

國立臺南高級商業職業學校

105 學年度第 1 學期第 2 次行政會報會議紀錄

105.10.26(三)上午 9:45

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	0713 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	請教務處修正網頁，發通知給各單位填寫，如績效、特色、行事曆或應增加哪些？特色班、體育學生、樂儀隊、升學、就業、技能等等。	教務處	楊基宏主任	1. 已更新學校特色，並補充升學及競賽績效、評鑑成績等資料。 2. 新版行事曆已上線運作。 3. 已請各處室提供最新資料，交教務處彙辦更新網頁。		否		是	否
2	有關四技二專、李希文中校等獎學金請教務處整合，並於下次提出討論。	教務處	楊基宏主任	預定下次行政會報提出。		否		是	
3	請教官室或學務處有關學生出席控制儘速辦理以簡訊通知家長，新學期一定要做。	學務處 教官室	李坤州主任 何鳳娟主教	學務處教官室-目前仍配合主計室經費之運用，規劃可行性之方案。		否		是	

編號	0713 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
4	劍橋南商文教會館是否續約請總務處趕快開會決定。	總務處	李維倫主任	已完成續約	是				否
5	停車場的標示已被颱風打掉，請重新製作。	總務處	李維倫主任	目前修繕經費有限暫以最急迫的必要修繕為主。		否		是	

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：105 年 8 月 8 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	暑輔即將結束，請教務處、學務處、總務處趁此 時整理二、三年級的教	教務處 學務處 總務處	楊基宏主任 李坤州主任 李維倫主任	學務處-依規定辦理完成。 教務處-已完成。(8/26)。 總務處-已檢查整理完畢，若有再度 損壞，將持續進行修繕。	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
	室，如課桌椅、擴音器、 黑板、設備、課表、班 級 牌等。希望教務處完成 今年開學典禮當天各班 教室外與講桌上就可以 看到課表。								
2	今年關於服裝大變革， 教育部非常重視，請學 務處與教官室將此變革 蒐集所有過程裝訂成冊 並作成服裝大事紀。	學務處 教官室	李坤州主任 何鳳娟主教	學務處教官室-均依規定完成學生 意願調查，招開說明會、學生代表 大會、並依部訂新聞稿行政命令， 開放服儀混搭規定，訂定本本校規 範。奉鈞長指示，先行試辦，並提 105 學年度第一學期期末校務會議 追認。	是				否
3	今年四技二專的榜單請 教務處儘快做製作張貼。	教務處	楊基宏	已完成。(10/5)	是				否
4	校務基金請總務處趕快 規劃，避免被收回。例	總務處	李維倫主任	目前已請建築師規劃中正樓之整 修。 會議室則已進行設計中。		否		是	

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
	如 中正堂體育館維護或整 修、興建體育館預算編 列不足延後做的部分先 納入規劃、校區空地、 會 議室的整理等。								
5	報廢 3%的書請調查 可否捐贈給偏遠學 校、鄉鎮公所、國外 等。	圖書館	梁竹記主任	和總務處財管柯長志先生洽詢，依 據「國有財產法第 66 條第 3 項轉撥 (可無償轉讓他人使用者)」，報廢書 籍依法可無償轉撥偏遠學校、鄉鎮 公所或社區圖書館。並向國教署承 辦人詢問：報廢書籍捐贈，本校應 注意那些事項？承辦人建議，為避 免有圖利他人之嫌，建議先行上網 公告，有需求者依規定申請後辦理 後續捐贈事宜。目前為止，已有社 區圖書館洽詢當中。	是				否

二、主席致詞：

1. 國教署前許副座對本校非常關心，特別請個人轉達一則訊息：“優勢不是一輩子”，轉 Nokia 的一則訊息與我校全體同仁分享，提醒臺南高商升學的優勢可能快結束了，局勢的變化會相當快，請全體同仁共同努力。
2. 招生制度有一些變動，就是全校免試，臺南市有三所學校將執行此計畫並得到相當多的補助款，會影響到本校招生狀況，在學校的經費短絀之下，請各位思考在業務的變動，應有與時俱進之策略。
3. 註冊人數限定開學 1 個月內清查完畢。
4. 南門路與健康路的三角窗之宣導帆布，請廣告設計科莫主任設計佈置，另請教務處、學務處、總務處共同努力並於今年 11 月底以前完成。
5. 本校南門路側門之電動門、冷氣因颱風遭傾倒之路樹打壞，請發文告知相關單位。
6. 107 課綱請教務處儘速提供給同仁思考，尤其專業科目、共同科目，因需抽取部份時間建置彈性課程，請各科主任、進修部、各處室共同思考。
7. 本校附設進修學校改成進修部，因之公文不會直接發予進修部，爰各處室公文若與進修部相關函件，請務必加會進修部，反之進修部公文亦比照辦理。
8. 11 月 8 日體育館動土，請各位行政主管務必參加；禮品、流程、佈置請總務處與廠商儘速約定；請主計室思考經費之使用。
9. 11 月 5 日家長日，請各位儘量出席。
10. 95 週年校慶請學務處趕快召開籌備會，以最經濟的方式來辦理。
11. 專業、特別教室為日夜間共用，請實習處評估將課表合併呈現。
12. 各科、各處申請任何計畫一定要按照核定版本執行，千萬不可任意變更。
13. 大學招生方式有些許變化，請教務處思考如何強化讓學生更上一層樓。
14. 請確實執行業務代理人制度。
15. 出席升旗為法定必遵守之規定，請各位依法行事。
16. 特殊生若發生問題，請各位儘速通報；另相關處理過程及如何預防再次發生，請大家思考，並建立詳細資料。
17. 今年全國有幾位教師因不適任理由被解聘，請教學單位提醒教師務必準時上下課，並依課綱內容授課，避免造成不必要的困擾。

三、各處室報告：

(一) 教務處報告：

1. 賀!!!本校參加 105 年度臺南市語文競賽成績亮眼：
 - (1)張家榮老師榮獲教師組「寫字」項目第 1 名。
 - (2)應三乙盧芷婷同學 高中學生組「國語字音字形」優勝
 - (3)廣一甲蘇妍蓁同學 高中學生組「寫字」優勝
 - (4)應二乙林怡伶同學 高中學生組「原住民族語朗讀-太魯閣語」第 1 名
 - (5)商一丙陳玉涵同學 高中學生組「原住民族語朗讀-卑南族語」第 1 名張家榮老師、應二乙林怡伶同學及商一丙陳玉涵同學將代表臺南市參加 105 年度全國語文競賽。
2. 教師專業發展評鑑計畫 10/26(三)中午將於簡報室召開 105 學年度第 1 次推動小組會議。
3. 本學期第 2 次教學研究會暨教科書會議預計於 10/31-11/4 召開，請各科填寫書單時，將教科書及參考用書別開列示。
4. 105 學年度第 1 學期各班人數如下，商科及貿科未達教育部核定班級人數 38 人之標準，今年寒暑假是否辦理轉科及轉學?請各處室提出建議。

班級	人數	各科平均人數
商一甲	35	商經科：35.7
商一乙	36	
商一丙	36	
貿一甲	39	國貿科：36
貿一乙	35	
貿一丙	35	
貿一丁	35	
會一甲	40	會計科：40
資一甲	39	資處科：39
資一乙	39	

應一甲	39	應外科：39
應一乙	39	
廣一甲	42	廣設科：41.5
廣一乙	41	
觀一甲	40	觀光科：40.5
觀一乙	41	

5. 明年度(106 學年度)本校各管道預估招生名額如下，請各處室提出建議。

科別	臺南區免試	高雄區免試	技優每班 2 名	運動績優已獲核准招收 10 名	免試外加身	免試外加原	特招	特招外加身	特招外加原	12 年安置免試班每班 2 名
商經科*3	100	4	6	4	1	1	0	0	0	6
國貿科*4	99	5	8	4	1	1	36	1	1	6
會計科*1	33	2	2	1	1	1	0	0	0	2
資處科*2	34	1	4	1	1	1	36	1	1	2
廣設科*2	17	1	4	0	1	1	54	1	1	0
觀光科*2	17	1	4	0	1	1	54	1	1	0
應外科*2	17	1	4	0	1	1	54	1	1	0

6. 10/12(三)設備組於電腦教室一及簡報室辦理兩場優質化「推動行政增能研習」，感謝各處室協助相關事務及出席參加研習。
7. 10/26(三)辦理優質化「國中教師職業探索營」研習活動，感謝各處室協助相關事務。
8. 9/23 外語群科中心上午於簡報室進行本學期的輔導訪視。
9. 10/5 外語群科中心於台中家商舉行 105 學年度技術型高中外語群科新任科主任（學程主任）及新進教師課綱宣導暨致用特色課程研習。
10. 10/5 外語群科中心於台中家商召開「105 年度分區諮詢輔導會議」。
11. 10/24 外語群科中心於簡報室召開「教育部國民及學前教育署補助 106 年高級中等學校發展務實致用特色課程計畫初審會議」。
12. 10/31 外語群科中心將於簡報室召開「105 年度技術型高中外語群科中心學校第二次諮詢委員暨委員會議」，煩勞相關人員幫忙，感謝。
13. 實研組已於 10/19 下午於 PBL 教室依據「105 學年度高職優質化輔助方案子計畫【105-5-1】」舉辦應外科多元選修課程研習。

14. 國教署陸續發文調查視障、聽障學生服務需求，資源班輔導員轉知學生並填寫調查表後，回傳視障服務中心(國立台中啟明學校)與南區聽障服務中心(國立臺南大學附屬啟聰學校)辦理。
15. 105 學年度第 1 梯次身障生鑑定申請，本校提出申請新個案為觀三乙薛○倫，本梯次試行校內心評人員派案，薛生心評教師為陳越晴師，蒐集相關佐證資料後於 9 月 27 日召開特推會審查。
16. 9/21 召開綜職科、資源班新生 IEP 會議、轉銜會議暨親師座談會，感謝相關行政人員出席。
17. 10/25 辦理綜職科校外教學參觀，帶領綜一甲與綜二甲學生參觀故宮博物院南院區與檜意森活村。

