

國立臺南高級商業職業學校

112 學年度第 1 學期第 6 次行政會議紀錄

- 一、時間：中華民國 112 年 11 月 15 日(星期三)下午 3:30
- 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：112 年 10 月 13 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	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。	各處室	各處室主任	總務處-依校長裁示辦理。 圖書館-遵照辦理 實習處-遵照辦理 教務處-遵照辦理 輔導處-遵照辦理 學務處-遵照辦理	√				√
2	請教務處檢討月考命題錯誤之樣態，落實審題機制。	教務處	李○雯主任	遵照辦理。	√				√
3	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○偉主任	遵照辦理。	√				√
4	實習大樓揭牌儀式，請提早規劃相關事項	總務處	邱○芬主任	已初步規劃兩方案預計於 11/15 行政會報提出討論。		√		√	
5	1. 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，	總務處	邱○芬主任	10/16 施工中協調會議同時邀請實習處代表共同與會。 會議中，廠商同意因施工所造成損害願意賠	√				√

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
	需由施工廠商負擔。 2. 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。			償，本校發文文號112/10/30 南商總字第1120400225號函。					
6	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。	總務處	邱○芬主任	廠商已於11/10有派人前來澆水；該大樓目前已進入保固期間，故廠商會處理相關估死樹木之補植作業。	✓				✓
7	警衛室廁所若有堵塞不通，請總務處派人處理。	總務處	邱○芬主任	10月中旬已完成清通事宜，目前已無阻塞。	✓				✓
8	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。	總務處	邱○芬主任	依校長裁示辦理。	✓				✓
9	請總務處派人至府緯街實習農場除草。	總務處	邱○芬主任	10月底至11月初已完成除草後之噴藥	✓				✓
10	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。	實習處	劉○嘉主任	目前名單如下： 1. 馬武雄(高雄市第二信用合作社總經理) 2. 陳建利(有美股份有限公司董事長) 3. 蘇建銘(玉山銀行雲嘉南區域中心協理) 4. 陳怡誼(社團法人臺南市芳療美容整造型推廣學會理事長) 5. 楊合貞(優秀運動員) 6. 蔡政翰(特工實業股份有限公司負責人) 7. 許全輝(阿輝鱔魚負責人)		✓		✓	

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
11	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。	實習處	劉○嘉主任	1. 目前著手二樓教室電腦設備及教室桌椅購置，待設備進駐完成始可申請場地評鑑，待評鑑合格後即可進行相關測驗。 2. 目前以二樓作為學科及會計資訊與電腦軟體應用乙丙級術科考場。		✓			✓

六、 管控討論：

1. 實習大樓揭牌儀式，總務處已初步規劃兩個方案，待提案討論時再行討論。
2. 請總務處督促廠商整理實習大樓周圍環境。
3. 請實習處於今年底前完成，購置實習大樓部分新電腦教室桌椅。

七、 主席致詞：

1. 因應陸續有期中考、家長會會長授證典禮、教職員工文康活動、運動會、校慶暨實習大樓揭牌儀式…等相關活動，請大家預先準備。
2. 已請學務處編製校慶暨實習大樓落成慶祝活動邀請函，並完成相關內容確認，待廠商印製後寄送請柬。

八、 各處室報告：

(一)教務處報告：

1. 112 學年度新課程優質化輔導諮詢已於 11 月 8 日辦理完成，感謝各處室同仁的協助與配合。
2. 12/2(星期六)上午本校邱○芬主任帶領團隊參加「112 學年度高職優質化輔助方案素養導向教學活動設計發展與教學實踐發表會議」，以互相觀摩及精進提升。

3. 113 年 1 月 22~26 日(週一~週五)辦理寒假高三輔導課，每天 7 節，共計 35 節課。各科開設科目節數表草案如附件。
4. 112 年 11 月 27~29 日(週一~週三)辦理第 2 次期中考，考程表已經公告至班級與辦公室，監考表將於近日發放。
5. 112 年 12 月 11~12 日(週一~週二)辦理高三第 2 次模擬考。此為隨堂隨班監考，請監考教師記得提早 10 分鐘領卷。
6. 英文科 11 月 14 日(二)13-15 時，辦理教師專業成長研習-The Integration of ICT Tools in Required English Courses，教師運用資訊科技融入教學，有效提升學生學習成效。
7. 富邦獎學金協助清寒優秀學生，已於 112/10/17(二)發放 6-9 四個月份，已協助弱勢學生專心向學。
8. 升學榜單已於 112/10/17(二)完成印製，於 112/10/23(一)完成上架，近期將通知學生 12/16 返校，領取升學優異獎學金。
9. 113 學年度招生宣傳 DM(含各科簡介)已於 112/10/24(二)印製完成，請有參與招生宣導的同仁可至註冊組領取。
10. 112 學年度就近入學獎學金，共有 19 名學生獲獎，本學期期初複習考成績優異獎(高一至高三)，共計 48 名，已於 112/10/24、10/31 升旗典禮時頒發。
11. 學籍申報「延修生名冊」，已於 112/10/18(三)申報完成。
12. 學習歷程收訖第一波開放時程為 112/10/19(四)至 112/10/23(五)，第二波加開時程為 112/10/23(一)至 112/10/25(三)，預計於 112/10/27(五)至資料庫完成整個收訖明流程。
13. 112-1 修課成績預檢名冊，已於 112/11/01(三)完成預檢。
14. 本學期各國中端招生博覽會已陸續開始，感謝各處室協助推派人力至各國中進行招生宣導，至 12 月中旬預計有 4 場。
15. 本校 113 高中英語聽力測驗第一次考試成績(112/11/02 公告成績)，有 11 位同學 A 級、26 位同學 B 級。113 年度學測報名學生共計 49 位，另術科：3 位美術、1 位體育。
16. 113 年度統一入學測驗報名開始調查，調查期間:11/13(一)至 11/24(五)，

已請副班長領取報名表協助發放，請導師協助留意班上報名情形，讓我們一起為考生加油。

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，本校採購清單如下：請各科教師善用各項軟體，將更有效提升教學成效。11 月 14 日(二)中午將進行 eTesting 線上英文檢測系統的使用說明會議，請英文科、應外科教師與會。

序號	品項名稱	授權數量
1	快刀-中學生文章相似度比對系統	1
2	新版 LiveABC 日檢網	7
3	Hahow for Campus 影音課程內容 「三面九項核心素養」、「高校數位工具指南」、 「資訊學群」、「設計學群」	49
4	世界經典文學動畫	5
5	Adobe Creative Cloud [生生平版專案]	100
6	視界影視文化 教室電影院公播大平臺	10
7	Turnitin 文字相似度比對系統 – Originality Check	100
8	APCS 程式能力檢定基礎	36
9	eTesting 線上英文檢測系統 含 TOEIC、TOEIC Bridge、單字模組	1
10	Criterion 學習版	41

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，依提出申請：包含國文科、自主學習、體育科購置：國文圖書、雷射投影機、實物投影機、投影布幕、音響設備、冰箱、攝錄影機、除濕機、筆電、比賽計時器、電動打氣機等，以充實各科教學設備。
19. 設備組已於 112 年 11 月 8 日(三)下午辦理 A2 數位學習工作坊(二)研習，感謝同仁參與。
20. 112 學年度部分領域課程雙語教學計劃，已於 112 年 11 月 7 日(星期二)下午完成辦理體育科諮詢輔導會議，與會教授給予肯定。
21. 外語群科中心近期活動：12/1 日語數位學習平台教學應用與企業參訪、

