國立水里高級商工職業學校

107年【4】月份行政會報

會議資料

中華民國107年 4 月 13 日

三樓第一會議室

國立水里高級商工職業學校107年4月份行政會報簽到表

日期：107年4月13日

職稱	姓名	簽名	職稱	姓名	簽名
校長	劉丙燈		電機科主任	歐信位	歐信位
秘書	洪春成		資訊科主任	江祈生	江祈生
教務主任	王異麟	王異麟	觀光科主任	李敏蕙	李敏蕙
學務主任	洪昭坤	洪昭坤	應日科主任	蔡銘修	
總務主任	陳靜美	陳靜美	進修部主任	楊運興	楊運興
實習主任	徐芬霞	徐芬霞	教務組長	鍾秋才	秋才
輔導主任	林姵君		訓導組長	謝熹靜	
圖書主任	許定邦		護理師	鄭至婷	鄭至婷
主計主任	徐麗完	徐麗完	人事助理	宋東明	
人事主任	劉書辰	劉書辰	主計組員	簡孜宇	簡孜宇
主任教官	丁一中	丁一中	幹事	古欣卉	
教學組長	盧英娟	盧英娟	幹事	沈敏雅	
註冊組長	陳靜儀	陳靜儀	幹事	楊文貞	
設備組長	李固立		幹事	江梓誠	江梓誠
特教組長	林鈺清		幹事	連容里	
實研組長	劉珮瑩		幹事	葉峻延	
生輔組長	陳耿霈		技士	莊雅蘭	莊雅蘭
訓育組長	彭雅蘭	彭雅蘭	技士	鄒昌廷	鄒昌廷
體育組長	彭坤郎	彭坤郎	技士	洪慎之	
衛生組長	李昕昕		技佐	陳旭偉	陳旭偉
庶務組長	陳良熙		管理員	陳欣怡	陳欣怡
出納組長	張錦和		管理員	魏世傑	魏世傑
文書組長	黃睿芊	黃睿芊			
實習組長	林月英		教師會	唐玉春	
就業組長	鄒宗霖	鄒宗霖	約聘人員	陳怡安	陳怡安
餐飲科主任	沈千郁	沈千郁	學務創新人力	楊尚賢	
資處科主任	廖麗齡	廖麗齡		楊斯淨	

【3】月份行政會報會議紀錄「討論之決議及宣達事項」

壹、決議事項執行情形：(無)

貳、宣達事項

一、4/25 將舉辦特教評鑑，評鑑成績會影響往後計畫申請，請特教組強化相關內容，並請各處室積極配合，以爭取好成績。

二、各處室辦理活動時要及早準備，內容有哪些要先行規劃，規畫好之後推動時希望各處室一起協助，舉辦活動大家要一起集思廣益，共同執行。

三、指示辦理事項：

分辦時間會議名稱	指示辦理事項	承辦單位	辦理情形
107【3】	(一)有關設備組所提請各處室請購電腦資訊設備時用統一名稱問題，設備的請購可按財物標準分類中財物的名稱，請庶務組財管單位整理出相關規定中的財物名稱，各處室購置設備時可依據此財物名稱請購。	總務處	當事人行列資料搜尋錯誤，財管人員實依相關規定辦理。
107【3】	(二)最近校園內正進行多項工程，請總務處要求廠商做好相關施工安全措施，並應在影響學校教學及活動最小的範圍內施作，會發出聲響的工作，最好安排在假日施作，施工過程造成不便請大家多加體諒。	總務處	已協請廠商配合辦理，並做好相關工安措施。
107【3】	(三) 採購案一定要按照程序進行，經手一定是總務處，若臨時需要一些東西仍應按照程序，請總務處訂出相關程序，並請各單位配合。	總務處	已在相關會議中宣導採購SOP，並請各處室配合辦理。

【校長室】

一、近期優質化、均質化執行及成果報告和107學年度計畫申辦持續進行中，業務繁重，感謝同仁勇於承擔，為學校永續發展努力。

二、學校目前有多項工程進行，施工期間應注意安全及環境維護，避免干擾教學進行及校園活動。感謝總務處同仁為優化校園環境積極努力，工程進度請持續控管，務必如期完工。

三、校慶園遊會相關活動請學務處妥善規劃，各處室配合辦理。

四、網路文章分享：「**換個角度**」人生不卡住

全家三口，夫妻兩個和一個8歲的孩子，在找要出租的房子。

他們跑了一天，直到傍晚，好不容易看了一間房子出乎意料的好。於是，就前去敲門詢問。

這時，溫和的房東出來，對這三位客人從上到下地打量了一番。丈夫鼓起勇氣問道：「這房屋出租嗎？」

房東遺憾地說：「啊，實在對不起，我們公寓不招有孩子的住戶。」丈夫和妻子聽了，一時不知如何是好，於是，他們默默地走開了。

那8歲的孩子，把事情的經過從頭至尾都看在眼。

他那凍僵的紅葉般的小手，又去敲房東的大門。

這時，丈夫和妻子已走出5米遠，回頭望著。門開了，房東又出來了。

這孩子精神抖擻地說「.....」

房東聽了之後，高聲笑了起來，決定把房子租給他們住。

8歲的小孩子說了什麼話，說服了房東？

小朋友說：「我要租房子，我沒有小孩，我父母要跟我一起住，可以嗎？」

【教務處】

教 學 組

一、4/9(一)-4/10(二)四技二專第五次全國模擬考試。

二、4/16(一)前填報申請107年度提升高級中等學生英語文教學成效實施計畫-提升高級中等學校學生職場外語文能力體驗課程學習活動。

三、4/11(三)-5/4(五)規劃職三衝刺班。

四、4/11(三)回收國語、英語、鄉土語文競賽報名表。

註 冊 組

一、5/5(六)、5/6(日)統一入學測驗。

二、5/5(六)體育班甄選入學，請出納及體育組協助完成報名繳費及測驗事宜。

三、4/17(一)至 5/2(二)運動績優報名。

四、4/27(五)07:50~09:00 至明新書院為職三考生祈福;15:00~15:50 則為包中活動，至職三教室加油打氣。

設 備 組

一、本學期在多媒體教室有執行營造新住民子女教育發展學校多元文化環境計劃，建置有關東南亞文化相關佈置，請同仁有空可以前去參觀並給予建議。

二、107 學年度第一學期教科書預定於 5 月初開始作業，屆時請各科能給予協助，謝謝！

特 教 組

一、4/12~14 進行行政大樓 3、4 樓安全防護網工程。

二、特教評鑑於 4 月 25 日下午舉行。

三、4 月 30 舉行東海大學、弘光科技大學資源教室參訪。

【學務處】

訓育組

一、4/22-4/27 赴日教育旅行感謝同仁的協助與建議，學生 40 人參與 4/9 下午 13:00-14:00 為行前說明會。

二、5/12(六)校慶暨慶祝母親節園遊會，各項活動實施計畫懇請不吝指導，4/10 前將陸續與班聯會、畢聯會代表進行討論，均以不影響課程及考程情況下呈現；感謝長期支持學務活動之師生。

(一)各項活動截止：海報及感恩卡報名表與卡片 4/27(五)前、孝親感恩．傳遞幸福申請審核表(校慶當日展演)4/13(五)前、園遊會繳交攤位名稱及內容申請單 4/16(一)請鼓勵同學參加活動。

(二)各班當日才藝表演報名表已由班聯會統一發放。

(三)愛心義賣品裝箱送至學務處：請於 4/30(一) 放學前送至訓育組。

三、5/31(四)社團成果發表暨才藝表演(各社動靜態展示)，3/1-4/20 將陸續與社聯會代表進行討論。

四、6/27-29 高二校外教學已招標完畢，承辦廠商：南和旅行社、費用每人＄4,150，高雄住宿／城市商旅、墾丁/怡灣怡灣渡假酒店，另行公佈後續資料與資訊。(請出發前二週務必宣導學生完成繳費)

