

國立臺南高級商業職業學校
104 學年度第 1 學期第 4 次行政會報會議紀錄

104.12.9(三)上午 9:30

一、

國立臺南高商行政會報校長裁示及指示事項辦理情形管控表

編號	0923 行政會報 未結案事項	主辦 單位	主辦 人員	辦理情形概述	是否 結案		未能結案 原因	是否 列管	
					是	否		是	否
1	學生點名系統請儘速完成 建置。	學務處	李坤州主任	學務處-1. 教務處已通知點名系統經費已下授, 本處預計於 11 月 25 日前完成申核作業後, 欣河系統收帳後即可完成學生點名老師確認之程式撰寫 2. 另有關學生到校點名每節異動差異及未到人員簡訊發送原系統無, 若要增加費用另外再評估. 廠商說明這部份比較麻煩, 由下學期編列預算執行。 3. 簡訊費用仍需一筆費用, 目前各處室經費已捉襟見肘, 敦請鈞長裁示。		否		是	
2	請總務處找廠商設計校門口穿堂看板, 以免活動看板傾倒。	總務處	李維倫主任	廠商製作中, 繼續追蹤		否		是	

編號	0923 行政會報 未結案事項	主辦 單位	主辦 人員	辦理情形概述	是否 結案		未能結案 原因	是否 列管	
					是	否		是	否
3	鼓勵學生參與專題製作競賽及小論文比賽以提升學生多元能力。	圖書館	梁竹記主任	本學期學生投稿篇數遠不如預期，於11/23 召開館務會議後，討論原因、提出解決方法，圖書館將舉辦系列活動，期望能夠吸引學生喜歡上圖書館，提高投稿意願。		否			否

國立臺南高商行政會報校長裁示及指示事項辦理情形管控表

會議日期：104 年 10 月 21 日

編號	校長裁示 及指示事項	主辦 單位	主辦 人員	辦理情形概述	是否 結案		未能結案 原因	是否 列管	
					是	否		是	否
1	學務處、總務處登革熱防治成效佳，獲衛生署於行政院院會口頭嘉許，請各處室執行公務或辦理活動時都需留下書面紀錄，將此經驗作	各處室	各處室主任	進校-依指示辦理。 教務處--遵照辦理。 學務處-依規定辦理 教官室-遵示辦理。 教官室同仁均將個人業管業務及辦理活動資料存檔於電腦中，俾利經驗傳承。 實習處-遵照辦理。 圖書館-遵照辦理。	是				否

編號	校長裁示 及指示事項	主辦 單位	主辦 人員	辦理情形概述	是否 結案		未能結案 原因	是否 列管	
					是	否		是	否
	為往後執行之參考。			總務處--依指示辦理。 輔導處--遵照辦理。					
2	面對學生多元、家長多元的世代，請相關處室對學生的輔導紀錄都能做成書面紀錄，以利追蹤。	各處室	各處室主任	進校-依指示辦理。 教務處--遵照辦理。 學務處-目前均依規定辦理，唯應外一乙張同學部分是否再次召開個案會議因應。 教官室-教官室於每日工作日誌均記載工作情況、學生輔導等事件處理情形，且均呈核學務主及校長。 實習處-遵照辦理。 圖書館-遵照辦理。 總務處--依指示辦理 輔導處--遵照辦理。	是				否
3	請各處室重視行政效率，審視各組工作內容是否需重新調整，以利工作之進行。	各處室	各處室主任	進校-依指示辦理。 教務處--遵照辦理。 學務處-各組均週週辦理業務，然仍缺課外活動組，致使學生社團活動辦理仍需訓育組獨撐大局。 教官室-教官室同仁除教學及學生管理	是				否

編號	校長裁示 及指示事項	主辦 單位	主辦 人員	辦理情形概述	是否 結案		未能結案 原因	是否 列管	
					是	否		是	否
				外，並擔負國教署校安組及聯絡處相關公文業務，每位同仁均能注重己身業務之時效，目前尚無需調整工作。 實習處-遵照辦理。 圖書館-遵照辦理。 總務處--依指示辦理 輔導處--遵照辦理。					
4	各處室承辦之活動，請於活動前將活動主題、參加人數或人員、主辦單位等相關資料上傳至 line 群組，以利工作人員工作之分工及執行。	各處室	各處室主任	進校-依指示辦理。 教務處--遵照辦理。 學務處-遵照辦理，並召開籌備會議。 教官室-遵示辦理。 實習處-遵照辦理。 圖書館-遵照辦理。 總務處--依指示辦理 輔導處--遵照辦理。	是				否
5	各處室公文處理請承辦人確實瞭解來文內容，依來文內容處理後續程序，以免失焦並延誤公文處理時	各處室	各處室主任	進校-依指示辦理。 教務處--遵照辦理。 學務處-遵照辦理。 教官室-教官室各業務承辦教官均依來文內容處理公文，尚無延誤公文處理時					

編號	校長裁示 及指示事項	主辦 單位	主辦 人員	辦理情形概述	是否 結案		未能結案 原因	是否 列管	
					是	否		是	否
	幾。			機之情事。 實習處-遵照辦理。 圖書館-遵照辦理。 總務處--依指示辦理 輔導處--遵照辦理。					
6	往後各學年度之招生名額 請各科及早規劃，按臺南 市教育局及國教署的期程 辦理，使後續招生事宜能 更順利。	實習處 各科主任	劉政嘉主任 各科科主任	實習處-配合教務處行程，請各科主任配 合辦理。 商業經營科-遵照辦理。 會計事務科-遵照辦理。 應外科-遵照辦理。 資處科--遵照辦理 國貿科：遵照辦理。					
7	學生未註冊部分請加強追 縱及輔導。	教務處 進修學校	楊基宏主任 李正智主任	教務處-日校未註冊部分已全部辦理分 期付款 進校-已註冊完成					
8	請實習處及圖書館研究設 置傑出校友典範專區。	實習處 圖書館	劉政嘉主任 梁竹記主任	圖書館--已和屏東高中吳主任連絡，請 教傑出校友手模專區的做法，初步構想 為放置在玄關前面靠近麵包樹兩邊的牆 壁。詳細情形請各處室同仁提出高見。 實習處—配合辦理。					

編號	校長裁示 及指示事項	主辦 單位	主辦 人員	辦理情形概述	是否 結案		未能結案 原因	是否 列管	
					是	否		是	否
9	請人事室規劃各項法定研 習活動集中於開學前二 天辦理。	人事室	呂愛玲主任	於每學期期末，彙整各處室必須辦理之 法定研習，請各處室將辦理的主題及邀 請的講師，集中於開學前二日的時段辦 理，並通知全校教職員工依規定參加					

二、管控討論：

【104年9月23日】

- ◎落實學生點名系統，學生點名不到通知之費用—簡訊費，經費不足部分再尋求資源。
- ◎穿堂看板製作進度落後，請總務處更換廠商。
- ◎吸引學生參與專題製作競賽及小論文比賽以提升學生多元能力，並獎勵老師。

【104年10月21日】

- ◎線上公文系統一天至少上網檢視2次。
- ◎往後各學年度之招生名額請各科及早規劃，按臺南市教育局及國教署的期程辦理，使後續招生事宜能更順利。
- ◎請實習處及圖書館研究規劃傑出校友典範專區。

三、主席致詞：

1. 感謝各處室同仁對於學校承辦各項業務之辛勞。
2. 未來對學校的衝擊：
 - (1) 改隸市立學校—人員歸市政府、臨時人員裁撤、退休產生重大影響。
 - (2) 職業學校的定位—職業學校、技術高中定位為「就業導向」不准升學，要升學只能升進修學院為主。
 - (3) 班級人數降低或各校減班。
3. 請行政同仁以臺南高商的利益為利益，只要合法希望大家支持。
4. 任何事情不要違法，文書證據一定要合法並符合規定。
5. 請劉主任與月珍組長研議傑出校友選拔辦法。
6. 應學生、家長申訴量增多，請坤州主任彙整各處室申訴案件編成申訴大全，供各處室參考。
7. 請學務處、教官室、輔導處應運動會、園遊會加強校園安全。
8. 謝謝秘書規劃特殊教育法研習，星期一黃署長子騰晚間將蒞臨會場，黃署長常於餐會席中決定事情，請參加的各處室主任與工作人員事先思考各自需求。
9. 進校訪視 105 年 1 月份召開籌備會，2、3 月開始訪視，4 月份完成，5 月份總檢討報告。
10. 因應改隸，各校校務基金需繳庫，請總務處於年初儘速解決遞延資產費用；105.3.8 將舉辦會計研習，視聽教室改裝行動要快。

11. 因人事費用捉襟見肘，各項研習活動請參考以下幾點簽核公文。

如有同仁報名參加，擬以自行請假前往，課務自理為原則，另案簽核。"

如有同仁報名參加，擬以公假登記，課務自理為原則，另案簽核。"

因本活動逢上課期間，如有學生報名參加，需備有家長同意書，另依規定請假，始准予前往。

本活動於假日期間辦理，參加師生請自行前往。"

同仁若報名參加，以公假登記，課務自理為原則，另案簽核；學生報名參加，需備有家長同意書，另依規定請假，始准予前往。"

本活動於寒假期間辦理，報名學生請務必取得家長同意，並注意自我人身安全，自行前往參加。"

