

高英高級工商職業學校
101 學年度第 1 學期第 3 次全校會議會議紀錄

一、會議時間：101 年 10 月 11 日（星期四）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)頒發本月份生日壽星禮金及卡片。
- (二)校內政策要落實，各處室主任要嚴謹督促各項業務的進行。
- (三)定期考查請落實多元評量，定期考查不及格者請教務處實施補救教學。
- (四)請進修學校主任深入了解學生出席的狀況，若有問題請提出解決。
- (五)請各位同仁於 10 月底前完成研習時數並繳至人事室。
- (六)10 月 22 日校內舉辦「飢餓 12」活動，全校教職同仁全部參與，請導師踴躍鼓勵學生參加活動。
- (七)請各位教師同仁踴躍鼓勵學生閱讀，並培養閱讀的習慣。
- (八)每週的班級週報，請各導師務必向學生宣導，並張貼在教室公佈欄。
- (九)學校重視學生外語的能力，計畫增設語文教室，可望提升學生的外語能力。
- (十)10 月 26 日辦理建教班訪視工作，請各處室提供相關資料。
- (十一)近日有多所學校舉辦校慶及博覽會活動，請各科積極動起來。
- (十二)各科的工場，請定期打掃、整理，如需修補的地方，請通知總務處。
- (十三)導師手冊要有兩項紀錄，請各位導師詳加紀錄輔導學生及家長溝通的內容。
- (十四)高英之星的選拔請每班推派 1~2 組參加。(不拘任何形式都可參加報名)
- (十五)教師日誌的填寫，請各教師務必確實填寫清楚。

六、各處室工作報告：

(一) 教務處工作報告：

1. 請國文課老師利用一堂課時間安排學生到圖書館導覽。
2. 10月5日辦理新生畫卡練習，提前為定期考查準備。
3. 10月11、12日為第一次定期考查，請各位教師準時到教室。
4. 10月19日辦理英文查字典比賽，請各班踴躍報名參加。
5. 10月19日辦理國語文選拔比賽，比賽內容多元化，請每班推薦1~2名同學參加。
6. 10月22日舉辦教學觀摩，請各科主任及老師積極做準備。
7. 10月16日~11月20日請各班利用國文課時間到圖書館導覽，並請學生攜帶學生證，進行閱讀及借閱書籍。
8. 高三同學102學年度四技二專日間部，各入學管道招生簡章各班開始申購於11月2日（星期五）截止。
9. 補救教學相關資料、表格已公告學校網頁，請各位同仁留意。

(二) 學務處工作報告：

1. 10月5日辦理一年級迎新活動，二、三年級社團時間照常舉行。
2. 10月8日實施服儀檢查，請各科主任留意並協助檢查。
3. 10月20日舉辦家長懇談會，各班請於15日前繳回報名回條。
4. 10月22日校內舉辦「飢餓12體驗活動」，學生很踴躍參加，請以「安全」為首要目標，若發現學生有任何狀況，請與學務處聯絡。
5. 10月25、26日辦理二年級露營活動。
6. 請各班導師推派班上品德優良學生名單，若有優良表現即可推薦。
7. 本校服務學習成效已近成熟階段，各班導師請隨時翻閱學生服務時數紀錄，鼓勵學生投入服務行列。
8. 資源回收場每日均有回報未按規定執行的班級，請導師加強要求改善，如尚未改善下週起將公佈班級名稱。

(三) 教官室工作報告：

1. 101 學年度校歌暨愛國歌曲比賽，於 101 年 11 月 13~15 日（星期二~四）辦理，請各班利用時間加強練習。
2. 近日學校周邊巷道出現摸胸之狼，請各導師提醒同學小心自身的安全。
3. 10 月 19 日於圖書館舉行賃居生及工讀生的座談會，宣導安全教育的重要性。
4. 10 月 23 日實施二年級實彈射擊活動，請導師隨班。
5. 天氣漸涼，請同學將冬季制服預先準備好，長袖制服、西裝外套繡好學號(校名、姓名、年級槓)聽侯宣佈實施服裝換季。
6. 學生專車教師巡查表名單有更動，請各位同仁留意。

