

通知

九十二學年度第一學期第一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。

92.9.4

教務處

師兼許民松

輔導室

訓導處

教師兼學生事務主任王榮睦

教官室

主任楊朝安

總務處

教師兼主任杜宏良

補校

實習處

黃清枝

人事室

主任楊朝安

圖書館

會計室

主任周麗華

文書組

92年9月4日

92.9.4

國立曾文高級家事商業職業學校九十二學年度第一學期期初校務會議紀錄

一、時間：九十二年八月二十九日上午十時三十分

二、地點：本校會議室

三、主席：陳校長龍雄

四、出席人員：如簽到

紀錄：李天章

五、校長報告及裁示事項：

1. 今年舉辦學生暑期輔導，謝謝各位協助，在教學活動或是人才領導培育研習承很多同仁協助，表示感謝。
2. 新學年度歡迎新伙伴加入，請各位同仁多予指導。
3. 今天大家面臨的挑戰(一)轉型為綜合高中(二)社區化(三)今後技專院校開放高中生參與考試，會給職校學生帶來很大的壓力，面對新的挑戰，如何來輔導學生，要有新的思考方式，方式如下：A、團隊精神——如何幫助學生、團隊造新的契機。B、服務——對每件事要有服務的熱忱。C、關懷——平時多關懷同仁、學生。D、創意——時代一直在變，無論在行政或教學要有創意。
4. 請各位保持優秀品質：(一)專業能力。(二)教材教法要有創意——課程不是唯一的教材，用專業的能力處理。(三)導師對學生輔導做紀錄，以供參考。
5. 全校性的工作(一)行政同仁多溝通協調、減少不必要的誤會。(二)預防——平時多做預防工作，減少事情發生。
6. 參加技藝競賽選手，老師暑假開始輔導，謝謝各位。
7. 多鼓勵同學取得證照資格。
8. 外界詐騙花樣很多，請各位同仁小心，並請學務處轉知學生。
9. 學生專車招標，請學生及家長代表共同參與。
10. 平時對學生多鼓勵、少責難，各位多用正面輔導，多耐心、少歧視，多關懷、少忽視，關心中多發現問題並解決問題。
11. 專職行政同仁依規定上班八小時，早上七時五十分至十一時五十分，下午一時至五時為上班時間。
- 六、各處室報告及討論提案詳見書面報告。
- 七、散會：十二時五分。

- 一、本學期排課仍依據部頒課程標準規定，並把握教師專長及登記科目或相關科目辦理，但因行政人員及部分教師異動以及部分班級改為綜合高中，導致任教的科目有所變動，教務處已於八月中旬通知教師之任教科目，希望能有充裕時間準備教材，更期望大家能秉持以往教學認真負責，「學生第一，教學為先」的教育理念，落實校長「激發潛能，追求卓越」的辦學目標。
- 二、本學年度第一次辦理暑期輔導，在導師、任課教師及相關同仁的協助與犧牲假期，使得這次輔導能順利進行，謹向大家致最高謝意，並請將此次辦理之缺點或須改進事項告訴我們，作為下次辦理之參考。
- 三、暑期輔導試辦高三英文、數學學科能力分級教學，雖獲得部分同仁及同學之認同，但因部分老師未落實分級教學之精神，授課內容未加以分級，導致多數學生認為多此一舉，加上學生不適應其他老師之教法，因此高三之分級教學暫停，改由高一綜合高中四班實施「數學科」分級教學。
- 四、配合高一綜合高中四班實施「數學科」分級教學之需要，綜高四班之數學課均排在同一時段，若是一班調課就會影響到其他三班，請同仁在調課時儘量不要動到這四班之數學課。
- 五、依教育部中部辦公室教中(二)字第○九二○五○九三二○號書函，高一開學日九月八日，所缺之課程各校自行訂定補課時間；另本學期寒假開始日93年1月21日(星期三)適逢除夕，各校可提前二日即93年1月16日(星期五)結束，但所缺之課程仍須補課；依本校之情況高一補課時間若是定在週六，會產生學生沒有專車可坐之問題，因此經行政會報討論通過目前暫定利用寒假2月2日(星期一)至2月6日(星期五)高一補課，高二、高三實施寒假輔導課，2月9日、10日(星期一、二)全校補1月19、20日之課程，依此方式寒假可集中在1月17日到2月1日，若是同仁有更好的補課方式請提供參考。

■教學組辦理

- 一、本學年度新進教師教學觀摩會預定於十月至十二月底前陸續辦理，敬請辦理觀摩會之教師在開學後兩週內決定教學觀摩日期、節次。屆時並請該科所有相關教師蒞臨觀摩、指導。
- 二、本學期各科補救教學科目，一、二、三年級(綜合高中除外)為**國文、**英文及**數學三科各一節，共三節。
- 三、教學組已印發任課教師及各班重新修定之課表，如有衝堂或極不理想，請於開學一週內(星期四中午之前)向本組提出。
- 四、本組訂於第三週9/17-9/18舉辦高一、二、三國語文競賽，請各班國文教師於報名截止前推舉人選參加，並請協助指導及評分工作。
- 五、本學期各科第一次教學研究會請於9/8起一週內辦理完畢。並請各科記錄同仁於會後三日內把會議記錄擲交教學組。
- 六、各科教學進度表請於開學一週內繳交。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。
- 七、學期中將進行兩次作業檢查，請各科教師按照教學進度預定範圍督導學生書寫。
- 八、本次暑假測驗科目共計國、英、數、專一(計概、商概)與專二(會計、經濟)五科，因此暑假測驗將於9/3日(五、六、七節)與9/10日(五、六節)舉行，教師監考時數將併計於監考總時數中。
- 九、請出差之教師於出差前三天提出申請，以利教學組調代課作業。

註冊組辦理

一、各班若有軍人子女、身心障礙學生、身心障礙人士子女、低收入戶子女、軍公教遺族子女、傷殘榮軍子女、原住民族籍學生及特殊境遇婦女之子女等，要辦理減免學雜費者，請於九月十二日以前至教務處申請。

