

國立臺南高級商業職業學校

112 學年度第 2 學期期初校務會議紀錄

壹、時間：中華民國 113 年 2 月 15 日(星期四)上午 10:00

貳、地點：本校明德樓 4 樓視聽教室

參、主席：黃校長○寬

肆、出席：如簽到單

紀錄：黃○琴

伍、同仁及行政異動介紹：

1. 留職停薪復職同仁：謝○穎老師及資源班宋○霓老師

2. 行政人員異動：謝○姍教師兼任應英科科主任

陸、主席致詞：

1. 首先要感謝上學期各項計劃的執行，感謝各科主任、老師及同仁的協助，包括：全英教學、外師、學生學習成效、高職優質化、均質化、課綱前導學校、提升實習實作能力、遴聘業界專家協同教學、職場體驗及職場實習…等相關計劃，皆順利執行完成，並且都有優異的成效。
2. 這些年的升學成績相當亮眼，在老師們的努力教學，和學生為自己的前程奮鬥不懈，本校不管在各群的榜首和升學獎勵人數，皆達到最高峰，非常感謝各位老師的協助。
3. 近年來，技藝競賽的成績十分出色，皆是商業類科學校的第一名，非常感謝各科主任及指導老師的協助。
4. 外語群、餐飲群、商管群及設計群的專題製作成績屢獲佳績，感謝指導老師們的用心付出，利用任課之餘的時間，特別指導學生專題製作，往後進入複賽，各科指導老師，有需要學校資源來協助學生，可向實習處協調，共同學校榮譽盡一份心力。
5. 近年來，學生參加校內或校外各項競賽活動，包括：小論文、讀書心得、音樂、美術、田賽、徑賽、球類…等，各領域的表現都非常優異，感謝各位老師的用心指導學生，以及學生選手的努力成果。
6. 這學期的國際教育活動非常熱絡，6 月份日本城南高校姐妹校的老師組團來訪，屆時安排來訪老師入班參與班級課程，與師生互動交流，再請教務處及

學務處與對方窗口連繫相關行程活動事宜。

7. 感謝老師鼓勵學生踴躍參加 6 月份教務處與學務處舉辦 12 天的加拿大教育旅行活動。
8. 本校正在積極推動國際遊學活動，教務處目前規畫至韓國大學短期 10 天左右的學習計畫，希望整體規畫能夠於 7 月成行，讓學生有機會去學習語言，了解當地的風俗民情及文化體驗。
9. 3 月 14 日將進行為期四年一次的特教評鑑，四年前本校榮獲特優成績，今年希望在教務處、特教組長、特教老師及各位老師的努力，能夠再拿下特優的佳績。
10. 最後祝大家，新春愉快，萬事如意。

柒、報告上次會議裁示事項職行情形：

事項	負責處室	提出日期	執行情形
112 學年度第一學期行事曆(稿)，如附件，提請討論。	教務處	112.8.29	修正後，無異議照案通過。

捌、各處室報告：

一、教務處

1. 感謝教師 112-1 學期授課的努力，本校學生在學業及競賽中表現傑出，感謝教師授課指導辛勞。
2. 感謝本校教師團隊的努力，高職優質化計畫、課綱前導學校計畫、英語文相關計畫(全英、外師、學生學習成效)、數位精進計畫、部分領域雙語計畫、學習扶助計畫…等執行成效優異。相關計畫新學年度的撰寫申請將陸續開始，請同仁多多協助！
3. 配合 108 課綱研發各跨域課程，感謝本校各科教師跨領域組成研發社群，彼此討論合作，激盪思考，融合不同領域，已研發多項課程，實施於多元選修及彈性課程中，學生回饋評價很高。
4. 感謝同仁協助高三寒假輔導課進行，五日課程 1/22-26 順利圓滿完成。另寒假辦理三場教師研習：資訊素養-APCS 研習、英語文精進研習、AI 數位素養研習，感謝參與的教職同仁，課後回饋滿意度均極高。

5. 113 年技專升學考招制度變革，尤其是推薦甄選部分，請高三導師、任課教師多多留心學生志願選填，並指導學生的學習歷程與備審資料製作，期待學生都能進入理想大學就讀。
6. 下學期課表將配合教師復職、行政業務、彈性學習課程等因素進行調整，預計於 113/2/15(週四)公告開學第一週 113/2/16(週五)至 113/2/17(週六)課表。若老師需要申請長期調課，請在 2/17 日(週六)中午 12:30 前到教務處完成畫記，並於 2/19(週一)開始依新課表授課。
7. 112 學年度第 2 學期初行事曆：
 - (1) 113 年 2 月 15 日(週四)，上班不上課，上午 10 時校務會議。
 - (2) 113 年 2 月 16 日(週五)，早上開學典禮，下午正式上課。
 - (3) 113 年 2 月 17 日(週六/補班日)補上 113 年 2 月 15 日(週四)課務。
 - (4) 113 年 2 月 17 日(週六/補班日)第 1-4 節舉行高一、高二複習考(國文、英文、數學、高一會計學、高二餐旅日文與會話)。
 - (5) 113 年 2 月 19~21 日(週一~週三)第八節補課 5 月 17 日國中會考考場佈置之停課課程。
 - ① 2 月 19 日(週一)補 5 月 17 日(週五)第五節
 - ② 2 月 20 日(週二)補 5 月 17 日(週五)第六節
 - ③ 2 月 21 日(週三)補 5 月 17 日(週五)第七節
 - (6) 113 年 2 月 22 日(週四)，第二學期第八節輔導課開始授課。
 - (7) 高三模擬考日期如下，請高三導師及任課老師協助指導學生，提醒同學善用寒假積極備考。

考試	日期
第三次	2/22(四)-2/23(五)
第四次	3/12(二)-3/13(三)
第五次	4/08(一)-4/09(二)

8. 112 學年度尚未完成觀課時間同仁請盡速安排，若已完成公開觀課同仁請將公開觀課相關表件交至教學組，感謝各位配合。
9. 開學日，教師資料袋中的教學進度表，請編寫教師 2/23(週五)前交回，上學期教學進度表尚未交回之同仁，亦請一併交回，感謝配合。
10. 編制內教師基本授課時數以外之超時授課(即兼課)，鐘點費之支給，

規定應以學校行事曆排定之上課週數，按每週排定之超授節數計算發給，本學期總計應發 20 週。核算本學期每月應發週數如下：

113 年 02 月應發「第 01 週~第 03 週」，共 3 週；

113 年 03 月應發「第 04 週~第 07 週」，共 4 週；

113 年 04 月應發「第 08 週~第 11 週」，共 4 週；

113 年 05 月應發「第 12 週~第 16 週」，共 5 週；

113 年 06 月應發「第 17 週~第 20 週」，共 4 週。

11. 本學期輔導課上課時間：從第 2 週(2/22)開始，高三上至第 11 週(4/25)，高一、二上至第二十週(6/24)。其鐘點費依實際上課數，按月份發放：

113 年 02 月應發「第 02 週~第 03 週」，共 2 週；

113 年 03 月應發「第 04 週~第 07 週」，共 4 週；

113 年 04 月應發「第 08 週~第 11 週」，共 4 週；

113 年 05 月應發「第 12 週~第 16 週」，共 5 週；

113 年 06 月應發「第 17 週~第 20 週」，共 4 週。

12. 112 學年第 2 學期，課後(第九節或週六、日)學習扶助課程，可提供「前一學期成績不及格」或「段考成績為班上後 35%且不及格」學生進步的機會，除多元選修及彈性學習時間課程不得開設扶助課程外，其餘課程(包含國、英、數、專題、行銷…等)皆可以開設扶助課程。開課方式：(1)教務處依學生需求主動開設，(2)任課教師依學需求生主動開課，請至教學組登記，請同仁踴躍提出開課或鼓勵學生提出開申請，一起為提升學生學習成效努力。

13. 本校每逢重大考試，考卷量印製龐大，惠請出題老師於期限前繳交試題卷，交卷前務請同科同仁協助審題並且請出題老師填寫「試卷繳交確認單」(「試卷繳交確認單」於發放出題通知時一併發給每位出題老師)，感謝老師們的配合。

14. 若教師請假，不論是否課務派代，請填寫課務處理單，三日前交至教學組，以利課務處理，感謝。

15. 本學期高一、高二複習考成績線上登錄時間至 113/2/20(二)23:59 分截止。

16. 112 學年下學期學生學習歷程檔案重要期程，請老師多指導學生。

項目	內容	時程
課程成果	上傳及送出認證 (學生上學期最多上傳20件) (學生下學期最多上傳20件)	第一學期：112年9月01日-113年2月15日 第二學期 (1)高一、高二：113年2月16日-113年7月31日 (2)高三：113年2月16日-113年5月09日
	認證 (任課教師)	第一學期：112年9月01日-113年2月22日 第二學期 (1)高一、高二：113年2月16日-113年8月15日 (2)高三：113年2月16日-113年5月11日
	勾選 (學生每學年最多勾選6件)	(1)高一、高二：112年9月1日-113年8月31日 (2)高三：112年9月1日-113年5月13日
多元表現	上傳 (學生每學年最多上傳20件)	(1)高一、高二：112年9月1日-113年7月31日 (2)高三：112年9月1日-113年5月13日
	勾選 (學生每學年最多勾選10件)	(1)高一、高二：112年9月1日-113年8月31日 (2)高三：112年9月1日-113年5月13日

17. 高三統一入學測驗日期為 113/04/27(六)-113/04/28(日)，屆時邀請高三導師及行政同仁協助試場服務工作。
18. 113 學年度本校特色招生甄選入學測驗日期為 113/04/13(六)，懇請各位同仁協助監試工作，自即日起歡迎「2 人同行同試場報名」。特色招生簡章及相關辦法已公告於南商首頁，歡迎老師參閱。
19. 113 學年度國中教育會考考試日期為 113/5/18(六)、113/5/19(日)，監試工作比照去年做法繼續輪序。去年迴避及未輪序教師將優先安排。此項工作性質特殊，需由熟悉監考工作的全體教師共同承擔較能勝任，因此教師如因個人因素非得找人代理，請以本校教師為原則。同仁如適逢本年度為應考學生家長者需迴避，請於 113/2/29(四)前至註冊組○玟小姐處登記，謝謝。
20. 學期成績冊及學生特殊身分成績及格標準，老師皆可於南商首頁-數位學習平臺下載使用。
21. 112-1 學期補考，已於 113/01/30(二)8:10-12:00 辦理完成，學期成績單已於 2 月 6 日寄發。
22. 高一適性轉科，共有 8 位同學申請通過。112 學年度高一轉學考考試，本次共有 38 人報考，錄取 7 人。已於 113/01/30(二)完成編班作業。請導師及任課教師多指導轉學生的學習及生活適應。
23. 112 學年度第二學期「彈性學習時間課程」及「多元選修課程」若授課教師需要更動實際上課教室，請於 2/15 前告知實研組以避免發生

