

# 國立臺南高級商業職業學校

## 113 學年度第 1 學期第 6 次行政會議紀錄

壹、時間：中華民國 113 年 11 月 25 日(星期一)上午 10:10

貳、地點：本校明德樓 2 樓簡報室

參、主席：林校長○明

紀錄：黃○琴

肆、出席：如簽到表

伍、上次會議提案執行報告：無

陸、主席報告：

- 一、11/6-11/8 感謝學務處及高三各班導師，協助執行高三校外教學等相關體驗、參訪活動，順利圓滿完成，感謝家長會黃○智會長的蒞臨與指導，校外教學除提供學生在三年級學習體驗外，更是留下重要回憶的過程。
- 二、恭喜本校觀三乙蔡○芸同學參加 11/12-11/14 全國家事類學生技藝競賽，榮獲優勝第 15 名，感謝紀○盡主任的辛勤指導與實習處的各項協助。另外，恭喜應三甲阮○綿同學榮獲外語群科中心辦理之英語簡報競賽榮獲全國第一名，感謝黃○菁老師的辛勤指導。
- 三、11/19 本校接受國教署辦理推動性別平等教育諮詢輔導訪視，感謝學務處及各處室的資料彙整與協助。
- 四、11/20 辦理優質化課程諮詢輔導訪視，感謝教務處及各處室的協助，感謝各學科在相關融入課程的推動。
- 五、本週將進行第二次期中考試，感謝教務處的規劃。
- 六、11 月 29 日本校日本姊妹校-仙台城南高校，將蒞校進行交流，感謝學務處、教務處及相關同學的協助與安排。
- 七、11 月 29 日晚上將舉行 113 學年度家長會會長交接典禮，感謝學務處及全校各處師同仁的協助，同時，感謝校友會陳○發理事長的大力支持。
- 八、11/14 本校與全國 19 所高中職學校共同前往德國在台協會（台北）簽訂相關合作夥伴關係，感謝第二外語張○榮秘書的協助。
- 九、感謝總務處持續改善學校軟硬體相關設施，無論是光電球場、實習大樓一樓、南商文教會館、委外的體育館等藏館的管理與營運規劃，都能增加學

校的開源，活化空間運用。

十、12/2-12/5 校長將帶隊前往國立基隆商工參加 113 學年度商業類科學生技藝競賽，同時，也將籌備 114 學年度於本校舉辦的該項競賽活動，感謝實習處及各處室的協助、各職種指導老師的辛勞。

十一、有關學校實習工廠或實習教室之管理，涉及到學校財產以及空間的整體規劃，仍需回歸到行政相關處室，以利全校整體的管理。

## 柒、各處室報告：

### 一、教務處報告：

1. 本校優質化計畫「素養導向教學專業社群」及「行動科技融入教學社群」，於 113 年 11 月 8 日接受國教署核心委員、種子教師第二次入校暨公開觀議課。委員評價極高，感謝邱○芬主任、江○翰老師、陳○君老師、陳○婷組長的協助。
2. 113/11/20(三)上午 10:00 於本校簡報室，舉行 113 學年度第一學期優質化暨新課綱諮詢輔導訪視，感謝主管與各優質化子計畫承辦人員與會，當天委員對學校 112 學年成果報告及 113 學年辦理成果讚譽有加，感謝○玲組長彙整資料辛勞及各子計畫承辦同仁辛勞。
3. 113/12/11(三)下午 13:30-15:30 辦理 113 學年度課綱前導學校訪視，地點簡報室，敬請一級主管及相關項目負責同仁與會。
4. 113/11/25(一)9-17 時與 113 年高級中等學校科技輔助自主學習南區輔導計畫團隊（國立臺南大學）合作辦理「B2 PBL 教學應用工作坊」，本校共計 15 位教師參加。
5. 113 年 11 月 25-27 日辦理本學期第二次期中考，請同仁依照監考表確實執行監考工作，感謝同仁監考辛勞。
6. 113 學年度校內語文競賽已於 11/13(週三)下午第六-七堂辦理完成，競賽項目有：國語文字音字形、寫字、作文、國語朗讀、國語演說、閩南語朗讀等項目。錄取前三名學生將代表學校參加 113 年度市長盃語文競賽及 114 年度台南市語文競賽。
7. 英文科於 11/20 下午 14-16 時辦理全英教師研習「The Impact of English on

Career Growth」參與師生共計 58 人，收穫極多。11/26(二)9-16 時與澳洲辦事處聯合辦理全英 EMI 教師教學工作坊，參與校內外教師約計 15 人。

8. 本校 114 年度專業群科特色招生簡章(國際貿易科、應用英語科、廣告設計科、觀光事業科)，已於 113/11/13 審核通過。
9. 本學年校內適性轉科會議已於 11 月 13 日召開完成，確認本學年開設的缺額，後續將陸續進行學生申請及晤談等相關事宜，敬請協助學生並留意相關時程。
10. 11 月 13 日完成獎學金委員會會議，審核通過學生申請鄭○輝校友獎學金 16 人、黃○惠校友獎學金 4 人、許○輝校友獎學金 4 人，以及徐○弘、徐吳○紅夫婦獎學金 5 人。
11. 113 年華德工家於 113 年 11 月 21 日(四)下午 14:00 辦理臺南一區適性轉學輔導工作小組會議，本校無開設缺額，感謝秘書參與會議。
12. 114 年度高三統一入學測驗校內報名，訂於 113/11/13 至 113/11/20，請同仁協助指導學生完成報名程序。
13. 112 學年度高三應屆畢業生(不含綜科)升學，錄取率頂尖大學之成績優秀畢業生共計 259 學生提出申請，預計運動會 113 年 12 月 12 日開幕典禮時頒發獎學金 1000 元，相關發文等準備流程陸續進行。
14. 114 學年高三普通大學報名，已於 113/11/12 報名截止，本次報名人次如下：  
學測考科：79 人、術科考試：音樂組 1 人、美術組 1 人、體育組 2 人，第二次英文聽力 31 人。
15. 113 年推動中小學數位學習精進計畫核予本校軟體費經常門 327,000 元、資本門 327,000 元，本校採購清單如下：

| 品名                | 授權年限  |
|-------------------|-------|
| Kahoot            | 1 年授權 |
| Kami              | 1 年授權 |
| Padlet 校園版        | 1 年授權 |
| Gemini Education  | 1 年授權 |
| Canva 多媒體小神通      | 1 年授權 |
| App Inventor 2    | 永久授權  |
| HiTeach           | 永久授權  |
| N1-N5 模擬考檢定題庫     | 永久授權  |
| Hahow(人文社會學群/餐管群) | 2 年授權 |

16. 114 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，提出

申請項目如下：

| 科別          | 設備名稱         | 申請數量 |
|-------------|--------------|------|
| 不分科         | 簡報無線滑鼠或簡報筆   | 4    |
| 不分科         | 折合式會議桌(塑鋼桌面) | 6    |
| 不分科         | 儲物/置物/展示櫃 B  | 3    |
| 不分科         | 無線影音傳輸器      | 4    |
| 不分科         | 桌子           | 3    |
| 不分科         | 除濕機 B        | 1    |
| 全民國防教育      | 操作示範軟墊       | 5    |
| 美術          | 吹風機          | 4    |
| 美術          | 護貝機          | 1    |
| 英語文         | 行動載具傳輸線      | 4    |
| 英語文         | 無線鍵盤         | 2    |
| 英語文         | 顯示器螢幕        | 10   |
| 健康與護理       | 緊急避難包        | 2    |
| 國語文         | 國文教學設備       | 1    |
| 歷史、地理、公民與社會 | 地球儀          | 1    |
| 體育          | 佈告欄          | 1    |
| 體育          | 發令槍(1 組)     | 2    |
| 體育          | 鉛球           | 4    |

17. 本校總載具數有 345 台，分別放置：晴空教室、哈佛教室、因材教室、竹軒教室、討論室二、圖書館 1、3 樓、進修部，本學期 9 月份使用率為 75.94%，已達國教署使用率目標額 75%；10 月份使用率為 64.35%，與目標差距 11.58%；11 月 1 日截至 11 月 20 日的使用率為 59%，與目標尚差距 16%。請同仁多多宣導教師可使用平板協助教學。
18. 113/11/22(五)辦理 113 年度數位精進計畫第二次入校諮詢輔導會議，感謝歐俊男組長、劉詩柔主任協助。
19. 部分領域雙語計畫即將於 12 月 6 日(五)辦理體育科入校諮詢會議；12 月 18 日(三)舉辦美術科校內研習；12 月 25 日(三)舉辦體育科校內研習。
20. 外語群科中心 11 月會議及研習：11/22(五) 專題實作先導課程及創意研習；11/25 (一) EMI 融入英語教學研習；11/29(五)教學資源研發說明會議及校訂參考科目研修會議。
21. 113 會計年度高職優質化執行期間為 8-12 月感謝各子計畫承辦人辛勞，期末提醒本期計畫購案要在 12/16 之前於主計系統輸入，並於 12/31 前核銷完成以利結報，尚未執行活動煩請各單位執行，以利計畫順利推動並達成總經費

執行率 85%以上的目標。

22. 113 學年度第一學期選課期程為 12/25~12/27，高一、二學生選課前將請課程諮詢教師至各班進行選課前團體諮詢及團諮未到同學之個別諮詢。高三學生則進行未來進路發展與評估，以利未來進路之開展。
23. 11 月 6~8 日高三教育旅行總共 19 名身心障礙學生（含綜科）參加，感謝學務處包容及安排，學生們玩得很是開心呀！
24. 10 月 14 日為會○甲兩名肌肉萎縮症學生向國教署申請新輔具，11 月 1 日國教署輔具中心已派治療師到校為學生進行電動輪椅及配件之評估及適配。
25. 10 月 23 日召開應○乙兩名身心障礙學生之個案會議，兩位學生的評量調整將依會議決議辦理，特別感謝校安中心在學生林生開學至今強迫症發作時提供協助。
26. 11 月 19 日及 11 月 28 日陸續召開商○丙林生個案會議，考量學生身心狀況及最大學習利益，依照決議林生在綜○甲隨班附讀的細節安排。
27. 11 月 27 日辦理高三身障甄試團報說明會，預計有 15 名學生（含 3 名綜科學生）將報考 114 學年度身障甄試。
28. 11 月 30 日 將完成服務群課程填報事宜並寄回屏東特殊教育學校。

## 二、學務處報告：

### (一) 訓育組

1. 11 月 6~8 日辦理高三教育旅行，共計 342 人參與，同學對於此次行程普遍感到滿意，近期將與廠商洽談辦理活動檢討會議，預計於 12 月中旬完成結案。
2. 11 月 9 日(六)、11 月 12 日(二)辦理「南方影展觀影活動」，包含廣科一二年級，共有 5 位老師、146 位學生、3 位外籍生參與，反響不錯，未來有機會將會持續辦理。
3. 11 月 27 日(三)週會課時間預計辦理「一起上學吧活動」，參加對象為全校所有班級，內容包含校園大聲公、支援前線相關活動，相關活動企劃已上簽呈至校長陳核。
4. 運動會氣球拱門休息區帳棚，預計將於 12/11(三)早上到校裝設，方便同學於下午佈置場地，再隨時跟總務處確認籃球場工期是否會延宕，影響場地的使用。

