

高英高級工商職業學校

104 學年度第 1 學期 全校會議會議紀錄

校長室

高英高級工商職業學校

104 學年度第 1 學期 全校會議會議紀錄 (1)

校長室

104 年 08 月 06 日

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、進修部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

幹事梁雅菁

8/13

校長陳德松

高英高級工商職業學校 104 學年度第一學期全校會議簽到表

一、會議時間：民國 104 年 08 月 06 日(星期四)

二、會議地點：圖書館

三、參加人員：

職稱	姓名	簽名
校長	陳德松	陳德松
教務主任	林 泰	林泰
學務主任	孫春生	孫春生
主任教官	李偉民	李偉民
總務主任	邱俊諭	邱俊諭
實習主任	洪寶玩	洪寶玩
會計主任	黃卿淑	黃卿淑
進修部 主任	邱錦環	邱錦環
輔導主任	王政國	王政國
人事主任	陳景三	陳景三
秘書	孫秀春	孫秀春
秘書	謝孟蓉	謝孟蓉
教學組長	陳彥伶	陳彥伶
註冊組長	黃健雄	黃健雄
技藝組長	陳月嬌	陳月嬌
生輔組長	陳振寬	陳振寬

職稱	姓名	簽名
訓育組長	黃立偉	黃立偉
衛生組長	鄭祖光	鄭祖光
體育組長	潘 潤	潘潤
庶務組長	孫士育	孫士育
出納組長	王曉娟	王曉娟
建教組長	呂昭霖	呂昭霖
就業組長	謝全和	謝全和
進修部 生輔組長	何嘉昌	何嘉昌
輔導組長	謝綺云	謝綺云
汽車科主任	吳嘉銘	吳嘉銘
資訊科主任	蔡忠憲	蔡忠憲
廣設科主任	陳韻如	陳韻如
資處科主任	黃蘭瑛	黃蘭瑛
餐管科主任	許貞敏	許貞敏
美容科主任	張瑋庭	張瑋庭
教官	陳岳琳	陳岳琳

職稱	姓名	簽名
教官	張正懋	張正懋
教官	蘇遠安	蘇遠安
教官	謝淑真	謝淑真
教官	江忠融	江忠融
教師	莊承勳	莊承勳
教師	蔡政龍	蔡政龍
教師	許永縉	許永縉
教師	洪敬閔	洪敬閔
教師	鄧紹華	鄧紹華
教師	戴良運	戴良運
教師	林重仁	林重仁
教師	魯志傑	魯志傑
教師	劉宗豪	劉宗豪
教師	林勇志	林勇志
教師	郭名凱	郭名凱
教師	陳長德	陳長德
教師	陳文冠	陳文冠
教師	郭佩均	郭佩均
教師	蘇志雄	蘇志雄

職稱	姓名	簽名
教師	韓雲婷	韓雲婷
教師	彭怡倩	彭怡倩
教師	黃淑靜	黃淑靜
教師	蔡慧美	蔡慧美
教師	林俊良	林俊良
教師	簡琨祥	簡琨祥
教師	林芊儒	林芊儒
教師	葉忠賢	葉忠賢
教師	吳美娜	吳美娜
教師	楊勝杰	楊勝杰
教師	蕭靖恩	蕭靖恩
教師	黃思元	黃思元
教師	黃志仁	黃志仁
教師	余秋鴻	余秋鴻
教師	李芳俞	李芳俞
教師	洪宛如	洪宛如
教師	王美金	王美金
教師	黃英宗	黃英宗
教師	李敏華	李敏華

職稱	姓名	簽名
教師	盧沛明	盧沛明
教師	黃承邦	黃承邦
教師	邱建穎	邱建穎
教師	王雪蓮	王雪蓮
教師	陳芝殷	陳芝殷
教師	謝嘉靜	謝嘉靜
教師	陳宗儀	陳宗儀
教師	江秀英	江秀英
教師	楊自強	楊自強
教師	周彥瑄	周彥瑄
教師	林宇婷	林宇婷
教師	謝佩雯	謝佩雯
教師	高少芸	高少芸
教師	唐雅珍	唐雅珍
教師	黃金雯	黃金雯
教師	林宜萱	林宜萱
教師	許雅婷	許雅婷
教師	許博貴	許博貴
教師	莫如齊	莫如齊

職稱	姓名	簽名
教師	謝至偉	謝至偉
教師	林靖凱	林靖凱
會計助理員	顏嘉伶	顏嘉伶
技士	劉宗憲	劉宗憲
技佐	陳文星	陳文星
技佐	王紀傑	王紀傑
技佐	周雅君	周雅君
技佐	張儷寶	張儷寶
技佐	力志欽	力志欽
技佐	袁琳鈞	袁琳鈞
幹事	張簡鈴姮	張簡鈴姮
幹事	楊鳳勤	楊鳳勤
幹事	孫佳妤	孫佳妤
幹事	韓麗萍	韓麗萍
幹事	吳秋敏	吳秋敏
幹事	林秀娟	林秀娟
幹事	陳富貴	陳富貴
幹事	楊妙蓮	楊妙蓮
幹事	李涵芃	李涵芃

職稱	姓名	簽名
幹事	韓山泉	韓山泉
幹事	梁雅菁	梁雅菁
幹事	林奕琳	林奕琳
幹事	蕭佳瑩	蕭佳瑩
書記	蘇啟同	蘇啟同

職稱	姓名	簽名
工友	歐美鳳	歐美鳳
工友	邱庭盈	邱庭盈
工讀生	吳玉珠	吳玉珠
工讀生	鄭筠婷	鄭筠婷

護理師	黃怡欣	黃怡欣
教師	趙宇珩	趙宇珩
"	廖淑珊	廖淑珊
教師	朱潤珍	朱潤珍
教師	范加華	范加華
教師	鍾志平	鍾志平
教師	楊晶晶	楊晶晶
教師	梁雅瑋	梁雅瑋
教師	陳大元	陳大元
教師	趙漢強	趙漢強
教師	趙宇珩	趙宇珩
護理師	黃怡欣	黃怡欣 → 8/4

教師 葉俊伯
 教師 梁國善
 教師 關靖民
 教師 伍翠娟

高英高級工商職業學校

104 學年度第 1 學期 全校會議會議紀錄 (2)

校長室

104 年 09 月 03 日

高英高級工商職業學校 104 學年度 第一學期第 2 次全校會議會議紀錄

會議時間：104 年 09 月 03 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、請各位同仁進行安檢時，注意說話用語，不涉及特定對象或事物。
- 二、自本學期起，每月將邀請教授到校演講，激盪教職同仁的教育發想。
- 三、請各位同仁確實巡堂，嚴加管控班級上課秩序。
- 四、請輔導室主辦並召集高英優秀校友，啟發在校學子。
- 五、請各科積極規劃翻轉課程之專業科目，務必融入特色課程。
- 六、請各科主任排定工場負責教師，加強安檢，提供安全學習環境。
- 七、請技藝班老師著重特色課程教學，並請注意課堂安全。
- 八、請各位教職同仁於課堂時，留意自身言行舉止，建立師生間良好互動。
- 九、請學務處落實要求各班畢業冊相片，做好管控作業。
- 十、請各處室嚴格要求行政績效，切勿讓公文停留超過四小時。
- 十一、請各處室及各科配合進行網頁更新，並請於時程內完成更新作業。
- 十二、請各班導師做好班級管理，學生的書本等私人物品一律帶回，不放置於教室內。

參、各處室報告：

一、教務處工作報告：

- (一) 09 月 08 日(二)起全面試播英文廣播，請各班老師協助配合。
- (二) 09 月 10 日(四)召開期初教務會議。
- (三) 09 月 11 日(五)為二、三年級補考，請各位同仁留意。

- (四) 09月21日(一)至09月25日(五)辦理二、三年級重修報名。
- (五) 09月25日(五)新生學科基本能力測驗。
- (六) 09月29日(一)於圖書館舉辦教師研習。
- (七) 班級競賽實施辦法已公告，請各位教職同仁鼓勵學生踴躍參與。
- (八) 各項獎助學金已開放申請，請各班導師協助公告。
- (九) 請各班教師協助三魚網申請作業，培養班級閱讀風氣。
- (十) 多元評量實施辦法已發放，請各位教職同仁依此為大原則辦理，公告並宣導。
- (十一) 二、三年級請每班交回3本讀本，以利日後資料備查。
- (十二) 本學期課後升學輔導課程已開放報名，請各位教職同仁宣導並公告。
- (十三) 為提供良好學習環境，請各班老師務必做好班級秩序管理。

二、學務處工作報告：

- (一) 09月07日至09月08日為新生健康體檢，請各位老師協助告知。
- (二) 09月10日(四)幹部訓練、品德教育推廣委員會會議。
- (三) 09月11日(五)交通安全宣導暨安全帽致贈典禮。
- (四) 09月14日(一)至09月18日(五)為防震防災宣導週。
- (五) 09月18日(五)國家防災日預演、敦親睦鄰活動。
- (六) 09月23日(三)召開班級聯誼會議。
- (七) 09月24日(四)召開畢業聯誼會會議。
- (八) 09月25日(五)辦理迎新活動。
- (九) 09月26日(六)家長懇談會暨家長會長選舉。
- (十) 登革熱疫情持續發燒，請全體同仁共同做好清潔工作，確保環境安全。
- (十一) 請各位同仁協助將有心血管等特殊疾病學生之資料交回。
- (十二) 即日起，每月將實施乙次全校衛生檢查，提升良好學習環境。
- (十三) 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及配合。
- (十四) 健康檢查問卷已發放完畢，請導師協助繳款事宜。
- (十五) 請各科將家長懇談會內容編列成冊，以利於資料明確、完整。
- (十六) 請各班導師確實要求垃圾清理和分類，做好時間分配及管控作業。
- (十七) 因應09月26日家長懇談會，請各班務必於周五做好班級整潔。
- (十八) 各班若有發燒之學生，建議關閉冷氣以避免群聚感染，並請發燒之學生戴上口罩，降低擴散機率。

三、教官室工作報告：

- (一) 09月07日(一)起實施整潔秩序競評及新生儀態訓練。
- (二) 09月21日(一)為國家防災日正式演練、專車安全防護演練。
- (三) 10月至12月為學生運動傷害高峰期，請各位同仁協助提醒，降低傷害率。

四、總務處工作報告：

- (一) 如有需要修繕的地方，請通報至總務處，會立即改善、立即處理。
- (二) 09月01日(二)已發放鑰匙調查表至各處室，請配合交回，若需申請新鑰匙，請務必配合繳回舊鑰匙。
- (三) 因氣候逐漸轉涼，請各處室減半使用冷氣，並做好相關清潔工作。

五、實習處工作報告：

- (一) 09月11日(五)召開建教合作推動委員會。
- (二) 09月14日(一)寄發畢業生升學就業概況調查表。
- (三) 09月24日(四)召開工場安全衛生委員會會議。
- (四) 09月26日(六)召開建教生家長懇談會。
- (五) 09月30日(三)各科實習場所機具設備檢查、各科實習工場安全衛生檢核。

六、輔導室工作報告：

- (一) 09月10日(四)召開新生期初 IEP 會議。
- (二) 09月14日(一)召開特殊教育推行委員會。
- (三) 09月17日(四)召開認輔教師會議。
- (四) 09月18日(五)召開特教學生學伴會議。
- (五) 09月21日(一)召開補救教學學生會議。
- (六) 09月22日(二)召開補救教學教師會議。
- (七) 09月23日(三)教師節感恩活動之卡片設計競賽公開票選及展示。
- (八) 09月26日(六)召開特教生家長座談會、原住民學生家長座談會。
- (九) 教師節活動卡片請各班於09月18日(五)前交件，每班至少三份。
- (十) 輔導日誌已發放給輔導股長，請各班導師協助確實填寫。
- (十一) 09月26日特教生家長座談會請各班導師協助配合，謝謝。

(十二) 請各位導師同仁切勿將學生資料交給學生，或讓學生帶回，除了需要填寫的部分，其餘資料請務必保密、保管。

七、人事室工作報告：

- (一) 請有進修之同仁，將學生證影印交至人事室。
- (二) 請各位同仁留意上下班時間，不遲到、不早退，並請記得打卡。
- (三) 09月26日(六)家長懇談會，請各位同仁留意上班時間之變動。

八、進修部工作報告：

- (一) 09月10日(四)班級幹部訓練。
- (二) 09月11日(五)為各項學雜費減免申請截止日。
- (三) 09月14日(一)轉學生座談會。
- (四) 09月18日(五)生日卡慶生會。
- (五) 09月25日(五)學生違規輔導。
- (六) 09月30日(三)三年級預警宣導。

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
新生入學	寄發 104 年 新生註冊劃撥單	註冊組 黃健雄組長	2015 年 08 月	2015 年 08 月 03 日	✓
教師研習	教師數位教材 製作研習工作坊	教學組 陳彥伶組長	2015 年 08 月	2015 年 08 月 05 日	✓
教師研習	教師 MOCCs 數位教材製作研習	教學組 陳彥伶組長	2015 年 08 月	2015 年 08 月 11 日	✓
學籍管理	104 學年度 第一學期轉學生面試	註冊組 黃健雄組長	2015 年 08 月	2015 年 08 月 13 日	✓
均質化	參加 104 年高中職 均質化計畫工作坊	註冊組 黃健雄組長	2015 年 08 月	2015 年 08 月 14 日	✓
學籍管理	辦理新生註冊	註冊組 黃健雄組長	2015 年 08 月	2015 年 08 月 14 日	✓
學籍管理	二、三年級學生 註冊返校日	註冊組 黃健雄組長	2015 年 08 月	2015 年 08 月 19 日	✓
技藝教育	辦理 104 學年度 國中技藝教育課程協調會	技藝中心 陳月嬌組長	2015 年 08 月	2015 年 08 月 19 日	✓
教師研習	翻轉教育的國際資源應用	教務處 林 泰主任	2015 年 08 月	2015 年 08 月 20 日	✓
教師研習	專業英文的教學策略 與資源應用研習	教務處 林 泰主任	2015 年 08 月	2015 年 08 月 20 日	✓
學籍管理	103-2 建教班辦理異動	註冊組 黃健雄組長	2015 年 08 月	2015 年 08 月 21 日	✓
教學評量	103-2 建教班 第二次定期考查	教學組 陳彥伶組長	2015 年 08 月	2015 年 08 月 21 日	✓
會議召開	校務會議 -教務工作研討會	教務處 林 泰主任	2015 年 08 月	2015 年 08 月 21 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	2015 年 08 月	2015 年 08 月 24 日	✓

工作項目	工作內容	承辦人員	預訂日期	執行日期	完成
課程教學	104-1 開學日	教務處 林 泰主任	2015 年 08 月	2015 年 08 月 31 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 黃立偉組長	2015年 08月	2015年08月01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 黃立偉組長	2015年 08月	2015年08月07日	✓
訓育活動	建教班畢業照	訓育組 黃立偉組長	2015年 08月	2015年08月13日	✓
訓育活動	擬定社團實施計畫	訓育組 黃立偉組長	2015年 08月	2015年08月18日	✓
體育活動	擬訂年度體育訓練計畫	體育組 滄 潤組長	2015年 08月	2015年08月21日	✓
訓育活動	新生入學準備	訓育組 黃立偉組長	2015年 08月	2015年08月25日	✓
訓育活動	新生始業式	訓育組 黃立偉組長	2015年 08月	2015年08月26日	✓
環境衛生	分配各班教室及公共區域	衛生組 鄭祖光組長	2015年 08月	2015年08月28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	2015年 08月	2015年08月10日	✓
庶務採購	全校花草修剪，美化校園 (蘇迪勒颱風)	庶務組 孫士育組長	2015年 08月	2015年08月14日	✓
財產管理	電源安全檢查	財產管理 劉宗憲先生	2015年 08月	2015年08月28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 08月	2015年08月31日	✓
總務行政	電機科室內配線 實習工場整修工程	總務處 邱俊諭主任	2015年 08月	2015年08月31日	✓
財產管理	飲水機清洗保養	財產管理 劉宗憲先生	2015年 08月	2015年08月31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 08月	2015年08月31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 08月	2015年08月	✓