12/22 Cool English 與網路資源融入英語教學研習。

22. 本校 112 學年度第一學期高職優質化輔助方案計畫，112/8/1-112/11/13 經費執行情形如下表：請各子計畫承辦人資本門採購請於 11 月 15 日前提出請購；尚未請購及核銷的經常門經費於 12/15 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%。
23. 112/11/15(三)下午 01:30 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、各科主任與科主任與會。
24. 12/27-29 預計辦理高一、高二、三彈性課程線上選課，選課前將請課程諮詢師至各班進行選課前團體諮詢。
25. 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。
26. 10 月 18 日完成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」，感謝各處室幫忙。
27. 11 月 1 日完成全校 CRPD 特教宣導暨生命教育講座，感謝輔導處大力協助。
28. 國教署來信提及空間活化計畫-情境多功能教室執行成效頗具特色，希望提供執行後的照片檔，讓國教署發佈在新聞上，相關相片已於 10 月 30 日回覆。
29. 特教評鑑目前完成的進度如下：
 - (1)11 月 13 日回覆評鑑小組學校因活動，請避開實地訪視評鑑的時間如下：3/27~4/3 全校第一次期中考、4/29~5/1 高三畢業考、5/13~5/17 高一高二第二次期中考、每週三下午全校綜合活動、每週五整天綜科學生校外職場實習。
 - (2) 特教評鑑小組來信說明自評表及雲端佐證資料上傳期限為 113 年 1 月 31 日，之後不得再修改。
 - (3) 受評學校之基本資料已經填報完成。
 - (4) 依規定應上傳之應屆畢業生個別化教育計畫，綜科已完成，資源班持續整理資料中。
 - (5)預計 11 月底召開第五次評鑑籌備會議。

附件： 112 學年度高三寒假輔導課時程及各科開設科目節數表

課程名稱	三年級			
	商會貿資	觀光	廣設	應英
國文	5	5	6	6
英文	6	6	6	6
數學	5	6	6	5
會計資訊分析與應用	6			
經濟理論與應用實務	5			
資訊科技應用	5			5
商業知識應用	3			3
餐飲實務		3		
餐旅服務技術進階		3		
飲料與調酒進階		4		
旅館客房實務		4		
旅遊實務		4		
造形原理			2	
設計概論			3	
色彩原理			3	
基本設計			3	
繪畫基礎			3	
基礎圖學			3	
英文閱讀				5
英文寫作				5
合計	35	35	35	35

(二) 學務處報告：

1. 11 月 25 日晚間 18:16 分辦理本校 112 年度家長會會長授證典禮暨聯誼餐會。
2. 11 月 17 日(五)下午 13 點起將於中正堂為師生施打流感疫苗。
3. 12 月 14-15 辦理本年度運動大會，16 日辦理 112 年度本校壹百零二校慶暨實習大樓落成典禮。
4. 10/16 日迄今校安通報計 26 件：
 - (1)意外事件(自傷、自殺事件 2 件)：4 件/4 人次。
 - (2)暴力事件及偏差行為：2 件/2 人次。
 - (3)兒童少年保護事件(未滿 18 歲)：1 件/4 人次。
 - (4)疾病事件：19 件/28 人次(登革熱 8 人、COVID-19:1 人、A 流 19 人、其他 1 人)。

5. 10 月迄今校外會聯巡:4 次、學生個案會議:3 次。
6. 12 月 6 日(三)召開學生獎懲會議。
7. 本月初已完成高三教育旅行，相關照片也已發送給各班導師、同學，預計於本週擇日辦理檢討會。
8. 11/15(三)週會課為「空中說英文 School Rally 講座」時間預計為 14:25~15:35，廠商預計將於 12:30 至南門路側門運送設備、器材，請教官室協助安排 15 位自強服務同學協助佈置。並請體育組協助告知週三中午前最後一節於中正堂上體育課的班級，幫忙把羽球架移至中正堂兩旁。
9. 預計於本週三班會通知公告「園遊會活動」相關辦法。請社團活動組協助告知 12 月將有兩場大型表演活動，分別為(1)12/16 園遊會、12/20 聖誕節活動，請表演性質社團可以主動報名參加。
10. 預計在 11 月 13 日與德國進行教師線上會議、11 月底與日本高松商業高校進行教師線上會議，感謝楊○雯老師及○慈組長的協助。
11. 本學期還有 3 次社團課，分別是 112/11/22、12/6、113/1/3，因後場施工，所以排球社 A、B 上課地點更改至前場上課，感謝體育組的協調與幫忙。
12. 本校男、女排球隊於 11/11~11/12 在學甲國中及麻豆國中參加華宗盃排球賽。
13. 本校男、女籃球隊將於 11/15~11/19 在柳營國中參加臺南市中等學校籃球賽。
14. 10/2 完成第 3 季(7~9 月)回收金入校務基金。
15. 完成 10 月份員生社食品販售督考表(每周 2 次)。
16. 10 月 23 日與員生社主席、學生代表 2 人，完成午餐團膳廠商實地督考。
17. 11/10 前完成環境教育教職員工有 190 人，尚有 13 人未完成，學生部分尚有 87 人未完成，將於 11/15 安排第 2 次補看環境教育影片。
18. 國教署補助 5 萬元登革熱防治經費已完成核銷，防治經費成果報告與收支結算表將於 11 月底前完成寄出。
19. 臺南市政府教育局補助本校 2 萬 5 千元登革熱防治經費尚未到帳核銷，但依規定須於 11 月底前將成果報告與收支結算表完成寄出。

(三) 總務處報告：

1. 工程進度

工程名稱	進度
實習大樓新建工程	1. 無障礙廁所勘驗 10/24 已完成，相關資料及補正照片已補正，11/9 待檢核文件完備即申報使照 2. 預計 11 月關帳前完成結算/保固金/尾款事宜
公共藝術設置計畫案-石 ROCKS 廠商：崑山科技大學-潘○謙團隊	1. 11/13~11/23 會完成作品設置 2. 11/24 上午 10 時~11 時於第一會議，辦理公共藝術民眾參與-藝術家會在場解說 3. 11/28~12/6 擇期與專家辦理驗收
改善或充實國立高級中等學校一般建築及設備計畫—自強樓地下室地坪及滲水改善工程	已向國教署完成報結程序並有國教署回文同意備查文
改善或充實國立高級中等學校一般建築及設備計畫—資訊館(南門路)外牆改善整修工程	1. 10/19 停工中(因打除工程結束後，牆面有多處需修補後，才能進行原契約下一道工序)併辦理空污線上申報停工事宜。 2. 11/3 廠商已完成勘查紀錄並函文建築師事務所，待建築師回復校方，以利辦理第 2 次變更設計資料。 3. 本案已函報國教署並同意展期至 113/3/31 結報。
112 年度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-竹軒教室空間活化工程	已完成施工及 9/26 驗收，由特教組辦理後續報結事宜
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-專業群科—改善實習教學環境 應用英語科語言教室 (二)改善工程統包案	已完成施工及 11/1 驗收，由實習處辦理後續報結事宜
112 年度改善或充實國立高級中等學校一般建築及設備-實習大樓中餐及烘焙教室截油槽(含水溝)等相關設備案	目前中餐教室水溝試水中、烘焙教室尚在埋電線中，預計 11/27 完成
太陽光電風雨球場標租案	1. 10/31 第 1 期實習大樓屋頂模組線槽施作，預計 11/25~26 及 12/2~3 斷電，以利併內線。 2. 11/3 完成第 4 期南側地面型-光電球場圍籬。 3. 11/9 完成-前棟綜合大樓及明德樓 1 樓併內線之線槽架。 預計 11/17 上午 11 時開工拜拜。

