

高英高級工商職業學校

**104 學年度第 1 學期
學務會議會議紀錄**

學務處

高英高級工商職業學校 104 學年度第一學期
期初學務會議會議記錄

會議時間：104 年 8 月 27 日（星期四）上午 09 時 00 分

會議地點：圖書館

主 席：孫春生主任

紀錄：黃立偉

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、請導師持續推動品德教育，隨時要求學生的服儀及禮節，使同學能養成良好的習慣，遇老師、來賓問早、問好，以融入平日生活要求。
- 二、學務處各組所推動的活動，請導師全力配合，並鼓勵班上的同學踴躍報名參與，發掘班上有潛力之人才。
- 三、請導師依規定時間完成與家長訪談，並詳實紀錄於導師手冊內備查，學務處將不定時實施抽查。
- 四、請導師做好環境整潔工作的分配，班上每位同學均要有自己的責任區，培養同學責任心，並確實督導整潔工作。
- 五、服務學習為學務處的重點工作，除了加強學生對校內外志工服務精神認知，也將定期檢討各班的執行成效。

參、工作報告:

一、主任教官報告:

- (一)9 月 21 日（星期五）為國家防災日，全校實施防震防災專車逃生演練。
- (二)各位導師放學後若有留校公差或須排教室桌椅、關閉窗戶之學生等，請一定要避免安排搭乘專車的同學，以免學生錯過搭車時間，另外 1630 時前全校學生全數都要離校。
- (三)請導師多加宣導及防範同學個人財務保管，將貴重物品隨身攜帶，不要存留在教室，免去遺失疑慮及風險。
- (四)請導師多加宣導及要求學生兩性平等相處方式，另外發現得知性平事件，請依規定回報，不可有隱匿情事。

- (五)12月份將實施安全學校再認證，請各處室(尤以體育組、各科實習及保健中心)，確實將各安全宣教及相關資料備便，以利後續彙編作業。
- (六)課堂上發生師生衝突時，建議老師可將學生(情緒高漲)，先移至教官室協處，後續查察肇生原因後，再實施簽處。
- (七)各班級全民國防授課教官即為班級之輔導教官，亦為各班導師在班級經營之助力；若各位導師在學生管教與生活輔導方面有需要輔導教官協助的，教官將竭盡全力協助老師。

二、訓育組長：

- (一)各班社團調查表，請同學依興趣自由選社團，社團確定後沒有特殊理由均不可更換社團，請導師協助加強宣導。
- (二)9月26日辦理本學年度家長懇談會，請各班導師遴選班級家長代表，並邀請家長出席家長委員會會議，請將家長出席名單於9月10日前送訓育組。
- (三)請導師於班級中發掘有才藝表演天份之同學，並鼓勵同學踴躍報名參加10、11月份高英之星歌唱比賽及舞蹈比賽。
- (四)請三年級各班遴選兩位畢聯會代表，參與畢業聯誼會議，請將名單於9月10日前送訓育組。
- (五)班級幹部的遴選請慎重，有優秀的班級幹部，班級經營可增加很多助力，學務處預定於9月10日實施班級幹部訓練。
- (六)請導師依規定開學一個月內跟該班同學家長聯絡訪談完畢，學期中及學期結束前，最少各一次，並詳實記錄於導師手冊，學務處將不定時抽查。

三、生輔組長：

- (一)生輔組發各班資料袋內的各項調查表格，請導師確實調查填寫，並依規定時間繳回教官室生輔組；另新生個人資料表請貼上學生近照，以利識別。
- (二)新生服制(制服、體育服及科服)縫製範例，均可至學校網站—學務處下載運用。
- (三)本學年新生儀態訓練日期：
 - 1.9月7日起至10月1日止，為期一個月，預訂10月5日(星期一)：第一節課實施驗收。
 - 2.詳細時程會利用升旗時通知，屆時請一年級任課老師將學生帶

