

國立臺南高級商業職業學校

107 學年度第 1 學期第 8 次行政會議紀錄

- 一、時間：中華民國 107 年 12 月 21 日(星期五)上午 10:00
- 二、地點：本校綜合大樓 2 樓討論室 2
- 三、主席：黃校長耀寬 紀錄：周柔玢
- 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 11 月 28 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	請各處室檢查 相關計畫經費 執行狀況。	各處室	各處室 主任	教務處--遵照辦理 實習處--配合辦理 圖書館--遵照辦理 學務處--遵照辦理 輔導處--遵照辦理 總務處--遵照辦理	是				否
2	週六、日各處室 辦理活動之廚 餘、垃圾等等， 請做好分類 後，逕自移至資 源回收教室或 垃圾場。	各處室	各處室 主任	教務處--遵照辦理 實習處--配合辦理 圖書館--遵照辦理 輔導處--遵照辦理 總務處--遵照辦理	是				否
3	請向各位同仁 宣導修繕務必 至修繕系統登 錄。	各處室	各處室 主任	教務處--遵照辦理 實習處--配合辦理 圖書館--遵照辦理 學務處--遵照辦理 輔導處--遵照辦理	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
				總務處--遵照辦理					
4	辦理各項英聽 或英檢活動，請 業務承辦單位 記得發文予空 軍。	教務處 實習處	楊基宏 主任 劉政嘉 主任	教務處--遵照辦理 實習處—配合辦理	是				否
5	請各科更新網 站之資料。	實習處	劉政嘉 主任	實習處—已轉知各 科主任	是				否

107年度工程管控表(1071221)

業務單位	工程名稱	招標期程		施作期程		驗收期程	
		設計標	工程標	製作工期	完工日期	初驗	複驗
總務處	綜合體育館興建工程	104.9.30~104.10.20	105.6.24~105.9.8	原契約420日+變更設計107日+勞基法修法24日，合計551日曆天。	契約完工期限107.6.13，實際完工日為107.10.5	107年10月26日(缺失改善至11月20日)，施工廠商已於107年11月20日提送初驗缺失改善紀錄表並經PCM11月26完成審查。	
總務處	體育館空調設備採購案	107.4.19完成預算圖說	107.5.9~107.5.30(財物標)	分2階段履約，安裝48日曆天，測試32日曆天。	107.8.3已完成安裝，測試需配合(綜合體育館興建工程)辦理		
總務處	體育館公共藝術	106.10.3~至今(未決標)	設計與施工同一標案(公共藝術標案)	120日曆天	物件美好設計有限公司已於107年11月21日提送修正後企劃書，目前審核中。		
教官室	監視與緊急呼叫系統	無	107.10.9	45日曆天	107.11.22	不須初驗	施工廠商已於107年11月22日申報竣工，辦理後續驗收事宜。

107年度工程管控表(1071221)

業務單位	工程名稱	招標期程		施作期程		驗收期程	
		設計標	工程標	製作工期	完工日期	初驗	複驗
圖書館	圖書館共讀分享站	107.9.17 決標、 10.26完成 設計書圖	12/18決 標	60日曆天			
實習處	外語學習 多功能教 室活化工 程	107.10.26 完成設計 書圖	11月20日 決標	履約工期： 21日曆天， 12月10日開 工	預定12/30		
實習處	改善教學 學習環境 工程	12/18流標					
實習處	六藝多功 能教學活 化工程	12/6日簽 逕洽曉房 子設計規 劃監造					
總務處	操場旁大 廁所	送交雲科 大審圖中					
總務處	健康路個 人職務宿 舍	12/18資格 審查通過					

國立臺南高商
107 學年度第一學期優質化計畫列管執行情形
107 年 11 月

子計畫名稱	工作項目	負責處室	計畫執行情形
A1 多元課程適性展能	A1-1 深耕學校新課綱規劃	教務處	11/14 議題小組會議：新課綱規劃。 11/14 召開課發會。 完成新課綱課程計畫書初稿。 完成資本門「多元選修及學習歷程跨平台網路安全系統」及「智慧型核心網路交換器」設備招標。
	A1-2 前導學校新課綱試行	教務處	前導學校新課綱多元選修全學期試行。
	A1-3 發展課程評鑑機制	教務處	規劃中。
A2 創新教學翻轉學思	A2-1 教學翻轉ING	教務處	1.107/11/12(週一)12:10—14:00 商業類科神乎其技教師學習社群辦理「合作學習與遊戲融入課堂實踐分享」創新多元教學翻轉講座，並邀請數學科陳昭君老師擔任講座分享於課堂進行遊戲融入及分組合作教學心得。
	A2-2 數位互動跨域教學	教務處	完成資本門「無線基地台」、「供電交換器」設備招標。
	A2-3 推動創意體驗學習模式-彩繪攝影創作教學	廣設科	1. 一年級基本設計、基礎繪畫及基礎圖學課程實施學生分組實作，利用回收材料展開彩繪重新組裝具有府城特色之各項大型裝置藝術作品，配合府城林百貨遊行之造型設計，主題為「一起來抬南，與人童行」。 http://m.ltn.com.tw/news/Tainan/breakingnews/2628124?utm_medium=M&utm_campaign=SHARE&utm_source=LINE&fbclid=IwAR0LFgVM3oGUKpo6MfPnnTAUPA4JxIliqUdh0MU2y1U2ovHZsLcyc2MVnjrU 2. 擬定辦理特色彩繪村參訪踏查活動，撰寫簽呈及請購活動相關租車、保險、膳雜費用。
	A2-4 遊戲式學習融入合作教學模式	國貿科	10/23~12/25，陳家紋老師於貿一丙，課程「記帳實務」中運用會計咖啡館教學法，引導學生合作學習模式。
A3 卓越教師專業領航	A3-1 教師教學專業成長，理論與實務併進計畫	教務處	1. 應外科於 107 年 11 月 7 日(星期三)14:00~16:00辦理「來去福爾摩沙旅遊學英語」教師專業成長研習

