

# 國立臺南高級商業職業學校

## 105 學年度第 2 學期第 3 次行政會報會議紀錄

106.5.3(三)上午 8:15

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	0222 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	請教務處主導修正校務發展計畫。	教務處	楊基宏主任	已經校務發展計畫舊版草案寄交各處室主任編修，待彙整後提交會議討論。		否		是	
2	希望教務處、實習處設計 3 年以來整合升學與技藝競賽之榮譽榜，張貼於本校圍牆。	教務處 實習處	楊基宏主任 劉政嘉主任	教務處-與註冊組、莫主任討論後建議待今年升學榜單出爐後一併處理。 實習處-相關資料請實習組送給莫主任		否		是	
3	莊敬、自強、樂群樓應豎立之教學大樓建物名稱牌，請儘速製作。	總務處	李維倫主任	已完成。	是				否

編號	0222 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	建立學生權利與義務的關係及有效輔導協助機制；請教務處與學務處合作，1 個月內將註冊費清空。	教務處 學務處	楊基宏主任 李坤州主任	教務處-除辦理分期繳費外，其餘學生均已完成註冊繳費。 學務處-學務處持續關懷弱勢家庭與學生，如有接獲教務處通知，必戮力協助學生順利完成學業。		否		是	
5	有關導師聘任制度，請學務處成立研究小組共同思考，於 5 月份提出草案。	學務處	李坤州主任	學務處-已完成草案。		否		是	
6	籃球場地層下陷處，請總務處派員圍封鎖線，以策安全。	總務處	李維倫主任	已拉封鎖線，營造商亦已完成補強作業。	是				否
7	希望水交社占用戶能於今年七月份全面遷離。	總務處	李維倫主任	餘 1 戶，並已委請律師提告。		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：106年3月15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	請學務處與總務處做好3/24臺南市政府衛生局，將蒞校檢查登革熱病媒蚊工作。	學務處 總務處	李坤州主任 李維倫主任	學務處-檢查結果良好，目前已填補三處樹洞，停車場部分，請總務處協助維修。	是				否
2	請教務處召集所有處室，規劃體育館新建完成後之校園空間整體配置。	教務處	楊基宏主任	惠請總務處提供體育館空間平面圖，會各處室標示固定空間(如社團)後再召集各處室研商。		否		是	
3	請總務處一個月至少召開一次工程督導會報；若經費夠，蓋至二樓後希望每半個月至三個星期召開一次會議。	總務處	李維倫主任	預定於5月下旬進行工程督導。		否			否
4	新建體育館之公共藝術部分，請總務處加速辦	總務處	李維倫主任	預定於5/11(四)審查設置草案。					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
	理。								
5	二間討論室之音響設備，請總務處儘速設置。	總務處	李維倫主任	已請音響廠商報價，預定先做一間確認效果後再施作另一間。		否		是	
6	校史室請增加收藏本校日語校歌。	圖書館	梁竹記主任	已收藏。目前正設計和現在校歌一起放置在牆壁上。		否		是	
7	關於進修部休學生之電訪，請導師詳細紀錄訪談內容。	進修部	李正智主任	進修部-於 line 群組轉達請導師詳細紀錄中輟生(含休學)訪談內容。		否		是	

## 二、管控討論：

### 【106年2月22日】

- ◎請教務處主導修正校務發展計畫，於今年8月前完成。
- ◎希望教務處、實習處設計3年以來整合升學與技藝競賽之榮譽榜，張貼於本校圍牆。
- ◎建立學生權利與義務的關係及有效輔導協助機制；請教務處與學務處合作，將未繳註冊費之狀況於下次開會前解決。
- ◎導師聘任制度，請學務處成立研究小組共同思考，於5月份提出草案。
- ◎希望水交社占用戶能於今年七月前全面遷離。

### 【106年3月15日】

- ◎請教務處召集所有處室，規劃體育館新建完成後之校園空間整體配置。
- ◎二間討論室之音響設備，請總務處儘速設置，一間臨時，一間固定。
- ◎校史室請增加收藏本校日語校歌。
- ◎關於進修部休學生之電訪，請導師詳細紀錄訪談內容，並建立LINE群組訪談紙本資料。

## 三、主席致詞：

1. 感謝各位協助幫忙校長遴選之考核、績效等資料之彙集。
2. 恭喜莫主任榮獲技藝優良績優人員及素芳老師榮獲杏壇芬芳錄。
3. 謝謝以下處室辦理近期各項活動：教務處辦理節能減碳研習、群科諮詢會議、特色招生等業務；實習處辦理各項檢定活動；圖書館完成孔廟祈福活動，學務處在防治登革熱中發揮最大力量；總務處完成佔用戶遷離，目前僅剩一戶，希望在今年度完成最後一戶之搬遷工作。
4. 請各位在簽辦公文時務必注意時效。
5. 統測將近，穩定三年級學生之情緒更為重要，由模擬考成績看來，前三名為特色班學生，但成績落後的也有特色班學生，請思考招生時如何拔尖，阻止

差異化之擴大。

6. 註冊、書籍、輔導、重補修等學生各項繳費案，請各單位依 SOP 辦理。
7. 請同仁勇於解決問題，終究可以找到解決之方案。
8. 四技二專統一測驗前，請教務處先與三個區之考生服務隊聯繫開門時間，勿讓考生與家長於休息區外枯等。
9. 國中會考之相關事務，請教務處與總務處確立各校休息區，並發文通知。
10. 全國商業類技藝競賽第一次委員會議將於 5 月 10 日下午召開，請實習處通知相關人員與會。
11. 技藝競賽主題已確認，旗幟請開始著手製作、宣導；職種、規則儘速訂定。會議之場地請細心規劃，並請校內各處室做好協調，以免使用場地時間撞期；停車場之環境衛生與指標，請學務處與總務處費心。
12. 學校改隸之事搖擺不定，但請各位同仁思考未來要如何做，才能增加本校之價值。
13. 請各位同仁注意主辦之公文千萬要隨時追蹤，避免延誤辦理期限。
14. 若最近有職員或工友輪調，請各處室主任轉達校長意思：「職員與工友必須聽從主任與組長的指揮，處室主任有絕對的職權」。
15. 5/16~17 本校辦理私立學校會計人員會計事務研習，請相關同仁協助主計室各項相關工作。
16. 請大家共同努力維持校園之環境衛生。
17. 多元之校園已將來臨，請轉達同仁，所有事情必須勤做紀錄。
18. 導師聘任制度請學務處於校務會議提案討論。
19. 請各位重視 SOP，循正常程序執行任務。
20. 採購物品時請勿集中於同一家廠商，避免引起不必要的紛爭。
21. 希望教務處將巡堂紀錄與 LINE 建立資料彙整，並簽請校長審閱。

#### 四、各處室報告：

##### (一) 教務處報告：

1. 本校承辦「106 年度高級中等學校節能減碳創意教案知能研習」已於 4/14(五) 順利完成，感謝各處室同仁的鼎力相助。
2. 本校承辦「106 年度高級中等學校節能減碳創意教案徵選」請同仁協助廣為宣傳，鼓勵本校或友校教育同仁踴躍投稿，截止收件日期為 5/19。
3. 105 學年高三舉行 5 次模擬考，均已順利完成。106 學年度模擬考參加模式各教研會討論後決定比照 105 學年度模式。
4. 統測考試後行事曆已完成彙整，預計 5/1(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。
5. 高三統測後部分班級進行彈性課程時，為不影響其他班級上課權益，請有意進行非課表排定之課程活動且須使用班級教室以外之場地時，務必事先以班級為單位至教學組提出申請，申請表如附件。未事先申請者，不可隨意至班級課表排定之上課地點以外的場地進行教學活動。
6. 依行事曆暑期輔導課訂於 7/17 (一) ~8/11 (五) 舉行，上課 4 週。暑輔各科預定開設科目節數表已交由各科教學研究會討論，預定各年段每週上課節數如下：
  - (1)高一升高二，每週 27 節，每天上至第 6 節，星期一、三、五的第 5 節自修。
  - (2)高二升高三，每週 30 節，第 5 節自修，每天上至第 7 節。
7. 暑輔相關事前工作時間表如下：5 月中旬發放家長同意書，6 月中旬發放繳費單及確認授課教師名單，6 月底公告暑輔課表。
8. 本校師生參加 106 年度市長盃語文競賽成績表現優異，其中張家榮老師榮獲寫字項目教師組第一名、觀二乙邱耀鉉同學榮獲國語朗讀優勝、商一丙陳玉涵同學榮獲原住民族語朗讀高中學生組卑南族語朗讀第一名。
9. 「2017 臺灣學生學習成就評量」將於 5/24(三)上午舉行，施測對象為二年級抽測 30 位同學、施測地點：明德樓 4 樓交通安全教室、負責人員：邱貴芬組長、徐鳳均老師。
10. 近來進行學生作業抽查發現，有愈來愈多學生不交作業、影印他人作業寫

上自己的名字送交抽查、甚至冒充任課老師批改作業等情形，可見學生品德教育應再加強。

11. 106 學年度本校特色招生共 1694 人報名，測驗當日到考率如下表，感謝各處室的協助，使 4 月 29 日術科測驗圓滿完成。

班別	報考人數	應考人數	缺考人數	到考率
文創設計班	376	366	10	97.34%
職場英文精英班	525	514	11	97.90%
外貿精英班	326	325	1	99.69%
數位科技精英班	251	249	2	99.20%
餐旅休閒管理班	216	214	2	99.07%
總計	1694	1668	26	98.47%

12. 106 學年度四技二專統一入學測驗於 5 月 6 日(六)、5 月 7 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	藝術群影視類	家政群生活幼保類	總計
國立臺南高商	332+10										2		344
南臺科技大學	1		78+8	48	2	15	3		17+2	5		1	180
崑山科技大學		83+16											99
總計	343	99	87	48	2	15	3	0	19	5	2	1	626

(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、陳宗勝組長、林忠毅組長	8
臺南高商	分區領隊	<b>邱貴芬組長</b> 、 <b>黃蜀晶組長</b> 、吳美玲組長、陳家紋主任、黃秀印主任、王雪薰主任、蘇淑芬主任、蔡淑儀老師、郭威廷老師、洪瓊珠老師、吳國榮老師、李金龍老師、顏瑋瑩老師、曾滄嫻老師、林威華老師、鄭添進老師、黃鐘儀老師、工讀生 6 名 陳盈州組長、陳建甫老師、陳俐利老師	26
南臺科大	分區領隊	<b>莫嘉賓主任</b> 、翁肇偉老師、李冠毅老師、工讀生 2 名 <b>陳文隆主任</b> 、高鳳珠老師、蘇莉雯老師、工讀生 2 名 陳雯萍組長、龔銘泓教官、武麗英老師	13
崑山科大	分區領隊	<b>劉清華主任</b> 、張芳慈老師、盧玉珍老師、工讀生 2 名	8

