

通知

九十二 學年度第一學期第~~期~~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

許昆松

輔導室

吳元

訓導處

王中平

教官室

林明輝

總務處

杜長良

補校

實習處

黃清枝

人事室

主任 楊朝安

圖書館

許清文

會計室

主任 周麗華

文書組

九十二年一月二十日

國立曾文高級中學商業學校九十二學年度第一學期末校務會議紀錄

一、時間：民國九十三年一月十五日下午二時

二、地點：本校會議室

三、主席：陳校長龍雄

四、出席人員：如簽到紙

五、校長報告及裁示事項：

1. 各位同仁大家好，今天召開期末校務會議，先頒發十、二、三十年同仁服務獎章，計有林淑華、孫月華、林麗花、黃淑惠、葉秋香、高郁婷、黃銘進、謝美惠、蘇秀惠等九位同仁，謝謝各位為教育付出。

2. 今年學校承各位同仁共同努力，校務教學、服務等獲得好評。

3. 充實教學設備，希望老師提昇教學品質。

4. 今年麻豆鎮教育會由本校接辦，沒有參加省教育會、鎮教育會同仁希望加入，總幹事職務請黃銘進組長協助。

5. 寒假期間重視校園安全。人安、物安確保財務安全，值勤人員紀錄巡查時間，教學設備各處室管理好。

6. 拜託各位老師對綜合高中、社區化多加宣導，使學生和家長能充分瞭解，綜合高中基本精神是使每位學生適性發展、延緩分化，依據學生素質經過輔導在教學上求發展。

7. 綜合高中發展本校經過衡量，還是維持四班，原有職業類科四班。

8. 希望老師教學用心，學生學習幸福，以專業的態度教好學生，每位同仁心得報告一年至少一篇，把教師進修成果呈現出來。

9. 綜合高中教學實驗設備整理好、正常化。

10. 學務處辦理學生健康檢查，資料保密不外洩。

11. 本校盡量爭取檢定場所，如中餐、電腦、英檢、幼保保姆等檢定後，向各位報告。

八、各處室報告詳見資料

九、散會：下午四時二十分

P3  
2  
27

紀錄：李天章

## 九十二學年度第一學期期末校務會議

### 教務工作報告

93.01.15

P1

- 一、本學期教務工作，在本處行政同仁的盡心服務及全校師生的通力合作下，業已積極推展並順利完成各項承辦業務，謹致最崇高的敬意與謝意。
- 二、教育部推動高中職社區化，建構適性學習社區，推動社區均衡化、均質化，強化學校與社區互動關係，作為十二年國教之基礎，為使業務順利推展，冀望同仁多加參與與配合，茲將社區化簡介如下：  
一九九十二年邁入中程計畫的第一年，目前全國共有四十五個適性學習社區，本校與鄰近學校形成澎南三區。  
（一）在適性學習社區內應包括普通教育、技職教育、特殊資優教育、特殊身心障礙教育等四類適性學習系統。而每類適性學習系統必須包括基礎網絡及轉換機制（適性課程改進與適性輔導機制）二部份。  
（二）本校在適性課程改進項目中，辦理學科分組教學（目前為數學科）、教師進修與課程區域合作（開設日文課程）。  
（三）在適性輔導機制辦理項目中，辦理推動學生學習檔案；校內選課、生活、補救教學、增廣教學、生涯及行為偏差輔導機制改進計畫；並與合作學校共同建立休學、退學、轉學生人數之資料庫及追蹤輔導機制計畫，參與社區內合作學校所舉辦的輔導機制研習與學生之各項研習、競賽與參訪活動。  
（四）本校部份班級轉型為綜合高中，因是第一年所以在行政措施上有些改變，感謝同仁的支持與配合。
- 五、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，因此安排新進教師及教育實習教師輪流擔任教學觀摩，由於演示者均能充分準備及用心教學，觀摩者亦熱烈指導，故實施成效良好，頗獲肯定。
- 五、寒假期間部分行事曆調整如下  
1. 1月28日 繳交學期成績  
2. 2月2日 公佈補考及重修名單  
3. 2月2日至2月6日 高一補課及高二高三課業輔導  
4. 2月4日 繳交補考試卷  
5. 2月9日 學生補考  
6. 2月11日 開學註冊日  
八：〇五—九：五〇 導師時間、辦理註冊、分發教科書、檢查服裝儀容  
一〇：〇〇—一〇：五〇 開學典禮  
一一：〇〇—一一：三〇 清掃時間  
一一：四〇—  
下午二：〇〇— 校務會議  
六、本學期教務處所推動之教務工作，若有不週到之處需要改善，請不吝惠予指正，或需要增添之教學設備請與本人聯絡或 mail 給本人，您的意見將是我們前進的基礎，敬請繼續支持與合作，謝謝。

### 教務處提案

提案：訂定「國立曾文高級家事商業職業學校綜合高中部學生成績考查辦法」，提請討論。

說明：依據「綜合高級中學實施要點」規定訂定之。

決議：決議通過，修正後再行討論。

### 教學組工作報告

- 一、本學年度第一學期新進教師及六位實習教師教學觀摩會已於九月份至十二月份陸續辦理完畢。辦理觀摩會之教師皆能用心準備，在檢討會過程中，更達到意見交流與教學經驗分享的目的，教學組在此感謝各科教師的踴躍參與與指導。
- 二、高三第一次學藝競賽已於十二月辦理完畢，第二次學藝競賽將於二月十八、十九日辦理，請高三各班導師特別提醒學生按指定範圍複習。