學生找不到上課教室的情形。高二、高三彈性學習時間課程學生線上加退選時間為 2/17 至 2/19，若學生有加退選課程需求者，請自行線上申請，第二週起確定本學期上課學生名單及線上點名(第一週紙本點名)。

24. 112 學年度第二學期彈性學習時間，本校高一二學生申請自主學習人數為 24 人，感謝各科自主學習教師的指導。
25. 112 學年度第二學期重(補)修預計於 3 月 11(一)起於夜間及假日實體辦理，採網路報名作業時間預計為 2/20(二)至 2/23(五)，請導師協助提醒學生依需求報名重補修課程並準時出席上課。亦煩請任課老師勿遲到、勿早退，上滿時數以維護學生重補修權益!
26. 本學期 113 年 3 月 14 日(四)下午將接受國教署 113 年度上半年高級中等學校特殊教育班評鑑，評鑑範圍包含綜職科、資源班，敬請同仁多多協助。

二、學務處

1. 感謝所有同仁協助學務工作進行，校園安全的維護是所有南商人共同的責任，若有發現校外人士進入校園，應提高警覺並加強注意，同時通報校安中心，以確保校園安全完善。
2. 已完成學期末缺曠請假、銷過及服儀自省單相關生輔事宜。
3. 1/1 日儀隊新光三越熱情表演，獲好評。
4. 1/10 日特定人員不定期尿篩(2 員)，皆陰性。
5. 1/17 日已完成學生獎懲會議(大功*1、大過*3 皆照案通過)。
6. 1/18 日已完成交通服務隊(38 員)期末餐會。
7. 1 月份個案會報 2 次。
8. 開學典禮友善校園週宣達，112-2 學期宣導主題：「校園詐騙防制—你快樂我平安」。
9. 112-2 學期持續執行:生輔業務、校安中心勤務、交通服務隊、秩序評分員、賃居生訪視、工讀生訪視、防制學生藥物濫用、全民國防教育多元活動、校外會勤務(聯巡、春風)。
10. 本學期預計於 3 或 4 月辦理「高一品格成長營」相關時間、地點，將於

招標後公告。

11. 開學 1、2 週，辦理「龍年尋寶，祈福開知智慧」活動，期望同學能在開學後早日進入學習狀態。
12. 上學期日本教育旅行已順利完成，檢討會也已於 113.1.4 完成，學生對於行程規畫與住宿安排都很滿意，感謝總務處協助。
13. 112 學年度上學期本校國貿科、商經科學生與德國 Lörrach 學校學生進行國際議題線上交流，雙方學生互動熱絡，感謝英文科楊淑雯老師的協助。未來盼有機會能促成台德雙方學校互訪，以增加學生國際視野。
14. 本學期應英科學生預計於 3 月，參加日本姐妹校-仙台城南高校主辦的全球學習聯盟（WWL）國際線上發表會，讓姐妹校國際交流更加深入，感謝應英科黃○菁老師、施○辰老師、鄭○尹組長協助。
15. 112 學年度加拿大教育旅行同學報名十分踴躍，共有 22 位同學一同前往加拿大 Stanislas College 實地交流，經由實地參訪定能帶給同學們不同的跨國學習體驗。
16. 寒假期間有舉辦或參加活動的社團如：(1)寒訓-國樂社、管樂社、吉他社、儀隊 (2)中等學校大露營-童軍社。(3)街演社迎新活動。皆已順利完成。
17. 112 學年度第一學期國教署補助 5 萬元登革熱防治經費、市政府補助 2 萬 5 千元登革熱防疫經費均已完成採購、結算及成果報告，感謝總務處協助辦理。
18. 感謝所有導師先生們對於 112 上學期校園清潔工作的督導與協助!感恩!
19. 全校教職員工生 1902 人均已順利完成 112 年度環境教育 4 小時研習並提報系統。
20. 本校 113 年度環境教育計畫如下列:
 - (1) 小綠綠與我~花台綠美化競賽（實作，班級一律參加，教職員工自由參加，提報時數 2 小時）
 - (2) 垃圾不落地低碳校慶週（實作，校運會出席的全體教職員工生參與，提報時數 4 小時）
 - (3) 綠色化學~生活中的化學（影片觀賞，預定 113 上學期初學生參與，老師自由參加，提報時數 2 小時）

21. 12月27日已完成「113年度教育部主管高級中等以下學校教職員工（非屬衛生福利部公費對象者）流感疫苗同意接種調查」，並於1月4日去函國教署報告本校施打人數29人，目前預定5月3日施打疫苗。
22. 112下學期團膳補助申請延遲截止日至2月23日，請導師同仁協助宣導。感謝！
23. 開學大掃除相關安排：
 - (1) 大掃除時間：2/16（五）上午08：00—09：00
※打掃範圍包含班級教室、負責廁所、外掃區域，以及各辦公室，有缺掃具或清潔劑的班級請至衛生組申請，請導師協助指導完成各掃區清潔，感謝！
 - (2) 08：40—09：00 開放回收室。
24. 本校參加113年臺南市中等學校運動會獲得跆拳道、田徑、游泳、溜冰、木球、桌球及舉重共37項獎次，表現優異。

三、總務處

1. 實習大樓新學期將進行2樓電腦教室地板及隔間施工，預計4月完成教室建置。
2. 中正樓、職工宿舍頂樓、水交社球場、考照場太陽能光電持續施工中，預計6月底完成。
3. 資訊館外牆整修已進行至冷氣配管，預計3月底完工。
4. 活化資產方面：
 - (1) 已完公開標租案：
南門路實習旅館標租簽約後，為籌設合法旅館目前工程仍在進行中，並自113/1/1起收租金，每月\$135,000。體育館正常營運並獲師生好評，每月租金\$115,000。以上兩案每月租金收入\$250,000，挹注校務基金。
 - (2) 已公告公開標租案為府緯路實習土地案，若順利完成標租，將可提供綜職科洗車實習以其學生工讀機會，預計每月增加租金收入\$50,000。
 - (3) 擬訂113年上半年度辦理公開標租案為新建實習大樓1F（南門路及

新興東路街角室內空間) 未來若順利完成招標，亦可增加在校學生實習及工讀機會。

5. 國有不動產管理：

落實「宿舍居住事實查考及認定作業原則」以辦理職務宿舍居住事實查考及認定作業，本年度派員實地訪查時：

- (1) 如該戶宿舍無人在家，除現場留置通知單請借用人限期回覆外，並再以掛號郵寄方式通知宿舍借用人限期回覆。
- (2) 調閱用水、用電紀錄：研判有無經常居住使用。
- (3) 檢視屋況：房屋及庭院外觀有無異常髒污、雜草叢生、久無打掃清理跡象者。
- (4) 如訪查結果及相關資料不足認定時，得視必要再辦理訪查。
- (5) 各機關學校宿舍借用人，有下列情形之一，即屬不符實際居住之認定標準，應終止借用，並責令搬遷：
 - I. 連續三十日以上未居住者。
 - II. 三個月內居住日數累計未達四十五日者。

6. 「雲端版財務管理系統」說明：

- (1) 為使本校財務管理系統更為完整，本校財務管理系統升級為雲端版並已將連結掛載於學校校務系統 <https://tncvsmenu.arthur-info.com.tw/> 僅能在學校登入。
- (2) 請各財務保管人(含非消耗品)將所保管之財物連同財產標籤一起拍照上傳，尤其是不易找的物品或是常移動小物件，每項物品可以依不同角度存檔多張照片上傳，日後盤點或移交時有圖片可參考。

四、實習處

1. 112 學年度第二學期「職場參觀」、「校外實習」、「提升實習實作」、「遴聘業界專家協同教學」核定計畫如下表。

	職場參觀	校外實習	提升實習實作	遴聘業界專家協同教學
商經	佐登妮絲國際股份有限公司(商二-3/15)		專題實作	
會計		合慶文具圖書有限公司(會二)	專題實作	

	職場參觀	校外實習	提升實習實作	遴聘業界專家協同教學
		1/19-23、1/24-28、 1/29-2/2		
國貿			專題實作	
資處	智歲資訊科技股份有限公司(資一-3/15)	三佑科技有限公司(資二) 1/22-1/26	專題實作	
應英			英文繪本賞析與應用	
廣設			視覺識別設計實務、圖學進階實作、電腦繪圖實作	電腦繪圖實作
觀光	3/25 台南大員皇冠假日酒店(觀一) 強棒製茶廠(觀二甲 5/9、觀二乙 5/8)	晶華國際酒店股份有限公司台南分公司(觀二)	專題實作	食物製備、餐飲實務
進-商經			專題實作	
進-資處			專題實作	
進-觀光			專題實作	中式點心實作
進-餐飲	愛思家樂健康廚房(餐二 5/22)		專題實作	

註：套底色標記的課程為高三課程。

2. 112 學年度技藝競賽校內比賽，各職種賽程及指導老師如下

職種	比賽日期	比賽地點	指導老師
會計資訊	113/01/03	交通安全教室	王○薰主任
職場英文	113/02/21 (初賽) 113/03/13 (複賽)	語言教室(二) 討論室二 語言學習多功能教室	黃○菁老師
電腦繪圖	113/03/06	數位設計教室	謝○穎老師
網頁設計	113/03/06	電腦教室(三)	張○萍老師
商業簡報	113/03/06	電腦教室(四)	王○萱組長
文書處理	113/03/13	電腦教室(三)	羅○齊老師
商業廣告	113/03/20	製圖教室	余○玲老師
程式設計	113/03/20	電腦教室(一)	歐○男組長
餐飲服務	113/04/24	餐服教室	紀○盡老師

3. 為強化學生專業技能，實習處於寒假期間辦理檢定輔導專班，現階段開班如下
 - (1) 電腦軟體應用丙級：113年1月22日(星期一)至1月26日(星期五)及113年1月29日(星期一)至2月02日(星期五)。
 - (2) 視覺傳達設計乙級：113年1月29日(星期一)、30日(星期二)、2月01日(星期四)。
4. 113年在校生丙級技術士專案檢定共辦理會計事務-人工記帳、會計事務-資訊、網頁設計、門市服務、視覺傳達設計5職類，各職類預定測試日期如下：
 - (1)學科：113年5月25日(星期六)
 - (2)會計事務—人工記帳術科：113年5月25日(星期六)下午1時30分起120分鐘。
 - (3)視覺傳達設計術科：113年6月16日(星期日)，下午1時10分起180分鐘。
 - (4)網頁設計、會計事務—資訊、門市服務術科：112年5月27日(星期一)至7月31日(星期三)，由術科測試辦理學校排訂後通知參檢學校。
5. 113年度全國第一梯技術士技能檢定已協助學生完成報名工作，參檢職類包含門市服務、國貿業務、餐飲服務等職類，預定考試日期訂為113年3月17日。
6. 113年全國第三梯技術士術科辦理時程如下
 - (1)會計資訊丙級術科測試：113年1月22,23日。(辦理完成)
 - (2)會計資訊乙級術科測試：113年1月24,25,26。(辦理完成)
 - (3)印前製程乙級術科測試：113年2月18,24,25日。(辦理中)
 - (4)印前製程丙級術科測試：113年3月2日。(辦理中)
7. 113年度即測即評及發證於113年3月2日開考，辦理職類包含電腦軟體應用乙丙級。

