

簽 於總務處文書組

中華民國95年9月1日

主旨：檢陳本校95學年度第1學期期初校務會議紀錄1份，請 鑒核。

說明：本校95學年度第1學期期初校務會議業於95年8月30日召開完竣。

擬辦：

- 一、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。
- 二、影印1份交各處室辦理。

敬會
教務處 廖清濟 95.9.1
學務處 教師兼學務主任 鄭玉
實習處 教師兼實習主任 黃清枝
輔導室 陳姿秀 95.9.4
圖書館 吳思農 95.09.04
進修學校 杜
人事室 人事室主任 鄭道隆
會計室 會計室主任 周
林麗蓉組長 林麗蓉 95.9.4
黃炯亮老師 黃炯亮 95.9.4
林淑華技士 技士林淑華
翁小青老師 翁小青 95.9.4

國立屏東高級商業職業學校教務處
林雨清
95.09.06

文組 費賴貴月
95.9.1

95.9.1

校長 黃端溶

國立曾文高級家事商業職業學校 95 學年度第 1 學期期初校務會議紀錄

一、時間：中華民國 95 年 8 月 30 日下午 1 時 30 分

二、地點：本校行政大樓 3 樓視聽中心

三、主席：黃校長端溶

記錄：賴貴月

四、出席人：如簽到紙

五、宣讀上次校務會議決議事項

六、致贈離職人員紀念品

七、校長報告：林秘書、各位主任、各位同仁，大家午安：

經過一個漫長暑假的養習之後，面對新學年的開始，相信大家都已做好了萬全的準備與調適，在未來的一年，必能展現服務的熱忱，繼續在工作崗位上有所表現，在此祝福大家順利成功、健康快樂。

暑假中，行政人員及部分同仁幾乎天天到校，為校務的持續推動奉獻心力，例如校園環境的整理與維護、會計室預算的編列與執行、教務處辦理新生登記與始業輔導、各項軟硬體設備之採購、教科書之進貨與分配、教師甄選工作、新年度各項計畫之擬定、重補修課業輔導、總務處是後勤單位等等，在此向假期不休的同仁表示感謝之意。

一年來我們最大的成就，莫過於新生學生程度的提昇及高三畢業生升學率的提高，這都是全體同仁的努力，在此向各位老師致上謝意，

新的學年，有一些新的人事異動，對於離職的同仁我們寄以祝福，對於新進人員及新任兼職行政人員也應給予支持與指導，因為他們都是一時之選，在能力與品行上皆能接受考驗，而且有服務的熱忱，相信會有一翻清新的表現。

教育部規定設置秘書一職做溝通協調工作，與退休人員聯繫，使其對學校有向心力。行政同仁要加強行政效率之提昇，以服務代替領導，以創新展現績效，採取目標導向與走動式管理，期能在務實的工作中發揮奉獻的精神，完成支援教學的任務。尤其是一級主管不僅要貫徹分層負責，尚應負起支持、整合、聯繫與檢核的責任，發揮團隊之精神。

曾文家商是一個溫馨的大家庭，每一個成員要有榮辱與共之使命感。我常常說校長是個臨時工，只是這個家庭的法定代理人，各位才是這個家庭的主帥，要愛護這個家，希望家庭和睦，每個人都要有廣闊的胸襟，勿在細節裡計較，對於有更好發展的夥伴，都應寄上祝福，這才是力量的擴張。

教育部推動 3+2 計畫，國立台東農工從本學年開始試辦，本校積極爭取成為第 2 所，以高職為本位附設回流教育的二專學校，如此一來可降低少子化高中職併校的危機，希望我們全體同仁共同努力，達成永續經營的目標。

八、各處室工作報告：詳見書面報告。

九、提案：

(一)提案一：國立曾文家商職業類科學生成績考查辦法補充規定，請討論。

提案人：註冊組長陳欣和。

決議：通過。

(二)提案二：本校設置「校園安全委員會」組織方案，請討論。

提案人：生活輔導組長李孟珍。

決議：授權學務處依規定辦理，通過。

(三)提案三：選舉 95 學年度教師成績考核委員會委員，請討論。

提案人：人事主任鄭道隆。

決議：由教務主任廖靖綺、黃炯亮教師擔任監票人員，人事助理員王宏元唱票，人事主任鄭道隆計票，經無記名投票結果，票選委員當選為黃銘進〈13 票〉、黃麗娟〈10 票〉、洪思農〈7 票〉、黃淑慧〈7 票〉。依「性別平等教育法」之規定：男女委員人數占總委員人數之比例均不得低於三分之一。本校教師成績考核委員會男性委員僅人事主任鄭道隆及上開票選委員黃銘進教師及洪思農主任等 3 人〈教師會代表為鄭淑文教師〉，復因未兼行政教師之票選委員保障 3 人，是以，另 2 名票選委員需由得票數 5 票之邱麗雲主任、林敏代主任、李靜玫教師、林雨清秘書、黃家楨教師及黃炯亮教師等 6 人，以抽籤方式決定〈需至少抽出男性教師及未兼行政教師 1 人〉。

(四)提案四：選舉 95 學年度教師評審委員會委員，請討論。

提案人：人事主任鄭道隆。

決議：由教務主任廖靖綺、黃炯亮教師擔任監票人員，人事助理員王宏元唱票，人事主任鄭道隆計票，經無記名投票結果，票選委員當選為廖靖綺〈12 票〉、黃麗娟〈12 票〉、黃銘進〈12 票〉、林雨清〈11 票〉、李靜玫〈9 票〉、黃家楨〈9 票〉、黃炯亮〈9 票〉、王舜皇〈7 票〉。

(五)提案五：訂定本校校務會議規則，請討論。

提案人：人事主任鄭道隆。

黃炯亮老師發言：校務會議規則(草案)第 3 條校務會議組成人員應依職業學校法 10-5 條規定，勿不當擴大解釋。

翁小青老師發言：校務會議規則(草案)第 9 條為何是由國文科老師擔任呢？

決議：予以擱置，同仁如有意見，請提供給人事室，以求周詳，於期末校務會議討論。

十、臨時動議：

(一) 衛生組林麗容組長報告：

- 1、資源回收要點已發至各處室張貼，衛生組並已備妥各項回收桶盒，請各處室同仁作好資源回收。回收項目及置放處，請參照衛生組發放的資源回收要點。
- 2、學期開始行政大樓會備妥廚餘回收桶，一樓有兩處：教務處及導師室；二樓則放在茶水間，未吃完的廚餘勿丟垃圾筒，而便當紙盒請清洗或用餐巾紙、衛生紙擦拭油漬並以水沖洗過後，再丟便當回收箱，也請同仁自備環保碗筷，勿再使用不健康的竹筷。
- 3、高一新生健康檢查訂於9月1日星期五下午13時至17時舉行，此次教職員工並無免費檢查項目，所有項目以優惠方式辦理，優惠價是500元，詳情已公告各處室。

(二) 林淑華技士報告：出納組長陳智美違法任用享受特權，依行政命令任官與支薪，除了牴觸憲法第172條外，已對新制職員構成侵權行為，請依民法第179條「不當得利」應返還其利益。將陳員調至原職或原薪相當委任之職務，以免阻礙新制職員升遷管道，若權力核心消極不作為，則將依訴願法規定提起課予義務之訴，並依國家賠償法請求損害賠償。

人事主任鄭道隆發言：摘錄大法官釋字第405號解釋理由書略以：教育人員任用條例公布施行前，以遴用方式進用學校職員，與考試用人之憲法意旨固有不符，惟乃屬法制未完備前之例外措施。在該條例施行前已遴用之各類學校現任職員，其任用資格於79年修正公布之教育人員任用第21條所稱：「適用各該原有關法令」，並不能取得與考試及格者相同之任用資格，已經司法院上述解釋釋示在案。此類職員依原有關法令所取得之權益雖應受保障，其範圍應以不牴觸考試用人之憲法意旨為限。上開解釋，並未禁止此類職員於原學校內得以升遷，惟僅能繼續在原學校任職，乃係在不牴觸考試用人之憲法意旨範圍內，對其原有權益予以最大限度之保障。

校長回覆：已請黃督學帶回研究。

決議：依據職業學校法第10-5條規定：職業學校設校務會議，議決校務重大事項。本案與校務會議無涉，爰予以擱置。

十一、黃炯亮老師發言：

- (一) 本校行政主管報告，時間冗長，不知節制，該處室承辦業務說明，業已書面登載於網頁，不必重複宣導，與會者被疲勞轟炸，早已心不在焉，報告者仍就忘了節制，也忽略了大家的寶貴時間，真是令人遺憾！。校務會議是本校重大會議，要發揮會議正常功能，反而變成政務宣導，真是抹煞了會議的真正功能和目的。

(二) 相關人員報告說明業務，報告案為報告案，怎可以未經討論，突然就要大家表決某項決議。如要表決，應事先登錄提案，把要討論的案由，說明，再經會員充份討論及修正，經主席於適當討論後，進行決議確認！

十二、散會：同日下午 4 時。

95學年度第一學期期初校務會議 秘書報告

報告人：	秘書 林雨清
報告內容：	報告人 秘書 林雨清 報告內容： 95學年度第1學期期初校務會議秘書報告 95.08.30 報告人：林雨清 一、 本學期新成立秘書一職，學校同仁如有需要秘書服務的事宜，請撥空通知，秘書一定盡力提供協助。謝謝。 二、 學校同仁如果有公文或簽呈，需要呈送給校長。請先送到秘書室，以便做整理。之後，再呈送給校長。 三、 學校如果有公文或研習簽呈請同仁處理，需要知會的處室，請務必要知會。例如：研習出差前，需要知會人事室、會計室等，敬請配合。謝謝。
日期：	2006-08-28 08:53:00

