國立水里高級商工職業學校

106 年【6】月份行政會報

會議資料

中華民國 106 年 6 月 9 日

三樓第一會議室

國立水里高級商工職業學校106年6月份行政會報簽到表

日期：106年6月9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	謝憲忠	謝憲忠
教務主任	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	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	
輔導主任	林姵君		訓導組長	謝熹靜	
圖書主任	許定邦	許定邦	護理師	鄭至婷	鄭至婷
主計主任	王美智	王美智	人事助理	宋東明	
人事主任	劉書辰	劉書辰	主計組員	陳逸修	陳逸修
主任教官	丁一中	丁一中	幹事	楊敏姿	
教學組長	盧英娟		幹事	古欣卉	古欣卉
註冊組長	陳靜儀	陳靜儀	幹事	沈敏雅	
設備組長	李固立	李固立	幹事	楊文貞	
特教組長	蘇慧閔		幹事	江梓誠	江梓誠
實研組長	劉珮瑩		幹事	連容里	
生輔組長	陳佳佑	陳佳佑	幹事	葉峻延	
訓育組長	彭雅蘭		技士	莊雅蘭	莊雅蘭
體育組長	彭坤郎		技士	陳旭偉	陳旭偉
衛生組長	李昕昕		技士	洪慎之	洪慎之
庶務組長	陳良熙	陳良熙	技佐	鄒昌廷	鄒昌廷
出納組長	張錦和	張錦和	管理員	陳欣怡	
文書組長	黃睿芊	黃睿芊	管理員	魏世傑	魏世傑
實習組長	林月英		書記	劉淑芬	
就業組長	蘇正仁		教師會	周業登	
餐飲科主任	陳本騰	陳本騰	約聘人員	陳怡安	陳怡安
資處科主任	郭孟芳	郭孟芳			

【5】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

案 由 一：本校105學年度畢業典禮實施計畫，提請討論。(提案單位:訓育組)

決　　議：修正下列事項後通過。

一、將105學年度日校第19屆暨進修學校(部)第18屆畢業典禮改為105學年度畢業典禮

二、接待組部分請全部一級主管協助接待。

三、將編號14(演藝廳典禮中央草皮)部分納入編號第12安全維護組。

執行情形：依決議執行

貳、宣達事項

一、校園安全請大家一起維護，要控管安全最基本的就是門窗，離開前要確實將門窗上鎖；另實習工場部分，平常除實習工具要保養外，請各科輔導學生加強工場及周邊環境清潔及安全維護。

二、有關學務處所提學生服儀規範，在訂定的時候會有很大的分歧，這是難處，在難處之間要取得平衡；為廣納學生、家長及校方的意見須舉辦公聽會，因我們須於公聽會上提出學校的策略，所以我們必須先行規劃並設定底線，基本上可朝下列方向規劃：

(一)週五開放便服原則，我們應往積極方向規劃，建議有好表現的學生或班級才開放穿著便服，而不是消極的表現不好的班級不能穿著便服。

(二)先行試辦一個學期後再慢慢鬆綁，可於試辦期先開放穿著班服。

(三)學生穿著便服時也需要有識別學生身分的標誌。

(四)相關配套措施亦須規劃，公聽會舉辦前，各處室如有相關意見可提供學務處參考。

【校長室】

一、南投近日豪雨成災，感謝學務處及時安置學生、總務處校園整備，本校安然無災損，感謝各處室同仁關心協助。

二、最近是招生宣導關鍵期，感謝同仁熱情參與招生宣導工作，期盼大家參與，今年招生能順利圓滿。

三、畢業典禮於6月12日辦理，相關準備工作請業務單位充分準備，各處室配合辦理。感謝假日到校佈置會場、準備畢業典禮相關事宜的同仁。

四、網路文章分享：**教育是整個社會的責任**

一個台灣人在德國跟德國朋友出去，路過郊區的一條小河，看到一個小孩在釣魚，旁邊卻放著兩根釣竿，德國朋友不高興地走過去，問道：怎麼有兩根釣竿？(德國規定釣魚一個人只能用一根釣竿)

小孩回答說：跟同學一起來的，他上洗手間了。(果然不一會，上洗手間的孩子回來了)

德國朋友繼續問道：有執照嗎？(德國規定釣魚要有執照的)

兩個小孩趕緊掏出執照：有呢，你看。

量尺帶了嗎？德國朋友又問道（德國規定釣魚要有量尺，釣上來的魚不到規定的尺寸要放回去）

帶了帶了。兩個孩又連忙掏出量尺來。

哦。於是德國朋友就走開了。

一旁台灣人很奇怪，不知道朋友為什麼要管那麼多，那兩個是你家親戚的孩子？”不是。”

“你朋友的孩子？”“也不是。我不認識他們。”

“什麼？不認識？怎麼可能呢？那人家幹嘛要聽你管教？”

“呵。**教育是整個社會的責任，孩子是德國的未來，我們每個德國人都有責任隨時隨地進行教育**。”德國朋友淡淡地說著。

省思：學生輔導管教需要全校教職員工大家一起來

【教務處】

教 學 組

一、6/9(五)12:30-13:00 課程發展委員會。

二、6/22(四)、6/23(五)、6/26(一)高二期末考，6/28(三)-6/30(五) 高一期末考。

三、6/8(四)四技二專模擬考承攬招標作業。

四、106 年度暑輔實施計畫彙辦相關處室確認金額，6/9(五)發放家長同意書。

五、105 學年度第二學期，學期補考考卷請於 7/3(一)前繳交，**最好在學期最後一天 6/30(五)繳交。**

六、7/10(一)學期補考，上午 9:00。**輪值教師：**賴季羚老師、傅靖瑄老師、黃子芸老師、陳靜儀老師、劉珮瑩老師、林燕春老師、歐信位老師、滕永盛老師、潘雙榮老師、王異麟老師、謝憲忠老師、江祈生老師、呂黃新老師。

預備教師：丁一中主教、鄒淑子老師、陳佳佑教官。

七、暑輔日期為 7/31-8/19，共計 3 週。

八、106 學年度第一學期開學日期為 8/30(三)

註 冊 組

一、實用技能班及技優甄審訂於 6/13(二)放榜，6/14(三)14:00~16:00 於三樓第一會議室辦理報到。

二、懇請各處室需要代轉寄予新生資料者，請於 6/13(二)14:00 前置放於 nas/教務處/註冊組/106 新生報到資料統整。

三、6/9 完成職業類科第二階段報名繳費及寄件至各甄選學校。

四、7/1(六)-7/3(一)106 學年度指定科目考試，本校普三孝 3 人報名。

五、7/13(四)9：00 免試入學暨全校新生報到，地點圖書館一樓。

六、6 月中下旬預計召開新生工作協調會及免試入學(實用技能班、體育班)續招兩場會議，日期底定後會盡快通知各相關委員。

設 備 組

一、若辦理活動需借用教學相關教室或設備，請由統一的權責單位提出申請，再由借用單位憑證明向設備組借用，最後也由借用單位歸還。

二、教科書採購預定於 6 月底完成採購，如還有要將教科書列為暑期用書請事先告知。

特 教 組

一、依臺教國署原字第1060054112號來文辦理，修正「高級中等以下學校身心障礙學生就讀普通班教學原則及輔導辦法」(草案)，其中第9條有關學校各處室權責規定，請貴校列入行政會議討論其可行性。

