

高英高級工商職業學校（學務處）行政人員職掌表

壹、職稱：學務主任

一、職掌：

- (一) 綜理全校一切有關學務工作計畫並督導實施。
- (二) 擬訂各項學務規章及辦法。
- (三) 擬訂學務工作方針及相關計畫。
- (四) 召開學務會議及導師會議。
- (五) 遴聘導師。
- (六) 學務處行事曆擬定。
- (七) 學務處各組工作分配與督導。
- (八) 出席各種有關學務之會議並執行其決議事項。
- (九) 處理學生重大偶發事件。
- (十) 處理家長及學生反映事項。
- (十一) 審查學生操行成績。
- (十二) 巡查校園整潔及學生秩序。
- (十三) 調閱班會紀錄。
- (十四) 參與巡堂工作。
- (十五) 執行校長交辦事項。
- (十六) 處室間工作協調。
- (十七) 其他未列有關學務事項。

二、主辦業務工作：

項目	業務名稱	備註
1	擬定年度學務工作計畫	例行性
2	學務處年度預算編列及執行	例行性
3	部頒之學務工作章則條文修訂	例行性
4	處室內工作協調及督導	例行性
5	修訂學務工作計畫	例行性
6	配合校務發展擬定學務處近、中、遠程計畫	例行性
7	擬定品德教育、志工服務學習、適性教育等之學校特色	例行性
8	擬定落實導師責任制計畫	例行性
9	導師之遴聘及考核	例行性
10	督導班級經營相關活動	例行性
11	督導班級生活競賽	例行性
12	辦理週記抽查	例行性
13	班會紀錄簿之批閱	例行性
14	督導學生上、放學交通管制工作	例行性

項目	業務名稱	備註
15	督導學生乘坐學校專車排隊看書情形	例行性
16	協辦招生事宜	例行性
17	批閱宿舍日誌	例行性
18	督導畢業紀念冊之製作	例行性
19	辦理畢業典禮	例行性
20	督導學校重要集會活動	例行性
21	督導校內外各項活動表演	例行性
22	重要外賓、訪客參觀之接待。	例行性
23	與家長、地方人士溝通及協調。	例行性
24	處理學生校內外偶發事件	例行性
25	違規學生之約談及輔導	例行性
26	校園巡視	例行性
27	臨時交辦事項	不定期

貳、職稱：訓育組長

一、職掌：

- (一) 辦理新生始業及休業、輔導活動。
- (二) 調查及指導學生社團活動。
- (三) 班會及週會之實施與管制。
- (四) 加強推行民族精神教育及民主法治教育。
- (五) 加強推行倫理道德教育。
- (六) 加強推行生活教育與公民教育。
- (七) 舉辦各班教室佈置比賽。
- (八) 學生週記之檢查。
- (九) 學生班會紀錄之審核
- (十) 校外教學活動之計畫擬訂與實施。
- (十一) 學生自強活動輔導。
- (十二) 公民教育、團體活動之辦理。
- (十三) 舉辦家長懇談會。
- (十四) 三年級畢業紀念冊之編輯與製作。
- (十五) 辦理高三畢業典禮。
- (十六) 辦理校慶及園遊會活動。
- (十七) 選拔班聯會之選舉。
- (十八) 辦理國際教育旅行。
- (十九) 其他有關訓育事宜。

二、主辦業務工作：

項目	業務名稱	備註
1	擬訂年度工作計畫	每學年初 8 月
2	就學貸款宣導暨協助同學辦理就學貸款	每學期初
3	擬訂新生始業輔導計畫及辦理	每學年初
4	擬定社團實施計畫	每學期開學前
5	確定班級數遴聘導師	每學年初
6	畢業照(個人、團體)	每年 8 月及 11 月
7	社團調查及編組實施	每學期初
8	社團指導老師遴聘及社團鐘點費申請	每個月底
9	訂購高市青年	每學期初
10	班級及社團幹部遴選及訓練	每學年初
11	班級家長代表選舉	每年 9 月
12	教師節敬師活動	每年教師節當週
13	學年度家長懇談會	每年 11 月
14	家長會長、副會長選舉	每年 11 月

項目	業務名稱	備註
15	辦理家長費退費	每學期第一個月
16	抽查學生週記	每學期二次
17	籌劃校慶相關活動	每年 11 月
18	校歌暨愛國歌曲比賽	每年 10 月
19	畢業同學錄講解、製作	每年 3 月
20	招生引導組編組、訓練	每年 3 月
21	畢業典禮工作事項	每年 6 月
22	擬定寒、暑期建教班導師輪值表	每學期結束前
23	排定基訓班暑期群育活動	每年 7 月
24	班會記錄意見彙辦	每個月底
25	臨時交辦事項	不定期

