

高雄市三信家商

113 學年度第二學期末校務會議

會議議程

會議時間：114 年 6 月 30 日 1030 時

會議地點：行政大樓七樓講堂

會議主持人：校長 張美瑛

會議議程：

一、宣布會議開始

二、主席致詞

三、各處室工作報告

依教務處、學務處、實習處、國際事務處、總務處、輔導室、圖資處、會計室、人事室順序報告

四、綜合討論

五、提案討論

六、臨時動議

七、主席結論

教務處報告

頒獎

教學組

一、113 學年度第 2 學期藝文競賽各年級得獎名單。

班級	第 1 名	第 2 名	第 3 名
高三正規班	301.302 王千銘師	311 黃芝純師	303.304 林淑玲師
高二正規班	207 楊媽藝師	206 王弘妃師	205、209 蘇莞婷師、王培峻師
高一正規班	105、107 胡國柱師、程援瑞師	108 呂欣音師	
輪調班	從缺		

二、感謝一般科目召集人、科主任及教師對課程、活動的支持與協助。

三、感謝本學期各專業教室負責教師的辛勞，下學期仍請大力協助專業教室各事項。

壹、工作計畫

教學組：

一、辦理教育部高職優質化計畫：申請 114 年高職優質化計畫，並進行 113 高職優質化計畫核銷成果報告。

二、辦理校內教學研究會(期初、期末)。

三、彙整 114 學年度第 1 學期教科書書單，由各科教學研究會確認教科書後，由實習商店進行採購。

四、辦理作業檢查(期初、期中、期末)並將成績融入於教務處藝文競賽。

五、辦理教師校內外研習--配合各學科中心，推派教師參加校外研習。

六、辦理校內語文競賽及各項校內外藝文競賽。

七、安排主任、組長課間巡堂表，並處理課間巡堂反應事宜。

八、辦理正規班及建教班定期考試

九、新課綱彈性學習時間、多元選修課程選課及執行、各科定期進行課程諮詢。

十、排課、處理教師假單及代調課事宜。

十一、核算日間部教師每月授課鐘點。

十二、114 年度課程綱要提報完成：學制：正規班、實用技能班、輪調建教班(台生、僑生)、特殊教育、特色招生。科群：商經、資處(正規、建教)、餐飲(正規、建教、實用)、烘焙(建教、實用)、美容(正規、建教)、幼保、照服、應日。

十三、修正 114 學年度僑生建教班課程計劃書新增華語課程。

十四、持續辦理課程發展委員會，以修正課程綱要及審核書單。

十五、持續辦理本土語文開課事宜：師資、課程申請、書籍申請以及相關費用之申請。

十六、持續辦理課程諮詢之相關協助。

十七、辦理 113 學年度校長及教師專業學習社群之執行與核銷社群。

註冊組：

- 一、辦理全校高職免學費(分高雄市及台灣省)、建教班免學雜費、實用技能學程免學雜費、特殊境遇子女孫子女補助、低收入戶與中低收入戶人士女、殘障人士子女、殘障學生、軍公教遺族、原住民學生就學補助款與原住民學生住宿伙食費補助、僑生學費補助等各項免學費補助。
- 二、各式系統通報與上傳使用(高雄市校務系統、學習歷程檔案、高中職助學系統、公務統計報表、中途離校系統、學籍管理系統、各種適性入學管道名額填報、高雄市資訊入口網站表單填報、後期中等教育問卷調查、高中職學生就學網等)。
- 三、辦理全校高職各式學雜費補助及重複請領補助退費。
- 四、辦理全校註冊、補註冊及學費分期。
- 五、辦理/補報學籍與異動申報。
- 六、處理全校定期考及期末學期總成績及製作個人學期成績單。
- 七、學生學習歷程收訖明細印製及家長確認單。
- 八、辦理全校學分不及格科目重補修作業。
- 九、辦理期末校內轉科及轉學生考試業務。
- 十、辦理學生補考。
- 十一、統計各班流失率相關資料。
- 十二、辦理新生入學獎金及相關獎金分發。
- 十三、辦理全校學生證一卡通申請、更名、掛失及補發。
- 十四、為每學期轉學及轉科學生辦理課程諮詢。
- 十五、召開每學期中途離校學生預防、追蹤及復學輔導會議。
- 十六、製作高三學生畢業證書。
- 十七、辦理 115 學年度寵物經營科設科申請。

設備組：

- 一、辦理各項校內、外獎學金。
(武廟、文武聖殿、陳中和翁、慶寶、寶佳、仁愛、福聚十方、僑生學行優良、李金盛、新住民培力計畫、原住民、各縣市清寒、行天宮、台灣扶輪基金會、正德社會福利基金會、紅卍字會、中央獅子會、立賢、嘉新兆福、日月光、普仁、富邦、紅心向日葵、許崑泰、黃昆輝)
- 二、辦理各專業教室教學設備申辦及維護。
- 三、辦理普通教室多媒體教學設備借用。
- 四、申辦全校 36 位低收入戶人士子女學產獎學金。
- 五、辦理全校前三名 156 位學生獎學金。
- 六、辦理 114 年度教育部推動中小學數位學習精進方案計畫。
- 七、辦理 113 學年度第 2 學期全校高一、二、三年級課後輔導課。
- 八、辦理 113 年充實一般科目設備計畫案。
- 九、申辦 114 年充實一般科目設備計畫案。
- 十、辦理 113 學年度獎補助款。
- 十一、辦理 113 學年度第 2 學期高三學生學習扶助課程。
- 十二、申辦 114 學年度高三學生學習扶助課程計畫。
- 十三、辦理 114 學年度科技校院繁星計畫校內甄選事宜。

- 十四、辦理大學甄選入學個人申請、四技二專統測、甄選入學、日間部聯合登記分發、身心障礙升大學甄試、大學指定科目考試等相關業務。
- 十五、辦理全國第三次(3/13-3/14)、第四次(4/8-4/9)高三學生參加全國統一入學模擬考測驗。
- 十六、4/11、4/18 舉辦四技二專甄選入學及技優甄審之報名作業說明會、日間部聯合登記分發報名作業及網路選填志願說明會。
- 十七、4/25 辦理四技二專統一入學測驗行前說明會。
- 十八、4/26-04/27 四技二專統一入學測驗各考區之考生服務處，組成考生服務團隊，協助各考場學生之相關服務。
- 十九、辦理身心障礙學生升大專甄試及運動績優學生甄試報名業務事宜。
- 二十、五月安排各技專校院到校宣導及高三學生到各技專校院參觀。
- 二十一、編製 113 學年度各項升學報名作業預定行事曆。
- 二十二、調查 113 學年度高三畢業生升學就業進路。

宣導組：

- 一、辦理國中生涯暨升學博覽會相關活動。
- 二、辦理國中生到校參觀。
- 三、協助國中辦理技職達人講座。
- 四、協助國中辦理職業萬花筒與講座等活動。
- 五、辦理國中教師技職相關課程研習活動。
- 六、辦理國中家長，志工媽媽等相關研習活動。
- 七、協助國中辦理校慶餐會或校長就職典禮餐會活動。
- 八、辦理特色專班招生宣導與特色專班介紹講座。
- 九、辦理宣導週密集式入班宣導。
- 十、辦理宣導週密集式到校參觀活動。
- 十一、辦理國三學生特色課程體驗研習營。
- 十二、配合均質化辦理宣導及就近入學等相關活動。
- 十三、辦理宣導尖兵集訓相關事宜。
- 十四、辦理親善服務隊之選訓及服務事宜。
- 十五、訪問高雄屏東區域國中校長、輔導室及教務處，宣導本校辦學成果。
- 十六、辦理優質化 113-B1 導引適性就近入學計畫活動執行與經費核銷等相關事宜。
- 十七、撰寫優質化 114-3 展現技職課程特色計畫。
- 十八、完成優質化期末成果報告。
- 十九、推動招生工作，配合國中並協助其辦理相關活動事宜。
- 二十、辦理新進同仁招生會議。
- 二十一、其他交辦事項。

國中技藝組

- 一、113-2 國中技藝班課程開班數如下：

114-1 國中技藝班課程預計開班數如下：

學年度	餐旅	食品	商管	家政	設計	藝術	醫護	合計
112-1	10 班	1 班	1 班	4 班	9 班	1 班	2 班	28 班

112-2	9 班	7 班	2 班	2 班	4 班	0 班	2 班	26 班
113-1	9 班	2 班	1 班	4 班	4 班	0 班	3 班	23 班
113-2	8 班	2 班	1 班	1 班	4 班	0 班	2 班	18 班
114-1	6 班	7 班	3 班	4 班	7 班	0 班	1 班	28 班