備註:此條文為新增，羅列各處室之職責，未來施行是否有困難，可將問題於106/6/16前回覆國教署施行困難之處。

修 正 名 稱	現 行 名 稱	說 明
第九條　學校各處室應提供身心障礙學生相關輔導措施： 一、教務處（室）：實施編班排課、課程規劃與調整、教材教具提供及訂定評量調整措施，並運用各種資源進行補救教學及學習輔導。 二、學生事務處（室）：推動生活教育、體育衛生保健、學生團體活動及生活管理，並協同配合實施生活輔導等事項。 三、輔導處（室）：協助蒐集與分析學生資料，		一、**本條新增**。 二、依據實際現況，闡明學校行政處室於輔導普通班身心障礙學生之角色。 三、第一項參照國立高級中等學校組織規程準則第三條及國民教育法施行細則第十四條第二項，明定學校教務處(室)應提供身心障礙學生就讀普通班所需學習輔導等相關事項。 四、第二項參照國立高級中等學校組織規程準則第三條及國民教育法施行細則第十四條第二項，明定學校學務

並依其相關測驗結果，進行輔導、諮商及生涯轉銜服務，落實三級輔導；針對具情緒與行為問題之身心障礙學生，結合相關專業人員，共同執行行為功能介入方案。 四、總務處（室）：建立無障礙校園環境 改善各項軟體與硬體設施，提供最少限制學習環 五、實習處：協助校內身心障礙學生各項校內外實習安排，提供相關就業資訊及諮詢，協助就業輔導。		處(室)應提供身心障礙學生就讀普通班所需生活教育及輔導等相關事項。 五、第三項參照國立高級中等學校組織規程準則第三條、國民教育法施行細則第十四條第二項、學生輔導法第六條、，以及各教育階段身心障礙學生轉銜輔導及服務辦法第二條與第三條，明定輔導處(室)應提供身心障礙學生就讀普通班所需三級輔導與生涯轉銜輔導等相關事項，以及配合特殊教育法施行細則第九條之修正，增列針對具情緒與行為問題之身心障礙學生需訂定行為功能介入方案。 六、第四項參照國立高級中等學校組織規程準則第三條及國民教育法施行細則第十四條第二項，明定學校學務處(室)應提供身心障礙學生就讀普通班所需無障礙校園環境。 七、第五項參照國立高級中等學校組織規程準則第三條及技術及職業教育法第十一條，明定學校實習處應協助提供身心障礙學生就讀普通班所需職業輔導等相關事項。

相關條文附件資料

高級中等以下學校身心障礙學生就讀普通班教學原則及輔導辦法修正總說明(106.5.4版)(草案)

現行高級中等以下學校身心障礙學生就讀普通班教學原則及輔導辦法(以下簡稱本辦法)係於一百年五月十六日發布施行，為配合一百零二年特殊教育法施行細則之修正，與高級中等教育法及相關子法之制定公布，進行條文修正，另因應一百零三學年度十二年國民基本教育實施後學校教育現場之質變，並整合一百零一年修正之現行教育部主管之高級中等學校輔導身心障礙學生實施要點，明定學校於輔導就讀普通班身心障礙學生應有作為，以落實融合教育，爰修正本辦法，其修正要點如次：

一、名稱修正為「高級中等以下學校就讀普通班身心障礙學生教學原則及輔導辦法」。(修正名稱)

二、修正適用學校及適用對象。(修正條文第二條及三條)

三、新增學校應成立特殊教育推行委員會，統籌協調就讀普通班身心障礙學生教學輔導事宜。(修正條文第五條)

四、新增資源班專任教師及兼任導師每週基本授課節數外，列舉所應承擔之特教工作事務。(修正條文第六條)

五、強化學校應提供就讀普通班身心障礙學生個別特性與需求之適性教學原則。(修正條文第七條)

六、新增就讀普通班身心障礙學生學習評量方式說明。(修正條文第八條)

七、新增明定學校各處室應提供就讀普通班身心障礙學生相關輔導作為。(修正條文第九條)

八、增列學校應規劃辦理教師有關就讀普通班身心障礙學生教學與輔導相關專業進修研習活動。(修正條文第十一條)

九、新增學校應辦理自我評鑑、定期追蹤以了解學校對身心障礙學生之教學與輔導工作實施之成效。(修正條文第十三條)

高級中等以下學校身心障礙學生就讀普通班教學原則及輔導辦法修正草案條文對照表

修正名稱	現行名稱	說明
高級中等以下學校就讀普通班身心障礙學生教學原則及輔導辦法	高級中等以下學校身心障礙學生就讀普通班之教學原則及輔導辦法	現行名稱係源自特殊教育法(以下簡稱本法)第二十七條第一項規定：「高級中等以下各教育階段學校，對於就讀普通班之身心障礙學生，應予適當教學及輔導；其教學原則及輔導方式之辦法，由各級主管機關定之。」之文字，為更明確界定適用對象為就讀普通班身心障礙學生，爰配合本法授權之文字，修正如左。
修正條文	**現行條文**	**說明**
第一條　本辦法依特殊教育法（以下簡稱本法）第二十七條第一項規定訂定之。	第一條　本辦法依特殊教育法第二十七條第一項規定訂定之。	本條未修正。
第二條　本辦法所定高級中等以下學校（以下簡稱學校），其範圍如下： 一、國立高級中等學校。 二、教育部主管之私立高級中等學校。 三、國立大學附設（屬）高級中等學校、國民中學及國民小學。	第二條　本辦法所定高級中等以下學校（以下簡稱學校），其範圍如下： 一、國立高級中學、職業學校及特殊教育學校。 二、教育部主管之私立高級中學、職業學校。 三、國立大學附設（屬）國民中學、國民小學。 本辦法之適用對象，為以部分時間或全部時間就讀普通班之身心障礙學生。	一、保留現行條文第二條第一項適用學校，移列第二項適用對象，獨立成為一條。 二、配合高級中等教育法公布，修正將「高級中學、職業學校」修正為「高級中等學校」。 三、本法適用對象為普通班身心障礙學生，爰刪除特殊教育學校。 四、依實際增加「國立大學附設（屬）高級中等學校。」
第三條　本辦法適用對象為經教育部（以下簡稱本部）、直轄市或縣(市)特殊教育學生鑑定及就學輔導會（以下簡稱鑑輔會）鑑定為身心障礙學生並持有效證明，且		一、本條新增。 二、現行條文第二條第二項修正增列本條，並參照特殊教育法第三條及第六條，明確定義本法適用對象為經特殊教育學

