

國立彰化高級商業職業學校

113 學年度第二學期主管行政會報暨內部控管會議(第 2 次)

一、時間：114 年 3 月 11 日(星期二) 下午 14 時 00 分

二、地點：第二會議室

三、主席：陳校長

四、出席人員：如簽到單 紀錄：洪○峯

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：(如書面資料，第 12 頁)

八、各處室工作報告：(如書面資料，第 13~28 頁)

九、提案討論：(如書面資料，第 3~11 頁)

十、臨時動議

十一、 113 學年度第二學期主管行政會報暨內部控管
(第 2 次)會議主席指示事項：

(一) 本校辦理各項重要對外重大考試或活動時，請注意活動場地及周遭環境清潔打掃。

(二) 請學務處及教官室研議辦理週會時，於演講場地設置老師座位區，讓想參加老師有位置聽講。

(三) 4 月 7 日週會活動，由南區扶輪社贊助辦理「音愛生命-玫瑰墓音樂會」，請同仁踴躍參加。

(四) 為確保本校進用身心障礙者人數比例人員任用比率符合身心障礙聘用比率，各處室聘用工讀

生勞保投保統一於 3 月 31 日退保，4 月 2 日加保。

- (五) 今年度有老師提出退休申請，請教務處先行評估今年教師退休後，如何補足現有教師缺額。
- (六) 工友目前陸續退休且遇缺不補，人力不足部分，請總務處預先規劃替代人力方案。
- (七) 近來中正樓音響設備使用時經常出現異常狀況，請總務處、學務處、主計室共同研議並找專業廠商整體評估規劃，進行改善及更新音響設備。

十二、 散會：下午 14 時 50 分。

提案討論：

案由一：修訂本校「職業安全衛生管理規章」，提請討論。（提案單位：實習處）

說明：

- 一、本校「職業安全衛生管理規章」業已於 108.05.14 行政會議通過在案，並據以執行。
- 二、本校自本學期(113 學年度下學期)起，新置職業安全衛生協助行政教師乙名，並配合實際需求，修正本規章第六、第九條，修正之規章如附件。

決議：照案通過。

國立彰化高級商業職業學校職業安全衛生管理規章

中華民國 108 年 05 月 14 日行政會議通過

中華民國 114 年 03 月 11 日行政會議修正

第一章 總則

第一條：為推動國立彰化高級商業職業學校（以下簡稱本校）職業安全衛生業務工作，避免本校於教育及工作過程中發生職業災害，以保障本校工作者與其他人員安全及健康，依中華民國一百零三年六月二十六日勞動部勞職授字第 1030200729 號令「職業安全衛生管理辦法」第十二條之一訂定「國立彰化高級商業職業學校職業安全衛生管理規章」（以下簡稱本規章），頒行實施。

第二條：本規章之適用範圍為校區內之下列場所：

- 一、各處(科)所屬之實驗室。
- 二、各處(科)所屬之專業教室。
- 三、其他依勞動部職業安全衛生法指定適用之場所。

第三條：本規章之適用人員為：

- 一、受僱本校從事工作獲致工資之本校教職員工及工讀學生。
- 二、與學校存有提供勞務獲取報酬之工作事實及勞動契約之人員。
- 三、學校內除工作者以外之接受學校教育之學生。
- 四、與學校無僱傭關係或勞務契約，受指揮或監督而進入本校工作之從事勞動承包廠商或臨時工作人員，另依「職業安全衛生法」、「加強公共工程勞工安全衛生管理作業要點」或其他法律及本校相關規定辦理。

第二章 管理組織及各級人員權責

第四條：本校依職業安全衛生法第二十三條設置下列之職業安全衛生組織：

- 一、職業安全衛生管理工作小組：為擬訂、規劃、推動及督導改善職業安全衛生有關業務之組織。
- 二、職業安全衛生委員會：為審議、協調及建議職業安全衛生有關業務之組織。

第五條：本規章所稱之職業安全衛生人員包括：

- 一、職業安全衛生業務主管：具資格之一級主任擔任，擬訂、規劃及推動安全衛生管理事項。

二、工作場所負責人及各級主管：依職權指揮、監督所屬執行安全衛生管理事項，並協調及指導有關人員實施。

第六條：職業安全衛生委員會由委員二十九人組成，校長為主任委員、職業安全衛生業務主管為副主任委員由實習主任兼任、另有教務主任、學務主任、總務主任、輔導主任、圖書館主任、進修部主任、人事主任、主計主任、秘書、主任教官、庶務組長、教學組長、設備組長、實習組長、體育組長、衛生組長、商業經營科科主任、國際貿易科主任、資料處理科主任、廣告設計科主任、應用英語科主任、課務組長、特教組長、**技士、技佐、護理師、職安衛行政協助教師**。委員任期為一年。

