

簽 於總務處文書組

中華民國96年1月30日

主旨：檢陳本校95學年度第1學期期末校務會議紀錄1份，請鑒核。

說明：本校95學年度第1學期期末校務會議業於96年1月26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」欄及「校園公佈欄」供全校同仁瀏覽。
- 二、影印1份交各處室辦理。

敬會

教務處 廖清琦 96.1.30

學務處 教師兼李秋嫻 代
訓育組長 96.1.30

實習處 教師兼黃清枝 代
實習主任 96.1.30

輔導室 陳安多 96/01/30

圖書館 教師兼洪思農 代
圖書館主任 96.1.30

進修學校 96.1.30

人事室 人事室鄭道隆 96.1.30

會計室 會計室周麗華 96.1.30

黃炯亮老師 96.1.30

林淑華技士 技士林淑華 96.1.30

文書組 賴貴月
96.1.30

教師兼邱麗雲
總務主任 96.1.30

國立曾文高級家事商業職業學校 95 學年度第 1 學期期末校務會議紀錄

一、時間：中華民國 96 年 1 月 26 日上午 10 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、頒發生活榮譽競賽得獎班級導師。

七、校長報告：各位主任、各位同仁，大家好：

(一) 感謝各位同仁辛勞的付出與教誨關懷學生，讓他們成長茁壯，使校務運作順利進行。

(二) 請各位同仁要有憂患意識，面臨少子化帶來的衝激，以致高職優勢不再，為了學校永續經營，須提昇教學品質。

(三) 今年工作重點為增班。將進修學校 1 班轉型為日校實用技能班，採產學合作。

(四) 基於學校環境及設備需求，積極爭取教育部及體委會的補助，達成改建自強教學大樓及活動中心設備。

(五) 校務會議改為 1 學期召開 1 次，有必要時才召開臨時會。

八、各處室工作報告：詳見書面報告。

九、提案：

(一) 提案一：成立國文曾文高級家事商業職業學校「臺灣母語日」推行小組，請討論。

提案人：教學組。

決議：通過。導師代表：朱明鴻、黃家楨、鄭淑文。

(二) 提案二：『國立曾文高級家事商業職業學校推動「臺灣母語日」實施要點』草案，請討論。

提案人：教學組。

決議：各位如有意見，請提供給教務處參考，授權由教務處處理。

(三) 提案三：「國立曾文高級家事商業職業學校技優保送學生一般科目加強輔導實施要點」草案，請討論。

提案人：教學組。

決議：修正條文條次，授權由教務處處理。

(四) 提案四：本校擬於 97 學年度增調科班，請討論。

提案人：註冊組。

黃炯亮老師發言：

1. 本校被部訂為丙類學校，低於 30 班，可能將於民國 102 年裁併，這份文及消息，自前任校長至今，皆未正式公布，這是有關本校生

存因應的關頭，卻只有少數人知道，這種不透明的行政作為，可能造成大家工作權的損害，希望日後行政能透明化，資訊公開。

2. 今校務會議，未依會議規則，數天前，登錄於網路，卻臨時提出，就要授權教務處處理，未作任何對新設科的內容宣導了解，本人提再了解議定，只因下學期無校務會議及時間緊迫為由，未過半的人數，強行通過，日後結果，由這些人負責成敗。

3. 而將來職能科設立了，任何課程內容，老師們既已授權，就別抱怨，要包容這些孩子的特質。

4. 有關學校未來發展，應於相關會議中充份討論後決議，再交由校務會議通過。很多事，在老師們心中有疑義下，叫人突然要贊成背書，這是很不好的行政程序，未來也會發生很多執行上的問題。

決議：贊成授權教務處先申請「綜合職能科」，會後提供資訊供同仁參考。(38 票，過半數)。

教務處補充說明：因來文於校務會議前 1 日 (96 年 1 月 25 日) 下午甫送至本校，故無法於數天前先行上網登錄提案內容。

(五) 提案五：為培養團隊精神及鼓舞工作士氣，文康活動經費擬悉數移撥給「教職員工慶生」支應，請討論。

提案人：人事主任鄭道隆。

決議：不予通過，維持原辦法。(43 票，過半數)。

(六) 提案六：訂定本校校務會議規則，請討論。

提案人：人事主任鄭道隆。

決議：通過。

十、臨時動議：林淑華技士報告：本校出納組長陳智美違法「法規位階」升遷/考績，除了牴觸憲法第 172 條外，對於新制職員已經構成侵權行為，人事、會計應無待司法解釋，主動依照「法規位階」行政，而將陳員「薦任」裁決無效，並請依民法第 179 條返還「不當得利益」。

校長回覆：本案涉及「法規位階」，本校無能力解決，不予討論。

十一、散會：同日中午 12 時 10 分。

在場沒有一位有權力或職權解決。

95學年度第一學期期末校務會議 秘書報告

報告人：	秘書 林雨清
報告內容：	壹、 九十五學年度第一學期寒假即將開始。寒假期間，學校同仁如有出國洽公或出國旅遊。為顧及自身權益，請務必將出國申請手續等相關事宜辦妥後，才放心出國。敬請配合！謝謝。
日期：	2007-01-16 09:19:33

95學年度第一學期期末校務會議 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學期期末校務會議教務工作報告 報告人：廖靖綺 96.1.26 ■教務處工作報告 一、本學期教務處除例行性行政工作外，另接受綜合高中訪視、召開台南區高中職社區化各項會議及辦理特色專案全國發表會，感謝各位同仁的協助與配合。 二、96學年度大學學力測驗時間為2/2-3，地點在台南女中，請任課老師能撥冗前往關心。教務處將於近日聯繫考區並備妥休息處。 三、本年度四技二專統一入學測驗時間為96/5/19-20，為提升高三學生讀書風氣，本學期共舉辦6次早修週考，感謝高三各班導師協助監考、商科及數學科教師協助命題工作；此外，為使學生有多次練習機會，上學期已辦理2次學藝競賽，下學期將繼續辦理3次，請導師及任課老師能多予學生鼓勵。 四、95學年度第2學期教務行事曆已置於本校網頁，寒假放假時間為1/27-2/23，1/19-2/2一週辦理寒假課業輔導，2/5（星期一）返校日，2/26註冊及開學典禮，2/27正式上課。但因2/23為調整放假，須於3/3（星期六）補上班上課。細部請形請參閱本校網頁上教務行事曆，也歡迎同仁下載使用。。 六、本學期教務處所推動之各項工作，若有不盡完善之處，請大家海涵，並不吝惠予指正，謝謝。其餘未盡事宜請參閱網頁資料。 ■教學組報告： 1、95學年度第2學期自編教材之各科目，請於1月31日前提提交教學綱要，將召開課程發展委員會議，通過後使用。 2、本年度寒假課業輔導參加學生共計500人，不參加學生共401人。不參加原因問卷發出401張，共收回384張，統計如下表： <table border="1"> <thead> <tr> <th>不參加原因</th> <th>比例</th> <th>備註</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1、輔導費太貴</td> <td>18%</td> <td></td> </tr> <tr> <td>2、車資及午餐費用太貴</td> <td>26%</td> <td></td> </tr> <tr> <td>3、輔導時間太短，效果不佳</td> <td>16%</td> <td></td> </tr> <tr> <td>4、寒假需工讀</td> <td>6%</td> <td></td> </tr> <tr> <td>5、家庭安排寒假旅遊</td> <td>9%</td> <td></td> </tr> <tr> <td>6、同班同學參加者太少，無法開班</td> <td>22%</td> <td></td> </tr> <tr> <td>7、其他</td> <td>4%</td> <td></td> </tr> </tbody> </table> ◎教學組提案： 提案一：成立國文曾文高級家事商業職業學校「臺灣母語日」推行小組，請討論。 說明：依據教育部95年6月21日台語字第0950087762B號令發布之「高級中等以下學校及幼稚園推動臺灣母語日活動實施要點」辦理。 提案二：『國立曾文高級家事商業職業學校推動「臺灣母語日」實施要點』草案，請討論。 說明： 1、依據96年1月5日教中(四)字第0950603832號來函辦理。 2、各校應配合各主管教育行政機關年度視導，並於每學年結束後，11月30日前，將訪視結果彙報教育部。	不參加原因	比例	備註	1、輔導費太貴	18%		2、車資及午餐費用太貴	26%		3、輔導時間太短，效果不佳	16%		4、寒假需工讀	6%		5、家庭安排寒假旅遊	9%		6、同班同學參加者太少，無法開班	22%		7、其他	4%	
不參加原因	比例	備註																							
1、輔導費太貴	18%																								
2、車資及午餐費用太貴	26%																								
3、輔導時間太短，效果不佳	16%																								
4、寒假需工讀	6%																								
5、家庭安排寒假旅遊	9%																								
6、同班同學參加者太少，無法開班	22%																								
7、其他	4%																								