(二) 學務處報告：

- 1、持續依行事曆計劃執行各組業務。
- 2、請討論:召開 95 周年校慶運動會籌備會。
- 3、請討論:召開 105 學年度健康促進委員會。

近期學務處規劃:

1. 10/1.2 本校跆拳道隊代表學校參加台南市 105 年中等學校跆拳道錦標賽，地點:新營新東國中。蔡介溪教練。
2. 10/3 召開亞洲女孩人權籌備會。
3. 10/5 辦理 105 學年度家長代表大會。
4. 10/7 105 學年度高三校外參觀開標。4395 元。
5. 10/7 林士欣組長代表參加「105 學年度學校體育教學設備器材現況調查與分析數據檢核平台使用說明會」，地點:南區-105 年 10 月 07 日星期五國立高雄師範大學。
6. 10/11 亞洲女舍人權代表至校參訪。
7. 10/12.13 吳美玲組長代表參加 105 年度國立暨私立高級中等學校南區衛生組長研習會，地點:
8. 10/13.14 李坤州主任代表參加「105 年度全國高級中等學校學生事務工作

- 會議」，地點:谷關龍谷飯店(台中市和平區東關路一段 138 號)。
9. 10/18 胡 00 個案會議、方 00 個案會議、鄭 00 個案會議。
 10. 10/19 顏純左副市長至校演講，登革熱防治。(因故取消)
 11. 10/20 李坤州主任參加 105 學年度性平工作坊研習。地點:斗六家商。
 12. 10/19.20 林士欣組長代表參加「105 年全國高級中等學校體育組長會議」，地點:國立鳳新高級中學。
 13. 10/21 參加校外會辦理 105 學年度教職員工生射擊比賽。地點:大內靶場。
 14. 10/20.21 林士欣組長帶隊本校游泳隊參加 105 年中小學游泳錦標賽,地點:水都游泳池。
 15. 10/24 辦理校外會二分會會議。
 16. 10/26 辦理 105 年 10 月 26 日進行 105 年度流感疫苗校園集中接種。
 17. 10/26 教室布置評分。
 18. 18.10/29-11/1 柯鈞耀教練及林士欣組長帶隊前往參賽 105 年全國第 37 屆『華宗盃』排球錦標賽，時間:10 月 29 日~11 月/1 日。

國立臺南高商創校九十五週年暨第 67 屆運動大會「籌備會」工作執掌表
運動會 105 年 12 月 9、10 日(星期五、六)

組別	組長	副組長	組員	工作內容
總務組	鄭華安	朱秀敏 柯長志	楊文生 劉振漢 林憲志 吳清誠	<ol style="list-style-type: none"> 1. 會場(司令台)佈置、長條桌放置於司令台後。 2. 門口警衛相關安全警衛 3. 來賓禮袋分裝 4. 登記致送花籃等禮物祝賀本校運動會之單位名稱，並發回致謝函 5. 司令台及檢錄處音響的裝設及檢查
文書組	周柔玢 黃淑琴		陳美好 陳淑芬 楊美金 陳曉芳	<ol style="list-style-type: none"> 1. 統籌邀請函之格式、確認名單、製作及寄發(約 2 個禮拜前) 2. 家長邀請函附程序表 3. 發送裁判會議通知並製作裁判聘書 4. 聘函、獎狀之書寫用印
獎品組	邱貴芬 林忠毅 黃婉菁 黃蜀晶	余康林 劉怡欣 張鈺英	許秀珍 黃玲貞 臧文玉 蔡麗娟 鄭如雯	<ol style="list-style-type: none"> 1. 獎品收發、包裝、佈置司令台及獎品放置於司令台後長桌上。 2. 錦旗吊掛至司令台上 3. 頒獎時獎牌、獎品的發送
招待組	楊基宏 蘇淑娥 梁竹記 林好芳 劉政嘉	蔡宜庭 江芳宜	陳奕良 劉柏寬 陳越晴 陳玉容	<ol style="list-style-type: none"> 1. 來賓簽到與招待等相關事宜，2 位招待處；2 位司令台帶位(特殊來賓先帶至校長室招待) 2. 觀科接待生的訓練及預演練 3. 招待處設置於司令台旁(保健室前) 4. 包含南門路及玄關的來賓招待

典禮組	何鳳娟	陳宗勝	教官室 教官	<ol style="list-style-type: none"> 1. 班級休息位置規劃及分配、運動員進場預演 2. 樂隊演奏及訓練、儀隊進場 3. 校內安全維護 4. 開閉幕典禮流程預演及掌控 5. 來賓服務生、頒獎禮生、司儀的招募及訓練(頒獎禮生須訓練、頒獎禮生非觀科學生)
攝影組	莫嘉賓		5名廣科同學	<ol style="list-style-type: none"> 1. 運動會當天攝影(3位照相、2位攝影) 2. 開幕攝影及100公尺終點攝影
人事室	呂愛玲	周朗平 林佳玟		<ol style="list-style-type: none"> 1. 發通告通知全校同仁參加校運活動開幕繞場
進修學校	李正智	陳盈州	進校同仁	<ol style="list-style-type: none"> 1. 聯繫進校參與校運繞場及競賽事宜
醫務組	吳美玲	蔡貴秋 林香妃 官蔚菁		<ol style="list-style-type: none"> 1. 緊急醫療救護
合作社	王筱蓉	陳美蘭		<ol style="list-style-type: none"> 1. 運動服、便當、飲料之提供(餐卷製發)及數量統計
頒獎組	李坤州	各處室主任		<ol style="list-style-type: none"> 1. 於司令台上進行頒獎事宜
活動組	李斐雯	王敏惠		<ol style="list-style-type: none"> 1. 編訂運動會開閉幕程序表，並發送至各處室主任。 2. 確定化妝進場及各校隊進場流程 3. 校門佈置及帳棚搭設請購 4. 精神總錦標獎金請購 5. 精神錦標評分、一年級化妝進場、二三年級進場(訓育組)
賽務組	林士欣	體育組老師	張荃傑	<ol style="list-style-type: none"> 1. 大會秩序冊編印 2. 運動會器材之準備及檢修 3. 獎牌、錦旗等請購 4. 裁判之聘請及辦理裁判會議 5. 賽事安排及進行 6. 相關會議之召開及記錄 7. 裁判及服務同學之訓練

健康促進委員會報告

- 一、本校獲國教署指派擔任 104 學年度教育部國教署校園性教育(含愛滋病防治)推動計畫之台南市種子學校，計畫執行期間為 104 年 6 月 1 日至 105 年 5 月 31 日，本校已順利完成相關活動，並於 6 月完成結案報告送交臺南市政府，感謝輔導處、黃心韻老師及武麗英老師協助。
- 二、本校 105 年向國教署申請健康促進學校計畫，4 月 25 日經核定通過辦理議題為「健康體位」及「性教育」（含愛滋病防治），辦理期限為 105 年 4 月至 12 月 10 日止。
- 三、105 學年度第 1 學期健康促進相關活動如下：
 - (一) 愛滋教育課程，教職員工 2 小時，學生 1 小時，本學期研習時間：
 - 1.學生：10/5（三）下午 15：00-16：00 於禮堂。
 - 2.教職員工：8/25（三）下午 13：20-15：00 於視聽教室。
 - (二) 10/19（三）下午 14：00-16：00 邀請趙寂玲體適能師主講「運動與健康促進」，請教職員工生踴躍參加。
 - (三) 10/26（三）配合國家政策，為促進教職員工生健康，實施公費疫苗施打活動，屆時請大家配合施打時程執行。
 - (四) 11/9（三）9：00-16：00 於南門停車場舉辦捐血活動，歡迎教職員工生獻出您的熱血幫助需要的人。
 - (五) 11/15（三）上午由新樓醫院至校於禮堂辦理教職員工健康檢查，若有需要之同仁屆時歡迎踴躍報名參加。

(三) 總務處報告：

1. 體育館將於 11/1(二)開工，動土典禮於 11/8(二)舉行，屆時如需同仁協助，請不吝指導。
2. 明(106)年全校資本門經費將全數控管，預備購置冷氣，以利體育館工程完工後順利啟用。
3. 近期發現部份請購單撥款時程較長，因驗收單位核章時效過久或財產增加單(非消品增加單、領物單)偶有漏章情形，請協助以下改進措施：
 - (1) 請各業務單位加速驗收核章程序。
 - (2) 如遇人員差假情形，必要時請由業務代理人辦理。
 - (3) 各業務單位需確實檢查相關欄位完成核章。
4. 假日期間至學校教室或辦公室，請告知警衛室保全人員解除機械保全，以免觸發警報。
5. 105 年度優質化、均質化計畫、其他計畫資本門設備購置，請於 10 月底前提出請購或招標規範，以便儘速辦理採購核銷。
6. 105 年 1 至 10 月電費單用電量 1,069,005 度，較 104 年 1 至 10 月電費單用電量 1,091,304 度微幅減少 2%，請各位同仁持續落實節電措施。
7. 截至 10/21 日統計未繳費人數：104-02 暑期輔導費 10 人未繳、105-01 日校註冊費 9 人未繳 3 人分期、教科書費 25 人未繳、進修部註冊費僅剩 1 人分期、教科書籍費 1 人未繳。
8. 提供本校檔案分類及保存年限區分表供參；同類型之公文請歸於同分類號。
9. 若單位主管判斷公文可第二層決行者，請決行者於批核意見欄註明(代為決行字樣)。
10. 線上簽核經決行送回承辦，請承辦人審視內容程序有無完整後再存查，以免耽誤會辦時間。
11. 關於公文簽辦說明項只有一點時，請緊接冒號填寫；若二點以上(含)請換行填寫。
12. 發文受文者為同一機關兩件以上，正、副本「對應通訊錄名稱」請選擇不同對應名稱，其目的讓對應代碼不重疊。