二、辦理國中技藝競賽選手甄選、培訓。

三、113 學年度國中技藝競賽成績如下：

國中	職群	得獎同學	名次	指導老師	技藝班導師
青年國中	商業與管理職群-中產品行銷實務	陳虹羽	1	蔡鈴君	林國
青年國中	商業與管理職群-中英文文書處理	陳怡璇	2	蔡鈴君	林國
七賢國中	食品職群-中式麵食加工	戴湧城	4	孔建福	吳允文
七賢國中	食品職群-中式麵食加工	許正霆	6	孔建福	吳允文
鳳翔國中	家政職群-美容	劉沂庭	佳作	吳弘瑄	吳弘瑄
英明國中	餐旅職群-餐飲服務技術	方茗心	佳作	沈婉婷	程援瑞

四、辦理國中技藝班職群介紹招生宣導。

五、參加各國中遴輔會，爭取合作。

六、辦理各國中技藝教育成果展。

七、109 學年度國中技藝班訪視榮獲【一等】

110 學年度國中技藝班訪視榮獲【優等】

111 學年度國中技藝班訪視榮獲【優等】

112 學年度國中技藝班辦理優異-免評

113 學年度國中技藝班訪視榮獲【一等】

114 學年度國中技藝班訪視，持續準備中。

生涯發展組：

一、113 學年辦理國中生涯職業試探相關活動。

二、招生精英團隊集訓

三、三信學園編輯。

四、113 學年均質化計畫核銷。

五、114 學年均質化計畫撰寫及送審。

六、配合招生週國三到校參觀 7 樓、8 樓群科介紹暨安排表演節目。

七、社群媒體平台發佈各項重要訊息。

八、其他交辦事項。

工作報告：

【生涯發展組】

一、113 學年度各項宣導場次統計如下表：

宣導項目	場次	班級數	人次	備註
------	----	-----	----	----

國二生涯職業試探	20 場	93	2,282	每校人次 100-200 計算

以上為 113 學年度國二生涯職業試探場次，感謝全校同仁的大力支援。

一般事務報告

教學組：

- 一、網路假期-上網飆暑假作業活動，已於 6 月 12 日（星期四）開始，請老師提醒學生於 8 月 31 日（星期日）22:00 前完成。

連結網站：<https://netholiday.kh.edu.tw/>

※詳細訊息請參看 6 月 5 日學校首頁公告

註冊組：

- 一、上週 6/26(四)、6/27(五)為日間部正規班高一及高二期末考，**成績輸入時間皆自 6/26(四)起至 7/3 (四)23:59 分止**。若有學生學期期末成績不及格者，**授課老師均需給予補考(提供試卷)**，請於 7/07(一)前製作**補考試卷**繳交至教務處，繳交時間為，**6/30(一)-7/07(一)止**。**7/09(三)返校日由班導師協助監考，補考成績由任課老師輸入，輸入時間至 7/11(五)23:59 止，教師倘採自行補考者亦須輸入補考成績(擇優登錄，最高以及格分數 60 分修正)。**
- 二、今年高三年級畢業班及延修生重補修課程會於本週 7 /03(四)~7/10(四)進行重補修課程申請，7 /18(五)~8/08(五)進行重補修課程，請授課教師注意期程妥適安排重補修課程，並於 8/11(一)前務必將重補修成績送回教務處。
- 三、6/27(五)分發 109.111.113.115.117.211.213.215.217(先出班)重補修調查表，欲進行重補修學生請務必於**下週 7/03(四)至 7/10(四)**至教務處完成繳費(1 學分 240 元)，教務處會依據學生申請繳費狀況尋找教師於 7/18(五)至 8/08(五)進行重補修課程。
- 四、高一、高二輪調班期中考 7/1(二)、7/2(三)，期中考成績輸入截止日為 7/10(四)。請任課教師最遲於本週 7/10(四)23:59 前至高雄市校務系統輸入輪調班學生期中考成績，請勿逾時！
- 五、請導師再次提醒學生，113-2 學期學生的「課程學習成果」及「多元表現」相關時間如下表，授課老師勿忘上網協助學生認證學習成果。

學年	學期	項目	結束日期
113	2	學生上傳及送出學習成果認證時間	114/06/27
113	2	老師認證學生學習成果時間	114/06/27
113	2	學生勾選學習成果時間	114/06/28~07/07
113	2	學生勾選多元表現成果時間	114/06/28~07/07

- 六、擔任 113 學年度課諮教師者，請於 114/6/27(五)完成本學年課諮資料登錄。

- 七、暑假重要事項及日程可參閱註冊組於 6/04 郵件之 114(1)暑假行事曆。

八、承上，規劃暑假招生會議時間為每週於教學行政大樓七樓講堂辦理，時間如下，如有須要將依招生狀況隨時調整或增列召開時間：

會議名稱	日期	時間	備註
第一次招生會議	7/02(三)	07:50~08:10	教學行政大樓 7 樓講堂
第二次招生會議	7/08(二)	13:00~13:30	配合免試入學放榜 教學行政大樓 7 樓講堂
第三次招生會議	7/15(二)	07:50~08:10	教學行政大樓 7 樓講堂
第四次招生會議	7/22(二)	07:50~08:10	教學行政大樓 7 樓講堂
第五次招生會議	7/29(二)	07:50~08:10	教學行政大樓 7 樓講堂
第六次招生會議	8/05(二)	07:50~08:10	教學行政大樓 7 樓講堂
第七次招生會議	8/12(二)	07:50~08:10	教學行政大樓 7 樓講堂
第八次招生會議	8/19(二)	07:50~08:10	教學行政大樓 7 樓講堂
第九次招生會議	8/26(二)	07:50~08:10	教學行政大樓 7 樓講堂

九、餐飲科1年7組因7/09(三)補考當天需要檢定，故全班補考調整至07/08(二)上午10：00-12：00在教學行政大樓3樓AI教室一，監考教師：沈婉婷科主任。

十、7/10(四) 8:30~11:30於孟丹大樓1樓辦理日間部及進修部免試入學新生第2次報到及購買制服。

十一、8/11(一)09：30-12：00辦理日間部轉學考，相關簡章待教育核定後再行公告。

十二、輪調班高一高二期末考【8/20~8/21】，含補考後成績輸入開始輸入至8/27(三)23:59止

設備組：

一、感謝本學期各專業教室負責教師的辛勞與協助，順利完成各項階段性任務，表現優異、貢獻良多，業已為老師辦理嘉獎簽記事宜。114 學年度仍請各位師長繼續協助專業教室相關業務，共同維護良好教學環境，敬請惠予支持配合。

宣導組：

一、113 學年度各項宣導場次統計如下表：

宣導項目	場次	人次	備註
博覽會	78 場	23,400	每校 300 人計
餐會	27 場	2,160	每場 80 人計
親師及志工媽媽研習	6 場	127	依各校人數計算
班級宣導	75 校 412 班	10,300	每班 25 人計
到校參觀	25 校 89 班	2,225	每班 25 人計
特招、技職宣導	30 場	1,101	依各校人數計算

職業達人	3 校 14 班	350	每班 25 人計
寒假冬令營	1 場	217	
小計		39,880	

以上為 113 學年度總宣導場次，預計 39,880 人次，感謝全校同仁發揮最大能量，持續堅守崗位，努力付出。

生涯發展組：

一、113 學年度各項宣導場次統計如下表：

宣導項目	場次	人次	備註
國二生涯職業試探	20 場	1,800	每校以 100-200 人計算

以上為 113 學年度總國二生涯職業試探場次，感謝全校同仁發揮最大能量，持續堅守崗位，努力付出。

進修部：

教務組

- 一、進修部學期總成績輸入截止日期為 7/06(日)。
- 二、謹訂於 7/9(三)辦理第一次補考【補考批閱於 7/12 截止】，第二次補考於 7/16(三)，請任課老師注意上述期程，以免擔誤成績核算，影響行政作業。
- 三、轉學考(外校及本校日間部學生)於 7/1(一)開始受理報名，時間為星期一至五，13:30~20:00。欲報名者須帶學業成績單、缺曠與獎懲紀錄明細、報名費 500 元及 2 吋照片 2 張。考試日期時間：8/12(一)，18:30 (高二招生餐飲、照服二科；高三招收餐飲、照服二科)，相關資料會公告在學校首頁。

學務組

- 一、114 年度第二期高雄市市民學苑已開始招生，有休閒養生類、餐飲類、AI 資訊類，欲報名課程或詢問相關課程請洽進修部！

學務處報告

壹、學期工作計劃：

訓育組

1. 加強實施品德教育、法治教育、人權教育、公民教育、生命教育。
2. 推動藝術教育、校園美化藝術化工作。
3. 編輯畢業同學錄。
4. 辦理校內模範生選拔、孝悌楷模選拔、美德大使選拔、志工楷模選拔(02/14)。
5. 舉辦高一三信紀念歌默寫(04/11)。