以部份時間或全部時間就讀普通班之學生。		生鑑定及就學輔導委員會專業評估，並持有效證明之身心障礙學生。
第四條　學校應設分散式資源班、巡迴輔導班或實施特殊教育方案，提供特殊教育相關資源及服務。	第四條　學校應成立分散式資源班、巡迴輔導班或實施特殊教育方案，提供特殊教育相關資源及服務。 學校應整合普通班、集中式特殊教育班、分散式資源班、巡迴輔導班、特殊教育方案及相關專業服務人員，以團隊合作方式進行教學。	保留現行條文第四條第一項學校針對普通班身心障礙學生辦理特殊教育之方式；移列第二項學校所應負起之整合角色獨立成為一條。
第五條　學校特殊教育推行委員會應協調校內各單位提供行政支援，主動連結校外支持網絡協助，以團隊合作方式，執行身心障礙學生各項教學與輔導工作。		一、本條新增。 二、現行條文第四條第二項修正增列為本條。 三、依據特殊教育法第四十五條，學校應成立特殊教育推行委員會處理校內特殊教育學生之學習輔導等事宜之規定，增列特殊教育推行委員會，宣示強化其行政整合之功能。 四、鑒於普通班身心障礙學生教學輔導工作之推動與執行非僅賴特殊教育及普通班教師，更需要各行政處室之資源整合及規劃推動才能確保適性服務提供之落實，爰進行文字修正。
第六條　學校辦理分散式資源班或實施特殊教育方案，教師除每週基本授課節數外，其餘在校時間負責身心障礙學生個案管理、諮詢及其他校內特殊教育教學與輔導事務之處理。		一、本條新增。 二、明定資源班專任教師及兼任導師每週基本授課節數外，列舉所應承擔之特教工作事務。

第七條　學校對就讀普通班之身心障礙學生，應依下列教學與輔導原則辦理： 一、提供身心障礙學生充分參與校內外學習機會，推動融合且適性之教育，以提升學生學習成效。 二、整合普通教育教師、特殊教育教師、行政人員及相關專業人員，以團隊合作方式訂定與執行個別化教育計畫。 三、依身心障礙學生的能力及需求，進行評估及課程調整，編選適當教材、採取有效教學策略並提供相符之特殊需求領域課程。	第三條　學校對就讀普通班之身心障礙學生，應依下列教學原則辦理： 一、提供身心障礙學生得與普通班學生共同接受融合且適性之教育。 二、提供身心障礙學生充分參與校內外學習機會，提升學習成效。 三、以團隊合作方式為身心障礙學生訂定個別化教育計畫、編選適當教材、採取有效教學策略及實施多元評量方式。	一、條次變更。 二、現行條文第三條第一項及第二項整併修正為第一項。本法適用對象係就讀於普通班之身心障礙學生，爰刪除「得與普通班學生共同接受教育」。 三、現行條文第三條第三項修正分列為第二項及第三項，原第三項內「及實施多元評量方式」移列增修為一條。 四、第二項配合特殊教育法施行細則第九條明定參與個別化教育計畫之相關人員。 五、第三項依據特殊教育法第十九條強化學校應針對普通班身心障礙學生教學設計及調整或實施應符應身心障礙學生之個別特性與需求原則辦理，並依「十二年國民基本教育課程綱要特殊教育分組領綱」提供所需之特殊需求領域課程。

第八條　身心障礙學生之 學習評量，應採彈性及多元評量，依各教育階段學習評量相關規定及個別化教育計畫實施。 各校得另定身心障礙學生學習評量補充說明，並經特殊教育推行委員會通過後實施。		一、本條新增。 二、原第三條第三項內「及實施多元評量方式」修正增列為本條。 三、整合教育部主管之高級中等學校輔導身心障礙學生實施要點第七點成績考查。 四、參照特殊教育課程教材教法及評量方式實施辦法第八條、高級中等學校學生學習評量辦法第四條及第八條，以及國民小學及國民中學學生成績評量準則第三條、第四條與第五條，重申普通班身心障礙學生學習評量應考量個別需求，採適性及彈性之多元評量，落實個別化教育計畫。
第九條　學校各處室應提供身心障礙學生相關輔導措施： 一、教務處（室）：實施編班排課、課程規劃與調整、教材教具提供及訂定評量調整措施，並運用各種資源進行補救教學及學習輔導。 二、學生事務處（室）：推動生活教育、體育衛生保健、學生團體活動及生活管理，並協同配合實施生活輔導等事項。 三、輔導處（室）：協助蒐集與分析學生資料，並依其相關測驗結果，進行輔導、諮商及生涯轉		八、本條新增。 九、依據實際現況，闡明學校行政處室於輔導普通班身心障礙學生之角色。 十、第一項參照國立高級中等學校組織規程準則第三條及國民教育法施行細則第十四條第二項，明定學校教務處(室)應提供身心障礙學生就讀普通班所需學習輔導等相關事項。 十一、第二項參照國立高級中等學校組織規程準則第三條及國民教育法施行細則第十四條第二項，明定學校學務處(室)應提供身心障礙學生就讀普通班所

銜服務，落實三級輔導；針對具情緒與行為問題之身心障礙學生，結合相關專業人員，共同執行行為功能介入方案。 四、總務處（室）：建立無障礙校園環境，改善各項軟體與硬體設施，提供最少限制學習環境。 五、實習處：協助校內身心障礙學生各項校內外實習安排，提供相關就業資訊及諮詢，協助就業輔導。		需生活教育及輔導等相關事項。 十二、第三項參照國立高級中等學校組織規程準則第三條、國民教育法施行細則第十四條第二項、學生輔導法第六條、，以及各教育階段身心障礙學生轉銜輔導及服務辦法第二條與第三條，明定輔導處(室)應提供身心障礙學生就讀普通班所需三級輔導與生涯轉銜輔導等相關事項，以及配合特殊教育法施行細則第九條之修正，增列針對具情緒與行為問題之身心障礙學生需訂定行為功能介入方案。 十三、第四項參照國立高級中等學校組織規程準則第三條及國民教育法施行細則第十四條第二項，明定學校學務處(室)應提供身心障礙學生就讀普通班所需無障礙校園環境。 十四、第五項參照國立高級中等學校組織規程準則第三條及技術及職業教育法第十一條，明定學校實習處應協助提供身心障礙學生就讀普通班所需職業輔導等相關事項。
第十條　學校應整合相關 特殊教育及輔導資源，提供身心障礙學生家長所需之特殊教育知能、諮詢與資訊及轉介相關	第七條　學校應整合相關特殊教育及輔導資源，提供就讀普通班身心障礙學生之家長所需之特殊教育知能、家庭諮詢、輔導、親職教育及	一、條次變更。 二、家庭教育已有家庭教育法相關規定，相關家庭教育建議以諮詢為主，並明定得依需求轉介「相關機

