

通知

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

許民松

輔導室

王學良

訓導處

王學良

教官室

總務處

杜宏良

補校

王學良

實習處

杜宏良

人事室

王學良

圖書館

王學良

會計室

王學良

文書組

94年1月17日

國立曾文高級家事商業職業學校 九十三學年度第一學期期末校務會議紀錄

一、時間：九十四年一月廿日上午十時三十分

二、地點：本校會議室

三、主席：陳校長 龍雄

紀錄：李天章

四、出席人員：如簽到

五、校長報告及裁示事項：

(一)這學期已經結束，各位同仁站在不同的崗位上，克盡職責，校務推動進行順利，表示感謝。

(二)校務推動中，辦理民間技能檢定過程有瑕疵，謝謝教師會同仁提供意見，並希望所有行政同仁本團隊和諧精神，務實負責以求圓滿。

(三)兼行政體衛組陳明秀老師，因眼睛不好需休息，請李美華老師兼任，謝謝幫忙。

(四)學生實習商店變動，經實習指導委員會通過與合作社相配合辦實習業務，相互配合支援事項，俟合作社理事會議通過後實施。

(五)行政同仁每位有一部電腦使用，老師們尚無法全部提供人手一部，請教務處規劃。

(六)師生網頁的開闢，建立老師或學生有一提供意見的網頁。

(七)非家事、商業類科技藝競敍獎，提實習指導委員會議決定。

六、各處室報告：詳見書面報告

七、黃麗娟老師報告：

(一)學校活動太多，學生能力有限未達學習效果，辦活動請兼顧多方面能力的培養，達到好的效果。

(二)學生模擬考後公佈共同科目、專業科目分數是否也增加學生模擬考後的加權分數。

(三)學校建立暢通的管道供學生反應意見，使學生依民主方式表達意見。

八、提案：

(一)教務處提案，詳見會議報告(附件)。

(二)人事室提案：詳見會議報告。(附件)



(三)實習處提案

1、高三學生是否舉辦校外實習，提請討論。

決議：通過，高三學生應辦理校外實習。

2、高三幼保科參加校外實習實施日期，請討論。

決議：學生學測完後五月十六至廿五日參加校外實習。

✓ 九、臨時動議：

為節約紙張，校務會議資料公佈列於網站，請討論。

決議：通過。

校長裁示：校務會議是一重要會議，有些工作要執行，採循序漸進方式辦理，俟每位老師有部電腦後才全面實施。

十、散會：十二時五分。

九十三學年度第一學期期末校務會議 教務工作報告 94.01.20

- 一、本學期教務工作，感謝本處行政同仁的盡心服務及全校師生的通力合作。
- 二、教育部提出「創意臺灣、全球布局—培育各盡其才新國民」作為施政的總目標。未來四年之施政主軸以「培養現代國民」、「建立臺灣主體性」、「拓展全球視野」、「強化社會關懷」作為四大綱領，並提出13項策略及33項行動方案。本校配合教育部之施政主軸需依據行動方案提出具體目標及行動策略，請各位同仁提供高見。
- 三、SWOTS分析表請於2月14日交給各科召集人，請召集人彙整並於下學期第一次教研會中討論後繳回教務處。
- 四、綜合高中專門學程的學生在專業科目的學習上比職業科的學生稍晚，希望老師能多給予鼓勵。
- 五、2月14日開學註冊日當天之時程如下：
 - 8:00—8:55 清掃(8:10—8:30 導師會議)
 - 9:00—10:50 導師時間、辦理註冊、分發教科書、檢查服裝儀容
 - 11:00—11:30 開學典禮
 - 11:40— 學生統一放學
 - 下午1:30 — 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

提案一：訂定「國立曾文高級家事商業職業學校校務發展委員會組織章程」，提請討論。

決議：通過，如有意見下次校務會議提出增修條文

提案二：訂定「國立曾文高級家事商業職業學校課程發展委員會組織章程」，提請討論。

決議：通過

■ 教學組工作報告

- 一、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十六、十七日辦理，請高三各班導師特別提醒學生按指定範圍複習。
- 二、各科教學網站請利用寒假期間更新資料。
- 三、九十三學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。
- 四、九十三學年度第二學期各科教學進度表請於開學後一週內繳交。
- 五、第二學期開學後第一週(2/16)與第二週(2/23)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(2/16)；專二、英文(2/23)屆時請各位教師協助監考工作，並請命題老師於2/14前繳交寒假作業考試題。

■ 設備組工作報告

- 一、為避免侵犯智慧財產權，本校教職員生請勿在學校電腦中放置或灌入非法軟體或檔案(例如影片、MP3音樂檔、續傳程式)，設備組會將公用電腦上發現的檔案或程式直接移除，屬於個人業務使用的學校電腦，則請您自行移除。欲查詢程式或軟體的合法性，請洽詢設備組。
- 二、全民英檢系統本校教職員和學生的帳號都已經新增完畢，簡易的使用方法也已經公布在本校公佈欄，各位同仁可以上網參考。若有尚未申請帳號密碼的同仁，請您洽詢設備組。
- 三、為保障各位老師雙手的健康，設備組申請了一批粉筆夾，每位授課教師兩支，請尚未領取的教師至設備組領取。
- 四、導師室及專任教師室的電腦已經裝設還原卡，請授課教師依實際需求在新學期開學二週內提供新年度教材題庫給設備組，以方便一併

統整灌入；也煩請教師們將個人檔案整理至另一個磁碟機上(請不要留在C:\磁碟機中)，若電腦無第二個磁碟機，則將檔案集中至個人中文資料夾裡，避免您寶貴資料的遺失。

- 五、最近病毒猖獗，請各位同仁記得隨時將防毒軟體更新病毒碼，以保持電腦的最佳狀態，若有需要，設備組網頁有放置最近在本校作怪的幾支病毒的移除工具，歡迎大家下載，替自己的電腦大掃除。

■ 註冊組工作報告

- 一、四技二專統一入學測驗在5月14、15日考試，現已報名完畢，本校日間部共有296人報名參加。
- 二、四技二專推薦甄選於94年6月6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、請各位同仁配合，於1月25日(星期二)前將期考及學期成績利用本校成績輸入系統輸入完畢。另補考試卷，請送交教務處。
- 四、2月1日(星期二)舉行補考，請同仁於2月2日(星期三)前繳交成績至教務處註冊組。
- 五、93學年度第2學期轉學考於2月1日(星期二)舉行考試，招考科別為家政科及綜合高中。

一月十二日期考考成績輸入

國立曾文家商九十三學年度第一學期期末校務會議學務工作報告

- 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、配合教務處辦理學生寒假課業輔導，經教務處調查有意願參加輔導的同學後，已協調專車公司願意提供三條路線為學生服務(台南、佳里、六甲等三線)。
- 三、學生的輔導管教方面，由於導師與學務工作同仁保持密切聯繫，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。
- 四、各班舉辦校外教學參觀活動務必知會學務處並須取得家長同意及辦理旅遊平安保險，活動期間隨時與學務處保持聯繫。
- 五、寒假期間有意出國旅遊的學務工作同仁(含導師)請務必向人事處報備完成手續。
- 六、仁愛社成立以來總計發放四位同學慰問金壹萬八千元(家長身亡三位，學生車禍一位)。

七、各組工作報告：

(一)訓育組：

- 1、本學期同學參加校外比賽成果豐碩，請同仁多鼓勵具有特殊專長同學參賽。
- 2、下學期預計舉辦之重大活動如下：高二公民教育團體活動、高三校外教學活動、校慶園遊會、高三畢業典禮等，歡迎各位同仁針對這些活動提供具有創見的建議以做為辦理參考。
- 3、麻豆鎮民俗活動「暗藝華會」預定於一月卅一日起舉辦一系列活動，各項比賽獎金均非常豐厚，歡迎有興趣的同仁報名參加，詳細資料請洽訓育組長。

(二) 體衛組：

1. 為維持寒假期間校園之整潔，每個星期排定一日為返校打掃日，由體衛組統一調配。
2. 田徑隊、柔道隊寒假期間(1月25日-2月4日)進行集訓，以便參加台南縣中運(2月19-2月22日)，為校爭光。

九十三學年度第一學期期末校務會議 教務工作報告 94.01.20

- 一、本學期教務工作，感謝本處行政同仁的盡心服務及全校師生的通力合作。
- 二、教育部提出「創意臺灣、全球布局—培育各盡其才新國民」作為施政的總目標。未來四年之施政主軸以「培養現代國民」、「建立臺灣主體性」、「拓展全球視野」、「強化社會關懷」作為四大綱領，並提出13項策略及33項行動方案。本校配合教育部之施政主軸需依據行動方案提出具體目標及行動策略，請各位同仁提供高見。
- 三、SWOTS分析表請於2月14日交給各科召集人，請召集人彙整並於下學期第一次教研會中討論後繳回教務處。
- 四、綜合高中專門學程的學生在專業科目的學習上比職業科的學生稍晚，希望老師能多給予鼓勵。
- 五、2月14日開學註冊日當天之時程如下：
 - 8:00—8:55 清掃(8:10—8:30 導師會議)
 - 9:00—10:50 導師時間、辦理註冊、分發教科書、檢查服裝儀容
 - 11:00—11:30 開學典禮
 - 11:40— 學生統一放學
 - 下午1:30 — 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

提案一：訂定「國立曾文高級家事商業職業學校校務發展委員會組織章程」，提請討論。

決議：

提案二：訂定「國立曾文高級家事商業職業學校課程發展委員會組織章程」，提請討論。

決議：

■ 教學組工作報告

- 一、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十六、十七日辦理，請高三各班導師特別提醒學生按指定範圍複習。
- 二、各科教學網站請利用寒假期間更新資料。
- 三、九十三學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。
- 四、九十三學年度第二學期各科教學進度表請於開學後一週內繳交。
- 五、第二學期開學後第一週(2/16)與第二週(2/23)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(2/16)；專二、英文(2/23)屆時請各位教師協助監考工作，並請命題老師於2/14前繳交寒假作業考試題。

