

國立臺南高級商業職業學校

109 學年度第 2 學期第 11 次行政會議紀錄

一、時間：中華民國 110 年 6 月 23 日(星期三)上午 10 時

二、地點：Google Meet 視訊會議/tuw-yzso-zho

電話號碼：(US) +1 413-453-4609 PIN 碼：706 028 296#

三、主席：黃校長耀寬

紀錄：黃淑琴

四、出席：如 Google Meet 線上出席畫面

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：110 年 06 月 09 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	預防登革熱如發現校園有積水要立即清理、校內先行投藥、適時辦理噴藥，保護師生安全。	學務處 總務處	李斐雯 主任 陳俊隆 主任	學務處-學務處遵照辦理。 總務處-已督責庶務組同仁注意巡查，近日雨勢稍歇之後，會再次投放粗鹽，並配合噴藥		✓	進行中	✓	
2	請總務處預備分散辦公地點，於討論室一、二加裝電話線路，以利隨時啟動異地辦公。	總務處	陳俊隆 主任	已請廠商協助規劃中		✓	須有明確分流人員名單，以便規劃遷移分機	✓	
3	禮堂及廁所整修工程案，定期召開工程督導會議。	總務處	陳俊隆 主任	遵照辦理		✓	工程進行中		✓

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
4	請總務處規劃體育館場地標租案，邀集代表組成推動小組，並廣納意見做成會議紀錄，希望於7-8月以前完成相關期程規劃，以符合時效性。	總務處	陳俊隆 主任	遵照辦理 訂於6/24召開推動小組會議後，再聘請校外專家學者協助檢視審議規範與契約，即可辦理標租	√				
5	進修部學生因停止到校上課，關於期末考成績如何評定，需開會提出方案討論。	進修部	李正智 主任	如會議資料進修部第5點	√				√
6	(1)請人事室轉知申請居家線上教學的老師，務必落實相關規範，如需臨時外出或到校，仍應依規定提出申請。 (2)實施在校及居家辦公需落實代理人制度，以利校務推動。	人事室	李雅萍 主任	(1)已告知申請居家線上教學的老師遵守相關規範。 (2)業請單位主管轉知及檢視所屬同仁務必落實職務代理人制度。	√				√

六、 管控討論：

1. 請各處室列出一組辦公室分流人員名單給總務處，俾憑規劃異地辦公分流事宜。
2. 請總務處務必每月至少召開一次工程督導會議，以利同仁知悉目前工程進度。

七、 主席致詞：

1. 因應疫情發展，中央如發布最新訊息，攸關校務決策及學生權益，即邀各處室主任召開行政會議商討後續應變措施，以利校務推動。
2. 7月1日辦理新建實習大樓動土典禮，屆時若疫情宣佈微解封，與會人數未強制規定，將邀請校外國教署、臺南市政府、校友會理監事、家長會歷任會長…等，校內各處室主任及各科主任大家共襄盛舉，亦請做好防疫工作並保持社交距離。

八、 各處室報告：

(一)教務處報告：

1. 110年暑期輔導課8/2(週一)至8/13(週五)，為期兩週實體授課，每週35節，市上課時間為8:10-16:00，各科開課科目如附件一。已請各班學藝股長協助線上調查，並於暑輔開課後回收紙本「家長同意書」。暑輔課表預計於7/2上傳至線上查詢系統。
2. 110學年度多元選修、彈性學習時間及各科共同不排課時段修正如附件二，高二「進階英文會話」將排一節與外籍英語教師(PAUL)協同，屆時各科辦理校外參觀或其他調整教學活動時，請一併考慮將課程調整訊息通知外師。
3. 高一新生的暑假作業已彙整完成，相關成業總表及說明、高一數學銜接教材PDF檔，將掛載於學校網頁：學生專區/高一新生/表件下載，並請新生自行下載閱讀，其他單位若要給高一新生的資料或訊息，建議也於此位置公告。
4. 110學年度第一學期行事曆預計7/9前與學務處確認後，寄給各處室主任、組長填寫。
5. 本校109學年度課綱前導計畫預計6/30(三)上午10:00召開「南區優質課綱

前導學校社群會議」。

6. 6/30(三)下午 13:30-16:00 將辦理「109 學年度課綱前導學校成果分享研習」邀請本校圖書館張家榮主任、國貿科黃秀印老師及陳雅婷老師擔任講座，分別就「學生自主學習辦理與成果呈現」、「跨科專題實作指導」、「商品解說技巧訓練跨域課程」等主題經驗分享，請同仁踴躍參加。
7. 110 學年度特色招生學生已於 6/17(四)完成報到，其中觀光科實際報到 5 人，將辦理續招，名額為 30 人，續招期程如下：
 - ⊙報名日期：110 年 7 月 8 日至 7 月 15 日
 - ⊙術科測驗：110 年 7 月 16 日上午 9:00 開始
 - ⊙放榜日期：110 年 7 月 16 日下午 17:00 前
 - ⊙複查日期：110 年 7 月 17 日上午 12:00 前
 - ⊙報到日期：110 年 7 月 17 日 9:00 至 17:00
 - ⊙申訴日期：110 年 7 月 19 日
 - ⊙報到後放棄日期：110 年 7 月 19 日 11:00 前
8. 因應國中會考成績寄發延後一週之影響，110 學年度免試入學(含特招、分發、技優)及適性安置管道之新生報到日期修正為 110 年 7 月 15 日(四)。鑑於嚴重特殊傳染性肺炎(COVID-19)疫情嚴峻，為避免群聚感染之風險，新生報到方式擬調整為：新生備妥身分證正反面、家長及學生完成簽名之『入學報到確認單』，採登入線上報到系統、傳真報到、現場報到(警衛室)等三種方式擇一向本校辦理報到。
9. 『110 學年度新生領取資料一覽表(如附件三)』，擬由新生自行至本校網頁下載：學生專區/高一新生/表件下載，完成填寫後，於新生始業輔導(8/19-8/20)連同國中畢業證書正本繳交至教務處，教務處再轉交所屬單位。無法下載文件學生，可先與教務處聯絡至警衛室領取紙本文件。
10. 本校『學生學習評量辦法補充規定』前次修定為 104 學年度第一學期校務會議，惟「高級中等學校學生學習評量辦法」於 108 年 6 月 18 日修訂，為因使本校『學生學習評量辦法補充規定』更符應母法之規定，今將於此次行政會議討論修訂內容後，再於本學期期末校務會議提案討論。
11. 依國教署 110 年 6 月 21 日臺教國署秘字第 1100069188 號函示，基於資安

