

國立臺南高級商業職業學校

106 學年度第 1 學期第 2 次行政會報會議紀錄

106.8.30(三)上午 10:00

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	0721 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	體育館工程督 導，請維持一個月 督導一次為目標。	總務處	李維倫 主任	本月將於 8/30 辦理 督導		否	工程持 續進行	是	
2	請總務處管控體 育館的興建進 度，以免落後。	總務處	李維倫 主任	除持續要求專管單 位管控進度外，亦 於專管會議中要求 工程進度		否	工程持 續進行	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：106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	開學在即，很多相關業務須做準備，請業務單位提早規劃。	各處室	各處室主任	教務處-已完成 學務處-依行事曆規劃辦理。 實習處-已擬定全學期行事曆並配合辦理 輔導處-依輔導處行事曆進行規劃工作 總務處-已完成	是				否
2	請各科科主任於新生始業輔導時，加強宣導「選課」說明。	各科科主任	各科科主任	實習處各科主任-已於新生始業輔導時轉知學生	是				否
3	學校工程進行時，相對危險性提高，請各位提醒學生特別注意自身安全。	總務處 學務處	李維倫主任 李坤州主任	學務處-利用各項集會加強宣導。同時班會通知進行書面宣導。 總務處-已於開學典禮再次提醒學生	是				否
4	若校內有身體病弱之學生，請務必知會體育組；有情障之學生，請通知導師。	教務處 學務處	楊基宏主任 李坤州主任	教務處-新生及舊生身份有改變者已經交給各班導師 學務處-此業務為本校健康中心例行性工作，且均落實執行。	是				否
5	106學年度商業類技藝競賽執行工	實習處	劉政嘉主任	實習處-已於8/23召開第1次工作小	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
	作小組任務細 項，於第一次工作 會議再做詳細討 論。			組會議，並於 9/13 下午召開第 2 次工 作小組會議，針對 各組工作內容逐一 討論					
6	106 學年度商業類 技藝競賽須辦理招 標項目，請列入行 事曆。	實習處	劉政嘉 主任	實習處—已於 8/23 召開第 1 次工作小 組會議，並於 9/13 討論細節後列入行 事曆	是				否
7	請儘速確認均質 化承辦教師，以利 推動均質化業務。	實習處	劉政嘉 主任	實習處—本學年度 擬由徐閣良老師擔 任均質化承辦教 師，協助推行均質 化業務	是				否

二、管控討論：

- ◎流行性感冒正盛行，請於導師會議向導師宣導「生病的同學多多在家休息」。

三、主席致詞：

1. 學校開學至今，各項工作大致上都很順利，感謝各處室！外籍交換生也陸續至校學習，今晚將出席扶輪社召開之會議，以利若有其他需要，再作後續協助。
2. 家長希望本校提供學生專車，請學務處調查了解與評估。
3. 導師會議導師反映之事項，請學務處妥善因應；教務處在執行行事曆所列之工作事項(如群科、優質化計畫、十二年國民義務教育前導學校之會議或活動)，因與各科、空間、總務處、實習處與學務處等有關，所以請務必召開核心小組相關會議，讓彈性學習時間與教室的安排與活動不相互衝突。
4. 國教署近來賦予學校資源如下：(1)學校急迫性需求、(2)圖書館對外改善工程、(3)學生與教職員職務宿舍整修工程。另外在綜合大樓五樓新增一間特別教室，以上由總務處協助處理。

四、各處室報告：

(一) 教務處報告：

1、106 學年升學績優獎勵達成情形如下：

科別	學生人數	錄取國立人數	國立比例	獎勵標準	是否達成
商經科	108	63	57.67%	54.81%	是
國貿科	148	88	59.58%	61.60%	否
會計科	40	20	50.00%	51.42%	否
資處科	79	43	54.94%	51.11%	是
應外科	72	33	45.29%	70.94%	否
廣設科	76	23	30.25%	52.48%	否
觀光科	74	44	59.58%	70.58%	否