■ 設備組工作報告

- 一、為避免侵犯智慧財產權，本校教職員生請勿在學校電腦中放置或灌入非法軟體或檔案(例如影片、MP3音樂檔、續傳程式)，設備組會將公用電腦上發現的檔案或程式直接移除，屬於個人業務使用的學校電腦，則請您自行移除。欲查詢程式或軟體的合法性，請洽詢設備組。
- 二、全民英檢系統本校教職員和學生的帳號都已經新增完畢，簡易的使用方法也已經公布在本校公佈欄，各位同仁可以上網參考。若有尚未申請帳號密碼的同仁，請您洽詢設備組。
- 三、為保障各位老師雙手的健康，設備組申請了一批粉筆夾，每位授課教師兩支，請尚未領取的教師至設備組領取。
- 四、導師室及專任教師室的電腦已經裝設還原卡，請授課教師依實際需求在新學期開學二週內提供新年度教材題庫給設備組，以方便一併

統整灌入；也煩請教師們將個人檔案整理至另一個磁碟機上(請不要留在C:\磁碟機中)，若電腦無第二個磁碟機，則將檔案集中至個人中文資料夾裡，避免您寶貴資料的遺失。

五、最近病毒猖獗，請各位同仁記得隨時將防毒軟體更新病毒碼，以保持電腦的最佳狀態，若有需要，設備組網頁有放置最近在本校作怪的幾支病毒的移除工具，歡迎大家下載，替自己的電腦大掃除。

■ 註冊組工作報告

- 一、四技二專統一入學測驗在5月14、15日考試，現已報名完畢，本校日間部共有296人報名參加。
- 二、四技二專推薦甄選於94年6月6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、請各位同仁配合，於1月25日(星期二)前將期考及學期成績利用本校成績輸入系統輸入完畢。另補考試卷，請送交教務處。
- 四、2月1日(星期二)舉行補考，請同仁於2月2日(星期三)前繳交成績至教務處註冊組。
- 五、93學年度第2學期轉學考於2月1日(星期二)舉行考試，招考科別為家政科及綜合高中。

六、一月二十五日請各位老師將期考成績輸入，以免影響學生補考事宜。

國立曾文家商九十三學年度第一學期期末校務會議學務工作報告

- 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、配合教務處辦理學生寒假課業輔導，經教務處調查有意願參加輔導的同學後，已協調專車公司願意提供三條路線為學生服務(台南、佳里、六甲等三線)。
- 三、學生的輔導管教方面，由於導師與學務工作同仁保持密切聯繫，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。
- 四、各班舉辦校外教學參觀活動務必知會學務處並須取得家長同意及辦理旅遊平安保險，活動期間隨時與學務處保持聯繫。
- 五、寒假期間有意出國旅遊的學務工作同仁(含導師)請務必向人事處報備完成手續。
- 六、仁愛社成立以來總計發放四位同學慰問金壹萬八千元(家長身亡三位，學生車禍一位)。

七、各組工作報告：

(一)訓育組：

- 1、本學期同學參加校外比賽成果豐碩，請同仁多鼓勵具有特殊專長同學參賽。
- 2、下學期預計舉辦之重大活動如下：高二公民教育團體活動、高三校外教學活動、校慶園遊會、高三畢業典禮等，歡迎各位同仁針對這些活動提供具有創見的建議以做為辦理參考。
- 3、麻豆鎮民俗活動「暗藝華會」預定於一月卅一日起舉辦一系列活動，各項比賽獎金均非常豐厚，歡迎有興趣的同仁報名參加，詳細資料請洽訓育組長。

(二)體衛組：

1. 為維持寒假期間校園之整潔，每個星期排定一日為返校打掃日，由體衛組統一調配。
2. 田徑隊、柔道隊寒假期間(1月25日-2月4日)進行集訓，以便參加台南縣中運(2月19-2月22日)，為校爭光。

94.02.20

(三) 生輔組：

- 1、本學期生活榮譽競賽評比，榮譽班第一名：商三乙、資處二、商經一，秩序比賽第一名：商三乙、綜二丙、綜二丁，整潔比賽第一名：商三乙、綜二乙、商經一，上述導師同仁均已建請人事室各「嘉獎乙次」(重覆獲獎者不重覆敘獎)，另頒發合作社提貨券五〇〇元。
- 2、本學期學產基金申請獲准計綜二甲鄭品慧、幼保三莊淑雯等二位學生，總計捌萬元；上述申請時機於平時，而非固定於學期初，請導師同仁時時瞭解班上學生家庭狀況(請假)，適時協助提出申請，以維學生權益。
- 3、寒假、春節期間，學生凡由校方(含班級)舉辦二天以上戶外活動，請告之生輔組，俾利本校管制並依規定至「各級學校戶外活動通報系統」登錄。
- 4、本學期校安事件上網通報計四件，二件車禍意外，二件學生離家出走，比例較以往偏高，教官室除持續宣導與輔導學生外，亦請各班級導師留意同學平時異常行為表現，即早發現，即早輔導、預防。

而協助提供意見共有創見、充實活動內容。

九十三學年度第一學期至健康中心休息人次
〔93年8月31日至94年1月14日〕

班級	人次	班級	人次	班級	人次
家政三	8	家政二	6	家政一	19
幼保三	4	幼保二	9	幼保一	1
商三甲	8	商二甲	5	商經一	11
商三乙	5	資處二	2	資處一	3
商三丙	3	綜二甲	6	綜一甲	19
會三甲	8	綜二乙	11	綜一乙	19
會三乙	7	綜二丙	10	綜一丙	9
資處三	3	綜二丁	20	綜一丁	7
合計	46	合計	69	合計	88

93 學年度第一學期總務處期末校務會議報告事項

一、勞工安全衛生委員會：

向教育部「高中（職）學校實驗室、實習場所永續發展與安全衛生計畫」申請 40 萬元補助，購買化學品管理系統硬體設施及實驗室防護器材，感謝設備組協助。

二、庶務組：

（一）93 會計年度幾項營繕工程皆已順利完工，施工期間造成的不便感謝同仁體諒。

（二）自強大樓大部分教室已施作遮陽板，陽光直射已有相當改善，惟黑板反光問題仍未解決，擬以 94 會計年度經費施作窗簾改善。

（三）各班教室課桌椅已全部更新為分離式課桌椅，目前尚餘部分數量以備故障替換之用，若有需要請洽庶務組。

（四）本處電力技士出缺尚未補實，影響維修效率，尚請同仁多多包涵。

〈五〉財產管理報告

1、借用（使用）他人保管財物請事先告知並恢復原狀。

2、職務異動未按時辦理移交，請依照公務人員交代條例辦理。

3、本年度財物保管清冊於二月份印製交保管人，請保管人詳

細核對，如有財物異動（移動或報廢）請於當年六月份前提

出，本年度盤點時請依盤點清冊逐一盤點。

4、請購單請購人與保管人不同時請能會簽或註明。

5、他機關學校（含維修廠商）借用本校財物，無專責單位及格式（如附件一）填報，致財物遺失或未歸還亦無知悉。建議

請由總務處負責並依行政程序簽核。

（六）防護團報告：

請全校教職員工熟記防護團編組名稱任務及集結地點。

附（一）

茲借到左列財物由借用人妥慎使用並加維護定於
年 月 日 字第 號
財 物 借 據
年 月 日繳還，如有損
壞願負責賠償，特立此據。

此致

國立曾文家商

借用人：機關名稱及職別

姓名

（簽章）

財物名稱	規格說明	數量	單位	財物編號	備註

保管財物
人員簽章

財產管理

事務主管
簽章

借出單位主管

機關主管

94.02.20

(三) 生輔組：

- 1、本學期生活榮譽競賽評比，榮譽班第一名：商三乙、資處二、商經一，秩序比賽第一名：商三乙、綜二丙、綜二丁，整潔比賽第一名：商三乙、綜二乙、商經一，上述導師同仁均已建請人事室各「嘉獎乙次」(重覆獲獎者不重覆敘獎)，另頒發合作社提貨券五〇〇元。
- 2、本學期學產基金申請獲准計綜二甲鄭品慧、幼保三莊淑雯等二位學生，總計捌萬元；上述申請時機於平時，而非固定於學期初，請導師同仁時時瞭解班上學生家庭狀況(請假)，適時協助提出申請，以維學生權益。
- 3、寒假、春節期間，學生凡由校方(含班級)舉辦二天以上戶外活動，請告之生輔組，俾利本校管制並依規定至「各級學校戶外活動通報系統」登錄。
- 4、本學期校安事件上網通報計四件，二件車禍意外，二件學生離家出走，比例較以往偏高，教官室除持續宣導與輔導學生外，亦請各班級導師留意同學平時異常行為表現，即早發現，即早輔導、預防。

九十三學年度第一學期至健康中心休息人次
〔93年8月31日至94年1月14日〕

班級	人次	班級	人次	班級	人次
家政三	8	家政二	6	家政一	19
幼保三	4	幼保二	9	幼保一	1
商三甲	8	商二甲	5	商經一	11
商三乙	5	資處二	2	資處一	3
商三丙	3	綜二甲	6	綜一甲	19
會三甲	8	綜二乙	11	綜一乙	19
會三乙	7	綜二丙	10	綜一丙	9
資處三	3	綜二丁	20	綜一丁	7
合計	46	合計	69	合計	88

