

國立彰化高級商業職業學校

113 學年度第一學期主管行政會報會議紀錄(第 7 次)

一、時間：113 年 11 月 19 日(星期二) 下午 3 時 00 分

二、地點：第二會議室

三、主席：陳校長定宏

四、出席人員：如簽到單

紀錄：孫嘉鴻

五、報告上次會議決議執行情形：上次會議無提案資料

六、主席致詞：略。

七、內部控管工作報告：

八、各處室工作報告：(如書面資料，第 3~12 頁)

九、提案討論：本次會議無提案資料

十、臨時動議：無。

十一、113 學年度第一學期主管行政會報(第 7 次)會議主席指示事項：

- (一) 各單位如業務需要有聘請外部老師人員，並有薪資對償關係者，請注意相關勞保投保事宜，以免違規受罰。
- (二) 因總務處文書組長遷調，相關業務代理請總務處水萍主任再妥善安排，也請各處室多多協助與配合；而遷調與即將退休人員其職缺請人事室盡快辦理異動調整與甄補事宜。
- (三) 學務處志名主任提出聘僱人員及學創人力等非編制內同仁能否納入生日慶生活動，然該活動預算屬編制員額之文康活動費，因此生日禮金部分應無法納入，至於活動餐費部分似可斟酌權宜以預算總額控管納入，或再查詢有否適當法源可增編因應，本節再請人事室與主計室協助。
- (四) 國教署辦理學校無障礙設施設備盤點作業，請相關業管單位應適時召開無障礙諮詢小組會議，依實際情況及需要研討提報改善計畫。
- (五) 有關協助行政事務同仁之教學時數減授事宜，請相關單位核實研擬

再擇期討論。

(六) 各處室如有比賽、活動、優良事蹟等文字圖片簡報或活動紀實資料等，請盡量蒐集提供至耀雲崗群組給咏儒秘書，以利彙整宣傳行銷。

十二、散會：下午 3 時 25 分。

紀錄：文書組長孫嘉鴻

秘書：

教師兼秘書林咏儒

校長：

校長陳定宏

總務主任：教師兼總務主任陳水萍

各處室工作報告

教務處

一、已完成事項

- (一)10/7(一)辦理自主學習活動_學習歷程 停看聽。
- (二)10/9(三)優質化數位種子教師第一次入校(發展教案)。
- (三)10/14(一)~10/15(二)第一次期中考。
- (四)10/15(二)辦理數位強化研習 1_只為教育而生的載具-Chromebook。
- (五)10/19(一)辦理課程諮詢教師家長宣導。
- (六)10/21(一)辦理國語朗讀比賽。
- (七)10/21(一)~10/22(二)職科三年級第 1 次模擬考。
- (八)10/21(一)辦理綜合高中社會科探究與實作成果發表。
- (九)10/23(三)辦理綜職科校外教學參觀。
- (十)10/24(四)辦理陽明國中蒞校職業體驗營活動。
- (十一)10/25(五)辦理 113 學年度綜合高中課程規劃會議。
- (十二)10/28(一)辦理全校美術比賽。
- (十三)10/28(一)~10/29(二)高科三年級第 3 次模擬考。
- (十四)10/30(三)辦理 113 學年度第 1 次課程規劃小組會議。
- (十五)10/30(三)~10/31(四)作業抽查。
- (十六)11/05(二)召開 113 學年度第一學期學習歷程工作小組會議。
- (十七)11/06(三)113 學年度技高優質化輔導訪視。
- (十八)11/07(四)~11/14(四)辦理寒假重補修選課意願調查。
- (十九)11/11(一)和群國中蒞校參訪綜職科及資源班。
- (二十)11/12(二)召開本校 113 學年度招生委員會議。
- (二一)11/12(二)辦理 113 學年度第 1 次課程發展委員會。
- (二二)11/14(四)辦理彰泰國中蒞校職業體驗營活動。
- (二三)11/14(四)行動科技融入教學第二次入校觀課(張文澤主任、歐佩芬主任)。

