國立臺南高級商業職業學校

112 學年度第 1 學期第 5 次行政會議紀錄

一、 時間：中華民國 112 年 10 月 13 日(星期五)下午 2:00
二、 地點：本校明德樓 2 樓簡報室
三、 主席：黃校長〇寬　　紀錄：黃〇琴
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：112 年 09 月 27 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	與學生有關的資訊，除了在網站公告周知以外，如何將相關訊息及資源，精準的傳達給有需求的學生，首先校內需有對應負責的單一窗口，成為特別關照該類學生的單位，並依不同類別的身分，建立學生基本資料名單，利於提供獎學金、營養午餐、教育儲蓄戶、領導才能…等項目，使相關需要申請或報名的學生知悉，相關類別負責處室如下: (1)教務處：原住民、資源班 (2)學務處：清寒、低收入戶、中低收入戶、特殊境遇…等經濟弱勢 (3)輔導處：新住民	教務處 學務處 輔導處	李〇雯主任 翁〇偉主任 林〇芳主任	教務處-遵照辦理。 學務處-遵照辦理。 輔導處-利用欣河校務系統建置名單，該功能經反映尚在調整及優化中。	V				V
2	規畫將綜合大樓討論室二的設備移至新實習大樓，原址恢復為會議室使用。	教務處 實習處	李〇雯主任 劉〇嘉	教務處-遵照辦理。 實習處-	V				V

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
			主任	目前規劃在新實習大樓二樓。					
3	課諮師對於學生三年的學習成果很重要，請延續以往製作一科一張 A3 版面的選課手冊，內容包括有課程地圖、各科專業能力、未來進路…等，可以提供各科課程宣導及招生使用。	教務處	李〇雯 主任	遵照辦理。	V				V
4	1.112 年推動中小學數位學習精進計畫之採購清單，請設備組召開會議決議採購項目 2.數位學習精進計畫之軟體採購，必需搭配教學或數位平版上課使用為主，並需有適當的配套措施來檢核成效。	教務處	李〇雯 主任	遵照辦理。	V				V
5	教務處請安排巡堂人員，巡視各班上課情形。	教務處	李〇雯 主任	已於 9 月份安排完成。	V				V
6	欣河公司承攬學習歷程系統建置作業，需由專人控管廠商之進度。	教務處	李〇雯 主任	遵照辦理，由註冊組負責。	V				V
7	預計 10 月中召開教學研究會，討論 113 學年度多元選修及彈性課程，規劃彈性課程學習時間是否改成 18 節之有學分課程，或規畫成多元選修課程，並檢視多元選修課程時數是否已規畫為 1.2 倍、科目名稱是否符合時宜、或修改教學大綱增加單元…等。	教務處	李〇雯 主任	遵照辦理。	V				V
8	教務處目前進行多項計畫，例如：提升英文學習成效、引進外籍英文教	教務處	李〇雯 主任	遵照辦理，已於 10 月 4 日召開會議。	V				V

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
	師…等計畫，可由主任與各計畫人員自行開會，或是召集各計畫人員一同開會，建立各計畫行事曆，管控計畫進度；同理，其他處室接計畫亦比照辦理。								
9	請儘速完成設置「新興科技英文學習角」影片播放，可將敬師活動、鉆板上的活動…等影片或照片設定輪播，加強宣傳活動。	教務處	李〇雯 主任	遵照辦理。		V		V	
10	運動大會兩天的活動內容，包括第 3 天園遊會，請提早規劃相關事項。	學務處	翁〇偉 主任	體育組、訓育組聯合規劃辦理中。		V		V	
11	實習大樓揭牌儀式，請提早規劃相關事項。	總務處	邱〇芬 主任	規畫中，典禮程序列於會議中，也請同仁協助檢視調整。					
12	新實習大樓啟用後，檢定試場統一安排至新實習大樓辦理。	實習處	劉〇嘉 主任	待設備機具完備後重新送新場地評鑑申請書。		V		V	
13	請實習處規劃中正樓 3 樓走道牆面，做為學生參與各項競賽的榮譽榜。	實習處	劉〇嘉 主任	已著手規劃置放專題製作競賽及技藝競賽優秀選手。	V				V
14	請實習處於 10/20 召開 113學年度專業群科設備需求會議。	實習處	劉〇嘉 主任	訂於 10/23 中午召開會議。	V				V
15	請進修部比照日校安排巡堂人員，及建立原住民、新住民…等特殊身份學生相關資料名單。	進修部	陳〇隆 主任	1. 皆有安排主任組長巡堂，並填寫巡堂紀錄簿。 2. 遵照辦理。	V				V

六、 管控討論：

1. 己依照控管之指示於會議中討論相關辦理情形。
2. 各處室若有需要宣導的項目或舉辦各項活動，可將相關照片或影片，利用「新興科技角」宣導或播放展示。

七、 主席致詞：略

八、 各處室報告：

(一)教務處報告：

1. 112 學年度本校國語文競賽將於 11/15(週三)下午第六-七堂辦理，競賽項目有：國語文字音字形、寫字、作文、國語朗讀、國語演說、閩南語朗讀等項目。錄取前二名學生將代表學校參加113年度市長盃語文競賽及113年度台南市語文競賽，感謝國文科協助辦理。
2. 112學年學生參加英語文能力檢定獎勵辦法相關計畫經費計有186,000元，細項如下。請本校英文、應英科教師協助鼓勵學生考取證照，有效提升學生英語能力。
   (1)英語文成效計劃：60000元
   (2)全英授課計劃：50000元
   (3)部分領域雙語計劃：40000元
   (4)職場英語文計劃：36000元
3. 112學年度本校引進外籍英語教師計劃，擬於112年10月26日下午接受國教署輔導諮詢，感謝英文科教師協助，會請各處室給予協助。
4. 112學年度本校各時段巡堂人員安排表9月已發放各巡堂人員，敬請依時段多多走動，巡視各班上課情形，以協助維持學校課程教學秩序及校園學生安全。
5. 依本學期行事曆，10 月底召開第二次教學研究會議，會議中將針對各教學進行、課程規劃及教科書選定進行討論，教研會前教務處先召開下周進行科主席聯席會議，感謝各科予以協助，感謝！
6. 本校執行112學年度課綱前導學校計畫，請各子計畫負責人於10/23(一)前繳