6. 辦理慶祝創校 67 週年校慶活動 (04/18)。
7. 理 MV 舞蹈模仿比賽(04/18)。
8. 舉辦 113 學年度度【三信家商禮貌之星】線上投票活動(04/21~04/23)。
- 9 辦理教室美化藝術化比賽(04/23-04/26)。
10. 辦理三信家商 113 學年度校外教學活動-創價美術館參觀活動(04/29-05/15)。
11. 辦理人間福報讀報心得分享寫作比賽(05/02)。
12. 協助辦理 113-2 漢神巨蛋群科聯合發表會(05/03)。
13. 辦理三信家商 113 學年度校外教學活動-放視大賞活動(05/15-05/17)。
14. 辦理高一合唱比賽(05/16)。
15. 辦理高一及高二藝文講座(05/23、06/06)。
16. 辦理人間福報讀報心得分享寫作比賽(05/02)。
17. 辦理高三畢業典禮(06/02)。
18. 辦理週記抽查作業(05/14、06/03、06/04)。
19. 辦理導師班級經營檢討會(06/20)。
20. 支援國中校慶表演活動-戰鼓醒獅(03/07、03/15、05/25)。
21. 協辦高職優質化輔助方案一形塑人文藝術素養計畫及安全教育計畫。
22. 辦理校長及教師專業學習社群--甲類(班級經營學習社群)。
23. 辦理學生就學貸款、低收及中低收入子女生活貸款，注意每月異動及還款情形。
24. 協助申請急難救助金。
25. 各科舉辦校外教學活動之審核。
26. 協助社團活動課程規劃與管理。
27. 協助本校樂隊、舞隊之訓練、管理及表演事項。
28. 協助各慈善推廣活動，如：伊甸基金會捐款活動。
29. 人間福報贈報申請作業。
30. 班週會中心德目及討論題綱的擬定。
31. 校園人文藝術推廣：班級名畫、古早話、名曲導聽及賞析。

生輔組

1. 辦理防制詐騙、交通安全、防制藥物濫用、防制校園霸凌等維護校園安全講習。
2. 持續辦理防制學生藥物濫用，特定人員清查、篩檢及春暉個案輔導工作。
3. 持續強化校園安全及災害事件通報作業，並協助辦理天然、人為災害相關演練。
4. 強化學生校外賃居關懷安全訪視及教育宣導工作。
5. 不定期協助學生申請急難慰問金事宜（教育部學產基金）。
6. 持續辦理學生生活教育競賽事宜。
7. 持續實施「加強學生生活輔導管理實施細則」及「加強學生生活輔導獎懲實施辦法」。
8. 加強取締校園遊蕩及上課睡覺狀況。
9. 加強留校察看（適性輔導）學生輔導。

10. 加強學生服裝儀容管理及學生禮貌運動，養成學生良好習慣。
11. 加強校園安全管理，建立師生反霸凌觀念，加強反霸凌防治工作。
12. 加強取締校內外吸菸、無照騎車等重大違規事項。

體衛組

1. 持續推動宣導登革熱及各項法定傳染疾病宣導及防治工作。
2. 健康體位宣導。
3. 實施全年級視力、BMI 檢查。
4. 推動環境教育，辦理環境教育研習。
5. 加強校內各項資源回收，配合環保署做到【全回收、零垃圾】的政策。
6. 辦理捐血活動。
7. 實施體適能檢測成績及成績上傳。
8. 辦理校內外各項體育競賽。
9. 辦理校園空氣品質(AQI)警示及宣導。

貳、工作報告事項：

一般事務工作：

訓育組

- 一、公告本學期五育競賽優勝班級，訓育組在此致上最誠摯的謝意，也恭喜獲獎班級!!
班級五育競賽獎金(高一、高二)將轉入班級帳戶，但高三已畢業，故本學期不發予班級獎勵金。

班級 \ 名次	第一名	第二名	第三名
正規高三	305. 306 王敏玲師	311 黃芝純師	303. 304 林淑玲師
正規高二	207 楊媽藝師	206 王弘妃師	209 王培峻師
正規高一	106 莊碧玲師 107 程援瑞師		108 呂欣音師
高三輪調 A 班	315 宋子煒		
高二輪調 A 班	212 陸泳蓁師 216 張儷馨師		
高一輪調 A 班	114 吳怡霆師		

- 二、導師務必提醒申請就學貸款的同學：

1. 自行上網登錄就貸資料網址：www.bok.com.tw
2. 上網完畢務必檢查一遍，正確後列印之前到檔案下／列印設定格式：上下左右邊界設為 0；頁首頁尾設為空白(按一次列印即會印出 5 張：前 3 張是申請書，後 2 張是附件)，如家裡無法列印，可至高雄銀行對保時再列印。

3. 檢附文件至高雄銀行各分行辦理對保。
4. 對保完成後到三信合作社各分行、合作金庫或郵局繳交餘款。
5. 高銀核章對保文件+已繳費尾款收據(以班為單位)交到學務處訓育組。(缺一不可)
6. 完成註冊。

三、【提醒】114/07/09(三)第一次返校日行程：(輪調班比照正規班行程，當日無排定課程)

0750 前正常到校

0750-0820 導師會報

0800-0900 大掃除(08:40~09:00 資源回收；09:00 整潔評分)

0900-0940 導師運用(全校靜音)

0940-1000 全校廣播(不集合)

1000 放學

1010 開校車

1010-1200 補考

生輔組

一、公告本學期生活教育競賽期末總成績優勝班級，生輔組在此致上最誠摯的謝意，也恭喜獲獎班級!!競賽獎金(高一、高二)將轉入班級帳戶，但高三已畢業，故本學期不發予班級獎勵金。

班級 名次	高三年級	高二年級	高一年級
第一名	305(306)王敏玲師 310 鄭美瑤師 314 宋子煒師 315 宋子煒師	206 王弘妃師 208 戴淑美師 209 王培峻師 212 陸泳蓁師	104 盧金璇師 106 莊碧玲師 118 張瀟文師
第二名			

二、請宣導同學勿在校園週邊吸菸，違者將依校規議處。上學期接獲數次民眾來電投訴，本校學生於上、放學時間，經常逗留於巷弄內、店家及公園聚集並且吸菸，嚴重破壞學生形象及學校榮譽。學務處將於上述時段加強校外巡查工作，另請同仁若於校園周邊發現上述違規學生，亦請協助糾舉登記，以維校譽。

三、教育部「學產基金急難慰問金」申請，請導師瞭解並宣達，如遇學生家中發生變故時可洽生輔組依規定提出申請。

四、再次提醒各導師，學生請假外出須謹慎審核並填寫臨時外出單，確實與家長連絡，徵得家長同意後填寫家長連絡電話，以利管制(切勿因未與家長連絡，引起家長抱怨反彈，造成學校及個人困擾)。

五、針對學生在校出缺狀況(缺曠情形)請導師務必定時跟家長聯繫並做好相關紀錄，避免因學生缺曠過多導致成績受到影響，肇生家長怨懟。

六、請導師再次宣導同學不要把機車違規併排停放於人行道、巷道內或停在附近商家(尤其是高一新生)，造成附近商家抱怨及交通不便，機車可停至學校圍牆人行道停車格，學校開學後，將會不定期至實施檢查，希望同學配合。

體衛組

一、公告本學期期末環保競賽成績優勝班級，恭喜獲獎班級！

名次 年級	第一名 \$800	第二名 \$700	第三名 \$600
一年級	107程援瑞師	108呂欣音師	
二年級	209王培峻師	208戴淑美師	
三年級	311黃芝純師	305王敏玲師	
輪調班 (比賽13週)	316薛聖樺師	315宋子煒師	212陸泳蓁

二、2月16日辦理掃具請購及補發。

三、2月15日辦理健康中心藥品請購

四、2月16日辦理114年高雄市高級中等以下學校友善提供多元生理用品推動方案。

五、2月4日~5月30日份辦理1~3年級體適能檢測。

六、4月16日辦理捐血活動。

七、4月11、4月18日辦理體育競賽三對三籃球賽。

八、5月10日籃球隊招生基測。

九、5月9、5月23日辦理僑生盃足球賽。

實習處報告

實習產學組：

1. 辦理114年在校生專案技能檢定
2. 辦理114年度第1-2梯次即測即評及發證術科技術士技能檢定報名、學術科試務、核銷結算業務。
3. 辦理與高雄市青年局合作之世代傳媒產學合作專案。
4. 辦理與高雄基督教醫院產學合作及醫教共融。

5. 辦理建教產學專班學生獎助學金審查會議及申請建教生獎勵金。
6. 辦理產學專班至合作科大參訪及到校宣導、廠商面試。
7. 辦理國教署補助「遴聘業界專家協同教學」、「提升學生實習實作能力計畫」、「校外職場參觀及校外實習計畫」協助各科計畫撰寫整合與核銷等業務。
8. 辦理高職優質化之加強學生多元展能計畫
9. 辦理國教署補助「充實基礎教學實習設備」計畫
10. 辦理應外科日文組日文檢定等業務
11. 參加科大產學攜手合作計畫協調會。
12. 完成 114 年度之產學線上系統填報
13. 辦理家政群、餐旅群之各項校內檢定、檢定代收款及經費結算作業。
14. 完成全國商業類/家事類學生技藝競賽第一階段報名及初賽作業。
15. 完成全國技能檢定第 1、2 梯次報名作業。
16. 辦理並通過勞動部之職前訓練評鑑業務-實地評鑑。
17. 辦理並通過勞動部技能檢中心資料訪查評鑑。

