

# 國立臺南高級商業職業學校

## 110 學年度第 1 學期第 4 次行政會議紀錄

一、時間：中華民國 110 年 10 月 13 日(星期三)下午 3:30

二、地點：本校明德樓 2 樓簡報室

三、主席：黃校長耀寬

紀錄：黃淑琴

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：110 年 09 月 22 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	9/24 辦理學生接種疫苗作業，請隨時注意學生施打後身體狀況，以學生安全為優先考量，有需要請疫苗假返家者，協助安排聯繫家長及後續請假事宜。	學務處	李斐雯主任	遵照指示辦理。	√				√
2	校園部分工程正在進行，學生活動空間壓縮受限，請體育組適當調整學生上課內容及多運用其他空間配置；善用中正樓羽球場，並做好場地使用規範。	學務處	李斐雯主任	遵照指示辦理。	√				√
3	明德樓廁所修繕工程，請總務處確認竣工日期。	總務處	陳俊隆主任	9/28 日為申報竣工日，預定 10/8 上午 10 點辦理驗收	√				√

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	中央廣場修繕工程，儘快於本週完成擴大步道區域，增加通行範圍。	總務處	陳俊隆 主任	已協調處理	√				√

## 六、 管控討論：略

## 七、 主席致詞：略

## 八、 各處室報告：

### (一)教務處報告：

- 110 學年度台南市語文競賽文場及武場預賽已結束，貿三丙許芷寧同學 榮獲作文優勝，應三乙王愛昀同學榮獲國語演說優勝，以上兩位同學同時晉級 10/17(週日)決賽。屆時將請貴芬主任及斐雯主任分別擔任文武場領隊老師。
- 台南市語文競賽原住民族語競賽將於 10/16(週六)進行，由貿一乙黃霈仁同學參加原住民族語朗讀比賽，貿三乙哈娜谷·福特納巴歷同學參加原住民族語演說比賽，並由智凌組長擔任領隊老師。
- 110 學年度第一學期期中教學研究會暨 110-2 教科書會議預計於 10/18-10/22 召開，此次的會議重點除了討論 110-2 教科用書外，111 學年度入學新生課程計畫及 110-2 多元選修及彈性學習時間任課老師也請各科教學研究會提出討論。
- 為規劃 111 學年度開課計畫，於 10/13 上午 8:20 召開「課程規劃工作小組會議」並請科主任、召集人與會共同討論。
- 10/13(週三)中午 12:10 召開「多元選修工作小組會議」與會人員為預計所開設之多元選修課程將做成課程示例之授課教師。
- 110/10/27(週三)第六-七節為校內語文競賽，屆時將為參賽學生申請公假參加競賽，前三名學生將代表本校參加 111 年度台南市語文競賽。
- 國文科預計於 110 年 10 月 14 日下午 13:00-15:00 於圖書館 1 樓辦理「微電影思辨寫作」教師專業成長研習，邀請家齊高中呂觀芬老師進行分享。
- 109 學年度學習歷程工作期程應國教署來函要求，將「課程學習成果」及「多

元表現」之學生上傳及教師認證檢核日程延長一週，調整期程如下表：

項目	內容	時程
課程學習成果 (有學分)	上傳及送出認證 (學生每學期最多上傳20件)	第一學期：109年11月1日-110年1月20日 第二學期：110年3月1日-110年10月7日
	認證 (任課教師)	第一學期：109年11月1日-110年1月31日 第二學期：110年3月1日-110年10月15日
	勾選 (學生每學年最多勾選6件)	110年8月16日-110年10月18日
	檢核(導師協助)	110年9月5日-110年10月18日
	提交(註冊組)	110年11月1日-110年11月15日
多元表現	上傳 (學生每學年最多上傳20件)	109年11月1日-110年10月7日
	勾選 (學生每學年最多勾選10件)	110年10月1日-110年10月18日
	檢核(導師協助)	110年9月5日-110年10月18日
	提交(社團活動組)	110年11月1日-110年11月15日

9.109學年第二學期「課程學習成果」檔案上傳情形統計如下表，未上傳檔案學生將個別通知導師以瞭解學生狀況：

目前班級	導師	送出件數	通過認證	勾選數	平均勾選數
商三甲	郭佩蕙	312	290	155	4.3
商三乙	曾滄嫻	256	239	100	3.1
商三丙	高清能	257	232	66	1.8
貿三甲	陳家紋	310	305	149	4.2
貿三乙	李淑惠	170	159	101	2.8
貿三丙	邱郁涵	248	232	111	3.0
貿三丁	李英嬌	229	215	134	3.9
會三甲	王雪薰	358	346	158	4.3
資三甲	蔡明桂	237	224	86	2.6
資三乙	李青梅	262	253	103	3.1
應三甲	李韶滿	625	581	41	1.1
應三乙	蔡玉琄	521	485	95	2.7
廣三甲	吳國榮	293	283	98	2.5
廣三乙	余佩玲	382	365	24	0.6
觀三甲	劉清華	324	298	70	1.9
觀三乙	黃心韻	481	448	28	0.8

目前班級	導師	送出件數	通過認證	勾選數	平均勾選數
商二甲	林益弘	422	368	22	0.6
商二乙	郭威廷	447	413	40	1.2
商二丙	洪瓊珠	302	293	35	1.0
貿二甲	李盈穎	424	417	147	4.0
貿二乙	鄭國豐	381	356	68	2.0
貿二丙	蘇莉雯	350	315	34	1.0
貿二丁	許芳玉	407	347	43	1.3
會二甲	林威華	302	288	42	1.2
資二甲	鄭添進	407	400	137	4.0
資二乙	顏瑋瑩	394	376	83	2.5
應二甲	翁玫玲	334	309	147	4.2
應二乙	蔡宜庭	449	428	139	3.8
廣二甲	陳人華	403	387	35	1.0
廣二乙	李冠毅	377	366	72	2.1
觀二甲	陳佳琳	516	502	101	2.8
觀二乙	林忠毅	519	497	28	0.8

