

國立臺南高級商業職業學校

112 學年度第 1 學期第 8 次行政會議紀錄

一、時間：中華民國 113 年 1 月 17 日(星期三)下午 2:30

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：113 年 01 月 02 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	各處室有關學生活動資訊公告於網站時，例如：語言學習…等，請多勾選「學生專區」選項，讓資訊廣泛流通。	各處室	各處室主任	教務處-遵照辦理 圖書館-遵照辦理 輔導處-遵照辦理 總務處-公告處室同仁周知 學務處-遵照辦理 實習處-遵照辦理	V				V
2	社團活動及學生各項優異的表現，相關亮眼成績請公告於「南商之光」專區。	各處室	各處室主任	教務處-遵照辦理 圖書館-遵照辦理 總務處-公告處室同仁周知 學務處-遵照辦理 實習處-遵照辦理	V				V
3	由教務處或圖書館規畫申請計畫經費，組成數位學習團隊，成員約 4-5 人，培育校內學習先進科技資訊人力。	教務處 圖書館	李○雯主任 張○榮主任	教務處-遵照辦理 圖書館-遵照辦理	V				V
4	請更新及維護家長會及校友會網站，可多上傳相關活動照片。	學務處 實習處	翁○偉主任 劉○嘉主任	學務處-遵照辦理 實習處-遵照辦理，已上傳相關活動資料	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
5	各科教學研究會會議紀錄，教務處應檢視是否已傳達宣導事項及討論事項。	教務處	李○雯主任	教務處-遵照辦理	V				V
6	請教務處公告各項獎學金得獎名單時，一併上傳頒獎照片，以茲鼓勵。	教務處	李○雯主任	教務處-遵照辦理	V				V
7	中小學數位學習精進方案計畫，可規畫 AI 相關課程研習，並聘請講師教導本校行政人員 AI 製作及運用，輔助行政工作推動。	教務處	李○雯主任	教務處-遵照辦理	V				V
8	請教務處向師生辦理宣傳「特殊選才入學聯合招生」管道之講座或說明會。	教務處	李○雯主任	教務處-遵照辦理	V				V
9	請學務處儘速規畫高一品格成長營招標事宜，並先確認活動地點，且以附近地點為首選。	學務處	翁○偉主任	辦理日期為 3 月 7、8 日，確定地點、金額將於招標後公告。	V				V
10	請將本屆傑出校友資料公告於學校校友會網站上，並建置索引方式，可用第幾屆、全部及個人…等搜尋功能。另外請將 113/1/1 的校友會大會的相關花絮照片上傳至網站，供校友點閱或下載。	實習處	劉○嘉主任	實習處—已著手建置處理，另校友大會活動花絮已上傳	V				V
11	各科舉辦專題競賽後，應辦理專題成果展，展示各組學生作品達到經驗傳承，並可透過數位化典藏作品或海報，提供學弟妹參考。	實習處	劉○嘉主任	實習處—遵照辦理	V				V
12	請人事室再次上網公告，辦理 112 學年度第 2 學期應用英語科代理教師甄選事宜。	人事室	李○萍主任	已上網公告。	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
1 3	1/19(五)舉辦期末敬師感恩餐會，請人事室調查教職員工參加人數。	人事室	李○萍 主任	調查結果如下： 教職員工參加人數共 160 人(147 葷、13 素)；退休人員 1 人(葷)	V				V
1 4	1/17(三)舉辦 112 年 11、12 月及 113 年 1 月壽星同仁聯誼慶生活動，請人事室調查參加人數。	人事室	李○萍 主任	調查結果如下： 出席：59 人(壽星)+5 人(校長及一級主管)=64 人(葷食 58 人+素食 6 人)	V				V

六、 管 控 討 論：略

七、 主 席 致 詞：

1. 感謝各處室的協助及老師們的用心指導，讓學生在參加各項競賽獲得許多殊榮，也讓學校也得到非常多的榮耀，非常感謝。
2. 請各處室將辦理的各項活動成果，儘速公布於學校網頁上，例如：各項競賽活動、校慶活動、學生教育旅行、家長會、校友會…等活動。
3. 有關各項師生獲獎榮耀，請公告得獎名單及頒獎照片，放置於網頁「南商之光」專區，利於將來查詢相關資料。

八、 各處室報告：

(一)教務處報告：

1. 113 年度台南市長盃語文競賽，高中學生組競賽項目：作文、寫字、國語字音字形、國語演說、閩南語朗讀。經國文科於校內競賽之獲獎學生中選拔選手參賽，現已發放參賽選手家長同意書收回後，於開學後報名。
2. 112 學年寒假高三輔導課開辦 11 班，寒輔課表已於 1/15 公告，發放高三上課班級學生、導師及任課教師，感謝同仁協助。
3. 113 年 1 月 18 日下午課務調整(彈性課程跑班暫停)，進行期末校園環境整理及離校手續，請各任課教師隨班，已完成師生課務調整公告通知。
4. 113 年第 2 學期廣設科謝○穎、特教科宋○霓老師復職，請廣設科、特教組協助課程配置。若教師有公務進修等需求，請盡速完成申請程序，並會辦教學組以配合調整課務。

5. 因應社會趨勢，拓展自我學習，是以利用寒假辦理教師精進課程：1/22-26 下午 14-16：30 英語文精進工作坊(多益課程)，邀請長榮大學語言中心陳○華老師擔任講師，歡迎教師們參加。
6. 本學期期末教學研究會已陸續召開，預計本周辦理完成，感謝各科主任科主席辛勞，會議記錄請盡速交回教學組彙整。預計 113 年 2 月 6 日早上辦理下學期第一次科主任科主席聯席會議，以規畫下學期教研會工作事項，感謝！
7. 本校辦理轉學考試，報名已於 113/01/10(三)截止，本次有 38 位學生報名，將於 113/01/23(二)進行轉學考考試，試場安排於資一甲教室，感謝國英數教師命題及閱卷，預計 1 月 24 日(三)10：00 召開第四次招生委員會議，感謝各處室協助。
8. 教育部均質化適性轉學南二區，應一乙一位學生申請轉出，113/01/11(四)公告申請結果為通過。
9. 113 年度學測將於 113/1/20(六)至 113/1/22(一)共三天舉行，本校有 49 位學生報名，本次考場於長榮中學，考試三天將由教務處及學務處派員到場協助考生相關事宜，歡迎同仁到場給學生加油。
10. 本校吳順勝好學優秀獎學金申請，於 113/01/03-10 開放學生進行申請，高二及高三學生每班一名，共計 34 名，每名獎學金 5000 元，已申請完成，預計於期末休業式頒獎。
11. 寒假行事曆已於 1 月 5 日公告，歡迎上學校網頁查詢。
12. 112 學年度第一學期補考訂於 113 年 1 月 30 日(二)辦理，感謝教師們支援補考監考。
13. 112 學年度國中升學博覽會派員參加情況如下，請各單位踴躍參加。

