

# 國立臺南高級商業職業學校

## 104 學年度第 2 學期第 3 次行政會報會議紀錄

105.4.27(三)上午 8:30

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	0202 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	體育館興建安、劍橋南商教師會館、土地佔用等請總務處列管，希望於今年 12 月份以前完成。	總務處	李維倫主任	1. 體育館興建安已通過都審，行政院亦核定 30%細部設計，目前申請建照中。 2. 教師會館於近期再開委員會確認資產重置計畫，並進行評鑑工作。 3. 土地佔用仍溝通並評估委由律師提告。		否		是	
2	因應四省計畫，請總務處規劃下學期開始將電源總開關設定開、關時間。	總務處	李維倫主任	已於本學期起冷氣時間進行管控，繼續加強宣導並管制	是				否

編號	0202 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	請實習處設訂每科每年級之檢定目標，以利專業技能之養成。	實習處	劉政嘉主任	已請各科主任擬訂各年級相關檢定目標, 另案簽核		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 3 月 16 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	104 技藝競賽榜單決定不製作，請月珍組長與各科研議如何精進技藝競賽選手的訓練，下次提行政會報。	實習處	劉政嘉主任 蘇月珍組長	已請實習組研議並擬訂各職種訓練期程, 並請指導老師擬訂相關時程計畫		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
2	日校 22 位與進校 4 位未註冊者請再加強，註冊組請多追蹤、再通知導師，有需求者再請學務處介入。	教務處 進修學校	楊基宏主任 李正智主任	教務處--截至 4/22 為止，日校部分僅剩 4 人，註冊組將持續追繳。 進校--已完成，剩三位分期。	是				否
3	登革熱防治請總務處、學務處加強清掃，例如頂樓水槽、積水處，已利防治工作。	學務處 總務處	李坤州主任 李維倫主任	學務處-啟動登革熱防治小組，落實執行登革熱防治工作。 總務處--請工友進行檢查頂樓		否		是	
4	傳達室保全警衛更換，為使其熟悉學校的規定及要求，請教官室與總務處給予 sop，以保障學生與教職員工出入安全；另	教官室 總務處	何鳳娟主較 李維倫主任	總務處--已訂定 SOP 並加強門禁管控，進行換證。	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
	外有車停放於校門口 影響出入請其應予勸 離，以維持校門口暢 通；若有來賓也務必 登記通報。								
5	教育環境的改變，少 子化的威脅，請大家 一起思考學校的未來 走向，共同單附招生 的重任，所以相關招 生的宣導請教務處組 成一個團隊，訂定辦 法，將各處室一起加 入宣導活動，請教務 主任下次提出討論。	教務處	楊基宏主任	4/27 行政會報提案討論。		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
6	106 年度優、均質化計畫書寫請教務處召開協調會，希望能突破傳統思維，有更新的想法	教務處	楊基宏主任	已完成(3/21)	是				否
7	3/21~25 本校特色招生報名收件，請各處室協助。	教務處	楊基宏主任	已完成(3/25)	是				否
8	95 年校慶，由學務處主導相關工作進行，各處室配合統計 5~10 年內之學校師生得獎、辦理各項活動、招生狀況、策略聯盟、人員異動、任務、	學務處	李坤州主任	學務處-目前積極規畫當中，屆時會請各處室提供相關資料資訊，以裡書籍編印。		否	工作期需 有半年	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
	學生人數變化等等， 做成紀錄，至少統計6 年。								

## 二、管控討論：

### 【105年2月2日】

- ◎土地佔用違建物是否考慮用圍籬圍好、地鋪平？經費請與主計室商討。
- ◎四省請再努力。
- ◎請實習處設訂每科每年級之檢定目標，以利專業技能之養成，並列為招生宣導。
- ◎第二期技職再造方案請各位科主任儘量提出申請。

### 【105年3月16日】

- ◎登革熱防治請總務處、學務處加強清掃，例如頂樓水槽、積水處，以利防治工作，處理流程請做成紀錄。
- ◎特色招生收件希望每年都可以超過2000人以上報名。
- ◎95週年校慶由學務處主導相關工作外，也麻煩圖書館對於校史室再加強並加入新的元件。

## 三、主席致詞：

1. 參加各項會議請準時與會。
2. 公文逾期件數過多，請多留意；公文內需填報之資料，請填妥並陳校長核可後再送出；公文須發文者，請以稿代簽；附件需下載者，請下載後存於公文參考資料內；簽辦公文請注意參加對象(如學生、學生與教師、教師等)，用詞留意，結果會不同；請各位主管、同仁發文時應以對方為尊，主旨應明確；公文書儘量保存完整。
3. 上班務必正常化，本校於5月10日起執行線上差勤系統，5月9日請大家配合分批研習。希望下午各行政辦公室配合老師上課時間開燈，因為行政單位務必配合教學，無法於該時間開燈者，也應於13:20上班時間全員到齊。
4. 請輔導處、主計室調查各校有關親師座談有無發加班費或其他做法。
5. 警衛室 SOP 已完成，謝謝總務處；另外請總務處加強告知若有其他車輛停於校門口影響校內車輛出入者，請警衛告知其移動車輛。
6. 傳染疾病的預防(例如登革熱)，請學務處與總務處加強預防措施，並對學生宣導；也請各位同仁注意辦公室內器皿的清潔，不要有任何積水現象。
7. 請學務處與輔導處統一製作應該通報的事件並做成表格，發給所有同仁。
8. 95週年校慶，可能會有許多校友回來，請圖書館將校史室再加強蒐集資料等，讓回來的校友有不同的感覺；請學務處趕快統整手冊。
9. 體育館30%設計案行政院已經通過審核，本校可以編預算，期盼5月底完成招

標。

10. 劍橋後續工作應把所有的事情擬定清楚。
11. 本校 107 年可能會改隸，各處室可以申請(遞延資產)請趕快提出，請總務處定期程，期望在年底完成；工友將剩餘 4 位，也請各位思考之後如何做。
12. 優先免試的方式不錯，請教務處將優免的訊息、方式、想法等紀錄整理成資料發給各位同仁參考，希望下次本校有三個招生管道(1)優先免試 (2)特招(3)免試，希望用最好、有技巧的方式招生。
13. 謝謝同仁的努力讓學生缺課情形降低，請教官室將其習慣養成並當成傳統，請科主任與教務處轉達老師，在學生統測後一定要維持上課的樣子，可安排一些活動、影片欣賞、或大專入班宣導等。
14. 統測服務請教務處通知相關同仁準時。
15. 從現在開始校長不會再接任何國教署的任務分配了，除了與學校永續發展有關的才會處理，要讓大家休息，準備明年底的技藝競賽，但是也希望各位思考技藝競賽要如何做？
16. 第二期技職再造方案請各位科主任儘量提出申請。

#### 四、各處室報告：

##### (一) 教務處報告：

1. 104 學年高三舉行 4 次模擬考，均已順利完成。105 學年度模擬考參加模式已交由各教研會討論。待決議之後，將公告至高二升高三班級與任課教師。
2. 統測考試後行事曆已彙整並交由各處室做最後確認中，已於 4/25(週一)發放至高三各班、高三導師及任課教師，若有安排高三團體活動之時段，請任課教師隨班輔導，其餘上課時段，煩請各科教師依進度表準時至教室上課，課程內容可以視學生需求彈性調整，然務必請確實點名掌握學生出缺狀況。考完之際，學生心情浮動，感謝老師多多費心指導。
3. 依行事曆暑期輔導課原訂於 7/11 (週一)~8/5 (週五) 舉行，因會、貿三科高二升高三班級將於 7/1~7/12 期間進行校外實習，且下學期重補修期間預計於暑輔期間之第 7-8 節進行重補修課程等考量，暑期輔導課期間調整為 7/18 (週一)~8/12 (週五) 舉行，上課 4 週(第 1-6 節為輔導課，第 7-8 節為重補修)。相關事前工作時間表如下：6 月上旬發放家長通知，6 月中旬確認授課教師，6 月底公告暑輔課表、發放繳費單。

