

國立臺南高級商業職業學校

107 學年度第 1 學期第 7 次行政會議紀錄

一、時間：中華民國 107 年 11 月 28 日(星期三)上午 10:00

二、地點：本校明德樓 2 樓簡報室

三、主席：黃校長耀寬

紀錄：周柔玢

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：107 年 11 月 7 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 | 公文附件為收據或蓋有職章者請遵照國教署指示，以紙本發文，另有要求者不再此限。 | 各處室 | 各處室主任 | 教務處--已轉知各組配合辦理 進修部--遵照辦理 人事室--遵照辦理 總務處--遵照辦理 學務處--遵照辦理 實習處--遵照辦理 輔導處--遵照辦理 圖書館--遵照辦理 | 是 | | | | 否 |
| 2 | 請各處室配合主計關帳期程。 | 各處室 | 各處室主任 | 教務處--已轉知各組配合辦理 進修部--配合辦理 人事室--遵照辦理 總務處--遵照辦理 學務處--遵照辦理 實習處--遵照辦理 輔導處--遵照辦理 圖書館--遵照辦理 | 是 | | | | 否 |
| 3 | 11/9(星期五)家長會授證典禮，請各處室主任、科主任與工作人員準時出席與會。 | 學務處 | 李斐雯主任 | 11/9 家長會授證典禮已圓滿結束，感謝各處室協助與幫忙。 | 是 | | | | 否 |
| 4 | 請總務處針對地下停車場出口坡道，遇有迴轉車之迴避問題，加裝警 | 總務處 | 陳俊隆主任 | 日前已與廠商會勘現場，近期配合教官室交通安全經費進行改善工程 | | 否 | | 是 | |

| 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 |
| | 告設備。 | | | | | | | | |
| 5 | 麻煩請教師會理事長協助了解進修部代理教師目前所遇困境。 | 秘書室 | 蘇淑娥 秘書 | 已請教師會昭君老師協助瞭解代理教師的狀況，並請持續提供相關之輔導。 | | 否 | | 是 | |

107年度工程管控表(1071107)

| 業務單位 | 工程名稱 | 業務單位完成規格需求 | 招標期程 | | 施作期程 | | 驗收期程 | |
|------|------------|------------|--------------------|-----------------------|-------------------------------------|---------------------------------------|--|---|
| | | | 設計標 | 工程標 | 製作工期 | 完工日期 | 初驗 | 複驗 |
| 總務處 | 綜合體育館興建工程 | | 104.9.30~104.10.20 | 105.6.24~105.9.8 | 原契約420日+變更設計107日+勞基法修法24日，合計551日曆天。 | 契約完工期限107.6.13，實際完工日為107.10.5 | 107年10月26日(缺失改善至11月20日)，施工廠商已於107年11月20日提送初驗缺失改善紀錄表並經PCM11月26完成審查。 | |
| 總務處 | 體育館空調設備採購案 | | 107.4.19完成預算圖說 | 107.5.9~107.5.30(財物標) | 分2階段履約，安裝48日曆天，測試32日曆天。 | 107.8.3已完成安裝，測試需配合(綜合體育館興建工程)辦理 | | |
| 總務處 | 體育館公共藝術 | | 106.10.3~至今(未決標) | 設計與施工同一標案(公共藝術標案) | 120日曆天 | 物件美好設計有限公司已於107年11月21日提送修正後企劃書，目前審核中。 | | |
| 總務處 | 中正樓頂樓防水工程 | | 小額採購，107.3.21完成契約 | 107.4.30~107.5.11 | 原契約45日+變更設計10日，合計55日曆天。 | 107.9.16 | 沒有初驗，直接驗收。 | 107.9.21竣工確認，107.10.11驗收完成，已通知施工廠商開立發票請款核銷。 |

| 業務單位 | 工程名稱 | 業務單位完成規格需求 | 招標期程 | | 施作期程 | | 驗收期程 | |
|------|---------------|------------|------------------------|-------------------------|---------------------------|-----------|------|--------------------------------|
| | | | 設計標 | 工程標 | 製作工期 | 完工日期 | 初驗 | 複驗 |
| 教官室 | 監視與緊急呼叫系統 | 107.07.23 | 無 | 107.10.9 | 45日曆天 | 107.11.22 | 不須初驗 | 施工廠商已於107年11月22日申報竣工，辦理後續驗收事宜。 |
| 圖書館 | 圖書館共讀分享站 | 107.8.3 | 107.9.17決標、10.26完成設計書圖 | 上網公告中，預計12月4日上午10時開標 | 60日曆天 | | | |
| 實習處 | 語言學習多功能教室活化工程 | 107.10.26 | 完成設計書圖 | 11月20日決標予森硯室內裝修設計工程有限公司 | 履約工期：21日曆天，預計於108年1月14日開工 | 108.2.3 | | |

國立臺南高商
107 學年度第一學期優質化計畫列管執行情形
107 年 10 月

| 子計畫名稱 | 工作項目 | 負責處室 | 計畫執行情形 | 經費執行情形 | |
|-------------|--------------------------|------|--|--------|-----|
| | | | | 經常門 | 資本門 |
| A1 多元課程適性展能 | A1-1 深耕學校新課綱規劃 | 教務處 | 10/8 議題小組會議：討論 108 學年度各科專業能力及多元選修暨課程地圖修正。 10/17 議題小組會議：108 學年度總體課程計畫書修正討論。 10/24 至南投高商進行校際交流活動。規劃資本門「多元選修及學習歷程跨平台網路安全系統」及「智慧型核心網路交換器」設備招標規範。 | | |
| | A1-2 前導學校新課綱試行 | 教務處 | 前導學校新課綱多元選修全學期試行。 | | |
| | A1-3 發展課程評鑑機制 | 教務處 | 規劃中。 | | |
| A2 創新教學翻轉學思 | A2-1 教學翻轉ING | 教務處 | | | |
| | A2-2 數位互動跨域教學 | 教務處 | 規劃資本門「無線基地台」、「供電交換器」設備招標規範。 | | |
| | A2-3 推動創意體驗學習模式-彩繪攝影創作教學 | 廣設科 | 10/11 邀請林百貨副理曾芄茵辦理府城摩登大遊行結合彩繪攝影特色課程之專題演講。 10/25 擬定辦理特色彩繪村參訪踏查活動，撰寫簽呈及請購活動相關租車、保險、膳雜費用。(預計 12/14 帶領廣設科 2 年級師生前往高雄衛武營國際彩繪村文化探訪。 | | |
| | A2-4 遊戲式學習融入合作教學模式 | 國貿科 | | | |
| A3 卓越教師專業領航 | A3-1 教師教學專業成長，理論與實務併進計畫 | 教務處 | 1. 107 年 10 月 13 日(星期六)上午 08:30~12:30 觀光科辦理「從小細節看起—解析暨精進餐飲服務技能」教師研習 2. 107 年 10 月 17 日(週三)14:00~17:00 資處科辦理「3D 列印建模組裝實作」教師研習 3. 107 年 10 月 25 日(週四)上午 10:10~12:10 觀光科辦理「創造課堂學習 | | |