提案三：「國立曾文高級家事商業職業學校技優保送學生一般科目加強輔導實施要點」草案，請討論。

說明：

- 1、依據96年1月10日教中(三)字第0960500559號函辦理。
- 2、依據「中等以上學校技藝技能優良學生甄審及保送入學辦理」辦理。
- 3、各類科各職種學生技藝競賽獲得前三名學生擁有保送入學資格，要求各校加強一般科目之學習輔導，以利其保送升讀大專校院之課程銜接。

■註冊組工作報告

- 一、請各位同仁配合，於1月31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。
- 二、2月9日（星期五）舉行補考，請同仁於2月13日（星期二）前繳交成績至教務處註冊組。
- 三、2月26日「註冊暨開學日」上午8點05分，於行政大樓2樓會議室舉辦「註冊程序說明」，請各班導師參加。
- 四、四技二專統一入學測驗時間為5月19、20日，6月4日為四技二專統一入學測驗成績寄發時間，6月7日～6月11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。
- 五、四技二專98學年度入學新制說明【如附件】。

■設備組工作報告

- 一、本組已購買全校防毒軟體，請各位同仁養成習慣，每天開機時，下載新的病毒碼。
- 二、本學期多次網路系統故障，感謝李建法組長協助修護工作。
- 三、簿記教室設備已重新整理、維修，請各位同仁善加使用。
- 四、如有任何教學設備需求，請向設備組反應，本組將斟酌請購。

■實驗研究組工作報告

本學期已開課之重補修課程已全部結束，感謝各位同仁協助指導工作，也請大家協助在1/31前繳交成績冊及點名簿。

日期：2007-01-17 17:55:19

國立曾文家商 95 學年度寒假學生生活須知

一、寒假期間：96 年 1 月 29 日（星期一）至 2 月 23 日（星期五）【2 月 23 日調整放假，3 月 3 日補課】

二、寒假輔導：96 年 1 月 29 日（星期一）至 2 月 2 日（星期五）

三、返校日：96 年 2 月 5 日（星期一）上午 7：30

四、註冊暨開學日：2 月 26 日（星期一）上午 8：00（2 月 27 日正式上課）

8：00～8：50 導師時間、辦理註冊、分發教科書、檢查服裝儀容

【8：05～8：20】註冊程序說明 行政大樓 2 樓會議室（請各班導師參加）

8：50～9：20 清掃各班清潔區域

9：30～10：00 開學典禮

10：10 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 16 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，送交註冊組蘇玉屏小姐）

（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 16 日（星期五）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 3 月 7 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。

五、補考日期：2 月 9 日（星期五）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 6 日（星期二）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）。

六、註冊費：請持**學校劃撥單**於 2 月 16 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，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。

七、註冊時請攜帶學雜費劃撥單收據、學生證、就學貸款申請書，由班級幹部收齊後繳交至各處室。

八、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 16 日以前檢具證明及申請書到教務處註冊組辦理。

九、各班學業成績第 1 名同學請準備生活相片一張，於註冊日繳交教務處註冊組。

十、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】。

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

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

十三、寒假期間圖書館上午開放，請同學多多利用。

十四、所有住宿生 2 月 26 日 20：00 收假返舍，2 月 27 日開伙。

十五、寒假期間請同學注意安全，勿到不當場所。

十六、各科寒假作業請依指定範圍溫習，開學後高三於 3 月 1～2 日舉行第 3 次學藝競賽。高一、高二於 3 月 7 日、3 月 14 日舉行寒假作業考試，請命題老師將試題於**3 月 2 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	班別	課程名稱與範圍
	高一	成語典 P.80~100 閱讀課外讀物，撰寫一篇讀後心得	高一	成語典 P.80~100 第一冊第 3、5、7、8 課及中國文化基本教材一論語選
	綜二甲	1.小說作品（大陰篇）閱讀 2.對聯創作 3.手抄 10 則對聯於作文簿	綜二甲	1.文教第三冊 2.國學常識測驗：第七章基本詞性與文法結構、第八章修辭的辨識與應用、第九章閱讀及欣賞
	綜二乙丙丁 職高二	一、蒐集春節應景春聯十副，抄寫於稿紙上，須將上、下聯寫對，否則不算。 二、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：水調歌頭之現代版，用白話文寫作，不得少於 500 字。 範圍篇名：水調歌頭 雨霖鈴 聲聲慢（任選一篇）	綜二乙丙丁 職高二	成語：P240~249 第三冊：牛、臉 第六冊：慾望與迷信、施與受
英文	綜高二甲：Review Book III（單字片語） 綜高三甲：Review Book V（單字片語） 綜高乙丙丁：第 9 課課文、第 10 課全部 職科：5~10 篇閱讀測驗，二年級除二甲範圍是第 10 課及 4 篇課外閱讀。 三年級第一至五冊		同寒假指定作業	
數學	綜高一：50 題（第一冊） 職高一：50 題（第一冊） 綜二甲：50 題（第三冊） 綜二乙丙丁及職高二：50 題（第三冊+排列） 綜三甲：100 題（全範圍）+模擬考 綜三乙丙丁及職高三：100 題（7.8 章各 50 題）+模擬考		綜高一：第一冊 職高一：第一冊 綜二甲：第三冊 綜二乙丙丁及職高二：第三冊+排列	
會科	科目	寒假作業	科目	考試範圍
	歷史（一年級）	歷史優良讀物／影片讀書心得報告	歷史（一年級）	繳交 500~800 字心得報告
	歷史（二年級）	世界文化歷史篇（上）	歷史（二年級）	世界文化歷史篇（上）
	歷史（三年級）	中國文化史（全）	歷史（三年級）	中國文化史（全）
	地理（二年級）	歐洲（全）	地理（二年級）	歐洲（全）
	地理（三年級）	地理（一）、（二） 世界文化地理篇（上）、（下）	地理（三年級）	地理（一）、（二） 世界文化地理篇（上）、（下）
餐管科、家政科	餐管一【中餐】 1.讀中餐丙級題庫。 2.製作中餐丙級菜餚 20 道，要拍照、並製成一本報告。 【餐旅概論】 1.旅遊行程設計。 2.尋找年菜十種。 家政二【中餐】 1.製作宴客菜 12 道，可以照片、光碟、或存放於手機的方式繳交作業。 2.閱讀食譜或相關雜誌三本，寫五百字心得報告。 綜三丁【中餐】 製作中餐丙級菜餚 20 道，可以照片、光碟、或存放於手機的方式繳交作業。 【餐飲概論】 1.用餐心得報告。 2.尋找年菜十種。 家政三(家政組)【家政概論】 第 1~第 7 章 【烹飪】 丙級題庫第 1、2 冊 家政三(餐飲組)【餐飲實務】 第 1,2,3,4,5,7,8,9 章 綜三丁【餐飲實務】 第 1,2,3,4,5,7,8,9 章			
幼保	一年級	雜誌：學前教育、消費者報導任選一本 圖書：先別急著吃棉花糖（方智 張國儀） 送給你一生的禮物（圓神 呂宗昕） 危險心靈（皇冠 侯文詠）	班別	範圍
	二年級	複習教保活動設計（上）	幼三	學藝競賽考試內容
	三年級	一公升的眼淚、經營多元智慧任選一本	綜三丙	
			幼二	教保活動設計（上）
			綜二丙	嬰幼兒發展與保育（上） 教保概論（上）
			幼一	家政概論（上） 教保概論（上） 嬰幼兒發展與保育（上）
商經科	複習升學書籍 綜三乙：經濟學（第三次學藝競賽範圍） 商業概論（第三次學藝競賽範圍） 另加第二章「供需」、第四章「行銷管理」開學後第一次上課測驗		班別	內容
			商經一、資處一會計	第一冊全至下冊的工作底稿
			經濟與商業環境	第 3 章、第 4 章
			商經二會計	投資與存貨兩章
			商經二經濟	13 章、14 章、15 章
			資處二、商服學程、資應學程（經濟）	第 5 章、第 6 章、第 7 章
			商服二、資應學程（會計）	調整加工作底稿（第 7 章、第 8 章）
			商經三會計	直接安排模擬考
資處科	一年級：中英打練習；閱讀「世界是平的」開學交心得一篇（至少 800 字，請用稿紙撰寫） 資處二：網頁丙級學科 商經二、商服二：電腦軟體應用丙級學科 資處二：電腦軟體應用丙級學科與網頁丙級學科 三年級：第三次學藝競賽範圍			

