

# 國立臺南高級商業職業學校

## 110 學年度第 1 學期期初校務會議紀錄

壹、時間：中華民國 110 年 8 月 31 日(星期二)上午 10:00

貳、地點：線上視訊會議 Google Meet 連結：/bqp-wwvr-jvu

參、主席：黃校長耀寬

肆、出席：如線上簽到及電子郵件檔案 紀錄：黃淑琴

伍、主席致詞：

1. 感謝學校所有同仁在 109 學年度共同的努力，學生表現非常優秀，感謝大家在教學上及行政工作上的辛勞，為配合疫情期間做出許多調整，執行上都比實際的實體工作更加辛苦，非常感謝各位的努力。
2. 為迎接百年校慶，學校有相當多的建設工程正在進行，實習大樓於今年 7 月 1 日如期完成動土典禮，希望能提供更優質的學習環境，給全校師生使用。
3. 這次疫情期間，許多活動無法直接實體辦理，所以疫情也推動了科技的運用，在學校的願景中，也包括了智慧科技，請大家善用智慧科技與平台，來提升教室的教學品質及學生的學習成效。
4. 線上會議及線上研習改變傳統的實體教學型態，打破了空間的限制，請同仁在參加任何的會議或研習，需瞭解相關規範及禮儀，希望達到實體會議及研習的成效。
5. 今年升學成績表現非常亮眼，尤其外語群及餐旅群都是全國榜首，商管群以原始成績計算也達全國榜首分數，感謝所有師長的努力，讓我們的成績非常優異，再次感謝大家。
6. 介紹新進同仁及職務調整：
  - (1) 110 學年度教師兼行政人員異動名單
    - 教務處-陳佶廷教師兼註冊組長。
    - 劉詩柔教師兼設備組長。
    - 林秀玲教師兼實驗研究組長。
    - 學務處-林秀嫻教師兼衛生組長。
    - 實習處-杜碧琦教師兼資料處理科主任。

輔導處-王元貞輔導教師兼輔導組長

圖書館-歐俊男教師兼資訊媒體組長。

進修部-謝睿釗教官兼代進修部生活輔導組長。

(2) 110 學年度新進教師

英文科李品慧教師、歷史科陳佶廷教師

應用英語科劉詩柔教師、國際貿易科林秀玲教師

觀光事業科林秀嫻教師、資料處理科歐俊男教師

餐飲管理科蔡幸儒教師

(3) 110 學年度新進代理教師

數學科陳俐瑩教師、公民與社會科楊筑晴教師

體育科李惠娟教師、輔導科朱晴輔導教師

資料處理科張美萍教師、國際貿易科許淑俐教師

觀光事業科林彥妘教師、商業經營科張喬綺教師

美術科陳佑承教師、輔導科高陵均輔導教師

餐飲管理科黃秋宜教師

特教科施斌貴教師(國教署專案補助非編制內缺額)

(4) 110 學年度新進教官：李威德教官。

**陸、報告上次會議裁示事項職行情形：無**

**柒、各處室報告：**

**一、教務處**

1. 110 學年度，教務處組長異動：註冊組 陳佶廷組長、設備組 劉詩柔組長、實研組 林秀玲組組長。
2. 上學年度教學組各項業務承蒙各位同仁協助，使工作得以順利進行，尤其因應疫情居家線上教學期間，教師同仁採取同步、非同步線上教學、線上測驗，讓學生學習進度不落後，展現教學熱忱及對學生們的真心付出。新學年還請繼續多多幫忙，謝謝。
3. 自 110/5/19 因應疫情停課居家線上學習以來，學生距前次到校上課已是 3.5 個月前的事了。為使高三學生有升學期程急迫之危機意識以及營造積極準備升學考試之氛圍，教務處與學務處於 9/1(星期三)共同規畫辦理「鑼響起

跑，奮勇向前！」高三開學儀式。請高三導師鼓勵學生將未來預計考取的科技校院科系填入「志願卡」並貼於佈置在中廊的「誓師板」。

4. 本學期課表已於8/30(星期一)公告，欲自行調課者請於9/2(星期四)中午12:30前完成，9/6(星期一)開始適用調課後之新課表。
5. 本學期行事曆如校務會議資料，9/1(星期三)起亦可由本校電子公佈欄下載，敬請自行參閱。
6. 為使課務順利進行，教師同仁請假時(事、病、公差假…)，除於線上系統請假外，請務必確實填寫「課務處理單」簽名後檢附差假公文等相關證明文件送至教學組，請假當日同仁有課務但未檢附課務處理單者，將無法核假。並請儘早(至少三天前)送出，以便安排調代課事宜，感恩！
7. 學期當中若教師同仁參加對外各項競賽，需要各項軟硬體支援，請至教務處洽詢，教務處將竭力支援。
8. 110年度台南市語文競賽已完成報名，各項目競賽日期如下，感謝指導老師們的辛勞付出。

賽別	參賽項目	指導老師	競賽日期	競賽地點	備註
全市文場預賽	國語字音字	陳佳琳	110年9月26日(週日)	新化區 新化國小	入優勝以上成績者，得參加決賽
	作文	蔡玉琄			
	寫字	陳俊隆			
全市武場預賽 (高中職組)	國語演說	李斐雯	110年9月26日(週日)	新營區 新東國中	
	國語朗讀	吳光正			
原住民族語決賽	情境式演說	蔡雅智 (校外老師)	110年10月16日(星期六)	永康區 勝利國小	
	朗讀				
全市文場決賽	寫字-教師組	張家榮老師(參賽)	110年10月17日(週日)	新化區 新化國小	學生組於預賽成績公佈後，入圍決賽者由預賽承辦學校協助報名
全市武場決賽	閩南語演說-教師組	高鳳珠老師		安南區 安南國中	
	國文演說、國文朗讀	-		東區 復興國小	

9. 110學年度本校各科教師共同不排課時段如下，請充份運用此時段辦理共同備課、議課、觀課及研習等事宜，並請各科同仁務必配合各科主任、科召所規劃之行程，不克參加應事先口頭報備或請假，以期科內成員共同成長，精進教學專業。

星期節次	一	二	三	四	五
1			行政會報		
2					
3				觀光科教師共同備課時間	社會、廣設科教師共同備課時間
4				觀光科教師共同備課時間	社會、廣設科教師共同備課時間
5	商會貿資科教師共同備課時間	應英及英文科教師共同備課時間	班會	藝能、國文科教師共同備課時間	數學、自然科教師共同備課時間
6	商會貿資科教師共同備課時間	應英及英文科教師共同備課時間	社團活動	藝能、國文科教師共同備課時間	數學、自然科教師共同備課時間

10. 110 年暑期輔導課已順利完成，感謝高三各班任課教師及導師於假期中無私的付出，為南商學子的將來，竭盡心力。本學期第八節輔導課預定於 9/6(星期一)開始實施。
11. 學期開始後，教學組將統計暑期及學期第八節輔導未繳費學生名單，屆時請導師同仁協助了解學生情況，若有家境清寒無法繳費之學生，可請學生自行至教學組說明。
12. 9/2(星期四)第 1-3 節舉行高一暑假作業考(英文含聽力、數學、國文)，第 1 至 3 節高二安排複習考「國、英、數」，成績列入本學期計算，請該考試節次的任課教師提前至印刷室領卷監考。本學期高三複習考及模擬考日期：複習考 9/2 至 9/3(星期四、五)、第 1 次模擬考 10/21 至 10/22(星期四、五)、第 2 次模擬考 12/14 至 12/15(星期二、三)，煩請高三任課教師多費心指導。
13. 為激勵學生善用寒暑假時間，並營造新學期良好讀書氛圍，促進學生積極進取並全面提昇學習成效，特訂定「國立臺南高商 期初複習考成績優良獎勵辦法」摘要如下，請導師們鼓勵學生積極準備，爭取榮譽。
  - (1)高一、高二學生於期初複習考成績名列商管群前十名、設計群前二名、餐旅群前二名、外語群英語類前二名，合計十六名，每名頒發獎狀及禮卷 300 元。
  - (2)高三學生期初複習考成績名列商管群全校前十名、設計群前二名、餐旅群前二名、外語群英語類前二名，合計十六名，每名頒發獎狀及獎金 1,000

- 元，以資鼓勵。
14. 為落實推動本校學生上傳學習歷程檔案資料，自 108 學年度入學高一學生開始，各科(專業及一般科目)每學期(年)須要求學生至少上傳一份課程學習成果。請各科討論學生應上傳之學習成果以呈現其學習歷程並幫助學生未來順利進行推甄升學。
  15. 新課綱實施後，每位教師同仁每年至少公開授課 1 次並進行專業回饋。請同仁自行尋找伙伴互相擔任公開授課時之專業回饋人員並將分組名單紀錄於教學研究會附件表格中交回教學組。
  16. 有意參加 110 學年度教師專業發展回饋各階段人員培訓同仁(包含初階、進階及教學輔導教師)請至教學組登記俾利相關訊息轉知。
  17. 教師同仁可多加利用以下網站資源，於課程中融入性平議題：
    - (1)教育部「性別平等教育全球資訊網」/課程教學教材與研究  
[https://www.gender.edu.tw/web/index.php/m5/m5\\_01\\_01\\_index](https://www.gender.edu.tw/web/index.php/m5/m5_01_01_index)
    - (2)國教署性別平等教育資訊網/優良媒材介紹  
<http://gender.cps.hs.hcc.edu.tw/files/11-1002-635-1.php>
    - (3)「性別平等教育」議題輔導群  
<http://genderedu.moe.edu.tw/main.php>
  18. 各科負責編教學進度表教師，請於開學後一週內進度編妥後，知會有關教師並於 9/8 (星期三) 前交給教務處教學組以利彙整。
  19. 本學期將繼續執行學生學習扶助計畫，國英數及專業考科學生前一學期不及格或段考不及格且為該年級後 35%或高一入學會考國英數為 C 的同學皆為學習扶助計畫適用對象，請相關科別任課老師有開課需求者向教學組登記，6 位學生即可成班，班次有限，先登記者優先惠允開課。
  20. 依國教署 7 月 21 日來文，要求各校辦理學生學習評量相關事務時，應確實注意學生之個人資料保護，以維護學生之隱私，故請老師辦理學生學習評量相關事務時，確依高級中等學校學生學習評量辦法第 29 條及相關規定辦理，以維護學生個人資料隱私及相關就學權益。
  21. 本校配合國教署延後 109 學年度學生學習歷程上傳之作業，110 學年度新生學習歷程登入時間暫訂自 11 月 1 日起。
  22. 110 學年高三應屆畢業生(不含綜科) 升學，共計 565 人錄取，354 人錄取國立科大(大學)，全校國立學校錄取率為：62.65%。其中錄取成大 1 人、中山 1 人、中正 3 人、臺師大 2 人、彰師大 1 人、臺科大 10 人，北科大 12 人，北商大 19 人、高餐大 22 人、雲科大 23 人、高科大 137 人，共計 231 人將於 12 月校慶運動會邀請出席，並頒發獎學金新台幣 1,000 元。感謝各位導師及所有老師的指導。

## 二、學務處：

1. 因應肺炎疫情，自 5/19 開始停課，經歷三個多月的暑假，請同仁關心學生開學返校後的適應狀況，若有家庭困難、學習困擾、人際疏離、居家隔離確診等情況，請積極處理，有需要時回報相關處室協助。
2. 不論實體課或是線上課程，請任課老師務必點名，並登錄於線上點名系統，以確實記錄學生出缺席，若發現學生不明原因缺席，請與導師聯繫，共同關心學生學習況。請導師協助早自習、午休的點名，留意學生的狀況。
3. 請教師同仁協助宣導學生網路使用注意事項：網路發言注意禮貌，拒絕自拍、傳送、下載，轉發或持有圖片、影音等，以免違法。並注意防止網路詐騙、不上傳個資，以保護自己。
4. 性別平等教育宣導：請教師指導學生人際相處，請維持身體自主權，應以「禮貌」、「尊重」為互動基礎。請尊重性別差異，給予平等的發展空間，以建立友善校園氛圍。
5. 開學日流程：
  - 7：30 學生到校
  - 7：30-9：00 環境大掃除、校園消毒、發放教科書(高二三)
  - 9：00-10：00 導師時間
  - 10：10-11：00 開學典禮(線上)
  - 11：10-12：00 正式上課
  - 13：10-14：00 班會
  - 14：00-14：15 環境整理
  - 14：15-16：00 環境教育影片宣導(各班教室)
  - 16：00 放學
6. 經 8 月 27 日本校防疫小組會議通過，開學後班級各項防疫措施，如附件，敬請本校全體教職員工生配合，共同防堵疫情，維護校園健康，感謝！
7. 110 學年度就學貸款、教育儲蓄戶扶助即日開始接受申請，至 9/10 截止，請有需要的學生至學務處訓育組洽詢辦理。
8. 天氣炎熱，學生參與水上活動的機會增加，相對也增加溺水的風險，宣導水上活動安全教育，請學生從事水域活動時，一定要選擇安全並有救生員的地點，切勿靠近危險區域，並提醒同學勿逞強或冒險救人，以免發生意外。
9. 110 學年度學生社團新增大眾傳播社、體適能社，童軍康輔社合併，歡迎同學多加選填。
10. 適逢南商創校百周年，今年度校慶運動大會預計於 12/9、10(星期四五)辦理，

校慶園遊會於 12/11(六)，歡迎校友回來參與。百年校慶專刊、校慶慶祝大會、各項百周年慶祝活動陸續準備中，屆時請同仁多多協助。

### 三、總務處

1. 實習大樓新興工程專案控管，已訂於每周三下午 2 點於工務所召開周會，每月月底合併召開月會，並邀專家學者協助督導，以利掌握工程執行進度。
2. 目前校內兩項修繕工程皆因天氣或料件因疫情延遲到貨影響，約有 15%左右的延誤；但在每周工程進度督導會議的協調與要求下，廁所有望在 8 月底竣工，中央廣場約為 11 月初竣工。
3. 校內各項工程陸續進行，請多留意勿穿越工區，以免造成不必要的傷害。

