

# 國立臺南高級商業職業學校

## 111 學年度第 2 學期第 2 次行政會議紀錄

- 一、時間：中華民國 112 年 3 月 8 日(星期三)下午 3:00  
 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：112 年 02 月 09 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	113 年辦理特教評鑑，請特教組先針對表冊內容召開教學研究會研討	教務處	邱○芬主任	111-1 第 3 次教學研究會已將評鑑資料發給特教組老師詳閱，待下次教學研究會討論分工模式。		✓		✓	
2	3/15 與清華大學合作辦理「EP 明日丸-學習歷程寫作結構討論會」，請教務處事先規劃活動，並遴選參與活動的學生及教師。	教務處	邱○芬主任	與清華大學合作辦理「EP 明日丸-學習歷程寫作結構討論會」，因雙方對參與學生之學習歷程是否公開，未達成共識，因此取消本次討論會。	✓				✓
3	請教務處召開臨時課發會，協助實習處審議 112 學年度各科實習相關計畫	教務處	邱○芬主任	已於 2 月 15 日召開臨時課發會。	✓				✓
4	1. 請資媒組將相關資安宣導及資安研習，公告於學校網頁專區，供同仁參閱 2. 圖書館管委會會議改期於 3/1 召開。	圖書館	張○榮主任	1. 已放置資安專區 2. 3/1 已完成管審會議	✓				✓
5	請輔導處將本學期 11 場教師研習，設計成海報 DM，宣傳一系列活動。	輔導處	林○芳主任	已製作研習列表，並於開學第一週張貼各辦公室以利宣傳。	✓				✓

六、**管控討論**：特教評鑑指標識讀已有特輔團高中分團林妤芳主任協助辦理研習，其餘管控項目均已辦理。

七、**主席致詞**：

1. 今天是3月8日婦女節，感謝各位女性同仁的付出與辛勞。
2. 歡迎3月1日新到職高○萍主任教官。

八、**各處室報告**：

(一)教務處報告：

1. 本學期第一次段考將於3/23(四)~3/25(六)舉行，監考安排採「隨堂不隨班」。
2. 112學年度「英語文課程全英授課計畫」已於3/3核章完成寄出。
3. 「112年度臺南市市長盃語文競賽」本校已完成報名參加國語字音字形、寫字、作文、國語演說及原住民族語朗讀等競賽項目。競賽期程如下：
  - (1) 原住民族語朗讀競賽：112/4/15(週六)，競賽地點：永康區三村國小
  - (2) 國語字音字形、寫字及作文競賽：112/4/16(週日)，競賽地點：新化區新化國小
  - (3) 國語朗讀競賽：110/4/23(週日)，競賽地點：東區崇明國小。
4. 廣設科余○玲老師2/25至5/1產假。期間課務由科內老師及聘任劉○吟老師代課。
5. 112學年度科技校院繁星計畫推薦名單，經學生填報報考意願及繁星遴選委員會複核成績比序後，於學校網頁公告校內15人推薦名單。並由註冊組負責後續申報作業。
6. 註冊組協同輔導處於3/1辦理大學申請入學說明會。
7. 永裕獎學金收件至2月28日截止，擬於3月召開獎學金管理委員會遴選。
8. 複習考成績優秀獎學金，高二、高一獎勵金由家長會經費支應。註冊組結算複習考成績後，名單呈獎學金管理委員會遴選。
9. 111年度高中推動中小學數位學習精進方案已完成結報。
10. 111學年度部分領域課程雙語計畫近期辦理研習與會議：
  - (1) 3/8 府城美學走讀教師研習
  - (2) 3/22 藍晒圖工作坊教師研習
  - (3) 4/20 第2學期諮詢輔導會議
11. 112學年度部分領域課程雙語計畫將於3/8前提交修正後計畫書

12. 外語群科中心活動：
  - (1) 3/13 外語群科委員會會議
  - (2) 3/13 外語群專題複賽第一階段審查會議
  - (3) 3/24 外語群專題複賽第二階段現場詢答
  - (4) 3/28 中南區諮詢輔導會議
  - (5) 3/29 北中區諮詢輔導會議
13. 111 學年度第 2 學期夜間重補修已經完成線上選課，第一梯次預計於 3/13 開始上課，第二梯次預計於 5/1 開始上課。
14. 112 學年度第一學期多元選修及彈性學習時間課程線上選課預計於 6/7 至 6/9 辦理。課諮師於 5/22~5/26 選課團體諮詢、未完成團體諮詢學生進行個別諮詢。
15. 111 下學期優質化計畫請相關行政同仁協助各子計畫經常門與資本門的請購，以及相關研習與活動的規劃(若同計畫內經費需要流用，請填寫經費流用申請表)。
16. 3/1 完成臺南區 111 學年度第 2 梯次高級中等學校身心障礙學生鑑定提報書面審查作業。
17. 3/1 資源班編制外代理教師 1 名已報到任職，已著手向國教署提出該名教師補助經費之申請。
18. 3/3 於簡報室召開臨時特殊教育推行委員會審核綜一甲高姓學生不同意提報鑑定作業案。
19. 3/8 下午 2:00-5:20 於第一會議室召開綜職科三年級轉銜會議，已發文邀請臺南市勞工局、社會局、衛生局等相關人員及實習廠商代表與會。前開單位已回函當日將派員參加。
20. 3/22 辦理全校學生特教影片欣賞，片名「我與我的冠軍籃球隊」，觀後提供學習單。
21. 3/24 至 3/26 為 112 學年度身心障礙學生升大專校院甄試期程，特教組將提供考生相關服務。
22. 3/29 綜職科與觀光科共同辦理「餐飲技能領域」教師專業增能研習，研習主題「玩味弄茶，非『紅』不可」。

## (二) 學務處報告：

### 1. 學務處近期活動，感謝各處室協助：

- (1)2/15 福爾摩沙馬戲團講座表演與本學期新任班級幹部訓練，均圓滿完成。
- (2)2/22 反毒反霸凌交安全校宣導，辦理完成。
- (3)3/1 各班勤勞楷模、禮貌楷模選拔，鼓勵學生以勤勞、禮貌美德為表率。
- (4)3/2 高三畢業團體照拍攝，感謝協助。
- (5)3/8 辦理各班模範生選拔。
- (6)3/1、3/8、3/15 之下午 6、7 節為本學期第 1-3 次社團課程。