子計畫名稱	工作項目	負責處室	計畫執行情形
			2.社會科於107年11月9日10:10—12:10辦理107學年高職優質化輔助方案107—3「卓越教師專業領航」計畫之「『移工人生』桌遊之實際操作及議題探討」社會科教師專業成長研習 3.資處科於107年11月28日(星期三)下午14:00~17:00辦理「2D動畫製作應用」教師研習 4.綜職科於107/11/28(週三)13:30—16:30辦理「宅藝術治療系列(一)植材裝置藝術」特教專業知能成長研習
	A3-2 教師專業發展，學習社群領航	教務處	1.生涯暨輔導科教師學習社群於107/11/2(五)9:00—11:00辦理「青少年精神疾患之輔導處遇策略」社群教師研習 2.商業類科神乎其技教師學習社群107/11/17(週六)9:00—17:30辦理「PPT行銷創意在我手」商業簡報實作社群教師研習 3.生涯暨輔導科教師學習社群於107/11/23(週五)10:00—12:10辦理「分組系列桌遊融入生涯課設計」社群教師研習 4.生涯暨輔導科教師學習社群於107/11/28(週三)14:10—16:00辦理「專業個案研討-性別與危機個案」社群教師研習
	A3-3 校內外公開觀課，教師教學專業成長與回饋	教務處	1.商經科吳歡哲老師11/1(週四)上午9:10-10:00於應一甲進行「商業概論」公開觀課 2.應外科施昀辰老師11/5(週四)於應一甲進行「英文閱讀與習作」公開觀課
B1 就近選擇適性學習	B1-1 辦理就近入學與特色招生宣導	教務處	1.11月份印刷「就近入學及特色招生宣導」入學管道說明及科簡介資料。 2.11/16 文賢國中招生宣導。 3.11/30 海佃國中招生宣導。
	B1-2 辦理國中學生職涯試探營隊	實習處	11月份辦理國中學生職涯試探營隊開設課程 商管群-環遊世界賺大錢-黃秀印老師。 餐旅群-“調”情高手-劉清華老師。 商管群-賣場最前線-陳坤德老師。

子計畫名稱	工作項目	負責處室	計畫執行情形
			外語群-英語好好玩-鄭舒尹主任。 設計群-日光照相術-謝賢穎老師。 餐旅群-烘焙廚房-林和烟老師。
B3 優化學生展翅揚才	B3-1 學生學習多元發展精進課程	教務處	1. 洪瓊珠老師於107/11/5及107/11/19下午17:00-18:00進行「專題製作精進課程」 2. 張芳慈老師於107/11/5下午17:00-18:00及107/11/8下午17:00-19:00進行「專題製作精進課程」。 3. 顏瑋瑩於107/11/7下午17:00-17:50進行「國文-閱讀經理培訓」精進課程。 4. 徐偉能老師於107/11/10上午10:00-12:00、107/11/24下午13:00-15:00進行「專題製作精進課程」。
	B3-2 拓展學生參與各類競賽	實習處	1. 10月4日參加『2018正修盃全國咖啡Barista競賽』，觀二甲賴歆嵐優勝、鄭喆昱佳作。 2. 10月26日參加南臺科技大學舉辦之「全國高職英文單字比賽」英語組，應三乙林子暘第一名、徐子淇第九名、魏健庭佳作。 3. 2017全國第一屆COPIC原創手繪漫畫大賽，廣一乙莫芸全國第三名、蔡晏芸佳作。 4. 11月14日參加外語群科英文簡報決賽，應三甲孫筱媛、林妤靜進入決賽。 5. 107學年度全國高中職創意微電影競賽，廣三甲吳淇綾、郭琬婷、劉美娟、蘇學穎、楊鈺翎、郭紘安等同學作品第一名及佳作。 6. 衛生福利部國民健康署「健康體位大進擊四格漫畫全國徵選比賽」廣三乙林昕祺、廣一乙莫芸全國第一名及第三名、另有多位佳作同學。 7. 107學年度台南市美術比賽成績廣設科得獎總數全台南市第一，總得獎數共34件作品。

子計畫名稱	工作項目	負責處室	計畫執行情形
	B3-3 提升學生技藝能力	實習處	1. 10 月 25 日參加來恩盃程式設計比賽，資三乙劉明亮獲得佳作。 2. 10 月 27 日資三甲黃冠傑(文書處理選手)、曾志霖、蔡承恩、許家文等四位學生參加「107 年資訊月資訊應用競賽—數位內容編輯-WORD」競賽。
	B3-4 學生多元媒材研發社群	輔導處	11.21 開設桌研社群 6
B4 藝術人文氣質昇華	B4-1 讀寫躍進資訊提升	圖書館	1. 11/14 (二) 舉辦藝文講座，由林湘庭講師分享「天空上的日子」，共 1000 名師生參加。 2. 11/30 (五) 舉辦青春大講堂講座，由林世仁老師分享「如何看繪本？簡單線條學問大」，共 200 名師生聆聽。 3. 11/15 (四) 出刊圖書館簡訊 139 期，讀書會專刊 129 期、130 期。
	B4-2 樂音攜手傳響校園	學務處訓育組	1. 辦理管樂及國樂音樂活動課程，利用平假日進行課程教學，累積演奏能力。 2. 國樂社參加 107 年台南市音樂比賽國樂合奏榮獲特優、室內絲竹樂榮獲優等。
	B4-3 體驗在地藝文深耕	圖書館	11/7~11/20 南商藝廊展出「南商藝饗油畫聯展」。

