

高英高級工商職業學校 103 學年度 第一學期第 2 次全校會議會議紀錄

會議時間：103 年 09 月 25 日（星期四）下午 4 時 30 分

會議地點：圖書館

主 席：陳校長德松

紀錄：陳思穎

出席人員：如簽到單

壹、報告上次會議決(建)議事項執行情形：

項目	決議／建議事項	執行(處理)情況	執行／會辦 單 位
1	若當日班級全到，是否可不填班級缺曠？因風紀已至學務處填寫，老師在填一張，一是浪費人力，二是浪費紙資源，三可節省校長批閱時間	同意辦理。	
2	學校網頁上的校園位置圖可增加交通方式等等，以便外賓或新生家長到校	已在本校網頁增加學校位置圖及交通方式。	

貳、主席報告：

- 一、校務評鑑順利且圓滿的結束，感謝各位同仁的協助及努力。
- 二、學生的教學、管理及輔導請各位同仁持續用心經營，有任何問題請立刻反應至相關處室處理。
- 三、請各班導師確實掌握學生狀況及落實與家長的聯繫工作。
- 四、頒發 9 月份生日壽星禮金及卡片，恭喜各位壽星。
- 五、頒發各科乙級證照獎金，感謝各科努力，也請各位同仁持續加油。

參、各處室報告：

一、教務處工作報告：

- (一) 本學期二、三年級重修報名於 9 月 29 日(一)至 10 月 3 日(五)止，請各班導師提醒學生於期限內至教務處報名。
- (二) 請各位同仁於 10 月 2 日(四)前，將第一次定期考查題目繳交至教務處。
- (三) 10 月 14 日(二)至 16 日(四)為本學期第一次定期考查，請各位同仁留意。
- (四) 10 月 23 日(四)，辦理英文單字查字典比賽，自 10 月 13 日(一)起開始報名，至 10 月 17 日(五)報名截止。
- (五) 感謝各位同仁從開學至今的協助與配合，在教學方面如有任何問題請至教務處提出。

二、學務處工作報告：

- (一) 9 月 26 日(五)三、四節舉辦一年級迎新活動，請各位同仁留意。
- (二) 於 10 月 18 日(六)舉辦家長懇談會，請各班導師邀請家長參與。
- (三) 請各位同仁鼓勵學生參加高英之星選拔賽，以激發學生潛能。
- (四) 10 月 23、24 日(四、五)舉辦二年級戶外教學，請各位同仁留意。

三、教官室工作報告：

- (一) 請一年級導師嚴格要求學生服裝儀容。
- (二) 學生請假外出務必親自與家長聯繫並確認，請各班導師留意。

四、總務處工作報告：

- (一) 10 月 4 日(六)因台電因素，全校停電一天，請各位同仁留意。
- (二) 如各辦公室、實習工場及校園設施，有任何須修繕之處請立即與總務處反映。

五、實習處工作報告：

- (一) 請各位同仁落實工安宣導，有任何問題或需協助之處請至實習處提出。

六、輔導室工作報告：

- (一) 請各位同仁鼓勵原住民籍學生參加母語認證考試。
- (二) 教師節感恩卡片明日於行政大樓中廊開放投票，請各位老師踴躍參與。

七、進修學校工作報告：

- (一) 請各任課老師上課前至進修學校辦公室簽到，以利教學工作之溝通及協調。
- (二) 9月29日(一)至10月3日(五)止實施重補修報名，請各任課老師提醒學生於期限內報名。
- (三) 如在校園發現不明人士，請盡速通知進修學校，以維護校園安全。