93 學年度第一學期總務處期末校務會議報告事項

一、勞工安全衛生委員會：

向教育部「高中（職）學校實驗室、實習場所永續發展與安全衛生計畫」申請 40 萬元補助，購買化學品管理系統硬體設施及實驗室防護器材，感謝設備組協助。

二、庶務組：

（一）93 會計年度幾項營繕工程皆已順利完工，施工期間造成的不便感謝同仁體諒。

（二）自強大樓大部分教室已施作遮陽板，陽光直射已有相當改善，惟黑板反光問題仍未解決，擬以 94 會計年度經費施作窗簾改善。

（三）各班教室課桌椅已全部更新為分離式課桌椅，目前尚餘部分數量以備故障替換之用，若有需要請洽庶務組。

（四）本處電力技士出缺尚未補實，影響維修效率，尚請同仁多多包涵。

〈五〉財產管理報告

1、借用（使用）他人保管財物請事先告知並恢復原狀。

2、職務異動未按時辦理移交，請依照公務人員交代條例辦理。

3、本年度財物保管清冊於二月份印製交保管人，請保管人詳

細核對，如有財物異動（移動或報廢）請於當年六月份前提

出，本年度盤點時請依盤點清冊逐一盤點。

4、請購單請購人與保管人不同時請能會簽或註明。

5、他機關學校（含維修廠商）借用本校財物，無專責單位及格式（如附件一）填報，致財物遺失或未歸還亦無知悉。建議

請由總務處負責並依行政程序簽核。

（六）防護團報告：

請全校教職員工熟記防護團編組名稱任務及集結地點。

附（一）

茲借到左列財物由借用人妥慎使用並加維護定於
年 月 日 繳還，如有損
壞願負責賠償，特立此據。

此致

國立曾文家商

借用人：機關名稱及職別

姓名

（簽章）

財物名稱	規格說明	數量	單位	財物編號	備註

保管財物
人員簽章

財產管理

事務主管
簽章

借出單位主管

機關主管

國立曾文家商九十三學年度第一學期期末校務會報告 94.01.20

壹、實習輔導會議、實習指導會議已於九十四年一月十七日舉行完畢，會中通過「參加全國技藝競賽獎勵辦法修正計畫」（修正後獎勵辦法請參考附件一）及廢除實習商店實習。將簽請校長正式核可後，自九十四學年度起實施。

貳、實習組報告

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

二、九十三學年度第一學期，本校學生在各指導老師悉心指導下，參加各項全國技藝競賽及技能檢定，成果統計如下：

(一) 全國技藝競賽

參加職種	參加學生	指導老師	名次
家事類烹飪組	家政三周雅婷	林敏代	5
家事類手工藝組	家政三賴冠寧	徐淑雲	9
商業類會計資訊組	會三甲沈淑君	楊式然	14
商業類文書處理組	會三乙林岱鈺	陳建龍	24
商業類網頁設計組	資處三陳盈秀	李建法	24

(二) 資處三參加電腦軟體應用乙級檢定，全班計有 35 人通過學科測驗，現正全力準備 94 年 2-3 月舉行之術科測驗。

(三) 會三甲沈淑君在商經科主任楊式然老師、實習組長陳芳真老師、葉秋香老師等指導下通過會計事務技術士乙級檢定。

(四) 資處三李玉蘭、翁宜歡、高鈺銀等三位同學在指導老師資料處理科主任李建法老師指導下參加九十三年度資訊月全民 e 檢 榮獲團體組第一名。

(五) 資處三陳盈秀等五位同學，在李建法科主任、黃正瑋老師指導、以及廖靖綺主任、洪思農組長、朱明鴻組長、陳虹宇老師、侯妃貞老師等五位英文老師協助英文版內文翻譯下，參加「2005 年全國高中職網頁設計比賽」，已入圍前 20 名（參賽隊伍共計 183 隊），將於 2 月 25 日至大葉大學參加複賽（方式：簡報）。謹此特別對所有協助

的老師們表達誠摯謝意。

三、本學期全國珠心算測驗已於 94 年 1 月 2 日順利完成，全部有 313 人次參加，測驗結果，及格率 74%。

四、校內實習已於 1 月 14 日截止，感謝所有指導老師的辛勞。

五、實習成績請於 1 月 25 日前繳交至實習處「實習組」。

六、實習商店自 93 學年度第二學期起商業類科取消商店實習。

參、就業組報告

一、九十三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、九十四年度【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	家一：33 人，家二：3 人，綜二丁：33 人	69 人
女 裝	家二：9 人 家三：1 人	10 人
電腦軟體應用	綜二乙：8 人，綜二丙：16 人，資一：39 人	63 人
電腦軟體設計	0	0 人
總 計		142 人

非家事、商業類科競賽敘獎，提實習輔導會議決定。

三、九十四年度全國技術士技能檢定商業計算報名人數乙級二人。

四、九十四年度在校生暨全國技能檢定報名及學科測試日期一覽

(一)、在校生專案丙級技能檢定 (二) 政院勞委會中辦舉辦丙級技能檢定

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	1月3-17日	4月10日	4月15日至暑假間	中餐烹調	1月11-14日	3月17日	另行通知
中餐烹調	1月3-17日	4月10日	訂在暑假	中餐烹調	4月19-22日	6月26日	另行通知
電腦軟體應用	1月3-17日	4月10日	訂在暑假	電腦軟體設計	4月19-22日	6月26日	另行通知
電腦軟體設計	1月3-17日	4月10日	訂在暑假	網頁設計	4月19-22日	6月26日	另行通知
會計事務	3月7-11日	5月8日	5月8日	中餐烹調	9月6-9日	11月20日	另行通知
網頁設計	3月7-11日	5月8日	訂在暑假	女裝	9月6-9日	11月20日	另行通知
				電腦軟體應用	9月6-9日	11月20日	另行通知
				會計事務	9月6-9日	11月20日	11月20日

國立曾文家商九十三學年度第一學期期末校務會報告 94.01.20

壹、實習輔導會議、實習指導會議已於九十四年一月十七日舉行完畢，會中通過「參加全國技藝競賽獎勵辦法修正計畫」（修正後獎勵辦法請參考附件一）及廢除實習商店實習。將簽請校長正式核可後，自九十四學年度起實施。

貳、實習組報告

- 一、本學期擬定之行事計劃，都能按行事曆日程進行，圓滿達成，感謝各位同仁的協助。
- 二、九十三學年度第一學期，本校學生在各指導老師悉心指導下，參加各項全國技藝競賽及技能檢定，成果統計如下：

(一) 全國技藝競賽

參加職種	參加學生	指導老師	名次
家事類烹飪組	家政三周雅婷	林敏代	5
家事類手工藝組	家政三賴冠寧	徐淑雲	9
商業類會計資訊組	會三甲沈淑君	楊式然	14
商業類文書處理組	會三乙林岱鈺	陳建龍	24
商業類網頁設計組	資處三陳盈秀	李建法	24

- (二) 資處三參加電腦軟體應用乙級檢定，全班計有 35 人通過學科測驗，現正全力準備 94 年 2-3 月舉行之術科測驗。
- (三) 會三甲沈淑君在商經科主任楊式然老師、實習組長陳芳真老師、葉秋香老師等指導下通過會計事務技術士乙級檢定。
- (四) 資處三李玉蘭、翁宜歡、高鈺銀等三位同學在指導老師資料處理科主任李建法老師指導下參加九十三年度資訊月全民 e 檢 榮獲團體組第一名。
- (五) 資處三陳盈秀等五位同學，在李建法科主任、黃正瑋老師指導、以及廖靖綺主任、洪思農組長、朱明鴻組長、陳虹宇老師、侯妃貞老師等五位英文老師協助英文版內文翻譯下，參加「2005 年全國高中職網頁設計比賽」，已入圍前 20 名（參賽隊伍共計 183 隊），將於 2 月 25 日至大葉大學參加複賽（方式：簡報）。謹此特別對所有協助

的老師們表達誠摯謝意。

- 三、本學期全國珠心算測驗已於 94 年 1 月 2 日順利完成，全部有 313 人次參加，測驗結果，及格率 74%。
- 四、校內實習已於 1 月 14 日截止，感謝所有指導老師的辛勞。
- 五、實習成績請於 1 月 25 日前繳交至實習處「實習組」。

參、就業組報告

- 一、九十三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、九十四年度【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	家一：33 人，家二：3 人，綜二丁：33 人	69 人
女 裝	家二：9 人 家三：1 人	10 人
電腦軟體應用	綜二乙：8 人，綜二丙：16 人，資一：39 人	63 人
電腦軟體設計	0	0 人
總 計		142 人

三、九十四年度全國技術士技能檢定商業計算報名人數乙級二人。

四、九十四年度在校生暨全國技能檢定報名及學科測試日期一覽

(一)、在校生專案丙級技能檢定 (二) 政院勞委會中辦舉辦丙級技能檢定

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	1月3-17日	4月10日	4月15日至暑假間	中餐烹調	1月11-14日	3月17日	另行通知
中餐烹調	1月3-17日	4月10日	訂在暑假	中餐烹調	4月19-22日	6月26日	另行通知
電腦軟體應用	1月3-17日	4月10日	訂在暑假	電腦軟體設計	4月19-22日	6月26日	另行通知
電腦軟體設計	1月3-17日	4月10日	訂在暑假	網頁設計	4月19-22日	6月26日	另行通知
會計事務	3月7-11日	5月8日	5月8日	中餐烹調	9月6-9日	11月20日	另行通知
網頁設計	3月7-11日	5月8日	訂在暑假	女裝	9月6-9日	11月20日	另行通知
				電腦軟體應用	9月6-9日	11月20日	另行通知
				會計事務	9月6-9日	11月20日	11月20日

