

高英高級工商職業學校
101 學年度第 1 學期第 5 次全校會議會議紀錄

一、會議時間：101 年 12 月 13 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)轉達個人資料保護法，各校應注意相關規定(如附件一)。
- (三)請各科、各學科規劃寒假期間擬定七天的研習時間，充實教師的專業知識。
- (四)班級週報請導師於班會時間宣讀並張貼公佈欄。
- (五)加強落實導師責任制，隨時督促學生的行為表現。
- (六)請各教師用心推動學校舉辦的活動，教學正常化並實施多元評量。
- (七)晨間英文教學秩序良好，請各位同仁持續引導學生的學習。
- (八)元月 18 日為本學期休業式，休業式結束舉辦全校聚餐活動。
- (九)請各科主任嚴格要求學生實習課穿著實習服裝。
- (十)閱讀的課程請各位教師持續推動。
- (十一)12 月 25 日舉辦慶祝本校創校 43 週年慶祝大會活動。
- (十二)感謝參與 12 月 2、3 日大寮紅豆節的同仁，請持續為學校努力。
- (十三)期末結束前兩週，請學務處訓育組策畫社團表演成果展活動。
- (十四)為因應 12 年國民基本教育及少子化的政策，請各位強化管理和教學。
- (十五)請各位同仁持續要求學生禮貌的禮儀。

六、各處室工作報告：

(一) 教務處工作報告：

1. 落實上課鐘響 1 分鐘進教室，上實習課第一節或室外課，請於上課前至指定集合地點集合完畢，上課學生桌面上除課本及上課用具外，其餘東西禁止置於桌面。
2. 為推行上課禮節，各班班長務必於教師上課前喊『起立、敬禮、老師好』，下課時也請喊口令並謝謝老師。
3. 101 年度學生日文朗讀比賽，訂於 12 月 20 日（星期四）上午 8：20 假本校圖書館閱覽室實施，參加同學請至學校網頁教材資源中心，下載比賽文章及語音稿。
4. 101 學年度第 1 梯次學生英語單字檢測認證，預訂於 12 月 24 日至 28 日配合電腦課程及週五社團時間實施，辦法及報名表已經公告在學校網站公告中，請同學踴躍報名參加認證。
5. 高三同學第一次模擬考訂於 12 月 27~28 日（星期四~五）舉行，請已報名同學加緊準備。
6. 各科第二次定期考查有不及格科目者，自 12 月 17 日（星期一）至元月 11 日（星期五）止進行為期四週之補救教學活動。
7. 1 月 21~25 日（星期一~五）舉辦寒假國文寫作營、英文生活營、數理創意營，請各班同學踴躍報名參加。
8. 英文話劇比賽，分年級實施，1 月 2 日（星期三）三年級、1 月 3 日（星期四）二年級、1 月 4 日（星期五）一年級，參賽同學請於當日上午 8：20 假本校圖書館閱覽室參加競賽。
9. 12 月 22 日（星期六）因元旦彈性放假補課，當天補 12 月 31 日（星期一）的課。
10. 101 學年度第 1 梯次學生英語單字檢測認證，預訂於 12 月 24 日至 28 日配合電腦課程及週五社團時間實施，辦法及報名表已經公告在學校網站公告中，請同學踴躍報名參加認證。

(二) 學務處工作報告：

1. 12月19日舉辦「春暉反毒宣誓暨寒冬送暖募捐活動」，請各位同仁踴躍捐募參與。
2. 12月25日(星期二)辦理本校43週年校慶活動及運動大會。
3. 12月24日舉辦越野賽跑活動，12月19日報名截止。
4. 12月25日上午舉辦教職員趣味競賽，下午舉辦大隊接力活動。
5. 元月8日拍畢業團體照，請畢業班級導師留意。
6. 各班環境區域花草兩天至少澆水一次。
7. 請同學利用時間到本校網站，閱覽各項藝文活動資訊。
8. 請導師踴躍推薦每月品德優良人員。
9. 校園內仍可撿拾到橡皮筋，請同學確實將橡皮筋以班為單位回收至衛生組。
10. 服務學習紀錄冊，需保持最新個人資料及貼上大頭照，請導師協助完成。
11. 每月第四週為服務學習紀錄滿30小時以上核發榮譽狀作業週，請導師協助審檢可申請同學，將簿冊統一送至學務處辦理。
12. 登革熱防治作業仍嚴格進行中，各班及環境區域要杜絕積水容器的放置。