本活動於假日辦理，如有同仁報名參加，以公假登記，另案簽核；學生報名參加者，需取得家長同意，始自行前往。"

若同仁報名參加，如與教學相關者以公差登記，(課務派代)，餘者採公假登記，課務自理(餘者以請假自行前往)為原則，另案簽核。

四、各處室報告：

(一) 教務處報告：

1. 104 年本校教師專業發展評鑑，通過進階認證的教師同仁有：楊淑雯老師、葉孟慈老師等 2 位，通過教學輔導教師認證同仁有：陳昭君老師、劉清華老師及翁玫玲老師等 3 位。
2. 近期辦理教師研習，請所有教師同仁踴躍參加：
 - (1) 12/2(週三)下午 14:00-16:00 設備組於電腦教室(PC9)舉辦「雲端教學匯流平台應用研習」，此次研習將邀請國文科李斐雯老師分享使用心得並聘請愛及第公司專任講師再次說明電子書、簡報等模組之應用
 - (2) 12/9(週三)下午 14:00-16:00 國社科創意語文社群於第一會議室舉辦「最近，生庇文學帶給我們的禮物」邀請知名生態作家劉克襄老師擔任講座。
 - (3) 12/16(週三)下午 14:00-16:00 於 PBL 教室舉辦「心智圖應用於教學之原理與實作校內教師研習」邀請榮獲 104 年度教育部國教署推動職業學校創意教學評選 銅質獎得主-本校廣設科徐偉能老師擔任講座。
 - (4) 12/21(週一)上午 8:10-11:00 三頭六臂創意教學社群於書法教室舉辦「廣告設計科特色課程—繪畫與古蹟攝影-遇見門神 2」教師研習，邀請攝影師關毓輝先生擔任講座。
3. 105 年寒假課業輔導課，預計開課期間為 105/1/21(四)至

105/1/27(三)，課程表如下：

(1)三年級：

課程名稱	三年級			
	商會 貿 資	觀光	廣設	應外
國文	5	7	6	6
英文	6	7	6	6
數學	6	7	6	7
會計	6			
經濟商環	5			
計概	5			5
商概	2			2
餐旅概論		4		
飲料與調酒		3		
餐旅服務技術		4		
旅館實務		3		
色彩學			3	
圖學			3	
圖學進階			3	
繪畫			3	
造型			3	
設計概論			2	
閱讀				4
寫作				5
合計	35	35	35	35

(2) 一、二年級：

課程名稱	一、二年級	
	廣一	廣二
水墨 I - 翁肇偉老師	4	
水墨 II - 余佩玲老師	3	
書法篆刻 - 張家榮老師	4	
包裝設計 - 陳依伶老師	3	

視傳丙檢-高慧娟老師	4	
彩繪實作 I -莫嘉賓老師	4	3
彩繪實作 II -李冠毅老師	4	3
彩繪實作 III -徐偉能老師	3	4
彩繪實作 IV -翁肇偉老師	3	4
圖學-孫聖和老師	3	
包裝設計 II -高慧娟老師		3
廣告設計-陳依伶老師		4
設計實務-李冠毅老師		4
多媒體設計-莫嘉賓老師		3
繪本插畫-余佩玲		3
電腦繪圖 I -翁肇偉		4
合計	35	35

4. 104 學年下學期行事曆，如附件(個別寄)，請各處室填完後交給教學組彙整，謝謝。
5. 104 學年度國中職業試探及宣導將陸續展開，感謝進修學校、部份科主任去年大力幫忙，今年援例惠請各處室多多協助幫忙。
6. 設備組於 12/5(六)~12/6(日)辦理優質化「國中學生職業探索營」，有關課程進行、午餐便當採購、廚餘善後等事項，感謝相關單位協助辦理。
7. 12/8(二)於本校簡報室進行「優質化專業諮詢會議暨校際交流活動」，感謝各處室協助相關事務。
8. 教務處於 11/17 上午於本校辦理 104 年度 12 年國教外語群課程綱要前導學校第一次委員會，討論彈性學習課程安排方案，順利完成。
9. 外語群科中心於 11/23 在台北市稻江護家舉辦「104 年度外語群第三次委員會及北區諮詢輔導會議暨社會企業發展與創新研習」順利完成。
10. 教務處於 12/2 上午召開本校 104 學年度第一學期課程發展委員會，感謝相關人員出席。
11. 外語群科中心於 12/4 下午於台師大進行 104 年結案報告暨 105 年工作審查順利完成。
12. 11/18 特教組辦理縫紉研習，感謝同仁的參與與回饋。
13. 12/01 資源班辦理校外參訪，資源班越晴師、宜諭師與智文輔導員帶領

16 位資源班學生參訪雲林科技大學和熊大庄。

14. 12/12 預計舉辦身障生升學說明會，將邀請高三身障生及家長參加。

(二) 學務處報告：

- 1、持續依校務會議年度計劃執行各組業務。
- 2、感謝各處室組的協助，致使本處室所承辦之 104 年全國南區節能減碳種子教師研習、及 104 年環境教育研習皆能順利圓滿完成。期間除場勘外亦召開多次籌備會議、非常感謝學務處(衛生組)團隊的用心。再次，亦感謝提供多項資源及講師的崑山科技大學。
- 3、高三校外參觀已於 12 月 25. 26. 27 順利辦理完成。感謝訓育組用心規劃，及班聯會的協助，目前將擇期召開檢討會。
- 4、家長會交接典禮，感謝各處室人員的協助，並已於 11 月 6 日順利辦理完成。
- 5、12 月 11 日運動會，因相關工作已事先通知工作人員，今日為表定籌備會會議，提相關工作人員就工作事項提請討論及建議。
- 6、12 月 12 日本校創校 94 周年園遊會，感謝廣設科協助辦理轉角遇到愛的美麗看板，展現南商活發校景，同時亦感謝各處室組長、科主任協助擔任園遊會之工作人員。
- 7、本處室同仁全力協助全國特教法規校長研習之相關工作。
- 8、預定 2 月中旬辦理日本教育旅行。感謝訓育組的辛勞。
- 9、本校國、管樂社代表學校參加 104 年台南市音樂比賽，榮獲多項優勝，成績斐然，感謝斐雯組長的辛勞。104 年舞蹈比賽資三乙雅芳同學同時獲優勝。

學務處近期活動：

1. 11/2 永續教育週
2. 11/4 召開運動會、園遊會、節能減碳、環境教育籌備會會前會議
3. 11/4 895239 號性平第一次調查
4. 11/6 辦理家長會交接典禮，地點:桃山餐廳
5. 11/6 斐雯組長帶隊參加台南市音樂比賽，比賽項目:銅管五重奏，地點:歸仁文化中心
6. 11/4 班會、週會(高一校歌比賽) 11/4 運動會籌備會、環保暨保健(含性教育)繪畫比賽

7. 11/9 租稅教育週
8. 11/11 班會、社團活動(四)
9. 11/13 斐雯組長帶隊參加台南市音樂比賽，比賽項目:室內絲竹，地點:歸仁文化中心
10. 11//16 多元學習週
11. 11/16 辦理 104 年全國南區節能省碳種子教師研習
12. 11/16 辦理 104 年全國南區節能省碳種子教師研習
13. 11/18 班會、週會
14. 11/18 辦理校慶運動會普天同慶預賽
15. 11/19 斐雯組長代表參加國際教育旅行研討會
16. 11/18-20 辦理教育部國教署全國南區環境教育研習
17. 11/20 斐雯組長帶隊參加台南市音樂比賽，比賽項目:管樂社打擊樂合奏，地點:歸仁文化中心
18. 11/19 教職員工健檢
19. 11/23 斐雯組長代表學校參加國際教育旅行經費審查會議，地點:台中文華高中
20. 11/24 高三校外教學(畢旅)行前說明會
21. 11/24 美玲組長代表參加校園食材登錄研習台南場
22. 11/25 班會、週會
23. 11/25-27 高三校外教學(畢旅)
24. 11/27 學生性教育專題講座(下午 14:00 至 16:00)
25. 11/30 海洋教育週、愛滋病防治宣導週
26. 11/30 11/4 895239 號性平第二次調查
27. 11/30 斐雯組長參加 104 年全國訓育組長會議
28. 12/1 西門國小召開 104 年台南市聯合運動會
29. 12/1 召開高中優質化會議
30. 12/2 運動會田賽預賽
31. 12/2 坤州主任代表參加 104 年台南市聯合運動會典禮組籌備會
32. 12/6 本校管樂社代表學校參加 104 年台南市聯合運動會開閉幕典禮，帶隊老師:坤州主任、斐雯組長
33. 12/2 班會、週會(學生環境教育影片欣賞)
34. 12/7 愛滋病防治宣導週
35. 12/9 班會、週會(運動會預演)、12/9 教職員工性教育專題講座(如何與孩子談情說愛)

36. 12/10 本校儀隊至台南一中參加運動會演出
37. 12/10 第八節停課(運動會場地佈置)
38. 12/11 運動會
39. 12/12 園遊會
40. 12/14 園遊會補假、健康促進週
41. 12/14-15 協助辦理全國特殊學校長行政研習會
42. 12/16 捐血活動、班會、社團活動(五)
43. 12/16 美玲組長、官蔚菁小姐代表學校參加性教育種子教師研習
44. 12/21 親職教育週
45. 12/23 班會、社團活動(六)
46. 12/28 愛校服務週
47. 12/30 班會、週會(學生特教影片宣導)