附件一

國立曾文家商技藝競賽成績優良獎勵辦法

一、主旨：本校為提高學生技藝水準，鼓勵老師指導學生充分利用時間，加強技能訓練，習得一技之長，以服務社會並為校爭光，特訂定本辦法。

二、獎勵對象：指導教師及參加學生(選手)。

三、獎勵項目：獎金(品)、記功。

四、獎勵辦法：

1. 指導教師：凡指導學生參加 全國高級中等學校家事或商業類科技藝競賽成績優秀者分別給獎		
獲 獎 名 次	獎 勵 標 準	備 註
第 一 名	獲等值新台幣伍仟元獎品	
第 二 名	獲等值新台幣肆仟元獎品	
第 三 名	獲等值新台幣參仟元獎品	
第四名至第十名或 入圍名次在前二分之一(含)	獲等值新台幣貳仟元獎品	
第十一名至二十名 或入圍名次在二分之一(不 含)以後者	獲等值新台幣壹仟元獎品	
說明：		
1. 記功、嘉獎參酌「教育專業人員獎懲標準」暨各校「辦理重要 之會議教學觀摩會、研習會、講習會、競賽、評鑑.....等活動 獎勵標準」。		
2. 各組如兩名比賽者均獲獎，則頒發兩份獎。		
3. 各組團體獎比照個人獎頒發，但不得重複。		
4. 各組如有兩名以上指導老師，分別記功、嘉獎；獎品平分。		

2. 參賽學生：凡本校學生參加 全國高級中等學校家事或商業類科技藝競賽成績優秀者分別給獎			
獲 獎 名 次	獎 勵 標 準		備
	獎 金	記 功	
第 一 名	獲獎金新台幣伍仟元	記大功壹次小功貳次	
第 二 名	獲獎金新台幣肆仟元	記大功壹次小功壹次	
第 三 名	獲獎金新台幣參仟元	記大功壹次嘉獎一次	
第四名至第十名	獲獎金新台幣貳仟元	記大功壹次	
第十一名至入圍 名次前二分之一	獲獎金新台幣貳仟元	記小功貳次	
入圍名次前二分之 一(不含)以後	獲獎金新台幣壹仟元	記小功壹次嘉獎壹次	
說明：依據本校「學生手冊」轉載 臺灣省高級中等學校學生獎懲實施要點（臺灣省政府 77.7.11 府 教三字第 152478 號函）第五至六條（小功、大功）標準。 ★各組團體獎比照個人獎記功；獎品由得獎學生平分但不得重複			

五、獎勵經費由學校預算相關科目項下支應。

六、本辦法經實習輔導會議決議通過，呈校長核准後實施，
修正時亦同。

校長：

實習主任：

承辦人：

輔導室工作報告

九十四年元月廿日

輔導室 廖靖綺

一、輔導室例行性工作報告：

- 〈一〉 心理衛生諮詢服務中心九十四年元月七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，感謝同仁們及五位實習教師踴躍參與認輔教師行列，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，每位學生測驗結果輔導室在寒假中會黏貼於學生紀錄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職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。

二、承辦活動內容及成果：

- 〈一〉 九十三年十月十二、十三日辦理南縣心衛中心研討說明會，成果專輯業已於十一月底前完成。
- 〈二〉 九十三年十月十八日辦理高中職社區化輔導學習檔案製作研習，研習內容由理論講解、實務說明到作品展示一應俱全，頗獲區內各校好評。手冊及成果專輯亦已公告於本校網頁，歡迎同仁下載使用。
- 〈三〉 九十三年十月廿日辦理教訓輔三合一生命教育教師研習活動，感謝本校全體同仁與會。
- 〈四〉 輔導室彙整資料參加教訓輔三合一成果評選會，獲本區（台

南縣）推選參加全國發表展覽會。

三、校內研習及活動之推展：

- 〈一〉 配合高中職社區化規劃事項，於學期中陸續辦理各年級「學習檔案製作比賽」，優勝作品並擇期展覽。
- 〈二〉 九十三年十月廿日第六、七節時間安排蔣楊慈善基金會蒞校作性教育戲劇表演。
- 〈三〉 九十三年十一月廿六日配合綜高訪視，協助提供各項輔導資料。
- 〈四〉 彙整各處室簡訊，製作第一期「曾家校訊」，並印發全體師生。

四、九十三年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「學習檔案製作工作坊」，屆時並彙整研習手冊供本校師生參考。
- 〈三〉 配合學務處週會時間，預計辦理「學習輔導」、「性別平等教育」等專題講座。

附件一

國立曾文家商技藝競賽成績優良獎勵辦法

一、主旨：本校為提高學生技藝水準，鼓勵老師指導學生充分利用時間，加強技能訓練，習得一技之長，以服務社會並為校爭光，特訂定本辦法。

二、獎勵對象：指導教師及參加學生(選手)。

三、獎勵項目：獎金(品)、記功。

四、獎勵辦法：

1. 指導教師：凡指導學生參加 全國高級中等學校家事或商業類科技藝競賽成績優秀者分別給獎		
獲 獎 名 次	獎 勵 標 準	備 註
第 一 名	獲等值新台幣伍仟元獎品	
第 二 名	獲等值新台幣肆仟元獎品	
第 三 名	獲等值新台幣參仟元獎品	
第四名至第十名或 入圍名次在前二分之一(含)	獲等值新台幣貳仟元獎品	
第十一名至二十名 或入圍名次在二分之一(不 含)以後者	獲等值新台幣壹仟元獎品	
說明：		
1. 記功、嘉獎參酌「教育專業人員獎懲標準」暨各校「辦理重要之會議教學觀摩會、研習會、講習會、競賽、評鑑.....等活動獎勵標準」。		
2. 各組如兩名比賽者均獲獎，則頒發兩份獎。		
3. 各組團體獎比照個人獎頒發，但不得重複。		
4. 各組如有兩名以上指導老師，分別記功、嘉獎；獎品平分。		

2. 參賽學生：凡本校學生參加
全國高級中等學校家事或商業類科技藝競賽成績優秀者分別給獎

獲獎名次	獎勵標準		備
	獎金	記功	
第一名	獲獎金新台幣伍仟元	記大功壹次小功貳次	
第二名	獲獎金新台幣肆仟元	記大功壹次小功壹次	
第三名	獲獎金新台幣參仟元	記大功壹次嘉獎一次	
第四名至第十名	獲獎金新台幣貳仟元	記大功壹次	
第十一名至入圍 名次前二分之一	獲獎金新台幣貳仟元	記小功貳次	
入圍名次前二分之一(不含)以後	獲獎金新台幣壹仟元	記小功壹次嘉獎壹次	

說明：依據本校「學生手冊」轉載
臺灣省高級中等學校學生獎懲實施要點(臺灣省政府 77.7.11 府教三字第 152478 號函)第五至六條(小功、大功)標準。
★各組團體獎比照個人獎記功；獎品由得獎學生平分但不得重複。

五、獎勵經費由學校預算相關科目項下支應。

六、本辦法經實習輔導會議決議通過，呈校長核准後實施，修正時亦同。

校長：

實習主任：

承辦人：

輔導室工作報告

九十四年元月廿日

輔導室 廖靖綺

一、輔導室例行性工作報告：

- 〈一〉 心理衛生諮詢服務中心九十四年元月七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，感謝同仁們及五位實習教師踴躍參與認輔教師行列，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，每位學生測驗結果輔導室在寒假中會黏貼於學生紀錄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職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。

二、承辦活動內容及成果：

- 〈一〉 九十三年十月十二、十三日辦理南縣心衛中心研討說明會，成果專輯業已於十一月底前完成。
- 〈二〉 九十三年十月十八日辦理高中職社區化輔導學習檔案製作研習，研習內容由理論講解、實務說明到作品展示一應俱全，頗獲區內各校好評。手冊及成果專輯亦已公告於本校網頁，歡迎同仁下載使用。
- 〈三〉 九十三年十月廿日辦理教訓輔三合一生命教育教師研習活動，感謝本校全體同仁與會。
- 〈四〉 輔導室彙整資料參加教訓輔三合一成果評選會，獲本區（台

南縣）推選參加全國發表展覽會。

三、校內研習及活動之推展：

- 〈一〉 配合高中職社區化規劃事項，於學期中陸續辦理各年級「學習檔案製作比賽」，優勝作品並擇期展覽。
- 〈二〉 九十三年十月廿日第六、七節時間安排蔣楊慈善基金會蒞校作性教育戲劇表演。
- 〈三〉 九十三年十一月廿六日配合綜高訪視，協助提供各項輔導資料。
- 〈四〉 彙整各處室簡訊，製作第一期「曾家校訊」，並印發全體師生。

四、九十三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「學習檔案製作工作坊」，屆時並彙整研習手冊供本校師生參考。
- 〈三〉 配合學務處週會時間，預計辦理「學習輔導」、「性別平等教育」等專題講座。

圖書館報告

94.1

- 93年度澎湖三區「社區讀書會」，於12/8圓滿結束，成果資料彙集校對中。感謝黃俊雄老師的指導，及相關同仁的熱烈參與。
- 本學年度圖書館週各項競賽順利完成，獲獎名單如附表一。感謝各組評審老師們：資料剪輯—謝依真、洪思農、黃銘進等老師；創意海報—陳道月、杜宏良、黃清枝等老師；班級讀書會—廖靖綺、陳欣和、馮瑞安等老師。
- 感謝提供書籍參與「好書交換」的老師們：王榮睦、廖靖綺、洪思農、陳欣和、黃銘進、陳芳真、黃麗娟、蔡元英、馮瑞安等老師。
- 94年度澎湖三區「社區讀書會」招生中！
- 「館藏概況表」、「分類借書表」、「班級借閱概況表」請參閱。