112學年度國中升學博覽會擺攤						
日期	星期	時段	國中端	單位		
112.11.03	五	10:30-12:00	海佃國中	教務處凱萱	學務處銘泓	
112.11.16	四	13:30-15:30	金城國中	輔導處奕良	教務處佶廷	
112.12.08	五	13:30-15:00	鹽行國中	學務處獻正	教務處佶廷	
111.12.09	六	10:00-12:00	安順國中	教務處斐雯	教務處欣諭	教務處雯倩
112.01.18	四	8:20-10:00	後甲國中	圖書館俊男	實習處政嘉	
113.02.17	六	14:00-16:00	南寧高中	教務處欣諭	學務處秀琴	
113.02.23	五	9:00-11:00	崇明國中	輔導處永元	實習處政嘉	

14. 112 年推動中小學數位學習精進計畫成果報告已上傳至系統，並於 1 月 31 日前函報國教署。
15. 教務處於 113 年 1 月 22-24 日(一至三)辦理「數位素養增能研習-寒假 APCS 工作坊」，由本校資媒組歐○男組長擔任講師。
16. 外語群科中心近期活動：1/26 議題融入教案審查會議。
17. 112 上學期優質化計畫經常門執行率達 92.07%，資本門執行率達 99.73%，感謝同仁的辛勞。
18. 請優質化各子計畫承辦人將 112 會計年度優質化期中檢核成果表件於 113/1/18 之前回寄給實研組俾利統整，謝謝。
19. 112 下學期優質化計畫已經開始，請相關行政同仁協助各子計畫經費請購，以及相關研習與活動的規劃。
20. 113 會計年度若各科有要邀請學者專家或業界代表進行課程諮詢(113 會計年度優質化 A1 子計畫)，請於 5/29 課程發展委員會議之前完成。
21. 113/3/13 預計召開「113 學年度優質化計畫申辦籌備會議」，請優質化各子計畫承辦人，於會議結束後規畫新年度計畫內容及具體經費明細並一同提出與教學相關之資本門規畫以利計畫審查通過及執行，謝謝。
22. 112 學年度第二學期重(補)修班預計於 113 年 2 月 20 至 2 月 23 日進行線上選課，3 月 11 日起於夜間及假日實體辦理。
23. 1 月 5 日完成 113 年度特教經費計畫申請並函報國教署，由於經費補助辦法修正，本校 113 年度經費比往年驟減 47 萬，部分項目經費調整如下：
 - (1)特教津貼由校內經費支應。
 - (2)特教經費支應學生高三校外職場實習的團體傷害保險及校外教學、職場參訪等活動之保險費，學生團體保險自 112 學年度第 2 學期開始改由學生自行負擔。
24. 特教評鑑預計於今年 3~5 月進行，師大特教中心在確認時間後會來信告知。目前完成的進度如下：
 - (1)自評表各負責指標，教師大致修改完成。
 - (2)應屆畢業生個別化教育計畫，綜科及資源班學生資料皆已按照規定去識別完成上傳。
 - (3)依照師大特教中心指示雲端佐證資料夾上傳期限至 1/31，指標各負責教師將於期限內完成上傳。

(4)預計展示的學生作品已蒐集完畢，待場地規畫好即可布置。

(5)預計 1 月 23 日早上邀請彰師大吳○生教授至校指導。

(二) 學務處報告：

訓育組

1. 「高三畢業同學錄」於 1/8(一)下午 14:30 進行招標評審會議，並集合高三同學，召開第一次編輯小組會議。
2. 「高一品格成長營」相關時間、地點，與招標程序持續規劃中。
3. 下學期預計於開學 1、2 週，辦理「龍年尋寶，祈福開知智慧」活動，期望同學能在開學後早日進入學習狀態。
4. 目前聯合班聯會與廣設科電腦繪圖選手，開發南商酷哥、酷妹相關紀念商品，預計下學期酷哥酷妹會以不一樣的形態與大家見面。

社團活動組

1. 本學期日本教育旅行已順利完成，檢討會也已於 113.1.4 完成，學生對於行程規畫與住宿安排都很滿意，感謝總務處協助。
2. 6 月份加拿大教育旅行目前正籌備中，關於參訪學校連繫工作再煩請李暖老師協助。
3. 寒假期間有舉辦或參加活動的社團如下：(1)寒訓-國樂社、管樂社、吉他社 (2)中等學校大露營-童軍社。活動地點在一般教室、禮堂及社團辦公室，屆時請教官室協助留意學生在校安全，請總務處協助場地借用。

衛生組

1. 112 學年度第一學期 12 月份已完成事項
 - (1)國教署補助 5 萬元登革熱防治經費、市政府補助 2 萬 5 千元登革熱防疫經費均已完成採購、結算及成果報告，感謝總務處協助辦理。
 - (2)全校教職員工生 1902 人均已順利完成 112 年度環境教育 4 小時研習並提報系統，也預定上傳本校 113 年度環境教育計畫如下列：(提請討論)
 - (A) 小綠綠與我~綠美化花台(實作，全體教職員工生參與，提報時數 2 小時)
 - (B) 垃圾不落地低碳校慶週(實作，全體教職員工生參與，提報時

數 4 小時)

(C) 綠色化學~生活中的化學(影片觀賞，學生參與，提報時數 2 小時)

(3) 校慶期間整潔評分員、環保志工輪值安排與工作執行均已順利結束，感謝訓育組提供志工工讀金獎勵。

(4) 12 月 27 日已完成「113 年度教育部主管高級中等以下學校教職員工（非屬衛生福利部公費對象者）流感疫苗同意接種調查」，並於 1 月 4 日去函國教署報告本校施打人數 29 人。

(5) 12 月 25 日起每日宣導，於 113 年 1 月 2 日起開始申請下學期團膳補助，至 1 月 19 日截止。

2. 112 學年度第一學期 1 月份待完成事項

(1) 確定寒假及下學期衛生組行事曆、團膳補助名單、寒假返校打掃區域分配表及時間表。

(2) 期末打掃相關安排：

(A) 大掃除時間：

• 1/18 (四) 下午 14：10—16：00

• 1/19 (五) 早上 08：00—08：50

※打掃範圍包含班級教室、負責廁所、外掃區域，以及各辦公室，請導師協助指導完成各掃區清潔。

(B) 回收室開放時間(因應期末考安排，週三回收暫停一次)：

• 1/18 (四) 下午 13：25—圖書館前，舊書與講義試卷回收

• 1/19 (五) 上午 8：00—8：50 回收室，一般回收

生輔組

1. 業務報告

(1) 1/3 日(三)完成國際戰略研究社及春暉社參訪空軍第一戰術聯隊參訪(台南基地)。

(2) 12 月、1 月完成社團時間國軍人才招募中心於穿堂設攤事宜。

(3) 增設忠義路及南門路上放學出入口，情況良好。南門路進出學生數偏少。

2. 待執行業務

(1) 1.1 月 10 日 1600 時學生獎懲會議。

(2) 持續宣達學期末有缺曠尚未請假、欲銷過及尚未寫服儀自省單的同學盡速辦理。

體育組

1. 運動會圓滿完成感謝各位同仁的協助，今年運動會 1 天半的賽程可增加運動會當天參與人數，學生反應良好，賽程也可從容進行不易出錯，明年建議繼續依此規劃。
2. 112 學年度高中籃球及排球聯賽本校已順利完成，增加本校學生多元學習的機會以及高中團隊生活的體驗。
3. 本校參加 113 年台南市中等學校運動會獲得跆拳道、田徑、游泳、溜冰、木球、桌球及舉重共 37 項獎次，表現優異。

