

## 國立彰化高級商業職業學校

### 114 學年度第二學期主管行政會報暨內部控管會議紀錄(第 7 次)

壹、時間：115 年 6 月 9 日(星期二)下午 02 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：無

陸、主席致詞：略。

柒、內部控管工作報告：無書面資料。

捌、各處室工作報告：書面資料(第 7~20 頁)。

玖、提案討論：

案由一：本校 115 年度暑期行事曆草案(如附件)，提請審議。(提案單位：總務處文書組)

說 明：

(一) 本校 115 年度暑期自 115 年 7 月 1 日起至 115 年 8 月 29 日止。

(二) 檢附「本校 115 年度暑期行事曆草案」1 份，提請討論與決議。

決 議：

一、決議照案通過。

二、本案通過後暫不立即公告，先放寬數日供各處室再次協助檢視暑期行事曆草案。

三、如各處室尚有增刪或修正需求，請儘速提供予文書組彙整，訂於 6 月中旬正式公告。

## 拾、臨時動議：

案由一：關於本校前後門車道通行管制、南郭路北側門尖峰時段彈性分流管制配套事宜討論案，提請討論。

說明：因日新樓大樓興建工程告一段落，校園整體活動空間已恢復常態。為維護校園師生安全、落實人車分流管理，並有效提升守衛室與教官室之門禁管制效率，現行前後門車道與側門之開放時間、通行規則有重新定調與規範之必要。

## 決議：

### 一、後門(中興路)門禁管制原則

- 政策定調:後門正式回歸「學生專車專用」通道,以徹底落實校園人車分流。
- 通行規定:僅於學生上下學及專車進出之特定時段開放,平時全面關閉,不開放教職員工及外賓車輛通行。
- 管理權責:後門管制教官室管理執行,守衛室不作跨區管制。若遇大貨車施工、重大活動或特殊公務需求,採「逐案另行通知」方式開啟。

### 二、南郭路北側門分時段管制措施

為兼顧同仁通勤分流效率與校園周邊交通安全，北側門車道大門實施以下管制時段：

管制時段	通行模式	通行規則說明
【上午尖峰時段】 07:00 - 08:15	彈性雙向 通行	教職員工車輛直接從南郭路北側門駛入校區，以利交通分流。
【一般/離峰時段】 08:15 以後	只出不進 (單向)	北側門車道大門關閉。校內車輛仍可駛出側門，所有進入學校之車輛一律由前門斜坡道駛入。
【放學時段】	彈性分流	配合放學時間，啟動彈性分流管制。

### 三、交通門禁相關配套措施

#### (一) 短時人力駐守（學務處／教官室）：

1. 每日上午交通最密集之尖峰時間 07:20 - 07:50（共 30 分鐘），暫由教官室調配指派一名行政人員或校安同仁於北側門路口值班站崗，專責規勸、驅離在側門路口臨停接送之學生家長，嚴禁車輛在此迴轉，確保教職員進校車道暢通。

#### (二) 校園硬體優化（總務處）：

1. 車道安全區隔：於北側門進校車道與前門斜坡道匯流交會之危險節點，加裝「反光防撞桿」或反光雙面鏡等安全防護硬體，確保雙向會車之視野與安全。
2. 警示標牌設立：於北側門口醒目處架設「車道進出請勿暫停／此處嚴禁臨停」之告示牌面。
3. 逆向阻絕標誌：於前門斜坡車道內適當點增設「禁止進入／逆向危險」等單向指引標誌，防範外賓或不熟路況之駕駛誤闖。

拾壹、散會：下午 03 時 30 分

國立彰化高級商業職業學校 115 學年度暑期行事曆(草案)

