸凌防制準則」辦理，第二章校園安全規劃及校園霸凌防制機制之第 10 條：學校應組成防制校園霸凌因應小組，以校長或副校長為召集人，其成員應包括教師代表、學務人員、輔導人員、家長代表、學者專家，負責處理校園霸凌事件之防制、調查、確認、輔導及其他相關事項；高級中等以上學校之小組成員，並應有學生代表。

(二) 本校 111 年修訂之「國立嘉義女中防制校園霸凌執行作法」依規定於執行要項中如列相關代表，惟未詳定委員代表員額。

(三)修訂如下：

五、執行要項(執行要項表如附件 3)：

- (一) 成立常設性防制校園霸凌因應小組，由校長擔任召集人，成員含括導教師代表 2 員、學務人員 2 員、輔導人員 1 員、家長代表 1 員、學者專家(嘉義市警察局少年隊或長榮派出所) 1 員、學生代表 1 員，合計 9 員；會議召開時，得視需要邀請具校園霸凌防制意識之專業輔導人員、性平委員、法律專業人員、警政、衛生福利、法務等機關代表及學生代表，共同負責防制校園霸凌工作之推動與執行；防制校園霸凌因應小組成員應參加教育部國民及學前教育署每學期辦理之防制校園霸凌個案研討會。

決議：照案通過。

提案九：修正本校教職員工慶生文康活動實施要點，請討論。(人事室)

國立嘉義女子高級中學教職員工慶生文康活動實施要點部分規定修正草案 對照表		
修正規定	現行規定	說明
	一、依據：「中央各機關學校員工文康活動實施要點」辦理。	維持原規定
	二、目的：倡導本校教職員工正當休閒活動，維護身心健康，培養團隊精神及鼓舞工作士氣。	維持原規定
三、活動實施方式： (一)慶生活動：本校編制內教職員工為限，每年逢其出生月份致贈生日禮金貳仟元。 (二)餐會聯誼活動：每人每年補助伍佰元。 (三)歲末親師聯歡餐會活動：每人每年補助伍佰元。	三、活動實施方式： (一)慶生活動：本校編制內教職員工為限，每年逢其出生月份致贈生日禮金壹仟伍佰元。 (二)餐會聯誼活動：每人每年補助伍佰元	一、增加生日禮卷金額。 二、增加聯誼休閒活動金額
四、活動時間：利用公	四、活動時間：利用公	辦理時間不得影響公

餘、例假日、寒暑假或學生未上課之時間辦理四、	餘、例假日、寒暑假或學生未上課之時間辦理	務及教學。
五、辦理活動需租借交通工具時，應簽訂安全契約及辦理參加人員平安保險，並設置領隊一人。	五、辦理活動需租借交通工具時，應簽訂安全契約及辦理參加人員平安保險，並設置領隊一人。	維持原規定
六、辦理文康活動時，應於活動前擬定實施計畫，簽會相關處室陳請校長核准後辦理。	七、辦理文康活動時，應於活動前擬定實施計畫，簽會相關處室陳請校長核准後辦理。	維持原規定
七、經費核銷：每年 12 月中旬前辦理完竣，並於活動後一周檢附各項支出收據核銷，以憑領補助款。	七、經費核銷：每年 12 月中旬前辦理完竣，並於活動後一周檢附各項支出收據核銷，以憑領補助款。。	維持原規定
八、本要點經校務會議通過後實施；如有未盡事宜，得隨時補充之，修正時亦同。	八、本要點經校務會議通過後實施；如有未盡事宜，得隨時補充之，修正時亦同。	維持原規定

決議：部份修正後照案通過。

玖、臨時動議

拾、散會（16 時 56 分）

(呈閱後以本校網頁公告 8 月 14 日)

各處室 決 行

教務處

學務處

總務處

人事室

主計室

輔導室

圖書館

教官室

秘書室

國立嘉義女中〔嘉義市朝天宮獎助學金〕實施辦法

- 一、緣起：財團法人嘉義市朝天宮為鼓勵國小、國中、高中（職）及大專在學學生，不因家庭清寒或變故而失學，能在本宮關懷扶助下完成教育，成為國家、社會有用之才，特訂定本辦法。
- 二、目的：為發揚 聖母慈恩慈愛之精神，鼓勵莘莘學子努力用功讀書，好好學習課業，築夢成真，奉獻服務社會。
- 三、辦法：
 1. 由財團法人嘉義市朝天宮於 112 年 8 月起每年捐贈拾伍萬元。
 2. 從 112 學年度上學期開始實施，分上、下學期各頒發 15 位學生（每個年級各 5 位），每位學生獎助學金為新台幣伍仟元整。
 3. 符合申請條件之學生在校其間得每年重複提出申請，並由學校就申請進行審查核定，獲獎同學於指定日期至嘉義市朝天宮進行頒發。
- 四、申請條件：
 1. 家境清寒，學業上奮發向上。
 2. 單親、低收、中低收同學優先辦理。
 3. 申請人數超過規定人數時，再佐以成績篩選。
 4. 德行評量無負面評語者。
- 五、本辦法經學校 112.08.07 行政會報討論決議後實施之。

