

國立臺南高級商業職業學校

113 學年度第 1 學期期初校務會議紀錄

壹、時間：中華民國 113 年 8 月 29 日(星期四)上午 10:10

貳、地點：本校明德樓 4 樓視聽教室

參、主席：林校長○明

肆、出席：如簽到單

紀錄：黃○琴

伍、頒獎：頒發 113 學年度升學績優教師獎勵 (教務處)

(1)專業科獎勵

(2)共同科(國英數)獎勵



(3)班導師獎勵



陸、頒發聘書：頒發 113 學年度教師續聘聘書名單:略 (人事室)



柒、 行政人員暨新進人員介紹：略(名單如人事室報告 P.19-20)

捌、 校友會理事長致詞：

校長、各位主任及師長們，大家好！

非常榮幸參加校務會議，本人謹代表校友會歡迎新任林校長。

在此也感謝各位師長，因為您們的努力付出及辛勤教導，讓南商學生有非常優異的表現，從升學到各項競賽，皆屢獲佳績，並且成績非常亮眼。

邇來因為個人身體微恙，校友會任期只做到這屆，不再連任，但是未來校友會仍會繼續支持南商，讓南商愈來愈好，謝謝大家！



玖、 家長會會長致詞：

校長、各位主任及尊敬的師長們，大家好！

很高興來參加學校的活動，也代表家長會歡迎林校長來南商就任，這是一個好的開始，期盼南商再創佳績。

最後，也祝福大家未來擺會凍擱巧好(台語)，感謝大家！



壹拾、 主席致詞：

感謝家長會郭○義會長所帶領的家長委員會團隊、校友會陳○發理事長所帶領的校友會團隊以及教師會林○毅會長所帶領的本校教師團隊，對學校各項校務發展的大力支持與鼓勵。



◎教育部鄭○耀部長於全國校長會議中勉勵所有同仁內容如下：

- 一、為臺灣培養人才；感謝在第一線培育高級中學教育的所有校長、老師們。
- 二、A I 課程的紮根與活用，是未來、現今必須要面對與克服的事情，善用科技、深化 A I 課程平台的分享與學習。台灣教改一路走來，充滿理想，也反映在許多課程改革，但應更深化課程教材，他舉例，108 課綱裡就

有科技素養就，順應 AI、ChatGPT，如何與時俱進轉化為新教材內容，是教育人應該要做的。

三、**AP 大學預修課程的規劃與落實**；面對產業快速發展，部長也說，教育部會促進大專校院與高中職課程及教學資源的合作，持續推動數位學習及資訊科技融入教學，結合產業需求發展 AI 課程及教材，提升學生科技素養。他期望老師配合 108 課綱，開更多選修課程，也提醒大學端很多豐富的老師與資源可合作，並以中山大學為例，就開放大學老師到高中授課，把大學教師的專業，回應到高中端的人才培育。目前，教育部也在發展線上 AI 課程，除提供大學生與高中生，也將推出從基礎到進階、研究所的課程，讓「線上學習」成為高中端發展不能忽略的網路資源，甚至所開發的 AI 課程能成為新南向國家學習的資源平台，未來銜接到台灣讀大學，進而為產業所用。

四、**本土文化、語言的深化**；台灣教育最基本方針是培養兼具國家意識及國際視野人才，讓新世代人才心懷台灣，放眼世界。

感謝行政同仁大家從颱風過後校園的恢復工作，以及我與耀寬校長的新卸任校長交接典禮的各項工作事項的協助與規劃，7/31 典禮順利圓滿完成，在此特別謝謝大家。

一、感謝前輩師傅黃○寬校長在我們學校打下很好的根基，無論在學校軟硬體設備以及學校對外的各項好表現，我們都是全國商業教育的重點學校，再次感謝所有行政同仁、各處室主任的努力與付出。

二、很高興能夠與大家成為同事，是要多麼好的緣分才能成為同事，教育是一切善的開始，緣起不滅，福善相隨，所謂「人在公門好修行，不忘我們的初衷」，各司其職，努力完成任內及團隊的工作。

三、在職業學校，各科各有專業，但是在生活運用上單獨的一科可能沒辦法滿足實際就業市場與生活運用的需求，所以跨科的合作、夥伴的建立就顯得更為重要，培養社會國家所需要的人才，就是我們教育的重要目標。

四、感謝所有行政同仁在 8 月 15 日下午所進行校園打掃工作的協助，整理出近 40 大袋的落葉，讓整體校園恢復整齊與清潔。

五、近期學校正門口進行「人行道路磚鋪設工程」，造成同仁進出校園的不便，從南門路轉至新興東路慢車道，還是要請同仁放慢速度，尤其右轉

或回轉時會與機車一起並行，容易發生擦撞，「轉灣慢行、不急」才是安全行車的最佳方式，另外，校園內有各項工程正進行施工，還是要叮嚀提醒同仁注意安全。

六、感謝實習處八月初及中旬所辦理的全國教師赴公民營企業研習，讓老師們利用暑假期間提升自己的專業知能。同時，利用暑假、假日期間進行台南區在校生學術科技術士即測即評測驗。

七、所有計劃、物品採購，能做到貨比三家，希望能落實務實致用，一切依法行事。

八、校長期勉大家「團結、合作、互助、和諧」，其中最重要的是先要有和諧的人際關係，人對了，事情再辛苦都可以完成，人不對了，再小的事情，也不易達成，所謂一個人走得快，一群人走得遠，正是此意函，希望我們能再創南商新面貌並持續展現優質南商。

壹拾壹、報告上次會議決議事項執行情形：

序號	上次會議提案事項	提案單位	決議	執行情形
1	調整「國立臺南高級商業職業學校學生服裝儀容規範」，提請討論。	學務處	部分修正，照案通過。	函報國教署並公告實施。
2	本校 113 學年度暫停實施打靶乙次，自 114 學年度起，學生全民國防實彈射擊體驗活動由三年級實施，提請討論。	學務處	無異議照案通過。	依決議事項辦理。
3	調整「國立臺南高級商業職業學校學生在校作息規定」，提請討論。	學務處	無異議照案通過。	函報國教署並公告實施。
4	停止適用「國立臺南高級商業職業學校性騷擾防治措施、申訴及懲戒辦法」，並訂定「國立臺南高級商業職業學校工作場所性騷擾與性別歧視防治及處理要點」及「國立臺南高級商業職業學校性騷擾防治及處理要點」，請審議。	人事室	無異議照案通過。	公告實施。

壹拾貳、各處室報告：

一、教務處

1. 感謝各位同仁 112 學年度對各項教務工作的協助，新學年請同仁繼續給予支持，多多幫忙，感謝！
2. 113 年度高三應屆畢業生(不含綜科)升學，截至 8 月中，統計已有 506 人錄取，其中 392 人錄取國立科大(大學)，其中觀三乙黃○琪同學為全國餐旅群最高分，全班人數九成錄取國立大學，感謝所有老師的辛勤指導。
3. 感謝 112 學年度本校各跨科教師社群，進行多元選修、彈性學習時間之課程規劃與議題融入，彼此教師激發跨群科專業與創意。8/28(三)8:30 由邱貴芬主任分享深化教師專業社群的研發成果「素養導向教案分享」。
4. 113 學年度持續研發跨域課程，以豐富多元選修與彈性學習時間的課程規劃，社群教師有任何研發需要經費，歡迎洽詢教務處、實習處，以本校 113 學年度優質化計畫與課綱前導學校經費協助社群發展。
5. 感謝英文科教師團隊對英語文教學的貢獻不遺餘力，已於 8/31 前完成 112 學年度英語文學習成效計畫、引進外籍教師計畫、全英語授課計畫的成果結報，感謝葉○慈老師、楊○雯老師、蘇○帆老師的承辦。113 學年度英語文學習成效計畫、引進外籍教師計畫、全英語授課計畫已獲核定補助，感謝李○慧老師、李○龍老師、蘇○雯老師的承辦。
6. 本校 112 學年度學生英檢獎勵金，已於 8 月份完成核發，本校核發 102 位學生，發放金額接近 18 萬元，感謝英文科、應英科教師的協助。113 學年度持續辦理，歡迎同仁鼓勵學生踴躍參加。
7. 本學期 8/26-9/6 為第一次教學研究會時間，請各教學研究會主席帶領，討論各科課程教學及學生學習等事宜，會議記錄再麻煩送回教學組彙整。
8. 本學期課表已於 8/26(星期一)公告，欲自行調課者請於 8/30(星期五)中午前完成，9/2(星期一)開始適用調課後之新課表。
9. 本學期行事曆如校務會議資料，8/29(星期四)起亦可由本校電子公佈欄下載，敬請自行參閱。
10. 為使課務順利進行，教師同仁請假時，除於線上系統請假外，請務必確實填寫「課務處理單」簽名後檢附差假公文等相關證明文件送至教學組，請假當日同仁有課務但未檢附課務處理單者，將無法核假。並請儘早(至少三天前)

送出，以便安排調代課事宜，感恩！

11. 為保障學生多元學習，避免影響學生受教權益，請各科任課教師落實教學正常化，勿借課於他用或挪用課程於其他用途，請教師們注意。
12. 113 年度台南市語文競賽已完成報名，感謝指導老師們(國文科、閩南語文、客語文、原住民語文)的辛勞付出，祝福選手們旗開得勝、為校爭光。
13. 9/2(星期一)第 1-3 節舉行高一暑假作業考(英文含聽力、數學、國文)，第 1 至 4 節高二安排複習考「國、英、數、專業科目」，成績請列入本學期計算，請該考試節次的任課教師提前 10 分鐘至印刷室領卷監考。
14. 本學期高三複習考及模擬考日期：複習考 9/2 至 9/3、第 1 次模擬考 10/21 至 10/22(星期一、二)、第 2 次模擬考 12/10 至 12/11(星期一、二)，考試範圍已公告在教務處網頁，煩請高三任課教師費心指導。
15. 本校複習考訂有獎勵學生成績優良獎勵辦法：學生商管群前十名、設計群前二名、餐旅群前二名、外語群英語類前二名，高一二學生每名頒發獎狀及禮券 300 元。高三學生每名頒發獎狀及禮券 1000 元。
16. 為保障學生多元學習，避免影響學生受教權益，請各科任課教師落實教學正常化，確實依課程目標與教學進度表授課，勿借課於他用或挪用課程於其他用途，請教師們注意。
17. 113 年暑假輔導課已順利完成，感謝各班任課教師及導師於假期中無私的付出。輔導課為重要增廣教學的時段，接下來學期第八節輔導課，預定於 9/2(星期一)開始實施，將由教研會討論授課內容，請教師鼓勵學生參加，為自己增加實力。
18. 本學期持續執行「學生學習扶助計畫」，國英數及專業科目(不含多元選修及彈性學習時間課程)，學生前一學期不及格或段考不及格且為該年級後 35% 或高一入學會考國英數為 C 的同學皆為學習扶助計畫適用對象，請相關科別任課老師有開課需求者向教學組登記，6 位學生即可成班，班次有限，先登記者優先惠允開課。高一新生已於暑假開課完畢，感謝數學科、英文科教師協助。
19. 每回段考全校所需製卷、裝卷量非常龐大，所以都提前發送出题通知，再次拜託各位段考出題老師依期繳交試卷(含命題確認單)予教學組，以便順利如期完成試務準備工作，千萬拜託，謝謝您的配合和幫忙！

