

高英高級工商職業學校  
101 學年度第 1 學期第 4 次全校會議會議紀錄

一、會議時間：101 年 11 月 15 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)11 月 6 日舉辦建教廠校協調會，請相關人員準時到圖書館就位。
- (三)11 月 17 日、24 日辦理教師初階研習，請各位教師早上 7 點 30 分之前準時於圖書館就位。
- (四)11 月 19 日辦理交通安全評鑑會議，請相關單位協助辦理。
- (五)11 月 30 日辦理實用技能班訪視，請各處室、各科協助資料的整理。
- (六)請各位教師及行政同仁務必配合學校的行政作業。
- (七)公文系統已啟動，請總務處分發公文要正確。
- (八)請各處室、各科每天至少收文兩次，急件請在一天之內處理完畢，普通件請在三天內處理完畢。
- (九)請各位導師加強要求晨間美語教學時間班上的秩序。
- (十)請各處室、各科於活動公告後一週，將活動成果上傳至「活動成果網」。
- (十一)學校大門將進行整修工作，請總務處與廠家聯絡。
- (十二)班級週報列出的事項請各班導師務必向學生宣導並落實執行。
- (十三)推動全校教師在職進修研習，請各位教師持續進修研習。
- (十四)請進修部主任加強要求學生的服儀狀況。
- (十五)請各處室主任及科主任落實執行公差的管控。

## 六、各處室工作報告：

### (一) 教務處工作報告：

1. 每週二、四英文晨間廣播教學時間，請各班同學及早完成打掃，下校車同學也請立刻進入教室早自修，安靜收視廣播教學，以提升外語能力。
2. 三年級四技二專統一入學測驗於即日起開始報名，請三年級有意參加四技二專統一入學測驗同學向各班導師報名，11月底前完成報名。
3. 11月5-9日，辦理本校國語文校內初選競賽，請各班各比賽項目的參賽選手，依指定時間地點前往參賽。
4. 全國高中職心得寫作比賽日期至11月30日中午12時止，小論文比賽日期至11月15日中午12時止，請欲參賽的同學至「中學生網站」詳閱參賽注意事項，並至圖書館填寫參賽切結書，否則視同放棄參賽權。
5. 各科第一次定期考查有不及格科目者，自10月29日至11月23日止進行為期四週之補救教學活動。
6. 11月21~23日(星期三~五)為本學期第二次定期考查，請同學及早準備，以獲取好成績。
7. 102年度全民英檢初級報名即日起至11月16日開始受理，校內報名初試(聽力及閱讀)於102年2月2日實施，有意報名同學請向英文老師提出報名。
8. 本學期預定於12月24~28日實施英語單字檢測認證，請同學踴躍報名並提早做好準備。
9. 各科第一次定期考查有不及格科目者，自10月29日至11月23日止進行為期四週之補救教學活動。
10. 本學期第二次重修報名從11月5日起開始報名，至11月9日截止報名，二、三年級同學欲重修者，請至教務處報名。

(二) 學務處工作報告：

1. 11月5~7日(星期一~三)三年級照個人照。
2. 11月27~29日(星期二~四)舉辦校歌暨愛國歌曲比賽。
3. 請同學利用時間至公佈欄閱覽新的藝文活動各項資訊。
4. 個人不得私自更換校車路線或候車位置、另學校指派之路隊長，請站在學校立場及維護同學利益上，確實的反應校車車況、司機態度、行車路線及同學秩序等各種問題。
5. 11月8日(星期四)於汽車大樓前廣場舉辦捐血活動，請年滿17歲的同學，當天攜帶身份證明(學生證或身份證)，踴躍參加捐血活動。
6. 各班區域如有口香糖附著地面，請全面清除，衛生組列為11月檢查重點。
7. 11月26~30日(星期一~五)舉辦二年級班際排球比賽。
8. 服務學習時數滿30小時同學，請以班為單位，集中送至學務處辦理榮譽狀發放。
9. 環境區域有花草的班級，請務必每日澆水。
10. 11月26~30日(星期一~五)舉辦二年級班際排球比賽。