五、圖書館

1. 本學年度圖書館已建置華藝線上圖書館的強大資源，包含學位論文、電子期刊以及 SDGs 主題電子書，歡迎教職員工生前往圖書館網頁/電子資源搜尋運用，相關問題請洽詢圖書館(分機 571)。

使用起迄日：2023年9月1日至2024年8月31日止

如貴單位需要任何協助或提供您寶貴的意見，歡迎隨時與我們聯繫，謝謝！

資料庫名稱	內容介紹
airitiLibrary 華藝線上圖書館 https://www.airitilibrary.com/	<p>「airitiLibrary 華藝線上圖書館」是兩岸收錄最齊全、豐富的中文學術資源整合平台。收錄台灣與華文地區各類資源，包括期刊論文、學位論文、會議論文集、電子書等全文資料。收錄主題含人文學、社會科學、基礎與應用科學、生物農學、工程學、醫藥衛生。</p> <ul style="list-style-type: none"> ● CEPS期刊論文&會議論文集：收錄台灣近85%的學術及指標性期刊與華文核心期刊，全文率達97%。收錄年代至1991年起。 ● CETD學位論文：收錄台灣大學、清華大學、交通大學、淡江大學等重點大專院校的學位論文，提供全方位服務。

2. 圖書館快刀比對系統(圖書館網頁/電子資源)，方便老師指導學生專題或小論文時可以協助比對學生內容是否涉及抄襲，降低被淘汰率，請指導老師初步檢視提醒學生修正，圖書館在小論文截稿前一周(3/11-3/14)進行複審作業，相關問題請洽詢圖書館(分機：571)。
3. 本學期自主學習通過名單已公告於行政公佈欄，感謝指導老師協助同學自主學習。
4. 1121010 梯次閱讀心得獲獎名單

班級	作者	作品標題	指導老師	等次
資二乙	鄭安媗	學校沒教的10件事	蔡玉琄	優等
資三甲	莊維成	為絆所困，因伴而行	王叙云	優等
資二乙	吳翊揚	當你真心渴望某樣東西時，整個宇宙都會聯合起來幫助你完成	蔡玉琄	甲等
商二丙	胡書睿	正邪兩面，殊途同歸	蔡玉琄	甲等
商二丙	黃歆甯	為了活下去	蔡玉琄	甲等
商二丙	洪熙祐	笑著活下去的理由	蔡玉琄	甲等
資二乙	柯芷嫻	一人份的熱鬧	蔡玉琄	甲等
資二乙	丁子芮	要證明自己，就要學會堅持	蔡玉琄	甲等
資二乙	王沛萱	海洋的心聲	蔡玉琄	甲等
貿二甲	陳宥岑	小王子	蔡玉琄	甲等
貿二甲	王俞婷	你的夢想可能有點風險	蔡玉琄	甲等
觀二甲	陳柏凱	成熟大人學彎腰	文淑菁	甲等
貿二甲	周宣妤	在世界地圖上找到自己	蔡玉琄	甲等
資二乙	潘育湘	某某	蔡玉琄	甲等

5. 1121010 梯次小論文獲獎名單

1121015梯次中學生網站小論文寫作競賽得獎資訊						
班級	作者	作者	作者	指導老師	指導老師	等次
觀三甲	黃筠婷	林昱錡	謝郁萱	紀依盡	林秀嫻	優等
貿三丙	張甄純	楊小慧	蘇芷萱	吳美玲	陳信文	優等
貿三丙	蕭芷柔	陳怡瑄	林冠諭	吳美玲	陳信文	優等
觀三甲	胡嫻萱	黃宜嫻	蔡郁溱	紀依盡	林秀嫻	優等
觀三甲	邱乙煊	林璟邑	林宛儀	林秀嫻	紀依盡	優等
商三乙	姜惟馨	施惠惊	許芮瑄	黃秋琴	何宗諺	甲等
貿三甲	李姿逸	王鈺昕	吳汶靜	黃秀印	陳雅婷	甲等
商三甲	吳亞庭	林聖靄	陳佳琪	林秀惠	陳信文	甲等
貿三丁	張品涵	陳品雯	涂佑琳	吳美玲		甲等
貿三丁	陳昭妃	林思妤	林勝騫	吳美玲	何宗諺	甲等
商三乙	蔡芸珍	黃珮瑜	楊詠筑	黃秋琴	何宗諺	甲等
商三甲	黃翊嘉	許智迦	郭庭均	陳信文	林秀惠	甲等
貿三乙	林家瑩	吳侑倫		林秀玲		甲等
貿三甲	王仲安	林韋彤	陳慈瑜	黃秀印	陳雅婷	甲等
貿三甲	張家霖	周逸謙		黃秀印	陳雅婷	甲等

6. 112 學年度吳順勝先生「人生經營哲學 DVD」觀後心得徵文活動相關期程與辦法如下，敬請鼓勵同學參加

【主題字數與體裁】：

主題：人生經營哲學 DVD」觀後感

字數：1000 字以上

體裁：散文

【評審標準】：

1. 內容具啟發性與切實性(50%)

2. 結構具脈絡性與流暢性(30%)

3. 文句詞藻具豐富性與正確性(20%)

【獎勵】：

獲選評定為「優選」，給予獎金 3,000 元及獎狀乙紙，以茲鼓勵

獲選評定為「佳作」，給予獎金 1,000 元及獎狀乙紙，以茲鼓勵

【相關期程】：

113 年 1 月公布比賽辦法並於圖書館開放 DVD(含隨身碟)借閱

113 年 1 月 17 日週會於各班教室播映

113 年 3 月底截止收件

113 年 4 月評選

113 年 5 月初公告獲獎名單

7. 113 年度資安研習開跑，研習紀錄請同仁於 8 月 31 前寄送研習紀錄至資媒組長信箱(jyunnan@mail.edu.tw)，若不知是否繳交可自行登入「E 等公務園+」搜尋，其他詳細內容請參閱<https://reurl.cc/aVdl1Q>。



8. 電腦資料應定期備份，不安裝非法或未授權之軟體。
9. 使用網路瀏覽資料時應保持良好習慣，不瀏覽非法或危險之網站。
10. 瀏覽網頁時若有發現機敏資料請與資媒組長聯繫，以利後續處理。
11. 下班前應將電腦關閉，減少網路連線時間等同於減少被攻擊或攻擊他人之機會，並能達到節能減碳之效果。
12. 開啟電子郵件時應注意收件者、標題，不隨意點及信件內連結，避免遭受網路釣魚攻擊。
13. 學生成績為個人資料之一，請勿將成績張貼於班級布告欄。

六、輔導處

1. 111-1 輔導處個案服務統計：347 人次/151 人

表一 處遇類別、個案來源及處遇方式統計表

	問題類別	轉介來源	處理方式
1	情緒困擾 (78 人次, 23%)	約談(38%)	諮詢 52%
2	人際關係 (67 人次, 19%)	轉介(含導師、 教官, 28%)	個別諮商 43%
3	家庭關係 (65 人次, 19%)	主動來談(23%)	個案會議 3%

2. 112-2 學期為增進本校師生心理健康及其議題重視、提升教師對學生輔導工作之效能，辦理各項精彩教師研習與活動，欲報名者，請填寫表單，如下列表。

■主題一：情緒覺察與調適類別

項目	日期/時間	主題	講師	備註/地點
1		正念音療體驗工作坊	陳○宏 臨 床心理師	大團諮室
2	4/10(三) 6.7 節	教師心理健康增能研習-運動 與心理一(拳擊有氧與體脂肪)	專業運動 師資	限額 30 人 體育館
3	5/6(一) 2-4 節	教師心理健康增能研習-花藝 療癒	廖○燕老 師	第一會議室
4	5/15(三) 6.7 節	教師心理健康增能研習-粉彩 香氛	龔○瑜心 理師	第一會議室

■主題二：輔導增能類別

項 目	日期/時間	主題	講師	備註/地點
1	3/1(五) 5.6 節	怪怪學生系列一 「精神疾患」類-突然冷漠、 退縮、情緒起伏大、個性改變	林○群 臨床心理師	討論室二
2	3/22(五) 3-4 節	社區合作機制經驗分享座談 (三)		大團諮

3	4/17(三) 6-7 節	認輔研習 「促進表達與對話—社會計量的觀點與應用」	劉○君 心理師	討論室二
4	5/1(三) 6-7 節	教師心衛講座	蔡○昇 實習心理師	討論室二
5	5/3(五) 5.6 節	怪怪學生系列二 「衝動控制」類-暴躁易怒、頂嘴、坐不住、經常違規	林○群 臨床 心理師	討論室二
6	5/8(三) 6-7 節	教師家庭教育研習 「全家動一動」 談銀髮肌少症與運動照護	AFAA TAIWAN 林○雲 講師	討論室二

3. 為推展學生生涯方向、就學穩定及個人自我探索，辦理特色學生生活動如下列，請全體教職員工鼓勵學生踴躍參與。

項目	日期/時間	主題	參加對象	備註
1	3/8(五)	穩定就學措施計劃-初級全日探索教育體驗	學生 20 人	輔導組
2	3/27(三)	心理健康主題影片賞析與座談	高一二學生	
3	3/11-4/26	憶童趣彈珠台活動	高三學生	
4	3/28-5/2(四) 午休. 第 5 節	穩定就學多元彈性課程	報名學生	輔導組
5	3-5 月	小團體輔導	報名學生	實習心理師
6	5/23(五) 11-12 點	學生心理健康體驗活動 「運動及自殺防治」	高三學生	
7	6/12(三) 6.7 節	賴氏人格測驗	高一高二學生自由報名	孫○泓老師

4. 為協助學生順利踏尋未來校系選擇，茲辦理相關升學輔導工作，期程安排如下表。

項目	時間	對象
傳統大學 申請入學	3/6 大學入學申請說明會	參與學測 高三學生
	3/20 申請入學書審面試指導說明會	
	5/3 大學申請入學模擬面試(暫定)	

