

簽 於總務處文書組

中華民國95年1月23日

主旨：檢陳本校94學年度第1學期期末校務會議紀錄1份，請 鑒核。

說明：本校94學年度第1學期期末校務會議業於95年1月20日召開完竣。

擬辦：陳閱後擬將會議記錄張貼於本校網頁「校務會議資料」欄供全校同仁瀏覽。

責賴貴月
95.1.24

教師兼
總務主任 杜宏民

敬會

教務處

教師兼
教務主任 許民松

學務處

教師兼
學務主任 王宗

實習處

教師兼
實習主任 黃清松 95.02.07

輔導室

主
任 廖靖綺

圖書館

教師兼
圖書館主任 洪思農

進修學校

教師兼進修
學校校務主任 邱麗雲

人事室

人事室主任 楊朝安

會計室

1.93.2學期在94學期公告1個月，公告期限已屆滿，檢討
以後分一個學期，94學期結束，預計95學期
黃炯亮老師 簽
黃麗娟老師 簽
李建法科主任 簽
王舜皇科主任 簽
林雨清老師 簽
會計室主任 周麗華

會計室主任 周麗華

國立曾文高級家事商業職業學校 94 學年度第 1 學期期末校務會議紀錄

壹、時間：95 年 1 月 20 日上午 10 時

貳、地點：本校行政大樓 3 樓視聽中心

參、主席：陳校長龍雄

記錄：賴貴月

肆、出席人：如簽到紙（附件一）

伍、校長報告：

（一）這學期來本校接受校務評鑑、綜合高中訪視等各項評鑑，感謝各位同仁的努力與付出。尤其是兼行政工作同仁除本職教學外，尚需處理行政業務，倍極辛苦。

（二）本人兩任校長任期屆滿，將調任至虎尾高中繼續服務，如有服務不週之處，請多包涵。

（三）周楠宗老師退休案於上週陳報教育部中部辦公室，於昨日收到核定函，來不及準備紀念品，有失禮之處，請周老師包涵。其職缺依教學需要將於寒假期間辦理代理教師甄選。

（四）本校新、卸任校長派令將於 1 月 27 日於教育部統一佈達，於 2 月 7 日上午 10 時舉行新任校長就職典禮，請各位同仁參加。

（五）恭喜學生生活競賽獲獎的班級及導師，感謝在整潔、秩序方面做了最好的示範。

陸、各處室報告：

一、教務處報告：

〈一〉教務處許民松主任報告：

1. 本學期是最忙碌的一學期，除了一般行政工作外，另需準備高職校務評鑑、綜合高中訪視及高中職社區化輔導訪視，感謝本處同仁的盡心服務及全校師生的通力合作得以順利完成。
2. 校務評鑑委員讚揚本校能夠給教師的電腦一人一台，同時也希望同仁能善用，包括資訊融入教學、與學生及家長之聯繫等。

3. 綜合高中訪視委員多次提醒希望能繼續辦理學科能力分級教學。
4. 四技二專統一入學測驗時間為5月20、21日，為使學生有多次練習機會，本學期已辦理2次學藝競賽，下學期將繼續辦理3次，請任課老師及導師能多給學生鼓勵。
5. 大學學力測驗時間為1月22、23日，地點在成大自強校區，請老師能抽空前往關心。
6. 高中職社區化本校所屬區域之名稱自95年度起由澎南三區改為台南三區。
7. 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。

〈二〉教學組李佳珍組長報告：

1. 高三第一、二次學藝競賽已於12月辦理完畢，第三次學藝競賽將於2月23、24日辦理，請高三各班導師特別提醒學生按指定範圍複習。
2. 94學年度第2學期採用自編教材之教師請於開學後2週內提出自編教材大綱，並述明理由。
3. 94學年度第2學期各科教學進度表請於開學後1週內繳交。
4. 第2學期開學後第1週(2/15)與第2週(2/22)分別舉辦一、二年級之寒假作業考，考試科目依序為一國文、專一、數學(2/15)；專二、英文(2/22)屆時請各位教師協助監考工作，並請命題老師於2/13前繳交寒假作業考試題。

〈三〉註冊組陳欣和組長報告：

1. 請各位同仁配合，於1月25日(星期三)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，請送交教務處教學組。
2. 2月8日(星期三)舉行補考，請同仁於2月9日(星期四)前繳交成績至教務處註冊組。

3. 94 學年度第 2 學期轉學考於 2 月 6 日報名，2 月 7 日舉行考試，簡章可於本校網站「校園公佈欄」下載，本次招考科別為綜合高中。
4. 2 月 13 日「註冊暨開學日」上午 8 點 10 分，於行政大樓 2 樓簡報室舉辦「註冊程序說明」，請各班導師參加。
5. 6 月 5 日為四技二專統一入學測驗成績寄發時間，6 月 7 日～6 月 8 日辦理四技二專推薦甄選，請高三導師、各科科主任及輔導室協助學生選擇學校。

〈四〉設備組孔祥櫻組長報告：

1. 近日發生多起因電腦未關機過熱而引發的火災新聞，請各位同仁於下班後，記得關閉電腦主機、螢幕或其他電器用品，以免釀成火災。
2. 由於電腦病毒日新月異，請各位同仁隨時更新 Windows 作業程式漏洞和病毒碼，以保護您資料的安全；並在接獲設備組【校園網路安全緊急通知單】時，依照通知單上的建議處理程序，於一週內儘速排除電腦的問題狀況，以維護全校電腦資料安全及網路暢通。
3. 當您的電腦出現故障或其他狀況時，若在保固期內，一律請告知總務處找購買的廠商前來維修；超過保固期限的電腦，請該電腦的保管者依照正常請修程序，填寫請修單交由總務處協尋合適廠商估價維修。
4. 各特別教室的鑰匙，請保管者嚴格控管，不得任意借出或複製。並請使用該教室教學的教師，確實要求各班設備或實習股長填寫使用記錄簿，因為該教室的使用紀錄，將作為日後維修或增添該教室設備的依據。
5. 為達到環保節省紙張及行政電腦化的目標，已陸續添購導師及專任教師室電腦給每位教師，請同仁隨時瀏覽本校主網頁的各項訊息，以利於隨時掌握各項活動及會議時間；各處室的相關行政業務或重要訊息，也應即時上網公告，讓行政電腦化的效率能充分發揮。

6. 為充實提升電腦應用及實務能力，教學組將於新學期辦理相關電腦應用研習，請同仁將您有興趣的課程內容先告知設備組或教學組以利於安排，並請大家踴躍參加。

二、學務處報告：

〈一〉學務處王榮睦主任報告：

1. 本學期學務處各項活動均依據行事曆排定逐項推動完成，感謝同仁們之協助與配合。
2. 本學年度學生專車由憲豐遊覽公司承攬，一學期來，一切均按合約行事，在服務品質、車輛保養維護等方面，比上學年度均有很大的進步，但同學反應仍有部分地區票價有略高不合理現象及部分司機有個人之缺失，會持續與專車公司接洽改善各項缺點及爭取學生最大之權益，教官室同仁對專車確實付出很多心力，在此表示由衷感謝。
3. 寒假輔導雖然只有二百多位同學參加，但專車公司給我們最大之服務，總共了開8條路線，解決了同學交通之問題，如願住宿，除了現有住宿生外，另也開放其他同學可以住宿。
4. 假期中請各導師或輔導教官隨時與學生保持聯繫，希望大家都能平平安安渡過這個假期。
5. 本學年度學務處有部分活動能以創新方式推出，深獲肯定，目前在規劃下學期的活動會用更有活力更創新的方式來推出。
6. 本學期在社團活動方面確實有點混亂，下學期上課之前會請訓育組通知社團老師召開協調會與社團老師溝通、交代應執行事項，期盼下學期社團活動能趨於正常。
7. 高三畢業旅行原預定寒假舉辦，但經召開畢聯會後決議於6月舉辦。
8. 寒假中為維護學校環境整潔，體衛組排定各班每週返校打掃1次，寒假輔導期間會特別加強廁所之整理、清洗。