考量，學校電子郵件向上集中以集中至教育部提供之教育雲為主。各校自行開發或委外開發之電子郵件系統，須於 110 年 8 月 31 日前停止服務，並申請教育部教育雲服務，以完成向上集中作業。教育雲帳號申請可至 <https://cloud.edu.tw/> 並請同仁於 8/20 前完成申請。

12. 依照 6/15(二)群科工作圈聯席會議決議，預計七月進行「群共同實習科目-數位科技應用」之「語料資料庫應用」單元主題教學影片錄製。
13. 外語群科中心預計 7/6(二)上午 10:00 召開委員會議。
14. 本校 110 學年度高職優質化計畫已通過申請，感謝各子計畫承辦單位用心規劃，讓南商有更寬廣的未來。
15. 109 學年度高職優質化 110 會計年度業務費執行截止日期為 7/31，執行率需達 85%否則將要繳回，請各子計畫承辦單位把握時效盡速執行。
16. 110 學年度第 1 學期重補修高一高二預計於 7/22~7/23 線上選課。
17. 6/15 國教署公告本校 110 學年度身心障礙學生適性輔導安置結果如下：

集中式特殊教育班(綜合職能科)	15 名
高級中等學校(資源班)	11 名

18. 110 學年度綜職科新生報到作業期程為 6/22-6/27，今年因應疫情停課期間採郵寄報到及電話確認方式辦理。6/16 於本校首頁公告綜職科新生報到說明事項，紙本資料(含「錄取生報到確認單」)以郵寄方式給錄取生。並以電話確認 15 名錄取新生皆有意願就讀本校，新生回寄報到資料陸續收件中。
19. 110 學年度資源班新生報到與一般生同時於 7/15 辦理，資源班學生相關(課程通知、扶助課程注意事項等)事項由資源班教師同仁規劃併列於報到注意事項。

附件一

110年度 暑期輔導 開課表

附註：年級為升級後之新年級

商經三	科目	國文	英文	數學	經濟學	會計	數位科技概論與應用	商概			合計
班級	導師	5	5	5	6	6	5	3			35
會計三	科目	國文	英文	數學	經濟學	會計	數位科技概論與應用	商概			合計
班級	導師	5	5	5	6	6	5	3			35
國貿三	科目	國文	英文	數學	經濟學	會計	數位科技概論與應用	商概			合計
班級	導師	5	5	5	6	6	5	3			35
資處三	科目	國文	英文	數學	經濟學	會計	數位科技概論與應用	商概			合計
班級	導師	5	5	5	6	6	5	3			35
應外三	科目	國文	英文	數學	英語閱讀與寫作	英文文法與翻譯	數位科技概論與應用	商概	專題製作		合計
班級	導師	5	5	5	5	4	5	4	2		35
廣告三	科目	國文	英文	數學	色彩原理	設計概論	造形原理	基本設計	基礎圖學		合計
班級	導師	5	5	5	4	4	4	4	4		35
觀光三	科目	國文	英文	數學	餐廳服勤實務	餐飲實務	旅館客房實務	旅遊實務	吧檯飲料實作		合計
班級	導師	5	7	5	3	4	3	4	4		35

110年度 暑期輔導 開課表

附註：年級為升級後之新年級

商經二	科目	國文	英文	數學	經濟初探	會計	數位科技概論與應用				合計
班級	導師	6	6	5	7	7	4				35
會計二	科目	國文	英文	數學	經濟初探	會計	數位科技概論與應用				合計
班級	導師	6	6	5	7	7	4				35
國貿二	科目	國文	英文	數學	經濟初探	會計	數位科技概論與應用				合計
班級	導師	6	6	5	7	7	4				35
資處二	科目	國文	英文	數學	經濟初探	會計	數位科技概論與應用				合計
班級	導師	6	6	5	7	7	4				35
應外二	科目	國文	英文	數學	英文閱讀	英文寫作	數位科技概論與應用	日文			合計
班級	導師	6	6	5	5	5	4	4			35
廣告二	科目	國文	英文	數學	平面設計	西畫	水墨	漫畫	版畫		合計
班級	導師	5	6	5	4	4	4	3	4		35
觀光二	科目	國文	英文	數學	飲料實務	日文	烹調實習	專題製作	房務實務		合計
班級	導師	6	6	5	4	2	4	2	6		35