肆、各處室工作檢核：

一、教務處工作內容與執行狀況

工作項目	工作內容	承辦人員	預訂日期	執行日期	完成
均質化	參加 103 年高中職均質化計畫工作坊	註冊組 黃健雄組長	2014 年 08 月	2014 年 8 月 5 日	✓
新生入學	寄發 103 年新生註冊劃撥單	註冊組 黃健雄組長	2014 年 08 月	2014 年 8 月 5 日	✓
學籍管理	辦理新生註冊	註冊組 黃健雄組長	2014 年 08 月	2014 年 8 月 14 日	✓
學籍管理	102-2 建教班辦理異動	註冊組 黃健雄組長	2014 年 08 月	2014 年 8 月 15 日	✓
學籍管理	二、三年級學生註冊返校日	註冊組 黃健雄組長	2014 年 08 月	2014 年 8 月 20 日	✓
學籍管理	轉學生面試	註冊組 黃健雄組長	2014 年 08 月	2014 年 8 月 21 日	✓
技藝教育	辦理 103 學年度國中技藝教育課程協調會	技藝中心 陳月嬌組長	2014 年 08 月	2014 年 8 月 22 日	✓
教師研習	翻轉教室-學思達教學法教學研習	教學組 陳彥伶組長	2014 年 08 月	2014 年 8 月 25 日	✓
技藝教育	製發國中技藝學程班教室日誌、點名簿	技藝中心 陳月嬌組長	2014 年 08 月	2014 年 8 月 25 日	✓
新生入學	102-2 建教班第二次定期考查	教學組 陳彥伶組長	2014 年 08 月	2014 年 8 月 26 日	✓

二、學務處工作內容與執行狀況

工作項目	工作內容	承辦人員	預訂日期	執行日期	完成
訓育活動	擬訂新生始業輔導計畫及辦理	訓育組 黃登賢組長	2014年 08月	2014年8月1日	✓
訓育活動	就學貸款宣導暨協助同學辦理就學貸款	訓育組 黃登賢組長	2014年 08月	2014年8月8日	✓
訓育活動	建教班畢業照	訓育組 黃登賢組長	2014年 08月	2014年8月15日	✓
體育活動	擬訂年度體育訓練計畫	體育組 滿潤組長	2014年 08月	2014年8月21日	✓
訓育活動	新生入學準備	訓育組 黃登賢組長	2014年 08月	2014年8月26日	✓
訓育活動	新生始業式	訓育組 黃登賢組長	2014年 08月	2014年8月27日	✓
訓育活動	擬定社團實施計畫	訓育組 黃登賢組長	2014年 08月	2014年8月29日	✓
環境衛生	分配各班教室及公共區域	衛生組 鄭祖光組長	2014年 08月	2014年8月29日	✓

三、總務處工作內容與執行狀況

工作項目	工作內容	承辦人員	預訂日期	執行日期	完成
庶務採購	水塔清洗(自來水、地下水)	庶務組 孫士育組長	2014年 08月	2014年8月7日	✓
財產管理	飲水機清洗保養	財產管理劉宗憲	2014年 08月	2014年8月14日	✓
庶務採購	全校走廊、樓梯地面清洗	庶務組 孫士育組長	2014年 08月	2014年8月19日	✓
庶務採購	行政大樓與明德大樓福利社內部油漆工程	庶務組 孫士育組長	2014年 08月	2014年8月20日	✓
財產管理	電源安全檢查	財產管理劉宗憲	2014年 08月	2014年8月22日	✓
庶務採購	全校花草修剪，美化校園	庶務組 孫士育組長	2014年 08月	2014年8月26日	✓
總務行政	學生專車停車場柏油地面整修	總務處 邱俊諭主任	2014年 08月	2014年8月26日	✓
庶務採購	全校教室外走廊、樓梯牆壁粉刷	庶務組 孫士育組長	2014年 08月	2014年8月28日	✓
總務行政	弘道大樓左側籃球場地面整修(壓克力PU)	總務處 邱俊諭主任	2014年 08月	2014年8月28日	✓
總務行政	明德大樓後方排球場與籃球場地面整修(壓克力PU)	總務處 邱俊諭主任	2014年 08月	2014年8月28日	✓
庶務採購	各科實習工廠內部牆壁粉刷	庶務組 孫士育組長	2014年 08月	2014年8月28日	✓
財產管理	各處室、科提報該設備年限報廢申請	財產管理劉宗憲	2014年 08月	2014年8月29日	✓
庶務採購	呈報專車租賃租金、水電費、垃圾代處理費等支出費用	庶務組 孫士育組長	2014年 08月	2014年8月29日	✓

