

高英高級工商職業學校 104 學年度 第一學期第 1 次全校會議會議紀錄

會議時間：104 年 08 月 06 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：梁雅菁

出席人員：如簽到單

壹、報告上次會議決(建)議事項執行情形：無

貳、主席報告：

- 一、請各處室及各位同仁積極整備新學期的事務工作，有任何需要協助或建議，請立即提出。
- 二、新學期已經開始，請各位同仁持續招生至 9 月中旬，主動積極聯絡。
- 三、新進教職人員正式上班日期已確定，請相關處室做好通知及準備。
- 四、請各科同仁整備特色課程等相關資料，以利於資料統整。
- 五、請各位教職同仁積極參與暑期研習活動，並多加把握開學前的時間進行自我進修，以提升自我能力及有效教學。
- 六、為因應十二年國教及學思達，正在調整教師之教案等相關表格，也請各處室及各科同仁配合進行網頁更新及整理。
- 七、暑假期間將進行多項檢定作業，請各科進行加強及管控，並做好相關統計工作。
- 八、請各位同仁自我提升文書處理能力，強化資料完整度。
- 九、請各科積極尋找不可被取代之特色，並請相關教職同仁共同激盪及發想。
- 十、請各位同仁朝著「推動行政」、「加強行銷」及「創造特色」等三大面向，一起來強化以及努力，共同塑造卓越高英。
- 十一、為了校園安全及管控，請各位同仁若有需要將車輛暫停於校園，請先通報於人事室。總務處也將製作停車識別證，供各位同仁攜帶。
- 十二、近年來專業英文已列為重點項目，請教職同仁配合將之融入自編教材，提升高英學子專業語文能力。

參、各處室報告：

一、教務處工作報告：

- (一) 08月04日(二)及08月05日(三)將舉辦教師研習，敬請各位同仁準時參與。
- (二) 08月06日(四)為舊生返校日，請各位同仁提醒學生準時出席。
- (三) 因08月04日(二)至08月06日(四)陸續有教師研習及舊生返校等活動，因此部分課程進行停課。
- (四) 08月12日(三)將辦理高雄市技藝教育課程研習，請各位同仁積極參與，做好準備。
- (五) 08月14日(五)為新生註冊日，註冊單已發放完畢。
08月18日(二)為舊生註冊日，請各位同仁留意。
- (六) 08月20日(四)及08月21日(五)為建教班第二次定期考查，請各位同仁多加留意。
- (七) 08月26日(三)為新生始業日，請各位同仁留意。
- (八) 08月28日(五)將召開本學期期初校務會議，請各位同仁準時參與。

二、學務處工作報告：

- (一) 請各位同仁持續要求環境整潔、學生服儀及禮節，感謝各位同仁的協助。
- (二) 請導師落實對家長連繫，並詳實紀錄於導師手冊，暑假期間請與家長保持聯絡，以掌握同學活動狀況。
- (三) 08月06日(四)為全校返校日、08月31日(一)為全校開學日，請各位同仁協助向學生宣導返校，並一律穿著制服到校。
- (四) 08月12日(三)中午將進行畢業照拍照作業，請全校同仁準時參與。
- (五) 08月28日(五)將召開本學期期初學務會議。

三、教官室工作報告：

- (一) 持續推動品德教育，請導師全力配合，隨時隨地利用機會教育推廣，遇老師、來賓問早、問好。
- (二) 暑假期間各位同仁或同學，遇有任何問題需要教官室的協助，請與本校教官室校安中心聯繫 07-7833011。

四、總務處工作報告：

- (一) 為達節能減碳及節約能源之目標，請各教室、辦公室確實於下課時間和中午用餐時間將電燈關閉，另要求各科工場節約用電。
- (二) 08月21日(五)及08月26日(三)將開放新生領取服裝與書籍，請各位同仁配合宣導及告知。