二、待辦理事項

- (一)11/20(三)召開 114 彰化區各招生管道名額審查會議。
- (二)11/22(五)113 學年度高職優質化輔助方案綜合型高中推動 108 課綱輔導委員諮詢輔導活動(李麗花督學、李弘斌教授)。
- (三)11/25(一)辦理數位強化研習 2_AI 在教學上的應用。
- (四)11/27(三)~11/29(五)第二次期中考試。
- (五)11/28(四)辦理 A3 數位學習工作坊。
- (六)11/29(五)辦理 A2 數位學習工作坊。
- (七)11/29(五)全校課程團體諮詢。
- (八)12/06(五)代表參加 114 年國中教育會考籌備會暨第一次委員會會議。
- (九)12/10(二)12:10 召開特教推行委員會期末會議。
- (十)12/10(二)~12/11(三)職科三年級第 2 次模擬考。
- (十一)12/10(二)~12/11(三)高科三年級第 4 次模擬考。
- (十二)12/10(二)~12/17(二)辦理寒假重補修選課加退選作業。
- (十三)12/12(四)辦理秀水國中蒞校職業體驗營活動。
- (十四)12/14(六)114 學年度高中英語聽力測驗第二次考試。
- (十五)12/16(一)學習歷程檔案成發平台操作研習。
- (十六)12/19(四)行動科技融入教學教案成果分享研習。
- (十七)12/25(三)辦理綜職科校外職場參觀。
- (十八)12/25(三)~12/26(四)作業總檢。
- (十九)12/30(一)~12/31(二)綜高三年級期末考。
- (二十)12/30(一)廣告科學習歷程檔案競賽暨成果分享研習(優質化 A2)。
- (二一)01/02(四)辦理彰興國中蒞校職業體驗營活動。

三、報告事項：

- (一)11/22(五)上午 10:30~12:00 時本校接受「113 學年度綜高優質化輔導訪視」(地點：第二會議室，11:10 學生訪談)。

四、重要需協調事項：無。

五、專案計畫事項：無。

學務處

一、榮譽分享

- (一)113.10.27 英二 2 游舒涵參加 2024 全民運動會民俗體育榮獲女子組跳繩個人賽第一名。
- (二)113.10.29 英二 2 游舒涵參加 2024 全民運動會國術榮獲女子組兵器奇兵器單練第五名。
- (三)113.10.30 英一 2 李昱菽參加 2024 全民運動會巧固球榮獲女子團體組第五名。
- (四)113.11.02 高二 1 林品君同學參加 113 學年度彰化縣縣長盃跆拳道錦標賽榮獲高女品勢黑帶 2 段第三名。

二、工作報告

(一)已完成事項：

- 1.10/18(五)流感疫苗施打。
- 2.10/19(六)新生家長座談會，派遣志工。
- 3.10/21(一)第五節舉辦高一新生健康檢查說明會。
- 4.10/25(五)中午彰化衛生局檢驗校園菸蒂，無檢出菸蒂問題。
- 5.10/29(二)~11/13(三)進行校安通報計 3 件，計意外事件*1，偏差行為*1、性別事件*1。
- 6.10/29(二)~11/13(三)辦理畢業校友兵役折抵，共計 5 件。
- 7.11/1(五)協助全國技術士檢定考場教室淨空事宜。
- 8.11/3(日)派遣志工支援全國技術士檢定活動工作。
- 9.11/6(三)實施運動會預演（第 7、8 節）。
- 10.11/7(四)~11/8(五)全校運動會。
- 11.11/7-8(四-五)派遣志工支援運動會環境清潔活動工作
- 12.11/9(六)三年級畢業生拍攝個人生活照及小團照，地點：校園。
- 13.11/11(一)載具管理辦法討論會議。
- 14.11/11(一)三年級畢業班拍攝班級團體照（第 6、7 節），地點：圖書館前階梯。
- 15.11/11(一)上午 9:00~12:00 及 11/12(二)上午 9:00~12:00、下午 13:00~16:00，教師拍攝個人生活照。