附件二

110 學年度多元選修、彈性學習課程、數學適性分組教學、專題協同分組及各科預定共同備課時間

1100621 修

星期 節次	一	二	三	四	五
1	貿二甲專題實作	資二乙專題實作 商二甲專題實作 應二乙專題實作 應三甲專題實作		商二甲、商二乙、商二丙、會二甲 國文多元選修 觀二甲專題實作	廣二甲、廣二乙 觀二甲、觀二乙 國文多元選修
2	貿二甲專題實作	資二乙專題實作 商二甲專題實作 應二乙專題實作 應三甲專題實作		貿二甲、貿二乙、 貿二丙、貿二丁 國文多元選修) 觀二甲專題實作	資二甲、資二乙 應二甲、應二乙 國文多元選修
3	資二甲、資二乙專業課程多元選修 貿三甲專題實作 貿三乙專題實作	應二甲、應二乙 專業課程多元選修 特教科共備 商二乙專題實作 貿二乙專題實作		觀光科共備 資二甲專題實作 會二甲專題實作	商二甲、商二乙、 商二丙 專業課程多元選修 社會科共備 廣設科共備 觀二乙專題實作 貿二丙專題實作
4	資二甲、資二乙 專業課程多元選修 貿三甲專題實作 貿三乙專題實作	應二甲、應二乙 專業課程多元選修 特教科共備 商二乙專題實作 貿二乙專題實作		觀光科共備 資二甲專題實作 會二甲專題實作	商二甲、商二乙、 商二丙 專業課程多元選修 社會科共備 廣設科共備 觀二乙專題實作 貿二丙專題實作
5	商會貿資料共備 應二甲專題實作 應三乙專題實作	應外及英文科共備 商二丙專題實作 貿二丁專題實作	班會	國文科共備 藝能科共備 觀三甲、觀三乙 多元選修 高二彈性學習時間	數學、自然共備 貿三丙專題實作 貿三丁專題實作
6	商會貿資料共備 應二甲專題實作 應三乙專題實作	應外及英文科共同備課時間 商二丙專題實作 貿二丁專題實作	社團活動	國文科共備 藝能科共備 觀三甲、觀三乙 多元選修 高一彈性學習時間	數學、自然共備 會三甲、應三乙、應三乙、廣三甲、廣三乙 多元選修 貿三丙專題實作 貿三丁專題實作
7				高三彈性學習時間	會三甲、應三乙、應三乙、廣三甲、廣三乙 多元選修

附件三：110 學年度新生領取/下載資料一覽表

項目	說明	負責單位	文件/作業繳回時間
1.110 學年度上下學期【免學費】補助申請表(填寫免學費申請表減免學費 6240 元)	特殊身份如原住民、低收、中低收、殘障人士子女、殘障學生、特殊境遇家庭， <u>因另有雜費及實習實驗費減免</u> ，請於 7/15 至教務處註冊組櫃台領取「特殊身分」補助申請表， <u>並於 8/19、8/20 至註冊組辦理特殊身份減免</u>	教務處	8/19
2.身份證影本黏貼表	未辦身份證者請附戶口名簿或健保卡影本，並於 8/19 日新生輔導時繳回	教務處	8/19
3.新生學籍資料表(正面) 填寫學籍表注意事項(背面)	請於 8/19 日新生始業輔導時繳回	教務處	8/19
4.憂鬱情緒篩檢同意書-6/30	家長欄一定要簽名，並於 8/19 日新生輔導時繳回	輔導處	
5.合作社服裝及午餐團膳訂購須知	7/21 日 8:00 起~7/28 日 24:00 止進入南商首頁→新生服裝→進入系統登記服裝尺寸及件數。	合作社	
6.①新生始業輔導通知事項 ② 新生始業輔導課程表(公告於南商首頁)	8/19、8/20 新生輔導 8:00 到校 8/30(一)開學，合作社會發教科書，請帶堅固手提袋來裝書	學務處	
7.學生健康檢查家長同意書(黃色)-6/30	同意書家長欄一定要簽名並於 8/19 日繳回，否則 8/19 學生當天無法做健康檢查	健康中心	
8.基本資料暨健康狀況調查表(黃色)-6/30	請於調查表上黏貼 1 吋照片，家長欄一定要簽名，並於 8/19 日新生輔導時繳回	健康中心	
9.第八節輔導課調查通知	家長欄一定要簽名，並於 8/19 日新生輔導時繳回	教務處	8/19
10.高一新生暑假作業	各科暑假作業內容	各科	依各科於說明中之規定時間
11.技高數學銜接教材(線上下載檔案，紙本開學後發送)	數學作業	教務處	開學作業考試，無須繳回
※高一暑假作業考考科及範圍	請於 8/3 日後上南商網站-校園公告查詢		

(二) 學務處報告：

1. 疫情期間，導師與學生保持聯繫(可利用多種聯繫管道，如社群軟體)，每日

按時回報學務處：

- (1) 請導師協助關心學生是否家境清寒三餐有困難，或是有線上學習困擾的，可以申請返校學習，或是協助引進各項資源協助，以利度過難關。
 - (2) 學生或同住家人若有 COVID-19 確診、居家隔離、居家檢疫者，導師須立即通報校安中心。
 - (3) 學生有發燒、呼吸道、不明腹瀉、嗅味覺異常或其他身體不適之症狀，請立即就醫，並回報導師就醫診斷，以利後續關心。
2. 疫情期間，請任課老師線上授課時，請務必點名，並登錄於點名系統。若有學生因為防疫(隔離、居檢)等相關因素而造成缺曠課，請導師具列學生名單與缺課日期，給學務處生輔組，送防疫小組會議討論後，給予防疫假(不列出缺席紀錄)。
 3. 由於教育部公告各級學校學生停課延長至 7/2，因此規劃 7 月 5-9 日安排學生分流返校繳回公物及領取各項物品(畢業證書、成績單、畢冊、退費等)，相關分流細節，預計下周公告於網頁。
 4. 近期市政府稽查稽查登革熱，已有鄰近學校被開罰，請同仁協助注意檢視校園空間、辦公室內外等是否有積水容器，以杜絕病媒蚊孳生。
 5. 7/2 上午 9 點由各班導師安排舉行線上休業式，請各處室主任於 6/28(一)前將報告事項以簡報檔、影音檔交由訓育組彙整。
 6. 8/19、20(四、五)預計舉行本校 110 學年度新生始業輔導，課程表規劃如往年，若因疫情而需彈性調整活動細節，再與各處室協調討論，敬請各處室、各科主任預留時間。
 7. 停課期間，每周一四早上 8：30-9：00 感謝各處室同仁協助整理校園環境、清潔廁所環境，另外，各辦公室的資源回收物，請事先與衛生組聯繫時間，並做好資源分類。
 8. 學生團膳、制服事宜：
 - (1) 高一二團膳退費已經整理妥當，預計於學生復課後，即可發放。
 - (2) 新生制服、運動服購買採線上填報方式，預計 7 月底調查完成，8 月學生到校可領運動服，開學可領制服。
 9. 本學期學生獎懲建議單，請於 6/25 前以電子檔(或紙本)方式給生輔組彙整，導師德行評量系統即日起開放至 6/25 止。本學期社團成績，陸續通知社團老

