

# 國立臺南高級商業職業學校

## 111 學年度第 1 學期第 6 次行政會議紀錄

一、時間：中華民國 111 年 11 月 16 日(星期三)上午 10:00

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：

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 10 月 26 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	因於 11/30 舉行優質化暨新課綱諮詢輔導訪視，通知相關課諮老師將團諮與個諮資料及時完成，並儘快上傳系統。	教務處	邱○芬主任	已於 11/2 召開「高職優質化計畫訪視工作會議」並於會議中向相關人員說明訪視重點及資料準備方向。	√				√
2	未參加高三校外教學的學生，需到校輔導，請學務處安排老師及午餐，協調廠商加附飲料。	學務處	李○雯主任	依指示辦理。	√				√
3	請總務處邀請外部專家學者，並與體育組共同組成太陽能光電工程督導小組。	總務處	陳○隆主任	遵照辦理。	√				√

六、 管控討論：均已處理完畢。

七、 主席致詞：無

八、 各處室報告：

(一)教務處報告：

1. 112 年度「國教署補助高級中等學校充實行政人力」方案，本校預擬提出申請，申請書如附件。

2. 近期辦理教師研習，請所有教師同仁踴躍參加：

(1) 111/11/8(週二)下午12:10~15:00英文科辦理「Task-based language teaching and L2 Pragmatics Awareness」教師專業成長講座。

(2) 111/11/15(週二) 12:10~15:10英文科辦理「教學互動軟體 LoiloNote School 研習」教師英語教學專業成長研習。

(3) 111/12/2(週五)上午13:00~15:00數學科辦理「編織與數學」教師專業成長研習。

3. 11/30(週三)至 12/2(週五)為本學期第二次段考，因應確診無法參加考試學生，維護其權益，第二次段考補考訂於 12/15(週四)及 12/16(週五)。

4. 111 年度高三寒假輔導課上課日期為 112/1/30(一)至 2/3(五)，每班上課五天共 35 節。

5. 高三升學相關事項：

(1)第一次英聽測驗有 84 位同學報考，成績表列如下：

第一次高中英聽測驗						
	A	B	C	F	缺考	總計
112學年	11	35	24	2	12	84人
	13%	42%	29%	2%	14%	
111學年	30	95	93	7	23	248人
	12%	38%	38%	3%	9%	

(2)大學學測、二次英聽及術科測驗已完成報考作業，統計人數如下：

	學力測驗	二次英聽	術科測驗
112學年	55人	39人	4人
111學年	61人	28人	6人

(3)統測集體報名預計在 12 月初進行。

6. 高一校內適性轉科缺額：國貿科 9 名、廣設科 5 名及觀光科 4 名，簡章擬於 11/18 公告。目前沒有缺額科別，若有學生轉出則其他科別學生就有機會轉入，故學生還是可以提出轉入申請。
7. 112 學年度特色招生簡章及術科測驗審查表已通過校內審核，送交全國特招委員會審查。
8. 經圖書館資媒組○男組長協助，Easytest、LiveABC 英檢線上測驗已安裝完成，非常感謝。
9. 11/15(二)下午 14:10-16:00 辦理「Easytest 線上教師研習」，參加人員為全體英文科及應英科教師同仁，也歡迎其他有興趣同仁一同與會。
10. 11/18(五)下午 14:00 辦理外語群科中心 111 學年度第一次委員會。
11. 11/16(三)辦理「部分領域課程雙語計劃」入校諮詢輔導會議
12. 推動中小學數位學習精進方案計畫 11/21(一)辦理線上輔導會議、11/23(三)辦理「公開觀課暨輔導會議」
13. 本校 111 學年度高職優質化輔助方案計畫，111/8/1-111/11/11 經費執行情形如教務處附件(一)，資本門請於 11 月 30 日前提出請購；經常門請於 12/16 之前請購及核銷完成，以利計畫順利推動並達成經費總執行率 85%。
14. 111/11/30(三)下午 1:30 將於本校簡報室，舉行 111 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。
15. 12/23-12/25 預計辦理高二、高三彈性課程線上選課，選課前將請課程諮詢師至各班進行團體諮詢。
16. 原訂 10/31 中午 11:10 至下午 1:00 在圓桌教室舉辦「創意收納與管理-標籤機應用」特教知能與素養教師研習，因講師確診延期至 11/7 辦理完成。
17. 11/10 完成 111 學年度國立暨台灣省私立特殊教育學校(班)名冊之填報作業。
18. 11/14 辦理綜職科高一和高二學生校外教學職場參訪活動。參觀地點：佐登妮絲城堡生技園區、民雄金桔觀光工廠和勤億蛋品科技股份有限公司。
19. 11/16 辦理三年級身心障礙學生 112 年度身障甄試說明會。
20. 112 年服務群集中式特殊教育班課程計畫之填報作業預計 11/30 前完成。
21. 綜職科高二及高三學生校外職場參訪及實作活動預計 12/6 辦理，近期將簽請鈞長核示。

教務處 附件一 111 學年度高職優質化輔助方案計畫, 各子計畫經費執行情形(截至 111/11/14)

計畫名稱: A1 落實學校課程發展									
經費用途	(A) 預算數	(B) 實支數	(C) 核銷 簽證數	(D) 暫付數	(E) 暫付 簽證數	(F) 請購 未銷數	(G)=(A)-(B-F) 餘額	B/A*100 執行%	A-G/A*100 動支%
膳宿費	13,000	7,500	0	0	0	0	5,500	57.69	57.69
講座鐘點費	8,000	0	0	0	0	0	8,000	0	0
保險費	1,000	0	0	0	0	0	1,000	0	0
材料費	8,000	0	0	0	0	0	8,000	0	0
諮詢費	30,000	0	5,000	0	0	0	25,000	16.67	16.67
健保補充保費	800	0	106	0	0	0	694	13.25	13.25
印刷費	5,000	1,980	0	0	0	0	3,020	39.6	39.6
物品費	50,000	0	0	0	0	0	50,000	0	0
旅運費	8,000	0	2,700	0	0	0	5,300	33.75	33.75
雜支	25,700	0	0	0	0	8,910	16,790	0	34.67
設備維護費	42,500	0	0	0	0	0	42,500	0	0
合計:	192,000	9,480	7,806	0	0	8,910	165,804	9	13.64

計畫名稱: A2 推動創新多元教學									
經費用途	(A) 預算數	(B) 實支數	(C) 核銷 簽證數	(D) 暫付數	(E) 暫付 簽證數	(F) 請購 未銷數	(G)=(A)-(B-F) 餘額	B/A*100 執行%	A-G/A*100 動支%
膳宿費	13,000	9,700	0	0	0	3,100	200	74.62	98.46
講座鐘點費	12,000	11,000	0	0	0	0	1,000	91.67	91.67
授課鐘點費	33,300	0	0	0	0	0	33,300	0	0
材料費	22,000	0	0	0	0	2,200	19,800	0	10
健保補充保費	600	231	0	0	0	0	369	38.5	38.5
印刷費	2,000	0	0	0	0	0	2,000	0	0
物品費	80,900	23,424	0	0	0	0	57,476	28.95	28.95
旅運費	13,129	5,070	0	0	0	0	8,059	38.62	38.62
資料蒐集費	2,500	0	0	0	0	0	2,500	0	0
雜支	31,745	26,871	0	0	0	4,874	0	84.65	100
設備維護費	23,826	15,000	0	0	0	0	8,826	62.96	62.96
合計:	235,000	91,296	0	0	0	10,174	133,530	38.85	43.18