五、附件各項計畫依實況辦理及微調。

六、感謝珮雯老師帶領校刊社編輯與規劃師生投稿事宜。

七、各項計畫與活動期望能爭取經費亦能提供學生學習平台。

八、校內學生服務學習時數登錄請由原認證單位協助學生登錄於 Web 學習歷程並匯入校務系統，以利高三申請學校用。(請各處室於活動結束務必協助學生登錄，避免影響學生申請學校時程延誤)

九、感謝同仁撥冗協助訓育組各項活動。

十、3/28 上午 10:00 於三樓第一會議室辦理**燃燈助學金**捐贈儀式，受助 17 人、新申請 8 人參加參加捐贈儀式。

2-3 月份活動	**協助班級、社團、學生**
星期五講座電腦架設及拍照	班聯會幹部、學務處服務志工
3/1-3/30 學生會議召集	班聯會、畢聯會、社聯會、赴日教育
5/5 水里鄉農會梅子節活動	熱舞、街舞共 10 人

日期	**已完成**
2/19-2/25	召開班聯會、畢聯會、社聯會會議協助辦理校務活動、台北北海扶輪社水里社區服務手冊製作及工作協調、赴日教育旅行行政事宜、大小牽小手計畫成果冊、班(畢)(社)聯會會議召開、畢冊第四次編輯。
2/26-3/4	台北北海扶輪社水里社區服務志工訓練、各項活動行政事宜、大小牽小手計畫課程規劃、赴日教育旅行表演訓練及分組、各項助學金申請事宜、畢冊收稿。

3/5-3/11	赴日教育行前會議、社團行政事宜、台北北海扶輪社社區關懷活動。參加活動人數：水里商工服務志工 112 人、水里商工教職員 20 人、北海扶輪社 70 人、水里扶輪社 20 人、受服務人數 141 人，參與單位志工 20 人，共計 383 人、赴日教育旅行表演訓練、執行新住民母語研究社計畫。
3/12-3/18	赴日教育旅行表演訓練
3/19-3/25	召開班聯會、畢聯會、社聯會會議協助辦理校務活動、畢冊完成第一次校稿、大小牽小手計畫課程執行、各項助學金申請事宜、校慶活動規劃及撰寫計畫、優質計畫撰寫。
3/26-4/01	大小牽小手計畫課程執行、赴日教育旅行表演訓練及行前事務辦理、各項助學金申請事宜。

國立水里商工 22 週年校慶系列活動表【歡慶水商-幸福成雙】

項次	活動名稱	工作內容	主辦單位&負責人	協辦人員	所需經費及經費來源	完成日期	備註
1	22 週年越野路跑	越野路跑	學務處 洪昭坤	彭坤郎 汪明輝	20,000 家長會、員生社	107.5.11	
2	22 週年專題講座	推廣孝道講座	學務處 洪昭坤	陳耿霈 沈敏雅		107.5.11	
3	媒體宣傳	新聞稿及媒體邀訪	秘書室 洪春成	李秀芳		107.5.11	
4	22 週年慶祝大會	大會活動安排與籌備	學務處 洪昭坤	彭雅蘭 沈敏雅		107.5.12	
5	園遊會	園遊會活動安排與籌備	學務處 洪昭坤	彭雅蘭 沈敏雅	65,880 優質化、校慶活動經費	107.5.12	
6	異國美食展	美食展活動安排與籌備	學務處 洪昭坤	彭雅蘭 沈敏雅	20,000 家長會	107.5.12	
7	散播希望種籽 愛心義賣活動	義賣活動安排與籌備	學務處 洪昭坤 輔導室 林姵君	彭雅蘭 李昭男 班聯會 愛心服務社		107.5.12	
8	交通管制	大會活動交管	學務處 洪昭坤	丁一中 陳耿霈		107.5.12	
9	環境整理	校園環境及會場環境整理	學務處 洪昭坤	李昕昕 鄭至婷		107.5.12 -13	
10	貴賓聯繫	校慶貴賓聯繫、茶宴桌次安排	總務處 陳靜美	黃睿芊 陳良熙 洪慎之 楊文貞		107.4.23	

11	場地準備	各場地借用、設備安置、活動拍照、攝影、電子看版、茶水	總務處 陳靜美	陳良熙 洪慎之 黃順星 江祈生 林士堯 技工		107.5.4	
12	校史展示	校史館	總務處 陳靜美	黃睿芊 洪慎之		107.5.4	
13	財務	經費支用及核銷	主計室 徐麗完	簡孜宇 游嘉勤		107.5.30	
14	接待	接待、簽到、邀請卡設計、來賓資料袋	人事室 劉書辰	王異麟 徐芬霞 陳靜美 徐麗完 許定邦 洪春成 林姵君 楊運興		107.5.12	
15	特色活動	校園完工儀式	總務處 陳靜美	陳良熙 洪慎之		107.5.12	

國立水里商工22週年校慶慶祝大會
歡慶水商・幸福成雙活動程序表

一、活動流程

5 月 12 日(星期六)

07：30～08：00 整理校園環境、佈置會場
08：00～08：30 表演學生及主持人進場預演
08：30～08：50 學生至演藝廳
09：00～09：05 典禮開始、介紹長官來賓
09：05～09：10 校長致詞
09：10～09：15 長官來賓致詞
09：15～09：25 校園景觀完工儀式
09：25～09：30 發送康乃馨(請各班代表、導師至中央草皮集合)
09：35～09：40 表揚資深優良教師
09：40～10：30 孝親感恩・水商讚幸福
10：30～11：30 紅樓雅集開幕
10：30～14：30 愛心園遊會(雨天改至各班教室)
14：30～15：30 整理校園及教室環境
15：30～15：40 放學

二、籌備工作各組職掌：

編號	組別	工作內容	組長	協辦	完成時間(備註)
01	行政組	1. 各組之行政聯繫與協調、分配工作。 2. 召開籌備會議、工作說明會、檢討會。 3. 擬定活動內容、流程。 4. 發與及回收攤位、活動申請表。 5. 彙整各組需用器材、物品清單，提出請購。 6. 製作慶祝海報與校慶主題字(中央草皮)標語。 7. 行政大樓至中央草坪彩帶懸掛、搭建精神堡壘。	洪昭坤	彭雅蘭 沈敏雅 班聯會 畢聯會 社聯會 羅採雲	5/4(五)
02	總務組	1. 會場佈置(桌椅、講台、主題字黏貼、準備音響、麥克風、盆景花籃擺設及歸位)。 2. 物品購置、謝函、請柬印製。 3. 校門布條購置及懸掛。 4. 電子看板內容之繕打。 5. 帳棚搭建與拆除。	陳靜美	陳良熙 黃智章 金煌煜 鄧詩傑 林明森	1. 5/2(三)前中央草皮割草。 2. 5/11(五) 1500-1550 孝親感恩・傳遞幸福第一次預演架設音響麥克風，佈置講台、長桌、椅。(演藝廳) 3. 5/12(六)0800-0830 進場預演，架設音響麥克風。
03	接待組	1. 接待來賓。 2. 接待用品之準備(如：胸花、簽到簿、禮品簿、茶水、收據、紅紙條等)。	劉書辰	李敏蕙 宋東明 高惠琴	1. 5/12(六)0750 簽到處就位。 2. 設置教職同仁簽到處，並發通告請同仁參與當日典禮活動。 3. 培訓接待來賓，引領來賓至會場之學生數名。