95學年度第一學期期末校務會議 學務主任報告

報告人：	學務主任 鄭玉珠
報告內容：	95學年度第1學期期末校務會議學務處工作報告 感謝全體導師對我們孩子的關愛與付出，相信孩子在您的努力下，能更健康快樂的成長！感謝各處室同仁的協助及學務處所有同仁的努力，本學期的階段性活動都已圓滿完成，再一次謝謝大家！學務處有14點報告： 一、本學期生活榮譽競賽評比結果成績如下： 榮譽班：商經三(高三)、資處二(高二)、商經一(高一) 秩序比賽：商經三(高三)、資處二(高二)、資處一(高一) 整潔比賽：商經三(高三)、資處二(高二)、商經一(高一)； 上述班級同學獎勵均已登載完畢，導師敘獎部分已簽請人事室敘獎（註：重覆獲獎者，不重覆敘獎）。 二、本學年度學生專車由東方遊覽公司承包，一切均按合約行事；在服務品質、車輛保養維護等方面，我們一直持續要求中，在此由衷感謝教官室同仁在專車管理、學生管理…等各方面的用心；雖然於96.1.10學生專車車隊長座談會中，同學們反應部分地區票價略高及部分司機不理想，我們會繼續秉持為學生爭取權益及服務的心情，不斷要求專車公司改善。 三、本學期學產基金申請獲准計有商經三郭婷毓等六位學生，總計九萬元，另申請中計有綜三甲周如婉、綜三乙蘇曉君等二位學生；愛心社基金核撥計有商經三郭婷毓等六位學生，總計三萬元；愛心便當由合作社協調廠商提供，共計24位同學受惠；在此感謝導師及各位老師平時對學生家庭狀況之掌握及了解，也煩請同仁持續關懷、協助經濟弱勢學生，助學圓夢，再次感謝。（註：請尚未參與愛心社基金同仁踴躍參加，謝謝！） 四、本學期校安事件，上網通報計兩件，1件為車禍意外事件，1件為離家出走未就學事件，教官室除持續宣導交通安全與輔導學生外，亦請各位導師多留意同學平時之行為，以便及早發現，及早輔導、預防。 五、本學期班會活動時間，有些導師可能基於學生課業、同儕人際關係營造之考量，未按表訂討論題綱來培養學生公民素養，煩請各位導師儘量依討論題綱進行班會活動，謝謝！ 六、感謝所有社團指導老師的辛勞，本學期社團活動還未完全上軌道，麻煩各位指導老師協助準時上課，並確實點名，若有任何需要請隨時與訓育組聯繫。 七、本學期學生翹課，利用空白課程時間至第二校區打球情況時有出現，為學生安全考量，煩請各任課老師上課前點名，並將缺曠情形登載點名簿上。 八、本學期計有111位同學參與捐血活動。 九、寒假期間各處室或班級舉辦二天以上(含二天)之戶外活動，煩請告知生輔組，俾利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。 十、寒假輔導作息時間與平常上課時間相同，計五百多位同學參加，共開九條專車路線，全部學生到校時間大約八點左右，煩請導師能協助於寒假輔導期間關心學生，謝謝！ 十一、寒假中為維護校園環境整潔，衛生組安排各班於1.31、2.9、

2.14 返校打掃。

十二、為落實環保工作，於95學年度第2學期起全面禁用保麗龍餐具、免洗筷，請員生社配合不販賣保麗龍碗裝泡麵，不提供免洗筷。

十三、假期中煩請各位導師或輔導教官，能隨時與學生保持聯繫，願大家都能平安！喜樂！

十四、會後召開操行評審會議，請相關人員與會。

最後祝大家新年快樂！事事如意！

日期：2007-01-19 11:15:47

九十五學年度第一學期至健康中心休息人次 95年9月1日至96年1月22日

班 級	人 次	班 級	人 次	班 級	人 次
餐管一	2	家政二	9	家政三	9
幼保一	3	幼保二	6	幼保三	1
資處一	3	資處二	4	資處三	11
商經一	2	商經二	3	商經三	4
綜一甲	1	綜二甲	0	綜三甲	9
綜一乙	2	綜二乙	6	綜三乙	5
綜一丙	0	綜二丙	4	綜三丙	13
綜一丁	4	綜二丁	24	綜三丁	13
合 計	17	合 計	56	合 計	65

95學年度第一學期期末校務會議 總務主任報告

報告人：	總務主任 邱麗雲
報告內容：	一、總務處報告：96.01.26 (一) 首先感謝已退休許民松主任贈送本校一套卡拉OK點唱機，學校並配合購買一台電視機，全部放置在教師會辦公室暨退休教師聯誼室，歡迎全校同仁使用，增進彼此的感情，也才不辜負許主任的美意。 (二) 本學期完成工程有「校門入口道路改善工程」、「學生宿舍供電系統改善工程」、「全校數位電話系統設備建置案」、「職務宿舍屋頂防漏工程」。 (三) 95年度財產盤點已完成，請保管財產的同仁善盡保管之責，同仁職務有異動時，務必做好財產移交，且交回自己保管的鑰匙。 二、庶務組—財物管理： (一) 財物異動(移動或報廢)請及時提出，免於盤點時提出造成盤點困難，請各保管人配合一旦財物有異動，務必填寫移動、報廢單，經主管核章後，送交總務處依行政程序辦理。 (二) 本校內各單位財物互相移轉，應由移出單位填具財物移動單，經單位主管查明同意後，送交移入單位簽收後，將財物移動單送至總務處辦理財物異動登記。 (三) 財物使用人或保管人，對所經管之財物應妥慎管理。若職務調動或離職，應將經管之財物列冊點交，接交者須依保管清冊逐一點收，並由監交人(單位主管)核章確認後，送回本處辦理財物資料更正。 (四) 財物送廠商維修一律向總務處登錄查核追蹤。 (五) 外借財物請借用單位出具借據及書函，經校長核可後方可借出。 (六) 存放公有空間財物，須經總務處同意後始可取用。
日期：	2007-01-22 08:53:12

95學年度第一學期期末校務會議 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末校務會報告96.01.26 壹、例行性工作報告 一、本學期擬定之行事計畫，都能按行事曆日程進行，圓滿達成，感謝各同仁的協助。 二、九十五學年度第一學期，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： 參加職種參加學生指導老師名次 參加職種參加學生指導老師 名次 手工藝組家政三郭家榕徐淑雲9 中餐烹飪家政三林芸安林敏代3 手工藝組家政三金美娟徐淑雲11 教具製作幼保三陳頤玲賴美萍35 三、本學期全國珠心算測驗已於96年1月7日順利完成，全部有339人 次參加，測驗結果，及格率81%。 四、校內實習已於1月19日截止，感謝所有指導老師的辛勞。 五、實習成績請於1月31日前繳交至實習處「實習組」。 六、幼保科三年級校外實習預定實施日期為96年3月五日至16日。 貳、技能檢定業務 一、九十五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、九十六年度【工業類】在校生丙級技能檢定： 報名日期：已於96年1月5日截止，並完成報名，報名人數統計如下 職 種 班 級 報 考 人 數 合 計 中 餐 烹 調 餐管一：36人，綜二丁：44人，綜三丁：4人 合計84人 女 裝 家二：10人，家三：3人 合計13人 電腦軟體應用 商二甲：36人，資應二：19人，進修二：14人 合計 69人 總 計 166人 三、九十六年度【商業類】在校生丙級技能檢定報名人數： 分區負責學校台南高商預計1月23日開會協調相關事宜。 四、九十六年度政院勞委會中辦舉辦全國技能檢定報名及學科測試日期一覽 女裝(甲乙丙級) 第一梯 報名日期:1月9-12日 學科考試日期:4月22日 術科考試日期:另行通知 中餐烹調 1月9-12日 4月22日 丙 烘焙食品 1月9-12日 4月22日 乙丙 餐旅服務 1月9-12日 4月22日 丙 西餐烹調 1月9-12日 4月22日 丙

	調酒 1月9-12日 4月22日 丙 電腦軟體應用 1月9-12日 4月22日 乙丙 網頁設計 1月9-12日 4月22日 丙 會計事務 1月9-12日 4月22日 乙丙 中餐烹調 第二梯報名日期：6月5-8日 學科考試日期：8月5日 乙丙 術 科考試日期：另行 西餐烹調 6月5-8日 8月5日 丙 調酒 6月5-8日 8月5日 丙 女裝(甲乙丙) < 第三梯報名日期：9月4-7日 學科考試日期：11月18日 術科考試日期： 另行通知 中餐烹調 9月4-7日 11月18日 乙丙 餐旅服務 9月4-7日 11月18日 丙 烘焙食品 9月4-7日 11月18日 乙丙 調酒 9月4-7日 11月18日 丙 電腦軟體應用 9月4-7日 11月18日 乙丙 網頁設計 9月4-7日 11月18日 丙 會計事務 9月4-7日 11月18日 乙丙
日期：	2007-01-18 14:15:04

