

通知

八十七

學年度第二學期第二次校務會議紀錄業經校長核閱完竣，請各單位主管轉知所屬依討論決議事項及校長指示事項確實執行。

教務處

沈

訓導處

教師兼訓導主任 林阿霞

總務處

教師兼總務主任 姜明宏

實習處

陳

圖書館

胡

輔導室

何

教官室

補校

人事室

人事室主任 陳榮雄

會計室

會計室主任 莊虎曉

文書組

88年7月5日

八十七學年度第二學期期末校務會議紀錄

一、時間：中華民國八十八年七月三十日

二、地點：本校會議室

三、主席：陳校長龍雄

紀錄：陳進永

四、出席人員：詳見簽到

五、頒獎：

轉頒服務十年王米美老師、二十年周楠宗老師

三十年王敏宗老師。

六、各處室工作報告：

詳見書面資料

七、討論事項：

人事單位提選舉八十八學年度教師評審委員會委員、教師

成績考核委員、職員考績委員、非主管委員計三項。

詳閱如附件資料。

八、臨時動議：無

九、校長指示及裁示事項：

1. 本學期承辦多項活動，由於各處室間協力合作，密切配合，皆順利圓滿完成任務，且獲好評，感謝各位辛勞。
2. 高職聯招本校設考區，為求試務工作順利推展，請教師同仁參與協助。

3. 七月一日起公文全面採用新格式，請各行政人員配合更新。

4. 新當選教師評審委員、成績考核委員等，請能按通知參與各項會議，共同為學校作公平、公正之事務。

5. 各處室書面報告，請大家利用時間參閱，並密切配合，共同為學校課更進步。

散會：十三時

一、本要點依據教育部頒定之「高級中等以下學校教師評審委員會設置辦法」規定訂定之、如有未盡事宜悉依相關法令之規定辦理。

二、本校教師評審委員會（以下簡稱本會）之任務如下：

（一）關於教師初聘、續聘及長期聘任之審查事項。但依法令分發教師之初聘免經審查。

（二）關於教師長期聘任聘期之訂定事項。

（三）關於教師解聘、停聘及不續聘之審議事項。

（四）關於教師資遣原因認定之審查事項。

（五）關於教師違反教師法規定之義務及聘約之評議事項。

（六）其他依法令應經本會審查之事項。

本會辦理前項第一款有關教師初聘之審查事項時，應以公開甄選或現職教師介聘方式為之。辦理公開甄選時，得經本會決議成立甄選委員會、聯合數校或委託主管教育行政機關辦理。

前項甄選委員會之組織及作業規定，由本校定之；現職教師之介聘，依相關法令規定辦理。

三、本會置委員十三人，其組成方式如下：

（一）當然委員：包括校長、家長會代表、教師會代表各一人。校長因故出缺時，以代理校長為當然委員；本校尚未成立教師會時，不置教師會代表。

（二）選舉委員：由全體教師選（推）舉之。

1、教師代表七人：國文科代表一人，英文、數理、藝能科合計代表二人，家事類科代表一人，商業類科代表二人，資料處理科代表一人。

右列代表係由未兼行政職務之教師選（推）舉產生之。

2、兼行政人員代表四人：由校長及兼行政職務之教師共同選（推）舉產生之。

前項各類代表選（推）舉時，得分別選（推）舉候補委員一至二人，於當選委員因故不能擔任時依序遞補之。無候補委員遞補時，應即辦理補選（推）舉。

四、本會委員任期一年，自每年九月一日起至翌年八月三十一日止，連選得連任。遞補之候補委員或補選（推）舉產生之委員，其任期均至原任期屆滿之日止。

本會委員任期於民國八十八年八月三十一日前屆滿者，依本辦法修正施行後產生之次屆委員，其任期自上一屆委員任期屆滿之次日起至民國八十九年八月三十一日止。

選舉委員於任期中經本會認定無故缺席達二次或因故無法執行職務者，解除其委員職務。

五、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。

本會開會時，以校長為主席，校長因故無法主持時，由委員互推一人為主席。

六、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：

1、審查教師長期聘任事項，應有全體委員三分之二以上之通過。

2、審議教師法第十四條第一項第六款、第八款事項，應有全體委員三分之二以上之出席，出席委員半數以上之通過。

七、本會委員於審查有關委員本人或其配偶、三親等內之血親、姻親或曾有此親屬關係者之事項時，應自行迴避。

八、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。

九、本會開會時，得視需要邀請有關人員列席。審查第二條第一項第三款至第五款事項時，應邀請當事人列席說明。

十、本會之行政工作，由人事室主辦，教務、總務等單位協辦；人事室並就審查（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。

十一、本要點提經校務會議通過後實施，修正時亦同。

臺灣省立曾文高級家事商業職業學校八十七學年度第二學期期末校務會議討論提案（一）

案 由	說 明	決 議
選（推）舉本校八十八學年（第三屆）教師評審委員會委員。	一、依據本校教師評審委員會設置要點辦理。 二、前項設置要點規定： 本校教師評審委員會委員為十三人，除校長及家長會代表為當然委員外，並由教師代表七人及兼任行政人員代表四人共同組成。 （一）、教師代表七人：國文科代表一人，英文、數理、藝能科合計代表二人，家事類科代表一人，商業類科代表二人，資料處理科代表一人。 右列代表係由未兼行政職務之教師循環例選（推）舉產生之。 （二）、兼任行政人員代表四人：由校長及兼行政職務之教師共同選（推）舉產生之。 候補委員：教師代表部分，以各類科酌置一人為原則；至於兼任行政人員代表部分則置候補人員一人。 三、依照慣例選（推）舉後，提請大會同意後，呈送校長聘任。	兼行政人員代表四人：沈正中、林阿霞、姜明宏、陳炳霖。 教師代表七人：李兆麟、鄭淑娥、郭雪蘭、林雨清、陳敏雅、莊金鶴、黃炯亮。

臺灣省立曾文高級家事商業職業學校八十七學年度第二學期期末校務會議討論提案（二）

案 由	說 明	決 議
選（推）舉本校八十八學年度教師教師成績考核委員會委員案。	一、依據教育部八十七年七月一日台八七參字第八七〇七七七一號令修正發布之「公立學校教職員成績考核辦法」規定辦理。 二、前項規定，成績考核委員會由委員九人……，除教務、訓導、輔導、總務、實習輔導、人事主管人員為當然委員外，其餘由本校人員中推選產生後報請校長遴聘之。 應由選舉產生之三名委員其中須有一人為非主管人員，敬請選舉。 其任期為八十八年八月一日至八十九年七月三十一 三、依照程序選（推）舉後，呈送校長聘任。	選舉結果：陳敏雅、周補景、李兆麟等三位最高票。 高選委員。

臺灣省立曾文高級家事商業職業學校八十七學年度第二學期期末校務會議討論提案(三)

案 由	說 明	議 決
選(推)舉本校八十八學年度職員考(核)績委員會非主管委員案。	一、依據考試院頒考績委員會組織規程第二條規定，「考績委員會委員之任期，自當年七月一日至次年六月底止，考績委員會置委員五人至十七人，除本機關人事主管人員為當然委員及非主管之委員外，餘由機關首長就本機關人員中指定之，並指定一人為主席。前項委員，每滿五人應有一人為非主管人員，並由本機關人員票選產生之。」。 二、基於考核作業順利運作，考績委員會委員依過去慣例暫訂為九人，依前項規定非主管委員應為一人，請就本校新舊制職員之非主管人員選舉之。 其任期為八十八年七月一日至八十九年六月三十日 三、依照程序選(推)舉後，呈送校長聘任。	選舉結果：吳芳容小姐最高票當選。

修正「高級中等以下學校教師評審委員會設置辦法」

中華民國八十八年五月十二日令修正發布
教育部台(八八)會字第八八〇四六六號令修正發布

- 第一條 本辦法依教師法(以下簡稱本法)第十一條第二項規定制定之。
- 第二條 高級中等以下學校教師評審委員會(以下簡稱本會)之任務如下：

新修正 一、關於教師初聘、續聘及長期聘任之審查事項。

但依法令分發教師之初聘免經審查。

二、關於教師長期聘任時期之訂定事項。

三、關於教師解聘、停聘及不續聘之審查事項。

四、關於教師資遣原因認定之審查事項。

五、關於教師違反本法規定之義務及聘約之評議事項。

六、其他依法令應經本會審查之事項。

本會辦理前項第一款有關教師初聘之審查事項時，應以公開甄選或現職教師介紹方式為之。辦理公開甄選時，得經本會決議成立甄選委員會、聯合教職或委託主管教育行政機關辦理。

前項甄選委員會之組織及作業規定，由辦理之學校或機關定之；現職教師之介紹，依相關法令規定辦理。

第三條 本會置委員五人至十九人，其組成方式如下：

臺灣省政府公報八十八年夏字第六十五期

臺灣省政府公報八十八年夏字第六十五期

增列

選舉委員於任期中經本會認定無故缺席達二次或因故無法執行職務者，解除其委員職務。

第五條 新設立學校無法依規定組成本會前，得由校長(籌備主任)聘請地方教師會代表、社(學)區公正人士或其他相關人員組成遴選委員會，報經主管教育行政機關核定，辦理第二條有關事項。