編號	組別	工作內容	組長	協辦	完成時間（備註）
04	典禮組	1.典禮儀式主持。 2.培訓二名學生接待來賓。 3.培訓三組同學才藝表演。	劉珮瑩	盧英娟 陳其欣 鄭至婷	1.請司儀參加5/11(五)1500-1550孝親感恩·傳遞幸福第一次預演。(演藝廳)
05	新聞組	1.擬定及發佈新聞稿、聯繫新聞記者。	洪春成	洪昭坤	5/11(五)
06	環境整理組	負責會前、會後環境整理。	李昕昕	環保義工	5/11-5/12(五-六)
07	經費預算組	校慶經費之編列、核銷	徐麗完	簡孜宇 游嘉勤	
08	場佈組	1.演藝廳、中央川堂、中央草皮。	彭雅蘭	連容里 沈敏雅 班聯會 畢聯會	5/12(五)
09	活動海報	1.資處科師生協助校慶海報設計與印刷。	郭孟芳	資處科學生	5/4(五)
10	安全維護組	1.校門口之交通維護與管制。 2.會場之秩序維護、糾察編組及管理。	丁一中	陳耿霈 梁貂瑛 糾服隊	5/12(六)
11	醫護組	1.設置醫療服務站、辦理急救看護等工作。 2.聯繫救護車支援。	鄭至婷	鄒淑子 陳怡安	5/12(六)
12	演藝廳典禮 中央草皮	1.編排各班進場程序及集合位置安排。 2.中央草皮帳棚規劃。	丁一中	陳耿霈 梁貂瑛	另請生輔組規劃各班攤位(估算帳棚數量及繪製帳棚位置圖)
13	攝影組	1.活動攝影。 2.製作活動光碟。	江祈生	林士堯	籌備會、校度活動、檢討會攝影。
14	評審組	1.園遊會各項之評審。 2.評審表格之設計製作(5/5前完成) 3.遴選評審委員。	林姵君	王異麟 丁一中 陳靜美	
15	完工儀式	校園景觀完工儀式	陳靜美	陳良熙 洪慎之	5/12(六)

國立水里商工22週年校慶系列活動經費概算表						
組別	項　　目	數量	單位	單價（元）	總價（元）	用途及說明
行政組	錦旗	7	面	400	2,800	最佳品質獎：優勝班級共取4班。 最高營業額獎：班級共取3班。
	師長、來賓康乃馨	100	支	50	5,000	
	海報印刷	10	張	300	3,000	
	獎金	7	班	500	3,500	最佳品質獎：優勝班級共取4班。 最高營業額獎：由訓育組依園遊券兌換金額核算出最高營業額3班，頒發獎金500元。
接待組	紅色紙條	100	張	1.2	120	
	禮簿、簽字筆	1	組	200	200	
典禮組 總務組	帳棚	40	頂	500	20,000	每班1頂、新住民(原住民)家長依實際數量申請
	佈置	1	式	10,000	10,000	演藝廳、川堂、中央草皮佈置
	舞台背板	1	組	8,000	8,000	
	舞台燈光音響	1	式	10,000	10,000	
	請柬	450	張	1.8	810	
	學生家長邀請函	1,100	張	1	1,100	
	請柬寄發郵資	450	張	3	1,350	
	總計		$65,880			
	總計所需經費：新台幣陸萬伍仟捌佰捌拾元整					

體育組:

一、22 週年校慶路跑競賽規程如下:

國立水里高級商工職業學校創校 22 週年校慶暨
辦理「拒絕毒品，邁向陽光」健康路跑競賽實施計畫

一、目的

玉山朝陽東昇、濁水晚霞夕照、溪床上菅芒花盛開、在這全台唯一不靠海的南投縣玉山下 22 年前誕生了一所校園明媚、文風鼎盛、人文薈萃的『國立水里高級商工職業學校』，在這裡山嵐翠疊藍天晴空下，邀請你、我用心來體驗這美麗的水里山城。

為鼓勵青年學子健康反毒及培養師生路跑運動風氣與促進師生身心健康之效益，特舉辦全校路跑競賽，祈望全校師生共襄盛舉，共同推動「拒絕毒品，邁向陽光」意象。

二、賽事日期：107 年 5 月 11 日上午 08：00 至 11：30(08：30 由大門口出發)

三、主辦單位: 國立水里商工學務處、體育組、生輔組。

四、協辦單位: 國立水里商工家長會、國立水里商工員生社、南投縣警察局集集分局水里分駐所、水里消防隊鳳凰志工、南投縣學生校外會。

五、競賽組別：

(1) 高中男子(教職員工男子)組　(2) 高中女子(教職員工女子)組

(3) 高中男子團體組　(4) 高中女子團體組

六、參加資格：

凡身心健康，對路跑有興趣之本校教職員工生，均可參加。參加前應衡量身體狀況後再行參賽。路跑運動屬長時間、長距離的耐力比賽，選手應平日保持跑步的習慣，切勿勉強出賽，也不可未練習就參賽。

七、競賽路線：

校門口出發→南湖路→過南湖橋左轉→沿河堤水防路→水里圖書館右轉→水里派出所左轉→上玉峰橋→過玉峰橋左後轉→沿縣 131 線→經過水里鄉托(給水站)→沿縣 131 線→過福德宮(給水站)→沿縣 131 線→到雲天宮折返點(醫護站)→回程沿原路線→終點校門口(醫護站)

流程：上午 8 點大操場集合熱身，講解比賽規則與安全注意事項， 8 點 30 分校門口起點集合鳴槍開跑。11 點 10 分終止計時及成績判定。

八、報名注意：

（一）全校教職員工採個人意願自由參加，欲參賽者5月11日上午8點請於大操場集合熱身。依比賽完賽後所取得之成績名次卡判定名次。

（二）全校各班級學生為當然選手，因身體狀況無法參賽者由班長統一造冊，導師核章認可後於5月4日交回體育組。無法參賽學生將由體育組掌握統一編組，協助比賽進行相關工作 。

九、比賽過程：

（一）比賽所有選手於起跑線後由校長鳴槍統一開跑。並依比賽規定賽道進行，參賽者請依個人能力進行跑、走方式完成比賽。

（二）抵達折返點選手請將掌背朝上(左、右手皆可)繞過折返點時，工作人員將以麥克筆在掌心畫記以作為完成折返之標記。

（三）通過折返點未畫記標記者，視同未完成比賽成績不以記錄。

（四）抵達終點前請主動出示畫記之掌背以供終點裁判確認。

（五）完成比賽通過終點，名次判定後發放成績紀錄卡，參賽選手請自行確認所領取之成績紀錄卡上登錄之名次是否正確，以免成績誤植，導致選手權益受損。

（六）完成比賽選手請通過比賽指定終點並領取成績紀錄卡，未完成比賽的選手請從旁邊通道進入校園，不要進入比賽賽道之終點，切勿領取成績紀錄卡，以免造成完賽選手成績誤植，導致選手權益受損。

（七）確認無誤後請選手將成績紀錄卡上之班級、姓名、性別正確填寫後繳回成績紀錄處以供分組及名次判定。未繳回者成績不予登錄。

十、獎勵：

（一）高中男子(含教職員工男子)組取前20名頒發獎狀、獎牌暨獎品(有不同獎品數種，前20名選手先繳回成績紀錄卡者先選獎品，繳回時領取)。

（二）高中女子(含教職員工女子)組取前20名頒發獎狀、獎牌暨獎品(有不同獎品數種，前20名選手先繳回成績紀錄卡者先選獎品，繳回時領取)。

（三）高中男子團體組以各班前8名男生完成比賽者成績加總排名取前3名頒發獎品、前6名頒發錦旗(同一性別之選手未達8人者，成績不採記)

