

國立臺南高級商業職業學校

111 學年度第 1 學期第 3 次行政會議紀錄

一、時間：中華民國 111 年 9 月 14 日(星期三)上午 9:30

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：

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：111 年 08 月 17 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	技藝競賽時程 將至，正式選手 名單請實習處 儘速完成確 認，俾利後續培 訓事宜。	實習處	劉○嘉 主任	選手已確認，並完成 報名	是				否

六、管控討論：無

七、主席致詞：

1. 開學至今第 3 週，目前這段期間各處室若有需要協調的事項，都可以在會議中提出討論。
2. 學校辦理各項研習或校外活動，因為接觸的人較多，工作人員若有疑慮需使用快篩試劑，可以登記領用。

八、各處室報告：

(一)教務處報告：

- 110 學年度學習歷程檔案上傳中央資料庫截止日期為 111 年 10 月 21 日。各班勾選狀況如下表，目前延長開放勾選期程至 9 月 13 日，並通知各班導師督促學生線上勾選。

110學年度學習歷程「課程成果」各班勾選件數人次統計

統計至111年9月12日上午8:00

	0件	1件	2件	3件	4件	5件	6件		0件	1件	2件	3件	4件	5件	6件
商二甲	29			1		2	3	商三甲	8	1	9	2	5	7	2
商二乙	12		5	1	7	4	6	商三乙	7		1	1	3	4	16
商二丙	14		4	2	9	2	2	商三丙	12			3	4	3	12
貿二甲	18		1	3	3	3	7	貿三甲	8	4	3	5	2	4	11
貿二乙	14		2	2	1	2	11	貿三乙	14	1	3	8	5	1	
貿二丙	21		1	2	2	3	4	貿三丙	9	2	3	6	3	6	5
貿二丁	25				1		8	貿三丁	13	5	3	7	1	1	3
會二甲	19		3	7	1	3	2	會三甲	13	1	6	3	1	4	4
資二甲	21		5	1	5		4	資三甲	10	1	1		2	3	16
資二乙	20	1	5	3	3	3		資三乙	3	1			5	6	18
應二甲	2	4	3	2	5	4	15	應三甲	7	2	1	5	4	8	8
應二乙	10	2	2	1		3	15	應三乙	11	2	3	3		4	13
廣二甲	21	2	1	2			9	廣三甲	16	3	3	6		2	3
廣二乙	11	1	4	3	5	3	7	廣三乙	9	3	2	2	5	4	7
觀二甲	15			1	1		16	觀三甲	3	1	1	1	2	2	25
觀二乙	12	1		1	3	4	10	觀三乙	3		5	4	6	4	13

- 112 學年高中英語聽力測驗第一次考試日期為 111 年 10 月 22 日，本校共計 84 人報考。
- 請各科於本學期第 2 次教學研究會，討論 112 學年度課程計畫並回覆給實研組，俾利 11 月份提報課程發展委員會討論(「111 學年度教學科目與學分(節)數檢核表」將於近日寄至各科主任電子信箱)，若有不同於 111 學年度之校定課程，須請同時提出教學大綱，教學大綱格式可於教務處下載，謝謝。
- 各科於規劃多元選修課程需邀請學者專家或業界代表進行課程諮詢並請於 11/9 課程發展委員會議之前完成，委員諮詢費由本校 111 學年度高職優質化輔助方案計畫支應(111 優質化 A1 子計畫經費)。
- 111 學年度優質化計畫已經開始，請相關行政同仁協助各子計畫資本門的採購，以及相關研習與活動的規劃。
- 因應疫情不停學，設備組將發 USB 線與視訊鏡頭給各班班級領用保管。已於 9/7 幹部訓練集合事務股長進行安裝教學。
- 關於數位學習內容與軟體：
 - (1) 9/19 將開通「好學校 Hahow for Business」課程，經各科選定之 40 門

課程如附件一。

(2) Easytest、LiveABC 英檢線上測驗，待廠商準備好伺服器環境，安裝完成並通知英文科與應英科推薦給學生做為檢定練習使用並提高檢定通過率。

(3) 新遊戲專家-遊戲式數位學習內容，預計 9 月中辦理線上教育訓練，並邀請商管群教師參加。

8. 外語群科中心活動：10/9 高雄科工館技職司探索活動、10/12 勞動法令及權益研習暨科主任及新進教師課綱宣導。
9. 9/7 於簡報室召開「特殊教育推行委員會」，完成本年度特教相關工作計畫。感謝委員們與會。
10. 9/13 身障生學習扶助課程「生活職能與就業輔導」班開課，主題為「人際關係妙錦囊」、「生活美學」及「體適能」，部分課程為外聘專業教師擔任，希冀提升身障生未來生活適應與就業能力。
11. 本學年特教組新聘洗車職訓教師-匯豐汽車美容部主管，9/15 起綜合職能科學生於每週四下午「車輛美容實作」課程為全校教職員提供洗車服務。歡迎老師們至特教組登記洗車。(未來將加開上午時段洗車)
12. 9/16 綜合職能科三年級學生校外職場實習課程開始，8 月底已辦妥學生團體傷害險加保事宜。
13. 9/20 前將完成特教通報網身心障礙學生通報與轉銜最後查核作業。
14. 9/21 辦理全校師生特教宣導暨生命教育講座-「輪轉一片天」，報名參與講座教師可登錄研習時數 2 小時。