至操場就位，並隨班督導。

- (四)請各位導師平時落實班級經營及學生輔導，遇學生相處問題立即處理，不需要到每年10及4月會實施霸凌問卷才要填寫，掌握時效性。
- (五)當學生發生重大事故時，請導師第一時間表達學校慰問之意，另針對發生人、事、時、地及物確實查察，以利呈報校安中心作業(如住院達七日以上等情事)。
- (六)班級學生如因故「中途離校」完成離校手續時，請各導師3日內至教務處完成電腦線上「學生追蹤輔導紀錄表」填寫，併同導師手冊中「學生輔導紀錄」正本送至生輔組彙辦。

四、體育組：

- (一)請導師開學即調查不適合從事激烈運動或皮膚不能曬太陽學生，請家長或醫生開立證明後，繳交體育組。
- (二)體育課落實學校運動服及運動鞋穿著，嚴禁穿皮鞋入運動場內。
- (三)上體育課班級敲鐘完畢，即就定位完成。
- (四)上體育課班級指派一位攜紙箱，負責放置水、飲料等收納。
- (五)請老師配合體育課第一堂課不派公差，以免影響學生學習進度，如必要出公差，請以學校公差申請單正常手續提出，否則以曠課論。
- (六)請導師配合注意體育活動報名表繳交期限及報名表資料正確、書寫正楷、導師簽完名後繳交。

五、衛生組長：

- (一)每天分三個時段打掃(0730-0800時、1215-1230時、1545-1600時)各班請作好人員分配，加上環保志工上課5-10分鐘的檢拾垃圾，可確保全天候的校園整潔。
- (二)全體教職員工生每年度至少要有4小時的環境教育時數，原則上學生以收視環教影片為主，教職員工以線上學習為主。
- (三)每天中午餐後至1240時止是資源回收及倒垃圾的時段，同時也將班級的橡皮筋也請集中送交衛生組，實施資源再利用。
- (四)正規班及實用技能班一學期要達服務學習的基本時數，建教班一學程要作4小時的服務學習時數，各班前三名學生需具此標準門檻方

可領獎學金。

(五)由衛生組擔任窗口及完成結報作業，老師如得知學生疑似發生性平事件一定要通報。

(六)9月7-8日為一年級新生健檢日，請導師先期完成收款動作，如有低收且於教務處有低收證明得全免。

(七)請各班注意公共區域，清除積水容器以杜絕病媒孳生源，預防登革熱的發生。

肆、工作計畫：

月 份	工 作 內 容
八月份	一、擬訂年度工作計畫 二、就學貸款宣導暨協助同學辦理就學貸款 三、擬訂新生始業輔導計畫及辦理 四、擬定社團實施計畫 五、確定班級數遴聘導師 六、建教班畢業照 七、新生始業式 八、學生基本資料異動 九、新生入學準備 十、擬訂年度體育訓練計畫 十一、運動場地設施維護 十二、分配各班教室及公共區域 十三、督導校內環境整理。
九月份	一、社團調查及編組 二、訂購高市青年 三、班級幹部訓練 四、班級聯誼會會議 五、籌畫二年級戶外教學活動 六、班級家長代表選舉 七、召開品德教育推動委員會 八、教師節敬師活動 九、畢業聯誼會會議 十、辦理迎新活動 十一、104學年度家長懇談會 十二、家長會長、副會長選舉 十三、新生儀態訓練 十四、防震防災演練 十五、一年級健身操訓練 十六、運動場地設施維護