16. 11/11(一)週會：「生涯輔導講座」(輔導處，第 6、7 節)。
17. 11/13(三) 管樂社參加彰化縣音樂比賽木管五重奏。地點：員林演藝廳小劇場。
18. 11/13(三)彰化縣學生校外會夜間聯合巡查(偕同彰藝中、卦山所)。
19. 11/15(五)交通安全講習(地點：彰師附工)
20. 11/16(六) 國樂社參加彰化縣音樂比賽絲竹室內樂。地點：員林演藝廳。
21. 11/18(一)社團活動(3)。
22. 113 期中補助學校運動設施場地整建排球場完成發包。

(二)待辦理事項：

1. 11/20(三)~11/22(五)本校教官人員支援彰化縣學生實彈射擊工作(地點：成功嶺)。
2. 11/22(五)上午實施學生 COVID-19 疫苗注射(地點：中正樓三樓禮堂)
3. 11/25(一)週會：「生命教育講座」(輔導處，第 6、7 節)。
4. 11/29(五)參加學生交通車安全教育訓練研習(地點：達德商工)。
5. 12/2(一)週會：「性別平等講座」(全校性，生輔組，第 6、7 節)。
6. 12/4(三)參加詐騙防治講習(地點：台中)。
7. 12/4(三)參加國教署反詐騙研習(地點：清新溫泉)。
8. 12/9(一)12:10 召開 12 月份學務會議暨導師會報，地點：力行樓三樓第一會議室。
9. 12/9(一)畢冊編輯課(3)。
10. 12/9(一)社團活動(4)。
11. 12/12(四)參加彰化縣學生校外會年終會議(地點：唯愛庭園)。
12. 12/12(四)12:30 召開二年級公訓活動行前會議，地點：力行樓三樓第一會議室。
13. 12/16(一)週會：「反霸凌宣導講座」(生輔組，第 6、7 節)。
14. 12/16(一)~12/17(二)實施二年級公訓活動，地點：南投竹

