

國立南投高級商業職業學校 107 學年度第一學期第 1 次校務會議紀錄

時間：107 年 08 月 29 日（星期三）下午 1 時 10 分

地點：德新樓四樓第二會議室

主席：何校長景標

參加人員：全體會員

紀錄：林瑛雪

壹、主席致詞

一、介紹本學年度新進人員

（一）外籍老師：Richard Lahrs

（二）日校代理老師：王慧蓮老師、王淑芬老師

進修部代理老師：陳佳琪老師、薛博仁老師

（三）學務處幹事：陳惠文小姐

二、感謝各位努力協助校務

（一）8 月 14、15 日辦理全國校長會議(南區)順利完成。

（二）獲得 106 學年度全國交通安全教育特優。

（三）獲得 107 學年度優質化計畫 A、B 二大類佳作。

（四）9 月 28 日校務評鑑，大家繼續努力。校務評鑑資料集中在活動中心，評鑑當週活動中心暫停使用。

貳、上次會議決議(如下表)及會議紀錄（詳如附件一）

案由一：擬訂定本校 107-111 學年度(107 年 8 月 1 日起至 112 年 7 月 31 日止)校務發展計畫書，提請討論。(秘書室)

說明：參照教育現況及學校發展方向，擬訂定本校五年發展計畫書，草案如附件一。

決議：照案通過。

案由二：107 學年度一般教室分配圖，提請討論。(教務處)

說明：

（一）依 107.6.11 擴大行政會議建議：三年級教室每學年輪流變更如附件 P28 標示 B(標示 A 為目前教室分配)。

（二）一年級新生如有行動不便者，優先調至國一 2 或會一 1。

決議：

（一）投票方式：舉手表決

（二）標示 A：9 票

標示 B：26 票

（三）投票結果：標示 B 通過。

案由三：本校「課程發展委員會組織要點」修訂案（如附件 P29、P30），提請討論。（教務處）
說明：依據教育部 103 年 11 月 28 日臺教授國部字第 1030135678A 號頒布《十二年國民基本
教育課程綱要總綱》之柒、實施要點，訂定本校課程發展委員會組織要點。
決議：照案通過。

案由四：本校「學生學習評量辦法補充規定」修訂案（如附件 P31~P39），提請討論（教務處）。
說明：修正第 11 條第一項第一款：部訂必修科目均已修習且至少 85%及格。
決議：照案通過。

案由五：本校「建置學生學習歷程檔案作業補充規定(草案)」(如附件 P40、P41)，提請討論。
(教務處)
說明：依據「教育部國民及學前教育署建置高級中等教育階段學生學習歷程檔案作業要點」
規定訂定。
決議：照案通過。

案由六：本校「資訊安全管理辦法」修訂案（如附件 P42、P43），提請討論。（教務處）
決議：照案通過。

案由七：本校「校園網路使用規範」修訂案（如附件 P44、P45），提請討論。（教務處）
決議：照案通過。

案由八：本校「校園網路使用規範學生獎懲實施要點補充規定」修訂案（如附件 P46、P47），提
請討論。（教務處）
決議：照案通過。

案由九：「本校課程諮詢教師遴選會組織及運作原則」（如附件 P48、P49），請討論。（教務處）
說明：依據教育部 107 年 4 月 10 日臺教授國部字第 1070024978B 號令發布之「高級中等學校
課程諮詢教師設置要點」，訂定本校課程諮詢教師遴選會組織及運作原則。
決議：照案通過。

案由十：修訂「國立南投高級商業職業學校校園性侵害性騷擾或性霸凌防治規定」，請討論。

(學務處)

說明：

(一) 依據 107 年 6 月 14 日性別平等教育委員會提案討論決議辦理。

(二) 修訂對照表如附件 P50~P59，請參閱。

決議：第五條一項申請調查或檢舉之方式，除了「書面」增列「電話、口頭」。

案由十一：修訂國立南投高級商業職業學校導師遴選實施辦法，請討論。(學務處)

說明：

(一) 依據 107 年 5 月 21 日本校第 8 次擴大行政會議提案討論決議辦理。

(二) 修訂前後對照表如下：

修訂前	修訂後	備註
五、輪替與遴選原則 (一)導師之任期 2.中途接班擔任導師職務(由學務處視需要提聘)或接任綜高二年導師者，以帶該班直至畢業為原則。	五、輪替與遴選原則 (一)導師之任期 2.中途接班擔任導師職務(由學務處視需要提聘)或接任綜高二年導師者，以帶該班直至畢業為原則。	本校已無綜合高中學制

決議：照案通過。

案由十二：擬調整 107 學年度校慶慶祝活動時間，請討論。(學務處)

說明：

(一) 依據 107 年 6 月 25 日校慶檢討會決議辦理。

(二) 經查本校檔案(如附件 P60、P61)，本校於 44 年 10 月 2 日奉准設立，44 年 11 月 25 日啟用印信，因此擬將 107 學年度校慶結合運動會於 12 月 7 日辦理。

決議：

(一) 投票方式：舉手表決

(二) 同意：46 票

不同意：0 票

(三) 投票結果：107 學年度校慶結合運動會於 12 月 7 日辦理。

決議：洽悉

參、列管事項

承辦單位	決議事項或交辦事項	辦理情形	分辦時間會議名稱	管制情形
教務處	一、107 學年度高級中等學校集中式特殊教育班服務群設科申請案，提請討論。	依決議提報申請書。	106.1.17 105 學年度第一學期第 2 次校務會議	解除列管
學務處	一、緩議修訂國立南投高級商業職業學校學生學生進德教育實施辦法。	蒐集相關意見後先提學務會議討論。	106.8.30 106 學年度第一學期第 1 次校務會議	繼續列管
	二、國立南投高級商業職業學校教師輔導與管教學生辦法修訂，經行政會議充分討論後，再提校務會議。	行政會議充分討論後，再提校務會議。	106.8.30 106 學年度第一學期第 1 次校務會議	繼續列管
總務處	一、若有經費，規劃改善傳達室，以利有效控管進出。	1.傳達室至圍牆中有鐵門，已修繕完成，學生無法由其空隙進出校園。 2.傳達室之改建，待校地訴訟確定後，通盤規劃整建校門時一併處理。	105.6.28 104 學年度第二學期第 1 次校務會議	解除列管
進修部	一、函報國教署調整實用技能學程 1 班到日間上課。	1.105 年 10 月 31 日函文國教署實用技能學程 1 班調為日間上課。同年 11 月 8 日國教署函復仍依原核定夜間上課。 2.105 年 12 月 27 日再次函文國教署，106 學年度實用技能學程 1 班調整至日間上課，106 年 1 月 16 日國教署函復，地區對夜間上課仍有需求，仍核定為夜間上課。 3.106 年 12 月 5 日函報國教署，107 年 1 月 3 日國教署仍以地區對夜間上課仍有需求，仍維持夜間上課。	105.1.18 104 學年度第一學期第 2 次校務會議	繼續列管

決議：教務處案一和總務處案一解除列管，其餘繼續列管

肆、工作報告

一、秘書室

- (一) 本校承辦 107 學年度全國校長會議業於 8/14、8/15 順利圓滿落幕，感謝所有同仁的幫忙。
- (二) 開學後最重要的工作是 9/28 學校評鑑，請學校同仁共同為評鑑準備齊心協力，共創投商榮景。

二、教務處

- (一) 請參閱教務會議資料(詳如附件 P18~P28)。

三、學務處

(一) 已辦理事項

1. 本學年新生成長營活動，於 8/16 順利完成，感謝校長、各處室主任暨科主任、同仁、新生班導師協助。
2. 三年級各班學術性社團(週三七、八節)調查表已發予各班導師，感謝三年級導師協助。
3. 暑期各班返校打掃及暑期輔導期間，感謝許多導師協助，維持同學秩序與校園整潔。
4. 本學期學生專車，維持台中專車 3 輛(客運評估增加一輛)，草屯、社口專車 3 輛，生輔組持續加強搭車安全宣導。
5. 上學年感謝綜職科老師、清萱老師及維志教官等同仁協助推動 106 學年志工活動，本校亦獲得保德信第十八屆服務獎。本學年度持續推動志工活動，敬請同仁繼續支持協助，非常感謝。
6. 106 學年學務處辦理優質化在地藝文計畫，舉辦多項音樂表演及藝術展覽，感謝許多同仁協助。本學年繼續進行相關表演活動，請同仁繼續支持與指導。
7. 衛生組辦理 CPR、AED 教學及實作，已於 8/29 早上辦理完成。

(二) 工作報告

1. 過去學務工作承蒙校長、各處室及導師同仁不吝協助與指導，使學務工作得以順利推動，在此予以感謝。
2. 本校於上學年參加教育部交通安全教育評鑑，獲得全國高中職組金安獎-特優之殊榮，感謝各單位協助。
3. 本學年持續推動業務：(1)品德常規、服裝儀容；(2)環境維護；(3)志工服務。
4. 本學前學務處仍會予以要求學生服裝儀容穿著，過去也感謝許多同仁協助要求，爾後也請同仁能予以協助輔導。
5. 本學年度八點上課前之作息活動，仍維持星期一五為自主學習日，星期二為升期日，到校時間一律為七點三十分。
6. 本學期之家長會委員聘任，煩請各班導師先行協助推選 2~3 名家長代表。推薦表請於 9/5 (星期三)前交予學務處余玉鳳小姐。
7. 請同仁能利用機會向學生宣導兩性相處之正確價值觀，若有發現疑似性平事件，請務必立即向學務處或進修部反映。
8. 校務會議會後請導師留下，進行各年級級導師之遴選及抽籤。

(三) 活動預告

1. 訓育組

- (1) 9/5 第五節實施社團跑班招生宣導；9/19 第七、八節活動：一、二年級各班，實施社團選填登記。以上時段三年級同學皆於教室自習，若三年級導師對班級另有安排，可善加利用。
- (2) 幹部訓練將於 9/5 午休實施，請協助幹部訓練的各相關處室主任、組長蒞臨指導。
- (3) 本學年辦理二年級民主法治教育活動於 11/15-16 辦理，地點訂於曾文青年活動中心，目前相關作業正積極安排中
- (4) 三年級校外教學參觀將於 9/12-14 舉行，地點：台南、高雄、墾丁，目前相關作業正積極安排中。
- (5) 訓育組將於 9/26 中午召開 106 學年度第一次學生會代表會議。

2. 體育組

- (1) 南投縣第 66 屆全縣運動會訂於 11/3 起至 11/6 止 4 天在南投縣立體育場等各比賽場地舉行，報名日期自 9/3 至 9/14，體育組將針對縣運比賽項目選訓代表選手出賽，並依照程序辦理報名。
- (2) 本學期體育組預計辦理的體育活動計有，羽球比賽、跳遠比賽、三對三籃球比賽及運動會，將陸續辦理。
- (3) 依「國民體育法」第 6 條規定，於 9/9 國民體育日免費開放民眾使用運動場館，本校將依運動場館使用規定辦理。開放時間：9/9(日)上午 9 點至下午 4 點，統一由學校前門登記進出。

3. 衛生組

- (1) 本年度新生健康檢查時間訂於 9/19(三)下午 1 時 10 分起實施。請一年級新生導師留意班級檢查時間，並於各班檢測時段到場關心，協助指引新生健檢流程，並安撫學生情緒。健檢當日 X 光車進駐弘道大樓前，也請同仁勿將車輛停放在弘道大樓樓梯出入口附近及弘道大樓前側來賓停車區。
- (2) 為加強流感防疫，本校將於 11/14 10:00~16:00 進行學生流感疫苗施打。施打當日請各班留意施打時間，提早 10 分鐘到場集合等候；因施打完畢後會的班級需留觀一下，為防某些同學有身體不適、暈針等狀況發生，請任課老師在授課班級施打時段隨班支援。
- (3) 依環境教育法 19 條規定：學校每年年底前應針對員工、教師及學生進行 4 小時以上環境教育，將安排教職員研習並利用集會時間辦理相關活動，依規定呈報執行結果，屆時請教師同仁務必參與研習，無法參與教師，請利用「文官 e 學苑」或「台北 e 大」等進行網路學習。
- (4) 煩請各班導師持續督促學生定期於每週三班會或週五放學前的合適時間進行全班課桌椅及常用物件消毒，以提供學習與工作的健康環境。倘若班級中同時有兩位以上具傳染性症狀的學生，則應該消毒時間改為每日一次，並請務必通報健康中心。

4. 生輔組

- (1) 本學期於 9/5 下午週會時間進行友善校園宣導活動，預定進行法律常識宣導。
- (2) 本學期於 9/18 朝會升旗時間進行地震避難預演。
- (3) 本學期於 9/18 午休進行賃居生暨校外工讀生座談會。
- (4) 本學期於 9/20 辦理住宿生座談會暨防震演練。
- (5) 本學期於 9/21 09:21 辦理地震避難防護演練。

(四) 教官室

1. 工作報告：

- (1) 生輔組於開學第 1 週（0830 日至 0905 日）辦理「本校 107 學年度第一學期友善校園宣導週」相關活動如次，請各位教職同仁協助辦理：
 - I. 配合開學典禮，由校長對全校師生實施「友善校園」相關宣導。
 - II. 舉辦友善校園週宣導會：由班社聯會會長帶領同學宣誓。
 - III. 教官同仁於第一週國防課時，將「友善校園」以融入教學方式實施班級教育。
 - IV. 9 月 5 日第 6 節班會討論題綱律定為「反黑、反毒、防制霸凌」。
 - V. 9 月份導師會報完成本學期「特定人員」名冊建立。
 - VI. 開學後一週內針對「特定人員」執行尿篩作業（含進修部）。
- (2) 防震演練「國家防災日」本校執行作法及相關行動準據說明如下：
 - I. 執行日期為 9 月 21 日（週五）上午 0921 時。
 - II. 本校預訂於 9 月 18 日（週二）升旗時段實施預演。
 - III. 9 月 21 日第 2 節課全都在各班級教室上課，窗簾不可拉上。
 - IV. 避難動作律定如下：（包含授課師長）
 - (I) 教室內動作要領：
 - a. 最靠近前、後門的同學第一時間將門打開。（暢通逃生道）
 - b. 最靠近電力開關的同學第一時間關閉所有電力設備電源。（冷氣、電扇、電燈、電腦、單槍投影機…）
 - c. 所有人蹲坐課桌底，頭部不可高於桌面，雙手緊抓桌腳，穩住身體。
 - (II) 離開教室後的動作要領：
 - a. 開始疏散離開教室（疏散動線另行規劃），依學生座位平均分配人數由前後門離開，書包頂於頭頂，不跑、不推、不擠，保持肅靜往樓下移動，在未離開建築物前不可將書包放下，離開建築物後可以放下書包。
 - b. 離開建築物後小跑步到達升旗位置後蹲坐，由班長清查人數，回報負責集合的教官。
- (3) 暑假期間配合縣府、警分局、監理站、南投國中學務處執行「青春專案」、「夜間聯巡」、「交通安全聯合稽查」等勤務計 24 場次，登記勸導學生循校外會系統交由各校輔導。
- (4) 各班導對於家中突發變故之同學，因家境貧困需辦理相關慰助者，請轉介教官室協處。
- (5) 本學期學生生活常規要求重點，請導師協助宣導及管制：
 - I. 不得制服、便服混搭，在校園內不得穿著拖鞋。
 - II. 午休按時教室就位，公差人員（含社團練習）請先行完成公假手續，以利人員管制。
 - III. 上課鐘響同學立即進教室（含專業教室）。
 - IV. 嚴禁訂外食（飲料），以確保飲食安全及環境整潔。
 - V. 各班可提前 5 分鐘前往餐廳抬菜，用餐時間為 1200 至 1230 時，1235 時前將餐桶送回並準時午休。
 - VI. 同學在校內辦理慶生，須先向教官室報備，不可有丟水球、砸蛋糕、噴刮鬚膏等破壞校園清潔及影響秩序、危及安全等行為。
 - VII. 放學後，同學離開教室，不可獨自或男女獨處留在教室，放學後留在學校運動、社團練習最遲在晚上 6 時前離開校園，以確保安全。

(6) 辦理兩日以上校外活動，請知會生輔組登錄校安中心。

2. 本學期工作重點：

(1) 辦理開學第 1 週友善校園週宣導工作（含全校校園生活問卷調查，10 月底前）。

(2) 辦理本學期開學後反毒尿液篩檢作業（開學一週內）。

(3) 辦理本學期防震防災演練（0921）。

(4) 法律巡迴宣導(1105)。

(5) 辦理一年級愛國歌曲競賽(1107)。

(6) 執行兒少保護專案、夜間聯巡及交通安全聯合稽查勤務。

四、總務處

(一) 已辦理事項

1. 7/12 教務處教科書招標

2. 7/16 弘道樓電梯招標

3. 7/24 校長會議看板招標

4. 7/24 進校門市服務標案

5. 8/1 校長會議場地佈置

6. 8/1 代收代辦會議

7. 8/3 校長會議工程驗收

8. 8/3 弘道樓音響驗收

9. 8/6 圖書館實用技能教材配送招標

10. 8/6 南區校長會議租車

11. 8/8 驗收南區校長會議工程

12. 8/13 107 年度校園節能減碳輔導團到校輔導本校用電情形

13. 8/21 弘道樓電梯招標案

(二) 預計辦理事項

1. 第一變電站改建工程。

(三) 報告事項

1. 9/12 下午 13:10 辦理本校 107 下半年度自衛消防編組訓練時，請各位同仁一定要參加。

2. 學生進出校園，請依規定穿著校服或帶證件供驗證。

3. 各處室如有非常態性重大活動，其中若需大量用電，煩請事先告知總務處，可向台電申請非常態用電，避免用電超約繳交不必要的罰款。

4. 各位同仁，請勿將汽車停在第一變電站前，以免影響施工。

(四) 補充事項：陳核採購單請依相關規定辦理。

五、實習處

(一) 已辦理事項

1. 7/2-7/20 辦理業界實習，合作廠商 7 家，共 14 位學生參加。

2. 7/2-7/20、8/13-8/24 辦理技藝競賽選手培訓，共報名 4 項職種。

3. 7/29-8/4 辦理新住民子女國際職場體驗活動，蕭惠萍師擔任輔導老師，帶領 5 位學生至越南參訪。
4. 7/2-7/6、7/9-7/13 辦理國際貿易實務丙級檢定輔導課程，由蕭秀真老師指導。
5. 7/19 會計科邀請明道高中廖世恩老師辦理「技藝競賽-會計資訊選手培訓技巧」講座（均質化實施方案）。
6. 會計科、資處科辦理會計資訊、電腦軟體應用乙級檢定暑期輔導班。

(二) 預計辦理事項

1. 9/1-9/2 應外科邀請南開科大應外系劉玉玲教授辦理「職場觀光餐旅藝文類英語文能力體驗學習活動」，地點：遊山茶訪 - 茶文化館、藍田書院、南投文化園區，共 40 位學生參加。
2. 9/5 實習組辦理「學生業界實習成果發表」，分享暑期實習內容與心得。

(三) 報告事項

1. 國貿科專業教室、茶藝教室完成空間整修，科辦及電腦教室完成粉刷，感謝總務處與相關單位的協助。
2. 本學年應外科辦理「引進外籍教師計畫」，以利提升本校學生英語文能力。

六、輔導室

- (一) 輔導室工作項目包含性別教育、生命教育、情緒教育、生涯輔導等相關活動，歡迎老師及學生一起參與。
- (二) 學期初將召開「學生輔導工作委員會」討論本學期各項輔導工作，亦請同仁不吝提出建議，以讓學校輔導工作更為完備。
- (三) 本學年度全校親職座談會預計於 107.10.20(六)召開，屆時請各處室給予協助並請導師邀請家長共同參與。
- (四) 本學期教育儲蓄戶助學金預計於 9/3-7 開放申請，預計九月底前召開審查會議。請導師協助審核學生的家境狀況，通過申請學生將派至各處室進行工讀。
- (五) 本學年度持續推動認輔制度，邀請校內兼職行政人員、專任教師及職員一起投入認輔行列。如同仁們願意擔任認輔教師，請將同意書擲交輔導室，感謝大家的愛心。(認輔制度說明已列入同意書內，請同仁參閱)
- (六) 老師在輔導學生過程中如發現需其他資源介入，可知會輔導室，輔導室視其狀況可轉介至學生輔導諮商中心(家長及學生同意)，或尋求相關社會資源，以期提供適切輔導策略。
- (七) 本學年申請親職教育知能工作坊補助經費及相關學生輔導經費，俟經費通過後將投入校內相關活動(全校親職座談會、學生講座、教職員研習)及親職諮詢(聘請專家提供老師及家長親職諮詢)、適性輔導團體及導師增能研習，期盼透過活動安排及經費挹注，協助親師生在輔導相關議題上有更多收穫。
- (八) 輔導室近年皆有購置輔導叢書及教學媒材，歡迎師生前來借閱。
- (九) 感謝大家對學生輔導工作的付出與投入。新的學期祝福大家平安健康，工作順心。

七、圖書館

- (一) 圖書館於 9 月前三週將進行圖書館利用教育，對象為 1-2 年級同學，除館藏介紹外，加強中學生網站註冊及本館借閱 APP 之使用，屆時煩請導師同意學生該節課攜帶手機以利教學。
- (二) 本館自主學習空間已建置完成，本校師生可利用學校場地借用系統預約借用。

(三) 本館館藏已可嘉惠本(南投)市市民，市民至本校或圖書館首頁即可連結至線上辦證網頁，或透過 QR CODE 即可連結網址



(四) 本館已可利用 APP 進行自助借書、預約、推薦。等等，備用 IOS 及 Android 系統 APP，歡迎多加利用

八、進修部

(一) 教學組

1. 暑假期間感謝許靜宜老師到校輔導學生技能檢定，請老師提出到校練習獎勵名單。
2. 新學年由於人事異動，所排課表如有不如意之處，懇請見諒。
3. 本學期行事曆、課表已於 8/28 公告。編寫進度表時，請確實依據授課章節及時數，並會同該科目教師協商編訂，並請於 **9/11 前** 提交教學組。
4. **教室日誌**：煩請導師協助學藝股長每日確實填寫，班會請依行事曆上編排活動進行填寫，勿留白，也請任課教師記得隨堂簽名，謝謝。
5. **作業批改**：請任課教師作業批改務必加註日期，以利作業檢查，謝謝。
6. **補救教學**：感謝任課教師用心設計多元補救教學資料，請任課教師記得批改，謝謝。
7. **學習座談**：感謝各班導師段考後積極關心學生並與家長保持聯繫共同輔導，增益學生學習。
8. **班級讀書會**：本學期有三次班級讀書會〈12/5、12/19、1/9〉，預計 8/30 發放每班一本資料夾，請善加運用並於學期末繳回教學組。
9. **作業檢查**：12/5~12/12 舉行作業檢查，一星期前發檢查通知單，請任課教師批改作業務必加註日期，以利作業檢查，謝謝。
10. **電腦教室使用紀錄簿**：請任課老師落實管理，確實簽名，嚴禁學生攜帶飲料、零食入內，最後授課班級請務必關閉電源、檢查門窗是否關妥。
11. 今年高三畢業生，多位畢業生順利升學或就業，感謝老師們三年來的認真教導。高三畢業生進路調查請導師於 **9/1 前** 完成，並以 **電子檔** 寄送教學組，以利彙整線上填報。
12. 進修學校同仁通訊錄請傳閱並更新個人聯繫資料，建檔完成後會 mail 至各位老師電子信箱。
13. 感謝圖書館安排夜間開放時段，讓進修學校學生有機會利用圖書館資源，增廣見聞。
14. **教科書發放**：

日期	辦理事項
8/30(四)	1. 班長收齊註冊單至 3F 辦公室教學組 換「三聯單」 2. 憑【三聯單-第三聯】至明遠樓 4 樓【403 教室】(護理教室旁) 領書 (請班長當面清點數量、離室不予補發)

15. 本學期重要檢定時程如下：

梯次	級別	職類代號	職類名稱	測試日(起)	報名起迄
全國第三梯	乙	11800	電腦軟體應用	11/4 起	8/28-9/4
	丙	14902	會計事務-資訊		
	丙	14901	會計事務-人工		
	丙	19103	印前製程-圖文組 pc		
及發證第 3 梯(本校)	丙	11800	電腦軟體應用	10/18 起	8/28-9/4
	乙	11800	電腦軟體應用		
	丙	14902	會計事務-資訊		

16. 請各位老師至全國教師在職進修資訊網查詢並列印 106 學年度(2017/08/01-2018/07/31) 研習時數，於 9/5 前交教學組，俾利彙整進行線上填報，謝謝。

(二) 學務組

- 本學期的活動有 8/28 新生訓練、9/5 幹部訓練、9/17 教室佈置開始、9/19 防震演習、9/26 防災演習、9/28 新生健康檢查、10/12 教室佈置比賽評分、11/14, 1/2 輔導活動、10/3, 10/31, 11/14, 11/21 班會課實施一年級戒菸檳榔班共 4 小時、11/7 環境教育演講、11/21 班會課選出班級領袖、12/26 校園領袖選舉暨歲末聯歡，煩請各班導師協助推行，並不吝給予建議。
- 8/30 開學典禮：
請導師派學生 5：45 到活動中心協助排班級座椅。請各班準時於 6：00 集合完畢。
- 校園領袖選舉暨歲末聯歡：12/26 〈星期三〉二、三年級校園領袖候選人自我介紹之後當場投票。煩請各班導師協助推行，並不吝給予建議。
- 各班教室位置更動：

樓	女廁	三丙	二戊	二丁	樓	實習攝影棚	二丙	二甲	一甲	男女廁	樓	三樓
	女廁					導師辦公室		三戊	三丁	男女廁		三樓
	女廁						健康中心	三甲	一丙	男女廁		三樓
	員生消費合作社											地下

- 針對一年級新生有吸菸或嚼食檳榔學生開設戒菸檳榔班，請佑民醫院協助進行 4 小時課程。日期為 10/3, 10/31, 11/14, 11/21 班會時間。

6. 獎懲：

獎懲：學生記小過以上，請導師附上學生家長訪談紀錄表。小過可電話通知家長；大過須約談家長，若家長不願或沒空到校，則可說明改為電話聯繫。

7. 環境清潔：

(1) 掃地時間：第 3 節下課，請學生依班級分配之掃地區域作清潔工作。

(2) 倒垃圾時間：第 4 節下課，請導師協助督促負責學生〈請導師採每週固定人員〉下課立刻去倒垃圾，並將垃圾依分類丟好。不准提早倒或延後倒，來規避分類工作。進修部會在垃圾場登記沒來倒垃圾班級，學務組依同學表現給予獎勵或懲處。這也是為配合南投縣環保局垃圾減量、確實分類的要求。

(3) 星期五倒垃圾時間：各班均提早一節於第 3 節下課，丁戊班一樣提早。

(4) 協助宣導事項：學生之個人要丟棄之垃圾請於第 3 節下課前拿出丟棄，以方便作垃圾桶清理。

8. 學生上課晚進教室超過 5 分鐘，請任課老師給予畫記曠課，讓學生習慣上課即應趕快進教室的習慣。

9. 班級資料簿：

(1) 學生訪談紀錄單請導師要記得填寫。學生訪談與家長聯絡均須呈現。

(2) 一年級導師在九月份請至少要電話聯繫每個學生的家長一次，確保與家長聯絡管道暢通。

10. 班會紀錄本：本學期共有 4 次專題討論，討論題綱均附在學務工作手冊中，請各班依時召開班會並做好紀錄。實技學程訪視時，委員認為班會乃屬課程一部分，會依討論題綱核對是否有確實實施。

11. 週記：本學期各班仍需書寫至少 6 篇。

12. 冷氣卡儲值單附在學務工作手冊最後一頁，請各班要儲值時自行影印利用。

13. 服裝儀容不符合規定 SOP 流程。

14. 學生申請就學貸款流程：

步驟一：學生到台灣銀行就學貸款入口往進行申請作業

(1) 使用瀏覽器經由網際網路進入台灣銀行就學貸款入口網：

(2) 註冊會員：註冊為新會員，登錄基本資料、設定密碼

(3) 學生登入：以會員密碼登入

(4) 填寫「就學貸款申請書」

(5) 列印「就學貸款申請書」

步驟二：學生到台灣銀行辦理對保手續

(1) 對保日期：107 年 8 月 1 日起至 107 年 9 月 30 日

(2) 第一次申辦：由父母或監護人陪同攜帶「身分證、印章」、「註冊繳費通知書」、「最近三個月內戶籍謄本」，至台灣銀行辦理。

(3) 第二次申辦：如連帶保證人不變，由學生本人攜帶「身分證、印章」、「註冊繳費通知書」、「同一學程已辦妥對保之就學貸款申請/撥款通知書第三聯」。

步驟三：學生向學校註冊

(1) 學生持台灣銀行簽章之「就學貸款申請書/撥款通知書」學校存執聯送交學校。

(三) 註冊組

1. 106 學年度第 1、2 學期實用技能學程重補修課程已圓滿結束，感謝老師們的付出與辛勞。
2. 已完成進修部各管道入學招生及上傳，目前商業經營科人數 36 人(含重讀 2 人、復學 5 人)，資料處理科 37 人(含重讀 3 人、復學 1 人)。
3. 已完成多媒體技術科 107 學年度遴聘業界專家協同教學核定版計畫上傳及寄送，預定三戊 107 學年度業師協同教學時間為週五，每學期 7 次，每次 3 節。
4. 已完成 106 學年度多媒體技術科、商用資訊科遴聘業界專家協同教學成效報告書上傳及期末檢核表及寄送。
5. 已完成 106 學年度第 2 學期實用技能學程收支結算表及成果報告表。
6. 107 學年度第 1 學期「教育部補助高級中等學校學生學費補助」符合特殊身分者(中低收入、身心障礙、特殊境遇、原住民、傷殘榮軍子女、現役軍人子女、軍公教遺族、經濟弱勢…等)，請於 9/7 前提出申請，另復學、重讀生不得重複請領同學期補助，高一新生請於 9/14 前繳交免學費申請表。
7. 後期中等教育整合資料庫高一學生網路填答問卷資料，請高一各班電腦老師於電腦課時協助學生填答，相關網址、問卷內容及問卷相關資訊已公佈於本校進修部網站，預計 9 月底承辦單位台師大教育研究與評鑑中心會寄送各班填答率給各校。
8. 實用技能學程 106 學年度第 2 學期職場學分申請，請丁戊班高二高三導師於 9/19(三)前繳交學生申請表、在職證明及職場現場訪查表，預計 9 月底召開職場學分審查會。
9. 預計 9 月底前完成 106 學年度就業導向課程專班計畫執行成果報告書，11 月初前完成專班畢業生就業獎學金 1 萬元申請。

(四) 輔導老師

1. 本學期教育儲蓄專戶工讀金(\$600/月)，9/3 始提出申請。
2. 學生資料建檔預計九月完成。
3. 預計九月召開個別化教育計畫會議。
4. 針對高一新生，施測賴氏人格測驗。
5. 預定 11/14 及 1/2 班會時間進行班級輔導活動。
6. 針對高三，預計十一月發放「生涯進路資訊統整」，並配合入班說明。

九、主計室

- (一) 本(107)年度經費收支截至 7 月 31 日止收入累計數 140,761,834 元，成本與費用累計數 125,948,023 元，累計賸餘 14,813,811 元。固定資產預算數 17,915,000 元，截至 7 月 31 日止實支數 2,723,106 元，達成率 15.2%。相關財務資訊已公佈於本室網頁，請參閱。
- (二) 107 學年度預定工作重點：
 1. 管控校務基金預算執行進度。
 2. 依據會計法及政府採購法等相關法令規定，確實執行內部審核工作。
 3. 加強購建固定資產預算執行進度控管。
 4. 落實內部會計控制制度之執行。
 5. 籌編 109 年度概算。
 6. 按時編製各種會計、統計報表。
 7. 整編 107 年度決算。

十、人事室

(一) 已辦事項：

1. 7月上旬辦理本校107學年度教師兼任行政職務及導師聘書印製事宜。
2. 7月16日辦理本校代理教師甄選事宜。
3. 8月中旬辦理本校107學年度新進代理教師敘薪案。
4. 8月17日召開教師考核會審議本校教師106學年度年終成績考核案。
5. 不定期協助教育部國民及學前教育署辦理退休所得重審救濟審查作業。

(二) 預訂辦理事項：

1. 辦理專任教師緩召事宜。
2. 9月份辦理同仁107學年度第1學期子女教育補助費事宜。
3. 9月份辦理本校107年度人事業績考核事宜。
4. 10月份召開推動業務委託民間辦理專案小組會議。
5. 辦理106年度教職員工薪資相當房租津貼、本人實物代金及眷屬實物代金免稅事宜。

(三) 報告事項

1. 教師擬於校外兼代課，必須事先簽請校長同意，且上課時間及往返行程應依規定辦妥請事假或休假手續。
2. 請行政同仁依規定簽到退，以符規定並維護自身權益。
3. 重申同仁如有差假情事或上班時間公出離校，請依規定提前辦妥差假手續(預留電子公文傳遞時間)或公出登記，以符規定並保障個人權益；請假須符合上班時間，無課之上班時間未在校仍須請假(註：舉例說明—某位教師星期日上午有1節課，但因事上午半天無法到校，則要請假4小時，而非僅請有課之1小時)。
4. 重申專任教師(含兼任行政職務教師)、公務人員(職員)之兼職，請確實依公務員服務法、教育人員任用條例及「公立各級學校專任教師兼職處理原則」等相關規定辦理，並應事先以書面報經學校核准，以避免教師因不諳法令規定違法兼職，致生懲處之情事。(請填寫調查表一份)
5. 教職員同仁申請在職進修，請於事前提出申請。
6. 教師同仁取得較高學歷，請於領取畢業證書當日即向人事室提出改敘薪級之申請，以免影響個人權益。
7. 重申本校教師每日須出勤8小時，每週出勤40小時。
8. 107學年度第1學期子女教育補助費，請同仁於本(107)年9月20日(星期四)前向人事室提出申請，公私立高中職以上繳驗收費單據，如係繳交影本應由申請人書明「與正本相符」並簽名；又轉帳繳費者，應併附原繳費通知單。(※今年有子女念國小一年級的請記得提出申請)
9. 本年申請健康檢查補助同仁，敬請於12月14日前提出申請補助手續。
10. 本學年新聘代理教師、新進職員及臨時人員名單如下：
代理教師：日校：王慧蓮教師(國文科)、王淑芬教師(體育科)
進修部：陳佳琪教師(商業經營科)、薛博仁教師(資料處理科)
職員：學務處幹事陳惠文小姐(舍監)
臨時人員：專任助理蔡育婷(圖書館)
11. 今天辦理教師評審委員會及教師考核會票選委員選舉，請教師會協助辦理相關事宜，並歡迎同仁現場監票。

12. 教育部國民及學前教育署 107 年 8 月 3 日臺教國署政字第 1070091966 號函示，學校辦理研習會、座談會或訓練進修時，涉及公職人員利益衝突迴避法（下稱本法）適用講座鐘點費之給付屬本法第 4 條第 2 項之財產上利益，如受遴聘之專業講座係該單位、學校公職人員之本法第 3 條第 1 項之關係人，例如公職人員之配偶、二親等以內親屬或經該公職人員進用之機要人員等，則該公職人員於遴聘講座之相關建議、簽擬及核定流程中，應踐行本法第 6 條之自行迴避義務，避免誤觸法網，俾能兼顧機關研習會或座談會之教學品質及達成本法防杜利益衝突之立法目的。

十一、教師會

新的學期，本校教師會秉持熱忱為大家服務，另外協助傳達全教會相關訊息。以下為近期重要事項，更多內容可參閱本校教師會、全教會網站。

- (一) 教育部於 107.08.07 發布新修正「高級中等學校每週教學節數標準」，除配合因應 108 新課綱之實施新增相關規定外，呼應科科等值，調降原本每週基本教學節數偏高之領域或科目，包括藝術、生活、健康與體育領域等教師之每週基本教學節數，從原本每週 18 節調降為 16 節；兼任行政職務之教師每週基本教學節數各組距標準亦較原來標準調降 1 節；導師擔任學科教學研究委員會召集人之每週基本教學節數也納入減授 2 節之規定。
- (二) 教育部於 107.06.29 公告「公立學校退休教職員一次退休金及養老給付優惠存款辦法」，確定各級政府每年優存給付所餘的經費支出，應全數挹注退撫基金。
- (三) 十二年國教課綱總綱內規定，教師每學年要做一次公開觀課。全教會以第一線教師的角度，策劃了「觀議課—實務手冊」並出版，提供老師理解公開觀課的意義，期許各校在推動教師公開觀課時，能有合適的做法，促成真正的教師專業對話與成長。
- (四) 107 年度咱糧學堂近土親農教師研習，南投場次訂於 9/19 大成國小舉辦(研習代碼 2452875)，歡迎踴躍報名參加。

十二、員生社

- (一) 本社訂於 107 學年度第一學期於期初校務會議會前假德新樓四樓辦理第四十七屆(108 年度)理監事選舉，請教師會派員協助開、監票等事宜，開票結果將公告於學校網頁並依程序辦理各項交接事宜。
- (二) 各處室單位若有申請合作社補助項目，敬請提早簽核作業，以利合作社召開理監事或社務會議討論議決各項補助作業。
- (三) 本社提供清寒獎助金給予有需求之學生，請導師及任課教師推薦願意工讀之學生名單，有任何問題隨時反應將立即處理，謝謝大家對本社的支持。

伍、討論事項

案由一：擬修訂本校校務發展委員會組織章程案，請討論。(秘書室)

說明：

- (一) 依據本校 107.07.10 辦理自我評鑑專家預評委員建議，校務發展委員會會議代表應包含學生代表、業界代表。
- (二) 業於 8/6 擴大行政會議討論後，修正對照表如下

條次	原條文	條次	修訂條文
第二條	<p>組織</p> <p>第二條本會設置委員，成員包括：校長、秘書、各處室主任、各科科主任及召集人，教師會代表一人、家長會及職工代表各一人組成。必要時得由校長聘請校外專業人士或校友列席。</p>	第二條	<p>第二條本會設置委員，成員包括：校長、秘書、各處室主任、各科科主任及召集人，教師會代表一人、家長會及職工代表各一人、學生代表一人及業界代表一人所組成。</p>

決議：照案通過。

案由二：「國立南投高商 107 學年度第一學期行事曆」如附件 P26，請討論。(教務處)

說明：依各處室提供之行事曆彙整。

決議：照案通過。

案由三：「本校課程發展委員會組織要點」修正案(如附件 P27、P28)，請討論。(教務處)

說明：

(一) 依據教育部 103 年 11 月 28 日臺教授國部字第 1030135678A 號頒布《十二年國民基本教育課程綱要總綱》之柒、實施要點，訂定本校課程發展委員會組織要點。

(二) 依據本校 107 年 7 月 10 日校務評鑑【課程教學】委員預評建議修正。

決議：照案通過。

陸、家長會長致詞

校長、各位老師大家好，很快 2 個月暑假即將結束，新學年開始，麻煩各位老師多費心。

柒、臨時動議

一、宮潤莉老師：今年招生人數和入學成績令人驚訝，學校是否應該思考轉型問題和老師超額問題。

主席指示：

(一) 學校評鑑結束，找專家協助尋找可行的轉型之道。

(二) 把學校經營好，學生教好，提高學生就讀本校意願，才是根本解決之道。

二、吳培陽老師：今年新生有些成績不錯的學生，詢問就讀本校原因一家人推薦，建議老師多聯繫以前教過的學生，請校友在校外多推薦本校。

主席指示：老師有空多關心畢業學生，獲得家長及校友的支持推薦。

三、楊志潔老師：開學當天時間安排：第一節領書及環境打掃、第二節開學典禮、第三節正式上課。領書及環境打掃只有一節課，時間不够充足，且一年級新生還要領衣服，建議調整或延長時間。

主席指示

開學當天時間已排定及公告，不宜變動，中午繼續領衣服。

捌、結論

- 一、最近學生學習歷程檔案，英文方面商教會、多益、全民英檢和 PVQC 都可納入，鼓勵學生參加。
- 二、上學年交換學生 Carla 拍攝影片謝謝台灣，幸芙老師已 PO 在群組，大家可以到群組觀看。
- 三、校內停車，車頭一律向外。
- 四、與各位分享交通大學張懋中校長新書「同行致遠」
 - (一) 一個人要成功，只有 3 句話—主動、積極、負責
 - (二) 一個人可以走得很快、一群人可能走得很遠。代表合作的重要性。
- 五、麻煩各位老師，把別人的孩子教好。

玖、散會（14：48）

國立南投高級商業職業學校107學年度第1學期第1次教務會議

時間：107年8月29日

地點：德新樓四樓會議室

主席：何校長 景標

出席人員：全校教師同仁

壹、教務工作報告：

- 一、感謝各位同仁對各項教務業務的協助與配合。
- 二、7/23起為期三週的暑期輔導，感謝各位任課老師辛勞的付出，亦感謝各班導師的輔導與督促！
- 三、8/13至8/15辦理新生英數補救教學，數學3班、英文2班，感謝數學科及英文科教師協助授課。
- 四、第八節及寒、暑期輔導課、模擬考與晚自習等加強升學成績之實施，感謝同仁的努力與付出，本學年度將繼續推動，並爭取優質化、前瞻計畫等經費挹注，辦理各項學習輔導、活動及設備改善，請同仁持續協助配合！
- 五、本學年度會二1學生陳唯凡持續申請非學校型態實驗教育，由家長提出申請書與本校簽訂合作計畫(在家自學)，合作計畫已函送國教署審查。
- 六、本學年度原安排之南投扶輪社1名交換學生因個人因素放棄來台，故本學年度無交換生入校。
- 七、107學年度優質化計畫核定補助4,200,000元，以推動108新課綱為主，辦理各項教師增能研習、提升學生學習成效及學校特色活動等，各項子計畫請同仁協助配合。
- 八、數學科於106學年度試行一年級商經科及資處科分組教學，學生滿意度高達九成以上，有效提升學生學習成效。本學年度二年級商經科及資處科持續實施，一年級會計科、應外科亦進行分組教學，感謝數學科詹子慧組長、張進成師、黃鈺菁師、陳豐岳師、蔡侑霖師擔任分組教學授課教師。
- 九、教育部107年5月25日臺教技(一)字第1070078301號函核定，配合108學年度起「十二年國民基本教育課程綱要」技術型高級中等學校新課綱及「教育部國民及學前教育署建置高級中等教育階段學生學習歷程檔案作業要點」之實施，強調依新課綱群專業科目及群共同實習科目調整統一入學測驗專業科目命題範圍，並重視學生在學期間的學習過程、實務能力之培養與多元表現之成果，將學習歷程檔案資料納入四技二專招生參採項目；同時兼顧技專校院實務選才精神及保留各校招生自主彈性，調整成績採計方式。111學年度技專校院考試及招生制度調整如下：[\(詳如附件P23~P25\)](#)
 - (一)四技二專統一入學測驗20群類別專業科目(一)、專業科目(二)命題範圍。
 - (二)四技二專甄選入學第二階段甄選總成績採計方式：納入「學習歷程資料審查」與「專題實作及實習科目學習成果(含技能領域)」為指定項目之「必採」項目，且此二項合計占總成績比率不得低於40%，統一入學測驗成績加權占總成績比率至多40%(且不得為0)。

(三)四技二專招生入學管道參採學習歷程檔案項目件數如下：

1. 甄選入學及技優甄審入學招生管道：「課程學習成果」之專題實作及實習科目學習成果至多可採計6件、其他學習成果至多可採計3件；「多元表現」至多可採計10件。
2. 四技(高中生)申請入學招生管道：「課程學習成果」至多可採計6件；「多元表現」至多可採計10件。