## (二) 社團活動組

### 1. 社團相關事項

- (1) 本學期已上完 4 次社團課，同學曠課情形已有改善，感謝主教、佺廷組長及校安中心夥伴於社團課適時巡視校園，確保校園安全。
- (2) 國樂社於 11/28 上午 9：00 將至台江文化中心，參加台南市音樂比賽，目前同學正在加緊練習以爭取最高榮譽。

### 2. 國際交流事項

- (1) 本學期與德國羅拉赫商業學校於 11/4 進行第一次線上同步交流順利完成，第二次線上同步交流預計於 114/1/20 下午進行，計有商二甲、貿二甲、貿二乙、應二甲共 20 位同學參加交流，感謝○雯老師協助。
- (2) 本學期與美國肯特丹佛中學線上交流正進行中，預計於 11/30 完成第一次非同步線上交流。本學期國際姐妹校線上交流諮詢訪視日期暫定 114/1/15 上午，採線上方式進行。
- (3) 日本姐妹校城南高校於定於 11/29（五）上午 10：00 至校交流，持待活動規畫如下表，感謝各處室及應外科、觀光科老師們的協助。

| 日期                                    | 時間              | 活動內容                                                                                                                                       | 地點             | 人員                                       | 負責單位及<br>布置物品                          |
|---------------------------------------|-----------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|------------------------------------------|----------------------------------------|
| 11<br>月<br>29<br>日<br><br>星<br>期<br>五 | 9：00            | 台南高鐵站接城南高校師生                                                                                                                               |                | 實習老師                                     |                                        |
|                                       | 10：00           | 玄關歡迎<br>攝影                                                                                                                                 | 玄關             | 主任、組長、<br>實習老師、<br>學生                    | <u>活動組</u><br>看板、<br>歡迎標語              |
|                                       | 10:00-<br>10:30 | 歡迎式<br>1.南商校長致詞（2 分鐘）<br>2.日本教師致詞（2 分鐘）<br>3.南商學生致歡迎詞（3 分鐘）<br>4.日本學生代表致詞（3 分鐘）<br>5.兩校學校介紹（10 分）<br>6.才藝表演（8 分鐘）<br>7.致贈紀念品（2 分鐘）<br>8.結束 | 第一會議室          | 校長、<br>應二乙學<br>生、<br>國管樂社學<br>生、<br>接待學生 | <u>活動組</u><br>紀念品、<br>名牌、<br>國旗、<br>桌旗 |
|                                       | 10:40           | 入班上課<br>(應三乙)                                                                                                                              | 應三乙教室<br>多功能教室 | ○珊、<br>○屏老師                              |                                        |

|             |                                               |       |                                    |                    |
|-------------|-----------------------------------------------|-------|------------------------------------|--------------------|
| 12:00-13:05 | 用餐                                            | 第一會議室 | 觀二甲、<br>觀二乙                        | <u>總務處</u><br>協助訂餐 |
| 13:15-14:50 | 孔廟古蹟導覽                                        | 孔廟    | ○智老師、<br>○嫻老師、<br>觀二甲、<br>觀二乙學生    |                    |
| 15:00-15:30 | 歡送會<br>1.校長致詞<br>2.雙方學生致詞<br>3.雙方合影<br>4.珍重再見 | 第一會議室 | 校長、<br>主任、<br>組長、<br>實習老師、<br>接待學生 |                    |
| 15:30-      | 送城南高校師生至台南高鐵站                                 |       |                                    |                    |

### (三) 衛生組

#### ◎113 學年度第一學期 10 月份已完成事項

1. 112 學年度班級資源回收獎勵金共 11,048 元已全數發放完畢。
2. 10/21(一)上午偕同合作社○弘理事主席、班聯會學生代表 2 名到團膳廠商現場督考食物製備環境、流程及人員的安全衛生管理，情況良好。
3. 完成 11 月份員生社食品販售督考表(每周 2 次)。
4. 健康中心業務報告：
  - (1) 完成全校學生身高體重視力測量，針對異常者予以衛教。
  - (2) 10 月份健康中心處理傷病學生共 552 人次。
  - (3) 持續推動 113 年友善提供多元生理用品及推動月經平權計畫
    - 定點取用：1-10 月衛生棉領用約 275 片、紙褲領用 25 件。
    - 弱勢學生個別發放：7-9 月份的禮物卡以發放完畢。

#### ◎113 學年度第一學期 11 月份已完成或待完成事項

1. 整潔評分將改採線上填寫表單方式(感謝○婷組長技術指導)，讓評分員可以節省時間加快回班級上課，一開始將紙本與表單並行，待運作順暢後再全改表單登錄。
2. 11/2(三)完成辦理「健康促進暨食藥安全講座」。
3. 健康中心業務報告：
  - (1) 113 學年校園公費流感疫苗已於 11 月 1 日完成施打，學生在校施打率為 65.86%。教職員部分施打人數為 63 人。

| 年度             | 年級  | 學生總人數 | 施打人數 | 百分比(%) |
|----------------|-----|-------|------|--------|
| 113 年<br>在校內接種 | 一年級 | 556   | 415  | 74.64% |
|                | 二年級 | 552   | 357  | 64.67% |
|                | 三年級 | 553   | 322  | 60.03% |
|                | 總計  | 1661  | 1094 | 65.86% |

(2) 113學年校園COVID-19疫苗接種日為12月20日，學生願意在校施打人數為503人，教職員部分預計下週進行調查接種意願。

(3) 持續推動113年友善提供多元生理用品及推動月經平權計畫，預計於11/18-11/22發放10-12月份的禮物卡，並進行月經相關教育。

(4) 預計於11月底前將114年度「本校友善提供多元生理用品及推動月經平權計畫書及經費申請表」函送國教署。

#### (四) 生輔組

1. 11月27日(週三)召開113學年度第一次獎懲委員會，針對9月至11月期間違反校規事項進行討論與決議，相關學生及其監護人或實際照顧者均已通知出席。
2. 新進人力報到。學務創新人力李○悌先生將於11月29日(週五)至學務處報到，預計支援學務處各項業務。
3. 每月朝會將公開表揚參加台南市及全國競賽表現優異的學生，校內表現優良者則由校長或主任另擇期頒獎。
4. 校安通報(11/16日~迄今)：9件
  - (1) 意外事件：4件(自傷、自殺事件\*3、交通意外事件\*1)
  - (2) 安全維護事件：1件(家庭暴力事件\*1)
  - (3) 暴力事件與偏差行為：1件
  - (4) 兒童少年保護事件(未滿18歲)：1件
  - (5) 其他：2件(谷哥改地圖)。
5. 校外會聯巡2次、個案會報6次。
6. 113-1學年校園安全問卷，11/20日前完成表單填寫。結果綜整後陳報。

#### (五) 體育組

1. 本校男、女籃球隊及男、女排球隊將於12/18~12/30在中信金融管理學院(籃

球)及台南一中(排球)參加高中聯賽。

2. 本校 113 年台南市聯合運動會已完成 9 項 45 人次的報名作業，預計 12 月初再完成田徑項目的報名。本次比賽日期約自 12 月中至明年 1 月初會完成整個賽事，取得資格始可參加全中運。
3. 運動會工作執掌表的確認及籌備會議。

國立臺南高商創校一百零三週年暨第 75 屆運動大會「籌備會」工作執掌表  
運動會 113 年 12 月 12、13 日(星期四、五)

| 組別  | 組長  | 副組長                             | 組員                                                                            | 工作內容                                                                                                            |
|-----|-----|---------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 總務組 | 曾○燕 | 林○志<br>鄒○峯                      | 楊○生<br>劉○漢<br>鐵○齡<br>朱○敏<br>陳○芬                                               | 1. 會場(司令台)佈置、長條桌放置於司令台後。<br>2. 門口警衛相關安全警衛<br>3. 來賓禮袋分裝<br>4. 登記致送花籃等禮物祝賀本校運動會之單位名稱，並發回致謝函<br>5. 司令台及檢錄處音響的裝設及檢查 |
| 文書組 | 黃○琴 |                                 | 黃○貞                                                                           | 1. 統籌邀請函之格式、確認名單、製作及寄發(約 2 個禮拜前)<br>2. 家長邀請函附程序表<br>3. 發送裁判會議通知並製作裁判聘書<br>4. 聘函、獎狀之書寫用印                         |
| 獎品組 | 陳○真 | 謝○姍<br>王○萱<br>林○玲<br>陳○好<br>周○玢 | 謝○諭<br>蔡○娟<br>陳○萍<br>張○霖<br>張○宜<br>陳○玢<br><br>洪○滿<br>陳○好<br>李○倩<br>郭○激<br>陳○樺 | 1. 獎品收發、包裝、佈置司令台及獎品放置於司令台後長桌上。<br>2. 錦旗吊掛至司令台上<br>3. 頒獎時獎牌、獎品的發送                                                |
| 招待組 | 林○芳 | 邱○芬<br>張○榮<br>劉○嘉<br>蔡○英<br>李○雯 | 陳○良<br>鄭○尹<br>張○慈<br>蘇○元                                                      | 來賓簽到與招待等相關事宜，2 位招待處；2 位司令台帶位<br>1. (特殊來賓先帶至校長室招待)<br>2. 觀科接待生的訓練及預演練                                            |

|     |                |                   |            |                                                                                                                                                                                             |
|-----|----------------|-------------------|------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|     |                |                   |            | 3. 招待處設置於司令台旁(保健室前)<br>包含新興東路及玄關的來賓招待                                                                                                                                                       |
| 安全組 | 高○萍            | 陳○廷               | 教官室人員      | 1. 班級休息位置規劃及分配、運動員進場預演<br>2. 校內安全維護                                                                                                                                                         |
| 攝影組 | 李○毅            |                   | 5 名廣科同學    | 1. 運動會當天攝影(3 位照相、2 位攝影)<br>2. 開幕攝影及 100 公尺終點攝影                                                                                                                                              |
| 人事室 | 李○萍            | 周○平<br>卓○婷        |            | 1. 發通告通知全校同仁參加校運活動開幕繞場                                                                                                                                                                      |
| 進修部 | 陳○隆            | 武○英               | 進修部同仁      | 1. 聯繫進修部參與校運繞場及競賽事宜                                                                                                                                                                         |
| 醫衛組 | 林○姻            | 楊○慧<br>林○妃<br>官○菁 |            | 1. 緊急醫療救護<br>2. 校園環境維護                                                                                                                                                                      |
| 合作社 | 林○弘            | 廖○智               | 陳○蘭<br>王○蓉 | 1. 團體獎品、便當、飲料之提供(餐卷製發)及數量統計                                                                                                                                                                 |
| 頒獎組 | 翁○偉            | 各處室主任             |            | 1. 於司令台上進行頒獎事宜                                                                                                                                                                              |
| 典禮組 | 徐○能<br><br>陳○婷 | 沈○琴<br><br>吳○臻    |            | 1. 編訂運動會開閉幕程序表，並發送至各處室主任。<br>2. 確定化妝進場及各校隊進場流程<br>3. 校門佈置及帳棚搭設請購<br>4. 精神總錦標獎金請購<br>5. 精神錦標評分、一年級化妝進場、二三年級進場(訓育組)<br>6. 樂隊演奏及訓練、儀隊進場<br>7. 開閉幕典禮流程預演及掌控<br>8. 頒獎禮生、司儀的訓練(頒獎禮生須訓練、頒獎禮生非觀科學生) |
| 賽務組 | 林○欣            | 體育組老師             |            | 1. 大會秩序冊編印<br>2. 運動會器材之準備及檢修<br>3. 獎牌、錦旗等請購<br>4. 裁判之聘請及辦理裁判會議<br>5. 賽事安排及進行<br>6. 相關會議之召開及記錄<br>7. 裁判及服務同學之訓練                                                                              |

