

國立臺南高級商業職業學校

105 學年度第 1 學期第 5 次行政會報會議紀錄

105.12.28(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	1102 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	107 學年度新課綱前導學校 請教務處與各科科主任、科 主席討論，專業科目、共同 科目如何配課。共同思考各 科之課程如何搭配。	教務處 各科科主 任	楊基宏主任 陳家紋主任 王雪薰主任 黃秀印主任 蘇淑芬主任 劉清華主任 莫嘉賓主任 陳文隆主任	教務處--已於 12/2、12/10 分別召 開二次校內工作會議，研商 106 學 年度彈性學習、多元選修科目開設 及辦理模式。 商、會、貿科— 已於 105/12/14(三)召開臨時教學 研究會，告知教師相關事項及課程 內容。 資處科--已於 12/10 多元選修會議 決定 107 年新課綱選修課程。 觀光科—已於 12/16 多元選修會議 決定 107 年新課綱選修課程。					

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 11 月 30 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	家長日意見回覆，若家長留有連繫資料者，請相關處室優先辦理完成並回覆家長。	各處室	各處室主任	圖書館--已回覆。 教務處--已完成(12/20) 輔導處--遵照辦理 學務處-依規定辦理。 實習處-已回覆 總務處—已完成。	是				否
2	公務通報請大家注意時限，按時通報；公文簽辦請注意內容，不要有任何的遺漏。	各處室	各處室主任	圖書館--遵照辦理。 教務處--轉知處室同仁(12/23) 輔導處--遵照辦理 進修部-遵照辦理 實習處-遵照辦理,並轉知室同仁 學務處-依規定辦理。 教官室--依規定辦理。 總務處—依規定辦理。	是				否
3	12/14 高職優質化輔助方案校際經驗交流，請各處室配合教務處辦理	各處室	各處室主任	圖書館--配合辦理。 實習處-配合辦理 教務處--已完成，感謝各處室協助幫忙。(12/14)	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
	及更新優質化計畫資訊 網資料。			輔導處--已完成更新 學務處-配合辦理。 總務處—配合辦理。					
4	均優質化計畫經費達成 率至少需 80%以上，請相 關處室盡速辦理。	各處室	各處室主任	圖書館--優質化計畫經費執行 89.39%。 教務處--優質化部份 12/12 統計 經、資本門執行率均達九成以上。 輔導處--皆已達成 學務處-已完成百分之 80 實習處-均依規定執行 總務處—執行完成。	是				否
5	截至目前為止，本學期 未註冊人數尚有一位， 教科書款尚有 20 幾位未 交，請註冊組、教學組 瞭解未繳交學生之經濟 狀況，若屬經濟弱勢學 生，請學務處協助，往	教務處 學務處	楊基宏主任 李坤州主任	教務處--12/23 日校學生已全部完 成註冊及教科書款繳交。研議經二 次催繳無正當理由不繳者給予適當 處分。 學務處-目前協助催收合作社尚未 繳款之學生。	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
	後希望於第一次段考結 束前，全部學生都可完 成註冊。								
6	線上點名系統請儘快落 實，請教官室努力並於 12月上線使用，簡訊亦 開始辦理。	學務處 教官室	李坤州主任 何鳳娟主教	學務處-預計 12/23 日執行。 教官室--1. 生輔組設立之點名系統 已於本學期正式使用。 2. 生輔組設立之簡訊通知系統預於 12/23 日使用。	是				否
7	綜合體育館已開始動 工，為維護安全，請學 務處、教官室多向學生 宣導安全問題	學務處 教官室	李坤州主任 何鳳娟主教	學務處-生輔組、訓育組均利用集會 及班會通知加強宣導。 教官室--於升旗集合時加強宣導並 請教官同仁於課堂上加強宣導。	是				否
8	12/12 校慶補假，請教官 室、學務處發通知單給 學生帶回給家長知悉。	學務處 教官室	李坤州主任 何鳳娟主教	學務處、教官室-生輔組已於運動會 前一周完成通知單，並完成收回動 作。	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
9	停車場的交通安全標示請教官室評估汰舊。	教官室	何鳳娟主教	該項交通安全標示係於100年製作已逾5年並呈現褪色掉落情況，建議汰除並提供廣科教學繪畫牆。		否			是
10	薪資系統請於12/20前能全面上線。106/1/1薪資務必使用新系統處理。	總務處	李維倫主任	薪資及兼代課等費用，已用新系統理。	是				否
11	總務處工程專案助理請安排協助庶務組之業務。	總務處	李維倫主任	已安排相關庶務工作請其協助。	是				否
12	明德樓洗手臺下方原來欲放冷氣的小門有些已損壞，請總務處儘快維修或封閉。	總務處	李維倫主任	已維修，未來視各別位置損壞情況持續維修或封閉。	是				否
13	協助學生閱讀寫作心得比賽的教師，請簽請敘獎與頒發獎金。	圖書館	梁竹記主任	指導學生閱讀寫作表現優異的黃秋琴老師、洪瓊珠老師、徐鳳均老師及呂蕙貞組長已於12/9運動會當天頒發獎金，感謝家長會的協助。等明年初小論文寫作比賽成績公佈之	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
				後，再依據「國立臺南高商教師指導學生參加全國高級中等學校讀書心得寫作比賽暨小論文寫作比賽獎勵辦法」簽請敘獎。					

