

國立曾文高級家事商業職業學校
112 學年度第 1 學期期末暨第 2 學期期初校務會議紀錄

日期：113 年 1 月 19 日 10 時 10 分

地點：行政大樓三樓視聽中心

主席：洪校長思農

紀錄：朱秀琴

參加人員：如簽到單

壹、報告開會人數：

- 一、應到人數 84 人，實到人數 78 人，達法定開會人數。
- 二、主席宣布開會。

貳、報告上次會議決議事項執行情形：參閱會議資料 P1~2。

參、頒獎：

- 一、生活及整潔競賽榮譽班導師獎勵金：郭棋蓁、陳懿玲、張如雯、許麗霜等 4 位老師。
- 二、113 年 1 月份壽星禮券：黃美芳、蔡明穎、李宓穎、傅耀珍、張保詩、林有志、李佳珍、林敏代、陳虹宇、陳函秀、朱明鴻。
- 三、113 年 2 月份壽星禮券：黃斐汝、李建法、陳鶯文、曾美堯、黃佩純、林震銘、翁小青。

肆、人事異動介紹：

- 一、新進人員：
 1. 圖書館書記：陳函秀 113 年 1 月 2 日到職。
 2. 代理教師：體育科莊博強老師 113 年 2 月 1 日到職。
- 二、退離人員：專任教師陳明秀老師於 113 年 2 月 1 日退休。

伍、家長會代表(黃會長建福)致詞

- 一、校長、各位主任、組長、老師及同學大家好，很榮幸擔任本學年度家長會長一職，目前國立曾文家商在南區學校風評名列前茅，與有榮焉，希望第 2 學期能參與佳里國中招生宣導活動，爭取更多就讀學生。
- 二、本學年家長會成立弱勢學生教育基金，請各位老師協助有需要學生申請。
- 三、家長會將積極協助對外爭取補助學校相關老舊設備更新經費。
- 四、年關將至，祝福大家新年快樂。

陸、各處室工作報告暨補充報告

甲、教務處李主任佳珍工作報告

- 一、已完成工作事項暨預定辦理事項請參閱會議資料 P3~7。
- 二、2/6(二)補考當天若有學生因流感、確診新冠或其他法定傳染病致補考當天無法到校考試，麻煩任課老師採多元評量方式。屆時將請考生務必事先與任課老師聯繫及出具醫生診斷書(已請學生於班群直接標註老師)，以利老師事先安排。若老師不清楚「其他法定傳染病」包含有哪些，可詢問韻如，謝謝大家的協助。順便一提，學生反映段考期間監考老師未能及時將更正試題訊息轉知，麻煩各位老師注意試卷袋上

註記即時轉知學生。

- 三、2/7(三)中午 12 時補考成績上傳截止，請當天有安排活動不在本地的老師務必請其他人協助批改補考考卷及輸入成績等事宜，以免延宕後續作業。
- 四、113/05/18-19 國中教育會考仍於本校舉辦，屆時請同仁能多協助。
- 五、下學期臺南區免試入學相關會議及辦理免試報名作業因人數及空間考量，經行政會議討論決議，將優先使用行政大樓四樓會議室，屆時請同仁多包涵。
- 六、感謝同仁對教務工作的配合與協助，教務處會再持續努力。

乙、學務處黃主任斐汝工作報告

- 一、學務處報告事項請參閱會議資料 P7~12。
- 二、本次休業式流程調整，考量學生統一放學及專車出發時間順暢，也讓教職同仁能準時參加校務會議，爾後重大會議會改回正式流程。
- 三、學務處 112 學年度第 1 學期各項工作活動順利完成，感謝學務處同仁、導師及各處室同仁的鼎力配合與協助。
- 四、113/1/22-1/27 協辦全國高級中等學校童軍大露營，感謝各處室同仁參與，我校將於 2025 年承接是項任務，屆時請同仁多加幫忙。