商管群：

1. 辦理資處科遴聘業界專家課程教學。
2. 完成資處科. 商經科丙級檢定學科複習考。
3. 辦理商經科高三於三信合作社業界實習。
4. 完成資處科高二 TQC 檢定。
5. 完成商經科高二 TQC 檢定。
6. 辦理資處科包高中活動。
7. 辦理商經科包高中活動。
8. 完成資處科高三 TQC 檢定。
9. 辦理商管群(資處科、商經科)畢業成果系列活動。
10. 完成商經科高三 TQC 檢定及中打檢定。
11. 完成資處科高三 TQC 檢定及中打檢定。
12. 完成僑生資處科高一英打檢定。
13. 完成資處科、商經科丙級電腦軟體應用檢定。
14. 完成商經科丙級會計事務-資訊檢定。

餐旅群：

1. 辦理 113-2 高二、三年級業師協同計劃。
2. 辦理中餐、烘焙、飲調、餐服在校生、即測即評即發證檢定術科假日輔導課。
3. 辦理中餐、烘焙在校生檢定；中餐、烘焙即測即評檢定。
4. 完成高一、高二、高三禮儀訓練。
5. 辦理日料特色課程說明會及術科考試
6. 114/03/27-28 第 55 屆全國技能競賽南區分區技能競賽。
7. 參加第二屆修平盃比賽，榮獲金牌、銀牌、銅牌。
8. 參加第三屆金酒盃比賽，榮獲銅牌、佳作。
9. 協助國中招生博覽會、國中生涯課程、各式研習餐會。
10. 完成 113-2 國中技藝班課程。
11. 完成 113 學年度南區技藝競賽。

設計群：

1. 辦理廣設科國中生寒假體驗營。
2. 辦理廣設科課程團體諮詢。
3. 辦理廣設科 AI 講座。
4. 辦理 113-2 學年度廣設科課後輔導及暑假輔導課程規劃。
5. 辦理 113 學年度廣設科美展暨畢業成果展。
6. 辦理 114 學年度全國商科技藝競賽廣設科預備選手訓練。
7. 輔導學生參加 113 年度印前製程乙、丙級證照檢定-術科測驗。
8. 輔導學生參加 114 年度視覺傳達設計丙級證照檢定。
9. 輔導學生參加校內、外各項設計競賽。
10. 執行 113-2 學年度遴聘業界專家協同教學計畫。
11. 執行 113-2 學年度教師專業學習社群實施計畫。
12. 協辦 113-2 學年度國中技藝班設計群課程。
13. 協辦 113-2 學年度各項招生博覽會、國中生到校參訪及實作體驗活動。
14. 協辦 113-2 學年度彈性課程、重補修。
15. 協辦 113 學年度漢神巨蛋各科聯合展。
16. 協辦 114 學年高餐大、文藻科大 3+2 升學計畫。
17. 申請 114 學年度高職優質化輔助方案計畫-推動素養導向之跨域統整教學。

18. 申請 114 學年度遴聘業界專家協同教學計畫。
19. 申請 114 學年度提昇學生實習實作能力計畫。
20. 申請 114 學生校外職場體驗計畫

外語群：

1. 辦理全英外師協同教學計畫及全英教學入班觀課。。
2. 辦理教師軟體使用研習。
3. 辦理 205 日語觀光導覽比賽。
4. 辦理全英授課技巧教師研習 2 活用 AI 優化教材、口說訓練與出題。
5. 全日語講座 5(優質 1) ~日本歌謠饗宴~用音樂感受民謠魅力。
6. 全日語人氣手工蕎麥麵 DIY(高二 205)職場體驗。
7. 306 全日語美濃導覽研習、1300-1500 205 全日語美濃簡報研習。
8. 辦理高三 306 日語科包高中活動。
9. 306 全日語人氣手工和菓子 DIY。
10. 日語科 205、306 美濃知性之旅(城市科大)。

家政群：

1. 辦理完成高一 pop 海報檢定、高二說故事檢定及琴法檢定、高三說故事插畫檢定。
2. 辦理完成高一丙級美髮檢定、高二丙級美容檢定、高三男士剪髮檢定。
3. 辦理完成福康國小禮堂辦理幼保科教學成果展
4. 辦理完成家政群科與學校 5 大科在高雄蛋辦理聯合成果展
5. 辦理完成職場體驗到博正兒童發展中心參訪
6. 辦理完成職場體驗到時尚麗美容美髮參訪
7. 辦理完成高一律動研習共三場、高二律動研習共三場。
8. 辦理完成高三年級包高中祝福活動。
9. 辦理完成感恩送舊會。
10. 辦理完成放視大賞系列講座暨觀展。
11. 辦理完成創價美術館-從江戶到近代觀展。
12. 辦理完成職場體驗到台南護校參訪及實作。
13. 辦理完成 113-2 學年業師協同教學計畫。
14. 辦理完成 113-2 學年職場體驗參觀計畫。

15. 辦理完成 113-2 學年實習材料費補助計畫。
16. 辦理完成高一、高二校外實習勞安講習。
17. 辦理完成邀請廠商到校協調會及實習前說明會。
18. 辦理完成 113-2 學年業界實習計畫。
19. 辦理完成 113-2 學年業師協同教學計畫、職場體驗參觀計畫、實習實作能力計畫成果報告。
20. 辦理完成邀請實踐大學到校演講及實作
21. 辦理完成邀請尤拿美髮業師、米蘭美髮講師到校演講
22. 辦理高一美容科到尤拿美髮公司實習
23. 辦理完成優質化跨領域教師成長營
24. 協助完成執行 113-2 學年均質化、優質化計畫。
25. 協助完成支援國中生涯博覽會及到校參觀
26. 協助完成支援國二學生生涯發展探索教育課程

實習餐廳：

- 一、完成高一、二、三餐廳幹部輪值事宜。
- 二、完成每天負責全校各便當訂購收款、排放、發放。
- 三、完成協助各處室辦理活動--便當訂購及請款簽呈事宜。
- 四、完成全家便利商店、QQW 店、A 區(冷飲)、B 區(熱食)、C 區(早餐)及販賣機販賣事宜。
- 五、負責協助【丹-日式料理】進料、餐點收款、結算業務。

實習商店：

- 一、完成採購、整理、發放各年級各班教科書事宜。
- 二、完成 採購、整理、發放各年級各班作業本。
- 三、完成補充教材訂購、收款、發放事宜。
- 四、完成協助美容科訂購、收款、發放美容用品事宜。
- 五、完成每天販賣部事宜。
- 六、協助美容科各計劃採購美容用品相關事宜。
- 七、完成整理退回教科書、參考書事宜。
- 八、完成與廠商結帳(制服、運動服、廚服、學生鞋、作業本、補充教材…)。

- 九、完成彙整教科書、作業本代收款事宜。
- 十、完成彙整補充教材事務費事宜。
- 十一、完成春節、清明及端午節禮券發放事宜。
- 十二、完成休學、轉學生教科書、作業簿、制服、運動服退回及購買事宜。

貳、工作報告：

■一般事務工作：

實習產學組

一、即測即評及發證學、術科檢定，暑假測試日期如下，請提醒學生提早準備：

職類	辦理日期
電軟	6/30(一)下午、7/1(二)、7/2(三)早上、8/14(四)
會計	7/3(四)
烘焙	7/23(三)~7/24(四)、7/29(二)~7/31(四)
中餐	8/7(四)、8/8(五)、8/12(二)、8/13(三)

實習餐廳

一、暑假期間便當訂購：

(一)午餐便當(含素食)的訂購將採人工作業，輪調班的菜單及預訂單，會放置各班提領便當處供參考。

※便當預定請在當天早上 9：15 前將款項及數量繳給蔡寅展先生。

※提領處一律在“實習餐廳”。(同學務必當場點清數量)

(二)各區販賣時間：

各區商家	營業時間
便利商店-全家	不營業
QQW 商店	不營業
A 區冷飲區	不營業
B 區熱食區	營業(在實習餐廳)
C 區早餐店	營業

一、實習餐廳營業時間早上 8：00~ 16：00

實習商店

- 一、由於人手不足，如果同仁需要購買制服，請先告知琬評，以利新生快速購買到衣服
的品質，再麻煩各位同仁配合，謝謝。

國際事務處：

壹、學期工作計畫：

建教組

- 一、召開台、僑生專班導師協調會議。
- 二、完成建教合作班 114 學年度評估及補評估作業。
- 三、完成建教班考核(6/11)。
- 四、完成建教班 113 學年度廠商考核。
- 五、完成建教生職場輪調交換梯次
- 六、規劃建教合作班(台生)基礎訓練相關作業。
- 七、規劃建教合作班(僑生)基礎訓練相關作業。

僑生組

- 一、召開僑生專班導師協調會議。
- 二、僑生專班職場輪調交換梯次。
- 三、僑生專班祭祖聯歡活動。
- 四、僑生專班華語文測驗(文藻 5/24、正修 6/22)。
- 五、1 月至 6 月工讀金申請。
- 六、居留證延期辦理。
- 七、規劃 114 學年度新生僑生接機事宜。
- 八、持續完成 114 年學年度海外招生事宜。