(三) 教官室報告：

1. 預劃運動會預演時間如下：

- (1)12月7日(一)下午第六、七節課，由各班旗手、一年級指揮與司儀、儀隊、管樂隊集合第一次預演。
- (2)12月8日(二)下午第六、七節課，由各班旗手、一年級指揮集合第二次預演。
- (3)12月9日(三)下午第六、七節課，實施全校預演。

(四) 總務處報告：

1. 簽收文書組任何資料、文件請加註日期、時間。
2. 發文時為電子交換此處請比對，若為郵寄紙本不須比對，此處請修改如圖(信封)，並填郵遞區號、地址。



3. 若受文者為校內單位，不須比對，此處請改成紙本遞送。



4. 受文者全銜(比對用)請參考「教育部公文電子交換入口網」
<http://140.111.34.65/309000000E/index.jsp>，未比對成功者無法發電子文(查該校校網上之名稱不見得正確)。
5. 公文存查前請承辦人再次檢視內容/流程有無完善(請參考第3次行會報總務處報告資料)。
6. 發文日期以文書組實際發文當日為主。
7. 請承辦人員儘速將未結公文(含創稿)送存查或銷號。
8. 郵寄信件請於下午4點前送達文書組。
9. 電子行事曆請各處室派員於12月10日前確實上網補填(8~12月份)、登錄(1月份)，以免造成困擾。
10. 文書組處理公文眾多，若分錯文中屬同處室請逕行改分。
11. 文書組設計「公文會辦單」(如附件)供業務單位使用，方便同仁貼於公文套封面，以利公文遞送。如需原始檔請至文書組網站下載。
12. 文書組業務量繁多，若服務不週與不敬之處敬請見諒；有請承辦人協助時，懇請多發揮同事愛並體諒，在此特別感謝學務處敏惠小姐及教官室各教官、替代役文杰先生的幫忙。再次說聲抱歉！感恩！
13. 業務單位辦理請購如因不及跑完公文流程，請承辦單位務必以專人專送的方式辦理，以利業務推動。(3日前完成第一輪請購流程、如有叫車前一日下班前會收到車籍資料表)
14. 業務單位如需總務處協助各項場地布置，請及早規畫定案，亦請業務單位務必派人參與佈置及商借非總務處或業務承辦單位保管之物品。
15. 本(104)年度請購請於12/10(四)前完成網路請購作業。
16. 「綜合體育館30%細部設計」相關文件已寄送至體育署。
17. 未來業務單位如預算金額大於10萬需採購招標時，訂定招標規範請加強審視，確保規範明確，並注意勿造成限制競爭，以符合採購法之規定。
18. 學雜費未繳清之學生均已辦理分期付款，目前尚有1位同學逾期未繳。

(五) 實習處報告：

1. 104 年度在校生丙級專案檢定檢討會已於 104 年 11 月 11 日於國教署臺召開完畢，104 年度在校生丙級專案檢定改由臺北市教育局辦理，其商業類總召集學校為臺北市立士林高級商業職業學校，工業類為臺北市立木柵高級工業職業學校，另於 104 年 12 月 8 日上午於木柵高工召開委員會及籌備會。
2. 104 年度全國第三梯次學科已於 104 年 11 月 8 日辦理完成，本梯次術科本校將辦理印前製程乙丙級、會計事務一資訊項乙丙級及餐旅服務丙級，相關時程將於 105 年 1 月下旬至 3 月底辦理。
3. 104 年度商業類科技藝競賽已於 104/12/1 至 12/3 於臺北士林高商競賽，本次競賽榮獲 4 個金手獎及 3 個優勝，尤其是職場英文榮獲第一名，感謝鄭舒尹老師的指導。

組別	班別	姓名	名次	指導老師
職場英語	應三甲	張舜恩	第一名(金手獎)	鄭舒尹
商業簡報	商三甲	蔡宜婷	第 6 名(金手獎)	呂蕙貞
文書處理	資三乙	方雅筠	第 12 名(金手獎)	楊基宏
電腦繪圖	廣三甲	許瑤真	第 12 名(金手獎)	孫聖和
程式設計	資三甲	黃揚懿	優勝	林文雄
網頁設計	廣三甲	陳沛榆	優勝	徐偉能
餐飲服務	觀三甲	葉承靖	優勝	張芳慈

4. 104 年 12 月 9 日及 10 日本校協助辦理均質化臺南一區國中生職業探索。
5. 105 年 1 月 9 日(星期六)下午辦理全民英檢初級檢定。
6. 105 年 1 月 31 日(星期日)辦理全民英檢中級檢定。
7. 實習處各科主任近期執行各項技職再造第二期計畫，感謝學校各單位協助，讓各項計畫得順利執行。

(六) 圖書館報告：

1. 本學期全國高級中等學校讀書心得寫作比賽，本校學生投稿 26 篇，小論文寫作比賽投稿 9 篇，遠不如預期。讀者服務組將針對學生舉辦投稿寫作說明會及閱讀護照等活動，期待學生能喜歡閱讀，提高投稿意願。

2. 圖書館十一月底採購新書 940 冊，歡迎進館借閱。
3. 11/9~11/13 於南商藝廊舉辦「夢想舞台 彩繪人生—伊甸身心障礙朋友聯合畫展」，這一檔是和伊甸基金會台南職重中心合辦，展出期間，由身心障礙朋友在現場作導覽解說。展出前，於 11/3 上午舉辦「圖書館員挑戰日」，邀請伊甸基金會 20 名學員化身小小圖書館員，體驗圖書館員的工作。當天圖書館的伙伴投入指導，現場有許多媒體朋友採訪。感謝伙伴的辛勞。
4. 11/20~12/13 南商藝廊展出「2014 臺灣視覺設計獎得獎海報展」，展出去年得獎海報作品，歡迎大家前來觀賞。
5. 12/17~12/25 南商藝廊展出「綠愛、大馬葉又丹風情展」，展出馬來西亞藝術家葉又丹老師的作品，邀請大家前來觀賞。
6. 11/10 舉辦「環環相扣創意手藝研習」，感謝同仁的參與。12/30（三）下午二時至四時，邀請《我的世界在路上》知名作家鍾一健老師蒞校，作一場「擁抱生命中熱誠之事」講座，地點在明德樓視聽教室，邀請大家到場聆聽。

（七）輔導處報告：

1. 11/14 家長日圓滿完成，感謝各處室科主任及相關人員出席與協助，講座主題溫暖實用，有效提升本校家長家庭教育親子知能。本學年辦理成果如下：專題講座 140 人，出席率 70.4%；親師座談共 396，出席率 81.5%。
2. 家長日意見回覆已於 12/02 寄至各主任信箱，請於 12/21 日前回覆寄回，感謝各主任辛勞。另有極少數家長留資料請求回覆，再請各單位視業務責成人員予以聯繫說明。
3. 12/23(三)辦理不插電課程(二)，主題為妙語說書人，帶領人陳奕良老師，歡迎同仁共同來體驗。
4. 12/7-12/18 假高二生涯規畫課為學生進行興趣量表解釋，輔導學生思索生涯抉擇。
5. 第 97 期輔導簡訊已印製出刊，本期主題為家庭教育，邀請 2 位心理師專文分享親子溝通，並結合圖書館摺紙展成果，設計精美具有特色，感謝廣設科學生及翁肇偉老師大力幫忙。
6. 自開學至今，需三級介入需求學生人數屢見攀升，個案類型不乏人格疾患、憂鬱症、特殊需求障礙、性別(含異性相處)等，請本校同仁務請利用各種管道方式關懷本校學生，倘若遇有特殊情事學生，請立即提供協助並通報相關

