

國立彰化高級商業職業學校 114 學年度第 1 學期行事曆((1140829 校務會議決議版)

週次	起訖日期	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
暑假	8/24 8/30	1. 8/28(四)7:30 新生始業輔導 2. 8/29(五)7:45 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)學習扶助待加強課程(英數 C) 2. 8/28(四)一年級課程團體諮詢 3. 8/29(五)09:00 期初教務會議 4. 8/29(五)召開圖書館委員會議及班級快樂閱讀委員會會議 5. 8/26~8/27 資源班轉銜暨 IEP 期初會議 6. 8/28 綜職科新生家長座談會 7. 8/28~9/30 特殊教育學生期初 IEP 會議暨親師座談	1. 8/29(五)期初學務會議 2. 8/29(五)新生體檢 3. 8/29(五)發放新學期打掃用具	1. 8/27(三)高一新生轉銜會議(導師) 2. 8/29(五)輔導工作委員會 3. 高一新生基本資料填寫 4. 轉銜通報系統高一轉銜學生查詢	1. 114 學年度一般職業安全衛生教育訓練 2. 114 學年度第 1 學期第 1 次實習安全衛生 3. 114 年全國檢定第三梯次報名 8/26~9/2	1. 8/29(五)15:00 期初學務會議 2. 8/29(五)新生始業輔導暨返校日	1. 子女教育補助費申請 2. 改選教師成績考核會 3. 改選教師評審委員會 4. 複核原始憑證及開立傳票 5. 編製 8 月份會計報告
1	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(日)中學生網站閱讀心得寫作比賽及小論文寫作比賽開始投稿 2. 9/1(一)~9/4(四)中午選修課程加退選作業 3. 9/2(二)彈性學習時間 A 梯次開始 4. 9/1(一)身障生學習扶助課程開始 5. 本學年度教學研究會推薦購買書籍	1. 8/31(日)社團迎新彩排 2. 9/1(一)週會：友善校園社團迎新活動(第 6 ~ 7 節)	1. 9/3(三)處務工作會議(1) 2. 高一新生基本資料填寫 3. 高一轉銜生輔導 4. 復學生、轉學生、重補修學生輔導		1. 9/1(一)16:30 期初教學研究會議 2. 9/1(一)開學日 3. 第一節 開學典禮 4. 第二~三節 註冊、發放教科書、學生健康檢查 5. 第四~五節 研習(暫定) 6. 9/5(五)幹部訓練 7. 一年級新生定向輔導	1. 教評會委員及教師成績考核會委員選舉任期 114.09.01 ~ 115.08.31) 2. 辦理公務人員平時考核 3. 子女教育補助費申請 4. 複核原始憑證 5. 開立傳票 6. 編製 8 月份會計報告
2	9/7 9/13	1. 9/10(三)~9/12(五)三年級校外教學活動	1. 9/8(一)~9/9(二)綜高三年級第二次模擬考 2. 圖書館志工募集與培訓 3. 9/8(一)12:10 召開特教推行委員會期初會議	1. 9/8(一)12:30 三年級校外教學活動行前會議 2. 9/8(一)幹部訓練(第 6、7 節) 3. 9/8(一)週會：反詐騙教育宣導(第 6、7 節)	1. 9/8(一)輔導股長訓練 2. 9/9(二)12:10 家庭教育推動小組會議 3. 9/9(二)12:30 生命教育推動小組會議 4. 9/10(三)正念藝術紓壓工作坊(1) 5. 認輔需求學生推介調查	1. 9/8(一)國中技藝班始業式暨第一職群開始上課	1. 公告各類獎學金並接受申請 2. 9/12(五)一、三年級學生拍大頭照 3. 一年級新生定向輔導	1. 子女教育補助費申請 2. 複核原始憑證 3. 開立傳票