國立嘉義女中學生班級幹部選任辦法(草案)

112年5月10日訂定

- 一、為培養學生幹部領導能力，協同班級導師之班級經營管理，輔導學生自治，增進服務精神與法治經驗教育，訂定本辦法。
- 二、本辦法所訂班級幹部名稱及職掌，詳如附表「國立嘉義女子高級中學生班級幹部執掌分配表」。
- 三、選任：各班級幹部於幹部訓練前由各班自行選任，經導師審核後，3日內遞交幹部名單至學務處生活輔導組備查。
- 四、任期：任期以一學期為原則。學期中倘有幹部不適任情事，導師可依班務管理專業判斷或召開相關會議適時辦理改選，確立後，應主動立即呈報學務處生活輔導組變更幹部名單。
- 五、考核：由導師及職責項目對應處室師長綜合評量幹部於學期中表現，期末時由導師簽核獎懲建議單及確認班級幹部名單，提交生活輔導組審核。
- 六、幹部經歷：通過考核者，依本校「校務行政系統學生幹部經歷登錄要點」辦理。
- 七、獎懲：
 - (一)敘獎：班長最高以小功兩次，其他幹部最高小功乙次嘉獎兩次為限；如有特殊表現，另案處理。
 - (二)懲處：幹部因違規、表現不佳、不適任或其他可歸責當事人之因素，於學期中提前卸任者，無論任期長短，一律不予登錄幹部經歷及敘獎；師長可免除其職務外，另可依校規處分。如因不可抗力因素於學期中提前卸任者，另案處理。
- 八、附則：
 - (一)班級幹部以一人擔任一職務為原則，不得兼任其它班級幹部。
 - (二)非本校編列之班級幹部，不為登錄幹部經歷及幹部獎懲範疇。
 - (三)幹部名單或資料有異動，且未於規定期限內提交學務處者，不予登錄幹部經歷及敘獎。

九、本辦法經校務會議通過後公佈，修正時亦同。

國立嘉義女子高級中學生班級幹部執掌分配表

附表

幹部 名稱	職責項目	對應處室/ 組別	代理 幹部
班長	<ul style="list-style-type: none"> • 領導各股長，執行班級自治事項。 • 綜理班級事務，傳達並執行學校規定之事項。 • 督促班級同學確實遵守服裝儀容、禮節規定。 • 上下課指揮全班向老師敬禮問好。 • 各種集會及升旗之班級領隊指揮。 • 為班聯會當然代表，出席班聯會會議。 • 協助導師處理班務，作為同學與導師或學校間橋樑。 • 其他臨時交辦事項。 	各處室 教務處/ 註冊組 教官室 學務處/ 訓育組	風紀股長
副班長	<ul style="list-style-type: none"> • 每日負責點名、填寫點名表、回報與統計班級缺曠課人員並填寫「缺曠反映暨請假記錄單」。 • 各種集會、升旗、早自修、午休之點名。 • 每節下課前，提醒任課老師完成電子線上點名。 • 其他臨時交辦事項。 	學務處/ 生輔組	軍護股長
事務股長	<ul style="list-style-type: none"> • 協助班級教科書發放事宜。 • 協助班級各項文刊(嘉義青年等)訂閱調查與傳閱；協助校園義賣活動調查與收支。 • 協助學生就學貸款相關事項轉達。 • 公用物品(門窗、玻璃、鎖匙、電燈、黑板擦、粉筆、麥克風等)之領用、保管、維護及損壞調查、申請修繕事宜。 • 蒸飯牌、腳踏車車牌調查與班級冷氣卡儲值等庶務事項處理。 	教務處/ 設備組 學務處/ 訓育組 總務處/ 庶務組	圖資股長