第六條 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。

本會開會時，以校長為主席，校長因故無法主持時，由委員互推一人為主席。

第七條 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通過。

二、審議本法第十四條第一項第六款、第八款事項，應有全體委員三分之二以上之出席，出席委員半數以上之通過。

本會委員於審查有關委員本人或其配偶、三親等內之血親、姻親或曾有此親屬關係者之事項時，應自行迴避。(原規定三親等內之姻親)

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。

增列

新修正

一、當然委員：包括校長、家長會代表、教師會代表各一人。校長因故出缺時，以代理校長為當然委員；學校尚未成立教師會者，不置教師會代表。

二、選舉委員：由全體教師選(推)舉之。選舉(推)舉之方式，應由校務會議議決。

本會委員中未兼行政或董事之教師不得少於委員總額之二分之一。但教師之員額少於委員總額之二分之一者，不在此限。

第一項第二款之委員選(推)舉時，得選(推)舉候補委員若干人，於當選委員因故不能擔任時依序遞補之。無候補委員遞補時，應即辦理補選(推)舉。

本會委員任期為一年，自九月一日起至翌年八月三十一日止，連選得連任。遞補之候補委員或補選(推)舉產生之委員，其任期均至原任期屆滿之日止。

本會委員任期於民國八十八年八月三十一日前屆滿者，依本辦法修正施行後產生之次屆委員，其任期自上一屆委員任期屆滿之次日起至民國八十九年八月三十一日止。

本辦法修正施行前依規定產生之委員，其任期至民國八十八年八月三十一日仍未屆滿者，調整至民國八十八年八月三十一日止。

增列

本會開會時，得視需要邀請有關人員列席。

一七

第十條

本會開會時，得視需要邀請有關人員列席。

第十一條

本會之行政工作，由學校人事單位主辦，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。

第十二條

本辦法自發布日施行。

另刪原條文第八條：按友非本會委員時，對本會之審查(議)如有不同意見得設明理由提請本會依第七條之規定，重新審查(議)一次。

政令



一般行政

臺灣省政府函

中華民國八十八年六月三十一日

受文者：本府所屬各機關學校、各縣市政府、各省營事業機構
主旨：轉頒「入出國及移民法」，請查照。

一、依據行政院八十八年五月二十七日台八十八內字第二〇九五八號函辦理。

省立曾文家商「教師輔導與管教學生實施要點」

壹、依據：

- 一、教育廳(86)教二字第八二四二三號函：「教師輔導與管教辦法」辦理。
- 二、依據本校實際狀況訂定之。

貳、目的：

- 一、鼓勵學生優良表現，培養學生自尊尊人、自治自律之處事態度。
- 二、導引學生身心發展，激發個人潛能，培養健全人格。
- 三、養成學生良好生活習慣，建立符合社會規範之行爲。
- 四、確保班級教學及教育活動之正常進行。

參、實施原則：

- 一、尊重學生人格尊嚴。
- 二、重視學生個別差異。
- 三、配合學生心智發展需求。
- 四、維護學生受教權益。
- 五、發揮教育愛心與耐心。
- 六、啓發學生反省與自治能力。
- 七、不因個人或少數人錯誤而懲罰全體學生。

肆、實施要領：

- 一、凡經學校或教師安排之教育活動，教師應負起輔導與管教學生之責任。
- 二、教師應參加輔導知能進修或研習，以增進專業知能。
- 三、教師應對學生實施生活、學習、生涯、心理與健康等各種輔導。
- 四、前項輔導需具特殊專業能力者，得請輔導單位或其他相關單位處理。
- 五、學生干擾或妨礙教學活動正常進行，違反校規，社會規範或法律，或從事有害身心健康之行爲者，教師應施予適當輔導與管教，但若輔導與管教無效，得移請學校訓輔單位或相關單位處理。
- 六、教師管教學生應事先了解學行為動機，並明示必要管教之理由，教師不得爲情緒性或惡意性之管教。
- 七、教師因實施輔導與管教學生所獲得之個人或家庭資料，非依法律規定，不得對外公開或洩漏。
- 八、教師輔導與管教學生，不得因學生之性別、能力或成績、宗教、種族、黨派、地域、家庭背景身心障礙或犯罪紀錄，而爲歧視待遇。
- 九、教師應秉客觀、平和、懇切之態度，對涉及爭議之學生爲適當之勸導，並就爭議事件爲公平合理處置，力謀學生當事人之和諧。

伍、本校輔導與管教要點：

本校爲確實提昇輔導功能，以誠摯懇切的服務態度，協助學生解決困難，均秉持著多獎勵少處罰，多給學生一次機會及改過銷過鼓勵向善之原則健全學生完美人格，以達教育效果。

- 一、教師爲鼓勵學生優良表現，得給予嘉勉、獎卡或其他適當之獎勵，對於特殊優良學生，得移請學校爲左列獎勵：

(一)嘉獎。

(二)小功。

(三)大功。

(四)獎品、獎狀、獎金、獎章。

(五)其他特別獎勵。

二、教師管教學生應依學生人格特質、身心健康、家庭因素、行為動機與平時表現等，採取左列措施。

(一)勸導改過，口頭糾正。

(二)調整座位。

(三)適當增加額外作業或工作。

(四)責令道歉或寫悔過書。

(五)扣減學生操性成績。

(六)責令賠償所損害之公務或他人物品。

(七)其他適當措施。

前項措施必要時，教師除通知家長或監護人外，得請訓導處、輔導室或其他相關單位協助之。

三、為求多給學生一次機會，本校特訂定懲罰存記辦法(如附件)，凡獎懲案件均須符合其規定。

四、依前條所為之管教無效時，或違規情節重大者，教師得移請學校實施左列措施：

(一)警告。

(二)小過。

(三)大過。

(四)假日輔導。

(五)心理輔導。

(六)留校查看。

(七)改變學習環境。

(八)家長或監護人帶回管教。

(九)移送司法機關或相關單位處理。

(十)退學。

五、為鼓勵違規學生改過向善凡受記過學生均可依本校改過銷過辦法(如附件)，辦理銷過。

六、學生攜帶之物品足以影響學生專心學習或干擾教學活動進行者，教師或學校得保管之，必要時得通知家長或監護人領回。

(一)具有殺傷力之刀械、槍砲、彈孳及其他危險物品。

(二)毒藥、毒品及麻醉藥品。

(三)猥褻或暴力之書刊、圖片、影片、磁碟片或卡帶。

(四)菸、酒、檳榔或其他有礙學生身心健康之物品。

(五)其他違禁品。

陸、本校成立學生獎懲委員會審議學生重大違規事件，秉持公正及不公開原則，了解事實經過，給予學生當事人或家長、監護人陳述意見之機會，合理合法完成決議，做成決定書，並記載事實理由及獎懲依據，呈校長核定後執行，但若校長認為決定不當時得退回再議。

柒、學生因重大違規事件經處分後，教師應追蹤輔導，必要時會同學校輔導單位協助學生改過遷善，對於必要長期輔導者，學生得要求家長配合並請社會輔導或醫療機構處理。

捌、學生對學校有關其個人之管教措施認為違法或不當至損害權益者，得以書面向學校申訴，但若受開除學籍、退學或類似處分，足以改變學生身分至損及其受教育權益者，經向學校申訴訟法未獲救濟，得依法由家長或監護人代理提起訴願及行政訴訟。

玖、本辦法經本校相關單位主管、家長會代表、教師代表及學生代表召開訓導會議共同研討後，報請教育廳核定後，公佈實施。

省立曾文家商處理學生申訴案件實施要點

一、為培養學生理性解決問題之態度，建立學生正式申訴管道，保障學生權益，促進校園和諧，發揮民主教育功能，依據教育廳八十五年八月二十三日八五教二字第一四三九七號函，訂定本要點。