95學年度第一學期期初校務會議 教務主任報告

報告人：	教務主任 廖靖綺
報告內容：	95學年度第1學期期初校務會議教務工作報告 報告人：廖靖綺 95.8.30 教務處 一、本學期接任教務主任職務，教務工作攸關教師教學及學生進路發展，個人深感任重而道遠，必定全力以赴，期能在各位同仁的支持與協助下，於既有的基礎上努力創造佳績；教務處全體同仁也必會以最誠懇、用心的態度提供師生良好的教學支援與服務。 二、<u>本學年綜高一升二學生編班問題</u>，經與教務處各組討論後，為免跑班會造成教師調代課及各班成績處理等問題，故仍決定依其學程選擇重新編班，希望各位同仁體諒行政上的困難，並協助轉知、輔導學生。 三、本學期排課仍依據教師授課時數(最高限)之規定，並把握教師專長及登記或相關科目辦理。但因英文科陳姿秀老師兼任輔導室主任，輔導室教師為0授課時數，所餘課程英文科教師無法吸收，故而辦理英文科代理代課教師甄選。排課部分，除非衝堂或特殊困難，儘可能不予更動，若有不盡理想之處亦請同仁們海涵。 四、本學年度繼續實施學科補救教學，其授課班級、教師、科目及節數經協商後擬定，再由本處排課，於開學第1週調查各班同學參加意願後，第2週起實施。 《輔導實施方式》 (一)實施日期： 自95年9月4日(星期一)起迄96年1月26日(星期五)止，即第2週至第22週止。 (二)實施時間：安排於週一至週五第8節。 (三)實施內容： 學科補救教學課程 高職三 國文(1節)、英文(1節)、數學(1節) 高職二 國文(1節)、英文(1節)、數學(1節) 高職一 國文(1節)、英文(1節)、數學(1節) 綜三甲 社會學程：自然複習(1節) 自然學程：社會複習(1節) 綜三乙 經濟(2節，含商概複習) (四)輔導費收費金額：經95學年度第1學期代收代辦審核委員會議決議，高職收取新台幣870元，綜三甲、乙各收取290及580元整。 (五)本實施計畫由教務處研擬，透過各科規劃學科補救教學課程，簽請校長核定後實施之。 五、請各科任課老師依據課程標準及選定的教科書內容，編寫進度及授課。若無審定本可資採用者，需自編教材大綱，於開學2週內連同進度表提交教務處審查，經校長核備後實施。 六、自本學年度起，本校配合實施高職95新課程，目前本工作在全校同仁共同參與及配合下，業已規劃好各科三年一貫的新課程架構，以及編印了課程手冊等，並由實驗研究組統籌辦理相關業務。因第1年實施，後續可能會出現一些問題，故甚望本校同仁隨時提供意見及不吝指正缺失，以利順利推動。 七、本校95學年度高一新生已順利登記、報到完畢，其錄取標準請參閱

註冊組報告。

八、本校配合師資培育制度，同意多所大學實習生到本校教育實習，目前共有4位到校進行各項實習工作，請本校同仁不管有否擔任輔導老師，均能善意接納，並在行政及教學工作上多給予指導。

(一)實習教師及輔導教師名單為：

姓名 畢業、師資培育機構 科別 教學、導師實習輔導教師

鍾淑惠 南台科大英文系 英文科 洪思農 陳虹宇

張鈺秀 高雄師大國文系 國文科 鄭淑文 鄭淑文

林祺榕 弘光護理.嘉藥師培 護理科 謝美慧 朱明鴻

余偉銘 大葉企管系 商經科 林震銘 陳懿伶

(二)實習輔導教師

行政實習輔導教師：各處室主任。

教學實習輔導教師：如上表。

導師實習輔導教師：如上表。

註冊組

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，欲辦理減免學雜費者，請於9/6（星期三）以前至註冊組申請。

二、本校應屆畢業生參加大學暨四技二專升學成績統計至8/21止，錄取國立大專校院共計51人，總錄取人次為284（畢業生306人）。

三、本校95學年度高一新生錄取分數如下：

申請入學 登記分發

綜 合 高中 153 168

餐飲管理科 170 175

幼兒保育科 152 166

商業經營科 167 180

資料處理科 170 181

四、轉知教育部中部辦公室來函，95年7月18日修正之「職業學校學生成績考查辦法」。

◎提案：「國立曾文家商成績考查辦法補充規定」。

設備組

一、當您的電腦防毒軟體出現使用期已到，為避免防毒軟體失效，請儘速告知設備組，設備組將統一請購。

二、請各位同仁確實遵守本校校園網路使用規範，尊重智慧財產權，請勿使用未經授權之電腦程式，或利用學校之網路資源從事非教學研究等相關之活動或違法行為。

綜高課務組

本學年開始，課務組針對空白課程規劃了實施方式及紀錄手冊，會簽後將印發綜高各班同學運用，也請老師協助督導，教務處也會定期收回查閱。

日期：2006-08-22 10:04:38

95學年度第一學期期初校務會議 學務主任報告

報告人：	學務主任 鄭玉珠
報告內容：	九十五學年度第一學期期初校務會議學務處工作報告 95.08.30 壹、學務主任報告 一、本學年學務處由我來為大家服務，歡迎大家隨時到學務處來指導，學務處很多工作的推動，需要全體同仁的協助，更期待您發現任何問題時，能夠隨時告訴我們，讓我們在曾家優良校風的既有基礎上，能夠有更舒適的工作環境，並營造更適合的學習環境，使曾家大家庭能夠更適合大家。 二、學務處服務人員 (一)學務處主任：鄭玉珠老師 (二)學務處主任教官兼副主任：陳方文教官 (二)訓育組組長：李秋嫻老師 (三)生活輔導組組長：李孟珍教官 (四)體育運動組組長：李美華老師 (五)衛生保健組組長：林麗容老師 (六)輔導教官：王淑貞教官 (七)輔導教官：謝昌明教官(95.9.1報到) (八)幹事：孫月華小姐(協辦住宿、出缺席…等其他相關業務) (九)幹事：吳汭容小姐(協辦校外教學、教育旅行…等其他相關業務) (十)保健室：黃淑玲小姐(校護—協辦新生健康檢查、環保…等其他相關業務) 三、學務處本學年對學生要求的重點工作為：「遵守校規」、「愛整潔」、「負責任」三項，請全體同仁協助輔導學生，達成下列三項重點工作目標。 (一)遵守校規：守規矩，尤其是遵守請假規定，落實出缺席管制。 (二)愛整潔：整潔的環境有利身體健康及學習，期待能做到處處乾淨、時時乾淨。 (三)負責任：積極主動，並能如期完成各項交辦事項。 四、本校為友善校園人權教育示範學校，麻煩所有同仁協助，以輔導代替管教，以身教示範友善和諧的環境，才能潛移默化學生正確生活及學習態度，讓學生愛學校、愛自己，進而建立友善校園，達成人權教育之目標。 五、本學期學務處各項代收代辦費收費標準，已於95年8月22日代收代辦費審核委員會會議通過。 六、本學期學生作息時間稍做調整，已經上網公告，麻煩所有同仁留意。 七、升旗典禮每週一、三、五實施，週一頒獎、週三健康操、週五晨間箴言，值週導師報告取消。 八、每逢雙週週四上午7：40召開導師會報，地點：行政大樓二樓簡報室，煩請大家準時與會，為響應環保屆時我們不再另發通知。 九、校園安全需要全體同仁協助，擬請總務處加強門禁管制工作，前門請於上午7：50分開始管制，只靠傳達室旁側門進出，無論學生或校外人士進出校門都要登記，後門是只要專車到齊立即

上鎖管制，為真正落實校園安全工作，學生外出一定要填外出單，並將外出單讓傳達室管理人員過目始准外出。

十、為確實掌握學生出缺席及上課出缺席狀況，請所有教師協助上課前一定要點名、簽名，畫記學生出缺席狀況，以確實掌握學生上課出缺席狀況。另外，煩請導師早自修、升旗時確實點名、簽名，才能掌握未到校學生人數。

十一、本學年學生專車由東方遊覽公司得標。

十二、依餐廳不得提供飯盒之規定，本校學生餐廳自本學期起改以平盤供餐，造成不便請大家見諒！本學期教職員工供應午餐服務自95.09.04開始。

貳、各組工作報告

一、訓育組：

(一)本學期訓育組辦理各項活動日期，如下：

1. 95.08.28~08.29 舉辦新生始業輔導暨家長日活動
2. 95.09.20 辦理人權教育班級讀書會活動
3. 95.09.27 舉辦教師節慶祝活動
4. 95.10.18~10.20 舉辦高三校外教學活動，地點經由學聯會開會決議為台北風景地區。
5. 95.10.18 舉辦高一二人權教育班級讀書會活動
6. 95.11.15 「肯定自我，創造快樂」講座
7. 95.12.25 舉辦聖誕樹布置比賽活動
8. 96.01.10 選舉各班優秀生

(二)本學期社團活動計有八週，共二十四個社團，其中排球社、英語會話社、漫研社、桌球社、合唱團等五社團，因原本授課老師無意願續任，並在發了問卷調查表，徵詢其他老師的意願之後，基於學習多元的原則與同學興趣考量，將在社團項目方面做一些調整，詳細社團列表已公布於本校網站校園公佈欄。

(三)本學年度畢業紀念冊與曾家青年之編製工作，擬於學期結束前召開畢聯會與班聯會，待決定製作方式後，請總務處進行公開招標。

(四)本學年為人權教育示範學校，工作重點在學生受教權及學習權，相關工作如下：

1. 人權法治刊物發行
2. 與圖書館共同成立民主、法治、人權及現代公民的班級讀書會
3. 班會關於人權議題的討論

二、衛生保健組：

(一)本學期衛生保健組辦理各項活動日期，如下：

1. 95.09.01 高一新生健康檢查(下午1:00~5:00)
2. 95.09.29 台南縣市高中職教職員工CPR研習會
3. 95.10.04 校園傳染病防治教育(第八節)
4. 95.11.15 捐血活動(第五節起)
5. 95.11.16~11.17 台南縣市高中職教職員工基本救命術研習會
6. 95.12.13 環境保護教育(第八節)
7. 95.12.27 健康體位與健康飲食教育(第八節)

(二)各班掃地區域已抽籤完畢，麻煩導師協助督導各班環境整理工作。

(三)推動環保教育，做好資源回收工作，除了要求學生做好外，請全體同仁積極配合做好環保工作，請協助之環保工作如下：。

1. 資源回收要點，已發至各處室張貼，衛生保健組也備妥各項回收桶、盒，請各處室同仁協助做好資源回收工作。

2. 學期開始行政大樓會備妥廚餘回收桶；未吃完的廚餘勿丟垃圾桶，而便當紙盒請清洗或用餐巾紙、衛生紙擦拭油漬，再放入便當回收箱，請同仁自備環保碗筷，勿再使用不健康的竹筷。