參、職稱：生輔組長

一、職掌：

- (一) 配合辦理校園安全業務含(防震、防火、防災等)。
- (二) 實施安全檢查工作，防範學生攜帶違禁物品到校。
- (三) 執行教育部校安中心(含113)通報作業。
- (四) 執行校園反霸凌工作。
- (五) 學生出缺席、請假管制工作。
- (六) 學生獎懲統計、登錄工作。
- (七) 學生糾察及自治幹部選、訓、用。
- (八) 負責學生遷善銷過『愛校服務』申請及執行工作。
- (九) 學生行為輔導計劃擬訂、執行與考核。
- (十) 學生重大違規處理。
- (十一) 學生集合及秩序掌握事宜。
- (十二) 賃居校外學生調查及輔導。
- (十三) 工讀學生調查及輔導。
- (十四) 路隊編組工作。
- (十五) 春暉專案教育宣導。
- (十六) 負責『中途離校』學生管制作業。
- (十七) 學生急難慰助申請。
- (十八) 交通安全教育宣導。
- (十九) 學生緩徵業務。
- (二十) 建議召開學務會議。

二、主辦業務工作：

項目	業務名稱	備註
1	學生生活輔導實施辦法擬定與執行	每年度一次
2	學生校外生活輔導	每年度一次
3	推動校園正向管教三級預防工作計畫擬定	每年度一次
4	防制校園霸凌實施計畫擬定及宣教	每年度一次
5	防制幫派介入校園實施計畫	每年度一次
6	學生生活教育榮譽競賽實施辦法擬定及執行	每二週
7	學生手冊修訂(學生生活輔導辦法、請假規定、獎懲規定、遷善銷過)	每年度一次
8	學生遷善銷過『愛校服務』實施辦法及執行成果紀錄	不定期
9	學生勤惰輔導管理	每日
10	學生德育成績考核	每日
11	改善校園治安教育宣導	每月
12	個案學生輔導	不定期

項目	業務名稱	備註
13	寒暑假家長聯繫函	每學期寒暑假前
14	學生服裝儀容檢查實施辦法	每六週一次
15	學生校園生活問卷調查及輔導	每年四月、十月
16	學生特殊疾病預防調查	每年度一次
17	學生記過行為統計分析及精進作法	每月一次
18	學生獎懲委員會實施計畫擬定與會議召開	每學期一次
19	學生獎懲實施規定。	每年度一次
20	學生基本資料之建立	每年度一次
21	學生幹部選、訓、用	每年度一次
22	新生儀態訓練實施辦法擬定及執行	每年度一次
23	榮譽學生實施辦法擬定及執行	每學期一次
24	校園偶發事件處理辦法擬定與處理	不定期
25	推動國際安全學校認證	三年一次
26	教官校園安全（駐點）巡查規劃與紀錄	每週
27	學生宿舍生活輔導與管理	不定期
28	學生宿舍輔導與管理辦法	每年度一次
29	賃居生及工讀生座談會	每年度一次
30	工讀生、賃居生輔導訪視	每年度一次
31	住宿生防震防災安全演練	每年度一次
32	防災教育宣導與訓練	每年度一次
33	學生路隊輔導實施辦法	每年度一次
34	學生專車路隊編組與管理	每年度一次
35	學生專車車隊長座談會	每月一次
36	學生專車安全逃生防護演練	每年度一次
37	督導學生上、放學之交通	每日
38	學生專車路隊巡查	每日
39	交通安全教育宣導	不定期
40	自衛消防編組訓練	每年度一次
41	校園災害防救計畫擬定	每年度一次
42	校園安全防震、防災暨逃生演練實施計畫及成果紀錄	每年度一次
43	緊急應變及偶發事件之處理	不定期
44	學生青年動員服勤編組訓練業	每年度一次
45	學生失物（金）招領業務	不定期
46	學生集會活動座位安排與秩序管理	不定期
47	學產基金急難慰問金申請	不定期
48	警力支援協定之建立	首長異動時
49	學生安全教育手冊	每年度一次
50	學生自治大隊部管理與組織章程擬定	每年度一次

項目	業務名稱	備註
51	友善校園週活動規劃及推動	每學期一次
52	本校教師輔導與管教學生辦法修訂	每年度一次
53	春暉專案（深化紫錐花推動）工作執行	每年度一次
54	特定人員管制與輔導	不定期
55	執行尿液篩檢計畫擬定與執行	不定期
56	戒菸教育實施辦法擬定及執行	不定期
57	校安事件即時通報紀錄	不定期
58	校安中心作業規定擬定	每年度一次
59	校園安全巡查實施辦法擬定	每年度一次
60	愛心志工（紫錐花志工）校外參訪活動	不定期
61	主任臨時交辦事項之執行	不定期

肆、職稱：體育組長

一、職掌：

- (一) 學生運動代表隊的組訓與管理。
- (二) 各項運動代表隊資料之建立與競賽成績登錄、整理。
- (三) 參加校外各項運動競賽活動之輔導，與各項運動教練裁判研習。
- (四) 協助籌組、訓練各項教職員工運動代表隊。
- (五) 協助訓育組推展運動性社團，擴大各項體育專項研習。
- (六) 體育課程之編排與協調。
- (七) 各項體育課程教學授課大綱之彙整與編印。
- (八) 師生體適能訓練及檢測。
- (九) 體育器材之申購及管理與保養。
- (十) 體育場管理與保養。