### 三、總務處報告：

1. 自 10/1 起帝緯公司雲端公文系統提供「錯別字檢查」試用服務，使用說明公告於該系統主畫面最新消息，錯別字檢查能在公文製作快速糾正語法錯誤和錯別字，提高公文品質。

2. 待辦公文統計截至 10/31 止，已逾辦理期限未結案件，共計 11 件(內含已申請展期 3 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  
113年10月份公文時效統計明細清單  
一 般 公 文

製表時間：113/11/04

| 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)      | (2)  | (3) | (4)     | 發文(含創稿)   |          |        |       |     |       | 辦結   |      | %      |      | (13)   |        | (14)   |        | (15) |        | (15/4) |        |
|      | 本月份      | 截至上月 | 本月份 | 應辦公文件數  | 6日以內發文    | 超過6日至30日 | 超過30日發 | (8)   | (9) | (10)  | (11) | (12) | (12/4) | (13) | (13/4) | 未逾     | (14/4) | 未逾     | (15) | (15/4) | 已逾     | (15/4) |
|      | 新收件數     | 待辦件數 | 創稿數 | (1+2+3) | 辦結件數      | %        | 件數     | %     | 件數  | %     | 件數   | 件數   | 件數     | 件數   | 件數     | 件數     | 件數     | 件數     | 件數   | 件數     | 件數     | 件數     |
|      |          |      |     |         | (5)       | (5/8)    | (6)    | (6/8) | (7) | (7/8) | (8)  | (9)  | (10)   | (11) | (12)   | (12/4) | (13)   | (13/4) | (14) | (14/4) | (15)   | (15/4) |
|      |          |      |     |         | 件數        | %        | 件數     | %     | 件數  | %     | 件數   | 件數   | 件數     | 件數   | 件數     | 件數     | 件數     | 件數     | 件數   | 件數     | 件數     | 件數     |
| 上月總計 | 997      | 196  | 173 | 1366    | 122       | 95.31    | 6      | 4.69  | 0   | 0.0   | 128  | 1.5  | 1038   | 50   | 1216   | 89.02  | 150    | 10.98  | 133  | 9.74   | 17     | 1.24   |
| 總計   | 979      | 150  | 159 | 1288    | 112       | 93.33    | 7      | 5.83  | 1   | 0.83  | 120  | 2.17 | 990    | 51   | 1161   | 90.14  | 127    | 9.86   | 116  | 9.01   | 11     | 0.85   |
| 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  | 31       | 1    | 0   | 32      | 0         | 0.0      | 0      | 0.0   | 0   | 0.0   | 0    | 0.0  | 30     | 0    | 30     | 93.75  | 2      | 6.25   | 2    | 6.25   | 0      | 0.0    |
| 教務處  | 376      | 56   | 39  | 471     | 28        | 93.33    | 2      | 6.67  | 0   | 0.0   | 30   | 1.57 | 386    | 8    | 424    | 90.02  | 47     | 9.98   | 45   | 9.55   | 2      | 0.42   |
| 學務處  | 176      | 23   | 24  | 223     | 19        | 90.48    | 1      | 4.76  | 1   | 4.76  | 21   | 3.55 | 171    | 5    | 197    | 88.34  | 26     | 11.66  | 23   | 10.31  | 3      | 1.35   |
| 總務處  | 96       | 11   | 31  | 138     | 22        | 88.0     | 3      | 12.0  | 0   | 0.0   | 25   | 2.2  | 90     | 5    | 120    | 86.96  | 18     | 13.04  | 18   | 13.04  | 0      | 0.0    |
| 實習處  | 135      | 23   | 43  | 201     | 22        | 100.0    | 0      | 0.0   | 0   | 0.0   | 22   | 1.93 | 138    | 27   | 187    | 93.03  | 14     | 6.97   | 13   | 6.47   | 1      | 0.5    |
| 圖書館  | 23       | 7    | 1   | 31      | 1         | 100.0    | 0      | 0.0   | 0   | 0.0   | 1    | 2.5  | 29     | 1    | 31     | 100.0  | 0      | 0.0    | 0    | 0.0    | 0      | 0.0    |
| 輔導處  | 25       | 5    | 5   | 35      | 3         | 100.0    | 0      | 0.0   | 0   | 0.0   | 3    | 2.17 | 25     | 3    | 31     | 88.57  | 4      | 11.43  | 4    | 11.43  | 0      | 0.0    |
| 進修部  | 11       | 4    | 0   | 15      | 1         | 100.0    | 0      | 0.0   | 0   | 0.0   | 1    | 3.0  | 10     | 0    | 11     | 73.33  | 4      | 26.67  | 2    | 13.33  | 2      | 13.33  |
| 人事室  | 77       | 11   | 14  | 102     | 13        | 100.0    | 0      | 0.0   | 0   | 0.0   | 13   | 1.54 | 78     | 2    | 93     | 91.18  | 9      | 8.82   | 7    | 6.86   | 2      | 1.96   |
| 主計室  | 11       | 2    | 0   | 13      | 0         | 0.0      | 0      | 0.0   | 0   | 0.0   | 0    | 0.0  | 13     | 0    | 13     | 100.0  | 0      | 0.0    | 0    | 0.0    | 0      | 0.0    |
| 空院   | 0        | 1    | 2   | 3       | 3         | 100.0    | 0      | 0.0   | 0   | 0.0   | 3    | 1.17 | 0      | 0    | 3      | 100.0  | 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  | 0    | 0.0    | 1      | 16.67  |
| 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    |
| 教室室  | 14       | 4    | 0   | 18      | 0         | 0.0      | 1      | 100.0 | 0   | 0.0   | 1    | 6.5  | 15     | 0    | 16     | 88.89  | 2      | 11.11  | 2    | 11.11  | 0      | 0.0    |

3. 為維護校園安全，教學大樓(明德樓、綜合大樓、樂群樓、自強樓及莊敬樓)頂樓安全門已加裝警鈴，若同仁聽到警鈴亦請協助撥電話告知總務處或是校安中心。

4. 113/11/10 光電廠施工不慎截斷電纜線，造成莊敬樓、單人職務宿舍、明德樓等區域斷電，經聯繫廠商緊急搶修通電外，並於 11/12 下午 16:00 召集廠商到校研商後續接電、復原及賠償事宜。

5. 工程方面：

| 工程名稱                   | 主要地點及項目                                                                                     |
|------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1. 自強樓外掛無障礙電梯汰換及裂縫修補工程 | 1. 8/5 第二次招標公告、8/13 決標，由「崇友實業股份有限公司台南分公司」得標<br>2. 考慮無障礙需求學生之學習，將利用暑假期間施工，預計 7/1 開始、8 月底前完工。 |
| 2. 綜合大樓電梯汰換            | 已進入按盤安裝，預計 11/30 前完工、12/10 取得使用許可後啟用。                                                       |

|                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>3. 籃球場地坪整修工程<br/>(操場西側)</p>                 | <p>8/28 完成決標，由「金田營造有限公司」得標，9/13 開工，預計工期 60 天。目前工程進度為上壓克力漆層</p> <div data-bbox="453 259 935 620" data-label="Image"> </div> <div data-bbox="975 259 1457 620" data-label="Image"> </div>                                                                                                                                                                                                          |
| <p>4. 太陽光電設備之屋頂型及地面型標租案設完成、第三期西北側的排球場尚未施作。</p> | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 第一期實習大樓屋頂型 6/29 完成屋頂防水層施作；第四期南側籃球場及考照場已先完成分段查驗，光電球場及停車場已先使用，廠商已進行補足燈光設備、電力設備站安全加強等，確認應補足項目完成後，將進行部分驗收。外加項停車感應柵門系統及充電樁設置部分，待確認是否需變更充電樁改為其他項目後，即可進行後續。</li> <li>2. 第二期中正樓樓頂，已完成施作防水作業，目前正在進行設備站建置及佈線作業。職務宿舍及地下室停車場平台已架設光電板。</li> <li>3. 第三期西北側的排球場：目前進行宿舍至球場線槽施作，廠商進度落後，持續追蹤中。</li> </ol> <div data-bbox="576 1162 1273 1680" data-label="Image"> </div> |

## 6. 活化資產方面：

- (1) 本校實習旅館標租：承租廠商 6-9 月租金經多次催收後仍未繳交，9/20 發函終止租賃合約，目前本校已收回實習旅館大門鑰匙並更換新鎖。惟積欠之租金、天然氣費用、拆錶費、113 年地價稅、租金違約金、應與本校分攤之廣告收益等，合計\$893,790 尚未收回。廠商應允 11/25 回覆要以分期

支付或是其他方式繳清。

(2)綜合體育館承租廠商與台南市體育局簽約成立「南區全民運動中心」，本校教職員工可以免費使用項目不變。

(3)新建實習大樓 1F (103 教室) 已完成標租評選，由 OK 便利商店取得議價資格。

(4)府緯街實習土地(原實習農場)持續招商中。

(5)各單位若要使用場地辦理活動，除線上系統登記外，亦請至總務處填寫借用申請單以利呈核並收費。校園外借場地列表如附件。校內同仁若假日要到校借用場館、教室，亦請到總務處填寫借用申請。

