

國立彰化高級商業職業學校

111 學年度第一學期擴大行政會報暨內部控管會議(第 3 次)

壹、時間：111 年 9 月 13 日(星期二) 下午 14 時 00 分

貳、地點：第二會議室

參、主席：陳校長

肆、出席人員：如簽到單

紀錄：王○傑

伍、報告上次會議決議執行情形

檢討 111 學年度第一學期主管行政會報(第 2 次)決議及主席指示
事項執行情形：

辦理事項	執行情形	承辦單位	列管建議
1. 截至 5 月底止，資本門預算執行率僅為百分之 37.66，顯然有點落後，請各處室確認預算執行分配情形，盡早執行辦理。	截至 9 月 11 日資本門執行率 49.38%。	主計室 各處室	<input checked="" type="checkbox"/> 繼續列管追蹤 <input type="checkbox"/> 解除列管 <input type="checkbox"/> 追蹤至年底。
2. 賴尹甯同學參加 2022 世界中學生運動會成績優異，校內是否有相關的規定可以給予適當的獎勵？	已專案先行簽請家長會協助辦理獎勵。	學務處	<input checked="" type="checkbox"/> 繼續列管追蹤 <input type="checkbox"/> 解除列管 <input type="checkbox"/> 追蹤至年底。
3. 校園配置的空間名稱定案後，請總務處統一協助製作並更換相關名牌及標示牌。	已洽請廠商製作標示牌。	總務處 各處室	<input checked="" type="checkbox"/> 繼續列管追蹤 <input type="checkbox"/> 解除列管 <input type="checkbox"/> 追蹤至年底。
4. 9 月 26 日訂於視聽教室辦理今年敬師活動。	執行準備中。	人事室	<input checked="" type="checkbox"/> 繼續列管追蹤 <input type="checkbox"/> 解除列管 <input type="checkbox"/> 追蹤至年底。
5. 111 學年度全國教甄第四次委員會議(檢討會)之日期，建議國教署於 9 月 29 日(星期四)下午辦理。	已確認於 9 月 29 日(星期四)下午 15 時召開會議。	教務處 (行政規劃組)	<input checked="" type="checkbox"/> 繼續列管追蹤 <input type="checkbox"/> 解除列管 <input type="checkbox"/> 追蹤至年底。

陸、主席致詞

- 一、關於防疫的部分，今天 BA.5 的感染人數已經超過確診人數的一半，請大家要注意疫情的發展及規範。
- 二、校務會議有提到行政減授時數的問題，請各處室思考如果是合理的、確實有行政協行必要的，在下次行政會報中提出討論，做整體考量，希望不要流於分配的情形。
- 三、感謝大家對於會議報告及紀錄資料的用心，慢慢調整，持續精進，一定會愈來愈好。

柒、內部控管工作報告：無書面資料(第 5 頁)。

捌、各處室工作報告：如後附書面資料(第 5 頁)。

玖、提案討論：

案由一：期初校務會議討論提案決議再研擬修訂「國立彰化高級商業職業學校抵免學分要點」草案(如第 24 頁附件 1)，提請討論。(提案單位：教務處註冊組)

說明：同時配合修訂「校外學習成就抵免學分對照表」、「資料處理科暨電腦課程技術證照抵免學分對照表」。

決議：「國立彰化高級商業職業學校抵免學分要點」草案決議修正通過，但課程及證照抵免學分對照表請實習處相關科別，在教學研究會研議討論後，再提校務會議討論。

拾、臨時動議：

動議一：因為作息時間調整，每星期四的升旗典禮時間為 7:45 至 8:00。目前流程為 7:40 同學進場，7:45 開始由司儀依典禮程序宣讀：升旗典禮開始→主席就位→唱國歌→升旗、敬禮、禮畢→頒獎→主席致詞→各處室宣導事項，其中頒獎時間較長，現在的做法是受獎人員上台，但只有 1 位代表領獎，由於整體時間非常緊迫，建議取消唱國歌，以免影響學生回班級上課時間。(學務處訓育組)

主席裁示：因為升旗時間很短，為維持有儀式感的典禮，進行學生頒獎及重要事項宣導等，先依動議說明，試行實施後再檢討。

拾壹、111 學年度第一學期擴大行政會報暨內部控管會議(第 3 次)決議及主席指示事項：

- 一、學生體育競賽成績優異，並在世界賽中獲得佳績，誠屬不易，本次個案先以專簽方式，請家長會協助給予獎勵，但這不是長久之計。所以請體育組初擬適當的獎勵草案，再徵詢家長會、校友會意見，取得共識後納入常態規範。
- 二、優質化預算執行率偏低，請把握時間執行。
- 三、校園內有些地方需要整理修繕，麻煩各處室同仁協助檢查建築物滲漏情形，拍下現場狀況照片，將建築物問題呈現出來，再共同思考解決對策。也請總務處把握日新樓工程執行進度，減少對教學的影響。
- 四、力行樓已使用超過 50 年，如果能夠重新整建為 4 層建築，將可有效改善校內空間配置及空間使用舒適度；但是因為剛剛新建日新樓，所以教育部原則上未來 5 年內不會再補助拆除重建；可是舊大樓的問題並不會消失，必須另外思考如何整修改善，必要時可能要動用校務基金因應。
- 五、活動中心音響效果不好，影響長時間集會活動的成效；中正樓禮堂則相對較佳，但是中正樓因為人員疏散安全考量，才把學生集會移到活動中心辦理，可惜場地規畫並不理想。禮堂當初建置時，就是以禮堂的功能來考量。因此請大家協助思考禮堂該如何來改善，包含相關的設備(如投影機)、桌椅等，如果是錢可以解決的部分，可以寫計畫來爭取，或由校內校務基金來編列處理。

辦理事項	執行情形	承辦單位	列管建議
1. 截至 5 月底止，資本門預算執行率僅為百分之 37.66，顯然有點落後，請各處室確認預算執行分配情形，盡早執行辦理。	截至 9 月 11 日資本門執行率 49.38%。	主計室 各處室	<input checked="" type="checkbox"/> 繼續列管追蹤 <input type="checkbox"/> 解除列管 <input type="checkbox"/> 追蹤至年底。
2. 賴○甯同學參加 2022 世界中學生運動會成績優異，校內是否有相關的規定可以給予適當的獎勵？	已專案簽請家長會協助辦理獎勵。	學務處	<input type="checkbox"/> 繼續列管追蹤 <input checked="" type="checkbox"/> 解除列管 <input type="checkbox"/> 追蹤至年底。
3. 校園配置的空間名稱定案後，請總務處統一協助製	已洽請廠商製作標示牌。	總務處 各處室	<input type="checkbox"/> 繼續列管追蹤 <input checked="" type="checkbox"/> 解除列管