(四)依據教中(四)字第0950580830號函，成立「校園食品規範督導考核小組」，執行本校校園食品規範督導考核工作，擬請教師會推二名代表協助。

三、體育運動組：

(一) 本學期體育運動組辦理各項活動日期，如下：

1. 95.09.06 慶祝體育節活動

2. 95.11.03 運動會

3. 95.11.29 班際排球賽

四、生活輔導組：

(一) 本學期生活輔導組辦理各項活動日期，如下：

1. 95.09.04 生活榮譽競賽開始、班級幹部訓練活動(10.04授證)

2. 95.09.06 交通服務隊訓練、交通安全宣導

3. 95.09.13 預防犯罪-人身安全防护專題演講

4. 95.09.18~09.22 菸害防治週

5. 95.09.30 服務活動-創世基金會參訪活動

6. 95.10.18 校外寄宿生、工讀生座談會

7. 95.11.01~11.22 防治愛滋才藝創作競賽

8. 95.11.12 愛滋病防治宣導暨防治藥物-反毒法律宣導

9. 95.12 愛滋病防治宣導月

10. 96.01.16 住宿生座談會、學生專車座談會

(二)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9月15日以前，繕造名冊逕送生輔組完成請假手續，以落實升旗點名工作。

(三)服儀部分：因應學生需求，新學期擬開放運動服上衣不須紮入運動褲，制服上衣仍維持紮入褲(裙)內。

(四)外購飲料部分：學生違規外購飲料情況頻繁，已明顯造成校園環境負擔，教官室除嚴加查禁外，並呼籲教師同仁廣為傳達多飲用開水觀念，以維學生身體健康。

(五)交通安全部分：

1. 暑期發現同學無照騎乘機車情形嚴重，甚至還發生意外事故，請教師同仁協助加強安全觀念宣達，如發現違規情形，煩請通報教官室(06-5717300)處理。

2. 專車搭乘習慣宣導：學生搭乘專車期間常發生站立聊天、隨手置放垃圾及遺忘個人物品等狀況，請教師同仁協助加強生活常規宣導及搭乘安全宣導。

(六)藥物濫用清查：除請各班級導師提供特定人員名單，煩請同仁如有發現同學言行異狀，請立即通報教官室處理相關事宜。

(七)學生申訴評議委員會，因職務調動擬改選。

日期：2006-08-25 16:28:19

95學年度第一學期期初校務會議 生活輔導組長報告

報告人：	生活輔導組長 李孟珍
報告內容：	本校95學年度學生申訴委員會委員名單 編組職稱 姓名 性別 服務單位 職稱 召集人 黃端溶 男 曾文家商 校長 委員 陳姿秀 女 輔導室 主任 委員 陳基財 男 家長會 會長 委員 王舜皇 男 學務處 一年級導師 委員 黃麗娟 女 學務處 二年級導師 委員 鄭淑文 女 學務處 三年級導師 委員 林雨清 男 校長室 秘書 委員 謝依真 女 學務處 專任教師
日期：	2006-08-29 19:07:09

95學年度第一學期期初校務會議 總務主任報告

報告人：	總務主任 邱麗雲
報告內容：	95學年度第1學期期初校務會議總務工作報告 95.08.30 報告人：邱麗雲一、總務處為後勤支援單位，更是服務全校同仁、同學的單位，本處室所有同仁將秉持著「服務做得好，抱怨自然少」的精神來為大家服務。 二、本學期工作目標： (一)、落實門禁管理，維護校區安全：學務處多次在行政會報反映，家長也在暑假來電反映，希望傳達室能登記同學上課期間進出校門情形，並有效管制校外人士進出以維護校區安全，為達成此目標，在門禁管理上將做些調整： 1. 前門部分：上下學時段開放大門，由教官維護同學進出校門安全，平時只開放側邊小門，由工友負責門禁管制。 2. 後門部分：只留東邊側門供學生上體育課及打掃工作用。 3. 辦公室部分：下班後請將電扇、電燈、電腦關閉，並將門窗上鎖。 (二)、美化綠化校園，發揮境教功能： 1. 操場週邊已枯死樹木將補種榕樹及阿勃勒，其餘部分再慢慢增添樹種，請同仁多提供寶貴意見，曾讀過一句話：「幾分綠意，幾分氧；多少樹蔭，多少居住品質」，大家一起創造安全、健康、舒適的校園環境。 2. 生態水池除維持植物多樣化外，並保持水面清淨無雜亂。 3. 本學期將改善校門正中央道路鋪面及照明工程。 (三)、強化財務管理，摺節政府支出： 學校6月份電費因用電契約容量超過而被罰款\$54,975，校長指示研究辦理，統計以往這兩年電費資料，不只這個月被罰，去年在5、6、9、10月，今年5、6月等這幾個月皆被罰，因此先採取以下作法，實施一段時間後再檢討成效： 1. 後各處室辦理大型或教學活動，須使用到中央空調冷氣場地且開冷氣者，請向總務處提出申請以作控管；申請單掛在網上，需要的同仁請自行下載。目前中央空調冷氣使用場地有體育館、幼保大樓、行政大樓三樓及四樓會議室。 2. 將參酌附近各校情況，訂定本校辦公室開放冷氣管理辦法，屆時如通過實施，請所有同仁配合規定。 三、全球能源吃緊，電費已在7月份開始調漲，水費也將在明年計劃調漲，請大家務必做好節約能源的工作： 1. 節約用水、用電、用紙(影印紙儘量雙面使用)。 2. 隨手關水、關燈、關冷氣、關電腦。 3. 依辦公室人數打開適量電燈、冷氣。 4. 養成習慣，下班下課後關閉不需要之用電物品。 四、暑假期間教學大樓一樓有多間教室沒關門也沒上鎖，希望開學後導師能指派一位同學負責下課後關閉所有用電物品(尤其麥克風喇叭開關)，及門窗上鎖。五、學生註冊繳費方式擬在下學期改為轉帳繳費方式。六、暑假完成科辦公室搬遷，感謝同仁的幫忙與配合，順利在開

	學前完成。
日期：	2006-08-26 11:31:39

95學年度第一學期期初校務會議 實習主任報告

報告人：	實習主任 黃清枝																
報告內容：	九十五學年度第一學期期初校務會議 實習處工作報告 95.08.30 一、一般工作報告：95年7月4至14日完成在校生電腦軟體應用（應檢人數191）、網頁設計（應檢人數147）、中餐烹飪（應檢人數111）丙級檢定。感謝所有參與檢定工作之同仁的辛勞，讓檢定工作能如期順利完成。 二校內實習： （一）本學期幼保科校內實習自8月31日起開始，請各指導老師妥善規劃實施。 （二）特別籲請各實習課程指導老師務必利用課程開始第一節上課時間，詳細講解 實習場地之安全衛生相關規則事項；並請務必落實執行。 （三）幼保科一二年級學生依照排定輪流表於本校附設托兒所實習。 三、技藝競賽： （一）本年度全國技藝競賽： 家事類科：95年11月21-23日於家齊女中舉行。預計參加組別：烹飪組、服裝製作組、教具製作組等三組。 商業類科：95年12月12-14日於國立商化高商舉行。參加組別：文書處理組、網頁設計組、會計資訊組等三組。本年度起各職種均增加學科測驗，時間為12月12日上午11時至12時止。 （二）校內各科技藝競賽：自10月25日幼保科教具製作比賽起陸續展開。 四、技能檢定 （一）本年度技能檢定合格統計 <table><tr><td>職類名稱</td><td>會計事務</td><td>電腦軟體應用</td><td>網頁設計</td><td>中餐烹飪</td><td>女裝</td><td>烘焙</td><td>合計</td></tr><tr><td>合格人數</td><td>109</td><td>131</td><td>53</td><td>62</td><td>2</td><td>8</td><td>291</td></tr></table> （二）珠心算數學能力檢定／測驗：預計九十五年十二月中旬舉辦。 （三）在校生丙級技術士技能檢定：中辦與勞中辦會議協調96年度停辦。 （四）勞委會職訓局95年第三梯乙、丙級技術士檢定： 報名日期 95年9月5-8日 學科測驗日期 95年11月19日 術科測驗日期 會計事務95年11月19日其他職種另行通知 職種 會計事務 電腦軟體應用 電腦軟體設計(乙、丙) 中餐烹調 餐飲服務 烘焙 女裝	職類名稱	會計事務	電腦軟體應用	網頁設計	中餐烹飪	女裝	烘焙	合計	合格人數	109	131	53	62	2	8	291
職類名稱	會計事務	電腦軟體應用	網頁設計	中餐烹飪	女裝	烘焙	合計										
合格人數	109	131	53	62	2	8	291										

	學科成績單寄送日期：95/12/18 備註一、 95/8/28~95/9/15（全省統一超商7-11均售及部份協辦學校） 二、 電話：04-22599545
日期：	2006-08-18 14:03:07

95學年度第一學期期初校務會議 圖書館主任報告

報告人：	圖書館主任 洪思農
報告內容：	一、本年度新購圖書預定於九月底前分類上架完畢，開放所有師生借閱，非常感謝各位薦購圖書的同仁、會計室、總務處的協助及本館蘇春敏小姐連續兩個月以來整理數千冊圖書的辛勞。 二、本館持續進行老舊硬體改善工作，今年預定進行屋頂北側老舊災損水塔更新，及照明設備加強，在此亦感謝會計室及總務處的支持。 三、本學期預定推動的工作有：(1)班級讀書會：今年因學務處公民教育示範學校業務，將讀書會主題範圍訂於：民主、法治、人權及現代公民 (2)圖書館週活動：計有漫畫、書法及借閱排行等比賽 (3)新生圖書館利用教育訓練。 四、請學校同仁持續協助圖書館推動校園閱讀風氣，養成學校同學良好讀書習慣，讓學校成為一個優質的學習環境。
日期：	2006-08-23 08:44:03