二、本校為處理學生申訴案件，特立學生申訴評議委員會（簡稱申評會），校長為當然委員，置委員五至十五人，任期一年，均為無給職，由校長遴聘學校行政人員代表、教師會代表或學校教師代表（其中未兼行政職務之學校教師及導師代表不得少於學校其他行政人員代表）及家長會代表組織之。必要時，得聘請醫學、法學、社會學、心理輔導等領域之專業人士擔任諮詢顧問，開會時由校長或委員互選一人擔任召集人，召集並主持會議。

三、在學學生認為學校對其所為之懲處或行政處分違法或顯然不當，致損及其受教育之權益，經正常行政程序處理仍無法解決者，得依各校學生申訴案件處理原則提起申訴。學生之父母或監護人得為學生之代理人提起申訴。

四、學校對學生有關懲處或行政處分在通知書上，應附記「如不服本處分，得於處分書送達之次日起十日內向學校申評會提起申訴」，學校申評會應於收到申訴書之次日起十日內開會作成評議決定書。

對於退學或類此處分之申訴案，並應於該申訴評議決定書附記「如不服本申訴決定，得於申訴評議決定書送達之次日起三十日內依法向臺灣省政府提起訴願」。

學校申評會對於逾越期限之申訴案件，得不予受理，惟有充分理由並提出具體證明者，不在此限。

五、申評會就書面資料審議學生申訴案件：會議之舉行以不公開為原則。必要時得通知申訴人，或其他關係人到會說明，另申訴人（或父母、監護人）亦得要求到會說明。

六、申評會開會應有委員三分之二以上出席，評議書之決議應有出席委員三分之二以上同意。

七、申評會應對申訴案件提出討論及評議，經決議之評議書應由評會之召集人簽署。申評會之評議、表決及其他委員個別意見，應對外嚴守秘密，涉及學生隱私之申訴案與申訴人之基本資料均應予以保密。

八、退學或類此處分行為之申訴，學生於申評會評議未確定前得向學校提出繼續在校肄業之書面申請，學校於接到上項申請後，應衡酌該生生活、學習狀況於一週內書面答覆，並載明學籍相關之權利與義務。

九、申評會之評議，如原處分單位認有與法令牴觸或事實上窒礙難行者，應列舉具體理由，依行政程序呈報校長，校長如認為理由充分，得交付申評會再議。否則，評議書經陳校長核定後，學校應即採行。

十、本實施要點如有未盡之事宜，得另行公布補充之。

十一、本實施要點經校長核示後實施之。

八十七學年度第二學期期末校務會議教務工作報告

報告人：沈正中

一、本校自八十七年十一月奉令推動八十八學年度高職試辦學年學分制以來，已依規劃作業進度逐步執行本試辦工作如下：

(一)組織與分工

1. 成立「本校試辦學年學分制推行委員會」，負責試辦學年學分制的推行、輔導與實習等工作計劃的研商與審查作業。其下並設置「試辦學年學分制工作小組」，負責各處室推動本試辦工作之各項規劃作業、執行及檢討事宜。
2. 成立「試辦學年學分制課程發展委員會」，專責校定課程之研發、學校整體課程設計及審各學科規劃小組研訂之各科教學科目及學分數。其下並設置「試辦學年學分制各學科規劃作業小組」，依課程發展委員會訂定之整體課程架構，研訂各科教學科目與學分數及薦選教科書。
3. 成立「試辦學年學分制學生輔導委員會」，負責有關學生之生活、學習及進路等輔導工作。
4. 成立「試辦學年學分制績優學生甄審委員會」，負責辦理績優學生之審查、成績鑑定、甄選，進階鑑定、成績評量及提早畢業等事宜。
5. 成立「試辦學年學分制四技二專推薦委員會」，負責甄審、推薦學生申請進階預修四技二專專業課程事宜。

(二)研訂試辦實施計畫與相關實施要點

1. 依據教育部頒「高級職業學校試辦學年學分制實施要點」，訂定「本校八十八學年度試辦學年學分制實施計畫」，為本校試辦基本準則。
2. 針對試辦內容及作業需要，復研擬相關配套措施，以利分工合作、齊頭並進：
 - (1) 本校試辦學年學分制學生成績考查實施要點
 - (2) 本校試辦學年學分制重補修處理要點
 - (3) 高中、職(含補校)及五專學生互轉之科目(學時)抵免暫行處理要點
 - (4) 本校試辦學年學分制績優學生甄選實施要點
 - (5) 試辦學年學分制學生預修進階專業課程實施要點
 - (6) 試辦學年學分制輔導工作實施要點
- (三) 研訂校定課程、學校整體課程設計及審核學科規劃小組所訂定之各科教學科目及學分數。
- (四) 透過各科教學研究會採購教科書，並簽請校長圈選。
- (五) 進行宣導工作

1. 舉辦教職員試辦學年學分制說明會，聘請專家學者蒞校指導。

2. 編印本校八十八學年度試辦學年學分制宣導手冊。

3. 利用集會，向全校教職員工宣導，並說明試辦學年學分制的精神及內涵。

4. 分發資料並向高一新生及家長宣導。

5. 赴國中宣導本校八十八學年度試辦學年學分制有關事宜。

二、本校新課程整體架之興趣與發展。係依據個人展需要，兼顧其就業與繼續升學或進修，並滿足發展學校特色及未來職場需求，而審慎研訂了校訂課程與選修課程，提供學生適性學習與自主選課的空間。但也請各位老師能配合未來新課程的調整，就本身專業領域的知能做自我進修，以利提升技職教學品質及方便配課之用。

三、臺南區高級職業學校八十八學年度聯合招生訂定於七月十七日、十八日、十九日在臺南高商集體報名，而個別報名多延一天至七月二十日，並於七月二十八日、二十九日(星期二、三)分區舉行考試，於七月九日(星期日)至八月十一日(星期二)三天則在臺南高商辦理新生登記。有關招生簡章及報名表可招收：家政科一班(50人)、幼保科一班(50人)、商業經營科三班(一五〇人)、會計事務科二班(一〇〇人)、資料處理科一班(50人)，合計四〇〇人，但需扣除國中推甄甄選及技優保送名額。

四、依往例今年高職聯招，本校仍設置為「曾商考區」，為辦理各項試務工作，需要本校教師同仁來參與協助，故在高職聯招這段期間要做國內、外旅遊及暑期進修或其它原因無法參加者，請告知教學組，以利安排監考工作。同時，為促進監試及試務人員對試務工作之認識，按聯招會規定，特訂於本校第一次返校日——七月二十七日(星期二)上午十時起在本校行政大樓三樓會議室召開八十八學年度高職聯招「曾商考區試務工作座談會」，屆時煩請有關同仁準時與會。

五、今年本校參加四技二專保送錄取名額達六十六位，讓本聯招區其他職校刮目相看，這完全要歸功於校長和家長會對加強升學輔導的重視，以及導師和各任課老師平時辛勞付出所致。在此表示感謝和敬

佩。為保持此一成果，下學年度仍繼續辦理課業輔導，尤其現高二學生於八十八學年度廢除學優保送甄試，而暫訂於八十九年一月二十八日舉行擴大推薦甄試；現高一學生於八十九學年度實施考招分離制度，而將於九十年三月亦得參加基本學力鑑定考試，故課業輔導更形必要。不過，本處除根據上學年度辦理的缺失外，亦將進行問卷調查，以瞭解其輔導成效，俾作為未來開辦第八節課業輔導之參考。

六、配合行政院擴大內需方案—資訊教師培訓計劃，本校自五月一日起至六月三十日止，利用每週六及週三舉辦基礎及進階班電腦研習，由於各位同仁的認真學習，加上講師的賣力指導，可謂成果豐碩，甚為感動與敬佩，在此特別要感謝所有參與的人員。

七、定期考查之監考工作請監考老師能加強執行，以杜絕學生作弊行為，試題餘卷切勿留教室，應一併繳回。期考及學期成績煩請在七月七日以前擲交註冊組，以利成績寄發及辦理補考工作。

八、本學期本處所承辦的各項活動，在校長的關心指導之下，加上各處室行政同仁及有關教師同仁之鼎力協助，均能順利完成，特表由衷的謝意與敬意，並惠請繼續給予本處支持與合作。

九、本處八十七學年度第二學期各組辦理之各項業務條列如左，敬請指教：

■教務處辦理：

一、承辦台灣省南區公立高級職業學校八十七學年度自然學科教師研習會(88.2.1--88.2.3)

二、承辦台灣省公私立高級職業學校八十七學年度幼兒保育科教師專業科目研習會(88.2.4--88.2.8)

三、承辦台灣省南區公私立高級職業學校八十七學年度新進教師研習會(88.2.16--88.2.17)