五、實習處工作報告：

- (一) 請各科落實實習工場之安全衛生管理教育宣導工作，加強安全標誌、標語布置，建立危機處理機制，預防意外事件之發生。

六、輔導室工作報告：

- (一) 08月13日(四)下午一點至三點，辦理特殊教師教育研習「葡萄理論-從解離多元角度談情緒困擾學生之協助與輔導」，請全校所有教師同仁準時出席。
- (二) 08月25日(二)將召開期初 IEP 會議，請各位同仁多加留意。
- (三) 08月27日(四)將召開輔導工作委員會。
- (四) 08月28日(五)將召開性別平等教育委員會以及生命教育委員會，請各位同仁踴躍參與。
- (五) 本學期教師節卡片競選活動，因中秋連續假期而造成時程縮短，請相關教職同仁於開學後把握時間，進行籌備。

七、人事室工作報告：

- (一) 暑假有辦理教師研習之各單位，請將研習計畫內容擲交至人事室登錄，並請整妥公文等相關資料，以利於統整。
- (二) 同仁之人事資料若有變更，請將更新後資料送至人事室。

八、進修部工作報告：

- (一) 暑假期間，進修部早晚都有同仁輪值服務，需要服務請不要客氣。
- (二) 08月14日(五)之新生註冊劃撥單，已於08月03日(一)寄出。進修部會逐一連絡學生是否已收到，也請各招生老師協助詢問。若有需要申請各項費用補助，請學生攜帶相關證件到校辦理。

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
會議召開	103-2 第五次教學研究會	教學組 孫佳妤組長	2015 年 07 月	2015 年 06 月 05 日	✓
課程教學	暑假開始	教務處 林 泰主任	2015 年 07 月	2015 年 07 月 01 日	✓
會議召開	期末教務會議	教務處 林 泰主任	2015 年 07 月	2015 年 07 月 02 日	✓
教師研習	103 學年度國文科 校內教師創意教學研習	教務處 林 泰主任	2015 年 07 月	2015 年 07 月 03 日	✓
新生入學	104 年國中生 免試入學報到	註冊組 黃健雄組長	2015 年 07 月	2015 年 07 月 06 日	✓
教師研習	103 學年度英文科 校內教師創意教學研習	教務處 林 泰主任	2015 年 07 月	2015 年 07 月 07 日	✓
教師研習	103 學年度數學科 校內教師創意教學研習	教務處 林 泰主任	2015 年 07 月	2015 年 07 月 08 日	✓
教師研習	103 學年度輔導暨社會科 校內教師創意教學研習	教務處 林 泰主任	2015 年 07 月	2015 年 07 月 09 日	✓
教師研習	103 學年度資訊融入 校內教師教學研習	教務處 林 泰主任	2015 年 07 月	2015 年 07 月 09 日	✓
教師研習	103 學年度體育科 校內教師創意教學研習	教務處 林 泰主任	2015 年 07 月	2015 年 07 月 10 日	✓
學籍管理	轉學生受理報名	註冊組 黃健雄組長	2015 年 07 月	2015 年 07 月 13 日	✓
學籍管理	正規班、實用班 學生辦理異動	註冊組 黃健雄組長	2015 年 07 月	2015 年 07 月 15 日	✓
教學評量	103-2 建教班 第一次定期考查	教學組 陳彥伶組長	2015 年 07 月	2015 年 07 月 15 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
教師研習	品德教育教師研習	學務處 孫春生主任	2015年 07月	2015年07月02日	✓
環境衛生	實施敦親睦鄰 環境清潔日活動	衛生組 鄭祖光組長	2015年 07月	2015年07月17日	✓
活動宣導	104學年度健康促進學校 校園講座-性教育含愛滋 病防治宣導	衛生組 鄭祖光組長	2015年 07月	2015年07月21日	✓
活動宣導	紫錐花反毒宣導	衛生組 鄭祖光組長	2015年 07月	2015年07月23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
財產管理	飲水機清洗保養	財產管理 劉宗憲先生	2015年 07月	2015年07月15日	✓
財產管理	電源安全檢查	財產管理 劉宗憲先生	2015年 07月	2015年07月22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	2015年 07月	2015年07月30日	✓
財產管理	各處室、科提報該設備 年限報廢申請	財產管理 劉宗憲先生	2015年 07月	2015年07月30日	✓
總務行政	規劃木工室改建工程 (汽車實習教室與儲藏室)	總務處 邱俊諭主任	2015年 07月	2015年07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	各科實習工場設備檢查	實習處 洪寶玩主任	2015年 07月	2015年07月31日	✓
實習輔導	建教公司評估結果追蹤	實習處 洪寶玩主任	2015年 07月	2015年07月31日	✓
建教事務	辦理建教說明會	實習處 洪寶玩主任	2015年 07月	2015年07月31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
教師研習	教師性平知能研習 向性騷擾、性侵害 Say NO	輔導室 王政國主任	2015 年 07 月	2015 年 07 月 09 日	✓
學生活動	科技校院參訪 美和科技大學	輔導室 王政國主任	2015 年 07 月	2015 年 07 月 17 日	✓
輔導工作	辦理學生異動	輔導組 謝綺云組長	2015 年 07 月	2015 年 07 月 31 日	✓
輔導工作	103 學年度下學期 各活動成果資料	輔導室 王政國主任	2015 年 07 月	2015 年 07 月 31 日	✓
輔導工作	原住民工作成果報告	輔導組 謝綺云組長	2015 年 07 月	2015 年 07 月 31 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
人事事務	103 學年度出勤統計	人事室 陳景三主任	2015 年 07 月	2015 年 07 月 31 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	2015 年 07 月	2015 年 07 月 02 日	✓
任免敘薪	新學年度教職員工 之任聘甄選	人事室 陳景三主任	2015 年 07 月	2015 年 07 月 31 日	✓
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	2015 年 07 月	2015 年 07 月 30 日	✓
考核獎懲	103 學年度 成績考核之準備	人事室 陳景三主任	2015 年 07 月	2015 年 07 月 31 日	✓
人事事務	公、勞、健保保費繳交	人事室 陳景三主任	2015 年 07 月	2015 年 07 月 02 日	✓
教育訓練	校內研習 網路報名與登錄	人事室 陳景三主任	2015 年 07 月	2015 年 07 月 24 日	✓
人事事務	人事考勤作業 (六月份)	人事室 陳景三主任	2015 年 07 月	2015 年 07 月 01 日	✓
人事事務	辦理人員異動	人事室 陳景三主任	2015 年 07 月	2015 年 07 月 31 日	✓
退休撫卹	教職員 (新制) 儲金提繳	人事室 陳景三主任	2015 年 07 月	2015 年 07 月 06 日	✓
人事事務	6 月份公保養老年金 給付申請	人事室 陳景三主任	2015 年 07 月	2015 年 07 月 02 日	✓
任免敘薪	當月薪資明細表發給	人事室 陳景三主任	2015 年 07 月	2015 年 07 月 21 日	✓
任免敘薪	核敘薪給	人事室 陳景三主任	2015 年 07 月	2015 年 07 月 07 日	✓