95學年度第一學期期初校務會議 輔導主任報告

報告人：	輔導主任 陳姿秀
報告內容：	(一)學生生涯輔導之推展： 1. 本學期實施高一人格測驗及綜高職業試探，幫助學生自我了解，以協助學生確定生涯目標，做適性之發展。 2. 11月下旬開始製作94學年度推薦甄選指定項目甄試考題彙編，並於12月初編印完成，分發高三導師及各班。 (二)學習輔導之推展： 預計於9月5日將暑期學習檔案製作比賽作品收集完成，並於9月12日完成評分。 (三)認輔制度之推展： 1. 持續推動認輔制度，9月中旬開始調查全校教職員工認輔意願及需認輔學生個案。 2. 12月中旬召開認輔個案檢討暨督導會議，鼓勵教師參加校內外輔導知能研習，提昇專業輔導知能。 3. 11/27下午1：30-4：00輔導知能暨認輔教師研習。專題演講：情緒解碼及個別化教育計畫 主講人：江秋樺教授 (四)生命教育、性別平等教育： 1. 利用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。 2. 本學期心橋社活動主題朝生命教育方面推展。 3. 10/20（星期五）承辦友善校園學務與輔導工作南一區發表暨總檢討會。9：30~12：00 專題演講：關愛你、疼惜你—生命教育教學。歡迎校內老師報名參加，有興趣的同仁可自行上國立曾文家商首頁 [線上研習報名系統]完成線上報名。 (五)特殊個案之處理： 1. 舉辦身心障礙新生輔導座談會，請身心障礙生的國中輔導教師、目前的任課教師及身心障礙生家長與會參加。 2. 購置各項身心障礙生所需教具、教材及安排輔導人員輔導身心障礙學生。 3. 附設南縣心理衛生諮詢服務中心，本學年度心理衛生諮詢服務中心繼續聘請林晏弘醫師當駐診醫師，於9/21（星期四）起開始接受南縣各校個案轉介，進行諮商。 4. 出刊「輔導知訊」，協助學生自我成長，進而解決自身問題。 (六)高危險群學生預防與輔導： 利用校務會議宣導高風險家庭評估表及通報流程，積極篩選高風險家庭，轉介社政單位提供預防性服務，並對相關遭遇之學生給予關懷、協助與輔導。 (七)承辦教育部中部辦公室活動： 1. 9/7-8承辦「95年度學生輔導工作輔導團台南縣市輔導教師定期會報」。專題演講(一)：生涯輔導 王以仁教授 專題演講(二)：星座諮商 吳秋絹老師 專題演講(三)：新時代身心靈輔導觀 邱雅惠護理師 有

	興趣的同仁可自行上國立曾文家商首頁[線上研習報名系統]完成線上報名。< 2. 9/21承辦「心理衛生中心研討暨服務事項說明會」。專題演講：青少年精神疾患的介紹 主講人：林雅葦醫師 有興趣的同仁可自行上國立曾文家商首頁[線上研習報名系統]完成線上報名。 3. 10/20承辦「友善校園南一區發表暨總檢討會」。專題演講：關愛你、疼惜你一生命教育教學。主講人：紀潔芳教授 有興趣的同仁可自行上國立曾文家商首頁[線上研習報名系統]完成線上報名。 4. 11/10（暫定）承辦「國立暨臺灣省私立高級中等學校學生輔導工作輔導團95年度輔導員專業知能研習」。 (八)宣導國立楊梅高中辦理國立暨臺灣省公私立中等學校九十五年度性別平等、生命教育議題融入教學教案設計甄選活動計劃。
日期：	2006-08-23 15:13:52

95學年度第一學期期初校務會議 進修主任報告

報告人：	進修主任 杜宏良
報告內容：	1. 進修學校一年級招生31人，復學2人，轉入2人。 2. 進修學校教師之安排主要以意願調查回應有意願之教師為主，感謝至進校上課之教師及導師。
日期：	2006-08-25 16:38:34

95學年度第一學期期初校務會議 人事主任報告

報告人：	人事主任 鄭道隆
報告內容：	人事室950830報告 一、公務人員為撫育未滿3歲子女之需要，得依兩性工作平等法第19條第1款規定，每日得申請減少工作時間1小時，但每小時應扣除當月「日薪」之1/8（銓敘部95.6.14部法一字第0952643849號書函） 二、自95年7月1日起經法院判決確定同時宣告褫奪公權及緩刑者，在褫奪公權尚未復權前，不得擔任公務人員及教育人員。（教育部95年7月12日台人一字第0950098109B號書函） 三、公教人員購置住宅貸款員工自行負擔利率自95年7月7日起調升，93以前各年度為年息2.74%，94年度為年息2.53%。（住福會95年7月14日住福企0950305488號函） 四、已辦理戶籍登記年滿14歲人民應請領國民身分證。（內政部95年7月28日台內戶字第0950118322號）
日期：	2006-08-09 15:14:22

95學年度第一學期期初校務會議 會計主任報告

報告人：	會計主任 周麗華
報告內容：	95學年度第1學期期初會計室工作報告： 一、96年度預算案經核定如下：經常門預算額度111,007千元，資本門預算額度2,756千元，經資門合計113,763千元。 二、審計部教育農林審計處派員抽查高中職16校94年度財務收支及決算，核有共同性缺失事項。 三、修訂「教育部及所屬機關學校辦理各類會報、訓練講習與研討會相關管理措施及改進方案」。 四、員工進修學分補助在預算額度內支付，全年度預算數120千元。
日期：	2006-08-28 10:40:26

教育部中部辦公室
會計科

國立曾文高級家事商業職業學校

登入首頁

8:29:54 AM | 星期五 7 月 28 日 2006 年

最新消息

檔案下載

線上填報

列印本頁

國立曾文高級家事商業職業學校
各國立中等教育學校96年度預算案額度表

(單位:千元)

科目	金額
基本額度	108650
土地租金	
專案核給	
各科下授	2357
合計(經常門)	111007
基本額度 (含暫編1/2)	2756
專案核給	
各科下授	0
合計(資本門)	2756
經費門合計	113763
月退休人員年終慰問金(84年度以前不列入)	2764
人事費	54
特殊公勵獎賞	
休假補助	880
超時加班費	140

業務費	工友退職金	0
	土地租金	
	對學生之公費	65
	工讀獎助金及其他	362
經常門-專案核給(最低編列金額)	月退休人員三節慰問金	396
獎補助費	早期退休(技工,工友,駕駛)支領一次退休金生活特別困難之年節特別濟助金	0
	合計	823

回上頁

系統相關問題 04-22223307 分機 618 [✉ keith@tchcvs.tc.edu.tw](mailto:keith@tchcvs.tc.edu.tw)

檔 號：0531
保存年限：

教育部中部辦公室 書函

地址：413臺中縣霧峰鄉中正路738之4號

聯絡人：陳珍蘭

聯絡電話：(04)23393101

受文者：國立曾文高級家事商業職業學校

發文日期：中華民國95年7月19日

發文字號：教中(會)字第0950576219號

速別：普通件

密等及解密條件或保密期限：普通

附件：

主旨：審計部教育農林審計處派員抽查國立三重高中等11所高級中學及宜蘭高商等5所高級職業學校民國94年度財務收支及決算，核有共同性缺失事項如說明，請確實檢討改善，請查照辦理。

說明：

一、依據審計部教育農林審計處95年6月29日審教處參字第0950002383號函辦理。

二、內部控制及會計事務處理方面

1、劃撥存款未設立印鑑章及未向郵局索取核帳清單。

2、會計單位未定期或不定期親赴銀行索取對帳單。

3、現金收支未入帳而逕行坐抵。

4、收入未納入會計事務處理程序。

5、課業輔導費等收入未依據學生上課人數及時數編製統計表勾稽。

6、保證金屆期未清理久懸帳上。

三、課業輔導方面

1、教師請假及未上課誤發課業輔導鐘點費。

2、輔導鐘點費計算錯誤。

3、賸餘款未依教育部規定退還給學生。

4、減免教職員工子女課業輔導費核與規定不符。

5、未依規定時間安排課業輔導課程。

6、課業輔導鐘點費發放標準未依規定程序辦理。

四、兼課鐘點費方面

1、請假重複發放兼課鐘點費及未依規定重新核算兼課鐘點費。

2、每週基本授課節數計算錯誤。

五、場地設備使用管理方面

1、租賃場地之電費未依實際用電計收。

2、部分場地未訂定收費標準。

3、未按場地收費標準辦理收費。

4、未依規定標準計收員生消費合作社租金。

5、契約未訂定繳款日期及罰則。

6、未依租賃契約規定期限收繳租金或加收違約金。

7、場地租借員生消費合作社屆期未續約。

8、學校財產出租收入誤入員生消費合作社。

9、自動販賣機收入未依規定繳庫。

六、出納管理方面

1、零用金餘額未適量控管並及時付款。

2、零用金備查簿登載未完備。

3、現金收入未按時繳庫。

4、部分收入未由出納收取。

5、簽發支票未直接付與收款人。

6、逾一年以上支票未清理。

7、收納款項收據未印製編號及未經主辦會計簽章。

8、對外收款未及時開立自行收納款項收據。

9、收納款項收據未依規定設置紀錄卡。

七、財務管理方面

1、土地漏未登帳。

2、土地未按公告地價重新核算價值。

- 3、土地及建物未請領權狀。
- 4、捐贈財產未列帳。
- 5、建物未設財產卡。
- 6、建物帳列面積與權狀登記不相符。
- 7、財產分類錯誤。
- 8、專業教室使用率偏低。
- 9、財產已損壞未予修復或辦理報廢。
- 10、未定期辦理財產盤點。
- 11、物品存領未依規定辦理。
- 12、未設置物品收發分類日記帳。

正本：各國立高級中等學校、教育部台灣省中等學校教師研習會

副本：審計部教育農林審計處、本室會計科

96/10/20
09:18:42

提：

一、會各相關處室承辦單位
如有來函所列共同性缺失
情形，確實檢討改善

二、會教務處、總務處、出納組、庶務組(財產管理)

敬會
教務處

總務處

教務處 社宏良

出納組 納長 陳智美

庶務組 無組 李榮輝

管理員劉盈君

會計員 吳瑞寶
會佐理員

利用行政會報宣導

會計處 周麗華

檔 號：0513
保存年限：

教育部 函

地址：100台北市中正區中山南路5號
傳真：(02)23976947
聯絡人：陳姿蓉
聯絡電話：(02)23976706

受文者：國立曾文高級家事商業職業學校

發文日期：中華民國95年8月2日

發文字號：台會(三)字第0950106683號

速別：

密等及解密條件或保密期限：普通

附件：訓練講習管理措施及改進方案(教育部訓練講習改進方案.DOC，共1個電子檔案)

