

國立彰化高級商業職業學校

114 學年度第一學期擴大行政會報暨內部控管會議紀錄(第 9 次)

壹、時間：115 年 1 月 6 日(星期二)下午 2 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 115 年度教職員工文康活動，每人預算額度 3,000 元
運用案，提請討論。(提案單位：人事室)

決議：照案通過。

執行情形：**依決議事項辦理。**

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 8~22 頁)。

玖、提案討論：(第 2~7 頁)

拾、臨時動議：無

拾壹、114 學年度第一學期擴大行政會報暨內部控管會議(第 9 次)主席指示事項：

一、請教官室與校安同仁研議調整人力分配時間，於第八節加強巡堂並宣導未上課學生可至圖書館自修或操場運動，以免影響有參加輔導課的同學。

二、寒假輔導課期間：學生若有學習需求，學校應儘量提供(包含午餐與交通協調)，雖然人數少執行困難，但仍應以學生學習為首要考量。

三、請總務處協助配合體育組，針對風雨球場外圍亂停車及廢棄宿舍內遭校外人士放置器材問題，進行公告並規劃圍網或攔阻設施。

拾貳、散會：下午 3 時 40 分。

玖、提案討論：

案由一：為完善本校出納事務自行查核依據，擬訂定「出納事務自行查核小組組織規定」，提請討論。(提案單位：出納組)

說 明：

- 一、依據「出納管理手冊」第 53 條及相關規定，落實逐級督導，並實施查核。第 54 條規定組成出納事務查核小組。
- 二、依據 109 年 5 月 15 日「出納業務內部控制制度共通性作業範例」規定辦理出納組各項業務查核。
- 三、彙整 112 年 7 月國教署主計查核意見、113 年國教署事務檢核實地訪查意見及 114 年 4 月本校內部控制出納事務自行查核情形，訂定「出納事務自行查核小組組織規定」草案(詳如附件)。

決 議：

- 一、通過組織規定。
- 二、修正第四條內容如下：**第四條**：為加強出納管理，應依照「出納管理手冊」第 53 條及相關規定，落實逐級督導，並實施查核。至少每年應辦理定期或不定期查核一次，並得併同其他查核辦理。**(一)定期查核**：每年 4 月至 6 月期間，擇期辦理。**(二)不定期查核**：視業務需要，可隨時辦理查核。

出納事務自行查核小組組織規定

中華民國 115 年 1 月 6 日行政會議通過

- 第一條 依據「出納管理手冊」第 54 條組成出納事務查核小組。
- 第二條 依據 109 年 5 月 15 日「出納業務內部控制制度共通性作業範例」規定辦理出納組各項業務查核。
- 第三條 查核小組由校長室秘書擔任召集人，組員由主計室（主計主任）、人事室（人事主任或兼辦政風人員）及總務處（總務主任）組成。
- 第四條 為加強出納管理，應依照「出納管理手冊」第 53 條及相關規定，落實逐級督導，並實施查核。至少每年應辦理定期或不定期查核一次，並得併同其他查核辦理。
- (一)定期查核：每年 4 月至 6 月期間，擇期辦理。
- (二)不定期查核：視業務需要，可隨時辦理查核。
- 第五條 出納事務之查核要項如下：
- (一)出納手續是否符合規定。
- (二)庫存現金數目，是否與會計紀錄符合，有無私自墊借或以單據抵現情形，有無與核定額度相符。
- (三)傳票送達後，辦理收付款項，是否迅速。
- (四)保管之票據、有價證券及其他保管品等，是否與帳面相符。是否每月提供已奉核之存庫保管品帳戶明細資料供採購或業務相關單位勾稽，並由其將勾稽情形通知出納管理單位。委託國庫經辦行保管之保管品是否定期清查及清理。
- (五)各種出納帳表，是否齊全，相關紀錄有否詳實完備。
- (六)收付款項，是否隨時登帳及依規定期限悉數辦理繳庫。
- (七)暫收款及保管時間，是否能遵照規定辦理。
- (八)零用金支付之每案金額有無超過一定金額，保管是否妥善，有無隨時登記零用金備查簿，結存數與未報銷單據金額之總額，是否與零用金之金額相符。
- (九)自行收納之各項收入，有無依照規定保管、使用自行收納款項收據。
- (十)自行收納款項收據之印製、保管、使用及銷毀是否良善。
- (十一)現金、各種票據、支票簿、存摺、存單、有價證券及其他保管品等之出納有無依照規定程序處理，保管是否妥適，有無隨時登記，其實際結存金額與帳面結存是否相符。
- (十二)國庫經辦行或其他金融機構所送存款對帳單及保管品對帳單有無與帳載數核對，如有差額，出納管理單位有無查明其發生原因是否正當，並編製差額解釋表等。對帳單回單有無儘速寄回各該金融機構。
- (十三)出納管理人員有無任相同工作六年以上之情形，職務代理制度有無