二、本校應屆畢業生參加四技二專升學成績至八月二十六日止，技優甄保錄取十一人，推薦甄審錄取一〇八人，日間部登記分發錄取一六五人，夜間部登記分發錄取三五人大學申請入學暨獨立招生錄取五人，錄取國立大專校院共計四七人次，總錄取人次為三二四人次（錄取人數為三〇一人）。

348

92學年度應屆畢業生升學情形

	45		45		44		43		44		41		44		42	
	家政科		幼保科		商三甲		商三乙		商三丙		會三甲		會三乙		資處科	
	國立	私立	國立	私立	國立	私立	國立	私立	國立	私立	國立	私立	國立	私立	國立	私立
技優甄保		2		1		1									2	5
推薦甄選		4	5	17	3	9	3	7	1	11	4	10		11	6	17
日登記分發	2	19	2	13	1	20	3	21	3	16	3	21	3	21	6	11
夜登記分發		6		3		4		8		5		1		7		1
其他						3						1		1		
合計	2	31	7	34	4	37	6	36	4	32	7	33	3	40	14	34
	33		41		41		42		36		40		43		48	

◎其他為大學、獨招

總錄取情形

國立 47 人次 私立 277 人次 共 324 人次
 報名統測學生人數345人（總畢業生人數348人）
 報名 技優甄保人數12人次 錄取人數 11 人次（6位同學放棄）
 推薦甄選人數287人次 錄取人數 108 人次（7位同學放棄）
 登記分發人數183人次 錄取人數 165 人次
 夜登記分發 錄取人數 35 人次（7位同學日登及夜登重複）
 大學申請入學、獨立招生 錄取人數 5 人次（3位同學放棄）
 總錄取人次 324 人次
 總錄取人數 301 人
 總升學率 93.1%（總錄取人次/總畢業生人數）
 86.5%（總錄取人數/總畢業生人數）
 91學年度為 68.9%

三、本校九十二學年度高一申請入學新生共一七〇人，招收情形如下：

家政科，十七人，錄取分數151—194；幼兒保育科，二二人錄取分數178—226；商業經營科，二二人，錄取分數165—220；資料處理科，二一人，錄取分數166—216；綜合高中，八八人，錄取分數156—222。

設備組辦理

一、由於很多同仁把個人的重要資料（含段考試題、答案等）放在學校行政用電腦的硬碟中，因此煩請各位同仁配合，勿擅自將行政用的電腦借給學生使用，以免造成其他教師同仁的困擾。

二、各位同仁如自行攜帶筆記型電腦到校使用，請依循本組所排定的網路位址設定您的電腦，如未分配到網路位址者，請知會本組新增，切勿自行設定他人位址，以免因網路位址衝突，造成他人的困擾。

三、近日電腦病毒極度肆虐，為避免因您個人的電腦中毒以致害人害己，敬請隨時更新您的作業系統，並勿使用來源不明的電腦程式。網路上的免費及分享軟體已有部份被證實會盜用您電腦內的個人資料，敬請千萬留意，避免使用。如工作需要使用本校未購買之套裝軟體，請洽詢設備組或貴單位主管辦理。

四、本校各教室目前均有一部可上網的電腦及電視，並提供隨選視訊系統可供教學使用，同時每班亦均設有設備股長一人，負責操作此器材及借用相關教學器材及設備，敬請多加利用。教學用ICD共有四百餘片已部份公佈在設備組網站上，亦歡迎到設備組參閱借用。

五、本校新進同仁如需使用教師用麥克風，請向設備組登記，如需要新的麥克風套，本組也有新品可供取用，如學期中麥克風故障，亦請即通知以便代為處理。

六、如各位同仁發現電腦數量不敷使用，有意於上班時間使用電腦教室之電腦，請洽本組，以便統一處理。

七、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。

國立曾文家商九十二學年度第一學期校務會議學生事務工作報告 九二年八月廿九日

一、本學年度仍本著過去既有的基礎繼續推展學務工作，以培養健全身心，樹立正確人生觀，達成學務工作的目標。

二、本學期學務工作目標繼續加強學生民族精神教育、民主法治教育、公民與道德教育、公民與生活教育、生命教育、兩性平等教育、學校安全教育、體育衛生健康教育、及休閒教育等，以達教、訓、輔三合一的目標，另外配合行政院衛生署專款補助繼續推動學校健康營造計畫第三年之工作。

三、暑假期間，學務處推動的活動計有管樂研習營、水上育樂營與學生幹部訓練營，但更重要的是承辦九二年度台灣省國立暨私立高級中等學校學生新世紀領導人才培育營(南一區)的活動，從計畫、籌備到正式活動展開，所有工作人員(包括學務處、總務處、會計室與輔導室)全心全力的投入，使得活動順利圓滿落幕，非常感謝所有參與工作的人員，尤其輔導室在活動期間負責營刊之編輯(總共發行三期)，不眠不休的工作，更是讓我們銘感五內。

四、本學期週會時間安排的專題講座計有：10.1小團輔、生命教育專題講座(輔導室)，10.22防患愛滋病宣導講座(教官室)，11.5小團輔、兩性教育專題講座(輔導室)，12.31第七、八節親職教育專題講座(輔導室)10.30、11.19青少年法律講座(教官室)，另租稅講座(訓育組)時間未定。

五、本學期作息時間如下：

7 : 3 0 7 : 5 0	早自習
7 : 5 0 8 : 0 5	朝會
8 : 0 5 8 : 5 5	第一節
9 : 0 5 9 : 5 5	第二節
1 0 : 0 0 1 0 : 5 0	第三節
1 1 : 0 0 1 1 : 5 0	第四節
1 1 : 5 0 1 2 : 2 0	午餐
1 2 : 2 0 1 2 : 5 0	午休
1 2 : 5 0 1 3 : 4 0	第五節
1 3 : 4 5 1 4 : 3 5	第六節
1 4 : 4 5 1 5 : 3 5	第七節
1 5 : 4 0 1 6 : 3 0	第八節
1 6 : 3 0 1 6 : 5 0	環境整理
1 6 : 5 0	放學