近期完成之工程項目：

工程名稱	工程期間	主要地點及項目
中正樓-教學環境課室空間修繕案	1100514 日至 1100704 日	禮堂地板、燈光、及防漏
絕色影音多功能教學空間活化工程統包案	1100623 日至 1100805 日	莊敬樓廣設科攝影教室

進行之工程項目：

工程名稱	工程期間	主要項目
明德樓廁所整修工程案	1100603 日至 1100814 日	1-5 樓男、女廁及無障礙廁所
中央廣場修繕工程案	1100702 日至 1101009 日	中正樓至操場前之中庭
教學大樓外牆整修案	1100810 日至 1101107 日	莊敬樓南側外牆
實習大樓新建工程案	1100701 日至 1111202 日	位於南門、新興東路之新建實習大樓

即將發包之工程項目：

工程名稱	主要項目
特輔團團務運作及適性教學活化空間工程案	中正樓 3 樓社團辦公室
跑道整修案	操場跑道與其周邊維護
建構通用設計之特殊教育友善教學空間設施設備計畫	中正樓、樂群樓相關教室

太陽光電球場	南側籃、排球場、考照場、操場旁排球場及其他合適地點
老舊電力改善工程	莊敬、自強、樂群樓之電力重整
污水下水道匯流工程	重整校內排水並與市府污水系統連接

- 校務會議要點修正，日前經與教師會、相關行政處室研議，依現行員額、參考友校資料及相關範例依法修訂，擬於本次校務會議通過後報署核備。
- 因應學生返學上課需求，本處已安排臨時人力整理環境清潔，也配合各項噴藥消毒計畫進行處理。
- 繼實習旅館順利標租後，體育館標租案也在教師會、校友會、學生代表及相關行政處室參與研商後，再邀請專家學者修訂相關文件，希望能順利招標，帶給大家更好的校園活動空間。
- 關於本校會館標租簽約已經2月有餘，但仍不見廠商工程實際進度，現已先設法聯絡廠商，要求具體說明進度，以免影響本校活化資產收益；而廠商在電話聯繫中表示，目前依招標時所送計畫書內容時程正常進行，委託之建築師將於8月底完成送件審查，若校方希望到校辦理進度會議，會配合辦理。

#### 四、實習處

- 110學年度「職場參觀」、「校外實習」、「提升學生實習實作」、「業界專家協同教學」計畫已核定計畫如下：

	職場參觀 (複審)	校外實習 (複審)	實習實作能力 (複審)	補助證照費 (複審)	業界協同教學
商經	宜家家居-2上	合慶文具圖書 (金玉堂)-2上	1.創意簡報實務-2上 2.專題實作-2下	1.電腦軟體應用乙級*8位 2.會計事務一資訊乙級*6位	1.創意簡報實務-2上 2.理財金流應用-2上 3.創意思考實作-2下
會計	1.宜家家居及富邦-2上 2.宜家家居及富邦-1上	合慶文具圖書 (金玉堂)-2下	1.租稅申報實務-3下 2.財務報表分析與應用-3下 3.專題實作-2下	會計事務一資訊乙級*3位	
國貿	1.財政部關務署高雄關-2上 2.方圓會展公司-1下	大益國際物流有限公司-3上	1.專題實作-3下 2.專題實作-2下	1.電腦軟體應用乙級*12位 2.會計事務一資訊乙級*17位	

資處	智崴資訊公司-1下	三佑科技-2下	專題實作-2下	電腦軟體應用乙級*9位	
廣設	1.智崴資訊公司-2上 2.台灣創意金屬-1上	1.專藝影像廣告社-2上 2.艾樂文藝社--2上	1.專題實作-3上 2.插畫實作-3上 3.圖學進階實作-3下 4.數位錄影與剪輯實務-3下	1.視覺傳達設計-插畫 PC 乙級*30位 2.印前製程—PC 乙級*10位	專題實作-3上
觀光	1.谷泉咖啡莊園-2上 2.民雄金桔有限公司-1上 3.強棒製茶廠-2下 4.義大酒店-1下	1.國泰商旅-2上 2.晶華酒店-2下	專題實作-2下		1.在地旅宿實務-3上 2.帶團實務-3上 3.專題實作-2下
應英	1.集思會議高雄分公司-2下 2.亞果遊艇安平分公司-1下	1.敦煌書局-3上 2.敦煌書局-2下	專題實作-3上		1.英語導覽-3上下 2.英語導覽-2上下 3.觀光休閒英語-2上下
商經 (進)			專題實作-3下		
資處 (進)			專題實作-3下		
餐飲 (進)	1.民雄金桔有限公司-2上 2.愛思家樂健康廚房-2下		1.創意料理實作-3上 2.專題實作-3下		創意料理實作-3上下
觀光 (進)	民雄金桔有限公司-2上		專題實作-3下		中西式點心實作-3上下
廣技 (進)	台灣創意金屬-2上		1.電腦向量繪圖實-2上 2.圖文編排實習-2下		

## 2.110 學年度上學期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	暫訂開學後假日	合慶文具圖書(金玉堂)	15位 各5天
國貿科	三	暫緩辦理	大益國際物流有限公司	16位 各3天

廣設科	二	暫緩辦理	專藝影像廣告社	16位 各5天
廣設科	二	暫緩辦理	艾樂文藝社	3位 各20天
觀光科	二	暫訂開學後假日	國泰商旅	20位 各4天
應英科	三	暫緩辦理	敦煌書局	8位 各5天

### 3.110 學年度上學期各科職場參觀日期及地點：

科別	年級	班級數	日期	地點
商經科	二	3		宜家家居
會計科	一、二	2		宜家家居及富邦
國貿科	二	4		財政部關務署高雄關
廣設科	二	2		智歲資訊公司
廣設科	一	2		台灣創意金屬股份有限公司
觀光科	二	2		谷泉咖啡莊園
觀光科	一	2		民雄金桔有限公司
餐飲科	二	1		民雄金桔有限公司
觀光科(進)	二	1		民雄金桔有限公司
廣技科(進)	二	1		台灣創意金屬股份有限公司

4. 全國高級中等學校 110 學年度商業類科學生技藝競賽日期為 11 月 30 日(二)至 12 月 2 日(四)，本校參賽職種地點安排於彰化高商及嘉陽高中，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，感謝各職種指導老師的協助與辛苦指導。
5. 110 年度青年教育與就業儲蓄帳戶方案，青年就業媒合期限由 8 月 31 日延長至 9 月 30 日；三級以上疫情警戒期間，轉職就業期限由 2 個月延長為 3 個月。
6. 近期辦理檢定如下
  - (1)110 年度在校生商業類丙級專案技能檢定學科測試及術科測試採紙筆測試日期調整如下：

(A)學科測試：再次調整至 110 年 10 月 23 日（星期六）上午 10 時起。

(B)術科測試採紙筆測試方式職類：

a. 會計事務—人工記帳職類丙級：110 年 10 月 23 日（星期六）

下午 13 時 30 分起。

b. 視覺傳達設計職類丙級：110 年 10 月 30 日（星期六）

下午 13 時 30 分起。

(2)即測即評及發證第三梯次已於 110 年 8 月 04 日報名完畢，共辦理中餐烹調-葷食丙級、門市服務丙級、會計事務-資訊丙級、電腦軟體應用丙級共四職類；訂於 110 年 9 月 18 日(星期六)起開考。

(3)全國檢定第 2 梯次學科延至 110 年 11 月 7 日測試。

(4)全國檢定第 3 梯次學科延至 110 年 12 月 19 日測試。

(5)110 年 9 月 22 日至 9 月 24 日受理報名商教會英語能力測驗，測驗時間：110 年 11 月 14 日。

(6)110 年 9 月 25 日(六)辦理電腦技能基金會 TQC 檢定。

7. 商業與管理群科中心學校辦理商業與管理群學校新課綱部定專業科目學科能力線上競試，相關時程如下：

(1)線上競試模擬日期：110 年 9 月 18 日(六)

(2)正式線上競試日期：110 年 9 月 25 日(六)

(3)線上競試科目

科目	考試範圍	備註
會計學	高一課程全	1. 參加對象：以一升二之同學為主；二升三之同學亦可報名參加。 2. 題型：測驗題，每科各 40 題單選題(含素養題)，命題範圍為該科 111 學年度統測命題大綱。
商業概論	高一課程全	
數位科技概論及應用	高一、二課程全	1. 參加對象：以二升三同學為主。 2. 題型：測驗題，每科各 40 題單選題(含素養題)，命題範圍為該科 111 學年度統測命題大綱
經濟學	高二課程全	

8. 基於校園安全及管理機制，各專業教室未經許可不得進入，若需使用請於三天前填寫教室借用申請單，經陳核可後始得使用，各專業教室使用記錄表已

放置各教室，請於使用後填寫相關記錄，並請負責人當堂課後繳回至實習處，以瞭解各專業教室使用狀況。

9. 配合職業安全衛生法施行，請各專業任課教師在操作實習場所各項器具設備時，務請先宣導實習場所安全宣導（用火、用電、刀具、高溫設備），另外進入各實習場所務請遵守各專業教室使用相關規定。

## 五、圖書館

1. 110 學年度開始新設「資訊媒體組」，

核心方向—校園數位環境建設

核心業務—智慧型校園網路環境推動(前瞻計畫爭取中)

數位學習資源建置(自主學習計畫爭取中)

網管與行政資訊

資安與教育訓練

2. 10/20 資安稽核，請各單位再多予協助配合
3. 110 學年度上學期自主學習有 28 位，再麻煩老師多予指導
4. 9/1 全國中學生閱讀心得、小論文比賽開放投稿  
9/27(一)指導老師務必回報小論文參賽名單，超過 64 篇進行校內初審，  
10/1(五)公布 1101015 梯次小論文參賽名單  
10/10 全國中學生閱讀心得比賽截稿(中午 12 時止)  
10/15 全國中學生小論文比賽截稿(中午 12 時止)
5. 9/13~9/24 優質化多元創新文藝肖像漫畫展覽與課程(南商藝廊)，歡迎共襄盛舉。

## 六、輔導處

1. 介紹新進人員：輔導組長王元貞老師、輔導科代理教師朱晴老師、實習諮商心理師劉云謙

王元貞組長為原本校進修部輔導教師；朱晴老師為彰師輔導諮商研究所畢業，本學年負責商經科學生輔導及相關輔導行政工作；實習諮商心理師劉云謙為嘉義大學輔導與諮商學系研究生，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。

## 2. 輔導科別調整

職稱	姓名	輔導科別	分機
輔導主任	林妤芳	綜合職能科	561
輔導組長	王元貞	會計事務科	562
輔導教師	陳奕良	應用外語科、觀光事業科、 廣告設計科	563
輔導教師	孫溥泓	國際貿易科、資料處理科	567
輔導教師	朱 晴	商業經營科	566

- 9/22(三)下午六七節辦理認輔教師研習：主題「在線勾魂技-有溫度的線上師生互動(經營)技巧分享」，講者為王雅涵心理師，請洽陳奕良老師報名；另認輔教師招募，歡迎加入認輔教師行列，共同關懷本校學生。
- 本學年訂於11/6(六)辦理家長日，當天安排全校親職講座及親師座談，並由教務處介紹學習歷程檔案與升學管道，請各班導師、處室主任、各科主任出席參加。
- 實習心理師心衛講座時間 9/7 下午 3:00-4:00，主題為性別相處，歡迎鼓勵學生報名參加。
- 本學年度由實習心理師規劃帶領性別溝通小團體，將於10月上旬開辦，對象為想探討性別相處的方式與關係經營者，人數8-12位，將於9月進行招募，請教師同仁鼓勵學生報名參加，參加者提供證明並贈送精美小禮物。
- 輔導組持續申辦國教署穩定就學工作計畫，辦理三場多元探索體驗教育課程，日期訂於10/27、11/24、12/15，為協助本類型學生能強化意志力、鍛鍊體能，本學年課程持續辦理團體合作、攀樹等富含教育體驗意義課程，歡迎同仁向本處推薦合適學生。
- 全校線上輔導資料更新與填報，萬分感謝強大的導師們大力督促，本次班級敘獎達歷年最高，有8班！分別是應一乙、貿二丁、商二丙、應二乙、貿三甲、應三乙、觀三甲、商三甲，非常優秀，開學後由輔導組持續查核並通知，將於9/15(三)導師會議提供各班尚未完成名單。
- 9/6-9/11 辦理新生認識輔導處活動，由高一生涯規劃任課教師、科輔導教師介紹帶領，協助高一新生更加認識與善用校內輔導資源，應資觀廣四科一年級新生將實地參觀最美輔導處，其餘結合生涯規劃課實施。
- 輔導義工團招募報名，自 9/1-9/10，學年完成值勤時數考核者，頒發義工

證書，豐富個人學習歷程檔案之「服務學習」項目，歡迎導師鼓勵學生報名加入。

11. 特色境教，轉角展示櫃正展出廣設科設計作品「視覺幻象時鐘」展，歡迎大家經過時可停留一起感受時間的當下。

## 七、進修部

1. 上一學年感謝各處室同仁的協助與幫忙，使進修部各項業務得以順利推動，新的學年希望各處室繼續協助幫忙，也期望進修部同仁及老師們，繼續幫忙與協助，再次感謝。
2. 有關學生學習歷程資料庫平台，進修部使用北科大校務行政系統，迄今使用順利，感謝行政同仁建置平台資料及任教進修部師長們，指導學生學習成果及多元表現的資料呈現，謝謝。
3. 8/18(三)新生各班視訊始業輔導，及新生學習歷程檔案宣講，有關家長宣講部分，學習歷程宣講檔案已掛在進修部網頁-最新消息，請學生告知家長線上或下載分享瞭解，新生學習歷程檔案第二次宣講，預定 9/22(三)進修部新生班(週)會進行；另進修部教師校務系統操作研習，預定於 10/13~15 第一次段考期間，擇時段辦理。
4. 進修部 110 學年度高一新生各班人數，商業經營科 27 人、資料處理科 20 人、觀光事業科 20 人、餐飲管理科 23 人，感謝各位同仁幫忙及宣導，謝謝大家。
5. 進修部 110 學年度第 1 學期轉學生，錄取高二資科 2 名、高三商科 1 名，已報到編班，感謝同仁幫忙。
6. 進修部 110 學年升學科大錄取名單，有高科大智慧商務系 1 名 高科大企業管理系 1 名 高科大應用德語系 1 名 屏科大資訊管理系 1 名及私立日科大 6 名，其他名單俟各科大進修部放榜，彙整後公布於進修部佈告欄，謝謝大家。
7. 進修部 110 學年第 1 學期期初學生事務會議預定 9/1 (三) 16:30 於簡報室召開。是日晚上註冊、發書，開學典禮 (19:30) 正式上課。
8. 有一提案，修訂「國立臺南高級商業職業學校進修部學生學習評量補充規定」草案乙份，其他有關進修部相關事項請參閱進修部行事曆或網頁，謝謝。

