

國立曾文高級家事商業職業學校

105 學年度第 1 次臨時校務會議紀錄

壹、日期：105 年 11 月 2 日（星期三）15 時 50 分

貳、地點：行政大樓三樓視聽中心

參、主席：陳校長藝昕

紀錄：鄭玉秀

肆、參加人員：如簽到單

伍、報告上次會議決議事項執行情形

案由一：推舉 105 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：1. 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。

2. 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：推派傅耀珍教師擔任。

執行情形：依決議執行。

案由二：推舉 105 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：1. 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。

2. 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：推派林雨清教師、林有志教師擔任。

執行情形：依決議執行。

案由三：推選本校 105 學年度伙食管理委員會教師代表 3 名，提請討論。（學務處/教官室）

說明：1. 本校伙委會設主任委員 1 名由校長擔任，副主任委員 1 名由學務主任擔任，委員為主任教官、總務主任、主計主任、生輔組長、衛生組長、庶務組長、教師代表 3 名（教師代表由各年級導師互選之）、宿舍管理員、學生委員 3 名、家長代表 2 名，合計 17 名。

2. 伙委會委員任期為一學年，每月由主任委員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。

決議：高一由林雨清教師、高二由許麗霜教師、高三由林宗賢教師代表擔任。
執行情形：依決議執行。

案由四：選舉 105 學年度教師考核會委員，提請討論。(人事室)

說明：1. 依據 102 年 12 月 20 日修正「公立高級中等以下學校教師成績考核辦法」第 8 條規定：辦理教師成績考核，高級中等學校應組成考核會。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。
2. 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。
3. 本校考核會置委員 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，另置候補委員 12 人；採無記名限制連記法；每張選票圈選人數不得超過 3 名。
4. 委員之任期，自 105 年 9 月 1 日起至 106 年 8 月 31 日止。

決議：1. 推派林麗容組長監票、黃斐汝組長唱票、王介伶組長計票。
2. 得票數由人事室會後例行公布。

執行情形：依決議執行。

案由五：選舉 105 學年度教師評審委員會委員，提請討論。(人事室)

說明：1. 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。
2. 應選名額 8 名，內含未兼行政職務保障 6 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。
3. 委員任期 1 年，自 105 年 9 月 1 日起至 106 年 8 月 31 日止。
4. 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：1. 推派尤彥評組長監票、顏嘉良組長唱票、劉士嘉組長計票。
2. 得票數由人事室會後例行公布。

執行情形：依決議執行。

案由六：修訂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(如附件一)，請討論。(輔導室)

說明：1. 依據 103 年 10 月 17 日教育部發布國立高級中等學校組織規程準則與教育部 103 年 5 月 12 日修訂校園性侵害性騷擾或性霸凌事件通報及調查處理程序參考流程圖修定。
2. 依據輔導諮商倫理及校園性侵害性騷擾或性霸凌防治準則第 21 條規定，調查及行政處理人員，應迴避當事人之輔導工作。

決 議：照案通過。

執行情形：依決議執行。

案由七：國立曾文高級家事商業職業學校校務會議組織及運作要點(修訂)(如附件二)，請討論。(總務處)

說 明：依據教育部 105 年 7 月 1 日臺教授國字第 1050076318 號函辦理。

決 議：照案通過。

執行情形：依決議執行。

案由八：國立曾文高級家事商業職業學校105學年度第1學期行事曆(草案)，請討論。(總務處)

決 議：

- 一、9 月 21 日健康促進暨交通安全講座(5-8 節)修正為交通安全講座(5-6 節)，健康促進研習修正為 10 月 19 日(7-8 節)。
- 二、10 月 19 日環境教育研習(5-6 節)修正為 11 月 9 日(7-8 節)、高一愛國歌曲比賽(7-8 節)修正為(5-6 節)。
- 三、12 月 21-23 日廣設科畢業成果發表會修正為 12 月 28-30 日。
- 四、餘照案通過(如附件三)。

執行情形：依決議執行。

陸、主席報告

大家午安，我先介紹本學年度剛高票選出的家長會長陳煥德會長，他也是上學期的副會長，接下來會討論四個議題，僅一個議題較為重大，其他比較精簡，緊接著按程序進行。

柒、各處室工作報告

教務處廖主任靖綺工作報告

一、105/11~12 月辦理工作事項：

(一)教務處/教學組：

1. 105/11/1 辦理優質化專業諮詢(鳳山商工鄭越庭校長)。
2. 105/11/2 第 8 節召開臨時校務會議。
3. 105/11/2、15 辦理優質化校際交流(玉井工商、新營高中)。
4. 105/11/5 第 4 次全民英檢班。
5. 105/12/13 辦理優質化校務發展專題指導會議。

(二)註冊組：105/12/25 止高二學生家長後中教育長期追蹤資料庫問卷調查完畢。

(三)設備組：

1. 105/11/1 前護理教室、綜高跑班教室設備維護(擴大機、投影機)驗收完成。
2. 105/11/15 前請購教務處資本門設備(主機冷氣、雲端播客系統相簿)。

(四)實研組：

1. 105/11/1 辦理優質化專業諮詢。

2. 105/11/8 召開 10 月份優質化計畫管控會議。

3. 105/11/15 辦理優質化校際交流。

(五) 綜高組：

1. 105/8/29~11/10 辦理優質化 105-1 多元特色課程（餐、幼）研習。

2. 105/11/10 辦理綜高一自主學習時間-社會科研習活動。

二、商請協助事項/其他：

(一) 本校積極籌畫 107 課綱修訂乃為配合提出綜合高中停辦計畫，截至目前已進行至第 1 次協商(初步協商結果請參閱電子檔/螢幕畫面)。日前參與課綱相關會議，教育部進度暫時停留於總綱宣導(重點如附件 3-印發紙本)，故本校擬暫緩腳步，待鈞部(署)核定細則/配套措施、文到上傳課綱定案前尚有一段時間持續進行數次協商。

(二) 本校確定於 106/3 月上旬接受校務評鑑，並接辦國中會考考場試務工作，請全體同仁共體時艱，全力參與、協助。

(三) 教務處於 105/8/26 本學期期初校務會議補充報告：「…邇後，各位即使因特殊需求調開課務之日，但未請假，教學組得因他人公差安排您調代課，請同仁支持」，對此請託再次詳細說明如下。

1. 本學期開學 1~8 週調代課總數高達 823 筆(每節調代課至少牽涉 2~3 位同仁，甚者 4 角、5 角調代作業，倘每次作業皆事先電詢同仁，平均每天需致電 2、30 通以上)。

2. 過去兩學年(103~104)實施調代前電詢，造成教學組同仁極大負擔，且部分同仁反應因配合度高，往往淪為調代課務最佳人選，而極少數同仁似毋須配合調代課作業。

3. 以下情形確定事先電詢：(1)調課後連 3、4 堂或第 45(中午)連堂；(2)長期調代課(如職業試探、同仁長期病假/分娩假…等)。(3)派代除「單科單位授課同仁出差，代理課務可自行運用」不事先電詢，餘皆電詢(電詢數次未能洽詢本人，留言轉知)代課同仁。

4. 倘同仁接獲書面調代通知，但於該日確已規劃請假或其他安排，可致電校內分機 201~205，本處定會協助處理。

再次感謝同仁們配合與協助！

捌、提案討論

案由一：研商本校「申請停辦綜合高中」案，提請討論。(教務處)

說明：

(一) 本校擬申請自 107 學年度起停辦綜合高中，計畫如附件 1，請參閱。

(二) 本案於 104 學年第 1 次臨時校務會議(105/3/23)曾提出討論，(1)經表決：同意於 105 年 3 月 31 日提出申請綜合高中轉型：(64 票)，不同意提出申請綜合高中轉型：(2 票)，暫緩執行：0 票，餘無意見。(2)依照主席報告於會議中曾表示本轉型案若有同仁不贊同，則不提出申請；故上學年未能提報轉型。

