

八十八學年度第一學期期末校務會議紀錄

一、時間：中華民國八十九年一月二十九日上午

二、地點：本校會議室

三、主席：陳校長龍雄

紀錄：陳進泉

出席人員：詳見簽到簿

五、各處室工作報告：

詳如書面資料

六、討論事項：

一、審查本校八十九學年度推薦甄選入學高職實施計畫、組織要點、推薦條件及工作進度表，請討論

說明：詳如書面

決議：通過。

二、審查本校新課程實施計畫草案，請討論。

說明、詳如書面次料

決議、通過。

四、研討本校教職員出勤差假管理補充事項暨其相關事項。

說明、詳如書面資料

決議、無異議通過。

七、臨時動議、無

八、校長指示及裁示事項：

1、本學期活動多同仁、同學相當忙碌、校務推展相當順利。

在此表示誠摯的感謝。

2、今日上午十時本校承辦麻豆鎮、官田鄉中小學教育改革座談會、地點係有館、聘請教育部吳次長清基蒞校作專題演講、請全體教職員及工能參加。

3、學收評鑑、技藝競賽、學年學分制訪視、等、各處室

工作密切配合相互支援，充分發揮團隊精神。上級很重視教學績效，對教育期望越高。

4. 高中職二月一日改國立，對學校同仁有無安及實質幫助，提昇及延長十二年國教，等教育部揚部長有詳細說明。改國立在教育史是大事，教育部中部辦公室王主任說改國立不容易，請大家能體會政府對教育之重視並能轉達學生家長了解。

5. 校務會議重要工作，已在前日行政會報轉知各處室，請各處室就相關事項深入了解列入行事曆落實只辦理。

6. 校慶運動會補假一年又有一天，去年三月、十一月各辦一次依規定也只能補一天，往後每年十月辦運動會，就無此問題存在。

不校園花藝競賽同仁同學出錢出力發揮創造思考能力同時塑造美麗校園感謝大家辛勞與受校精神。

八、前一日改名國立系列活動及二月九日新春團拜，歡迎同仁攜帶寶眷來校參加。

九、為學生健康着想，請體衛組研究聘請兼任校醫之可行性。

十、校園綠化美化包括榕樹底下美化工作及財產管理電腦化，請總務加強辦理。

十一、為編列下年度概算，請各處室填就所需設備提供單位主管列入概算表。

十二、今日時間有限同仁有高見可直接書面交記錄。

九、散會

國家至上

民族至

陳龍雄

省立曾文家商八十八學年度第一學期期末校務會議工作報告

◎教務處

報告人：沈正中

一、本學期教務工作，在本處行政同仁犧牲服務及全校師生的通力合作下，業已積極推展或順利完成各項承辦業務，謹致崇高的敬意與謝意。

二、教育部八十八學年度第一學期學校評鑑訪視工作，由於各處室依據自評項目充分準備佐證資料，以及參與座談的師生均能發揮愛校的團隊精神，因此，訪視委員對校長的辦學理念、優美的校園、一流的設備及行政與教學績效，頗為讚賞，我們除感到安慰外，當針對委員建議，檢討改進，以提升本校校譽及競爭力。

三、自本學期起，高一實施學年學分制及採用新課程標準，其實施成果如何，請各位教師同仁提供優缺點，俾供本處下學期推動本項行政工作之參考。因根據學年學分制成績辦法之規定，各科未達六十分者須補考，補考二次不及格者，應重補修學分，故煩請高一任課老師依據學生程度及平時學習態度，予以適當的成績評量。

四、本學期為加強各科教材教法研究，檢討教學得失，增加觀摩學習機會，藉以提升教學品質，因此安排八十七、八十八學年度新進教師及今年度教育實習教師輪流擔任教學觀摩，由於演示者均能用心準備及活潑教學，故實施成效良好，頗獲肯定。

五、八十九學年度四技二專聯合甄選委員會學科能力測驗，訂於今日（一月二十九日）舉行統一考試，本校計有三百十五名學生（含進修學校參加，若推甄通過者，將於四月十二日至四月十五日參加各四技二專指定項目甄試，在這段準備推甄期間，感謝高三導師及任課老師的鼓勵與指導，請繼續予以協助。

六、本學期因配合學年學分制，改採用「視窗網路版」之校務行政管理軟體系統，先由教訓兩處試行，直至目前為止新軟體之操作仍不穩定，缺失頻繁，以致負責處理及學業成績統計的行政同仁倍感痛苦與壓力，本人甚感愧疚外，將請何敏煌科主任費心與以柔資訊公司接觸，並要求力求改善，同時也請體諒操作同仁的辛勞。

七、八十九學年度國中生入學高職，採推薦甄選入學（八十九年五月廿一日《星期日》：學科測驗）、免試入學登記（登記分發日期：八十九年八月三日至八月七日），請各位同仁能協助鼓勵鄰近國中生報考及登記本校。

八、本處在本學期所推展之各項教務工作計劃，若有未盡理想之處，或需進一步服務及支援時，請不吝惠予指正，謝謝。

九、暑假作業及開學測驗，請各系、科、組、班、級、同學，踴躍參加，以資評量。

◎教學組工作報告

一、八十八學年度本校語文競賽於88/9/13、14、15舉行。

二、八十八學年度第一學期作業檢查分別在88/10/21、26、28、11/1及88/12/21、23、27、29實施。

三、英語會話能力測驗89/1/9於本校舉行，參加人數為2級18人、3級125人、4級239人。

四、會三甲方蒞秋同學參加八十八學年度台南縣美展，榮獲高中書法組佳作。（嘉獎乙次）

五、會三甲方蒞秋同學參加八十八學年度台南縣語文競賽，榮獲高中書法組第三名。（獎狀、獎金由校長轉頒並嘉獎乙次）

六、高三乙吳青紋同學參加八十八學年度台南縣語文競賽，榮獲高中即席演講組第三名。（獎狀、獎金由校長轉頒並嘉獎乙次）

七、本學期舉行校內進修活動三次：

88/10/20 性侵害防治（全校教師）

88/12/10 輕鬆休閒物理（數理科教師及全校學生）

89/1/29 國家建設與教育改革研習（全校教職員工）

◎註冊組工作報告

一、技專校院自九十學年度起（現高二學生適用）實施考招分離制度。

二、因應高三四技二專申請入學之需要，請於二月二日以前將高三成績送交教務處。

三、高一採學年學分制，學期成績60分以下需重修，60分以下40分以上需補考，請儘早將補考試卷提出。

四、辦理新生註冊事宜。

五、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。

- 六、辦理推薦甄選的報名工作，感謝輔導室、科主任及導師的協助。
- 七、提供四技二專申請入學的資料。
- 八、核定第一、二次段考各班前三名及請購獎品。
- 九、八十七學年度南區試辦保送高職入學籌備工作。
- 十、辦理工讀生真甄選及申請獎助金。
- 十一、辦理高三推甄模擬考三次，頒發及請購成績優良獎品。

◎設備組工作報告

- 一、中部辦公室將於下學期開始，於二年內完成全部高中高職的資訊教育輔導訪視工作，本組擬規劃相關的電腦研習活動，以協助各位教師同仁達到教育部所要求『中小學教師資訊基本素養短期指標』，其中包括電子郵件、中文輸入、文書處理、使用C.I.(電腦輔助教學)及利用網路資源……等。
 - 二、配合中部辦公室的政策，協助各處室完成本年度之校務行政電腦化工作。
 - 三、持續建構、更新及維護本校網頁的內容，希望各位老師同仁能多多提供意見及資料，並不吝予以批評及指正。
 - 四、教育部要求各學校將段考、期考的考試題目上網，若各位教師同仁出題時，已有電腦檔者，請將電腦檔送至設備組，以作彙整。
 - 五、請各個教學研究會建議優良的網站，將於本校的網頁上彙整，以作為網路教學資源。
 - 六、為了因應公元2000年的來臨，成立資訊年序危機因應小組，因應小組到目前未發現重要的Y2K問題，將持續注意校內電腦相關軟體硬體設施。
- 本組將會配合各處室及教師們的需求持續性地規劃並採購教材、教具及教學或行政用設備，各位教師同仁如在教學及行政上有任何的需求及意見，也請提供給本組參考，以便納入整體性的規劃當中。

