

國立曾文高級家事商業職業學校 100 學年度第 1 學期期初校務會議紀錄

壹、時間：中華民國 100 年 8 月 31 日下午 1 時 10 分

貳、地點：本校三樓視聽中心

參、主席：張校長福祥

記錄：陳智美

肆、出席人：如簽到單

伍、宣讀上次決議事項：

案由一：「本校代收代辦費審核委員會組織要點修訂」案，請討論。
(廖主任靖綺)

決 議：1. 教師代表推舉林雨清老師。

2. 第 3 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。修正為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，家長代表及教師代表分別由家長會及本校全體教師推舉產生。

3. 餘照案通過。

案由二：「三年級代表本校參加全國中等學校學生技藝競賽免考段考次數」案，請討論。(李主任建法)

決 議：1. 表決採多數決，贊成擬辦 1 計 1 人、擬辦 2 計 6 人、擬辦 3 計 25 人、擬辦 4 計 22 人。

2. 採擬辦 3。

案由三：修訂本校附設進修學校資料處理科 98 課程大綱校訂科目，提請討論。

決 議：照案通過。

陸、主席報告

校長簡報資料如附件：

100學年度第一學期第一次校務會議

報告人：張福祥
2011年8月29日

感謝與感想

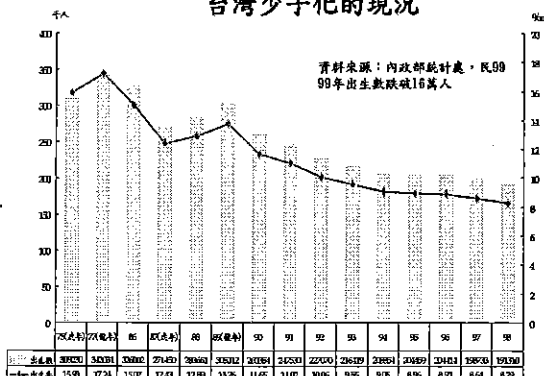
感謝兼職行政同仁、導師願意多付出一份心力，為曾家來奉獻。

學校很像一艘船，行政人員就像負責船務的水手，如今，船上座滿了乘客，如果連水手都不想划船，這艘船不但不能前進，尚且有翻覆的危險。因此，為了船隻的安全和航向，就得有人願意辛苦划船才行，所有行政人員就像犧牲、拼命的水手一樣，是少不得的啊。

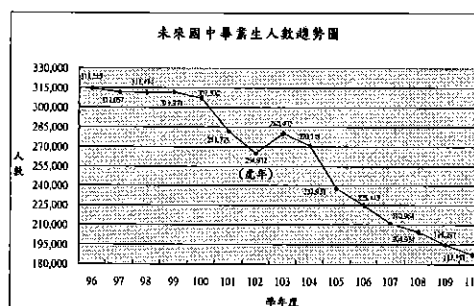
只是，航行中，水手之辛苦可想而知，乘客請別抱怨浪花四濺，船隻不穩，也別顯出「看人挑擔不吃力」的模樣，要不然，您是否也來划划看？

台灣少子化的現況

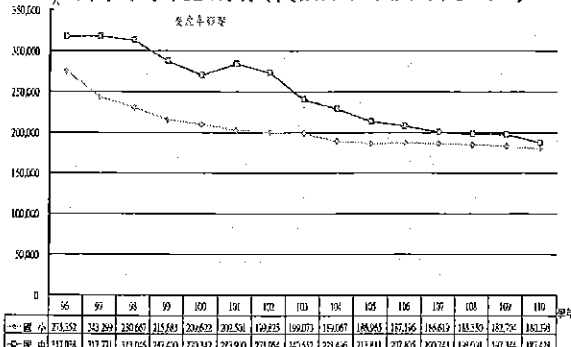
資料來源：內政部統計處，民99
99年出生數跌破16萬人



未來國中畢業生人數趨勢圖



國中小學校生源分析(資料來源：教育部統計處，民98)



國中生源人數—以國中生源分析

出生年	進國小	升國中	升高中職	升科大四技	國中生源人數
70年	76年	82年	85年	88年	413,000人
77年	83年	89年	92年	95年	342,031人
84年	90年	96年	99年	102年	317,038人
85年	91年	97年	100年	103年	317,771人
86年	92年	98年	101年	104年	313,046人
87年	93年	99年	102年	105年	287,440人
88年	94年	100年	103年	106年	270,342人
89年	95年	101年	104年	107年	263,990人
90年	96年	102年	105年	108年	273,045人
91年	97年	103年	106年	109年	240,552人
92年	98年	104年	107年	110年	228,496人
93年	99年	105年	108年	111年	213,811人
94年	100年	106年	109年	112年	207,805人
95年	101年	107年	110年	113年	200,743人
96年	102年	108年	111年	114年	198,091人

台灣少子化的趨勢

- 民國87年台灣地區人口出生數跌破30萬。
- 民國87年出生數27.1萬，相較民國86年32.6萬，驟減5.5萬人，他們在102年進入高中職。
- 民國90年出生數26萬，相較89年30.5萬，再次驟減4.5萬人，他們在105年進入高中職。
- 90年-94年，出生數每年以1萬-2萬逐年遞減到20萬。
- 民國97年，出生數跌破20萬，在112年進入高中職。
- 民國99年，出生數跌破16萬，在114年進入高中職。
- 97年-145年，出生人口數預估每年都會少於20萬人。

高職學校的衝擊

- 102年高中職生源27.1萬較101年32.6萬，驟減5.5萬人。
- 以新生15班、每班40名、每校學生600人計算，預估102年將減少1375班，約有90所學校招不到學生。
- 105年高中職生源26萬相較104年30.5萬，再減4.5萬人。
- 112年高中職學生生源跌破20萬人，可能持續到145年。
- 實施十二年國教，擴大免試入學(103學年度至少達招生名額75%)
- 少子化—減班級人數、減班級數、退場
- 2013年開始教育部不再補助高中職學費

高職學校的因應之道

- ◆ 建構優質學校特色、厚植學校永續發展競爭力，已是高職學校刻不容緩、更是存亡續絕的嚴肅課題。
- ◆ 配合均質化、優質化方案，整合教育資源，建立學校特色，提升高職學生學習動機與學習成效(自信)，以增加學校競爭力。
- ◆ 鼓勵教師參加專業發展研習，全面提升教師專業知能及教學成效，建構教師暨、學校優的社區認同。
- ◆ 結合社區需求，發展差異化、特色化的學校本位課程。
- ◆ 強化與社區、國中、家長的關係，建立高職學校多元價值之特色。
- ◆ 轉型—調整高職職業類科。
- ◆ 破題—提升學校環境和設備，軟體—學習環境和師資的配合
- ◆ 前瞻研訂學校近、中、長期校務發展。

正向的人看到問題後面的機會，但
負向的人卻只看到機會後面的問題。

99學年度本校優質化計畫名稱、期程及項目(1)

計畫編號	子計畫名稱 (請依辦理學年度順序填寫)	期程		辦理項目(依乙項)									
		98學年度	99學年度	100學年度	學校行政效能提升	學校本位課程發展	教師教學專業發展	學生多元學習表現	通性學習課程改進	技藝教育方案推動	產學攜手進教合作	推動學生就近入學	多元人文藝術發展
99-1	行政高效能安全友善校園	✓	✓	✓									
99-2	環境友善校園	✓	✓	✓		✓							
99-3	樂活健康學生多元學習活動	✓	✓	✓				✓					✓
99-4	競爭全球學生國際觀	✓	✓	✓									✓

10

99學年度本校優質化計畫名稱、期程及項目(2)

計畫編號	子計畫名稱 (請依辦理學年度順序填寫)	期程			辦理項目(限勾乙項)								
		98學年度	99學年度	100學年度	學校行政效能提升	學校本位課程發展	教師教學專業發展	學生多元學習表現	通性學習課程改進	技藝教育方案推動	產學攜手進教合作	推動學生就近入學	多元人文藝術發展
99-5	教師專業能力成長	✓	✓	✓			✓						
99-6	技能(藝)追求卓越	✓	✓	✓						✓			
99-7	產學合作	✓	✓	✓							✓		

11

99-100學年度新生人數統計(免試)

	錄取名額/申請招生名額				報到人數/錄取名額			
	學年度				學年度			
	99	100	101	102	99	100	100報到率(%)	101
綜高	1/16		-	-	1	53/56	94.6	-
餐管	0/4		-	-	0	13/13	100.0	-
幼保	0/4		-	-	0	23/23	100.0	-
商經	0/4		-	-	0	12/13	92.3	-
黃處	0/4		-	-	0	12/13	92.3	-
全校	1/32		-	-	1	113/118	95.8	-

12

99-100學年度新生人數統計(免試)

	99學年度			100學年度		
	招生名額	錄取名額	報到人數	招生名額	錄取名額	報到人數
綜合高中	16	1	1	55	53	53
餐飲管理	4	0	0	13	13	13
幼兒保育	4	0	0	23	23	23
商業經營	4	0	0	13	12	12
資料處理	4	0	0	13	12	12
全校	32	1	1	118	113	113

13

97-100學年度新生人數統計(申請)

	申請 擬定 招生 額	錄取名額				報到人數			
		97	98	99	100	97	98	99	100
綜高	96	96	96	96	75	62	66	66	46
餐管	24	24	24	24	17	18	16	19	11
幼保	24	24	24	24	7	13	13	5	3
商經	24	24	24	24	18	13	14	19	16
資處	24	24	24	24	18	15	16	17	15
全校	264	264	264	264	130	121	125	126	91

99-100學年度新生人數統計(申請)

科別	申請本校入 數		錄取名額/PR				報到人數			
	99	100	99		100		99		100	
			名額	PR	名額	PR	人數	比率	人數	比率
綜高			96	53-84	75	54-74	66	68.8	48	64
餐管			24	62-75	20	63-81	19	79.2	12	60
幼保			24	53-71	9	53-63	5	20.8	4	44.4
商經			24	62-71	20	64-77	19	79.2	17	85
資處			24	60-82	20	59-79	17	70.8	16	80
全校	568	416	102	53-84	144	53-81	128	65.6	97	57.3

97-100學年度新生人數統計(分發)

	擬定招生名額(含四流)				報到人數			
	97	98	99	100	97	98	99	100
綜高	98	94	94	61	93	89	90	54
餐管	22	24	21	16	22	24	18	15
幼保	27	27	35	13	26	25	31	7
商經	27	26	21	11	27	25	21	9
資處	25	24	23	12	23	24	21	11
全校	279	275	274	113	271	267	259	96

16

97-100年新生報到率統計

	申請入學(%)				登記分發(%)			
	97 學年	98 學年	99 學年	100 學年	97 學年	98 學年	99 學年	100 學年
綜高	64.58	68.75	68.75	61.33	94.9	94.68	95.74	88.5
餐管	75	66.67	79.17	60	100	100	85.71	93.8
幼保	54.17	54.17	20.83	44.4	96.3	92.59	88.57	53.8
商經	54.17	58.33	79.17	85	100	96.15	100	81.8
資處	62.5	66.67	70.83	80	92	100	91.3	91.7
全校	45.83	47.35	47.73	66.0	97.13	97.09	94.53	85.0

17

97-100年新生入學成績統計(申請入學)

	最高成績 (PR值)				最低成績 (PR值)				平均成績 (PR值)			
	97	98	99	100	97	98	99	100	97	98	99	100
	學年	學年	學年	學年	學年	學年	學年	學年	學年	學年	學年	學年
綜合高中	223 (74)	338 (73)	370 (84)	342 (74)	170 (52)	277 (52)	282 (53)	278 (54)	196 (63)	307.5 (62.5)	326 (68.5)	310 (64)
餐飲管理科	242 (82)	368 (82)	358 (75)	360 (81)	191 (61)	310 (63)	312 (63)	309 (63)	216.5 (72)	335 (72.5)	331 (68.5)	334.5 (72)
幼兒保育科	204 (66)	342 (74)	339 (71)	309 (63)	174 (54)	287 (55)	182 (53)	276 (53)	189 (60)	314.5 (64.5)	260.5 (62)	292.5 (58)
商業經營科	245 (83)	353 (79)	339 (71)	349 (77)	194 (50)	303 (60)	313 (62)	312 (64)	219.5 (67)	328 (69.5)	326 (66.5)	320.5 (70.5)
資料處理科	224 (73)	334 (71)	366 (82)	393 (73)	189 (60)	298 (59)	307 (52)	296 (59)	206.5 (60)	316 (65)	316.5 (67)	317.5 (66)

97年總分312分
98年起總分412分

97-100年新生入學成績統計(登記分發)

	最高成績 (PR值)				最低成績 (PR值)				平均成績 (PR值)			
	97	98	99	100	97	98	99	100	97	98	99	100
學年	學年	學年	學年	學年	學年	學年	學年	學年	學年	學年	學年	學年
綜合高中	202 (67)	333 (72)	323 (72)	330 (?)	176 (59)	287 (62)	271 (62)	280 (?)	189 (63)	310 (67)	297 (67)	305 (?)
餐飲管理科	238 (79)	331 (71)	325 (73)	351 (?)	192 (64)	313 (68)	294 (67)	302 (?)	215 (72)	322 (70)	309.5 (70)	326.5 (?)
幼兒保育科	210 (70)	322 (69)	304 (69)	307 (?)	169 (65)	283 (61)	245 (56)	271 (?)	189.5 (63)	302.5 (65)	275 (62)	289 (?)
商業經營科	224 (73)	340 (73)	334 (73)	363 (?)	188 (63)	310 (67)	305 (67)	298 (?)	206 (69)	325 (70)	319.5 (73)	330.5 (?)
資料處理科	220 (73)	362 (78)	336 (76)	334 (?)	188 (63)	309 (67)	287 (65)	293 (?)	204 (68)	335.5 (72)	311.5 (71)	313.5 (?)