13. 106 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。
14. 106 學年度優質化輔助方案初審計畫書已於 4/18(二)上傳，感謝各處室承辦人員的辛勞，讓計畫得已順利送出。
15. 5/3(三)10:40 於簡報室辦理優質化行政增能研習，邀請正修科技大學副校長吳百祿教授擔任講座。
16. 本學期教務處與輔導處協同「學生學習歷程系統」的建置及推行，預訂於 5/10(三)及 5/17(三)14:00 於電腦教室九辦理種子教師研習。
17. 為因應「ODF-CNS15251 為政府文件標準格式實施計畫」及本學年本校優質化資訊研習指標，預訂於 5/31(三)9:30 於電腦教室一辦理「自由軟體-Libre Office Writer 操作研習」，邀請教育部校園自由軟體數位資源推廣中心孫賜萍執行秘書擔任講座，敬邀行政人員踴躍報名。
18. 本學期重補修課程將於 5/12 結束，未通過名單學號將於 5/19 公布教務處外公佈欄。
19. 高三畢業生重補修課程預計於 6/14-7/1 期間進行，屆時請相關處室給予協助，感謝。
20. 本學期課發會預定於 5/24(三)11:00 於簡報室舉行，請行政代表及科主任撥冗參加，謝謝。
21. 外語群科中心預計 6/15(四)於台中僑光科技大學辦理「專題製作成果分享及英日語專業科目」研習。
22. 外語群科中心預計 6/21(三)於本校電腦教室(一)辦理「英語簡報實務課程」研習，煩勞總務處及衛生組幫忙，感謝!
23. 高一、高二同學預計於 6/21(三)班會課時進行 106 學年度課程選課，請各科科主任核對該科升高二、高三的開課選修單，感謝!
24. 106 學年度本校國際交換學生就學共計有三名，分別為 Beatriz Petena(女，巴西籍)，Mark Yong Qiang Rivera Wheaton(男，美國籍)，Greta Minelgaite(女，立陶宛籍)，學生資料將知會有關處室。
25. 4/12(三)辦理綜職科高二高三校外職場參訪，參訪奇美食品幸福工廠、黑橋牌博物館。

26. 4/19(三)週會時間協助學務處訓育組辦理特教宣導-愛無限樂團演出，感謝坤州主任與斐雯組長的辛勞。
27. 預計 5/3(三)辦理 105 學年度綜職科轉銜暨實習輔導會議，會中邀請勞政、社政單位、職場人員與高二高三家長參與，煩請相關行政人員踴躍出席。
28. 預訂 5/17(三)上午辦理綜職科學生與輔導志工保齡球融合體驗活動，感謝輔導處的參與，歡迎有興趣同仁共同參與。
29. 預訂 5/24(三)下午辦理縫紉研習，限額 15 名，歡迎有興趣的同仁跟懿鴻輔導員報名參加。

## (二) 學務處報告：

- 1、持續依行事曆計劃執行各組業務。
- 2、再次感謝各處室對學務處辦理活動的協助與幫忙。

## 近期行事曆

- 1 4/1 本校熱音社、吉他社至台南高工參加校慶表演活動。隨隊輔導教師：帶隊教師：李坤州主任
2. 4/7 林士欣組長代表參加 12 年國教 107 學年度前導課程說明會。地點：屏東高中。
3. 4/4-9 本校女子籃球隊參加「105 學年度高級中等學校籃球聯賽」，由王秋澄教練、王亭淨教練、陳人華老師協助帶隊。時間：4/4-9。地點：基隆
4. 4/14 吳美玲組長代表參加 106 年台南市習用資源顧地球評比計畫說明會。地點：勞工育樂中心。
5. 4/17 林士欣組長代表參加 106 年全國中等學校運動會行前會議，地點：進學國民小學會議室。
6. 4/21-26 本校排球隊參加「105 學年度高級中等學校排球聯賽」乙級決賽，時間：106 年 4 月 21 日至 26 日，計 6 日，地點：屏東縣立明正國民中學體育館，帶隊教練：柯鈞耀。
7. 4/20 吳美玲組長代表參加國立暨私立高級中等學校校園友善犬（貓）試辦說明會實施計畫（南區）。地點：台南一中。

8. 4/20 李斐雯組長代表參加「106 年度補助高級中等學校辦理新住民子女國際交流活動實施計畫北區、南區說明會」，地點：私立長榮大學行政大樓第一會議室。
9. 5/19 官蔚菁護理師參加104學年度健康促進學校執行成效。地點：成功大學。
10. 6/15.16 林士欣組長代表參加國教署辦理「運動設施維護管理研習會」。地點：中興大學圖書館6樓會議廳
11. 6/16.17 本校女子籃球隊參加本校「106 年度南臺盃校際籃球錦標賽」，由女籃王秋澄教練及王亭淨帶隊前往比賽。地點：南台科技大學。
12. 7/10 李坤州主任及蔡貴秋護理師前往參加中華民國學校衛生護理學會辦理「106 年高中職暨大專院校校園防疫人員結核病防治教育訓練計畫書」。

(三) 教官室報告：略

(四) 總務處報告：

1. 綜合體育館興建工程目前已完成 1F 頂板灌漿作業，目前施作 2F 模板，截至 5/1(一)為止，預定進度為 28.015%，實際進度為 28.796。
2. 因應體育館工程，今年及明年資本門預算將控管，因應體育館所需之資本門經費。
3. 校內工程相關資訊
  - (1) 綜合大樓頂樓防水工程已請設計單位修正設計中。
  - (2) 綜合大樓西側廁所整修案設計中。
  - (3) 自強樓無障礙坡道設計中。
  - (4) 圖書館 B1 美術教室裝修工程施工中。
4. 106 年 1~4 月電費單用電量 280,900 度，較 105 年 1~4 月電費單用電量 301,700 度，下降 20,800 度，減量百分比約 6.9%。
5. 近期降雨情形不如預期，供水情勢轉趨吃緊，請各單位行政人員、老師及學生積極配合省水措施。
6. 依勞動基準法規定，本校技工工友於工作日加班，及於休息日、國定假日加班，應給予加班費，因全校加班費數額有限，請各單位主管務必審慎考量是否要求技工工友加班。如於平常日加班後，同意放棄領取加班費而採補休，或同意將工作日與休息日、國定假日互換而不領取加班費，雖為法所不禁，惟仍以經技工工友同意為前提，爰請各單位主管落實協調同意機制，並請於要求技工工友加班前，先通知總務處以便告知法令規定。



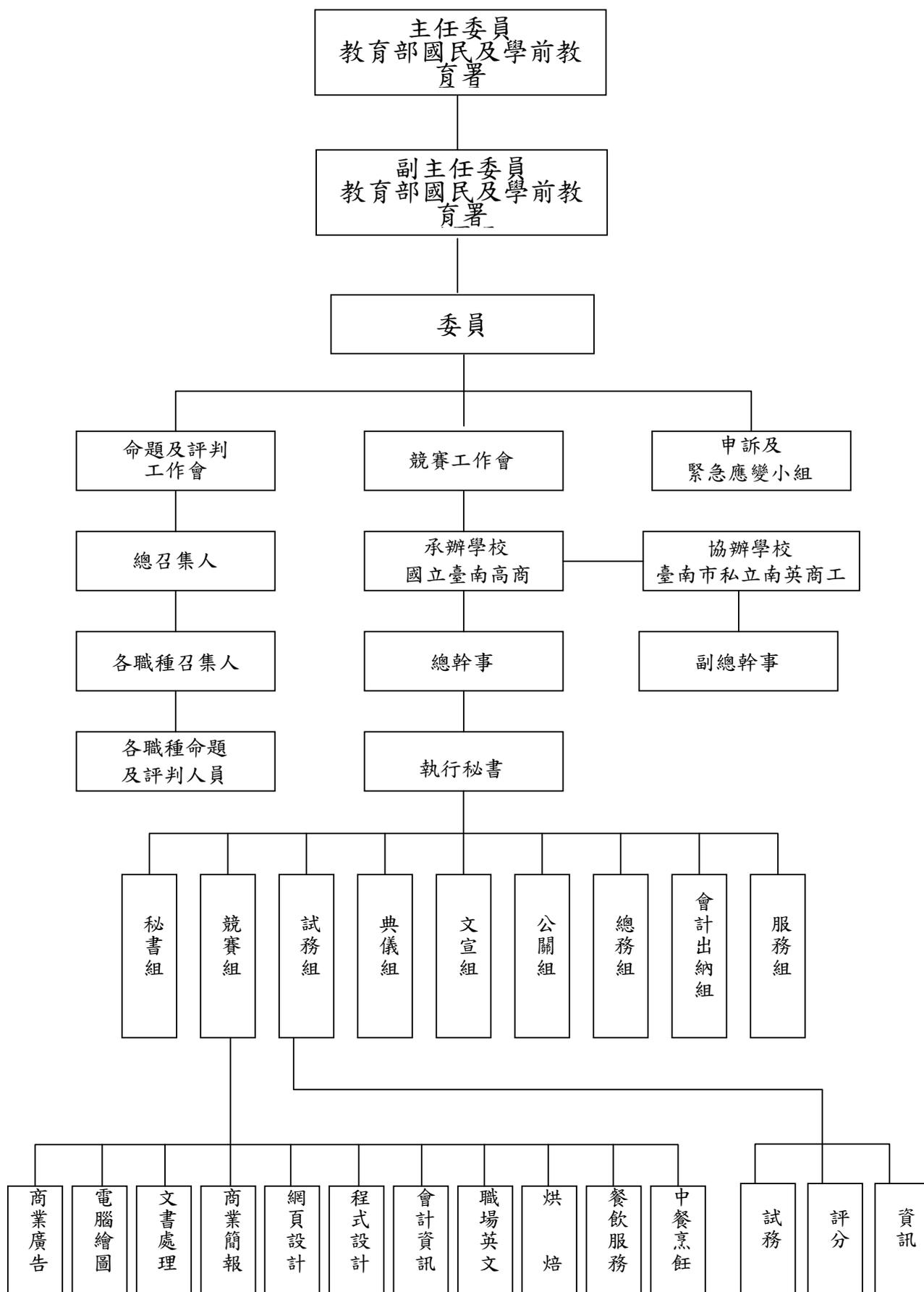
職稱	人員	工作項目
		<ul style="list-style-type: none"> <li>(4) 受理報名工作（報名回條、收據、座次表等資料整理）</li> <li>(5) 辦理抽籤選手抽籤事宜及競賽選手座位號次抽籤事宜。</li> <li>(6) 辦理抽籤選手報名工作。</li> <li>(7) 受理報到手續。</li> <li>(8) 受理更換選手之申請。</li> <li>(9) 簽報總召集教授及各職種召集教授名單，報部核定並函聘之。</li> <li>(10) 簽報評分教師名單，報部核定並函聘之。</li> <li>(11) 各職種競賽規則、競賽須知、實施要點之修訂、彙整、函送。</li> <li>(12) 函送競賽成績。</li> <li>(13) 編製工作實錄。</li> <li>(14) 成績複查、申訴相關處理事宜。</li> <li>(15) 管理商科技藝競賽專屬網站。</li> </ul>
競賽組	陳坤德	<ul style="list-style-type: none"> <li>(1) 執行各職種競賽事宜，負責各職種之連繫及協調相關事宜。</li> <li>(2) 編製競賽手冊。</li> <li>(3) 各項競賽資料查核、裝訂。</li> <li>(4) 研訂各相關競賽活動改進方案。</li> <li>(5) 研究評估競賽職種之增刪合併事宜。</li> <li>(6) 研擬職種競賽規則會議議程。</li> <li>(7) 各職種競賽場地設備、人力之規劃安排。</li> <li>(8) 協同試務組召開術科監試工作人員會議。</li> <li>(9) 競賽場地總檢查。</li> <li>(10) 協助召開總領隊會議。</li> <li>(11) 協助召開檢討會議。</li> <li>(12) 成績公布及協助安排優良作品展示。</li> <li>(13) 協助辦理抽籤選手抽籤電腦作業及競賽選手座位號抽籤電腦作業。</li> <li>(14) 安裝、測試會場所用之電腦軟體。</li> <li>(15) 檢查電腦相關職種之電腦設備並彌封。</li> <li>(16) 其他有關競賽事宜。</li> </ul>
試務組	楊基宏 梁竹記	<p>5.1 試務：(梁竹記)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>(1) 聯絡職種召集教授及命題教授命題相關事宜（試卷簽收、存放、領取、清點）。</li> </ul>