計畫名稱: A3 深化教師教學專業									
經費用途	(A) 預算數	(B) 實支數	(C) 核銷 簽證數	(D) 暫付數	(E) 暫付 簽證數	(F) 請購 未銷數	(G)=(A)-(B-F) 餘額	B/A*100 執行%	A-G/A*100 動支%
出席費	5,000	0	0	0	0	0	5,000	0	0
膳宿費	30,000	11,600	700	0	0	0	17,700	41	41
講座鐘點費	28,622	9,000	6,000	0	0	0	13,622	52.41	52.41
材料費	24,000	0	0	0	0	2,996	21,004	0	12.48
健保補充保費	950	189	126	0	0	0	635	33.16	33.16
印刷費	5,000	0	0	0	0	0	5,000	0	0
物品費	84,000	0	0	0	0	0	84,000	0	0
旅運費	24,300	15,388	0	0	0	0	8,912	63.33	63.33
資料蒐集費	10,400	4,720	0	0	0	5,660	20	45.38	99.81
雜支	27,728	0	0	0	0	27,728	0	0	100
設備維護費	5,000	0	0	0	0	0	5,000	0	0
合計:	245,000	40,897	6,826	0	0	36,384	160,893	19.48	34.33

計畫名稱: B1 導引適性就近入學									
經費用途	(A) 預算數	(B) 實支 數	(C) 核銷 簽證數	(D) 暫付數	(E) 暫付 簽證數	(F) 請購 未銷數	(G)=(A)-(B-F) 餘額	B/A*100 執行%	A-G/A*100 動支%
膳宿費	28,200	0	0	0	0	0	28,200	0	0
講座鐘點費	24,000	0	0	0	0	0	24,000	0	0
授課鐘點費	19,800	0	0	0	0	0	19,800	0	0
保險費	6,300	0	0	0	0	0	6,300	0	0
材料費	31,020	0	0	0	0	13,855	17,165	0	44.66
工讀費	8,400	0	0	0	0	0	8,400	0	0
獎學金	20,000	0	0	0	0	0	20,000	0	0
健保補充保費	1,100	0	0	0	0	0	1,100	0	0
印刷費	19,140	0	0	0	0	0	19,140	0	0
雜支	3,040	0	0	0	0	0	3,040	0	0
合計:	161,000	0	0	0	0	13,855	147,145	0	8.61

計畫名稱: B3 加強學生多元展能									
經費用途	(A) 預算數	(B) 實支數	(C) 核銷 簽證數	(D) 暫付數	(E) 暫付 簽證數	(F) 請購 未銷數	(G)=(A)-(B ~F) 餘額	B/A*100 執行%	A-G/A*10 0 動支%
膳宿費	10,000	800	0	0	0	0	9,200	8	8
授課鐘點費	33,000	33,000	0	0	0	0	0	100	100
保險費	1,500	392	124	0	0	947	37	34.4	97.53
材料費	30,000	18,222	4,245	0	0	4,200	3,333	74.89	88.89
獎學金	50,000	0	0	0	0	0	50,000	0	0
健保補充保費	700	697	0	0	0	0	3	99.57	99.57
印刷費	10,000	1,300	6,750	0	0	0	1,950	80.5	80.5
旅運費	40,000	1,185	2,700	0	0	0	36,115	9.71	9.71
雜支	800	0	0	0	0	0	800	0	0
合計:	176,000	55,596	13,819	0	0	5,147	101,438	39.44	42.36

計畫名稱: B4 形塑人文藝術素養									
經費用途	(A) 預算數	(B) 實支數	(C) 核銷 簽證數	(D) 暫付數	(E) 暫付 簽證數	(F) 請購 未銷數	(G)=(A)-(B-F) 餘額	B/A*100 執行%	A-G/A*100 動支%
膳宿費	6,000	0	0	0	0	0	6,000	0	0
講座鐘點費	8,000	8,000	0	0	0	0	0	100	100
授課鐘點費	43,600	37,000	0	0	0	0	6,600	84.86	84.86
車租	14,000	0	0	0	0	24,350	-10,350	0	173.93
保險費	2,100	0	0	0	0	0	2,100	0	0
獎學金	8,000	0	0	0	0	0	8,000	0	0
健保補充保費	1,000	951	0	0	0	0	49	95.1	95.1
印刷費	12,000	0	0	0	0	3,280	8,720	0	27.33
物品費	6,800	0	0	0	0	0	6,800	0	0
資料蒐集費	5,000	5,000	0	0	0	0	0	100	100
雜支	3,500	2,510	0	0	0	0	990	71.71	71.71
設備維護費	1,000	0	0	0	0	0	1,000	0	0
合計:	111,000	53,461	0	0	0	27,630	29,909	48.16	73.05

計畫名稱: 111-1 高職優質化(資)									
經費用途	(A) 預算數	(B) 實支數	(C) 核銷 簽證數	(D) 暫付 數	(E) 暫付 簽證數	(F) 請購 未銷數	(G)=(A)-(B-F) 餘額	B/A*100 執行%	A-G/A*100 動支%
資本門	480,000	0	0	0	0	386,954	93,046	0	80.62
合計:	480,000	0	0	0	0	386,954	93,046	0	80.62