師交回，預計本周完成。

110 學年度教育儲蓄戶扶助弱勢學生調查、學生就學貸款預計於下周開始接受申請，預計至 9 月初截止。

（三）總務處報告：

1. 實習旅館標租案日前已決標，由原促參案廠商劍橋南商文教股份有限公司繼續承租經營。與舊促參案相較，本校在各項權益及活化資產收益(租金及權利金)並無減少之外，更將每年合計約 15 萬之房屋、地價稅轉嫁由廠商負擔。而該公司日前來文報請自 7 月 1 日休館進行整修規劃與工程，預計 111 年 8 月取得合法旅館登記，以符合觀光發展條例規範。
2. 關於體育館標租案，預定本周四辦理視訊會議，廣邀教師、行政、學生、家長、校友共商招標規範，形成共識方案後，再聘請專家學者組成評審委員會，審議規範與契約並辦理招標。
3. 實習大樓興建安，目前依校長指示，聯繫廠商及建築師就目前暫定為 7 月 1 日辦理動土動土典禮相關事項進行會商。
4. 禮堂與明德樓廁所整修工程進度符合預期，攝影教室今日上午 9 點半開工，中央廣場整修案在確認銅像處理方式之後，已請建築師協助修正預算書圖，包商也正準備開工事宜。
5. 考選部原訂 7/31(六)商借本校作為國家考試試場，因疫情關係，有意規畫延後至 8/2(一)，但屆時本校可能仍進行暑輔課程。目前已向市府回覆無法配合延後。
6. 因受疫情影響，期末校務會議該如何辦理，陳請指示。

（四）實習處報告：

1. 109 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」計畫等計畫已近結報日期，部分計畫因疫情嚴峻，均暫停辦理，已著手成果填報及相關經費核結。
2. 實習處各科校外參訪活動及 7 月份業界實習均暫緩辦理，已著手成果填報及相關經費核結。
3. 109 學年度均質化計畫已執行完畢，並於 6 月 10 日辦理完成台南一區

分區諮詢輔導會議，已著手成果填報及相關經費核結。

4. 今年度國稅局臨櫃納稅服務，因疫情升溫，且取消臨櫃報稅，學生相關實習皆取消，已通知學生不用前往。
5. 110 年第 2 梯次教師赴暑假公民機構研習於 110 年 6 月 21 日公告錄取正取名單，若有缺額，將依主辦單位通知相關備取人員，本校待全數錄取名單確認後，將進行後續簽核完備相關程序。
6. 110 學年度商業類科學生技藝競賽第一階段報名作業已完成，本校共報名 9 項競賽職種，相關名單於第二階段報名時才上傳，待疫情較穩定時，將召開技藝選手座談會。
7. 本校校內專題製作競賽已完成，將依本校辦法獎勵優秀作品學生及指導老師。
8. 為推動 110 學年度校內專題競賽，已請各科針對新學年度專題製作預先排定，近期確認後為會辦教務處，請教務處依科內協調出的教師排課，以利推動本計畫。
9. 近期因疫情升溫，技術士技能檢考試及報名異動如下
 - (1) 依據勞動部勞動力發展署技能檢定中心指示：截至 110 年 6 月 28 日前各項檢定及報名均延期。
 - (2) 110 年在校生專案檢定日期異動如下
 - I. 原訂 110 年 5 月 22 日在校生學科測試及會計事務-人工記帳術科延期辦理，目前暫訂 110 年 7 月 24 日辦理。(可能會在延期)
 - II. 原訂 110 年 5 月 29 日在校生視覺傳達設計術科延期辦理，目前暫訂 110 年 7 月 31 日辦理。(可能會在延期)
 - (3) 110 年第 3 梯次即測即評及發證報名及測試日期異動如下
 - I. 原訂 110 年 5 月 18 日至 5 月 26 日報名，再延至 6 月 29 日至 7 月 7 日報名。
 - II. 原 110 年 7 月 12 日(起)開考延至 8 月 9 日(起)。
 - (4) 目前排定延後辦理檢定如下：
 - I. 110 年 6 月 6、19、20、26 日全國技術士門市服務丙級術科檢定延後辦理

II. 110 年 6 月 20 日全國技術士電腦軟體應用丙級術科檢定延後辦理

III. 110 年 6 月 19 日電腦基金會電腦測驗延後辦理。

(5) 110 年 7 月 3、4 日辦理在校生門市服務術科測試。

(6) 110 年 7 月 3、4、5、6 日辦理在校生會計資訊術科測試

(7) 近期因疫情升溫，110 年全國技能檢定學術科測試日期更動如下：

I. 第二梯次學科測試原訂 7 月 11 日(星期日)將延至 110 年 11 月 7 日(星期日)。

II. 第三梯次學科測試原訂 11 月 7 日(星期日)延至 110 年 12 月
假日辦理。

上述規劃辦理檢定依據技檢中心公告或通知是否延期辦理

各科報告

一、商經科報告：

近期辦理事項：

1. 彙整 109 學年度下學期優質化研習成果報告資料。
2. 彙整 109 學年度校外實習、實習實作材料成果填報資料。
3. 製作 109 學年度商經科科展競賽獎狀，將紙本掃描成電子檔交由各班導師轉寄給學生，以利學生即時上傳學習歷程平台，紙本獎狀到校上課後再領取。
4. 本科預計 6/23(星期三)下午 2:30 召開 109 學年度第二學期期末教學研究會暨商經科科務會議。
5. 109 學年度商經科科展預定 110 學年度上學期第二週於商科教學研究室展出。