週次	日期	學校曆	教務處 圖書館	學務處	輔導處	實習處 總務處	進修部	人事室 主計室
1	6/28   7/4	<ol style="list-style-type: none"> <li>6/26(五)-6/30(二) 期末考試</li> <li>6/30(二) 休業式</li> <li>7/1(三) 暑假開始</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>6/15(一) 自主學習靜態成果展開始</li> <li>7/3(五) 期末考請假補考</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>7/1(三)~7/31(五) 國樂社暑訓</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>彙整各項輔導成果</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>7/1(三) TQC 電腦檢定測驗</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>6/30(二) 18:20 休業式</li> <li>7月1日(三)至7月8日(三) 進修部免試入學單獨招生報名</li> <li>7/3(五) 公告高一、二第一次學年補考名單</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>複核原始憑證及開立傳票</li> <li>編製6月份會計報告及115年半年結算報告</li> <li>編製115年度預算第2期實施計畫及收支估計表</li> <li>辦理教師聘任事宜</li> <li>6/30 本校教職員期末聚餐聯誼活動(黑公雞)</li> </ol>
2	7/5   7/11	<ol style="list-style-type: none"> <li>7/9(四) 115 學年度免試入學及適性安置新生報到</li> <li>7/11~12 大學分科測驗</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>館內藏書整理作業</li> <li>7/7(二) 公告免試入學錄取榜單</li> <li>7/8(三) 公告學期補考名單</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>7/9(四) 高二、高三返校打掃</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>彙整各項輔導成果</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>7/5(日) 115 年第二梯次全國技術士檢定(本校考場)</li> <li>7/6(一)~7/8(三)、7/10(五) 辦理第一梯次即測即評及發證電腦軟體應用丙級檢定工作。</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>7/8(四) 公告進修部免試入學單獨招生錄取榜單</li> <li>7/9(四) 進修部免試入學及單獨招生新生報到</li> <li>7/10(五) 高一、二第一次學年補考</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>複核原始憑證及開立傳票</li> <li>編製115年度預算第2期實施計畫及收支估計表</li> <li>編製115年半年結算報告</li> <li>教師獎懲、勤惰統計</li> <li>辦理教師聘任敘薪事宜</li> </ol>
3	7/12   7/18		<ol style="list-style-type: none"> <li>贈閱圖書編目作業</li> <li>7/14(二) 114 學年度第二學期統一補考</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>7/13(一)、7/16(四) 高二、高三返校打掃</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>彙整各項輔導成果</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>7/15(三) 辦理第一梯次即測即評及發證會計資訊丙級檢定工作。</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>7/15(三) 公告高一、二第二次學年補考名單</li> <li>7/17(五) 高一、二第二次學年補考</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>複核原始憑證及開立傳票</li> <li>教師獎懲、勤惰統計</li> <li>辦理教師聘任敘薪事宜</li> </ol>

4	7/19   7/25		1. 擬定下學期圖書館工作計畫 2. 7/20(一)暑期輔導課開始(7/20-8/14)	1. 7/20(一)、7/23(四)高二、高三返校打掃	1. 高關懷學生轉銜		1. 7/24(五)公告高一、二應重讀名單	1. 複核原始憑證及開立傳票 2. 整編116年預算案 3. 教師獎懲、勤惰統計 4. 辦理教師聘任敘薪事宜
5	7/26   8/1		1. 圖書館淘汰報廢書籍整理作業	1. 7/27(一)、7/30(四)高二、高三返校打掃	1. 高關懷學生轉銜			1. 複核原始憑證及開立傳票 2. 整編116年預算案 3. 編製7月份會計報告 4. 教師獎懲、勤惰統計 5. 辦理教師聘任敘薪事宜
6	8/2   8/8		1. 8/3(一)實習老師報到，開始實習 2. 8/4(二)-8/5(三)綜高三年級第一次模擬考	1. 8/3(一)、8/6(四)高二、高三返校打掃	1. 簽請聘任學生輔導工作委員會委員 2. 簽請聘任學生轉銜輔導及服務委員會委員 3. 簽請聘任學生申訴評議委員會委員 4. 簽請聘任生命教育工作委員會委員 5. 簽請聘任家庭教育推動小組委員			1. 複核原始憑證及開立傳票 2. 整編116年預算案 3. 辦理教師聘任敘薪事宜 4. 召開教師成績考核會
7	8/9   8/15		1. 圖書資料管理系統資料更新	1. 8/10(一)、8/13(四)高二、高三返校打掃	1. 準備新生基本資料線上填寫事宜 2. 一年級新生轉銜聯繫	1. 8/10(一)-8/13(四)協助電腦技能基金會辦理即測即評學科測試試務人員、場管人員培訓，監評人員回訓等試務工作。		1. 複核原始憑證及開立傳票 2. 辦理教師聘任敘薪事宜 3. 召開教師成績考核會