## (二) 學務處報告：

### 1. 近期學務處活動，感謝各處室同仁協助：

(1) 10/27 辦理 111 學年度高二三全民國防實彈射擊活動順利完成。

(2) 11/2-4 高三校外教學辦理完成，總計 464 位學生、21 名教師參加，活動後續檢討會議與驗收，將陸續辦理。

(3) 11/2 高一二參加食品安全講座，11/9 太陽音樂祭活動熱鬧完成，學生專注聆聽，聽講效果極佳。

(4) 本校家長會 11/13 辦理 111 學年度家長會授證典禮暨餐會及 11/12 參與人事室屏東雙流文康活動，均已圓滿完成，感謝各處室的協助。

(5) 11/16(三) 6、7 節辦理高一校歌比賽。11/23(四) 6、7 節為社團課程(五)。

### 2. 本學期校園集中接種公費流感疫苗，預計 11/18(五) 8-12 時，由仁愛醫院入校，學生共計 1315 人登記接種，教職員工 65 人，施打地點中正堂。相關事宜，感謝各處室幫忙。

### 3. 111 年度台南市學生音樂比賽，本校管樂社參加打擊樂合奏項目，國樂社參加絲竹樂合奏項目，賽程分別於 11/21、12/1 於台江文化中心辦理。

### 4. 依國教署 11 月 10 日第 1110155773 號函示，自 111 年 11 月 14 日起：

(1) 放寬居家照護之確診者隔離/自主健康管理改為 5+n 天。

(2) 取消具有「接觸不特定人士或無法保持社交距離」性質之場域工作人員 COVID-19 疫苗追加劑(第三劑)接種規範或快篩限制。

(3) 請持續加強環境清潔消毒及個人衛教宣導，落實生病不入校，加強自主健康監測等防疫措施。

### 5. 依國教署 11 月 10 日更新校園因應「嚴重特殊傳染性肺炎」(COVID-19) 疫情調整防疫措施(高級中等以下學校)QA，摘錄：

- (1)自 11/7 起教職員工生於自主防疫期間，如無症狀且持有兩日內快篩陰性結果，可到校（班）上課、上班。
- (2)自 11/7 起，學校得視場域性質(游泳池、室內各場館、餐廳、宿舍等)及活動需要，自行決定體溫量測等健康監測方式。
6. 依國教署臺教國署學字第 1110153334A 號函，協助落實執行因應嚴重特殊傳染性肺炎各項校園防疫工作人員敘獎案，會請各處室主管提供敘獎名單，以利衛生組彙整提出。
  7. 本校參與教育部台日教育交流 20 周年紀念活動，12/5-12/8 邀請仙台高校伊藤○校長來台，12/6(二)10 點，伊藤校長與宮城縣觀光局高○小姐一同蒞校，簽訂姐妹校合作條約，相關準備事宜，請各處室協助。
  8. 慶祝創校 101 周年暨第 73 屆運動大會，訂於 12/9(五)舉行，將陸續召開運動會各項籌備會議(如工作會議、裁判會議等)以及田賽、普天同慶等班級或個人預賽。運動大會各項事宜，惠請各處室協助。12/7(三)下午 6、7 節進行運動會全校預演。12/8(四)第八節為運動會休息區布置。
  9. 本校與加拿大法國國際學校 Stanislas College、德國 Lörrach 學校，進行跨國課程交流，感謝黃○鴻老師、韓○姍老師指導應二甲班，陸○揚老師指導廣二甲班，進行跨國課程。
  10. 國教署國外校際合作諮詢輔導活動預計 12/20(二)10 點辦理，國教署二位委員至校諮詢輔導，請相關人員與會參加。

### (三) 總務處報告：

1. 新建實習大樓工程至 11/8 日止，預定進度為 80.07%，實際進度為 80.7%，超前 0.63%。本案公共藝術徵選，於 10/12 日召開徵選會議後，兩家投標廠商均無提出適當作品，因此經委員投票後，改採邀請比件方式辦理。
2. 汙水下水道接管工程方面，已驗收完成；因汙水接管後加徵處理費，每度水費加徵 10 元，估計水費每月多支出 17000 元左右，請大家要多多節約。
3. 本年度資本門(機、交、什三項)執行狀況不甚理想，請各單位把握時間趕快提出請購，若未執行完畢，其額度不予辦理保留。
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)，以利正確擊據，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 111/10/31 止，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  
111年10月份公文時效統計明細清單

製表時間：111/11/04

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	截至 上月 待辦 件數	本月 創稿 數	合計 (1)+(2) +(3)	發文統計						小計 (5)+(6) +(7)	存查 件數	辦結公文合計		發文 平均 使用 日數	待辦公文統		未逾辦 理期限 待辦件 數	已逾辦理 期限待辦 件數 (展期)	
					6日(含)以內 辦結		6日至30日 (含)辦結		30日以上辦 結				(8)+(9)			(4)-(10)				
					件數	%	件數	%	件數	%			件數	%		件數	%			件數
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(5)/(8)	(6)	(6)/(8)	(7)	(7)/(8)	(8)	(9)	(10)	(10)/(4)	(11)	(12)	(12)/(4)	(13)	(14)		
上月總計	1134	213	172	1519.0	123	93.18	9	6.82	0	0.0	132	1091	1223	80.51	2	296	19.49	227	69 (0)	已逾期 (展期)
總計	964	296	145	1405.0	107	89.92	11	9.24	1	0.84	119	1072	1191	84.77	2	214	15.23	158	56 (7)	已逾期 (展期)
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)	
秘書室	48	16	2	66.0	2	100.0	0	0.0	0	0.0	2	52	54	81.82	0	12	18.18	10	2 (0)	
教務處	309	113	25	447.0	11	73.33	4	26.67	0	0.0	15	363	378	84.56	4	69	15.44	53	16 (1)	
學務處	157	46	7	210.0	9	90.0	1	10.0	0	0.0	10	157	167	79.52	2	43	20.48	24	19 (0)	
總務處	118	39	29	186.0	30	85.71	4	11.43	1	2.86	35	123	158	84.95	3	28	15.05	20	8 (3)	
實習處	146	32	45	223.0	26	100.0	0	0.0	0	0.0	26	181	207	92.83	1	16	7.17	13	3 (0)	
圖書館	42	11	6	59.0	6	100.0	0	0.0	0	0.0	6	46	52	88.14	2	7	11.86	5	2 (1)	
輔導處	30	19	15	64.0	8	80.0	2	20.0	0	0.0	10	37	47	73.44	2	17	26.56	15	2 (0)	
進修部	11	0	2	13.0	2	100.0	0	0.0	0	0.0	2	10	12	92.31	0	1	7.69	1	0 (0)	
人事室	80	11	8	99.0	8	100.0	0	0.0	0	0.0	8	75	83	83.84	1	16	16.16	14	2 (2)	
主計室	3	1	1	5.0	0	0.0	0	0.0	0	0.0	0	5	5	100.0	0	0	0.0	0	0 (0)	
空院	0	0	3	3.0	3	100.0	0	0.0	0	0.0	3	0	3	100.0	0	0	0.0	0	0 (0)	
教師會	5	1	0	6.0	0	0.0	0	0.0	0	0.0	0	4	4	66.67	0	2	33.33	1	1 (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	15	7	2	24.0	2	100.0	0	0.0	0	0.0	2	19	21	87.5	1	3	12.5	2	1 (0)	

(四) 實習處報告：

1. 【技職教育\_實務增能發展計畫】

(1) 11月底及12月各科職場參觀日期及地點：

日期	科別	年級	地點
11/23(三)	進修部 觀光事業科	一	雲林谷泉咖啡莊園
12/16(五)	應二乙	二	台南伊頓飛瑞慕品股份有限公司

- (2) 111 學年度上學期各科之職場體驗、業界實習、實習實作-材料費、業界專家協同等相關計畫，煩請各科主任於 111 年 12 月 16 日(星期五)前完成請購作業。
  - (3) 已完成 111 學年度上學期實習實作-補助證照費之核銷作業。
  - (4) 有意辦理 112 年度廣度和深度研習之學校或申請 112 學年度深耕研習之教師，請於 111 年 11 月 18 日(星期五)中午 12:00 前上公民營網站完成線上申請及學校承辦帳號初審通過並確認送出，且將紙本資料正本一份並於 111 年 11 月 18 日(星期五)前寄送申請計畫書至秀水高工實習處趙○昇助理收(以郵戳為憑)，始完成申請手續。
2. 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，已請各科主任依時程提出，以利後續核銷作業。
3. 均質化各項活動
- (1) 11 月規劃講座如下：
    - a. 111 年 11 月 12 日(星期六)8 點至 17 點，餐飲服務教師專業社群暨跨校校際交流活動。
    - b. 111 年 11 月 19 日(星期六)8 點至 17 點，商業廣告及電腦繪圖教師專業社群暨跨校校際交流活動。
  - (2) 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。
4. 111 年度前導計畫已完成前導計畫 B 子計畫之成果呈現，並於 111 年 11 月 16 日(星期三)召開 111 學年度「專題實作競賽推動工作小組」第三次工作會議。
5. 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已於 111 年 11 月 12 日於高雄市三民家商召開相關說明會，本次會議由職與教務主任共同與會，並於 111 年 11 月 16 日實習處處務會報轉知各科，並依時程提出相關需求，目前先將宣傳會議記錄上傳，再請財管上傳各科財產，各科進入系統填報後續資料。
6. 111 年度商業類科技藝競賽活動事宜
- (1) 已於 111 年 11 月 1 日(星期二)召開 111 學年度技藝競賽指導教師