(三) 本學期於期初教務會議、教學研究會已分別提出報告及討論，經各科研

商、教學組統計後，以綜高 4 班轉型為「職科餐管、幼保、商經及廣告科各 1 班」意見為多。

- (四) 因第2次家長委員會暫訂於11月中召開，屆時亦列入本議題討論，請同意授權由教務處於提報計畫中，除教務會議、教學研究會及本次校務會議記錄外，另加入家委會決議及紀錄做為佐證附件，並適當調整內容。

陳會長煥德發言：

校長、主任、各位同仁大家好，我是本屆家長會長陳煥德，首先我要感謝學校讓我的孩子來這就讀，學習一些技能，我提一點本身經驗談，以前我以為綜合高中就是普通科，後來發現不是，二年級才轉讀職業科，浪費 1 年的時間，綜合高中相對於本科系的同學，是落後 1 年的進度；前幾日幼保科發表會我才知表演者有兩班，為幼保科及綜合高中幼保學程，但綜合高中只有 7 人參加，以一個家長來看，一個學校同一事件有兩種制度，還可選擇參加與否，讓我很納悶，如此不是很不適當，就例如校運會，學校可以讓學生選擇參加與否嗎？

圖書館洪思農主任發言：

校長、會長、各位同仁大家好，有關綜合高中問題，我相信教務處已將課程安排部分充分讓同仁了解，學校從高職轉型增加綜高，現在又要轉型高職，相信同仁也感受到經營綜高的困難點，不論是在課程或升學考試方面，若還是有疑義的同仁希望能提出意見，綜高的經營已經造成學校經營的阻礙，請各位同仁能支持本案，基本條件當然是以保障同仁工作權下來作轉型。

林雨清教師發言：

剛剛校長講的話中，其中一句話「很多事在改變」是很對的，大環境在改變，教育政策在改變，學校環境也在改變，改變的事實只能用改變的態度去面對，綜高轉型案從上學期以來已討論很久，我以幼保科立場希望大家勿用本位主義看待事情，每一位行政同仁付出心力不一樣，我特別佩服教務處靖綺主任，將 107 至 109 年的課程數用最短暫時時間精算出來，懇請同仁如果不能確定未來的改變是不利的，請配合學校大多數主流的意見，用變的態度面對未來改變的環境。

傅耀珍教師發言：

我附議雨清老師的講法，明明知道未來會改變，我們才要快改變，才能作準備，我覺得不要浪費太多時間在討論綜合高中要不要改變，其實曾文家商未來少子化的危機才是本校最大的危機，招不招得到學生才是重點，我是希望今天能通過，如此，才有時間想下一步怎麼走，我們的能力是改變課程、改變教學方式，校長的責任是最重的，我希望校長能言行一致的改變學校，可以參觀全國其他優秀學校的教學，我期待反對者能將心裡話說出來，大家協助解決，雖然改變是很痛苦的，但不要害怕改變。

王淑惠教師發言：

校長、主任、各位同仁、各位同學大家好，我呼應思農主任的說法，不會

因為國英數課程少了一節，就影響我們要廢綜高的決心，呼籲國、英、數的老師，假設帶一年級二個班 6 節課，教師基本節數 12 節，國文老師 10 節課，再加一個班就夠，英文、數學老師加二個班，繼續帶著升上二、三年級，如此課程應足夠安排至第 8 節課，所以請國英數老師應先將先體能練好。

校長回應：

- 一、本案已醞釀很久，感謝上次校務會議經表決多數贊成，但當次提案表決前我因承諾若有 1 人反對就不提出申請，會後有同仁表示會議提案應為多數決，不可因少數反對就將本案擱置，我向同仁表示，每一位同仁都是家人，我希望同仁是在最心安狀態下將學校轉型。
- 二、本校是屬於中小型學校，導師及行政同仁更深切了解到本校條件是先天不足，綜合高中的精神已無法貫徹，包含學生自己選課，另空白課程也未提出，我於第二年處理好了，謝謝老師及各組長的配合。
- 三、很多學制是因為環境改變而需隨著改變，原則上，我是尊重同仁的意見，今天表決決議後，不論是否有反對票，轉型案仍須陳報上級審核。
- 四、謝謝思農、雨清、耀珍、淑惠老師的意見，明年國中會考考生將會少 3 仟 5 佰多人，少子化的危機逐漸顯現。
- 五、接下來進行表決，除代理教師同仁外，其他教職同仁均有表決權利，原則上尊重每位同仁的選擇。

決 議：表決票數：同意 72 票、不同意 0 票、無意見 4 票(黃炯亮教師、孔祥櫻教師、蔣麗娟教師、蔡幸蓁教師)。

案由二：研商「106 年上半年度高級中等學校評鑑工作分配」案，提請討論。(教務處)

說 明：

- (一) 依據 105 年 10 月 26 日「106 年上半年度高級中等學校評鑑受評學校評鑑說明會」會中決議事項辦理。
- (二) 本校將於 106 年 3 月上旬接受高級中等學校校務評鑑。
- (三) 時程表及工作分配如 附件 2-印發紙本，請參閱。

決 議：一、修正本表(三)其他評鑑相關準備工作及各負責人之第 9 項學生訪談集合時間改為 13:30，請在 12:50 帶學生到體育館。
二、餘照案通過(執行有困難者或有意見請隨時向教務處反映)。

案由三：修訂「國立曾文高級家事商業職業學校教師評審委員會設置要點(草案)」附件 4，提請討論。(人事室)

說 明：依據高級中等以下學校教師評審委員會設置辦法，修訂第九點。

決 議：照案通過。

案由四：修訂「國立曾文高級家事商業職業學校教師出勤管理要點(草案)」(草案)」附件 5，提請討論。(人事室)

說 明：

- 一、為配合兼行政職務聘書及兼導師職務聘函，增訂第三點出勤時間。
- 二、本校進修學校已於 105 年 8 月 1 日停辦，刪除第六點。
- 三、教育人員留職停薪辦法業經教育部於 102 年 4 月 22 日以臺教人(三)字第 1020044792C 號令訂定發布施行，修訂第十一點。

謝美慧教師發言：

- 一、教師職務只有三種：專任、導師及兼行政，第三條若加上，那是否標題應改為專任教師出勤要點。
- 二、我覺得每位教師（專任、導師或兼行政）上班時間都超過 8 小時，若時間訂固定，則超時加班時間起算點，不利於教師要補休之時數，故建議刪除第三條之「上午 8 時至 12 時，下午 1 時至 5 時」。

人事室賴貴月主任回應：

教育部中部辦公室曾於民國 97 年及 99 年來函規定各校應訂定出勤管理規定及明訂出勤起訖時間，且要教育部中部辦公室核備，當時因有教師在出勤時間車禍受傷引起因公與否之假別爭議，今天重點是因進修學校廢止，故本案作修正。

決 議：依法令規定，照案通過。

玖、臨時動議：無

拾、散會(17 時 21 分)

擬：校長批示後，上網公告。

學校申請停辦綜合高中申請書 (草案)



國立曾文高級家事商業職業學校

申請日期：○○○年○○月○○日

學校名稱：國立曾文高級家事商業職業學校

送件日期： 年 月 日

擬停辦學年度：107 學年度

壹、校務會議通過日期：105 年〇〇月〇〇日

貳、基本資料

一、本校班級人數資料：

《105 學年度人數資料表》

職業類科	班級數			學生數						
	一 年 級	二 年 級	三 年 級	一年級		二年級		三年級		總計
				男	女	男	女	男	女	
餐飲管理科	1	1	1	8	31	5	25	10	25	104
幼兒保育科	1	1	1	4	31	1	29	1	32	98
商業經營科	1	1	1	4	31	3	30	3	36	107
資料處理科	1	1	1	10	27	6	24	11	28	106

實用技能學程	班級數			學生數						
	一 年 級	二 年 級	三 年 級	一年級		二年級		三年級		總計
				男	女	男	女	男	女	
商業事務科	1	1	1	10	23	7	27	7	23	97
廣告技術科	1	1	1	8	32	13	18	9	19	91

