

簽 於總務處文書組

中華民國96年7月4日

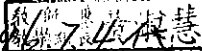
主旨：檢陳本校95學年度第2學期期末校務會議紀錄1份，請 鑒核。

說明：本校95學年度第2學期期末校務會議業於96年6月29日召開完竣。

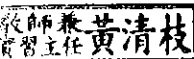
擬辦：

- 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。

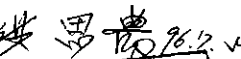
敬會

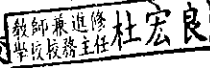
教務處 

學務處 

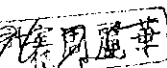
實習處 

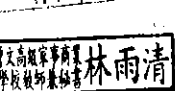
輔導室

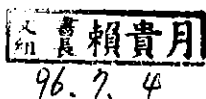
圖書館 

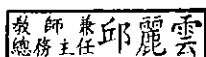
進修學校 

人事室 

會計室 

秘書 





如刊 瑞格 27.04

國立曾文高級家事商業職業學校 95 學年度第 2 學期期末校務會議紀錄

一、時間：中華民國 96 年 6 月 29 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、主席報告：

(一) 請各位同仁要求學生要尊師重道。

(二) 各位同仁對兼行政職務同仁如有建議，請兼行政職務同仁虛心接受指教。

(三) 凡是對校務有好的建言，校長均會接受。

(四) 實用技能班是本校的員額編制班，依規定如有 25 班以上，主任、組長均減授 2 節課，嘉惠各位老師。

(五) 暑假期間相關同仁仍應堅守行政崗位，做好策劃工作。

(六) 暑假輔導請注意學生的生活狀況，特別注意安全。

六、討論事項：

提案人：教務處註冊組。

案由：修正本校成績考查辦法，請討論。

廖靖綺主任說明：依本校性別平等委員會決議，於本校成績考查辦法補充規定中，加入懷孕學生學業成績處理方式，相關條文如下：一、國立曾文家商綜合高中學生成績考查辦法補充規定 1. 第 19 條：學生於定期考查時，因公、重病、重大事故（含懷孕學生）… 2. 第 19 條第 2 款：因重病、或重大事故（含懷孕學生）補考者… 3. 第 22 條：對於身心障礙而不適隨班上課之學生（含懷孕學生）…二、國立曾文家商職業類科學生成績考查辦法補充規定 1. 第 16 條：學生因公、重病、重大事故（含懷孕學生）… 2. 第 16 條第 2 款第 2 項：因重病、或重大事故（含懷孕學生）補考者… 3. 第 19 條：對於身心障礙而不適隨班上課之學生（含懷孕學生）…。

決議：修正通過。

七、臨時動議：無。

八、自由發言。

九、散會：同日上午 11 時 45 分。

國立曾文高級家事商業職業學校 95 學年度第 2 學期期末校務會議紀錄

一、時間：中華民國 96 年 6 月 29 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、主席報告：

(一) 請各位同仁要求學生要尊師重道。

(二) 如果各位同仁對兼行政職務同仁有建議，請兼行政職務同仁虛心接受指教。

(三) 凡是對校務有好的建言，校長均會接受。

(四) 實用技能班是本校的員額編制班，依規定如有 25 班以上，主任、組長均減授 2 節課，嘉惠各位老師。

六、討論事項：(一) 暑假期間終校相關同仁修正 學生行政崗位提案人：教務處註冊組。

案由：修正本校成績考查辦法，請討論。

廖靖綺主任說明：依本校性別平等委員會決議，於本校成績考查辦法

補充規定中，加入懷孕學生學業成績處理方式，相關條文如下：一、國立曾文家商綜合高中學生成績考查辦法補充規定 1. 第 19 條：學生於定期考查時，因公、重病、重大事故（含懷孕學生）… 2. 第 19 條第 2 款：因重病、或重大事故（含懷孕學生）補考者… 3. 第 22 條：對於身心障礙而不適隨班上課之學生（含懷孕學生）… 二、國立曾文家商職業類科學生成績考查辦法補充規定 1. 第 16 條：學生因公、重病、重大事故（含懷孕學生）… 2. 第 16 條第 2 款第 2 項：因重病、或重大事故（含懷孕學生）補考者… 3. 第 19 條：對於身心障礙而不適隨班上課之學生（含懷孕學生）…。

