

國立彰化高級商業職業學校

114 學年度第一學期主管行政會報暨內部控管會議紀錄(第 2 次)

壹、時間：114 年 9 月 9 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：洪○峯

伍、報告上次會議決議執行情形：

案由一：本校 114 學年度第一學期行事曆草案，提請討論。(提案單位：總務處文書組)

說明：114 學年度第一學期自 114 年 9 月 1 日至 115 年 1 月 20 日止，開學日為 114 年 9 月 1 日(星期一)。

決議：114 學年度第一學期行事曆草案如尚有需增刪修改，會後請再提供給文書組，以利彙整修正後正式提報校務會議審議。

執行情形：114 學年度第 1 學期行事曆草案已提送期初校務會議審議通過並公告。

陸、主席致詞：略。

柒、內部控管工作報告：

捌、各處室工作報告：如後附書面資料(第 3~13 頁)。

玖、提案討論：本次無提案。

拾、臨時動議：無

拾壹、114 學年度第一學期主管行政會報暨內部控管會議(第 2 次)主席指示事項：

- 一、關於校友李○龍先生捐款成立「優秀新生入學獎學金」，以提升招生競爭力乙案，感謝李校友對母校的支持與回饋。請教務處參酌鄰近學校之獎學金辦法，並依據本校近年學生來源數據進行分析，草擬「優秀新生入學獎學金實施辦法」，內容須涵蓋申請資格、獎勵金額、審查機制等，提報至下次「擴大行政會議」審議後定案。
- 二、近期大型活動(如典禮、校慶)或場地租借期間，廁所清潔度不足，尤以活動中心因位置偏遠易遭忽略，影響校外來賓觀感。

請學務處衛生組建立常態巡檢及清潔制度，並於大型活動前後啟動加強清潔計畫，以確保環境整潔。

- 三、導師會議中有教師反映廁所內缺乏掛鉤或置物架，造成個人物品（如背包、提袋）放置不便。請總務處研議於廁所加裝掛鉤或置物架。以期有效提升師生使用滿意度。
- 四、圖書館兩側樓梯間等高處與角落，因學生清掃限制，長期堆積蜘蛛網，影響校園觀瞻。請學務處衛生組研議透過專業人員協助，或組織「服務志工」針對重點區域進行不定期集中清理，並建立巡檢機制，發現問題即時處理，以補強日常打掃不足。
- 五、國教署補助日新樓教學空間優化經費尚餘約 60 萬元（經常門），請各處室提報相關需求，以確保經費執行率。
- 六、日新樓專業教室及實驗室仍有櫃體未補齊，請研議將此列入「日新樓補助經費」採購計畫，以利實驗室設備收納與空間整潔。
- 七、各班級教室教師用椅子已使用十餘年，目前多數老舊損壞。教師授課雖多以站立為主，但仍有偶爾需求，若椅子不穩或損壞，恐有安全疑慮，請研議列入「日新樓空間優化補助」項目，若無法列入，則由學校自籌經費辦理。
- 八、日新樓與中正樓二樓之間廊道為階梯通路，對行動不便學生造成困難。請總務處評估改建為無障礙通道之可行性。
- 九、活動中心及禮堂現有椅子用推車數量不足。請學務處估算應購置數量並優先利用上級補助經費購買，不足部分由學校經費支應。
- 十、體育組辦公室外走廊等公共區域，應隨時保持淨空，避免佔用通道或坡道，維護學生通行安全。
- 十一、教師反映本校目前缺乏可用淋浴設施並建議增設。若確有需求，請評估設置一處簡易淋浴空間之可行性，供緊急或必要時使用，但仍須審慎考量經費與安全性。
- 十二、請各單位協助彙整本校近四年（自就任以來）重要業務之成效與具體事蹟，包括經費計畫金額、執行成果、特色亮點及優異表現等，以便對外說明及後續評核使用。

拾貳、散會：下午 15 時 30 分。

內部控管工作書面報告：無。

各處室工作報告

教務處

一、已完成事項

- (一) 08/01(五)114 學年度實習老師報到
- (二) 08/04(一)召開校內資安管審會議
- (三) 08/29(五)期初教學研究會議
- (四) 09/03(三)召開 114-1 工讀生審查會議
- (五) 09/08(一)召開 114-1 期初特教推行委員會
- (六) 09/08(一)辦理 AI 教學咖啡館研習

二、待辦理事項

- (一) 09/11(四)彰師大實習老師指導教授蒞校
- (二) 09/16(二)召開 114-1 實習輔導小組會議
- (三) 09/22(一)辦理共好計畫自主學習研習(AI 應用於自主學習)
- (四) 09/25(四)辦理秀水國中蒞校職業體驗營
- (五) 10/14(二)~10/15(三)第一次期中考試