(三) 總務處報告：

1. 待辦公文統計截至 12/31 止，已逾辦理期限未結案件，共計 89 件(內含已申請展期 10 件)，如附表；截至 113/1/15 止，112 年度公文尚有 9 件未辦理結案，請儘速辦結送歸檔。

國立臺南高級商業職業學校
112年12月份公文時效統計明細清單
一 般 公 文

製表時間：113/01/04

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					
	(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				待辦件數統計				未逾 限待 辦結 件數	
					6日以下發 文辦結件		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) 件數 (5/8)	% (5/8)	(6) 件數 (6/8)	% (6/8)	(7) 件數 (7/8)	% (7/8)												
上月總計	1026	182	149	1357	92	91.09	9	8.91	0	0.0	101	2.6	1000	42	1143	84.23	214	15.77	158	11.64	56 (0)	4.13
總計	963	214	159	1336	121	91.67	11	8.33	0	0.0	132	2.81	931	42	1105	82.71	231	17.29	142	10.63	89 (10)	6.66
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	61	17	1	79	1	100.0	0	0.0	0	0.0	1	0.5	72	0	73	92.41	6	7.59	3	3.8	3 (0)	3.8
教務處	295	47	20	362	20	100.0	0	0.0	0	0.0	20	3.05	302	4	326	90.06	36	9.94	33	9.12	3 (0)	0.83
學務處	193	70	30	293	25	92.59	2	7.41	0	0.0	27	3.63	151	4	182	62.12	111	37.88	45	15.36	66 (0)	22.53
總務處	94	26	26	146	13	81.25	3	18.75	0	0.0	16	3.22	92	14	122	83.56	24	16.44	15	10.27	9 (5)	6.16
實習處	115	19	43	177	31	96.88	1	3.12	0	0.0	32	1.69	107	13	152	85.88	25	14.12	22	12.43	3 (2)	1.69
圖書館	36	3	3	42	2	100.0	0	0.0	0	0.0	2	1.0	36	0	38	90.48	4	9.52	3	7.14	1 (1)	2.38
輔導處	20	5	20	45	16	80.0	4	20.0	0	0.0	20	3.0	19	3	42	93.33	3	6.67	3	6.67	0 (0)	0.0
進修部	7	3	0	10	0	0.0	1	100.0	0	0.0	1	17.5	6	0	7	70.0	3	30.0	2	20.0	1 (0)	10.0
人事室	108	7	9	124	8	100.0	0	0.0	0	0.0	8	2.0	104	1	113	91.13	11	8.87	9	7.26	2 (2)	1.61
主計室	15	0	2	17	0	0.0	0	0.0	0	0.0	0	0.0	14	2	16	94.12	1	5.88	1	5.88	0 (0)	0.0
空院	0	0	2	2	2	100.0	0	0.0	0	0.0	2	1.25	0	0	2	100.0	0	0.0	0	0.0	0 (0)	0.0
教師會	3	6	0	9	1	100.0	0	0.0	0	0.0	1	3.5	7	0	8	88.89	1	11.11	1	11.11	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
教室室	16	11	3	30	2	100.0	0	0.0	0	0.0	2	2.5	21	1	24	80.0	6	20.0	5	16.67	1 (0)	3.33

2. 寒假期間，校內場地借用情形如下：

日期	借用單位	借用場地	說明
1/22(一)至 1/26(五)	應英科	應一乙、會一甲教室	
1/22(一)至 1/26(五)	實習處	貿一乙	
1/27(六)	松盟(股)公司	第一會議室 綜合大樓 3-5 樓 14 間教室 樂群、自強及莊敬樓 20 間教室、護理教室	「台灣糖業股份有限公司 112 年度新進工員甄試」筆試室
1/27(六)	實習處	明德樓 3-5 樓 15 間教室	全民英檢
1/28(日)	多益檢定	綜合大樓 3-5 樓 14 間教室	
1/29(一)至 2/3(六)	社團活動組	資一甲、資一乙、應一甲、應一乙及會一甲	管樂社

3. 配合特教評鑑，近期將檢視、更新校內無障礙設施標示。

4. 除寒假期間，除資訊館外牆修繕工程持續進行外，將進行導師室(2)地板磁磚及莊敬樓 1 樓柱子脫落磁磚修繕。

5. 資訊館前的涼亭整修及榕樹修剪案，將於簽核後盡速進行。





(四) 實習處報告：

- 113 學年「業界專家協同教學」、「教師赴公民營機構」、「職場參觀、校外實習暨提升實習實作能力」等計畫之說明會已召開完畢，已請各科著手相關計畫的規劃及填寫工作。
- 112 學年度第二學期「職場參觀」、「校外實習」、「提升實習實作」、「遴聘業界專家協同教學」核定計畫如下表，煩請各科主任及○陵組長，協助計畫執行及核銷工作。

	職場參觀	校外實習	提升實習實作	遴聘業界專家協同教學
商經	佐登妮絲國際股份有限公司 (商二-3/15)		專題實作	
會計		合慶文具圖書有限公司 (會二) 1/19-23、 1/24-28、1/29-2/2	專題實作	
國貿			專題實作	
資處	智崙資訊科技股份有限公司 (資一-3/15)	三佑科技有限公司 (資二)1/22-1/26	專題實作	
應英			英文繪本賞析與應用	
廣設			視覺識別設計實務、圖學進階實作、 電腦繪圖實作	電腦繪圖實作

	職場參觀	校外實習	提升實習實作	遴聘業界專家協同教學
觀光	3/25 台南大員皇冠假日酒店（觀一） 強棒製茶廠（觀二甲 5/9、觀二乙 5/8）	晶華國際酒店股份有限公司台南分公司（觀二）	專題實作	食物製備、餐飲實務
進-商經			專題實作	
進-資處			專題實作	
進-觀光			專題實作	中式點心實作
進-餐飲	愛思家樂健康廚房（餐二 5/22）		專題實作	

註：套底色標記的課程為高三課程，請務必於5月執行完畢。

3. 112 學年度技藝競賽校內比賽，各職種賽程及指導老師如下

職種	比賽日期	比賽地點	指導老師
會計資訊	113/01/03	交通安全教室	王○薰主任
職場英文	113/02/21（初賽） 113/03/13（複賽）	語言教室（二） 討論室二及語言學習多功能教室	黃○菁老師
電腦繪圖	113/03/06	數位設計教室	謝○穎老師
網頁設計	113/03/06	電腦教室（三）	張○萍老師
商業簡報	113/03/06	電腦教室（四）	王○萱組長
文書處理	113/03/13	電腦教室（三）	羅○齊老師
商業廣告	113/03/20	製圖教室	余○玲老師
程式設計	113/03/20	電腦教室（一）	歐○男組長
餐飲服務	113/04/24	餐服教室	紀○盡老師

