

國立臺南高級商業職業學校

109 學年度第 1 學期第 1 次行政會議紀錄

- 一、時間：中華民國 109 年 8 月 5 日(星期三)上午 9:00
- 二、地點：本校明德樓 2 樓簡報室
- 三、主席：黃校長耀寬 紀錄：周柔玢
- 四、出席：如簽到表
- 五、管控表：

109 年度工程管控表(1090701)							
項次	業務單位	工程名稱	招標期程		施作期程		驗收期程 (目前進度)
			設計標	工程標	製作工期	完工日期	
1	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，實際竣工日為 107.10.5	1081121 驗收完成 1090417 取得使照 目前電力設備需再辦理追加以符合台電審圖規範 綠建築亦正辦理中
2	實習處	資訊館老舊外窗防水工程	逕洽邱厚文建築師事務所辦理 1080726 預算書圖送呈	1.1080906 決標 1090316 新標案決標	60 日曆天	預計 1090525 完工(展延至 1090731)	1090519 現場查驗、1090525 開工中協調會 1090528 通知監造單位變更設計並簽辦議價程序 1090715 廠商已將鋁料等載送至本校預計開始裝框

109 年度工程管控表(1090701)

項次	業務單位	工程名稱	招標期程		施作期程		驗收期程 (目前進度)
			設計標	工程標	製作工期	完工日期	
3	總務處	實習大樓	1081118 遴選建築師 1081126 議價				1090109 召開基本設計審議委員會 1090131 甲丙表及基本設計圖說、預算送審 1090226 國教署基設修正後通過 正進行細部設計規畫作業 1090709 都審第一次會議 預定 1090810 辦理細設校內審查
4	總務處	體育館地坪裝修工程 300 萬 (經)	1090305 委託恩典設計監造	1090414 開標	60 日內竣工	展延至 1090930	1090429 開工前協調會 體育館電力問題同意展延工期 11 日 1090609 變更設計-增作 PVC 地板(1、3 層儲藏室) 預計 1090724 變更設計議價
5	總務處	綜合大樓側廁所整修工程 (資)	1090331 委託謝侑達設計監造	1090609 決標	60 日	須申請展延執行期程	387 萬元(已撥)期程至 1090630 1090428 預算書圖審查 1090617 開工、目前進行泥作、水電

109 年度工程管控表(1090701)

項次	業務單位	工程名稱	招標期程		施作期程		驗收期程 (目前進度)
			設計標	工程標	製作工期	完工日期	
6	總務處	南側牆修繕計畫(資)	委託邱厚文建築師				360 萬(已撥) 期程至 1090630
7	總務處	學生車庫-地下室車位整修工程計畫(資)	1090331 委託謝侑達設計監造	1090609 發文補差額保證金後決標	45 日		109 年 6 月 30 日前以決標金額請領，期程至 1091210 1090428 預算書圖審查 1090615 決標 1090624 開工 目前已完成清除樹根盤據、牆面及壁癌處理、粉刷 隔間牆上方球場地地板滲水需一併處理
8	總務處	無障礙坡道改善工程	1090427 委託大豐建築師事務所	1090602 決標	45 日		1090617 開工、1090622 拆除原物、目前完成結構灌漿拆模
9	教務處	跨域學習多功能教室活化工程	1090525 監造委託案-拾跡建築師事務所	1090609 開標、評審 1090703 決標	60 日		1090710 開工 1090715 完成拆除工項
10	實習處	餐旅/客房/縫紉教室	1090521 委託案-邱厚文建築師事務所	1090715 決標	90 日		1090715 廠商繳交差額保證金-決標 預計 1090724 開工前協調會

109 年度工程管控表(1090701)							
項次	業務單位	工程名稱	招標期程		施作期程		驗收期程 (目前進度)
			設計標	工程標	製作工期	完工日期	
							1090727 開工
11	實習處	中餐教室老舊排油及相關設備修繕工程	1090618 委託案-沐泉室內裝修設計有限公司	1090707 開標 1090713 資格審查 1090715 決標	45 日		1090715 決標

六、 管控討論：

- ◎請總務處確認體育館電力何時得以供應。
- ◎請總務處儘速解決籃球場漏水至學生車庫問題，以利地下車庫工程之進行無虞。
- ◎餐旅客房、縫紉教室拆卸下之門，請先行收妥，以利往後所需。

七、 主席致詞：

1. 非常感謝在座各位同仁承擔本校 109 學年度之行政業務，學校之進步有賴在座各位共同努力，謝謝各位。
2. 各處室業務除於行政會議互相協調外，其它時間可找各處室主任或秘書。
3. 目前本校有幾處工程正在進行中，請總務處掌握工程進度，在不影響學生上課的狀態下，順利於開學前完備。
4. 請各科儘速將課程安排結果繳交教學組，在排課上絕對尊重科主任之配課，若需調整，教務處將與各科協調。
5. 圖書館擁有很多資源，請各處室、各科多加運用。
6. 輔導處、特教組是輔導學生之後盾，在輔導管教上可提供相對之資源，組長與主任亦會儘量協助各位在輔導管教方面之工作。

八、各處室報告：

(一)教務處報告：

- 1、本校 109 學年度前導學校工作計畫已核定通過，計畫書將於輸出裝訂後送交各專業類科主任，請依計畫執行相關課程及活動。
- 2、109 學年度日間部應屆畢業生聯合登記分發升學榜單統計如下：共計 248 人錄取，其中 155 人錄取國立科大(大學)，各校人數統計如下：

學校	人數
國立臺灣科技大學	5
國立臺北科技大學	4
國立臺北商業大學	6
國立臺中科技大學	14
國立雲林科技大學	10
國立高雄科技大學	59
國立高雄餐旅大學	14
國立屏東科技大學	12
國立虎尾科技大學	4
國立金門大學	1
國立屏東大學	14
國立勤益科技大學	5
國立臺北護理健康大學	1
國立臺東專科學校	3
國立澎湖科技大學	3