三、本學期進行兩次作業檢查(第一次10/27-11/7;第二次12/8-19),各科學生大致上皆能按任課教師指派用心寫作,唯仍有遲交、缺交情形,盼各班導師於接獲缺交名單時,協助規勸及督導工作。

四、本學期中(九十二年十至十一月間),教學組陸續辦理「多媒體教材製作」、「日常英語會話」、「公文製作」等多項校內教師研習,感謝同仁們踴躍參與。

五、本年度第九屆英語能力測驗已於十一月二十三日(日)辦理完畢,感謝英文科教師及相關行政人員協助試務工作,測驗成績已公佈。

六、本學期參加校外研習之教師請繳交研習報告表。

七、九十二年度第二學期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。

八、九十二年度第二學期各科教學進度表請於開學後一週內繳交。

九、第二學期開學後第一週(2/18)與第二週(2/25)分別舉辦一、二年級之寒假作業考,考試科目依序為—國文、專一、數學(2/18);專二、英文(2/25)屆時請各位教師協助監考工作,並請命題老師於2/10前繳交寒假作業考試題。

#### 設備組工作報告

一、本學期各班教室內已裝妥80吋手拉式螢幕,同時於本學期亦新購四部筆記型電腦及三部單槍投影機供各位教師同仁於上課期間教學使用,歡迎各位多加利用,並請於使用之前提早預約。

二、各位老師同仁所借用的麥克風及收錄音機如無故障,則請勿交回,設備組將於下學期結束時才會收回保養,謝謝您的合作。如您舊有的麥克風已故障,本組亦有新品可供更換。

三、本校電子郵件伺服器已更新,舊的電子郵件伺服器已改為mail2.twvs.inc.edu.tw,該電子郵件伺服器仍可收發信件,但是電子郵件位址和以往不同,請特別留意。各位同仁如發現無法用您的帳號登入新的郵件伺服器,請向本組反應,以便為您處理。

四、本校首頁上有故障報修專用網頁,如有需要,請多加利用。

五、請各位教職員同仁重視智慧財產權的保護,不在學校的電腦中安裝非法的軟體及下載非法檔案,並協助向學生加強宣導尊重智慧財產權的觀念。

#### 註冊組工作報告

一、四技二專統一入學測驗在4月17、18日考試,現已報名完畢,本校日間部共有334人報名參加。

二、四技二專推薦甄選於下學期5月10日起報名,請高三導師、各科科主任及輔導室協助學生選擇學校。

三、期考及學期成績請於一月二十八日(三)以前送交教務處,亦可利用本校成績輸入系統(網址:<http://203.71.176.7/>,帳號為本週調查之教師英文名稱,密碼為身份證字號)。

四、學年學分制學期成績40分以下需重修,40分以上60分以下需補考,請各科出題教師儘早將補考試卷送交教務處。

一、本學期學務處各項活動按行事曆排定逐項推動如期完成，感謝同仁們的配合協助。  
二、本學期因陳明秀老師請育嬰假，體衛組長由李美華接任，這段期間，不管在環境衛生或體育活動方面都有明顯的進步，感謝李美華老師的付出與投入。

三、本學年度學生專車由仁智與平通遊覽公司接辦，因在兩家公司競爭與激勵之下，服務品質比上學年度提升很多，但仍有少數缺失出現，學務處會持續督促兩家公司改善，真正為我們學生作最好的服務。  
四、學生的輔導管教方面，由於導師與訓導人員保持密切聯繫，學生一有問題，隨即聯絡家長迅作處理，善盡輔導責任，本學期並無重大違規事件，在此表示感謝。

五、值流感期與SARS疫情期間，雖目前疫情已降為A級措施，但我們不敢掉以輕心，持續量測體溫的工作至學期結束(但不需上報主管單位)，下學期俟教育部通報再實施。健康中心一發現有超過38度以上之學生，隨即通知導師與學務處處理，並通知家長帶回。

六、衛生署補助本校推動之健康營造三年計畫之活動已經全部結束，總計推動校園無意外活動、校園無暴力活動、校園無污染活動、校園環境美化，社區環境攤掃街活動、小團體活動、辦公室藝術化、健康與學業成就書展、陶畫生活講座，與社區登山健行旅遊活動(大凍山、少年溪、中台禪寺、拉拉山)等成果豐碩，目前教育部與衛生署合作推動試辦健康促進學校，含六大目標：學校健康政策、健康服務、健康教育課程、社區互動、學校物質環境與學校精神環境，只要教育部一來函學務處馬上提出申請爭取為試辦學校。

七、本月七日召開伙食委員會，會計室提出本學期伙食費有透支情況，伙食會會就每月伙食費收入審慎檢討採買制度、提高伙食品質並嚴加控管支出，期不再有發生透支情形。

八、各組工作報告：

(一) 訓育組：

1 本組各項業務含高三公民教育團體活動、民主治教育體驗活動(優秀生、模範生選舉)等均已順利完成，感謝各位同仁之協助。

2 本學期學校同學參與各種校外活動(麻豆鎮社區活動)及比賽(謝孟娟同學參加全國學生美展、管樂社參加全縣音樂比賽等)均獲得佳績及好評，在此也對提供協助的各位同仁致謝；另外，在同學練習期間若有對各位同仁造成麻煩之處亦一併致歉。