貳、教學組

- 一、本學年度排配課，感謝科主任及召集人的協助，使課程能適應各科的需求調整。因專業教室、個人需求申請、領域時間（國文科週二第4節；體育藝能科週二第1節；社會自然科週二第1節；數學科週五第3節；應外科週一第5節）、分組教學（會計科及應外科一年級數學分組；商經科及資處科二年級數學分組；應外科二、三年級商業組及語文組分組）等安排不易，排課結果如有不周請同仁見諒。若有特殊需要，時間必須變動者，請在8/31(五)中午12時前至教學組填寫「調整課表申請表」，並於9/3(一)依更新後課表上課，以利正常教學。
- 二、為顧及學生的學習權益，教師申請特殊排課時，如因個人或家中成員就醫之需求，請檢附醫院診斷證明書、門診時刻表、前一學年度因特殊需求請假之日期，俾利審核。
- 三、各科教學進度表請會同相關教師簽名後，於9/7(五)前交至教學組。
- 四、第八節輔導費減免各班兩名，請導師協助於9/7(五)前推薦申請名單。
- 五、本學期晚自習申請時間至9/4(二)止，預計將於9/17(一)開始辦理。輪值教師由兼行政職同仁、三年級導師為主，感謝各位同仁一同關心並陪伴學生努力用功。
- 六、本學期教學觀摩分別為商業經營科與會計事務科、資料處理科與國際貿易科、應用外語科，請演示教師即早準備。
- 七、各單位若於段考期間舉辦研習活動、文康活動等，請於9/10(一)前提出申請，俟監考排定後，若需自行更動監考時間，亦請知會教學組。
- 八、本學年職業類科五次模擬考考試日期如下表，三年級已報名完畢，詳細範圍已寄發科主任及科召，請任課教師隨堂監考。

107年		108年		
第一次	第二次	第三次	第四次	第五次
10月23-24日 (星期二、三)	12月20-21日 (星期四、五)	2月21-22日 (星期四、五)	3月12-13日 (星期二、三)	4月8-9日 (星期一、二)

- 九、107年8月7日臺教授國部字第1070088199B號令修正發布「國立高級中等學校教師每週教學節數標準」，已公告於學校首頁，請同仁參閱。
- 十、本校校務評鑑訂於107年9月28日，為利評鑑各項資料彙整，請同仁於9月7日(五)前

繳交紙本教師教學檔案予各科主任或科召，並至學校首頁 igt 之個人教學檔案夾中更新個人之教學資料，請多加利用教師個人網頁，更新、擴充網頁內容。

十一、請全校教師於 9 月 7 日至 9 月 14 日上網填寫「教師個人學習需求規劃」，填寫方式：使用教師進修網之教師帳號及密碼登入「教師自我專業進修研習規劃服務網」(<http://teacher.inservice.edu.tw>) 即可填寫。

十二、教學研究與科務工作，感謝各位同仁的協助，請續予支持與配合。

參、註冊組

一、新生報到情形

1. 107 學年度免試入學(含綜職科)錄取 324 人，報到 277 人(報到後放棄 3 人)，報到率 85%；國貿科續招錄取 13 名，報到 11 名；新生合計 285 人，註冊組已於 8/7 編班完成並公告。
2. 107 學年度綜合職能科錄取 15 人，報到 12 人。

二、身心障礙學生、身心障礙人士子女、特殊境遇子女、低收入戶(中低收入戶)減免學雜費及軍公教遺族就學優待，請各導師協助宣導符合資格且未提出申請之學生，於開學後一週內至註冊組領取申請書辦理。

三、升學統計：

1. 107 學年度統測本校共 297 人報考，截至登記分發後錄取國立大學學生數為 52 人，另有 38 人考上朝陽科大及致理科大，共計有 90 人考上國立大學及朝陽(致理)科大。
2. 本學年度升學統計暨應屆畢業生升學四技二專日校各班人數統計如下，請參閱。

班級	國立	朝陽(含致理)	私立(不含朝陽)	夜校(含未錄取)	國立+朝陽	班級人數
商三 1	10	5	12	7	15	34
商三 2	3	8	19	4	11	34
應三 1	11	4	16	4	15	35
應三 2	7	2	16	6	9	31
資三 1	3	2	16	14	5	35
資三 2	1	6	13	12	7	32
國三 1	4	6	16	4	10	30
國三 2	9	1	15	9	10	34
會三 1	4	4	12	12	8	32
合計	52	38	135	72	90	297

四、本年度應屆畢業生報考四技二專統測成績、升學總榜單已整理完成，將提供輔導室、各科主任、三年級導師日後輔導學生參加甄選入學校系選擇及登記分發之參考；有需要之老師亦可至註冊組索取。

肆、設備組

一、教學設備維修申請處理

1. 教室板擦機、電子講桌、投影機損壞，請學生至學校首頁報修系統“設備組”填寫維修申請。
2. 教室電風扇及電燈損壞，請學生至學校首頁報修系統“總務處”填寫維修申請單。
3. 請各班導師督導資訊股長下課關閉電子講桌與旁邊的窗戶，請同學多加愛惜，以減少請修期間的不便。

二、道慈樓教室分配

1. 本學期教室分配，如下圖所示。

一〇七學年度第一學期道慈樓一般教室分配圖 2018/7/15

5	樓 梯	WC	會三 1	國三 2	國三 1	樓 梯	數學科研究室	資三 2		資三 1	WC
4		WC	應二 2	應二 1	高二 2		國文科 選手訓練室	高二 1	高三 1	高三 2	WC
3		WC	高一 1	會二 1	國二 2		實習攝影棚	國二 1	資二 2	資二 1	WC
2		WC	國一 1	資一 2	資一 1		進校教師辦公室	應一 2	應一 1	高一 2	WC
1		WC	綜職一	綜職二	綜職三			健康中心	會一 1	國一 2	WC
-1			員生社								

護理教室		電梯
		應三 2
		應三 1

明遠樓四樓一般教室分配圖

2. 日補校共用教室，課桌椅數量以進修部及日校班級人數最大值為主，請勿隨意搬移。

六、班級課桌椅有多餘或損壞者，預計在開學第一天上午統一處理，請學生告知設備組後，搬至德新樓地下室更換。

七、教科書預計於開學日當天發放。

伍、實研組

一、106 學年度暑期重補修課程安排至 8 月 29 日結束，一、二年級學生總計共 962 人次重補修，感謝授課教師的辛勞，請於授課完畢後將成績冊交至教務處實研組。

二、108 新課綱學校課程計畫(初稿)已於 7 月 31 日上傳高職優質化網站，依規定時程將於 11 月底前經課發會通過後陳報國教署審查。

陸、特教組

一、107 學年度適性安置與免試入學管道，綜合職能科學生共 12 名、日校共 3 名(情緒行為障礙、肢體障礙輕度、學習障礙)、進修部共 3 名(肢體障礙重度、學習障礙)學生完成報到。

二、各班業經導師輔導後發現該班有疑似身心障礙或具特殊教育需求學生，請與特教組連繫，

以協助提報鑑定作業。

- 三、請各任課教師(授課班級安置有特殊教育需求之學生)依法為學生撰寫個別化教育計畫(IEP)/學年及學期目標，依據適合學生的評量方式進行特殊需求學生成績的判定，評量的方式應適性、多元(如另行出題或個別評量，彈性調整其學習、作業與評量形式，亦可綜合多種方式評分)。表件請線上下載使用：學校首頁>教務處>特教組>表件下載，或點選連結 http://163.22.165.78/ischool/publish_page/157/?cid=5329。
- 四、綜合職能科本學年新辦理汽車美容洗車課程，請同仁不吝予以支持。

陸、討論事項

案由一：「國立南投高商 107 學年度第一學期行事曆」如附件 P26，請討論。

說明：依各處室提供之行事曆彙整。

決議：

案由二：「本校課程發展委員會組織要點」修正案(如附件 P27、P28)，請討論。

說明：

- (一) 依據教育部 103 年 11 月 28 日臺教授國部字第 1030135678A 號頒布《十二年國民基本教育課程綱要總綱》之柒、實施要點，訂定本校課程發展委員會組織要點。
- (二) 依據本校 107 年 7 月 10 日校務評鑑【課程教學】委員預評建議修正。

技專校院招生策略委員會

111 學年度技專校院考試及招生制度調整說明

一、111 學年度四技二專統一入學測驗專業科目命題範圍調整

技專校院四技二專統一入學測驗分為 20 個群類別，各群之專業科別各有特色及重點，在專業科目之命題範圍以新課綱部定必修群專業科目及群共同實習科目為核心，考量各群專業特色及屬技專校院入學專業先備知識，以現行命題範圍為基礎進行調整。除工業與管理類、家政群生活應用類刪減一科目、電機與電子群電機類及電機與電子群資電類新增一科目、動力機械群新增二科目外，其餘多數群類命題內容隨課程結構調整但範圍維持不變。調整後更可突顯新課綱的目標及特色，更能深化學生的職能涵養，以符應產業需求。108 新課綱刻正審議中，如有任何修正，本會將配合調整。

111 學年度四技二專統一入學測驗專業科目(一)、專業科目(二)命題範圍一覽表

群類別名稱	專業科目(一)	專業科目(二)	群類別名稱	專業科目(一)	專業科目(二)
01 機械群	機件原理 機械力學	機械製造 機械基礎實習 機械製圖實習	11 食品群	食品加工 食品加工實習	食品化學與分析 食品化學與分析實習
02 動力 機械群	應用力學 引擎原理 底盤原理	引擎實習 底盤實習 電子電工實習	12 家政群 幼保類	家政概論 家庭教育	嬰幼兒發展照護 實務
03 電機與 電子群 電機類	基本電學 基本電學實習 電子學 電子學實習	電工機械 電工機械實習	13 家政群 生活應用類	家政概論 家庭教育	多媒材創作實務
04 電機與 電子群 資電類	基本電學 基本電學實習 電子學 電子學實習	微處理機 數位邏輯設計 程式設計實習	14 農業群	生物(B)	農業概論
05 化工群	基礎化工 化工裝置	普通化學 普通化學實習 分析化學 分析化學實習	15 外語群 英語類	商業概論 數位科技概論 數位科技應用	英文閱讀與寫作 1. 初階英文閱讀 與寫作練習 2. 中階英文閱讀 與寫作練習 3. 高階英文閱讀 與寫作練習
06 土木與 建築群	工程力學 材料與試驗	測量實習 製圖實習	16 外語群 日語類	商業概論 數位科技概論 數位科技應用	日文閱讀與翻譯 1. 日語句型練習 2. 日語翻譯練習 3. 日語讀解初階 練習

群類別名稱	專業科目(一)	專業科目(二)	群類別名稱	專業科目(一)	專業科目(二)
07 設計群	色彩原理 造形原理 設計概論	基本設計實習 繪畫基礎實習 基礎圖學實習	17 餐旅群	觀光餐旅與導論	餐飲服務技術 飲料實務
08 工程與管理類	物理(B)	資訊科技	18 海事群	船藝	輪機
09 商業與管理群	商業概論 數位科技概論 數位科技應用	會計學 經濟學	19 水產群	水產生物概要	水產概要
10 衛生與護理類	生物(B)	健康與護理	20 藝術群 影視類	專業藝術概論 (影視)	展演實務 (影視製作概論)

二、111 學年度技專校院甄選入學二階段參採學生學習歷程檔案作法

高級中等學校將全面建置學生學習歷程檔案資料庫，重視學生在學期間的學習過程、實務能力之培養與多元表現之成果，前項檔案資料亦可作為學生升學之用。在技專校院甄選入學第二階段甄選總成績採計作法，以技術型高中課程綱要增加部定專業科目及技能領域學分數 15-30 學分的精神，將「學習歷程資料審查」與「專題實作及實習科目學習成果(含技能領域)」列為指定項目之「必採」項目，且此二項合計占總成績比率不得低於 40%；統一入學測驗成績加權占總成績比率至多 40%（且不得為 0），呼應新課綱著重學生學習動機與強化就業競爭力，將原有的學理課程融入實習課程，提供學生更多專題實作與創意思考機會，達成將知能及實務技能與產業充份鏈結的目的，各技專校院也可依各系之專業屬性彈性調整評分比率，達適性選才的目標。

111 學年度四技二專甄選入學第二階段甄選總成績採計方式

第二階段甄選總成績採計方式						
(一)		(二)			(三)	
統一入學測驗 成績加權		指定項目	占總成績比率		證照或 得獎加分	
國文	×1 ~ 倍	學習歷程資料審查(備審) (項目見簡章)(必採) 專題實作及實習科目學習成果 (含技能領域)(必採) 術科實作(各校自訂) 筆試(各校自訂) 面試(各校自訂)	%	≥40%	依優待加分標準加分，並於簡章正面表列	
英文	×1 ~ 倍					
數學	×1 ~ 倍		%			
專業一	×2 ~ 倍		%			
專業二	×2 ~ 倍		%			
≤ 40% (不可為0)						

(一)+(二)=100

學習歷程檔案可提供可靠而有系統之課程紀錄及學習成果，學生可從學習歷程檔案資料庫蒐集的課程紀錄及學習成果，擇選最能展現自己專長與特色的資料，作為升學技專校院之用，技專校院則能透過學生提供的資料，了解報考學生的實作能力，達到技專校院實務選才的需求；以「課程學習成果」而言，在技專校院甄選入學及技優甄審入學招生管道，專題實作及實習科目學習成果至多可採計 6 件、其他學習成果至多 3 件，在四技申請入學採計學習成果至多 6 件；在「多元表現」方面，此三種招生管道採計上限皆為 10 件。強調學生除了有一般共同科目的基本素養外，在學期間依技職教育各群科屬性安排相關專業課程，包含技能領域等實習科目，以累積學生的專業實力，為技能教育之養成打下穩固的基礎。

技專招生入學各管道參採課程學習成果與多元表現參採件數上限

學習歷程檔案 資料庫項目名稱	技專招生 入學管道	參採課程學習成果及多元表現原則
課程學習成果 <ul style="list-style-type: none"> 具學分數之課程實作、作品或書面報告 三年內最多可上傳18件 檔案格式：影音、PDF、圖片等 	甄選入學、 技優甄審	1. 專題實作及實習科目學習成果(為必採指定項目)： 至多可採計6件 ，得參採綜整說明文件一份，以審酌學生實作之能力。 2. 其他學習成果： 至多可採計3件 。
	四技申請入學(普高生)	至多可採計6件 ，著重跨領域/科目專題、實作/實驗課程或探索體驗等課程學習統整與應用之學習成果。
多元表現 <ul style="list-style-type: none"> 校內表現、校外表現、志工服務、競賽成果、幹部經歷、檢定證照等 三年內最多可上傳30件 檔案格式：影音、PDF、圖片等 	甄選入學、 技優甄審、 四技申請入學(普高生)	至多可採計10件 ，招生校系於簡章說明必、選繳交項目、件數限制，並得參採綜整說明文件一份。 *惟設計群、藝術群等特殊群類另予彈性考量。

國立南投高商一〇七學年度第一學期行事曆

月	日	一	二	三	四	五	六	週數	行事曆	星期三7、8節	教師研習/會議
八月	26	27	28	29	30	31		一	8/30 開學典禮；8/30-9/5 友善校園週；9/1-9/2 觀光藝文導覽 英語文體驗營		8/27-8/28 應外科研習 8/28 教學研究會 8/29 校務會議 8/28-29 全校備課日
							1				
	2	3	4	5	6	7	8	二	9/3-9/7 教育儲蓄戶助學金申請；9/5 幹部訓練(午休)、社團招生(第5節)、實習成果發表會(第5節)	9/5 友善校園宣導	9/5 期初學務暨導師會議 9/7 交教學研究會紀錄、繳交教學進度表
	9	10	11	12	13	14	15	三	9/10-18(午休)羽球比賽、9/12-14 三年級校外教學參觀；9/12 英語角(一)、商經科迎新	9/12 交通安全宣導	9/12 107年下半年消防演練
	16	17	18	19	20	21	22	四	9/17 晚自習開始；9/17-21 一年級實施賴氏人格測驗；9/18 地震避難預演(朝會)、賃居生、工讀生座談會(午休)；9/19 應外科迎新；9/20 住宿生座談會暨防震演練；9/21 地震避難防護演練	9/19 新生健檢；社團登記	
	23	24	25	26	27	28	29	五	9/24 中秋節放假；9/26 第一次學生會、班級輔導活動(1)-性別平等教育、國貿科5-6節迎新、My ET 英文口說比賽現場決賽(5-6節)；9/28 校務評鑑； 9/28 教室布置評分	9/26 第一次社團活動	
九月	30							六			
		1	2	3	4	5	6		10/3 高一1 社區打掃、原住民學生關懷座談會、會計科、資處科5-6節迎新、大手牽小手-「提燈來找茶」校外參訪活動；	10/3 第二次社團活動	10/3 十月導師會議；
	7	8	9	10	11	12	13	七	10/9 大手牽小手-南投茶業博覽會探訪；10/10 國慶日；		
	14	15	16	17	18	19	20	八	10/15-17 第一次段考；10/18 PVQC 校內賽-三年級、第3梯次即測即評及發證開考；10/20 全校親職座談會		10/16 教師輔導知能研習(輔導室) 10/17 商管群教師研習
	21	22	23	24	25	26	27	九	10/21-26 日本教育旅行；10/22 第一次週記抽查；10/23-24 四技二專第一次模擬考；10/24 班會-班級模範生選舉、第二次學生會、PVQC 校內賽-一年級	10/24 第三次社團活動	
	28	29	30	31				十	10/31 班級輔導活動(2)-生命教育、國貿科聯合班級會議(第6節)、PVQC 校內賽-二年級、資處科講座第5-6節(一、二年級參加)、運動會預賽	10/31 演講:一步之遙的造藝者(訓育組) 10/31 講座:「如何提升寫作技巧」	10/31 十一月導師會議
十月					1	2	3				
	4	5	6	7	8	9	10	十一	11/6 資二1, 資二2 職場體驗；11/7 作業抽查、第一次段考學業低成就學生親師聯繫、乙級電腦軟體應用模擬考(5-8節)	11/7 愛國歌曲比賽	
	11	12	13	14	15	16	17	十二	11/14 國語文競賽(一)、國貿科優質化國貿講座(第5-6節)、英語角(二)、流感疫苗施打(10:00-16:00)；11/15-16 二年級民主法治教育；	11/14 模範生品德發表會	
	18	19	20	21	22	23	24	十三	11/21 國語文競賽(二)、第三次學生會、班級輔導活動(3)-家庭教育、英語角(三)、高一2 社區打掃	11/21 第四次社團活動	11/28 教職員性平知能研習(生輔組)
	25	26	27	28	29	30		十四	11/28-11/30 第二次段考		11/30 應外科導覽英文研習
							1				
十一月	2	3	4	5	6	7	8	十五	12/4-6 全國商業類學生技藝競賽；12/5 學生適性發展小團體1、國貿科聯合班級會議(第6節)、英文朗讀比賽、高一1 社區打掃；12/7 校慶暨運動會	12/5 校慶暨運動會預演	12/5 十二月導師會議
	9	10	11	12	13	14	15	十六	12/10 第二次週記抽查；12/12 學生輔導講座、英文演講比賽、校內文書處理競賽(5-6節)；12/13 商二1 職場參訪；12/14 商二2 職場參訪	12/12 JR Lee 演講 12/12 講座:「如何提升寫作技巧」	
	16	17	18	19	20	21	22	十七	12/17-25(午休)籃球三對三比賽、12/19 第四次學生會、就近入學座談會、班級輔導活動(4)-特殊教育、國貿科聖誕活動、生活英語營、資處科三年級專題製作預演(5-6節)(資處科三年級學生參加)、資一1 社區打掃；12/20-21 四技二專第二次模擬考；12/22 補行上班上課、應外科職場體驗	12/19 第五次社團活動	12/19 導師輔導工作增能研習(輔導室)
	23	24	25	26	27	28	29	十八	12/26 第二次段考學業低成就學生親師聯繫、英語角(四)、資處科三年級專題製作發表(5-6節)(資處科二, 三年級學生參加)、商經科(二、三年級)專題製作發表競賽(5-6節)、全校專題製作競賽收件	12/26 歲末聯歡	
	30	31						十九	12/31 調整放假		
			1	2	3	4	5			1/1 元旦放假；1/2 班級輔導活動(5)-特殊教育、學生適性發展小團體2、資一2 社區打掃、全校專題製作競賽	1/2 第六次社團活動
十二月	6	7	8	9	10	11	12	廿		1/9 第七次社團活動	
	13	14	15	16	17	18	19	廿一	1/15-18 期末考；1/18 結業式；1/19 補 2/8 上班		1/15 教師特教知能研習 1/16 期末學務會議 1/17 校務會議

※若有變更，以後來通知為主。

國立南投高級商業職業學校課程發展委員會組織要點

中華民國 95 年 1 月 18 日教務會議通過
中華民國 102 年 3 月 4 日行政會報通過
中華民國 107 年 1 月 18 日校務會議通過
中華民國 107 年 6 月 28 日校務會議通過
中華民國 107 年 0 月 0 日校務會議通過

一、依據教育部 103 年 11 月 28 日臺教授國部字第 1030135678A 號頒布《十二年國民基本教育課程綱要總綱》之柒、實施要點，訂定本校課程發展委員會組織要點(以下簡稱本要點)。

二、本校課程發展委員會(以下簡稱本委員會)置委員 ~~37~~ 31 人，委員任期一年，任期自每年八月一日起至隔年七月三十一日止，其組織成員如下：

- (一)召集人：校長。
- (二)學校行政人員：秘書、教務主任、學務主任、總務主任、實習主任、圖書館主任、輔導主任、進修部主任、主任教官、教學組長、~~註冊組長~~、~~設備組長~~、實驗研究組長、進修部教學組長、~~進修部註冊組長~~，共計 ~~15~~ 12 人；並由教務主任兼任執行秘書，實習主任和進修部主任兼任副執行秘書。
- (三)學科教師：國文科召集人、數學科召集人、自然社會科召集人、體育藝能科召集人，共計 4 人。
- (四)專業群科教師：商經科主任、國貿科主任、會計科主任、資處科主任、應外科主任、~~進修部教師 1 人~~、~~實用技能學程教師 1 人~~，共計 ~~7~~ 5 人。
- (五)特殊需求領域課程教師：由特教組長擔任之，共計 1 人。
- (六)~~各年級~~導師代表：由各年級導師推選之，共計 ~~3~~ 1 人。
- (七)教師組織代表：由學校教師會推派 1 人擔任之。
- (八)專家學者：由學校聘任專家學者 ~~1~~ 2 人擔任之。
- (九)產業代表：由學校聘任產業代表 ~~1~~ 2 人擔任之。
- (十)學生代表：由學生會或經選舉產生之學生代表 ~~2~~ 1 人擔任之。
- (十一)學生家長委員會代表：由學校學生家長委員會推派 1 人擔任之。

三、本委員會根據總綱的基本理念和課程目標，進行課程發展，其任務如下：

- (一)掌握學校教育願景，發展學校本位課程。
- (二)統整及審議學校課程計畫。
- (三)審查學校教科用書的選用，以及全年級或全校且全學期使用之自編教材。
- (四)進行學校課程自我評鑑，並定期追蹤、檢討和修正。

四、本委員會其運作方式如下：

- (一)本委員會由校長召集並擔任主席，每年定期舉行二次會議，以十一月前及六月前各召開一次為原則，必要時得召開臨時會議。
- (二)如經委員二分之一以上連署召開時，由校長召集之，得由委員互推一人擔任主席。
- (三)本委員會每年十一月前召開會議時，必須完成審議下學年度學校課程計畫，送所屬教育主管機關備查。
- (四)本委員會開會時，應有出席委員三分之二(含)以上之出席，方得開議；須有出席委員二分之一(含)以上之同意，方得議決。
- (五)本委員會得視需要，另行邀請學者專家、其他相關人員列席諮詢或研討。

(六)本委員會相關之行政工作，由教務處主辦，實習處和進修部協辦。

五、本委員會設下列組織：(以下簡稱研究會)

- (一)各學科教學研究會：由學科教師組成之，由召集人召集並擔任主席。
- (二)各專業群科教學研究會：由各科教師組成之，由科主任召集並擔任主席。
- (三)各群課程研究會：由該群各科教師組成之，由該群之科主任互推召集人並擔任主席。
- (四)必要時得由本委員會組成任務小組，進行課程規劃之前置作業。

研究會針對專業議題討論時，應得邀請業界代表或專家學者參加。

六、各研究會之任務如下：

- (一)規劃校訂必修和選修科目，以供學校完成各科和整體課程設計。
- (二)規劃跨群科或學科的課程，提供學生多元選修和適性發展的機會。
- (三)協助辦理教師甄選事宜。
- (四)辦理教師或教師社群的教學專業成長，協助教師教學和專業提升。
- (五)辦理教師公開備課、授課和議課，精進教師的教學能力。
- (六)發展多元且合適的教學模式和策略，以提升學生學習動機和有效學習。
- (七)選用各科目的教科用書，以及研發補充教材或自編教材。
- (八)擬定教學評量方式與標準，作為實施教學評量之依據。
- (九)協助轉學生原所修課程的認定和後續課程的銜接事宜。
- (十)其他課程研究和發展之相關事宜。

七、各研究會之運作原則如下：

- (一)各學科/群科教學研究會每學期舉行三次會議，必要時得召開臨時會議；各群課程研究會每年定期舉行二次會議。
- (二)每學期召開會議時，必須提出各學科和專業群科之課程計畫、教科用書或自編教材，送請本委員會審查。
- (三)各研究會會議由召集人召集，如經委員二分之一以上連署召集時，由召集人召集之，得由連署委員互推一人為主席。
- (四)各研究會開會時，應有出席委員三分之二(含)以上之出席，方得開議；須有出席委員二分之一(含)以上之同意，方得議決，投票得採無記名投票或舉手方式行之。
- (五)經各研究會審議通過之案件，由科(群)召集人具簽送本委員會核定後辦理。
- (六)各研究會之行政工作及會議記錄，由各科(群)召集人主辦，教務處和實習處協助之。

八、本組織要點經校務會議通過後，陳校長核定後施行。

附件一

國立南投高級商業職業學校 106 學年度第二學期第 1 次校務會議紀錄

時間：107 年 06 月 28 日（星期四）下午 1 時 10 分

地點：明遠樓展能教室

主席：何校長景標

參加人員：全體會員

紀錄：林瑛雪

壹、主席致詞

一、校務順利推展，感謝各位同仁這學年的幫忙。

二、少子化來臨，面臨許多問題

（一）本校實用技能班分發 18 名，未開班。

（二）技優分發 10 名，報到 3 名。

（三）台中市學生減少，南投縣學生到台中市就讀增加。

（四）政府積極推動免試入學。

（五）108 年課綱大幅改變。

三、本校 2 件大事

（一）承辦 8 月 14、15 日全國校長會議(南區)。

（二）9 月 28 日校務評鑑。

四、暑假將至，向學生加強宣導活動的安全、交友的安全、避免網路成癮等。

五、108 新課程來臨，了解它且心態要改變，新課程才能成功。

六、南投高商是大家的，南投高商的樣貌由大家態度決定。

七、祝福大家，暑假期間好好休息、好好充電。

八、教育部核准本校自 9 月 1 日起聘 1 名外籍教師。

九、下學年人事異動

實研組長由張斐雯老師擔任

衛保組長由陳豐岳老師擔任

國三 1 導師由李奕翬老師擔任

廖大寶老師退休，另聘代理老師

貳、上次會議決議執行情形：(107 年 1 月 18 日決議裁示事項執行完成與未完成惠請註明)

決 議 暨 裁 示 事 項		承辦單位	執行情形	列管情形
1	修訂本校校務發展委員會組織章程案	秘書室	依決議辦理	
2	訂定本校 106 學年度第二學期行事曆	教務處	依決議辦理	
3	修訂本校「學生申請適性轉科及適性轉學實施要點」	教務處	依決議辦理	
4	修訂本校課程發展委員會組織要點	教務處	依決議辦理	
5	訂定本校 107 學年度入學新生適用之總體計畫書課程	教務處	依決議辦理	

6	申請 108 學年度高級中等學校集中式特殊教育班服務群設科	教務處	依決議 辦理	
7	訂定「辦理教師進行產業研習或研究實施要點」	實習處	依決議 辦理	
8	自主學習自 2 月 21 日開學起，星期一和五到校時間改為 7:30，試辦 2 個星期，有問題再修正	學務處	實施後順利，沒問題	

參、工作報告

一、秘書室

- (一) 於本(107)年 8 月 14 日至 8 月 15 日承辦 107 學年度全國高級中等學校及特殊教育學校校長會議(南區)，地點定於本校(8/14)及日月潭教師會館(8/14-15)，感謝所有同仁共同協助辦理，預祝活動圓滿順利成功。
- (二) 受教育部 107 年下半年度高級中等學校評鑑，訪視委員到校訪評時間為本(107)年 9 月 28 日，敬請同仁全力配合協助評鑑準備及受訪談事宜。
- (三) 財團法人南投高商文教基金會賡續協助學校校務推展，辦理下列獎助計畫：
 1. 衝刺拔尖獎助學金計畫：凡高三應屆畢業學生考取下列三所學校，學生及導師均可擇優領取獎助學金。

獎勵	學生	導師
台灣科大	10,000	2,000
雲林科大	5,000	2,000
臺北商業大學	3,000	2,000

2. 入學獎助學金，獎助內容：

項次	入學教育會考成績	獎助金額 (單位:元)	備註
1	5A	21 萬	就讀本校期間每學期學業成績各科達 60 分(含)以上。詳如獎助頒發條件。
2	4A1B	14 萬	
3	3A2B	7 萬	
4	2A3B	5 萬	
5	1A4B	1 萬	

3. 家境清寒者，則依實際需要情況，請導師同仁協助提出申請。

二、教務處

- (一) 請參閱教務會議資料(如附件 P25~P47)
- (二) 補充事項：每學年需有 2 天備課日，今年訂於 8 月 28、29 日。

三、學務處

- (一) 辦理事項

1. 本學期學務處辦理活動，感謝校長、各處室、導師及校內同仁協助，各項工作順利完成。
2. 辦理活動：(1)複合型防災演練(2)環境教育講座(3)幹部訓練(4)卡拉ok比賽(5)啦啦隊比賽(6)週記抽查(7)校慶活動暨校慶園遊會(8)校刊(9)母親節慶祝系列活動(10)社團志工活動(11)保德信志工活動(12)交通安全宣導與評鑑(13)資源回收宣導(14)社區環境認養打掃(15)健康促進愛滋宣導(16)健康促進健康體位競賽(17)食農教育-參觀團膳公司農場(18)育德童軍團童軍活動及童軍精進計畫活動(19)校內體育競賽：排球、桌球、跳遠競賽(20)參加中小學聯合運動會(21)參加全民盃運動會(22)捐血活動(23)支援勵馨基金會馨光夜跑開場(24)校園意外事件情境演練(25)校慶減塑及愛心活動(26)與應外科合辦大手牽小手活動(27)友善校園專題演講(28)與國中結盟校際聯巡(29)街舞社競賽活動(30)赴日本教育旅行(31)弘道樓摺疊椅(局部)更新(32)辦理高職優質化在地藝文子計畫(33)機車考照成年禮活動。
3. 辦理業務：(1)體育活動與體適能(2)資源回收與環境(3)傳染病宣導與防治(4)健康檢查(追蹤)、流感預防施打與空污宣導(5)團膳業務(6)專車業務(7)宿舍業務(8)學產基金業務(9)改過銷過業務(9)社團與學校活動業務(10)性平業務。
4. 家長會活動：(1)辦理下學期家長會委員會會議(2)支援學校各項活動及競賽(3)出席學校活動或參與學校重要會議(4)扶助弱勢學生：會長捐贈弱勢同學獎學金；林銀龍委員捐贈物資及辦理專題演講。

(二) 報告事項

1. 本學期賀商三 2 張雅淳、黃素樺同學榮獲「第 18 屆保德信志工菁英獎」之奉獻獎；童軍社及扶少社也獲得「保德信青少年志工社團服務獎」。感謝許多老師協助鼓勵同學參加及指導。該獎項受到平面及地方影視媒體報導，對同學未來推甄應有極大幫助，因此鼓勵明年一、二年級導師在未來能鼓勵並協助班上同學多予申請。
2. 本學期育德童軍團參加南投縣童軍節慶祝活動，除團長邱老師也感謝張清萱老師指導，並順利完成活動。
3. 本學期社區掃街活動除一年級不定期掃街之外，本校主要認養了三興里集會所旁停車場及巷子，獲得社區人士肯定，本學年感謝王維志教官帶領扶少社同學協助環境整理工作。
4. 下學年度導師遴選作業已於 5 月 23 日開完會議，並於 6 月簽請校長核定。
5. 下學年新生成長營籌備會已辦理完畢，擬定下學年初新生成長營活動內容。下學期新生成長營預定於 8 月 16 日辦理，辦理時間為一天。
6. 本學年度已近尾聲，感謝各處室及導師同仁於各項業務的協助，使訓育工作得以順利推展。謝謝大家！
7. 下學年度（一升二年級）學生生活教育暨民主法治教育教學活動（即公訓），預訂於 11 月 15-16（星期四、五）兩日辦理，已完成招標。
8. 下學年度（二升三年級）應屆畢業生校外教學參觀活動已完成招標，日期訂於 9 月 12~14 日（星期三~五）。
9. 二三年級日本教育旅行活動日期訂於 10 月十月下旬，各項相關作業會陸續展開。
10. 請各處室協助於 7 月 15 日前，將（106 學年度第一學期）週會活動調查表（另發）交回訓育組，以利新學期活動之安排。
11. 暑假期間校外會將強化聯合巡查外並配合縣政府執行「青春專案」工作，除強化聯巡次數外並置重點於夜間、特殊場所（網咖、遊藝場、KTV 等）及學生無照駕駛查察，請加強宣導，並避免學生涉入不正當場所，以維護學生身心健康與校譽。

12. 暑假期間學生參與戶外教學或活動二天(含)以上,煩請老師知會生輔組,以利登錄校安中心網站。
13. 一年級游泳課於6月22日(五)結束,成果報告將上傳教育部體適能網站,供資料查閱及檢討評鑑。
14. 暑假將至,學生參與水域活動頻率增加,體育組將於體育課及游泳課時加強宣導水域安全注意事項,以有效降低溺水事件發生。
15. 衛生組本學期已辦理事項:團膳督導工作、資源回收宣導、社區打掃、健康促進系列宣導、CO檢測及追蹤宣導、校園緊急救護演練、性教育與愛滋宣導專題講座、捐血活動...等。
16. 5月23日捐血活動,感謝全校師生踴躍參加及家長會長支持;捐血活動過程順利,共募得82袋血。
17. 本學期社區打掃由資一1、資一2、國一1、國一2四個班級完成服務,感謝各該班導師協助指導。
18. 南投縣衛生局配合菸害防制計畫,4月25日派員蒞校針對全校同學做CO檢測,並分別在5月30日及6月20日作追蹤檢測及戒菸衛教。
19. 106學年度新生體檢訂於9月19日13:30~17:00於弘道大樓舉行。
20. 107學年度第一學期流配合政府政策實施感疫苗施打,日期與衛生局數次協調,該單位僅能於10月5日(五)實施,造成不便敬請見諒。
21. 南投縣107年全民盃田徑比賽得獎名單如下:

國一2	陳俞珊	鉛球	第一名
商一1	吳翌瑄	鉛球	第三名
商二1	林姿妘	鉛球	第五名
國三1	紀柔廷	鉛球	第六名
應一2	洪藝珊	跳遠	第一名
國三2	林詩婷	跳遠	第五名
國一2	林家偉	鉛球	第三名
會二1	詹朱克敏	鉛球	第四名
商二1	陳伯宇	鉛球	第六名
應一2	葉香織	100公尺	第四名
應一1	陳景宣	200公尺	第三名
會三1	楊美君	200公尺	第四名
應二1	陳雅榕	200公尺	第五名
應一1	孫瑋瑄	800公尺	第三名
資一2	邵柏維	800公尺	第六名
國二2	蔡哲翔	1500公尺	第五名
資二1	陳宥嘉	1500公尺	第六名

國二 1	徐佩綺	1500 公尺	第二名
國一 2	楊妤柔	1500 公尺	第三名
應一 2	呂怡君	1500 公尺	第四名

22. 桌球比賽結果如下：

女子組

- 第一名：資二 1 余雅琳
- 第二名：應一 2 呂怡君
- 第三名：國二 1 林宥禎
- 第四名：資二 1 沈庭
- 第五名：國一 2 洪宜穗
- 第六名：國二 1 呂侑昕

男子組

- 第一名：國二 2 阮俊評
- 第二名：應一 2 陳均綸
- 第三名：國二 2 李勇誠
- 第四名：應一 2 胡家銘
- 第五名：商一 1 張傑糜
- 第六名：會二 1 張右承

23. 跳遠比賽成績如下：

女生組

名次	班級	姓名	成績
第一名	應一 2	洪藝珊	4.09 公尺
第二名	商二 2	周宛諭	3.96 公尺
第三名	商二 2	楊孟庭	3.28 公尺
第四名	資一 1	李寶萱	3.26 公尺
第五名	資二 1	吳家臻	3.07 公尺
第六名	會二 1	黃尹君	2.80 公尺

男生組

名次	班級	姓名	成績
第一名	資二 1	周俊宏	5.25 公尺
第二名	國二 1	黃兆慈	5.11 公尺
第三名	國二 1	張浚朋	4.82 公尺
第四名	資一 1	田立誠	4.69 公尺
第五名	會一 1	高立奇	4.59 公尺
第六名	會二 1	王榮湛	4.46 公尺

24. 鉛球比賽結果如下

女生組

名次	班級	姓名	成績
第一名	國一 2	陳俞珊	8.45 公尺
第二名	商二 1	林姿妘	7.37 公尺
第三名	商二 2	吳偲瑜	6.25 公尺
第四名	應一 2	葉香織	6.15 公尺
第五名	商二 2	周宛諭	6.00 公尺
第六名	商二 2	林韋潔	5.83 公尺

男生組

名次	班級	姓名	成績
第一名	國一 2	林家偉	10.69 公尺
第二名	會二 1	詹朱克敏	10.66 公尺
第三名	商二 1	陳伯宇	10.33 公尺
第四名	資二 1	簡翊展	9.34 公尺
第五名	資一 1	全俊宏	8.46 公尺
第六名	國二 2	蔡哲翔	6.15 公尺

(三) 教官室：

1. 教官室編制 3 員，現有 3 員；學務創新人力編制 4 員，現有 3 員。
2. 本學期工作執行情形：
 - (1) 於開學第 1 週(2/21-2/27)辦理「友善校園宣導」。
 - (2) 107 年 2 月-107 年 6 月已執行兒少保護專案 13 次、交通安全聯合稽查各 20 次；夜間聯巡勤務計 20 次，本校發生 2 件(日校 1、進修部 1)違紀情事。
 - (3) 開學、每月及連假後完成特定人員尿篩作業，均呈陰性。
 - (4) 3/2 聯絡處蒞校實施軍械庫房械彈清點，帳物相符，狀況良好。
 - (5) 3/6 協助營盤國小反毒宣導。
 - (6) 3/7 完成二年級實彈射擊勤前示範演練及安全教育。
 - (7) 3/8 協助特教評鑑交通指引及會場引導。
 - (8) 4/11 空軍第三聯隊修護補給大隊蒞校實施軍校簡介並與三年級報考學生實施座談會。
 - (9) 4/11 協助國中技藝競賽交通指引及會場引導。
 - (10) 4/12 深夜配合縣警局執行「青少年及兒童保護」專案。
 - (11) 4/13 支援縣府於文化局演藝廳「校園反毒宣導活動」，並帶領 20 位學生參加。
 - (12) 4/16 支援縣府「役男管理人研習」活動。
 - (13) 5/4 交通安全金安獎複評(交通部、警政署、教育部)。
 - (14) 5/10-18 月特定人員計 12 員(日校 10 員、進修部 2 員)，實施尿篩作業。
 - (15) 5/11 澎防部五二工兵群蒞校實施軍校簡介並與三年級報考學生實施座談會。
 - (16) 5/12 校慶交通指引及會場秩序控管。
 - (17) 5/24 空軍第三聯隊設施中隊蒞校實施軍校簡介並與三年級報考學生實施座談會。
 - (18) 5/25 帶領學生參加全縣春暉反毒動態才藝競賽活動。
 - (19) 5/29-6/1 協助畢業典禮座位安排及秩序維護相關事宜。

- (20) 5/30 協請南投監理站蒞校辦理機車考照(駕照成年禮活動)暨交通安全講習活動(66人報名, 50人實施路考, 40人通過領證)。
- (21) 6/6-11 軍訓人員教學卓越獎第三次提報暨審查活動。
- (22) 6/13 聯絡處蒞校實施本學期軍訓工作評鑑。
- (23) 6/15 帶學生參加國防部「推動全民國防教育走入校園活動」。
- (24) 6/1-30 軍訓教官體檢作業。
- (25) 6/31 各式期末報表填報相關事宜。

3. 本學期校安事件統計：

(1)本學期(107.2.1-107.6.21)校安事件(含進修部)計9件,統計如下：

通報時間	主類別	事件名稱	事件等級	備考
0221	暴力事件與偏差行為	其他校園暴力或偏差行為	一般通報	進校
0227	疾病事件	流感	一般通報	
0403	兒童少年保護事件	疑似性騷擾事件	法定通報(乙級)	進校
0403	兒童少年保護事件	疑似性侵害事件	法定通報(乙級)	進校
0410	暴力事件與偏差行為	其他違法事件	一般通報	進校
0417	兒童少年保護事件	疑似性騷擾事件	法定通報(乙級)	
0427	兒童少年保護事件	疑似性侵害事件	法定通報(乙級)	
0531	兒童少年保護事件	疑似性騷擾事件	法定通報(乙級)	
0606	暴力事件與偏差行為	其他校園暴力或偏差行為	一般通報	

4. 暑假期間工作重點：

- (1) 7/4 軍訓主管 107 學年軍訓工作報告。
- (2) 7/5-6 校外會執行秘書會報暨工作研習。
- (3) 7/12 軍訓教官 107 學年授課計畫提報。
- (4) 8/14-15 校長會議交通運輸相關策劃。
- (5) 新生成長營生活教育說明。
- (6) 規劃 107-1 學期開學第 1 週友善校園週宣導工作。
- (7) 規畫 107-1 學期開學後專案尿篩。
- (8) 規畫 107-1 學期開學後本校及國中、小反毒宣導活動。

- (9) 規劃 9/21「國家防災日」全校師生防震演練。
- (10) 規劃 107 年一年級愛國歌曲比賽。
- (11) 規劃交通安全宣導講座。
- (12) 執行暑假期間兒少保護專案、夜間聯巡及交通安全聯合稽查勤務。
- (13) 參加軍訓主管及教官暑期工作研習。
- (14) 持恆執行尿篩作業及反毒宣導。

(四) 補充事項

- 1. 8 月 29 日(備課日)上午辦理 CPR 與 AED 急救教育訓練。
- 2. 暑假期間學生發生重大事件，請馬上告知教官室或學務處。

四、總務處

(一) 已辦理事項

- 1. 1/18 圖書館新住民教材標案
- 2. 1/24 總務處標售報廢物品標案
- 3. 1/24 停車場坡坎驗收
- 4. 1/29 總務處無障礙小組會議
- 5. 2/23 圖書館 e 化程式驗收
- 6. 2/23 主計室派遣人力議價
- 7. 2/23 總務處天晴能源履約保證金爭議至市公所調解
- 8. 2/25 文化局借用本校停車場 17:00-22:00
- 9. 2/26 校長會議審查會議
- 10. 3/2 第一變電站專家審查會議
- 11. 3/2 停車場擋土牆欄杆施作完畢
- 12. 3/7 辦理本校 107 年上半年度自衛消防編組訓練
- 13. 3/7 弘道樓前及校門口右側殘障停車位施作
- 14. 3/8 新住民子女教育營造學校多元文化環境地板施作
- 15. 3/11 三興里活動借用本校停車場
- 16. 3/19 弘道樓無障礙電梯國教署委員至現場勘查
- 17. 3/19 南區校長建案工程審查會
- 18. 3/21 校內工友會議
- 19. 3/26 第一變電站專家審查會
- 20. 3/29 會同建築師勘查弘道樓電梯設置現址相關事項
- 21. 3/30 校長會議規格審查會
- 22. 4/9 弘道樓電梯設置現址地質探勘完成
- 23. 4/12 第一變電站專家審查會
- 24. 4/13 至地政事務所及現場，清查被佔用校地現有房舍位置門牌號碼分佈及現有居民住屋情形
- 25. 4/17 參加 107 年度加速改善無障礙校園環境研習及經費執行說明會
- 26. 4/19 參加內政部建築研究所 108 年度「建築節能與綠廳舍改善補助計畫」說明會，有關本校弘道樓冷氣補助事宜。
- 27. 4/20 弘道樓電梯設計規格開標