| 子計畫名稱 | 工作項目 | 負責處室 | 計畫執行情形 | 經費執行情形 | |
|-------------|-------------------------|--------|---|--------|-----|
| | | | | 經常門 | 資本門 |
| | | | 新驚喜之專題式學習」教師研習 | | |
| | A3-2教師專業發展，學習社群領航 | 教務處 | 1.107年10月12日(週五)上午9:00~12:10生涯輔導科教師學習社群辦理「性平教育、愛情議題融入課程設計」社群教師專業成長研習 | | |
| | A3-3校內外公開觀課，教師教學專業成長與回饋 | 教務處 | | | |
| B1 就近選擇適性學習 | B1-1辦理就近入學與特色招生宣導 | 教務處 | | | |
| | B1-2辦理國中學生職涯試探營隊 | 實習處 | | | |
| B3 優化學生展翅揚才 | B3-1學生學習多元發展精進課程 | 教務處 | | | |
| | B3-2拓展學生參與各類競賽 | 實習處 | | | |
| | B3-3提升學生技藝能力 | 實習處 | | | |
| | B3-4學生多元媒材研發社群 | 輔導處 | 1.10.3開設桌研社群課程2 2.10.17開設桌研社群課程3 3.10.24開設桌研社群課程4 4.10.31開設桌研社群課程5 | | |
| B4 藝術人文氣質昇華 | B4-1讀寫躍進資訊提升 | 圖書館 | 1.10月18日至19日辦理日本折紙體驗研習。 2.辦理學生參加中學生網路寫作競賽：1031梯次閱讀心得寫作共97篇投稿參賽。 | | |
| | B4-2樂音攜手傳響校園 | 學務處訓育組 | 1.辦理管樂及國樂音樂活動課程，利用平假日進行課程教學，累積演奏能力。 2.10/17(三)由熱音社與吉他社於本校川堂辦理快閃活動，以音樂會友，使校園充滿樂音。 | | |
| | B4-3體驗在地藝文深耕 | 圖書館 | 10月11日至10月24日南商藝廊辦理寶島之美聯展。 | | |

六、 管控討論：

- ◎關於地下停車場出口遇迴轉車事宜，總務處已規劃於 12 月份請廠商處理，也請大家集思廣益提供建議。
- ◎請將對進修部將代理教師所遇問題資料匯整，並適時說明進修部對學生的管理規則。
- ◎體育館工程與公共藝術之審核，請找相關專家協助。

七、 主席致詞：

1. 校務評鑑確定於 108 年 3 月 15 日，非常多資料需整理，請各位處室、同仁一起努力，將校務評鑑工作完成。
2. 各位申請之計畫，請在計畫期限內執行完成。

八、 各處室報告：

(一)教務處報告：

1. 近期辦理教師研習，請所有教師同仁踴躍參加：
 - (1) 107/12/3(週一)12:10-14:00商業類科神乎奇技教師學習社群為辦理「理財桌遊之教學現場分享」創新多元教學翻轉講座，並邀請本校國貿科陳家紋老師擔任講座分享其將理財桌遊融入會計、商概等課程使學生樂於學習之教學現場實踐，期透過教學同儕執行翻轉、教學觀摩發想啟發社群教師同仁勇於進行教學方法研發及創新。
 - (2) 107年12月8日(週六)上午9:00~12:30辦理「遊戲與合作學習融入課堂實作—輪子裝好再推」數學科創新多元教學翻轉講座並邀請數學咖啡館謝亞茹老師擔任講師，此次研習重點即為引導教師同仁如何透過有感抓住生活中有趣、有用的資訊，以電影謎題片段為出發點，串起好幾個國高中的數學知識點進而啟發學生。
2. 教學組於本週已陸續發放教學檔案資料夾給教師同仁，請同仁於 108/3/1 前完成資料整理。專業類科同仁教學檔請送至所屬科主任；非專業類科請送至教務處。若有電子檔教學檔案，專業類科同仁請傳送至所屬科主任，由科主任協助上傳至雲端教學檔案中心；非專業類科請送至各學科召集人，由科召集人協助上傳至雲端教學檔案中心。
3. 108 年度高三寒假輔導課上課日期為 108/1/21(一)至 1/25(五)，每班上課

五天共 35 節。各科開課科目如下：

| 課程名稱 | 三年級 | | | |
|---------|------|----|----|----|
| | 商會貿資 | 觀光 | 廣設 | 應外 |
| 國文 | 5 | 5 | 6 | 6 |
| 英文 | 6 | 6 | 6 | 6 |
| 數學 | 6 | 7 | 6 | 7 |
| 會計學 | 6 | | | |
| 經濟學 | 5 | | | |
| 計概 | 5 | | | 5 |
| 商概 | 2 | | | 2 |
| 餐旅概論 | | 5 | | |
| 飲料與調酒 | | 4 | | |
| 旅館實務 | | 4 | | |
| 旅遊實務 | | 4 | | |
| 造型原理 | | | 3 | |
| 設計概論 | | | 3 | |
| 色彩原理 | | | 3 | |
| 基本設計/繪畫 | | | 4 | |
| 圖學 | | | 4 | |
| 閱讀 | | | | 5 |
| 寫作 | | | | 4 |
| 合計 | 35 | 35 | 35 | 35 |

4. 本校 107 學年度校內適性轉科，即日起至 107 年 12 月 28 日(五)下午 5 時前向本校教務處(進修部)註冊組提出申請；於 108 年 01 月 11 日(五)前公告錄取名單；錄取學生於 108 年 01 月 16 日(三)下午 5 時前，至註冊組完成轉科手續。
5. 本校 107 學年度招生轉學生招生科別，預計為商業經營科、國際貿易科及會計事務科(名額尚未確認，待招生委員會決議)。
 - 報名時間：108 年 1 月 19 日(星期六)上午 9 時至下午 5 時。
 - 甄試日期：108 年 1 月 23 日(星期三)上午 8 時至試場報到，8 時 10 分開始甄試。
 - 甄試科目：國文(翰林)、英文(東大)、數學(龍騰)。
 - 成績公告：108 年 1 月 25 日(星期五)上午 10 時前公告於本校網站首

頁。

- 成績複查：108 年 1 月 25 日（星期五）下午 15 時前。
- 錄取公告：108 年 1 月 25 日（星期五）下午 5 時前公告於本校網站首頁。
- 報到時間：108 年 1 月 31 日（星期四）上午 9 時至中午 12 時前，至本校教務處註冊組辦理。

6. 12/12(三)14:20~17:30 於資訊科技教室一辦理新網站管理教育訓練，敬請各處室、專業群科(含綜職科)及教師會各指定至少 1 名人員參加，以利後續網站資料轉移及維護事宜。各處室薦派研習人員名單，請於 12/5 前告知教務處，感謝。