暨選手第二次訓練座談會。

- (2) 全國高級中等學校 111 學年度商業類科學生技藝競賽於 111 年 11 月 28 日(一)至 111 年 12 月 1 日(四)前往三重商工及穀保家商，選手名單：廣三乙沈○嫻、資三甲王○伶、資三乙吳○杰、資三甲蘇○盛、廣三甲吳○瑄、貿三甲曾○瑄、觀三甲莊○涵、商三甲劉○任、應三甲錢○翊，計 9 位學生參賽。
- (3) 111 年 11 月 7 日(一)起報名第 53 屆全國技能競賽南區分區技能競賽，請各科推派合適人選，將進行後續報名作業。
7. 「112 年度青年教育與就業儲蓄專戶」方案已於 11 月 1 日開始接受填報，請有意報名高三應屆學生可逕自線上填報。日間部可至輔導處或就業組洽詢，進修部請洽蔡○恬老師。
8. 111 年 11 月 26、27 日辦理優質化計畫 B1 適性引導就近入學國中學生職業試探活動，感謝餐飲科、觀光科、資處科、應英科教師同仁協助支援。
9. 111 年 12 月 13 日(二)上午辦理瀛海中學學生職業試探活動，感謝國貿科、觀光科、廣設科及會計科教師協助幫忙。
10. 111 年 12 月 15 日(四)上午 0900-1300 教育部委託本校假台糖長榮桂冠酒店辦理「112 年度青年教育與就業儲蓄專戶南一區」學生家長說明會。
11. 近期辦理檢定時程如下
  - (1) 111 年 11 月 13 日(星期日)舉辦商教會英語能力測驗。
  - (2) 111 年 11 月 19、20 日辦理全國技術士技能檢定第三梯次職業安全衛生職類乙級學術科檢定。
  - (3) 111 年 11 月 27 日(星期日)辦理小學英檢檢定工作。
  - (4) 112 年 1 月 8 日辦理全民英檢初級測試工作

## 各科報告

### 商經科報告：

1. 依「111 高職優質化 A1 計劃」擬邀請業界師資於 112 年 3 月初，與資料處理科共同辦理「創意行銷簡報」教師研習，以精進課程之研發。
2. 配合「課網前導學校」計畫擬於 112 年 6 月初辦理「專題實作課」實作

作品諮詢會議。

3. 課諮:配合教務處實研組期中學習歷程檔案宣導活動,已於10月23日完成團體課程諮詢、相關表單填報及上傳作業。感謝商科一年級導師配合協助辦理。
4. 111年10月商三甲學生參加國立雲林科技大學財務金融系辦理「2022雲科大全國高中職虛擬投資競賽」榮獲第一名1組3人、第二名及特別將1組3人、佳作獎3人,共計9位學生獲獎,感謝黃○琴老師辛苦指導。
5. 3.111年11月商經科曾○嫻老師帶領商經科學生陳○君等21位同學參加中華商務職能發展協會辦理「2022全國智慧生活五創競賽」榮獲五組佳作獎,感謝曾○嫻辛苦指導。
6. 111年9-11月國貿、會計與商經科學生共同參加金融研訓院「金融知識奧林匹克競賽」,榮獲「學校推動成效獎」第二名,獎金15,000元,感謝三科的老師全力協助推動,鼓勵學生參加,並增加學生的金融知識。

#### 國貿科報告:

1. 台北市進出口商業同業工會舉辦「第二屆全國國貿暨跨境電商知識大賽」,南區初賽高中職組由本校國貿科三年甲班學生周○綺、林○君、蔡○虹組隊取得第一名資格,代表南區於2022年11月5日至台北參加「準決賽及決賽」,決賽榮獲高中職第一名,獲得獎學金\$10,000及獎盃一座,感謝李○穎老師的辛勤指導。
2. 111年度金融知識線上競賽榮獲「學校推動成效獎」第二名,感謝國貿科黃○印老師、陳○婷老師、陳○紋老師、林○玲組長、李○穎老師、吳○玲老師、何○諺老師、陳○毅老師、商經科及會計科老師們的共同推動。
3. 11/4(五)完成特色招生甄選入學簡章及術科測驗內容審查表送交註冊組。
4. 國貿科及會計科成立「會貿學苑投資心法」跨科專業社群,已於10/17(一)共同辦理專業教師學習社群研討,以「財務報表分析」及「金融實務」課程內容,共同研發跨科課程大綱。感謝科內教師與會計科教師的集思廣義。

## 會計科報告：

1. 111 年度金融知識線上競賽榮獲「學校推動成效獎」第二名，感謝會計科洪○琴老師、張○真老師、國貿科及商經科教師辛勤推動。
2. 會三甲吳○禎、李○蕙、東○安、洪○怡、蘇○茹同學參加 111 年度財政部南區國稅局統一發票推行暨青春稅樂歡樂 song 雲端發票 MV 影片製作競賽獲得入圍，感謝洪○琴老師及王○薰老師辛勤指導！
3. 會計科與國貿科已於 10/17(一)共同辦理「會貿學苑投資心法」專業教師學習社群研討，共同研發「金融投資分析」與「財務報表分析與應用」跨科課程大綱，感謝國貿科與會計科教師同心協力集思廣義，共同產出跨科彈性課程大綱。
4. 已於 11/2(三)辦理會一甲及會二甲職場參觀，地點為台鉅生物股份有限公司及家福股份有限公司，活動順利圓滿完成，感謝黃○儀老師及洪○琴老師協助辦理。
5. 已於 11 月初完成優質化「A3 深化教師教學專業」期中成果資料整理及歸檔。

## 資處科報告：

1. 商經科及資處科成立「資商零極限」跨科專業社群，依期程規劃挑選 9 堂課「商業行銷學」以及 9 堂課「簡報實務」課程內容。預計彈性課程名稱，商經科為「創意行銷簡報初探」、資處科為「創意行銷簡報實務」，相關教學大綱預計 12 月底產出。
2. 111 年 10 月 6 日於晴空教室召開跨域社群，由資處科杜○琦、張○萍、歐○男、林○宏老師與廣設科翁○偉、孫○和教師共同研發「網頁設計當代美學」跨科多元選修課程規劃。
  - (1) 111 年 10 月 12 日辦理「網頁製作」跨域選修課程教師業界實地參訪，地點為臺南市立圖書館新總館。
  - (2) 111 年 10 月 24 日辦理「當代美學之網頁設計教學」活動教師研習。
  - (3) 111 年 12 月 19 日進行資科二年級「網頁製作」協同教學，共 3 週 6 堂課，協同教師為翁○偉老師。
3. 資處科將於 111 年 11 月 29 日(二)至 12 月 1 日(四)共計三日於三重商工參加商業類學生技藝競賽，網頁設計類選手資三甲王○伶，指導教師歐

