

高雄市三信家商
114 學年度第二學期期末校務會議
會議議程

會議時間:115 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 王培峻

會議議程:

一、宣布會議開始

二、各處室頒獎

三、主席致詞

四、各處室工作報告

依校長室、教務處、學輔處、總務處、實習處、圖資處、會計室、人事室順序報告

五、綜合討論

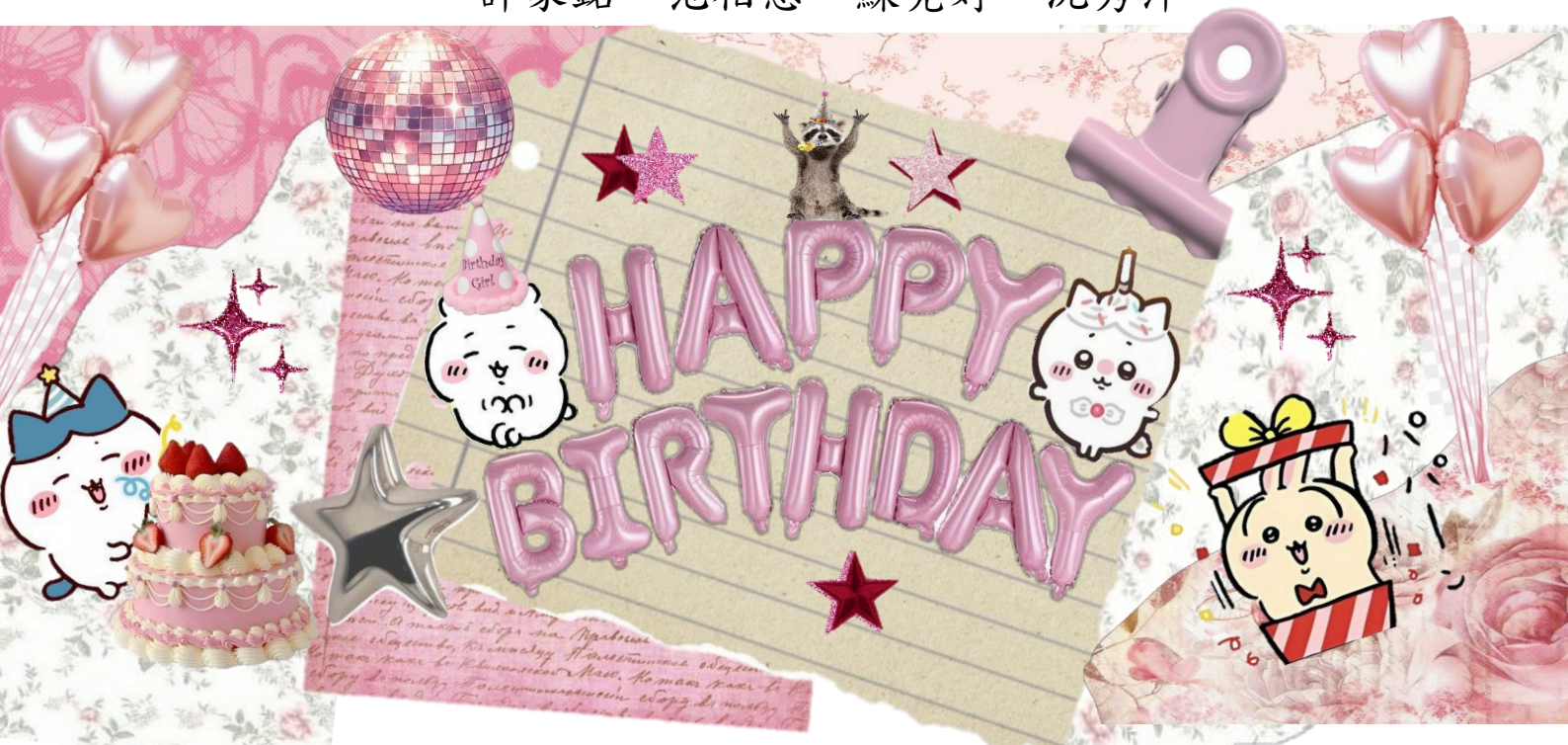
六、提案討論

七、臨時動議

八、主席結論

慶生會:

06 月壽星人員: 蔡乙萱、吳玟瑾、李緒昌、林富苓、徐文玲
、許家銘、范相惠、蘇莞婷、沈秀萍



各處室頒獎：

教務處

一、114 學年度第 2 學期藝文競賽各年級得獎名單，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。

班級	第 1 名	第 2 名	第 3 名
高三正規班	306、307	309	303(304)
高二正規班	205	207	206、208
高一正規班	103、109(110)	104(105)、108	106

二、114 學年度高中職優質化成果發表會：

(一)素養導向統整教學-設計群應用日語領域精進一起來(蘇宣芯科主任)

(二)行動科技融入教學-AI 創意設計(林國科主任)

學務處

一、114 學年度第 2 學期五育競賽得獎班級

114 學年第二學期生活教育競賽期末總成績優勝班級				
名次 年級	第一名	第二名	第三名	
高一年級	109.110 黃芝純師	103 王千銘師	101.102 張裕昌師	
高二年級	207 程援瑞師	208 呂欣音老師	206 莊碧玲師	
高三年級	307 楊媽藝師	301.302 吳俊昌師 306 王弘妃師		
輪調班	116 宋子煒師 212 黃琬評師 216 孔建福師 312 謝淑梅師			

二、「114 學年度第二學期生活教育競賽」的期末總成績優勝班級。非常感謝各位導師這學期以來對班級生活教育的用心督導，以及對各項事務的鼎力配合，讓學校的常規與秩序能維持良好表現。以下為本次競賽的優勝班級：

114 學年第二學期生活教育競賽期末總成績優勝班級		
年級 名次	第一名	第二名
高一年級	106 吳玟瑾老師 109.110 黃芝純老師 114 陳昱嘉老師	122 王瑞琳老師
高二年級	205 胡國柱老師 208 呂欣音老師 218 張瀞文老師	
高三年級	207 楊媽藝老師 309 鄭美瑤老師 311.312 謝淑梅老師	

三、公告本學期環保競賽優勝班級，體衛組在此致上最誠摯的謝意，也恭喜獲獎班級!! 班級環保競賽獎金(高一、高二)將轉入班級帳戶，另高三已畢業依循往年沒有設立班級獎金。