97年總分312分
98年起總分412分

19

97-100年新生入學成績統計(申請+登記)

	最高成績 (PR值)				最低成績 (PR值)				平均成績 (PR值)			
	97	98	99	100	97	98	99	100	97	98	99	100
學年	學年	學年	學年	學年	學年	學年	學年	學年	學年	學年	學年	學年
綜合高中	222	338	370	342	176	287	282	278	199	312.5	326	310
餐飲管理科	242	360	350	360	192	313	312	302	217	336.5	331	331
幼兒保育科	210	342	329	309	174	287	246	271	192	314.5	292.5	290
商業經營科	245	353	339	363	194	310	313	298	219.5	331.5	326	330.5
資料處理科	224	362	366	339	189	309	307	293	206.5	335.5	336.5	316

20

99-100學年度本校畢業生錄取國立四技二專學校概況表(不包含重榜)

錄取學校	99年	100年
國立高雄餐旅大學	18	14
國立屏東科技大學	13	9
國立屏東商業技術學院	4	9
國立高雄應用科技大學	3	5
國立臺北護理健康大學	3	4
國立高雄第一科技大學	2	3
國立勤益科技大學	0	3
國立澎湖科技大學	4	2
國立虎尾科技大學	3	1
國立金門大學	1	1
國立台中技術學院	0	1
國立嘉義大學	0	1
國立台北科技大學	0	1
國立學校錄取人數	53	54
國立學校錄取率(%)	17.9	17.25
畢業總人數	292	313
升學總人數	268	286
總人數錄取率(%)	91.78	91.37

99年私立四技二專升學人數(不包含重榜)

錄取學校	98年	97年	98年	99年	100年
南台科技大學	26	43	70	60	75
崑山科技大學	36	20	29	30	47
台南科技大學	24	15	21	18	28
嘉南藥理科技大學	37	37	27	31	22
明德科技大學	6	16	8	19	18
新陽科技大學	16	10	13	9	10
弘光科技大學	6	15	5	9	8
中華醫事科技大學	7	4	2	1	7
逢甲科技大學	4	7	3	15	6
正修科技大學	7	4	10	6	6
文藻外語學院	2	12	11	13	5
德光科技大學	0	0	0	1	4
德明財經科技大學	0	0	1	2	3
維多利亞大學	3	0	4	2	3
和春技術學院	0	0	0	1	3
環球科技大學	0	0	0	0	3
私立學校升學人數	202	217	222	215	231
畢業總人數	287	300	287	292	313
私立學校錄取率(%)	69.01	72.33	77.35	73.6	73.8

99-100學年度高職/綜高專門學程統測成績比較

科目 班級/(學分)	國文平均		英文平均		數學平均		專一平均		專二平均	
	99	100	99	100	99	100	99	100	99	100
餐管三	77.83	76.50	60.4	60.00	62.8	71.50	79.41	81.80	88	84.30
幼保三	74.34	71.80	51.2	58.80	71.1	64.60	75.67	89.80	79.94	70.80
商經三	75.47	74.80	60.4	60.40	75.8	88.70	89	85.60	65.05	81.00
資訊三	75.82	74.50	58.2	66.40	73.3	77.40	82.65	82.80	64.05	79.80
綜三甲(幼兒保育)	72.93	70.50	59.3	49.70	63.2	72.50	74.27	86.00	78.53	82.60
綜三乙(商業服務)	71.95	72.30	52.8	51.50	70.1	72.00	83.32	74.80	63.17	72.30
綜三丙(資訊應用)	-	68.40	-	59.00	-	74.40	-	84.10	-	74.80
綜三丁(餐飲服務)	69.67	70.30	53.8	58.40	62.3	68.00	75.28	81.10	58.05	89.20
綜三戊(餐飲服務)	73.9	67.70	52.8	58.40	49.2	84.80	72.46	81.40	80.4	81.90
共同科全國平均	60.1	58.81	42	43.28	43.6	A:44.8 B:53.28				
全國餐管專專業科目							50.8	54.48	51.8	51.84
全國商管專專業科目							82.0	88.27	87.5	88.24
全國資訊專專業科目							85.5	74.28	64	83.81
全國設計專								67.74		39.23

99-100學年度高職/綜高專門學程升學分析

班級	科目	99學年度		100學年度	
		國立人數 比率%	私立人數 比率%	國立人數 比率%	私立人數 比率%
餐管三		11/35 31.42		17/42 40.48	21/42 50.00
幼保三		6/41 14.63		7/39 17.95	24/39 61.54
商經三		11/38 28.95		7/38 18.42	28/38 73.68
資訊三		8/38 21.53		9/38 23.68	28/38 73.68
綜三甲(幼兒保育)		4/16 25.00		1/17 5.88	12/17 70.59
綜三乙(商業服務)		6/41 14.63		3/41 7.31	34/41 82.93
綜三丙(資訊應用)		1/36 2.78		3/39 7.69	29/39 74.36
綜三丁(餐飲服務)		11/39 28.21		4/36 11.11	24/36 66.67
廣告二(實用技能班)			0	0	20/36 55.56
商務二(實用技能班)			0	0	13/40 32.50

100學年度未合(去除)重複錄取名單

24

99-100學年度綜高學術學程學測級分比較

班級	國文平均		英文平均		數學平均		自然平均		社會平均	
	99	100	99	100	99	100	99	100	99	100
綜三學術	9		5		3		8		10	
各科最高	11		7		6		9		12	
各科最低	7		2		1		6		8	
全國平均	11		8		5		9		11	

25

100學年度四技二專分發可錄取國立學校比率(1/2)

群類別	報名人數	國立技專招生人數	國立技專錄取率
商管群	18673	2769	14.83%
餐旅群	11385	556	4.88%
家政群幼保類	1989	107	5.38%
設計群	5522	375	6.79%
衛生與護理類	1403	192	13.68%
機械群	5168	1125	21.77%
動力機械群	1416	277	19.56%
機械與電子群電機類	4914	826	16.81%
機械與電子群電子類	9568	1306	13.65%
化工群	919	439	47.77%

26

100學年度四技二專分發可錄取國立學校比率(2/2)

群類別	報名人數	國立技專招生人數	國立技專錄取率
土木與建築群	1310	419	31.98%
工程與管理類	902	273	30.27%
食品群	971	185	19.05%
家政群生活應用類	3758	167	4.44%
農藝群	1087	417	38.36%
外語群英語類	3102	513	16.54%
外語群日語類	1131	127	11.23%
海軍群	86	18	20.93%
水產群	170	82	48.24%
藝術群影視類	231	4	1.73%
合計	34733	10177	29.30%

27

國中生就讀本校統計分析表

畢業國中	98學年度	99學年度	100學年度	縣立華北國中	5	5	14
私立陽明國中	14	20	20	縣立新化國中	4	5	6
縣立麻豆國中	30	26	35	縣立學甲國中	13	5	14
縣立佳里國中	20	24	30	市立中山國中	6	4	3
市立和順國中	17	18	19	市立安平國中	2	4	1
縣立歸仁國中	12	19	12	市立復興國中	1	4	2
市立安順國中	17	14	9	縣立大港國中	4	4	9
縣立西港國中	12	13	5	縣立新榮國中	0	3	4
市立海佃國中	5	10	16	縣立竹橋國中	4	2	3
縣立水尾國中	7	10	10	縣立佳興國中	5	2	8
縣立安定國中	8	10	12	縣立將軍國中	2	2	3
市立安南國中	16	8	11	市立崇明國中	5	1	3
市立後甲國中	3	7	2	私立崇明高中	5	1	5
私立陽明高中	2	7	4	縣立大內國中	5	1	4
縣立下營國中	6	7	11	縣立山上國中	6	1	
縣立新市國中	2	7	14	縣立仁德國中	2	1	2
縣立關廟國中	5	7	4	縣立五井國中	0	1	4
市立民德國中	5	6	2	市立土城國中	1	0	8
國立成功國中	4	6	4	縣立鹽水國中	3	0	5
縣立六甲國中	5	6	15				
縣立大港國中	15	5	9				

本校建築物補強工程進度期程管表

棟次	建築物名稱	教育廳核定日期	教育廳函請補強費截止日期	本校補強費截止日期	總工作天數	完工日期	備註
4	藝能大樓	99.10.03	99.05.31	99.07.07	80	99.09.25	1. 全國核定79位399件，函知暑假期間進行補強施工。 2. 行政教學綜合大樓(光廟花台擴水改善工程)
	學生宿舍			99.12.03	70	100.09.08	
	清運樓			99.12.23	70	100.09.08	
	南鮮樓及軍械庫			99.11.19	90	100.04.28	
	藝能大樓			99.11.01	60	100.04.12	
	托兒所			99.11.15	60	100.02.17	
	圖書館			99.11.01	60	100.04.12	
6	行政教學綜合大樓	99.05.10	99.12.31	99.12.23	70	100.07.04	全國核定18校32棟
	行政教學綜合大樓			99.12.22	80	100.03.28	
	自強大樓(教學大樓)			99.12.17	92	100.09.30	

說明：1. 本校補強建築物總數：12棟
 2. 第4批全國僅3(79)校尚未完成補強(100.07.05)
 3. 第6批全國12(18)校尚未完成補強
 4. 自強大樓(教學大樓)當時爭取興建
 5. 自強大樓斜屋架改善工程100.08.31納竣，施作天數35天

100學年度新生家長座談會家長建議

- 一、學生自行帶便當，能有蒸飯處
- 二、學生就讀綜合高中英語較弱，應該要提升英語能力
- 三、加強英檢、英語分組教學、外師英語教學
- 四、讓家長更容易接收到學校的信息(學生隱瞞或疏忽)
- 五、學校網頁應將老師(導師)照片掛上
- 六、學校對霸凌事件之處裡
- 七、絕大都是學生要升學，應加強基礎學科，以利進入大學院校就學，不宜太強調技能檢定
- 八、星期六能開輔導課，或提供學生在校K書空間，家長願意義務到校協助
- 九、第八節能全面辦理(全部學生強制參加)輔導課

99學年度新生始業輔導家長座談會，出席家長22位。
 100學年度新生始業輔導家長座談會，出席家長41位。

30

期 許

學生有出路，
學校才有活路，
同仁才有頭路

31

報 告 完 畢

感 謝 聆 聽

32

狼師性侵學生 監院罕見糾舉校長

〔記者陳慧萍、劉婉君、林曉雲／綜合報導〕台南縣某國立高職孫姓教師九十八年遭檢舉連續性侵多名女學生，不但強拍裸照，還在上課時間將女學生載至校外性侵。監察院調查發現，該校疏於門禁管理，並任憑孫師塗銷學生缺曠課記錄，事發兩年多仍未見改善。監院認為，該校校長嚴重不適任，昨天罕見動用糾舉權，要求教育部急速處分，將林調離現職。

監院昨天通過對該校校長的糾舉案，教育部依法應在一個月內處理。教育部中辦副主任許志銘表示，教育部尊重監察院的糾舉，在接到監察院的正式公文，將循程序召開校長考績會儘快處理。

提案監委沈美真、李復甸指出，孫姓教師於九十六年至九十八年間，在導師辦公室先後性侵害六名女學生並拍攝不雅照片，又四度在上課時間，將女學生載至校外性侵；該校任憑孫師塗銷學生缺曠課記錄，導致家長無從防範或得知，門禁管理也形同虛設。

沈美真說，校園發生重大性侵案件，校方理應戒慎恐懼加強管理。該案在九十八年一月爆發時，教育部隨即發函要求檢討；今年三月到校臨時抽查時，竟發現該校校長仍未落實相關規定，嚴重失職，令人「完全不能忍受」。