貫徹實施。

- (十四)主辦出納及出納管理人員有無每三年參與相關訓練或講習課程。
- (十五)機關首長、主辦會計、主辦出納或其授權代簽人如有異動，是否及時辦理帳戶印鑑變更。
- (十六)每年有無檢討機關專戶存續必要性及機關代號正確性，並作成書面紀錄。

第六條 辦理查核盤點人員如發現存管之現金、票據、支票簿、有價證券、自行收納款項收據及其他保管品等與相關之紀錄不符時，應查明不符之原因，陳報機關首長。如有缺失事項，應限期改善並列管追蹤。如缺失事項涉及重大弊端者，應陳報各該管上級機關。

第七條 本組織規定經行政會報決議後，呈請校長核定後實施，修正時亦同。

案由二：本校 114 學年度寒假行事曆草案(如附件)，提請討論。(提案單位：總務處文書組)。

說 明：

- 一、 114 學年度寒假(含農曆春節假期)自 115 年 1 月 21 日至 115 年 2 月 22 日止。
- 二、 依 114 年 7 月 4 日臺教授國字第 1145403692 號函， 114 學年度第 2 學期：115 年 2 月 11 日（星期三）開學。惟為配合農曆春節假期，調整 115 年 2 月 11 日、12 日及 13 日（開學第 1 週）為放假日，並於 115 年 1 月 21 日、22 日及 23 日補行上課，114 學年度第 2 學期實際開始上課日為 115 年 2 月 23 日（星期一），並為開學第 3 週，114 學年度學期之週次不受影響。

決 議：本案照案通過。後續若各單位仍有修正需求，請交由文書組彙整後統一公告。

國立彰化高級商業職業學校 114 學年度寒假行事曆(115 年 1 月 6 日擴大行政會報通過)

| 週次 | 起迄日期 | 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 | 1/18 1/24 | 1. 1/16(五)~1/20(二)期末考(綜高三年級正常上課) 2. 1/20(二)10:50 休業式 3. 1/21(三)寒假開始 4. 1/21(三)~1/23(五)補 2/11(三)~2/13(五)課程 | 1. 1/24(六)寒假重補修開始 2. 1/21(三)期末考請假補考申請截止 3. 圖書館發放寒假心得寫作單 | 1. 1/20(一)國樂社寒假集訓開訓 | 1. 本學期輔導工作成果統計分析與彙整 | 1. 1/24(六)TQC 電腦軟體檢定測驗 | 1. 1/20(二)休業式 2. 1/21(三)~1/23(五)補 2/11(三)~2/13(五)課程 3. 1/23(五)期末考成績繳交截止日 4. 辦理期末考補考 5. 統計期末考成績 6. 1/22(四)彈性學習時間 A 梯次開始 | 1. 辦理公務人員年終考績 2. 複核原始憑證 3. 開立傳票 4. 編製 114 年度決算 5. 辦理 115 年度開帳等工作 6. 編製 115 年 1 月月報 7. 1/20(二)中午 12:00 歲末聯誼餐會(富山日本料理) 8. 辦理本校約(聘)僱人員續(聘)僱事宜 9. 1/20~1/28 受理教師申請介聘事宜 |
| 2 | 1/25 1/31 | 1. 1/26(一)~1/30(五) 寒假輔導 | 1. 1/26(一)期末考請假補考 | 1. 1/26(一)~1/30(五)國樂社寒假集訓 2. 1/26(一)全校返校打掃 3. 1/29(四)全校返校打掃 | 1. 學生輔導資料整理 | 1. 1/26(一)~1/28(三)木作公民營研習 2. 1/26(一)~1/31(六)辦理 114 年全國檢定第 3 梯次會計資訊丙級術科測驗 3. 1/28(三)代收代辦會議 | | 1. 複核原始憑證 2. 開立傳票 3. 編製 115 年 1 月月報 4. 1/20~1/28 受理教師申請介聘事宜 |
| 3 | 2/1 2/7 | | 1. 2/3(二)公告補考名單 2. 2/5(四)第一學期學習歷程上傳截止 3. 擬訂下學期圖書館工作計畫，整理圖書、期刊及報紙 | 1. 2/2(一)全校返校打掃 2. 2/5(四)全校返校打掃 | 1. 彙整各項輔導工作成果 | 1. 2/2(一)~2/5(四)辦理 114 年全國檢定第 3 梯次電腦軟體應用乙級術科測驗 | | 1. 複核原始憑證 2. 開立傳票 |