○男老師、程式設計類選手資三乙吳○杰，指導教師杜○琦老師以及文書處理類選手資三甲蘇○盛，指導教師鄭○進老師，選手們已進入最後衝刺階段，並已陸續參加完模擬賽，感謝指導老師的用心付出。

4. 資處科已於11月中旬完成本校優質化計劃以及前導學校計劃期中成果匯整。

#### 應英科報告：

1. 應英科鄭○尹主任於10月24日代表赴仁德國中職群探索講座外語群場次分享。
2. 應三甲錢○翊111年10月27日參加外語群科中心辦理之全國外語群英語簡報競賽決賽榮獲佳作，感謝劉○柔組長辛勤指導。
3. 執行111年提升職場英語文能力計畫於111年10月29日至30日辦理會展品牌行銷職場體驗課程學習活動，結合業界和學界在會展與品牌行銷領域的專家授課，透過講述、參訪、實作演練，學生藉此體驗不同的職涯日常，活動圓滿完成。
4. 應英科於111年11月4日完成辦理應二甲職場參訪伊頓飛瑞慕品股份有限公司(Golf Pride)，感謝施○辰老師協助當天的活動安排與帶隊。
5. 應英科111年11月10日鄭○尹主任接待南臺科大師培中心陳○蓮教授及師培生二人至應二甲外語簡報實務進行觀課。

#### 觀光科報告：

1. 高一職場體驗活動訂於111年11月2日，感謝觀一甲導師劉○華老師及觀一乙導師黃○韻老師的協助。
2. 高二職場體驗活動訂於111年11月3日，感謝觀二甲導師紀○盡老師及觀二乙導師盧○珍老師的協助。
3. 預計111年12月15日(五)0900~1200辦理「認識高餐大之旅」，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。
4. 搭配多元選修課程帶團實務與在地旅宿課程，與業師偕同促成111年10月8、9、10日浪人祭音樂盛事學生到場實際參與活動企劃的魅力，111年11月10日前往東南旅行社參訪，了解旅行社組織架構與營業方式，感謝陳○真老師與姜○鳴老師的協助。

5. 為使高一學生能更快學習日語能力，舉辦校內日文大會考比賽，增強學生聽說讀寫之能力，感謝張○慈老師及林○妘老師的細心指導。
6. 為強化餐飲服務商賽技藝選手之能力與臨場感，將於 111 年 11 月 12 日舉辦六校交流賽(南商/鳳商/家齊/曾文/嘉家/三民)。

#### 廣設科報告：

1. 111 年 10 月 20 日，廣設科代表學生參加「111 學年度臺南市學生美展競賽」美術班組，榮獲西畫類第二名、平面設計類第一、三名、漫畫類第三名、版畫類第三名及若干佳作獎項，共計 21 項作品得獎，感謝本科莫○賓、陳○伶、余○玲、陳○承教師及圖書館張○榮主任協助辛苦指導。
2. 111 年 10 月 21 日辦理本科教師社群，優質化 111-A2 創新多元教學「資訊與科技議題融入教案與教學設計」之社群教師共備會議，討論本學期議題融入課程及教學觀摩、成果發表等相關事宜。
3. 111 年 11 月 2 日(三)辦理完成國教署職場體驗計劃，廣設科一年級甲乙前往家具產業博物館參訪，感謝余○玲及文○菁教師協助帶隊前往。
4. 111 年 11 月 4 日(五)辦理完成國教署職場體驗計劃，廣設科二年級甲乙前往高雄智崙科技及 IKEA 參訪，感謝陳○伶及蔡○淳教師協助帶隊前往。
5. 預計 111 年 11 月 11 日(五)下午辦理廣設科高三第二次專題製作期中審查，聘請崑山科技大學陳○煬、蔡○君教授擔任評審與相關指導。
6. 預計於 111 年 11 月 19 日(六)辦理大臺南暨臺東區七校商業技藝競賽賽前交流，共計彰化高商、斗六家商、臺南高商、光華高中、臺東高商、曾文家商、鳳山工商後壁高中及長榮中學九校聯合交流賽；參加職種為商業廣告組 10 位選手及電繪組 8 位選手。感謝張○慈組長及余○玲、謝○穎教師協助辦理相關事宜。

#### 餐飲科報告：

1. 111 學年第一學期 11 月中西式點心課程業師計畫，由高○健師傅授課，於 11/1、8、15、22、29，參與班級為進觀三甲。
2. 111 學年第一學期 11 月創意料理課程業師計畫，由姚○發師傅授課，預計於 11/1、15、29，參與班級為餐三甲。
3. 11/23 將辦理進觀二甲職場體驗、進觀三甲、餐三甲校外參訪，地點為

雲林古坑谷泉咖啡莊園。

4. 111-1 提升實作能力計畫已核銷完畢，辦理科目中西式點心實作、創意料理實作。

(五) 圖書館報告：

1. 新館員余○林先生刻正交接工作中。
2. 第二外語推動計畫刻正撰寫中。
3. 充實英語計畫成果結報中。
4. 個人電腦請務必要定期變更密碼，密碼強度需 8 字元以上。
5. 教育雲延伸之 google 帳戶 (@go.edu.tw) 將於年底限縮容量，若有放置資料於該空間請移至其他空間。學校 google 帳戶後續也將擬定空間限制，請各位若有影片檔案請上傳至 youtube 限制本人檢視，照片請壓縮後再重新上傳。
6. 傳遞機敏資料時請務必加密，檔案及密碼用不同管道傳輸。
7. 簽訂系統合約時請務必會辦資媒組，需檢視資安條款內容。
8. 網頁公告時以資料蘄露最小化為原則，避免有個資外洩之爭議。

(六) 輔導處報告：

1. 111 期輔導簡訊編製中，本期主題包含學習技巧分享、特色活動成果等，有關各科及各處室優異表現之榮譽榜，感謝相關單位提供。
2. 輔導組辦理就學穩定措施計畫
  - (1)11/16 府城解謎，13:00-17:00，邀請專業人員帶領學生體驗特色活動，提升團體與人際凝聚力。
  - (2)11/22-12/22 每週二、四中午 12:20-13:15，共辦理八次，邀請學生透過冥想練習達到靜心的效果，邀請緩緩心理諮商所邱○華心理師帶領，目前共有 6 位學生報名參加。
3. 結合生命教育及心靈光廊展出主題，除有憂鬱議題之認識外、亦有解憂方法之提供、更有學生煩惱議題之調查，同時具有多種功能之展覽，歡迎同仁有空來輔導處外「療癒。聊鬱」一番。
4. 為建立與社區專業機構對話與合作機制，11/22(二)13:30-15:30 辦理第一場次，邀請奇美醫院精神科醫師林○禾到校交流分享，透過座談形式達到對



學生輔導與醫療機構合作之相互了解目的。

5. 為提供學生學習與體驗覺察個人情緒，由實習心理師劉○蒼開辦小團體「情緒怪獸與他們的產地-情緒探索團體」，時間為周二晚上 17:40-19:40，日期：10/18、10/25、11/1、11/8、11/15、11/22。成員組成：0 男 4 女(高二 3 人、高一 1 人)。

