

國立臺南高級商業職業學校

106 學年度第 2 學期第 4 次行政會報會議紀錄 (一級主管與科主任)

一、時間：中華民國 107 年 4 月 11 日(星期三)下午 4:00

二、地點：本校明德樓 2 樓簡報室

三、主席：黃校長耀寬

紀錄：周柔鈺

四、出席：如簽到表

五、管控表：

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：107 年 3 月 21 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	核定補助貴校「實習教室修繕計畫」經常門經費新臺幣 335 萬 1,303 元。	實習處 總務處	劉政嘉 主任 李維倫 主任	總務處-預定於6月中旬完工 實習處-持續施作中，另無法於3月底完成，將申報展延		否		是	
2	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	3月底已辦理完成，將持續辦理		否		是	
3	綜合大樓5樓特別教室修繕計畫」經費補助案，本署補助經常門經費新臺幣 95 萬元。	總務處	李維倫 主任	待驗收		否		是	
4	106 年度學生宿舍及教職員職務宿	總務處	李維倫 主任	規劃設計中		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
	舍整建工程」經費 案南寧街宿舍 80 萬元、府緯街宿舍 160 萬元、建康路 宿舍 120 萬元，合 計 360 萬元整。								
5	107 年度改善或充 實國立高級中等 學校一般建築及 設備計畫」經費案	總務處	李維倫 主任	1. 南側整地工程預定 於 6 月中旬完工 2. 中正樓防水工程規 劃設計中		否		是	
6	請總務處安排實習 旅館管理委員會與 督導小組會議開會 期程。	總務處	李維倫 主任	管理委員會於上週完 成，評鑑預定於 5 月份 辦理		否		是	
7	請教務處儘快提供 各項未繳費用之資 訊予各班導師，請 導師關心協助學生 未繳情形。	教務處	楊基宏 主任	截至 4/10 還有註冊 14(內含 2 人分期)，寒 輔 22，書籍 27，重補修 18 人未繳費，已通知各 班導師協助處理(第 2 次)		否		是	
8	學生在外校實習期 間，請實習主任、 實習組長、就業組 長、科主任等排序 至現場巡視。	實習處	劉政嘉 主任	實習處-已安排相關人 員前往實地巡視並作成 相關記錄	是				否

六、 管控討論：

- ◎ 「實習教室修繕計畫」請以實習處 4 樓教室優先施工，工期展延至 7 月 31 日並於 2 個月內結報。另於 4 月 12 日上午與廠商協調。
- ◎ 體育館工程督導，請維持一個月督導一次。
- ◎ 106 年度學生宿舍及教職員職務宿舍整建工程，請確定工程、招標時期。
- ◎ 請南側整地工程負責廠商於明天(4/12)至校討論整地事宜。
- ◎ 南側整地工程與中正樓防水工程努力於四月底公開招標。
- ◎ 請教務處儘速解決寒假輔導費未繳情形。

七、 主席致詞：

1. 四、五月份多項工作：下週學務處將帶學生前往日本教育旅行；四月底教務處辦理特招考試；實習處之各項檢定；總務處實習旅館訪視；繳交優質化計畫；五月份特教、交通安全訪視等等。
2. 各科欲設特色教室，學校必全力支持。
3. 謝謝圖書館梁主任對於今日孔廟祈福之安排。

八、 各處室報告：

(一)教務處報告：

- 1、106 學年度教師同仁公開觀課相關表件可自本校教師專業發展評鑑網下載填寫，相關網址為：<http://210.59.19.199/web/teacherevaluation/default.asp>
- 2、有意於 107 學年度進行教師專業發展實踐方案各階段專業回饋人才認證(初階、進階、教學輔導)培訓同仁，請向教學組登記。
- 3、依行事曆 107 年度暑期輔導課訂於 7/9(一)~8/3(五)舉行，上課 4 週。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。
- 4、各教學研究會兼教科書會議已陸續召開，預計於 4/16(一)前各科完成選