3	9/14 9/20	1. 9/15(一)性別平等教育講座(全校性週會)(第 6、7 節) 2. 9/21(日)國家防災日	1. 新生借書條碼鍵入及舊生條碼更新	1. 9/15(一)12:30 班代大會	1. 9/15(一)高一新生基本資料檢核(班會課) 2. 9/15(一)教師輔導知能研習(第 6、7 節) 3. 綜高一新編多元性向測驗施測 4. 認輔需求學生推介調查	1. 9/19(五)~10/2(四)商教會英語能力測驗報名 2. 9/19(五) 114 年度在校生丙檢商業類彰投分區第三次工作會議 3. 9/20(六)全民英檢初級說寫測驗	1. 調查應屆畢業生升學就業狀況 2. 9/19(五)防震演練	1. 子女教育補助費申請 2. 擬退休人員意願調查 3. 複核原始憑證 4. 開立傳票
4	9/21 9/27	1. 9/22(一)環境教育講座(全校性週會)(第 6、7 節)	1. 9/22(一)英文作文、英語演講比賽 2. 一年級各班開始申請「認識圖書館」利用教育 3. 9/26(五)『彰商電子報』第 139 期出刊	1. 9/22(一)捐血(1) 2. 9/22(一)畢冊編輯課(1) 3. 9/25(四)教師節敬師活動(升旗) 4. 9/25(四)12:10 運動會籌備會議 5. 9/25(四)教室佈置：英文、環保暨母語情境比賽評分	1. 9/22(一)高一新生基本資料檢核 2. 綜高一新編多元性向測驗施測 3. 9/22(一)12:10 高一心情與生活適應量表施測說明會(導師) 4. 9/22(一)高一心情與生活適應量表施測(第 5 節) 5. 9/24(三)正念藝術紓壓工作坊(2)	1. 9/21(日)全民英檢初級說寫測驗	1. 高關懷學生名單調查 2. 9/26(五)教師節感恩活動	1. 9/22 中午 12:00 文康活動(教師節聯誼餐會) 2. 發放教師考核通知書及考核獎金 3. 表揚資深優良教師 4. 複核原始憑證 5. 開立傳票
5	9/28 10/4	1. 9/29(一)教師節補假	1. 10/2(四)~10/3(五)職科三年級第一次校外模擬考 2. 辦理「圖書館利用教育」等資料製作及更新	1. 9/30(二)廁所打掃比賽評分			1. 高關懷學生名單調查 2. 休、復學生輔導 3. 10/3(五)反菸反毒反霸凌班級活動	1. 發放教師考核通知書及考核獎金 2. 複核原始憑證 3. 開立傳票 4. 編製 9 月份會計報告
6	10/5 10/11	1. 10/6(一)中秋節休假 2. 10/10(五)國慶日休假	1. 10/10(四)中午 12 時中學生網站閱讀心得寫作比賽投稿截止 2. 10/15(二)中午 12 時中學生網站小論文寫作比賽投稿截止		1. 10/8(三)處務工作會議(2) 2. 認輔教師及受輔學生名單確認 3. 10/8(三)正念藝術紓壓工作坊(3)		1. 高關懷學生名單調查 2. 休、復學生輔導	1. 擬退休人員意願調查 2. 複核原始憑證 3. 開立傳票 4. 編製 9 月份會計報告
7	10/12 10/18	1. 10/14(二)~10/15(三)第一次期中考 2. 10/18(六)新生家長座談會 3. 10/18(六)115 學年度高中英語聽力測驗第一次考試	1. 10/18(六)課程諮詢(家長)~配合家長座談會辦理	1. 10/13(一)12:10 導師會報(1) 2. 10/13(一)13:30 社團指導老師會議 3. 10/13(一)社團活動(1) 4. 10/13(一)畢冊編輯課(2)	1. 休學生聯繫追蹤	1. 10/13(一)~10/17(五)TQC 電腦軟體檢定報名 2. 10/13(一)~10/17(五) 3. 2026 全民中檢冬季大會考報名	1. 10/14(二)~10/15(三)進修部第一次期中考 2. 休、復學生輔導 3. 高關懷學生輔導 4. 10/17(五)班際趣味競賽	1. 擬退休人員意願調查 2. 複核原始憑證 3. 開立傳票