4. 105 年度市長盃語文競賽，本校張家榮老師榮獲寫字項目教師組第二名、應二乙盧芷婷同學榮獲國語字音字形優勝。
5. 依「推動 ODF-CNS15251 為政府文件標準格式實施計畫」，明定 104 年各機關網站提供下載的可編輯文件應支援 ODF 文書格式及 105 年 6 月政府公文電子交換可編輯之附件檔案格式至少須有 ODF-CNS15251 格式，請各處室配合辦理。
6. 各處室網頁如有提供可編輯文件檔案下載者，請將檔案存成 ODF 格式；如為非可編輯文件檔案下載者，則採用 PDF 之文書格式。
7. 本校雲端社群播客系統已更新，教師同仁可上傳相關教材至此平台。本校網站首頁設有「雲端社群播客系統」連結(<http://210.59.19.23/>)，若在使用上有任何問題，歡迎洽設備組。
8. 105 學年度高職優質化構想書審查結果尚未公告，但因避免結果公告後計畫書繳交時間過於緊迫，所以請各子計畫主持人先行依之前所提的構想書內容撰寫計畫書。計畫書格式已寄至各位的信箱。
9. 計畫書—子計畫撰寫注意事項

(1) 子計畫編號：105-1，105-2，以此類推

(2) 計畫目標、工作內涵、預期效益需相互對應

**●子計畫1【編號：105-1】**

一、計畫名稱	形塑人文藝術素養			
二、計畫目標	1.提昇藝文創作成品，強化學生學習動機成效。 2.推動師生志工培訓，營造藝文悠遊導覽特色。 3.強化瑞金在地文化，建立學生藝文素養基礎。 4.建置藝文展示中心，增添藝文樂活學習表現。			
三、工作內涵	工作項目	辦理處室	實施對象	辦理時程
	1-1 辦理藝文展覽	圖書館	全校師生	104.8-105.7
	1-2 訓練志工導覽	學務處、圖書館	全校師生	104.8-105.7
	1-3 融入相關課程	教務處、圖書館	全校師生	104.8-105.7
	1-4 建置藝文中心	總務處、圖書館	全校師生	104.8-105.7
四、經費需求	期程	經常門(元)	資本門(元)	合計(元)
	105學年度	300,000	2,700,000	3,000,000
	106學年度	350,000	650,000	1,000,000
	107學年度	350,000	650,000	1,000,000
	總計	1,000,000	4,000,000	5,000,000
五、預期效益	1.鼓勵師生藝文作品展覽，養成學生積極自信學習態度。 2.透過志工導覽培訓課程，提昇藝文活動悠遊導覽機會。 3.藉由在地文化推廣學習，融入特色文史藝文相關課程。 4.完成建置藝文展示中心，悠揚瑞工師生聯展藝文涵養。			

(3) 指標項目分成「方案量化指標」、「校定量化指標」，需註明標號 (請依「高職優質化輔助方案」之指標填寫

**●子計畫1【編號：105-1】**

五、預期效益	指標項目(註明標號)	105學年度		106學年度		107學年度	
		目標	績效	目標	績效	目標	績效
方案量化指標	1.1○○○○○○						
校定量化指標	S1.1○○○○○○						
	S1.2○○○○○○						

註：預期效益指標項目之撰寫，請參考高職優質化輔助方案「柒、實施方式」之「四、績效考核」中有關方案量化指標和校定量化指標。

## 10. 子計畫詳細內容—實施方式(範例)

- (1) 辦理生涯講座：規畫校友、相關合作產業工廠(以下簡稱廠家)的企業主或業界師傅，進行產業發展的內涵和生涯前景的講座說明(二次)。
- (2) 進行職場參訪：安排學生(和家長)至廠家進行參訪，撰寫參訪心得，以及早接觸和認識合作的廠家。
- (3) 舉辦學員甄選：進行學生參加意願調查，安排由老師和廠家對學生進行面談，甄選有意願和適合的學生。
- (4) 實施實務實習：配合學生校內實習或週六時段，至廠家進行校外的實務實習或見習，由現場師傅(業師)一對一帶領，讓學生體驗實際工作。

## 11. 子計畫詳細內容—實施內容，需規劃人事時地物(範例)

### 九、實施內容\*\*\*\*\* (人事時地物)

(一)辦理生涯講座：共辦理二個場次，日程、講題、地點、參加對象及主講者如下表所規畫：

場次	日程	講題	地點	參加對象	主講者	備註
一	105年 4月23日(六) 1000-1200	產業所需 人才的要求	圖書館 一樓	1. 有意願參加學生和家長。 2. 本校有興趣的老師	模○公司 李○○ 董事長	辦理日程和主講者，得視實際辦理狀況調整。
二	105年 5月14日(六) 1000-1200	隱形冠軍 與台灣產業發展			世紀貿易 鄭○○ 董事長	

## 12. 經費補助要點提醒事項

- (1) 材料費，以計畫書所列之學生人數及活動次數，每人每次二百元計算之。
- (2) 鐘點費總額，以不超過經常門補助費用之百分之三十為原則
- (3) 租車費，每車每日最高一萬二千元。
- (4) 材料費、物品費建議各以不超過經常門總額之20%為原則。
- (5) 計畫編列之物品、設備應與撰寫計畫推動內容相關。
- (6) 不補助建築營繕費用。
- (7) 不補助與教學無關之設備(如：冷氣、教室電扇、燈具、窗簾等)。
- (8) 編列桌上型電腦(25,000)、筆電(30,000)、數位相機(10,000 以下)，若該品項超過設定金額，應於計畫中詳述於計畫執行上需要之原因及必要性，否則不予補助。

(9) 若編列平板電腦(15,000 以下)，應於計畫中詳述於計畫執行上需要之原因及必要性，否則不予補助。

(10)與計畫相關但關連性不強或單價過高者(如：健身器材、義式咖啡機)，應請於計畫中詳述於計畫執行上需要之原因及必要性，否則不予補助。

(11)差旅費不補助學生交通及住宿。

(12)授課鐘點(400 及 550)不得編列講座助理費用。

(13)105 學年度起高職優質化補助方案不補助補救教學之相關經費，相關項目不宜編列，有補救教學需求者，逕向學生學習扶助方案申請。

13. 105 學年度本校特色招生共 1995 人報名，感謝各處室的協助，使 4 月 23 日術科測驗圓滿完成。

14. 105 學年度四技二專統一入學測驗於 4 月 30 日(六)、5 月 1 日(日)舉行，相關資訊如下表—

(1)考生報考類別及考場位置人數統計表(含進修學校)

考場	商業與管理群	餐旅群	設計群	外語群英語類	外語群日語類	商管外語群(一)	商管外語群(二)	商管外語群(三)	衛生與護理類	農業群	藝術群視類	家政群生活應用類	食品群	家政群	土木與建築群	水產群	動力機械群	總計
國立臺南高商	409+15															1		425
南臺科技大學			57+12	64	3	20	1	1			3	2	1	1			1	166
崑山科技大學		53+17							19	5					1			95
總計	424	70	69	64	3	20	1	1	19	5	3	2	1	1	1	1	1	686

(2)服務考區分配與負責人員名單(框記處為各考區總負責人)

考區	職稱	負責人員	人數
各考區 (採機動式)	總領隊	余校長	1
	副總領隊	<b>楊基宏主任</b> 、李坤州主任、李維倫主任、劉政嘉主任、李正智主任、何鳳娟主教、邱培華組長、王詩婷組長	8
臺南高商	分區領隊	<b>邱貴芬組長</b> 、蔡宜庭組長、吳美玲組長、陳雅婷主任、洪瓊珠主任、張淑真主任、黃蜀晶主任、蔡淑儀老師、王雪薰老師、蘇柏帆老師、陳人華老師、林永春老師、李暖老師、蔡玉瑀老師、李青梅老師、林秀惠老師、林忠毅老師、呂蕙貞老師、邱郁涵老師、工讀生 6 名	25
南臺科大	分區領隊	<b>莫嘉賓主任</b> 、徐偉能老師、工讀生 2 名	9
		<b>許元馨主任</b> 、翁玫玲老師、李淑惠老師、工讀生 2 名	
崑山科大	分區領隊	<b>劉清華主任</b> 、葉孟慈老師、工讀生 2 名	4
進修學校		甘惠華組長、陳盈州組長、陳雯萍組長、龔銘泓教官、	9