### 2. 3/1 起，歡迎高○萍主教加入南商團隊，共同為南商學子教育努力！

3. 2/23、2/24 為本學期「高一學生品格成長營」，今年報名參加人數為 522 人，占全年級人數 91.5%，活動順利圓滿完成，學生興高采烈、收穫滿滿，預計 3/8 中午辦理驗收檢討會議。
4. 高三《畢業同學錄》3/3(五)為編輯總截稿日期，待印刷廠編輯完畢後，於進行 3 月中兩次校對，並於 5 月中印製完成，感謝總務處協助。
5. 班聯會辦理 112 年度「南商好聲音」已開放報名，3/11(六)08:30~12:00 將於本校視廳教室進行初賽，請鼓勵各班有天份及歌唱才華的同學報名參賽。
6. 社團活動公假申請須於活動開始前二天完成核可及報備，3/9 召開社團幹部會議時，會再提醒要求學生務必按照規定申請，否則不予准假。
7. 111 學年度日本教育旅行已於 2/15 報名完畢，共 64 名學生報名，非常踴躍。預計將於 112/5/14~5/19 至仙台進行 6 天 5 夜的姊妹校參訪及寄宿體驗之旅，相關事宜感謝總務處協助。
8. 112/4/13 至 4/17 加拿大法國國際學校的師生(2 位老師、10 位男學生、10 位女學生；共 22 位)將至南商進行 5 天 4 夜的參訪，接待參訪活動流程安排，惠請相關處室協助。
9. 111 學年度全國學生音樂比賽，本校國樂團於臺南市賽獲得絲竹樂合奏特優，將於 3/12 代表至高雄市社教館參加全國決賽，請各位同仁多多給與國樂團學生們加油鼓勵，謝謝！
10. 2023 鯤喜灣樂活文化季，於 3/18 下午 2 時 (地點：鯤鯨海水浴場)舉辦開幕式表演活動，本校儀隊社、吉他社、國樂社將參與演出。
11. 本學期辦理國際校際合作計畫，預計 3/6(一)晚上 18-20 時，與德國 Lörrach

學校進行線上共備會議，感謝英文科老師的協助。

12. 高三學生的班級及社團幹部證明預計於四月中發放，若高三班級幹部近期有作調整或變更，請導師務必於這週五至學務處簽名修改。
13. 防疫宣導：若出現發燒、咳嗽、呼吸急促，或腹瀉、失去嗅覺或味覺等症狀，請勿外出、上學，應立即戴口罩並就醫診治，也請導師協助關心學生就診結果，必要時盡速通報學校。若有發燒之學生，請依衛福部疾管署指引，提醒學生應在家休養，直至退燒後至少 24 小時才能返校上課。目前防疫規定仍維持確診者居隔五天之政策，若班上有學生快篩陽性確診的狀況，煩請導師回報衛生組或健康中心。
14. 若班上有同學罹患流感、病毒性腸胃炎、腸病毒、登革熱…等傳染性疾病，或有多位同學有相同疾病或症狀時，請通知健康中心護理師，以便班級消毒、衛教及通報。
15. 行政、導辦等辦公室請做好資源回收並分類，便當盒、飲料杯…等請沖洗乾淨後再回收，飲料杯去膜、去吸管。中午廚餘可於 13:00 前拿至學務處餐桶進行回收，或用塑膠袋包好當做一般垃圾丟棄。
16. 本週 3/10(五)預定召開本學期午餐供應委員會議，會請委員準時與會。
17. 本學期貨居及工讀生訪視即將開始，各校安人員會事先跟老師聯繫訪視時間，感謝老師協助。
18. 若同學有特殊狀況且符合急難慰問金申請資格者，請提醒其備妥相關資料至生輔組申請，以協助學生可安心就學。
19. 請各位教師務必每節課點名，並登錄於線上系統，以確實掌握學生出缺席動向，若發現學生出缺席異常，請主動與導師聯繫，讓學生獲得即時協助。
20. 請多鼓勵學生走出戶外多活動，保持規律的運動，遠離手機的誘惑，增加抵抗力，減低傳染肺炎的機會，亦可增進學生的自信心。

### (三) 總務處報告：

1. 為使同仁出入地下室安全，將地下停車場燈光部分調成 20W 及更換新的燈泡；另，廁所加裝扶手的部分，廠商目前正在備料中。
2. 有關南門路退縮地-人行步道,3/6 台南市政府來文:就 2/21 會議紀錄如下(1)

人行道鋪面部分：由工務局向營建署提案申請經費。(2)減速標線部分：經本次會議討論後，不設置減速標線，校方提出之校門口交通改善問題請交通局與校方辦理會勘討論。

3. 實習大樓新建工程截至 112 年 2 月 28 日，預定進度 91.62%、實際進度 96.16%，超前進度 5.49%；目前進行無障礙坡道及階梯施作，景觀部分地面上完成夯實、南門路黑板樹移除後該處的部分圍牆亦拆除。
4. 實習大樓新建工程-公共藝術設置案，截至 3/6 下午 5 時止，邀請比件之潘○謙(以崑山科大名義)、芄茅藝術工作室及莫○賓老師皆已投遞作品。再擇期開標及聯繫委員開會。
5. 待辦公文統計截至 112/2/28 止，已逾辦理期限未結案件，共計 56 件(內含已申請展期 0 件)。

國立臺南高級商業職業學校  
112年02月份公文時效統計明細清單  
一般公文

製表時間：112/03/03

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 創簽 稿數	(4) 應辦公 文件數 (1+2+3)	發文(含創稿)					辦結					(12/4) 辦結 件數 百分比	(13) 待辦 件數 (4-12)	(14) 未逾 限 待辦 件數	(15/4) 未逾 待 辦 件數 百分比	(15) 已逾 限 待辦 件數 (展期)	(15/4) 已逾 待 辦 件數 百分比		
					6日 以內 發 文 辦 結 件 數	% (5/8)	超 過 6 日 至 30 日 發 文 辦 結 件 數	% (6/8)	超 過 30 日 發 文 辦 結 件 數	% (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)	
上月總計	673	168	121	962	93	78.15	26	21.85	0	0.0	119	3.36	624	25	768	79.83	194	20.17	152	15.8	42	4.37
總計	1035	194	147	1376	120	91.6	11	8.4	0	0.0	131	2.53	987	31	1149	83.5	227	16.5	171	12.43	56	4.07
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
秘書室	31	3	0	34	0	0.0	0	0.0	0	0.0	0	0.0	26	0	26	76.47	8	23.53	4	11.76	4	11.76
教務處	309	44	36	389	31	93.94	2	6.06	0	0.0	33	2.7	283	3	319	82.01	70	17.99	59	15.17	11	2.83
學務處	286	80	17	383	18	100.0	0	0.0	0	0.0	18	2.31	274	0	292	76.24	91	23.76	57	14.88	34	8.88
總務處	94	16	18	128	13	76.47	4	23.53	0	0.0	17	3.97	90	9	116	90.62	12	9.38	12	9.38	0	0.0
實習處	143	18	38	199	23	88.46	3	11.54	0	0.0	26	2.19	136	14	176	88.44	23	11.56	19	9.55	4	2.01
圖書館	25	7	6	38	5	83.33	1	16.67	0	0.0	6	2.67	31	1	38	100.0	0	0.0	0	0.0	0	0.0
輔導處	33	14	11	58	11	91.67	1	8.33	0	0.0	12	2.79	31	2	45	77.59	13	22.41	11	18.97	2	3.45
進修部	6	2	0	8	0	0.0	0	0.0	0	0.0	0	0.0	8	0	8	100.0	0	0.0	0	0.0	0	0.0
人事室	72	3	11	86	11	100.0	0	0.0	0	0.0	11	1.55	68	0	79	91.86	7	8.14	6	6.98	1	1.16
主計室	15	0	2	17	0	0.0	0	0.0	0	0.0	0	0.0	12	2	14	82.35	3	17.65	3	17.65	0	0.0
空院	3	0	5	8	5	100.0	0	0.0	0	0.0	5	1.0	3	0	8	100.0	0	0.0	0	0.0	0	0.0
教師會	2	4	0	6	0	0.0	0	0.0	0	0.0	0	0.0	6	0	6	100.0	0	0.0	0	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
教官室	16	3	3	22	3	100.0	0	0.0	0	0.0	3	1.5	19	0	22	100.0	0	0.0	0	0.0	0	0.0

