

通知

八十九 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

教師兼
總務主任 姜明宏

訓導處

教師兼
總務主任 王榮睦

總務處

教師兼
總務主任 杜宏良

實習處

教師兼
實習主任 陳建龍

圖書館

胡生
生
人
人

輔導室

吳行易

教官室

黃子良

補校

教師兼
校務主任 馮瑞安

人事室

人事室
主任 楊朝安

會計室

會計室
主任 黃江池

文書組

九十年七月 日

國立曾文高級家事商業職業學校 八十九學年度第三學期期末校務會議紀錄

一、時間：中華民國九十年六月二十九日上午

二、地點：本校會議室

三、主席：陳校長龍雄

紀錄：陳進家

四、出席：詳見簽到

五、頒發新學年度教師聘書，請繼續奉獻專長，教育

學子。

六、各處室工作報告：

詳見書面資料

七、討論事項：

詳見書面資料

八、臨時動議：無

九、校長指示及裁示事項：

八十九學年度今天休業式，各位辛勞員出，各項成果皆有優異之表現，表示萬分謝意。

二、校務推展，依法行政，請全體同仁全力以赴。

三、退休同仁服務期間長，感謝對學校之貢獻，歡迎隨時返校提供寶貴經驗，供行政單位參考。

四、教育實習老師一年來之磨鍊，攝取經驗告一段落，祝福大家能考上正式教師，發揮教育專長。

五、各處空書面報告很詳盡，請大家會後詳閱並確實密切配合力行。

十、散會：



國立曾文高級家事商業職業學校八十九學年度第二學期期末校務會議人事室討論提案

提案一：

案由：推舉本校九十學年度教師評審委員。

說明：

一、依據本校教師評審委員會設置辦法選（推）舉本校教師評審委員。

（一）當然委員二人：包括校長、家長會代表、教師會代表各一人。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。

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遞補之。無候補委員遞補時，應即辦理補選（推）舉。

3、委員任期一年，自九十年九月一日起至九十一年八月三十一日止，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。

決議：國文科——高郁婷、英文、數理、藝能科——陳文華、黃素雅、家事科——林雨

商業科——陳芳真、資料處理科——黃炯亮、
行政代表——殷勝、劉導、總務、實習、計四人。

案由：選舉本校九十學年度教師成績考核委員會暨九十年年度職員考績委員會。

一、教師考績委員：姜主任明忠、王主任榮隆、江主任君良、陳主任建龍、吳主任

候補人員：黃麗娟、陳芳真、黃炯亮、

姜主任明忠、王主任榮隆、江主任君良、陳主任建龍、吳主任

候補人員：黃麗娟、陳芳真、黃炯亮、

八十九學年度第二學期期末校務會議教務工作報告

報告人 姜明宏

一、教務行政一學期來，承蒙大家的鼎力協助，一切如常，且能次第推展完成校內外各有關工作及任務，教務處全體同仁謹向大家致最高謝意。

二、舊學年學時制，隨著今年高三畢業，劃上歷史句點，下學年度起全面學年學分制，新學年學分制課程早已規劃完成，因此下學年度各科各年級課程均依新課程架構排課。

三、暑假中按排有學生重補修學分課程，感謝相關同仁協助合作，有課老師期能依排定時間及相關規定準時為學生上課。

四、本學年度因數位同仁相繼退休，所以下學年度會新聘進國、英、數等缺額科目教師，以補授課、配課之不足，甄選作業目前正進行中。

五、為因應社會及學生升學競爭之需要，輔導我們的學生在升學競試中更具競爭力，下學年度之三年級會規劃有四至五次之模擬考，幫助孩子全面性密集複習各升學科目，以提昇升學績效，本學年度之升學成績在有關同仁之努力下，初試178人上榜，二階段複試（面試、資料審查）結果最近各校會次第公佈中，暑假中教務處會隨時公佈錄取成績，讓同仁分享努力成果。

六、假期中，我們希望學生們花點時間在功課上，基於相同理念，同仁們可能也要花點時間在專業課程領域之進修和研究上，以收以身作則之身教效果，如果能配合讀書會，進一步撰寫成一篇專題研究，於暑假結束後繳交，教務處整理後把它編輯成冊，讓同仁們共同分享，環境在變，教育政策也在變，我們不可能在方法、理念上不變，至於部份升學輔導科目及找不到適當教科書可用之科目，同仁可能更要費心付出，當我們期望給孩子更多學習時，那我們之付出就值得安慰。