	陳俐利老師、陳佩君老師、陳威志老師、李怡陵老師、 武麗英老師	
--	-----------------------------------	--

15. 105 學年度國中教育會考本校為臺南區考場之一，請各位同仁協助試務及監考試事宜。
16. 本學期第一梯重補修課程於 4/26(四)結束，未通過名單(含未繳費)學號將公布於教務處外公佈欄。高三畢業生重補修課程預計於畢業典禮後進行，屆時請相關處室給予協助，感謝。
17. 本學期課發會預計 5/4(三)11:00 於簡報室舉行，請行政代表及科主任撥冗參加，謝謝。
18. 高一、高二同學預計於 6/15(三)班會課時進行 105 學年度課程選
19. 4/13 利用週會時間在禮堂辦理特教宣導暨特教知能研習，感謝教官室、訓育組的協助。
20. 預計 4/27(三)辦理 104 學年度綜職科轉銜暨實習輔導會議、綜職科成果展，邀請學校行政人員、勞政、社政單位與職場人員參與，當天除縫紉成品、餐旅服務口布摺疊樣品外，尚有中餐課與烘焙課成品展示。
21. 預計 5/18(三)辦理綜職科高二高三校外職場參訪，參訪勞工局就業促進科、就業服務中心與消防局，行前會發下家長同意書取得家長同意。

## (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. 持續辦理登革熱防治小組相關工作。
3. 本校推展性教育(含愛滋病防治)教案編撰，獲全國高中職組教學模組甄選活動優良獎，恭喜本校武麗英老師。
4. 本日邀請唐從聖先生至校演講，感謝校友會、家長會、主計室的協助，更感謝訓育組精心籌畫。請有空堂的同仁可共同參與盛會。
5. 生輔組提案:如附件

## 近期辦理活動

1. 4/1 林士欣組長參加南台科技大學體育課程規畫委員會。

2. 李斐雯組長參加 105 年均質化會議，地點:長榮中學。
3. 4/6 台南市俊逸基金會洪碧涓小姐至校演講，題目:志工營隊活動規劃與執行。
4. 4/8 林士欣組長帶隊參加南應大高中職籃球邀請賽。
5. 4/4-9 參加 104 學年度高中籃球乙級聯賽全國決賽資格，由本校籃球隊教練王秋澄教練、王亭淨教練、陳人華老師帶隊參加。人華老師預計 4~5 日隨隊前往安頓食宿事宜。
6. 4/12 林士欣組長參加辦理 105 學年度運動成績優良學生升學輔導甄審、甄試報名作業會議。地點:高雄
7. 4/13 辦理教職員工愛滋病講座(邀請郭綜合醫師主講)及班聯會選舉。
8. 4/17 南商好声音初賽。
9. 4/18.19 林士欣組長及排球隊柯教練帶隊參加全國女子排球聯賽，(4/18~4/19 為排定賽程，後則視晉級與否而定。地點:前鎮國中
10. 4/20 訓育組辦理高二才藝競賽
11. 4/20 吳美玲組長、官蔚菁小姐代表學校參加校園性教育愛滋防治報告。地點:輔仁大學。
12. 4/21 吳美玲組長代表參加「校園空氣品質警示防護措施暨室內空氣品質改善」觀摩研習會議。地點: 臺南社會福利綜合大樓 6 樓大會議室
13. 4/21 斐雯組長代表參加 105 年臺灣國際教育旅行聯盟南臺灣分會研討會，地點:曾文家商。
14. 4/23-28 林士欣組長帶隊參加 105 年全中運比賽，項目(跆拳道、空手道、游泳)地點:台東附中體育館。
15. 4/26 邱培華組長帶領康輔社 11 位同學參加 105 年深化紫錐花運動—「樂擁紫錐，遠離毒誘」創意颯舞競賽。地點:曾文農工
16. 4/27 南商名人堂，邀請唐從聖至校演講。講題:我的馬力連夢露
17. 4/29 四技二專統一入學測驗，下午場地布置。
18. 5/2-31 本校健康促進健走活動開始。
19. 5/4 蔡貴秋護理師及林香妃護理師前往參加東興辦公室舉辦「105 年度 CPR+AED 指導員培訓研習營」。地點:地點:東區衛生局
20. 5/5 吳美玲組長、官蔚菁護理師前往參加臺南市 104 學年度校園性教育(含

愛滋病防治)成果觀摩暨增能研習會。地點:大灣高中

21. 5/6 南商好聲音決賽。

22. 5/9 班際球賽開始。

23. 5/10 李斐雯組長代表參加(青年轉動全球工作坊)地點:南科實中。

(三)教官室報告：

1. 105 學年校內機車考照停止辦理。囿於機車考照 5 月 1 日起，筆試將新增「情境式考題」，監理站不及更新站外考照服務筆試題庫；又 6 月 1 日起，路考將新增「二段式左轉」、「變換車道」、「直角轉彎」及「停車再開」等 4 項目，本校考照場地不符資格，今年暫停校內機車考照服務。鑒此，爾後若將持續辦理校內機車考照活動，需重新規劃場地符合考照規定，建議重新規劃南門停車場。

(四)總務處報告：

1. 請各處室派員填寫或補寫 104 學年度第 2 學期(105 年 2 月~7 月)電子行事曆。
2. 簽收文書組任何文件、資料、公文副本，請務必加簽日期。
3. 紙本遞送公文務必填上檔號(分類號)、右下角以鉛筆填上頁數/總頁數後線上存查，紙本送文書組歸檔。
4. 線上公文有重覆來文者，承辦人應選擇送**銷號**。
5. 以郵寄方式發文，請務必填寫受文者郵遞區號、地址(可建檔---進入筆硯公文製作/工具/編輯【個人通訊錄】/基本資料設定或群組設定)，例如：**空軍第 443 聯隊——702 臺南市大同路 2 段 1000 號**。
6. 公文有退分情況，文書組不再與雙方聯繫，視退分原因逕自改分。
7. 本校體育館已通過都審及 30%細部設計，目前正積極辦理建照申請。
8. 本週(4/30、5/1)本校做為四技二專考試場地，因本次四技二專要求考場開放冷氣，因本校電力容量問題，請當日到校同仁勿使用冷氣。
9. 二年級教室(明德樓)冷氣已全部更新。
10. 綜合大樓、明德樓及中正堂電力遷移已完成驗收，近日將由臺電公司到校檢查，屆時需於 5/3 中午 12:10~13:10 停電 1 小時，造成不便敬請見諒。
11. 目前門口門禁已稟求來賓換證並要求配掛，如在校內有看到不明人士且未配掛視別證，請協助辨認身分。
12. 因應校門口門禁管制，請教職員工開車進出校園時，務必攜帶遙控器開啟柵欄。
13. 註冊費繳費情況：日校分期 5 人、夜校分期 3 人、重補修 4 人未繳。