班別	學生人數	錄取國立人數	國立比例	獎勵標準	是否達成
商三甲	36	24	66.67%	54.81%	是
商三乙	34	12	35.29%	54.81%	否
商三丙	38	27	71.05%	54.81%	是
貿三甲	38	23	60.53%	61.60%	否
貿三乙	35	23	65.71%	61.60%	是
貿三丙	38	20	52.63%	61.60%	否
貿三丁	37	22	59.46%	61.60%	否
會三甲	40	31	50.00%	51.42%	否
資三甲	38	26	68.42%	51.11%	是
資三乙	41	17	41.46%	51.11%	否
應三甲	37	24	64.86%	70.94%	否
應三乙	35	9	25.71%	70.94%	否
廣三甲	37	11	29.73%	52.48%	否
廣三乙	39	12	30.76%	52.48%	否
觀三甲	36	23	63.89%	70.58%	否
觀三乙	38	21	55.26%	70.58%	否

科目	平均分數	10%組距下界	是否達成
國文科	70.16	77.01	否
英文科	75.09	82.01	否
數學科	67.2	79.01	否

獎勵金額合計新台幣 17000 元，感謝校友會協助支應。

- 2、106 學年度高職優質化複審審查結果公告，本校獲補助金額 450 萬元，將依複審質性意見及核定經費修正為核定版計畫書，預計 8/31 前上傳高職優質化資訊網。
- 3、9/6(三)將參加前導學校第四次例會，會中將針對主題(一)學校願景之建構、(二)學生學習圖像之形成、(三)課發核心小組之建構及運作、(四)校本核心能力與科教學目標，四項主題進行 10 分鐘成果報告。
- 4、9/7(四)上午 10:00 本校外語群科中心將於簡報室辦理「外語群前導學校新課綱課程規劃諮詢會議」。
- 5、9/8(五)上午將於國教署署務會報中辦理 106 年度高級中等學校節能減碳「健康綠能 2017」創意教案徵選活動公開頒獎。

6、建議本校電子公文系統權限適度開放，讓現任人員可以查詢前任人員簽辦流程，可跨處室查詢，可查詢 104.4 以前的紙本公文。

(二) 學務處報告：

- 1、持續依行事曆計劃執行各組業務。
- 2、煩請各處室於 9/11(一)提供 106 學年度性平相關實施計畫，去年度計畫已計至各主任信箱，供大家參考。
- 3、本校預計於 10/2-6 召開 106 學年度家長會員代表大會及委員會議(待與會長及校長協商時間，再通知各主任)，屆時請各處室協助提供相關資料，並請各主任出席會議謝謝大家配合。
- 4、期初辦理各項法定研習，均已依規定辦理完成，感謝業務單位的辛勞及各處室的協助幫忙。
- 5、新生始業輔導感謝各處事的協助幫忙，業已順利辦理完成。

近期行事曆

1. 8/2 協助辦理新舊任校長交接典禮(台南高商)。
2. 8/3 參加新舊任校長交接典禮(台南海事)。
3. 8/5 訓育組協助辦理話劇社成果展。
4. 8/8 李坤州主任代表學校參加員生合作社相關法律修訂。
5. 8/10 護理師蔡貴秋參加 8/10 第一場次「教育部國民及學前教育署 106 年度學校學生健康資訊系統研習」。
6. 8/11 吳美玲組長代表參加高級中等學校綜合活動學科中心「106 年度推動學務人員專業成長研習」。
7. 8/11 召開霸凌小組因應會議。PM16:00。
8. 8/12 訓育組辦理熱舞社舞展。
9. 8/12 體育組辦理第 16 屆校友杯排球賽。
10. 8/14 召開 106 學年度第一次性平會。
11. 8/17.18 新生始業輔導。
12. 8/17 本校儀隊辦理新生快閃表演活動。地點:穿堂。
13. 8/18 辦理新生健康檢查。

