

# 國立臺南高級商業職業學校

## 110 學年度第 2 學期第 1 次行政會議紀錄

- 一、時間：中華民國 111 年 2 月 9 日(星期三)下午 2:00
- 二、地點：本校明德樓 2 樓簡報室
- 三、主席：黃校長 X 寬 紀錄：黃 X 琴
- 四、出席：如簽到表
- 五、管控表：無
- 六、主席致詞：

1. 新學期開始，感謝大家的努力，祝大家新年愉快！
2. 開學前夕，各處室若有相關準備工作或需協調事項，可以提出討論。
3. 請人事室在學校網站公告，這學期自寒假開始辦公時間已調整，下午上下班時間為 1 時到 5 時。

### 七、各處室報告：

#### (一)教務處報告：

1. 學期當中，若有請校外人員入校支援教學活動，請務必填寫「校外人士協助教學或活動申請表」(可至教務處/表件下載/教師專區)，完成核章後送教學組以利召開審核會議。
2. 110 學年第二學期課表已上傳「線上查詢系統」，同仁若有意調動課表，2/15(週二)中午 12:30 前到教務處畫記，2/21(週一)按調整後之新課表上課。第八節輔導課亦訂於 2/21 (週一)起實施。
3. 因國中會考本校設考場，故 5/20(週五)下午 5-7 節停課，此課務定於 2/16-2/18 的第八節補課。(2/16 第八節補 5/20 第 5 節，2/17 第八節補 5/20 第 6 節，2/18 第八節補 5/20 第 7 節)。
4. 本校 110 學年度第二學期轉學考，擇優錄取商經科 3 名、國貿科 1 名、資處科 1 名，觀光科 1 名，共錄取 6 名。錄取生報到作業已於 2/8(週二)上午辦理完成，其中觀光科錄取生放棄報到，另 5 名錄取生完成報到，。
5. 高三升學「技優保送」考生個別網路報名日期為 2/14~2/17，註冊組轉知高

三學生幹部群組及高三導師群組，提醒同學注意報名期程。

6. 高三升學「科大繁星」校內遴選期程，

(1)2/14(週一)個別發放高三學生前5學期成績暨繁星比序排名

(2)2/23(週三)辦理第2次校內說明會

(3)2/25(週五)校內報名截止

(4)3/2(週三)(暫訂)召開遴選會議、公告受推薦名單及上網登錄受推薦學生基本資料

(5)3/8(週二)至3/15(週二)受推薦學生進行網路報名。

7. 110學年度第一學期學生學習歷程檔案上傳統計：

年級	課程學習成果 上傳檔案	上傳檔案平 均(每人)	課程學習成果 認證檔案	認證檔案平 均(每人)
一年級	1923	3.5	1609	2.9
二年級	955	1.7	775	1.4
三年級	361	0.6	321	0.5

8. 111年度「教育部國民及學前教育署補助高級中等學校充實教學及實習設備計畫(一般科目)經費核定結果為\$154,000元(個人電腦\*3、無線網路接取基地台\*1、移動式羽球柱\*4)。

9. 外語群科近期活動與研習：3/25外語群專題競賽複賽。

10. 110學年度第二學期高職優質化計畫，請各子計畫相關部門盡早規畫並執行相關之相關研習與活動。若同計畫內經費需要流用，請填寫「經費流用申請表」並會辦實研組，以掌握經費項目維持在限額內。