2. 11/24(週五)上午 10:00-11:00 於第一會議，辦理公共藝術民眾參與-藝術家會在場解說，感謝廣設科孫○和主任協助帶領廣一甲學生與崑山科技大學潘○謙教授及其團隊共同研討藝術創作理念。亦請鈞長及有興趣同仁共同與會。
3. 11/7 本校建築物公共安全檢查，其中圖書館五樓校史室隔間牆裝修易燃材料、中正樓三樓室內走廊電視牆裝修易燃材料、自強樓四樓電腦教室與語言教室隔間或牆上裝修易燃材料及體育館 4 個部分待改善。
4. 財產管理人宣導事項：
 - (1)財物管理落實[管用合一]，使用人即為保管人。財物請購時，若「請購人」與「使用/保管人」不同，建議可在請購驗收時，「保管或領用」欄位，由「使用/保管人」核章
 - (2)近期將會進行財物清點，若有使用人與保管人不同者，將進行財管移轉，以實際使用人為保管人。
 - (3)請同仁於請購財產或非消物品時，務必檢視廠商提供之[估價單]內容須包含：品名、廠牌、規格型式，以利財產/物品完整建檔。
 - (4)財物若已不能繼續使用才能申請報廢，僅財物已過[使用年限]但仍繼續使用者，不能申請報廢。申請報廢手續完成後，財物應繳回財管人員進行變賣、再利用、銷毀或廢棄等後續處理。
 - (5)當主體不勘使用但附屬設備仍可以使用時,可以辦理[廢品再利用]申請，廢品再利用需領用單位列管，但不列帳。俟後所領用之「再利用廢品」如不勘使用，請繳回總務處庶務組辦理廢品入庫事宜，不得任意拋棄。
 - (6)財物未到使用年限但已不能繼續使用者,請保管人自行保存至[使用年限到期],再提出報廢。
 - (7)請各項財物保管人確實清點所保管物品，若有財產標籤脫落、破損無法辨識等情形，請向庶務組財管人員申請補發。
 - (8)網頁版財物管理系統預計明年 1 月正式上線,12 月會先開[練習區]測試，請各保管人就不易找的物品或是常移動小物件預先拍照(連同財產標籤一起拍)，每項物品可以依不同角度存檔多張照片並於等正式上線後，自行將照片上傳至財管系統以利日後盤點或移交時有圖片可參考。
5. 請各處室之購案核銷或驗收，務必掌握在發票或收據開立時間後 7 日內完成，

再送至總務處辦理後續結案及主計室撥款。

6. 截至 112 年 11 月 11 日止，校內學生各項代收代辦費用未繳費統計如下，請相關承辦人員協助催收以利結案：

項目	未繳人數 (人)	備註
日間部學雜費及代收代辦費	16	
日間部教科書籍費	10	
日本教育旅行活動費	16	繳交期限至 112.11.17
進修部學雜費及代收代辦費	1	已辦理分期付款

7. 112 年度校慶暨運動會請柬邀請嘉賓名冊已簽送相關單位確認中，協請學務處編印請柬內容，俾利後續請柬製作及寄送。
8. 待辦公文統計截至 10/31 止，已逾辦理期限未結案件，共計 48 件(內含已申請展期 4 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10月份公文時效統計明細清單
一 般 公 文

製表時間：112/11/01

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) 本月份 創簽 稿數	(4) 應辦公文 件數 (1+2+3)	發文(含創稿)						辦結						(12/4) 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 件數 (5) (件)	% (5/8)	超過 6日 至 30日 發文 件數 (6) (件)	% (6/8)	超過 30日 發文 件數 (7) (件)	% (7/8)	(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						
					(5) 件	(5/8)	(6) 件數	(6/8)	(7) 件數	(7/8)												
上月總計	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 (0)	2.63
總計	993	177	130	1300	92	89.32	11	10.68	0	0.0	103	2.99	966	49	1118	86.0	182	14.0	134	10.31	48 (4)	3.69
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	64	4	4	72	3	100.0	0	0.0	0	0.0	3	0.5	63	1	67	93.06	5	6.94	5	6.94	0 (0)	0.0
教務處	331	39	27	397	18	94.74	1	5.26	0	0.0	19	2.45	323	8	350	88.16	47	11.84	42	10.58	5 (0)	1.26
學務處	190	57	8	255	9	90.0	1	10.0	0	0.0	10	2.65	164	3	177	69.41	78	30.59	45	17.65	33 (0)	12.94
總務處	106	15	24	145	26	86.67	4	13.33	0	0.0	30	3.32	90	8	128	88.28	17	11.72	9	6.21	8 (3)	5.52
實習處	142	17	35	194	13	100.0	0	0.0	0	0.0	13	2.19	140	23	176	90.72	18	9.28	18	9.28	0 (0)	0.0
圖書館	30	5	7	42	6	85.71	1	14.29	0	0.0	7	5.21	32	0	39	92.86	3	7.14	3	7.14	0 (0)	0.0
輔導處	25	11	12	48	4	50.0	4	50.0	0	0.0	8	5.81	34	4	46	95.83	2	4.17	1	2.08	1 (0)	2.08
進修部	7	2	2	11	1	100.0	0	0.0	0	0.0	1	0.5	9	0	10	90.91	1	9.09	1	9.09	0 (0)	0.0
人事室	80	16	6	102	7	100.0	0	0.0	0	0.0	7	2.29	85	1	93	91.18	9	8.82	8	7.84	1 (1)	0.98
主計室	9	0	1	10	0	0.0	0	0.0	0	0.0	0	0.0	8	1	9	90.0	1	10.0	1	10.0	0 (0)	0.0
空院	1	0	2	3	3	100.0	0	0.0	0	0.0	3	1.0	0	0	3	100.0	0	0.0	0	0.0	0 (0)	0.0
教師會	4	2	0	6	0	0.0	0	0.0	0	0.0	0	0.0	5	0	5	83.33	1	16.67	1	16.67	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	4	9	2	15	2	100.0	0	0.0	0	0.0	2	1.25	13	0	15	100.0	0	0.0	0	0.0	0 (0)	0.0

(四) 實習處報告：

1. 112 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，已請各科主任加快相關計畫執行。
2. 112 學年度優質化中加強學生多元展能計畫，若有授課鐘點費、印刷費、膳宿費、保險費、教師交通費、材料費等經費需求者，請各科向實習組提出申請。
3. 112 學年度商業類技藝競賽指導老師與選手第二次座談會於 112 年 10 月 27 日（五）中午完成辦理，感謝校長及各科主任給予各職種選手及指導老師支持與勉勵；另技藝競賽選手授旗儀式將於 11 月 21 日（二）升旗典禮舉行，第三次座談會預計於 11 月 22 日（三）中午於第二會議室（海洋教室）舉行，請各科主任撥冗出席指導。
4. 112 年 11 月 8 日（三）上午召開 112 學年度「專題實作競賽推動工作小組」第三次工作會議，討論各群科專題實作推動之現況及校內競賽相關事宜，以利後續參與各群科中心複賽事宜。
5. 112 年 11 月 15 日（星期三）利用週會時段於禮堂進行「教育部 113 年度青年教育與就業儲蓄帳戶方案」之宣導及 12 月 13 日（星期三）上午 8-13 時於台糖長榮酒店 3 樓嘉賓廳，辦理教育部 113 年度「青年教育與就業儲蓄帳戶方案」學生家長說明會。
6. 112 年 12 月 1 日（星期五）將辦理大橋國中八年級職涯探索活動。
7. 112 年度在校生專案檢定、112 年度全國技術士學科測驗及 112 年度即測即評及發證測試於 11 月底前測驗完畢，感謝學校各單位協助。
8. 近期辦理檢定時程如下
 - (1)112 年 11 月 5 日（星期日）辦理全國技術士技能檢定第三梯次。
 - (2)112 年 11 月 8 日（星期三）於北科附工參加 112 年度在校生丙級檢定總檢討會。
 - (3)112 年 11 月 11 日（星期六）辦理全民英檢中級一日考暨聽讀測驗。
 - (4)112 年 11 月 12 日（日）舉辦商教會英語能力測驗。
 - (5)112 年 11 月 11 日（星期六）及 12 日（星期日）辦理即測即評會計事務-資訊丙級檢定。
 - (6)112 年 11 月 18、19、25、26 日辦理全國技術士技能檢定第三梯次職業安全乙級檢定。