三、報告事項：無

學務處

一、已完成事項：

- (一) 7/30(三)~9/5(五)進行校安通報共 2 件，計有意外事件*1，偏差行為*1。
- (二) 7/30(三)~9/5(五)辦理畢業校友兵役折抵，共計 17 件。
- (三) 8/27(三)執行彰化縣學生校外會夜間聯合巡查(民族所及彰安國中)。
- (四) 08/29(五)新生健康檢查

- (五) 8/31(日)社團迎新彩排。時間：9:00-12:30。地點：活動中心。
- (六) 9/1(一)社團迎新。時間：第 6-7 節。地點：活動中心。
- (七) 8/28(四)新生始業輔導，地點：活動中心。
- (八) 9/3(三)召開二年級公訓活動協調會議，地點：力行樓三樓第一會議室。
- (九) 9/5(五)召開日本教育旅行協調會議，地點：力行樓三樓第一會議室。
- (十) 9/8(一)召開三年級校外教學活動行前會議，地點：力行樓三樓第一會議室。
- (十一) 9/8(一)第 6、7 節實施班級幹部訓練，參加人員：一二三年級各班班級幹部。
- (十二) 9/8(一)週會：「反詐騙宣導講座」(一、二年級，訓育組，第 6、7 節)。
- (十三) 113 下半年度優秀運動員暨教練獎助金核定完成。
- (十四) 114 年彰化縣縣長盃游泳錦標賽報名完成。
- (十五) 114 年全國高中體育組長會議報名完成。
- (十六) 114 年上學期第一次體育教學研究會。

二、待辦理事項：

- (一) 9/2(二)-9/12(五)社團選社。
- (二) 9/3(三)-9/12(五)調查各班特定人員名冊。
- (三) 9/3(三)-9/19(五)調查各班貨車及工讀名冊。
- (四) 9/9(二)-9/19(五)彰化縣音樂比賽報名作業。
- (五) 9/18(四)07:40 國家防災日地震避難預演。
- (六) 9/19(五)09:21 國家防災日地震避難正式演練。
- (七) 9/22(一)舉辦第一次捐血活動
- (八) 9/22(一)支援人事室教師節餐會活動之環境清潔工作
- (九) 9/10(三)-9/12(五)實施三年級校外教學活動，地點：屏東墾丁、高雄。
- (十) 9/15(一)12:30 學生自治會召開班代大會，地點：力行樓三樓第一會議室。

- (十一) 9/15(一)週會：「性別平等教育宣導講座」(全校性，生輔組，第6、7節)。
- (十二) 9/22(一)週會：「環境教育宣導講座」(全校性，衛生組，第6、7節)。
- (十三) 9/22(一)畢冊編輯課(1)，地點：力行樓三樓第一會議室。
- (十四) 9/25(四)7:45 朝會時間實施教師節敬師活動。
- (十五) 9/25(四)教室佈置：英文、環保暨母語情境比賽評分
- (十六) 10/13(一)導師會報(1)，地點：力行樓三樓第一會議室。
- (十七) 10/13(一)畢冊編輯課(2)，地點：力行樓三樓第一會議室。
- (十八) 10/13(一)社團活動(1)
- (十九) 114 學年度全校班級幹部訓練。
- (二十) 113 年度充實學校體育器材籃球柱驗收
- (二十一) 114 年彰化縣縣長盃田徑錦標賽。
- (二十二) 114 年度全校體適能施測人員資料建檔。

三、待溝通協調事項：

- (一) 114 年 9 月 9 日(二)國民體育日本校預計開放風雨球場轉知校安及傳達室屆時引導運動民眾由中興路進入球場。

總務處

一、已完成事項

- (一) 08/30(六)、31(日)網球場周邊樹木修剪、圍牆上九重葛移除及專任辦公室後方枯樹移除。
- (二) 09/05(五)上午 11:00 於力行樓中廊，中元普渡拜拜。
- (三) 09/08(一)下午 2:30 藥物濫用及高關懷學生成長營議價。