三信家商 114-2 期末環保競賽成績優勝班級			
年級 名次	第一名	第二名	第三名
一年級	109.110 黃芝純師	101.102 張裕昌師	
二年級	207 程援瑞師	208 呂欣音師	
三年級	306 王弘妃師	308 謝華雲師	
輪調班 (比賽 13 週)	312 謝淑梅師	116 宋子煒師	218 張瀞文師

人事室

感謝您多年來的奉獻與付出，為學校留下無數珍貴的足跡。謹致上最誠摯的感謝與祝福，願您退休生活健康平安、幸福喜樂，開啟人生精彩新篇章！

- 退休教師陳麗玲師、吳俊昌師
- 退休幹事林小淵組長



校長室報告：

壹、學期工作計劃：

- 一、教育部國教署校園雙語生活化學習計畫之英語文課程全英語授課計畫。
- 二、教育部國教署高級中等學校學生預修第二外語課程專班計畫。
- 三、教育部國教署國際教育補助計畫-國際交流計畫。
- 四、國際扶輪青少年交換計畫(R. Y. E)
- 五、辦理日語文化社團。
- 六、辦理全英教師增能研習講座。
- 七、成立並運作英語教師共備社群，促進教學交流與課程品質提升。
- 八、辦理全英授課計畫專家諮詢暨公開觀課。
- 九、規劃與辦理校內英語文相關競賽活動，提升學生學習動機與表現。
- 十、對外發布校務相關新聞稿，辦理新聞媒體聯繫與接待事宜，強化學校形象。

貳、工作報告：

■一般事務工作：

- 一、配合「2030 雙語政策」，及「中小學國際教育 2.0 白皮書」，透過加速教學活化，營造英語文學習情境，融入多元創新教學，以達強化學生在生活中應用英語文的能力及未來職場的競爭力，培養學生跨文化溝通能力並拓展其國際視野之目標。
- 二、規劃並辦理扶輪社國際交換學生之相關行政事宜，完善學生學習與生活支持機制。
- 三、規劃並辦理三信家商國際交流課程計畫，透過與姊妹校之實地交流互動，有效增進師生國際視野與跨文化理解，深化兩校友好關係，整體執行成效良好。
- 四、推廣英語文多元創新教學模式，例如善用英語學習平台(酷英 Cool English、Test My English 等等)，增進學生英語聽說讀寫之全方位英語力。
- 五、持續經營學校官方 FB 粉絲專頁及 IG 社群平台，強化校務宣傳、招生行銷及校園亮點曝光，提升學校能見度。
- 六、師生校外競賽優良表現：
 - (一) 教育部國教署 115 年度普技高教案簡報比賽佳作獎：蘇莞婷老師
 - (二) 115 年度普技高運用 COOL ENGLISH 自主學習簡報比賽入選：
205 黃彬睿 205 劉柔辰

教務處報告：

壹、學期工作計劃：

教學組：

- 一、辦理教育部高職優質化計畫：進行 114-2 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、由各科教學研究會票選教科書並經教科書選用小組審議後進行採購、彙整 114 學年度第 1 學期教科書書單及 114 學年度第 2 學期教科書書單及更換書單資料。
- 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、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。
- 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 學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、招色招生。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、持續辦理課程發展委員會，修正課程綱要及審核書單。
- 十四、持續辦理本土語文開課事宜：師資、課程、書籍及相關費用之申請。
- 十五、持續辦理課程諮詢之相關協助。
- 十七、申請 115 學年度校長及教師專業學習社群
- 十八、辦理學生學習自主學習成果發表會。

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。

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 34 位低收入戶人士子女學產獎學金。
- 五、辦理全校前三名 176 位學生獎學金。
- 六、辦理三信家商校內 73 位學生獎學金。
- 七、辦理 114 年度教育部推動中小學數位學習精進方案計畫。
- 八、申辦 114 年度教育部推動中小學數位學習精進方案-校園數位內容與教學軟體採購案與核銷
- 九、辦理 114 學年度第 2 學期全校高一、二、三年級課後輔導課。
- 十、辦理 114 年充實一般科目設備計畫案核銷與成果回報。
- 十一、辦理 114 學年度第 2 學期高三學生學習扶助課程。
- 十二、申辦 115 年活化教學空間及實習場域計畫-多功能寵物專業教室
- 十三、申辦 115 學年度高三學生學習扶助課程計畫。
- 十四、辦理 115 學年度科技校院繁星計畫校內甄選事宜。
- 十五、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。
- 十六、辦理全國第三次(3/3-3/4)、第四次(3/30-3/31)高三學生參加全國統一入學模

擬考測驗。

十七、4/10、4/24 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。

十八、4/24 辦理四技二專統一入學測驗行前說明會。

十九、4/25-04/26 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。

二十、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。

二十一、辦理 115 學年度四技二專暨大學校系升學博覽會(校慶)

二十二、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。

二十三、編製 114 學年度各項升學報名作業預定行事曆。

二十四、調查 114 學年度高三畢業生升學就業進路。

貳、工作報告：

■一般事務工作：

教學組：

一、感謝教師這學期的辛勞，讓教學課程及各項教務活動均能順利進行，在此感謝並祝福大家身體健康、招生滿滿。

二、高雄市 115 年度「**高雄數位學園－網路假期**」上網飆暑假作業活動，自 115 年 6 月 11 日（四）起至 115 年 8 月 31 日（一）止，對象為高職一年級及二年級學生。活動科目包含**英語文、數學、科技及國際教育**等領域，依往例將列為下學期期初作業抽查項目之一。

三、承上，115-1 期初作業抽查如下：

高二:暑假上網飆作業、鋼筆字、數目字

高三:暑假上網飆作業、鋼筆字

四、6 月 9 日（二）參加南區高職優質化成果發表會，會中諮詢委員對本校課程規劃、教學推動及學生學習成果表現印象深刻，並給予高度肯定與正面評價，顯見本學期推動優質化計畫及教學精進訪視均獲外部委員認同。