8	10/19 10/25	1. 10/24(五)光復節補假	1. 10/20(一)美術比賽 2. 10/20~11/07 辦理 112 學年度第 2 學期書法暨快樂閱讀心得分享漫畫比賽得獎作品展 3. 10/20(一)實施第一次班級快樂閱讀 4. 10/23(四)綜職科校外教學參觀	1. 10/20(一)12:30 社聯大會 2. 10/20(一)班會：班級快樂閱讀(一) 3. 10/20(一)週會：一二年級班際球類競賽(第 6、7 節) 4. 10/20(一)三年級畢業班拍攝團體照(第 6-7 節)	1. 10/20(一)12:10 高一心情與生活適應量表施測結果說明會議(導師) 2. 10/21(二)12:10 認輔工作會議 3. 10/22(三)正念藝術紓壓工作坊(4)	1. 10/19(日)全民英檢中高級聽讀及一日考測驗	1. 休、復學生輔導 2. 高關懷學生輔導 3. 10/20(一)三年級畢業班拍攝團體照	1. 辦理 2 月擬退休人員事項 2. 複核原始憑證 3. 開立傳票
9	10/26 11/1		1. 10/29(三)~10/30(四)綜高三年級第三次模擬考 2. 10/27(一)國語朗讀比賽 3. 10/29(三)~10/30(四)作業抽查 4. 辦理本學期新進圖書申購作業 5. 10/27(一)特教知能研習	1. 10/27(一)高一新生健康檢查說明會(第 5 節) 2. 10/27(一)週會：生涯輔導講座(第 6、7 節)(輔導處) 3. 10/27(一)~11/1(六)日本國際教育旅行	1. 10/27(一)生涯輔導週會演講 2. 10/27(一)技高一戈登人格剖析量表施測(第 8 節) 3. 綜高一新編多元性向測驗結果說明暨輔導 4. 親職教育日活動宣導與家長報名	1. 10/27(一)教育部青年教育與就業儲蓄帳戶方案線上宣導(高三)(第 6 節) 2. 11/ 1 (六)全民英檢初級聽讀測驗	1. 高關懷學生輔導 2. 10/28(二)週記抽查(2 篇) 3. 10/31(五)期中學務會議	1. 辦理 2 月擬退休人員事項 2. 複核原始憑證 3. 開立傳票 4. 檢討資本門執行情形 5. 編製 10 月份會計報告
10	11/2 11/8		1. 11/4(二)彈性學習時間 A 梯次結束 2. 11/5(三)各科繳交教科書選書會議記錄及結果 3. 11/5(二)特教推行委員會期中會議	1. 11/3(一)全校班級座談會(1) 2. 11/3(一)社團活動(2) 3. 11/8(六)三年級畢業生拍攝個人生活照	1. 11/5(三)處務工作會議(3) 2. 11/5(三)正念藝術紓壓工作坊(5)	1. 11/2(日)114 年度全國檢定第三梯次學術科測驗(彰化區考場)	1. 11/4(二)~11/6(四)期中作業檢查 2. 11/7(五)性平教育講座(暫定)	1. 公職人員財產申報(11/1 ~ 12/31) (校長、總務主任、庶務組長及主計主任) 2. 複核原始憑證 3. 開立傳票
11	11/9 11/15		1. 11/10(一)~11/11(二)職科三年級第二次校外模擬考 2. 11/11(二)彈性學習時間 B 梯次開始 3. 11/10(一)國語演講比賽 4. 辦理師生申辦公共圖書館借閱證	1. 11/10(一)週會：複合式防災演練(第 6、7 節) 2. 11/12(三)~11/14(五)12:15~12:25 運動會 100m 預賽	1. 11/10(一)綜高三學系探索量表施測暨結果說明(第 6-7 節) 2. 11/10(一)生命教育小團體 3. 親職教育日活動家長報名統計	1. 11/9(日)商教會英語能力測驗	1. 高關懷學生輔導 2. 11/14(五)英文朗讀比賽	1. 公職人員財產申報(11/1 ~ 12/31) (校長、總務主任、庶務組長及主計主任) 2. 複核原始憑證 3. 開立傳票
12	11/16 11/22	1. 11/17(一)12:10 運動會領隊暨裁判會議 2. 11/19(三)運動會預演(7.8 節) 3. 11/20(四)~11/21(五)全校運動會	1. 11/17~12/5 辦理 113 學年度第 2 學期美術比賽得獎作品展	1. 11/17(一)12:30 運動會跳遠跳高項目先進行比賽 2. 11/17(一)週會：兒童權利公約 CRC 宣導講座(第 6、7 節)	1. 11/17(一)學生生活適應與心理韌性主題課程 2. 11/17(一)生命教育小團體 3. 11/19(三)正念藝術紓壓工作坊(6)			1. 複核原始憑證 2. 開立傳票

