

國立臺南高級商業職業學校

114 學年度第 2 學期期末校務會議紀錄

壹、時間：中華民國 115 年 6 月 30 日(星期二)上午 10:00

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、頒發聘書：頒發 115 學年度教師聘書(人事室)

陸、慶生活動：頒發同仁 7、8 月生日壽星禮物。(名單:略)

柒、頒獎：

1. 頒發「114 學年度高職優質化校際交流及成果發表會」特優教案獎狀(教務處)
2. 頒發擔任「推動中小學數位學習精進方案」114 年度教育部主管高級中等學校入校陪伴計畫潛力教師感謝狀(教務處)
3. 頒發 115 年全國高級中等學校專業群科專題實作及創意競賽複賽、決賽指導老師獎狀及獎金(實習處)。
4. 頒發資二乙任○元同學獎勵金，由家長會、校友會及旅北校友會等贊助。
5. 114 學年度第 1 學期班級榮譽競賽導師獎勵金(學務處)。
6. 致贈退休同仁紀念禮品：張○榮秘書 115 年 8 月 1 日及蔡○英主計 115 年 7 月 16 日光榮退伍。

捌、主席致詞：

感謝家長會張○豐會長、校友會陳○誼理事長、吳○勝榮譽理事長、陳○發榮譽理事長以及各界善心人士對學校、學生提供各項捐款、獎助學金協助學校校務推展，同時，感謝各處室協助相關計劃之執行，尤其是教務處、總務處、實習處、秘書室，大家共同開源、節流，讓學校擁有較多的經費來改善學校的環境與教學設施。

一、感謝學務處、教務處及各處室、高三導師共同辦理 114 學年度畢業典禮，感謝台南市政府黃○哲市長親臨現場與各班合照，並對所有畢業生勉勵，祝福學生鵬程萬里、金榜題名、發展所學貢獻社會。

二、感謝實習處及各指導老師，讓各科學生能夠在全國專題實作競賽榮獲佳績。

另外，規劃專業教師參加台南市政府所辦理三天的國中升學高職的技職博覽

會，更利用周六日時段辦理多場次的專案檢定，協助學生取得專業證照。

三、感謝教務處、輔導處推動高三學生參加大學、科技大學特殊選才，近 10 位同學錄取心中的第一志願。

四、感謝實習處的協助，帶領全國商業類技藝競賽金手獎前三名學生赴美國進行 14 天的實作、交流與體驗課程，並於 6 月 25 日參加教育部於台師大所舉辦的五大類進行成果發表。

五、近期進行老舊校舍的補強與改善工程，感謝各處室的協助與巡視，持續將校園的教學設施與環境做有系統、規劃性的改善。

六、感謝圖書館與相關老師協助帶領學生持續進行自主學習與成果發表，讓學生懂得主動學習的重要性。另外，推展中學生小論文以及閱讀心得寫作成效佳，有近 100 位學生獲獎，同時感謝媒體記者的特別報導。

七、高一品格成長營，感謝學務處、高一個班導師及家長會張○豐會長的全程參與及付出，讓活動順利圓滿。

八、感謝學務處○偉主任、○婷組長協助 114 學年度國際教育交流與體驗活動—澳洲，相信參加學生都有很好的收穫與體驗，視野決定我們的思維高度，能夠讓我們南商學子在高中階段就能深度接觸到國際課程體驗並結交國際友人，強化英文表達能力！

九、6 月 7 日（星期日）於本校辦理武廟志工協會清寒優秀學生獎助學金頒獎典禮，國小、國中、高中共計有 392 位同學受獎，感謝相關處室同仁的協助，黃○哲市長以及陳○妃立法委員以及很多區域的市議員都到場給予受獎學生支持與祝福。

十、6 月 13 日（星期六）本校辦理創校 105 週年校友大會暨民國 55 年畢業 60 年的大學長、學姐的相聚餐會（3 4 桌），感謝校友會吳○勝榮譽理事長的慷慨捐款，同時完成學思亭的修繕與揭牌儀式，同時感謝媒體記者的特別報導。

祝福大家：暑期愉快、身體健康、闔家康泰

玖、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	本校 114 學年度第二學期行事曆(如附件)，提請討論。	教務處	無異議照案通過。	公告實施。
2	有關 115 學年度學生實彈射擊活動辦理，提請討論。	學務處	無異議通過，同意不辦理 115 學年度學生實彈射擊活動。	依決議事項辦理。

3	依國教署函示本校學生獎懲辦法審查意見，修訂辦法如附件，提請校務會議討論。	學務處	無異議照案通過。	依決議事項辦理。
4	依國教署審查意見增修本校性別事件防治規定，提請討論。	學務處	無異議照案通過。	依決議事項辦理。

壹拾、各處室報告：

一、教務處

1. 本學期感謝老師們的各項協助，使教務處業務能順利推展，非常感謝！
2. 本校優質化連續 2 年獲得教育部績優學校，歸功於老師們參與計畫會議、精進研習、認真授課、研發課程，您的付出，讓南商更加優質，學生感受不同於傳統的教學方式，增強老師教學成就感，深深感謝！
3. 暑假行事曆已於近期發出：7/3 補考名單公告、7/7 學期補考、7/9 新生報到、7/13-8/7 暑期輔導課、8/10-13 新生扶助課程、8/27-28 全校重要研習及校務會議、8/31 開學、9/1 高一暑假作業考及高二複習考、9/1-2 高三複習考，相關時程請老師們留意。
4. 教育部數位學習計畫預計四年內完成生生有平板，教師數位增能 A1、A2 研習全校教師(含代理教師)須全部完成，另外「A3 數位素養增能、B5-1 生成式 AI 與教育應用工作坊」3 小時，每年須新增 10%教師完成，請老師們踴躍參加研習。
5. 提醒教師請假(不論假別)務必於三日前送交課務處理單，教學組需處理所遺課務之調代課、鐘點費事宜，請老師們務必留意。
6. 請老師每節準時到班且確實點名，若為協同課程，二名教師必須都在課堂，並掌握學生出缺席狀況。線上點名系統因在戶外或無電腦教室上課而無法使用時，先以紙本點名，避免學生趁隙於課堂時間在非班級上課地點遊盪。
7. 非於班級教室上課的實習課程，尤其需要更換服裝或整理上課工具的課程，惠請老師提醒學生把握上課時間完成所有操作，避免耽誤到下一節課程。
8. 請教師於各項考試(複習考、段考、模擬考、期末考)，請務必認真監考，若有學生不按考號入座、手機放置座位、舞弊等違反考試公平性之行為，請登記於監考紀錄表，以利後續處理！
9. 114 學年度公開觀課教師分組及觀課時間，尚未填寫觀課時間同仁請盡速安排，感謝大家的配合。已完成公開觀課同仁請於 115 年 1 月 12 日(週一)前將公開觀課相關表件交至教學組。

10. 114 學年學生參加英語文能力檢定獎勵金，今年計有 63 位學生符合資格，每人獎勵金 1500 元不等，感謝英文科教師協助鼓勵學生爭取證照，強學生英語能力。本獎勵要點經費由(校園雙語生活化學習計畫、家長會、校友會或其他校內經費)支應。
11. 高三升學截至 6 月底，感謝老師們三年的指導：
- (1)截至 6 月底已公告錄取者有：科大繁星(2 名錄取台科大、高科大)、普大科大特殊選才(6 名錄取成大、中山、高餐、中科大等)、技優保送(1 名北商大)、大學獨立招生(2 名錄取高師、南大)，普大個人申請(16 人錄取中正、北醫、東華、台藝大、台體、逢甲、實踐等大學)。
 - (2)最大宗的管道-科大甄選入學：第一階段共計 460 名學生報名，進入第二階段學生 414 人(國立 345，私立 69)，預計 7/14 公告錄取結果。
 - (3)登記分發預計 7/17 報名繳費，7/28 填志願，8/6 放榜，這是最後一個升學管道，麻煩老師們留意協助提醒學生。
12. 115 年特色招生於 06/11(四)完成撕榜，各科錄取報到人數：國貿科 26 人、應英科 24 人、觀光科 31 人、廣設科 32 人。由於有少數名額，規畫辦理貿科及應科的續招，簡章預計 7/8 公告，報名期間 7/8-14，7/17 進行術科測驗。歡迎符合資格國三生報考。
13. 本學期各科成績，請老師提前結算，力求正確，於 115 年 06 月 30 日(週二)前上網登錄「期末考成績」及「學期成績」，並將紙本(B4 大小)擲交至註冊組，感謝各位老師的協助幫忙。學生成績的相關狀態(補考、公假等…)，將公告於系統成績登錄上方佈告欄，老師輸入成績之前可先行查看公告。
14. 114 學年度第 2 學期高一二補考名單預計 115 年 07 月 03 日(週五)前公告於學校首頁，請學生自行上網查閱，不另行寄發書面補考通知。全校性補考以必修且列入期末考考試的科目為主；選修科目及未列入期末考考試的科目原則上請老師於繳交學期成績之前自行補考。自行補考成績登錄截止日為 115 年 06 月 30 日(週二)。
15. 114 學年度第二學期學生學習歷程系統課程學習成果重要日程提醒，敬請高一、高二任課教師留意進度，感謝您的辛勞。
- 學生上傳及送出認證截止日為 115 年 7 月 31 日。
 - 任課教師認證截止日為 115 年 8 月 15 日。
16. 依據教育部修正「高級中等學校學生編班及轉班作業原則」，學校原則不得將

