

高英高級工商職業學校
101 學年度第 1 學期第 6 次全校會議會議紀錄

一、會議時間：102 年 01 月 10 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)元月 29 日帶領處室主任及科主任到協志工商及東吳工家參訪。
- (三)2 月 1 日帶領學校同仁至東方技術學院進行參訪。
- (四)班級週報請導師務必向班上同學告知後張貼教室佈告欄。
- (五)乙級技術士檢定請各科主任及教師多鼓勵學生，提高錄取率。
- (六)請教務處安排時間檢核各科、各學科的作業及教師批閱情形。
- (七)油料費申請補助單已放置人事室，若有需要的同仁可至人事室拿取。
- (八)處室主任及科主任到外校開會，若有可行性方案可以提供大家參考。
- (九)教學數位網站於 25 日進行觀摩，請各位老師提前準備完成。
- (十)教師專題製作檔案的電子檔請於月底前將共同科目的部分繳交至教務處，專業科目的部分請繳交至各科科主任。
- (十一)每個班級將設置班級圖書櫃，提供學生更多元的學習。
- (十二)教學檔案數位化的製作，請在月底前完成並由教務處檢核完成。
- (十三)教室及各處室都要實施垃圾分類，讓校園環境更美好。
- (十四)感謝共同科目的教師提供題庫，讓學生有更多元的學習。
- (十五)寒假期間，教學正常、輔導正常、管理正常，一切都要正常。
- (十六)學期即將結束，請各處室、各科及各學科將成果資料彙集整理完成。

六、各處室工作報告：

(一) 教務處工作報告：

1. 元月 7~9 日（星期一~五）實施本學期第二次作業抽查，請同學及早準備，依規定未依時限繳交作業者，扣學期總成績 3 分。
2. 元月 16~18 日（星期三~五）辦理正規、實用班第 3 次定期考查暨建教班第 1 次定期考查，請同學及早準備。如因重病或其他事故未能到校者，應事先持證明文件至教務處請考試假，無故缺考該科以零分計算，考試期間書包一律整齊排列置於教室外走廊。
3. 元月 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。
4. 各科第二次定期考查有不及格科目者，請於 1 月 11 日（星期五）前完成補救教學活動，並將補救教學輔導紀錄交至教務處。
5. 101 學年度第 2 學期符合、原住民、低收入戶、資格補助款申請同學，請於 1 月 15 日前備妥證件至教務處辦理。
6. 元月份有多場博覽會及參觀活動，請各科科主任及各位教師全力配合。

(二) 學務處工作報告：

1. 102 年 1 月 8 日（星期二）三年級畢業班照團體照。
2. 102 年 1 月 11 日（星期五）辦理社團成果展，請參與社團加強準備。
3. 本學期擔任長時期的公差同學，可以向所服務處室組長或主任申請時數認證。
4. 請加強檢查班級、走廊、環境區域內的蜘蛛網並清除之。
5. 元月 18 日下午於圖書館召開學務期末會議。
6. 休業式當日除寒假建教班級完成教室異動外，請其餘班級將班上打掃乾淨，各班打掃用具及班級公共物品集中於教室內擺放整齊。

(三) 教官室工作報告：

1. 請各班將寒假家長聯繫函帶回請家長過目，並於 1 月 7 日（星期一）由班級統一將回條收齊後繳回教官室。
2. 所有同學著制服時請將上衣第一顆鈕釦釦好，同時將領帶拉高。
3. 除上課外嚴禁穿越跑道及草皮。
4. 寒假期間各處室若需要公差者，可與教官室聯絡。
5. 到校支援校務的學生，若中途需要離校者，請科主任開出證明。
6. 學生專車巡查這學期已告一段落，感謝各位同仁的協助。

(四) 總務處工作報告：

1. 因應路線的變更，將原本的 14 部學生專車增為 16 部。
2. 學期即將結束，元月 18 日檢查各教室公務的使用狀況。
3. 請各班測試投影機，若有問題請與總務處聯絡。
4. 學校若有任何需要改進的地方，請各位同仁協助並告知總務處。

(五) 實習處工作報告：

1. 102 學年度的建教評估作業，已於元月 2 日將評估資料、評估書表送至員林崇實高工及斗六家商，預計 3~5 月輪調式建教合作教育事業單位實地評估。
2. 請各科教師至各合作事業機構巡廠關心學生，並於建教合作資訊網按時填報。
3. 高級中等學校建教合作實施及建教生權益保障法已於元月 2 日總統府公布實行，未來建教生將更有保障，並請合作事業機構務必遵守法規。
4. 102 年度在校生丙級專案技能檢定已完成報名，感謝各科協助辦理。
5. 102 年度第 1 梯次全國技術士技能檢定，報名日期為元月 8 日~元月 17 日，各職類學科統一將於 102 年 3 月 24 日(日)辦理，術科測試日期：各科考生請注意各承辦單位考前通知。