四、規劃本校八十八學年度試辦學年學分制有關事宜。

五、辦理全校性學科補救教學(87.9.1--88.6.30)。

六、辦理高三升學四技二專院校簡介(88.5.31上午)

七、辦理臺南區八十八學年度國中生推薦甄選入學高職作業協調及審查會議(88.4.22)，推薦甄選曾商考區監考及試務人員座談會(88.4.23)，推薦甄選考試(88.4.24)及推薦甄選第二審查會議(88.4.27)。

八、舉行臺灣省公私立高級職業學校八十六學年度基礎科學抽測(抽測班級科目：高二家政科、幼保科計算機概論：88.5.15)。

九、辦理資訊教師培訓電腦研習(88.5.1--88.6.30)。

十、編印本校日校五十四屆畢業暨補校二十七屆結業典禮程序冊(88.6.16)

十一、編排各任課教師授課科目、班級及教學時數。

十二、巡堂並進行了解學生上課學習情形。

十三、定期學生成績考查：

1. 寒假作業測驗
2. 第一、二次段考
3. 三年級畢業考
4. 一、二年級期考
5. 基礎學科數學抽測

十四、各班級教學進度、定期學生成績考查命題及教學日誌查核。

■教學組辦理

一、校內教師研習會：

1. 第一段考期間：趣味數學研習會
2. 第二段考期間：遠離腰酸背痛研習、茶道研習。
3. 期考期間：咖啡製作研習、教師情緒管理與生命哲學、花藝設計研習會。
4. 行政電腦化校內教職員電腦進修研習。

二、各科教學研究會

1. 第一次(第二週)：
家政、幼保、商經、會計、國文、英文、數理、軍訓、藝能(共六組)。
2. 第二次(十七週)：

3 家政、幼保、商經、會計、國文、英文、數理、軍訓、藝能(共六組)。
八十八學年度各科教科書採用審查會(與第二次教研會一同辦理)。

三、全校作業(包括作文)抽查

1 第一次(第八週)
2 第二次(第十六週)

四、辦理學生英語會話比賽(第五週)

五、學生英文能力檢定：通過二級四人，三級十七人，四級六十一人。

■註冊組工作

- 一、辦理註冊事宜。
- 二、辦理各項校內外獎助學金軍公教遺族、低收入戶子女、殘障人士子女、殘障學生減免學雜費。
- 三、辦理四技二專保甄報名，共有115位報名，錄取66名。
- 四、辦理四技二專報名，共有229位報名。
- 五、核定第一次、第二次段考各班前三名及請購獎品。
- 六、辦理八十八學年度南區試辦保送高職入學考試。
- 七、辦理高三離校手續。
- 八、辦理工讀生申請獎助金。
- 九、辦理應屆畢業生補考。
- 十、辦理國中技藝優良學生保送本校錄取通知。
- 十一、辦理應屆畢業生獎品分配事宜。

■附錄：本校學生參加八十八學年度四技二專保送甄試錄取名單：
四技 十三人 二專 五十三人 共六十六人

班級	姓名	原畢業國中	錄取學校	錄取科系
會三乙	莊曉芳	佳里國中	實踐大學	財務金融系
商三乙	李秋霞	麻豆國中	義守大學	會計學系
幼三乙	謝佳玲	彰化 and 美國中	靜宜大學	青少年兒童福學系
會三乙	吳靜芬	佳里國中	嘉南藥理學院	醫務管理系
商三乙	黃婉婷	安南國中	南台技術學院	行銷與流通管理系
會三甲	唐惠玲	永仁國中	台南女子學院	會計系
商三甲	許曉玲	學甲國中	南台技術學院	觀光事業系
家政三	陳宜伶	延平國中	嘉南藥理學院	生活應用與保健系
家政三	蘇筱婷	文賢國中	台南女子技術學院	家政系
幼三乙	謝怡雅	南光中學	崑山技術學院	幼兒保育系
幼三甲	沈杏蓮	南新國中	樹德技術學院	幼兒保育系
商三甲	陳孟滿	佳里國中	嘉南藥理學院	醫務管理系
會三甲	郭筱婷	歸仁國中	景文技術學院	財政稅務系
商三甲	柳惠婷	黎明中學	大仁藥專	應用外語英文組
會三甲	陳意欣	佳里國中	精鐘商專	企業管理科
商三丙	徐思敏	西港國中	環球商專	國際貿易科
商三乙	謝婉萍	新市國中	崑山技術學院	國際貿易科
商三丙	吳秋蘭	安南國中	美和護專	企業管理科
商三丙	蔡雅雯	安順國中	崑山技術學院	財務金融科
商三甲	施雅琪	新化國中	屏東商業學院	國際貿易科
商三甲	王惠琪	大灣國中	高苑技術學院	國際貿易科
會三乙	楊怡菁	民德國中	永達工商專校	國際貿易科
會三乙	李淑芬	安順國中	永達工商專校	國際貿易科
會三乙	陳雅菁	安順國中	親民工商專校	企業管理科
會三甲	許鈺芳	永康國中	崑山技術學院	不動產經營科
商三丙	顏婉婷	南寧國中	高苑技術學院	國際貿易科
會三甲	翁曉君	新市國中	環球商專	財政稅務科
商三甲	蘇曉萍	安順國中	崑山技術學院	不動產經營科

商三乙	吳艾珊	善化國中	嶺東商專	銀行保險科
商三丙	楊慈韻	歸仁國中	明新技術學院	國際貿易科
商三丙	陳樵儂	文賢國中	遠東工商專校	企業管理科
商三甲	吳秀娟	新興國中	高苑技術學院	國際貿易科
商三丙	趙秋雅	鹽水國中	美和護管專校	醫務管理科
商三丙	呂孟珊	昭明國中	永達工商專校	企業管理科
會三甲	王曉燕	玉井國中	環球商專	會計統計科
商三甲	李秋蘭	黎明中學	環球商專	銀行保險科
會三乙	方杏文	永康國中	復興工商專校	國際貿易科
會三甲	周心妮	昭明國中	光武工商專校	資訊管理科
會三乙	陳秋玲	文賢國中	遠東工商專校	企業管理科
商三乙	翁淑媛	安順國中	崑山技術學院	會計科
會三甲	杜雲霞	南寧國中	和春工商	流通管理科
商三甲	黃鳳宣	麻豆國中	精鐘商專	企業管理科
商三乙	謝曉慧	麻豆國中	環球商專	應用外語科
商三甲	陳麗雅	將軍國中	台南女子技術學院	財務金融科
商三乙	李鳳基	復興國中	美和護管	醫務管理科
商三乙	顏里臻	復興國中	環球商專	銀行保險科
商三乙	林家儀	善化國中	明新技術學院	國際貿易科
會三甲	王金鳳	新市國中	景文技術學院	財務金融科
商三丙	陳春萍	竹橋國中	遠東工商專校	企業管理科
商三乙	王怡婷	安順國中	復興工商專校	國際貿易科
商三乙	楊雅鈴	延平國中	崑山技術學院	會計科
商三甲	林佩芬	黎明中學	遠東工商專校	企業管理科
家政三	施芝婷	安順國中	台南女子技術學院	服裝設計科
幼三乙	楊惠雯	佳里國中	正修工商專技	幼兒保育科
幼三乙	陳其雅	安順國中	輔英技術學院	幼兒保育科
幼三甲	蔡青燕	安順國中	嘉南藥理學院	幼兒保育科
幼三甲	李偉菁	永康國中	中華醫技專校	幼兒保育科
幼三乙	邱怡郁	永康國中	嘉南藥理學院	幼兒保育科
幼三甲	王惠雯	善化國中	美和護管專校	幼兒保育科
幼三乙	胡怡芳	善化國中	嘉南藥理學院	幼兒保育科
幼三乙	蘇紋慧	茄荖國中	輔英技術學院	幼兒保育科
幼三甲	涂秋如	下營國中	嘉南藥理學院	幼兒保育科
幼三甲	胡詔玲	安順國中	嘉南藥理學院	幼兒保育科
幼三乙	周惠玉	昭明國中	中台醫護學院	幼兒保育科
幼三甲	林慧雯	聖功女中	嘉南藥理學院	幼兒保育科
幼三乙	洪曉芬	北門國中	嘉南藥理學院	幼兒保育科