主旨：修訂「教育部及所屬機關學校辦理各類會議、訓練講習與研討會相關管理措施及改進方案」(如附件)，請查照辦理。

說明：

- 一、依據行政院95年7月14日院授主會三字第0950004326A號函訂「行政院所屬機關學校及基金赴機關以外處所辦理各類會議及講習訓練之辦理原則」，修訂旨揭本部相關管理措施及改進方案。
- 二、有關實施校務基金學校以五項自籌收入支應辦理各類會議、訓練講習與研討會等，為撙節支出與有效運用本部所屬各機關學校現有相關設施，不以其財源不同有所差異，仍應依上開原則辦理。

正本：本部各單位(含中部辦公室)、部屬機關學校(含各國立高級中等學校)

副本：審計部、行政院主計處、本部會計處第一、二、三、四科(均含附件)

95/08/02
10:08:08

敬會各處室倘有辦理各類會議，講習訓練與研討(習)會，請依示相關規定辦理。

會佐理員 吳瑞寶

敬會：教務處 廖清綺 輔導室 陳次禾
教務處 鄭玉珠 人事室 鄭道隆
實習處 黃清林 進修學校 杜宏良
總務處 邱麗雲 社會工作組 陳芳興
圖書館 洪思農

國立曾文高級家事商業職業學校校長 黃端溶(甲)

95.08.11

會 字 第 0950002953 號

教育部及所屬機關學校辦理各類會議、 訓練講習與研討會相關管理措施及改進方案

教育部 95 年 6 月 8 日台會(三)字第 0950081972 號函訂定

教育部 95 年 8 月 2 日台會(三)字第 0950106683 號函修訂

為符合撙節支出與儘量利用本部所屬機關學校現有相關設施原則，本部各單位及所屬機關學校（以下簡稱各單位）於規劃辦理各類會議、講習訓練與研討（習）會時，應依下列原則辦理：

一、各單位舉行一般性會議或內部會議，應利用內部自有之會議場所，不得於外面辦理。

二、各單位如確有於外部辦理大型會議、訓練、研習及研討會之必要時，有關場地選擇之優先順序如下：

（一）使用本部所屬機關學校之場地。

（二）洽借所在地或鄰近地區之其他機關或訓練機關之場地，如國家文官培訓所、台灣電力公司訓練所及人事行政局所屬訓練機構。

（三）惠蓀林場研習中心、台北教師會館及日月潭教師會館等。

（四）依政府採購法以公開招標或議價方式，爭取非假日期間，一般可提供研習場所之膳宿折扣，但應於簽案內敘明確實無法覓得以上合適之地點或場所情形，以供審核。

前項第一款及第二款，在其所定一般收費標準範圍內辦理；第三款與第四款每人每日膳費及住宿費應在國內出差旅費報支要點規定範圍內本撙節原則辦理（前述每人每日膳費編列上限為薦任級以下人員 250 元、簡任級人員 275 元，每日住宿費編列上限為薦任級以下人員 1,400 元、簡任級人員 1,600 元，即每人每日膳宿費之報支上限為薦任級以下人員 1,650 元、簡任級人員 1,875 元）。

三、各項訓練、研習等相關課程與活動之規劃及安排，應依所定目標及實際需求力求嚴謹及核實，不得過於鬆散或與主題無直接關聯之項目，亦不得委由旅行社辦理，能 1 日或 2 日內完成者，不宜規劃為 2 日或 3 日。

四、不得編列聘請樂團演唱與表演，且除必要頒發之獎品外，不得編列紀念品、禮品或宣導品等費用，亦不得攜眷參加。

五、屬於國際性或應業務需要辦理之會議、研討會等，且其對象主要為機關（構）外之人士，依各該會議之性質或慣例，確有需要而無法依上開規定或標準辦理者，應敘明特殊理由專案報經本部核准後，始得不受前述規定限制，惟仍應本經費撙節原則辦理。

六、凡接受本部委辦或補助之機關、學校、民間機構等，就本部所負擔之相關費用，其經費之編列與執行，比照以上原則審核及辦理。

七、實施校務基金學校以五項自籌收入支應辦理各類會議、訓練講習與研討會等，亦應依上開原則辦理。

95學年度第一學期期初校務會議 註冊組長提案

提案人：	註冊組長 陳欣和
提案內容：	國立曾文家商職業類科學生成績考查辦法補充規定 第一條 本補充規定依職業學校學生成績考查辦法第26條訂定。 德行成績考查部分 第二條 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，考查除成績評定外，並應以文字評述。 第三條 德行成績之計算，德育分數占80%，群育分數佔20%，以一百分為滿分，超過一百分者，由學校酌予獎勵。 第四條 學生之獎勵與懲罰類別如下： (一) 獎勵：分為嘉獎、小功及大功。 (二) 懲罰：分為警告、小過、大過及留校察看。 第五條 德育成績之考查，以80分為基本分數，以100分為滿分，依下列各款規定辦理： (一) 依出缺席考查結果而予以加減分。 (二) 依獎懲結果而予以加減分。 1. 記大功者，每次加7分。 2. 記小功者，每次加2分。 3. 記嘉獎者，每次加1分。 4. 記大過者，每次減7分。 5. 記小過者，每次減2分。 6. 記警告者，每次減1分。 (三) 由導師或有關教師等參酌學生日常表現(含公眾服務)而予以加減分，唯加減分以正負7分為限。 第六條 群育成績之考查，以80分為基本分數，以100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。 第七條 學務處就考查事項訂定下列考查或實施要點(含標準、表冊)，提經學生事務相關會議審議後，經報由校長核定後實施。 (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。 第八條 德行成績依優、甲、乙、丙、丁等五等第評定之，其成績等第評定如下： (一) 優等：九十分以上。 (二) 甲等：八十分以上未滿九十分。 (三) 乙等：七十分以上未滿八十分。 (四) 丙等：六十分以上未滿七十分。 (五) 丁等：未滿六十分。 前項第五款丁等為不及格；學年德行總平均成績，以該學年度上下學期德行成績平均計算。 第九條 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。

第十條 德行成績列丁等者，經學生事務相關會議審議後，報請校長核定，若核定結果仍列丁等者，應輔導其轉學。

第十一條 考評學生德行成績丁等前，應先進行適當輔導措施，並通知學生家長或監護人。

第十二條 學期德行成績考查之結果應包括成績之評定及德行表現之文字評述，於學期結束前，由導師綜合評定並將成績送學務處。

學業成績考查部分

第十三條 學業成績考查之科目（含一般科目、軍訓或國防通識、體育、專業及實習科目）及學分數，依教育部所定課程標準或課程綱要之規定辦理。學分之計算，以每學期每週授課一節或總授課節數達十八節，為一學分。

第十四條 學業成績考查以學期為單位，採百分計分法，以一百分為滿分；各種身分別學生成績及格基準規定如下：

（一）一般學生：均以六十分為及格。

（二）依各種升學優待辦法入學之政府派赴國外工作人員子女、退伍軍人、僑生、蒙藏學生、外國學生、重大災害地區學生、原住民及境外優秀科技人才子女：初入學一年級以四十分為及格，二年級以五十分為及格，三年級以後以六十分為及格；四十分至六十分學期成績以六十分登記，其餘成績依原成績登記。

（三）依中等以上學校運動成績優良升學輔導辦法規定入學之運動成績優良學生：初入學第一年、第二年以四十分為及格，第三年以後以五十分為及格；四十分至六十分學期成績以六十分登記，其餘成績依原成績登記。

（四）依國民中學技（藝）能優良學生甄審保送入學之學生：初入學第一年、第二年以五十分為及格，第三年以後以六十分為及格；五十分至六十分學期成績以六十分登記，其餘成績依原成績登記。

（五）身心障礙學生，授課教師應依個別化教育計畫(IEP)，對身心障礙學生做適性、個別化的教育，學業成績考查應做適性評量，其評量結果應包含分數及註記該生為及格、不及格；評量結果為及格，但成績小於六十分者學期成績以六十分登記，其餘成績依原成績登記。

各授課教師應於各該授課科目期末評量結束五日內繳交學期成績；前項各款學生學期成績不及格之科目，其成績達下列基準者，得於各該學期申請補考：

（一）及格分數為六十分、五十分者：四十分。

（二）及格分數為四十分者：三十分。

學生補考後學期成績，依及格基準判定後，其學期成績登記方式如下：

（一）及格者，授予學分，學期成績以六十分及格登記。

（二）不及格者，不授予學分，該科目學期成績就補考成績或原成績擇優登錄。

第十五條 各教學科目成績考查應參照學生身心發展與個別差異，並依教學科目及活動之性質，兼顧認知、技能和情意等教學目標，選擇多元適當的方法評量。考查分日常評量及定期評量：

（一）日常評量：日常評量成績計算，同一學期內各項評量成績平均。得依其性質酌用下列方法辦理。

1. 口頭問答。
2. 演習練習。
3. 技能測驗、實驗或實習。
4. 閱讀報告。
5. 作文。
6. 調查採集等報告。
7. 隨堂測驗。
8. 實習工作報告。
9. 其他。

(二) 定期評量：

1. 期中評量：得視其每週教學時(節)數之多寡，每學期舉行一至二次。期中評量成績為同一學期內之期中評量成績平均。
2. 期末評量：學期結束時，就全學期所授課程評量。

(三) 每一學科之日常評量、期中評量與期末評量三項成績，合計為學期成績，其所佔成績比率，日常評量佔百分之四十，期中評量佔百分之三十，期末評量佔百分之三十。

第十六條 學生定期評量請假方式如下：

(一) 學生因公、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定期評量，應於評量前向教務處報備並完成請假手續(若因突發特殊事故應先向教務處報備，返校後三天內完成請假手續)，未依規定完成請假手續者，不准補考，其該次評量成績以零分計算。

(二) 報經學校核准給假者，准予補考。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。
3. 因一般事、病假補考者，補考成績以實得分數計，但超過六十分者以六十分計。

第十七條 學生學期成績不及格之科目，依下列各款方式處理：

- (一) 部訂必修科目應予重修。
- (二) 修畢之必修科目學分數若達本校課程標準必修科目學分數百分之八十，校訂必修科目得免重修。
- (三) 選修科目得以選擇重修或改選其他相關科目。

第十八條 延修：

- (一) 註冊選課日期：與該年高三註冊日期同。
- (二) 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。
- (三) 成績處理：成績考查方式與一般學生相同，及格即授予學分，並登錄於加該科目成績學分欄內。
- (四) 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。
- (五) 畢業證書核發：修滿畢業必修學分數時，即核發畢業證書。