學生編入二親等內之血親擔任授課教師之班級。惠請教師同仁若有二親等內血親就讀本校時，請盡早告知教務處，便利教務處規劃學生編班。

17. 依據 115 年 06 月 01 日臺教國署高字第 1155401590 號指示，實施之各科目日常評量應符合公開性原則、比例原則、一致性原則，說明如下：
 - (1) 公開性原則：學校應依評量辦法第 4 條第 2 項規定，明定各科目日常及定期學業成績評量之占分比率，並由授課教師於「學期初」向學生說明評量方式、評量基準及占分比率等。
 - (2) 比例性原則：學校如將學生出席狀況納入評量項目者，應明確規範該項目於日常評量中之占分比率，且其占分比率應符合比例原則，以維護學生權益。(其原因為評量辦法第 25 條規定，已規定學生曠課及事假之缺課節數合計達該科目全學期總修習節數三分之一者，該科目學期學業成績以零分計算。)
 - (3) 一致性原則：學校行政單位應協助相關資訊之彙整與宣導，並建立適當溝通機制，促使各學科教學研究會就評量方式、評量項目及評量基準進行討論並形成共識，以維持各科各年段評量之一致性。
18. 為延長教學設備使用壽命，教室數位講桌與電子觸控螢幕，僅限於教學使用，若教師發現班級學生於非課程用途時使用，請協助控管學生使用，感謝老師。
19. 本校為辦理教育部 115 年度 AI 人才方舟之數位學習計畫，成立跨處室數位學習推動小組，負責校內數位學習相關業務推動，包含軟體請購、家長宣導、共備社群(公開觀議課、跨校社群)、A1、A2 培訓教師達 100%、A3 及 B5-1 培訓人數每年增加 10%、師生因材網問卷填寫、平板載具管理及執行率監控、師生帳號建立等，感謝圖書館、輔導處、數位教師社群的共同協助。
20. 115 年度「充實教學設備一般科目」補助計畫，核定經費總計為 693,000 元，項目皆為資本門，計畫持續進行中。
21. 115-1 高二申請自主學習同學計有 37 位，感謝許○凌、孫○和、翁○偉、蘇○元、何○諺等老師擔任指導教師。
22. 本校 114 學年度下學期優質化期末成果彙整，請負責同仁彙整同一子計畫成果後，於 115/7/31 前(含教案)回傳至實研組 teach7@mail.tncvs.tn.edu.tw，謝謝。經常門經費請各子計畫承辦單位於 7 月 15 日之前請購完畢。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，俾利執行率達到 85% 以上。

23. 115 學年度綜合職能科新生報到作業已經完成，計 13 名新生完成報到，已於特殊教育通報網完成相關資料填報。
24. 身心障礙學生學習扶助課程於 6 月 27 日完成本學期課程，感謝授課老師們的付出，相關經費核結及成果彙整作業將依期程辦理。
25. 今年高三資源班畢業生 8 名，其中有 7 名學生參加身障甄試或獨立招生，已錄取大學南臺科大、南應大、台北海洋科大等，感謝老師們的指導。

二、學務處

1. 本學期導師對於學生缺曠請假、人際互動、心理狀況、弱勢家庭等關懷，都表現得相當專業，除了主動與家長聯繫(用 LINE、電話)並會在親師生紀錄簿留下紀錄。情節嚴重，亦會向學務處/輔導處提出召開個案會議，讓學校與家庭的聯繫暢通，由衷感謝。
2. 因應作息規定修訂，學生早上進校後(至 8 點前)為班級自主學習時間，請導師依學生討論意願安排班級事項，若無，請導師指導班級學習秩序，以穩定校園學習氛圍。
3. 提醒導師，每節課務必確實點名，並確實於線上點名系統紀錄遲到、早退及曠課，若有調整請洽生輔組組長或吳○臻小姐。特別提醒第一節務必準時點名。
4. 本校學生團體訂製服裝(班服、社服、聯服、隊服)等多樣，易衍生學生間糾紛，請導師協助指導學生幹部，訂製服裝切勿頻繁，且必須注意 1. 尊重同學購買意願 2. 必須先向學務處申請審核通過始得製作 3. 進入校門需依規定穿著 4. 請同仁協助把關，除去班級、學生使用不雅名稱或諧音，以維護校園格調與安全。
EX: 舟渡瀾……。

5. 有關缺曠相關規定提醒：

- (1) 申請公假的單位或同學，請依規定完成公假申請，最遲務必於活動當日放學前將公假單核章完畢後，繳至生輔組完成申請程序。保障個人缺曠課紀錄正確的權益。
 - (2) 請提醒同學務必養成查看”線上查詢系統”個人缺曠出勤紀錄，發現紀錄有誤，請於三日內向課堂任課老師反應並修正，以維護自身的權益。
 - (3) 學生臨時外出單請導師務必親自了解後核可、核章，確認接送的親人使得放行，切勿讓學生自己蓋導師印章(導師在校八小時)，避免衍生法務相關問題。
6. 若有弱勢學生扶助需求，請導師聯繫訓育組(工讀、教儲)及生輔組(急難救助)，

亦歡迎弱勢學生多多申請學校獎學金。

7. 請導師協助宣導網路常見詐騙多樣，性影像處理中心常見影片外流樣態 1. 親密關係 2. 交友誘騙 3. 視訊裸聊 4. 打工誘騙 5. 偷拍……等樣態，養成生活中數位/網路性別暴力意識，提醒身邊周遭的人注意保障自身安全。
8. 暑假期間，請導師提醒學生：
 - (1) 手機是親子衝突的導火線，提醒學生注意 3C 網路避免濫用沉溺，使用時間過長、上傳個資、謾罵攻擊、任意轉傳等，以免觸法。
 - (2) 人際互動，須尊重彼此身體自主權，切勿以為是開玩笑。若有具性意味的言語、舉止，會造成性騷擾境況，觸犯性平規定。
 - (3) 《跟蹤騷擾防制法》將跟蹤騷擾行為分成八種樣態：監視觀察、尾隨接近、歧視貶抑、通訊騷擾、不當追求、寄送物品、妨礙名譽、冒用個資。如果基於性或性別有關的意圖，針對特定對象，違反其意願，反覆、持續做出上述的行為之一，造成當事人心生畏怖、影響生活，就會構成跟蹤騷擾的行為哦！
9. 暑假期間，學生參與水上活動的機會增加，相對也增加溺水的風險，因此請各位教師同仁協助宣導水上活動安全教育，提醒學生從事水域活動時，一定要選擇安全並有救生員的地點，切勿靠近危險區域，並強調同學勿逞強或冒險救人，以免發生意外。另再提醒本市危險海域為黃金海岸以及漁光島，要特別注意這兩處海域之戲水安全。
10. 115 學年度新生始業輔導預計於 8 月 18、19 日(星期二、三)舉行，8 月 17 日(一)上午 10 點召開新生導師會議，感謝！

三、總務處

1. 工程方面：

工程名稱	主要地點及項目
樂群樓耐震補強	6/2 開工，工期預計 90 天
圖書館外牆改善整修工程	6/11 第一次招標因投標廠商不足三家流標，6/12 第二次招標公告
大門口明德樓一樓、綜合大樓一樓無障礙坡道、總務處前無障礙坡道修補	預計 7 月施工
融園及地下室車道入口處附近有 2 株小葉欖仁截根牆施作	預計 7 月施工
禮堂屋頂漏水修補	請廠商報價中

2. 校園安全維護

- (1) 假日校園僅剩保全控管校門口人員進出，請未執行公務同仁或未經活動申請核准學生勿到校以避免發生危險卻無法獲得及時救助。
- (2) 校園汽車進出使用車牌辨識系統、機車發放識別證，包含現值及已退休教職員工都可以申請一人一車(機車、汽車各1)且以方便同仁上班通勤為停放目的，切勿久放或借用同仁名義停放家人車輛，造成管理上的困擾。要報廢的車輛也請自行處理，切莫丟在學校變成無法處理的懸案。
- (3) 校園樹木繁多，總務處持續進行修剪及養護，以兼顧綠美化及安全，如果有新種樹木建議，同仁可以到總務處一起討論，但請勿逕自種植以免排擠原樹木生長環境反而造成危害。如果師生發現危險樹木(有傾倒、虫蛀、腐朽情況)，請立即通知總務處前往評估處理。
- (4) 為達「政府機關及學校用電效率提升計畫」113-115 年用電效率提升目標，請師生務必配合節約用電。節電評比計算公式如下表一。112 年為基期，113 至 115 年用電統計及節電率計算如下表二，若比照去年用電情形，115 年將無法達成節電目標，請師生務必遵守 9:00 以後且室溫高於 29 度再開冷氣。