- 3、109 學年度教育實習生名單如下，共計 5 位。相關實習輔導老師工作，也請各位同仁多多幫忙。

編號	姓名	性別	實習科別	實習輔導老師			畢業學校
				行政	教學	導師/班級	
1.	林坤宏	男	會計科	學務處	吳美玲	林威華 會一甲	南臺科技大學
2.	黃馨	女	廣設科	實習處	李冠毅	李冠毅 廣一乙	國立臺灣師範大學
3.	劉瑋珊	女	廣設科	圖書館	陳依伶	陳依伶 廣三乙	國立臺灣師範大學
4.	劉詩柔	女	應外科	教務處	蘇莉雯	蘇莉雯 貿一丙	國立臺灣科技大學

5.	黃靖娟	女	觀光科	教務處	盧玉珍	盧玉珍 觀三乙	台南應用科技大學
----	-----	---	-----	-----	-----	------------	----------

- 4、外語群科中心 9/28(一)將接受 109 年度群科中心學校輔導訪視。
- 5、108 下優質化經常門執行率達 92.93%，資本門執行率達 96.36%。
- 6、108 學年度高職優質化期末成果檢核，必須包含 108 上及 108 下的資料。請各科主任、組長或主任依其計劃將執行報告填入，請尚未繳交的同仁於 8/7(五)下班傳到群組(108 南商優質化)。
- 7、109 學年度高職優質化輔助方案計畫核定版計畫書已送達各相關處室主任、組長，請儘早規劃並執行。
- 8、109 學年度本校身心障礙學生新生，共 23 位。綜一甲 14 位；資源班 9 位，含日間部 7 位 及進修部 2 位。

(二) 學務處報告：

1. 因應嚴重特殊傳染性肺炎(武漢肺炎)疫情近期病例增多，指揮中心 8 月 1 日公告：「在電梯、各種娛樂場所，如酒店、KTV、電影院等密閉空間活動時務必佩戴口罩。還要記得落實勤洗手、咳嗽禮節等衛生好習慣，以降低感染風險。」以及台南市長 8 月 3 日表示：「台南市將加強防疫力道，強制室內場所要戴口罩，明天(4 日)起宣導期兩週後開始開罰，業者未遵守規定就開罰業者、停業 1 週改善等強制處分。」敬請各處室配合，並多加宣導！
2. 「南商校慶·榮耀百年」：
 - (1)我們南商從 1921 年創校，今年是九九週年，明年是百年校慶，花開樹盛，躬逢其時，何其有幸。
 - (2)百年校慶邀請你、我、所有南商人共同參與，校慶籌備活動陸續展開，感謝各處室協助規劃，如附件一。
 - (3)請各活動負責處室彙整辦理活動所需人力、經費等，送交校慶籌備會議討論，非常感謝！
3. 學務處暑期學生活動，感謝校內各單位同仁協助：
 - (1)7/21.22 應二同學至南大附小辦理「English Studio」英語夏令營，圓滿成功。
 - (2)8/1.2 足球隊辦理友誼聯合(校友、友校)賽事，切磋球技，順利完成。
 - (3)8/2 街演社參加 2020 台南市政府辦理「十六歲正青春藝術節」聯合舞展，