各科報告

商經科：

1. 依「112 高職優質化 A1 計劃」擬邀請業界師資於 113 年 3 月初，與資處科共同辦理跨領域—資商零極限「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 113 年 6 月初辦理邀請大學端專家學者協助進行「專題實作課」實作作品諮詢會議。
3. 已於 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，感謝資、商科 7 位教師協助配合完成辦理。
4. 商經科已於 10 月 23（一）12：30~15：00 完成召開第一次教學研究會議暨商經科科務會議，感謝科內教師協助配合完成辦理。
5. 112 學年度商經科專題實作競賽實施計畫之修正，已於 10 月 23 日（一）第二次教學研究會辦理完成，感謝科內教師協助。

國貿科：

1. 112 年度金融知識線上競賽榮獲「學校推動成效獎」第一名，感謝國貿科黃○印老師、陳○婷老師、陳○紋老師、吳○蓉老師、李○穎老師、吳○玲老師、何○諺老師、商經科及會計科老師們的共同推動。
2. 國貿科及會計科成立「財富管理」跨科社群，已於 10 月 23（一）共同辦理 112-A3-1 跨科教師專業社群研討，共同研發『上市公司權益證券分析與應用』跨科課程大綱。感謝科內教師與會計科教師的集思廣義。
3. 112 學年度第一學期國貿科二年級職場體驗活動，已於 10 月 25 日（三）完成職場參觀，地點為高雄關旗津分關、SKM Park Outlets、駁二藝術特區。感謝陳○紋老師、許○維老師、李○嬌老師、李○惠老師及李○滿老師的協助。
4. 10 月 30（一）完成特色招生入學簡章及術科測驗內容審查表送交註冊組。
5. 預計於 12 月 20 日（三）14:10~16:00 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○綺教授擔任講座。

會計科：

1. 會三甲黃○涵參加 112 南區資訊月資訊技能競賽電腦會計組榮獲個人組第三名，感謝黃○琴老師指導。

2. 112 年金融知識奧林匹亞競賽榮獲高中職組學校推動成效獎第一名，感謝本科洪○琴老師、張○真老師及國貿科、商經科教師共同推動參與。
3. 10/23(一)完成國際貿易科及會計事務科「財富管理」教師專業學習社群會議，擬定上市公司權益證券分析與應用跨科課程教學大綱，感謝老師踴躍參加。
4. 10/30(一)完成 112 學年度前導學校計畫 A.發展各群科統整與跨域課程，會計事務科及觀光事業科「府城創意行銷企畫」社群跨域課程會議，感謝老師踴躍參加。
5. 11/3(五)完成會計事務科及觀光事業科「府城創意行銷企畫」社群研習，研習主題為「遊程企畫書之製作-以府城在地遊程規畫為例」，感謝觀光科林○嫻老師擔任講師及社群教師參與研習。
6. 擬於 12/6(三)14:00~16:30 舉辦會計事務科及觀光事業科「府城創意行銷企畫」社群「月老報喜~先給甜」文化導覽活動，參觀台南在地有名的月老廟並走訪府城老牌舊餅舖，邀請日光暖暖旅行文化工作室王○羚老師帶領文化導覽活動，歡迎教師踴躍參加。

資處科：

1. 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○敬先生擔任講座，分享響應式網頁設計實務。
2. 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○老師、劉○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。
3. 10 月 16 日辦理 112 學年度資處科與商經科「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。
4. 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○誠教授擔任講座，解說主題網站文字排版特點，強化教師文字美感。
5. 112 年 11 月 3 日辦理資料處理科與廣告設計科同仁「網頁設計」之海洋教育議題融入課程教師研習活動，邀請台南荒野保護協會吳○先生擔任講座，分享台南安平海域之海洋教學經驗。
6. 112 年 11 月 6 日辦理資料處理科、商經科及國貿科同仁「ChatGPT 與教學」

活動，邀請台中沃克資訊有限公司總編輯黃○溢先生擔任講座，講說 ChatGPT 在不同情境下的教學應用。

7. 資處科本學年度擇選高一「數位科技概論」、高二「數位科技應用」以及高三「資訊科技應用」等三科，於每次段考出題增列素養試題，感謝○進老師、○菁老師及○齊老師於第 1 次段考增列素養試題，相關素養命題題型及測驗結果已於第二次教學研究會進行分享討論，做為科內教師調整教學策略之參考。
8. 112 學年度商業類學生技藝競賽將 112 年 11 月 28 日(二)至 11 月 30 日(四)共計三日於高雄高商舉行。本科網頁設計類選手資三甲宋○賢，指導教師張○萍老師、程式設計類選手資三甲莊○成，指導教師歐○男老師以及文書處理類選手資三甲林○瑋，指導教師羅○齊老師。目前各類組已陸續針對競賽所需軟硬體進行檢核及增置，學生也進入密集集訓中，感謝指導老師的用心付出。

應英科：

1. 應英科於 11/4(六)-5(日)，圓滿辦理城市行銷觀光導覽英語職場體驗營，感謝劉○嘉主任大力協助，施○辰科主任與韓○姍老師共同承辦。參加的 33 位觀光科與應英科學生，兩日展現良好時間管理能力與團隊合作能力，三位業界講師讚譽有加。
2. 應英科將於 11/29(三)公告多益檢定輔導班報名資訊，名額 35 人，不限科系報名，上課時間為寒輔 113 年 1 月 22 日(一)至 1 月 26 日(五)，上午 08:00-12:00，合計 20 小時。參與學生全額免費，僅須負擔教材費，請於 112 年 12 月 8 日(星期五)放學前完成報名，含線上 Google 報名與繳交紙本家長同意書至應英科主任辦公桌。授課老師為本校應英科老師，歡迎高一高二同學報名，先報名先錄取。
3. 應英科將於 11/21(二)下午 1:10-3:00 討論室(一)舉辦優質化研習，講題為 ThingLink VR 在應英科創新教學與應用，講師為台中高工地理科鄭○妙老師。
4. 應英科將於 12/6(三)上午 7:40-下午 5:00 舉辦職場參訪整日，參訪地點為外貿協會高雄辦事處、駁二蓬萊倉庫群，參訪班級為應二甲乙兩班，共 66 位學生。