9. 會後召開操行評審會議，請相關人員與會，最後祝大家新春愉快，萬事如意。

〈二〉訓育組李秋嫻組長報告：

1. 活力青少年養成——陶笛研習營及管樂研習營等活動，目前各項成果皆已完成。
2. 週會期間辦理學生情緒管理講座，感謝同仁參與。
3. 94 年 12 月辦理公民教育示範學校——幹部研習營，感謝教官室全體、李榮輝組長、實習老師陳佩君、許滋云及代課教師林惠雯老師的鼎力協助。
4. 9 月教師節慶祝活動及 12 月聖誕節暨跨年活動，感謝導師的幫忙及各位同仁的協助。
5. 導師手冊感謝各位導師的耐心填寫，在 11 月校務評鑑期間做為佐證資料，辛苦大家。
6. 本學期社團活動重點在學生出缺席狀況，請社團指導老師確實點名，以確保學生受教權。另，社團活動期間，若有老師請假不克出席，也請事先知會訓育組，已備代課事宜。
7. 班會活動記錄簿及學生週記反應事項，已會各處室，暢通學生與學校間的溝通管道。
8. 本學期召開班聯會及畢聯會，並由學生代表分別選出主席——資處二徐靜怡、綜三丁黃詩家。

〈三〉生活輔導組長蔡福記報告：

1. 本學期生活榮譽競賽評比，榮譽班第一名：榮譽班第一名：綜三乙、商二甲、幼保一、秩序比賽第一名：資處三、商經二、資處一、整潔比賽第一名：綜三乙、商經二、幼保一，上述班級同學獎勵均已登載完畢，導師同仁建請人事室各「嘉獎乙次」（重覆獲獎者不重覆敘獎）。
2. 寒假通知單已請同學攜回請學生家長簽章並注意同學生活起居及安全，並提醒同學

補考日為2月8日，註冊開學日為2月13日。

3. 寒假期間，學生凡由校方（含班級）舉辦2天以上戶外活動，請告知生輔組，俾利

本校管制並依規定至教育部中部辦公室「各級學校戶外活動通報系統」登錄。

三、總務處杜宏良主任報告：

〈一〉財產管理及增購：

1. 更新課桌椅 160 張
2. 9/30 行政電腦更新，推動教學及行政電腦化
3. 11/11 增購商科 pos 系統、餐旅教學設備
4. 12/2 進行 202、302 電腦更新及 101 冷氣更新
5. 12/1-12/28 增購理化實驗器材
6. 12/26 增購餐旅教學設備

〈二〉校舍管理：

1. 水電之管理：8/28—11/30 申請電力監視系統並完成結案、12/8 高壓電系統更換
2. 環境之美化：10/10 種植草花 1200 棵美化校園
3. 定期檢查校舍使用損毀情形：配合建築師改善建築物安檢缺失

〈三〉安全防護：

1. 管理學校消防：10/6 消防安全缺失改善
2. 災害發生搶救與辦理善後：8/31 風災修護、11/17 車棚、教學、圖書館大樓防漏補強

〈四〉修繕工程：

1. 招標與驗收：10/05 高職家政群課程資料蒐集及服務資訊網站建置、10/05 研習場地及膳宿提供服務
2. 7/1-9/20 改善校園排水設施，包含實習大樓走廊、操場北邊及競湖與蘭湖

3. 11/20-12/15 修理操場噴水系統

(五) 目前工友人力雖然不足，服務品質依然不變。

四、實習處黃清枝主任報告：

〈一〉例行性工作報告：

1. 本學期擬定之行事計劃，都能按行事曆日程進行，圓滿達成，感謝各同仁的協助。
2. 94 學年度第 1 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：

參加職種	參加學生	指導老師	名次
家事類烹飪組	家政三林維涵	吳錦津	4
	家政三黃瑞琪	吳錦津	9
團體組		吳錦津	亞軍
家事類手工藝組	家政三黃雯英	徐淑雲	1
	家政三莊央姍	徐淑雲	9
團體組		徐淑雲	冠軍
家事類教具製作	幼保三蔡宜玲	賴美萍	7
商業類文書處理組	資處三施偉柔	李建法	24
商業類會計資訊系統	資處三孫惠娟	楊式然	

3. 本學期全國數學珠心算測驗已於 94 年 12 月 25 日順利完成，全部有 311 人次

參加，測驗結果，及格率 70.6% (珠算 48.4%；心算 73.6%)。

4. 校內實習已於 1 月 13 日截止，感謝所有指導老師的辛勞。

5. 實習成績請於 1 月 25 日前繳交至實習處「實習組」。

〈二〉檢定業務：

1. 94 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。

2. 94 年度全國第 3 梯技能檢定本校資處三計有 28 位同學參加電軟體應用乙級術科檢定，日期 3 月 3 日，地點為職訓局官田訓練中心。

3. 95 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

中 餐 烹 調 家一：35 人，家二：3 人，家三：1 人

綜二丁：35 人，綜三丁：2 人，

合計 76 人

女 裝 家三：4 人

合計 4 人

烘 焙 家三：13 人

合計 13 人

電腦軟體應用商三甲：31 人，商二甲：39 人，

綜二乙：37 人，綜二丙：5 人，資一：35 人

合計 47 人

總 計 240 人

4. 95 年度在校生暨全國技能檢定報名及學術科測試日期

(1) 在校生專案丙級技能檢定

a 中餐烹調、電腦軟體設計、電腦軟體應用、女裝

報名：1 月 3-17 日，學科測試：4 月 9 日，術科測試：暑假（7 月）

b 會計事務

報名：3 月 7-11 日，學科測試：5 月 7 日，術科測試：5 月 7 日

c 網頁設計

報名：3 月 7-11 日，學科測試：5 月 7 日 術科測試：暑假（7 月）

(2) 行政院勞委會舉辦技能檢定

a 第一梯 中餐烹調、電腦軟體應用（乙丙級）

報名：1 月 10-20 日，學科測試：3 月 26 日，術科測試：術科測試單位另行通知

b 第二梯 中餐烹調、電腦軟體設計、網頁設計

報名：5 月 02-12 日，學科測試：7 月 23 日，術科測試：術科測試單位另行通知

c 第三梯 中餐烹調、電腦軟體應用（乙丙級）、烘焙、女裝、餐旅服務、會計事務

報名：9 月 05-15 日，學科測試：11 月 19 日，（會計事務學術科）

術科測試：術科測試單位另行通知

五、圖書館洪思農主任報告：

- （一）感謝資處科李建法主任、會計室周麗華主任及總務處相關同仁的協助，使本館得以完成閱覽區網路節點工程的建立。同時本館也在上述同仁的協助下，取得 101 電腦教室汰換電腦二十部，該批電腦經整理、測試後，皆可正常使用，並全數開放給同學做線上資料查詢之用。
- （二）在李建法科主任的協助下，本館也已完成無線網路系統的架置，同仁只要攜帶配有無線網卡的筆記型電腦，皆可在本館無線上網，歡迎各位同仁多利用圖書館的環境進行閱讀及研究工作。
- （三）本館預計於本年度進行圖書設備的採購工作，新館藏以下列幾個原則進行採購：
 - 1. 各科師、生「教」、「學」所需之參考用書
 - 2. 學校推動各項非正式課程所需用書：（1）生命教育相關用書（2）生活教育相關用書（3）民主法治教育相關用書（4）休閒教育相關用書（5）別平等教育相關用書（6）春暉教育相關用書
 - 3. 推動班級讀書會所需用書
 - 4. 發展本館館藏特色所需用書。班級及各科的圖書薦購單已發給各班及各科科主任，在現場也已將圖書薦購單發給各位同仁，希望各位同仁能在填寫完後，將薦購單交回圖書館，本館在將資料收集完成後，會儘速依相關規定辦理圖書採購事宜。

