

高英高級工商職業學校
101 學年度第 1 學期第 1 次全校會議會議紀錄

一、會議時間：101 年 8 月 20 日（星期一）下午 4 時 10 分

二、會議地點：圖書館

三、主持人：陳校長德松

四、出席人員：如簽到單

紀錄：謝孟蓉

五、主席報告：

- (一)頒發 8 月份生日壽星禮金及卡片。
- (二)暑假期間，請各位教師同仁進行自我進修，提升自我及教學品質。
- (三)招生工作請各位同仁為學校持續努力，感謝大家的幫助。
- (四)頒發 101 學年度聘書，感謝大家的幫忙，也請大家在新的年度能夠持續加油、互相協助。
- (五)新的年度即將開始，請各處室主任、各科主任規劃學校及科內活動。
- (六)請各處室確實掌握處室工作進度，並提出工作報告。
- (七)請各班導師確實掌握及管控每一位學生的學習及家庭狀況。

六、各處室工作報告：

(一)教務處工作報告：

- 1. 請各教師同仁協助基礎訓練班學生了解專車路線、時間及熟悉學校環境。
- 2. 暑假辦理建教班及基礎訓練課程，教師如需協助處理的請向教務處提出。
- 3. 寄發註冊通知單，請招生老師詢問學生是否收到，有任何問題請通知教務處，將會協同處理。
- 4. 請各科主任協助規劃新學期課程內容。
- 5. 8 月 8 日登記分發放榜，8 月 10 日實施報到程序，請老師通知學生。
- 6. 學校網頁的更新，請各處室及各科若有問題請提出討論並解決。

(二) 學務處工作報告：

1. 暑假期間，皆有課程進行，請各位教師多加留意學生狀況，如需幫忙請提出。
2. 天氣炎熱，請老師避免學生長期曝曬於烈日下，以防中暑。
3. 夏日易滋生蚊蟲，如發現校區蚊蟲密集處，請通知衛生組以利噴灑殺蟲藥劑，以防登革熱之產生。
4. 建教班暑期公共區域之打掃，請各班導師確實作安排，保持校園環境之整潔。
5. 持續推動垃圾減量，與(品德)禮節的要求。

(三) 教官室工作報告：

1. 暑假期間各位同仁或同學，遇有任何問題需要教官室的協助，請與本校教官室校安中心聯繫 07-7833011。
2. 暑假期間，皆有課程進行，將會持續要求學生禮節及服儀，請教師多多宣導幫忙。
3. 各位同仁於進出校門時請將車窗降下、騎機車的同仁請將護目鏡打開、口罩拉下；通過校門前馬路時，請務必減速慢行。
4. 暑假期間同學如有 2 日(含)以上戶外活動(如登山、健行、戶外教學、露營等)，務必事先向教官室報備，以掌握學生校外安全。

(四) 總務處工作報告：

1. 雖為暑假期間，請各同仁務必向班上同學宣導節約能源的重要性。
2. 請各處室及各科要節約能源並將冷氣過濾網定期清洗且冷氣減半使用。
3. 建教班及基礎訓練班學生，專車時刻及路線已規劃完成，請老師通知學生，以免遲到，若有問題請聯絡總務處。
4. 各科如有需維修或報廢的設備，請向總務處提出申請單，進行改善工作。

(五) 實習處工作報告：

1. 行政大樓中廊公佈欄有公告職業訓練及就業機會，歡迎同學利用暑假期間多充實自我知能如有相關問題歡迎來實習處詢問。
2. 各科工廠設備請各科主任檢查，有問題請立即反應。
3. 加強尋找建教合作之廠商，如有推薦廠商請通知實習處。

(六) 輔導室工作報告：

1. 暑假開始，學生在自由活動時間增多的情況下，容易出入不正當場所及從事不正當行為，請各班導師在與同學聯繫的時候，多給予關心，尤其是在兩性交往方面，更要多加提醒，以免發生難以收拾的後果。
2. 輔導工作將會持續進行，如需協助請通知輔導室。

(七) 人事室工作報告：

1. 各同仁若有考取新的證照者，請繳交至人事室。
2. 同仁資料若有異動者，請通知回報人事室。
3. 同仁欲請公、事假，請於請假日 3 天前，送出請假單並知會主管；公假應附公文。
4. 頒發新學年度聘書，感謝同仁的幫忙。

(八) 進修學校工作報告：

1. 8 月 10 日辦理新生報到，請招生老師聯絡學生，如需協助請提出。
2. 暑假期間，進校從早上到晚上 21：30 均有同仁上班，為大家服務。

七、各處室工作檢核：

(一) 教務處工作內容與執行狀況

月 份	工 作 內 容	執行狀況	完成日期
八月份	一、建教班期末考	■ 已完成	100.08.25
	二、100 學年度第 1 學期課表編排	■ 已完成	100.08.29
	三、期初各科、學科教學研究會	■ 已完成	100.09.02
	四、100 學年度第 1 學期開學日	■ 已完成	100.08.30
	五、轉學生報名、面試、註冊	■ 已完成	100.08.23
	六、高中職登記分發放榜、報到	■ 已完成	100.08.09
	七、四技二專日校、夜間、進修部放榜	■ 已完成	100.08.04
	八、新生註冊	■ 已完成	100.08.05
	九、新生補註冊	■ 已完成	100.08.22
	十、二、三年級學生註冊	■ 已完成	100.08.23
	十一、建教班學生辦理異動	■ 已完成	100.08.18
	十二、新生始業式、編班	■ 已完成	100.08.26
	十三、實用技能學程第二梯次登記分發報到	■ 已完成	100.08.09
	十四、國中技藝學程班合約書、開班計畫	■ 已完成	100.08.18
	十五、訂定國中技藝學程班上課時間	■ 已完成	100.08.18
	十六、召開國中技藝學程班協調會	■ 已完成	100.08.18
	十七、100 學年度國中技藝學程班第一次會議	■ 已完成	100.08.30
九月份	一、期初教務工作會議	■ 已完成	100.09.15
	二、二、三年級補考	■ 已完成	100.09.23
	三、課後輔導班報名、開課	■ 已完成	100.09.12
	四、各科第二次教學研究會	■ 已完成	100.09.23
	五、製發各學科學生成績冊	■ 已完成	100.09.26
	六、新生核報學籍	■ 已完成	100.09.20
	七、舊生學生證蓋註冊章	■ 已完成	100.09.20
	八、各項學雜費減免申請	■ 已完成	100.09.20
	九、各項獎助學金申請	■ 已完成	100.09.30
	十、製發國中技藝學程班教室日誌、點名簿	■ 已完成	100.09.01
	十一、製發國中技藝學程班成績表、導師手冊	■ 已完成	100.09.01
	十二、100 學年度國中技藝學程班第二次會議	■ 已完成	100.09.15
十月份	一、正規班第一次段考、建教班期中考	■ 已完成	100.10.07
	二、各學科教學觀摩	■ 已完成	100.10.28
	三、第一次作業抽查	■ 已完成	100.10.21
	四、英文單字查字典比賽	■ 已完成	100.10.14
	五、寄發第一次段考成績單	■ 已完成	100.10.28
	六、高三模擬考試報名	■ 已完成	100.10.31
	七、製發新生學生證	■ 已完成	100.10.31
	八、申購 101 年大學學科能力測驗簡章	■ 已完成	100.10.28
	九、學生異動名冊核報	■ 已完成	100.10.31
	十、100 學年度第 1 學期各項補助款完成申報	■ 已完成	100.10.31

月 份	工 作 內 容	執行狀況	完成日期
	十一、申購 101 年度四技二專統一入學測驗簡章 十二、家長懇談會頒發優秀新生獎學金 十三、寄發國中技藝學程班第一次段考成績表 十四、製作國中技藝學程班成績優良獎狀 十五、送國中技藝學程班薦輔費及隨班導師費 十六、100 學年度國中技藝學程班第三次會議	■ 已完成 ■ 已完成 ■ 已完成 ■ 已完成 ■ 已完成 ■ 已完成	100.10.31 100.10.15 100.10.07 100.10.07 100.10.01 100.10.20
十一月份	一、正規班第二次段考、建教班期末考 二、班際作文比賽 三、100 學年度實用技能班輔導訪視 四、各學科作業觀摩 五、101 年度四技二專申購統測簡章 六、報名 101 年度大學學科能力及術科測驗報名 七、第二梯次重修報名 八、高中職均質化國中種子教師研習-動力機械群 九、技藝班家長多元進路說明會 十、寄發國中技藝學程班第二次段考成績表 十一、製作國中技藝學程班成績優良獎狀	■ 已完成 ■ 已完成 ■ 已完成 ■ 已完成 ■ 已完成 ■ 已完成 ■ 已完成 ■ 已完成 ■ 已完成 ■ 已完成	100.11.28 100.11.18 100.11.07 100.11.17 100.11.20 100.11.23 100.11.03 100.11.30 100.11.30 100.11.31 100.11.31
十二月份	一、高中職均質化國中種子教師研習 二、教師專業發展評鑑教師完成自評 三、英文會話比賽 四、日文朗讀比賽 五、製作並公告升學行事曆 六、重修學分班第三梯次報名 七、申購 101 年度四技二專推薦甄選、技優甄保、登記分發簡章 八、高三第一次模擬考試 九、詢問各國中技藝學程班最後一次上課日期	■ 已完成 ■ 已完成 ■ 已完成 ■ 已完成 ■ 已完成 ■ 已完成 ■ 已完成 ■ 已完成 ■ 已完成	100.12.01 100.12.19 100.12.07 100.12.13 100.12.23 100.12.01 100.12.20 100.12.22 100.12.23
一月份	一、正規、實用班期末考暨建教班期中考 二、國語文字音字形比賽 三、第二次作業抽查 五、100 學年度第 1 學期英文單字認證 六、各科、各學科期末教學研究會 七、100 學年度第 1 學期期末教務工作會議 八、建教班補考 十、舉辦英文生活育樂營、國文寫作研習營、數理科學探索營 十一、四技二專統一入學集體報名 十二、建教班寒假課程開始 十三、第二學期減免各項學雜費申請 十四、100 學年度第 1 學期異動辦理 十五、發 100 學年度第 2 學期註冊資料及寒假行事曆 十六、製作國中技藝學程班結業證書及成績 十七、製作國中技藝學程班期末成績優良獎狀	■ 已完成 ■ 已完成 ■ 已完成 ■ 已完成 ■ 已完成 ■ 已完成 ■ 已完成 ■ 已完成 ■ 已完成 ■ 已完成 ■ 已完成 ■ 已完成 ■ 已完成 ■ 已完成 ■ 已完成 ■ 已完成	101.01.17 101.01.06 101.01.05 101.01.06 101.01.18 101.01.18 101.01.19 101.01.20 101.01.03 101.01.18 101.01.13 101.01.30 101.01.17 101.01.06 101.01.06