95學年度第一學期期末校務會議 圖書館主任報告

報告人：	圖書館主任 洪思農
報告內容：	一、圖書館本年度圖書採購作業（含年底教育部中部辦公室補助購書專款五萬元整）已全部完成，俟編目作業完成後即可悉數上架供同仁借閱。 二、為配合同學及同仁全民英檢需求，本館特增購全民英檢叢書初級、中級、中高級一批，預計寒假期間本館將進行隨書CD聽力資料之備份作業，完成後即可開放借閱，請有英檢需求的同仁多多利用，並鼓勵同學使用。 三、本年度教育部亦專案補助歷史類及英文類專業叢書各一批，現正進行編目上架作業中，詳細書目將於下學期期初教研會提供給相關授課科目同仁參考，書目資料亦會公佈於校園公告欄中，請同仁多加利用。 四、本學年度圖書館週各項比賽皆已完成，感謝各位導師同仁的協助，本館亦奉 校長指示，對各位給予協助班級讀書會及相關活動進行的辛勞導師同仁們予以敘獎。 五、在會計室周主任及總務處鄭組長、李先生、蘇先生的協助下，本館三樓會議室及團體視聽室設備已整修完畢，隨時可提供同仁教學、研究使用。團體視聽室的部份備配DVD播放機、投影機及冷暖空調設備，約可容納50名同學；會議室的部份，亦增購DVD播放機、投影機，並已將冷暖空調設備整修完畢，約可容納200位同學。歡迎各位同仁若有教學或研究上的需求，或各處室有辦理中、小型活動的需求，向本館提出申請使用。
日期：	2007-01-18 10:06:09

95學年度第一學期期末校務會議 輔導主任報告

報告人：	輔導主任 陳姿秀
報告內容：	感謝全體同仁本學期對輔導工作的協助與幫忙，使學校的輔導工作都能按照計畫逐項的實施，在此祝福大家新年快樂，心想事成。※九十五學年度第二學期預計辦理： (一) 特殊教育之推展： 1. 96年3月14日（星期三）召開特殊教育推行委員會。 2. 96年3月至96年6月針對學習障礙生進行英文科補救教學。 3. 96年5月16日（星期三）第二次段考下午舉辦教師輔導知能研習。主題：我愛故我在——新世紀特殊學生輔導理念與教育實務。主講人：彰化師大 林宏熾教授。 (二) 性別平等教育之推展： 1. 96年3月28日（星期三）召開性別平等教育推行委員會。 2. 96年4月10日（星期二）第一次段考下午舉辦教師輔導知能研習。主題：媒體素養與性別意識之培養——性別平等教育融入教學的實踐策略。主講人：高雄師範大學 游美惠教授。 3. 96年5月23日（星期一）第五、六節週會：台灣戲劇表演家巡迴表演。 表演內容如下： 劇目一：朋友（延伸學習：反思朋友間的互信、互認及友情的真正價值。） 劇目二：漫漫長夜（延伸學習：反思兩性間的和諧關係。） 劇目三：生日快樂（延伸學習：反思最平淡無奇的親情但卻也是最深刻最令人為之動容。） (四) 認輔制度之推展：持續推動認輔制度。 (五) 人際關係小團體輔導：96年3月至96年6月實施八次的人際關係小團體輔導。 (六) 親職教育：96年3月30日（暫定）辦理親職教育座談會。 (七) 生命教育之推展： 1. 發行輔導知訊（主題：生命教育）。 2. 96年6月6日（星期三）第五、六節辦理週會「憂鬱及自我傷害防治」專題演講。 3. 高一、高二及高三各班實施董氏基金會青少年憂鬱情緒自我檢視表，篩選高危險群學生。 (八) 個案轉介：心理衛生諮詢服務中心於寒假結束後接受南縣中小學各校個案轉介。 (九) 招生宣導：預計於96年3月30日以前彙整台南縣市各國中招生宣導需求調查表，再由教務處協調相關人員至國中作招生宣導。 (十) 生涯輔導： 1. 預計於96年3月進行大考中心興趣量表施測及解釋，並將資料提供給導師參考運用。 2. 96年5月28日至5月31日辦理高三第二階段升學輔導（模擬面試）。 (十一) 承辦中部辦公室活動： 1. 96年4月4日（星期三）辦理96年度友善校園南區人權法治教育研討會。

專題演講（一）：學生議會、學生法庭之設立與運作（羅東高中校長 游文聰）

專題演講（二）：學生受教權與教育基本法（中正大學法律系 李仁淼教授）

2. 96年5月3—4日（星期四、星期五）辦理96年度友善校園南區性別平等教育研討會。

專題演講（一）：性別平等委員會對申訴事件之處理與調查（嘉義大學王

以仁教授）

專題演講（二）：性平法對學生受教權之維護（黃育玲律師）

專題演講（三）：性騷擾、性侵害事件調查實務及案例分享（世新大學羅

燦煥教授）

※ 九十五學年度第一學期回顧：（已辦理完畢）

（一）生涯輔導：

1. 心理測驗：95年10月間實施高一基本人格測驗，之後到各班解釋，輔導室將利用寒假期間將每位學生測驗結果黏貼於學生紀錄卡B表上，提供各班導師參考運用。

2. 辦理校內學習檔案製作比賽。

3. 配合台南三區高中職社區化，於95/12/4~6辦理學習檔案巡迴展，感謝多位老師帶領學生閱覽學習檔案。

4. 95年9月29日實施綜高一年級職業試探。

（二）特殊教育：

1. 95年9月13日舉辦高一身心障礙學生座談會。

2. 95年11月30日召開特殊教育推行委員會。

3. 95年11月-96年1月帶領八次學習障礙學生成長團體。

4. 95年11月-96年1月針對學習障礙生進行英文科補救教學。

（三）性別平等教育：

1. 95年11月30日召開性別平等教育推行委員會。

2. 96年1月3日 邀請台南縣政府家庭暴力暨性侵害防治中心社工員賴淑卿蒞校作「家庭暴力、性侵害及性騷擾防治」宣導活動。

3. 購置性別平等教育DVD及書籍，歡迎各位同仁多加運用。

（四）認輔制度：持續推動認輔制度，感謝王朱美、謝美慧、陳文華、許滋芸等多位同仁參與認輔教師行列。

（五）情緒管理與人際溝通：

1. 95/11/27利用第二次段考下午邀請嘉義大學江秋樺教授蒞校作「情緒管理」專題演講。

2. 96/1月發行輔導知訊，主題：人際溝通。

（六）生命教育：本學期購置「心靈好手」、春去春又來、黑暗中追夢等DVD，歡迎各位同仁多加運用，將生命教育融入教學。

（七）個案轉介：心理衛生諮詢服務中心於寒假結束後接受南縣中小學各校個案轉介。

（八）承辦中部辦公室活動：

	1. 95/9/7-8承辦台南縣市輔導教師定期會報。 2. 95/9/21承辦心理衛生諮詢服務中心服務事項說明會。 3. 95/10/20承辦友善校園南一區成果發表暨總檢討會。 4. 95/12/18承辦全國輔導團輔導員專業知能研習成果發表會。
日期：	2007-01-18 11:34:56

95學年度第一學期期末校務會議 人事主任報告

報告人：	人事主任 鄭道隆
報告內容：	一、教師出勤時數，比照「公務人員週休二日實施辦法」每日出勤8小時，每週出勤40小時為原則（教育部中部辦公室95.8.17教中人字第0950515699號書函） 二、台灣銀行得標承作「『築巢優利貸』—2006全國公教員工房屋貸款」，目前年息為2.49%，未來則按中華郵政二年期定儲機動利率固定加0.265%機動調整，自95年11月1日起開辦為期一年。 三、子女獲部分減免學雜費者，其實際繳納之學雜費如低於子女教育補助標準，僅得補助其實際繳納數額；但領取優秀學生獎學金、清寒獎學金及民間團體所舉辦之獎學金，不在此限。（人事行政局95年11月30日局給字第0950031296號書函） 四、為便利差勤管理，各項補休期限，統一規定於6個月內補休完畢，並以「時」為計算單位。（行政院95年12月5日院授人考字第0950064871號函） 五、依行政院人事行政局95年11月20日局考字第0950030726號書函轉准銓敘部95年11月9日部法二字第0952721542號書函，公務人員因家庭成員預防接種、發生嚴重之疾病或其他重大事故須親自照顧時，每年最多得請家庭照顧假7日，且請假日數須與其他事假合併計算；家庭照顧假及其他事假合併計算後之總日數如逾5日者，其超過部份均應按日扣除俸（薪）給。（本部95.11.22台人（二）字第0950174924號函轉）
日期：	2007-01-08 11:33:37