作並更換相關名牌及標示牌。			<input type="checkbox"/> 追蹤至年底。
4. 9月26日訂於視聽教室辦理今年敬師活動。	執行準備中。	人事室	<input type="checkbox"/> 繼續列管追蹤 <input checked="" type="checkbox"/> 解除列管 <input type="checkbox"/> 追蹤至年底。
5. 111學年度全國教甄第四次委員會議(檢討會)之日期，建議國教署於9月29日(星期四)下午辦理。	已確認於9月29日(星期四)下午15時召開會議。	教務處 (行政規劃組)	<input type="checkbox"/> 繼續列管追蹤 <input checked="" type="checkbox"/> 解除列管 <input type="checkbox"/> 追蹤至年底。
6. 試辦星期四升旗典禮取消唱國歌。		學務處	<input checked="" type="checkbox"/> 繼續列管追蹤 <input type="checkbox"/> 解除列管 <input type="checkbox"/> 追蹤至年底。
7. 試辦星期一維持16:50放學。		學務處 教務處	<input checked="" type="checkbox"/> 繼續列管追蹤 <input type="checkbox"/> 解除列管 <input type="checkbox"/> 追蹤至年底。

拾貳、散會：下午16時10分。

記錄

總務主任

秘書

校長

柒、內部控管工作報告

無書面報告資料。

捌、各處室工作報告

教務處

一、已完成事項

- (一)8/1(一)103 年以前畢業校友 Email 帳號停權。
- (二)8/1(一)精進計畫平板、充電車採購與驗收。
- (三)8/16(二)精進方案線上軟體採購確認會議與軟體採購。
- (四)8/23(二)選修教室空間活化工程驗收。
- (五)8/24(三)辦理教師數位學習工作坊(一)、(二)研習。
- (六)8/24(三)數位學習工作坊。
- (七)8/24(三)大陸品牌資通訊設備盤點清冊填報。
- (八)8/25(四)Line 班群資料建置。
- (九)8/26(五)假日教室借用登記表資料更新。
- (十)8/26(五)綜高一年級職業試探課程選課。
- (十一)8/29(一)召開期初教學研究會。
- (十二)8/29(一)教科書發放。
- (十三)8/29(一)高一新生大頭照拍攝。
- (十四)8/30(二)彈性學習時間開始實施 1111A 梯次課程。
- (十五)8/30(二)110 學年度暑期重補修班結束。
- (十六)8/31(三)專任辦公室座位安排。
- (十七)9/1(四)召開 111 學年度第一次綜高課程規劃會議。
- (十八)9/5(一)課表資料、開門學生門禁資料設定。
- (十九)9/5(一)函報上架 APP 開發及維護情形調查表。
- (二十)9/5(一)召開 111 學年度第一學期工讀生審查會議。
- (廿一)9/8(四)召開 111-1 學年度第一學期期初特教推行委員會
議。
- (廿二)新生及新進教師 Email 帳號建置。
- (廿三)新進教師雲雀帳號建置，以利教學計畫表及期考試卷上
傳。

二、待辦理事項

- (一)註冊組辦理 9/14(三)112 學年度大學第一次英語聽力測驗報名。
- (二)實研組辦理 9/22(四)秀水國中蒞校職業體驗(下午)。
- (三)實研組辦理 110 學年度暑期重補修班經費、鐘點費結算及成果統計報告。
- (四)9/24(六)均質化「英姿煥發—彰一區英語文聯合發表會」(地點：彰女)。
- (五)設備組辦理一般設備成果填報。
- (六)設備組辦理空間活化成果填報。
- (七)設備組辦理精進方案線上軟體採購與安裝。
- (八)設備組辦理 GCA(XCA)第三代憑證驗證路徑安裝及相關設定。

三、重要需協調事項

- (一)自 9/12(一)開始實施防疫停課新制，確診者所屬班級同學不再停課三天。疫情訊息將以「健康中心」統一通知班群為準，只要班群收到健康中心通知班上有同學確診，該班教師即啟動：實體+線上模式。除特殊情況外，教學組將不再另行通知班群教師。

(實體+線上，將成為學校近期主要上課模式，有需要混成上課之班級，持續由各班資訊股長至設備組借用筆電使用)。

協調結論：健康中心並未加入班群，所以無法發布相關訊息，但會於學務群組上發布確診通知，然後請導師再將訊息於班群中發布，以通知其他同學及任課教師。

校長指示：聯繫是一件很重要的事情，既已確定有班群的設立，在知悉確診訊息後，由學務處請導師於班群中轉知確診及混成授課的訊息。

- (二)綜職科中餐、烘焙、飲調等實作課程，因牽涉到水源、食物儲存處理等，擬自下週二(9/13)起暫安排於圖書大樓一樓視聽教室上課，請總務處協助該場地旁水電相關事宜。

校長指示：如教務處說明，請各處室相互配合。

四、專案計畫事項

(一)均質化計畫執行情形：

- 1、8/22(一)111 學年度計畫審核通過，已掣據請領 111 年度(8-12 月)補助款項，經、資門合計 46 萬元整。
- 2、提交 110 學年度執行成果及辦理結報作業。
- 3、8/29(一)安排本學期學區國中職業體驗營活動事宜，預計辦理四個場次，活動日程如下：
 - (1)9/22(四)下午：秀水國中，學生 80 人，預計開設 4 站。
 - (2)10/20(四)下午：陽明國中，學生 150 人，預計開設 6 站。
 - (3)11/17(四)下午：彰泰國中，學生 150 人，預計開設 6 站。
 - (4)12/15(四)下午：彰興國中，學生 150 人，預計開設 6 站。
- 4、籌辦 9/22(四)秀水國中職業體驗營活動計畫，及協調各站工作細節。

職業體驗營	場 地	承辦科別	站長	人數
B 創意商品	多媒體教室	資處科	楊○惠主任	20
D 理財達人	商業專題教室	國貿科	孟○倩主任	20
E 門市服務	門市服務教室	商經科	陳○婷主任	20
F 英語遊樂園	慧葉教室	應英科	傅○貞主任	20

- 5、9/24(六)應英科主任指導帶隊參加彰化女中「英姿煥發」成果發表活動。

(二)優質化計畫執行情形：

- 1、111 學年度計畫書審核通過，已掣據請領 111 年度(8-12 月)補助款項，經、資門合計 126 萬 5 仟元整，請各子計畫負責人，依計畫規劃執行進度，各子計畫執行進度下表：