二、管控討論：

【105年11月2日】

- ◎107學年度新課綱前導學校請教務處與各科科主任、科主席討論，專業科目、共同科目如何配課。共同思考各科之課程如何搭配。

【105年11月30日】

- ◎家長日意見回覆，若家長留有連繫資料者，請相關處室優先辦理完成並回覆家長。
- ◎公務通報請大家注意時限，按時通報；公文簽辦請注意內容，不要有任何的遺漏。
- ◎線上點名系統請儘快落實，請教官室努力，簡訊亦開始辦理。鼓勵老師加入APP追蹤學生缺曠課情形。
- ◎綜合體育館已開始動工，為維護安全，請學務處、教官室多向學生宣導安全問題，每週宣導2次。
- ◎停車場的交通安全標示請教官室評估汰舊；請實習處列入技藝競賽整修事項。
- ◎總務處工程專案助理請安排協助庶務組之業務。

三、主席致詞：

1. 請人事室書面通知全體同仁，避免在上班時間從事非公務之事。
2. 請教務處儘快召集各處室，規劃本校未來校務發展計畫。
3. 請教務處於下次行政會報前，提供各處室上次評鑑資料電子檔，請各處室開始著手整理，希望於106年7月31日前將所有缺失更正完畢。尤其特教組、進修部、應用外語科請務必強化評鑑資料。
4. 請各承辦人注意公文辦理時效，分文後不超過3日陳核並追蹤。
5. 公務事項一切先內部協調再會辦。
6. 今年度本校特色招生務必擴大規模與進修部一起辦理，請教務處於南門路與健康路交叉路口製掛廣告文宣。
7. 請人事室儘速協調全校性法定研習時間。
8. 寒假與下學期行事曆請教務處儘速於期末校務會議前訂定完成；請總務處訂

定春節期間處室，主管巡查校園輪值表。

9. 期末同歡會請學務處、總務處及人事室共同協調辦理。
10. 一年級課桌椅務必於下學期開學前完成更換。
11. 為使全校同仁瞭解體育館工程進度與未來遠景，請協調建築師於校務會議做簡短工程報告。
12. 106 年全國商業類技藝競賽，請各位共同努力籌畫準備；例如場地、標誌、頒獎對聯、路權申請、召集人訂定、閉幕式吸引人之方法等，並特別留意媒合廠商進駐事宜。
13. 因應 106 年全國商業類技藝競賽，校園應適時整修，請相關處室務必於近期估算所需之預算經費。
14. 請教官室向學生宣導，上傳資料至網路，務必審慎，避免造成困擾或違害個人權益。
15. 下學期開學典禮表揚傑出校友之各項籌備工作請強化；另請圖書館思考校史室傑出校友區之美化。
16. 106 學年度依規定需調整作息時間，請教務處、學務處、實習處、人事室等研討相關草案。
17. 請各位以學校的利益為最優先，共同為南商做好形象行銷。
18. 106 年 1 月 5 日空氣品質宣導會議，請各單位務必全力支持。

四、各處室報告：

(一) 教務處報告：

1. 11/25(五)於台中高工召開「技術型及綜合型高級中等學校試行十二年國民基本教育程綱要前導學校說明會」，本校為國教署指定之試行十二年國民基本教育程綱要技術型及綜合型前導學校，各項課程安排與跨科跨群選修科目研議已陸續展開，感謝各處室各科的協助幫忙。
2. 105 學年第 2 學期行事曆已 mail 給各處室主任、組長，請於 12/30 前填完後交給教學組彙整。106/5/24(三)上午高二將進行「2017 臺灣學生學習成就評量施測」請各處室配合該日上午切勿安排高二學生研習或校外參觀等活動。
3. 預計於 106/1/11-106/1/18 期間請各科召開期末教學研究會議，會議資料預計

於 106/1/9 送至各科主任(召集人)。

4. 本校今年度辦理轉科轉學作業。
 - (1) 轉科：106/1/2(一)高一轉科考試、106/1/6(五)放榜，預計招收商經科 7 名、國貿科 9 名，擬就其甄試成績及兩次段考成績召開工作小組會議，討論學生是否通過申請。
 - (2) 轉學：106/1/20(五)報名、106/1/25(三)轉學考試、106/1/26(四)榜單公告、106/2/7(二)報到。預計招收商經科 7 名、國貿科 9 名，缺額人數待 106/1/6(五)本校轉科考試放榜後，屆時名額可能略為更動。
5. 12/14(三)辦理之「105 學年高職優質化輔助方案校際交流暨專業諮詢活動」已順利完成，感謝各處室大力協助。
6. 設備組將於 106/1/23(一)~106/1/24(二)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、廚餘善後及研習證書用印等事項，敬請相關單位多多協助。
7. 成功大學預計於 106/2/4(六)~106/2/5(日)進行電力維護，屆時 TANet 臺南區網中心將以發電機提供電力以維持臺南區網網路服務，為避免電力供給異常導致無法正常提供網路服務之狀況，建議各單位不宜於此二日辦理須使用網路服務相關之重大活動。
8. 實研組已於 12/2 與 12/10 在簡報室舉行本學期第 2 次和第 3 次課程發展會議，討論彈性課程與多元選修課程的開設，感謝相關人員出席。
9. 外語群科中心於 12/9 下午於台師大進行 105 年結案暨 106 年工作計畫報告，審查順利完成。
10. 實研組已於 12/14 下午於 PBL 教室依據優質化輔助方案【105-5-1】舉行第 3 場多元選修課程研習
11. 12/17 資源班辦理 105 學年度高三身障生升學說明會，邀請校內高三身障生及家長到校，說明並提供升學甄試相關訊息，感謝資源班越晴師、旻翰師與懿鴻輔導員之辛勞。
12. 預計 106/1/4 辦理綜職科、資源班學生期末 IEP 檢討會議、特教工作檢討會議暨第二學期期初 IEP 會議，敬邀相關行政同仁與任課教師踴躍出席。
13. 預計 106/1/11 以影片欣賞方式辦理特教宣導活動，感謝學務處、訓育組與教官室安排與協助。