書並將書單交回教學組，預定 5/7(一)公告書單至高一、高二各班，並於 5/16(三)辦理驗書，之後將進行資料整理、統計教科書並請總務處公開招標採購等事宜，謝謝。

- 5、預定 4/20 前送 107 學年度優質化申辦計劃書，感謝各處室的協助幫忙。
- 6、本校今年度外籍生預計於以下時間離校: 5/4(蔡景凡)、5/28(郭欣)、6/15(黃子揚)，三位學生 4/11 下午高一英文歌唱比賽時穿插中文表演活動，展示學習成果。
- 7、本學期課發會預計 5/23(三)上午於簡報室舉行，請行政代表及科主任撥冗參加，謝謝。
- 8、5/3 特教評鑑，評鑑當天煩請各處室協助幫忙，4/12 下午 2:10 請各處室主任參加評鑑座談會，如主任不克前來，請指派組長參加。預定 4/18 上午召開評鑑當天工作協調會。

(二) 學務處報告：

1. 持續依行事曆計劃執行各組業務。
2. 本校日本教育旅行積極辦理相關行前說明與教育規範。
3. 積極規劃辦理校園職業安全衛生相關業務。
4. 即將進入梅雨季節煩請各處室所管理之空間，確實查察有無積水容器，避免子孓孳生。登革熱防治大家一起來。

近期行事曆

1. 4/1-4/30 舉辦健康促進健走活動。
2. 4/2 召開本校第 8 次性平會。
3. 4/3 參加實習旅館會議。
4. 4/3 規劃校園安全衛生招標事宜。
5. 4/9 前導課程會議 12:10。
6. 4/10 應外一乙個案會議會前會 10:00。
7. 4/10 規劃校園職業安全衛生專家諮商會議時程。
8. 4/10 參加輔導處辦理面試實務營 10:00。
9. 4/10 辦理日本教育旅行行前說明會。14:00-16:00
10. 4/11 行政會報 16:00。

11. 4/11 班會、週會(外籍生才藝表演-中正堂)。高三文學館參訪暨孔廟祈福。
12. 4/14 南商好聲音初賽，工作人員李坤州主任、吳美玲組長、陳宗勝組長。
13. 4/15 本校女子籃球隊於南區預賽晉級取得參加 106 學年度高中籃球乙級聯賽全國決賽資格，本校將於預定時間內出賽，為校爭光。比賽時間：107 年 4 月 15~20 日。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。
14. 4/16-4/21 日本教育旅行。
15. 4/18 班會、社團活動(四)、發高三幹部證明、創意花台比賽評分。
16. 4/20 自強盃桌球賽。。
17. 4/21-4/26 全國中等學校運動會，林士欣組長帶隊參加，共計 5 名選手參加。
18. 4/25 班會、週會(高二才藝競賽 13:10-16:00)。
19. 4/26 陳宗勝教官參加學年度第 2 學期「校園安全工作研習」，地點:國立新豐高級中學。
20. 5/2 班會、社團活動(五)。
21. 5/4 林士欣組長代表參加臺灣體育運動管理學會辦理 107 年度游泳與自救教學模式觀摩會，地點:台南市勞工育樂中心。
22. 5/9 班會、週會(各班教室影片欣賞)、運動安全暨班際球賽裁判講習。
23. 5/10 交通安全評鑑。
24. 5/11 南商好聲音決賽、班際球賽開始(下午)。
25. 5/17 林士欣組長代表參加 106 年度學校體育設施興整建輔導團-學校體育設施研習實施計畫。地點:高雄。
26. 6/1 畢業典禮。

(三) 總務處報告：

1. 體育館工程目前進度約 97%，預定完工日期為 107 年 6 月 4 日。
2. 相關工程進度：
 - 職務宿舍辦理設計監造設計中。
 - 綜合大樓 5 樓特別教室修繕完成待驗收。