七、最近教育主管單位正全力在宣導推廣高中職社區化觀念，以推展適性多元教育理想，也許目前還不太能看出多大具體成效，但三、五年後甚至十年八年後大家即可看到這股潮流，下學年度我們即將和鄰近之曾文農工、致遠管理學院共同踏出社區合作之第一步，如果到時按排同仁協助，尚待有關同仁能鼎力協助。

■教學組辦理

一、本學年度第二學期新進教師及實習教師教學觀摩會已於三月份至五月底陸續辦理完畢。辦理觀摩會之教師皆能用心準備，以收到最佳的教學效果。尤其，在檢討會過程中，更達到意見交流與教學經驗分享的目的，教學者與觀摩者皆受益不少；教學組在此感謝各科同仁們的踴躍參與與指導，並預祝九位實習教師皆能順利通過各校教師甄選，成為稱職的正式教師。

二、本組彙整各項本校教育實習輔導計畫及相關資料參加台灣師範大學舉辦之「教育實習機構實習輔導計畫」全球獎比賽，榮獲第四名；感謝各處室主任、行政同仁及所有實習輔導教師們的配合與協助。

三、本學年度高一、二、三年級英語會話比賽於90/3/19-21辦理完畢。感謝英文科同仁們協助從旁指導及評分工作。

四、九十學年度第一學期補救教學科目維持**數學及**英文兩科各一節。

五、本組協辦九十年度高職社區化宣導說明會及社區化計畫諮詢會議，感謝多位行政同仁的協助，使會議得以順利進行。

六、本學期中，教學組協辦教職員工電腦應用研習，感謝資處科多位教師協助指導及同仁們踴躍的參與。

七、本學期各科教師在段考命題品質方面皆明顯提昇，題型、題數之斟酌十分用心，相信必然能使評量充分發揮功能，獲得更佳之成效。

八、(1)教研會於90/6/4起一週內陸續辦理，教學組已彙整各科在會中決議採用之教科書單印發高二、三學生，並預定於暑假中第一次返校(90/7/12)進行驗書。

(2)各科教研會中所提「增加高三學藝競賽次數」之建議，教學組會審慎考量再做定案。

(原則上擬上學期三次，下學期兩次小單元測驗，以增進複習績效。)

(3) 本組已彙整各科所提意見處理一覽表並會辦相關處室。

九、下學年採用自編教材之教師請於開學後兩週內提出自編教材大綱，並述明理由。

十、循例開學後第一週內舉辦暑假作業考，監考時數將會併計於學期各項考試監考總時數中。

■ 註冊組工作

一、辦理註冊事宜。

二、辦理各項校外獎助學金及軍公教遺族、低收入戶子女、殘障人士子女、殘障學生減免學雜費。

三、辦理四技二專推甄，通過第一階段有178名，報名第二階段有147名。

四、辦理四技二專登記分發報名。

五、辦理國中生甄選入學及申請入學本校，共計報到有178名。

六、核定第一次、第二次段考各班前三名及請購獎品。

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、辦理應屆畢業生獎品分配事宜。

■ 設備組辦理

1. 各位同仁如尚未歸還教師用麥克風，請在會後立即歸還，以利本組利用暑假期間進行保養及維修工作。

2. 本組於本學期配合實習處完成101電腦教室電腦的更新工作。

3. 本校部份行政事務(校園公佈欄、特別教室上網預約、教學用器材上網預約及借用、網路領標、設備故障上網報修等)業已完成電腦化及網路化的工作，敬請各位同仁多加利用，為配合未來行政電腦化及網路化的需要，也請各位教職員同仁養成上網瀏覽本校主網頁的習慣，並分別建立專屬於自己私人以及公務使用的電子郵件帳號。

4. 教育部擬在三年內完成全國所有高中職資訊教育訪視工作，未來一年內很有可能到本校進行資訊教育訪視工作。訪視內容在教師部份除電腦學科抽測外，還包括電子郵件帳號之設定與使用，同時還會進行與教授的訪談，敬請各位教師儘早準備，並能將資訊教育融入於各科教學中。