表一

$$\text{「節電績優指標」} = \text{累計節電目標達成率} \times 50\% + \text{累計節電率} \times 50\% + \text{節電積極推動率} \times 10\%$$

(A) 累計節電目標達成率

$$= \left(\frac{\text{評比機關暨所屬執行機關(構)達成累計節電目標之家數}^{\text{註}}}{\text{各評比分組之執行機關(構)及學校總家數}} \right) \times 100\%$$

$$(B) \text{ 累計節電率} = \left(\frac{\text{基期年總用電量} - \text{當年度總用電量}}{\text{基期年總用電量}} \right) \times 100\%$$

(C) 節電積極推動率

$$= \left(\frac{\text{評比機關暨所屬執行機關(構)及學校推動家數}}{\text{評比機關暨所屬執行機關(構)及學校家數}} \right) \times 100\%$$

表二

	1月	2月	3月	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	合計	累計節電率
112年	60,700	47,700	45,000	68,600	79,700	114,360	102,500	75,600	77,300	109,140	97,300	81,900	959,800	基期年
113年	41,300	54,200	46,176	69,920	98,932	109,748	98,704	82,188	75,068	101,500	93,200	74,520	945,456	1.49%
114年	57,864	46,876	47,188	66,518	75,291	112,263	104,195	72,917	81,582	115,032	104,324	74,016	958,066	0.18%
115年	62,968	53,792	38,142	69,610	89,658	102,730							416,900	
							若7-12月維持114年用電狀況，預估到年底用電總量							968,966

3. 活化資產方面：

- (1) 本校實習土地標租案，得標廠商將進行販賣部及停車場的複合式經營，停車場部分已開始經營。
- (2) 新建實習大樓一樓 101 及 102 教室已完成招標，由「成煦健康事業有限公司」承租，預計成立物理治療所，未來提供師生物理治療服務外也可提供學生實習及職涯探索機會，目前廠商於工務局申請相關程序變更及裝修規劃中。
- (3) 體育館標租案第一期五年將於本年(115)11/30 到期。
- (4) 實習大樓一樓 103 教室標租 ok 便利商店案，115 年考評將於 6 月中完成。
- (5) 實習旅館標租案由「子曰文旅有限公司」承租，目前進行消防及室內裝修竣工申請中。
- (6) 校內各場地使用都需要進行適當維護及費用支持，才能延長使用壽命或維持正常使用。除校內師生活動或研習外，其他校外單位(含校友)若要借用都應審酌收費，相關借用申請及收費問題請借用單位逕向總務處洽詢。

4. 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：
 - A. 連續三十日以上未居住者。
 - B. 個月內居住日數累計未達四十五日者。

四、實習處

- 1.114 學年度商業類科技藝競賽各項競賽活動及海外參訪活動皆已辦理完畢，特感謝全校教師共同協助，讓此一任務得以順利完成，再次感謝全校師生的協助。
2. 115 年全國專業群科專題實作及創意競賽決賽獲獎名單如下，感謝各專業群科教師辛苦付出

(1)全國決賽成績

群別	組別	作品名稱	班級	組員	指導老師	成績
外語群	專題組	Tainan "Fintastic": A Student-led Instruction Project Developing JHS Students' Understanding about Fish-based Diet Education	應三乙	陳○昕、吳○璘	謝○嫻、劉○柔	全國第三名
外語群	專題組	Sixteen to Be Continued: Exploring and Promoting Tainan's Coming-of-Age Ritual	應三乙	鄭○云、李○樂、李○綺	劉○柔、謝○嫻	全國佳作
外語群	專題組	Lending a Helping Hand: Engaging Students through a School Food Box Campaign	應三乙	黃○慧、吳○容、張○脩	謝○嫻、劉○柔	全國佳作
外語群	創意組	臺語迺迺物 Formosa Ambience-Keep the MotherTongue!	應三甲	陳○婕、陳○暄、黃○軒	黃○菁	全國優選
餐旅群	專題組	「手」護棲地，「遊」你開始-黑琵度冬大冒險	觀二乙	朱○萱、莊○宸、薛○瑀	林○嫻	全國優選

(2)複賽成績：

群別	組別	作品名稱	班級	組員	指導老師	成績
商管群	專題組	「梅」習台南文化一用數位創新重現文化資產的活力	會三甲 廣二甲	翁○好、林○柔、賴○婕、李○歆、邱○雯	吳○凱、張○真	佳作
外語群	專題組	Sixteen to Be Continued: Exploring and Promoting the Meaning Behind the "Coming-of-Age at Sixteen"	應三乙	鄭○云、李○樂、李○綺	劉○柔、謝○嫻	優勝
外語群	專題組	Tainan "Fintastic": A Student-led Instruction Project Developing JHS Students' Understanding about Fish-based Diet Education	應三乙	陳○昕、吳○璘	謝○嫻、劉○柔	優勝
外語群	專題組	Reaching out a helping hand - Food box programs for those in need	應三乙	黃○慧、吳○容、張○脩	謝○嫻、劉○柔	優勝
外語群	創意組	Formosa Ambience: Keep the Mother Tongue!	應三甲	陳○婕、陳○暄、黃○軒	黃○菁	優勝
外語群	創意組	A Novel Experience of Ugly Fruits and Vegetables- Purely Nutritious Food Products	應三甲	王○嘉、陳○庭、楊○儒	蔡○庭	佳作
外語群	創意組	Kua-he Inheritance: Giving Second Hand clothes a New Life	應三乙	陳○寧、曾○祈、黃○燕	謝○嫻、劉○柔	佳作

餐旅群	專題組	「手」護棲地，「遊」你開始——一場說走就走的黑琵護航之旅	觀二乙	朱○萱、莊○宸、薛○瑀	林○嫻	優勝
設計群	創意組	具獸同型	廣三甲	王○勳、李○浩、張○恩	李○毅、陳○伶	佳作

3. 115 年度聯合科展暨專題實作作品成果展已於 5 月 21 日至 5 月 26 日辦理完畢，感謝校長到場的指導，當日的學生都十分開心，也感謝各科主任精心的規畫，校長有親自至現場參展，對同學的表現都給與高度肯定。
4. 全國高級中等學校 115 學年度商業類學生技藝競賽訂於 115 年 12 月 1 日(星期二)至 12 月 4 日(星期五)，地點設於臺北市士林高商，本校本次參加的職種計有網頁設計、程式設計、文書處理、電腦繪圖、商業廣告、商業簡報、職場英文、會計資訊等八個職種，另外餐飲服務職種自 113 學年度開始移至家事類科技藝競賽辦理，本學年度參賽地點為頭城家商，日期訂於 11 月 10 日(星期二)至 11 月 12 日(星期四)。
5. 114 學年度「職場參觀」、「校外實習」、「提升學生實習實作」、「業界專家協同教學」計畫等計畫均執行完畢，已著手成果填報及相關經費核結，另外 115 學年「業界專家協同教學」、「職場參觀、校外實習及提升實習實作能力」等相關計畫均提報相關計畫，待計畫核定後將期程辦理。
6. 近期辦理或已完成檢定時程如下
 - (1) 在校生專案檢定
 - a. 門市服務術科:115 年 7 月 1 日上午。
 - b. 會計資訊術科:115 年 7 月 6 日至 7 月 9 日。
 - (2) 全國技術士學科及筆試術科檢定
 - a. 115 年 7 月 5 日。
 - (3) 全國技術士術科檢定
 - a. 門市服務術科:115 年 6 月 19, 20, 21 日。
 - b. 餐飲服務術科:115 年 6 月 18, 19, 20, 21 日。
 - (4) 即測即評及發證檢定
 - a. 會計資訊學術科:115 年 7 月 10, 11 日。
 - b. 門市服務學術科:115 年 7 月 1 日下午。
 - (5) 全國技術士快速發證檢定

a. 職業安全衛生管理職類學術科：115 年 7 月 27, 28, 29, 30, 31 日。

7. 基於安全考量，各專業教室未經許可不得進入，若需使用請於三天前填寫教室借用申請單，經核可後始得使用，另本學期發現仍有學生將餐點帶去專業教室食用，並將食後的垃圾置於抽屜中，請老師加強宣導勿於專業教室內飲食。

五、圖書館

1. 1150309 及 11503135 梯次全國高級中等學校閱讀心得寫作及小論文比賽本校榮獲佳績，共計 4 特優、15 優等及 27 甲等；恭喜以下得獎同學並感謝指導老師辛勤協助。