28. 4/25 至國教署參加被佔用校地會議事項
29. 4/25 全國校長會議學校營繕設計開標
30. 4//30 南區校長會議校園環境整修案開工協調會
31. 5/9 校慶聚餐會場整理
32. 5/15 圖書館實用技能教材配送招標
33. 5/16 學務處營養午餐評選、議價
34. 5/16 學務處運動服招標
35. 5/16 學務處體育服裝開標
36. 5/17 人事室不適任教師議價
37. 5/21 弘道樓視聽設備招標
38. 5/21 學務處健康檢查招標
39. 5/21 第一變電站招標
40. 5/22 圖書館自主學習空間招標
41. 5/22 台中地方法院本校被佔用土地開庭
42. 6/1 弘道樓及視聽教室視聽設備招標
43. 6/4 圖書館實技學程第一、三冊教材議價
44. 6/8 第三次技工、工友退休督導委員會
45. 6/11 校園環境整修案督導會議
46. 6/13 校長會議工程後續擴充議價
47. 6/11 實習處電腦教室鞋櫃及學務處教師用椅招標
48. 6/11 圖書館自主學習空間冷氣招標
49. 6/25 9:30 台中地方法院法官現場勘驗本校被佔用土地現況

(二) 預計辦理事項

1. 第一變電站建置改善工程。
2. 107 年度南區校長會議學校營繕工程。
3. 弘道樓電梯建置，其中電梯已取得建照，相關工程繼續進行中。

(三) 報告事項

1. 校內多項工程進行，煩請各位同仁注意安全。
2. 弘道樓活動中心如開始施工，將關閉，不再借用。
3. 第一變電站即將施工，請各位同仁汽車不要放置於校門口高壓電電箱旁。
4. 107 年 5 月份用電，較去年多支出 68,673 元，其中含罰金 36,884 元，請同仁節約用電，一般教室若不在教室上課，請務必交待學生關閉電燈及電扇。
5. 校內物品，如有損壞，請到學校網頁或總務處登記，俾利後續的維修及追蹤。
6. 各單位如有需招標或購買物品規格，若為廠商提供，請務必再三檢視，避免衍生不必要的糾紛。
7. 第二會議室已於 6/12 進場施工，工期約三週(6/12-6/30)，施工期間，請師生不要接近施工場所。
8. 為了有效管制校門口人員進出，落實校安人員管制，煩請各位開車同仁如通過校門口，請拉下車窗，讓門房管理人員有所遵循放行與否。
9. 配合電力改善設施，如各處室有要新購冷氣機時，將以變頻冷氣為主要編列項目，不再購置舊型冷氣。

10. 依據教育部國民及學前教育署 107 年 5 月 3 日臺教國署秘字第 1070049602 號函，請各處室同仁務必配合 ODF 檔案使用注意事項
- (1) 電子公文附件之可編輯文件須符合 ODF 文件格式，非可編輯文件則提供 PDF 文書格式，請各處室發電子公文時附件須符合以上規定，**若不符合，退文修正，待附件符合規定再發文。**
 - (2) 電腦是否安裝可編輯 ODF 文件格式之文書軟體，若未安裝，應儘速安裝。
 - (3) 各處室檢視及修正負責之網站，提供下載之檔案應符合 ODF 文件格式。
 - (4) 學校業務行政作業以 ODF 文件流通。
 - (5) 教師在職訓練納入 ODF 文件格式課程。
 - (6) 以可製作標準 ODF 文件之軟體作為基礎教育應用工具。

五、實習處

(一) 已辦理事項

檢 定 與 競 賽	<ol style="list-style-type: none"> 1. 3/12~3/15 第一梯次即測即評及發證 298 人報名。 2. 5/26 在校生商業類丙級專案技能檢定 276 人報名。 3. 3/6 就業組辦理「國中技藝競賽職群小組會議」。 4. 4/11 就業組辦理國中技藝教育學程「商業與管理職群技藝競賽」。 5. 3/14 商經科辦理「商業簡報選手選拔」31 位學生參賽。 6. 5/2 (人工項-術科)、5/16 (學科)、6/4-6/8 (資訊項-術科)，會計科辦理「一年級會計丙檢模擬考競賽」。 7. 5/30 商經科辦理行銷企劃成果發表比賽，劉子卉老師擔任評審。 8. 6/13 資處科辦理校內程式設計競賽。
技 能 輔 導	<ol style="list-style-type: none"> 1. 2/21~6/30 會計科辦理會計資訊乙級檢定增廣教學，共 11 位學生。 2. 3/22 應外科張佳蕙科主任指導應二 1 葉明樺商教會英文作文。 3. 4/25-6/20 實習組辦理技藝競賽選手培訓，共 8 週。 4. 5/26、6/2、6/9、6/16 應外科邀請巨匠美語林國源教師指導全民英檢及多益檢定課程，共 20 小時。 5. 6/2、6/9、6/10、6/16、6/23、6/29 商經科辦理「門市服務輔導檢定」課程，共 33 小時。
研 習 與 活 動	<ol style="list-style-type: none"> 1. 1/22 會計科邀請嶺東科大蕭如妙教授辦理「專題製作寫作指導」。 2. 1/24 應外科邀請台中科大語言中心高潔如講師辦理「新舊多益及語言測驗創新教學策略」講座。 3. 2/9、2/12 資處科邀請嶺東科大簡春娟教授辦理「專題製作指導」。 4. 教師赴公民營機構研習寒假梯次，本校共 12 人次錄取。 5. 3/7 國貿科、會計科、商經科邀請畢業校友黃俊銘辦理「升學暨職涯輔導座談會」。 6. 3/7、3/14、4/11、5/30 應外科辦理英語角語言與文化學習活動 4 場次。 7. 3/15 應外科辦理「大手牽小手之小餃與大餃-世界餃子大賞活動」。 8. 3/27 國貿科辦理「電子商務課程」研習 (黃信愷:自媒體行銷、徐志欽:模擬電子商城實務操作)。 9. 3/30 會計科與嶺東科技大學財務金融系合辦投資理財營暨職場體驗活動 (會二 1)。 10. 4/11 商經科邀請南開科大福祉科技與服務管理系黃郁婷與薛素霞老師辦理「銀髮族產業

	<p>的發展與經營」、「銀髮族活動設計與實作」講座。</p> <p>11. 4/20 商經科與嶺東科大時尚經營系合辦產學攜手體驗課程（商二1、商二2）。</p> <p>12. 4/25、5/2、5/9、5/12 應外科辦理「大手牽小手義起來賣粉-校慶愛心無國界義賣活動」。</p> <p>13. 4/25 國貿科邀請捷聖報關行陳繪鈞主任辦理「國際貿易實務」講座。</p> <p>14. 5/8 會計科邀請永達保經股份有限公司潘立暉主任辦理「財經時事選讀與分析」講座。</p> <p>15. 5/9 國貿科辦理班際籃球賽。</p> <p>16. 5/12 校慶實習成果展、投商心動市集、餐具押借攤位、園遊會損益表。</p> <p>17. 5/16 資處科赴策略聯盟學校及資訊產業參訪（中台科大、嶺東科大、朝陽科大、中科智慧機器人自造基地）。</p> <p>18. 5/17 會計科邀請僑光科技大學財務金融系鄭廳宜教授辦理「2018 國際金融情勢分析及正確的投資觀念」講座。</p> <p>19. 5/17 商經科邀請嶺東科技大學觀光休閒與管理系梁家興講師辦理「打動你的心-行銷企劃與佈展」講座。</p> <p>20. 5/22 資處科辦理「職涯及就業準備活動-求職大揭密」研習。</p> <p>21. 6/6 會計科邀請明道大學劉悅新、賀天君教授辦理「專題製作寫作指導」。</p> <p>22. 6/6 應外科邀請空中美語集團外語教師辦理「生活英語營」。</p> <p>23. 6/7 會計科邀請鼎雋會計師事務所盧丕喬會計師辦理「你不可不知的所得稅」講座。</p> <p>24. 6/20 商經科邀請修平科大行銷與流通管理系沈武賢系主任進行「打動你的心-門市服務實務技巧」講座。</p> <p>25. 6/20 實習組邀請梁青惠科主任辦理業界實習「職前勞安講習暨實習說明會」。</p>
均質化	<p>1. 3/21 辦理「茶藝美學」推動跨領域課程會議。</p> <p>2. 4/18 辦理社區學校水里商工典範學習分享「108 新課綱選修課程規劃-以資處科與應日科為例」。</p> <p>3. 5/2、5/30、6/13 辦理「茶藝美學課程成果分享」，共 8 名老師，行銷/程香儒、地理/陳凱菝、美術/李慧潔、化學/賴怡淳、歷史/蕭惠萍、音樂/張斐雯、國文/吳宛璇、英文/莊鴉萍。</p> <p>4. 5/18 邀請聖米爾企業管理顧問有限公司薄懷武講師辦理「故事行銷的操作與成功案例」講座。</p> <p>5. 5/22、6/5 辦理芬園國中（136 人）和草屯國中（56 人）「職涯試探體驗課程」，共有 192 位學生參加，約有 54% 學生會選擇高職就讀，有 30% 會因國立學校，30% 會因興趣，27% 會因體驗課程選擇本校。</p> <p>6. 6/26 邀請鹿谷內湖國小陳培慈老師辦理「茶葉博覽會的歷史與現況」講座。</p>
校友會	<p>1. 4/10 召開校友會 107 年度第一次理監事會議，決議推薦傑出校友 7 名和校慶贊助餐會等事宜。</p> <p>2. 5/12 頒發陳國燦獎助學金（5 名）、辦理校友會餐會（廠商部分）</p>
就業週	<p>就業週共辦理 12 場次，明年度將重新規劃辦理方式，避免和輔導室科大入班宣導與註冊組升學輔導工作衝突。</p> <p>1. 5/7、5/8、5/11 嶺東科大、朝陽科大、中台科大參訪。</p> <p>2. 5/7、5/9、5/10、5/11 「達人教育-夢想起飛」講座。</p> <p>3. 5/8 南投縣政府求職防騙宣導活動。</p>

	<p>4. 5/15、5/22 建國科大、南開科大體驗課程。</p> <p>5. 5/23 嘉麗寶美容講座。</p> <p>6. 5/24 華歌爾門市人員召募說明會。</p>
計畫申請	<p>1. 應外科申請「大手牽小手計畫」經費 148,482 元、「提升高級中學學校學生職場外語文能力體驗課程學習活動計畫」經費 354,875 元、「引進外籍英語教師計畫」經費 1,387,635 元。</p> <p>2. 實習組申請「改善實習教學環境及設施計畫」，經費 261,000 元。</p> <p>3. 資處科申請「業界實習計畫」，經費 42,200 元。</p> <p>4. 各科申請「職場參訪計畫」11 場次，經費 186,516 元。</p> <p>5. 就業組申請「提升學生實習實作能力計畫」，經費 117,000 元。</p> <p>6. 均質化計畫：107-4 茶藝文創與翻轉教學，包含兩個子計畫 107-4-1 茶藝文創課程、107-4-2 翻轉創意教學，總經費 320,000 元。</p> <p>7. 優質化計畫：包含兩個子計畫 106-4(B1)就近入學、攜手雙贏計畫，106-5(B3)適性揚才、多元展能計畫，總經費 2,668,254 元；另協辦教務處 A1-A3 計畫。</p>
更新	4/17-4/27 電八教室完成 38 台電腦更新作業，共移轉 24 台，報廢 19 台電腦。

(二) 校內競賽成果

1. 商業簡報校內選手選拔得獎名單。

名次	班級	姓名
第一名	會二 1	張心瑜
第二名	會二 1	王榮湛
第三名	應二 2	李昕霖
佳作	應二 2	廖芳萱
佳作	國二 2	陳佳宜
佳作	資二 1	黃如筠

2. 人物專訪發表競賽得獎名單。

名次	班級	姓名
第一名	會一 1	簡楷恩
第二名	會二 1	張心瑜
第三名	商一 2	張芷宜
第四名	國二 2	周姿穎
第五名	商二 1	陳致妤
佳作	應一 2	陳秉未
	商二 2	李佳凌
	資二 2	陳盈余
	國一 2	黃韋慈
	商一 2	曾璇

3. 行銷企劃成果發表比賽得獎名單。

名次	班級	姓名	指導老師
第一名	商二1	陳麗幸、陳奕潔、陳玟靜、顏楹芳	李易叡
第二名	商二1	謝長佑、柯騰翔、張宇祥	李易叡
第三名	會二1	林育璟、曾心妤、葉馥華	吳玫杏
佳作	會二1	周宜霈、曾宇晨、劉珮岑、盧宜萱、魏儀亘	吳玫杏
佳作	商二2	邱珮瑄、陳嘩喧、趙怡盈	賴佑婷

(三) 校外競賽成果

1. 2/28 宏基企業「明日生活萬物智聯」創作大賽，榮獲企劃組特別獎。

班級	姓名	作品	指導老師
資二1	張予馨、陳如萍、鄭于郁	智能輪椅	涂淵維

2. 3/10 勤益科大「智慧生活創意設計比賽」，榮獲通用與人因組最佳創意獎。

班級	姓名	主題	指導老師
會二1	王榮湛、魏儀亘 盧宜萱、曾宇晨	乾坤大挪移- 大小通吃開蓋器	柯慧沁

3. 2018 第四屆嶺東財金全國高中職股神擂臺賽。

名次	班級	姓名	指導老師
第二名	會三1	張玉龍、簡翰良	梁青惠
第十名	會二1	林育璟、曾心妤	

4. 6/8 台北城市科技大學「酷酷比-城市盃全國高中職創新創業及創意行銷競賽」，榮獲季軍。

班級	姓名	指導老師
會二1	張心瑜、林子珊、陳思綺、黃雅力	梁青惠

5. 2018 年 PVQC 專業英文詞彙大賽兩岸北京賽，榮獲觀光類總冠軍。

班級	姓名	指導老師
應二2	賴筱茜	張佳蕙

6. 中學生寫作比賽-小論文第 1070331 梯次，得獎作品。

班級	姓名	作品	名次	指導老師
資三2	林妙容、吳珮 綺、陳盈如	網路世界的兩名訪客-黑帽 駭客、白帽駭客	優等	林玳璣 江佩珊
商三2	鄭雯瑄、陳羽 柔、吳于萱	Feeling18 度 c vs 慕尼黑 巧克力產品分析比較	甲等	李汶蓉
會三1	簡翰良、楊美 君、林上晉	投資風險與評估	甲等	李汶蓉

7. 崑山科技大學 2018 全國開放式硬體與物聯網應用創意競賽，榮獲佳作。

班級	姓名	作品	指導老師
資二1	陳柏元、吳信達、曾茗榆、郭政權	翻滾吧!貓大人!	涂淵維

(四) 檢定成果

1. 會計資訊乙級共通過 11 名。

國三 2	李億瑄、張熠凡、李建樺、洪良翰、黃博斌、黃柏誠、簡上傑	江秀峰
會三 1	林汶穗、徐伊伶、陳震	梁青惠
應三 2	鍾雅涵	

2. 乙級檢定通過人數。

	日校		進修部	
	105 學年	106 學年	105 學年	106 學年
會計事務-資訊	4	11	-	-
電腦軟體應用	14	23	23	9

(五) 暑假預計辦理事項

1. 業界實習：14 名

廠商	實習起日	實習迄日	班別	姓名
張春蘭記帳士事務所	7月2日	7月13日	會二1	莊宜誠
黃淑珍記帳士事務所				鄭羽汝
華利信聯合會計師事務所				周宜霈
中永實業股份有限公司	7月2日	7月20日	資二1	吳家臻
	7月9日	7月20日	應二1	吳文娟
	7月2日	7月20日	應二2	陳怡儒
			資二2	江紫綺
				陳佩潔
陳盈余				
台灣楓康超市	7月4日	7月17日	商二2	謝存愷
				謝承佑
捷聖報關行	7月2日	7月13日	國二2	張芸瑄
私立獅子王美語短期補習班 (佳音英語竹山分校)	7月2日	7月20日	應二1	葉明樺
				賴優佳

2. 新住民子女國際職場體驗活動：5 名

班級	姓名	備註
應二1	吳文娟	1. 6/13 至高雄科技大學楠梓校區參加說明會。 2. 7/2-7/6 至高雄大寮國際學園參加語文培訓成長營。 3. 7/29-8/4 至越南進行職場體驗（輔導課第二週）。
應二2	簡誌韋	
商一2	林詩芸	
商一2	徐茂華	
商一2	張朝貴	

3. 校長會議：20 名

班級	姓名
商二1	陳致妤、洪玉郡
商二2	吳旻軒、周宛諭
應二1	鄭珮茹、葉明樺
應二2	蔡宜臻、賴柏霖
資二2	陳秀珍、陳冠富、謝湘綾、曾琬庭
國二1	洪政旻、林倩立
國二2	黃禹涵、林晶瑟
會二1	林子珊、許好暄、陳思綺、鄭羽汝

4. 技藝競賽：7/2~7/20，週一至週五上午 9：00~下午 4：00，9 名

職種	班級	座號	姓名	指導老師
文書處理	國二2	4	林芷羽	林忠勇
	國二2	12	陳家宜	
會計資訊	會二1	6	張心瑜	梁青惠
	商二1	34	謝長佑	
程式設計	資二2	32	簡呈佑	賴昭宏
商業簡報	應二2	2	李昕霖	李易叡
	應二2	17	廖芳萱	
	資二1	10	黃如筠	
職場英文	應二2	20	蔡宜臻	方慧玲

5. 國際貿易實務丙級檢定：國貿科蕭秀真老師輔導(採自由報名)。

時間	班級	備註
7/2-7/6 上午 8:00-12:00	國二1	
7/9-7/13 上午 8:00-12:00	國二2	開放練習至下午 4:00

6. 會計資訊乙級、電腦軟體應用乙級檢定輔導：117 名

(六) 謝謝大家對實習處的支持，下學期繼續一起努力！

六、輔導室

(一) 3/21 召開學生輔導工作委員會暨家庭教育推動小組會議。

(二) 教育儲蓄專戶：3/21 召開教育儲蓄專戶助學金審核會議，通過 17 人。教育相關費用(餐費、雜費、代收代辦費等)申請共 4 人。

(三) 心理測驗：一年級大考中心興趣量表。

(四) 輔導工作相關服務：個別諮商 165 人次、家長諮詢 13 人次、教師諮詢 33 人次

(五) 學生輔導講座：3/7(三)家庭教育講座，邀請王智誼心理師蒞校演講，講題：南投高商男女孩轉大人~談長大的人生金三角，參加人數 118 人。

(六) 家庭教育活動：

1. 段考後學習低成就學生親師聯繫。

2. 3/22 特殊個案親職專業諮詢，聘請草屯療養院王心怡心理師到校與家長進行親職諮詢。

(七) 教師研習：5/16 教職員輔導知能研習：校園親密關係暴力事件處理實務，邀請現代婦女基金會黃傳馨社工蒞校演講，共 58 人參加。

(八) 升學輔導

1. 5/7-9, 5/22-30 科大宣導，科大入班宣導共計 11 所，集合宣導(含科系介紹、產學合作及進修學院)共計 4 場。

2. 5/10(四)下午 2:10-4:10 辦理兩梯次備審面試講座，講師為弘光科技大學老人福利與事業系陳瑛治教授，參加人數共計 212 人

3. 5/29(二)上午 10:10-12:00 辦理面試策略暨演練講座，邀請朝陽科技大學會計系呂明哲教授及畢業校友蒞校指導，參加人數共計 75 人。

(九) 班級輔導活動，主題：「網路成癮」、「語言中的性別意涵」、「家庭教育」、「特殊教育~呼叫少年」，共計四次。

(十) 本學年度申請「親職知能工作坊實施計畫」共計六萬元，於計畫期限內辦理結報。

(十一) 感謝全校同仁在學生輔導工作上的協助與配合，敬祝大家暑期愉快。

七、圖書館

(一) 107 年度上半年共購書 133 本，下半年學校約有 8 萬元可購置圖書，歡迎老師使用本校圖書館 APP 薦購書目。

(二) 本年度利用社區共讀計畫，建置社區人士可至校借用圖書系統，目前已完成 15000 本書籍防盜晶片粘貼，俟完成後並配合訂定校外社區人士借用本校圖書要點，可使本校資源與社區共享，感謝總務處、主計室全力協助。

(三) 另本館申請建置自主學習空間，規劃 36 閱覽座位及可供 8 人小型開會用之電腦會議室。預計 6 月下旬驗收，爾後可供各班上網預約借用。

(四) 本校本梯次 1070331 小論文比賽共計 3 組獲獎，1 組優等，為資三 2 班，指導老師林玳璣、江佩珊，2 組佳作，指導老師李汶蓉，感謝以上老師辛苦指導。另 1070315 閱讀心得寫作比賽，共計 3 組 得獎，

八、進修部

(一) 教學組

1. 感謝全體同仁對教學組工作持續的支持與協助。
2. 本學期電腦軟體應用乙級檢定共通過 9 位，感謝指導老師莊坤育組長、許秀玲老師、孫文宣老師及高三導師的協助。
3. 課餘、假日及暑假期間有多位教師到校指導學生檢定(會計-資訊、丙軟、門市服務)，感謝許靜宜老師、孫文宣老師及劉子卉老師犧牲奉獻到校輔導，請任課師協助教室管理、電源管理、學生生活常規要求，離開時確認弘道大樓關閉上鎖、提醒學生維持校園環境整潔、交通工具依規定置放，注意交通安全。
4. 請導師協助提醒同學，教科書驗書至 6/29(五) 晚上 7 點截止。
5. 高三畢業生進路調查表，請高三導師協助調查資料完整後寄電子檔予教學組及註冊組。
6. 暑假自 6/30(六)開始，暑假作業依教學研究會決議指派。
7. 開學前應行注意事項將於結業式中發給同學。

日期	時間	重要記事
7/17(二)	18:00	(高二高三)返校日，請各班導師帶私章，發成績單及有關註冊表件。
8/28(二)	17:45	新生成長營，領取註冊表件，制服、體育服套量。
	18:00	(高二高三)返校日，學生領取註冊表件。
8/30(四)	18:00	註冊、領取課本、舉行開學典禮。

8. 請任課教師協助於 7/2(一)〈中午 12 時〉前登錄學期成績及繳交班級成績冊、期末考卷、補考試卷。
9. 請導師提醒同學留意補考公告並用心準備。

日期	時間	重要記事
7/3(二)	19:00	公告第一次補考名單。
7/5(四)	18:00	辦理(甲乙丙丁戊班)第一次補考，任課老師請當天〈19:00〉批改考卷並提交成績。請同學著校服，攜帶學生證入場。
7/9(一)	19:00	公告(甲乙丙班)第二次補考名單。
7/11(三)	18:00	辦理(甲乙丙班)第二次補考，任課老師請當天〈19:00〉批改考卷並提交成績。請同學著校服，攜帶學生證入場。

10. 本學期辦理二次學習座談會，所有導師費心與家長共同關心並督促學生；本學期補救教學，任課教師皆用心督促學生，非常感謝。
11. 本學期作業全部檢查，經任課教師、導師協助催交並與家長聯繫共同輔導，作業表現優良同學頗多，感謝同仁平時的督導。

(二) 學務組

1. 學務組本學期辦理活動有班際排球賽、配合衛生局對學生進行一氧化碳檢測、就業安全宣導、學生抽菸行為問卷調查、連續假日後針對高關懷學生尿液篩檢，感謝各處室及各位老師的協助讓本學期學務組各項活動均順利完成。
2. 暑假學生生活注意事項已發給同學，請導師在班內抽查是否有給家長過目，並提醒學生在暑假期間，注意安全及飲食衛生。

3. 本學期學生在日常生活常規方面，非常感謝各位同仁協助。並請繼續加強學生常規管理，若有異常行為，請立即協同輔導，並隨時與學務組保持聯繫。
4. 請各班導師於本星期前將班級資料簿、學生個別訪談紀錄簿、班會紀錄簿完成並繳回學務組。
5. 各班導師請協助收回班級 2 張冷氣卡及遙控器並繳回學務組。
6. 6 月 29 日期末考結束後，於七點舉行結業式（晴天在道慈樓前方草地、雨天在明遠樓地下室展能教室），結業式後為導師時間、打掃時間，請同學務必做好掃工作，檢查後才可放學。

（三）註冊組

1. 已完成 106 學年度第 1、2 學期實用技能學程商用資訊科遴聘業界專家協同教學，感謝廖述文業師傾囊相授、許秀玲老師及許小玲組長一年來的辛勞。
2. 107 學年度實用技能學程高三多媒體技術科遴聘業界專家協同教學目前已進入複審。
3. 106 學年度第 1 學期實用技能學程高一~高三職場學分及高三 106 學年度第 2 學期職場學分、證照學分申請，感謝許靜宜老師、張萃瓊老師、許秀玲老師、黃巧燕老師、張瓊文老師、劉子卉老師的協助與辛勞。
4. 106 學年度實用技能學程高三就業導向課程專班已分別完成二次職場體驗，5 月份 14 位同學校外實習，已完成相關實習訪視並頒發感謝狀給實習合作機構，相關實習補助金 2000 元及助學金 5000 元預計於 6/29 結業式發放，感謝主任、許小玲組長、莊坤育組長、許靜宜老師、張萃瓊老師的協助。
5. 106 學年度第 2 學期實用技能學程高一高二職場學分申請已於期末考前發放，請導師協助收回學生職場學分申請表及在職證明單，預計 107 年 9 月中審查。
6. 已辦理 107 學年度第 1、2 學期免學費補助申請及特殊生所得查調資料。
7. 已排定 106 學年度第 1 學期實用技能學程重補修，感謝主任、莊坤育、許靜宜、劉子卉、李泓蕙、黃璟僖、黃巧燕、孫文宣、謝婉榆、林素妃、徐雲生、張萃瓊、賴韋志、許秀玲、劉瑞光等老師的協助，請各班導師提醒學生暑假返校上課務必穿著學校校服並帶學生證，以班為單位清理教室。
8. 實用技能學程 107 學年度商用資訊科及多媒體技術科因輔導分發皆未滿 20 人，經招生委員會決議二科不開班。
9. 預定 7/27-8/13 辦理實用技能學程 106 學年度第 2 學期重補修，繳費單及課表預計 7/17 返校日發放。
10. 預定辦理 107 學年度四技二專日間部聯合登記分發學校集體報名，7/27 上午 10 點高三畢業生返校選填志願。
11. 預定 7/17 召開進修部招生委員會，7/23 前上網填報及函報續招簡章。

（四）輔導教師

1. 感謝各位老師本學期對於輔導工作的協助。
2. 本學期班級輔導活動，感謝各班導師協助。
3. 本學期教育儲蓄專戶教育相關費用 1 名，已發放。
4. 本學期教育儲蓄專戶助學金共有 5 名學生申請通過，至五月工讀金已發放完畢。
5. 4/18 備審資料說明會如期順利舉辦完畢。
6. 學生二手用品捐贈活動截至 6/29 止，請導師協助同學申請。
7. 部份個案持續追蹤輔導，如需轉介新個案請與輔導老師聯絡。

九、主計室

(一) 本校 108 年度概算已編製完成，各項表報已於 5 月 15 日依限編送國教署，各項收入、成本費用及資本門編列概況如下：

1. 108 年度概算編列收入數計 1 億 9,548 萬 7 千元，經常門支出計 2 億 943 萬 1 千元，年度短絀數 1,394 萬 4 千元（係設備折舊費用所致）。
2. 108 年度國教署撥款補助本校計 1 億 7,939 萬 6 千元，包含教學研究補助收入計 1 億 6,325 萬 4 千元及國教署移列委辦計畫經費 1,375 萬元及競爭型計畫補助 239 萬 2 千元。
3. 108 年度自籌收入依各業務單位概估數編列 1,609 萬 1 千元，包含學雜費收入淨額 203 萬 1 千元、其他單位委辦經費（即測即評）72 萬元、國教署年度中補助經費 500 萬元、雜項業務收入（實習實驗費、課業輔導費及重補修學分費等）649 萬元、利息收入 38 萬 4 千元、受贈收入 10 萬元及學生宿舍場地收入等 136 萬 6 千元。
4. 108 年度概算編列資本門支出計 1,342 萬 5 千元，包含國庫增撥 275 萬 3 千元、年度中補助計畫（含前瞻基礎建設計畫）831 萬 2 千元及自籌營運資金 236 萬元。

(二) 106 學年度工作報告

1. 106 年 9 月編製完成 107 年度預算案。
2. 106 年 9 月完成出納會計事務查核。
3. 106 年 10 月完成內部會計控制自行檢查表。
4. 106 年 11 月完成 105 學年度第 2 學期代辦費收支明細表公告。
5. 106 年 12 月完成 107 年度各處室經常門及資本門預算分配。
6. 107 年 1 月編製完成 106 年度決算及 107 年度預算第 1 期收支估計表。
7. 107 年 3 月完成 107 年度資本門概算籌編。
8. 107 年 3 月完成 106 學年度第 1 學期代辦費收支明細表公告。
9. 107 年 5 月完成 108 年度概算編製。

(三) 依國內出差旅費報支要點規定，應於出差事畢 15 日內檢具出差旅費報告表及相關書據辦理報支，請出差人員於期限內提出申請，俾利儘速循程序完成支付作業。

十、人事室

(一) 已辦事項：

1. 2 月 21 日召開教評會審議本校教師參加 107 學年度公立高級中等學校教師介聘之條件及科別案。
2. 3 月 28 日參加 107 年高級中等學校專業及技術教師資格審核申請說明會，瞭解學校擬聘專業及技術教師之程序及限制。
3. 3 月 28 日辦理本校公務人員 106 年年終考績報送銓敘部銓敘審定事宜案。
4. 3 月 14 日召開本校教師考核會審議各單位前提報之教師敘獎案，並已辦理敘獎令核發竣事。
5. 4 月 12 日召開本校公務人員甄審委員會 106 年度第 2 次會議，順利辦理學生宿舍幹事外補事宜。
6. 4 月 25 日隨同校長參加本校退休人員聯誼會年會，加強與退休人員聯誼。
7. 5 月份辦理本校職員 1 至 4 月份平時考核紀錄事宜。
8. 5 月 14 日(一)(校慶補假日)辦理本校 107 年度第 2 梯次文康活動。
9. 6 月 8 日召開教評會審議本校教師長期聘任、續聘及代理教師再聘事宜。

10. 6月11日辦理本校已退休教職員重新核定函寄送事宜。

11. 6月20至21日辦理「107學年度處理高級中等以下學校不適任教師調查及輔導員研習」。

(二) 預訂辦理事項：

1. 7月份召開教師評審委員會，辦理本校代理教師甄選事宜。

2. 8月份辦理本校107學年度新進教師及代理教師敘薪案。

3. 8月份辦理本校教師106學年度年終成績考核案。

4. 8月底前辦理專任教師緩召事宜。

5. 預告107學年度第1學期期初校務會議辦理教師評審委員會委員、教師考核會委員改選事宜。

(三) 報告事項

1. 人事動態：

原任職務	姓名	動態原因	生效日期	備註
學務處學生宿舍幹事	江綉曼	調職	1070601	調至中寮鄉公所

2. 重申專任教師(含兼任行政職務教師)、公務人員(職員)之兼職，請確實依公務員服務法、教育人員任用條例及「公立各級學校專任教師兼職處理原則」等相關規定辦理，並應事先以書面報經學校核准，以避免教師因不諳法令規定違法兼職，致生懲處之情事。

3. 重申教師同仁取得較高學歷，請於領取畢業證書當日即向人事室提出改敘薪級之申請，以免影響個人權益。

4. 重申本校教師每日出勤以8小時，每週出勤以40小時為原則，日校為上午8時至12時，下午1時至5時；進修部為下午14時30分至22時30分；但導師出勤之起訖時間得由學務處經導師會報討論後依實際需要彈性調整之。

5. 重申同仁如有差假情事或上班時間公出離校，請依規定提前辦妥差假手續(預留電子公文傳遞時間)或公出登記，以符規定並保障個人權益；又請假需搭配上上班時間，無課之上班時間仍須請假。

6. 依教育人員任用條例施行細則第二十條暨本校聘約(約定要項)第十九條之規定，參加他校教師甄選錄取欲於8月1日離職者，應於一個月前(即7月1日)前通知學校人事室，否則不予同意，但有特殊重大事由於報考前簽請校長同意者，不在此限；其他於學年度中(含2月1日)申請離職調往他校案件，以不同意為原則。

7. 敬請職員同仁利用暑假業務較不繁忙期間踴躍上網研習，以避免年終時學習時數不足，又因工作繁重沒有時間研習之情況。

8. 同仁行動電話及家裏電話有更動者，請即向人事室登記，便於公務聯繫。

9. 請全體同仁於暑假期間養成每天上本校網站瀏覽最新消息及接收電子郵件的習慣，以利重要訊息能迅速送達效益(例如有於暑假期間辦理之文康休閒活動計畫將於本校網站公告，請同仁注意相關訊息並按時報名參加。)

10. 重申同仁赴大陸地區，應事先申請許可，並不得擅自從事與大陸地區人民、法人、團體或其他機關(構)簽訂任何形式之協議或共同發表宣言等政治性活動(註：暑假期間出國者請填表報備，以利校務安排)。

11. 查依「教師請假規則」第3條第1項第1款規定：「……其家庭成員預防接種、發生嚴重之疾病或其他重大事故須親自照顧時，得請家庭照顧假……。」所以同仁請家庭照顧假必須敘明1. 家庭成員之親屬關係。2. 是預防接種、發生嚴重之疾病或其他重大事故(何事)須親自照顧。以利審核。(註：以往採用紙本假單時，遇到事由填寫不清時，人事室會以電話洽詢後再代補正，現採用雲端差勤系統時，人事室已無修改的權限，所以務必請同仁在請家庭照顧假時，要依規定填寫清楚。
12. 行政院修正「各機關加班費支給要點」及各機關員工各項補休規定，有關**加班補休期限由原規定6個月延長至1年**，並以「時」為計算單位，自107年5月1日生效，惟加班事實或其他項補休之要件事實如發生於107年5月1日前，仍依原相關規定期限補休，詳本校網站最新消息。

十一、教師會

- (一) 3/16.17 感謝商科、進校教師依同參與106-2高級中等學校教育政策與議題研討。
- (二) 5/9 和家長會一同辦理理財小學堂研習，感謝學務處給予協助讓活動圓滿。
- (三) 教師工會不定期舉辦教育相關議題，鼓勵夥伴踴躍參加，相關研習訊息可至全國教師工會總聯合會，或是本校教師會網頁查詢。
- (四) 投商大家庭屬於我們每一個人的，需要大家一同努力並呵護，希望夥伴們有任何寶貴意見可以透過教師會、學校群組、校內各項會議，或是鼓起勇氣至校長室喝咖啡表達意見，相信適切的方式也能達到表達意見的效益。

十二、員生社

- (一) 本社清寒學生獎助金(工讀金)自106年11份起調整至每小時133元，107年起每小時140元，將影響本社獲利，但本著設立合作社與章程的精神，本年底將視營運損益調整未來補助學校活動項目與金額。
- (二) 本社租借本校道慈樓地下室營業，為有效規劃使用空間而進行隔間：賣場、倉庫、衛生組掃具室，依章程規定以公益金提列9,300元支應此經費。
- (三) 本社贊助創校63週年校慶回饋社員：教職員每人一件運動服、日進校學生每人儲值\$100元*1062位=\$106,200元、發放933張園遊券(面額50元,\$46,650元)，兌換現金\$44,830元。
- (四) 南投縣政府3月29日進行員生消費合作社考核審查、國教署6月4日派員至校進行校園食品販售管理查核。
- (五) 本社5月22日清查社員人數，教職員工137人，學生1056人(日間部890人、進修部166人)，合計1193人。
- (六) 本社的經營與帳目都是合理且合法，必須接受南投縣政府、國稅局與國教署考核審查，職員與理監事盡心盡力為校服務。
- (七) 本社預計在8月29日校務會議前辦理第47屆108年理監事選舉，請社員踴躍投票。

肆、討論事項

案由一：擬訂定本校107-111學年度(107年8月1日起至112年7月31日止)校務發展計畫書，
提請討論。(秘書室)

說明：參照教育現況及學校發展方向，擬訂定本校五年發展計畫書，草案如附件一。

決議：照案通過。

案由二：107 學年度一般教室分配圖，提請討論。(教務處)

說明：

(一) 依 107.6.11 擴大行政會議建議：三年級教室每學年輪流變更如附件 P28 標示 B(標示 A 為目前教室分配)。

(二) 一年級新生如有行動不便者，優先調至國一 2 或會一 1。

決議：

(一) 投票方式：舉手表決

(二) 標示 A：9 票

標示 B：26 票

(三) 投票結果：標示 B 通過。

案由三：本校「課程發展委員會組織要點」修訂案(如附件 P29、P30)，提請討論。(教務處)

說明：依據教育部 103 年 11 月 28 日臺教授國部字第 1030135678A 號頒布《十二年國民基本教育課程綱要總綱》之柒、實施要點，訂定本校課程發展委員會組織要點。

決議：照案通過。

案由四：本校「學生學習評量辦法補充規定」修訂案(如附件 P31~P39)，提請討論(教務處)。

說明：修正第 11 條第一項第一款：部訂必修科目均已修習且至少 85%及格。

決議：照案通過。

案由五：本校「建置學生學習歷程檔案作業補充規定(草案)」(如附件 P40、P41)，提請討論。
(教務處)

說明：依據「教育部國民及學前教育署建置高級中等教育階段學生學習歷程檔案作業要點」規定訂定。

決議：照案通過。

案由六：本校「資訊安全管理辦法」修訂案(如附件 P42、P43)，提請討論。(教務處)

決議：照案通過。

案由七：本校「校園網路使用規範」修訂案（如附件 P44、P45），提請討論。（教務處）

決議：照案通過。

案由八：本校「校園網路使用規範學生獎懲實施要點補充規定」修訂案（如附件 P46、P47），提請討論。（教務處）

決議：照案通過。

案由九：「本校課程諮詢教師遴選會組織及運作原則」（如附件 P48、P49），請討論。（教務處）

說明：依據教育部 107 年 4 月 10 日臺教授國部字第 1070024978B 號令發布之「高級中等學校課程諮詢教師設置要點」，訂定本校課程諮詢教師遴選會組織及運作原則。

決議：照案通過。

案由十：修訂「國立南投高級商業職業學校校園性侵害性騷擾或性霸凌防治規定」，請討論。（學務處）

說明：

- （一）依據 107 年 6 月 14 日性別平等教育委員會提案討論決議辦理。
- （二）修訂對照表如附件 P50~P59，請參閱。

決議：第五條一項申請調查或檢舉之方式，除了「書面」增列「電話、口頭」。

案由十一：修訂國立南投高級商業職業學校導師遴選實施辦法，請討論。（學務處）

說明：

- （一）依據 107 年 5 月 21 日本校第 8 次擴大行政會議提案討論決議辦理。
- （二）修訂前後對照表如下：

修訂前	修訂後	備註
五、輪替與遴選原則 （一）導師之任期 2.中途接班擔任導師職務(由學務處視需要提聘)或接任綜高二年級導師者，以帶該班直至畢業為原則。	五、輪替與遴選原則 （一）導師之任期 2.中途接班擔任導師職務(由學務處視需要提聘)或接任綜高二年級導師者，以帶該班直至畢業為原則。	本校已無綜合高中學制

決議：照案通過。

案由十二：擬調整 107 學年度校慶慶祝活動時間，請討論。(學務處)

說明：

- (一) 依據 107 年 6 月 25 日校慶檢討會決議辦理。
- (二) 經查本校檔案(如附件 P60、P61)，本校於 44 年 10 月 2 日奉准設立，44 年 11 月 25 日啟用印信，因此擬將 107 學年度校慶結合運動會於 12 月 7 日辦理。

決議：

- (一) 投票方式：舉手表決
- (二) 同意：46 票
不同意：0 票
- (三) 投票結果：107 學年度校慶結合運動會於 12 月 7 日辦理。

伍、家長會長致詞(無)

陸、臨時動議(無)

柒、結論

- 一、暑假 2 個月時間，請大家靜下心好好思考「投商何去何從？」。
- 二、學校多項整修工程進行中，暑假結束，回到學校，可以看到令人耳目一新的校園。

捌、散會(15:10)

國立南投高級商業職業學校 106 學年度第二學期第一次教務會議

時間：107 年 6 月 28 日下午 1：10

地點：明遠樓展能教室

主席：何校長 景標

出席人員：全校教職同仁

壹、主席致詞：

貳、報告事項：

一、教務工作報告

(一)感謝同仁鼎力協助各項教務工作。

(二)107 學年度本校招生相關日程如下：

1. 107 年 7 月 10 日(二) 免試入學放榜，7/11-7/12 開放新生及家長參觀校園並提供諮詢。

2. 107 年 7 月 13 日(五)9：00-11：30 新生報到、服裝套量、專車、宿舍、減免及補救教學等申請。

3. 107 年 8 月 13-15 日新生數學(上午)、英文(下午)補救教學課程。

(三)感謝幸芙老師、夙妙老師及相關任課教師協助交換學生順利完成課業，下學年度交換學生 1 名，安排於應外科二年級，感謝二班導師協助，並請同仁踴躍支援交換學生個別課程。

(四)感謝任課教師於學期間犧牲午休、課後時間，依學生需求實施增廣或補救教學，努力提升學生學習效果，並請教師協助落實實施多元評量，提升學生學習信心。

(五)請教師同仁定期更新並充實教師教學檔案(含書面資料與 igt 雲端教學平台)。

(六)107 學年度優質化計畫以推動 108 新課綱為主，本校依規定研提 6 項子計畫，已依初審意見修正提交複審，俟核定後各項子計畫之推動仍請同仁協助配合。

(七)108 新課綱各項法規研修、課程規劃、增能研習及相關配套措施皆已積極研商辦理中，為利新課綱順利實施，請教師同仁踴躍參加相關專業增能與研習，感謝同仁協助與配合。

二、教學組

(一)本學年度已接近尾聲，非常感謝大家鼎力協助，使得教學組各項預定工作能如期完成。謝謝大家！

(二)暑期輔導課於 7/23(一)~8/10(五)，共開課三週，每天 7 節，課表將上網公告並以簡訊通知任課教師前往下載，如有疑問可電話洽詢教務處。感謝各位教師的辛勞。

(三)三年級四技二專聯合模擬考日期預定如下表，各班報名作業已於 107 年 6 月 12 日辦理完畢。

次數	考試日期	次數	考試日期
第一次	107 年 10 月 23-24 日 (星期二、三)	第四次	108 年 3 月 12-13 日 (星期二、三)
第二次	107 年 12 月 20-21 日 (星期四、五)	第五次	108 年 4 月 8-9 日 (星期一、二)
第三次	108 年 2 月 21-22 日 (星期四、五)		

模擬考詳細範圍請於右列網址下載：<http://www.mdesign.tw/display/hsinhua/download.php>

- (四)新學年課表若有特殊需要，請於6月22日前繳交特殊排課申請表並檢附相關證明文件。
- (五)107學年度期初教學研究會預定於9/7(五)前辦理，請各科主任及召集人擇期辦理。
- (六)祝各位有個美好、愉快的暑假。