二、主辦業務工作：

項目	業務名稱	備註
1	體育教學進度及教學單元編排	例行性
2	體育課運動場地分配與規劃	例行性
3	體育組預算編列	例行性
4	體育幹部訓練	例行性
5	運動場地器材設施安全檢查	例行性
6	辦理校慶運動競賽活動	例行性
7	辦理校內班際運動競賽	例行性
8	辦理校內體適能檢測	例行性
9	體育教師進修研習事宜	例行性
10	運動代表隊比賽事宜	例行性
11	體育組相關會議	例行性
12	各項體育文件之上簽及歸檔	例行性
13	教育局各項統計報表統整及回報	例行性
14	臨時交辦事項	不定期

伍、職稱：衛生組長

一、職掌：

- (一) 規劃推動學校環境整潔評比及衛生清潔事宜。
- (二) 推動校園環保及資源回收、垃圾分類等工作。
- (三) 衛生保健常識之宣導及醫療服務、諮詢。
- (四) 辦理學生視力、尿液健康檢查及追蹤。
- (五) 推動健康促進學校相關事務。
- (六) 辦理新生體檢。
- (七) 推動環境教育課程宣導活動。
- (八) 登革熱、流感等重大疾病預防宣導。
- (九) 辦理校內外環保志工活動。
- (十) 辦理敦親睦鄰活動。
- (十一) 疾病及意外傷害之急救與送醫。
- (十二) 其他有關衛生保健、環保事宜。

二、主辦業務工作：

項目	業務名稱	備註
1	班級及打掃環境區分配	每學期1次
2	督導清潔責任區域	每日1-3次
3	生活榮譽競賽整潔評分	每兩週1次
4	服務股長訓練	每學期1次
5	學校環保工作	每日2次
6	執行學校服務學習推廣	每月宣導1次
7	資源回收及廚餘報表	每月1次
8	垃圾分類及資源回收	每日2次
9	環保志工訓練與工作分配	每學期1次
10	環境教育推廣、執行及陳報	每年度陳報1次
11	環保衛生教育宣導	每學期1-2次
12	敦親睦鄰社區服務	每月1-2次
13	辦理新生健檢	每學年1次
14	辦理捐血活動	每學年1次
15	推廣服務學習	每月統計1次
16	健康促進學校申請及執行	每年度申請1次
17	特殊疾病預防宣導	每學期宣導1次
18	性平事件受理申請、協調及資料陳報	依事件申請辦理
19	陳報視力調查表	每年度10月陳報
20	臨時交辦事項	不定期

陸、主辦（出席）會議

會議名稱	主辦單位	主持人	出（列）席人員	備註
學務會議	學務處	學務主任	全校教職員	每學期期初、期中、期末
導師會議	學務處	學務主任	全校導師	二週一次
性平委員會會議	學務處	校長	性平委員	
性別平等委員會會議	學務處	學務主任	性別平等委員 主任教官、生輔 組長列席	
災害應變小組會議	學務處	學務主任	災害應變小組	依需要召開
品德教育推廣委員會會議	學務處	學務主任	委員會委員	每學期期初
健康促進學校委員會會議	學務處	學務主任	委員會委員	每學期期初
人權、法治教育推廣委員會會議	學務處	學務主任	委員會委員	每學期期初
特定人員審查會議	學務處	主任教官	校長、學務主任、主任教官、 生輔組長、承辦 教官、導師	每學期期初
家長懇談會會議	學務處	校長	學生家長	每學年期初
家長委員會會議	學務處	校長	家長代表委員	每學年期初
家長代表會及正、副會長 選舉會議	學務處	校長	各處室主任、 科主任	每學年期初
班聯會會議	學務處	校長	班聯會代表	每月一次
畢聯會會議	學務處	學務主任	畢業班代表	每學期兩次
賃居生、工讀生座談會	學務處	學務主任	校長、輔導主任 主任教官、生輔 組長、導師	每學期一次
專車車隊長會議	學務處	主任教官	校長、學務主任 總務主任、主任 教官、生輔組長 承辦教官、	每月一次