1. 本學年度獲聘申評委員計有黃銘進組長、郭瑩怡、連秀珍、黃麗娟、陳芬菲教師等五員（聘書於九月一日前送達）。

2. 本學期學生生活榮譽競賽自第二週開始評比。

3. 九月份訂為春暉專案宣導月，十月份辦理各項文宣競賽，並配合健康營造計畫，加強煙害、檳榔危害防制及愛滋病宣導。

4. 九月十九日辦理學生自治幹部授證典禮，另九月二十四日實施校外寄宿生、工讀生輔導座談會，請各導師與會。

5. 十一月舉辦一、二年級學生愛國歌曲比賽。

(三) 體衛組：

1. 因嚴重急性呼吸道症候群(SARS)危害國人健康之前鑑，為有效防杜疫情於今年秋冬及未來捲土重來，造成健康威脅及社會不安，請全校教職員工生持續勤洗手、量體溫，及維護環境整潔等良好衛生習慣，另請注意均衡飲食，勤運動以增強身體抵抗力。

2. 加強環境整理，尤其廁所、外庭、和辦公室，並確實做到，勿隨意丟垃圾的好習慣。

3. 請全校教職員工，配合落實垃圾分類、資源回收工作，功德無量。

4. 十月三十一日舉辦全校運動會，預定十月一日召開籌備會，十月二十九日預演。

5. 本學期舉辦活動有：班際拔河賽、校運會、班際羽球賽、教職員工羽球賽（請踴躍報名參加）、年終大掃除。

國立曾文家商九十二學年度第一學期校務會議學生事務工作討論事項：

案由一：訂定專任教師擔任導師辦法草案(附件一)，提請討論。

說明：一、依據教育部中部辦公室教中(二)字第09200551185號函辦理。

二、中等以上學校導師制實施辦法自頒佈實施以來，雖迭經多次修訂，因時空推移及主客觀環境之變化，時有不合時宜，缺乏彈性之爭議，經教育部召開研商因應教師法第十七條第一項第四款、第九款修正條文會議決議依法廢止之。

三、各校應依教師法第十七條規定於本年九月底前訂定教師擔任導師辦法，經校務會議通過後實施，並公告週知。

討論：

決議：照案通過。

案由二：訂定教師輔導與管教學生辦法(附件二)，提請討論。

說明：一、依據教育部中部辦公室教中(二)字第09200551185號函辦理。

二、教育部中辦室來函：請各校自行檢視原已訂定之學校教師輔導與管教學生辦法，依教師法第十七條規定，重新訂定該辦法，並注意下列事項：

(一) 參照教育部前頒「教師輔導與管教學生辦法」之精神與旨意訂定。

(二) 具備民主參與之過程，讓教師、學生及家長代表有充分表達意見與討論之機會。

(三) 應提供學生對管教措施申訴之救濟途徑。

(四) 不得逾各級法令之規定，任何管教措施均不得對學生身心造成傷害。

三、本校依前述注意事項，並召集家長會長、導師、二、三年級代表於七月三十一日實施相關草案研討（決議內容如書面資料），請與會同仁提供卓見，俾利通過施行。

討論：

決議：照案通過。

國立曾文高級家事商業職業學校專任教師擔任導師辦法草案

P6

第一條 依據教師法第十七條規定：教師除應遵守法令履行聘約外，並負有擔任導師之義務。

第二條 每班設導師一人，由學生事務處就專任教師中提報校長聘兼之。

第三條 導師應熟諳教育法令，對學校行政規定事項，應依分層負責明細表，確實遵守，熱誠推行。

第四條 導師以指導各班學生至畢業為原則，儘可能不予更動。

第五條 導師應於上班規定時間提前半小時到校，並應至各班教室監督晨讀、環境整理等導師工作。

第六條 學生事務處每學年開學前應訂定學生事務工作計畫，詳細規定導師指導學生所應進行之事項及有關學生身心狀況資料，分送各班導師詳實推動。

第七條 各班導師對於學生之性向、興趣、特長、學習態度及家庭環境等應有充份了解，對於學生之思想行為，學業及身心健康，均應體察個性及個別差異，根據教學及學生事務等計畫，施以適當之指導，鼓勵學生優良表現，使其正常發展，養成健全人格。

第八條 各班導師應妥為安排適當時間指導學生、舉行座談會、討論會以及其他有關團體生活之指導，並將上開實施情形扼要記載，隨時指導學生改進其缺點，與學生家長或監護人聯繫，如平時發現學生有不良習性或其他特殊事項，應隨時通知家長注意，如認為有必要時得實施家庭訪問。

第九條 學生事務處每學期至少應召開導師會議一次，討論工作施行情形，並研究討論有關學生事務工作之共同問題。

第十條 導師宜適時參加校內外輔導知能之進修或研習(校外以輔導室排定之順序表為主)，以增進專業知能，提昇輔導學生之能力。

第十一條 各班導師於學期中應就學生個別狀況予以適時輔導，將輔導情形填寫於學生綜合紀錄B表中，各班導師並得視實際需要，移請訓輔單位或其他相關單位協助處理。

第十二條 教師擔任導師工作，有優異成績表現者，學生事務處於每學期結束時，列舉優良事實簽請校長獎勵之，並列入績效考核。

第十三條 本辦法經提報校務會議通過簽請校長核示後公佈實施，修正時亦同。

國立曾文家商「教師輔導與管教學生實施要點」修訂草案
壹、依據

- 一、教育部中部辦公室教中(二)字第0920551185號書函辦理。
- 二、本校實際需要。

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為。
- 四、確保班級教學及學校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、啟發學生反省與自制能力。
- 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，得請學務處、輔導室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、法律，或從事有害身心健康之行為者，教師應施予適當輔導與管教，但若輔導與管教無效時，得移請學務處或輔導室處理。
- 六、教師管教學生應事先了解學生行為動機，並明示必要管教之理由，教師不得為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、教師輔導與管理學生，不得因學生之性別、能力、成績、宗教、種族、黨派、地域、家庭背景、身心障礙或犯罪紀錄，而為歧視待遇。
- 九、教師應秉客觀、平和、懇切之態度，對涉及爭議之學生為適當之勸導，並就爭議事件為公平合理處置，力謀學生當事人之和諧。