例如：

正本：國立臺南○○學校---對應 國立臺南○○學校

副本：國立臺南○○學校○○教師--對應 國立臺南○○學校人事室

13. 套印獎狀或其他有印信之證明，請避開中華民國(如圖例)。



14. 各處室郵寄信件請於下午 4 點前，若遇公告上半天班者請於 11 點前送至文書組以利整理郵寄。

15. 請各處室上網填寫 105 年 8 月以後之電子行事曆。

16. 依文書處理手冊 陸、發文處理 四十、蓋印及簽署應注意事項 (九)不辦文稿之文件，如需蓋用印信時，應先由申請人填具「蓋用印信申請表」，其格式由機關自定……………。陳奉核定後，始予蓋用印信。(申請表如附件)

國立臺南高級商業職業學校蓋用印信申請表

請 印 用 途	<input type="checkbox"/> 一般隨文附發文件用印 <input type="checkbox"/> 不辦文稿證明文件用印 <input type="checkbox"/> 其他：		
文 件 名 稱			
發 文 或 歸 檔 字 號			
文 件 內 容	受文者： 用途：		
用 印 類 別 及 份 數	印信：	份	職章(小官章)：份
鋼印：		份	
申 請 單 位			
聯 絡 電 話			
申 請 人 簽 章			
單 位 組 長			
單 位 主 管			
校 長			
監 印 日 期	中華民國	年	月
	監印 人員		

(四) 實習處報告：

1. 104學年度「遴聘業界專家協同教學」期末檢核表及經費結報已於8/25分別寄送至嘉義家職及國教署，感謝相關處室的協助。
2. 全國高級中等學校 105 學年度商業類科學生技藝競賽已於 9/12(一)完成報名手續，該競賽於 105.12.06~105.12.08 假高雄市立高雄高商舉行，本校共報名參與九項競賽職種，計 11 位同學參賽(含抽籤選手)。
3. 國貿科二年級及資二乙學生已於105/8/30(二)進行校內合作社實習。
4. 本年度在校生專案檢定工作已順利完成，訂於105/11/4於士林高商召開檢討會。
5. 本年度第四梯次即發證檢定於105/10/13辦理完畢。
6. 11月6日辦理全國技術士第三梯次學術科測試，需使用本校教室作為考場，請輔導室轉知各班教師，於親師座談後需將教室復原上課模式，以利隔日檢定。
7. 請各單位節約用電，因目前檢定支援學校電費，未來能持續多久是未知數，請各單位相互協助，讓學校經費支用能最佳化。

各科主任報告

商經科報告：

1. 原訂於 9/27 由商經科及國貿科兩科新任科主任參加商管群科中心所舉辦的「新任科主任課網宣導暨學校本位課程發展」研習，因颱風來襲延期，開會日期延至 10/18 辦理商管群科中心會再另行通知。
2. 商管群科中心舉辦之「專題暨創意製作經驗分享暨分區諮詢輔導座談會」，已商請蘇淑芬主任及徐鳳均老師於 10 月 13 日參加南區場次，謝謝兩位老師。
3. 10 月 26 日由設備組舉辦之「國中老師職業探索營」活動，將協助提供門市教室以供活動使用。

國貿科報告：

1. 105/8/31 已於貿科三年級各班完成畢業學長姐升學輔導返校座談活動，學弟妹都非常熱情的參與，認為對升學有助益，同時也希望下次能再辦理同性質的活動。

會計科報告：

1. 會計事務科於 105/8/31 舉辦之升學輔導座談會已圓滿完成，共計有潘泓豫等 7 位校友返校，感謝林秀惠老師協助聯絡及會三甲導師林威華老師的支持。
2. 「會計事務」職類資訊項丙檢場地(PC8)將於 105/11/20 到期，為銜接效期，已完成場地及機具設備評鑑自評表，感謝陳坤德組長協助。

資處科報告：

1. 資處科專題演講於 9/21 日下午 2:00~4:00 在視聽教室舉行，主題是運輸人玩電腦。資處科一、二、三年級學生一律參加。
2. 南台合作扎根高中職資訊提昇計劃之 App Inventor2 研習，將於 10/22，10/23，10/30（上午 9:00~12:00，下午 1:00~4:00），在台南高商電腦教室七上課。資處科一、二、三年級學生均可自由報名參加，由南台科大提供午餐及負擔保險費，目前報名人數 61 人，參加者需附家長同意書。
3. 南台合作扎根高中職資訊提昇計劃之 C 語言研習，將於 12/3，12/4，12/17，12/18(上午 9:00~12:00，下午 1:00~4:00)，在南台科技大學資工系(C棟 2 樓)上課。目前報名人數 53 人，由南台科大提供午餐及負擔保險費，參加者需附家長同意書。
4. 105 學年第一學期業師協同教學為資三甲多媒體製作 I 及資二甲網頁製作 I，將由首邑公司黃振樑經理協同陳慧菁老師及與蔡明桂老師。第一次上課日期是 9/27 在 pc9 電腦教室。

應外科報告：

1. 105 年度應外科「發展務實致用特色課程」計畫中邀請學者專家與校內教師召開專家諮詢會評估應外科特色課程，原定 9/14（星期三）14:00-16:00 在本校簡報室舉行，因當日下午颱風順延至 9/21（星期三），目前已順利完成。
2. 「105 年度全國高中職英語說故事比賽」，本校貿三乙與會三甲學生皆獲得非應外組佳作，已於 9/23 升旗典禮頒獎完畢。
3. 為研議特色課程模組 2 商務英文科教案並作修訂，及討論 106 學年度開始的特色課程排課，已於 10/5（星期三）12:00-13:00 假本校簡報室召開 105 學年度應外科第 5 次教學研究會。

觀光科報告：

1. 於 105 年 10 月 14 日(五)辦理觀三甲乙班學生「認識高餐大之旅」校外教學參訪活動，屆時麻煩各相關處室協謝，非常感謝。
2. 觀光科目前正在執行「提昇學生實作能力計畫」及「學生職場體驗計畫」，屆時麻煩各相關處室協謝，非常感謝。
3. 預計於本學期辦理校內教師專業知能研習，研習主題：「港式點心製作-港式蘿蔔糕、叉燒酥」，屆時非常歡迎各位教師踴躍報名參加。
4. 今年度商競賽-餐服職種的指導老師為張芳慈師，正式選手為觀三乙方婉婷同學，感謝張芳慈老師辛苦且用心指導。

廣設科報告：

1. 廣設科暑假期間至 9 月底均在準備學生美術比賽，預計十月初送件。
2. 近日支援國教署文創設計比賽-金彩 3C，各區佈展活動。

(五) 圖書館報告：

一、館藏

1. 圖書館紙本圖書共有 47,835 冊。電子資源有：「華藝線上圖書館」、「華藝世界美術資料庫」兩個資料庫；903 本電子書；訂閱 10 種電子雜誌：「天下雜誌」、「cheers 雜誌」、「康健雜誌」、「親子天下雜誌」、「今週刊」、「Live 互動英語」、「遠見」、「財訊」、「聯合文學」和「欣旅遊 Bon Voyage」；另外，還有高苑科技大學贊助的「台南高商 HyRead 電子書」。
2. 上學年採購紙本圖書 1,587 冊，公播版 DVD 34 片。本學期 9 月份採購紙本圖書 326 冊、公播版 DVD 6 片，11 月預計採購紙本圖書 445 冊以豐富館藏。

二、閱讀

1. 104 學年度讀者借閱情形如(表一)。請鼓勵學生多閱讀。

(表一) 104 學年度讀者圖書借閱表

學年度	學期	第一學期		第二學期	
		借閱冊數	借閱人次	借閱冊數	借閱人次

104	9540	2712	7926	2301
-----	------	------	------	------

2. 本學期圖書借閱排行榜比賽從 8/29(一)起開始，分為班級組和個人組比賽，請鼓勵學生到圖書館借閱圖書。

三、寫作

1. 本學期全國高級中等學校讀書心得寫作比賽投稿日期從 9 月 10 日至 10 月 31 日中午 12 時止，目前已投滿 132 篇。小論文寫作比賽投稿時間從 9 月 15 日至 11 月 15 日中午 12 時止，請協助指導，鼓勵學生踴躍投稿參賽。
2. 【讀書會專刊】訂於十月、十一月和十二月中旬出刊三期，請鼓勵學生踴躍投稿，凡經刊出的作品，將頒贈三百元的禮券以資鼓勵。
3. 【圖書館簡訊】訂於十月、十一月和十二月份月底出刊三期，邀請教師提供書訊，分享閱讀心得，引導學生閱讀與寫作風氣。

四、研習活動

1. 8/15~8/17 和學務處共同舉辦 2016「微文學、微電影創作營」，共有 39 位學生報名參加。邀請著名編劇楊靚珠老師講授「編劇腳本撰寫」，呂毅新老師講授「肢體開發與方法演技」，徐偉能、李冠毅、文淑菁和蔡玉瑁等教師共同參與指導，參與營隊的學生收穫豐碩，對此次活動的滿意度極高。
2. 12/21(三)下午 14:10~15:00 舉辦「圖書分級做得好，安心閱讀沒煩惱」，週會講座，宣導有關圖書分級閱讀，及網路使用安全之相關資訊，以提升學生之自我保護意識。