◎實驗研究組工作報告

- 一、實驗研究組於八十八學年度第一學期完成之下工作項目陳列如下：
 - (一) 學年學分制宣導工作於本學期中持續進行。
 - (二) 參加第一、二次學年學分制試辦學校責任區諮詢會議，並提出實施學年學分制工作之相關問題。
 - (三) 編印曾文家商學校簡介。
 - (四) 完成曾文家商新課程實施計畫，並召開新課程架構協調會。
 - (五) 籌備接受八十八年十二月三十日高職推動學年學分制教育部訪視。
- 二、本校一年級學生成績採學年學分制計分方式，故懇請各位教師協助宣導學年學分制內容，並多加督促學生重視學業成績。
- 三、針對各班部分學業成績表現不佳的學生，請各位教師利用課餘時間進行個別輔導或補救教學。

※討論提案：

一、審查「本校八十九學年度推薦甄選入學高職實施計畫、組織要點、推薦條件及工作進度表」案，請討論。

說明：(一) 依據臺南區八十九學年度推薦甄選入學高職委員會第一、二次委員會議決議辦理。

(二) 各項推薦甄選入學高職試務工作配合承辦學校臺南高工依預定進度執行。

決議：(一) 通過

二、審查「本校新課程實施計畫」案，請討論。

說明：(一) 依據八十八年十一月九日「職業學校新課程實施計畫」撰寫說明會辦理。

(二) 新課程實施計畫於八十八年十二月九日召開本校課程發展委員會新課程架構協調會通過。

(三) 本實施計畫簡要內容如附件二。

決議：(一) 通過

【附件一一】

臺灣省立曾文高級家事商業職業學校八十九學年度推薦甄選入學高職實施計劃

一、依據：

依據「臺南區八十九學年度推薦甄選入學高職實施計劃」辦理。

二、目的：

為兼顧學生選校，高職選才之自主性，幫助學生適性發展，建立學校特色，擴大多元入學管道，特訂定本校臺灣省立曾文高級家事商業職業學校八十九學年度推薦甄選入學高職實施計劃（以下簡稱本計劃）。

三、對象：

本計劃所稱之推薦甄選入學係指臺南縣市各國民中學（不含補校）及鄰近國民中學，得依據參加本校所定之甄選條件，推薦適合之應屆畢業生，經資格審查符合者，由本校甄選入學。

四、組織：

成立本校「台南區八十九學年度推薦甄選入學高職臺灣省立曾文高級家事商業職業學校甄選委員會」，議定本校推薦條件、甄選標準、招生名額、錄取方式及相關注意事項等，送「台南區試辦推薦甄選入學公立高職委員會」審議通過，並詳列於推薦甄選之招生簡章中。

五、推薦甄選入學程序：

（一）由「台南區八十九學年度推薦甄選入學公立高職委員會」彙整各國中推薦資料寄送本校後，依據本校所定推薦條件進行審查。

（二）本校「甄選委員會」依招生簡章所定甄選辦法，通知合於條件之學生參加甄選。

（三）本校甄選委會依據甄選成績，錄取標準以錄取學生，並自行榜且通知受推薦學生。

（四）本校放榜後，應將各生甄選成績及錄取學生名單函送「薦選委員會」及各有關國民中學。

六、推薦甄選名額：

本校辦理推薦甄選名額，以教育部核定各科招生名額百分之五十為原則（但須含技優保送每班二名之名額）。

七、報名：凡符合推薦條件之國中應屆畢業生均得向就讀之國中申請推薦，但每一學生限申請一校（但可跨科填寫志願）。

八、報到：

（一）經推薦甄選錄取之學生，必須依規定日期向本校辦理報到手續，不得申請保留入學資格，逾期未報到者，視同放棄錄取資格。

（二）凡經錄取報到者，不得再參加當年度台南區公立高級中等學校入學考試，違者取消其入學資格。

九、經費：辦理推薦甄選試務工作所需經費得酌收報名費。

十、參與本推薦甄選計畫之各委員會應秉公正、公平、公開之原則辦理有關推薦甄選工作。

十一、「甄選委員會」應辦理薦甄選作業檢討，並進行本計畫成效追蹤研究。

十二、本計畫經「甄選委員會」通過後，由校長核定實施，修正時亦同。

【附件一——二】

台南區八十九學年度試辦推薦甄選入學公立高職 台灣省立曾文高級家事商業職業學校甄選委員會組織要點

一、依據「台南區八十九學年度推薦甄選入學公立高職實施計畫」之規定，為辦理甄選入學公立高職事宜，特組織「台南區八十九學年度推薦甄選入學公立高職省立曾文高級家事商業職業學校甄選委員會」（以下簡稱本會），配合「台南區試辦推薦甄選入學公立高職委員會」，本公正、公平、公開之原則辦理甄選國中應屆畢業生入學本校事宜。

二、本會設主任委員一人，由校長擔任之，委員九人，由校長聘請有關處室主任及教師代表（未兼行政職務者）擔任，其中教師代表應由全體教師選舉產生，各委員任期一學年，任滿得連聘之。

三、本會職掌如下：

- (一) 議定本校推薦條件、甄選標準、招生名額、錄取方式及注意事項。
- (二) 受理各參加甄選學生條件，決定錄取名單。
- (三) 審核參加甄選學生條件，決定錄取名單。
- (四) 議定甄選有關經費使用計畫，並審核其收支。
- (五) 其它有關事項。

四、本會設總幹事一人，由主任委員聘任，承主任委員之命，規劃及執行推薦有關事宜。

五、本會設作業、總務、會計三組，各組置組長一人，並得依實際需要置事若干人，由主任委員聘任，各組職掌如下：

- (一) 作業組：由註冊組長擔任組長，成員包括各科科主任及教務處行政人員。本組任務為：
 - 1. 擬定本校推薦條件、甄選標準、招生名額、錄取方式及注意事項。
 - 2. 擬定本校甄選工作日程進度表及一切有關表格。
 - 3. 辦理申請表件之初核與排序，提委員會會議審議。
 - 4. 辦理甄選等事務工作。
 - 5. 整理及統計各項資料。
 - 6. 依甄選結果之總成績高低排序，提委員會會議審議。
 - 7. 函送錄取名單至推薦甄選委員會及各國中。
 - 8. 其它有關事項。
- (二) 總務組：由總務主任擔任組長，成員包括總務處行政人員。本組任務為：執行與甄選事務有關之總務工作。
- (三) 會計組：由會計主任擔任組長，成員包括會計室佐理人員。本組任務為：辦理本會有關預算及決算事項。

六、本組織要點經校務會議通過後，由校長核定實施，修正時亦同。

國中推薦甄選入學本校推薦條件

校名	科別	國中推薦條件	甄選總成績處理方式及錄取標準	錄取名額	備註
國立曾文高級家事商業職業學校	家政科	凡國中應屆畢業學生符合左列條件均可推薦： 一、國中成績採計前五學期成績平均 一般學科：四分(含)以上 藝能學科：四分(含)以上 綜合表現：四分(含)以上	一、學科基本能力測驗佔九〇% 1. 測驗科目及配分： 國文、英語、數學各一〇〇分 2. 測驗日期： 八十九年五月二十一日(星期日) 3. 測驗時間： 國文能力評量 八：二〇—九：二〇 數學能力評量 九：四〇—十：四〇 英語能力評量 十一：〇〇—十二：〇〇 二、特殊才能加分佔一〇% 1. 評審項目：參加與甄選科別相關之比賽及檢定優異者。 2. 給分標準：依台南區八十九學年度推薦甄選入學高職採計國中各項表現計分標準，最高採計至十分。 三、以上成績依總分及志願擇優錄取，不另備取；若成績總分相同時，按數學、國文、英文順序比較；若成績未達本校錄取標準時，酌予減少錄取名額。	一、報考本校考生可選填五個志願。 二、各科錄取名額 家政科二十一名 幼兒保育科二十一名 商業經營科六十三名 會計事務科四十二名 資料處理科二十一名 合計：一六八名 三、本校各科限收女生。	試場及座位表於甄選前一日下午公布在本校中央走廊。
商業經營科	資料處理科				
會計事務科	家政科				

