

國立臺南高級商業職業學校

112 學年度第 1 學期第 1 次行政會議紀錄

一、時間：中華民國 112 年 8 月 2 日(星期三)下午 3:00

二、地點：本校明德樓 2 樓簡報室

三、主席：黃校長○寬

紀錄：黃○琴

四、出席：如簽到表

五、管控表：無

六、管控討論：無

七、主席致詞：

1. 首先感謝各位同仁願意協助學校的行政工作，特此頒發聘書感謝各位的協助。
2. 介紹各處室兼任行政同仁：略(詳如 P.18)。
3. 112 學年度部分主任及組長有適度的職務調整，感謝大家在工作崗位上兢兢業業地推動校務，目前全校學生約 1800 多位及教職員工約有 200 多位，南商歷經百年不同時期的轉變，每個職務都是不可或缺的，因此學校才能一直成長茁壯，並且朝向更精緻化的運作模式。
4. 請各位主任及組長能適當的給予學生更多元的活動指導，以及加入創新的想法，促使學生勇於嘗試，透過舉辦活動，讓學生因而成長，避免沈溺於手機的世界裡。
5. 這些年來不管在升學或是在競賽方面，本校學生都有非常好的表現及亮眼的成績，感謝大家的協助與指導。
6. 在建設方面，總務處及各處室皆有提出計畫，申請經費挹注學校的建設，也感謝總務處如實把各項建設完成。
7. 本學期仍有重要的工程陸續進行，可能會影響部分教學場所，關於場地空間運用及課程安排，請相關處室先行協調，唯有把整個環境建設的更精緻化，才能讓學生的學習及老師的教學更加順利。
8. 為了讓全體教職員生大家能在安全的環境中，專心學習、教學及工作，資

訊安全的管理和校園安全的管制，是非常重要的，感謝大家的配合和互相幫忙。

9. 明年會有特教評鑑，請各處室協助特教組完成相關業務，例如：IEP 及教學活動…等，讓特教評鑑能和以往有優等的成績。

八、各處室報告：

(一)教務處報告：

- 112 年語文競賽分區預賽報名已完成報名寫字、作文、國語字音字形、國語演說及國語朗讀等競賽項目，分區預賽將於 9/2(文場)及 9/3(武場)分別進行。無預賽項目報名日期為 8/2~8/10 包含原住民語文競賽及教師組，由教學組協助報名。
- 112 學年度高一本土語文課程選課結果及師資安排如下：

語別	班數	師資現況		
		教師姓名	任課班數	不足師資因應
閩南語	17		17	甄選代理教師
客語	8	徐中南	8	
臺灣手語	14	邵書琴/ 黃素芳/ 林好芳	8	
原住民族語				
布農族	2	石白蘭	2	
阿美族語	2	蔡雅智	2	
賽德克-德路固語	2		2	申請直播共學
霧台魯凱語	1		1	申請直播共學

- 112 學年度高一專業群科新生錄取且報到人數如下，並將於 8/2 召開特推會暨編班會議：

入學管道	免試入學			技優甄審	體育績優	適性安置 (身心障礙)	特色招生		報到人數	
	一般生	原住民	身心障礙				一般生	原住民	非特招班	特招班
商經科	94	2	1	5	1	1			104	
國貿科	95		1	3			30		99	30
會計科	33			1					34	
資處科	65			3	1	2			71	
應英科	31		1		1	1	35		34	35
廣設科	29	1	1	2	1	2	35		36	35
觀光科	25		1	1	1	2	34	2	30	36
綜職科						10			10	

4. 112 學年度日間部應屆畢業生(不含綜科)536 人，截至 8/1 資料升學榜單統計如下，另尚有科大聯合登記分發預計於 8/10 放榜：

(1)各升學管道：

	錄取人數	國立	私立
大學申請入學	15	4	11
科大繁星推薦	1	1	
科大技優甄審	6	5	1
科大甄選入學	270	229	41
小計	292	239	53

(2) 錄取頂尖科大人數統計如下：

學校	錄取人數
國立台灣科技大學	8
國立臺北科技大學	9
國立臺北商業大學	11
國立高雄餐旅大學	26
國立雲林科技大學	31
國立高雄科技大學	83
國立臺灣師範大學	1
嘉南藥理大學藥學系	1

5. 112 學年度第一學期實習教師資料如下：

編號	姓名/性別	師培大學	實習科別	實習輔導老師		
				行政實習	教學實習	導師實習/實習班級
1	賴○妤/女	台南應用科技大學	廣設科	教務處	陳○伶	陳依伶/廣三甲
2	陳○儀/女	台南應用科技大學	廣設科	實習處	余○玲	余珮玲/廣二甲
3	黃○玟/女	國立高雄餐旅大學	觀光科	總務組	陳○真	劉清華/觀二甲
4	李○/女	銘傳大學	廣設科	學務處	李○毅	李冠毅/廣一甲

6. 112 年度推動中小學數位學習精進計畫核予本校軟體費經常門 349,000 元、資本門 348,000 元，設備組將擇期邀集相關行政人員與科主任、召集人開會決議採購項目。
7. 112 年度推動中小學數位學習精進計畫公開觀課已於 112 年 6 月 15 日完成，

感謝數學科陳○瑩老師與數學科老師的協助。

8. 112 學年度部分領域課程雙語教學計劃核予本校經費 400,000 元，本學年度執行計畫教師為美術科蔡○淳老師、體育科李○娟老師、英文科甘○華老師。
9. 112 年度「教育部國民及學前教育署補助高級中等學校充實教學及實習設備計畫（一般科目）」設備採購案已招標結束，廠商預計於暑輔(8/11)後安裝數位講桌 5 台。此次將汰換綜合大樓 3 樓教室舊數位講桌，分別安裝於商三甲、商三乙、商三丙、觀三甲、觀三乙。
10. 外語群科中心近期活動：8/1 外語群種子教師研習。
11. 111-2 優質化計畫資本門執行率達 97%，經常門尚有部份請購單尚未完成核銷，請相關承辦人儘速完成，俾利執行率達到 85%，感謝同仁的辛勞！
12. 112 學年度優質化計畫書上週已送至國教署進行複審，預計 8 月初審查通過；屆時通過後將送達計畫書至各相關處室並請各位同仁著手推動各項計劃。
13. 111 學年度第 2 學期重(補)修預計於 8/14(一)開始日間實體上課，實際開設班別將依重補修結果統整之後公告。