五、利用教育

1. 高一新生圖書館利用教育已於 8/18(四)、8/19(五)分三梯次共 6 小時舉行，分別介紹圖書館一至五樓(含校史室)的各項設施、資源。
2. 本學期招募圖書志工 34 名，經過報名、篩選、訓練之後，已於 9/19(一)加入服務學習的行列。
3. 10/19(三)下午 14:20~15:50 邀請「卡米地喜劇俱樂部」於南商藝廊舉行一場脫口秀的喜劇演出，共有 70 位學生參加。
4. 為鼓勵教師帶班到圖書館教學，已完成表單申請設計，教師同仁只要上圖書館網頁→圖書館申請表單→圖書館利用教育申請表→提交。即可完成申請程序。
5. 九月份教師帶班進館使用圖書館資源的有 18 班共 495 人，十月份進館蒐尋資料的有 10 班共 375 人。請同仁多帶班進館使用圖書館資源。

六、藝文活動

本學期「南商藝廊」舉辦五場藝文展覽如表（二），達到「每月一展」的目標，請鼓勵學生進館欣賞。

表（二）105 學年第一學期藝文展覽表

時間	內容	名稱	地點
105.09.14~09.30		李牡丹動物世界油畫個展	南商藝廊
105.10.25~11.06		陳美祝油畫個展	南商藝廊
105.11.15~11.30		中華書印丙申會員聯展	南商藝廊
105.12.08~12.16		歌以詠志書法展	南商藝廊
106.01.03~01.15		五花十色藝流南商油畫展	南商藝廊

（六）輔導處報告：

- 11/05(六)辦理家長日，報名專題講座 332 人；親師座談 541 人，擬統一調派各處室實習老師支援，並假本次行政會報召開籌備會(請見附件)，感謝協助。
- 家長日校務報告資料請各單位主任於 10/24(一)回寄輔導處信箱。
- 11/17(四)晚上辦理親職教育講座，僅 30 位名額，備有晚餐，歡迎同仁報名或鼓勵家長參加。

場次	時間	主題	講師
一	11/17(四) 6:00-8:30	依 E 不捨： 家長如何因應青少年網路使用	鄭皓仁 臨床心理師 (寬欣心理治療所 院長)
二	12/15(四) 6:30-8:00	親子溝通 E 點通	邱似齡 臨床心理師 (奇美醫院)

- 輔導簡訊預計 11 月初開始編製，將於校慶發給與會來賓，如各處室有需廣告及宣傳的內容，請盡早提供以利編製。
- 10/17 至 11/16 止辦理生命教育徵件活動，期望順利於校慶前完成印製展出於 2 樓心靈光廊。
- 本學年受家教中心委辦計畫，預計 10-11 月將針對親師生開辦 8 場講座課程，時程實施緊湊，感謝各單位協助。

序號	實施日期	地點	類型	備註
1	10月26日	太陽 小型會議室	教師研習	
2	11月17日	簡報室	親職教育 講座	
3	10/26、11/2、 11/9	各班教室	預約班級	應一甲、、貿三丁、 觀三甲、觀一乙共四 班
4	10/19、11/26	大團諮室	學生幹部	輔導股長、輔導義工 團、圖書館志工

7. 本年度為高三辦理『學習與讀書策略量表』，報名踴躍，共113人參加，擬於11/16(三)實施測驗解釋。

(七) 進修學校報告：

1. 九月份完成事項：

- (1)第1週 8/31 幹部訓練/進修部各班幹部/視聽教室。
- (2)第2週 9/7 (三) 班會/友善校園/新生週會/視聽教室。
- (3)第3週 9/13 新生體檢/禮堂；9/14 (三) 班會/健康生活, 高三升學進路說明會/視聽教室；9/16 服裝套量/新生及轉學生。
- (4)第4週 9/21 (三) 班會/防震防災演練/教室, 操場。
- (5)第5週 9/28 (三) 班會/教師節敬師活動/視聽教室, 班級敬師海報比賽。

2. 十月份預定工作事項：

- (1)第1週 10/3~5 進修部第一次段考/各班。
- (2)第2週 10/12 (三) 班(週)會/戒菸講座/視聽教室。
- (3)第3週 10/19 班會/高三排球賽/操場, 高二興趣測驗/教室, 高一體檢報告說明會/視聽教室, 教室佈置評分週。
- (4)第4週 10/26 (三) 班會/高二排球賽/操場, 高一情緒篩選/教室。

(5)第 5 週 11/2 (三) 班會/高一排球賽/操場, 10/31 高一新生後期中等教育資料庫填寫截止。

3. 本校原進修學校電子交換於九月改為進修部(本校現已無進修學校此機關, 暫無此發文路徑), 進修部於九、十月有些公文延遲收到(紙本, 抬頭進修學校)或沒收到, 請各處室有關公文請會進修部, 否則會有延誤或不知道之虞, 請幫忙, 謝謝。

(八) 人事室報告：

1. 有關導師職務加給及特殊教育職務加給應否納入各項基準規定整理如下：

(1) 健保投保金額：應計入健保投保金額計算保險費

(國教署 105 年 1 月 15 日臺教國署人字第 1050006760 號函)

(2) 考核獎金：應將導師費及特殊教育職務加給納入計算

(國教署 105 年 3 月 8 日臺教國署人字第 1050027018 號)

(3) 加班費及不休假加班費：導師費及特殊教育職務加給均不納入

(國教署 105 年 8 月 22 日臺教人(三)字第 1050111969 號)

(4) 所得稅：導師費免納所得稅、特教津貼要納所得稅

(國教署 105 年 1 月 15 日臺教國署人字第 1050005632 號)

(5) 年終獎金：導師費及特殊教育職務加給均不納入

(國教署 105 年 1 月 15 日臺教國署人字第 1050006498 號)

	健保投保金額	考核獎金	加班費及 不休假加班費 年終獎金	所得稅
導師費	V	V	X	X
特教津貼	V	V	X	V

2. 行政院日前函核定公立高級中等學校導師職務加給，自 106 年 1 月 1 日起調整為每月支給新臺幣 3,000 元，調整後與國民中小學導師職務加給數額一致。

3. 行政院 105 年 9 月 8 日院授人給揆字第 1050053161 號函修正「退休人員照護事項」中有關三節慰問金之規定：

自 106 年 1 月 1 日起，得發給三節慰問金之對象如下：

- (1) 退休公教人員支（兼）領月退休金在新臺幣 2 萬 5 千元以下者（兼領月退休金者係以原全額退休金為計算基準）。【89 年 11 月 30 日台 89 人政給字第 211191 號函有關退休時年滿 60 歲或任職滿 25 年年滿 55 歲者予以照護之規定，自 106 年 1 月 1 日起停止適用。】
- (2) 因公成殘之退休公教人員。【不論支領月退休金者或一次退休金者均適用。】
- (3) 退休時未具工作能力之退休公教人員。【不論支領月退休金者或一次退休金者均適用；所稱「未具工作能力」，參照行政院人事行政局 100 年 5 月 2 日局給字第 1000031581 號函之規定，係指「符合公教人員保險殘廢給付標準表所定之全殘廢或半殘廢，經中央衛生主管機關評鑑合格地區醫院以上之醫院證明者」，或「領有身心障礙手冊者」，或「精神耗弱經中央衛生主管機關評鑑合格地區醫院以上之醫院證明者」，或「因疾病或傷害，連續請假逾 6 個月而無法銷假上班者」。】
- (4) 撫卹遺族。【支領年撫卹金之遺族在給卹期間比照發給；支領一次撫卹金之遺族，得比照辦理，惟各機關亦得視財力（經費）情形及遺族實際狀況斟酌處理。】
- (5) 退職工友（含技工、駕駛）。【依原規定辦理。】

（九）主計室報告：

1. 為如期完成 105 年度校務基金決算所需，有下列應辦事項請同仁配合辦理。
 - (1) 經常性之零星請購，請摺節支出，各單位應於 105 年 12 月 9 日(五)前提出線上申請作業(本校請購系統設定開放至 12 月 9 日 18 時止)，動支案紙本必須於 12 月 13 日(二)下班前送至主計室，核章完成之購案請於 105 年 12 月 26 日(一)前送達主計室辦理完成經費結報及核銷作業；如有原始憑證須於 12 月 27 日至 31 日廠商方能開立取得者或例外情事，得於 12 月 31 日前檢據核銷。
 - (2) 差旅費、加值班費、休假旅遊補助等各項人事費用之請領作業，務請於 105 年 12 月 26 日(一)前送達主計室完成審核。至於 12 月 27(二)至 31(日)日發生之差旅費、加值班費等各項人事費用，請務必於 106 年 1 月 3 日(二)

前送達主計室審核。

- (3) 資本門及全年預算 10 萬元以上經常門之採購案件，因辦理招標期程較長，請配合總務處通告於 10 月 31 日(一)前將相關規格購單等表件送至該處辦理，另已申請核准之案件請儘速於 12 月 26 日(一)前辦理驗收並送主計室核銷；又為配合資本門預算執行進度管制，除配合計畫期程外，本年度資本門預算一律不予辦理保留，請各單位依規定於年度內積極辦理驗收付款，逾時不候。
- (4) 各項委辦、代辦、補助經費等計畫，請各計畫主持人注意每一個案之結案期限，配合本次注意事項且務必於結案日前辦理檢據核銷完畢。
- (5) 代收代付如公保、軍保、勞保、所得稅、退撫基金、勞退準備金、存入保證金…等，請權責單位人事室、總務處、教官室、空院…等確實核對結清；另年度預借案應於 12 月 26 日(一)完成核銷或辦理繳回。
- (6) 另有關 12 月份兼代課鐘點費部分，請教學組請領至 12 月 31 日那週，並於 105 年度內核銷，亦請配合於 12 月 26 日(一)完成核銷。