決議：修正通過。

七、臨時動議：無。

八、自由發言。

九、散會：同日上午 11 時 45 分。

國立曾文高級家事商業職業學校 95 學年度第 2 學期期末校務會議簽到紙

時間：96 年 6 月 29 日上午 10 時 30 分

地點：行政大樓 3 樓視聽中心

(此張簽到紙傳閱後請送回文書組)

黃端溶		林雨清	林雨清	廖靖綺	廖靖綺	鄭玉珠	鄭玉珠	邱麗雲	邱麗雲
黃清枝	黃清枝	陳姿秀	陳姿秀	洪思農	洪思農	杜宏良	杜宏良	黃淑慧	黃淑慧
陳欣和	陳欣和	邱鴻錦	邱鴻錦	黃斐汝	黃斐汝	陳慧娟	陳慧娟	蔣麗娟	蔣麗娟
李秋嫻	李秋嫻	李美華	李美華	林麗容	林麗容	林震銘	林震銘	李建法	公務繁忙
林敏代	林敏代	賴美萍	賴美萍	楊式然	楊式然	林有志	事假		
王舜皇	公差	李靜玫	李靜玫	葉秋香	葉秋香	陳虹宇	陳虹宇	鄭淑文	鄭淑文
許滋芸	許滋芸	王淑惠	王淑惠	許麗霜	許麗霜	侯妃貞	產前假	曾美堯	曾美堯
林麗花	林麗花	朱明鴻	朱明鴻	黃家楨	黃家楨	梁秀芬	梁秀芬	陳明秀	陳明秀
陳文華	陳文華	徐淑雲	徐淑雲	翁小青	翁小青	陳懿伶	陳懿伶	吳錦津	吳錦津
蔡麗芳	蔡麗芳	黃麗娟	公假	高郁婷	高郁婷	陳建龍	家庭照顧假		
謝依真	謝依真	郭瑩怡	郭瑩怡	孔祥櫻	孔祥櫻	黃炯亮	黃炯亮	蔡元英	蔡元英
陳道月	陳道月	李佳珍	李佳珍	王朱美	王朱美	黃銘進	公假	顏嘉良	顏嘉良
謝美慧	謝美慧								
呂明峻	呂明峻	李孟珍	李孟珍	謝昌明	謝昌明				
王寶慧	進修留職 停薪	蔡明穎	進修留職 停薪						
楊淑青	楊淑青	蔡志銘		陳錦慧	陳錦慧				
周麗華	周麗華	鄭道隆	鄭道隆	蘇豐欽	蘇豐欽	陳智美		黃淑玲	
黃俊傑		李榮輝		王宏元		賴貴月	賴貴月	胡忠志	
林淑華		吳沅容		蘇秀惠		蘇春敏		吳瑞寶	
蘇玉屏		鄭玉秀							
鍾淑惠		張鈺秀							
吳玲珠		李富美		李秀美	李秀美	謝美月		張仟金	張仟金
孫國忠		施振義		姜玉娟		馮百鑒			
曾惠玉		陳淑娥		王瓊慧					

合計：教師 59 人（含校長 1 人）、留職停薪 2 人、代理教師 3 人、軍訓教官 3 人、職員 17 人（含人事室、會計室主任各 1 人、助理員各 1 人）、實習教師 2 人、技工工友 9 人、約僱人員 2 人、臨時工 1 人（總計 96 人）。