交第一季執行成果，以利教務處彙整後，呈報國教署，感謝！

7. 由於系統延誤，少數 111 學年度延修生名冊學籍申報已於 112/09/26(二)完成。其畢業證書，已於 112/10/06(五)製作完畢，並通知學生領取。
8. 高一及高二複習考全班成績單，已於 112/10/04(三)完成，分發至班級及導師。複習考成績優良獎勵名單，俟計算完成後，將擇期給予公開頒獎，以鼓勵學生。
9. 高三模擬考成績單，112/10/04(三)寄至學校後，已於當日發放給各班同學。而各班成績電子檔及相關分析表，已於 112/09/26(二)上傳至南商數位平臺，供各科教師教學分析使用。
10. 學習歷程資料庫,112-1 預檢名冊上傳時程為 112/09/11(一)至 112/11/10(五)截止，目前持續連繫欣河系統處理名冊格式。
11. 學習歷程資料庫，111-2 修課紀錄及 111-2 幹部經歷;111 課程成果及 111 多元表現，上傳時程為 112/10/02(一)至 112/10/25((三)，持續連繫欣河公司進行後續處理。
12. 112 學年度教育部各項統計填報表，註冊組已於 112/10/11(三) 填報完成。

表號	表名
表 6	高級中等學校新生入學方式統計表
表 7	高級中等學校班級及學生概況(一)
表 8	高級中等學校班級及學生概況(二)
表 9	高級中等學校原住民學生數及畢業生數
表 10	高級中等學校僑生、中國大陸及港澳學生統計
表 10-1	大陸地區未成年人民在臺期間申請就讀高級中等學校統計表
表 11	高級中等學校外國學生統計
表 14	高級中等學校特殊境遇家庭之子女孫子女教育補助統計
表 16	高級中等學校學生異動概況

13. 配合統測中心進行樣本蒐集作業施測，本校原訂高三 6 個班級於 112/10/05(四)第四節進行，然因颱風停課，順延至 112/10/26(四)辦理。
14. 四技二專升學統測簡章，已於 112/10/02(一)訂購完畢，本校學生購買 123 本。
15. 112-1 第一次期中考考試，教師成績輸入開放期間為 112/10/11(三)至

112/10/18(三)，敬請個教師配合依時上傳成績。

16. 高三升學第一次英聽將於 112/10/21(六)舉行，考試場分配表將於 112/10/17(二)公告至大考中心及寄發簡訊至學生手機。
17. 112 年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，設備組將依限於 112 年 10 月 31 日前上傳採購清單。
18. 113 年充實教學及實習設備計畫（一般科目），設備組統籌各科需求後，依限於 112 年 10 月 31 日前提出申請。
19. 設備組預計於 112 年 11 月 8 日(三)下午辦理 A2 數位學習工作坊(二)研習。
20. 112 學年度部分領域課程雙語教學計劃預計於 112 年 11 月 7 日(星期二)下午預計辦理體育科諮詢輔導會議。
21. 為提升學生英語文能力，教務處辦理提升英語文能力輔導班「多益檢定班」，上課日期為 112 年 10 月 20 日、10 月 27 日、11 月 3 日、11 月 10 日、11 月 17 日、11 月 24 日。
22. 外語群科中心近期活動：10/26 外語群簡報比賽。
23. 112 學年度各科選課輔導手冊，內容包括有課程地圖、各科專業能力、未來進路…等，預計本月編輯完成，可以提供各科課程宣導及招生使用。
24. 113 學年課程規劃事宜，已於第一次教研會初步討論，請各科利用第二次教學研究會充分討論：
    (1)彈性學習時間：開設課程名稱、是否改成 18 節之有學分課程等。
    (2)多元選修課程：檢視多元選修課程時數是否已規畫為 1.2 倍、科目名稱是否符合時宜、或修改教學大綱增加單元…等。
    (3)請各科於 11/6 之前回傳「113 學年度教學科目與學分(節)數檢核表」以及彈性課程是否有要修改，給實研組（若有要修改之處請以紅字標出），俾利統整於 11 月課程發展委員會會議提出討論，提醒若有不同於 112 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。
25. 112/11/15(三)上午 10:00 將於本校簡報室，舉行 112 學年度第一學期優質化暨新課綱諮詢輔導訪視，請一級主管與各優質化子計畫承辦人與會。

26. 112/11/22(三)上午 10:00 將於本校簡報室，召開 112 學年度第一學期課程發展委員會，請一級主管、各科主任與科主席與會。
27. 112 學年度下學期彈性課程選課，擬於 12/27-12/29 辦理，會請各課諮師指導學生選課事宜。
28. 112 年度教育部國民及學前教育署補助高級中等學校因應新課綱規劃總體課程實施所需課室空間及適性學習空間活化需求改善計畫之「情境多功能教學空間活化工程」，特教組 10 月 11 日完成結報並於核章後上傳成果報告書。
29. 關於特教評鑑，目前已完成的進度如下：
    (1)國教署規定應上傳之 111 學年度應屆畢業生完整個別化教育計畫，綜職科及資源班於 10 月 12 日繳交且完成細項資料檢查。
    (2)評鑑所需資料夾及影印碳粉等用品已於 10 月 4 日提出申請，待核准後請廠商送貨。
    (3)預計 10 月 24 日(二)1600 召開特教評鑑第四次籌備會議，敬請相關人員與會。
30. 特教組於 112 年 10 月 18 日辦理特教知能暨教師教學專業增能研習「平板魔術－IPad 在課程調整上的應用」，以提升特教教師資訊融入教學技能。