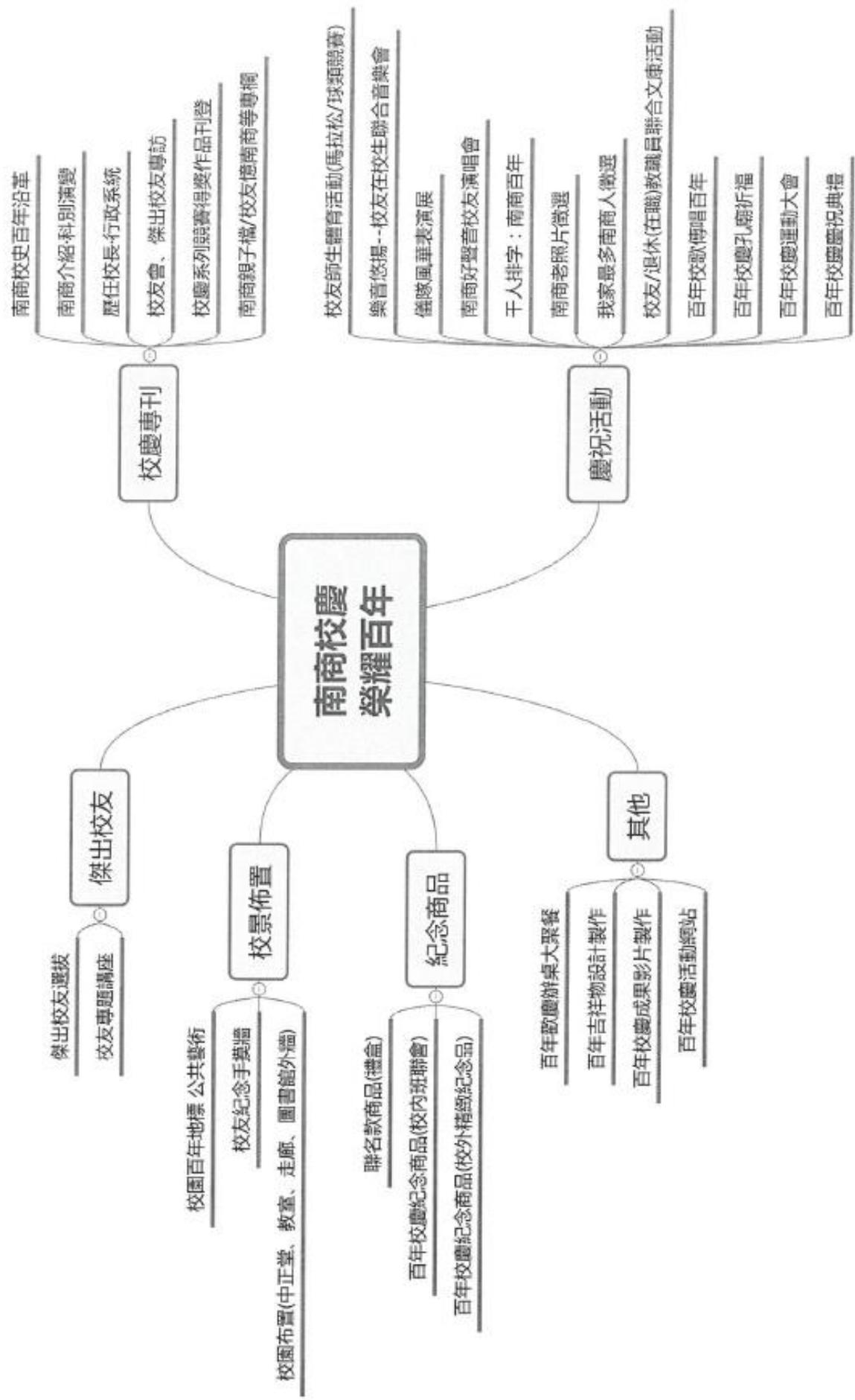
圓滿成功。

- (4)7/15-8/16 南商同學協助台南市政府文化局辦理之「文化資產中的動物特展」願展志工，活動結束台南市政府將頒予志工證明。
- (5)8/7 晚上 7:30-9:30 國樂社於生活美學館辦理「藝起·疫落」音樂會，歡迎同仁蒞臨觀賞。
- (6)8/9 下午 1:00 熱舞社於台南高商中正堂辦理舞展，感謝各處室同仁協助。
- (7)吉他社於 8/20 下午 1:00 於白鷺 live house 辦理暑期成果發表。
4. 109 學年度「新生領航手冊」正編輯、製作中，請各處室有新增或修訂，請本週五前告知訓育組。109 學年度「南商社團寶典」亦由活動組編輯中，預計開學發放至各班，供各班學生選填社團使用。
5. 下學期週會活動，目前已安排：
- (1)明基友達基金會『夢想行動校園講座』，與沈芯菱老師因疫情協調講座時間調整到 10/14(三)14:00-16:00。
- (2)「滿滿藝工作室」布袋戲搖滾音樂劇『天堂客棧』演出活動接洽，預計安排於 12/16(三)6、7 節，邀請學生約 200 人一同觀賞。
- (3)下學期星期三下午行事曆陸續安排中，請各處室若有安排週會講座，請直接填入行事曆，並請告知訓育組，感謝！
6. 「109 學年度高三學生校外教學活動」案，活動行程由高三同學票選，經決議後為中部行程，本活動預計參加人數近 600 人（含學生、導師、工作人員），招標評選等庶務工作，麻煩總務處主計室協助，感謝。
7. 預計 8/11.12 辦理 109 學年度教室搬遷，時程如下表：

日期	時間	工作項目	辦理單位
8 月 11 日 (星期 二)	午休時間	升高三各班請派代表至高三教室打掃、檢查清點相關財產，如有損壞或短少，立即通知庶務組	衛生組、庶務組、導師
	第五節(自主學習課)	升高三班級進行搬遷至高三教室	學務處、導師
	第六、七節	升高三班級任課教師於高三教室上課	教務處
	16:00-16:30	升高三班級派人將原高二教室打掃淨空	衛生組、導師
8 月 12 日 (星期	午休時間	升高二各班請派代表至高二班級打掃、檢查清點相關財產，如有損壞或短少，立即通知庶務組	衛生組、庶務組、導師

三)	第五節(自主學習課)	升高二班級進行搬遷至高二教室	學務處、導師
	第六節	升高二班級任課教師於高二教室上課	教務處
	15:05-15:30	升高二班級派人將原高一教室打掃淨空	衛生組、導師
		相關財產清點及造冊或維修	總務處庶務組

8. 各處室辦理活動後垃圾及回收分類好後，請送到一般垃圾場及資源回收室，勿丟在學務處前資源回收，若有疑問請事先詢問衛生組，謝謝配合。
9. 本年度環境教育研習一律採用線上研習，請於 109/11/15 前將研習證明繳至衛生組。請同仁多利用環境教育終身學習網 (<https://elearn.epa.gov.tw/>)。
10. 衛生組舉辦健康促進相關活動：
 - (1)9/23 辦理健康促進講座，邀請「孢子囊電影院」透過紀錄片「足夢邊境」放映及演講引導，使學生思維改變、行動改變，進而自我實現築夢踏實。
 - (2)10/1~10/31 辦理「每日一萬步，健康有保固~校園健走活動」，分學生組及教職員工組，採自由組隊報名，每隊 2~3 人，歡迎大家踴躍組隊參加。
11. 109 學年度新生始業輔導訂於 109 年 8 月 24、25 日(一、二)舉行，當日時程如附件二，請各同仁參閱，若有需要協調場地、時段等，請洽訓育組，感謝各處室的協助。8/24(一)8:00 辦理新生導師會議，8/25 下午辦理新生體檢。
12. 南商之光：本校學生參加「109 年全國中等學校運動會」共獲 3 面銅牌：跆拳道品勢個人賽薛捷恩銅牌，雙人品勢賽薛捷恩、楊于靚銅牌，舉重高女 45 公斤級吳伊雯(進修部)銅牌。
13. 教官室預於 9 月 17-18 日，於維悅大飯店辦理國教署委辦「109 年度國、私立高級中等學校交通安全教育執行情形觀摩研習」，南區二天一夜研習，參訓學員約 80 員。
14. 教官室預於 9 月 10 日，於本校召開 109 年度學生校外生活輔導會第二分會委員會議，委員會召集人由本校校長兼任，屆時恭請鈞長擔任主持長官。
15. 教官室預於 8 月 28 日(五)，下午配合臺南市聯絡處辦理 109 年友善校園形象公仔評選活動，活動場地訂於第一會議室，已依規定完成線上申請借用程序。