■ 設備組辦理

1. 完成設備組例行事務性工作。
2. 配合教學組完成電腦研習相關工作。如果各位教師同仁還有相關的研習需求，敬請通知本組，以便於下學年度規畫辦理。
3. 完成網路設備遷移安裝工作。
4. 配合總務處完成行政用個人電腦採購案一批，如各位教師同仁使用上有問題，歡迎直接向本組洽詢。
5. 本組本年度採購四部多媒體筆記型電腦供本校教師製作教材及配合多媒體教學之用，如有需要，請及早向本組預約，每次借用以一星期為限。
6. 本校教師如因課程需要，需使用電腦教室從事相關教學活動，請及早向本組登記辦理，以利配合工作。惟電腦教室之使用，請以從事相關教學工作為主。
7. 本年度配合校內新建行政大樓，校園網路剛剛遷移不久，一些設定工作可能有所遺漏，以至於讓一些電腦無法順利上線，在此先向各位老師表達最高的歉意，同時也請無法順利連線的教師同仁，能不吝將此情形知會本組，以利本組儘速處理。
8. 各位教師如有教學設備或教材上的需求，敬請知會本組，以便及早規畫辦理。

◎ 試辦學年學分制各科每週教學科目及學分數一覽表

《附件一》 家政科教學科目、學分數及每週授課節數參考表 88.6.23

類 別		科 目		授 課 節 數						備 註		
				第一學年		第二學年		第三學年				
名稱	學分	名稱	學分	一	二	一	二	一	二			
必修科目	一般科目 64 學分 39.5%	國文 I II III IV V VI	18	3	3	3	3	3	3			
		英文 I II III IV	8	2	2	2	2					
		英語會話 I II	4						2	2		
		數學 I II III IV	8	2	2	2	2					
		三民主義 I II	4	2	2							
		本國史地 I II	4			2	2					
		世界文化	2						2			
		社會科學導論	2						2			
		自然科學概論 I II	4			2	2					
		音樂 I	2	2								
		美術 I	2		2							
		電腦應用 I II	6	2	2							
	法律與生活	2							2			
	小 計	64		13	13	11	11	9	7			
	專業及實習科目	54 學分 33.3%	家政概論 I II	4	2	2						
			手工藝 I II III IV	10	3	3	2	2			含實習部份課程	
			縫紉 I II III IV	12	3	3	3	3			含實習部份課程	
			烹飪 I II III IV	12	3	3	3	3			含實習部份課程	
			食品營養與衛生 I II	4			2	2				
			嬰幼兒發展與保育 I II	4			2	2				
		44 學分 27.2%	家庭管理 I II	4					2	2		
			餐飲服務 I II	4					2	2	含實習部份課程	
			小計	54	11	11	12	12	4	4		
應用文			6	1	1	1	1	1	1			
英文			4					2*	2*	*記號表預定校訂選修科目		
選修科目	27.2%	英語會話	8	2	2	2	2					
		數學	4					2*	2*			
		電繡	2			1	1					
		烘焙	6					3	3			
		宴會膳食	6					3	3			
		女裝	6					3	3			
		服裝設計							2			
		小計	44	3	3	4	4	14	16			
合 計 (學分)			162	27	27	27	27	27	27	畢業至少應修一五0學分		
必修科目	24 節	軍訓、護理	12	2	2	2	2	2	2			
		體育	12	2	2	2	2	2	2			
	24 節	班會	6	1	1	1	1	1	1			
		聯課活動及週會	18	3	3	3	3	3	3			
彈 性 教 學 時 間			12	2	2	2	2	2	2	可作為選修、補救教學、增廣教學、輔導活動、重補修或自修之用		
總 計 (節數)			222	37	37	37	37	37	37			

彈性教學課程(12): 一上 禮儀 (2) 一下 美姿美容 (2)

二上、下 電腦應用 (2)

三上、下 舞蹈 (2)

校訂選修課程(8): 三上、下 第二外語—日文 (2) 食雕與盤飾 (2)

《附件二》

幼兒保育科教學科目、學分數及每週授課節數參考表

88.6.23

類 別		科 目		授 課 節 數						備 註	
				第一學年		第二學年		第三學年			
名稱	學分	名稱	學分	一	二	一	二	一	二		
必修科目	一般科目 66 學分 40.7%	國文 I II III IV V VI	18	3	3	3	3	3	3		
		英文 I II III IV	8	2	2	2	2				
		英語會話 I II	4						2	2	
		數學 I II III IV	8	2	2	2	2				
		三民主義 I II	4	2	2						
		本國史地 I II	4			2	2				
		世界文化	2					2			
		社會科學導論	2					2			
		自然科學概論 I II	4			2	2				
		音樂 I	2	1	1						
		美術 I	2	1	1						
		電腦應用 I II	6	3	3						
		法律與生活	2							2	
		小 計	66	14	14	11	11	9	7		
	專業及實習科目	54 學分 33.3%	幼兒教保概論 I II	4	2	2					
			嬰幼兒發展與保育 I II	8	4	4					
			器樂 I II III IV	10	3	3	2	2			含實習部份課程
			幼兒行為觀察與評量	2			2				含實習部份課程
			教學媒體設計與應用 I II	4			2	2			含實習部份課程
			幼兒教保活動設計 I II	8			4	4			含實習部份課程、幼兒安全教育、教保環境規畫
			幼兒教保行政	2					2		
			教保實務 I II	14					7	7	含實習部份課程
			職業道德與倫理	2						2	
小計			54	9	9	10	8	9	9		
選修科目	42 學分 25.9%	應用文	6	1	1	1	1	1	1		
		英文	4*					2*	2*	*記號表預定校訂選修科目	
		英語會話	8	2	2	2	2				
		數學	4*					2*	2*		
		幼兒文學	2			2					
		嬰幼兒遊戲	2				2			含幼兒科學、幼兒體能	
		幼兒戲劇	2				2				
		幼兒餐點設計與製作	2						2		
		溝通技巧	2						2		
		幼兒行為輔導	2			1	1				
		幼兒音樂	4					2	2		
		親職教育	2					2		含兩性教育	
		兒童福利概論	2	1	1						
		小計	42	4	4	6	8	9	11		
合 計 (學分)			162	27	27	27	27	27	畢業至少應修一五〇學分		
必修科目	軍訓 護理 體育	24 節	軍訓、護理	12	2	2	2	2	2		
			體育	12	2	2	2	2	2		
	活動科目	24 節	班會	6	1	1	1	1	1	1	
			聯課活動及週會	18	3	3	3	3	3	3	
彈 性 教 學 時 間			12	2	2	2	2	2	2	可作為選修、補救教學、增廣教學、輔導活動、重補修或自修之用	
總 計 (節數)			222	37	37	37	37	37	37		

彈性教學課程(12)：一上、下 人類與環境(1) 應用美術(1)

二上、下 電腦應用(2)

三上 幼兒韻律(2) 三下 兩性問題(2)

校訂選修課程(8)：三上幼兒造型(2) 消費與生活(2) 三下心理學導論(2) 生涯規劃(2)

類 別		科 目		授 課 節 數						備 註		
				第一學年		第二學年		第三學年				
名稱	學分	名稱	學分	一	二	一	二	一	二			
必修科目	66 學分 40.7%	國文 I II III IV	16	4	4	4	4					
		應用文 I II	4					2	2			
		英文 I II III IV	8	2	2	2	2					
		英語會話 I II	4					2	2			
		數學 I II	4	2	2							
		應用數學 I II	4			2	2					
		自然科學概論 I II	2	2								
		人類與環境	2					2				
		三民主義 I II	4	2	2							
		台灣史地	2			2						
		世界文化	2				2					
		心理學導論	2					2				
		音樂 I	2	2								
		美術 I	2		2							
		計算機概論 I II	4	2	2							
		法律與生活	2			2						
		生涯規劃	2					2				
		小 計	66	16	14	12	12	6	6			
	46 學分 28.4%	商業概論 I II	4	2	2							
		會計學 I II	8	4	4							
		經濟學 I II	6			3	3					
		文書處理 I II	4			2	2			含實習		
		民法及商事法概論 I II	4			2	2					
		商業經營實務 I II	6					3	3	含實習		
		成本會計 I II	6					3	3	含實習		
		計算機應用	2					2		含實習		
		管理學概要 I II	4					2	2			
		稅務法規	2					2				
	50 學分 30.9%	小計	46	6	6	7	7	12	8			
		國文	4*					2*	2*	*記號表預定校訂選修科目		
		英文	4*					2*	2*			
		英語會話	8	2	2	2	2					
		數學	4*					2*	2*			
		商業心理學	2		2							
		商業現代化概論 1 2				2	2					
		會計學 3 4				4	4					
		英文輸入		1								
		中文輸入			1							
		商業計算 1 2	4	2	2							
		人際關係溝通	2						2			
		證券投資	2						2			
		貨幣銀行 1 2	6					3	3			
		小計	50	5	7	8	8	9	13			
		合 計 (學分)			162	27	27	27	27	27	27	畢業至少應修一五〇學分
		必修科目	軍訓 護理 體育	24 節	軍訓、護理	12	2	2	2	2	2	2
	體育			12	2	2	2	2	2	2		
活動 科目	24 節		班會	6	1	1	1	1	1	1		
			聯課活動及週會	18	3	3	3	3	3	3		
彈 性 教 學 時 間			12	2	2	2	2	2	2	可作為選修、補救教學、增廣教學輔導活動、重補修或自修之用		
總 計 (節數)			222	37	37	37	37	37	37			