8	8/16   8/22		<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 簽請聘任圖書館委員會委員</li> <li>2. 簽請聘任班級快樂閱讀委員</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 8/20(四)高二、高三返校打掃</li> <li>2. 8/17(一)請購新學期打掃用具</li> <li>3. 8/17~8/18(一、二)承辦國教署 115 年度全國高級中等學校學生自治及參與之培力研習營，地點：台中金典飯店。</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 建立新生資料表</li> <li>2. 一年級新生轉銜聯繫</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 8/18-8/21 公民營木作研習</li> </ol>		<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 複核原始憑證及開立傳票</li> <li>2. 辦理教師聘任敘薪事宜</li> <li>3. 辦理教師成績考核晉級各項保險變俸</li> </ol>
9	8/23   8/29	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 8/27(四)7:30 新生始業輔導</li> <li>2. 8/28(五)7:30 全校返校日</li> <li>3. 8/28(五)09:00 期初教學研究會(暫定, 配合校務會議調整)</li> <li>4. 8/28(五)10:30 校務會議</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 8/24(一)-8/28(五)特殊教育新生 IEP 期初會議</li> <li>2. 8/24(一)-8/26(三)新生學習扶助課程(英數待加強)</li> <li>3. 8/28(五)召開教務會議</li> <li>4. 8/28(五)召開圖書館委員會議</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 8/24(一)高二、高三返校打掃</li> <li>2. 8/26(三)衛生&amp;環保導生訓練</li> <li>3. 8/27(四)新生訓練</li> <li>4. 8/28(五)新生體檢</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 一年級新生轉銜聯繫</li> <li>2. 8/25(二)一年級新生轉銜會議(導師)</li> <li>3. 8/28(五)輔導工作委員會會議</li> </ol>		<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 8/28(五)新生始業輔導暨返校日</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 複核原始憑證及開立傳票</li> <li>2. 編製 8 月份會計報告</li> <li>3. 辦理教師成績考核晉級各項保險變俸</li> <li>4. 改選教師成績考核會</li> <li>5. 改選教師評審委員會</li> </ol>
10	8/30   9/5	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 8/31(一) 8:10 開學典禮</li> <li>2. 8/31(一) 正式上課(第二節起)</li> </ol>					<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 8/31(一)16:30 期初教學暨學務會議</li> <li>2. 8/31(一)開學日 第一節 開學典禮 第二~三節 註冊、發放教科書、高二、三學生健康檢查，第四、五節 正式上課</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 複核原始憑證及開立傳票</li> <li>2. 編製 8 月份會計報告</li> <li>3. 辦理教師成績考核晉級各項保險變俸</li> <li>4. 改選教師成績考核會</li> <li>5. 改選教師評審委員會</li> </ol>

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) 5/04(一)三年級期末考請假補考
- (二) 5/04(一)召開課程規劃小組會議
- (三) 5/05(二)召開國中教育會考校內工作協調會
- (四) 5/06(三)綜高三年級第7次分科測驗模擬考
- (五) 5/08(五)召開特教推行委員會議
- (六) 5/08(五)均質化管控會議
- (七) 5/12(二)代表參加115學年度教育會考總幹事及試務工作會議
- (八) 5/12(二)114學年度性別平等教育融入課程與教學入校培力工作坊
- (九) 5/12(二)~5/14(四)一、二年級第二次期中考
- (十) 5/14(四)統一入學測驗成績公告
- (十一)5/14(四)課程團體諮詢暨選課說明(一年級)
- (十二)5/15(五)召開國中教育會考彰商考場試務工作講習會
- (十三)5/16(六)~5/17(日)國中教育會考(本校考場)
- (十四)5/19(二)參加鹿港國中升學博覽會
- (十五)5/19(二)參加彰安國中升學博覽會
- (十六)5/19(二)優質化下學期第二次諮詢輔導(觀課、議課)\_科技融入
- (十七)5/20(三)高三特殊生 ITP 轉銜會議
- (十八)5/20(三)辦理綜高一年級校外教學參訪
- (十九)5/21(四)一、二年級第二次期中考請假補考
- (二十)5/21(四)參加花壇國中升學博覽會
- (二十一) 5/22(五)綜高一年級分流
- (二十二) 5/22(五)參加社頭國中升學博覽會