- 校園南側整地工程已完成發包，預定於6月中旬完工。
- 教室修繕工程目前停工中，預計7/1復工。
- 太陽能光電設備設置中，預定4月底前完工。
- 實習教室修繕工程進行中，預定於，預定於6月中旬完工。

3. 各項學生費用截至4/10為止繳費情形如下：

	日間部 (未繳+分期)	夜間部 (未繳+分期)
註冊費	12+2	0+8
書籍費	27	0
檢定輔導費	5	/
重補修	18	
寒輔	22	

4. 目前為止，未來向總務處接洽外借場地借用情形如下：

借用用途	地點	日期
圍棋比賽	中正堂	4/22
時尚美學比賽	中正堂	4/29
統測	全校	5/5-6
球賽	排球場 A、B	6/3
圍棋比賽	中正堂	7/1

5. 近期因總務處人員異動，人力不足，若有疏漏之處，敬請見諒。

(四) 實習處報告：

1. 本校受教育部國民及學前教育署委託辦理106學年度商業類及家事類第一名金手獎學生赴海外研修計畫，已於107年3月25至30日完成企業研修規劃，擬於107年5月9至20日辦理19名優秀選手赴海外研修，參訪研修地點包含日本千葉縣及靜岡及伊豆地區企業，相關計畫研修成果於5月底於台灣師範大學辦理成果發表，感謝各單位協助。
2. 國教署委託本校辦理「教育部國民及學前教育署107年度建教生勞動人權及勞動權益宣導計畫」工作進度如下

- (1) 107年2月5日(星期一)下午3時召開第一次工作小組會議，會中決議將「建教生勞動人權及勞動權益手冊」、「勞動人權及勞動權益宣導微電影」及「建教生申訴管道宣導品」，作為本年度計畫執行重點。
- (2) 107年3月23日(星期五)下午4時召開第二次工作小組會議中完成初稿製作企劃提案。
- (3) 4月10日摺據檢送並核撥經費辦理。
- (4) 相關工作期程如附表：

建教合作勞動人權/勞動權益宣傳工作期程規劃			
會議日期/ 工作項目	權益手冊	宣傳影片	宣傳品
2/05(一)	製作方向討論	製作方向討論	製作方向討論
3/23(五)	1. 「申訴篇」、「職場性騷擾篇」內容、風格討論與文字確認。 2. 手冊內容討論、確認。	提案內容大綱報告	1. 宣傳品製作提案說明。 2. 宣傳品製作方向確定。 3. 宣傳品內容、文字提請討論。
4/11(三)	1. 「轉換訓練機構篇」、「老闆不能做什麼篇」、「勞工保險篇」內容與文字確認。 2. 文字內容編排初校。	1. 影片腳本提案報告(廠商提案) 2. 劇本內容提請討論	1. 宣傳品彩色稿提案討論。 2. 宣傳品內容文字確定。 3. 「教育部的叮嚀」文字稿初校。
5/02(三)	1. 「休假篇」、「訓練時間篇」、「生活津貼篇」內容與文字確認。 2. 文字內容編排校稿完成	1. 拍攝前會議(導演與會) 2. 台詞、劇本內容確認	1. 宣傳品彩色稿確定。 2. 宣傳品文字內容校對
6/06(三)	1. 「訓練契約篇」、「附錄篇」內容與文字確認。 2. 「署長的話」確定稿。 3. 封面設計提請討論	1. 毛片完成提請討論 2. 台詞、劇本內容確認 3. 影片包裝方向、文字討論	1. 宣傳品製作完稿
6/20(三)	1. 全冊內容校稿完成 2. 封面設計完成	1. 全片剪輯完成 2. 影片包裝設計	1. 發包打樣 2. 送印
7/11(三)	打樣 印刷 配送	錄製 配送	配送 發放