高英高級工商職業學校學務處行政業務一覽表

一、訓育活動

工作類別	工作項目	工作內容	法令規章	執行結果
一、 訓育活動	1. 社團活動	1. 社團規劃	1. 依據高中(職)社團活動實施綱要 2. 學務處年度工作計畫 3. 社團實施辦法	1. 社團活動一覽表 2. 社團指導老師聘書 3. 各社團指導老師授課計畫 4. 社團指導老師及場地分配表 5. 社團點名簿 6. 社團幹部座談會記錄 7. 每次前三名參加下次衛冕 8. 成果記錄
		2. 學生參加社團調查		
		3. 學生編組		
		4. 社團指導老師遴聘		
		5. 社團活動實施		
		6. 辦理迎新活動		
		7. 社團幹部座談會		
		8. 高英之星選拔		
		9. 辦理社團成果展		
		10. 製作成果記錄		
	2. 就學貸款	1. 公佈及宣導就學貸款辦法	1. 依據教育部發佈『高級中等以上學校學生就學貸款辦法』 2. 學務處年度工作計畫	1. 銀行核准名冊 2. 就學貸款須知 3. 學生貸款金額提撥本校
		2. 製作就學貸款須知		
		3. 繪製就學貸款流程圖		
		4. 就學貸款宣導		
		5. 協助學生上網填報		
		6. 印製學生貸款名冊送銀行辦理		
	3. 班級幹部訓練	1. 擬定實施辦法	1. 學務處年度工作計畫 2. 班級幹部選、訓、用實施辦法	1. 幹部訓練簽到表 2. 場地分配及授課老師 3. 成果記錄
		2. 列入行事曆		
		3. 各班遴選幹部		
		4. 辦理幹部訓練		
5. 製作成果記錄				
4. 新生始業輔導	1. 擬定始業輔導辦法	學務處年度工作計畫	1. 始業輔導課程表 2. 教室分配 3. 成果紀錄	
	2. 擬定始業輔導課程表			
	3. 列入行事曆			
	4. 實施新生始業輔導			
	5. 製作成果記錄			
5. 組織班聯會、畢聯會	1. 擬定相關組織辦法	1. 學務處年度工作計畫 2. 班級聯合會組織辦法	1. 班、畢聯會會議簽到表 2. 班、畢聯誼會記錄	
	2. 列入行事曆管制會議時程			

工作類別	工作項目	工作內容	法令規章	執行結果
		3. 召開會議	3. 畢業生聯誼會 組織辦法	
		4. 意見彙辦		
		5. 製作成果記錄		

工作類別	工作項目	工作內容	法令規章	執行結果
一、 訓育活動	6. 教師節、母親節慶祝活動	1. 擬定活動辦法	1. 學務處年度工作計畫 2. 敬師、謝師週活動實施辦法 3. 母親節活動實施辦法 4. 教師節卡片設計比賽實施辦法 5. 慈母卡片設計比賽實施辦法	1. 教師節、母親節慶祝大會 2. 敬師卡、忘母卡設計比賽成績 3. 成果紀錄
		2. 辦理教師節、母親節慶祝大會		
		3. 實施敬師卡、慈母卡設計比賽		
		4. 頒發優勝人員記功及頒獎表揚		
		5. 製作成果記錄		
	7. 家長懇談會	1. 擬定組織章程	1. 學務處年度工作計畫 2. 學生家長會組織章程	1. 家長懇談會邀請函 2. 家長簽到表 3. 成果紀錄
		2. 擬定學生家長會設置辦法		
		3. 寄發家長懇談會邀請函		
		4. 辦理家長懇談會		
		5. 各科實施家長座談及參觀		
		6. 各班導師實施家長訪談		
		7. 家長意見彙整		
8. 製作成果記錄				
8. 家長代表會議 (家長會長、副會長選舉)	1. 擬定組織章程	1. 學務處年度工作計畫 2. 學生家長會組織章程	1. 家長代表會議邀請函 2. 家長代表簽到表 3. 頒發正、副會長當選證書 4. 成果紀錄	
	2. 擬定學生家長會設置辦法			
	3. 各班家長代表推薦2名			
	4. 寄發家長代表會議邀請函			
	5. 辦理家長代表會議			
	6. 家長會長、副會長選舉			
	7. 家長代表意見彙整			
	8. 製作家長代表會議記錄			
	9. 製作成果記錄			
9. 校歌暨愛國歌曲比賽	1. 訂定比賽辦法	1. 學務處年度工作計畫 2. 校歌暨愛國歌曲比賽實施辦法	1. 各班報名表 2. 各年級練習時間表 3. 比賽班級位置圖 4. 頒發優勝班級錦旗 5. 成果手冊	
	2. 各班報名參加			
	3. 各班抽籤歌名及出場順序			
	4. 以年級實施比賽			
	5. 頒發優勝班級錦旗			
	6. 製作成果記錄			