3 本學年度的畢業旅行擬配合教官室之全民國防參觀活動實施，希望可為參加同學爭取部份補助經費，活動日期預定於五月初高三第一次學測後。

(二) 生輔組：

1 本學期生活榮譽競賽评比——榮譽班第一名：綜一丁、幼保二、會三甲，秩序比賽第一名綜一丁、商二乙、商三丙，整潔比賽第一名綜一丁、幼保二、會三甲，上述導師同仁各嘉獎乙次(重複獲獎者不重複敘獎)，另頒發合作社提貨卷。

2 本學期學產基金申請獲准計家政三潘佩君等五位學生，總計柒萬元；上述慰問金申請時機於平時，而非固定於學期初，請導師同仁時時瞭解班上學生家庭近況，適時協助提出申請，以維學生權益。

3 長期無法參加升旗之學生，請各處室(圖書館、合作社、顧美小組——等)於開學後一週，繕造名冊逕送生輔組，統一呈核校長批示，俾利升旗人員管制。

(三) 體衛組：

1 本學期加強環境整理，尤其加強廁所、外庭與辦公室之打掃與評比工作，成效顯著。

2 防杜SARS疫情，請全體教職員工生持續勤洗手、量體溫、勤運動及維護環境整潔等良好衛生習慣，以增強身體抵抗力。

九、會後召開操性評審會議，請所有導師與訓輔員出席，最後駐大家新年恭禧，假期快樂。

九十二學年度第一學期至健康中心休息人次

(92年9月1日至93年1月13日)

| 班級  | 人次 | 班級  | 人次 | 班級  | 人次 |
|-----|----|-----|----|-----|----|
| 家政三 | 13 | 家政二 | 3  | 家政一 | 3  |
| 幼保三 | 6  | 幼保二 | 1  | 幼保一 | 10 |
| 商三甲 | 12 | 商二甲 | 15 | 商經一 | 4  |
| 商三乙 | 8  | 商二乙 | 6  | 資處一 | 2  |
| 商三丙 | 19 | 商二丙 | 7  | 綜一甲 | 2  |
| 會三甲 | 11 | 會二甲 | 7  | 綜一乙 | 14 |
| 會三乙 | 4  | 會二乙 | 4  | 綜一丙 | 4  |
| 資處三 | 5  | 資處二 | 1  | 綜一丁 | 12 |
| 合計  | 78 | 合計  | 44 | 合計  | 51 |

## 總務處九十二學年度第一學期期末校務會議報告

P4

- 一、 本校獲行政院研考會評定為良好英語生活環境，感謝相關人員協助。
- 二、 申請高中〈職〉學校實驗室、實習場所永續發展與安全衛生改善補助經費，改善本校實驗室電力、通風、廢液暫存設備。
- 三、 配合教務處購買化學、生物、物理科實驗教學用儀器設備。
- 四、 完成自強樓結構耐震強度鑒定

### 庶務組報告：

- 一、 本學期二件工程——廁所整修工程及自強樓教室門窗整修工程已順利完工，九十二會計年度預算亦順利執行完畢，感謝全校同仁配合及協助。
  - 二、 九十三年度本校申請「綠色廳舍暨學校改善補助計畫」，內容分三方面：
    - (一) 自強樓與實習大樓中間道路鋪設透水鋪面，以改善景觀及地下水之補注。
    - (二) 新設堆肥場以改善落葉垃圾問題，並生產堆肥再生利用。
    - (三) 利用本校原有水塘設計景觀水池之生態改造，營造親水空間並美化環境。
- 以上景觀水池之生態改造可能改變原有池塘大小（池面縮水，綠地增加，水深變淺）。目前本計畫尚再審查階段，可否通過審查予以補助尚未確定，歡迎同仁提供寶貴意見，以供規畫參考。

### 財產管理：

- 一、 九十二年度財產(物品)盤點已完成，感謝各處室及保管人鼎力相助。
- 二、 財產(物品)保管清冊，近期內列印並給予各保管人，請詳加核對，如有不詳處請隨時告知。
- 三、 所保管之財產(物品)請妥善保管，如有異動(移動、報廢、借用)，請先簽核後再行異動處理，以落實帳務管理。
- 四、 為配合兼辦行政人員移交，九十三年度財產(物品)盤點，將提前實施。

實習組報告：

P5

烹飪組第四及第十二名，服裝製作第十四名，教具製作組第十九名。

三、商業類科技藝競賽也已於12月27日、29日於中山工商舉行，本校榮獲會計資訊組第七名，記帳組第十名，網頁設計組第十五名，程式設計組第十九名，中文輸入組第二十一名，文書處理組第四十二名。感謝家事及商業兩類科指導老師的辛勞。

四、本學期全國珠心算測驗已於1月4日順利完成，全部有191人次參加，測驗結果，及格率77%。本校報名人數12人，5人及格。

及格率77%。本校報名人數12人，5人及格。

五、校內實習已於1月9日截止，感謝指導老師的辛勞。

六、實習成績請於1月27日前繳交實習處。

就業組報告：

一、九十二年度各職類丙級技術士技能檢定工作圓滿完成，謝謝同仁的協助。

二、九十三年【工業類】在校生丙級技能檢定報名人數：

| 職 種    | 班 級                                                         | 報 考 人 數 | 合 計 |
|--------|-------------------------------------------------------------|---------|-----|
| 中餐烹調   | 家一：三十二人                                                     | 三十二人    |     |
| 女 裝    | 家二：十一人                                                      | 十一人     |     |
| 電腦軟體應用 | 商三甲二人，商二甲：三十九人，商二乙：三十八人，商二丙：三十七人，會二甲：三十四人，會二乙：三十六人，資一：三十八人。 | 二百二十四人  |     |
| 電腦軟體設計 | 資二：三人                                                       | 三人      |     |
| 總 計    |                                                             | 二百七十人   |     |