四技二專 升學輔導工 作	4/10 統測甄選入學模擬面試籌備會	教師
	4/24 升學輔導工作教師會議	教師
	生涯諮詢	
	5/1-5/30 優良書審觀摩展	全校師生
	5/1 高三升學講座(書審、面試講座)	高三全體 同學
	5/13-5/17 技專校院宣導	高二、高三生
	高三導師與科主任及授課教師推薦優良書審名單&收集檔案	教師
	6/5 面試實作營(模擬面試)	報名同學

- 112-2 心靈光廊「雙語心旅」徵稿活動，歡迎同仁共襄盛舉，並請鼓勵學生參加，投稿請寄 guidetncvs@gmail.com，有疑問請洽陳○嬪老師
- 轉角展示櫃第二學期將展出「綜合職能科專題課程作品」，展出綜科學生縫製優秀作品，感謝特教組陳思妤組長及綜科指導教師，歡迎同仁前往欣賞。

七、進修部

1. 在新的一年，祝各位同仁「新春愉快，萬事如意」。感謝各位同仁、各組及各處室的幫忙與協助，使進修部各項業務得以順利推動，在此由衷感謝；當然更感謝各位老師及班導師的幫忙與協助，這學期在校園裡師生、同仁皆能和諧、平安，謝謝。
2. 進修部辦公室人員將有異動：生活輔導組○朝教官將於3月退伍，其業務空缺經請示校長後，目前作法是協調校安中心支援，待8月教官遷調結果，再行研議如何補足。
3. 113學年度進修部新生招生入學管道有兩種：
 - (1)國中應屆畢(結)業生(非應屆亦可)參加臺南區免試入學分發進修部(各科25人及技優2人)、免試續招(含應屆及非應屆)
 - (2)進修部單獨招生免試入學，招收非應屆國中畢(結)業生，依報名順序錄取，先報名先選科，額滿為止(各科13人)。
4. 112學年進修部招收科別有觀光事業科、餐旅管理科、資料處理科、商業經營科、每科各1班，敬請幫忙宣導。至於在校生協助招生之獎勵，請協助試以班為單位，每班預定目標拉4名新生，在校生介紹新生1名記嘉獎乙次，班級介紹新生達5名以上全班記嘉獎乙次，10名全班記嘉獎兩次。

八、人事室

1. 感謝各處室及各位同仁對人事室各項業務的支持與協助。
2. 112 學年第 2 學期人員異動：
 - (1) 廣告設計科謝○穎教師及特殊教育科宋○霓教師 113 年 2 月 1 日育嬰留職停薪期滿復職。
 - (2) 2.112 學年第 2 學期行政人員異動：謝○嫻教師兼任應用英語科科主任。
 - (3) 張○朝教官兼進修部生活輔導組長擬於 113 年 3 月 11 日退伍。
3. 113 學年度公立高級中等學校教師介聘作業訂於本 (113) 年 2 月 5 日(星期一)至 2 月 17 日(星期六,下午 5 時截止)開放教師介聘報名系統受理申請介聘教師報名,申請介聘教師應於本年 2 月 17 日(星期六)下午 5 時以前至教師介聘資訊作業系統 (<https://gepin.hhsh.chc.edu.tw>) 填報資料並列印「113 學年度公立高級中等學校教師介聘完成線上申請證明」且併同相關證明文件送學校人事室審核。

學校於 113 年 2 月 23 日(星期五)以前召開教評會審查。113 年 3 月 8 日(星期五)國教署公告第 1 次電腦作業介聘建議名單、釋疑,已達成介聘教師並需於 3 月 19 日(星期二)中午 12 時以前完成報到。113 年 3 月 22 日(星期五)國教署公告第 2 次電腦作業介聘建議名單、釋疑,已達成介聘教師並需於 4 月 3 日(星期三)中午 12 時以前完成報到。
4. 本校符合退休資格擬於 113 年 8 月 1 日退休之教師,請於 113 年 2 月 23 日(五)下班前將校長核准簽呈及相關文件送至人事室辦理。
5. 申請 112 學年度第 2 學期子女教育補助費注意事項:
 - (1) 為配合行政院人事行政總處之「全國軍公教人員生活津貼申請暨稽核系統」作業,申請日期自 即日起至 113 年 3 月 1 日(五)截止。
 - (2) 依教育部規定,夫妻均為公教人員,不得 2 人同時申請,應協調一人代表請領。
 - (3) 如享有政府之其他補助(例如:全免或減免學雜費(含 12 年國民基本教育學費補助)、身障補助、軍人補助…等),不得兼領,應擇優適用。
 - (4) 子女就讀高職)中以上學校,應檢附註冊繳費收據(依教育部規定,如檢附之收據係影印本,應註明與正本相符,並簽名或蓋章,以示負責);如係以信用卡繳註冊費,除於自動繳款機列印收據或繳費證明單外,應同時檢附原學校發給之註冊繳費通知單;國中、國小免附註冊繳費收據,

惟各子女於本校第 1 次申請，必須繳驗戶口名簿(或戶籍謄本)影本，以確認親子關係。

6. 臺南市國立高級中等學校教職員工第 41 屆自強盃桌球錦標賽由南大附聰主辦，擬於 113 年 4 月中下旬辦理比賽，請同仁踴躍組隊參賽。
7. 教育部辦理 113 學年度公立高級中等學校教師甄選，試務期程訂於 113 年 5 月 4 日(星期六)初試、6 月 1 日(星期六)複試。
8. 「參加退撫基金人員指定用途貸款」：第一商業銀行、合作金庫商業銀行，延長申請期限至民國 113 年 12 月 31 日止。
9. 112 年至 115 年全國公教員工旅遊平安卡優惠方案，經公開徵選由富邦產險公司承作，相關規定如下：
 - (1) 適用對象：全國各級政府機關、公私立學校暨公營事業機構現職員工(含聘僱人員及技工、工友、駐衛警)、退休人員及上開人員之眷屬(包含配偶、父母及子女)。
 - (2) 投保項目：旅行保障保險、旅行綜合保險、國內旅行駕駛人責任保險、海外旅行不便保險及海外急難救助服務等項目，最低保險金額為新臺幣(以下同) 200 萬元(未滿 15 足歲者最高為 61.5 萬元)，最高投保年齡為 85 歲。
 - (3) 有關本方案宣傳 DM、要保書(個人暨家庭型)、保險費(信用卡)自動扣繳付款授權書、Q&A(問答集)等資料，業已公告於人事總處全球資訊網(<https://www.dgpa.gov.tw/>)最新消息區、公務福利 e 化平台、給與福利處「福利文康」區及富邦產險公教員工旅遊平安卡網站(<https://www.fubon.com/hwc>)；洽詢電話：0809-019-888。
10. **教育部教師諮商輔導支持中心(以下簡稱教支中心)個別諮商輔導服務宣導：**
 - (1) 教支中心為協助教師在遇到工作或生活挑戰時，獲得心理專業的協助，特別規劃一對一的個別諮商服務，教師每人每年將可申請至多六次，每次諮商時間為 50 分鐘。
 - (2) 服務對象：教育部主管之高級中等以下學校專任教師及代理教師，代理教師以其代理期間為限；校長得準用本要點規定。
 - (3) 服務日程：每年 1 月 1 日起至 12 月 31 日前完成申請。
 - (4) 申請方式：由教師直接向教支中心申請，可致電諮詢專線(02-2321-1785)，或上官網下載填寫申請表寄至

tcare_co@ntnu.edu.tw。申請表與服務資訊網址：

<https://reurl.cc/KMpgD9>。

(5) 受理申請：教支中心於收件後一週內進行受理，並電話聯繫申請人，洽談諮商安排等事宜。

九、主計室

1. 112 年度經費在大家協助下圓滿結束，感謝大家！112 年度經費的執行情形表如下，依規定公佈供全校教職員工參閱。

112 年度校務基金決算

單位元

科目名稱	本年度	本年度截至本月份累計數	
	法定預算數	實際數	比較增減(-)
			金額
業務收入	317,568,000	332,437,219	14,869,219
教學收入	23,113,000	28,682,458	5,569,458
其他業務收入	294,455,000	303,754,761	9,299,761
業務成本與費用	354,093,000	353,516,211	-576,789
教學成本	317,238,000	316,889,452	-348,548
其他業務成本	945,000	622,061	-322,939
管理及總務費用	35,610,000	35,782,338	172,338
其他業務費用	300,000	222,360	-77,640
業務賸餘(短絀-)	-36,525,000	-21,078,992	15,446,008
業務外收入	5,110,000	6,483,816	1,373,816
財務收入	810,000	1,841,945	1,031,945
其他業務外收入	4,300,000	4,641,871	341,871
業務外費用	0	5,847	3,524
其他業務外費用	0	5,847	3,524
業務外賸餘(短絀-)	5,110,000	6,477,969	1,367,969
本期賸餘(短絀-)	-31,415,000	-14,601,023	16,813,977

2. 114 年度概算各項調查表已陸續上路，因年度編報的時程短促，請相關單位收到本室的 mail 時配合辦理，謝謝您的合作。

3. 配合 114 年度概算資本門的編列，請各處室先作業用心填報，將需求填送至總務處彙整，以利概算的編列。
4. 法令宣導

行政院主計總處中華民國 112 年 11 月 1 日主會財字第 1121500937A 號。

- (1) 支出憑證之應記明事項不明者，應通知補正，但不能補正者，應由經手人詳細註明，並簽名證明之。
- (2) 應以統一發票所載折扣後金額辦理報支事宜。
- (3) 機關員工依規定報支差旅費所取得普通收據或統一發票，應記明買受機關名稱或統一編號，非出差人姓名。
- (4) 依政府支出憑證處理要點第 5 點規定，各機關支付款項應取得載有機關名稱或統一編號等應記明事項之統一發票，據以辦理結報；倘漏未登打機關統一編號，依同要點第 15 點規定，應通知補正，但不能補正者，應由經手人詳細註明，並簽名證明之。
- (5) 透過網路下載列印之支出憑證，除電子發票證明聯無須簽名外，其餘均須由經手人簽名。
- (6) 依政府支出憑證處理要點第 2 點及第 12 點規定，各機關支付款項，應取得收據或統一發票等支出憑證；又支出憑證如有遺失或供其他用途者，應取得其影本或其他可資證明之文件，由經手人註明無法提出原本之原因，並簽名。因特殊情形不能取得前項影本或其他可資證明之文件者，應由經手人開具支出證明單，書明不能取得原因，並簽名。
- (7) 未及於會計年度關帳前辦理經費結報：
惟如有因人為疏失致延宕結報等情事，得視情況釐清查明相關人員責任。
- (8) 採購案件完成驗收作業後，廠商開立當年度發票請款，不宜以行政程序延遲而要求廠商改開立次年度發票。不違反經費支用規定之原則下，可於支付年度預算相關經費項下支應，惟報支時間與開立日期相距過久者，應請業務單位註明收件日期及理由，以釐明責任。