(1)1150309 閱讀心得寫作得獎名單

班級	姓名	指導老師	等次
貿三甲	蔡○郁		優等
貿二甲	蘇○蓁	劉○琴	優等
貿二丁	杜○樂	王○云	優等
貿二丁	翁○晴	王○云	優等
貿二丁	李○芯	王○云	優等
廣二乙	黃○柔	邱○皇	優等
會一甲	李○颯	文○菁	優等
貿二丁	王○甯	王○云	優等
商二乙	姚○鈺	李○雯	甲等
廣二乙	蔡○芯	邱○皇	甲等
貿二丁	邱○臻	王○云	甲等
廣二乙	黃○瑄	邱○皇	甲等
廣二甲	陳○誼	王○云	甲等
廣二乙	蔡○育	邱○皇	甲等
廣二乙	謝○庭	邱○皇	甲等
貿二丙	曹○葦	邱○皇	甲等
應一乙	李○晏	蔡○琄	甲等
應一乙	李○芩	蔡○琄	甲等

(2)1150313 小論文寫作得獎名單

類別	班級	作者 1	作者 2	作者 3	指導老師	指導老師	等次
商業類	商二乙	許○文	劉○旻	梁○齊	李○娟	林○弘	特優
觀光餐旅類	觀二甲	吳○縉	古○葶	蘇○晴	張○慈	盧○珍	特優
觀光餐旅類	觀二乙	莊○睿淇	汪○欣	黃○庭	林○嫻	紀○盡	特優
觀光餐旅類	觀二乙	鄭○螢	劉○呈		紀○盡	林○嫻	特優

觀光餐旅類	觀二甲	翁○菡	蘇○婕	李○芳	張芳慈	盧玉珍	優等
商業類	商二甲	楊○宜	許○云	陳○融	王○萱	林○惠	優等
觀光餐旅類	觀二甲	許○昕	施○妤		張○慈	盧○珍	優等
觀光餐旅類	觀二甲	吳○霓	凌○庭		張○慈	盧○珍	優等
商業類	商二甲	李○靚	任○慈	陳○妮	王○萱	林○惠	優等
觀光餐旅類	觀二乙	柯○庭	吳○萱	黃○妤	林○嫻	紀○盡	優等
商業類	資三甲	蘇○心	徐○德		陳○菁		優等
觀光餐旅類	觀二乙	李○瑄	葉○瑪	余○丞	紀○盡	林○嫻	甲等
觀光餐旅類	觀二乙	徐○軒	陳○伶	楊○淇	紀○盡	林○嫻	甲等
商業類	商二甲	黃○樂	許○琰	黃○履	王○萱	林○惠	甲等
商業類	商二甲	施○妤	王○喬		王○萱	林○惠	甲等
商業類	商二乙	薛○函	郭○禎	姚○鈺	林○弘	李○娟	甲等
觀光餐旅類	觀二甲	蘇○賢	黃○芸	嚴○鏐	張○慈	盧○珍	甲等
觀光餐旅類	觀二甲	劉○均	王○琪	謝○珍	張○慈	盧○珍	甲等
觀光餐旅類	觀二甲	顏○庭	陳○琳	李○函	張○慈	盧○珍	甲等
教育類	商二乙	薛○軒	王○萍	林○婕	李○娟	林○弘	甲等
觀光餐旅類	觀二甲	陳○宇	葉○晉		盧○珍	張○慈	甲等
觀光餐旅類	觀二乙	陳○聰	游○哲	洪○緻	林○嫻	紀○盡	甲等
英文寫作類	應三乙	盧○蘋	莊○芸		謝○姍	劉○柔	甲等
資訊類	資三甲	蘇○琳	蕭○琳	葉○宜	陳○菁		甲等
資訊類	資三甲	張○	邱○欣	龔○瑄	陳○菁		甲等
商業類	貿三甲	林○臻	鄭○心		李○穎	馮○鳳	甲等
英文寫作類	應三甲	黃○媛	黃○澍	黃○頤	蔡○庭		甲等
史地類	貿三丙	鄭○倫			王○婷		甲等
英文寫作類	應三甲	方○欣			黃○菁		甲等

2. 已辦理完成 115 新學年度「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」，圖書館辦理全校一年級師生自主學習宣導說明會於 115/4/1-4/22 四週的班會舉行，感謝全校高一導師協助，相關場次如下：

場次	對應科別	日期	時間
第一場	國貿科	115 年 4 月 1 日(三)	班會時間
第二場	商經科、會計科	115 年 4 月 8 日(三)	班會時間
第三場	資處科、觀光科	115 年 4 月 15 日(三)	班會時間
第四場	廣設科、應外科	115 年 4 月 22 日(三)	班會時間

3. 115 年 4 月 8-9 日完成辦理優質化 114-4-2「漫畫肖像繪製與自我心靈對話」師生活動，總計 64 位高一學生及教師參與；透過活動參與提升師生美學鑑賞力及人際覺察力亦提升心靈更新與成長。
4. 115 年 6 月 8 日於南商藝廊辦理本學期自學術類(12 位同學)自主學習成果校外諮詢、成果展及校內競賽，邀請南台科大行銷流通系黃○媛教授擔任諮詢及競賽評審委員。
5. 115 年 6 月 11 日於南商藝廊辦理本學期自藝術類(13 位同學)自主學習成果校外諮詢、成果展及校內競賽，邀請台南應用科技大學陳○智教授擔任諮詢及競賽評審委員。
6. 115 年 6 月 10 日辦理 116 學年度「自主學習計畫」表件填寫說明會。
7. 115 年 6 月 12 日帶領自主學習師生參與臺南一區適性學習社區聯合自主學習成果發表會；共計靜態展學生 5 人、動態發表學生 3 人。
8. 115 年 6 月 13 日至 15 日於南商藝廊舉辦校友吳○怡、張○庭及汪○瑜 3 人聯合藝術特展，誠摯邀請全校師生及各界人士蒞臨觀展，共同欣賞校友豐富多元之藝術創作成果。

◎讀者服務組

1. 圖書經費已於 4 月底購入第 1 批圖書，同仁若有好書推薦或科內需求書籍，請於南商首頁-行政單位-圖書館-最新消息-填寫 2026 南商圖書館新書薦購單。
2. 圖書館 HyRead 電子書共計 3,300 冊，並於本學期規劃多場主題式線上書展，期盼藉由主題導讀引導師生閱讀興趣，實現「透過閱讀，成為更好的自己」之理念。

書展主題與時程如下：

日 期	展出主題
114/7/15-9/15	性別平等多元教育—性別不是選項是光譜
114/9/16-11/16	校園及法律主題-當法律走進校園:界線.正義青春選擇題
114/11/17-115/1/17	AI 學習主題:AI 上線--未來生活啟動中
115/1/18-115/3/18	財經管理-理財,從一杯咖啡開始
115/3/19-115/5/19	外語學習:會一種語言,多活一種人生
115/5/20-115/7/20	觀光餐旅:旅行地圖,畫在餐桌上

3. 因應 6 月 1 日高三畢業典禮，高三圖書股長認真負責已先行辦理記嘉獎乙次，以資鼓勵。

◎資媒組

1. 資料務必定期備份，請以外接硬碟或雲端硬碟方式額外儲存，而非存在本機不同磁區(如 D 磁碟區)。
2. 近期電子郵件社交工程演練進行中，請各位開啟電子郵件時先確認寄件者是否可疑、收件者是否為自身電子郵件，附件及連結不隨便開啟，隨時保持警戒心。
3. 採購電腦軟硬體及周邊設備（如印表機、相機等）請勿採購危害國家資通訊產品，若有相關疑問請洽資媒組。
4. 使用軟體請依循正規管道取得，勿安裝無授權之軟體。
5. 學校首頁之教師研習區塊的置頂文有資安通識研習及 ODF 研習資訊，資安研習是每年皆須完成三小時，ODF 是在職期間僅需完成六小時即可，請同仁盡早完成後將研習證明寄送至資媒組信箱。

六、輔導處

1. 114-2 輔導處個案服務統計：統計中(至 6/25)

表一 處遇問題類別、個案來源及處遇方式統計表

	問題類別	個案來源	處理方式
1	情緒困擾	主動來談(%)	個別諮商
2	人際關係	約談(%)	諮詢
3	家庭關係	轉介(含導師、 教官， %)	個案會議

2. 學期辦理相當多場講座，謝謝各位老師撥空參與。

項目	日期/ 時間	主題	講師	參與 人數
1	3/4(三) 6-7 節	1. 教師心衛講座(為自己抽一座小島-香包手作與自我照顧)	實習心理師 蔡○芳	13
2	4/15(三) 6-7 節	教師正向身心情緒研習-運動與身心照護 皮拉提斯	Bella	25
3	4/20(一) 6-8 節	教師輔導與管教研習 「情緒紓壓心繪」	陳○光	15
4	5/7(四) 5-6 節	生命教育師生禪繞畫研習	Yvonne Hwang	35
5	3/25(三) 6-7 節	認輔研習- 教師引導親職對話的實務分享	悅晴心理治療所 黃○喬心理師	9
6	5/6(三) 6-7 節	教師家庭教育研習 「動腦.動身.動生活」談失智預防與照護	蔡○吟 職能治療師	10
7	5/20(三) 6-7 節	社區合作機制經驗分享座談(一)	誼仁精神科診所 李○誼醫師	8
8	5/25(一) 5-6 節	家庭議題個案督討研討	中原大學 林○群心理師	7
9	6/5(五) 3-4 節	社區合作機制經驗分享座談(二)	明陽中學 蔡○邦心理師	14