省立曾文高級家事商業職業學校辦理台南區八十九學年度辦理推薦甄選入學公立高職重要工作進度表

日期	工作內容	備註
88年12月14日	成立本校甄選委員會	
88年12月21日	召開第一次本校甄選委員會	
88年12月22日	填送本校各科推薦條件及甄選辦法	
89年03月08日	代表參加說明會	
89年04月25日	出席推薦甄選委員會	
89年04月26日	審查推薦學生資格	
89年05月03日	將資料不合學生名冊通知委員會	
89年05月04日	將資料不合學生名冊通知各國中	
89年05月09日	受理申請推薦資格複查	
89年05月10日	召開再審查會議	
89年05月12日	發出甄選證	
89年05月16日	通知各國中及學生參加甄選有關事項	
89年05月21日	受理補繳競賽成績證明	
89年05月22日	舉行學科能力測驗	
89年05月31日	指定項目成績處理	
89年06月01日	決定錄取名單	
89年06月08日	將成績單寄發各國中	
89年06月12日	受理成績複查事宜	
89年06月15日	通知成績複查結果	
89年06月29日	放榜 錄取學生持畢業證書(正本)，於上午八時至十二時完成報到手續	

省立曾文高級家事商業職業學校新課程實施計畫 (附件)二、

壹、依據

- 一、八十七年九月教育部公布之職業學校一般科目、各類科課程標準暨設備標準。
- 二、八十八年十月十一日「研商職業學校實施新課施配合措施聯席會」第二次會議決案。
- 三、八十八年十一月九日「職業學校新課程實施計畫」撰寫說明會。

貳、教育目標

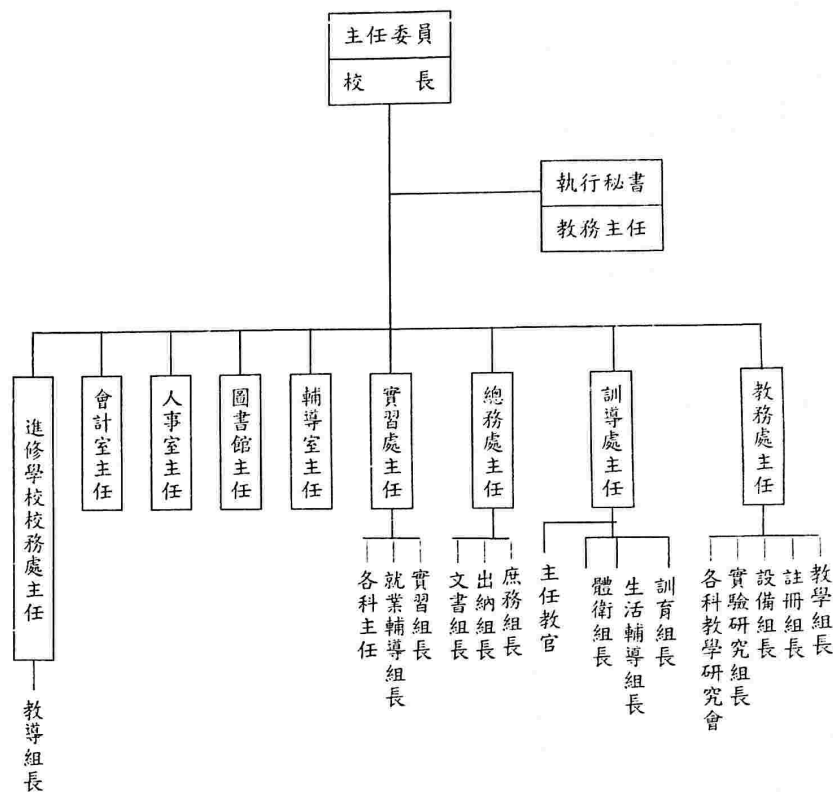
- 一、依據四技二專入學測驗之學科能力要求，配合部訂科目訂定校訂科目，藉以提升學生繼續進修之能力。
- 二、各科別依據相關職種技能檢定及其行職業就業能力要求，規劃各科別課程表，落實就業技能之學習。
- 三、妥善運用一般科目中之藝術與生活課程、活動科目及體育等課程教學，藉以舒解學生身心，並充實生活知能，培育健全公民。
- 四、強調人文素養、民族意識、職業道德，養成學生愛校、愛鄉及愛國之情操。

參、組織

一、課程推行委員會

1. 主任委員：校長
2. 執行秘書：教務主任
3. 委員：各處室主任、各處室組長、各科科主任、各學科教學研究會召集人。

職業學校新課程委員會



肆、課程設計

一、課程設計原則

依據教育部八十七年九月頒佈「職業學校一般科目課程標準暨設備標準」、「職業學校各類科課程標準暨設備標準」，除參考部訂必修科目外，衡量本校狀況，召開課程委員會，訂定校訂必修及選修科目。其課程設計考量下列原則為：

- (一) 教育目標及教學目標
- (二) 社會脈動及學校特色
- (三) 學生需求及學生進路
- (四) 主要學習及潛在學習
- (五) 師資需求及教學設備
- (六) 兼顧理論課程及實習課程
- (七) 兼顧升學課程及就業課程
- (八) 兼顧實際生活及職業發展
- (九) 兼顧科技新知及國際事物
- (十) 兼顧人文教育及生命教育
- (十一) 校內各科別間的一致性

本校依據上述原則，分別訂定家政科、幼兒保育科、商業經營科、會計事務科、資料處理科等五科課程架構表及課程學分數。

二、課程預排

高職新課程與舊課程變動幅度相當大，有些科目消失，同時產生新科目，授課總節數減少，現有編制員額不變的情況下，都銜學校排課，學校首先須參考部頒每科授課節數參考表，訂定校內各科授課節數表，在訂定的過程中須考量下列因素：

- (一) 部訂必修科目中若時數不足，可衡量各校情形酌以增加，但每科目每學期學分數以不超過四學分為原則。
- (二) 部訂一般科目中社會、自然、藝術及生活等科目，得依學生需求、社會需求和學校條件，於同一領域中另行研議擇定開設科目。
- (三) 部訂科目開設之學年或學期，可依學校條件酌以調整。
- (四) 校訂必修科目及選修科目之學分數及比例要適當。
- (五) 校訂選修科目要開設較規定之選修學分多出百分之五十之選修課程為原則。
- (六) 彈性時間（二小時）可暫時併入校訂選修科目中一併處理。
- (七) 九十一學年度依教育部現定高三軍護課程每週一節。

本校依據上述課程設計與課程預排原則，分別訂定整體新課程架構表，以及家政科、幼兒保育科、商業經營科、會計事務科、與資料處理科等五科課程架構表、課程學分數及每週授課節數表，即：

表總 4 整體新課程架構表

表 4-6 家政科教學科目、學分數及每週授課節數參考表

表 4-7 幼兒保育科教學科目、學分數及每週授課節數參考表

表 4-8 商業科教學科目、學分數及每週授課節數參考表

表 4-9 家政科教學科目、學分數及每週授課節數參考表

表 4-10 家政科教學科目、學分數及每週授課節數參考表

《表總 4》

各類課程領域開設學分數：(高職新課程標準)

類別	科目領域	部 必	訂 修	校 訂		總計
				必修	選修	
一般科目	本國語言	16	由各類科課程修訂委員會就科別性質學科規劃教學科目及學分數	8~24 (5-15%)	16~32 (10-20%)	
	外國語言	8				
	數學	4				
	社會	10				
	自然	4				
	藝術	4				
	生活	6				
	體育	12				學分另計
	活動	24 節				不計學分
	軍訓	(6~12)				學分另計
合計		65~81				
專業科目(含實習)		41~57				
總計		162				
畢業最低學分數		150				