20. 新課綱實施後，請每位教師同仁每年至少公開授課 1 次並進行專業回饋。請同仁自行尋找伙伴互相擔任公開授課時之專業回饋人員。
21. 各科負責編教學進度表教師，請於開學後一週內進度編妥後，知會有關教師並於 9/9（星期五）前交給教務處教學組以利彙整。
22. 高一適性分組調查，廣設科及應英科之數學、觀光科之英文於 113/08/20(二) 及 113/08/21(三) 進行，已調查完成。
23. 112 學年度「課程成果」及「多元表現」學生勾選至 113/08/31(五)23:59 止。學習歷程學生上傳情形，請同仁多鼓勵指導學生踴躍上傳。113 學年度第 1 學期學習歷程作業系統已經開放上傳檔案，惠請教師同仁協助指導學生上傳檔案等相關作業，若有系統相關問題，請洽註冊組。
24. 由於學校校務系統轉為雲端，故 113 學年度學生名單與各次考試成績分析表，將放置南商數位學習平台，請教師自行下載使用。
25. 113 學年度新生學習歷程宣導及家長學習歷程座談會，已於 113/08/20(二) 辦理完成，有 98 位家長與會。預計 8/30 早上 11 時辦理全校學生學習歷程檔案及升學管道說明會。
26. 113 學年度日間部新生總人數為 553 人，新生班級名單已於 8/7 公告於南商首頁。高一新生基本資料，已於新生始業輔導 113/08/20(二) 及 113/08/21(三) 分批至電腦教室進行資料輸入。
27. 高二及高三復學生資料，已於 113/08/17(四) 前通知導師，若資料有缺漏，再麻煩老師告知註冊組。
28. 114 學年度升學相關簡章(如:四技二專統測簡章、大學申請入學簡章等)，將於 113/08/30(五) 至 113/09/04(三) 進行高三調查。
29. 114 學年度升學考試報名，第一次英文聽力測驗，將於 113/08/30 至 113/09/04 進行高三調查。英文聽力測驗為普通大學升學管道選備項目，共有二次英文聽力測驗，成績採擇優計算。
30. 高三證件照拍攝，時間預定於 113/09/04-05，拍攝時間表已發放通知，若影響老師課程煩請老師見諒。若於校外拍攝證件照之同學，已公告需於 112/09/06 前，寄電子檔至註冊組信箱。
31. 為鼓勵本校教師指導高三學生升學績優，今年度共計發出 81,000 元獎金給得獎的班級導師、專業類科科主任、共同科科主任，感謝校友會、家長會支

- 持，114 年度統測升學，請教師們一起努力，協助孩子創升學佳績！
32. 【教學用品】請新進師長可至設備組登記領取麥克風。各項耗材也請師長登記後領用(填寫於登記簿)。
 33. 【教室借用】若師長須借用資訊科技教室 1、資訊科技教室 2、選修教室 2、哈佛教室，請至場地租借系統線上登記。
 34. 【設備借用】借用攝影機、腳架、筆電等，請記得配件(如充電線、SD 記憶卡，腳架上固定攝影機的快拆板等)要如數歸還。各項設備未歸還之師長，請於期末備份個人資料後，先歸還設備組，開學後再借用，感謝大家配合。
 35. 教育部 113 年度數位精進計畫，
 - (1)A3 數位素養增能研習，已於 8/26(一)13-16 時辦理完成，感謝教師們踴躍參加。
 - (2)本校經核定補助之行動載具，包含 Chromebook、IPad 及 Surface 三種規格之平板，供師生上課使用。放置於晴空教室、因材教室、竹軒教室、圖書館 1 樓、3 樓、AR/VR 教室、語言多功能教室、簡報室。
 - (3)每間平板載具教室將配有 1 台充電車與 36 台載具，若師長須借用平板載具進行數位教學，請先至場地租借系統線上登記教室，同時借充電車鑰匙。
 36. 上課時，若有使用數位講桌及教學電子白板，請於下課時，確實登出個人雲端帳號，並勿讓學生將數位講桌用於非教學用途，例如看視頻等，感謝您的配合。
 37. 113 學年度課程諮詢教師已於 8 月完成推舉，本校共計 17 名課諮師，高一課諮師已於 8/20、21 完成高一彈性學習時間選課輔導。若有教師意願參加課諮師受訓，請製實研組報名。
 38. 112-2 高職優質化計畫已完成結算資本門執行率達 97%、經常門執行率達 90.48%，感謝同仁辛勞！112 學年度高職優質化輔助方案計畫，提醒各位同仁經常門已經可以請購。
 39. 113 學年度第一學期重補修於 8/14-9/7 上課，共開設 20 班。感謝各科重補修授課教師及各處室同仁協助。

二、學務處

1. 因應嚴重特殊傳染性肺炎(武漢肺炎)疫情指揮中心最新公告，校園室內外得自主佩戴口罩，如有發燒或呼吸道症狀、於人潮聚集且無法保持適當距離或通風不良之場所、搭乘公共運輸工具（如校車、幼兒園專用車、校園接駁車等），並建議在家休養。
2. 學務處辦理各項暑期學生活動，包含社團成發、社團暑訓、球隊練習，競賽活動以及8/20、21的新生始業輔導，均已順利完成，感謝各處室、高一導師的協助與支持。
3. 開學初期，學務處重要行事，請同仁予以協助：
 - (1)8/30(五)開學日：8：00-9：00環境大掃除、環境消毒，9：00-10：00導師時間、發放教科書，10：00-12：00開學典禮，第五節正常上課。
 - (2)學務處本學期各項活動行事安排，請本校師生參閱113度第一學期行事曆。
4. 校園安全：近期本校及周圍施工場域多，請本校師生同仁，避免接近工區以維護自身安全。
5. 請同仁每節課確實點名，若有學生出席缺曠異常，請與學務處教官室聯繫，並立即連繫告知家長。本校將修訂校園行動載具管理規範，請協助提醒同學自我管理，專注學習。
6. 天氣炎熱溺水事件頻傳，有鑒於此，請老師上課多加宣導水域安全的觀念，提醒學生戲水時應注意周遭環境的安全性，並衡量自身能力，勿以身犯險，造成遺憾。
7. 性平宣導：請尊重彼此身體自主權，勿有過分親密或惡意騷擾的舉動。另外，請以尊重與禮貌維持相處份際，共創和諧校園氛圍。
8. 友善校園本學期宣導事項為「原住民族及多元文化教育」、「強化校園安全防护措施」、「校園霸凌防制」、「強化學生身心健康與輔導」、「強化校園自殺防治工作」、「防制學生藥物濫用」、「防治校園親密關係暴力事件」、「瞭解與尊重身心障礙者」、「防治數位/網路性別暴力」、「配合執行跟蹤騷擾防制法」等議題，以營造友善校園環境。

三、總務處

1. 教室教學設備、辦公室設備報修：請至學校首頁/校務系統/維修通報系統 <https://www.tncvs.tn.edu.tw/login/index.asp?Parser=99,8,65> 登入填報，帳號密碼可以詢問所在辦公室前輩或總務處庶務組。並請協助提醒學生愛惜公物，不坐課桌、不在教室打球或在走廊跳高打擊班級牌…。
2. 班級教室備置一臺直立電扇於講臺供授課教師使用，學生使用吊扇。
3. 本校停車場分佈：
 - (1) 機車停車場：
 - i. 健康路大門：右轉守衛室後方停車格或左轉有遮雨棚停車格。
 - ii. 新興東路側門光電停車場：此處畫位停車格 22 格，若車位已滿請勿佔用汽車停車格或停在汽車行經路線以免造成汽車無法停入或駛出。
 - (2) 汽車停車場：
 - i. 綜合大樓、明德樓地下汽車停車場：

汽車行徑路線請由大門進入後，右轉低速直行，即可看見地下室指示處，小心駛入地下室停放停車格內(無固定停車位)，若地下室停車格已滿，可順向停放一樓平面停車位(健康路圍牆旁及排球場前停車格)。汽車停放時，請車頭朝外。若非特殊情況(如施工原因等)，請依地下室停車場的遵行方向行駛，切勿貪圖一時方便逆向行駛，造成危險。
 - ii. 新興東路側門光電汽、機車停車場：

自南門路-新興東路轉外側機車道，直行約 200 公尺即可進入。進入停車場後請依遵行方向繞行尋找停車位。此停車場為單行道，切勿逆行以免造成進出車輛塞車！
4. 新學期回收室移回原來的位置，操場旁大廁所男廁恢復使用。
5. 校內尚在進行工程如下：

工程名稱	主要地點及項目
1. 綜合大樓電梯汰換	<ol style="list-style-type: none">1. 113/1/17 決標，由「崇友實業股份有限公司台南分公司」得標。2. 目前車體製做中，依合約 113/11/30 前安裝測試完畢且通過建築物昇降設備竣工檢查並取得許可證。

2. 自強樓外掛無障礙電梯汰換及裂縫修補工程	8/5 第二次招標公告、8/13 決標，由「崇友實業股份有限公司台南分公司」得標。
3. 美術教室整修工程(圖書館地下室一樓)	<ol style="list-style-type: none"> 1. 7/24 決標，由「祥比土木包工業」得標、8/5 開工，預計工期 60 日曆天。 2. 2. 8/9 發現連日大雨後牆面滲水，8/14 協同建築師現場堪驗後，增加矽酸鈣板隔牆及集水溝工項，增加工項不影響工期。
4. 籃球場地坪整修工程(操場西側)	<ol style="list-style-type: none"> 1. 目前已進行第 1 次公告招標，預計 8/19 下午 5 時截標。 2. 預計工期 75 日曆天。但將於「籃球場地地下室學生停車場車庫修補工程」竣工後才會開始進行此工程。
5. 籃球場地地下室學生停車場車庫修補工程	7/30 決標，由「立岳工程有限公司」得標、8/9 開工，預計工期 45 日曆天(9/22 竣工)。
6. 太陽光電設備之屋頂型及地面型標租案設完成、第三期西北側的排球場尚未施作。	<ol style="list-style-type: none"> 1. 第一期實習大樓屋頂型 6/29 完成屋頂防水層施作。 2. 第四期南側籃球場及考照場已先完成分段查驗，施工圍籬已先拆除。光電球場部分，目前可供師生上課使用，但不外借。考照場已由廠商配合完成停車位格畫製 47 格汽車及 22 格機車停車位並已開放校內教職同仁停車。 3. 第二期中正樓樓頂，已完成施作防水作業中。職務宿舍及地下室停車場平台已架設光電板。 4. 第三期西北側的排球場:已先移除樹木(依 111/5/30「校園樹木景觀異動計畫」校園景觀樹木異動計畫書.pdf (tn.edu.tw))、搭施工圍籬、開挖立柱、灌漿，因通學步道施工故須待 2 周後(約 8/26)才會續行吊掛鋼骨材料等事宜，這期間將預先施作線槽架及佈線。

