

壹、報告上次會議提案決議執行情形：

112 年 6 月 30 日 111 學年度期末校務會議決議：

案由一：修正本校「學生獎懲實施要點」，請討論。(學務處)

說明：因本校各器材管理單位，於學生借用器材管理上遭遇困難，為有效管理作為及教育學生正確借用觀念，有必要增訂懲處條文。

決議：照修正案通過。

案由二：修正本校「學生宿舍管理要點」，請討論。(學務處)

說明：

- 一、依教育部國民及學前教育署 111 年 6 月 6 日臺教國署學字第 1110065762 號函要求辦理。
- 二、住宿學生離校前有時未妥適的攜回自己物品，或情緒不好破壞宿舍設備，因此，須增修保證金收取退還的規定。

決議：照修正案通過。

案由三：建置本校各大樓屋頂太陽能光電發電設備，請討論。(總務處)

說明：包括行政大樓、幼保大樓、餐旅大樓、活水樓、涵德樓、清道樓、丙申樓、體育館、風雨球場等區域。粗略估計 1 年廠商回饋電費約略 70 萬元。

決議：照案通過。

案由四：建置本校排球場建置太陽能光電風雨球場，請討論。(總務處)

說明：圖書館東側之排球場建置太陽能光電風雨球場(球場高度 7~9 米，含主體結構支架，不含地面鋪設。學校零支出)。粗略估計 1 年廠商回饋電費約略 1 萬內。

決議：照案通過。

案由五：建置本校西南側(原)槌球場建置太陽能光電停車場或光電球場，請討論。(總務處)

說明：

- 一、本校西南側(原)槌球場面積 長 55m*寬 48m，皆鋪設 RC 水泥地板情況下，全區建置停車場(主體高度 3~4m)，粗略估計 1 年廠商回饋電費約略 10 萬~12 萬元。
- 二、全區建置太陽能光電球場(主體高度 7~9m，地面僅鋪設 RC 水泥地板)，粗略估計 1 年廠商回饋電費約略 1 萬 5 千元。

決議：

- 一、舉手投票表決：同意建置 2 票；不同意建置票數多數，不予計算列數。
- 二、本案場地維持綠地。

案由六：依教育部國民及學前教育署及教育部公文指示，應依「各級學校首長涉

及職場性騷擾事件處理相關規定之建議文字」檢視修正本校教職員工性侵害及性騷擾防治措施與申訴處理要點審議通過，業經本校性別平等教育委員會審議通過，提送校務會議通過後實施，提請討論。(人事室)

說明：

- 一、依教育部國民及學前教育署 112 年 5 月 22 日臺教國署人字第 1120065013 號函轉教育部 112 年 5 月 12 日臺教(一)字第 1124201376B 號函辦理。
- 二、上開公文指示「茲為完備學校首長涉及職場性騷擾事件申訴機制，請轉知所督管公、私立學校依『各級學校首長涉及職場性騷擾事件處理相關規定之建議文字』檢視修正現行規定，並請尚未修訂學校儘速完成訂修，另有關依性別工作平等法第 13 條第 1 項毋須訂定性騷擾相關規定之學校，亦請於學校相關規定修訂。」，各級學校首長涉及職場性騷擾事件處理相關規定之建議文字「本校首長涉及性別工作平等法之性騷擾事件者，申訴人應向教育部提出申訴，其處理程序依教育部相關規定辦理。」。
- 三、檢附教育部國民及學前教育署 112 年 5 月 22 日臺教國署人字第 1120065013 號函、各級學校首長涉及職場性騷擾事件處理相關規定之建議文字、「國立曾文家商教職員工性騷擾防治措施與申訴處理要點」修正條文案草案對照表各 1 份，如會議資料附件。

決議：照修正案通過。

貳、人事異動：

一、行政人員異動:112.8.1生效

- (1)學務主任由教師黃斐汝兼任。
- (2)廣告設計科科主任由教師鄭夙雅兼任。
- (3)資料處理科科主任由張瓊云兼任。
- (4)衛生組長由代理教師林念錡兼任。
- (5)體育組長由教師劉士嘉兼任。
- (6)實習組長由教師劉邦祺兼任。

二、新進人員異動：

- (1)商業經營科代理教師林念錡於 112.8.1 到職。
- (2)資料處理科代理教師陳俊良於 112.8.1 到職。
- (3)廣告設計科代理教師陳宗福於 112.8.1 到職。
- (4)數學科代理教師呂盈甫於 112.8.1 到職。
- (5)特教學生助理人員謝梅彤於 112.8.30 到職。

三、退離人員異動：

- (1)代理教師姚蘭香代理期滿至 112 年 7 月 31 日。
- (2)代理教師郭雲英代理期滿至 112 年 7 月 31 日。

參、校長致詞

肆、家長會會長致詞

伍、各處室工作報告

教務處工作報告

一、教務處各組完成工作事項(112/7/1-112/8/29)：

- (一)112/07/03 完成 112 學年度高職優質化計畫。(核定版)
- (二)112/07/05 完成 112 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。(審查後修訂版)
- (三)112/07/06 完成 112 學年度教師任課暨班級配課。
- (四)112/07/14 完成一年級本土語言調查。
- (五)112/7/31-8/18 辦理高三暑期輔導。
- (六)112/08/10 四技聯合登記分發榜公告：

共 218 名錄取大學，其中錄取國立大學與國立科大共 54 名，科大科技繁星 5 人，技優甄審 5 人，甄選入學 99 人，登記分發 104 人，特殊選才 1 人，身障生甄試 5 人。(註：未計參加獨招人數)

	餐甲	餐乙	幼保	商甲	商乙	資處	廣設	電商	商務	廣技	總計
人數	34	31	30	29	31	32	32	33	14	22	288
升學人數	31	19	23	28	26	21	28	22	10	10	218
國立大學	13	7	7	7	1	10	2	6	1	0	54

(七)高一新生報到人數，感謝全校教職員工的協助。

	幼兒 保育	商業 經營	資料 處理	電子 商務	廣告 設計	餐飲 管理	餐飲 管理	銷售 事務	廣告 技術	總計
免試	26	65	31	33	31	28	0			214
特招	0	0	0	0	0	0	35			35
技優	2	0	0	0	2	1	0			5
適性	1	0	0	0	0	1	0			2
復學	0	1	0	0	0	0	0			1
總計	29	66	31	33	33	30	35	14	25	296
註冊率	83%	93%	89%	94%	94%	86%	100%			

(註：註冊率=新生人數/核定人數 不計復學生)

- (八)112/08/11 接受資通安全實地稽核訪視。
- (九)112/08/19 完成 112-1 重補修任課教師開課班級與時間調查。
- (十)112/08/22 新生始業輔導(業務報告)。
- (十一)112/08/29 完成 112 學年度教師任課暨班級課表。
- (十二)多元選修及彈性課程成績登錄說明：

1. 高二、高三多元選修(科目如下表)成績登錄請點選跨班(選擇輸入成績項目：日常考 01~10(40%)、段考 1~2(各 15%)、期末考(30%)及學期總成績。

科目	任課教師
軟體應用	陳俊良、李建法

影像處理實務	鄭瑞祥
會計帳務實作	楊式然、廖珈蓉
商業刊物導讀	許麗霜
看電影學微電影製作	陳俊良
硬體裝修	黃佩純、鄭瑞祥
表達力實作	楊式然
異國飲品實作	王舜皇
幼兒多媒體設計實務	翁鈺婷
廣告行銷實務	陳宗福
國飲食文化	蔡幸蓁、蔣麗娟
設計與生活	陳昱錡
幼兒遊戲實務	許滋芸
立體造型實務	翁鈺婷

2. 高二、高三彈性課程科目名稱有(彈性)者(科目如下表)成績登錄請點選跨班(選擇輸入成績項目：日常考 01~10(100%)及學期總成績，請勿登錄段考成績，以免彈性課程成績列入段考成績計算)。

※彈性課程無補考及重修。

科目	任課教師
柚鄉文化漫遊(彈性)	林宗賢
手機攝影(彈性)	翁菽蔚
品茶趣(彈性)	王舜皇
華文歌曲 FUN 欣學(彈性)	鄭淑文
中英文輸入(彈性)	李建法
英語表達力看 TEDLEARN TALK(彈性)	陳妍如
健康飲食(彈性)	林敏代
工業風設計與實作(彈性)	陳宗福
文學散步(彈性)	曾美堯
現金流量表分析(彈性)	陳懿伶
門市服務實作(彈性)	楊式然
餐旅日文會話(彈性)	富永悠介
廣告文案寫作(彈性)	黃淑蘭
經濟研究(彈性)	黃美芳、王介伶
財務與生活(彈性)	黃淑慧、許麗霜
閱讀理解與表達(彈性)	黃意玲
家庭生活(彈性)	翁鈺婷、賴美萍

3. 高二、高三彈性課程科目名稱無(彈性)者(科目如下表)等未授予學分者不用登錄成績。

科目	任課教師
英文看圖說故事	陳妍如

※請教師每節上課時須至教師線上點名系統進行點名，點名系統操作如有問題請洽詢學務處。

二、預定辦理工作事項：

(一)教學組：

1. 112/8/29 受理 112 學年度第 1 學期課表異動申請截止(下午四點前)。
2. 112/9/11~112/元/12 實施第 8 節輔導課。
3. 112/9/11~112/元/12 實施夜自習。
4. 112/10/17-18 辦理高三第 1 次學藝競賽。
5. 辦理期初及期末各科教學研究會，並彙整會議紀錄。

(二)註冊組：

1. 112/8/30 註冊開學，高三拍攝個人大頭照(同仁可利用上列時間內的下課時間至場地進行拍照，廠商會提供 QR Code 及 6 張 2 吋彩色相片)
2. 112/9/7 112-1 高二、高三前三名清寒優秀學雜費減免申請截止。
3. 112/9/11 前各類補助申請截止。
4. 112/9/7~112/9/14 第一次英聽測驗報名，112/10/21 第一次英聽測驗；112/10/31~112/11/14 大學學測報名，113/1/20~113/1/22 大學學測。
5. 112/9/15 中午前 112-1 工讀生申請截止。

(三)設備組：

1. 處理教科書數量統計、請購業務。
2. 機房伺服器向上集中

(四)實研組：

1. 112-1 重補修相關期程如下：

	項目	日期
1	學生網路正式選課	8/30(三)~9/1(五)
2	學生網路加退選	9/3(日)~9/4(一)
3	發放繳費單	9/14(四)
4	學生繳費時間	9/14(四)~9/18(一)
5	公告開課名單	9/22(五)
6	重補修開始	9/23(六)

2. 重補修採「先繳費再開課」，請老師協助提醒同學注意選課時間及繳費期限。
3. 重補修開課科目採學年開課制，故 112-1 僅開設「各學年下學期」的科目。
(例：一下數學於 112-1 開設，112-2 則不再開設本課程，將於 113-1 才開設。)

4. 重補修上課節次：

- (1)重修—自學(14 人以下)：每學分上 3 節。
- (2)重修—專班(15 人以上)：每學分上 6 節。
- (3)補修(轉/復學生)：每學分上 6 節。
- (4)選課人數未達 6 人，不開班。

(五)優質化承辦人

1. 112/8/30 前完成 111 學年度高職優質化計畫書成果報告及檢核表上傳。
2. 112/8/30 前完成 111 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成果報告及檢核表上傳。

三、商請協助事項/其他：

- (一)感謝各處室配合修訂 112 學年度高職優質化計畫核定版及撰寫上學年度期末檢核成果報告書。
- (二)本學期除聘任英文科、商經科、廣告科、輔導科、特教科、資處科與體育科等 11 位代理教師外，尚邀請英文、音樂、舞蹈、廣告、本土語言(閩南語)、本土語言(客語)、本土語言(手語)及日語等 11 位兼課教師，另外跑班時段計有高三商管群多元(4 班)、高三餐幼廣多元(4 班)、高二彈性學習(10 班)、高三餐廣多元(3 班)、高二商管多元(4 班)、高三彈性學習(10 班)及幼保三單科跑班等七個跑班時段，以及本土語言跑班(星期一 234 節)，另有各科專業教室排課要求，感謝大家配合和體諒，倘若課務安排無法如每位同仁預期或有不盡理想之處，請多包涵。
- (三)教務工作繁雜，除既定行事外，尚須執行各項計畫，倘有需同仁協助之處，請同仁們多支持、參與，感謝大家。
- (四)富邦慈善基金會獎助金申請現已改成線上填報申請(填報方式置於 Line 群組-曾家公告版的記事本中)，如班上有需求的同學，請導師協助同學填報後再通知註冊組完成後續作業。

學務處工作報告

一、完成工作事項(112/7/1-112/8/29)：

- (一) 112/7/5-6 辦理 112 年全國高級中等學校行義童軍探索考驗營。
- (二) 112/7/10、7/17、7/24、8/7、8/14、21 實施返校打掃。
- (三) 112/7/14 實施新生報到暨專車搭乘意願調查、住宿調查、團膳調查及服裝套量。
- (四) 112/8/8 協調 112 學年度第 1 學期社團使用場地。
- (五) 112/8/14 彙整新生始業輔導各處室繳交報告資料。
- (六) 112/8/18 完成 112 學年度第 1 學期綜合活動課程表。
- (七) 112/8/21 112 學年度第 1 次返校日。
- (八) 112/8/22 完成 112 學年度高三校外教學招標作業。
- (九) 112/8/22-23 辦理新生始業輔導(含社團招生表演)。
- (十) 112/8/29 上午 9:00 起於行政 3F 視聽中心召開期初學務會議。

二、預定辦理工作事項(112 學年度第 1 學期)：

(一)學務處/訓育組：

1. 112/8/30 辦理 112 學年度第 1 學期開學典禮。
2. 112/9/13 辦理全校迎新活動。
3. 112/9/16 辦理 112 學年度家長代表大會暨第一次家長委員會議。
4. 112/9/26-28 辦理高三校外教學。
5. 112/9/30 前聘請社團指導教師。

6. 112/9/30 前辦理社團選社。
7. 112/10/11 召開第 1 次導師會議
8. 112/11/1 辦理第一次社團活動。
(社團活動：11/1、11/15、12/6、12/13、12/20、12/27 共 6 次)
9. 112/11/7-8 辦理高二公民訓練。
10. 112/11/27 召開第 2 次導師會議。
11. 112/12/20 辦理聖誕祈福點燈音樂饗宴活動。
12. 113/1/3 辦理歲末才藝競賽。
13. 113/1/16 召開期末學務會議。

(二) 體育組：

1. 112/9/13-27 辦理拔河比賽預賽(9/13 高三、9/20 高二、9/27 高一)。
2. 112/10/13 辦理全校拔河比賽決賽。
3. 112/10/18 召開校運籌備會(第 8 節)
4. 112/10/25-11/17 辦理排球比賽預賽。
5. 112/11/29 辦理排球比賽決賽。
6. 112/12/7-8 辦理全校運動會。

(三) 衛生組：

1. 112/9 辦理全校登革熱檢查。
2. 112/9/6 辦理性別平等暨愛滋防治講座。
3. 112/9/8 上午辦理新生體檢。
4. 112/9/20 辦理環境教育講座。
5. 113/1/18 下午辦理期末大掃除。

(四) 生輔組：

1. 112/8/30 辦理幹部訓練。
2. 112/9/27 辦理生輔組講座。
3. 112/10/18 高三實彈射擊預演。
4. 112/10/25 高三實彈射擊。

三、檢討/感謝/商請同仁及各處室配合事項：

(一) 感謝同仁協助擔任導師，也請繼續支持學務工作。

(二) 近日大雨來襲，風雨恐致積水容器爆增，孳生登革熱病媒蚊，如各辦公室的盆栽、洗手台下的水桶、容器、排水孔(積水的地方容易生成登革熱)。衛生所於開學 1 週內將進行學校環境複查工作，請全校師生共同維護校園環境，加強「巡、倒、清、刷」，校園環境大家一起守護。

(三) 今年新生班級人數低於 30 人有 8 班，校園打掃以公共區域為主，各科專業教室請上課班級利用時間做局部清掃，部分掃區會因人數太少導致許多細部無法清理，待有較長打掃時間再做詳細清理，請大家包涵。若有需要愛校服務同學的處室/組/老師，可至學務處生輔組填寫需求申請。

(四) 本校團膳仍由味帝企業股份有限公司供餐，價格為每餐 50 元，同仁針對用餐如有建議或意見，請隨時提供予衛生組或伙委會委員，將立即向該公司反映。

總務處工作報告

一、總務處各組完成工作事項：

- (一)1120703 畢業紀念冊招標案驗收
- (二)1120704 充實一般科目教學計畫採購招標案驗收
- (三)1120717 112 年度學生專車租用服務 6 月份驗收
- (四)1120718 第 3 季飲水機維護招標案驗收事宜
- (五)1120720 改善或充實國立高級中等學校一般建築及設備計畫暨電商情境教室多功能教學空間活化工程施工查驗
- (六)1120721 行義童軍探索教育考驗營活動膳食需求招標驗收
- (七)1120731 藝能大樓 3 樓鋼琴教室練習室整修招標工程驗收
- (八)1120801 一般教室 308、309、311 冷氣機驗收
- (九)1120802 112 年度整建運動場地工程委託技術服務設計圖說審查
- (十)1120816 消防設備複查
- (十一) 1120822 高三戶外教學招標案招標
- (十二) 1120823 教師公民營教育訓練驗收

二、預定及進行中工作事項：

- (一)「112 年度改善或充實國立高級中等學校一般建築及設備計畫工程-體育館屋頂防水工程」正進行，體育館暫停使用，預計於 10 月底完工。
- (二)「112 年整建運動場地工程」已完成技術服務設計，近期準備開始進行工程招標。
- (三)本校「太陽能光電運動場暨屋頂空間設置太陽能光電發電設備計畫公開標租」，預計於 9 月底進行公開標租。
- (四)1121013(五)下午辦理「112 年度下半年消防自衛編組訓練」。

三、煩請同仁配合事項：

- (一)校內分機已有更新，請同仁更換舊有檔案。
- (二)為節能減碳，辦公室冷氣開啟時間煩請各處依規定辦理。並請各處室人員多多留意，人員離開辦公室時務必將冷氣關閉，避免冷氣在假日一直處於開啟狀態，造成浪費。
- (三)今年10月中下旬，將偕同主計人員，進行全校所以人員財產的大清點，請各位同仁事先清點自身的財產，避免有帳無物之情事。
- (四)行政大樓地下室停車位重新畫線，停車位減少2格，加上學校人員日益增加，停車需求增加，麻煩請停在學校的汽車請勿過夜。
- (五)為保障行人的安全，校園非停車格的地方請勿停車，若有發現通知總務處處理。

實習處工作報告

一、實習處暑假已完成(112/7/1~8/13)及預定完成工作事項：

- (一)完成 112 年度第 2 梯次即測即評及發證技能檢定測試。
- (二)完成 111 學年實務增能各項計畫成果報告—提升實習實作、職場參觀。
- (三)完成 111-B3 優質化計畫成果報告。

- (四)完成 112 學年度實務增能各項計畫核定。
- (五)辦理 112 學年度實用技能學程續招。
- (六)辦理 112 年度教師赴公民營機構研習：「府城體驗、食在菁彩」。
- (七)預定完成 111 學年度均質化成果報告。
- (八)預定完成 111 學年實務增能各項計畫成果報告—業師協同教學。
- (九)預定完成「112 年度改善實習教學環境及設施計畫」-藝能大樓三樓鋼琴練習室整修
- (十)預定辦理 112 年度全國第 3 梯次檢定與第 3 梯次即測即評及發證技能檢定報名。
- (十一)預定完成全國技藝競賽各職類報名工作。

二、本學期預定辦理工作事項：

(一)校內實習：

1. 幼保科技校內實習：由幼保科妥善規劃一二年級學生依照排定輪流表，於本校附設幼兒園實習。二年級自第二週開始，一年級自 10 月開始。
2. 各科實習課程：特別籲請各指導老師務必利用課程開始第一節上課時間，詳細講解實習場地之安全衛生相關規則事項，並請務必落實執行。

(二)校內學生技藝競賽：

1. 112/10/04 PVQC 專業英文詞彙校內賽。幼保科寫故事比賽。
2. 112/11/15 幼保科說故事比賽。

(三) 112 學年度全國高級中等學校學生技藝競賽：

1. 112/11/07-09 家事類科競賽，地點：台北市松山家商。
2. 112/11/28-30 商業類科競賽，地點：高雄市高雄高商。

(四)畢業成果發表：

1. 112/12/22-22 廣告設計科暨廣告技術學程專題成果展。
2. 112/12/27 幼保科成果展。

(五)技能檢定期程：

1. 112/08/29-09/07 辦理 112 年度第三梯次全國技術士技能檢定報名。
2. 112/09/01-12 辦理 112 年度第三梯次即測即評及發證檢定報名。
3. 112/10/28-29 辦理 112 年度第三梯次即測即評及發證檢定測試。
4. 112/11/05 辦理 112 年度第三梯次全國技術士技能檢定學科測試。
5. 113/01/06 辦理 112 學年度校內 CSF 電腦技能檢定。

(六)各項核定計畫

1. 實務增能發展計畫--提升學生實習實作能力、學生職場參觀及校外實習、遴聘業界專家協同教學、專業教師赴公民營機構研習。
2. 充實教學及實習設備計畫--改善實習教學環境、專業群科設備。
3. 均質化計畫--社區職涯試探學習計畫。
4. 優質化計畫--加強學生多元展能。

(七)實用技能學程

1. 實用技能學程課程計畫書修訂及課程選修。
2. 職涯體驗課程—校外職場參觀、業界專家授課。

3.112/11/08 校園巡迴宣導—勞工法令向下紮根。

三、商請同仁協助與配合事項：

- (一)全國技藝競賽：選手將於本學期參加競賽，請大家多多給予鼓勵，因密集訓練造成行政及教學上的不便，敬請見諒！感謝各處室的協助。
- (二)專業類科實習教室：學生實習課程的職業安全管理及教室整潔維護工作，將拜託全體師生協助，請任課老師協助指導各班同學，第一次上課時務必確實宣導實習教室使用規則，注意自身安全。
- (三)均質化計畫：本校統籌辦理台南三區餐旅類、商業類、家事類與設計類國中試探實作課程，預計至少有 12 個班級到校參加實作體驗，希望屆時各位老師可以協助實作課程，共同行銷學校。
- (四)實務增能發展計畫、實用技能學程職涯體驗：請各位老師依照計畫協助執行，並於課程或活動結束時，將課程單元教材、課程活動照片、學生體驗心得報告等收集及批閱後繳回實習組。

圖書館工作報告

一、完成工作事項：

- (一)完成 111 學年度優質化計畫各項推廣閱讀工作。
- (二)112/07/27 完成圖資大樓消防主機移機及圖書館櫃檯整修。
- (三)111/07/31 前，完成圖書館書籍盤點作業。

二、預定及進行中工作事項：

- (一)112/09/27 辦理「112 年度南二區高級中等學校圖書館輔導團研討會」。
- (二)辦理新學年度優質化計畫各項工作。
- (三)辦理圖書館週各項推廣閱讀工作。
- (四)112 學年度全國高級中等學校閱讀心得寫作比賽：
 - 第一學期自 112 年 9 月 1 日至 10 月 10 日中午 12 時止。
 - 第二學期自 113 年 2 月 1 日至 3 月 10 日中午 12 時止。
- (五)112 學年度全國高級中等學校小論文寫作比賽：
 - 第一學期自 112 年 9 月 1 日起至 10 月 15 日中午 12 時止。
 - 第二學期自 113 年 2 月 1 日起至 3 月 15 日中午 12 時止。

三、煩請同仁配合事項：

- (一)指導同學參加全國高級中等學校閱讀心得寫作、小論文寫作比賽的教師同仁，請加入圖書館的社群，方便提供教師更加即時的訊息。

「112 上-小論文寫作」社群



「112 上-閱讀心得寫作」社群



- (二) 圖書館將持續提供一個放鬆、閱讀、休息片刻的地方，讓老師在課餘時間、行政繁忙之餘可以有個地方喘口氣，放鬆心情，休息一下再出發。

輔導室工作報告

一、本學期輔導室重點工作事項：

(一)一般性輔導工作：

1. 112/8/22新生轉銜會議。
2. 112/8/28學生輔導工作委員會議。
3. 112/8/28家庭教育推動小組會議。
4. 112/8/30-9/8高一新生第二次期初IEP會議。
5. 112/9/15特殊教育推行委員會議。
6. 112/10/13認輔會議。
7. 113/1/2-113/1/15期末IEP會議

(二)發展性輔導工作

1. 生活輔導

1-1生命教育

- (1) 112/9/15至期末實施輔導志工。
- (2) 112/11/6-11/10高一學生實施心理測驗「我的人生量表」。
- (3) 112/11/8高三學生心理健康講座。
- (4) 113/1/10高一學生心理健康講座。

1-2家庭教育

- (1) 112/9/16親職座談會。
- (2) 112/9/16親子工作坊。
- (3) 112/11/30-12/8辦理特殊教育暨家庭教育宣導週。

1-3其他

- (1) 112/8/22-23配合實施新生始業輔導。
- (2) 112/8/30-9/8協助高一新生登入線上系統資料。
- (3) 112/9/22特教新生始業輔導。
- (4) 112/10/2相關專業團隊服務開始。
- (5) 112/12/12輔導知訊出刊。
- (6) 依各班需求，不定期實施班級團體輔導活動。
- (7) 不定期更新輔導室FB粉絲專頁，提供輔導新訊。