《表 4-6》

家政科教學科目、學分數及每週授課節數參考表

類別		科目		授課節數			備註				
		學分	名稱	學分	第一學年	第二學年	第三學年				
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			
			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			
			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%	家政概論 I II	4	2	2					
			手工藝 I II III IV	10	2	2	3	3		含實習部份課程	
			縫紉 I II III IV	12	2	2	4	4		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			
			家庭管理 I II	4					2	2	
			餐飲服務 I II	4					2	2	
			小計	54	11	11	12	12	4	4	
	校訂科目	44 學分 27.2%	應用文	4/2*	1	1	1	1	1*	1*	
			英文	4					2*	2*	
			英語會話	8	2	2	2	2			
			數學	4					2*	2*	
			電腦	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)			164	28	28	27	27	畢業至少應修一五〇學分			
必修科目	軍訓護理體育活動科目	24節	軍訓、護理體育	12	2	2	2	2	2	學分另計	
		24節	班會課課活動及週會	6	1	1	1	1	1	1	不計學分
				18	3	3	3	3	3	3	由學校安排辦理社團活動、輔導活動、藝文活動及週會(不計學分)或重補修、選修之用
	彈性教學時間			12	2	2	2	2	2	2	可作為選修、補救教學、增進教學、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)

《表 4-7》

幼兒保育科教學科目、學分數及每週授課節數參考表

類 別	名 稱	學 分	名 稱	學 分	授 課 節 數				備 註
					第一學年	第二學年	第三學年	第四學年	
必修科目	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			
一般科目	英語會話 I II	4					2	2	
	數學 I II III IV	8	2	2	2	2			
專業及實習科目	二民主義 I II	4	2	2					
	自然地理 I II	4			2	2			
選修科目	世界文化	2					2		
	社會科學導論	2					2		
必修科目	自然科學概論 I II	4			2	2			
	音樂 I	2	1	1					
必修科目	美術 I	2	1	1					
	電腦應用 I II	6	3	3					
必修科目	法律與生活	2						2	
	小 計	66	14	14	11	11	9	7	
必修科目	幼兒教育概論 I II	4	2	2					
	嬰幼兒發展與保育 I II	8	4	4					
必修科目	營養 I II III IV	10	3	3	2	2			含實習部課程
	幼兒行為觀察與評量	2			2				含實習部課程
必修科目	教學媒體設計與應用 I II	4			2	2			含實習部課程
	幼兒教育活動設計 I II	8			4	4			含實習部課程、幼兒安全教育、教育環境規畫
必修科目	幼兒教育行政	2					2		
	教育行政 I II	14					7	7	含實習部課程
必修科目	職業道德與倫理	2						2	
	小計	54	9	9	10	8	9	9	
必修科目	應用文	4/2*	1	1	1	1	1*	1*	
	英文	4*					2*	2*	*記號表預定校訂選修科目
必修科目	英語會話	8	2	2	2	2			
	數學	4*					2*	2*	
必修科目	幼兒文學	2*			2*				
	嬰幼兒戲劇	2				2			含幼兒科學、幼兒體能
必修科目	幼兒戲劇	2*				2*			
	幼兒戲劇設計與製作	2						2	
必修科目	溝通技巧	2*						2*	
	幼兒行為輔導	2			1	1			
必修科目	幼兒音樂	4*						2*	
	閱讀教育	2					2		含國語教育
必修科目	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	畢業至少應修 150 學分
必修科目	軍訓、護理	12	2	2	2	2	2	2	學分另計
	體育	12	2	2	2	2	2	2	
必修科目	社會	6	1	1	1	1	1	1	不計學分，由學校安排辦理社團活動、輔導活動、藝文活動及習會或專題修之用
	團體活動及習會	18	3	3	3	3	3	3	
彈性教學時間				12	2	2	2	2	可作為選修、補救教學、增進教學、輔導活動、重補修或自修之用
總 計 (節數)				222	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) 三下心理學論(2) 生涯規劃(2)

《表 4-8》

商業經營科教學科目、學分數及每週授課節數參考表

類 別	名 稱	學 分	名 稱	學 分	授 課 節 數				備 註
					第一學年	第二學年	第三學年	第四學年	
必修科目	國文 I II III IV	16	4	4	4	4			
	英文 I II III IV	8	2	2	2	2			
必修科目	英語會話 I II	4					2	2	
	數學 I II	4	2	2					
必修科目	自然科學概論 I II	4						2	
	人類環境	2							
必修科目	社會科學導論	2							
	自然科學概論 I II	4							
必修科目	音樂 I	2	1	1					
	美術 I	2	1	1					
必修科目	電腦應用 I II	6	3	3					
	法律與生活	2						2	
必修科目	小 計	66	15	15	12	12	6	6	
	商業概論 I II	4	2	2					
必修科目	商業概論 I II	8	4	4					
	商業概論 I II	6			3	3			含實習
必修科目	商業概論 I II	4			2	2			含實習
	商業概論 I II	4			2	2			含實習
必修科目	商業概論 I II	6					3	3	含實習
	商業概論 I II	6					3	3	含實習
必修科目	商業概論 I II	4					2	2	含實習
	商業概論 I II	4					2	2	含實習
必修科目	商業概論 I II	2						2	
	商業概論 I II	2						2	
必修科目	商業概論 I II	46	6	6	7	7	12	8	
	商業概論 I II	46	6	6	7	7	12	8	
必修科目	商業概論 I II	4*					2*	2*	*記號表預定校訂選修科目
	商業概論 I II	4*					2*	2*	
必修科目	商業概論 I II	8	2	2	2	2			
	商業概論 I II	4*					2*	2*	
必修科目	商業概論 I II	2*	1*	1*					
	商業概論 I II	2*							
必修科目	商業概論 I II	4			2	2			
	商業概論 I II	8			4	4			
必修科目	商業概論 I II	1*	1*						
	商業概論 I II	1*							
必修科目	商業概論 I II	4*	2*	2*					
	商業概論 I II	2*						2*	
必修科目	商業概論 I II	2						12	
	商業概論 I II	6*						3*	3*
必修科目	商業概論 I II	50	6	6	8	8	9	13	
	商業概論 I II	162	27	27	27	27	27	27	畢業至少應修 150 學分
必修科目	軍訓、護理	12	2	2	2	2	2	2	學分另計
	體育	12	2	2	2	2	2	2	
必修科目	社會	6	1	1	1	1	1	1	不計學分，由學校安排辦理社團活動、輔導活動、藝文活動及習會或專題修之用
	團體活動及習會	18	3	3	3	3	3	3	
彈性教學時間				12	2	2	2	2	可作為選修、補救教學、增進教學、輔導活動、重補修或自修之用
總 計 (節數)				222	37	37	37	37	

彈性教學課程(12)：一上、下 商業概論(1) 二上、下 商業概論(1)

三上 商業概論(2) 三下 商業概論(2)

(商業概論(12)：一上 商業概論(1) 二上 商業概論(1) 三上 商業概論(1) 三下 商業概論(1)

商業概論(1) 商業概論(1) 商業概論(1) 商業概論(1)

下 商業概論(1) 商業概論(1) 商業概論(1) 商業概論(1)

商業概論(1) 商業概論(1) 商業概論(1)