第十九條 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，其運動技能成績評量標準，由本校體育教學研究會訂定。

第二十條 學生成績考查之結果具有下列情形之一者，應予輔導轉學，並發給修業證明書：

- (一) 修業年限逾五年(含重讀、延修、不含休學)仍未修足規定之科目及學分者。
- (二) 經學生事務會議評定並經校長核定應予輔導轉學者。
- (三) 其他依本辦法規定應予輔導轉學者。

第二十一條 學生具有下列畢業標準者，准予畢業，並發給畢業證書：

- (一) 學科累計學分達教育部所定課程標準或課程綱要規定。
 - (二) 各學年德行成績均及格。
 - (三) 修業期限為日間部未逾五年。
 - (四) 必修科目應修足且達到120學分以上。(不及格必修科目須達四十分以上)
 - (五) 及格之畢業總學分數達到150學分以上者。
- 前項第四款、第五款僅適用95、96學年度畢業生。
不符前項標準者，發給修業證明書。
- 第二十二條 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、出缺席記錄；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。
- 第二十三條 本辦法經校務會議通過後，報請教育行政主管機關備查，修訂時亦同。

日期：2006-08-25 09:58:39

95學年度第一學期期初校務會議 生活輔導組長提案

提案人：	生活輔導組長 李孟珍																																																																																																																																																																
提案內容：	提案：本校設置「校園安全委員會」組織方案。 依據：教育部中部辦公室推動高中職校設置「校園安全委員會」組織方案辦理。 國立曾文家商「校園安全委員會」編組職掌表 <table><thead><tr><th>組別</th><th>職稱</th><th>編組人員級職</th><th>姓名</th><th>職掌</th></tr></thead><tbody><tr><td colspan="5">◎指揮組</td></tr><tr><td></td><td>主任委員</td><td>校長</td><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td>副主任委員</td><td>教務主任</td><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td>副主任委員</td><td>學務主任</td><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td>委員兼執行秘書</td><td>主任教官</td><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td>委員兼助理執行秘書</td><td>軍訓一般教官</td><td>學務處指派</td><td></td></tr><tr><td colspan="5">◎作業管制組</td></tr><tr><td></td><td>委員兼組長</td><td>學務處指派</td><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td>委員</td><td>軍訓一般教官</td><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td>委員</td><td>軍訓一般教官</td><td></td><td></td></tr><tr><td colspan="5">◎行政支援組</td></tr><tr><td></td><td>委員兼組長</td><td>總務主任</td><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td>委員</td><td>庶務組長</td><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td>委員</td><td>出納組長</td><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td>委員</td><td>文書組長</td><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td>委員</td><td>設備組長</td><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td>委員</td><td>衛保組長</td><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td>委員</td><td>體育組長</td><td></td><td></td></tr><tr><td colspan="5">◎新聞組</td></tr><tr><td></td><td>委員兼組長</td><td>校長指派</td><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td>委員</td><td>訓育組長</td><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td>委員</td><td>教學組長</td><td></td><td></td></tr><tr><td colspan="5">◎輔導組</td></tr><tr><td></td><td>委員兼組長</td><td>輔導室主任</td><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td>委員</td><td>輔導老師</td><td></td><td></td></tr><tr><td colspan="5">◎顧問組</td></tr><tr><td></td><td>委員兼組長</td><td>家長會會長</td><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td>委員</td><td>里長</td><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td>委員</td><td>派出所主管</td><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td>委員</td><td>消防分隊長</td><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td>委員</td><td>社區巡守隊長</td><td></td><td></td></tr></tbody></table>	組別	職稱	編組人員級職	姓名	職掌	◎指揮組						主任委員	校長				副主任委員	教務主任				副主任委員	學務主任				委員兼執行秘書	主任教官				委員兼助理執行秘書	軍訓一般教官	學務處指派		◎作業管制組						委員兼組長	學務處指派				委員	軍訓一般教官				委員	軍訓一般教官			◎行政支援組						委員兼組長	總務主任				委員	庶務組長				委員	出納組長				委員	文書組長				委員	設備組長				委員	衛保組長				委員	體育組長			◎新聞組						委員兼組長	校長指派				委員	訓育組長				委員	教學組長			◎輔導組						委員兼組長	輔導室主任				委員	輔導老師			◎顧問組						委員兼組長	家長會會長				委員	里長				委員	派出所主管				委員	消防分隊長				委員	社區巡守隊長		
組別	職稱	編組人員級職	姓名	職掌																																																																																																																																																													
◎指揮組																																																																																																																																																																	
	主任委員	校長																																																																																																																																																															
	副主任委員	教務主任																																																																																																																																																															
	副主任委員	學務主任																																																																																																																																																															
	委員兼執行秘書	主任教官																																																																																																																																																															
	委員兼助理執行秘書	軍訓一般教官	學務處指派																																																																																																																																																														
◎作業管制組																																																																																																																																																																	
	委員兼組長	學務處指派																																																																																																																																																															
	委員	軍訓一般教官																																																																																																																																																															
	委員	軍訓一般教官																																																																																																																																																															
◎行政支援組																																																																																																																																																																	
	委員兼組長	總務主任																																																																																																																																																															
	委員	庶務組長																																																																																																																																																															
	委員	出納組長																																																																																																																																																															
	委員	文書組長																																																																																																																																																															
	委員	設備組長																																																																																																																																																															
	委員	衛保組長																																																																																																																																																															
	委員	體育組長																																																																																																																																																															
◎新聞組																																																																																																																																																																	
	委員兼組長	校長指派																																																																																																																																																															
	委員	訓育組長																																																																																																																																																															
	委員	教學組長																																																																																																																																																															
◎輔導組																																																																																																																																																																	
	委員兼組長	輔導室主任																																																																																																																																																															
	委員	輔導老師																																																																																																																																																															
◎顧問組																																																																																																																																																																	
	委員兼組長	家長會會長																																																																																																																																																															
	委員	里長																																																																																																																																																															
	委員	派出所主管																																																																																																																																																															
	委員	消防分隊長																																																																																																																																																															
	委員	社區巡守隊長																																																																																																																																																															
日期：	2006-08-29 18:21:37																																																																																																																																																																

95學年度第一學期期初校務會議 人事主任提案

提案人：	人事主任 鄭道隆
提案內容：	校務會議討論提案【95.08.30】 一、案由：選舉95學年度教師成績考核委員會委員，請討論。（提案單位：人事室） 說明： 一、依據「公立高級中等以下學校教師成績考核辦法」第9條規定，考核委員除教務、學生事務、輔導、人事業務之單位主管及教師會代表1人為當然委員外，其餘由本校教師票選產生。 二、考核委員每滿3人應有1人為未兼行政職務教師；未兼行政職務教師人數之計算，應排除教師會代表。 三、本校成績考核委員會置委員11人，除當然委員5人外，應票選教師6人組成，內含未兼行政職務保障3人；任一性別委員在總額11人內保障4人，按得票數多寡依序當選。 四、委員之任期，自95年9月1日起至96年8月31日止。 決議： 二、案由：選舉95學年度教師評審委員會委員，提請公決。（提案單位：人事室） 說明： 一、本校教師評審委員會置委員11人，除校長、家長會代表、教師會代表各1人外，餘由全體教師選（推）舉之。另置候補委員4人，於當選委員因故不能擔任時依序遞補之。 二、應選名額8名，內含未兼行政職務保障5人；任一性別委員在總額11人內保障4人，按得票數多寡依序當選。採無記名限制連記法，每張選票圈選人數不得超過4名，依得票數高低排列當選名次。 三、委員任期1年，自95年9月1日起至96年8月31日止。 決議： 三、案由：訂定本校校務會議規則，提請公決。（提案單位：人事室、總務處） 說明： 一、依據本校94學年度第2學期第5次擴大行政會報決議事項辦理。 二、檢附「國立曾文高級家事商業職業學校校務會議規則」草案乙份。 附件 國立曾文高級家事商業職業學校校務會議規則【草案】 第1條 本規則依職業學校法第10-5條規定訂定之。 第2條 校務會議由校長、各單位主管、各科主任、全體教職員工組成之。 第3條 校務會議每學期至少開會一次，由校長召開並主持之。 第4條 校務會議審議下列事項： 一、校務發展計畫。 二、學校組織規程及各種重要章則。 三、教務、學生事務、總務及其他校內重要事項。 四、科之設立、變更及停辦。

五、會議提案及校長提議事項。

第5條 校務會議應有應出席人員過半數之出席，不足法定人數時，得改開座談會。

第6條 校務會議設紀錄、司儀及行政工作單位。

紀錄由總務處文書組擔任。

司儀由國文教師輪流擔任，擴音設備、空調系統及會場佈置由總務處庶務組處理，會議所需投影機及電腦等相關器材由教務處設備組準備。其他行政工作由人事室、總務處協議之。

第7條 校務會議有效提案如下：

(一)校長之提案。

(二)各處室之提案須經校長核可。

(三)教師會之提案須經理事會通過。

(四)各科提案須經該科三分之二以上教師連署。

(五)家長會之提案須經家長會通過。

(六)教職員工提案須經30人以上之連署。

提案應於開會前3日登錄於本校網頁「校務會議資料」欄內，由總務處文書組彙整陳請主席核閱。

第8條 校務會議議程，依下列次序編列：

一、報告事項：

(一)上次校務會議議決案件執行情形報告。

(二)校長暨各處室報告。

二、討論事項。

(一)提案。

(二)臨時動議。

三、選舉。

四、散會。

第9條 校長及各處室報告以40分鐘為限。每人針對每一提案(每一條文)發言兩次為限，每次不超過2分鐘。

第10條 提案討論之程序如下：

(一)司儀朗讀提案。

(二)提案人說明。

(三)相關處室說明。

(四)討論。

(五)議決。

第11條 會議討論事項，以應出席人員過半數之同意決議之，可否同數時，取決於主席。

第12條 修正案須經10人連署。

修正動議需經10人附議。

第13條 修正案之討論，與本題同時行之，其表決應先於本題行之。

與本題旨趣距離最遠者之修正案，應先付表決，次遠者次付表決，依此類推。

第14條 臨時動議須經10人以上附議始可為之。

第15條 會議紀錄應送交主席審查，審查無誤後，應公告於本校網站。

會議紀錄分別載明下列事項：

一、會議次別。

二、會議時間。

- | | |
|--|--|
| | <p>三、會議地點。</p> <p>四、主席之姓名。</p> <p>五、出席、列席及請假人員之姓名。</p> <p>六、紀錄人員之姓名。</p> <p>七、報告事項之案由、內容及其決定。</p> <p>八、討論事項之案由、內容及其決議。</p> <p>九、其他應行記載之事項。</p> <p>第16條 本規則無特別規定者，適用會議規範之規定。</p> <p>第17條 本規則自發布日施行。</p> |
|--|--|