校園國際化

留、遊學活動應注意事項

在教育國際化觀念驅動下，赴海外研習並追求不同文化與生活之體驗，已蔚為風潮。每年至外國留、遊學之年輕學子，日益增加。有鑑於此，教育部特別提供以下資訊供社會各界及學生、家長等參考：

(一) 誰可以從事留遊學服務業

依政府現行法令規定，留遊學服務業為一般行業，公司登記外，並不須特別申請許可；但旅行社及短期補習班有特別之規定，不得從事海外遊學業務。換言之，除旅行社及短期補習班外，只要是經合法登記的公司或商號，都可經營留、遊學業務。為避免消費爭議及糾紛，教育部在此呼籲消費者在留學、遊學前，應先心存正確消費意識及態度，冷靜地慎選留、遊學業者，仔細挑選留遊學方案，特別是應該審慎閱讀消費契約、業者各項證照，有無購買相關保險，及保存相關商品廣告資料等消費資訊，並確認商品服務品質後再簽契約，切記，您所購買的可是高達數萬，或數十萬元的教育服務商品，千萬不要大意！

(二) 如何選擇留遊學服務業者

為保障自身權益，消費者可依據本部訂定的「留、遊學服務業分工管理機制處理原則」各項規定，建議最好與業者一對一的詳談，再看看業者提供的資料，來感覺業者服務的用心與否，初步判斷業者之良莠，不要只比較價格的多寡。

良好的業者：

1. 依公司法合法登記，並能出示公司或商業登記證明文件。
2. 能依消費者保護法，主動提供商品或服務品質（含費用、交通、住宿、餐膳、接送服務、保險、國外合作教育機構等等）的書面保證書。消費者要看清楚廣告中的所有文字，不要付出過高的期望，若有疑問應多方查詢。
3. 與消費者簽訂平等互惠及公正合理之消費契約。請參考本部訂定，經行政院消費者保護委員會審議通過之「學生海外研修定型化契約範本」，「海外留學契約應記載及不得記載事項」及「海外旅遊學習（遊學）契約應記載及不得記載事項」。消費者至少應有五日以上的契約審閱期，請將契約帶回仔細閱

讀，如有問題，雙方得經磋商修正後合意訂定，未簽契約前請不要輕易付費（包括訂金），或接受服務。簽訂之契約一定要自己留存一份。

4. 有依照「海外旅遊學習（遊學）契約應記載事項」第16條規定投保「海外遊學業責任保險」及「海外遊學業履約保證保險」之遊學業者。
5. 能提供海外留、遊學安全守則等安全維護資料。
6. 如有旅遊行程，應有旅行社立案證明，並依法辦理保險事宜等。
7. 依法開立發票或收據（加貼印花）。
8. 具備一名以上專業人員及足以證明其專業之證明，以確保留遊學專業品質。
9. 加入留學同業公會、品保協會等相關組織。
10. 其他留、遊學活動必要相關資訊。

有關留、遊學服務業相關規範及參考資訊，請上網至教育部國際文教處（<http://www.edu.tw/bicer>）的「留遊學服務專區」或「海外留遊學資訊入口網站」（<http://www.studyabroad.moe.gov.tw>）查閱。

(三) 發生消費爭議的處理方式

若發生消費爭議或發現不當之處，應立即利用直轄市或縣市政府消費保護專線「1950」，向各「消費者服務中心」或消保團體反應，亦可利用行政院消保會-全民消費保護網（<http://www.cpc.gov.tw>）提出申訴，以確保消費權益，讓消保人員傾聽您的聲音，回答您的問題。只要大家了解基本法律常識，養成正確消費態度，事前多作準備及蒐集資訊，留、遊學之路，將會是令家長放心，學子安心的快樂學習之路。此外，近年來常見外國學校在台開設碩士班課程，強調學生不必出國在台修業完畢即可取得碩士學位，惟依據教育部「國外學歷查證（驗）及認定作業要點」，該外國學校文憑仍未能獲教育部認定。另該校在台授課情形亦已違反本部私立學校法第45條，國內學子須多加留意。

(四) 諮詢機關

教育部國際文教處

地址：台北市徐州路5號13樓

電話：02-23565729

傳真：02-23970530

電子郵件：studyabroad@mail.moe.gov.tw

網址：<http://www.edu.tw/bicer>

<http://www.studyabroad.moe.gov.tw>

海外留學契約應記載及不得記載事項

教育部 93 年 1 月 6 日台文(三)字第 0930197672 號公告

95 年 6 月 5 日台文字第 09500069854C 號令修訂

壹、應記載事項

第一條 當事人之姓名、名稱、電話及住居所（營業所）

甲方（委託者）姓名：

國民身分證：

電話：

住居所：

甲方代理人：

國民身分證：

電話：

住居所：

乙方（留學服務業者）名稱：

負責人姓名：

立案日期及字號：

電話：

營業所：

如未記載乙方立案日期及字號者，消費者得主張契約無效。

簽約地點及日期

簽約地點：

簽約日期：

如未記載簽約地點，則以甲方住所地為簽約地點。

第二條 完成期限

完成申請手續期限：中華民國__年__月__日前完成申請手續。

委託辦理事項：☐入學許可申請（☐語言學校☐大學附設之

語文中心☐社區大學☐州立大學☐副學

士☐學士☐碩士☐博士☐其他_____）

☐住宿申請：住宿條件

☐取得入學許可後之文件解讀、填寫

☐其他：_____

如有保證完成事項：☐取得入學許可

☐取得住宿同意：住宿條件（應明載）

☐入學許可文件解讀、填寫

☐其他：_____

第三條 委託報酬費用及代收轉付費用

（一）委託報酬費用：新臺幣_____元整。

（二）代收轉付費用項目：☐行政規費__元、☐保險費用__
元、☐保證金__元、☐其他__元。

前項項目費用未經約定者，不得再向甲方收取。

第四條 報酬給付之方式、條件與期限。

第五條 保密義務及賠償

乙方因辦理委託契約事項而知悉及持有甲方所提供之必要所有資料，除經甲方書面同意或依法有強制告知義務外，不得移做他途使用、任意留置或複製留存或提供其他團體及個人。

乙方違反前項規定者，致甲方受有損害時，乙方應負賠償責任。

第六條 擔保保證責任

乙方違反為辦理本契約約定事項，向甲方所為特殊擔保之義務者，甲方得解除契約，並請求損害賠償。

第七條 廣告效力

乙方應確保廣告內容之真實，廣告中就服務內容、品質等所為保證或說明者，甲方得據此而為主張。

第八條 協力義務及賠償責任

乙方應告知甲方申請之必要文件內容及其他甲方應盡之協力義務內容，並據以執行。

入學資格、修業期限、修習課程、修習學分及其他須由甲方提供申請之必要文件，或應由甲方辦理之手續，甲方應配合提供及辦理。若因可歸責於甲方事由，致無法完成契約委託事項者，乙方不負賠償責任。

第九條 風險告知義務

附條件入學相關條件及風險，應善盡告知義務。

第十條 乙方說明義務

乙方對於外國正式學校，所發附條件入學許可之性質及相關風險，應盡說明之義務。

乙方對於社區大學、語言學校或大學附設之語言中心，並非正式學校及其相關問題與風險，亦應盡說明之義務。

乙方對於甲方申請就讀前二項學校有關退學、退費等相

關規定，亦應盡說明之義務。

第十一條 委託事項不能完成及賠償責任

因可歸責於乙方之事由，致未能於約定完成期限完成契約約定事項者，乙方應按委託報酬二倍計算付甲方違約金。
但甲方如能證明損害超過者，乙方應足額賠償之。

第十二條 不可歸責當事人事由致事務不能完成

因天災、戰亂、罷工、交通阻絕、政府命令或其他不可歸責當事人事由，致契約事務不能完成，甲方免為支付報酬之義務，乙方應即時為必要告知，免為代辦受託業務之義務。

第十三條 任意終止與報酬

甲方得於乙方完成委託事項前終止本件委託與授權，除已發生之代辦費用仍應依契約給付外，乙方仍可收取約定報酬；但該報酬數額應以已代辦處理事務為限。

第十三條之一 退費基準

甲方依前條終止委託，乙方如已收取約定報酬，乙方應就未處理之委任事項，依下列原則退還約定報酬：

- (一) 完成留學諮詢及選校指導之服務項目，退還全部約定報酬百分之七十五。
- (二) 完成入學文件整理、分項、收集之服務項目，退還全部約定報酬百分之六十。
- (三) 完成入學申請正式送件之服務項目，退還全部約定報酬百分之四十。
- (四) 完成入學申請並取得入學許可通知書之服務項目並無