| | | | | | | | |
|-------|-------------------|--|--|----------------------|------------------|--|---|
| 開學第1週 | 2/8 2/14 | 1. 2/09(一)~2/23(一)友善校園週暨性別平等教育週 | 1. 2/10(二) 學期統一補考 2. 圖書館利用教育開始新生借書條碼鍵入及舊生條碼更新 | | 1. 擬定下學期學生輔導工作計畫 | 1. 第1次實習安全衛生檢核 | 1. 複核原始憑證 2. 開立傳票 3. 簽編 116 年預算資料 |
| 開學第2週 | 2/15 2/21 | 1. 春節連假 2/14(六)~2/22(日) | | | | | 1. 複核原始憑證 2. 開立傳票 3. 簽編 116 年預算資料 |
| 開學第3週 | 2/22 2/28 | 1. 2/23(一)開學日 2. 2/23(一)8:10 開學典禮 3. 2/23(一)14:05 全校師長拍攝團體照 4. 2/23(一)14:20 期初教學研究會 5. 2/23(一)14:50 校務會議 6. 2/27(五)和平紀念日補假 7. 2/28(六)和平紀念日休假 | 1. 2/23(一)週會-性別平等宣導講座(全校性) | 1. 2/23(一)學生輔導工作委員會議 | 1. 2/23(一)發註冊繳費單 | 1. 2/23(一)16:00 期初學務會議 2. 2/23(一)16:40 期初教學研究會 3. 2/23(一)第1節開學典禮 4. 2/23(一)第2-3節量身高、體重、幹部訓練 | 1. 複核原始憑證 2. 開立傳票 3. 簽編 116 年預算資料 4. 編製 115 年2月月報 5. 2/23(一)新春團拜摸彩活動(校務會議後) |

註：依 114 年 7 月 4 日臺教授國字第 1145403692 號函，114 學年度第 2 學期：115 年 2 月 11 日（星期三）開學。惟為配合農曆春節假期，調整 115 年 2 月 11 日、12 日及 13 日（開學第 1 週）為放假日，並於 115 年 1 月 21 日、22 日及 23 日補行上課，114 學年度第 2 學期實際開始上課日為 115 年 2 月 23 日（星期一），並為開學第 3 週，114 學年度學期之週次不受影響。

各處室工作報告

教務處

一、已完成事項

- (一) 11/03(一)辦理「玩轉 NotebookLM 與 Gemini 的備課秘笈」資訊研習
- (二) 11/05(三)召開 114 學年度第 1 次課程規劃小組會議
- (三) 11/05(三)召開 114-1 期中特教推行委員會議
- (四) 11/05(三)各科教科書選書截止日
- (五) 11/06(四)寒假重補修選課意願調查。
- (六) 11/10(一)辦理全校國語演講比賽
- (七) 11/10(一)~11/11(二)職科三年級第 2 次模擬考
- (八) 11/11(二)參加升學博覽會_秀水國中
- (九) 11/11(二)召開 114 學年度校內招生委員會議
- (十) 11/12(三)召開 114 學年度第一次課程發展委員會議
- (十一)11/13(四)辦理彰泰國中蒞校職業體驗營活動
- (十二)11/14(三)優質化第二次諮詢輔導暨入校觀課(素養導向
跨域)
- (十三)11/19(三)優質化第二次諮詢輔導暨入校觀課(行動科技
融入)
- (十四)11/21(五)參加升學博覽會_線西國中
- (十五)11/24(一)辦理課程團體諮詢(二年級)
- (十六)11/25(二)114-1 第 1 次校內外獎學金審核會議
- (十七)12/01(一)~12/03(三)第二次期中考試
- (十八)12/03(三)辦理課程團體諮詢(一年級)
- (十九)12/04(四)參加升學博覽會_和美高中國中部
- (二十)12/08(一)辦理課程團體諮詢(三年級)
- (二十一) 12/09(二)~12/10(三)高科三年級第 4 次模擬考
- (二十二) 12/09(二)召開特殊教育推行委員會期末會議
- (二十三) 12/09(二)~12/16(二)辦理寒假重補修加退選課作業

- (二十四) 12/17(三)辦理綜職科職場參觀
- (二十五) 12/18(四)辦理彰興國中蒞校職業體驗營活動
- (二十六) 12/22(一)辦理英語說故事比賽
- (二十七) 12/23(二)~12/24(三)職科三年級第3次模擬考
- (二十八) 12/26(五)均質化諮詢輔導訪視(彰中召集)
- (二十九) 12/30(二)~12/31(三)作業總檢
- (三十) 12/30(二)~12/31(三)綜高三年級期末考試

二、待辦理事項

- (一) 01/12(一)第二學期教科書領書
- (二) 01/12(一)召開期末教學研究會議
- (三) 01/13(二)召開115充實教學一般科目協調會議
- (四) 01/16(五)~01/20(二)期末考試
- (五) 01/17(六)~01/19(一)大學學測
- (六) 01/21(三)~01/23(五)補上下學期課程
- (七) 01/22(四)辦理綜高三年級校外教學參訪
- (八) 01/26(一)期末考請假補考
- (九) 01/26(一)~01/30(五)寒假輔導課
- (十) 02/10(二)114-1學期統一補考
- (十一) 02/23(一)第二學期期初教學研究會

三、報告事項：

- (一) 有關大學學測前一日，參加學測高三同學查看考場事宜，擬依113年12月24日主管行政會報決議方式辦理。
 1. 由教務處提供職科考生名單，學務處給予事假辦理，但不計入考勤紀錄。
 2. 綜合高中同學原則上正常上課，若需提早看考場，比照職科給予事假辦理，也不計入考勤紀錄。
 3. 該日三年級第八節輔導課停課。