第七條：職業安全衛生委員會每三個月召開一次，職業安全衛生業務主管為召集人，由校長或指定代理人擔任主席，研議下列事項並置紀錄：

- 一、對校長擬訂之職業安全衛生政策提出建議。
- 二、協調、建議職業安全衛生管理計畫。
- 三、審議安全、衛生教育訓練實施計畫。
- 四、審議作業環境監測計畫、監測結果及採行措施。
- 五、審議健康管理、職業病預防及健康促進事項。
- 六、審議各項安全衛生提案。
- 七、審議各單位自動檢查及安全衛生稽核事項。
- 八、審議機械、設備或原料、材料危害之預防措施。
- 九、審議職業災害調查報告。
- 十、考核現場安全衛生管理績效。
- 十一、審議承攬業務安全衛生管理事項。
- 十二、其他有關職業安全衛生管理事項。

前項委員會審議、協調及建議安全衛生相關事項，應作成紀錄，並保存三年。

第一項委員會議由主任委員擔任主席，必要時得召開臨時會議。

第八條：職業安全衛生管理工作小組由職業安全衛生業務主管綜理，召集各單位主管負規劃、督導及辦理職業安全衛生業務之責，推展職業安全衛生業務。

第九條：職業安全衛生管理工作小組組織與職責：

職稱	職責
校長	綜理督導職業安全衛生管理各項業務。
職業安全衛生業務主管 (實習主任兼任)	擬訂、規劃及推動職業安全衛生管理事項。
秘書	緊急職業安全衛生事故發言及資料彙整。
總務主任	協助規劃、督導及辦理職業安全衛生管理各項業務。

職稱	職責
教務主任	協助規劃、督導及辦理職業安全衛生管理各項業務。
學務主任	協助規劃、督導及辦理職業安全衛生管理各項業務。 工讀學生職業安全衛生宣導。
輔導主任	職業安全衛生相關災害心理復健。
圖書館主任	職業安全衛生資料上網宣導。
進修部主任	協助規劃、督導及辦理職業安全衛生管理各項業務。
人事主任	教職、員工健康檢查及職業安全衛生宣導。 新進人員職業安全衛生訓練。
主計主任	職業安全衛生相關經費預算業務。
主任教官	執行緊急職業安全衛生事故通報手續、辦理學生。 職業安全衛生緊急危機事故及教育訓練。
庶務組長	校園環境職業安全衛生各項業務。
教學組長	校園教學相關職業安全衛生業務
設備組長	實驗場所相關職業安全衛生業務。
實習組長	協助職業安全衛生業務主管辦理職業安全衛生各項業務及實習專業 教室相關職業安全衛生業務。
體育組長	體育教學職業安全衛生相關業務。
衛生組長	校園環境及急救、救護等職業安全衛生相關事宜。
商業經營科主任	規劃商業經營科專業教室教學職業安全衛生相關管理事宜。
國際貿易科主任	規劃國際貿易科專業教室教學職業安全衛生相關管理事宜。
資料處理科主任	規劃資料處理科專業教室教學職業安全衛生相關管理事宜。
廣告設計科主任	規劃廣告設計科專業教室教學職業安全衛生相關管理事宜。
應用英語科主任	規劃應用外語科專業教室教學職業安全衛生相關管理事宜。
課務組長	規劃綜合高中科專業教室教學職業安全衛生相關管理事宜。
特教組長	規劃特教學生專業教室教學職業安全衛生相關管理事宜。

職稱	職責
技士	協助各科專業教室教學職業安全衛生相關管理事宜。
技佐	協助各科專業教室教學職業安全衛生相關管理事宜。
護理師	校園急救、救護等職業安全衛生相關事宜。
職安衛行政協助教師	協助職安衛業務主管辦理職業安全衛生管理事項

第十條：職業安全衛生權責劃分如下：

一、職業安全衛生業務主管之權責：

- 1.擬定本校職業安全衛生管理規章。
- 2.擬定本校職業安全衛生年度工作計劃。
- 3.擬定本校適用場所之職業安全衛生工作守則。
- 4.推動及宣導職業安全衛生管理工作。
- 5.支援、協調職業安全衛生有關問題。
- 6.規劃職業安全衛生教育訓練工作。
- 7.規劃職業安全衛生自動檢查及作業環境測定工作。
- 8.其他有關職業安全衛生事項。

二、各處室一級主管之權責：

- 1.協助擬定本校職業安全衛生管理規章。
- 2.協助擬定本校職業安全衛生年度工作計劃。
- 3.協助擬定本校適用場所之職業安全衛生工作守則。
- 4.推動及宣導職業安全衛生管理工作。

- 5.支援、協調職業安全衛生有關問題。
- 6.規劃職業安全衛生教育訓練工作。
- 7.規劃職業安全衛生自動檢查及作業環境測定工作。
- 8.指揮、監督該處室安全衛生管理業務。
- 9.其他有關職業安全衛生事項。

三、各科主任(組長)之權責：

- 1.指揮、監督該科(組)安全衛生管理業務。
- 2.責成該處室技士、技佐、所屬適用場所負責人執行職業安全衛生管理工作。
- 3.執行巡視、考核該科(組)職業安全衛生有關事項。

四、各處室技士、技佐之權責：

- 1.辦理職業安全衛生管理單位所交付之事項。
- 2.督導該處室所屬適用場所負責人執行職業安全衛生管理工作。
- 3.推動、宣導該處室有關職業安全衛生規定事項。
- 4.辦理該處室主任(組長)交付之職業安全衛生相關工作。