2. 學習輔導

- (1) 提供高一學生個別實施並解釋學習診斷測驗。
- (2) 111/8/30多元學習中心課程開始。
- (3) 視學生需求申請與辦理扶助計畫課程。

3. 生涯輔導

- (1) 高一學生實施生涯規劃課程。
- (2) 112/12/11-12/15高一學生實施大考中心興趣量表。
- (3) 112/12/1身障甄試考試說明會暨報名。

(4)高二、高三特生轉銜輔導活動。

(5)利用雲端社群提供生涯輔導資訊。

(6)蒐集升學及面試相關資料提供學生參考。

(三)介入性輔導工作

1. 針對需特殊關懷或感覺困擾的學生進行個別諮商或團體輔導。

2. 實施認輔學生輔導。

(四)處遇性輔導工作

1. 針對疑似罹患精神疾病、嚴重情緒困擾及特別困難學生轉介教育部學生輔導諮商中心臺南二區駐點服務學校接受諮商與治療，並與精神科醫師或諮商心理師協商後續輔導事宜。

(五)提供輔導諮詢

1. 教師知能研習

(1)112/8/29辦理教師輔導管教暨特教知能研習。

(2)112/11/22辦理性平委員暨教職員工性別平等知能研習。

(3)112/11/19辦理優質化計畫-藝樹園丁工作坊。

(4)112/12/6辦理教職員工心理健康知能研習。

(5)112/12/13辦理優質化計畫-藝樹園丁工作坊。

(6)鼓勵教師參加教育部國教署辦理之輔導知能研習。

2. 親職教育

(1)112/9/16親職教育座談會。

(2)112/9/16親子工作坊。

(3)教師每年完成4小時家庭教育專業研習時數。

3. 諮詢服務

(1)提供教師輔導諮詢。

(2)提供家長輔導諮詢。

(3)承辦教育部學生輔導諮商中心臺南二區駐點服務學校，聘請精神科醫師及諮商心理師，接受台南市二區各高中職個案轉介諮商。

(六)承辦活動

1. 112/8/24辦理教育部學生輔導諮商中心臺南二區駐點服務學校業務聯繫會議。

2. 112/11/21、11/28、12/5、12/12辦理教育部學生輔導諮商中心臺南二區駐點服務學校團體督導。

二、商請相關單位或老師配合的事項：

(一)期初召開各項會議，請各處室主任、導師、委員及相關成員準時與會，謝謝您。

1. 112/8/30-9/8高一新生第二次期初IEP會議。

2. 112/9/15特殊教育推行委員會議。

(二)本學期訂於112年9月16日（星期六）上午舉辦全校親職教育座談會，請導師及相關行政同仁參加。

(三)本學期輔導室辦理5場教職員工知能研習，歡迎踴躍報名參加。

(四)持續推動認輔制度，歡迎有意願的老師加入認輔教師的行列。

(五)實施科別輔導教師制，各位教師如需轉介或諮詢，可洽該負責輔導教師。

輔導教師	責任科別
王寶慧教師	商經科甲乙班
蔡政翰教師	餐管科甲乙班、電商科、資處科
莊明珍教師	銷售科、幼保科、廣設科與廣技科

三、宣導事項：請老師們課程進行時，考量身障學生特殊狀況，提供課程調整與實施多元評量，並留意輪椅使用者學生教室可到達性及進出，提供特教學生友善校園及落實身心障礙者權利公約（CRPD）精神。

人事室工作報告

一、配合事項：

- (一) 112學年第1學期子女教育補助費請於**112年9月28日(星期四)前請至差勤系統登錄後**將申請表及相關資料備齊後送至人事室，高中（職）以上請繳驗收費單據正本；如係繳交影本應由申請人簽名，以示負責；轉帳繳費者，應併附原繳費通知單，夫妻同為公教人員，應協調由一人申請子女教育補助費，不得重複請領，如已申請全免或減免學雜費(含十二年國民基本教育學費補助)者，不得請領。
- (二) 為配合國教署預估退休金需要，擬申請**113年2月1日及8月1日**退休同仁，請於112年**9月29日(星期五)**前逕向人事室登記，俾利辦理退休案件審查事宜，公務人員則應於退休前3個月提出申請，申請程序及所需證件請向人事室洽詢。
- (三) 為利公務緊急聯繫，同仁如有**住址、聯絡電話及電子信箱**有異動，請隨時洽人事室更正，配合個人資料保護法實施，不印製員工電話一覽表，僅由人事室彙整後影印分送校長、秘書、各處室主任作為公務聯繫用。
- (四) 教師同仁如有進修需要，應於報考就讀前，先填具進修申請書，經校長核准後始得前往進修，並俾日後取得學位之申請敘薪改敘。
- (五) 經排定於學校行事曆之活動或研習等，係屬全校性之活動性質，如非公差、公假而無法出席者，應依程序至差勤系統辦理請假手續，另尋找職務代理人若當日已請假(請告知職務代理人點選假單避免時間延宕)，若第一順位代理人無法請務必找下一順位代理人代理並通知至差勤系統簽核。
- (六) 本校112年度分組文康活動辦理，請依本校文康活動要點由編制內教職員工10人以上組成文康活動(**每人800元**)，並請記得辦理保險事宜，請事先填寫申請表(請自人事室網站下載)，活動辦理後最遲於**11月30日(星期四)前**辦理經費核銷完畢，並請檢附活動相片2張佐證(黏貼於A4紙)。
- (七) 接獲112學年度專任教師續聘聘書者，請收到聘書及應聘聯於會後送回人事室。
- (八) **8/29(星期二)**校會會議時辦理**112學年度教師評審委員會及教師考核會票選委員選舉**，請正式教師於上午10點至行政大樓三樓視聽中心簽到並領取選票並投下神聖的一票（備註：委員應親自出席會議，選舉委員於任期中

經本會認定無故缺席達次或因故無法執行職務者，解除其委員職務)。

二、法令宣導：

- (一)教育部國民及學前教育署 111 年 7 月 22 日臺教國署人字第 1110093955 號函，重申國教署所屬各級學校教職員差勤規定及落實差勤管理相關事宜，邇來陸續接獲民眾反映學校教職員差勤異常案件(如：遲到、早退、未請假而離開任所或請假事由虛偽不實)、上班時間從事與公務無關之行為或未落實職務代理人制度等情事，重申各校應確依「公務人員請假規則」、「教師請假規則」、貴校教職員工出勤管理要點等差勤相關規定，督導所屬同仁落實執行，並定期抽查教職員工出勤狀況，以維學校良好辦公秩序及紀律。
請同仁配合本校上下班時間原則(上午 8 時至 12 時、下午 1 時至 5 時，共計 8 小時)，教師請假請依實際出勤後之時數辦理請假手續，同仁於上班時間內無法到校執行職務或上班授課時，應依請假規則辦理請假手續。
- (二)教育部國民及學前教育署 111 年 5 月 20 日臺教國署人字第 1110064614 號函，為落實政府無紙化及節能減碳政策，自 111 年 5 月 20 日起，編制內教職員記功以下獎勵令改以電子化辦理，自獎懲令核定後，由系統寄送電子郵件通知當事人(受獎人)；當事人以電子憑證(自然人憑證、健保卡)登入公務人員個人資料服務網(MyData)，點選「獎懲資料查詢」，即可檢視個人獎勵令資料，並得由個人視需求列印之，不再核發紙本獎勵令。
- (三)**教師應遵守正向管教，避免不當管教及體罰學生，以安定學生身心**，健全人格發展。**教師有不當管教或違法處罰學生之行為者(例如交互蹲跳、命學生自打耳光、身心虐待、罰款等，可參閱學生輔導管教辦法教師違法處罰措施參考表)**，**學校應按情節輕重，依學校教師成績考核辦法或相關規定，予以適當之懲處。**教師違反教育基本法 第 8 條第 2 項規定，以體罰或其他方式違法處罰學生，造成其身心侵害者，學校應按情節輕重，依教師法、學校教師成績考核辦法或相關規定處理。
- (四)考量司法院釋字第 308 號解釋，兼任行政職務教師具公務員身分，爰於教育部所訂辦法發布前，國立各級學校兼任行政職務教師之兼職規範，比照公服 法第 14 條(經營業務)及第 15 條(兼職)規定辦理，復因其本職仍為教師，爰渠等亦不得違反公立各級學校專任教師兼職處理原則所定兼職範圍及核准程序等規定。(教育部 111 年 7 月 4 日臺教人二字第 1114202339 號函)。
- (五)教師請假規則、公務人員請假規則及行政院與所屬中央及地方各機關聘僱人員給假辦法依 111 年 1 月 12 日修正公布之性別工作平等法及同月 18 日修正之性別工作平等法施行細則，修正「陪產假」之假別名稱為「陪產檢及陪產假」並給予 7 日，並配合修正其給假條件、給假日數及給假期間。(依據行政院 111 年 7 月 15 日以院授人培字第 11100173971 號令)。
- (六)重申「防制酒駕」宣導：為維政府形象，落實以身作則，重申宣導「酒後不開車」，各級主管並應確實督導所屬同仁恪遵相關法令，並應儘量避免非必要之飲宴應酬，並在飲宴中戒除勸酒習慣，如確有飲酒，應落實以「指定駕駛」或「搭乘計程車返家」等方式返家，杜絕酒後開車之行為。如有

酒後駕車經警察人員取締，應於事發後1週內主動告知服務機關人事單位，未主動告知者，以違反公務員服務法第5條誠實之義務規定，予以懲處。

(七)校園防治性霸凌、性騷擾及性侵害宣導：

1. 校園性侵害或性騷擾防治準則第七條「教師於執行教學、指導、訓練、評鑑、管理、輔導或提供學生工作機會時，在與性或性別有關之人際互動上，不得發展有違專業倫理之關係。教師發現師生關係有違反前項專業倫理之虞，應主動迴避或陳報學校處理。」。
2. 校園性侵害或性騷擾防治準則第八條「教職員工生應尊重他人與自己之性或身體之自主，避免不受歡迎之追求行為，並不得以強制或暴力手段處理與性或性別有關之衝突。」。
3. 「師生戀」即所謂有違專業倫理之關係之一，若有此行為，經查證屬實，可依法予以停聘、解聘或不續聘。倘又涉及性行為，學生亦未滿法定性自主之年齡(16歲)，教師不僅面臨違反教師法規定得以解聘或不續聘處分外，恐亦涉刑法妨害性自主罪章，不得不慎。
4. 學校教職員工，已知「疑似」學生發生性侵害或性騷擾事、兒少保護、家庭暴力事件，即須立刻於24小時內通報。義務產生的時間點均係「知悉」，並「非」確定後再通報；換言之，通報責任於「疑似發生」即是，並無授權通報人得斟酌情事而為通報與否之裁量空間，尚不得以「先行瞭解」為延宕理由或自行為有無通報必要之決定。違反此規定且無正當理由者，依兒童及少年福利法第34條規定處新台幣6千元以上3萬元以下罰鍰。另發生疑似校園性騷擾性侵害事件，24小時內需立即通報學校和主管機關，若未確切執行，將依性平法裁處3萬至15萬元罰鍰。通報方式包括「緊急先以口頭/電話聯繫學校通報權責人員」。

(八)依行政院90年5月1日臺九十人政考字第008464號函意旨，落實獎懲制度之功能，以避免濫獎薄懲、獎懲不公等現象，各機關辦理獎懲案件時，應確依說明事項辦理，「對於職責內應辦事項，除屬創新作法、簡化流程等績效卓著或有特殊貢獻者外，經常性、例行性業務，應避免敘獎、僅作為年終考績之參考，以杜浮濫。」，另摘述國立高級中等學校人事人員業務會報會議手冊獎懲案應注意事項，內容如下，「(一)各單位每年辦理之專案性工作，應視當年度辦理績效，再評定是否獎勵，且獎勵人數與獎度應視其實際工作情形、職責程度核定。(二)各校所簽獎勵案之獎度應覈實辦理，除屬績效卓著或有特殊貢獻者予以記功外，其餘以嘉獎並獎勵承辦人為原則，屬於職責內例行性工作，不宜敘獎。」。綜上，本校各處室(組)簽辦敘獎案件時，屬於職責內應辦事項，除屬績效卓著或有特殊貢獻者外，已列入經常性、例行性業務，應避免敘獎，但請納入平時考核紀錄及年終考績(核)之參考。若所簽敘獎案件屬於創新作法、簡化流程等績效卓著或有特殊貢獻者，請敘明各該人員具體敘獎事實及理由、敘獎額度及法令依據，並依本校訂定各單位辦理活動及比賽獎勵補充辦法規定辦理，俾使提送教師考(核)會或公務人員考績會議審議。

(九)公立學校教職員個人專戶制退休資遣撫卹條例與公立學校教職員退休資遣

撫卹條例第 98 條及第 100 條修正條文，業奉總統 112 年 1 月 11 日令制定及修正公布。本條例適用對象，以 112 年 7 月 1 日以後「初任」公立學校依法定資格聘(派)任、遴用之校長、教師、研究人員、專業技術人員、專業及技術教師、稀少性科技人員、專任運動教練及助教(以下簡稱教職員)為限。至於初任教職員於個人專戶制退撫條例施行前，曾任公務人員、政務人員、公立學校教育人員、軍職人員、公營事業人員、民選首長或其他編制內有給專任人員等依退撫條例規定得併計退撫新制實施前、後之年資者，則非適用對象；上開年資已結算者，亦同。

(十)公立學校專任教師及兼任行政職務教師就其智慧財產權及肖像權，得以自己名義運用或一次性授權他人使用而獲取合理對價(包括從事相關商業活動而獲致符合一般社會通念之正常利益)，惟不得違反公立各級學校專任教師兼職處理原則第 3 點第 1 項及第 15 點第 2 項及國立各級學校兼任行政職務教師兼職處理辦法第 4 條第 1 項及第 14 條第 2 項規定；又基於智慧財產權及肖像權之授權需考量授權範圍及管道等因素，牽涉協商、聯繫及簽約等專業事宜，爰教師所有之智慧財產權及肖像權授權他人使用相關事務得委由自然人或法人處理。(教育部 112 年 2 月 22 日臺教人(二)字第 1124200439 及 1124200439A 號函)

(十一)宣導「公立高級中等以下學校教師成績考核辦法」第 4 條、第 5 條、第 6 條辦理教師年終成績考核及平時考核相關規定。教師之年終成績考核，應按其 4 教學、輔導管教、服務、品德及處理行政等情形，符合第 4 條第 1 款各目條件者(共 8 目)，使得考列「四條一款，晉級並給與獎金」，符合第 4 條第 2 款各目條件者(共 5 目)，使得考列「四條二款，晉級並給與獎金」，符合第 4 條第 3 款其中一目條件之一者(有 7 目)，應考列「四條三款，留支原薪」。請教師同仁注意個人學期末請假天數狀況，避免因請假天數超過而影響年終成績考核。

(十二)配合衛生福利部疾病管制署 112 年 8 月 1 日宣布「自 8 月 15 日起，COVID-19 篩檢陽性輕症/無症狀民眾，自主健康管理天數由 10 日調整為 5 日；同時全面取消各類對象自主健康管理期間之支持性給假措施」，COVID-19 篩檢陽性輕症或無症狀者應回歸各該人員請假規定辦理。(教育部 112 年 8 月 10 日臺教人(三)字第 1120077990A 號號函)。

主計室工作報告：無

秘書工作報告：

一、已完成事項：

- (一)各項控管業務進度之追蹤。
- (二)處理校長交辦事務。
- (三)結報家長會經費。
- (四)特色活動及競賽成果發佈新聞稿
- (五)完成 111 年度學校內部控制自評及內部稽核，並完成內控聲明書簽署。

二、預計辦理事項：

- (一)持續追蹤控管事務。
- (二)持續追蹤學校網頁資料整備情形。
- (三)持續彙整曾家新聞剪報、學校大事紀。

三、宣導及感謝各處室配合事項：

- (一)感謝各處室組及同仁們對秘書室業務的協助與配合，新學期再煩請賜教。

教師會報告：無

學生代表報告：

一、本學期預計協辦

- (一)全校迎新活動「112/9/13（三）五、六節」。
- (二)萬聖節活動（112/10/24~31 下課時間）。
- (三)名人講座（原定上學期舉辦，因場地因素，改至下學期舉行）。
- (四)聖誕節活動（112/12/18~25 下課時間）含高三聖誕點燈「112/12/20（三）七、八節」。
- (五)歲末才藝競賽「113/1/3（三）五、六節」。

提案討論

案由一：推舉 112 學年度「國立曾文高級家事商業職業學校代收代辦費審核委員會」教師代表 1 名。(教務處)

說明：

- 一、依據 102 年 02 月 18 日校務會議修正通過之「國立曾文高級家事商業職業學校代收代辦費審核委員會組織要點」辦理。
- 二、本組織要點第三條，本校代收代辦費審核委員會(以下簡稱本委員會)，本委員會之成員包括行政代表 3 人、教師代表 1 人、家長代表 6 人、社會公正人士 1 人計 11 人，其中行政代表及社會公正人士由校長遴聘，家長及教師代表由家長及本校全體教師分別推舉產生。

決議：

案由二：推舉 112 學年度「國立曾文高級家事商業職業學校工讀獎助金審查委員會」教師代表 2 名。(教務處)

說明：

- 一、依據 107 年 8 月 20 日行政會報修正通過「國立曾文高級家事商業職業學校學生工讀獎助金實施要點」辦理。
- 二、本實施要點第 3 條，應成立工讀獎助金審查委員會(以下簡稱本委員會)，本委員會置委員 7 人，置主任委員一人由校長兼任，教務主任為總幹事，委員由行政代表、家長代表、學生會代表及教師兩名兼任。

決議：

案由三：推舉 112 學年度「學生學習歷程檔案工作小組」教師代表 1 名、導師代表 1 名。(教務處)

說明：

- 一、依據 108 年 8 月 29 日校務會議修正通過「國立曾文家商建置學生學習歷程檔案作業補充規定」辦理。
- 二、補充規定第 3 點:工作小組成員由校長、教務主任、學務主任、輔導主任、實習主任、圖書館主任、教學組長、註冊組長、訓育組長、生輔組長、課程諮詢教師代表及導師代表、教師代表、家長代表、學生代表各一人，合計 15 人組成；其中校長擔任召集人，教務主任為執行秘書。

決議：

案由四：推舉 112 學年度「課程發展委員會」各年級導師代表，共計 3 人。(教務處)

說明：

- 一、依據 109 年 1 月 16 日校務會議修正通過「國立曾文高級家事商業職業學校課程發展委員會設置要點」辦理。
- 二、任期一年，任期自每年八月一日起至隔年七月三十一日止，組織

成員中之各年級導師代表由各年級導師推選之，共計 3 人。

決 議：

案由五：推舉 112 學年度「編班及轉班(學程)委員會」教師代表 1 名。(教務處)

說 明：

- 一、依據 112 年 8 月 8 日行政會報修正通過「國立曾文高級家事商業職業學校編班及轉班作業規定」辦理。
- 二、任期一年，任期自每年八月一日起至隔年七月三十一日止，組織成員中本委員會由校長擔任主任委員、教務主任、學務主任、實習主任、輔導主任、生輔組長、註冊組長、各科科主任、教師代表及學生家長代表組成。

決 議：

案由六：修定「國立曾文高級家事商業職業學校性別平等教育委員會設置要點」案如附件1，請討論。(學務處)

說 明：依據教育部 111 年 1 月 19 日修正之「性別平等教育法」第 9 條辦理。

決 議：

案由七：訂定「國立曾文高級家事商業職業學校教育儲蓄戶執行規定」案如附件2，請討論。(學務處)

說 明：依據教育部 103 年 4 月 2 日公布之「各級學學校教育儲蓄管理小組組成及運作辦法」以及教育部 109 年 7 月 15 日修正之「高級中等以下學校教育儲蓄戶實施要點」辦理。

決 議：

案由八：推舉112學年度「國立曾文高級家事商業職業學校性別平等教育委員會」教師代表3名，請討論。(學務處)

說 明：

- 一、依據 112 年 8 月 29 日校務會議修正通過「國立曾文高級家事商業職業學校性別平等教育委員會設置要點」辦理。
- 二、本設置要點第四條，性平會置委員 15 人，任期一年，以校長為主任委員，其中女性委員應占委員總數二分之一以上，校長得聘具性別平等意識之教師代表、職工代表、家長代表及性別平等教育相關領域之專家學者為委員。置執行秘書一人，由學務主任擔任，並指定學務處專人負責處理有關業務(納入分工職掌表)。

決 議：

案由九：推舉112學年度「國立曾文高級家事商業職業學校教育儲蓄專戶管理小組」教師代表3名，請討論。(學務處)

說 明：

- 一、依據 112 年 8 月 29 日校務會議訂定通過「國立曾文高級家事商業職業學校教育儲蓄戶執行規定」辦理。
- 二、本執行規定第肆條，「教育儲蓄專戶管理小組」置召集人及委員(含

校長、學務主任、生輔組長、導師代表各年級 1 位、社區公正人士 1 位、教育及社會福利財務管理或法律等相關領域專家學者 1 位及家長代表 1 位)共 9 人，請推舉教師代表 3 位。

決 議：

案由十：推舉 112 學年度「國立曾文高級家事商業職業學校防制校園霸凌因應小組」教師代表 3 名，請討論。(學務處)

說 明：

- 一、依據 110 年 8 月 31 日校務會議修正通過「國立曾文高級家事商業職業學校校園霸凌防制規定」辦理。
- 二、本防制規定第參條，「防制校園霸凌因應小組」由校長擔任召集人、學務主任擔任副召集人，因應小組包括教務主任、總務主任、輔導主任、生輔組長、相關之輔導老師、導師代表、學者專家及學生代表。

決 議：

案由十一：推選 112 學年度「國立曾文高級家事商業職業學校獎懲委員會」導師代表 3 人及教師代表 1 名，請討論。(學務處)

說 明：

- 一、依據教育部 105 年 10 月 5 日修正之「高級中等學校學生獎懲委員會組織及運作辦法」辦理。
- 二、本辦法第 3 條，學校學生獎懲委員會，置委員十一人至十五人，委員任期一年，由校長就下列人員聘(派)兼之：(一)行政人員代表。(二)導師代表。(三)教師代表。(四)家長代表。(五)經選舉產生之學生代表或學生會代表。本會任一性別委員人數不得少於委員總數三分之一。第二款至第五款委員人數，不得少於委員總數二分之一。

決 議：

案由十二：推選 112 學年度「國立曾文高級家事商業職業學校服裝儀容委員會」教師代表 2 名，請討論。(學務處)

說 明：

- 一、依據教育部 109 年 8 月 3 日修正之「高級中等學校訂定學生服裝儀容規定之原則」辦理。
- 二、本原則第二條，服裝儀容委員會置委員七人至十五人，其委員如下：
 - (一)經學生自行選舉產生或學生自治組織推派之學生代表；學生代表應占全體委員總額三分之一以上，但特殊教育學校，不在此限。
 - (二)校務會議選出之行政人員代表、教師代表。
 - (三)家長會代表。
 - (四)得邀請服裝相關專家學者擔任委員。服裝儀容委員會任一性別委員人數，不得少於委員總數三分之一。

決 議：

案由十三：推選 112 學年度「國立曾文高級家事商業職業學校伙食管理委員會」教師代表 1 名，請討論。(學務處)

說明：

- 一、依據 110 年 8 月 12 日擴大行政會報修正通過「國立曾文高級家事商業職業學校餐廳伙食管理委員會設置要點」辦理。
- 二、本要點第三條，伙食管理委員會設主任委員 1 名由校長擔任，副主任委員 3 名由學務主任、總務主任、教務主任擔任，委員為生輔組長、衛生組長、庶務組長、護理師、教師代表 1 名(教師代表由全體教職員推選之)、宿舍管理員、學生委員 1 名、家長代表 4 名，合計 15 名。

決議：

案由十四：推選 112 學年度「國立曾文高級家事商業職業學校學生社團審議小組」教師代表 3 名，請討論。(學務處)

說明：

- 一、依據 108 年 6 月 28 日校務會議修正通過「國立曾文高級家事商業職業學校學生社團活動補充規定」辦理。
- 二、本補充規定第二條，學務處設學生社團審議小組，由校長擔任主任委員、學務主任擔任副主任委員、訓育組長擔任執行秘書，其餘委員含行政代表、教師代表、家長代表、學生代表。

決議：

案由十五：推選 112 學年度「國立曾文高級家事商業職業學校學生宿舍管理委員會」教師代表 1 名，請討論。(學務處)

說明：

- 一、依據 112 年 3 月 8 日臨時校務會議修正定通過「國立曾文高級家事商業職業學校學生宿舍管理委員會組織章程」辦理。
- 二、本章程第二章第一條，學生宿舍管理委員計十一名，由以下人員擔任委員會，任一性別委員人數，不得少於委員總數三分之一：(一)主任委員：由校長擔任。(二)住宿學生代表：由每學期住宿學生中推派(學生代表應占全體委員總額三分之一以上)。(三)住宿學生家長代表：由每學期住宿學生家長中推派一名。(四)教師代表：由每學期住宿學生班級導師中推派擔任。(五)行政人員：由學務主任、總務主任、生輔組長及舍監擔任。