- (二十三) 5/22(五)參加鹿鳴國中升學博覽會
- (二十四) 5/25(一)~6/2(二)暑期重補修班加退選課確認
- (二十五) 5/25(一)自主學習歷程與成果分享-第1梯次
- (二十六) 5/26(二)優質化下學期第二次諮詢輔導(觀課、議課)\_  
素養導向
- (二十七) 5/28(四)辦理花壇國中蒞校職業體驗營活動
- (二十八) 5/28(四)全國教甄第二次複試工作協調會
- (二十九) 6/01(五)自主學習歷程與成果分享-第2梯次
- (三十) 6/03(三)~6/04(四)作業總檢
- (三十一) 6/05(五)參加彰北區自主學習成果發表會
- (三十二) 6/06(六)協辦115全國教甄複試工作
- (三十三) 6/08(一)召開期末教學研究會(中午)

## 二、待辦理事項

- (一) 6/09(二)期末特殊教育推行委員會會議
- (二) 6/12(五)115學年度第一批新生報到(優免、技優、綜職科)
- (三) 6/12(五)彰一區均質化計畫諮詢輔導訪視
- (四) 6/13(六)主辦114學年度第二學期彰化市校際桌球聯誼賽
- (五) 6/15(一)115學年度第一次代理教師甄選
- (六) 6/15(一)自主學習教學研習與成果展示
- (七) 6/25(四)代表參加114學年度高職優質化輔助方案中區校  
際經驗交流暨課綱諮詢
- (八) 6/26(五)~6/30(二)一二年級期末考試
- (九) 7/03(五)一、二年級期末考請假補考
- (十) 7/09(四)115學年度免試入學新生報到
- (十一) 7/14(二)學期統一補考
- (十二) 7/20(一)暑期輔導課開始

## 三、報告事項：

- (一) 6/12(五)115學年度第一批新生報到(優免、技優、綜職科)、  
7/09(四)免試入學新生報到，屆時尚請相關處室協助新生  
報到工作。

- (二) 6/13(六)本校主辦114學年度第二學期彰化市校際桌球聯誼賽，敬邀鈞長及家長會劉會長蒞臨指導。

四、重要需協調事項：無

## 學務處

### 一、已完成事項：

- (一) 5/7(四)-5/14(四)三年級科際球類運動週。
- (二) 5/11(一)12:10 召開導師會報(2)暨三年級德行評量會議，地點：第一會議室。
- (三) 5/11(一)週會：「環境教育講座」(全校性週會，第6~7節)，地點：禮堂。【因國中教育會考開放考生進校觀看考場，調整至5/15(五)第6~7節】。
- (四) 5/14 115年全國中等學校運動會結報。
- (五) 5/14 114年度三年級科盃球類競賽完成。
- (六) 5/14 114年度體適能成績上傳。
- (七) 5/15(五)畢冊出刊。
- (八) 5/15(五)~6/2(二)進行校安通報共7件，計意外事件\*1，自傷\*2，其它事件\*4。
- (九) 5/15(五)~6/2(二)辦理畢業校友兵役折抵，共計5件。
- (十) 5/18(一)捐血活動(2)
- (十一) 5/18(一) 12:30 召開全校學生班級座談會(2)，地點：第一會議室。
- (十二) 5/18(一)雲雀盃歌唱大賽決賽。地點：禮堂。時間：第六、七節(14:05-15:50)
- (十三) 5/18 115年全中運成績優異選手及教練獎助金申請。
- (十四) 5/18 114-2 各科教學研究會追蹤報告-分享
- (十五) 5/18 115-1 討論題綱-分享