職稱	人員	工作項目
		<p>(2) 協調製卷方式及工作時程。</p> <p>(3) 辦理入闈工作。</p> <p>(4) 印製競賽學、術科試題與答案本。</p> <p>(5) 其他有關試務工作事宜。</p> <p>5.2 評分：(楊基宏)</p> <p>(1) 召開命題暨評分會議。</p> <p>(2) 彙整競賽成績。</p> <p>(3) 各項獎狀之套印。</p> <p>(4) 協助優良作品展示。</p> <p>(5) 成績複查。</p> <p>(6) 其他有關評分事宜。</p> <p>5.3 資訊：(楊基宏)</p> <p>(1) 各相關業務電腦化之程式設計與電腦處理。</p> <p>(2) 競賽成績之輸入、計算、統計與成績冊列印。</p> <p>(3) 各項獎狀、參賽證明之套印。</p> <p>(4) 其他有關電腦資訊及網管事宜。</p>
典儀組	李坤州 李斐雯	<p>(1) 頒獎典禮之程序規劃及座位安排。</p> <p>(2) 頒獎典禮表演節目之規劃、安排。</p> <p>(3) 頒獎典禮司儀選派、訓練。</p> <p>(4) 協同總務組佈置頒獎典禮會場。</p> <p>(5) 頒獎典禮彩排。</p> <p>(6) 典禮服務學生之遴選、訓練、調派事宜。</p>
服務組	林好芳 何鳳娟	<p>(1) 擬訂競賽選手巡禮之參觀安排，並隨行引導。</p> <p>(2) 洽商住宿旅館、調查、彙整並提供名錄。</p> <p>(3) 洽請並協助醫院醫生護士駐校提供緊急醫護服務。</p> <p>(4) 各場地及校園清潔工作。</p> <p>(5) 調查並彙整用餐人數、印製競賽日午餐換領卷。</p> <p>(6) 安排交通車往返有關旅館接送(含競賽第 1、2、3 天車站往返接送)。</p> <p>(7) 各校休息區之服務學生安排。</p> <p>(8) 遴選、培訓服務學生，支援各組調派學生勤務工作。</p> <p>(9) 導引車輛進出、停放工作。</p> <p>(10) 協助各參賽學校將參賽設備就定位及撤回。</p> <p>(11) 各場地之服務工作(接待、引導、分發便當)。</p> <p>(12) 競賽期間校園安全維護及秩序維護。</p> <p>(13) 協助秘書組辦理報到。</p>

職稱	人員	工作項目
		(14) 協助總務組佈置場地、安置設備、桌椅及復原工作。 (15) 各項會議接送事宜 (16) 其他有關典儀服務事宜。
文宣組	翁肇偉	(1) 競賽海報、競賽標誌、競賽手冊、工作實錄封面。 (2) 精神堡壘及各項場地標示牌、路標、海報、看板設計、製作。 (3) 各項獎狀、獎盃、獎牌之設計請購。 (4) 各項識別證、工作證之設計請購。 (5) 支援各組美工設計工作。 (6) 典禮場地之文宣佈置。 (7) 發行競賽期間之快報等刊物、活動花絮採訪。 (8) 競賽期間之攝、錄影事宜。 (9) 安排優良作品展示。 (10) 其他有關文宣事宜。
公關組	蘇淑娥 呂愛玲	(1) 擬訂邀請函。 (2) 擬訂長官來賓名單及邀請、聯繫、接待。 (3) 下屆承辦學校連繫與接待。 (4) 各職類教授接待、住宿安排。 (5) 新聞蒐集及發佈。 (6) 工作人員差假登錄事宜。 (7) 其他有關公關事宜。
總務組	李維倫 鄭華安	(1) 行文電力公司、自來水公司，競賽期間水電供應正常 (2) 協助各項資料印製詢價。 (3) 負責公文收發、保管、協助各式聘書、表格之用印。 (4) 獎品、獎牌、獎章、獎杯之採購事宜。 (5) 訂購及發放競賽期間餐盒。 (6) 各項設備、用品之採購。 (7) 校園環境及各項場地之美化。 (8) 停車場規劃及設置。 (9) 會議場所之茶水供應。 (10) 各項場地標示牌、路標、海報佈置及各校校旗之插掛 (11) 頒獎典禮安排廠商攝、錄影事宜。 (12) 協助各職種競賽場地、各項會議、評分、頒獎等場地，及各校休息區之規劃及佈置。 (13) 競賽用桌椅之預估、申請、商借。 (14) 競賽及試務場地佈置、設備安置、桌椅擺放及賽後復

職稱	人員	工作項目
		原工作。 (15) 各會場所用設備之測試及故障排除、維修。 (16) 協助各場地電源配線設計。 (17) 申購配線及督導安裝。 (18) 各校競賽設備代收、保管。 (19) 其他有關總務事宜及臨時交辦事項。
會計出納組	倪姍君 黃淑琴	(1) 編審經費預算表。 (2) 印妥所需各類收據。 (3) 各項經費支付、報領。 (4) 預算之使用及管控。 (5) 大會帳務之審核。 (6) 各類帳表之編審。 (7) 各項收據及支付憑證之收集處理與審核。 (8) 各項經費核銷事宜。 (9) 各項經費之發放。 (10) 各項工作津貼發放事宜。 (11) 其他有關會計、出納事宜。
職種負責人	莫嘉賓 孫聖和 蘇淑芬 陳家紋 徐偉能 鄭添進 王雪薰 陳文隆	商業廣告 電腦繪圖 文書處理 商業簡報 網頁設計 程式設計 會計資訊 職場英文
南英商工 協辦學校	觀 科教 師協助	烘焙、餐飲服務、中餐烹飪

全國高級中等學校 106 學年度商業類學生技藝競賽委員會組織架構圖



3. 中華民國商業職業教育學會第二屆商業管理能力測驗，業已於 106/3/11 (六)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 106/3/31 公告，本校成績如下：

級 別	報 名 人 數	合 格 人 數	不 合 格 人 數	到 考 人 數	缺 考 人 數	合 格 率 (含缺考)	合 格 率 (不含缺考)
二級	144	89	53	142	2	61.81%	62.68%
三級	400	308	83	391	9	77.00%	78.77%

註：全國各級合格率

①以報名人數計算(含缺考)：

二級：65.83% 三級：67.52%

②以到考人數計算(不含缺考)：

二級：67.95% 三級：71.08%

4. 106 年第 42 屆商教會會計能力測驗，將於 106. 4. 22(六)辦理，本屆報名人數為：一級 51 人、二級 48 人、三級 305 人，合計 404 人，設考場 12 間，屆時麻煩各處室及實習處同仁的協助。
5. 105 學年度文書處理校內比賽訂於 106. 05. 24(三)下午 2:20 ~ 4:00 於第八電腦教室辦理，感謝蔡明桂老師擔任出題及監試工作。
6. 106/5/24~5/25將辦理均質化臺南一區聯合國中學生職涯試探體驗活動。
7. 106/6/11(星期日)將辦理全民英檢初級測驗工作。
8. 106 年度在校生丙級專案檢重要時程如下：
  - (1)商業類視覺傳達設計術科測試：106 年 5 月 13 日(星期六)下午進行。
  - (2)商業類學科測試及會計事務-人工記帳術科測試：106 年 5 月 27 日(星期六)上午商業類學科及下午會計事務-人工記帳術科測試試場，有新營高中、馬公高中及本校等三個考區。
  - (3)會計事務-資訊術科測試：106 年 6 月 13 - 16 日(上午)等 3.5 天辦理。
  - (4)網頁設計術科測試：106 年 6 月 20 日辦理。
  - (5)門市服務術科測試：106 年 6 月 20 - 23 日等 4 天辦理。
9. 全國 105 年第 3 梯的檢定工作已完成，其中會計資訊乙級各有 1 位提出成績複查。請有協助辦理相關檢定的科，檢定開考前務必檢查相關設備、表件，以利考生順利完成測試。
10. 106 年 6 月 25, 29, 30 及 7 月 1, 2 日將辦理 106 年度全國技術士門市服務

術科檢定。

各科主任報告

**商經科報告：**

1. 4/19 下午 2 時至 5 時將辦理本學期教師在職研習，研習主題：網路行銷實務，主講為電子商務業界講師鴻泰資訊科技公司總經理陳志明先生。謝謝目前已報名參加的同仁，屆時記得參加，尚未報名的同仁，歡迎您向家紋報名喔，報名截止日期：4/14。
2. 5/15 ~ 5/18 商管群科展活動，目前正緊鑼密鼓的籌備中。
3. 4/17 至 4/21 將舉辦高一麥當勞參觀活動，此次參觀活動係配合商業經營實務課程，進行校外職場體驗，感謝郭秀美老師及徐鳳均老師帶隊前往，辛苦了!!
4. 4/12(三)將由商經科主任與會計科主任及南商志工隊總領隊黃素芳老師帶領 18 位高一學生，進行南商資訊志工校外服務體驗，預計行程為參觀美雅傢俱工廠、白河木棉花道、白河大竹社區長輩關懷活動。
5. 配合 5 月份國稅局納稅服務隊工作之推動，將舉辦行前講習及前往國稅局認識環境活動，參加學生為會計事務科及商業經營科共計 48 名學生，時程如下：
  - (1)行前講習：4/19(三)下午 2:00 ~ 4:00，地點：PC12。
  - (2)國稅局認識環境：5/12(五)下午 1:30 ~ 4:30，地點：南區國稅局。