11. 110學年度第二學期若各科有要邀請學者專家或業界代表進行課程諮詢(110優質化A1子計畫)，請於5/25(課程發展委員會議)之前完成。

12. 110學年第2學期重(補)修預計於3/2~3/4進行選課，3/21起於夜間辦理。

13. 2/1至3/1辦理臺南區110學年度第2梯次高級中等學校身心障礙學生鑑定提報作業。

14. 2/11至2/18辦理綜合職能科「車輛美容實作」洗車登記作業，請有需求同仁向特教組提出登記。

## (二) 學務處報告：

1. 期末及寒假期間，學務處行事活動，如環境整理、休業式、畢冊編輯課程、各社團、球隊寒訓等各項活動，感謝各處室同仁協助。
2. 本學期各項活動時程規劃，請參閱學校行事曆，近期行事如下，敬請同仁協助：
  - (1) 2/10(四)校務會議結束，12:00 進行全校教職員工大合照，地點為中正樓前階梯。下午 13:20-14:50 拍攝教師個人照，地點為攝影教室。
  - (2) 2/11(五)為開學日，8:00-9:00 環境整理、9:00-9:50 導師時間、10:00 開學典禮，第五節正式上課。
  - (3) 2/16(三)下午第五節為班會、第 6-7 節為幹部訓練。2/15(二)社團改選。
  - (4) 原訂 3/3.4 辦理高一品格成長營，因受疫情影響籌備進度，將延期辦理。
3. 依參與國教署 110 年度學校國際化試辦的審查結果，將加強辦理國際化相關講座、研習，以及國際議題融入課程(包含學習目標、教學活動、評量方式)，並將課程執行資料留存。
4. 本校受國教署補助 100 萬發展校園國際化設施改善計畫，規劃更新校園雙語平面告示與班級牌等設施，以建設校園雙語情境，感謝應外科、英文科老師協助。
5. 開學後依規定進行各項防疫措施：
  - (1) 依國教署 111 年 1 月 18 日臺教國署學字第 1110005142 號函，進行調查本校 110 學年度第二學期開學後學校工作人員接種疫苗情形，將配合於 111 年 2 月 16 日前填報線上表單，將檢附之調查表函報國教署，感謝人事室協助。
  - (2) 依國教署 111 年 1 月 25 日臺教國署學字第 1110011047 號函，健康中心盤點校內耳(額)溫槍、消毒用品、洗手液或肥皂及口罩等防疫用品數量足夠，為確保相關體溫量測設備準確，由廠商檢視校正完成。
  - (3) 依教育部 111 年 1 月 27 日臺教授國字第 1110013734A 號函，開學前後加強防疫措施，有關開學前校園環境消毒工作，感謝總務處與環保局於 2 月 7 日下午完成全校大清消。

(4)個人衛生：

- A、上學前先量測體溫，如出現發燒、呼吸道症狀或嗅味覺異常或腹瀉者等疑似症狀，應在家休息避免外出。
- B、開學前二週，應落實入校時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。
- C、應全程佩戴口罩，在校期間除用餐、飲水及中央流行疫情指揮中心開放得免戴口罩之情形外。

(5)環境清消管理：

- A、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。
- B、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。

(6)學校課程及活動，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。

(7)用餐期間，應維持用餐環境通風良好；開學前二週建議用餐時使用隔板入座或維持社交距離用餐；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。

6. 下周台南市衛生局將進行登革熱巡查，請同仁將水耕盆栽、積水容器清除，以免孳生病媒蚊，環境巡查請總務處協助，感謝。

(三)總務處報告：無

(四)實習處報告：

1. 110 年全國技術士第三梯次已辦理完成職業安全衛生管理職類乙級、印前製程-PC 職類乙級、會計事務-資訊乙級等三個職類，預定於二月 12-13 辦理會計事務-資訊丙級職類。

2. 因應開學即將到來，已將各專業教室已完成打掃並用酒精消毒。

3. 於寒假期間開設檢定輔導班，輔導檢定包含會計事務—資訊丙級、視覺傳達設計乙級及餐飲服務丙級，感謝校內蔡 X 儀老師、洪 X 珠老師、馮 X 鳳老師、黃 X 琴主任、謝 X 穎教師、張 X 慈組長及翁 X 偉組長的協助。

(五) 圖書館報告：無

(六) 輔導處報告：

1. 輔委會、家教小組會議將於 2/10(四)下午 2 點、3 點在簡報室召開，請各處室主任準時撥空出席，共同瞭解 110-2 校園輔導工作規劃與推動。
2. 本學期輔導處預計共辦理 5 場教師研習、12 場學生特色活動、14 場升學輔導活動。辦理期程依行事曆所示，集中在 3-5 月。
3. 持續提供學生 2-3 級心理諮商晤談及資源轉介服務。