(六) 輔導室工作報告：

1. 通知：生日是八月(限二、三年級)、九月、十月、十一月、十二月(含一二三年級)的原住民同學，尚未至輔導室領取生日禮券的同學請儘快領取。
2. 義守大學 1012 學年度原住民專班招生簡章已到，並開放報名，有意願的同學請到輔導室詢問。
3. 元月 25 日填寫生涯檔案，請導師協助填寫。
4. 元月 16 日下午於圖書館召開期末 IEP 會議，請各位同仁準時出席。
5. 元月 18 日下午於圖書館舉辦性平教育教師研習，請各位同仁準時出席。

(七) 人事室工作報告：

1. 最近天氣不穩定，請各位同仁提早出門並注意保暖的問題。
2. 寒假研習計畫請各科科主任及共同科目召集人提早送到人事室。
3. 請全體教師利用寒假及課餘時間，多參加進修研習，並請將進修及研習資料交給人事室，以利統計。

(八) 進修學校工作報告：

1. 感謝各位同仁的協助與配合，使得進修學校本學期各項業務均能順利推行，學生在學業及行為上也有明顯的進步。
2. 寒假期間，進修學校依慣例，從 07:30 a.m 到 09:30p.m. 均有同仁上班，需要服務的地方，請同仁不要客氣。
3. 本學期在教學及行政作業須改進的同仁，均已一一溝通，也請同仁能確實遵守學校的要求，檢討改進以增進教學效果。

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
	五、實施各科第二次教學研究會	■ 已完成	101.10.05
	六、高職優質化推動小組十月份管考會議	■ 已完成	101.10.04
	七、寄發第一次段考成績單	■ 已完成	101.10.22
	八、高三模擬考試報名	■ 已完成	101.10.12
	九、申購 102 年大學學科能力測驗簡章	■ 已完成	101.10.19
	十、辦理學生異動名冊核報	■ 已完成	101.10.19
	十一、101 學年度第 1 學期各項補助款完成申報	■ 已完成	101.10.05
	十二、申購 102 年度四技二專統一入學測驗簡章	■ 已完成	101.10.26
	十三、家長懇談會頒發優秀新生獎學金	■ 已完成	101.10.20
	十四、寄發國中技藝學程班第一次段考成績表	■ 已完成	101.10.12
	十五、製作國中技藝學程班成績優良獎狀	■ 已完成	101.10.12
	十六、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	執行中
十二月份	一、高中職均質化國中種子教師研習(餐旅及家政)	■ 已完成	101.12.05
	二、高中職均質化國中種子教師研習(動力機械)	■ 已完成	101.12.12
	三、高中職均質化國中種子教師研習(商業與管理)	■ 已完成	101.12.19
	四、教師專業發展評鑑教師完成自評	■ 已完成	101.12.28
	五、辦理日文朗讀比賽	■ 已完成	101.12.14
	六、高職優質化推動小組十二月份管考會議	■ 已完成	101.12.06
	七、製作並公告升學行事曆	■ 已完成	101.12.14
	八、重修學分班第三梯次報名	■ 已完成	101.12.07
	九、申購 102 年度四技二專推薦甄選、技優甄保、登 記分發簡章	■ 已完成	101.12.26

月 份	工 作 內 容	執行狀況	完成日期
	十、辦理高三第一次模擬考試 十一、詢問各國中技藝學程班最後一次上課日期 十二、支援各國中校慶茶敘及成果展	<input checked="" type="checkbox"/> 已完成 <input checked="" type="checkbox"/> 已完成 <input type="checkbox"/> 已完成	101.12.28 101.12.28 執行中

(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
	十六、學生基本資料異動	■ 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) 九、一年級健身操訓練 十、運動場地設施檢查維護 十一、督導校內環境整理 十二、實施敦親睦鄰環境清潔日活動 十三、推動學生服務學習教育 十四、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	101.10.19 持續辦理 持續辦理 持續辦理 101.10.19 持續辦理 持續辦理
十一月份	一、籌劃 43 週年校慶相關活動 二、畢業班照個人照 三、校歌暨愛國歌曲比賽 四、辦理家長費退費 四、學生生活輔導各項活動 五、班際排球比賽(二年級) 六、一年級健身操訓練 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、推動學生服務學習教育 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 ■ 已完成	持續辦理 101.11.7 101.11.29 101.11.8 持續辦理 延至 12 月 持續辦理 持續辦理 101.11.8 持續辦理 101.11.23 持續辦理 持續辦理 持續辦理
十二月份	一、43 週年校慶活動 二、抽查週記(正規班、實用技能班) 三、學生生活輔導各項活動 四、一年級健身操訓練 五、校慶各項體育活動及競賽 六、運動場地設施檢查維護 七、全校學生視力調查 八、班際排球比賽(二年級) 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、推動學生服務學習教育 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 ■ 已完成	101.12.25 101.12.27 持續辦理 101.12.21 101.12.25 持續辦理 101.12.20 101.12.06 持續辦理 101.12.14 持續辦理 持續辦理 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
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	執行中
十二月份	一、飲水機清洗保養。	■ 已完成	101.12.13
	二、電源安全檢查。	■ 已完成	101.12.21
	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	101.11.28
	四、校門口鐵門更新(白鐵)。	□ 已完成	執行中