五、暑假期間建教班鐘點費將依教師實際授課節數核實核發，請授課教師務必**依教學進度表完成課程內容**，並確實**遵守各節課程上、下課時間，不得無故遲到、早退或未到課授課**。為維護教學品質及學生受教權益，學校將不定期辦理巡堂及教學查核。倘發現教師有無故未到課、遲到、早退或未依規定授課等情事，將依相關規定登載紀錄並列入考核參據；專任及代理教師將納入年度考核及續聘評估，兼課教師則列為後續續聘與否之重要參考。另教師如**遲到逾授課時間 25 分鐘以上，該節課視同未正常完成授課，當節鐘點費不予核發**，請各位教師務必配合辦理。

註冊組：

- 一、上週（6月24日、6月25日）為日間部高一、高二正規班期末考試，**成績輸入期間自6月15日起至7月3日23時59分止**，請任課教師務必於期限內完成成績登錄作業。凡學生學期**成績不及格者**，授課教師均應提供補考試卷，並於**6月30日至7月10日期間**繳交至教務處。補考將於**7月13日返校日辦理**，由各班導師協助監考；補考成績由任課教師負責登錄，**登錄期限至7月15日23時59分止**。教師如自行辦理補考者，亦應於系統輸入補考成績，並依規定**擇優登錄，最高以60分為限**。
- 二、114學年度**高三畢業班及延修生重補修課程**申請作業已於6月10日至6月17日辦理完成，重補修課程於7月20日至8月14日期間實施。請授課教師妥善安排授課時程，並於**8月17日前完成成績繳交**，以利後續畢業資格審查及相關作業。
- 三、高一、高二輪調班期中考訂於**7月1日、7月2日辦理**，成績輸入**截止日為7月10日**。請任課教師最遲於7月10日23時59分前完成高雄市校務行政系統成績登錄作業，以免影響後續成績處理。
- 四、請各班導師再次提醒學生完成114學年度第2學期「課程學習成果」及「多元表現」上傳作業，並請授課教師依規定時程進行學習成果認證，以維護學生學習歷程檔案權益。

學年	學期	項目	結束日期
114	2	學生上傳及送出學習成果認證時間	115/06/26
114	2	老師認證學生學習成果時間	115/06/26
114	2	學生勾選學習成果時間	115/06/29~07/12
114	2	學生勾選多元表現成果時間	115/06/29~07/12

- 五、擔任114學年度課程諮詢教師之同仁，請務必於**115年6月26日前完成本學年度課程諮詢紀錄登錄作業**，以利後續檢核及相關資料彙整。
- 六、暑假期間各項重要工作及活動日程，請參閱註冊組於**5月27日寄發之「115學年度第1學期暑假行事曆」**，並依相關期程配合辦理。
- 七、暑假期間招生工作會議**原則規劃每週二於教學行政大樓七樓講堂召開**，時間暫定如下表；惟實際召開日期仍將視招生進度及工作需求彈性調整，必要時增列或減少會議場次，請各位師長預留時間配合參與。另請各位師長**持續關懷及聯繫已報名或有意願就讀之學生**，掌握學生志願選填及錄取狀況，積極辦理招生追蹤工作，以提升報到率及就讀率。

會議名稱	日期	時間	備註
第一次招生會議	7/07(二)	13:00~13:30	配合 免試入學放榜 教學行政大樓7樓講堂
第二次招生會議	7/14(二)	07:50~08:10	教學行政大樓7樓講堂
第三次招生會議	7/21(二)	07:50~08:10	教學行政大樓7樓講堂

第四次招生會議	7/28(二)	07：50~08：10	教學行政大樓 7 樓講堂
第五次招生會議	8/04(二)	07：50~08：10	教學行政大樓 7 樓講堂
第六次招生會議	8/11(二)	07：50~08：10	教學行政大樓 7 樓講堂
第七次招生會議	8/18(二)	07：50~08：10	教學行政大樓 7 樓講堂
第八次招生會議	8/25(二)	07：50~08：10	教學行政大樓 7 樓講堂

- 八、7月9日(四) 9:00 至 11:00 於孟丹大樓 1 樓(地點暫定)辦理日間部及進修部免試入學新生第二次報到作業，並同步辦理制服購買及相關新生入學事宜。
- 九、8月12日(三) 9:30 至 12:00 辦理日間部轉學考試，相關招生簡章及報名資訊俟主管機關核定後另行公告。
- 十、輪調班高一、高二期末考訂於8月20日至8月21日辦理，含補考成績在內之成績登錄期間至8月27日23時59分截止，請授課教師依規定期限完成成績輸入作業，以利後續成績結算及學籍作業。

設備組：

- 一、感謝本學期各專業教室負責教師的辛勞付出與協助，使各項設備管理、環境維護及教學支援工作均能順利推展，圓滿完成各階段任務。各位師長於專業教室管理工作表現認真負責、貢獻良多，學校深表肯定，並已依規定辦理嘉獎簽核作業。
- 二、115 學年度仍請各位師長持續協助專業教室相關管理及維護工作，共同營造安全、完善且優質之教學環境，以提升教學成效及學生學習品質，敬請惠予支持與配合。

進修部：

教務組

- 一、進修部 114 學年度第 2 學期學期總成績輸入截止日期為 7 月 3 日，請任課教師務必於期限內完成成績登錄作業。
- 二、第一次補考訂於 7 月 13 日辦理，補考試卷批閱及成績繳交截止日期為 7 月 15 日；第二次補考訂於 7 月 20 日辦理。請任課教師留意相關期程，依規定完成補考命題、閱卷及成績繳交作業，以免影響成績核算及後續行政作業。
- 三、115 學年度進修部轉學考(含外校學生及本校日間部學生)自 7 月 1 日起受理報名，受理時間為每週一至週五 14:00 至 20:00。報名時應檢附學業成績單、缺曠及獎懲紀錄明細、報名費新臺幣 500 元及二吋照片 2 張。
- 四、承上，轉學考試訂於 8 月 12 日 18：30 辦理，招生年級及科別如下：
 - (一) 高二：餐飲管理科、照顧服務科。
 - (二) 高三：餐飲管理科、照顧服務科。