機構等支持服務，並定期辦理特殊教育宣導活動。	轉介等支持服務，並定期辦理特殊教育宣導活動。	構」。
第十一條　學校應提供教師有關身心障礙學生教學與輔導等支援服務，並規劃辦理各項進修研習活動。 高級中等以下學校之教師，每年應接受特殊教育知能在職進修課程至少三小時。	第八條　學校應提供教師輔導就讀普通班之身心障礙學生有關教學、評量及行政等支援服務。 教師輔導就讀普通班之身心障礙學生表現優良者，學校應依法令規定予以獎勵。	一、條次變更，現行條文第八條第二項移列獨立成為一條。 二、整合教育部主管之高級中等學校輔導身心障礙學生實施要點第八點第二項及第五項行政支持措施。 三、增列學校應「規劃辦理相關進修研習活動」，協助教師教學及輔導就讀普通班學生之專業知能提升。明定普通班教師每學年應參加 3 小時的研習，增加融合教育研習普教教師的出席人數。
第十二條　學校應主動邀請家長、社區人士、教師及學生等擔任志工，協助身心障礙學生學習及生活輔導，並促進其人際關係及社會適應能力。	第六條　學校應主動邀請家長、社區人士、教師及學生等擔任志工，協助就讀普通班之身心障礙學生學習及生活輔導，並促進其人際關係及社會適應能力。	一、條次變更。 二、配合文字修正，刪除「就讀普通班之」。
第十三條　學校應推動特殊教育自我評鑑、定期追蹤以了解學校對身心障礙學生教學與輔導工作實施之成效。		一、現行條文第八條二項修正增列為本條。 二、學校應配合教育部辦理之特殊教育相關評鑑期程，定期進行自我評鑑及追蹤，俾確實管控及督導校內人員執行普通班身心障礙學生教學輔導之作為。
第十四條　本辦法自公布日施行。	第九條　本辦法自發布日施行。	一、條次變更。 二、本辦法為全案修正，爰修正本條施行日期。

【參照法規】

1.教育部主管之高級中等學校輔導身心障礙學生實施要點

2.特殊教育法

3.高級中等教育法

4.高級中等以下學校特殊教育班班級及專責單位設置與人員進用辦法

5.高級中等學校組織設置及員額編制標準

6.特殊教育法施行細則

7.國立高級中等學校組織規程準則

8.國民教育法施行細則

9.學生輔導法

10.各教育階段身心障礙學生轉銜輔導及服務辦法

11.技術及職業教育法

12.家庭教育法

13.特殊教育課程教材教法及評量方式實施辦法

14.高級中等學校學生學習評量辦法

15.國民小學及國民中學學生成績評量準則

教育部國民及學前教育署補助高級中等學校特殊教育經費作業原則

【學務處】

訓育組

一、6/9(五)社團成果發表暨才藝表演(各社動靜態展示)，5/24 已與社聯會代表進行討論及執行。

二、6/12(一)畢業典禮實施計畫草案請參閱，5/22-23 已集合全校各班代表說明流程。

三、6/12(一)畢業影片拍攝懇請導師撥冗協助擔任最佳男女主角。

四、6/27-29 高二校外教學參訪已招標完成，目前辦理家長同意書、繳費通知單，後續委請導師關心學生繳費及參與事宜。

五、附件各項計畫依實況辦理及微調。

六、感謝如琳老師帶領校刊社完成校刊編輯事宜，預定 6/1 交貨。

七、感謝三年級師生共同完成畢冊，預定 5/30 前交貨。

八、感謝師生及行政同仁撥冗協助訓育組各項活動。

九、感謝資訊二忠、餐二忠、電三忠、陶藝社、賴季羚老師、劉淑芬小姐、林月英組長、陳本騰主任、王異麟主任、王美智主任、林姵君主任、連啟祥老師、許定邦主任、洪昭坤主任、、陳靜美主任、李昕昕組長、彭雅蘭老師、呂黃新老師、江文嘉老師、鄭至婷護理師、金慧霞老師、總務處、應日三忠陳冠瑾同學響應愛心義賣活動，活動收入為1240 元，扣除畢聯會捐贈舊鞋貨運費 390、帳棚費 500，結餘 350 元。

十、委請高一各班導師協助提供每班二名同學擔任 106 學年度新生訓練輔導學長姐名單(遴選條件：親切、負責、熱心、對學校及各科事務有基本的認知)。

十一、懇請各班導師於新學年度推薦班聯會、畢聯會名單，請參考本學期各班同學協助校務活動之名單。

1. 曠廢職責，經班聯會議決後予以退職。
2. 違犯校規受記過以上處分者。
3. 發生其他不可抗拒之事故，經班聯會議決或學校准其辭退者。

十二、畢聯會任務：畢業照、畢業紀念冊編輯及畢業相關事宜。

十三、感謝同仁協助訓育組各項活動。

●日期	已完成
●4/23-4/29	校慶園遊會各項活動收件、場佈、行政事宜、燃燈助學金頒贈儀式與面試
●4/30-5/06	召開班聯會、畢聯會、社聯會會議協助辦理校務活動、畢冊完成最後校稿與寄送、各項助學金申請事宜、講座講者聯絡、赴日教育檢討會
●5/07-5/13	校慶園遊會各項活動收件、場佈、武德武尚德助學金捐贈儀式、卡內基講座辦理
●5/14-5/20	園遊會競賽獲獎事宜、畢典規劃、召開班聯會、畢聯會、社聯會會議討論畢典及社團成發
●5/21-5/27	畢典規劃、召開班聯會、畢聯會、社聯會會議討論畢典及社團成發
●4/23-4/29	校慶園遊會各項活動收件、場佈、行政事宜、燃燈助學金頒贈儀式與面試

●4-5 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
●5/22-5/31 學生會議召集	班聯會、畢聯會、社聯會
●5/13 校慶園遊會	餐一忠張洪禎、餐一孝張洪華、電一忠柯智凱扯鈴表演、儀隊、原住民舞、才藝表演由班聯會規劃完成

十四、國立水里商工 105 學年畢業典禮系列活動實施計畫(草案)如附件。

附件

國立水里商工105學年畢業典禮系列活動實施計畫(草案)

一、畢業主題：夢想啟程．星光燦爛

二、時　　間：106年6月12日(星期一)上午8時至12時。

三、地　　點：演藝廳、各班教室。

四、主辦單位：學務處、畢聯會。

五、協辦單位：教務處、總務處、實習處、圖書館、進修部、主計室、人事室、輔導室、家長會。

六、畢業典禮活動籌備工作各組職掌表(附件一)

1. 召集人：校長

2. 副召集人：家長會會長

3. 總策劃：學務主任

4. 副總策劃：主任教官

七、畢業典禮系列活動經費概算表(附件二)