## 八、人事室

### 1. 110 學年度教師兼行政人員異動名單

教務處-陳佶廷教師兼註冊組長。

劉詩柔教師兼設備組長。

林秀玲教師兼實驗研究組長。

學務處-林秀嫻教師兼衛生組長。

實習處-杜碧琦教師兼資料處理科主任。

輔導處-王元貞輔導教師兼輔導組長

圖書館-歐俊男教師兼資訊媒體組長。

進修部-謝睿釗教官兼代進修部生活輔導組長。

### 2. 110 學年度新進教師

英文科李品慧教師、歷史科陳佶廷教師

應用英語科劉詩柔教師、國際貿易科林秀玲教師

觀光事業科林秀嫻教師、資料處理科歐俊男教師

餐飲管理科蔡幸儒教師

### 3. 110 學年度新進代理教師

數學科陳俐瑩教師、公民與社會科楊筑晴教師

體育科李惠娟教師、輔導科朱晴輔導教師

資料處理科張美萍教師、國際貿易科許淑俐教師

觀光事業科林彥妘教師、商業經營科張喬綺教師

美術科陳佑承教師、輔導科高陵均輔導教師

餐飲管理科黃秋宜教師

特教科施斌貴教師(國教署專案補助非編制內缺額)

### 4. 110 學年度新進教官：李威德教官。

### 5. 留職停薪：應用英語科謝宜姍教師。

### 6. 擬申請110學年度第1學期員工子女教育補助費之同仁，請於110年9月30日前至雲端差勤系統-各項費用申請-子女教育補助申請，下載

申請表。如有全免或減免學雜費〈含12年國民基本教育學費補助〉或已請領其他政府提供之獎〈補〉助…等情形，則不得申請。國中、國小無須檢附證明，公私立高中職以上須檢附繳費收據正本，如係繳交影本應由申請人書寫「與正本相符」字樣並簽名。另若轉帳繳費者請併檢附原繳費通知單。在本校初次申辦時，請繳戶籍騰本或戶口名簿。

7. 為更新教職員工通訊錄，若電話及手機號碼異動，請通知人事室變更。
8. 改選110學年度教師評審委員會，本校教師評審委員會由15人組成，校長、家長會代表及教師會代表為當然委員，其中票選委員12人。另增列候補委員8人，以利替補。委員任期一年，自9月1日起至翌年8月31日止，連選得連任。遞補之候補委員或補選(推)舉產生之委員，其任期均至原任期屆滿之日止。另依性別平等法第16條規定任一性別委員應占委員總數1/3以上。委員中未兼行政之教師不得少於委員總額之二分之一。選舉委員由全體教師選(推)舉之。
9. 改選110學年度教師成績考核委員會委員，本校成績考核委員會由11人組成，除當然委員（教務、學務、輔導、人事業務之單位主管及教師會代表）外，餘6人由教師選舉產生。另為符合性別平等法之規定，任一性別委員應占委員總數1/3以上，另增列候補委員6人，以利替補。成績考核委員會委員之任期，自當年9月1日至次年8月31日止。

## 九、主計室

1. 本校文康活動其中一項每人補助800元，至今尚有多數人未申請補助，距離會計年度終了結帳還有4個月，請各位同仁儘速組團參與文康活動，編制內教職員工（含代理教師、約聘僱人員），並請於110年12月底前申請經費，免得年度結束無法申請110年文康活動的經費。
2. 法令宣導
  - (1). 有關外聘講座交通費可否免檢據開支疑義，依教育部100年8月10日臺

(三)字第 1000127515B 號函辦理及行政院主計總處 90 年 4 月 2 日台 90 處忠字第 03098 號函釋辦理。有關外聘講座及由遠地前來參與會議之專家學者依實際需要核實支給往返交通費，倘其無法檢據者，得以受領人親自簽名或蓋章之收據核實列支。

- (2). 行政院主計總處中華民國 106 年 12 月 26 日主會財字第 1061500332 號基於採購簽案係由業務單位簽辦，其正本已循相關公文規定歸檔及保存，爰辦理經費報支時，無須檢附簽案正本；至請購表單未有歸檔之需要時，應以正本辦理報支。若檢附影本時請蓋上與正本相符並蓋職章。
- (3). 員工因公奉派出差，應就其事實認定是否處理一般公務或特定工作計畫，並以公（出）差登記或在公假中加註公差性質者，可依上開要點規定支領差旅費，至公假中未具公（出）差性質者，不得支領差旅費。
- (4). 各機關員工申請支付款項，應本誠信原則對所提出之支出憑證之支付事實真實性負責，如有不實應負相關責任。
- (5). 支出憑證係透過網路下載列印者，應由經手人簽名。
- (6). 另計畫之結報依該要點第 12 點規定，至遲應於計畫核定執行期間屆滿後 2 個月內辦理結報，嗣後並請確實依該要點規定辦理。

**學務處附件**：本校開學後防疫措施

依照教育部 8 月 17 日公告「高級中等以下學校及幼兒園 110 學年度因應嚴重特殊傳染性肺炎防疫管理指引」辦理，並經 8 月 27 日防疫小組會議通過。

#### 一、 服務條件：

1. 學校工作人員完成疫苗第一劑接種，未滿 14 日或未接種者，首次提供服務前應提供 3 日內抗原快篩或 PCR 檢測陰性證明，之後每 7 日進行 1 次抗原快篩或 PCR 檢驗為原則。
2. 家長及訪客原則不入校，但經學校認定有入校必要者除外。

#### 二、 個人衛生：

1. 全校師生除用餐及飲水外，應全程佩戴口罩。
2. 入校及下午上課前師生體溫量測、手部清消及監測健康狀況，宣導個人

應保持良好衛生習慣，勤洗手、遵守咳嗽禮節。

### 三、環境消毒：

1. 每日定期針對教室、各學習場域及相關盥洗等常用空間進行衛生清潔及消毒，並視使用情形，增加清潔消毒頻率，以及清消點。
2. 維持各學習場域及用餐環境通風，開冷氣時應於對角處各開啟一扇窗，每扇至少開啟 15 公分，加強通風及清消。

### 四、教學活動：

1. 學校之課程及活動，採「固定座位」、「固定成員」實施，並落實課堂點名，以作為日後疫調之參考。
2. 室內外體育課程保持防疫所需之適當社交距離，對於容易肢體接觸或團隊性運動項目課程，授課教師調整課程目標、教學內容與評量方式。
3. 為落實全程佩戴口罩，進行體育課程時，請授課老師評估運動強度並留意學生身體狀況，適時調整課程內容。
4. 音樂課程之歌唱或吹奏樂器等教學活動，若無法佩戴口罩進行之課程，授課教師須調整課程目標、教學內容與評量方式。
5. 學生練習時使用之設備器材，應避免共用；如有輪替使用設備、器材之需要，輪替前應先澈底清潔消毒。
6. 進行實驗課程或實習實作課程，應採固定分組，學生練習時使用之設備、器材，應避免共用；如有輪替使用設備、器材之需要，輪替前應先澈底消毒。
7. 學校以跑班方式實施教學活動，請依不同班別不同教室採「固定座位」、「固定成員」實施，並落實課堂點名，以作為日後疫調之參考。
8. 辦理校外教學及戶外教育等活動，應維持社交距離、佩戴口罩、並留意景點、住宿地點規劃，應採實聯制，確實執行人流管制等。

### 五、餐飲管理：

1. 加強清潔消毒飲水機，飲水機僅供裝水用，不得以口就飲。
2. 班級應固定人員執行配膳作業，配膳前落實正確手部清潔、量測體溫、戴口罩等防護，桌面及環境清潔消毒，落實學生飯前正確洗手，配膳過程不說話、不嬉戲等措施。
3. 用餐期間，應維持用餐環境通風良好，以個人套餐並使用隔板入座或維持社交距離用餐，且不得併桌共餐；用餐期間禁止交談，用餐完畢落實桌面清潔及消毒。

### 六、校園暫不開放：

1. 如為居家隔離、居家檢疫、加強自主健康管理及自主健康管理者，不可入校。
2. 開學二週內，假日校園區域及設施不開放人員使用及進入。

七、應變措施：

1. 如有疑似 COVID-19 症狀，應協助就醫並立即通報人事室、健康中心、教官室。
2. 出現疑似或確診個案，依規定完成教育部校安通報。

捌、主席結論：無

玖、提案討論：

【教務處】

案由一：本校 110 學年度第一學期行事曆，提請討論。

說明：本校 110 學年度第一學期行事曆(稿)，如附件一。

決議：修正後無異議照案通過。

案由二：國立臺南高級商業職業學校「學生學習評量辦法補充規定」修訂，提請討論。

說明：

一、國立臺南高級商業職業學校「學生學習評量辦法補充規定」修訂(稿)，如附件二。

二、「高級中等學校學生學習評量辦法」於 108 年 6 月 18 日修訂，本校『學生學習評量辦法補充規定』亦應隨之修訂並提校務會議討論。

決議：修正後無異議照案通過。

【學務處】

案由一：修訂本校「教育儲蓄戶執行規定」(草案)，提請討論。

說明：

一、因時制宜，擬修訂本校「教育儲蓄戶執行規定」之部分規定，修訂內容詳見附件一。

二、本草案於 110.6.23 行政會議修訂通過，送校務會議討論決議。

決議：無異議照案通過。

案由二：修訂本校「學生在校作息規定」，詳如附件二，提請討論。

說明：依「教育部主管高級中等學校學生在校作息時間規劃注意事項」規定修訂。

決議：無異議照案通過。

案由三：本校「學生獎懲實施要點」修訂條文，詳如附件三，提請討論。

說明：依「教育部高級中等學校學生學習評量辦法」、「教育部主管高級中等學校學生在校作息時間規劃注意事項」等規定配合修訂。

決議：無異議照案通過。

#### 【總務處】

案由一：修訂「國立臺南高級商業職業學校校務會議組織及運作要點」如說明，提請討論。

說明：

一、依教育部 110.5.20 臺教授國字第 1100050915 號函辦理修訂有關高級中等學校校務會議學生代表人數案；暨該函說明三「110 年 5 月 11 日立法院第 10 屆第 3 會期第 11 次會議已三讀通過本法第 25 條有關學生代表人數不得少於校務會議成員總數百分之八之規定，並明定自 110 年 10 月 1 日施行之規定」。

二、依教育部 110.6.8 臺教授國字第 1100065780 號函辦理，高級中等教育法第 25 條配合修正「校務會議...任一性別成員人數不得少於成員總數三分之一；學生代表人數不得少於成員總數百分之八，並報各該主管機關備查。」

三、修訂內容詳見附件，提請討論。

決議：無異議照案通過。

案由二：本校「國立臺南高級商業職業學校收取學生代收代辦費審核委員會組織及作業處理要點」修訂(草案)，提請討論。

說明：依教育部 110 年 4 月 21 日臺教授國部字第 1100037148E 號函辦理。  
修訂條文為：第三點組織及成員之(三)、(四)、(五)項；社會公正人士更替為學生代表，並配合統一用詞。委員會之委員人數七人至十一人暫不變動。修訂內容詳見附件，提請討論。

修訂前	修訂後	說明
(三)本委員會委員組成得包含學校行政人員、教師、 <u>家長會及社會公正人士</u> ，其中 <u>家長代表及社會公正人士之人數，不得少於二分之一。</u>	(三)本委員會委員組成得包含學校行政人員、教師、家長及學生代表。 任一性別成員不得少於總人數三分之一。 家長及學生代表合計不得少於總人數二分之一，並視需要納入不同家庭社經背景之家長及學生代表。	1. 依部訂辦法之用詞同步修正 2. 刪除社會公正人士，名額改為學生代表，合計之比例無變動 3. 新增家庭社經地位敘述。 4. 委員身分、性別之組成條文統一移至第本點
(四) <u>本委員會議之計價協商家長代表不得少於會商人數二分之一，實際家長出席人數不得少於實際出席總人數二分之一，任一性別人數以達三分之一為原則。</u>	(四)代辦費收取會議開會時，家長及學生代表實際出席人數不得少於會議出席總人數二分之一。	1. 依部訂辦法之用詞同步修正 2. 委員身分、性別之組成條文統一移至第三點
(五)本委員會委員中行政人員及 <u>社會公正人士</u> 由校長遴聘，教師代表、家長會代表分別由教師及家長會成員產生。	(五)本委員會委員由校長遴聘。	

決議：無異議照案通過。

### 【進修部】

案由一：修訂「國立臺南高級商業職業學校進修部學生學習評量補充規定」草案乙份，如附件，提請審議。

說明：

- 一、依據「高級中等學校進修部學生學習評量辦法」第 25 條：學校依本辦法規定訂定之學生學習評量補充規定，應經校務會議通過後實施。
- 二、教育部 110 年 6 月 7 日通報，因疫情警戒第三級時間延長，全國各級學校及公私立幼兒園 109 學年度第 2 學期停止到校上課之期間，