6. 近期已進行或將進行校園樹木修剪、移除如下：

(相關照片檔案:如附件一修剪及移除樹木種類及數量)

- (1) 113/7/24~7/26 凱米颱風期間，本校因風災吹倒樹木計有：茄冬樹一棵、小葉欖仁攬腰斷裂、實習大樓週邊玉蘭花、黃花風鈴木遭吹歪等。為避免 7/29(一)輔導課學生因傾倒的樹木受傷，請廠商於 7/28(日)到校將上述受損樹木進行移除或修剪。
 - (2) 中正樓前小葉南洋杉於 6/10 及 6/25 分別倒下一棵，經嘉義大學園藝學系蔡智賢教授及植物醫學系郭章信副教授 7/10 到校察看，發現其餘 6 棵小葉南洋杉發現有流出樹脂、異常的突齶物或瘤、龜裂等病症。建議請廠商修剪有病症的主幹，否則可能更嚴重的導致樹倒的風險。
 - (3) 教務處前火焰木 3 棵、明德樓前大葉桉 6 棵、跑道及中央廣場赤桉 12 棵、地下室停車場出入路線道路旁阿勃勒 1 棵、小葉欖仁 2 棵、榕樹 2 棵，上述樹木皆因過於茂密可能危害人車或因颱風導致樹倒等風險。
 - (4) 中正堂前樟樹去年發現枝葉突然全無，請園藝廠商-薰衣草救治後還是沒有發綠芽的跡象。7/10 請嘉義大學園藝學系蔡智賢教授及植物醫學系郭章信副教授再次會診，確認無生命跡象。教授建議，若有安全疑慮，可盡早移除並規畫將枝幹做成具紀念性質的物品，轉換形式讓此樹的生命得以延續。
 - (5) 守衛室後方道路旁台灣朴樹 3 棵枯死，基於安全考量建議移除。
7. 本年度將依「宿舍居住事實查考及認定作業原則」落實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。

四、實習處

1. 113 學年度上學期「職場參觀」、「校外實習」、「提升學生實習實作」、「業界專家協同教學」計畫已核定計畫如下：

科別	113 職場參觀		113 校外實習	
	第一學期	第二學期	第一學期	第二學期
商經		佐登妮絲 (商二)	合慶文具 (商經二 15 人)	
國貿	富邦金控高雄分公司 (貿二)		大益國際物流 (國貿三 12 人)	
會計	佐登妮絲(會一) 佐登妮絲(會二)			合慶文具 (會計二 3 場次共 15 人)
資處		智歲資訊(資一)		三佑科技 (資處二 2 場次共 16 人)
廣設	永興祥木業 (廣一) 國立臺灣工藝研究發展中心(廣二)	智歲資訊(廣二)	特工實業 (廣設三 4 人) 艾樂文藝社 (廣設三 4 人) 宸妘國際貿易 (廣設三 4 人)	
應英	高雄國際航空站(應二)		漂鳥旅行社 (應英二 4 人) 香格里拉飯店 (應英二 3 場次共 15 人)	
觀光	民雄金桔有限公司 (觀一) 谷泉咖啡莊園(觀二)	台南大員皇冠假日酒店(觀一) 強棒製茶廠(觀二)	國泰商旅 (觀光二 4 場次共 20 人)	晶華國際酒店股份有限公司 (觀光三 4 場次共 16 人)
進修-觀光	谷泉咖啡莊園 (進觀二)			
進修-餐飲		愛思家樂健康廚房 (進餐二)		

2. 113 學年提升學生實習實作能力計畫 實習材料費各科通過申請的課程及班級數如下表所示：

科別	113 學年第一學期	113 學年第二學期
商經科	會計資訊分析與應用(高三*3)	專題實作(高二*3)
國貿科	會計資訊分析與應用(高三*4)	專題實作(高二*4)
會計科	會計資訊分析與應用(高三) 記帳實務軟體應用(高三)	專題實作(高二) 租稅申報實務(高三)
資處科	會計資訊分析與應用(高三*2)	專題實作(高二*2)

	辦公室自動化軟體實作(高二)	
廣設科	專題實作(高三*2) 插畫實作(高三*2)	電腦繪圖實作(高二*2) 圖學進階實作(高三*2)
應英科	專題實作(高三*2) 觀光休閒英語(高二*2)	英文繪本賞析與應用(高二)
觀光科	食物製備(高二*2) 吧檯飲料實作(高三*2) 餐飲實務(高三*2) 在地旅宿實務(高三) 帶團實務(高三)	專題實作(高二*2)
進修-商經		專題實作(高三)
進修-資處		專題實作(高三)
進修-觀光	中西式點心實作(高三)	專題實作(高三)
進修-餐飲	創意料理實作(高三)	專題實作(高三)

3. 提升學生實習實作能力 專業證照訓練材料費及證照考試報名費

科別	專題證照訓練/檢定	核定人數	補助項目
資處科	電腦軟體應用乙級	14	訓練材料費、 報名費
國貿科		12	
會計科		5	
商經科		5	
國貿科	會計事務-資訊乙級	5	
會計科		8	
商業科		6	
廣設科	視覺傳達設計-插畫PC乙級	45	

4. 113 學年業師協同教學計畫核定科目及節數如下表所示：請各科主任轉知任課老師規劃課程進度時配合業師協同上課週次內容規劃，相輔相成。

科別	科目名稱	班級	第一學期	第二學期
廣設科	電腦繪圖實作	廣二甲、廣二乙	6次12節	6次12節
觀光科	吧檯飲料實作	觀三乙	7次14節	
觀光科	餐飲實務	觀三甲	7次14節	7次14節
觀光科	食物製備	觀二甲、觀二乙	7次21節	7次21節
觀光科	專題探索	觀二甲、觀二乙	7次14節	7次14節
進修-餐飲	創意料理實作	進餐三甲	7次28節	7次28節

5. 113 年 8 月 8 日將赴嘉義家職參加 113 學年度技藝競賽第二階段選手報名系統說明會。商業類及家事類技藝競賽將於 8 月 19 日起至 9 月 13 日進行第二階段報名。

家事類競賽：113/11/12-11/14 於嘉義家職舉行，本校僅報名餐飲服務職種。
 商業類競賽：113/12/02-12/05 於基隆商工舉行，本校報名平面設計、網頁設計、電腦繪圖、程式設計、文書處理、會計資訊、商業簡報及職場英文職種。
 本年度各職種指導老師及正選手名單如下：

競賽職種	指導老師	校內競賽日期	正選手
平面設計	余○玲	113/03/20、 113/07/29	廣三乙陳○鈞
網頁設計	張○萍	113/03/06	待定
電腦繪圖	謝○穎	113/03/06	廣三乙 黃○勻
程式設計	歐○男	113/03/20	待定
文書處理	羅○齊	113/03/13	資三甲 余○萱
會計資訊	王○薰	113/01/03	待定
商業簡報	王○萱	113/03/06	待定
職場英文	黃○菁	初賽 113/02/21 複賽 113/03/13	待定
餐飲服務	紀○盡	113/04/24	觀三乙 蔡○芸

6. 檢定業務報名內容如下

報名日期	報名內容	備註
8/30(五)-9/3(二)	全國技術士第3梯次 (印前製程乙級、視覺傳達設計乙級、會計事務-資訊乙級、會計事務-人工記帳丙級)	校內代寄 報名表收件
9/2(一)-9/4(三)	113年即測即評第4梯次 (電腦軟體應用乙級、電腦軟體應用丙級、會計事務-資訊丙級)	10月19日起開考

五、圖書館

1. 圖書館線上資源「天下雜誌群知識庫」，包含天下雜誌、康健雜誌、Cheers雜誌及親子天下…等全文+原版影像電子書，歡迎教職員工生前往圖書館網頁/電子資源搜尋善加運用，相關問題請洽詢圖書館(分機571)。
2. 113學年度全國高級中等學校小論文寫作比賽投稿日期：第一學期自113年9月1日起至10月15日中午12時止。
3. 113學年度全國高級中等學校閱讀心得寫作比賽投稿日期：第一學期自113年9月1日起至10月10日中午12時止。

4. 本學期自主學習通過名單如下(共 13 人)，感謝指導老師協助同學自主學習。

編號	班級	學號	姓名	指導老師	題目
1	商二甲	211026	郭○蕙	張○榮	台南市民垃圾分類機率
2	應二甲	215070	方○欣	張○屏	自然農作實作學習:番石榴果樹的栽種與養護體驗
3	應二乙	215066	鄭○云	張○屏	K-pop 風行全球原因之品牌行銷手法研究-以 BTS 為例
4	應二乙	215072	陳○昕	張○榮	探究中華民國法規對於外籍移工保障之不足之處
5	廣二甲	216001	王○勳	孫○和	"融合化石紀錄與現代動物特徵外貌復原探究實作-以羽王龍為例
6	廣二甲	216010	李○娜	孫○和	2D 動畫製作及技術探究
7	廣二甲	216025	黃○柔	孫○和	歐式宮廷風格在自創小說封面與角色設計中的應用與實踐
8	廣二甲	216030	歐○毓	孫○和	漫畫結構探討與實作
9	廣二甲	216031	潘○姿	孫○和	中國神獸元素融入西方時裝的探討與實作
10	廣二乙	216062	陳○盈	孫○和	穿戴甲風格探討與實作
11	廣二乙	216064	黃○柔	孫○和	自製角色扮演服裝的可行性分析與成本控制策略研究
12	廣二乙	216067	楊○欣	孫○和	公益微電影劇本製作初探-以「成人情緒障礙」為例
13	觀二甲	217012	簡○恩	張○榮	中華民國法規及社會對原住民族之保障和影響—以自我認同為例

5. 113 年 8 月 20-21 日新生始業輔導期間由觀光科一、二年級共 10 位同學擔任圖書館導覽志工，協助新生「認識圖書館」活動，感謝陳○真組長及紀○盡科主任協助指導相關導覽實務。