三、註冊組

- (一)期末期初行事曆重要記事已發送各位同仁，請詳閱。
- (二)6月29日前，請各任課教師上網登錄學期成績並繳交期末考、補考試卷，以利補考辦理，謝謝配合。
- (三)本學期補考日期為7月5、6日，若有遠行之任課教師請務必自行請代理人代為批閱補考試卷，謝謝配合。
- (四)7月12日為第一次返校日，出遠門的導師請先覓妥代理人並將個人私章交付代理人，以利成績單之發放(成績單上需加蓋導師私章)。
- (五)三年級報考四技二專推薦甄試共628人次，第一階段通過329人次，第二階段由學生自行報名及上傳備審資料，各校系自行公告指定項目甄試日期，7月11日上午10點放榜。
- (六)三年級報考技優甄審學生31人，已完成網路個別報名及寄送甄審資料，6月25日網路公告甄審結果，6月27日上網登記就讀志願序，7月4日放榜。
- (七)感謝各位老師的支持與配合！祝各位有個美好充實的暑假！

四、設備組：

- (一)日、補校上重補修的同仁，請在規定教室上課，勿將學生帶至暑假期間非開放教室上課。
- (二)暑假課輔期間若有桌椅損壞，請先線上報修，再連絡設備組換新，勿自行更換。
- (三)暑假期間，整理本校一般教室電子講桌電腦及清理單槍風扇，相關設備如有損壞，也請各班導師督促各班股長至線上報修，以利教學。
- (四)電子講桌及無聲廣播主機在非暑假輔導期間將予關閉。
- (五)本校使用無線網路的同仁，煩請使用在公務用途，避免衍生不必要的資安問題。
- (六)再次謝謝各位導師們的督導，各班股長都十分盡責認真，並祝暑假平安愉快！

五、實研組：

- (一)106學年度第二學期三年級重補修已於6/4開始上課，預計於6/29結束，感謝授課教師的辛勞，請於授課完畢後將成績冊交至教務處實研組。
- (二)106學年度暑期上學期重補修開設時間為7月2日至8月中旬(含周末六日)安排第一～八節，暑輔期間安排第八九節。預估下學期開設時間為8月初至10月中旬，暑假期間(含周末六日)安排第一～八節，暑輔期間安排第八九節，開學後安排第九節，周末六日安排第一～八節。感謝各位老師同仁協助，由於重修學生人數眾多，為避免多數學生衝堂，排課結果若無法滿足授課教師需求，敬請見諒。

六、特教組：

- (一)6月22日上午辦理綜合職能科新生報到，國中端的轉銜服務正積極聯繫辦理中。
- (二)8月中旬辦理綜合職能科教師車輛整理第2次增能研習。
- (三)本學年輔導普通班身障生補救教學與輔導事務，感謝相關同仁的勞心與付出。
- (四)非常感謝各位同仁及各處室鼎力協助，特教組如在協調或通報各處室之事項有未盡周詳之處，尚祈諸位指教與海涵。

參、討論事項

案由一：107學年度一般教室分配圖，提請討論。

說明：

- (一)依107.6.11擴大行政會議建議：三年級教室每學年輪流變更如附件P28標示B(標示A為目前教室分配)。
- (二)一年級新生如有行動不便者，優先調至國一2或會一1。

決議：

案由二：本校「課程發展委員會組織要點」修訂案(如附件P29、P30)，提請討論。

說明：依據教育部103年11月28日臺教授國部字第1030135678A號頒布《十二年國民基本教育課程綱要總綱》之柒、實施要點，訂定本校課程發展委員會組織要點。

決議：

案由三：本校「學生學習評量辦法補充規定」修訂案(如附件P31~P39)，提請討論。

說明：修正第11條第一項第一款：部訂必修科目均已修習且至少85%及格。

決議：

案由四：本校「建置學生學習歷程檔案作業補充規定(草案)」(如附件P40、P41)，提請討論。

說明：依據「教育部國民及學前教育署建置高級中等教育階段學生學習歷程檔案作業要點」規定訂定。

決議：

案由五：本校「資訊安全管理辦法」修訂案(如附件P42、P43)，提請討論。

決議：

案由六：本校「校園網路使用規範」修訂案(如附件P44、P45)，提請討論。

決議：

案由七：本校「校園網路使用規範學生獎懲實施要點補充規定」修訂案(如附件P46、P47)，提請討論。

決議：

一〇七學年度第一學期道慈樓一般教室分配圖 2018/6/11

5	樓 梯	WC	A 國三 1 B 會三 1	A 資三 2 B 國三 2	A 資三 1 B 國三 1	樓 梯	數學科 研究室	A 應三 2 B 資三 2	A 應三 1 B 資三 1	WC	樓 梯	
4		WC	應二 2	應二 1	商二 2		國文科 選手訓練室	商二 1	A 會三 1 B 商三 1	A 國三 2 B 商三 2		WC
3		WC	商一 1	會二 1	國二 2		實習攝影棚	國二 1	資二 2	資二 1		WC
2		WC	國一 1	資一 2	資一 1		進修部教師 辦公室	應一 2	應一 1	商一 2		WC
1		WC	綜一 1	綜二 1	綜三 1			健康中心	會一 1	國一 2		WC
-1			員生社					多功能教室				

護理教室				電梯
			A 商三 2 B 應三 2	
明遠樓四樓一般教室分配圖				
			A 商三 1 B 應三 1	

國立南投高級商業職業學校課程發展委員會組織要點

中華民國 95 年 1 月 18 日教務會議通過
中華民國 102 年 3 月 4 日行政會報通過
中華民國 107 年 1 月 18 日校務會議通過
中華民國 107 年 0 月 0 日校務會議通過

- 一、依據教育部 103 年 11 月 28 日臺教授國部字第 1030135678A 號頒布《十二年國民基本教育課程綱要總綱》之柒、實施要點，訂定本校課程發展委員會組織要點(以下簡稱本要點)。
- 二、本校課程發展委員會(以下簡稱本委員會)置委員 37 人，委員任期一年，任期自每年八月一日起至隔年七月三十一日止，其組織成員如下：

- (一)召集人：校長。
- (二)學校行政人員：秘書、教務主任、學務主任、總務主任、實習主任、圖書館主任、輔導主任、進修部主任、主任教官、教學組長、註冊組長、設備組長、實驗研究組長、進修部教學組長、進修部註冊組長，共計 15 人；並由教務主任兼任執行秘書，實習主任和進修部主任兼任副執行秘書。
- (三)學科教師：國文科召集人、數學科召集人、自然社會科召集人、體育藝能科召集人，共計 4 人。
- (四)專業群科教師：商經科主任、國貿科主任、會計科主任、資處科主任、應外科主任、進修部教師 1 人、實用技能學程教師 1 人，共計 7 人。
- (五)特殊需求領域課程教師：由特教組長擔任之，共計 1 人。
- (六)各年級導師代表：由各年級導師推選之，共計 3 人。
- (七)教師組織代表：由學校教師會推派 1 人擔任之。
- (八)專家學者：由學校聘任專家學者 1 人擔任之。
- (九)產業代表：由學校聘任產業代表 1 人擔任之。
- (十)學生代表：由學生會或經選舉產生之學生代表 2 人擔任之。
- (十一)學生家長委員會代表：由學校學生家長委員會推派 1 人擔任之。

- 三、本委員會根據總綱的基本理念和課程目標，進行課程發展，其任務如下：

- (一)掌握學校教育願景，發展學校本位課程。
- (二)統整及審議學校課程計畫。
- (三)審查學校教科用書的選用，以及全年級或全校且全學期使用之自編教材。
- (四)進行學校課程自我評鑑，並定期追蹤、檢討和修正。

- 四、本委員會其運作方式如下：

- (一)本委員會由校長召集並擔任主席，每年定期舉行二次會議，以十一月前及六月前各召開一次為原則，必要時得召開臨時會議。
- (二)如經委員二分之一以上連署召開時，由校長召集之，得由委員互推一人擔任主席。
- (三)本委員會每年十一月前召開會議時，必須完成審議下學年度學校課程計畫，送所屬教育主管機關備查。

- (四)本委員會開會時，應有出席委員三分之二（含）以上之出席，方得開議；須有出席委員二分之一（含）以上之同意，方得議決。
- (五)本委員會得視需要，另行邀請學者專家、其他相關人員列席諮詢或研討。
- (六)本委員會相關之行政工作，由教務處主辦，實習處和進修部協辦。

五、本委員會設下列組織：（以下簡稱研究會）

- (一)各學科教學研究會：由學科教師組成之，由召集人召集並擔任主席。
- (二)各專業群科教學研究會：由各科教師組成之，由科主任召集並擔任主席。
- (三)各群課程研究會：由該群各科教師組成之，由該群之科主任互推召集人並擔任主席。

研究會針對專業議題討論時，應邀請業界代表或專家學者參加。

六、各研究會之任務如下：

- (一)規劃校訂必修和選修科目，以供學校完成各科和整體課程設計。
- (二)規劃跨群科或學科的課程，提供學生多元選修和適性發展的機會。
- (三)協助辦理教師甄選事宜。
- (四)辦理教師或教師社群的教學專業成長，協助教師教學和專業提升。
- (五)辦理教師公開備課、授課和議課，精進教師的教學能力。
- (六)發展多元且合適的教學模式和策略，以提升學生學習動機和有效學習。
- (七)選用各科目的教科用書，以及研發補充教材或自編教材。
- (八)擬定教學評量方式與標準，作為實施教學評量之依據。
- (九)協助轉學生原所修課程的認定和後續課程的銜接事宜。
- (十)其他課程研究和發展之相關事宜。

七、各研究會之運作原則如下：

- (一)各學科/群科教學研究會每學期舉行三次會議，必要時得召開臨時會議；各群課程研究會每年定期舉行二次會議。
- (二)每學期召開會議時，必須提出各學科和專業群科之課程計畫、教科用書或自編教材，送請本委員會審查。
- (三)各研究會會議由召集人召集，如經委員二分之一以上連署召集時，由召集人召集之，得由連署委員互推一人為主席。
- (四)各研究會開會時，應有出席委員三分之二（含）以上之出席，方得開議；須有出席委員二分之一（含）以上之同意，方得議決，投票得採無記名投票或舉手方式行之。
- (五)經各研究會審議通過之案件，由科(群)召集人具簽送本委員會核定後辦理。
- (六)各研究會之行政工作及會議記錄，由各科(群)召集人主辦，教務處和實習處協助之。

八、本組織要點經校務會議通過後，陳校長核定後施行。

國立南投高級 商業職業學校學生學習評量辦法補充規定

條次	教育部 103.01.08 臺教授國部 字第 1020127904A 號令訂定	條次	103.09.01 校務會議通過 107.06.28 校務會議修訂
第1條	本辦法依高級中等教育法（以下 簡稱本法）第四十五條第二項規 定訂定之。	第1條	本補充規定依據教育部 103年1月8日臺教授國 部字第1020127904A號令發布「高級中等學校學 生學習評量辦法」第二十七條訂定。
第2條	高級中等學校（以下簡稱學校） 學生學習評量，應以了解學生學 習情形，激發學生多元潛能，促 進學生適性發展為目的，並作為 教師教學及輔導之依據。		
第3條	學校學生學習評量，包括學業成 績評量及德行評量。		
第4條	學業成績評量採百分制評定。 學業成績評量應按學生身心發展 及個別差異，並依學科及活動之 性質，兼顧認知、技能及情意等 教學目標，採多元評量方式，並 於日常及定期為之；其各科目日 常及定期學業成績評量之占分比 率，由學校定之。前項多元評 量，得採筆試、作業、口試、表 演、實作、實驗、見習、參觀、 報告、資料蒐集整理、鑑賞、晤 談、實踐、自我評量、同儕互評 或檔案評量等方式辦理。	第2條	一、學生學業成績，分為一般科目、專業 及實習科目，採日常及定期考查之。定期考查 分為期中考查兩次、期末考查一次，佔分比例 分別為日常考查四十%、期中考查三十%、期 末考查三十%，每一科目學期成績之計算，為 日常考查、定期考查二項成績之合計。 二、學業成績之考查，得依前條考查項目、科 目性質、考查時機，酌用下列方式辦理： (一)口頭問答。 (二)演習、練習。 (三)實驗、實習、實作。 (四)閱讀報告、實習報告。 (五)紙筆測驗。 (六)作文。 (七)隨堂測驗。 (八)調查採集等報告。 (九)工作報告、研究報告。 (十)小型論文。 (十一)其他。
第5條	學業成績評量之科目，依高級中 等學校課程綱要之規定。 每一科目學分之計算，以每學期 每週授課一節，或總授課節數達 十八節，為一學分。	31	

中華民國103年9月1日校務會議通過

<p>第6條</p>	<p>學生於定期學業成績評量時，因故不能參加全部科目或部分科目之評量，經學校核准給假者，准予補行考試或採其他方式評量之；其評量方式、成績採計及登錄，由學校定之。</p>	<p>第3條</p>	<p>無故缺考者不得補考，該次考試成績以零分計。考試期間因公假、直系尊親屬喪假、重大疾病、娩假、流產假、哺育照顧幼兒而核准之事假，以及不可抗力之天災請假核准者，准予補考，成績按補考實得成績計算。</p>
<p>第7條</p>	<p>學期學業總平均成績之計算，為各科目學期學業成績乘以各該科目學分數所得之總和，再除以總學分數。 學年學業總平均成績之計算，以該學年度各學期學業總平均成績平均之。 各科目學年學業成績之計算，以該學年度該科目各學期學業成績平均之。</p>	<p>第4條</p>	<p>教師於學期結束，就學生各種成績核算學期成績，成績概以整數列計。</p>
<p>第8條</p>	<p>學業成績以一百分為滿分，其及格基準規定如下： 一、一般學生：以六十分為及格。 二、依各種升學優待辦法規定入學之原住民學生、重大災害地區學生、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、境外優秀科技人才子女及基於人道考量、國際援助或其他特殊身分經專案核定安置之學生：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。 三、依中等以上學校技藝技能優良學生甄審及保送入學辦法規定入學之學生：一年級、二年級以五十分為及格，三年級以後以六十分為及格。 四、依中等以上學校運動成績優良學生升學輔導辦法規定入學之</p>		

	<p>學生：一年級、二年級以四十分為及格，三年級以後以五十分為及格。</p> <p>身心障礙學生之學業成績評量，由學校依特殊教育法第二十八條所定個別化教育計畫之評量方式定之。</p>		
第9條	<p>學生學期學業成績達前條第一項各款及格基準之科目，授予學分。學生學期學業成績未達前條第一項各款及格基準之科目，其成績達下列基準者，應予補考：</p> <p>一、一般學生：四十分。</p> <p>二、前條第一項第二款至第四款學生：</p> <p>（一）及格分數為四十分者：三十分。</p> <p>（二）及格分數為五十分或六十分者：四十分。</p> <p>三、前二款學生遭遇特殊情事者：由學校定之。</p> <p>前項補考科目，其補考所得之成績，達前條第一項各款及格基準者，授予學分，並依各款所定及格基準分數登錄；未達及格基準者，不授予學分，並就補考後成績或原成績擇優登錄。</p> <p>學生學年學業成績達前條第一項各款及格基準之科目，該學年度各學期均授予學分；其各學期成績仍應以該學期實得分數登錄。</p>	第5條	學校辦理補考以一次為限。
第10條	<p>學生於本法第四十二條規定之修業期限內，各學期未取得學分之科目，已修習者，得申請重修；未修習者，得申請補修。</p> <p>高級中等學校課程綱要之部定必修科目，均應修習，因未修習而</p>	第6條	<p>學生各學期學業成績不及格科目，依下列方式處理：</p> <p>（一）不及格科目得選擇重修。</p> <p>（二）重補修科目缺課達該科目教學總時數三分之一時，該科目不予成績考查，視同未重修。</p>

	<p>於前項各學期未取得學分者，應補修。</p> <p>學校辦理重修、補修之方式，依下列規定順序為之：</p> <p>一、專班辦理：申請學生人數達十五人以上者，由學校開設專門班級，供學生修讀；每一學分不得少於六節。</p> <p>二、自學輔導：申請學生未達前款所定人數者，由教師指定教材，供學生自行修讀，並安排面授指導；屬重修者，每一學分不得少於三節，屬補修者，每一學分不得少於六節。</p> <p>三、隨班修讀：依學生能力及學校排課等因素，安排學生隨其他班級課程修讀。</p> <p>前項各款之實施時間及實際授課節數，由學校定之。</p> <p>重修、補修及延長修業期限學生之學業成績評量，應依第四條規定辦理。</p>		<p>(三)三年級下學期修習之科目，如成績考查不及格，未符畢業條件者，不及格科目應隨即參加當年所辦之重補修。</p> <p>(四)重補修相關規定另訂之。</p>
第11條	<p>學生依前條規定完成重修、補修後，其所得成績達第八條第一項各款及格基準之科目，授予學分；未達及格基準者，不授予學分。</p> <p>前項重修、補修後之科目成績登錄，依下列規定辦理：</p> <p>一、重修：達第八條第一項各款及格基準者，依各款所定及格基準分數登錄；未達及格基準者，就重修前後成績，擇優登錄。</p> <p>二、補修：依實得成績登錄。</p>		
第12條	<p>學生各學年度第一學期取得之學分數，未達該學期修習總學分數二分之一者，第二學期得由學校輔導其減修學分；其減修之相關</p>		

	規定，由學校定之。 休學學生申請提前一學期復學者，準用前項規定。		
第13條	<p>學生各學年度取得之學分數，未達該學年度修習總學分數二分之一者，得重讀；該學年度取得之學分數計算，應包括補考、重修及補修後及格科目之學分數。</p> <p>重讀時，學生成績以重讀之實得分數登錄；學生對於重讀前已修習且取得學分之科目，於各學期開學日前申請免修者，學校應准予免修，該科目原成績列入重讀學期之成績一併計算；未申請免修而自願再次選讀者，該科目成績，應就再次選讀之成績或原成績擇優登錄。對於重讀之學生，學校應給予適當之輔導。</p> <p>學校為協助學生取得畢業應修學分數，應針對學生各學期學分取得情形，提供預警措施並給予個別輔導。</p> <p>轉學生入學時、轉科（學程）學生轉科（學程）時及休學學生復學時，準用前三項規定。</p>		
第14條	學校應建置學生學習支援系統，並依日常及定期學業成績評量結果進行分析，作為學期中實施差異化教學及補救教學之依據，以輔導學生適性學習，發揮學生潛能；其實施基準及方式，由學校定之。	第7條	另訂定本校學生學習支援系統管理要點。
第15條	新生與轉學生入學前、轉科（學程）學生轉科（學程）前及休學學生復學前，已修習且取得學分之科目，經審查符合課程規定要求，或經測驗及格者，得列抵免修，其科目成績，依原成績或測	第8條	另訂定本校學生學分抵免辦法。

	<p>驗成績登錄；未取得學分之科目，依第十條規定辦理。</p> <p>前項審查、測驗及學分抵免規定，由學校定之。</p> <p>學生轉學、轉科（學程）經學校依第一項規定辦理學分抵免後，未符合</p> <p>第十三條第一項得重讀規定而申請重讀者，學校得視該生學習狀況與學校編班、班級人數等情形，依下列規定辦理：</p> <p>一、符合高級中等學校學籍管理辦法第十三條及第十四條第一款規定者，編入適當之年級。</p> <p>二、符合高級中等學校學籍管理辦法第十四條第二款及第三款規定者，編入適當之年級、科（學程）。</p>		
第16條	<p>資賦優異學生得依身心發展狀況、學習需要及意願，向學校申請縮短修業年限；其辦理方式，應依特殊教育學生調整入學年齡及縮短修業年限實施辦法及其相關法規之規定辦理。</p>		
第17條	<p>學生取得依高級中等學校辦理國外學生學歷採認辦法規定採認之國外學歷，其在國外所修之科目成績，經學校審查符合課程規定要求，或經測驗及格者，得採計成績或學分，其科目並得列抵免修。</p> <p>學生經學校核准後，赴國外或國內其他高級中等以上學校、公民營事業機構職場或就業導向之職訓機構等場所進修、訓練、實習或學習，取得學分證明、學習成</p>		

	就或教育訓練，經學校審查符合課程規定要求者，得採計成績或學分，其科目並得列抵免修。學校辦理前二項學生學歷、成績證明、學習成就或教育訓練之審查、測驗、學分採計及赴國外或國內其他高級中等以上學校學習期間之認定，應依相關法規規定為之。		
第18條	學校得推薦學生赴專科以上學校預修進階課程；其辦理方式及學習評量，由學校依相關法令之規定，協調專科以上學校定之。		
第19條	德行評量，依學生行為事實作綜合評量，不評定分數及等第。 德行評量項目如下： 一、日常生活綜合表現及校內外特殊表現。 二、服務學習。 三、獎懲紀錄。 四、出缺席紀錄。 五、具體建議。		
第20條	德行評量以學期為階段，由導師依前條第二項各款規定，參考各科任課教師及相關行政單位提供之意見，依行為事實記錄，並視需要提出具體建議，經學生事務相關會議審議後，作為學生適性輔導及其他適性教育處置之依據。 重修、補修學生及延長修業期限學生之德行評量，由學校依其修課情形，並參酌一般學生之規定定之。		
第21條	德行評量之獎懲，依下列規定辦理： 一、獎勵：分為嘉獎、小功及大功。	第9條	另訂定本校學生學生獎懲實施辦法、學生改過銷過實施辦法。

	<p>二、懲處：分為警告、小過、大過及留校察看。</p> <p>學生之獎懲，除應通知學生、導師、家長或監護人外，於學期結束時列入德行評量。</p> <p>第一項之獎懲項目、事由、程序、獎懲相抵及銷過之相關規定，由學校定之。</p>		
第22條	<p>學生請假別，分為公假、事假、病假、婚假、產前假、娩假、陪產假、流產假、育嬰假、生理假及喪假；其請假規定，由學校定之。</p> <p>德行評量之出缺席紀錄，依學生請假規定辦理。</p>	第10條	另訂定本校學生請假辦法。
第23條	<p>學生缺課，除經學校依請假規定核准給假者外，其缺課節數達該科目全學期教學總節數三分之一者，該科目學期學業成績以零分計算。</p> <p>前項學校核准給假之假別，不包括事假。</p> <p>學生缺課致影響課業時，學校應視其情形提供預警措施，並給予個別輔導。</p>		
第24條	<p>學生除公假外，全學期缺課節數達教學總節數二分之一，或曠課累積達四十二節者，經提學生事務相關會議後，應依法令規定進行適性輔導及適性教育處置。</p>		
第25條	<p>學生學習評量結果，依下列規定處理：</p> <p>一、符合下列情形者，准予畢業，並發給畢業證書：</p> <p>（一）修業期滿，符合高級中等學校課程綱要所定畢業條件。</p> <p>（二）修業期間德行評量之獎懲紀錄相抵後，未滿三大過。</p>	第11條	<p>學生成績考查結果符合下列情形者，准予畢業，並發給畢業證書。</p> <p>一、部訂必修科目均已修習且至少85%及格；專業及實習科目至少須修習八十學分以上，其中至少六十學分及格；含實習（含實驗、實務科目）科目至少三十學分以上及格。修習總學分數獲得授予一六〇學分以上（特殊情況者經主管機關核定後增減之）。</p>

	<p>二、修業期滿，修畢高級中等學校課程綱要所定應修課程，且取得一百二十個畢業應修學分數，而未符合前款規定者，發給修業證明書。</p> <p>學生修畢實用技能學程分段課程，成績及格者，得向學校申請發給分段課程修業證明書。</p>		<p>二、德行評量之獎懲紀錄相抵後未滿三大過。</p>
第26條	<p>學生學習評量之結果，應妥為保存及管理，並維護個人隱私及權益；其評量資料之蒐集、處理及利用，應依個人資料保護法及其相關法規之規定辦理。</p>		
第27條	<p>學校依本辦法規定或為適應實際需要，自行訂定之學生學習評量補充規定，應經校務會議通過後實施。</p>	第12條	<p>本補充規定經校務會議通過後實施，修訂實亦同。</p>
第28條	<p>本辦法自中華民國一百零三年八月一日施行。</p>	第13條	<p>本補充規定自一百零三學年度起實施。</p>

國立南投高級商業職業學校 建置學生學習歷程檔案作業補充規定(草案)

中華民國 107 年 5 月 21 日行政會報討論

中華民國 107 年 6 月 11 日行政會報討論

中華民國 107 年 6 月 28 日校務會議討論

一、本補充規定依「教育部國民及學前教育署建置高級中等教育階段學生學習歷程檔案作業要點」(以下簡稱作業要點)第五點第二項規定訂定之。

二、本校依作業要點第五點第一項規定設置「建置學生學習歷程檔案資料工作小組」(以下簡稱工作小組)，負責辦理建置學生學習歷程檔案之相關工作。

三、工作小組成員由校長、教務主任、學務主任、實習主任、輔導主任、圖書館主任、進修部主任、註冊組長、實研組長、訓育組長、實習組長、進修部註冊組長及日間部導師代表、進修部導師代表、教師代表、家長代表、學生代表各一人，合計十七人組成；其中校長擔任召集人，教務主任為執行秘書。工作小組每學期至少召開一次會議，且應由召集人召集會議並主持，議決學生學習歷程檔案建置之方式、人員、期程及內容，並辦理訓練、研習、說明、成效評核及獎勵等相關作業。

四、學生學習歷程檔案平臺由輔導室負責建置，由輔導室與教務處共同管理，其登錄內容與作業方

式如下：

(一) 基本資料：學生之相關學籍資料，由註冊組於學生入學後登錄，每學期並須再次檢核確認。

(二) 修課紀錄：

1. 修課評估：「學群(類群)探索與就業規劃」由輔導室依據學生之性向興趣及進路發展登錄；「選修課程名稱」由實研組於選課作業完成後登錄學生選修科目資料。

2. 課程諮詢紀錄：由課程諮詢教師登錄「日期/時間/地點」及「諮詢內容及意見」。

3. 修課成績：學生修課科目及學業成績表現，由註冊組登錄。

(三) 課程學習成果：學生得於每學期登錄修課(含必、選修等有核計學分者)之學習成果(含專題製作或書面報告等)，並須經任課教師認證。

(四) 多元表現：學生得自行登錄校內、外之多元表現，例如校內各項競賽活動、社團活動、志工服務(含名稱、內容、成績及證明文件)，並由學務處、教務處、實習處、圖書館、進修部等權責單位進行認證。

(五) 自傳(得包括學習計畫)：學生得自行登錄。

(六) 其他與學生學習歷程有關之資料

前項內容參照作業要點之附件表單建置之，並於國教署規定上傳期限之二週前完成。註冊組並須於規定之上傳期限內上傳至國教署指定之資料庫。

五、學生學習歷程檔案之登錄、作業及使用，由工作小組指派單位或人員，統籌辦理訓練、研習及說明：

(一) 辦理學生訓練：每學期得結合生涯規劃課程或班週會時間，由輔導室協同教務處

辦理選課輔導與檔案建置、登錄等相關課程。

(二)辦理教師研習：教務處每學期辦理一次課程諮詢與檔案建置相關之專業研習。

(三)辦理家長說明：輔導室每學年結合學校親職活動，至少辦理一次檔案建置與使用之說明。

(四)檢核學生資料登錄：學務處及進修部通知導師每學期針對班級學生登錄情形進行檢視與追蹤。

(五)學生課程學習成果認證：教務處及進修部每學期通知相關任課教師進行學生學習成果之認證。

六、成效評核及獎勵：學生學習歷程檔案平臺各內容項目之指定管理、登錄人員及教師，得由執行秘書視其辦理成效，提交工作小組議決後，依學校教職員獎勵標準規定提請敘獎。

七、學習資料庫保有學生個人之所有資料，應自該學生申請入大專校院起五年後，予以封存。

八、本補充規定經校務會議通過後實施，其修正亦同。

國立南投高級商業職業學校 資訊安全管理辦法

中華民國 97 年 11 月 17 日行政會議通過
中華民國 98 年 3 月 21 日臨時校務會議通過
中華民國 107 年 6 月 28 日校務會議討論

一、依據

教育部 90 電創 184016 號文「校園網路使用規範」辦法。

二、目的

充分發揮本校資訊設備功能、避免資料外洩、普及尊重法治觀念，並提供可資遵循之準據，特訂定本辦法。

三、管理辦法

- (一)個人電腦、電子郵件、公務上所使用之系統必須使用帳號與密碼認證機制，以避免資料外洩。
- (二)個人電腦、電子郵件、業務上所使用之系統帳號密碼必須符合以下原則：
 1. 密碼長度至少 8 個字元。
 2. 密碼需含有大小寫字母、數字或符號。
 3. 定期更新密碼（如：一個月更新一次）。
- (三)各系統帳號與密碼不得提供他人使用，廠商進行系統維護時，不得直接告知帳號與密碼，應由承辦人登入後，再由廠商進行維護，維護完畢後應立即變更系統密碼。
- (四)各處室人員異動時，各處室主任需確實控管機密資料與各系統帳號之交接。
- (五)教職員異動時，應由人事室主動通知電腦中心設備組以設定系統相關帳號之增刪或異動。
- (六)各處室若有重要資料委外建檔者，不論在校內外執行，事前需簽訂契約或協定，明定其應遵守之資訊安全規定、標準、程序及應負之責任，防止資料被竊取、竄改、販售、洩漏及不當備份等情形發生。
- (七)各處室應隨時注意系統防毒軟體是否正常運作執行，並確定病毒碼之定期更新。
- (八)各處室應定期備份資料，以避免硬體損壞造成資料遺失。
- (九)妥善保管存放機密資料之攜帶性儲存媒體如隨身碟、~~磁片~~光碟等，以確保資料安全性。
- (十)學校資訊設備僅提供公務或教學上使用，不提供學校以外人員使用。

- (十一)不得使用學校電腦與資訊設備開啟與公務或教學無關的網站，若因此導致系統感染電腦病毒或遭植入惡意後門程式，而使機密資料外洩者，需自負相關責任。
- (十二)尊重智慧財產權，不得下載不當資訊與無合法授權之軟體、音樂、影片、文件等檔案。
- (十三)維護資訊安全與節省能源，下班或放學後務必將電腦關機，並關閉電源。

四、本辦法經校務會議通過並陳校長核定後實施，修正時亦同。

國立南投高級商業職業學校 校園網路使用規範

中華民國 97 年 11 月 17 日行政會議通過
中華民國 98 年 3 月 21 日臨時校務會議通過
中華民國107年6月28日校務會議討論

本校校園網路之目的，在於支援本校各單位之學術教學研究活動，藉以提供資源分享與資訊傳遞之機會。本規範將敘述校園網路資料傳遞之可接受範圍，所有校園網路之使用者皆有義務遵守網路之使用規範。以下為校內網路使用者必須遵循之事項：

一、本校校園網路使用對象以本校教職員生為主。所有使用者須符合網路學術教學與研究之目的，保證其資源使用在校務發展或教學研究上，不得與營利有關從事商業行為。

二、網路使用應尊重智慧財產權，禁止下列可能涉及侵害智慧財產權之行為：

- (一) **安裝**、使用未經授權之電腦程式。
- (二) 違法下載、拷貝受著作權法保護之著作。
- (三) 未經著作權人之同意，將受保護之著作上傳於公開之網站上。
- (四) BBS 或其他線上討論區上之文章，經作者明示禁止轉載，而仍然任意轉
- (五) 架設網站供公眾違法下載受保護之著作。
- (六) 其他可能涉及侵害智慧財產權之行為。

三、禁止濫用網路系統，使用者不得為下列行為：

- (一) 使用校園網路做為干擾或破壞網路上其它使用者或節點之硬體系統，此種干擾與破壞如散佈電腦病毒、嘗試侵入未經授權之電腦系統、或其類似之情形者皆在禁止範圍內。
- (二) 擅自截取網路傳輸訊息。
- (三) 以破解、盜用或冒用他人帳號及密碼等方式，未經授權使用網路資源，或無故洩漏他人之帳號及密碼。
- (四) 無故將帳號借予他人使用。
- (五) 隱藏帳號或使用虛假帳號。但經明確授權得**暫時**匿名使用者不在此限。
- (六) 窺視**或竊取**他人之電子郵件或檔案。
- (七) 以任何方式濫用網路資源，包括以電子郵件大量傳送廣告信、連鎖信或無用之信息，或以灌爆信箱、掠奪資源等方式，影響系統之正常運作。
- (八) 以電子郵件、線上談話、電子佈告欄（BBS）或類似功能之方法散布詐欺、誹謗、侮辱、猥褻、騷擾、威脅、不友善、商業性資料、非法軟體交易或其他違法之訊息。
- (九) 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。
- (十) 嚴禁未經**管理單位**允許自行設定網路位址（IP）進而影響他人使用。

四、網路上所可存取到之任何資源，皆屬其擁有之個人或單位所有，除非已正式開放或已獲授權使用，否則校園學術使用者禁止使用此等資源。若使用目的與校園學術相符，則直接支援該使用之相關資訊，亦在可接受範圍內，如校務行政資訊等。

- 五、使用網路服務時，先看校內是否已有該服務，若有以使用校內之服務為主，以減少網路之傳輸量；意即在使用網路之服務時，以使用最近之資源為原則。
- 六、學校應尊重網路隱私權，不得任意窺視使用者之個人資料或有其他侵犯隱私權之行為。但有下列情形之一者，不在此限：
- (一) 為維護或檢查系統安全。
 - (二) 依合理之根據，懷疑有違反校規之情事時，為取得證據或調查不當行為。
 - (三) 為配合司法機關之調查。
 - (四) 其他依法令之行為。
- 七、網路使用者違反本規範者，將受到下列之處分：
- (一) 停止使用網路資源。
 - (二) 接受校規之處分，處分標準由學務處另訂。
 - (三) 違規者如涉及刑法(如侵權、誹謗…)須自行負法律責任。
- 八、本規範經校務會議通過校長核定後實施，修正時亦同。

國立南投高級商業職業學校 校園網路使用規範學生獎懲實施要點補充規定

中華民國 97 年 11 月 17 日行政會議通過
中華民國 98 年 3 月 21 日臨時校務會議通過
中華民國107年6月28日校務會議討論

- 一、依據：依據~~97年11月17日行政會議通過之「國立南投高級商業職業學本校~~
「校園網路使用規範」中第八項第七項第二點訂定之。
- 二、目的：為充分發揮校園網路功能，並提供校園網路使用者可遵循之準則，特訂定本補充規定以規範學生校園網路使用之行為。
- 三、依本要點補充規定對學生行為所評定之獎懲，得視其動機、目的、手段、行為、態度等之影響情形，酌予變更獎懲等第措施。
- 四、『校園網路使用規範』學生獎懲實施要點補充規定如下：
 - (一)合於下列情事之一者，記警告：
 1. 使用未經授權之電腦程式。
 2. 違法下載、拷貝受著作權法保護之著作。
 3. 觀賞、下載、拷貝不當之色情圖片或影音檔等。
 4. 未經著作權人之同意，將受保護之著作上傳於公開之網站上。
 5. BBS 或其他線上討論區上之文章，經作者明示禁止轉載，而仍然任意轉載。
 6. 無故將帳號借予他人使用。
 7. 隱藏帳號或使用虛假帳號。
 8. 自行設定網路位址（IP）進而影響他人使用。
 9. 其他可能涉及侵害智慧財產權或濫用網路系統之行為，而情節輕微者。
 - (二)合於下列情事之一者，記小過：
 1. 架設網站供公眾違法下載受保護之著作。
 2. 以破解、盜用或冒用他人帳號及密碼等方式，未經授權使用網路資源，或無故洩漏他人之帳號及密碼。
 3. 窺視他人之電子郵件、檔案，或擅自截取網路傳輸訊息。
 4. 以任何方式濫用網路資源，包括以電子郵件大量傳送廣告信、連鎖信或無用之信息，或以灌爆信箱、多點下載、掠奪資源等方式，影響網路系統之正常運作。
 5. 以電子郵件、線上談話、電子佈告欄（BBS）或類似功能之方法散布詐欺、誹謗、侮辱、猥褻、騷擾、威脅、不友善、商業性資料、非法軟體交易或其他違法之訊息。
 6. 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。
 7. 其他可能涉及侵害智慧財產權或濫用網路系統之行為，而情節重大者。

(三)合於下列情事之一者，記大過：

1. 惡意散佈電腦病毒、嘗試侵入未經授權之電腦系統、干擾或破壞網路上其他節點之硬體系統，或其他類似之情形。
2. 以各種方式侵入校園網路伺服器，篡改學籍、成績或其他資料。
3. 利用校園網路從事色情犯罪，包括架設色情網站、從事援交或類似之不法行為。
4. 其他可能涉及侵害智慧財產權或濫用網路系統之行為，情節重大且嚴重影響校譽者。

~~(四)符合上列記大過之情事者，經本校操行評定委員會議決議得留校察看、勒令休學或予輔導轉學。~~

(四)符合上列各項之情事者，除接受校規處分外，並停止使用校園網路資源，違規者如涉及刑法(如侵權、誹謗…)須自行負法律責任。

五、本補充規定經校務會議通過並陳校長核定後實施，~~修正時亦同~~。

國立南投高級商業職業學校課程諮詢教師遴選會組織及運作原則

中華民國 107 年○月○日校務會議通過

一、依據：

教育部 107 年 4 月 10 日臺教授國部字第 1070024978B 號令發布之「高級中等學校課程諮詢教師設置要點」。

二、目的：

為推動本校課程輔導諮詢相關工作，引導學生適性選修，落實十二國民基本教育之目標，特訂定本原則。

三、組織成員：

- (一)本遴選會置委員 17 人，包括主任委員 1 人、執行秘書 1 人及其他委員 15 人。
- (二)主任委員由校長兼任，執行秘書由教務主任兼任。
- (三)其他委員由校長秘書、學務主任、輔導主任、實習主任、教學組長、實研組長、商經科主任、國貿科主任、會計科主任、資處科主任、應外科主任、國文科召集人、數學科召集人、自然社會科召集人、體育藝能科召集人兼任。
- (四)本遴選會委員之任期，依其職務任免改聘。

四、任務：

- (一)遴選現職合格專任教師，參加教育部辦理之課程諮詢專業知能研習。
- (二)遴選具課程諮詢教師資格者，擔任課程諮詢教師。
- (三)遴選課程諮詢教師一人兼任召集人。
- (四)進行課程諮詢教師工作內容推動成效之定期追蹤與檢討。
- (五)協調各處室配合推動課程輔導諮詢之相關事宜。
- (六)課程諮詢教師減授其每週基本教學節數之規劃及審議。
- (七)課程諮詢教師敘獎之建議。

五、運作方式：

- (一)本遴選會每學期應至少召開一次會議，並得視需要不定期召開會議。
- (二)會議主席由主任委員擔任，主任委員不克出席會議時，得指定由執行秘書擔任主席。
- (三)經本遴選會全體委員四分之一以上連署召開會議，主任委員應於二週內召集會議。
- (四)本遴選會委員，應親自出席會議。
- (五)本遴選會開會時，應有全體委員三分之二以上出席，及出席委員過半數之同意，始得決議。
- (六)本遴選會召開會議時，可視需求邀請經遴選擔任課程諮詢教師召集人及課程諮詢教師列席表示意見。
- (七)本遴選會召開之會議，相關討論決議應作成書面紀錄。
- (八)本遴選會之相關聯絡、協調及決議事項之追蹤控管，由執行秘書辦理。

六、課程諮詢教師遴選方式：

- (一)各學(群)科或各處(室)經當事人同意後推薦，或現職合格專任教師自薦。
- (二)推薦或自薦名單提請本遴選會討論。

七、本原則經校務會議討論通過，陳校長核可後公告實施，修訂時亦同。

國立南投高級商業職業學校校園性侵害性騷擾或性霸凌防治規定修訂對照表

修訂前	修訂後	說明
國立南投高級商業職業學校校園性侵害性騷擾性霸凌防治規定	國立南投高級商業職業學校校園性侵害性騷擾或性霸凌防治規定	與教育部法規名稱一致
<p>壹、依據</p> <p>一、性別平等教育法 總統華總一義字第 10000131071 號令 於民國 100 年 06 月 22 日發布。 教育部 100 年 6 月 22 日修正公告之二十條第二項規定。</p> <p>二、校園性侵害、性騷擾或性霸凌防治準則 教育部臺參字第 1000010432C 號令於民國 100 年 02 月 10 日發布。 教育部 101 年 5 月 24 日修正公告之二十八條第一項規定。</p>	<p>壹、依據</p> <p>一、性別平等教育法 總統華總一義字第 <u>10200225121</u> 號令於民國 102 年 12 月 11 日發布。</p> <p>二、校園平等教育法施行細則 教育部臺參字第 <u>1010195214C</u> 號令於民國 101 年 10 月 24 日發布。</p> <p>三、校園性侵害性騷擾或性霸凌防治準則 教育部臺參字第 <u>10010081429C</u> 號令於民國 101 年 5 月 24 日發布。</p> <p>四、<u>教育部 101 年 6 月 4 日臺訓(三)字第 1010101395 號書函辦理。</u></p>	配合最新法令修訂
<p>貳、內容</p> <p>一、校園安全規劃</p> <p>(一)定期檢視校園整體安全</p> <p>1. 總務處：</p> <p>(1)為防治校園性侵害、性騷擾或性霸凌，總務處應定期檢視校園整體安全，依空間配置、管理與保全、標示系統、求救系統與安全路線、照明與空間穿透性及其他空間安全要素，定期檢討使用情形。</p>	<p>貳、防治工作內容</p> <p>一、校園空間安全規劃</p> <p>(一)定期檢視校園整體安全</p> <p>1. 總務處：</p> <p>(1)應定期檢視校園整體安全，依空間配置、管理與保全、標示系統、求救系統與安全路線、<u>盥洗設施及運動設施</u>、照明與空間穿透性及其他空間安全要素，定期檢討使用情形。</p>	符合性別平等教育法施行細內容
<p>二、校內外教學及人際互動注意事項</p> <p>(一)教師於執行教學、指導、訓練、評鑑、管理、輔導或提供學生工作機會時，在與性或性別有關之人際互動上，不得發展有違專業倫理之關係。</p> <p>(二)教師發現師生關係有違反前項專業倫理之虞，應主動迴避或陳報學校性別平等教育委員會調查處理。</p>	<p>二、校內外教學及人際互動注意事項</p> <p>(一)<u>學校教職員工生於進行校內外教學、執行職務及人際互動時，應尊重性別多元及個別差異。</u></p> <p>(二)教師於執行教學、指導、訓練、評鑑、管理、輔導或提供學生工作機會時，在與性或性別有關之人際互動上，不得發展有違專業倫理之關係。</p>	新增校內外教學及人際互動注意事項陳述(一)

<p>(三)教職員工生應尊重他人與自己之性或身體之自主，避免不受歡迎之追求行為，並不得有下列行為：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 以強制或暴力手段處理與性或性別有關之衝突。 2. 以語言、肢體或其他暴力、對於他人之性別特徵、性別特質、性傾向或性別認同進行貶抑、攻擊或威脅。 	<p>(三)教師發現師生關係有違反前項專業倫理之虞，應主動迴避或陳報學校性別平等教育委員會〈以下簡稱性平會〉調查處理。</p> <p>(四)教職員工生應尊重他人與自己之性或身體之自主，避免不受歡迎之追求行為，並不得有下列行為：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 以強制或暴力手段處理與性或性別有關之衝突。 2. 以語言、肢體或其他暴力、對於他人之性別特徵、性別特質、性傾向或性別認同進行貶抑、攻擊或威脅。 	
<p>三、禁止校園性侵害、性騷擾或性霸凌防治之政策宣示</p> <p>(一)學校應積極推動校園性侵害、性騷擾或性霸凌防治教育，提升教職員工生尊重他人與自己性或身體自主之知能，並採取下列措施：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 針對教職員工生，每年定期舉辦校園性侵害、性騷擾或性霸凌防治之教育宣導活動，並評鑑其實施成效。 2. 針對性平平等教育委員會(以下簡稱性平會)及負責校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件處置相關單位之人員，每年定期辦理相關之在職進修活動。 3. 鼓勵前款人員參加校內外校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件處置研習活動，並予以公差登記及經費補助 4. 利用多元管道，公告周知性侵害、性騷擾或性霸凌防治準則所規範之事項，並納入教職同仁聘約及學生手冊。 5. 鼓勵校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件被害人或檢舉人儘早申請調查或檢舉，以利蒐證及調查處理。 <p>(二)建置校園性侵害、性騷擾或性霸凌防治及救濟等資訊，並於處理事件時，主動提供予相關人員。包括下</p>	<p>三、積極推動性別平等教育</p> <p>(一)針對教職員工生，每年定期舉辦校園性侵害、性騷擾或性霸凌防治之教育宣導活動，並評鑑其實施成效。</p> <p>(二)針對性平會及負責校園性侵害、性騷擾及性霸凌事件處置相關單位之人員，每年定期辦理相關之在職進修活動。</p> <p>(三)鼓勵前款人員參加校內外校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件處置研習活動，並予以公差登記及經費補助</p> <p>(四)利用多元管道，公告周知性侵害、性騷擾或性霸凌防治準則所規範之事項，並納入教職員工聘約及學生手冊。</p> <p>(五)鼓勵校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件被害人或檢舉人儘早申請調查或檢舉，以利蒐證及調查處理。</p>	<p>將政策內容融入校內活動，並將原(二)內容整合致後續條文。</p>