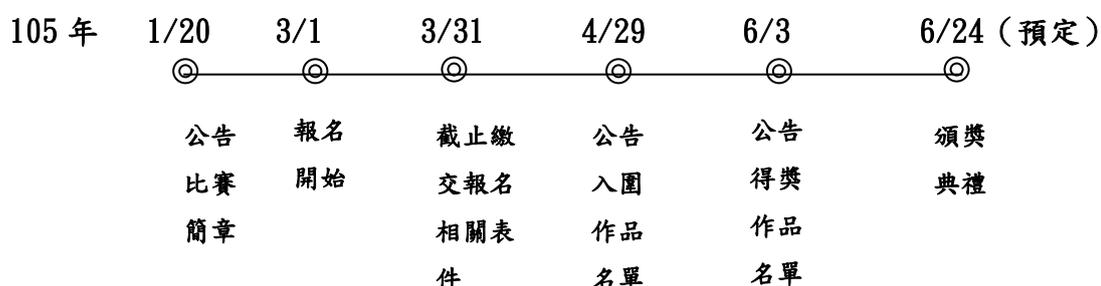
(五) 實習處報告：

1. 105 學年度商業類科技藝競賽由高雄高商辦理，本校 106 學年度將承辦商業科技藝競賽，其任務編組將依 101 學年度方式辦理，未來會擇時召開校內工作協調會。
2. 截至 105 年度 3 月底”金彩 3C 設計圖徵選比賽已完成報名作業，本次比賽作品共計 981 件，分佈如下：

(1)教師組：手機類 24 件，平板類 20 件，共計 44 件。

(2)學生組：手機類 732 件，平板類 205 件，共計 937 件。

3. 比賽重要時程如下：



4. 經 105 年 4 月 25 日上午由國教署黃署長主持之入圍審核會議，決議本次 147 件建議入圍作品，其分佈如下：

(1)教師組：手機類 16 件，平板類 11 件，共計 27 件。

(2)學生組：手機類 72 件，平板類 38 件，共計 120 件。

5. 106 學年度均質化計畫，本校將輪為主辦學校，已請實習組留意 105 學年度光華中學相關執行流程，將列入 106 學年度規劃，本校 105 學年度辦理活動包含商業類職業試探、社區服務學習及教師專業成長等子計畫，相關計畫初稿已送光華中學彙整，另外依均質化活動往年活動規劃，請教學處教學組協助相關辦理人員於星期四上午勿排課。
6. 105 年商業教育學會第二屆商業管理能力測驗已於 3 月 12 日(星期六)及第 41 屆會計能力測驗已於 4 月 16 日(星期六)辦理完畢，感謝各處室協助幫忙。
7. 104 學年度下學期國教署補助學生赴業界實習計畫商管群四科 10 班學生已完成線上意願調查，總計 225 人參加，詳細內容請參閱下表，計畫推動進度現進展至發放家長同意書及保險資料確認事宜。

組別	日期	7/1(五)	7/4(一)	7/5(二)	7/6(三)	7/7(四)
第一大組	內容	實務操作(I)	實務操作(II)	實務操作(III)	實務操作(VI)	實務操作(VII)
	上午	商經、 資處科 (105人)	商經、 資處科 (105人)	商二甲 25人(22) 商二丙 25人(19)	商二甲 25人(22) 商二丙 26人(19)	商二甲 25人(22) 商二丙 26人(19)
	下午	國貿、 會計科 (120人)	國貿、 會計科 (120人)	資二甲 23人(19) 資二乙 14人(14) 商二乙 17人(3)	資二甲 23人(19) 資二乙 14人(14) 商二乙 17人(3)	資二甲 23人(19) 資二乙 14人(14) 商二乙 17人(3)

組別	日期	7/1(五)	7/4(一)	7/8(五)	7/11(一)	7/12(二)
第二大組	內容	實務操作(I)	實務操作(II)	實務操作(III)	實務操作(VI)	實務操作(VII)
	上午	商經、 資處科 (105人)	商經、 資處科 (105人)	貿二甲 20人(16) 貿二乙 18人(9) 貿二丁 22人(17)	貿二甲 20人(16) 貿二乙 18人(9) 貿二丁 22人(17)	貿二甲 20人(16) 貿二乙 18人(9) 貿二丁 22人(17)
	下午	國貿、 會計科 (120人)	國貿、 會計科 (120人)	會二甲 31人(13) 貿二丙 29人(20)	會二甲 31人(13) 貿二丙 29人(20)	會二甲 31人(13) 貿二丙 29人(20)

P. S. 班級人數後之括弧係代表該班搭乘遊覽車人數。

- 臺南市 2016 技職博覽會及 104 學年度技優人員表揚暨技藝教育競賽頒獎典禮訂於 105 年 5 月 19 日至 21 日(星期四至星期六)假崑山科技大學辦理，本校負責佈展應用外語群攤位，另已請科主任協助相關工作內容。
- 105 年度在校生商業類丙級專案檢定重要時程如下：
  - 視覺傳達設計術科測試：105 年 5 月 7 日(星期六)下午辦理。
  - 商業類學科及會計事務-人工記帳術科測試：105 年 5 月 21 日(星期六)辦理。

#### 商經科報告：

- 105/4/12(二)執行高一職場體驗計劃，參觀地點：台灣金屬創意博物館、立康中草藥產業文化館。
- 105/4/13(三)舉辦專題講座，主題：服務學習導入商業模式-社會企業創業分享，主講人：林念慈(棉樂悅事工坊 創辦人)。

#### 會計科報告：

- 105/2/24 已辦理租稅教育講座，感謝校內教師熱情參與，活動圓滿完成。
- 105/3/9 已辦理教師會計知能專業研習「資訊科技於會計實務之應用」，感謝處室組長及科主任之協助，活動圓滿完成。

#### 資處科報告：

- 本學期第一梯次電軟即測即評於 105/03/05(六)~105/03/15(二)舉辦。  
本學期第二梯次電軟即測即評於 105/04/09(六)舉辦。
- 本學期於 3/16(三)、3/26(六)、4/13(三)及 4/16(六)舉辦「Arduino 控制

板實驗暨專題研究」研習，共 16 小時。課程內容如下：

日期	時間	課程內容	主講人
105/03/16 (三)	14:00-15:00	如何製作一個好專題	吳建中教授
	15:00-16:00	認識簡單電子零件、Arduino 基礎實驗一	
105/03/26 (六)	09:00-12:00	Arduino 進階實驗一	張財榮教授
	13:00-16:00	Arduino 基礎實驗二	
105/04/13 (三)	14:00-15:00	Arduino 進階實驗二	吳建中教授
	15:00-16:00	Arduino 基礎實驗三	
105/04/16 (六)	09:00-12:00	Arduino 進階實驗三	張財榮教授
	13:00-16:00	Arduino 進階實驗四	

由南臺科大資工系提供 Arduino 控制板(老師一人一組，學生二人一組)、週六課程提供午餐及下午茶盒。

3. 本學期於 3/30(三)14:00~16:00 舉辦資處科專題演講：

主題：當科技人穿上白袍，醫師的角色將重新定義。

參加對象：資處科一、二年級學生。

講座：高雄榮總急診部主治醫師莊旺川醫師。

地點：明德樓 4 樓視聽教室。

應外科報告：

1. 105 職場英語校內選手選拔已協助於 3/2、3/16 分別辦理初、複賽，感謝實習組的舉辦。
2. 105/3/31 (四) 舉辦應外科二年級校外參觀，參觀地點：高雄國際會議中心與高雄第一科技大學。
3. 4/13 (三) 14:00-16:00 將舉辦高一高二英文單字比賽，地點：語言教室。
4. 5/25 (三) 14:00-16:00 將舉辦高一英文歌唱比賽，地點：禮堂。

觀光科報告：

1. 105 年 3 月 12 日(星期六)上午 8:00~12:30 辦理 104 均質化教師專業知能成長研習，主題：「餐飲服務技巧於餐桌之呈現」，已圓滿完成，感謝張芳慈老師、盧玉珍老師、李怡陵老師及紀依盡老師的協助。
2. 105 年 3 月 23 日(星期三)14:00-16:00 辦理校內教師專業知能研習，研習主題：「歐洲節慶嘉年華」，歡迎各位教師踴躍前往參加。
3. 105 年 3 月 26 日(星期六)8:00-17:00 辦理校內教師專業知能研習，研習主題：「咖啡拉花藝術」，研習人數以 20 人為限，歡迎各位教師踴躍報名參加。