國立臺南高商
107 學年度第一學期優質化計畫列管執行情形
107 年 12 月

子計畫名稱	工作項目	負責處室	計畫執行情形
A1 多元課程適性展能	A1-1 深耕學校新課綱規劃	教務處	1. 12/26 辦理新課綱規劃專題講座。 修正新課綱課程計畫書初稿。 2. 資本門「多元選修及學習歷程跨平台網路安全系統」及「智慧型核心網路交換器」設備安裝。
	A1-2 前導學校新課綱試行	教務處	前導學校新課綱多元選修全學期試行。
	A1-3 發展課程評鑑機制	教務處	規劃中。
A2 創新教學翻轉學思	A2-1 教學翻轉ING	教務處	1. 107 年 12 月 3 日(週一) 12:10—14:00 本校商業類科神乎其技教師學習社群為辦理財桌遊之教學現場分享」創新多元教學翻轉講座，並邀請國貿科陳家紋老師擔任講座分享其於課堂中將桌遊融入教學及會計咖啡館進行的心得。 2. 107 年 12 月 8 日(週六) 9:00—12:30 「遊戲與合作學習融入課堂實作—輪子裝好再推」數學科創新多元教學翻轉講座，並邀請數學咖啡館謝亞茹老師擔任講座分享引發學生數學學習動機及持續學習的歷程。
	A2-2 數位互動跨域教學	教務處	資本門「無線基地台」、「供電交換器」設備安裝。
	A2-3 推動創意體驗學習模式-彩繪攝影創作教學	廣設科	1. 12/1 社區參與府城在地林百貨大遊行，過程圓滿順利，本校造型彩繪作品，深受好評。 2. 12/14 辦理高雄國際彩繪村探訪，並進行廣二甲、乙彩繪攝影創作教學及實際探訪高雄苓雅社區彩繪藝術改造計劃執行成功案例，透過里長介紹及教學活動，學生實務知能獲益良多，探訪後的問卷調查之滿意度亦高度肯定。
	A2-4 遊戲式學習融入合作教學模式	國貿科	1. 10/23~12/25，陳家紋老師於貿一丙，課程「記帳實務」中運用會計咖啡館教學法，引導學生合作學習模式。 2. 107/12/4，黃秀印老師於貿一乙，課程「國貿實務」中運用遊戲化教學法，

子計畫名稱	工作項目	負責處室	計畫執行情形
			引導學生合作學習模式。 3. 107/12/4—12/21，黃秀印老師、馮秀鳳老師於貿一甲、貿一乙、貿一丙，課程「會計學」中運用遊戲化教學法，引導學生合作學習模式。
A3 卓越教師專業領航	A3-1 教師教學專業成長，理論與實務併進計畫	教務處	1. 國文科於 107/12/5(週三)14:20—16:00 辦理「我們的特色課程一品嚐『心』滋味」教師專業成長研習，並邀請鳳山高中曾珍老師擔任講座。 2. 107/12/12(三)14:20~17:30 辦理「教師資訊專業成長—網站資訊安全與規範介紹及實務操作」研習 3. 國文科 107/12/20(週四)13:10-15:00 辦理「文學桌遊融入國文科教學」教師專業成長研習。
	A3-2 教師專業發展，學習社群領航	教務處	1. 廣設科「三頭六臂創意教學社群」於 107/12/26(週三)14:00—16:00 辦理「如何做出一張國際得獎作品」社群教師研習
	A3-3 校內外公開觀課，教師教學專業成長與回饋	教務處	1. 商經科吳歡哲老師11/1(週四)上午 9:10-10:00 於應一甲進行「商業概論」公開觀課 2. 應外科施昀辰老師11/5(週四)於應一甲進行「英文閱讀與習作」公開觀課
B1 就近選擇適性學習	B1-1 辦理就近入學與特色招生宣導	教務處	1. 12/6 辦理金城國中招生宣導。 2. 12/7 校慶運動會頒發一年級就近入學獎學金，商一乙陳彥熏等人，共 20 位，每位 2000 元。 3. 12/8 辦理安順國中招生宣導。
	B1-2 辦理國中學生職涯試探營隊	實習處	12 月辦理國中學生職涯試探營隊開設課程 商管群-環遊世界賺大錢-黃秀印老師。 餐旅群-“調”情高手-劉清華老師。 商管群-賣場最前線-陳坤德老師。 外語群-英語好好玩-鄭舒尹主任。 設計群-日光照相術-謝賢穎老師。 餐旅群-烘焙廚房-林和姻老師。
B3 優化學生展翅揚才	B3-1 學生學習多元發展精進課程	教務處	1. 顏瑋瑩於老師 107/12/5、107/12/18 下午 17:00-17:50 進行「國文-閱讀經理培訓」精進課程 2. 郭書禎老師於 107/12/13、

子計畫名稱	工作項目	負責處室	計畫執行情形
			107/12/20 、 107/12/27 下 午 17:00-18:00 進行「基礎日文精進課程」。 3. 陳雅婷老師於 107/12/8 上午 9:00-12:00、 107/12/8 下午 14:00-16:00 、 107/12/9 上午 9:00-12:00 及 107/12/9 下午 14:00-16:00 進行「專題製作精進課程」
	B3-2 拓展學生參與各類競賽	實習處	1.「地表最強卡滋蝦餅隊」參加經濟部中小企業處主辦之《我的創新 DNA》實務應用創意競賽—科技應用組，貿二甲李浩璋、周玉理、林意婕、盧玟伽等四位同學榮獲佳作。 2.2018 高苑盃全國創意行銷競賽，貿二丙楊鎧鴻、李亭諠、邱弈涵、莊婕宜、蔡幸芸、方佳怡、陳婉瑜、黃品蓉、蔡雅淳、鄭孟媛等十位同學以「寢檢持家」、「沖出咖啡心滋味」兩組分別第二名、第三名。 3.107 年度金融知識奧林匹克競賽，貿三乙陳俞辰個人組優勝。 4.107 年度金融知識奧林匹克競賽，應一乙王秀蓓團體組第四名。 5.2018 遠大盃高中職創意創新行銷競賽貿二丙王筱筑、林佳蓁、侯均榕、陳奕璇、喻婕菱等 5 位同學第三名。 6.第二屆東華盃 Let's Read 心得比賽應三甲沈邵挺寫作組第一名、應二甲張維玲寫作組第二名。
	B3-3 提升學生技藝能力	實習處	商業類科技藝競賽，成果輝煌 1. 資三乙劉明亮程式設計金手獎第 3 名。 2. 會三甲鄧丞鈞會計資訊金手獎第 8 名。 3. 觀三甲吳宸緯餐飲服務金手獎第 8 名。 4. 觀三乙黃敬堯餐飲服務金手獎 11 名。 5. 應三甲劉珮琦職場英文全國優勝。 6. 廣三甲李方珽商業廣告全國優勝。 7. 資三甲楊麗蓉網頁設計全國優勝。 8. 資三甲黃冠傑文書處理全國優勝。 9. 商三丙李君芮商業簡報全國優勝。