國立曾文家高93學年度圖書館週競賽獲獎名單

資料剪輯比賽		資料剪輯比賽		資料剪輯比賽		資料剪輯比賽		資料剪輯比賽		資料剪輯比賽		資料剪輯比賽		資料剪輯比賽		資料剪輯比賽		資料剪輯比賽		資料剪輯比賽		資料剪輯比賽		資料剪輯比賽		資料剪輯比賽		資料剪輯比賽		資料剪輯比賽		資料剪輯比賽		資料剪輯比賽		資料剪輯比賽		資料剪輯比賽		資料剪輯比賽		資料剪輯比賽		資料剪輯比賽		資料剪輯比賽		資料剪輯比賽		資料剪輯比賽		資料剪輯比賽		資料剪輯比賽		資料剪輯比賽		資料剪輯比賽		資料剪輯比賽		資料剪輯比賽		資料剪輯比賽		資料剪輯比賽		資料剪輯比賽		資料剪輯比賽		資料剪輯比賽		資料剪輯比賽		資料剪輯比賽		資料剪輯比賽		資料剪輯比賽		資料剪輯比賽		資料剪輯比賽		資料剪輯比賽		資料剪輯比賽		資料剪輯比賽		資料剪輯比賽		資料剪輯比賽		資料剪輯比賽		資料剪輯比賽		資料剪輯比賽		資料剪輯比賽		資料剪輯比賽		資料剪輯比賽		資料剪輯比賽		資料剪輯比賽		資料剪輯比賽		資料剪輯比賽		資料剪輯比賽		資料剪輯比賽		資料剪輯比賽		資料剪輯比賽		資料剪輯比賽		資料剪輯比賽		資料剪輯比賽		資料剪輯比賽		資料剪輯比賽		資料剪輯比賽		資料剪輯比賽		資料剪輯比賽		資料剪輯比賽		資料剪輯比賽		資料剪輯比賽		資料剪輯比賽		資料剪輯比賽		資料剪輯比賽		資料剪輯比賽		資料剪輯比賽		資料剪輯比賽		資料剪輯比賽		資料剪輯比賽		資料剪輯比賽		資料剪輯比賽		資料剪輯比賽		資料剪輯比賽		資料剪輯比賽		資料剪輯比賽		資料剪輯比賽		資料剪輯比賽		資料剪輯比賽		資料剪輯比賽		資料剪輯比賽		資料剪輯比賽		資料剪輯比賽		資料剪輯比賽		資料剪輯比賽		資料剪輯比賽		資料剪輯比賽		資料剪輯比賽		資料剪輯比賽		資料剪輯比賽		資料剪輯比賽		資料剪輯比賽		資料剪輯比賽		資料剪輯比賽		資料剪輯比賽		資料剪輯比賽		資料剪輯比賽		資料剪輯比賽		資料剪輯比賽		資料剪輯比賽		資料剪輯比賽		資料剪輯比賽		資料剪輯比賽		資料剪輯比賽		資料剪輯比賽		資料剪輯比賽		資料剪輯比賽		資料剪輯比賽		資料剪輯比賽		資料剪輯比賽		資料剪輯比賽		資料剪輯比賽		資料剪輯比賽		資料剪輯比賽		資料剪輯比賽		資料剪輯比賽		資料剪輯比賽		資料剪輯比賽		資料剪輯比賽		資料剪輯比賽		資料剪輯比賽		資料剪輯比賽		資料剪輯比賽		資料剪輯比賽		資料剪輯比賽		資料剪輯比賽		資料剪輯比賽		資料剪輯比賽		資料剪輯比賽		資料剪輯比賽		資料剪輯比賽		資料剪輯比賽		資料剪輯比賽		資料剪輯比賽		資料剪輯比賽		資料剪輯比賽		資料剪輯比賽		資料剪輯比賽		資料剪輯比賽		資料剪輯比賽		資料剪輯比賽		資料剪輯比賽		資料剪輯比賽		資料剪輯比賽		資料剪輯比賽		資料剪輯比賽		資料剪輯比賽		資料剪輯比賽		資料剪輯比賽		資料剪輯比賽		資料剪輯比賽		資料剪輯比賽		資料剪輯比賽		資料剪輯比賽		資料剪輯比賽		資料剪輯比賽		資料剪輯比賽		資料剪輯比賽		資料剪輯比賽		資料剪輯比賽		資料剪輯比賽		資料剪輯比賽		資料剪輯比賽		資料剪輯比賽		資料剪輯比賽		資料剪輯比賽		資料剪輯比賽		資料剪輯比賽		資料剪輯比賽		資料剪輯比賽		資料剪輯比賽		資料剪輯比賽		資料剪輯比賽		資料剪輯比賽		資料剪輯比賽		資料剪輯比賽		資料剪輯比賽		資料剪輯比賽		資料剪輯比賽		資料剪輯比賽		資料剪輯比賽		資料剪輯比賽		資料剪輯比賽		資料剪輯比賽		資料剪輯比賽		資料剪輯比賽		資料剪輯比賽		資料剪輯比賽		資料剪輯比賽		資料剪輯比賽		資料剪輯比賽		資料剪輯比賽		資料剪輯比賽		資料剪輯比賽		資料剪輯比賽		資料剪輯比賽		資料剪輯比賽		資料剪輯比賽		資料剪輯比賽		資料剪輯比賽		資料剪輯比賽		資料剪輯比賽		資料剪輯比賽		資料剪輯比賽		資料剪輯比賽		資料剪輯比賽		資料剪輯比賽		資料剪輯比賽		資料剪輯比賽		資料剪輯比賽		資料剪輯比賽		資料剪輯比賽		資料剪輯比賽		資料剪輯比賽		資料剪輯比賽		資料剪輯比賽		資料剪輯比賽		資料剪輯比賽		資料剪輯比賽		資料剪輯比賽		資料剪輯比賽		資料剪輯比賽		資料剪輯比賽		資料剪輯比賽		資料剪輯比賽		資料剪輯比賽		資料剪輯比賽		資料剪輯比賽		資料剪輯比賽		資料剪輯比賽		資料剪輯比賽		資料剪輯比賽		資料剪輯比賽		資料剪輯比賽		資料剪輯比賽		資料剪輯比賽		資料剪輯比賽		資料剪輯比賽		資料剪輯比賽		資料剪輯比賽		資料剪輯比賽		資料剪輯比賽		資料剪輯比賽		資料剪輯比賽		資料剪輯比賽		資料剪輯比賽		資料剪輯比賽		資料剪輯比賽		資料剪輯比賽		資料剪輯比賽		資料剪輯比賽		資料剪輯比賽		資料剪輯比賽		資料剪輯比賽		資料剪輯比賽		資料剪輯比賽		資料剪輯比賽		資料剪輯比賽		資料剪輯比賽		資料剪輯比賽		資料剪輯比賽		資料剪輯比賽		資料剪輯比賽		資料剪輯比賽		資料剪輯比賽		資料剪輯比賽		資料剪輯比賽		資料剪輯比賽		資料剪輯比賽		資料剪輯比賽		資料剪輯比賽		資料剪輯比賽		資料剪輯比賽		資料剪輯比賽		資料剪輯比賽		資料剪輯比賽		資料剪輯比賽		資料剪輯比賽		資料剪輯比賽		資料剪輯比賽		資料剪輯比賽		資料剪輯比賽		資料剪輯比賽		資料剪輯比賽		資料剪輯比賽		資料剪輯比賽		資料剪輯比賽		資料剪輯比賽		資料剪輯比賽		資料剪輯比賽		資料剪輯比賽		資料剪輯比賽		資料剪輯比賽		資料剪輯比賽		資料剪輯比賽		資料剪輯比賽		資料剪輯比賽		資料剪輯比賽		資料剪輯比賽		資料剪輯比賽		資料剪輯比賽		資料剪輯比賽		資料剪輯比賽		資料剪輯比賽		資料剪輯比賽		資料剪輯比賽		資料剪輯比賽		資料剪輯比賽		資料剪輯比賽		資料剪輯比賽		資料剪輯比賽		資料剪輯比賽		資料剪輯比賽		資料剪輯比賽		資料剪輯比賽		資料剪輯比賽		資料剪輯比賽		資料剪輯比賽		資料剪輯比賽		資料剪輯比賽		資料剪輯比賽		資料剪輯比賽		資料剪輯比賽		資料剪輯比賽		資料剪輯比賽		資料剪輯比賽		資料剪輯比賽		資料剪輯比賽		資料剪輯比賽		資料剪輯比賽		資料剪輯比賽		資料剪輯比賽		資料剪輯比賽		資料剪輯比賽		資料剪輯比賽		資料剪輯比賽		資料剪輯比賽		資料剪輯比賽		資料剪輯比賽		資料剪輯比賽		資料剪輯比賽		資料剪輯比賽		資料剪輯比賽		資料剪輯比賽		資料剪輯比賽		資料剪輯比賽		資料剪輯比賽		資料剪輯比賽		資料剪輯比賽		資料剪輯比賽		資料剪輯比賽		資料剪輯比賽		資料剪輯比賽		資料剪輯比賽		資料剪輯比賽		資料剪輯比賽		資料剪輯比賽		資料剪輯比賽		資料剪輯比賽		資料剪輯比賽		資料剪輯比賽		資料剪輯比賽		資料剪輯比賽		資料剪輯比賽		資料剪輯比賽		資料剪輯比賽		資料剪輯比賽		資料剪輯比賽		資料剪輯比賽		資料剪輯比賽		資料剪輯比賽		資料剪輯比賽		資料剪輯比賽		資料剪輯比賽		資料剪輯比賽		資料剪輯比賽		資料剪輯比賽		資料剪輯比賽		資料剪輯比賽		資料剪輯比賽		資料剪輯比賽		資料剪輯比賽		資料剪輯比賽		資料剪輯比賽		資料剪輯比賽		資料剪輯比賽		資料剪輯比賽		資料剪輯比賽		資料剪輯比賽		資料剪輯比賽		資料剪輯比賽		資料剪輯比賽		資料剪輯比賽		資料剪輯比賽		資料剪輯比賽		資料剪輯比賽		資料剪輯比賽		資料剪輯比賽		資料剪輯比賽		資料剪輯比賽		資料剪輯比賽		資料剪輯比賽		資料剪輯比賽		資料剪輯比賽		資料剪輯比賽		資料剪輯比賽		資料剪輯比賽		資料剪輯比賽		資料剪輯比賽		資料剪輯比賽		資料剪輯比賽		資料剪輯比賽		資料剪輯比賽		資料剪輯比賽		資料剪輯比賽		資料剪輯比賽		資料剪輯比賽		資料剪輯比賽		資料剪輯比賽		資料剪輯比賽		資料剪輯比賽		資料剪輯比賽		資料剪輯比賽		資料剪輯比賽		資料剪輯比賽		資料剪輯比賽		資料剪輯比賽		資料剪輯比賽		資料剪輯比賽		資料剪輯比賽		資料剪輯比賽		資料剪輯比賽		資料剪輯比賽		資料剪輯比賽		資料剪輯比賽		資料剪輯比賽	
--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--