山杉林溪森林生態園區。

15. 12/23(一)社團活動(5)。

16. 12/23(一)十大績優社團評鑑。

17. 113 學年度上學期第二次社群課程新式體適能『仰臥捲腹』。

三、待溝通協調事項：無。

總務處

一、已完成事項

(一) 11/11 上午 11:00 綜合球場施工協調會，地點：總務處。

(二) 11/13 上午 10:00 國教署節能輔導訪視。

(三) 11/16-17 日新樓窗簾裝設(包含圖書館與輔導室部分窗簾回饋裝設)。

(四) 11/18 下午 2:00 消防演練。

← 11/8(一) 11/19 上午 10:00 防制詐騙增能研習評審會。

一、待辦理事項

(一) 11/20 上午 9:00 餐飲教室優化工程開標。

(二) 11/23 校園明德樓、至善樓教室環境消毒。

三、重要需協調事項：無。

實習處

一、已完成事項

(一) 11/2(六) 17:00 校友會理監事會議暨文教基金會董事會議。

(二) 11/3(日) 辦理第三梯次全國技能檢定(本校考場)。

(三) 11/10(日) 辦理商教會英語能力檢定(本校考場)。

(四) 11/11(一) 召開國教署急迫工程補助申請案資料檢核會議。

(五) 11/17(日) 配合 1995 三十而麗活動籌備會，於商業專題教室召開籌備會議。

(六) 11/18(一) 辦理全國技能檢定會計人工術科閱卷工作。

二、待辦理事項

(一) 11/26(二) 中午假商業專題教室召開全國商業類技藝競賽行前會議。

(二) 12/2(一)-12/5(四) 全國商業類學生技藝競賽，假基隆商工舉行，本校共派出八個職種選手參賽。

(三)預計 12/6(五)8:50-9:10 假學務處外辦理全國商業類學生技藝競賽選手返校歡迎活動。

(四)預計 12/12(四)10:30 召開全國商業類學生技藝競賽成果記者會。

三、重要需協調事項

(一)預計 12/6(五)8:50-9:10 假學務處外辦理全國商業類學生技藝競賽選手返校歡迎活動。

(二)預計 12/12(四)10:30 召開全國商業類學生技藝競賽成果記者會。

四、委辦或專案計畫事項：

(一)12/9(一)-12/10(二)辦理 114 年度一般建築及設備計畫初審會議。

五、協辦事項：

(一)114 年 3/9(日)協辦 1995 三十而麗全屆校友回校同學會。

輔導處

一、已完成事項

(一)11/13(三)中午進行高一心情與生活適應量表施測結果說明會議(導師)。

(二)11/11(一)生涯輔導週會演講(學習歷程檔案-尤宏章教授)。

(三)11/14(四)辦理心輔雲專業學習社群(流體畫-王菀姿心理師)。

二、待辦理事項

(一)戈登人格剖析量表：對象：高一學生。第 16 週進行結果說明暨班級輔導。

(二)高一學習歷程檔案講座：(週會時間分科進行)

1. 11/25(一)：綜合高中部、資料處理科。

2. 12/16(一)：國際貿易科。

3. 12/30(一)：廣告設計科。

4. 114/1/6(一)：商業經營科、應用英語科。

(三)12/2(一)教師輔導知能/家庭教育研習/生命教育研習：自殺防治-李俊龍。

(四)轉銜通報系統轉銜學生追蹤與結案：第 17 週。

(五)親職教育日：

1. 第 11 週進行親職教育日活動宣導與家長報名。
2. 珍愛生命一起來(同理心知能問卷)：11/19(二)。
3. 12/7(六)辦理親職教育日。
4. 家庭教育活動展：12/9(一)~12/13(五)。
5. 學生壓力調適工作坊：12/16(一)，地點：生涯規劃教室。

圖書館

一、已完成事項

- (一)10/21(一)-11/8(五)辦理 112 學年度第 2 學期書法暨快樂閱讀心得分享漫畫比賽得獎作品展，圓滿落幕。
- (二)10/26(六)~11/8(五)辦理中學生網站第 1131010 梯次全國高級中等學校閱讀心得寫作比賽分配之評審工作，本校分配 116 篇，感謝潘柔邑老師、曹菁芳老師協助評審工作。
- (三)11/18(一)配合本校辦理全國技術士檢定閱卷作業，自主學習區暫停開放。

二、待辦理事項

- (一) 10/31(四)~11/19(二)辦理中學生網站第 1131015 梯次全國高級中等學校小論文寫作比賽分配之評審工作，本校分配商業類 6 篇，感謝吳秀蓮老師、陳怡君老師、曾敏智老師、洪淑麗老師、黃啟瑞老師協助評審工作。
- (二)113 學年度第 1 學期充實館藏中文圖書申購中。
- (三)11/18(一)~12/6(五)於圖書館藝術展覽區舉辦「112 學年度第 2 學期美術比賽得獎作品展」，歡迎踴躍參觀。
- (四)113 年度已送簽呈待核准報廢之圖書共 1,625 本，因確實喪失保存價值、不堪使用或過多複本，待核准後擬辦理報廢圖書贈閱活動(限本校在學學生)。
- (五)11/28(四)113 學年第 1 學期彰化區高中職圖書館業務經營交流會議派員出席。

三、重要需協調事項：無。

進修部

一、已完成事項

- (一)11/8(五)趣味競賽。
- (二)11/11(一)畢業團體照。
- (三)11/12(二)前完成大學學測報名。
- (四)11/14(四)彈性學習時間，完成第 2 階段選課暨開始第 2 階段課程。

二、待辦理事項

- (一)11/18(一)-20(三) 114 學年度招生名額填報、免試獨招簡章審查作業。
- (二) 11/22(五) 英文朗讀比賽。
- (三) 11/27(三)-29(五) 第二次期中考試。
- (四) 12/6(五)-12/18(三) 四技二專統測集體報名作業。
- (五) 114 學年度高級中等學校【進修部】課程計畫線上填報。
- (六) 12/6(五)環境教育宣導講座。
- (七) 12/20(五)校歌歌唱暨才藝競賽。