校園外借場地總表

| 日                                                                               | 一 | 二                                           | 三                                                                         | 四 | 五 | 六                                      |
|---------------------------------------------------------------------------------|---|---------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------|---|---|----------------------------------------|
|                                                                                 |   |                                             |                                                                           |   |   | 11/23<br>吳凱仁老師資一<br>甲會計加強              |
| 11/24<br>小學英檢<br>明德樓三樓教室-空<br>院                                                 |   | 11/26 晚上<br>19:00-20:30<br>光和影攝影班<br>-觀一甲教室 | 11/27 下午<br>17:00-20:00<br>日文學習輔助課程-<br>應一乙教室<br>17:30-20:30<br>多益檢定班-應一甲 |   |   |                                        |
|                                                                                 |   |                                             |                                                                           |   |   | 12/7 幼芽幼兒園<br>運動會-中正樓<br>禮堂 7:00-12:00 |
| 12/8<br>明德樓二樓第一會<br>議教室、自強樓應一<br>乙教室-空院<br>綜合大樓 3-5F 教<br>室、明德樓 4-5 樓-<br>超越盃數競 |   | 12/10 晚上<br>19:00-20:30<br>光和影攝影班<br>-觀一甲教室 | 12/11 下午<br>17:30-20:30<br>多益檢定班-應一甲                                      |   |   |                                        |
| 12/15<br>綜合大樓三、四樓<br>IMC 國際數學競賽                                                 |   | 12/17 晚上<br>19:00-20:30<br>光和影攝影班<br>-觀一甲教室 | 12/18 下午<br>17:30-20:30<br>多益檢定班-應一甲                                      |   |   |                                        |
| 12/22<br>明德樓三樓教室-空<br>院                                                         |   |                                             |                                                                           |   |   |                                        |

| 日                             | 一 | 二                                           | 三 | 四 | 五 | 六 |
|-------------------------------|---|---------------------------------------------|---|---|---|---|
| 12/29<br>綜合大樓教室 3-5F<br>多益檢定  |   | 12/31 晚上<br>19:00-20:30<br>光和影攝影班<br>-觀一甲教室 |   |   |   |   |
| 114/1/5<br>明德樓三樓教室-空<br>院     |   |                                             |   |   |   |   |
| 114/1/12<br>明德樓三樓教室-空<br>院期末考 |   |                                             |   |   |   |   |

### 校長裁示：

1. 籃球場地整工程(操場西側)籃球框架柱底部水泥凸出處，請洽專業廠商評估，如何加強防護措施，以維護使用安全。
2. 關於採購軟體授權年限為永久授權，購置成本仍依無形資產之使用年限攤提，軟體需由專人控管，成本攤提完成後，待無人使用或版本過舊不符使用時，可辦理報廢。
3. 府緯街實習土地請持續招商，前提是要符合本校教育目的並讓學生有實習的機會。

### 四、實習處報告：

1. 113 學年度上學期各科辦理職場參觀、業界實習及實習實作、業師協同等計畫執行情形，感謝各科主任及就業組張芳慈組長協助執行相關計畫。

|    | 職場參觀                          | 校外實習                      | 實習實作能力                                   | 補助證照報名費<br>訓練材料費                       | 業界協同教學 |
|----|-------------------------------|---------------------------|------------------------------------------|----------------------------------------|--------|
| 商經 |                               | 合慶文具<br>(商二 15 人)<br>【完成】 | 會計資訊分析與應用(高三*3)                          | 1.電腦軟體應用乙級*5 位<br>2.會計事務－資訊乙級*6 位【完成】  |        |
| 國貿 | 富邦金控高雄分公司貿二甲乙丙丁 10/30<br>【完成】 | 大益國際物流(貿三 12 人)<br>【完成】   | 會計資訊分析與應用(高三*4)                          | 1.電腦軟體應用乙級*12 位<br>2.會計事務－資訊乙級*5 位【完成】 |        |
| 會計 | 佐登妮絲會一甲、會二甲 10/18【完成】         |                           | 會計資訊分析與應用(高三)<br>記帳實務軟體應用(高三)            | 1.電腦軟體應用乙級*5 位<br>2.會計事務－資訊乙級*8 位【完成】  |        |
| 資處 |                               |                           | 會計資訊分析與應用(高三*2)<br>C30048 辦公室自動化軟體實作(高二) | 電腦軟體應用乙級*14 位【完成】                      |        |

|                                     |                                                      |                                                                 |                                                                                      |                                  |                                                           |
|-------------------------------------|------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------|-----------------------------------------------------------|
| 廣設                                  | 永興祥木業<br>廣一甲乙 11/8<br>國立臺灣工藝<br>研究發展中心<br>廣二甲乙 11/13 | 特工實業<br>(廣三 4 人)<br>艾樂文藝社<br>(廣三 4 人)<br>宸舫國際貿易<br>(廣三 4 人)【完成】 | C30015、C30016<br>專題實作(高三*2)<br>C30017、C30018<br>插畫實作(高三*2)                           | 視覺傳達設計-插<br>畫 PC 乙級*45 位<br>【完成】 | 電腦繪圖實作-<br>二上                                             |
| 應英                                  | 高雄國際航空<br>站<br>應二甲 10/11<br>應二乙 10/21<br>【完成】        | 漂鳥旅行社<br>(應二 4 人)<br>香格里拉飯店<br>(應二 3 場次共 15<br>人)【完成】           | C30009、C30010<br>專題實作(高三*2)<br>C30051 觀光休閒英語<br>(高二*2)                               |                                  |                                                           |
| 觀光                                  | 民雄金桔有限<br>公司<br>觀一甲乙 10/25<br>谷泉咖啡莊園<br>觀二甲乙 11/8    | 國泰商旅<br>(觀光二 4 場次共<br>20 人)                                     | 食物製備(高二*2)<br>吧檯飲料實作(高三*2)<br>餐飲實務(高三*2)<br>C30036 在地旅宿實務<br>(高三)<br>C30037 帶團實務(高三) |                                  | 1.吧檯飲料實作-<br>三上(乙)<br>2.餐飲實務-三上<br>3.食物製備-二上<br>3.專題探索-二上 |
| 進觀                                  | 谷泉咖啡莊園<br>(進觀二)                                      |                                                                 |                                                                                      |                                  |                                                           |
| 進餐                                  |                                                      |                                                                 |                                                                                      |                                  | 創意料理實作-<br>三上                                             |
| 註：灰底色場次會動支、執行率至 11/11 止為 20%以下或尚未執行 |                                                      |                                                                 |                                                                                      |                                  |                                                           |

2. 113 學年度技藝競賽指導老師暨選手第二次座談會於 10 月 21 日(一)下午 3:30 於第一會議室舉行。感謝各科主任、學務處翁○偉主任、圖書館孫○和主任、教學組陳○真組長撥冗出席指導。
3. 113 年商業類技藝競賽文書處理及電腦繪圖職種軟體調查表及光碟繳交已於 10 月 16 日完成，寄至基隆商工。
4. 113 年家事類技藝競賽於 113 年 11 月 12 日至 14 日假嘉義家職舉行，本校餐飲服務職種選手觀三乙蔡○芸參賽，榮獲優勝第 15 名，感謝紀○盡主任及觀光科教師群辛勤指導。
5. 商教會第 30 屆英語能力測驗於 11 月 10 日(日)上午於本校舉行，感謝應英科、英文科老師協助監試工作。
6. 113 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、材料費等經費，若需支付相關費用，煩請各科主任提出，以利後續核銷作業。
7. 113 均質化跨校教師社群共備計畫商管群跨校專業學習社群 11 月 16 日(六)上午於本校實習大樓辦理商業簡報職種訓練交流，感謝王○萱組長協助交流活動籌備辦理，預計有臺南海事、新化高工、曾文家商、高雄高商、斗六家商、土庫商工師生參加。
8. 113 均質化跨校教師社群共備計畫商管群跨校專業學習社群 11 月 16 日(六)上午本校實習大樓辦理會計資訊職種訓練交流，感謝劉○嘉主任、王○薰主

任協助交流活動籌備辦理，預計有曾文家商、白河商工、高雄高商、土庫商工、斗六家商師生參加。

- 9.113 均質化跨校教師社群共備計畫設計群跨校專業學習社群 11 月 16 日（六）上午本校資訊館 2 樓製圖教室辦理平面設計、電腦繪圖職種訓練交流，感謝孫聖和主任、李冠毅主任協助交流活動籌備辦理，預計有曾文家商、後壁高中、光華高中、長榮中學及臺東高商師生參加。

#### 10. 提升學生實習實作能力計畫-證照考試報名費核銷資料如下

| 計畫編號   | 計畫名稱                         | 核定人數  | 報名人數                      | 申請結果   | 修正計畫                                   | 補助人數  |
|--------|------------------------------|-------|---------------------------|--------|----------------------------------------|-------|
| E50001 | 資料處理科-<br>電腦軟體應用乙級           | 14 人  | 37 人(2 人補助)<br>35 人       | 少 21 人 | E50003<br>移轉 1000<br>E50006<br>移轉 4000 | 19 人次 |
| E50002 | 廣告設計科-<br>視覺傳達設計-插畫<br>PC 乙級 | 45 人  | 49 人                      | 少 4 人  |                                        | 45 人次 |
| E50003 | 國際貿易科-<br>電腦軟體應用乙級           | 12 人  | 11 人                      | 多 1 人  |                                        | 11 人次 |
| E50004 | 會計事務科-<br>會計事務-資訊乙級          | 5 人   | 10 人(1 人補助)<br>9 人        | 少 4 人  | E50006<br>移轉 4000                      | 5 人次  |
| E50005 | 會計事務科-<br>電腦軟體應用乙級           | 5 人   | 6 人                       | 少 1 人  |                                        | 5 人次  |
| E50006 | 國際貿易科-<br>會計事務-資訊乙級          | 8 人   | 0 人                       | 多 8 人  |                                        | 4 人次  |
| E50007 | 商業經營科-<br>電腦軟體應用乙級           | 5 人   | 15 人                      | 少 10 人 | E50010<br>移轉 5000                      | 10 人次 |
| E50010 | 商業經營科-<br>會計事務-資訊乙級          | 6 人   | 1 人                       | 多 5 人  |                                        | 1 人次  |
|        |                              | 100 人 | 129 人<br>(3 人補助)<br>126 人 | -26 人  |                                        |       |

#### 11. 檢定考試時程如下

| 檢定日期                            | 檢定內容                           | 檢定教室            |
|---------------------------------|--------------------------------|-----------------|
| 11/9(六)、11/10(日)、<br>11/16(六)三天 | 113 年即測即評第 4 梯次<br>(會計事務-資訊丙級) | 電腦教室二<br>電腦教室四  |
| 11/23(六)-11/25(一)               | 全國第 3 梯次<br>(職業安全衛生乙級)         | 電腦教室四<br>電腦教室五  |
| 11/24(日)                        | 小學英檢                           | 明德樓三樓<br>綜合大樓三樓 |

12. 11 月 28 日(四)大橋國中至本校進行職涯探索，感謝商管群-○嘉主任、餐旅群-○陵老師的協助幫忙。

## 各科報告

### (一)商經科報告：

1. 本科商業簡報選手商三甲蔡○晉同學和會計資訊選手商三丙林○軒同學參加 113 學年度商業類學生技藝競賽，感謝指導教師王○薰老師以及王○萱老師用心付出。
2. 113 學年度商經科專題實作競賽實施計畫已修正，加入專題海報製作。競賽作品繳件時間：114 年 5 月 5 日(星期一)至 5 月 9 日(星期五)止；競賽評分時間：114 年 5 月 12 日(星期一)至 5 月 16 日(星期五)。
3. 10 月底完成下學期教科書選書建議表。
4. 114 學年度課程計畫中建議將二年級多元課程移至三年級進行與三年級公民和美術課程對調，以利整合一年級所學的商業概論、會計學及二年級的會計學、經濟學、行銷學、專題探索及實作等專業核心能力，才能實現在三年級進行專業分流及跨域學習的多元課程中適性揚才，更能符合多元選修課程的精神！
5. 114 學年度課程計畫中建議二年級的彈性課程開設的情況：保留行銷推廣個案探討(上下學期)、看影片學經濟(上下學期)、創意行銷簡報初探與實務(上學期)、商業文案分析打造舞臺魅力(下學期)。
6. 12 月 4 日(三)14:00-16:00，執行 113 學年度優質化計畫，辦理教師專業研習，邀請臺南市西港區樣林社區發展協會陳○慧老師擔任講師，主題「臺南在地蘭草文創商品的製作」，地點：PBL 教室，邀請有興趣的老師一起參與。