單位。

(八) 進修學校報告：

1. 十一月份完成事項：

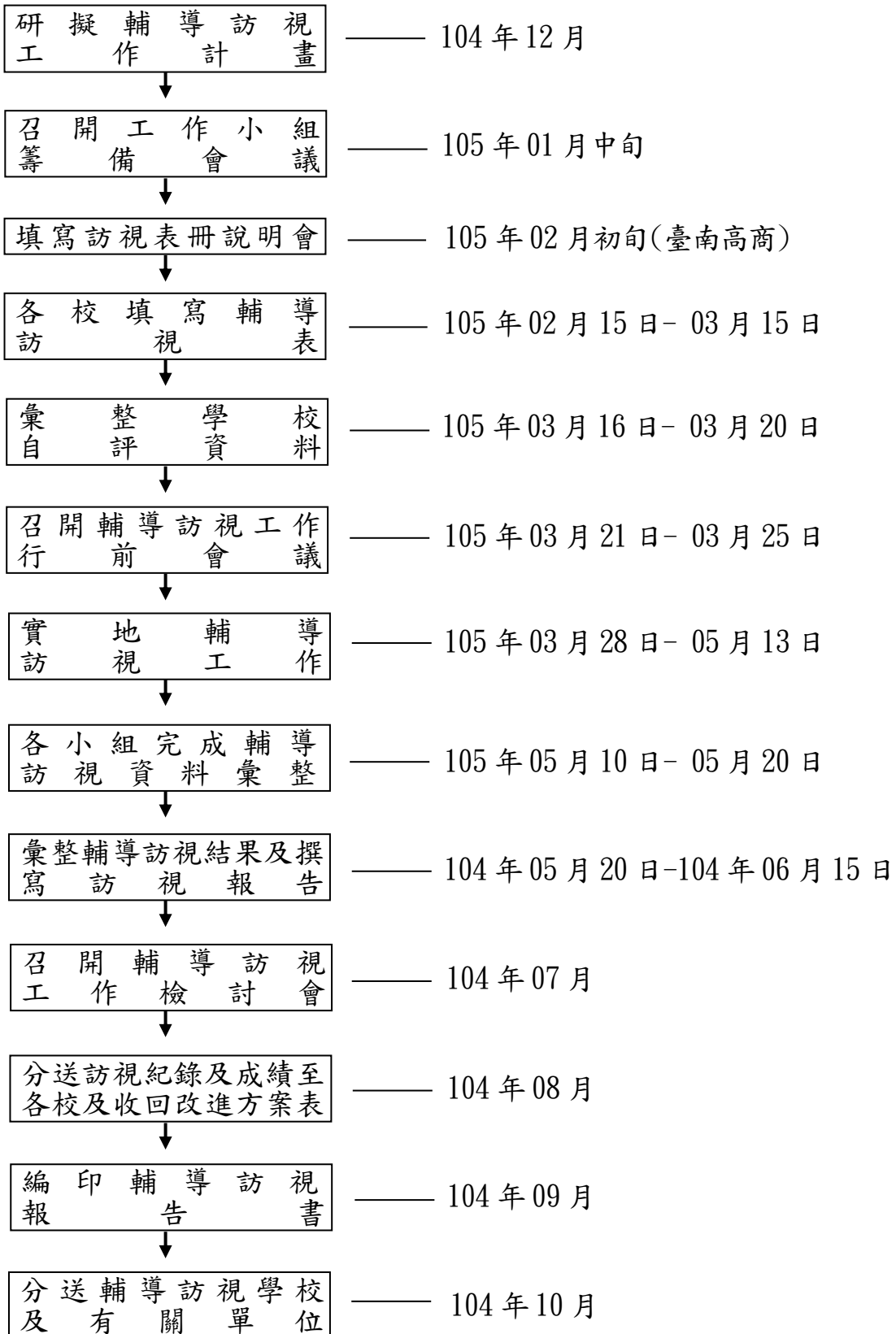
- (1) 第 1 週 11/4 (三) 班會/高二排球比賽；11/6 (五) 高三第 2 次英聽測驗開始報名。
- (2) 第 2 週 11/11 (三) 班會/高一排球比賽。
- (3) 第 3 週 11/18 (三) 期中導師會議(16:30)/簡報室；班會/校友返校座談。
- (4) 第 4 週 11/25.26.27 第二次段考。

2 十二月份預定工作事項：

- (1) 第 1 週 12/2 (三) 週會/性別平等演講/多元性別特質&反性別暴力/視聽教室。
 - (2) 第 2 週 12/9 (三) 班會/性騷擾防治/運動會預演&選手說明會，12/11 (五) 運動會，12/12 (六) 園遊會。
 - (3) 第 3 週 12/16 (三) 班會/歲末感恩/二、三年級模範生選拔。
 - (4) 第 4 週 12/21~22 高三第一次模擬考，12/23 (三) 班會/歌唱比賽籌備會。
 - (5) 第 5 週 12/30 (三) 歲末歌唱比賽。
3. 本(104)學年實用技能學程輔導訪視評鑑全面實施，本校有開辦實用技能學程確定受訪，進校 12/3 晚上 8:30 於三樓會議室召開受訪工作協調會(含表冊填寫)，12/14 前逕送訪視表冊至承辦學校，訪視日期於受訪前一週確認。
4. 11/23(一)於臺中家商(國教署主辦，澎湖科大承辦)召開實用技能學程課程實施規範工作協調會，期盼第二期技職再造與實用技能學程課程實施規範之相互呼應(包括特色課程、設備更新、教師赴公民營研習、業師協同教學、學生業界實習職場體驗、技藝能精進、科大協助高職精進優質等)。
5. 12/9(三)於臺中家商(國教署主辦)召開高級中等進修學校課程實施規範(課綱)工作小組會議，本校為工作小組成員。
6. 12/10、12/16、12/17 高級中等進修學校分北、中、南三區簡章審查工作，本校為協辦學校負責中、南區簡章審查工作。
7. 「105 年度高級中等進修學校校務諮詢輔導訪視」繼續由本校承辦，11 月

擬定訪視工作計畫(草案)，本(12)月擬定委員名單及受訪學校，預定 105 年 1 月召開「105 年度高級中等進修學校輔導訪視籌備會」，2 月初於本校召開「105 年度受訪學校填寫表冊說明會」，預定訪視行程於三月中下旬至五月中完成，相關程序與今(104)年度訪視相同，是時請各處室幫忙，再來一次，「105 年度進修學校訪視工作進度時程表」(如附件一)暫定，俟籌備會確定，請參閱。

105 年度國立暨私立高級中等學校附設進修學校校務發展諮詢輔導
訪視工作進度時程表

工 作 流 程工 作 進 度

(九) 人事室報告：

1. 依據教育部104.10.13臺教授國字第1040115376號函規定

(1)105年2月12日（星期五）彈性調整之放假，應於105年2月20日（星期六）補行上課。

(2)104學年度第2學期開學日應為105年2月12日（星期五），為配合上述調整至105年2月15日（星期一）。

(3)行政機關提前於105年1月30日（星期六）補行上班，學校職員及教師兼任行政人員於105年1月30日（星期六）維持放假日。

(4)配合學校於105年2月20日（星期六）補行上班上課，各該主管教育行政機關因考量業務需要，宜有適當人力之留守，當日留守之人員，按加班方式辦理。

2. 自105年1月1日起，公務人員應至經衛福部評鑑合格之醫院或教學醫院、經醫策會健康檢查品質認證之診所，或經勞動部認可辦理勞工一般體格與健康檢查之醫療機構，實施一般健檢。如未於上述醫療機構實施者，其檢查費用即無從予以補助。

3. 公立學校教師錄製教學光碟交由出版社出版販賣及在網路平台部落格發表書序等行為，是否違反教師兼職相關規範：（教育部104.10.26臺教人(二)字第1040139039號函）

(1) 教育部104年6月1日臺教人(二)字第1040069402B號令規定：「一、教育人員任用條例第34條所定兼職，係指教育人員從事本職以外之工作。惟單純以文字或影像，利用媒體、網站等媒介分享訊息、經驗或知識(例如在個人部落格或臉書上分享圖文、於媒體投稿或投書等)、展示、販售或出版個人書籍或作品，未具營利目的或商業宣傳行為，且與任何組織均未生職務或契約關係，則非屬兼職範圍。…。」

(2) 教育部101年12月13日臺人(一)字第1010226852號函規定：「一、為使教科用書能符合教學現場需求，高級中等以下學校教科用書編輯工作，宜有教師之參與，公立高級中等以下學校教師曾任『教科圖書審定委員會』、『課程發展委員會』委員、曾任直轄市、縣(市)輔導團團員或曾協助主管教育行政機關研發補充教材或命題者，於不影響教學之前提下，經服務學校之許可，應邀參與廠商依本部所訂定之課程綱要編輯之教科用書及其教師用書或教師手冊之工作，尚非違反教育人員任用條例第34條規定：『專任教育人員，除法令另有規定外，不得在外兼課或兼職』之精神。惟應遵守下列原則：(1) 不得有商業行為。(2) 不得與職

中華民國105年政府行政機關辦公日

一 月						二 月					
日	一	二	三	四	五	日	一	二	三	四	五
					1		1	2	3	4	5
					廿二	廿三	廿三	廿四	廿五	廿六	廿七
3	4	5	6	7	8	9	7	8	9	10	11
廿四	廿五	廿六	小寒	廿八	廿九	三十	廿九	正月六	初二	初三	初四
10	11	12	13	14	15	16	14	15	16	17	18
十一	初二	初三	初四	初五	初六	初七	初七	初八	初九	初十	十一
17	18	19	20	21	22	23	21	22	23	24	25
初八	初九	初十	大寒	十二	十三	十四	十四	十五	十六	十七	十八
24	25	26	27	28	29	30	28	29			
十五	十六	十七	十八	十九	二十	廿一	廿一	廿二			
31											
廿二											

務、職權相牴觸。(3) 不得同時參與教科圖書審定及學校教科圖書選用作業。二、另查本部87年6月7日台(87)高(二)字第87063773號函規定：『公立學校未兼行政職務之專任教師及私立學校專任教師不得經營商業或投資營利事業。』，公立學校專任教師發表或著作書籍出版，或將作品委由畫廊展示並販售其作品，尚無違反本部上開87年6月7日函規定，惟不得有下列情事：(1) 參加出版社或畫廊所舉辦之促銷活動，有兼售書籍、作品或從事具商業宣傳之行為。(2) 將著作或作品委由出版社或畫廊出售並收受報酬之行為，與本職工作不相容者(如：不得因從事該行為致影響本職工作、不得涉有利益衝突而未迴避等)。」