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	2015年 08月	2015年08月13日	✓
實習輔導	8月份建教分發	實習處 洪寶玩主任	2015年 08月	2015年08月21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
特殊教育	特殊教育教師研習	輔導組 謝綺云組長	2015年 08月	2015年08月13日	✓
特殊教育	進行特教畢業生資料轉出	輔導組 謝綺云組長	2015年 08月	2015年08月14日	✓
輔導工作	擬定輔導工作計畫	輔導組 謝綺云組長	2015年 08月	2015年08月17日	✓
生涯輔導	編擬生涯檔案手冊	輔導組 謝綺云組長	2015年 08月	2015年08月25日	✓
輔導工作	召開輔導工作委員會	輔導組 謝綺云組長	2015年 08月	2015年08月27日	✓
輔導工作	原住民成果上網填報	輔導組 謝綺云組長	2015年 08月	2015年08月28日	✓
特殊教育	特教生新生資料轉入	輔導組 謝綺云組長	2015年 08月	2015年08月28日	✓
生命教育	召開生命教育委員會	輔導組 謝綺云組長	2015年 08月	2015年08月28日	✓
性別平等	召開性別平等教育委員會	輔導組 謝綺云組長	2015年 08月	2015年08月28日	✓
輔導工作	辦理學生異動	輔導組 謝綺云組長	2015年 08月	2015年08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	公、勞、健保保費繳交	人事室 陳景三主任	2015年 08月	2015年08月03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 08月	2015年08月03日	✓
人事事務	人事考勤作業(七月份)	人事室 陳景三主任	2015年 08月	2015年08月04日	✓
退休撫卹	教職員(新制)儲金提繳	人事室 陳景三主任	2015年 08月	2015年08月05日	✓
任免敘薪	核敘薪給	人事室 陳景三主任	2015年 08月	2015年08月14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	2015年 08月	2015年08月17日	✓
任免敘薪	新學年度教職員工之聘任	人事室 陳景三主任	2015年 08月	2015年08月21日	✓
任免敘薪	當月薪資明細表發給	人事室 陳景三主任	2015年 08月	2015年08月24日	✓
任免敘薪	104學年度聘書發放	人事室 陳景三主任	2015年 08月	2015年08月24日	✓
福利獎助	9月份生日禮金申請	人事室 陳景三主任	2015年 08月	2015年08月26日	✓
人事事務	教評會委員改選	人事室 陳景三主任	2015年 08月	2015年08月28日	✓
人事事務	成績考核委員會委員改選	人事室 陳景三主任	2015年 08月	2015年08月28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 08月	2015年08月31日	✓

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	教職員工異動之重整	人事室 陳景三主任	2015年 08月	2015年08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 08月	2015年08月31日	✓
考核獎懲	103學年度成績考核 通知書之準備製作	人事室 陳景三主任	2015年 08月	2015年08月31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 08月	2015年08月31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	2015年 08月	2015年08月07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 08月	2015年08月14日	✓
學什費 事務	辦理學生註冊減免事宜	會計室 黃卿淑主任	2015年 08月	2015年08月17日	✓
會計事務	憑證之審核	會計室 黃卿淑主任	2015年 08月	2015年08月21日	✓
歲計	編製 103 學年度決算書	會計室 黃卿淑主任	2015年 08月	2015年08月25日	✓
會計事務	審核 104 學年度各處室 及各科經費預算	會計室 黃卿淑主任	2015年 08月	2015年08月27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	2015年 08月	2015年08月27日	✓

八、進修部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	2015年 08月	2015年08月06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	2015年 08月	2015年08月10日	✓
學生事務	新生註冊	進修學校 邱錦環主任	2015年 08月	2015年08月14日	✓
行政事務	學期排課準備	進修學校 邱錦環主任	2015年 08月	2015年08月17日	✓
學生事務	二、三年級註冊	進修學校 邱錦環主任	2015年 08月	2015年08月18日	✓
學生事務	新生補註冊	進修學校 邱錦環主任	2015年 08月	2015年08月21日	✓
行政事務	新生編班	進修學校 邱錦環主任	2015年 08月	2015年08月28日	✓
校務	期初校務會議	進修學校 邱錦環主任	2015年 08月	2015年08月28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	103 學年下學期 各項表單資料整理存檔， 並替換 104 學年各項表單	幹事韓山泉	2015 年 08 月	2015 年 08 月 03 日	✓
館務工作	訂定 104 學年度 圖書館工作計畫	幹事韓山泉	2015 年 08 月	2015 年 08 月 04 日	✓
館務工作	統計 103 學年度 下學期借還書分類報表	幹事韓山泉	2015 年 08 月	2015 年 08 月 12 日	✓
館務工作	彙整統計 104 學年度各科辦 專業科目「優良圖書推薦單」	幹事韓山泉	2015 年 08 月	2015 年 08 月 20 日	✓

伍、提案討論(建議事項)：無

陸、臨時動議：無

柒、主席結論：

- 一、請於本周內完成所有註冊作業，也謝謝各位同仁的努力及配合。
- 二、請持續加強新生服儀及說話禮節，落實高英品格教育。
- 三、閱讀已成為全民運動，請各位教職同仁配合宣導，提高學生閱讀量。
- 四、請各單位主管不定時巡視校內環境，建立安全校園。
- 五、請宿舍管理同仁嚴加管控住宿生生活秩序，建立良好住宿品質。
- 六、請各位同仁確實巡查校車，做好秩序管控，缺失的部分請務必改善。
- 七、請各處室管控網路群組的消息發布，也請各位同仁留意。
- 八、時序已入秋季，天氣逐漸轉涼，請各位同仁注意保暖，注意身體健康。
- 九、請各班務必嚴格管控垃圾分類，並請愛惜資源，達到節能減碳之目標。
- 十、今年適逢本校 46 周年校慶，將擴大辦理，廣邀附近鄰里共襄盛舉，同慶同樂。

捌、散 會：17 時 10 分

幹事梁雅菁

9/15

洪

校長陳德松

高英高級工商職業學校 104 學年度第一學期全校會議簽到表

一、會議時間：民國 104 年 09 月 03 日(星期四)

二、會議地點：圖書館

三、參加人員：

職稱	姓名	簽名
校長	陳德松	陳德松
教務主任	林 泰	林泰
學務主任	孫春生	孫春生
主任教官	李偉民	李偉民
總務主任	邱俊諭	邱俊諭
實習主任	洪寶玩	洪寶玩
會計主任	黃卿淑	黃卿淑
進修部主任	邱錦環	邱錦環
輔導主任	王政國	王政國
人事主任	陳景三	陳景三
秘書	孫秀春	孫秀春
秘書	謝孟蓉	謝孟蓉
教學組長	陳彥伶	陳彥伶
註冊組長	黃健雄	黃健雄
文書組長	陳月嬌	陳月嬌
生輔組長	陳振寬	陳振寬

職稱	姓名	簽名
訓育組長	黃立偉	黃立偉
衛生組長	鄭祖光	鄭祖光
體育組長	潘 潤	潘潤
庶務組長	孫士育	孫士育
出納組長	王曉娟	王曉娟
建教組長	呂昭霖	呂昭霖
就業組長	謝全和	謝全和
進修部 生輔組長	何嘉昌	何嘉昌
輔導組長	謝綺云	謝綺云
汽車科主任	吳嘉銘	吳嘉銘
資訊科主任	蔡忠憲	蔡忠憲
電機科主任	蘇志雄	蘇志雄
廣設科主任	陳韻如	陳韻如
資處科主任	黃蘭瑛	黃蘭瑛
餐管科主任	許貞敏	許貞敏
美容科主任	張瑋庭	張瑋庭

職稱	姓名	簽名
教官	陳岳琳	陳岳琳
教官	張正懋	張正懋
教官	蘇遠安	蘇遠安
教官	謝淑真	謝淑真
教官	江忠融	江忠融
教師	莊承勳	莊承勳
教師	蔡政龍	蔡政龍
教師	許永縉	許永縉
教師	洪敬閔	洪敬閔
教師	鄧紹華	鄧紹華
教師	戴良運	戴良運
教師	林重仁	林重仁
教師	魯志傑	魯志傑
教師	劉宗豪	劉宗豪
教師	林勇志	林勇志
教師	郭名凱	郭名凱
教師	陳長德	陳長德
教師	陳文冠	陳文冠
教師	郭佩均	郭佩均

職稱	姓名	簽名
教師	韓雲婷	韓雲婷
教師	陳大元	陳大元
教師	羅志平	羅志平
教師	彭怡倩	彭怡倩
教師	楊晶晶	楊晶晶
教師	梁雅瑋	梁雅瑋
教師	朱潤珍	朱潤珍
教師	廖淑卿	廖淑卿
教師	趙漢疆	趙漢疆
教師	黃淑靜	黃淑靜
教師	蔡慧美	蔡慧美
教師	林俊良	林俊良
教師	簡琨祥	簡琨祥
教師	林芊儒	林芊儒
教師	莊嘉華	莊嘉華
教師	葉忠賢	葉忠賢
教師	吳美娜	吳美娜
教師	楊勝杰	楊勝杰
教師	蕭靖恩	蕭靖恩

職稱	姓名	簽名
教師	黃思元	黃思元
教師	黃志仁	黃志仁
教師	曾國睿	曾國睿
教師	余秋鴻	余秋鴻
教師	李芳俞	李芳俞
教師	洪宛如	洪宛如
教師	王美金	王美金
教師	黃英宗	黃英宗
教師	李敏華	李敏華
教師	盧沛明	盧沛明
教師	黃承邦	黃承邦
教師	邱建穎	邱建穎
教師	王雪蓮	王雪蓮
教師	陳芝殷	陳芝殷
教師	謝嘉靜	謝嘉靜
教師	陳宗儀	陳宗儀
教師	江秀英	江秀英
教師	楊自強	楊自強
教師	周彥瑄	周彥瑄

職稱	姓名	簽名
教師	林宇婷	林宇婷
教師	謝佩雯	謝佩雯
教師	高少芸	高少芸
教師	唐雅珍	唐雅珍
教師	黃金雯	黃金雯
教師	廖雅慧	廖雅慧
教師	林宜萱	林宜萱
教師	許雅婷	許雅婷
教師	許博貴	許博貴
教師	莫如齊	莫如齊
教師	謝至偉	謝至偉
教師	林靖凱	林靖凱
教師	施彩娟	施彩娟
教師	關靖民	關靖民
教師	葉俊伯	葉俊伯
教師	趙宇珩	趙宇珩
教師	丁曼荼	丁曼荼
教師	張若羚	張若羚
護理師	鄭怡欣	鄭怡欣

職稱	姓名	簽名
會計佐理員	顏嘉伶	顏嘉伶
技士	劉宗憲	劉宗憲
技佐	陳文星	陳文星
技佐	王紀傑	王紀傑
技佐	周雅君	周雅君
技佐	張儷寶	張儷寶
技佐	力志欽	力志欽
技佐	袁琳鈞	袁琳鈞
技佐	侯鴻圖	侯鴻圖
幹事	張簡鈴姮	張簡鈴姮
幹事	楊鳳勤	楊鳳勤
幹事	孫佳好	孫佳好
幹事	韓麗萍	韓麗萍
幹事	吳秋敏	吳秋敏

職稱	姓名	簽名
幹事	林秀娟	林秀娟
幹事	陳富貴	陳富貴
幹事	楊妙蓮	楊妙蓮
幹事	李涵芄	李涵芄
幹事	韓山泉	韓山泉
幹事	梁雅菁	梁雅菁
幹事	林奕琳	林奕琳
幹事	蕭佳瑩	蕭佳瑩
書記	蘇啟同	蘇啟同
工友	歐美鳳	歐美鳳
工友	邱庭盈	邱庭盈
工讀生	吳玉珠	吳玉珠
工讀生	鄭筠婷	鄭筠婷

高英高級工商職業學校

104 學年度第 1 學期 全校會議會議紀錄 (3)

校長室

104 年 10 月 01 日

高英高級工商職業學校 104 學年度 第一學期第 3 次全校會議會議紀錄

會議時間：104 年 10 月 01 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、近年來因少子化問題，招生已日趨困難且極為重要，籲請各位同仁集思廣益，以招生為辦學主要目的，並依此為大前提下，推動行政作業。
- 二、尚未簽核之公文不可自行發文，如有急需，可事先告知，請各位行政同仁多加留意。各處室主任請務必詳細核對公文內容再送出，以強化行政作業效率。
- 三、請各位同仁在申請採購時留意申請日期，先完成申請，再執行，並請留意總務各有分責項目，請務必向專人提出申請，以方便後續作業進行。
- 四、請各處室主任、組長留意責任歸屬，明確定義幹事之職責，可傳達、接收處室相關訊息，但行政責任及對外處理作業，請由單位主管負責，切勿讓行政人員擔負行政業務最終責任，請各處室同仁務必留意。
- 五、請各科為技藝班設計特色課程，並積極準備相關主題，以可簡易學習之內容為主，增進學生學習興趣。
- 六、請共同科目老師進行翻轉教學，並以此為教學觀摩主題。
- 七、課堂上若有學生違規，任課老師可自行登記，導師不得抽回違規紀錄。
- 八、每月月初之週四，將有記過、操性成績不及格名單統整並列印。
- 九、第一次定期考查將加派監考人員，務必落實品格教育。
- 十、請學務處於 11 月底前排定校慶行程，積極做好準備工作。
- 十一、請各處室及各科同仁節制派遣學生公差，勿奪取學生上課之權益，如有必要，請告知學生班級導師，並請學務處建立『公差表』，確實掌握學生出席情形。

- 十二、各科若有安排任何時程，請事先呈報，務必依照程序進行。
- 十三、即日起將嚴格管控公假，如為國家級活動(如:教育部)請提出事由，並由科主任統一規劃練習時間，但共同科目及教室課絕對不可動用；民間主辦之活動，則不可動用上課時間練習。
- 十四、請各科先行將科內活動整合後再簽呈公文，以求效率。
- 十五、請各位老師同仁留意學生平常作業繳交情況，勿事後再做查核或更改。學生作業如未按時繳交，請老師公告出來，確實掌握學生繳交狀況。
- 十六、本月底將與岡山農工進行校際交流，期盼能吸取他校特色，提升自我。
- 十七、請各位老師整理專題，並投稿至期刊，於寒假第一週提出成果報告。
- 十八、課堂上嚴禁學生睡覺，以維持上課品質，請各位老師同仁務必留意。
- 十九、請有任課上午第四節之老師同仁特別留意，勿讓學生過於提早離開教室，造成秩序混亂。
- 二十、請各位同仁持續節能，控制冷氣用量，至少達到減半以上之目標。

參、各處室報告：

一、教務處工作報告：

- (一) 10月06日(二)舉辦3D印表機推廣活動，請參與班級依照公告時間準時就位，現場將提供3D印表機給學生實際操作。
- (二) 10月09日(五)國慶日放假乙日(逢週六補假)。
- (三) 10月13日(二)至15日(四)實施本學期第一次定期考查。
- (四) 10月13日(二)下午舉辦教師研習講座--「物聯網概論與實務應用」。
- (五) 10月15日(四)舉辦三年級學生創意發明研習講座。
- (六) 10月16日(五)舉辦「創意發明研習講座」，請三年級導師隨班參與。
- (七) 10月19日(一)起將於圖書館進行一系列新生圖書借閱、三魚網等相關說明活動，請各班級詳閱公告時程，準時參與。
- (八) 10月23日(五)邀請遠東科大教授到校演講。
- (九) 10月26日(一)起實施第一次定期考查補救教學，作業方法依循既往，請各位老師同仁多加留意。
- (十) 10月27日(二)下午將邀請中華科大楊瑞明教授到校演講，分享「如何發展學校特色」。
- (十一) 10月27日(二)實施技藝競賽確認會議。
- (十二) 10月30日(五)實施與岡山農工校際交流。