月 份	工 作 內 容	執行狀況	完成日期
	十八、各國中技藝學程班成果手冊之製作	■ 已完成	101.01.16
	十九、呈報國中技藝學程班之經費核銷	■ 已完成	101.01.13
二月份	一、100 學年度第 2 學期各科教學研究會	■ 已完成	101.02.13
	二、100 學年度第 2 學期教務工作會議	■ 已完成	101.02.16
	二、建教班期末考	■ 已完成	101.02.21
	三、100 學年度第 2 學期課表編排	■ 已完成	101.02.03
	四、100 學年度第 2 學期課程開始	■ 已完成	101.02.08
	五、100 學年度第 2 學期全校註冊日	■ 已完成	101.02.03
	六、101 年度三年級繁星計畫推薦校內甄選報名截止	■ 已完成	101.02.24
	七、高中職均質化國中職涯探索研習	■ 已完成	101.02.03
	八、國中技藝學程技藝競賽會議	■ 已完成	101.02.01
	九、100 學年度第二學期國中技藝學程班課程開始	■ 已完成	101.02.10
三月份	一、教師專業發展評鑑教學檔案評量(他評)	■ 已完成	101.03.09
	二、教師專業發展評鑑教學觀察(他評)	■ 已完成	101.03.23
	三、上學期正規班、建教班補考	■ 已完成	101.03.22
	四、100 學年度第 2 學期第一次定期考查	■ 已完成	101.03.29
	五、高三第二次模擬考	■ 已完成	101.03.14
	六、101 年度繁星計畫全國聯合甄選	■ 已完成	101.03.16
	七、本學期第一梯次重修學分報名	■ 已完成	101.03.05
	八、100 學年度第 2 學期學生異動名冊核報	■ 已完成	101.03.30
	九、100 學年度第 2 學期各項獎助學金申請	■ 已完成	101.03.30
	十、101 學年度國中樂學計畫網路填報	■ 已完成	101.03.26
四月份	一、學科競試	■ 已完成	101.04.19
	二、期中教務會議	■ 已完成	101.04.19
	三、各科、學科本學期第一次作業抽查	■ 已完成	101.04.11
	四、鳳山區高中職均質化輔導訪視	■ 已完成	101.04.23
	五、呈報 101 學年度教師專業發展評鑑計畫	■ 已完成	101.04.13
	六、呈報 101 學年度優質化計畫	■ 已完成	101.04.25
	七、呈報 101 學年度業界協同教學計畫	■ 已完成	101.04.27
	八、呈報 101 學年度高中職均質化計畫	■ 已完成	101.04.27
	九、100 學年度第 2 學期英文單字認證	■ 已完成	101.04.30
	十、101 年度高中職免試入學樂學計畫放榜	■ 已完成	101.04.17
	十一、101 年度高中職免試入學樂學計畫報到	■ 已完成	101.04.18
	十二、高三第 3 次升學模擬考試	■ 已完成	101.04.10
	十三、第 2 梯次重修報名	■ 已完成	101.04.02
	十四、寄發第一次段考成績單	■ 已完成	101.04.09
	十五、通知國中技藝學程班準備成果手冊製作	■ 已完成	101.04.27

月 份	工 作 內 容	執行狀況	完成日期	
五月份	一、100 學年度第 2 學期第二次定期考查	■ 已完成	101.05.15	
	二、各科、學科期中教學研究會	■ 已完成	101.05.23	
	三、三年級補考	■ 已完成	101.05.21	
	四、101 年度四技二專統一入學測驗	■ 已完成	101.05.06	
	五、辦理三年級學生推甄及技優說明會	■ 已完成	101.05.07	
	六、辦理三年級學生推甄作業	■ 已完成	101.05.09	
	七、辦理三年級學生技優甄審公告結果	■ 已完成	101.05.25	
	九、三年級辦理離校手續	■ 已完成	101.05.11	
	十一、國中技藝學程繳交學期總成績	■ 已完成	101.05.17	
	十二、辦理實用技能學程分發報名作業	■ 已完成	101.05.17	
	六月份	一、正規班一、二年級期末考	■ 已完成	101.06.29
		二、期末教學研究會	■ 已完成	101.06.29
三、期末教務工作會議		■ 已完成	101.06.29	
四、建教班補考		■ 已完成	101.06.21	
五、辦理 101 年度國中基本學力測驗		■ 已完成	101.06.10	
六、101 年度四技二專推薦甄選報名		■ 已完成	101.06.17	
七、四技二專推甄正取生、備取生上網登記就讀志願		■ 已完成	101.06.25	
八、四技二專技優甄審公告考生甄審結果正、備取		■ 已完成	101.06.25	
九、國中第一次基本學力測驗各考場分發簡章		■ 已完成	101.06.10	
十、收集國中技藝學程班薦輔費及行政費之領據以備核銷		■ 已完成	101.06.29	
十一、國中技藝學程班報名實用技能班第一階段報到		■ 已完成	101.06.22	
七月份	一、建教班期中考	■ 已完成	101.07.13	
	二、101 年度高中職申請、甄選放榜	■ 已完成	101.07.06	
	三、四技二專推甄放榜	■ 已完成	101.07.05	
	四、日校新生第一梯次報到	■ 已完成	101.07.10	
	五、受理轉學生報名作業	■ 已完成	101.07.16	
	六、正規班學生辦理異動	■ 已完成	101.07.16	
	七、101 年度高中職推甄、申請入學報到	■ 已完成	101.07.10	
	八、呈報國中技藝學程班經費核銷	■ 已完成	101.07.20	
	九、寄發新生註冊資料	■ 已完成	101.07.31	
	十、呈報國中技藝學程班，辦理實用技能班第 2 階段申請分發作業	■ 已完成	101.07.20	

(二) 學務處工作內容與執行狀況

月 份	工 作 內 容	執行狀況	完成日期
八月份	一、擬訂年度工作計畫	■ 已完成	100.08.10
	二、就學貸款宣導暨協助同學辦理就學貸款	■ 已完成	持續辦理
	三、擬訂新生始業輔導計畫及辦理	■ 已完成	100.08.04
	四、擬定社團實施計畫	■ 已完成	100.08.31
	五、確定班級數遴聘導師	■ 已完成	100.08.26
	六、建教班畢業照	■ 已完成	100.08.18
	七、學生基本資料異動	■ 已完成	持續辦理
	八、新生入學準備	■ 已完成	100.08.26
	九、擬訂年度體育訓練計畫	■ 已完成	100.08.23
	十、運動場地設施維護	■ 已完成	持續辦理
	十一、分配各班教室及公共區域	■ 已完成	100.08.26
	十二、督導校內環境整理。	■ 已完成	持續辦理
九月份	一、社團調查及編組	■ 已完成	100.09.16
	二、訂購高市青年	■ 已完成	100.09.13
	三、班級、社團及體育幹部遴選及訓練	■ 已完成	100.09.15
	四、班級家長代表選舉	■ 已完成	100.09.28
	五、教師節敬師活動	■ 已完成	100.09.28
	六、協助同學辦理就學貸款	■ 已完成	100.09.30
	七、學生生活輔導各項活動	■ 已完成	持續辦理
	八、教學準備事項、基本資料填寫	■ 已完成	100.09.16
	九、防震防災演練	■ 已完成	100.09.21
	十、學生基本資料異動	■ 已完成	持續辦理
	十一、全體師生體適能訓練	■ 已完成	持續辦理
	十二、一年級健身操訓練	■ 已完成	100.09.12
	十三、運動場地設施維護	■ 已完成	持續辦理
	十四、垃圾減量及資源回收宣導	■ 已完成	持續辦理
	十五、督導校內環境整理	■ 已完成	持續辦理
	十六、實施敦親睦鄰環境清潔日活動	■ 已完成	100.09.16
十月份	一、100 學年度家長懇談會	■ 已完成	100.10.15
	二、家長會長、副會長選舉	■ 已完成	100.10.15
	三、辦理家長費退費	■ 已完成	100.10.19
	四、學生生活輔導各項活動	■ 已完成	持續辦理
	五、法律常識反毒宣導	■ 已完成	100.10.26
	六、舉辦班際籃球比賽(三年級)	■ 已完成	100.10.14
	七、運動場地設施檢查維護	■ 已完成	持續辦理
	八、全體師生體適能訓練	■ 已完成	持續辦理
	九、督導校內環境整理	■ 已完成	持續辦理

月 份	工 作 內 容	執行狀況	完成日期
	十、垃圾減量及資源回收宣導 十一、實施敦親睦鄰環境清潔日活動 十二、學生基本資料異動	■ 已完成 ■ 已完成 ■ 已完成	持續辦理 100.10.21 持續辦理
十一月份	一、抽查週記(建教班) 二、籌劃42週年校慶相關活動 三、畢業班照個人照 四、校歌暨軍歌比賽 五、學生生活輔導各項活動 六、班際排球比賽(二年級) 七、運動場地設施檢查維護 八、捐血活動 九、垃圾減量及資源回收宣導 十、實施敦親睦鄰環境清潔日活動 十一、督導校內環境整理 十二、全體師生體適能訓練 十三、學生基本資料異動	■ 已完成 ■ 已完成 ■ 已完成 ■ 已完成 ■ 已完成 ■ 已完成 ■ 已完成 ■ 已完成 ■ 已完成 ■ 已完成 ■ 已完成 ■ 已完成	100.11.15 持續辦理 100.11.17 100.11.22 持續辦理 100.12.02 持續辦理 100.11.15 持續辦理 100.11.19 持續辦理 持續辦理 持續辦理
十二月份	一、抽查週記(正規班) 二、42週年校慶活動 三、畢業班照團照 四、畢業同學錄講解、製作 五、學生生活輔導各項活動 六、校慶各項體育活動及競賽 七、運動場地設施檢查維護 八、全校學生視力調查 十、垃圾減量及資源回收宣導 十一、督導校內環境整理 十二、全體師生體適能訓練 十三、學生基本資料異動	■ 已完成 ■ 已完成 ■ 已完成 <input type="checkbox"/> 已完成 ■ 已完成 ■ 已完成 ■ 已完成 ■ 已完成 ■ 已完成 ■ 已完成 ■ 已完成 ■ 已完成	100.12.12 100.12.27 101.01.04 延後辦理 持續辦理 100.12.27 持續辦理 100.12.22 持續辦理 持續辦理 持續辦理 持續辦理
一月份	一、下學期就學貸款宣導 二、學生生活輔導各項活動 三、幹部服務證明申請 四、全體師生體適能訓練 五、運動場地設施檢查維護 七、垃圾減量及資源回收宣導 八、督導校內環境整理 九、實施敦親睦鄰環境清潔日活動 十、學生資料學期結束異動處理	■ 已完成 ■ 已完成 ■ 已完成 ■ 已完成 ■ 已完成 ■ 已完成 ■ 已完成 ■ 已完成 ■ 已完成	101.01.17 持續辦理 101.01.10 延到二月 持續辦理 101.01.18 持續辦理 101.01.18 101.01.25
二月份	一、諮詢並協助同學辦理就學貸款 二、社團工作準備	■ 已完成 ■ 已完成	101.02.29 101.02.24