學務組

- 一、115 年度第二期高雄市市民學苑課程已開始招生，開設課程包含**卡拉 OK 歌唱班**、**休閒養生類、餐飲類及 AI 資訊類等課程**，歡迎有興趣之師生踴躍報名。相關課程內容及報名資訊請洽進修部辦公室。
- 二、6 月 29 日休業式發放「115 年暑假學生安全注意事項」宣導資料予各班，請導師協助提醒家長共同關心及約束學生暑假期間校外生活安全，並持續加強宣導水域活動安全、交通安全及防制毒品濫用、持有、製造與販售等相關事項。
- 三、114 學年度第 2 學期期末學生事務會議已於 6 月 22 日召開完畢，相關決議事項業經校長核定，並已以掛號郵件通知「輔導轉學」及「重讀」學生之家長，以利後續相關輔導及就學安排作業。

學輔處報告：

壹、學期工作計劃：

- 一、加強實施品德教育、法治教育、人權教育、公民教育、生命教育。
- 二、推動藝術教育、校園美化藝術化工作。
- 三、編輯畢業同學錄。
- 四、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(01/23)。
- 五、舉辦高一三信紀念歌默寫(04/10)。
- 六、辦理慶祝創校 68 週年校慶活動 (04/18)。
- 七、辦理 MV 舞蹈模仿比賽(03/20)。
- 八、辦理教室美化藝術化比賽(04/20-04/24)。
- 九、辦理全校校歌合唱比賽(05/08、05/15)。
- 十、辦理高三畢業典禮(06/01)。
- 十一、辦理週記抽查作業(05/13、06/02、06/03)。
- 十二、辦理導師班級經營檢討會(06/26)。
- 十三、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。
- 十四、協助申請急難救助金。
- 十五、各科舉辦校外教學活動之審核。
- 十六、協助社團活動課程規劃與管理。
- 十七、協助本校樂隊、舞隊之訓練、管理及表演事項。
- 十八、協助各慈善推廣活動，如：伊甸基金會捐款活動。
- 十九、班週會中心德目及討論題綱的擬定。
- 二十、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

- 一、持續推動防制「毒品」「菸害」及維護課堂秩序工作。
- 二、持續實施「學生生活輔導管理實施細則」及「學生生活輔導獎懲實施辦法」。
- 三、持續加強友善校園學生事務與輔導工作推動。
- 四、持續加強交通安全宣導工作。
- 五、持續加強校安工作。
- 六、加強校園性別平等教育相關法令觀念加強及防治。
- 七、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。
- 八、加強賃居生輔導及安全關懷訪視。
- 九、加強巡查校內外吸菸、無照騎車、不假外出等違規行為。
- 十、持續落實校園法治教育宣導及犯罪預防工作。

體衛組

- 一、辦理班際體育競賽三對三籃球賽(4/10、4/17)。
- 二、辦理捐血活動(4/16)。
- 三、辦理校際盃(國際櫻花高校)5人制足球賽(4/20)。
- 四、辦理114學年度僑生盃排球賽(5/15、5/22)。
- 五、辦理115年度教職員工X光檢查(6/15)。
- 六、辦理114學年度1~3年級體適能檢測及成績上傳(6/15)。
- 七、持續加強校園傳染疾病防治工作及宣導。

輔導組

(一)推動學生訓輔(友善校園)學生事務與輔導工作。

1. 115/04/30 召開本學期『友善校園』學生事務與輔導工作執行會議。
2. 115/06/24 召開本學期『友善校園』學生事務與輔導工作檢討會議期末檢討會議。
3. 115/05/15 辦理高三四技二專院校升學模擬面試。
4. 115/04/30 辦理高三優良校友返校分享座談會。
5. 115/05/14 進行高三高關懷學生升學轉銜會議。
6. 以「高三生涯發展」指導學生繕寫自傳、擬定讀書計畫。

(二)進行學生諮商及輔導工作。

1. 透過老師轉介、輔導老師主動關懷、個案主動求援進行諮商輔導，其問題行為類型包含情緒困擾、人際困擾、家庭困擾、自我傷害、學習困擾、感情問題、師生關係、自我探索、生活壓力、創傷反應、生涯輔導、偏差行為、中離(輟)拒學、學業成績、懷孕、家暴問題，共計16類型。
2. 推動「114學年度穩定就學適性輔導實施計劃」。
3. 聘請學生心理諮商中心莊懿楨心理師駐診進行校園三級預防輔導工作，本學期共6次，共計18人次。
4. 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。

(三)推動生命教育。

1. 115/04/13、115/04/20 星砂基金會入班宣導，主題：網路和手機成癮。
2. 進行「臺灣超人」影片觀賞，並填寫學習單。

(四)推動性別平等教育。

輔導老師於高一生涯規劃、高二生命教育和高三生涯發展課程，持續宣導性侵害、性騷擾及性霸凌防治、兒少性剝削課程。

(五)推動認輔制度。

鼓勵教師參與認輔工作，增加學生受輔機會。

- (六)完成 9 件通報案件(兒少保護及高風險家庭 4 件；自殺防治案件 5 件)。
- (七)完成行善銷過申請者共 9 位；行為輔導 1 位。
- (八)高一、高二、高三轉學生綜合資料卡之建檔及整理。
- (九)統計每月諮商輔導個案人次與建檔保存諮商輔導概述資料，以及彙整學期諮商輔導各類人次。
- (十)新增各類生命教育及輔導書籍、期刊、雜誌和影片。

特教組

※本學期身心障礙學生工作推動情形：

一、【餐飲服務科相關服務】

(一)特殊教育推行委員會議

- 1.115.03.11 召開期初特殊教育推行委員會議。
- 2.115.06.17 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

- 1.115.6.11 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。
- 2.115.6.25 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。
- 3.115/06/16 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

- 1.115/02/23 完成校外實習職場拜訪。
- 2.115/03/05 高三餐飲服務科開始校外實習，於 115/05/21 校外實習結束。
- 3.115/03/05 高二餐飲服務科開始校外實習，於 115/06/18 校外實習結束。
- 4.115/06/25 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

- 1.115/02/23 起積極推動高三餐飲服務科學生就業。
- 2.115/02/23 完成身心障礙轉學生學務通報。
- 3.115/02/25 辦理餐飲服務科高三學生就業適應成長團體營。
- 4.115/02/26 辦理餐飲服務科高二學生就業適應成長團體營。
- 5.115/03/27 召開餐飲服務科高三家長座談會。
- 6.115/06/13 召開餐飲服務科高一、高二家長座談會。
- 7.115/06 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、中餐烹調丙級技術士證照檢定加強輔導課。