14. 8/18 參加家庭教育委員會。
15. 8/18 參加輔導委員會。
16. 8/19 管樂社暑假聯合發表會，音你而在。地點：浣莎藝術展演中心
17. 8/21 邀請國教署性平專家委員秀水高工黃麗娟主任蒞校演講。
18. 8/21 蔡貴秋護理師代表參加「106 年度流感疫苗接種計畫本市各級學校教育訓練暨聯繫會議」。地點：衛福部臺南醫院。
19. 8/21 辦理相關法定研習
本校教職員工全校性法定研習：
 - (1)辦理時間：
106 年 8 月 21 日(一)上午 9:00~下午 17:00
106 年 8 月 22 日(二)下午 13:20~下午 16:20
 - (2)研習地點：4 樓視聽教室
 - (3)研習內容：
106 年 8 月 21 日(一)上午 9:00~下午 17:00
08:40~09:00 第一場研習簽到
09:00~10:00 加強教育人員反毒知能研習(教官室辦理)
10:00~10:20 休息及第二場研習簽到
10:20~12:00 性平相關通報及法律相關研習(學務處辦理)
12:00~13:00 休息
13:00~13:20 第三場研習簽到
13:20~15:20 愛滋病相關教育(學務處辦理)
15:20~15:30 休息及第四場研習簽到
15:30~17:00 環境教育研習(學務處辦理)

106 年 8 月 22 日(二)下午 13:20~下午 16:20
10:00~12:00 校務會議(總務處辦理)
12:00~13:00 休息
13:00~13:20 研習簽到
13:30~15:30 教職員職場壓力之調適與因應(輔導處辦理)
20. 8/22 陳宗勝組長入選 106 年度全民國防教育課程教學卓越人員評選第 2 階

段。時間：106年8月22日(星期二)上午9時50分至下午6時30分。地點：國立虎尾高級中學—教學大樓2樓。

21. 8/22 參加新進教師研習

22. 8/22 校務會議

23. 8/23 開學典禮

	時 間	活動內容	負責單位
1	07:30~08:10	1. 學生到校	教官室
		2. 掃具檢核、領取	衛生組
2	08:10~09:00	環境清掃(打掃重點:課桌椅、櫥櫃、教室講桌、垃圾桶清潔及外掃區域)	衛生組、導師
3	09:10~10:00	辦理註冊手續、班務處理	各班導師
4	10:10-12:00	開學典禮(地點:中正堂)	學務處、教官室
5	第5節	正常上課	教務處
6	第6-7節	週會(健康促進講座)	學務處

24. 8/23 衛生組辦理健康體位研習，邀請草屯商工營養師曾瑜玟至校演講。

25. 8/24 官蔚菁、林香妃護理師參加國教署中華民國106年8月4日臺教國署學字第1060086168號所辦南區場說明會(106年8月24日)。

26. 8/25 吳美玲組長、官蔚菁護理師代表參加全國家長會業務會議，地點:員林

高中。

27. 8/26 本校體育組承辦 106 年暑期公益籃球育樂營，由體育組林士欣組長、衛生組陳人華組長協助相關事務性辦理。
28. 8/28 教室布置開始。
29. 8/28 整潔秩序比賽開始。
30. 8/29 國際交換學生座談會、歡迎會。
31. 8/29-9/4 校貿三乙陳柏佑獲選進入花式溜冰國家隊，往南京參加「2017 世界花式溜冰錦標賽」比賽。
32. 9/19 陳人華組長及謝賢穎老師代表參加「106 年度高級中等學校教職員工急救教育研習計畫」。地點：台南二中
33. 9/28.29 李坤州主任代表參加「106 年度全國高級中等學校學務工作會議」。地點：長榮大學。

(三) 教官室報告：略

(四) 總務處報告：

1. 綜合體育館工程截至 106 年 8 月 28 日止，工程進度為 55.36%，目前進度微幅超前。106 年 8 月 30 日外聘委員進行工程督導。
2. 自強樓無障礙工程發包及開工前協調會均已辦理完成，將於近期開工。
3. 綜合大樓廁所工程即將完工，待驗收完成即開放使用。
4. 綜合大樓防水工程於近期試水進行驗收。
5. 近期向總務處接洽之校外單位場地借用情況：
 - (1) 9/10 中正樓進行圍棋比賽。
 - (2) 9/7 於第一會議室、簡報室、討論室一、討論室二辦理「國中技藝教育教學活動設計教師研習工作坊」。