4. 113 年 1 月 22 日(星期一)至 1 月 26 日(星期五)及 1 月 29 日(星期一)至 2 月 02 日(星期五)開設電腦軟體應用丙級檢定輔導班各一班及 113 年 1 月 29 日(星期一)、30 日(星期二)、2 月 01 日(星期四)開設視覺傳達設計乙級檢定輔導班一班。

5. 近期辦理檢定時程如下

- (1)113 年 1 月 22-26 日辦理全國技術士技能檢定第三梯次會計資訊乙丙級。
- (2)113 年 1 月 27 日辦理全民英檢中級聽力及閱讀。
- (3)113 年 2 月 18, 24, 25 日辦理全國技術士技能檢定第三梯次印前製程乙級。
- (4)113 年 3 月 2 日辦理全國技術士技能檢定第三梯次印前製程丙級。
- (5)113 年 3 月 2 日起辦理 113 年度即測即評及發證第 1 梯次電腦軟體應用乙丙級檢定。

各科報告

商經科：

1. 配合實習組校內專題競賽，協助要求科內專題競賽前三名的三組同學，於1月5日前完成報名作業暨繳交專題書面及電子資料。
2. 辦理113學年度校外實習計畫、乙級檢定補助計畫、職場體驗計畫、業師協同教學計畫、實習實作計畫的相關準備作業。
3. 擬於1/15(一)召開第三次「資商零極限」跨科專業教師社群活動、商經科教學研究會、商經科科務會議。

國貿科：

1. 已於112年12月20日辦理優質化計畫112-A3-1深化教師專業社群「財務危機公司之預警訊號」之研習活動，老師們收穫良多。
2. 國貿科與會計科預定於113年1月15日共同辦理「財富管理」專業教師學習社群研討會議，共同研發跨科課程教案，歡迎社群教師踴躍參加。
3. 預計於寒假期間著手撰寫申辦本科113學年度「高三校外實習」、「高二職場體驗」、「提升實習實作能力」及「證照補助」相關計畫。

會計科：

1. 112/12/28(四)完成會計事務科及觀光事業科「府城創意行銷企畫」教師社群會議，討論跨域課程教案修訂及學生數位學習規劃，感謝老師踴躍參加。
2. 113/1/15(一)擬舉辦國際貿易科及會計事務科「財富管理」教師專業學習社群教案研討會議，歡迎老師踴躍參加。
3. 113/1/19(五)~2/2(五)會計事務科學生擬前往金玉堂進行校外實習，已完成相關表單、取得家長同意書，並於1/9(二)完成職前講習。

資處科：

1. 資處科預計113年1月15日辦理「研發素養導向及國際教育議題融入課程示例與網頁設計課程示例經驗分享」教師研習，研習講座為本校張○萍老師。
2. 資處科預計113年1月22日至26日辦理資二甲乙業界實習，實習場域為三佑科技公司，參與學生人數共16名。
3. 資處科預計113年3月15日(五)辦理高一職場體驗活動，參訪地點為高雄智崴科技公司。
4. 資處科預計113年3月15日(五)辦理資一甲乙高雄科技大學參訪活動。

應英科：

1. 應英科全體教師已於 112 年 12 月 26 日(二)辦理「優質化跨群科專業課程專家諮詢會議」，邀請高雄科技大學應用英語系陳○芬副教授蒞臨指導，針對本學期研發之性別平等與勞動權益教案進行研討。
2. 應英科已於 112 年 12 月 20(三)-25(一)日舉行 112 學年臺南高應英科專題實作校內競賽收件，評審結果已於 113 年 1 月 5 日(五)公告，各組別將選出優秀作品代表參加群科複賽。
3. 應英科專題成果發表已於 113 年 1 月 3 日下午於討論室(一)與討論室(二)兩間教室辦理分場會議。依學生作品主題類別分為四場進行口頭發表，並由各場主持人施○辰、鄭○尹、蔡○庭與黃婉菁老師提問回饋。
4. 應英科將於 113 年 1 月 17 日(三)下午辦理專題實作作品諮詢會議，邀請南臺科技大學應用英語系楊○倫教授蒞臨指導。
5. 應英科 112 學年國教署職場英語文計畫 C-1 英檢輔導班，將於 113/1/22(一)-26(五)開設 20 小時多益聽力與閱讀班，招生 35 名全額招滿，含商貿資廣應共 5 科學生，授課教室預定為應一乙，授課教師謝○姍老師。

觀光科：

1. 112 年 12 月 28 日(四)09:00~12:00，舉行觀光科 112 年全國專題校內初賽。邀請台南應用科技大學旅館管理系主任陳冠穎教授擔任本校 112 學年觀光科專題製作課程講座專家。感謝劉○華老師、陳○真老師、盧○珍老師、張○慈老師用心指導，使活動順利圓滿達成。
2. 觀光科 112 年全國專題校內初賽經由三位評審老師，陳○穎教授、李○陵老師、林○嫻老師共同評分選出 10 組獲得參加 113 學年全國高級中等學校餐旅群科專題及創意製作競賽資格。

名次	組名	組員
第 1 名	做「繪」動起來，一起讀書趣	蔡○惠、蔡○喬、劉○慶
第 2 名	小型攜帶情境式語音繪本結合 SDGs 永續閱讀政策	謝○宥、江○庭、洪○辰
第 3 名	咖啡果皮蜜餞	吳○欣、蔡○昕、鄭○恩
優勝(第 4 名)	「青」眼「木」睹你，從「甜」而「醬」	呂○儀、姜○彤、陳○琪
優勝(第 5 名)	「浮」世萬千，風華絕「代」-女性對於高鐵質浮萍代餐購買意願之研究	王○侑、邱○瑄、張○熏
優勝(第 6 名)	飄「香」四溢，非「檸」不可-探討香蕉皮與檸檬皮搭配可麗露之滿意度	林○嫻、蔡○芸、蘇○鈞
佳作(第 7 名)	智慧型手機食物攝影的黃金法則	李○瑋、吳○誼、林郁臻

佳作(第 8 名)	水晶棺材板	黃○芷、歐○岑、蔡○妙
佳作(第 8 名)	無「魚」倫比，嚐「鮮」時代-探討植物海鮮結合臺南在地蔬菜之購買意願	林○涵、胡○萱、陳○伶
佳作(第 8 名)	「碳」索府城，闖蕩江湖	蔡○哲、楊○群、鐘○瑜

3. 113 年 1 月 7 日(週日)09:00~17:00。觀光科與資處科研擬跨域課程搭配觀光科「帶團實務」多元選修課程舉辦~沉浸式劇本殺成果活動並執行。感謝活動企劃業師張○文老師及任課陳○真老師用心指導。