(七) 進修部報告：

1. 十月份完成工作事項：

- (1) 10/5(三)班會/交通安全、10/4、18、25 餐三業師創意料理課程，由姚○發師傅授課、10/4、25 觀三中西式點心業師課程，由高○健師傅授課。
- (2) 10/10(一)國慶日放假、10/11-10/13 第 1 次段考。
- (3) 10/19(三)高一新生體檢說明會/班會/視聽教室、高二興趣量表施測/教室、高三社團活動(1)/社團活動場地。
- (4) 10/24-11/04 舊生身高體重及視力測量/健康中心、10/26(三)高一師生班級羽球競賽/中正堂、高二班會/健康生活、高三升學說明會/班會/視聽教室。

2. 十一月份完成及預定工作事項：

- (1) 11/2(三)班會/生涯規劃講座-畢業進路分享/視聽教室/王○萱師，11/1、15、29 餐三創意料理業師課程，由姚○發師傅授課、11/1、8、15、22、29 觀三中西式點心業師課程，由高○健師傅授課。
- (2) 11/09(三)期中學生事務會議及 112 學年進修部課程規劃會議(16:30)/簡報室、班會/高一高二防治藥物濫用宣導/教室、高三社團活動(2)
- (3) 11/16(三)性平教育演講/性與性平事件的迷思/視聽教室/進修部師生/武○英師。
- (4) 11/23(三)高一高二班會/節能減碳/教室、高三社團活動(3)。
- (5) 11/30-12/02 111 學年第 1 學期第 2 次段考。

3. 進修部 111 學年度升學榜單如下：

國立高雄科技大學	會計資訊系	李○美
國立臺北護理健康大學	運動保健系	曾○惠

國立雲林科技大學	工商管理系(夜)	薛○涵
義守大學	國際商務學系	蔡○維
海軍軍官學校		李○訓
國立臺灣體育運動大學	體育學系	洪○翔
國立屏東科技大學	資訊管理學系(夜)	宋○恩
臺南應用科技大學	視覺傳達系(夜)	何○瑄
南臺科技大學	行銷與流通管理系(夜)	陳○璇
	行銷與流通管理系(夜)	葉○炎
	應用日語系(夜)	張○元
	休閒管理系(夜)	簡○書
	機械系(夜)	涂○軍
	餐旅系(夜)	程○慶
嘉南藥理科技大學	休閒管理系(夜)	陳○菁
崑山科技大學	電機工程系(夜)	黃○駿
中華醫事科技大學	護理系(夜)	張○絜
龍華科技大學	觀光休閒系(夜)	吳○珊

#### (八) 人事室報告：

1. 配合國立高級中等學校雲端差勤系統功能及資通安全維護，差勤系統登入帳號(原為身份證字號)調整為【差勤系統帳號英文代碼+學校流水號4馬】，新登入帳號人事室會另行書面通知個人，密碼維持不變，請台端自本(111)年12月5日(星期一)起，依新帳號登入雲端差勤系統。
2. 請按時簽到退宣導  
依本校行政人員雲端差勤實施要點陸、行政人員應依以下規定時間出勤，並親自簽到、簽退。每日上午上班及下午下班，應親自至線上差勤系統簽到退。
  - (1) 上午上班簽到時間：6時30分至8時15分。
  - (2) 下午下班簽退時間：17時至17時15分。
  - (3) 請假半日者：上午請假半日者，下午13時前上班簽到，17時後下班簽退。下午請假半日者，依上午彈性上班之簽到時間，於上班滿4小時後下班簽退。

### 3. 差假申請注意事項宣導

- (1) 教職員工(以下簡稱同仁)請假、公假、休假、出差等辦理各項差假時，奉准後始能離開工作崗位。
- (2) 本校實施差勤電子假單，同仁如申請差假時請至線上電子系統中申請，各單位主管、代理人請及時至電子假單系統中批核假單。
- (3) 差假申請因故未附相關證明文件時，將於附件補齊後始完成差假審核流程。檢附相關表件，檔案上傳後請檢視是否正確，完成後按確定送出。
- (4) 請同仁隨時上網檢視個人出勤狀況，並於發現異常時查明原因，並補填差假單或忘刷卡證明單。

#### (九) 主計室報告：

##### 111 會計年度終了關帳應行注意事項：

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，111 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。各項經費結報核銷，請各單位就以下事項配合辦理：

1. 請各位主任上網查詢各該管業務計畫之請購、收支等明細，掌握各計畫截至目前經費執行進度，並清除各處室計畫中已申請確定不再辦理之案件，避免占用各計畫可使用額度。
2. 各單位之經常性零星請購，請於 **12 月 15 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 15 日下班後關閉。
3. 上開各已核准之案件，請儘速於本 **12 月 23 日** 前辦理驗收並送達主計室核銷，以利付款作業及年度決算辦理。
4. 差旅費、加值班費、休假旅遊補助等各項人事費用之請領作業，務請於 12 月 23 日(五)前送達主計室完成審核。至於 12 月 29(四)至 30(五)日發生之差旅費等各項人事費用，請務必於 111 年 1 月 3 日(二)前送達主計室審核付款。
5. 代收代付如公保、軍保、勞保、所得稅、退撫基金、勞退準備金、存入保證金…等，請權責單位人事室、總務處、教官室、空院…等確實核對結清；

- 另年度預借案應於 12 月 23 日(五)完成核銷或辦理繳回。
6. 另有關 12 月份兼代課鐘點費部分，請教學組請領至 12 月 16 日那週，並於 111 年度內核銷，亦請配合於 12 月 30 日(四)完成核銷付款。
  7. 各處室之預借款項，請務必於於本 111 年 12 月 23 日前完成檢據核銷或辦理繳回手續。
  8. 特別提醒結案期限為 111 年 12 月 30 日前之各項委辦、代辦、補助經費等計畫，請主辦處室務必依上開計規定期限前檢據核銷完畢。
  9. 本室將於 111 年 12 月 30 日下班後上網清除各處室計畫中已申請未核銷之案件，不再受理。
  10. 各處室若有補助計畫須跨年度執行，請告知計畫代碼或計畫名稱，以便辦理轉至 112 年繼續支用，若未告知則併決算辦理。
- 上列如有未盡事宜，請隨時洽詢主計室。

(十)風險管理小組報告：無

## 九、主席結論：

1. 請教務處與輔導處搜集並提供，本校學生最熱門就讀學校之相關最新升學資訊。
2. 11/30 舉行優質化暨新課網諮詢輔導訪視，請各處室及各科屆時與會。
3. 各科未來以競爭型計畫為趨勢，但仍以學生學習為優先，讓課程計畫能充分展現成效。
4. 感謝學務處 11/13 辦理家長會授證活動暨餐會，活動圓滿成功。
5. 12/6 伊藤校長與宮城縣觀光局將蒞臨本校，請學務處籌備歡迎儀式，安排國樂社及儀隊..等表演項目，歡迎大家共同來參與活動。
6. 汙水接管後加徵汙水處理費，將增加本校水費支出，請向學生宣導節約用水。
7. 應英科可將語言教室與儲藏室打通，活化及運用教室使用空間，提空間活化計畫。
8. 各處室簽訂系統合約，因需檢視資安條款，請務必會辦資媒組。

9. 請各處室將表現優異榜單提供給輔導室編製輔導簡訊。
10. 感謝人事室、學務處及實習處協助 11/12 雙流文康活動，行程規畫非常用心，順利圓滿完成。
11. 各處室若有補助計畫屬於跨年度(學年度)執行，請與主計室確認經費。
12. 12/15 之後辦理的活動可預先申請購案，若因時間緊迫可採「直接核銷」方式辦理。