3. 3/9-4/17 辦理憶童趣角落紓壓輔導活動，提供彈珠檯及積分兌換活動，提供統測高三生下課玩耍放鬆好去處，感謝陳○嬪老師協助。

4. 4/14、4/28(二)18:00-20:30 辦理優質化家長生命啟發工作坊，由陳○良老師帶領，共 4 位家長參加，引導家長覺察個人親職教養風格、溝通方式。

5. 穩定就學輔導計畫辦理多項課程活動：

(1) 戶外活動體驗課程《高低空探索教育》於 03/19 辦理完成，共有 20 名學生參與（高一：11 人；高二：9 人）；。

(2) 多元彈性課程《循環式訓練》於 04/02、04/09、04/16 辦理完成，共計 37 人次高二學生參與。

6. 多元彈性課程《心動桌遊與療癒手作》已於 05/28、06/04、06/11 順利辦理完成，邀請何○穎諮商心理師帶領，共計 33 人次學生參與(8 男、4 女)升學輔導相關工作成果

(1) 3/4(三)六七節申請入學說明會 20 位同學參加，由註冊組及輔導處共同辦

理，順利結束。

(2) 5/8、5/12 大學申請入學模擬面試，因應報名學生報考校系，感謝江○翰組長、盧○祥組長、廖○智老師擔任面試評審指導學生準備指定項目甄試，亦感謝陳○廷組長提供面試答題方向參考。

(3) 5/12-5/18 校系介紹講座已於順利辦理完成，各場次辦理情形與參與人數如下，總計 464 人次：

場次	日期	時段	介紹系所	招生群	報名人數	參與人數
陸軍	05/12 (二)	第二節	陸軍航空基地勤務廠志願役	全校各群	2	12
文藻		第五節	校內各系	全校各群	13	11
屏科		第六七節	資管、企管、財金、農企、餐旅、工管系	商、外、餐	33	18
高科 A	05/13 (三)	第二三節	金融、人資、運籌、金資、商資、供應鏈管理	商、外、餐	177	157
高科 B		第三節	工設、文創	商、設	27	26
北科 A	05/14 (四)	第三節	資財、經管	商	37	25
北科 B			工設	設	22	20+71(廣二)
南臺		第六七節	財金、企管、休閒、國企資工、資傳、應日、多樂	全校各群	13	8+66(貿丙丁)
雲科	05/18 (一)	第六七節	工管、企管、財金、會計	商、外	85	50

(4) 5/22(五)上午辦理「AI 輔助備審資料製作工作坊」，邀請南臺科技大學多媒體與娛樂科學系楊○傑教授蒞臨指導。教授透過自建的協作系統，先向學生說明 AI 工具使用的原則與利弊，並強調由作者親自提供素材與進行最終修改的重要性。接著，課程介紹了 Gemini Deep Research 功能，引導學生蒐集並分析大學端評審看待審查資料的角度，學生對於能學習並掌握這些實用的新工具皆感到獲益良多，教授也鼓勵大家在課後能持續實作與應用。

(5) 模擬面試已於 6/10(三)上午辦理完成，總計 74 人參與(112 年 44 人、113 年 65 人)，感謝觀光事業科紀○盡主任、應用英語科劉○柔主任、廣告設計科李○毅主任、會計事務科王○薰主任、資料處理科張○欽主任協助支援校內評審，科大教授評審普遍肯定學生表現優異、態度穩定乖巧，且多數能準備充分的自我介紹並流暢對答。惟部分學生仍顯緊張且服儀需調整，建議學生多加練習，並在書審與面試中深化對申請校系課程的了解，以充分展現個

人特色與報考動機。各場次參與人數如下表：

休閒餐旅群 21 人	語文人社群 13 人	設計群 11 人	商管 A 13 人	商管 B 16 人
---------------	---------------	-------------	--------------	--------------

7. 118 期輔導簡訊已於 5/27 出刊，配合畢業典禮發送與會來賓，感謝陳○伶老師帶領廣設科二三年級學生協助美術指導、孫○泓老師協助內容編輯，並已發送校內師長，各班發送 3 份。
8. 6/17(三)辦理高一二心理測驗，地點安排討論室一，由高一二自由報名參加，約有 25 位學生參加，由孫溥泓老師進行賴氏人格量表施測與解釋。
9. 南商數位學習平台生涯資訊與輔導資源專區，甄選入學新增 114 年備審資料共 44 份(雲科 15、高科 10、高餐 6 等)、面試經驗分享共 15 份(7 所大學)，歡迎師長們閱覽，並鼓勵學生貢獻己力，傳承南商優秀經驗。
10. 南商數位學習平台生涯資訊與輔導資源專區，114 學年度(115 年)將新增技專甄選入學 53 校系備審資料、學測個人申請 12 校系面試經驗分享，供未來學弟妹參考，豐富升學輔導資源。
11. 115-1 全校輔導知能研習，時間 115.8.28(五)13:10-16:00，講座主題「霸凌關係中的心理議題與創傷知情」，邀請高師大諮商心理與復健諮商所長，刑○彬所長

七、進修部

1. 本學期開學迄今，由於組長及導師們的努力，使進修部各項業務得以順利推展，成果充分顯現在班級經營及行政事務上，謝謝各位夥伴的合作！
2. 進修部 114 學年度新生免試單獨招生，相關訊息可見進修部網頁，以報名順序，依志願序，隨即錄取，感謝大家協助幫忙，目前已報名達 48 人，希望每班以 20 人為目標，以期能永續經營發展，懇請通告周知及幫忙宣導或電話詢問 264-7428。亦請各班導師於班級群組發布招生訊息，請舊生們幫忙宣導。
3. 進修部暑假辦理 115 學年度第 1 學期高二、高三年級轉學生招生，簡章、報名訊息待確認後將公告於網頁。報考群科限制為：二年級限同群科、三年級者以同科為限。依招生委員會公告錄取標準按總分高低順序擇優錄取，額滿為止。
4. 本學年度進修部學生統測，感謝高三導師及任課老師的辛勞督促，麻煩高三導師就本學年畢業生，列表冊追蹤升學與就業情形，並擲交輔導老師，做成電子

檔及資料存檔。

5. 加強學生穩定就學及中途離校學生輔導機制，已請導師加強對中途離校學生固定時間電話連繫瞭解狀況，並詳實填寫通報及追蹤輔導記錄，也請註冊組及輔導教師對中途離校學生控管及輔導瞭解狀況，通報及追蹤輔導記錄是否填寫，請留意滯留人數及結案。
6. 暑假七月不返校，有關學生出缺勤紀錄及學業成績，請告知同學記得到學生學習歷程平台(進修部)瀏覽。已請同仁留意登錄各次定期評量成績及學期成績，確認無誤請封存。
7. 期末或暑假若有相關事項異動，請留意群組動態或網頁公告。另下學期導師名單預排中，如有需同仁返校服務，請務必留意日期、時間，並保持聯絡管道暢通。
8. 暑假行事曆，敬請進修部參考。8/14(五)18:30 為新生報到、舊生返校時間；8/31(一)16:30 期初導師會議，18:30 註冊、發教科書、開學典禮、正式上課。
9. 本學期補考相關事項如下：
 - (1)預計 7/3(五)公告第一次補考名單；7/10(五)公告第二次補考名單
 - (2)第一次補考時間分別為 7/8(三)、第二次補考時間 7/13(一)早上 9 點，請命題老師於 6/30(二)前將補考試題卷一份交給吳先生，以便印製。
 - (3)請各任課老師於補考日下午 1 點後返校批閱試卷(若無法前來，請找其他老師代批閱)，並於 7/9(四)早上 11 點前和 7/14(二)早上 11 點前於系統輸入補考分數。
10. 本屆高三應畢業總人數為 34 人，其中 33 人領畢業證書，1 人未能畢業，領取修業證明書。
11. 富邦用愛心做朋友 2.0 助學金有 5 位同學通過申請，期程為 115 年 6 月至 11 月，預計 6 月下旬撥款。下一期程的申請時間為 9 月至 11 月，預計 12 月撥款。
12. 高三統測報名人數 9 人，9 人到考、0 人缺考，考生級分數在 28 級分至 45 級分的範圍，有 6 位同學將參加 6 月中下旬的甄選入學第二階段，參加的學校為屏東大學、金門大學、屏東科大、高雄科大、佛光大學、文藻外語、朝陽科大、南台科大、崑山科大、台南應大。
13. 115 年度免試入學非應屆單獨招生目前報名人數為 48 人(去年同日期 30 人)，商經科 11 人，資處科 12 人，觀光科 14 人，餐飲科 11 人，以上資料統計至