工作類別	工作項目	工作內容	法令規章	執行結果
一、 訓育活動	10. 品德教育推廣與深耕學校	1. 依據教育部行文擬定本校品德教育推廣與深耕學校申請	1. 依據教育部補助辦理品德教育推廣與深耕學校計畫。 2. 本校品德教育推廣與深耕學校計畫。 3. 相關活動各項實施辦法	1. 各項活動列入行事曆管制 2. 品德教育會議記錄 3. 依計畫辦理相關活動 4. 提出期中報告 5. 品德教育推動手冊 6. 年度執行成果報告表
		2. 召開品德教育推廣與深耕學校會議		
		3. 成立品德教育推廣委員會，分配職掌		
		4. 提出本校品德教育推廣與深耕學校計畫申請		
		5. 教育部核准後依本校計畫實施		
		6. 師生生日賀卡頒贈		
		7. 製作成果記錄		
	11. 校慶慶祝活動	1. 擬定實施計畫及活動支援辦法	1. 學務處年度工作計畫 2. 校慶活動實施計畫 3. 活動支援辦法	1. 競賽活動報名表 2. 比賽秩序一覽表 3. 競賽成績表 4. 頒發優勝班級錦旗 5. 成果紀錄
		2. 擬定各項競賽活動辦法(體育組)		
		3. 召開協調會議		
		4. 辦理慶祝大會、各類競賽活動及園遊會		
		5. 頒發各項競賽優勝班級及個人獎狀、錦旗		
		6. 製作成果記錄		
	12. 品德教育才藝競賽	1. 擬定競賽辦法	1. 學務處年度工作計畫 2. 品德教育才藝競賽實施辦法	1. 參賽人員報名表 2. 比賽評分表 3. 頒發優勝人員獎狀 4. 成果紀錄
		2. 同學報名參加		
		3. 辦理品德教育才藝競賽		
		4. 頒發優勝人員獎勵及頒發獎狀		
		5. 製作成果記錄		
	13. 品德優良楷模選拔	1. 擬定選拔辦法	1. 學務處年度工作計畫 2. 推行品德運動實施辦法 3. 品德優良楷模選拔辦法	1. 各班品德優良人員推薦表 2. 照片及事蹟公佈於學生榮譽榜 3. 成果紀錄
		2. 各班每月25日前將推薦人選送學務處查核		
3. 辦理入選人員獎勵，優良事蹟公佈於學生榮譽榜				
4. 製作成果記錄				
14. 法律常識測驗	1. 製作法律常識測驗卷	1. 依據教育部中部辦公室函辦理	1. 頒發成績優異人員獎狀 2. 照片及事蹟公佈於學生榮譽榜 3. 成果紀錄	
	2. 實施法律常識測驗			
	3. 辦理成績優異人員獎勵			
	4. 製作成果記錄			
	5. 填報本校法律常識測驗情形			

工作類別	工作項目	工作內容	法令規章	執行結果
一、 訓育活動	15. 孝親楷模遴選	1. 擬定遴選辦法	1. 學務處年度工作計畫 2. 孝親楷模選拔及表揚活動實施辦法	1. 各班孝親楷模推薦表 2. 孝親楷模遴選評分表 3. 頒發獲選人員獎狀 4. 照片及事蹟公佈於學生榮譽榜 5. 成果紀錄
		2. 各班推薦符合條件同學參加遴選		
		3. 學務處實施查核及初選		
		4. 遴聘教師擔任評審		
		5. 辦理獲選前3名獎勵		
		6. 製作成果記錄		
	16. 畢業典禮	1. 擬定計畫	1. 學務處年度工作計畫 2. 畢業典禮實施計畫	1. 畢業典禮程序 2. 畢業典禮頒獎名單 3. 畢業典禮位置分配圖 4. 畢業典禮人員工作分配表 5. 成果紀錄
		2. 工作人員任務分配		
		3. 辦理畢業典禮		
		4. 歡送長官、來賓及畢業生		
		5. 製作成果記錄		
	17. 公民訓練(戶外教學活動)	1. 擬定實施計畫	1. 學務處年度工作計畫 2. 露營活動實施計畫 3. 露營活動安全實施辦法 4. 露營師生配合事項	1. 學生露營編組表 2. 工作人員編組表 3. 教職員參加人員名單 4. 露營師生配合事項 5. 巡查時間表、露營導師夜巡輪值簽到表 6. 營火晚會節目表 7. 營火晚會集合位置圖 8. 成果紀錄
		2. 全校大露營安全辦法		
		3. 擬定露營師生配合事項		
		4. 發活動通知單		
		5. 學生露營編組		
		6. 工作人員編組		
		7. 製作露營位置分配圖		
		8. 辦理全校大露營		
		9. 導師夜間巡查輪值編組		
		10. 開設急救站		
		11. 各項公民訓練活動實施		
		12. 辦理營火晚會		
		13. 製作成果記錄		

二、學生生活輔導

工作類別	工作項目	工作內容	法令規章	執行結果
二、 生活輔導	1.教師輔導與管教學生工作	1.檢討修訂辦法與公告	1.本校推動校園正向管教三級預防工作計畫 2.本校教師輔導與管教學生實施辦法	1.學校網頁公告資訊 2.教師進修成果
		2.辦理教師進修研習		
		3.提供申訴管道		
	2.防制霸凌工作	1.訂定計畫及編組	1.本校防制霸凌實施計畫 2.教育部補助辦理推動反霸凌安全學校計畫書	1.因應小組編組及紀錄 2.行事曆 3.「友善校園週」活動成果 4.問卷結果及個案輔導紀錄 5.教師進修成果
		2.行事曆管制		
		3.友善校園週活動規劃		
		4.實施問卷調查		
		5.修增網頁資訊		
		6.辦理教師進修研習		
		7.持續推動國際安全學校認證		
	3.學生請假管制	1.臨時外出申請	1.本校學生請假規則	1.學生手冊 2.學生請假簿
		2.完成請假手續		
		3.准假權責		
		4.特別管制		
	4.學生獎懲與輔導	1.修訂學生獎懲實施	1.本校學生獎懲實施規定	1.學生手冊 2.導師手冊 3.輔導紀錄 4.輔導紀錄
		2.操行 50~59 分者輔導		
		3.操行 40~49 分者輔導		
		4.功過紀錄統計與輔導		
	5.學生自治大隊部管理	1.人員薦報	1.本校學生大隊部管理辦法	1.推薦表 2.訓練課程表 3.當選證書
		2.選訓人員初審		
		3.專業訓練		
		4.擇優遴選		
		5.頒發證書		
		6.經驗移交		
	6.學生『遷善銷過』愛校服務工作	1.銷過申請並初審	1.學生改過銷過『愛校服務』 2.實施辦法	1.遷善銷過申請表 2.遷善銷過申請表
		2.實施愛校服務		
		3.撰寫心得並核章		
		4.實施註銷登錄		
7.學生重大違規事件處理	1.掌握狀況	1.學生獎懲委員會實施計畫	1.重大事件自白書 2.重大事件報告表 3.獎懲委員會議紀錄	
	2.通知導師			
	3.通知家長協處			
	4.追蹤輔導			
	5.依校規辦理懲處			
8.學生生活教育秩序競賽	1.修訂加扣分標準表	1.學生生活教育整潔秩序競賽實施辦法	1.標準表 2.編組及評分表 3.成績統計表	
	2.編組訓練評分人員			
	3.雙週結算統計			
	4.頒獎			