6. 預定 113 年 9 月 4 日(三)辦理「113 學年度高級中等學校適性學習社區自主學習推動及大專校院協作共好計畫」期初-指導教師自主學習引導力研習。

7. 預定 113 年 9 月 12 日(四)邀請南台科技大學多樂系孫○誠系主任擔任諮詢委員，辦理本校第一學期自主學習前導諮詢輔導講座。

讀者服務：

1. 新生宣導事項

圖書館預計於 8/20-9/2 進行圖書館志工招募，新生於圖書館導覽時，櫃臺提供 QR-Code 掃描連結 Google 表單填寫：



113 學年度第一學期
圖書館志工報名QR

<https://reurl.cc/dy2kN6>

2. 歡迎全校師生多加利用圖書館資源、借閱藏書，但同時也別忘記要準時還書，以免影響他人借閱權益。

資媒組：

1. 113 年度資安研習紀錄截至 8 月 29 日為止共繳交 107 件，完成率為 54.8%。請尚未繳交之同仁於 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>。
2. 電腦資料應定期備份，不安裝非法或未授權之軟體。
3. 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。
4. 瀏覽網頁時若有發現機敏資料請與資媒組長連繫，以利後續處理。
5. 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。
6. 辦公室公用電腦為暫存使用，避免存放機敏資料。



六、輔導處

1. 輔導工作角色與任務
 - (1) 輔導：輔助與引導
 - (2) 目的：協助學生各項適應
 - (3) 向度：學習輔導、生活輔導、就業輔導、心理輔導、生涯輔導等諸多向度及衍生議題
 - (4) 方式：諮詢、個別諮商、小團體、講座、課程、活動體驗
 - (5) 學生輔導工作：由全體教師、各處室依不同角色共同推動
2. 高一新生轉銜輔導服務工作，目的為使學生在環境轉換期間能獲關心及協助，輔導處轉知班級內轉銜生名單，請高一導師初步留意及關懷，同時輔導教師會聯繫國中端輔導系統了解該生轉銜原因，請導師評估如需輔導介入，轉介輔導教師協助處遇。
3. 9/9-9/13 辦理新生認識輔導處活動，由高一年級輔導教師介紹帶領，協助高一新生更加認識與善用校內輔導資源，應資觀廣四科一年級新生將實地參觀最美輔導處，其餘結合生涯規劃課實施。

4. 本學年度小團體輔導主題

- (1) 沙遊小團體課程，透過沙遊與物件陪伴學生，由陳奕良老師帶領。
- (2) 社團心坎社，規劃輔導議題活動，由陳○嬪老師擔任社團指導教師。
- (3) 愛情關係小團體，將於10月開辦8次，預計周三下午六七節辦理，對象為想探索愛情關係的學生，人數6-10位，由實習諮商心理師帶領，請教師同仁鼓勵學生報名參加，參加者提供證明並獲得扭蛋活動機會一次。
- (4) 人際關係小團體，10-11月開辦6次，人數4-6位，邀請導師推薦想覺察個人人際互動模式學生參加，台南大學諮輔系學生規劃帶領，參加者提供證明可以上傳學習歷程檔案。

5. 有關全校線上輔導資料更新與填報，開學後由輔導組持續查核並通知，凡高二高三於9/8晚上12點以前全班填畢，計予嘉獎一支，以資鼓勵。將於9/11(三)導師會議提供各班第三次查核尚未完成名單。

6. 本學年訂於11/2(六)辦理家長日，當天安排全校親職講座及親師座談，並由教務處介紹學習歷程檔案與升學管道，請各班導師、處室主任、各科主任出席參加。

7. 主題教師研習，歡迎報名參加

- (1) 9/25 辦理教師心理健康增能研習，邀請謝○姍組長主講「13月亮曆談情緒與性格潛在能量」，名額10位，如超過可加辦第二場，報名請快！
- (2) 10/9(三)下午六七節辦理認輔教師研習：「如何與青少年互動，轉念為喜」，講者為台南大學諮輔系吳○雲教授；另請加入認輔教師行列，共同關懷本校學生，皆請洽陳○良老師報名。
- (3) 社區合作交流機制，將邀請社區資源輔導網絡系統入校分享，領域講者帶邀請後公告。

8. 相關學生輔導講座與活動

- (1) 9/11 辦理學生心衛講座，由實習心理師江○慧主講
- (2) 9/11 進行高一情緒篩檢
- (3) 10/14-10/18 高一、高二興趣量表施測
- (4) 10/23 辦理周會生命教育講座
- (5) 輔導組申辦穩定就學輔導計畫，於10月中旬、12月中旬辦理探索體驗課程，主題有趣，歡迎鼓勵學生報名探索自我。

9. 特色境教實施

- (1) 綜合大樓2樓心靈光廊，每學期依主題向學生徵稿，由學生發揮個人巧

思及分享經驗，獲選展出者得敘獎及獲得扭蛋活動機會一次，請鼓勵學生多多投稿，請洽陳○嬪老師。

- (2) 轉角展示櫃，展出廣設科學生作品展「幻象時鐘」，感謝指導教師李○毅主任協助，歡迎駐足欣賞。

七、進修部

1. 上一學年感謝各處室同仁的協助與幫忙，使進修部各項業務得以順利推動，新的學年希望各處室繼續協助幫忙，也期望進修部同仁及老師們，繼續幫忙與協助。
2. 有關學生學習歷程資料庫平台，進修部使用北科大校務行政系統，迄今使用順利，感謝行政同仁建置平台資料及任教進修部師長們，指導學生學習成果及多元表現的資料呈現。
3. 8/15(四) 進修部學生返校及新生始業輔導，相關資料已放置在進修部網頁，請學生或家長線上或下載分享瞭解。新生學習歷程檔案第宣講，暫預定於新生班(週)會進行。
4. 進修部 113 學年度高一新生人數，已逾 60 人，感謝各位同仁幫忙及宣導。
5. 進修部 113 學年度第 1 學期轉學生，錄取高二商科 2 名，已報到編班。
6. 進修部 113 學年第 1 學期期初學生事務會議預定 8/30 (五) 16:30 於簡報室召開。是日晚上註冊、發書，開學典禮 (19:30) 正式上課。

八、人事室

1. 感謝各處室及各位同仁對人事室業務的支持與協助。
(一)113 學年度新進教師介紹 (代理教師及教育實習生)

序號	職稱	科別	姓名	序號	職稱	科別	姓名
1	教師兼導師	國文科	邱○皇	1	代理教師	數學科	陳○瑩
2	教師兼導師	國貿科	林○貞	2	代理教師	美術科	蔡○淳
3	教師兼導師	會計科	吳○凱	3	代理教師	資處科	林○宏
4	教師兼導師	特教科	李○瑩	4	代理教師	商經科	何○諺
5	教師兼 進修部註冊組長	數學科	陳○東	5	代理教師	國貿科	吳○蓉
6	教師兼導師	商經科	江○翰	6	代理教師	應英科	韓○嫻
7	教師兼導師	觀光科	林○妘	7	代理教師	特教科	林○君
1	教育實習生	廣設科	楊○茵	8	代理教師	餐飲科	吳○儒

2	教育實習生	廣設科	吳○樺	9	代理教師	體育科	洪○凱
3	教育實習生	觀光科	曾○涵	10	代理教師	歷史科	郭○賢
				11	代理教師	應英科	張○屏
				12	代理教師	廣設科	劉○庭
				13	代理教師	特教科	蔡○涵
				14	代理教師	國文科	黃○晴
				15	代理教師	特教科	黃○瑜

(二)113 學年度教師兼行政名單

處 室	職 稱	姓 名
校長室	秘書	張○榮
教務處	教務主任	李○雯
	教學組組長	陳○真
	註冊組組長	王○萱
	設備組組長	謝○姍
	實驗研究組組長	林○玲
	特殊教育組組長	陳○好
	學務處	學務主任
訓育組組長		徐○能
社團活動組組長		陳○婷
衛生組組長		林○姻
體育組組長		林○欣
生活輔導組組長		陳○廷
教官室	主任教官	高○萍
總務處	總務主任	邱○芬
圖書館	圖書館主任	孫○和
	資訊媒體組	歐○男
輔導處	輔導主任	林○芳
	輔導組組長	蘇○元
實習處	實習主任	劉○嘉
	實習組組長	鄭○尹
	就業輔導組組長	張○慈
	商業經營科科主任	陳○德
	會計事務科科主任	王○薰
	國際貿易科科主任	吳○玲
	資料處理科科主任	張○萍
	觀光事業科科主任	紀○盡
	廣告設計科科主任	李○毅
	應用英語科科主任	劉○柔
進修部	校務主任	陳○隆
	教務組長	蔡○儒
	學生事務組長	武○英
	註冊組長	陳○東

(三)人事業務、政策暨相關法令宣導

1. 【專業倫理規範宣導】

112年7月28日《性別平等教育法》部分修正條文三讀通過，明定校長及教職員工應遵守專業倫理，不得與未成年學生發展親密關係，若為成年學生，不得利用不對等權勢關係發展親密關係，違者終身不得聘用。

2. 【兼職規定宣導】

(1)軍公教人員具公司(商號)負責人、公司董監事身分，屬違反兼職，請同仁注意並確實遵守。

(2)教師未經學校同意不得在外兼課及兼職。如違反相關規定依教師成績考核辦法規定，應考列四條三款，不得支領考績獎金、年終工作獎金及晉級，影響同仁權益甚鉅，請同仁遵守相關法令規定。

3. 【差勤事項宣導】

(1)請假注意事項：

A. 同仁請假，請事先至差勤系統理請假手續，經學校核准後，始得離開。

但有急病或緊急事故，得由其同事或家屬親友代辦或補辦請假手續。

B. 請公假或公差，應檢附批示核可之公文，經學校核准後，始得離開。

C. 為落實職務代理人制度及事故責任釐清：

(A)請假人填寫假單後，請務必電話告知職務代理人登入系統去點選該筆假單之『同意代理』，如此才能讓請假簽核程序順利進行。

(B)職務代理人應注意時效即時處理，不得有延誤積壓假單情事，俾利請假簽核程序順利進行。

(C)各處室主管應注意時效批核假單，不得有延誤積壓假單情事，以保障請假人權益。

D. 公出地點請詳填，勿僅填台南市或台南市**區。

(2)線上簽到退：

A. 行政人員每日上班及下班，應親自至線上差勤系統簽到退。

B. 日校上班簽到：8時至8時15分。下班簽退：17時至17時15分。

C. 進修部上班簽到：14時20分至14時35分。下班簽退：22時20分至22時35分。

(3)加班注意事項宣導

- A. 請單位主管持續推動工作與生活平衡，視業務需要覈實審核同仁加班之必要性，避免同仁因加班影響健康及生活品質。
- B. 加班請於差勤系統填寫「加班請示單」，加班事由請具體詳細填寫，勿僅填寫「辦理相關業務」，經單位主管簽核及校長核准後才可加班。
- C. 加班簽到退：
 - (A) 平日加班：請於加班當日上、下班簽到退，並按加班之時間於雲端差勤系統線上簽到退。
 - (B) 假日加班：請以加班事實為準，並按到、離校之時間於雲端差勤系統線上簽到退。
 - (C) 校外或校內辦活動加班：因業務需要，於例假日奉派參與活動，請填公假單及核實填非上班時間執行職務可補休時數，並請上傳相關簽呈或公文影本及批核紀錄，俾利有審核依據。(無須於雲端差勤系統線上簽到退)