五、各工作場所(專業教室、實驗室)負責人之權責：

- 1.負責辦理管轄範圍內一切安全衛生事項之實施。
- 2.督導於該場所內之人員遵守職業安全衛生工作守則及相關職業安全衛生法令規章。
- 3.定期檢查、檢點該場所內之環境、機械、儀器、設備之安全衛生狀況並作

成紀錄，發現有潛在安全衛生問題立即陳報。

- 4.督導所屬人員經常整理、整頓工作環境，保持清潔衛生。
- 5.負責消除管轄範圍內之危險因素或提供安全衛生建議。
- 6.實工作安全衛生分析、安全講解與工作安全指導。
- 7.視工作需要申購適當之安全衛生防護具，並督導該場所內所屬人員確實配戴。
- 8.當該場所內有立即發生危險之虞時，應立即要求在該場所內人員停止作業，並退避至安全處所。
- 9.確實管制進入該場所之人員。
- 10.事故發生時迅速向上陳報與處理，並採取必要之急救與搶救。
- 11.經常注意所屬人員之操作情形並糾正其不安全之動作。
- 12.經常注意所屬人員之健康情況。
- 13.執行其他有關職業安全衛生事項。

第三章 自動檢查

第十一條：各適用場所之負責人應按「職業安全衛生管理辦法」第十三條至第四十四條之一規定及，對其所屬設備實施定期檢查。

第十二條：各適用場所之負責人應按「職業安全衛生管理辦法」第四十五條至第四十九條之規定，對其所屬設備於初次使用、開始使用、拆卸、改裝或修理時，實施重點檢查。

第十三條：各適用場所之負責人應按「職業安全衛生管理辦法」第五十條至第六十三條之規定，對其所屬設備實施每日作業檢查，並登載於檢點手冊或檢點表。

第十四條：各適用場所之負責人應按「職業安全衛生管理辦法」第六十四條至第七十七條之規定，對其所屬設備實施作業檢點，並登載於檢點手冊或檢點表。

第十五條：各適用場所之負責人應自行實施定期之實驗場所安全檢點，其檢點對象、內容應依實際需要訂定，以檢點手冊或檢點表等為之；並配合所屬單位主管及環保與安衛專責人員實施之自動檢查。

第十六條：各設備所屬單位應就本管理規章第十二條至第十六條規定實施之自動檢查，訂定自

動檢查計畫。

第十七條：各單位依本管理規章第十二及第十三條規定實施之定期檢查、重點檢查記錄下列事項，一份自存三年、一份陳核實習處：

(1)檢查年月日。(2)檢查方法。(3)檢查項目。(4)檢查結果。(5)檢查者姓名。(6)改善措施。

第十八條：各單位、人員依本管理規章第十二至十六條規定實施自動檢查。各單位、人員實施檢查、檢點，發現異常或有危害之虞時，應立即檢修及採取必要措施，並報告師長或單位主管處理。

第四章 事故通報

第十九條：各單位工作場所，任何事故或意外狀況無論大小、有無人員受傷或機械設備損壞，除立即依權責予以應變處理外，並即向適用場所之負責人報告。負責人在接獲通報後，應立即依情況及規定予以必要之處置，事後並填寫事故報告單交送職業安全衛生業務主管。

第二十條：本校適用場所內發生下列職業災害之一時，除採取必要急救措施外，應於三十分鐘內向職業安全衛生業務主管及校長報告。除必要之急救、搶救外，非經司法機關或檢查機構許可，不得移動或破壞現場。職業安全衛生業務主管並應於八小時內通報勞工局勞動檢查中心。

一、發生死亡災害。

二、發生災害之罹災人數在三人以上。

三、發生災害之罹災人數在一人以上，且需住院治療。

四、其他經中央主管機關指定公告之災害。

第五章 罰則

第二十一條：違反本規章之適用人員、各場所負責人或未盡督導責任之主管，得提報職業安全衛生委員會討論並經決議後，得建議懲處、列為服務成績之參考。

如有下列情形之一時，亦得依職業安全衛生法第四十六條規定，函送勞工局勞動檢查處，處新台幣三千元以下罰鍰：

一、未遵守本校所訂定之職業安全衛生工作守則者。

二、無故不接受必要之健康檢查或體格檢查者。

三、無故不接受必要之安全衛生教育訓練者。

第六章 附則

第二十二條：完成重大業務或有貢獻之個人、各適用場所之負責人或主管，經提報職業安全衛

生委員會決議後，得建議公開表揚、列為服務成績之參考及其他適宜之獎賞。

第二十三條：本規章未盡事項，悉依相關規定辦理。

第二十四條：本規章經本校行政會議審議後，陳請校長核定後公布實施。

內部控管工作報告：

一、 四省專案：

電費	112	113	114	超約 附加費
1月	277052	225461	↗234455	
2月	141592	206964	↘194616	
3月	184382	181651	↗196252	
4月	225382	231734		
5月	222576	281095		
6月	367513	412826		
7月	394251	455534		
8月	298764	327223		
9月	384902	369377		
10月	431034	561233		
11月	314826	414020		
12月	248174	253598		
合計	3,440,448	3,920,716		