## 10. 109 學年「多元表現」上傳及勾選狀況

班級	導師	幹部經歷	競賽參與	檢定證照	服務學習	彈性學習	團體活動時間	職場學習	作品成果	大專校院先修	其他活動	總上傳	總勾選
商三甲	郭佩蕙	22	86	47	9	13	9	5	12	0	45	248	53
商三乙	曾涓嫻	14	63	36	14	15	3	6	9	2	35	197	34
商三丙	高清能	53	46	22	5	11	7	3	5	0	21	173	8
貿三甲	陳家紋	52	30	68	4	17	24	3	9	4	50	261	64
貿三乙	李淑惠	18	34	58	7	22	27	14	20	0	26	226	73
貿三丙	邱郁涵	26	6	53	2	16	9	2	2	1	33	150	32
貿三丁	李英嬌	25	25	53	9	21	4	6	6	1	23	173	65
會三甲	王雪薰	24	75	63	12	11	1	3	0	0	14	203	38
資三甲	蔡明桂	15	31	42	1	20	2	9	2	0	20	142	49
資三乙	李青梅	15	31	42	1	20	2	9	2	0	20	142	49
應三甲	李韶滿	51	25	37	14	12	16	10	8	7	49	229	29
應三乙	蔡玉琄	9	65	12	10	11	29	16	6	2	21	181	71
廣三甲	吳國榮	10	29	11	4	15	0	21	19	17	22	148	51
廣三乙	余佩玲	10	30	25	12	7	4	9	26	13	18	154	10
觀三甲	劉清華	37	41	58	9	24	16	6	6	0	16	213	24
觀三乙	黃心韻	21	57	64	4	13	7	6	2	0	21	195	19

班級	導師	幹部經歷	競賽參與	檢定證照	服務學習	彈性學習	團體活動時間	職場學習	作品成果	大專校院先修	其他活動	總上傳	總勾選
商二甲	林益弘	17	15	3	3	21	6	1	3	0	18	87	4
商二乙	郭威廷	26	29	8	15	0	3	0	1	0	15	97	12
商二丙	洪瓊珠	8	10	16	3	0	0	1	1	0	20	59	1
貿二甲	李盈穎	33	4	59	9	1	13	2	0	0	36	157	70
貿二乙	鄭國豐	19	6	10	4	0	11	6	1	0	20	77	4
貿二丙	蘇莉雯	15	3	2	3	1	7	1	0	0	9	41	2
貿二丁	許芳玉	16	14	13	7	0	4	32	0	0	35	121	9
會二甲	林威華	8	4	0	6	0	0	1	0	0	7	26	2
資二甲	鄭添進	25	7	4	1	24	0	6	4	1	31	103	16
資二乙	顏瑋瑩	7	13	19	5	27	3	7	2	1	7	91	36
應二甲	翁玟玲	5	5	16	2	9	2	2	2	0	27	70	20
應二乙	蔡宜庭	29	70	26	6	2	5	0	3	0	30	171	69
廣二甲	陳人華	6	4	2	4	4	1	5	14	0	6	46	2
廣二乙	李冠毅	9	9	3	6	1	4	13	12	1	9	67	21
觀二甲	陳佳琳	20	22	5	4	0	3	0	1	0	14	69	0
觀二乙	林忠毅	1	28	3	6	2	3	0	0	0	6	49	0

11. 111 年度「國教署補助空間活化需求改善計畫」無專業群科提出申請需求，教務處將規劃「適性分組多功能教室」改善目前的選修教室二，未來進行適性分組、多元選修及彈性學習課程可以有更好的學習情境及設備。

12. 外語群科近期活動與研習：

10/12 外語群教師社群共同會議(線上)

10/19 英日語導覽研習(線上)

10/28 全國高級中等學校外語群英、日語簡報比賽：屆時將請各處室所屬專案助理協助，感謝支援。

13. 10/6(週三)下午 14:10 辦理「課程諮詢教師工作會議暨學生學習歷程檔案製作重點研習」。

14. 各科若有意修改 110 學年度課程計畫，請於 10/29 之前回傳「110 學年度教學科目與學分(節)數檢核表」，其中若彈性學習時間課程要進行修改也請提出，並請於修改處以紅字標示，俾利統整後於 11 月課程發展委員會會議中提出討論。若修改方式為新增課程，須同時提出教學大綱，教學大綱格式可於教務處下載。

15. 預計 110/11/10(三)下午 1:00 於本校簡報室，召開 110 學年度第一學期課程發展委員會，屆時請一級主管與各科主任與會。
16. 110 學年度下學期彈性學習時間課程選課，預計於 12/22-12/24 辦理，也請各科於第二次教學研究會討論所開課程之課程簡介，俾利課程諮詢教師進行選課說明。
17. 110 學年度第一學期高職優質化輔助方案計畫經費截至 110.10.7 止，執行情形如下，請相關子計畫負責人盡速執行。
18. 110 學年度綜職科三年級學生校外職場實習廠商與本校已完成簽約，目前學生實習狀況大致良好。
19. 110/10/13 辦理全校學生特教影片宣導 2 小時，片名「完美搭檔」劇情以智能障礙與肢體障礙為主，觀後填寫學習單，感謝學務處協助。
20. 110 學年度特教組成立「南商特奧滾球隊」，10 月 17 日將參加台南市澄輝盃身心障礙者滾球比賽以增加學生校外參賽經驗。
21. 110/10/18 完成 110 學年度第 1 梯次身障生新鑑定個案書面資料送件作業。

A1 承辦單位(承辦人):教務處(教務主任)

計畫經費執行狀況表

計畫代碼: 110E510326									
計畫名稱: A1 落實學校課程發展									
經費用途	(A) 預算數	(B) 實支數	(C) 核銷 簽證數	(D) 暫付數	(E) 暫付 簽證數	(F) 請購 未銷數	(G)=(A)-(B-F) 餘額	B/A*100 執行%	A-G/A*100 動支%
膳宿費	2,400	1,680	0	0	0	0	720	70	70
諮詢費	20,000	2,500	0	0	0	0	17,500	12.5	12.5
健保補充保費	420	53	0	0	0	0	367	12.62	12.62
印刷費	3,000	180	0	0	0	0	2,820	6	6
旅運費	2,000	0	0	0	0	0	2,000	0	0
雜支	15,180	0	0	0	0	0	15,180	0	0
設備維護費	28,000	0	0	0	0	0	28,000	0	0
合計:	71,000	4,413	0	0	0	0	66,587	6.22	6.22

A2 承辦單位(承辦人):教務處/實習處 (設備組/各科主任)  
計畫經費執行狀況表

計畫代碼: 110E510327									
計畫名稱: A2 推動創新多元教學									
經費用途	(A) 預算數	(B) 實支數	(C) 核銷 簽證數	(D) 暫付數	(E) 暫付 簽證數	(F) 請購 未銷數	(G)=(A)-(B-F) 餘額	B/A*100 執行%	A-G/A*100 動支%
膳宿費	8,000	1,040	0	0	0	0	6,960	13	13
講座鐘點費	32,000	5,000	3,000	0	0	0	24,000	25	25
授課鐘點費	16,500	0	0	0	0	0	16,500	0	0
車租	7,000	0	0	0	0	0	7,000	0	0
保險費	1,400	0	0	0	0	0	1,400	0	0
材料費	8,000	0	0	0	0	0	8,000	0	0
健保補充保費	1,030	106	64	0	0	0	860	16.5	16.5
印刷費	3,000	0	0	0	0	0	3,000	0	0
物品費	31,400	23,860	0	0	0	3,168	4,372	75.99	86.08
旅運費	10,000	0	0	0	0	0	10,000	0	0
雜支	8,670	2,064	0	0	0	0	6,606	23.81	23.81
合計:	127,000	32,070	3,064	0	0	3,168	88,698	27.66	30.16