<p>列事項：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件之界定、類型及相關法規。 2. 被害人之權益保障及學校所提供之必要協助。 3. 申請調查、申復及救濟之機制。 4. 相關之主管機關及權責單位。 5. 提供資源協助之團體及網絡。 6. 其他性平及主管機關認為必要之事項。 		
<p>四、校園性侵害、性騷擾或性霸凌之界定及樣態 (六)本法第二條第七款之名詞定義如下：</p>	<p>四、校園性侵害、性騷擾或性霸凌之界定及樣態 (六)性平法第二條第七款之名詞定義如下：</p>	<p>本法明訂為性平法</p>
<p>五、通報之權責 (一)教職員發現有校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件時，應通報學務處生輔組。生輔組確認該事件屬應通報之性侵害、性騷擾或性霸凌事件者，須於 24 小時內依相關規定通報教育主管行政機關(校安通報系統)及通報 113(社會處家暴暨性侵害防治中心)。 (二)學務處生輔組為性侵害、性騷擾或性霸凌事件之申請調查或檢舉之收件單位，電話為(049)2222269 轉 2108，電子郵件：nncs007@mails.pntcv.ntct.edu.tw，務必於學校網頁公告週知並宣導。</p>		<p>將通報內容整合致校園性侵害、性騷擾或性霸凌之申請調查或檢舉之處理程序</p>
<p>六、校園性侵害、性騷擾或性霸凌之申請調查程序 本校教職員同仁或學生遭遇性侵害、性騷擾或性霸凌問題時，可向學務處生輔組提出申訴及求助，並依申訴者之意願，以正式申訴或非正式申訴方式提出。 (一)學務處電話(049)2222269 轉 2108 或(049)2227040 郵件信箱：nncs007@mails.pntcv.ntct.edu.tw。</p>	<p>五、校園性侵害、性騷擾或性霸凌之申請調查或檢舉之處理程序 (一)<u>校園性侵害性騷擾或性霸凌事件之被害人或其法定代理人(以下簡稱申請人)</u>、<u>檢舉人</u>，得以書面向收件(權責)單位提出申請調查或檢舉。本校之收件(權責)單位： 1. 生輔組(日校)：電話：049-2222269 轉 2108；電子信箱 nncs007@mails.pntcv.ntct.edu.tw。 2. 學務組(夜校)：</p>	<p>明定日夜校受理校園性平事件之收件單位</p>

<p>六、校園性侵害、性騷擾或性霸凌之申請調查程序</p> <p>(二)提出申請之書面資料，應載明下列事項：</p> <p>(三)若被害人及法定代理人無提出申請之意願，則校方知悉案件後，由校內第一位知悉之教職員工擔任檢舉人。</p> <p>(四)生輔組於接獲校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件時，應於收件三日內將該事件交由學校性別平等教育委員會調查處理。並請由生輔組長聯繫疑似被害人或其法定代理人，告知其得主張權益及各種救濟途徑。且於二十日內以書面通知申請人或檢舉人是否受理。不受理之書面通知應敘明理由，並告知申請人或檢舉人申覆之期限及受理單位。</p> <p>(五)申請人或檢舉人於前項之期限內未收到通知或接獲不受理通知之次日起二十日內，得以書面具明理由，向學校輔導室提出申復。前項不受理之申復以一次為限。</p> <p>(六)輔導室接獲申復後，應於二十日內以書面通知申復結果。申復有理由者，輔導室應將申請調查或檢舉案交付性別平等教育委員會處理。</p> <p>(七)前項收件單位收件後，得依本法第二十九條第二項規定進行初審，並將初審意見送交性平會決定是否受理。性平會得指定或輪派委員組成三人以上之小組決定之。</p>	<p>電話：049-2222269 轉 2314；電子信箱 nncs2314@mails.pntcv.ntct.edu.tw。</p> <p>六、校園性侵害性騷擾或性霸凌之申請調查程序</p> <p>(二)<u>校園性侵害性騷擾或性霸凌事件之申請人或檢舉人得以書面申請調查或檢舉；其以言詞為之者，受理窗口應作成紀錄，經向申請人或檢舉人朗讀或使閱覽，確認其內容無誤後，由其簽名或蓋章。前項書面或言詞作成之紀錄，應載明下列事項：</u></p> <p>(三)<u>性平會決定是否受理時，得指定或輪派委員組成三人以上之初審受理小組認定之。若涉及案情簡單之事件，得委由該小組逕為調查處理，然該小組之組成必須符合性平法第三十條第二、三項之規定。</u></p> <p>(四)<u>收件(權責)單位應於接獲申請調查或檢舉後，立即通知校長，並於二十日內，以書面通知申請人或檢舉人是否受理。</u></p> <p><u>如有下列情形之一者，應不予受理：</u></p> <ol style="list-style-type: none"> <u>1. 非屬性別平等教育法〈以下簡稱性平法〉所規定之事項者。</u> <u>2. 申請人或檢舉人未具真實姓名者。</u> <u>3. 同一事件已處理完畢者。上述不受理之書面通知應敘明理由，並告知申請人或檢舉人申復之期限及受理單位。</u> <p>(五)申請人或檢舉人於前項之期限內未收到通知或接獲不受理通知之次日起二十日內，得以書面具明理由，向本校秘書提出申復；<u>其以言詞為之者，應作成紀錄，經向申請人或檢舉人朗讀或使閱覽，確認其內容無誤後，由其簽名或蓋章。前項不受理之申復以一次為限。本校接獲申復後，應於二十日內以書面通知申復人申復結果。申復有理由者，應將申請調查或檢舉案交付性</u></p>	<p>調整符合校園性侵害性騷擾或性霸凌之檢舉或申請調查順序，並新增應注意之事項。</p>
--	---	--

	<p><u>平會處理。</u></p> <p>(六)<u>校園性侵害性騷擾事件有關行為人之行為調查或懲處之釐清與認定，依防治準則第十一條、十二條、十三條、十四條規定辦理。</u></p> <p>(七)<u>接獲申請調查或檢舉時，本校若無管轄權，應將該案件於七個工作日內移送其他有管轄權者，並通知當事人。學制轉銜期間申請調查或檢舉之事件，管轄權有爭議時，由共同上級機關決定之，無共同上級機關時，由各該上級機關協議定之。</u></p> <p>(八)<u>校長、教師、職員或工友知悉服務學校發生疑似性侵害性騷擾或性霸凌事件時，應依性平法第二十一條第一項規定，立即向校內權責單位通報，並由權責單位依相關法令向社政機關及學校主管機關通報，至遲不得超過二十四小時。通報時，除有調查必要、基於公共安全考量或法規另有特別規定者外，對於當事人及檢舉人之姓名或其他足以辨識其身分之資料，應予以保密。</u></p> <p>(九)<u>經媒體報導之本校校園性侵害性騷擾或性霸凌事件，應視同檢舉，本校收件窗口應主動將事件交由性平會調查處理。</u></p>	
<p>七、校園性侵害、性騷擾或性霸凌之調查及處理程序</p> <p>(一)學務處接獲校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件時，應於三日內將該事件交由「性別平等教育委員會」調查處理。</p> <p>(二)「性別平等教育委員會」處理性侵害、性騷擾或性霸凌事件時，得成立調查小組調查之。調查小組以三人或五人為原則，其成員組成，女性人數比例，應占成員總數二分之一以上。且其成員中具性侵害、性騷擾或性霸</p>	<p>七、校園性侵害、性騷擾或性霸凌之調查及處理程序</p> <p>(一)學務處接獲校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件時，應於三日內將該事件交由「性平會」調查處理。</p> <p>(二)「性平會」處理性侵害、性騷擾或性霸凌事件時，得成立調查小組調查之。調查小組以三人或五人為原則，其成員組成，女性人數比例，應占成員總數二分之一以上。且其成員中具性侵害性騷擾或性霸凌事件調查專業素養之專家學者之</p>	<p>調整符合校園性侵害性騷擾或性霸凌之調查及處理順序，並新增應注意之事項。</p>

<p>凌事件調查專業素養之專家學者之人數比例應占成員總數三分之一以上。</p> <p>(四)性別平等教育委員會於受理調查或檢舉後，二個月內完成調查。必要時得延長之，延長以兩次為限，每次不得逾一個月。並應通知申請人、檢舉人及行為人。</p> <p>(五)性別平等教育委員會調查完成後，應將調查報告及處理建議以書面向學校提出報告。學校應於接獲前項調查報告後二個月內，自行或移送相關權責機關(註二)依本法或相關法律或法規議處(註三)，並將處理之結果以書面載明事實及理由通知申請人、檢舉人及行為人。調查報告未完成前，基於尊重事件相關人員權利及隱私之原則，暫時不予懲處。</p> <p>(六)性侵害、性騷擾或性霸凌案件之相關懲處，應另案召開獎懲委員會，非必要人員不得參與，以避免事件在校園流傳與渲染。</p> <p>(七)性侵害、性騷擾或性霸凌事件當事人之輔導人員，應迴避事件之調查。</p>	<p>人數比例應占成員總數三分之一以上。針對本校擔任調查小組之成員，應予以公差(假)登記。</p> <p>(四)<u>調查處理校園性侵害性騷擾或性霸凌事件時，處理原則如下：</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. <u>當事人為未成年時，接受調查時得由法定代理人陪同。</u> 2. <u>行為人與被害人、檢舉人或受邀協助調查之人有權力不對等之情形者，應避免其對質。</u> 3. <u>基於調查之必要，得於不違反保密義務之範圍內另作成書面資料，交由行為人、被害人或受邀協助調查之人閱覽或告以要旨。</u> 4. <u>就行為人、被害人、檢舉人或協助調查之人之姓名及其他足以辨識身分之資料，應予保密。但有調查之必要或基於公共安全考量者，不在此限。</u> 5. <u>申請人撤回申請調查時，為釐清相關法律責任，得經性平會決議，或經行為人請求，繼續調查處理。</u> <p>(五)<u>性別平等教育委員會於受理調查或檢舉後，二個月內完成調查。必要時得延長之，延長以兩次為限，每次不得逾一個月。並應通知申請人、檢舉人及行為人。</u></p> <p>(六)<u>性平會調查小組調查完成後，應將調查報告及處理建議，以書面向性平會提出報告。性平會應於接獲前項調查報告後二個月內，自行或移送相關權責單位議處，並以書面載明事實及理由通知申請人、檢舉人及行為人。各懲處單位為上述議處前，得要求性平會之代表列席說明。上述所稱相關權責單位於學生為學生獎懲委員會；於教師為教師評審委員會、教師考核會；於職員、工友為考績委員會；於校長為</u></p>	
---	--	--

	<p><u>主管機關。</u></p> <p>(七)<u>本校為性侵害性騷擾或性霸凌事件之懲處時，依法應命加害人接受心理輔導之處置外，並得命其為下列一款或數款之處置：</u></p> <ol style="list-style-type: none"> <u>1. 經被害人或其法定代理人之同意，向被害人道歉。</u> <u>2. 接受至多 8 小時之性別平等教育相關課程。</u> <u>3. 其他符合教育目的之措施。</u> <p>(八)<u>性侵害性騷擾或性霸凌案件之相關懲處，應另案召開獎懲委員會，非必要人員不得參與，以避免事件在校園流傳與渲染。</u></p> <p>(九)<u>對於校園性侵害性騷擾或性霸凌事件有關之事實認定，應依據性平會之調查報告。除有性平法第三十二條第三項所訂之情形外，決定懲處之權責單位不得要求性平會重新調查，亦不得自行調整。</u></p> <p>(十)<u>校園性侵害性騷擾或性霸凌事件當事人之輔導人員，應迴避事件之調查。</u></p>	
<p>八、校園性侵害、性騷擾或性霸凌之申復及救濟程序</p> <p>(一)申請人及行為人對學校或主管機關之申復結果不服者，得於收到書面通知次日起二十日內，以書面具明理由向學校或主管機關申復。學校或主管機關接獲申復後，應於二十日內以書面通知申復人結果，前項申復以一次為限。</p> <p>(二)申請人或行為人對學校或主管機關之申復結果不服者，得於接獲書面通知之次日起三十日內，依下列規定提出救濟。</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 校長、教師：依教師法之規定。 2. 學校職員、工友：依公務人員保障法或性別工作平等法之規定。 3. 學校學生：依規定向所屬學校提出 	<p>七、校園性侵害性騷擾或性霸凌之申復及救濟程序</p> <p>(一)<u>處理結果以書面通知申請人及行為人時，應一併提供調查報告並告知申復之期限及受理單位。</u></p> <p>(二)申請人及行為人對本校處理之結果不服者，得於收到書面通知次日起二十日內，以書面具明理由向本校提出申復，<u>申復受理單位收件後，應依防治準則第三十一條規定組成審議小組，並依規定之程序辦理，於三十日內作成附理由之決定，並以書面通知申復人申復結果。前述申復以一次為限。</u></p> <p>(三)<u>申復審議結果發現調查程序有重大瑕疵或有足以影響原調查認定之新事實、新證據時，得要求性平</u></p>	<p>調整符合校園性侵害性騷擾或性霸凌之申覆及救濟順序，並新增應注意之事項。</p>

申訴。

會重新調查。

(四)性平會於接獲申復審議結果為重新調查之要求時，應另組調查小組；其調查處理程序，依性平法第三十一條規定。

(五)申請人或行為人對學校或主管機關之申復結果不服者，得於接獲書面通知之次日起三十日內，依下列規定提出救濟。

1. 校長、教師：依教師法之規定。
2. 學校職員、工友：依公務人員保障法或性別工作平等法之規定。
3. 學校學生：依規定向所屬學校提出申訴。

(六)申請人或行為人對處理結果不服提出申復時，若其以言詞為之者，受理單位應作成紀錄，經向申請人或行為人朗讀或使閱覽，確認其內容無誤後，由其簽名或蓋章。

(七)本校接獲申復後，依下列程序處理：

1. 收件後，應即依法組成審議小組，並於三十日內作成附理由之決定，以書面通知申復人申復結果。

2. 原性平會委員及原調查小組成員不得擔任審議小組成員。審議小組應包括性別平等教育相關專家學者、法律專業人員三人或五人，其小組成員中，女性人數比例應占成員總數二分之一以上，具校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件調查專業素養之專家學者人數比例應占成員總數三分之一以上。

3. 審議會議進行時，得視需要給予申復人陳述意見之機會，並得邀性平會相關委員或調查小組成員列席說明。

4. 申復有理由時，將申復決定通知

	<p><u>相關權責單位，由其重為決定。</u> <u>前款申復決定送達申復人前，申復人得準用前項規定撤回申復。</u></p>	
	<p>八、通報與追蹤輔導 (一)依性平法第二十七條第二項為通報時，應於加害人已確定轉至其他學校就讀或服務時，始得為之。 (二)通報之內容應限於加害人經查證屬實之校園性侵害性騷擾或性霸凌事件時間、樣態、加害人姓名、職稱或學籍資料。 (三)本校接獲通報，非有正當理由，不得公布加害人之姓名或其他足以辨識其身分之資料。 (四)不得偽造、變造、湮滅或隱匿他人所犯校園性侵害性騷擾或性霸凌事件之證據。 (五)加害人追蹤輔導後，評估無再犯情事者，得次前項通報內容註記加害人之改過現況。</p>	<p>新增加害人轉他校之通報、追蹤輔導，以及注意事項。</p>
<p>十一、處理人員之迴避處理原則 (二)加害人如為教師(職員、聘僱人員、工友)應主動迴避教學、指導、訓練、評鑑、管理、輔導或提供學生工作機會。</p>	<p>十一、處理人員之迴避處理原則 (二)<u>處理人員有應迴避之事由，而未自行迴避者，應由委員會主席或調查小組召集人命其迴避。</u> (三)<u>因迴避而影響處理任務人力不足時，得另行遴聘人員，俾利處理調查任務。</u> (四)加害人如為教師(職員、聘僱人員、工友)應主動迴避教學、指導、訓練、<u>評量</u>、管理、輔導或提供學生工作機會。</p>	<p>新增處理人員迴避內容。</p>
<p>參、本實施要點如有未盡事宜，以教育部頒訂之「性別平等教育法」與「校園性侵害或性騷擾防治準則」為準。</p>	<p>參、本<u>防治規定</u>如有未盡事宜，以教育部頒訂之「性別平等教育法」與「<u>校園性侵害性騷擾或性霸凌防治準則</u>」為準。</p>	<p>將實施要點修正為防治規定。</p>
<p>肆、執行本實施規定所需經費，由學校相關經費項下支應。</p>	<p>肆、執行本<u>防治規定</u>所需經費，由學校相關經費項下支應。</p>	<p>將實施要點修正為防治規定。</p>
<p>伍、本實施規定經學校性別平等教育委員會審議通過，呈校長核閱，再經校</p>	<p>伍、本<u>防治規定</u>經學校性別平等教育委員會審議通過，<u>提校務會議決議通</u></p>	<p>將實施要點修正為防治規定。</p>

務會議決議通過後實施，修正時亦同。	過後實施，修正時亦同。	
-------------------	-------------	--

保存期限
檔 號

(令) 府 政 縣 投 南

文 著
縣 立 初 級 商 業 職 業 學 校 兼 校 長 魏 效 同

發 送 本 案

為 奉 省 令 該 校 准 予 創 設 一 案 未 令 仰 知 照 此

示 批 田 事

存 候 縣 府
處 理

辦 擬

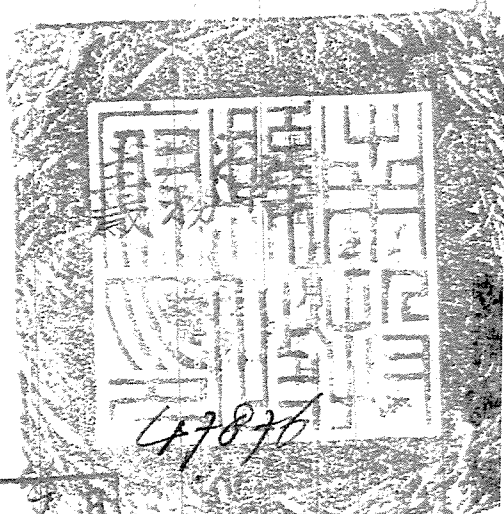
交 發
號 字 期 日 件 附

奉 台 灣 省 政 府 本 年 十 月 二 日 隸 隸 府 教 三 字 第 九 九 九 號 令 示 教 育 廳 案 呈 該 府 以 府 教 中 字

第 九 四 八 號 出 請 創 設 縣 立 初 級 商 業 職 業 學 校 一 案 未 悉 二 該 縣 縣 立 初 級 商 業 職

業 學 校 准 予 創 設 惟 該 校 所 需 經 常 費 用 人 事 設 備 費 等 應 在 核 定 該 縣 四 十 四 學

年 度 增 加 中 等 學 校 班 數 應 增 經 費 內 開 支 職 員 部 份 應 飭 在 四 十 四 年 度 核 定 應 增



40年 11月 2日
收 發 第 字 號

107
45
62+

45.1

44 筆 後
45
46
47

錄

中 華 民 國 年

17
23

欠永

南投縣立初級商業職業學校用箋

受文者

日期：中華民國三十四年七月廿五日
字號：南投商總字第一六六號

查本校奉准設立本年十月初奉到投縣政府函府大字第四九三七號訓

令派 效同 曾兼校長 茲復奉南投縣政府轉奉台灣省政府教育廳函

教大字第五六六六函頒發鈴記類文函南投縣立初級商業職業學校

鈴記本校遵於本月廿五日啟用除呈報該分函外相應函請

查照並希 惠賜指導為荷

中華民國

年

月

日

44.10.2 核准創辦
44.10.25 啟用校鈴

附表



國立南投高級商業職業學校

校務發展計畫（草案）

（107 學年度至 111 學年度）

107 年 03 月 14 日行政會議討論

107 年 4 月 23 日行政會議訂定

目 錄

壹、前言.....	4
貳、計畫依據.....	4
參、計畫緣起.....	5
肆、計畫期程.....	5
伍、全校 SWOT 分析.....	6
陸、學校發展願景、理念與目標.....	11
柒、各處室發展計畫.....	154
一、教務處.....	154
二、學務處.....	221
三、總務處.....	321
四、實習處.....	376
五、輔導室.....	465
六、圖書館.....	532
七、主計室.....	598
八、人事室.....	632
九、進修部.....	710
捌、各科發展計畫.....	798
一、商業經營科.....	79
二、會計事務科.....	87
三、資料處理科.....	964
四、國際貿易科.....	104
五、應用外語科.....	1100
玖、各年度經費需求一覽表.....	1199

學校基本資料概況表

設校日期	民國 44 年			
校地總面積	41,573 平方公尺 (現行使用面積 30,052 m ² , 徵收未完成面積 11,521m ²)			
現有教職員工數	教師 97 人, 軍護教官 3 人, 職員 19 人, 工友 10 人			
現有科別班級 人數	日間部	商業經營科	6 班	196 人
		會計事務科	3 班	96 人
		國際貿易科	6 班	187 人
		資料處理科	6 班	198 人
		應用外語科	6 班	178 人
		綜合職能科	3 班	38 人
		合 計	30 班	893 人
	進修部	商業經營科	4 班	49 人
		資料處理科	3 班	49 人
		商用資訊科	3 班	41 人
		多媒體技術科	3 班	35 人
		合 計	13 班	174 人
	總 計		43 班	1,067 人
聯絡資訊	電 話	049-2222269	傳真號碼	049-2240548
校 址	540 南投縣南投市三和里彰南路一段 993 號			

調查基準日：107 年 4 月 18 日

國立南投高商校務發展計畫

中華民國 107 年 4 月 23 日訂定

壹、前言

本校創立於民國 44 年，時為縣立初級商職，僅招生二班，至民國 50 年奉准增設高級部；民國 53 年兼設補習學校；民國 57 年停招初級部，校名改為「台灣省立南投高級商業職業學校」；民國 62 年實施分科教育，設有會計統計科、綜合商業科及文書事務科等三科；民國 72 年增設延教班（實用技能學程）；民國 77 年增設資料處理科；民國 78 年增設國際貿易科；民國 88 年增設應用外語科；96 學年度試辦綜合高中四班；97 學年度增設高職特教班綜合職能科一班。唯 104 學年度因應教育政策、產業環境改變及社區需求，停止招收綜合高中，調整科班以全力發展技職教育特色。目前日間部設有商業經營科、會計事務科、資料處理科、國際貿易科、應用外語科及綜合職能科等合計三十班；進修部設有商業經營科 4 班和資料處理科 3 班等二科 7 班、實用技能學程多媒體技術科 3 班、商用資訊科 3 班等二科 6 班，合計為 13 班，全校總計 43 班。

本校位於南投縣縣治所在地南投市區內，人文薈萃；西瀕南崗工業區，商賈雲集，為南投縣唯一以商業為主之職業學校，肩負在地商業教育基層人力之重責，培育菁英人才，辦學績效深獲肯定。然因本校當初以縣立創校，至民國八十年代前期校地仍有過於狹隘，設備略顯老舊之遺憾。近年來，透過高職優質化、均質化計畫的執行以及經費挹注下，不僅校園軟硬體汰舊更新，在全體具高度教育熱忱的師長、家長、校友們齊心合力努力經營下，學生升學及技能表現蒸蒸日上，「誠敬勤實」優良學風薪火相傳，鞭策投商努力迎戰當年十大省商之最高榮譽，成為永續發展之卓越技術型高中。

貳、計畫依據

- 一、技術及職業教育法
- 二、高級中等教育法
- 三、職業學校群科課程綱要
- 四、職業學校群科課程設備基準
- 五、教育部國民及學前教育署補助高級中等學校設備更新要點
- 六、教育部推動之技術型高中學校各項教育政策

參、計畫緣起

時代進入廿一世紀，國際局勢瞬息萬變，科技發展日新月異。值此同時教育也必須因應時代的演進而有所革新，為了符合國家未來教育政策及技職教育發展方向，必須重新規劃學校未來的發展方向。

學校成立至今已逾一甲子，辦學目標始終秉持著術德兼修、文武合一；強民裕財、富國興商的優良傳統，孜孜不倦作育英才，為國家社會培育無數各行各業的菁英。為使學校未來發展有準確方向而不致失焦，特訂定校務發展計畫，作為依循之準則與目標。希望透過計畫的執行、配合均質化、學校本位課程及高職優質化計畫，達成四大特色目標：專業精進目標、創意活力目標、全人發展目標、終身學習目標。

肆、計畫期程

自 107 學年度至 111 學年度共 5 年，並定期滾動式逐項檢討改進。

伍、全校 SWOT 分析

因素	優勢 (S)	劣勢 (W)	機會 (O)	威脅 (T)
學校環境規模	<ol style="list-style-type: none"> 1. 創校歷史逾甲子，學風淳樸。 2. 校園小而精緻，教學及行政設備新穎。 3. 學制多元，設有職業類科、綜合職能科進修部、實用技能班。 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 校地徵收已完成一部分，但仍有一部分尚未完成，影響校園整體空間規劃時程。 2. 校園部分空間較小如社團、體育活動空間受限。 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 位處市區中心位置，方便結合社區資源。 2. 各式計畫經費挹注，例如高職優質化，對學校環境的改善助益良多。 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 南投地區公立高中職多，影響招收優秀之在地國中生。 2. 產業需求類科變異大，學校類科難以因應及轉型。 3. 鄰近商圈，周圍道路較小，易受影響。
內部條件	<ol style="list-style-type: none"> 1. 學生升學率及證照及格率在相關輔導業務推動下逐年提升。 2. 取得電腦軟體應用乙級證照數逐年增加。 3. 近年盡力經營之下，學生入學成績有所提升，有利於教師教學及學生學習。 4. 學生在品德常規及服儀、禮儀方面有顯著進步。 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 本校為高職學校，學生之共同基礎科目能力，普遍較高中學生為弱。 2. 受升學主義影響，學生就業意願較低，影響對非升學科目的學習態度。 3. 在少子女化及免試入學雙重影響下，未來學生素質將可能逐漸下降。 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 生源多為南投地區，學生個性純樸，可塑性高。 2. 教育政策強調重視個別差異，因材施教，給予均等發展機會，可協助學生發展多元潛能。 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 社會及家庭結構多元性，經濟弱勢學生逐漸增加。 2. 就讀科別，仍以分數為高下作選擇，難以適性發展。 3. 出生率逐年下降情況下，鄰近台中市政府增設完全中學，且學校非處於都會區，招收優秀學生日漸辛苦。
學生素質與學習				

因素	優勢 (S)	劣勢 (W)	機會 (O)	威脅 (T)
軟硬體設施	<ol style="list-style-type: none"> 1. 各科專業教室充足，可提供教師最佳之教學準備以及學生學習場所。 2. 本校為南投縣即測即評檢定承辦場所，能提供合乎檢定需求之設備。 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 校內經費有限，實習設備更新速度趕不上新課程之變動及產業的變遷需求。 2. 行政異動頻繁，軟硬體規劃難有整體性。 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 高中職均質化及優質化經費挹注校內設備更新，可彌補部分資源問題。 2. 上級對老舊校舍更新規劃日益重視。 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 整體教育經費不確定，日益緊縮下，對未來設備增購以及維修保養有不利影響。 2. 主管教育機關每年挹注經費有限，各處室分配數額難以做全面性規劃。
師資專業與結構	<ol style="list-style-type: none"> 1. 教職員年輕化、專業化，富服務熱誠。 2. 教師對於教學業務以及學生管理工作犧牲奉獻，對於各項校務活動推展亦能夠積極投入。 3. 全校有 2/3 教師具有碩士以上學位，專業能力及教學熱忱具佳。 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 因員額控管需聘用代理教師，對於學校教師穩定，以及學生學習習慣較為不利。 2. 因應 108 新課綱，課程時數調整，部分教師調度上恐仍有困難性。 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 政府推動教師增能（非）學分班，以利教師終身學習之需。 2. 全國在職教師進修類別多元，且目前正積極辦理精進教師專業發展計畫，能有效提升教師專業及教學能力。 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 少子女化時代來臨，教師任課時數需調整及整合。 2. 因應少子女化，教師員額必須有所保留，以因應未來需求。

因素	優勢 (S)	劣勢 (W)	機會 (O)	威脅 (T)
學務與輔導	<p>1. 重視學生之生活便利性、安全性及健康，如學生專車、團膳招標、學生健康檢查，並積極推動交通安全教育。</p> <p>2. 學校與學生溝通管道暢通，並辦理各項民主法治競賽活動及開辦類型豐富且多樣之社團活動。班聯會、社聯會等學生自治組織之運作以及各項會議之推動，能促進學校與學生之間的良性互動。</p>	<p>1. 學生自主意識抬頭，對活動需求多樣化，學校限於經費、場地及設備，不易達成。</p> <p>2. 導師與學務人員責任與工作負擔日漸加重，親、生、社會對於導師及學校的要求則日益升高。</p>	<p>1. 上級單位推動落實民主法治教育後，有助學生守法觀念提升。</p> <p>2. 政府投入大量經費，辦理增進親師關係相關活動，並積極辦理各種諮商輔導研習，增進教師輔導知能。</p>	<p>3. 少子女化，家長對於學生過於寵愛，增加輔導的困難度。</p> <p>4. 主管教育行政機關經費補助及支援人手不足，致使輔導工作推動及活動辦理，負荷較沈重。</p> <p>5. 學生社經背景歧異，對生涯規劃無定見，在性格上挫折容忍度亦較低，需投入更多輔導工作。</p> <p>6. 教官退出校園，影響學務管理及人力資源配置。</p>

因素		優勢 (S)	劣勢 (W)	機會 (O)	威脅 (T)
	行政資源	<ol style="list-style-type: none"> 1. 行政人員各本職責積極推動校務，並熟稔行政業務具行政專業，且學習能力強、彈性好，對推動校務卓有貢獻。 2. 教師能配合行政業務推動運作，建立良好互動。 3. 重視教師權益，並能嚴格依規定執行學校經費之運用。 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 學校規模小，行政人員減授時數較少，行政編制較無彈性，部分同仁工作量及權責分配不一致，造成勞逸不均。 2. 校園維護以及採購方面亦因庶務工作龐雜，在工友編制縮減下，導致校園修繕及美化工作負擔較重。 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 承辦上級委辦專案業務，增加經費來源。 2. 行政效能及辦學績效受肯定。 3. 學校接受教育部各項委辦業務，可增加學校行政資源。 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 政府囿於財政問題，緊縮人員編制，未來部分人員遇缺不補，對於推動校務勢必產生影響。 2. 政府專案及各項計畫推動等相關業務增加，現有行政人員編制不足，人力調度略顯捉襟見肘。
外部條件	政策導向	<ol style="list-style-type: none"> 1. 政府推動證照制度，使技職學生能於畢業後擁有一技之長。 2. 推動技職體系第二條國道，提供技職升學管道。 3. 技職體系本位課程，推動建立職校本位特色。 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 高職被視為非主流教育，技職教育相對弱勢。而在社區化政策推動下，需留意招生來源之變化及影響。 2. 高職課程較多樣，不利學生轉學、轉科、重修學分。 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 技術型高中教育兼顧升學導向後，升讀技專校院升學率提高。 2. 配合社會環境變遷與需求，高職學制在 108 年群科課程綱要實施後，課程定位將更明確，未來在學校發展方向及課程規劃將更為有利。 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 因應 108 年群科課程綱要實施後，學校編制及各科課程結構、師資結構、教學設備配置各方面可能有所衝擊。 2. 教改變化速度加快，教師觀念及心態較難同調。

因素	優勢 (S)	劣勢 (W)	機會 (O)	威脅 (T)
社區資源	<ol style="list-style-type: none"> 1. 重視與社區之聯繫及互動，如借用學校場地供作社區活動場地、藉校慶等活動機會邀請社區人士參與，促進彼此交流。 2. 鼓勵學生參與社區及對外活動，如辦理學生志願掃街服務。 3. 辦理高中職均質化，與鄰近學校建立良好互動關係。 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 校地較小、設施較少，相對不易提供資源與社區進行交流與互動。 2. 南投地區學生家長社經地位較不佳，無法支援學校豐富資源。 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 政府政策推動，透過與學校單位合辦政令宣導活動，共創雙贏。 2. 政府推動證照制度，有利於本校提供社區居民就近報名、檢定與發證的機會。 3. 大學校院與高中職建立策略聯盟，增加學校曝光度。 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 政府經費資源較少，不易增加辦理與社區互動之活動。 2. 社區大學課程種類多、開課彈性大，致本校辦理推廣教育班成效較不理想。 3. 經濟不景氣，影響社區校友在財力及物力之支援。
產業發展	<ol style="list-style-type: none"> 1. 目前產業界仍須基礎產業人才，需技職教育體系培育人力資源。 2. 學校與南崗工業區毗鄰，基礎產業人力就業佳。 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 學生畢業後，職業能力未臻成熟，影響就業機會及意願。 2. 部分企業重視知名大學院校文憑，以致技職學生就業機會較為不利。 3. 技職畢業生薪資水準相對不高，學生接受度低。 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 景氣好轉後，業界需才仍應孔急，學生仍可先就業，再透過在職進修方式進行繼續教育。 2. 十二年國教推動適性輔導，家長對技職教育觀念已有改變，利於學生選擇技術型高中。 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 台灣產業轉型，AI 的來臨，需創新及紮實的基礎能力，對技職體系學生將面對考驗。 2. 產業需求類科變異大，學校類科難以因應及轉型。

因素	優勢 (S)	劣勢 (W)	機會 (O)	威脅 (T)
家長參與	1. 家長對學生未來發展關心程度逐漸增加。 2. 家長熱心參與、支持學校活動，充分信賴本校教學及輔導方式。 3. 家長普遍希望子弟考上理想學校。 4. 家長會熱於參與學校事務及互動交流。	1. 家長重升學、輕技職，推動技職教育不易。 2. 家長社經條件普遍不佳，協助學校經費十分有限。 3. 家長忙於生計，無暇參與學校活動。	1. 主管教育行政機關政策推動家長會組織之健全發展，全力支持學校，有助於建立穩定且長期之夥伴關係。 2. 教育主管機關近年來逐漸重視親師關係，投入經費辦理各項活動。	1. 單親、隔代教養或弱勢家庭日益增加，家長忙於家計，對子弟疏於管教或對學生課業不甚關心，造成此類家長對學校校務參與意願不高。 2. 多數家長，不甚了解校務。 3. 家長對於子弟過於縱容，對學校又不甚了解的普遍現象，易造成輔導管教等層面之誤會。

陸、學校發展願景、理念與目標

一、發展願景—DREAM

十二年國教成就每個孩子，南投高商讓每個孩子夢想實現。

- (一) D (Duty) : 誠實負責
- (二) R (Respect) : 尊重生命
- (三) E (Equality) : 萬物平等
- (四) A (Action) : 力行實踐
- (五) M (Mercy) : 胸懷慈愛

二、發展理念

- (一) 學生第一：一切教育措施以學生學習為前提。
- (二) 教學為先：提供優質教育環境，發揮教師專業自主。
- (三) 行政效率：建構行政績效，卓越創新的服務團隊。
- (四) 社區參與：結合家長、校友、社區為學校教育的最佳合夥人。

三、辦學策略

- (一)三品教育，建構學生健全人格。
- (二)創造思考，培養國際競爭能力。
- (三)適性揚才，提供多元展能環境。
- (四)專業自主，提升教師教學品質。
- (五)行政效率，橫向溝通建立共識。
- (六)社區參與，爭取認同永續經營。

四、發展目標

- (一)適性育才，多元智慧。
- (二)優質卓越，創新發展。
- (三)全人教育，終身學習。
- (四)全球視野，永續發展。

依學校願景與發展特色訂定校務發展計畫近程、中程、長程計畫：

發展期程	階段目標
近程計畫 (107年8月1日至108年7月31日)	<ol style="list-style-type: none"> 1. 配合新課綱，規畫以素養導向式學習、適性揚才和有效教學，培養學生自主學習、溝通表達和獨力思考能力之總體課程計畫。 2. 推動教師社群，強化教師專業發展，提升教學品質。 3. 改善學生學習設備，營造優質校園環境。 4. 課程統整，創新多元，營造學校特色。
中程計畫 (108年8月1日至110年7月31日)	<ol style="list-style-type: none"> 1. 配合新課綱實施，妥善規劃課程，擴展學生學習面向和發展學校特色。 2. 善用有限資源，聚焦核心業務，推動效能改革。 3. 發展國際移動力與培養學生的前瞻應用能力。 4. 收回被佔用校地，活化學校空間運用。
長程計畫 (110年8月1日至112年7月31日)	<ol style="list-style-type: none"> 1. 推動學校永續經營及辦學特色發展。 2. 落實「十二年國民基本教育課程綱要」核心素養及課程目標，實現以學習者為中心的教育，發揮技高教育使命。 3. 強化學生國際移動力與世界接軌。 4. 持續落實各項教育政策，學校永續經營。

透過校務會議、教務會議、課程發展委員會與各科教學研究會凝聚共識，建立本校 Dream come true 責任、尊重、平等、行動、慈愛的學校願景，及專業精進、創意活力、全人發展及終身學習的發展目標，培育學生具備商業、資訊及外語的核心能力，如圖 1 所示。

本校課程發展核心工作小組依據本校願景目標及《十二年國民基本教育課程綱要》，規劃本校 108 新課綱課程與學校優質化的方向與實施策略，作為課程發展滾動修正的基礎，以期落實新課綱核心素養的精神和技術型高中務實致用的目標。



圖 1 本校學校願景及學生圖像

根據本校發展的願景、目標及 SWOTS 矩陣分析，擬定實施策略之架構，且經校內研擬、專家諮詢、校務會議建立共識，期能善用優勢、補強弱勢、掌握機會、並突破威脅，在全校教師同仁的共同努力、家長的全心支持、社區資源的協助及政府政策和經費的挹注下，傳承和培育優良技術人才，以彰顯本校落實務實致用的精神和發展的定位。

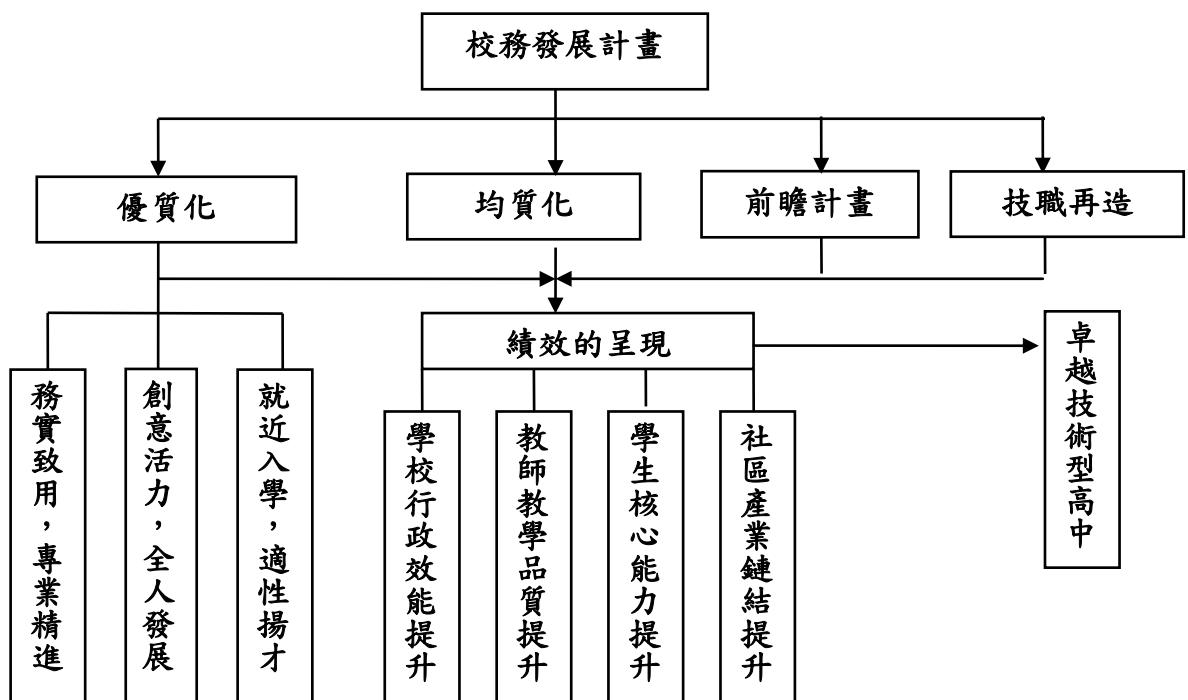


圖 2 校務發展計畫與目標



國立南投高級商業職業學校

教務處發展計畫書

(民國 107 年 8 月至 112 年 7 月)

柒、各處室發展計畫

一、教務處

(一)計畫緣起

隨著近年教育改革及轉型，技職教育體系持續面臨結構上的改變，過去以培養基層就業人力為主的職業技能教育，因家長期望及四技二專升學進路暢通，技術高中學生升學趨勢已成為主流，傳統的課程結構與教學方式無法符合產業及學生需求，創新的教學思維與課程設計，方能培育學生具備升學與就業雙重能力。十二年國民教育免試入學的實施、新課綱「自發、互動、共好」的理念與適性揚才的願景、少子化的衝擊、社會經濟結構及教育政策的變革，教務發展所面臨的挑戰與日俱增，課程與教學的規劃及實施必須因應調整，因此制訂本處之發展計畫。

(二)SWOT 分析

因素	條件
S(優勢)	<ol style="list-style-type: none">1. 教職同仁年輕有活力，教學認真，服務熱忱，績效良好。2. 專任教師均為合格教師，師資陣容堅強，七成具有碩士學位。3. 網路普及、電腦軟硬體成本降低，教務行政工作資訊化、網路化。4. 教務行政同仁負責盡職，積極投入教務工作，使教務工作得以順利推展。5. 技職體系升學管道暢通，升學率穩定成長。6. 108 年新課綱即將實施，提供學生適性課程，增進多元發展之機會。
W(劣勢)	<ol style="list-style-type: none">1. 南投地處偏遠，人口外流嚴重，生源不足。2. 多數家長仍以高中學校為優先選擇，觀念深植不易改變。3. 就業市場轉趨疲弱，就業機會減少，技術高中畢業生不易謀職。4. 校地較小，未來選修及分組課程實施後將增加空間需求，教室略顯不足。
O(機會)	<ol style="list-style-type: none">1. 職業教育兼顧升學導向後，辦學績效容易呈現，能吸引學生就讀。2. 產業景氣不佳，擁有一技之長能吸引部分家長及學生認同。3. 與社區人士互動日益增加，學校辦學理念受到肯定。4. 12 年國教實施，學生就近入學比例高。5. 技專校院繁星計畫等多元管道，增加學生升學機會。6. 本校獲教育部高職優質化經費補助，挹注經費辦理活動及擴充軟硬體設備，提升辦學績效並成為優質技術型高中。
T(威脅)	<ol style="list-style-type: none">1. 教務行政工作繁重，行政與教學難以兼顧，影響兼行政職意願。2. 生育率降低，未來學生減少，招生壓力日益增加。3. 未來技專考招制度未定，增加家長對於學生升學進路之疑慮。4. 基礎及專業知識進展快速，知識替代週期縮短，教師傳統教學、評量方式無法因應學生未來就業需求。5. 12 年國教實施後，免試入學學生程度差異大，未來升學績效不易展現。