(四) 總務處工作報告：

1. 10 月份冷氣開放時間為早上 10 點至 15 點 45 分。
2. 二代公文整合系統上線作業已上路，各行政人員若有這方面的問題，可與總務處聯絡。

(五) 實習處工作報告：

1. 建教班需要經過基礎訓練班的訓練後才可到校外實習，請各位導師留意班上學生的情況。
2. 11 月 6 日舉行廠校座談會，請各處室及各科留意。

(六) 輔導室工作報告：

1. 10 月 12 日於圖書館舉行全校教師研習，聘請師大附中李 校長到校演說。
2. 頒發認輔教師感謝狀，感謝同仁努力的付出。
3. 10 月 20 日於圖書館視聽教室舉辦身心障礙學生家長懇談會。
4. 請班上有原住民同學領取 8、9、10 月份的生日禮金。
5. 有意報考「101 年度原住民學生升學優待取得文化及語言能力證明考試」的原住民同學，請在 10/19（星期五）前到輔導室領取報名資料。

(七) 人事室工作報告：

1. 10月20日舉辦校內家長懇談會，請各位同仁於早上8點前上班。
2. 10月24日為蔬食日，請各位同仁於中午前至人事室領取餐盒。
3. 請各位同仁於10月底前繳交本月份的研習時數。

(八) 進修學校工作報告：

1. 10月11、12日為第一次定期考查，請各位同仁盡快完成考卷的批改，以利成績的寄發。

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、辦理建教班期末考	■ 已完成	101.08.27
	二、101 學年度第 1 學期課表編排	■ 已完成	101.08.27
	三、101 學年度第 1 學期開學日	■ 已完成	101.08.30
	四、辦理轉學生報名、面試、註冊	■ 已完成	101.08.21
	五、高中職登記分發放榜、報到	■ 已完成	101.08.10
	六、四技二專日校、夜間、進修部放榜	■ 已完成	101.08.17
	七、辦理新生註冊	■ 已完成	101.08.17
	八、辦理新生補註冊	■ 已完成	101.08.23
	九、辦理二、三年級學生註冊	■ 已完成	101.08.22
	十、建教班學生辦理異動	■ 已完成	101.08.13
	十一、辦理新生始業式、編班	■ 已完成	101.08.28
	十二、實用技能學程第二梯次登記分發報到	■ 已完成	101.08.10
	十三、國中技藝學程班合約書、開班計畫	■ 已完成	101.08.13
	十四、訂定國中技藝學程班上課時間	■ 已完成	101.08.13
	十五、召開國中技藝學程班協調會	■ 已完成	101.08.14
	十六、101 學年度國中技藝學程班第一次會議	■ 已完成	101.08.31
九月份	一、實施期初各科、學科教學研究會	■ 已完成	101.09.07
	二、期初教務工作會議	■ 已完成	101.09.13
	三、辦理二、三年級補考	■ 已完成	101.09.24
	四、課後輔導班報名、開課	■ 已完成	101.09.17
	五、高職優質化推動小組九月份管考會議	■ 已完成	101.09.24
	六、教師專業發展評鑑九月份推動小組會議	■ 已完成	101.09.27
	七、製發各學科學生成績冊	■ 已完成	101.09.25
	八、辦理新生核報學籍	■ 已完成	101.09.20
	九、舊生學生證蓋註冊章	■ 已完成	101.09.17
	十、辦理各項學雜費減免申請	■ 已完成	101.09.24
	十一、辦理各項獎助學金申請	■ 已完成	101.09.24
	十二、製發國中技藝學程班教室日誌、點名簿	■ 已完成	101.09.03
	十三、製發國中技藝學程班成績表、導師手冊	■ 已完成	101.09.03
	十四、101 學年度國中技藝學程班第二次會議	■ 已完成	101.09.14