(二) 學務處報告：

1. 為維護學生權益，提醒各位教師務必確實點名，並即時登錄於缺曠系統，若有學生出缺異常，請聯繫導師，共同關心學生。另外點名有課堂誤記或更改，請聯繫生輔組或學創人員。
2. 性別平等教育宣導，提醒同仁於課堂授課、生活指導時，請時時提醒學生重視身體自主權，且要尊重他人，不惡意玩笑，言行舉止合乎禮儀，建立友善校園氛圍。
3. 依本校行動載具使用規範，提醒教師同仁，請指導學生正確使用 3C 產品的時機，除經老師課程同意使用，上課時一律將手機置放於班級手機袋，以專心學習，且注意網路使用安全(注意禮節、個資保護、有警覺性)，以防自身受傷害。
4. 112 學年度新生始業輔導訂於 08/22.23(二、三)8-17 時舉行，詳細行程請見

附件一(參閱 P.16-17)，敬請各處室協助。8/21(一)10 時為新生導師會議，敬請相關處室與會。

5. 高三校外教學預計 11 月初辦理，經畢聯會調查意願，今年預計前往中部，後續請總務處協助招標相關事宜。
6. 南商青年 134 期榮獲 112 年度全國高級中等學校「藝氣風發-學生校園刊物競賽」高中職組電子刊物類佳作，及第六屆紀州庵校刊競賽展榮獲最佳電子刊物獎，感謝商青社陳○隆主任用心指導。
7. 國樂社六校聯合成果發表會 8/4(五)晚上 7 時於文化中心辦理，熱舞社預計 8/5(六)辦理成果展，地點為中正堂，感謝總務處協助場地使用指導。歡迎同仁到場給學生加油支持。
8. 112 學年度本校預計接待 2 名外籍生，暫定 8 月底召開外籍生座談會，討論外籍生開學後各項事宜，敬請相關人員與會。
9. 教官室業務報告：
 - (1)7 月份校安通報:意外事件 3 件/3 人次。暴力事件及偏差行為 1 件/1 人次。兒少保護事件(未滿 18 歲): 1 件/2 人次。
 - (2)7 月份校外會聯巡:2 次。
 - (3)個案會議:無。
 - (4)預定 8/23 日 1400-1700 時防災演練預演，8/24 日 0900-1200 時配合聯絡處辦理防災示範演練，屆時請相關單位配合，感謝大家。

(三) 總務處報告：

1. 實習大樓新建工程於 8/4 上午 9:30 辦理電機-教育訓練。
2. 本校中正樓 2 樓原圓桌教室(未來更名為竹軒教室)，目前已開始施工中。
3. 資訊館(南門路)外牆改善整修工程，於 8/2 上午 9:30 辦理開工協調會；內容將就:人行步道(學校退縮地)、候車亭、停車格 5 格、本校垃圾回收區等問題討論。
4. 有關光電設備租賃案-光電運動場及屋頂設置，目前進度皆已提送台電審查中。

5. 本次因杜蘇芮颱風造成校內 1.5 株小葉欖仁(中央廣場)、2 株藍花楹(南側臨大廁所旁)傾倒、2 株麵包樹枯死及 1 株大葉鞍分枝等，已於 7/30 通知廠商協助移除。目前先集中堆置 3 處，並同時間已聯絡環保局前來載送。
6. 預計於 8/12~8/20 綜合大樓三年級的教師施作油漆工程、明德樓 2 年級教室施作黑板重新油刷等工程，請相關年級之班導師配合：請同學於暑輔最後 8/11 下課前完成桌椅集中及牆壁吊掛物件拆除，以利施作。
7. 政策宣導：因應環保署預計於 112 年 7 月對外公布各單位免洗餐具減量成果，並於 112 年下半年辦理評比，建請本校各處室爾後辦理會議、訓練及活動自訂餐點時，優先訂購有提供環保餐盒店家，以落實減少使用免洗餐具及包裝飲用水政策。亦請各處室多多配合總務處訂購環保便當餐盒，以利每月 7 日前彙整填報執行成果。相關資訊，請參閱本校總務處網頁「減少使用免洗餐具及包裝飲用水」專區瀏覽。
8. 各位同仁因承辦業務需要請出納組掣據者，請提供(1)抬頭(受款人名稱)(2)金額(3)事由或項目(例如計畫名稱或指定名稱)，以利正確掣據。
9. 計劃型鐘點費、出席費等請承辦人員記得提列二代健保補充保費(目前費率 2.11%)。
10. 鐘點、出席等費用(非採買)購案陳核可後，金額 1 萬元以下請送出納組；1 萬元以上及二代健保請送主計室。
11. 8 月 29 日召開第一學期期初校務會議，「會議議程」及「提案討論」須於開會 7 日前公告，請各處室主任於 8 月 17 日前 e-mail 至文書組信箱以利彙整，並陳校長審閱後公告周知。
12. 文書組每月定期(兩次)由公文系統產出「各單位逾限未結公文稽催表」，請各處室同仁注意公文處理的時效性，並加強清理逾期公文。
13. 待辦公文時效統計截至 6/30 止(因 7/31 統計表尚未產出)，已逾辦理期限未結案件，共計 56 件(內含已申請展期 7 件)。

