

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會議記錄(第 8 次)

壹、時間：114 年 6 月 24 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：**上次會議無提案討論。**

陸、主席致詞：略。

柒、內部控管工作報告：略。

捌、各處室工作報告：如書面資料(第 5~16 頁)。

玖、提案討論：

案由一：本校 114 年度暑期行事曆草案(如附件)，提請討論。
(提案單位：總務處文書組)

說 明：114 年度暑期自 114 年 7 月 1 日至 114 年 8 月 29 日止，請討論，請決議。

決 議：暑假行事曆草案如尚有需增刪修改，會後請再提供給業務單位，以利彙整公告。

拾、臨時動議：**無。**

拾壹、113 學年度第二學期主管行政會報(第 8 次)主席指示事項：

- 一、**本次免試新生報到(114 年 7 月 10 日)將試辦開放家長車輛進入校園臨時停車。當天請教官室及校安人員協助交通指引，並請總務處協助管制中正樓、日新樓後方停車空間。**
- 二、**明德樓屋頂防漏工程施工期間，請總務處務必要求廠商落實工安防護及警示措施。同時，加強宣導校內教職員生勿逗留於施工警戒區域，以防施工物品掉落造成人員受傷。**

- 三、 請總務處成立「校園規劃小組」，負責校園整體環境的中長期發展規劃，並審核與建議校園內重大工程案件。必要時，該小組可聘請外部專家學者協助審查。
- 四、 各處室行政同仁安排暑期彈性休假時，請以「公務正常運作」為最高原則。務必保留足夠的主管與行政職員配置，以確保校務推動不受影響。
- 五、 本學期動態行政會報訂於 7 月 11 日召開，請同仁協助提供適合的場地建議，並請大家預留時間踴躍出席參加。

拾貳、散會：下午 15 時 30 分。

國立彰化高級商業職業學校 114 學年度暑期行事曆

(114 年 6 月 24 日主管會報通過)

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
	6/22 6/28	1. 6/26(四)-6/30(一) 期末考試	1. 6/23(一)114 學年度第 1 次課程諮詢教師遴選會 2. 6/23(一)自主學習靜態成果展開始 3. 6/24(二)數位精進計畫入校輔導			1. 6/28(六)TQC 電腦檢定測驗		1. 複核原始憑證及開立傳票 2. 編製 6 月份會計報告及 114 年半年結算報告 3. 辦理教師聘任事宜
1	6/29 7/5	1. 6/30(一)休業式 2. 7/1(二)暑假開始	1. 7/3(四)期末考請假補考 2. 館內藏書整理及報廢作業	1. 7/1(二)~7/31(四)國樂社暑訓 2. 7/3(四)高二、高三返校打掃	1. 彙整各項輔導成果		1. 6/30(一)18:20 休業式 2. 7 月 1 日(二)至 7 月 8 日(二)進修部免試入學單獨招生報名 3. 7/4(五)公告高一、二第一次學年補考名單	1. 複核原始憑證及開立傳票 2. 編製 114 年度預算第 2 期實施計畫及收支估計表 3. 教師獎懲、勤惰統計 4. 辦理教師聘任敘薪事宜
2	7/6 7/12	1. 7/10(四)114 學年度免試入學及適性安置新生報到 2. 7/11~12 大學分科測驗	1. 7/8(二)公告免試入學錄取榜單 2. 7/9(三)114 學年度第一次代理教師甄選 3. 7/9(三)公告學期補考名單 4. 贈閱圖書編目作業	1. 7/7(一)、7/10(四)高二、高三返校打掃	1. 彙整各項輔導成果	1. 7/6(日)114 年第二梯次全國技術士檢定(本校考場) 2. 7/7(一)、7/15(二)、7/16(三)、7/18(五)、7/19(六) 即測即評及發證檢定工作。	1. 7/10(四)公告進修部免試入學單獨招生錄取榜單 2. 7/11(五)高一、二第一次學年補考	1. 複核原始憑證及開立傳票 2. 教師獎懲、勤惰統計 3. 辦理教師聘任敘薪事宜