2. 優質化執行狀況如附件。

四、主席結論：

1. 臺南市政府主辦，本校協辦「亞洲女孩」活動，感謝學務處與各處室之努力，讓活動順利完成。
2. 學生缺曠課系統請於親師日前完成，最慢 12 月需上線使用。
3. 薪資系統更新請在 12 月份驗收完成。
4. 請總務處與主計室儘快估算 106 年度資本門經費缺口。
5. 應支付予廠商款項請按規定時間內付款。
6. 106 年度技藝競賽籌備會請儘快於本月份完成。
7. 未註冊學生名單請教務處依流程規定交由學務處處理，若有困難需協助學生，請於親師會前釐定對應策略。
8. 商、貿 2 科有無要招考轉學生，請教務處與 2 科科主任再行討論。
9. 請讀者服務組利用各種方法及途徑，提升本校學生進入圖書館使用各項服務意願。
10. 請圖書館及總務處評估「南商藝廊」委外辦理之可行性，供爾後推展之參據。

11. 輔導處在林主任的努力下已經 2 次獲得「臺灣輔導與諮商學會」評定為績優學校，非常感謝林主任與其團隊的付出。
12. 家長日請各位務必準時到齊，註冊組與實習處的說明資料務必準備齊全，另請教官室規劃中正堂會場座位，可依參加家長人數，適時加大間距創造舒適聽講環境。
13. 請各處室留意公文，若與進修部相關的務必加會。
14. 感謝進修部將招生文宣，列入親師研習手冊內容，請教務處與實習處亦將「特色招生」、「甄選入學」等項目加入；另請教務處註冊組與進修部合作，以夾報方式辦理各項招生宣導。
15. 請各處室依主計室報告內容，辦理相關經費之執行；另各處室資本門經費請於 11 月底以前請購完畢。

五、提案討論：

【教務處】

教務處、主計室及人事室共同提案

案由一：有關本校教職員參加各項會議研習公差公假之差旅費及課務標準(如附件)，詳如說明，請討論。

說 明：

礙於本校經費有限，對於本校教職員參加各項會議研習，公差公假之差旅費及課務之核給，經教學組、主計室、人事室及鈞長共同討論擬定相關標準。

1. 參加教育部或國教署辦理會議或執行公務：

(1) 指派人員參加(非屬台南下列地區)-公差-支差旅費-課務排代。

(2) 指派人員參加(台南市中西區、東區、北區、安平區、安南區、南區、永康區及仁德區者)-公差-不支差旅費-課務排代。

2. 主任組長行政相關會議(核發研習時數)：

(1) 指派人員參加(非屬台南下列地區)-公假-支給交通費-課務排代。

(2) 指派人員參加(台南市中西區、東區、北區、安平區、安南區、南區、永康區及仁德區者)-公假-不支差旅費-課務排代。

3. 教育部或國教署主辦各項訓練、講習、研習會、座談會、研討會、檢討會、觀摩會、說明會(核發研習時數)：

(1) 指派人員參加(非屬台南下列地區)-公假-支給交通費-課務排代。

- (2)指派人員參加(台南市中西區、東區、北區、安平區、安南區、南區、永康區及仁德區者)-公假-不支差旅費-課務排代。
- (3)指派人員參加(有人數限制者)，歡迎踴躍自由報名參加-公假-不支差旅費-課務自理。
4. 其他機關學校辦理各項訓練、講習、研習會、座談會、研討會、檢討會、觀摩會、說明會(核發研習時數)：
指派人員參加或歡迎踴躍自由報名參加-公假-不支差旅費-課務自理。
5. 赴公民營機構研習：每人每年核給1次往返交通費-公假-支給交通費-課務自理。
6. 帶領學生參加教育部或國教署主辦活動或比賽：
(1)指派人員參加(非屬台南下列地區)-公差-支給差旅費-課務排代。
(2)指派人員參加(台南市中西區、東區、北區、安平區、安南區、南區、永康區及仁德區者)-公差-不支差旅費-課務排代。
7. 帶領學生參加高三畢業旅行或高二打靶活動：指派人員參加-公差-不支差旅費-課務排代。
8. 帶領學生參加本校或其他機關學校主辦活動或比賽：指派人員參加-公假-不支差旅費-課務自理。
9. 領有承辦單位之工作費、出席費、研究費、鐘點費、諮詢費…等相關費用者，前往開會或研習：指派人員參加-公假-不支差旅費-課務自理。
10. 支援台南市聯絡處相關業務：
(1)指派人員參加(非屬台南下列地區)-公假-支給交通費-課務自理。
(2)指派人員參加(台南市中西區、東區、北區、安平區、安南區、南區、永康區及仁德區者)-公假-不支差旅費-課務自理。

辦法：

1. 本標準奉核後，送行政會報討論通過，自105年9月1日起實施。
2. 請依本標準及各處室權責審核，人事室審核假別，主計室審核差旅，教務處審核課務，派人業務單位提出相關說明。

***教務處建議：**

說明十(參考資料九)：指派人員參加領有工作費、出席費等開會或研習，如與專案計畫相關而且主辦單位未支給交通費時，建議由專案計畫經費支給交通費。

***主計室建議：**

一、擬遵依核示辦理。

二、本校 106 年度收入預算合計數約為 229,147 千元，經納業務單位建議應先行控管足額人事費及兼代課鐘點費，經約略統計 106 年度人事費(含薪資、年終、考績、公保、退撫、健保、軍保、教官值班費、休假補助、進校兼職酬勞等)約 212,495 千元，兼代課鐘點費 8,580 千元(依教務處填報 106 年度兼課鐘點費年度概算計算基準表全年度鐘點費計 6,451 千元)，婚喪生育子女教育補助、教育學分、健康檢查、退休三節及年終慰問金及社團鐘點費等約 4,416 千元，公共關係費 96 千元，原住民公費生約 864 千元，已簽訂系統護或保全合約或依法應付如校醫專技酬金文康活動等約 3,083 千元(每校每年核給保全費用 474 千元，南商一年支付保全費 1,178 千元)，上開各項支出合計資金已不足缺額 387 千元，又上開支金額尚未考量應行支付水費電費等(104 年電費約 5,400 千元)及各處室額度及差旅費，106 年資金缺口約為 4500 千元，陳請核示。

決 議：修改後如附件(表)

案由二：修訂「國立臺南高商學業成績優良獎勵辦法」，提請討論。

說 明：

一、依據本校 104 學年度第 1 學期第 7 次行政會報決議辦理。

二、本次修訂重點摘要如下：

(一)增設「學習躍進獎」。

(二)獲獎班級取消獎金部份，僅頒發獎狀及獎牌。

決 議：試辦一年，若有異議一年後再提出討論。

案由三：修訂「國立臺南高級商業職業學校獎勵升學表現優異學生辦法」，提請討論。

說 明：

一、目前針對四技二專統測表現優良學生的獎勵有兩項，一為「獎勵升學表現優異學生辦法」(統測總級分 70 級分以上者)，另一為「李希文先生獎學金」(統測成績全國排名前三名)，其餘還有市長獎、嘉藥策略聯盟(以錄取嘉藥者為優先)，人員似有重複之虞。

二、為避免重複獎勵，擬修訂本辦法第二條，使更多優秀學生得以獲頒獎學金，以達擴大獎勵之目的。

決 議：試辦一年，若有異議一年後再提出討論。

案由四：修訂「國立台南高商課業輔導實施要點」，提請討論。

說明：

- 一、教育部 105 年 8 月 30 日臺教授國部字第 1050094312A 號令頒布之「高級中等學校課業輔導實施要點」第 13 條規定辦理。
- 二、依「高級中等學校課業輔導實施要點」第 13 條規定：「學校得依本要點自行訂定補充規定，並提校務會議討論通過後實施。」
- 三、為具體落實上開條文規定，爰修訂「國立台南高商課業輔導實施要點」，並將名稱修訂為「國立臺南高商課業輔導實施要點補充規定」。

決議：請教務處下次再提出討論。

案由五：修訂「國立臺南高級商業職業學校教科書選編暨採購辦法」，提請討論。

說明：

- 一、依據 105 年 9 月 19 日教育部臺教授國部字第 1050084533C 號函辦理。
- 二、依「高級中等學校教育法」第 49 條規定：「高級中等學校教科用書應由各學校公開選用；其選用規定，由學校訂定，經校務會議通過後實施；其相關採購方式，由各該主管機關定之。」
- 三、為具體落實上開條文規定，爰修訂「國立臺南高級商業職業學校教科書選編暨採購辦法」，並將名稱修訂為「國立臺南高級商業職業學校教科書選用規定」。

決議：請教務處下次再提出討論。

案由六：訂定「國立臺南高級商業職業學校教師辦理活動及參與校外競賽獎勵要點(草案)」，提請討論。

說明：依據本校 104 學年度教師成績考核委員會臨時動議辦理。

決議：無異議照案通過。

【學務處】

案由一：請討論本校午餐團膳實施要點。

說明：本校為提供學生衛生、安全及營養均衡之餐食，以維護與促進學生健康，特定此辦法。請討論。

決議：參、三、(二)(三)“兩”人改“二”人試辦一個月，一個月後再提出討論。

國立臺南高商教職員參加各項會議研習公差公假之差旅費及課務標準(草案)

105年00月00日行政會報提案討論通過

本標準及各處室權責審核：人事室審核假別，主計室審核差旅，教務處審核課務，派人業務單位提出相關說明。
本標準由教務處、主計室及人事室共同提案，並自 105 年 9 月 1 日起實施。