八、畢業典禮系列活動流程表(附件三)

九、經費來源：業務費、畢業活動費、家長會、優質化計畫經費項下支應。

十、本辦法經籌備會議通過，陳請校長核定後實施；修正時亦同。

附件一、籌備工作職掌

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. 彙整各組需用器材、物品清單，提出請購。 5. 製作慶祝海報與畢典主題字標語。 6. 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 林惠娟	6/2(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. 採購畢業典禮所需物品購置、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. 場地佈置、復原。	陳靜美	陳良熙 黃智章 金煌煜 鄧詩傑 林明森	1. 6/06(三)前中央草皮割草。 2. 6/09(五) 1500-1550 主持人與表演者第一次預演架設音響麥克風，佈置講台、長桌、椅。 3. 6/12(一)0800-0830 主持人與表演者進場預演，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	王異麟 徐芬霞 陳靜美 王美智 洪春成 林姵君 楊運興 許定邦 李敏蕙 宋東明 高惠琴	1. 6/12(一)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。
04	儀典組	1. 典禮儀式主持。 2. 培訓四名學生接待來賓。	劉珮瑩	唐建樑 盧英娟 陳欣怡 彭雅蘭	1. 請司儀參加 6/8-9 預演。 2. 典禮流程、頒獎服務人員訓練、典禮彩排。
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	6/09(五)
06	獎品組	1. 獎狀製作。 2. 獎品統籌。 3. 受獎人員通知。 4. 畢業證書發放。	王異麟	陳靜儀 古欣卉	6/2(五)

編號	組別	工作內容	組長	協辦	完成時間（備註）

國立水里商工 105 學年度夢想啟程・星光燦爛畢業典禮活動流程

項次	活動內容	日期	時間	地點
1	高三畢業典禮預演(一)	6月8日	09：10-11：55	(受獎人)演藝廳
2	高三畢業典禮預演(二)	6月8日	13：00-15：40	(受獎人)演藝廳
3	畢業典禮總預演 (三)	6月9日	09：10-11：55	(高二、三全體)演藝廳 (高一正常上課)
4	歡送畢業生社團成果發表	6月9日	13：00-14：50	演藝廳
5	整理校園環境、佈置會場	6月12日	07：30-08：00	
6	表演學生及主持人進場預演		08：00-08：30	
7	高一各班羅列畢業步道兩側 高二進入演藝廳		08：30-08：50	畢業步道兩側(總務處前)
8	典禮開始、進場、就位		09：00-09：08	演藝廳
9	頒發畢業證書		09：08-09：10	
10	介紹長官來賓		09：10-09：15	
11	主席致詞		09：15-09：18	
12	長官來賓致詞		09：18-09：22	
13	頒獎		09：22-10：12	
14	傳遞祝福 (在校生代表節目表演)		10：12-10：17	
15	珍重再見		10：17-10：30	
16	星光呢喃・錦繡前程 (與導師、同學互道珍重)		10：30-11：50	高三各班級教室
17	成長禮讚一展翅翱翔		11：50-12：00	中庭大草皮
18	一路順風～萬千祝福		12：00-	中央穿堂、大門廣場
19	愛校打掃		13：00-13：50	
20	品格教育影片賞析		13：55-14：45	演藝廳

生輔組：

一、生輔組於每週會列印缺曠週報表，請同學務必做缺曠確認並按時請假。

二、注意男女學生交往應有的分際，教導學生認清自我身份，應以學習為主。

三、考量校園安全空間維護，嚴禁學生從事戲謔性之慶生或其他活動，如潑水、砸刮鬍泡、教學區打球、放學後未經允許擅自進入教室或其他校園空間等，學校屬公共環境為避免意外及危險發生嚴禁學生從事相關活動，學生不聽勸導予以懲處。

四、未經核備不得進入頂樓、地下室及他班教室，違者以破壞校園秩序實施懲處。

五、1230-1255 時為學生午休時段，除銷過、工讀生、少數擔任導師公差同學外，均須於教室就位，擔任公差之同學請掛上「公差牌」方便識別。

衛生組：

一、感謝各處室及各位老師於這學期的支持及協助，謝謝。

二、親愛的導師們您好：關於休養室的休養辦法，健康中心會做第一時間的判斷，如需休息時間較多堂課(非經痛或必須休養原因等)會再告知導師，如有特殊需關照學生請老師先行告知，謝謝老師體諒及配合。

三、高三返校打掃未補實施學生，已依校規行政處分。

四、06/02(週五)第 5、6 節，高三回收好神拖(桶)、水管，清點簽名，遺失賠償。

五、因捐血中心無法派 2 輛車至校，因此取消 06/02(週五)捐血活動。

六、06/12(週一)畢業典禮後，請高三畢業校友將教室全部淨空，請高三導師一定協助幫忙，感謝~~。

七、06/12(週一)畢業典禮後，請高二教室衛生股長及環保股長至高三教室檢查。

八、06/12(週一)開始，高三教室花台、廁所花台由高二接管，列入評比。

九、花台評分至第 18 週(06/16 週五)止。

十、06/30(週五)大掃除後搬動教室，請各班將原教室打掃乾淨。

十一、06/30(週五) 第 5、6 節，各班回收好神拖(桶)、水管，清點簽名，遺失賠償。

十二、06/30(週五) 第 5、6 節大掃除後，高一各班請留教室衛生股長及環保股長在一樓教室，等後衛生組長檢查。

教官室（含生輔組）：

一、5月8日迄今通報校安案件計2件（校外交通意外案件、兒少保護事件）；另針對「特定人員」執行尿篩7人次，均呈現陰性反應。

二、本月份教官室執行校外會勤務計有「交通安全聯合稽查」、「春風專案」各1次及夜間聯巡4次，登記違規學生名冊送交校外會管制。

三、5月份迄今教官同仁計執行水里國中等7所學校「加強老師反毒知能研習」，到課師長計136人，將最新毒品資訊與國中（小）師長分享。

四、5月25日協助校外會辦理「拒菸反毒動態才藝競賽」及教育替代役役男大在職教育，活動圓滿完成，感謝各處室對於行政整備工作的支援與協助。

五、106學年學生專車由現專車公司丰御遊覽客運公司承攬，感謝總務處協助招標作業，目前已完成6月12日當天高三同學返家專車規劃、6月13日起至學期結束專車簡併作業（路線調整）。

六、106學年學生在校作息與服儀規定調查表於6月7日發至全校同學，俟回收彙整意見後辦理公聽會。

七、暑期將屆，加強「防範溺水」宣導，並提供消防署所公佈縣內危險水域（溪流）調查表。

八、6月13日接受聯絡處105-2學期軍訓業務訪視，刻由教官同仁針對業管加強備檢作業。

【總務處】

庶務組：

一、近期招標採購案件進度(1)106學年度學生專車採購案業於106年6月1日完成開決標作業，以月票基準金額92%為決標金額。(2) 106學年度職科模擬考暨複習考試作業採購案業於106年6月8日辦理廠商評審作業完成，最優勝廠商為漢樺文化事業有限公司。(3)106年電機科電力電子應用實習設備採購案訂於106年6月13日辦理第2次開決標作業。