子計畫名稱	工作項目	負責處室	計畫執行情形
	B3-4 學生多元媒材研發社群	輔導處	1. 12.12 進行實地參訪暨體驗課程，與家齊高中聯合前往 2. 12.19 開設桌研社群課程 8
B4 藝術人文氣質昇華	B4-1 讀寫躍進資訊提升	圖書館	12/21~12/28 南商藝廊舉辦「2018 耶誕書展特賣會」。
	B4-2 樂音攜手傳響校園	學務處訓育組	1. 管樂社於校園運動會活動，以現場樂隊演奏。 2. 管樂社及國樂社辦理快閃音樂會，給本校師生帶來美妙的音樂饗宴。
	B4-3 體驗在地藝文深耕	圖書館	12/6~12/20 南商藝廊舉辦「以畫相許—蔣羅庭、蔡淑真聯合畫展」。

六、 管控討論：

- ◎請學務處在周會時向全校師生宣導善用修繕登錄系統。
- ◎請總務處請善用無聲廣播系統將訊息傳播各班級。
- ◎操場旁大廁所整修工程，請總務處持續追蹤送審進度。
- ◎請實習處儘速將六藝多功能教學活化工程計畫書送出。
- ◎優質化計畫列管情形請未填列者補齊。

七、 主席致詞：略

八、 各處室報告：

(一)教務處報告：

1. 預定 12/26(三)辦理校務評鑑第四次工作會議，將邀請專家學者(待聘)進行自評表檢視與評鑑程序指導。
2. 108 學年度學科能力測驗考試日期為 108 年 01 月 25 日(五)、01 月 26 日(六)。本校高三報名人數 62 人，術科報名人數 6 人(體育組 6 人、美術組 3 人)。
3. 108 學年度統一入學測驗集體報名預計於 107 年 12 月 25 日前辦理完成，考試日期為 108 年 05 月 04 日(六)、05 月 05 日(日)。本校高三報名人數共 591 人。
4. 107 學年度日校校內適性轉科報名人數 12 人，如下表。預定 12/26(三)召開校內適性轉科審查會議。

編號	班級	座號	姓名	申請科別	原日/夜	轉日/夜
1	商一甲	30	盧○穎	應用外語科	日	日
2	商一乙	17	庫○莉	應用外語科	日	日
3	商一丙	17	施○儀	應用外語科	日	日
4	貿一丁	31	鄭○萱	應用外語科	日	日
5	貿一丁	10	王○婷	應用外語科	日	日
6	應一乙	2	吳○麒	商業經營科	日	日
7	廣一乙	26	許○玟	商業經營科	日	日
8	進商一甲	16	郝○婷	應用外語科	夜	日

9	進商一甲	18	鄭○均	國際貿易科	夜	日
10	進資一甲	16	郭○岑	商業經營科	夜	日
11	進資一甲	17	陳○欣	商業經營科	夜	日
12	進餐一甲	23	蔡○萱	觀光事業科	夜	日

5. 12/12(三)14:20~17:30 辦理新網站操作使用及管理教育訓練，待部份功能修正及版面調整完成後，將發通知請各處室開始進行資料轉移事宜。
6. 12/13(四)13:30~17:30 辦理「資訊科技融入教學-雲端數位學習資源」研習，推廣 Google Classroom 數位教學平台。
7. 12/19(三)14:05~16:00 辦理「資訊設備應用增能暨數位翻轉教學」研習，進行大型觸控顯示器、無線投影、互動教學軟體等增能研習，鼓勵教師創新教學順利圓滿完成，教師反應相當熱烈。
8. 因應前瞻計畫進行主機房網路設備更換，預計於明天 12/22(六)上午切換網域設定並於上班時間至各辦公室協助每一台行政用主機重新設定 IP，下午 6 時至隔天 12/23(日)下午 11 點 59 分暫停本校各項網路服務，不便之處，敬請包涵。
9. TANet 臺南區網預計於 108/1/5(六)早上 8 時至下午 5 時進行 SMR 設備遷移工程，遷移期間臺南區網暫停服務，本校對外網路服務亦受影響，敬請各處室避免辦理需要使用網路之各項活動。
10. 12/17 外語群於台中家商舉行新課綱配套計畫之第一次設備基準內容研修會議。
11. 108 年度外語群科中心專案計畫審查通過，繼續協助國教署推動有關外語群新課綱實施，108 年度核定金額為 3,732,000 元。
12. 11/24 綜職科校外教學活動、12/12 綜職科校外實作參訪活動皆已執行，圓滿達成，感謝有關處室協助幫忙。

(二) 學務處報告：

1. 學務處 12 月完成工作事項如下，感謝各處室協助：
 - (1) 12/4 午餐供應委員會議決議，依合約內容，對好口味廠商進行懲處(扣點罰款)，並協助進行廠商對身體不適學生賠償慰問金等相關事宜。
 - (2) 12/7 運動大會順利完成，目前各運動校隊陸續代表學校出賽中。

(3)12/10、12/13 分別召開職業安全衛生輔導團第二次小組會議、第三次工作會議，已順利完成。

2. 12/21(五)下午 2 點，召開工讀生甄審會議，計 54 位學生申請。108 年度工讀生名額為 20 人，分配情況如下：惠請處室主任分配負責組長(與訓育組聯繫)，以利下學期工讀活動之進行。

處室	教務處	學務處	教官室	總務處	實習處	輔導處	主計室	進修部
工讀人數	2	4	3	3	3	1	1	3

3. 12/25(二)為聖誕節，預計升旗後舉行聖誕慶祝感恩活動，邀請各處室主任共同參與。
4. 12/26(三)舉行高一創意校歌比賽，1/2(三)為本學期最後一次社團活動。
5. 1/3(四)下午 2 點半「性平運作實務研習」，邀請各處室主任、性平委員務必準時出席，地點：簡報室。
6. 本校「國立臺南高商-Dreams Come True Workshop」與「臺南高商志工服務隊」二團隊，參加「臺南市青年志工中心 107 年青年志工服務成果分享會」，雙雙榮獲「團隊優等獎」，感謝黃素芳老師與陳坤德老師用心指導。