二、國貿科報告：

1. 結合商品解說技巧訓練及展攤規劃實作課程之「貿似你的夥伴」國貿科展，已於 6/16 (星期三)線上展出。
2. 技專校院甄選入學第一階段通過名單公佈後，針對通過有需要幫助的同學提供各類資源及支援。

三、會計科報告：

1. 本科於 6/1~6/11 評選學生的專題作品，從 13 件作品中評選出 3 件專題

作品參加校內專題競賽，感謝政嘉主任、雪薰老師及淑真老師利用百忙之中抽空協助評選，再次感謝！學生的 13 件專題作品電子及書面資料已完成歸檔，可供學弟妹將來進行專題實作時參考之用。

2. 本科於 5/31~6/4 線上視訊辦理下學年度會科課程宣導及諮詢，感謝麗琴老師擔任課程諮詢教師。
3. 本科於 6/21（星期一）下午 1:30 召開期末教學研究會。
4. 本科預定於 7/2（星期五）以線上視訊的方式舉辦 110 級會甲畢業校友升學輔導座談活動。
5. 本科預定於 9 月中旬辦理優質化計畫素養融入會計教學專業知能研習，歡迎各位教師踴躍參加。

四、資處科報告：

1. 本科於 5/20 利用 google meet 辦理線上資二甲、乙專題實作作品觀摩及展示。
2. 本科於 5/31~6/4 利用 google meet 辦理下學年度資科課程宣導及諮詢。
3. 資處科科展將於下學期擇期辦理。
4. 電腦基金會檢定(TQC)工作檢定暫定於 110/7/8 辦理。

五、應英科報告：

1. 109 學年提升職場英語文能力計畫學生英檢獎勵金申請共計 67 位學生提出申請，已完成審查：通過全民英檢中高級（或多益 785 分以上）14 人；全民英檢中級（或多益 550 分以上者）42 人；全民英檢初級（或其他等同 CEFR A2 級者）11 人。本次因疫情考量全面採用匯款發給獎勵金，尚有 3 人待補匯款帳戶資訊，將待資訊補齊後一併辦理後續獎勵金發放的事宜。
2. 應英科 111 年將續辦特色招生，已於 6 月 17 日完成申請計畫書修改，回傳註冊組。
3. 本科高二專題實作提案發表會，將分別於 6/21 及 6/22 於線上課堂中完成。
4. 本科期末教學研究會將於 6/22（星期二）下午 1:30，以線上會議進行。

六、觀光科報告：

1. 因應疫情校內觀光科科展改為下學年開學第一周擇日展出。

2. 觀光科校內專題決賽已於 6/18 線上舉辦完畢，感謝科內老師協助與樹德科大鍾政偉教授指導。
3. 預計於 6/24 招開期末教學研究會。

七、廣設科報告：

1. 110/5/21-5/25 分別以 google meet 辦理完成廣二、三甲乙共計 4 班新學年度廣科課程選填宣導及諮詢。
2. 110/6/16 召開臨時科務會議，討論實用技能班學程廣告技術科教學現況及問題解決，會中並投票決議(7 票同意、1 票不同意)112 學年度實用技能班續辦招生(日校教師將共同協助課程教學)，感謝進修部辛苦辦理相關行政業務。
3. 110/6/17-6/25 彙整 109 學年度職場體驗、校外實習、實作材料及證照補助相關成果填報。
4. 110/6/2 完成申請計畫書修改，廣設科 111 年將續辦特色招生。
5. 110/6/23 攝影教室空間活化修建，近日完成教室設備遷移整理，以利工程進行。

八、餐飲科報告：無。

(五) 圖書館報告：

1.11001 自主學習審查結果：

編號	班級	姓名	主題	指導老師	類別	初審結果
1	貿一乙	蘇 0 誠	消費滿意度調查與探究-以 OutdoorBase 露營用品為例	黃秀印	商業	通過
2	貿一乙	郭 0 岑	戶外用品行銷模式的探究和調查-以 INTEX 與百岳為例	黃秀印	商業	通過
3	貿一乙	陳 0 涵	防疫小物購買意願之探究與調查	黃秀印	商業	通過
4	貿一丙	歐陽 0 育	從設計思考的角度探究多功能書架的可行性	黃秀印	商業	通過
5	貿一丙	羅 0 彥	從消費者需求探究多功能牽狗繩可行性	黃秀印	商業	通過
6	貿一丙	丁 0 君	瘋露營—100mountain 百岳露營用品市調分析	黃秀印	商業	通過
7	貿一丙	邱 0 藝	Let' go!-Bestway 露營用品品牌之行銷分析與探究	黃秀印	商業	通過
8	應一乙	李 0 瑜	你的故事，我的故事--英文讀本探究與創作	蔡宜庭	英文寫作、教育、藝術	修正後通過
9	應一乙	陳 0 沂	美國俚語深度解析及文化探究與實作	蔡宜庭	文學、地方學	通過
10	應一乙	蔡 0 錦	加拿大深度探究與旅遊手冊製作	蔡宜庭	文學、地方學	修正後通過