- (十三) 英文廣播教學時，各班級導師應在班上；也請各位老師同仁勿在此時段約談學生，或讓學生書寫作業。
- (十四) 第一次定期考查即將到來，請各位老師留意學生的請假狀況及監考時間，並請切記要在試卷袋上簽名，以便查核。
- (十五) 各班欲報名四技二專統測、大學學測之同學，請由各班導師登記繳費。
- (十六) 各班級若有同學感冒，應關閉冷氣並打開窗戶，以避免群聚感染。
- (十七) 請各位老師同仁於 10 月 16 日(五)前，完成進度管制表填報作業；並於 10 月 20 日(二)以前，完成第一次定期考查成績輸入。
- (十八) 第一次定期考查不及格科目之補救教學，由 10 月 26 日(一)起至 11 月 13 日(五)截止，請各班老師協助留意。
- (十九) 技藝班輔導班長請回班上課，請各班老師特別注意。

二、學務處工作報告：

- (一) 10 月 06 日(二)實施新生儀態訓練驗收。
- (二) 10 月 12 日(一)起將實施高英之星初賽，請各班老師留意時間。
- (三) 10 月 15 日(四)召開人權法治推動委員會議。
- (四) 10 月 20 日(二)二年級學生假陸軍步兵學校實施實彈射擊體驗活動，請各班導師協助宣導著長袖體育服等相關規定，及收費款項用途，確保家長清楚了解活動內容。
- (五) 10 月 23 日(五)上午第三、四節實施高英之星歌唱比賽決賽。
- (六) 10 月 26 日(一)至 10 月 29 日(四)舉辦三年級班際壘球比賽。
- (七) 10 月 28 日(三)召開 10 月份班級聯誼會，請各班副班長參與會議。
- (八) 10 月 29 日(四)至 10 月 30 日(五)辦理二年級戶外教學活動，請班導師提醒同學遵守紀律，注意自身安全。
- (九) 10 月 29 日(四)當天請各處室及各科主任於下午 6 點前抵達澄清湖。
- (十) 請各科主任於 10 月 12 日(一)前完成服儀檢查，並請老師詳實紀錄。
- (十一) 高英之星舞蹈競賽實施辦法已發放至各班，請導師協助宣導，並鼓勵同學踴躍報名參加。比賽影片請於 11 月 02 日(一)前繳交至學務處訓育組，影片規範詳見公告。
- (十二) 請各班導師詳加了解學生倒垃圾時間，勿在上課時處理垃圾，並請協助學生做好分類工作。
- (十三) 近來日夜溫差漸大，請各位老師提醒同學儘早準備長袖制服，以備

換季之需。

- (十四) 請各位同仁持續進行登革熱預防措施，為防止波及本校園，請各位同仁配合協助巡查清掃區域，做好責任區子子清除工作，確保環境安全。特別是有水地區，請務必嚴加防範。
- (十五) 請各處室配合進行『無檳活動專案教育』，共同建立無檳校園。
- (十六) 愛國歌曲比賽詳細辦法請參閱公告，請各班按照表定時間多加練習。

三、教官室工作報告：

- (一) 10月06日(二)上午第1、2節課實施新生儀態訓練驗收，請各處室及各科主任準時至升旗台就位。
- (二) 10月20日(二)上午將實施實彈射擊，請各班導師協助說明收取費用部分，確保家長明確了解。
- (三) 10月22日(四)下午將有國際安全學校指導教授至各工場巡視，請各科協助安全措施及警語等之設置，並請安全推動委員會成員全程參與。
- (四) 11月10日(二)至11月12日(四)將舉辦全校愛國歌曲比賽，10月中旬將先進行班級示範，請各班級導師留意，共同提升學生士氣。
- (五) 近來發現學生已慢慢出現浮動現象，請各班導師善加利用網路群組觀察，減少學生違規機會。
- (六) 請導師協助宣導禁止同學私自更換專車或越站乘車，如有需要請先行至教官室申請，違者依校規處分。

四、總務處工作報告：

- (一) 因氣候逐漸轉涼，請各處室減半使用冷氣，並做好清潔工作。
- (二) 請全校同仁共同節約用電，愛惜資源。
- (三) 11月份冷氣開放時間請各位同仁配合調整，共同節約、節能。
- (四) 請各位同仁確實登記材料申請。

五、實習處工作報告：

- (一) 10月08日(四)召開技能檢定推動委員會。
- (二) 10月12日(一)至16日(五)實施各科實習報告抽查及實習進度檢查。
- (三) 10月15日(四)召開就業輔導委員會議。
- (四) 請各位老師留意同學出缺勤狀況，以免影響下學期出廠分發。

(五) 請各位教職同仁精進自我，提升專業能力，並以此激勵學生，共同推動技能檢定及格率。

六、輔導室工作報告：

(一) 10 月份為生命教育月，請各位同仁踴躍參與相關研習及講座。

(二) 10 月 15 日(四)召開特教生補救教學會議。

(三) 10 月 16 日(五)將舉辦性別平等教育講座。

(四) 10 月 19 日(一)至 23 日(五)將辦理二、三年級學生生涯檔案抽查工作，請各班導師協助告知學生，善加利用時間充實個人檔案。

(五) 請各位老師鼓勵原住民同學踴躍報考「104 年度原住民語言能力認證測驗」，並協助轉達測驗相關資訊，此將有助於學生未來升學考試。如有任何問題，請至輔導室查詢。

(六) 請各班於 10 月 28 日(三)前繳交生涯檔案。

七、人事室工作報告：

(一) 請各位同仁於近期內完成研習時數登錄，並請列印研習紀錄頁面後送交至人事室，以便於資料統整。

(二) 請各位老師同仁協助研習計畫之登記。

八、進修部工作報告：

(一) 10 月 16 日(五)頒發生日卡。

(二) 10 月 27 日(二)檳榔防治宣導。

(三) 近日巡堂時發現仍有少數同學在課堂上使用手機，請各班老師協助管控，建立班級秩序。

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	104-1 第一次教學研究會	教學組 陳彥伶組長	2015 年 09 月	2015 年 09 月 04 日	✓
學習輔導	104-1 課後輔導班 報名、開課	教學組 陳彥伶組長	2015 年 09 月	2015 年 09 月 07 日	✓
會議召開	104-1 期初教務會議	教學組 陳彥伶組長	2015 年 09 月	2015 年 09 月 10 日	✓
教專評鑑	104-1 教師專業發展評鑑 期初推動小組會議	教學組 陳彥伶組長	2015 年 09 月	2015 年 09 月 10 日	✓
新生入學	辦理二、三年級補考	教學組 陳彥伶組長	2015 年 09 月	2015 年 09 月 11 日	✓
學籍管理	申請二、三年級 學雜費減免	註冊組 黃健雄組長	2015 年 09 月	2015 年 09 月 18 日	✓
成績管理	製發各班學生成績冊	教務處 林 泰主任	2015 年 09 月	2015 年 09 月 18 日	✓
學籍管理	辦理新生核報學籍	註冊組 黃健雄組長	2015 年 09 月	2015 年 09 月 18 日	✓
學藝競賽	參加 104 高雄市 國語文競賽複賽	教學組 陳彥伶組長	2015 年 09 月	2015 年 09 月 19 日	✓
教學評量	新生基本能力測驗	教學組 陳彥伶組長	2015 年 09 月	2015 年 09 月 25 日	✓
學籍管理	104-1 辦理本學期 重修作業	註冊組 黃健雄組長	2015 年 09 月	2015 年 09 月 25 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
生活輔導	新生儀態訓練	生輔組 陳振寬組長	2015年 09月	2015年09月07日	持續 進行
環境衛生	辦理新生健康檢查	衛生組 鄭祖光組長	2015年 09月	2015年09月08日	✓
訓育活動	社團調查及編組	訓育組 黃立偉組長	2015年 09月	2015年09月10日	✓
訓育活動	班級幹部訓練	訓育組 黃立偉組長	2015年 09月	2015年09月10日	✓
生活輔導	交通安全宣導 暨安全帽致贈典禮	生輔組 陳振寬組長	2015年 09月	2015年09月11日	✓
生活輔導	防震防災演練	生輔組 陳振寬組長	2015年 09月	2015年09月21日	✓
訓育活動	班級聯誼會會議	訓育組 黃立偉組長	2015年 09月	2015年09月23日	✓
訓育活動	教師節敬師活動	訓育組 黃立偉組長	2015年 09月	2015年09月24日	✓
生活輔導	賃居生暨工讀生座談會	生輔組 陳振寬組長	2015年 09月	2015年09月24日	✓
訓育活動	辦理迎新活動	訓育組 黃立偉組長	2015年 09月	2015年09月25日	✓
訓育活動	家長會長、副會長選舉	訓育組 黃立偉組長	2015年 09月	2015年09月26日	✓
訓育活動	社團幹部研習	訓育組 黃立偉組長	2015年 09月	2015年09月30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	教務處長條辦公桌 及工藝教室木作維修	庶務組 孫士育組長	2015年 09月	2015年09月01日	✓
庶務採購	明德樓梯/行政洗手台 泥作修補	庶務組 孫士育組長	2015年 09月	2015年09月01日	✓
庶務採購	明德大樓頂樓鋼門 損壞更新	庶務組 孫士育組長	2015年 09月	2015年09月01日	✓
庶務採購	明德2、3樓小便池 排水管維修工程	庶務組 孫士育組長	2015年 09月	2015年09月01日	✓
庶務採購	足球門斷裂焊接	庶務組 孫士育組長	2015年 09月	2015年09月02日	✓
庶務採購	採光罩PC板維修	庶務組 孫士育組長	2015年 09月	2015年09月02日	✓
庶務採購	校內帆布、汽車科標示牌	庶務組 孫士育組長	2015年 09月	2015年09月08日	✓
庶務採購	高壓電自動復閉器 更換工程	庶務組 孫士育組長	2015年 09月	2015年09月09日	✓
庶務採購	補發服裝事宜	庶務組 孫士育組長	2015年 09月	2015年09月10日	✓
財產管理	電源安全檢查	財產管理 劉宗憲先生	2015年 09月	2015年09月21日	✓
財產管理	飲水機清洗保養	財產管理 劉宗憲先生	2015年 09月	2015年09月25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 09月	2015年09月30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
競賽事務	全國 104 學年度家事類科技藝競賽第一階段報名	就業組 謝全和組長	2015 年 09 月	2015 年 09 月 02 日	✓
檢定事務	技術士證照獎勵申請	就業組 謝全和組長	2015 年 09 月	2015 年 09 月 04 日	✓
實習輔導	召開期初實習輔導會議	實習處 洪寶玩主任	2015 年 09 月	2015 年 09 月 04 日	✓
檢定事務	全國技能檢定 第三梯次報名	就業組 謝全和組長	2015 年 09 月	2015 年 09 月 10 日	✓
競賽事務	全國 104 學年度商業類科技藝競賽報名	就業組 謝全和組長	2015 年 09 月	2015 年 09 月 11 日	✓
實習輔導	召開建教合作推動委員會	實習處 洪寶玩主任	2015 年 09 月	2015 年 09 月 11 日	✓
就業事務	寄畢業生升學就業 概況調查表	就業組 謝全和組長	2015 年 09 月	2015 年 09 月 14 日	✓
檢定事務	即測即評第六梯次報名	就業組 謝全和組長	2015 年 09 月	2015 年 09 月 18 日	✓
實習輔導	召開工場安全衛生 委員會會議	就業組 謝全和組長	2015 年 09 月	2015 年 09 月 24 日	✓
實習輔導	建教生家長懇談會	實習處 洪寶玩主任	2015 年 09 月	2015 年 09 月 26 日	✓
實習輔導	各科實習工場 安全衛生檢核	就業組 謝全和組長	2015 年 09 月	2015 年 09 月 30 日	✓
實習輔導	各科實習場所設備檢查	實習處 洪寶玩主任	2015 年 09 月	2015 年 09 月 30 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
輔導工作	輔導股長訓練	輔導組 謝綺云組長	2015年 09月	2015年09月01日	✓
輔導工作	召開上學期期初 IEP 會議	輔導組 謝綺云組長	2015年 09月	2015年09月09日	✓
輔導工作	輔導股長訓練	輔導組 謝綺云組長	2015年 09月	2015年09月10日	✓
特殊教育	召開特殊教育推行委員會	輔導組 謝綺云組長	2015年 09月	2015年09月14日	✓
輔導工作	認輔學生意願調查	輔導組 謝綺云組長	2015年 09月	2015年09月14日	✓
輔導工作	認輔教師座談	輔導組 謝綺云組長	2015年 09月	2015年09月17日	✓
特殊教育	召開特教生學伴會議	輔導組 謝綺云組長	2015年 09月	2015年09月18日	✓
特殊教育	召開特教生補救教學 輔導教師座談	輔導組 謝綺云組長	2015年 09月	2015年09月22日	✓
輔導工作	舉辦教師節卡片設計比賽	輔導組 謝綺云組長	2015年 09月	2015年09月25日	✓
輔導工作	舉行特教生家長座談會	輔導組 謝綺云組長	2015年 09月	2015年09月26日	✓
特殊教育	統整特教與特殊疾病 學生名冊	輔導組 謝綺云組長	2015年 09月	2015年09月30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	提撥工友勞退基金 (每月 15 日前)	人事室 陳景三主任	2015 年 09 月	2015 年 09 月 03 日	✓
人事事務	人事考勤作業 (八月份)	人事室 陳景三主任	2015 年 09 月	2015 年 09 月 03 日	✓
人事事務	公、勞、健保保費繳交	人事室 陳景三主任	2015 年 09 月	2015 年 09 月 03 日	✓
退休撫卹	教職員工 (新制) 儲金提繳	人事室 陳景三主任	2015 年 09 月	2015 年 09 月 07 日	✓
考核獎懲	103 學年度教職員工 成績考核	人事室 陳景三主任	2015 年 09 月	2015 年 09 月 08 日	✓
任免敘薪	制作教職員工一覽表 與考核名冊	人事室 陳景三主任	2015 年 09 月	2015 年 09 月 10 日	✓
任免敘薪	核敘薪給	人事室 陳景三主任	2015 年 09 月	2015 年 09 月 14 日	✓
考核獎懲	依成績考核結果 晉級與核敘薪給	人事室 陳景三主任	2015 年 09 月	2015 年 09 月 16 日	✓
任免敘薪	教職員工申請改敘薪給	人事室 陳景三主任	2015 年 09 月	2015 年 09 月 16 日	✓
考核獎懲	上網登錄教職員工異動 及考核成績	人事室 陳景三主任	2015 年 09 月	2015 年 09 月 18 日	✓
退休撫卹	提繳相當學費 3% 退撫新制準備金	人事室 陳景三主任	2015 年 09 月	2015 年 09 月 21 日	✓
退休撫卹	退撫儲金統計表(正本) 及其附件寄管委會審查	人事室 陳景三主任	2015 年 09 月	2015 年 09 月 22 日	✓
人事事務	員額編制表報核	人事室 陳景三主任	2015 年 09 月	2015 年 09 月 23 日	✓