4. 【教師諮商輔導支持中心宣導】

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。

5. 113學年度第1學期員工子女教育補助費之申辦，請同仁惠予協助配合，請於113年9月28日下班前備齊表件填寫申請表（由差勤點子表單系統-各項費

用申請-子女教育補助申請--填寫後列印簽名)送交人事室彙辦。如有全免或減免學雜費〈含12年國民基本教育學費補助〉或已請領其他政府提供之獎〈補〉助…等情形，則不得申請。國中、國小無須檢附證明，公私立高中職以上須檢附繳費收據正本，如係繳交影本應由申請人書寫「與正本相符」字樣並簽名。另若轉帳繳費者請併檢附原繳費通知單。在本校初次申辦時，請繳戶籍騰本或戶口名簿。

6. 本校符合退休資格擬於113年2月1日退休之教師，請於113年10月25日(星期五)下班前將校長核准簽及相關文件送至人事室辦理。
7. 為更新教職員工通訊錄，若電話、住址及手機號碼異動，請通知人事室變更。
8. 改選113學年度教師評審委員會，本校教師評審委員會由15人組成，校長、家長會代表及教師會代表為當然委員，其中票選委員12人。另增列候補委員8人，以利替補。委員任期一年，自9月1日起至翌年8月31日止，連選得連任。遞補之候補委員或補選(推)舉產生之委員，其任期均至原任期屆滿之日止。另依性別平等法第16條規定任一性別委員應占委員總數1/3以上。委員中未兼行政之教師不得少於委員總額之二分之一。選舉委員由全體教師選(推)舉之。
9. 改選113學年度教師成績考核會委員，本校成績考核會由11人組成，除當然委員(教務、學務、輔導、人事業務之單位主管及教師會代表)外，餘6人由教師選舉產生。另為符合性別平等法之規定，任一性別委員應占委員總數1/3以上，另增列候補委員6人，以利替補。成績考核委員會委員之任期，自當年9月1日至次年8月31日止。

九、主計室

1. 本校文康活動其中一項每人補助 800 元，至今尚有多數人未申請補助，距離會計年度終了結帳還有 4 個月，請各位同仁儘速組團參與文康活動，編制內教職員工(含代理教師、約聘僱人員)，並請於 113 年 12 月底前申請經費，免得年度結束無法申請 113 年文康活動的經費。
2. 行政院 113.05.16 願授主預字第 1130101358 號修正「國內出差旅支要點」部分規定，並自中華民國 一百十四年一月一日生效。

旅費分為交通費、住宿費及雜費，其報支數額如附表。

3. 出差人員報支旅費，應本誠信原則，就交通費與住宿費實際支付數額及出差履行之真實性負責，不實者應負相關責任。
4. 出差地點距離機關所在地六十公里以上，且有住宿事實者，得在附表所定數額內，檢據覈實報支住宿費。
出差地點距離機關所在地未達六十公里，因業務需要，事前經機關核准，且有住宿事實者，得依前項規定辦理。
5. 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。

各機關員工國內出差旅費報支數額表

單位：新臺幣元

費別	數額	
交通費	實報實銷	
住宿費每日上限	平日	假日
	3,500	4,500
雜費每日上限	400	

住宿費應檢據覈實報支。假日係指行政院函送政府行政機關辦公日曆表內之放假日，並包含放假日前一天，不含放假日最後一天。

6. 教育部 113.08.22 臺教會(三)字第 1134400693 號函，爰修正每人每日膳費為午、晚餐每餐單價各為一百二十元，早餐及茶水仍維持六十元及四十元，每人每日膳費修正為三百四十元；另辦理期程第一天之一日膳費修正為二百八十元。即日生效。
7. 本校為實施校務基金之學校，依據會計法及決算法，會計年度終了結帳基準日為 12 月 31 日，故無延長會計出納整理作業期限，113 會計年度各項經費(包括各委辦補助計畫)之核銷，請務必於結報核銷期限內辦理結案，逾期恕無法受理。
8. 各單位之經常性零星請購，請於 12 月 16 日前提出線上請購申請，並送達總務處辦理，線上請購作業系統將於 12 月 16 日下班後關閉。

壹拾參、提案討論：

【教務處】

案由一：113 學年度第一學期行事曆(稿)，如附件，提請討論。

說明：本校各處室擬定 113 學年度第一學期行事曆(稿)，經教務處彙整如附件，提請討論。

補充：

林忠毅老師：建議 9/2 第八節輔導課延後一週開始。

決議：

- 一、經現場表決同意人數 93 人逾二分之一通過，同意第八節輔導課延後一週，自 9/9 開始實施。
- 二、其餘照案通過。

【學務處】

案由一：訂定「國立臺南高級商業職業學校月經教育與月經平權融入課程與教學獎勵計畫」，提請討論。

說明：

- 一、113 年度教育部國民學前教育署「補助高級中等以下學校友善提供多元生理用品及推動月經平權計畫」推動月經教育：學校應訂定「月經教育與月經平權融入課程與教學獎勵計畫」，於成果報告說明學校辦理情形，並檢附相關證明文件。有關此部分，於委員會第 2 次會議時決議，待計畫審查通過後再提於委員會中提案討論。
- 二、本計畫已於 113 年 2 月 19 日核定通過，並已開始執行，目前針對學校應訂定「月經教育與月經平權融入課程與教學獎勵計畫」部分提請討論。
- 三、本校「月經教育與月經平權融入課程與教學獎勵計畫」(草案)，詳見附件一。

決議：無異議照案通過。

案由二：修訂「國立臺南高級商業職業學校緊急傷病處理規定」，提請討論。

說明：

- 一、依據教育部國民及學前教育署中華民國 113 年 4 月 2 日臺教國署學字第 1135801168 號函指示，依現況檢視更新修訂緊急傷病處理規定內容，並公告之。
- 二、依據學校衛生法第 15 條第 2 項、中華民國 110 年 1 月 13 日頒布修正教育部主管各級學校緊急傷病處理準則辦理及中華民國 113 年 3 月 27 日頒布修訂教育部之學校衛生工作指引(第六版)修訂本校緊急傷病處理規定(草案)內容如附件二。

決議：無異議照案通過。

案由三：修訂「國立臺南高級職業學校校園行動載具使用管理規範」，提請討論。

說明：

- 一、中華民國 108 年 6 月 17 日教育部臺教資(四)字第 1080060697 號函修訂內容，並公告之。
- 二、本校依據教育部「高級中等以下學校校園行動載具使用原則」。訂定「國立臺南高級職業學校校園行動載具使用管理規範」，邀集教師、學生代表共同討論經學生事務會議、行政會議討論通過，內容如附件三。

決議：本提案經校務會議討論，暫緩修訂不做成決議，待後續舉辦公聽會與教師、學生充分互動溝通後，再行修訂討論。

1. 本辦法修訂立意在培養學生行動載具使用時機及自制力的規範，以達到學生能在校期間專注學習。
2. 本議案是民主學習的過程，應充分與學生溝通後再行調整，並舉辦教師及學生的公聽會，以期訂定更切合本校學生的使用規範，進而達成民主學習的公民培養。
3. 請學務處主持由學生會、畢聯會協助辦理有關本校行動載具使用辦法修訂相關事宜，以期更符合學生在校學習專注的需求。

教務處案由一附件(修正後)

國立臺南高級商業職業學校 113 學年度第一學期行事曆(稿)

週次	星期						預定執行事項	
	日	一	二	三	四	五		六
預備週	8/18	19	20	21	22	23	24	<p>南商學生是負責、誠樸、最優質的禮貌青年！</p> <p>教：8/15 教師學習歷程課程成果認證截止日(112-2)、8/19 綜科新生轉銜會議及資源班新生始業輔導、8/20 綜科新生 IEP 會議暨親師座談會、8/21 新生學習歷程宣導、新生家長學習歷程宣導(16:00-17:00)、8/22 資源班新生 IEP 會議</p> <p>學：8/19 新生始業輔導導師說明會、8/20~8/21 新生始業輔導</p> <p>輔：8/20-23 新生線上輔導資料填寫、開放更新高二、三輔導資料</p> <p>圖：8/20-21 新生圖書館導覽及利用教育、8/22 國教署資安稽核</p> <p>進：8/15 進修部新生始業輔導及舊生返校日、學習歷程宣導(新舊生、家長)</p>
一	25	26	27	28	29	30	31	<p>教：8/30 開學、學生學習歷程暨升學管道說明會、8/26-9/6 各科期初教學研究會、8/28 素養導向教學教案分享 8:30、全校教職員工特教知能研習 9:00、8/29 教師學習歷程研習(11:30)、8/31 學生學習歷程勾選截止日(112-2)、</p> <p>學：友善校園週、8/28 防制學生藥物濫用知能研習(13:00~14:00)、性別平等教育研習(14:00~16:00)、8/29 急救訓練(8:00~9:00)、國際交換學生座談會(9:00)、8/30 開學典禮(8:00 環境整理、9:00 註冊、10:00~12:00, 中正堂)、8/30 學生社團博覽會(16:00-17:00 地點：川堂前)、整潔評分員講習、體育設備檢整</p> <p>總：8/29 113-1 期初校務會議(10:10)</p> <p>實：8/30-9/2 全國技術士第三梯次校內代寄報名表收件(視覺傳達設計乙級、會計事務-資訊乙級、會計事務-人工記帳丙級)</p> <p>輔：8/30 輔委會、家教工作小組會議、8/30 線上輔導資料填寫全校通知、8/30-9/15 輔導義工報名、8/29 全校教職員工輔導知能研習、8/30-9/15 轉銜資料學生輔導</p> <p>圖：8/30 招募圖書志工、讀者借閱排行榜開始</p> <p>進：8/30 期初學生事務會議及各科教學研究會(16:30)、開學暨全校 CPR 訓練</p> <p>空：8/25 新生註冊日</p>
二	9/1	2	3	4	5	6	7	<p>教：9/1 學習歷程課程成果上傳開始(113-1)、9/2 上午第 1-3 節高一、高二複習考、9/2-3 高三複習考、9/2~9/5 高一、高二複習考教師成績輸入截止日、9/4-9/5 高三證件照拍攝(暫訂)、9/7 臺南市語文競賽預賽(文場)、9/5 特教推行委員會(暫定)、9/6 綜科高三校外職場實習開始</p> <p>學：友善校園週、9/4 班會、週會(環境教育影片欣賞、班級幹部訓練)</p> <p>實：8/30-9/2 全國技術士第三梯次校內代寄報名表收件(視覺傳達設計乙級、會計事務-資訊乙級、會計事務-人工記帳丙級)、9/2-9/4 即測即評及發證第四梯次報名(電腦軟體應用乙級、電腦軟體應用丙級、會計事務-資訊丙級)、9/4 職業安全衛生管理委員會會議、實習輔導委員會會議</p> <p>輔：8/30-9/15 輔導義工報名、9/4 輔導股長幹訓(團諮室)、輔導月報一、9/4 線上輔導資料第一次查核及催填、9/6 線上輔導資料第二次查核及催填</p> <p>圖：9/1 全國中學生閱讀心得、小論文競賽開放投稿、9/2-9/6 圖書館志工面試</p> <p>進：9/2-9/13 進修部健康生活型態調查、9/4 幹部訓練</p>
三	8	9	10	11	12	13	14	<p>教：9/8 臺南市語文競賽預賽(武場)、9/9 第八節輔導課開始、9/14 臺南市語文競賽決賽(原民、文場)、9/11 特教宣導影片欣賞</p> <p>學：融合教育週、9/10 國家防災日第一次演練、9/11 班會、週會(特教宣導影片欣賞)、期初學生事務會議、113 學年度上學期第二次午餐供應委員會、9/11-9/13 學生社團選填、9/13 國家防災日第二次演練(播音測試)、校園美化綠化暨資源回收活動宣導、身高體重視力檢查</p> <p>輔：8/30-9/15 輔導義工報名、9/9-13 新生班遊輔導處、9/11 高一憂鬱量表施</p>