決議：

案由十六：修訂「國立曾文高級家事商業職業學校學生宿舍管理要點」案如附件 3，請討論。(學務處)

說明：經檢視本要點部份內容用詞未臻詳盡，且定義不明確，為有效管理作業，實有必要整理修正相關內容，以符合實際管理現況。

決議：

案由十七：訂定本校「開源節流計畫」如附件 4，請討論。(主計室)

說明：依國教署臺國署高字第 1120106315 號函辦理，本校屬 108 至 111 年校務基金決算實質短絀學校，故依函需訂立開源節流計畫，經校務會議通過後執行，並提國教署備查。

決 議：

案由十八：訂定本校「112~116 學年度校務發展計畫書」草案如附件 5，請討論。(秘書室)

說 明：

決 議：

案由十九：訂定本校「112 學年度第 1 學期行事曆簡表」如附件 6，請討論。(總務處)

決 議：

六、臨時動議

附件 1

國立曾文高級家事商業職業學校性別平等教育委員會設置要點

100年8月31日校務會議訂定

101年6月29日校務會議修正

109年8月28日校務會議修正

112年8月29日校務會議修正

一、依據：

107年12月28日總統華總一義字第10700140861號令修正公布之「性別平等教育法」規定訂定之。

二、目的：為推動性別平等教育，建立無性別歧視之教育環境，以實現性別平等為目標。

三、任務內容：

- (一)統整學校各單位相關資源，擬訂性別平等教育實施計畫，落實並檢視其實施成果。
- (二)規劃或辦理學生、教職員工之性別平等教育相關活動。
- (三)研發並推廣性別平等教育之課程、教學及評量。
- (四)研擬性別平等教育實施與校園性侵害/性騷擾/性霸凌之防治規定，建立機制，並協調及整合相關資源。
- (五)調查及處理與性別平等教育法有關之案件。
- (六)規劃及建立性別平等之安全校園空間。
- (七)推動本校相關社區有關性別平等之家庭教育與社會教育。
- (八)其他關於學校或本校相關社區之性別平等教育事務。

四、組織及任期：

性平會置委員15人，任期一年，以校長為主任委員，其中女性委員應占委員總數二分之一以上，校長得聘具性別平等意識之教師代表、職工代表、**家長代表及性別平等教育相關領域之專家學者為委員**。置執行秘書一人，由~~校長指派~~**學務主任**擔任，並指定學務處專人負責處理有關業務(納入分工職掌表)。本委員會委員任期一年，任期為每年八月一日至翌年七月三十一日，期滿得續聘之。

五、會議：

本委員會每學期應至少開會一次，由主任委員召集，主任委員不能出席時，應指定委員代理之。本委員會議應有委員二分之一以上之出席，始得開會，**應有出席委員過半數之同意始得決議為原則，可否同數時，取決於主席。**。委員對於會議討論事項（無論議案或調查報告）採共識決之方式決議。本委員會開會時得邀請諮詢顧問、相關行政人員及專家學者列席或報告，但法律另有規定者，從其規定。

六、組織分工與職掌：

~~性平會~~性平會下設置行政與防治組、課程與教學組、諮商與輔導組、環境與資源組、圖書與刊物推行組、實習與教學組、人事行政組、會計組，各組分工如下：

(一)行政組（~~執行秘書所屬處室~~**學務處**）

- 1.統整各單位相關資源，督導各組研擬推動性平相關活動業務，擬定性別平等教育實施計畫，落實並檢視其成果。
- 2.研擬修訂性別平等教育實施規定及校園性侵害/性騷擾/性霸凌防治規定等相關規定。
- 3.召開性平會會議，並處理性別案件之調查及相關行政事宜。

(二)宣導與防治組(學務處)

1. 規劃辦理學生及家長性別平等教育相關活動。
2. 受理校園性侵害/性騷擾/性霸凌事件(以下簡稱性別事件)之申請、檢舉與處理相關行政事宜。
3. 建立校園性別事件及行為人檔案資料,並負責於行為人轉至其他學校就讀時之通報事宜。
4. 涉及校園性別案件通報及其協調聯繫事宜。
5. 指派專人擔任性別案件調查記錄者及負責承辦相關行政業務者。
6. 加強社團老師之選聘、管理和性平教育宣導。
7. 其他有關推動性別平等教育宣導與防治之業務。

(三)課程與教學組(教務處)

1. 發展性別平等教育課程之教學、教材及評量;教材之編寫、審查及選用,應符合性別平等教育原則。
2. 規劃性別平等教育(含性侵害防治、家庭暴力防治、情感教育、性教育、同志教育等)融入各科教學,並且每學年應實施性別平等教育相關課程或活動至少四小時。
3. 協助處理與性別平等教育法有關案件之學生當事人學籍、課程、成績及相關人員課務。
4. 安排性別事件當事人接受性別平等教育課程相關事宜。
5. 加強實習教師之培訓、管理與性平宣導、教育和研習。
6. 其他有關本校性別平等教育課程與教學事務。

(四)諮商與輔導組(輔導室)

1. 協助辦理性別平等教育相關活動。
2. 擬定與執行性別事件相關當事人之輔導計畫,並向性平會提出報告。
3. 提供性別事件之當事人、家長、證人等之心理諮商、諮詢、轉介相關資源及追蹤輔導等服務。
4. 提供懷孕學生諮商輔導、家長諮詢及社會資源之協助。
5. 其他有關性別平等教育案件之輔導事宜。

(五)環境與資源組(總務處)

1. 建立安全及性別平等之環境。
2. 辦理校園安全空間檢視說明會,公告檢視成果、並作成紀錄。
3. 繪製並更新校園危險地圖,改善校園空間安全。
4. 加強固定或定期執行學校事務人員之管理與性平宣導活動。
5. 其他有關性別平等教育之環境與資源業務。

(六)圖書與刊物推行組(圖書館)

1. 購置性別平等教育相關圖書、刊物,供親師生借閱賞析。
2. 辦理性別平等教育讀書會、心得寫作與徵文活動,潛移默化學生性平價值觀。
3. 印製並發行性別平等教育相關之文宣刊物。

(七)實習與教學組(實習處)

1. 檢視性別平等實習教育空間,建構友善性別實習環境。
2. 協調與監督建教廠提供友善的性別工作場域。
3. 發展性別平等教育實習課程之教學、教材及評量;實習教材之編寫、審查及選用,應符合性別平等教育原則。

(八)人事行政組(人事室)

1. 將性侵害/性騷擾/性霸凌防治規定納入教師聘約。
2. 規劃並推動校內性別主流化，建構教職員性別平等意識。
3. 辦理教職員性別平等教育研習或相關進修活動。
4. 檢視並統計教職員參與性別平等教育情形，建構教職員性別平等規範。
5. 受理教職員工性別事件之申訴與處理相關行政事宜。

(九)會計組(主計室)

依據性平會所擬各項實施方案，編列經費預算。

~~七~~七、如案情內容牽涉性平會委員本人或親屬時，依行政程序法之規定，應主動迴避。

~~七~~八、參與處理性別相關事件調查之人員或推動性平業務之有功人員核實給予獎勵。

~~九~~九、本要點如有未盡事宜，悉依「性別平等教育法」、「校園性侵害/性騷擾/性霸凌防治準則」相關規定處理之。

~~十~~十、本要點經性平會提案討論，校務會議決議通過，陳請校長核定後公告實施，修正時亦同。

國立曾文高級家事商業職業學校~~教育儲蓄專戶管理辦法~~教育儲蓄戶執行規定

~~100 年 2 月 15 日臨時校務會議訂定~~

~~103 年 8 月 20 日校務會議修正~~

~~104 年 6 月 30 日校務會議修正~~

~~104 年 8 月 28 日校務會議修正~~

~~110 年 1 月 20 日校務會議修正~~

~~110 年 7 月 2 日校務會議修正~~

~~111 年 11 月 16 日臨時校務會議修正~~

112 年 8 月 29 日校務會議訂定

~~第 1 條~~ 壹、依據：

~~一、依據 96 年 8 月 24 日教育部中部辦公室教中(總)字第 0960517035 號函訂定本辦法。~~

- 一、高級中等以下學校教育儲蓄戶實施要點。
- 二、各級學校扶助學生就學勸募條例。
- 三、各級學校扶助學生就學勸募許可申請辦法。
- 四、各級學校教育儲蓄戶管理小組組成及運作辦法。

~~第 2 條~~ 貳、~~本辦法~~目的：

- 一、照顧經濟弱勢、家庭突遭變故學生，使其能順利就學，本校特設置教育儲蓄戶(以下簡稱本專戶)，專款補助，使其能順利就學。
- 二、在嚴謹透明的動支程序下，善用社會各界捐款，確實幫助需要幫助的學生。
- 三、教育學生熱心助人，珍惜社會資源，心存感恩回饋之精神。

~~第 3 條~~ 參、勸募方式：

- 一、於教育部教育儲蓄戶網站辦理全國公開勸募。
- 二、捐款流程：捐款人填寫捐款意願書→匯款至本校教育儲蓄戶→3-5 個工作天後於教育儲蓄戶網站查詢捐款是否成功→學校開立收據寄發捐款人。

~~第 4 條~~ 經費管理及組織職掌：

~~一、由教育部撥款補助，本校教職員工及社會各界善心人士捐款並悉數存入本校公庫，設立「教育儲蓄專戶」。收支納入學校管理並依規定程序辦理動支，且於每學期在本校網頁公告經費收支情形及帳目。~~

~~二、設置「教育儲蓄專戶管理小組」(以下簡稱本管理小組)管理本專戶，本小組置委員 9 人，其中一人為召集人，由校長兼任，其餘委員由校長就下列人員聘(派)兼之，其中校外代表及任一性別委員人數，均不得少於委員總人數三分之一，本管理小組設下列委員：~~

~~(一) 委員兼召集人：由校長兼任，指導「教育儲蓄專戶」之運用。~~

~~(二) 委員：由學務主任、生輔組長、導師代表各年級一位、社區公正人士一位、教育及社會福利財務管理或法律等相關領域專家學者一位及家長代表一位等共 8 位共同負責申請者資格之審查，審查會由學務處召開，並負責午餐費補助、急難救助金、學雜費、交通費、服裝費、書籍費等申請與發放相關事宜。~~

肆、組織與職掌：

一、設置「教育儲蓄專戶管理小組」(以下簡稱管理小組)管理本專戶，管理小組置委員 9 人，其中一人為召集人，由校長兼任，其餘委員由校長就下列人員聘(派)兼之，其中校外代表及任一性別委員人數，均不得少於委員總人數三分之一，管理小組設下列委員：

(一) 委員兼召集人：由校長兼任，指導「教育儲蓄專戶」之運用。

(二) 委員：由學務主任、生輔組長、導師代表各年級一位、社區公正人士一位、教育及社會福利財務管理或法律等相關領域專家學者一位及家長代表一位等

共 8 位共同負責申請者資格之審查，審查會由學務處召開，並負責午餐費補助、急難救助金、學雜費、交通費、服裝費、書籍費等申請與發放相關事宜。

二、管理小組會議：

(一) 管理小組每學期至少定期召開會議一次；召集人或半數以上委員認為有必要時，得召開臨時會議。管理小組會議由召集人召集並擔任主席，召集人因故不能出席時，應指定委員一人代理之。

(二) 委員應親自出席管理小組會議，不得委託他人代理出席。管理小組開會時應有二分之一以上委員出席，始得開會，並經出席委員過半數之同意，始得決議；可否同數時，取決於主席。

(三) 管理小組會議應作成紀錄，於會議結束一星期內簽報校長，依決議事項執行。

伍、經費存管：

一、由教育部撥款補助、本校教職員工及社會各界善心人士捐款並悉數存入本校公庫，設立「教育儲蓄專戶」。

二、收支納入學校管理並依規定程序辦理動支，且於每學期在本校網頁公告經費收支情形及帳目。

~~第 5 條~~ **陸、補助對象：**本專戶限補助符合下列條件之一，致無法順利接受學校教育的本校在學學生(以下簡稱個案學生)：

- 一、家庭狀況屬低收入戶之學生。
- 二、家庭狀況屬中低收入戶之學生。
- 三、家庭突遭變故。
- 四、因其他特殊狀況造成家庭經濟困難。

~~第 6 條~~ **柒、補助經費用途：**

一、本專戶補助經費用途限於本校在學個案學生之下列項目之一：

- (一) 學費。
- (二) 雜費。
- (三) 代收代辦費。
- (四) 餐費(含早餐、午餐、晚餐)。
- (五) 與教育相關之各項費用。

二、捐款人有指定對象或用途者，應依其指定對象或用途之需求項目支用。

三、前項指定對象於本校畢業後，原捐款仍有賸餘者，應報教育主管機關核准後，依本條例所定扶助經濟弱勢學生之目的，補助其他學生。但捐款人指定由原指定對象繼續支用者，得將勸募所得移轉其他學校教育儲蓄戶繼續執行。

~~第 7 條~~ **捌、補助基準：**

- 一、餐費補助：供應家境清寒，無力支付午餐學生上學日午餐費，依實際支出天數核付。(特殊情況個案得補助早晚餐)
- 二、學雜費補助：家境貧困且無法申請助學貸款者，檢附導師家庭訪問表及不符申請助學貸款等表件以供審查，依審查結果核予補助學費、雜費或學雜費等三種不同額度。
- 三、交通費、服裝費、書籍費等補助：家境貧困經家庭訪問及審查結果核予補助交通費、書籍費、服裝費等。
- 四、其他特殊個案學生符合教育部推動教育儲蓄戶實施要點照顧對象者，依實際需求給予補助使得其以安心就學或參與教學相關活動。

~~第 8 條~~ **玖、申請時間：**

- 一、餐費補助：每學期開學後二星期內由導師初審後提出申請，經管理小組書面審查同意後，依採購法辦理採購程序後開始供餐。導師亦可依實際情況於學期中提出申請。

- 二、急難救助：就學期間，家庭突遭重大變故，致經濟陷入困境時提出申請，經管理小組審核後發給救助金。
- 三、學雜費、交通費、服裝費、書籍費等補助：每學期開學後二個月內由導師進行家訪並做成紀錄後提出申請。

~~第9條~~ 拾、申請手續：

- 一、學生依申請補助項目分別填寫附件一或附件二，並附相關證明文件，送請導師填註意見。
- 二、午餐費補助需填寫附件一，以書面審查為主、會議審查為輔。其他案件申請者需填寫附件一、二，由學務處彙審後，送交本管理小組審查。
- 三、上述申請手續除餐費補助由導師依實際狀況認定外均應提出證明文件。若狀況緊急無法提出證明文件時，則本委員會擁有裁量權，決定是否免予提出或補送證明文件。

~~第10條~~ 拾壹、公開徵信：

- 一、於教育部教育儲蓄戶網站公告下列資料，以為公開徵信：
 - (一) 定期將捐贈人之基本資料(捐贈者名稱或姓名、捐贈金額、捐贈年月及捐贈用途、收據編號)及辦理情形公開徵信。
 - (二) 學校每月應於教育部指定之網站，公告教育儲蓄戶之經費收支明細，以公開徵信。
 - (三) 學校應於每年一月三十一日前，將前一年度教育儲蓄戶收支報告及結餘留用情形，報學校主管機關備查，並公告於教育部指定之網站，以公開徵信。
- 二、公告之內容應依資訊保護法等相關規定辦理。

~~第11條~~ 拾貳、注意事項：

- 一、因本專戶來自經費各界捐助金額不定，若學期內可供申請之總額度不足申請學生總數時，則依據本辦法第4條申請學生之資格與事故之緩急而決定申請名額。
- 二、學期中如非家庭突遭重大變故，不得重覆提出申請。
- 三、接受餐費補助、急難救助金或學雜費、交通費、書籍費、服裝費等補助之學生，須於當學期內從事校內、外公共服務至少20小時以上，並由學務處予以考評，作為日後再申請之審核依據；另為強化學生之品德教育，凡在校期間違反校規受小過2次(含)以上處分者，即取消是項補助。
- 四、前項所陳於學生接受補助時，除當面告知該生外，另以書面告知該生家長或其監護人。
- 五、申請補助核准後，餐費及交通費由學務處統一造冊依契約內容由廠商供應，並由出納組協助支付相關費用；學雜費、服裝費、書籍費等由補助款支應；急難救助依程序辦理金額發放。
- 六、申請本專戶補助額度未達5,000元者，由承辦單位(學務處)直接審核同意後實施發放。

~~第12條~~ 拾參、本辦法經校務會議通過後實施，修正時亦同。

國立曾文高級家事商業職業學校學生宿舍管理要點(修正草案)

101 年 6 月 29 日校務會議訂定

107 年 6 月 29 日校務會議修正

111 年 8 月 29 日校務會議修正

112 年 8 月 29 日校務會議修正

一、依據：

(一)依教育部國民及學前教育署 111 年 6 月 6 日臺教國署學字第 1110065762 號函。

(二)依本校 111 學年度期末校務會議。

(三)依本校宿舍管理實際狀況訂定之。

二、目的：為妥善管理學生宿舍秩序，加強生活輔導訂定生活行動準則，確保學生住宿安全，以培養守秩序、守時間、重紀律、愛整潔之良好生活習慣為目的。

三、行政組織：學校訂定管理辦法，依循民主參與之程序，經有住宿學生代表、住宿學生家長代表、教師代表、生活輔導教官及行政人員代表參與之學生宿舍管理委員會(以下簡稱委員會)研商，並提經校務會議通過，陳校長核定後發布實施。前項委員會，委員人數應為 11 名，且單一性別委員比例不得少於三分之一。

四、編組與職掌：

(一)人事室：負責有關宿舍管理人員(舍監)之任用、調遷、考核事宜。

(二)總務處：負責房舍設備之修繕、保養、財產管理、水電用品供應、環境美化事宜。

(三)學務處：負責輔導住宿學生生活常規、宿舍公共安全及舍監平日考核等事宜。

(四)~~教官室~~校安中心：值勤~~教官~~人員協助維護宿舍安全及突發事件處理等事宜。

(五)舍監：學生宿舍編制舍監 1 員，為落實宿舍管理權責，舍監須配合學生平日放學後作息及假日特定任務(如輔導課、彈性放假、校慶)等值班，擔任全職性工作，俾利適時處理住宿學生事務，有關舍監職掌如下：

1. 負責住宿學生人數之清查、安全管理及秩序維護工作，確實執行晚自習及早、晚點名及就寢後人員秩序維護及燈火管制。
2. 負責管理學生住宿有關事務及維護公共設施之安全，對危安因素與學生意外事故，必須迅速報告教官室及學務處，依實施情況協請輔導教官、導師共同處理。
3. 協助學生宿舍自治幹部推展舍務工作。
4. 負責住宿生臨時外出及外宿請假事宜及通訊住址資料之建立。
5. 負責安排住宿學生床位及處理住、退宿申請等相關事宜。
6. 每學期期初負責對住宿學生實施住宿管理規定及安全事項宣導。
7. 對住宿生一般性違規事項實施糾舉勸導或開單取締記點，如違規情節較嚴重者須移送教官室處理，並適時提出獎懲建議，同時對適應不良學生之輔導，應適時向教官室反映並通知家長，以變化氣質。
8. 負責宿舍公物之領取保管並協助宿舍長對公共設施、器材用具、飲水設備損壞情形查報及修繕申請填報，並對寢室用具清點及損壞賠償之管制。
9. 每週一至週四 16：30 到班，先至教官室完成任務交接，17：00 至翌日 08：00 擔任宿舍值勤(服務、照顧學生，每日填寫值班工作日誌)。週五不值班，於學生 7:20 離宿後，負責檢查水電、門窗閉鎖(含餐廳鐵門、宿舍鐵柵門)確實後始得離開。週六不值班，週日晚 16：30 返校開門，20：00 點名。**假日為考量住宿學生安全，本校門禁管制進出，自即刻起將於每周日或每單一例假，實施進出人員管制以杜絕非住宿人員進入，返宿門禁開放時間如下:於 17:15、18:15、19:15、19:50(合計 4 次)開放一次，並作進出人員管制後關閉宿舍大門，請同學務必配合，以維護住宿安全。本校於每周休假前會先行調查返宿時間及人員。另每學期配合新生訓練或入宿前均開放家長參觀及協助入宿事宜。**
10. 每學期至少召開 1 次「住宿生座談會」，得召開臨時座談會，邀請住宿生及宿舍管理

委員會委員與會，會議記錄彙整陳報，管制執行後續建議事項執行情形。

11. 夜間傷患病痛住宿學生緊急送醫。

12. 臨時交辦事項。

(六) 宿舍自治幹部：為培養學生自治、自重、自愛之情操，由舍監推舉住宿同學數人具服務熱忱學生，擔任宿舍長、寢室長等自治幹部；自我約束，養成自律之德行。

1. 依住宿生多寡設宿舍長數名、副舍長數名，協助舍監執行公共區域整潔、垃圾清除、秩序維護、人員點名、門禁管制及相關宿舍意見反映等生活輔導工作。

2. 各寢室設寢室長乙名，協助輔導寢室同學，人員清查掌握及負責該寢室之整潔與秩序維護。

3. 宿舍自治幹部對突發狀況有立即反映之責，並協助舍監及值勤教官處理。

4. 擔任宿舍學生幹部經舍監考核並簽奉核准者，得酌予減免住宿費用，減免之額度應於簽陳中敘明，若表現不佳者得不予以減免。

五、申請住宿及退宿規定：學生申請住宿以一學期為原則，住宿對象以居家地處偏遠或交通不便及特殊境遇之學生為優先，申請人數眾多時應交由委員會審查討論住宿優先順序，本校可視申請學生之品性操守等憑良否准申請。

(一) 住宿申請：

1. 舊生欲申請住宿學生於每學期結束前 4 週向舍監辦理申請登記，並領取住宿申請表，經核准者於學期註冊時繳費，並交回申請表。

2. 新生於新生報到時向舍監辦理住宿申請登記，並領取住宿申請表，經核准者於學期註冊時繳費，並交回申請表。

3. 舍監應於開學前兩週建立住宿生名冊並網路公告，~~每學期至少召開乙次住宿生座談會。~~

4. 本校學生如因發表會、技藝競賽、技能檢定、~~寒暑假輔導~~或其他特殊因素，臨時欲申請短期借宿者，須於事前向舍監洽詢及填寫借宿申請表，經核准後~~得~~始得住宿，並須遵守住宿管理相關規定，~~依其住宿週數比例繳交費用。~~若代表本校參加競賽，有實際住宿需求，經承辦單位各案簽奉核准者，得免收住宿費用。

5. 凡患有法定傳染病或其他突發性嚴重急症者，如心臟病、精神病、傳染性皮膚病等或未經治療之疾病，恐影響自身、妨礙其他學生住宿安全之疾病，申請時應據實告知，校方為保護其他住宿生之安全，得不予核准其申請。隱瞞上述病症經申請核准住宿者，一旦察覺或病情發作則需無條件搬離宿舍，若於住宿期間發生任何意外事件，本校不負任何法律責任。

6. 住校生經勒令退宿者~~或自願退宿者~~，爾後不得再申請住宿。~~另自願退宿者該學期不得申請住宿。~~

7. 若尚有以上之未~~竟~~盡事宜，本校保有否准學生入住宿舍之權利，並依本校相關規定辦理。

(二) 退宿規定：

1. 住宿學生有下列情形之一者，應即辦理退宿：

(1) 畢業。

(2) 休學、轉學。

(3) 住宿期間言行表現不良，~~且屢犯不改者，由舍監或輔導教官簽陳奉核准勒令退宿者。~~
~~住校生經勒令退宿者或自願退宿者爾後不得再申請住宿。~~違規記點後累過情節嚴重累計滿 27 點或有特殊情形者，得召開學生宿舍管理委員會討論議決後勒令退宿。

(4) ~~因故自願申請退宿經核准者。~~住校生經勒令退宿者，爾後不得再申請住宿。自願退宿者該學期不得申請住宿。

2. 申請住宿後，中途自願退宿須經家長同意後向舍監申請辦理，未依程序完成申請而致個人權益受損，概不負責。

3. 住宿生住校後，因故經奉准退宿者，退費事宜依照本校之本校之「休、退學退費作業

規定」辦理。

- ~~(二)宿舍寢室、床位之分配由舍監會同舍長或各寢室長協商編排，寢室、床位、內務櫃並張貼名條，未經核准，不得擅自遷移、調換或變更位置。~~
- ~~(四)住宿生寒、暑假離校時，寢室內個人之私有物品應淨空並自行帶回，或由舍監指定場所集中擺放。~~
- ~~(五)例假日、國定假日、寒假及暑假期間未實施輔導課宿舍一律不開放住宿，不得進駐宿舍。逾期未賠償者，得於下學期註冊時補繳之，否則以未完成註冊手續論下學期無法申請入住。~~