(三)計畫目標

依據 SWOT 分析，學校未來所面臨的挑戰在於知識快速發展、少子女化、十二年國教入學制度改變、新課綱實施及考招改革未定。為使學校能夠面對這些問題的挑戰，特擬定四項發展策略目標，以發展學校特色，並強化學生商業、資訊及外語核心能力，未來學生能夠取得專業證照，且能繼續升學進修。透過與家長充分的宣導與溝通，增強社區人士對本校信心，避免少子化問題衝擊，達成就近入學、適性揚才之目標。

在教師專業成長部分，為使學生習得符合未來就業所需知能及技能，教師也必須透過不斷的進修充實專業知能，並學習運用資訊科技輔助教學，適時進行自我評鑑。因此，教務處積極推動教師專業發展，辦理各項研習活動並鼓勵成立學習社群，透過共備、觀課及議課，提升教師專業成長，進而增進學生學習成效。教務工作發展四個策略目標為：

1. 落實課程綱要理念，自發互動共好。
2. 配合校務發展計畫，發展學校特色。
3. 規劃適性多元課程，提升學習成效。
4. 推動教師專業發展，創新教學評量。

(四)計畫內容(實施期程：107 年 8 月～112 年 7 月)

教務工作攸關學生及學校未來發展，為提升課程與教學品質，必須健全課程發展、創新教學方法及運用多元評量，且針對學習成就優異及待加強的同學實施增廣及補救教學。為此必須加強常態性之教務工作，以達成教務工作發展目標。

1. 持續性工作

計畫項目	具體作法	經費需求(單位：千元)		備註
		經常門	資本門	
健全課程發展 推動正常教學	1. 召開課程發展會議，發展校本課程。 2. 定期召開各科教學研究會議。 3. 依課程綱要進行課程選修與開課。 4. 進行教師專業配課與正常排課。 5. 實施課堂巡查管理。 6. 進行教學進度查核。 7. 進行作業抽查。	10(107-111) 20(107-111)	無	

計畫項目	具體作法	經費需求(單位:千元)		備註
		經常門	資本門	
進行增廣教學 實施補救教學	1. 辦理第八節及寒、暑期課業輔導。 2. 辦理晚間自習自學班。 3. 辦理增廣及補救教學。 4. 針對學習成效落後同學辦理重補修。	無	無	
安排實習教師 協助實習成長	1. 接受實習教師申請。 2. 安排實習教師課程與教學輔導。	無	無	
推動教師專業 鼓勵研習成長	1. 辦理各科教學研究會及彙整會議資料。 2. 每學年辦理各科教學觀摩, 並逐步推動公開觀課。 3. 辦理各項教師研習。 4. 鼓勵教師進行短、長期之學分及學位進修。 5. 推動教師專業發展及製作數位教學檔案。	50(107-111) 50(107-111)	無	
進行教材評選 鼓勵教材編纂	1. 召開選書會議, 決議教科書選用。 2. 每學期末針對教科書進行驗書。 3. 鼓勵教師自編教材。 4. 鼓勵教師製作數位教材。	10(107-111)	無	檔案資料匣
多元教學評量 進行補救輔導	1. 實施段、期考等多元評量測驗。 2. 三年級實施升學模擬考。 3. 段、期考及模擬考優良同學公開頒獎予以鼓勵。 4. 提供段、期考評量待加強名單予輔導室進行親師聯繫。 5. 學期末補考作業。	600(107-111)	無	影印紙、油印紙
協助弱勢族群 建立助學機制	1. 補助或減免弱勢學生課業輔導費。 2. 辦理各項助學金申請。 3. 依學生需求提供就學相關協助。	無	無	

計畫項目	具體作法	經費需求(單位:千元)		備註
		經常門	資本門	
落實學籍管理 健全學習歷程	1. 辦理新生招生與報到。 2. 學期初辦理註冊業務。 3. 辦理學籍登錄及轉、出入作業。 4. 辦理休、退學業務。 5. 辦理轉學生學分抵免作業。 6. 學生學習歷程登錄與管理。	無	無	
辦理升學作業 提昇升學成效	1. 辦理大學學測及指考報名工作。 2. 辦理大學各種入學管道報名工作。 3. 辦理四技二專統測報名。 4. 辦理四技二專各種入學管道報名。	無	無	
建置網路環境 強化資安管理	1. 規劃及維護校園網路環境。 2. 網路設備維護及採購。 3. 校園電子信箱建置與維護。 4. 協助辦理各科資訊融入教學。	40(107-111)	350(107) 350(108)	伺服器及 無線基地台
建置 e 化環境 維護教學設備	1. 合理劃分教學空間及設備配置。 2. 定期進行教學設備檢視與維修。 3. 進行 e 化教學設施採購。 4. 辦理特別教室及教學設備借用。	200(107-111)	100(107-111) 100(107-111) 1800(107) 70(107) 400(109) 500(109)	設備維修 課桌椅更新 電子講桌更 新 教室無線擴 音 投影機更新 教室無聲廣 播螢幕更新
辦理語文競賽 推廣多元能力	1. 辦理校內國語文暨鄉土語文競賽。 2. 報名校外國語文暨鄉土語文競賽。 3. 選手培訓及參加全縣語文競賽。	5(107-111)	無	
辦理招生宣導 獎勵就近入學	1. 辦理社區國中招生宣導。 2. 製作招生文宣及物品。 3. 規劃訂定獎學金辦法。 4. 頒發就近入學及成績優異獎學金。	10(107-111) 40(107-111) 300(107-111)	無	

計畫項目	具體作法	經費需求(單位:千元)		備註
		經常門	資本門	
推動特殊教育 健全特教業務	1. 擬訂特教工作及相關計畫。 2. 協辦特教學生鑑定事宜。 3. 協調特教班級課程安排。 4. 充實特教之設備，並推廣應用。 5. 實施特教教學活動。 6. 辦理特教研習活動。 7. 辦理特教學生追蹤調查與輔導。 8. 辦理特教校內外各項競賽活動。 9. 其他有關特殊教育事項。 10. 其他上級臨時交辦事項。	5(107-111) 15(107-111) 400(107-111) 600(107-111) 15(107-111) 150(107-111) 8(107-111) 10(107-111) 5(107-111) 5(107-111)	250(107-111)	推動特教業務經常門 綜合職能科 設備

2. 特殊性工作

為達成發展學校特色，本校於 97 學年度起獲高職優質化經費補助，配合優質化目標積極推動與執行各子計畫，提升教師教學品質及學生學習成效。

專業精進目標：

策略目標	具體行動(作法)	經費需求 (單位:千元)		備註(若不需要,請 寫"無")
		經常門	資本門	
配合課綱實施 規劃適性課程	1. 成立核心小組規劃研商新課綱相關議題。 2. 辦理新課綱教師專業發展相關研習活動。 3. 建立多元選修開課、選課機制。 4. 研擬新課綱配套措施並依實施情形檢討修正。	20(107-111)	無	
高中職優質化 計畫執行彙整	1. 高職優質化計畫彙整及成果呈報。 2. 優質化子計畫修訂及執行。	無	無	計畫經費
承辦綜高課程 填報及審查	1. 全國綜高課程線上填報。 2. 全國綜高課程審查。	1,500 (107-111)		

創意活力目標：

策略目標	具體行動(作法)	經費需求 (單位：千元)		備註(若不需要,請 寫"無")
		經常門	資本門	
外籍學生共學 增進國際視野	1. 每年接待扶輪社外籍學生，增進本校學生國際交流機會，提升國際視野。 2. 安排外籍生就學、課程及活動等相關事宜。	無	無	

(五) 經費預算 (單位：千元)

類別	策略目標	經常門						資本門					
		107	108	109	110	111	112	107	108	109	110	111	112
一般性	推動正常教學	30	30	30	30	30							
	推動教師專業	100	100	100	100	100							
	鼓勵教材編纂	10	10	10	10	10							
	多元教學評量	600	600	600	600	600							
	建置網路環境	40	40	40	40	40		350	350				
	維護教學設備	200	200	200	200	200		2070	200	1100	200	200	
	辦理語文競賽	5	5	5	5	5							
	獎勵就近入學	350	350	350	350	350							
	健全特教業務	1213	1213	1213	1213	1213		250	250	250	250	250	
特殊性	配合課綱實施	20	20	20	20	20							
	綜高課程審查	1500	1500	1500	1500	1500							



國立南投高級商業職業學校

學務處發展計畫書

(民國 107 年 8 月至 112 年 7 月)

二、學務處

(一)計畫緣起

「學生事務處」的主要工作在於協助學生適應在校之生活及培養其人際互助合作之正面態度。國際 21 世紀教育委員會曾提出教育應培養學生學習的「四大本事」：學習認知、學習做事、學習合作及學習生存。新世紀的學務工作必須結合社會發展及青少年次文化的關懷，故本校學務工作之目標，除了培養學生良好的生活常規，建立學生正確的道德判斷外，更希望能經由「教學」與「活動」的結合，透過各類服務學習活動，引導學生體驗、省思與實踐，進而促進學習與成長的腳步。

(二)SWOT 分析

因素	條件
S(優勢)	<ol style="list-style-type: none">1.學生來源多為南投地區子弟，獨特的天然美景與純樸的民風特性，造就學生善良的本性，有利推展學務工作。2.教職同仁團結合作，關懷學生、照顧學生，學生常受此正向感動而增進學習效率。3.教師年輕有活力、學歷高、有衝勁，與學生互動良好，班級經營容易。4.兼辦高職類科與綜合高中，學生擁有多元學習管道，在各式活動或是學習過程中能激發不同的創意火花。5.定期召開學務會議、導師會議等，經驗交流，意見溝通，有利於學生生活管理及輔導。6.學生建議管道暢通，透過班會、班社聯會、週記、宿舍幹部會議等方式，廣納學生意見以為學校政策施行之參考。7.積極規劃多樣新增社團，提供學生多元適性之體驗。8.實施午餐團膳，提供師生營養衛生之均衡飲食。9.重視衛生教育、落實環保工作，校園雖小，卻整潔溫馨，足夠提供學生良好的學習環境。10.宣導服務學習理念，辦理志工團隊訓練，落實志願服務認證，促進學生身心健全發展。

因素	條件
W(劣勢)	<ol style="list-style-type: none"> 1. 社團活動場地及設備均告不足，許多社團無專用辦公室，無適當空間可儲存社團資料和器材，造成部份社團傳承與發展不易。 2. 校地小，體育活動空間有限，雖於 98 年完成體育場建置、100 年體育場典禮台完工，但仍欠缺專業及風雨球場，對推展體育運動仍有影響。 3. 部分家長忙於工作或者單親、隔代教養等因素，關懷度尚待加強。 4. 音樂文化刺激較為不足，且南投地區子弟多屬經濟弱勢，藝術音樂素養仍有待提升。 5. 學務工作多元且多樣，訓育業務負擔日重，人員編制不足。 6. 升學氣息濃厚，課業繁重，學生漸缺乏運動時間，舉辦活動之質與量難以兼顧。
O(機會)	<ol style="list-style-type: none"> 1. 定期召開各項會議（如導師會報、班聯會、社聯會等），必要時運用「意見調查表」蒐集各方意見，師生意見充分溝通，辦理各種活動更可順利成功。 2. 落實民主法治教育，學生守法觀念深固，領導幹部越發認真負責，有利於班聯會、社聯會等學生自治組織之運作。 3. 學生活潑、學習認真，對各項活動與競賽均有濃厚興趣。 4. 持續辦理優質化高職申請及執行，相關設備購置使活動推行更加完備。 5. 學生宿舍餐廳，採 OT 方式公開上網招標，又定期召開伙食委員會及團膳督導小組會議，隨時檢討缺失，伙食滿意度提高。 6. 校地小，校園之整潔與安全維護容易，營造「小而美」「小而精緻」之校園特色。
T(威脅)	<ol style="list-style-type: none"> 1. 社會經濟不景氣，急待協助學生日益增多。 2. 遭受少子女化衝擊與社會倫理道德觀漸弱的影響，學校需花費更多心力導正學生觀念並與家長溝通交換意見。 3. 升學主義掛帥，給予學生更多壓力，課外活動時間減少，五育難以均衡發展。 4. 學生自主意識抬頭，對多樣化社團活動有強烈需求，囿於場地、設備、和經費緊縮之衝擊，難以完全符合學生需求。

(三)計畫目標

1. 建立創意多元的活力校園
2. 建構和諧關懷的溫馨校園
3. 營造尊重人權的法治校園
4. 創造社區互動的學習環境
5. 落實品格教育的道德環境

(四)計畫內容(實施期程：107年8月～112年7月)

為達成上述計畫目標，學務處積極努力推動下列各項工作：

1.一般性(持續性)工作

學務處負責所有學生相關事務，工作內容指標為學生氣質的培養、心志的成長、體格的訓練、應對的態度及整體學習環境的和諧安定，為完成上述一般性工作，計畫項目、具體作法及所需經費如下：

計畫項目	具體作法	經費需求(單位：千元)		備註
		經常門	資本門	
推行生活教育 培養學生健全 品格	1.加強生活教育，辦理生活榮譽競賽。	10(107-111)		
	2.交通服務隊組織訓練。			
	3.班級自治幹部研習。			
	4.辦理服儀檢查及安全檢查。			
	5.輔導管教獎勵及愛校服務。			
	6.利用朝會、週會時間進行品德教育及安全宣導。			
	7.辦理住宿生、賃居生生活輔導。	8(107-111)		
	8.辦理品格教育系列演講或邀請藝文團體融入戲劇、音樂演出。	20(107-111)		

計畫項目	具體作法	經費需求（單位：千元）		備註
		經常門	資本門	
辦理多元活動 激發學生成長 潛力	1.加強民族精神教育，慶典活動教室佈置。 2.辦理新生成長營隊。 3.成立各類社團、畢聯會、學生、班聯會等學生組織。 4.辦理三年級畢業校外教學參觀活動。 5.辦理民主法治暨生活教育校外教學參觀活動。 6.辦理全校模範生選拔。 7.辦理各項創意競賽：校慶主題標語競賽、歲末聯歡社團動態成果展等。	8(107-111) 50(101-111) 70(107-111) 40(107-111) 5(107-111) 8(107-111)	20(108)	
重視學生權益 營造校園民主 環境	1. 加強人權與法治教育宣導。 2. 透過班級、社團等團體的互動與討論，增加學生自治經驗。 3. 透過民主參與過程，提升學生法治觀念。 4. 學生可利用學生會、社聯會、週記、宿舍管理委員會及服裝檢討會議等相關會議，表達看法與意見。 5. 對於學生反應事項審慎回應，並加以適時說明。 6. 提升學生宿舍設備，提升學習生活品質。	10(107-111) 150(107-111)		

計畫項目	具體作法	經費需求（單位：千元）		備註
		經常門	資本門	
建立「教訓輔三合一」輔導新體制 強化輔導功能	<ol style="list-style-type: none"> 1.與輔導室、教務處密切合作，採行所謂「三級預防」及各類有效輔導措施。 2.貫徹導師責任制，落實照顧每一位學生的教改目標 3.定期召開學務會議、導師會議等，集思廣益，提升輔導與管教學生之知能。 4.依據德行評量修正之精神，落實導師對學生的了解與資料記錄。 5.宣導性別平等觀念。 6.連結道德及品格教育網站，提供多樣分享資料。 	20(107-111) 10 (107-111)	20(108)	影印機、印表機等設備租用或更新

計畫項目	具體作法	經費需求（單位：千元）		備註
		經常門	資本門	
活用學校空間 推展師生體適能	1.體育教學規劃。 2.組訓運動代表隊。 3.參加校際各項體育競賽。 4.辦理班際各項體育競賽 5.師生體適能檢測實施。 6.辦理校慶運動大會。 7.更新體育用品及設備。	40(107-111) 70(107-111) 30(107-111)	15(108)	
導引家長參與 校務完整運用 社區資源	1. 每年召開家長代表及委員會。 2. 協辦親師座談會，增進家長及學校互動了解。 3. 邀請家長參加學校各項會議及慶祝活動。 4. 建置家長會網頁，加強訊息傳遞。	10(107-111) 10(107-111)		

2. 特殊性工作

除上述一般性工作事項外，為適應社會的急遽變遷、學生多元的智能發展，如何啟發學生多元智慧，以應付未來社會的多重挑戰，學務處規劃了音樂學習、國際教育、服務學習、社區藝文等特殊性工作事項，相關計畫項目、具體作法及所需經費如下：

計畫項目	具體作法	經費需求（單位：千元）		備註
		經常門	資本門	
發展音樂課程社團 提升學生藝術素養	1. 購置音樂社團及音樂課程所需樂器、維護既有樂器。 2. 辦理音樂競賽及演出。 3. 持續開辦音樂性社團，如管樂社、吉他社及音樂賞析等社團提供同學選修。 4. 提供學生公開演示樂器學習成果，增進學習動機。	30(107-111) 10(107-111) 10(107-111) 10(107-111)		

計畫項目	具體作法	經費需求（單位：千元）		備註
		經常門	資本門	
推展服務學習活動 養成學生服務態度	<ol style="list-style-type: none"> 1. 發放服務學習手冊，方便學生記錄服務內容。 2. 擴大推動服務學習時數登錄網站。 3. 結合社區發展，支援大型社區活動。 4. 輔導學生參加青輔會舉辦服務學習基礎訓練、特殊訓練。 5. 鼓勵學生自組團隊從事服務學習，並參與觀摩交流。 	10(107-111) 20(107-111)		
推動國際教育發展	<ol style="list-style-type: none"> 1. 辦理赴日本國際教育旅行。 2. 鼓勵同學參加遊學。 3. 鼓勵參加海外志工活動。 	5(107-111)		
參與社區藝文活動 增進彼此互動認知	<ol style="list-style-type: none"> 1. 鼓勵志願服務，協助社區各項藝文活動。 2. 蒐集在地相關藝文資料，提供全校師生參考。 3. 辦理社區人士及教職人員藝文展，鼓勵社區人士參觀。 4. 建置社區活動服務網站，公告活動資訊及記錄。 5. 邀請社區居民參與學校慶典等相關活動。 6. 參觀在地美術館及藝文展覽活動。 	10(107-111) 10(107-111)		

(五) 經費預算 (單位：千元)

計畫項目		經常門						資本門					
		107	108	109	110	111	112	107	108	109	110	111	112
一般性	推行生活教育	38	76	76	76	76	38						
	辦理多元活動	173	181	181	181	181	8		20				
	營造校園民主環境	160	160	160	160	160	0						
	教訓輔三合一體制	30	30	30	30	30	0		20				
	落實衛生教育	210	210	210	210	210	0						
	加強安全維護	10	10	10	10	10	0						
	推廣體適能	140	140	140	140	140	0		15				
	強化家長會功能	20	20	20	20	20	0						
特殊性	加強樂器課程	60	60	60	60	60	0						
	服務學習活動	30	30	30	30	30	0						
	推動國際教育	5	5	5	5	5	0						
	參與社區活動	20	20	20	20	20	0						
合計		896	942	942	942	942	46		55				



國立南投高級商業職業學校

總務處發展計畫書

(民國 107 年 8 月至 112 年 7 月)

三、總務處

(一)計畫緣起

本校坐落於南投市中心，校地 2.05 公頃，學制除原有商業職業類科以外，於民國 96 設立綜合高中部，民國 97 年增設綜合職能科，因此，如何營造安全優質的教學環境，以因應多元化的需求，是總務處全體同仁努力的目標。加以，在永續節能蔚為時代潮流情況下，總務處將通盤規劃校園各項空間、設施，經由新增永續節能、汰換老舊耗能設施，雙管齊下，期使本校具有永續環保之境教合一環境，更能為社區國家盡一份環保力量。最後，總務處亦是業務單位最有力之後盾，總務處將秉持一貫的服務精神，配合各處室的需求，協助完成各項業務之推行。

(二)SWOT 分析

因素	條件
S(優勢)	<ol style="list-style-type: none">1. 學校規模小而美、小而精緻。2. 學校位處南投市中心，與各機關距離相近，各項公務連繫方便。3. 與社區互動良好，有助於共享資源、共創雙贏。4. 依規定辦理各項採購、定製財貨業務，力求效率、經濟。5. 處室同仁同舟共濟、互相支援，充分發揮專才，提供最有效率的服務。
W(劣勢)	<ol style="list-style-type: none">1. 校地徵收案爭訟多年，居民屢屢透過各種管道抗爭，處理過程繁瑣且壓力沉重。2. 庶務工作繁雜，且面臨工友老化縮編，人員縮編後各項工作應付不暇。3. 學校無專門水電技士，在整體學校水電規劃較難發揮整體通盤之功效。
O(機會)	<ol style="list-style-type: none">1. 活化資產運用，結合社區，拓展基金收入。2. 同仁年輕有朝氣，共同推動校務，方向一致。3. 未來校地完成徵收使用，可整體規劃新建運動場、館，提供更完善的教學環境與活動空間。4. 環保節能觀念普及，益於推行相關措施。
T(威脅)	<ol style="list-style-type: none">1. 學校各項硬體設備逐漸陳舊，維修費支出龐大，易發生潛在危險。2. 學校實施校務基金，經費日益緊縮，各項支出可能受到限縮。

(三)計畫目標

1. 整體規劃校園景觀，加強校園綠美化，建構安全且永續之教學情境。
2. 依規定統整辦理各項採購招標事宜，落實支援服務。
3. 合法完成文高十一校地徵收，進行校地整體規劃。
4. 逐年整建校園硬體設施，提供優質學習環境。
5. 響應政府節能減碳政策，規劃汰換及增設節能設備。
6. 配合規劃運動場、運動設施及教學設備。
7. 定期辦理災害演練，充實同仁防救災能力。

(四)計畫內容(實施期程：107年8月～112年7月)

1.一般性(持續性)工作

學校師生在校進行教學活動，安全及優質之學習環境為首要考量，為建構安全、優質及永續之教學環境，擬定一般性計畫項目、具體作法及所需經費如下：

計畫項目	具體作法	經費需求(單位：千元)		備註
		經常門	資本門	
維護校舍環境 營造優質校園	1.建築設備充分並有效利用。 2.配合學務處落實校園清潔維護工作。 3.建築設備加強管理維護。	無	無	
校園綠化美化 展現境教功能	1.定期修剪花木並施肥。 2.整體規劃校園景觀。	150(107-112)	無	
落實檢測管理 建構安全環境	1.加強建築物安全管理。 2.加強消防安全管理。 3.定期檢修電梯。 4.定期保養飲水機。 5.定期檢測水質。 6.定期高壓電維護 7.加強門禁管理。 8.落實室內空氣品質管理。	85(107-112) 150(107-112) 65(107-112) 100(107-112) 30(107-112) 42(107-112) 1023(107-112)	各年度視 需要提預 算	
妥擬預算計畫 經費執行確實	1.依實際需要擬定預算計畫。 2.適當編製預算確實執行。 3.憑證及現金妥善保管。	無	無	

計畫項目	具體作法	經費需求（單位：千元）		備註
		經常門	資本門	
強化行政支援 提升服務效率	1.配合購置各式教學設備。 2.配合辦理各式採購招標。 3.充實學校軟硬體設施。 4.及時提供支援服務。	無	無	
響應節能政策 汰換老舊設備	1.組成本校節約能源推動小組，並定期開會擬定及檢討節能計畫與成效。 2.編列預算逐年汰換老舊耗能設備。 3.利用各場合宣導節能環保觀念。	無	2400(108) 1500(109)	汰換弘道樓中央空調冷氣申請補助，其中自籌款項為40%

2.特殊性工作

文高十一校地徵收已延宕近二十年，雖於92年取得土地所有權，95年針對地上物提起民事訴訟，現仍上訴中，故擬定具體作法如下列1~8所述，以期早日合法完成徵收，進行校地整體規劃使用，計畫項目、具體作法及所需經費如下：

計畫項目	具體作法	經費需求（單位：千元）		備註
		經常門	資本門	
完成校地徵收 整體規劃校園	1.配合縣政府辦理地上物補查估。 2.聘請專業律師出具法律意見書。 3.與教育部國教署協商可行方案。 4.依縣府查估清冊申請補償經費。 5.依可行方案妥適處理徵收事宜。 6.成立校地規劃小組。 7.完成校地前置規劃作業。 8.申請整地及建設經費。	100(107-112)	無	律師委託費用，每年100千元

計畫項目	具體作法	經費需求（單位：千元）		備註
		經常門	資本門	
整建硬體設施 營造優質校園	1.弘道大樓外牆整修工程 2.弘道樓實習處防漏遮陽工程。 3.規劃新建風雨球場。 4.規劃新建綜合大樓。 5.規劃擴充停車空間。 6.全校校園電力監控軟硬體 7.明遠樓陽台噴彩	無	3,000(108) 600(107) 15,000(111) 70,000(112) 2,000(112) 1,200(109) 1500(109)	(俟校地 徵收完 成) 全校電力 監控軟體 建置

(五) 經費預算 (單位：千元)

類別	計畫項目	經常門						資本門					
		107	108	109	110	111	112	107	108	109	110	111	112
一般性	校園綠化 美化	150	150	150	150	150							
	校園安全 管理	1,495	1,495	1,495	1,495	1,495							
	汰換老舊 設備							2,400	1,500				
特殊性	文高校地 徵收，整 體規劃校 園	100	100	100	100	100							
	整建硬體 設施							600	3,000	2,700		15,000	72,000
合計		1,745	1,745	1,745	1,745	1,745		600	5,400	4,200		15,000	72,000



國立南投高級商業職業學校

實習處發展計畫書

(民國 107 年 8 月至 112 年 7 月)

四、實習處

(一)計畫緣起

十二年國民基本教育政策的推行及產業界對技職人才應具備的實務能力需求，以及因應少子化的衝擊，本校實習工作以培養健全之商業基層人才為目標，考量社會結構及就業市場變遷，悉心規劃各科專業課程，充實各項實習設備，充分整合運用並落實管理，以發揮最大效益；配合技職再造與前瞻基礎建設相關計畫執行，提供學生業界實習與職場參訪的機會、實務經驗的累積與職涯發展的參考；積極辦理各項技藝競賽，並擇優培訓參加全國競賽，且加強輔導學生取得各科相關技術士證照及英語文證照，強化專業技能，培養創新進取及自我發展之能力，以提高學生升學競爭力及就業準備力。

(二)SWOT 分析

因素	條件
S(優勢)	<ol style="list-style-type: none">1. 本校共設有五科：商業經營科、會計事務科、資料處理科、國際貿易科、應用外語科（英文組），各科師資優異，教學認真，年輕有熱忱。2. 教學設備完善且新穎，專業教室獨立，各項實習設備符合教學需求，並建立資源共享機制，有助提高教學品質及設備使用率。3. 積極輔導學生參加乙、丙級技術士檢定，取得會計、電腦、門市、國貿等二張以上證照，合格率逐年提升，輔導績效卓著。4. 落實推廣證照制度，承辦在校生商業類技能檢定、即測即評及發證技術士檢定，便利學生及社區人士參檢。5. 建立技藝競賽校內選手選拔制度，擇優培訓選手參加全國競賽，歷年成績優異。6. 依據性向、意願實施升學及就業輔導，提供學生多元選擇機會，並於畢業後持續追蹤輔導。7. 學生學有專精，廣受企業界喜愛及器重，畢業校友眾多，可提供許多就業資訊。

因素	條件
W(劣勢)	<ol style="list-style-type: none"> 1. 高職常被視為非主流教育，國中畢業生及家長皆以高中為首選，相對使職校的學生來源減少、素質降低。 2. 本校各科商業管理類課程相似性高，學生的專業技能較缺乏差異性，各科特色不易突顯。 3. 大多數學生皆以升學為目標，僅少數具有就業意願，連帶影響部份實習與技能科目之學習態度。 4. 商業類科乙級證照取得不易，語言教學及檢定仍待加強。 5. 與社區相關活動的互動略顯不足，仍未全面建立起社區共同發展之合作關係。 6. 商科學生校外實習單位不易安排，實習工作常限於處理非專業知能之行政雜事，較難發揮成效。 7. 商科畢業生所從事行業多為服務業，技術縱深有限，不易推動產學合作。
O(機會)	<ol style="list-style-type: none"> 1. 職校課程未來將以學群整合為方向，配合新課綱實施，藉由校定選修課程的彈性設計，使學生更能適性發展。 2. 專業教師進修意願高，各校積極辦理教師赴公民營機構研習，並鼓勵教師進行產業研習或研究，有效提升實務教學。 3. 商業服務產業的產值占經濟結構中重要地位，營收比重不斷增加，商業服務基層人才的需求有其市場性與發展性。 4. 大學開放職校學生以統一入學測驗成績入學，加上繁星計畫與推薦甄選名額逐年增加，學生升學管道更為暢通。 5. 四技二專統測，開放跨組加考，增加學生升學管道與機會。
T(威脅)	<ol style="list-style-type: none"> 1. 大學錄取率高且高中生可報考技專院校，就讀高中的學生人數遽增，相對使就讀高職的學生來源減少、素質逐年降低。 2. 少子化及十二年國教實施，招生人數不確定性及學生素質差異性日漸擴大，影響層面甚廣。 3. 私校設科彈性大，招生方式及獎學金高較容易吸引學生，對本校各科招生形成威脅。 4. 社區大學課程種類多、開課彈性大，致本校推廣教育招生不易。 5. 資訊科技進步與來源多元快速，導致軟硬體設備更迭迅速，實習設備更新經費龐大。

(三)計畫目標

- 1.近程目標(107年8月~108年7月)
 - (1)規劃校訂課程，符合業界需求。
 - (2)鼓勵教師進修，推動產學合作。
- 2.中程目標(108年8月~110年7月)
 - (1)配合國家政策，推廣證照制度。
 - (2)充實專業設備，強化專業知能。
- 3.長程目標(110年8月~112年7月)
 - (1)因應國民教育，提供適性實習。
 - (2)加強安全教育，落實設備管理。
 - (3)整合職場資訊，加強就業輔導。

(四)計畫內容(實施期程：107年8月~112年7月)

1.持續性工作

配合新課綱妥適規劃校訂課程，充實並整合各項實習設備，結合理論與實務，強化學生專業技能並加強職業輔導，以培養職場競爭力；另支援國中職業試探與輔導，辦理國中技藝教育學程競賽，使實習設備能充分利用。

策略目標	具體行動(作法)	經費需求(單位：千元)		備註
		經常門	資本門	
規劃適性課程 強化專業知能	1. 配合本校校務發展，各科依據學校課程架構規劃校訂專業與實習科目與學分數。			
	2. 規劃各科選修課程，培養升學或就業準備之人才。			
	3. 強化專業技能，並依個別差異實施增廣或補救教學。			
	4. 辦理各項校內競賽，提升學生學習意願與專業技能。	30(107-111)		
	5. 培訓優秀選手參加全國商業類科技藝競賽及各項校外競賽。	50(107-111)	100(107) 100(111)	
	6. 各科辦理「新生座談會」及「三年級升學輔導座談會」，協助學生在校三年及未來進路的規劃。	10(107-111)		

策略目標	具體行動（作法）	經費需求（單位：千元）		備註
		經常門	資本門	
加強安全教育 落實設備管理	<ol style="list-style-type: none"> 1. 詳實填寫專業教室借用登記簿、電腦教室日誌及耗材領用登記簿。 2. 定期維護專業教室設備。 3. 電腦教室每日實施安全衛生及設備狀態檢查。 4. 訂定「實習場所安全衛生檢核實施要點」，落實各項安全衛生檢核工作。 	無	無	
配合國家政策 推廣證照制度	<ol style="list-style-type: none"> 1. 承辦即測即評及發證、商業類在校專案等技能檢定試務工作。 2. 承辦商教會英語能力測驗試務工作。 3. 承辦原住民學生升學優待取得文化及語言能力證明考試。 4. 積極規劃技能檢定輔導課程，輔導取得二張以上丙級技術士證照，並加強乙級證照輔導。 5. 即時公告檢定相關訊息並宣導證照取得之升學及就業優勢。 6. 辦理各類技能檢定校內團體報名。 	150(107-111)		各科實習耗材

策略目標	具體行動（作法）	經費需求（單位：千元）		備註
		經常門	資本門	
鼓勵教師進修 推動產學合作	<ol style="list-style-type: none"> 1. 辦理政府技職再造計畫，業界實習、職場體驗、協同教學等擴大產學合作，提供學生職場經驗，降低學用落差。 2. 定期辦理校內教師研習，邀請產業界及學術界人士提供最新資訊與商業發展動態，增加教師專業知能。 3. 鼓勵教師利用課餘參加企業廠商舉辦之研習活動，瞭解企業現況及未來脈動，提升專業技能。 4. 推動各科依科內教師需求規劃赴公民營機構研習計畫，增進教學品質。 5. 推動教師建立教學檔案及數位題庫，分享教學經驗與技巧，建構學習型組織。 6. 鼓勵教師參與教育部專業發展評鑑，瞭解自我教學工作表現，提升教師專業形象。 	30(107-111) 30(107-111)	10(107-111)	
整合職場資訊 加強就業輔導	<ol style="list-style-type: none"> 1. 建立就業服務資料庫，辦理畢業生就業或升學調查與職業志趣調查，輔導學生選擇適當就業機會。 2. 蒐集並公告廠商求才資訊及各項職業訓練資訊。 3. 持續更新網頁內容，連結至各類就業相關機構及企業網站，方便就業資訊查詢。 4. 辦理畢業生就業輔導講座，邀請企業界人士及政府部門說明職場動態與勞工權益。 5. 落實業界實習訪視，瞭解學生校外實習現況，給予適當協助與輔導，並加強職業道德之要求與實踐。 6. 協助綜合職能科學生校外職場實習課程，進行職場輔導訪視，給予學生更實質的幫助。 	20(107-111)		

策略目標	具體行動(作法)	經費需求(單位:千元)		備註
		經常門	資本門	
提供職業試探支援技藝教育	1. 開設合作式國中技藝教育學程或提供國中技藝學程自辦班師資，妥善規劃課程協助職業試探，吸引優秀學生就讀。 2. 承辦南投縣國中技藝教育學程商管職群技藝競賽。	無	無	

2. 特殊性工作

因應實務發展趨勢，購置商業、語言及資訊軟、硬體設備，並整合相關設備，加強技能檢定輔導，提高專業教室使用率，增進學生實習成效。

專業精進目標：

策略目標	具體行動(作法)	經費需求 (單位:千元)		備註
		經常門	資本門	
充實實習設備 提升教學成效	1. 電腦教室設備汰舊換新。 2. 網路印表機更換。 3. 更新網頁伺服器。 4. 更新技能檢定伺服器。		1,050(107-111) 200(108) 150(107) 150(109)	電腦教室更新
充實專業軟體 提升專業能力	1. 專業科目教學軟體更新。 2. 多媒體相關軟體更新。 3. 輸入法軟體更新。 4. 防毒軟體更新。 5. 資訊類相關教學軟體。 6. 購置語言教學軟體。	150(107-111)	200(111) 300(110) 30(109) 20(107-111) 100(108-110)	教學軟體更新
強化實務能力 輔導技能檢定	1. 維護即測即評及發證各職 種檢定考場。 2. 鼓勵學生參加會計資訊、語 言、國貿業務及門市服務等 檢定。	50(107-111) 50(107-111)		檢定耗材

創意活力目標：

策略目標	具體行動(作法)	經費需求 (單位：千元)		備註
		經常門	資本門	
強化創新能力 建置優質環境	1.更新多功能研討教室設備。 2.更新電腦語言教室設備。 3.更新多元文化情境教室設備。 4.建置茶藝教室。	20(110)	250(110) 1,000(111) 100(110) 100(107)	發展茶藝課程

全人發展目標：

策略目標	具體行動(作法)	經費需求 (單位：千元)		備註
		經常門	資本門	
提升就業能力 涵養職業道德	1.建立產學策略合作關係。 2.辦理職場參訪和業界實習。 3.辦理產業發展與職業道德講座。	200 (107-111) 60 (107-111)		

終身學習目標：

策略目標	具體行動(作法)	經費需求 (單位：千元)		備註
		經常門	資本門	
提升教師專業 建立學習組織	1.組織教師專業社群。 2.鼓勵教師產業研究。 3.建立教師教學檔案分享平台。	20(107-111)		

(五) 經費預算 (單位：千元)

類別	策略目標	經常門						資本門						
		107	108	109	110	111	112	107	108	109	110	111	112	
持續性	強化專業知能	90	90	90	90	90		100					100	
	推廣證照制度		150	150	150	150	150							
	推動產學合作	70	70	70	70	70								
	加強就業輔導		20	20	20	20	20							
特殊性	充實實習設備								1,200	1,250	1,200	1,050	1,050	
	充實專業軟體	150	150	150	150	150		20	120	150	420	220		
	強化實務能力	100	100	100	100	100								
	強化創新能力				20			100				350		1,000
	提升就業能力	230	260	260	260	260	30							
	提升教師專業		20	20	20	20	20							
合計		640	860	860	880	860	220	220	1,320	1,400	1,970	1,370	2,050	



國立南投高級商業職業學校

輔導室發展計畫書

(民國 107 年 8 月至 112 年 7 月)

五、輔導室

(一) 計畫緣起

當前的知識教育以升學為主，對人的內在情感與生存意志缺乏適當的培養訓練，過分強調升學的結果，致使青少年的問題行為叢生。因此，邁向 21 世紀，整個教育體制的施行方向與教師對學生的引導而言，應以啟發心靈為目的，培養學生「認識自己、自我肯定」，而後才能有自我實現的能力。

且配合十二年國教推動，學生輔導法的立法，積極整合社區資源，以落實學校三級輔導工作；而為協助學生自我認識，推動適性輔導，以促進全人發展。更為提升學生自信自愛及尊重多元，在校園推展生命教育、性別平等教育、親職教育，並落實特殊學生輔導工作。綜合上述理念來制定本室之發展計畫。

(二) SWOT 分析

因素	條件
S(優勢)	<ol style="list-style-type: none"> 1. 校長具有明確的教育理念與辦學方針，讓輔導室獲得豐富的行政支援，順利推展學生輔導工作。 2. 教師均具有服務熱忱，積極參與學生輔導工作。 3. 輔導教師學經歷豐富，均有專業輔導師資及背景，認真負責，熱心奉獻。 4. 輔導網站定期更新內容，涵蓋學習、生活、性別教育、生命教育等輔導資料。 5. 輔導室設施齊全，目前設有個諮室、團諮室各一間(籌畫個諮室(二))；另有會議桌提供師生會議或討論使用；同時定期充實圖書及教學媒材，提供師生借閱使用。 6. 建置輔導管理系統，將學生輔導資料數位化，除了方便教師線上填寫家庭聯絡及學生談話紀錄，學生從入學到畢業，各項輔導測驗及輔導紀錄皆能有系統被保留。 7. 建置學生學習歷程檔案系統，將學生三年學習歷程，例如成績、比賽、作品集、活動參與或學習心得，以數位化形式，系統化保存下來，以作為學生升學準備、留存或學校查詢之用。 8. 社區資源豐富，與校外相關輔導機構密切配合，提供即時而有效的協助與資訊。
W(劣勢)	<ol style="list-style-type: none"> 1. 社會變遷快速，家庭組成多元，加上邁入少子女化的時代，親子關係益趨複雜難解，加上社會資訊混亂、價值多元，青少年判斷力不足，增加管教及輔導上的困難。 2. 校內輔導知能研習時間有限，且教師課務繁重，且支援不少教育政策推動，教師無法在短時間內獲得立即的效果。 3. 輔導室編制為兩位輔導教師，但學生問題愈趨複雜，需花費更多人力及時間。 4. 少數教師意願低落，較少參與認輔工作，校內輔導工作層面有待更進一步推展。

因素	條件
O(機會)	<ol style="list-style-type: none"> 1. 落實輔導機制，協助學生認識自己，悅納自己，並能發掘個人興趣及能力，最終能找到最適合的生涯進路。 2. 國教署於 103 學年度開始補助親職教育知能工作坊經費，讓學校推行親職教育，希望能讓親師生之間都能具備相關知能來面對、處理親職議題。 3. 藉由生涯規劃課的實施，與學生討論並規劃未來生涯進路，提升未來競爭力。 4. 積極辦理生命教育相關活動，以講座、座談會或體驗活動，增進學生對生命教育的體認，進而珍惜自己，尊重生命。 5. 教育部學生輔導與諮商中心提供轉介服務，讓有需要的親師生能得到專業諮詢服務。 6. 本校資源單位如家長會、校友會及地區相關機構對本校推動校務皆大力協助，相關資源可以善加利用。
T(威脅)	<ol style="list-style-type: none"> 1. 社會快速變遷，網路資訊發達，臉書及 LINE 等通訊軟體廣泛使用，雖讓人際溝通更為便利，但也衍伸出更多人際互動、網路禮節及法律問題，相關問題頻傳，增添管教與輔導上之困難。 2. 部分家長忽略家庭教育的重要性，造成親子關係疏離、衝突以及子女偏差的行為模式，個案問題層出不窮。 3. 因大環境經濟狀況不佳，部分家長謀生不易，待協助之經濟弱勢學生增加。 4. 輔導人力不足，學生問題愈來愈複雜，影響輔導工作的成效。

(三) 計畫目標

1. 建置完善輔導資源系統，並定期更新網站，增進師生相關輔導知能。
2. 提供完善的諮詢服務，增進學生自我解決問題的能力。
3. 積極推行認輔制度，透過認輔教師的協助，讓學生能真正面對問題，解決問題。
4. 透過心理測驗的實施，幫助學生做好生涯探索及規劃。
5. 透過生涯探索適性輔導，提升學生了解自我及認識職業世界的的能力。
6. 聘請校外知名的專業輔導講師，藉由座談會或研習的方式，提升師生相關輔導知能。
7. 推展性別平等教育及生命教育，建立正確觀念，珍惜自我，尊重生命。

(四)計畫內容

1. 持續性工作

策略目標	具體行動(作法)	經費需求(單位:千元)		備註(若不需要,請寫"無")
		經常門	資本門	
完備輔導室空間與設備	<ol style="list-style-type: none"> 1. 定期檢視輔導室辦公空間、個別諮商室及團體諮商室環境及設備。 2. 增設個別諮商室(二),規劃相關桌椅及資料置放空間,以期讓師生使用時能感受到溫馨與安全感。 	50(107-111)	95(107-111)	
完善個案諮詢服務	<ol style="list-style-type: none"> 1. 教師轉介個案至輔導室接受個別諮商。 2. 學生自行到輔導室尋求協助,輔導教師進行個案輔導。 3. 特殊事件或行為嚴重偏差學生依其需求召開個案輔導會議,與導師及家長共同討論輔導策略,或邀請專家到校進行相關議題諮詢 	50(107-111)	無	
了解升學及就業之規劃	<ol style="list-style-type: none"> 1. 配合實習處的大學及科大參訪,讓學生實際了解校系相關資訊。 2. 蒐集相關職場資訊,讓同學正確了解職場運作與文化。 3. 與策略聯盟學校合作,提供學生多元化的升學資訊。 	30(107-111)	無	
輔導網站建置與更新	<ol style="list-style-type: none"> 1. 建置輔導室網站,定期更新網站內容。 2. 宣導學生學習歷程檔案系統,鼓勵同學將三年學習歷程以數位化、系統化保存下來,以作為學生升學準備。 3. 鼓勵學生參加甄選入學,協助製作備審資料及準備面試,充分運用以利升學。 	90(107-111)	無	
推行認輔制度	<ol style="list-style-type: none"> 1. 鼓勵教師踴躍加入認輔教師行列,共同推行學生輔導工作。 2. 召開認輔教師座談會,提供相關 	50(107-111)	無	