國立臺南高級商業職業學校
112年06月份公文時效統計明細清單
一般公文

製表時間：112/07/05

承辦單位	本月應辦公文總數				本月份已結案件統計												待辦件數統計						
	(1) 本月份 新收件數	(2) 截至上月 待辦件數	(3) 本月 創簽 稿數	(4) 應辦公文 件數 (1+2+3)	發文(含創稿)								辦結				(12/4) 辦結件 數百分比	(13) 待辦 件數 (4-12)	(13/4) 待辦 件數 百分 比	(14) 未逾 限待 辦結 件數	(14/4) 未逾待 辦件數 百分比	(15) 已逾限 待辦結 件數 (展期)	(15/4) 已逾待 辦件數 百分比
					6日以內發 文辦結件		超過6日 至30日發 文		超過30日 發文辦結		(8) 發文 件數 (5+6+7)	(9) 發文 平均 日數	(10) 收文 存查 件數	(11) 創簽 辦結 數	(12) 辦結公文 合計 (8+10+11)								
					(5) 件數	(5/8) %	(6) 件數	(6/8) %	(7) 件數	(7/8) %													
上月 總計	1118	148	153	1419	107	96.4	4	3.6	0	0.0	111	2.17	1079	48	1238	87.24	181	12.76	148	10.43	33 (0)	2.33	
總計	898	181	129	1208	98	93.33	7	6.67	0	0.0	105	2.44	855	33	993	82.2	215	17.8	159	13.16	56 (7)	4.64	
校長室	0	0	0	0	0	0.0	0	0.0	0	0.0	0	0.0	0	0	0	0.0	0	0.0	0	0.0	0 (0)	0.0	
秘書室	37	12	0	49	0	0.0	0	0.0	0	0.0	0	0.0	42	0	42	85.71	7	14.29	6	12.24	1 (0)	2.04	
教務處	276	55	14	345	9	75.0	3	25.0	0	0.0	12	3.83	264	5	281	81.45	64	18.55	41	11.88	23 (0)	6.67	
學務處	222	43	13	278	10	83.33	2	16.67	0	0.0	12	3.46	203	1	216	77.7	62	22.3	41	14.75	21 (0)	7.55	
總務處	68	14	21	103	13	92.86	1	7.14	0	0.0	14	2.54	55	10	79	76.7	24	23.3	20	19.42	4 (3)	3.88	
實習處	110	27	42	179	33	97.06	1	2.94	0	0.0	34	2.26	105	13	152	84.92	27	15.08	26	14.53	1 (1)	0.56	
圖書館	38	10	3	51	2	100.0	0	0.0	0	0.0	2	0.5	42	1	45	88.24	6	11.76	6	11.76	0 (0)	0.0	
輔導處	30	1	7	38	7	100.0	0	0.0	0	0.0	7	1.14	26	1	34	89.47	4	10.53	3	7.89	1 (0)	2.63	
進修部	10	1	0	11	0	0.0	0	0.0	0	0.0	0	0.0	8	0	8	72.73	3	27.27	2	18.18	1 (1)	9.09	
人事室	63	14	20	97	16	100.0	0	0.0	0	0.0	16	2.03	72	1	89	91.75	8	8.25	6	6.19	2 (2)	2.06	
主計室	13	1	1	15	0	0.0	0	0.0	0	0.0	0	0.0	12	1	13	86.67	2	13.33	2	13.33	0 (0)	0.0	
空院	0	0	4	4	4	100.0	0	0.0	0	0.0	4	0.75	0	0	4	100.0	0	0.0	0	0.0	0 (0)	0.0	
教師會	5	1	1	7	1	100.0	0	0.0	0	0.0	1	0.5	5	0	6	85.71	1	14.29	1	14.29	0 (0)	0.0	
合作社	1	0	0	1	0	0.0	0	0.0	0	0.0	0	0.0	0	0	0	0.0	1	100.0	1	100.0	0 (0)	0.0	
教室室	25	2	3	30	3	100.0	0	0.0	0	0.0	3	3.83	21	0	24	80.0	6	20.0	4	13.33	2 (0)	6.67	

(四) 實習處報告：

1. 112 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：

	職場參觀	校外實習	實習實作能力	補助證照費	業界協同教學
商經		合慶文具圖書(金玉堂) 二上/15 位		1.電腦軟體應用乙級*2 位 2.會計事務－資訊乙級*6 位	
會計	宜家家居及富邦證券-一&二上				
國貿	關務署高雄關-二上	大益國際物流有限公司 三上/10 位		1.電腦軟體應用乙級*12 位 2.會計事務－資訊乙級*17 位	
資處				1.電腦軟體應用	

				乙級*14 位 2.會計事務－資訊乙級*8 位	
廣設	1.永興祥木業股份有限公司-一上 2.國立臺灣工藝研究發展中心-二上	艾樂文藝社 三上/4 位 特工實業 三上/4 位	1.專題實作-三上 2.插畫實作-三上	視覺傳達設計-插畫 PC 乙級*45 位	電腦繪圖實作-二上
觀光	1.民雄金桔有限公司-一上 2.谷泉咖啡莊園-二上	國泰商旅(和逸酒店) 二上/20 位	食物製備-二上		1.吧檯飲料實作-三上(乙) 2.餐飲實務-三上 3.食物製備-二上 4.專題探索-二上
應英			專題實作-三上		
商經(進)	高雄捷運-二上				
餐飲			創意料理實作-三上		
觀光(進)	谷泉咖啡莊園-二上		中西式點心實作-三上		中西式點心實作-三上

2. 各科職場參觀日期及地點：

科別	年級	班級數	日期	地點
會計科	一	1		宜家家居及富邦證券
會計科	二	1		宜家家居及富邦證券
國貿科	二	4		關務署高雄關
廣設科	一	2		永興祥木業股份有限公司
廣設科	二	2		國立臺灣工藝研究發展中心
觀光科	一	2		民雄金桔有限公司
觀光科	二	2		谷泉咖啡莊園
商經科(進修部)	二	1		高雄捷運
觀光科(進修部)	二	1		谷泉咖啡莊園

3. 各科校外實習日期及地點：

科別	年級	日期	地點	人數
商經科	二	8 月 12 日(六)至 8 月 26 日(六)	合慶文具圖書(金玉堂)	15 位
國貿科	三	8 月 14 日(一)至 8 月 17(四)	大益國際物流有限公司	10 位
廣設科	三	8 月 1 日(二)至 8 月 25 日(五)	艾樂文藝社	4 位
		8 月 1 日(二)至 8 月 18 日(五)	特工實業	4 位
觀光科	二	8 月 19 日(六)至 10 月 31 日(二)	國泰商旅(和逸酒店)	20 位