工作項目	工作內容	承辦人員	預訂日期	執行日期	完成
總務行政	宿舍前柏油地面整修工程	總務處 邱俊諭主任	2014年 08月	2014年8月30日	✓
總務行政	行政大樓後方PU跑道 整修工程	總務處 邱俊諭主任	2014年 08月	2014年8月31日	✓

四、實習處工作內容與執行狀況

工作項目	工作內容	承辦人員	預訂日期	執行日期	完成
實習輔導	建教基礎訓練結訓	實習處 洪寶玩主任	2014年 08月	2014年8月12日	✓
實習輔導	8月份建教分發	實習處 洪寶玩主任	2014年 08月	2014年8月20日	✓
實習輔導	各科實習工廠安全衛生 定期檢查	實習處 洪寶玩主任	2014年 08月	2014年8月29日	✓

五、輔導室工作內容與執行狀況

工作項目	工作內容	承辦人員	預訂日期	執行日期	完成
生涯輔導	編擬生涯檔案手冊	輔導組 謝綺云組長	2014年 08月	2014年8月25日	✓
性別平等	召開性別平等教育委員會	輔導組 謝綺云組長	2014年 08月	2014年8月27日	✓
輔導工作	召開輔導工作委員會	輔導組 謝綺云組長	2014年 08月	2014年8月27日	✓
輔導工作	擬定輔導工作計畫	輔導組 謝綺云組長	2014年 08月	2014年8月27日	✓
特殊教育	進行特教畢業生資料轉出	輔導組 謝綺云組長	2014年 08月	2014年8月29日	✓
特殊教育	特教畢業生進路追蹤輔導	輔導組 謝綺云組長	2014年 08月	2014年8月29日	✓
輔導工作	原住民成果上網填報	輔導組 謝綺云組長	2014年 08月	2014年8月29日	✓
特殊教育	特教生新生資料轉入	輔導組 謝綺云組長	2014年 08月	2014年8月29日	✓
生命教育	召開生命教育委員會	輔導組 謝綺云組長	2014年 08月	2014年8月29日	✓
輔導工作	辦理學生異動	輔導組 謝綺云組長	2014年 08月	2014年8月29日	✓

六、人事室工作內容與執行狀況

工作項目	工作內容	承辦人員	預訂日期	執行日期	完成
任免敘薪	核敘薪給	人事室 陳景三主任	2014年 08月	2014年8月1日	✓
人事事務	人事考勤作業 人事考勤作業 (七月份)	人事室 陳景三主任	2014年 08月	2014年8月1日	✓
人事事務	提撥工友勞退基金 (每月15日前)	人事室 陳景三主任	2014年 08月	2014年8月5日	✓
人事事務	公、勞、健保保費繳交	人事室 陳景三主任	2014年 08月	2014年8月5日	✓
退休撫卹	教職員(新制)儲金提繳	人事室 陳景三主任	2014年 08月	2014年8月5日	✓
任免敘薪	新學年度教職員工之聘任	人事室 陳景三主任	2014年 08月	2014年8月15日	✓
任免敘薪	102學年度聘書發放	人事室 陳景三主任	2014年 08月	2014年8月19日	✓
人事事務	新學年度教職員工之聘任 準備	人事室 陳景三主任	2014年 08月	2014年8月19日	✓
任免敘薪	當月薪資明細表發給	人事室 陳景三主任	2014年 08月	2014年8月22日	✓
福利獎助	9月份生日禮金申請	人事室 陳景三主任	2014年 08月	2014年8月26日	✓
人事事務	成績考核委員會委員改選	人事室 陳景三主任	2014年 08月	2014年8月29日	✓
人事事務	教評會委員改選	人事室 陳景三主任	2014年 08月	2014年8月29日	✓
考核獎懲	101學年度成績考核之準備	人事室 陳景三主任	2014年 08月	2014年8月30日	✓

工作項目	工作內容	承辦人員	預訂日期	執行日期	完成
人事事務	身心障礙者定額進用線上填報	人事室 陳景三主任	2014年 08月	2014年8月30日	✓
退休撫卹	函送退撫會主管機關名冊	人事室 陳景三主任	2014年 08月	2014年8月30日	✓
教育訓練	校內研習網路報名與登錄	人事室 陳景三主任	2014年 08月	2014年8月30日	✓
考核獎懲	101學年度成績考核 通知書之準備製作	人事室 陳景三主任	2014年 08月	2014年8月30日	✓
任免敘薪	教職員工異動之重整	人事室 陳景三主任	2014年 08月	2014年8月30日	✓