工作項目	工作內容	承辦人員	預訂日期	執行日期	完成
教育訓練	彙整教師研習時數	人事室 陳景三主任	2015年 07月	2015年07月31日	✓
任免敘薪	104學年度聘書之印製	人事室 陳景三主任	2015年 07月	2015年07月23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
歲計	辦理 103 學年度決算事宜	會計室 黃卿淑主任	2015 年 07 月	2015 年 07 月 31 日	✓
會計事務	辦理發展務實致用特色 課程經費結報	會計室 黃卿淑主任	2015 年 07 月	2015 年 07 月 02 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	2015 年 07 月	2015 年 07 月 15 日	✓
會計事務	辦理 103 學年度第 2 學期 發展與改進原住民技職教 育計畫經費結報	會計室 黃卿淑主任	2015 年 07 月	2015 年 07 月 31 日	✓
會計事務	辦理 104 年度 高職優質化經費結報	會計室 黃卿淑主任	2015 年 07 月	2015 年 07 月 31 日	✓
會計事務	辦理 103 學年度第 2 學期 就導向課程專班經費結核	會計室 黃卿淑主任	2015 年 07 月	2015 年 07 月 13 日	✓
會計事務	辦理 104 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	會計室 黃卿淑主任	2015 年 07 月	2015 年 07 月 24 日	✓
會計事務	辦理 103 學年度品德教育 推廣與深耕學校經費結報	會計室 黃卿淑主任	2015 年 07 月	2015 年 07 月 26 日	✓
會計事務	辦理 104 年第 3 梯次 即測即評即發證丙級技能 檢定經費結報	會計室 黃卿淑主任	2015 年 07 月	2015 年 07 月 07 日	✓
學什費 事務	準備 104 學年度第 1 學期 註冊單事宜	會計室 黃卿淑主任	2015 年 07 月	2015 年 07 月 31 日	✓
會計事務	憑證之審核	會計室 黃卿淑主任	2015 年 07 月	2015 年 07 月 15 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
行政事務	期末教務會議	進修學校 邱錦環主任	2015年 07月	2015年07月02日	✓
學生事務	新生報到日	進修學校 邱錦環主任	2015年 07月	2015年07月06日	✓
行政事務	寄本年度學生成績單	進修學校 邱錦環主任	2015年 07月	2015年07月10日	✓
行政事務	結算及核發本學期各梯次 重補修各項費用	進修學校 邱錦環主任	2015年 07月	2015年07月17日	✓
學生事務	辦理異動手續	進修學校 邱錦環主任	2015年 07月	2015年07月15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	三年級讀書心得優秀作品上傳到「悅讀網」	幹事韓山泉	2015年07月	2015年07月21日	✓
館務工作	製作「班級讀書會心得作品集」	幹事韓山泉	2015年07月	2015年07月27日	✓
館務工作	更換 103 學年度第二學期視聽教室及印表機、網路電腦等各項使用申請登記表	幹事韓山泉	2015年07月	2015年07月17日	✓
館務工作	將各科借書登記表登錄入圖書館電腦	幹事韓山泉	2015年07月	2015年07月20日	✓
館務工作	製作校外讀書心得、小論文比賽作品集	幹事韓山泉	2015年07月	2015年07月23日	✓
館務工作	盤點圖書並報廢舊書籍，簽出簽呈	幹事韓山泉	2015年07月	2015年07月20日	✓
館務工作	製作「三年級閱讀心得作品集」	幹事韓山泉	2015年07月	2015年07月21日	✓
館務工作	更新「圖書館利用教育」講義與剪報內容	幹事韓山泉	2015年07月	2015年07月02日	✓
館務工作	整理典藏室書架，更新圖書分類表標示	幹事韓山泉	2015年07月	2015年07月06日	✓
館務工作	收回各班級筆電、班級借書證	幹事韓山泉	2015年07月	2015年07月16日	✓
館務工作	檢討本學年圖書館各項工作成果	幹事韓山泉	2015年07月	2015年07月30日	✓