5. 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。

■ 實驗研究組報告事項

依據教育部台(九〇)技(三)字第九〇八八四七六號函，請同仁惠就高級職業學校課程標準內容有疑義、誤繕或明顯謬誤之處提供意見，以利本校彙整填報，供教育部進行編印新課程勘誤表冊。

總務處報告：

一、本學期本處植樹四十棵、蘭花四百棵(家長會陳副會長贈送)、草花約一千六百棵(購買八百棵，其餘自行繁殖)。

二、本學期完成圖書館視聽工程及電腦周邊設備採購，七月中將陸續完成幼稚園改善工程及幼保實習設備招標。

三、暑假颱風多，請各單位協助各大樓之門窗關閉。

國立曾文家商八十九學年度第二學期期末校務會議訓導工作報告 90.06.29

一、本學期訓導處各組舉辦各項活動：

校慶園遊會、國樂欣賞會、班際啦啦隊比賽、班際排球賽、社團活動及評鑑、曾家青年出刊、畢業紀念冊製作、一、二年級愛國歌曲比賽、防火防震教育、春暉專案、專題講座與本屆畢業典禮在全體同仁配合下順利完成。

二、本學期參加校外各項活動成績如下：（請詳閱曾家青年）

（一）愛國歌曲比賽榮獲全縣第一名。

（二）田徑隊參加縣中運榮獲精神總錦標、高女組田賽冠軍、徑賽亞軍。

（三）柔道榮獲縣賽第一名。

（四）李玟娟同學參加全中運摔角榮獲第六名。

（五）春暉社參加台南縣警察局與校外會舉辦之壁報比賽，縣警局部份獲得第三名及佳作，校外會部份成績尚未公布，預料亦將能獲得優異之成績。

三、暑假期間訓導處承辦兩項研習活動：

（一）七月二十四日（星期二）至二十六日（星期四）——台南縣、澎湖縣高級中等學校體育教師體適能暨運動傷害防護研習活動（體育教師四〇名）。

（二）八月十四日（星期二）至十六日（星期四）——台南縣（市）高級中等學校學生體適能及網業製作暑假育樂營（學生一〇〇名）。

上述兩項研習有關經費部份已經教育部中部辦公室核准並已發文各國、私立高中職報名參加，預定於七月四日召開籌備會，會通知有關工作人員參加。

四、暑假期間為學生活動意外事件發生之高峰期請教官室加強安全教育宣導工作，並加強學生打工安全宣導，提供學生安全應變須知，以了解工讀權益、相關法令、求援及疑難解惑之管道，請全體導師於假期隨時與家長、學生及學校保持密切連繫，同時請留下聯絡電話，以便聯絡。

五、會後召開德群育評審會議。

實習處報告：（90.6.29）

一、90年度在校生丙級電腦軟體應用術科測驗訂於7月9日至7月13日五天舉行，中餐烹調術科測驗訂在7月17日至7月18日兩天舉行。

二、三年級就業輔導、校園徵才，有奇美電子、全懋精密科技兩家公司前來徵才，有十一位同學被全懋公司錄用，因奇美電子公司尚在人事評估中，要等待八月份才能確定。

三、在校社會計事務丙級技能檢定成績如下：（取得證照）

商一甲 22人，佔48%；商一乙 19人，佔44%；商一丙 21人，佔48%；會一甲 39人，佔93%；會一乙 38人，佔84%；資處一 29人，佔73%。

四、本學期擬定之行事計劃，都能按行事曆日程進行，圓滿達成、謝謝各位同仁的協助。

五、本學期各項校內實習已於6/22（星期五）順利截止。

六、全國珠心算測驗於5/20結束，本校有334人次參加，測驗結果241人次合格。

七、九十學年度家事、商業類科技藝競賽選手訓練將於七月開始陸續展開，感謝各組指導老師辛勞。

八、商業類科畢業聯展於本學期五月二十一日至二十五日假行政大樓四樓會議室舉辦，感謝商科、會科、資料各任課老師及總務處鼎力協助，讓活動能圓滿完成。

九、家政科之「烹飪成果發表會」與「服裝發表會」在吳錦津老師與徐淑雲老師策劃下圓滿完成、謝謝大家的參與，幾年辦下來，難免有不容易突破的盲點，大家若有更好想法或方法，歡迎提供，好讓發表會更有意義。