	性質	參加人員及地區		假別	差旅費	課務
一	教育部或國教署辦理會議 執行公務	(一)	指派人員參加(非屬台南下列地區)	公差	支差旅費	課務排代
		(二)	指派人員參加(台南市中西區、東區、北區、安平區、安南區、南區、永康區及仁德區者)	公差	不支差旅費	課務排代
二	主任組長行政相關會議(核發研習時數)	(一)	指派人員參加(非屬台南下列地區)	公假	支給交通費	課務排代
		(二)	指派人員參加(台南市中西區、東區、北區、安平區、安南區、南區、永康區及仁德區者)	公假	不支差旅費	課務排代
三	教育部或國教署主辦各項訓練、講習、研習會、座談會、研討會、檢討會、觀摩會、說明會(核發研習時數)	(一)	指派人員參加(非屬台南下列地區)	公假	支給交通費	課務排代
		(二)	指派人員參加(台南市中西區、東區、北區、安平區、安南區、南區、永康區及仁德區者)	公假	不支差旅費	課務排代

		(三)	指派人員參加(有人數限制者)， 歡迎踴躍自由報名參加	公假	不支差旅費	課務自理
四	其他機關學校辦理各項訓練、講習、研習會、座談會、研討會、檢討會、觀摩會、說明會(核發研習時數)		指派人員參加 歡迎踴躍自由報名參加	公假	不支差旅費	課務自理
五	赴公民營機構研習		每人每年核給1次往返交通費	公假	支給交通費	課務自理
六	帶領學生參加教育部或國教署主辦活動或比賽	(一)	指派人員參加(非屬台南下列地區)	公差	支給差旅費	課務排代
		(二)	指派人員參加(台南市中西區、東區、北區、安平區、安南區、南區、永康區及仁德區者)	公差	不支差旅費	課務排代
七	帶領學生參加高三畢業旅行或高二打靶活動		指派人員參加	公差	不支差旅費	課務排代
八	帶領學生參加本校或其他機關學校主辦活動或比賽		指派人員參加	公假	不支差旅費	課務自理
九	領有承辦單位之工作費、出席費、研究費、鐘點費、諮詢費…等相關費用者，前往開會或研習		指派人員參加	公假	不支差旅費	課務自理
十	支援台南市聯絡處相關業務	(一)	指派人員參加(非屬台南下列地區)	公假	支給交通費	課務自理

		(二)	指派人員參加(台南市中西區、東區、北區、安平區、安南區、南區、永康區及仁德區者)	公假	不支差旅費	課務自理
--	--	-----	--	----	-------	------

國立臺南高商教職員參加各項會議研習公差公假之差旅費及課務標準

105年10月26日行政會報提案討論通過

本標準及各處室權責審核：人事室審核假別，主計室審核差旅，教務處審核課務，派人業務單位提出相關說明。
本標準由教務處、主計室及人事室共同提案，並自 105 年 10 月 26 日起實施。

	性質	參加人員及地區		假別	差旅費	課務
一	教育部或國教署辦理會議執行公務	(一)	指派人員參加(非屬台南下列地區)	公差	支差旅費	課務排代
		(二)	指派人員參加(台南市中西區、東區、北區、安平區、安南區、南區、永康區及仁德區者)	公假	不支差旅費	課務排代
二	主任組長行政相關會議(核發研習時數)	(一)	指派人員參加(非屬台南下列地區)	公假	支交通費	課務排代
		(二)	指派人員參加(台南市中西區、東區、北區、安平區、安南區、南區、永康區及仁德區者)	公假	不支差旅費	課務排代
三	教育部或國教署主辦各項訓練、講習、研習會、座談會、研討會、檢討會、觀摩會、說明會(核發研習時數)、升學招生相關會議	(一)	指派人員參加(非屬台南下列地區)	公假	支交通費	課務排代
		(二)	指派人員參加(台南市中西區、東區、北區、安平區、安南區、南區、永康區及仁德區者)	公假	不支差旅費	課務排代

		(三)	指派人員參加(有人數限制者)， 歡迎踴躍自由報名參加	公假	不支差旅費	課務自理
四	其他機關學校辦理各項訓練、講習、研習會、座談會、研討會、檢討會、觀摩會、說明會(核發研習時數)		指派人員參加 歡迎踴躍自由報名參加	公假	不支差旅費	課務自理
五	赴公民營機構研習		每人每年核給1次往返交通費	公假	支交通費	課務自理
六	帶領學生參加教育部或國教署主辦活動或比賽	(一)	指派人員參加(非屬台南下列地區)	公差	支差旅費	課務排代
		(二)	指派人員參加(台南市中西區、東區、北區、安平區、安南區、南區、永康區及仁德區者)	公假	不支差旅費	課務排代
七	帶領學生參加高三畢業旅行		指派人員參加	公差	支差旅費	課務排代
八	帶領學生參加高二打靶活動		指派人員參加	公假	不支差旅費	課務自理
九	帶領學生參加本校或其他機關學校主辦活動或比賽	(一)	指派人員參加(非屬台南下列地區)	公假	支交通費	課務自理
		(二)	指派人員參加(台南市中西區、東區、北區、安平區、安南區、南區、永康區及仁德區者)	公假	不支差旅費	課務自理
十	領有承辦單位之工作費、出席費、研究費、鐘點費、諮詢費…等相關費用者，前往開會或研		指派人員參加	公假	不支差旅費	課務自理

	習					
十一	支援台南市聯絡處相關業務	(一)	指派人員參加(非屬台南下列地區)	公假	支交通費	課務自理
		(二)	指派人員參加(台南市中西區、東區、北區、安平區、安南區、南區、永康區及仁德區者)	公假	不支差旅費	課務自理
十二	參加專案計畫各項會議活動		指派人員參加	公差	支差旅費 (由該計畫項下支)	課務自理
十三	專題製作競賽或觀摩會	(一)	指派人員參加(非屬台南下列地區)	公假	支交通費 (每年9次為上限 由實習處控管)	課務自理
		(二)	指派人員參加(台南市中西區、東區、北區、安平區、安南區、南區、永康區及仁德區者)	公假	不支差旅費	課務自理

國立臺南高商學業成績優良獎勵辦法

97 年 12 月 03 日行政會報通過

105 年 08 月 08 日行政會報修訂

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)及「學習躍進獎」(Learning Improvement Award)以資鼓勵。

二、獎勵標準：

一、二年級：

(一) 評比依據：每學期複習考、段考各班「平均分數」。

(二) 積分計算：

1. 「平均分數」排名第一名班級得 32 分，第二名得 30 分，第三名得 28 分，第四名得 26 分，第五名得 24 分，第六名得 22 分，其餘名次積分依序遞減。
2. 各次「平均分數」進步幅度排名第一名班級得 32 分，第二名得 30 分，第三名得 28 分，第四名得 26 分，第五名得 24 分，第六名得 22 分，其餘名次積分依序遞減。

(三) 獎勵名額：

1. 每學期期末依班級各次累計積分，每年級錄取前 3 名班級，頒予「學習動力獎」(Learning Power Award) 獎狀及獎牌。
2. 每學期期末依班級各次累計進步幅度積分，每年級錄取前 3 名班級，頒予「學習躍進獎」(Learning Improvement Award) 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：

1. 個人：每次模擬考成績名列商管群全校前 20 名、設計群前 4 名、餐旅群前 4 名、外語群前 4 名，合計 32 名，每名頒予獎狀以資鼓勵。

2. 班級：每學期期末依班級各次模擬考 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。

三、表揚方式：陳請 校長於朝會或開學典禮中頒獎公開表揚。

四、本辦法經行政會報通過呈請 校長核可後實施，修正時亦同。

國立臺南高級商業職業學校獎勵升學表現優異學生辦法

101年03月28日行政會報通過

105年08月08日行政會報修訂

- 第一條：本辦法基於獎勵應屆畢業生升學表現優異而設立，透過本校募款所得並取得捐款人同意後移入本校校務基金，作為獎勵學生之經費來源並由本校校務基金管理。
- 第二條：凡本校高三應屆學生(含進修部學校)參加四技二專統一入學測驗，取得總級分70級分以上優異成績且未獲頒「李希文先生獎學金」者為獎勵之基本條件。
- 第三條：獎勵名額依本校各群日夜合併班級數乘以2為各群獎勵人數，另外加其他類群名額一名，共41名；各群名額不互流用，各群未達基本條件所遺之獎勵名額不予遞補。
- 第四條：各群達到獎勵之基本條件後若超出該群之獎勵名額，則以四技二專統一入學測驗成績依級分比序，以不超出該群獎勵名額為原則；同級分者以聯合登記分發入學管道記分方式(國文+英文+數學+專業科目一×2+專業科目二×2)比序，再同分者增額頒發。
- 第五條：獎勵方式採發給制，於畢業典禮或其他集會頒發以為鼓勵並激勵在校生。
- 第六條：獎勵金額每名均為叁仟元整，然可再視當學年度募款情形調整之。
- 第七條：本獎勵辦法經行政會報討論，呈請校長核定後公佈施行，修正時亦同。

國立臺南高商課業輔導實施要點補充規定

93年6月24日校務會議通過
106年1月19日校務會議修訂

1. 依據：

- (1) 教育部105年8月30日臺教授國部字第1050094312A號令頒布之「高級中等學校課業輔導實施要點」第13條規定辦理。
- (2) 本校家長委員會決議辦理。