(二) 學務處報告：

- 1、持續依行事曆計劃執行各組業務。
- 2、感謝各處室協助，體育組已順利完成 95 周年校慶運動會相關事宜。亦感謝各處室協辦舞獅競賽活動事宜、業於 12 月 4 日辦理完成。
- 3、特別感謝廣科協助、順利完成南商藝遊節微電影躍上大螢幕活動。
- 4、惠請集思廣益學生生活作息時程表之安排。
- 5、家長會經費使用請先行使用動支單（附件二）。
- 6、106 年 1 月 5 日辦理空氣品質宣導會議，已於 12 月 20 先行召開第一次籌備會議，惠請各處室協助辦理（附件三）。
- 7、空氣品質 Q&A 問答，惠請同仁協助（附件四）。
- 8、再次感謝各處室對學務處辦理活動的協助與幫忙。

近期學務處規劃：

1. 12/1 李斐雯組長代表參加曾文家商辦理「105 年臺灣國際教育旅行聯盟南臺灣分會研討會」
2. 12/1 吳美玲組長參加環境教育說明會。地點：長榮大學。
3. 12/3.4 本校男子籃球隊、女子籃球隊參加 105 學年度全國高中乙級籃球賽。地點：延平國中。
4. 12/4 台南市家長會長交接典禮。地點：大灣高中。
5. 12/4 辦理全國民俗技藝競賽舞獅比賽。
6. 12/7 運動會預演。運動會裁判會議。
7. 12/8 參加技藝競賽觀摩會。
8. 12/9-10 95 周年校慶暨運動大會。
9. 12/12 訓育組辦理南商藝遊節，微電影成果展，地點：全美大戲院
10. 12/11-13 本校男子籃球隊、女子籃球隊參加 105 學年度全國高中乙級籃球賽。地點：延平國中。
11. 12/14 張仁彰副會長代表參加特教研習會議，地點：晶英酒店。
12. 12/14 高職優質化專業諮詢會議。
13. 12/14 106 學年度各處室經費討論會議。

14. 12/15 官蔚菁護理師代表參加 105 年度高級中等學校健康促進重點學校年終成果報告暨經驗傳承研討會。地點:彰化女中
15. 12/16 與胡會長召開家長會經費使用概況會議。
16. 12/21 李坤州主任代表學校獲頒 105 年度防疫績優有功學校。
17. 12/21 家長會辦理「溫暖你心～冬至送湯圓」活動，關心冬至當晚留校晚自習同學。
18. 12/23 訓育組辦理耶誕節聖誕老公公發糖果活動。
19. 12/23. 24 班聯會辦理一連串聖誕糖果及社團成果表演活動。
20. 12/24 本校觀二甲吳芷安等 15 位學生參加家齊女中所舉辦之「2016 南區高中職學生自治組織聖誕茶會」。
21. 12/24 訓育組李斐雯組長、生輔組陳宗勝組長帶領本校吉他社及標兵參加台南市火車站快閃活動。
22. 12/24 本校熱音社參加全國熱音大賽，帶隊教師:李坤州主任、李斐雯組長，地點:台南一中
23. 12/23-25 本校女子排球隊參加 105 學年度全國高中乙級排球賽。地點:台南女中
24. 12/28 高一校歌比賽。

(三) 總務處報告：

1. 體育館至 105 年 12 月 26 日為止預計進度為 8.788%，實際進度為 8.852%。
2. 年底已更換木製舊型課桌椅共 4 個班，未來再逐步分階段繼續汰換。
3. 106 年 1 月 8 日借出 10 間教室供辦理全民中檢。
4. 預計 106 年 1 月 9 日起討論室 1、討論室 2、第一會議室及視廳教室將進行修繕工程，工期 46 個日曆天。
5. 本校 104 年用電度數 1341400 度、105 年用電度數 1301000 度，105 年較 104 年節電約 3%，請各處室持續配合辦理節能措施。
6. 請各業務需求單位於確定採購經費後，儘速提出規格需求，應考量招標履約驗收程序所需之必要時間，避免造成經費無法如期核銷。
7. 依 105 學年度第 1 學期行事曆 106 年 1 月 19 日(週四)召開校務會議，若各處室有提案討論，請於 106 年 1 月 3 日下班前 e-mail 至文書組彙整，以利 1 月 5 日上網公告；其他報告資料請於 1 月 13 日 e-mail 至文書組。