李復甸說，該校校長事先未盡管理責任，事發後面對法院、監院調查，竟未依照教育部規範檢討改進，因此動用監察院少見的糾舉權，要求該校校長立刻離職。沈美真也說，此案不糾舉無法保護孩子的受教權，不是糾正就可以解決的。

老師為校長喊冤

校方昨天轉述，校長還未接到公文，對糾舉案的內容不知情。不過，有老師為他喊冤，認為監委的作法並不公平。學校老師指出，孫師一案發生後，該校已依教育部要求查勤及加強門禁，製發通行證並派替代役在門口管控。教育部查核當天，校長因學校舉辦公民訓練出差，一接到教育部到校查核的通知，立即趕回學校。

沈美真另指出，孫姓教師已遭法院判刑廿七年，受害者家屬事後申請國賠成立，為校園性侵成功申請國賠的第一例。

柒、各處室工作報告

教務處黃主任淑慧報告

一、教務處於暑假完成事項：

(一)全校教師配課、排課作業。

學校因為員額結構的問題，部分老師超鐘點超到滿額，或是上滿4節的輔導課，因此在任課調配有極大的困難度，且本學期聘任6位兼課老師授課若有配、排課不如老師預期的地方敬請見諒！

本學期因應家長及學生期待，加強新生全民英檢證照率，因此高一新生英文老師均配有1節英檢輔導課程，在課程調配上，不得已有調整原任教班級的情形，敬請見諒！

數學老師們也都幾乎每周都有4節輔導課程，而且授課節數多，辛苦可見一斑，為了調配出課程讓數學科老師能夠排授4節輔導課，也有異動原任教班級，在此一併致歉及感謝老師們的辛苦付出。

國文科			英文科			數學科		
郁婷師	3班3節	16	靖綺師	3班4節	16	欣和師	5班4節	21+3
慧娟師	3班3節	15	姿秀師	3班4節	16	銘進師	5班4節	24
美堯師	3班3節	16+7	思農師	3班4節	16	嘉良師	4班4節	23+5
小青師	3班3節	15	元英師	3班4節	17	淑惠師	4班2節	19
麗容師	3班3節	15	虹宇師	3班3節	17	明穎師	6班4節	23
瑩怡師	3班2節	14	妃貞師	4班4節	21	有志師	5班4節	22
儷娟師	3班2節	14	家楨師	3班4節	17	芳真師	2班1節	5
淑文師	1班1節	7	薇萱師	3班3節	16			
淑如師	4班3節	17	妍如師	3班3節	18			
耀珍師	3班3節	16+3	天心師	2班4節	12			
水木師	2班	4						

註：班表任教班級數，節表第8節輔導課數，最後一欄表授課總節數。

教師特殊排課需求分析

申請原因	人數	申請原因	人數
在職進修	12	個人授課習慣	1
進校授課教師	3	進度壓力	1
業務需要	3	家庭因素	4
策略聯盟上課需求	1	健康因素	4
(上課)環境因素	1		
總申請人數			30

- (二)高一登記分發新生報到作業，感謝宗賢組長大力協助。
- (三)專任教師室遷移作業，感謝總務處鄭主任、林組長的協助，更感謝專任教師配合搬遷工作，在各項設備上如果有未盡事宜敬請見諒，也請給我們改善的機會，謝謝！
- (四)彙整 99 學年度高職優質化執行成果及檢核表，感謝廖主任、兩位邱主任、杜主任、李主任、楊主任的協助填製。
- (五)完成高職、綜高 100 學年度高一新生課程手冊，感謝明鴻主任、介伶組長的協助。
- (六)召開 100 學年度代收代辦費審核委員會議。
- (七)研擬 100 學年度第 1 學期教務行事曆。
- (八)完成 100 學年度全國教務工作會議籌備會議。

二、100 學年度第 1 學期預計完成工作：

- (一)根據 100 學年度第 1 學期教務行事曆，執行各項教務工作。
- (二)學期課業輔導作業，擬於第 2 週開始上課。
- (三)執行重補修課程作業：二、三年級學生重補修意願調查表，已於返校日(8/23)發予同學，將於第 1-2 週進行收費及安排課務，預計於第 3 週週末開始重補修課程。
- (四)根據 100 學年度高職優質化輔助方案計畫，執行教務相關子計畫。
 - 1. 行政高效能安全友善校園實施計畫：
 - (1)整合式校務系統平台
 - (2)(與總務處合作辦理)架置校園數位化進出管制系統
 - (3)(與總務處合作辦理)教職員(生)數位化進出管制系統講習
 - 2. 競爭全球學生國際觀養成實施計畫：
 - (1)辦理教師研習活動
 - (2)提高英文檢定證照率及其他外語學習風氣
 - (3)(與學務處合作辦理)國際文化研習
 - 3. 教師專業能力成長實施計畫：
 - (1)辦理教師研習
 - (2)辦理教學觀摩研討會
 - (3)協助教師建立教學檔案
 - (4)(與實習處合作辦理)教師專業知識成長
- (五)擬於 100 年 10 月 17-18 日辦理 100 學年度全國教務工作會議，煩請大家協助會議工作的進行，謝謝！

三、煩請配合事項：

- (一)請各科於 9/16(五)前完成教學研究會議，並於會後三日遞送會議記錄予教學組彙整。

- (二)請各科任課老師依據課程標準及選定的教科書內容編寫進度，若課本無審定版本可資採用，需自編教材大綱者，請最遲於開學3週內連同進度表提交教務處審查，經校長核備後實施。
- (三)課程重補修完成後，請於1週內填製重補修成績，以利學生成績計算。
- (四)請事假、病假、休假、公假、研習、監評的同仁，請把調課單、假卡一併送教務處。
- (五)有老師提到兼課老師授課時數太多，有請教過其他單位，退休教師兼課時數不受6節課限制。

§教學組：

- (一)100學年度第1學期高三各班的學藝競賽舉行2次，本學年度為考量提早讓學生有臨場感、競爭力與了解自己的能力落點來進行補強，因此第1次及第2次的學藝競賽擬參加校外模擬考試，考試日程表及進度已於100/8/23的返校日公佈給高三的學生知悉。
- (二)本學年度教學組將持續進行「教師專業發展評鑑」的各項事宜，如下：
 - 1.安排進行及鼓勵各科教師尚未參加「教師專業發展評鑑」之研習(含教師初階研習及教學檔案製作)的參與(本校已有38位同仁完成初階研習後之各項程序，「初階研習證書」部裡正在製作中，待證書來隨即發放，感謝斐汝組長的協助完成。)
 - 2.安排及進行各科教師已參加「教師專業發展評鑑」之初階研習，但尚未完成「自評表」、「他評表」與「綜合報告表」等的完成。
 - 3.安排各科教師提出增加「專業成長」的研習申請。(與各科校內教師研習計畫合併辦理)

§註冊組：

- (一)各班若有身心障礙學生、身心障礙人士子女、中低收入戶、低收入戶子女、軍公教遺族子女、傷殘榮軍子女、原住民族籍學生、特殊境遇家庭之子女及免學費補助(年所得114萬以下)等，欲辦理減免學雜費者，請於100/9/13(星期二)以前檢具證明及申請書至註冊組辦理。

§實驗研究組：

- (一)二、三年級重補修預計第三週開始，屆時麻煩需重補修科目的任課老師協助上課，謝謝。

學務處朱主任明鴻報告

一、學務處八月完成工作事項：

- (一)新生始業輔導課程規劃及場地安排。
- (二)導師室座位規劃。
- (三)各班級上課教室規劃。
- (四)協同總務處辦理三年級校外教學活動招標。
- (五)接受校外慈善單位獎助本校清寒學生共計 14 名。特別感謝李榮輝先生協調聯繫。
- (六)新生始業輔導。

二、本學期學務處工作事項：

- (一)9/5 起生活榮譽競賽開始評分。
- (二)9/9 高三畢業旅行說明會。9/14-9/16 高三畢業旅行。
- (三)9/14 一、二年級拔河比賽以及 20 人 21 腳比賽。
- (四)9/21 三年級拔河比賽以及 20 人 21 腳比賽。
- (五)9/28 教師節活動。
- (六)10/5 晨操開始。
- (七)11/10 運動會預賽、預演。11/11 運動會。
- (八)11/30-12/2，12/5-12/9 一、二年級班際排球比賽。
- (九)12/11-12/16 國際教育旅行(韓國)。
- (十)12/23 耶誕節活動。
- (十一)12/28 歲末卡拉 OK 比賽。
- (十二)辦理新世紀領導人才培育營檢討會議。

三、本學期升旗，晨操，及自習時間如下：

- (一)星期一：07:45 集合於操場升旗。
- (二)星期二：各班早自習。
- (三)星期三：07:50 集合於操場實施晨操。
- (四)星期四：各班早自習。
- (五)星期五：07:50 集合於操場升旗。

四、本學期教室位置安排：

- (一)一年級於教學大樓二樓。
- (二)二年級於教學大樓一樓。
- (三)三年級於教學大樓三樓。

目前教學大樓仍在施工中，仍請各位導師協助注意學生安全。有任何造成不便之處，也請多多體諒。

五、開學第一週第八節補救教學還未開始實施，本週皆於下午 4:10 放學。

六、每天早自習時間請各位導師能協助指導學生自習。

七、本學期預計提出導師輪流辦法，希望能在導師遴選及輪流作業上更趨

公平。也謝謝本學期擔任導師之各位同仁。

- 八、各位老師務必將學校相關訊息正確傳達給學生，以避免造成訊息傳達錯誤而使雙方誤解。若老師不確定訊息的正確性，請詢問相關承辦單位及人員。學校和諧須靠大家共同維護，傳達正確訊息，適時引導學生誤解的不滿情緒，也煩請各位老師多費心。

校長：

- 一、導師室和專任老師室的遷移，給老師更好的空間，更好的環境，未整理好的會找經費繼續完成。
- 二、給學生的訊息避免人身攻擊，有意見請透過正常管道溝通。

教官室

- 一、99學年度第2學期的工作事項依行事曆日程執行，感謝各處室的支持與協助，已完成工作事項如下：

- (一)100.02.14 —100.02.18 辦理友善校園週各項宣導活動。
- (二)100.02.24 辦理防震防災逃生演練。
- (三)100.02.25 辦理班級自治幹部訓練。
- (四)100.03.02 辦理青少年反菸、拒毒及反飆車法律常識教育演講。
- (五)100.03.10 辦理校外寄宿生暨工讀生座談會。
- (六)100.04.27 辦理加強導師反毒知能研習暨菸害教育防制宣導。
- (七)100.05.18 辦理複合式災害防救逃生演練。

二、本學期預訂執行之工作事項：

- (一)100.08.30 —100.09.05 辦理友善校園週一反霸凌宣導活動。
- (二)100.09.07：辦理交通安全教育宣導-大客車逃生演練。
- (三)100.09.08 辦理防震防災逃生演練。
- (四)100.09.13 辦理班級自治幹部訓練。
- (五)100.09.22 辦理校外寄宿生暨工讀生座談會。
- (六)100.10.07 辦理自治幹部授證典禮。
- (七)100.11.02 辦理高二全民國防實彈射擊訓練。
- (八)100.11.16 聯合東陽吳篤文教基金會辦理交通安全教育才藝話劇競賽。
- (九)100.12.07 辦理愛滋病防治教育專題演講。
- (十)100.12月辦理春暉社團參訪社福團體及華山基金會志工服務。

總務處鄭主任玉珠報告

一、總務處 100/7/1~迄今完成工作事項：

- (一)07/04 烘焙教室耐震補強工程完成。

- (二)07/29 自強大樓、行政大樓及幼保大樓一樓 T5 節能燈具改裝。
- (三)08/10 門禁管制系統完成。
- (四)08/11~08/12 辦理建國百年中元普渡闔家團圓活動。
- (五)08/12 校園監視系統完成。
- (六)實習處、導師室、專任教師室辦公環境改善工程。
- (七)99 年第 1 階段加速改善無障礙設施-圖書館電梯新建工程(使用執照 8/12 核准)
- (八)08/22 門禁管制系統相關人員教育訓練。
- (九)總務處、圖書館、體育館飲水機汰舊換新。
- (十)實習大樓二樓電腦教室、體育館舞台前冷氣機汰舊換新。
- (十一)08/22 完成「100 學年度三年級校外教學委託專業服務」採購。
- (十二)8/23 完成「100 年度南區教師研習」採購。