(六)115/03/06 辦理餐飲服務科校外實習參訪活動-頑皮世界動物園。

(七)115/05/05 辦理餐飲服務科期末教學成果展暨感恩餐會。

(八)115/04/13 辦理餐飲服務科校外實習參訪活動-台南四草、安平樹屋。

二、【普通班身心障礙學生相關服務】

- (一)115 年 1 月完成身心障礙學生搭乘小型無障礙車輛申請，115/02/23 小型無障礙車輛開始為本校身心障礙學生接送服務，於 115/06/29 結束。
- (二)114 年 12 月完成身心障礙學生教師助理員申請，115/02/23 兼任教師助理員開始協助身心障礙學生學習服務，於 115/06/29 結束。
- (三)115/01/16 完成 114 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)115/02/23 完成 115 年度上半年普通班身心障礙學生學業輔導經費申請。
- (五)115/03/02 召開身心障礙學生學業輔導協調會。
- (六)115/03/03 身心障礙學業輔導課開始，於 115/05/27 學業輔導課結束，並將輔導成果呈報教育局。
- (七)115/02/23 開始推動學伴志工服務，於 115/06/30 收齊「志工服務日誌」，彙整後完成製作志工服務證明。
- (八)115/02/24 高雄市 114 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 115/05/22 結束。
- (九)115/03/20 召開普通班高三身心障礙學生轉銜服務填報研習。
- (十)115/06/26 辦理特殊需求學生交通能力訓練活動。
- (十一)115/05/08 辦理高三身心障礙學生生涯轉銜會議。
- (十二)115/06/12 召開普通班身心障礙學生個別化教育計畫期末檢核會議。
- (十三)辦理特殊需求領域職業試探課程-風味小吃、園藝創作、西點製作、美甲彩繪與異材質手作。

三、【其他相關活動】

- (一)115/02/25 試辦國中身心障礙學生生涯探索課程開始，於 115/05/27 課程結束。
- (二)115/06/20 完成 115 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)115/06/04 完成 115 年度上半年普通班學業輔導經費核銷。
- (五)115/07/12 完成 115 年度上半年高職特教班經費核銷。
- (六)115/06/20 完成 115 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)115/07/12 完成 115 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：

■一般事務工作：

訓育組

- 一、【提醒】115/07/13(一)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)

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。

生輔組

- 一、請導師向同學宣導，暑假返校參加任何活動均須穿著制服或運動服(包括校隊、返校打掃、特殊班隊練習及所有返校支援活動同學)，穿著便服同學返校洽公請攜帶學生證，大門警衛將會實施身份識別並管制進入校園。
- 二、暑假輪調班正常上課期間，請同學確實遵守生活規定；中午午餐時間不得外出。
- 三、暑假期間各班如有發生緊急重大或需協處之事件，請宣導以電話通報本校校安中心，專線電話: (07) 713-4057，以利掌握學生狀況提供必要之協助。

體衛組

- 一、持續推動宣導登革熱及各項傳染病防治校園防疫工作。
- 二、健康體位宣導。
- 三、實施全年級視力、BMI 檢查。
- 四、推動環境教育，辦理環境教育研習。
- 五、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。
- 六、辦理捐血活動。
- 七、辦理全校體育競賽。

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。

參、政策宣達：

- 一、宣導「從事水域活動皆具有風險，請務必選擇具有救生設備及救生員值勤之合格合法場域」。
- 二、預防登革熱的核心關鍵在於徹底落實「巡、倒、清、刷」以清除病媒蚊孳生源，並在出現疑似症狀時立即就醫通報。

總務處報告：

壹、學期工作計劃：

- 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、辦理校車整併事宜。
- 四、接洽校外商借場地事宜。
- 五、教學設備及校園環境修繕。

貳、工作報告：

■一般事務工作：

庶務組

- 一、115 年 6 月 23 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 115 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、校園冷氣陸續清洗、保養作業。
- 五、預劃 115 年下半年自衛消防編組訓練相關事宜。
- 六、預劃執行 115 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、持續管制公務車、巴士派遣。
- 五、持續管制本校廁所清潔委商督導事宜。
- 六、持續管制校外單位場地借用事宜。

本校 115 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。

今年考選部說明，不影響考試樓層及鈴聲即可上課，請任課老師注意上下課時間(鐘聲只打考試的部分)，也請導師提醒學生，勿至考試樓層。

((只能在一般教室上課，不可以到專業教室上課))

日期	考試名稱
115.07.03-07 (五六日一二)	115 年公務人員高等考試三級考試暨普通考試
115.07.11 (六)	高雄市寵物公會-行政七八樓講堂
7/13-16、8/3-7 8/11-14	奇恩外語租籃球場
115.07.17-19 (五六日)	115 年第二次專門職業及技術人員高等考試醫師中醫師考試分階段考試(第一階段考試)
115.07.25-26 (六日)	115 年臺灣台語語言能力認證測驗
115.08.01 (六)	115 年公務人員特種考試司法官考試(第一試) 115 年專門職業及技術人員高等考試律師考試(第一試)
115.08.08-10 (六日一)	115 年公務人員特種考試司法人員、法務部調查局調查人員及海岸巡防人員考試
115.10.17 (六)	電腦技能基金會借考場 1 間+1 間試務中心
115.10.18 (日)	台電考試
115.11.07-08 (六日)	115 年警察、鐵路升官考試
115.11.08 (日)	115 年第三次專門職業及技術人員高等考試護理師考試
115.11.14-16 (六日一)	115 年建築師考試
115.11.21 (六)	115 年國民小學師資類科學科知能評量
115.12.05-07 (六日一)	地方特考
115.12.13 (日)	南一書局超越盃全國競賽
116.07.31 (六)	116 年第二次專門職業及技術人員高等考試護理師考試
116.08.01-02 (日一)	116 年第二次專門職業及技術人員高等考試營養師、心理師、語言治療師、聽力師、驗光人員考試

出納

- 一、未繳清學費、僑生生活貸、校車款的學生名單之稽催作業，每週均於導師會報資料通知，另每月印製欠費回覆表，請各班導師詳註未繳費原因後，繳回總務處。
- 二、因每日有帳務清算及現金盤點作業。