二、待辦理事項

- (一) 09/10(三)上午 9:00 明德樓屋頂修繕工程開標。

三、重要需協調事項：無。

實習處

一、已完成事項

- (一) 8/16(六)辦理全民英檢初級聽讀測驗(試場:明德樓)。
- (二) 8/18(一)-8/21(四)辦理暑期教師赴公民營機構研習。
- (三) 8/26(二)~9/2(二)辦理全國檢定第三梯次團體報名工作。
- (四) 8/28(四)各科科主任配合新生始業輔導進行各科科主任時間。
- (五) 8/30(六)上午1996三十而麗畢業三十年校友回娘家活動，於實習處商業專題教室召開第一次籌備會。
- (六) 9/1(一)12:10召開114學年度商業類技藝競賽籌備會議。本年度競賽12/1-12/4假台南高商舉辦，本校仍依往例派遣7職種師生參賽。
- (七) 9/8(一)上午8:30假本校第三會議室辦理114學年度國中技藝教育課程始業式。本學年度仍與彰興國中、彰安國中、陽明國中三校合作辦理，開課時間維持於每週一上午。始業式結束後即開始正式上課。

二、待辦理事項

- (一) 9/18(四)中午召開114年第三次職業安全衛委員會
- (二) 9/19(五)中午召開114年在校生專案丙級檢定商業類彰投區第三次工作會議
- (三) 9/19(五)-10/2(四)商教會英語能力測驗報名
- (四) 9/20(六)-9/21(日)全民英檢初級說寫測驗
- (五) 9/22(一)下午2:30與主計室、人事室合辦7-9月份生日慶祝會
- (六) 8/16(六)辦理全民英檢初級聽讀測驗(試場:明德樓)。

三、重要需協調事項：

- (一) 9/22(一)下午2:30與主計室、人事室合辦7-9月份生日慶祝會
- (二) 11/15(六)校友會假本校禮堂、活動中心辦理歷屆校友回娘家活動，預估參與人數為400人。

四、委辦或專案計畫事項：無

五、協辦事項：無

- (一) 9/20(六)上午 1996 三十而麗畢業三十年校友回娘家活動籌備會議。
- (二) 11/8(六)下午 5:00 於富山日本料理餐廳召開校友會理事會議暨文教基金會董事會議。
- (三) 11/15(六)校友會假本校禮堂、活動中心辦理歷屆校友回娘家活動，預估參與人數為 400 人。

輔導處

一、已完成事項

- (一) 轉銜通報系統高一轉銜學生查詢與聯繫。
- (二) 8/27(三) 召開高一新生轉銜輔導會議(導師)。
- (三) 8/29(五) 召開輔導工作委員會期初會議。
- (四) 8/29(五)-9/8(一)進行高一新生綜合紀錄表填寫。
- (五) 9/3(三) 召開處務工作會議(1)。
- (六) 9/8(一) 進行輔導股長訓練(第 6-7 節)。
- (七) 9/9(二) 召開家庭教育推動小組會議。
- (八) 9/9(二) 召開生命教育推動小組會議。
- (九) 9/10(三) 辦理正念藝術紓壓工作坊(1)。

二、待辦理事項

- (一) 9/8(一)-9/19(五) 進行認輔需求學生推介調查。

- (二) 9/15(一) 辦理高一心情與生活適應量表施測說明會(導師)。
- (三) 9/15(一) 進行高一心情與生活適應量表施測(第5節)。
- (四) 9/15(一) 進行高一新生基本資料檢核(班會課)。
- (五) 9/15(一) 辦理教師輔導知能研習(第6、7節)。主題：少年易觸法行為及司法程序處遇實務解析；講師：謝嘉仁(雲林地方法院主任調查保護官)。
- (六) 9/16(二)-9/25(四) 進行綜高一新編多元性向測驗施測。
- (七) 9/24(三) 辦理正念藝術紓壓工作坊(2)。

三、個案輔導：

(一) 個案直接晤談

■ 統計區間：114/8/01-114/8/31。

■ 晤談人次：共計 15 人次

(女性 15 人、男性 0 人)。

■ 問題類型：以自我傷害、情緒困擾為主。

年級	性別	輔導議題																		
		人次	人際 困擾	師生 關係	家庭 困擾	自我 探索	情緒 困擾	生活 壓力	創傷 反應	自我 傷害	性別 議題	脆弱 家庭	兒少 保護 議題	學習 困擾	生涯 輔導	偏差 行為	網路 沉迷	中離 (輟)拒學	藥物 濫用	精神 疾患
高一	總計	9	2	0	0	0	3	1	0	3	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	生理女	9	2	0	0	0	3	1	0	3	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	生理男	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
高二	總計	3	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	3	0	0	0	0	0
	生理女	3	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	3	0	0	0	0	0
	生理男	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
高三	總計	3	0	0	1	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1
	生理女	3	0	0	1	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1
	生理男	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
全校	總計	15	2	0	1	0	3	1	0	4	0	0	0	0	3	0	0	0	0	1
	生理女	15	2	0	1	0	3	1	0	4	0	0	0	0	3	0	0	0	0	1
	生理男	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