### (二)國貿科報告：

1. 113 學年度國貿科 114 學年度課程計畫、113 學度十九項議題融入校訂課程、113 學年第二學期彈性學習時間任課名單及課程簡述及 114 學年度高二彈性開設課程，已於 10 月 28 日(一)科務會議中完成。
2. 113 學年度第一學期國貿科二年級職場體驗活動，已於 10 月 30 日(三)進行職場參觀，地點為富邦金控股份有限公司。感謝李○穎老師、李○龍老師、鄭○豐老師及郭○廷老師的協助。
3. 辦理前導學校工作計畫教師研習活動，邀請前關務署高雄關吳○安課長擔任講座，主題：通關實務與稅物流，已於 11 月 6 日(三) 14:10~16:00 辦理完成，感謝科內教師的參與。
4. 已完成優質化中由會計事務科與國際貿易科教師「財富管理」專業學習社群之期中成果填報。

### (三)會計科報告：

1. 已於 10/18(五)完成會二甲、會一甲職場體驗活動，感謝林○華老師協助帶隊前往。
2. 已於 10/23(三)完成優質化計畫 A2「數位科技融入會計資訊分析與應用教學」研習，感謝老師踴躍參加。
3. 已於 10/28(一)完成會計事務科與國際貿易科教師「財富管理」專業學習社群專家諮詢會議，感謝老師踴躍參加。
4. 已於 10/28(一)完成下學期教科書選用建議表。
5. 114 學年度會計科課程計畫微調，高二上彈性課程改為「商業新鮮報」，高二下彈性課程改為「輕鬆投資趣-權益證券入門」，感謝吳仁凱老師協助撰寫課程大綱及課程簡述。

### (四)資處科報告：

1. 10 月 11 日辦理優質化計劃「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時敬先生擔任講座，分享響應式網頁設計實務。
2. 10 月 29 日辦理 113 學年度資處科與商經科「資商零極限」跨科專業社群，分享「創意行銷簡報實務」跨科彈性課程教學內容及進度。
3. 11 月 1 日辦理資料處理科與廣告設計科跨科專業社群，由 8 位核心教師共同討論新學年度課程內容及 19 項議題融入之主題。
4. 11 月 7 日辦理優質化計劃「經典網頁視覺設計」教師研習活動，邀請本校吳○樺老師擔任講座，分享網頁美學概論，強化教師網頁版型美感。
5. 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、○桂老師及○琦老師於第 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。
6. 113 學年度商業類學生技藝競賽將 112 年 12 月 2 日(一)至 12 月 5 日(四)共計三日於基隆高工舉行。本科網頁設計類選手資三甲朱○瑋，指導張○萍教師老師、程式設計類選手資三甲陳○憲，指導教師歐○男老師以及文書處理類選手資三甲余○萱，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。

(五)應英科報告：

1. 恭喜應三甲阮○綿獲得外語群科中心辦理之英語簡報競賽第一名，感謝黃○菁老師辛勤指導。
2. 執行 113 學年度提升學生職場英語文能力體驗課程學習活動計畫，已於 113 年 11 月 2~3 日完成老城景點散策英文導覽營，感謝○嘉主任的協助。
3. 執行 113 學年度提升學生職場英語文能力體驗課程學習活動計畫，於 11 月-12 月星期三 17:30~20:30 辦理多益檢定班，感謝韓○姍老師協助授課。
4. 113 學年度第一學期應英科研習如下，歡迎各科老師參加
  - (1) 11/12 (二) 14:00 廣設科 AI 繪圖研習 @語言教室二
  - (2) 12/10 (二) 13:00~16:00 生成式 AI 於英語學習之應用 @線上研習

(六)觀光科報告：

1. 113 年 10 月 26 日，觀二乙林○蓁同學代表參加「113 文藻盃全國高中職日文朗讀比賽」，榮獲佳作，感謝本科廖○智老師辛苦指導。
2. 113 學年度家事類學生技藝競賽將 112 年 11 月 12~14 於嘉義家職舉行，觀三乙蔡○芸同學代表參加餐飲服務職種競賽。
3. 已於 10/25(五)完成觀一甲、觀一乙職場體驗活動，地點為金桔農莊，感謝盧○珍老師、王○云老師協助帶隊前往。
4. 已於 11/7(四)完成觀二甲、觀二乙職場體驗活動，地點為谷泉咖啡莊園，感謝林○嫻老師、廖○智老師協助帶隊前往。
5. 已於 11/1(五)科務會議完成下學期教科書選用建議表、114 學年度課程計畫、113 學度十九項議題融入校訂課程、113 學年第二學期彈性學習時間任課名單及課程簡述。

(七)廣設科報告：

1. 113 年 10 月 4 日李○毅主任擔任南台科多樂系 113 學年度課程諮詢會委員。
2. 113 年 10 月 8 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. 113 年 10 月 9 日 8:30-12:00 李○毅主任、劉○廷老師和實習老師吳○樺老師負責前往麻豆國小辦理本校高中職美術班組別，西畫、漫畫、版畫、水墨、書法及平面設計類作品送件。感謝圖書館孫○和主任和實習處劉○嘉主任協助處理運送作品至麻豆國小。113 年 10 月 28 日於麻豆國小及立人國小退件。
4. 113 年 11 月 14 日辦理 113 學年度優質化輔助方案 113(A2)「推動創新多元教

學」計劃，邀請里特企業-總監顏○峰先生，資訊科技議題融入教學之「AI 時代的設計革命-AI 繪圖技巧及繪本製作」研習講座。

5. 113 年 10 月 16 日，廣設科代表學生參加「113 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、劉○廷、陳○伶、余○玲教師及秘書張○榮協助辛苦指導。
6. 113 年 10 月 17 日四格漫畫來 Show 稅設計競賽，廣二甲楊○慈、林○羽、廣三甲廖○嫻榮獲優選，廣二甲歐○毓、廖○彤榮獲佳作感謝李○毅教師辛苦指導。
7. 臺南 400 萬皇王醺南區盛典文化季彩繪燈籠比賽，廣三甲蘇○涵、廣三乙劉○孜榮獲特優、廣二甲楊○慈榮獲優等、廣二乙楊○涵、林○薰、廣二甲吳○綺榮獲甲等，廣二甲呂○茹、廖○彤榮獲佳作，感謝本科莫○賓老師辛苦指導。
8. 113 年 10 月 23 日廣二乙蔡○文、鄭○妤同學參加 Formosa 玩具基地變裝創作競賽入選，預計至彰化裝扮胡桃鉗參加決賽，感謝李○毅主任指導。
9. 第三屆群馥盃圖案設計大賽入選李○婕、林○羽，預計複賽則於 11/15(五)至崑山科大參加決賽，感謝李○毅主任指導。
10. 113 年 11 月 8 日(五)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，感謝廣一甲導師謝○穎、廣一乙導師林○宇教師、實習教師陳○樺、楊○茵老師協助帶隊前往。
11. 113 年 11 月 20 日(三)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，感謝廣二甲導師陳○伶、廣二乙導師林○毅、實習教師陳○樺、楊○茵教師協助帶隊前往。
12. 預計於 113 年 11 月 16 日(六)辦理大臺南暨臺東區六校商業技藝競賽賽前交流，共計臺南高商、光華高中、臺東高商、曾文家商、臺東高商及長榮中學六校聯合交流賽；參加職種為平面設計組 6 位選手及電繪組 5 位選手。感謝孫○和主任、鄭○尹組長及余○玲老師、實習教師陳○樺協助辦理相關事宜。
13. 預計 113 年 12 月 18 日(三)上午辦理廣設科高三校外專題製作審查，邀請樹德科大陳○光教授及台南應用科大多媒體動畫系鄧○忻教授，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 11/28 前完成大圖輸出，12/11(三)下午開始於禮堂佈置。
14. 廣設科電腦繪圖實作使用新實習大樓 202 教室，懇請協助新增教學白板，以利教師教學活動。

(八)餐飲科報告：

1. 113 學年第一學期 11 月創意料理實作課程業師計畫，由姚○發師傅授課，於 11/5、12、19，參與班級為進餐三甲。
2. 11/20 將辦理進觀二甲職場體驗、進餐二甲校外參訪，地點為雲林古坑谷泉咖啡莊園。
3. 113-1 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. 113 年 10 月 30 日全國高級中等學校小論文寫作比賽負責分配評審共計 64 篇；商業類 48 篇由陳○德主任擔任、餐旅類 16 篇由劉○華教師擔任，感謝兩位教師協助小論文相關評審事宜。
2. 113 年 10 月 28 至 11 月 8 日沈健一百歲公益展於南商藝廊展出，期間更將創作作品以公益義賣的方式與有緣人結緣，所獲得的義賣款項，將捐予台南家扶中心，用來作為陪伴及支持弱勢孩子助學之用；活動意義非凡，順利圓滿。
3. 113 年 11 月 14 至 11 月 28 日春天畫會會員創作展於南商藝廊展出，歡迎師生蒞臨前往參觀。
4. 113 年 11 月 5-6 日孫○和主任參加 113 學年度全國高級中等學校圖書館會議。
5. 113 年 11 月 7 日孫○和主任參加 113 學年度高級中等學校適性學習社區推動校訂課程及彈性學習時間與大專校院協作共好計畫。
6. 113 年 11 月 12 日孫○和主任擔任應外科教師社群「AI 繪圖資訊科技融入教學」研習講師。

(一)讀者服務：

1. 歡迎全校師生多加利用圖書館資源、借閱藏書，但同時也別忘記要準時還書，以免影響他人借閱權益。
2. 辦理「續借」或查閱「個人館藏借閱」現況---查詢網址  
<https://webopac.tncvs.tn.edu.tw/opac880>  
(登入帳號及密碼相同為身份證第 1 碼英文字+身份證前 5 碼數字)
3. 歡迎全校師生多加利用館藏，點選上述網址進入圖書館藏-查詢新進圖書館藏-借閱新書。

4. 學生英語成效計畫購買美麗新世代及蘇格拉底繪本共計 60 冊(含 CD)，歡迎師生多加利用。
5. 學生利用午休時間至圖書館自習須於「登記表」簽到退，並務必向導師申請午休公假證明單，館員才會依據辦理公假申請。

(二)資媒組：

1. 各處室學校首頁公告資料請務必設定下架期限，過舊資料請自行手動刪除。
2. 今年度數為精進計畫採購項目中屬於校內授權有兩項(APP Inverntor 2 魔法 APP 設計創意班、Canva 多媒體小神通)，目前限制校內使用，有需要之同仁可至數位學習平台內「中小學數位學習精進方案 數位內容與軟體」課程觀看。
3. 近期通訊軟體假帳號、釣魚訊息眾多，請各位務必多加留意。
4. 若有簽訂系統維護合約請會辦資媒組以檢視資安相關條款。