彈性教學課程(12)：一上、下 商業禮儀 I (2)

二上、下 行銷學 I (2)

三上 會計資訊系統 (2) 三下 簡易商業網際網路實務應用 (2)

校訂選修課程(12)：三上 國際貿易實務 I (2) 統計學 I (2) 財務管理 I (2) 商店管理 (2)

商用英文 (2) 銷售實務 (2) 事務機器操作 (2) 生產管理 (3)

三下 國際貿易實務 2 (2) 統計學 2 (2) 財務管理 II (2) 金融管理 (2)

廣告學 (2) 商務會談 (2) 市場調查 (2)

類 別		科 目		授 課 節 數						備 註			
名稱		學分		第一學年		第二學年		第三學年					
必 修 科 目		名稱		學分		一	二	一	二	一	二		
必修科目	一般科目	66 學分 40.7%	國文 I II III IV	16	4	4	4	4					
			應用文 I II	4					2	2			
			英文 I II	8	2	2	2	2					
			英語會話 I II	4					2	2			
			數學 I II III IV	4	2	2							
			應用數學 I II	4			2	2					
			自然科學概論 I	2	2								
			人類與環境	2						2			
			三民主義 I II	4	2	2							
			台灣史地	2			2						
			世界文化	2				2					
			心理學導論	2					2				
			音樂 I	2	2								
			美術 I	2		2							
			計算機概論 I II	4	2	2							
			法律與生活	2			2					中國歷史、台灣歷史二選一	
			生涯規劃	2				2				中國地理、台灣地理二選一	
			小計	66	16	14	12	12	6	6			
	專業及實習科目	56 學分 34.6%	商業概論 I II	4	2	2							
			會計學 I II III IV V VI	24	4	4	4	4	4	4			
			經濟學 I II	6			3	3					
			中文文書處理 I II	4			2	2				含實習	
			成本會計 I II	8					4	4			
			稅務法規與會計 I II	6					3	3			
			會計套裝軟體 I II	4					2	2		含實習	
			小計	56	6	6	9	9	13	13			
	校訂科目	40 學分 24.7%	國文	4*						2*	2*	*表預定校訂選修科目	
			英文	4*						2*	2*		
			英語會話	8	2	2	2	2					
			數學	4*					2*	2*			
			商業計算	4	2	2							
			英文輸入	1	1								
			中文輸入	1		1							
人際關係溝通			2		2								
企業管理			4			2	2						
證券投資			2				2						
商事法			2			2							
商業套裝軟體			2						2				
簡易商業網際網路實務應用			2					2					
小計			40	5	7	6	6	8	8				
合 計 (學分)			162	27	27	27	27	27	27	畢業至少應修一五〇學分			
必修科目			軍訓 護理 體育	24 節	軍訓、護理	12	2	2	2	2	2	2	
					體育	12	2	2	2	2	2	2	
	活動科目	24 節	班會	6	1	1	1	1	1	1			
			聯課活動及週會	18	3	3	3	3	3	3			
彈 性 教 學 時 間			12	2	2	2	2	2	2	可作為選修、補救教學、增廣教學、輔導活動、重補修或自修之用			
總 計 (節數)			222	37	37	37	37	37	37				

彈性教學課程 (12)：一上 商業刊物導讀(2) 一下 商業刊物導讀(2)

二上 第二外語日文 I (2) 二下 第二外語日文 I (2)

三上 商業禮儀(2) 三下 商業禮儀(2)

校訂選修課程(6)：三上 第二外語日文 I (2) 廣告學(2) 貨幣銀行(2)

三下 第二外語日文 I (2) 廣告學(2) 貨幣銀行(2)

《附件五》 資料處理科教學科目、學分數及每週授課節數參考表 88.6.23

《附件五》				資料處理科教學科目、學分數及每週授課節數參考表										備註	
類別		科 目		授 課 節 數								備 註			
				第一學年		第二學年		第三學年							
名稱	學分	名稱	學分	一	二	一	二	一	二						
必修科目	66 學分 40.7%	國文 I II III IV	16	4	4	4	4								
		應用文 I II	4						2	2					
		英文 I II III IV	8	2	2	2	2								
		英語會話 I II	4						2	2					
		數學 I II	4	2	2										
		應用數學 I II	4			2	2								
		自然科學概論 I	2	2											
		人類與環境	2							2					
		三民主義 I II	4	2	2										
		台灣史地	2			2									
		世界文化	2				2								
		心理學導論	2						2						
		音樂 I	2	2											
		美術 I	2		2										
		計算機概論 I II	4	2	2										
		法律與生活	2			2									
		生涯規劃	2					2							
		小計	66	16	14	12	12	6	6						
	專業及實習科目	47 學分 29.0%	商業概論 I II	4	2	2									
			程式語言 I II	8	4	4						含實習			
			文書處理 I II	6	3	3						含實習			
			會計學 I II	8			4	4				含實習			
			經濟學 I II	6			3	3							
			微算機作業系統	2			2								
			資料處理	2				2							
			計算機應用 I II	6					3	3		含實習			
			電腦網路原理	3					3						
			商業現代化	2							2				
			小計	47	9	9	9	9	6	5					
			校訂科目	49 學分 30.3%	國文	4*						2*	2*	*表預定校訂選修科目	
	英語會話	8			2	2	2	2							
	英文	4*								2*	2*				
	數學	4*								2*	2*				
	電腦繪圖影像處理	2				2									
	電腦軟體應用 1 2	4					2	2							
	程式設計 3 4	4					2	2							
	網頁設計	2						2							
	計概研究 1 2	3								1	2				
	程式設計應用 1 2	4								2	2				
	資料庫 1 2	4								2	2				
	網際網路實務 1 2	4								2	2				
	人際關係溝通技巧	2									2				
	小計	49	2	4	6	6	15	16							
合 計 (學分)			162	27	27	27	27	27	27	畢業至少應修一五〇學分					
必修科目	24 節	軍訓、護理	12	2	2	2	2	2	2						
		體育	12	2	2	2	2	2	2						
	24 節	班會	6	1	1	1	1	1	1						
		聯課活動及週會	18	3	3	3	3	3	3						
彈 性 教 學 時 間			12	42	2	2	2	2	2	可作為選修、補救教學、增廣教學、輔導活動、重補修或自修之用					
總 計 (節數)			222	37	37	37	37	37	37						

彈性教學課程(12)：一上、下 英文輸入(1) 網路資源探索(1)

二上 網頁設計研究(2) 二下 套裝軟體(2)

三上 會計學Ⅲ(2) 三下 會計學Ⅳ(2)

校訂選修課程(12)：三上 商業禮儀(2) 行銷學(2) 第二外語日文 I (2)

三下 財務管理(2) 法律與生活(2) 第二外語日文 I (2)

八十七學年度第二學期

期末校務會議

訓導處報告

八十八年六月卅日

本學期訓導工作能順利推展，學生生活教育表現進步良好等等要感謝全校同仁的支持合作。

壹、本學期訓導工作重點成果：

一、週會時間：邀請專家學者作專題講座：

三月二十日(六)戲劇講座，四月十七日(六)醫學講座：地中海貧血，

四月廿八日(三)法律講座。六月 五日(六)兩性教育講座，

二、慶祝創校六十一週年校慶三月廿八日(日)園遊會。三月廿九日(一)廿七屆校運運動會。

三、舉辦花城文藝獎刊登會家青年。教室佈置比賽、防毒漫畫壁報比賽、

衛生環保海報比賽、表揚各班事親至孝學生等等。

四、班級生活競賽：

競賽項目		優勝班級	獎	勵	備	註
秩序比賽	第一名	幼二甲、幼一	第一名班級每位學生加群育成績二分。第二名班級學生加一分。			
	第二名	商二甲、商一乙				
整潔比賽	第一名	幼二乙、商一乙				
	第二名	商二甲、幼一				
環保比賽	第一名	商二乙、幼一				
	第二名	幼二甲				