丙、總務處邱鴻錦主任工作報告

- 一、總務處報告請參閱如會議資料 P12~13。
- 二、運動場北側弓型地面施作壓克力地面鋪設，施工期間暫停使用，影響到師生使用敬請見諒。
- 三、本校太陽能光電運動場(排球場)暨屋頂空間設置太陽能光電發電設備已標租出去，預計於本年度11月前建置完畢，施工期間預計封閉排球場半年，另外，如於上課日施工，為降低噪音影響上課，將視情況提早開放冷氣使用，造成師生不便，敬請見諒。
- 四、校園湖邊木造花廊已逾20年，因白蟻鏽蝕造成損毀，目前已完成拆除作業，唯基樁底座不易拆除暫時保留，歡迎大家多多提供意見，讓走道能夠更加美化。
- 五、如果導師已知家長來訪時間，請提前知會傳達室，以便簡化家長入校手續。

丁、實習處李主任翠蓮工作報告

- 一、報告事項請參閱會議資料 P13~14。
- 二、感謝餐管科及幼保科老師利用寒假時間支援辦理各項學生實習輔導工作。
- 三、專業類科實習教室於使用完畢後，請協助提醒學生確實關燈、電扇及門窗，並立即歸還鑰匙。同時請老師宣導，上課同學應愛惜使用實習設備及器材，勿隨意破壞。
- 四、本校統籌辦理均質化計畫臺南三區餐旅類、商業類、家事類與設計類

國中試探實作課程，仍將邀請國中學生到學校實際進行實作，下學期將辦理更多場次，拜託各位老師能協助活動，展現本校多元課程及特色。

戊、圖書館李主任建法工作報告：

- 一、報告事項請參閱會議資料 P14~15。
- 二、本校老師指導學生參與閱讀心得及小論文寫作比賽送件，都沒有因為抄襲而遭到汰除，相當值得肯定。
- 三、112 學年度下學期開學後，預計會採購一批約 10 餘萬圖書，請同仁大力推薦教學或性平等相關書單。

己、輔導室王主任寶慧工作報告：

- 一、報告事項請參閱會議資料 P15~17。
- 二、依據特教法規定，關於 IEP 下學期及學年教育目標，應於期初開學後 1 個月內擬定完成。
- 三、今年 3~5 月本校將辦理特教評鑑，感謝輔導室同仁及各處室提供相關資料，也感謝在第 1 線辛苦執行特教教學工作的各位老師。

庚、主計室吳主任昇鴻工作報告：

- 一、報告事項如會議資料 P17。
- 二、本校自 111 學年度開始財務狀況持續緊繃，感謝總務處協助創造太陽光電財源及家長會長全力支援各項校務行政工作推行。

辛、人事室蔡主任佩倫工作報告：

- 一、報告事項詳如會議資料 P17~20。
- 二、112 學年度第 2 學期子女教育補助費者，請於 113 年 3 月 8 日(星期五)以前檢證提出申請，國民中、小學無須檢證，公私立高中(職)以上者，請繳驗收費單據，夫妻同為公教人員，僅能一方申領，不得重複報領，如有申請學費減免者，不得申請。
- 三、113 學年度公立高級中等學校教師介聘作業，訂於 113 年 2 月 5 日(星期一)至 2 月 17 日(星期六下午 5 時截止)開放「教師介聘資訊作業系統網站」受理申請教師登錄資料並列印「113 學年度公立高級中等學校教師介聘完成線上申請證明」，請最慢於 2 月 19 日(星期一)中午 12 時前併同相關證明文件送人事室。
- 四、同仁如規劃出國，請至差勤系統先填送出國申請單，經核准後始得辦理請假程序，寒假期間無須請假之教師，亦應填送出國申請單，以利學校掌握同仁出國情形。
- 五、教師若遇到生活及工作上的困擾難以述說，可於撥打電話教師諮詢專線，或申請單次視訊諮詢，每次 50 分鐘、每年至多申請 6 次為原則，請填寫服務申請表，由中心專業心理師評估安排個別諮商。