伍、提案討論(建議事項)：無

陸、臨時動議：無

柒、主席結論：

- 一、感謝各位同仁在招生上的努力，也請各位同仁持續招生至 9 月中旬，不放棄任何一個機會。
- 二、暑假期間教師研習活動，請各位同仁務必準時參與，研習之數位教材也請務必完成。
- 三、各科特色課程相關資料，請務必依照時程準時繳交。
- 四、今年適逢四十六周年校慶，請相關處室積極擴大辦理，增列及調整各活動事項。
- 五、請各位同仁務必在申購單上加押日期，且須於執行日三天前完成。申請之單位亦同。
- 六、08 月 25 日(二)為教學觀摩日，請相關同仁將資料交齊，也請各科進行整合。
- 七、為宣揚優秀高英，請各位同仁多加配合分享網路資訊。
- 八、請各位同仁務必留意開會時程，以便於業務報告，加強行政效能。
- 九、為強化高英資訊網絡，請各班導師建立班級網路群組，培養師生間良好互動。
- 十、為了達到節能減碳及節約能源之目標，請各位同仁節約使用資源。
- 十一、颱風季節天氣變化莫測，會視情況進行異動及通知，也請各位同仁注意身體健康。

捌、散 會：17 時 10 分

高英高級工商職業學校

104 學年度第一學期 全校會議會議紀錄（1）

會議日期：104 年 08 月 06 日

【校長室】