觀光科：

1. 112 學年高二和逸酒店職場實習共計甲、乙 20 位，實習期間 9 月 1 日至 10 月 31 日，每人實習區段為周六、日兩天共 16 小時。已全數實習完畢。
2. 高一、高二職場體驗計畫將於 10 月 30 日(一)及 10 月 31 日(二)完成，感謝觀一甲林○嫻老師與觀一乙廖○智老師、觀二甲劉○華老師與觀二乙黃○韻老師協助幫忙。
3. 11 月 4 日、11 月 5 日(六、日)應外科舉辦城市觀光行銷英文導覽體驗課程，觀一甲 8 名、觀一乙 7 名參與。感謝施○辰主任用心安排。
4. 11 月 15 日(三)14:10~16:00。112 深化教師專業研習邀請魔法氣球○琪老師，將帶領老師學習餐桌美學、創意氣球的魔法世界
5. 12 月 6 日(三) 14:10~16:00。會科與觀科跨域前導課程～府城創意行銷企劃遊程導覽活動。感謝王○薰主任邀請日光暖暖旅行文化工作室～王○羚老師，讓兩科教師能共同成長學習。
6. 觀科因應市場需求及升學必審能力，預計辦理高三多益模擬測驗～上學期訂於 11/29(三)14:00~16:00。

廣設科：

1. 112 年 10 月 4 日孫○和主任擔任南台科技大學多樂系 112 學年度課程諮詢會委員。
2. 112 年 10 月 6 日辦理廣告設計科第一次「校內專題聯合提報審查活動」感謝科上教師同仁及實習教師共同協助擔任評審。
3. 112 年 10 月 12-13 日分別前往新市國小及永康國中辦理本校高中職一般組別高中職美術班組別，西畫、漫畫、版畫、書法及平面設計類作品送件。
4. 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」課程業界專家講座；邀請南市知名追鷹達人-鄭○陽師分享「校園飛羽生態觀察」師生研習講座。
5. 112 年 10 月 18 日，廣設科代表學生參加「112 學年度臺南市學生美展競賽」美術班組，再創佳績，勇奪臺南市學校得獎項數量之冠，全校共計 27 件作品得獎，其中榮獲西畫、漫畫及書法包辦南市前三名，感謝本科莫○賓、李○毅、陳○伶、余○玲教師及圖書館張○榮主任協助辛苦指導。
6. 112 年 10 月 30 日廣設科與台南應用科大合作辦理-國際設計講座-邀請馬來西亞 CREATION STUDIO 公司創意總監林○輝，辦理「數位繪圖的快狠準」師

生講座。

7. 112 年 10 月 31 日國稅局 line 上雲貼圖創意 show 設計競賽，廣一甲廖○彤榮獲全國第一名、廣二乙吳○軒榮獲全國第二名；廣二甲廖○嫻、楊○安及廣二乙劉○孜、陳○菱、林○語獲佳作及入圍獎，感謝陳○伶及李○毅教師辛苦指導。
8. 112 年 11 月 2 日(四)辦理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，感謝李○毅、林○毅、李○及陳○儀教師協助帶隊前往。
9. 112 年 11 月 2 日(五)辦理國教署職場體驗計劃，廣設科二年級甲乙前往南投臺灣工藝發展中心參訪，感謝余○玲、文○菁及賴○好教師協助帶隊前往。
10. 112 年 11 月 10 日(五)辦理本科教師社群，優質化 112-A2 創新多元教學「素養導向教學融入實習課程教案與教學設計」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。
11. 預計於 112 年 11 月 18 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、臺南高商、光華高中、臺東高商、曾文家商、鳳山工商及長榮中學七校聯合交流賽；參加職種為商業廣告組 7 位選手及電繪組 7 位選手。感謝鄭○尹組長及余○玲、陳○伶教師協助辦理相關事宜。
12. 預計 112 年 12 月 6 日(三)下午辦理廣設科高三校外專題製作審查，期間協請各位任教三年級專業課程教師，適時督促及指導並於 11/30(五)開始於禮堂佈置。

餐飲科：

1. 112 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 11/7、14、21、12/5，參與班級為進觀三甲。
2. 11/22 將辦理進觀二甲職場體驗、進餐二甲、餐三甲校外參訪，地點為雲林古坑谷泉咖啡莊園。
3. 112-1 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. 11210 梯次小論文參賽篇數 31 篇，閱讀心得參賽 17 篇，結果即將出爐。
2. 春天畫會會員聯展 11/11-11/26 於藝廊展出，歡迎參觀。
3. 本學期自主學習已快進入成果報告階段已提醒師生掌握進度，期末成果競賽

由於人數眾多將採兩組評比進行(綜合探究組與藝文創作組)。

4. 113 年度第二外語計畫撰寫中，近日將函報國教署審查。
5. 請各單位及各科檢視網頁相關資料有無更新，公告務必設定下架日期。
6. 近期國教署來文，資安等級維持為 C 級，若有相關事項需配合再煩請協助。
7. 重要資料請務必多備份於不同地點並縮短備份頻率。

(六) 輔導處報告：

1. 輔導組新學期辦理新生輔導資料填報與更新，已全數更新完成，感謝學務處及導師們的督促與協助。
2. 112 學年度家長日活動順利辦理完成，本次家長日共計有 378 位家長出席，感謝家長、家長會的支持。一併感謝協助活動辦理的 36 位行政、支援工作人員，以及 44 位辦理親師座談的導師、觀光科接待學生及輔導義工團。
3. 11/1 生命教育講座「別讓雙腳限制我的人生」邀請輪椅女孩○莉和高一高二學生分享，當日聽講秩序感謝教官室協助維持。
4. 穩定就學計畫-多元彈性課程已於 11/2 開始第一次課程，第一階段課程為期四週，主題為與身體對話-拳擊有氧，總計 11 位同學報名參與。
5. 為促進與鄰近校院及社區合作，辦理實習生業務。
 - (1)11/8(三)2 點，台南大學大四課程實習課程，台南大學諮商與輔導系連○嘉教授來訪。
 - (2)11/17(五)10 點，嘉義大學研究所駐地諮商實習，嘉義大學輔導與諮商學系朱○英助理教授來訪。
 - (3)南大諮輔系大四實習生帶領之小團體活動已於 11/1 開始，小團體為期六週，每週一小時，團體主題為尋 ME 新方向-生涯探索團體，共計有 4 位學生報名參與。
6. 11/17(五)3-5 點辦理社區交流分享及合作機制座談，邀請精神科春暉診所蔡○芳醫師主題分享：「與自傷自傷常見相關之精神疾患」，分享後進行精神醫療與校園輔導工作合作機制交流座談，期望增進校內對自傷自殺議題學生協助之醫療知能，邀請校內相關單位、教職員工報名參加。
7. 心靈光廊擬於 11/13-11/11/17 布展完畢，本次展出主題為：人生四季-生命教育。
8. 11/22 辦理安全教育教師社群生命教育研習，邀請國科會研究員、東吳哲學

系助理教授陳○融老師蒞校分享生命教育的終極關懷與價值思辨。

9. 有關家長日各班家長反應意見，請見附件。

10. 有關商三甲嚴重自傷學生，本學期相關處遇說明

(1)9月輔導教師晤談

(2)校安自傷通報、衛生局自殺通報

(3)9/20 轉介輔諮中心

(4)9/25 心理師入校晤談

(5)健康中心持續提供照護

(6)11/6 心理師與校內輔導主任、輔導教師討論

(7)11/7 心理師提供家長諮詢(案母)

(8)11/7 第一次個案會議(學務主任、輔導主任、導師、生輔人員)

(9)11/13 心理師提供導師、輔導教師諮詢

(10)預計 11/16 召開第二次個案會議(學務主任、輔導主任、主教、導師、生輔人員、家長、心理師)