(四) 實習處報告：

1. 111 學年度校內技藝競賽辦理日期及指導老師：

商業廣告	網頁設計	程式設計	文書處理	電腦繪圖
3/29(三)	3/08(三)	3/15(三)	03/29(三)	3/15(三)
余○玲教師	張○萍教師	歐○男組長	羅○齊教師	謝○穎教師
會計資訊	餐飲服務	商業簡報	職場英文	
1/04(三)	5/31(三)	3/01(三)	2/22 及 3/15(三)	
黃○琴教師	紀○盡教師	林○玲組長	劉○柔組長	

2. 112 年度各科專題製作競賽校內競賽皆已辦理完成，並將優秀作品推薦參與各群科中心複賽。

3. 112 年在校生丙級技術士專案檢定共辦理會計事務-人工記帳、會計事務-資訊、網頁設計、門市服務、視覺傳達設計 5 職類，今年報名人數 1357，較去年減少 245 人，各職類預定測試日期如下：

(1) 學科：112 年 5 月 27 日(星期六)。

(2) 會計事務—人工記帳術科：112 年 5 月 27 日(星期六)下午 1 時 30 分起 120 分鐘。

(3) 視覺傳達設計術科：112 年 6 月 3 日(星期六)，下午 1 時 10 分起 180 分鐘。

(4) 網頁設計、會計事務—資訊、門市服務術科：112 年 5 月 29 日(星期一)至 7 月 31 日(星期一)，由術科測試辦理學校排訂後通知參檢學校。

4. 112 年度全國第一梯技術士技能檢定已協助學生完成報名工作，參檢職類包含門市服務、國貿業務、餐飲服務等職類，預定考試日期訂為 112 年 3 月 19 日，本校當日設有考場 32 間，將使用莊敬、自強、樂群及綜合大樓所有教室。

5. 111 年全國第三梯技術士術科皆僅剩下印前製程-圖文組版 PC 丙級，將於 3 月 11, 12 日辦理剩餘場次，餘職類皆已辦理完成。

6. 112 年度即測即評及發證第一梯次訂於 112 年 3 月 26, 29 日及 4 月 1 日辦理，辦理職類有電腦軟體應用乙丙級。

7. 112 年度第 1 梯次全國技術士職業安全衛生管理職類乙級訂於 112 年 4 月 7, 8, 9 日辦理，其餘職類訂於 112 年 6 月至 7 月辦理。

8. 112 年度 3 月 18 日辦理商業教育學會商業管理能力檢定。

(五) 圖書館報告：

1. 111 學年度第二學期自主學習前導諮詢輔導已於 3/2(四)下午進行，由南台應用科大視傳系主任陳○枚教授及南台應英系主任楊○絨教授擔任，總計 18 位自主學習同學受益。
2. 第二外語南中北區說明會已訂於 3/23(四)、3/29(三)、3/30(四)下午兩點至五點假本校、台中高鐵集思會議中心以及文化大學城中校區大新館舉辦，感謝相關單位協助。
3. 原定 3/29(三)自主學習高一宣導(商會)改至 4/12(三)班會進行。
4. 請各處室同仁於 3 月底前填寫電腦資通安全自我檢核表單 (<https://reurl.cc/WDqr85>) 使用者需了解自身電腦使用狀況並配合相關資安措施。
5. 依據本校資通安全維護計畫，每兩年需進行內部稽核乙次，今年預計安排於五月分進行內部稽核，相關事宜後續再行通知。
6. 學校首頁公告項目請設置截止日期，每個月請刪除過期公告。

(六) 輔導處報告：

1. 3 月份輔導處共辦理 5 場學生活動、4 場教師研習活動。
2. 3/1(三)辦理申請入學說明會，共 17 位同學出席，由註冊組及輔導處接續說明申請期程及須注意事項。
3. 3/1(三)輔導組辦理教師正念體驗研習第一場次，邀請元品治療所呂○慈心理師，共有 5 位教師參加，學習專注個人當下的感官感受。
4. 轉角展示櫃擬於 3/8 進行佈展，本次主題為「SAME LOVE」，主要以介紹結婚流程在同志戀愛中並無差異，由廣三乙學生進行專題靜態展。
5. 原定 3/8 辦理之社區合作機制經驗分享座談，因故延期至 3/15(三)辦理，本次邀請臺南市政府警察局少年警察隊少年輔導委員會少輔督導吳○宗入校分享，介紹少輔會運作與服務，歡迎同仁報名參加。
6. 本學期優質化心靈覺醒「玩沙小團體」3/8、3/15、3/22、3/29 共開辦兩時段，分別為第五節、第六七節，班會參加學生皆經導師推薦而來，由陳○良老師帶領，期能陪伴與增進學生自我陪伴之能力。
7. 3/15(三)午休至第五節將辦理大學申請入學書審面試指導說明會，提醒學生



在報名申請校系前須知內容。

8. 3/16(四)、4/13(四)辦理教師正念體驗研習第二場次，本場次為兩次列課程，邀請元品治療所呂○慈心理師，目前有 7 位教師報名參加。
9. 3/22(三)14:10-16:00，第 8 節為自由運用創作時間，辦理教師家庭教育研習「綠意美化家庭生活」，邀請花藝師陳○宏到校帶領製作植物苔球，推動教職同仁有所體驗並能正向規劃家庭活動。
10. 3/22、4/13、4/19、5/17 輔導組將辦理學生正念體驗手作課程，邀請邱○華心理師到校帶領，本課程主要參加對象為就學穩定需協助之學生，目前有 6 位學生報名。

(七) 進修部報告：

1. 二月份完成工作事項：

- (1) 2/13(一)期初學生事務會議及教學研究會(16:30)。晚上註冊、開學典禮(19:30)、發書、正式上課；2/15(三)幹部訓練/視聽教室/各組及承辦人宣導。
- (2) 2/13-18 進修部於開學第 1 週定為「友善校園週」，規劃以「防制校園霸凌」、「防制黑幫介入」、「防制學生藥物濫用」等 3 項為重點，預定於「全民國防教育」課程、新生週會、幹部訓練等納入加強宣導，請老師教學時能融入宣導，並於新生及轉學生健康檢查、尿液篩選中防制。
- (3) 2/15(三)班會/友善校園/教室、2/15-2/17 廣告技術學程重補修選課申請、2/13-17 學生健康管理資料上傳、2/18(六)補上 2/27(一)彈性放假課程。
- (4) 2/22(三)班會/毒品防制/教室、高三社團活動①、2/28(二)和平紀念日放假。