（四）高中女子團體組以各班前8名女生完成比賽者成績加總排名取前3名頒發獎品、前6名頒發錦旗(同一性別之選手未達8人者，成績不採記)。

（五）高中男子、女子(學生)組前20名加發超商禮卷，詳如下表。

名次	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
金額	1200	900	600	500	400	300	200	200	200	200
名次	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
金額	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100

十一、經費運用：

獎勵經費由家長會及員生社經費補助，另學生獎勵禮卷由本校向國教署申請推動拒毒健康校園計畫項下經費支應。

十二、補水站設置：

於沿途及折返點前設置若干補水站，採單一方向設置，提供順、逆兩向的選手進行補水。選手進入補水站時請注意左右來車，注意安全。

十三、醫護站設置：

起、終點及折返處各設一醫護站，選手比賽過程中如遇任何不適請就近至醫護站處理。

十四、賽事規定：

（一）比賽前如遇不可抗力之天災，大會為考量選手之安全，有權決定是否取消或擇期比賽。

（二）大會比賽關門時間一到(11：10 分)為了安全考量會啟動服務車收回所有在賽道上的選手。且成績不予登錄，選手不得有異議。

（三）凡參加競賽者，請衡量個人身心狀況，志願參加比賽，並遵守大會規則。

（四）競賽路線為一般開放性道路，雖然有申請路權，但仍有大小車輛正常行駛，穿越路口請注意自身安全，並依大會交管人員指揮前進。

（五）大會執行裁判、護理師或交通安全管制人員有權視選手體能狀況及道路安全，中止或暫停選手繼續比賽，選手不得有異議。

（六）若選手出場競賽前，應充分完成熱身運動，若感到身體不適，請勿出場比賽；競賽期間，身體不適應立即停止比賽。

十五、違反下列規定者，取消比賽資格及比賽成績：

（一）選手需準時出發，鳴槍起跑 5 分鐘內，應儘速通過起跑線。超過起跑時間 5 分鐘後才出發者，為安全考量大會有權限制其出發及不予計算成績。

（二）抵達終點成績卡遺失或未將成績卡繳回成績紀錄處或繳回資料填寫無法辨識者，不予補發且成績不列入計算

（三）未通過終點線、提早起跑者及抄小路跑者。成績不列入計算。

（四）不服從裁判引導者，成績不列入計算。

（五）折返點未經裁判人員於手背蓋記者(左右手皆可)。抵達終點時未將蓋記之手背明示終點裁判者，雖抵達終點成績仍不予計算。

（六）比賽進行中借重他人之力而得利者，成績不列入計算。

（七）違反運動精神和道德（如打架、辱罵裁判及工作人員、滋事….等）。

十六、參賽選手應完全自我掌握身體狀況：

因個人體質或因自身心血管所致之症狀，例如休克、心臟症、糖尿病、熱衰竭、中暑、高山症、癲癇、脫水等。選手如有上述狀況及下列所述疾病之病史，建議選手慎重考慮自身安全，斟酌參賽。

如您曾發生過以下病況，請咨詢醫師專業的判斷及請勿勉強參加。

1. 不明原因的胸部不適(胸悶、胸痛）。

2. 不明原因的呼吸困難。

3. 不明原因頭暈。

4. 突然失去知覺。

5. 高血壓(>140/90mmHg）。

6. 心臟病。

7. 腎功能異常 。

8. 糖尿病。

9. 高血脂（總膽固>240mg/D1）。

10. 家族心臟病史(一等親在 60 歲前發生心臟病或猝死)癲癇。

十七、本規程若有未盡之事宜，修正後公佈之。

國立水里商工22週年校慶路跑班級學生無法參加名冊

班級：　　導師：

姓名	性別	原因

二、22週年校慶路跑工作分配表、經費概算表如下：

22週年校慶路跑工作分配表

一、辦理時間：107年5月11日08：30~11：30

二、工作分配如下：

工作分組	職稱	姓名	協辦人員	工作內容
籌備主任	學務主任	洪昭坤	彭坤郎	統籌全校路跑活動籌備相關事宜、連繫水里消防隊鳳凰志工、集集分局水里派出所申請路權，請求交管協助、出發會場佈置(童軍團)
行政組	體育組長	彭坤郎	李佩珍 江文嘉	競賽規程擬定、路線堪查、個人獎品收集、團體獎品請購、各組工作協助人員分配、經費請購核銷、工作人員獎勵呈報、成績告示表制定、交通車租借連繫
記錄組	教學組長	盧英娟	詹孟榕 環保志工10人	依選手繳回名次卡登錄成績記錄表、個人名次判定、團體成績統計
名次判定	體育組長	彭坤郎	江文嘉 體育班學生15人	確認選手通過折返點畫記，終點計時、名次判定、名次卡發放
折返點	導師	吳政穎	體育班學生15人	通過折返點選手畫記、確認參賽選手正確通過折返點
賽道交管	生輔組長	陳耿沛	曾永祥 交服隊20人.體育	前導車安排、全面賽道交叉路口交管、比賽結束未完成比賽選手運回交通安排

			班 20 人	
獎品組	衛生組長	李昕昕	環保志工 5 人	個人前 20 名確認與獎品發放、團體獎品包裝，個人獎狀印制
給水站	專任教練	蔡文輝 汪明輝	環保志工 20 人	給水站提供參賽選手隨手杯礦泉水，賽後賽道環境清理。
醫護組	校護	鄭至婷	陳怡安	起、終點各設一醫護站
場地組	導師	江文嘉	汪明輝	給水站設立、折返點佈置、進入終點前賽道分道，
攝影組	導師	江祈生	林土堯	活動過程攝影，拍照
會計組	主計主任	徐麗完	陳良熙 張錦和	活動經費編列，審核。活動桌椅排列

國立水里高級商工職業學校創校 22 週年校慶
全校路跑健行經費明細表

編號	項目	數量	單價	總計
1	活動保險費	1	8000 元	8000 元
2	團體錦旗	12 面	250 元	3000 元
3	成績記錄卡	8	100 元	800 元
4	成績公告表	2	250 元	500 元
5	個人獎牌	40	60 元	2400 元
6	交通車	2 輛	4608 元	9216 元
7	男、女生組團體前三名獎品	12 份	800 元	9600 元
員生社補助學生活動經費 6,000 元				
總計：33,516 元-6,000 元=27,516 元				

建議：

一、若本路跑活動確定成為校慶常態性活動，請將活動辦理必須經費編列入年度預算，以免活動辦理時仍須籌措經費。

二、為配合招生需要辦理之全校及學區國中運動會，因參加國中數逐年增加，活動辦理經費欲沒有隨之增加，請求學校針對全校運動會之辦理經費能寬列，以免每次辦理時需向外募款。

教官室（含生輔組）：

一、三月份校安通報案件計 2 件（兒少保護事件）；另執行校外會勤務計「校外聯巡」4 次、「春風專案」乙次，執勤狀況良好。本月份計有「校外聯巡」4 次、「春風專案」及「交通安全聯合稽查」勤務各乙次，管制日程按時前往執勤。