4. 105 年 4 月 9 日至 15 日於飲調教室辦理飲料調製丙級檢定。
5. 執行學生職場體驗計畫，105 年 4 月 20 日(三)辦理觀一甲、乙班學生進行校外教學參訪活動，參訪單位：雲林蛋糕毛巾咖啡館、千巧谷牛樂園牧場。
6. 105 年 4 月 24 日(星期日)8:00-12:30 辦理校內教師專業知能研習，研習主題：「在地食材融入烘焙幸福點心」。
7. 預計 105 年 5 月 10 日(二)辦理觀三甲班學生進行校外教學參訪活動，參訪單位：遠東科大休閒運動管理系，主題：休閒農場體驗營。
8. 執行學生職場體驗計畫，預計 105 年 5 月 12 日(四)辦理觀二甲、乙班學生進行校外教學參訪活動，參訪單位：鮮饌道海洋食品文化館、龍泉觀光酒廠。
9. 預計 105 年 6 月 6 日(一)7:40-12:00，帶領觀一及觀二，共四班同學，前往台灣首府大學參加「國民旅遊領團人員證照」的考試活動。

#### 廣設科報告：

1. 105/3/9-18 廣設科科展於大禮堂，3/9 開幕，過程圓滿成功。
2. 廣設科參加 2016 葉總繪盃全國高中職電腦繪圖競賽之未來之星，進修部廣告技術科郭孟如全國第 2 名、日校謝慧心佳作。

#### (六) 圖書館報告：

1. 3/30 下午的府城文化體驗暨臺灣文學館參訪，活動圓滿完成。活動結束後的「滿意度調查問卷」結果如附件，可提供以後舉辦的參考。感謝各處室的協助幫忙，感謝坤州主任，不論是在校外教學家長通知函上的措辭，以及後續的行政作業上，學務處給予圖書館的溫暖和協助，我們感念在心！
2. 本學期學生參加全國高中職讀書心得寫作比賽投稿 140 篇，小論文寫作比賽投稿 46 篇。感謝多位師長同仁的支持，指導、鼓勵學生投稿參加比賽。評審作業方面：感謝顏瑋瑩和邱郁涵兩位老師協助評審讀書心得；陳坤德組長和劉清華主任的協助評審小論文。
3. 4/13 (三) 下午 14:00~16:00 於圖書館四樓情境教室舉行「小論文寫作技巧」研習，請呂蕙貞老師擔任講師，共有 47 位師生熱情參與。五月份舉辦三場講座：5/4 (三) 下午 14:00~16:00「圖書館電子資源實務操作研習」、5/17 (二) 上午 9:00~11:00「擁抱內在的力量」講座、5/25 下午 14:00~16:00「讀書心

得寫作」講座，邀請師生參加。

4. 3/28~4/8 南商藝廊展出「南商社團靜態作品成果展」，展出商青編研社、漫畫研究社、創意手作社、小說創作社和志工社等五大社團的作品，共有 170 位社員參加，感謝斐雯組長的策畫協助。原訂 4/11~4/22 舉辦的「我的子宮・我的大地母親—藝術計畫」展因故取消，在此表示歉意。

(附件)

### 臺南高商105年府城文化體驗暨臺灣文學館參訪活動滿意度調查問卷

此次教學活動由圖書館主辦，特製作本問卷，以瞭解您對此次學校戶外教學活動的看法與建議，請您依參加的體驗與個人認知，回答下列所有的問題，並在適當打，感謝您撥冗填寫！

★填表時間：105 年 04 月 12 日

#### 第一部分：孔廟祈福活動

1. 參加學生總數：672人

2. 問卷調查人數：320人

	很滿意	滿意	尚可	不滿意	很不滿意
	5	4	3	2	1
1. 活動進行的儀式流程安排	35.63%	43.75%	19.06%	1.25%	0.31%
2. 活動中禮官、執事人員著正式祭典禮服並依古禮儀式進行之氛圍	50.63%	37.19%	11.56%	0.62%	0%
3. 活動所發放的「文昌筆」、「御守」與「包粽香包」	56.25%	35.63%	7.19%	0.31%	0.62%
4. 整體而言，我對於該活動的規劃感到滿意	35.94%	44.38%	18.13%	1.55%	0%

#### 第二部分：孔廟古蹟導覽

	很滿意	滿意	尚可	不滿意	很不滿意
	5	4	3	2	1
5. 選擇「孔廟」為古蹟導覽的地點	42.19%	40.63%	16.25%	0.94%	0%
6. 導覽員的解說內容詳細且富知識性	45.31%	39.69%	13.75%	1.25%	0%
7. 古蹟導覽的動線與時間安排	32.50%	34.38%	28.75%	4.06%	0.31%
8. 整體而言，我對於該活動的規劃感到滿意	34.06%	41.56%	23.44%	0.63%	0.31%

### 第三部分：台灣文學館參訪

	很滿意	滿意	尚可	不滿意	很不滿意
	5	4	3	2	1
9. 選擇「台灣文學館」為參訪的地點	43.13%	39.69%	16.56%	0.62%	0%
10. 導覽員的解說內容詳細且富知識性	44.07%	42.81%	12.81%	0.31%	0%
11. 參訪的動線與時間安排	29.06%	36.88%	28.75%	5.00%	0.31%
12. 整體而言，我對於該活動的規劃感到滿意	31.56%	49.38%	18.13%	0.31%	0.62%

### 第四部分：針對此次戶外教學之建議

1. 行程太緊湊，文化解說時間可再寬裕些，希望可以聆聽更豐富的解說。
2. 中午祈福，汗如雨下，時間是否可以調配？
3. 祈福和捐血活動是否可以不要排在同一天？
4. 希望可以體驗古禮的機會，若沒有人解說會看不懂。
5. 感謝師長們用心為我們規劃這個活動，謝謝老師們，辛苦了！

---

本問卷到此全部填答完畢，感謝您的合作與配合!!

#### (七) 輔導處報告：

1. 近期研習活動已辦理完成如下，場場頗受好評，成效極佳！

項 目	各項知能研習名稱	講師
1	芳香療法工作坊	吳盈瑩 芳療師
2	校園性平實務與案例	楊富強 法官
3	手機網路成癮輔導	鄭皓仁 心理師
4	親子桌遊假日系列	許永清 (奶爸)

2. 大專校院入校跨班跨科類別招生宣導已安排額滿，依可用時間、就讀意願、洽詢順序為依據安排，本學年共安排 9 校，已列入統測行事曆請參考。
3. 模擬面試本學年有重大更動：限定名額、提高報名門檻、逾期不候。本學年因經費因素，

4. 高三書審實作營，邀請科大教授蒞校指導實作，限額 32 名，於電腦教室上機操作 3 個半天(5/17、5/24、5/31)，實際完成個人書審資料，另，獲教授評選為優良書審者，可取面試保障名額資格。
5. 5/3(二)邀請高第一科大蘇玄啟教授演講書審製作技巧，歡迎參加。
6. 5/4(三)辦理手機網路成癮週會講座，邀請寬欣治療所院長鄭皓仁臨床心理師蒞校演講，歡迎教職同仁前往聆聽。
7. 5/10(二)、5/17(二)、5/24(二)舉辦高三學生不插電桌遊體驗課程，請鼓勵學生多多參與。
8. 5/19(四)辦理高三學生南商威秀影城 D，大團諮室放映，觀賞影片『七號房的禮物』，該影片相當感人肺腑，為精選好片，歡迎鼓勵學生邀伴揪友參加。

#### (八) 進修學校報告：

##### 1. 三月份完成事項：

- (1)第 1 週 3/2 (三) 班會/興趣測驗/高三身高、體重、視力測量。
- (2)第 2 週 3/9 (三) 班會/高三身高、體重、視力測量。
- (3)第 3 週 3/16 (三) 班會/健康生活；3/15~16 高三第二次模擬考。
- (4)第 4 週 3/21~23 第一次段考，3/28 廣科重補修開始上課。
- (5)第 5 週 3/30 (三) 班會/消費權益。