2. 三月份完成或預定工作事項：

- (1) 3/1(三)班會/家庭教育/教室、3/2(四)高三畢業團體照拍攝。
- (2) 3/8(三)班會/職業安全/教室、晚上安平國中補校招生宣導、高三社團活動②。
- (3) 3/14(二)高三畢冊編輯頁繳交、3/15(三)班會/交通安全/教室、3/16(四)高三教育部青年教育與就業儲蓄方案申請截止日。

(4) 3/22-3/24 進修部第 1 次段考、3/25(六)補上 4/3(一)彈性放假課程。

(5) 3/29(三) 班會/多元文化/教室、3/29 高三社團活動③、3/27-4/12 身高體重及視力測量。

3. 進修部 112 學年單獨招生免試入學，非應屆國中畢(結)業生或國中補校畢(結)業生，3/13(一)~8/23(三)報名，依報名順序錄取，先報名先選科，額滿為止。

#### (八) 人事室報告：

1. 112 學年度委託教育部辦理本校教師甄選科別 (各科缺額各 1 人)  
日間部 (日間授課) 輔導科、國文科、商經科、資處科及觀光科  
進修部 (夜間授課) 數學科
2. 111 學年度第 6 次代理教師甄選，錄取馮○茜教師擔任身心障礙分散式資源班編制外代理教師，聘期自 112 年 3 月日至 112 年 7 月 31 日。
3. 辦理本校 112 年度校園資通安全業務管理輔導團行政助理甄選，報名截止日 112 年 3 月 22 日 (星期三)，自正式報到上班日 (預計 4 月 10 日) 起至本計畫結束日 (112 年 12 月 31 日止)。
4. 本校符合退休資格欲於 112 年 8 月 1 日退休之教師，請於 112 年 3 月 24 日 (星期五) 下班前將校長核准簽及相關文件送至人事室辦理。
5. 同仁申請公差及公假請務必上傳相關簽呈或公文及批核紀錄等附件，俾利完成差假審核流程。

#### (九) 主計室報告：無

#### (十) 風險管理小組報告

1. 112 年 3 月 8 日至 3 月 10 日進行 111 年度內部控制自行評估工作，各處室預計進行之風險項目如下：  
教務處：學生成績處理  
學務處：防制校園霸凌事件  
總務處：出納事務之盤點及檢核  
實習處：實習場所安全衛生定期檢查

圖書館：資安事件通報與應變

輔導處：校園自我傷害危機處置

進修部：進修部友善校園暨校園霸凌事件

請各處室承辦人員於 3 月 10 日前完成自我評估。

2. 依據行政院及所屬各機關風險管理及危機處理作業手冊，各校須制定風險評估及處理彙總表，每年檢討並滾動修正。依規定於本次行政會議提案討論。

## 九、主席結論：

1. 開學至今已四週，關於學生生活管理，例如：服裝、儀容…等，儘量不要以處分方式處理，多用關心的角度提醒，以及柔性勸導方式輔導管教，或試著與家長溝通來改變學生的行為。
2. 感謝謝賢穎組長這學期接手教學組行政業務。
3. 請教學組協助有參加國語文競賽的老師及選手，辦理請公假、支領膳費及交通費核銷事宜。
4. 111 學年度部分領域課程雙語計畫，包含美術及英文，接著明年度有 3 個課程，請體育及生涯規劃相關老師，提前共同參與今年度計畫活動。
5. 112 學年度部分領域課程雙語計畫修正計畫書，因人力聘任考量，請刪除生涯規劃科。
6. 請人事室確認代理教師考核制度的施行情形，節省重新招聘代理教師與教學組排課之時間。
7. 請教務處提前告知課諮師於 5/22~5/26 辦理選課團體諮詢作業，並與課諮師確認是否可於一週內完成進度。
8. 學務處辦理明年度畢業旅行活動，可邀請觀光科一起參與規畫行程，增加觀光科學生參與活動機會，並充實學習歷程檔案。
9. 加拿大法國國際學校的師生 4 月份將至本校參訪一日，當天活動流程規畫，除了進入班級與本校學生上課互動外，可再安排外國學生體驗動手實作課程。
10. 未參加第 8 節輔導課學生，除參與球隊訓練或至圖書館自修以外，放學後應立即離開校園。
11. 南商藝廊於 3/9-10 展出反毒作品特展，請教官室將相關訊息及海報，公告於學校網頁。
12. 請總務處確認 3/19 多益英文檢定借用場地之時間及教室位置。

13. 請轉告團膳廠商，運送便當一律從南門路出入口進出校園。
14. 請實習處於3月底前確認技藝競賽指導老師及選手名單，並於4月召開座談會。
15. 請實習處提供各科有參與專題製作競賽複賽的老師名單給教務處，以利前導計畫後續作業。
16. 請輔導處多鼓勵就學不穩定且需要協助及曠課時數較多的學生，參加學生正念體驗手作課程。
17. 進修部辦理112學年單獨招生，可安排至安平、安南、復興國中…等，設有補校的國中招生。
18. 請進修部加強宣導「教育部青年教育與就業儲蓄方案」，學生畢業後可先行就業，有穩定工作及收入，未來還有多元的升學管道。
19. 感謝主計室控管學校各項經費，幫助學校節省許多經費。

## 十、提案討論：

### 【教務處】

案由一：本校「補助校內英語文教師課餘進修國際語言教學證照、全英語教學法暨語言能力認證實施規定」，提請討論。

說明：

- 一、依據教育部國民及學前教育署112學年度補助高級中等學校英語文課程全英語授課實施計畫。
- 二、依公版訂定本校「補助校內英語文教師課餘進修國際語言教學證照、全英語教學法暨語言能力認證實施規定」(草案)，如附件1。

決議：無異議照案通過。

案由二：111學年度第二學期教師協助行政工作減授案，提請討論。

說明：

- 一、依據「國立高級中等學校教師每週教學節數標準」辦理。
- 二、彙整相關資料如下表：

處室別	姓名	職稱	工作內容	擬減授節數	經費來源
教務	邱○涵	國文科召集人	綜理國文科相關業務	2	校內經費
	蘇○雯	英文科召集人	綜理英文科相關業務	2	校內經費
	胡○南	數學科召集人	綜理數學科相關業務	2	校內經費