(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

十二月份	一、校外建教班返校上課	■ 已完成	101.12.03
	二、邀請建教公司參加校慶	■ 已完成	101.12.17
	三、校內技藝競賽	■ 已完成	101.12.21
	四、各科實習工廠設備檢查	■ 已完成	101.12.28
	五、抽查各科實習報告	■ 已完成	101.12.21
	六、102 學年度建教合作班辦理評估說明會	■ 已完成	101.12.03

(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
十二月份	一、發行輔導月刊。	■ 已完成	101.12.20
	二、原住民資本門成果彙整。	■ 已完成	101.12.31
	三、辦理生命教育宣導活動。	■ 已完成	101.12.13
	四、辦理住宿生慶生活動。	■ 已完成	101.12.26
	五、100 年度特教補助經費結算並填報成果。	■ 已完成	101.12.31
	六、辦理原住民母語教學課程。	■ 已完成	持續辦理
	七、辦理學生異動。	■ 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
十二月份	一、公、勞、健保保費繳交。	■ 已完成	101.12.05
	二、身心障礙者定額進用線上填報。	■ 已完成	101.12.07
	三、提撥工友勞退基金（每月 15 日前）。	■ 已完成	101.12.05
	四、教職員（新制）儲金提繳。	■ 已完成	101.12.05
	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	101.12.20
	七、籌備教職員工自強活動。	■ 已完成	持續辦理
	八、創校 43 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	101.12.25
	九、人事考勤作業（十一月份）。	■ 已完成	101.12.03
	十、校內研習網路報名與登錄。	■ 已完成	持續辦理
	十一、個人人事資料之異動及重整。	■ 已完成	持續辦理
	十二、1 月份生日禮金申請。	■ 已完成	101.12.28

(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

十二月份	一、憑證之審核。	■ 已完成	101.12.15
	二、收支日報表之核對及編製會計報告。	■ 已完成	101.12.15
	三、101 年度第 1 梯次即測即評學科技能檢定結報。	■ 已完成	101.12.06
	四、101 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	101.12.28
	五、101 年度實用技能學程及建教合作班設備補助款結報。	■ 已完成	101.12.28
	六、101 學年度遴聘業界專家協同教學經費結報。	■ 已完成	101.12.26
	七、101 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	101.12.26
	八、101 學年度續辦教師專業發展評鑑計畫結報。	■ 已完成	101.12.26
	九、積極推動免試入學充實教學設備經費結報。	■ 已完成	101.12.28
	十、向財政部南區國稅局申報 100 學年度教育文化公益機關結算申報。	■ 已完成	101.12.27

(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
十二月份	一、開始 12 月份重補修。	■ 已完成	101.12.03
	二、登錄 10 月份重補修成績。	■ 已完成	101.12.07
	三、實用技能學程學生開始申請職場經驗及技能檢定 採計學分採計。	■ 已完成	101.12.18
	五、繳交下學期各項學雜費申請資料。	■ 已完成	101.12.19
	六、配合 43 週年校慶活動。	■ 已完成	101.12.25
	七、持續宣導交通安全及學校相關規定	■ 已完成	101.12.28

(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	執行中
	四、完成「悅讀網」網站。	□ 已完成	執行中
	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	執行中
	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	執行中
	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	執行中
	七、推動班級讀書會活動。	□ 已完成	執行中
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，快樂閱讀」。</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>101.11.22</p> <p>101.11.27</p> <p>101.11.30</p> <p>執行中</p> <p>執行中</p> <p>執行中</p>
十二月份	<p>一、將「全國高級中等學校讀書心得寫作比賽」作品一覽表寄至承辦學校。</p> <p>二、整理 100 年 10 月至 101 年 9 月過期雜誌，由閱覽室移入技藝中心過期雜誌書架。</p> <p>三、協調教師參與「101 學年度全國高級中等學校小論文比賽」評審。</p> <p>四、協調教師參與「101 學年度全國高級中等學校跨校讀書心得寫作比賽」評審。</p> <p>五、辦理「101 學年度網路讀書會心得比賽」校內賽。</p> <p>六、推動班級讀書會活動。</p> <p>七、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>101.12.04</p> <p>101.12.05</p> <p>101.12.06</p> <p>-25</p> <p>執行中</p> <p>執行中</p> <p>執行中</p> <p>執行中</p>

八、提案討論：無

九、臨時動議：無

十、主席結論：

(一)學期即將結束，感謝各位同仁的幫忙，請繼續為學校努力。

(二)請各科、各學科落實執行寒假期間舉辦的 21 小時研習，並將成果於研習結束呈現出來。

(三)學校在推動政策上請各位同仁務必配合，若有問題請提出討論。

(四)校園內若有需要改進的地方，請各位同仁提出討論並解決。

(五)鼓勵學生要有企圖心、有目標，學生才有向心力。

(六)招生工作請持續進行，請各位同仁共同為學校打拼。

(七)家長或學生若有反應之問題，請各位同仁提出並解決。

十一、散會：下午 17 時 15 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(6)

會議日期：102 年 01 月 10 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