

國立曾文高級家事商業職業學校 100 學年度第 1 次臨時校務會議紀錄

壹、時間：中華民國 101 年 1 月 17 日上午 10 時

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、出席人員：如簽到單

伍、宣讀上次決議事項：

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)

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)

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)

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)

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)

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)

決 議：照案通過。

陸、頒獎

頒發 100 學年度第 1 學期學生生活榮譽競賽評比優勝班級導師獎勵：

資處三：侯妃貞老師

餐館二：陳虹宇老師

商經一：葉秋香老師

商經三：陳研如老師

資處一：廖靖綺老師

柒、主席報告

- 一、今天臨時校務會議，最主要是討論導師擔任辦法，書面報告請大家參閱，儘可能在 11 點結束會議。
- 二、老塘湖藝術村抵用券是建法主任的朋友提供，同仁可利用春節期間去逛逛，感謝建法主任。
- 三、教學大樓學生廁所增建招標二次沒有標出，經費要繳回，今年會再跟教育部爭取。

捌、各處室工作報告

教務處工作報告

一、誠摯感謝大家：

- (一)感謝所有同仁的支持及協助，讓教務處本學期各項工作均能依行事曆順利完成。
- (二)感謝明鴻主任、式然主任、麗雲主任、淑文秘書、敏代主任、舜皇老師、美萍老師、妍如老師、妃貞老師、淑惠老師、麗容老師、虹宇老師、曉蘋老師、宗賢老師協助本學期夜間及週六自主學習，讓這個活動能夠順利進行，也期待下學期有更多的同仁共襄盛舉。
- (三)因本學期有同仁臨時請長假，感謝明鴻主任、毯仁老師、淑文秘書、耀珍老師、水木老師的鼎力襄助。

二、第 2 學期變革：

- (一)兼課時數之計算：以當週實際任課時數-基本時數=當週兼課時數。
- (二)段考監考之安排：以隨堂考試方試進行。
- (三)重補修任課教師，請繳交任課重補修教學進度表。

三、本學期完成之重要工作：

- (一)優質化工作執行
- (二)學生重補修
- (三)全國教務工作會議
- (四)綜合高中輔導訪視
- (五)免學費申請
- (六)各項學雜費減免申請
- (七)校內英語文朗讀比賽
- (八)台南市 100 年度語文競賽市決賽
- (九)升學進路輔導活動

- (十)台南市國語文競賽
- (十一)國中(免試、申請)入學簡章修訂
- (十二)(技職、大學)繁星推選委員會議
- (十三)四技二專統測報名
- (十四)大學學測報名、考試

四、寒假重點工作：

- (一)寒假輔導：1/30-2/3 共 5 日
- (二)學生體驗營：
 - 1、商管營：報名人數 52 人
 - 2、英語營：報名人數 43 人
- (三)轉學生考試：2/3(五)

五、第 2 學期重要工作：

- (一)國中招生活動
- (二)高三數學、英文衝刺班
- (三)高三學藝測驗：2/16-17、3/13-14、4/9-10
- (四)學生週六自主學習
- (五)學生夜間自主學習
- (六)科技校院暨大學繁星(推薦)計畫

六、商請大家配合事項：

- (一)借用教室及設備，請事先完成借用手續，本學期有部分班級上課時才到教務處借用，延誤許多的上課時間。
- (二)教室或設備使用後，請於當節下課歸還鑰匙，以免造成下一位使用老師的不便。
- (三)期末成績輸入開放至 1/22，請各位老師把握時間輸入學期成績，以利教務處後續成績處理作業。
- (四)若老師臨時有事無法到課，請告知教務處黃俊傑先生，以免調代課作業不及，影響學生權益。
- (五)第 1 學期成績單之發放，以補考前成績製單發放家長，以利學生知道應行補考之科目。
- (六)第 1 學期重補修仍有 48 位同學尚未繳交費用，共計\$70,560 元尚未收齊，勞煩導師協助了解同學繳交情形，又因此延宕任課老師鐘點發放，請大家見諒！

學務處工作報告

- 一、感謝所有導師，各處室同仁在本學期給予學務處的協助、建議及指導。
- 二、100 學年度第 1 學期學務處完成各項工作摘要：

- (一)新生始業輔導。
- (二)導師室座位重新規劃。
- (三)各班級上課教室規劃。
- (四)年級校外教學活動。
- (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)班級自治幹部訓練。
- (七)班級暨社團幹部授證。
- (八)家長代表大會暨家長委員會(合併輔導室親師座談會辦理)。
- (九)領導人培育營成果發表暨檢討會。
- (十)領導人才培育營推薦中階學員名單。
- (十一)教育儲蓄專戶申請補助發放。
- (十二)教育儲蓄專戶 101 年度勸募申請。
- (十三)校運暨合作教育運動會。
- (十四)國際教育旅行。
- (十五)歲末卡拉 OK 比賽。
- (十六)耶誕節慶祝活動。
- (十七)完成新生健康檢查。
- (十八)教職員健康檢查。
- (十九)班際拔河、20 人 21 腳、班際排球比賽。
- (二十)全校防震防災演練。
- (二十一)校外租屋賃居學生暨校外工讀生座談會。
- (二十二)教師節慶祝活動。
- (二十三)吳寶春師傅專題講座。
- (二十四)二年級學生實彈射擊體驗活動。
- (二十五)德行會議。