四、重要須協調事項：

(一) 請學務處協助安排校安人力，管理第8節無輔導課同學離校或安靜自習(等公車)，以免干擾留下上第8節輔導課班級，否則長期恐造成劣幣驅逐良幣。

五、專案計畫事項：

(一) 均質化計畫：

1. 執行情形(單位：仟元)：

| 114-7 職業體驗計畫 114 上學期(8-12月) | 經常門 | | | 資本門 | | |
|--------------------------------|-----|-------|--------|-----|-----|-----|
| | 核定數 | 執行數 | 執行率 | 核定數 | 執行數 | 執行率 |
| 經費執行情形 | 476 | 413.1 | 86.78% | 0 | - | - |

| 114 下學期(1-7月) 經費執行情形 | 核定數 | 執行數 | 執行率 | 核定數 | 執行數 | 執行率 |
|-------------------------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|
| | 237 | 0 | 0% | 237 | 0 | 0% |

(二) 優質化計畫：

1. 114 學年度計畫執行情形。

| 114 上學期 (8-12月) | 經常門 | | | 資本門 | | |
|----------------------|------|-------|--------|-----|-------|--------|
| | 核定數 | 執行數 | 執行率 | 核定數 | 執行數 | 執行率 |
| 114-1-2 資處科廖○賢主任 | 99.5 | 84.6 | 85.07% | | | |
| 114-1-3 教學組盧○靜組長 | 75 | 64.15 | 85.53% | 65 | 65 | 100% |
| 114-2-1 實習組 謝○含組長 | 15 | 15 | 100% | | | |
| 114-2-2 實習組 謝○含組長 | 15 | 15 | 100% | 30 | 27.99 | 93.33% |
| 114-2-3 實習組 謝○含組長 | 30 | 22.3 | 74.33% | | | |
| 114-3-1 實研組 陳○益組長 | 40 | 39.8 | 99.5% | | | |
| 114-3-2 實習組 謝○含組長 | 20 | 20 | 100% | 40 | 39.3 | 98.25% |
| 114-3-3 實習組 謝○含組長 | 27.5 | 20.8 | 75.6% | | | |
| 114-4-2 輔導處 楊○琦主任 | 50 | 46.44 | 93% | 30 | 27.86 | 92.92% |

| 114 下學期 (1-7 月) | 經常門 | | | 資本門 | | |
|----------------------|-------|-----|-----|-----|-----|-----|
| | 核定數 | 執行數 | 執行率 | 核定數 | 執行數 | 執行率 |
| 114-1-2 資處科廖○賢主任 | 100.5 | 0 | 0% | | | |
| 114-1-3 教學組盧○靜組長 | 75 | 0 | 0% | 66 | 0 | 0% |
| 114-2-1 實習組 謝○含組長 | 15 | 0 | 0% | | | |
| 114-2-2 實習組 謝○含組長 | 15 | 0 | 0% | 30 | 0 | 0% |
| 114-2-3 實習組 謝○含組長 | 30 | 0 | 0% | | | |
| 114-3-1 實研組 陳○益組長 | 40 | 0 | 0% | | | |
| 114-3-2 實習組 謝○含組長 | 20 | 0 | 0% | 40 | 0 | 0% |
| 114-3-3 實習組 謝○含組長 | 27.5 | 0 | 0% | | | |
| 114-4-2 輔導處 楊○琦主任 | 50 | 0 | 0% | 30 | 0 | 0% |

學務處

一、榮譽分享

(一) 114.12.09

高三3蔡○謾、尤○雅、陳○慈、施○雅同學榮獲【2025全國健康知識王】第二名

高三4黃○竹、陳○羿、曾○婷、高三1謝○庭同學榮獲【2025全國健康知識王】第三名

(二) 114.12.19

本校女籃榮獲114年度全國高中乙組女子籃球聯賽彰化區預賽第二名，感謝施○伶、陳○義老師帶隊辛勞。

(三) 114.12.27

英三2游○涵 資一2黃○杰獲選代表彰化縣參加115年全國中等學校運動會武術代表隊。

(四) 114.12.31

本校女排參加114年全國乙組女子排球聯賽彰化區預賽榮獲第四名

本校男排參加114年全國乙男子組排球聯賽彰化區預賽榮獲第四名

感謝蔡○庭、周○玲老師帶隊辛勞。

二、已完成事項：

- (一) 12/5(五)12:30 召開二年級公民品格教育訓練行前會，地點：力行樓三樓第一會議室。
- (二) 12/5(五)本校114年學務創新人員年終考核暨115年續聘審議委員會議(地點：第二會議室)。
- (三) 12/5(五)114年度彰化縣運動發展基金申請完成(排球籃球)。
- (四) 12/5(五)114年度全國高中乙組排球聯賽抽籤完成。
- (五) 12/8(一)114年度全國高中乙組籃球聯賽抽籤完成。
- (六) 12/8(一)週會：「反霸凌宣導講座」(一、二年級，生輔組，第6、7節)。
- (七) 12/8(一)-12/9(二) 舉辦二年級公民品格教育訓練活動，地點：南投縣杉林溪森林生態園區。。
- (八) 12/8(一)~12/9(二)教育部彰化縣聯絡處114年學創人員校安增能研習(地點：台中清新酒店)。
- (九) 12/11(四)~12/12(五)生活輔導業務研習(地點：高雄)
- (十) 12/11(四)~12/12(五)教育部彰化縣聯絡處114年執行秘書會報暨校園安全增能研習(地點：嘉義及高雄地區)。
- (十一) 12/13(六)支援輔導處研習活動派遣志工
- (十二) 12/15(一) 12:10 召開導師會報(2)，地點：力行樓三樓第一會議室。