**會計科報告：**

1. 4/17(一)第 6、7 節將舉辦高一麥當勞參觀活動，感謝陳家紋主任協助相關聯絡事宜及郭秀美老師帶隊前往，辛苦了!!
2. 5/15 ~ 5/18 商管群科展活動，目前正緊鑼密鼓的籌備中。
3. 配合 5 月份國稅局納稅服務隊工作之推動，將舉辦行前講習及前往國稅局認識環境活動，參加學生為會計事務科及商業經營科共計 48 名學生，時程如下：
  - (1)行前講習：4/19(三)下午 2:00 ~ 4:00，地點：PC12。
  - (2)國稅局認識環境：5/12(五)下午 1:30 ~ 4:30，地點：南區國稅局。
4. 暑期會計資訊乙級檢定輔導班師資名單如下，請任課教師自行討論出上課

時間及內容，於 5/1(一)告知相關資訊，以利學生報名工作之進行，感謝老師們的協助及幫忙，謝謝！

(1)術科任課教師:陳家紋主任、黃秀印主任，上課時數：48 小時。

(2)學科任課教師:郭秀美老師、吳美玲組長、洪思怡老師，上課時數：12 小時。

### 國貿科報告：

1. 預訂於 5/16(二)辦理升學講座，由高海航管所曾所長主講，指導學生備審資料的準備及面試技巧，早上 10:20-11:50 安排國貿科四班，下午 13:30 - 15:00 為商經科及會計科四班，地點在視聽教室。
2. 國貿科預訂於 5/10 星期三下午週會課時間辦理特色課程研習，邀請樹德科大黃靖媛教授主講，主題是『展攤設計、商品陳設與解說』，歡迎各位老師踴躍參加，有意者請向秀印報名。
3. 5/15 ~ 5/18 商管群科展活動，目前正緊鑼密鼓的籌備中。

### 資處科報告：

1. 科展作品一、二年級於 5/3 截止收件，三年級於 5/8 截止收件，敬請各類別負責老師鼓勵學生踴躍參賽。並請於 5/9 前繳交得獎名單及得獎作品。(得獎名單請輸入於開會通知之附件檔，並依類別名稱填入相關工作表內)
2. 本學期預計在 5 月 10 日星期三下午 2:00，辦理資處科教師研習，課程主題是物聯網之智慧服務應用，由南台科大洪國鈞教授主講，預計 3 小時。
3. 資三乙王悅綺同學同時獲得電腦軟體應用乙級證照及會計資訊乙級證照，分數都為滿分，實屬難得，感謝蜀晶老師及秀印老師的辛勞。
4. 請各位老師在使用電腦教室時，請務必要填寫電腦教室使用紀錄簿。

### 應外科報告：

1. 賀！本校應外科獲得全國高級中等學校專業群科 106 年外語群專題暨創意

製作競賽複賽專題組由本校應外科獲得優勝，得獎的是應三甲顏卉漆、郭芷綾、戴坊姘，作品是 Friends with Benefits: Hookup Culture Among Teenagers，感謝宜庭組長辛勤指導。

2. 106 學年度應外科職場英文校內選手選拔報名踴躍，已於 105 年 3 月 8 日（三）於本校特別教室、3 月 22 日（三）於本校會話教室分別辦理初、複賽，感謝宜庭組長與元馨老師擔任評審，並再次感謝宜庭組長的大力幫忙，使選拔工作得以圓滿完成。
3. 據本校 105 學年度高職優質化輔助方案，本校為提升應外科專業知能以精進學校辦學體質，由應外科邀請觀光科陳介盈老師及助手群，於 106 年 4 月 8 日（六）及 4 月 9 日（日）分兩場次在本校觀光科專業教室舉辦兩場飯店管理知能研習課程，參加對象為應外科和英文科所有老師及應外科學生，日前兩場次課程活動已順利完成，感謝各位老師的鼓勵。
4. 謹訂於 4/24（一）上午八點至下午五點舉辦應外科一、二年級校外參觀，參觀地點是國立高雄第一科技大學與大魯閣草衙道，在此先感謝一、二年級各班導師隨班輔導。

### 觀光科報告：

1. 106 年 3 月 15 日(星期三)14:00-16:00 辦理校內多元選修課程-「餐旅生活美學」暨企業實務講座「創意水果盤切雕」教師專業成長研習，該活動已圓滿辦理完成，感謝各位參與的老師，以及張芳慈老師、李怡陵老師的協助
2. 配合學生職場體驗計畫，於 106 年 4 月 5 日安排觀二同學至屏東鮮饌道海洋食品文化館參訪，該活動已圓滿辦理完成，感謝各位參與的老師。
3. 預計 106 年 4 月 19 日開始辦理即測即評飲調檢定術科測驗，感謝各處室的協助。
4. 配合台南市政府文化局計畫，預計於 106 年 4 月 19 日下午安排觀一同學至葉石濤文學紀念館進行台南市中西區導覽活動。
5. 為提昇學生對業界實務的認識與了解，預計於 106 年 4 月 26 日(三)安排觀一同學至嘉義民雄金桔農場及檜意森活村進行參訪。
6. 為協助觀科三年級學生對未來升學科系與職場的認識與了解，預計於 106 年 5 月 24 日（三）至崑山科技大學進行參訪活動。

## 廣設科報告：

1. 4/15(六)支援文化局歸仁文化中心「2017 心豐兒童藝術月」活動， 4/12 歸仁文化中心記者會。
2. 4/18(二)高二兩班上午參觀台南應用科大視傳系。

### (六) 圖書館報告：

1. 本學期全國高級中等學校小論文寫作比賽學生共投稿 61 篇。感謝盧玉珍、張淑真、黃婉菁、許溱芑和蔡宜庭等多位教師的協助指導學生投稿。
2. 4/25 (二) 於圖書館一樓舉辦設計類書展，感謝廣設科師生及同仁前來參觀。
3. 4/17~4/30 南商藝廊展出「南商廣告設計科第一屆畢業校友聯展」，展出王秀容校友的水彩畫、郭吉森校友的佛像畫，及沈啟章校友的書法作品。展覽期間，眾多校友回校參觀，連結了校友和學校間的情感。也感謝師生進場觀賞。
4. 5/1 (一) 第 74 級畢業校友一行 40 人，在當年導師曾侃侃老師的帶領下參觀校史室。
5. 5 月份圖書館辦理三場講座，地點都在視聽教室，邀請大家來參與：
  - (1) 5/8 (一) 09:30~11:30 「產業趨勢與大學校系選擇」講座，由 Career 雜誌總編臧聲遠先生擔任講師。
  - (2) 5/9 (二) 09:30~11:30 「0 是 1 的開始：人生劇場之旅」講座，由雲門舞者曾靖雯老師擔任講師。
  - (3) 5/10 (三) 13:30~15:30 「紙雕家庭的藝享世界」講座，由傑出校友翁參隆校友擔任講師。
6. 5/15~5/26 南商藝廊展出「懷舊玩藝兒—劉冠吟老師鐵皮玩具展」，邀請同仁前來觀賞。

### (七) 輔導處報告：

1. 學生轉銜輔導與服務工作說明
  - (1) 學生轉銜輔導及服務工作轉出生
    - I. 成立轉銜輔導服務工作小組、宣導說明

- II. 處內初評會議
- III. 校級評估會議
- IV. 線上填表
- V. 線上追蹤轉銜
- VI. 提供個案輔導資料
- VII. 出席參加個案轉銜會議

(2) 學生轉銜輔導及服務工作轉入生

- I. 匯入資料取得轉銜生
- II. 啟動關懷機制
- III. 索取個案輔導資料
- IV. 召開個案轉銜會議

2. 本校學生轉銜輔導與服務工作期程

- (1) 小組組織表(見提案)5月提行政會報議訂
- (2) 校內初評會議：5/4(四)上午10-12點
- (3) 校級評估會議：預計5/8-5/19期間召開
- (4) 線上填轉銜表：5/31前
- (5) 全校導師宣導：期末導師會議
- (6) 全校教師說明：期末校務會議

3. 訂於5/3(三)2:10pm第一會議室召開升學輔導教師會議，與會人員：高三導師、高三任課教師、各科主任、各相關單位，敬請準時與會。

4. 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10校，已列入統測後行事曆請參考，未來安排考量擬納入面試支援協助。

5. 升學專題講座/大場宣導安排，歡迎參加，有勞教官室協助集合秩序管理，感謝幫忙。

項目	時間	講座名	講師
1	5/8(一)8:10-10:00	高三升學行前會暨備審資料專題演講	樹德科大鄭時宜教授

2	5/22(一)10:10-12:00	面試技巧專題演講	屏東科大洪宗乾 教授
3	5/24(三)10:10-12:00	高三技專校院宣導	雲科大管院

6. 本學年模擬面試訂於 6/9(五)上午辦理，依去年規定持續執行：限定名額、提高報名門檻、逾期不候。相關方式將於教師工作會議、學生行前會詳加說明，感謝總務處、學務處及實習處各科主任予以協助，亦感謝家長會支援當日茶點。
7. 感謝各科主任擔任各場次面試評審，當日請於 8：30 前簡報室集合，與科大教授一同參與評審會議，評審便當葷素 5/15(一)前告知陳玉容老師。
8. 保密卷宗(黃卷宗夾)避免延誤之檢討
  - (1)加強宣導全校教職同仁保密卷宗(黃卷宗夾)之處理知能。
  - (2)業務單位建立保密卷宗送件登記管控表，即時掌握時效，避免延誤。
  - (3)於保密卷宗外張貼『請協助傳送下一位未簽會人員(單位)或送回使用單位』，加強傳送程序正確落實。

#### (八) 進修部報告：

##### 1. 四月份完成事項：

- (1)第 1 週 4/3(一)~4(二)兒童節/清明節放假；4/5(三)班會/討論畢業晚會事宜。
- (2)第 2 週 4/12(三)週會/生命教育講座 主題:最後一堂生命的課~相信生命價值的奇蹟 主講:蕭○○/進修部師生；4/10~11 高三第 3 次模擬考。
- (3)第 3 週 4/19(三)班會/菸害防制宣導/進修部師生。
- (4)第 4 週 4/26(三)班會/性別平等/各班討論畢業晚會事宜。

