

國立曾文高級家事商業職業學校 106 學年度期初校務會議紀錄

日期：106 年 8 月 29 日 10 時

地點：行政大樓三樓視聽中心

主席：陳校長藝昕

紀錄：鄭玉秀

參加人員：如簽到單

壹、報告開會人數：

應到人數 86 人，實到人數 76 人，達法定開會人數。

貳、主席宣布開會。

參、報告上次會議決議事項執行情形：如會議資料 P1~P2。

肆、人事異動介紹：如會議資料 P2。

伍、各處室工作報告

甲、教務處廖主任靖綺工作報告

一、已辦理工作事項暨預定辦理事項如會議資料 P2~4。

二、商請協助事項：1. 感謝各處室配合修訂 106 學年度高職優質化計畫複審暨核定版及撰寫上學年度期末檢核成果報告書。2. 本學期除聘任廣告科、幼保科等 3 位代理教師外，尚邀請國文、英文、物理、音樂、舞蹈及體育等 9 位兼課教師，另有各科專業教室/排課要求及 21 位(約計 1/3)同仁提出個別特殊排課需求，故倘課務安排無法如每位同仁預期或有不盡理想處，請多包涵。3. 108 新課綱各項實務修訂，倘有需同仁協助之處或辦理優質化、課綱宣導規劃等研習活動，請同仁們多支持、參與。

乙、學務處邱主任鴻錦工作報告

一、學務處報告如會議資料 P4~5。

二、感謝有參與領培營的教師，讓工作順利完成。

三、感謝同仁協助擔任導師，明年確定停辦綜高，過程會更簡單快速，也請繼續支持學務工作。

四、本校團膳由卡多莉亞食品有限公司供餐，價格為每餐 47 元，同仁針對用餐如有建議或意見，請隨時提供予生輔組或伙委會委員，將立即向該公司反映。

五、本學年度學生改過銷過方式有改變，日後請學生欲改過銷過時統一至教官室集合。

六、紙類回收再細分類回收，感光紙、餐盒等是另外回收；另外要注意環境打掃。

丙、總務處劉主任士嘉工作報告

一、完成事項及進行中事項如會議資料 P5。

二、請各位同仁持續進行節能減碳行動，減少學校水、電經費支出。

三、各項工程持續進行中，若造成同仁不便之處深表歉意；若各位同仁發現校園內有任何問題或需改善的，請馬上告知，一定第一時間來處理。

- 四、註冊單已發煩請各班導師提醒同學，於期限內儘速繳納。若有相關欠費情形，亦請導師協助關心。
- 五、請同仁注意若有要求他機關填復資料時，應主動提供 ODF 格式，並以 ODF 格式彙整公務資料，各項電子公文文件及機關網路提供下載文件，皆須符合 ODF 格式。

丁、實習處李主任佳珍工作報告

- 一、報告事項如會議資料 P5~7。
- 二、今年技藝競賽約提前兩週，比賽結束回校馬上第二次段考，商請各位教師協助以多元評量方式進行，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。
- 三、另外請家長會亦能支援參加本次技藝競賽同學的旅費。
- 四、感謝總務處及校長協助讓參與比賽的選手練習時有冷氣可以使用。

戊、圖書館洪主任思農工作報告

- 一、報告事項如會議資料 P7。
- 二、105 學年度主要依各專業類科薦購，合計採購新書 315 冊，英檢類叢書含全民英檢初、中級、多益檢定，新增 48 冊，歡迎各科於教學、研究時，多多利用。
- 三、新學期開始，1、2 年級圖書股長列入圖書志工，參與圖書館各項服務工作。
- 四、日本八幡工業商校預定 12 月 7 日來訪交流，屆時將從班級抽選學生出來練習交流接待，若有影響課務，請導師見諒，讓同學有機會參與國際交流的機會。

己、輔導室王主任寶慧工作報告

- 一、報告事項如會議資料 P7~10。
- 二、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、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、特殊需求新生轉銜會議於 106/9/1(五)16:00 召開，新生基本資料已於 8/17(四)發送各導師。
- 五、IEP 會議於 9/8(五)12:00 召開，將邀請學生學習困難科目的教師與會討論，其他任課教師請持續觀察學生學習及適應情形。
- 六、本學期持續於週三 7-8 節(1 週/月)開設園藝扶助計畫課程，請導師鼓勵班級特殊需求學生參加。

庚、人事室工作報告(黃組員邦揚代理)

- 一、工作報告與法令宣導如會議資料 P10~12。
- 二、補充事項：教育部與銓敘部關心大家的健康，請各位同仁平時建立良好的飲食習慣，規律的運動，定期健康檢查；本校同仁只要年滿 40 歲，

每兩年均可向人事室登記健康檢查，補助上限 3,500 元。

辛、鄭秘書淑文工作報

一、報告事項詳如會議資料 P12。

二、同仁如有學校師生 106/01-08 各項競賽或具特殊性活動，歡迎將資料賴給淑文整理成大事紀。

三、提醒：現行雲端差勤系統請公假或公差的同仁，請夾帶校長核准公文的電子檔，即「外來文簽辦單」。

陸、提案討論：如會議資料 P12~14。

案由一：推舉 106 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。

案由二：推舉 106 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 5 月 28 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。

2. 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)，負責訂定工讀實施要點、工讀制度之規劃及審查。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，委員由學務主任、總務主任，實習主任及教師兩名兼任。

決議：推派王淑惠教師、林宗賢教師擔任。

案由三：研商本校「建置高級中等教育階段學生學習歷程檔案作業要點補充規定」，(如會議資料附件一)請討論。(教務處)

說明：

(一)依據 106 年 7 月 26 日鈞署臺教國署高字第 1060075928C 號辦理。

(二)來文指示：學校應成立建置學生學習歷程檔案資料工作小組(以下簡稱工作小組)，由校長擔任召集人，成員至少包括教務處、學務處、輔導處(室)、教師、家長及學生代表，每學期至少召開一次會議。

決議：照案通過。

案由四：推選本校 106 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：

(一)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。

(二)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：高一由林有志教師、高二由陳欣和教師、高三由張如雯教師代表擔任。