二、行政雲端備份系統採購案業於5/26日(五)完成教育訓練課程，該備份系統之安裝程式及說明放在NAS總務處分享資料夾內(\\nas\總務處分享資料\雲端備份軟體)，同仁可自行下載安裝並請填寫帳號申請表寄送管理員，俾利開通帳號權限及配發備份空間，如有軟體(備份軟體)安裝或使用問題，再洽總務處庶務組(分機261)協助。

三、總務處預定於 106 年 6 月 17、18 日兩日委請廠商增設圖書館緊急發電系統及更換高壓電力設備開關，施工期間全校停電，是日各處室如有安排重要活動，請提前與總務處協調。

四、105 及 106 年水費、電話費、電費一覽表：

	106年				105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	29917	253257	82320	11700	30947	290462	83200	13779
二	28428	212381	68160	9404	31158	252215	72080	12665
三	18767	187171	56440	8283	30897	209167	58360	10278
四	29917	255196	81920	10979	36653	291182	82760	13014
五	30097	252722	82680	11532	34625	277195	86280	11059
六	暫無資料	317027	106320	暫無資料	45384	376771	110200	12942
七					31569	406502	96520	10940
八					29704	205618	51160	9979
九					18767	308501	83800	12329
十					13500	350730	96880	11884
十一					40071	325372	102640	10423
十二					31634	286576	91040	11193
平均	27425	246292	79640	10380	31242	298357	84577	11707
合計	137126	1477754	477840	51898	374909	3580291	1014920	140485

文書組：

一、同仁請假時務必至公文簽核系統設定差假代理登記，以避免耽誤公文簽核，上班後請至 3-4 會簽代簽公文查詢請假時同仁代簽的公文內容。

【實習輔導處】

實習組

一、因應各職類技能檢定，感謝各科專業科目任課教師，利用課餘時間及假日加強集訓，辛

苦備至。

二、5-6 月份各職類技能檢定日程

日期	檢定職類	班級	檢定考場
5/1(一)-5/5(五)	餐旅服務-丙級	餐二忠.孝.仁	本校
5/19(五)	中式麵食-乙級	餐三仁	嘉義萬能商工
6/5(一)-6/9(五)	中餐烹飪-丙級	餐一忠.孝.仁	本校
6/5(一)-6/6(二)	餐旅服務-丙級	觀二忠	本校
6/15-6/16	工業配線-丙級	電一忠	本校
6/13(二)	網路架設-丙級	訊二忠	本校
6/19(一)	電腦硬體裝修-丙級	訊一忠	本校

三、【專業群科專任教師暑假赴公民營機構研習活動】

1. 6/2 已截止線上報名，實習組已經完成系統線上推薦作業，報名作業確定。

2. 本校辦理二梯次研習

開課梯次	類別	研習名稱	研習日期	天數	研習地點
72	家事餐旅類	藝起樂陶陶	2017/07/04~2017/07/06	3	水里蛇窯陶藝文化園區、集集添興窯
139	商業類	3D 建模實作與應用	2017/07/10~2017/07/12	3	南開科大 南投縣草屯鎮中正路 568 號

3. 106 年 06 月 12 日（一）系統統一發送錄取結果。

4. 106 年 06 月 12 日（一）至 106 年 06 月 16 日（五）23 時 59 分前放棄錄取資格。

放棄錄取資格流程如下：

(1)電話通知各承辦學校。

(2)填寫請假單完成校內核章後，掛號逕寄至承辦學校(郵戳為憑)。

(3)完成系統請假手續者『系統請假操作流程：公民營首頁—教師研習登入—我的研

習課程—請假（確認後不可修改）』**以上流程三項皆完成，不影響日後報名資格。**

就業組

一、5/23(二)-26(五)辦理 2017 雞祥如意~投二區教育資源均質化聯合學習成果展，工作圓滿順利。感謝各專業群科指導老師用心籌畫，各處室協助配合，以及全校教職同仁的蒞臨指導。

二、5/31(三)9：00~10：00 辦理南投縣政府 106 年度求職防騙暨就業隱私宣導講座。

三、GHG 與南開大學師長已於 6/7(三)9：00 在視聽 A 教室辦理「台北世大運選手村餐飲服務人員行前說明會」本次活動錄取餐飲科觀光科學生，共計 96 名。

說明會內容重點如下

1. 填寫家長同意書
2. 住宿安全守則
3. GHG 選手村通行相關規定
4. 相關請假規定
5. Q&A

四、已於 6/7(三) 14：00 於國際會議廳舉行 105 學年度第二學期國中技藝班結訓典禮。

實習處

一、已於 106 年 5 月 26 日完成申請補助高級中等學校「提升學生實習實作能力計畫」「學生職場體驗及業界實習計畫」**複審版計畫書，目前複審審理中。**

二、本處申請 106 均質化 106-6「適性探索 職涯飛揚計畫」初審通過，初審核定經費 1700 仟元，部分需要對照修正意見表修正，6/7(三)已完成修訂的複審計畫書、105 期中成果報告書，並核章後送至中興高中彙整。

三、均質化計畫南崗國中三年級學生 12 班，6/1-6/8 分四梯次蒞校進行職業試探體驗課程活動，已經順利完，感謝各科

【輔導室】

一、106.6.6~8 辦理職業類科模擬面試，感謝各科主任及各處室主任的協助。

二、106.6.5 辦理「三年級學習活動」，參觀參訪台中光音育幼院、台中國家歌劇院。

三、106.6.8 辦理「三年級學習活動」，參觀參訪彰化大山牧場、鹿港藝術村。

【圖書館】

一、105學年度第二學期圖書館委員會議於今13:00~13:30召開，感謝各位委員與會。

二、感謝黃雲導師率日二學生，將圖書館一樓窗台下之櫥櫃清理乾淨。已商請總務處將櫥櫃封閉，避免造成髒亂及打掃班級之困擾。更期待爾後借用圖書館一樓辦理活動之單位，能善盡復原相關事宜。

三、1060315梯次閱讀心得及1060331「小論文」寫作比賽，得獎作品已公布於首頁公布欄及圖書館網頁；榮譽榜公布於穿堂及圖書館。得獎學生於5/22提報敘獎；閱讀心得、小論文獎狀均已寄達，予以掃描、護貝，於6/5公開頒獎。