95學年度第二學期期末校務會議 秘書報告

報告人：	秘書 林雨清
報告內容：	秘書室報告：【一】各位同仁在暑假期間，如有事、病假事宜或需要出國；請事先辦好請假手續。 【二】期末校務會議，因為時間有限。請各處室儘可能縮短報告時間。以便會議順利進行。
日期：	2007-06-22 16:52:56

95學年度第二學期期末校務會議 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2學期期末校務會議教務工作報告報告人：廖靖綺 96.6.30 ■教務處工作報告一、96年度四技二專統一入學測驗於5/19-20辦理，主要分崑山、南台科大及南大附中3考區，感謝各處室同仁提供協助及任課老師撥冗前往關心。二、本學期教務處持續辦理社區化業務；社區合作專案部份已於6/26由本校召開台南區第2次審查會議，各校專案通過審查後即開始執行。此外，並提報96-97年度社區化特色發展計畫，初審績優送教育部審核，可望獲得至少300萬元以上專案經費補助。三、今年度本校呈報高職優質化輔助方案未獲選，但各處室同仁在1-2週內積極參與會議協商、並提出各項子計畫書，教務處仍表示最大感謝之意；下年度將依據今年子計畫缺失予以改善，繼續努力。四、96學年第1學期教務行事簡曆已置於本校網頁（供參，正確行事曆請待96/8/1公佈為準）。暑假放假時間為6/30-8/28，7/30-8/17共3週辦理暑期課業輔導，7/27（星期五）返校日，8/29註冊及開學典禮，8/30正式上課。五、本學期教務處所推動之各項工作，有不盡完善之處，教務處會繼續改進，亦請大家多包涵，謝謝。 ■教學組報告一、感謝輔導室及其他處室全力配合「台灣母語日」的活動。二、暑期輔導排課儘可能滿足大家的需要，如果有不盡滿意之處，敬請見諒！三、96學年度第1學期自編教材之科目，已於96.06.23課發會通過，請各科主任及召集人於下學期將已通過之教材繳交至教學組。並請於教材封面註明通過日期，謝謝！四、本學期高三學生畢業後，任教高三之教師鐘點必需重新計算（扣除高三任教節數後，重計是否有超鐘點），以符法令規定。五、兼課落點，請符合平均原則，切勿集中於同一日，以免日後審計處查核時被糾舉。 ■註冊組工作報告一、學期成績請各高一、高二任課教師於7月3日（星期二）前於線上輸入成績。二、補考時間：7月10日（星期二）公布補考名單，7月17日（星期二）補考。三、96學年度四技二專推薦甄選，本校計178人報名，通過第一階段有140人，通過率為78.7%。四、技優甄保於7月9日（星期一）放榜；推薦甄選於7月10日（星期二）放榜；日間部登記分發於8月6日（星期一）放榜。96學年度國中生申請入學本校錄取分述如下為：申請入學 分數 加權 人數 綜合高中 163~222 242 餐飲管理科 180~229 264 幼兒保育科 166~216 249 商業經營科 180~221 266 資料處理科 181~234 263 ◎提案：修正本校成績考查辦法，請討論。說明：依本校性別平等委員會決議，於本校成績考查辦法補充規定中，加入懷孕學生學業成績處理方式，相關條文如下：一、國立曾文家商綜合高中學生成績考查辦法補充規定 1. 第19條：學生於定期考查時，因公、重病、重大事故（含懷孕學生）… 2. 第19條第2款：因重病、或重大事故（含懷孕學生）補考者… 3. 第22條：對於身心障礙而不適隨班上課之學生（含懷孕學生）… 二、國立曾文家商職業類科學生成績考查辦法補充規定 1. 第16條：學生因公、重病、重大事故（含懷孕學生）… 2. 第16條第2款第2項：因重病、或重大事故（含懷孕學生）補考者… 3. 第19條：對於身心障礙而不適隨班上課之學生（含懷孕學生）… 決議：略。 ■設備組工作報告一、近年來惡意木馬程式日新月異，散播力強，不易防護。上奇摩即時通、MSN message或隨意下載不明程式，使用P2P程式下載東西（例如Froxy;Edonkey等）以上行為容易導致惡意木馬程式上身，使資