三、九十三年全國技術士技能檢定商業計算報名人數乙級五人、丙級五人，中餐烹調（素）一人。

(素) 一人。

四、九十三年度全國技能檢定報名及學科測試日期一覽

(一)、在校生丙級技能檢定

(二) 行政院勞工委員會中部辦公室舉辦丙級技能檢定

| 職 種    | 報 名 日 期  | 測 試 日 期 |      | 職 種    | 報 名 日 期    | 測 試 日 期 |      |
|--------|----------|---------|------|--------|------------|---------|------|
|        |          | 學 科     | 術 科  |        |            | 學 科     | 術 科  |
| 女裝     | 一月二日至十五日 | 四月十一日   | 訂在暑假 | 女裝     | 九月七日至十七日   | 十一月二一日  | 另行通知 |
| 中餐烹調   | 一月二日至十五日 | 四月十一日   | 訂在暑假 | 電腦軟體應用 | 九月七日至十七日   | 十一月二一日  | 另行通知 |
| 電腦軟體應用 | 一月二日至十五日 | 四月十一日   | 訂在暑假 | 電腦軟體設計 | 五月十一日至二十一日 | 七月十八日   | 另行通知 |
| 會計事務   | 二月下旬     | 五月十六日   | 訂在暑假 | 商業計算   | 一月六日至十六日   | 三月二十一日  | 同上   |
| 網頁設計   | 二月下旬     | 五月十六日   | 訂在暑假 | 中餐烹調   | 一月六日至十六日   | 三月二十一日  | 另行通知 |
|        |          |         |      | 中餐烹調   | 五月十一日至二十一日 | 七月十八日   | 另行通知 |
|        |          |         |      | 中餐烹調   | 九月七日至十七日   | 十一月二一日  | 另行通知 |

## 輔導室業務報告

九十三年元月十五日輔導室廖靖綺

P6

### 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元月五日起暫停接受南縣各校個案轉介，寒假過後繼續受理諮商業務。

〈二〉 本學期推動認輔制度，於十一月廿七日辦理認輔教師研習，並於十二月十六日召開認輔個案檢討與督導會議，感謝同仁參與認輔教師行列，一起協助學生解決疑難問題。

〈三〉 本學期利用自習課進行高一基本人格測驗，之後到各班解釋，每位學生測驗結果已陸續黏貼於學生紀錄B卡上，提供導師參考運用；高三學生也在各班導師協助下利用班會時間作簡短的身心醫學測驗，分數經彙整後已將疑似憂鬱名單交予導師，請協助觀察、輔導，另輔導室針對負向顯著學生會定期實施小團輔。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，以作為綜高學生未來學程選課之參考。

〈四〉 本學期運用身心障礙經費購置輪椅乙部及許多輔導公播影片，歡迎各位同仁指導相關課程時運用或借閱。

### 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（嘉南區）生涯輔導資源中心，研討會於九月廿五、廿六日辦理，頗獲好評。成果專輯業已於十一月底前彙整印發南一區卅二所學校參考。

〈二〉 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〉 以上兩項成果電子檔皆請何敏煌組長協助置於輔導室網站上。

### 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〉 九十二年十月一日週會（第七節）時間聘請成大教育研究所董旭英教授作兩性平等教育專題演講。

〈三〉 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。

〈四〉 輔導室於學期初撰寫SARS心理輔導工作計畫，經中辦審核通過核撥經費予本校，輔導室利用該款項購置SARS專書贈閱、辦理二場防治SARS專題演講、彙整印發防熱專輯及購買SARS療效音樂CD等，同仁皆可商借、運用。

1、九十二年十一月五日週會（第七節）時間聘請新樓醫院林名男醫師作「防治SARS」生命教育專題演講。

2、九十二年十一月廿七日（第二次段考下午）辦理輔導知能暨認輔教師研習，聘請新營醫院林晏弘醫師作「SARS過後之心理重建與輔導」專題演講感謝同仁參與。

〈五〉 配合生涯輔導資源中心計畫，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、九十二學年度下學期預定辦理活動：

〈一〉 配合本校校慶，於三月底至四月初擇日辦理「親職座談會」（日期未定）。

〈二〉 規劃「學習檔案」製作研習活動，並彙整資料手冊供師生參考。

9  
3  
.  
1

P 7

P 7

P 7

P 7

P 7

P7

P 7

P 7

[illegible]