日期：	2006-08-21 06:56:08
-----	---------------------

國立曾文家商 95 學年度第 1 學期 開學校務會議提案

提案人：實習處 技士林淑華

連署人：黃炯亮老師 (簽名)

案由：出納組長陳智美「違法任用」享受特權，依行政命令(任官與支薪)，除了牴觸憲法第 172 條外，已對新制職員構成「侵權行為」，請依民法第 179 條：『不當得利』應返還其利益。將陳員調至(原職或與原職相當「委任」之職務)，以免阻礙新制職員升遷管道，若權力核心消極不作為，則將依訴願法規定提起(課予義務)之訴，並依國家賠償法請求(損害賠償)。

說明：

壹、「特權」形成原因、適法性及結果：

一、歷史的包袱：

74.5.1「教育人員任用條例」公佈施行前，舊制職員非依(考試任官)。

二、人為的操作：

(一) 權力的傲慢創設了「特權」。

舊制職員假手權貴運作(修法及釋憲)，以致「惡法」剝削新制職員(升遷機會)，而成就舊制職員(篡奪官位)。

#「惡法」1.「教育人員任用條例」第 21 條修正條文。

2. 大法官釋字第 278 號、第 405 號解釋。

#「惡法」違反

憲法第 7 條(平等原則)、85 條(考試用人原則)、171.172 條(法規位階)及釋字第 455 號(平等原則)、第 525 號(信賴有瑕疵不值得保護)。

(二) 既得權(委任)--合法⇐前 74.5.1 後⇐特權(薦任)-非法

74.5.1「教育人員任用條例」公佈施行日以前，舊制職員(支薪)未達薦任者，迄今(既得權)只限委任；陳智美小姐憑(特權)破格取得薦任資格，顯然(違憲)。

三、從「既成事實」層面，討論舊制職員依「惡法」升遷之合理性？

(一) 查「既成道路」係「既成事實」最典型之案例，由高等法院89 年台上字第 2500 號判決(「既成巷道」之公用地役關係與所謂公用人役權問題)及司法院大法官釋字第 400 號解釋了解「公用地役權」的法律要件：

1. 公用地役關係：乃私有土地而具有公共用物性質之法律關係。
2. 既成道路形成公用地役關係，其要件如下。

(1)積極要件：

①略 ②略

③須經歷之年代久遠而(未曾中斷)，所謂年代久遠不必限定其期間，但仍應以(時日長久)，一般人無法記憶……。

(2)消極要件：

①不得違反(公共利益)或以(損害他人)為主要目的或(濫用權力)。

②略

(二)公立學校黑官「特權」不符「既成事實」。

1.其適用的「原有關法規」於74.5.1因教育人員任用條例公布施行而停止適用，迄79.12.19修正該條例第21條之後又(恢復)適用，曾經(中斷)5年8個月，故不符合上述積極要件③。

2.本校未考慮升任考試及格人員比較合乎(公益)，故不符合上述消極要件①。

3.舊制職員依「惡法」升遷，對於新制職員已構成「侵權行為」，故不符合上述消極要件①。

4.舊制職員假手權貴運作(修法及釋憲)，已構成「濫用權力」，故不符合上述消極要件①。

四、再從「法律不溯及既往」，分析舊制職員依「惡法」升遷合理？

(一)法律以不溯及既往為原則，而以溯及既往為例外，若因社會(公益)與適應時代之需要，立法者仍有權制定溯及效力之法律。

(二)依「惡法」升遷既然不合乎社會(公共利益)，立法者自有權制定溯及效力之法律，以令「特權」享有者返還「不當得利」。

五、陳智美小姐依行政命令(任官與支薪)，其(任官資格)業經憲法第172條判決無效了。

(一)「惡法」教育人員任用條例第21條修正條文，在法規(已臻完備)後，又讓舊制職員(任用資格)恢復適用(原有關法令)規定。

1.74.5.1教育人員任用條例已經公布施行，法規已臻完備。

2.原有關法令：

「台灣省公立學校教師及職員遴用辦法/公立學校教職員敘薪辦法」，只是行政(命令)而「教育人員任用條例」則是(法律)。詳附件說明2。

#縱使(原有關法令)裹著(糖衣)，躲在教育人員任用條例「保護傘」之下，仍然抵觸憲法第7、85、171、172條。

3. 舊制職員 (任升官與支薪)，刻意擺脫普通法「教育人員任用條例」之束縛；而適用特別法 (原有關法令) -- 教職員適用辦法 / 敘薪辦法，顯然違憲。

舊制職員非「特別法」之適用對象。

- ① 政務官要隨 (政黨輪替)。
- ② 機要人員要隨 (機關首長進退)。
- ③ 置身於戰區 (金馬前線)。
- ④ 尖端科技 (稀有人才)。

4. 舊制職員 (腳踏兩條船)，可以選擇 (利己) 之法規，已經破壞了人事制度之完整。

① 憲法第 83 條 (人事法制) 事項

考試、任用、銓敘、考績、級俸、陞遷、保障、褒獎、撫卹、退休、養老等 11 事項。

② 舊制職員除了考試、任用 (任官)、銓敘、級俸 (支薪)、陞遷 (升官) 外，均比照公務人員。

③ 陞遷含 (升官及調任)

A. 大法官釋字第 405 號，83.7.1 修正公布教育人員任用條例第 21 條，關於「並得在各學校間 (調任)」之規定，使未經考試及格者與取得公務人員任用資格者之 (法律地位) 幾近相同，而與憲法第 7、85 條...解釋意旨不符，應自本解釋公布之日起 (失其效力)。

B. 同樣是 (人事法制) 事項，又同在陞遷範疇內，(升官及調任) 標準卻是寬嚴不一，實在令人費解？

(二) 憲法第 172 條，命令與 (憲法或法律) 牴觸者無效：

(三) 無效即自始不生效力：

陳智美只具 (委任) 任官資格，從此已宣告確定不容置疑。

六、出納組長陳智美以 (委任) 資格，指派 (薦任主管) 職務，又違反了公務人員保障法第 12 條規定，焉能適用本法之保障。詳附件說明 1.

七、若「惡法」合乎 (公平正義)，政府何必於 90.12.26 修正公務人員 (考試法) 第二條，公務人員之考試，以 (公開競爭) 方式行之……其考試成績之計算，不得因身分而有特別規定。

(一) 本校陳智美小姐，何嘗不是因舊制職員之身分而享有特別規定；可見政府的行政措施 (因人而異)。

(二) 考而不用，考試院還有存在之必要？

八、依「惡法」行政之結果：

(一) 一校兩制，黑官獨享(差別待遇)：

1. 同為(薦任七職等)，黑官月薪高出考試及格職員 500 多元。
2. 黑官免試任(升)官，憑什麼兩度都保送(官位)？
3. 新制職員參加(國家考試)錄取率極低，未達相當水準，就難以登上仕途。

(二) 新制職員雖依憲法(考試用人)並未禁止升遷，也只限於「薦七以下」職務，然而舊制職員非依《考試任官》一旦跨越「薦任」門檻，在層級較高之學校即可扶搖直上。

(三) 劣幣驅逐良幣，豈是「為政」之道？

九、「良法與惡法」恰似(十字路口)之「綠燈與紅燈」

(一) 「惡法」即使未剷除，也只有極少數學校會(鋌而走險)，絕大多數學校仍然尊重考試及格人員之專業，優先給予升遷機會，這些執法者正確的(用人)理念，無形中已避免無謂之困擾。

(二) 不遵守(交通/遊戲)規則，硬要闖「紅燈」，即使接受懲罰亦是罪有應得。

十、選擇「惡法」不能完全歸咎於執法者，貪婪的求官者才是真正之推手，為達目的不擇手段，且看其(自食惡果)吧！

貳、(黑官)陳智美「違法任用」所涉及之憲法條文及相關法規：

一、詳附件說明 1~15

二、附件已在 95.6.27 發給全體同仁之提案中，不再贅述。

參、富貴險中求：

一、陳智美組長最大的(致命傷)就是任官「資格」未合規定，與下列都無關，請勿轉移(弊案)焦點。

(一) 沒有行政(過失)，不得降調。

(二) 在前任校長任內(升官)，現任校長(無權)處理。

(三) 能夠(勝任)現職，可以繼續留任。

(四) 外校如何處置等等(#別人未擋住我們的升遷管道、闖紅燈未被揪出來)。

二、當年文書組長退休，卻移缺遞補出納組長，致使非商校(系)

畢業者，知難而退(提案人即其中之一)，故本校難逃替陳智美小姐(量身訂做)之嫌疑。

#當時若以出納組長(職期輪調)六年為理由，也過於牽強，李天章組長擔任出納將近 20 年，未曾輪調過，為何挑選這敏感時刻？

三、當時提案人曾為此提出(建言)，因人微言輕和找到之證據，不足以說服陳龍雄校長，才會讓陳智美有僥倖(升官)機會，如今違法(證據已確鑿)，豈能再逃過(法律制裁)？

四、教育界的(奇恥大辱)，並有前例可循：

1、2年前國立台灣師範大學(校長黃光彩)，曾因任官「資格」未合規定，經人(舉發)而被逼迫(下台)。

五、同理，本校亦不可能聘用(未具教師資格者)來任教。

懇請人事室以(同樣)標準來看待職員之進用問題，發現弊端即應設法「矯正」。亡羊補牢，未為遲也！否則將成為國家賠償法求償對象之一。

肆、本校對於(已臻明確)之事實，故意推給司法機關等待(司法解釋)，這已經符合【行政不作為】要件：

一、法規多如牛毛，對於(已臻明確又無爭議)之法規，若都要等待大法官一一解釋，才肯付諸行動，要增設多少司法院才夠用？

二、依大法官解釋釋字第469號解釋文：

(一)引用國家賠償法第2條第2項後段，所謂公務員(怠於執行職務)，係指公務員對於被害人有(應執行之職務而怠於執行者)而言。換言之……，致(自由或權利)遭受損害者，始得依上開規定，請求國家負損害賠償責任。