案由五：研商本校「106學年度第1學期行事曆(草案)」(如會議資料附件二)，請討論。(總務處)

決議：一、12/12-15 廣告技術學程成果發表會 修正為 12/13-15 廣告技術學程成果發表會。

二、餘照案通過。

案由六：選舉 106 學年度教師考核會委員，提請討論。(人事室)

說明：詳如會議資料。

決議：一、推派林麗容組長、黃斐汝組長、王介伶組長作監票、唱票、計票。

二、得票數由人事室會後例行公布。

案由七：選舉 106 學年度教師評審委員會委員，提請討論。(人事室)

說明：詳如會議資料。

決議：一、推派尤彥評組長、顏嘉良組長、邱鴻錦主任作監票、唱票、計票。

二、得票數由人事室會後例行公布。

伍、主席結論：

一、首先恭禧明秀老師獲得師鐸獎，你是本校的好標竿；感謝記者朋友的提醒推薦除了芬芳獎以外還可參加師鐸獎，今年教師節時會到教育部授獎。

二、剛剛鴻錦主任的分析圖，以及感謝廖主任及麗容組長將四技二專入學測驗作一個分析表，今年考上國立學校的同學有 72 位(含實用技能學程)，讓各位同仁能了解你所帶的班級成績如何，三年來的百分比分別為 20%、22%、24%，102 年時考上的百分比較好，之後有下滑現象，但是本校學生依然保持樸實的優良傳統。

三、招生方面因少子化影響，以往保持在 350 幾人，目前三年級這屆是 309 人是因那年未辦續招，但發現有些同學是希望進入本校的，只是因填錯志願或其他因素致未能如願，所以去年開始續招，今年亦續招，所以本屆含復學生 313 人，有些學校招生數降下來，超額教師勢必成為學校最大困擾。

四、感謝專任教師、導師帶著學生和家長溝通，感謝教官仍保有 4 位員額，協助校園安全，維護學生生活的紀律。

五、新課綱要施行了，教務處也有很大壓力，為了符合新潮代，未來 AI 將取代人類的工作，科技欲來欲進步，所以我們要提昇學生的基本能力，語

言能力及處理電腦的能力，要不斷創新，未來綜高停辦，幼保科應如何行銷、發展特色，實用技能學程如何轉型改變，請佳珍主任要費心。

六、未來要因地制宜，與時漸進，如何不被擊垮，就是必須跨領域，開創新路。

七、補教界名師在離開業界時對學生說：同學們！今天是老師與你們相處的最後一堂課，未來可能不會見面，或很久才見面，但是我要鼓勵同學，人生有兩種路，一種是追求名利的路，另一種是追求正義的路，追求自我實現，追求美，尋找靈魂，同學們！你們在追求名利的同時，不要忘了追求自我的靈魂，因此，我們的教育使命，為了下一代請大家繼續努力，也是一種自我實現。

八、感謝茂昌教官為本校設計 APP 系統，希望此 APP 系統能將學生、家長緊密結合。

陸、臨時動議：無

柒、散會(11時58分)

一、報告上次會議決議執行情形：

案由一：研商「本校 107 學年度停辦特色招生」案。(教務處)

說明：

- 一、依據教育部 106 年 5 月 11 日臺教授國字第 1060051503A 號函說明事項辦理。
- 二、臺南市政府 106 年 4 月 25 日南市教課(一)字第 1060438882 號來文，經簽會各科了解續辦意願，本校各科均表示無意願續辦。
- 三、本案業經 106 年 6 月 6 日行政會議討論通過。

決議：照案通過。

執行情形：依決議執行 107 學年度停辦特色招生。

案由二：研商「本校學校試場規則」案，如附件 1。(教務處)

說明：本案業經 106 年 4 月 25 日行政會議討論並修正通過。

決議：照案通過。

執行情形：依決議執行本試場規則。

案由三：研商「本校學習評量補充規定」案，如附件 2，請討論。(教務處)

說明：本案業經 106 年 4 月 25 日行政會議討論並修正通過。

決議：照案通過。

執行情形：依決議執行學習評量補充規定。

案由四：依「教育部主管高級中等學校學生在校作息時間規劃注意事項」如附件 3，提請討論本校現行作息修正草案。(學務處)

說明：

- 一、依上述注意事項第三點「各校應依據學生需求、學校條件、社區特性及社會期待，並考量校園安全、交通狀況及家庭需求等因素，訂定學生在校作息時間相關規定」。
- 二、上述注意事項第七點「為增進師生互動機會，以利班級經營及生活教育進行，各校得於上午第一節開始上課以前，實施非學習節數之活動，其中屬全校集合之活動，每週以不超過二日為原則；為維護學生身心健康，培養主動學習，每週至少應安排二日，由學生自主規劃運用並決定是否參加。」
- 三、上述注意事項第八點「學生於非學習節數活動之參與狀況，不得列入出席紀錄；但得視其情節，採取適當之正向輔導管教措施。」

擬案一：維持校內原來作息規劃，另透過班級代表公聽會說明並取得同學認同。

擬案二：保留兩日全校集合活動(含升旗及晨操)，其餘時間開放非學習時數自主運用。

擬案三：維持校內原先集合活動，但上課遲到時間放寬至 7:40。

決議：一、擬案一：2 票； 擬案二：2 票； 擬案三：37 票。

二、本校學生在校作息時間依擬案三修正辦理。

執行情形：依決議擬案三修正辦理。

案由五：修訂本校「檔案分類及保存年限區分表」如附件 4，請討論。(總務處) 說明：

- 一、因進修學校自 105 學年度起停辦暨附設幼兒園自主管理，擬刪除分類號。
- 二、增設區分表之案次號。

決議：照案通過。

執行情形：執行修正後「檔案分類及保存年限區分表」。

案由六：國立曾文高級家事商業職業學校性騷擾防治申訴及懲戒處理要點(草案)，如附件 5，請討論。(人事室)

決議：照案通過。

執行情形：依決議執行本處理要點。

二、人事異動

兼行政異動教師：

- (一) 總務主任：劉士嘉。
- (二) 輔導主任：王寶慧。
- (三) 體育組長：江昭寬。
- (四) 幼兒保育科主任：林雨清。
- (五) 生活輔導組長：黃茂昌。