六、輔導室廖靖綺主任報告：

（一）例行性工作報告：

1. 心理衛生諮詢服務中心於寒假結束後重新接受南縣中小學各校個案轉介，95/6月中旬暫停個案轉介服務。
2. 本學期持續推動認輔制度，感謝林淑貞、謝美慧、洪思農、林震銘、陳虹宇、侯妃貞、徐淑雲、顏嘉良等多位同仁踴躍參與認輔教師行列，與輔導室一起協助學生解決疑難問題。
3. 94/10-11月間實施高一基本人格測驗，之後到各班解釋，每位學生測驗結果輔導室將利用寒假期間陸續黏貼於學生紀錄B卡上，提供導師參考運用。
4. 11月份本校校務、綜高評鑑，感謝各位導師用心撰寫並提供B卡記錄作為評鑑佐證。
5. 94/12月獲選為93年度學務與輔導績優學校。

（二）承辦活動內容及成果：

1. 94/8-11月陸續承辦友善校園全國南區性平議題研討會、教師心理衛生際人際關係工作坊、南一區中心學校性別平等教育、人權法治教育、友善校園總體營造發表暨總檢討會等活動，目前各項成果皆已完成，並將電子檔置於輔導室「友善校園中心」網站，歡迎各位同仁下載參閱。
2. 94/9/21配合高中職社區化規劃事項，於學期中辦理「學習檔案製作工作坊」，感謝高一導師帶領各班種子學生參與，使本會圓滿結束。
3. 95年度（明年度）預計辦理活動：
 - （1）94/3月辦理95全國南區性平議題研討會。
 - （2）94/4、5、10月辦理友善校園南一區中心學校生命教育讀書會（圖書館）、人權法治教育研討會（學務處）及總檢討會。
 - （3）94/6月辦理台南縣心理衛生中心研討說明會。

(4) 94/2、7、11 月辦理全國輔導團專業督導籌備會、研習會及成果發表會。

4、校內研習及活動之推展：

(1) 94 學年第 1 學期（已辦理完畢）

- a. 94/9/28 邀請教育部中部辦公室黃士嘉督學蒞校作「學習輔導：認知與學習策略」專題演講。
- b. 94/11/28 下午邀請嘉義大學特教系簡瑞良教授蒞校作「特教輔導：學習障礙生之輔導與簡易 IEP」進修研習活動。

(2) 94 學年第 2 學期（預定）

- a. 95/3/27 下午 1:30-3:00 輔導知能研習（主題：憂鬱症相關）。
- b. 95/4/5 第 6-7 節辦理「人際溝通」專題講座。
- c. 95/6/7 第 6-7 節辦理「性別平等教育」專題講座。

七、人事室楊朝安主任報告：

（一）依教育部 94.11.23 台人（二）字第 0940162813 號書函轉行政院人事行政局 94.11.21 局力字第 0940065769 號書函，有關各類英語能力檢測應考相關資料業於該局網站 (<http://www.cpa.gov.tw/>) 及終身學習入口網站 (<http://lifelonglearn.cpa.gov.tw/>) 公布。

（二）依教育部 94.11.17 台人（二）字第 0940159418 號書函轉行政院人事行政局 94.11.14 局考字第 0940065703 號函，有關颱風來襲經通報權責機關宣布停止辦公及上課，公務人員原已請假可否予以扣除及應如何扣除，改以停止辦公及上課登記一案，經行政院人事行政局轉准銓敘部 94.10.13 部法二字第 0942551433 號書函說明如下：

1. 公務人員事假、病假或產前假期間遇停止辦公時，得按時扣除請假時數；婚假、陪產假、喪假或休假期間遇停止辦公，得以半日為計算單位扣除假期；至於公假及延長病假期間遇停止辦公，則無需扣除，惟公假事由諸如政府舉辦之考試、國內外機

關團體舉辦與職務有關之會議或活動，或基於法定義務出庭作證等，如另擇期延後舉辦時，得由服務機關再行核給公假前往。

2. 公務人員於本(94)年8月1日休假期間，權責機關宣布於下午4時後停止辦公，茲舉當日下午之辦公時間如為1時30分至5時30分為例，其於事假、病假或產前假等以時計之假期期間，當日下午4時30分至5時30分即得扣除請假時數1小時；至於休假、婚假、陪產假或喪假等以半日計之假期，當日下午1時30分至4時應到公服勤時間，既已實施假期，4時以後雖宣布停止辦公，惟似無法再視同放假扣除假期。

(三)銓敘部 94.12.2 部法二字第 0942571738 號書函轉總統民國 94 年 11 月 30 日華總一義字第 09400192891 號令公布，修正公務人員任用法第 17 條條文，增列晉升薦任官等訓練合格人員如具碩士以上學位且最近 5 年薦任第七職等職務年終考績 4 年列甲等、1 年列乙等以上者，得擔任薦任第八職等以下職務。

(四)依教育部中部辦公室 95.01.02 教中(人)字第 0940605486 號書函，為避免同仁不當兼職，而有違反公務員服務法之情事，經彙整公務員服務法所定兼職之相關條文如下：查公務員服務法第 14 條規定，公務員除法令所規定外，不得兼任他項公職或業務。其依法令兼職者，不得兼薪及兼領公費。依法令或經指派兼職者，於離去本職時，其兼職亦應同時免兼。同法第 14 條之 2 規定，公務人員兼任非以營利為目的之事業或團體之職務，受有報酬者，應經服務機關許可。同法第 14 條之 3 規定，公務員兼任教學或研究工作或非以營利為目的之事業或團體之職務，應經服務機關許可。依上開規定，現職公務員除依法派兼者外，如擬兼任教學或研究工作或非以營利為目的之事業或團體之職務，無論是否受有報酬，均應經服務機關許可後始得兼職。

(五)本校 94 年度職員年終考績業於 95 年 1 月 13 日辦理完竣，並於 1 月 16 日報送教育部中部辦公室備查。

(六) 本校訂於2月7日上午10時舉行新任校長就職典禮，請各位同仁參加。因屬重大集會，不克參加者，請予以請假。

(七) 1月27日及2月3日仍然正常上班。

八、會計室周麗華主任報告：

(一) 94會計年度已結束，決算也編製完成，送教育部中部辦公室會計科審核中，其執行情形如下：

1. 歲入部份：

(1) 罰金罰鍰4,424元，係設備逾期交貨款。

(2) 資料使用費4,600元，係工程招標文件收入。

(3) 場地設施使用費預算數1,963千元，實收數1,706,728元，占預算數86.94%。

(4) 利息收入預算數10,000元，實收數7,759元，占預算數77.59%。

(5) 廢舊物資售價實收數67,014元，係報廢財物變賣收入。

(6) 學雜費收入預算數18,143千元，實收數13,207,393元，占預算數72.80%，

因94學年起實習驗費改列代收代辦處理。

(7) 其他雜項收入3,700元，係廢紙銷毀利用收入。

2. 歲出部份：

(1) 94年度法定預算數107,679千元，由各國立中等教育學校及其他高中職移入人事費1,362千元，業務費681千元，獎補助費143千元，設備及投資7,668千元，調整後預算數117,533千元，預算執行結果共支付117,451,890元，經費剩餘81,110元，茲分析如下：

a. 人事費節餘3,831元。

b. 業務費節餘3,076元，係樽節開支餘額。

c. 獎補助費節逾6,383元，係退休人員三節慰問金及公費生主副食費節餘。

d. 設備及投資節逾 67,820 元，係餐飲科設備驗收時減價所剩餘。

(二) 愛心社基金 94 年 7-12 月收支明細表如下：

國立曾文高級家事商業職業學校 94 年 07-12 月愛心社基金收支明細表 單位：元

日 期	摘	收	入	支	出	餘	額
7.1	上半年度結轉	141,037				141,037	
7.1	收 94.7 月教職員工愛心社基金	7,300				148,337	
8.1	收 94.8 月教職員工愛心社基金	6,800				155,137	
9.1	收 94.9 月教職員工愛心社基金	6,800				161,937	
9.7	收黃炯亮愛心社基金	600				162,537	
9.12	支家政三黃雯英仁愛款			5,000		157,537	
9.16	學生拾獲金轉入	185				157,537	
9.22	收林新松愛心社基金	1,200				158,922	
9.22	資源回收轉愛心基金	4,403				163,325	
10.3	收 94.10 月教職員工愛心社基金	7,200				170,525	
10.7	收黃炯亮愛心社基金	500				171,025	
11.1	收 94.11 月教職員工愛心社基金	7,500				178,525	
11.28	資源回收轉愛心社基金	230				178,755	
12.1	收 94.12 月教職員工愛心社基金	7,500				186,255	
	合 計	191,255		5,000		186,255	