(三) 教官室工作報告：

1. 因應近日天氣轉涼，女同學可視個人需求加穿膚色絲襪保暖。
2. 請12月3日返校的12個建教班導師持續加強學生個人服儀要求，並置重點於禁穿短裙及AB褲之要求。
3. 12月11日已正式換穿冬季服裝，請同學上、放學及集合時間一律服裝整齊。
4. 12月12日本校正式接受國際安全學校的認證，屆時請各班加強環境區域整潔，同時注意個人禮貌，遇來賓大聲問好。
5. 12月19日耶誕寒冬送暖物資捐獻活動，即日起同學可將要捐的東西先拿到教官室，現金、發票儘量在19日當日捐獻。

6. 12月24日(星期一)參加越野賽跑同學，請依照規劃路線、遵守沿途指揮管制，並注意自身安全。

(四) 總務處工作報告：

1. 12月份因氣溫偏低，冷氣暫為不開放，請各班清洗濾網及邊框。
2. 校園內或班上若有需要整修的地方，請與總務處聯絡。
3. 請各班導師留意班上若有多餘或不足的桌椅，請與總務處聯絡。

(五) 實習處工作報告：

1. 請各位同仁留意，若有熟識的優質廠家可與實習處聯絡接洽。
2. 請各位同仁協助督促學生實習課穿著實習服裝。
3. 12月份舉辦的技藝競賽活動，請各科將成績送到實習處。

(六) 輔導室工作報告：

1. 請各位同仁鼓勵班上原住民同學參加原青社的表演。
2. 原住民母語認證考試訂於12月15日舉辦，請有報名參加的同學認真準備。
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. 世界展望會訂於明年2月2、3日(星期六、日)舉辦的饑餓30活動，歡迎全校師生共同參與。參與的同學一定要獲得家長同意(不可欺瞞)，並且身體狀況要許可，若有身體不適者請不要勉強。
5. 在12月13日(星期四)曾參加輔導室舉辦之「生命教育校外參訪活動」的同學，請將「服務學習紀錄冊」送到輔導室登錄服務學習時數。

(七) 人事室工作報告：

1. 12月22日進行補班，請各位同仁留意。
2. 12月25日為本校校慶，學校會提供餐點，請於人事室領取。

3. 12月26日為蔬食日，學校會提供餐點，請於人事室領取。
4. 近日天氣早晚氣溫變化大，請各位同仁做好保暖工作，上、下班途中請注意自身的安全。
5. 12月份的教師研習時數完成後請繳回人事室。

(八) 進修學校工作報告：

1. 本月份配合補課及校慶，進校依行事曆行事，12/22(星期六)補12/31(星期一的課)12/25進校學生不上課，晚上會有同仁留守。
2. 12/27(星期四)全校會議後，請進校任課老師留下，續開進校教務會議。

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
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

月 份	工 作 內 容	執行狀況	完成日期	
	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	
	十一月份	一、辦理正規班第二次定期考查、建教班期末考	■ 已完成	101.11.23
		二、辦理校內各項國語文競賽	■ 已完成	101.11.09
		三、101 學年度實用技能班輔導訪視	■ 已完成	101.11.30
四、高職優質化推動小組十一月份管考會議		■ 已完成	101.11.01	
五、遴聘業界專家協同教學輔導訪視		■ 已完成	101.11.08	
六、全民英檢初級校內報名		■ 已完成	101.11.19	
七、辦理數位教師教學網站研習		■ 已完成	101.11.22	
八、102 年度四技二專申購統測簡章		■ 已完成	101.11.30	
九、報名 102 年度大學學科能力及術科測驗報名		■ 已完成	101.11.07	
十、辦理第二梯次重修報名		■ 已完成	101.11.09	
十一、第一次定期考查補救教學截止		■ 已完成	101.11.23	
十二、辦理高雄市 102 年度國中技藝教育競賽試題協 調會		■ 已完成	101.11.14	
十三、寄發國中技藝學程班第二次段考成績表		■ 已完成	101.11.23	
十四、製作國中技藝學程班成績優良獎狀		■ 已完成	101.11.23	
十五、支援各國中校慶茶敘及成果展		■ 已完成	持續辦理	