新人介紹：

- (一) 廣告設計科代理教師劉予晴〈代理懸缺〉。(起聘日 106 年 8 月 10 日)
- (二) 廣告設計科代理教師吳孟修〈代理懸缺〉。(起聘日 106 年 8 月 25 日)
- (三) 幼兒保育科代理教師翁鈺婷〈代理懸缺〉。(起聘日 106 年 8 月 1 日)
- (四) 幼兒保育科代理教師林燕娟〈代理許滋芸育嬰留職停薪缺〉。(起聘日 106 年 8 月 25 日)
- (五) 輔導科代理教師蔡政翰〈代理陳珮慈育嬰留職停薪缺〉。(起聘日 106 年 8 月 1 日)
- (六) 軍訓教官劉昱志(106 年 8 月 1 日自台中一中調進本校)。
- (七) 主計室主任陳澄如(106 年 9 月 5 日自南大附小調進本校)。
- (八) 實習教師：黃啟恩(餐管科)、王敏勳(幼保科)。

退離人員：人事室主任賴貴月於 106 年 8 月 21 日調至曾文農工。

三、校長致詞

四、家長會會長致詞

五、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(106/8/1-106/8/28)：

- (一) 106/8/1 前完成 105 學年度第一學期班級及教師配課表。
- (二) 106/8/7 四技聯合登記分發放榜公告；106/8/8 大學考試入學分發錄取公告。(本校應屆畢業生升學成績暨各管道錄取人次如附檔)
- (三) 106/8/8 上午辦理 106 第 2 次(廣告科、幼保科代理)教師甄選。

- (四)106/7/31~8/18 高二三暑期輔導。
 - (五)106/8/16 完成綜高一編班名冊並公告。
 - (六)106/8/22~23 協辦新生始業輔導(業務說明報告)，核發新生高職及綜高課程手冊。
 - (七)106/8/29 前教師及班級課表預排完成。
 - (八)106/8/29 召開召開本學期期初教務會議暨聯合教研會。
- 二、預定辦理工作事項：(106/8/31~)

(一)教學組：

- 1.106/8/31 中午前受理 106 學年度第 1 學期課表異動申請。
- 2.106/9/4~107/元/5 實施第 8 節輔導課。
- 3.106/10/16~106/12/28 辦理 106 學年度第 1 學期夜間自主學習(18:00~20:30)。
- 4.106/10/19~107/4/10 辦理 5 次高三學藝競賽。
- 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.配合後期中等教育長期追蹤資料庫於 106/8~10 月底進行高一新生問卷調查；106/11 月初~12 月底進行高中職之英文科及數學科教師調查。
- 2.106/8/29 註冊開學。上傳一年級新生免學雜費補助名單。
- 3.106/8/30 安排高三各班證件照拍攝。
- 4.106/9/6 106-1 各班前三名清寒優秀學雜費減免申請截止。
- 5.106/9/8 中午前 106-1 工讀生申請截止。
- 6.106/9/6 前富邦慈善基金會獎助金申請截止。

(三)設備組：

- 1.106/8/31 前完成欣河系統合約續約。
- 2.處理教科書數量統計、請購業務。

(四)實研組

- 1.106/8/31 前完成 106 學年度高職優質化計畫書核定版上傳。
- 2.106/8/31 前完成 105 學年度高職優質化成果檢核報告書上傳。
- 3.辦理重補修業務。
- 4.召開課發會。
- 5.安排新課綱規劃相關研習。

(五)綜高組：

- 1.辦理綜高二、三年級(學術學程)週六課業輔導。
- 2.安排綜高職業試探課程。
- 3.106/8/10~106/12/26 辦理 5 次高三學術學程學藝競賽。

三、商請協助事項/其他：

- (一)感謝各處室配合修訂 106 學年度高職優質化計畫複審暨核定版及撰寫上學年度期末檢核成果報告書。
- (二)本學期除聘任廣告科、幼保科等 4 位代理教師外，尚邀請國文、英文、物理、音樂、舞蹈及體育等 9 位兼課教師，另有各科專業教室/排課要求及 21 位(約

計 1/3)同仁提出個別特殊排課需求，故倘課務安排無法如每位同仁預期或有不盡理想處，請多包涵。

(三)教務工作繁雜，除既定行事外，尚須規劃 108 新課綱各項實務修訂，倘有需同仁協助之處或辦理優質化、課綱宣導規劃等研習活動，請同仁們多支持、參與，感謝大家。

學務處工作報告

一、完成工作事項(106/7/1-106/8/23)：

1. 106/7-8 月 班級返校打掃。
2. 106/7/3-7/8 完成第 16 期南一區新世紀領導人才培育培育營。
3. 106/7/27 105 學年度第 1 次返校日。
4. 106/8/16 新生始業輔導各處室繳交報告資料。
5. 106/8/21 106 學年度第 1 次返校日。
6. 106/8/22-23 辦理新生始業輔導(新生體檢)。
7. 106/8/29 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(106/8 月底~9 月)：

(一)學務處/訓育組：

1. 106/8/30 辦理 105 學年度第 1 學期開學典禮。
2. 106/8/31 下午 5-6 節辦理週會演講：1. 校長品德教育之叮嚀 2. 日本教育旅行經驗分享 3. 鐵道壯遊經驗分享。
3. 106/9/4-10 高二三社團轉社，
4. 106/9/6 第 7-8 節 辦理全校迎新活動。
5. 106/9/16 辦理 106 學年度家長代表大會暨第一次家長委員會議。
6. 106/9/18-24 高一社團選社。
7. 106/9/20-22 辦理高三校外教學。
8. 106/9/28 慶祝教師節創意比賽。

(二)體育組：

1. 106/10/13 辦理拔河比賽。
2. 106/10/18 辦理全校暨國防運動會籌備會。
3. 106/11/2-3 校運會。

(三)衛生組：

1. 106/9/13 第 5-6 節辦理環境教育研習。
2. 106/9/20 第 5-6 節辦理健康促進講座。
3. 106/9/30 教職員體檢(滿 20 人以上)。