3. 青年教育與就業儲蓄帳戶方案，依照教育部於106年11月1日以臺教技(儲專)字第1060159406號函知本校宣導、輔導、調查及初審作業等相關注意事項辦理，本校申請人數81人，日間部67人、進修部13人、實用技能班1人。完成申報「青年就業領航計畫(職場體驗)」核定55位；青年體驗學習計畫(生活及國際體驗)，核定0位。
4. 本校參加「教育部青年教育與就業儲蓄帳戶方案」日間部48位、進修部6位、實用技能班1位，合計55位。
5. 「高級中等學校辦理新住民子女職業技能精進訓練實施計畫」，依國教署

審查通過計畫書內容實施，惟原訂實施期程從 107 年 3 月 4 日開始至 6 月 23 日完成 120 節課訓練，因計畫經費核撥作業延時做調整，從 107 年 4 月 15 日開始至 107 年 7 月 31 日完成訓練共 120 節課；將於本周日開始授課訓練。

6. 中華民國商業職業教育學會第三屆商業管理能力測驗，業已於 107 年 3 月 17 日(星期六)順利辦理完畢，目前正在進行製證作業，感謝各處室及實習處同仁的協助，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	200	143	48	191	9	71.50%	74.87%
三級	461	342	88	430	31	74.19%	79.53%

7. 中華民國商業職業教育學會 107 年第 43 屆商教會會計能力測驗，訂於 4 月 21 日(星期六)假本校舉行，本屆報名人數為：一級 42 人、二級 76 人、三級 159 人，合計 277 人，設考場 7 間。
8. 臺南一區 106 學年度高級中等學校適性學習社區教育資源均質化實施方案預計於 107 年 4 月 21、22 日(星期六、日)假本校電腦教室舉辦 Arduino 及物聯網專業進階課程，歡迎有興趣之教師報名參加。
9. 臺南一區 106 學年度高級中等學校適性學習社區教育資源均質化實施方案預計於 107 年 5 月 3 日(星期四)下午 2 點半，假本校簡報室舉辦專業諮詢輔導會議。
10. 106 學年度「高級中等學校申辦 106 學年度『業師協同教學』、『教師赴公民營機構』暨『學生校外職場參觀及實習暨提升實習實作能力』計畫」經費已經審查通過，已請各單位核定金額執行相關計畫，感謝各科主任的辛勞。

11. 107 學年度商業類科技藝競賽各職種校內選手選拔時程：

職種	商業廣告	網頁設計	程式設計	文書處理	電腦繪圖	會計資訊	餐飲服務	商業簡報	職場英文
時間	預計 6 月	3 月 14 日	3 月 7 日	預計 5 月	預計 6 月	1 月 3 日	學科：4 月 術科：5 月	1 月 10 日	初賽： 3 月 14 日 複賽： 3 月 28 日

12. 107 年度第 2 梯次即測即評及發證飲料調製丙級檢定訂於 107 年 4 月 15, 16, 17, 18, 19, 20, 22 日辦理，感謝相關處室協助。
13. 107 年度在校生專案檢定專案檢定擬於 107 年 5 月 13 日(六)下午舉行視覺傳達設計術科測試，所有流程均依檢定相關作業辦理。
14. 107 年度在校生專案檢定專案檢定擬於 107 年 5 月 26 日(六)上午舉行學科測試，該日下午辦理會計事務—人工記帳術科測試，當日勞動部技能檢定中心將派員參加當日講習活動，所有流程均依檢定相關作業辦理。
15. 本校承接 107 年度全國技術士第一梯門市服務術科檢定，人數計 591 人，預訂安排在 6 月 5 至 20 日辦理。
16. 107 年 5 月份高三會科納稅服務隊將至台南市國稅局實地見習，依國稅局分配服務當地民眾申請個人綜合所得稅。
17. 106 學年度第 2 學期電腦技能基金會(中英文輸入及 IT3 檢定)擬於 107 年 6 月 9 日辦理。