2. 目的：

- (1) 加強學生應考能力、培養良好讀書風氣。
- (2) 滿足學生需求、協助生涯規劃。

3. 實施辦法：

- (1) 輔導科目以與學生平時所習各科課程有關，同時適度安排藝文活動科目，且通知學生家長由學生自由參加。
- (2) 除寒暑假輔導外，課程安排訂於正式課程之後，以原編制班為上課對象，由原班級任教科目老師擔任輔導課老師，任課老師無法同時上課時，請其他同類科教師支援。
- (3) 輔導課收費標準：依台灣省高級中學課業輔導費徵收辦理，對於家境清寒學生，學校得斟酌予半費或全額減免收費。
- (4) 輔導教材：由各科教學研究會擬定教材，制定教學進度。任課老師可以視實際上課學生反應，調整教材內容與進度。
- (5) 成績考查：輔導課學生缺曠列入平時操行分數缺曠統計表，並得列入學科成績參考。
- (6) 每班設置輔導課導師一人，由原班級導師兼任。
- (7) 教務處負責統籌輔導課開課相關事宜，包括：講義印製、班級名單、教室編排、教師排課、授課鐘點之確認、統計、相關報表之編制以及各項經費的編列等。
- (8) 行政支援：
 - 學務處：學生差假登記，放學秩序督導及學生突發狀況處理。
 - 總務處：各班輔導費點收，相關費用發放、其他各項相關庶務工作。
 - 輔導室：學生升學生涯輔導。
 - 圖書館：參考書籍借閱。
 - 人事室：輔導課相關辦法內容及鐘點費、加班費之審核。
 - 會計室：各項收支核算。
 - 各班導師：宣導輔導課相關事項、班級學生之上課及生活輔導。
 - 各科主任：各專業課程教材進度訂定，輔導課相關事項之協助及學生升學之輔導。
 - 共同科研究會主席：各共同科目輔導課程之教材內容訂定及任課

教師之課程協調。

4. 本實施要點補充規定經計畫草案依據教育部91年9月23日部授教中(二)字第0910517200號函訂頒「國立及台灣省私立高級中學課業輔導實施要點」修訂，經93年6月24日校務會議討論通過後實施，修正時亦同。

國立臺南高級商業職業學校教科書選用規定編暨採購辦法

95年5月2日校務會議修訂

97年5月7日行政會報討論修訂

105年10月26日行政會報討論修訂

106年1月19日校務會議修訂

一、依據「高級中等學校教育法」第49條規定及教育部105年9月19日臺教授國部字第1050084533C號函辦理教育部94年8月30日部授教中字第0940510595C號修正公布「國立高級中等學校採用教科書應行注意事項」訂定本辦法。

二、部訂必修科目教材選用程序：

1. 由教務處彙集全省各書局出版書目名單及樣書，送各學科教學研究會。
2. 各學科召集人（或科主任），就所收集之樣書及該科教師推薦書單提交教學研究會研議。
3. 各科教學研究會就通過教育部審訂通過之各版本，考慮下列因素，研擬書單：
 - (1) 顧及社區及學生需要並配合科技之發展。
 - (2) 顧及課程內容儘量與生活相結合，以引發學生興趣，增進學生之理解。
 - (3) 學生不但能應用所學知能於實際生活中，且能夠洞察實際生活之各種問題，思謀解決之道，以改進目前生活。
 - (4) 顧及學生之學習經驗並配合青少年身心發展。
 - (5) 顧及國中的學習經驗，並考慮與專科、學院及大學之銜接。
 - (6) 須注意「縱」的銜接，同一科目各單元間及相關科目彼此間須加以適當的組織，使其內容與活動能由簡而繁，由易而難，由具體而抽象。
 - (7) 須注意新的學習經驗均能建立於舊的經驗之上，逐漸加廣加深，以減少學習困擾，提高學習效率。
 - (8) 教材之選擇須重視「橫」的聯繫，同科目各單元間及相關科目彼此間須加以適當的組織，使其內容與活動能統合或聯貫，俾使學生能獲得統整之知能，以聯合運用於實際工作中，並有利於將來

之自我發展。

- (9) 教材之選擇須具啟發性與創造性，課程內容及活動須能提供學生觀察、探索討論與創作的學習機會，使學生具有創造思考、獨立判斷、適應變遷及自我發展之能力。
4. 各教學研究會應就通過採用之教科版本，應分析其優缺點並填寫採用的理由，以便作成書面紀錄。
5. 部訂必修科目如無教育部審定版本，則依「三、校訂必修及選修科目教材選用程序」選用。

三、校訂必修及選修科目教材選用程序：

1. 各學科召集人（或科主任），於每學年度開始前一學期，召開各科教學研究會，依據本校總體課程計畫所規劃之校訂必修及選修科目之科目大要，研商是否由科內教師自編教材，抑或選用現有出版社之教材。
2. 若教學研究會決議採用校內教師自編教材，請於會議中討論如何分工進行編寫，並排定編寫期程、進度控制及互相校閱機制。
3. 若教學研究會決議採用市售版本教材，請於會議中指派專人或小組負責蒐集現有教材資訊，就所收集之樣書填寫「校訂科目教材選編版本比較表」及「各種版本教科書詳細評選表」。該科教師完成推薦書單後提交教學研究會研議，再依會議意見視需要進行第二次蒐集資料、研商及評選。

四、教務處彙整各科教學研究會所提報之校訂科目教材，擇期召開課程發展委員會教材審查小組核定之。

五、教務處統計採用之書籍或自編教材教師用書數量。

六、委交總務處依規定辦理採購事宜員生消費合作社代辦購書或印製。

~~七、購書及繳費過程：~~

- ~~1. 公布書價、印製書單。~~
- ~~2. 分發各年級購書單，調查各年級所需書本冊數。~~
- ~~3. 向出版書局議價、訂購，並要求大字版用書數量。~~
- ~~4. 出版書局送書，整理後發書。~~

~~5. 學生依所購書目、冊數，參考書價，利用員生消費合作社劃撥帳戶繳費。~~

~~八、學校代辦教科書不得以任何名義向書商及學生收取任何費用。~~

七九、對於採用教科書紀錄及相關資料，應視同公務文書歸檔妥為保存，最少五年。

八十、本辦法經行政會報討論後，提報校務會議通過後據以辦理，修正時亦同。

**國立臺南高級商業職業學校教師辦理活動
及參與校外競賽獎勵要點(草案)**

105年10月26日行政會報通過

壹、依據「公立高級中等以下學校教師成績考核辦法」。

貳、教師辦理全國性、區域性之研習會、學術研討等活動，實際參與工作經考核績優或奉主管教育機關來文函請敘獎者，視其活動性質大小敘獎以嘉獎一至二次為原則，有來函者依其規定辦理。

參、教師參加或指導學生參加各項教育主管機關主辦之校外競賽，其獎勵標準如下表：

等級	名次	敘獎	說明	備註
縣市級	第一名	嘉獎一次	1. 縣市級係指由一個縣市舉辦之競賽活動。 2. 特優、優等、甲等，分別比照同等級競賽第一名、第二名、第三名辦理敘獎。	1. 佳作包含第四名至入選。 2. 有來函或另訂辦法者依其規定辦理。 3. 同一項比賽初賽複賽皆獲獎時，取最高獎項敘獎。
	第二名	嘉獎一次		
	第三名	嘉獎一次		
	佳作	嘉獎一次		
區域級	第一名	嘉獎二次	1. 區域級係指有二縣市以上，未達七縣市所共同參與之競賽活動。 2. 特優、優等、甲等，分別比照同等級競賽第一名、第二名、第三名辦理敘獎。	3. 同一項比賽初賽複賽皆獲獎時，取最高獎項敘獎。
	第二名	嘉獎二次		
	第三名	嘉獎二次		
	佳作	嘉獎一次		
全國級	第一名	記功一次	1. 全國級係指有七縣市以上共同參與之競賽活動。 2. 特優、優等、甲等，分別比照同等級競賽第一名、第二名、第三名辦理敘獎。	3. 同一項比賽初賽複賽皆獲獎時，取最高獎項敘獎。
	第二名	記功一次		
	第三名	記功一次		
	佳作	嘉獎二次		

肆、本要點提教師成績考核委員會討論並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 午餐團膳實施要點

105.○.○ 午餐供應委員會訂定

105.○.○ 行政會議通過

壹、依據

- 一、學校衛生法。
- 二、中小學外訂餐盒食品衛生管理要點。
- 三、學校餐廳廚房員工消費合作社衛生管理辦法。

貳、目的

- 一、為提供學生衛生、安全及營養均衡之餐食，以維護與促進學生健康。
- 二、有效管制食品衛生，均衡攝取營養，並養成學生能定食定量用餐之習慣。

參、團膳事宜「國立臺南高午餐供應委員會」負責管理，其組織及工作要項如下：

- 一、置召集人一人，綜理團膳工作事宜，由校長兼任。
- 二、置副召集人一人，規劃與執行團膳工作之事宜，由學務主任兼任。
- 三、置委員十一人，協助督導學生團膳事宜。
 - (一) 行政人員代表四人：總務主任、主計主任、衛生組長、護理師。
 - (二) 教師代表兩人：合作社理事主席、導師代表。
 - (三) 學生代表兩人：班聯會主席、副主席。
 - (四) 家長會代表三人：家長會會長及代表。

肆、工作要項

- (一) 評選團膳供應廠商，審查團膳契約書。
- (二) 廠商違反採購契約應予處罰之審議。
- (三) 不定期由委員至訪視團膳廠商餐廚工廠檢查環境衛生與食材品質。
- (四) 針對團膳問題，督導團膳廠商改進。
- (五) 合作社每兩週調查學生各團膳廠商之訂餐人數。
- (六) 將團膳廠商每日菜單公告於本校行政公佈欄。
- (七) 其他學校團膳供應之相關事項。