六、請假外宿、~~報備~~外出規定：

- (一)住宿生事、病、公假依校規請假規定填寫假卡，依程序經導師及輔導教官核可後使完成請假手續，並通知舍監以利人數之掌握。
- (二)放學後報備於校園內實施體能活動者，須於 19:00 前返回宿舍銷假，並準~~備~~時參加晚點名及晚自習，~~申請人須至舍監室填寫報備外出登記簿。~~
- (三)放學後請假外出每人每週僅限申請乙次，須~~至教官室~~填妥住宿生臨時外出單，並於 19:00 前返回宿舍參加晚點名及晚自習，如遇特殊事由無法於 19:00 前返校者，須事先向~~值勤教官或舍監或代理人~~報備聯繫，返回宿舍後立即向舍監辦理銷假。
- (四)放學後至臺南市補習同學，於學期初提出家長證明、補習班課程證明，交予舍監彙整，轉陳~~輔導教官~~舍監~~或代理人~~審核後列冊管制，不必每日填寫臨時外出單，並於課程結束後返回宿舍晚點名，如無法準時參加晚點名，需電話聯繫舍監。
- (五)臨時外出於當日 17:00 前填妥臨時外出單送~~值勤教官或舍監或代理人~~簽核，16:30 舍監到班後交接，宿舍長無准假權限，違者視同不假外出。
- ~~(六)住宿生不假外出者小過乙次，請假外出逾時返校未經報備者警告乙次。~~
- (七)住宿生因臨時之事故需申請外宿返家者，須電話聯繫家長同意，並填妥外宿請假單，經~~值勤教官或舍監~~舍監~~或代理人~~簽核後，方准外宿。
- (八)住宿生應於週日或假期最後一日 20:00 晚點名前返回宿舍（宿舍於當日下午 ~~5:00~~17:15 開門）如未能準時返校，須由家長電話聯繫舍監~~或代理人~~。
- ~~(九)宿舍寢室、床位之分配由舍監會同舍長或各寢室長協商編排，寢室、床位、內務櫃並張貼名條，未經核准，不得擅自遷移、調換或變更位置。~~
- ~~(十)住宿生寒、暑假離校時，寢室內個人之私有物品應淨空並自行帶回，或由舍監指定場所集中擺放。~~
- ~~(十一)例假日、國定假日、寒假及暑假期間未實施輔導課宿舍一律不開放住宿，不得進駐宿舍。~~
- (九)颱風期間依中央氣象局發布陸上颱風警報或緊急(國家級)警報，警戒區包含臺南，考量學生安全，住宿生得由家長接回家，如發布停班停課，學生應全數返家以維護安全。

七、宿舍規定：為維護宿舍安全與居住品質，相關生活規範如下：

(一)水電管制：

1. 各寢室每日應輪派乙員，於早上離開寢室時負責關閉寢室燈光及風扇電源。
2. 宿舍長每日負責公共區域電源管制，每日上學早上 07:30 及例假日、國訂假日及寒、暑假宿舍關閉期間舍監應關閉總電源開關。
3. 寢室內嚴禁私接電話線及使用各種電器用品(如：氣化爐、小瓦斯爐、小冰箱、除濕機、電視機、錄影機、電爐、電磁爐、微波爐、電鍋、電火鍋、電熱器、烤箱及其他高於五百瓦之電器用品【僅吹風機、低功率檯燈、電動刮鬍刀、手機充電器除外】)，以免電線(壓)負荷，引燃不幸。

(二)起居作息：

1. 每日早上 06:00 起床、06:30 早點名、升旗日 07:10 離開宿舍，非升旗日 07:30 離開宿舍、19:00 晚自習、夜間 21:00 實施晚點名，由住宿舍監主持早晚點名，輪值宿舍長於點名前確實清查人數(場地得依當時學校使用狀況適時調整)。

2. 夜間 22:00 各寢室及走道熄大燈，嚴禁喧嘩嘻鬧。

(三)寢室內務規定：

1. 寢室內之清潔勤務工作，由全室學生輪流擔任，並由室長負責安排，各寢室之垃圾袋於每日上午 07:10 時前送至垃圾子車集中清理。
2. 宿舍走道、浴室廁所、周圍環境等公共區域清潔打掃，由宿舍長會同寢室長安排該樓層住宿寢室同學擔任清潔勤務工作。
3. 每學期開學後兩週內，由舍監督導宿舍長排定各寢室每日輪值打掃之公共區域。
4. 環境大掃除時間，各寢室打掃公共區域及寢室，由舍監負責安排督導。
5. 寢室內務應隨時保持整齊、清潔，物品放置內務櫃，寢室內不得晾晒衣物，衣物統一晾晒於各樓層曬衣間。
6. 床上棉被、墊被力求方正平整，顏色不拘。
7. 衣服、書籍及雜物一律擺置於內務櫃排放整齊。
8. 盥洗用具依規定置於床下指定位置。
9. 鞋子需於寢室內排列整齊，禁止將鞋子置於寢室門外（即不可置於走廊上）。
10. 毛巾需平整置於毛巾架上。
11. 每日舍監會同宿舍長檢查內務，學務處得不定期實施安全檢查，遇有公共區域或寢室髒亂，隨時要求改進，並列入生活輔導記錄；進行檢查時，應有二位以上之住宿學生代表或學生家長會代表陪同，並應全程錄影。

12. ~~獎懲：~~

~~(1)獎勵：~~

- ~~A. 舍監及宿舍長每日輪流實施寢室內務檢查，個人內務「優」者，記「優點1點」。~~
- ~~B. 宿舍內務評比當週第一名（最優）寢室，全室記「優點1點」。~~
- ~~C. 登記優點「累計3點」者，予以「嘉獎乙次」，以此類推。~~
- ~~D. 遵守宿舍規定、熱心服務、主動負責、表現良好，得由值勤教官或舍監登記優點或簽請獎勵。~~

~~(2)懲處：~~

- ~~A. 每日內務檢查被登記內務不良者，記「缺點1點」。~~
- ~~B. 宿舍內務評比當週最後一名（不良）寢室，全室記「缺點1點」。~~
- ~~C. 登記缺點「累計3點」者，予以「警告乙次」，以此類推。~~
- ~~D. 未遵守宿舍生活作息或對公共事務推拖規避不盡責者，得由值勤教官或舍監登記缺點或簽請處分。~~

~~(1) 上述優、缺點於每月結算累計之，嘉獎及警告得互相抵銷。~~

(四)晚自習：

1. 住宿生晚自習~~→二年級於清道樓二樓自修教室~~~~二年級於涵德樓樓自修教室~~實施（晚自習場地得依當時學校使用狀況適時調整）
2. 晚自習應~~按分配位置就座，不得隨意更換，並~~保持靜肅，由舍監掌握人數，對於無故未參加晚自習應通知家長。

(五)安全規範：

1. 宿舍大樓除打掃外，不得於四樓陽台逗留，~~熄燈後非緊急避難~~一律不得進入四樓陽台，以免發生意外與危險。
2. 每學期~~由學務處生輔組辦理~~辦理複合式防災逃生演練。
3. 宿舍緊急聯絡電話：舍監電話：(06) 5722079 轉 313，值勤教官室 (06) 5717300。

(六)一般規定：

1. 宿舍寢室、床位之分配由舍監會同舍長或各寢室長協商編排，寢室、床位、內務櫃並張貼名條，未經核准，不得擅自遷移、調換或變更位置。
2. 住宿之學生禁止於宿舍內大聲喧嘩及吸菸，舍長及寢室長應協助督導。
3. 寢室內門窗、玻璃、牆壁、地面與公共設施之清潔與保管，由各寢室學生自行負責。

4. 不得私自留宿外賓、親友或同學，另宿舍關閉期間未經核准不得擅自進入學生宿舍。
5. 不得在宿舍內飼養寵物。
6. 每日晚間 22：00 熄燈後，舍監巡查各寢室就寢狀況，除上廁所及飲水外，嚴禁其他活動（例如：聊天、打電話、洗衣服、刷牙洗臉…），以免影響他人睡眠或自修。
7. 住宿生放學後請假外出勿穿著拖鞋，騎腳踏車外出需戴安全帽。
8. 宿舍自治幹部代表學校執行職務，住宿生應予尊重及合作。
9. 住宿學生應尊重他人身體自主權及隱私權。
10. 使用內、外線電話，務必請長話短說，晚間 22：00 就寢熄燈後不得再使用電話，以維護寢室安寧。
11. 宿舍內不應隨意亂丟棄垃圾者。
12. 不應依規定整理私人物品並存放於指定場所。
13. 請假外出不應穿拖鞋，騎腳踏車外出不應戴安全帽者。
14. 應輪值公差勤務者無故不應參與，不得無故未到。
15. 晚自習不應有聊天、睡覺、看書報雜誌、漫畫及玩手機電玩等有礙勤學行為；就寢後不得大聲喧嘩（如聊天、打電話、洗衣服、刷牙洗臉）等行為，妨害他人自修或睡眠者。屢勸不聽者得以累計記點處分。
16. 住宿生寒、暑假離校時，寢室內個人之私有物品應淨空並自行帶回，或由舍監指定場所集中擺放。
17. 例假日、國定假日、寒假及暑假期間未實施輔導課宿舍一律不開放住宿，不得進住宿舍。
18. 住宿申請表不應於規定時間內繳交。
19. 住宿生不假外出者記點 6 點、不假外宿者 0 點，再犯者得勒令退宿。均須請假，外出逾時返校不應即時告知舍監或代理人者 6 點。
20. 不應私自複製宿舍鑰匙者，記 0 點。
21. 不應私自接用電源線或使用違規電器用品者。屢勸不聽者得以累加記點。
22. 不應儲存或使用危險、違禁及焚燒物品者，記 0 點。情節嚴重者得令退宿。
23. 不得在寢室內煮食或焚燒物品，使用違禁品及易燃物品足以妨害公共安全者，違者依校規懲處並予以退宿。
24. 任何時間，男女住宿生必須尊重彼此生活區，嚴禁進入異性寢室內，經查獲乙次予以退宿，惟住宿生得於晚間 19：00-21：00 期間至清道樓晚自習者、經舍監同意進入舍監室洽談公務或傷口護理者不在此限。
25. 不得有吸菸、喝酒、賭博、酗酒滋事、鬥毆、翻越牆窗、偷竊及藥物濫用等違法行為，違者依校規懲處並予以退宿。
26. 不服從舍監或幹部指導，態度惡劣者。屢勸不聽者得以累計記點處分，情節較重者得召開學生宿舍管理委員會討論議決後勒令退宿。

八、考核及獎懲：

(一) 住宿學生特殊表現由舍監、宿舍幹部分別考核送生輔組簽核獎懲。

(二) 住宿生違反住宿規定有下列行為者，以記點方式處理，並採學期累計。累計滿 3 點（含）者記警告乙次，0 點（含）記小過乙次，違規記點後累過情節嚴重累計滿 27 點或有特殊情形者，得召開學生宿舍管理委員會討論議決後勒令退宿，依情節輕重記點方式如下：

違反水電管制記 1~6 點、違反起居作息記 1~3 點、違反寢室內務記 1~6 點、違反晚自習記 1~3 點、違反安全規範者記 10~15 點及違反一般規定(1)~(17)記 1~3 點；(18)~(22)記 6~9 點；(23)~(25)記 10~15 點並得以累加記點，情節嚴重者得勒令退宿。學生之記點，以書面通知當事人記載事實、理由及依據，並附記救濟方法、期間及受理機關等事項。學生、導師、法定代理人、法定代理人於送達記點通知書次日起三十日內，如有不服者，得依本校學生申訴案件處理辦法，向本校學生申訴評議委員會提起申訴。特殊或重大之懲處，必要時得函請家長或監護人配合輔導事宜。

違規行為如后：

- ~~1. 宿舍內隨意亂丟棄垃圾者，記1點。~~
- ~~2. 不依規定整理私人物品並存放於指定場所，記1點。~~
- ~~3. 請假外出穿拖鞋及騎腳踏車外出未戴安全帽者，記1點。~~
- ~~4. 宿舍內飼養寵物者，記1點。~~
- ~~5. 應輪值公差勤務者無故不參與，記3點。~~
- ~~6. 住宿生早點名6:30；晚自習10:00及晚点名21:00無故未到者，記3點。~~
- ~~7. 早上未依規定時間7:20之後離開宿舍者，記1點。~~
- ~~8. 擅自更換床位者或未經核准私自進入學生宿舍，記1點。~~
- ~~9. 假日未按時收假，不按規定完成請假手續或請假無故逾時返校者，記3點。~~
- ~~10. 宿舍大掃除或輪值寢室打掃無故未到或打掃不認真者，記1點。~~
- ~~11. 私自接用電源線或使用違規電器用品者，記3點，屢勸不聽者得以記小過處分。~~
- ~~12. 晚自習聊天、睡覺及看書報雜誌、漫畫及玩手机電玩等有礙勤學及就寢後大聲喧嘩（如聊天、打電話、洗衣服、刷牙洗臉）妨害他人自修或睡眠者，記1點，屢勸不聽者得以累計記點處分。~~
- ~~13. 未經核准擅自留宿外人或邀請異性進入寢室或進入異性寢室，得以退宿處分。~~
- ~~14. 不假離校外出者，記0點，再犯者得勒令退宿。~~
- ~~15. 儲存或使用危險、違禁及焚燒物品者，記0點。~~
- ~~16. 私自複製宿舍鑰匙者，記6點。~~
- ~~17. 宿舍內吸菸者，記0點。~~
- ~~18. 賭博行為、吃檳榔酗酒滋事、鬥毆、踰越牆窗、偷竊等違法行為者，記大過懲處。~~
- ~~19. 不服從舍監或幹部指導，態度惡劣者，記6點。屢勸不聽者得以累計記點處分，情節較重者得勒令退宿。~~
- ~~20. 行為表現優良者得適時獎勵。~~
- ~~21. 餘未規定事項依本校學生獎懲標準規定辦理。~~

九、住宿保證金收扣退管理：

- (一)為培養住宿學生重視環境整潔及愛護公物習慣，進而有效維護學生宿舍財物，特於學生住宿時收取保證金並收扣退管理。
- (二)保證金收取:住宿學生每人收保證金新台幣一千元，其保證金與住宿費同時繳納，並暫存放本校宿舍專款會計科目項下保管，列管住宿學生資料、簽名，於宿舍進住時繳交宿舍管理人員。
- (三)扣抵保證金:學年結束或搬離宿舍時，經舍長或管理員檢查，若確認設備財產損毀、缺漏或房間未依規定清潔者，即要求住宿生立即改善，搬離宿舍前未改善者，或拒絕修繕或無法修繕至原狀，依其財產價格、清潔價格扣其宿舍保證金。如為寢室共有之財產及清潔區域，經檢查有所損毀、缺漏或未清潔，由該寢室離宿前所住之各生，依宿舍財產、清潔價格平均分攤後，扣抵各生之宿舍保證金，扣抵後仍有餘額者，始辦理住宿保證金退費:經檢查確認損毀、缺漏或未清潔金額超過保證金額度，且係歸咎於個人因素者，應再向當事人追繳扣抵後不足金額，拒絕或未依時限繳納者，通知家長並依校規處理；情形嚴重者，另案辦理。
- (四)有下列人為因素損壞者，應照財產設備損壞賠償鑑定價值表所列價格賠償:
 1. 使用不善，而致損毀或遺失者。
 2. 有故意搗毀情事者。
 3. 應行注意卻疏忽以致損毀者。
- (五)保證金退款條件及流程:
 1. 住宿生離宿時需完成退宿手續，始得辦理保證金退款事宜。
 2. 生輔組收件經審核後，待學期結束後，造冊加會出納組、會計室，核退保證金。
 3. 上簽奉核後，原簽及名冊送相關單位辦理退款事宜。

十、本要點經校務會議通過後並陳校長核可後實施，修正時亦同。

國立曾文高級家事商業職業學校開源節流計畫(草案)

112 年 8 月 29 日期初校務會議訂定

- 壹、依據：國立高級中等學校校務基金設置條例第 10 條規定及臺教國署字第 112010315 號函辦理。
- 貳、目的：為開源節流，撙節各項支出及增加校務基金自籌收入，提升校務基金財務執行績效，特訂定本計畫。
- 參、執行單位：本校各單位。
- 肆、推動原則：
- 一、推動開源措施原則：增加校務基金自籌收入。
 - 二、推動節流措施原則：積極採取各種可行性節流措施，包括人事費用管控，撙節業務費用(含水電費等)支出，設備等資源應共享利用減少開支。
- 伍、具體措施：
- 一、開源措施
 - (一)積極招生，拓展穩定新生來源，增加學雜費收入。
 - (二)爭取政府單位專案性補助或委託辦理計畫。
 - (三)充分運用學校之設備及場地，提供對外場地出借。
 - (四)推動各項募款捐款。
 - 二、節流措施：
 - (一)人事費用部分：
 1. 控管開課總量，以求課業輔導課及重補修課程費用收支平衡。
 2. 就各科領域教師合理編制員額，檢討人員進用方式以精簡人事成本。
 3. 加班等差勤應從嚴從實核派與控管。
 - (二)業務費用部分：
 1. 節約水、電、油、瓦斯及電信費用支出。
 2. 冷氣使用溫度設為辦公室溫度 28 度。冷氣溫度設定 26 度以上。
 3. 加強教學行政資源共用，減少重複性設備用品開支。
 4. 學生冷氣設備，採使用者付費方式，避免電力浪費。
 5. 教學行政設備逐步汰換舊老舊設備，改用節能省電型式設備。
 - (三)其他：
 1. 新建場館時需整合使用需求，避免完工後再修改。
 2. 對大宗共同使用的財物，依共同供應契約辦理採購，盡量集中採購達以量制價，並符合節能標章或高效率產品。文具用品亦應儘量集中採購領用，避免浪費。
 3. 影印機等辦公室事務機具採鼓勵處室採合併使用。
 4. 工程之設計以實用為原則，並採用普遍之規格與材料，以降低施工及維護成本；發包結餘款除與原工程事項有關，並經專案簽准外，一律不得動支。
 5. 落實推動電子公文系統，線上簽核及電子發文，減少紙張用量。
 6. 各單位應落實資本設備購置需求之評估，避免重複購置浪費資源。
 7. 教室資源打破本位主義，以發揮統合使用效能為原則，避免教室閒置。
- 陸、本年度開源節流計畫經校務會議通過後交各處室依權責執行。

附件 5

曾文家商校務發展計畫(草案)-1120825

國立曾文高級家事商業職業學校112 學年度第 1 學期行事曆簡表

週別	星期 月份	日	一	二	三	四	五	六	各處室重要行事
預備週	八	20	21	22	23	24	25	26	8/21 返校日 8/22 高一新生轉銜會議(13:30) 8/22-23 新生始業輔導
第 1 週	八、九	27	28	29	30	31	1	2	8/28 學生輔導工作委員會會議(10:00)、家庭教育推動小組會議(10:20) 8/29 期初實習會議(08:30)、期初學務會議(9:00)、期初校務會議(10:10)、教師特教研習-正向管教及善意溝通研習(13:30-17:00) 8/29-9/7 112 年度全國第 3 梯次檢定報名 8/30 開學日、高三拍攝個人照、幹部訓練/自主學習(5~6 節) 8/30-9/8 期初教學研究會 8/30-9/8 高一新生登錄線上個人資料、新生第 2 次 IEP 會議 9/1-12 112 年度第 3 梯次即測即評檢定報名
第 2 週	九	3	4	5	6	7	8	9	8/29-9/7 112 年度全國第 3 梯次檢定報名 9/1-12 112 年度第 3 梯次即測即評檢定報名 8/30-9/8 高一新生登錄線上個人資料、新生第 2 次 IEP 會議 9/6 性別平等暨愛滋防治講座 (5~6 節) 9/8 新生體檢(1~4 節)
第 3 週	九	10	11	12	13	14	15	16	9/1-12 112 年度第 3 梯次即測即評檢定報名 9/11 第 8 節輔導課開始、高三學生夜間自主學習 9/13 學習歷程檔案開放上傳、全校迎新活動(5~6 節) 9/16 全校親職教育座談會(上午)、親子工作坊(下午) 家長會家長代表大會
第 4 週	九	17	18	19	20	21	22	23	9/20 環境教育講座(衛生組)(5~6 節)、餐管科公益無國界-中秋贈華山獨老月餅活動 9/23 彈性上班(補 10/9)
第 5 週	九	24	25	26	27	28	29	30	9/26-28 高三畢業旅行 9/27 生輔組講座(5~6 節) 9/29 中秋節放假
第 6 週	十	1	2	3	4	5	6	7	10/2 第 1 次段考試卷繳交截止日 10/4 高一國際教育研習(5~6 節)、高二高三 PVQC 校內賽(5~6 節)、幼保科寫故事比賽(第 7 節)

週別	星期 月份	日	一	二	三	四	五	六	各處室重要行事
第7週	十	8	9	10	● 11	● 12	● 13	14	10/9 彈性放假 10/11-13 第1次段考(10/11與10/13下午課程對調) 10/11 第1次導師會議(第8節) 10/13 認輔會議(中午)、班際體育競賽(5~7節)、消防自衛編組演練(5~6節)
第8週	十	15	16	17	18	19	20	21	10/17-18 高三第1次學藝競賽(1~6節、1-4節) 10/18 高三打靶行前訓練/高一高二自主學習(5~6節)、校運籌備會(第8節) 10/20 第一次段考成績上傳截止(中午12時)
第9週	十	22	23	24	25	26	27	28	10/25 異國飲食文化研習-教師場(5~8節)、高三打靶/高一高二自主學習(5~6節) 10/28-29 112年第3梯次即測即評檢定測驗
第10週	十、十一	29	30	31	1	2	3	4	10/30~11/3 作業抽查 11/1 社團活動1(5~6節)
第11週	十一	5	6	7	8	9	10	11	11/5 112年度第3梯次全國檢定學科測試 11/6-10 高一實施心理測驗 11/7-8 高二公民訓練 11/7-9 全國家事類技藝競賽 11/8 高一自主學習(5~6節)、高三心理健康講座(5~6節)、銷售科、廣技科「校園巡迴宣導-勞工法令向下紮根」(第7節)
第12週	十一	12	13	14	15	16	17	18	11/15 社團活動2(5~6節)、幼保科說故事比賽(6~7節)
第13週	十一	19	20	21	22	23	24	25	11/20 第2次段考試卷繳交截止日 11/22 112學年度英語文競賽、名人講座(5~6節)、性平委員暨教職員性平研習(5~6節)
第14週	十一、十二	26	● 27	● 28	● 29	30	1	2	11/27-29 第2次段考 11/27 第2次導師會議(第8節) 11/28-30 全國商業類技藝競賽 11/29 班際體育競賽(5~7節)、藝樹園丁工作坊(5~7節) 11/30-12/8 家庭教育暨特殊教育宣導週

週別	星期 月份	日	一	二	三	四	五	六	各處室重要行事
第15週	十二	3	4	5	6	7	8	9	11/30-12/8 家庭教育暨特殊教育宣導週 12/6 第2次段考成績上傳截止(中午12時)、社團活動3(5~6節)、教職員工心理健康知能研習(5~6節) 12/6-13 期末教學研究會 12/7-8 全校運動會
第16週	十二	10	11	12	13	14	15	16	12/6-13 期末教學研究會 12/13 社團活動4(5~6節) 12/11-13 高三第2次學藝競賽(1~2節、1~6節、1~4節) 12/11-15 高一實施心理測驗 12/13 藝樹園丁工作坊(5-7節)
第17週	十二	17	18	19	20	21	22	23	12/20 社團活動5(5~6節)、聖誕祈福點燈音樂饗宴活動(第7節) 12/20-22 廣設科專題成果展(12/20上午開幕式)
第18週	十二	24	25	26	27	28	29	30	12/27 社團活動6(5~6節)、幼保科成果展(1~7節)
第19週	十二、一	31	1	2	3	4	5	6	1/1 開國紀念日放假 1/2-15 期末 IEP 會議 1/3 歲末才藝競賽(5~6節) 1/6 校內 CSF 電腦技能檢定
第20週	一	7	8	9	10	11	12	13	1/9 期末考試卷繳交截止日 1/10 自主學習(5~6節)、高一心理健康講座(5~6節)
第21週	一	14	15	●	●	●	19	20	1/16-18 第3次段考(1/17與1/18下午課程對調) 1/16 期末學務會議(第8節) 1/18 大掃除(下午) 1/19 休業式、第1學期期末暨第2學期期初校務會議(10:10)
寒假	一	21	22	23	24	25	26	27	1/25 日常考、期末考、學期總成績上傳截止(中午12時) 1/30 公告補考名單 2/5 補考 2/6 補考成績上傳截止(中午12時)

備註：1. □放假日 ●段考

2. 顏色表示：教務處、學務處、實習輔導處、輔導室、圖書館、總務處暨其他處室

國立曾文高級家事商業職業學校

National Tseng-Wen Senior Home Economics & Commercial Vocational High School

112~116 學年度校務發展計畫書(草案)



民國 112 年 8 月

目 錄

壹、計畫概述.....	2
一、前言.....	2
二、學校願景.....	2
三、教育理念.....	2
四、學校經營主軸.....	2
五、SWOT 分析.....	4
六、學校現況分析.....	6
七、學校經營的策略.....	9
八、結語.....	10
貳、各處室發展計畫.....	11
一、教務處.....	11
二、學務處.....	13
三、總務處.....	16
四、實習處.....	18
五、輔導室.....	21
六、圖書館.....	23
七、人事室.....	25
八、主計室.....	26
參、各科發展計畫.....	27
一、餐飲管理科.....	27
二、幼兒保育科.....	29
三、商業經營科.....	31
四、資料處理科.....	31
五、廣告設計科.....	36
六、電子商務科.....	38
七、各領域特色及發展.....	42