貳、工作報告：

■一般事務工作：

建教組

- 一、請導師提醒 PT 學生請準時於 23:30 前回到宿舍，請按照學務處宿舍相關規定。
- 二、外宿單請按照申請流程於三日前完成申請，請務當日或前一天提出申請。

三、回國探親申請流程如下：

1. 請至國際事務處告知回國日期(一個月為期限)
2. 告知導師並完成機票購買和相關請假程序(外宿單、請假卡等)

總務處：

壹、學期工作計畫：

- 一、管制各單位請購及採購相關作業。
- 二、辦理各項補助款採購及招標事宜。
- 三、辦理校車縮編事宜。
- 四、接洽校外商借場地事宜。
- 五、教學設備及校園環境修繕。
- 六、辦理本校教室課牌更新作業。

貳、工作報告：

*一般事務工作：

庶務組

- 一、114 年6月13日委請合格廠商進行飲水機抽樣檢測，待檢測結果出來會公告於學校網站，俾利師生飲用水安全衛生。
- 二、預劃 114 年 7 月委請合格廠商對學校中央製水機實施濾心更換作業，俾利師生飲用水安全衛生。
- 三、持續掌握、管制本校各項修繕工作事宜。
- 四、校園冷氣清洗、保養作業。
- 五、預劃 114 年下半年自衛消防編組訓練相關事宜。
- 六、預劃執行 114 年校園災害防救計畫修訂事宜。

經營組

- 一、本學年度賡續管制優質化、均質化、充實一般、充實實習及特教設備採購。
- 二、持續管制本校考場借用行政工作事宜。

- 三、校園門禁管制、安全及保全服務持續落實巡檢，以維校園安全維護。
- 四、賡續管制學校老舊設備除帳及財產清點核校作業。
- 五、持續管制公務車、大巴士派遣。
- 六、持續管制本校廁所清潔委商督導事宜。
- 七、持續管制校外單位場地借用事宜。

*重要管制工作：

- 一、辦理計畫資本門設備採購。
- 二、辦理各項請購及採購相關作業。
- 三、每月管制辦理學生學費、校車款催繳作業。

參、政策宣達：

- 一、電梯使用規範，請勿霸佔、搭乘電梯時請勿嬉鬧、跳躍等危險動作，亦勿將垃圾留置電梯內；另針對電梯控制面板、電梯門請勿用物品敲擊，避免電梯損壞。
- 二、持續宣導如需使用到中央空調(孟丹、講堂及展演廳)請提前將場地申請單送至本處，告知開啟時段及場地，避免臨時通知導致延誤冷氣開啟時間，以及影響修繕作業。
- 三、空調設備（冷氣機）與製冰機，請定期清洗濾網，以維持設備效能與降低維修費用。
- 四、請各位師生落實垃圾分類，避免增加學校環保清運費用及地球環境負擔。
- 五、為落實學校財產管制，請各單位人員離職或調整職務(跨處、室)時，請完成財產交接工作，將保管人財產明細清冊繳回，以維財產管理紀律。
- 六、廁所、洗手台阻塞問題，經委商修繕後，所見原因均為異物(濕紙巾、垃圾及抹布等)造成阻塞，煩請各位師長持續宣導不要將上述物品丟入馬桶與洗手台內，造成管路阻塞。
- 七、學生搭乘校車事項：
 - (1)放學發車時間：非輔導課時間、段考當日1640時，有上輔導課時間1720時，請師長掌握下課時間，避免因延遲下課致使學生未搭乘上校車，衍生費用需由師長自行負責。
 - (2)搭乘校車之同學，如遇車輛未準時到達(因每天路況皆不同，逾時5至10分鐘屬正常範圍)，請先與導師或總務處聯繫詢問狀況後，協助解決前往學校的方式。
 - (3)開放單程票(原價7折)；輪調班票價(路線車費÷學期週數)×(在校週數)
- 九、因教室時常外借當考場，請於休業式當天將教室打掃乾淨、黑板淨空、中英文標語遮住、移除時鐘，並將課桌椅排列成:橫 7 直 6(抽屜務必清空)。

十、本校 114 年教室場地預劃租借日程(如下表)，協請審視辦理日期，如有與本校相關活動衝突，請儘速提出協商調整。

日 期	考試名稱
114. 07. 04-08 (五六日一二)	114年公務人員高等考試三級考試暨普通考試 (一般教室、電四電五)
114. 07. 18-20 (五六日)	114年第二次專技高試醫師中醫師考試 (電腦化測驗→電一至電五、電八至電十)
114. 07. 21-25 (一二三四五)	SEE英文營隊-盈新國際文教股份有限公司
114. 08. 02(六)	114年公務人員特種考試司法官考試(一般教室)
114. 08. 03(日)	114年8月臺灣台語考試
8/4. 5. 6. 7. 8 8/12. 13. 14. 15	奇恩外語短期補習班和平分班(籃球營)
114. 08. 09-11 (六日一)	114年公務人員特種考試 (一般教室)
114. 08. 16(六)	吉德堡-全國兒童美語檢定-35間+1試務中心
114. 08. 17(日)	中華民國獸醫師全國聯合會 動物醫事助理能力檢定考
114. 11. 09(日)	台電職員考試
114. 11. 15-17 (六日一)	114年專門職業及技術人員高等考試
114. 11. 22(六)	113年國民小學師資類科學科知能評量
114. 12. 06-08 (六日一)	114年特種考試地方政府公務人員考試
114. 12. 14(日)	南一書局超越盃

輔導室

壹、學期工作計畫：

【輔導組】

- 一、行善銷過完成申請手續者 28 人次，行為輔導銷過 10 人次。
- 二、完成 3 件通報案件(兒少保護及高風險家庭：3 件)
- 三、114/04 協助高三學生學習歷程檔案自我檢視。
- 四、114/06 完成 112 學年度第二學期校內原住民學生基本資料統計及歸檔。
- 五、高雄市學生心理諮商中心莊懿禎心理師駐校進行校園三級預防輔導工作計 7 次，共 21 人次。
- 六、6 /11 建教合作考核（台、僑），諮商輔導紀錄、轉介紀錄、退訓輔導彙整。
- 七、114/2/19(三)開始，連續兩週高一各班進行「青春網事-拒絕網路成癮」課程，至 3/7(五)結束。
- 八、114/03/26 召開本學期『友善校園』學生事務與輔導工作執行會議及「降低學生流失率輔導執行推動委員會」。
- 九、114/06/23 召開本學期『友善校園』學生事務與輔導工作檢討會議及「降低學生流失率輔導執行推動委員會」期末檢討會議。
- 十、114/06/16 辦理「兒少性剝削高危險群及網路使用安全輔導知能研習」。
- 十一、114/06/13 辦理高一性別平等教育「青少年情感教育強化計劃」課程。
- 十二、於 114/02~113/03 進行高三班級「和家人一起追求幸福」課程。
- 十三、高一許煒喬導演入班家庭暴力紀錄片宣導。
- 十四、114/03~05 辦理全校 3Q 達人甄選活動，並推派代表參加高雄市 114 年 3Q 達人甄選，榮獲 AQ 達人入選、EQ 達人入選。
- 十五、114/05/09 安排高三畢業生模擬面試技巧及儀態講座。
- 十六、114/05/09 辦理建教班「歌舞青春-青少年情感教育」講座。
- 十七、114/02/24~06/27 協助檢視學生學習歷程勾選上傳。
- 十八、推動「113 學年度穩定就學適性輔導實施計劃」完成轉介人數 12 人次。
- 十九、協助安排社福單位到校對學生進行晤談共計 20 人次
- 廿、每週辦理假日行善銷過申請。
- 廿一、依規定每月至高雄市資訊入口網站填報家庭諮商人數。
- 廿二、每個月需回覆高雄市政府教育局家庭教育中心「高危機列管案評估表」。
- 廿三、視狀況需上衛福部就學輔導回覆平台填報目睹家暴兒少知會單及在校狀況記錄申請單。
- 廿四、依規定每月至「高級中等以下學校輔導工作成果填報系統」填報輔導諮商情形。
- 廿五、辦理暑假行善銷過申請。
- 廿六、辦理「113-2 青少年生涯探索號」。

廿七、辦理優質化小團體心靈牌卡及卡林巴琴課程

廿八、114/06/20~114/08/31 辦理「用愛存款，讓家溫暖-子職教育計劃」。

廿九、113 學年度下學期(114/05/31 止)諮商約談統計結果：個別諮商 98 人次、團體諮商 9 次，其問題行為類型統計如下：

人際困擾 14	師生關係 5	家庭困擾 1	自我探索 3
情緒困擾 16	生活壓力 3	學習困擾 3	生涯輔導 25
偏差行為 9	中離(輟)拒學 1	感情問題 3	健康問題 4
職場適應/退訓 17	其他 3		