115/6/9 止。

14. 6/4、6/5 這兩天，已發送本校進修部 DM 給未參加升學博覽會的鄰近十幾所國中輔導室，期盼本校進修部招生順利。
15. 暑假將於 115/8/5(三)辦理二、三年級轉學考，暑假僅進修部有辦理。簡章草案先於本會議提請與會老師們討論，於會議通過定案後，於 6/30(二)期末公告於臺南高商進修部網頁，報名日期：7/1~8/4。
16. 高三謝師宴與畢業典禮已分別於 5/27 及 6/1 順利完成，感謝高三導師及全體同仁的協助。
17. 本學期感謝各班級在環境整潔的維持與清掃上的協助，請各班導師協助提報班級優秀值日生或協助班級整潔不遺餘力之學生 1-2 名，學務組將給予記嘉獎 1 次。
- (1) 本學期末與暑假期間學務組將請工讀生與愛校服務學生協助清理冰箱與處理資源回收物品，教職員工於辦公室共用區或冰箱內有須留存的物品，請務必註明姓名，以免整理時，誤以為廢棄物而清空。
18. 共用教室：
- (1) 各班進修部置物櫃標籤已完成更新，請同學勿放錯置物櫃及開啟日間部的物櫃。
- (2) 學期結束前，請各班務必淨空進修部置物櫃內物品（含課本），建議 06/24 期末考前完成淨空。
19. 應屆畢業生流向調查：已將相關 google 表單及說明提供給高三導師，煩請導師確認畢業生於 9 月 14 日填報完畢。
20. 感謝所有同仁協助與支持，本學期進修部輔導工作順利圓滿，成果如下表，請參閱。

工作類別	工作項目	實施對象	實施時間	實施內容與成果
1 輔導工作宣導	學務導師會議報告	全體教師	全學期	說明本學期輔導服務工作內容。
	開學典禮工作說明	全體師生	115.02.23	說明本學期輔導服務工作內容及預約輔導流程。

工作類別	工作項目	實施對象	實施時間	實施內容與成果
2 個案諮詢	個別諮商、親師諮詢- (全學期提供生涯、升學、自我、人際、親子、性別等主題諮商諮詢)	本校親師生	全學期 統計到 6/3	- 晤談主述議題比例如下，生涯輔導 60%、情緒困擾 13%、人際困擾 6%、自我傷害 6%、性別議題 6%、學習困擾 6%。 - 學生諮詢 21 人次。家長諮詢 1 人次。教師諮詢 55 人次。 - 個案會議 2 場次。
3 系統合作	通報、轉介與資源連結	全校	全學期 統計到 6/3	- 通報：社政通報 3 件。 - 資源連結：10 人次。
4 生涯輔導	升學輔導-甄選入學相關	高二、高三有需求者	115.5月~115.6月	針對有需求之學生，進行生涯進路諮詢及個別輔導。
	大學校系入班宣導	高三學生	115.05.26	完成 4 場次校系宣導，台南應用科技大學、崑山科技大學、南臺科技大學、中科大進修學院。
	生涯輔導-生命教育課程	高二學生	全學期	針對有需求學生發放讀書計畫整理講義。
	應屆畢業生流向調查	高三學生	115.06月	請高三導師協助確認畢業生流向，彙整畢業生流向。
	青年生涯領航計畫	高三學生	全學期	宣導公告相關資訊，無高三學生申請。
5 生命教育	健康促進活動-講座1生命教育講座(冒險不分性別)	全體師生	115.03.18	邀請作家黃○森主講騎摩托車穿越南美洲，講座精彩豐富。
	生命教育融入課程 佈置人生許願牆	高二學生	115.03~15.06	書寫個人夢想清單，珍惜自生命，不留遺憾。 在進修部辦公室外佈置人生許願牆，書寫個人夢想。
	寫給自己的一封信	高二學生	115.06.1	畢業當日發放給高三畢業生，去年寫給自己的信。 讓高二學生書寫一封信留給明年畢業的自己。
	輔導文宣發放	全體師生	115.04.20	114-2 輔導文宣。別讓「內耗」耗盡你
6 性別平等	輔導文宣發放	全體師生	115.05.04	114-2 輔導文宣兩篇。 誰偷走了我的自信？

工作類別	工作項目	實施對象	實施時間	實施內容與成果
及家庭教育	家庭教育融入課程	高一學生 高二學生	全學期	公民與社會、健康與護理，課程融入家庭教育。
7 特殊教育	個別化教育計畫	特教生 任課教師	115.02-06	對象：2 名特教生 內容：蒐集各任課教師擬定之個別化教育計畫，共同協助其生活與學習適應。
	協助特教通報網填報	特教生 家長 導師 特教老師	115.03-06	彙整特教所需資料，轉交給資源班老師。
8 轉復學輔導	轉復學生輔導-基本基本資料	轉復學生	115.02-06	本學期高二有兩名轉學生，觀察適應良好。
9 高弱勢生輔導	追蹤關懷留級生、復學生、學習低落、中離等特殊境遇學生	全校學生	全學期	持續提供追蹤關懷及轉介服務。

21. 辦理健康服務

(一)健康評估與缺點矯治統計：

工作項目	進修部
1. 辦理身高體重及視力測量人數	106
2. 辦理疾病個案及健康檢查異常健康服務人次	145
3. 提供護理評估、預防保健措施或護理指導與諮詢人次	326

(二)傷病處置統計：

工作項目	進修部
1. 學生傷病(含內外科)處置人次	95
2. 緊急傷病救護處置人次	0
3. 教職員工及訪客傷病處置人次	6
4. 學生團體保險理賠申請人次	8

(三)傳染病防治統計：

工作項目	進修部
1. 各類傳染病個案健康管理人次(新冠、登革熱、腸胃型感冒、流感等)	5

22. 辦理各類健康促進及健康教學活動

活動名稱	參與人次
115 年 3 月 11 日『是心動還是跟蹤？——從『戀愛腦』退場的校園防身實戰課』講座	103

115 年 3 月 18 日冒險中體驗生命・自由不分性別講座	106
全面性性教育暨愛滋防治心橋徵文及正念佳句活動	108
全面性性教育暨愛滋防治有獎徵活動	214
全面性性教育暨愛滋防治講座，有愛，無礙講座	99

八、人事室

1. 衷心感謝各位同仁對人事室的支持與協助，使本室業務得以順利推動。

2. 人事動態

(1) 恭賀蔡○英主計主任於 115 年 7 月 16 日屆齡退休。

恭賀張○榮秘書(國文科)、黃○韻教師(健康與護理科)、蔡○桂教師(資料處理科)於 115 年 8 月 1 日退休。

(2) 奉准 115 年 8 月 1 日離職：吳○凱(會計事務科)、顏○瑩(國文科)、鄭○伊(商業經營科)等 3 位教師。

(3) 宋○霓教師(特殊教育科-身心障礙組-資源班)奉准自 115 年 8 月 1 日至 116 年 7 月 31 日繼續延長育嬰留職停薪。

(4) 觀光事業科廖○智教師與興大附農陳○名教師，參加 115 學年度公立高級中等學校教師介聘作業達成介聘(互調)。

(5) 進修部餐飲管理科陳○吟教師業經本校教評會審議通過自 115 年 8 月 1 日調整至日校服務並改聘為觀光事業科教師。115 年 8 月 1 日介聘至本校觀光事業科陳○名教師業經本校教評會審議通過調整至進修部服務。

3. 本校委託教育部辦理 115 學年度教師甄選案，本校提報缺額情形：

科 別	缺額數	排課情形
數學科	1	僅日間排(授)課
音樂科	1	僅日間排(授)課
資料處理科	1	僅日間排(授)課
特殊教育科 (身心障礙組)	1	僅日間排(授)課

4. 教育部受託辦理 115 學年度公立高級中等學校教師甄選相關日程

115/4/1	公告甄選簡章
115/4/8~4/14	受理報名
115/5/9	初(筆)試

115/6/6	複試
115/6/23	公告正、備取人員名單(下午5時後)
115/6/27	公開分發
115/6/30	公開分發錄取名單(下午5時後)
115/7/2	錄取人員至各校報到截止日期
115/7/9	公告參加公開遞補分發人員名單(下午5時後)
115/7/11	公開遞補分發
115/7/14	公開遞補分發錄取名單(下午5時後)

5. 本校 115 學年度第 1 次代理教師甄選日程如下：

本校甄選報名系統：<https://teacher.tncvs.tn.edu.tw/>

115 年 6 月 16 日(二)至 115 年 6 月 22 日(一) 【18:00 前】	公告甄選簡章及報名、繳費 及 上傳書審資料
115 年 6 月 26 日(五) 【08:00 後】	應試者自行列印准考證
115 年 6 月 29 日(一) 【13:00 前報到】	甄選考試
115 年 6 月 30 日(二) 【17:00 後】	甄選成績查詢
115 年 7 月 1 日(三) 【08:00-12:00】	甄選成績複查
115 年 7 月 1 日(三) 【17:00 後】	公告錄取人員名單
7 月 6 日(一) 【12:00 前】	錄取人員報到