伍、輔導與管教要點：

為確實提昇輔導功能，以誠摯懇切的服務態度，協助學生解決困難，相關人員均應秉持著多獎勵少處罰、再給學生一次機會、改過銷過方式及鼓勵向善之原則，留置學生於課後輔導或矯正其行為健全學生完美人格，以達教育效果。

一、教師為鼓勵學生優良表現，得給予嘉勉、獎卡或其他適當之獎勵，對於特殊優良學生，得建請學校為左列獎勵：

- (一)嘉獎。
 - (二)小功。
 - (三)大功。
 - (四)獎品、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) 扣減學生操行成績。
 - (六) 責令賠償所損害之公務或他人物品。
 - (七) 留置學生於課後輔導或矯正其行為。
 - (八) 取消參加課程表列以外之活動。
 - (九) 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，得請學務處、輔導室或其他相關單位協助之。
- 三、為求多給學生一次機會，違失學生採開發紅單方式告誡（紅單累計三張警告乙次）。
 - 四、依前條所為之管教無效時，或違規情節重大者，教師得建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（轉換班級）。
 - (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) 輔導轉學。
 - 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) 具有殺傷力刀械、槍砲、彈藥及其他危險物品。
 - (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、學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處分後，教師應追蹤輔導，必要時會請輔導室協助學生改過遷善，對於必要長期輔導者，學校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致損害權益者，得以書面向學校申訴，但若受輔導轉學類似處分，足以改變學生身分致損及其受教育權益者，經向學校申訴未獲救濟，得由家長或監護人代理提起訴願及行政訴訟。
 - 玖、每學期召開導師會議，討論工作實施情形，並研究有關學生事務工作之共同問題。
 - 拾、本辦法經本校相關單位主管及家長會、教師、學生代表共同研討後，提報校務會議通過施行。

總務處報告：

暑假完成事項如下：

- 一、理化實驗室設備招標
- 二、CPR教學器材招標。
- 三、宿舍及部份教室鋁門窗更新。

九十二學年度上學期預計申請五十萬改善實習、實驗室設施。

文書組：行政院所屬各機關預算之執行達全年度百分之九十者將獎勵，未達全年度百分之九十者將議處，另外不能有消化預算之情事

行政院所屬各機關計畫資本支出預算執行評核要點第四點、第五點修正規定

四、獎懲標準如下：

- (一) 全年度可支用資本支出預算執行進度(全年度可支用資本支出預算數之實際支付數加計計畫執行賸餘繳庫款。但不包括預付款未扣回部分)達全年度百分之九十，且達成原訂施政目標，產生預期效益，著有績效者，主辦機關首長、單位主管、計畫主辦人員及協辦等相關人員依核定之下列等級予以獎勵：

- 1、特優者，記功二次。
- 2、優等者，記功一次。
- 3、甲等者，嘉獎二次。

- (二) 全年度可支用資本支出預算執行進度(全年度可支用資本支出預算數之實際支付數加計已執行之應付未付款及不可抗拒之特殊因素影響數)未達全年度百分之九十者，應就可歸責之主辦機關、委辦機關或代辦機關其首長、單位主管、計畫主辦人員及協辦等相關人員，依下列標準予以議處：

- 1、全年度執行進度達百分之八十以上，未達百分之九十者，申誠一次。
- 2、全年度執行進度達百分之七十以上，未達百分之八十者，申誠二次。
- 3、全年度執行進度達百分之六十以上，未達百分之七十者，記過一次。
- 4、全年度執行進度未達百分之六十者，記過二次。

五、前點第二款所稱不可抗拒之特殊因素，係指各執行機關執行計畫之資本支出預算已善盡職責，但因遭遇非各該機關所能掌控情事、受天災等自然環境影響或為健全政府財政執行節約措施，致進度落後或延誤，或預算產生節餘等因素，或其他事由經審核小組認定者，其規定如下：

(一) 非執行機關所能掌控者，包括：

- 1、因民意機關之決議，或未能適時審議通過相關法案，致所列預算無法據以執行，進度落後、緩辦或停辦者。
- 2、因政府法令新定、變更，或因民眾、相關權益人抗爭影響，須調整原計畫或變更設計，或須協調解決紛爭，致進度落後者。

- 3、執行機關已在合理時間提出申請，而相關權責機關未能在規定作業期間核發核准文件，致影響計畫執行進度者。
- 4、因不可歸責於執行機關之事由，經招標未決，進度落後者。
- 5、收支併列性質之支出，因收入短收，致支出須相對減支者。
- 6、國外採購支出，因受他國政府、國外廠商未能配合，致進度落後者。
- (二) 受天災、地質及天候等自然環境影響，無法順利施工，致工期延長、進度落後或未執行者。
- (三) 執行政府節約措施或辦理招標，致預算節餘未辦保留者。
- (四) 上級機關核定或同意變更原工程施工或設計，致影響工程進度者。
- (五) 其他不可歸責於執行機關之事由，經審核小組認定者。