(三) 總務處報告：

- 各處室還未申請之人事、終點費用，最遲於 12/24(週一)以前跑完流程，以便如期發放。
- 12/22(週六)上午 10:00，外語多功能教室將有吊車施工，請學務處與教官室向學生宣導注意安全。

(四) 實習處報告：

- 本校參加 107 學年度商業類科技藝競賽成績如下

組別	班別	姓名	名次	獎項	指導老師	參賽人數
餐飲服務	觀三乙	黃敬堯	第 5 名		盧玉珍老師	152 人
<u>團體組</u>	觀三甲	吳宸緯				
程式設計	資三乙	劉明亮	第 3 名	金手獎	鄭添進老師	58 人
會計資訊	會三甲	鄧丞鈞	第 8 名	金手獎	吳美玲老師	75 人

2. 108 年度寒假公民營研習即日起開放報名至 108 年 01 月 04 日(星期五)23:59 止，詳見「教師赴公民營」網站(網址 <http://59.120.221.7/SSIIVSCL0T/Index.aspx>)。
3. 本校已申請 108 年度暑假公民營研習，主題：休閒渡假飯店經營技巧與解說導覽實務，時間：108 年 07 月 01 日至 10 日，地點：墾丁統一渡假村，目前尚有二案視各科需求於明年再行提出申請。
4. 107 年度有關業界實習、實習實作及職場體驗活動均已執行完畢，感謝各單位協助。
5. 107 年 12 月 18 日(星期二)完成均質化計畫-雷射切割雕刻機安裝，將安排學生現場體驗學習，地點位於資處科專業教室，感謝各處室同仁的協助幫忙。
6. 108 年度「青年教育與就業儲蓄帳戶方案」校內高三學生入班宣導已經於 12 月 10 日前宣導結束，若討師、同學或家長對本方案有任何問題，歡迎至就業組洽詢。
7. 教育部委辦 108 年度「青年教育與就業儲蓄帳戶方案」南一區學生家長說明會 12 月 12 日已於長榮桂冠酒店桂冠廳辦理完畢，全南一區報名參加人數合計 388 人，全場家長及學生對此一活動皆給予肯定。
8. 107 學年度上學期國貿科及會計科二年級校內合作社實習活動將於 108 年 01 月 07 日(星期一)辦理完畢，感謝盈穎主任、麗琴主任的協助以及員生消費合

作社王筱蓉小姐、陳美蘭小姐協助指導。

9.107 學年度下學期商經科及資處科二年級校內合作社實習預計於 108 年 02 月 13 日(星期三)展開，校內實習辦法如附件一。

10.12 月 21 日於本校討論室二召開「建教生勞動人權及勞動權益宣導計畫」影片及手冊研商專家諮詢會議。

11.元月 2 日(三)將於本校討論室二召開「108 年度在校生商業類丙級專案技能檢定」澎南分區第一次報名工作協調會。

12.108 年 1 月 2-11 日受理「108 年度在校生商業類丙級專案技能檢定」報名。本年度商業類檢定職類包含視覺傳達設計、會計事務-人工記帳、會計事務-資訊、門市服務及網頁設計等五職類。

13. 中華民國商業職業教育學會第 24 屆英語能力測驗，已於 11 月 25 日(星期日)順利辦理完畢，感謝各處室及實習處同仁的協助幫忙本校成績如下：

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	3	3	0	2	1	66.67%	66.67%
二級	117	115	2	68	47	58.12%	59.13%
三級	198	193	5	156	37	78.79%	80.83%
四級	157	152	5	116	36	73.89%	76.32%

14. 中華民國商業職業教育學會商業管理能力測驗訂於 108 年 3 月 16 日(星期六)舉行，二級計有 155 位、三級計有 437 位，感謝各處室及實習處同仁的協助幫忙。

15.108 年 1 月 5 日下午財團法人語言訓練測驗中心將於本校辦理全民英檢初級測驗,該日借用本校教室 20 間。

(五) 圖書館報告：

1.1071031 梯次閱讀心得寫作比賽成績已經公布，本校投稿 97 篇，得獎 40 篇，特優 4 篇、優等 10 篇、甲等 26 篇。感謝師長指導學生寫作。

2. 12/15 (六) 參加北科附工舉辦的「2018 新住民子女教育成果展」，圖書館承辦的「新住民子女教育營造多元文化環境計畫」的成果展示，頗獲長官好評。

3. 「2018 耶誕書展特賣會」於 12/21~28 在南商藝廊舉辦，歡迎老師預約帶班入場參觀，預約請打分機 572。謝謝大家。

4. 明年 1/2~1/15 南商藝廊展出「不期而遇 3 聯展」，邀請同仁帶班進場觀賞。

(六) 輔導處報告：

1. 12/12(三)桌研社群實地參訪暨體驗，與家齊高中桌遊社一起前往，惟因搭乘公車，往返時間不易控制。
2. 12/14(五)辦理南大探索活動，參加對象多為缺曠、就學不穩定學生，透過團隊及自我挑戰活動，鼓勵學生勇於嘗試改變、自我鼓勵，亦期能協助學生建造校園的人際新支持系統。
3. 近日發送高一班級生涯任務及資訊資料夾，封面由工讀生廣設科同學設計，封底詳載高中階段生涯任務及相關網站 QR code，方便實用。
4. 於 12 月 24 日至 1 月辦理「年末反思小卡活動」，藉由「道歉、道謝、道別、道愛」等方式，反思與他人之互動，表達心中真摯感受，裨益於持續經營有意義之人際關係，歡迎師生共同響應。
5. 1/5(六)規劃辦理教師親子桌遊研習，目前共有 16 組親子(含眷屬)報名參加，相當踴躍，當日假大團諮室及討論室二進行。

(七) 進修部報告：

1. 十二月份完成工作事項：

- (1)第 1 週 12/5(三)班會/高三教育部教育與就業儲蓄方案/肇偉組長/視聽教室、12/7(五)運動會/操場。
- (2)第 2 週 12/12(三)班會/校友返校座談/視聽教室/進修部師生。
- (3)第 3 週 12/19(三)班會/性別平等教育講座/視聽教室/進修部師生；12/20~21 高三第 1 次模擬考；12/22(六)補 12/31(一)課程。
- (4)第 4 週 12/26(三)進修部歲末歌唱比賽。