工作類別	工作項目	工作內容	法令規章	執行結果
二、 生活輔導	9. 校外賃居生、工讀生輔導	1.擬定輔導計畫	1.本校校外賃居暨工讀生輔導訪視實施計畫	1.賃居生輔導訪視成果冊 2.工讀生輔導訪視成果冊 3.賃居暨工讀生座談會會議紀錄
		2.實施期初調查		
		3.協調警消聯訪時間		
		4.實施訪視		
		5.召開座談		
		6.問題協處		
	10. 學生宿舍輔導	1.調查住宿人員	1.本校學生宿舍管理實施辦法	1.宿舍申請書 2.點名簿 3.宿舍生活管理須知
		2.填寫住宿申請		
		3.會辦相關處室		
		4.分配寢室		
		5.建立基本資料		
		6.宿舍管理規定說明		
	11. 上放學路隊管理	1.交通方式調查	1.本校學生路隊輔導實施辦法	1.調查表 2.上放學狀況一覽表 3.路隊狀況回報單 4.會議紀錄
		2.審核交通方式		
		3.路隊編組		
		4.選派車隊幹部		
		5.管制上放學路隊		
		6.填報路隊狀況		
		7.召開車隊長會議		
		8.協調公司缺失改進		
	12. 中途離校學生管制	1.列管休轉學學生	1.高英工商學生穩定就學及中途離校學生輔導機制實施要點	學生追蹤輔導紀錄表
		2.導師填寫輔導紀錄		
		3.註冊組上網通報		
		4.輔導室後續追蹤輔導		
13. 學生急難慰助申請	1.個案學生提報	1.學生急難慰助申請辦法	1.申請表	
	2.約談並了解近況			
	3.繳交相關資料			
	4.資料陳報			
	5.複審結果通知			
	6.辦理申請核銷作業			
	7.辦理慰助金轉發			
14. 學生兵役緩徵業務	1.清查緩徵年次名單	1.辦理學生兵役緩徵作業規定	1.緩徵名冊	
	2.造冊列管			
	3.函送名冊			
	4.陳核回函			
15. 建議召開學務會議(獎懲委員會)	1.修訂實施及編	1.本校學生獎懲委員會實施計畫	1.會議紀錄	
	2.召開獎懲委員會			
	3.召開期末學務會議			
16. 辦理新生儀態訓練	1.陳核實施辦法	1.新生儀態訓練實施辦法	1.實施成果冊	
	2.實施訓練			
	3.實施驗收			

工作類別	工作項目	工作內容	法令規章	執行結果
二、 生活輔導	17. 辦理榮譽學生申請	1.提出申請	1.本校榮譽學生實施辦法	1.申請表 2.統計表
		2.公開頒證		
		3.管制回收		
		4.期末審核授證		
		5.統計分析		
	18. 校園安全巡查工作	1.訂頒實施辦法	1.校園安全巡查工作實施辦法	1.編組表 2.校內外巡查紀錄表
		2.完成編組、實施訓練		
		3.定期校內外巡查		
		4.不定期校內外巡查		
		5.巡查記錄陳核		
		6.特殊狀況處理		