三、100 學年度第 2 學期學務處工作計畫摘要：

- (一)101.2.8 謝志偉教授蒞校演講。
- (二)101.3.21 台灣戲劇表演家。
- (三)101.3.31 校慶。
- (四)101.5.24-25 高一公訓，地點：曾文青年活動中心。
- (五)101.6.12 高三畢業典禮(101.6.6 與 101.6.11 下午課程對調)。
- (六)101.6.26-28 高二畢業旅行。
- (七)101.7.5-10 新世紀領導人才第十一期南一區培育營。

總務處工作報告

一、總務處 100/08/01~12/31 完成工作事項

- (一)圖書資訊大樓新建工程決標。
- (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)中庭花園工程。
- (七)自強大樓斜坡教室改善工程。
- (八)自強大樓消防安全設施工程。
- (九)自強大樓 1~3 樓增設 68 台冷氣機。
- (十)自強大樓 1~3 樓增設 17 台飲水機、圖書館增設 1 台，體育館、健康中心增設無障礙飲水機各 1 台。
- (十一)自強大樓電力系統改善。
- (十二) 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。
- (十三) 100 年度第 2 階段加速改善無障礙設施-司令台無障礙設施工程。
- (十四) 自強大樓 2 樓教室及綜三丙教室黑板保養粉刷(防反光)工作。

二、目前執行中事項

- (一)申請圖書資訊大樓興建工程建築執照及其他相關證照中。
- (二)水電(含飲水機)、擴音設備、電話系統、飲水機、冷氣機檢查維修。
- (三)校園綠化美化工作~花草整理。
- (四)滯洪池環保改善工程~蘭湖、競湖湖邊塌陷夯實、水質淨化、生態活化。
- (五)專業教室增設冷氣讀卡機 22 台(每間教室 1 台)。
- (六)全面檢修校門，花架、鐵門、鐵欄杆粉刷。

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)為全面落實校園門禁管理工作，達成校園安全與安寧，煩請大家協助配合以下 3 項
 - 1. 煩請隨身攜帶具刷卡功能之教職員工證進出校園，以下為使用說明
 - (1)進入校門：停車→取卡片→壓綠色線圈→對準天線(無線射頻辨識系統 RFID) (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。
 - 2. 煩請借用第一校區、第二校區校門鑰匙或遙控器同仁，於 1 月 18 日前送回總務處，以便全面檢修。
 - 3. 煩請員生社配合，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。

(三)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，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。

實習處工作報告

一、實習處 100 學年度第 1 學期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。

(一)各項校外技藝競賽成果：

1. 全國高級中等學校 100 學年度商業類科學生技藝競賽：

【餐飲服務組】餐管三 林涵茹 獲得個人組全國第 5 名(金手獎)

餐管三 蔡敏淳 獲得個人組全國第 18 名

團體組全國第 2 名 指導教師：林敏代主任

【網頁設計組】廣告三 陳重諺 獲得個人組全國第 15 名

指導教師：李建法主任

【電腦繪圖組】廣告三 吳孟修 獲得個人組全國第 18 名

指導教師：鄭夙雅老師

【程式設計組】資處三 徐培堯 獲得個人組全國第 5 名(金手獎)

指導教師：張瓊云組長。

2. 全國高級中等學校 100 學年度家事類科學生技藝競賽：

【教具製作組】幼保三 張儷馨 獲得個人組全國第 18 名

指導教師：賴美萍老師。

(二)各科辦理校內各項技藝競賽，競賽成果請參閱學校公佈欄：

(三)100 學年度第一學期技能檢定成績：

班級	職類	人數	及格數	及格率
綜三丁	飲料調製丙級	34	34	100%

(四)畢業成果發表會：

- 1.100/11/09 幼保科暨幼保學程成果發表會。
- 2.100/11/30 餐管科暨餐飲學程畢業品嚐會。
- 3.100/12/20-22 廣告技術科畢業成果展。
- 4.101/01/04 資處科專題成果發表會。

(五)辦理完成的技能檢定：

- 1.100/11/18-19 辦理 100 年度第 3 梯次即測即評即發證飲料調製檢定。
- 2.100/12/03 辦理 100 年度第 2 梯次即測即評學科檢定。
- 3.100/12/31 辦理 CSF 電腦技能檢定。

(六)師生專業成長研習、講座等活動：

- 1.100/08/27，餐管科－餐服技術演練研習。
- 2.100/09/19，實習組－掌握工作大未來。
- 3.100/09/19，實習組－探索天賦優勢。
- 4.100/09/21，商經科－會計軟體（小福星）於會計丙檢之應用。
- 5.100/10/14，「產業與職涯講座」－烏龜、豆腐、高（中）職生。
- 6.100/10/14，「產業與職涯講座」－虛實合一網路+實體店鋪創業行銷。
- 7.100/10/25，幼保科－掌握幼兒園未來方向
- 8.100/11/16，實習組－「產學訓攜手職場體驗」－義大購物世界。
- 9.100/11/16，商經科－應付競爭-行銷競爭策略的建構。
- 10.100/11/23，資處科－PhotoShop 網頁版型設計研習。
- 11.100/11/28，餐管科－20 歲就該準備好的人才。
- 12.100/12/07，幼保科－職場體驗－台中愛彌兒幼稚園參訪。