##### 2. 四月份預定工作事項：

- (1)第 1 週 4/6(三) 班會/討論畢業晚會事宜。
- (2)第 2 週 4/11、12 高三第三次模擬考。4/13 (三) 班會/生命教育講座。
- (3)第 3 週 4/20 (三) 16:30 期中學生事務會議/簡報室；

大學學測申請入學放榜:資三甲蔡君慧 國北教大及臺中教大 體育系；繁星推薦放榜:資三甲林嘉樺 屏東大學企管系、觀三甲于沁卉 樹德科大休閒觀光管理系。

- (4)第 4 週 4/30~5/1 統測。4/29 教室封閉，是日進校於視聽教室舉辦「愛滋及性教育影片欣賞」。

##### 3. 「105 年度高級中等進修學校校務諮詢輔導訪視」於 3/31~5/13 舉行，感謝各處室協助幫忙，期望順利圓滿完成。

4. 4. 進修學校 105 學年度新生招生中，國中非應屆畢(結)業生，即日起可報名進修學校(部)單獨免試入學，依報名順序錄取，先報名先選科，額滿為止；國中應屆畢(結)業生於 7/9 後亦可報名進修學校(部)免試入學。本校招收觀光事業科、餐旅管理科、資料處理科、商業經營科、實用技能學程(廣告技術科，三年免學費、日校畢業證書)，5 科各 1 班，簡章已公告於進校網頁，歡迎同仁幫忙宣導。

(九) 人事室報告：

1. 為要求公務人員勿重複請領，「強制休假補助費申請表」之備註說明將增列「休假人員之消費已申請休假補助費者，不得重複請領差旅費、辦公費、業務費或其他公款，以免觸犯貪污治罪條例。」請申請人避免觸犯刑責。
2. 近來接獲陳情反映為洽辦業務時，遇有承辦人員請假，其職務代理人以承辦人請假，俟其上班再洽辦為由，未切實協助處理業務之情事，為強化服務品質並提升行政效能，請依各機關職務代理應行注意事項等相關規定落實職務代理。(依據教育部人事處 105 年 3 月 14 日臺教人處字第 1050034292 號函辦理)
3. 教育部受託辦理 105 學年度公立高級中等學校教師委託學校 115 校(國立高中職 96 校、縣市立 19 校)、科別 57 科、缺額 346 人，甄選重要日程如下：
  - (1)105. 4. 12 簡章公告
  - (2)105. 4. 13-105. 4. 18 線上報名(105. 4. 20-105. 4. 22 審查報名資料)
  - (3)105. 5. 7 初試
  - (4)105. 5. 28 複試
  - (5)105. 6. 8 公告分發錄取名單
  - (6)105. 6. 14 錄取人員至各校報到截止日

\*總成績相同時，身心障礙者優先排序，職業類科次一優先順序依序為已取得與報考科別相關之甲級、乙級中華民國技術士證(由勞動部勞動力發展署或前行政院勞工委員會核發)

\*辦理專業或技術科目正取人員公開分發時，以具有該報考類科相關業界實務工作經驗1年以上者或104年1月16日以前已在職公、私立學校現職專任合格教師，按其甄選成績高低優先分發；如仍有缺額辦理備取人員公開分發時亦然。

(依據「技術及職業教育法」第 25、26 條規定、「技術及職業教育法施行細則」第 6 條規定及「高級中等學校專業科目或技術科目業界實務工作經驗認定標準」辦理)

4. 為辦理「國立高級中等以下學校雲端差勤系統建置」，執行廠商宏權科技預計各校導入期程，本校排定線上教學時間為 105.5.9 上午 9:00~11:00 及 105.5.9 下午 14:00~16:00 各二場共四場，因電腦教室使用人數有限，由人事室排定人員分梯次參加研習，105.5.9 上午 11:00~12:00 辦理後台管理人員教育訓練由人事室及總務處庶務組相關人員參加，105.5.10 本校開始試辦雲端差勤系統，宏權科技工程師將於當日駐點本校服務，為方便同仁使用本系統，本校將有 15 分鐘彈性上下班時間及忘刷申請單等措施，在試辦 3 個月後，本室將依據使用情形訂定相關作業規定，並送行政會報提案討論。
5. 公立學校兼任行政職務教師如符合公務員服務法第 14 條之 2 或第 14 條之 3 規定者，自得兼任私立學校董事。(國教署 105.4.13 臺教國署人字第 1050043031A 號函)

公務員服務法第 14 條之 2 第 1 項規定：「公務員兼任非以營利為目的之事業或團體之職務，受有報酬者，應經服務機關許可。機關首長應經上級主管機關許可。」及同法第 14 條之 3 規定：「公務員兼任教學或研究工作或非以營利為目的之事業或團體之職務，應經服務機關許可。機關首長應經上級主管機關許可。」

故私立學校應屬公務員服務法第 14 條之 2 所稱『非以營利為目的之事業或團體』，因此，非現任主管教育機關之公務員或對私立學校不具監督權之公務員，倘符合公務員服務法第 14 條之 2 或第 14 條之 3 規定者，自得兼任私立學校董事。」

6. 為因應 105 年防汛期來臨，行政院人事行政總處業已修正「天然災害停止上班及上課作業 Q&A (問答資料)」，並置於該總處網站最新消息項下，請自行上網查閱。(臺教國署人字第 1050044749 號函)。
7. 銓敘部所編「公務員服務法第 13 條相關解釋彙整表」，已上網公告請下載切實遵守。

#### (十) 主計室報告：

1. 教育部前依行政院之指示，通函請各機關學校對於所經管款項未由會計單位依會計法等規定登帳並編製會計報告表達，且由機關內個人握存或存放於非代理機構者，無論其來源為公款或私人款項，如獎學金、急難救濟金或仁愛基金、校刊費、相關作業賸餘款、學校代辦伙食等均請檢討納入機關或學校會計報告內作充當處理，如再有發帳外帳者，將嚴予追究機關學校首長及相關失職人員之責任，故請各機關確實依會計法、國庫法及中央政府各機關專戶存管款項收支管理辦法等相關規定辦理，不得再有帳外帳之情事發生。請各處室主管、組長及轉知同仁確實依上揭說明辦理。
2. 行政院函文教育部「公款支付時限及處理應行注意事項」自 105 年 1 月 8 日起停止適用。茲因政府採購法第 73 條之 1 條文，已明文規定政府採購之付款及審核程序，除契約另有約定外，應於接到廠商提出之請款單據後，15 日內付款，向上級機關申請核撥補助款者為 30 日。

#### 五、主席結論：

1. 教務處報告事項請各位配合。
2. 高一升高二一定要辦理暑期輔導。
3. 文件公告請以 ODF 檔儲存。
4. 關於今年優質化計畫，上級提到的通通要做而且全面要做，上級會有量化指標提供，所以各位相關同仁要努力；椅子更換要列入。
5. 四技二專統測我校的休息區請相關單位、同仁多多用心安排。
6. 唐從聖先生今天蒞校演講，謝謝校友會提供鐘點費，請月珍組長代替學校向吳理事長道謝，有興趣的同仁可一同聆聽。
7. 請總務處洽監理站詢問本校考照場地之修正問題，以利本校學生可以在校考照。
8. 謝謝總務處對於體育館興建工程、高二汰換冷氣的努力。
9. 四技二專考試期間，請發「不可開冷氣」通知至各辦公室。
10. 謝謝高第一支持我校學生有機會到業界實習，請月珍組長跟學生說明清楚，讓孩子感覺得來不意。
11. 孔廟祈福辦得很完整，同學也表現得很完美，謝謝梁主任與義南先生的用心