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	當月薪資明細表發給	人事室 陳景三主任	2015年 09月	2015年09月23日	✓
福利獎助	10月份生日禮金申請	人事室 陳景三主任	2015年 09月	2015年09月24日	✓
福利獎助	贈送教師節、中秋節禮金	人事室 陳景三主任	2015年 09月	2015年09月25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 09月	2015年09月30日	✓
人事事務	製作 104 年度第 1 學期 教職員工一覽表	人事室 陳景三主任	2015年 09月	2015年09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
會計事務	報繳 104 學年度第 1 學期 教職員退撫金	會計室 黃卿淑主任	2015 年 09 月	2015 年 09 月 15 日	✓
會計事務	收支日報表之 核對及編制會計報告	會計室 黃卿淑主任	2015 年 09 月	2015 年 09 月 15 日	✓
會計事務	憑證之審核	會計室 黃卿淑主任	2015 年 09 月	2015 年 09 月 15 日	✓
會計事務	核對學生註冊人數、 分期金額	會計室 黃卿淑主任	2015 年 09 月	2015 年 09 月 25 日	✓
歲入	編制 104 學年度 預算報告書	會計室 黃卿淑主任	2015 年 09 月	2015 年 09 月 29 日	✓

八、進修部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	辦理各項獎助學金申請	進修學校 邱錦環主任	2015年 09月	2015年09月07日	✓
教學事務	實施期初各科、學校 教學研究會	進修學校 邱錦環主任	2015年 09月	2015年09月07日	✓
教學事務	期初教務工作會議	進修學校 邱錦環主任	2015年 09月	2015年09月10日	✓
行政事務	寄發未註冊家長通知函	進修學校 邱錦環主任	2015年 09月	2015年09月11日	✓
行政事務	103 學年畢業生名冊核報	進修學校 邱錦環主任	2015年 09月	2015年09月15日	✓
行政事務	104 學年度新生名冊核報	進修學校 邱錦環主任	2015年 09月	2015年09月15日	✓
行政事務	第二學期學生 異動名冊核報	進修學校 邱錦環主任	2015年 09月	2015年09月15日	✓
行政事務	辦理新生核報學籍	進修學校 邱錦環主任	2015年 09月	2015年09月15日	✓
教學事務	製發各班學生成績冊	進修學校 邱錦環主任	2015年 09月	2015年09月16日	✓
學生事務	辦理本學期重修作業	進修學校 邱錦環主任	2015年 09月	2015年09月28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
會議召開	召開 104 上學期 「圖書館委員會會議」	幹事韓山泉	2015 年 08 月	2015 年 09 月 03 日	✓
館務工作	製作班級借書證	幹事韓山泉	2015 年 09 月	2015 年 09 月 10 日	✓
研習活動	辦理上學期圖書股長研習	幹事韓山泉	2015 年 09 月	2015 年 09 月 15 日	✓
館務工作	一年級同學申辦 市立圖書館借閱證	幹事韓山泉	2015 年 09 月	2015 年 09 月 25 日	✓
館務工作	徵集班級好書推薦單	幹事韓山泉	2015 年 09 月	2015 年 09 月 29 日	✓
館務工作	推動班級讀書會閱讀活動 成立分組名單	幹事韓山泉	2015 年 09 月	2015 年 09 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、請各位老師同仁呼籲學生，切勿在社群網路上謾罵別人，亦盡量減少被記過次數，避免日後因操性紀錄而影響就業。
- 二、請學務處確實紀載學生記過等紀錄，嚴格做好管控作業。
- 三、請各班導師務必協助配合英文廣播，確實落實，以求成效。
- 四、請各科進行網頁調整，增加內容豐富性。
- 五、請各位同仁協助分享網路訊息，並配合網路群組之訊息發送，共同宣揚優質高英。
- 六、請人事室管控同仁外出會議紀錄，建立完整資料。
- 七、請各科老師務必配合召集人，高英人做高英事，勿分工，必合作。
- 八、請各處室及各科務必嚴加管控校園用電，共同節約能源。
- 九、請各科於10月底前完成技藝班特色課程設計，並於11月開始宣導。
- 十、請各行政單位於安排行程時，確實告知與會人員，遵守行政倫理觀念。
- 十一、請各科、各位老師同仁務必妥善安排學生出公差及技能檢定時程，避免影響任課老師授課進度和學生學習權益。
- 十二、請各科確實掌控科務款項用途，善加運用每一分資源，用在有需要之處。
- 十三、請各位行政同仁做好內部管控作業，力求成效。
- 十四、請各位老師留意說話用語及聲調，有罵人含意之字詞切勿使用，並請避免與學生有肢體上之碰觸，保護師生雙方，共同建立友善校園。
- 十五、無論任何活動，請事先準備，事先申請，勿事後呈核。
- 十六、各科若有學生外出，請於出發前通知校長室。
- 十七、請各位同仁集思廣益，共同找出校園及各科特色。

捌、散 會：17時10分

幹事梁雅菁

校長陳德松

高英高級工商職業學校 104 學年度第一學期全校會議簽到表

一、會議時間：民國 104 年 10 月 01 日(星期四)

二、會議地點：圖書館

三、參加人員：

職稱	姓名	簽名
校長	陳德松	陳德松
教務主任	林 泰	林泰
學務主任	孫春生	孫春生
主任教官	李偉民	李偉民
總務主任	邱俊諭	邱俊諭
實習主任	洪寶玩	洪寶玩
會計主任	黃卿淑	黃卿淑
進修部 主任	邱錦環	邱錦環
輔導主任	王政國	王政國
人事主任	陳景三	陳景三
秘書	孫秀春	孫秀春
秘書	謝孟蓉	謝孟蓉
教學組長	陳彥伶	陳彥伶
註冊組長	黃健雄	黃健雄
文書組長	陳月嬌	陳月嬌
生輔組長	陳振寬	陳振寬

職稱	姓名	簽名
訓育組長	黃立偉	黃立偉
衛生組長	鄭祖光	鄭祖光
體育組長	潘 潤	潘潤
庶務組長	孫士育	孫士育
出納組長	王曉娟	王曉娟
建教組長	呂昭霖	呂昭霖
就業組長	謝全和	謝全和
進修部 生輔組長	何嘉昌	何嘉昌
輔導組長	謝綺云	謝綺云
汽車科主任	吳嘉銘	吳嘉銘
資訊科主任	蔡忠憲	蔡忠憲
電機科主任	蘇志雄	蘇志雄
廣設科主任	陳韻如	陳韻如
資處科主任	黃蘭瑛	黃蘭瑛
餐管科主任	許貞敏	許貞敏
美容科主任	朱潤珍	朱潤珍

職稱	姓名	簽名
教官	陳岳琳	陳岳琳
教官	張正懋	張正懋
教官	蘇遠安	蘇遠安
教官	謝淑真	謝淑真
教官	江忠融	江忠融
教師	莊承勳	莊承勳
教師	蔡政龍	蔡政龍
教師	許永縉	許永縉
教師	洪敬閔	洪敬閔
教師	鄧紹華	鄧紹華
教師	戴良運	戴良運
教師	林重仁	林重仁
教師	魯志傑	魯志傑
教師	劉宗豪	劉宗豪
教師	林勇志	林勇志
教師	郭名凱	郭名凱
教師	陳長德	陳長德
教師	陳文冠	陳文冠
教師	郭佩均	郭佩均

職稱	姓名	簽名
教師	韓雲婷	韓雲婷
教師	陳大元	陳大元
教師	羅志平	羅志平
教師	彭怡倩	彭怡倩
教師	楊晶晶	楊晶晶
教師	梁雅瑁	梁雅瑁
教師	張瑋庭	張瑋庭
教師	廖淑卿	廖淑卿
教師	趙漢疆	趙漢疆
教師	黃淑靜	黃淑靜
教師	蔡慧美	蔡慧美
教師	林俊良	林俊良
教師	簡琨祥	簡琨祥
教師	林芊儒	林芊儒
教師	葉忠賢	葉忠賢
教師	吳美娜	吳美娜
教師	楊勝杰	楊勝杰
教師	蕭靖恩	蕭靖恩
教師	黃思元	黃思元

職稱	姓名	簽名
教師	黃志仁	黃志仁
教師	曾國睿	曾國睿
教師	余秋鴻	余秋鴻
教師	李芳俞	李芳俞
教師	洪宛如	洪宛如
教師	王美金	王美金
教師	黃英宗	黃英宗
教師	李敏華	李敏華
教師	盧沛明	盧沛明
教師	黃承邦	黃承邦
教師	邱建穎	邱建穎
教師	王雪蓮	王雪蓮
教師	陳芝殷	陳芝殷
教師	謝嘉靜	謝嘉靜
教師	陳宗儀	陳宗儀
教師	江秀英	江秀英
教師	楊自強	楊自強
教師	周彥瑄	周彥瑄
教師	林宇婷	林宇婷

職稱	姓名	簽名
教師	謝佩雯	謝佩雯
教師	高少芸	高少芸
教師	唐雅珍	唐雅珍
教師	黃金雯	黃金雯
教師	廖雅慧	廖雅慧
教師	林宜萱	林宜萱
教師	許雅婷	許雅婷
教師	許博貴	許博貴
教師	莫如齊	莫如齊
教師	謝至偉	謝至偉
教師	林靖凱	林靖凱
教師	施彩娟	施彩娟
教師	關靖民	關靖民
教師	葉俊伯	葉俊伯
教師	趙宇珩	趙宇珩
教師	丁曼荼	丁曼荼
教師	張若羚	張若羚
護理師	鄭怡欣	鄭怡欣
會計佐理員	顏嘉伶	顏嘉伶

職稱	姓名	簽名
技士	劉宗憲	劉宗憲
技佐	陳文星	陳文星
技佐	王紀傑	王紀傑
技佐	周雅君	周雅君
技佐	張儷寶	張儷寶
技佐	力志欽	力志欽
技佐	袁琳鈞	袁琳鈞
技佐	侯鴻圖	侯鴻圖
幹事	張簡鈴姮	張簡鈴姮
幹事	楊鳳勤	楊鳳勤
幹事	孫佳好	孫佳好
幹事	韓麗萍	韓麗萍
幹事	吳秋敏	吳秋敏

職稱	姓名	簽名
幹事	林秀娟	林秀娟
幹事	陳富貴	陳富貴
幹事	楊妙蓮	楊妙蓮
幹事	李涵芄	李涵芄
幹事	韓山泉	韓山泉
幹事	梁雅菁	梁雅菁
幹事	林奕琳	林奕琳
幹事	蕭佳瑩	蕭佳瑩
書記	蘇啟同	蘇啟同
工友	歐美鳳	歐美鳳
工友	邱庭盈	邱庭盈
工讀生	吳玉珠	吳玉珠
工讀生	鄭筠婷	鄭筠婷

高英高級工商職業學校

104 學年度第 1 學期 全校會議會議紀錄 (4)

校長室

104 年 11 月 05 日

高英高級工商職業學校 104 學年度 第一學期第 4 次全校會議會議紀錄

會議時間：104 年 11 月 05 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、請各位同仁一起發想，全力創造高英特色。
- 二、請各位同仁在實施行政作業時務必謹慎，避免人為之疏失。
- 三、請技藝班授課老師留意各國中校規，達成雙方學校之良好互動。
- 四、國中技藝班對外窗口統一由技藝中心負責，請技藝班老師留意。
- 五、請各處室負責處室前區域之清潔工作，做好整理及相關管控。
- 六、各班級若有戴口罩之學生，請務必將冷氣關閉，避免群聚感染。
- 七、參加博覽會之學生人數要進行管控，每個學校至少安排兩個社團表演。
- 八、每個月第一個星期四，請學務處發給各導師班級學生缺曠紀錄。
- 九、請各處室及各科主任嚴格管控工作成效。
- 十、請各位老師同仁依照學生程度設計課程，以學生能學會來進行教學。
- 十一、請各位同仁在進行活動拍攝時，確認照片主題明確，一目了然。
- 十二、請各科提出需要整修之處，統一於寒假實施改進。
- 十三、請各科及各位老師同仁積極準備教學觀摩，嘗試翻轉教學，確立主題，提供充足資料，給予說明及討論時間，再進行總結。
- 十四、11 月底將陸續舉辦兩場教師研習，請老師務必參與，提升自我。
- 十五、請各科及各處室努力尋求特色，以學生獲取最大利益為主要訴求，從現有中再精進。
- 十六、為加強技藝班招生，已於各班宣導學生加入粉絲團，推廣優質高英。
- 十七、12 月將舉辦成果展，以技藝班為主要宣導對象，請各科務必分工合作。
- 十八、第二次定期考查過後，除三年級外，每班至少實施乙次教學觀摩。

- 十九、資訊科已有學生考照達成 2 乙 4 丙，明年起將於全校實施 2 乙 3 丙。
- 二十、即日起，學期中實習課需重補修者，將直接以通知單告知，並於寒假實施重補修課程。
- 二十一、學生出席率列為成績審核重要考量，請各位老師留意。
- 二十二、請總務處及各班級導師留意物品修繕時間，勿停留過久。
- 二十三、請各班級導師留意班級垃圾桶使用，做好垃圾管理工作。
- 二十四、今年校慶將廣邀校友及附近鄰里共襄盛舉，並隨邀請函附上園遊卷。
- 二十五、因本次校慶已舉辦園遊會，故趣味競賽等活動，將移至下學期舉辦。

參、各處室報告：

一、教務處工作報告：

- (一) 11 月 19 日(四)第七節辦理體育科定期考查。
- (二) 11 月 23 日(一)舉辦「學校特色發展講座」。
- (三) 11 月 23 日(一)、11 月 24 日(二)辦理學科第二次定期考查。
- (四) 11 月 24 日(二)舉辦「有效教學、多元評量、差異化教學與翻轉教學研習」。
- (五) 11 月 26 日(四)辦理作文比賽。
- (六) 11 月 27 日(五)辦理字音字形競賽。
- (七) 11 月 30 日(一)辦理書法比賽。
- (八) 12 月初辦理各科成果展，邀請技藝班學生家長觀摩。
- (九) 語文競賽週即將開始，請各位老師務必掌握並瞭解學生競賽相關訊息。
- (十) 下學期學雜費減免申請自 11 月 12 日(四)開始，請各班導師協助宣導。
- (十一) 各博覽會將於本月中旬起陸續開始，請各位老師幫忙審核公假名單。
- (十二) 第一次定期考查補救教學將於 11 月 13 日(五)截止。
- (十三) 本學期結束前將實施翻轉教學乙次，請各位教職同仁協助配合。
- (十四) 請各位老師提醒同學儘早登錄投稿作業，以避免網路塞車。
- (十五) 建教班將於本月底實施進廠，請各位老師提醒學生，務必提前歸還圖書館借閱書籍。
- (十六) 建教班輪調課程進行異動，請各位老師留意。
- (十七) 三年級 105 學年度統一入學測驗校內報名時間，自 11 月 23 日(一)起至 11 月 30 日(一)截止。
- (十八) 請專業及共同科目老師回報翻轉教學異動時間。