- 六、提醒教職同仁掌握師生互動分際，儘量不要碰觸學生肢體，避免衍生性平問題。
- 七、本校113年1月2日行政會議通過修訂本校文康活動實施要點，自113年度起編制內教職員工文康活動分組1日遊補助1人為1000元，2日遊補助1人為1400元(僅限1次為限)，10人以上始可成行，並應於活動日前辦妥保險事宜；生日禮卷調整為1000元。

壬、黃秘書淑蘭工作報告

- 一、報告事項如會議資料 P20。
- 二、持續辦理國際教育交流聯盟第 5 區辦事處相關工作，預計 3/6 會有 120 位日校師生蒞校參訪交流，屆時會安排班級和社團一起接待，再請同仁協助。
- 三、謝謝大家對秘書室工作的支持，祝大家假期愉快。

癸、學生代表報告：

- 一、報告事項如會議資料 P21。

柒、提案討論：如會議資料 P21。

案由一：修正本校「國立曾文高級家事商業職業學校學生學習評量補充規定」一案。(如附件 1)，請討論。(教務處)

決 議：照案通過。

案由二：修正本校「學生社團活動補充規定」一案(如附件 2)，請討論。(學務處)

說 明：依據《高級中等學校學生學習評量辦法》第二十五條學生曠課及事假之缺課節數合計達該科目全學期總修習節數三分之一者，該科目學期學業成績以零分計算。

決 議：照案通過。

案由三：修正本校【學生生活教育榮譽競賽】實施要點-秩序評分標準一案(如附件 3)，請討論。(學務處)

決 議：照案通過。

案由四：修正「本校處理學生申訴案件實施要點」案(如附件 4)，請討論。(輔導室)

決 議：照案通過。

案由五：訂定本校「112 學年度第 2 學期行事曆簡表」(如附件 5)，請討論。(總務處)

決 議：照案通過。

捌、主席結論：

- 一、感謝行政同仁及老師們協助校務推行，平安度過本學期，這學期學生表現相當優秀且多元，各項競賽也取得良好佳績，這都有賴於相關指導老師的辛勞努力成就學生完成目標，來年還是請大家秉持初心，繼續幫助

學生順利完成升學及就業。

二、許多同仁安排寒假出國充電，祝福大家旅途愉快。

三、感謝家長會長及郭立委國文協助本校爭取校園設備維護經費。

捌、臨時動議：

邱主任鴻錦：特別提出感謝家長會黃會長協助本校爭取汰換老舊冷氣設備
維護經費約 600 餘萬元，期待佳音到來。

玖、散會(10 時 55 分)

簽 於 總務處

日期： 年 月 日

主旨：檢陳112學年度第1學期期末暨第2學期期初校務會議紀錄
相關資料，請核示。

說明：

- 一、本次會議召開日期：113年1月19日。
- 二、本次紀錄陳核適逢鈞長及各處室主管參與協助西螺農工全國童軍大露營活動，是故改以線上陳閱辦理，避免公文會辦期程延宕。
- 三、檢陳112學年度第1學期期末暨第2學期期初校務會議紀錄及112學年度第2學期行事曆各1份。