廣設科：

1. 112 年 12 月 22 日孫○和科主任參與南台科技大學「112 學年度觀議課暨技高課程學習與輔導交流會」擔任講師分享本校廣設科 108 新課綱教學現況。
2. 112 年 12 月 25 日辦理前導學校廣、自跨域社群師生至南商校園週邊生態實際探查與拍攝活動，邀請荒野保護協會專家-鄭○陽講師導覽解說，當日師生親眼望見並觀察到二級保育類-鳳頭蒼鷹，活動實屬難得，過程亦順利圓滿。
3. 113 年 1 月 5 日擬定本校師生指導及參與學生美術比賽補助及獎勵要點。
4. 113 年 1 月 5 日廣設科電繪相關課程及教室換裝教育部補助 Adobe2024 最新軟體，因電腦硬體設備無法跟進與支援，致使上課頻繁當機及無法操作，請求相關經費更新及汰換。

餐飲科：

1. 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. 感謝這學期支持圖書館各項活動：自主學習、學生自修、資訊安全、小論文閱讀心得指導與推動、肖像漫畫敬師活動、藝廊展覽、第二外語委辦計畫相關研習與經費核支等。
2. 吳順勝先生「人生經營哲學 DVD」觀後心得徵文活動已公告並於今日在各班教室公開播映，亦開放館藏借閱，3 月底截止，請多鼓勵同學參加。
3. 113 年度國教署仍有 6 萬元採購書籍補助，歡迎推薦，請至圖書館〔表單下載〕處填寫(或掃 QRcode)



4. 國教署實施之社交工程演練，郵件開啟率為 17.14%(6 人)、郵件超連結點擊率 2.86%(1 人)、郵件附件開啟率 0%，請同仁隨時保持信件不隨意開啟，公務信箱僅公務使用。
5. 隨身碟請確實保管，機敏資料加密存放，避免遺失時資料外洩。
6. 雲端硬碟共用時請確認共用之共用者並設定共用期限。

(六) 輔導處報告：

1. 為配合特教評鑑，轉角展示櫃 3 月進行 110-112 學年度綜合職能科學生專題實作課程作品展，感謝特教組及任課教師協助指導。。
2. 穩定就學計畫-多元彈性課程第二階段已執行完成，總計 18 人次參與。心理師運用六色積木的創意玩法，促進學生溝通表達與團隊合作；香氛手作豐富學生對嗅覺的感受力，並調製自己喜歡的精油乳，以緩和身心。
3. 教育部來函修正「高級中等學校學生申訴及再申訴評議委員會組織及運作辦法」，因應辦法調整，修改本校「學生申訴評議委員會組織及運作要點」，預計於校務會議提案修改，要點修正如附件，提請討論。

(七) 進修部報告：

1. 近期完成活動：1/3 召開期末學生事務會議，已再次叮嚀同仁關於日常應注意與協助事項。
2. 本年度寒假高一、高二轉學考仍依往例辦理：
1/22-24 報名、1/29 考試、1/30 放榜、2/1 報到。相關資訊已公布於進修部修部網頁，錄取標準按總分高低順序而擇優，各科別得從缺或不足額錄取。
3. 112 學年度第二學期開學典禮預定 113 年 2 月 16 日晚間 19：30 分舉行，恭請校長蒞臨勉勵指導與頒發各獎項。
4. 預定 2/17(六)補行上課，為補 2/15(四)之課程。
5. 113 學年進修部招生在即，敬請同仁幫忙宣導。援往例，在校生協助招生 1 名嘉獎乙次，班級達 8 名以上全班嘉獎乙次、12 名全班嘉獎兩次。

(八) 人事室報告：

1. 宣導【家庭照顧假】請假規定

因【家庭照顧假】日數不列入考績事病假日數計算，故其事由限「家庭成員預防接種、發生嚴重之疾病或其他重大事故須親自照顧」。請【家庭照顧假】請於事由欄敘明詳細具體事由(勿簡單以「有事」、「照顧家人」、「照顧小孩」為事由，請同仁註明是因何種原因須親自照顧，以方便認定，不符合「家庭成員預防接種、發生嚴重之疾病或其他重大事故須親自照顧」等事由者，請改請【休假】、【事假】或【補休】。

2. 自 113 年 1 月 1 日起，公務人員每人每年學習時數規定仍聚焦於與業務相關之學習活動，又業務相關學習時數仍維持 20 小時，其內涵如下：

(1) 其中 10 小時必須完成當前政府重大政策、法定訓練及民主治理價值等課程：

A. 當前政府重大政策(1 小時)。

B. 法定訓練（環境教育 4 小時）。

C. 民主治理價值課程 5 小時，其課程包括：性別主流化、廉政與服務倫理、人權教育、行政中立、多元族群文化、公民參與等。

(2) 其餘 10 小時由公務人員自行選讀與業務相關之課程。

3. 112 年至 115 年全國公教員工旅遊平安卡優惠方案，富邦產險公司原提供 24 小時電話投保服務，該公司基於非主要時段投保件數、人力評估與數位化發展等因素考量，自 113 年 1 月 1 日起電話專人投保服務時段調整為上午 8 時至晚上 9 時，晚上 9 時至翌日上午 8 時將改以語音機器人引導至該公司旅平險網路投保平台「旅遊小管家」進行線上自助投保。

4. 本校 112 學年度第 2 學期第 2 次應用英語科代理教師甄選期程

(1) 採一次公告、分梯報名招考方式辦理。

(2) 現場（親自或委託）報名。

(3) 公告時間：113 年 1 月 8 日~113 年 1 月 21 日

(4) 甄試日期：113 年 1 月 25 日（四）

(5) 甄試成績查詢：113 年 1 月 26 日（五）中午 12：00 後

(6) 成績複查：113 年 1 月 26 日（五）下午 14：00 起至 16：00

(7) 錄取公告：113 年 1 月 26 日（五）下午 17：00 後

(8) 報到日期：113 年 2 月 1 日（四）上午 08：00

5. 本校教師評審委員會決議委託教育部辦理 113 學年度教師甄選，教育部教師甄選缺額調查期程及系統填報注意事項如下：

(1) 第 1 次調查：於 113 年 1 月 22 日(星期一)上午 8 時起，至 2 月 7 日(星期三)下午 4 時止填報。

(2) 第 2 次調查(含異動)：於 113 年 3 月 4 日(星期一)上午 8 時起，至 3 月 22 日(星期五)下午 4 時止填報。

(3) 「新增科別」之缺額至 2 月 7 日截止，第 2 次調查學校僅得於所有開缺學校已提報缺額之科別增減缺額數，依介聘結果或退休案須新增缺額之科別亦同，爰請學校提報缺額時，審慎考量。

6. 113 學年度公立高級中等學校教師介聘作業訂於本（113）年 2 月 5 日(星期一)至 2 月 17 日（星期六，下午 5 時截止）開放教師介聘報名系統受理申請介聘教師報名，申請介聘教師應於本年 2 月 17 日(星期六)下午 5 時以前至教師介聘資訊作業系統（<https://gepin.hhsh.chc.edu.tw>）填報資料並列印「113 學年度公立高級中等學校教師介聘完成線上申請證明」且併同相關證明文件送學校人事室審核。

學校於 113 年 2 月 23 日(星期五)以前列印教師介聘申請表並召開教評會審查。113 年 3 月 8 日(星期五)國教署公告第 1 次電腦作業介聘建議名單、釋疑，已達成介聘教師並需於 3 月 19 日(星期二)中午 12 時以前完成報到。113 年 3 月 22 日(星期五)國教署公告第 2 次電腦作業介聘建議名單、釋疑，已達成介聘教師並需於 4 月 3 日(星期三)中午 12 時以前完成報到。