水費	112	113	114
1月			
2月	3595	7325	6867
3月			
4月	7942	13473	
5月			
6月	9234	22630	
7月			
8月	7225	7848	
9月			
10月	3658	3391	
11月			
12月	6835	6812	
合計	38,489	61,479	

電信 費	112	113	114
1月	33986	35742	34580
2月	31875	33171	32275
3月	35891	30927	
4月	32853	33304	
5月	31597	32971	
6月	33076	38095	
7月	32386	33419	
8月	30607	31123	
9月	39455	31788	
10月	34210	35910	
11月	33410	33108	
12月	32690	32379	
合計	402,036	401,937	

二、 請各處室多加利用校門口 LED 廣告牆託播活動訊息或榮譽分享。

各處室工作報告

教務處

一、已完成事項

- (一) 02/08(六)113-1 學期統一補考
- (二) 02/10(一)期初教學研究會
- (三) 02/11(二)~2/24(一)綜職科及資源班家長個別座談
- (四) 02/11(二)身障生學習扶助輔導開始
- (五) 02/13(四)召開 113 學年度第 2 學期工讀生會議
- (六) 02/17(一)~2/18(二)技高三年級第 3 次校外模擬考
- (七) 02/18(二)辦理寒假重補修經費結算
- (八) 02/18(二)召開本校大學繁星推薦入學委員會議
- (九) 02/19(三)召開大學繁星、個人申請、四技申請校內志願選填系統操作說明會
- (十) 02/20(四)綜職科三年級校外實習開始
- (十一) 02/25(二)召開特教推行委員會期初會議
- (十二) 02/25(二)大學學測成績公布
- (十三) 02/26(三)~3/6(四)大學繁星校內志願選填第一階段
- (十四) 02/27(四)綜高三年級第 5 次分科測驗模擬考
- (十五) 03/04(二)赴溪湖國中招生宣導
- (十六) 03/06(四)赴彰興國中招生宣導
- (十七) 03/10(一)全校美術比賽
- (十八) 03/10(一)113 學年度學生英文能力調查填報

二、待辦理事項

- (一) 03/13(四)~3/14(五)職科三年級第 4 次模擬考
- (二) 03/17(一)協同人事室辦理一至三月份慶生會
- (三) 03/18(二)~3/19(三)第一次期中考試
- (四) 03/19(三)綜高三年級課程團體諮詢

- (五) 03/20(四)辦理 114 彰化區高級中等學校綜合高中學程宣導研習。
- (六) 03/24(一)全校英文單字比賽
- (七) 03/29(六)彰一區適性探索博覽會
- (八) 04/07(一)全校作文及書法比賽
- (九) 04/08(二)~04/09(三)職科三年級第 5 次模擬考
- (十) 04/09(三)高科三年級第 6 次分科測驗模擬考
- (十一) 04/16(三)~04/17(四)期中作業抽查
- (十二) 04/16(三)綜職科辦理校外教學參觀
- (十三) 04/17(四)辦理彰安國中蒞校職業體驗營活動
- (十四) 04/21(一)字音字形比賽
- (十五) 04/21(一)協辦 PISA2025 正式施測(抽測一年級)
- (十六) 04/28(一)選課說明暨 113-2 課程團體諮詢(第 5 節：高一；第 6 節：高三(不含綜高))
- (十七) 17、04/29(二)~05/01(四)第二次期中考試暨三年級期末考

三、報告事項：

- (一) 04/26(六)~04/27(日)四技二專統測及 05/17(六)~05/18(日)國中教育會考，本校為考場。
- (二) 本校承辦「114 學年度彰化區優先免試入學」工作，各國中將於 6/4(三)蒞校報名(地點：禮堂，學生報名數約 7 仟餘名)，屆時懇請各處室支援人力。報名後將進行分發前人工檢核、分發、分發後人工檢核(地點：日新樓選修 2、選修 3 教室)，並於 6/13(五)公告全縣分發結果，6/16(一)114 優先免試新生報到。
- (三) 06/07(六)教務處將協辦「114 全國教甄」複試口試、試教工作(共 4 科 6 項)，再懇請各處室協助支援人力。

四、重要需協調事項：無。

學務處

一、榮譽分享

- (一) 114.03.02 本校國樂社參加 113 學年度全國音樂比賽「絲竹室內樂」高中職 B 組，榮獲優等。

二、已完成事項：

- (一) 2/12(三)~3/4(二)進行校安通報計 6 件，計交通意外事件*2，自傷*1，偏差行為*1，親師衝突*1，兒少保*1。
- (二) 2/12(三)~3/4(二)辦理畢業校友兵役折抵，共計 4 件。
- (三) 2/20(四)期初性別平等會議
- (四) 2/24(一)社團活動(1)。
- (五) 2/26(三)第一次教育儲蓄專戶小組會議。
- (六) 2/27(四)教育盃單項(排球游泳自行車足球武術)比賽完成報名。
- (七) 3/2(日)本校國樂社參加全國音樂比賽-高中職 B 組-絲竹室內樂。地點：雲林縣文化觀光處表演廳。
- (八) 3/3(一)社聯大會。時間：12:30。地點：第一會議室。
- (九) 3/3(一)12:30 召開學生社聯大會，地點：第一會議室。
- (十) 3/3(一)班會實施「班級孝悌楷模選拔」。
- (十一) 3/3(一)週會：「生命教育宣導講座」(輔導處，第 6~7 節)，地點：禮堂。
- (十二) 3/3(一)體適能成績上傳
- (十三) 3/5(三)113 教育部補助各級學校運動場整建翻新工程排球場待驗收。
- (十四) 3/5(三)一二年級班際球賽。
- (十五) 3/5(三)三年級畢業生科際球類競賽籌備。
- (十六) 3/5(三)專車車長業務報告。