- (十六) 5/21(四)高三畢聯會辦理高三畢業聯歡會(第5~7節),  
地點:禮堂。
- (十七) 5/22(五)12:10 召開導師遴選會議,地點:第二會議室。
- (十八) 5/25(一)學生自治會 115 學年度正副會長選舉投票(線上投票)。
- (十九) 5/25(一)十大績優社團評鑑。
- (二十) 5/25(一) 社團活動(4)
- (二十一) 5/25(一) 114 年度第二期運動發展基金核銷(男排)完成。
- (二十二) 5/25(一) 114 年度第二期運動發展基金核銷(女籃)完成。
- (二十三) 5/28(四)115 年全中運優秀運動既教練獎助金核銷完成。
- (二十四) 6/1(一)週會:交通安全宣導講座(生輔組,第6~7節),地點:第一會議室(實體)及一般教室(線上)。
- (二十五) 6/1(一) 畢業典禮預演,地點:禮堂,參加學生:二三年級。
- (二十六) 6/2(二)舉辦國立彰化高商「日校第79屆、進校部第71屆」高三畢業典禮活動(上午8點~12點),地點:禮堂。
- (二十七) 6/4(四)教育部彰化縣聯絡處 115 年第二季全民國防暨校園安全地區專業研討(地點:彰化高中)。
- (二十八) 6/4(四)114 學年度體育年報
- (二十九) 6/6(六)國教署委辦本校辦理「115 年度全國高級中等學校學生自治及參與之培力研習營助教培訓研習」,地點:台中金典飯店。
- (三十) 6/8(一)社團活動(5)。
- (三十一) 6/8(一)校園霸凌防制調查(地點:教研中心)。

## 二、待辦理事項:

- (一) 6/15(一) 12:10 召開期末學務會議暨一二年級德行評量會議,地點:第一會議室。

- (二) 6/15(一)社團活動(6)。
- (三) 6/22(一)社團活動(7)。
- (四) 6/30(二) 10:20 辦理第二學期休業式，地點：活動中心。
- (五) 6/30(二)執行彰化縣學生校外會夜間聯合巡查(偕同彰安國中及民族所)
- (六) 6/30(二) 國樂社暑訓開訓典禮。地點：第二會議室。時間：休業式結束後。
- (七) 8/6(四)彰化縣 115 年「全民國防教育暨防制學生藥物濫用-動態才藝勁歌熱舞(地點:員林家商)。

三、待溝通協調事項:無

## 總務處

### 一、已完成事項

- (一) 5/30 下午 5:00-8:00 全校停電，修復活動中心電力設備。
- (二) 6/07 活動中心、中正樓廁所委外清潔施作。
- (三) 6/07 至善樓教室冷氣保養施工。

### 二、待辦理事項：

- (一) 6/11 全天教科書開標及議價。
- (二) 6/12 下午 3:00 活動中心電力設備完工驗收。
- (三) 6/15 下午 2:30 實施消防演練。
- (四) 6/16 上午 9:00 召開勞資會議。
- (五) 6/26 新任庶務組許健興組長就任。

## 實習處

### 一、待辦理事項

- (一) 5/15(五)上午辦理高科大智慧商務系、下午辦理高科大國企系、北商會資系招生宣導說明。
- (二) 5/19(二)下午辦理優質化 14-1-2 數位科技社群講座活動。
- (三) 5/20(三)-5/21(四)參加 114 學年度全國技藝教育績優人員表揚活動技藝教育靜態作品展覽。
- (四) 5/23(六)辦理 115 年在校生商業類丙級專案技能檢定學術科測試。試場設本校明德樓。
- (五) 5/25(一)下午辦理校內技藝競賽-電腦繪圖、平面設計職種。
- (六) 5/28(四)下午配合教務處辦理花壇國中職業體驗營。
- (七) 5/30(六)辦理 115 年在校生商業類丙級專案技能檢定視覺傳達設計術科測試。試場設本校至善樓。
- (八) 6/1(一)中午 12:10 召開全國教師甄試複試工作本校協辦第二次校內工作協調會。
- (九) 6/2(二)上午 9:30 召開在校生商業類丙級專案技能檢定全國會計人工閱卷說明會。
- (十) 6/2(二)網路公告全國教師甄試複試工作本校考場平面圖。
- (十一) 6/4(四)辦理 115 年在校生丙級會計人工及視覺傳達設計術科閱卷試務工作。會計人工閱卷地點：圖書館二樓自主學習室、視覺傳達設計閱卷地點：實習大樓一樓技藝選手室。
- (十二) 6/6(六)配合國教署辦理全國教師甄試複試，本校承辦科別為：一般科目-公民與社會科、一般科目-生活科技科、一般科目-音樂科、一般科目-資訊科技科、外語群-應用英語科、設計群-廣告設計科等共 6 科。現正處理後續事宜。

### 二、待辦理事項

- (一) 6/11(四)-6/12(五)辦理教育部國教署 115 年度廁所美化補助專案審查會議。
- (二) 7/11(一)-7/13(五)協助辦理彰化縣 115 年度青少年職涯探索營活動-AI 初階地方創生班(實 302)。