A3 承辦單位(承辦人):教務處(教學組)  
計畫經費執行狀況表

計畫代碼: 110E510328									
計畫名稱: A3 深化教師教學專業									
經費用途	(A) 預算數	(B) 實支數	(C) 核銷 簽證數	(D) 暫付數	(E) 暫付 簽證數	(F) 請購 未銷數	(G)=(A)-(B-F) 餘額	B/A*100 執行%	A-G/A*100 動支%
膳宿費	25,600	6,480	1,680	0	0	2,800	14,640	31.88	42.81
講座鐘點費	64,000	4,000	8,000	0	0	0	52,000	18.75	18.75
材料費	8,000	0	0	0	0	0	8,000	0	0
健保補充保費	1,300	84	168	0	0	0	1,048	19.38	19.38
印刷費	7,000	0	0	0	0	0	7,000	0	0
物品費	18,000	0	0	0	0	0	18,000	0	0
旅運費	24,000	0	0	0	0	0	24,000	0	0
資料蒐集費	2,900	0	0	0	0	0	2,900	0	0
雜支	14,200	0	600	0	0	0	13,600	4.23	4.23
設備維護費	5,000	0	0	0	0	0	5,000	0	0
合計:	170,000	10,564	10,448	0	0	2,800	146,188	12.36	14.01

## B1 承辦單位(承辦人):教務處/實習處(註冊組/就業組)

## 計畫經費執行狀況表

計畫代碼: 110E510329									
計畫名稱: B1 導引適性就近入學									
經費用途	(A) 預算數	(B) 實支數	(C) 核銷 簽證數	(D) 暫付數	(E) 暫付 簽證數	(F) 請購 未銷數	(G)=(A)-(B-F) 餘額	B/A*100 執行%	A-G/A*100 動支%
膳宿費	20,160	0	0	0	0	0	20,160	0	0
授課鐘點費	19,800	0	0	0	0	0	19,800	0	0
保險費	7,200	0	0	0	0	0	7,200	0	0
材料費	49,200	0	0	0	0	0	49,200	0	0
工讀費	8,000	0	0	0	0	0	8,000	0	0
獎學金	23,000	0	0	0	0	0	23,000	0	0
健保補充保費	590	0	0	0	0	0	590	0	0
印刷費	21,600	0	0	0	0	0	21,600	0	0
雜支	2,450	0	0	0	0	0	2,450	0	0
合計:	152,000	0	0	0	0	0	152,000	0	0

## B3 承辦單位(承辦人):實習處/學務處/輔導處(實習組長/活動組長/輔導主任)

## 計畫經費執行狀況表

計畫代碼: 110E510330									
計畫名稱: B3 加強學生多元展能									
經費用途	(A) 預算數	(B) 實支數	(C) 核銷 簽證數	(D) 暫付數	(E) 暫付 簽證數	(F) 請購 未銷數	(G)=(A)-(B-F) 餘額	B/A*100 執行%	A-G/A*100 動支%
膳宿費	16,000	0	0	0	0	0	16,000	0	0
授課鐘點費	33,000	29,700	0	0	0	0	3,300	90	90
保險費	10,000	0	0	0	0	252	9,748	0	2.52
材料費	90,000	20,509	0	0	0	3,300	66,191	22.79	26.45
獎學金	50,000	0	0	0	0	0	50,000	0	0
健保補充保費	700	627	0	0	0	0	73	89.57	89.57
印刷費	40,000	0	0	0	0	0	40,000	0	0
物品費	36,000	21,706	0	0	0	0	14,294	60.29	60.29
旅運費	90,000	0	0	0	0	0	90,000	0	0
雜支	12,300	0	0	0	0	0	12,300	0	0
設備維護費	20,000	0	0	0	0	0	20,000	0	0
合計:	398,000	72,542	0	0	0	3,552	321,906	18.23	19.12

B4 承辦單位(承辦人):圖書館/實習處/學務處/輔導處(圖書館/活動/輔導主任/訓育/就業)

計畫經費執行狀況表

計畫代碼: 110E510331									
計畫名稱: B4 形塑人文藝術素養									
經費用途	(A) 預算數	(B) 實支數	(C) 核銷 簽證數	(D) 暫付數	(E) 暫付 簽證數	(F) 請購 未銷數	(G)=(A)-(B-F) 餘額	B/A*100 執行%	A-G/A*100 動支%
膳宿費	4,800	0	0	0	0	0	4,800	0	0
講座鐘點費	16,000	0	0	0	0	0	16,000	0	0
授課鐘點費	42,800	0	0	0	0	0	42,800	0	0
車租	12,000	0	0	0	0	0	12,000	0	0
保險費	2,100	0	0	0	0	0	2,100	0	0
獎學金	5,000	0	0	0	0	0	5,000	0	0
健保補充保費	1,250	0	0	0	0	0	1,250	0	0
印刷費	10,600	1,800	0	0	0	0	8,800	16.98	16.98
物品費	17,900	8,748	0	0	0	6,900	2,252	48.87	87.42
資料蒐集費	7,500	7,500	0	0	0	0	0	100	100
雜支	6,050	0	0	0	0	0	6,050	0	0
設備維護費	6,000	0	0	0	0	1,600	4,400	0	26.67
合計:	132,000	18,048	0	0	0	8,500	105,452	13.67	20.11

## (二) 學務處報告：

1. 因應疫情，學務處近期活動如下，感謝同仁們協助，均順利完成：

- (1) 9/24(五)本校配合教育部、台南市政府辦理 BNT 校園學生接種第一劑疫苗，已順利完成。第二劑的施打時間政府尚未通知，等通知後，再進行造冊安排施打日期。
- (2) 9/28 教師節慶祝活動，訓育組與班聯會聯合辦理感謝師恩活動，學生勇於說出心中感謝，促進師生間情感。
- (3) 9/29 辦理社團指導老師會議，會議宣導多項議題與注意事項，及當日 6、7 節實施第一次社團課程。
- (4) 9/30 召開教育儲蓄專戶委員會議，審核通過 28 位弱勢清寒學生補助，助其安心就學。