(七) 進修部報告：

1. 捷報：觀三甲何○芮同學及餐一甲蔡○鈺同學參加農業部農糧署舉辦「2023 非米不可創意米食競賽」，榮獲全國季軍殊榮！

觀光餐旅群除了強調實作上課程與業界接軌，更在課堂與學生互動上啟發學生創意，讓學生們能多方面開展自己能力，並在師生創意激盪下，增強自信心與獲得成就感；感謝各位師長夥伴的支持！希望在各項競賽與檢定能再創佳績！

2. 由於各組、承辦同仁的努力，以及各班導師在班級經營、行政工作上的配合與幫忙，自開學迄今進修部各項工作得以順利推動。至於進修部期中學務會議，已於 11 月 8 日下午 16:30 召開。

3. 持需關懷及宣導事項：

(1)天氣漸轉涼，氣溫驟降，已請導師幫忙宣導學生注意保暖及上放學交通安全。

(2)關於各項學生事務(特別是特殊狀況、偶發事故)，已於學務會議中，再次請導師能即時發現即時處理，生輔組請確實掌握各班學生狀況，以便

因應處理；行政辦公室同仁也會從旁協助。

- (3)學生若請事病假、外出、臨時病假、生病，需能掌握班級學生的各種狀況。
- (4)加強服裝儀容宣導、學生生活教育，包括禮節、環境清潔、秩序、上放學交通安全等。
- (5)進修部上課教室(日、夜)共用，已請導師多加注意要求班上整潔、垃圾及座位等問題及宣導，避免衍生事情，共同維護班際和諧。
- (6)已請巡堂同仁確實執行巡堂任務並留意學生上課狀況，若發現上課時段學生單獨在外走動等不正常狀況，詢問及了解狀況，主動關心並做成記錄，並勸導盡快進教室上課。
- (7)加強學生穩定就學及中途離校學生輔導機制，請導師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，也請導師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。
- (8)請導師能利用班會課或其他時間，對網路安全宣導，例如網路交友、網路道德或網路中可能存在的危險（如下載軟體、檔案、音樂或影片等是否會被執入駭客入侵），也請電腦老師在課堂上幫忙加強宣導，包括網路沉迷、網路可能的偏差行為等。

(八) 人事室報告：

1. 112 年 12 月 2-3 日教職員工文康活動墾丁 2 日 1 夜之旅，校內共有 40 人（同仁 21 人、眷屬 19 人）報名，家長會及校友會共有 20 人報名，感謝大家共襄盛舉。
2. 本校應足額進用具有就業能力之身心障礙人員。
 - (1)依身心障礙者權益保障法第 38 條第 1 項規定，學校總人數 34 人以上者，進用具有就業能力之身心障礙者（以下簡稱身障人員）人數，不得低於員工總人數 3%。本校目前僅進用 6 名身障人員，爰公勞保總人數須控制在 233 人以下才符合進用規定。本校目前身障人員分別為重度朱秀敏小姐（從事全時工時人員進用重度身心障礙者，進用 1 人以 2 人核計）、輕度吳○昌先生、郭○澍小姐、鄭○峰先生及重度邵○

琴兼課教師（從事部分工時人員進用重度身心障礙者，進用 1 人以 1 人核計）。

(2)本校 112 年 9 月公勞保人數為 236 人，公勞保人數超過 234 人依規定應進用 7 名身障人員，爰未足額進用 1 人，依規定應繳納差額補助費 26,400 元。請出納協助於 112 年 12 月 1 日前向臺灣土地銀行繳納差額補助費（逾期未繳納者將加收滯納金）。

(3)又依身心障礙者權益保障法第 96 條第 2 款所稱「無正當理由」，積極進用身心障礙者，處新臺幣 2 萬元以上 10 萬元以下罰鍰。自 112 年 5 月 1 日生效，本校應依法足額進用身心障礙者，避免受罰。

3. 本校教務處教學組王○蓁幹事（以下簡稱王員）業經 鈞長奉准自 112 年 12 月 4 日至 113 年 12 月 3 日止侍親留職停薪。配合教務處業務及進用身心障礙人員政策規定需要，辦理職務代理人甄選，甄選簡章經 112 年 11 月 9 職員甄審會審議通過且校長核准上網公告。公告報名期間自 112 年 11 月 10 日（星期五）起至 112 年 11 月 17 日（星期五）止。112 年 11 月 23 日（星期四）上午 9 時舉行面試。

（九）主計室報告：

112 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，112 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 22 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. (四) 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 (五)日發生之差旅費等各項人事費用，請務必於 112 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 22 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 15 日那週，並於 112 年度內核銷，亦請配合於 12 月 29 日(四)完成核銷付款。
7. 各處室之預借款項，請務必於於本 112 年 12 月 22 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 112 年 12 月 29 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 112 年 12 月 29 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 113 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. 請總務處持續追蹤實習大樓使用執照核發進度。
2. 依分層負負明細表，學生繳費劃撥單由出納組印製，請出納組製作補發學生繳費劃撥單之操作手冊並公告，學生若有補單需求，再由學生自行補印。
3. 場所內不可搬動的基本設備（例如冷氣機），仍由總務處財管人員保管，若為因應管用合一，可以先由相關處室協調保管財物之標準，再將保管財物移轉給使用單位保管。

4. 11/25(六)舉辦 112 年度家長會會長授證典禮暨聯誼餐會，請各處室主任、組長及科主任撥空與會，亦請學務處確認參加人數。
5. 請教務處於填報各項軟體使用效益相關資料（例如使用率），最好有統一的判斷標準。
6. 請教務處特別注意統測報名事宜，並提醒學生報名。
7. 請相關單位注意優質化經費請購之時效，尤其資本門經費須儘快辦理請購事宜。
8. 學生參加畢業旅行、校外教學及公訓活動…等，均可算入環境教育時數。
9. 代理老師及專案助理人員，皆可保管物品，專屬個人使用之物品，可由使用人自行保管或向保管單位借用兩種方式處理，總務處可以評估後續衍生之利弊、控管之難易…等，再與校長討論相關作法。
10. 請財管人員確認網頁版財物管理系統於明年 1 月正式上線之時程，並製作相關操作手冊，供各處室同仁參考，自新系統正式啟用後，新購入之財產及非消耗品皆須上傳照片至財管系統，之前已保管之財物，可自行斟酌是否上傳。
11. 請財管人員製作《財產/物品估價單範例》，供各處室請購人檢視廠商提供之估價單內容（例如：品名、廠牌、規格型式）是否完整，利於財管系統建檔使用。
12. 請學務處關心學生尚未繳納學雜費之原因，若屬家境困難無力繳納者，經由導師家庭訪問或提出申請程序，可動用相關捐款來支應。
13. 請總務處與光電球場工程廠商確認，工程施工期間，若會影響學生出入通行，請通知教官室變更學生出入動線。
14. 請總務處與資訊館外牆工程廠商確認，預計完工日期，以利實習處安排學生回到資訊館教室上課。
15. 有科主任反映部分專業教室地板老舊及損壞，請實習處洽詢廠商估價，利用課餘空檔時間更換地板。
16. 11/21(二)升旗時舉行技藝競賽選手授旗儀式，可召集學生先行預演。
17. 輔導處彙整「家長日親師座談內容需要行政處室統一答覆之意見」，若有提問內容不清楚，可詢問該班導師，確定語意之後由各處室填寫回覆內容，再行彙整。
18. 本校依法規定應足額進用身心障礙者，請相關單位協助並配合人事室辦理。