- (十三) 12/15(一)社團活動(3)。
- (十四) 12/16(二)召開校園霸凌結案會議。
- (十五) 12/16(二)~1/2(五)進行校安通報共8件，計偏差行為*1，性別事件*2，家暴*1，交通意外*2，糾紛*2。
- (十六) 12/16(二)~1/2(五)辦理畢業校友兵役折抵，共計9件。
- (十七) 12/18(四)教育部彰化縣聯絡處114年度軍訓工作暨維護校園安全業務訪視(地點：彰工)
- (十八) 12/18(四) 115年彰化縣中小聯運報名資料審查。
- (十九) 12/19(五) 114年度全國高中乙組籃球聯賽。
- (二十) 12/19(五)性平會議
- (二十一) 12/22(一)週會：「家庭教育講座」(一、二年級，輔導處，第6、7節)。
- (二十二) 12/22(一)舉辦「捐血一袋，救人一命」捐血活動，截至12/15(一)共70人報名參加。
- (二十三) 12/22(一)全校班級座談會(2)，地點：力行樓三樓第一會議室。
- (二十四) 12/23(二)彰化縣114年度第4次學務創新人員甄選(地點：彰化縣聯絡處)。
- (二十五) 12/29(一)畢冊編輯課(3)，地點：力行樓三樓第一會議室
- (二十六) 12/29(一)十大績優社團評鑑。
- (二十七) 1/5(一)12:10召開期末學務會議暨德行評量會議，地點：力行樓三樓第一會議室。
- (二十八) 1/5(一)第6節班會課舉辦高科三年級「包高中」誓師大會，地點：活動中心。
- (二十九) 1/5(一)週會：「水域安全與防溺自救宣導講座」(一、二年級，體育組，第6、7節)。

三、待辦理事項：

- (一) 1/8(四) 115年全國中等學校運動會報名。

- (二) 1/8(四) 12:10 召開獎懲委員會，力行樓二樓第二會議室。
- (三) 1/12(一)社團活動(6)
- (四) 1/16(一) 115 年卦山盃籃球 3 對 3 籃球錦標賽報名。
- (五) 1/20(二)10:50 舉行休業式，地點：活動中心。
- (六) 1/20(二)11:20(休業式結束後)國樂社寒訓開訓典禮。地點：第二會議室。
- (七) 2/23(一)08:10 舉行全校開學典禮，地點：活動中心。
- (八) 2/23(一)14:05 師長拍攝團體照，地點：至善樓一樓校門口 LED 看板台階。
- (九) 2/23(一)週會：「性別平等宣導講座」(全校性，生輔組，第 6、7 節)。

四、待溝通協調事項：

- (一) 請總務處通知守衛，巡邏時協助驅趕 17:30 後仍在教室學生。(生輔組)。
- (二) 風雨球場廢棄宿舍區外設置之有車輛長期停放建議總務處設置圍籬。(體育組)。
- (三) 廢棄宿舍因無人管理有校外人士將私人物品置入建議總務處將無使用之宿舍鎖上。