11	應一乙	羅 0 綺	#BLM?#SAH?從膚色探究世界與文化!	蔡宜庭	文學、地方學	通過
12	應一乙	林 0 菁	經典愛情電影手法與文本探究	李冠毅	文學、藝術	修正後通過
13	商二丙	鄧 0	戀小說探究與模擬創作	張家榮	文學	通過
14	貿二甲	陳 0 好	香港作家李明慧之人格與寫作風格關聯性初探	張家榮	文學	修正後通過
15	貿二丙	許 0 榕	電影「返校」拍攝手法與配樂探究及分析	李冠毅	藝術	通過
16	貿二丁	吳 0 揚	21 世紀新興產業-電子商務之探究	陳家紋	商業	通過
17	貿二丁	李 0 霖	探究金融科技的未來趨勢、影響及應用	陳家紋	商業	通過
18	資二甲	張 0 綸	學校架站系統架構研究與探討	鄭添進	資訊、生活科技	通過
19	資二甲	張 0 威	樹莓派研究與實作-懷舊遊戲機	鄭添進	資訊	通過
20	資二甲	郭 0 安	GAS 學校掃區設備報修系統 探討與實作	鄭添進	資訊	通過
21	資二甲	吳 0 芯	Joomla 後台管理 CMS 探討與實作	鄭添進	技能實務與探究	通過
22	資二甲	吳 0 敏	用 Linux 架設資料庫之探究與實作	鄭添進	技能實務探究	通過
23	資二甲	陳 0 臻	稅務歷年發展趨勢、歷史探討(部分國稅及地方稅)	陳家紋	法政	通過
24	資二甲	鄭 0 真	Python 與 PyGame 之探究與實作	鄭添進	技能實務探究	通過
25	資二乙	李 0 玟	食在健康		健康護理	不通過
26	資二乙	蕭 0 羽	電商入門學習與實作	陳家紋	商業	通過
27	應二乙	項 0 悠	東方生命禮儀業之探討與繪本實作(中英並列)	蔡宜庭	其他:生命禮儀業、藝文創作與探究	通過
28	應二乙	蔡 0 婕	素描的技法研究和實作練習	李冠毅	藝術	修正後通過
29	應二乙	蔣 0 恩	西方生命禮儀業之探討與繪本實作(中英版)	蔡宜庭	其他:生命禮儀業、藝文創作與探究	通過
30	觀二乙	陳 0 媛	流行音樂詞曲創作及吉他和弦技法探究	張家榮	藝文創作與探究	修正後通過
31	觀二乙	江 0 晴	靈異刑偵小說創作及研討	張家榮	藝文創作與探究	通過

2. 第一場自主學習大專端諮詢輔導(外語類)

- 1. 時間：7.6(二)上午 10：00-11：00
- 2. 指導教授：高科大應英系陳其芬教授
- 3. 出席教師：鄭舒尹老師、李淑惠老師
- 4. 出席學生：貿二乙林于晴、應二乙 陳昱丞、、張愛林、方昱嬰、 謝宜璇、楊雲萱、葉芯彤、楊佳諭
- 5. 會議型態：分享座談、諮詢交流
- 6. 進行方式：【每位同學各自發表】(看成果影片或當場發表 3-5 分鐘，影

片太長者一律當場簡短發表，你們的成果都會先寄教授看)、【教授指導回應】

- 7. 附註：為尊重教授請大家當天都要開鏡頭，將會進行會議錄影傳給學生供日後之用

3. 圖書館新學期人力執掌初構

- 主任—綜理館務、自主學習、小論文執行推動
- 資媒組組長—資安(網管)、資設(非教學)、資通(協助計畫)、館務訊息傳遞行銷、書籍採購
- 館員—櫃台流通管理、書籍刊物編管、財管、公文遞送、環境維護
- 協助教師—自主計畫事務、志工培訓

(六) 輔導處報告：

1. 原訂 6/18 勵馨基金會性平入班宣導，因主講社工疫苗接種後不適，順延至 6/25，已轉知參加班級及相關老師。
2. 將 6/3-6/4 共 12 場線上書審座談會教授所提醒事項，由輔導處同仁協助做成紀錄，已上傳南商數位學習平台供學生參考。

(七) 進修部報告：

1. 這學期休業式，無法到校舉行，各班自行使用視訊舉行，主任及組長各分配 2 班參加各班休業式，有關各組及承辦人要匯報資料由學務組彙整，事先發送給各老師，也請各班導師轉發各班同學。
2. 110 學年進修部新生獨招訊息如報名表、google 報名表單，6/1 已發布於網頁、ig 或 fb，報名表也置放於傳達室，供報名者填寫或取閱，8/26 下午五時截止，歡迎通告周知及幫忙宣導或電話 264-7428 詢問；另預定 8/18 (三) 為新生、舊生返校，感謝幫忙。
3. 進修部暑假辦理 110 學年度第 1 學期高二、高三年級轉學生招生，預定從 7/5 (一) 起受理報名，至 8/9 (一) 止，8/10 (二) 辦理轉學考試，8/11 (三) 下午 3:00 公告放榜，報考群科限制，二年級限同群科、三年級者以同科為限。其缺額有高二商科 5 名、資科 5 名、餐飲科 5 名、觀光科 5 名、廣告技術科

5 名，高三商科 5 名、資科 5 名、餐飲科 5 名、觀光科 5 名，依招生委員會公告錄取標準按總分高低順序擇優錄取，額滿為止，轉學考招生簡章已公告於進修部網頁及「高級中等學校公告轉學資訊網」，歡迎通告周知及宣導，感謝同仁幫忙。

4. 高二、高一需驗書的同學，請於 8/2~8/4 早上 9 點~12 點、下午 2 點~4 點，帶教科書和書單至教務組驗書，以便下學期書籍繳費單製作。
5. 依教育部 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，經 6 月 16 日進修部學生事務會議審議通過如下：