## 進修學校報告

### 一、進修學校：

- 1、非常感謝夜間仍需到進修學校上課的老師，有你們的支持與配合，也才有進修學校存在的價值，你們的辛勞、熱忱及耐心，學生也都銘謝在心。
- 2、應屆畢業生有八位參加四技二專學力測驗，四位參加大學學力測驗，請任課老師多費心。
- 3、進修學校學生來自社會各階層，大多屬於較具就業傾向而不願繼續升學的一群國中畢業生；為激發學習動機，鼓勵學生參加各項技能檢定與測驗，本學期參加csf電腦測驗共有19位。
- 4、本學期舉辦「冬至吃湯圓」、「跨年迎新晚會」、「歲末圍爐」等三項康樂活動，活動圓滿順利完成，感謝校長、導師及任課老師熱情參與與贊助。希望藉著康樂活動的舉行，凝聚學生向心力，建立師生情誼，使學校成為快樂學習校園，而樂於到校學習，並從活動中培養學生心懷感恩、與人互助合作的習慣。
- 5、本學期有部分學生多次反應上課秩序太吵、考試公平性問題，另外在巡堂中也發現學生上課在校園閒聊不進教室的情形，提出以下幾點，拜託任課老師配合。  
①上課秩序要求從嚴：讓有心上進的學生能專心上課，獲得應有的知識。  
②考試監考從嚴：培養學生守法守紀的觀念，並在公平原則下應試。  
③上課確實點名：除第一節課因顧及學生下班時間，可遲至30分後劃缺席，其餘節次，請依規定5分鐘後無故不進教室，請劃缺席，免得學生在校園中閒聊。
- 6、本學期首重學生適應生活常規的遵守，包括服儀的要求及上課期間申請外出的嚴加管制，若有一些成效，必須感謝導師及任課老師上課的宣導。
- 7、各科老師請於元月廿七日前繳交成績簿，請算出學期成績。謝謝！
- 8、元月十七日十八時五十分休業式，地點：行政大樓三樓媒體中心。
- 9、最後以一句話獻給所有從事良心事業的教師們——「愛自己的子女是人，愛別人的子女是神」。

### 二、第二專長班：

- 1、九十二年度第二期中餐班於十一月廿七日十九時結業暨成果發表。本期共有廿四位學員結業，廿位學員順利取得中餐烹調丙級技術士，謝謝任課老師的教導。
  - 2、九十三年度第一期預開電腦軟體應用班、中餐烹調丙級證照班，俟上級核准後招生。
- 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期末校務會議  
人事室工作報告

P. 9

一、教育部92年12月30日台人(一)字第092019343號書函「鑒於我國SARS防治分級動員已進入B級狀態，為加強防範流感期嚴重急性呼吸道症候群(SARS)疫情，請各機關全面實施體溫檢測事宜，並配合各級衛生主管機關所定之各項防疫措施辦理」。來函部份內容摘錄如下：『本部所屬學校教育人員，除未兼任行政職務教師，體溫高於攝氏三十八度，以請病假、事假為原則外，餘參照「今冬因應SARS防治不上班、不上課處理原則」辦理；另有關SARS最新消息請逕上行政院衛生署疾病管制局網站首頁右側「嚴重急性呼吸道症候群SARS資訊網」(http://www.cdc.gov.tw/SARS/)查詢』。

二、教育部93年1月7日台人(一)字第0920196644號函有關：「行政院所屬機關學校公務人員訓練進修實施辦法」第八條：業經行政院於中華民國九十二年十二月二十五日以院授人考字第0920035476號令發布施行」。摘錄修正條文如下：

行政院及所屬機關學校公務人員訓練進修實施辦法第八條修正條文：

選送國外全時進修之公務人員，於核定進修期間，其進修費用，依中央各機關(含事業機構)派赴國外進修、研究、實習人員補助項目及數額表規定，予以補助。公餘進修之公務人員，於核定進修期間，其進修費用，每學期每人最高補助新臺幣貳萬元。各機關學校並得視預算經費狀況，從嚴規定。但中華民國九十二年一月三十一日(含當日)以前，業經補助有案者，仍得依原規定辦理。

三、關於公立學校職員寒暑假上班乙案，依教育部92年12月22日台人(一)字第0920189135號函示，部份內容摘錄如下：

(一)學校職員在全年上班總時數不變之前提下，授權學校因應業務需要擴大職員之彈性上班時間。因此學校職員於寒暑假以外期間除應每日上班八小時外，得視業務實際需要，增加服務時間，中午時段如屬服務時間得列為加班時間；至寒暑假期間學校職員上班時間則在前述全年上班總時數不減少之原則下，授權學校依權責調整，職員可以加班補休假方式減少寒暑假到班時間，惟寒暑假期間學校仍應維持每日辦公八小時。

(二)學校如實施前項彈性上班方式，應依下列原則訂定配套措施：

1、學期結束後一週及開學前一週，職員應全日上班。

2、不影響民眾洽公及師生權益，不降低行政效率。

3、學校職員訓練進修、休假、加班補休假儘量集中於寒暑假期間實施。

四、為因應當前政治環境發展趨勢，早日建立公務人員共同遵守的行政中立規範，教育部中辦公室92年10月13日教中(人)字第0920570330號書函，函轉行政院人事行政局函：『為貫徹公務人員嚴守行政中立，考試院業已擬具「公務人員行政中立法」草案，在該草案未完成立法程序前，為貫徹公務人員行政中立，請加強宣導並轉知所屬』，本函示業已張貼公告，部份摘錄內容如下：公務人員應嚴守行政中立，依據法令執行職務，忠實推行政府政策，服務人民。並不得為支持或反對特定之政黨、其他政治團體或公職候選人，從事下列政治活動或行為；例如：1、在辦公場所印製、散發、張貼文書、圖畫或其他宣傳品2、主持集會、發起遊行或領導連署活動。

會計室報告

一、九十二會計年度已結束，正忙於帳務整理及決算事宜。

二、九十三會計年度預算案，近日內將完成立法程序，其中有通案刪減，其項目及百分比未確定。

三、九十三會計年度預算額度：人事費案九十二年度人事費預算決算表之九十一年調整後決算數；業務費按九十二年度預算數九成；獎補助費按九十二年度預算數九成，再扣除九十一年度剩餘數。