111-A1 落實學校課程發展計畫		經常門			資本門		
負責人：		核定數	執行數	執行率	核定數	執行數	執行率
教務處試務組 陳淑樺 組長		185	5.31	2.8%	28	0	0%
執行情形： 1. 彈性課程(走讀彰化、許一個多采多姿好時光、科學人玩 DAW)上課材料請購。							
111-A2 推動創新多元教學計畫		經常門			資本門		
負責人：		核定數	執行數	執行率	核定數	執行數	執行率
教務處實研組 陳隨益 組長		184.9	54.8	29.6%	150	0	0%
執行情形： 1. 8/24(三)配合設備組辦理「推動中小學數位學習精進方案」辦理平板電腦操作研習及因材網雙語自學平台教學應用研習。(A2-2 資料融入教學)(A2-4 雙語自主學習) 2. 8/29(一)配合一年級「健康與護理」課程規劃每班 2 小時，納編於教學計劃表。(A2-5 安全教育) 3. 9/12(一)-9/23(五)輔導室協助辦理一年級學生學習策略講座；第 4-5 週輔導室協助辦理二年級學生自律學習增能講座。(A2-3 學生學習策略)							
111-A3 深化教師教學專業計畫		經常門			資本門		
負責人：		核定數	執行數	執行率	核定數	執行數	執行率
教務處教學組 周裕涵 組長		160.1	0	0%	96	0	0%
執行情形：成立教師專業社群。							
111-B1 導引適性就近入學計畫		經常門			資本門		
負責人：		核定數	執行數	執行率	核定數	執行數	執行率
教務處註冊組 李仲瑜 組長		151	120	79.5%	75	0	0%
執行情形： 1. 頒發 111 學年度導引適性就近入學獎學金。							
111-B3 加強學生多元展能計畫		經常門			資本門		
負責人：		核定數	執行數	執行率	核定數	執行數	執行率
實習處員實習組 謝昀含 組長		205	51.809	24%	30	0	0%
執行情形： 一、已執行： 1. 軟體設計費、軟體授權費，批改網係以購買使用權限計算，每人次一年 630 元，預計兩班人數+教師共 80 人計 630*80(人)=50,400 元。 二、待執行： 1. 資本門：預計 9 月底前執行完畢，筆記型電腦。 2. 經常門： (1)會計實作能力帶狀研習預計 9/17 開始上課。 (2)講座鐘點費預計 11 月底前執行完畢。 (3)技藝競賽指導老師培訓選手，預計 11 月底前執行完畢。							

2、8/25(四)完成提交 110 學年度執行成果及辦理結報作業。

(三)全國教甄：

1、9/29(四)15:00 國教暑假本校第一會議室召開 111 學年度全國教甄_第 4 次甄選委員會議。

(四)高級中等學校適性學習社區推動校訂課程及彈性課程學習時

間與大專校院協作共好計畫執行情形：

- 1、8/18(四)提交 110 學年度執行成果及辦理結報作業。
- 2、8/23(二)111 學年度計畫審核通過，已掣據請領 111 年度(8-12 月)補助款項，經常門合計 7 萬 2 千元整。

學務處

口頭補充報告：

9 月 23 日(星期五)18:00 召開 111 學年度第一次家長代表大會暨第一次委員會議，辦理地點在淺田屋餐廳，請校長及各處室主任出席會議。

一、榮譽分享

- (一) 111.08.11 本校貿二 2 黃○芮、鄧○瑜同學參加「111 年度全國高級中等學校學生自治及參與之培力研習營」(中區)研習，獲教育部國民及學前教育署署長頒發證明書。

二、各組工作報告

(一)已完成事項：

訓育組：

- 1、8/26(五)新生始業輔導，地點：活動中心。
- 2、9/5(一)三年級校外教學活動行前會議。
- 3、9/6(二)~9/8(四)三年級校外教學活動(地點：屏東、高雄)。
- 4、9/12(一)週會：「家庭教育講座」(第 6、7 節，輔導處)。
- 5、9/12(一)學生班級幹部訓練(第 6、7 節)。

衛生組：

- 1、8/17 完成 111 學年中區高級中等學校護理人員救護技術複訓研習。
- 2、8/25 完成負責一年級新生各班導生的衛生股長和環保股長集訓。
- 3、8/26 完成新生訓練衛生有關工作。
- 4、8/29 完成一年級新生健康檢查。
- 5、9/12 本學期第一次捐血活動。

生輔組：

- 1、8/6 由林○鴻組長完成規劃本校 111 學年第 1 學期學生複合式災害防救演練課程，並於 8/9 日發文消防隊於 9/19 至本校協助訓練課程。
- 2、8/23 由林○鴻組長完成規劃本校 111 年度國家防災日地震避難掩護演練實施計畫。
- 3、8/23 由林○鴻組長完成規劃本校辦理 111 學年度第 1 學期友善校園、防災教育暨防制學生藥物濫用宣導才藝競賽實施計畫。
- 4、8/28 由林○鴻組長完成規劃本校校園防災計畫修正。
- 5、8/30 由林○鴻組長請購教育部學產基金 20220701 梯次補助商三 2 李○穎貿二 3 葉○玲各 20000 元。
- 6、8/30 由林○鴻組長完成「校園安全維護工作自我檢核表」並上傳至國教署學務組網頁。
- 7、9/2 日由林○鴻組長與吳○婕教官實施風紀幹部訓練。
- 8、9/5 日由林○鴻組長完成聯絡處三表填報。
- 9、9/12 由林○鴻組長辦理 111 學年度第 1 學期友善校園、防災教育暨防制學生藥物濫用宣導才藝競賽實施計畫海報評分。

體育組：

- 1、9/12(一)第六、七節體育幹部訓練。

社團活動組：

- 1、9/5 完成社團迎新活動。
- 2、完成社團選課事宜。

(二)待辦理事項

訓育組：

- 1、9/19(一)12:30 學生自治會召開第一次班代大會。
- 2、9/19(一)週會：「複合式防災演練」(第 6、7 節，生輔組)。
- 3、9/22(四)升旗時間：教師節敬師活動。
- 4、9/26(一)12:10 召開 9 月份學務會議暨導師會報。
- 5、9/26(一)週會：「2022 奧林匹克精神巡迴講座」(第 6、7 節，訓育組)。
- 6、9/29(四)教室佈置：英文、環保暨母語情境比賽評分。

7、10/3(一)畢冊編輯課(一)。

生輔組：

1、9月底10月初由林○鴻組長辦理儲蓄專戶資料審核會議。

體育組：

1、9/22(四)12:10 召開 111 學年度全校運動會籌備會，地點：第二會議室。

社團活動組：

1、9/12-9/16 協助國、管樂社報名彰化縣 111 學年度學生音樂比賽。

教官室

一、已完成事項

- (一)8/25(四)0800-1200 由吳○婕教官進行生輔導生訓練。
- (二)8/26(五)全體同仁協助新生始業輔導之各項行政事宜。
- (三)8/29(一)全體同仁協助全校返校日升旗典禮。
- (四)8/30(二)全體同仁協助開學典禮活動中心位置編排。
- (五)9/2(五)日由蕭○松學創，協請警政單位(卦山所)針對校外危險路口，進行現勘。
- (六)9/4(日)0800-1200 由吳○婕教官協助友善校園之社團迎新彩排事宜。
- (七)9/6(二)-9/8(四)由林○澄主教及蕭○松學創，協助三年級校外教學安全維護。
- (八)9/8(四)0800-1000 由林○鴻組長及張○倪教官，至校外會領取中秋月餅發放本校清寒學生。
- (九)8/26(五)-9/12(一)進行校安通報共 12 件，計交通意外*2，疾病*9，兒少保護*1。
- (十)8/30-9/8 由吳○婕教官協助彙整全校生輔表報。
- (十一)8/30-9/8 由吳○婕教官協助交服隊、司儀、襄儀及大隊長之招募。
- (十二)8/25(四)由蕭○松學創與彰客及員客承辦人協調新學年專車事宜。
- (十三)由蕭○松學創支援衛生組，每日 0700 協助後門執勤人員