（二）學務處報告：

1.9 月迄今校安通報:
(1)意外事件(自傷、自殺事件): 6 件/6 人次。
(2)安全維護事件: 2 件/2 人次。
(3)暴力事件及偏差行為: 3 件/3 人次。
(4)疾病事件: 26 件/35 人次(登革熱 16 人、COVID-19:5 人、A 流 10 人、腸病毒 2 人、其他 2 人)。
2.9 月迄今校外會聯巡:4 次
3.本學期開學迄今召開個案會議 8 次。
4.辦理 112 學年度第一學期賃居訪視 16 次，感謝導師及校安人員的辛勞。
5.112-1 學期本校特定人員 2 人。

6. 10/18 日(三)召開本學期學生獎懲會議。
7. 11/8 日(三)週會時間舉辦二年級射擊預習。11/9 日(四) 辦理二年級射擊體驗活動。
8. 本學年國際教育線上交流與德國學校預計於 12 月進行，主題以臺南及德國的文化故事為主題進行線上交流。
9. 112 學年度第 1 學期社團改選，共有 63 位同學欲改選社團。所有同學皆以第一志願序轉入選填社團。
10. 10/13 班際拔河比賽於段考完下午 3 點至 5 點進行比賽，賽程將進行至 10/18 日。
11. 本校男、女排球隊將於 10/14~10/15 至麻豆國中進行 112 年台南市主委盃排球錦標賽。
12. 本校共計有舉重、桌球及競速溜冰共 6 位學生參加 112 年全國運動會。
13. 衛生福利部疾病管制署於 10/11（三）下午 1:30，派 2 位稽查人員前來本校檢查登革熱防治工作。
14. 12 月 14、15 日(四、五)辦理 112 學年度運動大會程序表(暫定)

112 年 12 月 14 日（星期四）		
時間	活動項目	地點
08：20-08：50	化妝進場、開幕典禮	大操場
08：50-09：20	頒　　獎	司令臺
09：20-09：30	主席致詞	司令臺
09：30-09：50	來賓致詞	司令臺
09：50-10：00	運動員宣誓、禮成、運動員退場	大操場
10：00-16：00	田賽、徑賽競技、趣味競賽	大操場
112 年 12 月 15 日（星期五）		
08：10-12：00	田賽、徑賽競技、大隊接力、師生拔河比賽	大操場
12：00-13：15	中午休息	教室
13：15-15：00	場地復原、園遊會佈置	大操場
15：00-16：00	閉幕典禮	大操場

15. 12 月 16 日(六)辦理 112 學年度園遊會活動時間表(暫定)

活動期程	時間	活動內容
準備時段	08：00～10：00	每班可申請 15~18 人，由導師帶領進行攤位布置
販售時段	10：00～15：00	各班進行攤位經營
退場時段	15：00～16：00	場地復原檢查，集合點名後放學

（三）總務處報告：

1. 10/15 小大颱風來臨，台南市政府宣佈停班課，本校亦宣佈當日暫停對外開放，但還是有同仁到校使用體育館場地，為顧及同仁安全，當遇有颱風等自然災害原因宣佈停班課時，即存在危及生命安全風險，非因行政公務請切勿到校。
2. 資訊館外牆施工因除牆造成 10/11(三)網路斷線，已商請中華電信緊急另外拉線並於 10/12(四)復原網路，造成大家不便還請見諒。另因除牆工序造成資訊館內部玻璃破損部分，廠商也會盡速處理。
3. 待辦公文統計截至 9/30 止，已逾辦理期限未結案件，共計 38 件(內含已申請展期 9 件)，請各位同仁注意公文的時效性，以免公文逾期。

國立臺南高級商業職業學校
112年9月份公文時效統計明細清單
一　般　公　文　　製表時間：112/10/04

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					
					發文(含創稿)								辦結									
	(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)	6日以內發文辦結		超過6日至30日發文辦		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)	%(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
					(5)件	%(5/8	(6)件數	%(6/8	(7)件數	%(7/8												
上月總計	936	168	174	1278	121	94.53	7	5.47	0	0.0	128	2.32	899	32	1059	82.86	219	17.14	181	14.16	38 (0)	2.97
總計	1084	219	143	1446	119	93.7	8	6.3	0	0.0	127	2.78	1099	43	1269	87.76	177	12.24	139	9.61	38 (9)	2.63
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	27	8	4	39	4	100.0	0	0.0	0	0.0	4	0.5	31	0	35	89.74	4	10.26	3	7.69	1 (0)	2.56
教務處	355	59	21	435	19	95.0	1	5.0	0	0.0	20	2.67	370	6	396	91.03	39	8.97	36	8.28	3 (0)	0.69
學務處	228	56	10	294	8	88.89	1	11.11	0	0.0	9	3.5	227	1	237	80.61	57	19.39	41	13.95	16 (0)	5.44
總務處	114	21	26	161	24	92.31	2	7.69	0	0.0	26	2.73	112	8	146	90.68	15	9.32	11	6.83	4 (2)	2.48
實習處	141	25	51	217	36	97.3	1	2.7	0	0.0	37	2.51	143	20	200	92.17	17	7.83	16	7.37	1 (0)	0.46
圖書館	42	12	2	56	2	100.0	0	0.0	0	0.0	2	2.0	48	1	51	91.07	5	8.93	3	5.36	2 (2)	3.57
輔導處	49	6	17	72	14	87.5	2	12.5	0	0.0	16	2.97	41	4	61	84.72	11	15.28	10	13.89	1 (0)	1.39
進修部	8	2	0	10	0	0.0	0	0.0	0	0.0	0	0.0	8	0	8	80.0	2	20.0	0	0.0	2 (0)	20.0
人事室	86	18	5	109	6	85.71	1	14.29	0	0.0	7	5.64	84	2	93	85.32	16	14.68	11	10.09	5 (5)	4.59
主計室	10	1	1	12	0	0.0	0	0.0	0	0.0	0	0.0	11	1	12	100.0	0	0.0	0	0.0	0 (0)	0.0
空院	0	0	2	2	2	100.0	0	0.0	0	0.0	2	2.0	0	0	2	100.0	0	0.0	0	0.0	0 (0)	0.0
教師會	3	2	0	5	0	0.0	0	0.0	0	0.0	0	0.0	3	0	3	60.0	2	40.0	2	40.0	0 (0)	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	0.0	0 (0)	0.0
教官室	21	9	4	34	4	100.0	0	0.0	0	0.0	4	1.88	21	0	25	73.53	9	26.47	6	17.65	3 (0)	8.82