五、參加校外各項競賽：音樂、體育、舞蹈、漫畫……等表現成績良好。

貳、教師輔導管教學生辦法請老師依據辦法實施。

參、轉發的：教師法律手冊請老師們利用時間閱讀、宣導，手冊並列入移交。

台灣的主張請參閱。

肆、暑假舉辦本校社團管樂社研習營分二期第一期七月十九日至廿三日五天。

第二期八月請鼓勵有興趣的學生參加。

八十七學年度第二學期校務會議(88.6.30)

會計室報告：

- 一、八十八會計年度即將在今天(6.30)結束，各位同仁的差旅費、交通費、加班費等尚未報銷者，務請在 7.2 前提報出來，逾期不得支領。
- 二、本校自 88.2.1 起原已依「台灣省立學校暨私立高級中學兼代課及代理教師聘任實施要點」第九點規定核發鐘點費，惟 6.24 頃接教育廳公文，略以「上開要點第九點部份延至八十八學年度起實施，八十七學年度仍依原規定辦理」；準此，請日校及補校仍依舊規定儘速造冊收回溢支及應補發之鐘點費。
- 三、88.5.27 起實施政府採購法，本校工程及財物採購自 88.5.27 起悉依政府採購法辦理(即 10 萬元以上須刊登政府採購公報或資訊網路，公開取得三家以上廠商之報價單或企劃書，進行比價或議價；100 萬元以上則須公開招標，公告須刊登政府採購公報並上資訊網路以及門首公告)。
- 四、八十八年下半年及八十九年度預算(18 個月)原編列 163,541 千元，業經立法院審議刪減 591 千元，刪減後預算數為 162,950 千元，除 945 千元為設備費外，其餘均屬經常支出；由於受到精省作業影響，使得下年度預算大幅緊縮，尚請各單位共體時艱，搏節開支。

總務處八十七學年度第二學期重要行事報告

總務處是全校師生教學後勤支援單位，平日對營造優美教學環境，充實教學設備，支援各處室活動，不遺餘力，八十七學年度第二學期重要行事如下：

壹、工程及設備採購招標

- 一、新建行政教學綜合大樓工程完工，週邊及相關設施採購亦相繼完成，六月初順利搬遷，正式啟用。
- 二、大樓內部相關設備規劃（辦公傢俱、電話及廣播、多媒體及視聽系統，驗收完成逐項測試及啟用中。
- 三、校門及鄰湖圍牆改建工程，辦理招標發包並已完工。
- 三、校門與行政大樓間主要道路、週邊人行道及東西向道路整建暨美化綠化工程，規劃及辦理招標亦已完工。
- 四、利用美化綠化工程剩餘款，填造中庭花園規劃設計工程已完工。
- 五、行政用電腦添購招標完成，目前裝置中。
- 六、幼保科數位鋼琴採購完成。
- 七、行政教學綜合大樓第二批傢俱設備添購及校史館設備規劃興工中，即將完成。
- 八、簿記教室桌椅更新招標完成，目前動工處理中。
- 九、自強教學大樓，空餘教室原校史室、美術室、儲藏室、訓導處課桌椅採購招標完成。
- 十、下學年度全國高職家政科技藝競賽相關設備採購，已招標完成，陸續採購中。
- 十一、本年度自七月一日起，有關行政公文，採用新公文格式（如附件），請各單位務必更新使用。

貳、支援各處室活動及協辦教育廳指定活動

- 一、教務處辦——新進教師、幼保教師、自然科教師 研習。
- 二、雲林縣校長參觀活動。
- 二、實習處辦——技能檢定電腦及會計。
- 三、總務處辦——管考業務研習（文書組長、公文處理員、秘書人員）。
- 四、圖書館辦——優良圖書展活動。
- 五、訓導處辦——三年級公訓活動。

樣式 1

簽 於 (機關或單位)

主旨：

說明：

2.5 公分

擬辦：

：限年存保
：號 檔

(簽名或蓋章) (日期時間)

說明：

一、本格式以 A4 七十磅以上模造紙 (或再生紙) 製作。
二、具有算條性質的機關首長對直屬上級機關首長之「簽」，文末請用「右陳○○長」字樣，並署名蓋章。

3 公分

2

1 公分 1.5 公分

臺灣省政府 (文別) 稿

受文者：(令、公告不須此項)

2.5 公分

速別：(令、公告不須此項)
密等及解密條件：(令、公告不須此項)

發文日期：

2.5 公分

附件：

(本令) 公告：不分段
函、書函等：主旨、說明、辦法三段式

正本：(令、公告不須此項)

副本：(含附件者註明：含附件或含○○附件)

機關地址：(令、公告不須此項)
(含郵遞區號)
真：(令、公告不須此項)

說明：

一、本格式以 A4 七十磅以上模造紙 (或再生紙) 製作。
二、機關全銜、受文者及本文請用較大字體。

二段式函作法舉例 (上行文)

臺北市松山區公所 函

受文者：臺北市府

速別：

密等及解密條件：

發文日期：中華民國八十六年○○月○○日

發文字號：(八六) 字第 號

附件：

主旨：函送本所○○年下期公文處理合於獎勵之主任秘書以上人員名冊五份，請核獎。
說明：

一、依 鈞府○○年○○月○○日○○字第○○號函辦理。

二、其他人員俟按權責核定後再行報備。

正本：臺北市府

副本：

機關地址：台北市○○路○○號
傳真：(〇二)○○○○○○○○

範例

A4 紙張

省立曾文家商八十七學年第二學期期末實習工作報告

1. 實習成績請在七月五日前送交實習處。

2. 鋼琴教室每週一至週五開放，時間為上午八時三十分至十一時三十分。

3. 技藝訓練自七月十二日起開始集訓。(住宿同學有位，請值日夜同仁安全上加協助)。

加協助)。

4. 丙級中餐烹調定期定點檢定自七月八日學科測驗，九日起術科檢定，報名人數總共五七一一人，預定一個月時間辦理完畢，請相關同仁多加協助。

5. 八十七學年度各類科各班技能檢定成績如左，今年的成績比往年進步很多，謝謝各位同仁之指導與鼓勵。

八十七學年度商業類科丙級技術士技能檢定各班合格人數累計表

項目 班別	班級人數	會計事務	商業計算	軟體應用	軟體設計
會三甲	47	36	19	36	
會三乙	43	31	20	36	
商三甲	48	30	9	41	
商三乙	48	32	8	37	
商三丙	48	42	14	44	
三年級合計	234	171	70	194	
會二甲	47	43	16		
會二乙	48	39	11		
商二甲	47	28	16		
商二乙	45	31	14		
商二丙	46	30	13		
二年級合計	233	171	70		
會一甲	48	41			
會一乙	50	38			
商一甲	49	35			
商一乙	49	39			
商一丙	48	39			
資處一	49	42			
一年級合計	293	234			

校長

陳龍雄

實習主任

陳龍雄

就業組長

八十七學年度家政類科丙級技術士技能檢定各班合格人數累計表

項目 班別	班級人數	中餐烹調	女裝	烘焙
家政三	41	33	20	7
家政二	43	11	11	
家政一				
合計	84	44	31	7

校長

陳龍雄

實習主任

陳龍雄

就業組長

八十七學年度第二學期校務會議圖書館報告

一、教育廳八十八年度充實藝術欣賞資料，圖書、畫集、美術、CD等共8種，請大家多加利用。
 二、本校讀書會九組共辦理演講、講次、感謝各組領導人的辛勞。(如附表一)
 三、圖書外借要點(如附表二)，如有寶貴意見請提出，續借到期前五天才可辦理，是軟體提供公司之規定，理由是增加流通機會。