玖、 主席結論：無

壹拾、提案討論

【教務處】

案由一：112 學年度第二學期行事曆(稿)，如附件，提請討論。

說明：彙整處室規劃 112 學年度第二學期行事活動，詳如附件，提請討論。

決議：無異議照案通過。

案由二：修正本校特殊教育推行委員會設置辦法，如附件，提請討論。

說明：

一、依據中華民國 112 年 12 月 20 日臺教授國部字第 1120161495D 號辦理。

二、修改部分如附件粗體斜字。

會議現場發言：

1. 陳奕良老師：

(1)希望相關法規的修訂，能事先轉知相關處室，讓內部有時間討論，能夠對特教輔導工作有更大的幫助，也可以修訂比較妥適。

(2)依我了解教務處與輔導處已有共識，刪掉輔導處職掌中的第 4 點及第 10 點；我建議第 9 點修改為提供任課教師如何協助特殊學生諮詢服務。

2. 司儀：校務會議提案討論資料已於會議一週前(2/6)公告學校網頁，讓同仁有充份的時間溝通討論與審閱，若同仁有任何想法可以事先或於會議當天提出討論。

決議：修正後照案通過。

【輔導處】

案由一：討論修正「國立臺南高級商業職業學校學生申訴評議委員會組織及運作要點」。

說明：

一、依據教育部 112 年 12 月 18 日臺教授國部字第 1120174186D 號函說明辦理，修正「高級中等學校學生申訴及再申訴評議委員會組織及運作辦法」，名稱並修正為「高級中等以下學校學生申訴及再申訴評議委員會組織及運作辦法」。

二、應辦法名稱及部份條文修正，新增處理特殊教育學生申訴案件開會

條件、修改調查小組調查原則、及考量學生最佳利益通知其法定代理人等事項。

三、增訂學校處理特殊教育學生相關申訴案件時，增聘委員須出席，申評會始得開會，申訴評議決定書並應報各該主管機關備查。

四、增訂學生自行提起申訴者，學校得考量學生最佳利益決定是否通知其法定代理人。

五、增訂申評會於必要時，得先行推派委員審查，並由審查之委員向委員會議提出審查意見之規定。

六、增訂學校得指定專人提供學生申訴諮詢。

七、新增辦法第二十七條、第六十二條於附則。

八、要點修正草案如附件一。

決議：無異議照案通過。

【人事室】

案由一：修訂國立台南高級商業職業學校教師出勤管理要點，如附件，請審議。

說明：配合「教師請假規則」公佈實施及本校自 105 年 8 月 1 日起實施雲端差勤系統、學生點名系統，為配合上述措施，並兼顧教師出勤差假管理之妥善，以提升教師教學品質及學校整體運作效能，爰進行修訂教師出勤管理要點。

決議：無異議照案通過。

教務處案由一附件（修正後）

國立臺南高商 112 學年度第 2 學期重要行事曆										
週次	星期						預定執行事項			
	日	一	二	三	四	五	六	南商學生是負責、努力、誠樸、最優質的禮貌青年！		
預備週	2/4	5	6	7	8	9	10	教	2/2-2/4 大學術科考試(美術組)、2/5-2/7 大學術科考試(音樂組)、2/5-2/17 期初教學研究會暨課程小組會議	
								學	開學祈福展運週	
								圖	2/1-3/10 11203 梯次閱讀心得投稿	
一	11	12	13	14	15	16		教	2/15 期初校務會議、正常上班、2/15 學習歷程宣導(教師場)、2/16 學習歷程宣導(學生場)、2/15 學生習歷程第一學期上傳截止、2/16 學習歷程第二學期上傳開始、2/17-2/19 彈性學習時間課程辦理線上加退選課、2/17(六)補課 2/15(四)課程、2/17 早上 1-4 節高一、高二複習考	
								學	友善校園週、2/16 環境大掃除(8:00-9:00)、導師時間暨發放教科書(09:00-10:40)、開學典禮(11:00-12:00)	
								總	2/15 期初校務會議 10:00	

國立臺南高商 112 學年度第 2 學期重要行事曆

										輔	2/16(暫定)輔委會、家庭教育小組會議
										圖	2/16-2/23 志工招募與面試
										進	2/16 進修部期初學生事務會議及教學研究會(1630)·2/16 開學典禮·2/17(六)補課 2/15(四)課程
二	18	19	20	21	23	23				教	2/19 第 8 節補 5/17 第 5 節(會考場佈)、2/20 第 8 節補 5/17 第 6 節、2/21 第 8 節補 5/17 第 7 節、2/22 第八節輔導課開始、2/19-2/22 四技技優保送網路報名、2/20-2/23 重補修線上選課、2/21 學習歷程檔案工作小組會議、2/22 第一學期學習歷程教師認證截止日、2/22-2/23 高三第三次模擬考、2/22-3/12 四技繁星登錄推薦考生資料、2/22 特殊教育推行委員會、2/23 綜職科高三校外職場實習開始
										學	藥物濫用防制宣導週、2/21 班會、週會【健康促進講座-健康飲食(中正堂)、反黑反毒反霸凌暨交通安全教育宣導(視聽教室)】、模範生選拔、期初學生事務會議暨特定人員審查會議、健康促進委員會會議、性別平等委員會會議、午餐供應委員會會議、2/21 幹部訓練、2/23-2/24 社團改選
										輔	2/21 輔導幹部訓練、2/21 輔導月報一、2/21 認輔宣導與轉介
										實	2/18、2/24 印前製程乙級檢定考試、2/19 起高二、資二校內合作社實習開始、2/21 職場英文比賽初賽
										圖	2/21 圖書館館委會暨資安管審會 2/22 自主學習晤談教師說明會
										進	2/21 幹部訓練
三	25	26	27	28	29	3/1	2			教	2/28 和平紀念日放假、2/27 公布及寄發學科能力測驗成績、2/29 寄發大學考試術科成績單、2/29 四技技優保送資格審查結果及排名查詢、
										學	環境教育週(小綠線與我-花台綠美化活動開始)、2/27 生態學校第一次會議、2/27 賃居生及工讀生座談(12:30)、2/29 高三畢業團體照拍攝
										實	2/25 印前製程乙級檢定考試、2/26-2/29 商教會會計能力測驗報名、3/2 印前製程丙級檢定考試、3/2 起即測即評第一梯-電腦軟體應用乙級&丙級檢定考試
										輔	3/1 穩定就學教師增能研習「怪怪學生系列 1」
										圖	2/26-3/1 優質化多元創新藝術課程-數位肖像漫畫
四	3	4	5	6	7	8	9			教	3/6-3/8 四技技優保送繳交報名費、3/6-3/13 大學申請入學報名(暫定)
										學	品格教育週、3/3 112 學年度音樂比賽決賽(國樂社)、3/4 身高、體重及視力測量(健康中心)、3/6 班會、社團活動(一)、禮貌楷模、勤勞楷模選拔、3/7-3/8 高一品格成長營
										輔	3/6 輔導月報二、3/6 大學申請入學說明會、3/8 穩定就學校外課程
										實	3/4-3/6 即測即評第二梯-飲料調製丙級檢定報名、3/6 電腦繪圖比賽、商業簡報比賽、網頁設計比賽、3/9-10 B1 國中生涯試探活動(暫定)
										空	3/3 第一次面授
五	10	11	13	13	14	15	16			教	3/11-3/15 特色招生甄選入學報名、3/12-3/13 高三第四次模擬考、3/11-3/13 四技技優保送網路志願、3/13 四技繁星推薦考生進行網路報名、3/14 特教評鑑
										學	服務學習週、3/10 南商好聲音預賽、3/13 班會、社團活動(二)、社團幹部訓練(12:30)
										輔	3/11-4/26 紓壓輔導活動-憶童趣彈珠台、3/11 轉角展示櫃「綜合職能科專題實作課程作品展」
										實	3/13 職場英文比賽複賽、文書處理比賽、3/15 資處科高一、商經科高二校外職場參觀、3/16 商教會商業管理能力檢定
										圖	3/10 中學生網站閱讀心得寫作競賽截止、3/15 小論文寫作競賽截止
六	17	18	19	20	21	22	23			教	3/19 四技技優保送分發榜、3/20 寄發統測准考證、3/22 外語群專題複賽、3/22-3/24 身障甄試(學科)
										學	交通安全宣導、3/20 班會、社團活動(三)
										輔	3/20 申請入學書審面試指導說明會、3/22 社區合作分享座談(三)
										實	3/17 全國技術士第一梯-門市服務丙級學科檢定考試、餐飲服務丙級學科檢定考試、國貿業務丙級檢定考試(上午學科、下午術科)、3/20 商業廣告比賽、程式設計比賽
										圖	3/20 自主學習高一說明會(商會)
										空	3/17 第二次面授
七	24	25	26	27	28	29	30			教	3/25-3/27 第一次段考、3/25-4/3 課程諮詢教師高一至高三第一次入班團體諮詢、3/25 身障甄試(術科)
										學	防災教育宣導週、3/27 班會、週會(防災教育講習)、創校 103 週年校慶府城文化體驗活動(高三孔廟祈福)
										輔	3/27 心理健康主題影片賞析與座談(自由報名, 第 6-7 節)、3/28 穩定就學課程一