(十九) 請各位老師自行檢視「教師自評表」之內容。

二、學務處工作報告：

- (一) 11月9日(一)上午三、四節辦理青年署校園講座。
- (二) 11月10日(二)至12日(四)舉辦校歌暨愛國歌曲比賽。
- (三) 11月11日(三)拍攝班級團體照，請各班導師加強服儀整理。
- (四) 國立科學工藝博物館將於11月18日(三)下午第五、六節課，假本校志學大樓辦理魔術表演，有意願參加班級請備好十元硬幣。
- (五) 11月26日(四)召開11月份班聯會。
- (六) 11月27日(五)舉辦104學年度高英之星舞蹈比賽。
- (七) 11月28日(六)將實施登革熱防疫噴灑作業。
- (八) 本月中旬起，將開放建教班申請幹部服務證明。
- (九) 請各位老師切勿讓學生自行書寫缺曠單。
- (十) 本月初及月底各實施登革熱噴灑作業乙次，請各位同仁協助配合。
- (十一) 近來流感發燒人數增多，請各位同仁做好保健工作，並建議關閉處室及教室冷氣，以減少群聚感染之可能。
- (十二) 104學年度「全民國防暨友善校園大會考」於第二次定期考查併同時施，請各班導師協助宣導，提醒同學加強準備。
- (十三) 天氣逐漸轉涼，請老師協助提醒同學將冬季制服預先準備好，聽候宣布實施服裝換季。
- (十四) 因與第二次定期考查時間重疊，服儀檢查屆時將提前實施，請各科協助配合。
- (十五) 請各班於11月25日(三)前將畢業個人照交至學務處。
- (十六) 下課放學期間，常發現同學聚集在車道、車場聊天或漫步，影響專車進出及個人安全，請各位老師加強宣導，提醒學生切勿逗留。
- (十七) 三年級班級生活照最遲請務必於11月27日(五)繳交完畢。
- (十八) 12月初將舉辦健身操比賽，請參加比賽班級同學著運動服到校。
- (十九) 登革熱疫情並未隨季節變換而退燒，請各位同仁共同做好責任區孑孓清除工作，確保環境安全。
- (二十) 班級打掃區域圖已更新並發放完畢，下星期起正式生效。
- (二十一) 請各班級加強負責打掃區域，請搭配清潔劑清潔地面邊緣及角落，清除污垢即可，切勿損壞法瑯質。
- (二十二) 請各班級務必做好垃圾分類工作，並請老師加強宣導，將垃圾丟

至正確的地方，切勿將非清潔類物品丟至廁所。

(二十三) 請已申請但尚未領取家長會退費班級，儘速至學務處領取。

三、教官室工作報告：

- (一) 11月20日(五)因實施微電影拍攝作業，屆時將調整升旗隊形，請各班協助配合。
- (二) 12月2日(三)為建教班返校日，訂於上午第三、四節實施儀態訓練。
- (三) 請專車巡查老師留意停車處，切勿阻擋專車停放位置。
- (四) 校歌暨愛國歌曲比賽之優勝隊伍，將集結於校慶中參與演出。
- (五) 104學年度「全民國防暨友善校園大會考」滿分者可記功乙次。
- (六) 請各位老師協助把關服儀優良獎勵單，確認有無實質需要獎勵。
- (七) 請各位同仁加強宣導學生服儀自我管理。
- (八) 請各位老師詳加宣導「公益勸募條例」，嚴加禁止學生或社團以從事社會公益之目的，向社會大眾勸募財務。

四、總務處工作報告：

- (一) 近來空氣汙染嚴重，請各位同仁提醒學生盡量減少戶外活動，有呼吸道及心血管疾病之同學，也請小心預防。
- (二) 11月份冷氣開放時間請各位同仁配合調整，共同節約、節能。
- (三) 因應氣候轉變，時序入冬，自12月1日起全校停止使用冷氣。

五、實習處工作報告：

- (一) 11月24日(二)將實施勞動法治演講，請班導師提醒學生準時就座。
- (二) 12月2日(三)實施建教班返校。
- (三) 本學期開始，建教班統一訂於12月2日實施返校。
- (四) 建教廠家座談會，請各科主任及各導師準時參與。
- (五) 部分未完成重補修作業之同學，不可參加校外實習。
- (六) 天氣逐漸轉變，請各導師提醒建教班學生注意保暖。

六、輔導室工作報告：

- (一) 11月10日(二)生涯檔案說明會，請各位導師提醒學生準時就位。
- (二) 11月12日(四)辦理原住民職場達人活動。
- (三) 請將建教班特教生補救教學資料繳交回輔導室。

七、人事室工作報告：

- (一) 11 月份研習活動已經開始，請各位同仁上網登錄。
- (二) 請各位同仁於校外會議結束後，登記校內研習摘要表。
- (三) 天氣已逐漸轉涼，請各位同仁務必遵守上、下班時間，切勿耽擱。
- (四) 因公外出之同仁，若時間及地點允許，請於上、下班時間返校打卡後，再行外出。
- (五) 請有從事進修之同仁，將學生證影印後送交至人事室。

八、進修部工作報告：

- (一) 依循既往慣例，本學期第 11 週將調整課表，請各位老師同仁留意。
- (二) 11 月 20 日(五)、11 月 23 日(一)、11 月 24 日(二)實施第二次定考。

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
優質化	9月份優質化管考會議	教務處 林泰主任	2015年 10月	2015年10月01日	✓
會議召開	104-1 第二次教學研究會	教務處 林泰主任	2015年 10月	2015年10月02日	✓
學籍管理	104-1 各項補助款完成申報	註冊組 黃健雄組長	2015年 10月	2015年10月09日	✓
新生入學	104-1 第一次定期考查	教學組 陳彥伶組長	2015年 10月	2015年10月15日	✓
課程教學	三年級創意發明學生研習	教學組 陳彥伶組長	2015年 10月	2015年10月16日	✓
課程教學	104-1 第一次作業抽查	教學組 陳彥伶組長	2015年 10月	2015年10月22日	✓
學藝競賽	英文查字典比賽	教學組 陳彥伶組長	2015年 10月	2015年10月22日	✓
學藝競賽	英文單字比賽	教學組 陳彥伶組長	2015年 10月	2015年10月22日	✓
課程教學	二年級創意發明學生研習	教學組 陳彥伶組長	2015年 10月	2015年10月23日	✓
技藝教育	國中技藝教育課程 第三次會議	技藝中心 陳月嬌組長	2015年 10月	2015年10月26日	✓
新生入學	辦理學生異動名冊核報	註冊組 黃健雄組長	2015年 10月	2015年10月28日	✓
新生入學	申購105年四技二專 統測簡章作業	註冊組 黃健雄組長	2015年 10月	2015年10月30日	✓
優質化	優質化校際交流 -岡山農工	教務處 林泰主任	2015年 10月	2015年10月30日	✓
升學輔導	高三模擬考報名	註冊組 黃健雄組長	2015年 10月	2015年10月30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	法律常識測驗	訓育組 黃立偉組長	2015年 10月	2015年10月02日	✓
生活輔導	新生儀態訓練驗收	生輔組 陳振寬組長	2015年 10月	2015年10月05日	✓
訓育活動	召開人權、法制 推動委員會	訓育組 黃立偉組長	2015年 10月	2015年10月15日	✓
生活輔導	二年級實彈射擊 體驗活動	生輔組 陳振寬組長	2015年 10月	2015年10月20日	✓
環境衛生	敦親睦鄰 環境清潔日活動	衛生組 鄭祖光組長	2015年 10月	2015年10月23日	✓
訓育活動	高英之星歌唱比賽	訓育組 黃立偉組長	2015年 10月	2015年10月23日	✓
訓育活動	班級聯誼會會議	訓育組 黃立偉組長	2015年 10月	2015年10月28日	✓
體育活動	班際壘球比賽 (三年級)	體育組 滿潤組長	2015年 10月	2015年10月29日	✓
訓育活動	辦理二年級 戶外教學活動	訓育組 黃立偉組長	2015年 10月	2015年10月30日	✓
環境衛生	環境教育宣導週活動	衛生組 鄭祖光組長	2015年 10月	2015年10月30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	明德大樓地磚隆起修繕工程	庶務組 孫士育組長	2015年 10月	2015年10月05日	✓
財產管理	呈報教育部國民及學前教育署總務處統一報表	財產管理 劉宗憲	2015年 10月	2015年10月06日	✓
庶務採購	電機科材料室修繕工程	庶務組 孫士育組長	2015年 10月	2015年10月19日	✓
庶務採購	電機科室配工場水電工程	庶務組 孫士育組長	2015年 10月	2015年10月19日	✓
庶務採購	全校花草修剪，美化校園	庶務組 孫士育組長	2015年 10月	2015年10月21日	✓
財產管理	飲水機清洗保養	財產管理 劉宗憲	2015年 10月	2015年10月22日	✓
財產管理	電源安全檢查	財產管理 劉宗憲	2015年 10月	2015年10月23日	✓
庶務採購	排球場旁花圃修繕工程（改圍牆）	庶務組 孫士育組長	2015年 10月	2015年10月27日	✓
庶務採購	呈報專車租賃租金、水電費、垃圾袋處理費等支出費用	庶務組 孫士育組長	2015年 10月	2015年10月29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
檢定事務	召開技能檢定 推動委員會	就業組 謝全和組長	2015年 10月	2015年10月08日	✓
實習輔導	各科實習報告抽查	實習處 洪寶玩主任	2015年 10月	2015年10月16日	✓
實習輔導	各科實習進度檢查	實習處 洪寶玩主任	2015年 10月	2015年10月16日	✓
實習輔導	各科實習場所設備檢查	實習處 洪寶玩主任	2015年 10月	2015年10月28日	✓
實習輔導	建教合作廠家 巡廠輔導會議	實習處 洪寶玩主任	2015年 10月	2015年10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
輔導工作	身障生交通費 補助申請	輔導組 謝綺云組長	2015年 10月	2015年10月15日	✓
生涯輔導	二年級生涯檔案抽查	輔導組 謝綺云組長	2015年 10月	2015年10月28日	✓
生涯輔導	三年級生涯檔案抽查	輔導組 謝綺云組長	2015年 10月	2015年10月28日	✓
特殊教育	特教畢業生 進路追蹤輔導	輔導組 謝綺云組長	2015年 08月	2015年10月30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	104 年度第 1 學期 教職員工之檔案資料 重新彙整	人事室 陳景三主任	2015 年 10 月	2015 年 10 月 01 日	✓
人事事務	人事考勤作業（九月份）	人事室 陳景三主任	2015 年 10 月	2015 年 10 月 02 日	✓
退休撫卹	提撥工友勞退基金 （每月 15 日前）	人事室 陳景三主任	2015 年 10 月	2015 年 10 月 05 日	✓
人事事務	公、勞、健保保費繳交	人事室 陳景三主任	2015 年 10 月	2015 年 10 月 05 日	✓
人事事務	9 月份公保養老年金 給付申請	人事室 陳景三主任	2015 年 10 月	2015 年 10 月 05 日	✓
退休撫卹	教職員（新制）儲金提繳	人事室 陳景三主任	2015 年 10 月	2015 年 10 月 05 日	✓
任免敘薪	核敘薪給	人事室 陳景三主任	2015 年 10 月	2015 年 10 月 14 日	✓
人事事務	104 學年度 統計報表填報	人事室 陳景三主任	2015 年 10 月	2015 年 10 月 15 日	✓
任免敘薪	當月薪資明細表發給	人事室 陳景三主任	2015 年 10 月	2015 年 10 月 21 日	✓
福利獎助	11 月份生日禮金申請	人事室 陳景三主任	2015 年 10 月	2015 年 10 月 27 日	✓
人事事務	104 年度 私校人事業務研習	人事室 陳景三主任	2015 年 10 月	2015 年 10 月 28 日	✓
教育訓練	校內外研習 網路報名與登陸	人事室 陳景三主任	2015 年 10 月	2015 年 10 月 30 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 10 月	2015 年 10 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	辦理學生各項學什費 溢繳退費	會計室 黃卿淑主任	2015年 10月	2015年10月05日	✓
歲入	提 104 學年度預算書送審	會計室 黃卿淑主任	2015年 10月	2015年10月07日	✓
會計事務	提 103 學年度決算書 及 104 學年度預算 送董事會審查	會計室 黃卿淑主任	2015年 10月	2015年10月12日	✓
會計事務	收之日報表之核對 及編製會計報告	會計室 黃卿淑主任	2015年 10月	2015年10月14日	✓
會計事務	憑證之審核	會計室 黃卿淑主任	2015年 10月	2015年10月14日	✓
學什費 事務	辦理學生各項補助款 之核對	會計室 黃卿淑主任	2015年 10月	2015年10月16日	✓
學什費 事務	辦理建教班學生 助學金退費	會計室 黃卿淑主任	2015年 10月	2015年10月30日	✓

八、進修部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
教學事務	各科、學科 第二次教學研究會	進修學校 邱錦環主任	2015年 10月	2015年10月02日	✓
學生事務	第一次定期考查	進修學校 邱錦環主任	2015年 10月	2015年10月13日	✓
行政事務	網路呈報公務統計報表	進修學校 邱錦環主任	2015年 10月	2015年10月15日	✓
行政事務	寄送第一次定期考查 成績單	進修學校 邱錦環主任	2015年 10月	2015年10月30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
競賽活動	公告校外各項讀書心得 寫作比賽訊息	幹事韓山泉	2015年 10月	2015年10月01日	✓
館務工作	完成鉞特圖書館自動化系統 之104學年度 讀者資料重整及建構	幹事韓山泉	2015年 10月	2015年10月05日	✓
館務工作	填報高級中等學校圖書館 現況資料庫 「圖書館現況資料表」	幹事韓山泉	2015年 10月	2015年10月16日	✓
館務工作	一年級同學申辦 市立圖書館借閱證	幹事韓山泉	2015年 10月	2015年10月20日	✓
研習活動	104年度全國高中職 閱讀心得及小論文寫作比賽 高二區觀摩研習會	幹事韓山泉	2015年 10月	2015年10月22日	✓
館務工作	新生圖書館利用教育活動	幹事韓山泉	2015年 10月	2015年10月28日	✓
館務工作	新書編目	幹事韓山泉	2015年 10月	2015年10月28日	✓
競賽活動	協助同學參加「104學年度 全國高級中等學校1041031 梯次讀書心得寫作比賽」	幹事韓山泉	2015年 10月	2015年10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、學期至今已經過半，請各位老師展現學習成果。
- 二、即日起，每個月五號檢核各處室及各科工作成效。
- 三、請各處室及各科加強資料檢核，確認資料完整性。
- 四、請各位技藝班老師加強宣導學校粉絲團，協助宣揚優質高英。
- 五、請各處室及各科務必關注網頁，做好相關管控作業。
- 六、本校周年校慶即將到來，請相關處室及負責老師加強練習校慶活動。
- 七、請各科嚴格要求節約能源，共同節能減碳。
- 八、請各位同仁在處理公文時，務必留意細節處。
- 九、請各位同仁聽取專家學者意見，積極改進，求進步。
- 十、請各位教職同仁務必實施翻轉教學，做好事前準備工作。
- 十一、請相關處室積極準備本校周年校慶活動。
- 十二、請各位同仁持續加強校園環境衛生，建立良好學習環境。
- 十三、請各位老師共同進行翻轉教學，提供學生更優質的學習方式。
- 十四、請各位同仁教育學生說話用語，多以肯定語氣應答。
- 十五、本校週年校慶訂於12月24日(四)開幕，請相關處室積極準備。
- 十六、今年校慶將嚴格管控司令台上人數，請報到處特別留意。
- 十七、請體育老師加強校慶活動練習，展現活力高英。
- 十八、請總務處務必做好校園設備保養工作。

捌、散 會：17時10分

幹事梁雅菁

11/13

校長陳德松

高英高級工商職業學校 104 學年度第一學期全校會議簽到表

一、會議時間：民國 104 年 11 月 05 日(星期四)

二、會議地點：圖書館

三、參加人員：

職稱	姓名	簽名
校長	陳德松	陳德松
教務主任	林 泰	林泰
學務主任	孫春生	孫春生
主任教官	李偉民	李偉民
總務主任	邱俊諭	邱俊諭
實習主任	洪寶玩	洪寶玩
會計主任	黃卿淑	黃卿淑
進修部 主任	邱錦環	邱錦環
輔導主任	王政國	王政國
人事主任	陳景三	陳景三
秘書	孫秀春	孫秀春
秘書	謝孟蓉	謝孟蓉
教學組長	陳彥伶	陳彥伶
註冊組長	黃健雄	黃健雄
文書組長	陳月嬌	陳月嬌
生輔組長	陳振寬	陳振寬