4. 111 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」已執行完畢，將於 8 月完成線上成果報告，非常謝謝各科主任的協助與幫忙。
5. 暫定 112 年 9 月 4 日(一)起將進行國貿科及會計科二年級校內合作社實習，感謝各科主任及合作社的指導。
6. 112 學年度優質化 B3 編列加強學生多元展能之授課鐘點費、印刷費、膳宿費、保險費、教師交通費、材料費等經費，若需支付相關費用，煩請各科主任提出，以利後續核銷作業。
7. 全國高級中等學校 112 學年度商業類科學生技藝競賽將於 8 月 18 日(五)起報名手續，本校共報名 9 項競賽職種，計 9 位學生參賽，競賽日期為 11 月 28 日(二)至 11 月 30 日(四)，地點：高雄市立高雄高商及樹德家商。
8. 112 年 9 月 1 日起辦理全國第三梯次視覺傳達設計、會計事務-資訊職類乙級檢定及會計事務-人工記帳丙級檢定報名。
9. 112 年 9 月 4 日起辦理即測即評第四梯次電腦軟體應用職類乙、丙級檢定報名。
10. 112 年度在校生專案檢定所有測試職類均已辦理完畢，目前著手相關經費核銷事宜。

各科報告

商經科報告：

1. 已於 6 月 9 日辦理工經科專題實作競賽，頒發第一名、第二名、第三名及佳作 6 名，每人獎品各一份，所有參賽同學獎狀一幀，前三名另記嘉獎一次，得獎名單如下：

111 學年第 2 學期商經科專題實作競賽

得獎名次	題 目	班 級	姓 名
1	增「社」商品、正「合」我意—臺南高商學生對校內合作社的服務品質及滿意度調查	商二乙	姜○馨、施○棕、 許○瑄
1	彼家咖啡廳—享入「啡」「啡」，口是心「啡」	商二乙	黃○瑜、楊○筑、 蔡○珍
3	Food Panda .vs. Uber Eats----兩大外送平台消費客群分析及其內部管理比較	商二乙	林○峻、陳○君、 蘇○芸

佳作	「妝著自信，疫情中舞動」：疫情下定妝產品的消費者購買標準分析	商二乙	許○云、邱○華
佳作	網路購物及實體店面的差別大台南地區消費者為例	商二甲	蔡○倫、陳○瑜、 陳○閔
佳作	電視遊戲機的行銷策略及消費者滿意度探討—PlayStation 4 與 Switch 之比較	商二甲	黃○曜、湯○諺、 張○翔
佳作	新世代 Vtuber 吸引人的神奇魔力-論全民對 Vtuber 的接受度	商二甲	許○昀、曾○希、 方○涵
佳作	台南高商全體學生對於網路購物消費習慣	商二甲	黃○嘉、許○迦、 郭○均
佳作	青少年對韓國團體偶像崇拜、周邊商品知覺價值及購買意願之探討 —以臺南高商學生為例	商二丙	曾○琦、黃○涵

2. 恭賀商二乙姜○馨、吳○宸、施○育共計 3 位同學參加德明財經科技大學企業管理系辦理「2023 全國高職簡報競賽」榮獲「科技產業組」第一名，感謝曾○嫻老師辛苦指導。

國貿科報告：

1. 已於 6 月 7 日提交 111 學年度下學期本科與會計科「A1-3 研發跨群科專業課程」及本科「A2-1 精進教材教法」高職優質化輔助方案及相關計畫訪視成果報告。
2. 112 年『第十八屆國際貿易大會考』，國貿科學生榮獲佳績，感謝高二國貿實務任課老師的辛勤指導。獎學金名單如下：

班級	姓名	榮譽	獎學金
貿二乙	黃○玲	全國高中職第 2 名(全國第 7 名)	5,000
貿二甲	陳○涵	全國高中職第 5 名	3,000
貿二甲	蔡○雯	全國高中職第 15 名	3,000

會計科報告：

1. 已於 6 月 7 日提交 111 學年度下學期本科高職優質化輔助方案「A2 推動創新多元教學」及本科與國貿科「A3 深化教師教學專業」相關計畫訪視成果報告。
2. 於 6 月 19 日(一)與國貿科共同辦理「會貿學苑投資心法」跨域教師專業社群教學成效研討會議，希望透過此次會議社群教師互相分享與回饋，俾利教學反思，歡迎老師踴躍參加，地點：圖書館一樓。

資處科報告：

1. 112 年 6 月 8 日已辦理資料處理科與廣告設計科同仁「網頁設計」當代美學教師學習社群活動，修正「網頁設計當代美學」跨域課程教案大綱及彙整成果簡報。並於 6 月 10 日上傳本校 111 學年度前導學校計畫 111-A1「發展各群科統整與跨域課程」相關成果資料。
2. 6 月 15 日已完成本學年度「提升學生實習實作能力計畫」所有子計劃執行及成果報告。
3. 112 年 6 月 26 日辦理資料處理科同仁「資商零極限」跨科專業教師社群和「素養導向及海洋教育議題融入課程經驗分享」活動。

應英科報告：

1. 應英科 112 年 6 月 6 日辦理素養導向與閱讀議題融入教學研習，由黃○菁老師分享以中階英文閱讀與寫作及新聞英文課程的媒體識讀相關課程活動設計與執行經驗分享。
2. 應英科及觀光科受邀於 112 年 6 月 10 日臺南市 2023 全臺首學課程博覽會教學互動區展示「英文繪本賞析與應用」、「台南在地旅宿」課程成果，感謝黃○菁老師用心指導學生完成本學年度的繪本作品。感謝邱○芬主任、陳○真主任及鄭○尹主任及應英科學生蔣○勻、柯○婕、觀光科董○緯、吳○蓉協助「聽聲辨答·話說英繪」攤位展示活動籌備與執行的所有歷程。