(三) 教官室工作報告：

1. 中午用餐時間，請各位導師協助叮嚀同學在教室用餐。
2. 天氣漸漸轉涼，請同學將冬季制服準備好，長袖制服、西裝外套儘速綉好學號(校名、姓名、年級槓)，聽候宣佈換穿冬季服裝。
3. 同學無論家長騎車接送或騎自行車到校，請依規定配戴安全帽維護自身安全。
4. 個人不得私自更換校車路線或候車位置、另學校指派之路隊長，請站在學校立場及維護同學利益上，確實的反應校車車況、司機態度、行車路線及同學秩序等各種問題。

5. 感謝各位同仁落實巡查學生專車路線排隊情形，若有發現任何狀況，請與教官室聯絡。

(四) 總務處工作報告：

1. 全校飲水機定期保養（更換濾心器）。
2. 各教學大樓，派有專人巡檢設備毀損與維修（如各班同學發現有損壞，請至庶務組報備）。
3. 11 月份冷氣開放時間：08：15 至 15：45【視室外溫度，再調整時段】。
4. 學校若有需要改善的地方，請與總務處聯絡。
5. 班級內桌椅若有不夠的情形，請與總務處聯絡。

(五) 實習處工作報告：

1. 上實習課的同學，實習工廠內請依規定穿著工作服。
2. 欲申請轉班及不分發學生請於 1 個月前至實習處提出申請。
3. 請各位同仁與實習處工作相互配合，有問題請立即反應。
4. 請各科科主任定期至建教廠巡廠，了解學生建教狀況。

(六) 輔導室工作報告：

1. 輔導室提供升學用備審資料範本，歡迎三年級同學到輔導室參閱，並積極準備。若有任何問題，可到輔導室詢問。
2. 【高英工商輔導室】粉絲專頁，已在 Facebook 成立，歡迎同學們踴躍加入輔導室的粉絲團。
3. 八月份至十一月份生日的原住民同學請至輔導室領取生日禮券。
4. 輔導室提供升學用備審資料範本，歡迎三年級同學到輔導室參閱。
5. 11/05~11/09 開始，一年級將利用電腦課實施線上性向測驗，請一年級同學務必配合老師，以嚴謹的態度確實實施。

(七) 人事室工作報告：

1. 學校於每個月第二週及第四週的蔬食日提供餐點，請同仁中午時間至人事室領取。
2. 近日早上天氣比較寒冷，請同仁注意保暖並提前出門，避免遲到。

(八) 進修學校工作報告：

1. 謝謝各位老師的幫忙讓進修學校不論在教學或學生行為各有很顯著的進步。
2. 請任課教師確實點名，善盡責任，並記得在教室日誌、點名表及違規單上簽名
3. 進校管理很嚴格，學生違規請依校規處理，不要和學生起衝突。
4. 上課期課請適切管理課堂秩序，不要讓學生輕易外出，若有學生要上洗手間，也請掌握人數和時間。
5. 爾後每個月最後一個星期的全校會議後，請進校任課老師留下，續開進校教務會議，謝謝各位。

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

月 份	工 作 內 容	執行狀況	完成日期
十月份	一、正規班第一次段考、建教班期中考	■ 已完成	101.10.12
	二、各學科教學觀摩	■ 已完成	101.10.26
	三、辦理第一次作業抽查	■ 已完成	101.10.26
	四、辦理英文單字查字典比賽	■ 已完成	101.10.19
	四、實施各科第二次教學研究會	■ 已完成	101.10.05
	五、高職優質化推動小組十月份管考會議	■ 已完成	101.10.04
	六、寄發第一次段考成績單	■ 已完成	101.10.22
	七、高三模擬考試報名	■ 已完成	101.10.12
	八、申購 102 年大學學科能力測驗簡章	■ 已完成	101.10.19
	九、辦理學生異動名冊核報	■ 已完成	101.10.19
	十、101 學年度第 1 學期各項補助款完成申報	■ 已完成	101.10.05
	十一、申購 102 年度四技二專統一入學測驗簡章	■ 已完成	101.10.26
	十二、家長懇談會頒發優秀新生獎學金	■ 已完成	101.10.20
	十三、寄發國中技藝學程班第一次段考成績表	■ 已完成	101.10.12
	十四、製作國中技藝學程班成績優良獎狀	■ 已完成	101.10.12
十五、101 學年度國中技藝學程班第三次會議	■ 已完成	101.10.19	