延長至 110 年 7 月 2 日止，學生改採居家線上學習，期末考取消、有關學期成績評定及調整事宜。

三、110 年 6 月 3 日教育部來函「高級中等學校學生修習科目之學分抵免參考說明及相關示例」，請各校修訂進修部學生學習評量補充規定。

四、綜上，修訂本校進修部學生學習評量補充規定，原條文增列第三條第四點(原四變更為五)及第七條，其餘條文不變，條次變更。

**決 議：無異議照案通過。**

### 【人事室】

提案一：研商修訂本校教師評審委員會設置要點，請審議。

說 明：

一、依據教育部 110 年 1 月 13 日臺教授國字第 1090159341 號函辦理。

二、查高級中等以下學校教師評審委員會設置辦法第 3 條第 5 項規定：「本會委員之總額、選舉與被選舉資格、委員選(推)舉方式、依第五條規定增聘校外學者專家擔任本會委員與候補委員遴聘方式、會議規範及相關事項規定，應由學校訂定，經校務會議通過後實施。」

三、教師於留職停薪(含兵役、侍親、育嬰、進修及借調等)、延長病假及公務借調等期間，未實際在校任教、服務，其於教評會有無選舉權與被選舉權及選任後是否喪失委員資格，宜由校務會議議決。

四、綜上所述，擬增列本校教師評審委員會設置要點第三點第三項：教師於留職停薪(含兵役、侍親、育嬰、進修及借調等)、延長病假及公務借調等期間，未實際在校任教、服務，其於本會無選舉權與被選舉權及選任後喪失委員資格。

五、修訂增列本校教師評審委員會設置要點第三點第三項，如附件。

**決 議：無異議照案通過。**

提案二：研商修訂本校暨附設進修學校教師成績考核委員會設置要點，請審議。

說 明：

一、修改要點名稱為：國立臺南高級商業職業學校教師成績考核會設置要點。

二、依據教育部 110 年 1 月 13 日臺教授國字第 1090159341 號函辦理。

三、查公立高級中等以下學校教師成績考核辦法(以下簡稱考核辦法)第 8 條第 1 項規定：「辦理教師成績考核，高級中等學校應組成考核會；國

民小學及國民中學應組成考核委員會，其任務如下：一、學校教師年終成績考核、另予成績考核及平時考核獎懲之初核或核議事項。二、其他有關考核之核議事項及校長交議考核事項。」第 9 條規定：「(第 1 項) 考核會由委員九人至十七人組成，除掌理教務、學生事務、輔導、人事業務之單位主管及教師會代表一人為當然委員外，其餘由本校教師票選產生，並由委員互推一人為主席，任期一年。…(第 5 項) 委員之總數，由校務會議議決。」

四、教師於留職停薪（含兵役、侍親、育嬰、進修及借調等）、延長病假及公務借調等期間，未實際在校任教、服務，其於考核會有無選舉權與被選舉權及選任後是否喪失委員資格，宜由校務會議議決。

五、綜上所述，擬增列本校教師成績考核會設置要點第三條第四項：教師於留職停薪（含兵役、侍親、育嬰、進修及借調等）、延長病假及公務借調等期間，未實際在校任教、服務，其於本會無選舉權與被選舉權及選任後喪失委員資格。

六、修訂本校教師成績考核會設置要點名稱及增列第三條第四項，如附件。

決 議：無異議照案通過。

提案三：研商修訂本校公務人員考績暨甄審委員會設置要點，請審議。

說 明：

一、本校考績暨甄審委員會置委員 11 人，除人事主任為當然委員，由校長就本校一級單位主管指定 6 人為指定委員，為配合指定委員（教師兼行政處室主任）學年制聘期，擬修正本會委員之任期為自當年 9 月 1 日起至次年 8 月 31 日止。配合過渡期，110 年度考績會委員任期自 110 年 8 月 1 日至 111 年 8 月 31 日止，過渡期滿後配合新要點施行。

二、依本校組織法規並未置兼任副首長，爰該設置要點第二條第二項及第三項「兼任副首長」予以刪除。

三、修訂本校公務人員考績暨甄審委員會設置要點第二條第一項、第二項及第三項，如附件。

決 議：修正後無異議照案通過。

教務處案由一附件

國立臺南高商 110 學年度第 1 學期重要行事曆(稿)110/8/18(稿)

週次	星期						預 定 執 行 事 項	
	日	一	二	三	四	五		
8/15	16	17	18	19	20	21	<p>南商學生是負責、誠懇、最優質的禮貌青年！</p> <p>教：8/16-10/11 學習歷程課程學習成果勾選、8/19 學生學習歷程宣導-家長場、8/19 綜職科新轉銜、8/20 綜職科新轉銜 110-1 期初 IBP 會議暨導師座談、8/20 綜職科新轉銜式 學：8/20 新轉銜輔導、8/20 高一-新轉銜教育宣導 實：8/14 全國技術士第一梯次電腦軟體應用丙級、8/15-8/18 在校生會計事務-資訊丙級、8/17-8/21 全國技術士第一梯次及在校生門市服務丙級、8/19-8/22 全國技術士第二梯次職業安全衛生乙級 輔：8/20 新轉銜輔導資料填寫 進：8/18 進修部新轉銜輔導及舊生返校日、學習歷程宣導(新舊生、家長)</p>	
預備週	22	23	24	25	26	27	28	<p>教：8/23-8/27 各科期中考教學研究會、8/25 資源班新轉銜輔導(暫定)、8/27 新進教師研習(全天) 實：8/23-8/25 國中生涯諮詢諮詢營 輔：8/27 輔委會、家教小組會議(14:00) 空：8/22 註冊日、8/24 補註冊、加選課</p>
一	29	30	31	9/1	2	3	4	<p>教：8/30 全校教職員工研習(15:00-16:30) 身心障礙者權利公約(CRD)研習、8/31-10/7 學習歷程多元表現勾選、9/1 開學、正式上課、9/1-9/3 資源班新轉銜座談、 9/1-9/3 資源班新轉銜 IBP 會議暨轉銜會議(暫定)、9/2 上午第 1-4 節、高一、高二複習考、9/2-9/3 高三複習考 學：友善校園週、8/30 全校教職員工研習、8/31 體育教學設備檢點、體育委員會會議、運動防護訓練、8/31 09:00 加強教育人員防制學生藥物濫用效能研習、9/1 環島大講堂(7:30-9:00)、 導師研習(9:00-10:00)、開學典禮(10:00)、第五節正式上課、班會、選會(班級教育影片)、午餐供應委員會 實：8/30-9/1 招募太陽教師、8/31 全校教職員工輔導效能研習、9/1 線上輔導資料填寫通知各班(全校) 輔：8/31 110-1 校務會議(10:00) 圖：9/1 招募圖書志工、讀者借閱開始、9/1 全國中學生閱讀心得、小論文比賽開放投稿 進：9/1 期初學生事務會議及各科教學研究會(16:30)；9/1 同學暨全校 QR 訓練、9/1-9/9 進修部健康生活型態調查</p>
二	5	6	7	8	9	10	11	<p>9/1(六)補上 9/2(一)彈性放假課程 教：9/6 第八節輔導開始、9/7-9/13 大學入學考試中心高中英語聽力測驗第一次考試報名、9/8 特推會、9/8 高二高三英文作文比賽、9/10 綜職科高三校外職場實習開始 學：水域安全週、9/7 國家防災日第一次預演(早自修)、9/8 班會、選會(幹部訓練、兒少權益宣導)、9/9 貨房生醫工讀生座談會、教室佈置競賽開始 實：9/6 起買二、會二校內合作社實習、9/6-9/8 印刷印務及發證第四梯次報名(電腦軟體應用乙、丙級)、 9/9-9/10 全國技術士第三梯次校內代報名表收件(印刷製版乙級、視覺傳達設計乙級、會計事務-資訊乙級、會計事務-人工記憶丙級) 輔：輔導義工團報名週、8/30-9/11 招募太陽教師、9/6-11 新轉銜輔導處、9/7 學生線上輔導資料填寫第一次查核並通知各班、第二次開放(全校)、9/8 輔導義工團第 6 節開始、 9/8 心理衛生講座-性別相處(第 7 節)、9/8 輔導月報、9/9 學生線上輔導資料填寫第二次查核並通知各班、第三次開放(全校)、 9/11 學生線上輔導資料填寫第三次查核並通知各班導師(全校) 圖：9/6-9/8 圖書志工面試、9/9 圖書志工大會、9/10-9/11 圖書館志工上線實習 進：9/1-9/9 進修部健康生活型態調查、9/8 幹部訓練</p>
三	12	13	14	15	16	17	18	<p>教：9/13 綜職科技課程開始、9/13-9/17 資源班考試服務申請、9/15 高二高三英語演講比賽 學：防災教育週、9/14 國家防災日第二次預演(早自修)、9/14-16 社團選填、9/15 班會、選會(社團招生暨成果展)、期初導師會議暨特定人員審查會議(特教效能研習)、交通安全委員會、 9/17 國家防災日演練(9 點 21 分)、性別平等教育委員會會議、健康促進委員會 實：9/18 起印印印及發證第四梯次檢定(中餐烹調丙級、門市服務丙級、會計事務-資訊丙級、電腦軟體應用丙級) 輔：9/15 高一-憂鬱情緒量表施測(班會課)、輔導義工團面試 圖：9/13 圖書館志工正式上線服務、9/13-9/24 優質化多元創新文藝影像展覽展覽與課程(南商藝廊) 進：9/13 新轉銜後、9/15 高一-憂鬱情緒量表施測、高三社團勾選</p>
四	19	20	21	22	23	24	25	<p>9/21(二)中秋節、9/20(一)彈性放假 課程於 9/11(六)補課 學：性別平等教育週、9/22 班會、選會(性別教育講座)、辦理家長會班級家長代表推選 實：9/22-9/24 商會英語能力測驗報名、9/25 電腦技能基金會 TQC 檢定(暫訂) 輔：9/22-10/22 生命教育影像紀錄展、9/22 認識教師輔導效能研習(14:10-16:00 討論室二)、輔導義工團面試 圖：9/13-9/24 優質化多元創新文藝影像展覽展覽與課程(南商藝廊) 進：9/22 教師海報、新進選會(學習歷程宣導)</p>
五	26	27	28	29	30	10/1	2	<p>教：9/26(日)台南市語文競賽-南區武場預賽(新東國中)、全市文場預賽(新化國小)、9/27-9/29 英文作業檢查、9/29 特教專業服務效能研習 學：感謝師恩週、9/28 教務委員會審核會議、9/29 社團指導老師會議(13:30)、班會、社團活動(一)、10/1 社團轉社 輔：10/1 輔導義工團大會(一)、性別相處與溝通小團體(一)(日期待定, 18:00-20:00) 圖：9/27 指導老師回報小論文參賽名單截止、10/1 公布 1101015 梯次小論文初賽參賽名單 進：9/29 防震防災演習 空：9/28 第一次面授 110 學年度期中考</p>
六	3	4	5	6	7	8	9	<p>學：交通安全宣導週、10/6 班會、社團活動(二)、10/8 召開 110 學年度家長會會員代表大會、家長委員會 輔：10/4-10/5 輔導義工團小組會議、10/6 輔導月報、性別相處與溝通小團體二(日期待定, 18:00-20:00) 圖：10/8 公布 1101010 梯次全國中學生閱讀心得比賽參賽名單 進：10/6 防治學生藥物濫用宣教 空：10/03 第二次面授</p>
七	10	11	12	13	14	15	16	<p>10/10 國慶日放假、10/11(一)補假 教：10/13-10/15 第 1 次段考、10/16 台南市語文競賽-原住民族語決賽(永康勝利國小) 學：健康促進週、10/13 班會、選會(特教議題影片欣賞)、10/15 社團幹部訓練(12:30)、班際防印比賽預賽開始(16:00) 圖：10/10 全國中學生閱讀心得比賽截稿(中午 12 時止)、10/15 全國中學生小論文比賽截稿(中午 12 時止) 進：防制學生藥物濫用宣教、10/13-10/15 第 1 次段考、10/15 學習成果多元表現勾選截止日</p>
八	17	18	19	20	21	22	23	<p>教：10/17 台南市語文競賽-全市文場決賽(新化國小)、全市武場決賽(復興國小)、10/18-10/22 各科教學研究會暨教科書會議、10/21-10/22 高三第 1 次模擬考、 10/23 大學入學考試中心高中英語聽力測驗第一次考試 學：生命教育週、10/20 班會、選會(生命教育活動講座) 實：10/23 起印印印及發證第四梯次檢定(電腦軟體應用乙、丙級)、10/23 上午在校生視覺傳達設計、會計事務-資訊、會計事務-人工記憶、門市服務丙級學科檢定、 10/23 下午會計事務-人工記憶與術科檢定 輔：10/18-10/22 高一、二興趣量表施測、性別相處與溝通小團體三(日期待定, 18:00-20:00) 圖：10/20 資安稽核、10/22 讀書會專刊 143 期出版、 進：10/20 高二興趣量表施測、高三社團活動(一)；10/20 新轉銜說明會 空：10/17 第三次面授</p>
九	24	25	26	27	28	29	30	<p>教：10/25-10/27 教學作業檢查、10/27 特教專業研習(暫定) 學：犯罪被害人保護週、10/25 班際足球預賽、10/27 班會、社團活動(三) 實：10/30 在校生視覺傳達設計丙級術科檢定 輔：10/27 多元探索活動：體驗教育系列課程(校內/下午半日)、性別相處與溝通小團體四(日期待定, 18:00-20:00) 圖：10/28 自主學習期中大專協作師輔導 進：10/25-11/05 舊生身高體重及視力測量、10/27 高一-排球比賽、高三升學說明會 空：10/24 第四次面授</p>
十	31	11/1	2	3	4	5	6	<p>教：11/2-11/16 大學學科能力測驗(學測)報名 學：祖親教育週、11/3 班會、選會(高一校際比賽)、運動會籌備會議 實：11/2-11/4 電腦技能基金會 TQC 檢定報名 輔：11/3 輔導月報、11/6(週六)家長日：家長講座、師節座談、性別相處與溝通小團體五(日期待定, 18:00-20:00) 圖：11/6 自主學習家長說明會(配合家長日) 進：11/3 校友返校說明會 空：10/31 第五次面授</p>
十一	7	8	9	10	11	12	13	<p>教：11/10-11/16 大學入學考試中心高中英語聽力測驗第二次考試報名、11/8-11/12 綜職科校外職場參訪、11/10 課程發展委員會 學：職業安全週、11/9 高三校外教學行前會議(16:00)、11/10 班會、選會(環島教育講座)、11/10-11/12 高三校外教學(高三畢旅) 實：11/7 全國技術士第二梯 國貿業務丙級檢定(上午學科、下午術科) 輔：11/8-11/12 高一、二興趣量表解釋、11/9 輔導義工團大會(二)、性別相處與溝通小團體六(日期待定, 18:00-20:00) 圖：11/12 編製自主學習手冊完成 進：11/10 期中學生事務會議(16:30)、高三社團活動(二)</p>