- (十七) 3/6(四)教育部彰化縣聯絡處 114 年第 1 季全民國防教育暨校園安全人員專業研討(地點：崇實高工)。
- (十八) 3/8(六)-3/9(日)支援三十而麗行政與環境整理相關事宜。
- (十九) 3/10(一)捐血活動(1)。
- (二十) 3/10(一)社團活動(2)。

三、待辦理事項：

- (一) 3/11(二)14:30 召開慶祝創校 86 週年校慶活動籌備會議，地點：第二會議室。
- (二) 3/16(日)實習處辦理檢定考試活動，衛生組派遣志工協助環境管理。
- (三) 3/17(一)第 5 節班會時間實施「班級快樂閱讀(一)」。
- (四) 3/17(一)週會：「兒童權利公約 CRC 宣導講座」(訓育組，第 6~7 節)，地點：禮堂。
- (五) 3/17(一)12:30 學生自治會召開本學期第一次班級代表大會，地點：第一會議室。
- (六) 3/19(三)~4/2(三)學生自治會 114 學年度正副會長候選人領表登記。
- (七) 3/24(一)12:10 召開 3 月份學務會議暨導師會報，地點：第一會議室。
- (八) 3/24(一)班會實施「班級楷模生選拔」。
- (九) 3/24(一)週會：「性別平等教育講座」(全校性)(生輔組，第 6~7 節)，地點：禮堂。
- (十) 3/25(二)113-2 賃居生及校外工讀座談會(第一會議室)。
- (十一) 3/27(四)彰化縣 114 年「校園防毒守門員—教育人員及學生家長反毒增能研習」(地點：第一會議室)。
- (十二) 3/31(一)12:30 召開全校學生班級座談會(1)，地點：第一會議室。

- (十三) 3/31(一)週會：一二年級班際球類競賽(第6~7節)，地點：桌球教室、活動中心。
- (十四) 3/31(一)15:00 辦理技高三年級學生「包高中」誓師大會，地點：禮堂。
- (十五) 4/7(一)週會：「音愛生命-玫瑰墓音樂會」(第6~7節)，地點：活動中心。
- (十六) 4/12(六)慶祝創校86週年校慶活動暨社團動靜態展覽演出。
- (十七) 4/30(三)彰化縣學生校外會聯合巡查(偕同彰興國中與民族所)。
- (十八) 2月份愛心午餐、愛心專車請購

總務處

一、已完成事項

- (一) 本處新任陳○樵庶務組長3/3到任，原洪○峯組長調至文書組。
- (二) 03/04上午10:30日新樓公共藝術作品驗收通過。
- (三) 03/04下午2:00召開勞資會議。
- (四) 03/06上午10:00本年度校園除草及綠美化(1)驗收。

二、待辦理事項

- (一) 預計三月底前完成戶外籃、排球場驗收工作。
- (二) 圖書館頂樓出口鋁門裝設完成，後續進行泥作工程。
- (三) 明德樓陸續有磁磚剝落情形，麻煩學務處協請校安人員將危險區域用警示帶標示出，並宣導師生請勿靠近，總務處會盡速請廠商修繕。
- (四) 總務處大倉庫資源回收物品，回收商預計03/11清運作業。

三、重要需協調事項：無。

實習處

一、已完成事項

- (一) 2/24(一)-2/27(四)國中技藝教育課程技藝競賽選手集訓。
- (二) (一)辦理校內技藝競賽-程式設計職種。
- (三) 3/3(一)辦理國中技藝教育課程技藝競賽：商業記帳組及視覺傳達設計組。
- (四) 3/6(四)中午召開職業安全衛生委員會 114 年第 1 次委員會。
- (五) 3/9(日)協辦多益 TOEIC 專案考-高中職專場測驗，考場設至善樓西側。
- (六) 3/9(日)協辦 1995 三十而麗全屆校友回校同學會。3/8 全天進行彩排及場佈工作。感謝各處室主任以及總務處、學務處大力協助。
- (七) 3/3(一)辦理校內技藝競賽-文書處理職種。

二、待辦理事項

- (一) 3/14(五)假高餐大附中辦理國立高級中等學校老舊廁所修繕美化計畫申請說明會。
- (二) 3/15(六)辦理商業教育學會商管能力檢定，試場至善樓西側；協辦全民英檢初級說寫測驗，寫作試場設置在明德樓 2 樓，口說試場在力行樓語言教室一。
- (三) 3/16(日)辦理全國檢定第一梯次學術科測試，試場設明德樓。
- (四) 3/17(一)教育部 114 年度青年教育與就業儲蓄帳戶方案上午 11 時申請截止。