4. 實習大樓啟用典禮預計於 112/12/16(週六)辦理，預擬流程如附件。

附件

國立臺南高級商業職業學校實習大樓落成典禮
典禮流程

日期：112 年 12 月 16 日(星期六)

時間	活動項目	司儀介紹
09：45	1.暖場音樂演奏 2.長官來賓簽到	
10：00	典禮開始 -標兵上崗表演	典禮開始 首先我們看到的是台南高商標兵大隊,為我們進行上崗表演，南商標兵，以男女混和編隊，透過上崗，創造傲立於標兵台上的標兵精神，成為南商校慶精神地標。
10：05	介紹長官來賓	現在為各位介紹今天與會的長官與嘉賓
10：10	校長致詞	
10：15	建築師致詞	接下來邀請為我們設計實習大樓的劉木賢建築師 為我們說明設計理念
10：20	長官來賓致詞	長官來賓致詞 讓我們掌聲歡迎
10：30	剪綵儀式	現在，剪綵儀式即將開始，恭請剪綵貴賓移駕到剪綵位置，我們請工作人員引導， 請貴賓戴禮用手套，金剪刀 今天我們準備了象徵喜氣吉祥的大紅緞帶，還有這麼多的長官來賓蒞臨，我們一起來做一個剪綵的儀式 剪綵前我們先來記錄這個歷史性的一刻，有請來賓一手持剪刀，一手拿緞帶，我們做個動作，先不剪，看一下攝影師~~~一起講笑嘻~~嘻~~~ ~ 現在我們請所有來賓一起倒數 54321 請剪綵~~~~~ 請現場來賓給予最熱烈掌聲
10：35	禮成-鳴禮炮	
10：45	長官來賓合影	TRAS 前合影 先來邀請長官來賓集中移動到我們舞台中央，我們來進行合影留念 再來我們也請今天一同參加我們南商所有的好夥伴也一起入鏡 一起為這個重要的時刻留下最美麗的畫面
10：50	啟用儀式	請

		共同為我們進行實習大樓的啟用儀式 今天為了這個重要的時刻，我們特別製作了象徵性大型鑰匙，就是為了讓大家夠一起參與這時候，我們請三位長官一起為我們開啟實習大樓的門，代表從今天以後，這棟具深刻意義的建築，終於屬於南商全體師生 謝謝曾經幫助我們、指導我們的長官來賓，全體南商師生真的非常感謝您
10：55 11：00	**實習大樓巡禮**	開啟後，將由黃耀寬校長帶領各位 請來賓看向操場
	儀隊表演	15 分鐘 在操場表演

（四）實習處報告：

1. 113 年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已開始，已於 9 月 13 日召開處務會報轉知各科，並請各科召開科務會議並上網填報，暫訂 10 月 23 日至 10 月 27 召開會議，決定填報資料。
2. 112 學年度商業類技藝競賽指導老師與選手第一次座談會於 112 年 9 月 27 日（三）中午完成辦理，感謝校長、實習主任及各科主任出席給各職種選手及指導老師支持與勉勵。第二次座談會預計於 10 月 27 日（五）中午於第二會議室（海洋教室）舉行，請大家撥冗出席指導。
3. 112 學年度商業類技藝競賽軟體調查表預計於 112 年 10 月 18 日（五）前完成網頁設計、程式設計、電腦繪圖、商業簡報、會計資訊、文書處理等六項職種繳交各職種競賽所需軟體及調查表至主辦學校高雄高商。
4. 112 學年度上學期各科校外實習已辦理完成以下科別場次
   （1）商經科二年級 15 位學生至合慶文具圖書（金玉堂）。（已完成）
   （2）國貿科三年級 10 位學生至大益國際物流有限公司。（已完成）
   （3）廣設科三年級 4 位學生至艾樂文藝社。（已完成）
   （4）廣設科三年級 4 位至特工實業。（已完成）
   （5）觀光科二年級 20 位國泰商旅（和逸酒店）。（辦理中）
5. 112 學年度均質化將辦理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：112 年 10 月 21 日（六）於電腦教室（一）辦理商業簡報資料圖表視覺化設計學生研習，講師：國立高雄科技大學羅〇賢先生。

6. 112 年 10 月 14 日(星期六)及 15 日(星期日)辦理優質化 B1 國中生職涯探索營及 10 月 28 日(星期六)辦理優質化 B1 教師&家長職別體驗營。
7. 112 年第 4 梯次即發證各職類測試日期如下測試日期如下
   (1)電腦軟體應用乙級：112 年 10 月 14 日及 15 日。
   (2)電腦軟體應用丙級：112 年 10 月 21 日。
   (3)會計資訊丙級：112 年 11 月 11 日及 12 日。
8. 112 年商教會英語能力測驗日期訂於 112 年 11 月 12 日(日)，報名人數：358 人。考場安排於樂群、自強樓一年級教室。
9. 112 年度第 3 梯次全國技術士學科測試將於 11 月 5 日辦理，將使用全校 45 間教室做為試場。
10. 近期完成學科試場、會計事務-資訊乙級術科場地及禮堂餐飲服務丙級術科場地評鑑。

各科報告

商經科報告：

1. 商經科學生暑期金玉堂實習，目前正在進行後續核銷等相關作業。另學生實習證明及實習日誌均已核章且發送予學生。
2. 預計 10 月 16 日辦理 112 學年度本科與資處科「資商零極限」跨科專業社群，由 7 位核心教師合作研發「商業行銷網頁實作」跨科彈性課程。
3. 商經科預訂於 10/23（一）12：30~15：00 召開第一次教學研究會議暨商經科科務會議。
4. 112 學年度商經科專題實作競賽實施計畫之修正，擬於 10 月 23 日(一)第二次教學研究會完成。