綜合高中	班級數			學生數						
	一 年 級	二 年 級	三 年 級	一年級		二年級		三年級		總計
				男	女	男	女	男	女	
綜合高中	4	-	-	31	106	-	-	-	-	137
學術自然學程	-	1	-	-	-	7	10	-	-	17
學術社會學程	-	-	1	-	-	-	-	2	18	20
幼保學程	-	1	1	-	-	3	19	5	31	58
商服學程	-	1	1	-	-	6	24	10	22	62

廣設學程	-	1	1	-	-	4	21	7	11	43
餐服學程	-	1	1	-	-	6	25	10	28	68

二、本校近三年綜合高中學程人數資料：

本校近 3 年綜合高中學程人數資料							
學年度	年級	綜高學生 總人數	學術學程 人數	幼兒保育 學程人數	商業服務 學程人數	廣告設計 學程人數	餐飲服務 學程人數
103	高三	157	30	26	34	33	34
	高二	164	29	32	27	36	40
104	高三	163	28	32	27	36	40
	高二	146	20	36	33	18	39
105	高三	146	20	36	32	18	38
	高二	123	17	22	30	25	31

參、申請停辦之評估說明

一、校務整體發展評估

（一）學校體質：

本校目前班級數為：綜合高中 12 班（每個年段各 4 班）、高職 12 班、實用技能學程 6 班。僅學術學程 2 班(共 37 人)不屬職業類科，實務運作及本校體質仍偏向職業群科體制。

（二）學校定位：

本校與社區一所國中合辦國中技藝班共 1 個職群 1 個班，而參與學生未來均偏向職業類科發展。綜合高中目前除學術學程，其餘幼保、商服、廣告及餐服皆偏向職業群科；此外，學生及家長對學校的認知方面，亦偏向選擇就讀職業群科。

（三）改為職業群科後師資調配無虞：

改為職業群科後不致影響到教師的基本授課時數；廣告學程部分會於職業群科增設廣告設計科，目前廣告學程部分有 2 位合格專業教師，部分課程聘代理代課，逐年做好師資調配；一般科目教師的授課時數，固然有所增減，因總班級數並未改變，也不致受到極大影響。

若綜高停辦後於職業類科增設廣告設計科，107 學年度高一於授課科目及節數上的差異如下表所示，而原有二、三年級綜高學生則依原本規劃課程實施至畢業。綜高學生

於 108 學年度全數畢業後，109 學年度本校高一至高三將全面實施高職(技術型高中)107 新課綱。

原科目	國文	英文	數學	歷史	地理	公民	物理	化學	音樂	美術	生涯	計概	體育	護理	國防
調整前節數	4	4	4	2	0	1	1	2	1	1	2	2	2	1	1
調整後節數	3	3	3	1	1	1	1	1	(1)	1	0	(1)	2	1	1
節數落差	-1	-1	-1	-1	+1	0	0	-1	0	0	-2	-1	0	0	0
備註	1. 原綜一落差節數於 107 高職一列專業科目學分。 2. () 部分為修改名稱後學分數，如音樂改為藝術生活。														

(四) 本校 SWOT 分析：

教育政策 關鍵指標 (KPI)	內部		外部		具體策略
	優勢	劣勢	機會	威脅	
一、評鑑成績 提升	校園美環境優 社區人文公園 八大項目一等 專業科均一等 優質認證學校	學制多校務繁 師生性別比例 兼行政意願低 單科班彈性小 產合執行不易	校地面積寬廣 人文薈萃柚城 南瀛藝文中心 交通暢便利行 家長肯定辦學	教育補助漸減 設備更新費龐 維修經費龐大 師資員額不足 訪視評鑑量多	開校務發展會 滾修校展計畫 各處室建 SOP 強化自主內控 辦理專家諮詢
二、教師專業 發展	碩士教師 64% 教師均齡 42 認真年輕活力 富新科技知能	兼課多共備少 共備互動不佳 教專推動不易 知識管理效差	均優質研習多 社區資源共享 社區教專活絡 部重教專發展	學制多研習雜 調課代課頻繁 制式教專規準 教師認同度低	建教檔資料庫 續辦教專評鑑 各科公開授課 推動教專社群
三、適性就近 入學	與國中關係佳 推動技藝教育 辦理職涯試探 辦理升學博覽 特色招生宣導	教師兼顧家庭 假日動員力弱 國中招宣量大 教學行政荷重 同儕影響性向	社區互動密切 民眾肯定辦學 社區運動公園 友善溫馨校園 全面開放行銷	優質高中林立 綜高招生不利 學費全免國教 私校辦學彈性 衝擊國立績效	辦理性向探索 國中職涯試探 社區商圈義賣 社區志工服務 就近入學 80%
四、學生適性 揚才	學生溫和有禮 熱愛社團活動 全面服務學習 展現多元特色 健康樂活校園	經濟弱勢生多 國際交流不易 家長不重課業 推親職教育難 主動學習力差	推國教展契機 激潛能揚每生 社區資源豐富 社區資源共享 教學資源充足	學費齊一衝擊 少子女化衝擊 科技校院數多 學習意願低落 3C 誘學不專	辦國際體驗營 推在地關懷情 健康活力社團 推動服務學習 提升乙檢證照

教育政策 關鍵指標 (KPI)	內部		外部		具體策略
	優勢	劣勢	機會	威脅	
五、課程特色 發展	群科資源互享 特色行動閱讀 特色故事達人 活動熱情頗高	教師均超時 5 兼課多體力差 學制多校務繁 單科班彈性小	遶近科技校院 策略聯盟校多 學界資源豐富 國中端重試探	師資員額不足 代理教師更迭 學習成效不彰 單科班聚焦難	課程研發研習 開辦多元選修 產學攜手十家 社區特色宣導
六、行政效能 提升	同仁負責盡職 電子公文效佳 門禁刷卡 E 化 E 化行政通暢	行政業務龐雜 兼行政意願低 行政人員更迭 知識管理不佳	落實行政 E 化 網路報修簡易 行政傳遞快速 公告資訊簡便	設備更新費龐 年度預算漸減 維修經費龐大 組織學習未成	組織學習團隊 推動團隊增能 溝通順暢團隊 建置 E 化學檔
七、形塑人文 藝術素養	多元藝術林立 師生共創藝術 新建圖資大樓 悅讀樂活生活	校綠地面積大 職工友缺不補 維護人力吃緊 綠美化成效折	美感示範學校 花園學府稱譽 校地面積寬廣 人文薈萃柚城	年度預算漸減 護綠美化不易 下課時間太短 賞人文藝術少	續推班級閱讀 多元藝文活動 融入美感教育 藝治深耕生命

二、學校停辦原因

(一) 本校綜高部入學學生性向明確：

本校就讀綜高的學生多為國中畢業升學時無法錄取職科(本校職科目前為單科單班)，轉而報名綜高學程，偏屬職業群科導向。

(二) 綜高徒增本校校務運作的困擾：

近三年來就讀綜高的學生人數逐年減少，在課程的安排及跑班、選課上都施行不易。而選讀專門(職業)學程的學生，傾向技能方面的學習，故就讀學術學程的人數更加減少。但綜高的辦理接近總核定班級數的一半，且每年皆面臨一升二輔導學程選擇的問題，嚴重影響到學校主體的運作與規劃。

(三) 綜高專門學程學生的競爭力不如高職：

技職教育要重視技能檢定與實作，但綜高專門學程從高二才開始接受專業課程，專業課程實施期程過短，學科課程又過於緊湊集中，學生學習不易，教學成效不彰，造成學生競爭力明顯不如職科學生。本校鄰近多知名私中(如黎明、港明、興國、南光、鳳和…等高中)環伺，部分原就讀綜高的學生也以校內轉科或轉學的方式改至本校其他學制，嚴重影響到學校整體的規劃和發展。