附件一：「好學校 Hahow for Business」課程清單

(使用期限 2022/9/19~2023/9/19)

序號	課名
1	資訊設計思考力：立即上手的簡報技術
2	職場英文大補帖 上班族的 Email 寫作課
3	高效 PowerPoint：迅速又精準的技巧
4	上台簡報：提升表達魅力實戰
5	百萬 YouTuber 攻心剪輯術：剪輯基礎概念與實作
6	啾啾鞋的資料整理術：資料蒐集與內容呈現
7	啾啾鞋的資料整理術：內容編修與應用演練
8	自學英文入門課：8 個原則教你自然發音與單字組成

9	自學英文進階課：常用口語習慣與內容架構
10	職場必備英文簡報術：簡報實戰關鍵心法
11	職場必備英文簡報術：英文簡報口說訓練法
12	財經 M 平方的總體經濟課：國際財經事件解析
13	英雄之旅 - 如何說出打動人心的好故事
14	職感英文寫作：正式英文的精研選字
15	職感英文寫作：從關鍵句型到商務應用
16	精通 Bootstrap 4：開發超強不解釋
17	一變應萬變：RWD 響應式網頁設計
18	使用 HTML、CSS 開發一個網站
19	使用 jQuery 打造互動性網頁動畫效果
20	致勝簡報術：稱霸社內、社外的黃金簡報法則
21	從 iPad 入門 - 音樂製作 & 影像剪輯
22	影音行銷 將名單變成訂單的最佳解答
23	Photoshop 最重要的基本課
24	Con-call 英文新手必修：金句 X 心態 X 禁忌禮儀
25	PS 後製力 超現實影像創作
26	廣告照片怎麼拍 — 美食拍攝秘訣教給你嘍
27	【行內人密技】讓你的 Word 擁有 World
28	職場英文大補帖 必勝簡報方程式
29	綜合活動 生涯規劃 心智繪圖思考法：繪製你的思維地圖
30	閱讀攝影的眼神 - 啟動你的影像理解力
31	人際秘笈：高情商社交溝通術
32	出色溝通力：認識 4 色人格特質，探討人際溝通議題
33	電子報行銷術：抓住老顧客、不退流行的經典工作
34	快速看懂「企劃案撰寫」
35	零基礎製作社群圖片：Canva 全實戰
36	快速上手「心智圖」
37	Python 基礎語法：從 0 到 1 速成語法應用
38	讓巴毛律師智財你！搞懂生活中的智慧財產權
39	快速看懂「投資學」
40	UI 工具零基礎：快速上手 Adobe XD

(二) 學務處報告：

1. 近期學務處活動，感謝各處室同仁協助，順利完成：

(1)8/30(二)開學典禮、8/31(三)下午友善校園暨法治教育宣導、9/7(三)防災演練及幹部訓練。

- (2)9/8 賃居生及工讀生座談會辦理完成，後續將由導師及教官室進行賃居環境訪視。
 - (3)9/6(二)召開外籍生座談會，討論外籍生生活輔導、課程安排等事宜，後續觀察外籍生融入班級狀況良好。
 - (4)班級教室布置競賽 9/5 開始，預計第 9 週進行評分。
2. 學務處預計辦理行事活動，感謝各處室協助！
- (1)9/14(三)中午 12-13 時辦理班級迎新。14-16 時辦理社團招生暨成果展(中正堂)。14-16 時期初學生事務會議暨特定人員會議(第一會議室)
 - (2)9/21(三)早上 9：21 國家防災日地震演練，下午 6、7 節特教宣導講座(中正堂)
 - (3)本周為學生社團選填週，預計下周選填完成，9/28 進行本學期第一次社團課程。9/30 社團改選。
 - (4)預計 9 月中旬陸續召開午餐供應委員會議，教育儲蓄專戶委員會議，邀請家長、社區代表與會，請同仁依照會議通知參與會議。
 - (5)111 學年度班級學生家長代表選舉正在進行中，俟各班推舉完成，預計 10/7(五)晚上召開 111 學年度家長會會員代表大會及家長委員會。
3. 因應教育部公告 9/12 起調整部分防疫措施，經 9/12 防疫專責小組會議決議，請校內師生配合：
- (1)宣導生病不入校，在家休息盡速就醫。
 - (2)不論是確診/快篩陽性，或居隔，請立即通報學務處或人事室。
 - (3)確診或快篩陽：進行 7 天居家照護，期滿無症狀可入校上課。
 - (4)學生在校期間身體不適，學校聯繫家長將學生帶回並就醫，就醫或快篩結果需回報導師。
 - (5)若學生已到校，才接獲有同班同學確診，如無身體不適，正常上課。如有不適，通知家長帶回，盡速就醫。學校提供一人一劑試劑，返家使用。(快篩時機：有疑似症狀可篩檢。若無症狀，以個案快篩陽當日為第 0 天，同學可在第二天篩檢。)
 - (6)提醒師生做好自身健康管理，教室公共區域以稀釋漂白水持續消毒，班級學生每日 8：00、12：30 量測體溫，常洗手、用餐不交談，空間時常保持通風良好，以保持校園良好環境。