7. 教育部辦理 113 學年度公立高級中等學校教師甄選，試務期程訂於 113 年 5 月 4 日(星期六)初試、6 月 1 日(星期六)複試。

(九) 主計室報告：無

(十)風險管理小組報告：

1. 112 年度風險管理相關時程如下：

(1) 113 年 1 月 17 日至 113 年 1 月 22 日進行各處室內部控制自評。依據各處室風險評估，以風險較高之項目進行自評，各處室自評項目如下

處 室名稱	風險項目	現有風險值	殘餘風險值
教務處	L10 學生成績作業管控及處理	4	1
學務處	A09 防制校園霸凌事件之管控及處理作業	4	2
	A14 校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件之管控及處理作業	4	2
總務處	R17 國有公用財產盤點之管控及處理作業	2	2
實習處	N02 實習場所安全衛生宣導之管控及處理作業	2	1
圖書館	I07 資安事件通報與應變作業	4	2
輔導處	C05 校園自我傷害危機處置標準作業程序	3	3
進修部	E34 友善校園暨校園霸凌事件之管控及處理作業	3	2

(2)113 年 1 月 25 日至 113 年 2 月 17 日進行內部稽核。

九、主席結論：

1. 教務處於寒假開設「教師英語文精進課程」多益班，請鼓勵教師們踴躍參加。
2. 辦理高三重補修開班時間應避開 4 月份，先讓學生有充份的時間準備統測考試，於統測結束後再安排重補修課程。
3. 下學期特教評鑑，請各處室協助提供佐證資料。
4. 請學務處明訂期末大掃除時間，由老師指導學生打掃，並於打掃結束後進行學生點名。
5. 請實習處儘速於兩個月內完成，新實習大樓 2-3 樓的 5 間電腦教室設備。
6. 請學務處著手設計祈福活動的御守及策畫佈置相關活動，以展現臺灣的獨特文化為主題。
7. 南商酷哥、酷妹相關紀念商品，可以再加以優化，例如：製作兩座大型公仔放置在中庭或校園草地上，讓學生可以打卡、拍照，延續深化意象。
8. 有關 112 年度逾期公文，請各處室主任協助承辦人員於 1 月 20 日前辦結並送存歸檔。
9. 寒假期間學生活動需使用校內場地，經過申請程序核准後，可免費提供給學

生使用，並儘量安排指導老師陪同活動。

10. 導二辦公室地板破損情形嚴重，為徹底改善辦公環境，請學務處及總務處與導二教師溝通協調，若有意願將辦公室搬移至 1 樓餐服教室，一分為二間辦公室，相關設備均可配合處理搬遷；若無搬遷意願，就僅能依現狀進行水泥修補地板平整。
11. 資訊館前涼亭屋頂破損及榕樹枝葉茂密，有安全疑慮已拉上封鎖線，防止學生入內，寒假期間會進行整修及榕樹修剪，讓校園更加安全。
12. 今年度技藝競賽在基隆商工舉辦（餐服在嘉義家職），請儘快選定選手，安排培訓並做好參賽準備。
13. 請實習處將學生考取證照可申請補助或獎金的項目列出表單，且公告讓學生知悉。
14. 請人事室查詢相關法令，因本校有 4 個群科，可否再增加一位技士或技佐員額，來輔助各科業務推動。
15. 請進修部多注意晚班保全人員工作情形，務必於規定時間巡視校園，並做好相關出入口門禁管制。
16. 各科均可依各科學生參加比賽的專業內容，提出獎勵辦法。
17. 訂於 1/19 召開收取學生代收代辦費審核委員會會議，請各處室下學期若有向學生收取各項費用，務必於會議中提出討論。
18. 因應兼任行政人員更替，請文書組統計表單，列出近三年內校務會議提案討論之辦法及要點，供同仁參閱。
19. 請各處室同仁善用校內資源，於校內召開會議時，可利用平板呈現會議資料，增加平板使用率。

十、提案討論：

【教務處】

案由一：本校 112 學年第 2 學期行事曆如附件(單張)，提請討論。

說明：112 學年度第二學期行事曆，經由各處室彙整如附件，提請討論。

決議：部分內容修正後，送 112 學年第 2 學期期初校務會議討論。

【實習處】

案由一：修定國立臺南高級商業職業學校學生技藝競賽實施辦法。

說明：依據全國高級中等學校學生技藝競賽實施要點訂定國立臺南高級商業職業學校學生技藝競賽實施辦法。

決議：無異議照案通過。

案由二：訂定國立臺南高級商業職業學校學生美術比賽獎勵要點。

說明：

- 一、學生美展比賽為中央各級機關或直轄市政府主辦經聯合甄選委員會認可之全國性各項技藝技能競賽，與「全國高級中等學校技藝競賽」同為四技二專技優甄審及保送入學核定優待加分之重要競賽項目。
- 二、歷年來本校學生在區域和全國性美術比賽中獲獎無數，如此成就不僅展示了學生的技能和創造力，也證明了教學成效並鼓勵學校參加校外競賽。
- 三、因參與各項競賽時，需將作品裝框再送出去比賽，該項支出需由學生自付，近年來，發現學生參與上述競賽之意願開始下降，失去參與競賽之動力，為強化學生競賽參與度，特訂定本獎勵辦理。

決議：修正後照案通過。

【輔導處】

案由一：討論修正「國立臺南高級商業職業學校學生申訴評議委員會組織及運作要點」。

說明：

- 一、依據教育部 112 年 12 月 18 日臺教授國部字第 1120174186D 號函說明辦理，修正「高級中等學校學生申訴及再申訴評議委員會組織及運作辦法」，名稱並修正為「高級中等以下學校學生申訴及再申訴評議委員會組織及運作辦法」。
- 二、應辦法名稱及部份條文修正，新增處理特殊教育學生申訴案件開會條件、修改調查小組調查原則、及考量學生最佳利益通知其法定代理人等事項。

- 三、增訂學校處理特殊教育學生相關申訴案件時，增聘委員須出席，申評會始得開會，申訴評議決定書並應報各該主管機關備查。
- 四、增訂學生自行提起申訴者，學校得考量學生最佳利益決定是否通知其法定代理人。
- 五、增訂申評會於必要時，得先行推派委員審查，並由審查之委員向委員會議提出審查意見之規定。
- 六、增訂學校得指定專人提供學生申訴諮詢。
- 七、新增辦法第二十七條、第六十二條於附則。
- 八、要點修正草案如附件一。

決議：部分條文內容修正，增聘特殊教育學生代表 1 人，提案送 112 學年第 2 學期期初校務會議討論。

教務處案由一：略(單張)