三、科班調整計畫

(一) 現有的職業群科(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)皆維持不變。

(二) 因原綜合高中設有廣告設計學程，故於職業群科部分申請增設廣告設計科。

(三) 有關綜高班級調整為職業類科班級預估表如下所示：

班 級 數	高一			高二				高三			
	職業群科		綜高	職業群科		綜高		職業群科		綜高	
	職業 群科	實用 技能	不分 學程	職業 群科	實用 技能	學術 學程	專門 學程	職業 群科	實用 技能	學術 學程	專門 學程
107 年	8	2	-	4	2	(1)	4	4	2	(1)	4
108 年	8	2	-	8	2	-	-	4	2	(1)	4
109 年	8	2	-	8	2	-	-	8	2	-	-

(四) 調整成職業群科學制後，若因少子化及其他相關因素有增調科班需要時，依相關行政程序提出申請。

四、未來三年師資調配計畫

(一) 師資來源

1. 利用現有類科師資，鼓勵在職進修及修習第二專長，必要時可彈性調整其任教科目。
2. 與策略聯盟科技大學和相關教學合作單位商議適當師資支援。
3. 經教務處評估、教研會建議，並經教評會審議後，考量新聘具有專長之專任教師。
4. 遴聘兼任教師。

(二) 教師調配

校內無現成師資時，擬由校際間教師調配(高中、高職、大學、技術學院)，唯應比照其身份核計編列外聘教師之鐘點費及交通費。

(三) 發展教師第二專長與鼓勵在職進修

因各科課程時數多有增減，致使校內部份教師授課時數不足;另一方面，因開設廣告設計科而增加之課程，亦需另聘。若能先就校內原有教師調整其授課科目(如資處科教師教授廣告科部分科目)，當可解決部分問題，因此將透過以下途徑實施之：

1. 修習教師第二專長：本校將依課程開設之需求，鼓勵現任教師修習第二專長。

2. 舉辦校內研習：課程與校內原有教師專長類似者，以校內研習方式，鼓勵教師改授課程。
3. 擬請大學校院開設各類科課程供教師進修：課程與教師專長相關者，擬請教育部協調大學校院開設相關課程提供教師進修。

五、校內教師意見

本校於教務會議及**各科教學研究會**已充分討論本議題(如附件 1、2)，所以**校務會議**決議時，教師贊成人數達○○位，佔全體出席教師比率○○%，無反對意見者。(校務會議紀錄如附件 3)。

六、家長意見

本校於 105 年○○月○○日 105 學年**第 2 次家長委員會**提案，……(會議記錄如附件 4)。

七、社區需求

- (一) 鄰近國中端的學生畢業後就讀本校的多數以職業群科為主，而欲升一般大學的學生普遍以普通高中為最優先選擇。而台南市普通高中密集度高，且分布於本校週邊，學生及家長選擇就讀本校綜高學制的學生數比率偏低。
- (二) 在連續幾年服務學習（華山基金會愛心捐助、柚香活動義賣），麻豆地區的民眾對本校各職科技能方面深具肯定，其子女也以職業群科為第一考量。

八、學生進路安排與輔導

- (一) 每年辦理全校性大學及四技科大校系介紹與多元入學宣導講座。
- (二) 定時辦理生涯講座，邀請專家學者分享生涯議題。
- (三) 定時辦理「學習檔案製作」宣導與競賽。
- (四) 戶外教學配合生涯輔導參訪各大學或機構參訪，作大學或四技科大預備教育或就業之準備，並配合實習處定期辦理升學及就業輔導講座。
- (五) 強化生涯輔導：
 1. 「生涯規劃」課程列入校訂必修，從自我探索到升學就業規劃，協助學生生涯定向。
 2. 生涯輔導涵括家長、老師、校友，例如：舉辦家長說明會、舉辦親職教育座談進行雙向溝通、並追蹤校友生涯進路等。

3. 結合策略聯盟科大校院資源，辦理認識大學科系等相關活動。

(六) 提供學生升學進路個別諮商輔導。

肆、停辦綜合高中後，已入學修讀綜合高中學生可獲得妥善保障其學習權益之措施說明

一、原有綜高二、三年級學術學程及各專門學程課程照原訂計畫開課，不受影響。

二、每年親師座談會、選課及相關輔導措施均正常進行，不受影響。

三、綜高專門學程各項升學輔導措施及考試權益均和目前相同，不受任何影響。

四、對於目前現有綜合高中各學程學生，校方會運用優質化、均質化等大型計畫案安排課程或於課餘時間加強輔導其專業技能，以期望在三年級畢業時也能考取相對應的證照。

承辦人員

單位主管

校長

核 章

核 章

核章

時間	工作項目	主持人	參加人員	地點	說明事項
08:45 09:20	歡迎 訪評委員 蒞校	陳藝昕校長	處室主管及相關 業務組長、科主任 /廣告科召集人	行政川堂 體育館	1. 學校安排接送訪評委員相關事宜。 2. 請放置路標指示，並預先安排人員引導委員車輛停放位置及接待事宜。 3. 請勿安排學生及教職員列隊歡迎評鑑委員。 附註： 1. 教官同仁請於當日 <u>8:30 前</u> 放置指標，並於 <u>8:45</u> 沿路定點指揮交通(不可安排學生)。 2. 9:10~20 校長、處室主管、科主任/廣告召集人川堂迎接委員 3. 注意接待禮節，沿路指示牌(棟距之間)招呼、注意穿著整潔。
09:20 09:30	評鑑委員 溝通及會談	總召集人	本校相關人員於 體育館待命完畢 (含各科主任及廣告科召集人)	體育館	1. 請依格式提供學生、教師、職員名冊供評鑑委員抽取訪談對象，並協助繕打訪談名單。 2. 請依評鑑委員指定檢視之場所及設施安排引導人員。 附註： 1. 場地配置規劃如圖。 2. 學生名冊- 鶯文、麗容、嘉良、文輝；教師、職員名冊- 貴月、邦揚、韻如；各科科主任/召集人。 3. 相關人員於場外等候，提供委員協助。
09:30 10:00	人員介紹 學校簡報	總召集人 陳藝昕校長	處室主管及相關 業務組長、科主任	體育館	1. 本校相關業務負責人(處室主任、科主任、行政人員)列席。 2. 評鑑召集人、校長共同主持、介紹訪評小組委員與學校人員。 3. 學校概況介紹(25 分鐘)。

09:30 10:00	人員介紹 學校簡報	召集委員 陳藝昕校長	處室主管及相關 業務組長、科主任	體育館	附註： 1. 簡報完畢後，(1)校務部分分 5 組(路線)帶開；(2)專業群科帶領參訪各科設施。 2. 校務、專業群科參訪及資料檢閱皆需安排專人陪同講解。
10:00 12:00	分項評鑑 1. 校務 5 組/各專業群科分別參訪設施 2. 查閱體育館資料	校務評鑑組 陳藝昕校長 30-50 分	路線 1 校長/秘書 路線 2 教務教學組 設備組 路線 3 學務/輔導 路線 4 總務圖書館 路線 5 實習實習組 就業組	校園、設施	1.校務評鑑委員參觀與視學校設施及活動與查閱相關資料時，請安排相關人員陪同並視需要提供說明。 2.專業群科評鑑請依科(群)別進行約 10 分鐘簡報(斟酌，可免)，委員參觀與檢視學校設施及活動與查閱相關資料時，亦請安排相關人員陪同及提供說明。 3.請受評學校安排人員帶領隨行人員確認訪談場地之適切性。 4.請勿在此時段安排學生社團成果演出。 附註： 11:00 前(黨文/邦揚)完成訪談人員確認及訪談名單繕打，繕打後將名單交給隨行人員，名單內同時排妥引導人員協助引導。
		各專業群科 (科主任/召集人) (10 分簡報) 30-40 分	科主任/召集人 技士(玉屏.忠志) 該科無課務教師	各科設施	
		<u>10:40</u> 各處室主管 各群科	處室相關人員 科主任/召集人 該科無課務教師	體育館	