(三) 總務處報告：

1. 新建實習大樓工程至 9/6 日止，預定進度為 65.13%，實際進度為 67%，超前 1.87%；目前預訂辦理上梁典禮日期為 9 月 21 日上午 10 點。
而公共藝術徵選案，已於 7/18 日會議中，決議重新辦理，日前已有 2 家至現場會勘，了解本案基地概況。
2. 汙水下水道接管工程方面，目前進度正常無落後，預計 9 月下旬至 10 月初竣工。其餘各教學空間小型裝修統包案刻正進行中。
3. 教育部來函要求各校於 8/25 日前上傳校園災害防救計畫，目前已上傳防災資訊網等候審核。
4. 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，謝謝。
5. 鐘點費、出席費等(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。
6. 待辦公文統計截至 111/8/31 止，已逾辦理期限未結案件，共計 68 件(內含已申請展期 6 件)。

國立臺南高級商業職業學校
111年08月份公文時效統計明細清單

製表時間：111/09/01

承辦單位	應辦公文			已辦結公文統計										待辦公文統計								
	本月份 新收件數 (1)	截至 上月 待辦 件數 (2)	本月 創稿 數 (3)	合計 (1)+(2) +(3)			發文統計						小計 (5)+(6) +(7)		存查 件數 (8)+(9)		發文 平均 使用 日數 (10)/(11)		待辦公文統計 (4)-(10)		未逾辦 理期限 待辦件 數 (13)	已逾辦理 期限待辦 件數 (展期) (14)
				件數 (5)	%	件數 (6)	%	件數 (7)	%	(8)	(9)	件數 (10)	%	(11)	件數 (12)	%						
																	(5)/(8)	(6)/(8)	(7)/(8)	(10)/(4)		
上月總計	879	188	137	1204.0	109	97.32	3	2.68	0	0.0	112	889	1001	83.14	1	203	16.86	158	45 (0)	已逾期 (展期)		
總計	1047	203	156	1406.0	155	94.51	9	5.49	0	0.0	164	1029	1193	84.85	1	213	15.15	145	68 (6)	已逾期 (展期)		
校長室	0	1	0	1.0	0	0.0	0	0.0	0	0.0	0	1	1	100.0	0	0	0.0	0	0 (0)			
秘書室	51	7	0	58.0	0	0.0	0	0.0	0	0.0	0	58	58	100.0	0	0	0.0	0	0 (0)			
教務處	283	46	24	353.0	16	94.12	1	5.88	0	0.0	17	244	261	73.94	2	92	26.06	60	32 (0)			
學務處	186	39	11	236.0	9	100.0	0	0.0	0	0.0	9	175	184	77.97	0	52	22.03	29	23 (0)			
總務處	165	23	27	215.0	40	88.89	5	11.11	0	0.0	45	154	199	92.56	2	16	7.44	11	5 (3)			
實習處	131	15	31	177.0	17	100.0	0	0.0	0	0.0	17	143	160	90.4	0	17	9.6	17	0 (0)			
圖書館	47	14	8	69.0	7	100.0	0	0.0	0	0.0	7	55	62	89.86	0	7	10.14	5	2 (0)			
輔導處	38	9	14	61.0	9	100.0	0	0.0	0	0.0	9	43	52	85.25	0	9	14.75	5	4 (1)			
進修部	7	2	0	9.0	0	0.0	0	0.0	0	0.0	0	9	9	100.0	0	0	0.0	0	0 (0)			
人事室	63	31	33	127.0	48	97.96	1	2.04	0	0.0	49	67	116	91.34	0	11	8.66	9	2 (2)			
主計室	10	1	1	12.0	0	0.0	0	0.0	0	0.0	0	10	10	83.33	0	2	16.67	2	0 (0)			
空院	2	0	6	8.0	6	100.0	0	0.0	0	0.0	6	2	8	100.0	0	0	0.0	0	0 (0)			
教師會	8	1	0	9.0	0	0.0	0	0.0	0	0.0	0	5	5	55.56	0	4	44.44	4	0 (0)			
合作社	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)			
教官室	56	14	1	71.0	3	60.0	2	40.0	0	0.0	5	63	68	95.77	7	3	4.23	3	0 (0)			

(四) 實習處報告：

1.111 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.理財金流應用-二上(乙) 2.經營管理應用-二上(丙)	電腦軟體應用乙級*3位	創意簡報實務-二上(甲)
會計	統一企業及家福股份有限公司-一&二上			電腦軟體應用乙級*1位	
國貿		大益國際物流有限公司-三上/10位		1.電腦軟體應用乙級*11位 2.會計事務-資訊乙級*11位	
資處				1.電腦軟體應用乙級*9位 2.會計事務-資訊乙級*4位	
廣設	1.永興祥木業股份有限公司-一上 2.智歲資訊公司-二上	專藝影像廣告社-三上/16位 特工實業-三上/4位	1.電腦繪圖實作-二上 2.專題實作-三上 3.插畫實作-三上 4.圖學進階實作-三上	1.視覺傳達設計-插畫 PC 乙級*23位 2.印前製程-PC 乙級*8人	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-二上/20位	食物製備-二上		1.臺南在地旅宿-三上(甲) 2.帶團實務-三上(乙) 3.食物製備-二上
應英	伊頓飛瑞慕品股份有限公司-二上		專題實作-三上		
餐飲			創意料理實作-三上		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
廣技			1.專題實作-三上 2.插畫-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	11/2(三)	統一企業及家福股份有限公司
會計科	二	1	11/2(三)	統一企業及家福股份有限公司