2. 元月份預定工作事項：

- (1)第 1 週 1/1(二)元旦，1/2(三)心橋總檢查/班會。
 - (2)第 2 週 1/9(三)1630 期末學生事務會議，班會/各班。
 - (3)第 3 週 1/15~18 期末考；1/18 全校校務會議；1/19 補班不補課(2/8 初四)。
 - (4)第 4 週 1/21(一)寒假開始，至 2/10 止。
3. 課審會「進修部及實用技能學程分組」12/15(六)、16(日)於臺南召開第 26、27、28、29 場次會議，感謝各處室幫忙，任務順利完成。
 4. 國教署辦理「全國高中學生學習歷程檔案推動諮詢輔導團」培訓課程，

12/20(四)~21(五)於草屯商工舉行，以協助後續到校諮詢輔導工作。

(八) 人事室報告：

1. 行政院修正「行政院與所屬中央及地方各機關公務人員休假改進措施」第5點及附表，並自107年11月18日生效。
公務人員應請上午或下午半日以上之休假，始得依本款規定予以補助，且得補助當日全日符合規定之刷卡消費。
休假期間及其相連假日之連續期間(假日前後一日休假半日視同連續)
應休畢日數以外之休假部分：按日支給休假補助費新臺幣六百元；未達一日者，按休假時數比例支給，於年終一併結算。
2. 考試院會同行政院民國107年11月16日修正發布之公務人員請假規則第3條、第10條、第19條修正條文。
為切合休假核給係為慰勞公務人員工作辛勞之意旨，允宜增加休假運用彈性，同時考量事假與家庭照顧假規定之衡平性，以及婚假與喪假運用之彈性，爰修正事假日數，以及婚假、喪假及休假之計算單位。有關本規則本次修正重點及發布施行後相關適用疑義，說明如下：
 - (1)事假每年准給日數增為7日：本規則發布施行後，依第3條第1項第1款規定，每年（含本年度）事假准給日數為7日；另依同條第2項規定，任職未滿1年（按：即1月未任職）者，事假准給日數係依在職月數比例計算後核給，其未滿半日者，以半日計；半日以上未滿1日者，以1日計。
 - (2)婚假、喪假及休假改以時計：本規則發布施行後所請婚假、喪假及休假均得以時計，休假保留部分亦同。
3. 新任庶務組長經公開甄選，錄取嘉義縣政府建設管理科技士高卜丞，並擬自108年2月1日調任。

(九) 主計室報告：請各處室未送出之核銷案件請儘速送出核銷。

(十) 內部控制小組報告

1. 107 年度內控自評「國立臺南高級商業職業學校健全內部控制實施要點」辦理。各處室依據各項作業程序進行自行評估初評工作，已於 107 年 12 月 18 日完成。附件為作業層級自行評估統計表，計有 58 項評估重點數，100%落實作業程序。
2. 107 年 12 月 22 日至 12 月 31 日進行內部交叉稽核工作。

附件

內部控制制度作業層級自行評估統計表

自行評估機關：國立臺南高商

自行評估期間：107 年 1 月 1 日至 107 年 12 月 31 日

自行評估單位	內部控制制度 作業項目	自行檢查情形						備註
	作業項目名稱	評估 重點數	評估結論					
			落實	部分落實	未落實	未發生	不適用	
教務處	資安事件通報與應變作業	6	6(100%)	0 (0%)	0 (0%)	0 (0%)	0 (0%)	
學務處	防制校園霸凌事件之管控及處理作業	9	9(100%)	0 (0%)	0 (0%)	0 (0%)	0 (0%)	
總務處	公文收文、分文之管控及處理作業	8	8(100%)	0 (0%)	0 (0%)	0 (0%)	0 (0%)	
實習處	實習場所安全衛生定期檢查之管控及處理作業	6	6(100%)	0 (0%)	0 (0%)	0 (0%)	0 (0%)	
圖書館	圖書資料借閱之管控及處理作業	4	4(100%)	0 (0%)	0 (0%)	0 (0%)	0 (0%)	
輔導處	建立學生資料實施計畫標準作業程序	4	4(100%)	0 (0%)	0 (0%)	0 (0%)	0 (0%)	
進修部	教師及班級課程規劃與編排管控及處理作業	5	5(100%)	0 (0%)	0 (0%)	0 (0%)	0 (0%)	
人事室	子女教育補助請領之管控及處理作業	10	10(100%)	0 (0%)	0 (0%)	0 (0%)	0 (0%)	
主計室	校務基金決算編製作業	6	6(100%)	0 (0%)	0 (0%)	0 (0%)	0 (0%)	

自行評估單位	內部控制制度 作業項目	自行檢查情形						備註
	作業項目名稱	評估 重點數	評估結論					
			落實	部分落實	未落實	未發生	不適用	
總計		58	58(100%)	0 (0%)	0 (0%)	0 (0%)	0 (0%)	

九、主席結論：

1. 因應前瞻計畫進行主機房網路設備更換，請各處室人員配合。
2. 請教務處了解去年由進修部轉至日校學生之學習情況。
3. 請輔導處除對於有狀況學生之輔導外，另外應加強班上其他同學之心理輔導。
4. 108 年 1 月 1 日開始，學校能運用工讀的方式聘請臨時人員協助庶務組長。
5. 本校 3/15 評鑑，商教會辦理之商業管理能力測驗於 3/16，請實習處再次衡量。
6. 感謝圖書館對於推動讀書心得之努力。
7. 帶班進南商藝廊參觀，請任課教師務必在場隨班指導。
8. 圖書館之沙發、木頭椅子及書櫃歡迎認領。
9. 請輔導處設計符合本校學生與家長參與之桌遊活動。
10. 輔導處辦理之校外探索活動，可以引導學生改善缺曠課或就學不穩定之狀況。
11. 感謝進修部辦理進修部及實用技能學程分組審議之計畫並圓滿完成，國教署非常肯定與感謝。
12. 請各處室主任於會後檢視該處室應核銷之購案，未送出者請儘速送出。