(四)教官室：

1. 106/8/30 第 3~4 節有善校園系列活動；第 8 節課幹部訓練。
2. 106/8/31 第 8 節課國家防災日第一次預演。
3. 106/9/6 第 5-6 節交通安全講座；第 8 節課國家防災日第二次預演。
4. 106/9/18 早自修國家防災日第三次預演。
5. 106/9/21 第二節 106 年國家防災日正式演練。

6. 106/10/18 推動全民國防教育暨深化紫錐花運動創意軍、校歌競賽。

7. 106/10/18 高二實彈射擊。

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) 本校團膳由卡多莉亞食品有限公司供餐，價格為每餐 47 元，同仁針對用餐如有建議或意見，請隨時提供予生輔組或伙委會委員，將立即向該公司反映。
- (三) 本學年度學生改過銷過方式有改變，日後請學生欲改過銷過時統一至教官室集合。
- (四) 感謝本校教職員捐款至學校教育儲蓄專戶，即時幫助到有需要的學生，目前教育儲蓄專戶剩餘 152281 元，104 學年度共補助學生總計 172470 元。

總務處工作報告

一、總務處完成工作事項

- (一) 幼保大樓北側梯間無障礙扶手驗收。
- (二) 教科書招標及發書作業。
- (三) 教室設備檢修。
- (四) 協助辦理新生訓練各項事宜。

二、目前執行中事項

- (一) 幼保大樓無障礙坡道工程。
- (二) 南山大道排水改善工程施作，預計 10/17 完工。
- (三) 體育館及行政大樓漏水修繕工程施作，預計 11/20 完工。

三、商請同仁協助事項

- (一) 請各位同仁持續進行節能減碳行動，減少學校水、電經費支出。

105 學年度水電費統計表

單位：元

月份	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7
水費	17,480	36,923	24,774	21,375	28,448	23,626	24,502	15,039	27,138	23,300	26,500	25,387
電費	224,833	289,988	357,608	281,534	250,633	220,439	186,880	163,817	220,379	218,493	276,636	300,980

- (二) 各項工程持續進行中，若造成同仁不便之處，深表歉意，若有任何需要總務處協調及溝通處，還請轉知。
- (三) 本學期註冊單已發至各班，煩請各班導師提醒同學，請於期限內儘速繳納。若有相關欠費情形，亦請導師協助關心，並詳實填寫各項催繳表件，以利各處室組辦理後續行政事宜。
- (四) 協請配合「推動 ODF-CNS15251 為政府文件標準格式」，請同仁注意若有要求他機關填復資料時，應主動提供 ODF 格式，並以 ODF 格式彙整公務資料，各項電子公文文件及機關網路提供下載文件，皆須符合 ODF 格式。

實習處工作報告

- 一、實習處暑假期間擬定之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)106/07/01-106/07/03 辦理即測即評及發證檢定，職類計有電腦軟體應用、中餐烹調、飲料調製等。
 - (二)暑假期間辦理高級職業學校教師赴公民營機構研習。
 - 1.106/07/10-19『旅館產業經營管理與行銷企劃實務』研習。
 - 2.106/07/25-27『兒童戲劇與集體創作』。
 - (三)106/08/11 編製完成106學年度實用技能學程課程手冊。
 - (四)完成遴聘業界專家協同教學計畫成果報告。
 - (五)完成職場體驗計畫成果報告。
 - (六)完成提升學生實習實作能力計畫成果報告。
- 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4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幼兒園實習。
 - 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：
 - 1.106/08/30 餐管科選手選拔競賽。
 - 2.106/11/01 PVQC 商管群專業英文詞彙校內賽。
 - 3.106/11/08 幼保科說故事比賽。
 - (三)105學年度全國中等學生技藝競賽：
 - 1.106/11/07-09 家事類科競賽，地點：嘉義家職。
 - 2.106/11/21-23 商業類科競賽，地點：台南高商。
 - (四)畢業成果發表會：
 - 1.106/10/25 幼保科成果發表會。
 - 2.106/11/15 餐管科/餐飲學程 品嚐發表會。
 - 3.106/12/13-15 廣告技術學程成果發表會。
 - (五)技能檢定期程：
 - 1.106/08/31-9/8 受理106年度第3梯次即測即評及發證技術士技能檢定名。
 - 2.106/08/29-9/7 受理106年度第3梯次全國技術士技能檢定報名，開考職類：餐服丙級、會計資訊乙丙級、會計人工記帳丙、視覺傳達設計乙級。
 - 3.106/11/13-17 辦理CSF電腦技能基金會檢定報名。
 - 4.107/01/07 辦理CSF電腦技能檢定。
 - 5.107/01/- 受理107年度在校生工業類、商業類技能檢定報名。
 - (六)106學年度學生業界實習與職場體驗計畫學生與任課教師之責任：
 - 1.學生應於每次職場體驗實習後繳交報告。
 - 2.職場體驗後須作滿意度調查。
 - 3.任課教師需批閱學生繳交之報告。
 - (七)遴聘業界專家協同教學計畫學生、業界專家、原任課教師之責任：
 - 1.學生應於每次實習課後撰寫實習報告。
 - 2.原任課教師須與業界專家共同研擬單元教材。
 - 3.原任課教師應記錄授課重點與職場技術之關鍵能力報告。
- 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！感謝學務處、教務處及各處室的協助。
 - (二)專業類科實習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，於第一次進入實習場所上課時，進行整潔工作，並於實習日誌中記載。

(三)第1學期計有幼保科、餐管科及廣告科畢業成果發表會，屆時請各處室提供協助。

圖書館工作報告

一、已完成工作

1. 圖書推廣教育各項工作。
 - (1)辦理校內小論文比賽。
 - (2)辦理校閱讀心得寫作比賽。
 - (3)辦理閱讀牆徵文比賽。
 - (4)辦理讀書有益漫畫比賽。
2. 完成105學年度第2學期圖書採購工作。
3. 完成105-7學校優質化計畫圖書館各項工作。

二、第1學期工作計畫

1. 繼續推動圖書推廣教育各項工作。
2. 繼續執行學校優質化計畫圖書館工作。
3. 辦理106年上半年圖書採購工作。
4. 辦理日本八幡商業學校到校教育交流(12/7預定)工作。
5. 辦理106年圖書館南一區輔導團分區會議。