國立臺南高商109學年度新生始業輔導課程表

8月24日(星期一)			
時間	主題	主講	地點
08:00—08:30	教師：新生導師會議	校長、學務主任	簡報室
	新生：高中新生活 (編班公告於玄關)	輔導班長 (新生禮堂就座)	高一教室
08:30—09:00	新生始業輔導典禮	校長暨各處室主任	禮堂
09:00—10:00	教務概況暨學習輔導	教務主任	禮堂
10:10—12:00	線上資料填報、各科特色介紹、校園 環境整潔介紹、圖書館、校史室介紹	各單位負責人	各指定地點
12:00—12:30	午餐的約會	輔導班長	高一教室
12:30—13:05	休息一下，才有精神！	輔導班長	高一教室
13:10—14:00	導師時間	各班導師	高一教室
14:10—16:00	線上資料填報、各科特色介紹、校園 環境整潔介紹、圖書館、校史室介紹	各單位負責人	各指定地點
16:10—16:55	認識校園、學長姊相見歡	輔導班長、各班學長姊	校園
17:00	放學	學務處、教官室	
8月25日(星期二)			
時間	主題	主講	地點
08:00—09:00	校內外學生生活指導	教官室 主任教官	禮堂
09:10—10:00	衛生保健、CPR及AED宣導暨學務處 相關業務介紹	健康中心	禮堂
10:10—12:00	線上資料填報、各科特色介紹、校園 環境整潔介紹、圖書館、校史室介紹	各單位負責人	各指定地點
12:00—12:30	午餐的約會	輔導班長	高一教室
12:30—16:40	健康檢查	學務處健康中心	禮堂
	導師時間(班級幹部選舉、掃區安 排、班規訂定)	各班導師	高一教室
16:40—17:00	結業典禮	校長	禮堂
17:00	放學	學務處、教官室	

109 學年度新生始業輔導：

一、課程：各科特色介紹

時段	講座	科別班級	地點
8/24(一) 10-11 時	商經科主任	商科	視聽教室
8/24(一) 11-12 時	資處科主任	資科	視聽教室
8/24(一) 14-15 時	國貿科主任	貿科	視聽教室
8/24(一) 15-16 時	觀光科主任	觀科	視聽教室
8/25(二) 10-11 時	應外科主任	應科	視聽教室
8/25(二) 10-11 時	會計科主任	會科	會一甲教室
8/25(二) 11-12 時	廣設科主任	廣科	六藝教室

二、課程：線上資料填報時段(負責單位：註冊組、輔導處)

時段	科別班級	電腦教室分配
8/24(一)10-12 時	貿科	PC3-6
8/24(一)10-12 時	觀科	資訊科技教室 1-2
8/24(一)14-16 時	會科	PC4
8/24(一)14-16 時	應科	資訊科技教室 1-2
8/24(一)14-16 時	廣科	PC5-6
8/25(二)10-12 時	商科	PC4-6
8/25(二)10-12 時	資科	資訊科技教室 1-2

三、課程：健康檢查時段(負責單位：學務處健康中心)

日期：8/25(二)	班級
12：30-14：00	貿科、綜科
14：00-14：55	觀科、廣科
14：55-15：50	商科、會科
15：50-16：40	資科、應科

四、課程：校園環境整潔介紹(負責單位：衛生組長)

時段	科別班級
8/24(一) 10-11 時	資科
8/24(一) 11-12 時	商科
8/24(一) 14-15 時	觀科
8/24(一) 15-16 時	貿科
8/25(二) 10-11 時	廣科
8/25(二) 11-12 時	會科、應科

五、課程：圖書館、校史室介紹

時段	科別班級
8/24(一) 10-12 時	廣科、應科、會科
8/24(一) 14-16 時	資科、商科
8/25(二) 10-12 時	觀科、貿科

(三) 總務處報告：

1. 109年6~7月份大事記已於7/30寄至各位主任信箱，截稿時間延至8/7下午5點整。
2. 8/28上午10點整於視聽教室召開本學期期初校務會議，各處室之提案請於8/19下午5點整email至文書組彙整，以利校長檢視並於8/21上午上網公告周知；報告資料請於8/26下班前繳交。
3. 關於臺灣體育運動管理學會8/28(五)至本校評估光電球場事宜。需確認幾點事項：
 - (1) 檢核表內資料確認是否正確
 - (2) 基地位置需標記，若學校有其他場域可設置光電設備(如屋頂或停車棚)，需補充標記並提供面積。(如附件簡報說明)
 - (3) 確認設置需求(如球場高度等)
 - (4) 行程安排：目前安排訪視評估時間為(14:50-15:50)
出席委員為：國立雲林科技大學萬騰州總務長、國立體育大學周宇輝副教授
4. 目前面臨颱風季節，校內樹木須做健檢，已於8/4由樹醫生李碧峰帶隊來本校實地檢視。
5. 環境噴藥方面，配合司法特考消毒時間為8/13日16:30、8/17日17:30。
6. 工友配置問題，目前預劃如下：

107 單位		108 單位	109 單位(草案)
林憲志	總務處	總務處	總務處
楊文生	總務處	總務處	總務處
張筌傑	學務處	學務處(體)	教務處
劉振漢	學務處	教務處	學務處(體)
許秀珍	圖書館	學務處	
鄭如雯	學務處	總務處	實習處
蔡麗娟	總務處	教務處	圖書館
黃玲貞	教務處	圖書館	總務處