十、提案討論：

【內控小組】

案由：增訂及修正本校各處室內部控制標準作業程序。

說明：

1. 呈上次行政會議決議事項，請各處室盤點標準作業程序已符合目前的實施狀況，乃請各處室修訂及增訂各處室之標準作業程序。
2. 教務處增修訂標準作業程序(如附件)，共計 17 項。
3. 學務處增修訂標準作業程序(如附件)，共計 24 項。
3. 總務處增修訂標準作業程序(如附件)，共計 18 項。
4. 實習處增修訂標準作業程序(如附件)，共計 7 項。
5. 圖書館增修訂標準作業程序(如附件)，共計 6 項。
6. 輔導處增修訂標準作業程序(如附件)，共計 6 項。
7. 進修部增修訂標準作業程序(如附件)，共計 23 項。
8. 人事室增修訂標準作業程序(如附件)，共計 3 項。
9. 主計室增修訂標準作業程序(如附件)，共計 6 項。

決議：無異議照案通過。

【進修部】

案由一：訂定「國立臺南高級商業職業學校建置學生學習歷程檔案作業要點補充規定」(如附件)，提請討論。

說明：

- 一、依據國教署 106 年 11 月 10 日臺教國署高字第 1060128058 號函辦理。
- 二、依據「教育部國民及學前教育署建置高級中等教育階段學生學習歷程檔案作業要點」第五點第二項規定略以：「學校應依要點訂定補充規定，經校務會議通過後實施；……」。

決議：照案通過。

國立臺南高級商業職業學校內部控制制度各處室標準作業程序

序號	業務單位	標準作業流程名稱
L01	教務處	教學觀摩之管控及處理作業程序
L02	教務處	學生學藝(國語文)競賽作業程序
L03	教務處	國立臺南高商作業檢查工作作業程序
L04	教務處	國立臺南高商教科書選購作業程序
L05	教務處	教室日誌核査工作標準作業程序
L06	教務處	課程發展實施計畫工作標準作業程序
L07	教務處	選課及加退選作業程序
L08	教務處	學生重補修作業程序
L09	教務處	學生註冊作業程序
L10	教務處	學生成績作業管控及處理
L11	教務處	學生定期考試補考作業
L12	教務處	學生校內外獎學金申請作業
L13	教務處	在校生申請成績證明及補發成績單標準作業程序
L14	教務處	補發學生證標準作業程序
L15	教務處	綜職科學生校外教學標準作業程序
L16	教務處	綜職科學生校外實習標準作業程序
L17	教務處	資安事件通報與應變作業
A01	學務處	學生社團業務之管控及處理作業
A02	學務處	就學貸款之管控及處理作業
A03	學務處	校外教學參觀活動之管控及處理作業
A04	學務處	學生自治團體之管控及處理作業
A05	學務處	國際教育旅行之管控及處理作業
A06	學務處	推動學生服務學習之管控及處理作業
A07	學務處	班週會活動實施之管控及處理作業
A08	學務處	校慶園遊會之管控及處理作業
A09	學務處	防制校園霸凌事件之管控及處理作業
A10	學務處	校園安全災害管理及學生緊急狀況之管控及處理作業
A11	學務處	反毒及藥物濫用防制之管控及處理作業
A12	學務處	交通安全實施之管控及處理作業
A13	學務處	賃居生輔導訪視之管控及處理作業

A14	學務處	校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件之管控及處理作業
A15	學務處	食物中毒危機應變之管控及處理作業
A16	學務處	緊急傷病作業之管控及處理作業
A17	學務處	特殊疾病學生個案管理之管控及處理作業
A18	學務處	傳染病防治之管控及處理作業
A19	學務處	學生健康檢查之管控及處理作業
A20	學務處	學生團體保險之管控及處理作業
A21	學務處	捐血活動之管控及處理作業
A22	學務處	學生視力檢查之管控及處理作業
A23	學務處	全校運動會之管控及處理作業
A24	學務處	班際運動競賽之管控及處理作業
R01	總務處	公文收文、分文之管控及處理作業
R02	總務處	公文發文之管控及處理作業
R03	總務處	文件用印之管控及處理作業
R04	總務處	檔案管理之管控及處理作業
R05	總務處	自行收納收款作業
R06	總務處	付款作業-國庫機關專戶支付
R07	總務處	各項稅費款之扣繳作業
R08	總務處	零用金作業
R09	總務處	票據、有價證券與其他保管品之收付及管理作業
R10	總務處	押標金、保證金及其他擔保之收付作業
R11	總務處	自行收納款項收據之管理作業
R12	總務處	出納事務之盤點及檢核作業
R13	總務處	國有公用財產產籍管理－財產增加之管控及處理作業
R14	總務處	國有公用財產產籍管理－財產移動之管控及處理作業
R15	總務處	國有公用財產產籍管理－財產增減值之管控及處理作業
R16	總務處	國有公用財產產籍管理－財產減損之管控及處理作業
R17	總務處	國有公用財產盤點之管控及處理作業
R18	總務處	公開招標(最低標)之管控及處理作業
N01	實習處	實習場所安全衛生定期檢查作業
N02	實習處	實習場所安全衛生宣導之管控及處理作業
N03	實習處	全國高級中等學校商業類學生技藝競賽選手培訓之管控及處理作業
N04	實習處	辦理即測即評及發證試務工作之管控及處理作業
N05	實習處	在校生專案技能檢定報名作業之管控及處理
N06	實習處	全國技術士技能檢定報名之管控及處理作業
N07	實習處	應屆畢業生升學就業概況調查之管控及處理作業
I01	圖書館	圖書資料借閱之管控及處理作業
I02	圖書館	圖書館期刊點收標準作業程序