- (5) 10/1 辦理本學期學生轉社，已順利完成。10/6 進行第二次社團課程。
2. 學務近期預計辦理行事，請各處室協助：
- (1) 10/13(三)下午周會時段，各班進行特教影片欣賞-完美搭檔，闡述身心障礙者的奮鬥人生經歷。
  - (2) 10/15 下午 16：00 起，辦理學期班際拔河比賽，預計一周完成賽事。
  - (3) 10/20(三)中午(含午休)辦理班級迎新活動，下午 6、7 節辦理玫瑰墓生命教育講座表演，地點為中正堂，歡迎同仁一起到場聆聽。
  - (4) 第九周(10/25 起)為教室布置競賽評分周，由訓育組邀請教師擔任評審，感謝同仁協助。
  - (5) 本學期流感疫苗施打原定 12/17，配合政府調整為 10/29，目前正在調查學生施打意願並造冊，班級施打時段，等確定人數後，將另行公告。
  - (6) 11/3 辦理高一校歌比賽，競賽辦法預計段考後公告各班。
3. 本校 110 學年度高三校外教學活動，依學期行事曆規劃於 11/10-12 辦理，感謝總務處協助完成標案評選工作，目前持續規劃辦理，麻煩各處室之處，感謝同仁協助。
4. 本學期開始每周五中午用餐時光，固定播放南商之音廣播帶狀節目，由大眾傳播社錄製節目(中英文)，配合時事節慶，發揮創意，廣受好評，感謝訓育組、活動組指導。
5. 10/8 辦理 110 學年度家長會會員代表大會及第一次家長委員會議，選出李德清先生擔任本校 110 學年度家長會長，感謝邱銘吟會長擔任本校二年的家長會長，為學校教育貢獻付出。
6. 10/6(三)已召開 110 學年度國際教育推動小組第一次會議，針對國際化試辦學校之國際教育六大指標做盤點整理，請各處室 10/22 前將盤點結果傳給活動組彙整，感謝！
7. 10/13(三)下午召開百年校慶籌備會議，由各活動負責人說明各項進度：百年專刊、百年地景、百年辦桌、百年校慶紀念品、百年美展、百年聯合音樂會、校慶運動大會…等，歡迎同仁協助支持，廣為宣傳。
8. 目前疫情警戒為二級，各項防疫措施逐漸鬆綁，仍請各同仁持續指導學生執行各項防疫措施，包含師生健康監測、環境消毒、以確實維護校園師生健康。

9. 109 學年度第二學期學習歷程基本資料(校級幹部、班級幹部、社團幹部)，9 月份，請各班學生上網核對。110 學年度第一學期各項幹部資料，俟班級導師、社團教師確認後，預計 12 月開始整理上傳。
10. 網路規範宣導：請同仁協助加強學生網路規範的指導，發言要有禮貌、不毀謗批評、不開惡意玩笑、不隨便上傳個資、照片影片，不任意下載圖片影片，以免觸犯相關法令。

### (三) 總務處報告：

1. 明德樓廁所修繕工程方面，已於 10/8 日上午辦理驗收，目前正進行缺失改善。
2. 中央廣場修繕工程方面，廠商已完成該區便道擴大，以降低南北向區域通行阻隔；本工程預計 10 下旬竣工。
3. 其他修繕工程方面：莊敬樓外牆已搭設施工鷹架；跑道整修與特輔團行政及教學空間整修皆進行中，預計 11 月中旬竣工。
4. 新建實習大樓工務周會中，包商仍有提出施工疑義之處，皆請先提出釋疑單，轉給監造研議解決方案後，再交由校方核定或於月會討論。
5. 各位同仁因承辦業務需要請出納組掣據者，請提供(1)抬頭(受款人名稱)(2)金額(3)事由或項目(例如計畫名稱或指定名稱)，以利正確掣據，謝謝。
6. 10/20(三)「帝緯跨平台雲端公文線上簽核系統」正式上線，惠請同仁協助配合如下：
  - (1)新系統的網址 <https://jop.cloudop.tw/JOP/>，已於 10/13(三)辦理線上教育訓練。
  - (2)10/19 (二) 舊系統改以紙本發文，急件公文請於 11 時前送文書組，尚可發文(非急件公文則保留翌日發文)，中午 12 時後暫不發文，關閉收發平台(ExClient)，以利新系統建置轉換順遂進行。
  - (3)10/19 (二) 新系統的測試公文，於中午 12:00 會請工程師刪除，請勿於中午 12:00 之後再取號測試。
  - (4)舊系統公文資料轉檔至新系統，需待舊系統全部公文(含電子文及紙本文)辦結(點收/編目完成)後，才可進行轉檔事宜，請同仁盡速辦結並點送文書組歸檔。

7. 待辦公文統計截至 110/09/30 止，已逾辦理期限未結案件共計 28 件。

國立臺南高級商業職業學校																				
一般公文統計表																				
起迄日期:110/09/01 至 110/09/30																				
項目	應辦公文			已辦結公文統計											待辦公文統計					
	數量	本月份 新收件數	截至 上月 待辦 件數	本月 創稿 數	合計	發文統計						小計	存查 件數	辦結公文合計		發文平 均使用 日數	待辦公文統計		未逾辦 理期限 待辦件 數	已逾辦 理期限 待辦件 數
						6日(含)以內 辦結		6日至30日(含) 辦結		30日以上辦 結				(8)+(9)			(4)-(10)			
	單位					件數	%	件數	%	件數	%	件數	%	件數	%	件數	%	件數	%	
	(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(5)/(8)	(6)	(6)/(8)	(7)	(7)/(8)	(8)	(9)	(10)	(10)/(14)	(11)	(12)	(12)/(14)	(13)	(14)	
總計	1027	201	177	1405	134	94.37	8	5.63	0	0.00	142	1055	1197	85.20	2.37	208	14.80	180	28	
校長室	32	3	1	36	1	100.00	0	0.00	0	0.00	1	29	30	83.33	1	6	16.67	6	0	
教官室	20	8	1	29	0	0.00	1	100.00	0	0.00	1	26	27	93.10	10	2	6.90	2	0	
教務處	309	69	39	417	30	96.77	1	3.23	0	0.00	31	320	351	84.17	2.03	66	15.83	58	8	
學務處	184	32	10	226	7	100.00	0	0.00	0	0.00	7	177	184	81.42	1.64	42	18.58	33	9	
總務處	114	24	35	173	35	92.11	3	7.89	0	0.00	38	113	151	87.28	2.36	22	12.72	21	1	
實習處	187	24	52	263	36	100.00	0	0.00	0	0.00	36	188	224	85.17	1.81	39	14.83	30	9	
圖書館	33	10	2	45	2	100.00	0	0.00	0	0.00	2	38	40	88.89	2.5	5	11.11	5	0	
輔導處	47	5	16	68	9	100.00	0	0.00	0	0.00	9	54	63	92.65	2.78	5	7.35	5	0	
進修部	15	2	2	19	2	100.00	0	0.00	0	0.00	2	13	15	78.95	4	4	21.05	4	0	
人事室	74	14	18	106	12	80.00	3	20.00	0	0.00	15	78	93	87.74	3.9	13	12.26	13	0	
主計室	7	0	1	8	0	0.00	0	0.00	0	0.00	0	6	6	75.00	0	2	25.00	2	0	
空院	1	0	0	1	0	0.00	0	0.00	0	0.00	0	0	0	0.00	0	1	100.00	1	0	
教師會	3	10	0	13	0	0.00	0	0.00	0	0.00	0	13	13	100.00	0	0	0.00	0	0	
合作社	1	0	0	1	0	0.00	0	0.00	0	0.00	0	0	0	0.00	0	1	100.00	0	1	