7. 優質化及前瞻計畫編列之「建置智慧校園網路」及「改善數位教學設備」經費已完成招標，即日起將進行：

- 校園網路重整並重新規劃各處室設備 IP、電腦名、網管設定...等，敬請各處室配合辦理，感謝。
- 莊敬、自強、樂群及綜合大樓教室更換投影機、布幕及加裝無線投影器；明德樓教室更換嵌入式黑板、大型觸控電視及加裝無線投影器。
- 為推動資訊科技融入教學並鼓勵教師善用數位教學設備，預計於 12/13(四)下午於資訊科技教室一舉辦「Google 雲端數位學習資源」研習及 12/19(三)下午於一般教室舉辦數位設備增能研習。

(二) 學務處報告：

1. 高三校外教學業已於 11 月 12-14 日順利辦理完成，感謝高三導師群及教官室協助帶隊及指導，並已於 11 月 23 日召開校外教學檢討會，後續將請總務處協助驗收及付款事宜。
2. 本校參加 107 學年度台南市音樂比賽，成績表現優異，其中國樂社（國樂合奏、絲竹室內樂）、陳奕安、王羿程兩位同學將代表台南市參加全國賽。

| 項目 | 名次 |
|-----------------------|-------|
| 國樂社參加台南市音樂比賽「國樂合奏」 | 特優 |
| 國樂社參加台南市音樂比賽「絲竹室內樂」 | 優等 |
| 貿一甲郭俐妘參加台南市音樂比賽「直笛獨奏」 | 優等第 |
| 貿一甲陳怡寶參加台南市音樂比賽「小號獨奏」 | 優等第三名 |

| | |
|-----------------------|-------|
| 貿二甲陳奕安參加台南市音樂比賽「揚琴獨奏」 | 優等第二名 |
| 觀一乙王羿程參加台南市音樂比賽「箏獨奏」 | 優等第一名 |

3. 本校第 69 屆運動大會相關注意事項，請各處室予以協助：
 - (1) 12 月 05 日（三）下午第六、七節課，實施全校預演。
 - (2) 12 月 07 日（五）開幕典禮（8：20 開始）流程如附件一，請同仁參閱，並協助辦理。
4. 教育部補助高級中等學校學生工讀獎助金業務，已接獲國教署 108 年度來函，預計近期召開本校工讀獎助學金審核委員會議，並提出本校工讀獎助學金實施要點於提案中，提請討論。
5. 近期綜合活動課程實施說明：12 月 12 日（三）週會時間，各班在教室欣賞環境教育影片。12 月 19 日（三）下午為社團活動（四），12 月 26 日（三）週會課辦理高一校歌比賽。
6. 全校教職員工每人每年皆須完成環境教育 4 小時時數，已於日前發送已得時數通知單，若有疑問請洽衛生組。11/28（三）14:00-16:00 於 4F 視聽教室播放《太陽的孩子》影片賞析，參加並完成簽到、簽退者，可獲 2 小時時數。或由「環境教育終身學習網」進行線上研習。
7. 各處室辦理活動若需垃圾桶、袋、回收籃等清潔用具及回收室鑰匙，請洽衛生組。活動後煩請將垃圾分類處理，如飲料杯須將膠膜移除、便當紙盒移除橡皮筋免洗筷疊起，並移至南門路側門資源回收室，一般垃圾則倒至垃圾場子母車。垃圾分類種類如下：
 - (1)紙張(2)紙箱(3)紙餐盒(4)鐵鋁罐(5)塑膠杯盒(6)寶特瓶(7)鋁箔包
8. 感謝學校總務處、主計室協助監視器與緊急求助鈴之經費申請，工程已於 11/21 日完工，近期將進入驗收階段，感謝總務處排定相關日期。
9. 運動會將屆，本校已發文協請警局支援校內外安全維護事宜，並於運動會當日排定同學及教官每小時巡邏一次，針對體育館會規畫定點哨同學實施安全維護。
10. 本校排球隊及男、女籃隊將於 12 月中開始進行 107 年高中排、籃球聯賽，比賽至 12 月底。
11. 教育部校園空氣品質警示及防護計畫裡規定，AQI 值(150 以上)達紅色時，學校應考量戶外活動地點之空氣品質條件，必要時，將課程、活動調整於室

內進行或延期辦理；AQI 值(200 以上)達紫色時，學校應立即停止戶外活動，將課程調整於室內進行。因此，若本校運動會當日因空氣品質達紅色時，則觀察或暫停活動進行，若達紫色時，則立即取消室外活動，開幕活動及趣味競賽改至中正堂內舉行，田賽及競賽則擇日再辦。

12. 本校跆拳道隊參加 107 年中等學校跆拳道錦標賽，蔡毓云榮獲高女 53 公斤級對打第三名；蔡毓珈榮獲高女個人品勢第三名、62 公斤級對打第三名；薛倜恩榮獲高男個人品勢第一名；楊于靚榮獲高女個人品勢第二名。

國立臺南高級商業職業學校 107 學年度運動大會開幕典禮流程

1. 典禮開始（奏樂）
2. 主席就位
3. 運動員進場
4. 旗隊進場
5. 儀隊進場——槍隊
6. 迎大會旗（長官來賓請起立 全體肅立）
7. 唱國歌
8. 向國旗暨國父遺像 行最敬禮
9. 升大會旗
10. 頒贈當選證書：家長會長當選證書
11. 頒獎：
 - 一、頒發資深教職員工服務獎章
 - 二、頒發 107 學年度商業類科技藝競賽指導教師獎金
 - 三、頒發 107 學年度全國高級中等學校商業類科技藝競賽成績優異同學獎金
 - 四、頒發新生入學獎助學金
 - 五、頒發 107 學年度畢業生升學獎助學金
 - 六、頒發感謝狀
12. 介紹與會來賓
13. 主席致詞
14. 來賓致詞
15. 校友會長致詞
16. 家長會長致詞
17. 運動員宣誓-
18. 唱校歌
19. 恭送校旗
20. 禮成

21. 運動員退場

(三) 總務處報告：

1. 因應政府推動 ODF 文件標準格式，煩請同仁發文附件為可編輯文件時，請以 ODF 標準格式製作。
2. 有時間性之公文，其附件不及隨文送出者，請註明「文件先發，附件另送」。倘公文發出後再補送支票或其他附件時，該附件上請註明公文文號。或附件已先行寄送承辦人，公文後到者，公文亦應註記附件已先於○年○月○日另寄○○○，(郵件號碼為○○○○○○)。
3. 因應新版全國共用電子交換 API，107/12/04 暫停電子發文作業。
4. 請各處室派員填寫校園電子日曆 107 年 8 月 1 日~108 年 1 月 31 日，以利製作大事記。