六、輔導處報告：

1. 11/02 家長日活動家長出席人數統計，高一 180 位、高二 77 位、高三 88 位，共 345 位家長參與。各班協助的學生計 90 名，已登錄獎懲系統審核。家長日活動順利完成，感謝行政同仁與導師的協助，需各處室回覆事項請參閱附件，並請於本周五中午前完成後回傳。
2. 穩定就學計畫-多元彈性課程已於 11/07、11/14、11/21 辦理完成，活動主題為拳擊有氧，請運動中心協助媒合教練，約有 20 人次參與，其中兩位為中途離校預警學生。教練從基本動作帶起，循序漸進讓學生能投入在節奏與拳擊中，傳遞透過運動健全身心的理念，提升學生在校學習動機。
3. 113-1 心靈光廊已於性平及優質化訪視前佈展完成，本次主題以生成式 AI 結合家庭教育及休閒活動鼓勵學生設計創意圖文，歡迎同仁欣賞。
4. 115 期輔導簡訊預計於 12/10 印製出刊，本期主題有：新校長專訪、南商家長日、生命教育講座、穩定就學計畫-拳擊有氧活動、南商榮譽榜、活動花絮等，感謝廣設科陳○伶老師、實習老師吳○樺及二年級同學協助美編設計，共同編製視覺與內容充實好看的南商特色刊物。

## 國立臺南高商 113 學年度第一學期家長日親師座談

## 家長問題建議彙整表

| 班級         | 家長問題建議                                                            | 相關處室與回覆 | 備註 |
|------------|-------------------------------------------------------------------|---------|----|
| 貿一甲<br>林吟貞 | 家長想要了解團膳餐具餐盤適合材質?因有熱湯熱食。                                          | 學務處     |    |
| 資一甲<br>林永春 | 學生考檢定可否不考丙級而直接考乙級?                                                | 實習處     |    |
| 資一乙<br>陳慧菁 | 多益與全民英檢通過的標準及獎金?                                                  | 教務處     |    |
| 應二乙<br>陳佳琳 | 多位家長建議〈應外科〉應多辦參訪活動以開闊學生眼界，希望家長會提供資源(工廠或是公司等)，也或者是家長願意協助找人脈以促成參訪呢? | 實習處     |    |
| 資二乙<br>顏毓黛 | 家長反應電腦教室過於老舊可否更新?                                                 | 教務處、實習處 |    |
| 廣二甲<br>陳依伶 | 專車遇到家齊與南商考試日程不同時，造成要多等一小時或提前外出搭車的困擾?                              | 學務處     |    |
| 會三甲<br>洪麗琴 | 想請學校提升讀書風氣。                                                       | 教務處     |    |

## 七、進修部報告：

1. 近來高一班級有反映老師上課方式、進度等問題，均在第一時間由主任、組長約詢相關教師，希望能在學生學習與教師專業之間取得平衡，也請同仁們能不吝給予熱切向學的學生，多一些引導學習上的協助與關懷。
2. 至今仍有少數新生尚未收心，社會習性較為深重，有甚者已數次於課堂躁動，造成師生困擾。凡屬發現有任何特殊狀況的學生，均已及時敦請導師、生輔人員、輔導教師約談，如有需要也立即請家長到校會談。所有的個案輔導約談，均要求務必要有文字紀錄，彙整後簽陳。希望進修部行政同仁對於學生狀況處理的積極度與即時介入輔導，能減少後續不必要麻煩的產生。
3. 新學年已請學務組研究規劃將「家長通知及約談紀錄單」電子化，提供導師下載，並依期中、期末擲交至學務組，彙整後簽陳校長核閱，希望此一行政革新措施，更能符合導師、行政確時掌握學生狀況記錄。

4. 本年度進修部原有於 11/27 辦理文康活動，因與日校同仁文康活動日期相近，因此予以合併，報名參加教職員工與眷屬共 16 位。
5. 近期完成事項：高二興趣量表施測、班際羽球賽、高三升學說明會、新生體檢說明會、反毒防治宣導、期中學務會議、性平教育演講。
6. 即將辦理事項：12/1-20 聖誕卡書寫活動、12/11 青年教育儲蓄戶說明會、12/12-13 校慶運動會、12/25 歲末歌唱比賽晚會(恭請校長與各主任撥冗指導、同歡)。

#### 八、人事室報告：

1. 國教署 113 年 11 月 19 日臺教國署人字第 1130137357 號函：請各校加強宣導並落實學校職場霸凌及性騷擾防治相關事宜。為建構健康友善之學校職場環境，請校長和單位主管對同仁的狀況多加瞭解、關心，並隨時注意工作分配與心理情形，重視學校和諧及相互尊重。
2. 本校 113 年度臺南 400—臺南好城文康活動，目前有 51 人報名（校內同仁 44 人、眷屬 7 人），家長會 34 人報名，感謝大家共襄盛舉。
  - (1)活動時間：113 年 12 月 7 日(星期六)
  - (2)活動地點：安平航海城→安平遊艇酒店→安平劍獅埕（安平延平街 35 號）
  - (3)活動行程：臺南 400-臺南好城活動
    - 10：00 - 11：30 臺南安平航海城
    - 11：30 - 13：30 安平福爾摩沙遊艇酒店-威尼斯餐廳午餐
    - 14：00 - 16：00 考古埕—尋找熱蘭遮市鎮
3. 教育部國民及學前教育署辦理 114 年度杏壇芬芳獎評選，請參看本室網頁最新公告之附檔公文、實施計畫與附件，如有意推薦及報名者，請於 114 年 1 月 20 日（一）前擬具推薦表，敘明具體感人事蹟，並附上所需證明文件至人事室辦理。
4. 請公務人員於 113 年 12 月 10 日前完成國民旅遊卡消費，並於 12 月 16 日前核銷。
5. 進修部護理師申請 114 年 2 月 1 日起進修留職停薪，將擇期辦理約僱職務代理人甄選。
6. 113 年 12 月 12 日及 13 日為本校 113 學年度運動大會，請全體教職員工於 12 月 12 日上午 8 時 20 分至操場集合參加運動大會繞場開幕典禮。

九、主計室報告：無

十、風險管理小組報告：無

## 捌、提案討論：

### 【教務處】

案由一：本校 113 學年度學生參加英語文能力檢定獎勵要點，如附件，提請討論。

說 明：

一、依據教育部國民及學前教育署 113 學年度「提升高級中等學校學生英語文成效實施計畫」、「補助高級中等學校英語文課程全英語授課計畫」、「部分領域課程雙語教學實施計畫」、「提升高級中等學校學生英語文成效之職場英語文能力體驗課程學習活動實施計畫」函示辦理。

二、上述四計畫補助 113 學年學生參加英語文能力檢定獎勵報名費合計 152,500 元。委請英文科教師協助鼓勵學生爭取證照，強學生英語能力。

決 議：無異議照案通過。

### 【人事室】

案由一：有關本校試辦加班餘數得合併計算，並以小時為單位補休案，請審議。

說 明：

一、依教育部 111 年 3 月 18 日臺教人(三)字第 1100034159A 號函，有關公務人員及約聘僱人員（輪班輪值人員除外），同一月份加班未滿 1 小時或超過 1 小時之餘數得合併計算，並以小時為單位選擇加班費或補休一案，請貴校自行評估是否試辦。

二、本校試辦加班餘數合併計算說明：

（一）試辦目的：鼓勵同仁合理彈性安排工時，避免不必要的加班，

加班餘數併計轉為補休可以讓同仁得到合理補償，在未來得到更充分的休息，減少工作壓力，以促進工作與生活的平衡。

(二)試辦期程至 114 年 12 月 31 日止。

(三)適用對象：兼任行政職務教師(教官)、公務人員、約僱人員、技工友、專案助理人員、空院約僱人員及其他臨時人員。

(四)加班餘數合併規則：

1. 同一月份之加班未滿 1 小時或超過 1 小時之餘數得合併計算，加班餘數合併計算至「時」，並按月結算。當月經合併後未滿 1 小時之餘數不再計算，至不同月份之加班未滿 1 小時之餘數不得合併計算。
2. 加班時數及餘數之採計，須符合差勤系統之加班申請及加班刷卡刷到退記錄兩者一致。
3. 因業務需要加班者，請依規定事先上網辦理加班申請，並刷卡登錄加班刷到退記錄。

決 議：再議。

案由二：訂定國立臺南高級商業職業學校員工職場霸凌防治與處理作業要點，如附件，請審議。

說 明：

- 一、依教育部國民及學前教育署 113 年 11 月 19 日臺教國署人字第 1130137357 號函、教育部 113 年 11 月 13 日臺教人(五)字第 1130116251 號書函及行政院人事行政總處 113 年 11 月 11 日總處綜字 1131001907 號函辦理。
- 二、行政院人事行政總處為期各機關重視職場霸凌問題，進而檢視內部相關管理作業流程，爰提供「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）」，俾各機關作為防治與處理之參考。
- 三、本校為建構健康友善之職場環境，及避免本校員工於執行職務時，遭受身體或精神不法侵害，提供本校員工免受霸凌侵犯之職場，使

其安心投入工作，依前述行政院人事行政總處提供之處理建議作為及標準作業流程、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，特訂定本校「員工職場霸凌防治與處理作業要點」，並自 113 年 11 月 25 日行政會議通過之日起生效。

四、本校「員工職場暴力及霸凌防治措施與處理作業要點」自 113 年 11 月 25 日停止適用。

決 議：無異議照案通過。

### 【主計室】

案由一：依據 113.5.16 行政院授主預字第 1130101358 號。修正「國內出差旅費報支要點」部分規定，調整國立臺南高級商業職業學校國內出差旅費支給規定，並自中華民國一百十四年一月一日生效。

說 明：

- 一、駕駛自用汽車、機車出差者，其交通費得按必要路程之公里數各以每公里新臺幣三元、新臺幣二元報支。
- 二、距離 60 公里以上且有在出差地住宿事實者得報支。住宿費每日要調高多少？是否不要分平日及假日一律為 XXXX 元，依修正規定（住宿費每日上限平日 3500 元，假日 4500 元，假日係指行政院函送政府行政機關辦公日曆表內之放假日，並包含放假日前一天，不含放假日最後一天。）
- 三、純開會議才能報支雜費，是否修改多少公里數支給雜費規定。
- 四、如 10-30 公里以內之短程出差雜費以 1/2 報支。30 公里以上雜費以全額報支。
- 五、補助學生參賽之各項費用，住宿費及其中＜中，晚膳費＞是否比照教育部 113.08.22 臺教會(三)字第 1134400693 號函，修正每人每日住宿費及膳費每餐單價為多少元，請實習處及學務處表達意見。

決 議：經討論，部分內容修正後，照案通過。

教務處案由一：

附件

國立臺南高級商業職業學校113學年度學生參加英語文能力檢定獎勵要點

108年04月10日行政會議訂定  
109年04月29日行政會議修訂  
111年04月13日行政會議修訂  
112年02月09日行政會議修訂  
112年10月13日行政會議修訂  
113年11月25日行政會議修訂