(二) 個案間接服務

對象	性別	學校輔導相關服務項目																	
		總計	團體輔導	入班輔導	家長諮詢	教師諮詢	個案會議	心理測驗	安心服務	家庭處遇	資源連結	系統會談	學生諮詢	臨案協處	方案計畫	各項宣講	危機處理	轉銜輔導	其他
教職員	總計	32	0	0	0	4	8	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	20	0
	生理女	20	0	0	0	3	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	15	0
	生理男	12	0	0	0	1	6	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	5	0
家長	總計	9	0	0	4	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	5	0
	生理女	7	0	0	4	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	3	0
	生理男	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2	0
專業人員	總計	2	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	1	0
	生理女	2	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	1	0
	生理男	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

圖書館

一、已完成事項：

- (一) 上學期採購圖書到館，於自主閱覽區辦理新書書展
- (二) 114 年度全國高級中等學校圖書館輔導團「AI 時代圖新應用與小論文素養的實踐力研習」，為提高本校獲獎率，薦派陳○君老師、鄭○如老師、曾○智老師赴中興大學參加 9/3(三)中區場次研習。

二、待辦理事項：

- (一) 6/23(一)~9/15(一)配合教務處於圖書館藝術展覽區辦理學生「自主學習成果展」，歡迎觀展。
- (二) 圖書館報廢書籍整理。
- (三) 114 學年度第 1 學期將繼續申購圖書，歡迎全校同仁暨各教學研究會推薦優良出版品。
- (四) 中學生網站第 1141009 梯次全國高級中等學校閱讀心得寫作比賽 9 月 1 日開始投稿，期限至 10 月 9 日中午 12 時止。

- (五) 中學生網站第 1141015 梯次全國高級中等學校小論文寫作比賽 9 月 1 日開始投稿，期限至 10 月 15 日中午 12 時止。
- (六) 辦理圖書館志工招募，邀集一、二年級同學擔任 114 學年度服務志工。
- (七) 配合學務處於 9/8(一)第 6、7 節辦理 114 學年度班級幹部研習。

三、專案計畫事項：

- (一) 9/3(三)召開「114 學年度科學班成效訪視評估行前工作協調會議」。
- (二) 9/5(五)召開「114 學年度全國高級中等學校科學班訪視評估自評表核對會議」。
- (三) 國教署訂於 9/19(五)起至 10/21 日(二)辦理「114 學年度科學班訪視評估」，聯繫科學班與訪視委員並協助籌辦相關工作。
- (四) 協助國教署於 114 年 8 月 13 日檢視各地方政府實驗班課程計畫填報系統填報情形線上調查表單。
- (五) 「114 學年度第 1 學期參與高級中等教育階段非學校型態實驗教育學生與學校擬訂合作計畫」，已於 8 月 4 日辦理第 1 次審查會議，及 8 月 26 日進行第 2 次審查會議，將於 9 月 23 日辦理第 3 次審查會議。

進修部

一、已完成事項

- (一) 8/29(五)期初學務會議
- (二) 8/29(五)新生始業輔導暨返校日
- (三) 9/1(一)期初教學研究會議
- (四) 9/1(一)開學典禮
- (五) 9/1(一)學習歷程檔案-課程團體諮詢

- (六) 9/1(一)彈性課程選課
- (七) 9/1(一)學生健康檢查
- (八) 9/1(一)彰化縣警察局少年隊「法治教育宣講」
- (九) 9/5(五)幹部訓練

二、待辦理事項

- (一) 9/12(五)一、三年級拍大頭照
- (二) 9/19(五)防震演練
- (三) 9/26(五)教師節感恩活動
- (四) 10/3(五)反菸反毒反霸凌班級活動

三、重要需協調事項：無

四、委辦或專案計畫事項：無

人事室

一、已完成事項：

- (一) 8/21(一)上午 10:00 辦理新進教師研習。
- (二) 9/2(二)完成本校改選 114 學年度教師評審委員會委員及 114 學年度教師成績考核會委員票選委員。
- (三) 7/18(五)114 年度本校資深優良教師獎勵金已核發入帳。

二、待辦事項

- (一) 9/19(五)前本校教師 114 年 2 月 1 日退休生效之申請或應即退休案件請逕送人事室辦理。
- (二) 9/22(一)中午 12 時於圖書館 1 樓穿堂辦理教師節餐會聯誼活動。
- (三) 10/15(三)前完成 114 學年度第 1 學期本校教職員工子女教育補助費。