其他後續服務者，不退費；仍有其他後續服務者，退還全部約定報酬百分之二十五。

(五) 完成留學簽證輔導、送件之服務項目，退還全部約定報酬百分之十。

(六) 完成行程說明會或其他約定後續服務項目，不予退費。

第十四條 其他約定事項

本契約之約定，較中央主管機關公告之應記載事項對消費者更有利者，從其約定。

貳、不得記載事項

第一條 不得約定因甲方提供之資料，致契約事務之完成延誤或不能完成，而乙方「恕不負責」。

第二條 不得約定乙方之廣告及甲、乙間之口頭約定不構成契約之內容，亦不得約定廣告僅供參考。

第三條 不得約定排除甲方之任意解除契約及終止契約之權利。

第四條 不得約定乙方得為片面變更契約之內容，使甲方蒙受不利。

第五條 不得約定乙方除收取約定之費用外，以其他方式變相或額外加價。

第六條 不得約定免除或減輕乙方業界管理規則及海外留學契約及約定所載應履行之義務者。

第七條 不得約定記載其他違反誠信原則、平等互惠原則等不利甲方之約定。

第八條 不得約定記載排除對乙方履行輔助人所生責任。

海外旅遊學習（遊學）契約應記載及不得記載事項

教育部 93 年 1 月 6 日台文(三)字第 0930197672 號公告

95 年 6 月 5 日台文字第 09500069854D 號令修訂

壹、應記載事項

第一條 當事人之姓名、名稱、電話及住居所（營業所）

甲方（旅客・學員）姓名：

國民身分證：

電話：

住居所：

甲方之法定代理人：

國民身分證：

電話：

住居所：

乙方（留、遊學服務業者）名稱：

負責人姓名：

立案日期及字號：

電話：

營業所：

如未記載乙方立案日期及字號者，消費者得主張契約無效。

簽約地點及日期

簽約地點：

簽約日期：

如未記載簽約地點，則以甲方住所地為簽約地點。

如未記載簽約日期，則以交付定金日為簽約日期。

第 二 條 旅遊學習地區、城市等行程、起程、回程終止之地點及日期

如未記載前項內容，則以刊登廣告、宣傳文件、行程表
或說明會之說明等為準。

第 三 條 旅遊學習行程中之學習課程內容、上課時數、師資、教學設備、學習後資格等及交通、住宿處或旅館、餐飲、遊覽及其所附隨之服務說明。

第 四 條 旅遊學習之費用及其包含、不包含之項目

旅遊學習之全部費用：新臺幣_____元。

旅遊學習之費用及其包含、不包含之項目如下：

包含項目：

☐代辦出國證照費及其他行政規費 ☐學習課程相關費用
☐交通運輸費 ☐住宿費 ☐餐膳費 ☐遊覽費 ☐接送費 ☐稅捐
☐保險費 ☐服務費及報酬 ☐其他_____。

不包含項目：

☐甲方個人費用 ☐未列入行程之簽證、機票及其他有關費用
☐宜給與導遊、司機、領隊或隨團服務人員之小費 ☐個人另行投保之保險費 ☐行李超重費 ☐其他_____。

前項費用，當事人有特別約定者，從其約定。

第 四 條 之一 學習課程相關費用（學費）退費原則及基準

乙方應於規劃接洽語言機構時，議定學習課程相關費用（學費）退費原則及基準，載明於海外遊學定型化契約，並明確告知甲方。

第五條 組團旅遊學習最低人數

本遊學團須有_____人（最低人數限制，不得高於十五人）以上簽約參加始組成。如未達前定人數，乙方應於預定出發之七日前通知甲方解除契約。怠於通知致甲方受損害者，乙方應賠償甲方依旅遊學習所定費用百分之十計算之違約金。

乙方依前項規定解除契約後，得依下列方式之一，返還或移作依第二款成立之新遊學契約之遊學費用：

- （一）返還甲方已交付之全部費用，但乙方已代繳之簽證或其他規費得予扣除。
- （二）徵得甲方同意，訂定另一遊學契約，將依第一項解除契約應返還甲方之全部費用，移作該另訂之遊學契約之費用全部或一部。

第六條 旅遊學習無法成行時，乙方之通知義務及賠償責任

因可歸責乙方之事由，致旅遊學習活動無法成行者，乙方應於知悉無法依契約預定日期開始時，即通知甲方，並說明其事由。未為通知者，應賠償甲方依旅遊學習所定費用全部計算之違約金；其已通知者，則按通知到達甲方時，依下列標準賠償甲方之違約金：

- （一）旅遊學習行程開始前第三十一日前通知者，賠償旅遊學習費用總額百分之十。
- （二）旅遊學習行程開始前第二十一日至第三十日以內通知者，賠償旅遊學習費用總額百分之二十。

(三) 旅遊學習行程開始前第二日至第二十日以內通知者，

賠償旅遊學習費用總額百分之三十。

(四) 旅遊學習行程開始前一日通知者，賠償旅遊學習費用

總額百分之五十。

(五) 旅遊學習行程當日以後通知者，賠償旅遊學習費用總

額百分之一百。

因不可抗力或不可歸責於乙方之事由，致旅遊學習活動無法成行者，乙方於知悉旅遊學習活動無法成行時，應即通知甲方，並說明其事由；其怠於通知，致甲方因此遭致損害時，應負賠償責任。

第七條 集合及出發地

甲方應依乙方行前說明會書面提供之集合時間、地點，準時集合出發。甲方未準時到達約定集合地點致未能出發，亦未能中途加入旅遊學習者，視為甲方解除契約，乙方得向甲方請求損害賠償。

第八條 出發前甲方任意解除契約及其責任

甲方於旅遊學習活動開始前得解除契約，但應繳交行政規費，並依下列標準賠償乙方之損失：

(一) 旅遊學習行程開始前第三十一日前解除契約者，賠償旅遊學習費用百分之十。

(二) 旅遊學習行程開始前第二十一日至第三十日以內解除契約者，賠償旅遊學習費用百分之二十。

(三) 旅遊學習行程開始前第二日至第二十日以內解除契約

者，賠償旅遊學習費用百分之三十。

(四) 旅遊學習行程開始前一日解除契約者，賠償旅遊學習費用百分之五十。

(五) 旅遊學習行程開始日或開始後始解除契約或未通知不参加者，賠償旅遊學習費用百分之百。

前項各款作為賠償計算基準之旅遊學習費用，應以旅遊學習費用總額扣除乙方所收之報酬及支出之必要費用後計算之。

第八條之一 出發前特別事由解除契約

於旅遊學習行程開始前，因不可抗力或其他不可歸責於雙方之事由致不能開始契約所約定之行程時，雙方均得解除契約，並請求乙方返還旅遊學習費用扣除其行政費用後之餘款。

出發前，本遊學團所前往旅遊學習地區之一，有事實足認危害甲方生命、身體、健康、財產安全之虞者，雙方均得解除契約。解除契約後，比照前項規定辦理返還旅遊學習費用。

於旅遊學習行程開始前，因甲方或三親等內之親人重大傷病或死亡者，甲方得解除契約，並請求乙方返還旅遊學習費用扣除行政規費或其他必要費用之餘款。但扣除之費用最高不得逾總費用 10%。

第九條 出發後無法完成契約所定旅遊學習行程之責任

旅遊學習行程出發後，因可歸責於乙方之事由，致甲方

因簽證、機票或其他原因無法完成其中部份旅遊學習活動者，乙方應負擔費用安排甲方至次一旅遊學習地。乙方無法完成預定旅遊學習活動之情形，存在於所有甲方時，應依相當之條件安排其他旅遊學習活動代之；如無法安排時，應安排甲方返國。

前項情形，乙方未安排代替旅遊學習活動時，乙方應退回甲方未能從事旅遊學習活動部份之費用，並賠償同額之違約金。

第十條 服務人員

乙方應指派具有旅遊學習當地語文能力之人員隨同前往服務及協助；但雙方當事人另有約定者不在此限。

甲方因乙方違反前項規定而遭受損害時，得請求賠償。

服務人員應陪同出國，並為甲方辦理出入國境手續、學習之交通、食宿、遊覽及其他完成旅遊學習行程所須之往返全程隨團服務。

於旅遊行程，乙方應指派具領隊執業證照之領隊全程隨團服務。

第十一條 證件之保管及返還

乙方代理甲方辦理護照、出國簽證或旅遊手續時，應妥慎保管甲方之各項證件，不得他用。如有遺失或毀損者，應負責補辦；其致甲方受損害者，並應賠償。

甲方於旅遊學習期間，應自行保管其自有旅行證件；但

甲方未滿二十歲，經法定代理人書面同意者或基於辦理過境通關手續之必要，得交由乙方保管。

前項證件保管，乙方及其受僱人應以善良管理人之注意保管之，但甲方得隨時取回，乙方及其受僱人不得拒絕。

第十二條 旅遊學習業務之轉讓

乙方於旅遊學習行程出發前未經甲方之書面同意，將本契約轉讓其他旅遊學習代辦業者，甲方得解除契約；如有損害，並得請求賠償。

甲方於旅遊學習行程出發後始發覺或被告知本契約已轉讓其他旅遊學習代辦業者，乙方應支付旅遊學習費用百分之_____（不得低於百分之五）之違約金；甲方如有損害，仍得請求賠償。