料外洩電腦癱瘓。二、同仁若有任何教學設備上的需求，請向設備組申請。三、同仁在借用特別教室時，請於當節下課時馬上歸還，以方便其他人的借用。 ■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7/3前繳交成績冊及點名簿。

日期：2007-06-23 15:01:21

95學年度第二學期期末校務會議 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2學期期末校務會議學務處工作報告 96.6.29 感謝全體導師對我們孩子的關愛與付出，感謝各處室同仁對學務處各項活動的全力支持與包容，更感謝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9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(高三組)、資處二(高二組)、商經一(高一組)；秩序比賽第一名：商經三(高三組)、資處二(高二組)、商經一(高一組)；整潔比賽第一名：商經三(高三組)、資處二(高二組)、商經一(高一組)；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，並頒發本校員生主提獎券。(註：重覆獲獎者，不重覆敘獎)。 二、本學期學產基金申請獲准計有綜三甲周生等6位學生(幼保三王生及綜一甲陳生由輔導室轉呈黃士嘉督學提出申請)，總計14萬元；愛心社基金核撥計有綜一甲陳生等2位學生，總計1萬元；愛心便當由合作社協調廠商提供，共計24位同學受惠；愛心種子基金由張有興先生提供，共計22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共襄盛舉，謝謝！) 三、本學期校安事件，上網通報計4件，2件為車禍意外事件，我們也發現同學無照騎乘機車情形嚴重，教官室除持續宣導交通安全與輔導學生外，亦請各位導師持續協助加強安全觀念宣達，也感謝同仁發現學生違規情形，均能及时勸阻或迅速通報教官室處理。另2件為意外事件，1件為自傷事件，1件為天然災害事件。 四、暑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。 五、暑假輔導作息時間與平常上課時間相同，煩請導師能協助於暑假輔導期間關心學生，謝謝！ 六、假期中為維護校園環境整潔，衛生組安排各班於每週五上午8:20~11:20返校打掃(每班7次)，打掃區域為各班原掃區，外加高三各班掃地區域。 七、暑期廚餘不回收，煩請各處室同仁自行處理廚餘，謝謝！ 八、假期中煩請各班導師或輔導教官，隨時與學生保持聯繫，願大家都能平安！喜樂！ 九、會後召開德行成績評審會議，請相關人員與會。報告完畢，謝謝大家！
日期：	2007-06-23 17:03:25