月 份	工 作 內 容	執行狀況	完成日期
	三、學生生活輔導各項活動 四、運動場地設施檢查維護 五、全校師生體適能檢測 六、分配各班教室位置及公共區域 七、督導校內環境整理	■ 已完成 ■ 已完成 ■ 已完成 ■ 已完成 ■ 已完成	持續辦理 持續辦理 101.02.24 101.02.08 持續辦理
三月份	一、社團開始 二、同學錄交稿完成 三、訂購高市青年 四、招生引導組編組、訓練 五、教職員建教班團照 六、學生生活輔導各項活動 七、班際躲避球比賽(一年級) 八、運動場地設施檢查維護 九、垃圾減量及資源回收宣導 十、督導校內環境整理 十一、實施敦親睦鄰環境清潔日活動 十二、學生基本資料異動	■ 已完成 ■ 已完成 ■ 已完成 ■ 已完成 ■ 已完成 ■ 已完成 ■ 已完成 ■ 已完成 ■ 已完成 ■ 已完成 ■ 已完成 ■ 已完成	101.03.02 101.03.31 101.03.01 101.03.15 101.03.20 持續辦理 101.03.26 持續辦理 持續辦理 持續辦理 101.03.16 持續辦理
四月份	一、抽查週記(正規班三年級) 二、家長費退費 三、學生生活輔導各項活動 四、班際壘球比賽(三年級) 五、運動場地設施檢查維護 六、督導校內環境整理 七、垃圾減量及資源回收宣導 八、實施敦親睦鄰環境清潔日活動 九、學生基本資料異動	■ 已完成 ■ 已完成 ■ 已完成 ■ 已完成 ■ 已完成 ■ 已完成 ■ 已完成 ■ 已完成 ■ 已完成	101.04.27 101.04.17 持續辦理 101.04.19 持續辦理 持續辦理 持續辦理 持續辦理 持續辦理
五月份	一、抽查週記(建教班) 二、籌備畢業典禮 三、學生生活輔導各項活動 四、運動場地檢查維護 五、垃圾減量及資源回收宣導 六、督導校內環境整理 七、實施敦親睦鄰環境清潔日活動 八、學生基本資料異動	■ 已完成 ■ 已完成 ■ 已完成 ■ 已完成 ■ 已完成 ■ 已完成 ■ 已完成 ■ 已完成	101.05.07 101.05.31 持續辦理 持續辦理 持續辦理 持續辦理 101.05.18 持續辦理
六月份	一、畢業典禮工作事項 二、抽查(一、二年級)週記	■ 已完成 ■ 已完成	101.06.13 101.06.06

月 份	工 作 內 容	執行狀況	完成日期
	三、擬定暑期建教班導師輪值表	■ 已完成	101.06.30
	四、學生生活輔導各項活動	■ 已完成	101.06.15
	五、運動場地設施檢查維護	■ 已完成	持續辦理
	六、督導校內環境整理	■ 已完成	持續辦理
	七、垃圾減量及資源回收宣導	■ 已完成	101.06.08
	八、學生資料學期結束異動處理	■ 已完成	101.06.20
七月份	一、排定基訓班暑期群育活動	■ 已完成	101.07.03
	二、準備新生入學各項資料	■ 已完成	101.07.16
	三、運動場地設施檢查維護	■ 已完成	101.07.16
	四、督導校內環境整理	■ 已完成	101.07.16

(三) 總務處工作內容與執行狀況

月 份	工 作 內 容	執行狀況	完成日期
八月份	一、飲水機清洗保養與電源安全檢查。	■ 已完成	100.08.15
	二、呈報專車租賃租金、水電費、垃圾代處理費等支出費用。	■ 已完成	100.08.25
	三、水塔清洗(自來水、地下水);消防安全檢查。	■ 已完成	100.08.02
	四、全校消防設施工程。	□ 已完成	執行中
	五、弘道大樓4樓冷氣機更換。	■ 已完成	100.08.24
	六、教室課桌椅更新(弘道、明德大樓)。	■ 已完成	100.08.26
九月份	一、飲水機清洗保養與電源安全檢查。	■ 已完成	100.09.14
	二、呈報專車租賃租金、水電費、垃圾代處理費等支出費用。	■ 已完成	100.09.24
	三、補發服裝事宜。	■ 已完成	100.09.09
	四、續辦日補校學生註冊各項事宜。	■ 已完成	100.09.16
	五、全校消防設施工程。	■ 已完成	100.09.26
十月份	一、飲水機清洗保養與電源安全檢查。	■ 已完成	100.10.17
	二、呈報專車租賃租金、水電費、垃圾代處理費等支出費用。	■ 已完成	100.10.31
	三、呈報教育部中部辦公室總務處統一報表。	■ 已完成	100.10.14
十一月份	一、飲水機清洗保養。	■ 已完成	100.11.14
	二、全校電源安全檢查。	■ 已完成	100.11.22
	三、呈報專車租賃租金、水電費、垃圾代處理費等支出費用。	■ 已完成	100.11.25
十二月份	一、飲水機清洗保養與電源安全檢查。	■ 已完成	100.12.15
	二、呈報專車租賃租金、水電費、垃圾代處理費等支出費用。	■ 已完成	100.12.26
	三、購置校慶活動所需禮品、獎品等。	■ 已完成	100.12.21
一月份	一、飲水機清洗保養與電源安全檢查。	■ 已完成	101.01.16
	二、呈報專車租賃租金、水電費、垃圾代處理費等支出費用。	■ 已完成	101.01.30
	三、國稅局申報教職員工年度所得稅。	■ 已完成	101.01.19
	四、選購招生禮品事宜。	■ 已完成	101.01.17
二月份	一、飲水機清洗保養與電源安全檢查。	■ 已完成	101.01.15
	二、呈報專車租賃租金、水電費、垃圾代處理費等支出費用。	■ 已完成	101.02.30
	三、全校水塔水箱清洗。	■ 已完成	101.02.01
	四、宿舍化糞池清理。	■ 已完成	101.02.25

月 份	工 作 內 容	執行狀況	完成日期
三月份	一、飲水機清洗保養與電源安全檢查。	■ 已完成	101.01.15
	二、呈報專車租賃租金、水電費、垃圾代處理費等支出費用。	■ 已完成	101.03.30
	三、招生專車布條。	■ 已完成	101.03.19
四月份	一、飲水機清洗保養與電源安全檢查。	■ 已完成	101.04.16
	二、呈報專車公差、租金、水電費、垃圾代處理費；校車維護等支出費用。	■ 已完成	101.04.30
	三、全校花草修剪，美化校園。	■ 已完成	101.04.25
	四、學校路牌增設(33塊)	■ 已完成	101.04.24
五月份	一、飲水機清洗保養與電源安全檢查。	■ 已完成	101.05.15
	二、呈報專車租賃租金、水電費、垃圾代處理費等支出費用。	■ 已完成	101.05.30
	三、購買畢業典禮獎品。	■ 已完成	101.05.29
	四、辦理畢業生離校手續。	■ 已完成	101.05.03
六月份	一、飲水機清洗保養與電源安全檢查。	■ 已完成	101.06.14
	二、呈報專車租賃租金、水電費、垃圾代處理費等支出費用。	■ 已完成	101.06.29
七月份	一、飲水機清洗保養與電源安全檢查。	■ 已完成	101.07.13
	二、呈報專車租賃租金、水電費、垃圾代處理費等支出費用。	■ 已完成	101.07.30
	三、各處室、科提報該設備年限報廢申請。	■ 已完成	101.07.17
	四、水塔清洗(自來水、地下水)；消防安全檢查。	■ 已完成	101.07.30
	五、弘道大樓廁所增設(右側2至4樓；左側1至4樓每樓層增加女廁2間)。	■ 已完成	101.07.30
	六、學校進出大門口柵道路面整修，施工期間車輛全部由側門進出。	■ 已完成	101.07.30
	七、弘道大樓教室黑板全部更新。	■ 已完成	101.07.30

(四) 實習處工作內容與執行狀況

月 份	工 作 內 容	執行狀況	完成日期
八月份	一、基訓班結訓測驗	■ 已完成	100.08.12
	二、建教班校外實習分發	■ 已完成	100.08.31
	三、各實習工場整理準備	■ 已完成	100.08.26
	四、各科召開科務會議	■ 已完成	100.08.26
九月份	一、校外建教班返校上課	■ 已完成	100.09.01
	二、校外建教生考核表製作	■ 已完成	100.09.05
	三、基訓班經費核銷	■ 已完成	100.09.29
	四、社會組檢定報名(第三梯次)	■ 已完成	100.09.15
	五、在校生檢定證照人數統計	■ 已完成	100.10.05
	六、寄畢業生升學就業概況調查表	■ 已完成	100.09.09
	七、建立各科工場安全衛生負責人員名冊	■ 已完成	100.09.01
	八、簽聘本學年就業輔導委員	■ 已完成	100.09.01
	九、召開期初實習輔導會議	■ 已完成	100.09.08
	十、實習安全衛生檢核表填報	■ 已完成	100.09.30
	十一、召開就業輔導委員會	■ 已完成	100.09.22
	十二、工廠安全衛生委員會會議	■ 已完成	100.09.22
十月份	一、輪調式建教合作教育概況表填報	■ 已完成	100.10.11
	二、呈報畢業生升學就業概況調查表	■ 已完成	100.10.18
	三、辦理畢業生就業調查統計	■ 已完成	100.10.03
	四、各科設備維護檢驗	■ 已完成	100.10.28
	五、各科實習廢棄物處理情形檢查	■ 已完成	100.10.28
	六、建教合作廠校座談會	■ 已完成	100.10.05
	七、建教生家長懇談會	■ 已完成	100.10.15
	八、建教合作教育訪視表冊寄送	■ 已完成	100.10.03
	九、在校生檢定證照人數統計	■ 已完成	100.10.31
	十、檢查各科實習進度	■ 已完成	100.10.14
	十一、抽查各科實習報告	■ 已完成	100.10.21
十一月份	一、建教班分發	■ 已完成	100.11.30
	二、邀請校外人士作工業安全衛生教育專題演講	■ 已完成	100.11.11
	三、教育部中部辦公室建教公司訪視	■ 已完成	100.11.23
十二月份	一、校外建教班返校上課	■ 已完成	100.12.05
	二、邀請建教公司參加校慶	■ 已完成	100.12.19
	三、實習安全衛生檢核表填報	■ 已完成	100.12.30
	四、各科清理及整理實習廢棄物	■ 已完成	100.12.29
	五、校內技藝競賽	■ 已完成	100.12.30
	六、檢查各科實習進度	■ 已完成	100.12.16
	七、抽查各科實習報告	■ 已完成	100.12.23