(四) 實習處報告：

1. 計 10 名教師、九職種 11 名學生合計 21 人前往參賽，感謝實習處同仁的協助及各職種指導教師的辛勞，本學年度競賽成績如下：

組別	班別	姓名	名次		指導老師	參賽人數
商業廣告 團體組	實廣三甲	郭孟如	第 2 名	優勝	莫嘉賓老師	142 人
	廣三甲	黃伊岑				
文書處理	資三乙	黃聖筌	第 5 名	金手獎	蔡明桂老師	110 人
電腦繪圖	廣三甲	郭丞璋	第 6 名	金手獎	孫聖和老師	80 人
商業廣告	實廣三甲	郭孟如	第 7 名	金手獎	莫嘉賓老師	142 人
網頁設計	廣三乙	黃筱晴	第 8 名	金手獎	徐偉能老師	72 人
商業廣告	廣三甲	黃伊岑	第 12 名	金手獎	莫嘉賓老師	142 人
程式設計	資三甲	謝鴻銘	第 9 名	優勝	林文雄老師	54 人
餐飲服務	觀三乙	方婉婷	第 18 名	優勝	張芳慈老師	165 人
會計資訊	貿三甲	張博淮	第 18 名	優勝	吳美玲老師	79 人
職場英語	應三甲	顏卉臻	第 26 名	優勝	蔡宜庭老師	65 人
商業簡報	貿三丙	孔巧昱	第 32 名	優勝	呂蕙貞老師	103 人

2. 105 學年度上學期應用外語科二年級學生赴劍橋南商教師會館校外職場體驗活動業已於 12/19(一)順利結束，感謝應外科陳文隆主任的協助。

3. 中華民國商業職業教育學會第 22 屆英語能力測驗，業已於 105.11.20(日)順利辦理完畢，感謝各處室及實習處同仁的協助，測驗成績已於 12/20 公告，本校成績如下：

級別	報名人數	到考人數	缺考人數	合格人數	不合格人數	合格率 (含缺考)	合格率 (不含缺考)
一級	10	10	0	3	7	30%	30%
二級	191	185	6	73	112	38.22%	39.46%
三級	293	281	12	250	31	85.32%	88.97%
四級	159	156	3	136	20	85.53%	87.18%

註：全國各級合格率

①以報名人數計算(含缺考)：

一級：31.94% 二級：38.70% 三級：70.26% 四級：44.40%

②以到考人數計算(不含缺考)：

一級：33.27% 二級：39.91% 三級：72.43% 四級：46.94%

4. 實習處已於12/14-12/15順利辦理臺南一區聯合國中學生職涯試探體驗活動，有關課程進行、午餐便當採購等事項，感謝相關單位的協助。
5. 中華民國商業職業教育學會第二屆商業管理能力測驗，已於105年12月16日完成報名作業，計有二級144名、三級400名，合計544名考生報名，本測驗訂於106年3月11日(星期六)舉行。
6. 本校承辦105年度全國技術士第三梯次術科檢定，相關職類測試時間如下
 - (一) 印前製程-PC 乙級：106年1月20, 23, 24日及2月11, 12, 18, 19, 25, 26日
 - (二) 印前製程-圖文組版丙級：106年3月4, 5, 11, 12, 18, 19, 25, 26日及4月1日
 - (三) 會計事務-資訊項丙級：106年2月7, 8, 9, 10日
 - (四) 會計事務-資訊項乙級：106年2月14, 15, 16日
 - (五) 餐旅服務丙級：106年2月16日至24日及3月1日至5日(中正堂禮堂一二樓會封閉)
7. 106年1月7日下午將辦理全民英檢初試，該日請各單位暫停會發出干擾聽力測驗之校園活動
8. 106年1月2日上午辦理在校生專案檢定報名說明會
9. 本校將接辦106學年度商業類科技藝競賽，日前接獲國教署經常門\$3,000,000經費汰換普通教室課桌椅及專業教室桌椅，以利未來競賽使用

各科報告

1. 商經科

- (1)12月份處務會議報告-商經科
- (2)商經科已於11/29至11/30舉辦職場體驗，參加對象為商二甲5位學生、商二乙21位學生、商二丙12位學生，共計38位，參訪地點：台北集保中心、台灣證券交易所。感謝帶隊老師陳家紋科主任、黃秀印科主任及陳雅婷老師。
- (3)校內商業「剪」報競賽比賽辦法，已於12月23日發給商經科、國貿科及會計科一年級各班，已請學生利用寒假期間認真準備作品，於下學期2月中旬進行評選。

(4)商經科三年級學生計有 7 位同學（名單如下），取得「勞委會電腦軟體應用乙級證照」，感謝蘇淑芬科主任用心輔導。

商三甲張友齊 商三甲呂昱萱商三甲董姿妍商三甲謝晉瑜

商三丙易采臻 商三丙洪千雯商三丙鄭艾倫

2. 會計科

(1)105/12/14(三)辦理 105 學年度優質化補助方案-商管群教師知能研習，研習內容為會計軟體「天馬座評分系統」，感謝教師踴躍參加。

(2)105/12/21(三)會二甲班前往高雄展覽館及駁二藝術園區校外參訪，感謝陸義揚老師協助帶隊前往。

3. 國貿科

(1)國貿科於 105/12/21 舉辦校外參訪活動，感謝各處室協助幫忙，順利完成職場體驗計畫

(2)本科二年級丙班吳柔臻同學參加多益檢定，考取 9 3 5 高分成績

4. 資處科

(1)資處科參加全國商科技藝競賽，文書處理組榮獲第五名，並獲得金手獎，感謝蔡明桂老師指導。程式設計組榮獲第九名，感謝林文雄老師指導。

(2)10/29(六)資訊月資訊應用技能競賽，資三甲林玹洲、資三乙黃聖筌、吳佳蓓、潘駿文等四位學生參賽「數位內容編輯組-WORD」，榮獲團體組第四名，感謝蔡明桂老師指導。