第十三條 遊學內容之變更

旅遊學習中因不可抗力或不可歸責於乙方之事由，致無法履行預定之旅遊學習行程、交通、食宿或遊覽項目等情形時，為維護旅遊學習團體之安全及利益，乙方得依實際需要，於徵得甲方超過三分之二同意後，變更旅遊學習行程、交通、食宿或遊覽項目等；如因此超過原定費用時，應由乙方負擔。但變更節省費用支出時，應將節省部份退還甲方。

除前項情形外，乙方不得以任何名義或理由變更旅遊學習內容。乙方未依旅遊學習契約所定與等級辦理旅遊學習行程、交通、食宿或遊覽項目等事宜時，甲方得請求乙方支付其差額二倍之違約金。

第十四條 過失致延誤行程

因可歸責於乙方之事由，致延誤行程時，乙方應即徵得甲方之書面同意，繼續安排未完成之旅遊學習活動或安排甲方返國。乙方怠於安排時，甲方並得以乙方之費用，搭乘相當等級之交通工具，自行返回出發地。

前項延誤行程期間，甲方所支出之食宿或其他必要之費用，應由乙方負擔；甲方並得請求違約金。違約金之計算係依旅遊學習費用中食宿及交通費用之總額除以旅遊學習行程全部日數。但延誤行程總日數之計算，以不超過全部旅遊學習日數為限。

第十五條 故意或重大過失棄置或留滯旅客

乙方於旅遊學習活動開始後，因故意或重大過失，將甲方棄置或留滯國外不顧時，應負擔甲方被棄置或留滯期間支出之食宿及其他必要費用，及按實計算退還甲方未完成行程之費用，及由出發地至第一行程地至最後行程地往返之交通費用外，並應支付依全部旅遊學習費用除以全部旅遊學習行程日數乘以棄置或留滯日數後相同金額五倍之違約金。但棄置或留滯總日數之計算，以不超過全部旅遊學習日數為限。

第十六條 責任保險

乙方於旅遊學習行程出發前應自行就甲方依契約所為之行程投保責任保險，其投保最低金額及範圍如下：

(一) 每一旅遊學習者意外死亡新臺幣二百萬元。

(二) 每一旅遊學習者因意外事故所致體傷之醫療費用新臺幣三萬元。

(三) 旅遊學習者家屬前往海外處理善後所必需支出之費用新臺幣十萬元。

(四) 每一旅遊學習者旅行證件遺失之損害賠償費用新臺幣二千元。

乙方辦理旅遊學習業務時，應投保履約保證保險，其投保最低金額為新臺幣一千萬元。經中央目的事業主管機關核准者，得以同金額之銀行保證代之。

前項履約保證保險之投保範圍，為乙方因財務問題，致其安排之旅遊學習活動一部或全部無法完成時，於保險金額範圍內所給付甲方之費用。

乙方應於旅遊學習行程出發前向甲方出示證明其已投保責任保險及履約保險或銀行保證。如未依約定投保者，於發生旅遊事故或不能履約之情形時，依約定最低投保金額計算其應理賠金額至少三倍作為賠償金額。

第十七條 中途退出或未即時參加預定行程

甲方於旅遊學習行程開始後，中途離隊退出活動時，不得要求乙方退還費用。但乙方因甲方退出旅遊學習行程後，應可節省或無須支出之費用，應退還甲方。甲方並得請求乙方墊付費用將其送回原出發地，於到達後，由甲方附加利息償還之。

乙方應為甲方安排離隊後返回出發地之住宿及交通，其費用由甲方負擔。

甲方於旅遊學習行程開始後，未能即時參加預定之行程項目或未能即時搭乘飛機、車、船等交通工具時，視為自動放棄其權利，不得向乙方要求退費或任何補償。但甲方即時告知乙方，並於適當時點趕往會合者，不在此限。

第十八條 遊學團行前填報資料

各遊學團乙方於出發離開國境前填報如附件資料送中央目的事業主管機關，並副知所在地直轄市、縣(市)政府：

(一) 凡組團旅遊學習者人數達十五人之遊學團。

(二) 參與外國政府計畫之遊學團。

第十九條 其他約定事項

當事人簽訂之旅遊學習契約條款如較本應記載事項對消費者更有利者，從其約定。

貳、不得記載事項

第一條 旅遊學習行程中之學習課程部份，必須於簽訂契約前完成明確規劃，不得以「尚在接洽中」、「持續接洽中」或「再行通知」等非確定性之文字約定。

第二條 不得有因旅遊學習行程中突發或未能預防等原因，致甲方受有損害時免責之約定。

第三條 不得約定乙方之廣告及甲、乙間之口頭約定不構成契約之內容，亦不得約定廣告僅供參考。

第 四 條 不得約定排除甲方之任意解除契約及終止契約之權利。

第 五 條 不得約定當事人乙方得為片面變更之約定。

第 六 條 不得約定乙方除收取約定之費用外，以其他方式變相或
額外加價。

第 七 條 不得約定免除或減輕乙方及旅遊學習契約所載應履行
之義務者。

第 八 條 不得約定記載其他違反誠信原則、平等互惠原則等不利
甲方之約定。

第 九 條 不得約定記載排除對乙方履行輔助人所生責任。

近年留遊學糾紛案例類別

【海外就學糾紛，要求退費】

1. 日本留學博士班學生，惟對日本就學資訊不甚瞭解，向留學仲介業者諮詢後遂委託該業者代辦，並進入某日本語學校就讀及由該校安排住宿事宜。該生抵日後發現申請日本博士課程之入學資格，與留學仲介業者所說完全不同。
2. 日本某語言學校因招生不足，陷入財政經營困難將關閉影響學習權益，經安排外國留學生轉移至其他日本語學校就讀
3. 國內某高中學生A透過國內留學仲介業者參加美國大型留學機構舉辦之「國際學生交換」遊學行程。A經安排交換至加州N學區高中二年級就讀，惟A之英語程度不佳，經學校及所屬學區多次輔導評估認定無法隨班就讀，遭學校退學後被迫返國。
4. 學生透過國內T留學仲介業者報名參加遊學團，抵達當地後發現上課地點位置偏遠，與業者所稱鄰近都會地區之廣告不同，上課教室設於樹間教室十分簡陋，且未如業者所稱依能力分班。教師僅有一人且教學品質低落。
5. 美國某大學留學生註冊選課，嗣後改就讀他校，然未向原大學提出書面退選與退學申請。學校乃根據註冊紀錄委託催繳公司向業生在台家屬催繳學費，且加計利息，造成家屬生活及精神嚴重困擾。
6. 學校未如預期，希望轉校，但學費全部已繳，學校及業者不肯退費

【海外寄宿家庭不適應，導致糾紛】

1. 出國前對寄宿家庭不瞭解，出國後發現寄宿家庭有問題，例如：飼養寵物，引發學生過敏；小孩太吵，環境骯髒；生活水準差，屋主有前科紀錄，並有性騷擾情形；寄宿家庭未依規定提供食物；與寄宿家庭發生爭吵，東西被丟出去。
2. 要求更換寄宿家庭，但食宿費用已全繳，寄宿家庭不肯退還。
3. 要求更換寄宿家庭，但代辦業者不肯答應，或未能完全如願。