月 份	工 作 內 容	執行狀況	完成日期
一月份	一、辦理在校生技能檢定報名	■ 已完成	101.01.11
	二、各科材料開始盤存	■ 已完成	101.01.13
	三、申辦新學年輪調式建教合作班科班數及事業單位一覽表	■ 已完成	101.01.19
	四、全國第一梯次技能檢定報名	■ 已完成	101.01.19
二月份	一、建教班學生校外實習分發	■ 已完成	101.02.29
	二、建立各科工場安全衛生負責人名冊	■ 已完成	101.02.17
	三、各科召開科務會議	■ 已完成	101.02.10
	四、清點安全衛生器材	■ 已完成	101.02.08
	五、召開期初實習輔導會議	■ 已完成	101.02.16
	六、實習場所作業前定期檢查	■ 已完成	101.02.29
三月份	一、輪調式建教合作教育事業單位實地評估	□ 已完成	執行中
	二、校外建教生考核表製作	■ 已完成	101.03.05
	三、校外建教班返校上課	■ 已完成	101.03.05
	四、召開實習場所安全衛生委員會會議	■ 已完成	101.03.08
	五、公告廠商求才增加畢業生就業機會並辦理就業登記及徵才活動	□ 已完成	執行中
	六、檢查各科實習進度	■ 已完成	101.03.29
	七、實習安全衛生檢核表填報	■ 已完成	101.03.28
	八、第一梯次即測即評即發證測試檢定報名	■ 已完成	101.03.16
四月份	一、建教公司評估結果追蹤	□ 已完成	執行中
	二、在校生技能檢定學術科測驗	■ 已完成	101.04.15
	三、抽查各科實習報告	■ 已完成	101.04.13
	四、第一梯次即測即評即發證測試檢定	□ 已完成	執行中
	五、公告廠商求才增加畢業生就業機會並辦理就業登記及徵才活動	□ 已完成	執行中
	六、輪調式建教合作教育事業單位實地評估	■ 已完成	101.04.30
五月份	一、建教班分發	■ 已完成	101.05.31
	二、實習安全衛生檢核	■ 已完成	101.05.31
	三、公佈職業訓練及就業機會	■ 已完成	101.05.04
	四、抽查各科實習報告	■ 已完成	101.05.18
	五、檢查各科實習設備及維護	■ 已完成	101.05.25
	六、推介應屆畢業生就業	■ 已完成	101.05.09
	七、社會組檢定報名(第二梯)	■ 已完成	101.05.17
	八、公告廠商求才增加畢業生就業機會並辦理就業登記及徵才活動	□ 已完成	執行中
	九、建教公司評估結果追蹤	□ 已完成	執行中
	十、第一梯次即測即評即發證測試檢定	■ 已完成	101.05.09

月 份	工 作 內 容	執行狀況	完成日期
六月份	一、校外建教班返校上課	■ 已完成	101.06.04
	二、校外建教生考核表製作	■ 已完成	101.06.01
	三、邀請建教公司參加畢業典禮	■ 已完成	101.06.05
	四、各科實習材料開始盤存	■ 已完成	101.06.29
	五、建教合作廠校座談會	■ 已完成	101.06.13
	六、補評估作業申請	■ 已完成	101.06.08
	七、各科設備維護檢查及維護	■ 已完成	101.06.27
	八、第二梯次即測即評即發證測試檢定報名	■ 已完成	101.06.15
	九、遴選補評估建教合作廠家會議	■ 已完成	101.06.04
	十、召開期末實習輔導會議	■ 已完成	101.06.21
	十一、公告廠商求才增加畢業生就業機會並辦理就業登記及徵才活動	□ 已完成	執行中
	十二、建教公司評估結果追蹤	■ 已完成	101.06.01
七月份	一、辦理基訓班事宜	■ 已完成	101.07.22
	二、在校生丙級專案技能檢定	■ 已完成	101.07.16
	三、通知建教公司評估結果	■ 已完成	101.07.13
	四、第二梯次即測即評即發證測試檢定	■ 已完成	持續辦理
	五、公告廠商求才增加畢業生就業機會並辦理就業登記及徵才活動	■ 已完成	101.07.31

(五) 輔導室工作內容與執行狀況

月 份	工 作 內 容	執行狀況	完成日期
八月份	一、擬定輔導工作計畫。	■ 已完成	100.08.09
	二、召開特殊教育推行委員會。	■ 已完成	100.08.26
	三、召開輔導工作委員會。	■ 已完成	100.08.26
	四、召開性別平等教育委員會。	■ 已完成	100.08.29
	五、召開生命教育委員會。	■ 已完成	100.08.29
	六、特教生新生資料轉入。	■ 已完成	100.08.30
	七、特教畢業生進路追蹤輔導。	■ 已完成	100.08.30
	八、原住民成果上網填報。	■ 已完成	100.08.30
	九、辦理學生異動。	■ 已完成	持續辦理
	十、編擬生涯檔案手冊。	■ 已完成	100.08.25
九月份	一、召開上學期期初 IEP 會議。	■ 已完成	100.09.20
	二、身障生交通費補助申請。	■ 已完成	100.09.29
	三、辦理學生生涯檔案教師說明會。	■ 已完成	100.09.29
	四、認輔學生意願調查。	■ 已完成	100.09.14
	五、舉辦教師節卡片設計比賽。	■ 已完成	100.09.28
	六、輔導股長訓練。	■ 已完成	100.09.15
	七、辦理特教新生座談會。	■ 已完成	100.09.07
	八、辦理住宿生慶生會。	■ 已完成	100.09.28
	九、原住民住宿生第二專長班開課。	■ 已完成	100.09.28
	十、召開特教生學伴會議。	■ 已完成	100.09.27
	十一、統整特教與特殊疾病學生名冊	■ 已完成	100.09.29
	十二、辦理學生異動。	■ 已完成	持續辦理
十月份	一、發放一年級學生生涯檔案。	■ 已完成	100.10.13
	二、舉辦認輔教師座談。	■ 已完成	100.10.07
	三、辦理性別平等教育宣導活動。	■ 已完成	100.11.02
	四、原住民母語教學課程開始。	■ 已完成	100.10.13
	五、召開特教生補救教學輔導教師座談。	■ 已完成	100.10.19
	六、召開特教生補救教學學生會議。	■ 已完成	100.10.19
	七、舉行特教生家長座談會。	■ 已完成	100.10.15
	八、舉辦原住民學生家長座談會。	■ 已完成	100.10.15
	九、發行輔導月刊。	■ 已完成	100.10.28
	十、辦理住宿生慶生活動。	■ 已完成	100.10.31
	十一、一年級生涯檔案抽查。	■ 已完成	100.11.03
	十二、二年級生涯檔案抽查。	■ 已完成	100.10.19
	十三、生命教育影片欣賞。	■ 已完成	100.10.07
	十四、辦理學生異動。	■ 已完成	持續辦理

月 份	工 作 內 容	執行狀況	完成日期
十一月份	一、實施一年級學生職業人格與賴氏人格測驗及統計報告。	■ 已完成	100.12.2
	二、申請普仁基金會助學補助。	■ 已完成	100.11.11
	三、三年級生涯檔案抽查。	■ 已完成	100.11.14
	四、辦理住宿生慶生活動。	■ 已完成	100.11.29
	五、統整學生近況調查表。	■ 已完成	100.11.16
	六、辦理學生異動。	■ 已完成	持續辦理
十二月份	一、發行輔導月刊。	■ 已完成	100.12.30
	二、原住民資本門成果彙整。	■ 已完成	100.12.28
	三、辦理生命教育宣導活動。	■ 已完成	100.12.29
	四、辦理住宿生慶生活動。	■ 已完成	100.12.21
	五、100 年度特教補助經費結算並填報成果。	■ 已完成	100.12.30
	六、資源教室第三年開班補助經費結算。	■ 已完成	100.12.28
	七、辦理學生異動。	■ 已完成	持續辦理
一月份	一、辦理身心障礙學生獎助學金申請。	■ 已完成	101.01.17
	二、召開 IEP 期末檢討會。	■ 已完成	101.01.05
	三、身障生需求調查。	■ 已完成	101.01.05
	四、生涯檔案抽查。	■ 已完成	101.01.06
	五、特教生學伴服務紀錄冊查閱。	■ 已完成	101.01.17
	六、教師繳交補救教學作業。	■ 已完成	101.01.17
	七、原住民經常門成果彙整。	■ 已完成	101.01.31
	八、收回並審閱認輔學生紀錄冊。	■ 已完成	101.01.17
	九、辦理教師輔導知能研習。	■ 已完成	101.01.13
	十、辦理學生異動。	■ 已完成	101.01.21
二月份	一、整理 100 學年度上學期各活動成果資料。	■ 已完成	101.01.17
	二、原住民成果上網填報。	■ 已完成	101.01.30
	三、規劃 100 學年度下學期工作計畫。	■ 已完成	101.02.01
	四、召開輔導工作委員會。	■ 已完成	101.02.23
	五、召開特殊教育推行委員會。	■ 已完成	101.02.23
	六、召開性別平等教育委員會。	■ 已完成	101.02.22
	七、召開生命教育委員會。	■ 已完成	101.02.22
	八、認輔學生意願調查。	■ 已完成	101.03.01
	九、辦理特教生升學甄試報名。	■ 已完成	101.02.13
	十、實施一年級建教班學生職業人格與賴氏人格測驗及統計報告。	■ 已完成	101.03.30
	十一、辦理學生異動	■ 已完成	持續辦理

月 份	工 作 內 容	執行狀況	完成日期
三月份	一、召開下學期 IEP 期初會議。	■ 已完成	101.03.09
	二、召開特教生學伴會議。	■ 已完成	101.03.16
	三、原住民母語教學課程開始。	■ 已完成	101.03.14
	四、原住民住宿生第二專長班開課。	■ 已完成	101.03.14
	五、發行輔導月刊。	■ 已完成	101.03.15
	六、召開特教生補救教學輔導教師座談。	■ 已完成	101.03.23
	七、召開特教生補救教學學生會議。	■ 已完成	101.03.26
	八、召開認輔教師會議。	■ 已完成	101.03.30
	九、辦理大專院校升學宣導。	■ 已完成	101.03.30
	十、辦理高三升學講座。	■ 已完成	101.03.10
	十一、生涯檔案抽查。	■ 已完成	101.03.27
	十二、辦理住宿生慶生活動。	■ 已完成	101.03.27
	十三、身障生交通補助申請。	■ 已完成	101.03.30
	十四、辦理學生異動	■ 已完成	持續辦理
四月份	一、辦理生涯檔案競賽說明會。	■ 已完成	101.03.16
	二、辦理生涯檔案競賽。	■ 已完成	101.04.27
	三、召開特教生轉銜會議。	■ 已完成	101.04.09
	四、二年級實施學習診斷測驗。	■ 已完成	101.04.10
	五、辦理住宿生慶生活動。	■ 已完成	101.04.26
	六、辦理大專院校升學宣導。	■ 已完成	101.05.11
	七、提出 101 學年度「發展與改進原住民技職教育計畫」。	■ 已完成	101.04.10
	八、發行輔導月刊。	■ 已完成	101.04.15
	九、辦理學生異動。	■ 已完成	持續辦理
五月份	一、辦理大專院校升學宣導。	■ 已完成	101.05.11
	二、教師繳交三年級補救教學作業。	■ 已完成	101.05.30
	三、教師繳交三年級特教生轉銜資料。	■ 已完成	101.05.30
	四、辦理生命教育宣導活動。	■ 已完成	101.05.16
	五、發行輔導月刊。	■ 已完成	101.05.15
	六、辦理性別平等教育宣導活動。	■ 已完成	101.06.01
	七、生涯檔案競賽得獎作品觀摩	■ 已完成	101.05.21
	八、辦理學生異動。	■ 已完成	持續辦理
六月份	一、下學期 IEP 期末檢討會議。	■ 已完成	101.06.14
	二、填報特教生轉銜資料。	■ 已完成	101.06.29
	三、辦理教師輔導知能研習。	■ 已完成	101.06.28
	四、特教生學伴服務紀錄冊查閱。	■ 已完成	101.06.29
	五、教師繳交補救教學作業。	■ 已完成	101.06.29
	六、收回並審閱認輔學生紀錄冊。	■ 已完成	101.06.29