7. 目前正進行各處室冷氣公務卡整理，除了與學生卡有明顯區隔之外，每張卡先補充至1000元，便於了解使用量。

(四) 實習處報告：

1. 109 學年度「校外實習」計畫已核定，各科校外實習日期及地點：

科別	年級	日期	地點	人數 /天數
商經科	二	8/17~8/28	合慶文具圖書(金玉堂)	15位 各5天
國貿科	三	8/17~8/28	大益國際物流有限公司	15位 各5天
廣設科	三	8/3~8/28	專藝影像廣告社	16位 各5天
觀光科	二	8/17~10/25 暑假及假日	劍橋南商	20位 各2天
應外科	三	8/17~8/21	敦煌書局	16位 各5天

2. 109 學年度「職場參觀」計畫如下：

科別	年級	日期	地點
國貿科	二		方圓會展公司
廣設科	二		智巖資訊公司
觀光科	一		民雄金桔有限公司
觀光科	二		谷泉咖啡莊園
應外科	二		百年國際商務有限公司
觀光科 (進校)	二		民雄金桔有限公司

3. 109 學年度「提升學生實習實作」、「業界專家協同教學」計畫均已核定，將依時程執行相關事宜。

4. 109 年 9 月 2 日起將進行國貿科及會計科二年級校內合作社實習，感謝各科主任的協助。

5. 全國高級中等學校 109 學年度商業類學生技藝競賽訂於 109 年 12 月 1 日(星期二)至 12 月 3 日(星期四)，地點：豐原高商及弘光科技大學。本校本次參加的職種計有：網頁設計、程式設計、文書處理、電腦繪圖、商業廣告、商業簡報、餐飲服務、職場英文、會計資訊..等九個職種。

6. 109 年 9 月 21 日(星期一)至 9 月 23 日(星期三)受理商教會英文能力報名，測驗時間：11/15(星期日)。

7. 109年8月05日(星期三)至8月14日(星期五)辦理渡假飯店經營策略結合廚藝實作及導覽解說實務研習，地點：墾丁統一渡假村。

8. 有關109年度教育部國民及學前教育署補助高級中等學校優化實作環境基礎設備如下，已請各科著手初步規劃各科採購項目，目前核定金額如下

編號	科別	金額
1	商業經營科	\$ 799,000
2	會計事務科	557,000
3	國際貿易科	953,000
4	資料處理科	557,000
5	廣告設計科	557,000
6	應用英語科	557,000
7	觀光事業科	557,000
8	餐飲管理科	557,000
	合計	\$5,094,000

各科採購設備如下

順序	編號	科別	課程名稱	設備名稱	核定單價	核定數量	需要數量	總金額
1	20	商經科	金融與證券投資實務	財金應用證券投資入門版軟體	14400	9	40	576000
2	16	商經科	數位科技應用	商業辦公室軟體	15000	9	40	600000
3	15	商經科	會計軟體應用	會計資訊專業軟體	32170	6	40	1286800
4	43	商經科	專題實作	高階數位攝錄機	50000	2	2	100000
5	44	商經科	專題實作	腳架	25000	2	2	50000
6	17	商經科	會計軟體應用	網路伺服器	70000	1	1	70000
7	18	商經科	商業溝通	教學廣播系統	90000	1	1	90000
8	19	商經科	行銷實務	印表機	16000	2	2	32000

順序	編號	科別	課程名稱	設備名稱	核定單價	核定數量	需要數量	總金額
1	31	會計科	金融與證券投資實務	財金應用證券投資入門版軟體	14400	8	9	129600
2	32	會計科	會計軟體應用	個人電腦	25000	40	17	425000
	27	會計科	門市經營實務	觸控式 POS 系統	55000	12		
	28	會計科	門市經營實務	玻璃框架 (含底座)	25000	12		
	29	會計科	行銷實務	印表機	16000	2		

順序	編號	科別	課程名稱	設備名稱	核定單價	核定數量	需要數量	總金額
	30	會計科	會計軟體應用	單槍投影機	20000	1		
	33	會計科	行銷實務	教學廣播系統	90000	1		
	34	會計科	行銷實務	教學擴音系統	13000	1		
	35	會計科	會計軟體應用	會計資訊專業軟體	32170	3		
	36	會計科	會計軟體應用	網路連線設備	45000	1		
	47	會計科	專題實作	高階數位攝錄機	50000	1		
	48	會計科	專題實作	腳架	25000	1		

順序	編號	科別	課程名稱	設備名稱	核定單價	核定數量	需要數量	總金額
1	45	國貿科	專題實作	高階數位攝錄機	50000	2	2	100000
2	46	國貿科	專題實作	腳架	25000	2	2	50000
3	22	國貿科	會計軟體應用	會計資訊專業軟體	32170	3	3	96510
4	25	國貿科	商業溝通	商業辦公室軟體	15000	10	10	150000
5	26	國貿科	商業溝通	教學擴音系統	13000	2	2	26000
	21	國貿科	數位科技應用	商業辦公室軟體	15000	16		
	23	國貿科	行銷實務	印表機	16000	2		
	24	國貿科	金融與證券投資實務	財金應用證券投資入門版軟體	14400	18		

順序	編號	科別	課程名稱	設備名稱	核定單價	核定數量	需要數量	總金額
1	37	資處科	多媒體製作與應用	電腦動畫軟體	16910	10	10	169100
2	49	資處科	專題實作	高階數位攝錄機	50000	2	1	50000
3	50	資處科	專題實作	腳架	25000	2	1	25000
4	38	資處科	多媒體製作與應用	多媒體編輯軟體	16910	10	10	169100
5	40	資處科	資料庫應用	網頁編輯軟體	14000	10	10	140000
	39	資處科	數位科技應用	商業辦公室軟體	15000	9		
	41	資處科	數位科技應用	數位影像媒體處理軟體	14000	21		
	42	資處科	程式語言與設計	程式語言與設計軟體	17150	9		

順序	編號	科別	課程名稱	設備名稱	核定單價	核定數量	需要數量	總金額	備註
1	68	廣設科	基礎圖學實習	程控電腦	45000	1	1	45000	
2	70	廣設科	"繪畫基	程控電腦	45000	1	1	45000	