《表 4.9》

會計事務科教學科目、學分數及每週授課節數參考表

類別		科目		授課節數			備註					
名稱	學分	名稱	學分	第一學年	第二學年	第三學年						
必修科目	66 學分 40.7%	國文 I Ⅱ Ⅲ Ⅳ	16	4	4	4						
		應用文 I Ⅱ	4			2	2					
		英文 I Ⅱ	8	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	1	1							
		人類學概論	2			2						
		社會文化 I Ⅱ	2	2	2							
		台灣史地	2		2							
		世界文化	2			2						
		心理學概論	2			2						
		音樂 I	2	1	1							
		美術 I	2	1	1							
		計算機概論 I Ⅱ	4	2	2							
		法律概論	2		2		中國歷史、台灣歷史 選					
		生涯規劃	2			2	中國地理、台灣地理 選					
		合計	66	18	18	12	6	6				
	專業基礎科目	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				
			統計學 I Ⅱ	6		3	3					
			中文文書處理 I Ⅱ	4		2	2					
			成本會計 I Ⅱ	8			4	4				
			商務法規與會計 I Ⅱ	6			3	3				
校訂科目	40 學分 24.7%	會計實務與會計 I Ⅱ	4			2	2					
		合計	56	6	6	9	13					
		國文	4*			2*	2*					
		英文	4*			2*	2*					
		英語會話	8	2	2	2	2					
		數學	4*	2*	2*							
		商業概論	4*	2*								
		中文輸入	4*	2*								
		中文輸入	4*	2*								
		英語會話	4*	2*								
選修科目	40 學分 24.7%	商業概論	4		2	2						
		會計學	2		2							
		統計學	2		2							
		中文輸入	2		2							
		中文輸入	2		2							
		英語會話	2		2							
		商業概論	2		2							
		會計學	2		2							
		統計學	2		2							
		中文輸入	2		2							
		中文輸入	2		2							
		英語會話	2		2							
		商業概論	2		2							
		會計學	2		2							
統計學	2		2									
合計	40	6	6	6	8	8						
合計	162	27	27	27	27	27						
必修科目	24節	專業基礎科目	12	2	2	2	2	2	2	2	2	專業基礎科目一在自學學分內
	24節	選修科目	12	2	2	2	2	2	2	2	2	選修科目一在自學學分內
合計	48節	合計	24	4	4	4	4	4	4	4	合計	
合計	48節	合計	24	4	4	4	4	4	4	4	合計	
合計	48節	合計	24	4	4	4	4	4	4	4	合計	
合計	48節	合計	24	4	4	4	4	4	4	4	合計	
合計	48節	合計	24	4	4	4	4	4	4	4	合計	
合計	48節	合計	24	4	4	4	4	4	4	4	合計	
合計	48節	合計	24	4	4	4	4	4	4	4	合計	
合計	48節	合計	24	4	4	4	4	4	4	4	合計	
合計	48節	合計	24	4	4	4	4	4	4	4	合計	
合計	48節	合計	24	4	4	4	4	4	4	4	合計	
合計	48節	合計	24	4	4	4	4	4	4	4	合計	
合計	48節	合計	24	4	4	4	4	4	4	4	合計	
合計	48節	合計	24	4	4	4	4	4	4	4	合計	
合計	48節	合計	24	4	4	4	4	4	4	4	合計	
合計	48節	合計	24	4	4	4	4	4	4	4	合計	
合計	48節	合計	24	4	4	4	4	4	4	4	合計	
合計	48節	合計	24	4	4	4	4	4	4	4	合計	
合計	48節	合計	24	4	4	4	4	4	4	4	合計	
合計	48節	合計	24	4	4	4	4	4	4	4	合計	
合計	48節	合計	24	4	4	4	4	4	4	4	合計	
合計	48節	合計	24	4	4	4	4	4	4	4	合計	
合計	48節	合計	24	4	4	4	4	4	4	4	合計	
合計	48節	合計	24	4	4	4	4	4	4	4	合計	
合計	48節	合計	24	4	4	4	4	4	4	4	合計	
合計	48節	合計	24	4	4	4	4	4	4	4	合計	
合計	48節	合計	24	4	4	4	4	4	4	4	合計	
合計	48節	合計	24	4	4	4	4	4	4	4	合計	
合計	48節	合計	24	4	4	4	4	4	4	4	合計	
合計	48節	合計	24	4	4	4	4	4	4	4	合計	
合計	48節	合計	24	4	4	4	4	4	4	4	合計	
合計	48節	合計	24	4	4	4	4	4	4	4	合計	
合計	48節	合計	24	4	4	4	4	4	4	4	合計	
合計	48節	合計	24	4	4	4	4	4	4	4	合計	
合計	48節	合計	24	4	4	4	4	4	4	4	合計	
合計	48節	合計	24	4	4	4	4	4	4	4	合計	
合計	48節	合計	24	4	4	4	4	4	4	4	合計	
合計	48節	合計	24	4	4	4	4	4	4	4	合計	
合計	48節	合計	24	4	4	4	4	4	4	4	合計	
合計	48節	合計	24	4	4	4	4	4	4	4	合計	
合計	48節	合計	24	4	4	4	4	4	4	4	合計	
合計	48節	合計	24	4	4	4	4	4	4	4	合計	
合計	48節	合計	24	4	4	4	4	4	4	4	合計	
合計	48節	合計	24	4	4	4	4	4	4	4	合計	
合計	48節	合計	24	4	4	4	4	4	4	4	合計	
合計	48節	合計	24	4	4	4	4	4	4	4	合計	
合計	48節	合計	24	4	4	4	4	4	4	4	合計	
合計	48節	合計	24	4	4	4	4	4	4	4	合計	
合計	48節	合計	24	4	4	4	4	4	4	4	合計	
合計	48節	合計	24	4	4	4	4	4	4	4	合計	
合計	48節	合計	24	4	4	4	4	4	4	4	合計	
合計	48節	合計	24	4	4	4	4	4	4	4	合計	
合計	48節	合計	24	4	4	4	4	4	4	4	合計	
合計	48節	合計	24	4	4	4	4	4	4	4	合計	
合計	48節	合計	24	4	4	4	4	4	4	4	合計	
合計	48節	合計	24	4	4	4	4	4	4	4	合計	
合計	48節	合計	24	4	4	4	4	4	4	4	合計	
合計	48節	合計	24	4	4	4	4	4	4	4	合計	
合計	48節	合計	24	4	4	4	4	4	4			

伍、行政配合措施

一、類科調整

由於就業市場人力供需變化，產業發展及行業技術進步，造成某些職類被新技術、新設備漸次取代，消失及合併，有些職類雖存在，但工作內容及要求知能已大為改變，更新行業，新職類隨著新科技、新技術、新設備而發展成形，技職教育基於上述之改變及需要，教育部重新修訂高職新課程標準為七大類七十科，學校基於此因素必須進行類科調整。

二、師資安排

本校教師編制員額 66 人，預算員額 66 人，現有教師 62 人，一般科目教師 34 人，專業科目師 32 人，輔導教師 2 人，本校依據高職新課程教學科目學分數及每週授課節數表，先行安排師資，於安排之過程中須考量下列因素：

- (一) 教師登記科別及其專長。
- (二) 教師兼任行政職務可能異動情形。
- (三) 各科目全校總授課時數。
- (四) 各科目專任教師及兼任行政教師基本授課時數。
- (五) 新科目課程是否須新聘教師或派人參加研習。
- (六) 選修課程同時段併開後是否增加授課時數。
- (七) 實習課程是否折算？折算之授課時數與不折算之授課時數差異情形。

三、教材選用

教材選用須考量下列因素：

- (一) 顧及社區及學生之需要並配合科技之發展。
 - (二) 顧及課程內容儘量與生活相結合，以引發學生興趣，增進學生之理解。
 - (三) 學生不但能應用所學知能於實際生活中，且能洞察實際生活之各種問題，思謀解決之道，以改進目前生活。
 - (四) 顧及學生之學習經驗並配合青少年身心發展程序。
 - (五) 顧及國中的學習經驗，須考慮與專科、學院及大學之銜接。
 - (六) 須注意「縱」的銜接，同一科目各單元間及相關科目彼此間須加以適當的組織，使其內容與活動能由簡而繁，由易而難，由具體而抽象。
 - (七) 須注意新的學習經驗均能建立於舊經驗之上，逐漸加廣加深，以減少學習困擾，提高學習效率。
 - (八) 教材之選擇須重視「橫」的聯繫，同科目各單元間及相關科目彼此間須加以適當的組織，使其內容與活動能統合或聯貫，俾使學生能獲得統整之知能，以聯合運用於實際工作中，並有利於將來之自我發展。
 - (九) 教材之選擇須具啟發性與創造性，課程內容及活動須能提供學生觀察、探索討論與創作的學習機會，使學生具有創造思考、獨立判斷、適應變遷及自我發展之能力。
- 本校依據上述原則，於新學年開始前由各科教學研究會研議各科目採用之版本，由教務處彙整後送校長圈選核定，送員生社採購。