(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	101.08.09
	二、就學貸款宣導暨協助同學辦理就學貸款	■ 已完成	101.08.22
	三、擬訂新生始業輔導計畫及辦理	■ 已完成	101.08.08
	四、擬定社團實施計畫	■ 已完成	101.08.22
	五、確定班級數遴聘導師	■ 已完成	101.08.29
	六、建教班畢業照	■ 已完成	101.08.07
	七、新生始業式	■ 已完成	101.08.24
	八、學生基本資料異動	■ 已完成	持續辦理
	九、新生入學準備	■ 已完成	101.08.26
	十、擬訂年度體育訓練計畫	■ 已完成	101.08.20
	十一、運動場地設施維護	■ 已完成	持續辦理
	十二、分配各班教室及公共區域	■ 已完成	101.08.28
	十三、督導校內環境整理。	■ 已完成	101.08.31
九月份	一、社團調查及編組	■ 已完成	101.09.07
	二、訂購高市青年	■ 已完成	101.09.14
	三、班級幹部訓練	■ 已完成	101.09.12
	四、班級家長代表選舉	■ 已完成	101.09.28
	五、教師節敬師活動	■ 已完成	101.09.28
	六、籌畫二年級戶外教學活動	■ 已完成	持續辦理
	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	101.09.19
	九、防震防災演練	■ 已完成	101.09.21
	十、全體師生體適能訓練	■ 已完成	持續辦理
	十一、一年級健身操訓練	■ 已完成	持續辦理
	十二、垃圾減量及資源回收宣導	■ 已完成	101.09.21
	十三、督導校內環境整理	■ 已完成	持續辦理
	十四、實施敦親睦鄰環境清潔日活動	■ 已完成	101.09.21
	十五、推動學生服務學習教育	■ 已完成	持續辦理

(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。	■ 已完成	101.08.16
	二、電源安全檢查。	■ 已完成	101.08.28
	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	101.08.30
	四、水塔清洗(自來水、地下水)。	■ 已完成	101.08.14
	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	101.08.30
	六、弘道大樓教室黑板全部更新。	■ 已完成	101.08.23
九月份	一、飲水機清洗保養。	■ 已完成	101.09.13
	二、電源安全檢查。	■ 已完成	101.09.21
	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	101.09.28
	四、補發服裝事宜。	■ 已完成	101.09.14
	五、續辦日補校學生註冊各項事宜。	■ 已完成	101.09.14
	六、高壓總變電站自動復閉器更換	■ 已完成	101.09.12

(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	101.08.15
	二、建教班校外實習分發	■ 已完成	101.08.31
	三、各實習工場整理準備	■ 已完成	101.08.28
	四、各科召開科務會議	■ 已完成	101.08.24
九月份	一、校外建教班返校上課	■ 已完成	101.09.03
	二、校外建教生考核表製作	■ 已完成	101.09.05
	三、基訓班經費核銷	■ 已完成	101.09.03
	四、社會組檢定報名(第三梯次)	■ 已完成	101.09.13
	五、在校生檢定證照人數統計	■ 已完成	101.09.20
	六、寄畢業生升學就業概況調查表	■ 已完成	101.09.03
	七、建立各科工場安全衛生負責人員名冊	■ 已完成	101.09.07
	八、各科實習工廠設備檢查	■ 已完成	101.09.27
	九、召開實習輔導會議	■ 已完成	101.09.06
	十、實習安全衛生檢核表填報	■ 已完成	101.09.28
	十一、召開就業輔導委員會	■ 已完成	101.09.20
	十二、工廠安全衛生委員會會議	■ 已完成	101.09.20
	十三、建教合作推動委員會會議	■ 已完成	101.09.06
	十四、技能檢定推動委員會會議	■ 已完成	101.09.20