(3)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，由首邑公司黃振樑經理協同陳慧菁老師及與蔡明桂老師已於 12/13 全部執行完畢。

(4)11/30 下午 2:00~5:30 辦理資處科師生研習課程，由長榮大學資管系副教授林青峰擔任講師，已順利完成。

(5)12/17(六)已完成 TQC 檢定，共計 194 同學參加中打檢定、116 同學參加英打檢定、38 人參加 IT3 檢定。

(6)12/30(五)預計辦理資處科一、二年級校外參訪，參訪地點為高雄科工館、

高雄資訊展及空軍航教館。此次車資、餐費 80 元、保險費皆由「南台合作札根高中職資訊提昇計劃」經費支援，總計 154 位同學參加。

5. 應外科

- (1)本校學生參加「105 年全國高職英文單字比賽」成績斐然。觀三乙：熊懷慈，榮獲一等獎。貿三甲：何孟珊，榮獲二等獎。應三甲：顏卉漆、呂彥燃；應三乙：蘇世文，榮獲三等獎。觀三乙：薛博育，榮獲佳作。
- (2)本校應外科學生參加「國立暨臺灣省公私立高級中等學校 105 學年度學生英文作文及演講比賽」成績優異。應三甲戴坊姘，榮獲英語演講優勝。應三乙蘇世文，榮獲英文作文佳作；應三甲顏卉漆，榮獲英文作文佳作。
- (3)本年度執行務實致用特色課程計畫科大教授專題講座系列規劃商用英文專題講座 2 小時，邀請樹德科大國際企業與貿易系黃靖媛副教授至本校進行商務英文系列之會展英文演講，對象是英文及應外科老師和所有應外科學生。
- (4)本年度執行「發展務實致用特色課程計畫」業界實務觀摩研習，邀請科內教師至業界實地觀摩並舉辦兩場觀光導覽產業實務講座。
- (5)執行「105 學年度高職優質化輔助方案」之子計畫學校辦學體質精進計畫內涵中「提升本校應用外語科專業知能」工作項目，為提升本校應外科教師專業知能與學生外語接待能力，辦理應外科觀光導覽知能課程，邀請本校觀光科張芳慈老師在普通教室、服勤教室及飲調教室舉行各式課程研習，對象是應外科暨英文科任課教師及應外科學生。
- (6)105 學年度高二英語說故事比賽已於 12/21（三）在本校綜合大樓 4F 英語會話教室舉行，比賽成績結果已公布在學校首頁最新消息，另外，藉由此校內競賽，將遴選參加 106 年度全國高中職英語說故事的比賽選手。
- (7)執行 105 年度應用外語科「發展務實致用特色課程計畫」科大教授及業界專家諮詢，於 12/22（四）召開特色課程專家第二次諮詢會議，本次邀請樹德科技大學國際企業與貿易系黃秀慧教授、黃靖媛副教授、嘉南藥理科技大學應用外語系林揮偉副教授及臺南市政府觀光旅遊局文化局英語導覽講師歐政良老師等四位學者專家，於「商務應用」與「觀光導覽」課程之理論與實務經驗提供本案「特色課程發展規劃」與「執行成果」之意見及

檢視。

(五) 圖書館報告：

1. 本學期全國高級中等學校「閱讀心得寫作」比賽成績已經公布，學生投稿 132 篇，得獎 63 篇：特優 7 篇、優等 22 篇、甲等 34 篇。感謝師長們的辛苦指導。
2. 本學期指導學生寫作比賽，篇數達獎勵標準的黃秋琴老師、洪瓊珠老師、徐鳳均老師及呂蕙貞組長，已於 12/9 運動會當天各頒發獎金 1 千元，感謝家長會在經費上的協助支援。指導學生寫作比賽得獎教師，等到元月五日小論文成績公佈之後，再依據「教師指導學生參加全國高級中等學校讀書心得寫作比賽暨小論文寫作比賽獎勵辦法」一併簽請敘獎。
3. 十二月份採購圖書 443 冊，已完成驗收，歡迎師生進館借閱。
4. 12/8~12/16 舉辦「歌以詠志—蔡見遙書法個展」，同時展出「不同繁想—林繁男個展」。12/9 (五) 運動會當天，校友約三十餘人前來觀賞；12/14 (三) 下午優質化交流，感謝諮詢委員及友校教育伙伴的蒞臨觀賞。
5. 12/21(三)下午 14:20~15:20 週會時間，於禮堂舉行「圖書分級做得好，安心閱讀沒煩惱」講座，邀請中華出版倫理自律協會秘書長簡瑞龍先生擔任講師，學生反應熱絡，感謝學務處在時間安排上的協助。

(六) 輔導處報告：

1. 12/28(三) 與台南市兒福中心合作辦理，由林好芳帶領本校學生桌遊研發社群至安平石門國小辦理校外服務學習活動，亦為跨校之交流活動。
2. 12/21(三)受理安排台科大到校校系宣傳，由企管系、應外系教授蒞校介紹，共有 80 位自由報名參加之高三學生，反應熱烈。
3. 1/11(三)辦理弱勢生生涯增能課程，共有 13 位高一二學生報名參加。