二、目前執行中事項：

- (一)圖書資訊大樓新建工程 100%細部設計、送審。
- (二)行政大樓結構耐震補強工程(9920)。
- (三)自強大樓結構耐震補強工程(9923)。
- (四)清道樓結構耐震補強工程(9925)。
- (五)學生宿舍結構耐震補強工程(9924)。
- (六)100 年第 1 階段加速改善無障礙設施-自強大樓電梯新建工程(準備開工中)。
- (七)中庭花園工程。
- (八)斜坡教室改善工程。
- (九)自強大樓消防安全設施工程。
- (十)自強大樓三樓增設 23 台冷氣機。
- (十一)水電(含飲水機)、擴音設備、電話系統、飲水機、冷氣機檢查維修。
- (十二)校園綠化美化工作~~花草整理。
- (十三)財產清點、報廢物品處理中。
- (十四)08/31(星期三)13:00~防護團訓練(地點：行政大樓 3F 視聽教室)，煩請全體教職員工準時與會。

三、商請同仁協助事項：

- (一)工程進行中請留意安全，並協助要求學生勿靠近工地活動。
- (二)請部分同仁將郵局帳戶封面影本，於 8 月 30 日前送出納組。
- (三)9 月 10 日前請全體教職員工填妥「100 年員工薪資所得受領人免稅額申報表」，雙面列印送出納組。(表格已張貼校園公佈欄，欲填紙本者煩請至出納組領取表格)。
- (四)為校園安全與安寧，請配合使用門禁管制系統，煩請隨身攜帶具刷卡

功能之教職員工證進出校園，感謝您！

說明：1. 進入校門：停車→取卡片(無線射頻辨識系統 RFID)對準天線(乳白色)2 秒→待柵欄舉起即可進入校門。

2. 離開校園：減速→壓綠色線圈→停車→待柵欄舉起即可離開校園。

註：請勿跟隨他人車輛進入校園或離開校園，以免車輛受損。

(五)依 97.08.06 行政院核定「政府機關及學校全面節能減碳措施」中四省(省電、省油、省水、省紙)，為配合政策煩請所有教職員工協助事項如下：

1. 各辦公室冷氣機溫度請設定 26-28 度，煩請再搭配電風扇來調節溫度。
2. 中午休息時間，請關閉不必要之照明及辦公事務機器。
3. 公出、下班、假日請關閉主機及周邊電器設備電源，以減少待機電力之浪費。
4. 各辦公室於下班、假日時，請協助將電器設備電源拔除，以維供電正常。
5. 請珍惜紙資源，減少不必要文件之列印，煩請儘量雙面印刷。
6. 請上下 3 樓以內樓層，儘量不搭電梯，也許可以讓我們更健康。
7. 電話洽公或與家長聯繫時，請簡明扼要、長話短說。

(六)煩請員生社配合校園安全，於每日團膳車進入校園處理好各班餐點後，隨即關閉校門，以維全體教職員工安全。

校長：

- 一、門禁管制系統刷卡晶片，結合圖書館借書、電梯、進出校門等多功能。
- 二、薪資入帳郵局，請未辦理的兩位同仁配合。
- 三、明年 6 月之前會將教學大樓一、二樓冷氣裝好。

實習處李主任佳珍報告

一、實習處暑假期間擬定的計畫皆依行事曆日程進行，感謝各位同仁的協助與幫忙，完成工作事項。

(一)100/07/01-04 辦理即測即評即發證檢定，職類計有電腦軟體應用、網頁設計、電腦軟體設計、中餐烹調等。

(二)暑假期間辦理高級職業學校教師赴公民營機構研習：

1. 100/07/11-15 台糖長榮酒店『餐旅知識與實務經營管理』。

2. 100/08/10-12 豆子劇團『兒童戲劇與表演藝術教學研習』。

(三)辦理實用技能學程報到，商業事務科人數 39 人，廣告技術科人數 37

人。

- (四)100/07/26-100/08/23 辦理學生赴德國海外學校實習。(計學生兩名)
- (五)100/08/05 完成附設托兒所教保人員與助理教保人員之甄選。
- (六)100/08/05 完成實習處之搬遷(新辦公室位於行政大樓三樓)。
- (七)100/08/17 修訂 100 學年度均質化實施方案計畫。
- (八)100/08/18 修訂 100 學年度實用技能學程計畫書。
- (九)編製 100 學年度實用技能學程課程手冊。

二、本學年度擬定辦理工作計畫

(一)校內實習：

- 1. 本學期幼保科校內實習自 9 月 1 日起開始，請各指導老師妥善規劃實施，幼保科一二年級學生依照排定輪流表於本校附設托兒所實習。
- 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. 100/09/21 幼保科寫故事比賽。
- 2. 100/12/07 幼保科說故事比賽。
- 3. 100/12/19 餐管科校內技藝競賽開始(一週)。
- 4. 100/12/21 幼保科教具製作比賽。
- 5. 100/12/21 校內電腦技能競賽。
- 6. 100/12/28 商經科校內記帳比賽。

(三)100 學年度全國中等學生技藝競賽：

- 1. 100/11/22-24 家事類科競賽，地點：台北市稻江高級護理家事職業學校。
- 2. 100/12/06-08 商業類科競賽，地點：台中豐原高商。

(四)畢業成果發表會：

- 1. 100/11/09 幼保科成果發表會。
- 2. 100/11/23 餐管科/餐飲學程 品嚐發表會。
- 3. 100/12/14 資處科專題成果發表。

(五)技能檢定期程：

- 1. 100/09/06-15 受理 100 年度第 3 梯次全國技術士技能檢定報名，開考職類：會計事務乙丙級、電腦軟體應用乙級、中餐烹調丙級、廣告設計丙級、餐旅服務丙級。
- 2. 100/09/26-30 受理 100 年度第 3 梯次即測即評即發證檢定報名，開考職類：飲料調製丙級。

3.100/10/17-21 受理 100 年度第 2 梯次即測即評學科檢定報名。

4.100/11/13 100 年度第 3 梯次全國技術士技能檢定學術科測驗。

5.100/11/18 辦理 100 年度第 3 梯次即測即評即發證檢定。

6.100/12/03 辦理 100 年度第 2 梯次即測即評學科檢定。

7.100/12/31 辦理 CSF 電腦技能檢定。

8.101/01/- 受理 100 年度在校生工業類、商業類技能檢定檢定報名。

(六)師生專業成長研習：

1.100/08/27 餐管科研習-餐服技能演練。

2.100/10/14 產業職涯與就業輔導講座-商經科。

3.上學期辦理優質化各科專業成長研習。(預計 4 場)

4.上學期辦理均質化創意專題製作相關研習。(預計 2 場)

5.上學期辦理實用技能學程-學生職場體驗。(預計 2 場)

(七)教育資源均質化實施方案計畫：

1.100/10 月 辦理國中職涯體驗活動。(預計 12 場)

2.辦理教師創意專題相關研習。(預計 2 場)

三、實習處這學期已搬到三樓，非常感謝校長及總務處同仁的協助，使實習處很快就定位。

四、9 月 1 日星期四第 8 節召開期初實習輔導會議，請專業類科教師參加。

輔導室黃志傑老師代輔導主任報告

一、輔導室八月完成工作事項：

(一)擬訂 100 學年度第 1 學期輔導工作實施計畫。

(二)擬訂 100 學年度第 1 學期性別平等教育實施計畫。

(三)擬訂 100 學年度第 1 學期學生心理測驗實施計畫。

(四)擬訂 100 學年度認輔制度實施計畫。

(五)擬訂 100 學年度學習檔案製作比賽實施計畫。

(六)擬訂 100 學年度輔導室志工招募計畫。

(七)擬訂教師輔導知能研習輪流表。

(八)上網登錄 100 學年度第 1 學期輔導工作行事曆。

(九)繕打新生始業輔導輔導室報告資料。

(十)安排優質化計畫之性別平等教育及教師輔導知能講座相關事宜。

(十一)編印新生家長座談會手冊，並於 100/8/25 辦理新生家長談會。

(十二)籌備「100 年度高級職業學校生涯規劃與輔導工作-南區生涯輔導研習會」相關事宜，訂於 100/10/27 (四) 於高雄蓮潭國際會館辦理。

二、本學期輔導室重点工作事項：

(一)一般性輔導工作

1. 召開各項輔導會議

- (1)輔導工作委員會議(100/8/29)。
- (2)性別平等教育委員會(100/8/29)。
- (3)認輔會議。
- (4)身心障礙新生轉銜會議(100/8/29)。
- (5)特殊教育委員會議。
- (6)個別化教育會議(IEP 會議)。

(二)初級預防輔導工作

1. 生活輔導

- (1)配合實施新生始業輔導(100/8/26 辦理)。
- (2)利用班會時間實施班級團體輔導活動。
- (3)編印輔導刊物，提供全校師生輔導新知(100/10/31 出刊)。
- (4)製作宣導海報，佈置輔導專欄(100/10/3、100/11/7、100/12/5 刊登張貼)。

2. 學習輔導

- (1)高二、三學生學習檔案作品比賽(100/9/1-100/10 中旬辦理完畢)。
- (2)高一學生實施並解釋學習診斷測驗(訂於一段後配合生涯規劃課實施)。
- (3)資源班的運作與課程規劃，協助身心障礙學生學習(暫訂 100/9/5 開始實施)。
- (4)依來文辦理身心障礙學生學習扶助計畫。

3. 生涯輔導

- (1)實施生涯規劃課程。
- (2)全校學生依年級分別實施並解釋賴氏人格測驗、大考中心興趣量表、性向測驗及大學學系探索量表(配合生涯規劃及職業試探課程實施)。
- (3)蒐集升學及面試相關資料提供學生參考。

4. 性別平等教育

- (1)配合優質化計畫辦理性別平等教育講座(100/12/7 辦理)。
- (2)運用心橋社團實施性別平等教育課程。
- (3)購置性別平等教育書籍及教學媒體。
- (4)推動各科適時融入性別平等教育教學。

5. 生命教育

- (1)辦理輔導志工同理心訓練團體 8-10 週(100/9/21 開始)

(2)週四朝會時間實施晨間箴言。

(3)購置生命教育書籍及教學媒體。

(三)次級預防輔導工作

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。
3. 實施憂鬱情緒自我檢視，篩選高危險群進行輔導。

(四)三級預防輔導工作

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台南縣心理衛生諮詢中心接受諮商與治療，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. 輔導知能研習

- (1)配合優質化計畫辦理教師輔導知能研習(100/11/29 辦理)。
- (2)擬訂校內教師研習輪流表，鼓勵教師參加教育部中部辦公室辦理之輔導知能研習。

2. 親職教育

- (1)辦理新生家長座談會(100/8/25 辦理)。
- (2)辦理全校親職教育座談會(100/10/29 辦理)。
- (3)提供親職教育資料。

3. 諮詢服務

- (1)提供教師輔導諮詢。
- (2)提供家長輔導諮詢。
- (3)附設台南縣心理衛生諮詢服務中心，聘請精神科醫師及諮商心理師，接受台南縣各高中職個案轉介諮商。

(六)承辦活動

1. 教育部 100 年度友善校園學生事務與輔導工作計畫-南區生涯輔導研習(訂於 100/10/27 於高雄蓮潭國際會館辦理)。
2. 台南縣中等學校心理衛生諮詢服務中心工作暨研討會(暫訂 100/11/24 辦理)。

三、商請相關單位或老師配合的事項：

(一)依 100 年 7 月 8 日教中(三)字第 10000580195 號函，請全校教師逕行至教育部數位學習服務平台(<http://ups.moe.edu.tw/>)，登錄研習「推動學校兒童及少年保護機制線上學習課程」，全校每位教師上網研習時數至少 1 小時，教育部將於年底統計各校受訓比例。

(二)本學期訂於 100 年 10 月 29 日(星期六)舉辦親職教育座談會，請導師及相關行政同仁如期與會。

- (三)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。
- (四)自本學期起推動科別輔導教師制，黃志傑師負責職科及商務科，王寶慧師負責綜高科及廣告科，各位教師如需轉介或諮詢，可洽該科科別輔導教師。
- (五)高一新生個人資料、自傳，請各位導師提醒學生9月16日以前完成。

圖書館楊主任式然報告

一、暑假完成工作事項

- (一)完成100年度第二次圖書採購，共計購入圖書205本，包含配合閱讀護照使用之100本好書，及DVD8套，DVD包括日本飛行船人偶劇、大陸影集蝸居及美國影集馬蓋先等。
- (二)完成0類館藏之細部盤點。

二、本學期預定工作事項

- (一)晨讀：一共有九次晨讀。
- (二)班級讀書會：10/26、11/16、11/23。
- (三)小論文寫作比賽：11/13上傳截止。
- (四)讀書心得寫作比賽：10/28上傳截止。
- (五)校園美景繪畫比賽
- (六)書的故事漫畫比賽
- (七)讀書查資料比賽
- (八)好書介紹比賽
- (九)南二區高中高職圖書館輔導團研習