三、學生安全

工作類別	工作項目	工作內容	法令規章	執行結果
三、 學生安全	1.校園安全 維護	1.修訂計畫及編組	1.本校校園災害防 救計畫	1.林園分局校安維護 支援協定書 2.改善校園治安教育 宣導紀錄表
		2.與警簽訂支援書		
		3.辦理宣教活動與研習		
		4.每月彙整成果		
	2.本校校安 中心通 報作業	1.修訂編組	1.教育部中部辦公 室「校園安全及災 害事件即時通報」 計畫	1.編組表 2.校安通報 3.113 通報表
		2.通報分級		
		3.通報時效		
		4.通報陳核		
		5.續報與管制		
	3.意外事件 處理	1.修訂處理小組編組	1.本校校園偶發事 件處理辦法	1.校安事件處置紀錄 表
		2.協處及通報		
		3.通知導師及家長		
		4.必要時送醫		
		5.約談輔導		
		6.紀錄備查		
	4.防震、防 災演練	1.年度計畫納行事曆	1.本校防震災暨逃 生演練實施計畫	1.本校防護團編組名 冊 2.成果冊
		2.實施編組		
		3.檢整編組裝備		
		4.實施勤前協調會		
		5.期程管制		
		6.陳核成果冊		
	5.交通安 全教 育宣 導	1.擬定計畫	1.本校交通安全教 育實施辦法	1.宣教成果冊
		2.期程管制		
		3.陳報宣教之相關事宜		
		4.場地協調		
		5.實施宣導		
		6.成果冊製作		
	6.單車贈帽 活動	1.調查單車人員		1.交通方式調查表 2.騎單車人員名冊 3.騎單車上學家長同 意書 4.單車贈帽儀式成果 冊
2.統計安全帽型號				
3.辦理安全帽申購				
4.辦理贈帽儀式				
5.遴選受贈代表				
6.彙整自我檢查表				
7.發放安全帽				
8.不定期檢查				
7.辦理車 隊長座 談	1.擬定計畫	1.本校年度交通安 全教育實施計畫	1.車隊長會議成果冊	
	2.期程管制			
	3.行政事宜			
	4.意見彙辦			
	5.製作成果冊			
8.辦理國 際安 全學 校 認 證	1.訂定組織章程，成立 並召開委員會	1.本校安全學校推 動委員會組織章 程	1.國際安全學校認證 成果輯冊	
	2.策定 3E 行動計畫			
	3.辦理相關師生研習及			

工作類別	工作項目	工作內容	法令規章	執行結果
		教育訓練 4.精進相關軟硬體設施 5.紀錄學生受傷狀況 6.申請專家輔導訪視 7.完成認證申請書 8.辦理國際認證		

四、紫錐花反毒工作

工作類別	工作項目	工作內容	法令規章	執行結果
四、 紫錐花 反毒工作	1. 紫錐花 反毒宣 導活動	1. 擬定實施辦法	1. 本校年度深化推 動紫錐花運動實 施計畫	1. 紫錐花運動活動成 果冊
		2. 實施意願調查		
		3. 經費申請		
		4. 辦理行政事宜		
		5. 活動編組		
		6. 經費核銷與		
		7. 製作成果冊		
	2. 反毒教 育講座	1. 擬定計畫	1. 本校年度深化推 動紫錐花運動實 施計畫	1. 紫錐花運動宣教成 果冊
		2. 辦理行政事宜		
		3. 參加人員安排		
		4. 會場佈置		
		5. 成果冊製作		
	3. 特定人 員尿液 篩檢作 業	1. 建立特定人員名冊	1. 本校年度深化推 動紫錐花運動實 施計畫	1. 管制名冊 2. 成果冊
		2. 實施定期篩檢		
		3. 實施臨機篩檢		
		4. 檢體採樣		
		5. 實施試劑檢驗		
		6. 填報成果		

五、衛生保健

工作類別	工作項目	工作內容	法令規章	執行結果
五、 衛生保健	1. 校區環境維護	1. 訂頒實施辦法	1. 學務處年度工作計畫	1. 策頒環境維護實施辦法 2. 檢查評分表彙整 3. 頒獎紀錄
		2. 編組、訓練檢查人員		
		3. 定時、不定時檢查		
		4. 落實資源回收		
	2. 敦親睦鄰活動	1. 擬定負責班級打掃區域	1. 學務處年度工作計畫	1. 印發負責班級區域圖 2. 實施行前重點提示 3. 執行前後照相存證 4. 完成活動紀錄
		2. 公佈		
		3. 集中工作提示		
		4. 督導檢查		
		5. 成果		
	3. 環保志工	1. 人員薦報	1. 學務處年度工作計畫	1. 公開徵選 2. 集中講解說明服務要項 3. 工作分配及實施 4. 督導考核 5. 完成時數認證
		2. 選訓人員		
		3. 講習訓練及編組		
		4. 頒發證書		
		5. 實施		
		6. 成果		
	4. 師生捐血活動	1. 確定捐血活動時間	1. 學務處年度工作計畫	1. 張貼公告捐血訊息 2. 完成捐血統計 3. 完成活動紀錄 4. 辦理獎勵
		2. 公佈、宣導		
		3. 實施		
		4. 辦理獎勵		
		5. 成果		
	5. 辦理健康促進學校	1. 訂頒實施辦法	1. 教育部中部辦公室年度計畫	1. 策頒年度實施辦法 2. 安排企畫相關專案 3. 完成活動紀錄
		2. 行事曆管制		
		3. 辦理相關專案活動		
		4. 成果		
	6. 新生健檢活動	1. 確定醫檢單位及日期	1. 學務處年度工作計畫	1. 發放家長同意書 2. 收費及編排健檢流程 3. 完成書面報告存查 4. 各項痼疾人員由健康中心列管 5. 健檢報告集中管制
		2. 編排受檢班級		
		3. 依序實施		
		4. 檢查報告交還學生		
5. 完成檢查總表				
7. 服務學習教育	1. 訂定實施辦法	1. 學務處年度工作計畫 2. 服務學習實施辦法	1. 印發服務學習辦法 2. 宣導鼓勵學生參與 3. 完成校內外時數認證 4. 各班統計學期執行成效 5. 辦理成效檢討及回饋活動 6. 完成活動紀錄	
	2. 發放服務學習紀錄冊			
	3. 鼓勵校內外志工服務			
	4. 期末完成成效調查			
	5. 表揚傑出人員，工作經驗分享			