順序	編號	科別	課程名稱	設備名稱	核定單價	核定數量	需要數量	總金額	備註
3	52	廣設科	礎實習"	數位相機	90000	4	6	540000	"1.canon850D \$26900
4	54	廣設科	"基礎攝影實習	"數位相機	120000	4	8	960000	2.EFS 10-18 \$9500
5	62	廣設科		專業型"	31000	4	3	93000	3.EF70-300 \$18000
6	58	廣設科	(平面設計技能領域)"	攝影燈組	110000	1	3	330000	"
7	53	廣設科		錄影系統	100000	3	2	200000	"1.SONYA7III \$64980
	51	廣設科		背景布及支架	284000	1			2.SONY SEL85F18 \$16980
	55	廣設科	"數位與商業攝影實習	"創意設計	20000	2			3. Sigma24-35 F2.0配MC-11 轉接 \$28500+5502
	56	廣設科		軟體"	40000	10			4.SAMYANG AF14mm F2.8FE
	57	廣設科		靜物攝影 臺組	15000	4			FOR SONY E-Mount \$20880
	59	廣設科	(數位影音技能領域)"	閃光燈	350000	1			"
	60	廣設科		測光錶	35000	3			
	61	廣設科		"(數位)錄	200000	1			
	63	廣設科	"影音製作實習	音系統"	31000	4			
	64	廣設科	(數位影音技能領域)	外景燈組	18000	4			
	65	廣設科	導播機	75000	42				
	66	廣設科	非線性剪輯軟體	15000	1				
	67	廣設科	數位成音 軟體	35000	1				
	69	廣設科	數位設計 工作站	45000	1				
	71	廣設科	"影音製	校色器	45000	1			

順序	編號	科別	課程名稱	設備名稱	核定單價	核定數量	需要數量	總金額	備註
1	3	應英科	外語簡報實務	個人電腦	25000	43	43	1075000	
2	7	應英科	外語簡報實務	軟體	10000	43	43	430000	優先買系統 還原軟體。
	1	應英科	外語簡報實務	投影布幕	10000	1			
	2	應英科	外語簡報實務	單槍投影機	20000	1			
	4	應英科	外語簡報實務	網路連線設備	30000	1			

	5	應英科	外語簡報 實務	電源穩壓器	55000	1			
	6	應英科	外語簡報 實務	教學廣播系統	70000	1			
	8	應英科	外語簡報 實務	教學擴音系統	68000	1			
	9	應英科	外語簡報 實務	印表機	10000	2			
	10	應英科	數位科技 應用	軟體	10000	43			
	11	應英科	初階英語 聽講練習	數位式語言學習 子系統-軟體式	15000	42			
	12	應英科	初階英語 聽講練習	數位式語言學習 主控系統-軟體式	68000	1			
	13	應英科	外語文書 處理實務	軟體	10000	43			
	14	應英科	中階英語 聽講練習	數位式語言學習 主控系統-硬體式	450000	1			

順序	編號	科別	課程名稱	設備名稱	核定單價	核定數量	需要數量	總金額	備註
1	92	觀光科	飲料實務	開飲機	30000	4	3	90000	
2	90	觀光科	飲料實務	冰箱(飲料)	68000	1	1	68000	
3	88	觀光科	飲料實務	半自動咖啡機	150000	2	1	150000	
4	89	觀光科	飲料實務	冰沙機	15000	6	5	75000	順序 1~5, 總金額 383000
5	100	觀光科	餐飲服務 技術	宴會設備	40000	12	3	120000	順序 1~6, 總金額 5030000
6	84	觀光科	旅遊實務	無線導覽系統	110000	1	1	11000	
7	96	觀光科	遊程規劃 實務	數位攝影機	50000	3	2	100000	
8	97	觀光科	導覽解說 實務	數位相機	50000	2	2	100000	
9	91	觀光科	飲料實務	咖啡磨豆機	25000	2	1	25000	
10	86	觀光科	房務實務	單人床	22000	2	2	44000	
11	87	觀光科	房務實務	雙人床	32000	1	1	32000	

順序	編號	科別	課程名稱	設備名稱	核定單價	核定數量	需要數量	總金額	備註
1	101	餐飲科	異國料理 實習	食物調理機	65000	2	2	130000	
2	72	餐飲科	中餐烹調 實習	中餐冰箱	68000	1	1	68000	
3	73	餐飲科	烘焙實務	烘焙冷凍冰箱	80000	1	1	80000	
4	82	餐飲科	飲料實務	冰箱(飲料)	68000	1	1	68000	
5	81	餐飲科	飲料實務	開飲機	30000	4	3	90000	順序 1~5, 總金額 436000
6	76	餐飲科	導覽解說 實務	無線導覽系統	110000	1	1	11000	順序 1~6, 總金額 447000

7	102	餐飲科	中式點心製作	食物調理機	65000	2	2	130000	順序 1~7, 總金額 577000
8	77	餐飲科	飲料實務	飲料實務工作檯	15000	18	18	270000	
9	80	餐飲科	西餐烹調實習	瓦斯供氣設備	75000	1	1	75000	
10	78	餐飲科	烘焙實務	發酵箱	90000	1	1	90000	原有的為 5 年內購買
11	79	餐飲科	烘焙實務	壓麵機	160000	1	1	160000	
12	75	餐飲科	西餐烹調實習	油脂截流設備	75000	1	1	75000	
13	74	餐飲科	中餐烹調實習	中餐抽油煙機	78000	9	9	70200	

(五) 圖書館報告：

1. 國教署英語圖書六萬元補助已完成分級讀本與議題分級讀本採購，感謝應英科協助執行。
2. 持續進行觀科學生圖書館導覽志工培訓與 109 學年度優質化相關文藝課程。
3. 為配合學生學習歷程記錄，圖書館網頁設置中學生寫作比賽得獎作品專區。
4. 109 學年度全國高級中等學校閱讀心得寫作比賽及小論文寫作比賽