四、設備整合

本校家事商業類五科，實施新課程後，各科均維持不變。新舊課程標準內容因時空變化、時代需求不同而調整，有的新增實習科目，有的增加實習項目，也有刪去不合時宜的科目、項目，其結果必然造成教學時設備不符新課程需求，必須重新購置，相同地，新課程的實施亦可能造成設備閒置情形，也需要作妥適規劃與調整。全校性使用的特別教室，統籌規劃管理，各科不再增設，以節省經費，如電腦教室、視聽教室、語言教室等。

五、學生進路

由於學生家長經濟提昇及子女數減少，對孩子的期望高；技職教育進修管道日漸暢通，以及企業界雇主對新進員工應備素養的提高，教育部為因應整個社會變革與需求，推動職校新課程實施，其教育目標非以培養就業人力為唯一目標，而是兼顧學生畢業後能繼續進修的升學意願。

為配合國家政策及迎接證照社會來臨，本校鼓勵學生參加在校內專案丙級技能檢定，及校外職訓中心開辦乙級技能檢定，並積極申請設立合格術科測驗場地，以嘉惠學生，達成每位畢業生至少擁有一張技術證照為目標。

八十八學年度第一學期期末 校務會議 訓導處 工作報告

八十九年一月廿九日

- 一、本學期訓導處舉辦學生各項活動、競賽，感謝全校同仁參與支持。
- 二、導師手冊請導師能就平時與學生晤談或表現詳加紀錄。
- 三、寒假期間如學生到校活動，請值日同仁幫忙協助關心注意學生在校園的安全。
- 四、教育部中部辦公室書函請各校將八十八年度下半年及八十九年度縣市中小學訓輔工作重點有關高中職部份，納入各校年度訓輔工作計劃，並積極配合推動辦理。請有關處室列入行事曆推動辦理。
- 1 落實一教師輔導與管教學生辦法，學校及教師確依該辦法之規定，善盡輔導管教責任。並將教師管教學生行為列入年終考評之參考。

2 協助適應困難學生之心智發展，各校確實依據部頒教育部推動認輔制度實施要點，鼓勵教師志願參與認輔制度，選定接受認輔輔導學生個案。

3 法治教育、學生社團活動、學生暨校園安全、兩性教育、反毒教育等之推動。

五、台南縣團務指導委員會辦理八十九年冬令自強活動借用本校活動場地——行政大樓四樓會議室，學生宿舍，學生餐廳等屆時請有關處室配合支援。

日期：

二月十一日至二月十三日(星期五)二夜三天第一梯次高中職學生
二月十六日至二月十八日(星期三)二夜三天第二梯次國中學生

六、省立曾文家商慶祝學校改名為國立系列活動

一月卅一日(星期二)

一、08:00——08:10 升旗典禮

二、08:15——09:05 法律常識大會考

三、09:15——10:05 班級師生同樂會：慶祝學校改名為國立，各班舉行同樂會

(請導師指導)

四、10:15——10:50 環境整理

五、11:00——11:40 休業式

六、12:00 學生統一放學

二月一日(星期二) 慶祝學校改名為國立揭幕典禮活動

一、08:00——08:10 操場集合點名(寒假輪掃同學)

二、08:15——09:00 環境整理(寒假輪掃同學)

三、09:10—— 集合參加典禮學生(麻豆鎮、佳里鎮、寒假輪掃同學)

09:25—— 貴賓校園巡禮

四、09:30——10:00 校門口前就位完畢(貴賓、全校教職員工、學生代表)

五、10:00——11:00 雞尾酒會——體育館，歌唱聯歡會——行政大樓三樓視聽教室

(歡迎全校教職員工、學生家長攜眷參加)

八十八學年度第一學期於健康中心休息人數統計(88年9月2日~89年1月25日)

家三	7	家二	11	家一	5
幼三甲	10	幼二	12	幼一	24
幼三乙	22	資二	7	資一	5
商三甲	5	商二甲	13	商一甲	12
商三乙	11	商二乙	1	商一乙	25
商三丙	13	商二丙	4	商一丙	11
會三甲	10	會二甲	7	會一甲	12
會三乙	8	會二乙	17	會一乙	5
小計	86		72		99
共計					257人次

幫忙接送老師：張淑敏 5次 杜安民組長 7次
幫忙接送老師：黃小慧 6次 黃淑娟老師 1次
幫忙接送老師：陳嘉明 1次 吳金雄老師 2次

學生體適能測驗結果統計表

1. 學校名稱：曾文家園
 2. 測驗日期：89年1月3日至89年1月4日
 3. 本校各班接受測驗人數及四項測驗成績全部通過人數：

(1) <u>三年</u> <u>一</u> 班，接受測驗人數： <u>42</u> 人，四項全部通過人數： <u>10</u> 人
(2) <u>三年</u> <u>二</u> 班，接受測驗人數： <u>46</u> 人，四項全部通過人數： <u>27</u> 人
(3) <u>三年</u> <u>三</u> 班，接受測驗人數： <u>44</u> 人，四項全部通過人數： <u>7</u> 人
(4) <u>三年</u> <u>四</u> 班，接受測驗人數： <u>46</u> 人，四項全部通過人數： <u>12</u> 人
(5) <u>三年</u> <u>五</u> 班，接受測驗人數： <u>44</u> 人，四項全部通過人數： <u>12</u> 人
(6) <u>三年</u> <u>六</u> 班，接受測驗人數： <u>46</u> 人，四項全部通過人數： <u>15</u> 人
(7) <u>三年</u> <u>七</u> 班，接受測驗人數： <u>47</u> 人，四項全部通過人數： <u>7</u> 人
(8) <u>三年</u> <u>八</u> 班，接受測驗人數： <u>48</u> 人，四項全部通過人數： <u>32</u> 人
(9) <u>三年</u> <u>九</u> 班，接受測驗人數： <u>47</u> 人，四項全部通過人數： <u>11</u> 人
(10) <u>三年</u> <u>十</u> 班，接受測驗人數： <u>47</u> 人，四項全部通過人數： <u>16</u> 人
(11) <u>三年</u> <u>十一</u> 班，接受測驗人數： <u>49</u> 人，四項全部通過人數： <u>6</u> 人
(12) <u>三年</u> <u>十二</u> 班，接受測驗人數： <u>48</u> 人，四項全部通過人數： <u>3</u> 人
(13) <u>三年</u> <u>十三</u> 班，接受測驗人數： <u>48</u> 人，四項全部通過人數： <u>7</u> 人
(14) <u>三年</u> <u>十四</u> 班，接受測驗人數： <u>43</u> 人，四項全部通過人數： <u>12</u> 人
(15) <u>三年</u> <u>十五</u> 班，接受測驗人數： <u>49</u> 人，四項全部通過人數： <u>5</u> 人
(16) <u>三年</u> <u>十六</u> 班，接受測驗人數： <u>49</u> 人，四項全部通過人數： <u>15</u> 人
(17) <u>年</u> <u>班</u> ，接受測驗人數： <u>人</u> ，四項全部通過人數： <u>人</u>
(18) <u>年</u> <u>班</u> ，接受測驗人數： <u>人</u> ，四項全部通過人數： <u>人</u>
(19) <u>年</u> <u>班</u> ，接受測驗人數： <u>人</u> ，四項全部通過人數： <u>人</u>
(20) <u>年</u> <u>班</u> ，接受測驗人數： <u>人</u> ，四項全部通過人數： <u>人</u>