【特教組】

一、【餐飲服務科相關服務】

(一)特殊教育推行委員會議

- 1.114.03.05 召開期初特殊教育推行委員會議。
- 2.114.06.18 召開特殊教育推動工作執行期末檢討會議。

(二)個別化教計畫

- 1.114.6.12 辦理 114 學年度高一餐飲服務科新生報到及課程本位起點行為評量。
- 2.114.6.26 辦理 114 學年度餐飲服務科新生起點行為評量結果綜合分析研判會議。
- 3.114/06/17 召開餐飲服務科期末各年級教師 IEP 執行成效與評估會議。

(三)校外實習

- 1.114/02/10 完成校外實習職場拜訪。
- 2.114/02/19 高三餐飲服務科開始校外實習，於 114/05/22 校外實習結束。
- 3.114/03/06 高二餐飲服務科開始校外實習，於 114/06/19 校外實習結束。
- 4.114/06/26 辦理高二、高三餐飲服務科校外實習檢討會議。

(四)就業輔導與轉銜

- 1.114/02/10 起積極推動高三餐飲服務科學生就業，目前有 1 位同學就業。
- 2.114/02/21 完成身心障礙轉學生學務通報。
- 3.114/02/13 辦理餐飲服務科高三學生就業適應成長團體營。
- 4.114/02/20、2/27 辦理餐飲服務科高二學生就業適應成長團體營。
- 5.114/04/19 召開餐飲服務科高三家長座談會。
- 6.114/06/14 召開餐飲服務科高一、高二家長座談會。
- 7.114/06/ 完成身心障礙學生畢業後轉銜安置通報。

(五)辦理餐飲服務科烘焙、中餐烹調、門市服務丙級技術士證照檢定加強輔導課。

(六)114/03/18 辦理餐飲服務科校外實習參訪活動-小港二苓市場、小港社教館。

(七)114/05/13 辦理餐飲服務科期末教學成果展暨感恩餐會。

(八)114/04/29 辦理餐飲服務科校外實習參訪活動-走讀台東金崙趣。

二、【普通班身心障礙學生相關服務】

- (一)114 年 1 月完成身心障礙學生搭乘小型無障礙車輛申請，114/02/10 小型無障礙車輛開始為本校身心障礙學生接送服務，於 114/06/27 結束。
- (二)113 年 12 月完成身心障礙學生教師助理員申請，114/02/10 兼任教師助理員開始協助身心障礙學生學習服務，於 114/06/27 結束。
- (三)114/02/10 完成 113 學年度第 2 學期普通班身心障礙學生特殊需求服務意願調查。
- (四)114/02/21 完成 114 年度上半年普通班身心障礙學生學業輔導經費申請。
- (五)113/03/03 召開身心障礙學生學業輔導協調會。
- (六)114/03/04 身心障礙學業輔導課開始，於 114/05/29 學業輔導課結束，並將輔導成果呈報教育局。
- (七)114/02/17 開始推動學伴志工服務，於 114/06/30 收齊「志工服務日誌」，彙整後完成製作志工服務證明。
- (八)114/02/17 視障巡迴輔導課開始，於 114/05/29 結束到校服務。
- (九)114/02/21 高雄市 113 學年度第 2 次高級中等教育階段特殊教育鑑定安置工作開始，於 114/05/23 結束。
- (十)114/03/21 召開普通班高三身心障礙學生轉銜服務填報研習。
- (十一)114/06/20 辦理特殊需求學生交通能力訓練活動。
- (十二)114/05/16 辦理高三身心障礙學生生涯轉銜會議。
- (十三)114/06/13 召開普通班身心障礙學生個別化教育計畫期末檢核會議。
- (十四)辦理特殊需求領域職業試探課程-西點製作、飲料調製、美容美髮、地方料理。

三、【其他相關活動】

- (一)114/02/19 試辦國中身心障礙學生生涯探索課程開始，於 114/05/21 課程結束。
- (二)114/06/20 完成 114 年度上半年試辦國中身心障礙學生生涯探索課程經費核銷。
- (四)114/06/30 完成 114 年度上半年普通班學業輔導經費核銷。
- (五)114/07/11 完成 114 年度上半年高職特教班經費核銷。
- (六)114/07/04 完成 114 年度上半年資源教室服務教師、小型無障礙車輛經費核銷。
- (七)114/07/11 完成 114 年度上半年高職職輔員經費、兼任教師助理員經費核銷。

貳、工作報告：

■一般事務報告：

【輔導組】

(一)請有參與 113 學年度認輔教師的教師們，會後請將輔導紀錄冊繳回輔導室，謝謝。

【特教組】

一、請導師加強向學生宣導高級中等以下教育階段學校特殊教育學生鑑定證明留存之必要性。教育部刻正研議部分障礙類別之鑑定優化流程，為利大專校院身心障礙學生鑑定申請，申請時宜檢附最近 2 個教育階段之特殊教育學生鑑定證明：

(一)大專院校學生提報鑑定時，需檢附國中及高中階段特殊教育學生鑑定證明。

(二)五專學生提報鑑定時，需檢附國小及國中階段特殊教育學生鑑定證明。

圖資處報告：

壹、學期工作計畫：

資訊組：

處室	重點工作計畫	執行進度及概況說明
圖資處	1. 實習餐廳便當預定系統之維護管理工作	正常運作
“	2. 會計室註冊管理系統維護與管理工作	正常運作
“	3. 協助會計室會計管理系統維護與管理工作	. 預計升級作業系統及資料庫系統 . 規劃升級兩台實體伺服器以因應虛擬機管理及會計管理等系統維護升級需要，進行採購必要零組件。
“	4. 學校各項網頁資料維護與更新	. 更新部分皆依需求完成 . 執行校園通 APP 專案推動，校務行政系統的延伸應用 . 撕榜單系統系統調試及支援工作 . 成立網頁優化小組
“	5. 114 學年度招生系統維護與管理工作	. 定期提供新生推薦數據統計資料 . 持續執行改版規劃 . 114 年度招生櫃台系統更新含統計報表及註冊單(三信合作社)格式更新
“	6. 本學期電腦課程之電腦教室安排及借用	完成 PISA 考試測試及施測

“	7. 協辦理校外 TQC 各項技能檢定	協助完成中英日打字及 TQC 測驗
“	8. 協助辦理即測即評學術科試務工作	. 協助完成更新 OA 術科考試電腦、作業系統、新版考試系統及評鑑 . 協助完成即測即評丙級、乙級軟體應用學科及術科評量
“	9. 協辦考選部 114 年國家考試電腦試場	. 填報下半年可外借調查表 . 填報考場 AVR 電源狀況調查表 . 安排例行監場訓練(7/9)
“	10. 生生有平板相關網路、設備管理	. 完成移撥 210 台平板 5 台充電車 . 持續協助脫管平板重新連線
“	11. 支援電腦教室外借各項電腦測驗事宜	. 完成台語能力測驗(8 間教室) . 完成國小教師能力測驗(9 間教室)

圖書館：

- 一、辦理推廣閱讀活動。
- 二、辦理推動借閱圖書比賽。
- 三、辦理全國高級中等學校第 1140310 梯次閱讀心得寫作比賽。
- 四、辦理全國高級中等學校第 1140315 梯次小論文寫作比賽。
- 五、搜尋並剪貼本校及他校媒體訊息。
- 六、小論文、閱讀心得寫作各項比賽評審。
- 七、統計各班閱讀心得比賽結果，列入教務處藝文加分。
- 八、統計各班借閱成果，列入學務處五育競賽。
- 九、統計各年級閱讀達人並公佈名單。

貳、工作報告：

■一般事務工作：

資訊組：(如前項之 執行進度及概況說明)

圖書館：

- 一、感謝各班導師、專題製作老師、國文老師的支持配合，所以圖書館所辦的各項比賽均能順利完成，再次感謝。
- 二、全國高級中等學校第 1140310 梯次閱讀心得寫作比賽各班得獎統計暨班級藝文加分一覽表，如下，感謝各班導師及國文老師指導：

班級	導師	有效繳交篇數	特優(3 分)	優等(2 分)	甲等(1 分)	藝文加分
101 幼保	吳弘瑄					
102 美容						
103 資處	楊維寧					
104 廣設	盧金璇					
105 廣設	胡國柱	4			1	1
106 餐飲(日)	莊碧玲					