月 份	工 作 內 容	執行狀況	完成日期
	七、辦理學生異動。	■ 已完成	101.06.30
七月份	一、進行特教畢業生資料轉出。 二、整理 100 學年度下學期各活動成果資料。 三、整理原住民工作成果報告。	■ 已完成 ■ 已完成 ■ 已完成	101.07.01 101.07.31 101.07.31

(六) 人事室工作內容與執行狀況

月 份	工 作 內 容	執行狀況	完成日期
八月份	一、教職員工異動之重整。	■ 已完成	100.08.31
	二、新學年度教職員工之聘任。	■ 已完成	100.08.01
	三、核敘薪給。	■ 已完成	100.08.05
	四、人事考勤作業人事考勤作業（七月份）。	■ 已完成	100.08.04
	五、校內研習網路報名與登錄。	■ 已完成	100.08.31
	六、下學年聘書印製。	■ 已完成	100.08.01
	七、99 學年度成績考核之準備。	■ 已完成	100.08.31
	八、99 學年度成績考核通知書之準備製作。	■ 已完成	100.09.05
	九、新學年度教職員工之聘任準備。	■ 已完成	100.08.01
	十、公、勞、健保保費繳交。	■ 已完成	100.08.05
	十一、身心障礙者定額進用線上填報。	■ 已完成	100.08.03
	十二、提撥工友勞退基金（每月 15 日前）。	■ 已完成	100.08.05
	十三、教職員（新制）儲金提繳。	■ 已完成	100.08.05
	十四、當月薪資明細表發給。	■ 已完成	100.08.25
	十五、教評會委員改選。	■ 已完成	100.08.29
	十六、函送退撫會主管機關名冊。	■ 已完成	100.09.15
九月份	一、公、勞、健保保費繳交。	■ 已完成	100.09.05
	二、身心障礙者定額進用線上填報。	■ 已完成	100.09.06
	三、提撥工友勞退基金（每月 15 日前）。	■ 已完成	100.09.05
	四、教職員（新制）儲金提繳。	■ 已完成	100.09.05
	五、核敘薪給。	■ 已完成	100.09.01
	六、當月薪資明細表發給。	■ 已完成	100.09.20
	七、提繳相當學費 3% 退撫新制準備金。	■ 已完成	100.09.29
	八、製作 100 年度第 1 學期教職員工一覽表。	■ 已完成	100.09.15
	九、教職員工申請改敘薪給。	■ 已完成	100.09.09
	十、贈送教師節、中秋節禮金。	■ 已完成	100.09.06
	十一、員額編制表報核。	■ 已完成	100.09.09
	十二、99 學年度教職員工考核。	■ 已完成	100.09.09
	十三、依成績考核結果晉級與核敘薪給。	■ 已完成	100.09.15
	十四、校內研習網路報名與登錄。	■ 已完成	100.09.30
	十五、上網登錄教職員工異動及考核成績。	■ 已完成	100.09.07
	十六、制作教職員工一覽表與考核名冊。	■ 已完成	100.09.15
	十七、人事考勤作業（八月份）。	■ 已完成	100.09.02
	十八、退撫儲金統計表(正本)及其附件寄管委會審查。	■ 已完成	100.09.29

月 份	工 作 內 容	執行狀況	完成日期
十月份	一、公、勞、健保保費繳交。	■ 已完成	100.10.05
	二、身心障礙者定額進用線上填報。	■ 已完成	100.10.07
	三、提撥工友勞退基金（每月15日前）。	■ 已完成	100.10.05
	四、教職員（新制）儲金提繳。	■ 已完成	100.10.05
	五、核敘薪給。	■ 已完成	100.10.03
	六、當月薪資明細表發給。	■ 已完成	100.10.18
	七、人事考勤作業（九月份）。	■ 已完成	100.10.03
	八、校內外研習網路報名與登錄。	■ 已完成	100.10.31
	九、100年度第1學期教職員工之檔案資料重新彙整。	■ 已完成	100.10.31
	十、轉發教育部99年資深優良教師慰問金。	■ 已完成	100.10.13
十一月份	一、公、勞、健保保費繳交。	■ 已完成	100.11.05
	二、身心障礙者定額進用線上填報。	■ 已完成	100.11.04
	三、提撥工友勞退基金（每月15日前）。	■ 已完成	100.11.05
	四、教職員（新制）儲金提繳。	■ 已完成	100.11.05
	五、核敘薪給。	■ 已完成	100.11.04
	六、當月薪資明細表發給。	■ 已完成	100.11.23
	七、人事考勤作業（十月份）。	■ 已完成	100.11.03
	八、校內外研習彙整。	■ 已完成	100.11.30
	九、技術教師登記。	■ 已完成	100.11.25
	十、100年度私校人事業務座談會。	■ 已完成	100.11.02
	十一、寄發退休案之申請。	■ 已完成	100.11.09
	十二、製作教職員工概況表，並上網登錄。	■ 已完成	100.11.15
十二月份	一、公、勞、健保保費繳交。	■ 已完成	100.12.05
	二、身心障礙者定額進用線上填報。	■ 已完成	100.12.05
	三、提撥工友勞退基金（每月15日前）。	■ 已完成	100.12.05
	四、教職員（新制）儲金提繳。	■ 已完成	100.12.05
	五、核敘薪給。	■ 已完成	100.12.01
	六、當月薪資明細表發給。	■ 已完成	100.12.24
	七、創校42週年校慶，獎勵服務本校10、15、20、25、30、35年等教職員工。	■ 已完成	100.12.27
	八、人事考勤作業（十一月份）。	■ 已完成	100.12.02
	九、校內研習網路報名與登錄。	■ 已完成	100.12.30
	十一、個人人事資料之異動及重整。	■ 已完成	100.12.13
	十二、生日禮金申請。	■ 已完成	100.12.23
	一月份	一、公、勞、健保保費繳交。	■ 已完成
二、身心障礙者定額進用線上填報。		■ 已完成	101.01.06
三、提撥工友勞退基金（每月15日前）。		■ 已完成	101.01.05
四、教職員（新制）儲金提繳。		■ 已完成	101.01.05
五、核敘薪給。		■ 已完成	101.01.02
六、當月薪資明細表發給。		■ 已完成	101.01.16
七、辦理教職員工期末禮品發放。		■ 已完成	101.01.17
八、人事考勤作業（十二月份）。		■ 已完成	101.01.02
九、校內研習網路報名與登錄。		■ 已完成	101.01.20
十、辦理教職員工之異動。		■ 已完成	101.01.17
十一、教職員工之聘任甄選。		■ 已完成	101.01.06
十二、個人人事資料之適時補充。		■ 已完成	101.01.20

月 份	工 作 內 容	執行狀況	完成日期
	十三、申請退休教職員工贈品。	■ 已完成	101.01.19
	十四、2月份生日禮金申請。	■ 已完成	101.01.13
	十五、核發100年度年終獎金。	■ 已完成	101.01.12
	十六、核發99學年度已支年功俸最高級者晉級差額獎金。	■ 已完成	101.01.12
二月份	一、公、勞、健保保費繳交。	■ 已完成	101.02.07
	二、身心障礙者定額進用線上填報。	■ 已完成	101.02.07
	三、提撥工友勞退基金(每月15日前)。	■ 已完成	101.02.08
	四、教職員(新制)儲金提繳。	■ 已完成	101.02.07
	五、核敘薪給。	■ 已完成	101.02.10
	六、當月薪資明細表發給。	■ 已完成	101.02.21
	七、人事考勤作業(一月份)。	■ 已完成	101.02.06
	八、校內研習網路報名與登錄。	■ 已完成	101.02.29
	九、個人人事資料重整及歸檔。	■ 已完成	101.01.29
	十、3月份生日禮金申請。	■ 已完成	101.02.20
	十一、辦理新進人員報到	■ 已完成	101.02.06
	十二、全校教職員研習	■ 已完成	101.02.02
	十三、教職員名冊製作	■ 已完成	101.02.20
三月份	一、公、勞、健保保費繳交。	■ 已完成	101.03.05
	二、身心障礙者定額進用線上填報。	■ 已完成	101.03.01
	三、提撥工友勞退基金(每月15日前)。	■ 已完成	101.03.05
	四、教職員(新制)儲金提繳。	■ 已完成	101.03.05
	五、核敘薪給。	■ 已完成	101.03.07
	六、當月薪資明細表發給。	■ 已完成	101.03.21
	七、人事考勤作業(二月份)。	■ 已完成	101.03.01
	八、校內研習網路報名與登錄。	■ 已完成	101.03.30
	九、個人人事資料重整及歸檔。	■ 已完成	101.03.30
	十、上網登錄教師研習時數。	■ 已完成	101.03.30
	十一、提繳相當學費3%退撫新制準備金。	■ 已完成	101.03.21
	十二、退撫儲金統計表(正本)及其附件寄管委會審查。	■ 已完成	101.03.21
	十三、生日禮金申請。	■ 已完成	101.03.23
四月份	一、公、勞、健保保費繳交。	■ 已完成	101.04.05
	二、身心障礙者定額進用線上填報。	■ 已完成	101.04.02
	三、提撥工友勞退基金(每月15日前)。	■ 已完成	101.04.06
	四、教職員(新制)儲金提繳。	■ 已完成	101.04.05
	五、核敘薪給。	■ 已完成	101.04.17
	六、當月薪資明細表發給。	■ 已完成	101.04.20
	七、人事考勤作業(三月份)。	■ 已完成	101.04.02
	八、個人人事資料重整及歸檔。	■ 已完成	101.04.27
	九、綜合所得稅證明發放。	■ 已完成	101.04.16
	十、寄發退休案之申請。	■ 已完成	101.04.13
	十一、生日禮金申請。	■ 已完成	101.04.26