每日固定繳款時間為：上午 08:00-11:30；下午 13:00-16:00

■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。

實習處報告：

壹、學期工作計劃：

- 一、辦理 115 年在校生產案技能檢定
- 二、辦理 115 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。
- 三、辦理與高雄市青年局合作之世代傳媒產學合作專案。
- 四、辦理高雄市青年局之大港青年實習媒合計畫
- 五、辦理並通過勞動部「中餐烹調料理實務」職能導向課程品質認證。
- 六、辦理並通過勞動部技能檢能中心資料訪查評鑑。
- 七、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。
- 八、辦理產學專班至合作科大參訪及到校宣導、廠商面試。
- 九、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。
- 十、辦理高職優質化之強化群科產學合作計畫
- 十一、辦理均質化計畫之適性揚才技職發展計畫
- 十二、辦理應外科日文組日文檢定等業務
- 十三、參加科大產學攜手合作計畫協調會。
- 十四、完成 115 年度之產學線上系統填報
- 十五、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。
- 十六、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。
- 十七、完成全國技能檢定第 1、2 梯次報名作業。

宣導生涯組：

- 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、辦理國中師長、志工媽媽等相關研習活動。
- 六、辦理國中教師技職相關課程研習活動。
- 七、協助國中辦理校慶餐會或校長就職典禮餐會活動。
- 八、協助國中辦理特色專班集中式宣導講座。
- 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、辦理優質化 114-3 展現技職課程特色計畫，如：計畫撰寫、活動執行，經費核銷等相關事宜。

- 十二、辦理國三學生特色課程體驗研習營。
- 十三、辦理國二學生生涯發展技職探索相關活動及師長接待事宜。。
- 十四、協助 114-7 均質化計畫執行。
- 十五、辦理宣導尖兵集訓相關事宜。
- 十六、推動招生工作，配合國中並協助其辦理相關活動事宜。
- 十七、辦理親善服務事宜。
- 十八、辦理新進同仁宣導會議。
- 十九、其他交辦事項。

國中技藝組：

一、115-1 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
114-2	10 班	6 班	1 班	2 班	3 班	0 班	1 班	23 班
115-1	8 班	5 班	4 班	4 班	5 班	0 班	3 班	29 班

二、辦理 114 學年度國中技藝競賽選手甄選、培訓。

三、114 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
鳳山國中	設計職群-基礎描繪	羅亭萱	1	蘇宣芯	吳恩華
中山國中	設計職群-設計基礎	劉品言	3	吳玟瑾	吳允文
苓雅國中	設計職群-設計基礎	王潤琦	佳作	吳玟瑾	許湘怡
鳳翔國中	商業與管理群-中英文文書處理	柯孟妍	佳作	王邇傑	黃琬評
光華國中	商業與管理群-產品行銷實務	李璐	佳作	黃琬評	黃琬評
光華國中	家政職群-美髮	蔡欣彤	佳作	吳欣芸	陳瑜賢

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榮獲【優等】。
- 115 學年度國中技藝班訪視，持續準備中。

商管群：

- 一、辦理 114 學年度教師專業學習社群研習。
- 二、辦理 114 學年度高級中等學校業界專家協同教學計畫，完成經費核銷。
- 三、辦理 114 學年度學生實習實作材料費計畫，完成經費核銷。
- 四、辦理 114 學年度學生業界實習計畫，完成經費核銷。
- 五、協辦 114 學年度國中技藝班商管職群課程，完成經費核銷。
- 六、協辦 114 學年度各項招生宣導及國中博覽會。
- 七、申辦完成 115 學年度高級中等學校業界專家協同教學計畫。
- 八、申辦完成 115 學年度學生實習實作材料費計畫。
- 九、申辦完成 115 學年度學生業界實習計畫。
- 十、規劃辦理 114 學年度商管群各項檢定證照期程。
- 十一、積極參與校外各項電競競賽、商管類競賽。
- 十二、規劃 114-2 商管群課後輔導課程。
- 十三、協辦 114 學年度高職優質化計畫。
- 十四、協辦 114 學年度高職均質化計畫。
- 十五、協辦 115 學年度國中技藝班商管職群課程。
- 十六、辦理 114 學年度丙級電腦軟體應用證照檢定。

餐旅群：

- 一、115/03~115/08 餐旅群科辦理中餐、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。
- 二、115/03/13 餐旅群科辦理高一禮儀訓練。
- 三、115/03/20 餐旅群科辦理高二禮儀訓練。
- 四、115/03/27 餐旅群科辦理高三禮儀訓練。
- 五、115/03/23-24 參加第 56 屆全國技能競賽南區分區技能競賽。
- 六、115/06/26 餐旅群科舉辦高一 IBM 桌面布置暨西餐服務流程大賽大賽。
- 七、115/06/12 餐旅群科辦理高一中餐丙級刀工競賽。
- 八、115/05/08 餐旅群科舉辦 114 學年度高三感恩暨教學成果展。
- 九、辦理中餐烹調在校生、即測即評即發證檢定丙級。
- 十、辦理烘焙食品在校生、即測即評即發證檢定丙級。

- 十一、辦理校外飲料調製全國技術士技能檢定丙級。
- 十二、辦理校外餐飲服務全國技術士技能檢定丙級。
- 十三、執行 114 學年度高級中等學校業界專家協同教學計畫。
- 十四、執行 114 學年度學生實習實作材料費計畫。
- 十五、執行 114 學年度日料特色課程招生計畫。
- 十六、執行 114 學年度職場體驗活動。
- 十七、協辦 114 學年度高職優質化計畫。
- 十八、協辦 114 學年度高職均質化計畫。
- 十九、協辦 114 學年度國中技藝班餐旅職群課程。
- 二十、協辦 114 學年度各項招生宣導及國中博覽會。
- 二十一、協助校隊參加校外各項餐飲相關競賽。
- 二十二、申請 115 學年度遴聘業界專家協同教學計畫。
- 二十三、申請 115 學年度提昇學生實習實作能力計畫。
- 二十四、申請 115 學生校外職場體驗計畫。