十、本校附設托兒所於九十年三月二十一日經台南縣政府九〇府社福字第四一五一六號函核准立案，感謝所有相關協辦單位。

十一、本校附設托兒所新學年度招生人數（75名）已滿額，感謝全體教職員工的愛護與支持。

十二、7/30至8/24為托兒所夏令營活動期間，請大家協助校園安全管理工作，謝謝。

十三、6/17代辦電腦技能基金會中英文輸入檢定，報名人數788人，缺考66人，計有384人獲得合格證書。

八十九學年度第二學期期末校務會議圖書館報告

一、本校圖書館一樓個人視聽欣賞室目前已安裝有數位DVD光碟機六台、多系統錄放影機二台、Hi-Fi放影機三台、CD播放機、卡式錄放音座設備，請全校教職員工生多多利用，使用要點列舉如下。

- (一)、本館為有效使用個人視聽欣賞室特訂本要點。
- (二)、個人視聽欣賞室使用時間與圖書館開放時間同，對象限本校教職員工生。
- (三)、使用者請於前一天向圖書館服務台登記，依申請時間之先後次序由本館排定分配，借用人須按編定之時間使用。
- (四)、借用人必須遵循器材操作說明，並愛惜器物，以避免因使用不當致使器材或資料受損。
- (五)、使用者應保持良好秩序，及視聽欣賞室之整潔，閱聽完畢，椅子放回原位，關閉電源，關妥門窗。
- (六)、非書資料、遙控器、耳機使用後請放回原位。
- (七)、閱聽時務必使用耳機，以避免干擾旁人。
- (八)、使用者請遵守著作權法之規定，不得有拷貝複製之行爲，若有違法需自行負責。
- (九)、學生閱聽資料以館藏爲原則。

二、本學期介購單請大家在六月底前提出，以利採購作業。
三、九十年內讀書會預訂進度如下表所列

活動地點	活動時間	主持人、主講人	活動內容	節次	對象
圖書館三樓	90年度內週日或週六時間	主持人 陳校長龍雄 主講人 紀安退休校長戴清波先生	生活講座 好書導讀 主題演講	3	社區人士 25人
音樂教室	期考下午時間	林雨清老師	如何閱讀電影，心得分享	2	教職員工
各班教室 所購圖書留存該教室	90年度內 各班導師自訂	一年級 各該班導師	一本書的帶領經驗談 好書導讀 帶領讀書會經驗分享	合計 8	九十學年度 一年級各班
幼保大樓二樓 或圖書館三樓	90年度內 午修或自修課時間	各教科主任或學 有專長老師	專題講座： 專業書刊導讀	合計 5	五科每科學 生 20 至 25 人
圖書館三樓 輔導室	90年度內 午修或自修課時間	胡素鈴老師 李主任教官 王寶慧老師	好書導讀 專題演講 閱讀分享	合計 3	書香社 會心社
體育館	90年度內 週會時間	具有專長講師	好書導讀	2	全校師生
圖書館三樓	圖書館週	主持人 校長陳龍雄	成果發表會		全校師生

國立曾文家商八十九學年度第二學期期末校務會議輔導工作報告(90.6.29) 報告人：吳行易

本學期輔導工作，在本室王老師，實習老師，各處室同仁及全校師生的協助與通力合作下，已順利完成各項承辦業務，謹致最崇高的敬意與謝意。

壹、本學期輔導室辦理的活動如左：

項目	日期	活動內容	參加人數
1	90.3.6 § 90.3.7	台灣省八十九學年度中等學校心理衛生諮詢服務中心工作研討會	
2	90.3.30	八十九學年度慶祝校慶親師懇談會	111 人
3	90.5/18 5/23、6/1 6/8、6/22	八十九學年度教師成長團體	8 人
4	90.5.9 § 90.6.1	八十九學年度學生心理測驗——「學習診斷測驗」	352 人
5	90.5.12 5/19	教育部九十學年度推動學習型家庭方案親子工作坊	16 人
6	90.4.20 § 90.5.28	人際關係小團體	16 人
7	90.2.28 § 90.6.20	生涯規劃小團體(心橋社)	45 人
8	90.3.26	輔導知能研習——由蔡培村教授主講「從教師角色談教訓輔三合一」	教師
9	90.4.11	兩性平等教育專題講座——由王建龍課長主講「用心看兩性」	全校師生
10	90.4.18	高三推薦甄選指定項目準備要領說明會	擬升學者