九十二學年度第一學期期初校務會議實習處報告

92年08月29日

P11

一、一般工作報告：暑假期間完成電腦軟體應用丙級術科檢定、中餐烹調丙級檢定，感謝所有工作人員辛勞及總務處的協助。

二、校內實習：

(一) 各組校內實習自九月二日起開始實施，請各指導老師妥善規劃、實施；有關「安全衛生」相關規範之事項，請務必落實執行。

(二) 幼保科一、二年級在本校托兒所照排定之輪流表實習，幼保三於第二學期至校外幼稚園實習兩週。

(三) 商業經營科、會計事務科、資料處理科二年級在實習商店分組實習。

三、技藝競賽：

(一) 校內技藝競賽：各科依行事曆排定行程分別舉辦各類技藝競賽。

(二) 全國中等學校技藝競賽：本學年度全國技藝競賽預定賽程如下：

附註	商業類科	家事類科	競賽類科
	92年12月27—29日	92年12月09—11日	比賽日期
	中山工商	台中家商	承辦學校
	本校參加競賽組別		
	烹飪組、手工藝組、服裝製作組、教具製作組、 記帳組、中文輸入組、英文輸入組、網頁設計組、 程式設計組、文書處理組、會計資訊組。		
1.會計資訊組：於九十二年六月三十日籌備委員會會議中決議列入正式比賽。 2.珠算組本年度起取消。			

四、技能檢定：

(一) 珠心算能力測驗：每年五月及十二月中旬舉辦。

(二) 在校生丙級技術士技能檢定：

職種	報名日期	學科測驗日期	術科測驗日期	備註
會計事務	約93年01月	約93年06月	約93年06月起	商業類 日期另行公告
女裝	約93年01月	約93年04月	約93年06月起	工業類 日期另行公告
中餐烹調	約93年01月	約93年04月	約93年06月起	工業類 日期另行公告
電腦軟體應用	約93年01月	約93年04月	約93年06月起	工業類 日期另行公告
電腦軟體設計	約93年01月	約93年04月	約93年06月起	工業類 日期另行公告

(三) 勞委會職訓局乙、丙級技術士檢定：

職種	報名日期	學科測驗日期	術科測驗日期	備註
會計事務	92年09月09—13日	92年11月09日	92年11月09日	92年度第三梯次
女裝	92年09月15—19日	92年11月09日	日期另行通知	92年度第三梯次
中餐烹調	92年09月09—13日	92年11月09日	日期另行通知	92年度第三梯次
電腦軟體應用	92年09月09—13日	92年11月09日	日期另行通知	92年度第三梯次
商業計算	93年01月15—19日	約93年03月	約93年03月	93年度第一梯次

輔導室業務報告

九十二年八月卅日輔導室廖靖綺

P12

一、輔導室例行性工作報告：

〈一〉 心理衛生諮詢服務中心聘請行政院衛生署新營醫院林晏弘醫師於九月十日起開始接受南縣各校個案轉介，進行諮商。

〈二〉 本學期將持續推動認輔制度，除定期召開認輔個案檢討與督導會議之外，亦盼望各位同仁在學期中主動參與認輔行列，以期達到幫助學生發現、解決問題之功效。

〈三〉 九月十七日（三）將利用自習課進行高一基本人格測驗，並於十月一日自習課到各班解釋，結果統計後提供導師參考運用；高三學生於十月八日（三）請導師協助學生利用班會十五分鐘時間作簡短的身心醫學測驗，分數偏高者彙整後將名單交予導師協助觀察、輔導，另輔導室針對負顯著學生擇期實施情緒管理小團輔。綜高一年級於下學期初與高二學生同步實施大考中心興趣測驗，以作為綜高學生學程選課之參考。

〈四〉 本學期心橋社活動主題朝生涯、情緒管理及親職教育輔導等方面推展。

〈五〉 依據教育部青少年輔導計畫之規定，教師（職員）皆須參加輔導知能相關研習活動，故請各位同仁依輔導室排定之順序表（如附件）參加研習。班會時間實施班級團體輔導，請導師依各年級訂定之單元主題及目標引導學生進行活動。