一、依據教育部國民及學前教育署113學年度「提升高級中等學校學生英語文成效實施計畫」、「補助高級中等學校英語文課程全英語授課計畫」、「部分領域課程雙語教學實施計畫」、「提升高級中等學校學生英語文成效之職場英語文能力體驗課程學習活動實施計畫」函示辦理。

二、目的：

- (一)鼓勵及補助學生參加英語文能力相關檢定之部分或全部報名費用，減輕勤勉向學之學生家庭經濟負擔。
- (二)鼓勵學生因應知識經濟時代參加英語文能力檢定，藉由證照取得，加強學生英語能力培養，提升競爭力以與國際接軌。

三、實施對象：報考本計畫所認可之英語能力檢定考試（附件1）本校在學學生（高三學生，應於5/29前提出申請）。

四、實施辦法：

- (一)申請期間：113年11月25日起至公告截止日止，填妥申請表並檢附英檢證照或成績單影印本、應考學習心得(至少200字)。逾期、證明資料不齊全、心得未繳交皆不予受理。

(二)獎勵條件：

- 1.自113年8月1日起，至114年6月13日前，在本校求學期間參加英語文能力檢定測驗。
- 2.通過檢定學生：
  - (1)通過全民英檢初級者(或其他等同CEFR A2級)，獎助金額1,500元。(應英科除外)
  - (2)通過全民英檢中級者(或TOEIC聽力及閱讀項目合計550分以上或其他等同CEFR B1級)，獎助金額1,800元。
  - (3)通過全民英檢中高級者(或TOEIC多益聽力及閱讀項目合計785分以上或其他等同CEFR B2級)，獎助金額2,000元。
- 3.原住民、身心障礙、身心障礙人士子女、低收入戶家庭成員、免納所得稅之農工漁民子女、失親、單親、隔代教養家庭成員或特殊境遇婦女之子女，得核實給予學生參加英文檢定之報名費用獎助金（學生1年以1次為限）。
- 4.上述獎助學金依當年度計畫補助為限，必要時得修正獎助金額度。

五、因應年度經費執行，本補助金僅限於114年6月13日前(高三應屆畢業學生，應於5/29前)取得成績證明者申請。若同一申請人具備多種申請資格，則限以符合最高金額之條件提出申請。

六、本辦法經行政會議通過呈請校長核定後公佈實施，修正時亦同。

## 國立臺南高級商業職業學校員工職場霸凌防治與處理作業要點（草案）

113 年 11 月 25 日行政會議通過

- 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，及避免本校員工於執行職務時，遭受身體或精神不法侵害，提供本校員工免受霸凌侵犯之職場，使其安心投入工作，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，特訂定本要點。
- 二、本要點適用對象為本校教職員工、代理教師、約聘僱人員及臨時人員。
- 三、本要點所稱職場霸凌，指在工作場所中所發生，藉由不合理之對待與不公平之處置所造成持續性冒犯、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、被孤立或受傷，進而折損其自信並帶來沉重身心壓力。
- 四、本校應向職場內所有員工，公開宣示禁止工作場所職場霸凌之書面聲明並張貼至公佈欄，如附件一。  
各單位宜妥適利用集會，加強宣導有關職場霸凌防治措施及申訴管道，並鼓勵同仁參與職場霸凌防治相關培訓教育訓練課程。
- 五、為防治前點所列職場霸凌行為，於本校人事室設置專線電話：06-2916658；傳真機：06-2643104 電子信箱：person2@mail.tncvs.tn.edu.tw，並公開揭示以利員工申訴。  
前項申訴案件經人事室收件後，即應通知學務處於 24 小時內完成校安通報。  
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，由教育部國民及學前教育署受理申訴案件、調查及處理。  
本校員工職場霸凌處理標準作業流程如附件二。
- 六、本校設職場霸凌防治及申訴處理小組（以下簡稱本小組），處理職場霸凌申訴案件。  
本小組設置七人，校長為召集人兼主席，其餘委員，由校長指派本校處室主管或相關人員組成，必要時得聘請校外學者專家擔任之。  
本小組任一性別比例不得低於三分之一。  
本小組之決議應以全體委員三分之二以上出席，出席委員過半數之同意行之。主席不參與表決，可否同數時，取決於主席。  
前項應出席或已出席委員人數之計算，不包括應迴避或已迴避之委員；出席委員人數之計算，以表決時實際投票之人數為準。  
本小組委員為無給職，其任期自陳校長敦聘生效，案件結束後自動解散。
- 七、職場霸凌案件之被害人或其委任代理人可依相關法律請求協助外，並得向本小組提出申訴。  
前項申訴，應填具申訴書(如附件三)載明載明下列事項，得以言詞或書面提出，以言詞為申訴者，受理人員應作成紀錄，並向申訴人朗讀或使其閱讀，確認內容無誤後，由其簽名或蓋章。  
(一)申訴人姓名、國民身分證統一編號、服務單位、職稱、住居所及聯絡電話。  
(二)委任代理人者，應載明其姓名、國民身分證統一編號、服務單位、職稱、住居所及聯絡電話，委任代理人並應檢附委任書(如附件四)。  
(三)申訴事實發生日期、內容、相關事證或人證。  
申訴書或紀錄不合前項規定，而其情形可補正者，應通知申訴人於十四日內補正。  
第一項申訴職場霸凌案件者，應於案件發生後一年內為之，霸凌案件持續發生者，以最後一次案件發生時間起算之。

八、申訴人於本小組作成決定前，得以書面撤回其申訴(如附件五)；其經撤回者，不得就同一事由再為申訴。

九、本小組處理程序如下：

- (一)接獲職場霸凌申訴案件，應立即簽報校長，並由校長指派人員成立本小組，由召集人於七日內召開會議審議，除有第十條所定情形之一者，應為不受理之評議決定外，應指派委員或外聘專家、學者三人以上，組成調查小組進行調查，其調查小組任一性別比不得低於三分之一。並於二十日內以書面敘明理由通知申訴人是否受理。
- (二)調查小組之調查應秉持客觀、公正、專業原則，給予當事人充分陳述意見及答辯機會。當事人或證人有權力不對等之情形時，應避免對質，但經雙方當事人同意，不再此限。
- (三)調查小組對申訴案件之評議，應作出成立或不成立之決定。決定成立者，應作成懲處及其他適當處理之建議；決定不成立者，仍應審酌審議情形，為必要處理之建議。另申訴案件經證實，申訴人有誣告之事實者，亦應作成懲處及其他適當處理之建議。
- (四)申訴案件之評議，得通知當事人、關係人到場說明，必要時並得邀請具相關學識經驗之學者專家或其他適當人員列席協助。
- (五)申訴決定應載明理由，簽陳校長核定後，以書面通知當事人。如有議處或相關處理建議，另移請相關單位依規定執行有關事項。
- (六)申訴案件應自受理之次日起二個月內調查完成並作成評議，必要時得延長之，延長以一次為限，且不得逾一個月，並通知當事人。
- (七)不得對職場霸凌案件提起申訴或擔任證人、提供協助或為其他相關行為之人，予以不當差別待遇或不利之處分，並視個案情節，必要時於不影響機關業務運作之前提下，得將當事人調整事務分配或採取停止指揮監督關係之措施。
- (八)申訴案件之處理程序不公開。參與調查、評議之人員應對申訴案件內容負保密責任。如有違反，得由委員一人提案，經本小組決議後，陳請校長解除其委員或相關職務，並得依相關規定議處。
- (九)申訴案件已進入司法程序，或移送監察院調查、懲戒法院審理者，本小組得決議暫緩調查及評議。

十、申訴案件有下列各款情形之一者，應為不受理之評議決定：

- (一)無具體之事實內容或未具真實姓名、服務機關及居住所者。
- (二)申訴不符規定而無法通知補正，或經通知補正逾期不補正者。
- (三)提起申訴逾申訴期限者。
- (四)申訴人非職場霸凌事件之受害人或其法定代理人者。
- (五)除有新事證外，同一事由經申訴決定確定或已撤回後，再提起申訴者。
- (六)對於非屬職場霸凌範圍之事件提起申訴者。
- (七)提出申訴時已逾第七點第四項之期日規定者。

十一、參與職場霸凌申訴案件之處理、調查、評議之人員，有下列各款情形之一，應自行迴避：

- (一)本人或其配偶、前配偶、四親等內之血親或三親等內之姻親或曾有此關係者為案件之當事人時。
- (二)本人或其配偶、前配偶，就該案件與當事人有共同權利人或共同義務人之關係者。
- (三)現為或曾為該案件當事人之代理人、輔佐人者。
- (四)於該案件，曾為證人、鑑定人。

前項人員應迴避而不自行迴避或有其他具體事實，足認其執行職務有偏頗之虞者，當事人得以書面舉其原因及事實，向本小組申請迴避，被申請迴避之調查或評議人員，得對於該申請提出意見書。

被申請處理、調查、評議人員在本小組就該申請案件為準駁前，應停止處理、調查、評

議工作。但有急迫情形，應為必要處置。

第一項人員有第一項各款所定情形不自行迴避，而未經當事人申請迴避者，應由本小組命其迴避。

十二、本校校長或員工涉及職場霸凌行為，且情節重大，於進行調查期間有先行停止或調整職務之必要時，由下列機關停止或調整其職務。但其他法律別有規定者，從其規定：

(一)本校校長：由教育部停止其職務。

(二)本校員工：由本校停止或調整其職務。

依前項規定停止或調整職務之人員，其案件調查結果未經認定為職場霸凌，或經認定為職場霸凌但未依公務人員、教育人員或其他相關法律予以停職、免職、解聘、停聘或不續聘者，得依各該法律規定申請復職，及補發停職期間之本俸(薪)或年功俸(薪)。

十三、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。

十四、當事人有輔導、醫療等需要者，本校得透過員工協助方案機制，協助轉介相關專業輔導或醫療機構，並持續關懷個案後續情形。

十五、對於職場霸凌申訴案件應採取事後追蹤考核、監督，確保申訴決定之懲處或處理措施確實有效執行，並避免有相同事件或報復之情事發生。

申訴案件經證實，申訴人有誣告之事實者，本校應依本小組之建議，對申訴人為懲處或其他適當之處置。

當事人對評議決定有異議者，得依其身分適用之法令提起救濟。

十六、本小組所需經費由本校相關預算經費項下支應。

十七、本要點如有未盡事宜，依相關法規及函釋辦理。

十八、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。

## 【附件一】

# 國立臺南高級商業職業學校禁止工作場所內職場霸凌之書面聲明

本校為保障所有員工在執行職務過程中，免於遭受身體或精神不法侵害而致身心理疾病，特以書面加以聲明，絕不容忍任何本校之管理階層主管有職場霸凌之行為，亦絕不容忍本校員工同仁間有職場霸凌之行為。