國貿科報告：

1. 112學年度國貿科專題實作競賽實施計畫之修正，已於9月4日(一)第一次教學研究會完成。
2. 預計於10月23日(一)與會計科共同辦理優質化輔助方案A3-1『財富管理』專業教師學習社群研討會，以上市公司權益證券分析與應用之課程內容，共同研發跨科課程教學大綱及教學單元。感謝會計科教師與科內教師的集思廣義。
3. 112學年度第一學期國貿科二年級職場體驗活動，預計於10月25日(三)進行職場參觀，地點為高雄關旗津分關、SKM Park Outlets、駁二藝術特區。感謝陳〇紋老師、許〇維老師、李〇嬌老師、李〇惠老師及李〇滿老師的協助。
4. 推動國貿科學生參加112年度「金融知識奧林匹克競賽」個別報名及團體報名作業，積極鼓勵學生參加此競賽活動同時增長金融知識，感謝科內教師們的協助。
5. 預定於12月份辦理優質化輔助方案A3-1，國際貿易科及會計事務科『財富管理』教師專業學習社群教師研習活動，邀請屏東大學會計學系林〇綺教授擔任講座。

會計科報告：

1. 10/18(三)舉辦優質化計畫「資訊科技融入會計教學-以Google Classroom平台為例」研習，此次研習將邀請業界講師盧〇博先生分享，期能提升師素養導向教學設計之知能。
2. 10/25(三)舉辦會計科職場體驗活動,地點:富邦綜合證券股份有限公司高雄分公司及宜家家居股份有限公司。

資處科報告：

1. 112年9月28日(星期四)辦理資料處理科專題製作課程成果發表並邀請科技大學專家進行審查諮詢活動,由南台科技大學資訊管理系汪〇香及楊〇

堯教授擔任講座，並已選出資處科參加校內專題競賽作品。

2. 10 月 2 日資處科辦理前導計劃資處科和廣設科之「響應式網頁設計商業應用實務」教師研習活動，由神腦國際數位設計部專案主任葉〇敬先生擔任講座，分享響應式網頁設計實務。
3. 10 月 4 日辦理資料處理科與廣告設計科同仁「網頁設計」之國際教育議題融入課程教師研習活動，邀請本校李〇老師、劉〇柔組長擔任講座，分享國際教育實務推動和國際教育議題融入課程設計。
4. 預計 10 月 16 日辦理 112 學年度本科與商經科「資商零極限」跨科專業社群，由 7 位核心教師合作研發「商業行銷網頁實作」跨科彈性課程。
5. 預計 10 月 16 日辦理資料處理科與廣告設計科同仁「網頁設計」多媒體文字造型教學教師研習活動，邀請南臺科技大學多媒體與電腦娛樂科學系系主任孫〇誠教授擔任講座。

應英科報告：

1. 10/24(二)辦理全英授課研習，此次研習邀請新竹高商沈〇宣老師，期待提升老師全英授課知能。
2. 10/26(四)外師計畫訪視，當日會有委員到校。
3. 11/4(六)-11/5(日)辦理城市觀光行銷導覽營，此營隊費用由 112 年職場英語文計畫支付，全校學生皆可報名參加，總計 35 名，10/13(五)報名截至。營隊報名訊息，於 10/4(三)公告在南商首頁-最新消息&學生活動。

觀光科報告：

1. 112 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，觀二甲 10/23、11/6、11/13、12/11；觀二乙 10/25、11/1、11/15、12/13。感謝應英科謝〇姍老師、紀〇盡老師協助籌辦活動。
2. 認識高餐大與餐科大之旅，將於 10 月 20 日(五)執行，感謝觀三甲紀〇盡老師與觀三乙盧〇珍老師協助幫忙。
3. 高二職場體驗計畫將於 10 月 30 日(一)前往雲林谷泉咖啡莊園執行，感謝觀二甲劉〇華老師與觀二乙黃〇韻老師協助幫忙。

4. 高一職場體驗計畫將於 10 月 31 日(二)前往嘉義金桔農莊執行,感謝觀一甲林○嫩老師與觀一乙廖○智老師協助幫忙。
5. 多元選修課程(在地旅宿與帶團實務)共 31 位學生，將於 10/14、15(六、日)擔任志工參與一年一度台南音樂浪人祭盛會，使學生能完整體驗活動企劃過程。結束後主辦方並頒發志工服務證明，增加服務歷程的展現。感謝陳○真老師及黃○紋老師的協助幫忙。
6. 本學期觀光科校內專題初賽將於 12 月 28 日(四)舉辦,將邀請台南應用科技大學旅館系陳○穎主任蒞臨指導，感謝劉○華老師、陳○真老師、張○慈老師、盧○珍老師，辛勤指導。
7. 112 深化教師專業研習將於 11 月 29 日(三)邀請魔法氣球○琪老師，將帶領老師進入主題客房、餐桌美學、會場布置的氣球魔法世界，並教導氣球摺疊藝術，增加擺設美學概念。