(二) 學務處工作內容與執行狀況

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	

	<p>九、一年級健身操訓練</p> <p>十、運動場地設施檢查維護</p> <p>十一、督導校內環境整理</p> <p>十二、實施敦親睦鄰環境清潔日活動</p> <p>十三、推動學生服務學習教育</p>	<p>■ 已完成</p> <p>■ 已完成</p> <p>■ 已完成</p> <p>■ 已完成</p> <p>■ 已完成</p>	<p>持續辦理</p> <p>持續辦理</p> <p>持續辦理</p> <p>101.10.19</p> <p>持續辦理</p>
十一月份	<p>一、籌劃 43 週年校慶相關活動</p> <p>二、畢業班照個人照</p> <p>三、校歌暨愛國歌曲比賽</p> <p>四、辦理家長費退費</p> <p>四、學生生活輔導各項活動</p> <p>五、班際排球比賽(二年級)</p> <p>六、一年級健身操訓練</p> <p>七、運動場地設施檢查維護</p> <p>八、捐血活動</p> <p>九、垃圾減量及資源回收宣導</p> <p>十、實施敦親睦鄰環境清潔日活動</p> <p>十一、督導校內環境整理</p> <p>十二、推動學生服務學習教育</p>	<p>■ 已完成</p> <p>■ 已完成</p> <p>■ 已完成</p> <p>■ 已完成</p> <p>■ 已完成</p> <p>■ 已完成</p> <p>■ 已完成</p> <p>■ 已完成</p> <p>■ 已完成</p> <p>■ 已完成</p> <p>■ 已完成</p> <p>■ 已完成</p> <p>■ 已完成</p>	<p>持續辦理</p> <p>101.11.7</p> <p>101.11.29</p> <p>101.11.8</p> <p>持續辦理</p> <p>延至 12 月</p> <p>持續辦理</p> <p>持續辦理</p> <p>101.11.8</p> <p>持續辦理</p> <p>101.11.23</p> <p>持續辦理</p> <p>持續辦理</p>

(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
十一月份	一、飲水機清洗保養。	■ 已完成	101.11.15
	二、全校電源安全檢查。	■ 已完成	101.11.23
	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	101.11.29
	四、校門口鐵門更新(白鐵)	■ 已完成	持續辦理

(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及設備儀器維護	■ 已完成	101.08.28
	四、實習場所作業前定期檢查	■ 已完成	101.08.28
	五、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
	九、各科實習報告抽查	■ 已完成	101.10.19
十一月份	一、建教班分發	■ 已完成	101.11.30
	二、建教合作廠校協調會	■ 已完成	101.11.06
	三、各科實習報告抽查	■ 已完成	101.11.04
	四、邀請校外人士作工業安全衛生教育專題演講	■ 已完成	101.11.16
	五、教育部中部辦公室建教公司訪視	■ 已完成	101.11.30
	六、各科實習工廠設備檢查	■ 已完成	101.11.26
	七、101 學年度全國實習工作會議	■ 已完成	101.11.02

(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	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
	十一、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	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、生命教育影片欣賞。	■ 已完成	101.10.12
	十二、辦理學生生涯檔案教師說明會。	■ 已完成	101.10.23
	十三、辦理學生異動。	■ 已完成	持續辦理

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	101.11.09
	二、申請普仁基金會助學補助。	■ 已完成	101.11.15
	三、三年級生涯檔案抽查。	■ 已完成	101.11.30
	四、辦理住宿生慶生活動。	■ 已完成	101.11.27
	五、辦理大專院校參觀活動。	■ 已完成	101.11.30
	六、統整學生近況調查表。	■ 已完成	101.11.30
	七、發行輔導月刊。	■ 已完成	101.11.20
	八、召開特教生補救教學輔導教師座談。	■ 已完成	101.11.02
	九、召開特教生補救教學學生會議。	■ 已完成	101.11.02
	十、辦理學生異動。	■ 已完成	持續辦理
	十一、辦理原住民母語教學課程。	■ 已完成	持續辦理

(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	持續辦理
	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	持續辦理
	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	持續辦理
	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	持續辦理
	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
十一月份	一、公、勞、健保保費繳交。	■ 已完成	101.11.05
	二、身心障礙者定額進用線上填報。	■ 已完成	101.11.02
	三、提撥工友勞退基金（每月15日前）。	■ 已完成	101.11.05
	四、教職員（新制）儲金提繳。	■ 已完成	101.11.05
	五、核敘薪給。	■ 已完成	101.11.05
	六、當月薪資明細表發給。	■ 已完成	101.11.21
	七、人事考勤作業（十月份）。	■ 已完成	101.11.01
	八、校內外研習網路報名與登錄。	■ 已完成	持續辦理
	九、技術教師登記。	■ 已完成	101.11.30
	十、101年度私校人事業務座談會。	■ 已完成	101.11.14
	十一、寄發退休案之申請。	■ 已完成	101.11.30
	十二、製作教職員工概況表，並上網登錄。	■ 已完成	101.11.26