(三) 95 年度法定預算，立法院通案刪減原則如下：

1. 人事費 1% (國立高中職除外)

2. 國外考察 20%

3. 房屋建築養護費 10%

- 4．土地租金10％
- 5．其他業務租金10％
- 6．文康活動費20％
- 7．政令宣導費30％
- 8．資訊設備費10％
- 9．資訊服務費25％
- 10．微軟產品25％

九、進修學校校務主任邱麗雲報告：

(一) 非常感謝夜間仍需到進修學校上課的老師。

(二) 這學期學生因為缺席時數超過全學期教學時數三分之一而被迫休學者，大幅降低，完全歸功於三位導師，愛心的輔導、耐心的規勸，發揮了大功效，非常感謝他們的投入與付出。

(三) 各科老師請於1/25前將成績繳交進修學校。

柒、討論事項：

提案一：案由：國立曾文家商代收代辦費審核委員會教師代表三人，請推舉。

提案人：教務主任許民松

說明：依據「國立曾文家商代收代辦費審核委員會組織要點」，本委員會之成員包括行政人員代表四人、教師代表三人、家長會代表一人、社會公正人士一人計九人，其中社會公正人士及行政人員代表由校長遴聘，家長會、教師代表分別由家長會及教師成員互選產生。

黃炯亮老師發言：

(一) 依教育部高級中等學校收取學生費用辦法第四條一項二款：代收代辦費：由各學校經家長會、社會公正人士代表出席之會議通過…。

前項第二款會議記錄、費用收據及相關資料，均應依規定年限保存備查，

其收支情形，並應上網公告。

- (二) 本校於 95 年 1 月 20 日之收取學生費用審議委員會，家長會、社會公正人士代表皆未出席，其通過之決議，是否有效，令人質疑。也請學校務必在日後，請家長會代表及社會公平人士務必出席。

另，查本校有關代收代辦費之使用，自 93 學校第二學期後，皆未依法公告，敬請相關業務單位改進。

決議：

- (一) 舉手表決多數贊成以「投票」方式選出教師代表。

- (二) 請教務處準備空白選票分送大家無記名推選，經回收結果：黃炯亮、邱麗雲、黃麗娟三人當選。

提案二：案由：95 技職新課程國立曾文家商總體課程計畫書，請討論訂定部定必修科目及格率。(依規定需 85% 以上)

提案人：教務主任許民松

說明：本計畫書經校務會議通過後，須於 1 月 31 日以前陳報中部辦公室備查。

決議：及格率訂為 85%。

提案三：案由：修訂國立曾文高級家事商業職業學校教科書選定採購辦法。

提案人：教務主任許民松

說明：國立曾文高級家事商業職業學校教科書選定採購辦法如書面(附件二)

家政科王舜皇科主任發言：有關教科書之採購，業經教研會決議之教科書單為何尚需經校長勾選，是否有有母法之依據？

決議：

- (一) 此提案移至第 2 學期期初校務會議討論。

- (二) 請將母法、各科教研會決議結果上網公佈。

提案四：案由：修訂國立曾文高級家事商業職業學校課業輔導實施計畫

提案人：教務主任許民松

說明：國立曾文高級家事商業職業學校課業輔導實施計畫（附件三）

黃炯亮老師發言：本提案內容諸多不當及牴觸母法，及有關教師鐘點費支付，必須深入討論，建議應予以擱置，待下學期初逐條再詳細討論。

決議：

（一）此提案移至第2學期期初校務會議討論。

（二）請將有關規定上網公佈，並請提案人說明修正目的。

提案五：案由：修訂本校「教師輔導與管教實施要點」、「學生獎懲實施要點」、「學生改過銷過實施要點」、「處理學生申訴案件實施要點」、「學生服儀穿著要點」等五項規定。

提案人：生活輔導組長蔡福記

說明：

（一）「學生獎懲實施要點」、「處理學生申訴案件實施要點」、「學生服儀穿著要點」等三項實施要點均只增加『進修學校』一併適用，另「教師輔導與管教實施要點」第十條增訂：…學生代表共同研討…，「學生改過銷過實施要點」第三條第一款：…由設委員七人增加為九人所增代表為行政人員一人及學生代表一人…。

（二）國立曾文家商暨進修學校處理學生申訴案件實施要點（附件四）

（三）國立曾文家商暨進修學校教師輔導與管教學生實施要點（附件五）

決議：通過。

提案六：案由：擬具「國立曾文高級家事商業職業學校附設進修學校駛乘汽、機車輔導管辦法」，請討論。

說明：

（一）本項辦法已於95年1月13日召開「94學年度第二學期代收代辦費審核委員會會議」中討論。

（二）國立曾文高級家事商業職業學校附設進修學校駛乘汽、機車輔導管辦

法（附件六）

決議：留到第2學期期初校務會議討論。

提案七：案由：討論進修學校96學年度申辦科班調整事宜。

說明：

- （一）依據本學期申辦新學年度科班調整協調會議決議，協調具體方案提交校務會議討論表決。
- （二）自88學年度起至93學年度皆核定商經及資處各一班，實招科班只有資處科一班。
- （三）依教育部調整科班作業注意事項第四條規定「凡核定之近三學年科班招生人數為零者，該科即不得再行申辦」，如附件一，因此94學年度將商經科調為幼保科，實招科班仍只有資處科一班。
- （四）依中辦四科95年1月4日來文及中辦三科95年1月9日來文規定，申辦科班原則—以95學年度畢業班（即以93學年度實招科班）為申請辦理基準。
- （五）為了解決進修學校教師人力調度教育部亦有新規定—開放外聘教師資格人員兼代課、兼任導師，授課節數以不超過15節為原則，自94年8月起適用。
- （六）進修學校依這三年招生情況及師資聘請現況作以下說明：
 1. 目前國中畢業生升學機會已達99%以上，這七年來本校雖核定兩班，實際招到人數只有一班。
 2. 麻豆屬於小鄉鎮，人口約五萬餘，工商業並不發達，但因接近南科，依人力就業需求，開設商業管理群課程較符合。另麻豆因新設兩所大學，外食人口增多，餐飲人力需求也增多，但依作業須知第二條