3	7/13 7/19		1. 7/18(五)113 學年度第二學期統一補考 2. 擬定下學期圖書館工作計畫	1. 7/14(一)、7/17(四)高二、高三返校打掃	1. 彙整各項輔導成果		1. 7/16(三)公告高一、二第二次學年補考名單 2. 7/17(四)進修部免試入學及單獨招生新生報到 3. 7/18(五)高一、二第二次學年補考	1. 複核原始憑證及開立傳票 2. 整編 115 年預算案 3. 教師獎懲、勤惰統計 4. 辦理教師聘任敘薪事宜
4	7/20 7/26		1. 7/21(一)暑期輔導課開始(7/21-8/15)	1. 7/21(一)、7/24(四)高二、高三返校打掃	1. 高關懷學生轉銜		1. 7/25(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 115 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	7/27 8/2		1. 8/1(五)實習老師報到，開始實習 2. 7/30(三)-7/31(四)高科三年級第 1 次模擬考	1. 7/28(一)、7/31(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 115 年預算案 3. 編製 7 月份會計報告 4. 辦理教師聘任敘薪事宜 5. 召開教師成績考核會
6	8/3 8/9		1. 圖書資料管理系統資料更新 2. 8/8(五)綜高一升二年級轉學程申請截止	1. 8/4(一)、8/7(四)高二、高三返校打掃 2. 8/7~8/8(四、五)承辦國教署 114 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。	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. 辦理教師聘任敘薪事宜 3. 召開教師成績考核會

7	8/10 8/16		1. 簽請聘任圖書館委員會委員 2. 簽請聘任班級快樂閱讀委員	1. 8/11(一)、8/14(四)高二、高三返校打掃 2. 8/11(一)請購新學期打掃用具	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. 8/14(四)10:00 代收代辦會議(預定)		1. 複核原始憑證及開立傳票 2. 辦理教師聘任敘薪事宜 3. 辦理教師成績考核晉級各項保險變俸
8	8/17 8/23			1. 管樂社聯合音樂會(彰商*員家*彰工管樂社)，地點：活動中心 2. 8/18(一)、8/21(四)高二、高三返校打掃	1. 建立新生資料表 2. 一年級新生轉銜聯繫	1. 8/18-8/21 公民營木作研習		1. 複核原始憑證及開立傳票 2. 辦理教師成績考核晉級各項保險變俸 3. 改選教師成績考核會 4. 改選教師評審委員會
9	8/24 8/30	1. 8/28(四)7:30 新生始業輔導 2. 8/29(五)7:30 全校返校日 3. 8/29(五)09:00 期初教學研究會 4. 8/29(五)10:30 校務會議	1. 8/25(一)~8/27(三)新生學習扶助課程(英數待加強) 2. 8/29(五)召開教務會議 3. 8/29(五)召開圖書館委員會會議	1. 8/27(三)衛生&環保導生訓練 2. 8/27(三)生輔導生訓練 3. 8/25(一)高二、高三返校打掃 4. 8/27(三)發放一年級掃具 5. 8/28(四)新生體檢 6. 8/28(四)發放二、三年級掃具 7. 8/29(五)期初學務會議	1. 8/27(三)一年級新生轉銜會議(導師) 2. 8/29(五)輔導工作委員會會議		1. 8/29(五)13:00 期初教學研究會議 2. 8/29(五)14:00 期初學務會議 3. 8/29(五)新生始業輔導暨返校日	1. 複核原始憑證及開立傳票 2. 編製8月份會計報告 3. 辦理教師成績考核晉級各項保險變俸 4. 改選教師成績考核會 5. 改選教師評審委員會
10	8/31 9/6	1. 9/1(一) 8:10 開學典禮 2. 9/1(一) 正式上課(第二節起)					1. 9/1(一)開學日 第一節 開學典禮 第二~三節 註冊、發放教科書、學生健康檢查 第四~五節 研習(暫定)	

各處室工作報告

教務處

一、已完成事項

- (一) 05/01(四)選課說明暨 113-2 課程團體諮詢(第 7 節高二)
- (二) 05/06(二)高科三年級分科測驗模擬考 7
- (三) 05/12(一)下午課程與 05/16(五)下午課程對調
- (四) 05/13(二)召開 113-2 期末特教推行委員會議
- (五) 05/16(五)辦理 114 國中教育會考試務講習會(中午)
- (六) 05/16(五)辦理高三學期補考
- (七) 05/16(一)綜高一年級分流調查
- (八) 05/17(六)~05/18(日)114 國中教育會考(本校考場)
- (九) 05/19(一)開放 114 彰化區優先免試志願選填
- (十) 05/19(一)赴彰安國中升學博覽會
- (十一) 05/21(三)行動科技融入教學教案觀議課
- (十二) 05/21(三)身障生高三轉銜會議
- (十三) 05/22(四)赴花壇國中升學博覽會
- (十四) 05/22(四)赴和群國中升學博覽會
- (十五) 05/23(五)赴鹿鳴國中升學博覽會
- (十六) 05/26(一)自主學習成果發表-1
- (十七) 05/26(一)代表參加 114 學年度高職優質化計畫申辦說明會
- (十八) 05/27(二)114 學年度高職優質化計畫申辦校內協調會議
- (十九) 05/29(四)辦理花壇國中蒞校職業體驗營活動
- (二十) 06/02(一)自主學習成果發表-2
- (二十一) 06/03(二)辦理 114 彰化區優先免試報名工作教育訓練(下午)