三、重要需協調事項：

- (一) 7/5(日)全日辦理 115 年度全國技能檢定第 2 梯次測試，考場設明德樓。
- (二) 7/6(一)~ 7/8(三)、7/10(五)辦理 115 年度即測即評及發證第一梯次電腦軟體應用丙級學術科測試(實 201、實 202)。
- (三) 7/15(三)辦理 115 年度即測即評及發證第一梯次會計事務-資訊丙級學術科測試(實 201、實 202)。

四、委辦或專案計畫事項：

- (一) 6/11(四)-6/12(五)辦理教育部國教署 115 年度廁所美化補助專案審查會議。

五、協辦事項：無

## 輔導處

一、已完成事項

- (一) 5/7(四) 3-4 節 綜高三模擬面試。

組別	學群	地點	指導教授
A	藝術/語文/教育學群	第一會議室	東海大學 日本語言文化學系 富永○介 東海大學 工業設計學系 張○俞
B	財經/法政/管理學群	自學教室	東海大學 國際經營與貿易學系 陳○偉 東海大學 政治學系 顏○銘
C	生醫學群	第二會議室	中山醫學大學 公共衛生學系 楊○然教授 亞洲大學 職能治療學系 林○宇教授
D	理工學群	多媒體教室	彰化師範大學 資訊工程學系 蕭○淵教授 東海大學 化學系 楊○亞教授

- (二) 5/13(三)3-4 節、6-7 節，共兩場次 技高三指定項目甄試講座；講師：尤宏章教授。

(三) 5/12(二)3-4 節 技高三英文面試講座；講師：潘佳幸教授。

(四) 5/15(五)學生生活適應與心理韌性主題課程；講師：林煒翔。

(五) 5/28(四)2-4 節 技高三模擬面試。

類群	場次	姓名	學系
商管群	A	汪于茵 副教授	資訊管理系
		胥愛琦 副教授	財務金融系
	B	徐慧民 副教授	文化資產維護系
		魏妤珊 副教授	會計系
外語群	C	魏式琦 副教授	應用外語系
		陳淑珠 副教授	應用外語系
設計群	D	黃衍明 教授	建築與室內設計系
		尤宏章 專班主任	跨域整合設計學士學位學程&設計技優專班

(六) 6/1(一)6-7 節 教師生命教育紓壓增能研習(2)—紓壓芳療的生活應用—精油萬用膏與防蚊液 DIY；講師：陳芃芳 療師。

(七) 6/4(四)5-7 節 輔導教師生命教育增能研習(3)—蜂迴路轉，遇見心流：輔導教師感官走讀紓壓工作坊；講師：楊嘉琦。

## 二、個案輔導統計分析：

### (一) 個案直接晤談

■ 統計區間：115/5/01-115/5/31。

■ 晤談人次：共計 175 人次。

■ 問題類型：以情緒困擾為主。

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	其他
高一	總計	78	11	6	9	0	16	1	0	1	5	1	0	7	2	1	0	9	0	7	2
	生理女	48	6	5	7	0	10	1	0	1	1	0	0	6	2	0	0	5	0	4	0
	生理男	30	5	1	2	0	6	0	0	0	4	1	0	1	0	1	0	4	0	3	2
高二	總計	55	3	0	9	1	21	6	2	0	2	0	2	4	2	0	0	3	0	0	0
	生理女	33	1	0	6	0	12	2	2	0	2	0	2	4	1	0	0	1	0	0	0
	生理男	22	2	0	3	1	9	4	0	0	0	0	0	0	1	0	0	2	0	0	0
高三	總計	42	2	0	3	0	14	0	0	5	2	0	0	0	12	0	0	0	0	3	1
	生理女	39	2	0	3	0	12	0	0	5	1	0	0	0	12	0	0	0	0	3	1
	生理男	3	0	0	0	0	2	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

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	其他
全校	總計	175	16	6	21	1	51	7	2	6	9	1	2	11	16	1	0	12	0	10	3
	生理女	120	9	5	16	0	34	3	2	6	4	0	2	10	15	0	0	6	0	7	1
	生理男	55	7	1	5	1	17	4	0	0	5	1	0	1	1	1	0	6	0	3	2