I03	圖書館	圖書資料歸還之管控及處理作業
I04	圖書館	圖書館館藏資料逾期催收標準作業程序
I05	圖書館	圖書館借閱排行榜標準作業程序
I06	圖書館	中學生網站閱讀寫作與小論文寫作比賽之管控及處理作業
C01	輔導處	個別諮商標準作業程序
C02	輔導處	團體輔導工作標準作業程序
C03	輔導處	認輔制度實施辦法標準作業程序
C04	輔導處	建立學生資料實施計畫標準作業程序
C05	輔導處	校園自我傷害危機處置標準作業程序
C06	輔導處	學生申訴評議制度之管控及處理作業
E01	進修部	教師及班級課程規劃與編排之管控及處理作業
E03	進修部	定期考查規劃與執行之管控及處理作業
E04	進修部	作業抽查之管控及處理作業
E06	進修部	教室日誌查閱與記錄之管控及處理作業
E07	進修部	教室巡堂及建議之管控及處理作業
E11	進修部	就學貸款之管控及處理作業
E21	進修部	招生作業之管控及處理
E22	進修部	學生註冊作業之管控及處理
E23	進修部	學生成績作業之管控及處理
E24	進修部	校內外獎學金申請之管控及處理作業
E25	進修部	繁星計畫推薦甄選之管控及處理作業
E26	進修部	國中招生宣導作業之管控及處理
E31	進修部	學生出缺席管理作業之管控及處理
E32	進修部	校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件之管控及處理作業
E33	進修部	防制校園霸凌事件之管控及處理作業
E34	進修部	友善校園暨校園霸凌事件之管控及處理作業
E35	進修部	反毒及藥物濫用防制之管控及處理作業
E41	進修部	憂鬱及自殺（傷）輔導與處理作業之管控及處理
E42	進修部	學生申訴案件處理之管控及處理作業
E43	進修部	個別輔導之管控及處理作業
E51	進修部	學生成績作業之管控及處理
E52	進修部	補發畢(結)業、資格證書、修業證書、成績單作業流程
E53	進修部	國立臺南高級商業職業學校進修部緊急傷病處理
P01	人事室	教師敘薪之管控及處理作業
P02	人事室	子女教育補助請領之管控及處理作業
P03	人事室	結婚、生育、喪葬補助費請領之管控及處理作業
DB01	主計室	校務基金概預算籌編作業
DB02	主計室	預算執行-支出款項請購報銷付款作業

DB03	主計室	購建資本門計畫執行作業
DC01	主計室	兼辦統計作業
DQ01	主計室	收入事項審核作業
DQ02	主計室	校務基金決算編製作業

進修部附件

國立臺南高級商業職業學校建置學生學習歷程檔案作業要點補充規定 (草案)

中華民國 107 年 12 月 21 日行政會議審議

中華民國 108 年○月○日校務會議通過

- 一、本補充規定依「教育部國民及學前教育署建置高級中等教育階段學生學習歷程檔案作業要點」(以下簡稱作業要點)第五點第二項規定訂定之。
- 二、本校依作業要點第五點第一項規定設置「建置學生學習歷程檔案資料工作小組」(以下簡稱工作小組)，負責辦理建置學生學習歷程檔案之相關工作。
- 三、工作小組成員由校長、教務主任、學務主任、輔導主任、實習主任、進修部主任、教學組長、註冊組長、訓育組長、生輔組長、課程諮詢教師、進修部教務組長、進修部學務組長、進修部註冊組長、進修部生輔組長、進修部課程諮詢教師、教師代表、家長代表、學聯會代表各一人，合計 19 人組成；其中校長擔任召集人，教務主任為執行秘書。工作小組每學期至少召開一次會議，且應由召集人召集會議並主持，議決學生學習歷程檔案建置之方式、人員、期程及內容，並辦理訓練、研習、說明、成效評核及獎勵等相關作業。
- 四、學生學習歷程檔案平臺由教務處(進修部)負責建置與管理，其登錄內容與作業方式如下：
 - (一)基本資料：學生之相關學籍資料，由註冊組於學生入學後登錄，每學期並須再次檢核確認。
 - (二)修課紀錄：
 1. 修課評估：「學群(類群)探索與就業規劃」由輔導處(室)依據學生之性向興趣及進路發展登錄；「選修課程名稱」由教學組(教務組)於選課作業完成後登錄學生選修科目資料。
 2. 課程諮詢紀錄：由課程諮詢教師登錄「日期/時間/地點」及「諮詢內容及意見」。
 3. 修課成績：學生修課科目及學業成績表現，由註冊組登錄。

4. 出缺勤紀錄：由生活輔導組登錄。

4. 校內(幹部、社團)表現：由訓育組(學務組)登錄。

5. 校內(競賽)表現：由各承辦業務單位(學務組)登錄。

(三)課程學習成果：學生得於每學期登錄修課(含必、選修等有核計學分者)之學習成果(含實作作品或書面報告)，並須經任課教師認證，導師督導檢核，每學期至多3件。

(四)多元表現：學生得自行登錄校內、外多元表現(含名稱、內容、成績及證明文件)，如校內外活動、競賽成果、幹部經歷、檢定證照，並由導師督導檢核，每學年至多10項。

(五)自傳(含學習計畫)及其他與學生學習歷程有關之資料：學生自我覺察描述，個人生涯規畫等，由學生於申請就讀大專校院時上傳。

前項內容參照作業要點之附件表單建置之，並於國教署規定上傳期限之二週前完成。教務處、學務處、進修部等各組須於規定之上傳期限內上傳至國教署指定之資料庫。

五、學生學習歷程檔案之登錄、作業及使用，由工作小組指派單位或人員，統籌辦理訓練、研習及說明：

(一)學生訓練：每學期得結合生涯輔導課程或彈性學習、團體活動時間，由輔導處(室)與教務處(進修部)共同辦理一次選課輔導與檔案建置、登錄等相關訓練。

(二)教師研習：教務處每學年至少辦理一次課程諮詢與檔案建置相關之專業研習。

(三)親師說明：輔導處(室)每學年得結合學校親職活動，至少辦理一次檔案建置與使用之說明。

六、成效評核及獎勵：學生學習歷程檔案平臺各內容項目之指定管理、登錄人員及教師，得由執行秘書視其辦理成效，提交工作小組議決後，依學校教職員獎勵標準規定提請敘獎。

七、本補充規定經校務會議通過後實施，其修正亦同。

十一、臨時動議：無

十二、散會：上午 11 時 41 分

紀錄：

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：