科別	年級	班級數	日期	地點
廣設科	一	2	11/2(三)	永興祥木業股份有限公司
廣設科	二	2	11/4(五)	智歲資訊公司
觀光科	一	2	11/2(三)	民雄金桔有限公司
觀光科	二	2	11/3(四)	谷泉咖啡莊園
應英科	二	2	11/4(五)及 12/16(五)	伊頓飛瑞慕品股份有限公司

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	8/13-8/27	合慶文具圖書(金玉堂)	15 位
國貿科	三	8/15-8/18	大益國際物流有限公司	10 位
廣設科	三	8/1-8/26	專藝影像廣告社	16 位
		8/1-8/26	特工實業	4 位
觀光科	二	8/20-10/31	劍橋南商	20 位

4. 110 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，並完成線上成果報告並寄送計畫，謝謝各科主任的協助與幫忙。
5. 111 年 9 月 1 日(四)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. 111 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. 111 學年度均質化撰寫專題製作及簡報設計相關教師講座及學生研習，若有需求的科別或有推薦的講師等，煩請各科提出，將進行後續辦理事宜。目前規劃講座如下：
- (1) 111 年 9 月 15 日(四)上午 9 點至 12 點，主題：「Canva 教育版在教材製作與互動簡報的應用 I」實體講座。講者：嶺東科技大學視覺傳達設計系廖○文教授。
- (2) 111 年 9 月 22 日(四)上午 9 點至 12 點，主題：「Canva 教育版在教材製作與互動簡報的應用 II」實體講座。講者：嶺東科技大學視覺傳達設計系廖○文教授。

8. 111 年 10 月 1 日(六)商管群科中心舉辦新課綱部定專業科目學科能力線上競試。

9. 全國高級中等學校 111 學年度商業類科學生技藝競賽將於 8 月 19 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 29 日(二)至 12 月 1 日(四)，地點：臺北三重商工及穀保家商。選手名單及指導老師如下：

職 種	班 級	學生姓名	指導教師
A 商業廣告	廣三乙	沈○嫻	余○玲
B 網頁設計	資三甲	王○伶	歐○男
C 程式設計	資三乙	吳○杰	杜○琦
D 文書處理	資三甲	蘇○盛	鄭○進
E 電腦繪圖	廣三甲	吳○瑄	謝○穎
F 會計資訊	貿三甲	曾○瑄	馮○鳳
G 餐飲服務	觀三甲	莊○涵	陳○真
J 商業簡報	商三甲	劉○任	林○弘
K 職場英文	應三甲	錢○翊	劉○柔

10. 已於 111 年 8 月 26 日(五)召開 111 學年度「專題實作競賽推動工作小組」第一次工作會議。煩請各科於 9 月底提出科內專題實作競賽辦法，以利後續複賽之規劃。

11. 111 年 9 月 17 日(六) 09:00-16:30 辦理 111 年新興科技遠距教學服務計畫 -Midjourney 繪畫&智慧機械噴霧酒精瓶彩繪研習。

12. 111 年 10 月 01 日(六) 09:00-12:30 辦理 111 年新興科技遠距教學服務計畫 -IOT 物聯網氣候鐘製作研習。

13. 111 年 9 月 22 日上午 11:00 辦理 111 年度在校生丙級技術士專案檢定檢討會。

14. 近期辦理檢定日期如下

(1)111 年 9 月 26 日(一)至 9 月 28 日(三)受理報名商教會英語能力測驗，測驗時間：111 年 11 月 13 日(日)。

(2)111 年全國技術士第三梯次檢定相關期程，報名日期 111 年 9 月 1 日~2 日，筆試測驗訂於 11 月 6 日。

(3)111 年度即發證第 4 梯次電腦軟體應用乙丙級檢定報名日期 111 年 9 月 5 日~9 日，測驗 10 月 15 日起陸續辦理。

各科報告

商經科報告：

1. 已完成 111 學年度群科中心學科能力自我學習診斷線上競試之高二、高三線上報名作業。
2. 完成 110 學年度業界專家協同教學計畫資料填報、上傳作業。
3. 商經科學生暑期金玉堂實習為 8/13-27 早上 9:00~12:00 為期 15 天，學生共分三梯次每梯次 5 人，已在前科主任黃○琴老師協助下，順利完成。
4. 配合本科「金融與證券投資實務」課程，擬於 111 年 9/19(一)、9/21(三)、9/23(五) 09:00~12:00 邀請樹德科大金融管理系系主任李○榮副教授擔任「投資模擬」講座。
5. 依據 111 高職優質化 A1 計劃，由資處科及本科成立「資商零極限」跨科專業社群，合作研發「創意簡報實務」跨科彈性或多元選修課程。