總務處

一、已完成事項

- (一) 12/15 總務處新增一位臨時人力(勞動部撥用)蘇萱宴小姐遞送公文及臨時交辦事務。

- (二) 12/22 下午 3:00 明德樓防水工程驗收。

二、待辦事項：

- (一) 01/05 力行樓三樓男廁屋頂線路整理及防水施工完成。

三、重要需協調事項：無。

實習處

一、已完成事項

- (一) 12/11(四)商經科辦理一年級校外參訪活動。
- (二) 12/11(四)-12(五)辦理 115 年度「國立高級中等學校改善或充實一般建築及設備計畫」初審及複審會議。
- (三) 12/12(五)下午 3 點辦理 115 年度在校生丙級專案技能檢定籌備會暨委員會第 1 次會議。
- (四) 12/18(四)下午各科配合教務處辦理彰興國中職業體驗營。
- (五) 12/19(五)辦理 115 年度「國立高級中等學校汙水及排水系統建置暨改善工程計畫」複審會議。
- (六) 12/20(六)上午協助辦理彰興國中技藝班家長說明會。
- (七) 12/22(一)下午辦理校內技藝競賽-英語說故事比賽。
- (八) 12/23(二)資處科辦理優質化 114-1-2 辦理整合數位科技及 AI 技術教學-數位科技社群講座。
- (九) 12/29(一)中午召開 115 學年度國中技藝教育課程開班協調會。115 學年度起，本案預計合作之國中為彰興國中、彰安國中、陽明國中以及縣立和美高中共四所國中(及高中國中部)。
- (十) 12/29(一)下午辦理校內技藝競賽-會計資訊職種。
- (十一) 12/30(二)中午召開職安衛第四次委員會議。
- (十二) 1/2(五)上午 11:00 召開 115 年度在校生商業類丙級專案技能檢定彰投分區第一次工作小組會議。
- (十三) 1/2(五)中午召開「115 年度教育部國民及學前教育署補助國立及教育部主管私立高級中等學校充實教學及實習設備計畫—專業群科」校內申請會議。
- (十四) 1/2(五)-1/13(二)辦理 115 年全國技能檢定第一梯次報名(商業經營科)、115 年在校生丙級專案技能檢定報名。
- (十五) 1/4(日)協辦 CWT 全民中檢冬季大會考。
- (十六) 1/5(一)國中技藝教育課程第二職群開始上課。

(十七) 1/5(一)下午辦理校內技藝競賽-商業簡報。

二、待辦理事項

- (一) 1/8(四)晚上協助辦理彰安國中技藝班家長說明會。
- (二) 1/24(六)假實習大樓電腦教室辦理 TQC 電腦軟體檢定測驗。
- (三) 1/26(一)-1/28(三)辦理公民營研習：自然語彙的轉譯-橄欖木藝的商業化。
- (四) 1/26(一)-1/31(五) 假實習大樓電腦教室辦理全國 114 第三梯次會計資訊丙級術科測試。
- (五) 2/2(二)-2/5(五) 假實習大樓電腦教室辦理全國 114 第三梯次電腦軟體乙級術科測試。

三、重要需協調事項：

- (一) 1/17(六)上午 1996 三十而麗活動籌委會借用實習大樓一樓商業專題教室召開活動籌備會。
- (二) 1/26(一)113 年畢業貿三 4 班借用本校貿一 4 教室。
- (三) 3/8(日)1996 三十而麗畢業三十週年校友全屆同學會，並於 3/7(六)進行佈置、彩排等。
- (四) 3/14(六)、3/15(日)辦理全民英檢初級說寫測驗，口說地點：力行樓語言教室一；寫作地點：至善樓西側教室。
- (五) 3/15(日)辦理 115 年全國檢定第一梯次學術科測驗，試場地點：明德樓 1~3 樓。當日鈴聲以分區廣播方式進行。

四、委辦或專案計畫事項：

- (一) 本校 115 年度承接在校生丙級專案技能檢定商業類總召學校暨彰投區分召學校工作。

五、協辦事項：無

- (一) 1/17(六)上午 1996 三十而麗活動籌委會借用實習大樓一樓商業專題教室召開活動籌備會。

輔導處

一、已完成事項

- (一) 12/3(三) 召開處務工作會議(4)。
- (二) 12/4(四)-12/11(五) 辦理家庭教育互動展。
- (三) 12/5(三) 辦理正念藝術紓壓工作坊(6)。
- (四) 12/13(六) 辦理親職教育日。

| 時間 | 活動內容 | 主講者 | 地點 |
|-------------------|----------------------------|------------|----------------|
| 08 : 00 - 08 : 20 | 報到 / 簽到 | 彰商團隊 | 力行樓三樓 第一會議室 |
| 08 : 20 - 08 : 30 | 校長致詞 | 陳○宏 校長 | |
| 08 : 30 - 10 : 00 | 【親職教育講座】 世代差異在親子相處中的挑戰 | 陳○惠 心理師 | |
| 10 : 00 - 10 : 25 | 中場休息 「家庭性別 GO 溝嘍」親子溝通活動 | 彰商團隊 | |
| 10 : 25 - 11 : 55 | 高中職多元入學方案講座 | 長榮大學 林○宏教授 | |

- (五) 12/15(一)-12/19(五) 辦理綜高生涯輔導週-大學校系系列講座。

| 日期 場次 | 12/15(一) 1230-1310 | 12/16(二) 1230-1310 | 12/17(三) 1230-1310 | 12/18(四) 1230-1310 | 12/19(五) 1230-1310 |
|----------|-----------------------------|-------------------------------|--------------------------|---------------------------------|-------------------------------|
| 一 | 國立彰化師範大學 資訊管理學系 洪○瑜教授 | 國立彰化師範大學 智慧車輛工程學系 廖○國教授 | 中國醫藥大學 運動醫學系 曹○鑑教授 | 中國醫藥大學 物理治療學系 朱○丞教授 | 國立臺中教育大學 數位內容科技學系 吳○龍教授 |
| 二 | 中國醫學大學 公共衛生學系 周○傑教授 | 亞洲大學 職能治療學系 林○宇教授 | 亞洲大學 室內設計學系 賴○峯教授 | 國立臺中教育大學 文化創意產業設計學系 張○裕教授 | 國立臺中教育大學 國際企業學系 謝○元教授 |
| 三 | | | 中正大學 外國語文學系 陳○菁教授 | | |