(3) 教育部104年6月1日發布之教育人員任用條例第34條規定解釋令，係為釐清公立學校未兼任行政職務專任教師之兼職範圍，並簡化部分兼職態樣之報核程序，且未有更動教師兼職規範之情形，爰於本部104年6月1日令釋發布後，有關公立學校教師得否應邀參與教科書編輯仍適用本部101年12月13日函說明一規定，至公立學校教師發表或著作書籍出版之行為，如非屬104年6月1日令釋所列「非屬兼職範圍」之情形，則應依本部101年12月13日函說明二規定辦理，並說明如下：

A. 有關教師錄製教學光碟交由出版社出版販賣之行為，是否有違反本部101年12月13日函規定一節，請貴局先予釐明該教學光碟性質是否屬本部101年12月13日函所稱「依本部所訂定之課程綱要編輯之教科用書」，從而認定該行為是否有違本部101年12月13日函說明一之規定；如該教學光碟性質非屬教科用書，則應依本部104年6月1日令釋及本部101年12月13日函說明二辦理。

B. 至有關教師於網路教育平台之部落格發表書序，出版社未經該師同意自行設立連結至該書購物網頁；另教師並參加教育平台之記者會(會中無宣傳販售書籍)，是否為本部101年12月13日函規定禁止之具商業宣傳行為一節，按本部101年12月13日函所稱「具商業宣傳之行為」係指當事人具規度謀作之意及以營利為目的所從事之宣傳行為，惟本案涉及具體事實認定，仍應由各主管機關或學校就個案審認之。

4. 請於2/2前推薦杏壇芬芳獎參加人員

推薦資格：三年內具有下列具體事蹟之一且五年內未獲教育部特殊優良品事蹟表揚者，得為被推薦之對象：

- (1) 充分發揮教育愛，富有感人教育事蹟。
- (2) 盡心盡力為教育服務，並具有犧牲奉獻或端正教育風氣之特殊事蹟。
- (3) 其他感人之事蹟足為杏壇之表率。

5. 關於教師之平時考核，請依「公立高級中等以下學校教師成績考核辦法」第6條規定，隨時根據具體事實，詳加記錄，俾教師有不適任或教學異常情形立

即輔導及書面依據為憑（教育部國教署104.12.1臺教國署人字第1040140478號函）。

6. 12月12日(六)園遊會當日正常上班上課，當日無法出勤者，請依規定完成請假手續，12月14日(一)全校補假一天，當日執行公務者，請提出加班申請並於六個月內補休完畢。

(十) 主計室報告：

1. 行政院主計總處民國 104 年 11 月 9 日主預字第 1040102334 號函修正講座、專題演講及兼職人員之差旅費，邀(聘)請機關學校得衡酌實際情況，參照國內出差旅費報支要點規定，覈實支給交通費及住宿費，惟不得另行支給雜費項目。
2. 重申本(104)會計年度已屆年底，請各單位年度內辦理各項工程、設備、材料、物品及勞務等購案，差旅費、休假補助、講課鐘點及出席費等申請案，請配合於 12 月 10 日前提出請購，又本 (104) 年度各項經費之核銷 (104 年 1 月至 12 月應支給之人事費用及自 104 年 1 月 1 日至 12 月 31 日止開立之發票或收據)，各單位應於 12 月 25 日前完成所有經費結報及核銷作業，有特殊原因或原始憑證 (發票、收據或印領清冊) 須於 12 月 26 日至 31 日方能開立 (取得) 者，得於 12 月 31 日前檢據核銷，並送達主計室開立傳票；又為符合教育部資本門預算執行進度管制措施，除配合計畫期程工程預算外，本年度各單位資本門預算原則上不予辦理保留；並於年度內辦理核銷；又代收代辦款項如勞、健保費等餘額久懸帳上未清理，應請權責單位儘速積極清理簽核妥處。
3. 104 年度上學期優質化、均質化執行情形詳如附件。

104學年上學期優質化-經常門執行狀況(截至104.12.07)

計畫代碼	計畫名稱	實收數	實支數	核銷簽證數	請購未銷數	尚可動支數
104E111-01	優104上1特色高職微電影(經常門)	50,000	3,600	16,800	9,899	19,701
104E111-02	優104上1-1職場經驗分享講座(經)	23,656	5,464	7,596	4,930	5,666
104E111-03	優104上1-2企業與科大參訪及專題製作(經)	90,760	48,910	11,220	29,360	1,270
104E111-04	優104上1-3職場實務課程實作(經)	65,584	14,660	18,100	2,000	30,824
104E111-05	優104上2-1建置e化PBL教室(經)	25,000	11,990	3,200	0	9,810
104E111-06	優104上2-2建立學習預警制度(經)	95,000	22,946	50,326	7,570	14,158
104E111-07	優104上2-3轉角遇到愛之建置溫馨角落(經)	80,000	0	0	69,770	10,230
104E111-08	優104上3-1提昇教師教學專業(經)	87,400	17,024	17,214	16,730	36,432
104E111-09	優104上3-2建立教師專業學習社群(經)	62,600	1,216	10,260	20,400	30,724
104E111-10	優104上3-3增強教師專業形象與學生競賽卓越表現(經)	20,000	5,074	0	13,000	1,926
104E111-11	優104上4-1全方位英文能力提升(經)	50,000	39,156	4,490	2,560	3,794
104E111-12	優104上4-2全面提升技藝能力(經)	167,000	59,180	83,000	1,875	22,945
104E111-13	優104上4-3廣告科社區作品美展(經)	43,000	0	40,000	3,000	0
104E111-14	優104上4-4提升多媒體數位攝影(經)	30,000	28,056	0	1,144	800
104E111-15	優104上5-1書法篆刻特色教室之建置(經)	41,000	37,000	0	0	4,000
104E111-16	優104上5-2身心靈深耕(經)	59,000	24,000	31,200	2	3,798
104E111-17	優104上5-4輔導豆苗培養皿(經)	16,000	0	6,000	2	9,998
104E111-18	優104上5-5小手拉大手特色社團多元發展(經)	127,000	36,321	19,990	7,801	62,888
104E111-19	優104上6-1就近入學與特色招生宣導(經)	40,000	0	0	22,807	17,193
104E111-20	優104上6-2鄰近國中老師學生職業探索營(經)	170,000	20,626	45,772	73,734	29,868
104E111-21	優104上7-1實施深耕閱讀(經)	7,000	3,264	3,264	472	0
104E111-22	優104上104-2外語課綱前導施行計畫(經)	100,000	39,525	9,900	3,159	47,416
	合計	1,450,000	418,012	378,332	290,215	363,441

104學年上學期優質化-資本門執行狀況(截至104.12.07)

計畫代碼	計畫名稱	實收數	實支數	核銷簽證數	請購未銷數	尚可動支數
104E211-01	優104上1特色高職微電影(資本門)	37,000	0	0	37,000	0
104E211-02	優104上1-3職場實務課程實作(資)	50,000	0	0	47,000	3,000
104E211-03	優104上2-2建立學習預警制度(資)	433,000	67,047	0	338,000	27,953
104E211-04	優104上3-1提昇教師教學專業(資)	252,000	35,000	0	211,000	6,000
104E211-05	優104上3-2建立教師專業學習社群(資)	98,000	0	0	98,000	0
104E211-06	優104上4-2全面提升技藝能力(資)	170,000	0	106,496	50,000	13,504
104E211-07	優104上4-4提升多媒體數位攝影(資)	30,000	0	29,123	0	877
104E211-08	優104上5-1書法篆刻特色教室之建置(資)	30,000	0	0	26,500	3,500
104E211-09	優104上5-5小手拉大手特色社團多元發展(資)	170,000	123,500	0	33,120	13,380
104E211-10	優104上6-2鄰近國中老師學生職業探索營(資)	180,000	0	0	49,841	130,159
	合計	1,450,000	225,547	135,619	890,461	198,373

104學年上學期均質化-經常門執行狀況(截至104.12.07)

計畫代碼	計畫名稱	實收數	實支數	核銷簽證數	請購未銷數	尚可動支數
104E321-01	均104上9-1教師專業成長計畫(經)	166,000	5,222	55,569	59,811	45,398
104E321-02	均104上9-2服務學習成長計畫(經)	234,000	12,000	101,872	34,661	85,467
合計		400,000	17,222	157,441	94,472	130,865

104學年上學期均質化-資本門執行狀況(截至104.12.07)

計畫代碼	計畫名稱	實收數	實支數	核銷簽證數	請購未銷數	尚可動支數
104E221	均104上9-2服務學習成長計畫(資)	400,000	0	0	367,244	32,756
合計		400,000	0	0	367,244	32,756

五、主席結論：

1. 寫簽陳時不逾越自己的職權。
2. 技藝競賽再接再勵。
3. 圖書館報告第 1 點我們再繼續努力。
4. 12/30 圖書館活動地點於視聽教室，因為當天活動很多，深怕出席人數過少對演講者不敬，請思量是否改地點，請再與教務處、學務處商討。
5. 輔導處第 6 點相關問題，請科主任思考是否增加特色班人數。
6. 進校的訪視勞請各位幫忙。
7. 今年若有業界人士到本校上課的人員，增加補助行政費用，請各位多加利用。
8. 教師若要發表出版品請要小心。
9. 杏壇芬芳錄請各科、各處室推薦。
10. 12/12(週六)園遊會不來者一定要請假，請人事室再通知各辦公室。
11. 優質化請宜庭組長催促：經常門超過 2 萬元、資本門全部，一律書面通知。
12. 國教署來文有關性平法、教師出版品、校外補習等與老師相關之公文，來文的第一次書面通知並於當次校務會議宣導。