另外有兩項下授經費：包括高中職社區化方案分區宣導說明會二二五千元；心理衛生輔導中心

三三〇千元。九十三年預算案共一〇六、六一七千元。

四、九十三年度員工進修學分補助，全年度預算數一二〇千元，待全部進修同仁提出申請後，在預算額度內支給，全年度分二期發給。

五、出差預定表一定要經過會計室核章，若未請領差旅費才有資料追蹤。

# 國立曾文家商九十二學年度寒假學生生活須知

- 一、寒假期間：93年1月19日（一）至2月10日（二）
- 二、寒假輔導（高二高三輔導，高一補課）：93年2月2日（一）至2月6日（五）
- 三、註冊暨開學日：2月11日（三）上午8：00（2月12日正式上課）
  - 8：05～9：50 導師時間、辦理註冊、分發教科書、檢查服裝儀容
  - 10：00～10：50 開學典禮
  - 11：00～11：30 清掃各班清潔區域
  - 11：40 統一放學

## 【註冊須知】

### 1. 註冊手續：

- （一）班長至教務處領取「班級註冊程序單」。
  - （二）繳交「郵政劃撥收據」。（請於二月七日以前至各地郵局辦理劃撥手續。註冊當天班長點收後並按座號順序整理後，送註冊組核對後轉交出納組）
  - （三）繳交「學生證」。（副班長負責登記整理後，送交教務處註冊組核蓋註冊章）
  - （四）繳交「上學期成績通知單」。（學藝股股長負責檢收上學期成績單，並檢驗是否已經家長蓋章後，依座號順序整理，送交教務處註冊組）
  - （五）申請就學貸款同學繳交「就學貸款申請書」。（副班長負責收齊，送交學務處訓育組）
  - （六）班長繳回「班級註冊程序單」。
2. 學生有特殊事故而未能辦理註冊者，應於二月五日（星期四）前至教務處申請緩辦註冊手續，於詳述緩辦註冊原因並經導師簽准，統限於二月十三日（星期五）以前補辦註冊手續。

### 3. 凡無故逾期三日未完成註冊手續學生，悉依自動退學辦理。

- 四、補考日期：2月9日（一）上午8：00補考，未攜帶學生證、穿著校服者不得參加補考。  
2月2日（一）公佈補考、重修名單及補考時間表（可上本校網站查詢）。
- 五、請務必於2月7日以前持劃撥單到郵局辦理劃撥註冊，劃撥後請保留「學生註冊收據」，於註冊日繳交。
- 六、註冊時請攜帶學雜費劃撥單收據、學生證、就學貸款申請書及成績單（需家長簽章），由班級幹部收齊後繳交至各處室，成績單請自行影印備用。
- 七、凡屬原住民族籍、軍公教遺族、傷殘榮軍子女、身心障礙學生、身心障礙人士子女、低收入戶子女及特殊境遇婦女之子女，尚未辦理就學優待同學，請於2月13日以前檢具證明及申請書到教務處註冊組辦理。
- 八、各班學業成績第一名同學請準備七吋半身相片一張（著冬季校服），於註冊日繳交教務處註冊組。
- 九、各班學業成績前三名同學請填妥清寒證明書，以辦理就學優待，於註冊日繳交教務處註冊組。

《背面尚有資料》

十、各科寒假作業請依指定範圍溫習，開學後高三於2月18~19日舉行第二次學藝競賽，高二、高一於2月18日統一舉行寒假測驗。請命題老師將試題於開學當天擲交教學組，以利印製。

各科指定作業如下：

〔國文〕高二：成語 20 頁，第三冊文言文（共八篇）複習考

高一：成語 20 頁，文化基本教材，應用文，第一冊文言文共七篇

綜高：課本第 2、4、6、7、10、11、附錄，論語選選，成語（76 頁至 95 頁），作文習作二篇（取

材自 92 學年度大學學測國文考科閱讀式作文）

〔英文〕高二：第三冊第十課，第三冊文法（第 3、6 單元）

高一：第一冊第十課

〔數學〕高三、高二、高一：講義練習題，過程寫在作業簿上

〔商經科、會事科〕

高一：會計學（調整）、商概（1~3 章）

高二：會計學（同寒假輔導上課內容），經濟學（9-2、9-3）

〔資處科〕

資三：計算機概論（1~7 章）、經濟（2~4 章）、商概（2~3 章）

商三：計算機概論（1~7 章） 會三：計算機概論（1~5、7 章）

資二：網頁設計丙檢學科 商二、會二：電腦軟體應用丙檢學科

資一：中文輸入 14 篇、商概（1~3 章） 商一、綜一：中文輸入 3 篇

〔幼保科〕高一、高二：同寒假輔導上課內容

〔家政科〕

| 科目<br>班級 | 手工藝              |                     | 縫紉              |      | 烹飪          |          |
|----------|------------------|---------------------|-----------------|------|-------------|----------|
|          | 學科               | 術科                  | 學科              | 術科   | 學科          | 術科       |
| 家一       | 基本刺繡             | 中國結飾一件              | 基本裙             |      | 烹飪（第 1 冊）   | 丙級菜餚十八道  |
| 家二       | 拼布               | 拼布桌墊一件<br>(25x35cm) | 丙級題庫            | 襯衫一件 | 烹飪（第 1~3 冊） | 練習本學期上過菜 |
| 家三       | 手工藝<br>(第 1~2 冊) |                     | 縫紉<br>(第 1~3 冊) |      | 烹飪（第 1~2 冊） |          |