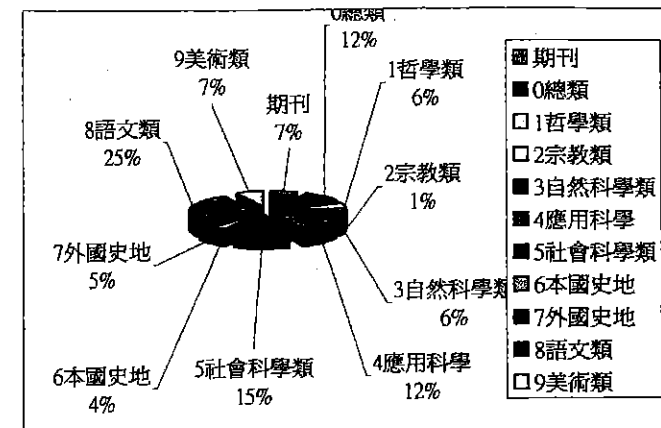
製表日期：2005/01/13

開始日期：2004/08/01

結束日期：2005/01/ 單位：冊

【館藏統計分析】

序號	分類	數量	百分比
1	期刊	2,350	7.07
2	0總類	3,832	11.52
3	1哲學類	1,988	5.97
4	2宗教類	323	0.97
5	3自然科學類	2,118	6.37
6	4應用科學	3,959	11.9
7	5社會科學類	4,953	14.89
8	6本國史地	1,200	3.61
9	7外國史地	1,608	4.83
10	8語文類	8,601	25.86
11	9美術類	2,328	7
總計：		33,260	



【分類借書量統計報表】

【分類別】														
	類別	0分類	1分類	2分類	3分類	4分類	5分類	6分類	7分類	8分類	9分類	合計	合計	比率
LS	圖書股長	3	5	0	1	7	11	1	1	296	14	35	374	20%
S	學生	6	7	2	10	61	15	5	7	504	118	196	931	51%
SS	學生義工	4	8	2	2	11	9	2	6	186	33	21	284	15%
ST	義工	0	0	0	0	0	0	0	0	8	2	7	17	1%
T	老師	5	5	0	6	9	13	5	3	101	7	82	236	13%
	合計：	18	25	4	19	88	48	13	17	1,095	174	341	1,842	100%

【班級借閱排行榜】

(含教職員工)

名次	班級	借閱冊數
1	教職員工	236
2	商一甲	200
3	家三甲	174
4	綜二丙	149
5	家二甲	124
6	幼一甲	106
7	資三甲	101
8	幼二甲	87
9	綜一丙	79
10	會三甲	78
11	幼三甲	69
12	綜一甲	61
13	資一甲	55
14	家一甲	51
15	綜二乙	45
16	綜一乙	41
17	綜一丁	36
18	商三甲	32
19	會三乙	24
20	商三丙	20
21	綜二丁	19
22	綜二甲	17
23	商二甲	16
24	商三乙	15
25	資二甲	7

進修學校報告

一、進修學校：

1、本學期舉辦「迎新烤肉」、「歲末圍爐」等二項康樂活動，活動順利

圓滿完成，感謝校長、導師及任課老師熱情參與與支持。

2、元月十九日十八時五十分休業式，地點：行政大樓三樓媒體中心。

3、應屆畢業生有五位參加四技二專入學測驗，請任課老師多費心。

4、各科老師請於25日繳交成績簿，並算出學期成績，若有不及格者也請一併交出補考考卷。

二、第二專長班

1、九十三年度第二期第二專長班已於12月30日結業，中餐丙級證照班共有許素穗等14名學員取得丙級證照。

2、九十四年度第一期第二專長班將開設電腦應用基礎班、中餐烹調丙級證照班，已開始招生，請各位同仁廣為宣傳。

93學年度第二學期校務會議 會計室報告：

一、93會計年度已結束，決算編制中，擬依規定於21日上午8時回傳中部辦公室。

二、94會計年度預算立法院審查中。

三、參加研習請依「各機關派員參加各項訓練或講習報支費用」報支二分之一膳雜費

四、最新修訂之請購單、費用動支單、出差旅費報告單已掛在學校網站，請自行上網取用。

五、93年7-12月愛心社基金收支明細表如下：

國立曾文高級家事商業職業學校
93年7-12月愛心社基金收支明細表

月 日	摘 要	收 入	支 出	餘 額
7.1	上半年轉入	67,037		67,037
7.1	收93.7月愛心社基金	8,100		75,137
8.2	收93.8月愛心社基金	7,700		82,837
9.1	收93.9月愛心社基金	7,700		90,537
9.8	收吳行易老師愛心社基金	1,200		91,737
9.24	暗藝華會花車獎金入愛心社基金	1,500		93,237
10.1	收93.10月愛心社基金	7,600		100,837
10.21	收黃炯亮愛心社基金	1,500		102,337
10.27	收林新松老師愛心社基金	1,200		103,537
11.1	收93.11月愛心社基金	7,600		111,137
11.1	支鄭品慧及莊淑雯慰問金		8,000	103,137
12.1	收93.12月愛心社基金	7,600		110,737
	本月合計	118,737	8,000	110,737

圖書館報告

94.1

- 93年度澎湖三區「社區讀書會」，於12/8圓滿結束，成果資料彙集校對中。感謝黃俊雄老師的指導，及相關同仁的熱烈參與。
- 本學年度圖書館週各項競賽順利完成，獲獎名單如附表一。感謝各組評審老師們：資料剪輯—謝依真、洪思農、黃銘進等老師；創意海報—陳道月、杜宏良、黃清枝等老師；班級讀書會—廖靖綺、陳欣和、馮瑞安等老師。
- 感謝提供書籍參與「好書交換」的老師們：王榮睦、廖靖綺、洪思農、陳欣和、黃銘進、陳芳真、黃麗娟、蔡元英、馮瑞安等老師。
- 94年度澎湖三區「社區讀書會」招生中！
- 「館藏概況表」、「分類借書表」、「班級借閱概況表」請參閱。

國立曾文家商93學年度圖書館週競賽獲獎名單

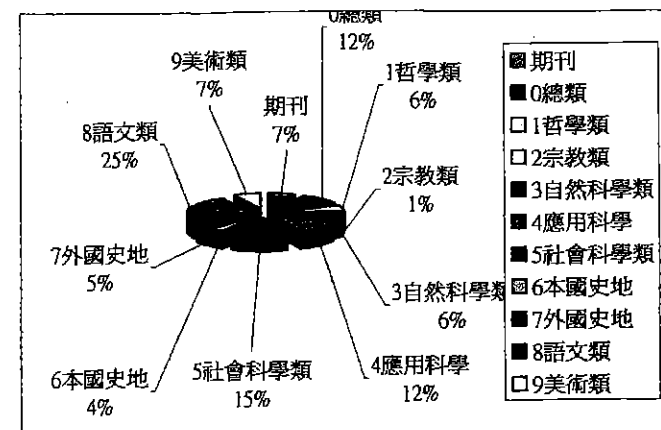
資料剪輯比賽	第一名 林二丙 許登怡	第二名 林二丙 許登怡	第三名 林二丙 許登怡	資料剪輯比賽	第一名 李美娟	第二名 胡嘉琪	第三名 李美娟	資料剪輯比賽	第一名 李美娟	第二名 胡嘉琪	第三名 李美娟
創意海報比賽	第一名 許登怡	第二名 許登怡	第三名 許登怡	創意海報比賽	第一名 許登怡	第二名 許登怡	第三名 許登怡	創意海報比賽	第一名 許登怡	第二名 許登怡	第三名 許登怡
班級讀書會	第一名 許登怡	第二名 許登怡	第三名 許登怡	班級讀書會	第一名 許登怡	第二名 許登怡	第三名 許登怡	班級讀書會	第一名 許登怡	第二名 許登怡	第三名 許登怡
班級圖書借閱排行	第一名 許登怡	第二名 許登怡	第三名 許登怡	班級圖書借閱排行	第一名 許登怡	第二名 許登怡	第三名 許登怡	班級圖書借閱排行	第一名 許登怡	第二名 許登怡	第三名 許登怡

製表日期：2005/01/13

開始日期：2004/08/01 結束日期：2005/01/ 單位：冊

【館藏統計分析】

序號	分類	冊數	百分比
1	期刊	2,350	7.07
2	0總類	3,832	11.52
3	1哲學類	1,988	5.97
4	2宗教類	323	0.97
5	3自然科學類	2,118	6.37
6	4應用科學	3,959	11.9
7	5社會科學類	4,953	14.89
8	6本國史地	1,200	3.61
9	7外國史地	1,608	4.83
10	8語文類	8,601	25.86
11	9美術類	2,328	7
總計：		33,260	