六、提案討論：

【教務處】

案由一：訂定「國立臺南高級商業職業學校校內學生轉科實施辦法」(如附件一)，提請討論。

說明：104 年 10 月 26 日本校轉科轉學工作小組第一次會議討論，日校商經科、國貿科、應外科均有缺額，該科主任皆同意本學期辦理轉科、轉學，註冊組草擬轉科實施辦法如附件一，請各處室提出修改建議。

決議：修改後如教務處附件一-1

案由二：擬廢止「國立台南高商學業成績優良獎勵辦法」(如附件二)，提請討論。

說明：

- (一) 該辦法於 97 學年度實施至今，立意為激勵學生努力向學，培養班級良好讀書風氣。

(二) 然而自 103 學年度起，因開始招收特色班，導致其與免試班有授課科目、學分數、考卷版本、命題教師等不同(如下表)，造成獎勵不公之現象，已多次有學生或教師反應。(資料處理科第二次教學研究會建議)

1. 高一高二英文會話	國貿科 1 學分，其餘科系 2 學分。
2. 英文文法	應一甲 2 學分，應一乙 1 學分。
3. 日文	應一甲、應二甲無日文，應一乙、應二乙 2 學分。
4. 程式語言	資一甲 2 學分，資一乙無程式語言。
5. 高二英文	廣設科、應外科考卷版本與其他 5 科不同。
6. 高二計算機概論	資二乙考卷版本與其他 11 個班不同。
7. 高二全民國防	僅貿二甲、資二甲、應二甲無全民國防

(三) 又，該辦法之經費來源有名目不符等疑慮(如課業輔導費應使所有上第八節的學生受益，非僅針對成績優良班級)，造成近來頒獎前註冊組須煩惱經費問題，無論是業務的執行上或心理層面上皆是負擔。

(四) 綜合以上所述，「國立台南高商學業成績優良獎勵辦法」雖立意良好，但考量到評比不公及經費問題等狀況，故擬以廢止。

決議：待本學期執行完畢，請教務處找出公平的比賽辦法後再提出討論。

案由三：擬修改「國立臺南高商段考及模擬考成績優良獎勵辦法」(如附件三)，提請討論。

說明：

(一) 該辦法於 97 學年度實施至今，立意為激勵學生努力向學，培養良好讀書風氣以順利錄取理想大專院校。

(二) 然而獎勵模擬考部份經費來源亦有名目不符等疑慮(如課業輔導費應使所有上第八節的學生受益，非僅針對成績優良學生)，故擬保留頒予獲獎學生獎狀以資鼓勵，廢止頒予獎金。

決議：本學期應執行完畢，下學期段考獎金廢除，模擬考照常執行，請教務處另定辦法再提出討論。

案由四：有關公告各年級各科段考範圍事宜，提請討論。

說明：

- (一) 依據本學期第二次商科教學研究會討論決議，為避免教師不清楚考試範圍導致後續評分不公情形，建議教務處每次段考前公佈考科的考試範圍。
- (二) 又「本校學生課業考查考試命題原則」之規定，略以「命題前有關任課教師應溝通命題原則及範圍，考完之後，列入教學研究會研究討論」。
- (三) 擬辦：請每次段考各科目命題教師(含個別命題)應先以與其他同一任課教師溝通命題原則及範圍，並於繳交段考試卷前將段考範圍告知教學組，以利教學組彙整後公告給各班學生知悉。

決議：請教學組再與老師溝通協調後再行討論，若有需求下次再提出。

【總務處】

案由一：研擬本校「工程督導小組設置及作業要點」，提請討論！

說明：依「公共工程施工品質管理作業要點」第十五點規定：機關應隨時督導工程施工情形，並留存紀錄備查。另得視工程需要設置工程督導小組，隨時進行施工品質督導工作。因應現階段及明年度校內各項工程施作，有必要研擬本校「工程督導小組設置及作業要點」落實執行，確保工程進度及品質。

決議：准予暫行。

【人事室】

案由一：檢附「國立臺南高級商業職業學校公務人員考績及甄審委員會設置要點」草案乙份，提請討論審議。

說明：

1. 依據教育部國民及學前教育署 104 年 10 月 22 日臺教國署人字第 1040117693 號函：考試院 104 年 9 月 21 日考臺組貳一字第 10400059471 號令修正發布考績委員會組織規程第 2 條、公務人員陞遷法施行細則第 7 條（參附件）。
2. 「國立臺南高級商業職業學校公務人員考績暨甄審委員會設置要點」，應配合相關法令規定適時修正。

決議：照案通過。

教務處附件一

國立臺南高級商業職業學校校內學生轉科實施辦法

104 學年度第 1 學期第 4 次行政會報修訂 104.12.09

- 一、本辦法依「高級中等學校學生學籍管理辦法」第十二條訂定。
- 二、本校學生申請校內轉科，均依本實施辦法辦理。
- 三、本校學生因志趣不合或學習困難，得經甄試合格後辦理轉科，本校辦理轉科以一年級下學期為限。
- 四、轉入科別學生名額，以不超過該科原核定新生名額為原則(班級內若有身心障礙生，得減少班級人數三人)。
- 五、學生轉科以一次為限，並須修滿轉入科別規定之科目與學分數方得畢業。
- 六、轉科生已修習及格之科目與學分，可申請學分抵免，不及格或未修習科目學分均適用國立臺南高級商業職業學校學年學分制實施計畫。
- 七、休學期間之休學生不得申請轉科。
- 八、轉科办理流程：
 - (一) 註冊組於每學年 11 月前統計班級學生人數缺額，若有缺額則成立校內轉科工作小組(小組成員由校長、教務主任、實習主任、各科科主任、註冊組長、教學組長、實研組長等組成)，由有缺額之科主任同意是否辦理轉科，並確定甄試方式。
 - (二) 若有任一科欲辦理轉科，註冊組於 12 月中公告轉科訊息於本校首頁。
 - (三) 欲轉科學生應填具轉科申請書，經家長、原班導師、原科主任及輔導處簽章後，於申請期限內向教務處註冊組申請，逾期不予受理。
 - (四) 註冊組擇適當時間辦理轉科甄試，經各科評閱後，由註冊組公告榜單，不設備取名額。
 - (五) 經放榜錄取之轉科學生，不得再回原科就讀；申請轉科未錄取學生，應回原科就讀。
 - (六) 轉科學生轉入之班級由教務處統一安排。
- 九、本辦法未盡事宜悉依相關法令之規定辦理。
- 十、本實施辦法經行政會報通過後實施，修正時亦同。

國立臺南高級商業職業學校 104 學年度第一學期高一學生轉科簡章

一、招收科別及名額：日間部一年級下列各科招收若干名。

科別	名額
商業經營科	4
國際貿易科	7
應用外語科	2

二、申請資格：

(一) 本校日間部學生因志趣不合或學習困難，得經甄試合格後辦理轉科，本校辦理轉科以一年級下學期為限。

(二) 休學期間之休學生不得申請轉科。

三、注意事項：

(一) 轉入科別學生名額，以不超過該科原核定新生名額為原則(班級內若有身心障礙生，得減少班級人數三人)，及轉出科別之班級人數不得少於三十名。

(二) 學生轉科以一次為限，並須修滿轉入科別規定之科目與學分數方得畢業。

(三) 轉科生已修習及格之科目與學分，可申請學分抵免，不及格或未修習科目學分均適用國立臺南高級商業職業學校學年學分制實施計畫。

四、申請日期及地點：104 年 12 月 18 日 (星期五) 下午 5 時前，至本校教務處註冊組辦理。

五、申請流程：

(一) 至教務處領取或下載列印轉科申請書，詳實填寫後經家長、原班導師、原科主任及輔導處簽章後，於期限內繳交至教務處註冊組。

(二) 教務處註冊組彙整轉科申請書後，於104 年 12 月 23 日 (星期五) 前通知申請學生甄試注意事項。

六、甄試日期及地點：105 年 01 月 09 日 (星期六) 上午 9 時。(試場於考試當日 8 時公告於教務處走廊佈告欄)

七、考試科目：國文、英文、數學三科(範圍為第一冊全冊)及專業科目。

八、錄取方式：按總成績高低依序排名，擇優錄取。總成績相同時依英文、國文、數學分數之高低順序錄取。

九、成績公告：105 年 01 月 13 日 (星期三) 中午 12 時前公告於本校網站首頁。

十、成績複查：105 年 01 月 14 日 (星期四) 中午 12 時前親自至教務處註冊組辦理。

十一、榜單公告：105年01月15日(星期五)中午12時前公告於本校網站首頁。(經放榜錄取之轉科學生，不得再回原科就讀；轉科學生轉入之班級由教務處統一安排。)

國立臺南高級商業職業學校 104 學年度第一學期高一學生轉科申請書

申請日期： 年 月 日

原班級		原學號		姓名	
原就讀科別	科	申請轉入科別	科		
申請轉科理由	學生簽名：		家長或監護人同意簽章	本人同意敝子弟申請____學年度轉科，請惠予辦理。 簽名(章)：_____年 月 日	
			原班導師簽章		
			原科主任簽章		
電話	住家：_____ 手機：_____	輔導處簽章			
註冊組長	教務主任		校長		
<p>說明：</p> <p>一、學生填妥申請書後請家長、原班導師簽章及轉出科主任、輔導處簽核後繳至教務處註冊組</p> <p>二、本表請於規定時間內完成並繳交至教務處註冊組，如逾期不予受理。申請表繳交後不得要求更改。</p>					
申請結果 (由註冊組填寫)	甄試成績： 甄試結果：				
轉入科主任 簽註意見					
轉入班級學號	班級：	學號：			
轉入新班級導師			學務主任		