- (二十二) 06/04(三)辦理 114 彰化區優先免試入學報名作業(第一會議室)
- (二十三) 06/04(三)~06/05(四)期末作業總檢
- (二十四) 06/05(四)~06/06(五)辦理 114 優免分發前資料檢核
- (二十五) 06/05(四)自主學習成果優選學生參加彰北區自主學習發表會
- (二十六) 06/07(六)協辦 114 全國教甄複試工作
- (二十七) 06/09(一)召開期末教學研究會
- (二十八) 06/09(一)~06/10(二)辦理 114 優免分發後資料檢核
- (二十九) 06/10(二)行動科技融入教學教案成果發表會
- (三十) 06/11(三)辦理綜高一年級校外教學參訪
- (三十一) 06/11(三)綜職科暨資源班 IEP 期末檢討會議
- (三十二) 06/16(一)114 學年度優免、技優、適性安置新生報到
- (三十三) 06/17(二)數位精進計畫入校輔導
- (三十四) 06/23(一)~07/31(四)辦理自主學習靜態成果展(圖書館展覽室)

二、待辦理事項

- (一) 06/26(四)~06/30(一)一、二年級期末考試
- (二) 06/26(四)辦理 A3 數位素養研習(自學教室)
- (三) 07/09(三)第一次代理教師甄選
- (四) 07/10(四)114 學年度彰化區免試入學新生報到
- (五) 07/11(五)~07/12(六)大學分科測驗
- (六) 07/18(五)學期補考
- (七) 07/21(一)~08/15(五)暑期輔導

三、報告事項：

- (一) 07/09(三)辦理本校第一次代理教師甄選，日間部共計 6 科 7 名，因逢暑假期間，尚請各處室主任鼎力協助試務工作。

- (二) 07/10(四)為 114 學年度彰化區免試入學新生報到，大部份新生皆由此管道入學，本校共計 523 名額。

四、重要需協調事項：

- (一) 07/10(四)免試新生報到，有鑑於往年家長車輛眾多，校外難覓停車空間並易造成塞車，家長感受不佳。建議試辦讓家長開車進入暫停(暑假期間，該日校內行政人員車輛往圖書館後方及操場旁停放)，並請校安人力協助交通引導前門斜坡進、後門出(指示牌，從中興路後門離開)，請總務處協助於前一日下班後，管制中正樓、日新樓後方全部停車空間。

學務處

一、已完成事項：

- (一) 6/4(三)~6/16(一)進行校安通報計交通意外 1 件。
- (二) 6/4(三)~6/16(一)辦理畢業校友兵役折抵，共計 1 件。
- (三) 6/9(一)社團活動(5)。
- (四) 6/9(一)114 年彰化縣優秀運動員暨教練獎助金申請。
- (五) 6/9(一)~6/10(二)中區課諮教師培訓(清水高中)。
- (六) 6/13(五)霸凌調和會議。
- (七) 6/15(日)進行校園霸凌事件處理小組調和作業。
- (八) 6/16(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。
- (九) 6/16(一)週會：廖文和布袋戲(第 6~7 節)，地點：活動中心。
- (十) 6/17(二)性平期末會議。

- (十一) 6/17(二)~6/18(三)國教署 114 年度國立暨私立高級中等學校交通安全教育研習（地點：臺中金典）。
- (十二) 6/20(五)獎懲委員會。
- (十三) 6/23(一)社團活動(6)。