處室別	姓名	職稱	工作內容	擬減授節數	經費來源
處	蔡○枝	社會科召集人	綜理社會科相關業務	2	校內經費
	吳○豪	自然科召集人	綜理自然科相關業務	2	校內經費
	吳○女	藝能科召集人	綜理藝能科相關業務	2	校內經費
	葉○慈	專任教師	承辦英文成效計畫	2	新增鐘點費補助
	林○宏	代理教師	協助中小學數位精進計畫相關事務及教案研發。	2	新增鐘點費補助
	蘇○帆	專任教師	英語文課程全英語授課計畫執行教師	2	新增鐘點費補助
	陳○毅	專任教師	「課程深化及教學轉化」教案研發	2	新增鐘點費補助
	何○諺	代理教師	「課程深化及教學轉化」教案研發	2	新增鐘點費補助
	新增鐘點減授小計			22	
	林○君	專任教師	承辦引進外師計畫	2	引進外師計畫
	許○凌	專任教師	前導學校計畫協辦教師，協助計畫各項資料彙整、成果彙整及優質計化交安課程模組執行	4	前導學校計畫
	劉○柔	設備組長	部分領域課程雙語教學計畫行政協辦及資料彙整	1	部分領域課程雙語教學計畫
	甘○華	進修部導師	部分領域課程雙語教學計畫英語文偕同教師	1	部分領域課程雙語教學計畫
	蔡○淳	代理教師	部分領域課程雙語教學計畫執行教師	2	部分領域課程雙語教學計畫
	歐○男	資媒組長	校園資通安全業務輔導員	1	校園資通安全業務輔導團計畫
專案計畫經費減授			11		
總計			33		

決議：無異議照案通過。

### 【風險管理小組】

案由一：修正「國立臺南高級商業職業學校風險評估及處理彙總表」，請討論。

說明：

- 一、依據行政院及所屬各機關風險管理及危機處理作業手冊，各校須制定風險評估及處理彙總表，每年檢討並滾動修正。
- 二、本表依國教署建議增訂年度目標。

三、國立臺南高級商業職業學校風險評估及處理彙總表，如附件。  
決議：修正後，照案通過。

教務處案由一附件

附件 1

## 國立台南高級商業職業學校

### 補助校內英語文教師課餘進修「國際語言教學證照」、 「全英語教學法」暨「語言能力認證」實施規定(草案)

中華民國 112 年 3 月 8 日訂定

- 一、依據：教育部國民及學前教育署112學年度補助高級中等學校英語文課程全英語授課實施計畫訂定相關規定。
- 二、目標：鼓勵本校參與全英授課計畫之英語文教師，運用課餘時間精進語言能力及全英語教學之意願，提升專業素養，進而提升英語文教學效能。
- 三、適用對象：本校英語文教師。
- 四、申請期間：自民國112年8月1日至民國113年6月30日止。
- 五、獎勵措施：本校英語文教師於112學年度內，申請課餘進修國際語言教學證照、全英語教學法課程或語言能力檢定認證，並取得教學證照、課程修業結業證書、語言能力合格證書或檢定結果證明等，始得核發報名費與申請認證費用；每位教師至多補助新臺幣兩萬元。
- 六、補助項目與基準：同一事由不得重複申請

申請項目	補助基準
國際語言教學證照	全程參與並取得證照
全英語教學法課程	全程參與並取得結業證書
語言能力檢定認證	測驗結果相當於歐洲語言共同參考架構 (CEFR) C1等級以上(如附件2)

- 七、申請方式：教師於112學年度參加上列國際語言教學認證、課程或檢定者，應於收到證照、及格證書或結果證明，並於6月30日前填具申請表（如附件1-1至1-3），並檢附繳費收據及證明文件影本，向教務處 教學組 提出申請。
- 八、本實施規定經本校行政會報討論通過後實施，修正時亦同。

國立台南高級商業職業學校 「國際語言教學證照」 補助申請表

學年度		申請日期： 年 月 日	
申請人：			
課程名稱：			
結業日期	<input type="checkbox"/> 取得修業結業證書/合格證照		
檢附證件	<input type="checkbox"/> 繳費收據 <input type="checkbox"/> 證照影本 <input type="checkbox"/> 其他_____		
申請補助金額	新臺幣 萬 仟 佰 拾 元整		
核准補助金額	新臺幣 萬 仟 佰 拾 元整		
茲領到 國際語言教學證照報名費新臺幣 萬 仟 佰 拾 元整 此據 具領人 (簽名或蓋章) 中華民國 年 月 日			
單位主管	人事室	主計室	校長

國立台南高級商業職業學校 「全英語教學法課程認證」補助申請表

學年度		申請日期： 年 月 日	
申請人：			
課程名稱			
進修期間	<input type="checkbox"/> 全程參與並取得結業證書		
檢附證件	<input type="checkbox"/> 繳費收據 <input type="checkbox"/> 結業證書影本 <input type="checkbox"/> 其他_____		
申請補助金額	新臺幣 萬 仟 佰 拾 元整		
核准補助金額	新臺幣 萬 仟 佰 拾 元整		
茲領到 全英語教學法課程認證報名費新臺幣 萬 仟 佰 拾 元整 此據 具領人 (簽名或蓋章)			
中華民國 年 月 日			
單位主管	人事室	主計室	校長



國立台南高級商業職業學校語言能力檢定認證補助申請表

學年度		申請日期： 年 月 日	
申請人：			
檢定名稱			
檢定結果	<input type="checkbox"/> 符合CEFR C1等級		
檢附證件	<input type="checkbox"/> 繳費收據 <input type="checkbox"/> 成績單影本 <input type="checkbox"/> 其他_____		
申請補助金額	新臺幣 萬 仟 佰 拾 元整		
核准補助金額	新臺幣 萬 仟 佰 拾 元整		
茲領到 語言能力檢定報名費新臺幣 萬 仟 佰 拾 元整 此據 具領人 (簽名或蓋章) 中華民國 年 月 日			
單位主管	人事室	主計室	校長

國立臺南高級商業職業學校風險評估及處理彙總表

年度 目標	序號	風險項目	風險情境	現有風險對策(內部控制)	現有風險等級		現有風險值 (R)= (L)× (I)	新增風險對策	殘餘風險等級		殘餘風險值 (R)= (L)× (I)	負責單位
					可能性 (L)	影響程度 (I)			可能性 (L)	影響程度 (I)		
精進 學生 考試 及 成績 處理 效率	L10	學生成績處理	成績登錄錯誤	1. 請任課教師提交成績前務必仔細核對。 2. 註冊組員收到成績冊後抽樣檢核	2	2	4	1. 請教師務必登錄紙本成績再登錄線上成績，自行做紙本與系統成績相互勾稽。 2. 請學生務必仔細核對註冊組所發之紙本成績核對單並簽名確認已核對，未提出更正或逾時提出則不再做成績更正。	1	1	1	教務處
	L11	學生定期考試補考作業	1. 學生忘記參加補考 2. 成績登錄錯誤	註冊組員收到補考成績冊後抽樣檢核	2	2	4	1. 於學校公告欄公告應補考名單及補考日期，並請班級幹部於班級群組公告提醒。 2. 請教師登錄成績時仔細核對。 3. 請學生上網檢視補考成績，若有疑問須於期程內向註冊組申請複查。	1	1	1	教務處