6. 114 學年度兼行政職務教師，請於 114 年 7 月 25 日前完成國民旅遊卡消費，並於 8 月 1 日前核銷。國民旅遊卡消費宣導：使用國民旅遊卡消費，同筆消費如已請領休假補助費，不得再重複請領差旅費、辦公費、業務費或其他公款，以免觸犯刑事法律。目前國旅卡檢核系統無法區分並排除公務員出差所刷之旅宿業及交通費等相關公務費用，公務員申請休假補助費時，應就申請表內容確認並自負責任。

7. 請本校全體教職員工（含代理教師、約僱人員、技工友、學務創新人員及專案助理人員）於 115 年 6 月 30 日前上網完成（一）性騷擾防治課程 2 小時（你/我/他/她越界了嗎？你知道強搭肩膀也可能是 性騷擾嗎？）（二）職場霸凌防治課程 2 小時。詳細研習資訊請參閱本校網站校園公告最新消息。

8. 出勤與請假重點提醒：

(1)請假事先申請：上班時間請依規定出勤，有請假需求時，請事先依規定提出申請，經機關核准後，才可以免上班。

- (2)突發狀況即時聯繫：如果臨時遇到急病或緊急事故，來不及事先辦理請假，可以請同事或家人親友代辦或事後再補辦手續，但請記得第一時間通知學校，讓主管知道您的狀況。

9. 本校教師出勤起迄時間宣導

- (1)專任教師、教師兼導師及代理教師之每日出勤起迄時間為上午 8 時至中午 12 時;下午 1 時至 5 時。
- (2)進修部專任教師、教師兼導師及代理教師之每日出勤起迄時間為下午 2 時 20 分至 10 時 20 分。
- (3)教師兼行政職務及職員辦公時間：
- A. 日校：上午 8 時至中午 12 時;下午 1 時至 5 時。
- B. 進修部：寒暑假期間上下班時間為上午 8 時至中午 12 時;下午 1 時至 5 時。開學後，上班時間恢復為下午 2 時 20 分至 10 時 20 分。

10. 加班注意事項宣導

- (1)請處室主任確實審核同仁加班之必要性，避免因加班影響健康及生活品質。
- (2)加班請於差勤系統填寫「加班請示單」，主任簽核，並經校長核准後才可加班。
- (3)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. 校外執行勤務加班或中午開會加班：請於實際加班後，將會議簽到表或加班簽到退表送人事室登錄。

11. 同仁寒暑假出國須行前核准或報備宣導

- (1)行政人員（含教師兼行政者）出國需行前核准，請至差勤系統填寫出國申請單，並辦妥請假手續。
- (2)未兼行政職教師於寒暑假期間出國需行前報備。請至差勤系統填寫寒暑假出國報備單，不需設定職務代理人即可送出申請。
- (3)同仁赴中國大陸地區（含港、澳，並包括轉機），應先於陸委會一國人赴陸港澳動態登錄個人資料後截圖，並至本校差勤系統填寫赴大陸地區申請

表，將截圖、行程表等當作附件，並於返台後 7 日內填寫赴陸人員返臺通報表。

12. 請同仁於 115 年 9 月 30 日前繳回 115 學年度第 1 學期子女教育補助費申請表。請檢附收費單據，如為影本請簽名；如以轉帳或信用卡繳費者請下載列印後並簽名，併附原繳費通知單；國中小學童免附收費單據。
13. 公務人員國籍限制規範重點提醒 公務人員具有他國國籍，除依他國法令無法放棄者外，有他國國籍者不得任用。由於部分國家（如美國、加拿大及巴西等）採「屬地主義」，凡在該國領土出生即可能自動取得該國國籍。因此，若您的出生地在國外或目前具備雙重國籍，於實務訓練報到時，請主動告知人事室。若確實兼具外國國籍，請務必於正式派代任用前先行辦理放棄手續，並依限於 1 年內完成喪失國籍程序及繳交證明文件。
14. 《公務員服務法》經營商業及兼職規範重點提醒 公務員原則不得經營商業或從事具營利性質之行為。並於符合法令規定、未影響本職，且無利益衝突之前提下，可以兼職；但任何兼職行為開始前，請先告知人事室，確認是否合法、須經同意或僅需報備或免經備查。
15. 為落實行政院「因應少子女化對策 2.0：好孕三方案」政策，其中擴大生育補助方案部分，自 115 年 1 月 1 日起，在既有的社會保險給付之外，再加上公務預算補足差額，讓每胎補助均達到新臺幣 10 萬元。
16. 國立臺南高級商業職業學校赴大陸地區、香港、澳門（含過境或轉乘）請假流程及違規懲處注意事項宣導

壹、依據教育部國民及學前教育署 114 年 10 月 22 日臺教國署人字第 1140108165 號函、114 年 10 月 23 日臺教國署人字第 1140110843 號函規定辦理。

貳、各適用對象請假流程

一、公務員（含校長、兼行政教師、職員、約僱人員）

（一）大陸地區（港澳以外）

1. 至「國人赴陸港澳動態登錄系統」進行登錄（登錄後影印紙本送至人事室，截圖附至赴大陸地區申請表作為附件）。
2. 填寫「赴大陸地區申請表」和「出國申請單」。
3. 返臺後 7 日內填寫「赴陸人員返臺通報表」。

（二）香港、澳門

1. 請依參、赴香港、澳門通報程序辦理。
2. 至「國人赴陸港澳動態登錄系統」進行登錄（登錄後影印紙本送至人事室，截圖附至出國申請表作為附件）。

3. 填寫「赴大陸地區申請表」和「出國申請單」。
4. 填寫通報表（附表一或附表二）送至人事室備查。
5. 返臺後 7 日內填寫「赴陸人員返臺通報表」。

二、教師（專任教師、代理教師）

（一）赴大陸地區、香港、澳門

1. 至「國人赴陸港澳動態登錄系統」進行登錄（登錄後影印紙本送至人事室，截圖附至寒暑假出國報備單作為附件）。
2. 填寫「赴大陸地區申請表」和「寒暑假出國報備單」。
3. 返臺後 7 日內填寫「赴陸人員返臺通報表」。

三、技工友、臨時人員

（一）赴大陸地區、香港、澳門

1. 至「國人赴陸港澳動態登錄系統」進行登錄（登錄後影印紙本送至人事室，截圖附至寒暑假出國報備單作為附件）。
2. 填寫「赴大陸地區申請表」和「出國申請單」。
3. 返臺後 7 日內填寫「赴陸人員返臺通報表」。

參、赴香港、澳門通報程序

一、非因公務事由赴港澳

（一）未曾見或連繫特定身分人員

除緊急臨時之情形外，應於出境日 3 日前繳交以下資料至人事室：

1. 填寫行政院及所屬各機關（構）人員非因公務事由赴香港或澳門通報表（附表一）。
2. 至大陸委員會「國人赴陸港澳動態登錄系統」進行登錄後影印紙本送至人事室：
3. 於雲端差勤系統完成請假手續。

（二）會見或連繫特定身分人員

除具機密性質或緊急臨時之情形外，應於出境日 2 週前繳交下列資料至人事室，由人事室通報大陸委員會：

1. 填寫行政院及所屬各機關（構）人員由赴香港或澳門會見或聯繫特定身分人員通報表（附表二）。
2. 至大陸委員會「國人赴陸港澳動態登錄系統」進行登錄後影印紙本送至人事室。
3. 於差勤系統完成請假手續。
4. 如有臨時會見或聯繫未經事前通報特定身分人員，應於返臺後 1 週內，主動填具通報表通報人事室，並由人事室通報大陸委員會。

二、因公務事由赴港澳

除具機密性質或緊急臨時之情形外，應於出境日 2 週前將赴港澳時間、行程、活動內容、成員名單及聯絡方式等，通報人事室後由人事室通報大陸委員會，以提供必要協助。

肆、違規懲處：

一、赴香港、澳門前未完成通報作業（含至人事差勤系統登錄）

(一)第一次違規：申誡一次

(二)第二次違規：申誡二次

(三)第三次違規：記過一次

二、會見或連繫特定身分人員或在港澳期間遭遇違常情事未依規定完成通報；未經申請違規赴大陸地區：

(一)第一次違規：記過一次

(二)第二次違規：記過二次

(三)第三次違規：記一大過

17. 同仁如有領取專業證照或修畢第二專長學分者，請檢證送本校人事室，並由人事室造冊列管及登錄個人人事資料。

18. 115 年度全校教職員工健康檢查-學校委託新興醫院（本校 115 學年度新生健檢得標廠商）辦理：

(1)體檢日期：115 年 8 月 19 日（星期三）上午 8 時 30 分至 11 時 30 分

(2)體檢地點：本校誠信樓禮堂

(3)已參加本年度體檢之軍訓教官、登記參加本年度公教人員健康檢查者、115 學年度新進教師及新進代理教師不適用本次健康檢查。

(4)有登記本年度公教人員健康檢查者請配合於 10 月 16 日前完成公教健檢，並繳交職安勞工健康檢查紀錄表，俾利提供特約醫事人員做年度健檢報告彙整、評估分析及健康諮詢指導。