觀光科報告：

1. 應英科及觀光科受邀於 112 年 6 月 10 日臺南市 2023 全臺首學課程博覽會教學互動區展示「英文繪本賞析與應用」、「台南在地旅宿」課程成果，感謝陳○真老師及林○嫻老師用心指導學生完成活動企劃規劃及活動執行。感謝邱○芬主任、陳○真主任及鄭○尹主任及應英科學生蔣○勻、柯○婕、觀光科董○緯、吳○蓉協助「聽聲辨答·話說英繪」攤位展示活動籌備與執行的所有歷程。
2. 6 月 8 日邀請觀光科劉○華老師開設基礎攝影課程，活化科內攝影機械及設備，感謝全體觀光科老師熱情參與。
3. 6 月 9 日邀請樹德科技大學鍾○偉教授、觀光科李○陵老師及蔡○儒老師擔任 111 學年觀光科校內專題決賽評審，評比觀二甲乙兩班共 21 件作品，感謝評審老師們辛勤付出，另外也感謝觀二甲：紀○盡老師及林○嫻老師；觀二乙：張○慈老師及盧○珍老師，4 位指導老師用心教導。

廣設科報告：

1. 2023 嘉藥粧品系形象 logo 設計競賽廣二乙陳○欽、廣二甲黃○安榮獲學生組第 3 名及佳作，感謝李○毅教師指導。
2. 112 年 6 月 10 日全國「遇見青年攝影大賽」，本科榮獲特優及佳作多項獎項，感謝孫聖和主任指導。

競 賽	班 級	姓 名	獎 項	指 導 教 師
2023 遇見青年攝影大賽	廣二甲	陳○旻	特優	孫○和
	廣二乙	黃○榆	特優	
	廣三甲	莊○帆	特優	
	廣二甲	曾○軒	優選	
	廣二甲	潘○禎	佳作	
	廣二乙	郭○君	入選	
	廣二乙	朱○萱	入選	
	廣二甲	李○苓	入選	
	廣三甲	吳○瑄	入選	
	廣二甲	林○均	入選	

餐飲科報告：

1. 6/14 於飲調教室舉辦餐二、觀二創意飲品競賽，競賽主題以設計一款創意
2. 飲品，配合節慶主題（如：情人節、萬聖節等節日）製作出以「紅茶」為茶底基礎的創意飲品（冷熱不拘），並開放進修部餐飲科、觀光科一年級學生參觀投票。
3. 餐三參加第 1120315 梯次小論文寫作比賽，二組獲得甲等成績，感謝指導老師○陵師和導師○宏師。
4. 本學期業師協同教學、職場體驗、提升實作能力計畫都已順利完成，感謝各專業老師、各班導師協助配合。

（五）圖書館報告：

1. 國教署進行社交工程演練至九月底，請同仁對不明標題或寄件者之電子郵件勿隨意開啟，其他詳情請參閱學校首頁→資安專區訊息。
2. 學校首頁公告請設定期限，過期之公告也請刪除，以減少占用之空間。
3. 公告學生名單時請依最小化原則處理，非必要之資訊請勿嶄露。
4. 目前學校以教育雲信箱為公務用信箱，非公務之事項請勿使用該信箱處理。
5. 資料請定期備份，備份若用隨身硬碟也應需使用時才連接。

6. 依據本校資通安全政策，每年每人需有三小時資安通識研習，請完成後將證明以紙本或電子檔方式(e-mail: jyunnan@mail.edu.tw)繳交至資媒組，目前繳交人數為 75 人，占比為 36.9%。
7. 第二外語審查相關作業均已完成，大學預修與高中班預估核定經費約為 6200 萬左右，大學總共有 25 校(開設 101 班)受惠，高中總共有 185 校(開設 2292 班)受惠，若以人次粗估就可能有 4、5 萬名學生人次受惠。

(六) 輔導處報告：

1. 歡迎並感謝○元老師擔任輔導組長一職，負責會計科及推動校內相關輔導工作業務；孫溥泓老師本學年復職，擔任國貿科、資處科責任輔導教師，皆請多予支持與協助。
2. 112 學年輔委會議、家教小組會議資料之 111-2 家教成果、112-1 家教計畫、112-1 輔導工作計畫，請各處室主任記得填寫回傳，以利彙整。
3. 8/11(五)林○芳主任、蘇○元組長線上參與欣河輔導雲端系統研習。
4. 8/22-8/23 輔導組辦理高一新生填報輔導資料更新作業時間，感謝註冊組及學務處協助安排。
5. 高二高三學生線上更新輔導資料擬於開學後擬請各班導師及輔導股長協助執行。
6. 8/28(一)下午辦理全校輔導知能研習，邀請嘉南療養院杜○興心理師蒞校分享，主題為：「憂鬱學生的陪伴與回應技巧」，為因應校內學生情緒議題一直居高不下，請盡量撥空出席聆聽共同增能。

(七) 進修部報告：

1. 進修部 112 年行政人員：

主 任：陳○隆

教務組：李○陵組長

註冊組：曾○宇組長

學務組：武○英組長

生輔組：張○朝組長

2. 曾○宇組長、黃○怡老師為新進教師，分別安排行政與導師職務。

(八) 人事室報告：

1. 112 學年度兼行政職務教師聘任名單

處 室	職 稱	姓 名
校長室	秘書	蘇 ○ 娥
教務處	教務主任	李 ○ 雯
	教學組組長	陳 ○ 廷
	註冊組組長	王 ○ 萱
	設備組組長	劉 ○ 柔
	實驗研究組組長	林 ○ 玲
	特殊教育組組長	陳 ○ 好
學務處	學生事務主任	翁 ○ 偉
	主任教官	高 ○ 萍
	訓育組組長	徐 ○ 能
	衛生組組長	林 ○ 姻
	體育組組長	林 ○ 欣
	社團活動組組長	陳 ○ 婷
	生活輔導組組長	陳 ○ 勝
總務處	總務主任	邱 ○ 芬
圖書館	圖書館主任	張 ○ 榮
	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	高 ○ 能
	會計事務科科主任	王 ○ 薰
	國際貿易科科主任	馮 ○ 鳳
	資料處理科科主任	杜 ○ 琦
	觀光事業科科主任	陳 ○ 真
	廣告設計科科主任	孫 ○ 和
	應用英語科科主任	施 ○ 辰
進修部	進修部主任	陳 ○ 隆
	教務組長	李 ○ 陵
	學務組長	武 ○ 英
	註冊組長	曾 ○ 宇
	生輔組長	張 ○ 朝