二、待辦理事項：

- (一) 5/29(四)114 年運動發展基金彰化縣市補助女籃核結。
- (二) 5/29(四)114 年運動發展基金補助男女排執行。
- (三) 6/23(一)生輔導生招募。
- (四) 6/25(三)彰化縣學生校外會聯合巡查(偕同彰興國中與民族所)。
- (五) 6/29(日)承辦國教署 114 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。
- (六) 6/30(一)10:20 休業式，地點：禮堂。
- (七) 6/30(一)國樂社暑訓開訓典禮。時間：11:00-12:00。地點：第二會議室。
- (八) 7/1(二)~7/31(四)國樂社暑訓。地點：國樂社社辦。
- (九) 7/17(四)教育部彰化縣聯絡處動態才藝競賽(地點：本校活動中心)。
- (十) 8/7(四)~8/8(五)承辦國教署 114 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。
- (十一) 8/28(四)舉行新生始業輔導，地點：活動中心。
- (十二) 8/29(五)舉行全校返校日，7:45 實施朝會集合。

總務處

一、已完成事項

- (一) 06/12(四)上午 9:00 實驗室器材設備開標、10:00 評審。
- (二) 06/12(四)下午 2:00 三年級校外教學參觀議約。
- (三) 06/13(五)全天教科書招標及議價。
- (四) 06/18(三)上午 9:00 畢業紀念冊開標。
- (五) 06/18(三)上午至善樓課桌椅到貨 798 套。贈送 50 套於七月中旬到貨。
- (六) 06/19(四)上午 10:00 實驗室器材設備議價。
- (七) 06/23(一)下午 2:30 防護團訓練課程。

二、待辦理事項

- (一) 06/24(二)下午 2:00 大同太陽能公司辦理簡報+主管會報。
- (二) 06/26(四)本處黃○女士退休。

三、重要需協調事項：無。

實習處

一、已完成事項

- (一) 5/24(六)辦理 114 年彰投區在校生商業類丙級專案技能檢定學術科測試。感謝各處室配合辦理。
- (二) 5/26(一)辦理校內技藝競賽-電腦繪圖、平面設計職種。
- (三) 5/28(三)會同教務處召開 114 全國教師甄試複試第二次工作協調會。
- (四) 5/29(四)配合教務處均質化計畫，各科辦理花壇國中職業體驗營活動。

- (五) 6/6(五)辦理 114 年彰投區在校生商業類丙級專案技能檢定會計人工術科閱卷工作。
- (六) 6/7(六)會同教務處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、生活科技 3 科。感謝各處室配合辦理。現正進行經費核銷、結報等後續工作。
- (七) 6/8(日)辦理 114 年彰投區在校生商業類丙級專案技能檢定視覺傳達設計術科測試。
- (八) 6/12(四)-6/13(五)辦理教育部國教署老舊廁所美化計畫複審會議。
- (九) 6/13(五)中午假第二會議室召開職業安全衛生委員會 114 年第 2 次委員會議。
- (十) 6/16(一)下午資料處理科辦理學生學習歷程檔案教學成果分享暨專題製作競賽活動。

二、待辦理事項

- (一) 6/28(六)辦理 TQC 電腦相關能力檢定工作。
- (二) 7/6(日)辦理全國技能檢定第二梯次學術科測試(本校考場)。
- (三) 7/7(一)、7/15(二)、7/16(三)、7/18(五)、7/19(六)等日辦理即測即評及發證技能檢定工作。
- (四) 7/10(四)新生報到，各科主任配合到場接受新生及家長諮詢。
- (五) 8/18(一)-8/21(四)辦理暑期教師赴公民營機構研習：木生活美學-捲門式收納櫃。

三、重要需協調事項：

- (一) 7/6(日)辦理全國技能檢定第二梯次學術科測試(本校考場)。

四、委辦或專案計畫事項：

五、協辦事項：無

- (一) 8/9(六)台北彰商校友會，假台北市格萊天漾飯店辦理會員大會，校友會仍循往年模式，租用遊覽車與會，歡迎各位同仁一同前往。

輔導處

一、已完成事項

- (一) 6/10(二) 辦理家庭教育推動小組檢討會議。
- (二) 6/10(二) 辦理生命教育推動小組檢討會議。
- (三) 6/6(五)、6/13(五)、6/20(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、待辦理事項：

- (一) 輔導工作成果統計與彙整。
- (二) 家庭教育成果統計與彙整。
- (三) 生命教育成果統計與彙整。
- (四) 6/27(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。
- (五) 8/26(二)或 8/27(三)召開 114 新生轉銜輔導會議：為協助高關懷學生在跨階段轉銜過程中順利適應高中生活，僅訂於新生始業輔導前針對轉銜系統中之高關懷學生召開一年級新生轉銜輔導會議。