三、圖書館補充二點報告

- (一)關於校長報告提到，有學生向老師反應圖書館指派之作業字數太多，以致影響其他作業的時間，首先要說明的是，除了配合對外比賽的小論文及讀書心得寫作比賽外，其餘作業圖書館從未指定寫作之字數，
- (二)閱讀活動的推廣是需要所有人一同努力的，同仁提到推廣閱讀需要配合策略，例如，閱讀後討論，或是閱讀後寫心得，但是，這些都是需要同仁們的配合，例如，晨讀或班級讀書會的時間是否被其他更重要的事件佔據挪用，若是同仁們覺得推廣閱讀很重要，請各位同仁多多鼓勵同學們進行閱讀。

進修學校邱主任麗雲報告

一、7月至8月完成工作事項：

- (一)新修訂進修學校資料處理科課程大綱教學科目與節數表已於100年8

月 12 日經教育部中部辦公室核準備查，自 100 學年度入學之新生實施。

- (二)進行進修學校一年級新生、二、三年級轉學生招生工作。
- (三)完成升高二、高三學生補考及成績計算、寄發工作。
- (四)完成 100 學年度第 1 學期進修學校配課、排課。
- (五)完成 100 學年度第 1 學期進修學校行事曆。
- (六)完成 100 學年度第 1 學期教科書選用調查，並委請合作社訂購。
- (七)規劃完成 100 年度進修學校南區教師研習活動之課程表、文教參訪地點、食宿地點招標完成。

二、本學期例行性工作報告及重點工作事項：

- (一)進修學校 8/30 註冊暨開學典禮，8/31 正式上課。
- (二)學生人數：進三 12 人、進二 13 人、進一 22 人。
- (三)導師：進三顏嘉良老師、進二陳欣和老師、進一曾美堯老師。
- (四)感謝所有願意支援進校的導師及任課老師。
- (五)為營造一個適性發展、溫馨安全、樂於學習的學習環境，本學期配合優質化計畫及節慶舉辦各項活動及比賽。
- (六)本學期重點工作：
 - 1. 加強學生品德教育。
 - 2. 加強學生生活常規的輔導，以及導師責任制的推行。
 - 3. 養成學生正確學習態度及溝通能力。
 - 4. 落實學生維護環境清潔工作。

三、商請同仁協助配合事項：

- (一)感謝全校同仁協助，今年招生報名人數較前 2 年成長，首次參加台南地區高中職聯合登記分發，分發 2 位新生，雖然皆沒報到，但終究為招生開了一個新管道。
- (二)今年新生沒有應屆畢業生，年齡的分佈：成年與非成年約各佔一半；成年人的自尊心較強，學習的信心較低，需要任課老師多予鼓勵與回饋，以增強他們學習的信心，另外學生的年齡、身心發展、生活背景、學習能力、學習動機均不同於日校學生，個別差異非常大，提出以下幾點，供任課老師協助配合。
 - 1. 請任課老師確實點名，以掌握學生出席狀況，並規範學生養成準時上課的習慣。
 - 2. 為維護校園安全，並加強學生生活常規的輔導，進修學校規定學生穿著制服上課。
 - 3. 請任課教師規範學生課堂上使用手機。
 - 4. 請同仁監考時多加走動巡視，防止學生考試作弊行為。

5. 請任課教師配合教學活動將校園禁菸環境融入教學中。

6. 鼓勵並協助學生參加各項技能檢定，激發學習的動機與目標。

7. 因進修學校學生身心發展與個別差異大，請任課老師在學業成績評量，兼顧認知、情意、技能等學習結果，採擇多元適當方法考查，建立學生學習的信心。

(三)請任課老師記得進校繳交試卷及上網登錄成績的時間，以方便後續相關工作。

(四)100年10月13、14日(星期四、五)將辦理「100年度進修學校南區教師研習活動」；進修學校人員少，屆時需要各處室及同仁的大力協助，所以若有分配同仁工作事項，懇請給予協助，我們需要您的幫忙，非常感謝！

人事室陳主任文進報告

一、本校99學年度委託教育部中部辦公室教師甄選有特殊教育身心障礙組教師蔡雅蕙、實用技能學程廣告設計科教師洪嘉南、英文科教師陳文華與新營高工教師李天心介聘等3位教師均於100年8月1日報到，惟特殊教育身心障礙組教師蔡雅蕙因另錄取離家較近之國立旗山農工，故於8月22日提出辭聘，本校即函請教育部中部辦公室另行分發備取教師陳雅蕙遞補，教師陳雅蕙於100年8月25日報到完畢；輔導科代理教師黃志傑，幼保科代理教師陳曉蘋等2位教師均於100年8月22日報到。護理師劉芳蓁於100年8月1日報到完畢。本校附設托兒所教保人員葉保沅及助理教保人員王馨惠等2位分別於100年8月22日及100年8月29日報到完畢，故今年暑假共有7位新進人員。

二、為配合校園安全，加強門禁管制，維護教職員生安全，重新製作識別證，這學期凡同仁出入校門口，憑識別證感應校門口柵欄自動開起，尚未領到識別證之同仁，請於會後至人事室領取，新進人員要等下一次。

三、凡有教育部或各機關學校來函邀請同仁出席會議或參加研討會，而請公差假者請檢附來函公文影本。

四、教師同仁有因進修特殊排課需求者，請於開學後一個月內檢具證明文件送人事室備查。

五、本校將於100年9月24日〈星期六〉辦理文康活動一日遊〈如附件〉，欲參加同仁請於100年9月8日前向人事室報名。

附件

國立曾文高級家事商業職業學校100學年度員工文康活動實施計劃

日期：100年9月24日〈星期六〉

行程：本校〈AM8：00〉→東山仙湖農場〈9：30〉→一日農夫採果樂
→仙湖農場午餐〈12：00〉→楠西玄空法寺〈14：30〉→東山
鴨頭〈16：30〉→返校〈17：50〉。

費用：由員工文康活動支應〈每人新台幣 800 元〉，眷屬每人 250 元〈多
退少補〉。

參加對象：本校教職員工及眷屬〈最多 3 人〉

交通工具：31 人以上僱遊覽車

保險：參加人員投保 1 日平安保險。

報名日期：即日起至 100 年 9 月 8 日〈星期四〉截止。

報名地點：本校人事室

六、保護同仁權益，外出請辦理請假或公假，洽公請辦理外出手續。

校長：

一、請同仁踴躍參加文康活動。

二、教評委在暑假期間常常需要開會，部份教評委沒辦法到校開會，影響
業務運作，為使運作更順暢，本次教評委選舉，請考慮選較有服務熱
忱對校務關心的同仁來參與。

會計室沈主任惠琴報告

一、經行政院主計處審查 101 年度預算案修正如下：

(一)經常門：業務收入 133,051 仟元、業務與成本費用 157,824 仟元，收
支相抵後短絀 24,733 千元。

(二)資本門：圖資大樓新建工程 83,124 千元、一般建築及設備 3,695 千
元。

二、截至 100 年 7 月 31 日預算執行情形：

(一)水電費累計支出數 1,429 千元，已超出全年度預算數。

(二)固定資產執行進度 29%，請積極辦理，以免年底執行率不佳。

三、商請同仁配合事項：

(一)拜託同仁們，核銷出差旅費報告表時，請檢附奉派出差公文影本，並
在「具領人」處核章或簽名。

秘書鄭淑文報告

一、八月份完成工作：

(一)完成全校教職員背心套量，並與廠商聯繫後續採購事宜，謝謝校長籌
措經費製作背心。

(二)完成彙整各處室主任及教師兼行政同仁個人基本資料，進行名片印製

事宜。

二、本學期工作重點：

- (一)控管事項列表及追蹤辦理情形。
- (二)活動成果彙整後，上傳網路硬碟以供各處室下載使用。
- (三)規劃「曾家大事記」資料彙整及編輯事宜。

三、商請同仁配合事項：

- (一)煩請各處室職務異動者，更新網頁資料。
- (二)再次拜託同仁們儘快完成 99 學年未完成之控管事項，表列事項如有錯誤或有未盡事宜，煩請告知祕書室。
- (三)懇請各處室主任檢視控管事項列表：
 - 1. 填入預定完成日期；若已完成，請填入結案日期（若忘記結案日期，直接打勾即可），並於下次行政會報前繳至祕書處。
 - 2. 請各處室主任預先填寫各項控管事項預定完成日期。
 - 3. 結案日期於下次行政會報時由各處室主任填寫，並請報告未竟事務進度。
 - 4. 「專題演講摘要表範例」請至祕書室下載，並請各處室在網路硬碟建立「專題演講摘要表」資料夾，並於辦理演講結束後兩週內上傳摘要表。
- (四)請各科科主任及召集人到祕書室白板填寫期初教研會時間，以免有撞期情形。
- (五)校長校內外行程，請至祕書室白板填寫開會名稱、日期、地點，以利彙整校長行程。

捌、提案討論

案由一：改選 100 學年度代收代辦費用審核委員會之教師代表 1 名。（黃主任淑慧）

說明：

- 一、「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」於 100 年 6 月 30 日校務會議修正通過。
- 二、依據上述組織要點第 3 條，本校於 99 學年度第 2 學期期末校務會議推舉林雨清老師為教師代表。
- 二、林雨清老師於 100 學年度兼任幼保科主任，依法請改選 100 學年度教師代表 1 名。

決議：推舉葉秋香老師擔任。

案由二：100學年度第1學期行事曆(草案)，請討論。(鄭主任玉珠)

說明：附件一。

決議：1. 第2週：8日 07：50-08：10 防震逃生演練(升旗暫停乙次)，修正為第4週 21日 07：50-08：10 防震逃生演練(升旗暫停乙次)。
2. 餘照案通過。

案由三：國立曾文高級家事商業職業學校校外教學參觀實施辦法(修訂)草案，請討論。(李主任佳珍)

說明：如附件二。

決議：照案通過。

案由四：選舉100學年度教師成績考核委員會委員，提請討論。(陳主任文進)

說明：

- 一、依據「公立高級中等以下學校教師成績考核辦法」第9條規定，考核委員除教務、學生事務、輔導、人事業務之單位主管及教師會代表1人為當然委員外，其餘由本校教師票選產生。
- 二、考核委員每滿3人應有1人為未兼行政職務教師；未兼行政職務教師人數之計算，應排除教師會代表
- 三、本校成績考核委員會置委員11人，除當然委員5人外，應票選教師6人組成，內含未兼行政職務保障3人；任一性別委員在總額11人內保障4人，按得票數多寡依序當選。
- 四、委員之任期，自100年9月1日起至101年8月31日止。

決議：開票所需工作人員分別是：唱票朱明鴻老師、計票林震銘老師、監票鄭淑文老師，開票後人事室上網公告。

案由五：選舉100學年度教師評審委員會委員，提請討論。(陳主任文進)

說明：

- 一、本校教師評審委員會置委員11人，除校長、家長會代表、教師會代表各1人外，餘由全體教師選(推)舉之。另置候補委員16人，於當選委員因故不能擔任時依序遞補之。
- 二、應選名額8名，內含未兼行政職務保障5人；任一性別委員在總額11人內保障4人，按得票數多寡依序當選。採無記名限制連記法，每張選票圈選人數不得超過4名，依得票數高低排列當選名次。
- 三、委員任期1年，自100年9月1日起至101年8月31日止。
- 四、選舉委員於任期中經教評會認定無故缺席2次或無法執行職務者，解除其委員職務〈教評會設置辦法第4條第4項〉。

決 議：開票所需工作人員分別是：唱票劉士嘉老師、計票人事助理員王宏元先生、監票林雨清老師，開票後人事室上網公告。

案由六：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(如附件三)，請討論。(王主任寶慧)