與努力。

12. 孔廟祈福活動，可考慮調整避開中午大太陽時間舉辦；當天與捐血活動時間衝突，所以訂定行事曆時請互相檢視；古禮的說明可請圖書館事先向同學解說。
13. 小論文寫作比賽投稿數增加，謝謝大家的努力。
14. 近一年來輔導處表現得非常活潑、有親和力、有活力，所辦的親子活動也相當成功，謝謝輔導處的努力。
15. 請各處室規劃出全體教職員法定研習項目並請人事室於今年暑假統一排定研習時間。
16. 關於模擬面試，請各科科主任向學生宣導，請學生珍惜與把握。
17. 進校之體能活動，學生熱身運動一定要確實、注意。
18. 進校今年升學成績亮麗，請貼紅榜。
19. 關於進校招生，請進校做一份說詞貼於各處室，讓各處室知悉。
20. 強制休假、國民旅遊費用等請不要有重複支領的現象。
21. 請配合人事室參與線上差勤系統研習。
22. 請各位同仁遵守人事室報告第 7 點，在外兼職請注意(例如董事會、理監事)。
23. 請各處室遵守主計室報告第 1 點，一定不可以有公款私存、或小的帳戶狀況。
24. 各位拿到發票 15 日須付款給廠商，請各位注意時效。
25. 所有的請購一定要依法。

## 六、提案討論：

### 【教務處】

案由一：修正「國立臺南高級商業職業學校各科教學研究會組織要點」，提請討論。

說明：依據教育部 105 年 3 月 1 日臺教授國部字第 1050011257D 號函修正發布之「高級中等學校教師每週教學節數標準」及 105 年 3 月 16 日本校 104 學年度第二學期第二次行政會報決議辦理。

### 決議：

1. 請將訂定、修訂的日期、過程標註。
2. 請教務處擬清楚後，下一次再討論。(請調查友校情況)

案由二：擬定國立臺南高級商業職業學校招生宣導實施辦法，提請討論。

說明：依據3月16日行政會報鈞長指示辦理，辦法(草案)如下請參閱。

決議：

1. 要不要律定哪些學校必要入校宣導或參加博覽會(統計名額)？
2. 入班宣導必須派具有教師身分者為主；教學博覽會以行政人員為主。

#### 【學務處】

案由一：研討本校有關學生獎懲實施要點及學生請假規定相關條文修正。

說明：依據學務處105年4月7日工作研討，就本校現行工作事項與實際需要辦理提案，內容如附件。

決議：

1. 修正(二)遲到(早自修缺“席”)。
2. 新修條文(四)喪假限以……(旁系親屬以事假辦理兄弟姊妹為限)
3. 修正後通過。

#### 【圖書館】

案由一：訂定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

說明：依據教育部國民及學前教育署105年3月14日臺教國署高字第1050024253號函：「有關全國高級中等學校小論文寫作比賽得獎作品指導老師敘獎案，請貴校依實施計畫玖之一規定，就得獎作品指導老師參與程度，本權責予以敘獎，以資鼓勵。」依此精神擴大辦理。

決議：

1. 校名請改成學校全銜。
2. 嘉獎~~兩~~2次。
3. 關於指導教師之獎勵，請梁主任再參考其他學校的做法，下次再提出討論。

國立臺南高級商業職業學校各科教學研究會組織要點  
Guidelines for the Organization of Teaching Committees

105年4月27日行政會報修訂通過

- 一、本校為整合各科教師研討教材、制定教案、劃一教學進度、革新教學方法、交換教學心得、提高教學效率，特劃定各學科教學研究會，並訂定本要點。
- 二、教學研究會以學科為單位，並視任課教師之人數及該科之教學時數，分別成立：
  - (一)國社科教學研究會：包括國文、歷史、地理、公民與社會、輔導等科全體教師。
  - (二)數自科教學研究會：包括數學、物理、化學、生物等科全體教師。
  - (三)英文科教學研究會：包括英文科全體教師。
  - (四)國防暨藝能科教學研究會：包括音樂、健康與護理、全民國防教育、體育科等科全體教師。
  - (五)商業經營科教學研究會：包括商業經營科全體教師。
  - (六)會計事務科教學研究會：包括會計事務科全體教師。
  - (七)國際貿易科教學研究會：包括國際貿易科全體教師。
  - (八)資料處理科教學研究會：包括資料處理科全體教師。
  - (九)觀光事業科教學研究會：包括觀光事業科全體教師。
  - (十)廣告設計科教學研究會：包括廣告設計科、美術科全體教師。
  - (十一)應用外語科教學研究會：包括應用外語科全體教師。
  - (十二)綜合職能科教學研究會：包括綜合職能科全體教師。
- 三、教學研究會之研究討論範圍與職掌：

每學期教學進度之擬定。

  - (一)課程標準實施結果之討論。
  - (二)教材內容之分析研究。
  - (三)教學方法之研討分析。
  - (四)教學及實習、實驗設備之增補建議。
  - (五)實習、實驗教學之規劃及指導。
  - (六)教學參考資料(補充教材)之遴選、介紹、研究與補充。
  - (七)教學疑難問題之提出與檢討研究。
  - (八)教材內容錯誤之發現與研討及修正建議。
  - (九)教學參觀活動之建議。
  - (十)新的教學參考方法之推介。
  - (十一)教具之研究製作。
  - (十二)教學成果之檢討。
  - (十三)教師進修與閱覽圖書雜誌之心得報告及討論。
  - (十四)考試命題方式之商討、命題教師之推選，及其他教學評量方式之研討。
  - (十五)教師專題研究負責人之推選。
  - (十六)教師研究發展事項之推動。
  - (十七)教學媒體製作工作之分配與運用。

(十八)校長交辦及特殊事項之研究。

(十九)其他與教學有關事項之研究檢討與建議。

- 四、每一學年教學研究會推舉一人擔任主席(兼召集人)，主持該學科研究會及召集研究討論事宜，並擬訂本學科研究計劃及協助議決事項之執行等。
- 五、各學科教學研究會開會時均由主席指定一位教師擔任紀錄。
- 六、各學科教學研究會每學期開會三次，必要時得由主席徵得多數會員之同意或教務處認為有必要時召開臨時研究會議。
- 七、各學科教學研究會依據教學組所訂日期、時間開會，以便有關人員屆時列席報告有關教學事項，並聽取建議事項俾便執行。
- 八、各學科教學研究會開會時之討論事項，應分別作成記錄送請有關單位參考，並為執行該項決議之根據。
- 九、本校教師不論專任或兼任，均有參加各有關學校教學研究會，並負責執行決議事項之義務，如因故不克參加會議時，應事先通知主席與教務處。
- 十、各學科研究會之共同事項須付諸討論者，得由教務處召集各研究會主席召開聯席會議，會議由校長或教務主任主持，該會議之議決事項與各學科研究會之議決事項有同等效力。
- 十一、本辦法經行政會報通過後，陳校長核定後施行，修改時亦同。

教務處附件 2

## 國立臺南高級商業職業學校招生宣導實施辦法(草案)

105年4月27日行政會報通過

### 壹、目標：

- 一、利用國中升學博覽會或入班宣導等多元管道加強宣導本校辦學特色，期使社區學校教師、學生及家長，對本校未來進路競爭力的認同。
- 二、鼓勵優秀國中畢業生就讀本校，以提升本校學生入學素質，確保本校永續發展。

### 貳、組織：

組別	成員	任務
行政組	教務處、秘書室、 總務處、人事室、 主計室	協調規劃聯繫、媒體發布宣傳、採購宣導用品、佈置宣導會場、代訂便當、人員差假審核、經費審理核銷。

宣導組	教務處、學務處、實習處、輔導處、圖書館、教官室、進修學校	配合社區內各國中所辦理之升學博覽會或相關說明會，由各處室主任協調組長、科主任或其他行政人員輪流派員參加宣導活動。
-----	------------------------------	--