## 十、提案討論：

### 【教務處】

案由一：本校 112 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 111 年 11 月 4 日臺教署高字第 1110148569 號函示辦理。
- 二、本校 112 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：無異議，照案通過。

案由二：本校「學生學習歷程檔案補充辦法」修正，提請討論。

說 明：

- 一、依國教署 111 年 5 月 13 日臺教國署高字第 1110056868B 號函示辦理。
- 二、本校「學生學習歷程檔案補充辦法」修訂草案，如附件。

決 議：部份文字修正後，照案通過。

## 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

一、目的：教育部國民及學前教育署(以下簡稱本署)為協助級高級中等學校降低教師教學負擔，並因應十二年國民基本教育課程綱要衍生相關教務行政工作，以提升學生學習品質，特訂定本計畫。

二、補助對象：全國公立高級中等學校。

三、執行期程：自 112 年 1 月 1 日起至 112 年 12 月 31 日止。

(一)補助項目：專任行政人力或兼任行政人力。

(二)補助基準：

1. 設有國民中學部之公立高級中等學校：依本署高級中等學校行政人力設算公式計算結果，就學校行政人力需求情形予以分級，補助增置編制外專任行政人力 1 人至 3 人；每人每年最高補助金額為新臺幣(以下同)60 萬元。
2. 未設有國民中學部之公立高級中等學校：依本署高級中等學校行政人力設算公式計算結果，就學校行政人力需求情形予以分級後，就下列各目規定之一予以補助：
  - (1) 補助增置編制外專任行政人力 1 人，每人每年最高補助金額 60 萬元。
  - (2) 不符前目補助級別者，補助其編制外兼任行政人力 1 人，每人每年最高補助金額 30 萬元。

四、經費計算基準：

(一)專任行政助理：參照 111 年薪俸額 280 俸點計算，計算方式如下：

含薪資新臺幣 3 萬 6,316 元，單位負擔勞工保險(含普通事故保險 2,808、職災 43 及就業保險 267)3,118 元、勞工退休金(單位負擔)2,292 元、健保 1,872 元及年終獎金 5 萬 4,474 元。

(二)兼任行政助理：以基本工資每小時 176 元計算，含勞健保，採定額補助，每年最高補助 30 萬元。

五、申請注意事項：

(一)本計畫補助之編制外行政人力，應優先推動實施課綱相關行政工作，並確依本署核定計畫內容及項目執行，不得挪用填補原應支付之人事費。

(二)學校已依本計畫要點申請行政人力經費補助者，不得重複申請「教育部國民及學前教育署補助高級中等學校充實建置學生學習歷程檔案要點」之人力經費補助。

(三)學校申請本計畫前，建議取得校內共識或經校內會議(如校務會議、行政主管會議等)討論通過，以有效協助校內行政業務推動。

(四)有意願申請本計畫之學校，請參考下列文件填寫本計畫申請書、經費申請表，併附校內會議紀錄，並於 111 年 11 月 18 日(星期五)前函報。

(五)直轄市、縣(市)政府主管學校，應報各該直轄市、縣(市)政府彙整後，報本署核定；教育部主管之學校，逕報本署核定。

(六)獲本署核定補助之學校，應經公平、公正、公開程序辦理甄選編制外行政人力，並簽訂勞動契約。

(七)本計畫經費之請撥及結報，應依「教育部補(捐)助及委辦經費核撥結報作業要點規定」辦理，且相關經費應專款專用，不得挪用作為其他相關人事費用。

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：111 年 11 月 7 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111學年度)

學校名稱全銜			
111 學年度班級數(含附設國中部、國小部)	高中部：日間部 <u>51</u> 班、進修部 <u>13</u> 班，總計 <u>64</u> 班。 國中部：日間部 <u>0</u> 班、進修部 <u>0</u> 班，總計 <u>0</u> 班。		
111 學年度學生數(含附設國中部、國小部)	高中部：日間部 <u>    </u> 人、進修部 <u>164</u> 人，總計 <u>    </u> 人。 國中部：日間部 <u>0</u> 人、進修部 <u>0</u> 人，總計 <u>0</u> 人。		
承辦人姓名	邱貴芬	連絡電話	06-2617123 轉 511
承辦人電子信箱	teach@mail.tncvs.tn.edu.tw		

二、貴校申請本計畫前，是否已獲得校內共識(例如：導師會議、行政主管會議或校務會議等形式)並討論通過?(不影響本次申請資格，僅做為參考)

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 111 年度核給充實行政人力(/兼任)計 1 名，本計畫進用充實行政人力(/兼任)計 1 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 17 時 00 分

(二)行政人力工作內容：應以協助辦理教務處推動落實課綱行政業務為主，例如：數位科技、實驗室管理、雙語課程、探究與實作課程、維護學習歷程系統等。)

- (1)協助多元選修、彈性學習時間課程等課程活動及會議辦理、資料整理等。
- (2)協助「111 學年度藝術領域/美術課程雙語教學」及全英授課計畫執行，包含(課程紀錄及協調、研習辦理及成果編輯等之行政工作)。
- (3)協助新課綱各項課程相關會議辦理、記錄整理、成果彙整。
- (4)維護校內學生學習歷程檔案系統運作
- (5)協助維護南商數位學習平臺運作、學生學習回饋問卷填答追蹤及統計。

五、預期效益：(請列出貴校充實行政人力之預期成效，請自行增列。)

例如：

- (一) 提升「多元選修」、「彈性學習時間」等課程運作效率，減輕任課教師資料彙整負擔。
- (二) 減少因新增「111學年度藝術領域/美術課程雙語教學」及全英授課計畫而增加的行政負擔。
- (三) 新課綱相關會議、紀錄及成果由專人負責彙整，減輕行政負擔。
- (四) 提升校內學生學習歷程檔案系統運作問題回應速度並進行學生學習成果、多元表現等上傳、認證、勾選統計以反饋給導師有利其班級經營。
- (五) 提高師生數位學習平台應用流暢度使線上學習更為順利進行，同時追綜學生學習回饋問卷填答率並據以將統計結果回饋教師以提升教學成效。

申請表  
核定表

教育部國民及學前教育署補(捐)助計畫項目經費表(非民間團體)