	<ul style="list-style-type: none"> 十七、環境教育月宣導活動 十八、辦理新生健康檢查 十九、督導校內環境整理 二十、推動學生服務學習教育
十月份	<ul style="list-style-type: none"> 一、召開人權、法治推動委員會 二、辦理二年級戶外教學活動 三、高英之星選拔 四、二年級實彈射擊體驗活動 五、法律常識反毒宣導 六、新生儀態訓練驗收 七、一年級健身操訓練 八、班際壘球比賽(三年級) 九、運動場地設施檢查維護 十、督導校內環境整理 十一、敦親睦鄰環境清潔日活動 十二、全校學生視力調查 十三、推動學生服務學習教育
十一月份	<ul style="list-style-type: none"> 一、籌劃 46 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 五、高英之星選拔 六、畢業班照團照 七、學生生活輔導各項活動 八、一年級健身操訓練 九、運動場地設施檢查維護 十、捐血活動 十一、垃圾減量及資源回收宣導 十二、實施敦親睦鄰環境清潔日活動 十三、督導校內環境整理 十四、推動學生服務學習教育
十二月份	<ul style="list-style-type: none"> 一、46 週年校慶活動 二、高英之星選拔 三、寒冬送暖活動 四、學生生活輔導各項活動 五、一年級健身操訓練 六、健身操比賽 七、運動場地設施檢查維護 八、垃圾減量及資源回收宣導 九、實施敦親睦鄰環境清潔日活動

	<p>十、督導校內環境整理</p> <p>十一、推動學生服務學習教育</p>
一月份	<p>一、抽查週記（正規班、實用技能班）</p> <p>二、下學期就學貸款宣導</p> <p>三、學生生活輔導各項活動</p> <p>四、幹部服務證明申請</p> <p>五、運動場地設施檢查維護</p> <p>六、垃圾減量及資源回收宣導</p> <p>七、督導校內環境整理</p> <p>八、推動學生服務學習教育</p> <p>九、實施敦親睦鄰環境清潔日活動</p>
二月份	<p>一、咨詢並協助同學辦理就學貸款</p> <p>二、社團調查</p> <p>三、社團實施</p> <p>四、畢業班照團照(建教班)</p> <p>五、防震防災演練</p> <p>六、運動場地設施檢查維護</p> <p>七、分配各班教室位置及公共區域</p> <p>八、督導校內環境整理</p> <p>九、垃圾減量及資源回收宣導</p>
三月份	<p>一、訂購高市青年</p> <p>二、招生引導組編組、訓練</p> <p>三、高英之星選拔</p> <p>四、交通安全宣導活動</p> <p>五、學生生活輔導各項活動</p> <p>六、班際排球比賽(二年級)</p> <p>七、越野賽跑及大隊接力比賽</p> <p>八、運動場地設施檢查維護</p> <p>九、實施敦親睦鄰環境清潔日活動</p> <p>十、督導校內環境整理</p>
四月份	<p>一、辦理家長費退費</p> <p>二、招生引導組編組、訓練</p> <p>三、學生生活輔導各項活動</p> <p>四、班際躲避球比賽(一年級)</p> <p>五、運動場地設施檢查維護</p> <p>六、督導校內環境整理</p> <p>七、實施敦親睦鄰環境清潔日活動</p>
五月份	<p>一、抽查週記（正規班三年級）</p> <p>二、社團成果展</p> <p>三、籌備畢業典禮</p>

	四、抽查週記（建教班） 五、學生生活輔導各項活動 六、運動場地檢查維護 七、垃圾減量及資源回收宣導 八、督導校內環境整理 九、實施敦親睦鄰環境清潔日活動
六月份	一、畢業典禮工作事項 二、抽查(一、二年級)週記 三、擬定暑期建教班導師輪值表 四、學生生活輔導各項活動 五、運動場地設施檢查維護 六、督導校內環境整理
七月份	一、準備新生入學各項資料 二、運動場地設施檢查維護 三、督導校內環境整理