週次	星期						預 定 執 行 事 項
	日	一	二	三	四	五	
	南商學生是負責、誠樸、最優質的禮貌青年！						
十二	14	15	16	17	18	19	20
	教：11/15-11/17 國文作業檢查 學：防制藥物濫用週、11/17 班會、週會(高二英文歌唱比賽)、教室佈置競賽評選週 實：11/14 高教會英語能力測驗 輔：性別相處與溝通小團體七(日期待定, 18:00-20:00) 團：籌備百年校慶相關展覽 進：性平教育演講 空：11/14 期中考						
十三	21	22	23	24	25	26	27
	教：11/22-11/26 綜職科高三職業探索體驗(暫定)、11/24 資源班高三110-1 期末 IEP 會議暨 110-2 期初 IEP 會議 學：環境教育週、11/24 班會、社團活動(四)、運動會田賽預賽 實：11/24 多元探索活動：體驗教育系列課程二(校內/下午半日)、性別相處與溝通小團體八(日期待定, 18:00-20:00) 輔：籌備百年校慶相關展覽 團：籌備百年校慶相關展覽 進：高三社團活動(三)、11/22-11/26 教育部填報資料系統上傳 空：11/21 第6次面授						
十四	28	29	30	12/1	2	3	4
	教：11/29-12/1 第2次段考、12/1 高一校內第一次轉科會議 學：品德教育週、12/1 班會、社團活動(五)、運動會普天同慶預賽 實：11/30-12/2 110 學年度全國高級中等學校商業類科學生技藝競賽(彰化高商、嘉陽高商)、12/1-12/15 廣設科三年級畢業專題成果展 輔：12/3 輔導簡訊111 期出刊 團：12/1-12/9 優質化主題書展 進：11/29-12/1 第2次段考 空：11/28 第7次面授						
十五	5	6	7	8	9	10	11
	教：12/6-12/10 高三寒假輔導課公告及調查、12/11 大學入學考試中心高中英語聽力測驗第二次考試 學：食品安全週、12/8 班會、週會(運動會預演)、第八節運動會佈置、12/9-12/10 慶祝創校100 週年系列活動暨第72 屆運動會、12/11 園遊會、南商百年校慶慶祝大會、百週年校慶紀念專刊出刊 實：12/8 廣設科專題製作專家審查諮詢會議、12/1-12/15 廣設科三年級畢業專題成果展 輔：12/8 輔導月報、12/10 輔導義工團大會(三) 團：12/1-12/9 優質化主題書展 進：12/8 高三社團活動(四) 12/9-12/10 慶祝創校100 週年系列活動暨第72 屆運動會、12/11 園遊會						
十六	12	13	14	15	16	17	18
	教：12/13 運動會補假、12/14-12/15 高三第2次模擬考 學：海洋教育週、12/13 園遊會補假、12/15 班會、社團活動(六)、12/17 施打流感疫苗(健康中心-施打地點於中正堂) 實：12/1-12/15 廣設科三年級畢業專題成果展 輔：12/15 多元探索活動：校外體驗活動(下午半日) 團：12/13-12/30 百年校慶展覽 空：12/12 第8次面授						
十七	19	20	21	22	23	24	25
	教：12/22 高一校內第二次轉科確認會議 學：網路教育週、12/22 班會、週會(聖誕節活動) 實：12/19 全國技術士第三梯(上午學科、下午術科)、12/25 電腦技能基金會TQC 檢定 團：12/13-12/30 百年校慶展覽 進：高三社團活動(五) 空：12/19 第9次面授						
十八	26	27	28	29	30	31	1/1
	1/1 元旦放假, 12/31(五)補假 學：親職教育週、12/29 班會、週會(少年防制藥物濫用暨交通安全宣導中正堂) 輔：12/29 輔導月報 團：12/13-12/30 百年校慶展覽、12/30 自主學習成果展預備 進：12/29 歲末歌聲晚會 空：12/26 第10次面授						
十九	2	3	4	5	6	7	8
	教：1/5 綜職科110-1 期末 IEP 檢討會議、110-2 期初 IEP 會議暨師座談、1/5 資源班高一高二期末 IEP 檢討會議暨第二學期期初 IEP 會議、1/7 高一轉學者報名 學：誠信教育週、1/5 班會、社團活動(七)、心檢抽查 實：1/5-1/7 在校生商業類丙級技能檢定報名(會計事務-資訊、會計事務-人工、門市服務、網頁設計、視覺傳達設計)、全國技術士第一梯次校內代考報名表收件(門市服務丙級、國貿業務丙級) 輔：1/6 輔導義工團大會(四) 團：1/6 自主學習成果展預備、1/7 讀書會專刊144 期出刊、11002 自主學習學生申請作業 進：1/5 期末學生事務會議(16:30)						
二十	9	10	11	12	13	14	15
	教：1/14 本學期第八節輔導課最後一日 學：正向管教週、1/12 班會、週會(輔導講座)、期末導師會議 輔：1/12 學生自傷防治講座 團：1/13-14 自主學習成果展、自主學習大專實地諮詢輔導 空：01/09 期中考						
二十一	16	17	18	19	20	21	22
	教：1/17-1/19 期末考、1/20 綜職科及資源班繳交 IEP、1/21-1/23 大學學科能力測驗、1/21 考科繳交記分冊、高一轉學者考試 學：1/19 班會、週會、1/20 休業式 團：11001 自主學習計畫成果結報 進：1/17-1/20 期末考、1/20 休業式						
	23	24	25	26	27	28	29
	教：1/24-1/28 高三寒假輔導課、1/26 公佈補考名單、1/28 補考、1/28 下午交補考成績 進：1/24 公佈實用班補考名單、1/27 補考						
	30	31	2/1	2	3	4	5
	1/31-2/5 年假						
	6	7	8	9	10	11	12
	2/11 開學 教：2/7 補考 總：110-2 校務會議						
	13	14	15	16	17	18	19
	教：2/17-2/18 高三第3次模擬考						
	20	21	22	23	24	25	26

國立臺南高級商業職業學校學生學習評量辦法補充規定(草案)

95 學年度第 1 學期期初校務會議第一次修正通過 95.08.29

97 學年度第 1 學期期末校務會議第二次修正通過 98.01.19

104 學年度第 1 學期期末校務會議第二次修正通過

110 學年度第 1 學期期初校務會議修訂 110.08.31

(一) 總則

1. 本補充規定依教育部 ~~103108.0106.0818~~ 臺教授國部字第 1020127904A 號令修訂之第 27 條規定 ~~1080057314B 號令~~。
2. 本校學生成績之評量，除依該法之規定外，悉依本補充規定辦理。
- ~~3. 學校學生學習評量，分包括學業成績及德行評量。~~
- ~~4. 學業成績採百分制評定，並得註記質性文字描述。德行評量依行為事實綜合評量，不評定分數及等第。~~

(二) 學業成績之評量

- ~~1. 學業成績評量之科目及學分數，依教育部所定課程標準或課程綱要之規定辦理。~~
2. 本校學生應修習學科包括部訂必修、校訂必修及校訂選修，由本校另訂公布。~~每一科目學分之計算，以每學期每週修習一節，或總修習節數達十八節為一學分。~~
3. 學業成績評量，~~按學生身心發展與個別差異，兼顧科目認知、技能及情意之教學目標，採多元評量方式，並於日常及定期為之。評量方式，分日常~~ 考查學業成績評量及定期 考察學業成績評量。
  - (1) 日常考察學業成績評量：日常 考察學業成績評量 係為教師在平時教學期間，不定時以問答、報告、實驗、表演、實作、紙筆測驗、作業練習或其他具有學習意義之方式行之。
  - (2) 定期考察學業成績評量：定期 考察學業成績評量 係以紙筆測驗方式行之為原則，特殊學科依其教學目標、學科活動之性質，得採多元彈性評量為原則。定期評量次數依各學科每週教學時數，為每學期舉行二至三次為原則。
  - (3) 成績評定：以日常評量占該科成績之 40%，定期考試(含期中及期末考)占該科成績之 60% 為原則但依各學科每週教學時數、學科教學目標及學科活動之性質，得採彈性比率為原則。
    - A. 舉行一次期中評量之科目：
      - a. 日常評量 40%
      - b. 期中評量 30%
      - c. 期末評量 30%
    - B. 舉行二次期中評量之科目：
      - a. 日常評量 40%
      - b. 期中評量 40%
      - c. 期末評量 20%
- ~~4. 學生學期學業成績總平均之計算，為各科目學期學業成績乘以各該科目學分數所得之總和，再除以總學分數，不包括重補修成績。~~

5. 學業成績以一百分為滿分，其及格基準規定如下：

- (1) 一般學生：以六十分為及格。
- (2) 依各種升學優待辦法規定入學之原住民學生、重大災害地區學生、政府派赴國外工作人員子女、退伍軍人、僑生、蒙藏學生、外國學生、境外優秀科學技術人才子女及基於人道考量、國際援助或其他特殊身份經專案核定安置之學生：一年級以四十分為及格、二年級以五十分為及格、三年級以後以六十分為及格；如達及格標準以六十分登記，其餘成績依原成績登記。
- (3) 依中等以上學校運動成績優良升學輔導辦法規定入學之學生：一年級、二年級以四十分為及格，三年級以後以五十分為及格；如達及格標準以六十分登記，其餘成績依原成績登記。
- (4) 依中等以上學校技藝技能優良學生甄審及保送入學辦法規定入學之學生：一年級、二年級以五十分為及格、三年級以六十分為及格；如達及格標準以六十分登記，其餘成績依原成績登記。
- (5) 3. 身心障礙學生：依特殊教育法第 2728 條暨其施行細則第 4819 條規定，擬定適合身心障礙學生之個別評量方式，以協助並輔導其順利完成學業。學業成績評量應依個別化教育計劃 IEP 做適性個別化評量，其評量結果應包含分數及註記該生為及格、不及格；評量結果如達成 IEP 教學計劃目標，但成績低於六十分者學期成績以六十分登記，其餘成績或未達教學計劃目標依原成績登記。

6. 學生學期學業成績不及格科目，成績達下列基準者，學校應予以補考

(1) 及格基準分數為五十分至六十分者：四十分。

(2) 及格基準分數為四十分至四十九分者：三十分。

其補考所得成績依下列規定採計：

(1) 及格者，授予學分，並以六十分登記成績。

(2) 不及格者，不授予學分，該科目成績就補考成績或原成績擇優登錄。

7. 學期學業成績及格之科目，授予學分。學期學業成績不及格（含補考後）之科目，得申請重修；其重修方式如下：

(1) 專班辦理：重修學生達十五人以上者，由學校開設專門班級，供學生修讀，每一學分不得少於六節。

(2) 自學輔導：申請學生未達前款所定人數者，由教師指定教材，供學生自行修讀，並安排面授指導及教學，每一學分之面授指導及教學節數不得少於三節。

(3) 隨班修讀：學生得於修業期限內隨其他班級課程修讀。

8. 重修之成績，其採計方式如下：

(1) 重修後成績及格之科目，授予學分，其成績以重修實得成績登錄。

(2) 重修後成績不及格之科目，不授予學分，其成績以重修後成績或原成績擇優登錄。

9.4. 學生缺課依左列方式處理：

(1) 學生缺課除因公假、因病假、產前假、娩假、流產假、育嬰假、生理假、喪假或其他特殊事故經學校核准給假外，其缺課節數達該科目全學期教學總數三分之一者，由承辦單位會註冊組轉知任課教師，該科目成績以零分計算。