(七)100 學年度第一學期高中職適性學習社區教育資源均質化計畫執行成果：

- 1.100/10/19，辦理第一次均質化國中體驗活動，計 5 所學校，師生合計 153 位參加。
- 2.100/10/26，辦理第二次均質化國中體驗活動，計 4 所學校，師生合計 134 位參加。
- 3.100/11/09，辦理第三次均質化國中體驗活動，計 2 所學校，師生合計 56 位參加。
- 4.共計辦理五場教師及學生創意專題講座。
- 5.共計辦理三次管控協調會議。（9 月、11 月與 101 年 1 月）

二、實習處 100 學年度第 2 學期預定辦理的計畫及工作重點如下：

(一)校內實習：

1. 本學期幼保科技校內實習自 2 月 9 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與綜高幼保學程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)校外實習：幼保三校外實習安排於 5/8~18，請同仁配合協助。
- (三)校內學生技藝競賽：
1. 101/05/09 商經科技校內記帳比賽。
 2. 101/05/18 幼保科演故事比賽。
 3. 101/05/23 幼保科技具製作比賽-學科。
 4. 101/05/30 幼保科技具製作比賽-術科。
 5. 101/06/4-8 餐管科技校內技能競賽。
- (四)畢業成果發表會：
1. 101/05/30 商業類科成果發表會。
- (五)技能檢定期程：
1. 101/02/25-29 辦理 101 年度第 1 梯次即測即評即發證檢定，開考職類：電腦軟體應用丙級、網頁設計丙級、餐旅服務丙級。
 2. 101/04/15，101 年度在校生工業類學科測試。
 3. 101/05/12，101 年度在校生商業類廣告設計、視覺傳達設計術科測試。
 4. 101/05/19，101 年度在校生商業類學術科測試，開考職類：會計事務丙級學術科、視覺傳達設計學科。
 5. 101/07/01~辦理 101 年度第 2 梯次即測即評即發證檢定，開考職類：電腦軟體應用丙級、網頁設計丙級、電腦軟體設計丙級、中餐烹調丙級、飲料調製丙級。
- (六)100 學年度優質化執行，辦理產學訓職場體驗教學活動。
- (七)配合台南區技專與高職攜手 7-UP 計畫，執行各項子計畫。
- 三、商請同仁協助與配合事項：
- (一)101 學年度全國技藝競賽選手的培訓，各科均已安排指導教師協助，請各位同仁推薦選手並多給予協助與支持。

輔導室工作報告

- 一、輔導室於 100 學年度第 1 學期已完成工作事項：
- (一) 100/8/25 辦理新生家長談會。
 - (二) 100/8/31 召開輔導工作委員會議。
 - (三) 100/8/31 召開性別平等教育委員會議。

- (四) 100/9/7 召開身心障礙新生轉銜座談會。
- (五) 100/9/19-101/1/11 實施資源班補救教學課程。
- (六) 100/9/28 召開身心障礙學生個別化教育計畫會議。
- (七) 100/9/28 召開身心障礙學生特殊教育推行委員會議。
- (八) 100/9/28-100/12/14 實施輔導志工同理心團體課程培訓。
- (九) 100/9-10 月實施高一學生賴氏人格測驗施測暨解釋。
- (十) 100/10/3 辦理高三身心障礙學生升學大專校院甄試考試輔導說明會。

- (十一) 100/10/11 召開認輔會議。
- (十二) 100/10/27 辦理南區生涯輔導知能研習。
- (十三) 100/10/29 辦理親職教育座談會。
- (十四) 100/11/25 辦理 100 年度心衛中心研討會。
- (十五) 100/11/29 辦理優質化計畫-教師進修研習活動。
- (十六) 100/12/1 召開個案會議。
- (十七) 100/12/7 辦理優質化計畫-深化性別平等教育講座。
- (十八) 100/12/13、100/12/16 入班宣導特殊教育及同理心課程。
- (十九) 100/12/15 配合綜高一職業試探課程實施大考中心興趣量表。
- (二十) 100/12/23 南新國中資源班蒞校參訪。
- (廿一) 100/12/28 輔導知訊出刊。
- (廿二) 100/12 實施高一學生學習診斷測驗暨解釋。
- (廿三) 101/1/5 配合綜高一職業試探課程實施新編多元性向測驗。

二、100 學年度第 2 學期輔導室重點工作事項：

- (一) 辦理親職教育座談會。
- (二) 辦理生命教育月系列活動。
- (三) 辦理優質化教師輔知研習 2 場。
- (四) 辦理優質化性別平等教育小團體。
- (五) 辦理高一、二學生情緒管理小團體。
- (六) 高二學生實施大考中心興趣量表暨解釋。
- (七) 辦理高三學生疏壓及自我照顧小團體。
- (八) 辦理特教宣導週。
- (九) 高三升學輔導。
- (十) 發行曾家簡訊。

三、商請同仁協助事項：

- 煩請任教身心障礙學生的教師，若該班身障生在課業學習上需調整其「學習目標」、「評量方式」及「成績標準」，請協助填寫 IEP，並於 101/1/20 (五) 前繳回輔導室；若身障學生無須調整上述事項，則無須填寫 IEP。