【遊學仲介業者惡性倒閉】

1. 留遊學業者廣告不實。
2. 國內遊學團出國前，業者收取學員所有費用後，惡性倒閉捲款而逃，消費者求償無門。

對學生建議事項

1. 慎選合法且有良好信譽之留遊學仲介公司。為保護學生自身權益，慎選合法且有良好信譽之留遊學仲介公司。簽約前，要先了解「留遊學契約應記載不得記載事項」與教育部之「留(遊)學定型化契約」，確認所簽契約與上述規定契合，尤其留意有關中途退學及退費之條件及費用等規定
2. 應事前了解海外留遊學語文學校是否為合法立案。留學學校是否認可，可查詢教育部國際文教處網站-外國大學參考名冊及外國學歷查證之規定。修習語文者最好選擇立案之大學提供之語文課程，若要選擇語文學校，則應特別審慎，可請國內留遊學仲介公司提出相關證明，若干國家駐台機構亦可查詢。
3. 選擇適合自己遊學國語程度之遊學課程。對於遊學課程要求一定語彙程度者，參團前所要求的語言測驗務必參加，以避免引發後續糾紛。
4. 經由國內留遊學仲介業安排赴海外留遊學，發現狀況不理想時，要即刻向該仲介業者反映，並請求處理；如仍有問題，可就近連絡教育部駐外文化機構居間協調處理。
5. 建議學生選課及選課前，應確實了解學校選課及退選相關規定，尤其註冊入學後，倘未就學，務必提出書面退選與退學申請，以免日後困擾。
6. 避免有全年學費於出國前一次繳清之情事，應分期繳交。
1. 先行瞭解留遊學國之國人之生活習慣、文化及禮儀，尤其對於寄宿家庭情況，更須事前瞭解，例如是否飼養寵物及家中小孩人數及年齡等。此外，出國前須事先瞭解萬一要更換寄宿家庭之相關條件及費用等規定。食宿費用最好能分期繳交。
2. 如經由國內留遊學仲介公司安排之寄宿家庭出現不合理狀況，需舉實證(包含時、地點、證據、細節)向業者反映，如仍有問題，應就近連絡教育部駐外文化機構協助。
3. 出門在外，學生應自我管理，謹守應有之本份及禮儀，並防觸法。
1. 應事先打聽遊學仲介業者信譽，可利用線上經濟部公司商號登記查詢系統確認，並請業者出示公司或商業登記證明文件。如有旅遊行程，應有旅行社立案及是否加入品保協會等資訊。此外，亦不妨瞭解業者是否加入中華民國留學服務商業同業公會，該公會具有規範業者自律及糾紛協調解決功能。
2. 與遊學仲介業簽定契約付款前，要求業者出具投保履約保證保險證明，其投保最低金額為新臺幣一千萬元。經中央目的事業主管機關核准者，得以同金額之銀行保證代之。出發前應請業者出示已投保責任險證明。

95學年度第一學期期末校務會議 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學期期末校務會議會計室工作報告： 一、96年度預算編列如下：(立法院尚未審查通過) 1. 歲入部份：15,042千元(包括利息收入10千元，學雜費收入15,032千元) 2. 歲出部份：113,763千元(包括人員維持100,281千元，基本行政工作維持2,900千元，教育訓導輔導業務7,546千元，改善教學環境3,036千元。) 二、95年度預算執行概況： 甲、歲入部份：1. 一般賠償收入4,000元，係設備逾期交貨罰款。 2. 資料使用費1,300元，係工程招標文件費收入。 3. 場地設施使用費預算數1,849,000千元，實收數6,300元，占預算數0.34%。短收係因94.2學期學生宿舍費及電腦實習驗費改為代收代付處理所致。 4. 利息收入預算數10,000元，實收數11,313元，占預算數113.13%，超收係因公庫存款增加所致。 5. 廢舊物資售價實收數92,875元，係報廢財物變賣收入。, 6. 學雜費收入預算數17,613千元，實收數12,775,749元，占預算數72.53%，短收係因實際招收學生人數教預計少。 7. 收回以前年度歲出，係收回94年8-12月進修學校兼職費。 8. 其他雜項收入2,900元，係退還行動電話保證金收入。 乙、歲出部份：1. 95年預算數112,365元，預算執行結果共支用111,784,564元，經費剩餘249,436元，執行率99.78%。 2. 支用數包括人事費97,406,912元，業務費9,025,392千元獎補助費732,270元，設備及投資4,619,990元。 丙、其他要點：本年度由業務費流出800千元，獎補助費流出84千元，設備及投資流入884千元。 三、愛心社基金95年7-12月收支情形如下： 1. 95年6月底餘額232,452元。 2. 95年7-12月共收入49,219元。 3. 95年7-12月共支出商經三郭庭毓、曹嘉伶、綜三丁葉書萍、資處三姜欣妤、綜二丙王婷萱、資處二王沛軒等6人每人5,000元急難救助共三萬元。 4. 95年12月餘額251,671元。
日期：	2007-01-22 14:12:16

95學年度第一學期期末校務會議 進修主任報告

報告人：	進修主任 杜宏良
報告內容：	1. 今年報考電腦軟體即測即評，學科部分有9人通過。 2. 進修三共有24人報考四技二專，期望有好表現。
日期：	2007-01-23 21:55:59

95學年度第一學期期末校務會議 教務主任提案

提案人：	教務主任 廖靖綺
提案內容：	◎教學組提案： 提案一：成立國文曾文高級家事商業職業學校「臺灣母語日」推行小組，請討論。 說明：依據教育部95年6月21日台語字第0950087762B號令發布之「高級中等以下學校及幼稚園推動臺灣母語日活動實施要點」辦理。 提案二：『國立曾文高級家事商業職業學校推動「臺灣母語日」實施要點』草案，請討論。 說明： 1、依據96年1月5日教中(四)字第0950603832號來函辦理。 2、各校應配合各主管教育行政機關年度視導，並於每學年結束後，11月30日前，將訪視結果彙報教育部。 提案三：「國立曾文高級家事商業職業學校技優保送學生一般科目加強輔導實施要點」草案，請討論。 說明： 1、依據96年1月10日教中(三)字第0960500559號函辦理。 2、依據「中等以上學校技藝技能優良學生甄審及保送入學辦理」辦理。 3、各類科各職種學生技藝競賽獲得前三名學生擁有保送入學資格，要求各校加強一般科目之學習輔導，以利其保送升讀大專校院之課程銜接。
日期：	2007-01-17 17:56:44

95學年度第一學期期末校務會議 人事主任提案

提案人：	人事主任 鄭道隆
提案內容：	一、案由：為培養團隊精神及鼓舞工作士氣，文康活動經費擬悉數移撥給「教職員工慶生」支應，提請公決。（提案單位：人事室） 說明： 一、依據本校95學年度第1學期第4次擴大行政會報紀錄辦理。 二、「教職員工慶生」舉辦方式以餐敘、摸彩為主，於每學期期末校務會議舉行。 決議： 二、案由：訂定本校校務會議規則，提請公決。（提案單位：人事室） 說明： 一、本案於95學年度第1學期期初校務會議討論，與會成員意見紛歧，嗣經決議「請人事室彙整同仁意見，於期末校務會議再行研商」，本室業已融合同仁見解，幾經斟酌，爰再次提案。 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。 決議： 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、全體專任教師組成之。 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。應出席人員三分之一以上之請求，或校長認為必要時，得召集臨時會。 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、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、司儀由總務處文書組遴選適當人員擔任。 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)校長暨各處室之提案。 (二)教師會之提案須經理事會通過。 (三)各科提案須經該科三分之一以上教師連署。 (四)家長會之提案須經家長會通過。 (五)一般提案須經應出席人員十分之一以上之連署。 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、主席報告出席人數，並宣布開會。

二、確認識程。

三、報告事項：

(一)確認上次校務會議紀錄及執行情形報告。

(二)校長暨各處室報告。

四、討論事項。

(一)提案。

(二)臨時動議。

五、選舉。

六、自由發言。視時間多寡彈性調整發言人次，每人以2分鐘為度。

七、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3分鐘。

第10條 提案討論之程序如下：

(一)司儀朗讀提案。

(二)相關人員說明。

(三)討論。

(四)議決。

第11條 修正案須經應出席人員五分之一以上連署。

修正動議需經應出席人員五分之一以上附議。

第12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13條 臨時動議須經應出席人員一人以上附議始可為之。

第14條 會議紀錄應經發言當事人確認並送交主席審查，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。

三、會議地點。

四、主席之姓名。

五、出席、列席及請假人員之姓名。

六、紀錄人員之姓名。

七、報告事項之案由、內容及其決定。

八、討論事項之案由、內容及其決議。

九、其他應行記載之事項。

第15條 本規則無特別規定者，適用會議規範之規定。

第16條 本規則自發布日施行。

附件

職業學校法(民國93年06月23日修正)

第10-5條 職業學校設校務會議，議決校務重大事項，每學期至少開會一次，由校長

召開並主持之。校務會議由校長、各單位主管、各科主任、全體專任教師

	或教師代表組成之。 職業學校設教務、學生事務、總務、實習等會議及其他各種委員會；其 組 成及任務，由各校定之。
日期：	2007-01-08 14:36:19

95 學年度第 1 學期(期末)校務會議提案

案由:本校出納組長陳智美《違反「法規位階」升遷/考績》,除了抵觸憲法第 172 條外,對於新制職員已經構成「侵權行為」,人事、會計應無待司法解釋,主動依照「法規位階」行政,而將陳員「薦任」裁決無效,並請依民法第 179 條返還《不當得利益》。

說明:依據憲法第 172 條「法規位階」加以判斷,陳智美「委任」資格不容置疑,請勿(高估)為「薦任」身價,以免觸犯「圖利罪」。

辦法:一、陳智美應即調至「(委任)原職」或「(相當)職務」。

二、95 學年度《考績獎金》應依「委任」核發。

三、自 96.2.1 起應改為「委任」核薪。

提案人:實習處 技士林淑華

技士林淑華

96.1.26