(2) 學生於定期考查學習評量時，因故不能參加全部科目或部分科目之考查評量，報經學校核准給假者，依本校「定期考試補考作業原則」辦理。

a. 請假規定：參照德行成績評量「學生請假規定」辦法。

b. 成績計算方式：依本校「定期考試補考作業原則」辦理。

- 10.5. 不同學制與類科學生，得相互轉學及轉科組，其轉學規定，依「學生學籍管理要點有關轉學」規定辦理，轉科組相關規定依「國立臺南高級商業職業學校學生校內適性轉科實施要點(1080909 修訂)本校校內學生轉科實施點」辦理。
- 11.6. ~~新生及轉學生入學前，已修習且取得學分之科目，經審查符合課程綱要要求，或經測驗及格者，得列抵免修；未取得學分之科目均應重修及補修；其審查及學分抵免規定，依「本校學生抵免學分實施要點」辦理。~~  
~~轉學生有下列之情事者，學校得視該學生之學習狀況，編入適當之年級就讀。~~  
~~一、學生申請：因家長調職、舉家遷移或其他有改變學習環境必要者，得申請轉學，並經學校審查通過後招收之。~~  
~~二、法定轉學：依兒童及少年福利與權益保障法、性別平等教育法、少年事件處理法及其他相關法令規定有轉學必要者。~~
12. ~~由本校推薦赴專科以上學校預修課程，預修期間得經學校核准免修相關課程，其修習之學分及成績得以採記。~~
- 13.7 學校對具有特殊才能或發展潛能學生，得辦理學科免修鑑定。以參加縣級（不含）以上各類技能（藝）、學科、科展競賽獲得前三名，或經教學研究會議確認之學生，可申請相關學科免修，其鑑定由各學科教學研究會辦理。經鑑定合格者，得免修該學科該學期或學年有關之課程或科目，並授予學分，其學科成績以鑑定之分數登錄之。取得技能檢定及格者，得以申請抵免相關科目重修學分，其審查及學分抵免規定，依「本校技能檢定及格抵免重修學分實施要點」辦理。
- 14.8 學生成績優異，在規定修業年限屆滿前一學期或一學年修滿該科組應修學分者，得申請提前畢業；其成績優異標準，由本校成立委員會審定之。
15. ~~學生各學期學業成績不及格科目學分數，達該學期修習總學分數二分之一者，次一學期得由學校輔導其減修或補修學分。~~
16. ~~學生學年成績不及格科目學分數如逾當學年學分數二分之一者，得重讀；其成績以重讀之分數計算。重讀時，學生對於已修習及格之科目申請免修者，學校應准予免修，免修科目原成績列入重讀學期之成績一併計算。學生於重讀時，對於已修習及格之科目，自願申請再次選讀者，該科目成績，就再次選讀之成績或原成績擇優登錄。~~
17. 學生修業期滿，修畢課程綱要所定應修課程，且取得一百二十個畢業應修學分數，而未符合第三項第9條規定者，發給修業證明書。
18. 學生成績評量結果符合下列規定者，准予畢業，並發給畢業證書：  
(1)符合修業年限。  
b. (2)德行評量之獎懲紀錄相抵後未滿三大過者。  
c. (3)部訂科目及格率達百分之八十五。  
d. (4)畢業總學分數達一六十學分(含國防通識、健康與護理、體育)。  
e. (5)專業及實習科目至少須修習 80 學分以上，其中至少 60 學分及格，含實習(含實驗、實務)科目至少 3045 學分以上及格。

### (三) 德行成績之評量

學生之獎懲項目、事由、程序、獎懲相抵及銷過等相關規定，依本校「國立臺南高級商業職業學校學生獎懲實施要點」、「國立臺南高級商業職業學校學生改過銷過實施要點」訂定之。

1. 德行評量：依學生行為事實作綜合評量，不評定分數及等第；其項目如下：  
(一) 日常生活綜合表現與校內外特殊表現：考量學生之待人誠信、整潔習慣、禮節、社團活動、參與校內外競賽情形及對學校聲譽之影響等。

~~(二) 服務學習：考量學生之班級服務、尊重生命價值、規劃生涯發展、提升生活素養、體驗社區實際需求，具備公民意識及責任感等。~~

~~(三) 獎懲紀錄。~~

~~(四) 出缺席紀錄。~~

~~(五) 具體建議。~~

~~2. 學校對學生之獎懲、出缺席等各項評量，應適時通知學生、導師、家長或監護人，並於學期結束時列入德行成績計算。~~

~~3. 重修、補修學生及延長修業期限學生之德行評量，依其修課情形並參酌一般學生之規定辦理。~~

~~(1) 重補修或延修於學期中實施，缺曠課併入該學期德行成績評量。~~

~~(2) 重補修或延修於寒、暑假實施，則德行成績評量，列為下一學期德行評量。~~

~~4. 學校應於學期末將學生之學期成績通知其家長或監護人，通知中除包括各項成績外，並應記載學生獎懲、出缺席記錄。~~

~~5. 學生缺課未經學校依請假規定核准給假者，為曠課。~~

~~6. 學生曠課及事假之缺課節數合計達該科目全學期總修習節數三分之一者，該科目學期學業成績以零分計算。但因學生或其家庭發生重大變故所請事假而缺課之節數，經提學生事務相關會議通過後，得不納入計算。學生缺課致影響課業時，學校應視其情形提供預警措施，並給予個別輔導。~~

~~7. 學生除公假外，全學期缺課節數達修習總節數二分之一，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。~~

~~8. 學生之獎勵與懲分依左列之規定：~~

~~(1) 獎勵：~~

~~a. 嘉獎~~

~~b. 小功~~

~~c. 大功~~

~~(2) 懲分：~~

~~a. 警告~~

~~b. 小過~~

~~c. 大過~~

~~9. 學生學期中發生情節重大事故合於學校所訂輔導轉學標準者，應召開學生事務委員會為輔導轉學與否處分之決議，並報由校長核定後執行。~~

~~10. 學期德行評量之結果應包括成績之評定及德行表現之文字評述，於學期結束時，由導師綜合評定並將成績送回學務處。~~

~~1. 學生之獎懲項目、事由、程序、獎懲相抵及銷過等相關規定，依本校「國立臺南高級商業職業學校學生獎懲實施要點」、「國立臺南高級商業職業學校學生改過銷過實施要點」訂定之。~~

~~(四) 附則~~

~~1. 學生重讀、轉學或復學時，因中央主管機關發布新課程綱要，致其適用之畢業條件已變更者，由學校從寬就變更前後畢業條件擇一適用，並進行學分抵免及核計。~~

~~2. 學生學習評量之結果，應妥為保存及管理，並維護個人隱私及權益；其評量資料之蒐集、處理及利用，應依個人資料保護法及其相關法規之規定辦理。~~

~~3. 本補充規定，經校務會議通過後實施，修正亦同。~~

## 國立臺南高級商業職業學校教育儲蓄戶執行規定

103年8月29日校務會議通過

104年1月27日校務會議修訂

110年8月31日校務會議修訂

### 壹、依據

- 一、教育部各級學校扶助學生就學勸募條例。
- 二、教育部各級學校扶助學生就學勸募許可申請辦法。
- 三、教育部各級學校教育儲蓄戶管理小組組成及運作辦法。

### 貳、勸募目的：

- 一、為扶助本校經濟弱勢之在學學生（指家庭狀況屬低收入戶、中低收入戶、突遭變故、因其他特殊狀況造成家庭經濟困難，致無法順利接受學校教育之在學學生），本校特設置教育儲蓄戶（以下簡稱本專戶），專款補助，使學生順利就學。
- 二、在嚴謹透明的動支程序下，善用社會各界捐款，確實幫助需要幫助的學生。

### 參、勸募方式：

- 一、於教育部教育儲蓄戶網站辦理全國公開勸募。
- 二、捐款流程：
  - （一）捐款人填寫捐款意願書。
  - （二）匯款至本校教育儲蓄戶。
  - （三）3-5個工作天後於教育儲蓄戶網站查詢捐款是否成功。
  - （四）學校開立收據寄發捐款人。

### 肆、經費存管：

本學校為扶助經濟弱勢學生就學而為勸募行為所得金錢，應專戶儲存於教育儲蓄戶。本校教育儲蓄專戶名稱：中等學校基金-臺南高商教育儲蓄402專戶，本校教育儲蓄專戶設置之金融機構名稱：台灣銀行台南分行。

勸募所得金錢及其孳息得不斷滾存，專備於補助經濟弱勢學生之學費、雜費、代收代辦費、餐費或教育相關之生活費用，並不得用於與經濟弱勢學生就學無關之支出。

### 伍、組織與職掌：

本校依教育部「各級學校教育儲蓄戶管理小組組成及運作辦法」法組成「國立臺南高級商業職業學校暨附設進修學校教育儲蓄戶管理小組」，本管理小組委員為無給職，任期一年。小組遴聘與任務如列：

- 一、本小組置委員九人，其中一人為召集人，由校長兼任。置執行秘書一人，由召集人聘任之，小組委員由校長就下列人員聘（派）兼之，校外代表及任一性別委員人數，均不得少於委員總人數三分之一：
  - （一）學校家長會代表一人。
  - （二）社區公正人士二人。
  - （三）教育、社會福利、財務管理或法律等相關領域專家學者一人。
  - （四）學校教職員三人。
- 二、小組任務
  - （一）公開勸募個案及需求金額之審查。
  - （二）學校教育儲蓄戶收支管理。

(三)學校依各級學校教育儲蓄戶管理小組組成及運作辦法第十一條規定辦理公開徵信事項之審查。

(四)其他有關勸募及管理事項

### 三、會議注意事項

(一)本小組開會時，委員應親自出席，不得委託他人代理。

(二)本小組開會時應有二分之一以上委員出席，始得開會，並經出席委員過半數之同意，始得決議；可否同數時，取決於主席。

(三)本小組開會時，得邀請個案學生之家長、導師、實際照顧人員、家庭訪問人員列席說明，必要時並得邀請有關機關團體或專家學者列席提供意見。

### 陸、補助對象：

本專戶限補助符合下列條件之一，致無法順利接受學校教育的本校在學學生（以下簡稱個案學生）：

一、家庭狀況屬中、低收入戶之學生。

二、家庭突遭變故，或因其他特殊狀況造成家庭經濟困難。

三、家境確實清寒之弱勢學生。

### 柒、補助經費用途：

一、本專戶補助經費用途限於本校在學個案學生之下列項目：

(一)學費。

(二)雜費。

(三)代收代辦費。

(四)餐費（含早餐、午餐、晚餐）。

(五)與教育相關之生活費用。

二、捐款人有指定對象或用途者，應依其指定對象或用途之需求項目之支用。

三、前項指定對象於本校畢業後，原捐款仍有賸餘者，應報教育部核准後，依本條例所定扶助經濟弱勢學生之目的，補助其他學生。但捐款人指定由原指定對象繼續支用者，得將勸募所得移轉其他學校教育儲蓄戶繼續執行。

### 捌、補助基準：

(一)個案學生已接受其他經費補助者，不再重複補助；但其他經費仍無法解決其困難者得依其需要予以補助。

(二)每一個案學生之補助標準以能解決或減輕個案學生困難，使其順利就學為原則。

(三)補助核發金額：

1、學費：每位學生每學期補助金額，不超過當期公告註冊收費標準。

2、雜費：每位學生每學期補助金額，不超過當期公告註冊收費標準。

3、代收代辦費：每位學生每學期補助金額，不超過當期公告註冊收費標準。

4、餐費：每位學生每月補助新台幣伍佰元整（~~全學年補助九個月~~）。每位學生每月補助金額及補助月份由管理小組會議決議。

5、與教育相關之生活費（其他必要費用）：由初審單位提出，經本管理小組認可為使本校學生順利就學之必要費用。

### 玖、經費動支程序及方式：

(一)申請：凡符合補助條件之學生向學務處訓育組提出申請。申請時應檢附申請

書（含上年度全戶家庭所得及財產資料）及下列證明文件。

- 1、身心障礙子女應檢附父或母身心障礙手冊影本。
- 2、失業勞工子女應檢附各地就業服務中心認定為非自願性失業勞工者，並由各服務中心發給失業認定證明文件。
- 3、家境貧困及家庭突遭變故者應附佐證資料。如因故無法取得上述證明文件且有實際需要者，可經由導師認證。
- 4、導師或本管理小組或經本管理小組審核通過之團體義工得代學生提出申請。

(二) 資料審查單位：

- 1、初審：由導師負責初審。
- 2、複審：個初審單位審查後檢附相關資料送本管理小組複審。
- 3、每學期初召開管理小組委員會議，進行複審，若於學期中臨時有需要補助之同學，以書面經全體1/2委員同意後，簽報校長依決議事項執行，並於下次管理小組委員審議會議中報告。

(三) 撥款：

- 1、由本管理小組複審通過後將補助名單及補助經費額度通知學生及導師。
- 2、學生接獲補助核定通知後，應備妥領據向學校申請撥款，學校領取補助款後轉發學生或代繳相關費用。

拾、捐款人之褒獎，依捐資教育事業獎勵辦法規定辦理；其捐款額度不符前開辦法所定捐資給獎基準者，由本校頒給感謝狀。

拾壹、公開徵信

一、於教育部教育儲蓄戶網站公告下列資料，以為公開徵信：

- (一) 定期將捐贈人之基本資料（捐贈者名稱或姓名、捐贈金額、捐贈年月及捐贈用途、收據編號）及辦理情形公開徵信。
- (二) 學校每月應於教育部指定之網站，公告教育儲蓄戶之經費收支明細，以公開徵信。
- (三) 學校應於每月一月三十一日前，將前一年度教育儲蓄戶收支報告及結餘留用情形，報學校主管機關備查，並公告於教育部指定之網站，以公開徵信。

二、公告之內容應依資訊保護法等相關規定辦理。

拾貳、預期效益：

- 一、有效管理及運用各界助學捐款，弘揚仁愛悲憫精神。
- 二、扶助本校經濟弱勢之在學學生，使其安心順利就學，努力上進。
- 三、提供學生教育生活補助費及急難救助費用，感受社會溫馨，並培養學生回饋感恩。

拾參、其他相關事項：

- 一、初審單位審核相關證明文件無誤後應檢附申請表（含相關證明文件）於開學後一個月內（家境貧困及家庭突遭變故者不再此限）送本管理小組複審。
- 二、核定補助之經費（餐費、教科書費、代收代辦費）後，學校得代為辦理繳款、支付手續費。
- 三、其他未盡事宜，得由本管理小組召開臨時會議，訂定相關要點，並補充說明之。

拾肆、本執行規定經校務會議通過後實施，修正時亦同。

**學務處案由二附件**

國立臺南高級商業職業學校學生在校作息規定修訂條文對照表

現行條文(舊)	現行條文(新)	備考
伍、學生於非學習節數活動之參與狀況，不列入出缺席紀錄；但得視其情節，依本校學生獎懲要點辦理。	伍、學生於非學習節數活動之參與狀況，不列入出缺席紀錄；但得視其情節， <b>採取適當之正向輔導管教措施。</b>	

**學務處案由三附件**

國立臺南高級商業職業學校學生獎懲實施要點修訂條文對照表

現行條文(舊)	現行條文(新)	備考
參 二 (二)懲處 1、記嘉獎 2、記小功 3、記大功 4、留校察看	刪除 4、留校察看	
參 八(一) 遲到(早自修缺)一學期累積達三次者。	(一) 刪除：遲到(早自修缺)一學期累積達三次者。 新增：違規使用公共設施(如電梯等)，影響他人權益，經勸導無效者。	
參 九(九)私拆他人函件	私拆他人函件或盜用他人電子帳密，影響他人權益。	
參 十二、合於下列規定事情之一者，留校察看：	第十二點及其細項刪除	
參 十三、凡經學生獎懲會議議決留校察看之學生，再經簽處「警告(含)以上」之處份者，立即召開學生獎懲會議採取其他輔導與安置作為。	刪除	