國貿科報告：

1. 國貿科 111 年畢業生升學情形：學生人數共 142 人，錄取國立科大有 117 人，國立錄取率 82 %，台科 4 位、北科 5 位、北商 11 位及雲科 11 位，感謝導師們與任課老師的辛苦付出。
2. 國貿科三年級 10 位學生，於 8 月 15 日-18 日至大益國際物流有限公司實習，職場體驗已順利完成。謝謝大益公司的配合、○娥秘書和○毅老師的聯繫接洽、○珍師、○穎師及○玲師的指導。
3. 依據 111 學年度優質化輔助方案 A3-1，會計事務科及國際貿易科『會貿學苑投資心法』教師專業學習社群於 9 月 5 日辦理『資本市場投資策略——以財報分析為基礎』專題講座，講師為錦裕會計師事務所林○隆會計師。該活動已順利完成，感謝國貿科及會計科踴躍參加。
4. 國貿科歡迎 111 學年度代理教師何○諺及陳○文老師加入教學陣容。

會計科報告：

1. 111 學年度四技二專統測成績公佈，本科共有 26 位同學考取國立大學錄取率達 72.22%，其中包含成大 1 位、北商 2 位及雲科 4 位，感謝王○薰導師及所有任課老師辛勤指導。

2. 本科已於 8 月 24 日辦理新生課程宣導與諮詢活動，期盼高一新生能儘早進入學習狀況並按部就班實現理想。
3. 9/5(一)已與國貿科共同辦理優質化專業教師學習社群「資本市場投資策略-以財報分析為基礎」研習，該活動已圓滿辦理完成，感謝國貿科與會計科教師踴躍參加。
4. 本科已於 9/5(一)第一次教學研究會完成 111 學年度會計科專題製作競賽實施計畫之修正。
會計科 111 學年度專題競賽辦理期程如下：
 - 112/2/16(三)前繳交作品說明書之紙本及電子檔。
 - 書面審查及評定成績時間 112/2/13-2/16。
 - 專題成果口頭發表暫定 112/2/23 舉行
5. 暫定於 11/2(三)辦理會二甲、會一甲職場參觀，地點為統一企業股份有限公司及家福股份有限公司，感謝黃○儀老師及洪○琴老師協助。

資處科報告：

1. 111 學年度四技二專統測成績公佈，共有 47 位同學考取國立大學，感謝蔡○桂老師、李○梅老師用心指導。
2. 8 月 23 日完成新生訓練及團體課諮，相關活動照片已上傳資處科網站。
3. 本學年度資處科教學研究預計推派素養導向及議題融入課程示範教師歐○男、張○萍老師並研擬相關素養命題。
4. 9 月 5 日資處科辦理「響應式網頁設計教學」教師研習活動。
5. 預訂於 9 月 12 日辦理資處科與商經科「資商零極限」跨科專業社群核心小組會議，研發「創意簡報實務」跨科課程。
6. 預訂於 9 月 27 日辦理資處科學生「專題製作課程」審查及諮詢指導活動。

應英科報告：

1. 應英科 111 級畢業生升學情形：本年度畢業生共計 70 人，錄取國立人數 59 人，升學率 84.29%（應三甲 88.89%、應三乙 79.41%），感謝老師們的辛苦付出。
2. 本年度商業技藝競賽職場英文職種選手為應三甲錢○翊，指導老師為劉

- 柔老師。
3. 執行 111 年度提升學生職場英語文能力體驗課程學習活動計畫，預計將於 10 月 29-30 日辦理會展品牌行銷職場體驗營，包含理論與實務體驗參訪活動，歡迎各科同學踴躍報名參加。
 4. 高二職場體驗活動預定將參訪 Golf Pride 伊頓飛瑞慕品股份有限公司，因場地大小限制及公司參訪規定，將分梯次辦理。配合校內重大活動期程，應二甲於 111 年 11 月 4 日（五）參訪，應二乙於 111 年 12 月 16 日參訪。感謝施○辰老師及高○珠老師協助辦理。
 5. 本年度應英科校內專題競賽預計於 111 年 12 月 21-28 日收件，委請校內老師評審，選出專題組及創意組優秀作品參加外語群科複賽。

觀光科報告：

1. 111 學年提升職場英文能力計畫，預計上學習導入英文講師協助情境式模擬課程。感謝應英科鄭○尹主任、謝○姍老師、紀○盡老師協助籌辦活動。
2. 111 學年度四技二專統測成績公佈，共有 41 位同學考取國立大學，感謝劉○華老師、黃○韻老師用心指導。
3. 111 學年上學期和逸飯店校外實習，已於 8/20 開始至 10/31 全數 20 位學生開始實習。感謝高二導師紀○盡老師及盧○珍老師協助。
4. 預計 111 年 10 月 28 日（五）辦理「認識高餐大之旅」，以期高三生能以此為目標，努力衝刺取得好成績。感謝陳○琳老師、林○毅老師協助。
5. 預定 111 年 11 月 2 日（三）辦理高一職場體驗活動，111 年 11 月 3 日（四）辦理高二職場體驗。感謝劉○華老師、黃○韻老師、盧○珍老師、紀○盡老師協助。
6. 111 學年度觀光科校內專題初賽暫定為 111 年 12 月 23 日（五）舉辦，感謝張○慈老師、盧○珍老師、紀○盡老師、林○嫻老師協助。
7. 111 年度商業類技藝競賽由觀三甲莊○涵同學擔任餐飲服務職種選手，感謝陳○真教師指導。