設計群：

- 一、辦理廣設科國中生寒假體驗營。
- 二、辦理廣設科課程團體諮詢。
- 三、辦理 114-2 學年度廣設科課後輔導課程規劃。
- 四、辦理 114-2 學年度廣設科暑假輔導課程規劃。
- 五、辦理廣設科科內製圖講座。
- 六、辦理 114 學年度廣設科美展暨畢業成果展。
- 七、辦理 115 學年度全國商科技藝競賽廣設科預備選手訓練。
- 八、輔導學生參加 114 年度印前製程乙、丙級證照檢定-術科測驗。
- 九、輔導學生參加 114 年度視覺傳達設計丙級證照檢定。
- 十、輔導學生參加校內、外各項設計競賽。
- 十一、執行 114-2 學年度遴聘業界專家協同教學計畫。
- 十二、執行 114-2 學年度教師專業學習社群實施計畫。
- 十三、協辦 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。
- 十四、協辦 114 學年度高職均質化計畫。
- 十五、協辦 114-2 學年度國中技藝班設計群課程。
- 十六、協辦 114-2 學年度各項招生博覽會、國中生到校參訪及實作體驗活動。
- 十七、協辦 114-2 學年度彈性課程、重補修。
- 十八、申請 115 學年度遴聘業界專家協同教學計畫。
- 十九、申請 115 學年度提昇學生實習實作能力計畫。

二十、申請 115 學生校外職場體驗計畫

外語群：

- 一、115/3/2~3/13 進行應日科 305 和 105 團諮。
- 二、115/3/6(五)專門教育出版「日本語能力試驗」日文檢定辦理完畢
- 三、115/3/6~6/29 日語社團課活動，順利結束。
- 四、115/4/17(五)舉辦高三應日科包高中活動。
- 五、115/4/18(五)校慶園遊會，應日科擺攤。
- 六、115/4/20(一)日本姊妹校東京さくら國際學園來訪。
- 七、115/5/11~5/15 進行應日科 305 和 105 團諮。
- 八、115/5/15 全日語！人氣日式手工和菓子 DIY，活動圓滿結束。
- 九、115/6/30 起高一 105 電丙即測即評考試。

家政群：

幼保&美容：

- 一、家政群科完成申請 115 年度業師協同計畫
- 二、家政群科完成 114-2 家政群科課後輔導課程及彈性課程內容。
- 三、家政群科完成家政群科校內各項模擬技能測驗活動
- 四、家政群科完成家政群科高三包中活動
- 五、家政群科完成 3 月份第一梯次全國丙級學科考試。
- 六、家政群科完成 114-1 學年職場體驗成果報告
- 七、家政群科完成 114-2 學年度校外參觀活動。。
- 八、家政群科完成 114-2 學年實習實作材料費成果報告。
- 九、家政群科完成 114 年教學成果展活動(學校)。
- 十、家政群科完成 114-2 學年度校外實習勞安講習活動。
- 十一、家政群科完成 114-2 學年度薪火相傳感恩送舊活動。
- 十二、家政群科完成 114-2 學年度各項招生宣導及國中博覽會。
- 十三、家政群科完成 114-2 學年度高職優質化、均質化計畫。
- 十四、家政群科完成高二職場校外實習。7 月 6 日~7 月 24 日。
- 十五、家政群科完成 114-2-1 月份第一梯次全國丙級美容、美髮報名
- 十六、家政群科完成 114-2 辦理僑生校外實習感恩同樂會活動
- 十七、家政群科完成 6/16. 6/17 全國丙級美容、美髮考試
- 十八、家政群科完成高一職場公托見習 7 月 20 日~8 月 10 日。
- 十九、家政群科完成申請 115 年校外參觀及實習時作計畫。
- 二十、家政群科完成 114-2 學年度校外實習廠商說明會活動。

二十一、家政群科完成 6 月份第一梯次全國美容美髮丙級術科考試。

二十二、家政群科完成高二幼稚園校外實習 7 月 6 日~7 月 24 日。

照服科：

- 一、照服科完成申請 115 年度業師協同計畫
- 二、照服科完成 114-2 家政群科課後輔導課程及彈性課程內容。
- 三、照服科完成家政群科校內各項模擬技能測驗活動。
- 四、照服科完成 114-2 學年實習實作材料費成果報告。
- 五、照服科完成 114-2 學年度各項招生宣導及國中博覽會。
- 六、照服科完成 114-2 學年度高職優質化、均質化計畫。
- 七、照服科邀請傑出校友演講:照服科升學與就業路徑規劃。
- 八、照服科高一照服科校內模擬檢定(異物哽塞急救法)
- 九、照服科安排照服科學生至日照機構-課程實習及參觀。
- 十、照服科邀請大專院校教授演講:照服科國家檢定重點提示。
- 十一、照服科邀請業界體適能專家演講:銀髮活動設計技巧
- 十二、照服科至瓊瑤日照中心-青銀共園銀髮關懷
- 十三、照服科高一照服科校內五級檢定(異物哽塞急救法)

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、因原物料上漲，便當廠商（御饌）115 學年起便當調漲為 75 元，敬請見諒，也請老師們幫忙告知，謝謝
- 六、請老師們在班上宣導，中午時應儘量選擇正餐食物，應避免購買飲料及甜食影響正常攝取，謝謝

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、廣設科採購學生用品相關事宜。

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、完成中秋、教師節禮券發放事宜。

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：

產學組

一、即測即評及發證學、術科檢定，暑假測試日期如下表，請導師提醒學生提早準備並注意學術科日期不一定是同一天，務必**詳細閱讀准考證上的學術科日期**。

職類	日期
電腦軟體應用	6/30(二) 8/10(一)、8/11(二)
會計事務-資訊	7/1(三)
烘焙食品-麵包	7/20(一)~7/24(五) 7/27(一)
中餐烹調-葷食	8/12(三)~8/14(五) 8/17(一)

宣導生涯組

一、114 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	59 場	17,700	每校 300 人計
餐會	10 場	905	每場 80 人計
親師及志工媽媽 研習	3 場	85	依各校人數計算
班級宣導	55 校 342 班	8,550	每班 25 人計
到校參觀	15 校 69 班	1,725	每班 25 人計
特招、技職宣導	17 場	1,260	依各校人數計算
職業達人	1 校 2 班	50	每班 25 人計