班級	導師	有效繳交篇數	特優(3分)	優等(2分)	甲等(1分)	藝文加分
107 餐飲	程援瑞	3		1		2
108 實餐	呂欣音					
109 輪餐	謝妙季					
110 輪餐	謝妙季					
111 僑餐	黃琬評					
112 僑餐	黃琬評					
113 僑烘	吳怡霆					
114 僑烘	吳怡霆					
115 僑烘	孔建福					
116 僑烘	孔建福					
117 僑資	張靜文					
118 僑資	張靜文					
119 特教	沈秀萍					
高一合計(篇)		7	0	1	1	
201 幼保	吳俊昌					
202 美容						
203 資處	石純瑜					
204 商經						
205 應日	蘇莞婷					
206 廣設	王弘妃					
207 廣設	楊媽藝					
208 餐飲(日)	戴淑美					
209 餐飲	王培峻					
210 實餐	黃瓊瑩					
211 輪餐	陸泳蓁					
212 輪餐	陸泳蓁					
213 僑烘	吳南吉					
214 僑烘	吳南吉					
215 僑烘	張麗馨					
216 僑烘	張麗馨					
217 僑資	何世利					
218 僑資	何世利					
219 特教	徐文玲					
高二合計(篇)		0	0	0	0	
301 幼保	王千銘	4		2	1	4
302 美容		1				
303 資處(電)	林淑玲					
304 資處						
305 商經	王敏玲	2				
306 應日		1				
307 廣設	陳詩宜					
308 廣設	陳紀蓉					
309 餐飲(日)	蔡政道					
310 餐飲	鄭美瑤					
311 實餐	黃芝純					
312 輪餐	范相惠					
313 輪餐	范相惠					
314 僑餐	宋子煒					
315 僑餐	宋子煒					
316 僑觀	薛聖樺					
317 特教	黃詩涵					
高三合計(篇)		8	0	2	1	
總計(篇)		15	0	3	2	

三、感謝各班導師引導、鼓勵同學閱讀，本學期各班借閱統計暨五育加分一覽表如下：

三信家商 113 學年第 2 學期班級借書統計暨五育加分

高一・高二統計期間：114/1/4-114/6/12

高三統計期間：114/1/4-114/5/7

班級	導師	冊數	排行	五育加分	班級	導師	冊數	排行	五育加分	班級	導師	冊數	排行	五育加分
101 幼保 102 美容	吳苡瑄	371	4	2	201 幼保 202 美容	吳俊昌	61	4	0	301 幼保 302 美容	王千銘	0	7	0
103 資處	楊濰寧	0	8	0	203 資處 204 商經	石純瑜	9	5	0	303 資處(電) 304 資處	林淑玲	462	2	3
104 廣設	盧金璇	146	5	0	205 應日	蘇莞婷	116	3	0	305 商經 306 應日	王敏玲	430	3	3
105 廣設	胡國柱	0	8	0	206 廣設	王弘妃	0	6	0	307 廣設	陳詩宜	3	6	0
106 餐飲(日)	莊碧玲	463	3	3	207 廣設	楊媽藝	0	6	0	308 廣設	陳紀蓉	0	7	0
107 餐飲	程援瑞	480	2	3	208 餐飲(日)	戴淑美	409	2	3	309 餐飲(日)	蔡政道	177	5	0
108 實餐	呂欣音	481	1	3	209 餐飲	王培峻	547	1	3	310 餐飲	鄭美瑤	420	4	3
109 輪餐	謝妙季	0	8	0	210 實餐	黃瓊瑩	0	6	0	311 實餐	黃芝純	488	1	3
110 輪餐	謝妙季	0	8	0	211 輪餐	陸泳蓁	0	6	0	312 輪餐	范相惠	0	7	0
111 僑餐	黃琬評	0	8	0	212 輪餐	陸泳蓁	0	6	0	313 輪餐	范相惠	0	7	0
112 僑餐	黃琬評	0	8	0	213 僑烘	吳南吉	0	6	0	314 僑餐	宋子煒	0	7	0
113 僑烘	吳怡霆	0	8	0	214 僑烘	吳南吉	0	6	0	315 僑餐	宋子煒	0	7	0
114 僑烘	吳怡霆	0	8	0	215 僑烘	張儷馨	0	6	0	316 僑觀	薛聖樺	0	7	0
115 僑烘	孔建福	0	8	0	216 僑烘	張儷馨	0	6	0	317 特教	黃詩涵	0	7	0
116 僑烘	孔建福	0	8	0	217 僑資	何世利	0	6	0					
117 僑資	張靜文	3	7	0	218 僑資	何世利	0	6	0					
118 僑資	張靜文	0	8	0	219 特教	徐文玲	0	6	0					
119 特教	沈秀萍	5	6	0										

四、六月份借書到期名單如下，請同仁依限歸還：

六月份借書到期名單

借閱證號	姓名	登錄號	題名	借閱日期	應還日期	逾期
T801	王千銘	086205	海邊的卡夫卡・下	2025-03-31	2025-06-30	
T801	王千銘	086204	海邊的卡夫卡・上	2025-03-31	2025-06-30	
T177	郭俊廷	P22124	遠見 442：2023 年 4 月號	2024-04-26	2025-06-30	
T177	郭俊廷	P32015	商業周刊 1849：2023 年 4 月 24 日-4 月 30 日	2024-04-26	2025-06-30	
T177	郭俊廷	P32003	商業周刊 1836-1837：2023 年 1 月 23 日-2 月 5 日	2023-03-28	2025-06-30	

會計室

壹、工作計畫：

- 一、編制日校及進修部學雜費收費標準明細表
- 二、註冊-印製新學期註冊單(三信合作社系統)
- 三、註冊-協助開學相關註冊事宜(含轉科、改身分)核算補差額
- 四、審核辦理學生分期付款金額、僑生生活貸金額
- 五、註冊-審核學生繳費補助款明細(含各項補助款.就貸.轉科)
- 六、協助會計師查帳相關事宜
- 七、合作社繳費總人數的個人金額及個人補助款匯註冊入系統
- 八、依教務處報學籍人數，估算學雜費各項收入
- 九、休轉學-審核相關事宜、查註冊系統(補、退)
- 十、審核各處室請購、請款流程及預算金額控管
- 十一、審核各計畫補助款核銷(明細表、黏貼憑證)
- 十二、盤點出納零用金及編制審核報表
- 十三、彙整零用金、傳票轉出納付款
- 十四、提醒預算關帳、登錄新年度預算資料
- 十五、審核及簽收電子公文
- 十六、預算執行表
- 十七、公務統計報表上網填報
- 十八、預借現金紀錄追縱
- 十九、回覆高雄市政府主計處-學雜費收費金額
- 二十、教育部財務資料庫填報上年度決算數各項報表
- 廿一、各補助款計畫核銷影本歸檔(經常門、資本門)

貳、工作報告

- 一、會計室將辦理 113 學年度結帳，各處室預算經費及各科主任活動申請截止日訂為 114/7/15，敬請配合。
- 二、訂於 114 年 8 月 6 日返校日發放學生繳費單，具備以下條件之學生，於發放註冊繳費單時，本室將先予抽取，暫不發放。

1. 輔轉生(學生事務會議決議者)

2. 分期付款(含校車分期)未繳清者

3. 學費尚未繳清者

三、未繳清學費者，請繳清後持繳款收據至『會計室』補印 114 學年度第 1 學期註冊單。

四、114 學年度第 1 學期代收代辦費收費標準審查會議，預訂七月擇日召開。

五、因應教育部來文上網公告學雜費收費金額明細，參考他校方式，新年度改為學雜費繳費一張，另一張為代收代辦繳費單。舊生返校日二張繳費單同時發放，請導師留意註冊時學生需已繳費二張註冊單。新生註冊日先繳學雜費繳費單，另一張代收代辦繳費單另定九月中家庭教育日發給各班繳款，請導師協助，謝謝。

六、114 學年度第 1 學期代收代辦費收費標準審查會議，預訂七月擇日召開。

七、本學期發現學生的姐姐到全家便利商店繳 113-2 學雜費註冊單，學生註冊單全家有蓋章，但當時全家因加盟店轉換直營店時，店長卻未刷條碼入帳，而店長也已離職，以致於合作社未收到入帳款項。目前合作社代本校與全家處理中，請導師提醒同學，到 7-11 或全家便利店繳款時，務必留下電腦繳款的小白單和本校繳款收據，以避免日後爭議。