實習處案由一：

國立臺南高級商業職業學校學生技藝競賽實施辦法

113 年 1 月 17 日行政會議修定

壹、依據中華民國 112 年 3 月 25 日臺教授國部字第 1120031209A 號令修正發布之「全國高級中等學校學生技藝競賽實施要點」。

貳、目的

鼓勵學生重視技能學習，提升並強化技藝能力，培養優秀學生參加各項競賽，期使所學技能精益求精，並藉機相互觀摩切磋，以促進職業教育之發展。

參、對象

本校各專業群科二年級學生。

肆、競賽職種與參加職群

職種	參加職群
商業廣告	設計群、商業與管理群
網頁設計	設計群、商業與管理群
程式設計	商業與管理群
文書處理	商業與管理群
電腦繪圖	設計群、商業與管理群
會計資訊	商業與管理群
商業簡報	商業與管理群、外語群
職場英文	商業與管理群、外語群
餐飲服務	餐旅群

伍、獎勵

參加各職種競賽學生，成績優異者將頒與獎狀以資鼓勵，並得經遴選為學校儲備選手。

陸、各職種競賽方式另公告於簡章上，並經實習處處務會議討論後陳請校長核可後施行。

柒、本辦法經行政會議決議後，陳請校長核可後施行之，修正時亦同。

實習處案由二：

國立臺南高級商業職業學校學生美術比賽獎勵要點

113 年 1 月 17 日行政會議訂定

壹、依據：

- 一、教育部十二年國民基本教育課程綱要。
- 二、臺南市及全國學生美術比賽實施要點。

貳、目的：

- 一、落實本校設計群科之實習課程，培養創新思考模式，提昇實作能力、科技知識整合及人際溝通合作能力。
- 二、增進學生藝術創作素養，培養相關設計藝術鑑賞能力及落實學校相關課程教學。
- 三、以逐級競賽方式拓展學生參與學習之視野與機會。
- 四、激發本校學生熱心參與臺南市及全國學生美術比賽，提升學生比賽成績，以爭取校譽。

參、辦理單位：實習處。

肆、參賽對象及限制規定：

- 一、依據臺南市學生美術比賽實施要點規定參賽作品組別及類別對應參加。
- 二、依據全國學生美術比賽實施計畫規定參賽限制及規定辦理。

伍、競賽方式及辦理單位：

- 一、本競賽分市賽及全國賽二階段，分別說明如下：
 - (一)市賽：由臺南市政府教育局辦理。
 - (二)決賽：由國立臺灣藝術教育館辦理。
- 二、作品需經市賽取得全市前三名後後方可進入全國決賽。

陸、指導教師之獎勵：

- 一、若連續二年指導學生參加學生美術比賽，均獲全國決賽特優及優等獎項，得簽請列為本校推薦特殊優良教師人選。
- 二、決賽獲獎之獎項與類別，擇優給予獎金及敘獎，若該生由二名指導老師共同指導，獎金均分。
- 三、指導老師獎勵如下：
 - (一)市賽
 - 1.第一名：每人小功壹次。
 - 2.第二名：每人嘉獎貳次。
 - 3.第三名：每人嘉獎壹次。
 - (二)全國賽
 - 1.特優：每人 3,000 元，每人記小功壹次。
 - 2.優等：每人 2,000 元，每人記小功壹次。

3.甲等：每人1,000元，每人記小功壹次。

柒、學生之獎勵及材料費補助：

一、凡代表本校參與學生美術比賽學生，記嘉獎壹次。

二、臺南市賽及全國決賽獲獎之獎項與類別，則擇優給予獎金及敘獎。

(一)代表本校榮獲臺南市學生美術比賽獎項，獎勵如下：

1.第一名：每人1,000元，每人記嘉獎貳次。

2.第二名：每人800元，每人記嘉獎貳次。

3.第三名：每人600元，每人記嘉獎貳次。

(二)代表本校榮獲全國學生美術比賽獎項，獎勵如下：

1.特優：每人5,000元，每人記小功貳次。

2.優等：每人3,000元，每人記小功壹次。

3.甲等：每人2,000元，每人記嘉獎貳次。

4.佳作：每人1,000元，每人記嘉獎貳次。

三、上述獎金擬由校友會或家長會捐款支應。

捌、本要點經行政會議討論通過後公布實施。

輔導處案由一：(修正後)

附件一

國立臺南高級商業職業學校

學生申訴評議委員會組織及運作要點（草案）

Student Complaint and Grievance Procedures

92.09.17 行政會報修訂通過

101.03.28 行政會報修正

103.08.28 輔導工作委員會會議修正

103.08.29 校務會議通過

107.01.22 輔導工作委員會會議修正

108.01.18 校務會議通過

111.06.30 校務會議通過

113.01.17 行政會議通過

壹、依據：

一、高級中等教育法第五十四條。

二、高級中等以下學校學生申訴及再申訴評議委員會組織及運作辦法。

貳、目的：

一、培養學生理性解決問題之態度，促進校園和諧，發揮民主教育功能。

二、建立學生正式申訴管道，確保學生之合法權益。

參、組織及任期：

一、本校設學生申訴評議委員會（以下簡稱申評會）處理學生或學生自治組織申訴案件。

二、申評會置委員十三人，由校長就下列人員遴聘之：

（一）本校行政人員代表六人、教師代表四人及家長會代表一人。

(二)學生代表一人，應具下列資格之一：

1. 經選舉產生之學生代表。
2. 學生會代表。

(三)「高級中等學校學生申訴及再申訴評議委員會校外專家學者人才庫」之校外專家學者一人。

三、任一性別委員，不得少於委員總數三分之一。

四、申評會委員任期一年，委員任期內因故出缺時，補聘委員之任期至原任期屆滿之日止。

五、學生獎懲委員會委員，不得兼任申評會委員。

六、處理特殊教育學生申訴案件時，應增聘與特殊教育需求情況相關之校外特殊教育學者專家、特殊教育家長團體代表或其他特殊教育專業人員至少二人擔任委員，及增聘具特殊教育身份學生代表兩人，於評議該案件時始具委員資格，不受委員人數上限之限制。

七、依前項規定組成之申評會，為該校之特殊教育學生申訴評議委員會（以下簡稱特教學生申評會），並應有依前項增聘之委員出席，始得開會。

八、學校應將特教學生申評會作成之學生申訴評議決定書（以下簡稱評議決定書）報各該主管機關備查。

肆、申評流程：

一、提起申訴之要件：

(一)得提起申訴之樣態及身份

1. 學生或學生自治組織對學校之懲處、其他措施或決議（以下簡稱原措施），認為違法或不當致損害其權益者，得提起申訴。
2. 學生或學生自治組織因學校對其依法申請之案件，於法定期間內應作為而不作為，認為損害其權益者，得提起申訴；法令未規定應作為之期間者，其期間自學校受理申請之日起為二個月。
3. 學生之法定代理人，得為學生權益代為提起申訴。
4. 學生自治組織提起申訴時，應以該組織之名義為之。
5. 學生二人以上對於同一原因事實之原措施，得選定其中一人至三人為代表人，共同提起申訴；選定代表人應於最初為申訴時，向學校提出文書證明
6. 學生或學生自治組織提起申訴時，得選任代理人及輔佐人。