〈六〉 本學期依教育部指示持續設立特殊教育推行委員會，以利各項身心障礙及學障等特殊教育工作之進行與推動。

二、承辦活動：

〈一〉 自九十二年七月至十二月止本校輔導室附設南一區生涯輔導資源中心。

〈二〉 九月廿五、廿六日承辦九十二年度南一區（雲嘉南區）生涯輔導工作研討會。

〈三〉 十一月廿一日辦理台南縣九十二學年度心理衛生諮詢服務中心工作研討暨服務事項說明會。

三、校內研習及活動之推展：

〈一〉 配合教務處語文競賽，於第三週辦理「兩性平等教育書法比賽」。

〈二〉 第一次段考下午辦理「輔導知能暨認輔」教師研習（二節），請全體教師（含實習教師）準時參加；確定時間後另行公佈於各辦公室。

〈三〉 辦理「生涯輔導」系列活動，包含作文、海報、教室佈置比賽與展覽等。

〈四〉 九十二年十月一日週會（第七節）時間辦理兩性平等教育專題演講（講師聯繫中）。

〈五〉 九十二年十一月五日週會（第七節）時間聘請南縣生命線協會謝淑麗老師作生命教育專題演講。

〈六〉 九十二年十二月卅一日週會及班會（第七、八節）時間聘請成大教育研究所饒夢霞教授作親職教育專題演講。

一、報架下移樓下期刊室，歡迎全校師生蒞臨指導使用。

二、9/3辦理「班級讀書會專櫃圖書」移交事宜：由高三圖書股長點交高二圖書股長。

三、「班級讀書會專櫃圖書」閱讀心得寫作徵文比賽：

1、指定報名：二、三年級，每班兩位，一人一篇，請該班國文老師薦送。

2、閱讀範圍：90學年度中部辦公室贈「班級讀書會專櫃圖書」，2002年時報開卷好書，及聯合報讀者人獎圖書。

3、應徵稿件注意事項：詳見比賽要點。

4、收件日期：92年9月8日起至9月26日止。

6、頒獎：各取前三名，發給獎狀獎品，第一名參加全國國立暨私立高級中等學校班級讀書會徵文比賽。

7、報名：9月19日（星期五）前，二、三年級圖書股長將報名表交圖書館二樓蘇小姐。

四、本館現有圖書統計表如后，請參閱：

曾文家商圖書館館藏分析統計表

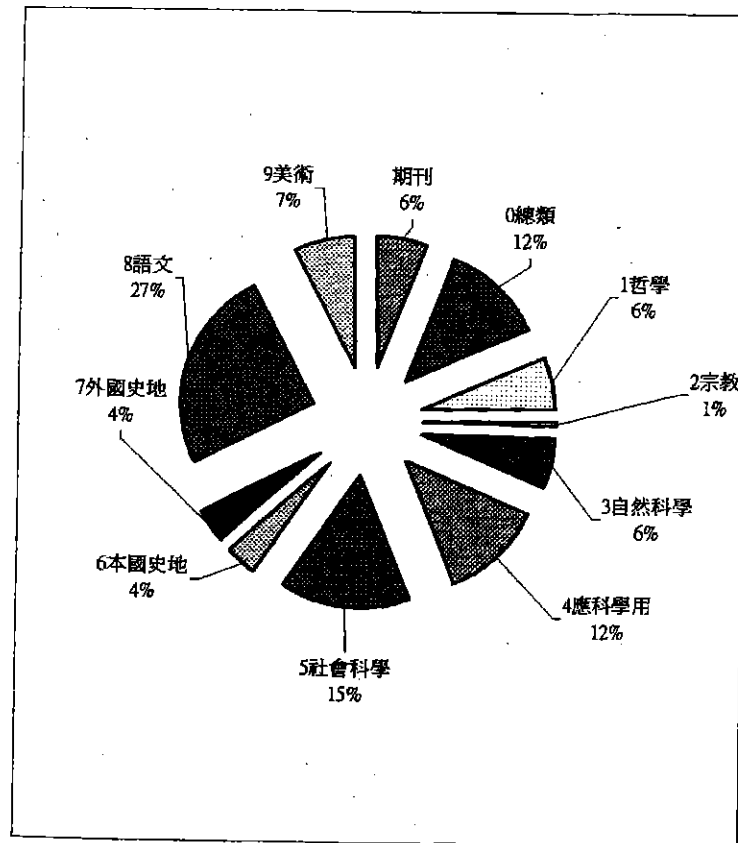
分類法：CCL

資料類型：ALL

製表日期：92/8/26

分類	館藏數量	百分比
期刊	1,936	5.95
0 總類	4,047	12.44
1 哲學	2,014	6.19
2 宗教	318	0.98
3 自然科學	2,025	6.23
4 應科學用	3,991	12.27
5 社會科學	4,955	15.23
6 本國史地	1,181	3.63
7 外國史地	1,401	4.31
8 語文	8,326	25.6
9 美術	2,330	7.16

總計：32,524 冊



進修學校報告

一、進修學校：

1. 八月廿九日返校日。

2. 九月一日十八時三十分開學典禮，地點：行政大樓三樓媒體教室。

3. 學生：高三 29人、高二 27人、高一 37人。合計 93人。

4. 導師：高三 黃炯亮、高二 顏嘉良、高一 黃斐汝。

5. 上課時間：週一至週五 十八時至二十二時五分。

6. 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。

7. 紅榜：應屆畢業生陳安琪九位同高中四技及二專夜校，名單如下：

陳安琪 崑山科技大學

會計系

梁雙鳳 崑山科技大學

會計系

陳詩欣 台南女子技術學院

資管系

黃秋萍 台南女子技術學院

國際企業經營管理系

王春涵 遠東技術學院

企管系

李齡麗 南台科技大學

休閒事業管理系

朱思柔 中華醫事技術學院

醫務管理科

李孟芳 中華醫事技術學院

醫務管理科

吳宜臻 南榮技術學院

資料管理科

8. 賀高三林月秀、陳玉娟、陳美春同學取得會計事務丙級證照。

二、第二專長班九十二學年度第二期中餐烹調班(92.9.2—92.11.30)：

1. 九月二日十八時三十分始業式，地點：行政大樓二樓報室。

2. 學生：16人。

3. 導師：林敏代。

4. 上課時間：92年9月2日至92年11月30日；每日十八時十分至廿一時廿五分。

5. 工作重點：景氣不佳中協助其獲得第二專長，協助其完成「終身學習」的心願。

三、感謝相關同仁的幫忙，謝謝！

國立曾文高級家事商業職業學校九十二學年度第一學期開學校務會議資料 (92.08.29) 人事室報告：

一、本學期之子女教育補助費申請，自即日起至九月三十日止，請攜帶規定證件並填妥申請表送至人事室辦理。

二、依教育部民國九十二年八月一日台人(三)字第0920113877號函轉銓敘部九十二年七月二十五日部退三字第092二二五四00五號函：「有關公務人員退休撫卹基金提撥率自九十二年一月一日起分三年調整至百分之十二(第一年及第二年分別調整百分之二，第三年調整百分之二)」；由於目前公務人員、教育人員退休撫卹基金提撥率為百分之八、八，依上開函示將自九十二年一月一日起分三年調整至百分之十二。

三、教育部人事處於民國九十二年七月九日以台人處字第09201103845號函轉行政院人事行政局於九十二年六月三十日局企字第0920054420號函：「邇來冒名該局及所屬人事人員之詐騙事件一再發生，雖經該局及警政單位多次宣導，一般公務員同仁仍無警覺，讓歹徒逍遙法外，甚至繼續行騙，為加強防範，並期早日將歹徒繩之以法，請加強宣導，並轉知同仁至該局人事行政網(網址：ecpa.cpa.gov.tw)公佈欄之宣導事項查看嫌犯照片及相關資料，提高警覺。」，依上開函示，敬請全體同仁能提高警覺，慎防受騙。