(四) 實習處報告：

1. 中華民國商業職業教育學會第 24 屆英語能力測驗，已於 11 月 25 日(星期日)順利辦理完畢，感謝各處室及實習處同仁的協助幫忙。
2. 全國高級中等學校 107 學年度商業類科學生技藝競賽本校共報名 9 項競賽職種，計 11 位學生參賽，競賽日期為 12 月 4 日(星期二)至 12 月 6 日(星期四)，地點：鳳山商工及中山工商。
3. 中華民國商業職業教育學會商業管理能力測驗，於 12 月 3 日至 7 日進行報名作業，本測驗訂於 108 年 3 月 16 日(星期六)舉行，感謝各處室及實習處同仁的協助幫忙。
4. 107 年 12 月 11 日及 12 日(星期二、三)辦理均質化國中生職涯探索營，感謝肇偉組長、益弘主任及聖和主任的協助幫忙。
5. 電腦基金會(TQC)檢定預定於 107 年 12 月 8 日在電腦教室(三)辦理，該日明德樓三樓與綜合大樓三四樓辦理全民英檢小學英檢測驗。
6. 青年教育與就業儲蓄帳戶校內說明會已於 11 月開始，請各處室單位協助宣導。另 107 年 12 月 12 日(三)0900-1200 將於長榮桂冠舉行南一區家長學生說明會

各科主任報告

商經科：

1. 商三丙李君芮同學代表商業簡報職種，將於 12 月 4 日（二）～12 月 6 日（四）前往國立鳳山商工參加全國商業類科技藝競賽，感謝貴芬老師辛苦指導！
2. 商經科坤德老師指導貿三乙陳俞辰同學參加行政院金融監督管理委員會主辦 107 年度金融知識奧林匹克競賽，獲得個人組優勝！感謝老師的辛苦指導！
3. 商經科瓊珠老師、國貿科雅婷老師指導貿二丙王筱筑、林佳蓁、侯均榕、陳奕璇、喻婕菱等 5 位同學參加 2018 遠大盃高中職創意創新行銷競賽，榮獲第三名！感謝老師們的辛苦指導！
4. 商經科瓊珠老師、國貿科雅婷老師指導貿二丙楊鎧鴻、李亭誼、邱弈涵、莊婕宜、蔡幸芸、方佳怡、陳婉瑜、黃品蓉、蔡雅淳、鄭孟媛等同學以「寢檢持家」、「沖出咖啡心滋味」兩組，參加高苑科技大學主辦之 2018 高苑盃全國創意行銷競賽，將於 2018 年 11 月 30 日（星期五）進行現場簡報決賽，感謝老師們的辛苦指導。

國貿科報告：

1. 洪瓊珠老師、陳雅婷老師指導貿二丙王筱筑、林佳蓁、侯均榕、陳奕璇、喻婕菱等 5 位同學參加 2018 遠大盃高中職創意創新行銷競賽，榮獲第三名！感謝老師們的辛苦指導！
2. 陳坤德老師指導貿三乙 陳俞辰 參加行政院金融監督管理委員會主辦 107 年度金融知識奧林匹克競賽，獲得個人組優勝！感謝老師的辛苦指導！
3. 國貿科陳雅婷老師、黃秀印老師指導貿二甲李浩璋、周玉理、林意婕、盧玟伽等四位同學以「地表最強卡滋蝦餅隊」參加經濟部中小企業處主辦之《我的創新 DNA》實務應用創意競賽—科技應用組，將於 2018 年 12 月 16 日（星期日）進行現場簡報決賽，感謝老師們的辛苦指導。預祝榮獲佳績！
4. 洪瓊珠老師、陳雅婷老師指導貿二丙楊鎧鴻、李亭誼、邱弈涵、莊婕宜、蔡幸芸、方佳怡、陳婉瑜、黃品蓉、蔡雅淳、鄭孟媛等十位同學以「寢

檢持家」、「沖出咖啡心滋味」兩組，參加高苑科技大學主辦之 2018 高苑盃全國創意行銷競賽，將於 2018 年 11 月 30 日(星期五) 進行現場簡報決賽，感謝老師們的辛苦指導。預祝榮獲佳績！

會計科報告：

1. 本科實習教師吳蕙如已於 11 月 13 日第六節於商一丙班完成會計教學演示，感謝楊基宏主任蒞臨指導、黃蜀晶組長熱心協助及黃秀印老師用心指導，辛苦了！
2. 會二甲林亭君與王姿予同學入圍南臺科技大學舉辦「107 年度全國高中職學生電資類群創意競賽」，將於 11 月 30 日進行決賽。
3. 會三甲鄧丞鈞同學將於 12 月 4 日至 12 月 6 日前往國立鳳山商工參加全國商業類科會計資訊職種技藝競賽，比賽加油並感謝吳美玲老師辛苦指導！

資處科報告：

1. 資料處理科於 11 月 14 日(三)辦理二年級校外職場體驗教學參觀，參觀地點：智歲科技公司及創客小棧，學生反應良好，感謝資二甲導師羅家齊老師及資二乙黃鐘儀老師的協助。
2. 預定於 11 月 28 日(三)下午 2:00~5:00 辦理資處科教師研習，研習主題為「Unity 2D 研習)」，講師為南台科大張財榮副教授，歡迎有興趣的教師參加。
3. 資料處理科共 11 位學生，預定於 11/10，11/11，11/17，11/18、1/19、1/27 參加南台科大大學程式先修及檢測(APCS)課程。
4. 預定於 12 月 1 日及 12 月 2 日在電腦教室(一)辦理 App Inventor 2 研習課程，參加對象為資科學生，參加學生人數共 21 人，講師為南台科大吳建中副教授。
5. 資處科教師蘇淑芬老師、蔡明桂老師、鄭添進老師將於 12 月 4 日(二)~12 月 6 日(四)帶領網頁設計、文書處理、程式設計選手參加全國商科技藝競賽。
6. 電腦基金會(TQC)檢定預定於 12 月 8 日在電腦教室(三)辦理。

應外科報告：

1. 應三甲沈邵姍參加第二屆東華盃 Let' s Read 心得比賽，榮獲寫作組第一名，感謝郭佩蕙老師的指導。應二甲張維玲榮獲寫作組第二名，感謝鄭國豐老師指導。
2. 應一乙王秀蓓參加行政院金融監督管理委員會主辦「107 年度金融知識奧林匹克競賽」榮獲團體組第四名。
3. 107 年 11 月 5 日 10:30-11:20 鄭舒尹老師於外語群科中心 107 年度技術型高中外語群十二年國教課程綱要宣導暨分區諮詢輔導會議中，進行「前導學校新課綱課程發展觀摩經驗分享」。
4. 107 年 11 月 7 日 14:10-16:00 辦理應外科及觀光科教師社群研習，研習主題：來去福爾摩沙旅遊學英語。講師：Like it Formosa(LIF)來去福爾摩沙負責人鍾忻儒小姐。感謝應外科及英文科老師熱情參與。
5. 應外科施昀辰老師將於 12 月 4 日(二)~12 月 6 日(四)帶領職場英文職種選手參加全國高級中等學校商業類學生技藝競賽。