貳、心理衛生諮詢服務中心

一、本學期安排轉介的個案共 6 人次，含就讀國小之個案 1 人次，國中 2 人次，高中職 3 人次，其中以敏惠護校轉介 4 人次最多。

參、家庭教育中心

一、本學期家庭教育中心活動配合教育部指示以小團體工作坊方式進行，對象除了學生家

肆、本校輔導業務

長之外尚包含附近鄉鎮(如佳里鎮)居民，特別感謝合作社提供全程參與學員獎品。

1. 輔導專欄本學期主題為生命教育者有5次，性侵害防治3次，合計8次。
 2. 晨間箴言本學期舉行12次，由87學年度到目前共73次，原訂於本學期末編印成書，由於上週輔導室電腦系統壞掉，故需順延。
 3. 輔導文萃90年5月出刊主題為特殊學生輔導。
 4. 輔導知訊於90年6月出刊主題為生命教育。
 5. 各位同仁桌上有輔導書卡一套十張，封面多為楊組長的攝影作品，背面的主題則包含壓力因應、人際關係、學習輔導、生涯規劃、心理健康、輔導網絡等，請大家參考。
 6. 班級團體輔導活動本學期各年級討論25次，大部分班級均確實討論，感謝各位導師指導。
 7. 本學期個案晤談共38人次，來源以主動來談23人次占全部60%最多，問題類型以「社交問題」31%及「升學生涯」26%為最多。
 8. 輔導室書籍仍以「他只是個孩子」借出次數最高，借閱人次最多者為商經科。
 9. 學生暑期活動概況統計結果去年學生暑假的主要活動是遊樂類最多，今年學生預計從事的活動也以遊樂類為最多。
 10. 學習診斷測驗施測對象為一年級學生，學習情況屬於中下的全一年級有24.5%，屬於很差的有21.63%，合計46%，接近一半，其中
分項1、「身體健康」中下及很差兩者共佔44.88%。
分項2、「心理健康」中下及很差兩者共佔44.38%。
分項3、「同學健康」中下及很差兩者共佔36.25%。
分項4、「師生關係」中下及很差兩者共佔37.63%。
分項5、「家庭環境」中下及很差兩者共佔44.75%。
分項6、「社區學校」中下及很差兩者共佔34.88%。
分項7、「學習計畫與方法」中下及很差兩者高達67.13%。
分項8、「學習慾望與過程」中下及很差兩者共佔57%。
分項9、「學習習慣與環境」中下及很差兩者共佔50.88%。
分項10、「考試準備與技巧」中下及很差兩者共佔41.88%。
以分項7、「學習計畫與方法」進步空間最大。
- 各班詳細情形，請一年級導師參閱手上的資料，輔導室將再留存一份在各班B卡，做為各班往後學習輔導之依據。
11. 中部辦公室製播「親職教育—新伴我成長」電視節目，於每星期日上午09:30—10:00在台灣電視公司播出，請鼓勵學生、家長收看。
 12. 中部辦公室網站(<http://www.edu.tw/bbs/bbsfm.html>)內有「教育部校園自我傷害防治措施」、「自我傷害行為篩選量表」，歡迎大家加以利用。

國立曾文家商八十九學年度第二學期期末校務會議

會計室工作報告：

一、本校本年度預算數一一八，九四三，〇〇〇元，截至五月底止，實支累計數共為四九，三六五，二九九元，佔全年度預算數百分之四十一，已達本學期預定的執行進度。

二、依照行政院主計處之指示，下年度之預算編列，除人事費及資本門外，其餘各項費用，依九十年年度預算數，刪減百分之十編列。

三、本年度之旅費，截至本月二十二日止，共支二九二，六一二元，佔全年度預算數百分之五十五，已超過一半，且尚有已出差而未請領之應付款，故本年度內出差旅費額度，暫時無法予以調整，請各同仁見諒。