壹、計畫概述

一、前言

本校創設於西元 1938 年，地處嘉南平原的中部地區，幅員廣大，校園環境優美，校風純樸，是青年學子進學的理想學府。以往在培育企業界、托兒所、家事、餐旅人才方面扮演著重要角色；今後仍將本著配合國家經濟建設發展、發揮職業教育功能及適應地方需要的基本原則，遵行國家教育政策及有關法令規章，不斷努力，以營造「書香、花香、禮樂」之人文藝術校園，提昇教學績效。目前全校日間部設有高職及實用技能學程，高職設有餐飲管理科、幼兒保育科、商業經營科、資料處理科、電子商務科、廣告設計科六科；實用技能學程設置廣告技術科及銷售事務科，全校共計 30 班，為配合技職教育再造及知識經濟資訊時代，有計畫有系統的進行各項充實及改進工作，使校務得以循序漸進，學生得以適性發展，特修定本校務發展計畫。

二、學校願景

營造「快樂的學習環境，激發教育創新動力與熱忱，培養活力、創意、多元兼具國際觀的現代公民，涵養五育兼備的優質人才」為教育願景，進而營造一個書香、花香、禮樂之人文藝術學府。

三、教育理念

秉持「方向、創新、執行力與績效」四個規準，全體同仁共同面對挑戰，讓學校經營企業化。學校經營以學生為中心，堅信每一個學生都有發展潛能的傾向，有追求自我實現的需求。除了知能的傳授外，更應著重在現代公民素養的培育，因這不僅是當前社會大眾關注的教育議題，更是國際發展的趨勢；因此如何有效符應現代社會急劇變革的需求，進而謀求學校之永續經營，實為我們的使命與責任。

四、學校經營主軸

- (一) 營造友善、溫馨、關懷的學習環境。
- (二) 提供多元、適性、激發潛能的課程活動。
- (三) 凝聚教師智慧共塑願景，提升教師專業知能及教學效能。
- (四) 加強產學合作並結合技職校院，完成技職教育再造。
- (五) 推動國際教育，增廣國際視野。
- (六) 建置人文藝術校園，邁向書香、花香、禮樂之人文藝術學府。

學校經營主軸之策略，如圖所示：

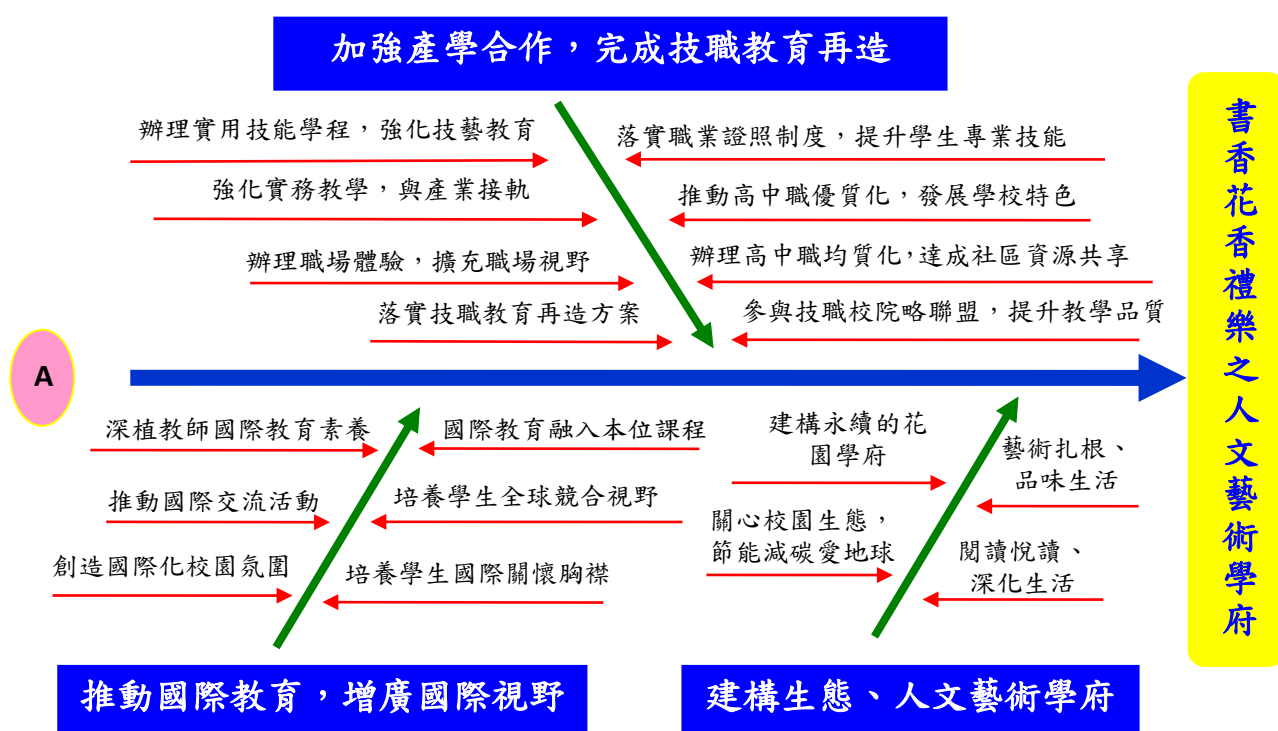
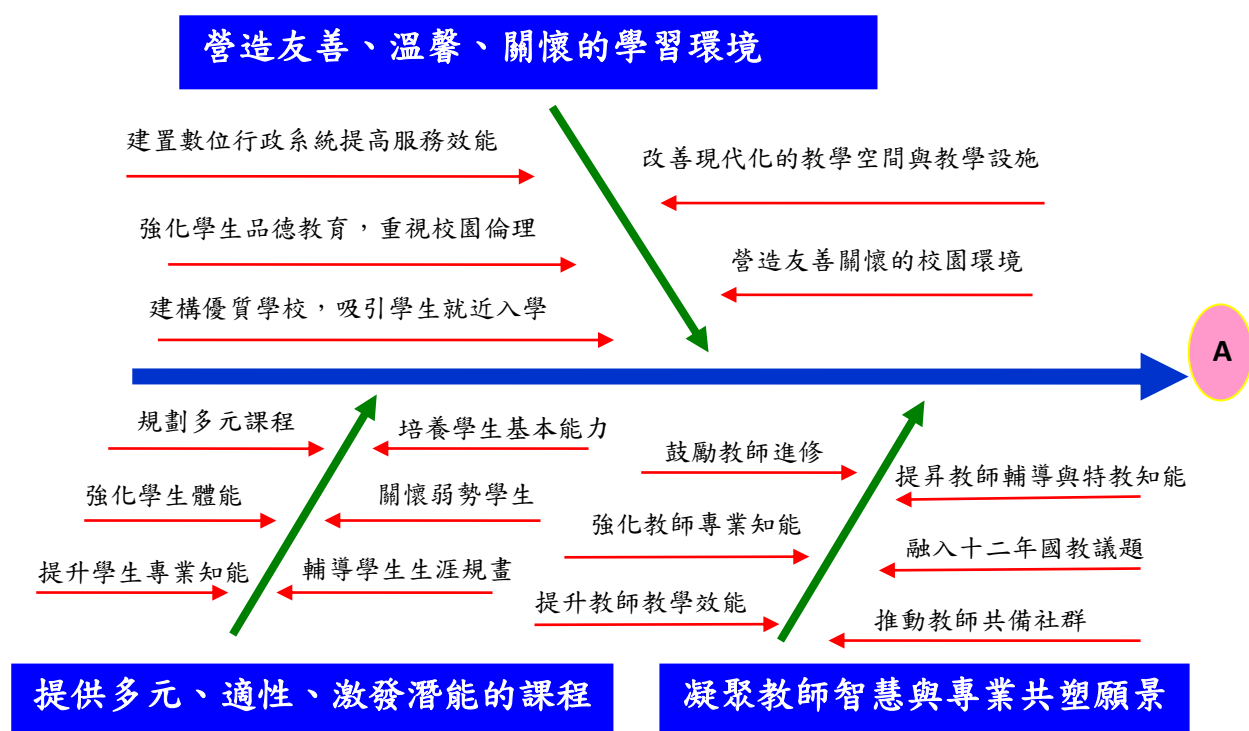


圖 學校經營主軸

五、SWOT 分析

		內部		外部	
		S (優勢)	W (弱勢)	O (機會)	T (威脅)
教師	因素	1. 教師皆為合格教師，約 80% 具碩士以上學歷。學經歷豐富，具服務熱忱。 2. 教師平均年齡約 44 歲，年輕認真有活力。	1. 教師業界實務經驗待加強。 2. 缺乏共同時間可供專業社群研商因應 108 課綱課程規劃。	1. 技職再造補助教師業界研修經費。 2. 與社區及大學端密切合作及交流，提升課程教學專業知能。	1. 教師赴企業研習，地方產業較難配合。 2. 課務繁忙，參與校外研習意願較不高。
	S 行動策略	1. 持續推動教師專業社群，建置專業社群研討室，鼓勵教師專業對話及備課，凝聚各科教師創意與經驗。 2. 鼓勵推薦教師赴產業研習，豐富產業實務經驗，提升教學專業知能。 3. 持續推動教師公開觀課及課程評鑑，提昇教師教學專業成長。			
學生	因素	1. 學生溫和有禮，熱愛社團活動。 2. 學生學習潛能佳，參與各項學習及志工服務意願高。 3. 學生積極參加證照考試，通過率高。	1. 少子女化影響，生源減少且來源分散，學生入學程度差異大。 2. 檢定練習時間多需利用假日，影響學生參加意願。 3. 經濟弱勢學生多，國際交流不易	1. 競爭型計畫經費挹注，減輕學生相關技能課程費用負擔。 2. 與大學端、策略聯盟學校交流，培養群己關係。 3. 參與國際教育交流聯盟核心工作小組，導入國際教育機會及資源。	1. 職業證照並非業界聘用時必要條件。 2. 學生畏懼外語與數理科目學習，易產生挫折感。
	S 行動策略	1. 建置學生學習歷程檔案數位化，紀錄學生學習歷程內涵，重視學生各項學習成就表現。 2. 表揚學生學習楷模或技優表現，提供典範學習榜樣。 3. 積極引入國際交流機會，讓學生擴展國際視野，發展多元的學習機會。			

		S (優勢)	W (弱勢)	O (機會)	T (威脅)
課程規劃	因素	1. 課程規劃兼顧升學及就業需求，辦理業師協同教學。 2. 課程與技專校院、產業合作，結合社區資源，發展學校特色。	1. 特色課程規劃具挑戰性，於科別間不易推動。 2. 多元及彈性選修課程變動性大，教師配課不易。	1. 校內群科多元，可以發展跨群跨科特色課程。 2. 與技專校院合作，提供教學資源，積極建構校本特色課程。	1. 108 新課綱精神理念、課程結構變化，需全校跨處室統整，建立共識。
	S 行動策略	1. 強化學校課程發展委員會功能，結合課程核心推動小組，發展學校願景及學生學習圖像，促進學生適性多元的潛能發展。 2. 建立行政處室與教學單位互動協調機制，充分發揮效能行政支援卓越教學。 3. 積極推動數位化學習、申請英語文教學計畫，符應目前的教育趨勢。			
資源整合	因素	1. 行政團隊與教職同仁具服務熱忱，全力支援教學。 2. 處室間溝通順暢，團隊合作具行政效能。	1. 行政工作繁重，兼職行政人員異動頻繁。 2. 資訊設備及網路效能待更新。	1. 家長、社區認同本校，親師溝通管道暢通。 2. 與策略聯盟學校合作，拓展學生視野。	1. 更新教學設施設備多需仰賴競爭型計畫充實。
	S 行動策略	1. 積極爭取及有效執行競爭型計畫，有效提升校園網路品質，建構有效能的學校團隊。 2. 配合校務發計畫統整學校設施設備需求，有效運用學校教育經費，建立設備管理維護重於購置的基本原則。 3. 落實工作簡化、分層負責的行政制度，縮短行政流程，建立績效責任制。			

六、學校現況分析

(一) 學校基本資料

學校地址	721 台南市麻豆區和平路 9 號				設校時間	民國 27 年 3 月 31 日		
校長姓名	洪思農	性別	男	聯絡電話	(06)5722079 轉 100	到職日	111 年 08 月 01 日	
教職員工數	教師(含校長)	73 人		教官	2 人	小計	75 人	
	職員	17 人		技工、工友	5 人	小計	22 人	
學生班級數	日校班級數	30 班	男生	253	女生	629	總人數	882

(二) 校舍概況

建物名稱	興建年份	建築總面積	各樓層教室使用情形	
1.綜合行政大樓	1999 年	8251.91m ²	4 樓	毒性化學物質運作場所、化學及生物科實驗室、校史室、會議室、桌球教室、貴賓室、空調機房
			3 樓	探究教室、教保活動設計教室、護理教室、多媒體互動中心、實習處辦公室、視聽教室、多元學習中心
			2 樓	專任教師辦公室、人事室、主計室、總務處、電信機房、檔案室、秘書室、校長室、會議室、輔導室、團輔室
			1 樓	導師室(東)、導師室(西)、師生晤談室、學務處、教務處、教學器材室、油印室、行政電腦室、哺(集)乳室、心靈加油站
			B1	地下室停車場、儲藏室
2.餐旅大樓	1993 年	2154.87m ²	3 樓	生涯規劃教室、選手訓練室
			2 樓	餐服教室
			1 樓	中餐教室
			B1	韻律教室
3.幼保大樓	1995 年	1436.93m ²	4 樓	嬰幼兒照護教室
			3 樓	數位鋼琴教室
			2 樓	教學媒體製作室

建物名稱	興 建 年 份	建築總面積	各樓層教室使用情形	
			1 樓	幼兒戲劇教室
4.自強大樓	1974 年 1975 年 1976 年	3183.97m ²	3 樓	普通教室 8 間、愛閱 3.0、軍護視廳教室、跑班教室 2 間
			2 樓	普通教室 11 間、愛閱 2.0
			1 樓	普通教室 11 間
5.實習大樓	1982 年 1983 年	2839.17m ²	3 樓	304 門市服務教室、303 門市服務教室、302 門市服務教室、廣告設計教室、商業自動化教室
			2 樓	立體造型教室、放浪角教室、版畫設計教室、攝影教室、201 電腦教室(廣科)
			1 樓	商經實務教室、美術教室、學生會辦公室、體育器材室、管樂社器材室
			B1	地下室
6.藝能大樓	1986 年	876.48m ²	3 樓	鋼琴練習室(二)
			2 樓	鋼琴練習室(一)
			1 樓	健康中心、重量訓練室
7.樂群館	1984 年	586.79m ²	2 樓	音樂教室、儀隊器材室
			1 樓	舞蹈柔道室、軍械室
8.體育館	1981 年	3533.29m ²	3 樓	儲存室
			2 樓	看臺座位、熱音社社辦、吉他社社辦、儲藏室
			1 樓	室內球場、電器室、工友休息室、籃球隊休息室
			B1	地下室
9.學生餐廳 (清道樓)	1982 年	1050.5m ²	3 樓	房務教室
			2 樓	自習教室
			1 樓	學生餐廳、廚房
10.丙申樓	1982 年	480.9m ²	3 樓	多媒材設計教室
			2 樓	樂活教室
			1 樓	餐廳準備室
11.活水樓	1989 年	1543.85m ²	3 樓	飲調教室

建物名稱	興 建 年 份	建築總面積	各樓層教室使用情形	
			2 樓	西餐教室
			1 樓	烘焙教室、退休教師聯誼室
12.學生宿舍	1984 年	1604.61m ²	3 樓	男生宿舍
			2 樓	女生宿舍
			1 樓	女生宿舍
13.幼教大樓 (幼兒園)	1987 年	715.06m ²	2 樓	幼兒園教室
			1 樓	幼兒園教室
14.職務宿舍	1938 年	157.08m ²	1 樓	職務宿舍
15.器材室暨 工友休息 室	1971 年	24.59m ²	1 樓	器材室暨休息室
16.傳達室	1960 年	11.52m ²	1 樓	傳達室
17.溫室	1991 年	152.48m ²	1 樓	溫室
18.司令台	1984 年	62.32m ²	1 樓	司令台
19.垃圾分類 儲藏室	1993 年	113.99m ²	1 樓	垃圾分類儲藏室
20.圖書資訊 大樓	2014 年	5709.11 m ²	1 樓	圖書館視聽教室及閱覽室
			2 樓	圖書館辦公室及書庫
			3 樓	301、302 電腦教室 電商情境教室、選手訓練室與資處科辦公室
			4 樓	401、402、403、404 電腦教室
			5 樓	國際會議廳

七、學校經營的策略

- (一) 營造友善、溫馨、關懷的學習環境。
 - 1.建置數位行政系統，提高服務效能。
 - 2.改善現代化的教學空間與教學設施。
 - 3.強化學生品德教育，重視校園倫理。
 - 4.營造友善關懷的校園環境。
 - 5.建構優質學校，吸引學生就近入學。
- (二) 提供多元、適性、激發潛能的課程活動。
 - 1.規劃多元課程與活動。
 - 2.強化學生體能，鍛鍊強健體魄，打造樂活運動島。
 - 3.培養學生基本能力。
 - 4.提升學生專業知能。
 - 5.關懷弱勢學生。
 - 6.輔導學生生涯規劃。
- (三) 凝聚教師智慧共塑願景，提升教師專業知能及教學效能。
 - 1.鼓勵教師進修，強化教師專業知能，提升教師教學效能。
 - 2.提升教師輔導與特教知能。
 - 3.推動教師共備社群。
 - 4.融入十二年國教重要議題，提昇教師專業知能。
- (四) 加強產學合作並結合技職校院，完成技職教育再造。
 - 1.辦理實用技能學程，強化技藝教育。
 - 2.強化實務教學，與產業接軌。
 - 3.辦理職場體驗活動，擴充職場視野。
 - 4.落實技職教育再造方案，培育優質專業人力。
 - 5.落實職業證照制度，提升學生專業技能學習成效。
 - 6.推動高職優質化，發展學校特色，提升學校競爭力。
 - 7.辦理高中職均質化，達到社區教育資源共享之目的。
 - 8.參與技職校院策略聯盟，提升教學品質。
- (五) 推動國際教育，增廣國際視野。
 - 1.深植教師國際教育專業素養，國際教育融入校本位課程。
 - 2.持續推動國際交流活動，培養學生全球競合視野及國際關懷胸襟。
 - 3.落實學校國際化，創造國際化校園氛圍及學習環境。
- (六) 建構生態人文藝術校園，邁向書香、花香、禮樂之人文藝術學府。
 - 1.建構優質溫馨永續的花園學府。
 - 2.關心校園植物，節能減碳愛地球。
 - 3.藝術紮根、品味生活。
 - 4.閱讀悅讀、深化生活。

八、結語

曾文家商在歷屆校長、親師生的努力經營，並謹遵校訓「誠勤儉樸」的引領，聲譽日增，各方面均有佳績。在邁向全球化、國際化與知識經濟的新世代，教育型態多元複雜，教育改革的思潮方興未艾，要使本校成為有內涵、高品質、追求卓越精緻兼具與時俱進的學府，校務應以具體可行的方向、前瞻性發展的創新規劃、持續性的執行力以及績效提升的追求，作為全校師生共同努力之目標及實施之方針。

身為校長，必須整合親師生的意見，凝聚共識，本校務發展計畫就是在這樣的共識下，彙集全校同仁的智慧，以全方位的思考，努力打造之共同願景，建立系統而周延的發展計畫，以帶領學校發展，引導學生成長，特以五年為期，訂定校務發展計畫，俾使學校發展有所依循。

本計畫依學校背景、地方特色、師生需求、家長期望及學校願景等條件與需求，擘畫出校務發展藍圖，冀望結合全校親師生及社區力量，建構快樂學習、健康成長的永續校園環境，培養活力、創新、多元兼具國際觀的現代公民，期能營造人文藝術場域，型塑書香、花香、禮樂之人文藝術學府。

貳、各處室發展計畫

教務處

技術型高中的教育其肩負培育優質技術人才使命，不僅是專門知識之傳遞，更應以「從做中學」及「務實致用」作為技職教育之定位，且以「實務教學」及「實作與創新能力培養」作為核心價值，俾以經由技職教育培養具備實務與創新能力之優質人才，成為帶動產業發展及提升產業研發與創新之重要支柱。

教務工作依據教育宗旨及目標與技術與職業教育法，以培養文武兼備、術德兼修的青年為目的，並力求教學優質化、行政電腦化及設備多樣化，以提供學生於學習歷程中獲得最佳的學習資源與環境為目標，故必順落實下列方針：

- 一、提昇教務工作行政效率，落實各項教學目標，並促進校務發展。
- 二、有效落實教務處各組業務，妥善事前規劃與準備。
- 三、貫徹教學正常化，重視學生適性學習，因材施教並達到有教無類目標。
- 四、激發學生學習興趣，提高學習成效，領悟「做中學、行中知」樂趣。

隨著近年教育改革及轉型，技職教育體系持續面臨結構上的改變。過去以培養基層就業人力為主的高職專業教育，傳統的課程結構與教學方式已不符需求，創新的教學思維與課程設計，方能培育具備升學與就業雙重核心能力的技術型高中學生。因十二年國民教育的實施、少子女化的衝擊、社會經濟結構及教育政策的變革，教務發展所面臨挑戰與日俱增，未來教務方向也必須因應調整，因此制訂本處發展目標。

一般業務	一、協助教師進行教學工作 (一) 依教師專長及排課原則進行排課，編印班級、教師及特別教室課表。 (二) 依學生需求及師資條件開設選修科目，並輔導學生選課。 (三) 由各科教師訂定各科教學進度表，並切實執行。 (四) 設置教室日誌，並定期查閱。 (五) 設置巡堂輪值要點及巡堂記錄簿，定期檢閱巡堂紀錄及處理情形。 (六) 定期辦理各項學藝競賽活動。 (七) 教師差假、缺、補、調、代課及時處理，並有完整紀錄。 (八) 兼、代課、輔導課依法辦理，並核實發放鐘點費。 二、健全教務工作相關委員會之組織與運作，促使各領域與行政單位之橫向及垂直溝通 (一) 設置各領域召集人，擬定討論題綱，切合教學需要。 (二) 定期召開各教學領域教學研究會及課程發展委員會，研發與檢討學校各領域課程，以符應技術型高中課程計畫、實用技能課程計畫及特殊教育新課程綱要。 (三) 召開獎學金審核委員會，公開、公平、公正，積極為學生爭取合適之獎學金補助。 (四) 積極推動行政業務電腦化，並利用資訊設備，強化教學，提升學生學習競爭力。 (五) 定期召開處務會議，掌握工作進度，回應各項建議事項。 三、教學評量、學籍管理及成績登錄資訊化 (一) 訂定作業抽查辦法，定期檢查，並有詳實記錄。
------	--

	(二) 推動成績考查多元化，評量種類包括形成性評量、總結性評量與診斷性評量；評量方式包括紙筆測驗、口頭問答、閱讀報告、實習實作。 (三) 評量結果以網路上傳，印發成績單發送家長參考。 (四) 建立學習診斷系統，提供試題診斷供教師參考，並利用學生表現能力做成建議供教師及家長及學生本人參考，作為省思及今後努力的目標。 (五) 建立電腦成績管理系統，學生成績單列印及寄送。 (六) 建立網路成績輸入系統。 四、建構優質化教學環境與設施 (一) 定期檢修及保養教室教學設備。 (二) 配合校務發展計畫改善教學環境。 (三) 配合教學需求添購各項設備。 (四) 擬定計畫、編列預算，改善並提升學校教職員工生電腦網路設備效能。 五、辦理各項招生工作及協助學生參加各項入學管道甄試工作 (一) 配合多元入學委員會，加強各科招生宣導工作。 (二) 辦理高級中等學校多元入學報名作業。 (三) 成立招生委員會辦理高級中等學校新生入學招生事宜。 (四) 辦理大學及四技二專多元入學報名作業。 (五) 辦理高級中等學校學生申請轉學、轉學考試之相關工作。 六、擴增資訊設備，推展資訊融入教學 (一) 推展資訊融入各科教學，已達相輔相成之效益。 (二) 購置硬體設備，符合教學設備標準，周邊設備完整。 (三) 購置軟體設備，版權合法，符合教學需要。 (四) 增購資訊網路設備，加強資訊網路教學，以利學生研究發展蒐集資料之方便。
發展策略	一、尊重教師專業自主權，辦理教師專業知能研習，提升教師專業素養。 二、加強教材、教具輔具的開發及製作能力，建構分享平台，以期資源共享，有效進行補救教學。 三、鼓勵教師參加進修研習與行動研究，充實相關教學資訊及經驗，期使教學更有效率。 四、有效運用學校教育經費，建構符合需求教學設備及環境，提升設備使用率。 五、推動視訊教學，建構資訊多媒體教學環境，提升學生學習興趣及教學成效。
目標展望	一、推動教師專業社群組織，鼓勵教學研究與發展，提升教學品質。 二、建置課程發展資源系統，E 化課程資源網，促進分享互動與開拓課程設計的可能性。 三、有效運用學校教育經費，建立設備管理維護重於購置的機制。 四、規畫完善升學輔導計畫，辦理高效率學習課程，加強學習輔導，提供學生有效之學習方法指引，適性揚才。