觀光科報告：

1. 107 年 11 月 9 日、10 日、11 日已辦理即測即評及發證飲調丙檢術科考試。感謝科內劉清華老師協助辦理。
2. 107 年 11 月 14、15(三、四)8:00-17:30 辦理二年級觀光科雲林谷泉咖啡莊園職場體驗活動，感謝觀二甲導師蔡宜庭師、觀二乙陳佳琳師隨班協助。

廣設科報告：

1. 107 年 11 月 16 日(五)13:00-16:00 支援鳳山工商 107 學年度商業技藝競賽電腦繪圖職種場地規劃及進行主、協監第一次教育訓練講座。
2. 107 年 11 月 23 日(五)8:00-17:00 (五)辦理廣告設計科一年級職場體驗活動，參觀地點:金屬創意館及糖福印刷館，感謝廣一甲導師王敘云師、廣一乙陳依伶師隨班協助。
3. 107 年 11 月 25 日(日)8:00-14:00 舉辦六校「彰化高商、曾文家商、長榮中學、光華高中、台南高商及鳳山工商」聯合模擬商業技藝競賽觀摩交流，共計商業廣告職種 12 位學生、電腦繪圖職種 5 位學生，感謝實習處協助辦理。
4. 107 年 12 月 1 日(六)14:00-18:00，配合台南市文化局活動「林百貨週年

慶摩登大遊行」將帶領廣一甲乙共計 76 位學生參與設計造型實作及化妝遊行，感謝廣設科教師團隊協助指導。

5. 依「107 優質化創新教學翻轉學思計劃」預定於 107 年 12 月 14 日

(五)8:00-17:00 (五)辦理廣告設計科二年級特色彩繪村探訪，參觀地點：衛武營國際彩繪村及高雄宜家家居，均與相關單位聯繫。。

(五) 圖書館報告：

1. 1071115 梯次小論文寫作比賽學生投稿 46 篇，感謝師長指導學生寫作。

2. 11/30(五)下午 2 至 4 時在視聽教室舉辦藝文講座，邀請林世仁老師演講「如何看繪本，簡單線條學問大」，會後舉辦簽書會活動。有意願參與的班級，請至圖書館三樓向工作伙伴登記，僅有四班學生名額，額滿為止。

3. 社區共讀站補助購書經費 20 萬元分配如下：(1)本學期「唯你是圖」期初全校推薦書單約 200 本，一本單價預估 250 元，總計 5 萬元。

(2)本校 107 年圖書採購規範其中多媒體部分(DVD 光碟片)，約 5 萬元，請學務處與輔導處針對業務所需提出公播版採購需求。(3)10 萬元由本校四個職業類群(商管、餐旅、應外、設計)共同提出相關書目，由於商管群班級數多，故多分配一個採購基數，四個類群共分配五個基數，商管群分配圖書採購四萬元，外語群分配圖書採購二萬元，餐旅群分分配圖書採購二萬元，設計群分配圖書採購二萬元。請伙伴推薦書目以便採購。

4. 12/4(二)假北科附工舉辦「教育部國教署補助辦理 107 年度新住民子女教育營造多元文化環境計畫」諮詢工作會議暨觀摩學校審查會議。

5. 12/5(三)至 12/7(五)馬來西亞濱華中學至本校做交流活動，行程規劃如附件，感謝各處室伙伴的協助。

6. 12/6~12/19 南商藝廊展出「以畫相許聯展」，邀請同仁帶班進場觀賞。

(六) 輔導處報告：

1. 11/28(三)擬辦理生涯暨輔導科教師社群專業督導研習，邀請台南大學陳宇平教授蒞校指導。

2. 12/12(三)學生桌遊研發設群將前往桌遊店進行實務參訪體驗，由林好芳主

任、孫溥泓組長協助帶領。

3. 12/14(五)將辦理穩定就學多元探索體驗活動，地點南大附中探索園區，約共有 23 名學生、4 位教師陪同帶領前往。
4. 目前輔導義工團辦理歲末感恩小天使小主人活動，鼓勵學生具體表達、傳遞祝福，營造溫馨氣氛。

(七) 進修部報告：

1. 十一月份完成工作事項：

- (1) 第 1 週 11/7(三)班會/高三升學說明會、高二班際排球比賽/視聽教室、操場。
- (2) 第 2 週 11/14(三) 1630 期中學生事務會議/簡報室，班會/高一班際排球比賽/操場，11/16(五)新生及轉學生冬季服裝發放。
- (3) 第 3 週 11/21(三)班會。
- (4) 第 4 週 11/28~30 進修部第二次段考。
- (5) 第 5 週 10/31(三)班會/高三班際排球比賽/排球場。

2. 十二月份預定工作事項：

- (1) 第 1 週 12/5(三)班會/高三教育部教育與就業儲蓄方案/肇偉組長/視聽教室、12/7(五)運動會/操場。
 - (2) 第 2 週 12/12(三)班會/校友返校座談/視聽教室/進修部師生。
 - (3) 第 3 週 12/19(三)班會/性別平等教育講座/視聽教室/進修部師生；12/20~21 高三第 1 次模擬考；12/22(六)補 12/31(一)課程。
 - (4) 第 4 週 12/26(三)進修部歲末歌唱比賽。
3. 108 學年進修部新生免試入學單獨招生簡章審查：北區 12/04 (四)、中區 12/12 (三)、南區 12/13(四)。
 4. 課審會「進修部及實用技能學程分組」12/15(六)、16(日)於臺南召開第 26、27、28、29 場次會議，相關事宜準備籌備中。

(八) 人事室報告：

1. 本校總務處庶務組長甄選，已於11月9日上網公告，11/9-11-15報名，11/22

公告複試人員名單，11/26面試，11/29公告錄取名單。

- 杏壇芬芳獎如有推薦人選，請填妥推薦表及檢附相關表件於107年12月28日下班前送人事室彙辦。
- 教育部訂定「學校辦理契約進用人員通報查詢作業注意事項（以下簡稱本注意事項）」，並自即日起生效。為期上開性平法第27條之1修正草案通過前，協助學校推動契約進用人員以契約約定方式，防制契約進用人員發生性侵害、性騷擾或性霸凌行為情事，並作為查詢通報依據，避免發生校園安全威脅之情事，爰訂定本注意事項。請學校相關單位應切實依本注意事項檢視並完備業管之規範。倘契約進用人員有本注意事項第4點各款所定情事，除應予以終止契約外，並應立即依本注意事項第10點第1款規定，會知人事單位辦理通報。
- 本校職員職務調整如下：
12月1日新進管理員李佩樺調至實習處，教務處管理員劉怡欣調至圖書館，實習處書記職務代理人徐亞葳調至教務處，並自107年12月1日起生效。
- 「教師請假規則」第3條、第11條，業經本部於中華民國107年11月16日以臺教人(三)字第1070196675B號令修正發布。