熱像儀之操作，及每日 1010 落葉回填區整理。

- (十四)8/25(四)1400-1600 由蕭○松學創隨同卦山所，實施校外聯合巡查。
- (十五)9/2(五)1230 由吳○婕教官協助生輔組完成風紀股長幹部訓練。
- (十六)8/17(三)由張○倪教官完成 112 年度青年服勤動員防護團造冊上傳。
- (十七)8/19(六)由張○倪教官排訂 111 年 9 月份校安值班表。
- (十八)由張○倪教官完成 111 年 6 月份教官室健保申購案及 9 月份軍保申購案。
- (十九)8/26 (五)由張○倪教官完成 111 學年度第 1 學期每日勤務輪值表。
- (二十)9/1(四)由張○倪教官協助貿三 2 導師處理許生情緒不佳狀況。
- (廿一)9/5(一)由張○倪教官完成 111 年 8 月份教官室值班費暨勤務費之申請。
- (廿二)8/30(二)由黃○昇教官完成國教署 111 年度防制學生藥物濫用入班宣講各項事宜。
- (廿三)9/3(五)由黃○昇教官辦理 111 學年度第一學期特定人員調查、審查暨填報及暑期反毒學習單成效填報。
- (廿四)8/25-9/12 辦理畢業校友兵役折抵共計 21 人次。

二、待辦理事項

- (一)9/15(四)0745-0800 全體同仁協助生輔組實施防災演練之地震逃生預演。
- (二)9/19(一)1300-1500 全體同仁協助生輔組實施複合式防災演練。
- (三)9/21(三)0900-1000 全體同仁協助生輔組實施 921 國家防災日之逃生演練。
- (四)9/20(二)0700-0800 由林○澄主教至彰化火車站實施駐站輔導。
- (五)9/22(四)1700-1900 由黃○昇教官隨同卦山所，實施校外聯合巡查。

- (六)9/24 (六) 0800-1700 由蕭○松學創帶隊 3 員交通服務隊學生，至北斗國中參加彰化縣 111 年度學生交通安全維護研習。
- (七)9/29(四)1200-1300 由呂○蓮學創辦理 111-1 賃居及工讀座談會
- (八)9/1-9/30 由蕭○松學創針對交通安全月對各班實施宣導。
- (九)10/3(一)-10/21(五)全體同仁編組實施校外賃居生訪視。
- (十)10/6(四)1200-1300 由蕭○松學創辦理 111-1 學生專車座談會。
- (十一)9/20(二)由張○倪教官排訂 111 年 10 月份校安值班表。
- (十二)9/22(四)由張○倪教官完成 111 年 7 月份教官室健保申購案及 10 月份軍保申購案。
- (十三)9/22(四)由張○倪教官辦理 111 年 9 月軍職考績作業。
- (十四)9/1-9/30 由蕭○松學創辦理 111-1 學生機車及電動車之申請。
- (十五)9/19(一)由黃○昇教官修訂本校 111 學年度防制學生藥物濫用實施計畫及「防制學生藥物濫用個案追蹤輔導系統」填報暨新帳號管理。
- (十六)9/19-9/30 由黃○昇教官辦理學生藥物濫用各項事宜(含研習、暑期反毒學習單、特定人員彙整、彰化市 11 所學校尿篩試劑發放及尿液檢體收繳)。
- (十七)9 月下旬，由林○澄主教配合校外會辦理學創人力甄選，本校預甄選 1 員。

三、重要需協調事項

- (一)生輔組：配合作息時間調整，每星期一下午第 8 節為空白課程，是否改為 16:00 放學，請討論。

協調結論：星期一第 8 節為目前僅存可以調課的時間，而且星期一下午經常會辦理集會、演講或活動，如果 16:00 放學，就必須準時結束，否則也會影響到專車時間。

校長指示：維持目前作息安排，保留第 8 節運用彈性，讓星期一至星期五放學時間一致，先試行一段時間，再看看是否需要調整。

總務處

一、已完成事項

- (一)中正樓 2 樓中 201、中 202、中 203 電腦教室，力行樓 3 樓門市教室，以及明德樓 2 樓選修教室修繕工程，均已完成整修作業。

二、待辦理事項

- (一)因應疫情新規定，9 月 12 日以後如為單人確診，請班級自行協助清消作業；若為大規模感染，將安排消毒公司來校因應。
- (二)各大樓漏水修繕，目前先採治標方式處理，後續會再爭取經費進行舊大樓防漏工程，期間如有造成困擾，請大家見諒。

三、重要需協調事項

因應總務處人力日漸短缺，且都有分配個人責任工作區域，工作調度困難。建議各處室如可自行調配人力處理的事務，請盡可能由各處室自行處理。

協調結論：如總務處說明，請各處室相互配合。

四、文書組宣導事項

教育部 111 年 6 月 30 日臺教資(五)字第 1112702648A 號函示，依行政院訂定「深化與普及政府文件標準格式(CNS-15251)實施計畫」(110-112 年)辦理，請各校配合事項如下：

- (一)指派各處室 ODF 種子人員，就近、快速協助同仁解決操作問題。並針對新進人員提供 ODF 基礎教育訓練，並視同仁需求提供 ODF 進階課程。(可運用 E 等務園平台之線上課程)
- (二)招標文件之可編輯檔案使用 ODF 格式文件。
- (三)學校行政電腦及電腦教室安裝以 ODF 為預設存檔格式之文書軟體。
- (四)學校網站及資訊系統如有對外提供可編輯文件下載，應支援 ODF 文件格式。
- (五)電子公文附件可編輯文件應採用 ODF 文件格式。
- (六)學研計畫文件、成果等相關文件、表單，優先以 ODF 文件格式製作。
- (七)競賽活動繳交資料可編輯文件應接受 ODF 文件格式。
- (八)鼓勵教師以可製作標準 ODF 文件之教育軟體作為教育應用工

具。

(九) 校內行政作業以 ODF 文件流通，並持續辦理相關推廣活動宣導(鼓勵)師生使用 ODF 格式。

(十) 本校電子公文附件採用 ODF 文件格式之使用比例如下表：

統計期間	電子公文附件採用 ODF 文件格式之使用比例	備註
108 年全年	62.20 %	
109 年全年	95.16 %	
110 年全年	100 %	
111 年 1 月至 8 月	100 %	

(十一) 網站及資訊系統提供下載及匯出的可編輯文件應支援 ODF 文件格式，非可編輯者則採用 PDF 的文件格式。

數位發展部 ODF 文件應用工具網址

<https://moda.gov.tw/digital-affairs/digital-service/app-services/248>

(十二) 雲端公文系統操作宣導

待分派公文處理方法：

雲端公文線上審核系統「單位登記處作業」使用者手冊

一、單位待分派公文(總收文分文或外單位來會知公文分派)