國立臺南高商 112 學年度第 2 學期重要行事曆

月	日	節日	事項
			實 3/29-4/15 廣設科科展 圖 3/29 吳順勝先生「人生經營哲學 DVD」觀後心得徵文截止 進 3/25-3/27 第一次段考
八	31	4/1	教 4/4-4/5 兒童及清明節放假 學 多元文化週、4/3 班會、社團活動(四)、4/1-30 辦理健康促進健走活動(暫定)、4/3 捐血活動 輔 4/1 正念音療體驗工作坊、4/3 輔導月報三 實 3/29-4/15 廣設科科展 空 3/31 第三次面授
九	7	8 9	教 4/8-12 數學作業抽查、4/8-4/9 高三第五次模擬考、4/9 四技繁星公告報名資格及比序成績、4/12-4/17 高三學習歷程資料庫釋出資料查看(1-4 學期)、4/12 第八節輔導課暫停(特招試場佈置)、4/13(六)本校 113 學年度特色招生專業類科甄選入學術科測驗(特招考試)、4/14 台南市市長盃語文競賽(新化國小-文場) 學 永續教育週、4/10 班會、週會(高二才藝競賽) 輔 4/8-4/15 心靈光廊<雙語心旅>主題佈展、4/10 甄選入學模擬面試籌備會、4/10 教師心理健康研習(運動與心理)、4/11 穩定就學課程二 實 3/29-4/15 廣設科科展 圖 4/10 自主學習高一說明會(貿) 進 4/10 第 5 節補 5/17 第 1 節
十	14	15 16 17 18 19 20	教 4/15-4/17 四技技優甄審繳費身份登錄及繳寄證明文件、4/18-5/1 四技甄選入學報名資格身分審查登錄及繳件、 學 性別平等教育週、4/17 班會、社團活動(五) 輔 4/17 認輔研習(第 6-7 節. 團諮室)、4/17 輔導月報四、4/18 穩定就學課程三 實 4/20 起即測即評第二梯-飲料調製丙級檢定考試、4/20 商教會會計能力測驗 圖 吳順勝先生「人生經營哲學 DVD」觀後心得徵文評選 進 4/17 第 5 節補 5/17 第 2 節 空 4/14 第四次面授
十一	21	22 23 24 25 26 27	教 4/27-4/28 統一入學測驗考試 4/22-26 英文作業抽查、4/24 英文作文比賽、4/24 四技技優甄審身分審查結果查詢、4/25-5/1 四技繁星登記就讀志願序、4/26 第八節輔導課暫停(統測試場佈置) 學 職業安全週、4/24 班會、週會(性別平等教育講座)、4/20-4/25 全國中等學校運動會 輔 4/24 升學輔導工作教師會議、4/25 穩定就學課程四 實 4/22-24 全國技術士第二梯-國貿業務檢定報名、4/22-24 電腦基金會 TQC 中英文輸入及 IT3 等檢定報名、4/24 餐飲服務比賽 圖 4/24 自主學習高一說明會(資觀) 進 4/24 進修部期中學生事務會議(1630)、4/24 生命教育講座、4/24 第 5 節補 5/17 第 3 節 空 4/21 期中考
十二	28	29 30 5/1	教 4/29-4/30 高三期末考、5/1-5/10 期中各科教學研究會暨教科書會議、4/29-5/3 課程諮詢教師高三第二次入班團體諮詢、4/30-5/7 四技技優甄審繳交報名費資格審查登錄繳寄資料、5/1 高三任課老師期末成績及學期成績輸入截止(未補考科目)、4/29-5/1 113 升學制度說明會 學 法治教育週、5/1 班會、週會(南商好聲音決賽)、運動安全暨班際球賽裁判講習、5/3 施打新冠 XBB.1.5 疫苗 輔 5/1 心衛講座(教師場, 6-7 節)、5/1 高三升學面試增能講座、5/2 穩定就學課程五、5/3 申請入學模擬面試、5/3 穩定就學教師增能研習「怪怪學生系列 2」 實 5/2-5/4 全國高級中等學校專業群科 113 年專題及創意製作競賽決賽 圖 5/3 吳順勝先生「人生經營哲學 DVD」觀後心得徵文成績公告 進 4/29-5/1 高三期末考、5/1 第 5 節補 5/17 第 4 節
十三	5	6 7 8 9 10 11	教 5/6-5/17 課程諮詢教師高一.二第二次入班選課團體諮詢、5/7 四技繁星錄取公告、5/8 公告高三學生補考名單、5/8-5/10 高一高二第二次段考、5/9 高三第二學期學習歷程上傳截止、5/10 高三教師繳交補考成績截止日、5/11 高三學習歷程教師認證截止、 學 生命教育週、班會、週會(生命教育講座「沒有不可能, 只要我願意/黃明正」)、5/10 高三心橋收繳至學務處

國立臺南高商 112 學年度第 2 學期重要行事曆

												輔	5/6 9-12 點教師心理健康知能研習(花藝療癒)、5/8 2-4 點教師家庭教育研習(家中長輩肌少症與運動)
												實	5/7-5/9 即測即評第三梯-電腦軟體應用丙級檢定報名、會計事務-資訊丙級檢定報名、門市服務丙級檢定報名、印前製程-圖文組版 PC 丙級檢定報名
												圖	5/6-5/8 畢業禮讚：畫我青春似顏繪
												進	5/8-5/10 高一高二第二次段考、5/8 高三第 1 次補考
												空	5/5 第五次面授
十四	12	13	14	15	16	17	18					教	5/13 高三第二學期學習歷程勾選截止、5/14 四技甄選入學資格審查結果查詢、5/15 全校學生英語文獎勵金申請開始、5/16 寄發統測成績單、5/16 四技技優甄審資格審查結果查詢、5/17-5/23 四技甄選入學第一階段學校集體報名及繳費、5/17 下午停課(會考試場佈置)、5/18-5/19 國中教育會考
												學	孝道文化推廣週、5/15 班會(班級送舊)、週會(畢業生歡送會)、5/13 班際球賽開始
												輔	5/15 輔導月報五、5/13-17 技專校院宣導、5/15 2-4 點教師心理健康知能研習(粉彩香氛)
												圖	5/15 自主學習高一說明會(廣應)
												進	5/15 高三第 2 次補考、5/15 第 5 節補 5/17 第 5 節、5/17(五)國中會考停課於前五週補課
空	5/12 第六次面授												
十五	19	20	21	22	23	24	25					教	5/20-24 國文作業抽查、5/20 特色招生術科測驗成績公告、5/20-5/24 四技技優甄審網路報名、5/20-5/30 資源班高三 112-2 期末 IEP 會議暨轉銜會議、5/21 特色招生術科測驗成績複查、5/22 課程發展委員會、5/22 英文演講比賽、5/22-5/24 重補修高三線上選課、5/22 綜職科高三期末 IEP 檢討會議
												學	網路教育週、5/21 小綠綠與我-花台綠美化活動結束照片展示、5/22 班會、社團活動(六)
												輔	5/23 輔導簡訊第 114 期出刊、5/23 11-12 點學生心理健康活動(運動紓壓)、5/24 社區合作分享座談(四)
												實	5/20-24 商管群、外語群、餐旅群聯合科展(圖書館 3 樓大閱讀區及藝廊)、5/25 在校生會計事務-人工記帳丙級檢定考試(上午學科、下午術科)、會計事務-資訊丙級學科檢定考試、網頁設計丙級學科檢定考試、門市服務丙級學科檢定考試、視覺傳達設計丙級學科檢定考試
十六	26	27	28	29	30	31	6/1					教	5/31 四技二專甄選公告第一階段結果、5/30 高三英語文檢定獎勵金申請截止
												學	食品安全教育週、5/28 高三畢業典禮頒獎預演、5/29 班會、週會(畢業典禮預演)、5/31 畢業典禮
												進	5/31 畢業典禮
												空	5/26 第七次面授
十七	2	3	4	5	6	7	8					教	6/5-6/7 113-1 多元選修及彈性學習時間課程線上選課(高一二)、6/3 高三重補修開課、6/5-6/11 四技技優甄審繳費及網路上傳備審資料、6/5 資源班高二 112-2 期末 IEP 檢討會議暨 113-1 期初 IEP 會議、6/6-6/13 四技甄選入學第二階段報名繳費及網路上傳備審資料、6/2-6/13 加拿大教育旅行
												學	家庭教育週、6/5 班會、週會(高一英語歌唱比賽)
												輔	6/5 面試實作營
												實	6/7 臺師大金融戰略王(禮堂)
空	6/2 第八次面授												
十八	9	10	11	12	13	14	15					教	6/10 端午節放假、6/13 特色招生公告撕榜序、6/14 特色招生撕榜、公告錄取名單、6/14-6/23 四技技優甄審各校進行指定項目甄審、6/15-6/30 四技甄入學第二階段指定項目甄試、6/12 14-16 時高二英語文普測、6/14 高一二英語文檢定獎勵金申請截止
												學	健康促進週、6/12 班會、週會(健康促進講座-健康飲食)、期末學生事務會議、6/14 各班心橋收繳至學務處(高一、高二)
												輔	6/12 高一二新訂賴氏人格測驗(高一二自由報名, 第 6-7 節)
												實	6/15 電腦基金會-中英文輸入及 IT3 等檢定
												圖	6/14 借閱排行榜截止
進	6/12 進修部期末學生事務會議(1630)												
十九	16	17	18	19	20	21	22					教	6/17-27 各科期末教學研究會暨課程小組會議、6/19 綜職科高一高二及資源班高一 112-2 期末 IEP 檢討會議暨 113-1 期初 IEP 會議
												學	人權教育週、6/19 班會、週會(小飛俠愛關懷團隊表演)
												輔	6/19 人權及生命教育周會演講
實	6/16 在校生視覺傳達設計丙級術科檢定考試												

國立臺南高商 112 學年度第 2 學期重要行事曆

								圖	6/17-6/21 自主學習成果展暨競賽
								空	6/16 期末考
二十	23	24	25	26	27	28	29	教	6/25-6/27 高一高二期末考、6/27 四技技優甄審公告正備取生名單、6/28 教師高一高二成績輸入截止日、
								學	水域安全教育週、6/26 班會、週會(影片欣賞)、6/27 舊書回收暨期末大掃除(13:30-)、6/28 環境整理、離校手續、休業式
								總	6/28 期末校務會議 10:00
								進	6/25-6/28 高一高二期末考、6/28 休業式
	30	7/1	2	3	4	5	6	教	7/3 公告補考名單
								實	7/1 起即測即評第三梯-電腦軟體應用丙級檢定考試、會計事務-資訊丙級檢定考試、門市服務丙級檢定考試、印前製程-圖文組版 PC 丙級檢定考試
								進	7/3 公布高一高二補考名單、7/5 高一高二第 1 次補考
	7	8	9	10	11	12	13	教	7/8 高一高二補考、7/10 教師補考成績輸入截止日、7/11 免試入學分發報到、7/11-7/22 科大登記分發選填志願系統開放練習、7/12-7/13 大學分科測驗考試
								實	7/7 全國技術士第二梯-國貿業務丙級檢定考試(上午學科、下午術科)
								進	7/9 公布高一高二第 2 次補考名單、7/11 高一高二第 2 次補考
	14	15	16	17	18	19	20	教	7/15-8/9 暑期輔導課、7/16 甄選入學放榜、7/19-7/24 科大登記分發個別繳費(7/20 超商繳費截止)
	21	22	23	24	25	26	27		
	28	29	30	31	8/1	8/2	8/3	教	7/31 學生學習歷程上傳截止日、7/30-8/2 科大登記分發選填志願、7/29-8/4 大學登記分發繳費報名

教務處案由二附件 (修正後)