註：轉科學生錄取名單經甄試通過後公告，並通知學生及相關處室

教務處附件一-1

國立臺南高級商業職業學校校內學生轉科實施辦法

104 學年度第 1 學期第 4 次行政會報修訂 104.12.09

- 一、本辦法依「高級中等學校學生學籍管理辦法」第十二條訂定。
- 二、本校學生申請校內轉科，均依本實施辦法辦理。
- 三、本校學生因志趣不合或學習困難，得經甄試合格後辦理轉科，本校辦理轉科以一年級下學期為限。
- 四、轉入科別學生名額，以不超過該科原核定新生名額為原則(班級內若有身心障礙生，得減少班級人數三人)。
- 五、學生轉科以一次為限，並須修滿轉入科別規定之科目與學分數方得畢業。
- 六、轉科生已修習及格之科目與學分，可申請學分抵免，不及格或未修習科目學分均適用國立臺南高級商業職業學校學年學分制實施計畫。
- 七、休學期間之休學生不得申請轉科。
- 八、轉科办理流程：
 - (一) 註冊組於每學年 11 月前統計班級學生人數缺額，若有缺額則成立校內轉科工作小組(小組成員由校長、教務主任、實習主任、各科科主任、註冊組長、教學組長、實研組長等組成)，由該小組開會決議是否辦理轉科，並確定甄試方式。
 - (二) 若有任一科決議辦理轉科，註冊組於 12 月中公告轉科訊息於本校首頁。
 - (三) 欲轉科學生應填具轉科申請書(僅能選擇一科申請)，經家長、原班導師、原科主任及輔導處簽章後，於申請期限內向教務處註冊組申請，逾期不予受理。
 - (四) 註冊組擇適當時間辦理轉科甄試，經各科評閱後，由註冊組公告榜單，不設備取名額。
 - (五) 經放榜錄取之轉科學生，不得再回原科就讀；申請轉科未錄取學生，得回原科就讀。
 - (六) 轉科學生轉入之班級由教務處統一安排。
- 九、本辦法未盡事宜悉依相關法令之規定辦理。
- 十、本實施辦法經行政會報通過後實施，修正時亦同。

國立臺南高級商業職業學校 104 學年度第一學期高一學生轉科簡章

一、招收年級、科別及名額：

年級	科別	名額
日校高一	商業經營科	4
日校高一	國際貿易科	7
日校高一	應用外語科	2

二、申請資格：

- (一) 本校日間部學生因志趣不合或學習困難，得經甄試合格後辦理轉科，本校辦理轉科以一年級下學期為限。
- (二) 休學期間之休學生不得申請轉科。

三、注意事項：

- (一) 僅能選擇一科申請。
- (二) 轉入科別學生名額，以不超過該科原核定新生名額為原則(班級內若有身心障礙生，得減少班級人數三人)。
- (三) 學生轉科以一次為限，並須修滿轉入科別規定之科目與學分數方得畢業。
- (四) 轉科生已修習及格之科目與學分，可申請學分抵免，不及格或未修習科目學分均適用國立臺南高級商業職業學校學年學分制實施計畫。

四、申請日期及地點：104 年 12 月 18 日 (星期五) 下午 5 時前，至本校教務處註冊組辦理。

五、申請流程：

- (一) 至教務處領取或於本校網站首頁下載列印轉科申請書，詳實填寫後經家長、原班導師、原科主任及輔導處簽章後，於期限內繳交至教務處註冊組。
- (二) 教務處註冊組彙整轉科申請書後，於 104 年 12 月 23 日 (星期五) 前通知申請學生甄試注意事項。

六、甄試日期及地點：105 年 1 月 9 日 (星期六) 上午 8 時。(試場於 1 月 8 日下午 5 時前公告於教務處走廊佈告欄)

七、考試科目：

	商業經營科	國際貿易科	應用外語科
科目	國文、英文、數學	國文、英文、數學、國際貿易實務	國文、英文、數學、面試
版本及範圍	國英數：東大版第一冊全	國英數：東大版第一冊全 國際貿易實務：旗立版第一冊第 1、2 章	國英數：東大版第一冊全
同分比序順序	英文 > 數學 > 國文	國際貿易實務 > 英文 > 數學 > 國文	面試 > 英文 > 國文 > 數學

- 八、錄取方式：按總成績高低依序排名，擇優錄取；總成績相同時則依各科所訂之同分比序順序錄取。未達錄取標準，該科得從缺。
- 九、成績公告：105年1月13日(星期三)中午12時前公告於本校網站首頁。
- 十、成績複查：105年1月14日(星期四)中午12時前親自至教務處註冊組辦理。
- 十一、榜單公告：105年1月15日(星期五)中午12時前公告於本校網站首頁。(經放榜錄取之轉科學生，不得再回原科就讀；轉科學生轉入之班級由教務處統一安排。)
- 十二、本簡章未盡事宜悉依相關規定辦理。

國立臺南高級商業職業學校 104 學年度第一學期高一學生轉科申請書

申請日期： 年 月 日

原班級		原學號		姓名	
原就讀科別	科		申請轉入科別 (僅能選擇一科申請)	科	
申請轉科理由	學生簽名：		家長或監護人同意簽章	本人同意敝子弟申請____學年度轉科，請惠予辦理。 簽名(章)：_____年 月 日	
			原班導師簽章		
			原科主任簽章		
電話	住家：_____	手機：_____	輔導處簽章		
註冊組長		教務主任		校長	
<p>說明：</p> <p>一、學生填妥申請書後請家長、原班導師、原科主任、輔導處簽章，並於<u>規定時間內繳交至教務處註冊組，逾期不予受理。</u></p> <p>二、申請表繳交後不得以任何理由要求更改。</p>					
申請結果 (由註冊組填寫)	甄試成績： 甄試結果：				
轉入科主任 簽註意見					
轉入班級學號	班級：		學號：		
轉入新班級導師			學務主任		

註：轉科學生錄取名單經甄試通過後公告，並通知學生及相關處室。

國立台南高商學業成績優良獎勵辦法

97 學年度第 1 學期第 5 次行政會報修正

97.12.03

一、獎勵目的：

為激勵學生積極進取、努力向學，全面提昇學習績效，培養班級良好讀書風氣，順利錄取理想大專院校，特設班級「學習動力獎」(Learning Power Award) 以資鼓勵。

二、獎勵標準：

一、二年級：

(一) 評比依據：A. 每學期複習考、段考各班「平均級分」。

B. 每學期複習考、段考各班「平均分數」。

(二) 級分換算：1. 各科最高分減最低分除以 15 為級距（級距取 至整數位數，小數點以下四捨五入），依次往下得 15、14、13…1 級分。

2. 學生個人依考試成績總分落點換算級分，全班學生級分加總平均即為平均級分。

3. 無故缺考學生之成績以 0 級分計算。

(三) 積分計算：前項(一)評比依據 A 或 B 排名第一名班級各得 32 分，第二名各得 30 分，第三名各得 28 分，第四名各得 26 分，第五名各得 24 分，第六名各得 22 分，其餘名次積分依序遞減。

(四) 獎勵名額：每學期各次考試依班級 A+B 兩項積分合計數，每年級錄取前 6 名班級，頒予「學習動力獎」(Learning Power Award) 獎狀及獎牌。

(五) 獎勵方式：每學期依各班各次考試累計積分高低第一名獎金\$2,000、獎狀及獎牌；第二名獎金\$1,500、獎狀及獎牌；第三名獎金\$1,000、獎狀及獎牌；第四名至第六名獎金\$500、獎狀及獎牌。

三年級：

(一) 評比依據：A. 每次模擬考各班平均級分。

B. 每次模擬考各班 10 級分(含)以上的人數。

- (二) 級分換算：1. 各類最高分減最低分除以 15 為級距（級距取至整數位數，小數點以下四捨五入），依次往下得 15、14、13…1 級分。
2. 學生個人依考試成績總分落點換算級分，全班學生級分加總平均即為平均級分。
3. 無故缺考學生之成績以 0 級分計算。
- (三) 積分計算：前項（一）評比依據之 A 或 B 排名第一名班級各得 32 分，第二名各得 30 分，第三名各得 28 分，第四名各得 26 分，第五名各得 24 分，第六名各得 22 分，其餘名次積分依序遞減。
- (四) 獎勵名額：每學期各次模擬考依班級 A+B 兩項積分合計數，每年級錄取前 6 名班級，頒予「學習動力獎」(Learning Power Award) 獎狀及獎牌。
- (五) 獎勵方式：每學期依各班各次模擬考累計積分高低第一名獎金 \$3,000、獎狀及獎牌；第二名獎金 \$2,000、獎狀及獎牌；第三名獎金 \$1,500、獎狀及獎牌；第四名至第六名獎金 \$1,000、獎狀及獎牌。
- 三、表揚方式：陳請 校長於開學及畢業典禮中頒獎公開表揚。
- 四、經費：由高質優質化計畫、家長會、校友會及課業輔導費等相關經費項下支付。
- 五、本辦法經行政會報通過呈請 校長核可後實施，修正時亦同。