擬辦：

- 一、奉核後存置檔案管理。
- 二、依核定會議紀錄公告本校網頁之公布欄。

會辦單位：

承辦單位	會辦單位	決行

裝
訂
線



曾文家商--簽稿會核單

公文文號：1130000586

主旨：檢陳112學年度第1學期期末暨第2學期期初校務會議紀錄相關資料，請核示。

意見	簽辦人員
擬： 1. 陳閱後存置檔案管理。 2. 公告本校網頁之公布欄。	<div style="border: 1px solid red; padding: 2px; display: inline-block;">文書組 朱秀琴 文書組長</div> 113/01/22 08:56
同意	<div style="border: 1px solid red; padding: 2px; display: inline-block;">總務處 邱鴻錦 總務主任</div> 113/01/22 11:30
擬： 1. 依學務處意見修正112-2行事曆檔案。 2. 陳鈞長核示。	<div style="border: 1px solid red; padding: 2px; display: inline-block;">文書組 朱秀琴 文書組長</div> 113/01/25 11:48
同意	<div style="border: 1px solid red; padding: 2px; display: inline-block;">註冊組 尤彥評代 註冊組長</div> 113/01/25 11:42 李佳珍
行事曆：4/10自主學習(5-6 節)請刪除。	<div style="border: 1px solid red; padding: 2px; display: inline-block;">學務處 黃斐汝 學務主任</div> 113/01/25 10:39
同意	<div style="border: 1px solid red; padding: 2px; display: inline-block;">實習處 李翠蓮 實習主任</div> 113/01/22 19:11
同意	<div style="border: 1px solid red; padding: 2px; display: inline-block;">輔導室 王寶慧 輔導主任</div> 113/01/24 09:37
	<div style="border: 1px solid red; padding: 2px; display: inline-block;">圖書館 陳函秀代 圖書館書記</div> 113/01/23 08:44 李建法
同意	<div style="border: 1px solid red; padding: 2px; display: inline-block;">人事室 蔡佩倫 人事主任</div> 113/01/22 14:35
同意	<div style="border: 1px solid red; padding: 2px; display: inline-block;">主計室 吳昇鴻 主計主任</div> 113/01/22 13:50
同意	<div style="border: 1px solid red; padding: 2px; display: inline-block;">總務處 邱鴻錦 總務主任</div> 113/01/29 08:32
同意	<div style="border: 1px solid red; padding: 2px; display: inline-block;">秘書室 黃淑蘭 秘書</div> 113/02/02 09:52
擬：請秘書取消決行，俾利陳核校長。	<div style="border: 1px solid red; padding: 2px; display: inline-block;">文書組 朱秀琴 文書組長</div> 113/02/05 08:18
同意	<div style="border: 1px solid red; padding: 2px; display: inline-block;">總務處 邱鴻錦 總務主任</div> 113/02/05 08:43

曾文家商--簽稿會核單

公文文號：1130000586

主旨：檢陳112學年度第1學期期末暨第2學期期初校務會議紀錄相關資料，請核示。

意見	簽辦人員
同意	<div data-bbox="1090 360 1294 416" style="border: 1px solid red; padding: 2px;">秘書室 黃淑蘭 秘書</div> <p data-bbox="1114 416 1270 443">113/02/05 09:59</p>
同意	<div data-bbox="1090 474 1294 530" style="border: 1px solid red; padding: 2px;">校長室 洪思農 校長</div> <p data-bbox="1114 530 1270 557">113/02/05 10:59</p>
	<div data-bbox="1090 589 1294 645" style="border: 1px solid red; padding: 2px;">文書組 朱秀琴 文書組長</div>

校務會議

家長會代表、學生代表
單位主管暨兼行政人員、教官

開會簽到單

會議名稱：112 學年度第 1 學期期末暨第 2 學期期初校務會議

時間：113 年 1 月 19 日 10 時 10 分

出席：

家長會代表	黃建福		學生代表	餐三甲王郁欣	王郁欣	學生代表	餐三乙陳睿騰	陳睿騰
學生代表	商一乙王杏	王杏	學生代表	商二乙蕭子航	蕭假	學生代表	資處二黃嫻心	黃嫻心
學生代表	幼保二李宛芹	李宛芹	學生代表	商二乙李佳家	李佳家	學生代表	資處二曾雅芳	曾雅芳
校長	洪思農		秘書	黃淑蘭		教務主任	李佳珍	
學務主任	黃斐汝		總務主任	邱鴻錦		實習主任	李翠蓮	
圖書館主任	李建法		輔導主任	王寶慧		人事室主任	蔡佩倫	
主計室主任	吳昇鴻		教學組長	姜志翰		註冊組長	尤彥評	
設備組長	鄭瑞祥		實驗研究組長	侯景瀚		訓育組長	陳映帆	
衛生組長	林念錡		生活輔導組長	王傾然		體育組長	劉士嘉	
實習組長	劉邦祺		就業輔導組長	楊式然		餐管科主任	徐淑雲	
幼保科主任	賴美萍		商經科主任	黃美芳		資處科主任	張瓊云	
廣設科主任	鄭夙雅		均質化承辦人	曾美堯		優質化承辦人	翁菽蔚	