宣導項目	場次	人次	備註
生涯發展	16 校 69 班	1, 725	每班 25 人計
寒假冬令營	1 場	205	
小計		32, 205	

以上為 114 學年度總宣導場次，預計 32, 205 人次，，感謝全校同仁發揮最大能量，持續付出堅守崗位，努力付出。

商管群

一、榮譽榜

- 狂賀「2026 全國自主學習(SDL)成果簡報競賽」，榮獲佳作，得獎學生：203 吳婕菡、王宥程、吳佳穎、呂宗閔，感謝指導老師王邇傑老師，辛苦指導。

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

圖資處報告：

壹、學期工作計劃：

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	. 完成亞昕系統 SSL 認證事宜
“	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 . 繼續執行網頁弱點掃描補修案 . 完成重建行政單位網頁
“	5. 114 學年度招生系統維護與管理工作	. 持續支援相關工作
“	6. 本學期電腦課程之電腦教室安排及借用	協助完成各項考試測試及施測
“	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	. 協助完成國考電腦屆期重新評審各項工作
“	10. 生生有平板相關網路、設備管理	. 定期公布平板使用率 . 調整平板網路管理參數，提升自動連網成功率，以提升使用率
“	11. 支援電腦教室外借各項電腦測驗事宜	. 協助完成各項考試特殊考場支援工作

圖書館：

一、辦理推廣閱讀活動。

二、辦理中學生網站全國高級中等學校閱讀心得寫作比賽。

三、辦理中學生網站全國高級中等學校小論文比賽。

- 四、整理各班提供之小品文，每週分發給各班。
- 五、贈書編目，整架，上架。
- 六、統計各班閱讀心得比賽結果，列入教務處藝文加分。
- 七、統計各班圖書借閱成果，列入學務處五育競賽。
- 八、統計個人圖書借閱成果，公佈閱讀達人名單。

貳、工作報告：

■一般事務工作：

圖書館：

- 一、因寒暑假期間上課學生人數減少，圖書館開放時間調整為每日 8:00 至 9:00。非開放時段如需辦理休、轉學業務，可至輔導室辦理。
- 二、感謝各班導師、專題製作老師及國文老師的悉心指導與配合，協助學生完成全國高級中等學校「閱讀心得寫作比賽」及「小論文寫作比賽」作品撰寫與參賽。目前新學年度比賽辦法尚未公告，仍請各班導師提醒同學及早準備，並鼓勵踴躍投稿。

會計室報告：

壹、學期工作計劃：

- 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：

■一般事務工作：

- 一、會計室將辦理 114 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 **115/6/30**，敬請配合。
- 二、訂於 **115 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 115 學年度第 1 學期註冊單。
- 四、115 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。

人事室報告：

壹、學期工作計劃：

一、115 學年度暑期備課週預於 8 月 17 至 26 日實施，若因重要事件無法參加，請依規定辦理請假手續。

貳、工作報告：

■一般事務工作：

一、暑期上下班打卡時間為 8:00~16:00。

115 年 7 月 13 日（一）第一次返校日，打卡時間為 7:30~16:30。

115 年 8 月 6 日（四）第二次返校日，打卡時間為 7:30~16:30。

二、暑假備課週時間為 8 月 17 日（一）至 8 月 26 日（三）。

三、115 年 7 月 31 日退休教師陳麗玲師、吳俊昌師。

四、115 年 6 月 30 日退休幹事林小淵組長。

五、本校獲高雄市「115 年公私立各級學校資深優良教師獎勵」人員，共計 7 人，名單如下：

- 30 年資深優良教師:林國、陳紀蓉、郭俊廷
- 20 年資深優良教師:謝華雲、呂欣音
- 10 年資深優良教師:沈婉婷、李淑端

六、依據本校教職員工考核辦法第三章第六條規定略以：「...在同一學年度內合於下列條件者，核予甲等，晉本薪或年功薪一級，並給予獎金。...(三)事病假併計在十四日以下，遲到早退上下班未打卡一學年內未逾二十次者。...」

爰依上開規定，教師如於同一學年度內事、病假合計超過十四日，或遲到、早退及上下班未打卡累計超過二十次者，將不具考列甲等之資格，相關考核結果將依本校教職員工考核辦法規定辦理，並不得核發獎金。另適用勞動基準法之同仁，其請假及薪資核發仍依勞基法及相關規定辦理；惟考核作業係依本校教職員工考核辦法辦理，兩者分屬不同事項，敬請各位同仁留意相關規定。

■提案討論：

案由一：關於本校華語文中心設置辦法(如附件)，提請討論。

說明：為呼應政府推動華語文發展政策，深化海外文化交流，促進國際互動與合作，並培育具專業素養之華語文人才，特規劃設立本中心。

決議：

高雄市私立三信高級家事商業職業學校華語文中心設置要點(草案)

115 年 6 月 30 日校務會議通過??

- 第一條 本校為落實僑務委員會「產學攜手合作僑生專班」政策，參考國立華僑高級中等學校「先修銜接」之教育模式，特設立「華語文中心」（以下簡稱本中心）。本中心專責辦理未達入學華語標準僑生之「短期銜接計畫」，旨在透過提早入臺之強化訓練，確保學生具備銜接技術高中專業課程及廠區實習之基礎語言與文化適應能力。
- 第二條 本中心依據《高級中等教育法》第十八條規定設立之任務編組單位。
- 第三條 本中心之任務如下：
- (一) 規劃及執行僑生「短期銜接計畫」之華語課程與測驗。
 - (二) 開發適用於產學攜手合作僑生專班之華語教材及數位教學資源。
 - (三) 辦理華語文能力測驗（TOCFL）輔導及相關分級檢定。
 - (四) 結合僑生在臺生活輔導，提供文化體驗及實務實習場所之語言銜接。
 - (五) 辦理對外華語教學之學術交流與師資培訓。
 - (六) 其他有關僑生華語教育之專案計畫與行政事務。
- 第四條 本中心置主任一人，由校長聘請校內相關教師兼任或專聘相關人員擔任之，綜理中心業務；得視業務需求，置行政助理、專（兼）任華語教師若干人。
- 第五條 本中心設置發展委員會，以協助專業發展與行政運作，委員包含校長及本校一級主管，得視實際需要，邀請其他有關人員列席；亦得設立專案小組或聘邀外部專家學者列席，指導課程設計與發展方向。
- 第六條 本中心所需經費，由學校預算、政府補助及相關計畫經費支應。
- 第七條 本要點經校務會議通過，陳請校長核定後發布實施，修正時亦同。