十、提案討論：

【總務處】

案由一：新建實習大樓落成典禮時程、位置及辦理方式，提請討論。

說 明：

- 一、總務處預擬程序表如附件一，請檢視並提出修正。
- 二、預計剪綵、表演節目、靜態展內容如附件二(PPT 略)，請討論是否調整。

決 議：

- 一、典禮程序表部分內容修正，並安排參觀動線。
- 二、請廠商勘查場地評估增設舞臺(補階梯)及 TRUSS 背板之事宜。
- 三、當天準備 100 人份餐敘餐點。
- 四、其餘依照方案二討論內容修正後通過。

【人事室】

案由一：修訂定本校員工職場暴力及霸凌防治措施與處理作業要點第六點第 4 項，如附件，請審議。

說 明：

- 一、依國教署 112 年 10 月 20 日臺教國署人字第 1120142519 號函辦理。
- 二、各機關（構）首長涉及職場霸凌事件之處理程序參照 112 年 8 月 16 日修正之性別平等工作法第 32 條之 3 第 1 項有關性騷擾事件行為人為機關（構）首長應向上級機關（構）申訴之規定，機關（構）首長如涉及職場霸凌事件應由具管轄權之上級機關（構）受理申訴事宜。

決 議：無異議照案通過。

總務處案由一：

附件一(修正前)

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 18 日(星期六)

時間	活動項目	工作內容		人員以及需用設備或物品	負責單位	
	邀請函製做	1. 邀請函設計 2. 印製數量				
	來賓確認	確認當天會到的來賓				
	贊助邀約	典禮所需經費、紀念品等贊助				
09:50	1. 暖場音樂演奏 2. 長官來賓簽到	1. 請輔導處召集簽到處人員並分配工作 2. 總務處人員佈置報到場地、貴賓、來賓觀禮場地布置以及「國立臺南高級商業職業學校實習大樓落成」紅布條		1. 簽到區桌椅、簽到簿、來賓伴手禮 2. 貴賓、來賓觀禮區椅子 3. 人員： 簽到： 引導：	學務處 總務處 輔導處	
10:30	典禮開始奏樂 典禮服務表演 國樂社表演 熱舞社表演	1. 請學務處協調國樂社表演及串場音樂表演曲目安排 2. 請觀光科協調「典禮服務表演人員及介紹人員 3. 總務處務必確認各場地清潔以及草皮修剪並適當長度，若有突起石塊亦務必清除。	1. 請國樂社 9:40 前就位 2. 表演序： (1) 典禮服務表演 (2) 國樂社表演 (3) 熱舞社表演 3. 典禮服務表演結束，需立即清場並接著熱舞社表演，由總務處協助清場。 4. 請相關單位提供表演學生名單給總務處統一收獎。 5. 12/13(週三)下午第 6-7 節總彩排。在此之前若需至場地進行個別彩排，請先洽總務處。	表演學生	國樂社 觀光科 國樂社	學務處 實習處 總務處
10:45	介紹長官來賓	報到處人員要提供來賓名單給司儀	名單條		司儀	
10:48	校長致詞			1. 演講臺 2. 裝飾花盆		
10:50	建築師致詞					
10:55	長官來賓致詞					秘書室
11:00	剪球儀式	1. 國樂社奏賀樂 2. 剪球位置紅龍、球球要事先掛好	剪球來賓名單、位置確認	1. 球球 2. 紅龍 17 座 3. 金剪刀		總務處
11:05	禮成-鳴禮炮			禮炮		
11:10	長官來賓合影					
11:15	啟用儀式					
11:20	實習大樓巡禮	1. 一樓南側東邊教室： (1)實習大樓興建縮時錄影展 (2)商經、會計、國貿、實處、應英、觀光科教學成果展 2. 一樓南側西邊教室：廣設科教學成果展 3. 請各科於 12/11(一)開始佈展，12/16 下午 13:00 即可開始撤展，並請於 12/20(週三)下午 17:00 前撤畢。 4. 各科展示範圍：如附位置圖		提供各科 2 張會議桌，或者以科展展板取代會議桌	總務處 實習處	
11:50	餐叙				一樓	總務處

附件二:略 PPT

國立臺南高級商業職業學校 員工職場暴力及霸凌防治措施與處理作業要點

109年4月29日行政會議訂定
112年11月15日行政會議修訂

- 一、國立臺南高級商業職業學校(以下簡稱本校)為建構健康友善之職場環境及避免同仁於執行職務時遭受身體或精神不法侵害，提供員工免受暴力或霸凌侵犯之職場，使其安心投入工作，透過系統性建立暴力及霸凌申訴機制，並積極有效處理申訴事件，提高組織向心力與工作士氣，依公務人員保障法第19條、公務人員安全及衛生防護辦法第3條、職業安全衛生法第6條第2項等相關規定，訂定本校員工職場暴力及霸凌防治措施與處理作業要點(以下簡稱本要點)。
- 二、本要點適用對象為本校職場內所有工作者，但於工作場所應適用性別工作平等法或性騷擾防治法之性騷擾或性侵害之行為事件，不適用本要點之規定。
- 三、本校應利用多元方式或公開場合傳達本校對職場暴力及霸凌問題之重視，並宣達反暴力及霸凌行為相關規範，運用本校員工協助方案及關懷機制(EAP)，建立職場暴力及霸凌行為通報處理機制，主動發現問題。
- 四、本校應鼓勵員工參與職場暴力及霸凌防治相關培訓教育訓練，參加培訓課程者給予公差登記及經費補助。
- 五、本校應向職場內所有工作者，公開宣示禁止工作場所內職場暴力及霸凌之書面聲明並張貼至公佈欄，如附件一。
- 六、本校於人事室設置通報及申訴管道，並將相關資訊於工作場所顯著之處公開揭示。

本校指定人事室人員專責受理職場暴力及霸凌通報及申訴事件，人事人員受理後應立即依本要點所訂程序辦理並檢討防治措施。

人事室人員為疑似涉嫌職場暴力及霸凌事件之當事人時，應自行迴避，並由校長另行指派其他處室人員受理承辦該申訴案件。

校長為疑似涉嫌職場暴力及霸凌事件之當事人時，應自行迴避，由**人事人員受理申訴案件後陳報**教育部國民及學前教育署**受理申訴案件**、調查及處理。

- 七、本校受理員工職場暴力及霸凌申訴書應記載事項，如附件二。

申訴書內容不符合規定者，而其情形可補正時，應通知申訴人於14日內補正，逾期不補正者，申訴不予受理。

八、本校遇有職場暴力及霸凌申訴事件發生時，應由校長指派適當人員3至5人成立職場暴力及霸凌申訴處理委員會(以下簡稱申訴會)啟動調查程序，並指定1人擔任主席。

組成申訴會成員在顧及性別比例下，任一性別比例不得低於三分之一。另依案件屬性，必要時可邀請相關部門單位主管、員工代表、外聘專家學者列席會議提供意見以資參考。

九、申訴會應有委員半數以上出席始得開會，並應有半數以上出席委員之同意始得作成決議，可否同數時取決於主席。

十、本校員工或申訴會委員在審理職場暴力及霸凌申訴案件，有行政程序法第32條及第33條各款情形之一者，應自行迴避或由當事人申請迴避。

十一、申訴案件應自接獲通報或申訴書到達10日內開始調查，並應於2個月內調查完成，必要時，得延長1個月，並應通知當事人。

十二、申訴會應依前條期限內結案，做成附理由之決議，並得作成懲處或其他處理之建議。

前項決議應以書面通知申訴人及申訴案件之相對人，並註明對申訴案之決議有異議者，得於20日內向本校提出申復，其期間自申訴決議送達當事人之日起算。但申復之事由發生或知悉在後者，自知悉時起算。