(五) 圖書館報告：

1. 本學期小論文寫作比賽截稿日期是 3/31 中午 12 時止，同學投稿踴躍，共投稿 66 篇，達到本校投稿的上限，感謝多位師長辛苦的指導學生投稿。
2. 圖書館承辦的「新住民子女教育發展營造學校多元文化環境計畫」兩場計畫申請說明會，已於 4/2、4/3 分別於本校和新北市北新國小辦理完畢，共有 200 名成員參加。感謝相關處室同仁的協助，讓兩場說明會能夠順利完成。
3. 孔廟祈福暨臺灣文學館參訪活動於 4/11 舉辦，參加成員為高三學生。感謝高三導師的辛勞，學務處、教官室、總務處同仁的大力協助，校友會的經費支援，讓此項活動能順利進行。希望藉由這項活動的舉辦，為同學加持，為南商祝福。
4. 4/12、4/13 於圖書館一樓舉辦設計類書展，邀請師生進場閱覽好書。
5. 4/16~4/29 南商藝廊舉辦「大目降美術學會會員聯展」，邀請師生進場觀賞。

(六) 輔導處報告：

1. 4/12(四)安排學測申請模擬面試，共三位學生報名，邀請實研組長黃婉菁、導師李紹滿擔任英文面試評審，於太陽晤談室 10:20 舉行。

2. 4/11 召開統測模擬面試籌備會；4/18(三)擬召開 106 學年度升學輔導工作會議，請相關單位主管列席參加。
3. 4/21(六)辦理親子拼布手作工作坊，邀請高靜如講師蒞校帶領，目前報名 2 位家長、9 位校內教職員工，地點於縫紉教室舉行。
4. 4/24(二)辦理特殊個案的校內外資源整合研習，邀請高雄心理師公會郭敏慧理事長蒞校演說。
5. 97 周年教職員婚紗照特展預計於 4/16-5/4 浪漫展出，照片、宣傳海報已送印中，相當感謝贊助分享的校內教職同仁，相信未來三周將是校園中最美麗的風景。

(七) 進修部報告：

1. 三、四月份完成工作事項：

- (1) 第 1 週 3/7(三)大學個人申請入學說明會/晤談室；3/8~3/14 高二、三身高、體重、視力測量/健康中心。
- (2) 第 2 週 3/14(三)班會/友善校園；3/15-3/16 高三第 2 次模擬考；3/8~3/21 高一身高、體重、視力測量/健康中心。
- (3) 第 3 週 3/21(三)班會/壓力管理，防治學生藥物濫用校園宣講。
- (4) 第 4 週 3/26-3/28 第一次段考；3/29 廣科重補修開始上課；3/31(六)補 4/6(五)彈性放假課程。
- (5) 第 1 週 4/4-4/5 兒童節/清明節放假、4/6 彈性放假，課程調整於 3/31 補課。
- (6) 第 2 週 4/9-4/10 高三第 3 次模擬考/教室。

2. 四、五月份預定工作事項：

- (1) 第 3 週 4/18(三)討論畢業晚會事宜/晤談室。
- (2) 第 4 週 4/25(三)1630 期中學生事務會議/簡報室；班會/健康生活/菸害防制宣導。
- (3) 第 1 週 5/2(三)班會/性別平等、5/4 (五) 教室封閉。4F 視聽教室辦理電影欣賞、5/5~5/6 四技二專統一入學測驗(臺南高商設考場)。
- (4) 第 2 週 5/9-5/11 高一、高二第 2 次段考及高三期末考。

(八) 人事室報告：

1. 本校 107 學年度達成介聘教師陳盈州組長，與善化高中陳俊隆老師對調，陳俊隆老師已於 3 月 26 日至本校完成報到程序。
2. 總務處幹事柯長志 4 月 1 日調任台東關山電光國小，經本校甄審程序，原