年度 目標	序號	風險項目	風險情境	現有風險對策(內部控制)	現有風險等級		現有風險	新增風險對策	殘餘風險等級		殘餘風險	負責單位
建置 完善 及 安全 的 綜職 科學 生 校 外 活 動	L15	綜職科學生校外教學	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 未取得家長同意書。</li> <li>2. 未辦理教職員及學生平安保險。</li> <li>3. 未遵照「各級學校辦理校外教學活動租(使)用交通工具應行注意事項。</li> <li>4. 未遵照交通部訂定之「學校或團體乘坐遊覽車集體旅遊安全注意事項」規定辦妥各項相關事宜。</li> <li>5. 學生單獨行動。</li> <li>6. 無法避免意外事件的發生。</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 請導師協助收回家長同意書。</li> <li>2. 提供名單，請總務處庶務組協助辦理。</li> <li>3. 請總務處協助租用車輛注意年限。</li> <li>4. 請司機協助播放逃生或公共安全影片。或進行出發前的安全逃生演練。</li> <li>5. 上下車清點人數或隨行老師與學生注意學生行動狀況。</li> <li>6. 啟動危機處理機制，如：送醫或通知家長協助處理方式等。</li> </ol>	2	2	4	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 期初 IEP 會議即向家長說明本學期之校外教學項目及預計辦理時間，讓家長心裡有所準備。</li> <li>2. 辦理活動簽呈務必會辦校內保險辦理相關單位並盡早送交保險相關資料。</li> <li>3. 確實依規定辦理車輛之租用及安全檢查</li> <li>4. 校外參觀前，特教組應對帶隊老師進行相關知能研習或製作教戰手冊，請教師於活動中確實執行。</li> <li>5. 教師對於車輛租用之規定及逃生安全需知應事先了解並注意出發前是否有確實做到安全逃生演練。</li> <li>6. 校外參觀時，務必與校內行政單位保持聯絡，於活動計畫時即應訂定緊急聯絡網。</li> </ol>	1	1	1	教務處
建置 完善	L16	綜職科學生校	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 未簽訂家長同意書。</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 請導師協助收回家長同意書。</li> </ol>	2	2	4	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 期初 IEP 會議即與家長溝通，學生繳交家</li> </ol>	1	1	1	教務處

年度 目標	序號	風險項目	風險情境	現有風險對策(內部控制)	現有風險等級		現有風險	新增風險對策	殘餘風險等級		殘餘風險	負責單位
及安全的綜職科學生校外活動		外實習	2. 未簽訂校外職場實習合約書。 3. 學生不適應或中途更換職場 4. 實習職場未投保公共意外險。	2. 請職輔員協助辦理職場實習合約簽訂事宜。 3. 請職輔員與導師及家長了解狀況再重新安置。 4. 請職輔員在媒合職場前做好職場評估工作。				長同意書，則無法參加校外實習。 2. 請職輔員多與職場實習合約廠商溝通了解學生之實習狀況以及可以協助與學生、學校溝通事項。 3. 職輔員及排入職場實習相關課程老師於訪視學生職場實習狀況時，即可了解學生適應狀況並與廠商溝通工作崗位調整之可行性。 4. 媒合職場以具投保公共意外險廠商為主要媒合對象。				
友善校園	A09	防制校園霸凌事件	1. 是否定期宣導防制校園霸凌。 2. 學校若發現疑似學生霸凌行為，是否依照程序處理。	1. 每學年度生輔組依據部頒校園霸凌防制準則檢討「防制校園霸凌執行計畫」。 2. 與轄區分局簽訂「校園安全支援約定書」強化警政支援網絡。 3. 寒暑假前寄發家長聯繫函宣導防制霸凌注意事項。 4. 繪製校園安全地圖，編	2	2	4	1. 每學期第一週排定「友善校園週」，辦理反霸凌宣教，以「反黑、反毒、反霸凌為宣導主軸，規劃辦理相關活動；由校長親自對全校師生宣導友善校園週之意義與作為；將辦理成效彙整成冊。 2. 利用班會或週會進行	1	2	2	學務處

年度目標	序號	風險項目	風險情境	現有風險對策(內部控制)	現有風險等級	現有風險	新增風險對策	殘餘風險等級	殘餘風險	負責單位		
				組教官巡查消彌死角。 5. 結合校務會議、行政會議、導師會議或週會，辦理教職員工教育宣導活動。 6. 設立校園反霸凌網頁及反霸凌專線專人處理案件。 7. 成立「防制校園霸凌因應小組」評估確認是否為霸凌案件或重大校安事件。 8. 進行校安通報，請輔導處成立輔導小組啟動輔導機制。評估是否結案，並持續追蹤輔導。				學生專題講座宣導。相關課程、講座及活動執行成效。結合親師座談會召開時機辦理家長教育宣導活動。 3. 學生偏差行為掌握。每年4月及10月作「校園生活問卷調查表」了解學生有無遭受霸凌情事。 4. 若發生霸凌事件進行校安通報，並立即列冊追蹤輔導，如確認為個案者，並啟動輔導機制。				
友善校園	A10	校園安全災害管理及學生緊急狀況之處理	1. 校安中心是否依規定建置。 2. 是否依規定進行校安通報。	1. 設立校園安全暨災害防救通報處理中心，簡稱校安中心。 2. 指派特定人員承辦校安通報，業務承辦人員對通報資料應負資料保密責任。 3. 依校園安全災害管理及學生緊急狀況之管控及處理作業標準流程辦理。	2	2	4	1. 本校設立校園安全暨災害防救通報處理中心於教官室電話24小時待命。 2. 指定專責教官、學創人員擔任通報人員，依規定進行各項通報。 3. 校園安全災害依管控處理作業，落實辦理。	2	1	2	學務處

年度 目標	序號	風險項目	風險情境	現有風險對策(內部控制)	現有風險等級		新增風險對策	殘餘風險等級		殘餘風險	負責單位	
友善校園	A11	反毒及藥物濫用防制之處理	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 是否符合特定人員尿液篩檢流程。</li> <li>2. 是否辦理師生反毒知能研習及活動。</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 擬定毒品防治活動計畫。</li> <li>2. 每月導師會議由導師提供特定人員尿液篩檢名冊，並進行後續作業。</li> <li>3. 辦理相關講座活動、班會討論以及融入式活動，強化學生毒品防制知能。</li> <li>4. 辦理教師專業研習，以強化教師反毒知能。</li> </ol>	3	1	3	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 持續落實各類型反毒識毒教育宣導：               <ol style="list-style-type: none"> <li>(1) 辦理「加強教育人員反毒知能研習」及反毒師資薦訓。</li> <li>(2) 強化教職員、家長、學生教育宣導。</li> <li>(3) 融入學科教學主題宣導。</li> <li>(4) 所有班級入班宣教或運用班會研討識毒、拒毒策略。</li> <li>(5) 積極辦理、響應校內外各項反毒宣教活動。</li> </ol> </li> <li>2. 持續落實特定人員清查、春暉輔導及溯源作業：               <ol style="list-style-type: none"> <li>(1) 定期召開每學期特定人員審查會議。</li> <li>(2) 不定期進行尿液篩檢作業。</li> <li>(3) 個案依規定進行通報並適時召集有關人員研擬輔導對策或轉介追蹤。</li> <li>(4) 緝毒溯源通報聯繫。</li> <li>(5) 學校周邊安全熱點巡邏查察。</li> </ol> </li> </ol>	2	1	2	學務處