##### 2. 五月份預定工作事項：

- (1)第 1 週 5/3(三)班會/職場優勢；5/3(三)/簡報室/下午 5:00 召開期中導師會議；5/6~5/7 四技二專統測，本校為應考試場，5/5(五)試場佈置教室封閉，是日進修部課程安排於舉辦「愛滋宣導及性教育電影欣賞」。
- (2)第 2 週 5/10~12 進修部高一、高二第二次段考及高三期末考。
- (3)第 3 週 5/17(三)班會/畢業晚會排練/高一、高二；高三生學報名說明

會/視聽教室。5/20~21 國中會考，本校為應考試場，5/19 (五) 試  
場佈置教室封閉，是日進修部辦理戶外活動-高一、高二畢業晚會  
排練，高三排球比賽。

(4)第 4 週 5/24 (三) 班會/高一、高二畢業晚會驗收及預演；高三心橋檢  
查。

(5)第 5 週 5/29 (一) 端午節彈性放假，6/3 (六) 補 5/29 (一) 課程、5/30  
(二) 端午節。

3. 106 學年科大繁星推薦放榜，進修部有 4 位同學上榜，感謝各處室的協助  
幫忙。名單如下：

資三甲 李○○ 臺中科大-保險金融管理系。

商三甲 吳○○ 高雄餐大-餐旅暨會展行銷管理系。

餐三甲 鄭○○ 南應科大-餐飲系。

廣三甲 林○○ 南臺科大-創新產品設計系。

4. 入學本校進修部新生有兩種管道：

1) 國中畢(結)業生參加臺南區免試入學分發本校進修部。

2) 國中畢(結)業生直接報名本校進修部單獨免試入學。

即日起開始報名，依報名順序錄取，先報名先選科，額滿為止。招收觀  
光事業科、餐飲管理科、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，歡迎同仁幫忙宣導，  
詳情請洽進修部辦公室。

5. 以下進修部近期參與國中端各校招生宣導情形：

106. 02. 24 崇明國中 升學博覽會 (註冊組長)

106. 03. 06 後甲國中 升學博覽會 (註冊組長)

106. 03. 13 關廟國中 升學博覽會 (學務組長)

106. 03. 20 安平國中 升學博覽會 (註冊組長)

106. 04. 17 民德國中 升學博覽會 (輔導師)

106. 05. 22 復興國中 升學博覽會 (教務組長)

106. 05. 23 安南國中 升學博覽會 (學務組長)

106. 05. 23 永康國中 入班宣導 (主任 5 位老師 6 位學生參與)

106. 05. 25 崇明國中 入班宣導 (主任 11 位老師 11 位學生參與)

106. 05. 26 歸仁國中 升學博覽會 (學務組長)

106. 5 底 6 初 中山國中 入班宣導 (日期未定)

(九) 人事室報告：

1. 106學年度公立高級中等學校教師第1次電腦作業介聘建議名單業經106學年度公立高級中等學校教師介聘小組第2次委員會議確認通過，本校達成介聘教師有英文科許元馨教師(瑞祥高中)、特教科林越晴教師(中壢高商)，介聘至本校教師為特教科宋采霓教師(中壢高商)、英文科郭佩蕙教師(鳳山商工)，皆已至本校完成報到。

2. 有關本校辦理校長遴選相關說明如下：(相關資訊已公告於學校網站)

國立臺南高級商業職業學校辦理校長遴選活動程序表

程序	日期	工作項目	備註
1	106年3月17日	選出教師代表、家長代表	人事室及相關處室辦理
2	106年4月19日	成立「遴選工作小組」並選(推)舉召集人	人事室辦理
3	106年4月19日	召開「遴選工作小組」第一次會議	會議內容： 校長候選人座談會實施計畫、座談會程序、座談會注意事項、座談會工作分配等事項。
4	106年5月9日	召開本校「遴選工作小組」第二次會議	確認座談會工作分配等相關事宜
5	106年5月17日	寄發應提供校長候選人參考資料	
7	106年5月17日	公告校長候選人座談會時間及座談會注意事項	含座談會實施計畫、程序表
8	106年5月17日	通知校長候選人參加座談會	提供座談會實施計畫、程序表
9	106年5月24日	辦理校長候選人座談會	座談當日，校長候選人依所排定時間到達會場
10	106年5月27日	彙整座談會結果並撰寫報告表	報告表內容應符合規定格式
11	106年5月31日	教師代表及家長代表出席遴選會參與遴選	

本校106學年度校長遴選教師代表及家長代表，已分別於3月17日票選出，教師代表為林文雄教師、家長代表為胡富文會長。

國立臺南高級商業職業學校辦理校長候選人座談會教職員工及家長注意事項：

- (1)座談會由人事室主辦，應公平對待每位校長候選人，校長候選人如欲連繫相關事宜，或於座談會前擬至學校拜訪，以人事室主任為聯絡人。
- (2)為公平、公正辦理校長候選人座談會，校內任何個人、團體不得再以任何名義與候選人個別接觸，經查明屬實，提遴委會報告。
- (3)請勿對外發表與校長遴選相關之言論。
- (4)座談會之議題應一致性並指派提問人，座談當日不接受臨時個別提問，如欲提供議題，請於5月8日下班前送人事室彙整由提問人代表學校及家長與候選人互動。

3. 「公立中小學教師給假期間或停聘之職務加給支給基準」支給方式補充說明：

(1)被代理人（教師請假者）：

- a. 事假及家庭照顧假每學年合計未超過七日部分，得支給導師或特殊教育職務加給。
- b. 事假及家庭照顧假每學年合計超過七日部分，不發給導師或特殊教育職務加給。
- c. 病假、婚假、娩假、喪假、公假等，得支給導師或特殊教育職務加給。

(2)代理人（執行該職務之代理人）：

- a. 自實際代理之「日」起支給導師或特殊教育職務加給；代理「半日」無法支給導師或特殊教育職務加給。
- b. 具「導師」身分者代理導師職務，支給1份導師職務加給；教師兼任學校（日校）導師，同時代理附設補習學校或進修部、進修學校（以下簡稱附設學校）導師者，得支領二個導師職務加給；教師兼任附設學校導師，同時代理學校（日校）導師者，得支領二個導師職務加給。
- c. 具「兼任主管職務」身分者代理導師職務，依「公立中小學教師職務加給及工作費支給要點」辦理（以學校受有員額編制限制，並報經主管教育行政機

關核准者為限)。

- d. 具「特殊教育」身分者代理特殊教育職務，支給 1 份特殊教育職務加給。未具「特殊教育」身分者代理特殊教育職務，支給 1 份特殊教育職務加給。

(特教班原則由特教教師擔任教學工作，惟教學現場態樣繁多，且學校行政工作需由教師擔任或支援，復考量學生受教權，爰未具特殊教育資格之專任教師可任代理工作。)

#### 4. 學校教職員退休條例施行細則第三十四條、第四十一條修正條文

- (1) 第三十四條：一次退休金及第一次月退休金於退休案審定後，即通知支給機關核實簽發支票，連同退休金計算單及領據，函送原服務學校轉發，並應於退休人員簽收支票時，同時辦妥退休金領據簽章手續後，立即檢還支給機關。支(兼)領月退休金者，除第一次月退休金外，應定期於每月一日發給。但本條修正施行前之月退休金發給定期，仍依原規定辦理。

前項月退休金之發放作業程序由各支給機關定之。

月退休金發給後，如遇教職員待遇調整時，應於下次發給月退休金時補發。

- (2) 第四十一條：月撫慰金之發給，比照月退休金，自退休人員死亡時之次一個定期起發給。遺族如未於退休人員死亡後依第三十九條規定申請，致溢領退休人員死亡當期以後之月退休金，應由服務學校通知支給機關就其應領之撫慰金核實收回。

5. 第 36 屆教職員工自強盃桌球錦標賽成績，本校榮獲佳績：女子團體冠軍、退休團體季軍、女子雙打洪麗琴蔡明桂亞軍、女子雙打林佳霈陳奕良季軍。

6. 恭喜本校黃素芳教師獲選教育部國民教育署 106 年杏壇芬芳獎，感謝黃素芳教師多年來，對校內外的志工活動，所做的努力與付出，希望拋磚引玉，有更多人來加入志工行列。

#### (十) 主計室報告：

1. 教育部國民及學前教育署 106 年度主計人員研習，會中囑請學校提報計畫經費概算表說明欄應充分核實敘明；外聘委員講師之回程交通費請切勿再提供回郵信封取得高鐵票根，請依行政院主計總處 102.5.3 主預政字第

10201023 號函，本誠信原則洽請機關改以受領人親自簽名或蓋章之收據報支，但已使用主辦或訓練機關(構)學校公務車輛接送或致送車票、機票者，不得再支給及有重複請領情事發生；學校技工友退休金，國教署已於 105 年 3 月配合學年度增調予學校技工、工友退職準備經費，嗣後年度辦理技(工)友退休，會整體考量，若學校有學雜費超收、法律義務短支、調減員額或技工友退職之薪水等情形者，國教署將先予以扣減後，再予以補助，所以請學校先了解情況再處理。

2. 教育部函轉行政院秘書長 106 年 4 月 6 日院臺財字第 1060169729 號函，函文係行政院 3542 次會議院長就政府預算編列之提示，在政府預算規模不會成長的前提下，在原有的歲出額度內籌編預算，也就是如何在現有的歲出額度內，同時兼顧新政策的推展，請秉持「零基預算」的精神，確實檢視各項支出的必要性並予適當調整。

## 五、主席結論：

1. 節能減碳創意教案徵選，請鼓勵校內同仁、友校參加。
2. 謝謝教務處對本校特色招生業務之努力。
3. 請各位多多支持學生學習歷程之推行。
4. 希望往後同仁們多接計畫，以利資本門經費之增加。
5. 請大家共同來節電。
6. 若各處室於假日辦理活動，請遵守勞基法新規定。
7. 商業類技藝競賽於本校，請各位同仁多多幫忙。
8. 請各科主任鼓勵學生多參與各項檢定。

9. 請梁主任於校史室設置一套音響、電腦，當有來賓參觀校史室時可以用來撥放與學校相關的資訊。
10. 升學專題講座當天，請教務處通知任課老師要隨班輔導。
12. 校長任期內，若再次發生保密卷宗(黃色卷宗夾)延誤遞送，一定追究行政責任。
13. 祝福介聘去外校之教師，也歡迎介聘至本校教師。
14. 恭喜素芳教師獲選教育部國民及學前教育署 106 年杏壇芬芳錄。