九	20	21	22	23	24	25	26	<p>教：10/21-10/22 高三第一次模擬考、10/21-25 各科教學研究會暨教科書會議 學：生命教育週、10/23 班會、週會(生命教育講座) 實：10/21-23 電腦基金會 TQC 檢定報名、10/23 國貿科二年級職場體驗、10/26 全民英檢初級測驗 輔：10/24 穩定就學課程 A-2、10/23 生命教育講座、10/23 愛情觀探索團體 2 圖：10/12-10/25 蘇秀鳳個展 進：10/21-10/25 興趣量表測驗、10/21-11/01 舊生身高體重及視力測量、10/23 高一班際羽球競賽、高三升學說明會</p>
十	27	28	29	30	31	11/1	2	<p>教：10/28~11/1 高一~高三數學作業抽查 學：犯罪被害人保護週、10/30 班會、社團活動(三)、教室佈置評分週、高三校外教學(畢旅)行前說明會、11/1 流感疫苗施打 實：10/29 觀光一職場參觀、11/1 觀光二職場參觀、11/2 辦理優質化 B1 國中教師及家長職別體驗營 輔：10/31 穩定就學課程 A-3、11/2 家長日、10/30 愛情觀探索團體 3 圖：11/2 自主學習家長說明會 進：10/30 新生體檢說明會、高三社團活動(二) 空：10/27 第 4 次面授</p>
十一	3	4	5	6	7	8	9	<p>學：防制藥物濫用週、11/6 班會、週會(高二反毒反黑反霸凌反詐騙及交通安全宣導、高一消防宣導)、11/6-11/8 高三校外教學活動(畢旅) 實：11/3 全國技術士第三梯次學科測試(上午)+會計事務-人工記帳丙級(下午)、11/4 青年教育與就業儲蓄帳戶方案學生家長說明會 輔：11/4-11/8 高一、高二興趣量表解釋、11/6 輔導月報四 進：11/06 反毒防制宣導、11/6 期中學生事務會議(16:30)</p>
十二	10	11	12	13	14	15	16	<p>教：11/11 高三統一入學測驗校內報名(暫定)、11/11~11/15 高一~高三國文作業抽查、11/13 校內學生國語文競賽(文武場)、11/13 課程發展委員會 學：資訊素養教育週、11/13 班會、社團活動(四)、運動會籌備會議 實：11/10 商教會英語能力測驗、11/12-14 全國家事類學生技藝競賽-餐服職種(嘉義家職) 輔：11/13 愛情觀探索團體 4 圖：11/14-11/28 臺南市春天畫會會員聯展 進：11/13 性別教育講座 空：11/10 期中考 11/16 期中補考</p>
十三	17	18	19	20	21	22	23	<p>學：品德教育週、11/20 班會、社團活動(五) 實：11/23 起全國快速發證-職業安全衛生管理乙級學術科測試 輔：11/18-11/22 心靈光廊家庭教育主題展覽、11/20 愛情觀探索團體 5 圖：11/14-11/28 臺南市春天畫會會員聯展 進：11/20 高三社團活動(三)</p>
十四	24	25	26	27	28	29	30	<p>教：11/25-27 第 2 次期中考、11/25-12/2 第二次期中考教師成績輸入截止日、11/27 資源班高三期末 IEP 會議暨轉銜會議 學：國際教育週、11/27 班會、週會(「一起上學吧」校園活動)、11/28 「日本姊妹校」城南高校師生到校交流、11/26~12/5 台南市音樂比賽「國管樂社」 實：11/24 小學英檢測驗 輔：11/27 愛情觀探索團體 6 圖：11/14-11/28 臺南市春天畫會會員聯展 進：11/25-27 第 2 次期中考 空：11/24 第 5 次面授</p>
十五	12/1	2	3	4	5	6	7	<p>教：12/2-6 高三寒假輔導課調查、12/4 資源班高二期末 IEP 會議暨轉銜會議 學：海洋教育週、12/4 班會、週會(高一校歌比賽)、12/6 普天同慶預賽 實：12/2-5 全國商業類學生技藝競賽(基隆商工) 輔：12/4 輔導月報五、12/4 愛情觀探索團體 7、12/6 輔導簡訊第 115 期出刊 圖：12/7-12/22 葉志德學生聯展 進：12/1-12/20 聖誕暖心卡書寫、12/4 高三社團活動(四)</p>

十六	8	9	10	11	12	13	14	<p>教：12/10-12/11 高三第二次模擬考、12/11 運動會場地布置，第八節輔導課暫停一日</p> <p>學：人權教育週、12/11 班會、週會(運動會預演)、12/12~12/13 創校 103 週年校慶暨第 75 屆運動大會、12/9~13 垃圾不落地低碳校園週活動</p> <p>圖：12/7-12/22 葉志德學生聯展</p> <p>進：12/11 青年教育與就業儲蓄帳戶方案(暫定)</p> <p>空：12/08 第 6 次面授</p>
十七	15	16	17	18	19	20	21	<p>教：12/9 高一適性轉科缺額公告(暫定)、12/18 綜科高一高二期末 IEP 會議、綜科高三期末 IEP 會議暨轉銜會議、資源班高一期末 IEP 會議</p> <p>學：誠信教育週、12/18 班會、社團活動(六)</p> <p>實：12/21 電腦基金會 TQC 檢定、廣告設計科專題製作展 12/16-12/27</p> <p>輔：12/18 輔導月報六、12/18 愛情觀探索團體 8、12/19 穩定就學課程 B-1、12/20 社區合作機制交流分享座談(二)</p> <p>圖：12/20-27 自主學習學生申請作業</p> <p>進：12/18 高三社團活動(五)</p>
十八	22	23	24	25	26	27	28	<p>教：12/23-27 下學期輔導課公告及調查、12/25-12/27 下學期彈性學習時間課程線上選課</p> <p>學：環境教育週、12/25 班會、週會(聖誕節活動)</p> <p>輔：12/26 穩定就學課程 B-2</p> <p>圖：12/20-27 自主學習學生申請作業</p> <p>進：12/25 歲末歌唱晚會</p> <p>空：12/22 第 7 次面授</p>
十九	29	30	31	1/1	2	3	4	<p>1/1 元旦</p> <p>學：健康促進週、1/1 元旦放假</p> <p>實：1/1 校友大會、1/2-1/3 在校生商業類丙級技能檢定報名(會計事務-資訊、會計事務-人工、門市服務、網頁設計、視覺傳達設計)、1/2-1/3 全國技術士第一梯次校內代寄報名表收件(門市服務丙級、國貿業務丙級、餐飲服務丙級)、1/4 全民英檢初級測驗</p> <p>輔：1/2 穩定就學課程 B-3</p> <p>圖：1/5 跨校自主學習交流</p>
二十	5	6	7	8	9	10	11	<p>教：1/7-1/8 轉學考報名、1/8-1/14 各科期末教學研究會議</p> <p>學：性別平等教育週、1/8 班會、週會(性別平等教育講座)、期末學生事務會議、期末心橋撰寫優良敘獎</p> <p>圖：1/9 自主學習成果展暨大專實地諮詢輔導</p> <p>進：1/8 期末學生事務會議(16:30)、校友返校分享座談</p> <p>空：1/05 第 8 次面授</p>
二十一	12	13	14	15	16	17	18	<p>教：1/14 本學期輔導課最後一日、1/13 學期成績(非期末考科)記分冊、線上成績輸入截止日、1/15-17 期末考、1/20 學期成績(期末考科)及期末考成績紙本記分冊、線上成績輸入截止日、1/18-1/20 學科能力測驗</p> <p>學：法治教育週、1/15 班會、週會(影片欣賞)</p> <p>圖：1/17 自主學習成效評估工作會議</p> <p>進：1/15-1/20 期末考</p> <p>空：1/12 期末考 1/18 期末補考</p>
二十二	19	20	21	22	23	24	25	<p>教：1/18-1/20 學科能力測驗、1/20 期末及學期成績輸入截止日、1/21 日間部高一轉學考、1/21-23 高三寒假輔導、1/21-22 英文口語挑戰營(高一二)、1/23 前公告補考名單</p> <p>學：職業安全週、1/20 休業式</p> <p>進：1/20 休業式</p>
	26	27	28	29	30	31	2/1	<p>1/29 春節(初一)</p>
一	2	3	4	5	6	7	8	<p>教：2/5 第二學期開學日、2/8 補上班(補 1/27 上班不補課)、2/8(六)113-1 學期補考</p> <p>總：2/4 113-2 期初校務會議</p>

附件一

國立臺南高級商業職業學校

月經教育與月經平權融入課程與教學獎勵計畫(草案)

113年6月26日性平委員會會議訂定

113年8月29日校務會議提案討論

壹、依據：教育部及國民學前教育署112年12月14日臺教國署學字第1120174271A號函辦理。

貳、目標：

- 一、鼓勵教師實施跨領域、議題教學，共同推動校園性別平等、月經教育落實學生普及教育。
- 二、促進學生了解正確的月經知識，培養健康照護的觀念，與正向看待月經的合宜態度。
- 三、共創月經平權支持性環境，實踐性別平等價值。