(四) 實習處報告：

1. 110 學年度上學期各科校外實習日期及地點：

- (1) 商經科二年級學生將於 10 月 16 日起至 11 月 20 日金玉堂(南門店)進行校外實習。
- (2) 觀光科二年級學生已於 8 月 14 日起國泰商旅進行校外實習。

2. 110 學年度上學期各科職場參觀日期及地點，已進行遊覽車招標作業：

科別	年級	班級數	日期	地點
商經科	二	3	11/03(三)	宜家家居
會計科	一、二	2	11/10(三)	宜家家居及富邦
國貿科	二	4	10/27(三)	財政部關務署高雄關
廣設科	二	2	11/12(五)	智歲資訊公司
廣設科	一	2	11/10(三)	台灣創意金屬股份有限公司
觀光科	二	2	11/10(三)	谷泉咖啡莊園

觀光科	一	2	11/17(三)	民雄金桔有限公司
餐飲科	二	1	11/24(三)	民雄金桔有限公司
觀光科(進)	二	1	11/24(三)	民雄金桔有限公司
廣技科(進)	二	1	11/10(三)	台灣創意金屬股份有限公司

3. 110 學年度均質化撰寫專題製作及簡報設計相關教師講座及學生研習，各科提出，將進行後續辦理事宜。目前規劃講座如下：
- (1) 110 年 10 月 06 日(三)下午 14 點至 16 點於討論室一，主題：「商業簡報製作技巧」實體講座。講者：Workshop 培訓師暨創辦人鄭冠中講師。
  - (2) 110 年 10 月 13 日(三)下午 14 點至 16 點於討論室一，主題：「微型創業結合跨領域應用於專題製作」實體講座。講者：南臺科技大學企業管理系蔡宗岳教授。
  - (3) 110 年 10 月 18 日(一)下午 13 點至 15 點，主題：「資料視覺化的簡報製作技巧」線上講座。講者：BFA 簡報團隊黃孟堯講師。
4. 110 年 10 月 6 日(三)召開 110 學年度「跨群科專題實作推動」第二次工作會議，已請各科主任規劃各科專題競賽，以利後續活動推展。
5. 110 年 10 月 6 日(三)下午辦理成功國中八年級學生職業試探活動，感謝國貿科黃秀印老師及資處科添進老師的幫忙，讓活動得以順利完成。
6. 110 年 10 月 28 日(四)上午辦理瀛海中學八年級學生職業試探活動，感謝國貿科陳雅婷老師、廣設科徐偉能老師、觀光科張芳慈老師及劉清華老師擔任該日課程教師。
7. 近期各項檢定活動日期如下：
- (1) 電腦技能基金會 TQC 檢定延至 110 年 10 月 9 日(六)辦理。
  - (2) 10 月 24 日(日)下午辦理全民英檢初組測驗。
  - (3) 10 月 23 日(六)上午辦理在校生丙級技術士檢定學科測試。
  - (4) 10 月 23 日(六)下午辦理在校生會計事務-人工術科丙級檢定測試。
  - (5) 10 月 30 日(六)下午辦理在校生視覺傳達丙級術科測試。
  - (6) 110 年 10 月 23 及 24 日辦理即測即評及發證檢定，測試職類為電腦軟體應用乙丙級。
  - (7) 110 年 11 月 14 日將辦理商教會英語能力測驗，本次報名人數計 641 人。

## 各科報告

### 商經科報告：

1. 商經科二年級共計 15 名學生，預定 110 年 10 月 16 日至 11 月 20 日假日分三梯次於金玉堂南門店參與業界實習活動，感謝陳坤德老師協助辦理。
2. 預定 110 年 11 月 03 日辦理工經科二年級職場參觀，參訪地點：橋頭糖廠、高雄統一夢時代、IKEA 宜家家居、駁二藝術特區，感謝林益弘老師、郭威廷老師、洪瓊珠老師協助辦理。
3. 110 年 10 月 04 日邀請樹德科技大學許治文教授，於商三乙「金融與證券投資實務」課程，與學生進行投資理財經驗分享交流，感謝曾滄嫻老師協助相關事宜。
4. 商三乙學生參加國立雲林科技大學財務金融系辦理「2021 雲科大全國高中職虛擬投資競賽」榮獲特優獎(第二名)1 組、佳作獎 5 組，共計 14 位學生獲獎，感謝曾滄嫻老師辛苦指導。
5. 商經科電腦教室四之電腦設備於 104 年建置，已過 4 年使用年限，商經科學生反應電腦過於老舊且現下軟體都很龐大，電腦運作速度過慢且常常機無法適應當前教學使用，建議先將電腦教室四內電腦設備優先汰換。

### 國貿科報告：

1. 110 年第十六屆國際貿易大會考，國貿科學生再創佳績，感謝蘇月珍老師、黃秀印老師及李盈穎老師的辛勤指導。

班級	姓名	榮譽	獎學金
貿三丁	郭品萱	全國高中職第 1 名(全國第 3 名)	10,000
貿三乙	龍芃安	全國高中職第 2 名(全國第 4 名)	5,000
貿三甲	鄭巧薇	全國高中職第 3 名	3,000
貿三乙	高筠婷	全國高中職第 4 名	3,000
貿三丁	李嘉霖	全國高中職第 5 名	3,000
貿三丙	陳鈺琪	全國高中職第 6 名	3,000
貿三丁	吳凱揚	全國高中職第 10 名	3,000

貿三甲	蘇郁庭	全國高中職第 11 名	3,000
貿三甲	簡芝苙	全國高中職第 12 名	3,000
貿三乙	陳昱勳	全國高中職第 14 名	3,000
貿三乙	陳立薰	全國高中職第 16 名	3,000

2. 已於 9 月 27 日(星期一)辦理優質化 A2-1 國貿科「素養導向及議題融入研習」，主題為：「資訊領航，走進數位行銷新世代」，感謝各位老師的熱情參與。
3. 國貿科本學期職場參觀，原預定時間為 110 年 11 月 12 日，因財政部關務署高雄關工程施工關係，參觀時間更改為 110 年 10 月 27 日(星期三)。
4. 預定 110 年 10 月 18 日(星期一)辦理優質化 A3「貿易經營實務」教師學習社群研習，講座名稱為「微電影創作與營銷」，主講者為崑山科技大學視訊傳播設計系陳瑞銘講師。