國立曾文高級家事商業職業學校八十九學年度第二學期結束校務會議會議資料 人事室報告：

一、為推行知識經濟，充分運用資訊及通信科技，提高政府效能，爾後公務人員對電腦及網路應用能力將列入平時考核之參考依據。

二、九十年年度改制第三期中輔助中央教員工自購住宅貸款，本室已於五月三十日公告，尚未提出申請之同仁，請於七月一日前至人事室辦理輔貸事宜。

三、行政院於九十年五月二十二日修正「行政院暨所屬各機關公務人員休假改進措施」第一點及第五點規定，銓敘職員自九十年六月一日起實施，學校兼任行政職務之教師及未納入銓敘之職員自九十年年起比照辦理。

四、依「教育部中部辦公室89527」九〇教中人字第90五四八四七六號「函對有關軍公教人員年終工作獎金之發給將增列減發或不發之規定，本室於五月二十五日已會知各處室，現在僅就相關規定摘錄如下：

(一)軍公教人員年終考績列丙等或依公務員懲戒法規定受懲戒或平時考核受記過處分或曠職者，其年終工作獎金應依下列規定減發：

1、平時考核累計記過一次或累積曠職達三日者，減發三分之一數額。

2、平時考核累積記過達二次或累積曠職達四日者，減發三分之二數額。

3、平時考核累積記過達三次或一次記一大過或年終考績列丙等或依公務員懲戒法受記過以上之懲戒處分者，當年不發給年終工作獎金。

(二)各機關學校約聘僱、教師，得由各機關學校首長衡酌違反規定事實，依前項規定予以減發或不發年終工作獎金。

五、依「行政院及所屬各機關公務人員終身學習護照核發及認證作業要點」規定各機關公務人員參與經認證之學習機關(構)所開設學習課程，每人每年最低學習時數為二十小時。參加學習總時數超過二十小時者，得由各機關視其績效，酌予獎勵。其參加學習時數之多寡，作為公務人員年終考績及升遷之評分參據。

六、依「教育部90.5.31九〇人(一)字第9007531號函轉銓敘部90.1.11九十法一字第1881997號」函釋補充規定，「現職公務人員在本補充規定前如已加入多層次傳銷事業之組織或計畫，並從事推廣、銷售商品或勞務及介紹他人參加，應終止其所介紹加入之人再為推廣、銷售商品或勞務，因而可獲得利益之權利。」由於六個月期限將屆，籲請全校同仁特別注意以免違反公務員服務法第十三條第一項公務人員不得經營商業之規定。

一、進修學校：

1. 六月廿九日十九時休業式，地點：行政大樓三樓媒體教室。
2. 學生：高二28人、高一35人。
3. 導師：高二 林麗花、高一 陳姿秀。
4. 工作重點：加強學生生活常規的輔導，以及導師責任制的推行，教學訓導活動一以日校為準。
5. 升學：高三有18人參加4/28、29學力測驗，一人登記南區日校，十一人登記南區夜校，一人登記高屏夜校。
6. 丙級証照：有兩張者一人，有一張者五人。

二、第二專長教育班：

1. 六月廿七日十八時五十分結業式，地點：行政大樓三樓媒體教室。
2. 學生：文書班28人、中餐班33人。
3. 導師：文書班 呂添仁、中餐班 林敏代。
4. 成果發表：中餐班6/19於烹飪教室實施，文書班於結業式時實施。
5. 工作重點：協助其完成「終身學習」的心願。

三、感謝相關同仁的幫忙，謝謝！

八十九學年度第二學期至健康中心休息人次（自九十年二月二十日至九十年六月二十七日）

班級	人次	班級	人次	班級	人次			
家政三	21	家政二	0	家政一	2			
幼保三	9	幼保二	20	幼保一	15			
商三甲	4	商二甲	9	商一甲	5			
商三乙	11	商二乙	32	商一乙	11			
商三丙	2	商二丙	8	商一丙	11			
會三甲	3	會二甲	1	會一甲	18			
會三乙	27	會二乙	8	會一乙	9			
資處三	1	資處二	8	資處一	3			
合計	78		86		74			
備註	幫忙接送學生就醫本健康中心有資料者： 林雨清老師一次，彭敬輝教官二次，李主任教官二次。							