- (六) 12/19(五) 進行轉銜通報系統轉銜學生追蹤與結案(113學年度畢業生)。
- (七) 12/22(一) 辦理家庭教育週會演講，講題：談親密關係暴力，講師：陳○瑄(勵馨基金會)。

(八) 12/29(一) 辦理輔導教師生命教育增能與紓壓講座—
Being Myself-找到心中的圖畫牌卡探索，講師：朱○親老師。

二、個案輔導統計分析：

(一) 個案直接晤談

- 統計區間：114/11/01-114/11/30。
- 暮談人次：共計 127 人次。
- 問題類型：以情緒困擾為主，家庭困擾、人際困擾次之。

| 年級 | 性別 | 人次 | 輔導議題 | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|----|-----|-----|------|------|------|------|------|------|------|----|------|------|-------|------|------|------|------|-------|------|------|----|
| | | | 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 | 自傷 | 性別議題 | 脆弱家庭 | 兒少保議題 | 學習困擾 | 生涯輔導 | 偏差行為 | 網路沉迷 | 中離(輟) | 藥物濫用 | 精神疾患 | 其他 |
| 高一 | 總計 | 49 | 4 | 0 | 3 | 0 | 17 | 0 | 0 | 2 | 1 | 0 | 0 | 5 | 0 | 1 | 0 | 5 | 0 | 3 | 8 |
| | 生理女 | 35 | 3 | 0 | 3 | 0 | 15 | 0 | 0 | 1 | 1 | 0 | 0 | 2 | 0 | 1 | 0 | 1 | 0 | 1 | 7 |
| | 生理男 | 14 | 1 | 0 | 0 | 0 | 2 | 0 | 0 | 1 | 0 | 0 | 0 | 3 | 0 | 0 | 0 | 4 | 0 | 2 | 1 |
| 高二 | 總計 | 44 | 10 | 0 | 7 | 1 | 9 | 5 | 2 | 0 | 3 | 0 | 2 | 0 | 5 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| | 生理女 | 29 | 6 | 0 | 7 | 1 | 5 | 1 | 2 | 0 | 0 | 0 | 2 | 0 | 5 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| | 生理男 | 15 | 4 | 0 | 0 | 0 | 4 | 4 | 0 | 0 | 3 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 高三 | 總計 | 34 | 0 | 1 | 5 | 2 | 13 | 1 | 0 | 2 | 1 | 0 | 0 | 0 | 2 | 0 | 0 | 0 | 0 | 7 | 0 |
| | 生理女 | 34 | 0 | 1 | 5 | 2 | 13 | 1 | 0 | 2 | 1 | 0 | 0 | 0 | 2 | 0 | 0 | 0 | 0 | 7 | 0 |
| | 生理男 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 全校 | 總計 | 127 | 14 | 1 | 15 | 3 | 39 | 6 | 2 | 4 | 5 | 0 | 2 | 5 | 7 | 1 | 0 | 5 | 0 | 10 | 8 |
| | 生理女 | 98 | 9 | 1 | 15 | 3 | 33 | 2 | 2 | 3 | 2 | 0 | 2 | 2 | 7 | 1 | 0 | 1 | 0 | 8 | 7 |
| | 生理男 | 29 | 5 | 0 | 0 | 0 | 6 | 4 | 0 | 1 | 3 | 0 | 0 | 3 | 0 | 0 | 0 | 4 | 0 | 2 | 1 |

(二) 個案間接服務

| 對象 | 性別 | 總計 | 學校輔導相關服務項目 | | | | | | | | | | | | | | | |
|-----|-----|----|------------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|
| | | | 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 |
| 高一 | 總計 | 47 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 47 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| | 生理女 | 40 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 40 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| | 生理男 | 7 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 7 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 教職員 | 總計 | 40 | 0 | 0 | 0 | 27 | 13 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| | 生理女 | 36 | 0 | 0 | 0 | 27 | 9 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| | 生理男 | 4 | 0 | 0 | 0 | 0 | 4 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 家長 | 總計 | 7 | 0 | 0 | 6 | 0 | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| | 生理女 | 6 | 0 | 0 | 5 | 0 | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| | 生理男 | 1 | 0 | 0 | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |

| 114 年 11 月 | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|------------|-----|------------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|
| 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 |
| 專業人員 | 總計 | 8 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 8 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| | 生理女 | 7 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 7 | 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 |

三、待辦理事項

- (一) 1/7(三)召開處務工作會議(5)。
- (二) 擬定下學期輔導工作計畫及行事曆。
- (三) 休學生聯繫追蹤。
- (四) 本學期輔導工作成果統計分析及彙整。