◎注意：本表若不敷使用，請自行黏貼白紙填寫

◎統計：

- (a) 全校學生總人數(國小組為四、五、六年級學生總人數)：共1134人
 (b) 各班接受測驗總人數合計：742人
 (c) 各班四項全部通過總人數合計：201人
 (d) 各班接受測驗總人數佔全校學生總人數(國小組為四、五、六年級學生總人數)的比率： $(b) \div (a) = 0.65 \times 100\% = 65\%$
 (e) 各班四項全部通過總人數佔各班接受測驗總人數的比率：
 $(c) \div (b) = 0.27 \times 100\% = 27\%$

◎填表日期：89年1月4日

◎填表者簽名：陳水淵 職稱：主任

陳水淵

八十八學年度第一學期期末校務會議 總務報告

一、總務報告

- 本學期加強校園美化綠化工作，在本處工友同仁及訓導處體衛組杜組長之協助下，廣植花卉及草坪，使本校在評鑑及外來訪客留下美好印象。今後本處會繼續在這方面加強。
- 本學期有關各班平常提出的一些維修案子，本處庶務組皆能指派工友同仁在最短時間作最完整之修繕。
- 本學期本處支援各處室舉辦之活動，在同仁之協助下都順利完成，感謝大家之支持與合作。
- 本學期因學校活動不少，經費所剩不多，下學期可能要渡小月如遇有此狀況，請各處室及同仁多體諒包涵。

二、

庶務組報告

- 本學期各項庶務工作尚進行順利，感謝大家支持，庶務工作繁雜，有不盡理想及疏忽之處尚請同仁指教。
- 各處室單位或教師，如有請購案請能配合驗收，以利工作推展及結案。

三、

出納組報告

- 上年度所得稅扣繳憑單，已發給大家，請妥善保存，避免遺失。
- 年終獎金已入帳，薪資月初才能提領。
- 了在此處之通知，已與各處室同仁取得聯繫。

四、

財產管理報告

- 煩請各位同仁，就個人所保管之財物善盡保管之責，使財物保持最佳使用狀況，並防止盜竊遺失。
- 請各處室同仁若因職務調動，而尚未辦理財物移交者請速辦理，並請各處室主管督促完成。

實習處報告：

- 1、感謝全校同仁家事技藝競賽期間的協助與幫忙。
- 2、寒假期間電腦教室、鋼琴練習室周一至周五上午8：30—11：30開放練習。
- 3、在校生電腦丙級檢定本年度定於二月二十一—二十五日，中餐烹調檢定定於三月二—五日。
- 4、實習成績請於二月^三日前送交實習組。
- 5、各實習教室安全防護設施若有不足或不安全之處，請各相關任課老師於放假前提出，以便寒假時維修或更新。

輔導室業務報告 89.01.28

- 一、辦理兩性平等教育作文、漫畫、壁報比賽，頒發優秀作品獎狀、獎品成效良好。
- 二、辦理兩性平等教育專題講座（邀請施季青女士演講）成效良好。
- 三、辦理認輔教師座談會成效良好。
- 四、辦理技優學生輔導會議成效良好。
- 五、辦理技優學生座談會成效良好。
- 六、辦理特殊學生教育座談會成效良好。
- 七、出刊輔導文萃、輔導專欄、輔導資訊成效良好。
- 八、辦理晨間箴言成效良好。
- 九、辦理啓明學校弱視學生巡迴訪視配合工作積效良好。
- 十、辦理心理測驗成效良好。
- 十一、辦理教育部業務評鑑成效良好。
- 十二、辦理校內教師研習，寒假繼續辦理（此研習爲輔導室業務之一）。
- 十三、辦理心理衛生中心工作說明會、業務檢討會成效良好。
- 十四、辦理家服中心業務配合工作成效良好。
- 十五、辦理學生基本資料之建立，感謝全體導師及職員協助，敬祝新年快樂！

省立曾文家商八十八學年度期末校務會議，進修學校報告

壹、全國校務主任會議教育部中部辦公室王主任宮田提示四大重

點：

- 1、營造健康、安全、和諧的校園氣氛：
如何將暴力趕出校園，學生不吸毒。
 - 2、推動學生的感恩與禮貌運動：
學生對師恩、父母恩、他人恩惠及對長輩之禮節，幾乎無動於衷，並且越高級的學校越嚴重。
 - 3、推動學生愛眼運動：
「將學生視力保健」視爲健康的第一要務，看書的角度、多運動、少看電視等等。
 - 4、推動以學校爲中心的進修模式：
讓教師每年十八小時的進修，可請教授到校演講或上網取材，而不必一定要到師大等學校進修。
- 貳、進修學校停止資格考後問題：
- 參、第二專長教育班問題：
- 八十八學年度第二期第二專長教育班教育部中部辦公室主辦單位，給本校的經費補助上一期是一班，這一期是兩班。

八十八學年度第一學期期末校務會議圖書館工作報告

- 一、自八十九年一月五日起，蘇春敏小姐加入圖書館工作行列，讀者服務、技術服務等可以如往昔順利運作，請大家多利用圖書館資源。
- 二、教育部八十八年十二月二日推薦閱讀圖書，由人事室推薦，共四冊：決策與人生、創意有方、人生的智慧、行政管理論文選輯，已上架請大家多加參閱。
- 三、圖書館館藏圖書十大分類統計表。

列印日期: 89/01/26

十大分類別	冊數	冊數百分比	定價	基價	購置價	購置百分比
000類-特藏	3959	13.87 %	640,364.70	1,188.32	573,608.70	11.93 %
100類-哲學總論	1854	6.49 %	231,012.60	422.36	168,412.20	3.52 %
200類-宗教總論	297	1.04 %	30,333.70	10.00	20,310.70	.42 %
300類-自然科學總論	1846	6.47 %	399,428.00	780.51	341,283.00	7.13 %
400類-應用科學總論	3788	13.27 %	867,276.10	800.17	765,982.70	16.00 %
500類-社會科學總論	4594	16.09 %	637,430.39	1,824.33	487,716.39	10.19 %
600類-史地總論	1108	3.88 %	316,390.20	65.43	259,923.50	5.43 %
700類-文學總論	1279	4.48 %	342,251.50	266.49	287,585.50	6.00 %
800類-語言文字學	7709	27.00 %	1,060,771.29	1,123.53	836,904.89	17.43 %
900類-美術總論	2119	7.42 %	1,147,924.60	117.61	1,045,570.60	21.84 %
未分類		.00 %	.00	.00	.00	.00 %
總計:	28553	100.00 %	5,673,183.08	6,598.75	4,787,298.18	100.00 %

四、推薦全國圖書書目資訊網 NBINET - <http://nbinet.ncl.edu.tw/>

全國圖書書目資訊網 NBINet

能: 1. 『中文期刊聯合目錄』: 2. 『圖書聯合目錄』新增可

NBINet 簡介

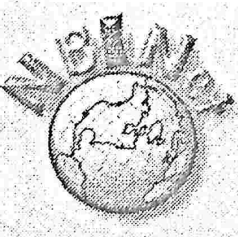
圖書聯合目錄

中文期刊聯合目錄

大陸出版品(民38-86年)書目

善本古籍聯合目錄

合作館一覽表



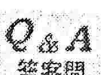
Z39.50 路系統查詢

新增 館目聯也

英文版 English

連線至...