廣設科報告：

1. 111 學年度廣設科新增進校陳○承代理教師及美術科蔡○淳代理教師協助相關日、夜間美術與專業課程教學及教務處雙語計劃，感謝 2 位教師協助。
2. 111 年度商業類技藝競賽由廣三甲吳○萱同學擔任電腦繪圖職種選手，感謝謝○穎教師指導。
3. 111 年度商業類技藝競賽由廣三乙沈○嫻同學擔任廣告設計職種選手，感謝余○玲教師指導。
4. 111 年 8 月 1 日孫○和主任參加國立臺灣科技大學「設計群」技專備審審查與技高 108 課綱經驗交流座談會。
5. 111 年 8 月 5 日孫○和主任參加國立雲林科技大學技專備審審查與技高 108 課綱經驗交流座談會。
6. 111 年 8 月 17 日孫○和主任參與國教院「技術型高中教師專業成長對應產業發展趨勢之現況分析與提升策略」交流會議。
7. 111 年 8 月 1 日至 31 日共 6 梯次，廣設科辦理國教署校外實習計劃，共 20 位廣三甲乙學生參加，分別至專藝及空間特工實習，過程圓滿順利，大部份學生皆表現優異，感謝實習處同仁協助辦理相關事宜。
8. 111 年 8 月 20 日，110 學年度廣設科畢業生升學情形：廣三甲-丁○榮獲設計群全國榜首，本科錄取國立科大有 41 人(甲班 15 人、乙班 26 人，國立錄取率 57.89%，其中廣三乙國立錄取率高達 71.05%，兩班錄取台科大 3 人、北科大 1 人、雲科大 16 人…感謝余○玲導師及廣科全體教師辛苦指導與付出。
9. 111 年 8 月 25 日，111 學年度學生藥物濫用「海報暨四格漫畫競賽」及「友善校園形象公仔設計競賽」，感謝余○玲及謝○穎教師於暑假期間辛苦協助與指導。
10. 預定於 111 年 9 月 28 日協助廣設科(美術班組)及全校(一般高中職組)辦理臺南市「111 學年度學生美術比賽」網路報名及作品收、退件作業。

餐飲科報告：

1. 111 學年第一學期中西式點心課程業師計畫，由高○健師傅授課，預計於 10/4、25、11/1、8、15、22、29 共七次課程，參與班級為觀三甲。

2. 111 學年第一學期創意料理課程業師計畫，由姚○發師傅授課，預計於 10/4、18、25、11/1、15、29、12/13 共七次課程，參與班級為餐三甲。
3. 本學期預計辦理職場體驗活動，日期為 11/23，班級為進觀二甲，地點為雲林古坑谷泉咖啡莊園。

(五) 圖書館報告：

1. 國教署充實英語圖書計畫感謝應英科協助規劃與執行。
2. 國教署委辦校園資通安全業務管理輔導團計畫預定於 9/19(一)-9/20(二) 假長榮大學國際會議廳辦理「校園資通安全專責人員知能研習」，感謝相關處室協助幫忙。
3. 9/28(三)下午教師節圖書館與人事室合辦「肖像漫畫咖啡香」活動，時間：1400-1630，特別商請五位畫師齊來為您留下美麗的肖像畫做為賀禮，歡迎參加！為稍微掌握人數與流程，請師長們預先跟館方任何一位人員報名(各種留言管道皆可)，祝老師們教師節快樂！
4. 外籍生每位皆有 10 堂自主學習在圖書館，若需要支援再請相關處室協助。
5. 近期釣魚網站及釣魚信件頻繁，同仁請勿開啟不明連結，以避免資料外流或攻擊。
6. 減少使用隨身碟交換資料，避免病毒經由隨身碟傳播，造成電腦損壞。
7. 學校首頁過期之公告請自行刪除，減少資料庫儲存之負擔。
8. 班級教室目前高一教室內皆有無線基地台供使用，高二、高三部分近期將移至教室內，請多加使用。
9. 10/10 全國中學生閱讀心得比賽截稿(中午 12 時止)、10/15 全國中學生小論文比賽截稿(中午 12 時止)，再請指導老師特別留意。

(六) 輔導處報告：

1. 9/5-9/16 實施新生定向輔導-「班遊輔導處」，鼓勵高一新生善用校內輔導資源。
2. 111 學年度高一憂鬱情緒篩檢，高一 571 人，共 55 人不同意施測，預計於 9/14 班會課實施。
3. 本學年度高一轉銜輔導服務學生共 5 位(其中兩位為資源班學生)，商一甲 1