月 份	工 作 內 容	執行狀況	完成日期
五月份	一、公、勞、健保保費繳交。	■ 已完成	101.05.04
	二、身心障礙者定額進用線上填報。	■ 已完成	101.05.15
	三、提撥工友勞退基金（每月15日前）。	■ 已完成	101.05.04
	四、教職員（新制）儲金提繳。	■ 已完成	101.05.08
	五、核敘薪給。	■ 已完成	101.05.15
	六、當月薪資明細表發給。	■ 已完成	101.05.18
	七、人事考勤作業（四月份）。	■ 已完成	101.05.04
	八、生日禮金申請。	■ 已完成	101.05.24
六月份	一、公、勞、健保保費繳交。	■ 已完成	101.06.11
	二、身心障礙者定額進用線上填報。	■ 已完成	101.06.01
	三、提撥工友勞退基金（每月15日前）。	■ 已完成	101.06.11
	四、教職員（新制）儲金提繳。	■ 已完成	101.06.11
	五、核敘薪給。	■ 已完成	101.06.05
	六、當月薪資明細表發給。	■ 已完成	101.06.26
	七、人事考勤作業（五月份）。	■ 已完成	101.06.04
	八、校內研習網路報名與登錄。	■ 已完成	101.06.29
	九、贈送端午節禮金。	■ 已完成	101.06.19
	十、辦理離職教職員工之異動。	■ 已完成	101.06.29
	十一、生日禮金申請。	■ 已完成	101.06.29
七月份	一、公、勞、健保保費繳交。	■ 已完成	101.07.06
	二、身心障礙者定額進用線上填報。	■ 已完成	101.07.02
	三、提撥工友勞退基金（每月15日前）。	■ 已完成	101.07.09
	四、教職員（新制）儲金提繳。	■ 已完成	101.07.06
	五、核敘薪給。	■ 已完成	101.07.16
	六、當月薪資明細表發給。	■ 已完成	101.07.23
	七、人事考勤作業（六月份）。	■ 已完成	101.07.02
	八、校內研習網路報名與登錄。	■ 已完成	101.07.27
	九、100學年度聘書之印製。	■ 已完成	101.07.16
	十、99學年度出勤統計。	■ 已完成	101.07.31
	十一、99學年度成績考核之準備。	■ 已完成	101.07.31
	十二、99學年度成績考核通知書之準備製作。	■ 已完成	101.07.31
	十三、新學年度教職員工之聘任甄選。	■ 已完成	101.07.16
	十四、贈送退休教職員工之退休禮金。	■ 已完成	101.07.27
	十五、辦理人員異動。	■ 已完成	101.07.20
	十六、生日禮金申請。	■ 已完成	101.07.23

(七) 會計室工作內容與執行狀況

月 份	工 作 內 容	執行狀況	完成日期
八月份	一、憑證之審核。	■ 已完成	100.08.15
	二、收支日報表之核對及編製會計報告。	■ 已完成	100.08.15
	三、配合揚智會計師事務所期末查帳。	■ 已完成	100.08.26
	四、印製學生註冊劃撥單收據。	■ 已完成	100.08.05
	五、辦理學生註冊減免事宜。	■ 已完成	100.08.05
	六、編製 99 學年度決算書。	■ 已完成	100.08.31
	七、審核 100 學年度各處室及各科經費預算。	■ 已完成	100.08.31
	八、100 年度在校生工業類丙級學科檢定經費核銷。	■ 已完成	100.08.23
	九、辦理即測即評即學科測試丙級經費結報。	■ 已完成	100.08.30
九月份	一、憑證之審核。	■ 已完成	100.09.15
	二、收支日報表之核對及編製會計報告。	■ 已完成	100.09.15
	三、編製 100 學年度預算報告書。	■ 已完成	100.09.25
	四、提 99 學年決算書及 100 學年度預算送董事會審查。	■ 已完成	100.09.28
	五、核對學生註冊人數、分期、貸款金額。	■ 已完成	100.09.15
	六、報繳 100 學年度第 1 學期教職員退撫金。	■ 已完成	100.09.26
十月份	一、憑證之審核。	■ 已完成	100.10.15
	二、收支日報表之核對及編製會計報告。	■ 已完成	100.10.15
	三、提 100 學年度預算書送審。	■ 已完成	100.10.07
	四、辦理即測即評即發證測試丙級經費結報	■ 已完成	100.10.07
	五、100 年度校內教師進修研習結報。	■ 已完成	100.10.15
十一月份	一、憑證之審核。	■ 已完成	100.11.15
	二、收支日報表之核對及編製會計報告。	■ 已完成	100.11.15
	三、辦理身心障礙學生助學金退費。	■ 已完成	100.11.30
	四、辦理低收入戶助學金退費。	■ 已完成	100.11.25
	五、辦理莫拉克風災戶助學金退費。	■ 已完成	100.11.20
	六、辦理原住民籍學生助學金退費。	■ 已完成	100.11.28
	七、核對學生補助款（原住民、身心障礙低收入戶、台灣省籍等）。	■ 已完成	100.11.25
	八、報 99 學年度決算書核備。	■ 已完成	100.11.15

月 份	工 作 內 容	執行狀況	完成日期
十二月份	一、憑證之審核。	■ 已完成	100.12.15
	二、收支日報表之核對及編製會計報告。	■ 已完成	100.12.15
	三、100 年度資源教室第三年開班經費結報。	■ 已完成	100.12.07
	四、繳回 100 學年度第 1 學期學生辦理休學及公費之助學貸款。	■ 已完成	100.12.07
	五、100 年度第 3 梯次即測即評學科技能檢定結報。	■ 已完成	100.12.07
	六、100 年度協助本部辦理各項教育活動充實教學設備經費結報。	■ 已完成	100.12.26
	七、100 學年度第 1 學期補助高中職校申請推展原住民技藝教育資門本經費結報。	■ 已完成	100.12.28
	八、100 年度實用技能學程及建教合作班設備補助款結報。	■ 已完成	100.12.27
	九、向財政部南區國稅局申報 99 學年度教育文化公益機關結算申報。	■ 已完成	100.12.28
	十、100 學年度遴聘業界專家協同教學經費結報。	■ 已完成	100.12.22
	十一、100 年度第 3 梯次即測即評即發證技能檢定結報。	■ 已完成	100.12.22
	十二、100 年度提升教學品質及教師待遇經費結報。	■ 已完成	100.12.26
	十三、辦理 100 年度輔導身心障礙學生經費結報。	■ 已完成	100.12.27
	十四、100 學年度高中職適性學習社區教育資源均質化實施方案經費結報。	■ 已完成	100.12.29
	十五、100 年度教育部補助高級中等以下學校防災校園建置及實驗專案計畫經費結報。	■ 已完成	100.12.15
	十六、辦理 100 學年度原住民技職教育計畫資本門經費結報。	■ 已完成	100.12.29
	十七、辦理建教合作基礎訓練經費結報。	■ 已完成	100.12.12
	十八、100 年度獎助台灣省私立學校獎補助金結報。	■ 已完成	100.12.15
	十九、100 年度辦理健康促進學校計畫結報。	■ 已完成	100.12.10
一月份	一、憑證之審核。	■ 已完成	101.01.15
	二、收支日報表之核對及編製會計報告。	■ 已完成	101.01.15
	三、辦理 100 學年度第 1 學期國中技藝學程班經費結報。	■ 已完成	101.01.10
	四、印製學生註冊劃撥單。	■ 已完成	101.01.13
	五、辦理 100 學年度第 1 學期發展與改進原住民技職教育計畫經常門經費結報。	■ 已完成	101.01.31
二月份	一、憑證之審核。	■ 已完成	101.02.15
	二、收支日報表之核對及編製會計報告。	■ 已完成	101.02.15
	三、100 學年度第 1 學期辦理實用技能學程學費補助	■ 已完成	101.02.01

月 份	工 作 內 容	執行狀況	完成日期
	經費結報。 四、100 學年度第 1 學期辦理建教班學費補助經費結報。 五、辦理學生註冊減免事宜。 六、編報公務統計教育經費決算概況表。	■ 已完成 ■ 已完成 ■ 已完成	101.02.01 101.02.29 101.02.10
三月份	一、憑證之審核。 二、收支日報表之核對及編製會計報告。 三、核對學生註冊人數、分期、貸款金額。 四、核對學生補助款（原住民、身心障礙低收入戶、台灣省籍等）。 五、繳交 100 學年度第 2 學期學生平安保險費。 六、辦理汽車修護職類乙級技術士技能檢定術科測試經費結報。 七、報繳私校退撫基金會 100 學年度第 2 學期教職員退撫金。	■ 已完成 ■ 已完成 ■ 已完成 ■ 已完成 ■ 已完成 ■ 已完成 ■ 已完成	101.03.15 101.03.15 101.03.25 101.03.29 101.03.29 101.03.23 101.03.15
四月份	一、憑證之審核。 二、收支日報表審核及編製會計報告。 三、辦理身心障礙學生及低收入戶助學金退費。 四、辦理原住民籍學生助學金退費。 五、辦理就學貸款溢繳退費。 六、100 學年度國中技藝競賽經費結報。	■ 已完成 ■ 已完成 ■ 已完成 ■ 已完成 ■ 已完成 ■ 已完成	101.04.15 101.04.15 101.04.18 101.04.10 101.04.30 101.04.16
五月份	一、憑證之審核。 二、收支日報表審核及編製會計報告。 三、辦理 101 年度在校生丙級專案技能檢定結報。 四、辦理 101 年度實用技能學程課綱宣導說明會經費結報。 五、繳回 100 學年度第 2 學期學生貸款金額事宜。	■ 已完成 ■ 已完成 ■ 已完成 ■ 已完成 ■ 已完成	101.05.15 101.05.15 101.05.01 101.05.25 101.05.29
六月份	一、憑證之審核。 二、收支日報表審核及編製會計報告。 三、辦理 100 學年度第 2 學期國中技藝教育學程班經費結報。 四、辦理 101 年第 1 梯次即測即評即發證丙級技能檢定經費結報。 五、101 年度高中職適性學社區教育資源均質化經費結報。	■ 已完成 ■ 已完成 ■ 已完成 ■ 已完成 ■ 已完成	101.06.15 101.06.15 101.06.18 101.06.15 101.06.27

月 份	工 作 內 容	執行狀況	完成日期
七月份	一、憑證之審核。	■ 已完成	101.07.15
	二、收支日報表審核及編製會計報告。	■ 已完成	101.07.15
	三、辦理 100 學年度決算事宜。	■ 已完成	101.07.31
	四、準備 101 學年度第 1 學期註冊單事宜。	■ 已完成	101.07.31
	五、101 年度遴聘業界專家協同教學經費經費結報。	■ 已完成	101.07.02
	六、辦理 100 學年度第 2 學期發展與改進原住民技職教育計畫經費結報。	■ 已完成	101.07.30
	七、辦理 100 學年度品德教育推廣與深耕學校經費結報。	■ 已完成	101.07.23
	八、辦理推動反霸凌安全學校第 1 年經費結報。	■ 已完成	101.07.16
	九、100 學年度第 2 學期辦理實用技能學程學費補助經費結報。	■ 已完成	101.07.09
	十、100 學年度第 2 學期辦理建教班學費補助經費結報。	■ 已完成	101.07.06