二、高二同學兵整中心參訪及實彈射擊體驗活動已於 3 月 27 日圓滿結束，感謝相關處室對全般活動的各項支援。

三、4 月 9、10 日協助校外會辦理「教育替代役管理幹部在職訓練活動」，任務圓滿完成。

四、本月份教官同仁執行「加強教育人員反毒知能研習」計 6 場次，管制期程按時前往宣教。

五、聯絡處於 4 月 12 日假本校召開全縣軍訓人員專業研討活動，活動順利完成，感謝相關處（室）協助場地整備及行政作業。

六、本日下午配合南投縣政府衛生局實施本校一、二年級同學「一氧化碳檢測」，以瞭解本校學生吸菸情形樣態。

七、役政署反毒大使團本（13）日下午假文化局辦理宣教活動，本校獲分配動員 43 名同學參加，接送車輛由役政署派遣，由陳耿霈教官率隊前往

八、4 月 18 日上午 10 時許，縣政府衛生局派員到校實施「青少年吸菸暨健康行為調查」作業，屆時會臨機選擇 3 個班級施測。

九、暫訂於 4 月 27 日（週五）假本校辦理 4 月份竹山分會替代役男在職訓練活動。

十、107 年度第一次竹山分會校園安全會報活動暫訂於 5 月 10 日（週四）甲本校國際會議廳召開，參加對象計水里鄉、集集鎮、信義鄉、竹山鎮、鹿谷鄉高中（職）、國中（小）及幼兒園校園安全業務承辦人參加，屆時請校長致歡迎時並主持綜合座談。

十一、校外會站訂於 5 月 25 日假本校辦理全縣「拒菸反毒動態才藝競賽」暨 107 年上半年替代役男擴大在職訓練活動，將配合校外會指導完成全般作業整備。

【總務處】

庶務組：

一、近期招標採購案件進度

(一)106 學年度高二校外教學參觀活動採購案，業於 107 年 3 月 26 日辦理議價完成，得標廠商南和國際旅行社有限公司，決標金額每人單價新台幣 4,150 元。

(二)107 年專業實習教室暨圖書館等窗簾修繕採購案，於 107 年 3 月 13 日(二)辦理開決標作業完成，得標廠商優美家裝潢材料有限公司，決標金額新台幣 168,419 元整。

(三)107 年特教班教室走廊安全防護網採購案，業於 107 年 3 月 26 日開決標作業完成，得標廠商唐盛科技企業行，決標金額新台幣 211,211 元整。

(四)107 年 A 棟教學大樓廁所整修工程之委託設計及監造技術服務案，於 107 年 3 月 20 日公告招標，107 年 3 月 26 日截標，投標廠商 1 家，預訂於 107 年 4 月 17 日辦理廠商評審事宜。

(五)107 年圖書館視聽相關設備採購案，於 107 年 4 月 10 日(二)辦理開決標作業，得標廠商凱立科技有限公司，決標金額新台幣 895,000 元整。

三、106 及 107 年水費、電話費、電費一覽表：

	107年				106年			
收費月份	水費	電費	用電度數	電話費	水費	電費	用電度數	電話費
元	39613	244881	79120	11209	29917	253257	82320	11700
二	39351	243544	77640	4703	28428	212381	68160	9404
三	27856	164471	49920	8990	18767	187171	56440	8283
四	暫無資料	暫無資料	暫無資料	暫無資料	29917	255196	81920	10979
五					30097	252722	82680	11532
六					34396	317027	106320	10227
七					34511	328567	93400	10830
八					21562	198316	50400	8670
九					22462	270429	76640	11892
十					29082	301558	93200	11895
十一					25764	428234	114600	11350
十二					27413	268403	86360	10375

平均	35607	244213	78380	8301	25896	272772	82703	10595
合計	106820	488425	156760	24902	310754	3273261	992440	127137

文書組

一、依據國教署 106 年 8 月 8 日臺教國署秘字第 1060087129 號函辦理宣導:為配合行政院推動 ODF-CNS15251 為政府文件標準格式，請同仁務依來函(如下)配合辦理

(一)承辦同仁於學校網站公布資訊時，可編輯文件應提供 ODF 格式，未完成之舊有表單及文件應安排時程辦理修正轉換格式。

(二)各單位書函要求他機關填復資料時應提供 ODF 格式並以 ODF 格式彙整資料。

(三)國家發展委員會將電子公文附件採用ODF格式之使用比例納入考核指標，請同仁發文至各機關時附件格式若屬不可編輯的附件，請以PDF呈現，若為可編輯附件，則須支援ODF格式。

【實習輔導處】

實習組

一、4/13(五)下午辦理 106 學年第 2 學期校內技藝競賽。

二、4/15(日) 在校生專案丙級技能檢定學科測試，學生應試地點：草屯商工。

三、恭喜本校餐飲管理科洪嘉穗老師及餐三仁楊凱心同學,分別榮獲 106 學年度技藝績優教育人員高中職教師組及高職學生組獎!

就業組

一、4/18(三)10:00 於第一會議室召開 106 學年度「投二區高中職聯合學習成果展籌備會議」暨「均質化計畫推動聯合工作會議」。

二、4/20(五)舉辦 106 學年度南投縣國中技藝學程電機電子競賽。

三、4/26(四)至彰化社頭廠商處協調溝通成果展邀請函事宜。

四、4/21-4/30 處理 106 學年度南投縣國中技藝學程電機電子競賽經費核銷暨成績登錄暨成果冊與填寫結報表及支出事宜。

五、4/30(一)前函送 107 年度第一批教師赴公民營機構研習(創意點烘焙研習 I，564,000 元、創意細木作技術實務研習 230,000 元、植物精油萃取調配與芳香療法應用實務研習 240,000 元等三場研習領據與國教署)

六、預計 4 月底 5 月初公告 107 年度公民營暑假計畫申請結果

感謝林郁芃老師提出 107 暑假教師赴公民營計畫-創意點烘焙研習 II。

感謝歐信位主任提出 107 暑假教師赴公民營計畫-Maker 創意研習。

感謝林月英組長提出 107 暑假教師赴公民營計畫-溪頭生態導覽暨民宿經營理念剖析。

七、5/10(四)8:20-12:00 於演藝廳舉辦高三產學宣導及就業講座。

八、5/22(二)-5/24(四)舉辦 106 學年度投二區聯合成果展，感謝各職科配合。

各科業務報告

電機科

一、4/20(五)協辦南投縣國中教育技藝電機電子群學術科競賽

二、4/16(一) 聘請建國科大董佳璋教授辦理「創意專題實務研習」課程，參與學生：電三忠 34 人。

資訊科

一、辦理優質化 106-8(B5)計畫研習

研習名稱	日期	班級	備註
	4/26(四)	訊二忠	嶺東科大教授
創意專題實務研習		訊三忠	明道大學李靖海老師

餐飲科

一、106-2 職場體驗日程表

日期	班級	參訪體驗地點	帶隊老師
4/18(三)	餐二孝	台中日月千禧大飯店	藍清玩
4/24(二)	餐一忠	台中日月千禧大飯店	洪嘉穗

觀光科

一、4/12(四)邀聘嶺東科大觀光休閒管理系主任林永森教授辦理「推甄面面觀講座」

二、106-2 職場體驗日程表

日期	班級	參訪體驗地點	帶隊老師
4/17(二)	觀二忠	台中亞緻大飯店	敏蕙科主任、季羚師
4/26(四)	觀一忠	台中裕元花園酒店	敏蕙科主任、佩雯師

應日科

一、4/12(四) 09：30~16：00 辦理大手牽小手計畫「梅鄉傳情文化探索營」活動，由東海大學日籍生 3 人+亞洲大學日籍生 4 人，共同參與協助。參與學生日一、二、三忠學生，共計參與師生約 110 名。

活動地點：圖書館一樓/4 樓/梅子夢工廠

二、4/11~6/20 辦理日語檢定 N3、N5 級夜間輔導專班課程，參與班級：日二忠、日一忠、觀二忠。敬請總務處協助門禁之管制與開放。

三、辦理優質化 106-8(B5)計畫研習

研習名稱	日期	班級	備註
日語導覽解說暨實地演練(車埕風景區)	5/2(二)2-7 節	日二忠	嶺東科大應外系(應日組)林美秀教授
	5/3(三)2-7 節	日一忠	