2. 112 學年度新進教師、代理教師及教育實習生名單

1	輔導教師	輔導科	陳○嬭	1	代理教師	數學科	陳○瑩
2	輔導教師	輔導科	蘇○元	2	代理教師	體育科	李○娟
3	教師	商業經營科	王○萱	3	代理教師	美術科	蔡○淳
4	教師	資料處理科	張○欽	4	代理教師	資處科	林○宏
5	教師	觀光事業科	廖○智	5	代理教師	商經科	何○諺
6	教師	國文科(夜)	黃○怡	6	代理教師	資源班教師	陳○弘
7	教師	數學科(夜)	曾○宇	7	代理教師	餐飲科(夜)	吳○儒

1	教育實習生	廣設科	賴○妤	8	代理教師	觀光科(夜)	姜○鳴
2	教育實習生	廣設科	陳○儀	9	代理教師	國際貿易科	吳○蓉
3	教育實習生	觀光科	黃○玟	10	代理教師	應用英語科	韓○姍
4	教育實習生	廣設科	李○	11	代理教師	歷史科	陳○裕
				12	代理教師	廣告設計科	楊○雯
				13	代理教師	綜合職能科	李○瑩
				14	代理教師	資源班(編制外)	林○君

3. 各國立高級中等以下學校未兼任學校行政職務代理教師寒暑假出勤規定

(1)依教育部 112 年 7 月 28 日臺教授國字第 1120101335 號辦理。

(2)教育部新修正之高級中等以下學校兼任代課及代理教師聘任辦法第 16-2 條第 1 項規定：各該主管機關就主管之學校聘期為一學期或一學年末兼任學校行政職務代理教師，於學生寒暑假期間之到校，準用教師請假規則第十二條規定，除返校服務、進修研究等專業發展活動及配合災害防救所需之日外，得不必到校，自 112 年 8 月 1 日施行。

4. 本校 112 年度委託臺南新興醫院（本校 112 學年度新生健檢得標廠商）依勞工健康保護規則附表九健康檢查項目表實施員工健康檢查：

(1)體檢日期：112 年 8 月 23 日（星期三）。

(2)體檢時間：上午 8 時 30 分至 11 時 30 分。

(3)體檢地點：本校中正堂。

5. 本校 112 學年度第一學期教職員工全校性法定研習：

(1)研習時間

112 年 8 月 28 日（星期一）

上午場：10：00－12：00 教務研習（教務處）

下午場：13：10－16：10 「憂鬱學生的陪伴與回應技巧」

嘉南療養院杜○興臨床心理師（輔導處）

112 年 8 月 29 日（星期二）

上午場：10：00－12：00 校務會議（總務處）

下午場：13：00－15：00 性別平等教育研習

臺灣展翅協會直接服務處處長-陳○瑾（學務處）

15：10－16：00 加強教育人員防制學生藥物濫用知能研習

臺南市政府警察局犯罪預防科宣導股股長-黃○偉（教官室）

(2)研習地點：4 樓視聽教室。

(3)依實際參與時數核發研習時數；同仁因特殊事故無法參加者，請完成請假

(九) 主計室報告：無

學務處附件一

Day-1 8/22(星期二)

	商科	會科	應科	貿科	資科	觀科	廣科	綜科
08:00 ~08:30	新生穿堂報到 (由輔導班長帶至高一教室)							
08:30 ~09:00	新生始業輔導典禮，校長暨各處室主任歡迎新生 (禮堂)							
09:00 ~10:00	教務概況暨學習輔導 (禮堂)							
10:10 ~11:00	生活指導、學務處業務介紹 (禮堂)							
11:10 ~12:00	衛生保健、CPR 及 AED 宣導 (禮堂)							
12:00 ~12:30	午餐(高一教室)							
12:30 ~13:05	午休(高一教室)							
13:10 ~14:00	導師時間(高一教室)							
14:00 ~14:50	導師時間	科主任時間 (會一甲教室)	圖書館、 校史室導覽	線上資料 填報 pc3-pc6	導師時間	線上資料 填報 pc1-pc2	導師時間	家長 IEP 會議
14:50 ~15:40	導師時間	導師時間	導師時間	科主任時間 (視聽教室)		圖書館、 校史室導覽		
15:40 ~16:55	社團博覽會、認識校園 (新生家長學習歷程座談會-視聽教室)							
17:00	放學							

國立臺南高商 112 學年度新生始業輔導課程表

Day-2 8/23(星期三)

	商科	會科	應科	貿科	資科	觀科	廣科	綜科
08：10 ~09：00	線上資料 填報 pc4-pc6	線上資料 填報 pc3	線上資料填 報 pc1-pc2	圖書館、 校史室導覽	導師時間	導師時間	導師時間	導師時間
09：10 ~10：00				導師時間	圖書館、 校史室導覽	科主任時間 (視聽教室)	科主任時間 (攝影棚)	圖書館、 校史室導覽
10：10 ~11：00	圖書館、 校史室導覽	導師時間	科主任時間 (視聽教室)	導師時間	線上資料 填報 pc1-pc2	導師時間	線上資料 填報 pc3-pc4	線上資料 填報 pc5
11：10 ~12：00	科主任時間 (第一會議室)	圖書館、 校史室導覽	導師時間	科主任時間 (視聽教室)		圖書館、 校史室導覽		
12：00 ~12：30	午餐							
12：30 ~14：00	導師時間			新生 健康檢查	導師時間			新生 健康檢查
14:00 ~14:55	導師時間					新生 健康檢查	新生 健康檢查	導師時間
14:55 ~15:50		新生 健康檢查	導師時間					
15:50 ~16:40	導師時間		新生 健康檢查	導師時間	新生 健康檢查	導師時間		
16：40 ~17：00	結業典禮（禮堂）							
17:00	放學							