(五) 實習處報告：

1. 106 學年度商業類科技藝競賽已著手進行，請各單位儘力協助，讓此一任務得以順利完成，預訂於 106 年 9 月 1 日起開始第二階段報名，於 9 月 11 日即可確定所有人數。

2. 106 學年度學生職場體驗及業界實習計畫、提升學生實習實作能力計畫已核定，將依照計畫內容實行，計畫執行日期為 106 年 12 月 31 日底；另已請各科主任進行下年度規劃，以利學習資源經費溢注。
3. 國貿科及會計科學生自 106 年 8 月 28 日起於本校合作社實習，另應外科學生於 106 年 10 月 23 日起將赴劍橋南商實習。
4. 106 學年度第三梯的技能檢定已通知學生相關報名工作，本梯次本校依往例設置考場，於 106 年 11 月 5 日設置學科及術科筆試測驗考場。
5. 近期開始著手本屆畢業生升學就業調查、統計，了解畢業生動向。
6. 本校擬於 106 年 10 月 14 日下午辦理語言訓練測驗中心全民英檢初級測驗，將設置 22 間考場，地點於綜合大樓三樓及四樓教室及明德樓三樓至五樓教室。

(六) 圖書館報告：

1. 圖書館承辦國教署辦理新住民子女教育建立多元文化環境計畫，已於 8/21 下午於國教署召開第一次籌備會議，由鈞長、本人及斐雯組長參加。第二次籌備會議於 8/25 下午於霧峰農工召開，由斐雯組長代理鈞長參加。
2. 本計畫將聘請專任行政助理一員，感謝人事室協助辦理甄選。預計九月中旬左右在學校召開說明會，屆時請同仁協助。謝謝。

(七) 輔導處報告：

1. 感謝參與 8/22 全校教職員工輔導知能研習，會後亦有教師回饋相當喜歡本次主題與內容，受益許多。
2. 目前已著手規劃與進行技藝競賽服務組各事項，8/30(三)8:20 剛召開服務組第一次工作會議。
3. 輔導義工團第一階段招募 8/25-8/31，採報名後篩選，第二階段採面試訪談進行，預計招募 25 人左右，分為機動伶俐組與圖文藝術組，設置雙幹部制，午休時間在輔導處值勤，每個月召開一次全義工大會、一次小組會議，多次幹部會議。
4. 預計於導師會議發送各班薦輔生調查表、認輔教師招募表，亦歡迎校長、處室主任共同擔任認輔教師，一同關懷本校學生。

(八) 進修部報告：

1. 八月份完成事項：

- (1)進修部 106 學年第 1 學期轉學生報名 7/3(一)開始至 8/8，8/10 (四)辦理轉學考試，8/11 (五)上午 10:00 公告放榜，8/15 (二)上午 09:00 轉學生報到；7/3~8/8 受理復學申請。
 - (2)8/18 (五) 18:20 第二次返校，新生報到及始業輔導。
 - (3)8/23(三) 16:30 進修部召開 106 學年第 1 學期期初學生事務會議/簡報室。是日晚上註冊、開學典禮及 CPR+AED 訓練 (19:00) /視聽教室、發教科書、正式上課。
 - (4)開學第 1 週定為「友善校園週」，規劃以「防制校園霸凌」、「防制黑幫介入」、「防制學生藥物濫用」等 3 項為重點，預定於「全民國防教育」課程、第 2 週 8/30 (三) 幹部訓練、第 3 週 9/6 (三) 新生週會等納入加強宣導，並於第 4 週新生及轉學生健康檢查 9/14 (四)、尿液篩選中防制。
2. 九月份預定工作事項：
- (1)第 1 週 8/30 (三) 班會/幹部訓練(含友善校園、登革熱宣導)/進修部各班幹部/視聽教室。
 - (2)第 2 週 9/6 (三) 班會/友善校園(含登革熱宣導)/新生週會/視聽教室；9/7 新生(轉學生)服裝套量。
 - (3)第 3 週 9/13(三)班會/防震防災演練/教室,操場；9/14 (四) 新生體檢/禮堂(1700~1900)；9/11~15 廣科重補修申請。
 - (4)第 4 週 9/20 (三) 班會/教師節敬師活動/視聽教室, 班級敬師海報比賽。
 - (5)第 5 週 9/25~27 進修部第一次段考；9/30(六)補上 10/9(一)課程。
3. 106 學年主任會議提案：建請修訂「高級中等學校教師每週教學節數標準」第四條及第五條，有關學校進修部兼任行政職務教師及專任輔導教師，其每週基本教學節數應與同校同職務同級單位相同，二級單位增列：教務、學生事務。(其中二級單位增列：教務、學生事務已同意提列於條文中,另礙於修訂條文,遂一併提列出，修訂條文略以)