校務會議 導 師 開會簽到單

會議名稱：112 學年度第 1 學期期末暨第 2 學期期初校務會議

時 間：113 年 1 月 19 日 10 時 10 分

出 席：

商一甲 導師	郭棋蓁	郭棋蓁	商二甲 導師	陳虹宇	陳虹宇	商三甲 導師	林有志	林有志
商一乙 導師	黃淑慧	黃淑慧	商二乙 導師	謝依真	謝依真	商三乙 導師	王介伶	王介伶
幼保一 導師	許滋芸	許滋芸	幼保二 導師	翁鈺婷	翁鈺婷	幼保三 導師	王儷娟	王儷娟
電商一 導師	林宗賢	林宗賢	電商二 導師	蔡明穎	蔡明穎	電商三 導師	許麗霜	許麗霜
餐一甲 導師	王舜皇	王舜皇	餐二甲 導師	陳姿秀	陳姿秀	餐三甲 導師	鄭淑文	鄭淑文
餐一乙 導師	江昭寬	江昭寬	餐二乙 導師	王淑惠	王淑惠	餐三乙 導師	張如雯	張如雯
資處一 導師	廖靖綺	廖靖綺	資處二 導師	蔡幸蓁	蔡幸蓁	資處三 導師	黃意玲	黃意玲
廣設一 導師	洪嘉南	洪嘉南	廣設二 導師	蔡元英	蔡元英	廣設三 導師	朱明鴻	朱明鴻
銷售一 導師	林震銘	林震銘	銷售二 導師	陳懿伶	陳懿伶	銷售三 導師	侯妃貞	侯妃貞
廣技一 導師	陳昱錡	陳昱錡	廣技二 導師	陳欣和	陳欣和	廣技三 導師	傅耀珍	傅耀珍
資源班 導師	陳雅蕙	陳雅蕙						

校務會議

專任教師、職員代表

開會簽到單

會議名稱：112 學年度第 1 學期期末暨第 2 學期期初校務會議

時間：113 年 1 月 19 日 10 時 10 分

出席：

專任教師	顏嘉良	請假	專任教師	黃佩純	黃佩純	專任教師	翁小青	翁小青
專任教師	陳明秀	請假	專任教師	林敏代	林敏代	專任教師	孔祥櫻	孔祥櫻
專任教師	蔣麗娟	蔣麗娟	專任教師	謝美慧	謝美慧	專任教師	陳妍如	請假
專任教師			專任教師					

幹事	邱韻如	邱韻如	幹事	廖雅齡	廖雅齡	幹事	蘇春敏	蘇春敏
文書組長	朱秀琴	朱秀琴	出納組長	鄭玉秀	鄭玉秀	管理員	蔡曼紘	蔡曼紘
高壓電力技士	洪順得	洪順得	技藝技士	周瑞強	周瑞強			

列 席：

代理教師	廖珈蓉	廖珈蓉	代理教師	李宓穎	李宓穎	代理教師	莊明珍	請假
代理教師	王愉文	王愉文	代理教師	張保詩	張保詩	代理教師	蔡政翰	蔡政翰
代理教師	陳宗福	陳宗福	代理教師	陳俊良	陳俊良	代理教師	呂盈甫	呂盈甫
代理教師			代理教師					
專業專業輔導人員	李維紘		專案輔導助理人員	莊孟珊		資源班輔導助理	徐麗娟	
專案助理	徐蜜慧		學務創新人員	陳傑		學務創新人員	林雍欽	
學務創新人員	黃俊賢		學務創新人員	林敏郎		特教助理員	謝梅彤	