圖書館

一、已完成事項：

- (一) 第二次班級『快樂閱讀』讀書會於 5/5 進行讀書討論會，『快樂閱讀』心得寫作單於 6/23 催繳完畢。快樂閱讀心得漫畫比賽得獎名單已公告，並發放禮券給獲獎同學。
- (二) 中學生網站第 1140310 梯次全國高級中等學校閱讀心得寫作及 1140315 梯次小論文寫作比賽獎狀已於 6/2(一)到館，並於 6/19(四)頒獎完畢。

二、待辦理事項：

- (一) 113 學年度第 2 學期新進圖書於 6/9(二)前到館，6/17~6/24(二)辦理新書書展。
- (二) 6/23(一)~7/31(四)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」，歡迎看展。
- (三) 6/30(一)彰商電子報第 138 期出刊。
- (四) 為提昇全國高級中等學校閱讀心得寫作比賽得獎比率，國文教學研究會決議自 112 學年度起寒暑假作業心得寫作單全新改版，圖書館已於 6/18(三)發送暑假作業心得寫作單給一、二年級各班副班長，提醒各班同學開學後繳交。

三、專案計畫事項：

- (一) 6/13(五)依教育部修正之「高級中等學校科學班辦理要點」製作新舊修正對照表，以 E-mail 寄送 10 所科學班供參。
- (二) 依國教署 114 年 6 月 20 日函文，科學班分兩階段(7/18 和 8/22)繳交自評表，協助紀錄各校繳交情況及填寫內容，列入 115 學年度國教署審查之參據。
- (三) 於 114 年 5 月 27 日、6 月 3 日、6 日、17 日及 19 日，已辦理完竣 5 校 16 班之 114 年度高級中等學校辦理全部或

部分班級實驗教育訪視評估工作，後續將協助國教署彙整訪視評估後所填具之訪視意見及結果，預計於7月下旬辦理訪視評定會議。

- (四) 於114年6月17日以線上方式辦理「研商高級中等學校非學校型態實驗教育階段學生資源協助會議」，討論其相關資源及重要資訊之機制。
- (五) 將協助國教署彙整「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」申請案。高二、三學生收件截止日為114年7月2日，高一學生為114年9月10日，預計於7月中下旬辦理書面審查及召開第1次審查會議。

進修部

一、已完成事項

- (一) 6/10(二)週記總檢查
- (二) 6/20(五)班級幹部選舉
- (三) 6/20(五)期末教學研究會、期末學務會議

二、待辦理事項

- (一) 6/25(三)~6/30(一)一、二年級期末考
- (二) 6/30(一)休業式
- (三) 7/1(二)~7/8(二)免試獨招報名
- (四) 7/11(五)第一次補考
- (五) 7/18(五)第二次補考

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) 6/17(一)國教署抽查本校 5 月份差勤之工時統計分析，了解同仁加班情形，完成相關資料檢送。
- (二) 6/14(五)國教署核定本校 114 學年度預算員額編制表。

二、待辦事項

- (一) 6/30(一)休業式中午 12 點舉辦 113 學年度期末聚餐餐會，地點福泰飯店，請同仁踴躍參加。
- (二) 7/4(五)下午 5 時前受理錄取人員(應用外語科、會計事務科、特殊教育科(身心障礙組)、資料處理科各 1 名)完成報到程序。
- (三) 7/9(三)本校 114 學年度第 1 學期代理教師甄選。113 學年度代理教師續聘及 114 學年度代理教師招考案。

三、重要需協調事項：無

主計室

一、已完成事項：

- (一) 6/19 回傳「115 年度預算案補充資料調查表」。

二、待辦事項：

- (一) 6/27 辦理系統網站線上填報「114 年度截至 6 月底原始憑證留存明細表」及上傳「原住民經費(11406)」EXCEL 檔。
- (二) 6/30 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。
- (三) 6/30 辦理「114.6 月校務基金月報」及「114.6 月財產校務基金」EXCEL 檔上傳至國教署主計室網站。
- (四) 6/30 辦理「114.6 月校務基金月報」上傳校務基金艾富系統。

(五) 6/30 辦理「114 年度總預算附屬單位預算半年結算報告」上傳校務基金艾富系統並回傳「114 年度半年結算報告要說明」WORD 檔。

(六) 7/4 回傳 114 年度預算第 2 期實施計畫及收支估計表。

三、重要事項：

(一) 截止 5 月底止，本年度總收入為 17,298 萬 6,672 元（達成率 51.52%）、總支出為 16,622 萬 5,127 元（達成率 46.26%），購建固定資產支出為 329 萬 1,159 元（達成率 32.33%）。

(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 5 月底為 32.33%；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。