說 明：依據 93 年 6 月 23 日華總一義字第 09300117611 號令公布之「性別平等教育法」規定訂定本校性別平等教育委員會設置要點。

決 議：照案通過。

玖、臨時動議：無。

拾、散會：下午 3 時。

擬：校長批示後上網公告

文書組 陳智美
100.9.5

教師兼
總務主任 鄭玉珠

9
100.9.5
100.9.6

國立曾文高級家事商業職業學校 100 學年度第 1 學期行事曆

週別	月份	星 期						行 事 要 項	
		日	一	二	三	四	五		六
準備週	八	21	22	23	24	25	26	27	23 日返校日。 25-26 日新生始業輔導。 26 日新生家長座談會、新生線上填寫個人資料、進校新生報到。
第 1 週	八								29 日 100 學年度第 1 學期期初校務會議、身心障礙新生轉銜會議、輔導工作推行委員會會議、性別平等委員會會議、100 學年度第 1 學期第一次實習輔導會議。 30-5 日友善校園週。
	九	28	29	30	31	1	2	3	30 日註冊暨開學典禮、進校開學典禮、心衛中心開始接受轉介。 31 日 100 年民防團基本訓練、綜合活動-校長週會演講：未來競爭力、教室佈置辦法公布、進校正式上課。 1 日學習檔案製作比賽。 2 日暑假複習考試試題繳交截止日。
第 2 週	九	4	5	6	7	8	9	10	5 日生活榮譽競賽開始評分、調查全校教職員工認輔意願。 6--10 日 100 年全國技術士技能檢定第三梯次報名。 7 日交通安全教育宣導-大客車逃生演練、綜合活動週會：與青年有約 築夢講...、100 暑假複習考試。 9 日高三畢業旅行行前說明會
第 3 週	九	11	12	13	14	15	16	17	11-15 日 100 年全國技術士技能檢定第三梯次報名。 12 日中秋節放假。 13 日班級自治幹部訓練。 14-16 日高三畢業旅行。 14 日一、二年級班際拔河比賽及 20 人 21 腳比賽。 16 日期初各科教學研究會截止日。 17 日重補修開始上課。
第 4 週	九	18	19	20	21	22	23	24	21 日 07：50-08：10 防震逃生演練(升旗暫停乙次)、特殊教育推行委員會會議(暫定)、個別化教育計畫會議(暫定)、輔導志工同理心培訓團體開始(10 週)、三年級班際拔河比賽及 20 人 21 腳比賽、公佈第一次段考時間。 22 日校外寄宿生暨工讀生座談會、晨間箴言開始。
第 5 週	九								25-1 日敬師週。 26-30 日 100 年度第 3 梯即測即評即發證報名。
	十	25	26	27	28	29	30	1	26 日高一學生賴氏人格測驗開始施測暨解釋。進校英文查字典比賽。 27 日第一次安全衛生檢核。 28 日教師節慶祝活動(暫定)、教室佈置評分、認輔會議(暫定)、晨讀。 29 日進校公佈第一次段考範圍。 30 日第一次段考試題繳交截止日。
第 6 週	十	2	3	4	5	6	7	8	3 日輔導專欄 1。 5 日綜合活動-社團 1、生態教育講習、晨操開始。 6 日幹部授證(預演)。 7 日幹部授證。
第 7 週	十	9	10	11	12	13	14	15	10 日國慶日放假。 12-14 日第一次段考、進校第一次段考、教師專業評鑑研習。 13-14 日進修學校南區教師研習。 14 日環境生態教育參訪、青輔會就業講座。
第 8 週	十	16	17	18	19	20	21	22	17-18 日 100 學年度全國教務主任工作研討會。 19 日演講活動-吳寶春師傅講座。 20 日進校第一次段考成績繳交截止。 21 日日校第一次段考成績繳交截止日。
第 9 週	十	23	24	25	26	27	28	29	24 日高一學生學習診斷測驗開始施測暨解釋、進校週記抽查。 26 日二年級學生實彈射擊前安全教育、綜合活動-社團 2、班級讀書會、晨讀。 27 日辦理南區生涯輔導研習。 28 日校內暨中學生網站讀書心得寫作競賽上傳截止。 29 日全校親子座談會。

第10週	十 十一	30	31	1	2	3	4	5	31日輔導知訊出刊、進校國語朗讀比賽、讀書心得寫作比賽紙本作品繳交截止。 2日二年級學生實彈射擊體驗活動、綜合活動-社團3。
第11週	十一	6	7	8	9	10	11	12	7日輔導專欄2。 9日幼保科100學年度成果發表會、公佈第二次段考科目時間表、晨讀。 10日校運會前賽、預演。 11日校運會。
第12週	十一	13	14	15	16	17	18	19	13日100年全國技術士技能檢定第三梯次學科測試。100年會計事務丙級檢定(社會人士)、校內暨中學生網站小論文競賽上傳截止。 14日校內小論文競賽紙本作品繳交截止。 16日2011第四屆我最愛現--交安才藝競賽活動、南二區高中高職圖書館輔導團研習、班級讀書會。 17日進校公佈第二次段考範圍。 18日100年度第三梯即測即評即發證檢定。
第13週	十一	20	21	22	23	24	25	26	22-23日100學年度全國家事類科學生技藝競賽。 23日餐管科品嚐發表會、綜合活動-社團4、班級讀書會。 24日辦理心衛中心研討會(暫定)。
第14週	十一 十二	27	28	29	30	1	2	3	28-30日第二次段考、進校第二次段考、教師專業研習。 29日優質化計畫-教師進修研習活動。 30日綜合活動-社團5 30-2日一、二年級班際排球比賽。 1日愛滋病防治宣導月。 2日2011歲末卡啦OK大賽報名。 3日會計事務丙級學科即測即評。
第15週	十二	4	5	6	7	8	9	10	5日週記抽查、輔導專欄3。 5-9日一、二年級班際排球比賽。 6-8日100學年度全國商業類科學生技藝競賽。 7日愛滋病防治宣導(全校學生)、優質化計畫-性別平等教育講座(全校學生)、第二次段考成績繳交截止日、晨讀。
第16週	十二	11	12	13	14	15	16	17	11-16日國際教育旅行-韓國。 12日進校看電影學語文活動(到12/23)。 14日綜合活動-社團6。
第17週	十二	18	19	20	21	22	23	24	19日2011歲末卡啦OK大賽報名結束。 21日綜合活動-社團7、2011歲末卡啦OK預賽、公佈期末考科目時間表、晨讀。 23日聖誕節報佳音、期末各科教學研究會會議截止。
第18週	十二	25	26	27	28	29	30	31	28日2011歲末卡啦OK決賽、晨讀、晨讀心得繳交截止。 29日綜高一學生實施多因素性向測驗(暫定)。 30日進校舉辦歲末聯歡活動。 31日電腦技能檢定。
第19週	元	1	2	3	4	5	6	7	1日元旦假日。 2日進校公佈第三次段考範圍。 4日住宿生期末座談會、學生專車座談會(車隊長)、綜合活動-社團8、晨操結束。 5日學生獎懲建議截止、生活榮譽競賽截止、綜高一學生實施大考中心興趣量表(暫訂)。 6日發放100學年度寒假家長聯繫函、本學期學生銷改過截止。
20週	元	8	9	10	11	12	13	14	11日德行會議、年終校園大掃除比賽、第二次安全衛生檢核。 12-13日日校、進校期末考。
第21週	元	15	16	17	18	19	20	21	16日日校期末考、進校期末考暨休業式。 17日100學年度第1學期休業式、大學入學學科能力測驗。 18日100學年度寒假開始、大學入學學科能力測驗、日進校寒假開始。 20日100學年度第1學期總成績繳交截止日、進校期末考成績暨學期總成績繳交截止。

附件三

國立曾文高級家事商業職業學校校外教學參觀實施辦法修正草案

100 年 2 月 21 日行政會報訂定

100 年 3 月 29 日臨時校務會議通過

100 年 8 月 29 日校務會議修正

壹、依據：

- 一、教育部中部辦公室訂定之「高級中等學校學生校外教學旅遊標準作業程序」。(附表一)
- 二、教育部 96 年 2 月 6 日台軍字第 0960000952 號函訂頒之「學校辦理校外教學活動租用車輛應行注意事項」。(附錄一)
- 三、交通部 81 年 6 月 8 日訂定之「學校或團體乘坐遊覽車集體旅遊安全注意事項」。(附錄二)

貳、目的：

為擴展學生學習領域與視野，增加生活與學習經驗，充實校園生活內涵，整合學習效果，以提高教學成效，特訂定本辦法。

參、實施範圍：

包含校外實習參觀體驗、公民教育團體活動、校外教學、大學/科技大學參觀及其他。

肆、實施對象：

本校全體同學；學生如有心臟病，癲癇症，精神異常，氣喘或有其他特殊疾病者，承辦單位應向前述學生說明活動性質，再行決定是否適合參加。

伍、辦理原則：

- 一、教師、各學科或行政單位每學期依教學計畫辦理近程之校外教學參觀，每次活動，以當日往返為原則。
 1. 單位、學科性質活動：依學校行政程序相關單位會簽。(一般學科辦理時權責單位為教務處，公民教育團體活動與校外教學辦理時權責單位為學務處，各職科辦理時權責單位為實習處。)
 2. 進行校外教學參觀應由任課教師領隊，並給予教師公假，課務以自行調整為優先，餘依有關規定辦理。

二、各行政單位或學科辦理遠程、跨日之校外教學參觀，得由學校召集相關會議或成立小組，研議辦理期程及採購驗收等相關事宜。

1. 由業務主管統籌成立審查小組審查實施計畫。

2. 領隊教師由業務單位遴派，並給予教師公假，課務以自行調整為優先，餘依有關規定辦理。

3. 校外教學參觀之辦理一年級以一天為原則，二、三年級最多為二天一夜，其他天數另案簽核。

三、參加學生人數之限制：

1. 當天往返之校外教學參觀以全班學生參加為限（公、病假除外），因病不能參加學生依規定請病假。

2. 辦理跨日遠程校外教學參觀時，參加學生人數須達全班人數之80%（含）以上，始得辦理；未參加校外教學參觀由業務承辦人員造冊一式三份，分別送交教官室、教學組及自存，未參加校外教學參觀學生由教務處統一安排。

3. 參加學生應先徵得家長之同意。（附件一 家長同意書）

陸、實施方式：

一、校外教學活動先期籌劃工作

1. 蒐集本次校外教學活動相關資料（含先前實地訪查行經路線，中間休息地，餐宿地點與參訪對象合法性）。

2. 召開相關會議充分討論。

3. 擬定活動計畫草案。

4. 提出活動申請文件。（活動舉辦四週前提出申請表，附件二 活動申請表）

5. 敬會相關單位及陳請校長核定。

二、校長核可後須執行工作

1. 辦理報名事宜：發「活動計畫」給家長與收取參加學生之家長同意書，對於已報名繳費之同學發給報名收據。

2. 辦妥參加本活動之教職員工及學生之旅遊平安保險。

3. 發函至校外教學機關。

4. 編組並製作校外教學活動手冊。

5. 編製緊急聯絡名冊，印製至少三份，分送給學務處、教官室及總領隊。

6. 依政府採購法辦理（十萬元以上需公開招標）並簽訂合約。

三、校外教學活動實施

1. 行前會議

(1) 發放教學活動手冊及相關資料給隨隊教師。

- (2)說明「校外教學意外事件之防範與處理機制」。
- (3)說明「實施行前安全教育與逃生演練」之注意事項。
- (4)安排未參加本活動之學生在校集中輔導。
- (5)逐項檢核「辦理校外參觀檢核表」，並於出發三天前呈送權責主管及校長。(附件三 活動檢核表)

2. 教學活動前(出發)

- (1)活動當日如有租用車輛，應於行前會請教官室協助會同服務公司人員，依「各級學校辦理校外教學活動租(使)用交通工具出發前檢查及逃生演練記錄表」逐車檢查車輛設備、安全設施、車齡、駕駛證件與精神狀況，並貼妥車次標示。(附件四 租(使)用交通工具出發前檢查及逃生演練記錄表)
- (2)出發前應對學生做行前叮嚀，必要時可請校長、主任給予精神講話與勉勵。
- (3)確實掌握學生人數並於離校前留置活動手冊及緊急聯絡人名冊給學務處及教官室並報備實際參加師生、家長人數。(領隊隨身攜帶一份)

3. 教學活動實施(參觀)

- (1)注意車輛車況，2車以上應編成車隊(車號黏貼於明顯位置)，並指定有經驗之教師擔任總領隊，5車以上另增副總領隊1人至2人，所有車輛應集體行動，不得脫隊。
- (2)每車至少派遣1名教師擔任隨車領隊，必要時得請行政人員、教師或家長協助，負責該車之安全與秩序維持。
- (3)各車應實施安全編組，備妥急救藥品，並派專人保管。
- (4)上車後各車隨車領隊帶領學生實施逃生演練，應注意安全門之開啟、車窗開啟或擊破方式，逃生動線分配以及車內滅火器配置、取得與相關操作。
- (5)領隊、隨隊教師應隨時清點人數，出發前及每次集合必須點名；每次下車前預先告知上車時間與集合地點。
- (6)活動方式以集體行動為限，如有部分時間自由活動，應以小組為單位，劃定活動區域，嚴禁單獨行動或擅自離隊。
- (7)隨隊教師應指導學生有關坐車、路上行走之秩序與交通安全事項，並指導學生保持良好生活規律，培養其互助合作精神及自治自律能力，且須密切注意每一學生身心狀況，對於不遵守規律之學生，尤應加強指導。
- (8)領隊須督促業者或參訪單位於參觀前告知安全注意事項及逃生路線。