三、重要需協調事項：無。

人事室

一、已完成事項：

- (一)11/4(二)下午 3 點辦理兼任行政職務教師之廉政法令研習。
- (二)11/8(五)完成本校同仁 10 月份工時統計分析，確認同仁加班情形，以備國教署抽查。
- (三)11/18(一)配合教務處及圖書館辦理本校第四季壽星慶生會活動。

二、待辦事項

- (一)11/19(二)中午 12 點召開公務人員考績會討論 113 年度約聘僱人員年終考績案。
- (二)11/20(三)前審查本年度公教人員健康檢查之補助費用核銷，尚未申請者請於期限前申請。
- (三)11/25(一)協助圖書館辦理 114 年專案助理甄選簡章公告。

三、重要需協調事項：無。

四、宣導事項：

- (一)教育部國民及學前教育署辦理杏壇芬芳獎人員推選案，請個人符合資格者踴躍參加或各處室主任推薦，並請於 113 年 11 月 30 日前送本室提主管會報審議。

主計室

一、已完成事項：

- (一)11/8 完成查填「113 年度學雜費、獎補助及技工友退職金等調查表」。
- (二)11/12 完成查填「固定資產額度調移調查」等 2 張工作表。

二、待辦理事項：

- (一)113 年 11 月月報及財產校務基金 EXCEL 檔。
- (二)113 會計年度會計報告決算事宜。
- (三)114 年預算各處室額度分配。
- (四)114 年第一期收支估表表。

三、重要需協調事項：

- (一)截止 10 月底止，本年度總收入為 29,695 萬 3,918 元（達成率 98.5%）、總支出為 30,581 萬 2,158 元（達成率 96.47%），購建固定資產支出為 859 萬 0,359 元（達成率 79%）；請各組室積極規劃辦理，避免執行率落後。
- (二)本會計年度已將屆尾聲，有關本年度經費請購、核銷及關帳事宜說明如下，請各處室儘早妥善規劃尚未辦理業務及活動，在預定期限內完成相關經費請購及核銷事宜，俾利 113 年度決算作業能順利完成，謝謝。
 1. 各項經常性採購（特殊情形除外），請於 12 月 10 日（星期二）前將請購單送達總務處庶務組，並於 12 月 25 日（星期三）前將憑證送達主計室核銷完竣。
 2. 已簽准於 12 月中旬以後辦理活動者，請於活動結束後儘速核銷，至遲不得超過 113 年 12 月 27 日（星期五）。
 3. 出差旅費報告表請於差畢即提出報支，奉准於 12 月底出差者，至遲於 114 年 1 月 2 日（星期四）前核銷完竣。
- (三)依教育部補（捐）助及委辦經費核撥結報作業要點第八條第

四款規定略以，因依法令規定調增相關費用致不敷使用之人事費流入，得由執行單位循內部行政程序自行辦理。請各處室檢視各委辦或補助計畫有因政策調薪或法令規定調增相關費用者，請依來函規定循內部行政程序簽奉校長核准流用經費。

(四)各項委辦或補助計畫之結報依「教育部補助及委辦經費核撥

結報作業要點」第 12 點規定，至遲應於計畫核定執行期間屆滿後 2 個月內辦理結報，請各處室檢視各委辦及補助計畫（含移列學校預算計畫），若已屆結報日尚未辦理結報者，儘速依核定應結報日期完成結報，嗣後並請確實依該要點規定辦理。

國立彰化高級商業職業學校

113 學年度第一學期主管行政會報(第 7 次) 簽到表

113 年 11 月 19 日(星期二) 下午 3 時 30 分

職 別	簽 名
校 長	陳定忠
教 務 處 主 任	有出席
學 務 處 主 任	陳志和
總 務 處 主 任	陳水萍
實 習 處 主 任	李冠昇
進 修 部 主 任	范美琴
輔 導 處 主 任	楊嘉濟
圖 書 館 主 任	吳昭蓉
人 事 室 主 任	郭曼雁
主 計 室 主 任	戴雨純
主 任 教 官	林協淳
秘 書	有出席
文 書 組 長	孫嘉鴻