- (1) 顧及同年級同科目不同教師任教，為求評量公平原則，**三次段考之教學科目**，第三次段考成績百分比平均納入第一二次段考和平時分數。

	第一次段考	第二次段考	第三次段考	平時成績
原本比例	20%	20%	20%	40%
調整後比例	25%	25%	不登載成績	50%

- (2) **二次段考之教學科目**，第三次段考成績百分比納入第一次段考和平時分數。

	第一次或第二段考	第三次段考	平時成績
原本比例	30%	30%	40%
調整後比例	40%	不登載成績	60%

- (3) 統一由教務組做線上系統百分比調整，調整後再通知任課老師確認檢視，並自行修正於個人成績冊。
- (4) 因應疫情停課居家線上學習之平時成績計算，建議老師們採用多元方式評量，如線上出席率、繳交線上作業、測驗、口頭回答、報告等方式評量。
6. 進修部學期成績補考之教師監考輪序事宜：上下學期末舉辦學生補考，因每間試場應考學生人數有限，補考使用試場增多，需請任教於進修部之專任教

師、導師輪流監考，經 6 月 16 日進修部學生事務會議審議通過，排序原則以每年代理教師先排，其餘依專任教師、導師、行政順序排序，當年度進修部主任、教務組長為預備人員。

(八)人事室報告：

1. 商經科郭秀美老師、歷史科朱家慧老師申請 110 年 8 月 1 日退休；龔銘泓教官申請 110 年 8 月 16 日退伍，擬於 7 月 2 日期末校務會議辦理歡送。
2. 為辦理 110 學年度代理教師甄選，請教務處及進修部於 7 月 12 日前將擬進用代理教師科別及缺額需求建議案，擲交人事室擬定代理教師甄選簡章後，呈請校長提教評會審議。
3. 依據 110 年 5 月 17 日修正「國立高級中等以下學校與特殊教育學校兼任代課及代理教師聘任實施要點」第 12 點第 1 項規定略以，學校應於長期代課、代理教師離職或服務證明文件，加註服務成績是否優良…。又，同點第 2 項規定略以，前項服務成績之認定，應經學校教師成績考核會審議認定。準此，本校謝忠翰等 13 為代理教師聘期至 110 年 7 月 15 日，擬於 7 月中下旬提教師成績考核會審議服務成績是否優良。

(九)主計室報告：略

(十)內部控制小組報告：略

九、主席結論：

1. 請於網站公告 6/30(三)辦理「109 學年度課綱前導學校成果分享研習」，廣邀同仁踴躍參加。
2. 有關『110 學年度新生領取資料一覽表』請各處室再確認是否有遺漏或需修正，讓新生明確知悉。
3. 學校電子郵件改以教育部提供之教育雲為主，請教務處指派窗口人員協助同仁申請教育雲帳號事宜。

4. 7/2 舉行線上休業式，當天的行事曆要明確排定，依循進行。
5. 期末校務會議於 7/2 如期舉行，採線上視訊會議(Google Meet)。
6. 電腦相關課程排入各科所管理電腦教室，專題製作課程分組僅排一間電腦教室。
7. 各科表現優異成績，請於學校網頁上呈現成果，並使用相關連結以供點閱。

十、提案討論：

【教務處】

案由一：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，提請討論。

說明：

一、本校『學生學習評量辦法補充規定』前次修定為 104 學年度第一學期校務會議，惟「高級中等學校學生學習評量辦法」於 108 年 6 月 18 日修訂。

二、為因使本校『學生學習評量辦法補充規定』更符應母法之規定，修訂草案如附件，將於此次行政會議討論修訂內容後，提本學期期末校務會議討論。

決議：修改後如附件，照案通過，並於校務會議提案。

【學務處】

案由二：本校「教育儲蓄戶執行規定」修訂(草案)，擬提報校務會議修訂，提請討論。

說明：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，提請討論。

決議：修改後如附件，照案通過，並於校務會議提案。

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三次修正通過

109 學年度第 2 學期期末校務會議修訂 110.07.02

(一) 總則

1. 本補充規定依教育部 103108.0406.0818 臺教授國部字第 1080057314B 號令修訂之 1020127904A 號令第 27 條規定訂定之。
2. 本校學生成績之考查評量，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) 學業成績之考查評量

1. 學業成績考查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，以每學期每週授課修習一節，或總授課修習節數達十八節為一學分。
3. 學業成績考查評量，應參照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並依學科及活動之性質，兼顧認知、技能及情意等學習結果，採擇多元適當之方法，於日常及定期為之。考查評量方式，分日常考查學業成績評量及定期考查學業成績評量。
 - (1) 日常考查學業成績評量：日常考查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) 定期考查學業成績評量：定期考查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。定期考查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：以日常考查占該科成績之 40%，期中考查占該科成績之 30%，期末考查占該科成績之 30% 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。
4. 學生學期學業成績總平均成績之計算，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：均以六十分為及格。
 - (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、重大災害地區學生、原住民學生及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：初入學第一年一年級以四十分為

- 及格、第二年二年級以五十分為及格、第三年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運動成績優良學生：初入學第一年一年級、第二年二年級以四十分為及格，第三年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：初入學第一年一年級、第二年二年級以五十分為及格、第三年以後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)身心障礙學生：依特殊教育法第 27 條暨其施行細則第 18 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。學業成績考查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，應得予以補考；其補考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)專班重修辦理：重修學生達一定人數十五人以上者，由學校開設專門班級，讓供學生重新修讀，每一學分不得少於六節。
- (2)-自學輔導：重修申請學生未達前款所定一定人數者，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三二節。
- (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)重修後成績及格之成績，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. 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)學生於定期學習評量考查時，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：參照德行成績考查辦法。
- b. 成績計算方式：依本校「定期考試補考作業原則」辦理。
10. 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. 新生及轉學生入學前，已修習且取得學分之科目及格之科目與學分，經審查符合課程綱要要求，或經甄試測驗及格者，得列抵免修一；不及格或未修之科目學分未取得學分之科目均應重修及一補修；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。
- 轉學生有下列第15條規定之情事者，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. 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. 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，應得重讀；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. 學生修業期限逾五年（含重讀、延修、不含休學）仍未修足應修之科目及學分數者期滿，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，由學校發給修業證明書。
18. 學生成績考查結果符合下列規定者，准予畢業，並發給畢業證書：
- (1)97、98學年度畢業者具備條件：
- a. 符合修業年限。
- b. 各學年德行成績均及格。
- c. 部訂科目及格率達百分之八十五。
- d. 畢業總學分數達一六〇學分（含國防通識、健康與護理、體育）。
- e. 專業及實習科目及格學分數至少六十學分。
- f. 實習（實務）科目及格學分數至少三十學分。
- (2)99、100學年度畢業者具備條件：
- a. 符合修業年限。