國立臺南高級商業職業學校特殊教育推行委員會組織辦法

113. 2. 15 期初校務會議討論

壹、依據

- (一) 特殊教育法第 15 條第一項。
- (二) 教育部主管之高級中等以下學校特殊教育推行委員會設置辦法修正條文。

貳、目的

- (一) 推動特殊教育，尊重身心障礙學生個別差異，強調學生之適性發展，提升特殊教育服務品質。
- (二) 提升普通班教師與學生家長特殊教育知能與資訊。
- (三) 建立無障礙學習環境及友善校園生活環境。
- (四) 鼓勵普通班學生與身心障礙學生互動交流，並透過學校各項教學活動充份達到融
合教育之目的。

參、組織架構

- (一) 本校特殊教育推行委員會 21 人，由校長擔任召集人。委員會由處室(科)主任代表、普通班教師代表、特殊教育教師代表、身心障礙學生家長代表、身心障礙學生代表、家長會代表、教師會代表共同組成。前項委員之組成，任一性別委員人數不得少於委員總數三分之一。
- (二) 本委員會設置執行秘書一人，由特教組長兼任之。
- (三) 本委員會委員、執行秘書均為無給職，任期一年，由校長遴聘之。必要時得邀請相關處室及專業人員列席。

肆、共同工作與職掌

一、共同工作：

- (一)審議及推動學校年度特殊教育工作計畫。
- (二)召開安置及輔導會議，協助特殊教育學生適應教育環境及重新安置服務。
- (三)研訂疑似特殊教育需求學生之提報及轉介作業流程。
- (四)審議個別化教育計畫、個別輔導計畫、修業年限調整及升學、就業輔導等相關事項。
- (五)審議特殊教育學生申請獎勵、獎補助學金、交通費補助、學習輔具、專業服務及相關支持服務等事宜。
- (六)審議特殊個案之課程、評量調整，並協調各單位提供必要之行政支援。
- (七)整合特殊教育資源及社區特殊教育支援體系。
- (八)推動無障礙環境及特殊教育宣導工作。
- (九)審議教師及家長特殊教育專業知能研習計畫。
- (十)推動特殊教育自我評鑑、定期追蹤及建立獎懲機制。
- (十一)審議特殊教育班設班計畫、課程規劃及特殊教育方案。
- (十二)審議轉學或轉入不同群科身心障礙學生之學分數對照與認定。
- (十三)處理特殊教育相關業務。

二、職掌：

人員/處室	職掌
校長 (召集人)	1. 統籌督導學校特殊教育工作之推行。 2. 審核教育各項工作計畫，協調各相關人員，承辦各項相關業務。 3. 定期召開特殊教育推行委員會委員會議。 4. 聘請特殊教育專業教師，落實特殊教育之理念。 5. 辦理與特殊教育機構之聯繫與合作事宜。
教務處	1. 依特殊教育學生需要適當編班並協助推動融合教育。 2. 安排適當課程及適合任教之任課教師。 3. 特殊教育學生成績彈性處理與登錄。 4. 提供各項教學資源、視聽器材和特別教室。 5. 遴選適當的資源班外加或抽離課程任課教師。 6. 協助特殊教育學生安排動線方便之班級教室及專科教室。 7. 協助規劃特殊考場之監考、試卷處理及相關輔具等試務工作。 8. 提供特殊教育學生各項獎助學金申請資訊，並辦理相關業務。
學務處	1. 遴選具有特殊教育理念之導師來接納特教學生。 2. 管理特殊教育學生出缺席、常規及獎懲記錄。 3. 協助辦理校內外各項活動。 4. 鼓勵一般學生擔任志工，輔導特教學生。 5. 參與特殊教育學生各項會議，協助提供專業輔導特殊教育學生。 6. 協助評量特殊教育學生生活適應能力。 7. 依特殊教育學生需求協助處理體育術科免修、軍護術科或學科免修及彈性調整評量方式。 8. 處理特殊教育學生臨時突發狀況或緊急事件。 9. 協助安排教育學生參與校內外各項集會活動之機會。
總務處	1. 改善校內設施建置，建立無障礙學習環境。 2. 提供適當地點以利特教班教學活動。 3. 協助特教班內各項設施之規劃、採購與維修。 4. 管理特殊教育相關設備及財產。改善校內設施，建立無障礙學習環境。

實習處	<ol style="list-style-type: none"> 1. 協助特殊教育學生參加檢定事宜。 2. 協助辦理校內、外實習工作及教學改進事宜，協助特教學生職場參觀及見習。 3. 提供相關人力市場資訊及職場安全、就業能力輔導等資訊。 4. 提供特殊教育學生有關就業機會、辦理求職登記及推薦就業等事宜。 5. 協助特殊教育學生參加校內技藝競賽及全國技藝競賽選手選拔事宜。
輔導處	<ol style="list-style-type: none"> 1. 推動特殊教育學生輔導工作計畫。 2. 參與特殊教育學生之個案研討會議，提供輔導諮商技巧。 3. 安排認輔教師，協助特殊教育學生之輔導事宜。 4. 提供特殊教育學生個別諮商及心理輔導。 5. 協助有需要之特殊教育學生安排轉介相關機構。 6. 提供教師、學生及家長諮詢服務。 7. 提供特殊教育學生生涯輔導，包括性向、學業能力等各項評估及相關輔導課程及升學輔導，亦即提供升學資訊、升學管道說明等。 8. 提供任課教師適度的關懷及輔導特殊教育學生的策略。
圖書館	<ol style="list-style-type: none"> 1. 協助特殊教育書籍及影音之借閱與訂購。
人事室	<ol style="list-style-type: none"> 1. 協助特殊教育教師辦理支領特殊教育津貼等事宜。 2. 協助特教班教師進修、研習事宜。
主計室	<ol style="list-style-type: none"> 1. 協助特殊教育業務之年度經費概算編列。 2. 控管特殊教育經費預算與執行。 3. 執行特殊教育經費專款專用相關事宜。
特教組長 (執行秘書)	<ol style="list-style-type: none"> 1. 特殊教育工作之計畫與執行。 2. 特殊教育學生課程的安排。 3. 行事曆之擬定。 4. 各項會議之籌備及召開。 5. 特殊教育相關工作之協調聯繫。 6. 安排特殊教育教師參與相關研習活動。 7. 醫療機構之聯繫與尋求支援。 8. 特教班概算的編列及預算之執行、採購。 9. 籌畫執行新生入學各項活動。 10. 辦理特殊教育學生各項獎助學金及補助。 11. 辦理特殊教育學生教學參觀、見習、實習有關事務。 12. 推動特殊教育相關之工作。
特教教師	<ol style="list-style-type: none"> 1. 協辦轉介及診斷鑑定工作。 2. 擬訂個別化教育、實施教學與評量。 3. 加強特殊教育學生生活及心理輔導。 4. 出席特殊教育相關會議。 5. 協助學校教師特教相關觀念之溝通及處理疑難問題。 6. 自編教材及教具。 7. 職場實習輔導。 8. 追蹤輔導特教畢業生。 9. 建立特殊教育學生個案資料。 10. 填報特殊教育學生轉銜各項資料。 11. 提供特殊教育畢業生相關轉銜資料。 12. 特殊教育學生家長之聯繫及親職教育。 13. 提供適時適性的教育。 14. 辦理臨時交辦特教相關工作。
普通班教師	<ol style="list-style-type: none"> 1. 接納輔導特殊教育學生。 2. 擔任特殊教育學生之認輔工作。 3. 參加特殊教育學生相關會議。 4. 參加研習，就實特教知能。 5. 協助相關單位推展特殊教育相關之宣導活動。 6. 觀察特殊教育學生的班級表現，隨時與資源班教師聯絡，交換輔導心得及協助轉銜。 7. 配合特殊教育學生之需要，改變教材教法及調整評量方式，以達有效之學習。

學生家長	1. 主動與導師、任課教師、特教教師及輔導老師保持密切聯繫。 2. 隨時提供特殊教育學生學習、生活及休閒活動等方面的狀況，供教師作為輔導之參考資訊。 3. 與教師充分配合教學及輔導事項。 4. 積極參與校內各項親師生座談及相關會議。 5. 參加家長團體辦理之進修活動或家長成長團體。
------	---

伍、會議時程：每學期至少開會乙次，必要時得召開臨時委員會。

陸、實施原則：

(一)對身心障礙學生，應視其特質及個別需要，安排學習活動，並加強培養學生之社會適應能力及生活能力。

(二)輔導實施應充分考慮各類學生之障礙程度、身心發展情形、學習能力等因素以適應其個別差異。

柒、特殊教育之推行，除依特殊教育相關法規處理外，悉依本委員會之決議執行。

捌、本組織辦法呈校長核准後實施，修正亦同。

輔導處案由一附件

國立臺南高級商業職業學校 學生申訴評議委員會組織及運作要點（草案） Student Complaint and Grievance Procedures

92.09.17 行政會報修訂通過
101.03.28 行政會報修正
103.08.28 輔導工作委員會議修正
103.08.29 校務會議通過
107.01.22 輔導工作委員會議修正
108.01.18 校務會議通過
111.06.30 校務會議通過
113.01.17 行政會議通過
113.02.15 校務會議通過

壹、依據：

- 一、高級中等教育法第五十四條。
- 二、高級中等以下學校學生申訴及再申訴評議委員會組織及運作辦法。

貳、目的：

- 一、培養學生理性解決問題之態度，促進校園和諧，發揮民主教育功能。
- 二、建立學生正式申訴管道，確保學生之合法權益。

參、組織及任期：

- 一、本校設學生申訴評議委員會（以下簡稱申評會）處理學生或學生自治組織申訴案件。
- 二、申評會置委員十三人，由校長就下列人員遴聘之：
 - (一)本校行政人員代表六人、教師代表四人及家長會代表一人。
 - (二)學生代表一人，應具下列資格之一：
 1. 經選舉產生之學生代表。
 2. 學生會代表。
 - (三)「高級中等學校學生申訴及再申訴評議委員會校外專家學者人才庫」之校外專家學者一人。
- 三、任一性別委員，不得少於委員總數三分之一。
- 四、申評會委員任期一年，委員任期內因故出缺時，補聘委員之任期至原任期屆滿之日止。

- 五、學生獎懲委員會委員，不得兼任申評會委員。
- 六、處理特殊教育學生申訴案件時，應增聘與特殊教育需求情況相關之校外特殊教育學者專家、特殊教育家長團體代表或其他特殊教育專業人員至少二人擔任委員，及增聘具特殊教育身份學生代表兩人，於評議該案件時始具委員資格，不受委員人數上限之限制。
- 七、依前項規定組成之申評會，為該校之特殊教育學生申訴評議委員會（以下簡稱特教學生申評會），並應有依前項增聘之委員出席，始得開會。
- 八、學校應將特教學生申評會作成之學生申訴評議決定書（以下簡稱評議決定書）報各該主管機關備查。