十一、寒假清掃輪值學生穿學校運動服於 8：30 在司令台前集合點名，11：00 掃完後請師長檢查並點名後在放學，無故不到者以曠課論（無法返校打掃同學請於寒假前完成請假手續）。

十二、寒假期間電腦教室、鋼琴練習室開放時間為每週一至週五上午 8 時 30 分至 11 時 30 分。

十三、寒假期間圖書館上午開放，請同學多多利用。

十四、所有住宿生 2 月 1 日 19：00 收假返舍，2 月 2 日開伙。

十五、寒假期間請同學注意安全，勿到不當場所。

- 一、本辦法依教育部頒「高級中學學生成績考查辦法」規定訂定之。
- 二、本校綜合高中部有關學生成績考查事項，依本辦法辦理。本辦法未規定者，依其他相關法令之規定。
- 三、成績考察應本德、智、體、群、美五育均衡發展之原則，分為德行成績、學業成績兩項分別辦理。
- 四、學業成績採百分制評定，德行成績採等第制評定。

計算各項〈科〉目成績及學期平均成績，如有小數，均四捨五入。

五、成績考查得採下列標準轉換為等第記分法：

- (一) 九十分以上至一〇〇分為優等。
- (二) 八十分以上未滿九十分為甲等。
- (三) 七十分以上未滿八十分為乙等。
- (四) 六十分以上未滿七十分為丙等。
- (五) 未達六十分者為丁等。

六、學生在其他單位修習之科目、學分、成績應予採計。在其他單位修課期間，德行成績由該單位考核，併入原校核計。

## 貳、德行成績之考查

- 七、德行成績包含德育與群育方面，在考查學生修己善群的美德，其重點為肯定自己、珍惜生命、負責任、重榮譽、勤勉力學、謙恭有禮、樂觀進取、誠實守信等。
- 八、德行成績之考查，德育分數占 80%，群育分數占 20%，以一百分為滿分，超過一百分者，由學校酌予獎勵。
- 九、學生之獎勵與懲罰類別如下：

### (一) 獎勵：

1. 嘉獎
2. 小功
3. 大功
4. 其他獎勵

### (二) 懲罰：

1. 警告
2. 小過
3. 大過
4. 留校察看
5. 退學
6. 其他適當措施

十、德育成績之考查，以八十分為基本分數，以一百分為滿分，依下列各款規定辦理：

(二) 依獎勵結果而予以加減分。

1. 記大功者，每次加七分。
2. 記小功者，每次加二分。
3. 記嘉獎者，每次加一分。
4. 記大過者，每次減七分。
5. 記小過者，每次減二分。
6. 記警告者，每次減一分。

(三) 依日常表現(含公眾服務)考查，由導師或有關教師等參酌學生日常表現而予以加減分。惟上下以七分為限。

- 十一、群育成績之考查，以八十分為基本分數，以一百分為滿分，依活動科目及團體活動考查，由導師或有關教師等依各種活動表現而予以加減分。
- 十二、學務處就考查事項訂定下列考查或實施要點(含標準、表冊)，提學生事務會議審議，經校長核定後實施。

- (一) 學生出缺勤考查要點。
- (二) 學生獎懲標準實施要點。
- (三) 輔導學生改過銷過實施要點。
- (四) 其他考查事項。

學生之獎懲、出缺席的各項考查結果，適時通知學生、導師、家長或監護人並記錄於相關表冊內。有異常者，應由有關單位(人員)加強輔導。

- 十三、重(補)修學生及延修生德行成績之考查，依修課情形並參酌一般學生之規定處理。
- 十四、學期中經處分留校察看之學生，其德育成績以六十分為基本分數。在留校察看期間如有獎懲事由發生時，仍依本要點有關規定處理。留校察看期間以一學期為原則學期結束經學生事務會議審議為撤銷、延長或退學處分之決議，經報由校長核定後執行。
- 十五、德行成績考查以學期為單位，學期德行成績不及格者，須提學生事務會議審議處理，並報請校長核定，其核定結果不及格者，應輔導轉學或予以退學。
- 十六、學期德行考查之結果應包括成績之評定及德行表現之文字評述於學期結束時，由導師綜合評定並將成績送回學務處。

## 參、學業成績之考查

- 十七、學業成績係指依教育部「綜合高級中學課程綱要」辦理之部定、校定科目和軍訓護理成績。
- 十八、成績考查以學期為單位，每一科目學期成績及格即授予學分。學分之計算，以每週授課一小時滿一學期或總授課時數達十八小時為一學分。
- 十九、學業成績考查兼顧認知、技能和情意等教學目標。考試分日常考查及定期考查，定期考查每學期辦理三次，第一次、第二次定期考查佔 15%，第三次定期考查佔 30%，日常考查佔 40%，日常考查以作業、報告、學習態度、出缺席、平時測驗為主。
- 二十、學期成績不及格之科目 40 分以上者給予補考一次，體育、音樂、美術不及格者不給予補考。補考成績依下列規定處理：