12:00 13:00	用餐及評鑑 委員第一次 討論	胡文輝組長 黃清枝主任	庶務組 工友	體育館	1. 學校代辦午餐(每人份 80 元)。 2. 學校人員離開會場。 附註： 1.請文輝訂購午餐(含收據)。 2.請總務處安排人員將午餐置放於體育館。 3.引導人員請於 <u>12:50</u> 於場外等候，協助委員前往訪談地點。
13:00 13:45	校務評鑑委員與教職員、家長訪談	廖靖綺主任 賴貴月主任 邱鴻錦主任	引導人員 教：麗容 學：鴻錦.春敏 總：玉秀.明俊 實：瓊云.玉屏 輔：雅蕙 圖：瑞寶	體育館訪談位置	1.引導人員協助維持訪談場地內、外秩序。 2.依委員勾選名單進行一對一訪談。 3.訪談期間請勿進出訪談地點或入內觀察、等候、錄影、錄音或拍照，以免干擾或影響訪談作業進行。 4.訪談結束後，請引導委員回到資料複閱地點(體育館)。
	專業群科評鑑委員與學生訪談	科主任 廣告科召集人	引導(各科排定) 各科科主任+1~2 位該科 56 節無課 務同仁	體育館訪談位置	
13:45 14:30	校務評鑑委員與學生訪談	廖靖綺主任 鄭淑文秘書 邱鴻錦主任 陳雅蕙老師	教：斐汝 學：士嘉 總：清枝 實：依真 輔：佩慈 圖：思農	體育館訪談位置	附註： 1.受訪教職員請邦楊.韻如通知；受訪學生請鶯文.嘉良通知。(備已勾選教職員/學生名冊) 2. <u>受訪學生：請引導人員</u>
	專業群科評鑑委員與教職員訪談	李佳珍主任 謝依真組長 張瓊云組長	引導人員 餐：舜皇 幼：美萍 商：秋香 資：佩純 廣：夙雅	體育館訪談位置	<u>12:30 前、13:10 前分別先</u> <u>集合受訪學生於行政 1F(原</u> <u>進校)集合，叮嚀禮節、注</u> <u>意事項，並提早 5~10 分鐘</u> <u>(約 12:50、13:35)引導至體</u> <u>育館入口處等待。</u>
14:30 14:50	資料複閱	校長	處室主管 各科科主任/廣告 科召集人	體育館外	評鑑委員再次查閱檢核資料，必要時請相關人員提供資料或現場說明。 附註：

					請本校相關人員場外等候。
14:50 15:50	評鑑委員第二次討論及評鑑報告初稿撰寫	校長	處室主管 各科科主任/廣告科召集人	體育館外	評鑑委員再次進行討論，審議相關議題提出待釐清問題及撰寫評鑑報告初稿，必要時請相關人員提供資料或現場說明。 附註： 請本校相關人員場外等候。
15:50 16:10	問題釐清與座談	召集委員 陳藝昕校長	處室主管及相關業務組長、科主任/廣告科召集人	體育館	針對評鑑委員提出待釐清問題提出進一步說明。 附註： 請本校相關人員務必列席。
16:10 16:30	評鑑委員第三次討論	評鑑委員	1. 學校人員離場 2. 陳藝昕校長完成簽署書	體育館	1. 學校人員離開會場，提供獨立空間供委員討論。 2. 召集委員與受評學校校長簽署「評鑑到校實地訪評流程完成簽署書」。 附註： 1. 請本校相關人員離席。 2. 陳藝昕校長留體育館簽署。
備註	1. 本表之時間，評鑑召集委員得視學校規模與學校活動情形彈性調整。 2. 請預先邀請 5 位家長於評鑑當日 13：00 前到校準備接受訪談。 3. 請事先依評鑑委員人數安排訪談空間。 4. 請將校務評鑑及專業群科評鑑書面資料(依評鑑項目、科別或群別)放置地點與評鑑委員資料複閱及三次討論地點安排在同一場地。 5. 實地訪評當日請於主要會場備妥可上網之電腦數台及與電腦連線印表機至少 1 台，供查詢檢索及列印相關資料。 6. 請配合三區協辦學校辦理評鑑工作相關事宜。 7. 請切勿招待或餽贈委員任何形式之禮物。				

Ps. 上述時程僅供參考，早上會比較照時程走，下午 2:30 以後的時程，可能會提早。

二、106 年度校務評鑑工作細部分工與檢核表：訪視日期：106/3 月上旬

(一)主項工作分配表

工作內容	召集人	協辦人	工作地點	備註
人員介紹、簡報	校長	設備組長	體育館	附註： 相關主任、組長、 承辦人課務調開 待命，當天所有研 習、公(差)假管 制，由鈞長親核。
問題釐清、座談	校長	各處室主任 科主任/召集人	體育館	
組別：校務評鑑				
項目一、二	秘書	總務主任	體育館	
項目三、四	教務主任	教務處各組、特教教師	體育館	
項目五	學務主任	輔導主任	體育館	

項目六	總務主任	圖書館主任、設備組	體育館
項目七	圖書館主任	教務/實習主任(專業社群、策略聯盟)、學務主任(含教師會、家長會)、秘書(含校友會)	體育館
項目八	實習主任	實習、就業組	體育館
項目九	秘書	各處室主任	體育館
組別：專業群科評鑑			
組別四： 專業群科	實習主任	各科主任/廣告科召集人	體育館/各科

(二)評鑑資料準備工作

工 作 事 項	預定完成日期	實際完成日期	檢核	備註/參加/負責人
校務發展研習(一)	105/9/6	105/9/6	✓	校長、各處室(組)、科主任
成立校務評鑑工作小組	106/9/20	105/9/20	✓	工作小組
第 1、2 次評鑑工作小組會議	106/9/20、10/25	106/9/20、10/25	✓	工作小組
參加評鑑說明會	105/10/26	105/10/26	✓	教務、實習主任
1.106 校務評鑑籌備會議(工作分配)。	105/11/2(三)第8節	105/11/2(8)		全校
2.校務發展研習(二)(表件指導)	105/12/6(二)	105/12/6 10:00~12:00		校長、各處室(組)、科主任
3.校外專家到校指導自評。	106/1/15 (三) 下午	106/1/15 13:00~16:00 圖資1F會議室		校長及各處室主任、科主任/廣告科召集人
4.檢討自評後各單位補正資料。	106/2/22(三)前	106/2/22 12:00 體育館		各相關處室及業務承辦人
5.各場地準備佈置全校環境整潔	評鑑前2日	評鑑前2日放學前		全校師生/總務處/衛生組
6.各單位/各科送佐證資料至體育館(定位)。	評鑑前1日	評鑑前1日中午		各相關處室及業務承辦人
7.實地評鑑。	106/3月上旬	當日		校長及相關處室人員

(三)其他評鑑相關準備工作及各負責人

工作事項	預定完成日期	實際完成日期	備註/參加人員/負責人
1.校園整潔維護(全校大掃除)	106/2/24(五)前	106/2/1 檢核	2/25~28 連假，提前掃
(1)廁所	同上		各班級/衛生組

(2)班級環境整潔	同上		各班級/衛生組
(3)各處室辦公室整理、整頓	同上		各處室人員/處室主任
(4)其他(校長指示) 注意環境整潔：水池清理、草木修剪、花 台及洗手台整理。	同上		(工友及學生/衛生及 庶務組)
2.行政大樓川堂佈置	10/31 (三) 前		
(1)輸入跑馬燈、設置歡迎看板	同上		教務處/介伶、庶務 組、鶯文、韻如
(2)歡迎評鑑委員蒞臨海報檔製作	同上		設備組、實研組
(3)歡迎評鑑委員蒞臨海報檔輸出印製/裝框	同上		設備組、綜高 2 組
3.沿線(至體育館)接待人員及委員交通動線停 車安排	31 (三) 前		教官室
(1)沿線指標製作 (含電梯上、下樓、體育館 廁所指引)	評鑑前1日		生輔組、教官
(2)體育館前設置長條桌作委員接待及簽到 處(準備簽到表，校務評鑑組列一張，專業 群科列一張/全部加列便當葷素調查單，本 校校內人員列一張，)	同上		人事室、主計室、庶務 組(文書組負責簽到表 製作) 負責接待處
(3)從行政大樓-教學大樓-體育館之間，每棟 間距要有指標(如有接待人員注意服裝整 潔及禮節)	同上		教官室、體育組
(4)沿線指引路標、海報製作及擺設	同上		教官室、學務處
(5)委員交通動線及停車安排	同上		教官室
(6)9：20 前值勤室留意門禁管制(歡迎)、教 官同仁指揮交通	當日		教官室、值勤同仁
4. 體育館佈置	31 (三) 前(暫定)		評鑑日期確認後前 1 週
(1)座次規劃如後	同上		工友、洪順得、冉浮 蓉、庶務組
(2)體育館門口印製海報，內容為「評鑑會 場」；原進校門口印製海報「師生訪談準備 室」(分 2 張)	同上		設備組
(3)清潔維護、長條桌佈置、音響設備、冷氣 等(主席位桌花)	同上		洪順得、庶務組、總務 主任
(4)委員及參加之行政人員桌牌	同上		教學組、教務主任