頒發 95 學年度第 2 學期學生生活榮譽競賽評比優勝班級
導師獎勵品，恭請校長頒授；請商經三陳懿伶老師、資
處二許麗霜老師及商經一林麗花老師出列領獎

95學年度第二學期期末校務會議 總務主任報告

報告人：	總務主任 邱麗雲																																										
報告內容：	一、目前正值雨季，各處室人員下班時請配合關好門窗（窗戶請上扣），除了避免潑雨而至財物損失，更能減輕工友夜間設定保全工作的辛勞。 二、面對全球暖化日益嚴重，氣溫逐年上升的今天，請全體同仁共同節約能源。愛護地球、保護地球，我們都可以盡份心力： 1. 下班後一定關閉個人、公用電腦及印表機電源。 2. 下班後拔掉辦公室內熱水器的插頭（尤其遇到連續假日）。 3. 辦公室有多少人開多少燈及吊扇，沒人時則請全部關閉。 4. 同仁去上課或下班時，請記得關閉電風扇（最容易忘記）。 三、曾文家商不願面對的真相 學校用電電費比較表 用電月份 電 費 與去年同期比較 <table><tr><td>95/4</td><td>106,227</td><td>+7,185</td></tr><tr><td>95/5</td><td>162,404</td><td>+16,696</td></tr><tr><td>95/6</td><td>210,796</td><td>+56,579</td></tr><tr><td>95/7</td><td>97,253</td><td>-8,086</td></tr><tr><td>95/8</td><td>114,407</td><td>-4,465</td></tr><tr><td>95/9</td><td>176,393</td><td>+1,947</td></tr><tr><td>95/10</td><td>152,993</td><td>+17,246</td></tr><tr><td>95/11</td><td>129,495</td><td>+9,593</td></tr><tr><td>95/12</td><td>116,624</td><td>+15,137</td></tr><tr><td>96/1</td><td>110,886</td><td>+17,675</td></tr><tr><td>96/2</td><td>72,051</td><td>-8,737</td></tr><tr><td>96/3</td><td>112,151</td><td>+1,689</td></tr><tr><td>96/4</td><td>113,284</td><td>+7,057</td></tr><tr><td>96/5</td><td>147,142</td><td>-15,262</td></tr></table>	95/4	106,227	+7,185	95/5	162,404	+16,696	95/6	210,796	+56,579	95/7	97,253	-8,086	95/8	114,407	-4,465	95/9	176,393	+1,947	95/10	152,993	+17,246	95/11	129,495	+9,593	95/12	116,624	+15,137	96/1	110,886	+17,675	96/2	72,051	-8,737	96/3	112,151	+1,689	96/4	113,284	+7,057	96/5	147,142	-15,262
95/4	106,227	+7,185																																									
95/5	162,404	+16,696																																									
95/6	210,796	+56,579																																									
95/7	97,253	-8,086																																									
95/8	114,407	-4,465																																									
95/9	176,393	+1,947																																									
95/10	152,993	+17,246																																									
95/11	129,495	+9,593																																									
95/12	116,624	+15,137																																									
96/1	110,886	+17,675																																									
96/2	72,051	-8,737																																									
96/3	112,151	+1,689																																									
96/4	113,284	+7,057																																									
96/5	147,142	-15,262																																									
日期：	2007-06-25 17:06:01																																										

95學年度第二學期期末校務會議 實習主任報告

報告人：	實習主任 黃清枝			
報告內容：	九十五學年度第二學期期末校務會議 實習處工作報告 96.06.29 實習組業務報告： 一、本學期擬定計畫皆依行事曆日程進行，圓滿達成，感謝各位同仁的協助。 二、幼保科校外實習已於三月五日至三月十六日順利完成，非常感謝指導老師賴美萍主任辛苦的逐一訪視指導；更要感謝校長對幼保科校外實習的重視與協助。 三、本學期全國珠心算、數學測驗已於6月3日順利完成；計有277人次參加，珠心算及格率為78%，數學測驗合格率100%。 四、校內實習將於六月二十三日截止，感謝所有指導老師的辛勞。實習成績請於七月三日前送繳實習處。 五、全國技藝競賽。 (一)家事類科競賽時間：11月27至29日，地點：高雄市三民家商。 (二)商業類科競賽時間：12月11至13日，地點：中壢高商。 請各職種指導老師注意時程。 六、實用技能班：本校自96學年度起開辦實用技能班商業事務科，報到人數合計36人。 就業組業務報告： 一、本校通過行政院勞工委員會中部辦公室的『96年度技術士技能檢定定期定點即測即評學科測試合格考場遴選』，預訂06月29日派員至本校安裝測試軟體。07月13日辦理測驗流程模擬驗收，預訂97年度開辦118種職類的丙級學科測驗。 二、會計事務丙級檢定合格人數：82人 商一甲33人指導老師，資處一甲25人，指導老師：林麗花老師。綜二乙商服學程24人，指導老師：黃淑慧老師。 感謝林麗花老師，黃淑慧組長兩位老師辛苦的指導。 三、暑假期間在校生丙級技術士術科檢定類別如下表： 請各班導師及任課(指導)老師一起為學生加油打氣。			
項目	檢定日期	參檢學生班級人數	合計	檢定地點
電腦軟體應用	07月02日	綜二資訊19人 商二甲36人 進修二14人	69	本校
網頁設計	07月02至04日	資二37人 綜二資訊19人 商二甲36人	92	本校