三、重要需協調事項：

學校應每年定期辦理各項查詢(至少 1 次)，國教署將不定期抽查學校是否確依相關規定辦理；如發現有未依規定辦理查詢作業或通報資料有錯誤不實者，國教署將列為行政缺失，並作為各類補助款核撥之參據，及追究學校相關人員責任。(國教署 113 年 9 月 5 日函臺教國署人字第 1136002450 號)

四、宣導事項：無

教育部國民及學前教育署主管高級中等以下學校辦理不適任人員查詢自主檢覈表

學校名稱(全銜)：					
查詢日期	年 月 日	查詢類別備註1、 2、3	☐ 新進人員查詢 (單筆查詢)	☐ 全校定期查詢 (批次查詢)	
學校查詢人數	各教育場域不適任人員系統-查詢專區				
人員類別	不適任人員 單筆/批次查詢	有關機關不適任資料查詢			備註
		衛福部	警政署	法務部	
校長/專任教師					
兼任代課及代理教師					
專任運動教練					
協助學校教學或活動人員					
偏遠地區學校專案聘任教師					
教師助理員、特教學生助理人員及特殊教育相關專業人員					
專職族語老師					
專業輔導人員					
高中遴聘之業界專家					
軍訓教官					
職員(含護理人員、營養師學務創新人力等)					
外聘社團活動指導教師					
技工/工友					
學校契約進用或運用之廚工、警衛、清潔人力、駕駛及隨車人員(含勞務承攬人員)					
臨時工					
志工					
其他： (請自行增列)					
查詢人數總計	人	查詢結果備註4		☐ 1、確認無登載人員。 ☐ 2、查有登載人員人。 (如查有登載資料者，請檢填附件)	

備註：

1、依據不適任教育人員之通報資訊蒐集及查詢處理利用辦法第5條規定，各級學校於聘任教育人員前，應確實至教育部各教育場域不適任人員通報及查詢系統查詢其是否具教育人員任用條例第31條第1、2項或教師法第14條第1項、第15條第1項、第18條第1項及第19條第1、2項所定不得聘任之情事。

2、依據涉性別事件之學校不適任人員通報資訊蒐集及查詢處理利用辦法第4條規定，學校於聘任、任用、進用或運用學校人員時，應確實至教育部各教育場域不適任人員通報及查詢系統查詢有無性別平等教育法第29條第1項或第3項情事。

3、學校應每年定期(每年3月31日、9月30日前)至教育部各教育場域不適任人員通報及查詢系統查詢現職教育人員及聘任、任用、進用或運用人員是否有法規所定不得聘任之情事。(學校如逾6個月未登入系統，系統將自動停用學校帳號，請洽本署人事室辦理帳號啟用。)

4、學校聘任、任用之教育人員或進用、運用之其他人員，如已於教育部各教育場域不適任人員通報及查詢系統、警政署、衛福部及法務部資料庫登載資料者，請學校填寫附件「學校辦理不適任人員查詢結果之後續處理情形表」。

5、本表請學校自行留存，以供本署不定期抽查。若有相關作業疑義，請洽本署人事室鄭小姐

(電話：04-37061531；電子信箱：e-p228@mail.k12ea.gov.tw)。

主計室

一、已完成事項：

- (一) 8/8 協助查填並回傳「115 年度預算生育補助試算表」。
- (二) 8/29 辦理「114.8 月校務基金月報」及「114.8 月財產校務基金」EXCEL 檔上傳至國教署主計室網站。
- (三) 8/29 辦理「114.8 月校務基金月報」上傳校務基金艾富系統。
- (四) 8/29 回傳 8 月份「媒體政策及業務宣導費」及「推展費」等科目明細分類帳 EXCEL 檔。
- (五) 9/5 協助查填並回傳 115 年度國立高級中等學校校務基金預算案評估作業需要調查表。

二、待辦理事項：

- (一) 9/10 線上填報「115 年度歲出預算各月分配數調查表」。
- (二) 9/30 辦理「114.9 月校務基金月報」及「114.9 月財產校務基金」EXCEL 檔上傳至國教署主計室網站。
- (三) 9/30 辦理「114.9 月校務基金月報」上傳校務基金艾富系統。

三、重要事項：

- (一) 截止 8 月底止，本年度總收入為 26,491 萬 1,148 元（達成率 76.99%）、總支出為 24,486 萬 3,193 元（達成率 66.59%），購建固定資產支出為 804 萬 6,277 元（達成率 79.03%）。
- (二) 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。
- (三) 本校 114 年度購建固定資產支出達成率截至 8 月底為 79.03%；請各處室依編列設備項目按執行期程盡早妥為規劃執行，以免執行進度落後。