本校規定必須自 97 學年度始可提出申請；若開設餐飲或幼保科恐會影響商業類科教師時數更不足，不符調科班原則。

3. 因本校教師兼課意願偏低，而商業管理群師資較易外聘到師資，但餐飲管理科外聘師資容易否未知。

(七) 依教育部申辦科班原則與注意事項，並兼顧社區需求、學生復學權益、師資外聘等問題，因此進修學校建議 96 學年度申辦科班—資處科及商經科各一班。

(八) 資處科建議：各科每三年照輪流設科，因此 96 學年度開設商經科及幼保科，97 學年度開設商經科及餐管科。

家政科王舜皇科主任發言：

(一) 各科每三年照輪流設科

1. 校內四科，只有資處及商經兩科屬性較雷同，如每三年設不同科將造成學生復學不易，對於學生之學習也無法交代。
2. 形象及學生學習無法連貫，若有科別剛開始設科，剛開始建立名聲及學生人數，卻因三年之限而中止。
3. 餐管科在校內為獨立群科，他科教師無法支援相關課程，若有進修部課程，本科教師四名需負擔目前之 1.5 倍之課程。
4. 餐飲科兼任教師不易尋找，目前餐管科之教師並無過多之跡象，且私立學校皆有設餐飲科，仍有許多學校缺專任教師，而且本校地理區位問題，兼課教師不易尋找。

(二) 97 年度後設科（依教育部規定新科須於三年後（97 年）才能設科招生）

1. 餐管科在校內為獨立群科，他科教師無法支援相關課程，若有進修部課程，本科教師四名需負擔目前之 1.5 倍之課程，在支援性就不如資處及商

經兩科，對於本科教師負荷過重。

2. 餐飲科兼任教師不易尋找，目前餐管科之教師並無過多之跡象，且私立學校皆有設科，仍有許多學校缺專任教師，而且本校地理區位問題，兼課教師不易尋找。
3. 屆時將有家政科一班、餐管科兩班及餐服學程兩班，對於本科教師負荷過重，且學制過多。若再有第二專長班，本科教師並無法勝任。
4. 進修學校於晚間上課，將造成本科實習教師及設備管理不易，清潔維護困難。
5. 材料不易訂購，廠商不易配合，一般實習課程不管是上課前（必須事先訂材料，請學生事先分配材料），上課後（事後清潔收拾），晚上上課學生皆難配合，且老師及學生皆無法準時下課。
6. 以往第二專長班上課時，除實習時間難掌握外，事後清潔收拾不完整，常造成第二天上課班級的困擾。
7. 進修部學生上課不準時及缺課習慣，會使實習材料及實習課分組造成相當困擾。
8. 餐飲管理科證照項目多及技能競賽，老師只有四位，應付日間部課程已經分身乏術，實在沒有條件接下進修部課程。
9. 目前正面臨轉科時期，老師必須經常進修，科內四位老師課程已經繁多，每次段考每個老師必須出相當大的數量之考卷，一旦進修部又設科，將造成老師動彈不得。
- 10 現代人為因應現今社會，必須付出比以前加倍的精力，去面對生活的挑戰，也因而有不少人得了精神方面的疾病，期盼學校能站在照顧每位同仁的立場，對重大議題，能審慎考量。

(三) 此次討論問題點重點在於日校教師皆無意願兼課，且負擔過重，但目前已

有解方式為聘任兼任教師十五節，但餐飲科兼任教師不易尋找，一旦無兼

任老師配合，科內教師皆將超鐘點過多，且體力及教學品質也無法負擔。

李建法科主任：現代社會趨勢潮流為餐飲科及資處科，所以均應列入設科考量。

黃炯亮老師發言：我反對用表決的方式，來決定設立那一科，這是一種用多數的暴力行為，怎可以表決贊成別人去上負擔多數的課。那每一個人都不想去，就比人多，叫少數的老師，去執行不當決議的結果，如同大家表決某一個人買東西給大家吃一樣不智。

建議：授權給業務單位，考量師資來源，社區需求，學生意願等因素，以專業評鑑來決定設科。但授課必須先徵詢及尊重學校老師，否則再外聘。

林雨清老師發言：如果老師無授課意願，那以前教研會所排的順序是否作廢？

黃麗娟老師發言：進修學校可否停辦？

決議：贊成授權由進修學校決定，但需尊重教師授課意願者：26 票。

贊成不授權由進修學校決定者：1 票。

捌、臨時動議：無。

玖、結語：

(一) 98 年起四技二專入學考試將增加技優甄選一項，希望老師能鼓勵學生多參加檢定，

體會技藝競賽、技能檢定之重要性。

(二) 目前大家都很重視教師權，但若只重視自身權利而忽視其他人的權利，那麼教師就只

是一種職業而非志業，最後期許各位都能以「歡喜做，甘願做」的態度自我勉勵。

拾、散會：同日中午 12 時 50 分。

國立曾文高級家事商業職業學校教科書選定採購辦法

- 一、 依據：教育部九十四年八月三十日部授教中(二)字第 0940510595C 號函「國立高級中等學校採用教科用書應行注意事項」。
- 二、 目的：根據學生學習需要，提高教學效果，達成教學目的，減輕家長負擔，加強服務之原則，辦理教科書採用有關事宜。
- 三、 採用教育部審定之教科用書，並依實售價格向學生收費。
- 四、 教科書未經審定，或其執照已逾期限未經教育部同意延長者，均不得採用。
- 五、 依照前項原則採用教科書時，先由該科目教師推薦，再由各學科教學研究會審核通過並研擬書單，由教務處彙整後送請校長圈選。全部採用教科書過程應作成書面紀錄，該項記錄為公務文書應歸檔保存五年以便查核。
- 六、 列入書單之教科書應以教育部頒布之課程標準之教學科目為限（含選修科目，不含班會及團體活動），每科至多採用一種。如採用有連續性之教科書，於同一學年內，以不更換為原則。學生於註冊時備有同版教科書，經驗明後應准免購。
- 七、 經教育部審定之英文文法、自然學科實驗教材，視同教科書處理。
- 八、 參考書、工具書、習字帖、作業簿、評量卷等均不得列入書單，亦不得於註冊時列入檢查項目。
- 九、 教科書採購事宜應委請本校員生消費合作社代辦或組成教科書採購委員會辦理。
- 十、 本辦法經校務會議討論通過後實施，若有未盡事宜另行修定之。