	中餐烹調	07月18至21日	餐管一36人 綜高二丁44人 綜三丁04人	84	台南高商
	女裝	07月18日	家二10人 家三03人	13	光華女中
日期：2007-06-25 12:46:57					

95學年度第二學期期末校務會議 圖書館主任報告

報告人：	圖書館主任 洪思農
報告內容：	1. 本館由這學期開始，擔當全國高中高職圖書館輔導團南二區聯絡中心業務，各項工作均陸續推動執行。 2. 本館於5/30辦理南二區圖書館主任會議，工作圓滿完成，感謝相關同仁協助；另本館幹事蘇春敏小姐，在會議中對南二區各公私立高中職圖書館主任作「圖書館圖書盤點工作演示」，精確的傳達本館在實務工作上的用心及努力，其工作成果也獲得與會各界伙伴的好評，在此也對蘇小姐表達感謝！ 3. 本館將持續建立設備及藏書的優勢，推動圖書館活化的工作，希望同仁能繼續給予支持，並多多利用圖書館。
日期：	2007-06-23 08:47:30

95學年度第二學期期末校務會議 輔導主任報告

報告人：	輔導主任 陳姿秀
報告內容：	※九十五學年度第二學期辦理輔導業務如下： (一) 特殊教育之推展：96年3月14日(星期三)召開特殊教育推行委員會。 (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。 (三) 認輔制度之推展：持續推動認輔制度。 (四) 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。 (五) 親職教育：96年3月31日辦理親職教育座談會。 (六) 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。主講人：署立台南醫院 顏嘉男醫師 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， 飾 選高危險群學生。 (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) 生涯輔導： 1. 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6月5日至6月8日辦理高三第二階段升學輔導(模擬面試)，感謝本校同仁的熱心協助及參與，給予高三的同學許多寶貴的意見及指導。 (九) 承辦中部辦公室活動：感謝各處室的同仁，在活動過程中的鼎力協助，讓活動得以順利完成。 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)。 (十) 本校榮獲教育部評選為95學年度性別平等教育績優學校，感謝本校全體同仁對性別平等教育的重視，並且積極協助推展性別平等教育活