四、歡迎同仁持續推薦**專業之書單**或**優良圖書**（含一般圖書、影音視聽DVD，空白表公告於圖書館「新增館藏介紹」中），以利圖書之採購。

五、106/3/1至106/5/31「悠遊書海・喜閱自得」閱讀認證成績：

學　　校	參與測驗人次	通過冊數	通過率
水里商工	116	80	68.97%
民和國中	304	52	17.11%
社寮國中	7	5	71.43%

3/1~6/30列入第二學期閱讀認證競賽期程。懇請同仁鼓勵學生借閱圖書，並上線自我測驗。

六、6/5（一）08:10滕永盛師告知網路無法連線，經測試僅C棟斷線。檢查後確定C2F之交換器故障，於第二節緊急將原「ZyXEL GS-2024」交換器更換為「D-Link DGS-1210-24」後恢復正常。另C1F、C3F之無線AP未連線，經檢測，為教務處端交換器之設定問題。重新設定後，於當日下午恢復連線。

七、國立公共資訊圖書館106年5月26日更新該館「數位資源清單」，共有「電子期刊(14)」、「兒童繪本(11)」、「報紙(10)」、「語言學習(13)」、「電子書(9)」、「自然科學(11)」、「休閒(4)」、「藝術學習(6)」、「臺灣研究(21)」、「社會科學(8)」、「參考工具(10)」、「綜合(1)」等12類、118種數位資料庫，請以「國立公共資訊圖書館讀者帳號、密碼」至「公共圖書館數位資源入口網」瀏覽使用，網址：http://ers.nlpi.edu.tw。相關資訊公告於首頁公布欄，歡迎同仁多加利用。

【進修部】

【人事室】

教育部國民及學前教育署106年5月31日臺教國署人字第1060059636號暨106年5月9日臺教國署人字第1060051390號函以，有關教育部推動106年度「強化公務人員終身學習及專書閱讀」活動，請同仁積極參與專書閱讀心得寫作競賽。

指定專書

公共政策與管理知能

1. 觀察的力量
2. 團隊，從傳球開始
3. 從土地到餐桌上的恐慌
4. 穀倉效應
5. 失敗的力量
6. 天翻地覆

自我發展與人文關懷

7. 西方正典（ 上)(下 ）
8. 凝視死亡
9. 南海
10. 走路，也是一種哲學
11. 品格
12. 近鄉情悅

年度推薦經典

1. 槍砲、病菌與鋼鐵：人類社會的命運
2. 雅舍小品（精裝合訂本）

【主計室】

一、106年度預算截至5月底止執行如下

(一)收支部分

1.收入部分：收入預算分配數84,277千元，實際收入數91,381千元，執行率

108.43%【主因為：其他補助收入、雜項業務收入及建教合作收入增加，故收入超收】。

2.支出部分：經常支出預算分配數 96,644 千元，實際支出數 91,589 千元，執行率 97.77%【主因為：相關支出已請購尚未支付】。

3.本期賸餘(短絀)；預算分配短絀數 12,367 千元，實際短絀數 208 千元，原因如上。

(二)固定資產支出部分

固定資產支出預算分配數 3,001 千元，實際支出數 2,669 千元，執行率 88.93%。

二、107 年度資本門原編列數 10,754 千元(國庫撥款 2,072 千元，校內營運資金自籌款 1,223 千元，預計年度中補助 7,459 千元)；編列機械及設備 3,140 千元、交通及運輸設備 3,430 千元、雜項設備 1,289 千元、無形資產 300 千元、遞延借項 2,595 千元。國教署主計室 106 年 6 月 1 日 106035 號通報，107 年度國教署編列技職再造計畫經費及體育署預算，要求增編國教署 8,468 千元及體育署 7,018 千元合計 15,486 千元設備費列於年度中補助。107 年度資本門 26,240 千元。

三、107 年度校務基金概算編列如下：

(一)107 年度收入編列數 179,161 千元；內含學雜費收入淨額 2,758 千元、教學研究補助收入 153,026 千元、建教合作收入 2,200 千元、其他補助收入 9,550 千元、雜項業務收入 7,000 千元、利息收入 552 千元、資產使用及權利金收入 3,000 千元、受贈收入 1,000 千元、雜項收入 75 千元。

(二)107 年度支出編列數 204,601 千元；內含用人費用 157,477 千元、業務費用 44,350 千元（內含基本業務費 7,155 千元、下授業務費 1,107 千元、補助委辦計畫經費 10,643 千元、折舊 25,445 千元）、學生公費及獎學金 2,774 千元。

(三)107 年預計短絀 25,440 千元。

(四)107 年度資本門編列數 26,240 千元(國庫撥款 2,072 千元，校內營運資金自籌款 1,223 千元，預計年度中補助 22,945 千元)；編列機械及設備 12,118 千元、交通及運輸設備 3,716 千元、雜項設備 7,511 千元、無形資產 300 千元、遞延借項 2,595 千元。

107 年度資本門預算編列明細如下：

單位：千元

04 機械及設備

財產編號	名稱	數量	單價	金額(資金來源)

				營運資金	國庫增撥1(來自總預算)	國庫增撥2(預計年度中補助)	其他	小計
311100243	專業電腦跑步機	8	210	0	0	1680	0	1680
314010103	桌上型電腦	10	25	0	0	250	0	250
301320823	Lego ev3 機器人	36	20	240	0	480	0	720
314030201	條碼印表機	1	16	0	0	16	0	16
303040105	保護電驛	12	50	100	0	500	0	600
314030201	3D 印表機	1	98	0	0	98	0	98
314030815	空拍機	6	50	0	50	250	0	300
314010103	桌上型電腦	6	25	67	83	0	0	150
314010103	Microsoft surface 電腦	1	40	0	40	0	0	40
3100508096	智慧居家監控教學實驗器-智能居家實體負載	11	100	100	0	1000	0	1100
314010103	筆記型電腦	3	30	0	0	90	0	90
314040109	Giga 資安設備	1	200	200	0	0	0	200
314010103	筆記型電腦	1	30	0	30	0	0	30
3100508096	智慧居家監控教學實驗器-智能居家實體負載	13	100	0	0	1300	0	1300
311100254	雙人雙槳比賽用西式划船	3	946	0	0	2838	0	2838
314040318	核心交換器	1	200	200	0	0	0	200
314010407	HP 伺服器	1	180	0	0	180	0	180
303040105	保護電驛	8	50	0	0	400	0	400
314010103	筆記型電腦	3	30	0	90	0	0	90
3100508096	智慧居家監控教學實驗器	20	49	0	0	980	0	980
3100508096	智慧居家監控教學實驗器	16	49	0	294	490	0	784
314040318	無線網路基地台	6	12	0	0	72	0	72
	合計			907	587	10624	-	12118