廣設科報告：

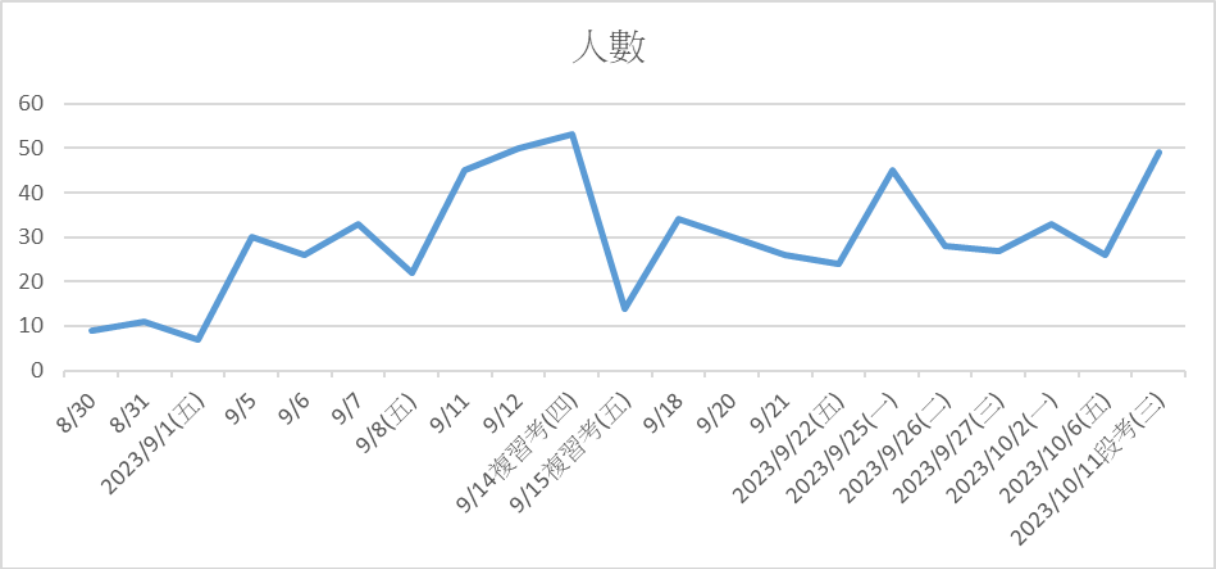
1. 112 年 9 月 28 日完成廣設科(美術班組)及全校(一般高中職組)臺南市「112 學年度學生美術比賽」網路線上報名作業及作品送件裝框。
2. 112 年 10 月 4 日孫○和主任擔任南台科技大學多樂系課程發展會委員。
3. 112 年 10 月 6 日辦理廣告設計科三年級專題實作第一次校內提案審查，感謝科上同仁及代理與實習教師共同協助擔任審查委員。
4. 112 年 10 月 12 日 10:00-12:00 孫○和主任負責前往永康國中辦理本校高中職一般組別作品送件。
5. 112 年 10 月 12 日(星期四)12:00-15:00 孫○和主任負責前往新市國小辦理本校高中職美術班組別，西畫、漫畫、版畫、水墨、書法及平面設計類作品送件。
6. 112 年 10 月 16 日辦理優質化 A3 廣設科與自然科跨域社群-「在地生態創藝」跨域彈性課程」業界專家講座；邀請南市荒野協會-鄭○陽講師分享「南商，有鷹！--校園飛羽生態觀察」經驗分享之師生研習講座。

餐飲科報告：

1. 112 學年第一學期 10 月中西式點心課程業師計畫，由高○鍵師傅授課，於 10/3、24、31，參與班級為觀三甲。

（五）圖書館報告：

1. 新學年度透過相關計畫經費補助，嘗試引進小論文快刀比對系統不限篇數，已於 10/13(五)中午進行相關教育訓練，並開放全校師生聆聽。
2. 本學期開始自修風氣日漸恢復，趨勢圖如下，期待再從多方面給與同學鼓勵，繼續營造美好自修風氣。



3. 10/11（三）學校網路僅剩一條正常，其餘三條（學術網路、中華電信及中嘉寬頻）皆斷線，已進行資安通報及聯繫廠商搶修，中華電信預計 10/12（四）評估臨時線路位置後進行佈線作業。
4. 由於校內伺服器需有學術網路才得以服務，目前無法從外部網路存取的服務有圖書系統、自修系統、數位學習平台、英文測驗系統等，待學術網路恢復後能正常運作。
5. 112 年第二外語推動計畫 10/27(五)辦理全國第二外語教師增能研習，預計 200 人參與，將進行一場專題講座(視聽教室舉行)以及五大語種分組研習，感謝各處室協助相關事宜。

（六）輔導處報告：

1. 10/18(三)14:20-16:00 討論室二，辦理 112-1 認輔教師暨輔導知能研習，主題:「校園危機事件處理與媒體應對」,邀請前台南市學諮中心主任沈〇娟蒞校分享，邀請相關行政處室人員撥空參加，請電洽陳〇良老師。
2. 10/26(星期四)上午 09:00~09:50 安排臺南市歸仁地政事務所到校結合生涯規畫課程、地理課程進行了解職涯與地政知識，由林〇諭老師、蔡〇枝老師在場協助。
3. 本學期輔導處義工團已完成招募,計高一 9 位、高二 5 位及高二 3 位幹部參與。
4. 家長日手冊請各處室協助於 10/13 日前完成線上共編，以利彙整。
5. 10/28(六)家長日報名人數：全程參與 195 人(129+39+27)、僅參加親師座談 266 人(110+77+79)，共計 431 人參與。
6. 輔導資料線上更新作業共計 35 位尚未完成，輔導組已進行第 4 次催填。

（七）進修部報告：

1. 人員研訓狀況：
   陳〇隆主任、蔡〇恬老師近期將分別參加教育部校事會議暨教師專業審查會調查及輔導人才庫、性平事件調查專業人員初階培訓。
2. 近期工作：
   (1) 於 10/11~10/13 辦理第 1 次段考。
   (2) 10/18 新生體檢說明會
   (3) 10/23 至 10/27 高二興趣量表施測
   (4) 10/23 至 11/03 舊生身高體重及視力測量
   (5) 10/25 師生班級羽球競賽、高三升學說明會
   (6) 11/1 生涯講座—校友返校分享
   (7) 11/8 期中學生事務會議（16：30）
   (8) 11/15 性平教育演講
3. 因應衛生局針對校園周邊人行道禁菸取締，已請生輔組加強宣導，亦請保全人員協助留意學生進出，以期有效管理。