13	11/23 11/29		1. 11/24(一)第五節課程團體諮詢(一年級) 2. 辦理 115 年度期刊雜誌、報紙薦購及續訂事宜 3. 配合全國圖書館週舉辦相關活動	1. 11/24(一)社團活動(3) 2. 11/24(一)畢冊編輯課(3)	1. 技高一戈登人格剖析量表結果說明暨輔導(第 8 節)		1. 11/28(五)家庭教育班級活動	1. 複核原始憑證 2. 開立傳票 3. 編製 11 月份會計報告
14	11/30 12/6	1. 12/1(一)~12/3(三)第二次期中考	1. 12/3(三)第七節課程團體諮詢(二年級) 2. 12/1(一)~12/8(一)特教宣導周	1. 12/4(四)12:30 二年級公訓活動行前會議	1. 12/3(三)處務工作會議(4) 2. 12/6(六)親職教育日 3. 家庭教育活動展	1. 12/1(一)至 12/4(四)114 學年度商業類技藝競賽(台南高商) 2. 12/1(一)~12/5(五)第 2 次實習安全衛生檢核	1. 12/1(一)~12/3(三)第二次期中考 2. 12/5(五)校歌歌唱表演暨才藝競賽	1. 複核原始憑證 2. 開立傳票 3. 編製 11 月份會計報告
15	12/7 12/13	1. 12/8(一)~12/9(二)舉行二年級公訓活動 2. 12/13(六)115 學年度高中英語聽力測驗第二次考試	1. 12/8(一)第六節課程團體諮詢(三年級) 2. 12/9(二)~12/10(三)綜高三年級第四次模擬考 3. 12/9(二)召開特教推行委員會期末會議(含轉安置	1. 12/8(一)週會：反霸凌宣導講座(第 6、7 節)	1. 高一學習歷程檔案講座(第 8 節) 2. 家庭教育活動展		1. 12/12(五)生涯規劃講座(暫定)	1. 複核原始憑證 2. 開立傳票 3. 檢討 114 年度預算執行情形
16	12/14 12/20		1. 12/15(一)實施第二次班級快樂閱讀 2. 12/17(三)綜職科 2.3 年級校外職場參觀	1. 12/15(一)12:10 導師會報(2) 2. 12/15(一)班會：班級快樂閱讀(二) 3. 12/15(一)社團活動(4)	1. 高一學習歷程檔案講座(第 8 節) 2. 綜高生涯輔導週 3. 家庭教育活動展 4. 轉銜通報系統轉銜學生追蹤與結案(113 畢)		1. 12/19(五)生命教育班級活動	1. 統計公務人員獎懲勤惰 2. 複核原始憑證 3. 開立傳票 4. 檢討各計畫預算執行情形 5. 關閉 114 年請購系統 6. 清理已請購未核銷之案件
17	12/21 12/27	1. 12/25(四)行憲紀念日休假	1. 12/23(二)~12/24(三)職科三年級第三次校外模擬考 2. 12/26(五)『彰商電子報』第 140 期出刊	1. 12/22(一)捐血(2) 2. 12/22(一)全校班級座談會(2) 3. 12/22(一)週會：家庭教育講座(第 6、7 節)(輔導處)	1. 12/22(一)家庭教育週會演講	1. 12/22(一)校內技藝競賽-商業簡報 2. 12/22(一)英語說故事比賽	1. 期末個案追蹤輔導 2. 12/23(二)週記總檢查(4 篇)	1. 統計公務人員因公未休假改發不休假加班費 2. 複核原始憑證 3. 開立傳票 4. 清理已請購未核銷之案件
18	12/28 1/3	1. 1/1(四)元旦休假 2. 12/30(二)~12/31(三)綜高三年級期末考	1. 12/30(二)~12/31(三)作業總檢	1. 12/29(一)社團活動(5) 2. 12/29(一)畢冊編輯課(4) 3. 12/29(一)十大績優社團評鑑	1. 12/29(一)教師生命教育增能與紓壓講座	1. 12/29(一)國中技藝班第二職群開始上課 2. 12/29(一)校內技藝競賽-會計資訊 3. 1/2(五)115 年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 4. 1/2(五)~1/9(五)115 年	1. 12/30(二)~12/31(三)作業總檢	1. 統計公務人員因公未休假改發不休假加班費 2. 複核原始憑證 3. 開立傳票 4. 清結 114 年度會計帳務 5. 編製 12 月份會計報告

						在校生商業類丙級專案技能檢定報名 5. 1/2(五)~1/9(五)115 年全國技術士技能檢定第一梯次報名		
19	1/4 1/10		1. 1/5~1/8 辦理 112 年過期雜誌贈閱活動	1. 1/5(一)12:10 期末學務會議暨德行評量會議 2. 1/5(一)高科三年級第 6 節班會包高中誓師大會 3. 1/5(一)週會：水域安全與防溺自救宣導(第 6、7 節)	1. 1/7(三)處務工作會議(5)	1. 1/4(日)CWT 2026 全民中檢冬季大會考	1. 1/9(五)16:00 期末教學研究會暨期末學務會議 2. 1/9(五)班級幹部選舉	1. 核發公務人員因公未休假改發不休假加班費 2. 召集公務人員年度考績委員會 3. 辦理公務人員年終考績 4. 複核原始憑證 5. 開立傳票 6. 清結 114 年度會計帳務 7. 編製 12 月份會計報告 8. 編製 114 年度決算 9. 辦理 115 年度開帳等工作
20	1/11 1/17	1. 1/12(一)14:00 期末教學研究會 2. 1/16(五)~1/20(二)期末考(綜高三年級正常上課) 3. 1/17(六)~1/19(一)115 學年度大學學科能力測驗	1. 1/12(一)統計「閱讀・動起來圖書借閱比賽」各班借閱冊數 2. 1/13(二)彈性學習時間 B 梯次結束 3. 1/16(五)身障生學習扶助課程結束	1. 1/12(一)社團活動(6)	1. 休學生聯繫追蹤		1. 公告扣考名單 2. 1/15(四)~1/20(二)期末考	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
21	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)10:20 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. 本學期輔導工作成果統計分析及彙整	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 11(三)~2/13(五)課程	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

備註：1.預定 115/2/10(二)辦理 114 學年度第 1 學期統一補考。

2.預定 115/1/26(一)~115/1/30(五)辦理寒假輔導。