【分類借書量統計報表】

類別	0總類	1哲學類	2宗教類	3自然科學類	4應用科學	5社會科學類	6本國史地	7外國史地	8語文類	9美術類	合計	比率
LS 圖書股長	3	5	0	1	7	11	1	1	296	14	35	20%
S 學生	6	7	2	10	61	15	5	7	504	118	196	51%
SS 學生義工	4	8	2	2	11	9	2	6	186	33	21	15%
ST 義工	0	0	0	0	0	0	0	0	8	2	7	1%
T 老師	5	5	0	6	9	13	5	3	101	7	82	13%
合計：	18	25	4	19	88	48	13	17	1,095	174	341	100%

【班級借閱排行榜】

(含教職員工)

名次	班級	借閱冊數
1	教職員工	236
2	商一甲	200
3	家三甲	174
4	綜二丙	149
5	家二甲	124
6	幼一甲	106
7	資三甲	101
8	幼二甲	87
9	綜一丙	79
10	會三甲	78
11	幼三甲	69
12	綜一甲	61
13	資一甲	55
14	家一甲	51
15	綜二乙	45
16	綜一乙	41
17	綜一丁	36
18	商三甲	32
19	會三乙	24
20	商三丙	20
21	綜二丁	19
22	綜二甲	17
23	商二甲	16
24	商三乙	15
25	資二甲	7

進修學校報告

一、進修學校：

1、本學期舉辦「迎新烤肉」、「歲末圍爐」等二項康樂活動，活動順利

圓滿完成，感謝校長、導師及任課老師熱情參與與支持。

2、元月十九日十八時五十分休業式，地點：行政大樓三樓媒體中心。

3、應屆畢業生有五位參加四技二專入學測驗，請任課老師多費心。

4、各科老師請於25日繳交成績簿，並算出學期成績，若有不及格者

也請一併交出補考考卷。

二、第二專長班

1、九十三年度第二期第二專長班已於12月30日結業，中餐丙級證照

班共有許素穗等14名學員取得丙級證照。

2、九十四年度第一期第二專長班將開設電腦應用基礎班、中餐烹調丙

級證照班，已開始招生，請各位同仁廣為宣傳。

93學年度第二學期校務會議 會計室報告：

一、93會計年度已結束，決算編制中，擬依規定於21日上午8時回傳中部辦公室。

二、94會計年度預算立法院審查中。

三、參加研習請依「各機關派員參加各項訓練或講習報支費用」報支二分之一膳雜費

四、最新修訂之請購單、費用動支單、出差旅費報告單已掛在學校網站，請自行上網取用。

五、93年7-12月愛心社基金收支明細表如下：

國立曾文高級家事商業職業學校
93年7-12月愛心社基金收支明細表

月 日	摘 要	收 入	支 出	餘 額
7.1	上半年轉入	67,037		67,037
7.1	收93.7月愛心社基金	8,100		75,137
8.2	收93.8月愛心社基金	7,700		82,837
9.1	收93.9月愛心社基金	7,700		90,537
9.8	收吳行易老師愛心社基金	1,200		91,737
9.24	暗藝華會花車獎金入愛心社基金	1,500		93,237
10.1	收93.10月愛心社基金	7,600		100,837
10.21	收黃炯亮愛心社基金	1,500		102,337
10.27	收林新松老師愛心社基金	1,200		103,537
11.1	收93.11月愛心社基金	7,600		111,137
11.1	支鄭品慧及莊淑雯慰問金		8,000	103,137
12.1	收93.12月愛心社基金	7,600		110,737
	本月合計	118,737	8,000	110,737

國立曾文高級家事商業職業學校九十三年第一學期期末校務會議人事室工作報告：

一、教育部九十三年十二月七日台人(三)字第 0930159100 號函轉行政院 93.11.25 院授人給字第 0930035304 號函核定中小學代理教師待遇支給基準，並自核定之日生效。中小學代理教師待遇支給基準核定如次：

(一) 中小學代理教師待遇(包括本薪、加給及獎金)之支給，比照專任教師之規定；但未具代理類(科)別合格教師證書者，其加給(現稱為學術研究費)按相當等級專任教師八成數額支給。

(二) 代理三個月以上者，依實際代理之月數，按月支給；未滿三個月者，按實際代理之日數支給。

(三) 本基準生效前，經主管教育行政機關核定之待遇不符前二項規定之現職代理教師，為保障其權益，仍支原核定數額至聘期屆滿為止。

二、教育部九十三年十一月八日台人(二)字第 0930148691 號書函轉行政院 93.11.04 院授人給字第 0930064940 號函以，為落實人事法規鬆綁，加班補休改以「時」為計算單位，不須累積至四小時始得補休，並修正該院 91.09.03 院授人給字第 0910043481 號函「各機關加班費支給標準」說明三規定為：「各機關員工經依規定指派加班，得鼓勵員工選擇在加班後六個月內補休假，並以小時為單位，不另支給加班費。」並自發文之次月一日生效。

三、教育部九十三年十月十四日台人(二)字第 0930132241 號書函轉行政院人事行政局 93.10.14 局考字第 0930029135 號書函以，為引導青少年從事正當娛樂活動，請鼓勵公務人員在不影響為民服務原則下，多利用寒暑假期間休假，並參與子女寒暑假活動，各機關亦得自行規劃辦理相關活動，或鼓勵所屬透過行政院人事行政局規劃辦理之「休假優遊宅急配」活動，攜帶子女參加各項旅遊套裝行程，以增進親子互動機會。

四、行政院九十三年十二月二十八日院授人考字第 0930065784 號函，九十四年農曆春節連續假期前後一日(2月5日及2月14日)公務人員應照常上班，如有必需返鄉過節人員，應以請假登記。

五、教育部九十三年十一月二十二日部授教中(人)字第 0930520174 號函，各校規劃辦理教師甄選時，請於每年七月十五日前完成甄選作業，以利校務正常運作。查國立高級中等學校辦理教師甄選，均能吸引國中小及私立高級中等學校教師之報考，當錄取是類人員後，勢必牽動國中小及私立高中職教師之異動，如逾七月十五日以後始辦理教師甄選，將影響國中小及私立高中職人事之安定。準此，國立高級中等學校規劃辦理教師甄選，希能於每年七月十五日前完成甄選作業。

六、提案

為配合教育部來函：「各校規劃辦理教師甄選時，請於每年七月十五日前完成甄選作業，以利校務正常運作」；經簽奉校長批示：「提校務會議並決定教師申請異動最後期限以配合本項規定。」爰提請討論。

教所同叙：於學期結束前提供，

如有特殊提報教評會會議通過

國立曾文高級家事商業職業學校課程發展委員會組織章程

- 第一條 本規程依據本校校務發展委員會組織章程第六條訂定之。
- 第二條 名稱：定名為「國立曾文高級家事商業職業學校課程發展委員會」（以下簡稱本會）。
- 第三條 宗旨：本會以審議本校課程之規劃設計、特色教學與研究發展，落實本校教學目標為宗旨。
- 第四條 任務：本會主要職掌如下
- 一、擬訂本校課程規劃之共同原則：
 - 1、各科畢業學分數學分結構。
 - 2、課程架構：共同必修、專業必修與選修科目。
 - 3、課程整合及科目整合。
 - 4、其它有關課程規劃共同事項。
 - 二、審議各科教學研究會所提出之專業科目課程及共同科目設計。
 - 三、審議各科課程異動與調整。
 - 四、審議與課程相關之法規。
- 第五條 組織：
- 一、本會由校長擔任召集人，教務主任為副召集人。
 - 二、學務主任、實習主任、輔導主任、教學組長、註冊組長、實驗研究組長、設備組長、教師會理事長、各科主任及共同科召集人為本會委員。
 - 三、聘請家長代表及學者專家為諮詢委員。
 - 四、本會得設總幹事一名。總幹事由實驗研究組長擔任，承委員會決議，負責召集、聯絡、協調、執行本會決議事項。
- 第六條 會議：
- 一、本會固定於每學期召開會議乙次，並應需要不定期召開臨時會。
 - 二、本會對於各科課程規劃如有異議，則請各相關科課程發展委員會重新規劃修訂調整。
 - 三、本會應有委員過半之出席，出席委員過半之同意始得議決。
 - 四、課程規劃為每位教師之職責，本會經會議決議得商請本校具有專長教師就課程發展進行專案研究。
- 第七條 本章程由各科召集人會議及行政會報討論後，提送校務會務通過，陳校長核定後實施，修正時亦同。

國立曾文高級家事商業職業學校校務發展委員會組織章程

- 第一條 本會定名為「國立曾文高級家事商業職業學校校務發展委員會」（以下簡稱本會）。
- 第二條 本會以配合學校本位及技職教育發展趨勢，提昇教育品質，增進教育績效，擬定校務發展計畫為宗旨。
- 第三條 本會為任務編組，置委員十三人，由各處室主任八人、家事類科及商業類科科主任代表各一人、一般科目教學研究會召集人代表一人和家長會、職工代表各一人組成。必要時得聘請校外專業人士或校友列席。
- 第四條 本會由校長任召集人，並設執行秘書一人，由教務主任擔任，執行推動本會相關事務。
- 第五條 本會得因會務需要設校務發展組、教學研究組、學生事務組、產學推廣組及行政事務組等，以上各組組長由本會委員兼任，並置組員若干人。
- 第六條 本會主要任務如下：
- 一、擬定學校發展方向與定位。
 - 二、研訂校務短中長程發展計畫。
 - 三、規劃學校整體重大建設及整修專案。
 - 四、提供學校教育興革重大議題。
 - 五、其他有關校務發展重要事項。
- 第七條 本會各組任務分述如下：
- 一、校務發展組：負責研擬學校發展方向、擬訂校務短中長程發展計畫。
 - 二、教學研究組：負責學術研究、課程規劃、類科整併、校務專案研究。
 - 三、學生事務組：負責學生相關事務之擬訂和輔導。
 - 四、產學推廣組：負責各科特色發展規劃、產學合作、社區服務研擬。
 - 五、行政事務組：負責有關議程安排、文書處理、紀錄、檔案管理等業務。
- 第八條 本會會議由校長擔任主席，每學年召開乙次，必要時得由校長召集臨時會，研討重大議題。
- 第九條 本會應有委員過半之出席，出席委員過半之同意始得議決，重大議案(學校定位、類科整併、重大建設)需經委員三分之二(含)以上出席，出席委員三分之二(含)以上之同意始得議決。
- 第十條 本會議事均須遵守教育主管機關有關之規定辦理，決議事項須提校務會議討論通過，陳請校長核定公布後實施。
- 第十一條 本會會務之推動所需經費由學校相關費用項下支付。
- 第十二條 本會組織相關成員均為無給職。
- 第十三條 本會成員採學年制，學年度職務變動時，由新任職相關人員接替之。
- 第十四條 本章程經校務會議討論通過，陳請校長核准後實施，修正時亦同。