- (五) 3/21(五)商業經營科二年級校外教學參觀活動：台灣雅聞生技公司-湖濱療癒森林。
- (六) 3/21(五)資料處理科一、二年級校外教學參觀活動：賈桃樂學習主題館及 Big City 遠東巨城購物中心。
- (七) 3/22(六)協辦全民英檢初級說寫測驗，寫作試場設置在明德樓 2 樓，口說試場在力行樓語言教室一。
- (八) 3/29(六)下午 2:00 彰商合唱團校友會籌備會借用本校商業專題教室召開成立籌備會。
- (九) 3/31(一)辦理校內技藝競賽-職場英文職種。

三、重要需協調事項：

- (一) 3/9(日)協辦多益 TOEIC 專案考-高中職專場測驗，考場設至善樓西側。3/9(日)協辦 1995 三十而麗全屆校友回校同學會，敬邀師長共同參與。3/8 全天進行彩排及場佈工作。
- (二) 3/15(六)辦理商業教育學會商管能力檢定，試場設至善樓西側；協辦全民英檢初級說寫測驗，寫作試場設置在明德樓 2 樓，口說試場在力行樓語言教室一。
- (三) 3/16(日)辦理全國檢定第一梯次學術科測試，試場設明德樓。
- (四) 3/22(六)協辦全民英檢初級說寫測驗，寫作試場設置在明德樓 2 樓，口說試場在力行樓語言教室一。
- (五) **3/29(六)**上午彰商合唱團校友會籌備會借用本校商業專題教室召開成立籌備會。
- (六) 6/7(六)協辦全國教師甄試複試工作，科別為：資訊科技概論、圖文傳播、全民國防、生活科技四科。預計 4/1、5/22 各組組長、副組長以及以上四科的科負責人前往員林農工參加複試工作協調會。

四、委辦或專案計畫事項：

- (一) 3/14(五)假高餐大附中辦理國立高級中等學校老舊廁所修繕美化計畫申請說明會。

五、協辦事項：

- (一) 3/22(六)-3/23(日)協辦校友會春季旅遊環境教育活動。
- (二) 6/7(六)辦理全國教師甄試複試工作，科別為：資訊科技概論、圖文傳播、全民國防、生活科技四科。預計 4/1、5/22 各組組長、副組長以及以上四科的科負責人前往員林農工參加複試工作協調會。

輔導處

一、已完成事項

- (一) 2/24(一) 完成輔導股長幹部訓練。
- (二) 2/24(一)-3/7(五) 完成綜高三指定項目甄試講座報名。
- (三) 2/24(一)-2/27(四) 完成技高一年級：學習與讀書策略量表報名。
- (四) 2/24(一)-2/27(四) 完成家庭教育小團體招募
- (五) 3/3(一) 辦理生命教育週會演講，講題：魔術行者~徒步去旅行；講師：劉又誠先生。
- (六) 3/5(三) 辦理學測後的志願選填講座—甄選入學全攻略(牟國陶，3-4 節)
- (七) 3/3(一) -3/5(三) 完成技高二年級：興趣量表施測報名。
- (八) 2/14(五)、2/21(五)、3/7(五) 專業輔導人員(諮商心理師)支援校外個案服務：雲林縣私立義峰高級中學，2 位個案。

二、個案輔導：

- (一) 個案直接晤談

■ 統計區間：114/2/01-114/2/28。

■ 晤談人次：共計 99 人次(女性 77、男性 22)。

■ 問題類型：以情緒困擾為最多，人際困擾、家庭困擾次之。

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	43	8	0	7	0	17	2	0	4	2	0	0	1	0	1	0	0	0	0
	生理女	38	6	0	7	0	16	2	0	4	0	0	0	1	0	1	0	1	0	0
	生理男	5	2	0	0	0	1	0	0	0	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0
高二	總計	24	4	0	3	2	9	0	0	0	1	0	1	2	0	0	0	0	2	0
	生理女	21	4	0	3	2	9	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	2	0
	生理男	3	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	2	0	0	0	0	0	0
高三	總計	32	8	1	5	0	10	0	0	1	0	0	0	4	0	0	2	0	1	0
	生理女	18	3	0	5	0	5	0	0	1	0	0	0	3	0	0	0	0	1	0
	生理男	14	5	1	0	0	5	0	0	0	0	0	0	1	0	0	2	0	0	0
全校	總計	99	20	1	15	2	36	2	0	5	3	0	1	3	4	1	0	3	0	3
	生理女	77	13	0	15	2	30	2	0	5	0	0	1	1	3	1	0	1	0	3
	生理男	22	7	1	0	0	6	0	0	0	3	0	0	2	1	0	2	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
高一	總計	154	0	0	0	0	0	153	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0
	生理女	117	0	0	0	0	0	116	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0
	生理男	37	0	0	0	0	0	37	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
教職員	總計	32	0	0	0	29	3	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	生理女	25	0	0	0	23	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	生理男	7	0	0	0	6	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
家長	總計	4	0	0	4	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	生理女	4	0	0	4	0	0	0	0	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
專業人員	總計	13	0	0	0	0	0	0	0	0	13	0	0	0	0	0	0	0	0
	生理女	12	0	0	0	0	0	0	0	0	12	0	0	0	0	0	0	0	0
	生理男	1	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0