當事人提出申復應附具書面理由，由申訴會另行召開會議決議處理之。經結案後，不得就同一事由，再提出申訴。

十三、申訴會作成決議前，得由申訴人或其授權代理人以書面撤回其申訴；申訴經撤回者，不得就同一事由再為申訴。

十四、參與職場暴力及霸凌事件之處理、調查及決議人員，對於知悉之申訴事件內容應予保密；違反者，本校應終止其參與，本校並得視其情節依相關規定予以懲處及追究相關責任。

本校受理職場暴力及霸凌通報及申訴事件，各類文件以密件程序辦理。依前二項規定負有保密義務者洩密時，應依刑法及其他相關法規處理。

十五、本要點如有未盡事宜，依相關法規及函釋辦理。

十六、本要點經本校行政會議審議通過，校長核定後公佈實施，修訂時亦同。

教育部國民及學前教育署 函

地址：41341臺中市霧峰區中正路738之4號

聯絡人：江淑華

電 話：04-37061545

電子郵件：e-p247@mail.k12ea.gov.tw

受文者：國立臺南高級商業職業學校

發文日期：中華民國112年10月20日

發文字號：臺教國署人字第1120142519號

類別：普通件

密等及解密條件或保密期限：

附件：如說明一、如說明二、如說明三 (0142519A00_ATTCH1.pdf、
0142519A00_ATTCH2.PDF、0142519A00_ATTCH3.pdf)

主旨：有關各機關（構）首長涉及職場霸凌事件之處理程序一案，請查照配合辦理。

說明：

- 一、依教育部112年10月12日臺教人(五)字第1120091356號書函轉行政院人事行政總處112年9月14日總處綜字第1121001847號函辦理。
- 二、行政院人事行政總處（以下簡稱人事總處）為期各機關重視職場霸凌問題，前以108年4月29日總處綜字第1080033467號函訂定「員工職場霸凌防治與處理建議作為」及「員工職場霸凌處理標準作業流程（範例）」，供各機關作為檢視內部職場霸凌防治及處理參考，並經教育部於108年5月3日以臺教人（一）字第1080063928號書函轉請參照辦理在案。
- 三、旨揭事件之處理程序，經人事總處簽奉行政院核可，參照112年8月16日修正之性別平等工作法第32條之3第1項有關性騷擾事件行為人為機關（構）首長應向上級機關（構）申訴之規定，機關（構）首長如涉及職場霸凌事件應由具管轄權之上級機關（構）受理申訴事宜，並修正前開「員工職場霸凌處理標準作業流程（範例）」，爰請依上開處理程序檢視修正貴校內部相關處理作業及流程。

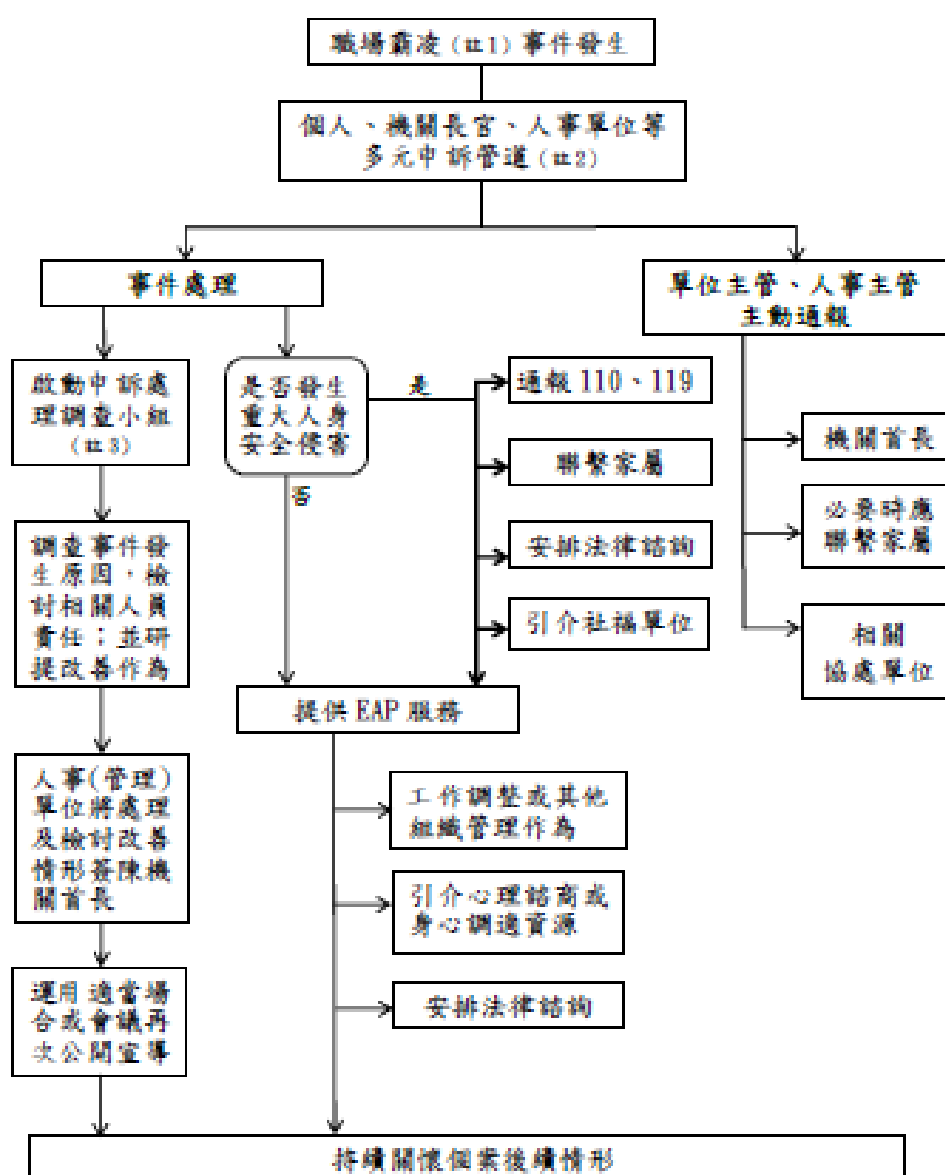
正本：各國立高級中等學校、各國立國民小學、各私立高級職業學校(不含北高新北臺中桃園五市)

副本：本署人事室



依分層負責規定授權單位主管決行

員工職場霸凌處理標準作業流程（範例）



註1：職場霸凌是指在工作場所中發生的，藉由權力濫用與不公平的處罰所造成的持續性的冒犯、威脅、冷落、孤立或侮辱行為，使被霸凌者感到受挫、被威脅、羞辱、被孤立及受傷，進而折損其自信並帶來沉重的身心壓力¹。

註2：各機關應設置中訴專線電話、傳真、電子信箱等中訴管道並公開揭示。機關首長涉及職場霸凌事件應由具管轄權之上級機關受理中訴事宜。

註3：依據公務人員安全及衛生防護辦法第4條規定，各機關應指定適當人員，並得聘請相關專家學者，組成安全及衛生防護小組（以下簡稱防護小組），負責督導本機關人員遭受騷擾、恐嚇及威脅等情事之處理，及侵害事故發生原因之調查及檢討改進。中央二級或相當二級以上機關、直轄市及縣（市）已成立公務人員協會者，防護小組成員應有一人為該協會之代表；其代表之指定應經該協會推薦具會員身分者三人，由機關首長圈選之。

十一、臨時動議：無

十二、散會：下午 5 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：