國立曾文高級家事商業職業學校九十三年度第一學期期末校務會議人事室工作報告：

一、教育部九十三年十二月七日台人(三)字第 0930159100 號函轉行政院 93.11.25 院授人給字第 0930035304 號函核定中小學代理教師待遇支給基準，並自核定之日生效。中小學代理教師待遇支給基準核定如次：

(一) 中小學代理教師待遇(包括本薪、加給及獎金)之支給，比照專任教師之規定；但未具代理類(科)別合格教師證書者，其加給(現稱為學術研究費)按相當等級專任教師八成數額支給。

(二) 代理三個月以上者，依實際代理之月數，按月支給；未滿三個月者，按實際代理之日數支給。

(三) 本基準生效前，經主管教育行政機關核定之待遇不符前二項規定之現職代理教師，為保障其權益，仍支原核定數額至聘期屆滿為止。

二、教育部九十三年十一月八日台人(二)字第 0930148691 號書函轉行政院 93.11.04 院授人給字第 0930064940 號函以，為落實人事法規鬆綁，加班補休改以「時」為計算單位，不須累積至四小時始得補休，並修正該院 91.09.03 院授人給字第 0910043481 號函「各機關加班費支給標準」說明三規定為：「各機關員工經依規定指派加班，得鼓勵員工選擇在加班後六個月內補休假，並以小時為單位，不另支給加班費。」並自發文之次月一日生效。

三、教育部九十三年十月十四日台人(二)字第 0930132241 號書函轉行政院人事行政局 93.10.14 局考字第 0930029135 號書函以，為引導青少年從事正當娛樂活動，請鼓勵公務人員在不影響為民服務原則下，多利用寒暑假期間休假，並參與子女寒暑假活動，各機關亦得自行規劃辦理相關活動，或鼓勵所屬透過行政院人事行政局規劃辦理之「休假優遊宅急配」活動，攜帶子女參加各項旅遊套裝行程，以增進親子互動機會。

四、行政院九十三年十二月二十八日院授人考字第 0930065784 號函，九十四年農曆春節連續假期前後一日(2月5日及2月14日)公務人員應照常上班，如有必需返鄉過節人員，應以請假登記。

五、教育部九十三年十一月二十二日部授教中(人)字第 0930520174 號函，各校規劃辦理教師甄選時，請於每年七月十五日前完成甄選作業，以利校務正常運作。查國立高級中等學校辦理教師甄選，均能吸引國中小及私立高級中等學校教師之報考，當錄取是類人員後，勢必牽動國中小及私立高中職教師之異動，如逾七月十五日以後始辦理教師甄選，將影響國中小及私立高中職人事之安定。準此，國立高級中等學校規劃辦理教師甄選，希能於每年七月十五日前完成甄選作業。

六、提案

為配合教育部來函：「各校規劃辦理教師甄選時，請於每年七月十五日前完成甄選作業，以利校務正常運作」；經簽奉校長批示：「提校務會議並決定教師申請異動最後期限以配合本項規定。」爰提請討論。

國立曾文高級家事商業職業學校課程發展委員會組織章程

- 第一條 本規程依據本校校務發展委員會組織章程第六條訂定之。
- 第二條 名稱：定名為「國立曾文高級家事商業職業學校課程發展委員會」(以下簡稱本會)。
- 第三條 宗旨：本會以審議本校課程之規劃設計、特色教學與研究發展，落實本校教學目標為宗旨。
- 第四條 任務：本會主要職掌如下
- 一、擬訂本校課程規劃之共同原則：
 - 1、各科畢業學分數學分結構。
 - 2、課程架構：共同必修、專業必修與選修科目。
 - 3、課程整合及科目整合。
 - 4、其它有關課程規劃共同事項。
 - 二、審議各科教學研究會所提出之專業科目課程及共同科目設計。
 - 三、審議各科課程異動與調整。
 - 四、審議與課程相關之法規。
- 第五條 組織：
- 一、本會由校長擔任召集人，教務主任為副召集人。
 - 二、學務主任、實習主任、輔導主任、教學組長、註冊組長、實驗研究組長、設備組長、教師會理事長、各科主任及共同科召集人為本會委員。
 - 三、聘請家長代表及學者專家為諮詢委員。
 - 四、本會得設總幹事一名。總幹事由實驗研究組長擔任，承委員會決議，負責召集、聯絡、協調、執行本會決議事項。
- 第六條 會議：
- 一、本會固定於每學期召開會議乙次，並應需要不定期召開臨時會。
 - 二、本會對於各科課程規劃如有異議，則請各相關科課程發展委員會重新規劃修訂調整。
 - 三、本會應有委員過半之出席，出席委員過半之同意始得議決。
 - 四、課程規劃為每位教師之職責，本會經會議決議得商請本校具有專長教師就課程發展進行專案研究。
- 第七條 本章程由各科召集人會議及行政會報討論後，提送校務會務通過，陳校長核定後實施，修正時亦同。

國立曾文高級家事商業職業學校校務發展委員會組織章程

- 第一條 本會定名為「國立曾文高級家事商業職業學校校務發展委員會」(以下簡稱本會)。
- 第二條 本會以配合學校本位及技職教育發展趨勢，提昇教育品質，增進教育績效，擬定校務發展計畫為宗旨。
- 第三條 本會為任務編組，置委員十三人，由各處室主任八人、家事類科及商業類科科主任代表各一人、一般科目教學研究會召集人代表一人和家長會、職工代表各一人組成。必要時得聘請校外專業人士或校友列席。
- 第四條 本會由校長任召集人，並設執行秘書一人，由教務主任擔任，執行推動本會相關事務。
- 第五條 本會得因會務需要設校務發展組、教學研究組、學生事務組、產學推廣組及行政事務組等，以上各組組長由本會委員兼任，並置組員若干人。
- 第六條 本會主要任務如下：
- 一、擬定學校發展方向與定位。
 - 二、研訂校務短中長程發展計畫。
 - 三、規劃學校整體重大建設及整修專案。
 - 四、提供學校教育興革重大議題。
 - 五、其他有關校務發展重要事項。
- 第七條 本會各組任務分述如下：
- 一、校務發展組：負責研擬學校發展方向、擬訂校務短中長程發展計畫。
 - 二、教學研究組：負責學術研究、課程規劃、類科整併、校務專案研究。
 - 三、學生事務組：負責學生相關事務之擬訂和輔導。
 - 四、產學推廣組：負責各科特色發展規劃、產學合作、社區服務研擬。
 - 五、行政事務組：負責有關議程安排、文書處理、紀錄、檔案管理等業務。
- 第八條 本會會議由校長擔任主席，每學年召開乙次，必要時得由校長召集臨時會，研討重大議題。
- 第九條 本會應有委員過半之出席，出席委員過半之同意始得議決，重大議案(學校定位、類科整併、重大建設)需經委員三分之二(含)以上出席，出席委員三分之二(含)以上之同意始得議決。
- 第十條 本會議事均須遵守教育主管機關有關之規定辦理，決議事項須提校務會議討論通過，陳請校長核定公布後實施。
- 第十一條 本會會務之推動所需經費由學校相關費用項下支付。
- 第十二條 本會組織相關成員均為無給職。
- 第十三條 本會成員採學年制，學年度職務變動時，由新任職相關人員接替之。
- 第十四條 本章程經校務會議討論通過，陳請校長核准後實施，修正時亦同。

校務會議訓育組回答

針對剛才的問題訓育組有兩點回覆：

1. 關於班會活動紀錄簿，訓育組原則上是一個學期將意見做一次書面的整理，如果在期程上太長，我們會就這點檢討改進。但是有一點要特別請黃老師注意的，班會活動紀錄簿我們平常就有在看，學生的問題也有即時在處理，例如說學生反映日照的問題，總務處就已經在做遮陽設備的工程；學生反映說課桌椅老舊的問題，學校也陸續在汰換；學生意見指出廁所太臭，體衛組也有針對廁所加強整理，怎麼會說學校都沒有重視學生在班會紀錄簿上的反映呢？
2. 有關活動整合的問題，剛才黃老師提到有關活動整合方面的問題，實際上都已經有在執行了，例如你剛舉到的例子，陽光高校生及元旦才藝競賽，為了考量到學生在活動上的負擔太大，元旦才藝競賽就是由陽光高校生中演出優秀的團體中選出兩個，再加上縣音樂比賽兩組得獎同學選出來演出，有問題請先了解，不要單就表面上所搜集到資料，做不負責任的發言。另外，你剛提到「…大家都知道，我們學校的學生能力不夠…」，像這種否定同學的說法，身為教育工作者，本人實在無法苟同，個人認為身為老師本來就要信任學生、負起培養學生能力的責任，給予同學充份發揮能力的機會，所以舉辦學生活動也是學校教育中重要的一環，不應簡化得太過。