(五) 輔導室工作內容與執行狀況

八月份	一、擬定輔導工作計畫。	■ 已完成	101.08.01
	二、召開特殊教育推行委員會。	■ 已完成	101.08.28
	三、召開輔導工作委員會。	■ 已完成	101.08.28
	四、召開性別平等教育委員會。	■ 已完成	101.08.29
	五、召開生命教育委員會。	■ 已完成	101.08.29
	六、特教生新生資料轉入。	■ 已完成	101.08.30
	七、特教畢業生進路追蹤輔導。	■ 已完成	101.08.30
	八、原住民成果上網填報。	■ 已完成	101.08.15
	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	101.08.31
九月份	一、召開上學期期初 IEP 會議。	■ 已完成	101.09.20
	二、身障生交通費補助申請。	■ 已完成	101.09.30
	三、認輔學生意願調查。	■ 已完成	101.09.30
	四、舉辦教師節卡片設計比賽。	■ 已完成	101.09.28
	五、輔導股長訓練。	■ 已完成	101.09.24
	六、辦理特教新生座談會。	■ 已完成	101.09.12
	七、辦理住宿生慶生會。	■ 已完成	101.10.01
	八、原住民住宿生第二專長班開課。	■ 已完成	101.09.26
	九、召開特教生學伴會議。	■ 已完成	101.09.26
	十、統整特教與特殊疾病學生名冊	■ 已完成	101.09.30

(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	持續辦理
	二、新學年度教職員工之聘任。	■ 已完成	100.08.30
	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	持續辦理
	六、下學年聘書印製。	■ 已完成	100.08.01
	七、100 學年度成績考核之準備。	■ 已完成	100.08.31
	八、100 學年度成績考核通知書之準備製作。	■ 已完成	100.09.15
	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	持續辦理
	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	101.09.03
	二、身心障礙者定額進用線上填報。	■ 已完成	101.09.14
	三、提撥工友勞退基金（每月 15 日前）。	■ 已完成	101.09.05
	四、教職員（新制）儲金提繳。	■ 已完成	101.09.12
	五、核敘薪給。	■ 已完成	持續辦理
	六、當月薪資明細表發給。	■ 已完成	101.09.20
	七、提繳相當學費 3% 退撫新制準備金。	■ 已完成	101.09.12
	八、製作 101 年度第 1 學期教職員工一覽表。	■ 已完成	101.09.17
	九、教職員工申請改敘薪給。	■ 已完成	101.09.14
	十、贈送教師節、中秋節禮金。	■ 已完成	101.09.21
	十一、員額編制表報核。	■ 已完成	101.09.12
	十二、100 學年度教職員工考核。	■ 已完成	101.09.11
	十三、依成績考核結果晉級與核敘薪給。	■ 已完成	101.09.14
	十四、校內研習網路報名與登錄。	■ 已完成	101.09.20
	十五、上網登錄教職員工異動及考核成績。	■ 已完成	101.09.14
	十六、制作教職員工一覽表與考核名冊。	■ 已完成	101.09.12
	十七、人事考勤作業（八月份）。	■ 已完成	101.09.03
	十八、退撫儲金統計表(正本)及其附件寄管委會審查。	■ 已完成	101.09.12

(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	101.08.15
	二、收支日報表之核對及編製會計報告。	■ 已完成	101.08.15
	三、配合揚智會計師事務所期末查帳。	■ 已完成	101.08.31
	四、印製學生註冊劃撥單收據。	■ 已完成	101.08.02
	五、辦理學生註冊減免事宜。	■ 已完成	101.08.31
	六、編製 100 學年度決算書。	■ 已完成	101.08.31
	七、審核 101 學年度各處室及各科經費預算。	■ 已完成	101.08.31
	八、101 年度在校生工業類丙級術科檢定經費核銷。	■ 已完成	101.08.21
九月份	一、憑證之審核。	■ 已完成	101.09.15
	二、收支日報表之核對及編製會計報告。	■ 已完成	101.09.15
	三、編製 101 學年度預算報告書。	■ 已完成	101.09.21
	四、提 100 學年決算書及 101 學年度預算送董事會審查。	■ 已完成	101.09.25
	五、核對學生註冊人數、分期金額。	■ 已完成	101.09.25
	六、報繳 101 學年度第 1 學期教職員退撫金。	■ 已完成	101.09.12
	七、辦理即測即評即發證測試丙級經費結報。	■ 已完成	101.09.14