圖書館

一、已完成事項：

- (一) 本校學生參加「中學生網站」全國高級中等學校第 1141009 梯次閱讀心得寫作比賽作品共計 23 篇，得獎 10 篇(優等 1+甲等 9)獲獎比率 43%。感謝蔡○臻老師、盧○達老師、陳○伶老師、林○筑老師協助指導。
- (二) 本校學生參加「中學生網站」全國高級中等學校第 1141015 梯次小論文寫作比賽作品共計 18 篇，得獎 13 篇(特優 2+優等 6+甲等 5)獲獎比率 72%。感謝鄭○如老師、張○纖老師、蔡○臻老師協助指導。
- (三) 114 學年度第 1 學期充實館藏中文圖書已於 12/2 到館，12/9 驗收完成，歡迎師生踴躍借閱。
- (四) 140 期彰商電子報已於 12 月底出刊。

二、待辦理事項：

- (一) 1/5(一)~1/9(五)自主學習區辦理 112 年過期淘汰雜誌贈閱活動，歡迎師生踴躍登記索取共享書香。
- (二) 繽辦 2026 期刊雜誌薦購暨 2023-2025 期刊借閱數量情形彙整完畢，廠商估價完成送簽批核。

- (三) 1/8(四)頒發「中學生網站」小論文暨閱讀心得寫作比賽得獎獎狀，感謝指導老師辛勞。
- (四) 114學年度班級快樂閱讀漫畫比賽催繳作品中。
- (五) 期末班級借閱比賽統計，前六名頒發禮券，以資鼓勵。
- (六) 彰商電子報第141期持續徵稿中。
- (七) 圖書館報廢書籍整理。

三、專案計畫事項：

- (一) 1/14~1/15辦理「全人學校財團法人苗栗縣全人實驗高級中學」114年度學校型態實驗教育評鑑實地評鑑。
- (二) 擬於1月底前召開「直轄市、縣（市）主管機關核轉公、私立高級中等學校辦理學校型態實驗教育之實驗規範115年第1次審查會議」（視訊會議），日期待確認。
- (三) 預計於115年1月中下旬辦理審查「114學年度第2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。

進修部

一、已完成事項

- (一) 12/19(五)生命教育班級活動
- (二) 12/23(二)週記總檢查
- (三) 12/24(三)平安夜活動
- (四) 12/30(二)~12/31(三)作業總檢
- (五) 1/2(五)一年級課程團體諮詢活動

二、待辦理事項

- (一) 1/9(五)期末教學研究會暨期末學務會議
- (二) 1/9(五)班級幹部選舉
- (三) 1/15(四)~1/20(二)期末考試

三、要需協調事項：請人事室協助於寒假辦理國文科代理教師甄選。

四、委辦或專案計畫事項：無

人事室

一、已完成事項：12/19（星期五）上午 11 點辦理慶冬至吃湯圓活動。

二、待辦事項：1/20（星期二）中午 12 點辦理本校全體教職員工及退休人員歲末聯誼餐會（富山日本料理）。

三、重要需協調事項：

（一）【擬議】114 學年度寒假可彈性減少到班期間：115 年 2 月 2 日（星期一）至 2 月 13 日（星期五），共計 10 工作天，該期間每人得補休至多 20 小時。

四、宣導事項：

（一）115 年 1 月 1 日起，每月最低工資調整為新臺幣（以下同）29,500 元；每小時基本工資調整為 196 元。（國教署 114 年 10 月 28 日臺教國署人字第 1140114178 號函）。

（二）配合國教署 114 年 9 月 24 日臺教國署政字第 1146100228 號函，進行本校廉政法令宣導。提供 e 等公務園「公務員法律責任個案檢討及防弊作為」課程連結
<https://elearn.hrd.gov.tw/info/10039492>）。

主計室

一、已完成事項：

（一）114/12/26 前回傳臺銀、土銀及郵局提供截至 114 年 7 月 31 日帳戶資料查對情形」等 3 表。

（二）114/12/31 完成線上填報「114 年度截至 12 月底原始憑證留存明細表」及上傳「原住民經費(11412)」EXCEL 檔。

- (三) 1/2 完成辦理「政策及業務宣導之執行情形表」EXCEL 檔上傳至國教署主計室網站。
- (四) 1/6 完成國立高級中等學校校務基金 115 年度預算第 1 期實施計畫及收支估計表上傳。
- (五) 1/6 完成上傳艾富系統「固定資產建設改良擴充執行情形明細表」。
- (六) 1/6 完成辦理「114.12 月財產校務基金」EXCEL 檔上傳至國教署主計室網站。

二、待辦理事項：

- (一) 1/8 查填回傳國立高中性別平等教育委員會所擬所擬實施方案 115 年預算編列及 114 年執行情形調查表。
- (二) 1/9 辦理 114 年推展費明細分類帳 EXCEL 檔回傳。
- (三) 1/9 辦理「114.12 月校務基金月報」EXCEL 檔上傳至國教署主計室網站。
- (四) 1/9 辦理「114.12 月校務基金月報」上傳校務基金艾富系統。
- (五) 1/16 回傳 114 年會計報告決算等相關報表。
- (六) 1/16 回傳 116 年度概算之調查表”表一”。
- (七) 115 年預算各處室額度分配。

三、重要事項：

- (一) 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。