參、經費：由優質化計畫補助經費、教務處業務費、家長會或校友會等經費項下支應。

肆、辦理完成後視實際宣導績效情形，相關人員簽請獎勵。

伍、本實施經行政會報通過，校長核定後實施，修正時亦同。

學務處附件

## 一、國立臺南高級商業職業學校學生獎懲實施要點

修正說明：本獎懲規定是以教育與輔導學生之目的，近期發現學生因逃避早遲記警告，而在校外 7-11 或週邊早餐店逗留等到 0800 以後才入校，為避免產生管理學生就學安全嫌隙，原遲或缺均表未準時就學一律記警告，為求文字用語準確將「早自修缺」修入獎懲實施要點，本次建議事項先列行政會報提案後，再提交期末校務會議提案討論，行政會報提案通過後一律先按先前作業遲或缺併列入警告處份。

參、作業規定：

八、合於下列規定事實之一者，記警告：

(二)遲到(早自修缺)一學期累積達三次者。

## 二、國立臺南高級商業職業學校學生請假規定

修正說明：修正各請假假類之定義，修正條文如下：

原條文	新修條文	備考
<p>(一) 病假：</p> <p>1、病假必須先由家長於當天上午九點前先以電話向輔導教官及導師請假，返校後三天內(不含請假當日及例假日)完成請假手續。</p> <p>2、請病假一律加附「就診證明」(收據)或醫院醫生證明文</p>	<p>(一) 病假：個人因病痛、痼疾、須就醫或復健者，程序如下：</p> <p>1、病假必須先由家長於當天上午九點前先以電話向輔導教官及導師請假，返校後三天內(不含請假當日及例假日)完成請假手續。</p> <p>2、請病假一律加附「就診證明」(收據)或醫院醫生證明文件。在校</p>	增修

<p>件。在校因病痛請假回家者，事後需以「就診證明」及保健室「病假通知單」辦理請假手續。</p> <p>3、以身體不適為由，經該堂教師或導師同意於教室、健康中心休息，卻未至休息處所，而在校園中到處走動，予以曠課論並依校規處分。</p> <p>4、因身體不適於健康中心休息者，必須於事後持健康中心「病假通知單」辦理請假。</p> <p>5、寄宿生請病假應先電告家長，由家長當天電話告知導師及輔導教官，返校後三天內(不含請假當日及例假日)完成請假手續，請假證家長簽章欄須由導師或輔導教官簽註，否則不予准假。</p>	<p>因病痛請假回家者，事後需以「就診證明」及保健室「病假通知單」辦理請假手續。</p> <p>3、以身體不適為由，經該堂教師或導師同意於教室、健康中心休息，卻未至休息處所，而在校園中到處走動，予以曠課論並依校規處分。</p> <p>4、因身體不適於健康中心休息者，必須於事後持健康中心「病假通知單」辦理請假。</p> <p>5、寄宿生請病假應先電告家長，由家長當天電話告知導師及輔導教官，返校後三天內(不含請假當日及例假日)完成請假手續，請假證家長簽章欄須由導師或輔導教官簽註，否則不予准假。</p>	
<p>(二) <b>事假：</b></p> <p>1、非偶發之事，請事假必須於請假前一天完成請假手續，並於請假時附呈相關證明文件。未事先完成請假手續者，不予准假。</p> <p>2、偶發之事，未到校上課者，請家長於事發當天早上九點前打電話向導師及輔導教官報備。</p> <p>3、偶發事件，已到學校上課者應向任課教師報備，再到教官室辦理臨時外出，並將「臨時外出單」第三聯交給傳達室後始可離校，否則以不假外出論處，返校後三天內(不含請假當日及例假日)完成請假手續。</p>	<p>(二) <b>事假：</b>個人或家中有緊急或重要事故者，程序如下：</p> <p>1、非偶發之事，請事假必須於請假前一天完成請假手續，並於請假時附呈相關證明文件。未事先完成請假手續者，不予准假。</p> <p>2、偶發之事，未到校上課者，請家長於事發當天早上九點前打電話向導師及輔導教官報備。</p> <p>3、偶發事件，已到學校上課者應向任課教師報備，再到教官室辦理臨時外出，並將「臨時外出單」第三聯交給傳達室後始可離校，否則以不假外出論處，返校後三天內(不含請假當日及例假日)完成請假手續。</p>	增修
<p>(三) <b>公假：</b></p> <p>1、朝週會時，除值日生外應全員到齊，社團、球隊之練</p>	<p>(三) <b>公假：</b>學校選派或同意參加之校內、外活動、集訓、公勤或接受兵役處理等公務，其項目</p>	增修

<p>習均應事先完成公假之申請，否則一律依曠課論處。 (段考前一週，所有公假暫停)</p> <p>2、公假之申請應事先於公假開始前一天完成申請並知會導師，如未能如期完成請假，一律以曠課論處。</p> <p>3、利用午休補考或其他事件者，事先填寫公假單，由師長簽名後，送交生活輔導組，否則以曠課論處。</p>	<p>如下：</p> <p>1、因代表學校參加校外競賽或經政府機關核准之活動、競賽。</p> <p>2、參加學校舉辦之課外或服務學習活動。</p> <p>3、支援校內舉辦重大活動、處室業務推展工作。</p> <p>4、因升學需要經學校核准須請假者。</p> <p>5、感染法定傳染病需要的醫療與癒後身心調養，並經本校健康中心確認等的請假。</p> <p>6、陪同生病同學前往醫院(須由校方人員指派者為限)。</p> <p>7、畢業班學生參加升學考(面試、報到者)。</p> <p>8、畢業班學生參加軍警院校考試或其報報所需之體格檢查者。</p> <p>9、學校對應單位認可或具原住民族身分且參加原住民族歲時祭儀。</p> <p>10、接受師長或輔導晤談者。</p> <p>11、因天災而無法到校者。</p>	
<p>(四)喪假：限直系親屬逝世，且持有相關證明文件(旁系親屬以事假辦理)</p>	<p>(四)喪假：限直系親屬逝世，且持有相關證明文件(旁系親屬以事假辦理)，程序如下：</p> <p>1、父母逝世，給喪假15日；曾祖父母、祖父母、兄弟姐妹死亡者，給喪假5日。</p> <p>2、喪假得分次申請，但應於死亡之日起百日內請畢。</p>	<p>增修</p>
<p>(五)生理假：生理假須由家長先以電話請假，再由家長於假卡上簽名、蓋章，返校後三天內完成請假手續。</p>	<p>(五)生理假：女生每次生理期間身體嚴重不適，致使無法正常上課者，得請生理假，程序如下：</p> <p>1、生理假須由家長先以電話請假，再由家長於假卡上簽名、蓋章，返校後三天內完成請假手續。</p> <p>2、生理假每月以1日為原則，若狀況特殊得由家長致電導師辦</p>	<p>增修</p>

圖書館附件

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

105.04.27 行政會報提案

一、 依據：

教育部國民及學前教育署 105 年 3 月 14 日臺教國署高字第 1050024253 號函：「有關全國高級中等學校小論文寫作比賽得獎作品指導老師敘獎案，請貴校依實施計畫玖之一規定，就得獎作品指導老師參與程度，本權責予以敘獎，以資鼓勵。」依此精神擴大辦理。

二、 目的：

鼓勵本校教師指導學生參加讀書心得寫作比賽暨小論文寫作比賽，培養學生閱讀與寫作能力，特訂定本辦法。

三、 獎勵範圍：

凡指導本校學生參加中學生網站所舉辦之各梯次跨校網路讀書會讀書心得寫作比賽暨小論文寫作比賽之教師皆適用之。

四、 獎勵標準：

(一) 讀書心得寫作比賽

同一梯次指導學生投稿得獎作品達 6~18 篇者，指導教師記嘉獎乙次。

同一梯次指導學生投稿得獎作品達 19 篇以上者，指導教師記嘉獎兩次。

(二) 小論文寫作比賽

同一梯次指導學生投稿得獎作品達 3~9 篇者，指導教師記嘉獎乙次。

同一梯次指導學生投稿得獎作品達 10 篇以上者，指導教師記嘉獎兩次。

五、 本辦法經行政會報通過，陳校長核定後公告實施，修正時亦同。

七、臨時動議：無

八、散會：上午 11 時 00 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：