學務處

學務工作以教育部友善校園學生事務與輔導工作作業計畫為本。提供學生優質，友善及健康的學習環境為目標，戮力落實下列方針：

- 一、 建立健康人性的設施環境，共享安全溫馨的校園空間。
- 二、 力行多元尊重的基本禮儀，建立平等和諧的友善氛圍。
- 三、 制訂正向合法的體制規章，維護人我分際之團體紀律。
- 四、 培育品格道德的基礎養成，彰顯人文價值之良善社會。
- 五、 激發學生的服務學習精神，營造關懷群我的利他環境。

一般業務	一、例行性學務相關業務 (一) 擬訂學務學年工作計畫、召開學務會議及月份導師會議、值週導師排定、導師聘任、代理導師、及住宿生管理機制，使學務相關人員能有制度化運行。 (二) 綜理校園性平事件通報及召開委員會，各處分工性平教育業務，以期落實校園性別教育順利宣導推動。 (三) 協助推動親師座談會，廣納家長建議及回饋，修正學生生活習慣並養成良好品德教育、落實有愛校園的學習環境，使導師班級經營更易上軌道。 (四) 提供導師增進對學生輔導與管教知能與研習、協助家庭訪問業務、平日親師聯絡工作與協助伸張家長會之功能。 (五) 舉凡與學生之食、衣、住、行、育、樂相關業務之規畫、督導與維護工作，使學生開心、家長放心。 (六) 落實校規之推動與執行，平時督導學生嚴守紀律與規定，進行學生德行評量考察，依學生表現實施獎懲，對於犯過者得申請輔導銷過、實施愛校服務機制，使其有改過遷善之機會。 二、推動學生友善校園相關活動與計畫 (一) 擬訂學生自治、幹部訓練等相關辦法及活動，指導學生團體組織、審核班級活動記錄簿，以利掌握執行情形。 (二) 執行友善校園、推行品德教育活動、規畫教室佈置要點、辦理學生社團選社及活動、越野路跑、捐血助人等校本特色活動。 (三) 推動國內外教學活動：畢業生校外教學參觀、公民教育訓練、國際教育旅行、接待國外交換學生，以提升學生視野。 (四) 辦理學生週會活動及研習，並調查統計各種活動表冊與報告，作為下年度辦理活動之參準。 (五) 配合推動童軍團活動及業務、辦理人權、民主法治相關活動，使學生了解權利與義務的關係。 (六) 辦理園遊會、歌唱比賽、畢業典禮等重大學生活動，及其他訓育活動事項推廣。 三、落實學生宿舍生活管理 (一) 規劃住宿學生宿舍申請與審議、床位安排、作息時間、夜間晚自習、課後教學活動及學生輔導安排。 (二) 選舉學生宿舍自治舍長、列席學生午餐供應會議、與校長有約等。 (三) 安排學生宿舍消毒、住宿學生留宿申請、宿舍值班、巡視事宜安排。 (四) 適時召開住宿生會議，討論與解決住宿現況問題，掌握處理之進度與規劃方針。
------	--

	(五) 進行校外賃居生之調查與訪視。 四、辦理學生體育課程活動與落實衛生生活相關推展工作 (一) 召開體育發展委員會，以確立校內各專項體育發展方向，選編體育教材並擬訂體育實施計畫。 (二) 擬訂各種體育競賽辦法、指導課外體育活動並舉辦全校運動會及各類大型班際體育競賽。 (三) 妥善規劃體育器材之保管與借用辦法，協助調配教學及活動用之運動場所。 (四) 開設樂活運動空間，提供學校教職員工生及附近民眾運動舒壓好去處。 (五) 一年級統一實施課程內游泳學習計畫，增進學生游泳技能杜絕水域危害。 (六) 落實考察、統計、紀錄學生各種運動成績，協助頒獎與表揚榮譽獲獎學生。 (七) 擬訂衛生設備計畫、實施傳染病預防接種、傳染病預防宣導及疫情防治實施、填報衛生實施報告。 (八) 擬訂全校衛生實施計畫、學生健康檢查，推動環保志工、辦理健康促進活動。 (九) 注意學校飲食清潔及伙食等衛生、辦理、推動環境教育等相關活動。 (十) 指導健康要領並矯治其缺點、辦理學生平安保險。 五、執行學生生活安全與輔導管教原則 (一) 擬定、宣導並執行學生生活輔導實施辦法、安全教育及防護訓練實施辦法、生活教育競賽實施辦法、請假管理辦法、獎懲辦法、德行評量考查辦法等。 (二) 辦理通勤學生交通車路線規劃、學產基金、教育儲蓄專戶、特殊學生公費及就學貸款等申辦。 (三) 擬訂實施交通安全教育計畫、組織學生自治幹部及管理考核、輔導學生服裝儀容檢查並巡查校園維護學生安全。 (四) 落實防治學生藥物濫用計畫、春暉專案教育實施、志工服務編組、訓練與校外服務，使學生養成有品有德的好國民。 (五) 處理校園安全、性別平等教育、中輟生等事件通報，以及防震防火、防範犯罪之宣導。 (六) 辦理學生遺失物件收領、協助辦理防護團訓練演習、緊急應變計畫及協助住宿生之管理與輔導。
發展策略	一、主動結合家長、家長會、校友會及社區等資源參與學生事務，善用各種溝通管道，如親師座談會、親師通訊等資源，積極建立親師合作互動機制，協助推動校務發展。 二、以校內既有的科別學制為依據，舉辦班級暨科際相關活動、融合運動競賽與科別班級融合活動，持續推動校內融合教育與建構友善校園環境。 三、發展多樣化之體育活動，提供學生安全之運動與教學場所，進而提升本校體育教學資源、促進適應體育教學發展。 四、定期實施健康體適能測驗，適應生活進而享受生命。 五、假期暨寒暑假增設運動技能加強輔導課程，提供學生舒壓學習好去處。 六、積極推動性別平等教育活動，利用升旗、班會、辦理研習、講座等大型集會，宣導性別平權貫理念，教導學生性侵害、性騷擾等性別事件防治的相關概念、防範技巧及危機處理技巧。 七、鼓勵學生參與服務學習，透過社區志願服務工作及協助弱勢學生學習、行

	動、關懷或用餐等事務，進而培養生命教育種子學生。 八、打造優質多元社團與班級聯合會，以適性發展為原則，培養學生積極主動的態度以及籌備規劃的能力，學習為人處事及管理協調之技巧，藉以形塑活潑、創意的校園氛圍。 九、持續增加學生健康飲食觀念及健康體能習慣外，因應目前流行之相關傳染疾病宣導衛教知能，加強自身防護觀念，以能降低校內群聚感染事件發生的風險，並辦理健康概念的團膳飲食，建立正確飲食觀念。
目標展望	一、研修學生德行評量考查辦法、學生輔導與管教辦法，落實校園人權，合理輔導管教學生。 二、合理調整學校作息時間，將早自修、午休、放學路隊視同一般正課，積極管理，有效提升學生紀律。 三、規劃校園戶外休閒桌椅，融入校園景觀，讓學生在校園美景中徜徉書海，閱讀自然，輕聲細語，態度從容，變化學生氣質與涵養。 四、暢通師生交流管道，了解每位學生的需求與生活狀況，成功協助導師班級經營，落實學生管理制度。 五、建構雲端智慧校園管理系統，即時掌握學生狀況，方便學校與學生家長聯絡，使家長立刻知悉其子弟在校行為及缺、曠課情形。 六、整合學務處、教官室、導師室，充實與改善辦公設施，強化訓導與學生管理功能。 七、改善體育館之音響、燈光等設備與設施，使成為多功能之場所；充實健康中心設備以充份照顧師生身心健康。 八、充實學校樂儀隊、童軍等社團設備強化學生社團功能；鼓勵教師推展教師文藝性社團。 九、配合總務處規劃辦理改善垃圾場、資源收場、落葉堆置場，持續加強推動垃圾分類及資源回收工作，根本解決校區落葉與垃圾問題。 十、整建學生宿舍，提供優質住宿、閱讀、休閒的環境。 十一、規劃體育運動器材存放場所，建置樂活運動空間，強化體育運動器材之維護與體育運動場所之管理與維護。 十二、加強學生運動健康概念，養成終生運動參與習慣。

總務處

本校以『知識技能兼重的優質高職，升學就業兼顧的產學人才』為學校發展願景，具備全人教育、有愛共翔的友善校園，我們擁有彰權益能、專業精進的專業教師，及全員參與優質績效的卓越團隊，透過適性多元務實致用的特色課程，打造具全球視野術德兼備的產學人才。落實職業學校教育目標，教導專業知能，實踐學校本位精神，發展科群特色，使全體教職員工生皆能受到充份的支持關懷和輔導協助，適性發展，享受學習成長的愉悅溫馨。

總務處為學校行政組織的一環，屬行政支援系統，支援師生各項教學活動，當秉持全人教育、溫馨校園之理念，以實現學校願景為目標，提供必要之服務。總務人員以解決問題為導向，並掌握品質，效率，成本三要素，確實做好各項計畫及工作，為全校師生創造優質、健康、友善、安全之學習環境。

一般業務	一、落實學校各項硬體設備修繕及維護工作 (一) 依據政府採購法規範辦理各項採購業務。 (二) 依照相關規範辦理設施設備等硬體營繕工程、健全工安督導管理機制，強化施工安全及品質。 (三) 有效執行公務管理電腦化，遵照相關規範辦理財產登記、增置、養護、盤點及減損等事宜。 (四) 強化校園綠美化工作，提供安全防護之優質環境，發揮環境教育功能。 (五) 加強工友管理及考核，提升其服務品質，提振工作士氣。 二、強化出納系統各項作業流程，簡化辦理程序 (一) 加強出納管理電腦化，建立各項報表、盤點工作之標準化作業流程。 (二) 強化各項款項收取作業，簡化繳費流程及手續。 三、落實文書管理工作，推動會議文書電子化 (一) 落實文書檔案管理制度，妥善保存各類別公文。 (二) 強化公文稽催作業，提升公文辦理效能。 (三) 持續修訂校務章則，完善各項規範訂定。 (四) 持續推動公文系統及行政管理電腦化。
發展策略	一、組織校園空間規劃小組，逐年檢視校園空間規畫、友善空間設置及安全地圖，持續推動校園環境改善，期使校園達到合規範、安全、可到達、好使用、好維護、好管理，且通用之優質環境。 二、透過本校整體改善無障礙校園環境中長期實施計畫，逐步強化本校無障礙環境，改善老舊通路品質及無障礙設施設備，期使各類型身心障礙學生及使用者於校園學生及生活之安全性。 三、配合政府四省節能政策，設置節約能源推動小組，規劃本校節能執行方案，透過各項設備更新及資源管理系統介入，有效使用現有能源，合理提高資源運用之效能，使校園符合節能、低碳、綠化等目標。 四、持續推動線上公文管理系統，以符合政府節能減碳之目標，降低紙本公文依存度，進而強化公文處理效能，接軌數位時代之新觀念。 五、促請台南市政府，檢討改善本校周邊交通安全設施，畫設學生上下學專車停車區及、校門口兩側禁止臨時停車線及公車停車區，維護師生交通安全。 六、充實本校校園軟硬體設施，美化校園環境。

	七、規劃全校管線地下化工程及改善全校排水系統設施。 八、檢視並評估各棟建築物之耐震能力強度，並爭取補助經費對建築物實施耐震補強或拆除重建，以提供安全之學習空間。
目標展望	一、以品質管理為基礎，提升事務、出納及文書等相關業務之縝密度，透過計畫、執行、考核等三聯制步驟完善各項工作之管理，有效提高其效率與效能。 二、健全各項規範及制度，並導入數位化之概念，使各項資料得以妥善管理、合理交接及合宜使用，創造最大效益。 三、以E化管理為工具，推動校園設施設備之財產登記電腦化、節能減碳工作之系統化、各項工作辦理成效之數據化，完善管考機制。 四、以績效管理為依歸，落實各項中長期改善計畫之申請、實施與檢核，並搭配兼具量化及質化之描述，說明具體成效，使學生有感、教學有成。 五、未來目標作為 (一)規劃利用本校閒置空間，以發揮地盡其利之效。 (二)爭取經費改善校園安全維護監視系統。 (三)改善本校排水溝系統，有效疏導雨季及颱風期間之排水。 (四)爭取經費改善本校老舊校舍漏水問題。 (五)爭取經費進行和平路之學校圍牆、人行道整修美綠化。 (六)爭取經費改善本校學生宿舍環境。 (七)改善普通教室設施，如遮光害及室內溫度空調等設施。 (八)建築物之無障礙電梯及設置，使行政大樓、教學大樓、實習大樓等各樓層之使用，皆能暢行無阻。

實習處

技術型高中本著知識為「體」、技能為「用」的教育方針，由數個發展專業知能，實作技能的專業群科所建構；為求協助專業群科之教學實習工作與發展，設立實習處作為各群科之行政支援成為技術型高中之一大特色。

近年各行各業專門技術迅速演進、市場需求多元萬變，產業結構也被迫調整；技職教育作為培育職場人力的前哨站，無不與產業鏈結以掌握就業脈動，調整課程內容。實習處作為群科的後盾，必須落實以下作為：

- 一、配合新興產業及技術發展，持續提升各項實習教學空間與設備。
- 二、配合各項教育計劃之挹注，妥適進行經費規劃與資源統整。
- 三、參與各項技藝(能)競賽作為交流，並推動技能檢定作為認證。
- 四、強化產業鏈結：辦理職場體驗與產業實習、遴聘業師協同教學。
- 五、培養職場倫理文化之敬業態度；落實職業安全衛生之教育訓練。
- 六、推動產學合作，參與產學攜手、就業導向與青年領航等計畫，輔導學生就業發展。

展望未來，職場重視人力資產、勞動權益、E化管理與結合AI的作業環境，如何調整課程融入新知，提升學生職能精緻化，方能與技專一貫，與職場接軌。

一般業務	一、「全國學生技藝競賽」及「全國技能競賽」業務 (一)修訂「國立曾文高級家事商業職業學校各科培訓技藝競賽選手實施計劃」，將訓練時程提前辦理。 (二)落實訓練計劃。 (三)建立良好之傳承，請畢業校友回校作經驗與技術傳授。 (四)與鄰近學校進行校際間觀摩學習友誼賽。 (五)二年級上學期寒假及二年級下學期課外時間開始培訓技藝競賽儲備選手，進行第一階段訓練。 (六)升三年級暑假積極進行第二階段訓練。 (七)校內技藝競賽初賽完畢，代表選手安排時間加緊訓練。 二、技術士技能檢定業務 (一)在校生專案技能檢定 1. 對技能檢定中心與分召學校業務統一窗口。 2. 團體報名作業(報名表初審、收費…等)、分發准考證。 3. 協助成績複查、分發證照。 (二)全國技術士技能檢定 1. 對技能檢定中心與大學入學測驗中心業務統一窗口。 2. 團體報名作業(報名表初審、收費..等)、分發准考證。 3. 協助成績複查、分發證照。 (三)即測即評及發證技能檢定 1. 對技能檢定中心與電腦基金會業務統一窗口。 2. 簡章及報名表販售。 3. 報名作業(報名表審查、收費…等)、准考證製作與分發。 4. 辦理學科考試(考場布置、安排考生學科試場、聘請試務工作人員等)。 5. 辦理術科考試(開考申請、技能檢定中心試務系統操作-考場設置、監評聘函、成績輸入、結案…等)。 6. 協助成績複查、製作與分發證照。
------	---

	三、就業輔導業務 (一)青年教育與就業儲蓄帳戶方案推動 1. 成立本校年度工作推動小組。 2. 調查本校應屆畢業學生有意願參加計畫之人數，函報教育部核定推薦人數。 3. 協助並輔導學生填寫計畫申請書。 4. 辦理校內審查工作並提出推薦名單、上傳相關學生申請書。 5. 公告教部通過名單。 (二)就業宣導工作 1. 企業徵才公告。 2. 企業徵才宣導:畢業前安排相關科系適合之職業徵才宣導活動。 3. 求職就業安全教育宣導:配合台南市政府、勞動部辦理。 四、國中技藝教育業務 (一)國中技藝教育課程計畫 1. 與合辦之國中編訂開設班級之國中技藝教育課程計畫內容。 2. 與開設科及國中端共同執行計畫。 3. 辦理計畫經費之核銷工作。 五、產學攜手合作專班業務 六、實用技能學程業務 (一)協調與申辦實用技能學程開班計畫。 (二)編訂學年度開設班別之實用技能學程課程手冊。 (三)分配與執行實用技能學程補助經費。 (四)辦理實用技能學程之相關行政業務。 七、國教署補助之競爭型計畫業務 (一)彙編各科提報「提升學生實習實作能力」計畫及成果結報。 (二)彙編各科提報「學生職場參觀及校外實習」計畫及成果結報。 (三)彙編各科提報「遴聘業界專家協同教學」計畫及成果結報。 (四)彙編各科提報「教師赴公民營機構研習或研究」計畫及成果結報。 (五)彙編各科提報「充實教學及實習設備」計畫及成果結報。 (六)彙編各科提報「改善實習教學環境及設施」計畫及成果結報。 (七)彙編各科提報「學校發展校訂課程所需設備」計畫及成果結報。 (八)彙編各科提報「產學攜手合作」計畫及成果結報。 八、實習工場職業安全衛生業務 (一)彙整檢核各科「實習材料開支及盤存月報表」並陳核。 (二)彙整檢核各科「實習課程巡堂月報表」並陳核。 (三)彙整檢核各科「工場安全與衛生檢核表」並陳核。 (四)彙整檢核各科「實習日誌」並陳核。 (五)彙整檢核各科「校園實習(實驗)場所災害通報」並陳核通報。 (六)彙整檢核各科「科務會議紀錄」並陳核。
發展策略	一、計畫性策略 (一)配合辦理優質化計畫。 (二)配合辦理均質化計畫。 (三)辦理產學攜手合作計畫。 (四)辦理競爭型計畫。 (五)辦理地方產業特色融入實習教學計畫。

	二、特殊性策略 (一) 建立以兼顧就學就業為基礎之新教育模式，發展技職縱向彈性銜接之學習課程，發揚技職教育「做中學、學中做」之務實致用特色。 (二) 極力推展技職教育，輔導學生積極考取乙、丙級技術士技能檢定證照，並鼓勵校內設置多職種之技能檢定乙、丙級合格考場。 (三) 配合政府政策接受勞動部技能檢定中心委託辦理技術士技能檢定工作。 (四) 落實實習技藝技能本位教育，積極訓練選手參加全國高級中等學校學生技藝競賽及全國技能競賽。 (五) 配合政府教育政策，運用現有資源辦理國中技藝教育及實用技能學程。 (六) 參與產業界、科技大學之策略聯盟，因應職場及升學之所需。
目標展望	一、因應時代潮流，重視勞動權益、職業安全衛生教育及設施。 二、建立各科實習材料及機具設備資料e化管理。 三、藉由競爭型計畫優化各科實習空間、充實基礎教學實習設備。 四、配合教育部產學攜手合作專班政策，擴展銜接人才培育體系。 五、建立就業網站-擴展就業市場之相關聯結，開拓職場與職業之轉銜安置。

輔導室

生涯輔導本為學生輔導工作中重要的一環，隨著時代的推演及 108 課綱的施行，更是新課綱重要的基礎精神。技術型高中學子所面臨到的生涯議題，除了課程上的選擇，亦包含爾後在專業領域與發展方向如何取得平衡，使其在未來進路上不再茫然失措。為此，輔導室的功能除了提升學生心理健康之外，亦肩負著與學生一同「找尋未來」的角色。導引學生適性發展，且學會如何學習，陶冶終身學習的意願與能力。

不論是生涯輔導、生活輔導、學習輔導，所有的教職同仁都是初級輔導重要的推手，也是輔導室重要的夥伴。唯有初級輔導的落實，才能成為學生健康成長的防護網，讓他們在快速變動的社會中，仍能具備因應環境變動的韌性。因此輔導室接下來發展重點，是在原有的輔導工作之上，能夠更為落實三級輔導分工，增進教職員更寬廣之輔導知能，進而提供輔導資源與支持，此外，也強化學生生涯輔導的執行，服膺新課綱之中，培育技術型高中素養導向公民的目標。

一般業務	一、建立輔導團隊 (一)成立輔導工作委員會，強化各處室合作，以共同執行初級預防之學生輔導工作。 (二)強化輔導專業團隊合作，依法定期召開輔導相關會議，共擬學生輔導策略。 (三)建置與管理學生輔導資料。 (四)進行心理健康推廣。 二、營造友善校園 (一)生活輔導之進行。 (二)生涯輔導實施計畫之執行。 (三)生命教育與自我傷害防治工作之推動。 (四)性別平等教育與相關輔導工作之進行。 (五)家庭教育之推廣。 (六)弱勢學生、高關懷學生、困擾行為學生之預防與輔導。 (七)危機個案之學生諮商、輔導與轉介服務。 三、提升教師輔導知能 (一)認輔制度之執行。 (二)教職員工增能研習之辦理。 四、辦理資源班課程及輔導工作 (一)積極運作特殊教育推行委員會，以持續推動、精進特殊教育並維護特教學生權益。 (二)依據特殊教育法，召開符合學生需求之學生 IEP 會議。
發展策略	一、建立輔導團隊 (一)透過輔導工作委員會訂定年度輔導工作計畫，並於學年末彙整活動成果，以作為檢核及未來輔導工作改進之依據。 (二)成立家庭教育推動小組，跨處室合作推廣家庭教育。 (三)組織自我傷害三級預防推動小組，規劃三級預防工作並實施模擬演練。

	(四)透過系統合作，提升與警政、社政系統之連結，增加對高風險學生之資源提供。 (五)實施轉銜輔導服務，強化各教育階段學生輔導需求之轉銜服務。 (六)購置學生輔導管理系統，進行後期中等教育填報。 (七)定期發行輔導刊物，促進學生對輔導活動的認識，並推廣心理健康資訊。 二、營造友善校園 (一)透過始業輔導及期初團體輔導，協助學生生活與人際適應。 (二)增加生涯講座之提供，透由與社區及大學端的合作，拓展學生視野；妥善運用心理測驗，提升學生自我了解，並鼓勵學生進行生涯探索。 (三)利用生命教育講座宣導，提升學生因應挫折之能力；並透過生命教育體驗或關懷活動，提升學生人文關懷之素養，更珍視自我。 (四)藉由性別平等週辦理活動及講座，增進學生對性別議題之敏銳度、擴展多元包容能力及對情感議題之因應能力。 (五)每學年辦理親師座談會、親職知能講座，增加家長對青少年身心理發展的了解，並提供家長與青少年溝通互動之技巧。 (六)透過主題性的班級講座，維繫全體學生心理健康程度，並協助生活或學習適應弱勢的學生。 (七)運用個別或團體諮商的方式，進行個案處遇。 三、提升教師輔導知能 (一)持續辦理教師認輔活動，藉由研習及認輔過程，增進教師輔導知能。 (二)每學年至少辦理四場教師輔導知能研習，邀請教師每學期至少參與四小時；並透過主題性工作坊，提供系統性之課程安排，以增加學習深度。
目標展望	一、加強生涯輔導相關工作，提供學生更多生涯探索的資源與活動，以提升學生之自我認識，增加對升學管道的認識，使其得以適性發展。 二、強化與導師及專任教師之合作，共同推動特殊教育等相關工作。 三、增加教師研習場次，維繫教師身心靈健康及提升輔導之知能，並共同合作進行高風險學生之篩選。 四、積極爭取輔導人力之增加，強化輔導團隊之合作。 五、提升輔導人員專業能力及輔導效能，提升學生心理健康，健全學生輔導工作，強化學校三級輔導效能。

圖書館

圖書館位於圖資大樓一、二樓，一樓設置多功能會議室、閱覽區、新書及期刊展示區、資訊檢索區及閱讀角落區。二樓設置書庫外，另規劃小型討論區、展演平台區及閱讀角落等。樓層空間配置圖標示簡潔清晰且動線流暢，充分發揮支援學校教學活動之功能。未來將朝科技化兼現代化發展，強化圖書與資訊設備，成為優質的教學資源中心。

圖書館主要扮演培養人文素養與藝術美學的功能，以達到終身學習為目標。主要重點推動與經營目標是：從圖書館的利用教育做起，教導學生自我導向學習的習慣；提供讓學生自我實現的機會和平台等，且結合社區資源於各項活動的推展。

本校圖書館未來發展主要方針包括：創造優質的閱讀、休閒與教學資源中心，提供教師、學生、家長充分利用圖書資訊融入課程與各學習領域之中。採取行政服務、技術服務、讀者服務的經營模式；讓家長、學生有機會參與擔任圖書館志工。講求親、師、生的互動策略以營造終身學習的校園氛圍。