參、實施對象：本校教職員工。

肆、實施內容：

- 一、透過相關課程實施「月經教育與月經平權融入課程與教學」，提升學生對於月經生理的自我悅納，增進學生間彼此相互理解，進而促進性別平等及同理友善的學習環境。
- 二、運用適切教學資源及多元宣導管道，提升親師生月經教育相關知能。
- 三、相關教學成果可以多元方式呈現，例如：教案、報告、照片、圖書等，將成果送至性別平等教育委員會承辦人彙整。

伍、獎勵方式：經性別平等教育委員會討論後予以敘獎。

陸、本計畫經性別平等教育委員會討論並經校務會議通過後實施，修正時亦同。

附件二

國立臺南高級商業職業學校緊急傷病處理規定(草案)

中華民國110年3月10日行政會報通過
中華民國113年4月25日行政會報修正通過
中華民國113年8月29日校務會議提案討論

壹、依據：

- 一、學校衛生法第15條第2項辦理。
- 二、中華民國110年1月13日頒布修正教育部主管各級學校緊急傷病處理準則辦理。
- 三、中華民國113年3月27日頒布修訂教育部之學校衛生工作指引(第六版)。

貳、目的：

建置學校整體團隊合作分工的制度，以系統化的預防、處置及善後機制，透過事前完善預防措施，事中迅速妥適處置，事後追蹤關懷協助，以團隊之力完善處理校園傷病事件，將影響降至最低。

參、緊急傷病之定義：

本規定所稱之緊急傷病依據教育部主管各級學校緊急傷病處理準則第3條項目如下：1.急性腹瀉、嘔吐。2.急性疼痛，需要緊急處理以辨明病因。3.急性出血。4.急性中毒或過敏反應。5.突發性體溫不穩定。6.呼吸困難。7.意識不清。8.異物進入體內。9.罹患精神疾病之人有危及他人或自己安全之虞。10.重大意外導致之急性傷害。11.生命徵象不穩定或心跳停止。12.應立即處理之法定傳染病。13.其他具有急性及嚴重性症狀，如未即時給予救護處理，將導致個人健康、身體功能嚴重傷害或身體器官機能嚴重異常之傷病發生於校內，提供緊急傷病之急救及照護之處置。

肆、處理方式：

一、與當地緊急醫療救護體系之連結合作事項：

- (一) 必要時，應立即連絡119請求救護車前來支援，若聯絡不到親友或家長無指定醫療院所，則依緊急醫療救護法第29條規定，送達就近適當醫療機構。
- (二) 本校鄰近醫療機構聯絡電話

醫院名稱	連絡電話	約距離本校	醫院名稱	連絡電話	約距離本校
成大醫院 急診	2353535 #2237	4 公里	衛生福利部 臺南醫院急診	2200055 #3288	2.3 公里
奇美醫院 永康區急診	2812811 #57160-4	5.6 公里	台南新樓醫院 急診	2748316	1.9 公里
台南市立醫 院急診	2609926	3.7 公里	郭綜合醫院	2221111	2.2 公里

二、教職員工之分工及職責事項

職務	職稱	職掌	
總指揮官	校長	<ul style="list-style-type: none"> ● 統籌指揮，適當整合、調度緊急傷病處理相關所需之各項人力、物力等資源。 ● 必要時得向教育主管機關報告。 	
副指揮官	秘書	<ul style="list-style-type: none"> ● 事件之對外/媒體發言（發言人）。 	
現場 指揮 中心	現場 指揮官	學務主任/ 進修部主任	<ul style="list-style-type: none"> ● 現場維護、指揮、控制。 ● 協調調度各相關處室及人員協助處理傷病患。 ● 護送人員及車輛安排調度。 ● 通報總指揮官。 ● 緊急傷病之災因調查分析。 ● 事後慰問事宜，必要時與學生家長或監護人召開協調會。
	現場 副指揮官	衛生組長/ 學務組長	<ul style="list-style-type: none"> ● 協助現場指揮官。 ● 支援與代理健康中心護理師。 ● 協助緊急傷病之災因調查分析。
	現場 管制組	主任教官 生輔組長/ 學務組長	<ul style="list-style-type: none"> ● 校園安全事件災因調查分析及防治等事宜。 ● 現場維護、秩序管理。 ● 必要時引導疏散方向、現場隔離。 ● 協助引導校外救護單位入校。
	現場 處理組	任課教師	<ul style="list-style-type: none"> ● 事發現場應變處理。 ● 初步急救與處置，必要時請求支援。 ● 安排護送至健康中心或相關單位，派人協助或親自護送。 ● 必要時啟動校園緊急傷病通報機制，或向外求援(119)。
	聯絡組	導師 輔導教官/ 校安人員	<ul style="list-style-type: none"> ● 聯繫家長，向家長簡單說明。 ● 協助對外求援(通報119、通知學務處等)。 ● 協助現場秩序管理、陪伴安撫學生，心理支持。 ● 協助災因調查。 ● 護送就醫，就醫相關手續辦理。 ● 協助學生身心復健及學習輔導事宜。
	緊急 救護組	護理師	<ul style="list-style-type: none"> ● 緊急救護及檢傷分類。 ● 掌握送醫時效、送醫地點、方式及護送人員安排建議。 ● 危急狀況時，護送就醫。 ● 協助學生保險申請。 ● 協助學生身心復健。 ● 傷病處理所需藥品衛材申購。
		教官/ 校安人員	<ul style="list-style-type: none"> ● 課後、夜間及假日值勤時段之突發傷病事件處理與照顧。 ● 依規定進行校安通報。
	支援組	體育組 訓育組/ 校安人員	<ul style="list-style-type: none"> ● 校園活動及運動傷害之災因調查分析及防治等相關事宜。 ● 協助校園活動或體育活動傷病之護送就醫。 ● 校園活動安全教育及宣導。 ● 提供支援。
行政	教務處	教務主任	<ul style="list-style-type: none"> ● 調派代課教師。 ● 教學情境之災因調查分析及防治等相關事宜。 ● 傷病學生課業補救教學安排。

支 援	總務處	總務主任	<ul style="list-style-type: none"> ● 校園設施安全維護管理。 ● 協助現場管制與封鎖 ● 警衛協助引導校外救護單位入校。 ● 協助傷病處理物品的採購、補充。 ● 事故傷害之災因調查與分析。
	主計室	主計主任	<ul style="list-style-type: none"> ● 編列健康中心傷病處理基本設備維護預算及急救教育預算。
	輔導處	輔導主任	<ul style="list-style-type: none"> ● 協助學生身心復健及學習輔導事宜。
	實習處	實習主任	<ul style="list-style-type: none"> ● 實習教室事故傷害之災因調查分析及防治等相關事宜。 ● 學生實習安全教育及管理。
	人事室	人事主任	<ul style="list-style-type: none"> ● 教職員工緊急傷病之災因調查分析。

備註：「/」前為日間部負責人員之職稱，「/」後為進修部負責人員之職稱，若無「/」則日夜同一負責人。

三、學校緊急傷病處理與行政協調事項

(一) 本校緊急傷病處理流程圖(附件一)

1. 發生傷病事件時，目擊者應先以急救原則行初步處理（確認傷患有無意識、必要時立即請求119協助、進行心肺復甦術），並啟動校園緊急傷病處理機制，通報學務處/進修部之相關人員（護理人員、導師、教官或校安人員等至少2-3人）前往協助處理。
2. 現場副指揮官(衛生組長/學務組長)應就傷病原因通知相關處室，傷病情況嚴重時，可由現場指揮官(學務主任/進修部主任)聯繫相關處室主任會同處理，再向總指揮官(校長)報告。若涉及多人受傷、傷勢嚴重，或有殘廢或死亡之虞者，須向教育主管機關呈報。

(二) 救護經費

緊急傷病如需由教職員工護送學生就醫時，視同公差假處理。所產生之花費，如交通費，由家長會費支應，就醫所需之醫療費用由學生自付。

(三) 護送交通工具

1. 若病情非緊急且情緒穩定、意識清醒時，通知家長帶回就醫或經家長同意自行返家就醫。
2. 若病情緊急或情況不穩定時，以救護車護送就醫，保障送醫時效及安全。

(四) 護送人員順序

護送人員應協助安撫學生情緒、提供支持、協助就醫，護送人員順序如下：1.護理人員(若僅一名護理師在勤，以留守健康中心為原則)、2.導師、3.教官/校安人員、4.學務主任指派人員。

(五) 職務代理人

校園傷病一旦發生，相關人員前往處理時所遺留業務，由學校派員協助處理。導師、代理或代課老師應由學務處或教務處安排。護理人

員則由學務處(進修部)調派人力至健康中心支援，以利健康中心傷病學生及相關業務之進行。

四、檢傷分類與施救步驟等注意事項

(一) 檢傷分類與施救步驟

應檢視傷病原因與嚴重度，審慎評估情勢及可能後續影響，選擇正確處理方式和優先順序，迅速採取救護處置行動，詳見本校緊急傷病處理流程圖(附件一)。

(二) 護送就醫地點

就護醫院之選擇，可依入學健康狀況調查中特殊疾病、就醫狀況及傷病狀況，將其告知119緊急救護人員，並依其專業裁量之範圍，依據當時、當地、當病況及緊急迫切等綜合客觀情況判斷，送往最合適之醫院。

(三) 呼叫119專線、報警支援之注意事項

應提供完整求援訊息，務必說明地點、情況、待援人數、病患情況、與可連絡電話號碼，並安排引導人員協助救護人員儘速抵達現場。

(四) 即時連絡家長告知處理措施

發生緊急傷病事件，應聯絡家長並告知處理措施協助送醫，待家屬或親友到院接替照顧工作。

(五) 其他救護處理程序事項

學校健康中心僅提供簡易傷病處理為原則，若須觀察病況，以停留於健康中心1小時為限，若傷病狀況、生命徵象或症狀未改善，以當時、當地、當環境及當病況進行綜合評估後，予以最適切之建議，通知家長接回就醫或返家休息。