四、依教育部民國九十二年八月十八日以台人(二)字第092012180A號函轉行政院人事行政局函轉交通部觀光局函，為落實「國民旅遊卡措施」之政策原旨，自本(九十二)年八月十五日起電器、資訊、視聽服務業、通訊器材業、鐘錶、眼鏡行、攝影器材行、一般家具、百貨公司、量販店、超級市場、醫院(診所)、藥局等行業之商店將排除於國民旅遊卡特約商店之適用範圍，已成為特約商店之前揭行業、商家，國民旅遊卡收單機構即將於八月十五日起終止特約商店資格。有關查詢特約商店、個人休假旅遊消費等相關流程可至交通部觀光局委託財團法人聯合信用卡處理中心建置之「公務人員強制休假補助費檢核系統」(網址：inquiry.nccc.com.tw)查詢。

五、提案

案由：選(推)舉九十二學年度教師評審委員會委員。

說明：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：一人：包括校長、教務會代表各一人。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、英文、數學、理化、藝術、商業、資料處理科代表各一人，家事類科代表一人，商業類科代表一人，資料處理科代表一人。

2.右列代表係由本校行政人員及教職員工之教師選(推)舉產生之。

3.前項各類代表選(推)舉時，得分別選(推)舉一至二人，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。

4.委員任期一年，自九十二年九月一日起至九十二年八月三十一日止，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。

5.委員會，其任期均至原任期屆滿之日止。

會計室工作報告

一、九十三年度預算已編送教育部中部辦公室，歲入、歲出

明細如下：

(一)歲入預算數二〇、五一六千元較上年度短收二、

六七三千元，包括場地設備管理收入二、一六六

千元，服務收入二〇七千元，學雜費收入一八、

一四三千元。

(二)歲出預算數一〇六、六一七千元較上年度減列

三、〇一四千元，包括人員維持九八、四二三千

元、基本工作維持二、四四八千元，教學訓育輔

導業務五、七四六千元。

二、九十二年度員工進修學分補助因預算不足，經行政會報

決議，本年度每人最高補助一〇、〇〇〇元。

國立曾文高級家事商業職業學校九十二學年度第一學期行事簡表

週別	月份	日	一	二	三	四	五	六	行 事 要 項
開學準備週	八	24	25	26	27	28	29	30	25日92年度在校會計事務兩級技能檢定經費核銷、召開92年度南一區生涯工作研討會籌備會。 26日在校生活電腦軟體應用、中餐烹調兩級技能檢定經費核銷。 28日92年度第二梯次中餐烹調兩級技能檢定經費核銷、托兒所新生適應日(8/28-8/29)、29日返校日、註冊、分發教科書及教學進度表、導師會議及各工作委員會、10:30校務會議、進修學校返校日、輔導工作委員會會議、分配清掃用具(高二、三)。
第1週	八	31	1	2	3	4	5	6	1日開學典禮(含進修學校)、教育實習見習階段開始、托兒所開學 2日公佈語文競賽實施要點、校內實習開始、進修學校第二專長班始業式、受理全國第三梯次乙、丙級技術士技能檢定(調查人數)、分發會計事務兩級檢定成績單、圖書館恢復全天開放。 3日登記分發新生報到、舉行暑假作業測驗、幼保科教具製作比賽、寄發畢業生就業追蹤調查表、辦理班級專櫃圖書交接二年級各班暨圖書股長講習。 4日學年學分制、綜合高中宣導、新生始業輔導、新生定向輔導(填寫A、B卡)、分配清掃用具(高一)、新生認識圖書館。 5日繳交國語文競賽報名表、新生始業輔導、社團登記、公佈教室佈置比賽及壁報比賽要點、製作高中職社區化食品加工點名簿、分發實習成績冊、輔導室工作宣導、92生涯研討會手冊付印。6日高壓電檢修、全校停電。
第2週	九	7	8	9	10	11	12	13	8日第一次各科教學研究會(本週完成)、學生生活榮譽競賽開始評比、學生個別諮商開始、班級團輔開始。 9日早操開始、調查92學年度各班參加小團體學生、公佈生涯輔導海報及教室佈置比賽實施要點。 10日舉行暑假作業測驗、慶祝體育節拔河比賽(7、8節)、召開實習教師輔導工作小組第一次會議、繳交生涯寫作比賽作品、輔導股長幹部訓練、心衛中心轉介個案開始、開始辦理圖書介購、11日中秋節放假、12日校外寄宿生、工讀生登記及輔導、建立新生基本資料袋、全國家事類科技藝競賽報名、調查全校教職員工認輔意願及需認輔學生個案。
第3週	九	14	15	16	17	18	19	20	15日字音字形書法比賽、暑假作業測驗成績繳交截止日、開始受理改過銷過申請、生涯輔導書法比賽、篩選參加小團體學生。 16日副班長、專車車隊長交通服務隊職務講習、成立班級讀書會。 17日高一心理(人格)測驗(第5節)、朗讀比賽、演說比賽(5、6節)、拔河決賽(6、7節)、班際迎新(第8節)、電腦繪圖網頁設計比賽、18日作文比賽、建立全校學生家長通訊錄、分發導師B卡及範例乙份。 19日統計學生暑期生活狀況調查表、學生自治幹部授證典禮(午休)、生涯輔導海報比賽繳件、班級讀書會閱讀心得徵文比賽報名截止。
第4週	九	21	22	23	24	25	26	27	22日教師節壁報出刊、量身高體重視力(高二、三)。 23日整理統計畢業生就業狀況資料、學生專車座談會。 24日社團活動開始、社團迎新(6、7節)、校外寄宿生、工讀生輔導座談會、小團體開始、製作生命教育宣導海報、防護園訓練、圖書館義工講習。 25日全國商業類科技藝競賽報名、承辦南一區生涯輔導工作研討會(9/25-9/26)、生涯輔導海報展、教室佈置比賽評分(9/26-9/29)。 26日公佈春暉專案交通、校園安全教育宣傳文宣比賽辦法、托兒所地震演習。
第5週	十	28	29	30	1	2	3	4	29日公佈第一次段考(含進修學校)科目及時間、教室佈置比賽評比。 30日呈報新生名冊及學生異動名冊、圖書館委員會會議召開、住宿生座談會、1日小團體、生命教育專題講座(第7節)、高一心理計分(第5節)、召開校運籌備會、幼保科寫故事比賽、托兒所親子講座。 2日發函分送南一區32校生涯小卡各十份。 3日公佈第一次段考教師監考表(含進修學校)、呈報92南一區生涯工作研討會成果及小卡。
第6週	十	5	6	7	8	9	10	11	6日填報安全衛生考核表 8日第一次段考試題繳交截止日(含進修學校)、社團活動(6、7節)、春暉專案等安全教育文宣比賽(5-7節)、召開92心衛中心籌備會。 9日公佈第一次作業檢查科目及時間表、全國家事類科技藝競賽抽籤。 10日國慶日放假。
第7週	十	12	13	14	15	16	17	18	13、14、15日第一次段考(含進修學校)。 13日第二次導師會議、下午公文製作教師研習、15日校慶音樂會。 16日輔導知訊出刊(主題:生涯輔導)、公佈圖書館週活動競賽要點。 17日托兒所戶外教學活動。