婚假及喪假計算單位由「半日計」修正為「得以時計」。

將休假計算單位由「半日計」修正為「得以時計」。

| 休假態樣 | 是否符合「請半日以上之休假態樣」，得補助當日符合規定之刷卡消費 |
|----------------------|--|
| 請上午半日 | 是 |
| 請下午半日 | 是 |
| 請上午半日及當日下午1小時 | 是 |
| 請當日上午2小時及下午半日 | 是 |
| 請上午半日及前1日相連之1小時 | 上午半日：是 前1日：否（前1日僅請1小時休假，未符請半日以上之休假態樣） |
| 請下午半日及後1日相連之2小時 | 下午半日：是 後1日：否（後1日僅請2小時休假，未符請半日以上之休假態樣） |
| 請休假1日 | 是 |
| 請休假1日及請前1日或後1日相連之3小時 | 休假1日：是 前1日或後1日：否（前1日或後1日僅請3小時休假，未符請半日以上之休假態樣） |

| | |
|---|----------------------|
| 未請上午半日或下午半日，惟當日連續請 4 小時(例如請上午 10 時 30 分至下午 3 時 30 分) | 否 (非請一個上午或一個下午之休假態樣) |
| 未請上午半日或下午半日，惟當日累計請 4 小時 (例如請上午 8 時 30 分至 10 時 30 分及下午 3 時 30 分至 5 時 30 分) | 否 (非請一個上午或一個下午之休假態樣) |

(九) 主計室報告：

- 1、為如期完成 107 年度校務基金決算所需，有下列應辦事項請同仁配合辦理。
- (1) 經常性之零星請購，請擲節支出，各單位應於 107 年 12 月 10 日(一)前提出線上申請作業(本校請購系統設定開放至 12 月 11 日 8 時止)，動支案紙本必須於 12 月 14 日(五)下班前送至主計室，核章完成之購案請於 107 年 12 月 26 日(三)前送達主計室辦理完成經費結報及核銷作業；如有原始憑證須於 12 月 27 日至 31 日廠商方能開立取得者或例外情事，得於 12 月 31 日前檢據核銷。
 - (2) 差旅費、加值班費、休假旅遊補助等各項人事費用之請領作業，務請於 107 年 12 月 26 日(三)前送達主計室完成審核。至於 12 月 27(四)至 31(一)日發生之差旅費、加值班費等各項人事費用，請務必於 108 年 1 月 2 日(三)前送達主計室審核。
 - (3) 資本門及全年預算 10 萬元以上經常門之採購案件，請配合總務處期程辦理，另已申請核准之案件請儘速於 12 月 26 日(三)前辦理驗收並送主計室核銷；並請各單位依規定於年度內積極辦理驗收付款，逾時不候。
 - (4) 各項委辦、代辦、補助經費等計畫，請各計畫主持人注意每一個案之結案期限，配合本次注意事項且務必於結案日前辦理檢據核銷完畢。
 - (5) 代收代付如公保、軍保、勞保、所得稅、退撫基金、勞退準備金、存入保證金…等，請權責單位人事室、總務處、教官室、空院…等確實核對結清；另年度預借案應於 12 月 26 日(三)完成核銷或辦理繳回。
 - (6) 另有關 12 月份兼代課鐘點費部分，請教學組請領至 12 月 29 日那週，並於 107 年度內核銷，亦請配合於 12 月 26 日(三)完成核銷。

(十)內部控制小組報告：略

九、主席結論：

1. 簡報室整修後，每一座位將有一部螢幕，往後開行政會議前，請文書組將開會資料先傳至群組讓每位與會人員瀏覽，開會時僅撥放資料檔。
2. 運動會請依照程序辦理，並請各位務必幫忙。
3. 關於體育館旁之開放空間，目前的想法是將門往外推至與體育館齊；待體育館驗收完成，亦可將此作為家長接送區。
4. 感謝學務處帶領學生參與各項才藝競賽並獲好成績，請於網站上公告。
5. 週六、日各處室辦理活動之廚餘、垃圾等等，請做好分類後，逕自移至資源回收教室或垃圾場。
6. 請註冊組於網站上公告運動會頒發畢業生獎學金之集合、頒獎等資訊。
7. 請向各位同仁宣導修繕務必至修繕系統登錄。
8. 近期會將新建之實習大樓草案案送出，希望將空間挪出，以利學生有更好的學習環境。
9. 辦理各項英聽或英檢活動，請業務承辦單位記得發文予空軍。
10. 感謝各科科主任與指導教師指導技藝競賽學生榮獲良好成績。
11. 相關競賽之得獎紀錄請至網頁更新。
12. 請各科更新網站之資料。
13. 圖書館辦理之研習請各位務必共襄盛舉。
14. 小天使與小主人是很好的活動，請在規劃時考量性平問題。
15. 請各位在處理學生事件時紀錄須確實，態度須堅定，防止將人情思考帶入。
16. 各處室踴躍推薦參與杏壇芬芳獎之教師。
17. 請各處室在會後審查該處室之計畫有無執行或無請購，未執行與未請購者請儘速請購，有助理者亦同。
18. 內部控制文書作業非常多，藉此亦可檢視各項流程是否適宜。

十、提案討論：

【學務處】

案由：本校學生工讀獎助學金實施要點(附件)，提請討論。

說明：

- 一、本校原於106年12月13日討論通過「國立臺南高級商業職業學校107年度教育部國民及學前教育署補助學生工讀獎助金實施要點」。
- 二、依國教署107年11月20日臺教國署學字第1070142599號函辦理。

決議：

1. 請更改學校名稱為全銜。
2. 將106年訂定時間補上。
3. 其他修改後通過。

【內控小組】

案由：增訂及修正本校各處室內部控制標準作業程序。

說明：

1. 為使本校各處室的標準作業程序符合目前的實施狀況，乃請各處室修訂及增訂各處室之標準作業程序。
2. 教務處增修訂標準作業程序(如附件)，共計17項。
3. 總務處增修訂標準作業程序(如附件)，共計18項。
4. 實習處增修訂標準作業程序(如附件)，共計27項。
5. 圖書館增修訂標準作業程序(如附件)，共計6項。
6. 輔導處增修訂標準作業程序(如附件)，共計6項。
7. 進修部增修訂標準作業程序(如附件)，共計28項。
8. 人事室增修訂標準作業程序(如附件)，共計3項。
9. 主計室增修訂標準作業程序(如附件)，共計6項。