職缺由管理員沈秀琴陞任並擔任財管工作，管理員職缺由書記劉怡欣陞任並擔任註冊組工作，書記職缺列考試分發擔任實習處工作。

(九) 主計室報告：略

(十) 內部控制小組報告：略

九、主席結論：

1. 特教評鑑資料請置於選修教室二，並於現場辦理座談會。
2. 雨季將至，請注意機房、圖書館、中正堂水冷氣之積水問題。
3. 帶領學生至校外比賽，因經費固定，請由各處室內部經費申請，不足部分另行簽請。
4. 課審會相關經費請儘速核銷。

十、提案討論：

【教務處】

案由一：訂定「國立臺南高級商業職業學校高職優質化就近入學獎學金實施辦法」，提請討論。

說明：依據「教育部國民及學前教育署補助高職優質化輔助方案經費要點」辦理。

決議：修正後通過。(如附件)

【學務處】

案由一：請討論國立臺南高級商業職業學校學校學生請假規定。(如附件)

說明：本校因應時空背景及學生需求，提請部分學生請假規定修正。

決議：無異議，照案通過。

【圖書館】

案由一：修訂「國立臺南高商圖書館學生閱讀排行榜比賽獎勵辦法」(如附件一)。請討論。

說明：

1. 經費來源：本館業務費無法支應，改由優質化經費或由本校傑出校友林豐村先生捐贈金額支出。
2. 本辦法經圖書館委員會行政會報通過，陳校長核准後實施。

決議：刪除第一條。修改第六條 經費來源由本校優質化計畫支應，不足額部分，由學校家長會或校友會經費支應。其餘照案通過。

案由二：修訂「國立臺南高商學生參加全國高級中學寫作比賽獎勵辦法」(如附件二)。請討論。

說明：

1. 經費來源：增加「由本校優質化計畫經費支應，不足額部分，」由 103 學年度傑出校友林豐村先生捐贈金額項下支出。
2. 本辦法經行政會報通過，陳校長核准後實施。

決議：修改第五條經費來源：由本校優質化計畫支應，不足額部分，由學校家長會或校友會經費支應。其餘照案通過。

教務處附件

國立臺南高級商業職業學校高職優質化就近入學獎學金實施辦法(草案)

107.04.11 行政會議通過

一、依據：依「教育部國民及學前教育署補助高職優質化輔助方案經費要點」訂定本辦法。

二、主旨：為鼓勵優秀學生就近入學，積極獎勵績優學生。

三、獎勵對象：本校高一新生，且國中階段就讀臺南市之國民中學學生。

四、獎勵標準：依國中教育會考成績核定，採計國文、英文、數學、社會、自然五科，將等級加註標示換算為分數，總分為高一全年級前 20 名者(視情況調整)。換算方式如下：

A++ 20 分	B++ 14 分	C 5 分
A+ 18 分	B+ 12 分	
A 16 分	B 10 分	

- 五、獎勵方式：於入學當年度頒發獎學金。
- 六、經費來源：由當年度高職優質化輔助計畫之相關經費支應。
- 七、獎勵名額及獎學金額度：按當年度核定之經費多寡提報。
- 八、本辦法經行政會報通過，呈校長核可後實施，修正時亦同。

教務處附件(修正後)

國立臺南高級商業職業學校高職優質化就近入學獎學金實施辦法(草案)

107.04.11 行政會議通過

- 一、依據：依「教育部國民及學前教育署補助高職優質化輔助方案經費要點」訂定本辦法。
- 二、主旨：為鼓勵優秀學生就近入學，積極獎勵績優學生。
- 三、獎勵對象：本校高一新生，且國中階段就讀臺南市之國民中學學生。
- 四、獎勵標準：依國中教育會考成績核定，採計國文、英文、數學、社會、自然五科，將等級加註標示換算為分數，總分為高一全年級前 20 名者（視情況調整）。換算方式如下：

A++	20 分	B++	14 分	C	5 分
A+	18 分	B+	12 分		
A	16 分	B	10 分		

同分時依五科 A++、A+、A、B++、B+、B 數量多寡比序，再相同時增額錄取。

- 五、獎勵方式：於入學當年度校慶典禮頒發獎學金。
- 六、經費來源：由當年度高職優質化輔助計畫之相關經費支應。
- 七、獎勵名額及獎學金額度：按當年度核定之經費多寡提報。
- 八、本辦法經行政會報通過，呈校長核可後實施，修正時亦同。