五、身心復健的協助事項

學校應提供傷病學生後續的課業輔導、身心復健的協助。對於重大傷病事件，可能造成當事人、旁觀者之間情緒上的不良影響，有身心受創之虞者，則應提供心理輔導。

六、對外說明溝通機制

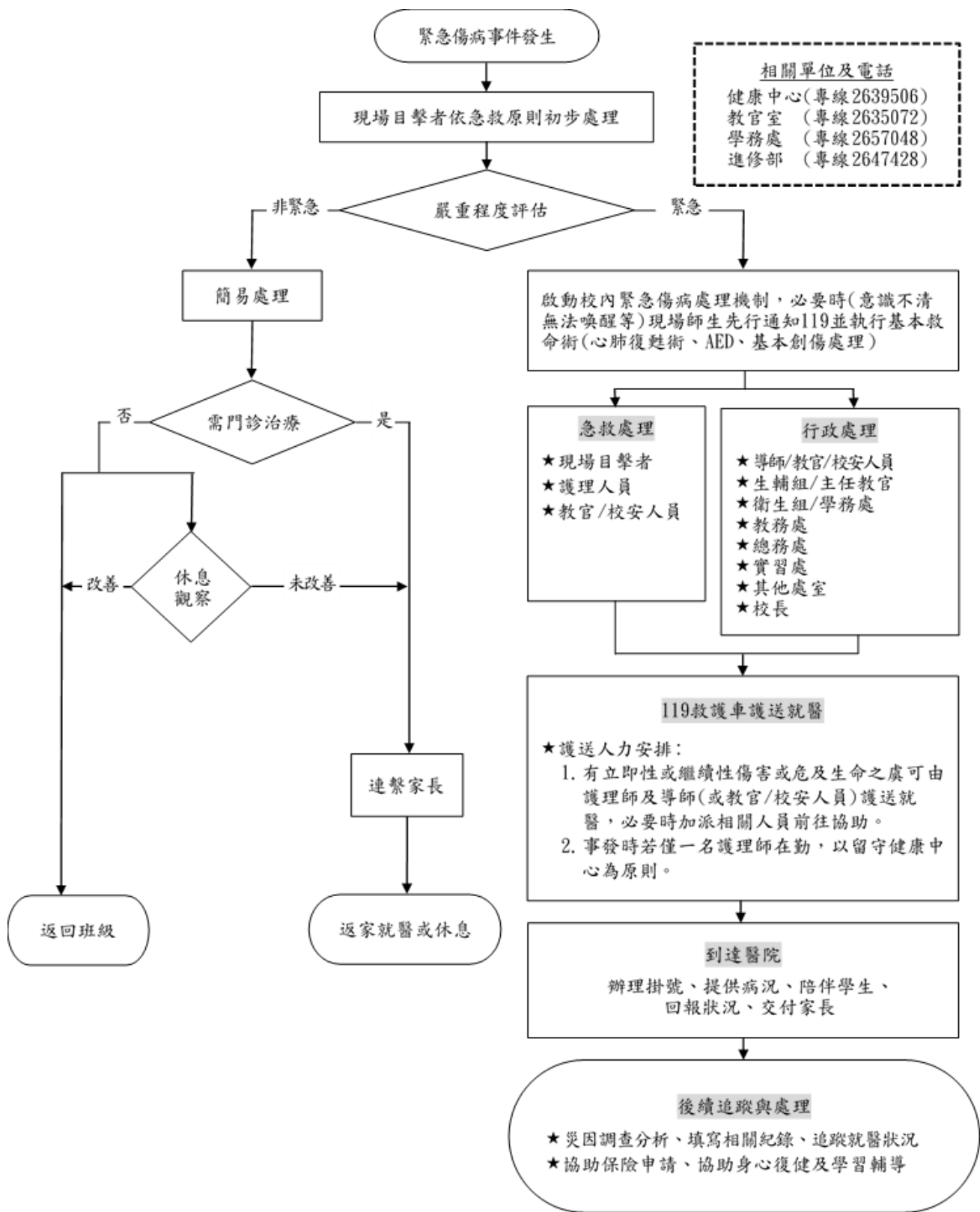
為避免狀況不明或因錯誤資訊導致外界產生誤解、混淆等情形，由副指揮官統一對外或媒體發言。

伍、學校應協助教職員工及學生定期接受基本救命術訓練課程4小時及緊急救護情境演習，並鼓勵師生成立急救社團(隊)。護理人員應接受緊急救護訓練相關課程及複訓，並取得合格證明。

陸、緊急傷病處理情形依據「國立臺南高級商業職業學校緊急傷病救護紀錄表」(附件二)加以登錄、統計分析，並定期檢討。

柒、本規定經校務會議修正通過，陳請校長核准後公佈實施，修正時亦同。

國立臺南高級商業職業學校緊急傷病處理流程圖



附件二

國立臺南高級商業職業學校緊急傷病救護紀錄表

113年4月25日修訂版

日期： 年 月 日

基本資料	班級： _____ 座號： _____ 學生姓名： _____ 性別： <input type="checkbox"/> 男 <input type="checkbox"/> 女			
	健康中心	護理師到達現場時間： 時 分或 學生到達健康中心時間： 時 分	通知家長	家長電話： _____
		學生離開健康中心時間： 時 分		通知家長人員： _____
				通知家長時間1： 時 分 通知家長時間2： 時 分
目擊者： <input type="checkbox"/> 學生 _____ <input type="checkbox"/> 老師 _____ <input type="checkbox"/> 其他 _____				
事件經過	_____			
情況評估	第一次評估時間： 時 分	第二次評估時間： 時 分		
	意識：GCS：E_V_M____ 呼吸：_____次/分 <input type="checkbox"/> 無 脈搏：_____次/分 <input type="checkbox"/> 無 血壓：_____ mmHg 摸的到之脈搏： <input type="checkbox"/> 橈動脈 <input type="checkbox"/> 股動脈 <input type="checkbox"/> 頸動脈 瞳孔： <input type="checkbox"/> 等大 <input type="checkbox"/> 不等大 <input type="checkbox"/> 對光反應() 瞳孔大小：_____mm 體溫：_____		意識：GCS：E_V_M____ 呼吸：_____次/分 <input type="checkbox"/> 無 脈搏：_____次/分 <input type="checkbox"/> 無 血壓：_____ mmHg 摸的到之脈搏： <input type="checkbox"/> 橈動脈 <input type="checkbox"/> 股動脈 <input type="checkbox"/> 頸動脈 瞳孔： <input type="checkbox"/> 等大 <input type="checkbox"/> 不等大 <input type="checkbox"/> 對光反應() 瞳孔大小：_____mm 體溫：_____	
急救處置	<input type="checkbox"/> 止血 <input type="checkbox"/> 包紮 <input type="checkbox"/> 固定 <input type="checkbox"/> 冰敷 <input type="checkbox"/> 三角巾 <input type="checkbox"/> 彈繃 <input type="checkbox"/> 夾板固定 <input type="checkbox"/> 頸圈固定 <input type="checkbox"/> 維持呼吸道 <input type="checkbox"/> 抽吸 <input type="checkbox"/> 給氧 <input type="checkbox"/> CPR_____分鐘 <input type="checkbox"/> AED <input type="checkbox"/> 長背板固定 <input type="checkbox"/> 輪椅 <input type="checkbox"/> 保暖 <input type="checkbox"/> 糖水 <input type="checkbox"/> 心理支持 <input type="checkbox"/> 送醫（醫療院所名稱：_____） <input type="checkbox"/> 其他_____			
送醫方式	<input type="checkbox"/> 救護車：1. 通知時間： 時 分 2. 到達時間： 時 分 3. 護送人員： <input type="checkbox"/> 老師 _____ <input type="checkbox"/> 學生 _____ <input type="checkbox"/> 其他 _____ <input type="checkbox"/> 家長自行接送（家長與學生關係：_____） <input type="checkbox"/> 計程車 <input type="checkbox"/> 其他_____			
追蹤與輔導	追蹤日期	追蹤結果與後續輔導紀錄		
	_____	_____		
簽名	_____	_____	_____	_____
	_____	_____	_____	_____

附件三

國立臺南高級職業學校校園行動載具使用管理規範

中華民國 109 年 7 月 01 日行政會議修訂
中華民國 109 年 7 月 14 日校務會議通過
中華民國 109 年 7 月 14 日校務會議提案討論

壹、依據：

- 一、教育部100年9月6日臺環字第1000153196B 號函頒「校園攜帶行動電話使用規範原則」。
- 二、教育部 108 年 6 月 17 日臺教資(四)字第1080060697號函頒「高級中等以下學校校園行動載具使用原則」。
- 三、國教署 109 年 3 月 26 日臺教國署學字第1090031297A號函。

貳、目的：

為導引學生於校園內適切使用行動載具，維持學校秩序及安全、教導行動載具使用禮儀，並促進學習成效，特訂定本規範。

參、行動載具定義

本規範所稱行動載具，泛指手機、可攜式電腦、平板電腦、穿戴式裝置等具無線通訊功能之終端裝置。

肆、校園使用手機規範：

- 一、除教師引導在校期間手機應關機，使用的時機以學習或緊急必要聯繫時為原則時使用外，其餘時間。~~在校上課期間除導師、任課老師允許使用外~~，任何課堂、任何地點皆不可以將手機拿出來觀看、把玩、傳訊、拍照、撥打、接聽電話、聽音樂、打電動、錄音使用等。~~一、否則下課時間始可使用。~~
- 二、使用時應注意禮儀，切勿影響他人或騷擾他人隱私。
- 三、使用時間應適宜，以符合視力保健原則，並尊重智慧財產權及遵守校園網路使用規範。
- 四、攜帶手機到校時，為有效達到不影響他人之要求，上課期間於校園內需保持關機、靜音或振動狀態，並置放班級手機袋中。
- 五、使用手機時應注意儀態及禮貌：
 - (一)行走時禁止使用、撥打手機，以免危及他人安全(如碰撞)，接聽手機即刻停止行進(勿邊走邊講)。

- (二)使用手機請輕聲細語，勿大聲喧嘩，干擾他人與口出穢言。
- 六、各班班級幹部於同學到校後，~~上課鐘響後~~，協助管理班級手機數目。

伍、違規處置：

- 一、行動載具使用若違犯上列規定，及以下案例發生，將依校規議處。
- (一)利用行動載具做為聚眾滋事之聯繫工具者。
- (二)於在校早自習、正課期間違反行動載具使用規範，致影響個人、班級及其他人員學習狀況者。
- (三)以行動載具及任何電子產品之功能行考試舞弊行為者。
- (四)以行動載具拍照、錄音及攝影功能行惡作劇、偷拍，造成他人不悅、傷害。
- (五)因使用行動載具(相關通訊產品、相關應用軟體)影響學校各項校務運作。
- (六)不得用學校電源實施行動載具及行動電源充電。
- 二、按違規情節輕重依本校獎懲實施要點適予警告乙次至大過等不等之懲處。累犯或屢勸不聽者，即通知家長到校。
- 三、學生因使用行動載具(相關通訊產品、相關應用軟體)違犯重大校規而本校獎懲實施要點未規定者，得召開學生事務會議，將決議報請校長特別處理之。
- 陸、本管理規範經學生事務會議訂定，送行政會議討論，經校務會議通過，陳請校長核定後公佈實施，修正時亦同。

壹拾肆、臨時動議：無

壹拾伍、散會：中午 12 時 55 分