伍、各處室工作報告：

一、教務主任：

- (一)準時上、下課，任課教師及學生在上課時間內皆請避免離開教學場所，以落實嚴管嚴教、教學正常化，教務處將排定巡堂人員協助督導。
- (二)請所有教師共同要求學生上課禮貌，每次上課第一節要請班長喊「起立、敬禮、老師好」，最後一節要喊「謝謝老師」。
- (三)教師注意上課媒體播放問題，有公播權及教科書所附媒體或才可播放，媒體播放請上課教師落實填報於教學媒體使用登記簿。
- (四)落實多元評量方式，每次定期考查成績應以平常表現和紙筆成績各佔 50%作計算，成績應呈現常態分佈且俱鑑別度，以落實評量公平性原則。
- (五)教師同仁如因公差假或私事請假，於出差前交教學組辦理調代課事宜，並請勿私自調課以免影響師生權益。
- (六)請老師依各科作業進度按時指導學生寫作並詳實批閱，作業抽查時請勿繳交測驗卷或參考書的題本，作業批閱需有教師簽章、批閱日期及成績等資料。
- (七)各次定期考查、期末考、模擬考及各項競試，請隨堂監考教師勿由同學代領考卷或代送回考卷，並儘早送回教務處，以維持考試作業

順暢。

- (八)作業指派請教師於開學至定期考查間，或二次定期考查間至少有二次的作業批閱，本學期將辦理作業抽查二次，請相關同仁多予協助配合。
- (九)上室外課程任課教師，於第一節課時預先通知上課地點或至各班帶領同學至各專業教室上課，如實習課程、體育等，並於上課前集合完畢。
- (十)為提升同學對國語文、英文之興趣，本學期訂定十二月第一週為「語文週」，辦理各項語文相關競賽，請老師鼓勵同學參賽，爭取榮譽。

二、總務主任：

- (一)在節約能源前提下，電源及冷氣使用注意事項：
 - 1. 凡離開教室上課【含一節以上】，請務必將冷氣關機。(若未依規定之班級；冷氣機一台罰款：200 元；電扇一台罰款：50 元；日光燈一盞罰款：50 元)。
 - 2. 室內溫度未超過攝氏 28 度以上，請勿開機。
 - 3. 行政辦公室冷氣機減半使用。
 - 4. 各班級負責清洗冷氣機過濾網，每星期清洗一次。
 - 5. 各班級教室中午 12:00 至 12:50 關閉日光燈，以節約用電。
- (二)各班級教室內外公物，須由各班級負責保管，如有損壞由該班負責賠償(如消防設備器材、牆壁油漆腳印粉刷、課桌椅、玻璃…等)。
- (三)開學日各班級鑰匙及圖書櫃鑰匙至總務處領取。
- (四)各科辦公室、導師室桌子隔板加裝電源插座(注意用電安全，嚴禁使用高電量設備如微波爐、電鍋……等)。
- (五)2、3 年級未完成註冊同學之教科書，請導師保管待完成註冊後，繳回該班級註冊程序單至總務處文書蘇啟同。
- (六)教職員工進出校門口時，汽車請拉下車窗，讓值勤人員辨識身份。

三、實習主任：

- (一)上課鐘響前請教師務必對同學整隊，穿好工作服，並依序整齊進場上課實習。
- (二)校內技藝競賽將於 104 年 12 月 22 日至 12 月 31 日舉辦。
- (三)實習場所安全衛生管理非常重要，希望各科依據工場安全衛生管理

規則，做好管理工作實施實習場所 5S 管理，整理、整頓、整潔、清掃、定位管理、維持措施等。

- (四)請遵守本校建教生之分發規定原則，欲申請轉班及不分發學生請於一個月前至實習處提出申請，且未分發同學輔導轉正規班。
- (五)建教班學生必選修學分有不及格者，一定要報名重補修，且完成，否則不予分發進廠實習。
- (六)校外相關競賽資訊皆公佈於學校網頁最新公告，請同學踴躍報名。