實習處

一、3/31(六) 下午 13：30 已辦理完成「第七屆創意發明競賽」獲獎名單如下

班 級	姓名	作品名稱	指導教師	名次
電三忠	李祐銓、蔡明府 黃聖瑋	食在安心	王異麟	1
電三忠	曾詠麟、劉淇隆 涂丞傑、王新智	居家瓦斯控制系統	王異麟	2
訊二忠	陳寬祐、易佳玟 謝兆陽	色彩感應打陀螺機	呂黃新 趙淑琴	3
訊一忠	劉佳明、蔡孟軒	夜行者	黃紹緯	佳作
電三忠	張庭嘉、吳哲鑫 吳孟釗、江昆洪	智慧 light	王異麟 潘雙榮	佳作

二、4/18(三)辦理投二區均質化工作會議暨聯合成果展會議(校外)，地點：第一會議室。敬邀各處室主任、科主任蒞臨參加，中午備有午餐便當。

107/4/18(三) 投二區均質化會議暨聯合成果展會議

時間	活動內容	負責人	備註
9：30~10：30	停車引導	學務處生輔組	
10：00~10：10	報到	昇慶、昌廷	
10：10~10：20	歡迎式來賓介紹	水里商工劉校長	
10：10~11：50	均質化聯合工作會議	中興高中王校長	
	聯合成果展籌備會	徐芬霞	
12：00~13：00	活力午餐	徐芬霞	

13：10~13：30	出發車輛引導	昇慶	
13：30~14：30	水商划船訓練基地 月牙灣參訪體驗	彭組長	

三、106-2 均質化國中職業試探課程表(新)

國中	日期	班級數	學生數	課程(上午)	課程(下午)
鳳鳴	107/4/2(一)	1	24	樂高機器人(呂黃新)	日本文化體驗(林宇婷)
信義	107/4/11(三)	1	20		日本文化體驗(徐芬霞)
延和	107/4/16(一)	1	24	飲料調製(林月英)	日本文化體驗(徐芬霞)
埔里	107/4/24(二)	2	40	飲料調製(李昭男)	房務(江佩芬)
				日本文化體驗(徐芬霞)	茶藝美學(李敏蕙)
弘明	107/4/25(三)	3	49	飲料調製(陳本騰)	
				樂高機器人(呂黃新)	
				餐旅服務(賴季羚)	
均頭	107/4/26(四)	4	107	樂高機器人(謝憲忠)	工業配線(王異麟)
				飲料調製(楊書綾)	3D 列印(蘇正仁)
				日本文化體驗(徐芬霞)	餐旅服務(賴季羚)
				室內配線(潘雙榮)	日本文化體驗(蔡銘修)
國姓	107/5/18(五)	4	95		
瑞峰	107/6/5(二)	1	16		
同富	洽談中				

四、3 月份校外比賽成績

2018 廣告顯示器裝飾創意設計競賽	107.03.14	佳作	呂黃新	訊三忠 徐瑋呈 謝易成 徐恆智 黃俊吉
第九屆大同盃全國調酒暨托盤、咖啡拉花大賽-高中職雙人托盤組	107.03.22	佳作	林郁芃 陳本騰	餐二忠 邱羽菘 餐一孝 張晴雅
	107.03.22	佳作	洪嘉穗	餐一忠 曾嘉佑 餐一仁 陳綵葳
第九屆全國高中職日語「看圖說故事」(紙芝居)比賽	107.03.23	佳作	徐芬霞 林宇婷	日二忠 廖羽諄 謝茲安 游琳諭 徐佳榆

【輔導室】

一、107.4.20(五)13:00 辦理 106 學年度第 2 學期教師輔導知能研習，地點訂於第一會議室，邀請到國立暨南大學蕭富聰主任擔任講師，針對憂鬱及自殺防治議題進行研討，

恭請校長主持指導、敬邀各位同仁蒞臨與會。

二、職業類科大專院校宣導時間預計於 5/9(三)整天及 5/10(四)下午進行，請各科主任若有安排校外參訪請提前告知。

【圖書館】

一、1070315「閱讀心得」寫作比賽共投稿14篇（日一4、日二3、日三1、訊一3、餐二孝3）；本校分配評審作品45篇，委請吳如琳師於上週完成評審，並已將成績上傳，預計4/17公布名次。1070331「小論文」寫作比賽，經4/2~3延長投稿後共上傳17篇（日三10、餐三忠3、餐二孝1、日一2、訊一1），於4/11完成校內初審，刪除不符規定者2篇（日三），實際參賽15篇。感謝同仁苦心指導。

二、近期購置館藏之書衣、書腰，自4/2起於圖書館二樓展出，歡迎同仁蒞館指導。

三、感謝庶務組、總務處及主計室協助，如期於4/10順利完成「高級中等學校圖書館相關設備補助申請」案之招標。近日擬將圖書館三樓原自我學習區之VHS錄放影機、DVD光碟機、14吋電視機報廢，並將木桌移至一樓作為閱讀桌，以利後續相關設備之建置。本案規劃內容如下：

（一）調整「自我學習區」空間，建置為「平板電腦」教學及自主學習專區。增置「平板電腦（含創意學習軟體）」、「投影機」、「教學白板」、「平板電腦桌」、「擴音機組」等設備。並預留空間，以備未來增置「互動觸控顯示機」。

（二）增置「影音視聽室」設備，調整為「學生合作創新討論」空間。增置「ipad平板電腦（含創意學習應用介面）」、「投影機」、「線上學習同步串流」、「教學銀幕」、「移動式討論桌」等設備。

四、國教署於3/31召開補助高級中等學校推動前瞻基礎數位建設申請計畫說明會，有關「高中職校園數位建設網路設備」案，其中「陸、經費需求表」需將「4.5.1建置校園智慧網路計畫」、「4.5.3高中職學術連網全面優化頻寬提升計畫」分開填報；另「柒、附件」則需增列「智慧型網路建置項目一覽表及自我檢核表」、「現行校園網路節點、佈線及設備統計表」、「現行校園網路節點、佈線及設備經費需求表」、「骨幹網路(光纖或Cat6)佈線圖」、「完成後網路架構圖或網點分布圖」。修正計畫預計4/18完成，以利設備組於4/20前回傳國教署。

五、首頁有「**重要訊息**」（<u>全校同仁、學生、家長一定要知道的訊息</u>）、「**榮譽榜**」及

「**各處室公告**」（轉達相關單位來文或公告）可公布訊息，請擇一發布，避免重複。

【進修部】

【人事室】

一、行政院107年3月27日院授人培揆字第1070036125號函，為振興花蓮地區觀光，有效活絡地方經濟，自即日起至本（107）年12月31日止，放寬公務人員強制休假補助費措施規定，請同仁踴躍前往花蓮地區觀光消費。

公務人員於旨揭期間內請休假持國旅卡至花蓮縣之合格國旅卡特約商店消費（含消費地點在花蓮縣之預購型交易），且符合休假改進措施相關規定者，不限行業別均得列為觀光旅遊額度，並於本年強制休假補助總額內實施加倍補助。學年制人員於旨揭放寬期間內符合規定之消費，得於各該學年度強制休假補助總額內實施加倍補助。

二、提醒同仁請按時簽到退，謝謝合作。

【主計室】

一、107年度預算截至3月底止執行如下：

(一)經常收支部分(如附表一)