七、會計室工作內容與執行狀況

工作項目	工作內容	承辦人員	預訂日期	執行日期	完成
學什費 事務	印製學生註冊劃撥單收據	會計室 黃卿淑主任	2014年 08月	2014年8月25日	✓
會計事務	憑證之審核	會計室 黃卿淑主任	2014年 08月	2014年8月15日	✓
會計事務	收支日報表之核對及編製 會計報告	會計室 黃卿淑主任	2014年 08月	2014年8月15日	✓
學什費 事務	辦理學生註冊減免事宜	會計室 黃卿淑主任	2014年 08月	2014年8月25日	✓
歲計	編製 103 學年度決算書	會計室 黃卿淑主任	2014年 08月	2014年8月29日	✓
會計事務	配合揚智會計師事務所期 末查帳	會計室 黃卿淑主任	2014年 08月	2014年8月29日	✓
會計事務	審核 103 學年度各處室及 各科經費預算	會計室 黃卿淑主任	2014年 08月	2014年8月30日	✓

八、進修學校工作內容與執行狀況

工作項目	工作內容	承辦人員	預訂日期	執行日期	完成
學生事務	二、三年級返校日	進修學校 邱錦環主任	2014年 08月	2014年8月1日	✓
學生事務	新生申請減免各項學雜費	進修學校 邱錦環主任	2014年 08月	2014年8月1日	✓
學生事務	新生註冊	進修學校 邱錦環主任	2014年 08月	2014年8月14日	✓
學生事務	第二次免試入學報到	進修學校 邱錦環主任	2014年 08月	2014年8月15日	✓
行政事務	學期排課準備	進修學校 邱錦環主任	2014年 08月	2014年8月18日	✓
學生事務	二、三年級註冊	進修學校 邱錦環主任	2014年 08月	2014年8月20日	✓
學生事務	新生補註冊	進修學校 邱錦環主任	2014年 08月	2014年8月22日	✓
行政事務	新生編班	進修學校 邱錦環主任	2014年 08月	2014年8月29日	✓
校務	期初校務會議	進修學校 邱錦環主任	2014年 08月	2014年8月29日	✓

九、圖書館工作內容與執行狀況

工作項目	工作內容	承辦人員	預訂日期	執行日期	完成
館務工作	102 學年下學期各項表單資料整理存檔, 並替換 103 學年各項表單	幹事韓山泉	2014 年 08 月	2014 年 8 月 1 日	✓
館務工作	統計 102 學年度下學期借還書分類報表	幹事韓山泉	2014 年 08 月	2014 年 8 月 2 日	✓
館務工作	訂定 103 學年度圖書館工作計畫	幹事韓山泉	2014 年 08 月	2014 年 8 月 15 日	✓
館務工作	圖書館概況統計報表上網填報教育部中部辦公室	幹事韓山泉	2014 年 08 月	2014 年 8 月 19 日	✓
館務工作	完成新書及雜誌、設備等採購計畫, 並提出 103 學年度經費需求表	幹事韓山泉	2014 年 08 月	2014 年 8 月 20 日	✓
館務工作	製作班級借書證	幹事韓山泉	2014 年 08 月	2014 年 8 月 29 日	✓
會議召開	召開 103 上學期「圖書館委員會會議」	幹事韓山泉	2014 年 08 月	2014 年 8 月 29 日	✓

伍、提案討論(建議事項)：無

陸、臨時動議：無

柒、主席結論：

- 一、請教務處落實實施教學巡查工作，感謝各位同仁的協助。
- 二、請學務處思考如何活絡社團活動，讓學生發揮自我潛能找尋第二專長。
- 三、請實習處積極找尋優質建教廠家及確實掌握校外實習學生狀況。
- 四、招生工作請各位同仁持續努力，有任何新的招生方式請提出。

捌、散會：17時10分

高英高級工商職業學校

103 學年度第一學期 全校會議會議紀錄（2）

會議日期：103 年 09 月 25 日

【校長室】