圖書館工作報告

一、100 年 8/1~100/12/31 完成工作事項

- (一) 辦理二次圖書採購及 101 年第一次圖書推薦

(二)辦理各項比賽

1. 小論文寫作比賽
2. 讀書心得寫作比賽
3. 校園美景繪畫比賽
4. 書的故事漫畫比賽
5. 我的一本好書介紹比賽

(三)辦理南二區高中高職圖書館輔導團研習

(四)辦理班級讀書會

(五)辦理晨讀活動

二、執行中工作項目

(一)整理館藏及書標重貼

(二)三魚網閱讀平台推廣

進修學校工作報告

一、本學期完成工作事項：

- (一)本學期進修學校各項活動皆依行事曆排定順利完成，感謝全校同仁的配合與協助。
- (二)承辦「國立暨私立高級中等進修學校 100 年度南區教師研習」，感謝同仁鼎力的協助，使活動順利圓滿完成。
- (三)執行優質化計畫
 1. 舉辦朗讀比賽
 2. 舉辦英文查字典比賽
 3. 舉辦看電影學語文活動

二、寒假重要行事曆：

- (一)第二學期招收轉學生作業已開始進行報名。
- (二)2/1(星期三)公告進校學生補考名單，2/3(星期五)舉行補考。
- (三)2/8(星期三)進校開學典禮暨註冊。

三、商請同仁協助與配合事項：

- (一)感謝三位導師對學生的關心與付出，讓學生的生活常規與上課秩序更上軌道。
- (二)感謝同仁對進校在教學、行政及辦理活動方面的協助及熱心參與。
- (三)請任課老師於 1/20(星期五)補考試卷，期末成績輸入開放至 1/22，請各位老師把握時間輸入，以利後續成績處理作業。

玖、提案討論

案由一：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修正草案，

請討論。(黃主任淑慧)

說明：

- 一、本校課發會設置要點於88年訂定，至今已實施12年，為因應綜合高中實施及職校相關法規之頒佈，故修訂本設置要點。
- 二、100年度綜合高中輔導訪視委員建議修正。
- 三、修正草案請參閱附件一。

決議：照案通過。

案由二：「國立曾文高級家事商業職業學校課業輔導實施計畫」修正草案，請討論。(黃主任淑慧)

依據：

- 一、教育部91年9月23日部授教中(二)字第○九一○五一七二○○號函辦理。(修訂「國立及臺灣省私立高級中學課業輔導實施要點」)
- 二、教育部97年12月1日台參字第0970234778C號令「高級中等學校向學生收取費用辦法」暨100年1月27日部授教中(二)第0990522351C號令修正「國立及臺灣省私立高級中等學校向學生收取費用補充規定」第八點修正規定。
- 三、教育部100年7月19日臺參字第1000123048B號「低收入戶學生及中低收入戶學生就讀高級中等以上學校學雜費減免辦法」。

說明：實施計畫及修正比較表如附件二，請參閱。

- 決議：1. 原六、收費及用途(三)辦理課業輔導所收費用，應優先支付教師鐘點費為原則(平時每節四百元，暑假每節四百五十元)；餘額得作為教學活動業務、材料所需經費、學生獎勵、行政管理及加班費等支出。修正為六、收費及用途(三)辦理課業輔導所收費用，應優先支付教師鐘點費為原則(輔導課每節四百五十元)；餘額得作為教學活動業務、材料所需經費、學生獎勵、行政管理及加班費等支出。
2. 刪除十、成績考查。
3. 餘照案通過。

案由三：國立曾文高級家事商業職業學校擔任導師辦法，請討論。(朱主任明鴻)

說明：如附件三。

- 決議：1. 標題修正為國立曾文高級家事商業職業學校聘任暨擔任導師辦法。
2. 第一條修正為本辦法依據

一、教師法第十七條

二、公立高級中等以下學校教師成績考核辦法

三、國立曾文高級家事商業職業學校聘約「教師約定要項」

3. 第三條修正為本校每班設導師一人，導師之遴聘，於每年八月一日前，由學務處提出兼任導師建議名單，陳請校長核定之。

4. 第五條修正為導師以擔任同一班級自高一至高三畢業為原則。

5. 第七條修正為教師個人特殊情況，經審查屬實者，依下列優先順序，得暫免兼導師職務：

一、罹患重大疾病，附有地區教學醫院證明者。

二、家庭有重大變故，致精神體力不堪負荷，提出具體書面報告者。

三、教師年滿五十五歲者（以八月一日為計算基準日）。

四、其他特殊因素無法勝任導師職務者。

符合本條文前項者，當事人應主動提出申請，並經核可者。

6. 第八條修正為兼任導師積分之計算（合乎下列兩種以上資格者，得擇優採計其一）

一、兼任導師積分以至本校服務開始計算。

二、擔任本校導師，滿一學年，其計分為1分，依此累計。

三、凡兼任（兼辦）本校均質化業務教師、兼辦學校行政業務教師（有減授鐘點者）、合作社理事主席、合作社經理，滿一學年，其計分為1.5分，依此累計。

7. 第十條修正為導師如遇娩、產假、婚假、留職停薪或連續三天以上喪假、病假、公（差）假所產生之代理導師職務，由學務處安排代理導師，並按以下原則辦理，經呈校長批示後執行：