原條文	新修條文	備考
	<p>連續事假三日(含)以上，每次請假以五天為限，需檢附家長保證書，學校得視事假之事由，請家長親自至校辦理請假手續。</p>	新增
<p>限直系親屬，且持有相關證明文件（旁系親屬以事假辦理）</p>	<p>限直系親屬，且持有相關證明文件（旁系親屬以事假辦理）</p> <p>請假限於百日內、且天數限制如下，超過天數以事假辦理，特殊情況專案申請。</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. (曾)祖父母 5 天。 2. 兄弟姐妹 5 天。 3. 父母 15 天。 	修訂
<p>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>	<ol style="list-style-type: none"> 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。 2. 每月得請一日生理假，超過部分請附證明。 	修訂

<p>依本校學生成績考查辦法，學生除公假外，每學期缺課節數達全學期教學總節數二分之一以上者，應辦理休學。</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. 學生除公假外，全學期缺課節數達教學總節數二分之一，或曠課累積達四十二節者，經提學生事務相關會議後，應依法令規定進行適性輔導及適性教育處置。 2. 學生缺課，除經學校依請假規定核准給假者(不含事假)外，其缺課節數達該科目全學期教學總節數三分之一者，該科目學期學業成績以零分計算。 	<p>修訂</p>
--	--	-----------

國立臺南高級商業職業學校學校學生請假規定

93 修訂

95.8 行政會議通過 95.9 核定

97.1 行政會議通過 97.1 核定

99.8 行政會議通過 99.9 核定

100.8 行政會議通過 100.9 核定

101.5 行政會議通過 101.6 核定

中華民國 103 年 3 月 26 日行政會報修正通過

壹、一般規定：

- 1、學生因病、因事不能到校上課或出席各種集會時，需遵照本規定辦理請假手續。
- 2、學生在學校上課期間，因偶發事件需請假時，應先至教室填寫「臨時外出單」，核准後方得離校；因病請假，請先至保健室由校護填寫「病假通知單」，經由校護核准再至教室簽章。兩類外出均須將其中一聯交予傳達室後才可離校，否則以曠課及不假外出論處。返校後，仍須依規定辦理請假手續。（不假外出依校規應記小過處分）
- 3、學生請假應由學生家長簽章，送導師簽章再送輔導教官核准後登記。

貳、學生請假分為病假、事假、公假、喪假、生理假、產前假、娩假、流產假及育嬰假九種，其請假手續及規定如下：

(一) 病假：

- 1、病假必須先由家長於當天上午九點前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。
- 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。
- 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。
- 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。
- 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。

(二) 事假：

- 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。
- 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。
- 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。

(三) 公假：

- 1、朝週會時，除值日生外應全員到齊，社團、球隊之練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)
- 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。
- 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。

(四) 喪假：限直系親屬，且持有相關證明文件(旁系親屬以事假辦理)

(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。

(六) 學生因懷孕引發之病假、產前假、娩假及流產假，得持醫生或就醫證明辦理請假；因哺育幼兒得辦理育嬰假，請假時間依學生個別需求及考量實際狀況予以核准。

參、核准權限

- 1、一日以內者由導師核定，送輔導教官批准。
- 2、三日以內，由導師、輔導教官、送生活輔導組組長批准。
- 3、三日以上，由導師、輔導教官、生活輔導組組長核定送學務主任批准。

肆、請假期限：

- 1、病假應於返校後三天內(不含請假當日及例假日)完成請假手續。
- 2、若因正當事故延遲，得於三天內先由輔導教官簽押日期，並於隔日完成請假。逾越一日以上至一週內者記警告一次，一週以上不准假(除特殊原因外)。
- 3、請假時，如有外出證明或保健室病假單通知單者，要與請假證一併附上，始可准假。