(一) 點選【公文管理】—【待分派公文】，或在登入數位儀表板，至您目前待處理的公文，點選「單位待分派公文」件數。



「圖 1-1」

(二) 勾選待分派之公文，下方會出現公文分派的方框，點選收件單位\人員，點選分派。



「圖 1-2」

(三) 出現是否分派框(提示是否有勾選人員)，點選確認。出現批次分派成功，即完成。

差假時如何新增代理人：



實習處

一、已完成事項

- (一)8/17 國教署補助中正樓電腦教室整修工程完成驗收。
- (二)8/23 配合新進教師研習，辦理新進人員一般職業安全衛生訓練。
- (三)8/25 配合新生始業輔導，由科主任進行各科新生座談。
- (四)8/29 配合期初校務會議，辦理全校工作者一般職業安全衛生教育訓練。
- (五)8/29 國教署補助門市教室整修工程完成驗收。
- (六)9/2(五)中午 12:10 假實習處一樓商業專題教室召開本學年度參加全國商科技藝競賽參賽籌備會。
- (七)9/3(六)上午 10:30 三十而麗 112 年畢業三十週年全屆校友會籌備會借用本校商業專題教室召開會議。
- (八)9/5(一)國中技藝教育課程第一職群開始上課。
- (九)9/5(一)上午 8:30 辦理國中技藝教育課程彰興國中班別始業式。
- (十)9/12(一)辦理國中技藝教育課程彰安國中、陽明國中班別始業式。
- (十一)9/12(一)完成全國商業類技藝競賽本校報名工作及代辦服務項目調查。本比賽今年假新北市三重商工舉辦，比賽日期為 11 月 29 日至 12 月 1 日。本校循往例共派 8 個職種選手參賽。
- (十二)寄發校友會第 8 屆第 3 次理監事會議、文教基金會第 12 屆第 4 次文教基金會董事會議通知。

二、待辦理事項

- (一)9/13(二)下午 3:30 於擴大行政會報後召開職業安全衛生委員會 111 年度第 3 次會議。
- (二)9/16(五)上午 11:00 假商業專題教室召開 111 年度在校生丙檢商業類彰投分區工作檢討會。
- (三)9/29(四)9:00-12:00 國教署至本校進行【校園職業安全衛生實地諮詢輔導】。諮詢會議地點為第一會議室。
- (四)10/1(六)16:00 於第一會議室召開校友會第 8 屆第 3 次理監事會議、文教基金會第 12 屆第 4 次文教基金會董事會籌備工作。
- (五)10/3(一)-10/4(二)國教署全國高級中學實習業務會議，由實習主任代表參加。

三、重要需協調事項

- (一)9/29(四)9:00-12:00 國教署至本校進行【校園職業安全衛生實地諮詢輔導】乙案，行程如后，另請各處室配合事項：
 - 1、各項訪視所需提供之表件填寫及資料提供
 - 2、請衛生組校園環境整理、庶務組協助會場佈置、警衛室引導委員
 - 3、各處室主任請當日 9:00-9:30、11:30-12:00 到場參與
 - 4、請庶務組及設備組全程參與

• 現場訪視流程

時間 (上午)	時間 (下午)	內容	參與人員
09:00 ↓ 09:30	13:00 ↓ 13:30	學校說明校園職業安全衛生管理辦理情形	國教署 學校代表 諮詢輔導委員
09:30 ↓ 11:30	13:30 ↓ 15:30	諮詢輔導內容檢核 學校現場訪視(視情況)	國教署 學校代表 諮詢輔導委員
11:30 ↓ 12:00	15:30 ↓ 16:00	綜合座談	國教署 學校代表 諮詢輔導委員

協調結論：如實習處說明，請相關人員會後於第 3 次職業安全衛生委員會會議討論。

(二)10/1(六)下午 4:00 假本校第一會議室辦理校友會第 8 屆第 3 次理監事會議、文教基金會第 12 屆第 4 次文教基金會董事會籌備工作會，會後並有餐敘，敬邀各處室主任與會。

協調結論：如實習處說明，請各處室主任參與。

四、委辦或專案計畫事項

(一)11/13(日)假至善樓西側辦理工商教學會英語能力檢定。

五、協辦事項

(一)10/8 (六)12:00-15:00, 1999 資三 2 畢業班同學回本校假資三 2 教室辦理同學會。

輔導處

一、已完成事項

- 1、8/29(一)輔導工作委員會期初會議。
- 2、9/13(一)12:10 家庭教育推行小組會議。
- 3、9/13(一)12:30 生命教育工作委員會會議。

二、個案輔導

■ 統計區間：111/08/01-111/08/31。。

■ 晤談人次：共計 8 人。

學生年級	學生性別	晤談人次	問題類型						
			情緒困擾	生活壓力	性別議題	學習困擾	生涯輔導	精神疾患	其他
一	女	2					2		
一	男	2			1		1		1
三	女	4	3	3		1	1	3	
小計		8	3	3	1	1	4	3	1

三、待辦理事項

- 1、高一新生定向班級輔導：9/12(一) - 9/23(五)。
- 2、認輔工作：
 - (1)第 1-6 週進行認輔教師意願及受輔學生需求調查，並進行認輔教師及受輔學生編配。
 - (2)10/19(三)中午召開認輔工作會議。
- 3、標準化心理測驗
 - (1)多因素性向測驗：綜高一年級，於第 3-4 週施測。
 - (2)學系探索量表：綜高三年級，於第 4 週進行線上施測暨結果說明輔導。
 - (3)戈登人格剖析量表：技高二年級，於第 4-5 週施測。
- 4、高一新生生活適應調查：10/17(一)中午召開導師說明會，第 5 節實施高一新生「心情與生活適應量表」調查。

四、專案計畫事項

【優質化 111-A2 推動創新多元教學】

- 1、一年級學生學習策略講座：9/12(一) - 9/23(五)。
- 2、二年級學生自律學習增能講座：第 4-5 週。

圖書館

一、已完成事項

- (一)9 月 5 日完成圖書館流通系統一年級新生借書帳號建檔及二、三年級升級作業，同時開放新生借還書服務。
- (二)配合班級課程實施圖書館利用教育：

編號	日期	星期	節次	班級	指導老師	科目
1	8 月 31 日	三	1-2	商二 2	陳○婷	企管實務
2	9 月 1 日	四	7	高一 4	施○昌	生物
3	9 月 5 日	一	4	英二 1	王○怡	寫作指導
4	9 月 7 日	三	1	貿二 3	王○怡	國語文
5	9 月 8 日	四	6	商二 1	王○怡	寫作指導

- (三)圖書館開學招募一、二年級同學擔任 111 學年度服務志工，並於 111 年 9 月 12 日(一)12:30 辦理志工研習培訓基本服務能力，40 位志工同學齊聚圖書館內，由館員簡報介紹圖書館