一、代理導師得先由導師自行覓妥該班專任教師代理。

二、原則上先由任課該班之專任教師代理導師職務，如情況特殊（如該班任課教師皆兼導師或兼任行政工作者），再徵求其他專任教師擔任，並依擔任導師年資，就資淺者優先擔任。

三、同一事件以一人代理為原則，留職停薪者除外。

不符本條規定之假別，導師應自行覓妥該班之代理導師。

8. 第十九條修正為導師若怠忽導師職務，將具體事實提交成績考核委員會作為考核考績參考。

9. 第二十條修正為未依本法擔任者，得送成績考核委員會和教師評審委員會處理。

10. 餘照案通過。

案由四：增（修）訂國立曾文家商學生獎懲實施要點建議案（如附件四），請討論。（廖主任教官啟祥）

說明：為建立學生正確的性別平等觀念，並落實部頒輔導管教辦法之精神，符合「罪刑法定主義之法律原則」，因應性侵害及性騷擾有增多趨勢及性平三法增修訂條文通過施行增(修)訂本校學生獎懲實施辦法，以保障學生權益。

- 決議：1. 原國立曾文家商學生獎懲實施要點建議案，修正為國立曾文高級家事商業職業學校暨進修學校學生獎懲實施要點建議案。
2. 第十一條八、原為：違反性別平等法(性侵害、性騷擾、性霸凌)，情節嚴重者，除行政處分外，另以性別平等法之相關規定移送司法機關辦理。修正為：違反性別平等教育法、性騷擾防治法，情節嚴重者，除行政處分外，另以性別平等法之相關規定移送司法機關辦理。
3. 餘照案通過。

案由五：依據「國立曾文高級家事商業職業學校四省推動小組設置要點」，請推舉教師代表 3 名。(鄭主任玉珠)

說明：國立曾文高級家事商業職業學校四省推動小組設置要點如附件五。

決議：推舉陳慧娟老師、王舜皇老師、王淑惠老師。

拾、臨時動議：

陳明秀老師報告

學校成立柔道隊，練習地點在餐飲大樓地下室，請總務處協助學期初訓練場地換到樂群館。

校長

學生家長反應，柔道隊學生在地下室練習空氣沒有那麼好，樂群館租約到 3 月結束，請總務處協調，學校體育教學設施以學生活動為優先。

教師會謝會長美慧報告

可否於臨時校務會議中提議修改下午的課間作息，亦即第 8 節輔導課縮短上課時間為 40 分鐘(16:00-16:40)，且教師鐘點費建議可否改為 400 元？多餘之 10 分鐘則分別分配於第 5、6 節下課時間(調整為 10 分鐘)，以利於學生及教師上廁所、喝水、休息…等生理基本需求的滿足。

校長

- 一、第 8 節輔導課不宜縮短時間，上級規定高職每節授課為五十分鐘，惟可調整作息，將午休提前 12 點 30 分，第五節 1 點上課，第六節下課十分鐘，讓師生有更充裕時間。

二、第1-7節為正常授課，不可以調到第8節上課，請教務處把握原則，必須嚴格審查，並請任課老師留意。

王舜皇老師報告

請學校全面檢修廁所的門，有很多廁所的門故障。

校長

請同仁巡堂時，加強巡視廁所，請總務處於寒、暑假期間全面檢查課桌椅、教室教學設備、廁所、專業實習教室、實習大樓、圖書館，幼保大樓等，老師們發現問題可以隨時向總務處反映，並馬上做處理。

鄭主任玉珠報告

- 一、我剛接這個工作半年來感觸很多，剛剛各位提出來的所有事項包括廁所的門，我們在1月12日總務處處務會議，已列為總務處寒假行事曆，每棟大樓會在寒假期間做檢修包含各班教室，各班教室在1月13日也會同設備股長一起作檢視，掌握各教室需檢修的各項資料，麻煩各位老師若發現任何問題隨時告訴總務處，以便立即處理
- 二、麻煩各位同仁若借用第一校區或第二校區大門、側門鑰匙或遙控器者，請於1月18日以前送回總務處全面檢修。
- 三、請柔道社老師告知每週的練習時間，以便總務處安排練習場地。

拾壹、散會：上午11時53分。

擬：校長批示後上網公告

大襄陳智美

101.1.19

教師兼
總務主任 鄭玉珠

9
101.2.19

附件一

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

修正草案

中華民國 88 年 9 月 1 日實施

中華民國 88 年期初校務會議通過

中華民國 101 年 1 月 17 日臨時校務會議修正通過

一、依據：

- 1、中華民國 95 年 07 月 03 日修正教育部台技(一)字第 0950074981C 號『綜合高級中學實施要點』
- 2、中華民國 97 年 3 月 31 日教育部台技(三)字第 0970027618B 號令(職業學校各群科課程綱要)。
- 3、中華民國 97 年 12 月 08 日教育部台技(三)字第 0970241926B 號「職業學校群科課程綱要」
- 4、中華民國 94 年 2 月 5 日教育部台技(三)字第 0940011888B 號令『職業學校群科課程暫行綱要總綱』