	<ul style="list-style-type: none"> •掌理班上各項雜費之收支、保管與結帳。 •註冊劃撥單發放相關事宜。 •其他臨時交辦事項。 	總務處/ 出納組	
學藝股長	<ul style="list-style-type: none"> •填寫教室日誌。 •班級書刊之領發及作業之收繳。 •遇任課老師缺席時應即刻向教務處反映。 •辦理班上各項學藝競賽、作業抽查之事宜。 •擔任班級活動及其他集會紀錄。 •其他臨時交辦事項。 	教務處/ 教學組 學務處/ 訓育組	輔導股長
風紀股長	<ul style="list-style-type: none"> •維持早讀、上課、午休、自修課及各種集合之秩序、執行班級紀律。 •排解班上同學糾紛、向導師、學校反應重要違紀事件。 •擬定全班生活公約。 •其他臨時交辦事項。 	教官室	班長
服務股長	<ul style="list-style-type: none"> •負責分配班上整潔工作、督導全班整潔工作執行維護、教室值日生清理黑板講桌。 •大掃除工作之策劃分配。 •打掃工具之領用、保管與報廢。 •擔任整潔競賽之評分。 •其他臨時交辦事項。 	學務處/ 衛生組	惜福股長
體育股長	<ul style="list-style-type: none"> •負責體育課整隊、帶操、跑步及器材借還保管與場地恢復。 •協助老師提醒同學借用運動器材及運動服裝之穿著。 •負責各項班際體育競賽之報名、聯繫及分工。 •協辦校慶運動會各項競賽事宜。 •其他臨時交辦事項。 	學務處/ 體育組	康樂股長

康樂股長	<ul style="list-style-type: none"> •策劃並推動班級康樂活動之安排。 •策劃園遊會班級攤位事宜。 •處理班級團膳、便當之調查訂購等相關事項。 •其他臨時交辦事項。 	社團活動組 合作社	體育股長
輔導股長	<ul style="list-style-type: none"> •協助班級資料整理及公告。 •提供班上需輔助同學必要之幫助。 •協助輔導室工作之推展。 •其他臨時交辦事項。 	輔導室	學藝股長
惜福股長	<ul style="list-style-type: none"> •督導班級垃圾分類及資源回收工作。 •支援學校每週二、五早自修之資源回收工作。 •分配資源回收工作輪值表。 •配合衛生組執行環境保護工作推展及執行。 •室外課及放學後，負責關閉教室門窗、電燈、風扇等所有設備之電源。 •其他臨時交辦事項。 	學務處/ 衛生組 總務處/ 庶務組	服務股長
軍護股長	<ul style="list-style-type: none"> •負責教官室交辦事項。 •幹部訓練「軍護股長宣導事項」公布及傳簽。 •轉達班上全民國防教育及健康護理課程上課地點，及協助課程教具準備事宜。協助班上寄宿生調查事宜。 •協助(代理)副班長點名、填寫點名簿、回報與統計班級缺曠課人員並填寫「缺曠反映暨請假記錄單」。 	教官室	副班長
圖資股長	<ul style="list-style-type: none"> •協助圖書館舉辦各項比賽、活動、班級讀書會。 •協助圖書館催還圖書。 •其他圖書館交辦事項。 •班級資訊講桌之維護管理及申請修繕。 	圖書館 教務處/ 設備組 圖書館/ 讀者服務組	事務股長

國立嘉義女中校務行政系統學生幹部經歷登錄要點(草案)

112.6.30 訂定

- 一、為完備本校學生學習歷程檔案之規定，以蒐集、處理及利用學生學習歷程檔案資料，係依高級中等學校學生學習歷程檔案作業要點相關規定，訂定本要點。
- 二、各級幹部經歷之登錄，分為班級幹部、校級幹部及社團幹部，詳如附表。班級幹部，得按各班級活動實際需求另增設其他幹部職稱，惟其經歷不列入本點登錄範圍。
- 三、本要點登錄標準，係指以實際擔任各級幹部職務且任期達一學期以上者，於學期結束後登錄於校務行政系統。但適逢第六點之情事而各級幹部者，不在此限。(學期中各級幹部因中途接任致任期未達一學期者，亦予登錄校務行政系統。)
- 四、應屆畢業班學生倘因相關法令規定，必須提前於學期中登錄，其登錄期限以教務處通知日期為準，登錄標準不受第三點限制。
- 五、各級幹部任期以一學期為原則，倘與各級幹部選舉辦法規定之任期有牴觸，仍以各級幹部選舉辦法規定之任期為準。
- 六、學期中各級幹部倘遇不適任情事、因故提前卸任或其他可歸責當事人之因素，致任期未達一學期者，不予登錄校務行政系統。惟考量擔任各級幹部仍有擔任幹部之情事，雖未達一學期者，另改發服務證明書乙紙，以資證明。
- 七、本要點登錄權責單位組別如下：
 - (一)班級幹部：由導師提出審核後，提交生活輔導組登錄。
 - (二)社團幹部：由各社團社長提出，提交社團活動組審核後登錄。
 - (三)校級幹部：社團幹部外之其他校級幹部，分別由生活輔導組、訓育組、社團活動組審核後登錄。
- 八、本辦法經校務會議通過後公佈，修正時亦同。