三、與各位同仁商量事項

1. 105學年度主要依各專業類科薦購，合計採購新書315冊，英檢類叢書含全民英檢初、中級、多益檢定，新增48冊，歡迎各科於教學、研究時，多多利用。

類別	幼保	餐管	廣告	文學	商業	資處	英檢
105-1	52	30	31	44	36	24	18
105-2	16	12	7	33	19	11	30
合計	68	42	38	77	55	35	48
總計							315

2. 新學期開始，1、2年級圖書股長列入圖書志工，參與圖書館各項服務工作。
3. 請各位同仁繼續協助圖書館各項圖書推廣教育工作，養成學生良好讀書風氣，圖書館也感謝上學期各位同仁對圖書館的支持。

輔導室工作報告

一、輔導室暑假工作事項：

- (一)擬訂106學年度第1學期輔導工作實施計畫。
- (二)擬訂106學年度第1學期學生心理測驗實施計畫。
- (三)擬訂106學年度第1學期教師輔導知能研習輪流表。
- (四)擬訂106學年度第1學期全校親職教育座談會實施計畫。
- (五)擬訂106學年度第1學期推動生命教育實施計畫。
- (六)擬訂106學年度生涯輔導實施計畫。

- (七)擬定 106 學年度學習檔案製作比賽實施計畫。
- (八)上網登錄 106 學年度第 1 學期輔導工作行事曆。
- (九)擬訂 106 年度教育部學生輔導諮商中心臺南二區工作研討暨服務事項說明會實施計畫。
- (十)擬定 106 年度教育部學生輔導諮商中心臺南二區駐點服務學校諮商實務督導團體實施計畫。
- (十一)申請國教署 106 學年度補助辦理親職教育知能工作坊。
- (十二)申請國教署 106 學年度補助推動家庭教育工作實施計畫。

二、本學期輔導室重點工作事項：

(一)一般性輔導工作

1. 召開各項輔導會議

- (1) 106/8/29 學生輔導工作委員會議。
- (2) 106/9/1 特殊需求新生轉銜會議。
- (3) 106/9/8 個別化教育計畫會議(IEP 會議)。
- (4) 106/9/15 特殊教育推行委員會議。
- (5) 106/9/27 認輔會議。
- (6) 擇期召開家庭教育推動小組會議

(二)初級預防輔導工作

1. 生活輔導

- (1) 106/8/22-23 配合實施新生始業輔導。
- (2) 106/9/11 至期末實施輔導志工。
- (3) 106/11/30 輔導知訊出刊。
- (4) 不定期更新輔導室 FB 粉絲專頁，提供輔導新訊。
- (5) 不定期利用週三第八節實施班級團體輔導活動。

2. 學習輔導

- (1) 106/9/18 開始實施資源班課程規劃，協助身心障礙學生學習。
- (2) 106/10/16 辦理高二、三學生學習檔案作品比賽。
- (3) 高一學生實施並解釋學習診斷測驗（一段後配合生涯規劃課實施）。
- (4) 106/9/13 開始實施學習扶助課程。

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、學習診斷測驗、大考中心興趣量表、新編多元性向測驗及大學學系探索量表（配合生涯規劃、職業試探課程及班會課實施）。
- (3) 利用雲端社群提供生涯輔導資訊。
- (4) 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) 配合親職教育座談會辦理校內教職員工性別平等教育宣導。
- (2) 106/12/4 辦理學生性別平等教育小團體活動。

5. 生命教育

(1) 配合 106 學年度優質化計畫辦理藝樹園丁活動，在相關課程裡融入校園生態及生命教育課程。

(2) 106/10/30-11/10 辦理生命教育暨特殊教育宣導週。

(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：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) 106/11/8 辦理教師輔導與特殊教育知能研習。

(2) 擬訂校內教師研習輪流表，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) 106/9/16 辦理全校親職教育座談會。

(2) 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) 附設教育部國教署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. 106/10/3 辦理教育部學生輔導諮商中心臺南二區駐點服務學校工作暨研討會。

2. 106/10/13、11/24、12/22 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。

三、商請相關單位或老師配合的事項：

(一)本學期訂於 106 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。

(二)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。

(三)特殊需求新生轉銜會議於 106/9/1(五)16:00 召開，新生基本資料已於 8/17(四)發送各導師。

(四)全校特殊需求學生 IEP 會議於 9/8(五)12:00 召開，將邀請學生學習困難科目的教師與會討論，其他任課教師請持續觀察學生學習及適應情形，若有需求輔導室將再召開期中調整會議。

(五)本學期輔導室持續於週三 7-8 節(1 週/月)開設園藝扶助計畫課程，請導師鼓勵班級特殊需求學生參加，若教職員工有興趣歡迎來藝樹園地一起學習當綠手指。

輔導室行事曆

月份	週次	一	二	三	四	五	六	日	內 容	
8 月		21	22	23	24	25	26	27	22-23 新生始業輔導	認輔 輔導 提供 個別 諮商 及諮 詢 臺南 二區 輔諮 中心 業務
	1	28	29	30	31	1	2	3	29 學生輔導工作委員會議、1 特殊需求新生轉銜會議	
9 月	2	4	5	6	7	8	9	10	8IEP 會議	
	3	11	12	13	14	15	16	17	11 輔導志工服務開始、15 特殊教育推行委員會議、16 親職教育座談會	
	4	18	19	20	21	22	23	24		
	5	25	26	27	28	29	30	1	25 實施賴氏人格測驗、27 認輔會議	
10 月	6	2	3	4	5	6	7	8	3 臺南二區駐點服務學校業務聯繫會議	
	7	9	10	11	12	13	14	15	13 臺南二區駐點服務學校團體督導	
	8	16	17	18	19	20	21	22	16 學習檔案比賽、16 實施學習診斷測驗	
	9	23	24	25	26	27	28	29		
11 月	10	30	31	1	2	3	4	5	30 生命教育暨特殊教育宣導週、1 學生生涯講座	
	11	6	7	8	9	10	11	12	8 輔導與特殊教育知能研習	
	12	13	14	15	16	17	18	19		
	13	20	21	22	23	24	25	26	24 臺南二區駐點服務學校團體督導	
	14	27	28	29	30	1	2	3	30 輔導知訊出刊	
12 月	15	4	5	6	7	8	9	10	4 性別平等教育小團體	
	16	11	12	13	14	15	16	17		
	17	18	19	20	21	22	23	24	22 臺南二區駐點服務學校團體督導	
	18	25	26	27	28	29	30	31		
1 月	19	1	2	3	4	5	6	7		
	20	8	9	10	11	12	13	14	10 輔導室資源歸還整理、整理本學期各項成果報告	
	21	15	16	17	18	19	20	21		
		22	23	24	25	26	27	28		