	<p>資訊以利學生輔導；並溝通了解認輔教師的想法和建議，發揮最大的認輔功能。</p> <p>3. 安排認輔教師參加校內外的相關輔導知能研習，增進認輔教師輔導知能與技巧。</p>			
實施心理測驗	<p>1. 針對學生實施各項心理測驗，讓學生藉由測驗了解自己，做好生涯探索及規劃。</p> <p>2. 更新補充有關學生的各項測驗資料，使學生透過測驗更能正確的了解自己。</p> <p>3. 提升施測能力及解釋測驗的工具，使測驗的數據更正確。</p>	50(107-111)	無	
辦理師生輔導講座	<p>1. 每學期辦理學習輔導、生命教育、性別教育、多元文化等輔導知能研習，增進教師相關輔導知能。</p> <p>2. 鼓勵參加校際教師輔導知能研習，透過與他校教師互動，增進輔導經驗的交流，期能提昇輔導工作效能。</p> <p>3. 辦理學生輔導講座，主題涵蓋學習、生命教育、性別教育、多元文化等，期能增進學生相關知能並具備問題解決策略。</p>	50(107-111)	無	
落實多元輔導議題	<p>1. 提供性別平等教育相關資訊，並辦理相關講座，使學生具備性別意識，自我悅納，尊重他人。</p> <p>2. 辦理生命教育講座及體驗活動，從活動中建立正確的觀念，進而珍惜生命，尊重生命。</p> <p>4. 辦理親職教育活動，藉由與家長面對面溝通的機會，說明學校的行政措施與學生的學習狀況。</p> <p>5. 透過講座或活動增進師生對多元文化之瞭解與尊重。</p>	100(107-111)	無	

2. 特殊性工作

專業精進目標：

策略目標	具體行動(作法)	經費需求 (單位：千元)		備註(若不需要,請寫“無”)
		經常門	資本門	
提升輔導教師專業知能,以因應校園多元議題	<ol style="list-style-type: none"> 1. 鼓勵輔導教師積極參與校外進修研習,以充實專業知能。 2. 積極了解校園新興議題的探討與策略,以提供校內師生相關資訊。 	50(107-111)	無	無

全人發展目標：

策略目標	具體行動(作法)	經費需求 (單位：千元)		備註(若不需要,請寫“無”)
		經常門	資本門	
辦理教育儲蓄戶協助經濟弱勢	<ol style="list-style-type: none"> 1. 在校內教師每月認捐及校外善心人士捐款挹注下成立教育儲蓄戶助學金,用以協助校內經濟弱勢學生順利完成學業。 2. 經濟弱勢學生可以以工讀方式或申請教育相關費用經委員會審查通過後核發款項,協助度過經濟困境。 	50(107-111)	無	

(五) 經費預算 (單位：千元)

類別	策略目標	經常門						資本門					
		107	108	109	110	111	112	107	108	109	110	111	112
一般性	完備輔導室空間及設備	10	10	10	10	10			50	15	15	15	
	完善的諮詢服務	10	10	10	10	10							
	規劃升學及就業進路	6	6	6	6	6							
	定期更新輔導網站	18	18	18	18	18							
	推行認輔制度	10	10	10	10	10							
	心理測驗的實施	10	10	10	10	10							
	辦理師生輔導講座	10	10	10	10	10							
	落實多元輔導議題	20	20	20	20	20							
特殊性	提升輔導教師專業知能	10	10	10	10	10							
	辦理教育儲蓄戶協助弱勢學生	10	10	10	10	10							



國立南投高級商業職業學校

圖書館發展計畫書

(民國 107 年 8 月至 112 年 7 月)

六、圖書館

(一)計畫緣起

本校圖書館自民國七十四年設立以來，距今已三十多年的時間。隨著學校的發展與建設，圖書館設備及書籍由草創時期因陋就簡的情況，至今已有相當程度的進展。隨著科技的快速發展，知識更新一日千里，是故，現有書籍的增量必須更上層樓外；另一方面，面對新世代學生的課外閱讀習慣也逐漸由平面媒體轉為電腦數位資訊。身處知識經濟的時代，良好閱讀習慣的養成，不僅拓展學生的學習領域，也倍增其學習的效果。因應這樣的趨勢，本校圖書館未來發展的目標，除仍持續朝向增加最新的紙本素材及數位資料外；在 12 年國民基本教育時代的到來及 108 年新課綱實施，除了以多元方式積極推動並培養學生良好的閱讀習慣，以拓展學生閱讀的廣度，並更積極強化圖書館功能，朝學習資源中心發展，期能增進學生主動學習的動力，進而養成終生學習的能力，建構一個書香、學習型的校園。

(二)SWOT 分析

因素	條件
S(優勢)	<ol style="list-style-type: none">1. 位於弘道大樓一 F，方便全校師生使用。2. 一、二年級教室內班級書櫃定期輪換圖書，有利於晨讀活動的推廣。3. 定期辦理新書暨好書書展，推廣校園閱讀風氣；並積極辦理教師多元讀書會活動，拓展師生學習領域。4. 設有圖書館學生義工機制，學生除更加認識圖書館、學習服務精神及共同參與圖書館的成長外，並提升圖書館的服務品質。5. 館內建置虛擬攝影棚、微電影編輯室及多媒體製作環境，提供圖書館數位典藏發展資源。
W(劣勢)	<ol style="list-style-type: none">1. 圖書館無法有效利用自然光源及必須使用空調，耗費能源。2. 圖書館人員編制過少，在推廣及服務功能方面無法發揮圖書館最大功能。3. 圖書館藏書空間不足，需定期移出少利用之館藏，以致館藏內容無法完整呈現。4. 缺乏長期資料庫訂購經費，影響圖書館所能提供資源。5. 位於鄰近公共圖書館及文化中心，在推廣社區使用本校圖書館因資源有限，較不易推廣。

因素	條件
O(機會)	1. 本校年度預算固定編有購書金額，每月並有小額購書款；圖書採購依師生薦購為原則，可配合學生閱讀及師長教學專業需求。 2. 經由班級讀書會、閱讀社團活動及教師多元讀書會的積極推動，營造校園閱讀風氣。 3. 圖書館建置有虛擬攝影棚、微電影編輯室，具備多媒體製作環境，積極朝向學生多元能力發展。 4. 建置自助借還書系統，解決人員不足問題。 5. 建置社區共讀環境，提昇社區到館利用館藏資源。 6. 建立 e 化圖書館學習環境，彌補空間不足。
T(威脅)	1. 圖書館仰賴空調及燈光，耗費電力，不利於未來的發展。 2. 館藏空間及經費不足，影響圖書館長期發展。

(三)計畫目標

1. 增加館藏書籍及數位典藏，有效提升圖書質量。
2. 建立認證平台，鼓勵閱讀認證，培養閱讀興趣。
3. 辦理圖書館利用教育，善用館內資源，強化個人資訊素養。
4. 成立自主學習教室，迎接 12 年國民基本教育時代到來。
5. 進行學校的機構典藏(畢業紀念冊、各式文件蒐錄、掃描數位化等)，記錄學校研究的傳承與發展；並呈現學校研究能量。

(四)計畫內容(實施期程：107 年 8 月～112 年 7 月)

1. 一般性(持續性)工作

迎接 12 年國民基本教育時代到來，除面對技快速發展的數位資訊素材、新世代學生閱讀課外讀物習慣的改變，需加強提升軟硬體之質與量，更需成為課後學習資源中心，致力於充實各科學習資源，並提供館外網路學習，使學生依個別所需選擇補充教材，提升學習成效。

計畫項目	具體作法	經費需求 (單位：千元)		備註
		經常門	資本門	
提升閱讀風氣 創造閱讀氛圍	1. 持續積極推動班級讀書會及參加高中生網路心得寫作比賽。 2. 辦理新書暨好書書展。 3. 統計個人/團體借書排名。 4. 協助持續充實電子書館藏，提供數位閱讀資源。 5. 匯集學生每梯次網路心得寫作得獎作品，並製成電子書，供同學線上檢索、閱讀。		20 (108-112)	
迎接 12 年國教 啟動自主學習	1. 建置各科數位學習資源，成立課後學習中心。	65 (109)		數位資源平台 數位教材

2. 特殊性工作

圖書館設立至今，除了改善圖書館的環境空間佈置，營造優質舒適的閱讀氣氛，以及提供方便、人性化的資訊檢索區及溫馨、整合的多元雜誌區等功能，並期望能成立機構典藏中心，蒐錄學校宣導資料及重要文獻並掃描數位化，對內是能夠記錄學校的歷程與發展；對外則能幫助學校展現能量，提高學校經營的能見度與影響力。

計畫項目	具體作法	經費需求 (單位：千元)		備註
		經常門(年度)	資本門(年度)	
建立機構典藏 建構承啟中心	1. 建置數位典藏中心。 2. 辦理研習及推廣數位典藏資源建構。 3. 逐年蒐錄學校重要文件，建構傳承中心。 4. 建置各科宣導影片，豐富學校宣傳資料。		96(110)	
分享館藏資源 推廣社區共讀	1. 成立自助借還書系統，以解決館內人員不足問題。 2. 成立社區共讀系統，以利社區民眾使用本館館藏。		1400 (107)	
推動 12 年課綱 自發自主學習	1. 成立自主學習空間，以利學生利用彈性學習時間進行學習。	830(107)	100 (108)	

(五) 經費預算 (單位：千元)

計畫內容	計畫項目	經常門						資本門					
		107	108	109	110	111	112	107	108	109	110	111	112
一般性	圖書採購							80	80	80	80	80	
	影音館藏							20	20	20	20	20	20
	電子書館藏								20	20	20	20	20
	建置各科 數位學習 資源學習 中心			65									
特殊性	建置數位典 藏中心										96		
	建置社區共 讀系統							1400					
	建置自主學 習空間	830							100				
合計		830		65				1500	220	120	216	120	40



國立南投高級商業職業學校

主計室發展計畫書

(民國 107 年 8 月至 112 年 7 月)

七、主計室

(一)計畫緣起

校務基金實施後，本校每年業務收入及業務外收入合計約有一億九千萬餘元經費的情況下，如何有效利用這些資源、充分發揮其功能、達到最大經濟效益，以提高教育品質、實現教育目標，是主計室全體同仁一致努力的方向。因應教育趨勢為利於學校多元發展，在經費利用與規劃上需事先有完善、周全的計畫；主計室秉持一貫服務的精神，除了妥善編制預算、確實執行、落實內部會計控制制度外，並配合各處室提出的需求，加強本校預算執行之成本效益觀念，提高資源之經濟及有效使用，以提升整體財務效能，在法令與經費許可的範圍內，協助完成各項教學目標。

(二)SWOT 分析

因素	條件
S(優勢)	1. 校內同仁依法行政，校長又鼎力支持，致業務推展順利。 2. 負責的團隊，落實執行與監督，使預算發揮最大經濟效益。 3. 伙伴服務態度佳與大家互動良好，致行政效率高品質提升。 4. 校區狹小又是商管群科，所需教學設備經費較少經費尚可支應。 5. 同仁向心力強，且能充分發揮專才，提供最有效率的服務。
W(劣勢)	1. 校地徵收案尚在訴訟中，需增加訴訟費用。 2. 預算總額核給，費用相互排擠、用人費用成長，導致業務費用不足。 3. 整體橫向聯繫有待加強。
O(機會)	1. 位處市區中心位置，方便結合社區資源。 2. 獲得高職優質化等各項計畫補助，經費漸較寬鬆。 3. 會計制度修改，99 年度開始實施校務基金，增加學校自有財源與應用空間，以彌補預算經費的不足。
T(威脅)	1. 因少子女化招生不易學生數減少，致學雜費收入減少。 2. 天然災害襲捲全球，政府財政日漸困難，申請補助不易。

(三)計畫目標

1. 善用有限資源，提升教育經費運用效益。
2. 強化會計事務處理及內部審核作業，使工作推動合法順利。
3. 校務基金實施後，增加學校自籌財源與活化財產管理運用，以增加收入並有效運用教育資源。

(四)計畫內容(實施期程：107 學年度～111 學年度)

1.一般性(持續性)工作

為達到資源有效利用、提升經費運用效益及順利推動校務行政等目標，特製訂本項計畫，以作為本室努力的方針。

策略目標	具體作法	經費需求(單位：千元)		備註
		經常門	資本門	
配合校務發展編列預算協助推動校務行政	<ol style="list-style-type: none"> 1. 校務發展計畫所需經費優先編入年度預算。 2. 依事實需要主動調度經費善用收支管理。 	無		
促進學校財務有效運用提升經費運用績效	<ol style="list-style-type: none"> 1. 配合學校校務發展及例行業務需要，召開預算審查會議審慎籌編預算。 2. 按時編製各項會計、統計報表及決算，並適時提供資訊，以供決策之依據。 3. 加強預算執行之成本效益觀念，提高資源之經濟及有效使用。 	無		
研析會計有關法令並確實依法執行	<ol style="list-style-type: none"> 1. 積極參加各項有關之研習，提升專業知能。 2. 依據會計審核及政府採購法等相關法令規定，確實執行內部審核工作，落實法令遵循。 	5(107-111)		
嚴格執行內部審核、經費控管與專款專用	<ol style="list-style-type: none"> 1. 制訂會計事務及內部審核處理程序。 2. 審計單位查核各校共同性缺失進行檢討與改進。 3. 落實內部會計控制制度。 4. 設專帳管理各項經費嚴守專款專用。 5. 申請網路銀行對帳系統，不定期線上直接查證對帳。 	無		

(五) 經費預算 (單位：千元)

計畫 內容	策略目標	經常門						資本門					
		107	108	109	110	111	112	107	108	109	110	111	112
一般性	研析會計 有關法令 並確實依 法執行	5	5	5	5	5							
特殊性													
合計		5	5	5	5	5							



國立南投高級商業職業學校

人事室發展計畫書

(民國 107 年 8 月至 112 年 7 月)

八、人事室

(一)計畫緣起

人事工作的內涵攸關教職員同仁權益至鉅，人事人員不僅要協助校長推動校務，又要提供良好的人事服務，而且在執行職務時，既要接受人事考銓機關之指揮監督，貫徹執行考銓制度，同時又要秉承本校及上級機關長官的命令，研擬可行方案，解決用人需求，服務層面廣泛，監督系統多元。近年來國內外政治、社會、經濟快速變遷，人事人員角色的轉型與蛻變勢在必行，不應侷限於處理例常的人事行政業務，應同時具備創新效能的宏觀思維，從人力資源管理者的角色提供意見與建議，擬定中長期發展計畫，協助學校適當、有效地運用人力，並以顧客導向服務同仁。

(二)SWOT 分析

因 素	條 件
S(優勢)	<ol style="list-style-type: none"> 1. 各類員額及人力調整措施，規劃合理，有效運用人力。 2. 教師及職員人事制度健全，教師評審委員會、教師考核會、職員考績委員會及職員甄審委員會等組織，均依規定程序選舉委員，依法定職掌運作，並都能發揮其積極正面之功能。 3. 校園溝通管道暢通，建議與參與制度落實，同仁相處和諧，溝通容易，人事行政措施易獲認同。 4. 教職員作息正常，出勤及教學狀況良好，各項活動出席踴躍，對校務之參與富有熱忱，有助人事政策之宣導及推動。 5. 學校進修風氣盛行，同仁進修意願強烈，師資年輕化、素質高，學經歷專長均能符合教學需求及未來校務發展需要。 6. 各項福利措施規劃完善，執行落實，促進同仁情誼與團結和諧氣氛之成效良好，員工對學校有強烈的歸屬感與向心力。 7. 人事資訊管理系統(WebHR)使用熟練，各項人事資料之報送迅速正確，每月成績考核，均獲評 100 分。

因素	條件
W(劣勢)	<ol style="list-style-type: none"> 1. 個人意識抬頭，教師自主性提高，較重視個人權益的維護，易忽視學校整體發展，以致攸關長期發展政策的推動，不易奏效。 2. 同仁對法令之認知不深，缺乏積極主動的態度，致部分內部規範，難以落實。 3. 兼任行政職務教師，因行政業務繁瑣，教師擔任意願低落，異動較為頻繁，難以累積行政經驗，不利校務推展。 4. 配合某些課程的課綱修訂考量，部分教師員額需以代理教師進用，缺乏安定感。 5. 教師及職員人事制度不盡相同，管理上無法齊一步調，造成業務推行的不便。 6. 職員人數不多，專長、資格各異，工作輪調較難落實。
O(機會)	<ol style="list-style-type: none"> 1. 配合政府精簡人事之政策，逐步調整學校人力配置，期使每個人均能適才適所，有效提升工作效率，並使本校成為一個小而美，小而有效率的工作團隊。 2. 因應未來可能調整科班及課程的變動，鼓勵教師進修、研習，並協助其取得第二專長，以提升人力素質，促進自我實現。
T(威脅)	<ol style="list-style-type: none"> 1. 物價飛漲，政府又因財政困難，未能適時調整公教人員待遇及福利，且因整體經濟不景氣，導致社會對於公教人員待遇及福利措施批判情緒日益升高，公教人員待遇及福利面臨可能縮減之危機，間接影響士氣。 2. 員額編制管控嚴格，部分二級單位業務繁重，仍未能新增行政組織，影響業務推動及教師兼任意願。 3. 具備教師資格之身心障礙者遴聘不易，職員又難得出缺，且非出缺之職務均適合身心障礙者擔任，另技工工友超額過多列為出缺不補，難以落實「身心障礙者權益保障法」定額進用之規定；為符法律規定，僅能在職員出缺時進用身心障礙者，易造成各處室職員身心障礙之比例過高。 4. 教師年輕化，請婚假、產假及育嬰留職停薪的情況增多，少數類科聘任代理代課教師不易，影響教學。

(三)計畫目標

- 1.加強人事服務，提升服務品質。
- 2.落實員額控管，健全組織編制。
- 3.善用人力資源，促進校務發展。
- 4.鼓勵進修研究，提升人力素質。
- 5.推動終身學習，強化員工知能。
- 6.辦理多元福利，凝聚員工向心力。
- 7.積極進用身心障礙人員及原住民，落實政府照顧就業之政策。
- 8.推動性別平等，建立友善工作環境。
- 9.鼓勵全民英檢，提升教職員英語能力。
- 10.推行工作簡化及鼓勵創新，增進行政效率。

(四)計畫內容(實施期程：107 年 8 月～112 年 7 月)

1.一般性(持續性)工作

為達成提升人事服務品質，健全組織編制，有效運用人力，促進教師專業發展，及凝聚員工向心力等目標，茲擬訂一般性（持續性）工作計畫，其計畫項目如次：

計畫項目	具體作法	經費需求（單位：千元）		備註
		經常門	資本門	
強化人事專業 確保同仁權益	1.薦送人事人員參加專業訓練研習，並鼓勵其參加各種進修班別，以接受新知，強化專業能力。 2.適時檢討、修訂人事法令，以符合校務發展需要，提升行政效能。 3.更新人事網頁，強化各項查詢及服務功能，促進人事業務資訊化，簡化申請及作業流程，提供快速而有效的人事服務，以確保同仁權益。 4.落實參與與建議制度，常作意見溝通，廣納同仁建議，建立溫馨和諧的校園氛圍。	無	無	

計畫項目	具體作法	經費需求（單位：千元）		備註
		經常門	資本門	
落實員額控管 健全組織編制	<ol style="list-style-type: none"> 1.依據法令規定及主管機關之政策，落實員額控管。 2.配合學校未來的發展及各處室業務需求，適時遴補員額以利校務推行。 3.通盤檢討未涉及公權力業務委外的可行性，持續推動業務委託民間經營，使人力資源作更有效的運用。 	無	無	
善用人力資源 促進校務發展	<ol style="list-style-type: none"> 1.合理規劃各類員額及人力調整運用措施，適時甄補人員，以符合校務發展需要。 2.教師評審委員會依法改選，其委員組成，符合未兼行政教師及性別之比例，委員當選名單公告本校網站。 3.專任教師甄選儘可能委託教育部聯合公開甄選，過程公平、公開、公正。 4.參加教育部辦理之教師介聘，有利於教師獲得返鄉服務之機會。 5.依法組成職員甄審委員會，依規遴用職員，兼顧內陞與外補，以達適才適所之旨。 	無	無	

計畫項目	具體作法	經費需求（單位：千元）		備註
		經常門	資本門	
鼓勵進修研究 提升人力素質	<ol style="list-style-type: none"> 1.協助教師參加教師專業發展，提升教學品質。 2.依各主管機關之訓練或研習計畫需求，適時薦送人員參訓。 3.配合各處室擬定及執行校內教職員研習計畫。 4.鼓勵並協助教職員參與各項專業服務活動，包括擔任技能檢定評審、校外教學、競賽裁判等，並給與公假前往。 5.鼓勵教師進修取得第二專長及協助專業科目教師取得技術證照，以提升人力素質，促進自我實現。 	無	無	
推動終身學習 強化員工知能	<ol style="list-style-type: none"> 1.結合民間教育資源，提供教職員終身學習的環境。 2.延聘專家、學者或政府業務主管專題演講或專題報告，或適時向員工宣導最新政策以補充員工知能。 3.協助所屬教職員登錄並啟用教師在職進修資訊網及公務人員終身學習入口網站。 	無	無	

計畫項目	具體作法	經費需求（單位：千元）		備註
		經常門	資本門	
健全待遇福利 安定同仁生活	1.教職員薪（俸）額、加給等相關項目，均依行政院核定之標準辦理。 2.加班費依「各機關加班費支給標準」規定辦理，且所支應經費未超過規定數額。 3.兼職費確依「軍公教人員兼職費及講座鐘點費支給規定」列冊管制。 4.積極規劃教職員工旅遊、慶生等文康活動，以增進同仁情誼，營造溫馨優美的校園氛圍。 5.辦理教職員健康檢查補助。	255(107~111)	無	

2.特殊性工作

為落實政府照顧身心障礙者及原住民就業之政策，及達成性別平等，提升教職員英語能力之目標，茲擬具本室特殊性工作計畫，其計畫項目如次：

計畫項目	具體作法	經費需求（單位：千元）		備註
		經常門	資本門	
進用身心障礙 人員及原住民 提高就業比率	1.配合「身心障礙者權益保障法」定額進用比率之修訂，提高身心障礙員工進用人數。 2.因應「原住民工作權益保障法」的未來修訂，積極進用原住民員工。	無	無	
推動性別平等 營造友善職場	1.積極鼓勵女性教師兼任行政職務，以提高女性同仁參與學校政策規劃之比例。 2.學校成立之任務編組，遴聘之委員，應考量性別平衡，以提高女性同仁參與決策之比例。 3.儘量選拔優秀女性同仁參與各項表揚活動。	無	無	

計畫項目	具體作法	經費需求 (單位：千元)		備註
		經常門	資本門	
鼓勵全民英檢 提升英語能力	1.通過英檢測驗者，報名費給予全額補助，未通過者，給予半數之補助。 2.上班時間參加英檢測驗者，按實際需要給予公假，惟課務均需自理。 3.對於通過英檢者由本校校長於公開場合表揚，並給予嘉獎乙次之行政獎勵。 4.職員陞任評分標準表「個別項目」中，增訂「英語能力」項目，讓通過者得以加分。	5(107~111)	無	

(五) 經費預算 (單位：千元)

類別	計畫項目	經常門						資本門					
		107	108	109	110	111	112	107	108	109	110	111	112
一般性	健全待遇福利	255	255	255	255	255							
特殊性	推動全民英檢	5	5	5	5	5							
合計		260	260	260	260	260							



國立南投高級商業職業學校

進修部發展計畫書

(民國 107 年 8 月至 112 年 7 月)

九、進修部

(一)計畫緣起

進修部過去為補習進修教育，提供失學、在職及經濟弱勢…等學生的就學機會，以培養基層就業人力為目標。

隨著時代社會進步，就業市場更加競爭，學校課程的提升與優質化，更需注重生活品行常規與規範要求，良好敬業態度的培養，協助學生取得技術士證照，以建立職場競爭力與信心，提升教學品質維繫本校優良校風及傳統，使每個學生皆可成為社會上有力之基層幹部。

(二)SWOT 分析

因素	條件
S(優勢)	<ol style="list-style-type: none"> 1. 位於南投市區中心，地點適中，交通便捷。 2. 進修學校已於 106 學年度改設為進修部，可開設推廣教育班，結合地方產業需求，引進產業專業人才師資，活化課程內涵。 3. 進修部共 7 班，連同實用技能班 6 班，屬小型進修部，可落實小校辦學優勢，勤教嚴管提升學生素質。 4. 學校設備完整、專業教室充足，有利教學實施。 5. 師資年輕有朝氣活力，教學熱忱有愛心，教學經驗豐富積極專業，有強烈的使命感。 6. 學生絕大多數來自鄰近學區，民風淳樸敦厚，可塑性高。 7. 家長高度信任學校教育。 8. 結合學區鄰近之商業區與南崗工業區，學生有許多實習與工讀就業機會。
W(劣勢)	<ol style="list-style-type: none"> 1. 由於少子女化現象加劇，招生日益困難。 2. 學校交通繁忙，上學時，容易塞車，造成不便。 3. 學生家長社經條件較差，弱勢家庭居多，對學生較易疏於管教。 4. 配合實用技能學程夜間上課，學生總數二至三百人左右，但目前僅有約聘行政助理 1 位，人力明顯不足。 5. 班級數過少，群體教育活動的辦理較受侷限。 6. 配合學校轉型之中長程計畫，代理教師的增加及流動，造成師資不穩定。 7. 受景氣影響，工讀、就業機會較以往減少，造成學生異動率高。 8. 學生家庭經濟能力偏低，對孩子的往往疏於管教，親子溝通問題頗多。 9. 社區產業所需多為基層作業員工，對員工在職培育，缺乏規畫。 10. 家長經濟情況較為弱勢，投注學校活動心力較少，配合度低。
O(機會)	<ol style="list-style-type: none"> 1. 臨近商業區與南崗工業區，可提供就業工讀機會。 2. 配合優質化申請，設備規模均能完善提昇，往小而美的精緻進修部發

因素	條件
	<p>展，較易達成。</p> <ol style="list-style-type: none"> 3. 專業教室完善，建置門市服務教室 3 間及攝影教學教室 1 間，師生可利用現有設備，展現教學實效。 4. 注重多元能力培養，學校設備可完全支援教學。 5. 主動研習進修教師者居多，可提升教師本職學能及教學視野。 6. 學生可塑性高，適當的要求，學生均能發揮潛能，嚴守紀律。 7. 結合學區資源，發展學校特色。
T(威脅)	<ol style="list-style-type: none"> 1. 學區鄰近山區遇雨易發生道路坍方、土石流之威脅。 2. 教官僅設 1 名，實際管教班級數為 13 班，不符人力需求，遇有突發狀況時，明顯人力不足，安全管理頗為困難。 3. 代理教師異動頻繁，造成學生學習及適應困難。 4. 實用技能學程學生流失率偏高，行為偏差較多。 5. 家長社經條件不佳，單親家庭者居多，對學生疏於管教，家庭教育成效不彰。 6. 受區域限制，除本地傳統產業居多，高科技工商業少，資源並無多樣化。

(三)計畫目標

1. 教學正常化，五育均衡，弱勢家庭學生也能由受教育獲得發展機會。
2. 加強學生升學及技能檢定證照，畢業學生至少一張丙級證照。
3. 加強學生就業輔導，並培養敬業態度和耐苦精神。
4. 加強學生禮貌、常規及生活管理，成為良好品德的公民。

(四)計畫內容(實施期程：107 年 8 月~112 年 7 月)

1.一般性(持續性)工作

為達成教學正常化，培養良好品德、敬業、耐苦精神，以及畢業學生均能取得至少一張技術士證照的目標，積極規劃辦理各項工作。

計畫項目	具體作法	經費需求(單位：千元)		備註
		經常門	資本門	
課程發展	1. 結合日校設備規模，往小而美的精緻進修高職發展。 2. 師生可利用日校現有充足之設備，展現教學實效。 3. 注重多元能力培養，安排學生適性發展的課程。 4. 結合學區資源，反映社區特色，研發學校本位課程，發展學校特色課程，並全面進行宣導工作與社區建立共識。 5. 落實小校辦學優勢，勤教嚴管提升學生素質。 6. 規劃門市服務丙級技術士檢定課程。	10(107~112)	20(107~112)	

計畫項目	具體作法	經費需求(單位:千元)		備註
		經常門	資本門	
教學實施 與管理	<ol style="list-style-type: none"> 1. 依照教師專長配課並鼓勵修習第二專長增加本職學能提升教師專業自主能力。 2. 落實生活教育強化導師責任制，增強教師班級經營專業知能，改進教學與輔導知能。 3. 營造快樂、有意義、有目標的學習環境。 4. 實施環境教育與強化衛生保健工作，倡導環保與生態保育觀念，健全學生身心。 5. 加強民主法治與安全教育，增進學生法律知識，維護學生校內外安全。 6. 加強兩性平權教育，並推動「尊重生命、熱愛生命」的生命教育。 7. 鼓勵學生適性發展，加強專業能力。 8. 提高丙級技術士合格率，增加就業競爭力。 9. 培養學生勤奮、耐苦、樂觀的品德。 	50(107~112)		

計畫項目	具體作法	經費需求(單位:千元)		備註
		經常門	資本門	
教學評量與輔導	<ol style="list-style-type: none"> 1. 落實學生成績考查，建立多元評量標準，並確實執行作業評量核閱。 2. 維持良質教學品質，落實教學正常化及補救教學。 3. 積極辦理弱勢學生學習扶助計畫，提昇補救教學效果。 4. 教師主動與家長建立良好溝通管道，維持綿密的親師關係。 5. 班級輔導活動，建立性別教育、生涯教育、生命教育等相關議題。 6. 特教生 IEP 相關工作，並與特教組配合辦理。 7. 加強學生心理輔導工作，協助有需求學生輔導工作。 8. 辦理低學習成就學生學習座談會。 9. 辦理親師座談、家庭訪問、個別輔導。 10. 辦理就業輔導、升學輔導及科大入班宣導、畢業生返校座談、就業升學調查。 11. 辦理改過銷過辦法，給予學生改過遷善的機會。 12. 本校教育儲蓄專戶助學金、教育相關費用申請補助。 	10(107~112)		

計畫項目	具體作法	經費需求(單位:千元)		備註
		經常門	資本門	
教學設施使用與管理	1. 合理劃分教學空間及設備配置，增進教學效果。 2. 充分利用各項視聽媒體教學設備及專業教室。 3. 加強訓練專業教室管理人員，並建立借用管理辦法，健全管理機制。 4. 培養學生愛惜公共環境的公民情操。	10(107~112)		

2. 特殊性工作

為達成畢業學生能取得會計事務、會計資訊、網頁設計、電腦軟體應用、印前製程或門市服務乙級技術士證照的目標，積極規劃辦理各項工作。

計畫項目	具體作法	經費需求(單位:千元)		備註
		經常門	資本門	
課程發展	1. 開辦電腦軟體應用乙級技術士檢定輔導課程。 2. 開辦門市服服乙級技術士檢定輔導課程。 3. 開辦印前製程乙級技術士檢定輔導課程。 4. 注重多元能力培養，規劃網頁設計、會計事務技術士證照輔導課程。	80(107~112)	40(107~112)	

計畫項目	具體作法	經費需求(單位:千元)		備註
		經常門	資本門	
教學實施與管理	1. 依教師專長進行配課工作，以提升學生學習效果為考量，作為班級排課之依據。 2. 配合「實用技能學程技能檢定輔導計畫」，加強辦理檢定輔導課程，提升學生應用軟體實作及銷售實務操作能力，輔導學生通過乙、丙級檢定。 3. 規劃學生企業參訪及民主法治教育活動，培養學生勤奮、耐苦、樂觀、敬業的品德。 4. 辦理職場體驗，增加學生學習動機，增強自信心、及早進行職涯規劃。	20(107~112)	10(107~112)	

(五) 經費預算(單位:千元)

計畫內容	計畫項目	經常門						資本門					
		107	108	109	110	111	112	107	108	109	110	111	112
一般性	教學實施與管理	25	50	50	50	50	25						
	課程發展	5	10	10	10	10	5	10	20	20	20	20	10
	教學設施使用與管理	5	10	10	10	10	5						
	教學評量與輔導	5	10	10	10	10	5						
特殊性	課程發展	40	80	80	80	80	40	20	40	40	40	40	20
	教學實施與管理	10	20	20	20	20	10	5	10	10	10	10	5
合計		90	180	180	180	180	90	35	70	70	70	70	35



國立南投高級商業職業學校

各科發展計畫書

(民國 107 年 8 月至 112 年 7 月)



國立南投高級商業職業學校

商業經營科發展計畫書

(民國 107 年 8 月至 112 年 7 月)

捌、各科發展計畫

一、商業經營科

(一)計畫緣起

因應知識經濟、數位商務時代的來臨，知識不再是書本上的理論，更需要專業技術來配合，如何引領學生成為學有專精的商業人才，將理論與實際技術操作相結合，是亟需面對與思考的課題。在此技職教育功能重整與產業環境變遷的趨勢下，特研擬本計畫，以求本科永續經營與長遠發展，並為國家社會培育優秀之商業人才。

(二)SWOT 分析

因素	條件
S(優勢)	<ol style="list-style-type: none"> 1.本科教師全為合格專任教師，教學經驗豐富，具高度教學熱忱。 2.本科師資專業知能豐富、樂於參加各項研習、教學多元化，有助於本校未來發展。 3.本科擁有新穎充足的教學空間與設備，班班備有電腦及網路，另設有多功能研討教室一間，規劃多媒體教學設備與專題製作討論區，配合課程內容，滿足教學需要，提升學習成效。 4.本科以會計、經濟、行銷實務、門市服務，以及專題製作為核心能力目標，積極配合社區產業人力需求及未來商業環境之潮流。 5.本科專業商業課程設計豐富多元，滿足學生未來升學或就業需求，全校同心共建發展願景。
W(劣勢)	<ol style="list-style-type: none"> 1.本校學生學習職業技能，較欠缺實務操作經驗，南投地區不易尋找實習企業，學生無法學以致用實屬可惜。 2.本校職業類科商業課程相似性高，學生的專業技能較缺乏差異性，本科特色不易突顯。
O(機會)	<ol style="list-style-type: none"> 1.未來商業服務產業的產值仍占經濟結構中重要地位，營收比重不斷增加，商業服務基層人員有其市場性與發展性。 2.依據技職一貫課程設計，未來職校課程將以學群整合為方向，本校為商業職業學校，包含商經科、國貿科、會計科、資處科及應外科，不論未來課程設計如何改變，對於本科發展具有相當機會。 3.本校建校至今已達一甲子，擁有商科職業學校之優秀基礎，具備大南投地區商業職業教育專業地位。

因素	條件
T(威脅)	1.家長的傳統觀念重學歷與升學，加上十二年國教的推動，使高職招生日益困難。 2.由於出生率下降，加上大里、霧峰、南投等鄰近地區成立高中或轉型綜合高中，對於職業學校學生來源造成衝擊。 3.學生升學意願高漲，對於專業技能學習意願不高，技藝教育培訓不易。 4.私立高職硬體設備及科別調整，課程設計及師資較易隨時代變化調整，對學生及家長更具吸引力。

(三)計畫目標

1.近程目標(107年8月~108年7月)

- (1) 因應十二年國教及 108 新課綱，規劃適性專業課程。
- (2) 配合相關課程舉辦教師研習及學生競賽。
- (3) 重視技能檢定訓練，強化學生職業道德。

2.中程目標(108年8月~110年7月)

- (1) 加強推動輔導學生參加國家證照考試及各類相關能力檢定。
- (2) 鼓勵教師積極進修及研習，提升專業知能。
- (3) 推動學生參加校外各項競賽，培養簡報能力。

3.長程目標(110年8月~112年7月)

- (1) 建立特色課程模組，提供學生多元選修課程。
- (2) 建構學習型組織，經營教師專業成長社群。
- (3) 達成「證照大校、升學強校」之教育目標。

(四)計畫內容(實施期程：107年8月~112年7月)

1.持續性工作

依據職業學校群科課程綱要，妥適規劃校本位專業課程，提升學生專業技能並滿足升學需求；另鼓勵教師積極參與各項進修研習並建立教學檔案，達成學習型組織目標。

策略目標	具體作法	經費需求(單位：千元)		備註
		經常門	資本門	

策略目標	具體作法	經費需求 (單位：千元)		備註
		經常門	資本門	
規劃適性課程 提升專業知能	1.配合本校校務發展，依據學校課程架構規劃校訂必、選修專業實習科目與學分數。 2.推動商業簡報、金融投資實務、商業經營實務等課程選修，以達到課程實用性。 3.依據學生性向與生涯規劃，開設專業課程輔導學生升學或就業。	5(107-112)	無	實習耗材
加強學習輔導 提升學習成效	1.定期召開教學研究會，討論科務發展與課業學習各項議題。 2.針對學習低成就學生，實施補救教學，並配合輔導室加強學習輔導工作。 3.針對學習優異學生，實施增廣教學，增進學習深度及廣度。 4.辦理「一年級新生座談會」，協助新生適應新環境並順利學習。 5.辦理「三年級升學輔導座談會」，協助學生規劃未來進路。 6.規劃寒暑假作業，培養學生持之以恆的學習態度。 7.積極辦理職場參訪與企業實習，結合理論與實務，增廣學生見聞。 8.加強職業道德之要求與實踐。 9.組織科學會，辦理「迎新活動」、「三年級送舊活動」，聯絡同儕情誼。	5(107-112)	無	物品費及印刷費

策略目標	具體作法	經費需求 (單位：千元)		備註
		經常門	資本門	
加強技能訓練 推廣證照制度	1.強化專業技能，輔導取得一張以上丙級技術士證照。 2.一年級會計事務丙級技術士檢定前實施模擬測驗，以協助學生順利取得證照；二年級開放電腦及門市服務教室，輔導報考丙級電腦軟體應用及門市服務技術士。 3.辦理「商業簡報」、「行銷企畫成果發表」、「投商心動市集」，以及「人物專訪」等校內競賽，提升學生學習意願。 4.培訓優秀選手參加全國商業類技藝競賽及各項校外競賽。 5.展覽本科學生實習作品，並擇優獎勵。	20(107-112) 40(107-112) 5(107-112) 10(107-112)	20(107-111) 60(108)	實習耗材 實習耗材 Pos 系統主機、發票機 逐年汰舊更新 耗材 筆記型電腦及印表機； 耗材及訓練 相關費用
鼓勵教師進修 分享教學經驗	1.定期辦理校內教師研習，邀請產業界及學術界人士提供最新資訊與商業發展動態，增加教師專業知能。 2.鼓勵教師參加暑假公民營企業舉辦之研習班，瞭解企業脈動，提升實務知能。 3.推動教師建立教學檔案及數位題庫，分享教學經驗與技巧，建構學習型組織。 4.鼓勵教師自願參與教育部專業發展評鑑，瞭解自我教學工作表現，提升教師專業形象。	無	無	

2. 特殊性工作

專業精進目標：

策略目標	具體作法	經費需求 (單位：千元)		備註
		經常門	資本門	
強化教師專業 提升教學品質	1. 提供教師研習資訊、辦理教師增能研習 2. 定期專業圖書採購，充實增加專業知識 3. 成立教師專業社群，討論教學活動以活化教學 4. 強化 IGT 教學檔案製作，達到相互觀摩，專業精進成長 5. 辦理教師赴公民營機構研習活動，增廣教師知能 6. 鼓勵教師第二專長修習與進修	10(107-112)		研習耗材

創意活力目標：

策略目標	具體作法	經費需求 (單位：千元)		備註
		經常門	資本門	
建置優質環境 提升專業知能	1. 商經科多功能研討教室硬體設備維護、軟體更新 2. 辦理創新創意專題製作比賽及成果發表，展現學生結合專業知能與創意 3. 鼓勵學生參加校內外技能及語文檢定與比賽，提升學生專業學習成效 4. 辦理學生至產業「職場體驗」參訪活動，提升學習興趣 5. 辦理學生至產業「業界實習」活動，結合門市服務	10(107-112)	30(108)	購置無線麥克風

全人發展目標：

策略目標	具體作法	經費需求（單位：千元）		備註
		經常門	資本門	
陶冶學生品德 增進人文素養	<ol style="list-style-type: none"> 1. 辦理「銀髮族生命故事」專訪比賽，培養學生關懷長輩、敬老尊老的情操。 2. 辦理「職業達人」專訪比賽，透過專訪與發表，讓學生認識各產業達人成功的方法與秘訣，培養學生良好的職業道德與工作技能。 3. 推動學生投稿小論文及閱讀心得比賽，培養閱讀的習慣，增進人文素養 	5(107-112)		

終身學習目標：

策略目標	具體作法	經費需求（單位：千元）		備註
		經常門	資本門	
多元學習 成就自我	<ol style="list-style-type: none"> 1. 持續推動學生參加志願性服務社團，培養助人為樂的情操。 2. 鼓勵學生參與至產業「業界實習」，聯結學校與實務。 3. 科學會舉辦「迎新」與「送舊」活動，拉近學生間關係，達到主動學習，成就自我。 4. 推動辦理科大產學攜手合作，鼓勵教師與學生參與活動，達到多元學習成效。 5. 購置商業、行銷等專業圖書與 DVD，提供學生與教師增進專業知識。 	10(107-112)		

(五) 經費預算 (單位：千元)

類別	計畫項目	經常門						資本門					
		107	108	109	110	111	112	107	108	109	110	111	112
一般性	提升專業知能	5	5	5	5	5							
	提升學習成效	5	5	5	5	5							
	加強技能訓練	75	75	75	75	75		20	80	20	20	20	
特殊性	專業精進	10	10	10	10	10							
	創意活力	10	10	10	10	10		30					
	全人發展	5	5	5	5	5							
	終身學習	10	10	10	10	10							
合計		120	120	120	120	120		20	110	20	20	20	



國立南投高級商業職業學校

會計事務科發展計畫書

(民國 107 年 8 月至 112 年 7 月)

二、會計事務科

(一)計畫緣起

因應知識經濟來臨的高職教育發展及產業結構變遷與衝擊的趨勢下，特研擬科務朝多元化、資訊化、國際化方向發展；並培養學生創新進取、終身學習、獨立思考、解決問題之能力，強化學生升學與就業之競爭力，將理論與實務相結合，並且提昇教師教學品質，增進教學成效，以期培育優秀之商業人才。

(二)SWOT 分析

因素	條件
S(優勢)	<ol style="list-style-type: none"> 1.師資陣容堅強、嚴管勤教且用心認真，全科6位教師均具研究所（或40學分班）學歷，5位取得會計乙級技術士證照，進修研究風氣頗盛。 2.具備會計專業教室、電6技能檢定考場教室，各項教學設備充足，符合教學需要，適時汰舊更新。 3.落實政府推動職業證照制度，積極輔導學生參加乙、丙級技術士檢定，取得二張以上之技術士證照，學生合格率高，輔導績效卓著。 4.辦理校內會計技能競賽，擇優培訓技藝競賽選手參加全國技藝競賽會計資訊職種比賽，歷年成績斐然。 5.本科以會計、電腦、外語及財務管理為核心能力目標，積極配合社區產業人力需求及未來商業環境之潮流。 6.師生互動良好，學習風氣融洽，多元化的學習及競賽活動，豐富高職生活。 7.畢業校友在就業市場口碑良好，且畢業校友眾多，可提供許多就業資訊。 8.學生就讀本科是一項「進可攻，退可守」的選擇，無論繼續升學或先行就業，皆可適性發展。
W(劣勢)	<ol style="list-style-type: none"> 1.傳統印象中會計課程內容較艱深，學生畏懼學習，缺乏學習信心及意願。 2.南投地區文化、資訊等資源較缺乏，學生外來刺激相對減少。 3.學生升學意願高漲，僅少數具有就業意願，連帶影響部份技能科目之學習態度。
O(機會)	<ol style="list-style-type: none"> 1.未來商業服務產業的產值仍占經濟結構中之重要地位，商業基層服務人員有其市場性與發展性。 2.專業教師教學經驗豐富，教學活潑生動，使學校充滿活力與創新，教師除了傳授學生知識外，並養成學生的良好品格及灌輸正確的職業道德。 3.教師進修意願高，積極取得第二專長、赴公民營企業研習、校內選修課程及產業增能研習，為因應技職教育政策未來發展奠基，提升教學競爭力。 4.配合新課程實施，學校可充分發展特色，並藉由課程的彈性設計，使學生更能適性發展。