#### 會計科報告：

1. 預計於 10/13(三)下午 2:10~4:00 採用視訊方式辦理優質化計畫素養融入會計教學及命題技巧研習，邀請台中家商教務處陳主任 文欽擔任講師，歡迎本校商管群教師踴躍參加。
2. 預計於 10/18 日(一)12:00-14:00 辦理「眼明手會」教師學習社群「素養導向教學融入會計學」教案研討會議，歡迎教師踴躍參加。
3. 已完成 110 學年度會計科專題製作競賽實施計畫，12 月 27 日至 31 日繳交作品說明書之紙本及電子檔，由評審委員進行書面審查及評定成績並於 111 年 1 月 20 日公告競賽結果。
4. 預計於 11/1(一)12:10-14:10 辦理「資訊科技在教學上之應用」研習，邀請本校資處科鄭添進老師擔任講師，歡迎本校商管群教師踴躍參加。
5. 預計於 11/10(三)辦理會一甲、會二甲職場參觀，地點為宜家家居股份有限公司。
6. 會三甲顏于婷同學參加全國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表現亮眼，分別榮獲會計學全國排名第 8 名及經濟學全國排名第 17 名，感謝王雪薰老師及洪麗琴老師辛苦指導。

#### 資處科報告：

1. 規劃本學年度資處科素養導向及議題融入課程示範教師歐俊男、張美萍、杜碧琦老師研擬相關素養命題時程。
2. 9/27 至 10/1 資處科在 PBL 教室舉辦 109 學年度資處科科展，感謝參與佈置工作的師生與學生。
3. 10 月 18 日資處科辦理「素養導向及資訊議題融入課程經驗分享」教師研習活動，主講人為蔡明桂老師、杜碧琦老師。
4. 擬增列資處科科展競賽項目：學生專業證照達人類，鼓勵學生多元表現。
5. 110 學年度全國商業技藝競賽本科程式設計選手資三乙周偉倫預計參加 11 月 9 日南台科大萊恩盃程式設計競賽及 11 月 12、13 日高雄高商舉辦第一屆程式設計指導技巧培訓暨模擬競賽成長營。
6. 資處科電腦教室一、電腦教室二及電腦教室三之電腦設備分別於 105、104、106 年建置，已過 4 年使用年限，資處科一、二年級學生反應電腦過於老舊且現下軟體都很龐大，電腦運作速度過慢且常當機無法適應當前教學使用，建議先將電腦教室二內電腦設備優先汰換。

#### 應英科報告：

1. 應英科於 9/14 (二) 召開第一次 SDGs 教師社群會議，完成本學期工作分配，另完成外語群科南區教師社群閱讀素養教案及英文商業書信寫作試題研發工作分配。
2. 9/23 (四) 出席技高工作圈群共同實習科目教學影片審查會議，依委員建議修改數位科技應用-語料庫應用各單元影片片頭導覽頁加註及修正。
3. 9/28 (二) 本科全體教師參加外語群科中心 110 年度技術型高級中等學校外語群專題及創意製作分享線上研習，向他校取經，增長見聞。
4. 賀！本科應三甲張浩辰同學於近期多益測驗取得滿分 990 分的佳績！感謝所有英文任課老師用心指導！
5. 本科應三甲馬瑜君、蘇玟軒同學順利晉級外語群科中心英、日語簡報競賽決賽，決賽將於 10/28 (四) 在本校舉行。感謝蔡宜庭老師辛勤指導。

#### 觀光科報告：

1. 110 學年度第一學期優質化輔助方案 A3「深化教師教學專業」發展跨群

科社群教師研習訂於 110 年 10 月 21 日，特別邀請台南在地旅宿(158. 棧)施孟吟老闆至本校講授如何為民宿尋找在地 DNA。

2. 110 年 11 月 10 日(三)辦理高二職場體驗活動，前往雲林谷泉咖啡莊園，110 年 11 月 17 日(三)，前往嘉義金桔農場辦理高一職場體驗。
3. 校內專題初賽時間為 110 年 12 月 30 日，將邀請樹德科技大學休閒管理系鍾政偉教授擔任專家諮詢代表。
4. 110 年 9 月 29 日受到台南市地政局邀請，帶領觀光科招待隊共 17 名學生前往協助台南市永康區新設鹽行國中啟用典禮，活動順利結束！學生專業的態度受到台南市地政局大力讚賞。
5. 110 學年上學期高二校外職場實習～和逸酒店，已於 110 年 8 月 14 日開始進行，目前每周六日為一梯次，已完成 7 個梯次實習，僅剩最後 3 個梯次，將於 110 年 10 月 31 日完成所有實習。

#### 廣設科報告：

1. 110 年 9 月 22 日(三)孫聖和主任參與南台科技大學多媒體育樂系 110 年度技專校院選才專案計畫「學習歷程輔導」-高中職端實施現況報告。
2. 110 年 9 月 29 日(三) 孫聖和主任參與文藻外語大學「學習歷程檔案暨尺規諮詢交流會議」。
3. 110 年 10 月 04-05 協助廣設科(美術班組)及全校(一般高中職組)辦理臺南市「110 學年度學生美術比賽」網路報名作業。
4. 110 年 10 月 04 日辦理台南應用科技大學設計系所「技專校院入校觀課活動」，觀課教授邱迺懿主任及卓瑛桓教授，觀課課程廣設 2 年級基礎攝影實習。
5. 110 年 10 月 07 日孫聖和主任參與崑山科技大學視覺傳達設計系「教師教學精進工作坊」。
6. 110 年 10 月 08 日孫聖和主任參與台南應用科技大學漫畫系銜接課程交流座談會。
7. 110 年 10 月 08 日辦理廣告設計科三年級專題製作第一次校內審查會議，感謝余佩玲、徐偉能、謝賢穎、李宥儒教師擔任評審與協助相關事宜。
8. 110 年 10 月 13、14、22、29 日及 12 月 3 日分別辦理 110 學年度學生美

術比賽於新營新進國小各梯次作品送退件及複賽，感謝莫嘉賓、陳依伶、余佩玲、李冠毅、陳佑承、李宥儒教師及張家榮主任各類別指導及協助相關複賽事宜。

#### 餐飲科：

1. 110 學年第一學期中西式點心課程業師計畫，由高誌健師傅授課，日期安排於 9/28、10/5、10/19、10/26、11/2、11/9、11/16 共七次課程，參與班級為觀三甲。
2. 110 學年第一學期創意料理課程業師計畫，由姚順發師傅授課，日期安排於 9/28、10/5、10/26、11/2、11/9、11/16、11/23 共七次課程，參與班級為餐三甲。
3. 本學期職場體驗活動，日期為訂於 11/24，班級為進餐二甲、觀二甲，地點為民雄金桔農莊。