九、主席結論：

1. 後續將辦理各處室職員工作職務輪替，希望新舊主任及組長儘快進入現況及熟悉工作內容，若有一些創新的想法，嗣目前工作確認熟稔後，再行規劃新計畫，請以銜接目前工作為首要目標。
2. 南商青年電子刊物獲獎，很感謝陳俊隆主任的用心指導，已在學校網站設置連結，供大眾下載觀看。
3. 截至目前統計，本人校長任內這些年，陸續爭取約 6 億多元的建設經費，感謝總務處及各處室大家努力的執行及完成相關計畫。
4. 資訊館主要由實習處統籌及使用，關於外牆整修工程，在以不影響工期進行的前提下，可召集相關單位協調施工細節，俾利顧及教學使用。
5. 竹軒教室空間活化後將供特教組教學使用，請特教組關注工程的進度。
6. 公文系統中有部分公文於 8/1 批示送回，請新任主任及組長留意相關公文簽辦內容。
7. 實習處 112 年度相關計畫，請各科如實執行。
8. 請資媒組製作資訊安全的社交工程演練範例，向同仁宣導，以免誤觸或開啟不明電子郵件。
9. 公告榮譽榜單時，請公告學生班級及姓名；其餘可僅公告班級及班號。
10. 請輔導處製作新生填報資料之填寫範例，供新生參閱。
11. 各處室目前工作或活動若有需要代理老師協助及參與，可事先擬定日期，彙整後通知代理老師，例如：8 月 23-24 日防災演練可通知代理老師參與活動。
12. 8 月 23 日委託新興醫院辦理員工健康檢查，請同仁務必配合參與。
13. 中正樓 3 樓海洋教室場地開放使用，歡迎同仁上網借用。
14. 8 月 21 日新進教師研習，請加強宣導重點：有違專業倫理的關係及禁止校外兼課…等。
15. 因應明年特教評鑑，可評估辦理全校性的特教研習，研習方式除了請專業人士演講以外，也可以藉由影片欣賞達成效果。

十、提案討論：

【主計室】

案由一：本校外聘講座及出席費交通費可否免檢據報支，請審議。

說明：

一、依據行政院主計總處台 90 處忠字第 03098 號函(附件 1)辦理。

二、國內出差交通費相關事項報支問答集行政院主計總處中華民國 109 年 1 月編訂(附件 2)

◎Q9：專家學者出席會議及外聘講座的遠程交通費，是否參照「國內出差旅費報支要點」免檢附單據，並以高鐵全票票價核給？

A9：依「中央政府各機關學校出席費及稿費支給要點」及「講座鐘點費支給表」規定，邀請機關學校得衡酌實際情況，參照國內出差旅費報支要點規定，覈實支給交通費。又本總處 90 年 4 月 2 日 台 90 處忠字第 03098 號函示略以，訓練機構邀請講座授課，非以出差派遣，故非屬國內出差旅費報支要點規範範圍，「覈實」係指由訓練機構審核事實無誤後發給。爰各機關可參酌上開規定，請專家學者及外聘講座於不重複情形下，依實際搭乘交通工具及實際支付金額申領交通費，並免檢附單據。

三、112.04.28 國教署通報 為瞭解各校推動簡化核銷措施情形,爰請各校查填「112 年度業務績效考評調查表」。(附件 3)

第 6 點就有檢討專家學者及外聘講座於不重複申請情形下，免檢附單據，覈實請領交通費。

✚ 本校聘請外聘講座授課，因非屬出差派遣，故非屬「國內出差旅費報支要點」所規範範圍。外聘講座視實際需要核實支給往返交通費，其中「核實」係指由本校審核事實無誤後發給，若授課講座搭乘大眾運輸交通工具往返之事實明確，但無法取得票根者，可依「支出憑證處理點第 4 點」規定，改以受領人親自簽名或蓋章之收據核實列支。

✚ 為配合上述說明簡化經費核銷程序及節省行政成本，修改本校收據格式交通費，並詳填起迄地點、搭乘車種及票價，並應本誠信原則對所提出之支出憑證支付事實真實性負責。

附件一-台 90 處忠字第 03098 號函釋(略)

附件二-國內出差交通費相關事項報支問答集 109.01 編訂(略)

附件三- 112.04.28 國教署通報。(略)

附件四-修改收據

決議：無異議照案通過。

領 據

(112.08.02)

茲收到國立臺南高級商業職業學校撥入款項一

新臺幣：__拾__萬__仟__佰__拾__元整

領款事由：					
工作期間：中華民國 年 月 日 時 分起至 年 月 日 時 分止					
項目	(A)數量	支付標準(B)		(C)領款金額=A*B	備 註
【50】出席費	場	每場			應提列機關負擔補充健保費2.11%
【50】授課/講座-鐘點費	小時	每小時			應提列機關負擔補充健保費2.11%
【9B】演講鐘點費	小時	每小時			
【9B】稿費、審查費	千字	每千字			
交通費	起迄地點	搭飛機需檢附票根 公車： 台鐵： 高鐵：			本人確實去程及回程 搭乘高鐵，金額計 \$_____ 簽名：_____
合 計 金 額					
扣二代健保費自付額：					本校教職員及在本校投保健保者免扣自付額
●項目【50】單次給付達26,400元，須扣2.11%補充健保費					
●項目【9A】【9B】單次給付達20,000元者，須扣2.11%補充健保費					
扣所得稅額：					「非居住者」同一課稅年度居住未滿183天者(含外籍人士)。外籍人士居留滿(含)183天者，請檢附護照及居留證影本
●居住者-【9A】【9B】起扣額\$20,010元按10%扣繳					
●非居住者-【50】不超過39,600者扣6%,超過扣18%					
【9B】不超過5,000者免扣,超過扣20%					
實 領 金 額					

具領人簽章：

服務機關名稱：_____聯絡電話：_____ (出納組連絡用)