(八) 進修學校工作內容與執行狀況

月 份	工 作 內 容	執行狀況	完成日期
八月份	一、2、3年級第1次返校日。	■ 已完成	100.08.12
	二、高中職登記分發放榜。	■ 已完成	100.08.12
	三、新生第一梯次報到。	■ 已完成	100.08.12
	四、高中職登記分發新生報到。	■ 已完成	100.08.12
	五、教師開始上全日班。	■ 已完成	100.08.15
	六、新生註冊。	■ 已完成	100.08.19
	七、學生申請減免各項學雜費。	■ 已完成	100.08.19
	八、2、3年級註冊。	■ 已完成	100.08.23
	九、學期排課準備。	■ 已完成	100.08.23
	十、期初校務會議。	■ 已完成	100.08.29
	十一、新生編班	■ 已完成	100.08.29
	十二、開學典禮、正式上課。	■ 已完成	100.08.30
	十三、各科教學研究會	■ 已完成	100.08.31
九月份	一、全校教務工作會議。	■ 已完成	100.09.08
	二、學生申請各項獎助學金。	■ 已完成	100.09.09
	三、學生異動名冊核報。	■ 已完成	100.09.15
	四、99學年畢業生名冊核報	■ 已完成	100.09.15
	五、100學年度新生名冊核報	■ 已完成	100.09.15
	六、製發各學科學生成績冊。	■ 已完成	100.09.20
	七、第一次段考準備。	■ 已完成	100.09.25
	八、每週週會持續學生生活公約宣導。	■ 已完成	100.09.30
	九、學生獎懲、外出管理。	■ 已完成	100.09.30
	十、召開導師會報。	■ 已完成	100.09.30
十月份	一、第一次段考。	■ 已完成	100.10.06.
	二、各科、學科第2次教學研究會。	■ 已完成	100.10.07
	三、期中教務工作會議。	■ 已完成	100.10.13
	四、公布重補修名單。	■ 已完成	100.10.14
	五、實用技能學程宣導	■ 已完成	100.10.14
	六、呈報異動學生名冊。	■ 已完成	100.10.15
	七、第一次段考成績。	■ 已完成	100.10.15
	八、網路呈報公務統計報表。	■ 已完成	100.10.25
	〈一〉學生概況表。 〈二〉原住民學生數及畢業生數。 〈三〉新生入學方式統計表。		
九、家長費退費(調查、造冊、退費)。	■ 已完成	100.10.25	
十一月份	一、11月份重補修繳費	■ 已完成	100.11.01
	二、開始11月份重補修。	■ 已完成	100.11.08
	三、第二次段考。	■ 已完成	100.11.25
	四、四技二專學測報名開始。。	■ 已完成	100.11.28

月 份	工 作 內 容	執行狀況	完成日期
	五、寄第二次段考成績。	■ 已完成	100.11.30
十二月份	一、藥物濫用防制及防詐騙宣導。 二、開始 12 月份重補修。 三、登錄 10 月份重補修成績。 四、實用技能學程學生繳交職場經驗及技能檢定採計學分資料。 五、減免各項學雜費申請。 六、配合 42 週年校慶活動。 七、持續宣導交通安全及學校相關規定。	■ 已完成 ■ 已完成 ■ 已完成 ■ 已完成 ■ 已完成 ■ 已完成 ■ 已完成	100.12.02 100.12.05 100.12.12 100.12.19 100.12.20 100.12.26 100.12.30
元月份	一、審核實用技能班「職場經驗證明」採計學分數。 二、期末考。 三、統計學生學期德性成績。 四、期末學生事務會議。 五、期末教務工作會議。 六、下學期就學貸款宣導。 七、發註冊資料。 八、發寒假重要行事。 九、發寒假校外生活注意事項。 十、留校查看學生實施自強教育。 十一、寄 100 學年度第 1 學期成績單 十二、學生辦理異動。 十三、轉學生報名	■ 已完成 ■ 已完成 ■ 已完成 ■ 已完成 ■ 已完成 ■ 已完成 ■ 已完成 ■ 已完成 ■ 已完成 ■ 已完成 ■ 已完成 ■ 已完成	101.01.18 101.01.13 101.01.13 101.01.16 101.01.17 101.01.17 101.01.17 101.01.17 101.01.17 101.01.18 101.01.20
二月份	一、轉學生報名、審核。 二、100 學年度第 2 學期學生註冊 三、排定 100 學年度第 2 學期課表 四、100 學年度第 2 學期期初校務會議。 五、開學典禮。 六、中辦室 100 學年度招生簡章審查。	■ 已完成 ■ 已完成 ■ 已完成 ■ 已完成 ■ 已完成 ■ 已完成	101.02.01 101.02.03 101.02.07 101.02.07 101.02.08 101.02.17
三月份	一、第一學期期末異動學生名冊核報。 二、第二學期期初異動學生名冊核報。 三、公佈重補修學分學生名單 四、4 月份次重補修學分報名、交費。 五、第一次段考。 六、100(1)各項獎助學金申請。	■ 已完成 ■ 已完成 ■ 已完成 ■ 已完成 ■ 已完成 ■ 已完成	101.03.01 101.03.01 101.03.05 101.03.09 101.03.28 101.03.30
四月份	一、開始第 4 月份重補修。 二、寄第一次段考成績。 三、家長會費退費。 四、開始國中補校宣導。 五、3 年級生申請證照、職場經驗折抵學分。 六、3 年級生辦理離校手續。	■ 已完成 ■ 已完成 ■ 已完成 ■ 已完成 ■ 已完成 ■ 已完成	101.04.02 101.04.06 101.04.12 101.04.13 101.04.16 101.04.23

月 份	工 作 內 容	執行狀況	完成日期
五月份	一、開始 5 月份重補修。	■ 已完成	101.05.01
	二、四技二專統一入學測驗	■ 已完成	101.05.05
	三、3 年級畢業考、1-2 年級第二次段考。	■ 已完成	101.05.14
	四、公佈 3 年級補考名單。	■ 已完成	101.05.17
	五、各學科教學研究會	■ 已完成	101.05.17
	六、3 年級補考	■ 已完成	101.05.21
	七、寄發畢業考及第 2 次段考成績單。	■ 已完成	101.05.24
	八、收實用技能班 1-2 年級職場經驗及證照折抵申請書。	■ 已完成	101.05.30
	九、配合日校籌備畢業典禮。	■ 已完成	101.05.31
六月份	一、實施 1、2 年級 6 月份重補修。	■ 已完成	101.06.01
	二、協辦畢業典禮工作。	■ 已完成	101.06.05
	三、國中基本學力測驗	■ 已完成	101.06.09
	三、3 年級畢業典禮	■ 已完成	101.06.13
	四、統計 1、2 年級學生德育成績。	■ 已完成	101.06.26
	五、1、2 年級第 3 次定期考查	■ 已完成	101.06.27
	六、審核實用技能班 1-2 年級職場及證照折抵學分相關資料。	■ 已完成	101.06.29
	七、期末學務會議	■ 已完成	101.06.28
八、期末校務會議、期末教務工作會議。	■ 已完成	101.06.29	
七月份	一、寄 100 學年度學生成績單。	■ 已完成	101.07.10
	二、實用技能學程職場經驗及技能檢定證照採計學分審核會議。	■ 已完成	101.07.13
	三、受理轉學生報名	■ 已完成	101.07.16
	四、學生辦理異動	■ 已完成	101.07.16
	五、結算及核發本學期各梯次重補修各項費用	■ 已完成	101.07.30
	六、寄發新生報到通知單	■ 已完成	101.07.31

(九) 圖書館工作內容與執行狀況

月 份	工 作 內 容	執行狀況	完成日期
八月份	一、99 學年下學期各項表單資料整理存檔，並替換 100 學年各項表單。	■ 已完成	100.08.01
	二、統計 99 學年度下學期借還書分類報表。	■ 已完成	100.08.01
	三、訂定 100 學年度圖書館工作計畫。	■ 已完成	100.08.03
	四、圖書館概況統計報表上網填報教育部中部辦公室。	■ 已完成	100.08.16
	五、統計並整理 99 學年下學期優良圖書推薦單。	■ 已完成	100.08.18
	六、召開 100 下學期「圖書館委員會議」。	■ 已完成	100.08.29
	七、完成新書及雜誌、設備等採購計畫，並提出 100 學年度經費需求表。	■ 已完成	100.08.31
九月份	一、完成 100 學年度新書及非書資料採購。	■ 已完成	100.09.05
	二、新書及非書媒體編目、上架、新書公告。	■ 已完成	100.09.14
	三、辦理「100 學年度網路讀書會心得比賽」校內賽。	□ 已完成	執行中
	四、受理「班級讀書會」圖書申辦。	■ 已完成	100.09.15
	五、完成鉅特圖書館自動化系統之 100 學年度讀者資料重整及建構。	■ 已完成	100.09.23
十月份	一、填報高級中等學校圖書館現況資料庫「圖書館現況資料表」。	■ 已完成	100.10.03
	二、訓練圖書館新進義工。	■ 已完成	100.10.06
	三、成立「推動班級讀書會委員會」並召開會議。	■ 已完成	100.10.14
	四、推動班級讀書會閱讀活動。	□ 已完成	執行中
	五、實施一年級新生「圖書館利用教育」。每週五社團第一節及班會時間。	□ 已完成	執行中
	六、受理「班級讀書會」圖書申辦。	■ 已完成	100.10.28
	七、十月底前，協助同學上傳作品，參加高二區 10010 梯次「100 學年度全國高級中等學校跨校網路讀書會讀書心得寫作比賽」。	■ 已完成	100.10.31
	八、辦理「100 學年度網路讀書會心得比賽」校內賽。	□ 已完成	執行中
十一月份	一、實施一年級新生「圖書館利用教育」。每週五社團第一節及班會時間。	■ 已完成	100.11.15
	二、參加「100 學年度全國高級職業學校圖書館工作會議」。	■ 已完成	100.11.08
	三、十一月 15 日前，協助同學上傳作品，參加高二區 1001115 梯次「100 學年度全國高級中等學校跨校小論文寫作比賽」。	■ 已完成	100.11.15
	四、協調教師參與「100 學年度全國高級中等學校跨校讀書心得寫作比賽」評審。	■ 已完成	100.11.25
	五、整理 98 年 10 月至 99 年 9 月過期雜誌，公告	■ 已完成	100.11.30