(二)國家賠償法第二條(國家賠償責任)：

本法所稱公務員者，謂依法令從事於公務之人員。

#採取最廣義之解釋，教育人員自應受本法之規範。

三、引述劉義祥先生(我國法上行政不作為之救濟)：

(一)自綜合判斷，可得知亦有《保障特定人之意旨》時，則個人主張其(權益)因公務員怠於(執行職務而受損害者)，即應許其依法(請求救濟)。

#就公立學校(特權)而言，所謂(保障特定人)應該是舊制職員。

#則個人主張其(權益)因公務員怠於...，所謂(個人)應該是新制職員中任何一人。

(二)自綜合判斷，可得知亦有《保障特定人之意旨》時，則該特定人所享有的利益，已非單純之(反射利益)，而為法律上之利益(甚或權利)；因此，當行政機關有《應作為而不作為》之情形時，人民自得請求行政機關為一定作為。

(三)自綜合判斷，可得知亦有《保障特定人之意旨》時，則該特

定人所享有的利益，已非單純之(反射利益)，而為法律上之利益 (甚或權利)；因此，當行政機關有《應作為而不作為》之情形時，致損害人民之(自由和權利)時，人民自得請求《國家賠償》。

(四) 參考書目詳附件說明16. (大法官吳庚、城仲模、王和雄等14人著作)

伍、提案人已盡到「告知」之義務，敬酒不吃就等著吃罰酒：

一、若陳智美小姐執意戀棧，一旦(敗訴)，除了應降至(委五)資格，並應返還這四年多之(不當得利益)於國家，及賠償受害人之(律師費及郵資)等。

#某律師告訴我，先憑憲法第 172 條，想要(敗訴)都很難。

二、提案人可以找最好的律師(打官司)，並向國家請求賠償(律師費)及陳情函件(郵資)等。

三、國家再向權責相關之公務員求償，並(懲處)其過失。

四、因(特權)受益人之大力反撲，致使司法院遲遲不敢做出「惡法」違憲之解釋。今「電子收費 ETC」案已被最高行政法院判決違反(公益及平等)原則，本案自可請求(援例)辦理。

#遠通電收(敗訴)原因，在於行政機關濫用(裁量權)，本校(權力核心)似應引以為鑑。

陸、因(行政不作為)而提起(課予義務)之訴，是權利受害人公法上之(請求權)，請勿以(考績或退休金)脅迫之。

柒、本(提案)請列入(會議紀錄)，於(法定期間)屆滿，仍然不作為，將會提起(課予義務)之訴。

#比照《怠為處分》訴願之程序合法要件，(法定期間)乃指自機關受理之日起為(兩個月)。

辦法：

壹、請於(法定期間)，自今日起算兩個月內，將出納組長陳智美調至(原職或與原職相當「委任」之職務)，以解除對新制職員(侵權行為)。

貳、請依民法第 179 條：『不當得利』之規定，追究其四年多之(違法)利益。

附件：涉及之憲法條文及相關法規並說明之

1. 公務人員保障法

第 12 條：長官或主管對於公人務員不得作(違法)之工作指派。

第 13 條：公務人員(經銓敘審定)之官等職等應予保障，非依法律不得變更。

第 14 條：公務人員(經銓敘審定)之俸級應予保障，非依法律不得降級或減俸。

出納組長陳智美(委任)資格，指派(薦任主管)職務，顯然違法，焉能接受保障。

舊制職員(未經銓敘審定)。

2. 「教育人員任用條例」第 21 條修正條文⇒ (舊制職員恢復適用「原有法規」)，呈現「法規位階」倒置亂象。

「原有法規」⇒「台灣省公立學校教師及職員遴用辦法/公立學校教職員敘薪辦法」，只是行政(命令)而「教育人員任用條例」則是法律，捨棄高位階之(法律)不用，而屈就低位階之(命令)，已經牴觸憲法第 172 條，應判定無效。

3. 憲法第 7 條，人民在法律上一律平等。

黑官獨享「差別待遇」，已違反(平等原則)。

4. 憲法第 85 條，公務人員之選拔，應實行公開競爭之(考試制度)，非經考試及格者不得任用。

黑官(初任與升任)均免試，已違反(考試用人)原則。

5. 憲法第 172 條，命令與(憲法或法律)牴觸者無效。

6. 大法官會議釋字第 278 號嚴重瑕疵。

外觀：《理由書》無大法官會議主席及與會大法官(簽名)，亦無(協同意見書)，只有楊建華大法官及劉鐵錚大法官(不同意見書)，可見作成第 278 號解釋並非多數大法官之共識，極可能是強權壓制下，不得不委曲求全，因此(未簽名)而朦混過關。

(1) 楊建華大法官《不同意見書》

中華民國 74.5.1...原有『未通過考試者...，而不限於《原職》或調任與《原職》相當之職務，更可適用原有法令調升《較高》職務...已逾越信賴之《既得》利益...』。

(2) 劉鐵錚大法官《不同意見書》

*本席不能贊同多數意見，實基於下述三點理由：

①前後論點似有欠一致...《法規位階》倒置...

②顯然逾越信賴保護，對《尚未取得之權益》也保護。

③不僅對 73 立法院制定農委會...暨經建會...未通過考試，僅能繼續任《原職》至其離職為止者言，也有(不平)之鳴！

內容：《理由書》...分別適用各該(原有關法令).....

(1) (原有關法令)只是行政(命令)。

(2) 行政(命令)⇒「遴用辦法/敘薪辦法」牴觸(法律)⇒「教育人員任用條例」及(憲法)⇒第7、85、171、172條。

7. 大法官會議釋字第405號(85.6.7解釋)

(1) 其解釋之動機非針對調校(藉口)，(魚目混珠)才是實情。

(2) 『憲法第85條明示(考試用人)原則...以遴用方式進用學校職員，與考試用人之憲法意旨固有不符，惟乃屬(法制未完備)前之(例外措施)...上開解釋，並未禁止此類職員於(原學校)內得以升遷，惟僅能繼續在(原校)任職...。』

① 舊制職員非依《考試任官》焉可比照正牌公僕，而引用憲法(考試用人)之意旨，《擴張解釋》為(考試用人)並未禁止升遷，這分明是以假亂真。

② 74.5.1「教育人員任用條例」已公布施行，豈能解釋為(法制未完備)前之(例外措施)。

8. 釋字第455號闡述(平等原則)

翁岳生大法官《協同意見書》

(1) 關於《平等原則》之違反，恆以『一方地位較他方為有利』之『結果』存在為前提。...只要在規範上出現《差別待遇》的結果....

(2) 因《平等原則》之旨趣，在禁止國家權力在無正當理由的情況下，對於相同類別之規範對象作不同之處理。

9. 釋字525號闡述(信賴有瑕疵不值得保護)

舊制職員非依憲法第85條《考試任官》卻引用憲法(考試用人)之意旨，妄作《擴張解釋》→(考試用人)並未禁止升遷，顯見(司法函釋)係以不正當方法或提供不正確資料而發佈。

#套用陳水扁總統(選戰術語)，就是(移花接木)--偷吃步啦!!!

10. 考試院『聲請函』--79.12.29考台秘議字第4099號

(1) 查『教育人員任用條例』第21條意旨，在規範學校專任職員...應符合憲法(考試用人)精神。

(2) 本次『教育人員任用條例』第21條修正條文...使各級公立學校...『前、後』進用之人員分別適用兩種不同之任用規定，除造成人事管理上之困擾外，亦有違『教育人員任用條例』健全教育人員任用制度之(立法精神)。

(3) ...事涉全國教育人員任用制度之完整，而對當初行政院農委會、經建會等...亦有失(公平)。

11. 行政程序法119條：

受益人有下列情形之一者，其『信賴』不值得保護。

(1) 以詐欺脅迫或賄賂方法…。

(2) 對重要事項提供不正確資料，或不完全陳述。

12. 民法第 179 條：

『不當得利』應返還其利益。

無法律上之原因而受利益，致他人受損害者，應返還其利益。

雖有法律上之原因，而其後已不存在者，亦同。

13. 行政程序法第 127 條，受益人（不當得利）之返還，準用民法規定。

14. 刑法『詐欺罪』之構成要件？

(1) 客觀不法：

他人（立法院修法與司法院解釋憲法）因詐欺行為陷於錯誤，而為…處分，致使詐欺行為人或第三人獲得（升官）利益，存有（因果）上的關連。

(2) 主觀不法：

詐欺行為人或第三人具有『投機取巧』之意圖。

15. 法律適用原則⇒後法優於前法

(1) 「惡法」：①釋字 278 號在（法制已完備）後，又讓黑官走回頭路去適用（原有關法令），而對新制職員造成（侵權行為）。

②釋字 405 號，以（偷天換日）手法，使得未依考試任官的舊制職員，也可以比照正牌公務人員援引（考試用人）並未禁止升遷。

(2) 釋字 455 號闡述（平等原則），525 號闡述（信賴有瑕疵不值得保護）；

「惡法」278 及 405 號是前法，而 455 號及 525 號則是後法，

因此 455.525 號優於 278.405 號。

(3) 由此可見，再讓黑官走回頭路去適用（原有關法令），以及（移花接木）免除黑官「升官」不必經過（國家考試），都是（違憲）的。

16. 劉義祥先生（我國法上行政不作為之救濟）之參考書目

(1) 城仲模，行政救濟制度與實務，行政法之基礎理論。

(2) 蔡茂寅，論行政不作為之救濟問題。

(3) 王和雄，論行政不作為之權利保護。

(4) 劉宗德，行政不作為之國家賠償責任，行政法之基本原理。

(5) 蔡志方，論行政不作為之國家賠償要件，行政救濟與行政法學。

(6) 陳 敏，課予義務訴訟之制度功能及適用可能性。

(7) 陳清秀，公法上給付訴訟之研討。

(8) 李建良，論課予義務訴願—以新訴願法為中心。

(9) 黃錦堂，德國課以義務之訴之研究。

(10) 吳 庚，行政爭訟法論。

(11) 蔡秀卿，行政規制權限不行使之國家賠償責任。

..... (15)