#### (五) 圖書館報告：

1. 因應國教署來文，請同仁檢視網頁公告之舊資料有無敏感資料或過期資料，若有請將之下架。請公告者每月檢視乙次當月公告之內容，也請主管不定期檢查處室人員之公告有無敏感資料或連結失效。
2. 因遠端攻擊猖獗，本校依據資安維護計畫管制遠端連線作業，欲使用遠端連線者請至資媒組組申請，連線開放需超過三日者由校長核示後開放連線。遠端連線攻擊不只是資料被破壞或中勒索病毒，還有可能會被當跳板去攻擊他人，造成重大資安事件，恐會有相關懲處，請同仁務必防範。申請連線服務之表格請至「南商首頁」->「資安專區」->「四階文件」->「D-024 防火牆進出規則申請表」下載並列印填寫後繳交至資媒組。遠端服務攻擊相關資訊可參閱網址：<https://reurl.cc/X1mDe7>
3. 近期微軟有重大漏洞需更新，同仁的電腦請進行作業系統更新及掃毒。
4. 110 年 10 月 20 日將有委員至本校進行資安實體稽核。10/20(三)0900-0930 稽核啟始會議，11301200 綜合座談，請同仁 08：50 及 11：30 準時到簡報室就座。
5. 使用線上問卷蒐集個人資料時應該最小化，盡量少蒐集敏感資料並告知提供

者該資料範圍範圍；若有相關疑慮可詢問資媒組。

6. 公務電腦資料請記得定期備份於本機之外的裝置，如隨身碟、外接式硬碟或雲端硬碟等，避免電腦損壞造成資料遺失。
7. 國教署來函重申落實政府資訊公開法及個人資料保護法，請各機關行文及網站公告，如有涉及國民身分證統一編號之登載者，統一隱碼欄位為身分證編號後 4 碼。
8. 1101010 中學生閱讀心得比賽總計有 46 篇參賽，感謝老師辛勤指導。

(六) 輔導處報告：

1. 併同召開 110 學年度家長日籌備會，請見附件。
2. 下周實施興趣量表測驗。
3. 性別溝通小團體持續辦理中。

## 110 學年度家長日暨親職教育活動流程及各處室協助事項

### 一、 活動流程

活動名稱	活動內容	活動時間及形式/場地		備註
家長日	報到	9:30-9:50	禮堂	1. 依衛服部防疫指引，室內空間至少 1.5 米/人，本校禮堂估計可容納 400 人。 2. 活動辦理將遵循相關規範或指引，以符合主管機關防疫管理之規定。
	南商校務報告	9:50-10:20		
	休息與移動	10:20-10:40		
	親師交流	10:40-12:00	各班教室	
親職教育	親職專題講座 【面對青少年風暴期-成為自在的青少年父母】蘇郁玫心理師	60 分鐘	提供線上影片。	1. 相關連結於 11.05(五) 17:00 前，公告於學校首頁的「家長日專區」。 2. 專題講座影片開放觀看時間： <b>11.06(六)8:00 -</b> <b>11.07(日)17:00</b>
	學習歷程與升學管道簡介	20 分鐘		
	自主學習宣導	10 分鐘		

## 二、 各處室協助事項

家長日 110.11.06(六)	
協辦處室	工作事項
教務處	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 請於 10 月 20 日前提供「學習歷程與升學管道簡介」(20 分鐘)錄影檔案。</li> <li>2. 協助通知實習教師支援</li> <li>3. 海報設計與製作：               <ol style="list-style-type: none"> <li>(1)大海報木板(玄關)：流程表海報 A1、校園平面圖 A0</li> <li>(2)牆面：禮堂入口：親職講座海報 A1、校園平面圖 A0</li> </ol> </li> <li>4. 大海報木板(玄關)：流程表海報、校園平面圖</li> <li>5. 負責當日親師座談教室數位講桌設備開放及疑問處理</li> <li>6. 當日講座設備(電腦、麥克風、大投影、小投影)(振漢先生)</li> <li>7. 公告電子看版(設備組)：「11/06 週六上午家長日，歡迎家長蒞臨！」</li> </ol>
學務處	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 邀請家長會長出席</li> <li>2. 協助提供家長會成員名單，供家長會長介紹</li> <li>3. 請衛生組協助及安排當日體溫測量事宜。</li> <li>4. 請導師出席校務報告，校長介紹</li> <li>5. 服務學生敘獎(股長、義工、觀科迎賓生)</li> <li>6. 全校環境清潔加強(如廁所、禮堂等)</li> <li>7. 禮堂內(後方)放置垃圾桶 1、回收桶 1</li> </ol>
總務處	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 杯水：11/05(五)前發送至各班，各班級杯數統計後另行通知</li> <li>2. 便當：訂購及發送便當(工作人員+導師)，統計後另行通知</li> <li>3. 引導牌與海報布置：               <ol style="list-style-type: none"> <li>(1)透明引導立牌 4 支：玄關 1、校園中 3</li> <li>(2)大海報木板 1 個(玄關)</li> </ol> </li> <li>4. 08:30-12:30 解除教室區大樓保全、全校電梯開放、中正樓 1-3 樓通道打開 08:30-9:00 班級教室開鎖 12:00-12:30 協助鎖各班級前後門</li> </ol>
教官室	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 交通引導、停車事宜規劃(前門)</li> <li>2. 禮堂座位協助布置(含行政、科主任、導師、家長)：待統計家長參與人數後協助排座位。</li> </ol>
實習處	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 轉知各科科主任出席校務報告，及跑各科班級提供諮詢，若請假請找代理人出席與跑班。</li> <li>2. 協助通知觀光科共 24 位學生支援迎賓及家長引導。</li> </ol>
圖書館	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 請於 10 月 20 日前提供「自主學習宣導」(10 分鐘)錄影檔案。</li> <li>2. 公告電子看版(資媒組)：「11/06 週六上午家長日，歡迎家長蒞臨！」</li> </ol>

**重要備註：請各處室於 10/20 前將校務報告內容寄輔導處。**

(七) 進修部報告：

1. 九月份完成工作事項：

- (1)9/1(三) 期初學生事務會議及各科教學研究會(16:30);發書、註冊,19:30 開學始業式及進修部師生 CPR+AED 及新冠肺炎防疫衛教訓練、正式上課。
- (2)9/8(三)進修部幹部訓練、9/11(六)補上 9/20(一)彈性放假課程。
- (3)9/13 新生體檢、9/15 高一班會/憂鬱情緒量表施測、高二班會/防災教育、高三班會/社團勾選。
- (4)9/20(一)彈性放假,課程於 9/11(六)補課、9/21(二)中秋節、9/22 敬師海報、新生週會(週)會/視聽教室/學生學習歷程宣導。
- (5)因應 9/24(五)下午 5 點 10 分,排定進修部學生接種疫苗,已先請導師轉傳班群,有接種者,工作是否請假,早做預防。另當日接種學生、13 班導師及服務同仁,務必當日於下午 4:45 至禮堂集合,避免與日校放學撞點,及勿誤點。
- (6)9/22(三)召開臨時導師會議(17:20),有關進修部學生疫苗接種程序及工作分配,行政同仁、13 班導師及代理教師都參加,希望 9/24 學生接種疫苗,整個程序及後續能順利圓滿;9/23 尿液複檢。
- (7)9/28(二)餐三創意料理業師課程、觀三中西式點心業師課程。
- (8)9/29(三)防震防災演習/教室,因疫情關係不做疏散動作,就地以桌子、書包掩體掩護。