人事室工作報告

工作報告

- 一、同仁如有出差、請假、公出（僅限公務外出）、加班、出國、赴大陸、差旅費、結婚補助費、喪葬補助費、子女教育補助費需求時，請使用國教署雲端差勤系統。請公差或公假的同仁請夾帶校長核准公文的電子檔。
- 二、部分辦公時間進修的教師請依規定完成請假手續並附上原簽及課程表。
- 三、請各位同仁依規定時間上下班，以維護自身權益。
- 四、各位同仁的車輛如須設定通行感應者，請於校務會議結束後向本室登記，以便與中華電信公司接洽設定日期，日期確定後將公告於本校網頁。
- 五、106 學年度第 1 學期子女教育補助費者，請於 106 年 9 月 30 日以前檢證提出

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。

- 六、教師欲於 107 年 2 月 1 日退休者自即日起開始申辦，公務人員則於退休前 3 個月提出申請，申請程序及所需證件請向人事室洽詢。
- 七、為利公務緊急聯繫，同仁如有住址、聯絡電話異動，請隨時洽人事室更正。配合個人資料保護法實施，不再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。

法令宣導

- 一、教育部 106 年 7 月 20 日函，為落實性別平等政策，破除性別分工刻板印象，鼓勵符合條件之男性公教人員申請育嬰留職停薪。（教育部 106.7.20 臺教人（三）字第 1060095225 號書函）
- 二、教育人員任用條例第 34 條規定：專任教育人員，除法令另有規定外，不得在外兼課或兼職。教師在服務學校以外之機關（構）兼職，必須依公立各級學校專任教師兼職處理原則規定辦理；兼任行政職務教師依據公務員服務法第 13 條規定辦理；代理教師則依據教師聘約約定要項辦理。教師於大專院校兼課，依教育部 87 年 10 月 27 日台（87）人（二）字第 87100864 號函以，公私立國民中小學校長及教師（具碩士學位以上者）在不影響校（課）務之原則下，事先徵得主管教育行政機關或服務學校同意，得至大專院校兼課，每週以四小時為限，並應依規定請事、休假前往。
- 三、公立高級中等以下學校教師成績考核辦法第 6 條第 1 項第 4 款第 8 目「在外補習、違法兼職，或藉職務之便從事私人商業行為」，記過。同辦法第 4 條第 1 項第 3 款第 4 目「未經校長同意，擅自在外兼課兼職」，留支原薪。
- 四、兼任行政職務之教師，其兼職範圍及許可程序，依公務員服務法規定辦理。兼職應視其是否受有報酬，分別依公務員服務法第 14 條之 2、第 14 條之 3 及公務員兼任非營利事業或團體受有報酬職務許可辦法等相關規定辦理。
- 五、請兼行政職務教師及職員務必遵守公務員服務法第 13 條規定：公務員不得經營業務或投資持股超過 10% 的規定。
- 六、教師不得性侵害、性騷擾、性霸凌、體罰或霸凌學生，如因該等事由，情節重大或造成學生身心嚴重侵害，經查屬實，得依教師法第 14 條予以解聘、停聘或不續聘。
- 七、學校校長、教師、職員或工友知悉服務學校發生疑似校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件者，應依規定於 24 小時內通報本校教官室，未依規定通報者可依性別平等教育法、教師法、公立高級中等以下學校教師成績考核辦法及公務人員考績法等規定予以懲處及罰鍰。
- 八、教師於學年度中請畢不扣除薪給日數之事假及家庭照顧假後，嗣分別於例假日前後請事假及家庭照顧假，期間之例假日應按日扣除薪給。（教育部 106.6.26 臺教人（三）字第 1060069171 號函）
- 九、為應公教人員月退休金及遺族月撫慰金自 107 年 1 月 1 日起改為按月發放，請各機關（構）學校於辦理 106 年下半年退撫給與發放作業時，併同將相關規定轉知各領受人並妥為說明。（教育部 106.6.26 臺教人（四）字第

1060088878 號書函)

- 十、「學校教職員退休條例施行細則」第 34 條、第 41 條修正條文，業經本部以中華民國 106 年 5 月 11 日臺教人(四)字第 1060056463B 號令定自 107 年 1 月 1 日施行，檢送發布令影本 1 份。(教育部 106.5.11 臺教人(四)字第 1060056463C 號函)
- 十一、「退休(伍)軍公教人員年終慰問金發給辦法」業經行政院於 106 年 6 月 13 日以院授人給字第 10600483591 號令修正發布施行。(教育部 106.6.20 臺教人(四)字第 1060085062 號書函)

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)完成內控及內稽回收及彙整工作。
- (五)內控聲明書簽署及公告網頁。

二、預計 8 月底前完成事項：

- (一)增補更新本校 106 年 01-08 大事紀資料。
- (二)105-2 活動表回收彙整。
- (三)106 年 10 月 31 日(二)10:00-16:00 台灣國際教育旅行聯盟南台灣分會研討會課程規劃與日方聯繫事宜。

三、商請及感謝各處室配合事項：

- (一)同仁如有學校師生 106/01-08 各項競賽或具特殊性活動，歡迎將資料賴給淑文整理成大事紀。
- (二)提醒：現行雲端差勤系統請公假或公差的同仁，請夾帶校長核准公文的電子檔，即「外來文簽辦單」。

教師會報告：無

九、提案討論

案由一：推舉 106 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：

案由二：推舉 106 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 5 月 28 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。