(二) 學務處工作內容與執行狀況

月 份	預 定 行 事	執行現況	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、一年級健身操訓練	■ 已完成	持續辦理
	十一、運動場地設施維護	■ 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

十月份	一、101學年度家長懇談會	■ 已完成	101.10.20
	二、家長會長、副會長選舉	■ 已完成	101.10.20
	三、辦理家長費退費	■ 已完成	持續辦理
	四、辦理二年級戶外教學活動	■ 已完成	101.10.26
	五、二年級實彈射擊體驗活動	■ 已完成	101.10.23
	五、學生生活輔導各項活動	■ 已完成	持續辦理
	六、法律常識反毒宣導	■ 已完成	101.10.29
	七、辦理迎新活動	■ 已完成	101.10.05
	七、新生儀態訓練驗收	■ 已完成	101.10.01
	八、舉辦班際籃球比賽(三年級)	■ 已完成	101.10.19
	九、一年級健身操訓練	■ 已完成	持續辦理
	十、運動場地設施檢查維護	■ 已完成	持續辦理
	十一、督導校內環境整理	■ 已完成	持續辦理
十二、實施敦親睦鄰環境清潔日活動	■ 已完成	101.10.19	
十三、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
十月份	一、飲水機清洗保養。	■ 已完成	101.10.15
	二、電源安全檢查。	■ 已完成	101.10.26
	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	101.10.30
	四、呈報教育部中部辦公室總務處統一報表。	■ 已完成	101.10.02

(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
十月份	一、輪調式建教合作教育概況表填報	■ 已完成	101.10.15
	二、呈報畢業生升學就業概況調查表	■ 已完成	101.10.01
	三、辦理畢業生就業調查統計	■ 已完成	101.10.10
	四、各科設備維護檢驗	■ 已完成	101.10.29
	五、各科實習廢棄物處理情形檢查	■ 已完成	101.10.26
	六、建教生家長懇談會	■ 已完成	101.10.20
	七、建教合作教育訪視表冊寄送	■ 已完成	101.10.05
	八、各科實習工廠設備檢查	■ 已完成	101.10.29

(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、辦理學生異動。	■ 已完成	持續辦理
	十一、統整特教與特殊疾病學生名冊	■ 已完成	101.09.30
十月份	一、發放一年級學生生涯檔案。	■ 已完成	101.10.19
	二、舉辦認輔教師座談。	■ 已完成	101.10.18
	三、辦理性別平等教育宣導活動。	■ 已完成	101.10.29
	四、辦理原住民母語教學課程。	■ 已完成	持續辦理
	五、舉行特教生家長座談會。	■ 已完成	101.10.15
	六、舉辦原住民學生家長座談會。	■ 已完成	101.10.15
	七、發行輔導月刊。	■ 已完成	101.10.20
	八、辦理住宿生慶生活動。	■ 已完成	101.10.30
	九、一年級生涯檔案抽查。	■ 已完成	101.10.19
	十、二年級生涯檔案抽查。	■ 已完成	101.10.19
	十一、辦理學生異動。	■ 已完成	持續辦理
	十二、生命教育影片欣賞。	■ 已完成	101.10.12
	十三、辦理學生生涯檔案教師說明會。	■ 已完成	101.10.23

(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	101.08.30
	二、新學年度教職員工之聘任。	■ 已完成	101.08.30
	三、核敘薪給。	■ 已完成	101.08.05
	四、人事考勤作業人事考勤作業（七月份）。	■ 已完成	101.08.04
	五、校內研習網路報名與登錄。	■ 已完成	持續執行
	六、下學年聘書印製。	■ 已完成	101.08.01
	七、100 學年度成績考核之準備。	■ 已完成	101.08.31
	八、100 學年度成績考核通知書之準備製作。	■ 已完成	101.09.15
	九、新學年度教職員工之聘任準備。	■ 已完成	101.08.01
	十、公、勞、健保保費繳交。	■ 已完成	101.08.05
	十一、身心障礙者定額進用線上填報。	■ 已完成	持續執行
	十二、提撥工友勞退基金（每月 15 日前）。	■ 已完成	101.08.05
	十三、教職員（新制）儲金提繳。	■ 已完成	101.08.05
	十四、當月薪資明細表發給。	■ 已完成	101.08.25
	十五、教評會委員改選。	■ 已完成	101.08.29
	十六、函送退撫會主管機關名冊。	■ 已完成	101.09.15
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	101.09.05
	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	持續執行
	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