(七) 進修部報告：

1. 十二月份完成事項：
 - (1)第 1 週 12/7 (三) 班會/歲末歌唱比賽事宜, 12/7(三)中區(員林崇實高工)進修部 106 學年度免試入學單獨招生簡章審查, 12/9-10 校慶 95 週年系列活動暨運動會, 12/12 (一) 補假一天。
 - (2)第 2 週 12/14 (三) 班(週)會/校友返校座談/視聽教室。
 - (3)第 3 週 12/19~20 高三第一次模擬考, 12/19(一)南區(鳳山商工)進修部 106 學年度免試入學單獨招生簡章審查。

(4)第4週 12/28 (三) 週會活動/歲末感恩/歲末歌唱比賽/視聽教室。

2. 元月份預定工作事項：

(1)第1週 01/4 (三) 班會/心橋總檢查。

(2)第2週 01/11 (三) 16:30 期末學生事務會議/簡報室。

(3)第3週 1/13, 16~18 期末考；1/19、20 學生適性輔導。

3. 進修部 105 學年第 2 學期於寒假中有辦理高一、高二轉學考，高一下不限科系（高一上學業成績及格），即可報考，高一下須相關群科（高二上學業成績及格），暫定缺額計高一商科 2 名、資科 2 名、觀光科 2 名、餐飲科 2 名、廣設科 2 名，高二商科 2 名、資科 2 名、觀光科 2 名、餐飲科 2 名、廣設科 2 名，01/19（四）起開始報名至 02/03（二），2/7（二）考試，相關資訊請洽進修部辦公室，簡章已公告於進修部網頁，歡迎及感謝同仁幫忙宣導。

4. 106 學年度進修部新生招生入學管道有兩種，(1)國中應屆畢(結)業生(非應屆亦可)參加臺南區免試入學分發進修部。(2) 進修部單獨招生免試入學，非應屆國中畢(結)業生即日起，可報名單獨免試入學，依報名順序錄取，先報名先選科，額滿為止(各科暫定 20 人)；106/7/14 後國中應屆、非屆畢(結)業生併入進修部免試入學續招。進修部招收科別有觀光事業科、餐旅管理科、資料處理科、商業經營科、廣告技術科（實用技能學程），5 科各 1 班，簡章已公告於進修部網頁，歡迎幫忙宣導。

(八) 人事室報告：

1. 有關教師兼任職務加給之考核獎金支給標準(105.12.9 臺教授國字第 1050138771 號函)：

(1)聘兼導師身分者(領有導師聘函)，部函說明三：

7 月 31 日當日擔任導師職務，導師職務加給*12/12。

未於 7 月 31 日當日擔任導師職務，導師職務加給*○/12。

(2)代理導師身分者(未領有導師聘函)，部函說明四：

僅於 7 月份代理導師職務，導師職務加給*○/31。

非於 7 月份代理，導師職務加給*○/12。

(依代理導師職務之月數依比例計算其加給，代理導師職務期間有未滿全月之畸零日數者，應予以合併計算)

代理時間有包含 7 月份及其他月份，擇優採計。

*導師費發給以真正擔任導師工作之專任教師為限，查教育部 78 年 6 月 17

日臺 78 人字第 28672 號函略以導師請假期間，代理導師之導師費係按日扣發，在連續代理期間內，其星期日、假日仍應發給。

*專任教師代理導師職務期間因教學需要無法減少授課節數者，在不重領不兼領原則下，依其實際代理天數，以一星期 4 小時為計算基準，按比例計支代理導師鐘點費。

*導師如係帶全班學生參加校外活動(有差假紀錄者)，因仍實際擔任導師職務，故不扣發導師費。但如導師僅帶部份學生參加校外活動(有差假紀錄者)，因導師職務仍需由他人代理，故導師費由代理人支領。

*兼任導師之專任教師除喪假期間得免予停發導師費外，其他給假期間尚無法發給導師費。

(九) 主計室報告：

1. 教育部國民及學前教育署函文重申主(會)計人員審核國內出差旅費，應依相關要點及權責分工表等詳加審核，又若有浮報差旅費被檢舉，絕不能以業經會計人員審核同意報支而卸責，出差人員應本誠信原則按實填寫旅費報告表，並檢具應附之支出憑證及證明文件提出申請，不得重複申請。
2. 107 概算籌編表陸續調查中，因時程緊湊，屆時煩請各處室配合查填，謝謝。

五、主席結論：

1. 106 年 5 月 24 日上午高二將進行 2017 臺灣學生學習成就評量測驗，當日請勿安排其他活動。
2. 本校為 107 學年度新課綱前導學校，請各位同仁多予協助。
3. 1/11 特教宣導活動，請同仁踴躍參與。
4. 期末校務會議場地原則改於中正堂，座位請總務處與人事室討論協調並公告周知。
5. 請各位同仁遵守採購時程與法定程序。
6. 4/9、16 請各處室檢視有無活動，並逕自告知總務處，以利協調圍棋協會向本校租借場地。
7. 謝謝實習處與指導教師指導辛勞及努力，讓本屆全國商業類技藝競賽參賽選手表現優異。