## (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	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0
	生理女	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	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
高三	總計	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2	0	0	0	0	0	0
	生理女	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2	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
教職員	總計	34	0	0	0	34	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	生理女	19	0	0	0	19	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	生理男	15	0	0	0	15	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
家長	總計	13	0	0	13	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	生理女	9	0	0	9	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	生理男	4	0	0	4	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
專業人員	總計	23	0	0	0	0	0	0	0	0	23	0	0	0	0	0	0	0	0
	生理女	16	0	0	0	0	0	0	0	0	16	0	0	0	0	0	0	0	0
	生理男	7	0	0	0	0	0	0	0	0	7	0	0	0	0	0	0	0	0

## 三、待辦理事項

- (一) 6/10(三)12:10 認輔工作檢討會。
- (二) 6/16(二)12:10 家庭教育推動小組檢討會議。
- (三) 6/16(二)12:30 生命教育推動小組檢討會議。

## 圖書館

### 一、已完成事項：

- (一) 三年級畢業生未還圖書，已順利催收完畢。
- (二) 閱讀動起來圖書借閱比賽配合高三畢業提前於 5/20(三) 公佈前六名優勝班級，頒發禮券予以獎勵。
- (三) 中學生網站第 1150310 梯次全國高級中等學校閱讀心得寫作及 1150313 梯次小論文寫作比賽獎狀已發放完畢。

### 二、待辦理事項：

- (一) 114 學年度第 2 學期『快樂閱讀』班級讀書會，持續催繳『快樂閱讀』心得寫作單及心得漫畫比賽作品。
- (二) 6/15(一)~7/31(五)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」。
- (三) 114 學年度第 2 學期新進圖書已於 6 月 5 日交貨，後續將辦理驗收，將持續充實多元館藏資源，營造豐富完善的閱讀環境。
- (四) 彰商電子報持續徵稿中。第 142 期預定於 6 月底出刊。

### 三、專案計畫事項：

- (一) 5/26(二)以線上方式辦理「115 年高級中等教育階段非學校型態實驗教育增能研習」。共計 61 名師長與會，課程內容包含相關法令解析與實務經驗分享等。
- (二) 預計 6/29(二)召開研商會議，研議實驗班審議原則與基準相關事項，俾利來年審議作業更臻完善。
- (三) 彙整「115 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」申請案，第一階段(高二及高三生)收件於 115 年 7 月 2 日截止，預計於 7 月下旬辦理審查作業。
- (四) 調查學校型態實驗教育審議會委員時間，預計召開兩次審議會，會議時間待國教署確認。

## 進修部

### 一、已完成事項

- (一) 5/19(二)辦理進修部慶生及歡送退休人員
- (二) 5/22(五)辦理正覺教育基金會暨佛教正覺同修會獎助學金頒獎典禮
- (三) 5/29(五)健康促進宣導活動
- (四) 6/1(一)四技二專甄選入學第一階段篩選結果公告、畢業典禮預演
- (五) 6/2(二)畢業典禮
- (六) 6/3(三)~6/4(四)期末作業總檢
- (七) 6/5(五)~6/12(五)四技二專甄選入學第二階段報名含網路上傳學習歷程備審資料
- (八) 6/5(二)班會-進行環境整理

### 二、待辦理事項

- (一) 6/9(二)週記總抽查(4篇)
- (二) 6/12(五)班級幹部選舉
- (三) 6/12(五) 期末教學暨學務會議
- (四) 6/12(五) 115 學年度技優生報到
- (五) 6/25 (四)~6/30 (二) 一、二年級期末考

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) 已完成事項：115 年 5 月 26 日(星期二) 中午 12 時 05 分於本校第一會議室，辦理 115 年度第 2 季教職員工慶生聯誼會活動。

### 二、待辦事項：無

### 三、重要需協調事項：無

### 四、宣導事項：

#### (一) 【政策宣導】赴陸港澳應覈實通報：

1. 赴陸：請至陸委會「國人赴陸港澳動態登錄系統」線上登錄、事前完成「赴大陸地區申請表」，返台後填寫「赴陸人員返臺通報表」。
2. 赴香港及澳門地區(含轉機)：請至陸委會「國人赴陸港澳動態登錄系統」線上登錄。
3. 上述赴陸港澳資料請於行程結束後送人事室留存備查。
4. 此外，行政院訂定「行政院與所屬中央及地方各機關(構)學校公務人員違法(規)赴陸建議懲處原則」，將自 115 年 7 月 1 日起正式生效，針對公務員未經許可赴陸港澳，返台未通報或隱匿行程等違規行為，將由服務機關處以行政懲處，包括警告、申誡等處分。