一般業務	一、健全本校圖書館管理制度 (一)配合學校教育目標，發展成為教學資源中心。 (二)執行圖書、期刊及各類館藏資源需求調查、彙整及採購。 (三)圖書館藏資料驗收、編目及後續工作。 (四)圖書館藏資源流通管理、空間規劃、管理及清潔維護。 (五)圖書館網頁、自動化系統、網路硬碟系統及資訊查詢區電腦之管理與維護。 (六)有效管理及善用本館多功能會議室及展演空間。 二、強化圖書館利用教育 (一)鼓勵本校讀者善用館藏資源。 (二)提升館藏查詢系統使用率。 (三)推廣公共圖書資源。 (四)辦理中學生讀書心得比賽及小論文競賽。 三、提昇學生閱讀力 (一)辦理校內閱讀心得、小論文、書卡製作、好書推薦海報等競賽。 (二)推動走讀參訪和文學藝術營等活動。 (三)結合相關課程提昇閱讀素養。 四、建構師生成果作品和藝文展演平台 (一)辦理師生成果作品展覽，提昇學生藝術涵養。 (二)結合在地藝術家辦理藝文活動，打造藝術人文空間。 (三)透過美感境教氛圍，提昇學生人文氣息。
發展策略	一、透過圖書館委員會，確立館藏發展政策及各項營運方針。 二、活化圖書館空間，提供讀者舒適學習空間。 三、定期辦理讀書心得比賽及小論文競賽說明會，鼓勵本校學生投稿參賽。 四、充實本校館藏，以符合本校教學及讀者需求並提升館藏使用率。 五、推動班級共讀活動，結合課程提昇學生善用書籍能力。 六、鼓勵讀者線上推薦，期許館藏更加符合讀者需求與期待。 七、聘請名人作者或專家蒞校演講，並結合閱讀推廣活動，增進學生閱讀深度。 八、配合本校各項活動，如生命教育、性別教育等議題，辦理主題書展及各項

	閱讀活動。 九、建構師生作品成果和藝文展演平台，透過美感境教氛圍，提昇學生人文氣息。
目標展望	一、提供本校讀者休閒空間，鼓勵讀者多元閱讀，創造無壓力的閱覽空間，讓閱讀成為興趣與休閒，並期望讀者透過閱讀，除學習新知充實內在外，更能夠陶冶身心靈。 二、爭取高中職優質化和競爭型方案，發展本校圖書館利用教育特色課程，精進教師專業，提升教學品質與師生閱讀素養。 三、推動圖書館利用教育，結合各大專院校及公共圖書館實體及線上資源，擴充本館資源，並作為本校教師教學及辦理各項活動之用。 四、提升學生主動閱讀動機，善用圖書館各項資源，結合各種競賽及課內、外活動，創造學習的各種可能，激發學習能量並增進自信心。 五、館藏資源及設備與教學緊密結合，打造為教學資源中心，以符合各類課程之需求，作為教師開發特色課程及備課之後盾。 六、以藝文中心為目標，結合本校師生藝文成果展，並不定期與校外藝術團體合作，建構藝文展演平台。

人事室

人事是政通人和的關鍵、是百事俱興的基礎，也是追求卓越的張本，其職掌乃在校長暨上級人事機構之指揮監督下，依法辦理人事行政業務。

本室秉持「主動服務、溫馨關懷、效率創新、依法行政」的理念，扮演「協助首長、服務同仁」的幕僚角色，積極推動各項人事業務，然人事業務之處理，固須恪守依法行政原則而為之，惟「徒法不足以自行」、「法與時轉則治」，即人事管理工作需能配合、因應時勢、環境之變遷，而適時調整其服務、管理之內涵、項目，並能作創新性、策略性之規劃，落實行動化及 e 化的新服務型態。

近年來國內外政治、社會、經濟快速變遷，面對多元價值的社會，人事服務之內涵亦日趨多元化，也從傳統管理者角色轉化成機關策略性夥伴，人事人員角色轉型與蛻變勢在必行，不應僅侷限於處理例常的人事行政工作，亦應同時具備創新效能的宏觀思維，從人力資源規劃者的觀點提供意見與建議，因此擬訂本室之發展目標，協助學校適當、有效地運用人力。

一般業務	一、辦理本校組織編制、職務歸系、分層負責表、權責劃分、工作簡化、人力計劃等。 二、本校教職員之遴用、派免、甄選、敘薪、登記、動態、送審案件等。 三、本校教職員考核、獎懲、勤惰差假、出國、進修、訓練、研究發展等。 四、本校教職員退休、撫卹、資遣、待遇、福利、保險、人事資料管理案件等。 五、繼續辦理人事行政電腦化，簡化作業程式，提高工作效率。 六、辦理教職員工文康及行政參訪研習活動。 七、倡導與關懷並重，以提昇工作情緒，增進同仁情誼。 八、重視人性化走動管理，重視教職員權利義務並維護其福利。 九、適時維護更新人事業務標準作業流程（SOP）及強化人事業務作業流程之內部控制作業。
發展策略	一、不斷更新網頁之人事法令各項資訊，相關法令及訊息網址於網站公告，定期檢討及修訂分層負責明細表及職務說明書，以加強人事服務功能，簡化作業程序，提升行政效率。 二、加速完成人事作業資訊化、電腦化，建立完整之人事資料電腦檔案，俾提供最新穎之人事資料，作為人事分析、研究、決策之基礎。 三、配合相關處室共同推展教職員研習相關業務並充分運用教學資源，推動成為學習型組織，落實終身學習理念，擴大學校人力發展的層面。 四、加強同仁文康、休閒聯誼等活動，舉辦文康及參觀活動，有效提昇員工之工作士氣，增進身心健康及聯絡同仁之間情誼。 五、對擬退休同仁提供相關退休資訊，協助上網查詢退休金計算，並加強其退休生涯規劃及辦理退休人員照顧及聯誼活動。
目標展望	一、以服務代替管理，增進人事和諧安定為目標，配合校務發展，以主動、熱心、服務、和善之態度加強服務。 二、建立組織健康的心理環境，營造互動良好之組織文化，強化團隊向心力。 三、推動全民英檢，提昇教職員英語能力。 四、強化公務人員倫理觀念，提升公務人員正面形象。 五、鼓勵公教人員專書閱讀風氣，落實及推動終身學習。

主計室

主計工作為穩健財務、充裕財源、俾協助校務發展、提升教育經費運用效益。另配合校務基金制度推展，健全財務秩序與內部控制、活化學校財務經營功能、加強開源節流。

根據各處室所提供之各項業務經費需求，參酌財力資源，審慎籌編預算、經立法院審議通過後靈活調配經費並依法執行，以期發揮會計管理功能。

一般業務	一、依據各處室所提年度需求數，籌編年度預（概）算及分配。 二、依預算法、會計法、內部審核處理準則及相關法規執行內部審核，以杜絕浪費及不經濟支出。 三、按時編送各類會計、統計及決算相關表件，並依規定公告。 四、依規定保管、整理、移交及銷毀會計帳簿及原始憑證。 五、依規定保管、移交統計資料及其相關業務之處理。
發展策略	一、會計作業電腦化，簡化作業程序，提升行政效率。 二、協助各處室專案工作計畫推展與達成預期成果。 三、適時提供各種會計資訊，供決策者參考使用。 四、定期於行政會議報告經費執行進度，提升預算執行效率。 五、發揮校務基金網路系統管控之功能，各處室得掌控本身經費執行狀況，進而協助校務推動。
目標展望	一、配合學校發展及例行業務需要，精實概算、預算編製。 二、依據會計、審計等有關法令，落實會計審核。 三、加強宣導經費報支、會計審核等相關規定，提升預算執行效率。 四、落實學校內部控制工作，強化會計內部審核，發揮興利與防弊功能。 五、加強成本效益分析及開源節流觀念，以促進財務管理效能。 六、依業務輕重緩急，事先審慎規劃統整各項經費，本零基預算之精神，在撙節開支及資源共享原則下，充分發揮可用資金之效益。

參、各科發展計畫

一、餐飲管理科

(一) 計畫主旨：

本計畫為餐飲管理科有關教學目標、課程設計、教學實習、技能訓練、未來發展計畫之制定。本計畫配合政府教育政策及發展計畫，為推廣餐飲教育，培養學生從事餐飲領域及相關服務業之基層人才為目標，作為科務發展的依據，特定本計畫。

(二) 教學目標：

1.知識方面：

了解有關各種餐旅產業基本專業知識，配合社會需求，依教育部頒布課程標準實施並以發展學校本位課程，充實餐旅事業知能，增進學生理論與實務間配合運用。

2.技能方面：

培養餐旅相關從業者所需之有關技能，包括中餐烹飪實習、烘焙實務、餐飲服務技術、西餐烹飪實習、飲料實務、異國料理及宴會製備實務等技能，並輔以各技能檢定證照考照等相關課程培訓，使期有專業能力，投入相關服務產業成為中堅份子。

3.品德方面：

教育學生重視餐飲衛生、餐飲安全與健康理念，注重職業倫理道德，期許學生成為具備良好的工作服務專業精神與敬業樂群的優秀從業人員。

4.科教育目標：

- (1) 培育餐飲產業之基層人才。
- (2) 培育中、西廚藝及烘焙管理人才。
- (3) 培育餐飲相關產業外場及飲務服務人才。
- (4) 培育具備服務熱忱、職業道德與衛生安全之餐飲職人。
- (5) 培養具備團隊合作及務實工作態度及精神。

(三) 課程設計：

配合各年級教學課程標準，除共同科目外，一年級修習一般科目及餐飲基礎教育與技術；二年級著重專業知識與技能提升；三年級加廣專業課程外，輔以升學學科輔導，以符合學生升學意願，或奠定未來就業技能。

(四) 教學實習：本科教學注重理論與實務相互配合應用，以達學以致用目的。

- 1.更新並充分利用學校各專業教室設備與器具，以提高學生學習興趣。
- 2.階段性評量以驗收學生每個階段的學習。
- 3.學期末舉辦各項「校內技藝競賽」，督促學習成效，如中餐競賽、餐服競賽等。
- 4.高二實施「職場體驗」，高三辦理「畢業發表會」，使理論與實務能相互驗證。

(五) 技能訓練：

1. 根據課程安排，利用社團時間、彈性自主學習時間、課餘時間、假日及寒暑假期間到校加強技能學習；一年級加強中餐烹調、餐飲服務丙級技能及二年級加強飲料調製、烘焙丙級技能項目。

- 2.鼓勵學生參加國家辦理之技術士檢定與全國商業類科餐飲服務技藝競賽，透過磨練自我技能，奠定工作實務能力。
- 3.每學期末，舉辦各項「校內技藝競賽」，透過同儕競爭，除可提升專業技能外，助於對外各種競賽成績之提升。
- 4.商科技藝競賽獲優秀成績者，透過技優甄選進入心目中理想四技二專相關科系就讀。
5. 鼓勵同學參加各專業語文檢定相關證照，以加強就業市場競爭優勢。

(六) 科專業能力：

- 1.具備餐飲專業課程領域之基礎實務技能與知識。
- 2.具備中、西廚藝烹調與烘焙等食物製備技能。
- 3.具備餐飲外場專業服務與飲料調製之能力。
- 4.具備餐會相關活動之籌劃管理及溝通合作之能力。
- 5.具備務實的工作態度與解決問題之能力。
- 6.具備正確的餐飲安全與衛生基礎觀念。
- 7.具備正確的餐飲業從業之職業倫理道德與服務態度。

(七) 未來發展計畫：

1.近程計畫：

- (1)因應 108 年新課綱，發展本位課程，建立新課程架構與課程綱要，並發展本科特色課程。
- (2)配合學校經費加強充實餐飲相關專業科目之圖書、雜誌、期刊，陳列於圖書館及科主任辦公室，以利師生參考研究之應用。
- (3)鼓勵教師參加各種專業研習，並依課程需要辦理校內研習。
- (4)成立科內專業群組，即時討論各項議題，增進溝通管道。
- (5)配合各項計畫，辦理校外實地參觀教學活動，加強學生對職場認知，奠定其創業之基礎。
- (6)強化學生實習課程，增強實務能力與知能。
- (7)舉辦校內各項技藝競賽、畢業成果發表會活動以驗收教學成果。
- (8)嚴格要求職業倫理道德，注重實習場地的衛生安全與食材運用。

2.中程計畫：

- (1)配合學校預算，擴充專業教室之各項設備，並逐年增購教學設備，增進學生實習機會及教學成效。
- (2)依據 108 年課程規畫，落實本科特色課程發展。
- (3)參與社區學校研習活動，與外校學生交流互相學習。
- (4)與科技大學院校交流合作，讓學生對未來進路有更多了解與認識。
- (5)打破每位教師原專長科目，互相學習，自我成長。
- (6)推動學生參加各項語文及專業相關檢定。
- (7)鼓勵學生參與校外志工及社會服務，充實求學與生活經驗。

3.遠程計畫：

- (1)鼓勵教師長期到業界實習，吸取職場經驗。
- (2)鼓勵學生參加國際性餐旅相關活動，以增廣視野，強化國際觀。
- (3)透過產學合作計畫，讓學生有更多參與實務的選擇，以及更多拓展實用技能的機會。
- (4)鼓勵同學參加海外參訪或海內外志工服務團體，以增加思考廣度。
- (5)配合未來產業發展趨勢，與鄰近地區產業相互結合、資源共享，讓本科能成為具有當地產業特色之科系。

二、幼兒保育科

(一)計畫主旨：

本計畫為幼兒保育科有關教學目標、教學實習、技能訓練及今後發展計畫，配合政府教育政策及發展計畫促進幼兒之身心健全發展，配合家庭及社會需求，以增進兒童福祉，作為科務發展之依據，特定本計畫。

(二)教學目標：

本科為落實以學生為本位的教育理想，達成科培育目標，發展學校特色，以符合社會時代潮流需求，應輔導學生達到下列教育目標：

- 1.培育幼兒園助理教保人員與家庭服務人才。
- 2.配合產學合作計畫，加強訓練教保人員專業技能。
- 3.兼顧學生就業與升學進路，輔導學生適性發展。
- 4.傳授幼兒教保與家庭服務之專業實務，培養樂觀、積極的工作態度。
- 5.透過人文素養課程，建立社會關懷行動力，奠定終身學習的生涯規劃。

(三)課程設計：

1.一年級：

培育學生對幼保科目及幼兒保育概況之演進等基礎知識與技能之認識。其課程如：家政概論、色彩概論、嬰幼兒發展照護實務、多媒材創作實務、幼兒教保概論等，建立學生家政群科基礎概念及興趣。

2.二年級：

除傳授基礎課程外，注重理論教學技能訓練並重。其課程如：家庭教育、幼兒教保活動設計與實務、教學媒體設計與應用、幼兒文學、幼兒戲劇、幼兒韻律、飾品設計與實務、膳食與營養實務、器樂等，建立學生對幼保科目之應用及技能。

3.三年級：

整合所學之專業技能，將理論與實務相互驗證。其課程如：教保實務、專題實作、家庭職業倫理、行銷與服務、家政美學、親職教育、家庭生活管理實務等，以培育業界所需之優秀幼保人才，並作為學生未來升學與就業之準備。

(四)教學實習：

本科為使學生注重理論與實務相互配合應用，以達到學以致用之目的。

- 1.充分利用學校各種專業教室之設備及器具，提高學生之學習興趣及學習效果。
- 2.強化學生對幼保實務現場的了解與聯繫，配合課程規畫於一、二年級至附設幼兒園見習，高三上學期結合教保實務課程至附設幼兒園進行試教活動以及校外幼教相關機構的參訪，高三下學期至校外幼兒園集中實習，使理論與實務結合並驗證所學，並培養敬業、負責、合作與服務之職業倫理與道德。
- 3.藉由一、二年級專業課程所奠定之基礎，統整學生所學專業知識，於高三上學期舉辦畢業發表會。
- 4.利用寒、暑假學生至幼教以及相關場所進行志工服務，落實人文科系的人文經驗。

（五）技能訓練：

本校學生在學期間利用各項設備，加強技能訓練獲取一技之長，以應畢業後充分利用所學專業知識，成為幼保專才。

- 1.幼保專業技能訓練著重在瞭解幼兒發展與教保技能、幼兒教保活動設計、教具設計製作與操作使用、說故事以及運用圖畫書等能力培養。
- 2.高一、高二、高三學生依自己之興趣，利用社團活動、空白課程、課外時間、寒暑假由指導教師額外加強學生專業技能。
- 3.依課程規劃，舉辦比賽活動，除了激勵學生有向上的競爭力之外，期許學生能從活動過程中發掘自己的專長、潛能和興趣，如：說（演）故事比賽、寫故事比賽、教具製作比賽、畢業成果發表會及各種研習活動等。
- 4.寒、暑假賦予學生專業書籍與幼兒繪本的閱讀並書寫心得，培養文學能力。
- 5.同時加強幼保科基本外語能力、電腦文書處理能力及成人、兒童及嬰兒心肺復甦術（C.P.R.）急救訓練，更將全民英檢、商業教育協會英文檢定、電腦基本文書檢定，納入課程規劃項目，讓學生能擁有更多元的專業能力。
- 6.鼓勵學生參加全國舉辦之技術士檢定及全國技能競賽，使學生肯定自己的技術。
- 7.每年參加全國家事類科技藝競賽教具製作組，獲得入圍學生享有參加甄試保送及技優推甄資格。

（六）未來發展計畫：

本科為適應社會迅速發展，各方面確實遵行各項進度，隨時在教學與實習力求改進，達成幼保教育之完美境界。

1.近程計畫：

- (1)強化專業教室管理，落實教學資源之運用。
- (2)建立各項考試、新課程、技藝競賽題庫，供學生適性發展。
- (3)配合校外實地參觀教學活動，加強學生對職場認知，奠定其創業之基礎。
- (4)透過專題演講與新課程研習活動，讓教師更瞭解家政群核心課程的內涵。
- (5)鼓勵學生參與各項社團活動、社會服務，充實生活經驗並累積申請入學資格。
- (6)讓學生依自己能力、性向進行教學實習分組、專題實作分組，鼓勵學生全面參與各項實務工作，以充實專業知能。
- (7)舉辦校內各項技藝競賽、語文競賽、戲劇競賽及畢業發表會活動以驗收教學成果。

(8)成立「說故事服務」社團，不定期為社區幼兒說故事，讓學生實際走入社區。

2.中程計畫：

- (1)加強產學合作，落實實務與理論結合。
- (2)配合專業課程需求，增設多媒材創作、膳食與營養教室。
- (3)增設幼保科圖書專區，以利教師研究及幼保科學生借閱書籍。
- (4)鼓勵科內教師專業進修與取得第二專長認證，進而提昇專業研究能力。
- (5)透過教學研究會由教師依實際需要提出申請逐年增購教學設備，並做適當維修與管理。
- (6)成立教師成長團體，研討教學新知充實教學知能，鼓勵教師發表幼教專題文章、教學研究論文。
- (7)科簡介透過本校網站讓全體師生、家長充分瞭解，學生及家長均可藉網路信箱與本科溝通、聯繫。

3.遠程計畫：

- (1)積極推動社區教學與服務，樹立幼保科永續經營之基礎。
- (2)鼓勵學生參加各項活動，具備全方位能力以適應社會變遷之需。
- (3)加強科技素養，課程培養主動探索與研究精神奠定終身學習及生涯規劃之基礎。
- (4)每班成立小小圖書室，鼓勵學生主動探索研究。
- (5)編印與幼教相關工作職場能力分析表，供學生參考，以培養學生生涯規劃之能力。

三、商業經營科

(一)計畫主旨：本計畫為商業經營科有關教學目標、教學實習、技能訓練及今後發展計畫，配合政府經濟發展政策以促進商業繁榮，作為科務發展之依據，特訂定本計畫。

(二)教育目標：

1.本科為培養商業基層從業人員，其教學目標如下：

- (1)知識方面：了解商業基層從業人員相關專業知識，增進學生理論與實務配合運用。
- (2)技能方面：培養商業從業者所需有關帳務處理、會計軟體應用、電腦中英文輸入、文書處理、門市服務、社群行銷等技能，以便將來服務社會。
- (3)品德方面：培養學生敬業樂群、樂觀進取的精神，並重視職業倫理道德，培養學生成為良好之商業從業人員。

2.配合各年級教學課程標準，除共同科目外，專業科目之教學目標如下：

一年級：

培育學生對商業科目之認識及掌握商業社會演進之趨勢。其課程有會計學、記帳實務、商業概論、數位科技概論、門市服務實務，奠定學生對商業科目之基礎概念及

興趣。

二年級：

注重理論教學，並配合商業技能之訓練，以我國現行商事法及稅法之立法制度，適應工商業會計帳務之實務處理。其課程有會計學、經濟學、數位科技應用、小論文寫作、會計軟體應用、行銷實務、專題製作等，建立學生對商業科目之應用能力及技能。

三年級：

整合所學之專業知識，應用於各類商業活動，其課程有會計實務、會計法規應用、金融與證券投資、商業經營實務、電子計算機應用、經濟學進階、商業溝通，以培養各類企業所需之優秀商業人才，並增進學生未來繼續進修之興趣與能力。

(三) 教學實習：本科為使學生注重理論與實務應用互相配合，以培育商業經營之應用能力。

- 1.配合會計資訊相關實習課程，強化會計資訊及各類電腦工作技能，與實務應用相互配合。
- 2.透過門市服務之實際操作，讓學生瞭解實務上有關商業暨服務業所需之經營管理知識，並培養敬業、負責、合作、服務之職業倫理與道德。
- 3.統整學生所學專業知識，以專題製作呈現所學成果，並參加校內外競賽，培養溝通表達能力，拓展學生視野。

(四) 技能訓練：本科學生在學期間利用各項設備，加強技能訓練獲得一技之長，以應畢業後充份利用所學專業知識，成為商業之專才。

- 1.高一加強門市服務實務能力，電腦軟體應用能力，取得丙級證照。
- 2.高二加強會計資訊課程，任科老師負責指導學生學科及術科技能，並成立假日輔導衝刺班，以加強學生通過技能檢定的能力。並規劃取得專業英文詞彙 PVQC 證書，以加強專業英文；透過專題製作與行銷實務課程，培養學生創新產品、行銷企劃、社群經營、直播銷售能力，以因應未來多媒體應用之發展。
- 3.高三統整知識能力，鼓勵參加校內外專題及企劃競賽，強化簡報製作、溝通表達之能力，培養繼續進修之能力，以達終身學習目的。
- 4.從高一、高二學生中，經多次測驗、比賽，選拔優秀學生參加集中訓練，以儲備各項技能人才。
- 5.每年十二月參加全國中等學校商業類科技藝競賽，參加項目有會計資訊、文書處理、網頁設計、商業簡報等競賽，入圍學生得參加技優甄審保送四年制技術學院及科技大學。
- 6.配合政府證照制度，加強乙、丙級技術士檢定所需學科知識及術科技能，鼓勵學生參加檢定，參加類別有會計資訊、門市服務及電腦軟體應用丙級三類，希望學生畢業前擁有三張以上證照。

(五) 未來發展計畫：本科為適應經濟之迅速發展、科技日新月異，隨時在教學與實習力求改進，達成商業教育之完美境界。

1.近程計畫：

(1) 培養商業經營專業知識與技能：

- I. 鼓勵學生參加各項技能檢定，取得證照，以利升學或就業。
- II. 彈性調整選修課程，以符合學生升學或就業之志向。
- III. 加強與地區產業聯繫，以培育符合產業所須之人才。

(2) 培養繼續升學或就業的能力：

- I. 加強「一般基礎科目課程」
- II. 加強「專業英語能力課程」
- III. 加強「技能檢定相關課程」
- IV. 加強「商業經營專業課程」
- V. 以「多元選修課程」、「輔導課」加以配合，以提昇升學或就業能力，並適時提供各相關資料。

(3) 適應經濟社會變遷，培養專業能力：

- I. 加強實務技能，輔導學生取得各項檢定合格證照，以配合地區產業之需求。
- II. 辦理本科學生校外參觀與職涯講座之教學活動。

(4) 鼓勵教師進修之計劃：

- I. 繼續辦理校內教師進修研習。
- II. 鼓勵教師參加「教師赴公民營機構」及大學技院所辦理的各種進修研習活動，提昇教師專業知能及實務能力。

2. 中程計畫：

(1) 提昇學生基礎學科能力：

加強國文、英文、及數學能力，奠定繼續進修基礎。

(2) 拓展國際視野： 邀請具國際實務經驗的專長蒞校演講，培育具國際觀之商業經營人才。

(3) 提高商業教學效果： 蒐集商業經營教學資料及教材資源，並利用商經科科網連結各類商業資訊網站，使師生獲得即時相關商業資訊。

(4) 順應產業需求之改變，隨時修改科培育目標及課程規劃。

3. 遠程計畫：

(1) 由於資訊工業之發達，配合電腦設備之充實，擴充商業自動化教室，強化學生資訊的知識及技能，以便學生畢業後能運用自動化知識於職場，增進工作效率。

(2) 鼓勵老師進修第二專長，以因應教育政策之改變。建立教師進修管道，以專業教師學歷達碩士以上為目標，使教師能獲得更多教學資源與最新資訊。

(3) 為配合未來的發展趨勢，學校應與社區結合、資源共享，本科也能成為具有社區特色之科系。

四、資料處理科

(一) 計畫主旨：

本計畫為資料處理科有關教學目標、課程設計、教學實習、技能訓練、未來發展計畫之制定。以培育現代企業所需之多元化商業資訊基層人才為目標，作為科務發展之依據，特訂定本計畫。

(二) 教學目標：

本科以培育企業所需之資料處理與應用基層人才為目標，並依據高級商業職業學校教育目標，傳授商業及資訊應用之專業知識及技能，使學生具有資料處理、分析及應用以及商業經營之能力，進而奠定繼續進修之基礎，實施的方法如下：

1.知識方面：

培養語文、數理能力外，並加強商業與資料處理的專業基本知識、實用技術等，增進學生理論與實務之運用。

2.技能方面：

培養資料收集、處理、分析及操作商業資訊系統之應用技能外，亦加強影音多媒體製作、電子商務運作之能力。並輔導學生取得會計、電腦軟體應用、網頁設計、英語能力等專業檢定證照。