(九) 人事室報告：略

(十) 主計室報告：略

五、主席結論：

1. 思考雲端線上公文簽核系統設定帳號以職稱為主，以利於新接手行政教師同仁查詢業務相關公文。
2. 因權責問題與檔案管理法規定，不建議開放線上跨處室查詢。

3. 學期剛開始，請學務處加強學生之生活管理，尤其一年級新生；早上到學新制度目前還在磨合期，請先按原上學期方式進行；試辦取消下午預備鐘聲。
4. 流感疫苗請儘速安排施打日期。
5. 請秘書與輔導處幫忙協助家長會相關工作。
6. 可鼓勵本校學生以輪流方式至其他學校辦理成果展或聯誼交流活動。
7. 班級教室前後門非教室佈置場域，請學生於規定範圍內佈置。
8. 綜合大樓廁所整建工程還未驗收，請通知全校同仁、學生，待驗收完成後再行使用。
9. 關於學生職場體驗實習計畫請列行事曆；關於學生於劍橋南商教師會館實習問題(明新食品)，請直接與「劍橋」商談。
10. 感謝圖書館承接教育部國民及學前教育署補助新住民子女教育發展—建立學校多元文化環境計畫。
11. 關於圖書館一樓改建工程，目前可以朝向向國教署申請補助，若有機會將可以申請到 250 萬元補助。
12. 感謝輔導處在暑假辦理全校教職員工輔導知能研習，後續有關技藝競賽與相關義工團，則依照規畫執行；鼓勵教師參與認輔教師行列。
13. 感謝進修部李主任的努力，讓進修部辦公室充滿和諧的辦公氛圍。

六、提案討論：

【教務處】

案由一：臺南高商招生宣導輪值機制，提請討論。

說明：

- 一、12 年國民基本教育實施後，就近入學與特色招生宣導成為本校學生來源的質與量重點之一，鄰近學校及大型學校皆須宣導(偏遠學校及歷年來就讀本校人數較少學校暫不考慮)。105 學年度有 30 所國中辦理高中職博覽會，其招生工作過於集中於 3 月份及 5 月會考後兩周，若僅由教務處、實習處及進修部負責招生，人力上調度不來。

二、註冊組就參與之場次觀察發現，他校之教育博覽會多由各處室輪流參加，非全由註冊組負責；且註冊組不一定為專業科目教師，面對有興趣了解本校各科系所學之學生提問，僅能提供淺薄的回答，無法針對問題核心說明。

三、擬將全校各處室分群如下表

群別	A1		A2	
處室	教務處		進修部	
群別	B1	B2		B3
處室	學務處	實習處		輔導處+圖書館

輪值機制由註冊組收發公文後依以下步驟分配之：

1. 依上表群別 A1→B1→A2→B2→A1→B3→A2→B1→A1→B2→A2→B3，依序分配宣導學校(以車程 30 分鐘內為就近入學宣導主要對象，若車程超過 30 分鐘的學校，由主管視情況決定是否派員宣導)。
2. 註冊組依表分配好學校後將公文會辦各處室主任，由各處室主任協調宣導之人力分配。
3. 宣導用品及文宣統一由註冊組負責整理。

決議：

1. 希望準備好共通性的資料，提供學生參考；請教務處將此案相關內容與共通性資料，於下學期校務會議提供簡報，以利全校教師了解本校各科特色、各項活動、對應之未來與學生可學習之技能等。
2. 以上無異議照案通過。

七、臨時動議：無

八、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：

進修部主任：

人事主任：

主計主任：

秘書：

校 長：