工作類別	工作項目	工作內容	法令規章	執行結果
五、 衛生保健	8. 青輔會 校外志 工	1. 宣導鼓勵投入青輔志 工	1. 行政院青輔會工 作計畫	1. 宣導學生加入青輔 志工團隊 2. 完成 2 階段訓練 3. 協助志工活動推展 4. 辦理成效檢討及回 饋活動 5. 完成活動紀錄
		2. 完成報名及參訓準備		
		3. 年度志工企畫		
		4. 完成各隊志工服務		
		5. 成果結報		
	9. 班級整 潔秩序 評比	1. 訂定評比辦法	1. 學務處年度工作 計畫 2. 整潔秩序競賽實 施辦法	1. 評分人員編組名冊 2. 完成成績統計 3. 公開頒贈錦旗 4. 完成活動紀錄
		2. 編組評分人員		
		3. 完成成績結報		
		4. 公開表揚優異班級		
	10. 食品安 全衛生	1. 訂定管理辦法	1. 學務處年度工作 計畫 2. 食品安全衛生管 理辦法	1. 依檢查表逐項填報 2. 加強食品有效期限 管制及檢查 3. 照相存證並紀錄備 查
		2. 嚴格品管並登錄		
		3. 不定期自我檢核		
	11. 環境教 育	1. 訂定實施辦法	1. 學務處年度工作 計畫 2. 環境教育實施辦 法	1. 教育訓練宣導成果 2. 藝文競賽活動成果
		2. 每學期訂定環境教育 宣導週		
		3. 安排師生至少 4 小時 教育		
		4. 辦理相關藝文競賽		
		5. 辦理敦親睦鄰活動		
	12. 傳染病 防治	1. 實施宣導教育	1. 學務處年度工作 計畫	1. 宣教紀錄 2. 健康中心就診紀錄 3. 消毒紀錄
		2. 掌握學生發燒情形		
		3. 加強環境衛生		
4. 必要時噴灑藥劑消毒				

六、體育活動

工作類別	工作項目	工作內容	法令規章	執行結果
六、 體育活動	1. 體適能測驗	1. 擬定實施辦法	1. 教育部公佈體適能實施辦法 2. 本校體適能實施辦法	1. 教職員測驗成績登錄 2. 學生測驗成績登錄
		2. 公佈測驗項目及實施日期		
		3. 成績登錄上網填報		
	2. 班際競賽(籃球、排球、壘球、躲避球)	1. 擬定實施辦法	1. 學務處年度工作計畫 2. 班際籃球比賽實施辦法 3. 班際排球比賽實施辦法 4. 班際壘球比賽實施辦法 5. 班際躲避球比賽實施辦法	1. 比賽實施辦法 2. 各組報名表 3. 賽程表 4. 比賽成績 5. 獎勵紀錄
		2. 各班組隊報名		
		3. 報名隊伍抽籤		
		4. 排定比賽隊伍賽程		
		5. 實施比賽		
		6. 頒發優勝班級錦旗及獎勵		
		7. 製作成果手冊		
	3. 健身操比賽	1. 擬定實施辦法	1. 學務處年度工作計畫 2. 健身操比賽實施辦法	1. 比賽實施辦法 2. 賽程表 3. 比賽成績 4. 獎勵紀錄
		2. 公佈比賽日期及時間		
		3. 出場順序抽籤		
		4. 實施比賽		
		5. 公佈比賽結果		
		6. 頒發優勝獎狀及獎勵		
		7. 製作成果手冊		
	4. 大隊接力、越野賽跑	1. 擬定比賽實施辦法	1. 學務處年度工作計畫 2. 大隊接力比賽實施辦法 3. 越野賽跑比賽實施辦法	1. 比賽實施辦法 2. 比賽報名表 3. 賽程表、越野賽跑路線圖 4. 比賽成績 5. 獎勵紀錄
		2. 各班遴選選手報名參加		
		3. 報名選手分組及隊伍抽籤		
		4. 排定比賽賽程		
		5. 實施比賽		
		6. 頒發優勝獎狀及獎勵		
		7. 製作成果手冊		
5. 趣味競賽	1. 擬定實施辦法	1. 學務處年度工作計畫 2. 趣味競賽實施辦法	1. 比賽實施辦法 2. 各組報名表 3. 比賽編組表 4. 比賽成績 5. 獎勵紀錄	
	2. 各班組隊報名			
	3. 各年級編組排定賽程			
	4. 實施比賽			
	5. 頒發優勝班級錦旗及獎勵			
	6. 製作成果手冊			
6. 運動場地設施維護	1. 擬定檢查項目	學務處年度工作計畫	檢查紀錄表	
	2. 排定人員定期檢驗			
	3. 登記檢查紀錄			