1.收入部分：收入預算分配數60,516千元，實際收入數69,898千元，執行率115.50%【主因為：其他補助收入增加，故收入超收】。

2.支出部分：經常支出預算分配數67,786千元，實際支出數61,260千元，執行率90.37%【主因為：學生宿舍廁所整修及急迫性工程尚未支付，故執行率較低】。

3.本期賸餘(短絀)；預算分配短絀數7,270千元，實際剩餘數8,637千元，原因如上。

(二)固定資產支出部分(如附表二)

固定資產支出預算分配數與實際支出數為462千元。

二、行政院主計總處修正「國內出差旅費報支要點暨各機關派員參加國內各項訓練或講習費用補助要點解釋彙編」供參，彙編登載於行政院主計總處全球資訊網站（網址https：//www.dgbas.gov.tw/政府預算/預算編審程序）。

附件一

國立水里高級商工職業學校校務基金
收支餘絀表

中華民國107 年 03 月份

單位:新臺幣元

科目名稱	本年度法定預算數	本月份 實際數	本月份 預算數	本月份 比較增減(一) 金額	本月份 比較增減(一) %	本年度截至本月份累計數 實際數	本年度截至本月份累計數 預算數	本年度截至本月份累計數 比較增減(一) 金額	本年度截至本月份累計數 比較增減(一) %
業務收入	174,694,000	13,185,854.00	13,260,000	-74,146.00	-0.56	69,095,429.00	59,286,000	9,809,429.00	16.55
教學收入	5,118,000	559,873.00	196,000	363,873.00	185.65	1,215,814.00	588,000	627,814.00	106.77
學雜費收入	4,777,000	19,873.00	0	19,873.00		49,262.00	0	49,262.00	
學雜費減免	-2,019,000	0.00	0	0.00		0.00	0	0.00	
建教合作收入	2,360,000	540,000.00	196,000	344,000.00	175.51	1,166,552.00	588,000	578,552.00	98.39
其他業務收入	169,576,000	12,625,981.00	13,064,000	-438,019.00	-3.35	67,879,615.00	58,698,000	9,181,615.00	15.64
學校教學研究補助收入	153,026,000	11,688,000.00	11,688,000	0.00		54,570,000.00	54,570,000	0.00	
其他補助收入	9,550,000	509,101.00	793,000	-283,899.00	-35.80	11,872,302.00	2,379,000	9,493,302.00	399.05
雜項業務收入	7,000,000	428,880.00	583,000	-154,120.00	-26.44	1,437,313.00	1,749,000	-311,687.00	-17.82
業務成本與費用	201,015,000	16,498,939.00	16,233,000	265,939.00	1.64	61,047,452.00	66,907,000	-5,859,548.00	-8.76
教學成本	157,193,000	12,062,256.00	11,487,000	575,256.00	5.01	47,052,806.00	50,918,000	-3,865,194.00	-7.59
教學研究及訓輔成本	154,998,000	11,869,684.00	11,308,000	561,684.00	4.97	46,572,312.00	50,381,000	-3,808,688.00	-7.56
建教合作成本	2,195,000	192,572.00	179,000	13,572.00	7.58	480,494.00	537,000	-56,506.00	-10.52
其他業務成本	2,774,000	16,100.00	7,000	9,100.00	130.00	58,100.00	7,000	51,100.00	730.00
學生公費及獎勵金	2,774,000	16,100.00	7,000	9,100.00	130.00	16,100.00	7,000	9,100.00	130.00
雜項業務成本	0	0.00	0	0.00		42,000.00	0	42,000.00	
管理及總務費用	41,000,000	4,420,583.00	4,736,000	-315,417.00	-6.66	13,925,296.00	15,973,000	-2,047,704.00	-12.82
管理費用及總務費用	41,000,000	4,420,583.00	4,736,000	-315,417.00	-6.66	13,925,296.00	15,973,000	-2,047,704.00	-12.82
其他業務費用	48,000	0.00	3,000	-3,000.00	-100.00	11,250.00	9,000	2,250.00	25.00
雜項業務費用	48,000	0.00	3,000	-3,000.00	-100.00	11,250.00	9,000	2,250.00	25.00
業務賸餘（短絀）	-26,321,000	-3,313,085.00	-2,973,000	-340,085.00	11.44	8,047,977.00	-7,621,000	15,668,977.00	-205.60
業務外收入	4,938,000	182,067.00	410,000	-227,933.00	-55.59	802,073.00	1,230,000	-427,927.00	-34.79
財務收入	683,000	27,779.00	56,000	-28,221.00	-50.39	84,597.00	168,000	-83,403.00	-49.64
利息收入	683,000	27,779.00	56,000	-28,221.00	-50.39	84,597.00	168,000	-83,403.00	-49.64
其他業務外收入	4,255,000	154,288.00	354,000	-199,712.00	-56.42	717,476.00	1,062,000	-344,524.00	-32.44
資產使用及權利金收入	3,180,000	70,808.00	265,000	-194,192.00	-73.28	449,672.00	795,000	-345,328.00	-43.44
受贈收入	1,000,000	79,760.00	83,000	-3,240.00	-3.90	263,184.00	249,000	14,184.00	5.70
雜項收入	75,000	3,720.00	6,000	-2,280.00	-38.00	4,620.00	18,000	-13,380.00	-74.33
業務外費用	3,558,000	15,230.00	295,000	-279,770.00	-94.84	212,829.00	879,000	-666,171.00	-75.79
其他業務外費用	3,558,000	15,230.00	295,000	-279,770.00	-94.84	212,829.00	879,000	-666,171.00	-75.79
雜項費用	3,558,000	15,230.00	295,000	-279,770.00	-94.84	212,829.00	879,000	-666,171.00	-75.79
業務外賸餘（短絀）	1,380,000	166,837.00	115,000	51,837.00	45.08	589,244.00	351,000	238,244.00	67.88
本期賸餘（短絀）	-24,941,000	-3,146,248.00	-2,858,000	-288,248.00	10.09	8,637,221.00	-7,270,000	15,907,221.00	-218.81

備註：

附件二

國立水里高級商工職業學校校務基金
固定資產建設改良擴充執行情形明細表

中華民國107 年 03 月份

單位:新臺幣元

計畫名稱	本年度可用預算數					累計預算分配數(2)	執行情形						差異或落後原因	改進措施
							實際執行數				比較增減(-)			
	以前年度保留數	本年度法定預算數	本年度奉准先行辦理數	調整數	合計(1)		實支數	應付未付數	合計(3)	%(3)/(2)	金額 (4)=(3)-(2)	%(4)/(2)		
一般建築及設備	0	23,345,000	0	0	23,345,000	755,000	461,872	0	461,872	61.18	-293,128	-38.82		
機械及設備	0	12,118,000	0	0	12,118,000	567,000	54,740	0	54,740	9.65	-512,260	-90.35	依教學實際需要購置設備。	提醒業務單位積極執行。
機械及設備	0	12,118,000	0	0	12,118,000	567,000	54,740	0	54,740	9.65	-512,260	-90.35	依教學實際需要購置設備。	提醒業務單位積極執行。
交通及運輸設備	0	3,716,000	0	0	3,716,000	0	0	0	0		0			
交通及運輸設備	0	3,716,000	0	0	3,716,000	0	0	0	0		0			
什項設備	0	7,511,000	0	0	7,511,000	188,000	407,132	0	407,132	216.56	219,132	116.56	依教學實際需要購置設備。	提醒業務單位積極執行。
什項設備	0	7,511,000	0	0	7,511,000	188,000	407,132	0	407,132	216.56	219,132	116.56	依教學實際需要購置設備。	提醒業務單位積極執行。
總　計	0	23,345,000	0	0	23,345,000	755,000	461,872	0	461,872	61.18	-293,128	-38.82		
不動產、廠房及設備	0	23,345,000	0	0	23,345,000	755,000	461,872	0	461,872	61.18	-293,128	-38.82		
機械及設備	0	12,118,000	0	0	12,118,000	567,000	54,740	0	54,740	9.65	-512,260	-90.35		
交通及運輸設備	0	3,716,000	0	0	3,716,000	0	0	0	0		0			
什項設備	0	7,511,000	0	0	7,511,000	188,000	407,132	0	407,132	216.56	219,132	116.56		
總　計	0	23,345,000	0	0	23,345,000	755,000	461,872	0	461,872	61.18	-293,128	-38.82		

【秘書室】

一、紅樓雅集第七檔藝文活動林世輝水彩創作展即日起至4/27，請同仁踴躍蒞臨欣賞。

二、招生期，請同仁協助於臉書及line多分享學校正向新聞，謝謝!