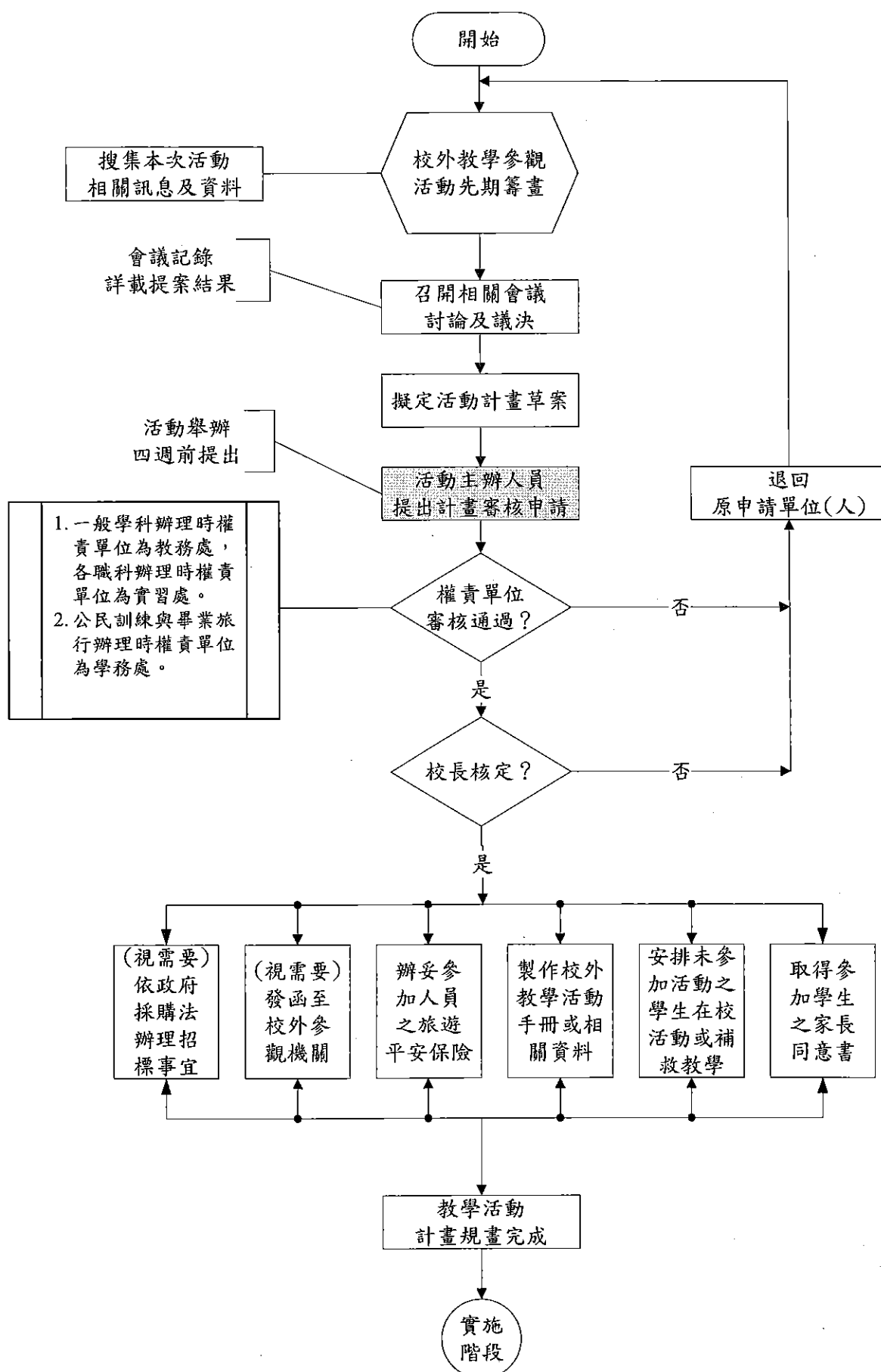
- (9)隨時注意學生健康狀況，發現有異狀時，應迅速處理。
- (10)領隊、隨隊教師及協助人員應隨時掌握活動狀況，遵守既定時間與行程，不得任意變更行程、無故中途解散或提早結束。如臨時發生氣候變化、路況不良或其他事故，領隊應當機立斷妥善處理，以確保學童安全，並特別留意學生身心狀況，保持高度敏銳，有效處理危險或偶發事件。
- (11)意外事件發生時，啟動危機處理機制，並回報學務處尋求協助。

4. 教學活動後(結束活動)

- (1)清點人數。
- (2)辦理歸還攜帶裝備及退租車輛。
- (3)實施學生學習評量或心得報告交隨隊輔導教師批閱，並轉呈相關單位查核。
- (4)隨隊教師及相關工作人員應針對活動做綜合檢討並做成記錄以做為下次辦理校外教學之參考。
- (5)請領隊彙整申辦文件及參觀教學相關資料(如活動設計、學生學習單、活動相關文件、參觀機關簡介、活動照片…等)，提報給學校相關處室存查建檔。

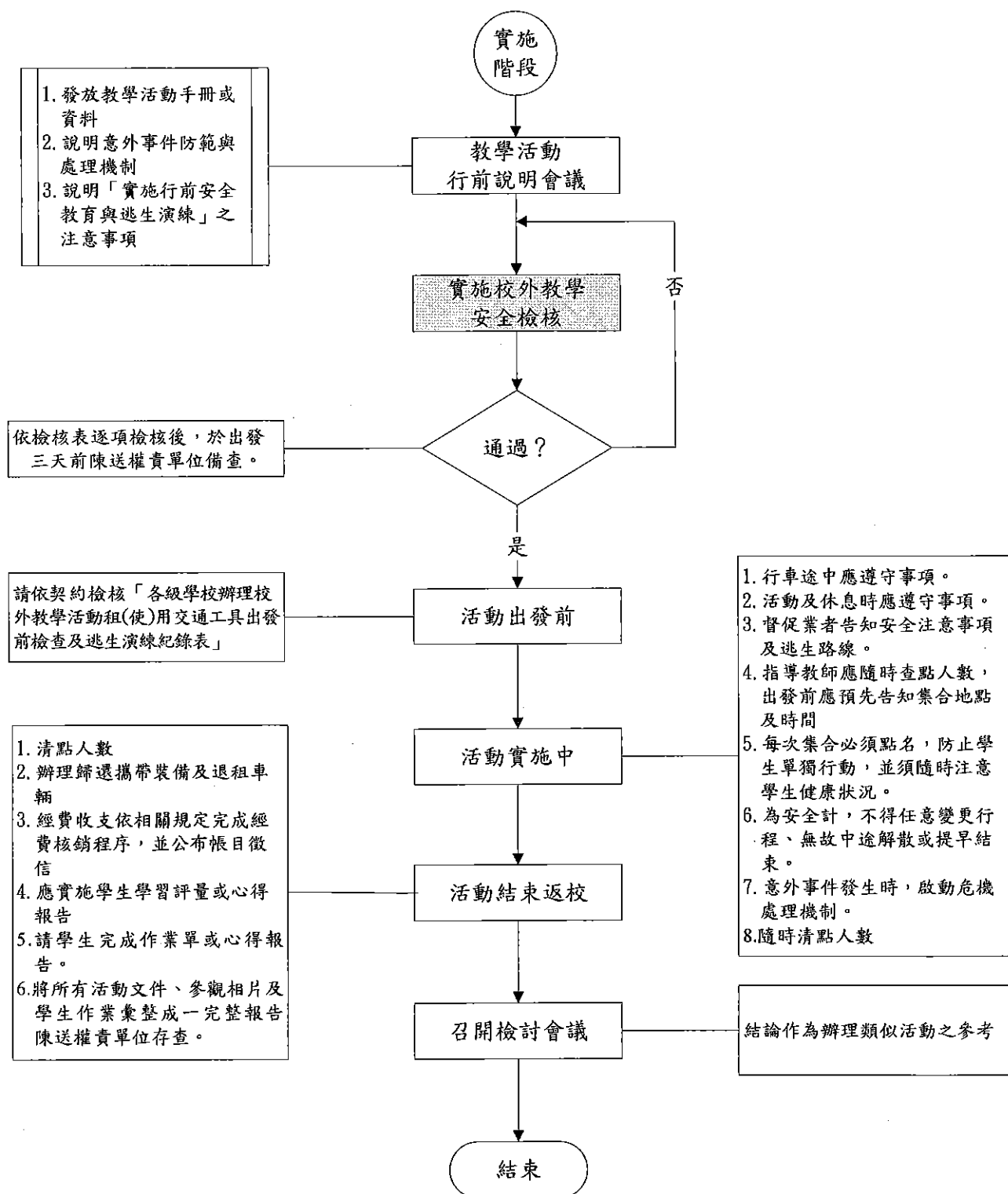
柒、本辦法經校務會議通過，陳校長核准後實施，修正時亦同。

【附表一】 高級中等學校學生校外教學旅遊標準作業程序
(背景填色者為需呈送權責單位之部分)



【附表一】 高級中等學校學生校外教學旅遊標準作業程序(續)

(背景填色者為需呈送權責單位之部分)



【附錄一】 學校辦理校外教學活動租用車輛應行注意事項

教育部 92 年 11 月 18 日台軍字第 0920167875 號函；

教育部 93 年 5 月 24 日台軍字第 0930065836 號函修訂

教育部 96 年 2 月 6 日台軍字第 0960000952 號函修訂

- 一、教育部(以下稱本部)為保障學生校外教學租用車輛安全，特訂定本注意事項。
- 二、學校辦理校外教學活動，應慎選信譽良好之旅行社或遊覽車公司、客運公司。
- 三、學校應直接租用車輛，不宜假手他人(如家長會等)，並掌握租車品質，確保車輛安全。
出發前應至交通部公路總局網站「營業大客車資訊專區」確認承租之車輛符合安全規範及查詢全國大客車行駛時應特別注意之路段及時段並遵守之。
- 四、校外活動行經多彎或陡峭山區道路，應選用重心低之大客車或中型車，以提升安全性。
- 五、學校辦理校外教學活動租用車輛，其契約訂定應以交通部訂頒之遊覽車租賃定型化契約範本為依據訂之外，並應將下列事項訂入契約：
 - (一)應租用合法之營業大客車(大客車牌照特徵及適用範圍如附表一)、車齡：五年以下年份較新之車輛為原則(計算出廠日期至租用時間)、乘客定員、車號、行車執照、一年內之檢驗及保養紀錄。離島地區因新車數較少，得租用十年以下年份較新之車輛。
 - (二)駕駛人一年內不得有重大違規及肇事紀錄。
 - (三)檢查租用車輛效期內之保險證明文件。
 - (四)其他特殊約定事項。
- 六、校外教學活動之車隊管理與編組如下：
 - (一)各車次師生必須建立緊急連絡人名冊，留存學校。
 - (二)二車以上應編成車隊(車號粘貼於明顯位置)，並指定有經驗之教師擔任總領隊，五車以上另增副總領隊一人至二人。
 - (三)每車至少派遣一名教師擔任隨車領隊，必要時得請行政人員、教師或家長協助，負責該車之安全與秩序維持。
 - (四)各車應實施安全編組，備妥急救藥品，並指派專人保管。
 - (五)依行車路線計畫行駛，不得隨意變更路線，必要時，應經總領隊同意始得變更。
- 七、出發前隨車領隊應依契約檢查行車執照、駕駛執照及安全設備等，檢查合格後始可出發。(車輛安全檢查表如附表二)
- 八、出發前由總領隊集合全體師生實施行前教育及安全宣導。
上車後各車隨車領隊帶領學生實施逃生演練，應注意安全門之開啟、車窗開啟或擊破方式、逃生動線分配以及車內滅火器配置、取得與相關操作等。
- 九、車行途中隨車領隊應保持聯絡並注意駕駛精神狀態及遵守交通規則。
休息時隨車領隊應監督駕駛檢查車輛各項安全設施，尤以制動及操縱系統為重。
- 十、意外事故發生時之應變措施如下：
 - (一)依逃生演練指導學生安全避難。
 - (二)通報一一九專線，同時搶救傷患。
 - (三)總領隊立即編組教師成立現場防救指揮小組，擔任指揮官，協調相關救助事宜，並指定專人統一對外發言及與本部校安中心(○二—三三四三七八五五)保持聯繫。
- 十一、學校(單位)應擬訂具體作為，以期落實本案之實施。

【附錄二】

學校或團體乘坐遊覽車集體旅遊安全注意事項

交通部於八十一年六月八日特訂定

一、學校或團體租借遊覽車應注意事項

(一)計畫集體旅遊之注意事項：

1. 活動地點與學校、團體駐地距離：其行程時間約二小時為宜，如需二小時以上者，中途在適當且安全地區應做短暫休息，至少休息十五分鐘。
2. 參加集體旅遊戶外活動人數：分梯次（批）辦理為宜。每梯次（批）活動人數最好不超過五輛汽車為宜，隨隊照護人員每車須分配二人以上。
3. 對旅遊目的地之選定，應配合行程時間、交通工具大小、氣候及沿途行駛路段之路況，加以考慮審慎評估，必要時並應派員事前履勘，驗證行程安排之妥當性。