決議：

1. 序號請統一編列。
2. 列入內控請以大方向為主。
3. 請各處室再行盤點一次。

國立臺南高商學生工讀獎助金實施要點

107.11.27 行政會議通過

一、依據

依教育部國民及學前教育署補助高級中等學校學生工讀獎助金實施要點辦理。

二、目的

本校為落實學生照顧，由學校提供工讀，補助學生就學之經濟需求，並藉工讀機會養成學生主動積極之服務、獨立自主精神，特訂定本實施要點。

三、組織

本校為落實工讀獎助金之申請與審核，設置工讀獎助金審查委員會，總理本校工讀獎助學金業務，委員會置委員九人，其中一人為主任委員，由校長兼任，其餘委員，由行政人員代表、教師代表、家長代表，及經選舉產生之學生代表或學生會代表兼任。其組織與職掌如下表：

| 序號 | 委員會職稱 | 任職人員 | 職掌 |
|----|------------|-------|--|
| 1 | 主任委員 | 校長 | 綜理與審核行政事務。 |
| 2 | 委員(行政人員代表) | 學務主任 | 協助工讀制度規劃與審查等事務。 |
| 3 | 委員(行政人員代表) | 訓育組長 | 1. 協助審核工讀生資格。 2. 協助審定工讀員額配置。 3. 協助審定工讀內容。 4. 協助工讀生輔導、考核與獎懲等相關事務。 5. 協助訂定工讀考核表，審查工讀簽到時數及工讀表現。 |
| 4 | 委員(行政人員代表) | 教務主任 | |
| 5 | 委員(行政人員代表) | 主計主任 | |
| 6 | 委員(行政人員代表) | 進修部主任 | |
| 7 | 委員(教師代表) | 教師會代表 | |
| 8 | 委員(家長代表) | 家長會代表 | |
| 9 | 委員(學生代表) | 班聯會代表 | |

四、工讀學生之資格

(一)限本校在學學生(日間部、進修部)

(二)家境清寒，且其學期學業成績及德行評量達學校自訂基準之學生。學

期學業成績及德行評量之審核標準，由本校工讀獎助金審查委員會訂定，並公告全校。

(三)限於公告之申請期限前，填具繳交完整報名資料之學生。

五、工讀獎助金之實施：

(一)工讀內容：協助學校處室處理行政相關事務，以培養學生勤奮向上及自主管理並能增加專長能力學習為工讀內容，不可從事繁重、有礙身心健康或涉及危險的相關事務。

(二)工讀場所：限本校。

(三)工讀時間：以不影響課程為主，利用非上課期間（早自修、午休或放學時間、假日課餘時間配合學校活動）執行事務。

(四)工讀待遇：依實際工讀時數核計，時薪依勞基法規定最低時薪為標準，學生每月工讀時數，依國教署補助補助高級中等學校學生工讀獎助金實施要點規定辦理。

(五)工讀保險：依法為學生投保勞工保險及提撥勞工退休金；保險費及提撥之勞工退休金，不得自工讀獎助金內扣除。

(六)工讀名額：不超過國教署年度核定之補助名額。

六、本實施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內部控制制度各處室標準作業程序

| 序號 | 業務單位 | 標準作業流程名稱 |
|------|------|--------------------------|
| L01 | 教務處 | 教學觀摩之管控及處理作業程序 |
| L02 | 教務處 | 學生學藝(國語文)競賽作業程序 |
| L03 | 教務處 | 國立臺南高商作業檢查工作作業程序 |
| L04 | 教務處 | 國立臺南高商教科書選購作業程序 |
| L05 | 教務處 | 教室日誌核査工作標準作業程序 |
| L06 | 教務處 | 課程發展實施計畫工作標準作業程序 |
| L07 | 教務處 | 選課及加退選作業程序 |
| L08 | 教務處 | 學生重補修作業程序 |
| L09 | 教務處 | 學生註冊作業程序 |
| L10 | 教務處 | 學生成績作業管控及處理 |
| L11 | 教務處 | 學生定期考試補考作業 |
| L12 | 教務處 | 學生校內外獎學金申請作業 |
| L13 | 教務處 | 在校生申請成績證明及補發成績單標準作業程序 |
| L14 | 教務處 | 補發學生證標準作業程序 |
| L15 | 教務處 | 綜職科學生校外教學標準作業程序 |
| L16 | 教務處 | 綜職科學生校外實習標準作業程序 |
| K01 | 教務處 | 資安事件通報與應變作業 |
| R01 | 總務處 | 公文收文、分文之管控及處理作業 |
| R02 | 總務處 | 公文發文之管控及處理作業 |
| R03 | 總務處 | 文件用印之管控及處理作業 |
| R04 | 總務處 | 檔案管理之管控及處理作業 |
| AA01 | 總務處 | 自行收納收款作業 |
| AA02 | 總務處 | 付款作業-國庫機關專戶支付 |
| AA03 | 總務處 | 各項稅費款之扣繳作業 |
| AA04 | 總務處 | 零用金作業 |
| AA05 | 總務處 | 票據、有價證券與其他保管品之收付及管理作業 |
| AA06 | 總務處 | 押標金、保證金及其他擔保之收付作業 |
| AA07 | 總務處 | 自行收納款項收據之管理作業 |
| AA08 | 總務處 | 出納事務之盤點及檢核作業 |
| BA01 | 總務處 | 國有公用財產產籍管理-財產增加之管控及處理作業 |
| BA02 | 總務處 | 國有公用財產產籍管理-財產移動之管控及處理作業 |
| BA03 | 總務處 | 國有公用財產產籍管理-財產增減值之管控及處理作業 |
| BA04 | 總務處 | 國有公用財產產籍管理-財產減損之管控及處理作業 |
| BA05 | 總務處 | 國有公用財產盤點之管控及處理作業 |
| J01 | 總務處 | 公開招標(最低標)之管控及處理作業 |
| N01 | 實習處 | 實習場所安全衛生定期檢查作業 |