4、請假證每人發給一張（各年級不同顏色），上貼照片及蓋生活輔導組戳章，請妥為保管，若遺失罰自強活動兩次。

伍、特別說明：

1、段考、期末考、模擬考或複習考期間請假，應先向教務處核備後，始可至生活輔導組辦理請假手續，且除特殊情況外，一般事假不予准假；非一般事假及其他假別均需提出相關證明。

2、依本校學生成績考查辦法，學生除公假外，每學期缺課節數達全學期教學總節數二分之一以上者，應辦理休學。

陸、本規定經 校長核定行政會報通過後實施，修訂時亦同。

國立臺南高商圖書館學生閱讀排行榜比賽獎勵辦法(草案)

1030316 行政會報訂定
1070411 行政會報修訂

一、依據 103.03.16 訂定之「國立臺南高商圖書館學生閱讀排行榜比賽辦法」辦理。

二、目的

- 1.鼓勵學生充分利用圖書館書籍，提升學生圖書借閱率。
- 2.加強學生利用圖書館書刊，藉以提高學生閱讀興趣，培養良好的讀書風氣。

三、比賽方式：

- 1.以個人為單位：分為高一、高二、高三共三組。以借書數多者為優勝。
- 2.以班級為單位：分為高一、高二、高三共三組。以班級借書數總和多者為優勝。

四、比賽時間：

- 1.第一學期：開學至 12 月 31 日止。
- 2.第二學期：開學至 5 月 31 日止。

五、獎勵：

1.個人組：

- (1) 高一、高二、高三每組各取前六名，優勝同學發給獎狀以資鼓勵；若借閱冊數未達 50 冊(含)者，獎項從缺。
- (2) 借閱冊數超過 100 冊者，於比賽時間截止前，同時繳交讀書心得一篇(1000~1200 字)，每人加發給 600 元獎勵金(或禮券)，以資鼓勵，未交心得者僅發給獎狀。
- (3) 個人組未進入排行榜前六名者，但借閱冊數超過 100 冊，僅發給獎狀以資鼓勵。

2.班級組：高一、高二、高三每組各取前三名，優勝班級發給獎狀以資鼓勵。

六、 經費來源：~~由本館業務費~~由本校優質化計畫支應，不足額部分，由本校傑出校友林豐村先生捐贈金額支出。

七、 本辦法經~~圖書館委員會~~行政會報通過，陳校長核准後實施。

(圖書館附件二)

國立臺南高商學生參加全國高級中學寫作比賽獎勵辦法 (草案)

1040406 行政會報訂定

1070411 行政會報修訂

一、目的：

- (一) 培養學生閱讀、思辯能力，深化學生人文素養。
- (二) 鼓勵學生充份進行圖書館利用，提升校園圖書借閱率。

二、比賽期間：

(一) 第一學期

- 1. 讀書心得寫作比賽：10月31日中午12時截稿。
- 2. 小論文寫作比賽：11月15日中午12時截稿。

(二) 第二學期

- 1. 讀書心得寫作比賽：3月15日中午12時截稿。
- 2. 小論文寫作比賽：3月31日中午12時截稿。

三、獎勵資格：投稿參賽「中學生網站」—「小論文寫作比賽」及「讀書心得寫作比賽」獲獎者。

四、獎勵內容：

(一) 讀書心得寫作比賽：獲特優、優等及甲等者，獎勵嘉獎乙次。

(二) 小論文寫作比賽：

- 1. 獲特優者，頒發\$300元圖書禮券及獎勵嘉獎乙次。
- 2. 獲優等、甲等者，獎勵嘉獎乙次。

五、經費來源：由本校優質化計畫經費支應，不足額部分，由103學

年度傑出校友林豐村先生捐贈金額項下支出。

六、本辦法經行政會報通過，陳校長核准後實施。

十一、臨時動議：無

十二、散會：下午 17 時 18 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：