因素	條件
T(威脅)	1.會計公報近年增修頻繁，難度加深，衝擊師生的教學互動與學習。 2.未來少子女化的危機，職校即可能面臨嚴重招生不足，及學生素質降低之窘境。 3.目前一般大學錄取率高且開放技專院校供高中生報考的升學改革，將對高職生造成排擠效應。 4.近年技職教育政策轉變，高職生存空間被壓縮，高職被視為非主流教育，學生就讀職校意願低落，使高職招生日益困難。

(三)計畫目標

1.近程目標（107年8月~108年7月）

- (1)推動例行性科務及舉辦各項競賽活動，豐富學生多元學習空間。
- (2)加強輔導學生參加國家證照考試及各類相關能力檢定。
- (3)因應新課綱及產業發展趨勢推動新課程，並辦理教師專業增能或產業參訪研習。

2.中程目標（108年8月~110年7月）

- (1)推動教師專業課程研討會，搜集相關商業、會計教材，作為交流分享，並鼓勵教師積極進修及研習，促進教師專業成長。
- (2)整合升學及職場資訊，加強學生生涯輔導及規劃。

3.長程目標（110年8月~112年7月）

- (1)推展產學策略聯盟落實技能實務，推動職場體驗及業界實習或辦理實務講座了解產業趨勢，提升學生實務能力。
- (2)充實會計專業教室及電腦教室之各項軟、硬體設備並加強設備之汰舊更新，以利會計各項教學所需。

(四)計畫內容(實施期程：107 年 8 月～112 年 7 月)

1.一般性(持續性)工作

依據職業學校群科課程綱要，妥適規劃校本位專業課程，結合理論與實務，強化學生專業技能並滿足升學需求，另加強職業輔導，以提升職場競爭力；且充實並整合各項設備，以期提高教學成效；鼓勵教師積極參與進修研習並建立教學檔案，達成學習型組織目標。

計畫項目	具體作法	經費需求(單位：千元)		備註
		經常門	資本門	
規劃適性課程 符應產業趨勢	1.配合本校校務發展，依據學校課程架構規劃校訂必、選修專業科目與學分數。	10(107)	無	實習耗材
	2.推動稅務法規與會計、金融與證券投資實務、財經時事選讀與分析、財務管理及會計軟體應用相關課程選修，以符合時代潮流，提高課程實用性。 3.依據學生性向與生涯規劃，開設專業課程、規劃職場參訪及業界實習輔導學生升學或就業。	20(108-111)		實習耗材
加強安全教育 落實設備管理	1.依據專業教室借用規則暨使用辦法，詳實填寫實習日誌。 2.定期維護及檢查專業教室設備使用狀況，並視教師教學需求，適時增添或汰舊更新軟、硬體設備及專業書籍。 3.宣導教學設備的使用及多媒體操作流程，發揮教學設備最高效益。 4.依「實習場所安全衛生檢查實施辦法」，落實各項安全衛生工作。	無	25(107) 10(108-111)	更新教室設備

計畫項目	具體作法	經費需求 (單位：千元)		備註
		經常門	資本門	
加強生涯輔導 協助進路發展	1.辦理「三年級升學輔導座談會」，協助學生生涯輔導及規劃。 2.辦理就業輔導講座，邀請企業界人士說明職場動態與勞工權益，豐富學生對就業資訊之吸收。 3.結合輔導室辦理升學輔導講座，邀請學者專家蒞校演講升學相關主題。 4.宣導並公告相關升學及就業資訊。 5.鼓勵學生利用課餘時間前往參觀全國技職校院博覽會或就業博覽會，增加對技職校院科系及就業市場之瞭解。	無	無	
加強技能訓練 推廣證照制度	1.辦理「新生座談會」，協助新生適應新環境並順利學習。 2.辦理「三年級升學輔導座談會」，協助學生規劃未來進路。 3.針對學習低成就學生，實施補救教學及課業輔導座談。 4.針對學習優異學生，實施增廣教學，增加學習深度及廣度。	40(107-111)		實習耗材
	5.規定寒暑假作業，並舉行決賽發表驗收，培養學生持之以恆的學習態度。 6.鼓勵學生參加科大辦理之各項競賽，整合學生課程並培養學生表達與電腦能力，提升學生自信心。	5(107-111)		耗材
	7.積極辦理職場參訪及業界實習，結合理論與實務，增廣學生見聞。 8.加強職業倫理道德之要求與實踐。	10(107-111)		耗材及培訓 相關費用

計畫項目	具體作法	經費需求 (單位：千元)		備註
		經常門	資本門	
強化學習輔導 提升教學成效	<ol style="list-style-type: none"> 1.辦理「新生座談會」，協助新生適應新環境並順利學習。 2.辦理「三年級升學輔導座談會」，協助學生規劃未來進路。 3.針對學習低成就學生，實施補救教學及課業輔導座談。 4.針對學習優異學生，實施增廣教學，增加學習深度及廣度。 5.規定寒暑假作業，並舉行決賽發表驗收，培養學生持之以恆的學習態度。 6.鼓勵學生參加科大辦理之各項競賽，整合學生課程並培養學生表達與電腦能力，提升學生自信心。 7.積極辦理職場參訪及業界實習，結合理論與實務，增廣學生見聞。 8.加強職業倫理道德之要求與實踐。 	5(107-111)		物品及印刷費
鼓勵教師進修 提高教學效能	<ol style="list-style-type: none"> 1.定期辦理校內教師研習，邀請產業界及學術界人士提供最新資訊與商業發展動態，增加教師專業知能。 2.鼓勵教師參加暑假公民營企業舉辦之研習班，瞭解企業脈動，增進專業知能，提升教學品質。 3.推動教師建立教學檔案及數位題庫，分享教學資源，建構學習型組織。 4.鼓勵教師選修課程共備研討並分享、激發教學創意，增進教學研究。 	無	無	

2. 特殊性工作

專業精進目標：

策略目標	具體行動(作法)	經費需求 (單位：千元)		備註(若不需要，請寫“無”)
		經常門	資本門	
教師專業研習 提升教學品質	1. 本科隨時公告並提供最新研習資訊供教師參考，教師均能不斷進修與自我充實，以勝任現在與未來課程之教學需求。 2. 本科根據課程發展與商業趨勢，定期辦理教師赴產業參訪研習與實務專題講座，業界講師分享業界新知，教師融入專業課程教學，充實教師教學能力。	3(107-111)		研習耗材
結合產業資源 開發務實課程	1. 開設特色課程，並引進業師協同教學，調整實務教學，使學生適時掌握社會脈動，縮短產學差距。例如：稅務法規與會計、財經時事選讀與分析、金融與證券投資等。 2. 引入科大創新育成中心或其他合作企業資源，協同專業新知課程研習與教學，強化務實課程。	12(107-111)	96 (108-111)	規劃教師研習經費及投資證券軟體購置
充實實習設備 提升技能檢定 學習成效	1. 強化專業能力，輔導學生取得多張丙級技術士證照並加強乙級證照輔導。 2. 因應新課綱及技能檢定需求，建置會計資訊檢定教室及設備汰舊換新。		99(109-110)	會計資訊軟體更新、改善專業教室設備、建置會計乙丙級檢定考場教室

創意活力目標：

策略目標	具體行動(作法)	經費需求 (單位：千元)		備註(若不需要,請寫"無")
		經常門	資本門	
推動產學合作 提升專題製作	1. 二年級開設行銷實務及多元選修課程，三年級實施專題製作並辦理發表比賽，培養學生統整、口語表達與解決實務問題的能力。	10(107-111)		1. 業師或科大教授指導鐘點。 2. 師生參訪相關費用 3. 實作耗材
落實技能實務 瞭解產業現況	1. 安排職場參訪，了解目前就業市場之人才需求條件，並瞭解商業產業發展現況與未來趨勢。 2. 辦理學生至業界實習訓練課程，了解會計相關行業實務操作與技能，並瞭解企業界之經營理念與產業發展趨勢。	12(107-111)		遊覽車、講座費用

全人發展目標：

策略目標	具體行動(作法)	經費需求 (單位：千元)		備註(若不需要,請寫"無")
		經常門	資本門	
人物專訪分享 專業職人典範	1. 一年級寒假規劃學生進行「銀髮族生命故事專訪」作業，並於學期中安排發表競賽，以培養學生關懷長輩、尊老敬老的情操，並將美好記憶透過愛的傳遞、影像的呈現，讓家庭的溫馨關懷無限延伸。 2. 二年級寒暑假規劃學生進行「職業達人專訪」作業，並於學期中安排發表競賽，以培養學生認識職場、工作技能及工作態度，養成良好的職場倫理。	3(107-111)	10(107)	發表設備、耗材

終身學習目標：

策略目標	具體行動(作法)	經費需求 (單位：千元)	備註(若不需要,請寫"無")

		經常門	資本門	
採購專業教材 支援教師教學	1. 採購各項商業、會計專業圖書、DVD，建置在本科辦公室及圖書館提供學生增廣專業知識教師教學參考。 2. 積極鼓勵學生參加中學生閱讀比賽及小論文比賽，培養終身學習的能力。	10(107-111)		購置圖書及影片

(五)經費預算 (單位：千元)

類別	計畫項目	經常門						資本門					
		107	108	109	110	111	112	107	108	109	110	111	112
一般性	規劃適性課程	10	20	20	20	20							
	加強安全教育							25	10	10	10	10	
	加強技能訓練	55	55	55	55	55							
	強化學習輔導	5	5	5	5	5							
特殊性	專業精進	15	15	15	15	15		96	195	195	96		
	創意活力	22	22	22	22	22							
	全人發展	3	3	3	3	3							
	終身學習	10	10	10	10	10							
合計		120	130	130	130	130		35	106	205	205	106	



國立南投高級商業職業學校

資料處理科發展計畫書

(民國 107 年 8 月至 112 年 7 月)

三、資料處理科

(一)計畫緣起

資料處理科以培育各型企業所需之資料處理與應用基層人才為目標。為達成此一目標，悉心規劃專業課程，傳授有關資料處理之實用技術與基本知識，輔導學生取得技術士證照，強化學術與專業技能，並使學生具備基本的程式開發能力，奠定學生創新進取及自我發展之能力。

(二)SWOT 分析

因素	條件
S(優勢)	<ol style="list-style-type: none"> 1. 有純樸的校風，學生善良乖巧、工作認真。 2. 地處南投市，緊鄰南投、彰化、國光客運及各民營客運，為南投縣交通最便捷的地點。 3. 教師皆具專業背景，教學經驗豐富，富教學熱誠，衝勁十足，陣容堅強。 4. 具多間專業教室，硬體設備及軟體數量充足，符合教學需求，學習效果佳。 5. 資訊科技發展蓬勃、電腦網路及行動裝置非常普及，各行各業使用電腦科技情形普遍，對電腦資訊操作人員有一定需求。 6. 積極輔導學生參加丙、乙級技術士檢定，取得一張以上之技術士證照，學生合格率逐年提升，輔導績效卓著。
W(劣勢)	<ol style="list-style-type: none"> 1. 傳統家長重高中輕高職，現在資訊科技的介面操作越來越人性化，不似以前需要高深技術，吸引不到優秀學生就讀。 2. 教師結構調整不易，科內教師兼任行政比例高。 3. 南崗工業區基層傳統產業多、資訊科技工業少，較無資訊人員需求。 4. 商科畢業生所從事行業多為服務業，技術深度有限，不易推動產學合作。 5. 資訊科技進步日新月異，需不斷更新硬體設備及軟體版本，需較多經費。 6. 資訊科技進步日新月異，資訊教師須不斷進修最新知識，但許多最新資訊科技的進修研習是需收費，學校並無提供經費。
O(機會)	<ol style="list-style-type: none"> 1. 可運用本校師資優勢，強化本科學生學科程度，有更多升學機會。 2. 技職院校數量大增，升學管道暢通，辦學績效容易呈現，能吸引學生就讀。 3. 目前硬體及軟體仍足以配合教學所需，且硬體設備尚可以支援軟體更新。 4. 目前資料處理科有 2 班隸屬商管群，能根據學生需求進行同科跨班、同群跨科選修，將能提供學生適性選修，引導學生多元發展，強化學生專精能力，提升學校競爭力。 5. 加強技能檢定輔導，使學生取得技能證照，有較多機會爭取基層就業市場。 6. 證照制度的推動有賴教育政策及就業市場配合。目前已有部分開業登記項目要求技能證照，將來可望擴大證照需求範圍。 7. 政府規劃將南投中興新村發展為高等研究園區，南投地區資訊人才需求會

因素	條件
	增加，有助於資處科學生未來就業機會。
T(威脅)	1. 少子女化現象，學生來源逐漸造成衝擊。 2. 12 年國教推動後，同一個班級內學生素質差異性會更大，老師教學如何兼顧各種程度學生將面臨考驗。 3. 學校班級數少、資源有限，影響學校競爭力。 4. 人工智慧及機器人技術越來越成熟，我國產業結構轉型至高科技技術密集化及自動化，許多基層資訊人力可能被機器取代，基層資訊人力需求將減少。

(三)計畫目標

1.近程目標 (107 年 8 月~108 年 7 月)

- (1)加強資訊安全教育與電腦教室環境維護。
- (2)配合本校優質化計畫，加強技能檢定輔導，提升學生基本學科及術科能力。
- (3)舉辦校內各項電腦術科競賽活動，發掘技能優良學生，輔導技能優異學生參加對外競賽，訓練理論與技術兼備之優秀學生。
- (4)電腦教室設備汰舊換新。
- (5)配合十二年國教新課綱，修正校定課程，規畫同科跨班、同群跨科的科目選修。
- (6)發展本科特色課程，辦理相關課程研習活動。

2.中程目標 (108 年 8 月~110 年 7 月)

- (1)因應新課程與資處科發展計畫、繼續更新及維護各項資訊教學設備。
- (2)鼓勵專業教師創意化教學、進修研習。
- (3)持續檢討選修課程，以符合學生需求。
- (4)持續更新電腦教室軟硬體設備汰舊換新。

3.長程目標 (110 年 8 月~112 年 7 月)

- (1)持續更新電腦教室軟硬體設備汰舊換新。
- (2)重視專業技藝證照檢定訓練，鞏固商業會計能力，增強外語能力，強化生活輔導品德教育。
- (3)持續檢討選修課程，以符合學生需求。

(四)計畫內容 (實施期程：107 年 8 月~112 年 7 月)

1.一般性(持續性)工作

因應課程發展與學生需求，適當規劃一般、專業與實習課程，落實課程選修。強調升學與技藝並重，加強技能訓練推廣證照制度，提升升學率與證照及格率。重視技藝證照檢定訓練，舉辦各種競賽活動，加強資訊安全教育與電腦教室環境維護，強化生活輔導品德教育。

鼓勵教師積極充實進修，提昇教育專業素養能力，引導學生發展多元專業，鼓勵並輔導學生取得多項專業證照。

策略目標	具體作法	經費需求（單位：千元）		備註
		經常門	資本門	
健全課程發展 推動正常教學	<ol style="list-style-type: none"> 1.加強課程規劃以兼顧升學及專業。除部頒一般及專業科目外，精心規劃資處科校訂必修與選修科目，加強學生在專業、外語、資訊方面的能力。 2.開設專業、實習課程輔導學生升學及就業。 3.規畫同科跨班、同群跨科的科目選修。 	10(107-112)		實習耗材
推動教學實施 提升教學效能	<ol style="list-style-type: none"> 1.積極提升專業教師授課品質，鼓勵教師多作學術研究或編寫適合本科學生使用之專業教材。 2.鼓勵教師參與各項校內外專業研習增廣學識。 3.推動教師製作教學檔案，提升教學品質。 4.推動教師實施多元化評量，加強學生學習意願及效果。 5.與任課教師保持聯繫定期追蹤學生學習狀況，針對學習成效不佳同學進行補救教學。 6.按教師專長進行配課工作，以提升學生學習效果為考量，作為班級排課之依據。 7.評估教師現況，鼓勵部分教師進修第二專長。 	20(107-112)		耗材

策略目標	具體作法	經費需求 (單位：千元)		備註
		經常門	資本門	
電腦教室環境維護	1.定期維護電腦教室設備。 2.每學期實施2次大掃除。 3.定期及不定期實施安全檢查及衛生檢查。 4.宣導教學設備使用，使教學設備發揮最大效益。	無	無	

2. 特殊性工作

專業精進目標：

策略目標	具體行動(作法)	經費需求 (單位：千元)		備註(若不需要，請寫“無”)
		經常門	資本門	
加強技能訓練推廣證照制度	1.強化專業能力，輔導學生取得多張丙級技術士證照並加強乙級證照輔導。 2.辦理證照模擬考專業課程提升學生學習意願。	20(107-112)		耗材
提升專業知識選拔優秀人才	1.舉辦校內技藝競賽，如「文書處理競賽」、「程式設計競賽」、「網頁設計競賽」等專業課程活動，選拔優秀人才。 2.培訓優秀選手參加全國商業類技藝競賽及各項校外競賽。	20(107-112)		耗材
充實實習設備提升學習成效	1.電腦教室設備汰舊換新。 2.網路交換器更換。 3.網路印表機更換。 4.更新網頁伺服器。 5.更新技能檢定伺服器。		1,250(107) 1,250(108) 1,250(109) 1,250(110) 1,250(111) 1,250(112) 250(107) 250(109) 250(111)	電二教室更新 電四教室更新 電三教室更新 電六教室更新 電八教室更新 電九教室更新 伺服器更新 伺服器更新 伺服器更新
充實專業軟體符合就業需求	1.辦公室教學軟體更新。 2.多媒體相關軟體更新		147(107) 147(108)	電二教室軟體更新

	3.輸入法更新 4.防毒軟體更新 5.資訊類相關教學軟體		147(109) 147(110) 147(111) 147(112) 33(107) 33(109) 33(111)	電四教室軟體更新 電三教室軟體更新 電六教室軟體更新 電八教室軟體更新 電九教室軟體更新 伺服器軟體更新 伺服器軟體更新 伺服器軟體更新
--	------------------------------------	--	---	---

創意活力目標：

策略目標	具體行動(作法)	經費需求 (單位：千元)		備註(若不需要，請寫”無”)
		經常門	資本門	
提升多元學習 專題製作成果	二年級開設多元選修課程，三年級實施專題製作課程並辦理專題成果發表競賽，培養學生發揮創意、口語表達與解決實務問題的能力。	20(107-111)		1. 業師或科大教授指導鐘點。 2. 師生參訪相關費用 3. 實作耗材

(五)經費預算 (單位：千元)

類別	計畫項目	經常門						資本門					
		107	108	109	110	111	112	107	108	109	110	111	112
一般性	健全課程發展 推動正常教學	5	10	10	10	10	5						
	推動教學實施 提升教學效能	10	20	20	20	20	10						
特殊性	專業精進	10	20	20	20	20	10	1,680	1,397	1,680	1,397	1,680	1,397
	創意活力	10	20	20	20	20	10						
	全人發展	14	14	14	14	14							
	終身學習	10	10	10	10	10							
合計		59	94	94	94	94	35	1680	1397	1680	1397	1680	1397



國立南投高級商業職業學校

國際貿易科發展計畫書

(民國 107 年 8 月至 112 年 7 月)

四、國際貿易科

(一) 計畫緣起

因應競爭激烈的商業環境與全球化的經貿活動之需，教導現代化商業工作所需知識與技能，培養學生具國際觀、世界觀、現代觀的胸襟。配合學校發展，本科積極朝精緻化、多元化方向努力，以達永續經營與長遠發展的目標。

(二) SWOT 分析

因素	條件
S(優勢)	<ol style="list-style-type: none"> 1. 教師素質均為研究所畢業或四十學分班結業，學有專精，全數具備合格專任教師資格。 2. 商業類科教師多數具有第二專長，且部份老師積極修習第二專長或研究所學位進修，有利學校及本科未來發展。 3. 教師具高度教學熱誠與積極進修研習之行動力。 4. 本科課程設計實務與理論並重，兼顧升學與就業需求，錄取國立科技大學人數及技能檢定成績逐年進步，無論升學或就業均十分寬廣，吸引優秀國中畢業生就讀。 5. 教學設備完善，專業教室獨立，各項資訊教學設備可供師生實地操作，建立資源共享機制，有助教學品質提升及提高設備使用率。 6. 運用組織機制，積極妥善規劃課程，並與時代趨勢並進，使課程發展能兼顧學生專業能力、實用能力及競爭力。 7. 各科專業教師能充分支援，強化本科學生貿易實務、電腦、會計、語言能力，以符合升學與就業需求。
W(劣勢)	<ol style="list-style-type: none"> 1. 招收之學生來源，多數為第二或第三志願進入本校，致考取國立四技校院人數不易大幅提升。 2. 學位掛帥與升學主義的風氣，課程規劃較難有特色。 3. 與社區的互動略顯不足，仍未建立社區共同發展的共識。
O(機會)	<ol style="list-style-type: none"> 1. 未來商業服務仍為經濟結構中重要地位，商業服務與貿易基層人才仍有需求量。 2. 臨近學校只有本校設有國貿科，具相對稀少性。 3. 國貿乃是熱門行業之一，具吸引學生入學誘因。且台灣一向注重國際貿易，國貿人才有一定的就業機會。
T(威脅)	<ol style="list-style-type: none"> 1. 一般業者取才仍偏重大專校院畢業學生，高中職學生較不受青睞。 2. 南投地區貿易行業較少，本科學生學習職業技能，不易尋找實習企業，學生無法學以致用。 3. 法令規範和教育政策不斷變動，課綱調整幅度較大。 4. 少子女化衝擊下，面臨減招班級數或學生人數不足及學生素質降低之窘境。

(三) 計畫目標

1.近程目標(107年8月~108年7月)

- (1)鼓勵教師進修研習，提升專業知識與能力。
- (2)充實並汰舊更新設備，以提升教學品質。
- (3)配合國家政策，持續輔導學生取得證照。
- (4)持續推動科務活動與競賽，提高國貿科向心力。

2.中程目標(108年8月~110年7月)

- (1)整合規劃必修與選修課程，發展學生多元能力。
- (2)配合推動產學聯盟，加強產學合作計畫。
- (3)鼓勵教師將資訊科技融入教學，提升教學成效。

3.長程目標(110年8月~112年7月)

- (1)活化選修課程，增加更多貼近生活的實用課程，增進學習興趣與職場技能。
- (2)配合新課程標準，持續規劃檢討選修與實務課程，以符合學生需求。
- (3)深化職場體驗活動，加強職場實習成效。

(四)計畫內容(實施期程：107年8月~112年7月)

1.一般性(持續性)工作

配合升學之需，積極規劃本科課程，強化師資與充實教學設備；因應就業之需，著重專業化的國貿知識與能力、培育國際溝通之外語聽、說、讀、寫能力，以加強技術專業課程與資訊應用，輔導學生取得專業證照，暢通技職教育多元化的升學管道。

計畫項目	具體作法	經費需求 (單位：千元)		備註
		經常門	資本門	
鼓勵教師進修 提升教學成效	<ol style="list-style-type: none"> 1. 辦理教師專業研習，可強化教師專業能力，期使教學具多元化、資訊化、專業化，符應時代潮流及趨勢。 2. 配合辦理教師教學檔案評鑑之實施，鼓勵教師建立並豐富個人教學檔案，增進資訊融入教學之廣泛性運用。 3. 鼓勵教師參與商管群科中心統籌辦理之教師研習，並期與校內教師知識分享。 4. 鼓勵教師建置個人教學平台，建立班級經營與學生學習機制。 5. 透過與業界及垂直合作策略聯盟學校配合推動各項活動，達到相輔相成並提升專業知識與能力之成效。 	無	無	經費併教務處統籌辦理。
推廣證照制度 提升專業能力	<ol style="list-style-type: none"> 1. 配合國家政策，符應學生之能力及需求，且兼顧培養學生就業及繼續進修之能力，落實加強會計（人工記帳&資訊）、資訊類、英語能力、國貿業務及門市服務技能檢定證照之取得。 2. 配合本校校務發展，依據學校課程架構，規劃校訂必、選修專業科目與學分數。 3. 輔導取得二張以上丙級技術士證照，並加強乙級證照之輔導。 4. 配合辦理丙級會計技能檢定校內模擬測驗及競賽，促進學生學習動力及操作能力。 	無	無	

計畫項目	具體作法	經費需求 (單位：千元)		備註
		經常門	資本門	
凝聚師生共識 推動科務發展	1. 訂定具可行性之科務工作計畫，並持續落實實施。 2. 科學會組織健全發展，藉以培養學生自治治事能力。 3. 升學方面，與導師、科任教師共同合作，協助學生學業及生活輔導。 4. 就業方面，配合就業組提供之相關資訊，暢通管道，使學生有明確的方向及職涯選擇。 5. 持續充實本科網頁。 6. 透過與業界及垂直合作策略聯盟學校合作機會，提供學生校外參觀及課餘研習的機會。	無	無	
加強安全教育 落實設備管理	2. 依據商科專業教室借用規則暨使用辦法，詳實填寫實習日誌。 3. 定期維護及檢查專業教室設備使用狀況，並依使用情形作設備汰舊及更新。 4. 配合實習組定期實施安全衛生檢查，落實安全衛生工作。	無	無	

2. 特殊性工作

因應實務發展趨勢，配合國家發展政策，持續推動會計、電腦、英語及國貿業務之技能檢定業務。並更新國貿教室硬體設備，藉以提高專業教室使用率，增進學生學習成效。

專業精進目標：

策略目標	具體作法	經費需求 (單位：千元)		備註
		經常門	資本門	
國貿本質學能的深化與加強	1. 辦理國貿小尖兵競賽。 2. 商用英文打字競賽。	20(108-112)		競賽獎金及紙本文具費用

活力創意目標：

策略目標	具體作法	經費需求（單位：千元）		備註
		經常門	資本門	
增加商業的實務體驗與技能	1.開設電子商務校內選修課程，鼓勵學生透過網路平台，賣出一樣物品。 2.開設台股投資與操作課程，讓學生透過虛擬交易軟體實際學習體驗真實的投資實務。		100(107-111)	購買模擬電子商城軟體系統供相關教學使用。 購買投資軟體供教學使用
			100(107-111)	

全人發展目標：

策略目標	具體作法	經費需求（單位：千元）		備註
		經常門	資本門	
增進職業道德與人生體驗	1.舉辦人物專訪-銀髮族生命體驗與職業達人專訪作品競賽。	無	無	

終身學習目標：

策略目標	具體作法	經費需求（單位：千元）		備註
		經常門	資本門	
推廣綜合性學習活動與課程	1.充實國貿教室教學設備，因應各種精進課程需求。 2.充分利用專業教室的空間與硬體，活化教學活動。		150(108)	購買 2 台可移動觸控 LED 電視供各種教學使用。

(五) 經費預算（單位：千元）

類別	策略目標	經常門						資本門					
		107	108	109	110	111	112	107	108	109	110	111	112
特殊性	專業精進		20	20	20	20	20						
	活力創意							200	200	200	200	200	
	終身學習								150				
合計			20	20	20	20	20	200	350	200	200	200	



國立南投高級商業職業學校

應用外語科發展計畫書

(民國 107 年 8 月至 112 年 7 月)

五、應用外語科

(一)計畫緣起

因應地球村國際化及數位商務時代的來臨，產業迅速更迭變遷，培養具備務實致用、終身學習能力專業人才是當前社會所需，因此，本科致力於強化學生語言學習動機及興趣、提供實作經驗及創作思考之機會，課程強調理論與實務並重，同時落實產學鏈結，以奠定學生未來職涯發展潛力。除鼓勵並訓練學生參加各種英語文檢定，強化基本語言應用及解決問題的能力外，更培養商業統整分析與電腦媒體資源之專業應用能力，以強化其全球移動力及國際競爭力，因應未來產業環境結構中所需的全方位人才，並為國家社會培育優秀之基石。

(二)SWOT 分析

因素	條件
S(優勢)	<ol style="list-style-type: none"> 1. 本科設置三間專業語言教室：多元文化情境教室、語言教室、以及結合各項數位語言學習系統的電腦教室，搭配專業耳機麥克風及各項英檢、單字、口說學習軟體，設備新穎。 2. 本科教師 10 人擁有碩士學位及第二專長，學、經歷俱優。 3. 教師年輕化，富教學熱忱、具創意巧思，課程設計多元且豐富。 4. 強化學生基本語言能力，定期辦理校內各項英文單字、英語文演講、朗讀、寫作等競賽，展現學生英語學習成果。 5. 每週三實施英語學習日活動，利用校內外豐富影音資源提升學生英聽興趣與能力。 6. 提供多元適性課程，提高學生升學或就業競爭力。 7. 鼓勵學生積極參加校內外英語文競賽，歷年成績輝煌。 8. 積極鼓勵並訓練學生參加各種檢定，畢業前均取得英語能力檢定、會計及電腦軟體應用丙級之證照。 9. 每年辦理校外教學參觀暨職場體驗活動，帶領學生參觀國際機場、海關、大專院校及各類業界職場實況，實地瞭解將來升學環境及業界經營管理方式，使理論與實務相輔相成。 10. 學生未來發展進路多，可朝英語文、商業、貿易、行政、觀光旅遊、教育等相關領域進一步發展。
W(劣勢)	<ol style="list-style-type: none"> 1. 本科學生校外實習單位不易安排，產學合作較難推動。 2. 因經費與外籍教師人力來源缺乏，聘請不易。 3. 社區化學校陸續設立應用外語科，性質相近，對招生產生衝擊。 4. 考量師資與學習成效，目前並無安排第二外語課程。

因 素	條 件
O(機會)	1. 本校位於南投市內交通便捷處，是鄰近地區有志以英文為主修科目同學的最佳選擇。 2. 南投縣近年來極力推展國際觀光，可創造外語人才就業機會。 3. 學校網頁建置許多英文自學軟體，學生可隨時運用上網練習，老師亦可藉此搭配課程學習，協助學生提升英語能力。 4. 教師進修意願高，除培養第二專長外，更主動參與教師專業發展評鑑，成立教師專業發展社群，為學校專業發展奠定基礎。 5. 四技二專統測外語群可跨組加考商管群，增加學生升學管道與機會。
T(威脅)	1. 隨著少子化的衝擊，加上鄰近地區許多高職增設應用外語科，本科面臨激烈的競爭壓力。 2. 近年來許多入學學生缺乏語言學習的動機，英文程度參差不齊，影響教學成效。 3. 私校廣設英語文資優班，強調小班教學，外籍師資全英文上課，寒暑假遊學等，招生時較容易吸引學生，對本科招生形成威脅。 4. 技術型高中校的教育目的，旨在培育基層技術人才，而當前社會氛圍仍傾向以升學為優先，如何在輔導學生升學與就業間找到平衡點，將是一大挑戰。

(三)計畫目標

依據教育目標及本科之特色，自 107 學年度起本科擬訂 5 年發展計畫：分近程、中及長程三階段實施。

1. 近程目標(107 年 8 月~108 年 7 月)

- (1) 充分利用全新之語言教學軟硬體設備，培養學生電腦操作能力、基礎商業實務能力、並強化學生基礎英語文聽說讀寫能力，以適應資訊化、商業化、國際化社會潮流。
- (2) 持續辦理英語日、英語角相關語言學習活動，建立校園英語文學習氣氛，佈置校園雙語環境。
- (3) 指導並鼓勵學生從事專題製作研究，增進學生獨立思考與統合之能力。
- (4) 鼓勵學生參與校內外各項競賽與活動，增進與校外交流機會，並拓展視野。
- (5) 規劃各項英語文競賽(如英文單字比賽、專業英文詞彙競賽、英文演講、朗讀、口說比賽、英文作文比賽、雙語海報製作比賽等)。
- (6) 辦理校外職場參訪體驗學習活動，並辦理職場體驗學習心得競賽，以提升學生學習英語之興趣，並提升專業知能，達到學用合一的效果。
- (7) 鼓勵教師進修、從事研究，並定期舉辦教學研究會及教師專業社群共商精進教學之方法，合作編寫適合本校學生使用之專業教材以提升教學品質與成效。

- (8) 加強宣導師生對本科科務發展計劃的瞭解，並提出改進及努力的目標。
- (9) 持續聘請專業的外籍教師協同教學與指導。
- (10) 善用圖書館電子資源並豐富英文圖書書目，實施英文課外閱讀並進行閱讀認證，積極參與外語群科中心舉辦之英文讀書心得寫作活動。
- (11) 加強專業教室安全教育，落實語言教室各項設備管理維護。
- (12) 落實學校生活品德教育，加強對學生輔導，增加學生人文素養，以培養學生優良品德與健全人格。
- (13) 推動應外科科學會運作，訓練學生籌備英語文活動之能力及實務經驗，增加學生對本科的向心力。同時建立科友通訊錄，促進更佳之學長（姐）學弟（妹）制，以利畢業生就業輔導。

2. 中程目標(108年8月~110年7月)

- (1) 繼續執行近程計畫。
- (2) 積極鼓勵訓練學生參加各種專業英語及技能檢定，建立並適度調整階段性學習目標，強化英語基本能力，同時取得商業與電腦基本技能。
- (3) 依照 108 新課綱多元課程實施，依學生專業能力與職場就業之需要，實施各項專業課程，並持續充實教學資源，以符合社會所需。
- (4) 鼓勵教師積極研習及再進修，配合多媒體支援，多元化教學與評量，以提升專業教師能力與確保教學品質與效能。
- (5) 加強科內教師與業界實務產學合作，增廣教師教學內涵，符合學生就業之需。
- (6) 成立本科教師專業發展社群，積極推動科內教師之進修事宜，從事專題製作及各項學術研究，以提昇教師專業教學能力，提升教學品質。
- (7) 鼓勵學生不斷進修、閱讀，增進自學能力，同時落實「終身學習」之目標，以因應學習型社會之需需求。
- (8) 積極爭取計畫經費，辦理多元英語文活動，增加學習資源，注入國際化、創意化與生活化元素，營造英語文學習情境，提升學生學習動機。鼓勵學生參加國際教育旅行，實地體驗各國文化、融入生活，加速語言之運用與學習拓展國際視野，提升英語文教學成效。
- (9) 邀請學界教授或業界之傑出人士蒞校分享大學應外系課程規劃、特色及畢業生未來生涯發展、職場經驗，辦理優秀畢業校友返校與在校生分享升學準備經驗及大學生活亮點。
- (10) 更新專業教室軟硬體設施，定期規劃教育訓練及研習，使教師熟悉專業教室設備之操作，進而結合資訊科技與英語文教學，提高教學成效。
- (11) 健全應外科網頁架構及資料之建置更新，增進親師之間對科教育目標、各項活動及未來產業發展的了解。

3. 長程目標 (110 年 8 月~112 年 7 月)

- (1) 持續實施近程、中程計畫。
- (2) 持續推動教師進修事宜，建構教師專業發展社群團隊，鼓勵教師結合創新科技，共同研發數位教材、創新教學方法，以提升教學品質教學，協同資源共享，開創專業化職業教育新典範。
- (3) 成立應外科語言自學中心及多元文化國際學習角，提供學生各式英文雜誌、英文報紙、英文圖書及英語文檢定、影音資源，提升全方位英語文學習環境與能力。
- (4) 結合南投地方觀光資源，創造學用合一、服務社會的機會。訓練學生擔任英文導覽志工或結合鄰近社區大學資源辦理英文營隊相關活動。
- (5) 成立應外科校友會，長期追蹤本科畢業校友升學與就業發展狀況，優秀校友可成為在校生學習之楷模並成為生涯探索之諮詢對象。
- (6) 締結國外姊妹學校或舉辦國際教育旅行，安排學生相互交流，拓展學生國際視野。

(四)計畫內容(實施期程：107 年 8 月~112 年 7 月)

1. 持續性工作

配合校本課程妥適規劃專業課程，充實並整合各項設備，結合理論與實務，強化學生專業技能，以培養職場競爭力;並鼓勵教師積極參與各項進修研習，建立教學檔案，組成教學協同、資源共享之團隊。

策略目標	具體行動(作法)	經費需求 (單位：千元)		備註
		經常門	資本門	
規劃適性課程 提升專業知能	1.配合本校校務發展新課綱,依據學校課程架構規劃校訂必、選修專業科目與學分數。 2.配合課程需要,開設分組選修課程。 3.強化語言、商業與電腦技能,鼓勵學生取得多項技術士證照。 4.辦理各項校內英語文競賽,培養學生多元化的英文基本能力,並鼓勵參加各類英檢。 5.培育優秀選手參加校際競賽。	104 (107-112)		實習耗材 實習耗材 實習耗材 耗材 平板、筆記型電腦及印表機；耗材及培訓相關費用

策略目標	具體行動(作法)	經費需求 (單位：千元)		備註
		經常門	資本門	
建構優質環境 增進學習成效	<ol style="list-style-type: none"> 1.定期實施作業抽查，考核學習成果與成效，表現優異者擇優獎勵。 2.針對學習低成就學生，實施補救教學，並加強學習輔導工作。 3.辦理「週三英語日」學習活動，提高學生接觸英語文機會及興趣。 4.辦理「英語角」多元文化分享活動，提高學生接觸英語文機會及興趣。 5.辦理「職場體驗學習心得」競賽活動，提升學生職場認知進而增進學習動機與熱情。 6.製作雙語標示，辦理「雙語校園環境佈置」校內競賽，展示學生優秀作品。 7.辦理專題製作校內發表競賽，增進學生合作學習之能力。 8.辦理「三年級升學輔導座談會」，協助學生規劃未來進路。 9.實施三年級升學學力測驗模擬考，幫助學生規劃複習課業，培養應考實力。 	10 (107-112)		耗材 雙語環境佈置 材料
加強安全教育 落實設備管理	<ol style="list-style-type: none"> 1.詳實填寫專業教室使用(借用)登記表及維護記錄表。 2.定期維護專業教室設備。 3.依「實習場所安全衛生檢查實施辦法」，落實各項安全衛生工作。 	無	無	

策略目標	具體行動(作法)	經費需求 (單位：千元)		備註
		經常門	資本門	
配合國家政策 推廣證照制度	1. 協辦商教會英語能力測驗試務工作，輔導學生準備檢定。 2. 辦理 PVQC 專業英日文詞彙競賽，提升學生專業英文詞彙能力。 3. 鼓勵學生報考多益普及英檢，同時申請校園考場，方便學生應考。 4. 鼓勵學生報考全民英檢，提升聽、說、讀、寫能力。	無	無	
鼓勵教師進修 提升教學效能	1. 與鄰近策略聯盟技職院校合作，提供學生週六多益及英檢相關輔導課程。 2. 定期辦理校內教師研習，邀請大專院校教授提供最新資訊與教學趨勢，增加教師專業知能。 3. 鼓勵教師參加校外各項研習課程，瞭解最新教學趨勢，提升專業技能。 4. 積極辦理校外實習及職場參訪，結合理論與實務，增進教學知能。 5. 健全教師專業發展社群，共商精進教學策略。	16 (107-112)	無	經費併教務處 統籌處理 物品及印刷費

2. 特殊性工作

因應適性揚才、數位學習發展之趨勢，擴充語言學習系統，並隨時更新電腦軟硬體設備，並整併相關設備，提高專業教室使用率，增進學生實習成效。

專業精進目標:

策略目標	具體行動(作法)	經費需求 (單位：千元)		備註
		經常門	資本門	

更新語言軟體 提升英文能力	1.擴充並更新語言教學軟體之題庫，增加學生課後自學的機會，輔導學生參加各類英語檢定。 2.建置線上導覽英文口說課程，搭配自編教材，以提升教學成效。		100(107) 100(107) 200(108)	新多益課程 全民英檢 專業英文詞彙 導覽英文口說 課程
更新硬體設備 提高專業教室 使用率	1.改善語言教室擴音設備，提升教與學成效。 2.修繕教室地板，提高師生上課安全。		200(108)	語言教室擴音 設備 語言教室地板 維修
教師專業 精進課程	1.提供研習資訊與管道供老師持續自我充實進修，精進教學知能。 2.辦理教師赴產業參訪研習與實務專題講座，充實專業課程教學效能。	2(107-112)		教師研習講座 支出與耗材

創意活力目標:

策略目標	具體行動(作法)	經費需求 (單位：千元)		備註
		經常門	資本門	
多元文化 學習體驗	1.辦理生活英語營活動，注入國際化、創意化與生活化元素，激發學生潛能及創造力。 2.辦理寒暑假職場英語營活動，增加學習資源與環境，營造學習情境，培育學生國際移動力。	52(107-112)		

全人發展目標:

策略目標	具體行動(作法)	經費需求 (單位：千元)		備註
		經常門	資本門	
產學雙贏 合作學習 務實致用	1.辦理專題製作競賽，促進學生自主學習，正向互動溝通並增進合作學習，培	4 (107-112)		1.業師或科大教授指導鐘點。

	養統整、口語表達及批判思考能力。 2. 辦理職場體驗活動與拓展實習機會，使學生了解當前就業市場人才需求實況，並了解產業發展趨勢，應用所學與生活結合。	6(107-112)		2. 師生參訪相關車資及講座費用。 3. 實作耗材。
--	---	------------	--	-------------------------------

終身學習目標:

策略目標	具體行動(作法)	經費需求 (單位：千元)		備註
		經常門	資本門	
深耕閱讀 自主學習	1. 充實英文圖書書目，建置班級英文書庫，推廣廣泛閱讀並鼓勵參與英文讀書心得及小論文寫作活動。	4(107-112)		

(五) 經費預算 (單位：千元)

類別	計畫項目	經常門						資本門					
		107	108	109	110	111	112	107	108	109	110	111	112
一般性	提升專業知能	52	104	104	104	104	52						
	增進學習成效	5	10	10	10	10	5						
	提升教學效能	8	16	16	16	16	8						
特殊性	專業精進	1	2	2	2	2	1	200	400				
	創意活力	26	52	52	52	52	26						
	全人發展	5	10	10	10	10	5						
	終身學習	2	4	4	4	4	2						
合計		99	198	198	198	198	99	200	400				

玖、各年度經費需求一覽表

(單位：千元)

類別	年度 處室別	經常門						資本門					
		107	108	109	110	111	112	107	108	109	110	111	112
一般性	教務處	1,213	1,213	1,213	1,213	1,213		250	250	250	250	250	
	學務處	781	827	827	827	827	46	0	55	0	0	0	0
	總務處	1,645	1,645	1,645	1,645	1,645	0	0	2,400	1,500	0	0	0
	實習處	395	655	655	655	655	250	145	90	30	30	130	0
	輔導室	94	94	94	94	94	0	0	50	15	15	15	0
	圖書館	0	0	65	0	0	0	100	120	120	120	120	40
	主計室	5	5	5	5	5							
	人事室	255	255	255	255	255							
	進修部	50	50	50	50	50							
	合計	4,438	4,744	4,809	4,744	4,744	296	495	2,965	1,915	415	515	40
特殊性	教務處	1,520	10,520	1,520	1,520	1,520							
	學務處	115	115	115	115	115	0						
	總務處	100	100	100	100	100	0	600	3,000	2,700	0	15,000	72,000
	實習處	643	767	767	787	767	124	2,210	3,593	3,475	3,762	3,246	3,447
	輔導室	20	20	20	20	20	0	0	0	0	0	0	0
	圖書館	830	0	0	0	0	0	1,400	100	0	96	0	0
	主計室												
	人事室	5	5	5	5	5							
	進修部	90	180	180	180	180	90	35	70	70	70	70	35
	合計	3,323	11,707	2,707	2,727	2,707	214	4,245	6,763	6,245	3,928	18,316	75,482
總計	7,761	16,451	7,516	7,471	7,451	510	4,740	9,728	8,160	4,343	18,831	75,522	