位、商一丙 3 位、應一乙 1 位，已由輔導教師聯繫國中端輔導單位完畢，另已將名單轉知班級導師及輔導教官。

(七) 進修部報告：

1. 九月份完成工作事項：

- (1)8/30(二) 期初學生事務會議及各科教學研究會(16:30)；發書、註冊，19:30 開學始業式及進修部師生 CPR+AED 及新冠肺炎防疫衛教訓練、正式上課。
- (2)9/1-9/6 特殊疾病調查、9/1-9/8 進修部健康生活型態調查、9/7(三)進修部幹部訓練、9/9(五)補假、9/10 中秋節放假。
- (3)9/14(三)班會/高一憂鬱情緒量表施測、班會/高三社團勾選、9/16 新生體檢、高二班會/防災教育、9/14(三)班會後本學期第 1 次個別化教育計畫 IEP，本次 3 位 IEP。

2. 九月份預定工作事項：

- (1)9/21(三)敬師海報比賽、防震防災演習、9/21(三)班會後本學期第 2 次個別化教育計畫 IEP，本次 3 位 IEP。
- (2)9/27(二)觀三餐三創意飲品競賽、9/28(三)新生班(週)會/視聽教室/學生學習歷程宣導。

(八) 人事室報告：

1. 111 年 9 月 12 日辦理 111 學年度第 3 次特殊教育科(編制外)代理教師甄選，報考人分數未達最低錄取標準 80 分，從缺。
2. 本校圖書館書記職缺預計於 111 年 9 月 19 日上午辦理甄選。
3. 為慶祝教師節及增進同仁身心健康，由人事室及圖書館於 111 年 9 月 28 日下午共同舉辦教師節健康促進講座「肖像漫畫咖啡香」活動，請同仁踴躍報名參加。

(九) 主計室報告：無

(十) 風險管理小組報告：無

九、主席結論：

1. 111 學年度課綱前導計畫預計研發的兩門跨域課程，若不是原本已規畫於選修的課程，請務必先行規畫於新學年度彈性學習時間課程試行。
2. 新課綱學生已經畢業第一屆了，各科可以研擬做不同的課程開發。請各科檢視課程計畫，研發課程可以從彈性學習時間課程開始，研發 9 週+9 週或是一次 18 週的彈性學習時間課程，再逐漸形成多元選修課程。同時提醒，課程研發或任課，至少要兩人 1 組，避免只有單一老師能夠任課某一門課程，應該讓每位老師都有機會開發並任教多元選修課程。
3. 各科每週有兩節共同備課、進行教學研究的時間敬請善用，研習或科教學研究會議儘量不要用到中午或其他時間，影響教學時間。
4. 課程發展委員會，邀請業界代表與會，科應先有預期希望產業界可以帶來的啟發或是方向，再邀請業界代表以提供實質的產業需求建議。
5. 「Hahow 好學校數位學習」要搭配教師的教學課程內容，適當的引導學生多加使用或做為自主學習，也請教務處思考獎勵辦法，鼓勵師生善用此數位學習內容。
6. 請教官室與派出所交通會勘時，建議新興東路快慢車道分格島拆除，俾利車輛動線通暢及用路安全。
7. 目前防疫政策「以篩代隔」老師上課經常與學生接觸，如有身體不適或有疑慮可以登記領取快篩試劑使用，做好自身健康管理。
8. 9 月 21 日舉辦新建實習大樓上梁典禮，邀請校友會和家長會現任及前兩任理事長與會長蒞臨參加，亦請各處室主任及科主任於 921 防震演練結束後參與典禮儀式。
9. 將來新建實習大樓落成後，各科電腦教室課程可依科別排定，若班級數較少，得與其他科共同使用。
10. 9 月 15 日上午有基礎設備輔導訪視，請一級主管、各科主任及進修部李○陵組長列席參加。
11. 評估有關專業教室所需教學用攝影鏡頭，以利學生因應疫情在家線上學習。

十、提案討論：

【教務處】

案由一：111 學年度第一學期教師協助行政工作減授案，提請討論。

說明：

一、依據「國立高級中等學校教師每週教學節數標準」辦理。

二、彙整相關資料如下表：

處室別	姓名	職稱	工作內容	擬減授節數	經費來源	
教務處	邱○涵	國文科召集人	綜理國文科相關業務	2	校內經費	
	蘇○雯	英文科召集人	綜理英文科相關業務	2	校內經費	
	胡○南	數學科召集人	綜理數學科相關業務	2	校內經費	
	蔡○枝	社會科召集人	綜理社會科相關業務	2	校內經費	
	吳○豪	自然科召集人	綜理自然科相關業務	2	校內經費	
	吳○女	藝能科召集人	綜理藝能科相關業務	2	校內經費	
	葉○慈	專任教師	承辦英文成效計畫	2	新增鐘點費補助	
	林○宏	代理教師	協助優質計畫資料彙整及中小學數位精進計畫相關事務	2	新增鐘點費補助	
	蘇○帆	專任教師	英語文課程全英語授課計畫執行教師	2	新增鐘點費補助	
	陳○毅	專任教師	執行高職優質化「課程深化及教學轉化」跨域教師計畫	2	新增鐘點費補助	
	何○諺	代理教師	執行高職優質化「課程深化及教學轉化」跨域教師計畫	2	新增鐘點費補助	
	新增鐘點減授小計				22	
	林○君	導師	承辦引進外師計畫	2	引進外師計畫	
	宋○霓	專任教師	協助特殊教育輔導團高中分團計畫	14	特殊教育輔導團高中分團工作計畫	
	許○凌	專任教師	前導學校計畫協辦教師，協助計畫各項資料、成果彙整及優質計畫交安課程模組執行	4	前導學校計畫	
	劉○柔	設備組長	部份領域課程雙語教學計畫行政協辦及資料彙整	1	部份領域課程雙語教學計畫	
	甘○華	進修部導師	部份領域課程雙語教學計畫英語文協同教師	1	部份領域課程雙語教學計畫	
蔡○純	代理教師	部份領域課程雙語教學計畫執行教師	2	部份領域課程雙語教學計畫		