(5)委員及全校教職員工掛牌	同上		廣告科教師、實研組
(6)電腦、投影機設置測試、網路及影印機設置等	評鑑前2日		設備組、庶務組、訓育組、學務主任(麥克風電池全部換新)
(7)佐證資料擺設(移動資料夾，請使用籃子/推車裝，避免遺落)	評鑑前1日		各處室/教學組、綜高組
(8)成立教師教學檔案展示專區(移動資料夾，請使用籃子裝，避免失落)	同上		教學、綜高組
(9)當天訪評委員簽到表及本校教職員簽到表(含便當葷素調查表)	同上		文書組(提供給人事室)、生輔組(委員便當)
(10)評鑑當天有課之相關行政同仁，特別是各項業務承辦人(自評表填寫人、佐證資料提供者)務必在會場，以備評鑑委員之詢問，因此當天禁公差假、課務以調課處理	同上		韻如、教學組
(11)茶水準備(準備茶包)及備咖啡機	同上		工友、庶務組、總務處
(12)訂購便當、備委員使用杯具	同上		生輔組、李秀美小姐
(13)預訂當日水果及散場點心盒(附提袋)	同上		庶務組、總務處
(14)雇用接送小巴或遊覽車(嘉義高鐵、新營台鐵)或安排委員接送	同上		庶務組/生輔組(請於評鑑前詢問教務主任)
(15)體育館電話或分機確認可用	106/24(五)前		庶務組
(16)會場設備(音響.麥克風.空調等)、空調設備檢查、備對講機	評鑑前2日		洪順得、生輔組/學務處
(17)隨身手機事先要充電以備當天使用	評鑑前1日		個人
(18)行政 2F 會議室及 3F 資源中心隨時保持清潔，作為當天臨時調動調整之訪談前集合處所	同上		各管理單位
(19)體育館門口印製歡迎海報、教職員生、校務評鑑及專業群科資料專區、校務評鑑暨各科訪談會場等海報	同上		教務處、實習處(含科)
(20)會場桌上放置小包裝面紙及廁所放置衛生紙(全部用舒潔)	同上		庶務組、衛生組
5. 體育館(當日準備)	評鑑當日		
★體育館場地於評鑑前 1 週不再外借，並已做好清潔維護(特別是廁所)	前1週		庶務組
★雇用接送小巴或遊覽車，當天提供收據或發票抬頭(前 1 日詢問教務主任)/或安排接	前1日		庶務組/生輔組

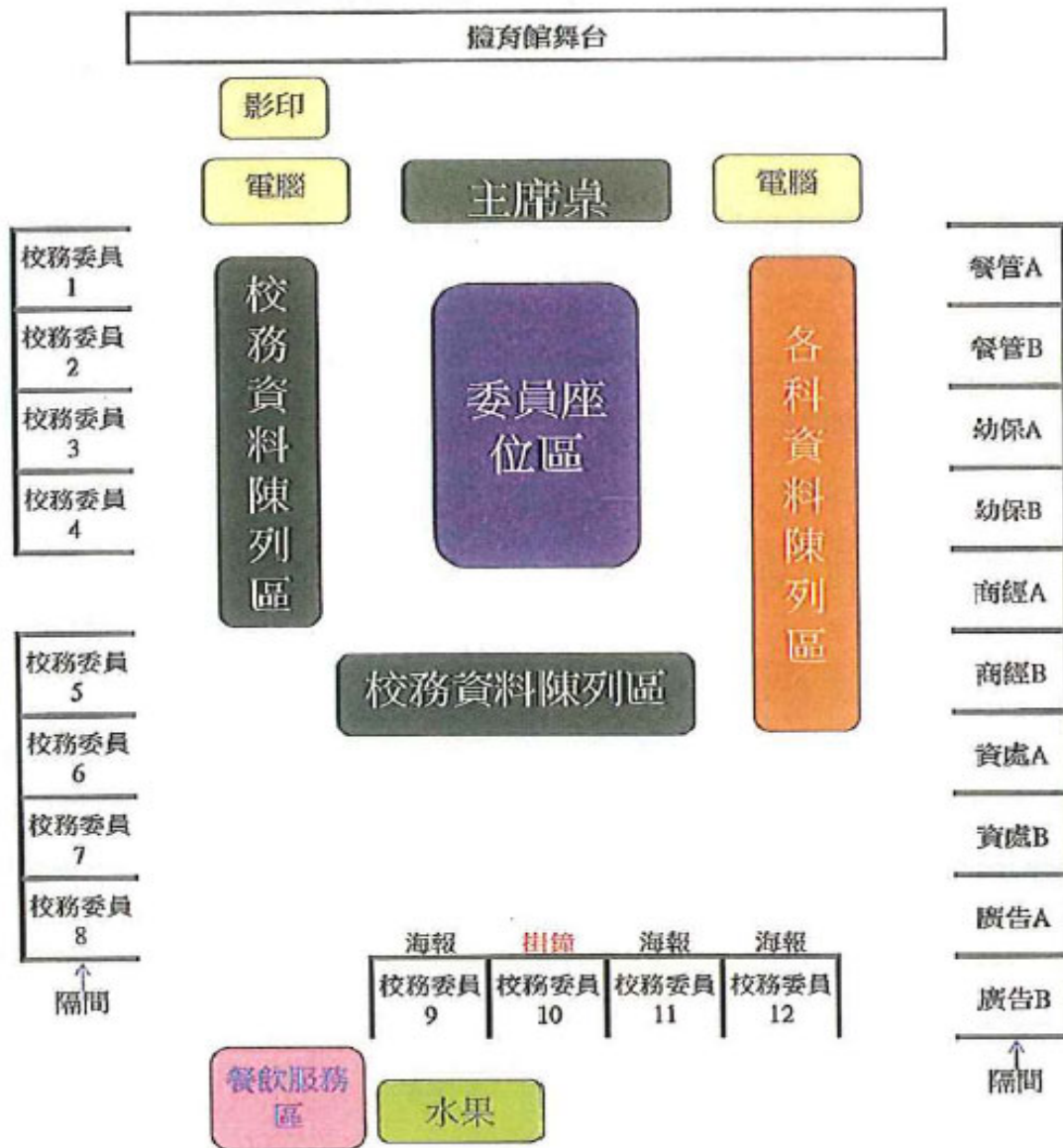
送			
(1)會場桌花佈置	8:00		庶務組
(2)當天茶水準備(準備茶包)及備咖啡機	8:30		庶務組
(3)備妥委員使用杯具	8:30		庶務組、李秀美小姐
(4)會場小點心製作提供及佈置	9:00		餐管科/敏代師
(5)統計、確認當天所需便當數量及葷素情形	9:20		文書組(利用簽到再次確認，回報給生輔/庶務組)
(6)便當發送規劃及執行	11:45		工友、庶務組、總務處
(7)當天中午準備音樂	12:00		訓育組、輔導主任
(8)當天中午準備播放學校活動剪影播放檔	12:00		訓育組、幼保科
(9)委員使用便當之收據或發票另外開立，抬頭(請教隨行人員)，每人份 80 元	12:00		生輔組
(10)當天水果及中場點心遞補	14:20		工友、庶務組、總務處
(11)評鑑當天照相、錄音及記錄(座談)	9:20-9:30 15:50-16:10		1. 設備組、課務組 2. 各科、實習處
(12)會場設備(音響、麥克風、空調等)、空調設備調整、開關	8:30/16:30		洪順得先生
(13)體育館及其週邊廁所環境清理隨時維護	當日隨時 (午休)		衛生組、學生
6.各專業群科評鑑會場佈置(分科資料-體育館)	評鑑前1週		
(1)各科專業教室及辦公室環境清潔、保養維護(記錄要更新)	同上		科主任、技士
(2)簡報地點佈置、佐證資料佈置及科教師學生訪談地點佈置	評鑑前2日		科主任、技士
(3)各科簡報 power point 檔製作	同上		科主任
(4)各科評鑑委員歡迎海報檔製作	同上		科主任
(5)各科評鑑委員歡迎海報檔輸出印製	同上		實習處
(6)茶水準備	同上		庶務組、各科、技士
(7)教師及學生訪談空間佈置整理	同上		科主任/各科技士
(8)各科門面裝飾(可將貴科學生優秀表現、小論文發表、技藝競賽、升學成績等做成海報貼於體育館隔間或科辦公室/專業教室公佈欄)	同上		科主任
(9)評鑑當日 8:30 技士請待命，各專業教室/	當日 8:30 前		科主任