教務處附件三

國立臺南高商段考及模擬考成績優良獎勵辦法

97 學年度第 2 學期第 5 次行政會報修訂 98.5.6

99 學年度第 2 學期第 4 次行政會報修訂 100.5.24

104 學年度第 1 學期第 4 次行政會報修訂 104.12.09

一、目的：為激勵學生努力向學、積極進取，並全面提昇學習成效，培養良好讀書風氣，順利錄取理想大專院校，特訂定此辦法以資鼓勵。

二、段考成績優良獎勵方式：

(一) 學生於段考成績名列商業經營科前三名、國際貿易科前三名、會計事務科前二名、資料處理科前二名、應用外語科前二名、廣告設計科第一名、觀光事業科第一名，綜合職能科第一名，每人頒發獎狀及依下列方式頒發禮卷。

(二) 科排名第一名頒發禮卷 300 元、科排名第二名頒發禮卷 200 元、科排名第三名頒發禮卷 100 元。

三、模擬考成績優良獎勵方式：

(一) 凡高三學生每次模擬考成績名列商管群全校前十六名、設計群第一名、餐旅群第一名、外語群英語類前二名，合計貳拾名，每名頒發獎狀以資鼓勵。

~~(二) 凡全學年模擬考成績名列商管群前八名、設計群第一名、餐旅群第一名、外語群英語類前二名者(合計十二名)，頒予每名肆仟元正，以資鼓勵。~~

四、於每次段考、模擬考及全學年模擬考結束後，成績由教務處統計核算，報請校長利用集會公開頒獎。

五、本辦法段考成績優良獎勵所需經費由教務處業務費支付。

~~六、本辦法模擬考成績優良獎勵所需經費由家長會、校友會及課業輔導費等相關經費項下支付。~~

七、本辦法經行政會議通過後實施，修訂時亦同。

國立臺南高級商業職業學校「工程督導小組設置及作業要點」

○年○月○日行政會報訂定

- 一、為提升本校公共工程施工品質，確實督導監造單位及承包廠商依合約圖說施工，遇有工程需要時爰成立工程督導小組（以下簡稱本小組）。
- 二、本作業要點所稱之工程，包括新建、增建、改建、修建工程及相關設施，如房屋建築、運動場地、整地、管線、展示室內裝修、環保、機電、校園整體規劃及景觀工程。
- 三、本工程督導小組係依據「公共工程施工品質管理作業要點」第 15 點規定設置之。
- 四、本小組置召集人 1 人，綜理工程施工督導事宜，由校長擔任；副召集人 1 人，襄助召集人處理工程施工督導事宜，由總務主任擔任；小組成員若干人，名單由總務處依行政程序簽奉校長核可後聘任：
 - （一）由本校人員兼任者為無給職
 - （二）本小組得視各項工程實際需要聘請校外專家學者擔任諮詢委員，並得依規定支給出席費、交通費。
- 五、本小組工作職掌及作業內容如下：
 - （一）督導監造計畫之審查紀錄、施工進度管理措施及問題之處理。
 - （二）督導監造單位之監造組織、施工計畫及品質計畫之審查作業程序、材料設備抽驗及施工查核程序及標準、品質稽核、文件紀錄管理等監造計畫內容及缺失改善追蹤、施工進度監督等執行情形。
 - （三）督導廠商之品管組織、施工要領及品質管理標準、材料及施工檢驗程序、自主檢查表及不合格品之管制、矯正與預防措施、內部品質稽核校及文件紀錄管理等品質計畫內容及施工進度管理、趕工計畫、安全衛生及環境保護措施等執行情形。
- 六、本小組發現有下列情形時，應要求相關單位說明並予記錄：
 - （一）工程規劃設計、生態環保、材料設備、圖說規範、變更設計有缺失者。
 - （二）監造單位之建築師、技師、監工人員、承攬廠商之專任工程人員、工地主任或工地負責人、品質管理人員、勞工安全衛生管理人員等執行職務有違背相關法令及契約規定者。

- 七、 本小組辦理督導時，得通知廠商就指定之工程項目進行檢驗、拆驗或鑑定。前項檢驗、拆驗或鑑定費用之負擔，依契約規定辦理。契約未規定而檢驗、拆驗或鑑定之結果與契約規定相符者；該費用由本校負擔，與規定不符者；該費用由廠商負擔，
- 八、 本小組辦理督導時發現之缺失，應督促監造單位及廠商限期改善，並將改善前、中、後之情形拍照存查。
- 九、 本小組依施工情形開會檢討執行進度、預算支用情形並赴現場瞭解施工品質及製作紀錄追蹤管控。另得依工程實際狀況，隨機進行品質督導。
- 十、 本小組由庶務組負責聯絡、協調、紀錄及追蹤管控相關事宜。
- 十一、 本要點經行政會議通過，並陳校長核定後實施，修正時亦同。

國立臺南高級商業職業學校公務人員考績暨甄審委員會設置要點(草案)

一、本要點依據公務人員考績法第 15 條、考績委員會組織規程第 2 條、公務人員陞遷法第 8 條暨其施行細則第 7 條規定訂定之。

二、本校考績暨甄審委員會（以下簡稱本會）委員之任期一年，任期自當年 7 月 1 日起至次年 6 月 30 日止，連選得連任，任期中遞補之當然委員、指定委員及候補委員，其任期均至原任期屆滿之日止。

本會置委員 11 人，組成方式如下：

（一）當然委員 1 人：人事主任。

（二）指定委員 6 人：由校長就本校人員中指定之，並指定 1 人為主席。

（三）票選委員 4 人：由本校全體受考人員(不含人事人員、主計人員、技工、工友、約聘僱人員及臨時人員)採無記名投票選舉方式產生。

本會指定委員中應有 1 人為教育部公務人員協會推薦代表，惟該協會無推薦人選時，得由校長就本校人員中指定之。

本會委員，每滿 4 人應有 2 人由本校受考人票選產生，票選委員選舉時，得增列候補委員 4 人，於當選委員因故不能擔任時，依序遞補之。

本會委員任一性別比例不得低於三分之一；本校受考人任一性別比例未達三分之一時，委員任一性別人數，以委員總人數乘上該性別受考人占機關受考人比例計算，計算結果未達 1 人者，予以進整，該性別受考人人數在 20 人以上者，至少 2 人。但委員以書面拒絕擔任，經遞補後仍不符比例者，不在此限。

主席因故未能出席會議者，得由主席就委員中指定 1 人代理會議主席。

三、本會職掌如下：

（一）陞遷候選人員資績評分或資格條件之審查。

（二）面試及測驗方式之決定。

（三）陞遷候選人員名次或遴用順序之排定。

（四）本校公務人員年終考績、另予考績、專案考績及平時考核獎懲之初核或核議事項。

（五）本要點或其他法規明定交付審議或核議事項。

（六）校長交議事項之研議。

(七) 其他有關陞遷、甄審暨考績事項。

四、本會應有全體委員過半數出席，始得開會；出席委員半數以上同意，始得決議。可否均未達半數時，主席可加入任一方以達半數同意。

前項出席委員應行迴避者，於決議時不計入該案件之出席人數。

本會審議案件有疑義時，得調閱有關資料，必要時並得通知受考人(參與陞遷人員)、有關人員或其單位主管到會備詢，詢畢退席。

五、本會開會初核或復議年終(另予)考績時，應將考績清冊、考績表及有關資料交各出席委員互相審閱、核議分數，並提付表決，填入考績表，由主席簽名蓋章後，報請校長覆核。

六、本會初核或復議年終(另予)考績之會議紀錄，應記載下列事項。但依案件性質無庸記載者，不在此限：

(一) 會議次別、日期及地點。

(二) 出席委員姓名。

(三) 主席及紀錄人員姓名。

(四) 受考人數及其姓名、職務、官職等級俸(薪)點。

(五) 備詢人姓名及詢答要點。

(六) 決議事項。

(七) 考績清冊等其他附件名稱及數量。

七、本會委員、與會人員及其他有關工作人員辦理陞遷業務時，不得徇私舞弊、遺漏舛誤或洩漏秘密；對考績評擬、初核、覆核及核定等考績過程應嚴守秘密，並不得遺漏舛錯，對考績結果在核定前亦應嚴守秘密，不得洩漏。

本會開會時，除工作人員外，委員及與會人員均不得錄音、錄影。

八、本會開會時，委員、與會人員及其他有關工作人員，對涉及本身之事項，應自行迴避；其涉及本人、配偶及三親等以內血親、姻親之甄審(選)案，應行迴避，對非涉及本身之事項，依其他法律規定應迴避者，從其規定。

前項人員有應自行迴避之情事而不迴避，得由與會其餘人員申請其迴避，或由主席依職權命其迴避。

九、本要點未規定事宜，悉依公務人員考績法、公務人員陞遷法及相關法令規定辦理。

十、本要點經校務會議通過後施行，修正時亦同。

七、臨時動議：

八、散會：中午 11 時 56 分

記錄：

總務主任：

敬會：

教務主任：

學務主任：

實習主任：

圖書館主任：

輔導主任：

進校主任：

人事主任：

主計主任：

主任教官：

校 長：