二、成立組織及工作小組

1. 課程推行委員會

- (1) 主任委員：由校長擔任
- (2) 執行秘書：由教務主任兼任
- (3) 委員：教務主任、學務主任、總務主任、實習主任、輔導主任、圖書館主任、進修學校校務主任、各科科主任、教務處組長、各學科教學研究會召集人，共 23 人。

主任委員	校長		
執行秘書	教務主任		
委員	教務處	主任	
		教學組長	註冊組長
		設備組長	實研組長
		綜高課務組長	綜高輔導組長

		各科教學研究會召集人	
	學務處	主任	
	總務處	主任	
	實習處	主任	
		商經科主任	資處科主任
		餐飲科主任	幼保科主任
	輔導室	主任	
	圖書館	主任	
	進修學校校務處	主任	

2. 各科課程委員會

各科課程委員會由各科教學研究會所有教師組成，由各科科主任與各科教學研究會召集人擔任各科課程委員會召集人。

委員會名稱		成 員
國文科課程委員會	→	國文科教師
英文科課程委員會	→	英文科教師
數理科課程委員會	→	數理科教師
社會暨輔導科課程委員會	→	社會暨輔導科教師
餐飲管理科課程委員會	→	餐飲管理科教師
幼兒保育科課程委員會	→	幼兒保育科教師
商業經營科課程委員會	→	商業經營科教師
資料處理科課程委員會	→	資料處理科教師
藝能科課程委員會	→	藝能科教師
國防通識科課程委員會	→	國防通識科教師

三、課程發展委員會之執掌

- 1、依據教育部 95 年 7 月 3 日修正之「綜合高級中學實施要點」暨 97 年 12 月 8 日頒佈之「職業學校群科課程綱要」，除參考

部訂必修科目外，亦衡量本校狀況，訂定校訂必修及選修科目，其課程設計考量下列原則：

- (1) 教育部目標及教學目標
- (2) 社會脈動及學校特色
- (3) 學生需求及學生進路
- (4) 主要學習及潛在學習
- (5) 師資需求及教學設備
- (6) 兼顧理論課程及實習課程
- (7) 兼顧實際生活及職業發展
- (8) 兼顧升學課程及就業課程
- (9) 兼顧科技新知及國際事務
- (10) 兼顧人文教育及生命教育
- (11) 校內各科別的一致性

2、訂定綜合高中、餐飲管理科、幼兒保育科、商業經營科、資料處理科、實用技能學程等課程架構及課程學分數。

四、本委員會應有委員三分之二以上出席始得開會；並出席委員三分之二以上之同意，始得議決。

五、本會之行政工作由教務處主辦，相關單位協辦。

六、本要點提經校務會議通過，陳請 校長核定後實施，修正時亦同。

附件二

國立曾文高級家事商業職業學校課業輔導實施計畫 修正草案

101.1.17.100 學年度第 1 次臨時校務會議修正通過

一、依據：

- (一)教育部 91 年 9 月 23 日部授教中(二)字第○九一○五一七二○○號函辦理。(修訂「國立及臺灣省私立高級中學課業輔導實施要點」)
- (二)教育部 97 年 12 月 1 日台參字第 0970234778C 號令「高級中等學校向學生收取費用辦法」暨 100 年 1 月 27 日部授教中(二)第 0990522351C 號令修正「國立及臺灣省私立高級中等學校向學生收取費用補充規定」第八點修正規定
- (三)教育部 100 年 7 月 19 日臺參字第 1000123048B 號「低收入戶學生及中低收入戶學生就讀高級中等以上學校學雜費減免辦法」。

二、目的：為提昇本校學生學習興趣，增進學習效能，特訂定本計畫。

三、對象：本校一、二、三年級學生。

四、辦理原則：

- (一)辦理課業輔導應依作業程序公告實施計畫，並轉知校內各相關處室人員，通知學生家長。
- (二)課業輔導內容應與學生平時學習各科課程有關。
- (三)參加課業輔導應依學生意願自由參加，必要時得依參加人數重新編班，每班以不超過四十人為原則。
- (四)舉辦課業輔導之班級每班應置導師一人，以加強生活輔導。
- (五)課業輔導之教材應以教授當學期(年)教材內容為範圍。必要時得編選補充教材、印製講義應用，但不可另收教材及講義費。
- (六)舉辦課業輔導應注意學生之安全，其在校生活仍應按照學校之常規管理，尤應注意品德之陶冶與群性之培養。

五、辦理時間：

- (一)暑假期間：於每年七、八月份辦理。上課時數至多不超過一百二十節課。
- (二)寒假期間：於每年一、二月份辦理。上課時數至多不超過四十節
- (二)學期期間：於每天正式課程之間辦理。每週不超過五天，每天最遲不得超過下午五時三十分。

六、收費及用途：

- (一)收費應依據臺灣省高級中學各項輔導費徵收標準辦理，並以自給自足為原則。課業輔導費學期中收費上限為一千八百元，暑假上限為二千四百元，寒假上限為八百元。
- (二)學生家境清寒，學校得斟酌情予以半費或全額減免收費。
 - (1)低收入戶減免：全額減免