#### (二) 【政策宣導】職場霸凌防治宣導：

1. 職場霸凌可以定義為在工作環境中，個人或團體對於上司、同事或下屬進行不合理的欺凌行為，包含言語、非言語、生理、心理上的虐待或羞辱，使被霸凌者感到受挫、被威脅、羞辱、被孤立及受傷，進而折損其自信並帶來沉重的身心壓力。此外，這種行為或情境具有 5 項特徵：
  - (1). 經常發生且持續數週、數月以上之長期事件；
  - (2). 至少有 1 位或 1 位以上加害者；
  - (3). 對受害者進行語言或非語言的攻擊行為；

- (4). 對受害者產生負面的影響；
  - (5). 受害者無力反擊或終止反抗行為。
2. 另外提供防治職場霸凌宣導短片供同仁參考。  
<https://youtu.be/Gm7einiugp4> 【菜鳥的戰爭】。
- (三) 【政策宣導】職場性騷擾防治宣導：
1. 性騷擾防治核心為「建立零容忍環境、明確劃分界線、勇敢求助」。行為包含言語、肢體、數位影像等不受歡迎的性暗示，導致他人感到不適。職場應設立申訴專線，雇主需在知悉時採取補救。申訴管道包括職場內部管道、113 保護專線或向所在地警察局/社會局報案。
  2. 另外提供防治性騷擾宣導短片供同仁參考。  
衛生福利部影片【性騷擾黑與白】  
[https://dhes.ylc.edu.tw/News\\_Video\\_Content.aspx?n=28619&s=312759#lg=1&slide=0](https://dhes.ylc.edu.tw/News_Video_Content.aspx?n=28619&s=312759#lg=1&slide=0)
- (四) 【政策宣導】「AI 倫理法制規範之現況與走向」課程宣導：
1. 配合「教育部人事處所屬國立高級中等以下學校人事機構 115 年度業務績效考核計畫」項目九、AI 知能課程學習時數達成率，請本校公務人員踴躍選讀 e 等公務園線上課程。本次會議提供課程網址進行播映宣導：  
<https://elearn.hrd.gov.tw/info/10040401>

## 主計室

### 一、已完成事項：

- (一) 5/27 完成查填並回傳「115 及 116 年度教官用人費用預算數調查表」。
- (二) 5/29 已將「115.05 月校務基金月報」及「115.5 月財產校務基金」EXCEL 檔上傳至國教署主計室網站。

- (三) 5/29 已將「115.05 月校務基金月報」上傳校務基金艾富系統。
- (四) 5/29 已回傳「媒體政策及業務宣導費」及「推展費」等科目明細分類帳 EXCEL 檔。

## 二、待辦理事項：

- (一) 6/30 辦理「115.06 月校務基金月報」及「115.6 月財產校務基金」EXCEL 檔上傳至國教署主計室網站。
- (二) 6/30 辦理「115.06 月校務基金月報」上傳校務基金艾富系統。
- (三) 116 年半年決算等事宜。
- (四) 116 年第二期收支估計表等事宜。

## 三、重要事項：

- (一) 截止 5 月底止，115 年度總收入為 17,362 萬 9,683 元(達成率 50.21%)、總支出為 16,886 萬 7,421 元(達成率 45.68%)，購建固定資產支出為 276 萬 4,770 元(達成率 27.01%)。
- (二) 115 年度購建固定資產支出達成率截至 5 月底為 27.01%；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。
- (三) 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。
- (四) 依據會計法、內部審核處理準則、支出憑證處理要點及經費動支程序等相關規定，申請動支經費，應於事前依規定簽准，經核准後始得辦理，請覈實依規定辦理。
- (五) 依據「教育部補助及委辦經費核撥結報作業要點」規定補助及委辦計畫款項之支用及國庫法規定，除零用金限額以下之小額付款得由相關人員(為校內人員，兼課教師及學生不宜)墊付外，其餘均應逕付受款人，不得由計畫主持人或機關人員代領轉付。另超過一萬元(含)需由零用金支付者，請於請購前簽請機關首長同意由零用金支付。