	動。
日期：	2007-06-13 10:06:52

95學年度第二學期期末校務會議 人事主任報告

報告人：	人事主任 鄭道隆
報告內容：	人事室960629報告 一、行政罰法第26條規定，一個行為同時觸犯刑事法律及違反行政上義務規定者，「依刑事法律處罰之。」等到刑事訴訟程序確定，行為人不受刑事處罰的時候，才回過頭來，由行政法來處罰。所以，在行政罰法施行後，同一行為已經受到刑罰處罰確定，就不應該再受到行政罰的處罰（教育部中部辦公室96.2.15教中政字第0960503378號書函） 二、自96年3月1日起，搭乘國際線班機出境、轉機及過境旅客所攜帶之液體、膠狀及噴霧類物品，體積不可超過100毫升，應裝於不超過1公升且可重複密封之透明塑膠袋內，每名旅客僅能攜帶1個，於通過安檢時須自隨身行李中取出並放置於置物籃內。未符合前述限量規定之嬰兒奶粉、藥物，應先向航空公司洽詢，並於通過安檢時，向安全檢查人員申報。（交通部民航局96.2.7空運安字第0960004829號函） 三、教育部訂定發布「公立中小學未兼任行政職務教師寒暑假期間返校活動事項及日數實施原則」，本實施原則係規範全體教師共通性應返校服務與研究進修事項及日數，另配合災害防救應返校日數及辦理事項，由各校依災情需要定之，教師無法配合參與時，應依規定辦理請假手續。未依規定辦理請假手續者，依教師請假規則第15條規定辦理。（教育部96.04.14台人（二）字第0960038022C號令） 四、96.5.2銓敘部書函以，有關女性公務人員同一月份期間，得否請生理假2日疑義一案，轉請 查照。查公務人員請假規則（以下簡稱請假規則）第3條第1項第2款規定：「……女性公務人員因生理日致工作有困難者，每月得請生理假1日，其請假日數併入病假計算。其超過者，以事假抵銷……」。次查本部96年2月1日部法二字第0962758168號書函略以，女性公務人員上班期間，因生理日致工作有困難時，得依規定向服務機關請生理假休息，每月以1日（按：8小時）為限，超過8小時部分則改以其他假別（按：如病假、休假或補休假）辦理。準此，女性公務人員每月得請生理假1日，如於同月份之月初及月末，均有因生理日致工作有困難而須請假時，其超過1日部分，須改以其他假別辦理；至於其他月份未請生理假者，仍不得累積保留至該月份合併給假。 五、修正「公務人員加給給與辦法」第5條、第5條之1、第12條規定。查公務人員加給給與辦法（以下簡稱本辦法）第5條第1項規定：「職務加給、技術或專業加給均依其銓敘審定職等支給。但權理人員，依權理之職務在職務列等表上所列最低職等支給。」準此，在同官等內調任低職等職務仍以原職等任用人員，職務加給、技術或專業加給係依其銓敘審定之原職等支給。為期加給之支給更為衡平合理，符合社會期望，及職責相當與同工同酬原則，爰檢討修正本辦法相關條文規定，並於96年5月15日考試院考臺組貳二字第09600034431號、行政院院授人給字第09600093982號令修正發布「公務人員加給給與辦法」第5條、第5條之1及第12條條文，其修正重點如下： （一）修正在同官等內調任低職等職務仍以原職等任用人員，除配合職期輪調，由國外調回國內服務之駐外人員，於回國三年內加給均依銓敘審定職等支給外，其職務加給依所任職務所列最高職等支給；技術或專業加給依銓敘審定職等支給。另為保障現已調任同官等內低職等職務，並依原銓敘審定職等支給職務加給有案人員之權益，原規定本辦法修正

施行後三年內，仍得依其銓敘審定職等支給職務加給之過渡期限保障。
（修正條文第5條）
（二）增訂配合機關精簡、整併、改隸、改制或裁撤等組織調整，至所任新職所支加給較原職低者，其加給支領原則。（修正條文第5條之1）
（三）修正依公務人員保障法及公務人員請假規則等依規定給假期間，及依法代理因公出差人員之職務者，得支給代理職務加給。（修正條文第12條）

日期：2007-06-07 15:08:00

95 學年度聘期屆滿，96 學年度需予續聘教師名單

長期聘任 6 年：黃麗娟教師、林雨清教師、郭瑩怡教師、李秋嫻教師、
李靜玫教師、洪思農教師、朱明鴻教師、黃銘進教師、
陳欣和教師、楊式然教師、黃斐汝教師 計 11 人

第 3 次續聘 2 年：孔祥櫻教師、蔡麗芳教師 計 2 人

第 2 次續聘 2 年：蔣麗娟教師、賴美萍教師、王舜皇教師、鄭淑文教
師、黃家楨教師、蔡明穎教師 計 6 人

第 1 次續聘 1 年：林有志教師、王淑惠教師、許滋芸教師、邱鴻錦教
師、謝美慧教師 計 5 人

總計 24 人

95學年度第二學期期末校務會議 會計主任報告

報告人：	會計主任 周麗華
報告內容：	95.2學期期末校務會議會計室工作報告： 一、96年度預算經立法院三讀通過，其中部份通刪用途別旗刪除百分比說明如下： 1. 其他業務租金統刪15%，本校刪減34千元。 2. 按日按件計資酬金統刪15%，本校刪除70千元。 3. 委辦費統刪18%，本校刪除33千元。 4. 特別費統刪20%，本校刪除20千元。 5. 資訊軟硬體設備統刪20%，本校刪除132千元。 6. 1—5項共刪除289千元。 二、96年度歲入預算15,042千元。歲出預算113,570千元。 三、出差搭乘高鐵需事先簽准並附收據核銷，北上以太保站為起點，南下以台南站為起點。 四、97年度業務費少1百多萬元，因此97年度起不再編列進修學分補助。 五、愛心社基金^上年度結轉251,671元，1—6月收入41,900元，1—6月支出10,000元，截至96年6月26日止餘額283,571元。
日期：	2007-06-26 14:47:23