(2) 中低收入戶減免：減免半費

(3) 未領有低收入戶證明之清寒學生：由導師推薦，依班級參加學生人數減免 1-2 人，每人減免半費。

(三) 辦理課業輔導所收費用，應優先支付教師鐘點費為原則(輔導課每節四百五十元)；餘額得作為教學活動業務、材料所需經費、學生獎勵、行政管理及加班費等支出。

七、教務處得依實際情形，就一般科目及各科專業科目辦理課業輔導。

八、教務處於完成學生意願調查、編班後，應將課程表、授課時數統計表、任課教師表、經費預算表專案簽請校長核准後執行。

九、本校教師依服務規約，均負有協助課程教授、兼任導師之義務，以利學生增進學習效能。

十、本實施計畫經校務會議討論，呈 校長核示後實施，修訂時亦同。

國立曾文高級家事商業職業學校聘任暨擔任導師辦法

98.8.31第一學期期初校務會議修訂

101.01.17 100學年度第1次臨時校務會議修正通過

- 第一條 本辦法依據
- 一、 教師法第十七條
 - 二、 公立高級中等以下學校教師成績考核辦法
 - 三、 國立曾文高級家事商業職業學校聘約「教師約定要項」
- 第二條 凡本校教師，不論擔任任何科目之授課教師，均有擔任導師職務之義務。
- 第三條 本校每班設導師一人，導師之遴聘，於每年八月一日前，由學務處提出兼任導師建議名單，陳請校長核定之。
- 第四條 本項業務承辦單位為本校學務處。
- 第五條 導師以擔任同一班級自高一至高三畢業為原則。
- 第六條 教師具以下條件者，得暫免兼導師一年：
- 一、 在本校擔任導師連續滿六年者。
 - 二、 在本校兼任行政職務（含主任、組長、科主任）滿三年、員生消費合作社理事主席、經理連續二年任滿者。
 - 三、 教師個人特殊情況，經審查屬實者。
- 上述教師如有繼續擔任導師意願者得優先聘用。
- 第七條 教師個人特殊情況，經審查屬實者，依下列優先順序，得暫免兼導師職務：
- 一、 罹患重大疾病，附有地區教學醫院證明者。
 - 二、 家庭有重大變故，致精神體力不堪負荷，提出具體書面報告者。
 - 三、 教師年滿五十五歲者（以八月一日為計算基準日）。
 - 四、 其他特殊因素無法勝任導師職務者。
- 符合本條文前項者，當事人應主動提出申請，並經核可者。
- 第八條 兼任導師積分之計算（合乎下列兩種以上資格者，得擇優採計其一）
- 一、 兼任導師積分以至本校服務開始計算。
 - 二、 擔任本校導師，滿一學年，其計分為1分，依此累計。
 - 三、 凡兼任(兼辦)本校均質化業務教師、兼辦學校行政業務教師（有減授鐘點者）、合作社理事主席、合作社經理，滿一學年，其計分為1.5分，依此累計。
- 第九條 導師聘任優先順序
- 一、 教師自願擔任導師者。
 - 二、 積分較低者；若積分同，以到校年資較資淺者為先。
- 第十條 導師如遇娩、產假、婚假、留職停薪或連續三天以上喪假、病假、公（差）假所產生之代理導師職務，由學務處安排代理導師，並按以下原則辦理，經呈校長批示後執行：
- 一、 代理導師得先由導師自行覓妥該班專任教師代理。
 - 二、 原則上先由任課該班之專任教師代理導師職務，如情況特殊（如該班任課教師皆兼導師或兼任行政工作者），再徵求其他專任教師擔任，並依擔任導師年資，就資淺者優先擔任。
 - 三、 同一事件以一人代理為原則，留職停薪者除外。
- 不符本條規定之假別，導師應自行覓妥該班之代理導師。

- 第十一條 各班導師對於學生性向、興趣、特長、學習態度及家庭環境等，應有充分之瞭解，對於學生之思想行為、學業及身心健康等分面，均應體察個性及個別差異，根據教學及訓導等計畫，施以適當之指導與鼓勵，使其正常發展，養成健全人格。
- 第十二條 各班導師除安排適當時間個別指導外，可充分利用課餘及例假時間集合本班學生，舉行談話會、討論會、以及其他有關團體生活之指導，除將上開實施情形，根據導師手冊之紀錄卡扼要記載，指導學生改進其缺點，並隨時與學生家長或監護人聯繫。
- 第十三條 本校每學期每月召開導師會議一次，討論工作實施情形，並研究有關學生事務工作（訓導與輔導）之共同問題。學務處得視需要召開臨時導師會議。
- 第十四條 導師應適時參加輔導知能之進修或研習，以增進專業知能，提昇輔導學生之能力。
- 第十五條 導師輔導學生得視實際需要，移請訓輔或其他相關單位協助處理。
- 第十六條 各級導師之任務如下：
一、 處理本班學生所發生之問題。
二、 處理各班間所發生有關訓育之共同問題。
三、 協助各班完成依照學務處所規定之每週進度應進行之事項。
四、 處理學務處、輔導室所交辦有關訓輔之事項。
五、 處理其他有關之事項。
- 第十七條 各級導師不得有下列情事：
一、 以言語羞辱學生造成學生心理傷害者。
二、 不當體罰學生有具體事實者。
三、 教學行為失當損害學生學習權益者。
四、 班級經營欠佳情節嚴重者。
五、 在外補習、不當兼職或上班時間從事私人商業行為者。
六、 推銷參考書籍、測驗卷等獲致利益者。
七、 於訓輔行政過程中採取消極不作為，致使學生異常行為嚴重或行政延宕，有具體事實者。
八、 有師生不倫之情事嚴重影響校譽者。
九、 有其他不適任之具體事實者。
如有上述情事，悉依處理高級中等以下學校不適任教師應行注意事項辦理。
- 第十八條 各班導師有優異成績表現者，應於每學年度結束時，列舉事實，由學務處簽請敘獎。
- 第十九條 導師若怠忽導師職務，將具體事實提交成績考核委員會作為考核考績參考。
- 第二十條 未依本法擔任者，得送成績考核委員會和教師評審委員會處理。
- 第二十一條 本辦法經本校校務會議通過，呈校長核准後實施，修正時亦同。