年度 目標	序號	風險項目	風險情境	現有風險對策(內部控制)	現有風險等級		現有風險	新增風險對策	殘餘風險等級		殘餘風險	負責單位
友善校園	A14	校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 是否依相關法規規定之處理程序辦理。</li> <li>2. 相關文書表件是否符合規定。</li> <li>3. 通報、調查等系統是否確實填報。</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 學務處生輔組為性平案件受理窗口。校內凡知悉校園性侵害性騷擾及性霸凌者務必於24小時內進行通報，並立即通知學務處生輔組。</li> <li>2. 受件後應於三日內移交性平會處理，性平會決議是否受理，若非本校管轄範圍，則於七日內移交管轄單位(他校)。</li> <li>3. 提供當事人相關協助(驗傷、採證、輔導諮商或資源轉介)並啟動危機處理機制。</li> <li>4. 二十日內以書面通知是否受理，不受理亦應敘明理由，並告知申復期限(二十日)及受理單位。</li> <li>5. 學務處派行政專員協助聯繫及調查工作之進行，包括行政協調、人力分配、聘任調查專家、會議相關之文書通知與資料準備。</li> </ol>	2	2	4	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 每學期固定召開性平會議，監督校內性平業務依照相關法規辦理。</li> <li>2. 性平調查等相關文件依規定保密。</li> <li>3. 進行結案之檔案管理及學生後續追蹤輔導。並將資料經由線上系統送至上級所屬單位審核。</li> </ol>	1	2	2	學務處



年度 目標	序號	風險項 目	風險情境	現有風險對策(內部控 制)	現有風 險等級		現有 風險	新增風險對策	殘餘風險等 級		殘餘 風險	負責單 位
				6. 兩個月內應完成調查，必要時得延長，延長以兩次為限，每次不得超過一個月。 7. 調查報告完成後召開性平會，調查小組報告結果與懲處建議，做成決議移交權責機關執行。								
友善 校園	A15	食物中 毒	學生發生疑似食物中毒事件之緊急處理流程與後續處理是否完善。	1. 學生發生疑似事件時，在上課中由任課教師，非上課時間由班級導師或在場發現之教職員工及學生即刻通知護理人員。 2. 學生發生疑似食物中毒時，由導師或相關人員負責與病患家長立即聯繫。 3. 必要時由教務處安排陪同教師調課或代課事宜。 4. 通報衛生主管機關、國教署，並配合衛生單位提供相關表單資料、疫情調查、食物檢體及排泄物採檢與留樣。依據「本校緊急傷病處理	2	2	4	1. 員生社相關人員隨時檢核員生社販售之商品，需符合規定，若有缺點是否立即改進。 2 協助蒐集樣本人員確實蒐集保存，每日團膳檢體保留於健康中心冰箱 2 日備查。 3. 學生隨時注意自身健康，有異樣立即通知健康中心。 4. 送醫之前健康中心先做緊急處理。 5. 事件發生後通知家長或監護人，並清楚告知狀況。 6. 追蹤病患學生送醫後醫療狀況及復原狀	1	2	2	學務處



年度 目標	序號	風險項目	風險情境	現有風險對策(內部控制)	現有風險等級	現有風險	新增風險對策	殘餘風險等級	殘餘風險	負責單位		
				辦法」規定辦理。 5. 護送病患學生就醫人員，隨時回報學生狀況以利掌握情況。 6. 事件發生時應將有關資料處理過程，由護理師登錄於健康中心傷病護理登記表，並隨時掌握學生健康狀況及後續追蹤。 7. 進行班級環境消毒。			況。 7. 若為團體膳食供應廠商，則依契約後續處理。					
友善校園	A16	緊急傷病	1. 本校學生傷病是否依傷病程度，進行傷病救護程序。 2. 發生校內緊急傷病事故，是否依規定程序送醫。	1. 緊急傷病送醫之標準、教職員工之分工及職責事項，依本校「國立臺南高級商業職業學校進修部緊急傷病處理規定」辦理。 2. 健康中心設置相關救護設備。救護設備應定期維護並指導學生正確之操作方法。 3. 護送車輛使用，依本校緊急救護作業程序辦理。 4. 護理人員應接受教學醫院或中央主管機關委託之機構、學校或團體辦理之救護技術訓	2	2	4	1. 本校於健康中心設置符合規定之救護設備。 2. 救護設備定期維護，並加以記錄。 3. 緊急傷病處理事件後，依規定填寫本校「學生緊急傷病救護紀錄表」，分別導師、衛生組長、主任教官、學務主任及校長簽報後存查。 4. 本校應將緊急傷病處理情形加以登錄、統計分析，定期檢討。登錄內容應包含傷病種類、發生時間、地	1	2	2	學務處

年度 目標	序號	風險項目	風險情境	現有風險對策(內部控制)	現有風險等級		現有風險	新增風險對策	殘餘風險等級		殘餘風險	負責單位
				練，取得合格證明。				點、緊急救護處理過程等。				
友善校園	A18	傳染病防治	1. 傳染病個案是否依規定通報。 2. 是否啟動校園傳染病防疫機制。	1. 發現疑似個案。 2. 通知緊急聯絡人或監護人帶個案就醫。 3. 確認個案：醫療院所確認診斷為傳染病個案。 4. 陳報學校主管。 5. 通報：依傳染病類別通報期限內向衛生主管機關通報，及請教官室依規定通報國教署校安中心。 6. 啟動校園傳染病防疫機制。	2	1	2	1. 依 COVID-19 疫情指揮中心規範滾動式調整。 2. 定期召開防疫小組會議。	2	1	2	學務處
完備公用事務處理制度	R12	出納事務之盤點及檢核	出納管理單位存管之現金、票據、有價證券、自行收納款項收據及其他保管品等與實際帳務不符。	主計單位至少每年監督盤點 1 次	1	2	2	--	1	2	2	總務處
完備公用事務處理制度	R17	國有公用財產盤點	盤點計畫簽辦及落實時程盤點	監盤落實性、盤點計畫落實性	1	2	2	--	1	2	2	總務處