申請單位： 國立臺南高級商兼職業學校		計畫名稱：112年教育部國教署補助公立高級中等學校編制外行政人力		
計畫期程：112年1月1日至112年12月31日				
計畫經費總額：元，向本署申請補(捐)助金額：元，自籌款：元				
擬向其他機關與民間團體申請補(捐)助： <input checked="" type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 有 (請註明其他機關與民間團體申請補(捐)助經費之項目及金額) 國教署：元，補(捐)助項目及金額： XXXX部：.....元，補(捐)助項目及金額：				
補(捐)助項目	申請金額 (元)	核定計畫金額 (國教署填列) (元)	核定補助金額 (國教署填列) (元)	說明
人事費	578,799			1. 本計畫進用人員共____人。 2. 所編費用，詳列如下： (1) 薪資：435,792 a. 36,316元/月*12= 435,792 (2) 勞保、健保： (3,118+1,872)*12=59,880 a. 勞保-3,118 b. 職災- c. 工資墊償- d. 健保-1,872 (3) 勞退金：2,292*12=27,504 (4) 年終獎金：54,474 (5) 補充保費：1,149 3. 補(捐)助款不得編列加班費及應休未休特別工資。 未依學經歷(職級)或期程聘用人員，致補(捐)助剩餘款不得流用。
合計	578,799			
承辦單位	主(會)計單位	首長	國教署承辦人	國教署單位主管
補(捐)助方式： <input type="checkbox"/> 全額補(捐)助 <input checked="" type="checkbox"/> 部分補(捐)助 指定項目補(捐)助 <input type="checkbox"/> 是 <input checked="" type="checkbox"/> 否 【補(捐)助比率 %】 地方政府經費辦理方式： <input checked="" type="checkbox"/> 納入預算 <input type="checkbox"/> 代收代付 <input type="checkbox"/> 非屬地方政府		餘款繳回方式 <input type="checkbox"/> 繳回 <input type="checkbox"/> 不繳回 <input checked="" type="checkbox"/> 依教育部補(捐)助及委辦經費核撥結報作業要點辦理，未執行項目經費(含人事費未依學歷職級或期程聘用人員致剩餘款)應按補助比率繳回。 <input type="checkbox"/> 執行率未達____%，計畫餘款仍應按補助比率繳回。 <input type="checkbox"/> 補助款賸餘數逾_____元，仍應繳回。		

申請表  
核定表

## 教育部國民及學前教育署補(捐)助計畫項目經費表(非民間團體)

申請單位： 國立臺南高級商兼職業學校		計畫名稱：112年教育部國教署補助公立高級中等學校編制外行政人力		
計畫期程：112年1月1日至112年12月31日				
計畫經費總額：元，向本署申請補(捐)助金額：           元，自籌款：           元				
擬向其他機關與民間團體申請補(捐)助： <input checked="" type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 有 (請註明其他機關與民間團體申請補(捐)助經費之項目及金額) 國教署：                                   元，補(捐)助項目及金額： XXXX部：.....元，補(捐)助項目及金額：				
補(捐)助項目	申請金額 (元)	核定計畫金額 (國教署填列) (元)	核定補助金額 (國教署填列) (元)	說明
備註： 一、本表適用政府機關(構)、公私立學校、特種基金及行政法人。 二、各計畫執行單位應事先擬訂經費支用項目，並於本表說明欄詳實敘明。 三、各執行單位經費動支應依中央政府各項經費支用規定、本署各計畫補(捐)助要點及本要點經費編列基準表規定辦理。 四、上述中央政府經費支用規定，得逕於「行政院主計總處網站-友善經費報支專區-內審規定」查詢參考。 五、非指定項目補(捐)助，說明欄位新增支用項目，得由執行單位循內部行政程序自行辦理。 六、同一計畫向本署及其他機關申請補(捐)助時，應於計畫項目經費申請表內，詳列向本署及其他機關申請補助之項目及金額，如有隱匿不實或造假情事，本署應撤銷該補(捐)助案件，並收回已撥付款項。 七、補(捐)助計畫除依本要點第4點規定之情形外，以不補(捐)助人事費、加班費、內部場地使用費及行政管理費為原則。 八、申請補(捐)助經費，其計畫執行涉及須依「政府機關政策文宣規劃執行注意事項」、預算法第62條之1及其執行原則等相關規定辦理者，應明確標示其為「廣告」，且揭示贊助機關(教育部國民及學前教育署)名稱，並不得以置入性行銷方式進行。				

教務處附件二:(修正後)

國立臺南高級商業職業學校建置學生學習歷程檔案作業補充規定(草案)

中華民國108年8月29日校務會議通過

中華民國110年9月8日校務會議修訂

中華民國112年1月(待校務會議通過)

- 一、本補充規定依「高級中等學校學生學習歷程檔案作業要點」(以下簡稱作業要點)第五點第二項規定訂定之。
- 二、本校依作業要點第五點第一項規定成立「學生學習歷程檔案工作小組」(以下簡稱工作小組)，負責辦理學生學習歷程檔案之相關工作。
- 三、工作小組成員由校長、教務主任、學務主任、輔導主任、實習主任、進修部主任、教學組長、註冊組長、~~設備組長~~、社團活動組長、~~訓育組長~~、課程諮詢教師代表、進修部教務組長、進修部學務組長、進修部註冊組長、進修部課程諮詢教師、導師代表、家長代表、學生代表，合計18人組成；其中校長擔任召集人，教務主任為執行秘書。
- 四、工作小組每學期至少召開一次會議，其工作範圍含學生學習歷程檔案資料建置之方式、學習歷程學校平臺運作及管理、人員權責、工作期程規劃及其他相關事項，並應辦理學生訓練、教師研習、親師說明、成效評核及獎勵。
- 五、本校建置之學習歷程學校平臺(包括校務行政系統及校內學生學習歷程紀錄模組)，由教務處(進修部)負責建置及管理，其內容及記錄方式如下：
  - (一)基本資料：
    1. 學生姓名、身分證明號碼及其他相關學籍資料，由教務處註冊組(進修部註冊組)於學生入學後登錄及提交。
    2. 學生之校級、班級、社團幹部紀錄，由學務處社團活動組(進修部學務組)於每學期登錄及提交。
  - (二)修課紀錄：
    1. 學業成績：學生修習科目及學業成績，由教務處註冊組(進修部註冊組)登錄。
    2. 課程諮詢紀錄：由課程諮詢教師登錄「日期/時間/地點」及「諮詢內容及意見」。

(三)課程學習成果：

1. 學生每學期應於本校規定時間內上傳，應經任課教師認證；其件數至多20件。
2. 任課教師每學期應於本校規定時間內完成認證。
3. 學生每學年應於本校規定時間內完成勾選至多6件。
4. 由教務處註冊組(進修部註冊組)完成課程學習成果提交。

(四)多元表現：

1. 學生應於本校規定時間內上傳；每學年其件數至多20件。
2. 學生每學年應於本校規定時間內完成勾選至多10件。
3. 由學務處社團活動組(進修部學務組)完成多元表現提交。

(五)學校完成提交資料後，應由教務處註冊組(進修部註冊組)完成收訖明細之確認。**學生並應配合收訖明細確認時程完成相關資料檢核，如發現資料有疑義，應於截止日前向學校反映，未依規定反映者，日後不得再提出異議。**如收訖明細有相關疑義，應由各提交單位協助確認。

**(六)前項本校規定時間由工作小組訂定之。**

六、重讀、復學、轉學及借讀學生依國民及學前教育署「高級中等教育階段學生學籍異動之學生學習歷程檔案處理原則」辦理。

七、學生學習歷程檔案之登錄、作業及使用，由工作小組指派單位或人員，統籌辦理訓練、研習及說明：

(一)學生訓練：每學年由教務處(進修部)至少辦理一次學生學習歷程檔案簡介及系統操作等相關訓練。

(二)教師研習：每學年由教務處至少辦理一次學生學習歷程檔案之專業研習。

(三)親師說明：每學年由輔導處至少辦理一次學生學習歷程檔案宣導說明。

八、成效評核及獎勵：學生學習歷程檔案平臺各內容項目之指定管理、登錄人員及教師，得由執行秘書視其辦理成效，提交工作小組議決後，依學校教職員獎勵標準規定提請敘獎。

九、本補充規定經校務會議通過後實施，其修正亦同。

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：