肆、實施對象：全體教師、學生、職員、技工工友均可參加，全校學生以參加午餐團膳為原則。

伍、收費原則

- 一、繳交費用：每人每餐約45元（費用依每年招標結果而定）。

- 二、繳款方式：每學期初由合作社製作繳費單收取團膳費用。
- 三、清寒補助：團膳廠商依契約書內條件與標準，優惠低收入戶或家境困難者。
- (一) 低收入戶全額補助午餐團膳費。
 - (二) 家境困難者，於每學期初由各班導師依實際情形，填寫「團體膳食費用補助申請書」（附件一）提出需補助之學生名單，每班至多全額補助2名學生午餐團膳費。

陸、退費方式

- 一、學生有下列情形得向學校申請退費，請至合作社領取「退費」申請表（附件四），並依下列情況經家長、導師或指導老師簽名後交回合作社，才准予退費。
 - (一) 學生事、病、喪假連續三天以上（含三天），經家長及導師簽名後，得申請退費。事假須於三天前提出申請，病、喪假應於出餐當日上午9點前先電話通知合作社（06-2648956、2652807），並於返校二日內提出申請，才准予退費。
 - (二) 學生因對外參加比賽或活動公假三天以上（含三天），經導師簽名後，須於三天前至合作社提出申請，才准予退費。
 - (三) 因校外參訪而不吃團膳者，須由導師或指導老師一星期前提出申請，才准予退費。
 - (四) 因校外實習課程而不吃團膳者，須於該學期開學後二星期內至合作社提出申請，並填寫「退費」申請表，經導師或指導老師簽名後，才准予退費。
 - (五) 遇天災時，若於當日上午七時前確定當日停課者，則退費，餘則不退費，該退費由合作社統一辦理。
- 二、退費金額依每餐單價計，並於規定期限內繳交「退費」申請表後，才發放退費款，並以現金發放為原則。
- 三、若未事先告知且廠商已供餐，則不予退費。
- 四、申請退費者，於申請退費期間不得食用學校團膳。

柒、不參加學校辦理團體膳食之申請方式及相關規定

- 一、申請資格：能「從家裡帶便當」、「家長親送便當到校」或「其他特殊原因（需於申請書上敘明原因，並經學務處審核通過）」。
- 二、申請時間：
 - (一) 每學期第十九至二十週受理下一學期不參加團膳之申請，欲申請者需填寫「不參加學校辦理團體膳食申請書」（附件三：可至學務處領取），經家長及導師簽章，交回學務處後始完成申請。
 - (二) 學期中，臨時欲申請不參加團膳者，需於下一個供餐週期（二週為一個供餐週期）之三個工作天前繳交「不參加學校辦理團

體膳食申請書」，才可於下一個供餐週期開始停膳並予以退費。

三、申請不參加學校辦理團體膳食者，於申請停膳期間不得食用學校團膳。

捌、團體膳食之運送、備品補充及用餐廚餘回收

一、午餐：當天上午11：50前直接送至各指定地點。

二、素食餐食送至綜合大樓討論室（一）。

三、教職員工葷食送至學務處。

四、各班團膳主菜若有每人個數限制時，請不要多取，合菜如果需要補充，可至各指定地點領取備品。

五、各班用餐後，請於午休前將廚餘及餐桶送至各指定地點。

玖、團膳廠商之管理、衛生、安全及清潔方面，若有違反規定之情形則依契約書之規定處理。

壹拾、其他注意事項

一、每學期初由各廠商輪流供餐給各班，之後則以2週為一供餐週期，請各班事務股長於每一供餐週期之前一個星期四放學前至合作社登記該班下一個週期之供餐廠商名稱。如果班級未依規定至合作社登記團膳廠商名稱，則由合作社代為挑選團膳廠商，該班級不得有異議，亦不得更改。如遇連續假期，請事務股長提早完成登記。

二、為響應環保，合作社不主動提供菜單，同學可至本校網站之「校園公告」查看菜單，或至合作社查詢。

三、意見反映

（一）各班得隨時填寫「團膳意見反映表」向合作社或學務處反映當天供應的問題，合作社隨時與廠商取得聯繫，要求改善，並予記錄、拍照存證。

（二）合作社每學期做一次全校性意見調查與彙整，供廠商參考。

壹拾壹、本計畫經行政會議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。

附件一

國立臺南高商_____學年度第__學期 團體膳食費用補助申請書

_____導師您好（班級：_____）：

請協助於表一填列貴班需全額補助午餐團膳費之學生名單，每班限0~2名（請導師自行於班內協調好，每班最多只能補助2名不可超過，也可不用完此名額，待日後有需要時可隨時提出）。低收入戶者由註冊組提列，並為當然補助者（貴班名單如備註請老師參閱，若有需調整者，請於表二說明不予補助原因）。本名單效期為一學期，感謝您的幫忙！！若無同學需補助時，也請老師務必要簽名將此表格交回，以確認導師皆已知道此訊息哦～

一、補助名單（表一）

學生姓名	座號	家庭經濟狀況	導師評語

二、低收入戶補助調整名單（表二）

學生姓名	座號	不予補助原因說明

導師簽名：_____

附件二

國立臺南高商 學年度第 學期 學生團膳退費申請表

中華民國 年 月 日申請

班級		座號		姓名	
申請退費時間	自 年 月 日起至 年 月 日			共	天
退費原因(請勾選下列原因)					
<input type="checkbox"/> 1. 因事、病、喪假連續三天以上(含三天)而不吃團膳 【事假於三天前,病、喪假於返校二日內提出申請,且需家長及導師簽章】				計應退費(每人每餐 45元) 新 台 幣 元	
<input type="checkbox"/> 2. 因公假三天以上(含三天)而不吃團膳 【於三天前提出申請,且需導師簽章】					
<input type="checkbox"/> 3. 因校外參訪不吃團膳 【於一星期前提出申請,且需導師或指導老師簽章】					
<input type="checkbox"/> 4. 因校外實習課程而不吃團膳 【於開學後二星期內提出申請,且需導師或指導老師簽章】					
家長簽章			導師簽章 (指導老師簽章)		

國立臺南高商_____學年度第_____學期

不參加學校辦理團體膳食申請書

學生_____班級_____座號_____

從家裡帶便當

因 家長送便當 之原因，不參加本校辦理之團體膳食。

其他(請敘明原因)_____

此致

導師簽章:_____

家長簽章:_____

中華民國

年

月

日

105 學年上學期優質化-經常門執行狀況(截至 105.10.21)

主計室附件

計畫代碼	計畫名稱	實收數	實支數	請購未銷數	核銷簽證數	尚可動支數
105E111-01	優 105 上 1-1 辦學體質精進計畫(經)	20,000	2,100	-	-	
105E111-02	優 105 上 1-2 提升應用外語科專業知能(經)	60,000	-	-	-	
105E111-03	優 105 上 2-1 教師專業成長理論與實務併進(經)	100,000	-	-	4,561	
105E111-04	優 105 上 2-2 教專發展學習社群領航(經)	33,000	6,286	-	-	
105E111-05	優 105 上 2-3 教學專業長成與回饋(經)	18,000	-	-	-	
105E111-06	優 105 上 3-1 國中老師職業探索營(經)	50,000	750	40,685	6,522	
105E111-07	優 105 上 4-1 學生學習多元發展(經)	147,000	12,500	-	-	
105E111-08	優 105 上 4-2 提升學生技藝能力(經)	50,000	-	-	-	
105E111-09	優 105 上 4-3 成立學生多元媒材研發社群(經)	48,000	846	6,257	3,639	
105E111-10	優 105 上 4-4 專業助人者駐校服務(經)	80,000	10,800	-	16,800	
105E111-11	優 105 上 4-5 小手拉大手-特色社團多元發展(經)	190,000	393	19,658	-	
105E111-12	優 105 上 5-1 規劃多元選修課程(經)	50,000	-	-	-	
105E111-13	優 105 上 5-2 規劃各科多元特色課程(經)	70,000	-	-	-	

105E111-14	優 105 上 5-3 辦理特色課成果展(經)	70,000	-	-	-	
105E111-15	優 105 上 5-4 就近入學與特色招生宣導(經)	24,000	-	-	-	
105E111-16	優 105 上 6-1 推動行政增能研習(經)	15,000	5,137	-	8,152	
105E111-17	優 105 上 7-1 繽紛南商文藝季(經)	95,000	35,927	-	-	
合	計	1,120,000	74,739	66,600	39,674	938,987

105 學年上學期優質化-資本門執行狀況(截至 105.10.21)

計畫代碼	計畫名稱	實收數	實支數	請購未銷數	核銷簽證數	尚可動支數
105E211-01	優 105 上 1-2 提升應用外語科專業知能(資)	25,000	-	-	-	25,000
105E211-02	優 105 上 3-1 國中老師職業探索營(資)	184,000	-	-	-	184,000
105E211-03	優 105 上 4-1 學生學習多元發展(資)	98,000	-	98,000	-	-
105E211-04	優 105 上 4-2 提升學生技藝能力(資)	79,000	-	-	-	79,000
105E211-05	優 105 上 4-3 成立學生多元媒材研發社群(資)	80,000	-	79,197	-	803
105E211-06	優 105 上 4-5 小手拉大手-特色社團多元發展(資)	239,000	-	2	-	238,998
105E211-07	優 105 上 5-2 規劃各科多元特色課程(資)	160,000	-	-	-	160,000
105E211-08	優 105 上 5-3 辦理特色課成果展(資)	145,000	-	-	-	145,000
105E211-09	優 105 上 6-2 強化建置 E 化雲端系統效能(資)	110,000	-	90,000	-	20,000
合	計	1,120,000	-	267,199	-	852,801

六、臨時動議：無

七、散會： 12 時 20 分

記錄：

總務主任：

敬會：

教務主任：

學務主任：

實習主任：

主任教官：

圖書館主任：

輔導主任：

進校主任：

人事主任：

主計主任：

秘書：

校 長：