年度 目標	序號	風險項 目	風險情境	現有風險對策(內部控 制)	現有風 險等級		現有 風險	新增風險對策	殘餘風險等 級		殘餘 風險	負責單 位
完備 公用 事務 處理 制度	R18	公開招 標(最 低標)	誤宣讀底價時 機、未達法定 家數而開標、 看錯得標廠商 價格或誤判非 得標廠商為得 標廠商	製作提醒告示牌、請監標 人員或在場開標人員再 次確認無誤，再宣讀	1	2	2	--	1	2	2	總務處
校園 職業 安全	N01	實習場 所安全 衛生定 期檢查	實習場所安全 檢查，設備若 損壞易發生危 險	1. 科主任與組長每月定 期檢查設備是否損壞 2. 各班教學現場使用記 錄表檢查設備是否損 壞	2	1	2	各項設備逐漸損耗，需編 列相關預算汰換。	1	1	1	實習處
校園 職業 安全	N02	實習場 所安全 衛生宣 導	未落實實習場 所安全宣導及 各項器具設備 使用規範，易 發生危險	1. 科主任與組長於學期 初加強宣導實習場所 安全規範 2. 技士及科主任每日上 課前及下課後檢查各 實習場域教學設施	2	1	2	1. 各項設備逐漸損耗，需 編列相關預算汰換。 2. 人員異動時，加強宣 導。	1	1	1	實習處
學生 技藝 精進	N03	全國高 級中等 學校商 業類學 生技藝 競賽選 手培訓	選手利用假日 或課後練習易 有風險	1. 與學生建立群組加強 聯繫管道 2. 和學生家長保持聯繫	2	1	2	每年選手均為新選任，在 選任時加強宣導安全 規範。	1	1	1	實習處
學生 技藝	N04	辦理即 測即評	1. 檢定報名個 人資料遺漏	1. 利用各項會議宣導個 人資料保護的重要性	2	1	2	1. 人員若未規定落實檢 定個人資料保密工	1	1	1	實習處

年度 目標	序號	風險項目	風險情境	現有風險對策(內部控制)	現有風險等級		現有風險	新增風險對策	殘餘風險等級			負責單位
精進		及發證 試務工作	2. 監評人員或 監場人員未 依規定執行 任務工作	2. 召開監場或監評會議 時，將技檢中心規定轉 知上述人員				作，將依規定呈報。 2. 訂定相關人員考核，若 有違反監評規定者，將 依規定呈報。				
學生 技藝 精進	N05	在校生 專案技 能檢定 報名	1. 檢定報名個人 資料遺漏 2. 監評人員或 監場人員未 依規定執行 任務工作	1. 利用各項會議宣導個人 資料保護的重要性 2. 召開監場或監評會議 時，將技檢中心規定轉 知上述人員	2	1	2	1. 人員若未規定落實檢 定個人資料保密工 作，將依規定呈報。 2. 訂定相關人員考核，若 有違反監評規定者，將 依規定呈報。	1	1	1	實習處
學生 技藝 精進	N06	全國技 術士技 能檢定 報名	1. 檢定報名個人 資料遺漏 2. 監評人員或 監場人員未 依規定執行 任務工作	1. 利用各項會議宣導個人 資料保護的重要性 2. 召開監場或監評會議 時，將技檢中心規定轉 知上述人員	2	1	2	1. 人員若未規定落實檢 定個人資料保密工 作，將依規定呈報。 2. 訂定相關人員考核，若 有違反監評規定者，將 依規定呈報。	1	1	1	實習處
校園 資通 安全	I07	資安事 件通報 與應變	資安事件發生	1. 通知資訊媒體組 2. 依照資安通報處理流 程進行後續作業	2	2	4	1. 加強資安宣導，不定期 於學校首頁公告資安 宣導及注意事項。 2. 每年舉行資安共識講 座，提升教職員防護 觀念。 3. 建立良好使用電腦習 慣，電腦建立登入密 碼、檔案傳輸加密、 敏感文件妥善保存， 避免遭受攻擊。	1	2	2	圖書館

年度 目標	序號	風險項目	風險情境	現有風險對策(內部控制)	現有風險等級		現有風險	新增風險對策	殘餘風險等級		殘餘風險	負責單位
友善校園	C05	校園自我傷害危機處置	人員傷亡	1. 加強生命教育 2. 強化關懷作為 3. 落實通報及檔案建置	1	3	3	--	1	3	3	輔導處
積極招生作業	E21	進修部招生作業	學生對於招生錄取名單之疑慮	【招生作業之管控及處理】進行風險控管	2	1	2	確實依簡章及招生委員會之決議公告各事項,防止各項爭議	2	1	2	進修部
積極輔導學生學習	E22	進修部學生註冊	新舊生未依學校規定日期完成註冊。	【學生註冊作業之管控及處理】進行風險控管	2	1	2	確實依簡章及招生委員會之決議公告各事項,防止各項爭議	2	1	2	進修部
積極輔導學生學習	E23	進修部學生成績	學生及家長對學生成績計算結果疑慮。	【學生成績作業之管控及處理】進行風險控管	2	1	2	確實依簡章及招生委員會之決議公告各事項,防止各項爭議	2	1	2	進修部
積極輔導學生學習	E31	進修部學生出席管理	學生曠課累積達 36 節(含)以上	召開學生事務會議適性輔導處理。	2	1	2	持續宣導及落實家長聯繫	1	1	1	進修部
友善校園	E34	進修部友善校園暨校園霸凌事件	學生發生疑似霸凌事件	通報、啟動防制校園霸凌機制。	1	3	3	進行防制校園霸凌有關宣導	1	2	2	進修部

年度 目標	序號	風險項目	風險情境	現有風險對策(內部控制)	現有風險等級		現有風險	新增風險對策	殘餘風險等級			負責單位
友善校園	E35	進修部反毒及藥物濫用防制	學生發生疑似藥物濫用及高風險特定人員	啟動春暉小組輔導機制；持續清查特定人員。	1	3	3	進行防制學生藥物濫用有關宣導	1	2	2	進修部
友善校園	E41	進修部憂鬱及自殺(傷)輔導	及時召開個案會議，協助任課教師瞭解個案需求。	【國立臺南高級商業職業學校進修部憂鬱及自殺(傷)輔導與處理作業之管控及處理】進行風險控管。	2	1	2	校外機制及資源之引進/介入。	2	1	2	進修部
友善校園	E43	進修部個別輔導	個案輔導資料管理與個案評估。	【國立臺南高級商業職業學校進修部個別輔導之管控及處理作業】進行風險控管。	2	1	2	個案資料統籌管理並善盡保密原則。依相關法令進行校內外通報，並啟動校內相關處遇計畫，輔導教師依職責進行輔導。	1	1	1	進修部

影響等級(I)	風險分布(R=L×I)		
嚴重 (3)	C05		
中度 (2)	A09. A14. A15. A16. R12. R17. R18. I07. E34. E35.		
輕微 (1)	L10. L11. L15. L16. N01. N02. N04. N05. N06. E31. E43	A10. A11. A18. E21. E22. E23. E41 .	
	幾乎不可能 (1)	可能 (2)	幾乎確定 (3)
	可能性(L)		

### 殘餘風險圖像

風險值(R=9) 極度風險

風險值(R=6) 高度風險

風險值(R=3-4) 中度風險

風險值(R=1-2) 低度風險

十一、臨時動議：無

十二、散會：下午 4 時 35 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：