## 六、提案討論：

### 【學務處】

案由一：擬請討論修訂本校午餐團膳實施要點(附件一)。

說明：

1. 本校午餐團膳實施要點退費方式第三點「因校外參訪而不吃團膳者，須由導師或指導老師 1 星期前提出申請，才准予退費」，目的是讓以全班為單位之校外參訪活動，可以此規定申請退費。
2. 近日發現有社團活動依據此點欲申請退費，由於參加同學分屬不同班級，導致合作社處理困難，且不符合訂定此點之初衷。
3. 擬修訂退費方式第三點為「因校外參訪而不吃團膳者，原則上以班級為單位 (若有特殊情況需另行申請)，須由導師或指導老師 1 星期前提出申請，才准予退費。」，使其更完善。

決議：試辦一年，若有問題再提出修正。

案由二：擬請討論修訂本校性別平等教育委員會組織章程(附件二)。

說明：

1. 由於部分處室名稱異動(主計室、輔導處、進修部)，故同時予以修訂。
2. 委員會組織之第一點增加「輔導主任、特教組長、進修部主任」為當然委員。
3. 委員會組織之第三點「校長參酌推舉名單或具性別平等意識來聘任五位教師代表(含進校一位)、二位職工代表、一位工友代表來擔任委員」，修訂為「委員會委員以無記名限制連記圈選，選舉六位教師代表、二位職工代表、一位工友代表來擔任委員」。

4. 委員會組織之第五點「每學期以開會一次為原則」，依據性別平等教育法修訂為「本委員會每學期至少應開會一次」。

**決議：無異議通過，並提校務會議討論。**

### 【輔導處】

案由：請討論國立臺南高商轉銜輔導及服務工作小組名單草案(如附件)

說明：依據學生輔導法第十九條、學生轉銜輔導及服務辦法辦理

**決議：增加主任教官，修正「進修部主任」。(修改後如議定版)**

## 附件一

### 國立臺南高級商業職業學校 午餐團膳實施要點

105.10.26 午餐供應委員會訂定

105.11.30 行政會議通過

106.5.3 行政會議修訂

#### 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1人，綜理團膳工作事宜，由校長兼任。
- 二、置副召集人2人，規劃與執行團膳工作之事宜，由學務主任兼任。
- 三、置委員11人，協助督導學生團膳事宜。
  - (一) 行政人員代表4人：總務主任、主計主任、衛生組長、護理師。
  - (二) 教師代表2人：合作社理事主席、導師代表。
  - (三) 學生代表2人：班聯會主席、副主席。
  - (四) 家長會代表2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3天以上（含三天），經家長及導師簽名後，得申請退費。事假須於3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2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2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，**原則上以班級為單位（若有特殊情況需另行申請）**，須由導師或指導老師1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2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7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19至20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（2週為一個供餐週期）之3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、教職員工輩食送至學務處。
- 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。

國立臺南高商\_\_\_\_\_學年度第\_\_\_\_\_學期  
團體膳食費用補助申請書

附件一

\_\_\_\_\_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：\_\_\_\_\_

**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 3 天以上(含 3 天)而不吃團膳 【事假於 <u>3</u> 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 3 天以上(含 3 天)而不吃團膳 【於 <u>3</u> 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 <u>1</u> 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 2 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

國立臺南高商性別平等教育委員會組織章程

101年6月19日性別平等教育委員會修訂  
102年1月18日校務會議通過  
106年4月0日校務會議修訂

一、依據：

- (一) 民國一百年六月二十二日修正公布之「性別平等教育法」。
- (二) 100.9.23 教中(二)字第 1000591646 號函：「高級中等學校各校性別平等教育工作委員會運作模式參考範例」。

二、目標：

- (一) 建立無性別歧視之教育環境。
- (二) 落實性別平等教育之理念及作法。

三、組織：

- (一) 委員會設置委員十七人至二十一人，教務主任、校務主任、學務主任、輔導主任、人事主任、特教組長、生輔組長、日校輔導教師一位、進修部主任、進修學校部輔導教師為當然委員，主任委員由校長擔任。
- (二) ~~長參酌推舉名單或具性別平等意識來聘任五位教師代表(含進校一位)~~委員會委員以無記名限制連記圈選，選舉六位教師代表、二位職工代表、一位工友代表來擔任委員；並視情況需要，得聘家長代表、學生代表及性別平等相關領域專家學者為委員。
- (三) 委員會中女性委員應占委員總數二分之一以上。
- (四) 本委員會設置執行秘書一人，由學務主任兼任之，協助推動本會相關業務。
- (五) ~~每學期以開會一次為原則~~本委員會每學期至少應開會一次，必要時得召開臨時會議。
- (六) 若有公開聲明之需要或對外發言事宜，由校長指定專人處理之。
- (七) 委員若異動或涉及性別案件時，在符合性別比例及迴避原則下，由校長參酌推舉名單或具性別平等意識之人員聘任遞補。
- (八) 委員任期 2 年，得連任。

四、任務：

- (一) 統整學校各單位相關資源，擬訂性別平等教育實施計畫，落實並檢視其

實施成果。

- (二) 研擬校園性侵害及性騷擾之防治規定，建立機制，並協調及整合相關資源。
- (三) 規劃或辦理學生、教職員工及家長性別平等教育相關活動。
- (四) 研發並推廣性別平等教育之課程、教學及評量。
- (五) 調查及處理性別平等教育法有關之案件。
- (六) 規劃及建立性別平等之安全校園空間。
- (七) 其他關於學校或社區之性別平等教育事務。

#### 五、職掌：

- (一) 校長：行政策略決定，審核工作計畫，督導全校性別平等教育之實施。
- (二) 課程與教學組--教務處：
  - 1. 發展性別平等教育課程之教學、教材及評量；教材之編寫、審查及選用，應符合性別平等教育原則。
  - 2. 規劃性別平等教育（含性侵害防治、家庭暴力防治、情感教育、性教育、同志教育等）融入各科教學，並且每學年應實施性別平等教育相關課程或活動至少四小時。
  - 3. 協助處理與性別平等教育法有關案件之學生當事人學籍、課程、成績及相關人員課務。
  - 4. 安排性平事件當事人接受性別平等教育課程相關事宜。
  - 5. 其他有關本校性別平等教育課程與教學事務。
- (三) 行政與防治組--學務處：
  - 1. 統整各單位相關資源，擬訂性別平等教育實施計畫，落實並檢視其成果。
  - 2. 規劃辦理學生性別平等教育相關活動。
  - 3. 研擬修訂性別平等教育實施規定及校園性侵害或性騷擾防治規定等相關規定。
  - 4. 受理校園性侵害或性騷擾事件之申訴與處理相關行政事宜。
  - 5. 召開性平會會議，並處理性平案件之調查及相關行政事宜。
  - 6. 建立校園性平事件及加害人檔案資料，並負責於加害人轉至其他學校就讀時之通報事宜。
  - 7. 其他有關推動性別平等教育行政與防治之業務。

8. 涉及校園性平案通報之協調聯繫。

(四) 進修學校部：指定專人專責，依規定校安通報、法定通報並設置申訴管道，及將性別平等教育融入各科課程。協助辦理相關宣導活動。

(五) 環境與資源組--總務處：

1. 建立安全及性別平等之環境。
2. 辦理校園安全空間檢視說明會，公告檢視成果、並作成紀錄。
3. 繪製並更新校園危險地圖，改善校園空間安全。
4. 其他有關性別平等教育之環境與資源業務。

(六) 諮商與輔導組--輔導室處、進校進修部輔導教師：

1. 規劃辦理教職員工及家長性別平等教育相關活動。
2. 擬定與執行性平事件相關當事人之輔導計畫，並向性平會提出報告。
3. 提供性平事件之當事人、家長、證人等之心理諮商、諮詢、轉介相關資源及追蹤輔導等服務。
4. 提供懷孕學生諮商輔導、家長諮詢及社會資源之協助。
5. 其他有關性別平等教育案件之輔導事宜。

(七) 人事室：協助處理校園性騷擾及性侵害事件以及防治宣導，各委員的聘任需符合法定性別比例。

(八) 會計室：規劃年度推動性別平等教育經費，有效運用並留有紀錄。

(九) 圖書館：蒐集/購置性別平等教育、校園性侵害或性騷擾防治及救濟等教學資源。

(十) 教師代表：針對學校教師，推廣性別平等觀念。

(十一) 職工代表：針對學校職員與工友，推廣性別平等觀念。

(十二) 家長代表：針對學生家長，推廣性別平等觀念。

(十三) 各相關處室：依法定期召開性平會，各處室分別報告推動性別平等教育情形，並有紀錄可稽。

六、申訴程序與處理原則：參照「國立臺南高商校園性侵害、性騷擾或性霸凌防治規定」。

七、本章程經性別平等教育委員會討論，提校務會議通過後實施，修正亦同。

# 國立臺南高商轉銜輔導及服務工作小組名單

經 106.05 行政會報討論訂定

組別	行政職務	姓名	執掌內容說明
召集人	校長	余慶暉	1. 主導整合校內外網絡資源，強化各處室合作機制、建構校內轉銜輔導服務機制
輔導組	輔導主任	林妤芳	1. 接收轉銜學生資料，啟動關懷機制 2. 召開並參與轉銜個案會議 3. 列冊追蹤 4. 辦理畢業、離校生校內初評會議 5. 承校長指示召開校級評估會議 6. 線上平台填報及追蹤
	輔導教師	陳奕良	
	輔導教師	劉柏寬	
	輔導教師	陳玉容	
學籍資料組	教務主任	楊基宏	1. 收集並提供新生學籍/匯入資料 2. 高三應屆畢業生、轉出/轉入學生學籍異動資料提供 3. 出席日校校級評估會議
	註冊組長	林忠毅	
生活輔導組	學務主任	李坤州	1. 針對轉銜學生，啟動關懷機制 2. 出席日校校級評估會議
	生輔組長	陳宗勝	
流動代表組	班級輔導教官		1. 針對轉銜接收學生，啟動關懷機制 2. 出席所屬學生評估會議 3. 蒐集及報告學生相關資料 4. 處理相關通報事宜，並擔任會議紀錄
	班級輔導教師		
	班級導師		
進修部組	校務主任	李正智	綜理督導進修部相關工作事宜
	進修部輔導教師	葉晏禎	辦理進修部同日校輔導組工作
	進修部學務組	陳盈州	1. 辦理進修部同日校生活輔導組工作 2. 出席進修部校級評估會議
	進修部生輔組長	龔銘泓	1. 辦理進修部同日校生活輔導組工作 2. 出席進修部校級評估會議
	進修部註冊組	甘惠華	1. 辦理進修部同日校學籍資料組工作 2. 出席進修部校級評估會議
	班級導師		1. 出席進修部校級評估會議