場地門要開啟			
7.學校概況簡報			
(1)提供資料	評鑑1週前		各處室/科
(2)當天流程表海報檔製作	10/20 (三) 前		設備、實研、輔導組
(3)當天流程表海報檔輸出印製	10/20 (三) 前		實研組
(4)簡報 power point 檔製作	評鑑3日前		教務、秘書、實習主任、設備組
(5)報告人練習 報告人正式簡報	評鑑前1日 評鑑當日		校長、設備組
8.教師及職員訪談地點(體育館)	評鑑前至當日		
(1)請發出校務評鑑通知「 評鑑當日 」不可無故缺席，有事外出一定要請假，當天所有公差暫時管制	24 前		人事室
(2)抽中之教師、職員由教學組、人事室分別通知先召集接受訪談 ①教師、職員訪談在體育館進行 ②教師、職員訪談集合預備地點為原進校	1250(集合) 1335(集合)		教學組(韻如) 人事室(邦揚)
9.學生訪談	評鑑當日		
訪談名單及召集學生-註冊組及訓育組通知至行政 1F 原進校預備接受訪談	12:50(集合)→ 12:50(體育館外) 13:10(集合)→ 13:35(體育館外)		1. 通知：註冊組(鶯文)、訓育組(嘉良) 2. 引導人員：同 P.3； ★叮嚀禮節、注意事項
10.委員接送事宜	評鑑前至當日		
(1)租車：高鐵站 1 部、新營火車站 1 部 (當天提供發票，抬頭…)	前1日確認 是否租車		庶務組(詢問教務主任)
(2)製作請跟我來海報(至少 2 份)	前1日		設備組
(3)自行開車前來之委員，請教官室負責規劃停車及引導至會場	當日		教官室、體育組
(4)接送地點分別為嘉義高鐵站、新營火車站	當日		高鐵：林麗容 新營火車站：翁菽蔚
(5)教學組提供委員人數、搭車上下車地點及時間給隨車人員	1~2 日前		教學、註冊、實研組

(6)車內要有一名，隨從人員隨時回報接送實況(專車抵達時間、預定到達時間、接送人數確認無誤)	當日		庶務組租車、派車 註冊組、實研組掌握接送實況
11.活動後會場恢復及清理	當日		
(1)物歸原處	同上		各處室/無課同仁
(2)委員如何接來，就如何送回，必備之禮節迎接及歡送	同上		生輔組/本校同仁
(2)清潔維護整理，請學生或工友清掃復原	同上		衛生組/庶務組
(3)佐證資料暫時放於體育館(有重要資料者，請於會後告知教學組後，自行取回)	同上		教學組
(4)教師教學檔案會後，暫存放於教務處，請教學組通知教師取回	同上		教學組/韻如
12.其他未盡事項：	當日		
(1)當天列席之行政人員調課請自行提交教學組	1週前		課程需整天空出： 1.各處室主任 2.教務處：教學、註冊、設備、實研、課務組 3.學務處：訓育、體育、衛生、生輔組 4.實習處：實習、就業 5.各科主任及廣告科召集人
(2)當天研習公(差)假管制	當日		人事室
(3)評鑑當日及之前資料寄送	106/1/23~24、當日		文書組
(4)評鑑當日 8:30 專科教室管理人待命開啟	同上		技士、科主任
(5)其他未在名單同仁無課務時請到場協助	同上		全校同仁

★評鑑會場(體育館)配置圖

評鑑場地配置圖(體育館)



十二年國民基本教育 技術型高中課綱之發展

技術型高中群科課程推動工作團

節錄105.10.19課綱說明會手冊重點

壹、理念與方向

- (一) 重視適性發展
- (二) 強化就業力
- (三) 跨科課程整合

本次課程調整之研修，即以培育學生具備未來工作所需基礎技能為主軸，透過提供跨科技能領域課程之設計，強調學習群科間共通能力的重要性，使學生擁有就業所需的群基本職能，以便能適應未來職場的快速變化，並建立「尊嚴勞動」觀念，作為將來進入職場或繼續學習進階技能的基石。

3

貳、修訂重點

一、群科穩定漸進微調

- 現有群科暫不調整，以維持課程穩定性
- 配合高級中等教育法(單科不成群)，將應用外語科分設為應用英語科與應用日語科
- 103年啟動群科歸屬規劃之研究，未來宜進行合理必要的調整

二、實務技能深化精進

- 強化技高學生實作技能，培育技高學生具備務實致用之就業能力
- 調增部定實習科目15-30學分，部定專業科目與實習科目總計45-60學分
- 規劃部定技能領域：以能力本位觀點，分析職業分類典後，導出科共通性基礎技能
- 各校分殊特色技能由校訂特色課程模組培養

三、重視群科專業差異

- 維持現有課綱之特色，形塑一般科目工具導向之支持功能

四、專題實作教學導引

- 「專題製作」更名為「專題實作」，以符各群實施需求
- 增訂專題實作教學指引，提升專題實作課程之實施品質

五、重視個別差異需求

- 增加「彈性學習」每學期0至2節，三年總計至少須開設6至12節(原0)
- 給予學校依學生差異落實規劃差異化教學之課程彈性

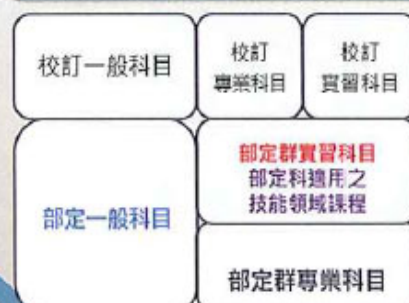
六、微調畢業學分要求

- 學生之畢業總學分，仍維持現行之160學分。
- 原畢業學分之實習學分，由30調增為45學分

七、課程連貫無縫銜接

- 於學校本位課程發展機制中，強調必要時得聘請技專端、產業代表及學者專家共同參與課程規劃，以落實技高課程與技專校院、產業現況之銜接。

107學年技術型高中課程組成示意圖



伍、歷年來課綱與12年國教課綱之架構

	12年國教課綱	99課綱	95舊行課綱
部定科目			
共同核心科目(A1)	32	48	48
聯校一般科目(A2)	34-44	18-28	24-32
一般科目小計(A1+A2)	66-76	66-76	72-80
專業及實習科目(A3)	45-60	15-30	15-30
合計(A=A1+A2+A3)	111-136	81-106	87-110
校訂科目合計(B)	56-81	86-111	82-105
彈性學習(C)	6-13	0-8	0-8
總學分數(D=A+B+C)	180-192	184-192	184-192
活動科目(E)	18	15	18
總上課節數(D+E)	199-210	202-210	202-210
畢業條件	專業及實習科目至少應修習80學分以上，其中至少40學分及格，全實習科目至少45學分以上及格。	專業及實習科目至少應修習80學分以上，其中至少40學分及格，全實習科目至少30學分以上及格。	專業及實習科目至少應修習80學分以上，其中至少40學分及格，全實習科目至少30學分以上及格。