【教師會】

提案討論:

案由一：訂定「國立水里高級商工職業學校學生學習歷程檔案建置作業補充規定」，提請審議。(提案單位:教務處)

說　明：

一、依據臺教國署高字第1060125058號函辦理。

二、補充規定如下。

決　議：通過，提106學年度第3次校務會議討論。

國立水里高級商工職業學校學生學習歷程檔案建置作業補充規定（草案）

中華民國107年0月0日訂定

一、本補充規定依「教育部國民及學前教育署建置高級中等教育階段學生學習歷程檔案作業要點」(以下簡稱作業要點）第五點第二項規定訂定之。

二、本校依作業要點第五點第一項規定設置「建置學生學習歷程檔案資料工作小組」（以下簡稱工作小組)，負責辦理建置學生學習歷程檔案之相關工作。工作小組成員由校長、教務主任、學務主任、實習主任、輔導主任、圖書館主任、進修部主任、教學組長、註冊組長、實驗研究組長、訓育組長、生輔組長、實習組長、教務組長、學生事務組長、各年級導師代表、進修部導師代表、三年級輔導教師、教師會代表、課程諮詢教師代表、家長會代表及學生會代表各一人，合計25人組成；校長擔任召集人，教務處主任為執行秘書。

前項成員代表，依民主機制產出，並經校務會議審議通過。

三、工作小組每學期至少召開一次會議，由召集人召集會議並主持，議決學生學習歷程檔案之建置、登錄、檢核及訓練、研習、說明與獎勵等相關作業規定。

四、學生學習歷程檔案平臺由教務處負責建置管理，其登錄內容與作業方式如下：

（一）基本資料：

1. 學生之學籍資料，由註冊組於學生入學後登錄，每學期並須再次檢核確認。
2. 社團活動及幹部經歷之記錄由訓育組負責登錄提交。
3. 學生出缺勤紀錄由生輔組負責登錄提交。
4. 競賽成績、證照紀錄及參賽紀錄由競賽及證照主辦單位登錄。

（二）修課紀錄：

1. 學生自我學習評估：「學群（類群）探索與就業規劃」由輔導室依據學生之性向興趣及進路發展登錄；「選修課程名稱」由教學組於選課作業完成後登錄學生選修科目資料。
2. 課程諮詢紀錄：由課程諮詢教師登錄「日期/時間/地點」及「諮詢內容及意見」。
3. 學生修課科目及學業成績表現，由註冊組依學生評量相關規定登錄提交。

（三）課程學習成果：學生自行將專題製作學習成果、專業實習科目學習報告或專題小論文等學習成果，於每學期期末結束前一個禮拜上傳至多三件，並經任課教師線上簽核確認。導師於規定期限內確認學生上傳無誤，並知會教學組協助提交。

（四）多元表現：學生應於每學年第二學期開學前自行登錄校內、外之多元表現（含名稱、內容、成績及證明文件），每學年至多十項。但資料庫內已由學校登錄之校內幹部、社團活動及其他資料，或校外機構登錄之競賽、檢定及其他參賽紀錄，不包括在十項之內。導師於規定期限內確認學生上傳無誤，並知會訓育組協助提交。

（五）自傳（得包括學習計畫）、其他與學習歷程有關之資料：學生於三年級第二學期開學前自行登錄；內容分別請輔導室（學生自我覺察描述、個人生涯規畫等）協助指導及該班國文教師（自傳）協助潤飾。導師於開學後兩週內協助確認未完成同學名單，並督促學生登錄完畢。

前項內容參照作業要點之附件表單建置之，並於國教署規定上傳期限之二週前完成。相關處（室、組）須於規定之上傳期限內上傳至國教署指定之資料庫。

五、學生學習歷程檔案之登錄、作業及使用，由工作小組指派單位或人員，統籌辦理訓練、研習及說明：

（一）學生訓練：輔導室每學期得結合生涯輔導課程或彈性學習、團體活動時間，辦理一次選課輔導與檔案建置、登錄等相關訓練。

（二）教師研習：教務處每學期至少辦理一次課程諮詢與檔案建置相關之專業研習。

（三）親師說明：輔導室每學期得結合學校親職活動，至少辦理一次檔案建置與使用之說明。

六、成效評核及獎勵：學生學習歷程檔案平臺各內容項目之指定管理、登錄人員及教師，得由執行秘書視其辦理成效，提交工作小組議決後，依學校教職員獎勵標準規定提請敘獎。

七、本補充規定經校務會議決議，陳校長核定後施行，修正時亦同。

主席結論：

一、5/12 校慶活動希望能在慶祝大會時加入一些特別元素，此次體育組將加入展示 8 單賽艇，將可增加可看性，若能同時加入訓練過程及比賽得獎時的影像輸出，則會更加吸引目光，為了能讓校慶活動更具特色，展現學校亮點，請各處室再思考看看，有任何意見都可提供給業務單位參考。

二、校慶路跑是屬於全校性活動，且該活動範圍延伸到校外辦理，當天請特別注意安全，雖然辦理此類活動非常辛苦但很有特色，今年又與南投縣校外會合作加入反毒宣導的元素，效果將會更好。

三、4/18 實習處辦理投二區均質化會議，這次會議在本校舉辦，此次會議有 40 多位友校人員報名參加，是歷年來參加人員最多的一次，會議後將請彭坤郎組長協助，帶領與會人員到月牙灣參訪體驗，辦理活動時這種不分處室互相協助的感覺非常好，讓主辦處室不會感到孤立無援，對彼此都是成長。

四、有關主計室所提學生欠費部分，請相關單位積極催繳，該催繳的部分就要催繳，承辦單位催繳時可將學生欠費的種類明細列出後請導師幫忙催繳，若發現學生家裡困苦則可協助學生尋求補助，並且要明確的告知學生需要繳費部分就要繳費，讓同學們有負責任的態度。

五、學生學習歷程檔案部分是學生往後升學一定要用到的檔案，從學生進入學校開始，檔案內容就要一點一滴慢慢累積出來，這是沒辦法於短時間內臨時彙整出來的，所以是非常重要的，這部分行政同仁一定要有所認知；另進修部除沒有社團活動之外，其他部分均有資料，所以亦須幫進修部學生建置檔案。

紀錄 黃睿芊 敬會各處室主任：　　主席(校長)：

0606
1330

教務主任	教務主任王昇麟
學務主任	學務主任洪昭坤
主任教官	主任教官丁一中
總務主任	總務主任陳靜美
實習主任	實習主任徐芬霞
輔導主任	輔導主任林姵君
圖書館主任	圖書館主任許定邦
進修部主任	進修部主任楊運興
人事主任	後 人事室主任劉書辰
主計主任	主計室主任徐麗完
秘書	秘書洪春成
教師會	導師唐玉春