2. 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)，負責訂定工讀實施要點、工讀制度之規劃及審查。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，委員由學務主任、總務主任，實習主任及教師兩名兼任。

決 議：

案由三：研商本校「建置高級中等教育階段學生學習歷程檔案作業要點補充規定」，(如附件一)請討論。(教務處)

說 明：

(一)依據 106 年 7 月 26 日鈞署臺教國署高字第 1060075928C 號辦理。

(二)來文指示：學校應成立建置學生學習歷程檔案資料工作小組(以下簡稱工作小組)，由校長擔任召集人，成員至少包括教務處、學務處、輔導處(室)、教師、家長及學生代表，每學期至少召開一次會議。

決 議：

案由四：推選本校 106 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：

(一)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。

(二)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：

案由五：研商本校「106學年度第1學期行事曆(草案)」，(如附件二)，請討論。(總務處)

決 議：

案由六：選舉 106 學年度教師考核會委員，提請討論。(人事室)

說 明：

(一)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。

(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。

(四)委員之任期，自106年9月1日起至107年8月31日止。

決 議：

案由七：選舉106學年度教師評審委員會委員，提請討論。(人事室)

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。

(三)委員任期1年，自106年9月1日起至107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：

十、臨時動議

國立曾文家商**建置**學生學習歷程檔案作業要點補充規定(草案)

一、依據：中華民國 106 年 7 月 26 日臺教國署高字第 1060075928C 號**函辦理**。

二、宗旨：

(一)國教署依教育基本法規定之職權建立高級中等教育階段學生學習歷程資料庫，得向本校蒐集或提供學生學習歷程檔案資料。

(二)所蒐集之學生學習歷程檔案資料得依個人資料保護法第十六條或第廿條規定，釋出、提供予學習資料庫處理及利用。

三、組織及職掌：**本校成立**「建置學生學習歷程檔案資料工作小組」(以下簡稱工作小組)由校長擔任召集人，教務主任、學務主任、輔導主任為當然委員及教師、家長、學生代表**各 1 人**，每學期至少召開一次會議，並得視辦理情形，就學生及相關人員予以獎懲。

四、分工：

(一)**輔導室**：**成立**數位平台建置學生學習歷程檔案資料，**內容包括下列項目**：

1. 課程學習成果：學生應於學校規定時間內登錄，並經任課老師認證；在籍學生每學期至多 3 件。

2. 多元表現：學生應將校內、外多元表現，於學校規定時間內登錄，每學年至多 10 項(但資料庫內已由學校登錄之校內幹部及其他相當資料，或校外機構登錄之競賽、檢定及其他相當資料，不包括在 10 項之內)。

3. 自傳(得包括學習計畫)、其他與學生學習歷程之有關之資料：學生申請就讀大專院校時，應於學校規定時間內登錄，並由學校於國教署規定時間內上傳至資料庫。

(二)**教務處**：**建置**學生就學期間之**基本、學籍、成績**資料、**修課記錄等**，並於國教署公告期限上傳資料庫。

(三)**學務處(及其他處室)**：**建置**其他與學生學習歷程有關之資料，如缺曠、獎懲、志工、社團、幹部及學生活動等。

五、期程：學習資料庫保有學生個人之所有資料，**應**自該學生申請入大專校院起 5 年後，予以封存。

六、學生**申請就讀大專校院時**，經學生本人同意及勾選後，國教署得將資料庫之檔案釋出至依**大學法第廿四條第二項**所組成之**大學招生委員會或聯合會**，作為招生選材之參據。

七、辦理成效評核及獎勵：工作小組得視辦理情形，就學生及相關人員予以獎懲；如有登載不實，致影響學生權益或大學招生制度之公正性及公平性者，應負相關行政或刑事責任。

八、本**補充規定**呈校長核定並經校務會議通過後實施，修正時亦同。

曾文高級家事商業職業學校 106 學年度第 1 學期行事曆簡表(草案)

週別	月份	星 期							各 處 室 重 要 行 事
		日	一	二	三	四	五	六	
預 備	八	20	21	22	23	24	25	26	8/21 返校日 8/22-23 新生始業輔導 8/23 新生體檢
第 1 週	八、 九	27	28	29	30	31	1	2	8/29 期初實習會議(8:30)、期初學務會議(9:00)、期初教務會議暨聯合教研會(9:30)、期初校務會議(10:00)、學生輔導工作委員會會議 8/29-9/7 106 年度全國第 3 梯次技術士技能檢定報名 8/30 註冊開學、高三拍大頭照、「反罷凌說好話大聲公」比賽(3-4 節)、品德教育及分享(第 5-6 節)、餐管科商業技藝競賽正式選手選拔(5-7 節)、幹部訓練(第 8 節) 8/30-9/1 友善校園週 8/31 國家防災日(第一次預演)(第 8 節) 8/31-9/8 106 年度第 3 梯次即測即評及發證技術士檢定報名 9/1 特殊需求新生轉銜會議(第 8 節)
第 2 週	九	3	4	5	6	7	8	9	8/29-9/7 106 年度全國第 3 梯次技術士技能檢定報名 8/31-9/8 106 年度第 3 梯次即測即評及發證技術士檢定報名 9/4 第 8 節輔導課開始 9/4-8 召開期初教研會 9/6 交通安全講座(5-6 節)、全校迎新活動(7-8 節)、國家防災日(第二次預演)(第 8 節)、成績優良學生學雜費減免申請截止、106-1 工讀生申請截止 9/8 IEP 會議(午)
第 3 週	九	10	11	12	13	14	15	16	9/13 新課綱研習①(5-6 節)、環境教育講座(5-6 節) 9/15 繳交期初教研會紀錄、教學進度表/綱要、特殊教育推行委員會會議(午) 9/16 全校親職教育座談會(1-4 節)、家長代表大會(4-5 節)
第 4 週	九	17	18	19	20	21	22	23	9/18 國家防災日(第三次預演) 9/18-19 高三學術學程第二次學藝競賽 9/20 健康促進講座(高一、高二)(5-6 節)、課發會(1)(第 8 節) 9/20-22 高三校外教學參觀 9/21 106 年國家防災日正式演練(第 2 節)
第 5 週	九	24	25	26	27	28	29	30	9/27 認輔會議(午)、慶祝教師節創意比賽(5-8 節) 9/30 補行上班、補上 10/9 課程、教職員體檢(1-4 節)
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 10/3 優質化專業諮詢(暫定)(3-4 節)、臺南二區駐點服務學校業務聯繫會報 10/4 中秋節
第 7 週	十	8	9	10	11	12	13	14	10/9 調整放假、10/10 國慶日 10/11 課發會(2)(第 8 節) 10/11-13 第 1 次段考、10/11 與 10/13 下午課程對調 10/12 第 1 次導師會議(第 8 節) 10/13 自主學習(高三)(5-6 節)、拔河比賽(高一、高二)(5-8 節)、資處科動態分鏡