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	101.10.05
	二、身心障礙者定額進用線上填報。	■ 已完成	101.10.09
	三、提撥工友勞退基金（每月 15 日前）。	■ 已完成	101.10.05
	四、教職員（新制）儲金提繳。	■ 已完成	101.10.05
	五、核敘薪給。	■ 已完成	101.10.05
	六、當月薪資明細表發給。	■ 已完成	101.10.20
	七、人事考勤作業（九月份）。	■ 已完成	101.10.01
	八、校內外研習網路報名與登錄。	■ 已完成	持續執行
	九、101 年度第 1 學期教職員工之檔案資料重新彙整。	■ 已完成	101.10.05

(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
十月份	一、憑證之審核。	■ 已完成	101.10.15
	二、收支日報表之核對及編製會計報告。	■ 已完成	101.10.15
	三、提 101 學年度預算書送審。	■ 已完成	101.10.08
	四、辦理進修學校南區學籍管理研習結報。	■ 已完成	101.10.03
	五、辦理低收入戶助學金退費。	■ 已完成	101.10.26
	六、101 年度校內教師進修研習結報	■ 已完成	101.10.31

(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。 二、高中職登記分發放榜。 三、新生第一梯次報到。 四、高中職登記分發新生報到。 五、教師開始上全日班。 六、新生註冊。 七、學生申請減免各項學雜費。 八、2、3年級註冊。 九、學期排課準備。 十、期初校務會議。 十一、新生編班 十二、開學典禮、正式上課。	■ 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	101.08.03 101.08.08 101.08.10 101.08.10 101.08.16 101.08.17 101.08.17 101.08.22 101.08.22 101.08.29 101.08.29 101.08.30
九月份	一、各科學科教學研究會。 二、學生申請各項獎助學金。 三、學生異動名冊核報。 四、100學年畢業生名冊核報 五、100學年度新生名冊核報 六、辦理101年度高級中等進修學校學生學籍管理研討會 七、製發各學科學生成績冊。 八、第一次段考準備。 九、每週週會持續學生生活公約宣導。 十、學生獎懲、外出管理。 十一、召開導師會報。	■ 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	101.09.03 101.09.08 101.09.15 101.09.20 101.09.20 101.09.20 101.09.21 101.09.27 101.09.27 101.09.28 101.09.28
十月份	一、各科、學科第2次教學研究會。 二、第一次定期考查。 三、期中教務工作會議。 四、公布重補修名單。 五、實用技能學程宣導 六、呈報異動學生名冊。 七、第一次段考成績。 八、網路呈報公務統計報表。 〈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 ■ 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	101.10.01 101.10.11 101.10.18 101.10.19 101.10.22 101.10.23 101.10.23 101.10.26 101.10.30

(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「悅讀網」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、完成鉅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
十月份	一、完成「悅讀網」網站。	■ 已完成	101.10.09
	二、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	持續辦理
	三、完成「優質化計畫」閱讀活動-新書編目。	■ 已完成	101.10.15
	四、辦理閱讀活動。	■ 已完成	持續辦理
	五、公告校外各項讀書心得寫作比賽訊息。	■ 已完成	101.10.23
	六、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
	七、推動班級讀書會活動。	■ 已完成	持續辦理

八、提案討論：無

九、臨時動議：無

十、主席結論：

- (一)請學務處、輔導室落實執行輔導的工作。
- (二)請各導師確實掌握班上學生的動態，若有任何問題請提出解決。
- (三)請各處室及各科主任集思廣益，創造屬於自己處室、科的特色。
- (四)請各位教師要確實做到自身的職責，嚴格執行學校的工作。
- (五)請各位同仁持續要求學生禮貌的禮儀。
- (六)教師的責任要確實落實，請大家一起努力。
- (七)感謝教師提供學校需改進的地方，若有任何問題請馬上通知相關單位。
- (八)請各位教師確實做到自身的職責，嚴格執行學校的工作。

十一、散 會：下午 17 時 05 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(4)

會議日期：101 年 11 月 15 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](http://www.kyicvs.khc.edu.tw)

E-Mail：[kyic@kyicvs.khc.edu.tw](mailto:kyic@kyicvs.khc.edu.tw)