(二)選擇遊覽車公司應注意事項：

1. 先選擇登記有案及營運管理較健全者，且車輛有集中管理之公司。
2. 備有修車設備與人員，並能提供「車輛保養檢修紀錄表」、「派車紀錄」、「員工名冊」等資料供參閱者為優先。

(三)對租用之遊覽車須注意事項：

1. 車況：

(1)車種：查證確實屬於遊覽車。(以八十一年一月所換牌照為例，遊覽車牌照一定是紅底白字，且英文字母採成對之組合，如A A、B B、C C等，否則就不是遊覽車)

(2)車齡：第一次登檢日期至租用時之時間以五年內為優先。

(3)維修狀況：維護紀錄應完整，並注意最近一次定期檢驗日期、最近一次車體或底盤大修日期、派車紀錄表，如發現有停派車日期連續五日以上者，須瞭解其原因；特別要注意該車曾發生事故而車體、底盤受重大衝擊，經徹底修復有證明文件者為宜。

2. 車輛性能：車輛高度與長度應符合行車執照記載或監理單位登檢原始資料且須符合活動行程條件。

3. 車輛安全裝置：安全門應標識清楚且操作靈活，備用消防器材在有效期限內。

4. 外觀：車體及附件完整無損，車廂內外清潔整齊，號牌清晰，無違規安裝不妥之設施。座椅下或行李架、行李廂內無放置雜物（易移動物品及燃料油亦不例外）

5. 車輛投保乘客意外責任險情形。

6. 請參考「學校、團體租借遊覽車選擇車輛選公司評估表」。

(四)選擇汽車駕駛人應注意事項：

1. 駕駛經歷：具有職業大客車駕駛執照。(如係持聯結車駕駛執照者，應提出曾取得職業大客車駕駛執照之經歷證明。)
2. 年齡與體力：年齡不宜過高，以四十歲至五十五歲者較宜。
3. 駕駛人之品性：衣服乾淨、整齊、面容有修飾，說話溫順者為宜，並注意其駕駛違規記錄。

(五)學校或團體應為參加旅遊者保旅遊平安保險。

二、遊覽車公司（業者）對租車單位應交待事項

(一)自動提供查閱文件：

1. 營業登記證及遊覽車客運業執照。
2. 車輛記錄簿：內含車輛牌照號碼、第一次登檢日期、負責保管駕駛人姓名等。
3. 駕駛人名冊：內含年齡、駕車年資、駕駛車種類別、駕照號碼、駕照有效日期等……。
4. 乘客意外責任險投保資料

(二)對已選定車輛之有關文件：

1. 車輛性能及規格：依汽車製造廠性能證明暨紀錄為準。
2. 維修與檢驗：實際定期保養之資料及最近一次保養及定期檢驗之日期。
3. 派車登記簿：派車狀態紀錄。
4. 汽車履歷表：車輛使用年齡及行駛累計里程，歷年定期檢驗、維修及其他重大記事，以瞭解車際車況。

(三)對旅程與車輛規格關係資料之提供：依據承租者之行程提出路線圖並配合其道路狀況派車，必要時向租車單位作詳細說明。

(四)遴派適當之駕駛：

1. 駕駛員之品行健康狀況良好。
2. 駕駛員資格與履歷：持有職業大客車駕駛執照資格及到公司服務年資，駕駛本車之時間，並對行程路線熟悉者為優先。
3. 駕駛員近期出車狀況：尤其是最近一星期之出勤及休息、睡眠情形。

(五)營業主管人員會同駕駛員檢查行駛前之車輛：

1. 隨車攜帶之文件：檢視行車執照、號牌、及駕駛執照。
2. 隨車裝備：檢視隨車工具、三角故障標誌、滅火器、預備輪胎等。
3. 車輛狀況：會同駕駛員檢查引擎、底盤、車體、電系及車輛之車體外觀及車輛附件是否正常，並檢視車廂內是否整潔，座椅下、行李架上是否有無雜物、不明物件，安全門開啟作用是否正常、關閉後是否完全卡鎖，如

有異常應即校正、檢修，俟確實完整後雙方在表上簽字以示負責。

4. 出發前再確認駕駛員之精神及健康狀況。

(六)公司負責人應於出發前填寫「遊覽車公司出車應交付之資料表」，並加蓋公司章戳以示負責。

三、駕駛員與服務員對租車單位應交代及注意事項

(一)自動提供查閱文件：

1. 駕駛執照。

2. 行車執照。

3. 遊覽車公司負責人簽章之出車應交付之資料表。

(二)會同租車單位集體旅遊負責人重新檢查車況：

依據車輛檢查表各項，請租車單位派員重新全部檢查一次，完全符合要求後，請租車單位人員簽名表示知悉業者已作全面檢查情形。

(三)與租車單位負責人檢討旅程線及協調事項：

1. 認識總領隊及車內照護人員，並瞭解行程中與他車聯絡或中間會合地點。

2. 出發時間及行駛路線、休息地點、最終目的地。

3. 行駛中困難事項及請租方注意配合事項（例如學生不要隨意伸出頭手）。

4. 向車內參加旅遊者講解行車中注意事項及萬一發生緊急狀況，如何疏散、安全門使用方法及其他應特別注意事項。

(四)駕駛員應遵守之事項：

1. 聽從總領隊之指示。

2. 遵守交通安全規則及有關法規：特別注意不超速、不超載，並依規定行駛。

3. 隨時注意車況：駕駛中發現或感覺車況有異常，應立即停車檢查。

4. 中途休息：必須將車輛停放於規定停車場，確實停妥後方得打開車門，離開車時，應再檢查其手煞車是否確實拉緊，變速桿是否已移入最低檔位置，車內外有無異狀。

5. 休息後再出發之檢查：檢查輪胎狀況及各項裝置，並請車內照護人員查點乘客人數無誤後再開車。

國立曾文高級家事商業職業學校辦理校外教學參觀 家長同意書

學生 就讀貴校 科 年級 班，本人
同意參加 辦理校外教學參觀活動，

日期自 年 月 日 時至 年 月 日 時止計 日 時
，參觀期間願意遵守貴校如下列事項之規定：

- 一、應遵守往返交通安全規則，請家長與校方共同督促，以免
違規等事件其後果自行負責。
- 二、應遵守有關安全注意事項等之規定，確保安全及衛生。
- 三、應遵守本校學生生活常規有關之規定，違者提校規議處。
- 四、是否有特殊疾病：☐心臟病 ☐癲癇症 ☐精神異常
☐氣喘 ☐其他_____。

此 致

國立曾文高級家商業職業學校

學生考號：

學生姓名：

家長簽名：

(請家長簽全名或蓋章)

住 址：

聯絡電話：(家)

(手機)：

中 華 民 國 1 0 0 年 月 日

國立曾文高級家事商業職業學校辦理校外教學參觀 活動申請表

辦理單位		年、班級		參觀人數	人
實施事項					
參觀目的					
參觀地點	單位名稱				
	單位地址				
	聯 絡 人		聯絡電話		
參觀期間	自 年 月 日 時 至 年 月 日 時止。共計 天 小時				
申請單位	會辦單位				校長
	教官室 學務處 教學組 教務處 庶務組 總務處		(班級導師)		
備註	一、遊覽車請總務處辦理租用。 二、請檢附保險單首頁影本。 三、每位同學需附家長同意書。 四、校外實習教學參觀返校一週內，需繳交參觀心得報告，交任課老師批閱，並轉呈權責單位查核。				

國立曾文高級家事商業職業學校辦理校外教學參觀

活動檢核表

年 月 日

項次	內 容	是 否	備註
1	是否已依課程需要，並考量學生學習經及身體狀況擬定校外教學活動計畫。	☐ ☐	
2	是否符合台灣地區為限之範圍暨不得超過三天之行程要求。	☐ ☐	
3	是否符合行政程序規範，並提相關會議充分討論。	☐ ☐	
4	是否已經校長核定，並分送指導老師充分了解。	☐ ☐	
5	是否已取得參加本活動之學生家長同意書。	☐ ☐	
6	是否已勸阻有疾病或身體孱弱者參加。	☐ ☐	
7	是否已安排妥未參加本活動之學生在校集中輔導。	☐ ☐	
8	是否已派有關人員實地瞭解行經路線，中間休息地，餐宿地點及參訪對象合法性。	☐ ☐	若無，請說明理由
9	是否已做好意外事件發生時之逃生路徑及各項演練(ex：大客車疏散路線等)規劃與因應措施。	☐ ☐	
10	是否已辦妥參加本活動之教職員工及學生之旅遊平安保險。	☐ ☐	
11	是否備有急救藥品並派專人負責管理。	☐ ☐	
12	是否有醫護人員隨行。	☐ ☐	儘可能派醫護人員隨行
13	是否已告知指導老師於活動期間，應隨時查點人數，並於出發前預先告知集合地點及時間。	☐ ☐	
14	是否已告知指導老師應防止學生單獨行動及注意學生健康狀況。	☐ ☐	
15	是否已取得「絕不任意變更行程，無故中途解散或提早結束」之共識。	☐ ☐	1. 於行前會議形成共識 2. 於合約書上加註
16	是否已準備妥學生學習評量之實施與活動結束後之檢討得失工作。	☐ ☐	
17	是否已遵照教育部訂定之「各級學校辦理校外教學活動租(使)用交通工具應行注意事項」暨交通部訂定之「學校或團體乘坐遊覽車集體旅遊(見學)安全注意事項」、「學生乘坐汽車集體旅行遵守事項」之規定辦妥各項相關事宜。	☐ ☐	如需乘坐交通工具時
18	是否已做好本檢核表之各項檢核工作	☐ ☐	

承辦人簽章：

主管簽章：

校長簽章：

國立曾文高級家事商業職業學校學生校外教學參觀 租(使)用交通工具出發前檢查及逃生演練紀錄表

編號	檢 查 項 目		檢 查 紀 錄	備 考
1	行車執照	牌照號碼		1 至 10 項由駕駛人員填寫，交由檢查人核對。
2		車號		
3		出廠年月日	年 月 日	
4		最近檢驗時間	年 月 日	
5	車輛保險資料	投保公司		
6		投保項目及金額		
7		保險期限至	年 月 日	
8		保險證號		
9	駕駛執照	駕照號碼		
10		姓名		
11	駕駛精神狀態	有無酒味	☐ 無 ☐ 有	以下各欄由檢查人填寫
12		精神	☐ 正常 ☐ 不佳	以目視判別
13	安全門窗是否正常開啟		☐ 合格 ☐ 不合格	具安全門者免設安全窗
14	安全窗	車身兩側至少各五面安全窗	☐ 合格 ☐ 不合格	
15		車窗擊破裝置至少兩具	☐ 合格 ☐ 不合格	
16	逃生演練	有無先行講解車輛安全設施及逃生方式	☐ 有 ☐ 無	可請駕駛或隨車服務人員解說
17		是否有安全編組	☐ 有 ☐ 無	
18		有無實施逃生演練	☐ 有 ☐ 無	
19	滅火器使用期限是否符合規定		☐ 合格 ☐ 不合格	
20	前大燈		☐ 正常 ☐ 損壞	
21	尾燈		☐ 正常 ☐ 損壞	
22	剎車燈		☐ 正常 ☐ 損壞	
23	轉向指示燈(方向燈)		☐ 正常 ☐ 損壞	
24	雨刷		☐ 正常 ☐ 損壞	
25	喇叭		☐ 正常 ☐ 損壞	
26	輪胎外觀		☐ 正常 ☐ 不良	
27	有無易燃物品		☐ 無 ☐ 有	

檢查合格交予總領隊後，方可出發。(本表留存學校一年)

檢查人簽名：_____ 時間： 年 月 日 時 分

隨車領隊簽名：_____ 時間： 年 月 日 時 分

附件三

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 日校務會議修正通過

- 一、依據：93 年 6 月 23 日華總一義字第 09300117611 號令公布之「性別平等教育法」規定訂定之。
- 二、目標：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、委員會組織：
 - (一) 本委員會設置委員十七人，以校長為主任委員，教務主任、學務主任、總務主任、實習主任、主任輔導教師、圖書館主任、進校校務主任、主任教官、人事主任、會計主任、輔導教師為當然委員，其餘委員由校長遴聘具性別平等意識教師委員四人及職工委員一人組成，其中女性委員應占委員總數二分之一以上。
 - (二) 本委員會置執行秘書一人，由主任輔導教師兼任。
 - (三) 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。
- 四、本委員會之任務：
 - (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及性騷擾之防治規定，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。
- 五、本委員會每學期應至少開會一次，其各項行政業務由輔導室辦理，必要時得邀請相關單位協助辦理。委員會之決議，應經委員過半數之出席，以出席委員過半數之同意行之。
- 六、本要點經 校長核可，並於校務會議通過後實施，修正時亦同。