上述未盡詳述事宜，依教育部訂頒『學生輔導法』、『學生轉銜輔導及服務辦法』規定辦理之

## 學生轉銜輔導及服務辦法

第一條本辦法依學生輔導法第十九條第一項規定訂定之。

學生轉銜輔導及服務等事項依本辦法之規定。但特殊教育法、少年事件處理法、兒童及少年福利與權益保障法、身心障礙者權益保障法、各教育階段身心障礙學生轉銜輔導及服務辦法、兒童及少年受安置輔導或感化教育之學籍轉銜及復學辦法及身心障礙者生涯轉銜計畫實施辦法等其他法規另有規定者，從其規定。

第二條本辦法適用於軍事及警察校院以外之公私立各級學校（以下簡稱學校）。但不包括矯正學校。

軍事及警察校院，得準用本辦法之規定。

第三條本辦法用詞，定義如下：

- 一、高關懷學生：指在校期間曾接受介入性輔導或處遇性輔導之學生。
- 二、轉銜學生：指高關懷學生經前一學校評估，於後一學校入學後，仍有持續輔導需求者。
- 三、原就讀學校：指學生原就讀，因畢業、轉學、退學、中輟或其他原因不再就讀之學校。
- 四、現就讀學校：指學生因轉學、升學、重考並已辦理入學之現在就讀學校。
- 五、評估會議：指由原就讀學校召開，就高關懷學生進行評估，以決定其是否需列為轉銜學生之會議。
- 六、轉銜會議：指由現就讀學校召開，邀請原就讀學校代表出席，針對轉銜學生之個案資料進行交流與討論之會議。

第四條學校應將曾接受介入性輔導或處遇性輔導之學生，列入高關懷學生名冊，並追蹤輔導。

原就讀學校應就前項名冊中之高關懷學生，於其畢業一個月前，召開評估會議，評估應否列為轉銜學生。但學生未畢業而因其他原因提前離校或未按時註冊者，應於離校或開學後一個月內為之。

前項評估會議由校長或其指定之人員擔任主席，其餘成員應至少包括導師、主責輔導人員、輔導主任或組長、專(兼)任輔導教師、學務處及教務處人

員；必要時，得邀請學生家長、監護人或其他法定代理人(以下簡稱法定代理人)、校外資源網絡人員、專業輔導人員及其他學者專家等人列席。

第五條原就讀學校應將經評估為轉銜學生之基本資料，上傳至學生轉銜輔導及服務通報系統(以下簡稱通報系統)進行通報。

原就讀學校應於轉銜學生離校後，持續追蹤六個月。追蹤期限內確定現就讀學校者，原就讀學校應於通報系統通知現就讀學校進行轉銜輔導及服務；追蹤期間屆滿六個月，學生仍未就學者，原就讀學校應於通報系統通知所屬主管機關，列冊管理。

第六條現就讀學校於學生入學後，應於入學日起一個月內，逕至通報系統查詢入學學生是否為轉銜學生。

依前項規定確認為轉銜學生者，現就讀學校經評估有必要者，應通知原就讀學校進行資料轉銜；原就讀學校應於收受通知之次日起十五日內，將轉銜學生之必要輔導資料及個案輔導資料轉銜表，以密件轉銜至現就讀學校。輔導資料之轉銜，應取得學生本人或法定代理人之同意書。但有下列情形之一者，不在此限：

- 一、學生或其法定代理人主動請求轉銜輔導。
- 二、基於維護公共利益之必要，經學校主管機關同意。
- 三、基於保護學生生命、身體或健康之必要。
- 四、依其他法規規定。

個案輔導資料轉銜表及資料上傳至學生轉銜輔導及服務通報系統等相關作業規定，由教育部另定之。

第七條現就讀學校發現非屬轉銜學生之入學學生，經評估有進行介入性輔導或處遇性輔導之必要者，得視其狀況依下列方式為之：

- 一、請求原就讀學校指派輔導教師或專業輔導人員參加個案會議，原就讀學校不得拒絕。
- 二、請求原就讀學校依前條所定程序，提供必要之輔導資料。

第八條原就讀學校、現就讀學校及其人員，因辦理轉銜輔導及服務，於職務上知悉之秘密或隱私及製作或持有之文書，應予保密，非有正當理由，不得洩漏或公開。

第九條現就讀學校，於接收轉銜學生之必要輔導資料後，得召開轉銜會議，並進行個案管理及輔導。

原就讀學校應指派主責輔導人員參加轉銜會議，協助轉銜輔導；其差旅費由現就讀學校支付。

第十條直轄市、縣(市)主管機關得依本辦法規定，另定補充規定。

第十一條本辦法自中華民國一百零五年八月一日施行。

## 學生轉銜輔導及服務通報注意事項

一、教育部（以下簡稱本部）為協助學校辦理學生轉銜輔導及服務，特依學生轉銜輔導及服務辦法(以下簡稱本辦法)第六條第四項規定，訂定本注意事項。

二、本注意事項之適用對象，為軍事及警察校院以外之公私立各級學校（以下簡稱學校）。但不包括矯正學校。

軍事及警察校院，得準用本注意事項之規定。

三、學校應依本辦法及學生轉銜輔導及服務機制流程圖（附圖），提供整體性與持續性轉銜輔導及服務，使各教育階段學生輔導需求得以銜接。

學校推動學生轉銜輔導及服務工作，應維護學生接受輔導專業服務之權益，善盡告知之義務，並應遵守專業倫理。

四、原就讀學校應依本辦法第四條規定，依學生身心適應狀態及需求，發揮輔導知能並進行輔導專業評估，評估高關懷學生是否為轉銜學生。

五、原就讀學校確認轉銜學生名單後，應依本辦法第五條第一項規定，於每年五月三十一日前至學生轉銜輔導及服務通報系統(以下簡稱通報系統)填寫轉銜學生基本資料通報表(附表一)，進行通報。

學生未畢業而因其他原因提前離校或未按時註冊者，原就讀學校應於其離校或開學後一個月內，依前點及前項規定進行評估及通報。

六、現就讀學校應於每學期開學日起一個月內，逕至通報系統查詢入學學生是否為轉銜學生；其為轉銜學生者，應至通報系統接收轉銜學生基本資料通報表。

七、現就讀學校接收轉銜學生基本資料通報表後，應列冊追蹤輔導，並依學生需求，提供適合之輔導服務。

八、現就讀學校依學生輔導需求，評估需請原就讀學校提供學生必要輔導資料者，應依本辦法第六條第三項規定，取得學生本人或法定代理人之同意書（附表二）。

九、現就讀學校取得學生本人或法定代理人之同意書後，依本辦法第六條第二項規定通知原就讀學校進行資料轉銜時，應以密件公文併附學生本人或法定代理人同意書為之。

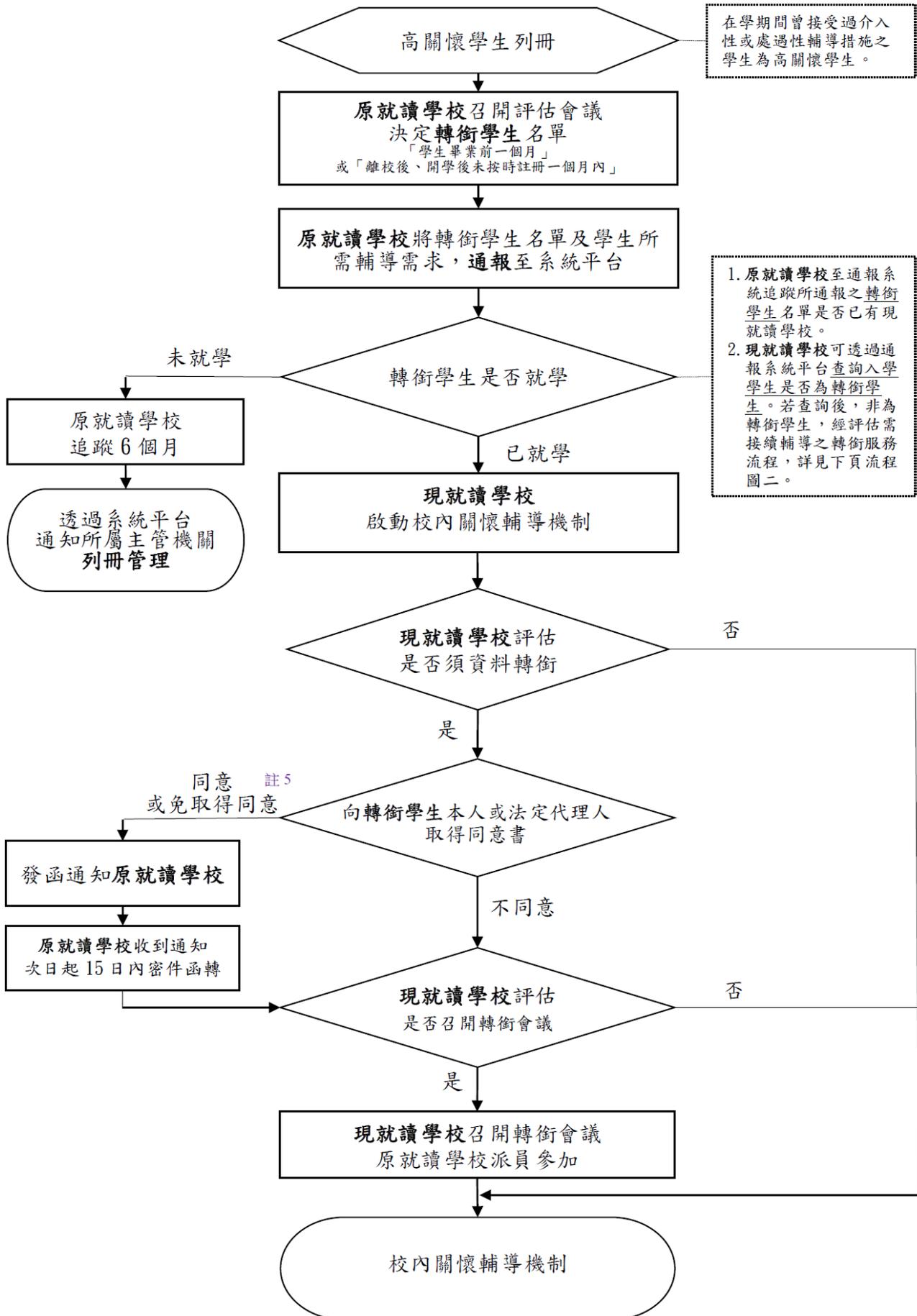
原就讀學校應於收受前項通知之次日起十五日內，將轉銜學生之必要輔導資料及個案輔導資料轉銜表(附表三)，以密件轉銜至現就讀學校。