職稱	姓名	簽名
訓育組長	黃立偉	黃立偉
衛生組長	鄭祖光	鄭祖光
體育組長	潘 潤	潘潤
庶務組長	孫士育	孫士育
出納組長	王曉娟	王曉娟
建教組長	呂昭霖	呂昭霖
就業組長	謝全和	謝全和
進修部 生輔組長	何嘉昌	何嘉昌
輔導組長	謝綺云	謝綺云
汽車科主任	吳嘉銘	吳嘉銘
資訊科主任	蔡忠憲	蔡忠憲
電機科主任	蘇志雄	蘇志雄
廣設科主任	陳韻如	陳韻如
資處科主任	黃蘭瑛	黃蘭瑛
餐管科主任	許貞敏	許貞敏
美容科主任	朱潤珍	朱潤珍

職稱	姓名	簽名
教官	陳岳琳	陳岳琳
教官	張正懋	張正懋
教官	蘇遠安	蘇遠安
教官	謝淑真	謝淑真
教官	江忠融	江忠融
教師	莊承勳	莊承勳
教師	蔡政龍	蔡政龍
教師	許永縉	許永縉
教師	洪敬閔	洪敬閔
教師	鄧紹華	鄧紹華
教師	戴良運	戴良運
教師	林重仁	林重仁
教師	魯志傑	魯志傑
教師	劉宗豪	劉宗豪
教師	林勇志	林勇志
教師	郭名凱	郭名凱
教師	陳長德	陳長德
教師	陳文冠	陳文冠
教師	郭佩均	郭佩均

職稱	姓名	簽名
教師	韓雲婷	韓雲婷
教師	陳大元	陳大元
教師	羅志平	羅志平
教師	彭怡倩	彭怡倩
教師	楊晶晶	楊晶晶
教師	梁雅瑁	梁雅瑁
教師	張瑋庭	張瑋庭
教師	廖淑卿	廖淑卿
教師	趙漢疆	趙漢疆
教師	黃淑靜	黃淑靜
教師	蔡慧美	蔡慧美
教師	林俊良	林俊良
教師	簡琨祥	簡琨祥
教師	林芊儒	林芊儒
教師	葉忠賢	葉忠賢
教師	吳美娜	吳美娜
教師	楊勝杰	楊勝杰
教師	蕭靖恩	蕭靖恩
教師	黃思元	黃思元

職稱	姓名	簽名
教師	黃志仁	黃志仁
教師	曾國睿	曾國睿
教師	余秋鴻	余秋鴻
教師	李芳俞	李芳俞
教師	洪宛如	洪宛如
教師	王美金	王美金
教師	黃英宗	黃英宗
教師	李敏華	李敏華
教師	盧沛明	盧沛明
教師	黃承邦	黃承邦
教師	邱建穎	邱建穎
教師	王雪蓮	王雪蓮
教師	陳芝殷	陳芝殷
教師	謝嘉靜	謝嘉靜
教師	陳宗儀	陳宗儀
教師	江秀英	江秀英
教師	楊自強	楊自強
教師	周彥瑄	周彥瑄
教師	林宇婷	林宇婷

職稱	姓名	簽名
教師	謝佩雯	謝佩雯
教師	高少芸	高少芸
教師	唐雅珍	唐雅珍
教師	黃金雯	黃金雯
教師	廖雅慧	廖雅慧
教師	林宜萱	林宜萱
教師	許雅婷	許雅婷
教師	許博貴	許博貴
教師	莫如齊	莫如齊
教師	謝至偉	謝至偉
教師	林靖凱	林靖凱
教師	施彩娟	施彩娟
教師	關靖民	關靖民
教師	葉俊伯	葉俊伯
教師	趙宇珩	趙宇珩
教師	丁曼荼	丁曼荼
教師	張若羚	張若羚
護理師	鄭怡欣	鄭怡欣
會計佐理員	顏嘉伶	顏嘉伶

職稱	姓名	簽名
技士	劉宗憲	劉宗憲
技佐	陳文星	陳文星
技佐	王紀傑	王紀傑
技佐	周雅君	周雅君
技佐	張儷寶	張儷寶
技佐	力志欽	力志欽
技佐	袁琳鈞	袁琳鈞
技佐	侯鴻圖	侯鴻圖
幹事	張簡鈴姮	張簡鈴姮
幹事	楊鳳勤	楊鳳勤
幹事	孫佳妤	孫佳妤
幹事	韓麗萍	韓麗萍
幹事	吳秋敏	吳秋敏
幹事	林秀娟	林秀娟

職稱	姓名	簽名
幹事	陳富貴	陳富貴
幹事	楊妙蓮	楊妙蓮
幹事	李涵芄	李涵芄
幹事	韓山泉	韓山泉
幹事	梁雅菁	梁雅菁
幹事	林奕琳	林奕琳
幹事	蕭佳瑩	蕭佳瑩
書記	蘇啟同	蘇啟同
工友	歐美鳳	歐美鳳
工友	邱庭盈	邱庭盈
工讀生	吳玉珠	吳玉珠
工讀生	鄭筠婷	鄭筠婷
工讀生	詹明宗	詹明宗

高英高級工商職業學校

104 學年度第 1 學期 全校會議會議紀錄 (5)

校長室

104 年 12 月 03 日

高英高級工商職業學校 104 學年度 第一學期第 5 次全校會議會議紀錄

會議時間：104 年 12 月 03 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：林奕琳

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、本校已通過高職優質化，感謝各位同仁的努力。
- 二、本校學生參加原住民母語朗讀獲全國冠軍，全校師生與有榮焉。
- 三、招生為本校之重要項目，請各位老師協助配合博覽會等活動之參與。
- 四、請各科思考如何改善特色課程內容。
- 五、請各科、各學科召集人透過活動讓學生學習，增進學習興趣。
- 六、下週將舉辦為期五天的成果展，請各科指派學生至現場進行說明。
- 七、請體育組加強校慶大會操之訓練。
- 八、請各位同仁嚴格要求學生儀態，不論校內外皆一致，尤其學生執行公務時更需特別注意，請各位老師協助留意並提醒。
- 九、請各班導師務必宣讀班級通報，確實傳達學校相關訊息。
- 十、今年 46 週年校慶園遊會之園遊卷，將由校長室統一規劃。
- 十一、請各位行政同仁於各項會議紀錄中，留意用字遣詞，需明確且肯定，勿模糊不清或模稜兩可，並清楚紀錄相關內容。
- 十二、即日起，各科每月之會議紀錄，於下個月 4 號、5 號送交至校長室。
- 十三、請各科積極建立科活動訊息，每月發送一篇新聞。
- 十四、請各科務必留意科網頁之連結及照片張貼。
- 十五、請各行政人員務必注意採購單之申請及核銷日期，至少間隔三天，並請總務、會計等相關人員做好審查工作。
- 十六、本校校慶活動即將到來，請教官室加強大會操訓練，並請學務處加強活動訓練，展現活力高英。

十七、因成效不如預期，請各科協助配合調整課程之更改，取消大學預修課程，改為邀請業師到校指導之主題課程。

十八、學期即將結束，請各處室、各科及各學科將成果資料彙整完成。

參、各處室報告：

一、教務處工作報告：

- (一) 12月04日(五)開始舉辦各科教學成果展。
- (二) 12月04日(五)至05日(六)為大寮紅豆節。
- (三) 12月04日(五)至11日(五)為各科成果展，同時亦實施均質化教師研習，請各位老師注意時程之安排。
- (四) 12月07日(一)至10日(四)為語文競賽週，請各位導師務必留意學生參賽時間，提醒學生依照表訂時間準時就位。
- (五) 12月11日(五)至31日(四)實施第二次定期考查之補救教學。
- (六) 12月22日(二)至23日(三)將實施三年級第一次模擬考。
- (七) 寒假期間實習科目重修之繳費報名日期，於104年12月21日(一)至105年01月08日(五)截止。
- (八) 第二次定期考查部分老師成績輸入有誤，請詳加留意成績之計算。
- (九) 各校博覽會即將陸續展開，請負責老師給予協助，並請挑選合適之學生一同參與。
- (十) 近來各校陸續舉辦博覽會，請負責教師及同仁務必將校內課程或行政作業做妥善安排，以免影響既定時程之進行。

二、學務處工作報告：

- (一) 12月07日(一)至09日(三)舉辦健身操比賽。
- (二) 12月11日(五)上午辦理研習活動，請各位同仁一齊參與。
- (三) 12月16日(三)辦理優質化校園講座。
- (四) 12月23日(三)召開班級聯誼會會議。
- (五) 12月24日(四)、25日(五)為本校46週年校慶，屆時將舉辦園遊會及各項趣味競賽活動，請各位同仁做好相關準備。
- (六) 校慶流程表已發放完畢，請各導師留意相關時程。
- (七) 三年級生活照收件時間截至12月04日(五)止。

- (八) 即日起，各班地面打掃著重角落清除，並於每週三全面性實施檢查，請各位老師務必做好班級打掃區域管理工作。
- (九) 實施健身操演練時勿攜帶瓶罐至操場，將會列為評分標準，請各位老師協助宣導。
- (十) 校慶園遊會攤位已開放申請，歡迎各班踴躍報名。
- (十一) 本校 46 週年校慶即將到來，請加強大會操訓練。
- (十二) 請各班盡快繳交校慶趣味競賽報名表。
- (十三) 請各班導師對學務處所推動的各項活動確實配合。

三、教官室工作報告：

- (一) 12 月 04 日(五)建教班實施儀態訓練。
- (二) 因建教班已實施返校，故 12 月 04 日(五)升旗將略微調整班級位置。
- (三) 12 月 04 日(五)上午升旗時間將同步實施安檢，請各導師至教官室領取安檢單，並注意時間之掌控。
- (四) 近來發現有騎乘腳踏車之同學於放學後，出現不當變換車道或未依規定配戴安全帽等違規行為，請老師加強宣導，提醒學生務必遵守校規。
- (五) 請各班老師宣導搭乘專車之學生，到校後排兩路行進，勿凌亂吵雜。
- (六) 請建教班導師加強注意學生禮節及服儀，並請務必提醒學生切勿跨越大樓，如必要請事先向教官室報備。
- (七) 近期因 Line 帳號被盜取而導致週遭親友受騙之情形與日俱增，如遇類似情形，請小心查證，以免受騙。也請各班老師提醒學生，加強宣導。
- (八) 請各導師協助提醒學生上室外課時，務必留意上課時間及班級秩序。

四、總務處工作報告：

- (一) 時序已入冬季，自 12 月 01 日起全校停止使用冷氣。
- (二) 因建教班實施返校，故部分專車路線將進行微調，請各位老師協助配合。

五、實習處工作報告：

- (一) 12 月 02 日(三)建教班已實施返校。
- (二) 12 月 04 日(五)上午第 2 節實施公安職業倫理測驗。

(三) 建教班分發已底定，感謝各位老師配合。

六、輔導室工作報告：

(一) 12月08日(二)下午辦理「學伴輔導工作坊」。

(二) 12月09日(三)上午辦理義守大學參訪活動。

(三) 12月16日(三)上午辦理「生命教育探索活動」，請有意願參加之二年級同學，於12月11日(五)前至輔導室報名。

(四) 請各位老師協助配合將「家庭學生境況調查表」以電子檔方式寄回輔導室，有任何問題歡迎至輔導室詢問。

(五) 輔導室存有畢業優秀校友之備審資料，可提供想製作備審資料之同學作為參考。

七、人事室工作報告：

(一) 12月份線上研習已經開始，請各位老師盡快上網完成登錄後，將研習資料擲交至人事室。

(二) 因公外出之同仁，若時間及地點允許，請於上、下班時間返校打卡後，再行外出。

(三) 請有從事進修之同仁，將學生證影印後送交至人事室。

八、進修部工作報告：

(一) 12月24日(四)至25日(五)為本校47週年校慶，請欲到校參加園遊會同學事先辦理登記及依規定穿著制服。

(二) 12月18日(五)頒發生日卡。

(三) 12月21日(一)辦理志願役士兵宣導。

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
升學輔導	申購 105 年大學學科能力測驗簡章	註冊組 黃健雄組長	2015 年 10 月	2015 年 11 月 02 日	✓
升學輔導	申購 104 年度四技二專推薦甄選、登記分發簡章	註冊組 黃健雄組長	2015 年 11 月	2015 年 11 月 04 日	✓
優質化	10 月份優質化管考會議	教務處 林 泰主任	2015 年 11 月	2015 年 11 月 05 日	✓
課程教學	一年級創意發明學生研習	教學組 陳彥伶組長	2015 年 11 月	2015 年 11 月 06 日	✓
升學輔導	報名 105 年度大學學科能力及術科測驗	註冊組 黃健雄組長	2015 年 11 月	2015 年 11 月 10 日	✓
學習輔導	第一次定期考查補救教學截止日	註冊組 黃健雄組長	2015 年 11 月	2015 年 11 月 13 日	✓
新生入學	104-1 第三次教學研究會	教學組 陳彥伶組長	2015 年 11 月	2015 年 11 月 13 日	✓
升學輔導	申購 105 年度四技二專統測簡章	註冊組 黃健雄組長	2015 年 11 月	2015 年 11 月 18 日	✓
技藝教育	104 學年度技藝班技藝競賽辦理單位協調會	技藝中心 陳月嬌組長	2015 年 11 月	2015 年 11 月 20 日	✓
教學評量	104-1 第二次定期考查	教務處 林 泰主任	2015 年 11 月	2015 年 11 月 23 日	✓
優質化	104 學年度第一學期優質化專業諮詢(林濟南校長)	教務處 林 泰主任	2015 年 11 月	2015 年 11 月 23 日	✓
教師研習	學校特色發展研習(楊瑞明教授)	教務處 林 泰主任	2015 年 10 月	2015 年 11 月 27 日	✓
學藝競賽	辦理國語文字音字型比賽	教學組 陳彥伶組長	2015 年 11 月	2015 年 11 月 27 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	畢業班個人照	訓育組 黃立偉組長	2015年 11月	2015年11月03日	✓
環境衛生	捐血活動	衛生組 鄭祖光組長	2015年 11月	2015年11月05日	✓
訓育活動	校歌暨愛國歌曲比賽	訓育組 黃立偉組長	2015年 11月	2015年11月10日	✓
訓育活動	畢業班照團照	訓育組 黃立偉組長	2015年 11月	2015年11月11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 11月	2015年11月20日	✓
訓育活動	班級聯誼會會議	訓育組 黃立偉組長	2015年 11月	2015年11月26日	✓
訓育活動	高英之星舞蹈競賽	訓育組 黃立偉組長	2015年 11月	2015年11月27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	花草修剪，美化校園 (行政大樓前後花園)	庶務組 孫士育組長	2015年 11月	2015年11月17日	✓
庶務採購	行政大樓走廊地磚維修	庶務組 孫士育組長	2015年 11月	2015年11月24日	✓
財產管理	全校電源安全檢查	財產管理 劉宗憲	2015年 11月	2015年11月24日	✓
財產管理	飲水機清洗保養	財產管理 劉宗憲	2015年 11月	2015年11月24日	✓
庶務採購	明德大樓火警受信 總機面板及總機電源板 更換	庶務組 孫士育組長	2015年 11月	2015年11月25日	✓
財產管理	全校化糞池清理	財產管理 劉宗憲	2015年 11月	2015年11月30日	✓
庶務採購	呈報專車租賃租金、 水電費、垃圾袋處理費 等支出費用	庶務組 孫士育組長	2015年 11月	2015年11月30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
檢定事務	即測即評開始考試	就業組 謝全和組長	2015年 11月	2015年11月02日	✓
建教事務	建教合作廠校協調會	建教組 呂昭霖組長	2015年 11月	2015年11月03日	✓
實習輔導	勞動法治教育 校園巡迴演講	實習處 洪寶玩主任	2015年 11月	2015年11月24日	✓
實習輔導	各科實習場所設備檢查	實習處 洪寶玩主任	2015年 11月	2015年11月24日	✓
實習輔導	各科實習工場 安全衛生檢核	實習處 洪寶玩主任	2015年 11月	2015年11月30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
輔導工作	發放一年級學生生涯檔案	輔導組 謝綺云組長	2015年 11月	2015年11月02日	✓
輔導工作	辦理學生生涯與職涯輔導 (原住民族委員會就業資訊宣導、成功已經發生， 選擇從自我開始)	輔導組 謝綺云組長	2015年 11月	2015年11月12日	✓
生涯輔導	學生職涯輔導活動 -職場達人	輔導組 謝綺云組長	2015年 11月	2015年11月16日	✓
輔導工作	申請普仁基金會助學補助	輔導組 謝綺云組長	2015年 11月	2015年11月16日	✓
輔導工作	發行輔導月刊	輔導組 謝綺云組長	2015年 11月	2015年11月17日	✓
輔導工作	辦理學生生涯檔案 教師說明會	輔導組 謝綺云組長	2015年 11月	2015年11月19日	✓
生命教育	生命教育影片欣賞	輔導組 謝綺云組長	2015年 11月	2015年11月30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	公、勞、健保保費繳交	人事室 陳景三主任	2015年 11月	2015年11月02日	✓
退休撫卹	提撥工友勞退基金 (每月15日前)	人事室 陳景三主任	2015年 11月	2015年11月02日	✓
退休撫卹	寄發退休案之申請	人事室 陳景三主任	2015年 11月	2015年11月02日	✓
人事事務	人事考勤作業(十月份)	人事室 陳景三主任	2015年 11月	2015年11月03日	✓
人事事務	10月份公保養老年金 給付申請	人事室 陳景三主任	2015年 11月	2015年11月04日	✓
退休撫卹	教職員(新制)儲金提繳	人事室 陳景三主任	2015年 11月	2015年11月05日	✓
任免敘薪	核敘薪給	人事室 陳景三主任	2015年 11月	2015年11月18日	✓
福利獎助	12月份生日禮金申請	人事室 陳景三主任	2015年 11月	2015年11月24日	✓
任免敘薪	當月薪資明細表發給	人事室 陳景三主任	2015年 11月	2015年11月24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 11月	2015年11月27日	✓
教育訓練	校內外研習 網路報名與登錄	人事室 陳景三主任	2015年 11月	2015年11月27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	辦理實用班學生 助學金退費	會計室 黃卿淑主任	2015年 11月	2015年11月06日	✓
學什費 事務	辦理就學貸款退費	會計室 黃卿淑主任	2015年 11月	2015年11月12日	✓
會計事務	收之日報表之核對 及編製會計報告	會計室 黃卿淑主任	2015年 11月	2015年11月13日	✓
會計事務	憑證之審核	會計室 黃卿淑主任	2015年 11月	2015年11月13日	✓
學什費 事務	辦理免學費助學金 (北高)退費	會計室 黃卿淑主任	2015年 11月	2015年11月20日	✓
學什費 事務	辦理免學費學生助學金 退費	會計室 黃卿淑主任	2015年 11月	2015年11月26日	✓
學什費 事務	辦理低收入戶學生助學金 退費	會計室 黃卿淑主任	2015年 11月	2015年11月30日	✓