2. 十月份預定工作事項：

- (1)10/5(二)、19、26 餐三創意料理業師課程、觀三中西式點心業師課程; 10/6(三)班會/防治學生藥物濫用/視訊;10/8 新生服裝套量。
- (2)10/10 國慶日放假、10/11(一)補假;10/13~15 第 1 次段考;10/15(五)學習成果多元表現勾選截止。
- (3)10/20(三)高二興趣量表施測、高三社團活動(一)、新生體檢說明會。
- (4)10/25-11/05 舊生身高體重及視力測量。
- (5)10/27(三) 高一、二/班會/犯罪被害人保護週,高三升學說明會/視聽教室。

(八) 人事室報告：

接種疫苗第二劑請假規定：

1. 依教育部 110 年 10 月 5 日函釋，學校教職員工至公費疫苗預約平臺預約接種疫苗及施打第二劑，本校認定與職務相關核給公假半日課務自理。
2. 至接種後若發生不良反應者，自接種之日起至接種次日 24 時止，得請疫苗接種假（不支薪課務派代），或自請事、病、休假或加班補休方式辦理。申請 2 日以上病假者，請檢附黃卡(施打證明)及診斷證明書。
3. 如請完 2 天疫苗接種假後，仍有身體不適之情形，請自己的假（事假、病假、休假或加班補休均可），所請之病假，不列入年度病假日數及考績計算。

(九) 主計室報告：無

(十) 內部控制小組報告：無

**九、主席結論：**

1. 訂於 10/19(二)上午召開優質化會議，討論辦理優質化活動及計畫時程行事曆。
2. 請人事室通知尚未施打第 1 劑疫苗同仁儘快接種，以維護校園師生健康。
3. 11/10 辦理高三校外教學活動，相關活動規範需明確告知學生，以學生安全為優先，亦請同仁多多協助學務處活動。
4. 請總務處文書組公告 10/20 新公文系統上線網址及相關注意事項。
5. 新公文系統功能可供各處室主任查看逾期未結案公文，請隨時注意處室內公文辦理情形，並轉知同仁於期限內辦結。
6. 體育館及南商劍橋教師會館標租後，將成立督導管理委員會，定期考核以符合相關規定。
7. 學生反映圖書館 3 樓自修教室冷氣不冷，請總務處先找廠商檢修，增設電風扇，並評估於 2、3 樓加裝百葉拉門，增加冷氣冷房效果。
8. 校友會辦公室冷氣儘速完成安裝，面臨健康路窗戶加裝校內已拆卸之合適窗簾，提供舒適空間，以利校友會、教師或教官與家長訪談時...等使用。

- 9.11/6 家長日暨親職教育活動日，請資媒組協助排除網路連線及設備可能突發之問題。
10. 進修部社團活動，請社團老師注意學生上課互動情形。
11. 請人事室公告，宣導同仁應謹言慎行並避免違法行為，營造友善校園環境。

## 十、提案討論：

### 【秘書室】

案由一：訂定「國立臺南高級商業職業學校風險管理及危機處理專案小組設置要點」，提請討論。

說明：

- 一、為建立本校風險管理機制，預先管理風險，並降低風險發生可能性及影響程度，以期達成本校年度計畫目標，依行政院 109 年 9 月 11 日院授發管字第 1091401449 號函訂定行政院及所屬各機關風險管理及危機處理作業原則辦理，設置「風險管理及危機處理專案小組」。
- 二、因內部控制及內部稽核已併入此要點，建議 100 年 7 月 13 日行政會議通過之「國立臺南高級商業職業學校健全內部控制實施要點」停止適用。
- 三、國立臺南高級商業職業學校風險管理及危機處理專案小組設置要點，如附件。

決議：修正後，照案通過。

國立臺南高級商業職業學校風險管理及危機處理專案小組設置要點

110年10月13日行政會議訂定

- 一、國立臺南高商(以下簡稱本校)為辦理風險管理及危機處理(含內部控制及內部稽核作業)，依行政院 109 年 9 月 11 日院授發管字第 1091401449 號函訂定行政院及所屬各機關風險管理及危機處理作業原則，設置「風險管理及危機處理專案小組」(以下稱本小組)，並制定本要點。
- 二、本小組設置委員，其組成如下：  
校長、秘書、教務主任、學務主任、主任教官、總務主任、實習主任、輔導主任、圖書館主任、進修部校務主任、人事主任、主計主任、文書組長共計十三人。本小組委員任期為一學年(八月一日至翌年七月三十一日止)。
- 三、本小組由校長擔任召集人並主持會議；幕僚工作由秘書兼任，負責本組之行政業務。
- 四、本小組任務：
  - (一) 推動本校各處室將風險管理融入日常作業及決策運作，考量可能影響工作目標達成之風險，訂定學校之年度工作計畫。
  - (二) 透過辨識及評估風險，採取內部控制或其他處理機制，以合理確保達成工作目標。
  - (三) 於危機事件發生時，採取危機處理，降低對學校損害之影響程度。
  - (四) 辦理各項風險管理及危機處理之教育訓練。
  - (五) 檢討及強化現有 風險管理及危機處理作業。
  - (六) 檢討與整合個別性業務內部控制作業。
  - (七) 參採各權責機關所訂內部控制制度共通性作業規範，並審視個別性業務之重要性及風險性，訂定適宜本校內部控制制度及內部稽核作業規定。
  - (八) 規劃及執行年度稽核計畫，必要時辦理專案稽核，並作成稽核報告。
  - (九) 就內部管控發現之缺失及改善建議，適時簽報校長核定，並追蹤其改善情形。
  - (十) 其他經本小組會議決議辦理之事項。
- 五、本小組每學年至少召開會議一次，必要時得召開臨時會。
- 六、本要點未盡事宜，悉依行政院及所屬各機關風險管理及危機處理作業原則、行政院頒政  
府內部控制制度設計原則及政府內部控制監督作業要點辦理。
- 七、本要點經行政會議通過後實施，修正時亦同。

十一、臨時動議：無

十二、散會：下午 5 時 10 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：