(七) 進修部報告：無

(八) 人事室報告：

1. 辦理約僱護士甄選，期程如下：

- (1). 1/26-2/7 報名 (2 人報名)
- (2). 2/11 (五) PM3:00 甄審會審查資格
- (3). 2/15 (二) 17:00 後公告參加面試名單
- (4). 2/17AM9:00 面試-甄選
- (5). 2/17PM3:00 甄審會審查甄選成績
- (6). 2/18PM5:00 公告甄選結果

2. 資處科代理教師於 111 年 2 月 1 日辭職，於寒假辦理代理教師甄選，錄取林 X 宏老師，具有資料處理科合格教師證，從 2/7 起聘。

3. 商經科林 X 宏老師申請介聘，預計於 2/16-2/21 期間召開教評會審議。

(九) 主計室報告：無

(十)內部控制小組報告：無

## 九、主席結論：

1. 「寒假行事曆」及「下學期課表」需公告在學校網頁上並置頂。
2. 這學期新進轉學生資料，請學務處協助教務處轉告班級導師，並請總務處補充教室桌椅。
3. 升學宣導可將「錄取人數」改為「錄取百分比」，增加感受度及成效。
4. 2/10(四)校務會議結束，進行全校教職員工大合照，請學務處在學校網站公告。
5. 專業教室名稱請實習處統籌檢視英文翻譯，教室名稱若有異動，一併更新重做班牌。
6. 近期假日常有舉辦檢定，請總務處在 228 連假時，辦理登革熱的噴藥消毒工作，避免孳生病媒蚊，以維護校園環境安全。
7. 為防疫安全考量，實習處電腦教室上課時，學生位置亦採「固定座位」。
8. 這學期辦理污水下水道接管工程，預計校內污水排水系統施工期間，會造成大家不便之處，請總務處規劃時儘量將影響範圍減至最小。
9. 圖書館管理委員會訂於 2 月 16 日(三)上午 10:10 召開。
10. 購置電動血壓計放置於學務處或人事室。

## 十、提案討論：

### 【教務處】

案由一：110 學年度第二學期本校教師支援行政工作或擔任科召集人減授基本節數案，提請討論。

說明：

- 一、依據「國立高級中等學校教師每週教學節數標準」第八條辦理。
- 二、相關教師減授基本節數節數如下：

處室別	姓名	職稱	工作內容	減授基本節數	經費來源
教務處	王X婷	專任教師	國文科召集人	2	校內經費
	陸X揚	專任教師	英文科召集人	2	校內經費
	胡X南	專任教師	數學科召集人	2	校內經費
	蔡X枝	專任教師	社會科召集人	2	校內經費
	吳X豪	專任教師	自然科召集人	2	校內經費
	吳X女	專任教師	藝能科召集人	2	校內經費
	葉X慈	專任教師	協助執行提升英語文成效計畫各項活動教師	2	新增鐘點費補助
	林X宏	專任教師	協助優質計畫資料彙整及資通計畫相關事務	2	新增鐘點費補助
	李X慧	導師	協助執行「部份領域雙語教學計畫」	2	新增鐘點費補助
圖書館	黃X芳	專任教師	協助圖書館閱讀寫作指導及智慧網路相關事務	4	新增鐘點費補助
學務處	謝X姍	專任教師	協助國際教育業務工作	2	新增鐘點費補助
合計				24	1. 本校每週減授總節數上限 44 節。 2. 本學期減授總節數 24 節，其中申請「新增鐘點費補助」12 節

決議：修正後，照案通過。

案由二：110 學年度第二學期校外人士協助教學或活動申請審核，提請討論。

說明：

- 一、依教育部 109 年 5 月 26 日臺教授國字部第 1090056105A 號函辦理。
- 二、綜職科 110 學年度第二學期綜一甲「基礎清潔實作」及綜二甲「職場清潔實作」兩門課程，擬聘請「徠歸仁飯店」鄭X丰先生入校協同教

學「國立臺南高商校外人士協助教學或活動申請表」如附件（不列入紀錄：因涉及個資）。

決 議：照案通過。

## 十一、臨時動議：

### 【學務處】

案由一：學務處不開冷氣時，為方便學生進出，採開放方式不關門，但因近來蚊子太多，建議加裝紗窗，提請討論。

決 議：照案通過，請廠商量製時並至圖書館修理學生自習教室鋁門。

## 十二、散會：下午 3 時 25 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：