八、進修部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	核發一卡通學生證	進修學校 邱錦環主任	2015年 11月	2015年11月19日	✓
學生事務	第二次定期考查	進修學校 邱錦環主任	2015年 11月	2015年11月20日	✓
學生事務	105年四技二專統測 校內報名截止	進修學校 邱錦環主任	2015年 11月	2015年11月30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
競賽活動	將「全國高級中等學校1041031 梯次讀書心得寫作比賽」參賽一覽表寄至承辦學校	幹事韓山泉	2015年11月	2015年11月05日	✓
館務工作	一年級同學申辦立市圖書館借閱證	幹事韓山泉	2015年11月	2015年11月16日	✓
館務工作	參加「104 學年度全國高級職業學校圖書館工作會議」	幹事韓山泉	2015年11月	2015年11月17日	✓
館務工作	完成新書採購	幹事韓山泉	2015年11月	2015年11月30日	✓
競賽活動	將「全國高級中等學校1041115 梯次小論文比賽」參賽一覽表寄至承辦學校	幹事韓山泉	2015年11月	2015年11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、請各科務必借重專家指導，從中挑選特色目標，找尋課程方向。
- 二、請各位同仁務必協助校慶活動之進行，並請教官室做好人員之管控，使活動能順利進行。
- 三、近來各校陸續舉辦校慶活動，請各位主任協助配合出席。
- 四、登革熱疫情持續升高，請各位同仁務必小心防範。
- 五、請各位老師在以校規為底線的前提下，多增進與學生之間的互動。
- 六、本次校慶園遊券已印製完畢，將發放並廣邀附近鄰里共襄盛舉。
- 七、除了學校相關訊息外，請各位同仁勿在上班時間於臉書上傳私人訊息。
- 八、寒假將進行各處室及各科之設備總檢，請事先做好相關整備。
- 九、期盼各科能夠走入業界，並從中融入特色。
- 十、請各科務必協助配合優秀校友之資料蒐集，邀請返校分享之校友共同推廣優質高英。

捌、散會：17時10分

幹事林奕琳

校長陳德松

高英高級工商職業學校 104 學年度第一學期全校會議簽到表

一、會議時間：民國 104 年 12 月 03 日(星期四)

二、會議地點：圖書館

三、參加人員：

職稱	姓名	簽名
校長	陳德松	陳德松
教務主任	林 泰	林泰
學務主任	孫春生	孫春生
主任教官	李偉民	李偉民
總務主任	邱俊諭	邱俊諭
實習主任	洪寶玩	洪寶玩
會計主任	黃卿淑	黃卿淑
進修部主任	邱錦環	邱錦環
輔導主任	王政國	王政國
人事主任	陳景三	陳景三
秘書	孫秀春	孫秀春
秘書	謝孟蓉	謝孟蓉
教學組長	陳彥伶	陳彥伶
註冊組長	黃健雄	黃健雄
文書組長	陳月嬌	陳月嬌
生輔組長	陳振寬	陳振寬

職稱	姓名	簽名
訓育組長	黃立偉	黃立偉
衛生組長	鄭祖光	鄭祖光
體育組長	滿 潤	滿潤
庶務組長	孫士育	孫士育
出納組長	王曉娟	王曉娟
建教組長	呂昭霖	呂昭霖
就業組長	謝全和	謝全和
進修部 生輔組長	何嘉昌	何嘉昌
輔導組長	謝綺云	謝綺云
汽車科主任	吳嘉銘	吳嘉銘
資訊科主任	蔡忠憲	蔡忠憲
電機科主任	蘇志雄	蘇志雄
廣設科主任	陳韻如	陳韻如
資處科主任	黃蘭瑛	黃蘭瑛
餐管科主任	許貞敏	許貞敏
美容科主任	朱潤珍	朱潤珍

職稱	姓名	簽名
教官	陳岳琳	陳岳琳
教官	張正懋	張正懋
教官	蘇遠安	蘇遠安
教官	謝淑真	謝淑真
教官	江忠融	江忠融
教師	莊承勳	莊承勳
教師	蔡政龍	蔡政龍
教師	許永縉	許永縉
教師	洪敬閔	洪敬閔
教師	鄧紹華	鄧紹華
教師	戴良運	戴良運
教師	林重仁	林重仁
教師	魯志傑	魯志傑
教師	劉宗豪	劉宗豪
教師	林勇志	林勇志
教師	郭名凱	郭名凱
教師	陳長德	陳長德
教師	陳文冠	陳文冠
教師	郭佩均	郭佩均

職稱	姓名	簽名
教師	韓雲婷	韓雲婷
教師	陳大元	陳大元
教師	羅志平	羅志平
教師	彭怡倩	彭怡倩
教師	楊晶晶	楊晶晶
教師	梁雅瑁	梁雅瑁
教師	張瑋庭	張瑋庭
教師	廖淑卿	廖淑卿
教師	趙漢疆	趙漢疆
教師	黃淑靜	黃淑靜
教師	蔡慧美	蔡慧美
教師	林俊良	林俊良
教師	簡琨祥	簡琨祥
教師	林芊儒	林芊儒
教師	葉忠賢	葉忠賢
教師	吳美娜	吳美娜
教師	楊勝杰	楊勝杰
教師	蕭靖恩	蕭靖恩
教師	黃思元	黃思元

職稱	姓名	簽名
教師	黃志仁	黃志仁
教師	曾國睿	曾國睿
教師	余秋鴻	余秋鴻
教師	李芳俞	李芳俞
教師	洪宛如	洪宛如
教師	王美金	王美金
教師	黃英宗	黃英宗
教師	李敏華	李敏華
教師	盧沛明	盧沛明
教師	黃承邦	黃承邦
教師	邱建穎	邱建穎
教師	王雪蓮	王雪蓮
教師	陳芝殷	陳芝殷
教師	謝嘉靜	謝嘉靜
教師	陳宗儀	陳宗儀
教師	江秀英	江秀英
教師	楊自強	楊自強
教師	周彥瑄	周彥瑄
教師	林宇婷	林宇婷

職稱	姓名	簽名
教師	謝佩雯	謝佩雯
教師	高少芸	高少芸
教師	唐雅珍	唐雅珍
教師	黃金雯	黃金雯
教師	廖雅慧	廖雅慧
教師	林宜萱	林宜萱
教師	許雅婷	許雅婷
教師	許博貴	許博貴
教師	莫如齊	莫如齊
教師	謝至偉	謝至偉
教師	林靖凱	林靖凱
教師	施彩娟	施彩娟
教師	關靖民	關靖民
教師	葉俊伯	葉俊伯
教師	趙宇珩	趙宇珩
教師	丁曼荼	丁曼荼
教師	張若羚	張若羚
護理師	鄭怡欣	鄭怡欣
會計佐理員	黃玉華	黃玉華

職稱	姓名	簽名
技士	劉宗憲	劉宗憲
技佐	陳文星	陳文星
技佐	王紀傑	王紀傑
技佐	周雅君	周雅君
技佐	張儷寶	張儷寶
技佐	力志欽	力志欽
技佐	袁琳鈞	袁琳鈞
技佐	侯鴻圖	侯鴻圖
幹事	張簡鈴姮	張簡鈴姮
幹事	楊鳳勤	楊鳳勤
幹事	孫佳妤	孫佳妤
幹事	韓麗萍	韓麗萍
幹事	吳秋敏	吳秋敏
幹事	林秀娟	林秀娟

職稱	姓名	簽名
幹事	陳富貴	陳富貴
幹事	楊妙蓮	楊妙蓮
幹事	李涵芄	李涵芄
幹事	韓山泉	韓山泉
幹事	梁雅菁	梁雅菁
幹事	林奕琳	林奕琳
幹事	蕭佳瑩	蕭佳瑩
書記	蘇啟同	蘇啟同
工友	歐美鳳	歐美鳳
工友	邱庭盈	邱庭盈
工讀生	吳玉珠	吳玉珠
工讀生	鄭筠婷	鄭筠婷
工讀生	吳婉婷	吳婉婷

高英高級工商職業學校

104 學年度第 1 學期 全校會議會議紀錄 (6)

校長室

105 年 01 月 07 日

高英高級工商職業學校 104 學年度 第一學期第六次全校會議會議紀錄

會議時間：105 年 01 月 07 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：林奕琳

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、請各位同仁特別注意申購處理程序，內容必須填寫完整，所有經費須先有預算再辦理請購、核銷事宜。
- 二、1 月 8 日(五)將集合各班導師，加強宣導冬季服裝規定，務必確實要求學生服裝儀容。
- 三、請各科主任在三週內完成業師到校指導之規劃，至少每兩週聘請一位業師，領域不設限，依各科需求即可。
- 四、寒假期間，行政作業與學生管理、教學、輔導，務必維持正常運作，不可有任何鬆懈。
- 五、請各班導師確實宣導及公告每週班級週報，以免影響學生權益。
- 六、2 月 1 日(一)至 2 月 5 日(五)為教師進修週，老師一律到校參加。
- 七、請各科落實實施特色課程並發展有效創意教學，有任何需要協助都可提出共同討論。
- 八、為提升學生專業語文能力，請各位老師將專業英文融入自編教材，鼓勵學生多閱讀，以提升競爭力。
- 九、評鑑資料的整備，請各處室及各科確實依訂定時間繳交，以利檢核。
- 十、請各位教職同仁於課堂時，留意自身言行舉止，建立師生間良好互動。
- 十一、請各單位不定時更新學校網頁內容，達到有效與網頁使用者的互動。
- 十二、請各科主任及技佐確實要求及巡視工廠教室的環境整潔。
- 十三、請各處室及各科落實任何活動的進行，並於結束後將相關成果資料上傳。

參、各處室報告：

一、教務處工作報告：

- (一) 1月13日(三)至15日(五)為本學期第三次定期考查，請監考老師確實監考，學生如有任何違規狀況，一律依校規處理。
- (二) 1月18日(一)至19日(二)正常上課，請老師管控好秩序。
- (三) 1月20日(三)為本學期休業式及期末教務會議，請同仁準時參加。
- (四) 第三次定期考查請各位老師依多元評量辦法計算學生成績，若有疑問之處，請洽註冊組。
- (五) 教務處發放任何資料或注意事項，請各位老師配合執行並向同學宣導。

二、學務處工作報告：

- (一) 請務必遵守衛生組公告的打掃事宜進行環境清理工作。
- (二) 於1月7日(四)拍建教班畢業生團照，請各班導師向同學轉達務必在預定時間內整隊完畢。
- (三) 1月21日(四)至1月22日(五)為三年級畢業旅行，請各帶隊老師特別注意同學安全。
- (四) 1月20日(三)請務必遵守衛生組公告的打掃事宜，認真並仔細將環境清理乾淨，以免影響到當日放學時間。
- (五) 請各班導師持續推動服務學習教育、鼓勵學生寒假期間參與相關志工活動增加服務學習時數。
- (六) 1月8日(五)實施敦親睦鄰環境清潔日活動，名單及注意事項已發給老師，請老師通知班上有參加的學生集合時間與地點。
- (七) 1月12日(二)辦理幹部服務證明申請，若需要申請的班級請盡早提出。
- (八) 欲辦理就學貸款的同學，有任何疑問，可至訓育組諮詢，訓育組將協助同學辦理。
- (九) 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，並時常檢查是否有積水的情形。
- (十) 1月14日(四)頒發同學生日賀卡，請各位導師協助。

三、教官室工作報告：

- (一) 請各科主任推薦大隊部人選，以利與三年級進行交接。

- (二) 本學期休業式於1月20日(三)舉行，請同學依照學校服裝儀容規範穿著整齊制服參加。
- (三) 請各位同仁於1月7日(四)前將幹部、公差的記功獎勵送至教官室，以利期末德育成績彙整。
- (四) 1月7日(四)建教班拍畢業班團照，請各班依排定時間整隊完畢。
- (五) 近日天氣寒冷，若氣溫過低，冬日服裝可加穿素色圍巾。

四、總務處工作報告：

- (一) 請各辦公室、工廠如有需維修或報廢更新的設備，請盡快向總務處提出申請，以便開學前完成修繕整備工作。
- (二) 請各辦公室、工場、教室，節約能源節能減碳。
- (三) 休業式結束當日，各班班長應將各教室課桌椅及其他用品交還總務處點收無誤後，方得離校。

五、實習處工作報告：

- (一) 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。
- (二) 請各科老師定期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，感謝各位老師的協助。
- (三) 1月14日(四)召開期末實習輔導會議，請相關人員留意會議時間。