環境及志工服務內容等項目，並請曾經擔任圖書館志工的學姐進行經驗分享，志工同學即依志願排定時間開始到館輪值，為全校師生服務。

111 學年度圖書館志工名單							
班級	座號	姓名	志工服務 (星期)	班級	座號	姓名	志工服務 (星期)
商二 3	12	白○溱	1	商二 1	26	陳○琳	4
商二 3	18	徐○瑜	1	商二 1	36	錢○君	4
商二 3	30	黃○禎	1	資二 2	2	林○愷	4
商二 3	35	薛○軒	1	資二 2	9	黃○同	4
高二 4	35	游○蓉	1	英二 1	24	紀○君	4
貿二 1	13	吳○蓁	1	英二 1	36	管○昀	4
貿二 1	29	劉○語	1	英二 2	36	何○恩	4
資二 1	34	謝○珊	1	資一 1	31	彭○涵	4
高二 4	31	梁○庭	2	高二 3	21	林○蓓	5
高二 4	37	葉○妤	2	高二 3	38	蕭○萱	5
貿二 3	14	王○晴	2	貿二 4	23	張○庭	5
貿二 3	28	黃○穎	2	貿二 4	26	黃○暄	5
貿二 3	30	黃○容	2	商一 2	22	洪○琳	5
英二 1	35	蘇○禎	2	高一 4	18	張○瑄	5
商一 3	2	吳○澤	2	高一 4	34	謝○珊	5
高一 4	9	王○庭	2	資一 2	24	張○妤	5
商二 4	15	阮○蓁	3				
商二 4	16	易○育	3				
貿二 2	12	余○歆	3	～竭誠歡迎與感謝您～加入志工行列			
貿二 2	18	林○嫻	3				
貿二 2	26	陳○辰	3				
貿二 2	27	黃○芮	3				
資二 2	32	蔡○芯	3				
資二 2	35	賴○均	3				

(四)配合學務處於 111 年 9 月 12 日(一)第 6、7 節辦理 111 學年度班級幹部(副班長)研習，並宣導 111 學年度第 1 學期中學生網站閱讀心得寫作比賽及小論文寫作比賽註冊、投稿等相關注意事項。

二、待辦理事項

- (一)9月27日班會時間實施本學期一、二年級第一次班級『快樂閱讀』讀書會及討論班級閱讀書目。
- (二)中學生網站第1101010梯次全國高級中等學校閱讀心得寫作比賽投稿至10月10日中午12時止。
- (三)中學生網站第1101015梯次全國高級中等學校小論文寫作比賽投稿至10月15日中午12時止。

三、重要需協調事項

- (一)第127期「彰商電子報」訂於9月30日出刊，請各處室就『學校要聞』、『得獎捷報』等專欄撥冗投稿，透過多元管道提供各處室重要活動等相關訊息。並請於9月23日前於本校電子報網站「投稿專區」逕行投稿，俾利本館進行後續編輯工作。誠摯邀請各處室踴躍投稿，透過多元管道提供相關訊息。

協調結論：如圖書館說明，請各處室踴躍投稿。

四、委辦計畫-設計群科中心

- (一)111.08.24 出席 111 學年度技高工作圈工作會議(線上會議)
- (二)111.08.25 發行 8 月份電子報(第 186 期)
 - 1、動態報導：2022 新竹市玻璃設計藝術節 9 月登場
 - 2、設計學園：2022-2023 環境關懷設計競賽
 - 3、教材教法：造形設計實習-鋁罐環保創作
 - 4、課程新知：線上學習平台新選擇-教育部因材網
 - 5、專題研究：燃後-火災逃生設計(111 年專題及創意製作競賽決賽：創意組第二名)
- (三)111.08.26 召開 111 學年度群共同實習科目(各年級第二學期)影片初審會議
- (四)111.08.31 召開 111 學年度設計群科中心第一次工作小組會議
- (五)111.09.05 填寫「教育部因應防疫調整重大活動一覽表」(111 年 10 月-11 月)
- (六)111.09.16~17 預計出席「111 學年度技術型高級中等學校工作團隊」增能研習，地點：臺灣師範大學
- (七)111.09.25 預計發行 9 月份電子報(第 187 期)
- (八)111.09.30 預計辦理中區教師社群研習，地點：彰化高商
- (九)111.10.01 預計辦理中區教師社群工作坊，地點：大甲高中

進修部

一、已辦理

- (一)8/29(一)9:00 期初教學研究會、學務會議。
- (二)8/30(二)開學暨新生始業輔導 第一節開學典禮、第二-五節註冊、領書暨學生健康檢查及導師時間。
- (三)9/01(四)幹部訓練。
- (四)9/08(四)防震演練、防災宣導。

二、待辦理

- (一)09/15(四)一、三年級+復學生拍大頭照。
- (二)九月中勵志中學轉銜生轉入及函報期初及期末學籍異動名冊。
- (三)09/22(四)教師節感恩活動。
- (四)09/29(四)生命教育講座。
- (五)10/13(四)第一次導師會議。
- (六)10/15(六)新生家長座談會。

三、委辦或專案計畫事項

- (一)全國教師甄選總結報告書

人事室

- 一、110 學年度教師成績考核已報送國教署核定中，俟核定後辦理後續事宜。
- 二、本學期子女教育補助費，受理申請至 111 年 9 月 15 日(星期四)止。
- 三、本(111)學年慶祝「教師節聯誼活動」訂於 111 年 9 月 26 日(星期一)中午 12 時於圖書資料館 1 樓川堂辦理，配合慶祝活動並發給編制內人員禮金 1000 元(經費來源文康活動)。

主計室

口頭補充報告：

國教署來函通知，追溯自 2 月 1 日起鐘點費調整，由原本每小時 400 元調整為 420 元。如果有需要補發的部分，請造冊簽核後辦理補發。後續發放鐘點費時，請以 420 元列帳。

一、已完成事項：

- 1、應國教署通報查填截至 8 月 31 日止「因應嚴重特殊傳染性肺炎防治經費支用情形調查表」。
- 2、應國教署通報因應立法院預算中心辦理 112 年度國立高級中等學校校務基金預算案評估作業需要，查填表 1-無障礙設施相關經費及表 2-輔導教師及專業輔導人員經費。
- 3、填報 8 月份校務基金月報及財產校務基金，並於 8 月 31 日上傳完成。

二、待辦理事項：

應國教署通報為提升「固定資產建設改良擴充執行情形明細表」整體執行率，各校審慎查填「固定資產額度調移調查表」及「年底預估購建固定資產決算數」，須於 9 月 14 日（星期三）上午 8 時前完成查填後回傳國教署，將依限填報。

國立彰化高級商業職業學校抵免學分要點(草案)