十、學校主管機關依本辦法第五條第二項規定，於通報系統接獲原就讀學校追蹤屆滿六個月仍未就學之學生名單後，應列冊管理，並得提供其就業、就醫及就學等相關資訊。

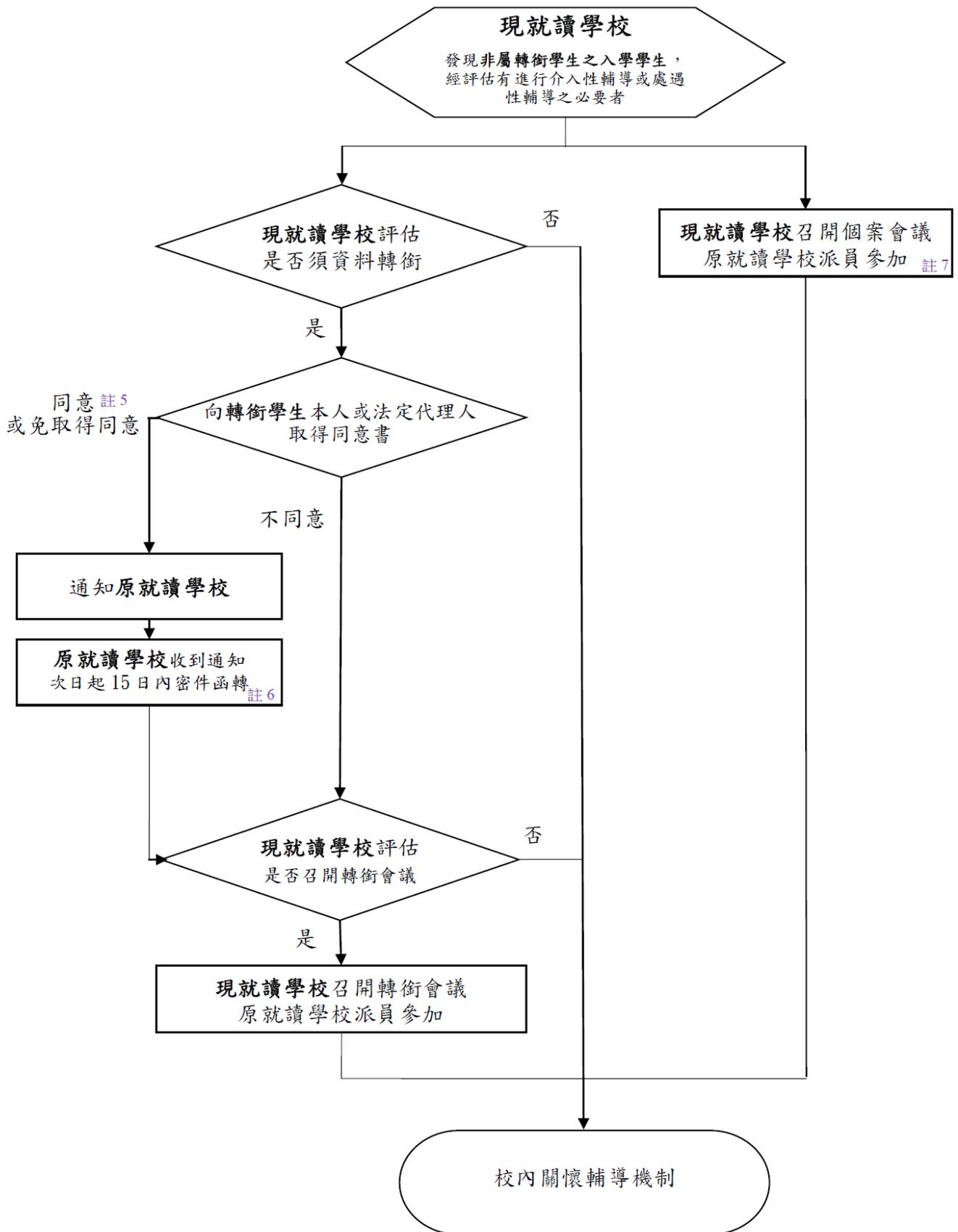
十一、學校主管機關應督導考核所主管之學校，於輔導、協助轉銜學生時，建立完整紀錄，並謹守專業倫理，負保密義務。

## 學生轉銜輔導及服務機制流程圖

※流程圖一：轉銜學生之轉銜服務流程



※流程圖二：非轉銜學生之轉銜服務流程



## 註解說明：

- 註 1：(本流程之各階段皆須遵守)學生輔導工作相關人員於執行學生輔導工作時，皆應依學生輔導法第 17 條及個人資料保護法等規定，對於因業務而知悉或持有他人之秘密，負保密義務，除法律另有規定或為避免緊急危難之處置外，不得洩漏；並應謹守專業倫理，維護學生接受輔導專業服務之權益。
- 註 2：依學生轉銜輔導及服務辦法第 6 條第 1 項規定，現就讀學校於學生入學後，應於入學日起 1 個月內，逕至通報系統查詢入學學生是否為轉銜學生。上學期查詢時間原則為每年 10 月 31 日前，下學期查詢時間原則為每年 3 月 31 日前，期間末日以學校每學期入學日而定；若學生為轉學學生，則應以學生轉入之日起 1 個月內完成查詢。
- 註 3：依學生轉銜輔導及服務辦法第 6 條第 2 項規定，現就讀學校於通報系統查詢入學學生並確認為轉銜學生者，現就讀學校可針對該轉銜學生進行輔導處遇作為之評估；經評估後，若有必要取得該轉銜學生於原就讀學校之學生輔導資料者，應通知原就讀學校進行資料轉銜。又前開評估輔導處遇之時間點，學校應視個別學生之輔導需求而定，故此階段並未有時間點之限制，尊重學生輔導工作之專業性，並避免限縮學校選擇學生輔導工作策略之彈性。
- 註 4：學生未滿 20 歲者，應取得其法定代理人(如學生父母或監護人等)之同意；學生年滿 20 歲者，應取得學生本人同意。
- 註 5：依學生轉銜輔導及服務辦法第 6 條第 3 項規定，輔導資料之轉銜，應取得學生本人或法定代理人之同意書。但有下列情形之一者，不在此限：  
一、學生或其法定代理人主動請求轉銜輔導。  
二、基於維護公共利益之必要，經學校主管機關同意。  
三、基於保護學生生命、身體或健康之必要。  
四、依其他法規規定。
- 註 6：依學生轉銜輔導及服務辦法第 6 條第 2 項規定，原就讀學校應於收受通知之次日起 15 日內，將轉銜學生之必要輔導資料及個案輔導資料轉銜表，以密件轉銜至現就讀學校；其期間之算法，說明如次：  
一、依行政程序法第 48 條第 2 項及第 4 項規定，期間以日、星期、月或年計算者，其始日不計算在內；且期間之末日為星期日、國定假日或其他休息日者，以該日之次日為期間之末日；期間之末日為星期六者，以其次星期一上午為期間末日。除上述情形外，行政程序法關於期間之計算，並無扣除例假日之規定，亦即所指期間係日曆天非工作天，自不得於期間進行中將例假日扣除。
- 舉例 1：  
原就讀學校於 105 年 12 月 1 日(四)收到現就讀學校要求提供轉銜學生之學生輔導資料時，至遲應於 105 年 12 月 16 日(五)前以密件函轉至現就讀學校。
- 舉例 2：  
原就讀學校於 105 年 12 月 2 日(五)收到現就讀學校要求提供轉銜學生之學生輔導資料時，因其間之末日為 105 年 12 月 17 日(六)，以次星期一上午為期間末日，故原就讀學校至遲應於 105 年 12 月 19 日(一)上午前以密件函轉至現就讀學校。
- 二、又依行政程序法第 51 條第 5 項規定，行政機關因天災或其他不可歸責之事由，致事務之處理遭受阻礙時，於該項事由終止前，停止處理期間之進行。

- 註 7：原就讀學校指派學生輔導相關人員出席現就讀學校所召開之個案會議或轉銜會議時，應依相關人事法規之規定，支應相關出差旅費等費用；若原就讀學校無法支應者，則可依學生轉銜輔導及服務辦法第 9 條第 2 項之規定，由現就讀學校支付差旅費。
- 註 8：現就讀學校於執行學生輔導工作期間，若發現非為轉銜學生之在學學生，經輔導處遇之評估後，有進行介入性輔導或處遇性輔導之必要，且需該在學學生之前一就讀學校之配合時，可依學生轉銜輔導及服務辦法第 7 條規定，執行學生轉銜服務工作(如流程圖二)。

## 國立臺南高商學生轉銜輔導及服務工作小組名單

經 106.05.03 行政會報討論訂定

組別	行政職務	姓名	執掌內容說明
召集人	校長	余慶暉	2. 主導整合校內外網絡資源，強化各處室合作機制、建構校內轉銜輔導服務機制
輔導組	輔導主任	林妤芳	7. 接收轉銜學生資料，啟動關懷機制
	輔導教師	陳奕良	8. 召開並參與轉銜個案會議
	輔導教師	劉柏寬	9. 列冊追蹤
	輔導教師	陳玉容	10. 辦理畢業、離校生校內初評會議 11. 承校長指示召開校級評估會議 12. 線上平台填報及追蹤
學籍資料組	教務主任	楊基宏	4. 收集並提供新生學籍/匯入資料
	註冊組長	林忠毅	5. 高三應屆畢業生、轉出/轉入學生學籍異動資料提供 6. 出席日校校級評估會議
生活輔導組	學務主任	李坤州	
	主任教官	何鳳娟	3. 針對轉銜學生，啟動關懷機制
	生輔組長	陳宗勝	4. 出席日校校級評估會議
流動代表組	班級輔導教官		5. 針對轉銜接收學生，啟動關懷機制
	班級輔導教師		6. 出席所屬學生評估會議
	班級導師		7. 蒐集及報告學生相關資料 8. 處理相關通報事宜，並擔任會議紀錄
進修部組	進修部主任	李正智	綜理督導進修部相關工作事宜
	進修部輔導教師	葉晏禎	辦理進修部同日校輔導組工作
	進修部學務組	陳盈州	3. 辦理進修部同日校生活輔導組工作 4. 出席進修部校級評估會議
	進修部生輔組長	龔銘泓	3. 辦理進修部同日校生活輔導組工作 4. 出席進修部校級評估會議
	進修部註冊組	甘惠華	3. 辦理進修部同日校學籍資料組工作 4. 出席進修部校級評估會議
	班級導師		2. 出席進修部校級評估會議

上述未盡詳述事宜，依教育部訂頒『學生輔導法』、『學生轉銜輔導及服務辦法』規定辦理之

七、臨時動議：無

八、散會： 10 時 40 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：