六、輔導室工作報告：

- (一) 1月7日(四)將召開 IEP 期末檢討會，請相關人準時出席。
- (二) 1月14日(四)辦理教師性別平等教育研習，請全校教師參加。
- (三) 1月29日(五)辦理教師輔導知能研習，協助教師充實輔導知能，以期有效輔導學生。

七、人事室工作報告：

- (一) 各位同仁若個人資料有異動者或地址變更，請將新資料繳至人事室更正。
- (二) 各位同仁如有考取新的證照或取得學位，請將影本繳交至人事室。
- (三) 近日天氣早晚氣溫變化大，請各位同仁做好保暖工作，注意上、下班時間，請勿遲到早退。
- (四) 請各處室及各科辦理研習，請將研習計畫繳交至人事室，並將活動成果

上傳至雲端。

八、進修學校工作報告：

- (一) 1月18日(一)至20日(三)為進修學校第三次定期考查，請監考老師務必準時至辦公室拿取考卷，且依規定時間收卷，勿有提早下課的情況。
- (二) 1月20日(三)考完試後舉行休業式，21日(四)寒假開始。
- (三) 1月26日(二)開始受理轉學生報名，備妥資料至進修學校辦公室填寫報名即可。

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
優質化	11 月份優質化管考會議	教務處 林 泰主任	2015 年 12 月	2015 年 12 月 03 日	✓
學藝競賽	語文週各項語文競賽	教學組 陳彥伶組長	2015 年 12 月	2015 年 12 月 04 日	✓
升學輔導	105 年四技二專統一入學 集體報名	註冊組 黃健雄組長	2015 年 12 月	2015 年 12 月 09 日	✓
學籍管理	第二學期減免 各項學雜費申請	註冊組 黃健雄組長	2015 年 12 月	2015 年 12 月 10 日	✓
課程教學	遴聘業界專家 協同教學輔導諮詢	教學組 陳彥伶組長	2015 年 12 月	2015 年 12 月 14 日	✓
均質化	104 均質化創意特色課程 教師研習	註冊組 黃健雄組長	2015 年 12 月	2015 年 12 月 18 日	✓
教學評量	建教班補考	教學組 陳彥伶組長	2015 年 12 月	2015 年 12 月 21 日	✓
會議召開	104-1 第四次教學研究會	教學組 陳彥伶組長	2015 年 12 月	2015 年 12 月 25 日	✓
升學輔導	辦理高三第一次模擬考試	註冊組 黃健雄組長	2015 年 12 月	2015 年 12 月 28 日	✓
教學評量	辦理 104 學年度 第一學期英文單字認證	教學組 陳彥伶組長	2015 年 12 月	2015 年 12 月 31 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
環境衛生	全校學生視力調查	衛生組 鄭祖光組長	2015年 12月	2015年12月04日	✓
體育活動	健身操比賽	體育組 滿 潤組長	2015年 12月	2015年12月07日	✓
環境衛生	垃圾減量及資源回收宣導	衛生組 鄭祖光組長	2015年 12月	2015年12月11日	✓
訓育活動	辦理家長費退費	訓育組 黃立偉組長	2015年 12月	2015年12月14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 12月	2015年12月17日	✓
體育活動	46週年校慶活動	體育組 滿 潤組長	2015年 12月	2015年12月24日	✓
訓育活動	46週年校慶活動	訓育組 黃立偉組長	2015年 12月	2015年12月24日	✓
訓育活動	大寮老人日照中心 送愛活動	衛生組 鄭祖光組長	2015年 12月	2015年12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	高壓電桿橫桿更換	庶務組 孫士育組長	2015年 12月	2015年12月02日	✓
庶務採購	高英指示路牌製作	庶務組 孫士育組長	2015年 12月	2015年12月14日	✓
庶務採購	全校花草修剪，美化校園	庶務組 孫士育組長	2015年 12月	2015年12月22日	✓
財產管理	飲水機清洗保養	財產管理 劉宗憲	2015年 12月	2015年12月23日	✓
財產管理	電源安全檢查	財產管理 劉宗憲	2015年 12月	2015年12月23日	✓
庶務採購	腳踏車停車場 圍籬欄杆工程	庶務組 孫士育組長	2015年 12月	2015年12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	2015年 12月	2015年12月30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	工業安全與衛生測驗	實習處 洪寶玩主任	2015年 12月	2015年12月11日	✓
實習輔導	職場倫理道德測驗	實習處 洪寶玩主任	2015年 12月	2015年12月11日	✓
實習輔導	各科實習進度檢查	實習處 洪寶玩主任	2015年 12月	2015年12月18日	✓
實習輔導	各科實習報告抽查	實習處 洪寶玩主任	2015年 12月	2015年12月18日	✓
檢定事務	在校生技能檢定 報名調查	就業組 謝全和組長	2015年 12月	2015年12月21日	✓
實習輔導	各科實習場所設備檢查	實習處 洪寶玩主任	2015年 12月	2015年12月30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
輔導工作	統整學生近況調查表	輔導組 謝綺云組長	2015年 12月	2015年12月15日	✓
輔導工作	生涯與職涯輔導講座 2	輔導室 王政國主任	2015年 12月	2015年12月16日	✓
生命教育	辦理生命教育成長活動	輔導組 謝綺云組長	2015年 11月	2015年12月16日	✓
輔導工作	發行輔導月刊	輔導組 謝綺云組長	2015年 12月	2015年12月18日	✓
輔導工作	辦理特教生升學甄試報名	輔導組 謝綺云組長	2015年 12月	2015年12月29日	✓
輔導工作	特教補助經費結算 並填報成果	輔導組 謝綺云組長	2015年 12月	2015年12月31日	✓
輔導工作	原住民資本門成果彙整	輔導組 謝綺云組長	2015年 12月	2015年12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	人事考勤作業 (十一月份)	人事室 陳景三主任	2015年 12月	2015年12月1日	✓
人事事務	11月份公保養老年金 給付申請	人事室 陳景三主任	2015年 12月	2015年12月2日	✓
人事事務	公、勞、健保保費繳交	人事室 陳景三主任	2015年 12月	2015年12月2日	✓
退休撫卹	提撥工友勞退基金 (每月15日前)	人事室 陳景三主任	2015年 12月	2015年12月2日	✓
退休撫卹	教職員(新制)儲金提繳	人事室 陳景三主任	2015年 12月	2015年12月7日	✓
退休撫卹	新進人員編制上網登錄 私校退撫會	人事室 陳景三主任	2015年 12月	2015年12月10日	✓
任免敘薪	核敘薪給	人事室 陳景三主任	2015年 12月	2015年12月16日	✓
任免敘薪	當月薪資明細表發給	人事室 陳景三主任	2015年 12月	2015年12月23日	✓
福利獎助	1月份生日禮金申請	人事室 陳景三主任	2015年 12月	2015年12月23日	✓
福利獎助	創校46週年校慶，獎勵服 務本校10、15、20、25、 30、35年等教職員工	人事室 陳景三主任	2015年 12月	2015年12月24日	✓
任免敘薪	個人人事資料之異動 及重整	人事室 陳景三主任	2015年 12月	2015年12月25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 12月	2015年12月28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 12月	2015年12月29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
會計事務	辦理學生身心障礙 助學金退費	會計室 黃卿淑主任	2015年 12月	2015年12月2日	✓
會計事務	憑證之審核	會計室 黃卿淑主任	2015年 12月	2015年12月10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 12月	2015年12月10日	✓
會計事務	辦理建教合作基礎訓練 經費結報	會計室 黃卿淑主任	2015年 12月	2015年12月15日	✓
歲計	報 103 學年度決算書核備	會計室 黃卿淑主任	2015年 12月	2015年12月23日	✓
會計事務	向財政部南區國稅局申報 103 學年度教育文化公益 機關結算申報	會計室 黃卿淑主任	2015年 12月	2015年12月25日	✓
會計事務	104 學年度遴聘業界專家 協同教學經費結報	會計室 黃卿淑主任	2015年 12月	2015年12月28日	✓

八、進修部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	寄送第二次定期考查成績	進修學校 邱錦環主任	2015年 12月	2015年12月3日	✓
學生事務	持續宣導交通安全 及學校相關規定	生輔組 何嘉昌組長	2015年 12月	2015年12月4日	✓
學生事務	繳交下學期各項學雜費 申請資料	進修學校 邱錦環主任	2015年 12月	2015年12月10日	✓
校務	配合46週年校慶活動	進修學校 邱錦環主任	2015年 12月	2015年12月24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
競賽活動	協調教師參與「104 學年度全國高級中等學校讀書心得比賽」評審	幹事韓山泉	2015 年 12 月	2015 年 12 月 7 日	✓
競賽活動	協調教師參與「104 學年度全國高級中等學校小論文比賽」評審	幹事韓山泉	2015 年 12 月	2015 年 12 月 11 日	✓
館務工作	一年級同學申辦市立圖書館借閱證	幹事韓山泉	2015 年 12 月	2015 年 12 月 28 日	✓
館務工作	辦理 103 年 8 月至 104 年 7 月過期雜誌全校師生自由領取	幹事韓山泉	2015 年 12 月	2015 年 12 月 28 日	✓

伍、提案討論(建議事項)：無

陸、臨時動議：無

柒、主席結論：

- 一、請各位同仁利用寒假時間自我進修，提升專業能力以達到有效教學。
- 二、學期即將結束，請各處室、各科及各學科將成果資料彙整完成。
- 三、請各班導師確實定期聯絡家長，關心學生且清楚掌握學生狀況。
- 四、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。
- 五、請各處室及各科持續推動特色，有任何問題請提出討論。
- 六、家長及學生如有任何的問題或意見反應，請相關處室立即處理。
- 七、請各處室同仁減少校園廣播次數，並控制音量大小，以免影響週邊居民安寧。
- 八、請各學科檢視教學設備，如需維修汰換請向總務處提出。

捌、散 會：17時10分

幹事林奕琳



校長陳德松

高英高級工商職業學校 104 學年度第一學期全校會議簽到表

一、會議時間：民國 104 年 01 月 07 日(星期四)

二、會議地點：圖書館

三、參加人員：

職稱	姓名	簽名
校長	陳德松	陳德松
教務主任	林 泰	林泰
學務主任	孫春生	孫春生
主任教官	李偉民	李偉民
總務主任	邱俊諭	邱俊諭
實習主任	洪寶玩	洪寶玩
會計主任	黃卿淑	黃卿淑
進修部主任	邱錦環	邱錦環
輔導主任	王政國	王政國
人事主任	陳景三	陳景三
秘書	孫秀春	孫秀春
秘書	謝孟蓉	謝孟蓉
教學組長	陳彥伶	陳彥伶
註冊組長	黃健雄	黃健雄
文書組長	陳月嬌	陳月嬌
生輔組長	陳振寬	陳振寬

職稱	姓名	簽名
訓育組長	黃立偉	黃立偉
衛生組長	鄭祖光	鄭祖光
體育組長	潘 潤	潘潤
庶務組長	孫士育	孫士育
出納組長	王曉娟	王曉娟
建教組長	呂昭霖	呂昭霖
就業組長	謝全和	謝全和
進修部 生輔組長	何嘉昌	何嘉昌
輔導組長	謝綺云	謝綺云
汽車科主任	吳嘉銘	吳嘉銘
資訊科主任	蔡忠憲	蔡忠憲
電機科主任	蘇志雄	蘇志雄
廣設科主任	陳韻如	陳韻如
資處科主任	黃蘭瑛	黃蘭瑛
餐管科主任	許貞敏	許貞敏
美容科主任	朱潤珍	朱潤珍

職稱	姓名	簽名
教官	陳岳琳	陳岳琳
教官	張正懋	張正懋
教官	蘇遠安	蘇遠安
教官	謝淑真	謝淑真
教官	江忠融	江忠融
教師	莊承勳	莊承勳
教師	蔡政龍	蔡政龍
教師	許永縉	許永縉
教師	洪敬閔	洪敬閔
教師	鄧紹華	鄧紹華
教師	戴良運	戴良運
教師	林重仁	林重仁
教師	魯志傑	魯志傑
教師	劉宗豪	劉宗豪
教師	林勇志	林勇志
教師	郭名凱	郭名凱
教師	陳長德	陳長德
教師	陳文冠	陳文冠
教師	郭佩均	郭佩均

職稱	姓名	簽名
教師	韓雲婷	韓雲婷
教師	陳大元	陳大元
教師	羅志平	羅志平
教師	彭怡倩	彭怡倩
教師	楊晶晶	楊晶晶
教師	梁雅瑀	梁雅瑀
教師	張瑋庭	張瑋庭
教師	廖淑卿	廖淑卿
教師	趙漢疆	趙漢疆
教師	黃淑靜	黃淑靜
教師	蔡慧美	蔡慧美
教師	林俊良	林俊良
教師	簡琨祥	簡琨祥
教師	林芊儒	林芊儒
教師	葉忠賢	葉忠賢
教師	吳美娜	吳美娜
教師	楊勝杰	楊勝杰
教師	蕭靖恩	蕭靖恩
教師	黃思元	黃思元

職稱	姓名	簽名
教師	黃志仁	黃志仁
教師	曾國睿	曾國睿
教師	余秋鴻	余秋鴻
教師	李芳俞	李芳俞
教師	洪宛如	洪宛如
教師	王美金	王美金
教師	黃英宗	黃英宗
教師	李敏華	李敏華
教師	盧沛明	盧沛明
教師	黃承邦	黃承邦
教師	邱建穎	邱建穎
教師	王雪蓮	王雪蓮
教師	陳芝殷	陳芝殷
教師	謝嘉靜	謝嘉靜
教師	陳宗儀	陳宗儀
教師	江秀英	江秀英
教師	楊自強	楊自強
教師	周彥瑄	周彥瑄
教師	林宇婷	林宇婷

職稱	姓名	簽名
教師	謝佩雯	謝佩雯
教師	高少芸	高少芸
教師	唐雅珍	唐雅珍
教師	黃金雯	黃金雯
教師	廖雅慧	廖雅慧
教師	林宜萱	林宜萱
教師	許雅婷	許雅婷
教師	許博貴	許博貴
教師	莫如齊	莫如齊
教師	謝至偉	謝至偉
教師	林靖凱	林靖凱
教師	施彩娟	施彩娟
教師	關靖民	關靖民
教師	葉俊伯	葉俊伯
教師	趙宇珩	趙宇珩
教師	丁曼荼	丁曼荼
教師	張若羚	張若羚
護理師	鄭怡欣	鄭怡欣
會計佐理員	黃玉華	黃玉華

職稱	姓名	簽名
技士	劉宗憲	劉宗憲
技佐	陳文星	陳文星
技佐	王紀傑	王紀傑
技佐	周雅君	周雅君
技佐	張儷寶	張儷寶
技佐	力志欽	力志欽
技佐	袁琳鈞	袁琳鈞
技佐	侯鴻圖	侯鴻圖
幹事	張簡鈴姮	張簡鈴姮
幹事	楊鳳勤	楊鳳勤
幹事	孫佳好	孫佳好
幹事	韓麗萍	韓麗萍
幹事	吳秋敏	吳秋敏

職稱	姓名	簽名
幹事	林秀娟	林秀娟
幹事	陳富貴	陳富貴
幹事	楊妙蓮	楊妙蓮
幹事	李涵芄	李涵芄
幹事	韓山泉	韓山泉
幹事	林奕琳	林奕琳
幹事	蕭佳瑩	蕭佳瑩
書記	蘇啟同	蘇啟同
工友	歐美鳳	歐美鳳
工友	邱庭盈	邱庭盈
工讀生	吳玉珠	吳玉珠
工讀生	鄭筠婷	鄭筠婷
工讀生	吳婉婷	吳婉婷



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