8. 請實習處加強學生乙級檢定之訓練，並請相關專業教學研究會列入提案討論。
9. 校史室內所珍藏各方捐贈作品，請特別註明捐贈者並建置財產。
10. 因應進修學校改制為進修部，任何與進修部相關的公文，務必加會進修部；另各單位須用會議場地時，請思考進修部是否使用。
11. 有關導師請假之導師費計算與請假流程，請人事室呂主任參考友校作法後，提出本校相關執行方式。
12. 請同仁遵守主計室報告資料第 1 點中之差旅費相關規定。

六、提案討論：

【學務處】

案由：因應空氣品質及學生作息及相關規範，惠請討論升旗注意事項。

說明：依據學生作息及空氣品質議題辦理。（如附件一）

決議：修改後試辦一年，若有修正再另行提出討論。

附件一

國立臺南高商朝會實施規定(草案)

105.12.19 學務處生活輔導組訂定

- 一、依據：依據十二年國教課程調整規畫案。
- 二、目的：落實生活教育、全人教育，提升愛國情操，凝聚師生情感，培養團隊精神，宣達學校重要規定、協助學校事務推展與執行、促進師生互動。
- 三、參加人員：全體師生。
- 四、時間：每週二、週五上午 7 點 40 分。
- 五、地點：本校操場司令台前。
- 六、服裝：應穿著全身學校制服。
- 七、朝會內容：升旗儀式、頒獎及宣達學校重要規定。
- 八、一般規定：
 1. 缺曠獎懲：無故不參加朝會或不遵守朝會秩序者，依本校學生獎懲辦法辦理。
 2. 朝會視同重要集會，遇事、病假或其他重大事故無法參加朝會時，應依本校學生請假規則相關規定辦理。
 3. 當日早上若身體不適或受傷，請至教官室填寫臨時免升旗申請單。
 4. 唱國歌時應張口大聲合唱，升旗時應注目國旗及行注目禮。
 5. 師長講話時應注意禮節、仔細聆聽，並遵守朝會秩序。
 6. 朝會結束時，得依各班出席狀況，清點學生人數。
- 九、朝會時間乃全體師生共同相聚時間，請發揮團隊精神、爭取團體榮譽、珍惜相聚時刻。
- 十、若有以下情形，不實施朝會或移至中正堂辦理。
 1. 溫度等於或高於 32 度 C；等於或低於 15 度 C。
 2. 空氣品質細懸浮微粒(PM2.5)或空氣品質指數(AQI)達紫色。
 3. 朝會前日或當日氣候導致場地問題不能實施。
 4. 當週全校段考及當日有高一、二複習考及高三模擬考。
 5. 任何不可抗拒之因素。
- 十一、朝會前日實施頒獎預演，請負責給獎單位自行通知學生前往預演，若預演人數未達八成達三次，建議下次取消朝會頒獎
- 十二、本管理規範經學生事務會議討論，送行政會議討論通過，陳請校長核定後公佈實施，修正時亦同。

附件一修改後

國立臺南高商朝會實施規定(草案)

105.12.19 學務處生活輔導組訂定

- 十三、 依據：依據教育部 105 年 12 月 1 日臺教授國字第 1050142381 號函辦理。
- 十四、 目的：落實生活教育、全人教育，提升愛國情操，凝聚師生情感，培養團隊精神，宣達學校重要規定、協助學校事務推展與執行、促進師生互動。
- 十五、 參加人員：全校師生。
- 十六、 時間：每週二、週五上午 7 點 40 分。
- 十七、 地點：本校操場。
- 十八、 服裝：應穿著全套學校制服。
- 十九、 朝會內容：升旗儀式、頒獎及宣達學校重要規定。
- 二十、 一般規定：
1. 缺曠獎懲：無故不參加朝會或不遵守朝會秩序者，依本校學生獎懲辦法辦理。
 2. 朝會視同重要集會，遇事、病假或其他重大事故無法參加朝會時，應依本校學生請假規則相關規定辦理。
 3. 當日早上若身體不適或受傷，請至教官室填寫臨時免升旗申請單。
 4. 唱國歌時應張口大聲合唱，升旗時應注目國旗及行舉手禮。
 5. 師長講話時應注意禮節、仔細聆聽，並遵守朝會秩序。
 6. 朝會結束時，得依各班出席狀況，清點學生人數。
- 二十一、若有以下情形，不實施朝會或移至中正堂辦理。
1. 依據當日中央氣象局網站數據-溫度等於或高於 32 度 C；等於或低於 15 度 C。
 2. 空氣品質指數(AQI)達紫色。
 3. 朝會前日或當日氣候導致場地問題不能實施。
 4. 當週全校段考及當日有高一、二複習考及高三模擬考。
 5. 朝會當日若為連續假日隔日。
 6. 其他。
- 二十二、朝會前日實施頒獎預演，請負責頒發單位自行通知學生前往預演若預演人數未達八成，建議取消當次朝會頒獎。
- 二十三、本管理規範經學生事務會議討論，送行政會議討論通過，陳請校長核定後公佈實施，修正時亦同。

附件二

國立臺南高級商業職業學校家長會 費用動支請示單(105.11.30版)

中華民國 年 月 日

1、事由：
2、辦法：

請購單位	總幹事	校長	會長
請購人			
科主任或組長			
單位主管			

國立臺南高級商業職業學校家長會 費用動支請示單(105.11.30版)