（八）人事室報告：

1. 111 學年度教師年終成績考核案業經國教署核定，預計 10 月中下旬核發考核獎金。
2. 學校於聘任、任用、進用或運用學校人員前應辦理查詢，於聘任、任用、進用或運用後，應每年定期辦理查詢。請各處室如有運用人力，例如短期兼代課、社團教師、 保全、校外教學人士、業師..等其他臨時人力 或招募志願服務人員（如志工…），請主辦業務單位填寫「申請查詢比對名冊」(請至本室網頁下載）交由人事室至教育部「各教育場域不適任人員通報及查詢系統」查詢其有無性侵害之犯罪紀錄。該系統與內政部警政署及中央社政主管機關(衛福部)建立之資料庫完成介接。
3. 依勞動部 112 年 9 月 14 日勞動條 2 字第 1120148404D 號函：自 113 年 1 月 1 日起,每月基本工資調整為新臺幣 27,470 元;每小時基本工資調整為 183 元。
4. 教育部 112 年 9 月 14 日臺教人(三)字第 1120087847 號書函，同仁奉派（准）於休息日及放假日參加屬於執行職務之活動、訓練或研習，非自行前往，予以補休。
5. 依教育部 112 年 9 月 22 日臺教人(一)字第 1120093448 號函：中央選舉委員會已公告第 16 任總統、副總統選舉事項，學校人員應嚴守教育及行政中立相關事宜。
   (1)教職員工生應有民主法治及淨化選舉風氣之理念，並不得從事有違教育中立及影響校園學習環境安寧之活動。
   (2)請教職員工生確實遵照教育基本法第 6 條教育中立原則，應依法行政並保持中立，不得從事下列活動：
      A. 邀請候選人至學校演講、座談及其他助選造勢活動。
      B. 為候選人在校園內張貼、散發海報、標語或傳單等競選物品。
      C. 教職員工生亦不得於上班或勤務時間，從事政黨或其他政治團體之活動；亦不得從事助選活動。下班後從事上開活動，亦應自我克制。
      D. 其他有違教育中立及影響校園學習環境安寧之助選活動。
6. 依國教署 112 年 9 月 25 日臺教國署政字第 1120131872 號函辦理。
   (1)最高檢察署為加強 113 年第 16 任總統副總統及第 11 屆立法委員選舉反

賄選宣導，製作「反賄時代 全民反賄選」等 4 款海報(請參閱本校網站公告)。

(2)檢舉正副總統候選人賄選者 1,500 萬元、檢舉立法委員候選人賄選者 1,000 萬元， 若發現有賄選不法事證，歡迎撥打反賄選檢舉專線電話 0800-024-099 轉 4 勇於提出檢舉。

(3)歷年反賄選宣導素材，請至法務部全球資訊網下載參考運用。

（九）主計室報告：無

(十)風險管理小組報告：無

九、主席結論：

1. 請儘速規畫新建實習大樓 1 樓標租案。
2. 請實習處規畫新實習大樓相關檢定試場，評估需購置的設備機具及經費。
3. 教官室於升旗時，請加強宣導學生上下學注意安全、過馬路需小心車輛並快速通過。
4. 高級中等學校是國中小的延續，雖然學生已滿 18 歲，但家長有知的權利，所以不論學生是否年滿 18 歲，學校都必須盡到告知家長的義務。
5. 國際教育線上交流除了德國以外，和日本高松高校及加拿大學校亦要保持聯絡。
6. 學生在課業或生活適應出現問題時，可利用均質化計畫之適性輔導轉學管道，請相關單位提供簡章或訊息給教官室，再由教官室轉知學生參考。
7. 評估校內舉辦數學競試之可行性，或透過與外界合作辦理具有趣味性之數學競試…等，由教學研究會討論，引導學生參與活動，提升學生學習成效。
8. 欣河公司成績系統建置驗收時，需先自行檢核相關產出報表資料之正確性及一致性，若發現問題請廠商修改至完全正確。

9.請通知尚未參加 A2 研習的同仁，務必參加 11/8(三)A2 研習。
10.關於特教評鑑業務，請大家配合進度執行。
11.資訊館外牆施工造成網路斷線，中華電信已復原網路，若有衍生相關費用，需由施工廠商負擔。
12.總務處召開資訊館外牆施工協調會時，請實習處參與會議，若有涉及教務處及學務處事務時，亦請相關人員參與會議。
13.專案計畫人員薪資發放應符合合約規範，請相關行政組長協助請購流程或提醒承辦人注意時效性。
14.12/16(六)實習大樓落成典禮表演節目除標兵上崗外，可規畫請熱舞社、管樂社、國樂社、儀隊…表演，並給參與活動的學生獎勵，當天中午準備 Buffet 自助餐供大家享用。
15.新建實習大樓周圍綠化樹木，有部分已枯萎，請總務處通知廠商處理。
16.傑出校友預計於 11 月中旬召開審查會議,11 月底編製手冊送印。
17.優質化計畫辦理國中教師或家長研習活動時，可先詢問鄰近中山國中、大成國中或金城國中…等學校之參加意願，針對教師或家長設計課程內容，並將校內學生優秀作品展示，達成宣傳效果及招生目的。
18.計畫經費購置小論文快刀比對系統，關於使用者帳號及密碼需建立管理機制，提供老師比對學生作品、運用比對結果來指導學生改寫，讓學生作品具有獨創性，降低相似度。
19.家長日手冊編製內容需做出區隔，各處室可將本年度執行目標、重大活動、重要行事曆及去年度相關績效…等，完整規畫並條列呈現，讓家長參與學校活動，提升辦學績效。
20.進修部除了體育課以外，可以多舉辦班級運動類活動，增加學生休閒運動的機會。
21.警衛室廁所若有堵塞不通，請總務處派人處理。
22.請庶務組在各項工程保固期屆滿 1 個月前，先行檢視各項工程是否有需要改善之處。

23. 替換保全人員或各處室有晉用人力時，需將相關人員的基本資料送至人事室，登錄「各教育場域不適任人員通報及查詢系統」之資料庫做比對。
24. 請人事室將選舉反賄選及行政中立…等相關宣導事項，公告於學校網頁「最新消息」，供同仁參閱。
25. 人事室預計於 12/2-12/3 辦理教職員工文康活動，請同仁踴躍參加。
26. 請總務處派人至府緯街實習農場除草。
27. 請教務處檢討月考命題錯誤之樣態，落實審題機制。

十、提案討論：

【教務處】

案由一：本校 112 學年度學生參加英語文能力檢定獎勵要點修訂(如附件)，提請討論。

說　明：

一、依國教署補助本校 112 學年度「提升高級中等學校學生英語文成效實施計畫」、「提升高級中等學校學生英語文成效之職場英語文能力體驗課程學習活動實施計畫」等計畫辦理。