一、職場霸凌的定義：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沈重的身心壓力。

二、職場霸凌行為的樣態：

(一) 肢體(如：毆打、抓傷、拳打、腳踢等)。

(二) 心理(如：威脅、欺凌、騷擾、辱罵等)。

(三) 語言(如：霸凌、恐嚇、干擾、歧視等)。

三、員工遇到職場霸凌怎麼辦：

(一) 向同事尋求建議與支持。

(二) 與加害者理性溝通，表達自身感受。

(三) 思考自身有無缺失，請同事誠實的評估你的為人與工作表現，找出問題點。

(四) 盡可能以任何方式紀錄加害者行為做為證據。

(五) 向本校提出申訴。

四、 本校所有員工均有責任協助確保免於職場霸凌之工作環境，任何人目睹及聽聞職場霸凌事件發生，都應立即通知本校人事室或撥打員工申訴專線，本校接獲申訴後會採取保密的方式進行調查，若被調查屬實者，將會進行懲處。

五、 本校絕對禁止對申訴者、通報者或協助調查者有任何報復之行為，若有，將會進行懲處。

六、 本校鼓勵同仁均能利用所設置之內部申訴處理機制處理此類糾紛，但如員工需要額外協助本校亦將盡力協助提供。

七、 本校職場霸凌諮詢、申訴管道：

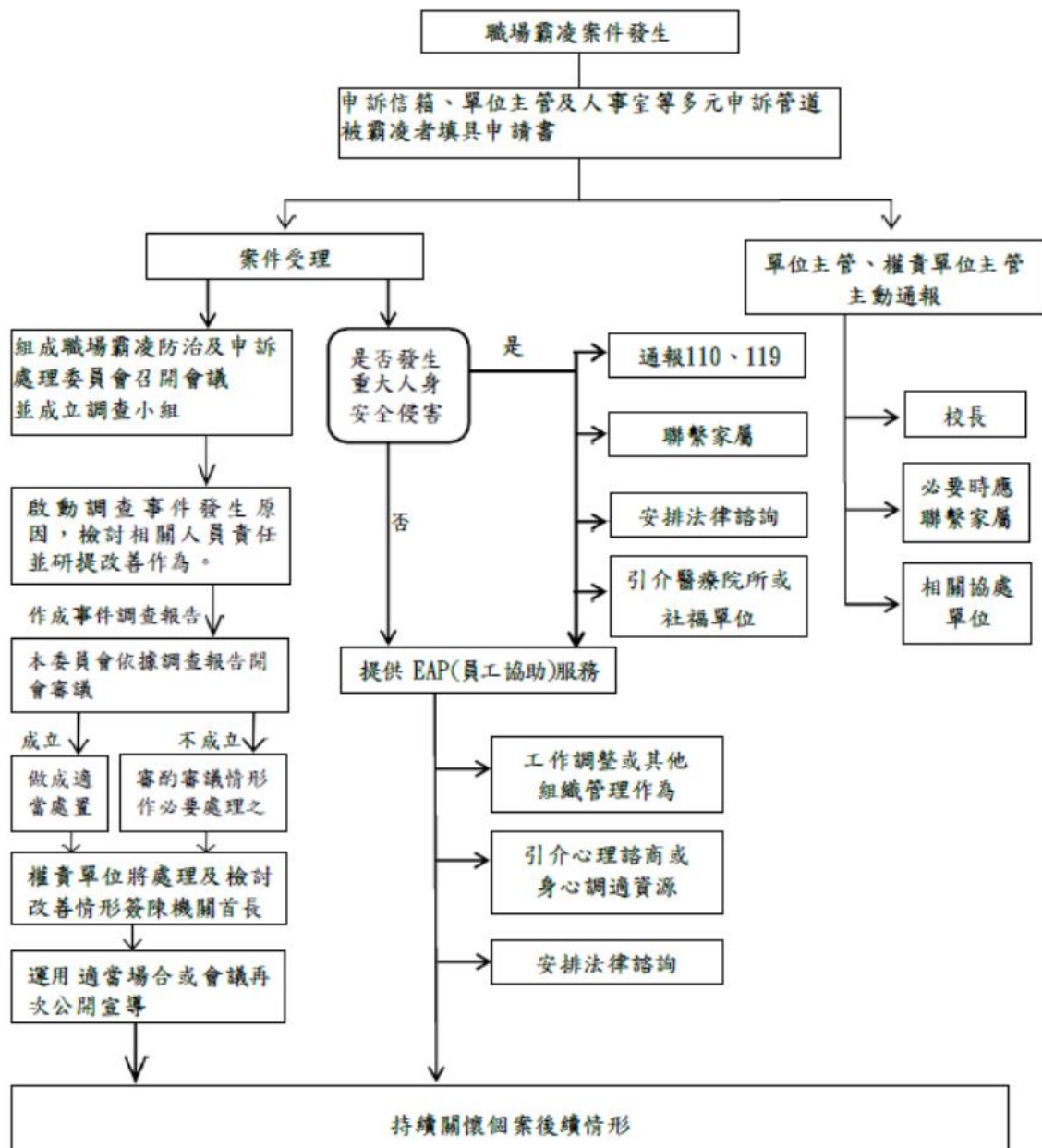
(一) 申訴專線電話：06-2916658 ；傳真機：06-2643104

(二) 申訴專用電子信箱：[person2@mail.tncvs.tn.edu.tw](mailto:person2@mail.tncvs.tn.edu.tw)

(三) 受理單位及人員：本校人事室人事人員

【附件二】

國立臺南高級商業職業學校員工職場霸凌處理作業流程





【附件四】

## 委任書

茲委任受任人 \_\_\_\_\_ 為代理人，就委任人因職場霸凌提起申訴案件，有為一切申訴行為之權限，並有撤回申訴之特別權限。爰依法提出本件委任書。

此致

國立臺南高級商業職業學校

委任人：

簽章

受任人：

簽章

中 華 民 國

年

月

日

## 國立臺南高級商業職業學校職場霸凌申訴案件撤回申請書

|              |                                                                   |          |       |     |  |
|--------------|-------------------------------------------------------------------|----------|-------|-----|--|
| 申訴人姓名        |                                                                   | 身分證明文件號碼 |       |     |  |
| 出生年月日        |                                                                   | 服務<br>學校 |       | 職稱  |  |
| 住居所          |                                                                   |          |       | 電話： |  |
| 代理人<br>代表人姓名 | (無代理人或代表人者免填)                                                     |          |       |     |  |
| 出生年月日        |                                                                   | 身分證明文件號碼 |       |     |  |
| 住居所          |                                                                   |          |       | 電話： |  |
| 撤回日期         | 民國          年          月          日                               |          |       |     |  |
| 撤回案號         |                                                                   |          |       |     |  |
| 撤回聲明         | 一、申請人前於      年      月      日，向本校人事室所提之申請案，今決定撤回所提之申請案。<br>二、撤回原因： |          |       |     |  |
| 撤回人簽章        |                                                                   |          | 代理人簽章 |     |  |

註：

依本校員工職場霸凌防治與處理作業要點第八條規定：「申訴人於本委員會作成決定前，得以書面撤回其申訴；其經撤回者，不得就同一事由再為申訴。」

主計室案由一（修正後）：

附件

## 國立臺南高級商業職業學校國內出差旅費支給規定

103.8.5 行政會議訂定

113.11.25 行政會議修正通

### 壹、公差旅費支給標準表：

| 費 別                                           | 數 額                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|-----------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 交通費                                           | 1. 包括行程中必須搭乘之飛機、高鐵、船舶、汽車、火車、捷運等費用， <u>均覈實報支</u> ；搭乘之飛機、高鐵、船舶者，應檢附票根或購票證明文件。<br>2. <u>機關專備交通工具或領有免費票或搭乘便車者，不得報支。</u><br>3. 公民營汽車到達地區， <u>除公務急需並經機關核准者外，搭乘計程車資之費用，不得報支。</u><br>4. <u>駕駛自用汽車、機車出差者，其交通費得按必要路程之公里數各以每公里新臺幣三元、新臺幣二元報支；</u> 不得另行報支油料、過路（橋）、停車等費用。如發生事故，不得以公款支付修理費用及第三者之損害賠償。 |
| 住 宿 費<br>每日上限                                 | 2,500<br><br>檢據覈實報支                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| 雜 費<br>每日上限                                   | 400                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| <b>30 公里以內之短程出差雜費以 1/2 報支。30 公里以上雜費以全額報支。</b> |                                                                                                                                                                                                                                                                                        |

\* 出差地點：台南市東區、中西區、北區、南區、安平區、安南區、永康區、仁德區，限於學校經費，不支給任何費用。

貳、各機關派員參加各項訓練或講習報支費用規定：依國立臺南高商教職員參加各項會議研習公差公假之差旅費及課務標準支給。

### 參、出差事前注意事項：

- 一、各主管對同仁出差之派遣應以公務性質及事實需要實地前往者為限，凡可以公文、電話、傳真、視訊或電子郵件等通訊工具可資處理者，不得派遣公差。
- 二、教職員工出差應事先填具出差請示單，並附上相關公文影本，送請單位主管（**教師加送教務處、導師加送學生事務處**）及人事、主計單位分別核章後，陳請校長核定。
- 三、出差日期期間行程經核定後，出差人員不得隨意更改，如有特殊情形必須變更時應陳報校長核准。

### 肆、差旅費報支注意事項：

- 一、出差事後，於“十五日內”填報出差旅費報告表，連同奉准留存之出差請示單及有關公文影本，單位主管核章後，送人事及主計室簽證核章，陳請校長核定後支領差旅費。
- 二、出差人員報支旅費，應本誠信原則，就交通費與住宿費實際支付數額及出差履行之真實性負責，不實者應負相關責任。
- 三、交通費之報支上限，應以機關所在地及出差地為起訖地點，並按本要點規定搭乘之交通工具及必要路程計算。其往來住家與機關間之交通費不可報支。
- 四、旅費應按出差必經之順路計算，但有特殊情形無法順路，非經校長核准不得支給。
- 五、出差地點距離機關所在地六十公里以上，且有住宿事實者，得在附表一所定數額內，檢據覈實報支住宿費。
- 六、出差地點距離機關所在地未達六十公里，因業務需要，事前經機關核准，且有住宿事實者，得依前項規定辦理。
- 七、行政院主計處 93.01.02 處忠字第 9300000008 號函：訓練機構如有提供住宿，在調查受訓人員之住宿需求時，受訓人員勾選不用住宿，係自願放棄供宿之權利，自不得向服務機關請領住宿費用。

伍、補助學生參賽之各項費用，請依據實習處及學務處共同訂定之標準執行學生代表學校參加各項校外競試比賽，需有教育單位函文方給予補助差旅費；如係自行。

參賽者或友誼賽不再支付差旅(專案補助除外)。

\*一、交通費：覈實檢據報支，自強號(不含)以下免檢據。

二、住宿費：每日以 1000 元為上限一律核實檢據支給。

三、膳費：請簽奉核定依時程核實計支，早餐 60 元，午餐、晚餐各 100 元。除了校外比賽無需檢據改以清冊請款，其他均需檢據報支。

陸、本規定如有未盡事宜請參閱 113.5.16 行政院授主預字第 1130101358 號。修正「國內出差旅費報支要點」部分規定，並自中華民國一百十四年一月一日起生效。

玖、臨時動議：無

壹拾、散會：中午 12 時 35 分