## 國立臺南高級商業職業學校校務會議組織及運作要點(草案)

103年8月29日 103學年度第1學期期初校務會議審議通過  
104年8月28日 104學年度第1學期期初校務會議修正通過  
105年8月26日 105學年度第1學期期初校務會議修正通過  
108年8月29日 108學年度第1學期期初校務會議修正通過  
110年8月31日 110學年度第1學期期初校務會議修正

- 一、本要點依高級中等教育法（以下簡稱本法）第二十五條第二項規定訂定之。
- 二、國立臺南高級商業職業學校（以下簡稱本校）校務會議（以下簡稱本會議）審議下列事項：
  - （一）校務發展、校園規劃及其他與校務相關之重大事項。
  - （二）依法令或本於職權所訂定之各種重要章則。
  - （三）教務、學生事務、總務及其他校內重要事項。
  - （四）校內組織設立、變更及停辦事項。
  - （五）其他依法令應經校務會議議決事項。
- 三、本會議組織成員均為無給職，由下列人員組成之及其產生方式如下：
  - （一）本校校務會議組織成員總人數合計 183 人，由本校校長、各單位主管 11 人、全體專任教師 150 人、職員代表 5 人、家長會代表 1 人及經選舉產生之學生代表 15 人組成。
  - ~~（二）各單位主管。~~
  - ~~（三）（二）前款全體專任教師，以當學年度實際聘任人數為準，決議時亦同；（四）職員代表由各單位全體職員選舉產生。處室推選之：教務處推選 2 人、學務處推選 2 人、總務處推選 5 人、實習處推選 1 人、輔導處推選 1 人、圖書館推選 1 人、人事室推選 1 人、主計室推選 1 人、進修學校推選 1 人，共計 15 人，佔全體職員二十二分之十五出席。~~
  - ~~（五）（三）第一款家長會代表一人，以由家長會會長擔任為當然代表。~~
  - ~~（六）（四）第一款學生代表三人，由經選舉產生之學生代表組成。（選舉產生之班聯會會長及副會長為當然代表）~~
- 四、本會議之召開方式，分為下列二類：
  - （一）定期會議：每學期至少召開一次；召開日期列入學校行事曆，並於開會七日前公告；召開日期變更時，應於開會十五日前公告。
  - （二）臨時會議：有下列情形之一者，得召開臨時會議：
    - 1、本會議組織成員五分之一以上連署，以書面附具案由請求：校長應於十五日內召開，並於開會七日前公告。
    - 2、學校教職員工三分之一以上連署，以書面附具案由請求：校長應於十五日內召開，並於開會七日前公告。

3、因天災、緊急事故或行政單位認有必要：得隨時召開之，並應通知本會議組織成員。  
五、本會議由校長召集並主持之；校長因故無法召集或主持時，由其職務代理人召集並主持之。

六、本會議開會及議決方式如下：

- (一) 應有全體成員二分之一以上出席，始得開會；出席成員過半數同意，始得決議。
- (二) 成員以親自出席為原則；其有書面委託時，得由非成員之受託人代為出席，並有發言及表決權。
- (三) 成員因故無法出席會議時，應有正當理由，並辦理請假。

七、本會議之提案方式如下：

- (一) 校長交議。
- (二) 各主管單位提案。
- (三) 家長會或教師會提案。
- (四) 本會議組織成員十五人以上連署提案。
- (五) 經選舉產生之學生代表共同提案~~或經選舉產生之學生代表，提案前經充分蒐集學生意見後，免經連署，逕行提案。~~
- (六) 學生會及其他學生相關自治組織提案。
- (七) 第四點第二款第一目或第二目之連署人提案。

前項提案，應於開會七日前，提交本會議承辦單位彙整。但第四點第二款第三目臨時會議之提案，不在此限。

八、本會議之議程為：

- (一) 宣讀上次會議決議及指示事項執行情形。
- (二) 主席報告。
- (三) 報告事項。
- (四) 選舉事項：必要時得移於主席結論之後。
- (五) 討論事項。
- (六) 臨時動議。
- (七) 主席結論。

九、本要點經本會議通過，並報教育部備查。

總務處提案二附件

國立臺南高級商業職業學校

收取學生代收代辦費審核委員會組織及作業處理要點(草案) 94.06.30

93 學年度第 2 學期結業校務會議通過  
99.09.08 99 學年度第 1 學期第 3 次行政會報修訂

103 年 3 月 12 日行政會報修正通過

108 年 2 月 20 日行政會報修正通過

110 年 08 月 31 日 110 學年度第 1 學期期初校務會議修正

一、依據：

- (一)依教育部頒佈「高級中等學校向學生收取費用辦法」辦理。
- (二)依教育部頒佈「高級中等學校向學生收取費用補充規定」辦理。

二、適用範圍：

所謂代收代辦費係指下列各項費用：

- (一)應代收代辦費（必要性）：包括學生團體保險費、家長會費等。
- (二)委託代收代辦費（自願性）：包括制服費、教科書費、班級費、蒸飯費、健康檢查費、腳踏車停放費、交通車費、冷氣儲值費、南商青年、校外教學參觀及公訓活動與畢業同學錄等相關之費用。

三、組織及成員：

- (一)本校成立「國立臺南高級商業職業學校收取學生代收代辦費審核委員會」（以下簡稱本委員會）。
- (二)本委員會置委員七人至十一人，主任委員由校長或由委員互推擔任，負責會議之召集及會議主持。

(三)本委員會委員組成得包含學校行政人員、教師、家長及學生代表。

任一性別成員不得少於總人數三分之一。

家長及學生代表合計不得少於總人數二分之一，並視需要納入不同家庭社經背景之家長及學生代表。

(四)代辦費收取會議開會時，家長及學生代表實際出席人數不得少於會議出席總人數二分之一。

(五)本委員會委員由校長遴聘。

(六)本校各處室相關人員得列席委員會議，報告各項代收代辦費之項目及計算基準。

四、本委員會之職責：

- (一)委員應出席各定期、臨時之委員會議；會議之決議，應有委員總額三分之二以上出席，出席委員過半數之同意行之。
- (二)審查本校各項代收代辦費之項目。
- (三)按收支平衡原則訂定本校各項代收代辦費之計算基準。

五、本委員會會議種類及召開時機：

(一)定期會議：

每年 8 月底及 1 月底前開會審查本校學年度第一、二學期各項代收代辦費之項目及計算基準，並審慎作成決議；於學校註冊收費前公告之。

(二)臨時會議：

學期中因急迫需要收取費用或變更收費項目及標準時，得由三分之一以上之委員連署，於一週內召開臨時會議。

六、本作業處理要點有關未盡事宜，悉依高級中等學校向學生收取費用辦法之規定辦理。

七、本作業處理要點經行政會報通過後，陳請校長核定後實施，修正時亦同。

國立臺南高級商業職業學校進修部學生學習評量補充規定(草案)

中華民國 105 年 2 月 13 日校務會議訂定

中華民國 107 年 8 月 29 日校務會議修訂

中華民國 109 年 1 月 19 日校務會議修訂

中華民國 110 年 8 月 31 日校務會議修訂

第一條 依據 108 年 8 月 5 日教育部臺教授國部字第 1080083878B 號令「高級中等學校進修部學生學習評量辦法」第 25 條訂定之。

第二條 學生學業成績評量採百分制評定，以 100 分為滿分，60 分為及格。惟特殊身分學生另有規定者，依其規定。計算各項（科）目成績取整數，學期成績及畢業成績取整數，小數點後第 1 位四捨五入。

第三條 學業成績評量採多元評量方式，並於日常及定期為之，各科目學業學期成績，以日常及定期評量成績依下列比率計算；但各科目得因科目性質不同，由教務組協同各教學研究會調整其占分比例：

一、舉行一次期中評量之科目：

(一)日常評量 40%

(二)期中評量 30%

(三)期末評量 30%

二、舉行二次期中評量之科目：

(一)日常評量 40%

(二)期中評量 40%

(三)期末評量 20%

三、未舉行期中評量之科目：

(一)日常評量 60%

(二)期末評量 40%

四、未舉行期末評量之科目：

(一)舉行二次期中評量之科目：

1. 日常評量 50% 2. 期中評量 50%

(二)舉行一次期中評量之科目：

1. 日常評量 60% 2. 期中評量 40%

五、實習科目：

(一)技能評量 60%

(二)職業道德評量 30%

(三)相關知識評量 10%

第四條 藝術領域、生活領域、健康與體育領域及全民國防教育等科目，每學期評量次數、時間及方式，由教務組協同各教學研究會訂定。

第五條 學生於定期評量期間，因公、因重病、因特殊事故不能參加全部科目或部分科目之考試，報經學校核准給假者，准予補行考試；非前述原因請假者不准補行考試。缺考科目之成績以零分計算，補行考試成績處理依下列情形計算之：

一、因公、婚假、產前假、娩假、陪產假、流產假、育嬰假、生理假及喪假(直系血親尊親屬喪亡)，其成績依補行考試成績實算之。

二、因重病由醫生開具住院證明，其成績依補行考試成績實算之。

三、因病未住院但持有診斷證明書，其成績處理依下列方式計算之：

(一)未滿 60 分者，依補行考試成績實算之。

(二)成績超過 60 分者，其超出 60 分部份乘以 80%核算之。

四、因特殊事故，其成績處理依下列方式計算之：

(一)未滿 60 分者，依補行考試成績實算之。

(二)成績超過 60 分者，以 60 分登記。

五、因特殊情形經學校核准免補行考試學生，其成績以當學期參加任何一次定期評量最高成績計算，但定期評量各次均無法參加者，該科目僅以日常評量成績計算，其成績處理依下列方式計算之：

(一)未滿 60 分者，依原成績登記。

(二)成績超過 60 分者，其超出 60 分部份乘以 80%核算之。

第六條 學生成績更正須填寫學生成績更正申請表(附件一)，逐級核章完成後始得更改成績。

第七條 學生修習科目抵免規定

一、科目抵免原則

(一) 科目抵免應以學校備查課程計畫開設之科目及節數為限。

(二) 科目名稱相同者得抵免之。

(三) 科目名稱不同，但性質相近之科目，包括符合課程綱要、科目領域相同、教學大綱相似、或課程屬性相似者，其抵免與否得由工作小組會議或相關領域教學研究會認定之。

二、科目抵免及成績採計方式

(一) 原修習之科目節數大於或等於本校課程計畫科目之節數者，以本校課程計畫科目節數及原修習科目之成績登錄之。

(二) 原修習科目之節數小於本校課程計畫科目之節數者，逕以本校課程計畫科目之節數及原修習科目成績登錄之。

(三) 對開科目之抵免

1. 本校課程計畫為學期對開科目，原修習科目為各學期開設，其科目抵免成績依原修習科目各學期成績之節數加權平均計算後登錄之。

2. 本校課程計畫為各學期開設科目，原修習科目為學期對開，其科目抵免成績以原修習科目之成績，分別於各學期登錄之。

三、科目抵免程序

應於學校規定期限內，由學生填具科目抵免申請表，檢附原修習科目之成績單，向進修部註冊組提出申請。進修部註冊組於初審後，提請相關領域教學研究會審查認定之，並依審查結果辦理後續作業。

四、學生以學分制科目申請抵免，得以 1 學分抵免 1 節（學時），並比照以上規定辦理。

五、有關科目抵免若有未盡事宜，得召開相關領域教學研究會議討論決議之。

第八條 學生除公假外，全學期缺課節數達修習總節數二分之一，或曠課累積達三十六節者，經提學生事務會議審議，應依法令規定進行適性輔導及適性教育處置，若輔導適性處置不成得休學。

第九條 學生於開學日後，無故連續未到校超過七日，並經通知而未於期限內回校辦理請假、轉學或放棄學籍者，視為休學，學校應附具理由通知學生及其法定代理人。

第十條 學生於學期間如有重大違規事件，學校應召開學生事務相關會議審議，並陳校長核定後實施。

第十一條 學生學習評量辦法未規定者，依其他相關法令規定辦理。

第十二條 本補充規定經 110 年 8 月 31 日校務會議審議通過，並陳校長核定後實施，修訂時亦同。

## 國立臺南高級商業職業學校教師評審委員會設置要點(草案)

中華民國 86 年 5 月 20 日校務會議通過  
中華民國 88 年 6 月 29 日校務會議第一次修正通過  
中華民國 91 年 6 月 25 日校務會議第二次修正通過  
中華民國 94 年 6 月 30 日校務會議第三次修正通過  
中華民國 95 年 6 月 30 日校務會議第四次修正通過  
中華民國 99 年 1 月 20 日校務會議第五次修正通過  
中華民國 102 年 8 月 29 日校務會議第六次修正通過  
中華民國 104 年 8 月 28 日校務會議第七次修正通過  
中華民國 109 年 8 月 28 日校務會議第八次修正通過  
中華民國 110 年 8 月 31 日校務會議第九次修正

一、本要點依據高級中等以下學校教師評審委員會設置辦法（以下簡稱設置辦法）第三條第五項規定訂定之。

二、本校教師評審委員會（以下簡稱本會）之任務如下：

- (一) 教師初聘、續聘及長期聘任之審查。
- (二) 教師長期聘任聘期之訂定。
- (三) 教師解聘、不續聘、停聘及資遣之審議。
- (四) 教師違反教師法(以下簡稱本法)規定之義務及聘約之審議。
- (五) 其他依法令應經本會審議之事項。