四、輔導主任：

- (一)為落實學生輔導三級預防制度，每學期初將進行學生[家庭境況調查表]調查工作，請導師確實掌握班上家庭境況，例如單親、隔代、依親、新住民等，如發現學生有高風險家庭之虞，請盡速通報學務處及輔導室，以利後續處理。(高風險家庭評估表放在輔導室網頁，可供老師下載)
- (二)輔導室設有輔導日誌，於每學期初都會召開輔導股長會議，告知輔導股長輔導日誌的填寫方法，請導師協助選派合適的輔導股長人選，督促確實填報，每日繳回輔導室。
- (三)請導師可以妥善利用輔導資源，如有需要可適時進行轉介輔導。
 - (1)由教師轉介至輔導室進行輔導。
 - (2)安排認輔教師。
 - (3)轉介駐校心理師進行輔導。
 - (4)更嚴重的個案由輔導室經家長同意，轉介至高雄區心理衛生中心進行心理諮商。
- (四)請導師及所有任課教師，特別留意班級學生男女互動及交友情況，如發現有特殊情況或性平事件，請依規定進行通報學務處及輔導室，避免私下處理，以免違反性別平等教育法通報規定。
- (五)輔導室每學期都會定期辦理教師輔導知能研習，所以請老師們如果有知道不錯的講師人選，可以隨時提供給輔導室，以利邀請優秀的講師來進行校內輔導知能宣導工作。

陸、提案討論：

案由一：為落實品德教育推廣，深植於每位同學及深入家庭，進而建立祥和的友善校園。

說明：本校品德教育之推廣連續獲得教育部、中部辦公室的肯定，為能深耕學校，進而推廣於家庭及鄰近社區，以提升同學品德素養。

決議：由訓育組擬定品德教教育推廣與深耕計畫推動及品德才藝競賽，使其融入平日教學及落實於生活中，以深化、活化品德教育。

柒、臨時動議：

一、建議事項：

1. 近期登革熱疫情益發嚴峻，極少數學生因感染登革熱就診無法到校上課，建議總務處編列經費防範登革熱，避免疫情延生至校園境內。

捌、主席結論：

- 一、請各班導師於 9 月 10 日前完成各班家長代表的遴選，並邀請班級家長代表 9 月 26 日到校參加家長懇談會。
- 二、今年三年級畢業同學錄的製作完全由廠商負責，所以各班只需繳交照片即可，請各班導師現在開始收集班上學生生活照，以利同學錄的製作。
- 三、落實品德教育生活化，請各導師隨時、隨地、隨課教導學生應有的觀念，培養學生良好品格。
- 四、請各班導師確實督導班上學生，於開學三日內完成班級及公共區域整潔打掃工作。
- 五、導師平時要察言觀色，隨時注意學生身心健康狀況，遇有狀況異常者，應立即通報健康中心及教官室，並與學生家長聯繫。
- 六、各項表格要交學務處前，請導師先審查並簽名，並依規定時間繳回。

玖、校長訓示：

- 一、請各班導師建立班級 LINE 群組，強化師生間互動，凝聚班級向心力。
- 二、請各班導師對幹部遴選要慎重，有負責的幹部才能經營好班級，同時要嚴格管制出席率。
- 三、請導師隨時注意班上同學動態，若有任何關於學生安全事件發生，於知情後，務必立即通知教官室，以便處理後續相關事宜。
- 四、請各班導師落實導師責任，如經考核成績不良，即適時予以更換。
- 五、請同仁落實品德教育，持續推動禮貌運動，學生沒有主動敬禮，請老師主動問好，以身做則。
- 六、落實走動式管理，在不降低管理學生品質之下，加強輔導學生，並落實嚴管嚴教，以創造優質高英的學習環境。
- 七、開學後校園之環境衛生整潔，三日內整理至定位，請衛生組要嚴格要求檢查。

- 八、節約能源，每個活動場所，使用完後要關電源，冷氣減半使用要節約用電，以落實節能減碳。
- 九、校園安全不可有一絲的疏漏，發現校園那裏不安全，通知總務處立即處理。
- 十、門禁管制要確實，校外人員到校要有會客對象，不可進入教室及隨便走動，若發現陌生校外人士於校園遊蕩，請立即通報教官室處理。