人事室：

壹、學期工作計畫：

貳、工作報告：

一般事務工作：

一、113 年 7 月 31 日退休教師王敏玲師、林淑玲師、黃芝純師、謝妙季師。

二、113 年 8 月 31 日退休教師郭柏均師。

三、暑期上下班打卡時間為 8:00~16:00。

7/9 (三) 高一、高二返校日，打卡時間為 7:30~16:30。

8/6 (三) 第二次返校日，打卡時間為 7:30~16:30。

四、暑期招生會議時間，請全校教職員工準時與會：

7/2 (三) 7:50~8:10 地點：行政大樓 7 樓講堂。

7/8 (二) 13:00~ 13:30 地點：行政大樓 7 樓講堂。

7/15 (二) 7:50~8:10 地點：行政大樓 7 樓講堂。

7/22 (二) 7:50~8:10 地點：行政大樓 7 樓講堂。

7/29 (四) 7:50~8:10 地點：行政大樓 7 樓講堂。

五、113-2 學期獎勵人員：

(一)獎勵編號 113-2-1

1、113 年「暑期保護青少年—青春專案」承辦單位主管-謝淑梅-嘉獎壹次。

2、113 年「暑期保護青少年—青春專案」承辦人員-魏靖洲-嘉獎壹次。

3、112 學年度英語文課程全英語授課實施計畫圓滿完成-蘇莞婷-嘉獎壹次。

(二)獎勵編號 113-2-2

1、負責「112 年度執行登革熱防治有功人員敘獎」人員

謝淑梅-嘉獎壹次、何世利-嘉獎壹次、許家銘-嘉獎壹次、蔡裕華-嘉獎壹次

邱文雄-嘉獎壹次、陳凱琴-嘉獎壹次。

(三)獎勵編號 113-2-3

1、負責本校 113 學年度年第 2 學期專業教室，完成階段性工作，辛勞得力，共計 35 人。

高雄市私立三信家商 113 學年度第 2 學期獎勵人員名冊 編號：113-2-3				
員工編號	職稱	姓名	事由	獎勵種類
343	校長	張美瑛	負責本校 113 學年度年第 2 學期專業教室，完成階段性工作，辛勞得力。	嘉獎壹次
423	教務主任	陳麗玲	負責本校 113 學年度年第 2 學期專業教室，完成階段性工作，辛勞得力。	嘉獎壹次
595	學務主任	謝淑梅	負責本校 113 學年度年第 2 學期專業教室，完成階段性工作，辛勞得力。	嘉獎壹次
952	圖資主任	楊文賓	負責本校 113 學年度年第 2 學期專業教室，完成階段性工作，辛勞得力。	嘉獎壹次
700	設備組長	王美雅	負責本校 113 學年度年第 2 學期專業教室，完成階段性工作，辛勞得力。	嘉獎壹次
518	體育衛生組長	何世利	負責本校 113 學年度年第 2 學期專業教室，完成階段性工作，辛勞得力。	嘉獎壹次
656	生活輔導組長	陳俊鴻	負責本校 113 學年度年第 2 學期專業教室，完成階段性工作，辛勞得力。	嘉獎壹次

高雄市私立三信家商 113 學年度第 2 學期獎勵人員名冊 編號：113-2-

3

員工 編號	職 稱	姓 名	事 由	獎勵種類
570	訓育副組長	許家銘	負責本校 113 學年度年第 2 學期專業教室，完成階段性工作，辛勞得力。	嘉獎壹次
123	商管群主任	林 國	負責本校 113 學年度年第 2 學期專業教室，完成階段性工作，辛勞得力。	嘉獎壹次
735	廣設科主任	蘇宣芯	負責本校 113 學年度年第 2 學期專業教室，完成階段性工作，辛勞得力。	嘉獎壹次
812	餐旅群主任	沈婉婷	負責本校 113 學年度年第 2 學期專業教室，完成階段性工作，辛勞得力。	嘉獎壹次
606	外語群主任	葉庭芳	負責本校 113 學年度年第 2 學期專業教室，完成階段性工作，辛勞得力。	嘉獎壹次
774	家政群主任	李淑端	負責本校 113 學年度年第 2 學期專業教室，完成階段性工作，辛勞得力。	嘉獎壹次
669	照服科主任	吳茗娥	負責本校 113 學年度年第 2 學期專業教室，完成階段性工作，辛勞得力。	嘉獎壹次
963	輔導組長	廖海嫻	負責本校 113 學年度年第 2 學期專業教室，完成階段性工作，辛勞得力。	嘉獎壹次
837	特教組長	陳靜瓊	負責本校 113 學年度年第 2 學期專業教室，完成階段性工作，辛勞得力。	嘉獎壹次
119	303/304 導師	林淑玲	負責本校 113 學年度年第 2 學期專業教室，完成階段性工作，辛勞得力。	嘉獎壹次
277	305/306 導師	王敏玲	負責本校 113 學年度年第 2 學期專業教室，完成階段性工作，辛勞得力。	嘉獎壹次
064	307 導師	陳詩宜	負責本校 113 學年度年第 2 學期專業教室，完成階段性工	嘉獎壹次

高雄市私立三信家商 113 學年度第 2 學期獎勵人員名冊 編號：113-2-

3

員工 編號	職 稱	姓 名	事由	獎勵種類
			作，辛勞得力。	
586	314/315 導師	宋子煒	負責本校 113 學年度年第 2 學期專業教室，完成階段性工作，辛勞得力。	嘉獎壹次
705	203/204 導師	石純瑜	負責本校 113 學年度年第 2 學期專業教室，完成階段性工作，辛勞得力。	嘉獎壹次
681	205 導師	蘇莞婷	負責本校 113 學年度年第 2 學期專業教室，完成階段性工作，辛勞得力。	嘉獎壹次
575	207 導師	楊媽藝	負責本校 113 學年度年第 2 學期專業教室，完成階段性工作，辛勞得力。	嘉獎壹次
061	208 導師	戴淑美	負責本校 113 學年度年第 2 學期專業教室，完成階段性工作，辛勞得力。	嘉獎壹次
066	213/214 導師	吳南吉	負責本校 113 學年度年第 2 學期專業教室，完成階段性工作，辛勞得力。	嘉獎壹次
544	215/216 導師	張儷馨	負責本校 113 學年度年第 2 學期專業教室，完成階段性工作，辛勞得力。	嘉獎壹次
574	101/102 導師	吳弘瑄	負責本校 113 學年度年第 2 學期專業教室，完成階段性工作，辛勞得力。	嘉獎壹次
821	103 導師	楊濰寧	負責本校 113 學年度年第 2 學期專業教室，完成階段性工作，辛勞得力。	嘉獎壹次
534	104 導師	盧金璇	負責本校 113 學年度年第 2 學期專業教室，完成階段性工作，辛勞得力。	嘉獎壹次
723	107 導師	程援瑞	負責本校 113 學年度年第 2 學期專業教室，完成階段性工作，辛勞得力。	嘉獎壹次

高雄市私立三信家商 113 學年度第 2 學期獎勵人員名冊 編號：113-2-

3

員工 編號	職 稱	姓 名	事 由	獎 勵 種 類
942	113/114 導師	吳怡霆	負責本校 113 學年度年第 2 學期專業教室，完成階段性工作，辛勞得力。	嘉獎壹次
062	115/116 導師	孔建福	負責本校 113 學年度年第 2 學期專業教室，完成階段性工作，辛勞得力。	嘉獎壹次
852	119 導師	沈秀萍	負責本校 113 學年度年第 2 學期專業教室，完成階段性工作，辛勞得力。	嘉獎壹次
673	技工	陳泰良	負責本校 113 學年度年第 2 學期專業教室，完成階段性工作，辛勞得力。	嘉獎壹次
758	技工	陳順文	負責本校 113 學年度年第 2 學期專業教室，完成階段性工作，辛勞得力。	嘉獎壹次

上計 35 員

(四) 獎勵編號 113-2-4

1、114 學年度四技二專暨二技統一入學測驗考試有賴各考(分)區及協辦學校妥適規劃與戮力執行，工作成果足為表率，試務工作已圓滿完成，承辦同仁優予敘獎。

高雄市私立三信家商 113 學年度第 2 學期獎勵人員名冊 編號：113-2-

4

員工 編號	職 稱	姓 名	事 由	獎 勵 種 類
----------	--------	--------	--------	------------------

343	校長	張美瑛	114 年四技二專試場工作人員 完成階段性工作，辛勞得力。	嘉獎壹次
432	主任	林富苓	114 年四技二專試場工作人員 完成階段性工作，辛勞得力。	嘉獎壹次
315	主任	林小淵	114 年四技二專試場工作人員 完成階段性工作，辛勞得力。	嘉獎壹次
869	主任	胡籃尹	114 年四技二專試場工作人員 完成階段性工作，辛勞得力。	嘉獎壹次
952	主任	楊文賓	114 年四技二專試場工作人員 完成階段性工作，辛勞得力。	嘉獎壹次
776	組長	蘇郁雯	114 年四技二專試場工作人員	嘉獎壹次

			員 完成階段性工作，辛勞得 力。	
420	組長	趙品華	114 年四技二專試場工作人 員 完成階段性工作，辛勞得 力。	嘉獎壹次
924	組長	蔡伊涵	114 年四技二專試場工作人 員 完成階段性工作，辛勞得 力。	嘉獎壹次
335	106 導師	莊碧玲	114 年四技二專試場工作人 員 完成階段性工作，辛勞得 力。	嘉獎壹次
761	職工	陳凱琴	114 年四技二專試場工作人 員 完成階段性工作，辛勞得 力。	嘉獎壹次
950	職工	邱文雄	114 年四技二專試場工作人 員	嘉獎壹次

			完成階段性工作，辛勞得力。	
579	職工	蔡裕華	114 年四技二專試場工作人員 完成階段性工作，辛勞得力。	嘉獎壹次
758	電工	陳順文	114 年四技二專試場工作人員 完成階段性工作，辛勞得力。	嘉獎壹次
673	電工	陳泰良	114 年四技二專試場工作人員 完成階段性工作，辛勞得力。	嘉獎壹次
891	出納	吳姿臻	114 年四技二專試場工作人員 完成階段性工作，辛勞得力。	嘉獎壹次
911	校護	倪庭卉	114 年四技二專試場工作人員	嘉獎壹次

			完成階段性工作，辛勞得 力。	
--	--	--	-------------------	--

上計 16 員