95學年度第二學期期末校務會議 進修主任報告

報告人：	進修主任 杜宏良
報告內容：	進修學校報告： 1. 在無教育部補助情況下，以較高收費成功開設第二專長中餐烹飪丙檢班。 2. 因應校務基金時代的來臨，為學校開闢財源、改善基本設施及充實教學設備，今年訂定第二專長班收費辦法，將設法開設多種班別，提高教師投入意願，增加學校收入。 3. 感謝同仁對進校在教學、行政及辦理活動方面的協助。 4. 下學年商經科及資處科已開始招生報名，請幫忙宣傳。 國立曾文家商進修學校第二專長班收費辦法 96.6.13 第一條 本辦法依據教育部發布「高級中等學校收取學生費用辦法」訂定。 第二條 學校向第二專長班學生收取費用之項目為代收代付費項下之推廣教育費，其用途如下：廣告費〈紙張、夾報費、油墨、臘紙等〉、水電費、瓦斯及實習材料、導師費、行政費、教師費及教材費等項，賸餘款得滾存作為改善學校基本設施或充實教學設備之用。 第三條 前條費用之計算基準如下： 一、 廣告費：紙張數乘以每張夾報費、其他廣告開支〈如油墨、臘紙等〉。 二、 電費：總節數乘以每小時不同班別所用場地之電器花費，例如大教室燈光4元、冷氣21元、45台電腦10元等，請總務處技士計算。。 三、 瓦斯及實習材料：請實習處技士計算。 四、 導師費：每月2000元乘以開班期間之月數。 五、 行政費：依實際承辦或視導第二專長班業務為準。 六、 鐘點費：總節數乘以教師每節費用400元至550元。 七、 教材編輯費：總節數乘以教師每節費用70元。 八、 其他費用：例如水費等，請總務處計算。 第二專長班之收費不只要注意收支平衡，更應創造盈餘，為學校開闢財源。 第四條 學生因故無法繼續就學而離校者，學校應依下列規定退還學生所繳費用： 一、 註冊後開學日前者，全數退還。 二、 開學日後未逾學期三分之一者，退還三分之二。 三、 開學日後逾學期三分之一，未逾學期三分之二者，退還三分之一。 四、 開學日後逾學期三分之二者，不予退費。 第五條 開學後至學期二分之一中間要報名之學生，須經教師評量認可後方得報名，並應依剩餘實際上課節數乘以每節費用向學校繳納費用。 第六條 本辦法經校長核可後實施。
日期：	2007-06-28 21:10:21

95學年度第二學期期末校務會議 教務主任提案

提案人：	教務主任 廖靖綺
提案內容：	◎註冊組提案：修正本校成績考查辦法，請討論。說明：依本校性別平等委員會決議，於本校成績考查辦法補充規定中，加入懷孕學生學業成績處理方式，相關條文如下： 一、國立曾文家商綜合高中學生成績考查辦法補充規定 1. 第19條：學生於定期考查時，因公、重病、重大事故（含懷孕學生）… 2. 第19條第2款：因重病、或重大事故（含懷孕學生）補考者… 3. 第22條：對於身心障礙而不適隨班上課之學生（含懷孕學生）… 二、國立曾文家商職業類科學生成績考查辦法補充規定 1. 第16條：學生因公、重病、重大事故（含懷孕學生）… 2. 第16條第2款第2項：因重病、或重大事故（含懷孕學生）補考者… 3. 第19條：對於身心障礙而不適隨班上課之學生（含懷孕學生）… 決議：略。
日期：	2007-06-26 15:02:28