(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 101 年度第 2 梯次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
十一月份	一、憑證之審核。	■ 已完成	101.11.15
	二、收支日報表之核對及編製會計報告。	■ 已完成	101.11.15
	三、核對生各項補助款。	■ 已完成	101.11.05
	四、辦理原住民籍學生助學金退費。	■ 已完成	101.11.06
	五、辦理免學費學生助學金退費。	■ 已完成	101.11.15
	六、報 100 學年度決算書核備。	■ 已完成	101.11.15
	七、辦理身心障礙學生助學金退費。	■ 已完成	101.11.22
	八、辦理建教合作基礎訓練經費結報。	■ 已完成	101.11.30

(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	101.08.03
	二、高中職登記分發榜。	■ 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、第一次定期考查準備。	■ 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
十月份	一、各科、學科第2次教學研究會。	■ 已完成	101.10.01
	二、第一次定期考查。	■ 已完成	101.10.11
	三、期中教務工作會議。	■ 已完成	101.10.18
	四、公布重補修名單。	■ 已完成	101.10.19
	五、實用技能學程宣導	■ 已完成	101.10.22
	六、呈報異動學生名冊。	■ 已完成	101.10.23
	七、第一次段考成績。	■ 已完成	101.10.23
	八、網路呈報公務統計報表。	■ 已完成	101.10.26
	〈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	101.10.30	

十一月份	一、11 月份重補修繳費	■ 已完成	101.11.01
	二、開始 11 月份重補修。	■ 已完成	101.11.07
	三、第二次定期考查。	■ 已完成	101.11.21
	四、四技二專學測報名開始。。	■ 已完成	101.11.26
	五、寄第二次定期考查成績。	■ 已完成	101.11.30
	六、實用技能學程訪視	■ 已完成	101.11.30

(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
十一月份	一、參加「101 學年度全國高級職業學校圖書館工作會議」。	■ 已完成	101.11.07-08
	二、11 月 15 日前，協助同學上傳小論文作品，參加高二區 1011115 梯次「101 學年度全國高級中等學校跨校小論文寫作比賽」。	■ 已完成	101.11.15
	三、持續實施一年級新生「圖書館利用教育」。	■ 已完成	101.11.16
	四、整理 99 年 10 月至 100 年 9 月過期雜誌，公告贈	■ 已完成	101.11.16

	<p>送全校師生。</p> <p>五、將小論文資料一覽表寄至承辦學校。</p> <p>六、辦理閱讀講座，主題：「認識分級，快樂閱聽」。</p> <p>七、11月30日前，協助同學上傳讀書心得作品，參加「高二區 1011130 梯次 101 學年度全國高級中等學校跨校讀書心得寫作比賽」。</p> <p>八、辦理「101 學年度網路讀書會心得比賽」校內賽。</p> <p>九、推動班級讀書會活動。</p> <p>十、辦理閱讀活動。</p>	<p>■ 已完成</p> <p>■ 已完成</p> <p>■ 已完成</p> <p>■ 已完成</p> <p>■ 已完成</p> <p>■ 已完成</p> <p>■ 已完成</p>	<p>101.11.22</p> <p>101.11.27</p> <p>101.11.30</p> <p>持續辦理</p> <p>持續辦理</p> <p>持續辦理</p>
--	--	--	--

八、提案討論：無

九、臨時動議：無

十、主席結論：

(一)請各位同仁配合行政工作，務必做到零缺失。

(二)近日有多場博覽會，請各位同仁用心進行，為明年的招生做準備。

(三)請各位同仁用心經營班上的管理，若有問題，請提出解決。

(四)感謝各位同仁共同協助通過國際安全學校的認證。

(五)12月11日換穿冬季制服，請教官室嚴格要求學生的服儀。

(六)請各位同仁踴躍推動向學生專車司機問好的禮貌運動。

十一、散會：下午17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(5)

會議日期：101 年 12 月 13 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