- ~~b. 德行評量之獎懲紀錄相抵後未滿三大過者。~~
- ~~c. 部訂科目及格率達百分之八十五。~~
- ~~d. 畢業總學分數達一六〇學分(含國防通識、健康與護理、體育)。~~
- ~~e. 專業及實習科目及格學分數至少六十學分。~~
- ~~f. 實習(實務)科目及格學分數至少三十學分。~~

~~(3)101學年度以後畢業者具備條件：~~

- a. 符合修業年限。
- b. 德行評量之獎懲紀錄相抵後未滿三大過者。
- c. 部訂科目及格率達百分之八十五。
- d. 畢業總學分數達一六十〇學分(含國防通識、健康與護理、體育)。
- e. 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 30 學分以上及格。

(三) 德行成績之考查

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、出缺席等各項考查，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成績之考查評量，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考查評量。

(2) 重補修或延修於寒、暑假實施，則德行成績考查評量，列為下一學期德行成績之加減分評量。

4. ~~(1)97、98學年度畢業者：學年德行平均成績列為丁等者，經提學生事務會議審議後，報由校長核定之，結果仍為丁等者，輔導其轉學；在考評學生德行成績丁等前，應先依相關規定進行適當輔導措施，並通知家長或監護人。~~

~~(2)99學年度畢業者：學期德行平均成績未滿六十分者，經提學生事務會議審議後，報由校長核定之，結果仍為未滿六十分者，輔導其轉學；在考評學生德行成績未滿六十分前，應先依相關規定進行適當輔導措施，並通知家長或監護人。~~

5. ~~學生除公假外，全學期缺課節數達全學期教學修習總節數二分之一以上者，應辦理休學。~~

5. 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。

7. ~~學生德行成績之考查，以八十分為基本分數，並由導師綜合學生平時德行表現、出席情形、獎懲紀錄、社團活動、生活競賽等有關資料初評後，提學生事務相關會議審議。~~

8. ~~學生出席考勤結果，依下列各款標準加減分數：~~

~~(1)全學期不曠課、不缺席者加三分。~~

~~(2)曠課一小時者減一分。~~

~~(3)升、降旗，無故缺席二次者減一分。~~

~~(4)事假十小時者，減一分；因喪葬或特別事故准假在一週以內者，不予減分，但超過一週以上者，其超過部分依事假之減分標準處理。~~

~~(5)病假(含懷孕、憂鬱症…等)不予減分，但連續三天以上時須持有校醫或醫師證明經查證屬實者。~~

~~(6)每學期缺課時(節)數超過全學期教學時(節)數二分之一者，應勒令休學。~~

~~(7)(a)97、98學年度畢業者具備條件：全學期內無故曠課超過二十一小時以上者，德行成績應列為丁等，予以輔導轉學處置。~~

~~(b)99學年度畢業者具備條件：學生除公假外，全學期缺課達教學總日數二分之一者，應辦理休學。~~

6. 學生缺課未經學校依請假規定核准給假者，為曠課。

7. 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。

8. 累積達四十二節，經提學生事務會議通過後，應依據各校學生獎懲規定與相關程序輔導及安置學生除公假外，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。

9. 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
- d. 其他獎勵

(2)懲分：

- a. 警告
- b. 小過
- c. 大過
- ~~d. 留校察看~~
- ~~e. 輔導轉學~~
- ~~f. 其他懲處~~

10. ~~德行成績之考查，依下列各款規定辦理：~~

~~(1)依出席考查結果而予以加減分。~~

~~(2)依獎懲結果而予以加減分。~~

~~a. 記大功者，每次加七分。~~

~~b. 記小功者，每次加二分。~~

~~c. 記嘉獎者，每次加一分。~~

~~d. 記大過者，每次減七分。~~

~~e. 記小過者，每次減二分。~~

~~f. 記警告者，每次減一分。~~

~~(3)依日常表現（含公眾服務）考查，由導師或有關教師等參酌學生日常表現而予以加減分。惟上下以七分為限。~~

~~(4)依活動科目及團體活動考查，由有關處室及教師等依各種活動表現而予以加減分。惟上下以七分為限。~~

11. 學期中經處分留校察看之學生，其德行成績以六十分為基本分數。在留校看期間如有獎懲事由發生時，仍依有關規定處理。留校察看期間以一學期為原則，學期結束後學生事務委員會審議為撤銷、延長或輔導轉學處分之決議，經報由校長核定後執行。

10. 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。

13. (1) 97、98 學年度畢業者具備條件：德行成績考查以學期為單位，採上、下學期德行成績平均，學年德行成績不及格者須提學生事務委員會審議處理，並報請校長核定，其結果仍不及格者應輔導其轉學。

(2) 99 學年度畢業者具備條件：德行評量以學期為單位由導師依德行評量各目規定，參考各科任課教師及相關行政單位提供之意見，依行為事實記錄，並視需要提出具體建議，作為學生輔導及安置依據。

重、補修學生及延修學生之德行評量，由學校依其修課情形並參酌一般學生之規定定之。

11. 學期德行考查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。

(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，經校務會議通過並報請教育部國民及學前教育署核備後實施，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 7 月 2 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。

十一、臨時動議：無

十二、散會：上午 12 時 15 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：