(八) 進修學校工作內容與執行狀況

八月份	一、2、3年級第1次返校日。	■已完成	101.08.03
	二、高中職登記分發放榜。	■已完成	101.08.08
	三、新生第一梯次報到。	■已完成	101.08.10
	四、高中職登記分發新生報到。	■已完成	101.08.10
	五、教師開始上全日班。	■已完成	101.08.16
	六、新生註冊。	■已完成	101.08.17
	七、學生申請減免各項學雜費。	■已完成	101.08.17
	八、2、3年級註冊。	■已完成	101.08.22
	九、學期排課準備。	■已完成	101.08.22
	十、期初校務會議。	■已完成	101.08.29
	十一、新生編班	■已完成	101.08.29
	十二、開學典禮、正式上課。	■已完成	101.08.30
九月份	一、各科學科教學研究會。	■已完成	101.09.03
	二、學生申請各項獎助學金。	■已完成	101.09.08
	三、學生異動名冊核報。	■已完成	101.09.15
	四、100學年畢業生名冊核報	■已完成	101.09.20
	五、100學年度新生名冊核報	■已完成	101.09.20
	六、辦理101年度高級中等進修學校學生學籍管理研討會	■已完成	101.09.20
	七、製發各學科學生成績冊。	■已完成	101.09.21
	八、第一次段考準備。	■已完成	101.09.27
	九、每週週會持續學生生活公約宣導。	■已完成	101.09.27
	十、學生獎懲、外出管理。	■已完成	101.09.28
	十一、召開導師會報。	■已完成	101.09.28

(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、100 學年下學期各項表單資料整理存檔，並替換 101 學年各項表單。	■ 已完成	101.08.01
	二、統計 100 學年度下學期借還書分類報表。	■ 已完成	101.08.02
	三、訂定 101 學年度圖書館工作計畫。	■ 已完成	101.08.07
	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	101.08.16
	五、統計並整理 100 學年下學期優良圖書推薦單。	■ 已完成	101.08.28
	六、召開 101 下學期「圖書館委員會會議」。	■ 已完成	101.08.29
	七、完成新書及雜誌、設備等採購計畫，並提出 101 學年度經費需求表。	■ 已完成	101.08.31
九月份	一、完成 101 學年度新書及非書資料採購。	■ 已完成	101.09.10
	二、新書及非書媒體編目、上架、新書公告。	■ 已完成	101.09.18
	三、辦理「101 學年度網路讀書會心得比賽」校內賽。	■ 已完成	持續辦理
	四、完成「閱讀網」網站。	■ 已完成	持續辦理
	五、推動班級讀書會閱讀活動-成立分組名單。	■ 已完成	101.09.21
	六、辦理閱讀活動-徵集推薦書單暨書單整理。	■ 已完成	101.09.21
	七、完成鉞特圖書館自動化系統之 101 學年度讀者資料重整及建構。	■ 已完成	101.09.22
	八、採購「優質化計畫」閱讀使用新書。	■ 已完成	101.09.26
	九、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	101.09.27

八、提案討論：無

九、臨時動議：無

十、主席結論：

- (一)閱讀課程請國文課老師持續推動。
- (二)請各科主任整理本學年科內各種競賽、公告、檢定日期、重要須知，彙整完後，請送至校長室。
- (三)學生專車的巡查工作請各位老師認真去執行，若有狀況請立即與學校聯絡。
- (四)請教官室重整學生專車教師巡查的名單。
- (五)因應 12 年國民教育政策，請各位教師加倍努力，務必幫忙。
- (六)班級出席率請各導師持續管控，加強管理。
- (七)請各科主任規劃科內才藝競賽，優勝者頒發獎盃。
- (八)建教合作班學生權益請各位教師要確實了解清楚，若有問題請至實習處詢問。
- (九)請教務處落實執行多元評量、補救教學、重補修三項教學工作。
- (十)請各位教師務必配合學校的政策，落實教學管理工作。

十一、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(3)

會議日期：101 年 10 月 11 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