3.品德方面：

培養學生敬業樂群，樂觀進取的精神，重視職業倫理道德，涵養誠信、勤奮及熱忱之工作態度。

4.科教育目標：

- (1) 培養各種企業所需之資訊科技應用的基層人才。
- (2) 培養電腦的基本實用技能，成為網站的設計與經營管理人才。
- (3) 培養本科學生為具備軟體應用與設計能力的基礎人才。
- (4) 培養商業、電腦與網路結合為主流之產業應用的人才。
- (5) 培養職業道德、禮儀規範、樂觀進取的服務人才。

(三) 課程設計：

1.一年級：

建立學生對資訊與商業科目的基本概念及興趣，並學習基本技能。其課程包括：數位科技概論、數位化資料處理、程式語言與設計、會計學及商業概論等。

2.二年級：

傳授各種資訊及商業專業知識，培養商業社會之資訊從業人員所需之資料處理技術及會計處理能力外，更藉由專題製作課程，訓練學生整合運用二年所學之商業概念及資訊技術，並激發其研究創新能力。其課程包括：多媒體製作與應用、數位科技應用、小論文寫作實務、專題實作、財務報表分析及經濟學等。多元選修課程為：網頁設計、影像處理實務、軟體應用、商業應用、會計帳務實作。

3.三年級：

以升學課程為主，加強各升學科目之進階學習並輔導學生取得電腦軟體應用乙級證照。其課程包括：資料庫應用、計算機應用、經濟學進階、會計法規應用、會計實務、商業現代化、虛擬商店經營。多元選修：網路直播實務、硬體裝修、看電

影學微電影製作、行銷企劃實作、商業刊物導讀。彈性學習：機器人應用、手機影音新聞製作。

(四) 教學實習：

本科為使學生注重理論與實務應用互相配合，以培育資訊基層人員之專才。

- 1.統整學生所學專業知識，以專題製作呈現所學成果，並參加校內外競賽，拓展學生視野。
- 2.配合電腦相關實習課程，強化資訊及各類電腦工作技能，與實務應用相互配合。

(五) 技能訓練：

本科學生在學期間利用各項設備，加強技能訓練獲取一技之長，以應畢業後充份利用所學專業知識，達成相關技能之專才。

- 1.落實技能證照制度，鼓勵並輔導高一、高二學生參加會計資訊丙級、電腦軟體應用丙級、網頁設計丙級、電腦軟體設計丙級等技術士技能檢定，協助學生取得各項丙級技術士證照。
- 2.鼓勵並輔導高三學生參加電腦軟體應用乙級技術士檢定，取得乙級證照，進而獲得技優甄審之多元入學機會，強化本科學生之升學競爭力。
- 3.經由校內競賽、課堂測驗或社團活動等選拔技藝優秀學生，並利用社團活動及課外時間由科內教師指導及訓練，以儲備各項校外技藝競賽人才。
- 4.鼓勵應屆技藝優秀學生代表學校參加全國中等學校商業類科技藝競賽、參加職類包括文書處理、網頁設計、程式設計、商業簡報等，並加強輔導以提昇技藝競賽成績，讓學生取得高職繁星、技優保送或甄審等更多元之入學機會。
- 5.鼓勵各職類技藝優秀學生參加各類校外技能競賽，除可吸取經驗、驗證所學外，更能提昇學生未來在就業或升學方面之良好的競爭力。

(六) 科專業能力：

- 1.具備設計各種網站與互動動態之能力。
- 2.具備多媒體製作能力。
- 3.具備基本之程式開發(如 APP)之能力。
- 4.具備簡易電腦維修能力。
- 5.具備協助推動行銷專案能力。
- 6.具備職業道德、工作習慣、價值觀、敬業樂群、樂觀進取及熱忱的服務態度。

(七) 未來發展計畫：

本科為適應經濟之迅速成長，資訊科技日新又新，除各方面按照各項進度切實遵行，隨時在教學與實習力求改進，達成商業與資訊教育之完美境界。

1.近程計畫：

- (1)配合 108 課綱，實施「專題製作」課程，培養學生學習統整及創新應用能力。
- (2)配合學校經費加強充實資料處理科有關專業科目之圖書、雜誌、期刊，陳列於圖書館、及資料處理科辦公室，以利師生參考研究之應用。
- (3)規劃完整與專業之升學輔導課程，並配合技優甄審制度，輔導學生取得乙級證照，強化學生升學競爭力，協助學生達成升讀理想大學目標。

- (4)輔導學生參加各項技能檢定，並加強資訊專業能力之多元學習，以期畢業前能取得多項專業證照，提昇未來職場競爭力。
- (5)配合高職優質化及均質化之執行，辦理多元師生研習活動以精進學生學習能力、擴展師生多元智能。
- (6)鼓勵科內教師參加教師專業發展評鑑，以協助教師改善教學盲點，並對於教師專業成長需求，提供適當協助，以促進教師的專業發展，提升教學品質。

2.中程計畫：

- (1)配合學校預算，購置學生專用的伺服器主機，與擴充圖資大樓電腦教室網路頻寬，以提升教學品質。
- (2)依據 108 課綱之學校本位課程設備標準，汰舊更新電腦教室軟、硬體，強化學生專業技能學習，落實技職教育目標。
- (3)建置學習與知識管理平台，鼓勵並協助教師教學檔案數位化，有效管理及分享教學資源，並提供學習成就低落之學生即時補救教學之管道。
- (4)鼓勵技藝優秀學生參加校外技藝競賽，並於寒、暑假及課餘時間加強技藝競賽選手培訓，強化學生參賽實力，為學校及個人積極爭取佳績。
- (5)落實生活道德教育的推動，提昇學生人文素養與職業道德。

3.遠程計畫：

- (1)配合產業與時代潮流之變化，適時調整課程規劃與授課內容，加強產業與學術科技交流研習活動，以達到理論與實務結合之技職教育目標。
- (2)配合未來的發展趨勢，學校與社區結合、資源共享，讓本科能成為具有社區特色之科系。
- (3)培育學生具備解決問題及獨立研究開發能力，以奠定終身學習及生涯發展的基礎。

五、廣告設計科

(一)計畫主旨：

本計畫為廣告設計科有關教學目標、課程設計、教學實習、技能訓練、未來發展計畫之制定。以培育現代企業所需之多元化商業設計基層人才為目標，作為科務發展之依據，特訂定本計畫。

(二)教學目標：

本科以培育企業所需之商業廣告與設計應用基層人才為目標，並依據高級商業職業學校教育目標，傳授商業設計及美術應用之專業知識及技能，使學生具有圖文排版、數位多媒體應用以及廣告相關之美術設計能力，進而奠定繼續進修之基礎，實施的方法如下：

1.知識方面：

培養語文、數理能力外，並加強商業與廣告設計的專業基本知識、實用技術等，增進學生理論與實務之運用。

2.技能方面：

培養資料收集、處理、分析及操作商業電腦繪圖與數位影像修圖之應用技能外，亦加強影音多媒體製作、攝影及影片剪輯運作之能力。並輔導學生取得視覺傳達設計、印前製程等專業檢定證照。

3.品德方面：

培養學生敬業樂群，樂觀進取的精神，重視職業倫理道德，涵養誠信、勤奮及熱忱之工作態度。

（三）課程設計：

1.一年級：

建立學生對商業設計與美術運用的基本概念及興趣，並學習基本技能。其課程包括：繪畫基礎 I II、基本設計 I II、基礎圖學 I II、漫畫技法等。

2.二年級：

傳授各種資訊及商業設計知識，培養商業社會之設計從業人員所需之電腦繪圖技術及攝影、影像後製修圖處理能力與手繪技巧等技術。其課程包括：數位設計基礎、商業攝影 I II、圖文編排 I II、表現技法 I II、電腦向量繪圖、色彩原理等。

3.三年級：

以升學課程為主，加強各升學科目之進階學習。此外，更藉由專題製作課程，訓練學生整合運用三年所學之商業美術及設計技術，並激發其研究創新能力。其課程包括：包裝設計 II III、專題製作 I II、影音製作與剪輯 I II、插畫 I II 等。

（四）教學實習：

本科為使學生注重理論與實務應用互相配合，以培養廣告設計基層人員之專才。

1.統整學生所學專業知識，以專題製作呈現所學成果，並參加校內外競賽，拓展學生視野。

2.配合手繪與電腦相關實習課程，強化繪圖及各類電腦繪圖工作技能，與實務應用相互配合。

（五）技能訓練：

本科學生在學期間利用各項設備，加強技能訓練獲取一技之長，以應畢業後充份利用所學專業知識，達成相關技能之專才。

1.落實技能證照制度，鼓勵並輔導高一、高二學生參加視覺傳達設計丙級、印前製程丙級等技術士技能檢定。

2.鼓勵並輔導高三學生參加印前製程或視覺傳達設計乙級技術士檢定，取得乙級證照，進而獲得技優甄審之多元入學機會，強化本科學生之升學競爭力。

3.經由校內競賽、課堂測驗或社團活動等選拔技藝優秀學生，並利用社團活動及課外時間由科內教師指導及訓練，以儲備各項校外技藝競賽人才。

4.鼓勵應屆技藝優秀學生代表學校參加全國中等學校商業類科技藝競賽、參加職類包括商業廣告與電腦繪圖等職種，並加強輔導以提昇技藝競賽成績，讓學生取得高職繁星、技優保送或甄審等更多元之入學機會。

5.鼓勵各職類技藝優秀學生參加各類校外技能競賽，除累積經驗之外、更可增加甄審之備審資料之優勢，更能提昇學生未來在就業或升學方面之良好的競爭力。

(六) 未來發展計畫：

本科為適應經濟之迅速成長，電腦繪圖技術大幅成長，除各方面按照各項進度切實遵行，隨時在教學與實習力求改進，達成商業與資訊教育之完美境界。

1.近程計畫：

- (1)配合 108 課綱，實施「專題製作」課程，培養學生學習統整及創新應用能力。
- (2)規劃完整與專業之升學輔導課程，並配合技優甄審制度，輔導學生取得乙級證照，強化學生升學競爭力，協助學生達成升讀理想大學目標。
- (3)輔導學生參加各項技能檢定，並加強繪圖設計專業能力之多元學習，以期畢業前能取得多項專業證照，提昇未來職場競爭力。
- (4)配合高職優質化及均質化之執行，辦理多元師生研習活動以精進學生學習能力、擴展師生多元智能。
- (5)鼓勵科內教師參加校外各項研習，以協助教師增進教學多元與技巧。

2.中程計畫：

- (1)配合學校預算，購置學生專用的數位相機，培養學生更專業的商業廣告設計能力，並與業界使用之設備作一連結，讓學在未來能更易與業界接軌。
- (2)建置加強科上各項作品進行數位化留存，並將手繪教學示範上傳至社群網站，有效管理及分享教學資源，並提供學習成就低落之學生即時補救教學之管道。
- (3)鼓勵技藝優秀學生參加校外技藝競賽，並於寒、暑假及課餘時間加強技藝競賽選手培訓，強化學生參賽實力，為學校及個人積極爭取佳績。
- (4)落實生活道德教育的推動，提昇學生人文素養與職業道德。

3.遠程計畫：

- (1)積極推動社區設計並與在地文化結合，建立廣告科長遠發展之基礎。
- (2)配合本地與外地各類美術及設計相關競賽，並積極爭取最佳成績，與業界需求做最好的銜接搭配。
- (3)培育學生國際觀視野，並養成多元素養之能力，盼學生在未來就業及升學上皆能具有社會與國際觀，藉此完成終身學習及生涯發展的基礎。

六、電子商務科

(一) 計畫主旨：

本計畫為電子商務科有關教學目標、課程設計、教學實習、技能訓練、未來發展計畫之制定。以培育符合工商企業需求的電子商務人才為宗旨，作為科務發展之依據，特訂定本計畫。

(二) 教學目標：

本科以培育企業所需之資料處理與應用基層人才為目標，並依據高級商業職業學校教育目標，傳授商業及資訊應用之專業知識及技能，使學生具有資料處理、分析及應用以及商業經營之能力，進而奠定繼續進修之基礎，實施的方法如下：

1. 知識方面：

傳授電子商務的相關專業知識，依教育部頒布課程標準實施並以發展學校特色課程，增進學生理論與實務之配合運用。

2. 技能方面：

使用行動商務及門市經營實務之技能，以培育學生具備電子商務經營及門市經營管理之能力及基礎專業人才為目標。

3. 品德方面：

培養學生具備敬業樂群、認真負責、勤奮合作等職業道德及良好安全衛生工作習慣。

4. 科教育目標：

- (1) 培養本科學生為具備多媒體製作能力的基礎人才。
- (2) 培養本科學生為具備電商網站管理的基礎人才。
- (3) 培養本科學生為具備 APP 製作能力的基礎人才。
- (4) 培養商業、電腦與網路結合為主流之產業應用的人才。
- (5) 培養職業道德、禮儀規範、樂觀進取的服務人才。

(三) 課程設計：

1. 一年級：

建立學生對資訊與商業科目的基本概念及興趣，並學習基本技能。其課程包括：數位科技概論、數位化資料處理、程式語言與設計、會計學及商業概論等。

2. 二年級：

傳授各種資訊及商業專業知識，培養商業社會之資訊從業人員所需之資料處理技術及會計處理能力外，更藉由專題製作課程，訓練學生整合運用二年所學之商業概念及資訊技術，並激發其研究創新能力。其課程包括：多媒體製作與應用、數位科技應用、小論文寫作實務、財務報表分析及經濟學等。多元選修課程為：網頁設計、影像處理實務、影片剪輯、軟體應用、簡報實務、行銷企劃實作。

3. 三年級：

以升學課程為主，加強各升學科目之進階學習並輔導學生取得電腦軟體應用乙級證照。其課程包括：資料庫應用、計算機概論、電子商務實務、經濟學進階、會計法規應用。多元選修：網路直播實務、硬體裝修、看電影學微電影製作、商業禮儀、商業刊物導讀。彈性學習：機器人應用、手機影音新聞製作。

(四) 教學實習：

本科為使學生注重理論與實務應用互相配合，以培育資訊基層人員之專才。

1. 統整學生所學專業知識，以專題製作呈現所學成果，並參加校內外競賽，拓展學生視野。

2. 配合電腦相關實習課程，強化資訊及各類電腦工作技能，與實務應用相互配合。

(五) 技能訓練：

本科學生在學期間利用各項設備，加強技能訓練獲取一技之長，以應畢業後充份利用所學專業知識，達成相關技能之專才。

- 1.落實技能證照制度，鼓勵並輔導高一、高二學生參加會計資訊丙級、電腦軟體應用丙級、網頁設計丙級、電腦程式丙級等技術士技能檢定，協助學生取得各項丙級技術士證照。
- 2.鼓勵並輔導高三學生參加電腦軟體應用乙級技術士檢定，取得乙級證照，進而獲得技優甄審之多元入學機會，強化本科學生之升學競爭力。
- 3.經由校內競賽、課堂測驗或社團活動等選拔技藝優秀學生，並利用社團活動及課外時間由科內教師指導及訓練，以儲備各項校外技藝競賽人才。
- 4.鼓勵應屆技藝優秀學生代表學校參加全國中等學校商業類科技藝競賽、參加職類包括文書處理、網頁設計、程式設計、商業簡報等，並加強輔導以提昇技藝競賽成績，讓學生取得高職繁星、技優保送或甄審等更多元之入學機會。
- 5.鼓勵各職類技藝優秀學生參加各類校外技能競賽，除可吸取經驗、驗證所學外，更能提昇學生未來在就業或升學方面之良好的競爭力。

(六) 科專業能力：

- 1.具備多媒體製作能力。
- 2.具備電子商務基本知識。
- 3.具備基本之程式開發(如 APP)之能力。
- 4.具備協助推動行銷專案能力。
- 5.具備協助推動行銷專案能力。
- 6.具備職業道德、工作習慣、價值觀、敬業樂群、樂觀進取及熱忱的服務態度。

(七) 未來發展計畫：

本科為適應經濟之迅速成長，資訊科技日新又新，除各方面按照各項進度切實遵行，隨時在教學與實習力求改進，達成商業與資訊教育之完美境界。

1.近程計畫：

- (1)國中加強宣導，招收職業性向明確的學生，進入本科就讀。
- (2)配合學校經費加強充實有關專業科目之圖書、雜誌、期刊，陳列於圖書館及科辦公室，以利師生參考研究之應用。
- (3)規劃完整與專業之升學輔導課程，並配合技優甄審制度，輔導學生取得乙級證照，強化學生升學競爭力，協助學生達成升讀理想大學目標。
- (4)輔導學生參加各項技能檢定，並加強資訊專業能力之多元學習，以期畢業前能取得多項專業證照，提昇未來職場競爭力。
- (5)配合高職優質化及均質化之執行，辦理多元師生研習活動以精進學生學習能力、擴展師生多元智能。

2.中程計畫：

- (1)配合學校預算，購置學生專用的伺服器主機，與擴充圖資大樓電腦教室網路頻寬，以提升教學品質。

- (2)依據 108 課綱之學校本位課程設備標準，汰舊更新電腦教室軟、硬體，強化學生專業技能學習，落實技職教育目標。
- (3)積極辦理專業教師研習，並鼓勵教師參加校外專業研習，以充實專業技能。
- (4)鼓勵技藝優秀學生參加校外技藝競賽，並於寒、暑假及課餘時間加強技藝競賽選手培訓，強化學生參賽實力，為學校及個人積極爭取佳績。
- (5)落實生活道德教育的推動，提昇學生人文素養與職業道德。

3.遠程計畫：

- (1)配合產業與時代潮流之變化，適時調整課程規劃與授課內容，加強產業與學術科技交流研習活動，以達到理論與實務結合之技職教育目標。
- (2)配合未來的發展趨勢，學校與社區結合、資源共享，讓本科能成為具有社區特色之科系。
- (3)培育學生具備解決問題及獨立研究開發能力，以奠定終身學習及生涯發展的基礎。

七、各領域特色及發展

各科教學研究會/領域/科目	課程特色	發展方向
語文領域/ 國語文	1. 將高職課程內容加深加廣，閱讀古典文學及現代文學並學習統整與省思能力，以培養學生的閱讀素養。 2. 藉由各班的行動閱讀、各項投稿比賽，及各種文藝學習活動，加上圖書館的導覽與應用，提升學生的閱讀、表達能力，培養其終身學習能力。 3. 課程結合電影欣賞、當地人文、戲劇表演活動等跨領域學習方式，呈現文學的多元面貌。	1. 配合新課綱，培養學生全方位聽說讀寫能力，並增進學生的閱讀素養。 2. 引導學生的學習、思考、表達能力，充分發揮所長，並培養學生對於文學的興趣。 3. 課程內容結合當代議題(如：生命、環保、人權...等)，引導學生探索、思辨能力，進而關懷社會與增進人文素養。 4. 增進高職國文升學能力，提昇四技二專考試的優勢。
語文領域/ 英語文	1. 多媒體教學與傳統教學並重，並教導學生利用網路或各種 APP 進行自學。 2. 發展主題式課程，結合國際時事及重大議題，如性別平等、生命教育及生態保護等於課程中。 3. 聽說讀寫並重，並配合四技二專入學考試定期舉辦模擬考試。 4. 提升學習成效及興趣，舉辦各項英語學科競賽，如英語會話比賽、英文單字比賽等。	1. 利用各項線上學習資源，培養學生帶著走的英語學習力。 2. 以英語為媒介，提升學生批判思考、議題探究、吸收新知的能力。 3. 鼓勵學生參加各項英語檢定，提昇四技二專考試的優勢。 4. 培養學生以英語展現自己能力的自信。
數學領域	1. 利用多媒體教學讓學生能利用網路或 app 自學，提高學習成效。 2. 結合時事，與數學互相結合提高學生數學的實際應用。 3. 數學具體化以增進學生素養提高學習興趣。	1. 培養學生善用網路和 app 自我學習和解決問題。 2. 培養學生在日常生活中用數學思考模式來瞭解問題。 3. 加深加廣教學並配合四技二專統測，提高學生統測分數以利升學。 4. 配合 108 課綱增進學生數學素養。
自然科學 領域/ 物理 化學	1. 課程設計適切融入各項議題，納入相關的課程中，以期讓學生在不同的科目脈絡思考這些議題收相互啟發整合之效。 2. 培養學生在生活應用中，對自然科學的學習興趣，並且成為自發主動的學習者，以達成「自發」理念。 3. 培養正確的科學態度與解決日常生活問題的能力，發展吸收新科	1. 設計多元化科學遊戲，提高學生參與度與學習動機。 2. 加強操作性課程，激發學生產生創造性成果，並利用資訊平台分享成果。 3. 搭配課程內容，介紹相關國際最新科技新聞報導，提昇學生科技英文閱讀能力，並融入科技、資訊、及國際教育議題。

各科教學研究會/領域/科目	課程特色	發展方向
	技知識的興趣與能力，並能廣泛的運用各種工具達到有效的溝通，以達成「互動」理念。	
社會領域/ 歷史 地理 公民與社會	- 藉由社會科專業知識的認知，加強學生對文化歷史及地理的了解，進而增進其對國家與社會的觀察及體認。 - 課程教學提升學生對社會議題與文史的關注，進而培養學生對事物的分析能力。 - 以電腦資訊融入教學以提高學生學習興趣，引導學生對公共事務參與的熱情。	- 配合社會科新課綱，整合教學平台，實施跨領域合作，提供多元化學習。 - 藉由小組合作學習的方式，使學生具有對國家社會的體認感及認同感，進而使學生對時事議題能提出批判及與社會融合。 - 資訊科技輔助教學的前提下，達成學生對國家社會的注重，能分析現今及未來社會的發展趨勢。
藝能科/ 健康與體育 領域/ 體育 健康與護理 藝術領域/ 藝術生活 美術	<體育> - 藉由參與各項班際體育競賽活動，帶動體育運動風氣與培養團隊合作精神。 - 透過體適能檢測活動，落實學生對自我體能的認識。 <健康與護理> - 依循《總綱》在高中教育階段核心素養之具體內涵，結合健康與護理之基本理念與課程目標，培養學生能具體展現運用生活技能以探究與解決問題、建立健康生活型態，培養日常生活之各種健康生活能力與技巧，以能因應未來的健康情境或問題。 <藝術生活/美術> - 藝術生活化，生活藝術化，將藝術融入學生的生活中，體驗生活週遭的美好事物，提升藝術素養。 - 藉由鑑賞藝術作品培養對各類藝術之美感意識，並了解藝術發展與社會、歷史及文化的互動關係。	<體育> - 提倡運動風氣，積極辦理各項班級運動競賽，鼓勵學生參與各項競賽。 - 以學生學習為主體，培養學生帶得走的能力，養成終生規律運動習慣。 <健康與護理> - 學生能具備系統思考、分析與探索健康之素養，深化後設思考積極面對挑戰，以解決人生中各種健康相關的問題。 - 學生能具備掌握健康訊息的能力，以進行與健康有關的經驗、價值觀與情意之表達，並能以同理心與他人溝通並解決問題。 <藝術生活/美術> - 能具備適當運用科技、資訊與媒體之素養，進行各類與健康之相關媒體識讀與批判，並能反思科技、資訊與媒體的倫理議題。 - 能具備與健康相關的道德課題與公共議題之思考及對話素養，培養相關的公民意識與社會責任，主動參與有關的環保與社會公益活動。 <藝術生活/美術> - 課程設計中培養學生六大能力-

各科教學研究會/領域/科目	課程特色	發展方向
		鑑賞力、審美力、創造力、表達力、設計思考、技巧展現，為其習得帶得走的能力。 8. 鼓勵學生能主動參與多元的藝術活動，認識文化資產，豐富藝術生活。
全民國防教育	1. 透過培養學生對社會與國家的責任感，養成行動力以實踐對國家的認同與支持，並建立謀求國家安全與發展之相關概念。 2. 從安全的角度連結個人與社會及國家，增進學生對於國家相關作為之了解，並擴展學生之國際觀。 3. 引導學生主動發現國防事務與生活之關聯性，並透過討論的互動歷程，讓學生思考與領會個人與團體之參與對於國家的發展與影響；另透過各類防災演練與實作活動，強化團隊合作的精神，培養同理關懷與溝通互動的能力。	1. 強化學生對於防衛動員與災害防救的相關概念及技能操作；校園災害防救課程內容結合在地情境，以培養學生災害防救之實作能力。 2. 以多元方式施課，如配合營區開放或相關演習，辦理與全民國防教育有關的實務課程與戶外教學活動，以擴大全民國防教育成效。 3. 適切融入防制藥物濫用、交通安全、反霸凌、性別平等教育等議題，將友善校園內容融入全民國防教育。
綜合活動領域/ 生涯規劃	1. 透過探索性活動使學生從班級互動中了解個人特質與能力，培養學生觀察他人與自我覺察的能力。 2. 藉由電腦資訊的提供，增加學生對招生管道、大學科系的認識，以及對職業世界與各種行業之了解。 3. 培養學生逐步達成小目標的習慣，增加執行力並提升自我肯定；藉由動機之提升與毅力的培養強化職業態度。	1. 建構探索性、體驗性的活動，提升學生之課堂參與學習效果，藉此提升覺察與反思的能力。 2. 增強多元化的課程發展，以扣緊不同科別學生之需求。 3. 擴展更多生涯探索資源，以提供學生更多書籍、影音、牌卡媒材做使用。