(一) 補考及格者，授予學分，成績以六十分計。

(二) 補考不及格者，不授予學分，其學期學業成績以補考成績或該科目原成績擇優登錄。

二十一、學期成績不及格(含補考後)之科目，依下列各款方式處理

(二)選修科目得以選擇重修或改選其他相關科目。

(三)重修及格科目之成績，以實得分數登錄，並授予學分。

二十二、重修成績應與原學期成績擇優登錄並核計之。

二十三、重補修學分時間：

(一)高一、高二上學期補考成績不及格的科目在暑假七月份辦理為原則。

(二)高三上學期補考成績不及格的科目在下學期週六辦理為原則。

(三)高一、高二下學期補考成績不及格的科目在暑假八月份辦理為原則。

(四)高三下學期補考成績不及格的科目在六月中旬至七月底辦理為原則。

二十四、重補修方式：

1. 隨班修讀
2. 開辦專班
3. 自學輔導

二十五、重補修有關規定：

1. 重補修得跨年級修讀，但以二次為原限。
2. 開辦重補修專班最低人數，以十二名為原則。
3. 採自學輔導辦理重補修時，教師授課時數以原應授時數二分之一核計，惟該科目重補修人數在十二名以下者，得酌予降低授課時數。
4. 重補修經費依左列規定處理：
  - 甲、開辦專班及自學輔導方式辦理補修時，得向學生收取學分費，每一學分以新台幣六百元為上限。
  - 乙、延修生繳交重補修學分費如超過當學年度三年級學雜費繳交數額則以三年級學雜費數額為上限。
  - 丙、原住民學生、給卹期滿軍公教遺族、軍公教遺族、全公費學生、半公費學生、現役軍人子女、殘障人士子女及低收入戶子女等已享有學雜項優待補助者，其重補修學分費不再補助。

二十六、延修：

1. 註冊選課日期：與該年高三註冊日期同。
2. 缺曠課：由任課教師登錄缺課達上課時數三分之一以上，即扣考不授與學分。
3. 成績處理：成績考查方式與一般學生相同，及格即授予學分，並登錄於該科目成績學分欄內。
4. 生活管理：延修生來校時必須穿著制服，無課時間可免來校或在圖書館自習，免參加升降旗、週班會等團體活動，若有違反校規行為按規定處理。
5. 畢業證書核發：修滿畢業必修學分數時，即核發畢業證書。

二十七、學生缺課有下列情形之一者，不得參加學期末之定期考查：

1. 缺課日數達全學期教學總日數三分之一時，不得參加各科學期末之定期考查。
2. 某一科目缺課節數達該科目全學期教學總節數三分之一時，不得參加該科目學期末之定期考查。學生因公、重病、嚴重意外事故或直系尊親屬喪亡所謂使缺課，不受前項之限制。

二十八、學生於定期考查時，因公、重病、重大事故或一般事、病假不能參加全部科目或部分科目之考查，報經學校核准給假者，准予補考，惟試題必須另行命題。補考成績計算方式如下：

1. 因公假補考者，補考成績以實得分數計。
2. 因重病、或重大事故補考者，未超過六十分，補考成績以實得分數計；超過六十分，超過部分以百分之八十計。

前項成績以實得分數計，但超過六十分者以六十分計。

二十九、學期學業平均成績之計算，為各科目學期成績乘以各該科學分數所得之總和，再以所修習之總學分數除之。各學期(含暑修)修習學分數總和除成績積分總和為畢業學業成績。

三十、體育及軍訓護理成績得單獨列計，不列入學業成績總平均。

三十一、對於身心障礙而不適隨班上課之學生，依規定編組體育特別班或依課程標準另行設計活動，其成績考查依相關規定彈性處理。

三十二、特殊身份學生成績考查依下列規定辦理：

- (一)運動績優學生學業成績考查，一、二年級以四〇分為及格標準，三年級以五〇分為及格標準。
- (二)原住民學生學業成績考查，一、二年級以五〇分為及格標準，三年級以六〇分為及格標準。
- (三)國中技優保送學生學業成績考查，一、二年級以五〇分為及格標準，三年級以六〇分為及格標準。
- (四)身心障礙學生學業成績考查，一、二年級以四〇分為及格標準，三年級以五〇分為及格標準。

肆、成績結果之處理

三十三、學生上學期學業成績不及格科目之學分數，達該學期修習總學分數二分之一者，下學期得酌予減修學分。

三十四、學生成績有下列情形之一者，得依規定輔導重讀或轉學：

1. 學生不及格科目學分達當學年度總分數二分之一以上者。
2. 不及格學分過多重修有困難者。

三十五、學生依下列規定重讀：

1. 同一學年以重讀一次為限。
2. 重讀同一學年已修習及格之科目學分，應予免修。

三十六、學生成績考查之結果具有下列情形之一者，應予退學，並發給修業證明書：

1. 修業期限日間部逾五年、夜間部逾六年(含重讀、延修、不含休學)仍未修足規定之科目及學分者。
2. 經學生事務會議評定並經校長核定應予退學者。
3. 其他依本辦法規定應予退學者。

三十七、學生具有下列畢業標準者，准予畢業，並發給畢業證書：

1. 修業年限符合規定者。
2. 德行成績達到標準者。
3. 修足部訂必修、校訂必修科目，其及格學分數達\_\_\_\_\_。(不及格必修科目須達四十分以上)
4. 及格之畢業總學分數達規定最低標準者(至少一六〇學分)。

不符前項標準者，發給修業證明書。

學生修習校訂專門學程科目(含核心科目二十六學分)其及格科目達四十學分以上，得於畢業證書上加註專門學程專長。

三十八、學生及其家長或監護人對成績考查有疑義時，得向學校提出申請覆查。

三十九、學校應於學期末將學生之學期成績通知其家長或監護人，通知中應包括各項成績外，並記載學生獎懲、出席紀錄。

四十、本辦法經校務會議通過，呈 校長核可後實施，修正時亦同。