肆、申評流程：

一、提起申訴之要件：

（一）得提起申訴之樣態及身份

1. 學生或學生自治組織對學校之懲處、其他措施或決議（以下簡稱原措施），認為違法或不當致損害其權益者，得提起申訴。
2. 學生或學生自治組織因學校對其依法申請之案件，於法定期間內應作為而不作為，認為損害其權益者，得提起申訴；法令未規定應作為之期間者，其期間自學校受理申請之日起為二個月。
3. 學生之法定代理人，得為學生權益代為提起申訴。
4. 學生自治組織提起申訴時，應以該組織之名義為之。
5. 學生二人以上對於同一原因事實之原措施，得選定其中一人至三人為代表人，共同提起申訴；選定代表人應於最初為申訴時，向學校提出文書證明
6. 學生或學生自治組織提起申訴時，得選任代理人及輔佐人。

（二）提起申訴之期限及形式

1. 提起申訴者（以下簡稱申訴人），應於收受或知悉原措施之次日起三十日內。
2. 申訴之提起，以書面為之並以本校收受申訴書之日期為準。
3. 學生自行提起申訴者，學校應考量學生最佳利益，決定是否通知其法定代理人。
4. 申訴人向本校提起申訴，同一案件以一次為限。
5. 申訴人提起申訴後，於學生申訴評議決定書送達前，得撤回申訴。申訴經撤回後，不得就同一案件再提起申訴。

（三）提起申訴須檢具備之文書

1. 申訴應具申訴書，並檢附原措施之文書、有關之文件及證據。
2. 應具體指陳原措施之違法或不當，並應載明希望獲得之具體補救。

二、評議運作

（一）先行照知原措施單位：

1. 申評會應於收受申訴書後，儘速以書面檢附申訴書影本及相關書件，通知原措施單位提出說明。
2. 前項書面通知達到後，原措施單位應擬具說明書連同關係文件送申評會及申訴人。
3. 原措施單位認為申訴為有理由者，得自行撤銷或變更原措施，並通知申評會及申訴人，申評會應以此為不受理之評議決定。

（二）會議程序：

1. 由校長召集，並於第一次開會時，由委員互選一人擔任主席，主持會議。
2. 委員應親自出席，不得委託他人代理出席。
3. 申評會之決議，應有全體委員三分之二以上出席，以出席委員過半數同意行之。
4. 處理申訴案件，得經決議成立調查小組調查，調查小組以三人或五人為原則；必要時，成員得部份或全部外聘。

（三）申評會委員須迴避之條件：

1. 委員有下列情形之一者，應自行迴避：
 - （1）行政程序法第三十二條各款所定情形之一。
 - （2）參與申訴案件原措施之處置。

2. 申評會委員有下列情形之一者，申訴人得向申評會申請迴避：
 - (1) 有前項所定之情形而不自行迴避。
 - (2) 有具體事實，足認其執行任務有偏頗之虞。
 3. 由申訴人提出之申請迴避，應舉其原因及事實。
 4. 被申請迴避之委員，對於該申請得提出意見書，由申評會決議之。
 5. 委員有須迴避不自行迴避，應由申評會依職權命其迴避。
- (四) 評議原則：
1. 會議以不公開為原則。
 2. 評議時，秉持客觀、公正、專業之原則。
 3. 評議決定，以無記名投票表決方式為之。
 4. 與會人員及其他工作人員應嚴守秘密，對於評議、表決及其他委員個別意見及申訴人之基本資料，均應予以保密。
 5. 申評會委員會議於評議前認為必要時，得推派委員三人至五人審查；委員於詳閱卷證、研析事實及應行適用之法規後，向委員會議提出審查意見。
- (五) 申評會應為不受理之評議決定之申訴案件：
1. 申訴書不合法定程式不能補正，或經通知限期補正而屆期未完成補正。
 2. 申訴人不適格。
 3. 逾期之申訴案件。但申訴人因不可抗力或不可歸責於己之事由，於其原因消滅後二十日內，以書面申請並提出具體證明者，不在此限。
 4. 原措施已不存在或申訴已無實益。
 5. 對已決定或已撤回之申訴案件，就同一案件再提起申訴。
 6. 其他依法非屬學生申訴救濟範圍內之事項。
- (六) 申評會或調查小組進行調查時，應依下列規定辦理：
1. 申訴人、學校相關人員及受邀協助調查之人或單位，應配合調查並提供相關資料。通知申訴人及學校相關人員配合調查及提供資料時，應以書面為之，並記載調查目的、時間、地點及不到場所生之效果。
 2. 衡酌申訴人與學校相關人員之權力差距；申訴人與學校相關人員有權力不對等之情形者，應避免其對質。
 3. 就學生之姓名及其他足以辨識身分之資料，應予保密。但有調查之必要或基於公共安全考量者，不在此限。
 4. 申訴人無正當理由拒絕配合調查，經通知屆期仍拒絕配合調查者，申評會得不待申訴人陳述，逕行作成評議決定。
 5. 申評會依職權調查證據者，應於評議決定書載明。
 6. 申評會或調查小組之調查，不受該事件司法程序進行之影響。
 7. 調查小組應於組成後十五日內完成調查報告；必要時，得予延長，延長期間不得逾十日，並應通知申訴人。
 8. 調查小組完成調查報告後，應提申評會審議；審議時，調查小組應依申評會通知，推派代表列席說明。
- (七) 申訴人及相關人意見陳述之權利與義務
1. 申評會會議應給予申訴人及本校相關人員充分陳述意見及答辯之機會，並得通知申訴人及其法定代理人、關係人到會陳述意見。
 2. 申訴人請求陳述意見而有正當理由者，應予書面陳述、到會或到達其他指定處所陳述意見之機會。
 3. 申訴人陳述意見前，得向學校申請閱覽、抄寫、複印或攝影調查報告或其他有關資料；涉及個人隱私，有保密之必要者，應以去識別化方式或其他適當方式，提供資料。
- (八) 申訴之評議決定：
1. 申評會應於收受申訴書之次日起三十日內為之，並應於評議決定之日起十日內，作成評議決定書。
 2. 評議決定書，應載明下列事項：
 - (1) 申訴人姓名、出生年月日、身分證明文件號碼及住所或居所。
 - (2) 有代理人者，其姓名、出生年月日、身分證明文件號碼及住所或居所。

(3)主文、事實及理由。

(4)申評會主席署名。決定作成時主席因故不能執行職務者，由代理主席署名，並記載其事由。

(5)評議決定書作成之年月日。

3. 經申評會評議為申訴有理由者，應於評議決定書主文中載明其補救措施，並命應作為之單位速為一定之措施。

4. 評議決定書應附記如不服評議決定，得於評議決定書送達之次日起三十日內，以書面向再申訴機關提起再申訴。

5. 評議決定書，應以學校名義送達申訴人及其法定代理人；無法送達者，依行政程序法相關規定處理。

伍、附則：

一、申訴人、校長、教師、職員、工友及其他相關人員，不得偽造、變造、湮滅或隱匿申訴事件相關之證據。

二、對於足以改變學生身分或損害其受教育機會措施之申訴案學生，於評議決定確定前，應以彈性輔導方式，安排其繼續留校就讀，並以書面載明學籍相關之權利及義務。

三、學校教師執行申評會或調查小組委員職務時，學校應核予公假；未支領出席費教師所遺課務，由學校遴聘合格人員代課，並核支代課鐘點費。

四、學校應將學生申訴制度列入學生手冊及學校網站，廣為宣導，使學生了解申訴制度之功能。學校得指定專人，依學生需求提供學生申訴諮詢。

陸、本要點經校務會議通過後，陳校長核定後實施，修正時亦同。

人事室案由一附件

國立台臺南高級商業職業學校教師出勤差假管理要點（草案）

中華民國 95 年 8 月 29 日校務會議訂定
中華民國 113 年 2 月 15 日校務會議修訂

一、為落實本校教師出勤差假之管理，依據教師請假規則及教育部中部辦公室 95 年 8 月 17 日教中(人)字第 0950515699 號書函規定，為管理本校教師(含校長)之出勤，特訂定本要點。

二、教師應依規定時間出勤，並親自至本校雲端差勤系統簽到、簽退，但校長不在此限；未兼行政職務之教師（含軍訓教官、護理教師）得免簽到、簽退。

前項簽到、簽退以集中一處為原則，並由專人負責管理。

三、教師每日出勤 8 小時，每週出勤 40 小時為原則。

前項每日出勤之起迄時間，得視實際情形簽請校長核定之。

四、教師於出勤時間開始後到達者為遲到，下班時間前離開者為早退；遲到早退如未辦理請假手續者，即應視為曠職。

五、教師（含軍訓教官、護理教師）應按課程表授課，並依下列規定辦理：

（一）應於每節授課開始時進行點名，在學生點名簿上任課教師欄簽名。

（二）授課時由教務處負責查堂，上課鈴響五分鐘後到堂授課者為遲到，下課鈴響前離開課堂者為早退，上課鈴響十分鐘後到堂授課，或下課鈴響五分鐘前離開課堂者視為曠職。

（三）未經學校同意，自行調代課者，以缺課論。

（四）排課日數，每人每週以五日為原則。

（五）無故缺課者，以曠課論。

（六）請假未符支代課鐘點費之規定者，所遺課務應作妥適之調配，俟其假滿後另定時間補授。如未在規定時間內補授者，改以曠課處理。

(七) 日課表及調課情形由教務處抄送人事單位，並將教師遲到、早退、缺課、曠課等情形逐次以書面通知當事人及人事單位。

六、教師對應參加之集會、考試、研究會及其它活動無故缺席者第一次勸告，第二次書面糾正，第三次起每次以曠職半日登記，由主辦單位將缺席人員逐次以書面通知當事人及人事單位。

七、~~教師未辦請假、公假、或休假手續而擅離職守或假期已滿仍未銷假，~~教師請假、公假或休假，應事先至線上差勤系統填具假單，敘明請假事由，經學校核准後，始得離開。但有急病或緊急事故，得由其同事或親友代辦或補辦請假手續。未辦理差假手續而擅離職守或假期已滿仍未銷假，或請假有虛偽情事者，均以曠職論；教師曠職或曠課者，應扣除其曠職或曠課日數之薪給；曠職、曠課不足一小時者，以1小時計算。

八、教師(含校長)之差假，依教師請假規則及相關法令規定辦理。

九、本校軍訓教官暨護理教師之出勤差假管理，比照適用本要點。

十、本要點未規定事宜，悉依相關法令規定辦理。

十一、本要點經校務會議通過後實施，修正時亦同。

壹拾壹、 臨時動議：無

壹拾貳、 散會：中午 12 時 00 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：