	歐○男	資媒組長	校園資通安全業務輔導員	1	校園資通安全業務輔導團計畫
	專案計畫經費減授			25	
	總計			47	

決 議：無異議照案通過。

【人事室處】

案由一：訂定國立臺南高級商業職業學校代理教師成績考核要點（如附件），請審議。

說 明：

- 一、本案於 111 年 8 月 3 日行政會報提案，會議決議俟修改代理教師考核紀錄表後，再重行提案審議。
- 二、依高級中等以下兼任代課及代理教師聘任辦法第 4 條第三項規定：
聘期三個月以上經公開甄選之代課、代理教師之平時考核，公立學校準用公立高級中等以下學校教師成績考核辦法相關規定，服務成績優良之考核項目、認定標準及辦理程序由各校自訂。經學校教師成績考核會核議，學校應依核議結果，成績優良者於個人離職或服務證明文件，加註服務成績優良。
- 三、依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」第 12 點規定：學校應於長期代課、代理教師離職或服務證明文件，加註服務成績是否優良及是否曾經公開甄選進用。經認定服務成績優良之代課、代理教師，符合學校校務需求，且具有各該教育階段、科（類）合格教師證書，並經教師評審委員會審查通過者，學校得再聘任之，再聘以二次為限。

決 議：依討論內容修正後，照案通過。

國立臺南高級商業職業學校代理教師成績考核要點(草案)

111年9月 日行政會議通過

一、目的

為維護本校代理教師教學品質，保障學生學習權益，建立綜覈名實之代理教師成績考核標準，爰訂定本要點。

二、依據

依「高級中等以下兼任代課及代理教師聘任辦法」第4條及「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」第12點等規定。

三、對象

經本校公開甄選聘任3個月以上之現任代理教師。

四、考核方式

(一)期間：聘約起迄日期。

(二)程序：人事室於學年末或聘期結束時將成績考核紀錄表(如附件)送交相關處室主管評擬，遞送教師成績考核會初核，校長覆核。

(三)項目：

1、教學績效與態度(50分)

2、學生事務(30分)

3、社群互動(20分)

五、成績考核經評定70分以上者，認定為在校服務期間成績優良；成績考核經評定80分以上者，得依「高級中等以下兼任代課及代理教師聘任辦法」規定，視學校校務需求，經本校教師評審委員會審查通過後再聘之，惟再聘至多以2次為限。

六、本要點經行政會議通過後實施，修正時亦同。

國立臺南高級商業職業學校 學年度代理教師成績考核紀錄表

處室	姓名	科別	聘期	年 年	月 月	日 日	至 日
考核項目	參 考 指 標						考核分數及核章
教學 績效 與態 度 (50分)	1. 按課表上課，進度適宜，教法優良，能達成教學目標，且巡堂紀錄良好。						分
	2. 批閱作業認真確實，成績評量公正客觀，繳交學生成績準時正確。						
	3. 專心教學，充分利用教具、善用教學資源、資訊視聽媒體及實驗教學，積極提昇學習成效。						
	4. 準時上、下課，無曠課、職等紀錄；且不擅自調、代課。						
	5. 積極參與專業訓練及與教學有關之各項研習或會議。						
	6. 能積極配合學校校務發展及行政業務，完成交付任務。						
	7. 品德生活良好，無損師道情事，足為學生表率。						
綜合 考評						【教務處核章】	
學生 事務 (30分)	1. 有效班級經營與教室管理；上課秩序良好，學習氣氛佳。						分
	2. 指導學生安全、環保、衛生、社團、體育及運動等教育工作。						
	3. 指導學生生活常規、克服生活及學習困擾，並與學生互動良好。						
	4. 積極參加有關學務之各項會議及活動，並能做校內經驗分享。						
	5. 迅速處理校園偶發事件，減少損害或不良後果之發生。						
綜合 考評						【學務處核章】	
社群 互動 (20分)	1. 教師參加或指導學生參加各項活動及競賽。						分
	2. 能與學校教師同儕合作，形成教學伙伴關係。						
	3. 能積極配合學校科務發展，完成交付任務。						
綜合 考評						【實習處或 輔導處或各科召 集人核章】	
總分							
教師成績考核會初核			校長覆核				

備註：進修部代理教師之考核項目（教學績效與態度、學生事務）由進修部主任參考相關組別及處室意見後評分核章。

十一、臨時動議：無

十二、散會：上午 11 時 30 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：