本會辦理前項第一款教師初聘之審查時，應以公開甄選或現職教師介聘方式為之。

辦理公開甄選時，得經本會決議成立甄選委員會、聯合數校或委託主管機關辦理。

前項甄選委員會之組織及作業規定，由本會、辦理之學校或機關定之；本校現職教師之介聘，依相關法令規定辦理。

三、本會置委員十五人，其組成方式如下：

(一) 當然委員三人：

1、校長一人。校長因故出缺時，以代理校長擔任。

2、家長會代表一人：由家長會選(推)舉之。

3、教師會代表一人：由教師會選(推)舉之。

(二) 選舉委員十二人：

選舉委員之選舉人及被選舉人為全體專任教師採無記名投票選舉方式或推舉方式產生；其資格有疑義時，除主管機關規定者外，由校務會議議決之。

本會委員中未兼行政之教師，不得少於委員總額二分之一；任一性別委員不得少於委員總額三分之一。

教師於留職停薪（含兵役、侍親、育嬰、進修及借調等）、延長病假及公務借調等期間，未實際在校任教、服務，其於本會無選舉權與被選舉權及選任後喪失委員資格。

第一項第二款之委員選（推）舉時，得選（推）舉候補委員 8 人，於當選委員因故不能擔任時依序遞補之。無候補委員遞補時，應即辦理補選（推）舉。

四、本會委員任期一年，自九月一日起至翌年八月三十一日止，連選得連任。

遞補之候補委員或補選（推）舉產生之委員，其任期均至原任期屆滿之日止。

本會委員應親自出席會議。

選舉委員於任期中經本會認定無故缺席達二次或因故無法執行職務者，解除其委員職務。

五、本校依本法第九條第三項另行增聘校外學者專家擔任本會委員，產生方式如下：

（一）處理本法第十四條第一項第七款、第十款及第十五條第一項第三款、第四款時，由本校自教育部國民及學前教育署（以下簡稱國教署）建置之高級中等以下學校教師評審委員會校外學者專家人才庫（以下簡稱教評會人才庫）遴聘之。

（二）處理本法第十五條第一項第一款及第二款時，由本校自依校園性侵害性騷擾或性霸凌防治準則第二十二條規定建置之校園性侵害性騷擾或性霸凌調查專業人才庫遴聘之。前項校外委員人數，依本法第九條第三項規定，應增聘至本會未兼行政之教師代表人數少於委員總額二分之一為止。

第一項校外委員，於審議第一項各款案件時，始具委員資格；其委員人數及任期不受第三點第一項及前點第一項規定之限制。

第一項校外委員個人資料之蒐集、處理及利用，應依個人資料保護法規定辦理。

六、本會由校長召集；經全體委員二分之一以上連署召集時，校長應自受請求後五日內召集；校長不召集時，得由連署委員互推一人召集之。

本會開會時，以校長為主席，校長因故無法主持時，由委員互推一人為主席。

七、本會之決議，除有下列情形之一者外，應經全體委員二分之一以上出席及出席委員二分之一以上之審議通過：

（一）審查教師長期聘任事項，應經全體委員三分之二以上之出席及全體委員三分之二以上之審議通過。

（二）本法第十四條至第十六條、第十八條或相關法規另有規定。

審議本法第九條第三項之議案時，全體委員應計入校外學者專家之委員；非審議本法第九條第三項之議案時，不予計入。

決議過程及個別委員意見，應對外嚴守秘密。

本會為第一項序文及第二款決議時，迴避之委員不計入該項決議案之出席委員人數。

為第一項第一款審查教師長期聘任事項決議時，迴避之委員不計入該項決議案之全體委員人數。

本要點相關議事運作未規定者，得依內政部訂頒之會議規範辦理。

八、本會委員於審查有關委員本人或其配偶、前配偶、四親等內之血親或三親等內之姻親或曾有此關係者之事項時，應自行迴避。

本會委員有下列各款情形之一者，審查事項之當事人得向本會申請迴避：

(一)有前項所定之情形而不自行迴避。

(二)有具體事實，足認其執行任務有偏頗之虞。

前項申請，應舉其原因及事實，並為適當之釋明；被申請迴避之委員，對於該申請得提出意見書，由本會決議之。

本會委員有第一項所定情形不自行迴避，而未經審查事項當事人申請迴避者，應由本會依職權命其迴避。

九、本會委員均為無給職。

本校教師執行本會委員職務時，應核予公假，所遺課務由本校遴聘合格人員代課。

十、本會審議第二點第一項第三款及第四款事項時，應給予當事人陳述意見之機會。

本會基於調查事實及證據之必要，得以書面通知審議事項相關人員列席陳述意見，並注意文書送達之方式及證明。通知書中應記載詢問目的、時間、地點、得否委託他人到場及不到場所生之效果。

十一、本會審議第二點第一項第三款及第四款事項之當事人或利害關係人，得依本校規定申請閱覽、抄寫、複印或攝影有關資料或卷宗。但以主張或維護其法律上利益有必要者為限。

本校對前項之申請，除有下列情形之一者外，不得拒絕：

(一)本會決議前之擬稿或其他準備作業文件。

(二)涉及公務機密。

(三)涉及個人隱私。

(四)有侵害第三人權利之虞。

(五)有嚴重妨礙教學、行政職務正常進行之虞。

前項第二款及第三款無保密必要之部分，仍應准許閱覽。

本會審議事項之當事人就第一項資料或卷宗內容關於自身之記載有錯誤者，得檢具事實證明，請求本校更正。

十二、本會之行政工作，由人事單位主辦，教務、總務等單位協辦；人事單位應就審議案件會同相關單位，依據有關法令研提參考意見，開會時並應列席。

十三、本要點未規定事宜，悉依本法或設置辦法等相關規定辦理。

十四、本要點經校務會議通過後實施；修正時，亦同。

國立臺南高級商業職業學校暨附設進修學校教師成績考核委員會設置要點

國立臺南高級商業職業學校教師成績考核會設置要點(草案)

中華民國 97 年 8 月 29 日校務會議通過

中華民國 110 年 8 月 31 日校務會議修正

- 一、本要點依據公立高級中等以下學校教師成績考核辦法暨性別平等教育法第 16 條規定訂定之。
- 二、本校暨附設進修學校教師成績考核委員會(以下簡稱本會)之任務如下：
  - (一) 學校教師年終成績考核、另予成績考核及平時考核獎懲之初核或核議事項。
  - (二) 其他有關考核之核議事項及校長交議考核事項。
- 三、本會置委員 11 人，由委員互推 1 人為主席，其組成方式如下：
  - (一) 當然委員 5 人：教務主任、學生事務主任、主任輔導教師輔導主任、人事主任及教師會代表 1 人。
  - (二) 選舉委員 6 人：由全體教師採無記名投票選舉方式產生。  
本會委員每滿 3 人應有 1 人為未兼行政職務教師；未兼行政職務教師人數之計算，應排除教師會代表。  
任一性別委員應占委員總數三分之一以上，但任一性別教師人數少於委員總數三分之一者，不在此限。  
教師於留職停薪(含兵役、侍親、育嬰、進修及借調等)、延長病假及公務借調等期間，未實際在校任教、服務，其於本會無選舉權與被選舉權及選任後喪失委員資格。  
第 1 項第 2 款之委員選舉時，得增列教師候補委員 6 人，於當選委員因故不能擔任時，依序遞補之。無候補委員遞補時，應即辦理補選舉。
- 四、本會委員任期 1 年，自當年 9 月 1 日起至次年 8 月 31 日止，連選得連任，遞補之候補委員或補選舉產生之委員，其任期均至原任期屆滿之日止；當然委員之遞補亦同。
- 五、本會會議時，須應有全體委員二分之一以上出席，出席委員過半數之同意，方始得為決議；但審議教師年終成績考核、另予成績考核及記大功、大過之平時考核時，應有全體委員三分之二以上出席，出席委員過半數之同意，方得為決議；可否同數時，取決於主席。  
考核會為前項決議時，迴避之委員不計入該項決議案之出席人數。
- 六、本會委員於審查有關委員本人或其配偶、前配偶、四親等內之血親或三親等內之姻親或曾有此親屬關係者之事項時，應自行迴避。  
委員有下列各款情形之一者，審查事項之當事人得向本會申請迴避：
  - (一) 有前項所定之情形而不自行迴避。

(二) 有具體事實，足認其執行任務有偏頗之虞。

前項申請，應舉其原因及事實，並為適當之釋明；被申請迴避之委員，對該申請得提出意見書，由委員會決議之。

委員有第一項所定情形不自行迴避，而未經審查事項當事人申請迴避者，應由本會主席命其迴避。

七、本會委員均為無給職；教師執行本會委員職務時，以公假處理，**所遺課務由學校遴聘合格人員代課，並核支代課鐘點費**；對於教師之成績考核，應根據確切資料慎重處理，辦理考核人員對考核過程應嚴守秘密，並不得遺漏舛錯，違者按情節輕重予以懲處，其影響考核結果之正確性者，並得予以撤銷重核。

八、本會對擬考列教師成績考核辦法第四條第一項第三款或申誡以上懲處之教師，於初核前應給予陳述意見之機會。

本會基於調查事實及證據之必要，得以書面通知審查事項之相關人員列席陳述意見。通知書中應記載詢問目的、時間、地點、得否委託他人到場及不到場所生之效果。

九、本要點未規定事宜，悉依教師成績考核辦法及相關法令規定辦理。

十、本要點經校務會議通過後實施，修正時亦同。

## 人事室提案三附件

### 國立臺南高級商業職業學校公務人員考績暨甄審委員會設置要點(草案)

中華民國 104 年 8 月 28 日校務會議通過

中華民國 105 年 1 月 20 日校務會議修正通過

**中華民國 110 年 8 月 31 日校務會議修正**

一、本要點依據公務人員考績法第 15 條、考績委員會組織規程第 2 條、公務人員陞遷法第 8 條暨其施行細則第 7 條規定訂定之。

二、本校考績暨甄審委員會（以下簡稱本會）委員之任期一年，任期自當年 7-9 月 1 日起次年 6 8 月 30 31 日止，期滿得連任，任期中遞補之當然委員、指定委員及候補委員，任期均至原任期屆滿之日止。

本會置委員 11 人，組成方式如下：

(一) 當然委員 1 人：人事主任。

(二) 指定委員 6 人：由校長就組織法規所訂本校**兼任之副首長及**一級單位主管中指定之，並指定 1 人為主席。

(三) 票選委員 4 人：由本校全體受考人員(不含人事人員、主計人員、技工、工友、約聘僱人員及臨時人員)採普通、平等、直接及無記名投票選舉方式產生。

本會指定委員中應有 1 人為教育部公務人員協會推薦代表，其代表之指定應經該協會推薦本校具協會會員身分者 3 人，由校長圈選之，但該協會拒絕推薦或無推薦人選時，得由校長就組織法規所訂本校~~兼任之副首長及~~一級單位主管中指定之。

本會委員，每滿 4 人應有 2 人由本校受考人票選產生，票選委員選舉時，得增列候補委員 4 人，於當選委員因故不能擔任時，依序遞補之。

本會委員任一性別比例不得低於三分之一；本校受考人任一性別比例未達三分之一時，委員任一性別人數，以委員總人數乘上該性別受考人占機關受考人比例計算，計算結果均予以進整，該性別受考人人數在 20 人以上者，至少 2 人。但委員以書面拒絕擔任，經遞補後仍不符比例者，不在此限。

主席因故未能出席會議者，得由主席就委員中指定 1 人代理會議主席。

### 三、本會職掌如下：

- (一) 陞遷候選人員資績評分或資格條件之審查。
- (二) 面試及測驗方式之決定。
- (三) 陞遷候選人員名次或遞用順序之排定。
- (四) 本校公務人員年終考績、另予考績、專案考績及平時考核獎懲之初核或核議事項。
- (五) 本要點或其他法規明定交付審議或核議事項。
- (六) 校長交議事項之研議。
- (七) 其他有關陞遷、甄審暨考績事項。

### 四、本會應有全體委員過半數出席，始得開會；出席委員半數以上同意，始得決議。可否均未達半數時，主席可加入任一方以達半數同意。

前項出席委員應行迴避者，於決議時不計入該案件之出席人數。

本會審議案件有疑義時，得調閱有關資料，必要時並得通知受考人(參與陞遷人員)、有關人員或其單位主管到會備詢，詢畢退席。

### 五、本會開會初核或復議年終(另予)考績時，應將考績清冊、考績表及有關資料交各出席委員互相審閱、核議分數，並提付表決，填入考績表，由主席簽名蓋章後，報請校長覆核。

### 六、本會初核或復議年終(另予)考績之會議紀錄，應記載下列事項。但依案件性質無庸記載者，不在此限：

- (一) 會議次別、日期及地點。
- (二) 出席委員姓名。
- (三) 主席及紀錄人員姓名。
- (四) 受考人數及其姓名、職務、官職等級俸(薪)點。
- (五) 備詢人姓名及詢答要點。
- (六) 決議事項。
- (七) 考績清冊等其他附件名稱及數量。

七、本會委員、與會人員及其他有關工作人員辦理陞遷業務時，不得徇私舞弊、遺漏舛誤或洩漏秘密；對考績評擬、初核、覆核及核定等考績過程應嚴守秘密，並不得遺漏舛錯，對考績結果在核定前亦應嚴守秘密，不得洩漏。

本會開會時，除工作人員外，委員及與會人員均不得錄音、錄影。

八、本會開會時，委員、與會人員及其他有關工作人員，對涉及本身之事項，應自行迴避；其涉及本人、配偶及三親等以內血親、姻親之甄審（選）案，應行迴避，對非涉及本身之事項，依其他法律規定應迴避者，從其規定。

前項人員有應自行迴避之情事而不迴避，得由與會其餘人員申請其迴避，或由主席依職權命其迴避。

九、本要點未規定事宜，悉依公務人員考績法、公務人員陞遷法及相關法令規定辦理。

十、本要點經校務會議通過後施行，修正時亦同。

**壹拾、 臨時動議：無**

**壹拾壹、 散會：中午 12 時 27 分**

**紀錄：**

**總務主任：**

**敬會：**

**教務主任：**

**學務主任：**

**主任教官：**

**實習主任：**

**圖書館主任：**

**輔導主任：**

**進修部主任：**

**人事主任：**

**主計主任：**

**校 長：**