拾、散會：11時00分

訓育組 黃立偉

0831

學務主任 孫春生


0831

陳德松


校長 陳德松

高英高級工商職業學校會議建議／決議事項管制表

- 一、 會議名稱：期初學務會議會議紀錄
- 二、 會議時間：104年08月27日(星期四)上午09時00分
- 三、 建議事項：

項 目	決議／建議事項	執行(處理)情況	執行／會辦 單位
1	近期登革熱疫情益發嚴峻，極少數學生因感染登革熱就診無法到校上課，建議總務處編列經費防範登革熱，避免疫情延生至校園境內。	1. 請總務處編列預算。 2. 配合衛生單位實施校園登革熱防治作業。	
2			
3			
4			

承辦人：

單位主管：

校長：

高英高級工商職業學校 104 學年度第 1 學期期初學務會議簽到表

一、會議時間：民國 104 年 8 月 27(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
輔導主任	王政國	王政國
人事主任	陳景三	陳景三
會計主任	黃卿淑	黃卿淑
教學組長	陳彥伶	陳彥伶
註冊組長	黃健雄	黃健雄
設備組長	陳月嬌	陳月嬌
訓育組長	黃立偉	黃立偉
生輔組長	陳振寬	陳振寬
衛生組長	鄭祖光	鄭祖光
體育組長	潘 潤	潘潤

職稱	姓名	簽名
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
輔導組長	謝綺云	謝綺云
汽車科主任	吳嘉銘	吳嘉銘
電機科主任	蘇志雄	蘇志雄
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
教官	張正懋	張正懋
教官	蘇遠安	蘇遠安
教官	謝淑真	謝淑真

職稱	姓名	簽名
教官	江忠融	江忠融
教師	郭名凱	郭名凱
教師	吳美娜	吳美娜
教師	莊承勳	莊承勳
教師	劉宗豪	劉宗豪
教師	洪敬閔	洪敬閔
教師	戴良運	戴良運
教師	韓雲婷	韓雲婷
教師	林重仁	林重仁
教師	李敏華	李敏華
教師	莊加華	莊加華
教師	曾國睿	曾國睿
教師	鄧紹華	鄧紹華
教師	楊勝杰	楊勝杰
教師	許永縉	許永縉
教師	趙漢疆	趙漢疆
教師	林俊良	林俊良
教師	陳長德	陳長德
教師	邱建穎	邱建穎

職稱	姓名	簽名
教師	李芳俞	李芳俞
教師	黃淑靜	黃淑靜
教師	林勇志	林勇志
教師	簡琨祥	簡琨祥
教師	葉忠賢	葉忠賢
教師	林芊儒	林芊儒
教師	黃思元	黃思元
教師	陳大元	陳大元
教師	謝嘉靜	謝嘉靜
教師	楊自強	楊自強
教師	王雪蓮	王雪蓮
教師	江秀英	江秀英
教師	陳芝殷	陳芝殷
教師	高少芸	高少芸
教師	林宇婷	林宇婷
教師	唐雅珍	唐雅珍
教師	黃金雯	黃金雯
教師	余秋鴻	余秋鴻
教師	許博貴	許博貴

職稱	姓名	簽名
教師	謝至偉	謝至偉
教師	許雅婷	
教師	黃承邦	黃承邦
教師	廖雅慧	廖雅慧
教師	彭怡倩	彭怡倩
教師	施彩娟	施彩娟

職稱	姓名	簽名
教師	周彥瑄	周彥瑄
教師	蕭靖恩	蕭靖恩
教師	郭佩均	郭佩均
教師	廖淑卿	廖淑卿
幹事	吳秋敏	吳秋敏
幹事	林秀娟	林秀娟