(5)如有意參加自費加項檢查方案，請於 8 月 10 日前跟人事室登記。

19. 115 學年全校教職員工法定研習於 115 年 8 月 27 日（星期四）及 115 年 8 月 28 日（星期五）辦理。

地點：本校明德樓四樓視聽教室

日期	時間	主辦處室	研習活動或會議
115 年 8 月 27 日	09:00-12:00	學務處	全校性平研習
	13:10-14:30	總務處	教職員工防災研習
	14:50-17:00	學務處	校園基本救命術訓練研習
115 年 8 月 28 日	09:00-09:50	學務處	防制學生藥物濫用校園宣教暨教育人員反毒知能研習
	10:00-12:00	總務處	校務會議
	13:10-16:00	輔導處	霸凌關係中的心理議題與創傷知情

20. 【重要宣導－性別平等教育宣導】

- (1)請遵守師生人際互動分際及嚴守教師專業倫理。
- (2)性平法第 22 條第 1 項規定學校校長、教師、職員或工友知悉服務學校發生疑似校園性別事件，應立即通報學校防治規定所定學校權責人員，並由學校權責人員依規定辦理，至遲不得超過二十四小時。同法第 43 條第 1 項規定，未於 24 小時內通報者，處新臺幣 3 萬元以上 15 萬元以下罰鍰。
- (3)教師成績考核辦法第 5 條第 1 項第 4 款規定：有性騷擾、性霸凌行為，或違反校園性侵害性騷擾或性霸凌防治準則第六條、第七條或第八條規定，而受申誡以上之懲處者，不得考列第四條第一項第一款。

九、主計室

1. 115 年度上半年即將於 6 月底結束，本室將依會計法第 32 條第 1 項第 5 款規定及中央政府總預算半年結算報告編製要點辦理半年結算報告並依限報送教育部國教署。
2. 有關本校校務基金財務狀況，同仁可自行至主計室網頁，點選報表查詢之基金預算執行狀況查詢系統。
3. 依據 115.5.12 教育部臺教會(一)字第 1154400389 號。重申「國內出差旅費報支要點」第 5 點規定，修改國立臺南高級商業職業學校國內出差旅費支給規定，並自中華民國一百十五年六月一日生效。
於 5/27 日上網公告並於 6 月 1 日依決議事項生效。
4. 改內容由出差人員本誠信原則，於報支上限範圍內報支交通費，無須檢附飛機、高鐵、船舶、火車及汽車之票根或購票證明文件。
住宿費每日上限 3,000 元。
學生午餐、晚餐提高為各 120 元。
5. 依「國內出差旅費報支要點」規定，出差費之報支應以「覈實」為原則。
雜費及交通費之申領，應與實際公務行程及發生之必要費用相符。虛報、浮報均屬違規行為。
未據實申報差旅費，除依「公務人員考績法」等相關規定予以行政處分外，情節嚴重者，可能尚需負擔相關刑事責任，請同仁務必覈實申報。

壹拾壹、提案討論：

【教務處】

案由一：本校學生技能檢定及格抵免重修學分實施要點(稿)如附件，提請討論。

說 明：

一、為落實技職教育目標、實質肯定技能價值，鼓勵學生取得各項專業證照，提升學生學習之動機與成就感。

二、依據「高級中等學校學生學習評量辦法」辦理。本要點經 115.6.17 行政會議通過，送交校務會議討論。

決 議：無異議照案通過。

壹拾貳、 臨時動議：無

壹拾參、 散會：中午 12 時 15 分

教務處案由一：

附件：

國立臺南高級商業職業學校學生技能檢定及格抵免重修學分實施要點

115年6月17日行政會議通過

115年6月30日校務會議討論

一、目的：

為落實技職教育目標、實質肯定技能價值，鼓勵學生取得各項專業證照，提升學生學習之動機與成就感。

二、依據：

依據「高級中等學校學生學習評量辦法」辦理，經由各科教學研究會決議訂定。

三、抵免之證照種類：

(一)取得技術士技能檢定之證照列表：

1. 會計事務丙級-資訊、會計事務丙級-人工記帳
2. 門市服務丙級
3. 國貿業務丙級
4. 電腦軟體應用丙級
5. 網頁設計丙級
6. 飲料調製丙級
7. 餐飲服務丙級
8. 會計事務-資訊乙級檢定
9. 電腦軟體應用乙級

(二)全民英檢中高級複試通過或TOEIC 600分(含)以上或TOEIC口說160(含)以上。

四、抵免之原則

(一)上列各項技能檢定職類，僅准予抵免重修科目之學分數，不得逕行抵免未修習之科目。

(二)採認證照取得時間須於學生就學期間。

(三)申請抵免者，一張證照以抵免單一學期所開設之一個科目者為限。故一張證照限填一張申請表，證照正本須送科主任、註冊組查驗。

(四)本校學生應於每學年第一學期開學日前，完成抵免申請作業。

(五)高三學生欲抵免重修學分者，最遲應於高三第二學期3/31前完成申請。

(六)語言類證照，就學期間僅限抵一次。

五、申請抵免流程：

(一)取得上述檢定及格證書。

(二)至教務處註冊組領取申請書、填寫申請表。

(三)在申請期限內請該科科主任審核簽章，表件送教務處註冊組。

(四)由註冊組長及教務主任審核。

(五)通過後，註冊組抵免採計學分，並通知學生。

六、技術士技能檢定證照抵免重修學分對照表

群別	檢定職類	可抵免課程及學分(擇一)
商管群	會計事務 丙級	會計學(一上或下3學分)
	電腦軟體應用 丙級	資訊科技(一上+下2學分)、數位科技概論(一上或下2學分)、數位科技應用(二上或下2學分)
	網頁設計 丙級	資訊科技(一上+下2學分)、網頁設計(二上或下2學分)、數位科技應用(一上或下2學分)
	門市服務 丙級	門市經營實務(一上或下2學分)
	國貿業務 丙級	國際貿易實務(一上或下2學分)、國際貿易實務(二上或下2學分)
	TOEIC 600分(含)以上	貿易英文(二上2學分)
	會計事務-資訊 乙級	會計學二(上或下2學分)、會計軟體應用(二上或下2學分)、會計軟體與應用(二上+下2學分)、會計資訊分析與應用(三上3或4學分)、財務報表分析與應用(三上或三上+下2學分)
	電腦軟體應用 乙級	資訊科技(一上+下2 學分)、數位科技概論(一上或下2 學分)、數位科技應用(二上或下2 學分)、辦公室自動化軟體實作(二上或下2 學分)、資料庫應用(三上2學分)、資訊科技應用(三上3或4學分)
外語群	全民英檢中高級複試通過 或TOEIC 785分(含)以上 或 TOEIC口說160(含)以上	初階英語聽講練習(一上或下2學分)、中階英語聽講練習(二上或下2學分)、高階英語聽講練習(三上2學分)
	電腦軟體應用 丙級	外語文書處理實務(二上或下2學分)
餐旅群	飲料調製 丙級	飲料實務(二上或下3學分)、吧檯飲料實作(三上2學分)
	餐飲服務 丙級	餐飲服務技術(一上或下3學分)、餐廳服勤實務(三上2學分)

七、本要點經教學研究會提出、提請行政會報討論，校務會議通過後實施，修正時亦同。

國立臺南高級商業職業學校

技能檢定及格抵免重修學分 申請表

申請日期： 年 月 日

科別		班級	
姓名		學號	
檢定名稱		等級	
抵免科目 年段	☐ 高一上 ☐ 高一下 ☐ 高二上 ☐ 高二下 ☐ 高三上	抵免科目 名稱	

說明：

1. 通過技術士技能檢定（乙、丙級證照）或全民英檢中高級複試通過或 TOEIC600 分(含)以上或 TOEIC口說160(含)以上，得依據「技能檢定及格抵免重修學分實施要點」規定，申請抵免不及格科目。
2. 各項技能檢定職類，僅准予抵免重修科目之學分數，不得逕行抵免未修習之科目。
3. 採認證照取得時間須於學生就學期間。
4. 申請抵免者，一張證照以抵免單一學期所開設之一個科目者為限。故一張證照限填一張申請表，證照正本須送科主任、註冊組查驗。
5. 本校學生應於每學年第一學期開學日前，完成抵免申請作業。
6. 高三學生欲抵免重修學分者最遲應於高三第二學期3/31前完成申請。
7. 語言類證照，就學期間僅限抵一次。
8. 「本校技能檢定抵免重修學分實施要點」至【首頁>行政單位>教務處>法令規章】查詢下載。

【審核流程】

科主任(初審)	註冊組(複核)		實研組長	教務主任 (複審)
	幹事	組長		
☐ 證照正本驗畢 ☐ 同意抵免 ☐ 不同意抵免	☐ 證照正本驗畢	☐ 同意抵免 ☐ 不同意抵免		☐ 同意抵免 ☐ 不同意抵免
簽章：	簽章：	簽章：	簽章：	簽章：
註冊組幹事【後續處理欄位】				

1. 請申請學生請科主任簽章同意後，於期限前交至教務處註冊組幹事處，以利後續流程。
2. 證照影片請黏貼於背面。

※檢定證照影本黏貼處