二、本學年度各項英語文計畫(英語文成效計劃、全英授課計劃、部分領域雙語計劃、職場英語文計劃)，獲核定補助學生檢定獎助經費，合計 186,000 元。

三、111 學年度本校學生申請英文檢定之報名費用獎助學金，共計 109 人次，總補助金額，共 137,500 元。

決　議：修正後照案通過。

案由二：本校 113 年度「國教署補助高級中等學校充實行政人力」方案申請，提請討論。

說　明：

一、依國教署 112 年 10 月 11 日臺教國署高字第 1120137835 號函示辦

理。

二、本校113年度「國教署補助高級中等學校充實行政人力」方案申請書，如附件。

決　議：修正後照案通過。

教務處案由一:附件(修正後)

國立臺南高級商業職業學校112學年度學生參加英語文能力檢定獎勵要點

108年4月10日行政會議訂定
109年4月29日行政會議修訂
111年4月13日行政會議修訂
112年2月9日行政會議修訂
112年10月13日行政會議修訂

一、依據教育部國民及學前教育署112學年度「提升高級中等學校學生英語文成效實施計畫」、「補助高級中等學校英語文課程全英語授課計畫」、「部分領域課程雙語教學實施計畫」、「提升高級中等學校學生英語文成效之職場英語文能力體驗課程學習活動實施計畫」函示辦理。

二、目的：

(一)鼓勵及補助學生參加英語文能力相關檢定之部分或全部報名費用，減輕勤勉向學之學生家庭經濟負擔。

(二)鼓勵學生因應知識經濟時代參加英語文能力檢定，藉由證照取得，加強學生英語能力培養，提升競爭力以與國際接軌。

三、實施對象：報考本計畫所認可之英語能力檢定考試（附件1）本校在學學生(高三學生，應於5/31前提出申請)。

四、實施辦法：

(一)申請期間：113年5月15日起至公告截止日止，填妥申請表並檢附英檢證照或成績單影印本、應考學習心得(至少200字)。逾期、證明資料不齊全、心得未繳交皆不予受理。

(二)獎勵條件：

1.自112年8月1日起，至113年6月15日前，在本校求學期間參加英語文能力檢定測驗。

2.通過檢定學生：

(1) 通過全民英檢初級者(或其他等同CEFR A2級)，獎助金額1,500元。(應外/英科除外)

(2) 通過全民英檢中級者(或TOEIC聽力及閱讀項目合計550分以上或其他等同CEFR B1級)，獎助金額1,800元。

(3)通過全民英檢中高級者(或TOEIC多益聽力及閱讀項目合計785分以上或其他等同CEFR B2級)，獎助金額2,000元。

3.原住民、身心障礙、身心障礙人士子女、低收入戶家庭成員、免納所得稅之農工漁民子女、失親、單親、隔代教養家庭成員或特殊境遇婦女之子女，得核實給予學生參加英文檢定之報名費用獎助金（學生1年以1次為限）。

4.上述獎助學金依當年度計畫補助為限，必要時得修正獎助金額度。

五、因應年度經費執行，本補助金僅限於113年6月15日前(高三應屆畢業學生，應於5/31前)取得成績證明者申請。若同一申請人具備多種申請資格，則限以符合最高金額之條件提出申請。

六、本辦法經行政會議通過呈請校長核定後公佈實施，修正時亦同。

教務處案由二:附件(修正後)

教育部國民及學前教育署
補助公立高級中等學校充實行政人力實施計畫 申請書

申請學校：國立臺南高級商業職業學校

申請日期：112 年 10 月 13 日

承辦單位	人事室	主計室	校長
(請核章)	(請核章)	(請核章)	(請核章)

一、 學校基本資料(請填列113學年度)

學校名稱全銜	國立臺南高級商業職業學校		
113學年度班級數 (含附設國中部、國小部)	高中部：日間部51班、進修部12班，總計63班。 國中部：日間部___班、進修部___班，總計___班。		
113學年度三年級 各學程班級數	學術類科： 普通科_____班、綜合高中學術學程____班， 總計_____班。 非學術類科： 專業群科21班、綜合高中專門學程_班，總計21班。		
承辦人姓名	陳佶廷	連絡電話	06-2617123#512
承辦人電子信箱	teach1@mail.tncvs.tn.edu.tw		

二、 貴校申請本計畫前，是否已獲得校內共識並討論通過？

■是(如有經會議通過請檢附會議紀錄參考)

□否

三、 學校進用充實行政人力數

國教署 113 年度建議申請充實行政人力(專任/兼任)計 1 名，本計畫進用充實建置學習歷程人力(專任/兼任)計____名。

四、 充實行政人力工作時間及內容：

(一) 聘任期間服勤時間規定，依勞動基準法之規定，每週不超過 40 小時；週休二日。本校服勤時間如下：上午 8 時至下午 5 時

(二) 充實行政人力工作內容：

(1)協助校內學生學習歷程檔案系統管理，輔導學生製作學習歷程檔案，督促學生上傳及勾選學習歷程檔案，並辦理歷程檔案提交中央資料庫等相關業務。

(2)協助維護校內數位學習平台運作、學生學習回饋問卷填答及追蹤統計。

(3)協助校內專案計畫執行，包含研習辦理、記錄整理及成果彙整等行政工作。

五、 預期效益：

(一)由充實行政人力負責學生學習歷程檔案業務，除了讓學校擁有精熟該系統操作及業務規範的專員，師生也獲得更完整的諮詢對象。

(二)學生學習歷程檔案提交工作期程經常與校務行政重要期程重疊，例如九月新生資料填報或五月畢業生成績結算。委由新增行政人力協助催促學生勾選學習歷程檔案，並提交中央資料庫，可以減輕行政同仁業務負擔。

(三)學期間統計學生學習歷程檔案上傳、認證及勾選進度，俾利教師認識學生學習狀況。

(四)協助學校專案計畫研習辦理、會議記錄整理等行政工作，減輕計畫執行行政負擔。

(五)使用師生數位學習平台進行學生學習回饋問卷，每學期追蹤填答率並據以將統計結果回饋教師以提升教學成效。

十一、臨時動議：無

十二、散會：下午 4 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：