國立曾文高級家事商業職業學校課業輔導實施計畫

一、目的：為提昇本校學生學習興趣，增進學習效能，特訂定本計畫。

二、對象：本校一、二、三年級學生。

三、辦理原則：

(一)辦理課業輔導應依作業程序公告實施計畫，並轉知校內各相關處室人員，通知學生家長。

(二)課業輔導內容應與學生平時學習各科課程有關，並有助於未來升學者。

(三)參加課業輔導應依學生意願自由參加，必要時得依參加人數重新編班，每班以不超過四十人為原則。

(四)舉辦課業輔導之班級每班應置導師一人，以加強生活輔導。

(五)課業輔導之教材應以教授當學期(年)教材內容為範圍。必要時得編選補充教材、印製講義應用，但不可另收教材及講義費。

(六)舉辦課業輔導應注意學生之安全，其在校生活仍應按照學校之常規管理，尤應注意品德之陶冶與群性之培養。

四、辦理時間：

(一)暑假期間：於每年七、八月份辦理。上課時數至多不超過一百二十節課。

(二)寒假期間：於每年一、二月份辦理。上課時數至多不超過四十節

(二)學期期間：於每天正式課程之間辦理。每週不超過五天，每天最遲不得超過下午五時三十分。

五、收費及用途：

(一)依台灣省高級中學各項輔導費繳收標準辦理收費，並以自給自足為原則。

(二)低收入戶之學生，得斟酌予以半費或全額減免收費。

(三)所收費用應優先支付教師鐘點費為原則(平時每節四百元，暑假每節四百五十元)，餘額作為教學活動業務、材料費、學生獎勵及行政管理加班費等

六、教務處得依實際情形，就國文、英文、數學及各科升學考試之專業科目辦理課業輔導。

七、教務處於完成學生意願調查、編班後，應將課程表、授課時數統計表、任課教師表、經費預算表專案簽請校長核准後執行。

八、本校教師依服務規約，均負有協助課程教授、兼任導師之義務，以利學生增進學習效能。

九、成績考查：為期輔導成效，課業輔導應列入成績考查。

(一)學期期間：應將授課內容納入期中或期末考試範圍。

(二)暑假期間：排定暑假輔導最後一天為測驗日，成績列為當學期一次平時考查成績。

(三)寒假期間：排定寒假輔導最後一天為測驗日，成績列為當學期一次平時考查成績。

十、本實施計畫經校務會議討論，呈校長核示後實施。修訂時亦同。

國立曾文家商暨進修學校【處理學生申訴案件】實施要點 95.1.3

第一條 為保障國立曾文高級家事商業職業學校（以下簡稱本校）學生權益，建立學生申訴制度，特依教育部頒高級中等學校以下學校處理學生申訴案件實施辦法訂定本實施辦法。

第二條一、學生之權益遭受學校違法或不當侵害時，得依本校辦法規定提出申訴。

二、前項學生之父母、監護人或其受託人得為學生之代理人提出申訴。

第三條一、學校為處理學生申訴案件應設學生申訴評議委員會（以下簡稱學生申評會）設委員九人，任期一年，均為無給職，校長為當然委員，並由校長遴聘學校行政人員代表二人、導師代表三人（各年級一人）、專任教師代表一人、家長會代表一人、學生代表一人組成之，其中未兼行政職務之教代表不得少於委員總額二分之一。

二、學生申評會，由校長召集，委員產生後應於第一次開會時互選一人擔任主席，主持會議。

三、學校學生獎懲委員會之委員，不得兼任學生申評會之委員。如有重複時得由主席另行指定其他導師或專任老師代替之。

第四條一、學校對學生之處分或措施，應於通知書上附記如有不服，得於通知書送達之次日起二十日內，以書面向學生申評會提起申訴。

二、學生申評會對於逾期之申訴案件，不予受理。但申訴人因不可抗力或不可歸責於已之事由並提出具體證明者，不在此限。

第五條一、學生向學校提起申訴，同一案件以一次為限。

二、申訴人於學生申評會未作成評議決定書前，得撤回申訴，申訴一經撤回

不得就同一案件再提起申訴。

第六條一、學生申評會之委員應親自出席，不得委託他人代理出席。

二、學生申評會委員於任期中無故缺席達二次或因故無法執行職務者，得由校長解除其委員務，並依第三條規定補聘之。

三、學生申評會應有全體委員三分之二以上出席始得開會，應有出席委員三分之二以上同意始得決議。

第七條一、學生申評會之委員，為申訴案學生四親等內之血親、三親等內之姻親或對申訴案件有其利害關係者，應自行迴避。

二、學生申評會之委員，有前項應自行迴避之事由而不自行迴避或有具體事實足認其執行職務有偏頗之虞者，申訴人得舉其因及事實，於申訴評議決定書作成前，向學生申評會申請迴避。

三、前項申請被駁回者，得向校長聲明不服，校長除有正當理由外，應於十日內為適當之處置。

四、學生申評會之委員，有第一項應自行迴避之事由而不自行迴避，而未經申訴人申請迴避者，應由學生申評會之主席，命其迴避。

五、學生申評會主席有前項情形，由校長命其迴避，並由學生申評會就該申訴案件另選主席。

第八條 學生申評會會議之舉行以不公開為原則。並應通知申訴人、原處分、措施單位或其他關係人到會說明。

第九條 學生申評會應於收到申訴書之次日起二十日內開會作成評議決定書，對於輔導轉學、休學或類此處分之申訴案，並應於該申訴評議決定書，附記如不

服本申訴決定，得於申訴評議決定書送達之次日起三十日內，依法向教育部提起訴願。

第十條一、學生申評會應對申訴案件提出討論及評議，經決議之評議書應由學生申評會之主席簽署。申評會之評議、表決及其他委員個別意見，應嚴守秘密，涉及學生隱私之申訴案與申訴人之基本資料均應予以保密。

二、評議決定書應包括主文、事實、理由等內容不受理之申訴案件亦應做成評議書，明列主文和理由。

第十一條 受輔導轉學、休學或類此處分之學生，於學生申評會未作成評議決定書前，學生得繼續留校就讀。

第十二條 學生申評會作成評議決定書，應即以學校名義交由申訴人簽收或由郵政機關以雙掛號送達申訴人，其無正當理由拒絕收領時，得將評議決定書留於應送達處所或寄存於送達地之郵政機關，以為送達。

第十三條 申訴案件經作成評議決定書送達申訴人後，學校應依評議決定確實執行。

第十四條 本校由輔導室負責學申評會相關行政作業事宜。

第十五條 本辦法自發布日施行。

國立曾文家商暨進修學校【教師輔導與管教學生】實施要點**壹、依據 94.12.15修訂**

一、依據教師法第十七條第四款規定訂定之。

二、教育部九十四年九月十二日教中（三）字第0940587203號函學校訂定教師輔導與管教學生辦法注意事項。

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(如附件八)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。

國立曾文家商附設進修學校學生駛乘汽、機車輔導管理辦法(草案)

第一條 目的：為維護及教育學生駛乘汽、機車確保自身安全，避免無謂傷害，培養學生守法守紀精神，並維護學生校內外交通安全，暨校園汽機車有效管理，特訂定本辦法。

第二條 對象：持有駕駛執照及行車執照經申請核准之學生。

第三條 駛乘汽機車通學具備條件

1. 居家偏遠，通學交通不便。
2. 持有駕駛執照及行車執照。
3. 須有家長簽署同意書。
4. 辦理第三人強制險。
5. 至校務處領取申請表，經核准者。

第四條 申請程序

1. 符合上續條件之學生，親自到校務處領取申請表，家長同意書及本人保證書。
2. 申請書經核示同意申請後，由校務處核發停車證。

第五條 汽機車停車證之申請，每年六月份在校生各班級統一於公佈作業時間內，分別至校務處辦理，新生則於首學年第一學期第一週內辦理。

第六條 車輛停車證之申請費用

1. 機車：一學期100元。
2. 汽車：一學期200元。
3. 本項收費為提供停車服務及清潔維護，不負責保管之責。

第七條 汽機車停車證，應黏貼於汽車駕駛座前及機車駕駛座左側前易辨別處，如未張貼停車證者，均不得進入校園。

第八條 停車證使用期間請妥善保管，換新證時，舊證註銷，遺失停車證或申請補換，請敘明原因，並酌收手續費，第一次伍拾元，第二次以後每次壹百元。

第九條 進出校園之車輛應依規定之路線行使，並停放於指定的停車場內。

第十條 殘障學生駕乘車輛，憑通行證進出校園，並停放殘障停車位內，如需要亦可停於一般停車位內。

第十一條 本辦法經行政會報及校務會議通過後，經校長核定後實施，修正時亦同。

進修學校提案二：

案由：討論進修學校 96 學年度申辦科班調整事宜

說明：

1. 依據本學期申辦新學年度科班調整協調會議決議，協調具體方案提交校務會議討論表決。
2. 自 88 學年度起至 93 學年度皆核定商經及資處各一班，實招科班只有資處科一班。
3. 依教育部調整科班作業注意事項第四條規定「凡核定之近三學年科班招生人數為零者，該科即不得再行申辦」，如附件一，因此 94 學年度將商經科調為幼保科，實招科班仍只有資處科一班。
4. 依中辦四科 95 年 1 月 4 日來文及中辦三科 95 年 1 月 9 日來文規定，申辦科班原則—以 95 學年度畢業班(即以 93 學年度實招科班)為申請辦理基準。
5. 為了解決進修學校教師人力調度教育部亦有新規定—開放外聘教師資格人員兼代課、兼任導師，授課節數以不超過 15 節為原則，自 94 年 8 月起適用，如附件四。
6. 進修學校依這三年招生情況及師資聘請現況作以下說明：
 - (1)目前國中畢業生升學機會已達 99% 以上，這七年來本校雖核定兩班，實際招到人數只有一班。
 - (2)麻豆屬於小鄉鎮，人口約五萬餘，工商業並不發達，但因接近南科，依人力就業需求，開設商業管理群課程較符合。另麻豆因新設兩所大學，外食人口增多，餐飲人力需求也增多，但依作業須知第二條本校規定必須自 97 學年度始可提出申請；若開設餐飲或幼保科恐會影響商業類科教師時數更不足，不符調科班原則。
 - (3)因本校教師兼課意願偏低，而商業管理群師資較易外聘到師資，但餐飲管理科外聘師資容易否未知。
7. 依教育部申辦科班原則與注意事項，並兼顧社區需求、學生復學權益、師資外聘等問題，因此進修學校建議 96 學年度申辦科班—資處科及商經科各一班。
8. 資處科建議：各科每三年照輪流設科，因此 96 學年度開設商經科及幼保科，97 學年度開設商經科及餐管科。
9. 家政科（餐管科）對設科的意見如下：