閱讀心得投稿時間：第一學期：109 年 9 月 1 日至 10 月 10 日中午 12 時止

小論文投稿時間：第一學期：109 年 9 月 1 日至 10 月 15 日中午 12 時止

閱讀心得投稿時間：第二學期：110 年 2 月 1 日至 3 月 15 日中午 12 時止

小論文投稿時間：第二學期：110 年 2 月 1 日至 3 月 10 日中午 12 時止

感謝各科主任協助鼓勵同學參加。

(六) 輔導處報告：

1. 8/10 起預計進行高二高三線上輔導資料更新作業。
2. 本週將寄出輔委會資料，請各處室填寫後 8/14 前寄回輔導組。
3. 本學年經面談錄取實習諮商心理師朱晴，晤談協處經專業督導安排之個案、行政督導指派之心衛教育任務。本學年度專業督導為林淑華老師、行政督導為林好芳主任。
4. 本學年度調整個案輔導班級，會計科：孫溥泓組長；資處科、國貿科：林淑華老師；應外科、廣設科、觀光科：陳奕良老師；商經科：代理輔導教師；綜職科：林好芳輔導主任。

(七) 進修部報告：

1. 七月份完成工作事項：

- (1)7/01(三)班會/遴選幹部/各班；1630 期末學生事務會議/簡報室(三)、心橋總檢查。
- (2)7/09~14 高一、高二期末考。
- (3)7/10(五)各就學區(進修部)免試入學新生報到，上午 11:00~12:00 進修部辦公室。
- (4)進修部 109 學年度第 1 學期高二、高三年級轉學生招生，7/15(三)至 8/7(五)受理報名，8/11(二)辦理轉學考試，8/12(三)下午 3:00 公告放榜；7/15~8/28 受理復學申請。
- (5)進修部暑假第一次返校 7/17(五) 18:20，第二次返校、新生報到及始業輔導 8/20(四) 18:20。
- (6)7/22(三)進修部暑假學生第一次補考，7/27(一)第二次補考。

2. 八月份預定工作事項：

- (1)歡迎及感謝新到進修部行政辦公室同仁，李怡陵組長、陳建甫組長、王元貞輔導教師。
- (2)進修部辦理應屆及非應屆報名免試續招，即日起(7/22)至 8/21(五)中午 12:00 止，下午上傳名單至心測中心；另辦理進修部單獨招生免試至 8/28(五)中午 12:00 止，下午上傳名單至心測中心。
- (3)8/11(二)辦理轉學考試，8/12(三)下午 3:00 公告放榜；7/15~8/28 受理復學申請。
- (4)進修部暑假 8/20(四)晚上第二次返校、新生報到、始業輔導及學習歷程宣導(新生及家長)。
- (5)進修部預定 8/31(一) 16:30 於簡報室召開 109 學年第 1 學期期初學生事務會議。當日晚上註冊、開學典禮(19:00)隨即上課。

(八) 人事室報告：

1. 本校 109 學年度代理教師甄選於 109.8.13(四)辦理，甄選科別分別為數學科 1 名、公民與社會科 1 名、輔導科 1 名、資料處理科 1 名、國際貿易科 1 名、廣告設計科 1 名、觀光事業科 2 名、餐飲管理科 2 名、特教科 1 名(國教署專案補助非編制內缺額)。
2. 109 學年度上學期編制實際在職員額：校長 1 人、教師 134 人、代理教師 10 人(甄選中)、教官 7 人(含 109.9.21 方獻正教官退休)、職員 22 人(含留職停薪缺劉鑑緻 1 人)、進校約僱人員 2 人(1 人甄選中)、技工友 7 人，共 183 人(教師懸缺 1 人)。

3.109 學年度第一學期教職員工全校性法定研習：

109 年 8 月 27 日(四)上午 9:00~下午 17:00

08:40~09:00 第一場研習簽到

09:00~12:00 輔導知能相關研習-隱蔽青年~拒學辨識與處遇(輔導處辦理)

12:00~13:00 休息

13:00~13:20 第三場研習簽到

13:20~14:20 加強教育人員反毒知能研習(教官室辦理)

14:20~14:40 休息及第四場研習簽到

14:40~17:00 資安及學習歷程研習(教務處辦理)

109 年 8 月 28 日(五)下午 13:20~下午 16:00

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

13:20~16:00 性別平等教育研習(學務處辦理)

*無法參加者-請規定完成請假手續

4. 本校行政人員線上簽到退，重點規定摘錄如下，其餘相關作業規定請詳閱本校行政人員雲端差勤實施要點。

- (1) 為使本校行政人員不因交通尖峰時段，趕著上班發生交通意外，於平日上午上班時間(8:00)向後彈性調整 **15 分鐘**，至遲於 8:15 到班；並另給予每人每月 **4 次**忘記簽到退之登記。
- (2) 行政人員應依規定時間出勤，並於每日上午上班及下午下班，親自至線上差勤系統簽到退。並且不得有代為簽到、退或其他非親自於校內簽到退之情事，違反者及託代雙方均予以議處。
- (3) 加班補休請盡量利用寒暑假期間申請，平日上班請維持三分之二人力，寒暑假上班請維持二分之一人力，加班請事先提出申請，事後提出不予核准，加班時數每月不超過 20 小時，假日每日不超過 4 小時，如有超過時數之需要，請單位主管備註原因。
- (4) 如因停電、網路斷訊或差勤系統故障致無法辦理線上簽到退時，到退勤改以書面簽名方式辦理。