陸、教育部課程綱要修訂進度

- 一、領綱(教學綱要)撰寫-已完成
- 二、領綱(教學綱要)第一次修訂-已完成
- 三、領綱(教學綱要)第二次修訂-已完成
- 四、送國教院課程發展委員會-已完成
- 五、國教院辦公聽會-已完成
- 六、教育課程審查委員會-進行中
- 七、「課程發展與實施手冊」及「選課手冊參考指引」-發展中

國立曾文高級家事商業職業學校教師評審委員會設置要點(修正草案)

95 年 6 月 27 日校務會議修正第 2 條、第 3 條

105 年 11 月 0 日臨時校務會議修正通過第 9 條

- 一、本要點依據「高級中等以下學校教師評審委員會設置辦法」訂定之。
- 二、國立曾文高級家事商業職業學校（以下簡稱本校）教師評審委員會（以下簡稱本會）置委員 11 人，其組成方式如下：
 - （一）當然委員 3 人：校長、家長會代表、教師會代表各 1 人。校長因故出缺時，代理校長為當然委員。
 - （二）選舉委員 8 人：由全體教師選舉之。
- 三、本會委員之產生，當然委員中之教師會代表及家長會代表分由各該會推派之；選舉委員採無記名限制連記法（最多連記 4 人）投票產生。
- 四、本會選舉委員依得票數高低順序產生，但遇有下列情形時，應依得票數高低順序遞補：
 - （一）選舉委員中未兼行政之教師不得少於委員總額之二分之一（未兼行政之教師不包括教師會代表），但教師之員額少於委員總額之二分之一者，不在此限。
 - （二）本會任一性別委員應占委員總數三分之一以上。但本校任一性別教師人數少於委員總數三分之一者，不在此限。
- 五、本會委員任期一年（每年 9 月 1 日至翌年 8 月 31 日止），連選得連任，選舉委員中得依得票數高低順序增列 5 人為候補委員，於委員喪失資格不能擔任時，依得票高低順序遞補之。候補委員中未兼行政之教師不得少於候補委員總額之二分之一；任一性別候補委員應占候補委員總數三分之一以上。
- 六、本會委員有下列情形之一者喪失本會委員資格：
 - （一）死亡。
 - （二）離職。
 - （三）教師本職經解聘、停聘或不續聘。
 - （四）經本會認定無故不參加會議兩次或因故無法執行職務者。
 - （五）以書面提出辭去委員職務，經獲准者。
 - （六）未兼行政職務教師於擔任委員期間經聘兼行政職務，致未兼行政職務之教師人數少於委員總額之二分之一。
- 七、本會選舉委員出缺時，應由候補委員遞補；委員出缺人數超過候補委員人數時應辦理委員補選，同時選出缺額委員及候補委員；遞補及補選產生之委員，其任期應至原任期屆滿為止；當然委員之遞補亦同。
- 八、本會由校長召集，如經委員二分之一以上連署召集時，得由連署委員互推一人召集之。
- 九、本會之決議，除有下列情形之一者外，以委員二分之一以上之出席，出席委員半數以上之同意行之；可否同數時，取決於主席：
 - （一）審查教師長期聘任事項，應有全體委員三分之二以上之**出席及出席委員三分之二以上之通過**。
 - （二）審議教師法第十四條第一項第**六十二款一至第八十四款**事項，應有全體委員三分之二以上之出席**一及出席委員半數三分之二以上之通過**。

本會為前項決議時，迴避之委員不計入該項決議案之出席委員人數。但為前項第一款決議時，迴避之委員不計入該項決議案之全體委員人數。

- 十、本會委員於審查有關委員本人或其配偶、前配偶、四親等內之血親或三親等內之姻親或曾有此關係者之事項時，應自行迴避。
- 十一、本會委員均為無給職，教師執行本會委員職務時，以公假處理。
- 十二、本會基於調查事實及證據之必要，得以書面通知審查事項之相關人員列席陳述意見。通知書中應記載詢問目的、時間、地點、得否委託他人到場及不到場所生之效果。
- 十三、本會之行政工作，由本校人事單位主辦，教務、總務等單位協辦；人事單位並就審查（議）案件會同相關單位，依據有關法令研提參考意見，開會時並應列席。
- 十四、本要點未規定事宜，悉依教師法及其相關法令辦理。
- 十五、本要點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教師出勤管理要點(修正草案)

99年6月30日校務會議通過

105年11月○日校務會議修正○○

一、依教育部中部辦公室 97 年 2 月 13 日教中（人）字第 0970501454 號書函暨 99 年 4 月 29 日教中（人）字第 0990506867 號書函規定，特訂定本要點。

二、教師應依規定時間出勤，並親自簽到、簽退。但校長及未兼行政職務之教師（含軍訓教官及導師）不須簽到、簽退。

前項簽到、簽退以集中一處為原則，並由專人負責管理。

三、教師（含軍訓教官及導師）出勤時數每日出勤八小時，上午 8 時至 12 時，下午 1 時至 5 時，每週出勤四十小時為原則。**惟兼行政及導師職務者，依聘函規定時間出勤。**

前項每日出勤之起訖時間，得由相關處室視實際情形簽請校長核定之。

四、教師（含軍訓教官及導師）於學校規定出勤時間開始後到達者為遲到，下班時間前離開者為早退；遲到、早退如未辦理請假手續者，即應視為曠職。

五、教師（含軍訓教官及導師）應按課程表授課，並依下列規定辦理：

（一）教師應於每節授課開始時，在學生點名簿上任課教師欄簽名。

（二）授課時由教務處負責查堂，上課鈴響五分鐘後到堂授課者為遲到，下課鈴響前離開課堂者為早退，上課鈴響十分鐘後到堂授課，或下課鈴響五分鐘前離開課堂者視為曠職。

（三）自行調代課者，需向學校報備；未報備者，以缺課論。

（四）排課日數，每人每週以五日為原則。

（五）無故缺課者，除以曠職處理外，並以書面通知於規定時間補授所缺課程。

（六）請假未符支代課鐘點費之規定者，所遺課務應作妥適之調配，俟其假滿後另定時間補授。如未在規定時間內補授者，改以曠課處理。

（七）日課表及調課情形由教務處抄送人事單位，並將教師遲到、早退、缺課、曠課等情形逐次以書面通知當事人及人事單位。

~~六、進修學校人員於下午及晚上出勤，每日 8 小時，下午 1 至 5 時，晚上 6 時至 10 時。~~

~~七~~六、教師（含軍訓教官及導師）曠職、曠課，按日扣除薪給。曠職、曠課日數之計算按每 8 小時折算 1 日。

~~八~~七、教師（含軍訓教官及導師）應參加之集會、考試、研究會及重大活動無故缺席者第一次勸告，第二次書面糾正，第三次起每次以曠職半日登記，由主辦單位將缺席人員逐次以書面通知當事人及人事單位。

- 九八**、教師（含軍訓教官及導師）請假、公假及休假，應事先填具假單，經學校核准後始得離開。但有急病或緊急事故，得由其同事或親友代辦或補辦請假手續。
- 十九**、教師（含軍訓教官及導師）之差假，依教師請假規則及相關法令規定辦理。期間所遺課務，應依相關法令規定辦理。
- 十一**、教師申請留職停薪，~~除法令另有規定外，均準適用公務~~教育人員留職停薪辦法。
- 十二一**、本要點未規定事宜，悉依相關法令規定辦理。
- 十三二**、本要點經行政會報通過提報校務會議通過，陳校長核定後實施，修正時亦同。