民國 111 年 09 月 13 日擴大行政會議訂定

- 一、依據高級中等學校學生學習評量辦法第十六條、高級中等學校學生校外學習成就及教育訓練之學分及成績採計要點、臺教授國字第 1100064605 號函辦理，為使學生之抵免科目與學分採計有所依循，特訂定本要點。
- 二、下列學生得申請抵免學分：
 - (一)復學生。
 - (二)轉科(學程)學生。
 - (三)重考入學新生。
 - (四)轉學生。
 - (五)參與校外學習成就學生
 - (六)參與校外教育訓練學生
- 三、為辦理學生參加校外學習成就或校外教育訓練時，相關科目學分抵免、免修、成績採計及抵免重補修之認證有所依循，特訂定本實施要點，並成立「國立彰化高級商業職業學校抵免學分審查委員會」(以下簡稱審查會)。

審查會由校長兼任召集人，執行秘書 1 名(教務主任兼任)，負責會議之召集與審查作業。審查會成員包含：教務主任、實習主任、註冊組長、實習組長、實研組長、商經科科主任、國貿科科主任、資處科科主任、廣告科科主任、應英科科主任、各年級級導師 3 名組成。
- 四、抵免學分原則：
 - (一)應以學校備查課程計畫開設之科目及學分數為限。
 - (二)科目名稱，且內容相同者，可予抵免。
 - (三)科目名稱不同，但性質內容相近的科目，包括符合課程綱要、科目領域相同、教學大綱相似、或課程屬性相似者，其抵免由相關領域教學研究會審查認定之。
 - (四)校外學習成就及校外教育訓練採計之學分，以採計就讀專業群、科課程之專業及實習科目為限，相關抵免科目及學分請參閱〈國立彰化高商學生校外學習成就抵免學分對照表〉。
- 五、抵免學分數及成績採計方式：
 - (一)以本校課程計畫科目學分數及原修習科目之成績登錄之。
 - (二)對開科目之抵免
 - 1.本校課程計畫為學期對開科目，原修習科目為各學期開設，則依原修習科目各學期成績之學分數加權平均計算後登錄之。
 - 2.本校課程計畫為各學期開設科目，原修習科目為學期對開，則以原修習科目之成績，分別於各學期登錄之。
 - (三)校外學習成就及校外教育訓練抵重修學分之科目，以及格基準分數登錄；抵免修、補修學分之科目，授予學分，成績一欄登錄為「抵免」，不列入學業及升學相關成績計算。
 - (四)校外學習成就及校外教育訓練學分採計基準：
 - 1.取得政府機關發給之證照：
 - (1)丙級技術士證照：每張至多採計三學分。
 - (2)乙級技術士證照：每張至多採計六學分。
 - (3)修業年限內，前(1)(2)之採計，合計最高六學分。

附件一 取得政府機關主辦之全國性、國際性技藝(能)競賽優勝以上者：

(1)政府機關主辦之全國性技藝(能)競賽優勝以上，至多採計三學分。

(2)國際性技藝(能)競賽優勝以上，至多採計六學分。

(3)修業年限內，前(1)(2)之採計，合計最高六學分。

3.校外教育訓練依學生所讀群、科相關課程，每學期至多採計一至二學分；依學生所讀群、科課程相關程度，分為高相關及基本相關：

(1)高相關者：以七十二小時採計一學分。

(2)基本相關者：以一百十二小時採計一學分。

六、學分抵免程序：

(一)學生應於開學日一周內申請抵免學分，逾期恕不受理。至教務處註冊組填寫附件一申請表並檢具相關證明文件。教務處註冊組於初審後，得提請相關審查會認定之，並依審查結果辦理後續作業。科目學分經確定相互抵免並經登錄後，不得更換抵免其他科目學分。

(二)入學前一年內或入學後取得之校外學習成就、教育訓練抵免學分，每學年度第二學期公告辦理，限高三學生以一次申請辦理為限，向學校提出申請作業。校外學習成就抵免學分請填寫附件二申請表並檢具相關證明文件，正本驗畢後歸還。

(三)學生申請參加校外教育訓練前，應以書面至實習處實習組提出申請，書面資料包含：家長同意書、附件三校外教育訓練申請表，經審查會審查通過及學校核准後，始得為之。學校應指派教師，定期或不定期赴學習機構了解學生校外教育訓練情形。學生於校外教育訓練期間，應定期書寫工作內容及心得之學習報告，並經學習機構評閱，作為學分或成績採計之參據。校外教育訓練結束後，學生應於第三學年第二學期開學前，繳交附件四校外教育訓練之學分抵免申請表、校外教育訓練申請表、訓練(實習)機構評估表、實習報告、實習成績考核表及家長同意書等，向實習處實習組申請校外教育訓練之學分或成績採計，學校受理前項申請後，由各科教學研究會審議，送審查會審查通過後採認。

七、學生有重(補)修相關科目之需求時，應依本校重(補)修學分實施要點辦理。

八、學生對於審查結果有異議者應於接獲複核通知後一週內提出申覆，申覆以乙次為限，逾期不予受理。

九、以上如有未盡事項，均依教育部〈高級中等學校學生校外學習成就或教育訓練之學分及成績採計要點〉及規定辦理。

十、本要點經校務會議通過，陳校長核定後實施，修正時亦同。

附件一、國立彰化高商 學生學分抵免申請表

申請日期： 年 月 日

學號				班級				姓名		
抵免事由	<input type="checkbox"/> 復學生 <input type="checkbox"/> 轉科(學程)學生 <input type="checkbox"/> 轉學生 <input type="checkbox"/> 重考入學新生				檢附證明文件	<input type="checkbox"/> 原修習科目成績單 <input type="checkbox"/> 原修習每周授課及數表				
原修習科目及學分					申請抵免科目及學分			核定結果		
編號	科目	學年 學期	學分	成績	科目	必 選 修	學分	是否 通過	核抵 學分	
1										
2										
3										
4										
5										
6										
7										
8										
備註：1.請先參閱本校「抵免學分要點」。 2.請依據就讀科別之課程內容詳填「申請抵免科目、必選修及學分」。 3.學分數不足之科目，應申請補修。 4.學生對於審查結果有異議者應於接獲複核通知後一週內提出申覆，申覆以乙次為限，逾期不予受理。										
申請				會辦				核定		
學生簽章： 家長簽章： 教務處註冊組： 教務主任：				科教學研究會：				校長：		

附件二、國立彰化高商 學生校外學習成就抵免學分申請表

申請日期： 年 月 日

姓 名		班 級	科 年 班
		學 號	
校外學習 成就名稱		證書字號 或證照號碼	
		取得日期	
抵免科目		學 分 數	
		修課學年度	
		修課學期	
校外學習成就項目影本黏貼處			
核 定	(1)科主任	(2)實驗研究組	(3)教務處主任

註：請攜帶正本，驗證後發還。

附件三、國立彰化高商 學生校外教育訓練申請表

申請日期： 年 月 日

學號		班級		姓名	
實習機構名稱					
實習機構地址					
實習機構負責人		實習機構電話		交通方式	
工作性質					
實習時間	_____年_____月_____日至_____年_____月_____日				
教學研究會 意見及決議					<input type="checkbox"/> 符合
					<input type="checkbox"/> 不符合