- 全國新書資訊網
- 國家圖書館館藏目錄查詢
- 全國碩博士論文提交系統
- 中華民國期刊論文索引
- 中華民國出版品刊指
- 中華民國政府出版品目
- 國內圖書館
- 國外圖書館
- 其他相關資訊網路
- 搜尋引擎

-  佈告欄
-  消息報導
-  相關會議
-  Q&A 答客問
-  意見信箱

臺灣省立曾文高級家事商業職業學校八十八學年度第一學期結束校務會議資料人事室報告：

- 一、為配合本校改名『國立』，本校教職員依規定程序重新聘任用，並於八十九年二月一日發聘，請各位老師除特殊法定情形外務必到校，校長將親自頒發聘書及兼職派令；並請各位老師於接受聘書起一週內依程序將應聘聯簽名送回人事室，以完成應聘手續。
- 二、配合本校改名『國立』揭牌儀式，特於雞尾酒會之同時，開放行政大樓三樓視聽教室辦理全校教職員工卡拉OK聯誼會，請各位同仁踴躍參加；每一位上台演唱者均有一份獎品；請大家告訴大家，共襄盛舉。
- 三、循往例，本校將於八十八年二月九日（農曆正月五日）上午十時，於本校體育館舉行新春團拜，請各位老師踴躍參加。
- 四、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。
- 五、省立學校教師出勤差假管理要點奉教育部修訂頒布在案，其中有關教職員上班出勤時間須由各校制定補充規定，本案依前項規定事項參酌其他省立學校，簽會教務處、會計室研議，並於八十八年九月十三日會同人事、教務於校長室磋商有關補充規定及相關事宜，經初步擬訂後提交本校八十八年十一月份行政會報充分討論，嗣經校長裁示：交由學期末校務會議公決，相關議案詳列如附件：
- 六、教職員平時考核手冊、公務人員平時考核手冊、職員因公外出登記簿已經轉發各單位主管，請各單位確實依照規定進行登錄。
- 七、校長於行政會報中轉述本年度全國高職學校校長會議宣示事項，請本校教職員工上班時間注重待人禮貌及電話禮節，以建立學校良好形象。
- 八、依據銓敘部八十八年十二月二十日八八台法五字第一八三八一五號函示，公務人員兼任非以營利為目的之事業或團體之職務規定如次：
 - (一)、兼任非以營利為目的之事業或團體「受有報酬」之任何職務者：
依公務員服務法第十四條之二規定，由服務機關（或上級主管機關）依據「公務員兼任非以營利為目的之事業或團體受有報酬職務許可辦法」，審核許可後，始得兼任。
 - (二)、兼任非以營利為目的之事業或團體「無報酬」之職務者：
 - 1、兼任實際執行業務之行政人員或工作幹部，一律依公務員服務法第十四條之三規定，事先經服務機關（或上級主管機關）許可後，始得兼任。
 - 2、兼任非實際執行業務之職務，且其兼職亦無影響本職工作者，無須經服務機關（或上級主管機關）許可。

會計室工作報告：

- 一、本校本年度預算數一六二，九五〇，〇〇〇元，截至十二月底止，實支累計數共為五三，六八二，七七〇元，佔全年度預算數約百分之三十三，已達本學期預定的執行進度。
- 二、請各處室採購物品或動支費用時，必須依照會計程序辦理，填上金額並請索取合法

（有統一編號，地址及負責人姓名）收據，以便於經費之核銷。

三、九十年度撥款：

1. 1. 1. 5 90. 12. 31 一萬元，一月廿一日開支會計室收據。

臺灣省立曾文高級家事商業職業學校八十八學年度第一學期期末校務會議討論提案

案由	研訂本校教職員出勤差假管理補充事項暨其相關事項
說明	一、依據教育部八十八年八月十九日台（八八）教中（人）字第八八五〇二五二四號函頒『臺灣省省立學校教師出勤差假管理要點』暨教育部中部辦公室八十八年八月六日八八教中（人）字第八八五二五二四號函重申『行政院暨所屬各機關公務人員平時考核要點』第九條規定事項辦理。 二、研訂過程及其相關事項： 本案依前項規定事項參酌其他省立學校，簽會教務處、會計室研議，並於九月十三日會同人事、教務於校長室磋商有關補充規定及相關事宜，經初步擬訂如下： （一）、本校教職員出勤差假管理補充草案共計十一條，提請討論。 （二）、教師公假、出差期間，由教務處調（補）課或另選聘合格人員代課，並核支代課鐘點費一節，經教務處審酌人員調配、教學需要，及各人之需求差異等因素，原則同意由請假人從中擇一自由選擇，惟應於請假請示單註明。 （三）、教師依出勤差假管理要點第十三條所列各款情事之一者，給予公假，其中應國內外團體機關邀請，必須參加與其職務有關之各項會議或活動者始得准假；爾後請各單位主管亦協助過濾，以杜浮濫。至於邀請機關已發給請假人應有之酬勞金者，經審酌公平原則，僅准予公假登記，其所遺課務，由教務處以調補課處理，不再另選聘合格人員代課。 （四）、教師因病請假連續三日以上者，應檢具合法醫療機構或醫師證明，依程序呈校長核准後，由教務處選聘合格人員代課，並核支代課鐘點費。 （五）、公假公差日數之認定，原則依公文指定或會議開會時間，如以當天麻豆地區之交通工具可以到達者，則不需提前一天出發，僅以公文指定或實際之日數核處；回程亦同。如係特殊情形則由請假人於請示單上敘明特殊原因以個案簽核。 （六）、依據行政院暨所屬各機關公務人員平時考核要點規定各單位每月實施查勤次數二次以上，本校將配合實施。
審查意見	
辦法	
決議	經行政會報審議修訂決議提請校務會議通過後，簽請校長核定實施。 無異議

臺灣省立曾文高級家事商業職業學校教職員出勤差假管理補充事項草案

一、依據臺灣省省立學校教師出勤差假管理要點暨公務人員請假規則規定訂定之。

二、教師每週出勤時數以四十四小時為原則（即每週一至週五，每天八小時；未週休六上午四小時），其出勤相關規定如次：

（一）、兼任行政職務教師及專任職員：

1、日校：上午七時五十分至十一時五十分；下午十三時至十七時。

2、補校：上午七時五十分至十一時五十分；下午十八時至二十二時。

（二）、專任教師每週至少三十九小時（即每週一至週五，每天七小時；未週休六上午四小時），週週休二日減少四小時。

（三）、訓導人員及導師請提早到校輔導早自修。

（四）、上列教師出勤時間，得依據校務及教學之需要調整之。

三、全體教職員工，應依規定時間出勤，並親自簽到、簽退。簽到簿集中於訓導處前之簽到處，由專人管理。

四、各單位辦理各項集會、考試、研究會及其他活動必須設立簽到簿；該主辦單位對於無故缺席者逐次以書面通知當事人及人事單位。

五、在規定出勤時間開始十分鐘後未到者為遲到，二十分鐘後未到者為曠職；下班時間十分鐘前離開者為早退，二十分鐘前離開者為曠職；遲到早退五次以曠職半日論。

六、因公外出應於外出登記簿登記。

七、全體教師及職員應參加升旗典禮（專任教師以每週不得少於二次為原則）。

八、校長、教務主任、訓導主任及人事室不定期查勤（必要時得邀請考核委員參加）並列入年度成績考核參考。

九、技工、工友之差勤由總務處俟機檢討配合實施。

十、本補充事項未規定事項則依臺灣省省立學校教師出勤差假管理要點相關規定辦理。

十一、本補充事項經行政會報審議修訂決議提請校務會議通過後，簽請校長核定實施。

二十一世紀教育願景—『全人教育，溫馨校園，終身學習』

1. 幼托普及設，家長不掛心；幼教品質高，幼苗茁茁壯
2. 校校皆小班，人人樂學習；課程連一貫，全人教育達
3. 高中社區化，國教延三年；進修管道多，升學壓力減
4. 技職多元化，全民有希望；建教齊攜手，企業大利多
5. 職業無貴賤，唯有專業高；大學無圍牆，學術有高峰
6. 處處可讀書，人人有書讀；終身教育好，學習永不老
7. 教育零拒絕，弱勢有願景；學生不中輟，生涯可發展
8. 個個好視力，社會有活力；人人強體力，國家有效率
9. 校校有電腦，班班可上網；網路不打烊，知識瞬間得
10. 經師亦人師，教師責任重；進修再進修，生師共成長
11. 教育設智庫，教改不中輟；經費寬寬籌，績效日日高
12. 健康又安全，溫馨新校園；環保新學校，永續新教育