三、待辦理事項

(一) 3/13(四) 辦理心輔雲專業學習社群(1)。

- (二) 3/17(一)~3/28(五) 彰化師大輔諮系學生微型實習(共 2 週)。
- (三) 3/24(一) 辦理教師輔導知能暨家庭教育研習。
- (四) 3/24(一) 進行高一學習與讀書策略量表施測(第 8 節)。
- (五) 3/24(一) 進行技高二興趣量表施測暨結果說明(6-7 節)。
- (六) 3/31(一) 辦理綜高三指定項目甄試講座-如何秒贏教授心(佛光大學教授招生事務處王宏升老師，6-7 節)。
- (七) 3/31(一) 辦理家庭教育小團體(一)(午休-班會)。
- (八) 3/31(一)~4/11(五) 進行綜高一學生選組輔導。
- (九) 4/7(一)-4/11(五) 進行綜高三模擬面試線上報名。
- (十) 4/7(一) 進行高一學習與讀書策略量表測驗結果說明(第 8 節)。
- (十一) 3/14(五)、3/21(五) 專業輔導人員(諮商心理師)支援校外個案服務：雲林縣私立義峰高級中學，2 位個案。

圖書館


一、已完成事項：

- (一) 中學生網站第 1131015 梯次全國高級中等學校小論文比賽、第 1131010 梯次閱讀心得寫作比賽獲獎同學已於 2/27 升旗典禮頒獎，獎狀並於當日發放完畢。

二、待辦理事項：

- (一) 113 學年度新增「教室電影院公播大平台」，提供校園教室內電影公開播映權，網址請見圖書館教學資源。
- (二) 113 學年度第 2 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之圖書。推薦方式請掃瞄右列網址填寫：



- (三) 02/18~03/14 辦理 113 學年度第 1 學期美術比賽(含創作類)暨閱讀心得漫畫比賽優勝作品展覽，歡迎蒞臨參觀。
- (四) 113 學年度師生申請集體申辦國立公共資訊圖書館數位借閱證至 114/3/14(五)止，歡迎申辦。
- 
- (五) 中學生網站第 1140310 梯次全國高級中等學校閱讀心得寫作比賽投稿日期至 3 月 10 日中午 12:00 截止，至 3/7 止，本校投稿作品共 16 篇，3/11~3/19 篩選本校參賽作品與刪除未繳交切結書之作品。
- (六) 中學生網站第 1140315 梯次全國高級中等學校小論文寫作比賽投稿日期至 3 月 15 日中午 12:00 截止，至 3/7 止，本校投稿作品共 21 篇，3/16~3/22 篩選本校參賽作品與刪除未繳交切結書之作品。

三、專案計畫事項：

- (一) 2/17(一)召開「學校型態實驗教育審議會 114 年度第 2 次會議」，審查均一高中外加名額案。
- (二) 114 學年度高級中等學校辦理全部或部分班級實驗教育，共審竣 73 校 127 件，2 月已陸續完成審議作業，餘 17 案待申請校方修正及確認課程計畫填報系統回填情形。
- (三) 113 學年度第 2 學期高級中等教育階段非學校型態實驗教育，共審議 19 案，已於 3 月 3 日全數完成審議，其中 2 案待申請校方修正後回傳。

進修部

一、已完成事項

- (一) 2/11 (二) 開學典禮、期初教學研究會議、學務會議
- (二) 2/14 (五) 幹部訓練
- (三) 2/21(五)多元議題融入講座、三年級青年就業領航計畫說明
- (四) 3/7(五)班級模範生與孝悌楷模推選

二、待辦理事項

- (一) 3/12(三)~3/19(三)科技院校繁星被推薦考生進行網路報名
- (二) 3/13(四)~3/14(五)技高三年級第 1 次校外模擬考
- (三) 3/18(二)~3/19(三)第一次期中考
- (四) 3/28(五)國語文朗讀比賽

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) 3/5(三)召開公務人員考績會審議本校年終考績增列甲等 1 名人員。
- (二) 3/5(三)完成本校 113 學年度第 2 學期教職員工子女教育補助申請資料報送；全國軍公教人員生活津貼申請暨稽核系統將於 114/4/28 通知高中職查核結果。
- (三) 3/7(五)完成本校同仁 2 月份工時統計分析，確認同仁加班情形，以備國教署抽查。

- (四) 3/7(五)公告欲申請 114/8/1 退休之教職員，須於 3/20(四)前將資料備齊送人事室辦理，後續於 4/11(五)前送國教署核辦。

二、待辦事項

- (一) 3/14(五)前將本校同仁填覆之「擬任人員未在中國大陸設有戶籍、領用中國大陸護照、身分證、定居證或居住證具結書」情形表，送國教署彙辦。
- (二) 3/17(一)中午 12 點於第 1 會議室由教務處與本室合辦本季 1 月至 3 月壽星慶生會活動。
- (三) 3/24(一)前將本校符合 114 年資深優良教師獎金名冊(10 年、20 年、30 年、40 年)報送國教署辦理後續相關事宜。