導師	科主任	實習組長	實習主任

附件四、國立彰化高商 學生校外教育訓練學分抵免申請表

申請日期： 年 月 日

學號		班級		姓名	
申請抵免科目學分	科目(學分)名稱：_____學分數_____修習時間：_____年級_____學期				
	科目(學分)名稱：_____學分數_____修習時間：_____年級_____學期				
實習機構		實習期間	_____年_____月_____日 至_____年_____月_____日，共計_____小時		
備審資料	1、校外教育訓練申請表		2、訓練(實習)機構評估表		
	3、實習報告		4、實習成績考核表		
	5、家長同意書				

審查情形：第一階段審查情形(由各科教學研究會會議進行審查)

審議時間	年 月 日
備審資料勾選	<input type="checkbox"/> 校外教育訓練申請表 <input type="checkbox"/> 訓練(實習)機構評估表 <input type="checkbox"/> 實習報告 <input type="checkbox"/> 實習成績考核表 <input type="checkbox"/> 家長同意書
審查結果	1、資格審定：是否符合抵免申請資格？ <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 (請註明原因) 2、該校外教育訓練是否曾用以申請其他科目抵免？ <input type="checkbox"/> 是 (請註明原因) <input type="checkbox"/> 否 3、抵免審議：是否通過鑑定？ <input type="checkbox"/> 是，經鑑定該科成績為__分 <input type="checkbox"/> 否 (請註明原因)

審查情形：第二階段審查情形(由國立彰化高級商業職業學校抵免學分審查委員會進行審查)

審查結果	<input type="checkbox"/> 通過 <input type="checkbox"/> 不通過
------	--

導師	實習組長	註冊組長
科主任	實習主任	教務主任

附件五、國立彰化高商 學生校外教育訓練機構評估表

一、實習合作廠商基本資料：

企業名稱		負責人	
地址			
電話	()	傳真	
營利事業登記證	商業統一編號 (需檢附證明)	設立日期	中華民國 年 月 日
資本額	新台幣 元整	員工人數	人

二、基本條件檢核：

序	檢核項目	檢核結果及說明
1	宿舍	<input type="checkbox"/> 不提供宿舍 <input type="checkbox"/> 提供宿舍： <input type="checkbox"/> 部分水電費自付 <input type="checkbox"/> 不另收水電費
2	生活津貼	每月生活津貼淨所得約__至__元
3	膳食	<input type="checkbox"/> 免費供膳 <input type="checkbox"/> 扣薪供膳 <input type="checkbox"/> 不供膳 <input type="checkbox"/> 依學生意願
4	實習生勞工健保	<input type="checkbox"/> 依規定辦理投保 <input type="checkbox"/> 未辦理
5	團體保險	<input type="checkbox"/> 依規定辦理投保 <input type="checkbox"/> 未辦理
6	勞工安全衛生相關法令	<input type="checkbox"/> 最近無違反規定之紀錄 <input type="checkbox"/> 經查曾有違反規定之紀錄
7	勞動法規	<input type="checkbox"/> 最近無違反規定之紀錄 <input type="checkbox"/> 經查曾有違反規定之紀錄
8	全民健康保險	<input type="checkbox"/> 由公司辦理投保 <input type="checkbox"/> 依附家長 <input type="checkbox"/> 未辦理
9	核准登記證明文件	<input type="checkbox"/> 商業證記 <input type="checkbox"/> 公司登記 <input type="checkbox"/> 營業登記
10	消防安全檢查證明文件	<input type="checkbox"/> 檢具合於期限之消防安全檢查證明文件 <input type="checkbox"/> 檢附安全衛生設施定期自我檢核表

三、一般設施評估：

序	檢核項目	符合	不符	改善建議
1	職場內外空間之整齊及清潔	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
2	設備定期維護保養及紀錄資料	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
3	公司有員工福利制度	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
4	廠房內採光明亮及定期維護	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
5	廠房內空氣流通	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
6	廠房內有毒性或噴漆及灰塵多之處所處理設施	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
7	廠房內有廢棄物之整治及排水設施	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
8	噪音在標準分貝(90 分貝)之內	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
9	有防噪音設施	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
10	有消防設施及定期維護	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
11	依規定辦理消防訓練	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
12	機具均有安全防護設置，並有安全標誌	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
13	餐廳整潔及衛生(無設置餐廳者免填)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
14	有醫護設置	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
15	有必要急救箱	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

四、學生權益重點檢核：

序	檢核項目	符合	不符合
1	可配合教師每 2 星期至少一次「不預告」訪視。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2	不會超時訓練實習生、向實習生推銷產品。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3	學生每日訓練時間不得超過 8 小時。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4	學生每 2 星期受訓總時數不得超過 80 小時。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5	未滿 16 歲學生不得於午後 8 時至翌晨 6 時之時間內接受訓練。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6	學生年滿 16 歲不得於午後 10 時至翌晨 6 時之時間內接受訓練。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7	學生繼續受訓 4 小時，至少應有 30 分鐘之休息。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
8	學生受訓期間，每 7 日至少應有 1 日之休息，作為例假。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
9	學生受訓期間，遇有勞基法規定應放假之日，均應休息，亦可擇日另休。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
10	學生每日含訓練及中間休息時間，合計不得超過 12 小時。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
11	有專人負責實習合作業務及輔導技能課程。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

校外教育訓練機構評估小組評估結果：通過 不通過

檢核人	科主任	實習組長	實習主任	校長

附件六、國立彰化高商 學生校外教育訓練報告

訓練項目		訓練日期	_____年_____月_____日(星期_____)		
訓練單位		學生	姓名		備註
			班級		
			座號		
當日訓練 內容描述					
感想與檢討					例：覺得興奮、覺得困惑、覺得氣憤、感動的事
訓練機構 指導老師簽章 (或評語)					
學校單位 輔導老師評語					

輔導老師簽名：

附件七、國立彰化高商 學生校外教育訓練成績考核表

科別：_____ 班級：_____ 座號：_____ 學生姓名：_____

訓練機構名稱			訓練機構電話		
訓練機構地址			負責人		
訓練期間	_____年_____月_____日 至_____年_____月_____日		天數		時數
訓練工作內容及性質					
評分項目	分項比重(%)	得分	考核人評語		
出勤情形	20				
服務情形	20				
訓練技術及成效	20				
訓練報告	20				
工作安全與衛生習慣	20				
合計	100				
訓練機構主管簽章			考核人員簽章		

中 華 民 國 _____ 年 _____ 月 _____ 日

附件八、國立彰化高商 學生校外教育訓練家長同意書

茲同意本人子女就讀本校_____科_____年_____班_____號_____

同學，在學期間於寒暑假、例假日或課餘時間，申請校外教育訓練期間自_____年

_____月_____日起至_____年_____月_____日，前往_____企業(公司)教育訓練，教育訓練期間學生應注意自身安全及衛生，遵守訓練機構與學校之規定，並聽從訓練機構指導老師之指導。

此致 國立彰化高級商業職業學校

家長姓名(或監護人)： (簽章)

住 址：

連絡電話：

中 華 民 國 _____ 年 _____ 月 _____ 日