國立曾文家商八十九學年度暑假生活須知

一、暑假期間：九十年七月一日至九十年八月三十一日止。

二、返校日：

1、第一次：7/12(星期四) 上午八時到校。

A、二、三年級驗書。

B、公佈補考及重修學生名單。

C、各班整潔工作依照學期末的清掃區域打掃。

2、第二次：8/3(星期五) 上午八時到校。

三、補考日期：第一次：7/17(星期二)，7/20 公佈第二次補考名單，可上本校網站查看

第二次：7/24(星期二)

參加補考同學需穿著制服並帶學生證，違者不得參加補考。

四、申請重補修：7/26 上午 9：00~11：30 申請重補修及繳費(每學分 600 元)

五、註冊日期：

1、一年級：八月三十一日下午一時三十分

2、二年級：八月三十一日上午八時

3、三年級：八月三十一日上午十時

六、註冊時請穿著校服，攜帶學雜費劃撥單收據及學生證(二、三年級)，班長收齊後送交註冊組。各班前三名到註冊組填寫清寒證明書，申請減免學雜費，各班第一名必須繳交七吋半身照片一張方可申請。

七、高一新生報到：八月六日(星期一)上午八時。

八、高一新生始業輔導：八月三十、三十一日(星期四、五)二天。

九、開學日：九十年九月三日(星期一)，上午八時到校。

十、暑假作業：請同學依指定範圍溫習，開學後舉行暑假作業測驗。英文、數學由任課教師舉行隨堂考，國文及專業科目於第一週週三下午(九月五日)舉行，請各科科主任協調專業科目老師命題，並將試題於九月一日以前擲交教務處，以利印製。各科成績若為連續課程可列為一次平時考成績，並頒發成績優良獎，以資鼓勵。

1、國文科：由各班任課教師推介優良讀物，書寫心得報告一篇。

2、英文科：二年級——全民英檢輔導月刊 8 篇文章(每週一篇，考閱讀測驗)

英文第二冊第一至第十課單字、片語全部。

三年級——複習英文第一至第三冊全部。

商三甲、乙、丙複習英文第一至第三冊全部，另須書寫任課教師自編暑期作業簿。

3、數學科：複習第二學期課程。

4、幼保科：幼三——參觀幼兒園，並寫一篇參觀心得。

幼二——閱讀一本與幼兒教育有關之圖書，書寫 600 字以上讀書心得一份，以六百字稿紙書寫。

5、資處科：複習計算機概論。

6、商業經營科、會計事務科：

科 目 年級	會計學	經濟學	商業概論	計算機概論
二年級	會計學 I、會計學 II		第一章至第三章	第一章至第六章
三年級	會計學 I-III 冊	第一章至第九章	第一章至第四章	第一章至第十章

7、家政科：

班級科目	家 二	家 三
烹 飪	學科：1. 烹飪(一)全冊 2. 收集常吃的海鮮、蔬果、乾貨各二十種 (照片、圖片皆可) 3. 書寫丙級菜餚的作法 術科：家常菜(丙級)五十道	學科：烹飪(一)全冊、烹飪(二)全冊 術科：宴客菜(五菜一湯)六組 寫報告並拍照存證
縫 紉	術科：1/2 上衣領口、袖口正斜布條滾邊五件	學科：縫紉(四)全冊 術科：男童或女童裝一套
手工藝	學科：手工藝(一)全冊 術科：編結(西洋結貨中國結皆可)作品一件	

十一、凡屬下列身分學生請於九月十日以前到教務處註冊組申請辦理就學優待，逾期恕不受理：

- 1、軍公教遺族、傷殘榮軍子女。
- 2、殘障學生、殘障人士子女及低收入戶子女。
- 3、原住民族籍。
- 4、特殊境遇婦女之子女

十二、暑假清掃輪值學生八點二十分在司令台點名，清掃後請師長檢查、點名，無故不到者以曠課論，因故未能到校者，可請人代替或與人對調。

十三、電腦教室，鋼琴練習室開放時間為每天上午八時三十分至十一時三十分。

十四、暑假期間圖書館每天上午照常開放。

十五、暑假期間參加校內、校外各種活動，請注意安全，不到不當場所。

十六、本須知經校長核定後實施。