身份證統一編號(居留證號)：

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

住 址：□□□(郵遞區號)_____市_____區市_____里_____路
縣_____鄉鎮_____村_____鄰_____街_____段_____巷

_____弄_____號之_____樓之

E-mail：_____ (發送通知用)

銀行匯款 _____銀行_____分行

銀行代碼：_____

帳號：_____

郵局匯款 _____郵局

局號：

--	--	--	--	--	--	--	--

帳號：

--	--	--	--	--	--	--	--

中 華 民 國__年__月__日

【人事室】

案由一：訂定本校代理教師聘約約定要項，如附件，請審議。

說明：

- 一、教育部國民及學前教育署112年5月2日臺教國署人字第1120055654號函：為穩定教學人力，請各校給予職缺未聘專任教師(懸缺或實缺)之代理教師聘期1學年並按月核支1學年薪資，並應於代理教師聘約規範實際工作內容。
- 二、本校專任教師及代理教師之聘約原併於同一約定要項規範，然因專任教師及代理教師之聘任、終止聘約、停止聘約、權利義務、待遇、請假、保險、退休金等皆適用不同規定，考量代理教師之聘約，係作為保障渠等權益之重要依據，爰於112年6月30日校務會議修訂本校專任教師及代理教師聘約約定要項，另行訂定代理教師聘約應約定之事項。
- 三、檢附本校代理教師聘約約定要項(草案)。

決議：無異議照案通過。

人事室案由一附件

國立臺南高級商業職業學校代理教師聘約約定要項(草案)

112年8月2日行政會議通過定訂

- 一、代理教師之聘任、權利義務、待遇、停聘解聘、申訴等悉依教師法、高級中等以下學校兼任代課及代理教師聘任辦法、國立高級中等以下學校與特殊教育學校兼任代課及代理教師聘任實施要點及有關法令規定辦理。
- 二、代理教師應恪遵教育法令，遵守學校章則，為學生表率。
- 三、代理教師於校園內及教學中，立場應保持中立，不得為特定政黨、宗教做宣傳。
- 四、代理教師應依現行法令及課程標準規定秉教育專業精神進行教學及輔導，不得損害學生學習權利，並避免不當懲戒。

五、代理教師之實際工作內容如下：

(一)依據學校需求安排授課及教學。

(二)協助技藝競賽選手、隊伍之訓練及指導學生取得相關證照、協助各項評鑑。

(三)其他教育相關工作、活動以及配合協助校務行政。

- 六、代理教師比照專任教師出勤並依據行政院與所屬央及地方各機關聘僱人員給假辦法給假。於學生寒暑假期間之到校，準用教師請假規則第12條規定。

- 七、代理教師由學校依規定為其投保勞工保險、就業保險、全民健康保險並提撥勞工退休金。
- 八、代理教師應依照學校安排之課程按時授課，不得遲到、早退或曠課。其因差假所遺課程，應事先經學校同意後依規定妥善安排。
- 九、代理教師以任教聘約所訂類科別為原則，但學校基於實際需要在儘量符合代理教師專長原則下安排搭配其他類科別課程，仍應接受。
- 十、代理教師對於教學，應事先充份準備、熟諳教材教法、注意教室管理、認真批改作業、加強平時考查、確實指導實驗或實習。學校並應尊重代理教師之專業自主及配合代理教師於教學上之正當要求。
- 十一、代理教師於寒暑假期間應從事進修、研究、研習或準備教材。學校因教學或行政業務需要，代理教師有到校服務之義務。
- 十二、代理教師非經學校同意不得在校外兼課、兼職。
- 十三、代理教師不得私自為學生收費補習、誘使學生參加校外補習、巧立名目向學生收取費用及推銷書刊用品。
- 十四、代理教師於執行教學、指導、訓練、評鑑、管理、輔導或提供學生工作機會時，在與性或性別有關之人際互動上，不得發展有違專業倫理之關係。代理教師發現師生關係有違反前項專業倫理之虞，應主動迴避或陳報學校處理。
- 十五、代理教師應尊重他人與自己之性或身體之自主，避免不受歡迎之追求行為，並不得以強制或暴力手段處理與性或性別有關之衝突。
- 十六、代理教師不得違反刑法第 227 條有關對未滿 14 歲及 14 歲以上未滿 16 歲之男女性交、猥褻罪規定。
- 十七、代理教師到職時，應依規定程序完成報到手續。因故欲於聘期中解約離職者，應於一個月前提書面經學校同意，並辦妥離職手續，學校始發給離職證明書。
- 十八、代理教師因執行教學或校務行政工作，致涉及法律訴訟案件時，學校應積極協助處理。
- 十九、代理教師應遵守性別工作平等法、性別平等教育法等性別平等相關法規及教育基本法規範。
- 二十、學校教職員工生於進行校內外教學活動、執行職務及人際互動時，應發揮樂於助人、相互尊重之品德。
- 校園霸凌防制應由班級同儕間、師生間、親師間、班際間及校際間共同合作處理。
- 二十一、代理教師應透過平日教學過程，鼓勵及教導學生如何理性溝通、積極助人及處理人際關係，以培養其責任感、道德心、樂於助人及自尊尊人之處事態度。
- 代理教師應協助學生學習建立自我形象，真實面對自己，並積極正向思考。
- 二十二、代理教師對被霸凌人及曾有霸凌行為或有該傾向之學生，應積極提供協助、主動輔導，及就學生學習狀況、人際關係與家庭生活，進行深入了解及關懷。
- 二十三、代理教師應以正向輔導管教方式啟發學生同儕間正義感、榮譽心、相互幫助、關懷、照顧之品德及同理心，以消弭校園霸凌行為之產生。代理教師應主動關懷及覺察及評估學生間人際互動情形，依權責進行輔導，必要時送學校防制校園霸凌因應小組確認。
- 代理教師應具備校園霸凌防制意識，避免因自己行為致生霸凌事件，或不當影響校園霸凌防制工作。
- 二十四、本聘約約定要項經行政會審議通過，自 112 年 8 月 1 日生效，如有未盡事宜，悉依教師法及其他有關法令規定辦理。

十一、臨時動議：無

十二、散會：下午 4 時 15 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：