家政科（餐管科）對進修學校設科方案討論事項之意見

一、各科每三年照輪流設科

家政科（餐管科）意見：

- （一）校內四科，只有資處及商經兩科屬性較雷同，如每三年設不同科將造成學生復學不易，對於學生之學習也無法交代。
- （二）形象及學生學習無法連貫，若有科別剛開始設科，剛開始建立名聲及學生人數，卻因三年之限而中止。
- （三）餐管科在校內為獨立群科，他科教師無法支援相關課程，若有進修部課程，本科教師四名需負擔目前之 1.5 倍之課程。
- （四）餐飲科兼任教師不易尋找，目前餐管科之教師並無過多之跡象，且私立學校皆有設餐飲科，仍有許多學校缺專任教師，而且本校地理區位問題，兼課教師不易尋找。

二、97 年度後設科（依教育部規定新科須於三年後（97 年）才能設科招生）

- （一）餐管科在校內為獨立群科，他科教師無法支援相關課程，若有進修部課程，本科教師四名需負擔目前之 1.5 倍之課程，在支援性就不如資處及商經兩科，對於本科教師負荷過重。
- （二）餐飲科兼任教師不易尋找，目前餐管科之教師並無過多之跡象，且私立學校皆有設科，仍有許多學校缺專任教師，而且本校地理區位問題，兼課教師不易尋找。
- （三）屆時將有家政科一班、餐管科兩班及餐服學程兩班，對於本科教師負荷過重，且學制過多。若再有第二專長班，本科教師並無法勝任。
- （四）進修學校於晚間上課，將造成本科實習教師及設備管理不易，清潔維護困難。
- （五）材料不易訂購，廠商不易配合，一般實習課程不管是上課前（必須事先訂材料，請學生事先分配材料），上課後（事後清潔收拾），晚上上課學生皆難配合，且老師及學生皆無法準時下課。
- （六）以往第二專長班上課時，除實習時間難掌握外，事後清潔收拾不完整，常造成第二天上課班級的困擾。
- （七）進修部學生上課不準時及缺課習慣，會使實習材料及實習課分組造成相當困擾。
- （八）餐飲管理科證照項目多及技能競賽，老師只有四位，應付日間部課程已經分身乏術，實在沒有條件接下進修部課程。
- （九）目前正面臨轉科時期，老師必須經常進修，科內四位老師課程已經繁多，每次段考每個老師必須出相當大的數量之考卷，一旦進修部又設科，將造成老師動彈不得。
- （十）現代人為因應現今社會，必須付出比以前加倍的精力，去面對生活的挑戰，也因而有不少人得了精神方面的疾病，期盼學校能站在照顧每位同仁的立場，對重大議題，能審慎考量。

此次討論問題點重點在於日校教師皆無意願兼課，且負擔過重，但目前已有解方式為聘任兼任教師十五節，但餐飲科兼任教師不易尋找，一旦無兼任老師配合，科內教師皆將超鐘點過多，且體力及教學品質也無法負擔。

教師兼
家政科主任 王舜皇

95.1.16

吳錦偉 林松

國立曾文家商 94 學年度寒假學生生活須知

- 一、寒假期間：95 年 1 月 26 日（星期六）至 2 月 10 日（星期五）
- 二、寒假輔導：95 年 2 月 6 日（星期一）至 2 月 10 日（星期五）
- 三、註冊暨開學日：2 月 13 日（星期一）上午 8：00（2 月 14 日正式上課）

8：00～8：55 清掃各班清潔區域

【8：10～8：30】註冊程序說明 行政大樓 2 樓簡報室（請各班導師參加）

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 統一放學

【註冊須知】

1. 註冊手續：

（一）班長向導師領取「班級註冊程序單」。

（二）繳交「郵政劃撥收據」。（請於 2 月 10 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，送交註冊組黃俊傑先生）

（三）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）

（四）班長將「班級註冊程序單」繳回教務處。

2. 學生有特殊事故而未能辦理註冊者，應於 2 月 13 日（星期一）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 2 月 22 日（星期三）以前補辦妥註冊手續。

3. 凡無故逾期 3 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 8 日（星期三）上午 8 時補考，未攜帶學生證、穿著校服者不得參加補考。

2 月 3 日（星期五）中午 12 時公佈補考、重修名單及補考時間表（可上本校網站查詢）。

五、註冊費：請持學校劃撥單於 2 月 13 日前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。

書籍費：請持合作社劃撥單到郵局劃撥，金額：2500 元，劃撥帳號：「31385995」，戶名：「有限責任國立曾文高級家事商業職業學校員生消費合作社」，劃撥後請學生保留「郵局劃撥儲金存款收據」（不必繳回），作為佐證資料。

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 15 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 1 名同學請準備 7 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、各班上學期學業成績前 3 名同學（需達德行 80 分，體育 70 分以上）為辦理就學優待，請於註冊當日填妥清寒證明書【至教務處櫃檯領取】。

十、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）。

十一、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。

十二、寒假期間圖書館上午開放，請同學多多利用。

十三、所有住宿生 2 月 12 日 19：00 收假返舍，2 月 13 日開伙。

十四、寒假期間請同學注意安全，勿到不當場所。

十五、各科寒假作業請依指定範圍溫習，開學後高三於 2 月 23～24 日舉行第 3 次學藝競賽，高二、高一於 2 月 15 日及 2 月 22 日統一舉行寒假測驗。請命題老師將試題於 2 月 8 日前擲交教學組，以利印製。