5. 有關差假相關說明，請配合辦理：

- (1) 公文或發給個人之開會通知單，請就出差、公假支交通費或公假不同情況

簽會人事會計，經校長核准後，再提出假單申請，如時間緊急請於雲端差勤系請假單上註明附件後補。

- (2) 領有承辦單位之工作費、出席費、研究費、鐘點費…等相關費用者，前往開會或研習一律以公假前往，如有重覆支領費用者自行負責。
- (3) 為維護同仁權益，假單申請請務必在事前提出，並先知會單位主管，因考量假單需會教務人事主計等相關單位，故請儘量於3天前提出，雲端差勤系統請假日3天後無法申請。
- (4) 為使同仁對於研習應以公差或公假前往，檢附本校教職員參加各項會議研習公差公假之差旅費及課務標準供參(如附件)。

(九) 主計室報告：略

(十) 內部控制小組報告：略

九、主席結論：

1. 教育實習生實習輔導分配，依目前教務處分配表執行，另有需協調者請會後再向教務處提出討論。
2. 百年校慶工作現宜落實各處室，並擇日召開籌備會。
3. 「新生領航手冊」與「南商社團寶典」，編輯時宜集思廣義並跳脫以往格局。
4. 新生始業輔導期間，宜安排總務處、實習處相關人員於適當時間，向新生宣導冷氣儲值、愛惜公物、學生證照、實習場所等相關訊息。
5. 臺灣體育運動管理學會於 8/28 至校評估光電球場事宜，請總務處陳主任與體育組林組長一起陪同；另外亦請詢問地下停車場可否裝置。
6. 工友配置與冷氣公務卡事宜，於會後再討論。
7. 優化實作環境基礎設備有勞實習處統籌，統計完成後以利進入招標工作。
8. 應 108 新課綱，各科配合課程實施及學生多元學習表現，都將成就學生學習歷程成果並得以成為甄選入學成績之優勢。
9. 圖書館硬體設備大致完成，得獎專區的設制將增加師生、家長等對於本校學生參與各項比賽成果之瞭解。
10. 新任行政同仁權利義務與國旅卡福利問題，請人事室向其說明。

十、提案討論：

【人事室】

案由：修訂本校教職員參加各項會議研習公差公假之差旅費及課務標準

說明：新增「辦理職場體驗教學活動 公假 課務由教務處排代 雜費由計畫支出」

決議：請在座各位，就這些年辦理之活動所有遇到之差旅、交通等問題提出並整理後，下次再議。

國立臺南高商教職員參加各項會議研習公差公假之差旅費及課務標準

(草案)

105年10月26日行政會報提案討論通過

108年9月11日行政會報提案修正

109年8月05日行政會報提案討論修正

本標準及各處室權責審核：人事室審核假別，主計室審核差旅，教務處審核課務，派人業務單位提出相關說明。

本標準由教務處、主計室及人事室共同提案，並自 105 年 10 月 26 日起實施。

性質	參加人員及地區	假別	差旅費	課務
教育部或國教署辦理會議執行公務	指派人員參加(非屬台南下列地區)	公差	支差旅費	課務排代
	指派人員參加(台南市中西區、東區、北區、安平區、安南區、南區、永康區及仁德區者)	公假	不支差旅費	課務排代
主任組長行政相關會議(核發研習時數)	指派人員參加(非屬台南下列地區)	公假	支交通費	課務排代
	指派人員參加(台南市中西區、東區、北區、安平區、安南區、南區、永康區及仁德區者)	公假	不支差旅費	課務排代
教育部或國教署主辦各項訓練、講習、研習會、座談會、研討會、檢討會、觀摩會、說明會(核發研習時	指派人員參加(非屬台南下列地區)	公假	支交通費	課務排代
	指派人員參加(台南市中西區、東區、北區、安平區、安南區、南區、永康區及仁德區者)	公假	不支差旅費	課務排代
	指派人員參加(有人數限制者)，歡迎踴躍自由報名參加	公假	不支差旅費	課務自理

數)、升學招生 相關會議				
其他機關學校 辦理各項訓 練、講習、研 習會、座談 會、研討會、 檢討會、觀摩 會、說明會(核 發研習時數)	指派人員參加 歡迎踴躍自由報名參加	公假	不支差 旅費	課務 自理
赴公民營機構 研習	每人每年核給1次往返交通費	公假	支交通 費	課務 自理
帶領學生參加 教育部或國教 署主辦活動或 比賽	指派人員參加(非屬台南下列地區)	公差	支差旅 費	課務 排代
	指派人員參加(台南市中西區、東 區、北區、安平區、安南區、南區、 永康區及仁德區者)	公假	不支差 旅費	課務 排代
帶領學生參加 高三畢業旅行	指派人員參加	公差	支差旅 費	課務 排代
帶領學生參加 高二打靶活動	指派人員參加	公假	不支差 旅費	課務 排代
帶領學生參加 高一品格成長 營	指派人員參加	公差	支差旅 費	課務 排代
帶領學生參加 本校或其他機 關學校主辦活 動或比賽	指派人員參加(非屬台南下列地區)	公假	支交通 費	課務 自理
	指派人員參加(台南市中西區、東 區、北區、安平區、安南區、南區、 永康區及仁德區者)	公假	不支差 旅費	課務 自理
領有承辦單位 之工作費、出 席費、研究 費、鐘點費、 諮詢費…等相 關費用者，前	指派人員參加	公假	不支差 旅費	課務 自理

往開會或研習				
支援台南市聯絡處相關業務	指派人員參加(非屬台南下列地區)	公假	支交通費	課務自理
	指派人員參加(台南市中西區、東區、北區、安平區、安南區、南區、永康區及仁德區者)	公假	不支差旅費	課務自理
參加專案計畫各項會議活動	指派人員參加	公差	支差旅費(由該計畫項下支)	課務自理
專題製作競賽或觀摩會	指派人員參加(非屬台南下列地區)	公假	支交通費(每年9次為上限由實習處控管)	課務自理
	指派人員參加(台南市中西區、東區、北區、安平區、安南區、南區、永康區及仁德區者)	公假	不支差旅費	課務自理
辦理職場體驗教學活動	指派人員參加	公假	雜費(由計畫支出)	課務排代

十一、臨時動議：無

十二、散會：上午 10 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：