(二)提起申訴之期限及形式

1. 提起申訴者（以下簡稱申訴人），應於收受或知悉原措施之次日起三十日內。
2. 申訴之提起，以書面為之並以本校收受申訴書之日期為準。
3. 學生自行提起申訴者，學校應考量學生最佳利益，決定是否通知其法定代理人。
4. 申訴人向本校提起申訴，同一案件以一次為限。
5. 申訴人提起申訴後，於學生申訴評議決定書送達前，得撤回申訴。申訴經撤回後，不得就同一案件再提起申訴。

(三)提起申訴須檢具備之文書

1. 申訴應具申訴書，並檢附原措施之文書、有關之文件及證據。
2. 應具體指陳原措施之違法或不當，並應載明希望獲得之具體補救。

二、評議運作

(一)先行照知原措施單位：

1. 申評會應於收受申訴書後，儘速以書面檢附申訴書影本及相關書件，通知原措施單位提出說明。
2. 前項書面通知達到後，原措施單位應擬具說明書連同關係文件送申評會及申訴人。

3. 原措施單位認為申訴為有理由者，得自行撤銷或變更原措施，並通知申評會及申訴人，申評會應以此為不受理之評議決定。

(二)會議程序：

1. 由校長召集，並於第一次開會時，由委員互選一人擔任主席，主持會議。
2. 委員應親自出席，不得委託他人代理出席。
3. 申評會之決議，應有全體委員三分之二以上出席，以出席委員過半數同意行之。
4. 處理申訴案件，得經決議成立調查小組調查，調查小組以三人或五人為原則；必要時，成員得部份或全部外聘。

(三)申評會委員須迴避之條件：

1. 委員有下列情形之一者，應自行迴避：
 - (1) 行政程序法第三十二條各款所定情形之一。
 - (2) 參與申訴案件原措施之處置。
2. 申評會委員有下列情形之一者，申訴人得向申評會申請迴避：
 - (1) 有前項所定之情形而不自行迴避。
 - (2) 有具體事實，足認其執行任務有偏頗之虞。
3. 由申訴人提出之申請迴避，應舉其原因及事實。
4. 被申請迴避之委員，對於該申請得提出意見書，由申評會決議之。
5. 委員有須迴避不自行迴避，應由申評會依職權命其迴避。

(四)評議原則：

1. 會議以不公開為原則。
2. 評議時，秉持客觀、公正、專業之原則。
3. 評議決定，以無記名投票表決方式為之。
4. 與會人員及其他工作人員應嚴守秘密，對於評議、表決及其他委員個別意見及申訴人之基本資料，均應予以保密。
5. 申評會委員會議於評議前認為必要時，得推派委員三人至五人審查；委員於詳閱卷證、研析事實及應行適用之法規後，向委員會議提出審查意見。

(五)申評會應為不受理之評議決定之申訴案件：

1. 申訴書不合法定程式不能補正，或經通知限期補正而屆期未完成補正。
2. 申訴人不適格。
3. 逾期之申訴案件。但申訴人因不可抗力或不可歸責於己之事由，於其原因消滅後二十日內，以書面申請並提出具體證明者，不在此限。
4. 原措施已不存在或申訴已無實益。
5. 對已決定或已撤回之申訴案件，就同一案件再提起申訴。
6. 其他依法非屬學生申訴救濟範圍內之事項。

(六)申評會或調查小組進行調查時，應依下列規定辦理：

1. 申訴人、學校相關人員及受邀協助調查之人或單位，應配合調查並提供相關資料。通知申訴人及學校相關人員配合調查及提供資料時，應以書面為之，並記載調查目的、時間、地點及不到場所生之效果。
2. 衡酌申訴人與學校相關人員之權力差距；申訴人與學校相關人員有權力不對等之情形者，應避免其對質。
3. 就學生之姓名及其他足以辨識身分之資料，應予保密。但有調查之必要或基於公共安全考量者，不在此限。
4. 申訴人無正當理由拒絕配合調查，經通知屆期仍拒絕配合調查者，申評會得不待申訴人陳述，逕行作成評議決定。
5. 申評會依職權調查證據者，應於評議決定書載明。
6. 申評會或調查小組之調查，不受該事件司法程序進行之影響。

7. 調查小組應於組成後十五日內完成調查報告；必要時，得予延長，延長期間不得逾十日，並應通知申訴人。
8. 調查小組完成調查報告後，應提申評會審議；審議時，調查小組應依申評會通知，推派代表列席說明。

(七)申訴人及相關人意見陳述之權利與義務

1. 申評會會議應給予申訴人及本校相關人員充分陳述意見及答辯之機會，並得通知申訴人及其法定代理人、關係人到會陳述意見。
2. 申訴人請求陳述意見而有正當理由者，應予書面陳述、到會或到達其他指定處所陳述意見之機會。
3. 申訴人陳述意見前，得向學校申請閱覽、抄寫、複印或攝影調查報告或其他有關資料；涉及個人隱私，有保密之必要者，應以去識別化方式或其他適當方式，提供資料。

(八)申訴之評議決定：

1. 申評會應於收受申訴書之次日起三十日內為之，並應於評議決定之日起十日內，作成評議決定書。
2. 評議決定書，應載明下列事項：
 - (1)申訴人姓名、出生年月日、身分證明文件號碼及住所或居所。
 - (2)有代理人者，其姓名、出生年月日、身分證明文件號碼及住所或居所。
 - (3)主文、事實及理由。
 - (4)申評會主席署名。決定作成時主席因故不能執行職務者，由代理主席署名，並記載其事由。
 - (5)評議決定書作成之年月日。
3. 經申評會評議為申訴有理由者，應於評議決定書主文中載明其補救措施，並命應作為之單位速為一定之措施。
4. 評議決定書應附記如不服評議決定，得於評議決定書送達之次日起三十日內，以書面向再申訴機關提起再申訴。
5. 評議決定書，應以學校名義送達申訴人及其法定代理人；無法送達者，依行政程序法相關規定處理。

伍、附則：

- 一、申訴人、校長、教師、職員、工友及其他相關人員，不得偽造、變造、湮滅或隱匿申訴事件相關之證據。
- 二、對於足以改變學生身分或損害其受教育機會措施之申訴案學生，於評議決定確定前，應以彈性輔導方式，安排其繼續留校就讀，並以書面載明學籍相關之權利及義務。
- 三、學校教師執行申評會或調查小組委員職務時，學校應核予公假；未支領出席費教師所遺課務，由學校遴聘合格人員代課，並核支代課鐘點費。
- 四、學校應將學生申訴制度列入學生手冊及學校網站，廣為宣導，使學生了解申訴制度之功能。學校得指定專人，依學生需求提供學生申訴諮詢。

陸、本要點經校務會議通過後，陳校長核定後實施，修正時亦同。

十一、臨時動議：

【教官室】

案由一：邇來有教師反映學生搭乘電梯情況嚴重，建議於電梯口加裝監視器。

說 明：因為現有的電梯監視器為舊系統，電腦經常當機故障，以致有時無法正常使用，且解析度不高，需加裝獨立顯卡。

決 議：請庶務組及資媒組協助改善監視器使用情形。

十二、散會：下午 4 時 40 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：