各科指定作業如下：

	寒假指定作業			寒假作業考範圍	
國文	班別		課程名稱與範圍		
	綜高一		閱讀簡答 4 篇、話題作文 1 篇		
	高一職科		閱讀簡答 2 篇、閱讀寫作 1 篇		
	綜二甲		閱讀簡答 4 篇、話題作文 1 篇		
	高二		1.蒐集春節應景春聯 20 副，抄寫於稿紙上，需將上下聯寫對，否則不算。 2.閱讀下列詩、詞，將該詩、詞內容，設想情節，完成作文一篇，如題目：飲馬長城窟行之現代版，用白話文寫作，不得少於 600 字。 範圍篇名：飲馬長城窟行 水調歌頭 雨霖鈴 3.將上述作業，寫於稿紙上，裝訂成冊		
高三		複習第三次模擬考範圍（第 1 冊～第 5 冊）			
英文	綜高一：B1 L11、L12 高職一：B1 L10、課外閱讀			同寒假指定作業	
	綜二甲：B3 L10 單字、片語複習 綜二專門學程與高職部：B3 L10 綜三甲：自訂教材（自選短文 10 篇） 綜三專門學程與高職部：B3、B4 複習				
數學	班別		課程名稱與範圍		
	高一、高二、高三職科		30 題練習題		
	綜高一		習作 30 題練習題		
	綜高二		100 題練習題		
	綜高三		模擬卷 5 份		
家政科	班別		課程名稱與範圍		
	家政一		中餐丙級 15 道菜（需拍照） 縫紉：階層裙作品一件		
	家政二		學科：餐實第一章 術科：宴會菜 20 到（以數位或傳統相機拍照） 縫紉：褲子作品一件		
	家政三		餐旅組：餐實（專二）1234567 章 家政組：家概 12345678 章、烹飪 12345678 章		
	綜二丁		分組報告，自行挑選餐旅相關行業撰寫報告 中餐丙級 15 道菜（需拍照）		
	綜三丁		餐實（專二）1234567 章 專一全（含餐管及觀概）		
幼保科	專業書籍： 進入方案教學的世界 I II—蔡慶賢譯、全語言幼稚園—薛曉華譯			同寒假指定作業	
	繪 本： 青蛙和蟾蜍—艾諾·洛貝爾著—黨英台譯—上誼出版社				
	一般讀物： 少年小樹之歌、窗邊的小豆豆、小王子、烏龜的婚禮、小淘氣尼古拉				
	班別		範圍		
	幼一		嬰幼兒發展與保育上冊全		
	幼二		嬰幼兒發展與保育上冊全		
商經科	班別		會計		
	商經一		丙檢學科 1～8 章		
	商經二		短期投資、存貨		
	資處二		短期投資、存貨		
	綜高二		調整、結帳工作底稿		
	商三、資三、綜三		第三次學藝測驗範圍		
資處科	綜高一、商經一：背無蝦米字根			同寒假指定作業	
	資處一：中打 15 篇				
商服二：建議參加資訊展					
資處二：網頁設計作業（主題：任課教師訂定）					
三年級：學藝競賽範圍					

主旨：陳請核備會計帳更改事宜，如說明，請核示。

說明：

1. 本社於九十二業務年度有未付款額延宕至今尚未付款，該等書籍並非透過合作社代辦，合作社亦無收貨簽收單，僅單純接受教務處(數學研究 NT\$44,400)、會事科(會計丙檢 NT\$4745)委託代為收款；以致合作社無任何付款憑證。廠商的請款發票一直到當(92)業務年度結束，並已交接 93 業務年度之後(93 年 10 月份)才送抵，發票日期為 93 年 10 月，以致該筆款項未付。又九十二業務年度已經結算，收入、費用科目已結清，而九十二業務年度並未有應付帳款結轉下期，以致目前無會計科目可以沖銷。
2. 該等款項皆清楚記載於 92 業務年度日記簿中，並存入合作社帳戶。
3. 因該項金額不大，依據財務會計準則，考量重要性原則及成本效益關係，本社擬於付款時，以本業務年度之當期費用(代辦成本)入帳，並於本年度財務報表附註說明。
4. 本社詢問該入帳方法是否可行及適法情形。

92年 月 日	憑 證 號	科 目	摘 要	性 質	收 入 金 額		支 出 金 額	
					十位千位百位十位個位	十位千位百位十位個位	十位千位百位十位個位	十位千位百位十位個位
92	5		92年度第一學期教務處(1)		10500			
			合作社收入		10500			
			便當收入(第5週)		9245			
			便當收入(第4週)		6445			
			學生證補發(1)		30			
			合計92年度第一學期教務處(1)		16975			
			92年度第一學期會事科(1)		4745			
			合作社收入		4745			
			便當收入(第5週)		5390			
			便當收入(第6週)		1465			
			92年度第一學期二學期補發(1)		1365			
			學生證補發(1)		135			
			合計92年度第一學期二學期補發(1)		1500			
			連轉印費(會計課章)					200

92	11		合作社收入		11800			
			便當收入(第14週)		504			
			合計92年度第一學期		12304			
			92年度第一學期二學期		11000			
			合計92年度第一學期二學期		23304			
			92年度第一學期三學期		16450			
			合計92年度第一學期三學期		16450			
			92年度第一學期四學期		14300			
			合計92年度第一學期四學期		14300			
			92年度第一學期五學期		22440			
			合計92年度第一學期五學期		22440			
			92年度第一學期六學期		32			
			合計92年度第一學期六學期		32			
			92年度第一學期七學期		10445			
			合計92年度第一學期七學期		10445			
			92年度第一學期八學期		12450			
			合計92年度第一學期八學期		12450			
			92年度第一學期九學期		4450			
			合計92年度第一學期九學期		4450			
			92年度第一學期十學期		4760			
			合計92年度第一學期十學期		4760			
			92年度第一學期十一學期		2905			
			合計92年度第一學期十一學期		2905			
			92年度第一學期十二學期		450			
			合計92年度第一學期十二學期		450			
			合計92年度第一學期		110950			

會計丙級定：2470+2405=4875元。

數學研究講義：5850+11000+16950+10150+450=44400元

「公義使邦國高舉，罪惡是人民的恥辱」

不論那一個世代，「公義」和「慈悲」永遠是人活著不變的核心價值

每一位校長初來我們學校，有機會，我都會在行政大樓川堂孫逸仙先生銅像旁，述說著這陳年往事：90年代，我在美國進修時，陪內人到德州達拉斯附近的小鎮裡中小學作教育觀察，並撰寫論文。在校園中，常常看到一位老先生，動作蹣跚，全身汗涔涔，但總能在數小時後，把校園每一角落雜草落葉，逐一清理乾淨；我私下詢問友人，方得知那位先生是該校退休校長，他把一生奉獻給這社區學校，身體力行數十年，即使退休了，仍未停止。校園裡有數座雕像，並非美國國父華盛頓，而是歷任在這校園終其一生用生命和榜樣澆灌的教育園丁——校長！

每一個經歷於曾文家商的校長，會用智慧和教育良知去使這校園臻於理想？如有，也盡力了，那他(她)一定會成為每一位師生心中永遠懷念敬重的雕像！而這令我們在教育生涯中刻骨銘心敬仰的雕像，在座的全體師生的心中成形了嗎？

這故事，我曾說給我們校長聽，是否聽進去或記得，我就不得而知了！但心中充滿了殷切地期盼，一位有教育愛和榜樣的大家長，來經營這學校！

教育是百年樹人，尤其是學校的火車頭-校長，更要有高的智慧和操守！經營過程，校內行政及教學人才的培育、教學環境的改善、民主法治的互動，處理公共決策尊重專業，經費運用透明公開，喚起老師們主動參與…，種種措施，正可評量校園走向優質的重要依據，在這裡的沉默的每一位老師，心中都有一把公正的量尺在端詳評斷著！

教育環境轉變了，本人不會因為人的改變，或有某些挫折而停止腳步，要讓曾文家商成為我們理想的教育和工作環境；隨著法令日趨完備、教師專業組織活絡、社會各教育團體關心教育議題等，老師們也應自我期許及成長，思索如何進並具體行動，改善生活中不合法理的情事，如此付出，也為我們自己在教育生涯中，爭取到尊嚴和自由！

炯亮在這段日子，戮力學習及成長，依教師法賦於一位教育者的權責，對各項教育措施，本於良知，勇於就事論事！對於教師甄試的公正辦理、經費的合法透明使用分配、教師的尊嚴和權益、學生的教學條件…等，提出興革及質疑！當然，由於才疏學淺、不諳修辭、直率坦白，對於學校校長及行政團隊，或其他教育伙伴，有冒犯傷害之處，敬祈予包容寬恕！甚幸！因為，心懷公義、不為己利，處處以全校師生和教育品質為先，是我行事動機！

時間到了，說什麼也無法在短期內有更多的應許和改變！也只能祝福和代禱！

校長，您能聽進去這些話，到下一任學校，造福更多的師生嗎？

教育無他，愛與榜樣而已！

以德服人 風行草偃 念蒼生為重！