三、協調事項

- (一) 本校進用身心障礙者人數比例案：依身心障礙者權益保障法第 38 條規定，各級政府機關、公立學校及公營事業機構員工總人數在 34 人以上者，進用具有就業能力之身心障礙者人數，不得低於員工總人數百分之三。及同法第 43 條規定，進用身心障礙者人數未達標準之機關，應定期向所在地縣(市)勞工主管機關之身心障礙者就業基金繳納差額補助費；其金額，依差額人數乘以每月基本工資計算。

四、宣導事項

- (一) 按臺灣地區與大陸地區人民關係條例第 9 條之 1 規定，臺灣人民不得在中國大陸設有戶籍或領用中國大陸護照，違反者喪失臺灣人民身分及其在臺灣選舉、罷免、創制、複決、擔任軍職、公職及其他已在臺灣設有戶籍所衍生相關權利。臺灣人民倘在中國大陸設有戶籍、申領中國大陸身分證或領用中國大陸護照，依法須註銷其臺灣戶籍。本案請各機關協助就現職軍公教人員及初任、調任時，加強宣導具結不得在中國大陸設籍、領用中國大陸護照、申領中國大陸身分證、定居證及居住

證。(大陸委員會 114 年 2 月 21 日函、教育部 114 年 2 月 21 日函、國教署 114 年 2 月 27 日函)

- (二) 行政院人事行政總處函以，「114 年至 117 年全國公教員工及其親屬長期照顧保險方案」經公開徵選由國泰人壽保險股份有限公司獲選贖續承作。

主計室

一、已完成事項：

- (一) 2/19 回傳籌編 115 年概算之調查表一、六。
- (二) 2/26 回傳籌編 115 年概算之調查表三。
- (三) 2/27 完成辦理「114.2 月校務基金月報」及「114.2 月財產校務基金」EXCEL 檔上傳至國教署主計室網站。
- (四) 2/27 完成辦理校務基金艾富系統 114.2 月月報檔上傳。
- (五) 3/3 回傳審籌編 115 年概算之調查表七、八。

二、待辦理事項：

- (一) 籌編 115 年校務基金預算。

三、重要需協調事項：

- (一) 截止 2 月底止，本年度總收入為 9,522 萬 2,691 元(達成率 28.79%)、總支出為 8,323 萬 1,210 元(達成率 23.49%)，購建固定資產支出為 62 萬 4,312 元(達成率 5.75%)。
- (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 2 月底為 5.75%；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。
- (四) 依據出納管理手冊第十九條規定略以，出納管理人員對收入款項，務須當面清點檢查，並應即填開收據。爰請

各同仁收到補助款公文（無論是否需掣據請款），皆應會辦出納開立收據。

- (五) 依據財部賦稅署 77 年 1 月 6 日台財稅第 760294861 號函規定，公私立學校學生領取獎學金所書立之收據或印領清冊，現行印花稅法尚無免稅規定，領款時書立之憑證依同法第 7 條第 2 款規定應按金額貼用 4‰印花稅票。倘直接匯入帳戶是免貼印花，建請發放各獎學金請領方式是以匯入學生帳戶（台銀或郵局）為主，以節省公帑。
- (六) 國教署主計室 114 年 3 月 7 日預算科(預算)114018 號通報，配合國教署業務單位第 2 次修正 115 年度國教署各組室移列經費明細，目前本校移列計畫經費如下，請各處室檢視有無遺漏或經費金額不符者，請儘速向國教署承辦人員確認修正。

單位：千元

組室 科	計畫名稱	經常門	資本門	總計	承辦 處室
高中組 中行科	115 年度辦理教育部國民及學前教育署委託辦理改善或充實國立高級中等學校一般建築及設備計畫等相關業務實施計畫(含商借人員人事費)	4,800	0	4,800	實習處
高中組 中課科	115 年度「補助國立高級中等學校實施十二年國民基本教育課程新增鐘點費」	932	0	932	教務處
高中組 中課科	115 年度辦理綜合高中經常門暨資本門補助款	320	64	384	教務處
高中組 實習科	115 年度勞動部委託教育部辦理在校生商業類丙級專案技能檢定分區承辦學校設備費補助計畫	0	160	160	實習處
高中組 入學科	115 年度「補助國立高級中等學校教師每週基本教學節數調整而增加之鐘點費」	758	0	758	教務處
高中組 私校科	充實高級中等學校圖書資訊—採購圖書	0	60	60	圖書館
高中組	推動實驗教育及科學教育相關業務實施計畫(含商借人員人事費)	5,000	0	5,000	圖書館

私校科					
學安組 學務科	115年度全國高級中等學校學生自治及參與之培力研習營實施計畫(中區)	2,000	0	2,000	學務處
學安組 校安科	軍訓教官考績暨人事業務講習	50	0	50	聯絡處
學安組 校安科	校園安全暨生活輔導增能研習	800	0	800	聯絡處
原特組 國際科	補助就讀普通班身心障礙學生輔導經費	179	0	179	教務處
原特組 特教科	高級中等學校身心障礙集中式特教班開班補助經費(含校外實習交通費)	810	150	960	教務處