臺灣省立曾文高級家事商業職業學校讀書會演講活動表

No	日期	研討書目或活動主題	地點	主講人	備註
1	88.03.17	談EQ	圖書館三樓	鄭主任玉珠	書香社讀書會
2	88.04.13	兩性關係教育—金賽性學報告分享心得	輔導室團體諮商室	吳行易老師	會心讀書會
3	88.04.22	財務會計之理論體系	實習大樓二樓記帳教室	黃主任淑慧	會計學讀書會
4	88.05.06	和錢做朋友	圖書館三樓	黃主任安敦	商經讀書會
5	88.05.07	成功人生	幼三乙教室	鄭主任玉珠	幼保讀書會
6	88.05.11	失落的大觀園—紅樓夢	會二甲教室	馮組長瑞安	國學讀書會
7	88.05.12	往夢想的實現跨進一步—築夢踏實，夢想終會成真	圖書館三樓	林主任阿霞	書香社讀書會
8	88.05.14	健康體能促進	音樂教室	成功大學林麗娟講師	生活保健讀書會
9	88.05.18	如何避免腰酸背疼	音樂教室	陳俊斌醫師	生活保健讀書會
10	88.05.19	喫茶配話	幼保大樓四樓青年社	楊水木老師	生活保健讀書會
11	88.05.21	文學之美—散文	編輯教室	高組長郁婷	文藝欣賞讀書會
12	88.05.21	最佳服飾講	家政三教室	曾主任雪月	服飾組讀書會
13	88.05.24	做自己的主人	幼三乙教室	鄭主任玉珠	幼保讀書會
14	88.05.28	般若心經研究	圖書館三樓	黃主任安敦	商經讀書會
15	88.05.30	戶外教學接近自然華山行	雲林古坑華山	陳校長龍雄	生活保健讀書會
16	88.06.10	文學之美—小說	青年社編輯教室	高組長郁婷	文藝欣賞讀書會
17	88.06.10	書生現形記—儒林外史	會二甲教室	馮組長瑞安	國學讀書會
18	88.06.22	停止憂慮開創人生	輔導室團體諮商室	吳行易老師	會心讀書會
19	88.06.23	商業刊物之導讀	實習大樓二樓記帳教室	黃主任淑慧	會計學讀書會
20	88.06.25	壓力紓解	幼保大樓四樓	新營醫院林晏弘醫師	生活保健讀書會
21	88.06.30	心靈的春天	手工藝教室	曾主任雪月	服飾組讀書會

圖書外借要點

- (一)本館所藏圖書、雜誌、報紙等資料係供本校教職員工學生閱覽及參考研究之用。
- (二)凡本校教職員工及學生，概憑本館所發借書證借閱。
- (三)本館各閱覽室及書庫均採開架式，借書人請自行從書架上取書，至服務臺由服務人員依借書證辦理借書手續。
- (四)本校教職員工及學生借出館外圖書之冊數及限期，分別規定如后：
 - (1)教職員工：借出圖書總數為一至十冊，借期四週。
借出期刊總數為一至五冊，借期二週。
 - (2)學生：借出圖書數為一至三冊，借期一週。
借出期刊總數為一至三冊，借期一週。
- (五)借書冊數已滿定額者，在未還清期間不得另借他書，借書期滿，如無他人預約，在到期前五天可向本館聲明續借一次。但在續借期間有人預約時，接獲本館通知即須歸還。
- (六)借書人欲借之圖書，如已為他人借出，可向本館登記預約。
- (七)凡工具書籍及珍貴圖書、雜誌、報紙等資料僅限在館內閱讀，概不借出。但為方便教職員工研究參考，報紙、雜誌於閉館後至翌日開館前得登記外借。
- (八)本館遇有清查整理時，得隨時索回借出書籍。
- (九)借出書籍不得圈點評註，及其他有損毀圖書之行爲，若有污損或遺失情事，借書人須負責賠償。
- (十)借書證不得轉借他人，倘經發覺本館得停止其借書權並追還所借圖書。
- (十一)借書證如有遺失，須即向本館聲明掛失並辦理補領手續，其因借書證遺失，致使本館蒙受損失時，應由原持證人負責賠償。
- (十二)借期屆滿不還書者，每逾期一日，停借五天，逾期三十日仍未歸還者該書視同遺失，並照章賠償。
- (十三)借出圖書無論到期與否，一律於學期結束前歸還。
- (十四)教職員工離職或學生離校時，須在離校前還清借書。
- (十五)本要點經校務會議通過後公佈施行。

輔導室工作報告 88.06.23

- (一) 向教育部爭取「校園自我傷害防治處理手冊」提供導師及訓輔人員每人一冊，提供教師參考應用。
- (二) 發給導師「同性戀的處理講義」一份，該講義對輔導學生能理論與處遇兼顧，特提供教師參閱。
- (三) 定期出刊輔導資訊、輔導文萃、製作輔導專欄，以傳遞輔導信息，提供靜態輔導。
- (四) 發給兩性平等教育教案範例，使教師們能參酌應用於各科課程中，藉以推展兩性平等教育。
- (五) 發給導師「學生輔導雙月刊」每年級三本傳閱，現在已向出版單位申請增加冊數，希望導師人手一冊。
- (六) 實施生命教育問卷調查，以期早日發現學生心理「珍視生命」與否，並將問卷發給導師，請導師利用時間約談學生進行輔導。
- (七) 實施職業興趣測驗、生活適應測驗、學習適應測驗以提供輔導資料
- (八) 實施晨間箴言；提供學生小故事大道理以陶冶學生品德。
- (九) 實施團體輔導（利用班會及心橋社實施）以運用同儕影響力使認知導向正軌。
- (十) 實施學生生涯規劃輔導，以建立正確人生目標。
- (十一) 實施親子活動；麻豆采風之旅、走馬瀨放風箏，增進親子互動關係。
- (十二) 實施兩性平等教育；敦請成大饒夢霞教授蒞校指導。
- (十三) 推動認輔工作，加強教師與個案密切雙向溝通。
- (十四) 進行個案輔導；接受教師轉介個案，進行輔導處遇。
- (十五) 辦理心理衛生中心個案業務處理暨辦理業務宣導。
- (十六) 印發家長聯繫函，以瞭解家長對學校管教方式之期望。
- (十七) 請購輔導叢書、影帶、錄音帶提供教師參考、進修，以增進輔導知能。

輔導室需要您，也感謝您的協助；請多多指教，我們願全力以赴。
以上報告謝謝大家！

省立曾文家商補校校務會議報告內容

- 一、補校八十七學年度第一次招生委員會於六月二十四日成立，會中決定報名日期：自即日起至七月十日止，每天上午八時三十分至下午四時整。
- 二、補校八十七學年度第二期第二專長教育班結業典禮，已於六月二十五日晚上完成，計有：文書處理班33名，商用日文班30名共結業63名。新八十八、八十九學年度因上級經費的關係，只核准本校文書處理班一班。
- 三、年來承蒙各處室及各位老師的協助，校務處才能順利完成各項任務，在此一併向各位同仁致謝。

臺灣省立曾文高級家事商業職業學校八十七學年度第二學期結束校務會議資料 人事室報告：

一、本校行政大樓於六月二日已經啟用，值日地點亦由原來之幼保大樓搬到新行政大樓之一樓樓梯間，請值日人員確實依照值日地點值勤，並且依據值勤規定接聽電話，以利處理臨時偶發事宜；在暑假期間請各位同仁能夠按照排定之值勤日期時間準時到校執行職務；以維護學校之正常運作及校園之安全。

二、依據教育廳八十六年三月二十四日教人字第四六三九號函核示：『學期結束後一週及開學前一週職員應全日上班，其他寒暑假期間，學校在正常辦公時間內，均應妥適配置適當人力，以維持公務之正常進行。』因此，請各單位確實依照上述教育廳規定辦理。

三、自八十八學年度起專任教師之暑假已修改為七天，請斟酌節使用。

四、依據臺灣省政府教育廳八八〇六〇二教人字第八〇一四號函核示：『原則上至八九年十二月底前暫時先維持省立』。

五、依據臺灣省政府教育廳八八〇五二〇教人字第五七九三六號函核示：『教師於課堂中不得持大哥大或其他電子通訊機具從事股票買賣交易行為，以維師道』。

六、高級中等以下學校教師評審委員會設置辦法業奉教育部修正發布，依規定本校教師評審委員會設置辦法亦必須配合修正，其修正重點為：

（一）、校長改為當然委員。

（二）、委員之設置因配合資料處理科成立其總額修正為十三人。

（三）、修正後產生之委員任期，自現任委員屆滿（六月三十日）至八十九年八月三十一日止。

其餘各項仍維持不變。

本校教師評審委員會設置辦法（如附草案），提請本次會議通過，呈送校長核可後實施。至於委員之選舉則依據本校教師評審委員會設置辦法於本次會議選（推）舉產生。

七、本校八十七學年度教師成績考核委員會委員暨職員八十七學年度考（核）績委員會委員分別於八十八年八月一日及七月一日任期屆滿，依程序於本會議提出改選。

八、臺灣省立學校暨私立高級中等學校兼任代課及代理教師聘任實施要點業奉教育廳重新通令各公立學校，延至八十八學年度起實施，八十七學年度之鐘點費請領仍照原規定辦理。

九、公教人員保險法業修正並經總統明令公布在案，因此自八十八年六月一日起所有公私立學校教師均適用現行之公教人員保險法；今後被保險人依法退休、資遣者或繳付保險費滿十五年並年滿五十五歲而離職退保者，予以一次養老給付。依其保險年資每滿一年給付一點二個月，最高以三十六個月為限。畸零月數按比例發給。