第8週	十	19	20	21	22	23	24	25	20日第一次段考成績繳交截止日。 22日法律巡迴演講(第5節)、社團活動(6、7節)、小團體、高一心理結果解釋、24日校慶海報出刊、25日健康營造登山健行活動。
第9週	十	26	27	28	29	30	31	1	27日高三第一次作業檢查、29日高二第一次作業檢查、校運會預演(7、8節)、31日高一第一次作業檢查、校運會、92心衛中心研討會手冊付印。
第10週	十一	2	3	4	5	6	7	8	3日製作兩性教育宣導海報、資源回收日、4日公佈流通統計排行。 5日社團活動(6、7節)、優秀生選舉(含進修學校)、小團體、兩性教育專題演講(第7節)、6、7、8日高三公民訓練畢業活動(含進修學校)、6日全國家事類科技藝競賽抽選學生報名。 7日高一、二、三第一次作文檢查。
第11週	十一	9	10	11	12	13	14	15	10日交通安全宣導週、11日全國商業類科技藝競賽抽籤。 12日公佈第二次段考(含進修學校)科目及時間表、藝術賞析音樂會(6、7節)、小團體、14日高中職社區化推動工作輔導會議。
第12週	十一	16	17	18	19	20	21	22	17日班際羽球賽報名開始、18日公佈第二次段考教師監考表。 19日愛滋病防治宣導、20日辦理圖書購贈、21日第二次段考試題繳交截止日(含進修學校)、辦理92心衛中心工作研討會(一天)。
第13週	十一	23	24	25	26	27	28	29	24日公佈第二次作業檢查科目及時間表、班際羽球賽報名截止。 26-28日第二次段考(含進修學校)、26日下午校內教師研習、第三次導師會議、陽光高校生春暉專案才藝競賽、27日下午辦理輔導知能研習(13:30-15:00)、28日愛國歌曲比賽、托兒所大家來唱歌跳舞活動。
第14週	十一	30	1	2	3	4	5	6	1日民主法治教育週、民主法治壁報出刊、班際羽球賽開始。 2日住宿生座談會、3日幼保科第29屆畢業發表會、班際歌唱比賽、小團體、生涯資源中心成果手冊付印。 4日第二次段考成績繳交截止日(含進修學校)。 5日週記檢查(含進修學校)、呈報心衛研討會成果。
第15週	十二	7	8	9	10	11	12	13	8日高三第二次作業檢查、製作親職教育海報、12/7-12/13合作社週。 9日全國家事類科技藝競賽(9-11日)、輔導文萃出刊。 10日高二第二次作業檢查、模範生選舉、校內記帳比賽(6、7節)、消費者保護常識測驗(第6節)。 11日圖書館週活動優勝作品展、合作社週徵文繳件截止。 12日高一第二次作業檢查、托兒所防火演習、填報安全衛生考核表。
第16週	十二	14	15	16	17	18	19	20	15日家政校內技能競賽開始、教職員工羽球賽開始。 16日托兒所舊生登記(12/16-12/18)、上午10點召開認輔個案檢討暨督導會議、17日召開實習教師輔導工作小組第二次會議、社團活動(6、7節)、中英文輸入比賽、幼保科說故事比賽(第8節)、學生專車座談會、小團體、19日高一、二、三第二次作文檢查、呈報社區化「補助及捐助計劃執行情形一覽表」。
第17週	十二	21	22	23	24	25	26	27	22日第二次各科教學研究會(本週完成)、24日元旦才藝競賽(6、7節)。 27日全國商業類科技藝競賽(27-29日)。
第18週	元	28	29	30	31	1	2	3	29日托兒所新生登記、推甄試題(面試)分送高三各班及導師、班級專櫃圖書盤點、30日公佈期考科目及時間表(含進修學校)。 31日社團活動(6、7節)、小團體、親職教育專題講座(7、8節)、學生視力測量報表傳真、1日開國紀念日放假、班級團輔記錄本回收。 2日心衛中心暫停個案轉介、托兒所體能開關遊戲活動。 3日CSF技能檢定。
第19週	元	4	5	6	7	8	9	10	5日公佈期考教師監考表(含進修學校)、九十三年度工業類在校生活兩級檢定(電腦軟體應用、中餐、女裝開始報名)(預計)。 6日學生宿舍期末大掃除競賽、催還逾期圖書、7日社團截止、年終大掃除、早操截止、8日期考試題繳交截止日、進修學校上課截止。 9日93年度在校生活兩級檢定會計事務概估人數、校內實習截止、進修學校期考。
第20週	元	11	12	13	14	15	16	17	12、14、15日進修學校期考、13日導師B卡回收整理、13-16日期考。 15日進修學校休業式、16日導師會議及各工作委員會、校務、輔導工作會議。
第21週	元	18	19	20	21	22	23	24	20日期考及學期成績繳交截止日、繳交實習成績冊

1/28公佈補考、重修名單 1/30學期補考(含進修學校) 2/2-2/6高一補9/1-9/5之課程、高二高三寒假輔導 2/9-2/10全校補1/19及1/20之課程