中華民國 年 月 日

1、事由：
2、辦法：

請購單位	總幹事	校長	會長
請購人			
科主任或組長			
單位主管			

附件三

105 年度國私立高級中等學校及國立國民小學 「校園空氣品質改善暨空氣品質警示防護措施」南區研習會 工作人員工作執掌

組別與成員	工作事項	1. 備註 (組員)
主任委員 余慶暉校長	統籌與督導各項工作規劃與執行	2.
執行秘書 李坤州	1. 各項工作之規劃與執行 2. 各組工作協調事宜 3. 實施計畫之擬定 4. 主管機關及長官之聯繫 5. 講座聘請及聯絡 6. 工作進度與流程管理 7. 長官及講師接待 8. 資料袋設計及採購	3. 蘇淑娥 楊基宏 4. 李維倫 劉政嘉 何鳳娟 倪姍君
副執行秘書 吳美玲	完成執行秘書交辦工作事項	5.
行政組組長 官蔚菁	6. 相關收支憑證彙整、核銷事宜 7. 報名管理及規畫座位桌位 8. 會議手冊彙整及送印 9. 報名作業並完成資料檔案 10. 資料手冊封面 11. 報到簽名冊製作、長官、來賓簽名冊 12. 協助受理報到(分組簽到) 13. 會場座位編排、接駁專車車次安排 14. 製作紅布條、空氣品質警示旗幟 15. 印製大張會場座位表 16. 製作大張議程表、各課程海報 17. 識別證(正面：研習全銜、校名、職稱、姓名、編號、座位、筆素；背面：議程表) 18. 製作感謝狀 19. 活動三天前寄發 e-mail 給參加學員 20. 核發研習時數	蔡貴秋 吳昀臻 姜人慈 劉又嫻 詹宗華 黃裕雯

組別與成員	工作事項	21. 備註 (組員)
總務組組長 李斐雯	<ol style="list-style-type: none"> 1. 膳食、場地洽購 2. 遊覽車、租用接洽 3. 場地安排與租用事宜 (含音響、電腦、投影設備、紅布條、橫幅及背圖) 4. 會場佈置 5. 訂購餐飲 (午餐、晚餐、茶敘) 6. 各項會議物品、飲水採購 7. 紀念品、資料袋並分發於會場個人座位上 8. 會議飲水茶敘餐點安排、招待 9. 協助受理報到 (分組簽到) 10. 相關經費之審核及會計事宜 	王敏惠 黃玲貞 林憲志 柯長志 劉芳綺
議事組組長 林士欣	<ol style="list-style-type: none"> 1. 大會開幕、研習期間、閉幕等司儀協助 2. 會議音響、視訊廣播、資訊器材確認與操作 3. 協助場內(外)典禮前、課堂間之音樂和播放，和課程播放 ppt 4. 報到場地佈置(標示海報、報到桌*4) 5. 受理報到 (分組簽到) 6. 會場引導接待等事宜 7. 遞麥克風及遞發言單(粉紅色 A4) 8. 送講座感謝狀紀念品傳遞 9. 問卷設計及回收(淺藍色 A4)計 200 份 10. 發言單製作(粉紅色)A4 共 200 份 11. 協助攝影、拍照。 	陳介盈 張筌傑 劉振漢
交通組組長 陳宗勝組長	<ol style="list-style-type: none"> 1. 負責搭乘接駁專車人員交通、車輛等各項事務 (含停車場地規劃、接送人員上下車引導及隨車服務) 2. 使用引導牌及張貼遊覽車貼條 3. 安排接送長官、講座事宜 (安排專人及車輛) 4. 車上說明 5. 搭乘人員聯絡 6. 停車場管理及下車人員接待引導 	黃志燻 方獻正 蔡鈺貴

附件四

國立臺南高商空氣品質資訊取得狀態及採取措施

編號	教育部電話抽查問題	建議本校同仁回覆內容
1	是否會主動連線上網至環保署空氣品質監測網查詢當日空氣品質狀況	衛生組長每日早上及中午皆會主動上網查詢；將當日空氣品質狀況，利用無聲及有聲廣播提醒全校教職員工生注意，並更新校門口警衛室前空氣品質警示海報
2	是否有接獲地方政府通報學校所在地空氣品質惡化？	否。經查詢，地方政府衛生局僅通報所轄屬學校，本校仍屬國教署管轄，相關資訊請同仁下載APP參閱，或由衛生組利用傳播系統通知。
3	當空氣品質惡化(PM _{2.5} 達紫色等級)時，學校所採取的警示措施？	<ol style="list-style-type: none"> 1. 每日更新校門口警衛室前空氣品質警示海報 <ol style="list-style-type: none"> (1) 綠色警戒(正常活動) (2) 黃色警戒(初級防護) (3) 紅色警戒(中級防護) (4) 紫色警戒(緊急防護) 2. 如達紫色警戒則利用無聲或有聲廣播提醒全校教職員工生注意
4	當空氣品質惡化(PM _{2.5} 達紫色等級)時，學校所採取的緊急防護措施？	<ol style="list-style-type: none"> 1. 調整戶外課程、避免戶外活動 2. 全校備有口罩(存量2500個)，優先提供敏感性族群，如欲嚴重災害，可供全校師生使用。 3. 訂定辦法，以因應體育課程及升旗集會活動等之處置。

七、臨時動議：無

八、散會： 11 時 55 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：