週別	月份	星期						各處室重要行事	
		日	一	二	三	四	五		六
									腳本設計(5-8 節)、臺南二區駐點服務學校團體督導 10/14-15 106 年度第 3 梯次即測即評及發證技術士檢定 10/14-11/25 英檢班(5 週)
第 8 週	十	15	16	17	18	19	20	21	10/16 高二、高三學生學習檔案作品比賽 10/18 學生實彈射擊體驗 (二年級)(1-4 節)、社團指導教師會議(午)、社團社長會議(午)、社團活動 1 (5-6 節)、推動全民國防教育暨深化紫錐花運動創意軍、校歌競賽(高一)(7-8 節)、校運會籌備會(第 8 節) 10/19-20 高三第 1 次學藝競賽 10/20 第 1 次段考上傳成績截止(1-4 節) 10/21 高中英語聽力第 1 次測驗
第 9 週	十	22	23	24	25	26	27	28	10/24 優質化專業諮詢(暫定) (3-4 節) 10/25 幼保科 106 學年度成果發表會、資處科 Ezo APP 研習(5-8 節) 10/26-27 高三學術學程第 3 次學藝競賽
第 10 週	十一	29	30	31	1	2	3	4	10/30-11/3 一般科目作業檢查 10/30-11/10 生命教育暨特殊教育宣導週 10/31 106 台灣國際教育旅行聯盟南台灣分會研習會 11/1 輔導與特殊教育知能講座(5-6 節)、PVQC 商管群專業英文詞彙校內賽(5-8 節)、校園性騷擾、性侵害及性霸凌防治宣導活動 (7-8 節) 11/2-3 全校運動會
第 11 週	十一	5	6	7	8	9	10	11	10/30-11/10 生命教育暨特殊教育宣導週 11/5 106 年度全國第 3 梯次技術士技能檢定學科測試 11/6-10 專業科目作業檢查 11/8 社團活動 2 (5-6 節)、幼保科 106 學年度說故事比賽(7-8 節)、資處科 Ezo APP 研習(5-8 節)
第 12 週	十一	12	13	14	15	16	17	18	11/14 優質化校際交流-暫定 11/15 社團活動 3 (5-6 節)、餐飲管理科畢業品嚐會(5-8 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 社團活動 4 (5-6 節) 11/23-24 高三學術學程第 4 次學藝競賽 11/24 臺南二區駐點服務學校團體督導
第 14 週	十一、十二	26	27	28	29	30	1	2	11/27 第 2 次導師會議(第 8 節) 11/27-29 第 2 次段考 11/29 畢業校友返校分享與座談會(連永洳) (高三)(5-6 節)、排球比賽(高一、高二)(5-8 節) 11/30 輔導知訊出刊 12/1-15 商教學會 107 年度第四屆商業管理能力檢定報名
第 15 週	十二	3	4	5	6	7	8	9	12/1-15 商教學會 107 年度第四屆商業管理能力檢定報名 12/4 性別平等教育小團體 12/4-8 各科召開期末教研會 12/6 第 2 次段考成績上傳截止(1-4 節)、社團活動 5 (5-6 節)
第 16 週	十二	10	11	12	13	14	15	16	12/1-15 商教學會 107 年度第四屆商業管理能力檢定報名 12/12-15 廣告技術學程成果發表會 12/13 社團活動 6 (5-6 節) 環境教育研習 12/15 繳交期末教研會記錄 12/16 高中英語聽力第二次測驗
第 17 週	十二	17	18	19	20	21	22	23	12/19-20 高三第二次學藝競賽 12/20 社團活動 7 (5-6 節) 6 12/22 臺南二區駐點服務學校團體督導

週別	月份	星期							各處室重要行事
		日	一	二	三	四	五	六	
第18週	十二月	24	25	26	27	28	29	30	12/25-26 高三學術學程第5次學藝競賽 12/27 歲末感恩班際才藝競賽(高一、高二)(5-8節) <i>移至1/3 1/2修正為社團活動</i>
第19週	十二月、一月	31	1	2	3	4	5	6	1/1 元旦放假 1/2-11 107年度全國第1梯次技術士技能檢定報名 1/3 犯罪預防宣導(5-6節) ← 1/5 第8節輔導課結束 1/5-11 107年度在校生丙級專案技能檢定報名
第20週	一月	7	8	9	10	11	12	13	1/2-11 107年度全國第1梯次技術士技能檢定報名 1/5-11 107年度在校生丙級專案技能檢定報名 1/7 CSF 電腦技能檢定 1/9 期末考考試卷繳交截止日、期末實習會議(第8節) 1/10 期末學務會議暨德行審查會議(5-6節)、自主學習(5-6節)、期末教務會議(第8節)
第21週	一月	14	15	16	17	18	19	20	1/16-18 期末考 1/17 與 1/18 下午課程對調 1/18 除舊佈新比賽(5-6節) 1/19 休業式、第1學期期末暨第2學期期初校務會議
寒假	一月	21	22	23	24	25	26	27	1/22-24 先上第2學期 2/12-2/14 課程(第1週) 1/25 日常考、期末考、學期總成績上傳截止 1/25-2/20 寒假暨春節假期 1/26-27 107學年度大學學科能力測驗
寒假	二月	28	29	30	31	1	2	3	2/1 公告補考名單
	二月	4	5	6	7	8	9	10	2/7 補考 2/9 補考成績上傳截止 2/21 第2學期正式上課(第2週)

備註：□放假日 ●段考