月 份	工 作 內 容	執行狀況	完成日期
	贈送全校師生。 六、辦理「100 學年度網路讀書會心得比賽」校內賽。	<input type="checkbox"/> 已完成	執行中
	七、推動班級讀書會閱讀活動。	<input type="checkbox"/> 已完成	執行中
十二月份	一、整理 99 年 10 月至 100 年 9 月過期雜誌，由閱覽室移入技藝中心過期雜誌書架。	<input checked="" type="checkbox"/> 已完成	100.12.09
	二、贈送新書及視聽媒體編目、登錄，上架。	<input checked="" type="checkbox"/> 已完成	100.12.12
	三、持續實施一年級新生「圖書館利用教育」。	<input checked="" type="checkbox"/> 已完成	100.2.16
	三、協調教師參與「100 學年度全國高級中等學校小論文比賽」評審。	<input checked="" type="checkbox"/> 已完成	100.12.26
	四、盤點典藏室藏書、分類、整理。	<input checked="" type="checkbox"/> 已完成	100.12.27
	五、辦理「100 學年度網路讀書會心得比賽」校內賽。	<input type="checkbox"/> 已完成	執行中
	七、推動班級讀書會閱讀活動。	<input type="checkbox"/> 已完成	執行中
一月份	一、統計本學期借閱書籍排行榜及簽訂獎勵。	<input checked="" type="checkbox"/> 已完成	101.01.05
	二、推動班級讀書會閱讀活動。	<input checked="" type="checkbox"/> 已完成	101.01.16
	三、製作筆記型電腦借用卡。	<input checked="" type="checkbox"/> 已完成	101.01.30
	四、統計 100 年上學期借還書分類報表。	<input checked="" type="checkbox"/> 已完成	101.01.31
	五、辦理「100 學年度網路讀書會心得比賽」校內賽。	<input type="checkbox"/> 已完成	執行中
二月份	一、整理 100 年上學期視聽教室及印表機、網路電腦等各項使用申請表。	<input checked="" type="checkbox"/> 已完成	101.02.01
	二、辦理「100 學年度網路讀書會心得比賽」校內賽。	<input checked="" type="checkbox"/> 已完成	101.02.06
	三、召開 100 下學期「圖書館委員會暨購書會議」。	<input checked="" type="checkbox"/> 已完成	101.02.08
	四、統計並整理 99 上學期「優良圖書推薦單」及盤點典藏書籍，提出新書採購申請表。	<input checked="" type="checkbox"/> 已完成	101.02.08
三月份	一、完成 100 學年度下學期新書及非書資料採購。	<input checked="" type="checkbox"/> 已完成	101.03.06
	二、新書及非書媒體編目、上架、印製新書公告海報。	<input checked="" type="checkbox"/> 已完成	101.03.09
	三、辦理「100 學年度網路讀書會心得比賽」校內賽。完成優勝作品上網公告，以供全校師生觀摩。	<input checked="" type="checkbox"/> 已完成	101.03.09
	四、請國文教師協助遴選班級讀書會心得作品參加校外比賽。	<input checked="" type="checkbox"/> 已完成	101.03.09-12
	五、協助同學參加「全國高級中等學校 1010315 梯次讀書心得寫作比賽」。	<input checked="" type="checkbox"/> 已完成	101.03.15
	六、協助同學參加「全國高級中等學校 1010331 梯次小論文寫作比賽」。	<input checked="" type="checkbox"/> 已完成	101.03.31

月 份	工 作 內 容	執行狀況	完成日期
四月份	一、填報高級中等學校圖書館現況資料庫「圖書館現況資料表」。	■ 已完成	101.04.02
	二、協調國文老師評審「全國高級中等學校 1010315 梯次讀書心得寫作作品」。	■ 已完成	101.04.09
	三、校內班級讀書會評審。	■ 已完成	101.04.24
	四、協調教師評審「全國高級中等學校 1010331 梯次小論文寫作作品」。	□ 已完成	執行中
五月份	一、協調教師評審「全國高級中等學校 1010331 梯次小論文寫作作品」。	■ 已完成	101.05.07
	二、班級讀書會讀書心得頒獎。	■ 已完成	101.05.07
	三、發放班級讀書會讀書心得評審費。	■ 已完成	101.05.14
	四、配合三年級請假，申請及列印圖書館義工服務證書。	■ 已完成	101.05.14
	五、訓練新進圖書館義工。	■ 已完成	101.05.18
	六、公告本校參加「全國高級中等學校跨校網路讀書會心得寫作比賽」得獎名單。	■ 已完成	101.05.26
六月份	一、全國高級中等學校跨校網路讀書會心得寫作比賽」頒獎。	■ 已完成	101.06.01
	二、發放「全國高級中等學校跨校網路讀書會心得、小論文寫作比賽」評審費。	■ 已完成	101.06.06
	三、編輯班級讀書會讀書心得優秀作品集及成果冊。	□ 已完成	執行中
	四、期末統計本學期借閱書籍排行榜及簽訂獎勵。	■ 已完成	101.06.20
七月份	一、整理典藏室書架，更新圖書分類表標示。	■ 已完成	101.07.06
	二、編輯班級讀書會讀書心得優秀作品集及成果冊。	■ 已完成	101.07.12
	三、盤點圖書並報廢舊書籍，簽出簽呈。	■ 已完成	101.07.16
	四、更新「圖書館利用教育」講義與簡報內容。	■ 已完成	101.07.20
	五、檢討本學年圖書館各項工作成果。	■ 已完成	101.07.27
	六、更換 101 年第一學期視聽教室及印表機、網路電腦等各項使用申請登記表。	■ 已完成	101.07.31

八、優質化執行情形與進度報告：

(一)八月份工作內容

1.101-1 精進創新思維，推動教師專業成長

- (1)美容科辦理「OMC 晚宴編梳」教師研習 14 小時(101.8.13~101.8.14)
- (2)美容科辦理「OMC 創意剪吹」教師研習 7 小時(101.8.15)
- (3)國文科辦理「從社會觀點談感恩」教師研習 7 小時(101.8.16)
- (4)英文科辦理「如何協助學生參加英文檢定考試-聽(二)」教師研習 7 小時
(101.8.16)
- (5)數學科辦理「指導學生數學科普：從閱讀到悅讀」教師研習 7 小時
(101.8.16)
- (6)數學科辦理「趣味實驗創意教學」教師研習 7 小時(101.8.16)
- (7)數學科辦理「生活中的數學」教師研習 7 小時(101.8.16)
- (8)廣告設計科辦理「iMac 電腦系統的設定與維護」教師研習 7 小時
(101.8.16)
- (9)餐飲管理科辦理「杏仁酥條」製作教師研習 4 小時(101.8.16)
- (10)餐飲管理科辦理「起酥蜂蜜蛋糕」製作教師研習 3 小時(101.8.16)
- (11)健康與護理科辦理「躁鬱症、壓力與健康」教師研習 7 小時(101.8.17)
- (12)社會科／輔導科辦理「日治時期的板橋林家」教師研習 3.5 小時
(101.8.20)
- (13)社會科／輔導科辦理「台灣民俗活動」教師研習 3.5 小時(101.8.20)
- (14)健康與護理科辦理「保險套使用、便秘」教師研習 7 小時(101.8.20)
- (15)汽車科辦理「汽車修護乙級試題」教師研習 21 小時
(101.8.20-101.8.22)
- (16)電機電子群辦理「乙級電腦硬體裝修」教師研習 7 小時(101.8.20)
- (17)廣告設計科辦理「電子書製作」教師研習 7 小時(101.8.20)
- (18)資料處理科辦理「職場贏家-現金流遊戲理財」教師研習 4 小時
(101.8.20)
- (19)資料處理科辦理「數位化教學檔案製作」教師研習 3 小時(101.8.20)
- (20)國文科辦理「華語教學研究」教師研習 7 小時(101.8.21)

- (21)英文科辦理「如何協助學生參加英文檢定考試-寫」教師研習 7 小時
(101.8.21)
- (22)社會科／輔導科辦理「生命教育人際溝通」教師研習 3.5 小時
(101.8.21)
- (23)社會科／輔導科辦理「多元智能」教師研習 3.5 小時(101.8.21)
- (24)體育科辦理「田徑跨欄技術解析」教師研習 3.5 小時(101.8.21)
- (25)體育科辦理「健康體適能／健身操教學」教師研習 3.5 小時(101.8.21)
- (26)電機電子群辦理「數位電子」教師研習 7 小時(101.8.21)
- (27)廣告設計科辦理「CRAZY TALK 動畫」進階教師研習 7 小時(101.8.21)
- (28)資料處理科辦理「MOS-Office 2010 數位教學認證技術」教師研習 7 小時
(101.8.21)
- (29)餐飲管理科辦理「拿破崙蛋糕」製作教師研習 4 小時(101.8.21)
- (30)餐飲管理科辦理「法式蘋果塔」製作教師研習 3 小時(101.8.21)
- (31)社會科／輔導科辦理「性別平等教育-分手的藝術」教師研習 3.5 小時
(101.8.22)
- (32)社會科／輔導科辦理「教學經驗交流/綜合座談」教師研習 3.5 小時
(101.8.22)
- (33)健康與護理科辦理「消化性潰瘍、痔瘡形成與照顧」教師研習 7 小時
(101.8.22)
- (34)電機電子群辦理「電腦軟體設設計丙級試題」教師研習 7 小時
(101.8.22)
- (35)資料處理科辦理「TQC-Office 2010 數位教學認證技術」教師研習 7 小時
(101.8.22)
- (36)餐飲管理科辦理「雪莓娘甜點」製作教師研習 3 小時(101.8.22)
- (37)餐飲管理科辦理漢來飯店參觀(漢來文化之旅)教師研習 4 小時
(101.8.22)
- (38)國文科辦理「現代詩賞讀研究」教師研習 7 小時(101.8.23)
- (39)英文科辦理「如何協助學生參加英文檢定考試-說」教師研習 7 小時
(101.8.23)
- (40)體育科辦理「排球各項攻擊技術實作」教師研習 3.5 小時(101.8.23)
- (41)體育科日辦理「籃球運球轉身技術實作」教師研習 3.5 小時(101.8.23)

- (42)體育科辦理「運動傷害與防護－包紮實作」教師研習 3.5 小時
(101.8.24)
- (43)體育科辦理「性別平等與運動品德」教師研習 3.5 小時(101.8.24)
- (44)辦理數位化資訊融入教學教師研習(第一梯次)7 小時(101.8.24)
- (45)辦理數位化資訊融入教學教師研習(第二梯次)7 小時(101.8.28)

2. 101-2 深耕文學基礎，增進多元閱讀能力

本月無工作項目

3. 101-3 宏觀國際視野，提升學生外語能力

本月無工作項目

4. 101-4 強化技能致用，精進學生專業能力

(1)資訊科參加「MOS 世界盃電腦技能競賽」榮獲世界第六名。(101.08.03)

5. 101-5 推動服務教育，打造優質溫馨校園

本月無工作項目

6. 101-6 彩繪青春故事，精緻生命教育輔導

(1)辦理輔導股長研習，參加人數 71 人。(101.08.31)

7. 101-7 落實就近入學、適性多元試探計畫

本月無工作項目

8. 101-8 推展全人教育，擴展藝術文化陶冶

本月無工作項目

九、提案討論：無

十、臨時動議：無

十一、主席結論：

- (一)請各位同仁持續要求學生的禮貌及服儀。
- (二)感謝各位同仁持續推動招生工作，請大家加油。
- (三)請各位導師隨時掌握學生狀況，應適時與家長聯絡溝通，有任何狀況請隨時提出，共同處理。
- (四)請各位同仁配合行政工作，務必做到零缺失。

- (五)校園環境工作要持續進行，若有需要改善的地方請通知相關處室。
- (六)家長或學生向學校反應的事情，請務必提出並盡快解決處理。
- (七)學校若有需要改善的地方，請各位同仁提出並通知相關單位解決處理。
- (八)請教務處確實嚴格督促老師的教學狀況，若有問題請提出討論解決。
- (九)請學務處落實管理學生的服儀檢查。
- (十)請總務處加強環境校園綠美化的整理。
- (十一)請每一位同仁用心教導每一位學生，為學校多努力。

十二、散 會：下午 5 時 10 分

高英高級工商職業學校

101 學年度第 1 學期 全校會議會議紀錄(1)

會議日期：101 年 8 月 20 日

【校長室】



高足盈校 英才輩出

高英高級工商職業學校

校址：高雄市大寮區鳳林三路 19 巷 44 號

電話：(07) 7832991

網址：www.kyicvs.khc.edu.tw

E-Mail：kyic@kyicvs.khc.edu.tw