| | | |
|-------|-----|-------------------------------|
| N02 | 實習處 | 實習場所安全衛生宣導之管控及處理作業 |
| N03 | 實習處 | 全國高級中等學校商業類學生技藝競賽選手培訓之管控及處理作業 |
| N04 | 實習處 | 辦理即測即評及發證試務工作之管控及處理作業 |
| N05 | 實習處 | 業界實習計畫申請及執行作業之管控及處理 |
| N06 | 實習處 | 在校生專案技能檢定報名作業之管控及處理 |
| N07 | 實習處 | 全國技術士技能檢定報名之管控及處理作業 |
| N08 | 實習處 | 應屆畢業生升學就業概況調查之管控及處理作業 |
| N09 | 實習處 | 辦理臺南市高中技藝教育競賽（商業與管理職群）之管控及處理 |
| N10 | 實習處 | 辦理校內講座之管控及處理作業 |
| N11 | 實習處 | 辦理校內比賽之管控及處理作業 |
| N12 | 實習處 | 召開教學研究會之管控及處理作業 |
| N13 | 實習處 | 辦理教師研習之管控及處理作業 |
| N14 | 實習處 | 辦理教師業界參訪之管控及處理作業 |
| N15 | 實習處 | 會計學競試之管控及處理作業 |
| N16 | 實習處 | 文書處理競賽之管控及處理作業 |
| N17 | 實習處 | 程式設計競賽之管控及處理作業 |
| N18 | 實習處 | 網頁設計競賽之管控及處理作業 |
| N19 | 實習處 | 辦理學生職場體驗之管控及處理作業 |
| N20 | 實習處 | 全校英語文演講、朗讀比賽之管控及處理作業 |
| N21 | 實習處 | 全校英文作文比賽之管控及處理作業 |
| N22 | 實習處 | 週三英語學習日活動之管控及處理作業 |
| N23 | 實習處 | 全校英文單字比賽之管控及處理作業 |
| N24 | 實習處 | 會計丙檢模擬考競賽之管控及處理作業 |
| N25 | 實習處 | 辦理專題製作校內初賽之管控及處理作業 |
| N26 | 實習處 | 辦理學生赴校外專業競賽之管控及處理作業 |
| N27 | 實習處 | 科學會之管控及處理作業 |
| LI001 | 圖書館 | 圖書資料借閱之管控及處理作業 |
| LI002 | 圖書館 | 圖書館期刊點收標準作業程序 |
| LI003 | 圖書館 | 圖書資料歸還之管控及處理作業 |
| LI004 | 圖書館 | 圖書館館藏資料逾期催收標準作業程序 |
| LI005 | 圖書館 | 圖書館借閱排行榜標準作業程序 |
| LI006 | 圖書館 | 中學生網站閱讀寫作與小論文寫作比賽之管控及處理作業 |
| C01 | 輔導處 | 個別諮商標準作業程序 |
| C02 | 輔導處 | 團體輔導工作標準作業程序 |
| C03 | 輔導處 | 認輔制度實施辦法標準作業程序 |
| C04 | 輔導處 | 建立學生資料實施計畫標準作業程序 |
| C05 | 輔導處 | 校園自我傷害危機處置標準作業程序 |
| C06 | 輔導處 | 學生申訴評議制度之管控及處理作業 |

| | | |
|------|-----|---------------------------|
| E01 | 進修部 | 教師及班級課程規劃與編排之管控及處理作業 |
| E02 | 進修部 | 模擬考規劃與執行之管控及處理作業 |
| E03 | 進修部 | 定期考查規劃與執行之管控及處理作業 |
| E04 | 進修部 | 作業抽查之管控及處理作業 |
| E05 | 進修部 | 教學研究會暨教務會議規劃與執行之管控及處理作業 |
| E06 | 進修部 | 教室日誌查閱與記錄之管控及處理作業 |
| E07 | 進修部 | 教室巡堂及建議之管控及處理作業 |
| E08 | 進修部 | 教師研習活動、教師社群規劃與執行之管控及處理作業 |
| E11 | 進修部 | 就學貸款之管控及處理作業 |
| E12 | 進修部 | 班會實施之管控及處理作業 |
| E13 | 進修部 | 班際運動競賽之管控及處理作業 |
| E21 | 進修部 | 招生作業之管控及處理 |
| E22 | 進修部 | 學生註冊作業之管控及處理 |
| E23 | 進修部 | 學生成績作業之管控及處理 |
| E24 | 進修部 | 校內外獎學金申請之管控及處理作業 |
| E25 | 進修部 | 繁星計畫推薦甄選之管控及處理作業 |
| E26 | 進修部 | 國中招生宣導作業之管控及處理 |
| E31 | 進修部 | 學生出缺席管理作業之管控及處理 |
| E32 | 進修部 | 校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件之管控及處理作業 |
| E33 | 進修部 | 防制校園霸凌事件之管控及處理作業 |
| E34 | 進修部 | 友善校園暨校園霸凌事件之管控及處理作業 |
| E35 | 進修部 | 反毒及藥物濫用防制之管控及處理作業 |
| E41 | 進修部 | 憂鬱及自殺(傷)輔導與處理作業之管控及處理 |
| E42 | 進修部 | 學生申訴案件處理之管控及處理作業 |
| E43 | 進修部 | 個別輔導之管控及處理作業 |
| E51 | 進修部 | 學生成績作業之管控及處理 |
| E52 | 進修部 | 補發畢(結)業、資格證書、修業證書、成績單作業流程 |
| E53 | 進修部 | 國立臺南高級商業職業學校進修部緊急傷病處理 |
| P01 | 人事室 | 教師敘薪之管控及處理作業 |
| P02 | 人事室 | 子女教育補助請領之管控及處理作業 |
| P03 | 人事室 | 結婚、生育、喪葬補助費請領之管控及處理作業 |
| DB01 | 主計室 | 校務基金概預算籌編作業 |
| DB02 | 主計室 | 預算執行-支出款項請購報銷付款作業 |
| DB03 | 主計室 | 購建資本門計畫執行作業 |
| DC01 | 主計室 | 兼辦統計作業 |
| DQ01 | 主計室 | 收入事項審核作業 |
| DQ02 | 主計室 | 校務基金決算編製作業 |

十一、臨時動議：無

十二、散會：上午 11 時 57 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：

圖：(附件) 12/5(三)~12/7(五)行程規劃與各單位

協助事項與人員須知

| | 09:00 09:20 | 09:20 10:00 | 10:00 11:00 | 11:00 12:00 | 12:00 13:00 | 13:00 14:00 | 14:00 15:00 | 15:00 17:00 |
|-------------------------------|--|--|-------------------------|---|---|-------------------------------|------------------------------|---------------------|
| 12/5 (三) | 迎賓式 | 開幕式 | 校史 導覽 | 書法課 | 交流 餐會 | 點心 交誼 | 聯課 交誼 | 攝影課 |
| 協助 單位 與 人員 | 1.穿堂 2.管樂隊 3.儀槍隊 | 1.簡報室 2.校長致歡迎 詞 3.濱華主任致 詞 4.播放影片(出 訪濱華—杜 導) 5.致贈紀念卷 軸與紀念牌 | 1.校史 室(梁主 任) | 1.書法教室 (家榮組長) | 1.入班(接待 大使先至合 作社拿餐具) 2.入班分配表 3.熱烈接待 (接待大使) | 1.簡報室 2.點心預 備(家榮組 長) | 總召： 李佩如 規劃(接 待大使) | 1.攝影 教室(孫 主任) |
| 12/6 (四) | 藝廊觀展及設計課 | | | 結業式 | 交流 餐會 | 點心 交誼 | 參訪台南市立美 術館(近現代新館) | |
| 協助 單位 與 人員 | 1.藝廊觀展 (9:00-9:30 展出藝術家導覽) 2.設計課 (9:30-11:30 翁組長、徐偉能 教師 地點：VR 多功能教室) | | | 1.惜別演出 (南商接待大 使) 2.兩日交流 影片播放(杜 導) 3.雙方致詞 並頒發結業 證書 | 1.入班(接待 大使先至合 作社拿餐具) 2.入班分配表 3.熱烈接待 (接待大使) | 1.簡報室 2.點心預 備(家榮組 長) | 旅行社與接待大 使步行前往 | |
| 12/7 (五) | 參與運動會繞場與趣 味競賽(士欣組長) | | (18:00)晚上大八潮坊餞別宴 | | | | | |