附件四

國立曾文高級家事商業職業學校暨進修學校學生獎懲實施要點
增(修)訂建議案

101.1.17.100 學年度第 1 次臨時校務會議通過

新條文	原條文
新增： 第七條： 凡合於下列規定情事之一者，應予記警告： 廿、言行干擾或騷擾他人，情節輕微者。	新增
第八條： 凡合於下列規定情事之一者，應予記小過： 廿三、言行干擾或騷擾他人，經勸導仍未改正者。	新增
第九條： 凡合於下列規定情事之一者，應予記大過： 廿五、以利誘、強制、裏脅等不當方式，意圖孤立他人者。	新增
廿六、違反他人意願，有親吻、擁抱或觸摸其臀部、胸部或其他身體隱私處之行為意圖性騷擾者。	新增
廿七、透過語言、肢體或其他暴力，對他人的性別特徵、性別氣質、性傾向、性別認同，進行貶抑、攻擊或威脅行為，且非屬性騷擾者。	新增
第十條： 凡合於下列規定情事之一者，應予留校察看： 十一、對他人性侵害或有公然猥褻、妨害風化之行為者。	新增
第十一條：	

凡合於下列規定情事之一者，提學生事務相會議通過後，依相關程序輔導安置： 八、違反性別平等教育法、性騷擾防治法，情節嚴重者，除行政處分外，另以性別平等法之相關規定移送司法機關辦理。	違反校園兩性平等法，情節嚴重者。
---	-------------------------

附件五

國立曾文高級家事商業職業學校四省推動小組設置要點

100年12月06日擴大行政會報通過

- 一、依據：97.08.06行政院核定「政府機關及學校全面節能減碳措施」。
- 二、宗旨：為落實四省(省電、省油、省水、省紙)專案，提升節約能源成效，建構永續校園，特成立四省推動小組。
- 三、成員：四省推動小組，設召集人1名由校長擔任，副召集人1名由總務主任擔任，委員為教務主任、學務主任、實習處主任、輔導室主任、圖書館主任、進修學校主任、會計主任、人事室主任、庶務組長、電力技士及教師代表3名(教師代表由全體教職員推選之)，計15名。編組及職掌，如附表一。
- 四、會議：每年由召集人定期召開會議討論執行工作重點及檢討執行成效，得依實際需要召開臨時會議。
- 五、推動小組工作要項：
 - (一)定期檢討電、油、水、紙使用情形，研擬具體節能目標與對策。
 - (二)邀請專家學者進行節能診斷，確實推動改善策略。
 - (三)定期進行設備系統維護檢查，逐年汰換節能機具與設備。
 - (四)優先採購符合節能標章、環保標章、省水標章之設備及事務性產品。
 - (五)透過各種集會宣導節約能源觀念與作法。
 - (六)舉辦「四省」節能各項競賽活動。
- 六、經費：除由教育部專案補助經費申請核撥外，其餘由本校配合款、維護費、業務費等相關科目預算支應。
- 七、本設置要點經擴大行政會報通過，陳校長核准後實施，修正亦同。

附表一 國立曾文高級家事商業職業學校100學年度四省推動小組編組與職掌

	編組	職稱	姓名	職掌
1	召集人	校長	張福祥	綜理各項四省專案推動工作等相關事宜
2	副召集人	總務主任	鄭玉珠	辦理各項四省專案推動工作
3	委員	教務主任	黃淑慧	協助辦理各項四省專案推動工作
4	委員	學務主任	朱明鴻	協助辦理各項四省專案推動工作
5	委員	實習主任	李佳珍	協助辦理各項四省專案推動工作
6	委員	輔導主任	王寶慧	協助辦理各項四省專案推動工作
7	委員	圖書館主任	楊式然	協助辦理各項四省專案推動工作
8	委員	進修學校主任	邱麗雲	協助辦理各項四省專案推動工作
9	委員	會計主任	沈惠琴	協助督導各項四省專案推動工作
10	委員	人事主任	陳文進	協助督導各項四省專案推動工作
11	委員	電力技士	蘇豐欽	執行各項四省專案推動工作
12	委員	庶務組長	林明俊	執行各項四省專案推動工作
13	委員	教師代表		協助執行各項四省專案推動工作
14	委員	教師代表		協助執行各項四省專案推動工作
15	委員	教師代表		協助執行各項四省專案推動工作