05 交通及運輸設備

財產編號	名稱	數量	單價	金額(資金來源)				
				營運資金	國庫增撥 1(來自總預算)	國庫增撥 2(預計年度中補助)	其他	小計
402011101A	4 人單雙槳共用艇	2	700	0	0	1400	0	1400
401070502	公務用電動機車	2	80	0	0	160	0	160
405030332	播放器	1	50	0	50	0	0	50
405020817	班級廣播系統(電話機)	2	100	100	0	100	0	200
405030332	播放器	2	53	0	0	106	0	106
402011101A	8 人單槳	1	1800	0	0	1800	0	1800
	合計			100	50	3566	-	3716

06 雜項設備

財產編號	名稱	數量	單價	金額(資金來源)				
				營運資金	國庫增撥 1(來自總預算)	國庫增撥 2(預計年度中補助)	其他	小計
501010603	冷氣	14	45	0	0	630	0	630
501011036	美式單元鬆餅機	12	18	0	0	216	0	216
501011008	攪拌機(含底座)	12	37	0	74	370	0	444
501010521	單槍投影機	8	30	0	0	240	0	240
501011033	發酵箱	8	45	0	90	270	0	360
5030000	圖書	11	100	0	100	1000	0	1100
501010801	吸塵器	6	28	0	56	112	0	168
501010701B	四門上冷凍下冷藏冰箱	5	27	0	0	135	0	135
501010521	單槍投影機	8	30	0	120	120	0	240
501010207	關防機	1	80	0	0	80	0	80
5010107013	三門玻璃型冷藏展示櫃	3	48	48	0	96	0	144
501010856	空氣清淨機	6	16	32	0	64	0	96
501030713	綠能系統心肺交叉訓練機	5	300	0	0	1500	0	1500
501010603	空氣對流調整機	6	43	86	0	172	0	258
501030713	全動作臂部訓練機	5	200	0	0	1000	0	1000
50110805	割草機	3	300	0	300	600	0	900
	合計			166	740	6605	-	7511

07 無形資產

財產編號	名稱	數量	單價	金額(資金來源)				
				營運資金	國庫增撥 1(來自總預算)	國庫增撥 2(預計年度中補助)	其他	小計
無形資產	公文電子交換網路系統-eclient	1	100	0	100	0	0	100
無形資產	線上點名系統	1	150	0	0	150	0	150
無形資產	差勤管理系統	1	50	50	0	0	0	50
	合計			50	100	150	-	300

08 遞延借項

財產編號	名稱	數量	單價	金額(資金來源)				
				營運資金	國庫增撥 1(來自總預算)	國庫增撥 2(預計年度中補助)	其他	小計
遞延資產	校園修繕	1	2000	0	0	2000	0	2000
遞延資產	校園修繕	1	500	0	500	0	0	500
遞延資產	資源回收區增設防雨設備	1	95	0	95	0	0	95
	合計			-	595	2000	-	2595

【秘書室】

一、招生宣導結束，下週開始到6/20是招生最後衝刺期，進入媒體、網路的宣傳戰，請各位同仁多加善用本學年學校35則的新聞媒體報導影片並隨手於LINE或臉書分享學校活動訊息及新聞，共同協助學校招生，謝謝。

二、紅樓雅集藝文中心6月5日至8月30日辦理南投縣清溪新文藝學會聯展，6月14日(星期三)10:00舉行茶會暨導覽介說研習，請大家踴躍參加，平常時引導訪客、來賓、家長前往欣賞，謝謝。

三、依據105學年度內部稽核計畫辦理6月份內部稽核，查核學務處教官室防治學生藥物濫用三級預防業務，請負責業務單位將本學年業務資料準備妥於6/19(一)09:00送交秘書室，謝謝。

四、提醒行政同仁，秘書室發學校新聞，請業務單位填報「新聞發佈資料填報表」(於nes/秘書室/新聞發布資料夾中下載)及提供業務相關活動計畫及文字資料，以利秘書編寫新聞稿，「新聞發佈資料填報表」附件如下。

國立水里高級商工職業學校新聞發佈資料填報表 1020520 製訂

活動名稱	
活動性質	
主辦單位	
承辦、協辦單位	
辦理時間	
參加人員	
辦理活動緣由	1.
活動意義(功能)	
活動內容(過程)	

活動成果	
活動影響(評價)	
其他	

備註：請準備活動照片 10 張(畫素高之照片)並加說明，以利新聞發布。

【教師會】

提案討論

案由一：105-2 期末暨暑假預定行事曆，提請討論，(提案單位:總務處)。

說　明：105-2 期末暨暑假預定行事曆草案如附件。

決　議：通過。

彙整國立水里高級商工職業學校105學年度第2學期期末、暑假預定行事曆

週	日期	教務處	學務處	實習處	總務處	輔導室	圖書館	進修部
期末暨暑假1	6/25 7/1	●6/16(五)-7/2(日)四技甄選第二階段指定項目甄試 ●6/22(四)-6/26(一)高二期末考 ●6/28(三)-6/30(五)高一期末考 ●7/1(六)-7/3(一)指定科目考試 ●分區鑑定檢討會議	●6/26(一)校外聯合巡查(教官室) ●6/27(二)-6/29(四)二年級校外教學參訪 ●6/29(四)輕艇隊參加全國短距離衝刺 ●6/30(五) 二年級班際籃球賽 (1、2、3、4) ●6/30(五)期末大掃除(5、6) ●6/30(五)休業式15:00-15:30	●國技班成果冊製作、經費核銷 ●106年第一梯次在校生檢定專案本校術科場地承辦考生成績書面資料報送	●6/30(五)13:00-15:00召開105學年度第3次校務會議及員生社社員會議 ● 國有財產年度盤點 ● 國有財產增減彙報 ●各辦公室水電保養維修 ●6/26(一)-8/18(五)編107年度預算案(主計)	●個案結案 ●輔導工作成果冊製作 ●105學年度上學期輔導志工招募 ●準備計畫核銷結報	●統計閱讀認證成績 ●6/30(五)第二梯次圖書推薦截止 ●7/1(六)家長會訂閱之報紙暫停送報	●6/28(三)-6/30(五)期末考
暑假2	7/2 7/8	●6/16(五)-7/2(日)四技甄選第二階段指定項目甄試 ●7/5(三)公布補考 ●7/6(四)公告四技甄選正備取名單	●7/1(六)船艇隊暑訓開始 ●7/3(一)校外聯合巡查(教官室) ●7/3(一)-7/7(五)106年全國划船錦標賽、2017亞洲盃亞青盃國	●舉辦職業類科專任教師赴公民營研習 ●106年度第一梯次在校生檢定專案術科場地承辦經費結案	●7/3(一)-7/5(三)編製106年度半年報及下半年收支估計表(主計室) ●7/5(三)09:0	●本學年度學生資料、輔導紀錄、心理測驗歸檔 ●中離生追縱輔導	●館藏圖書盤點 ●檢測校園無線網路驗證系統 ●彙整第二梯次圖書推薦	●7/3(一)公布補考名單

		●7/6(四)-7/10(一)登記就讀志願序	手選拔賽 ●7/4(二)返校打掃 ●7/7(五)返校打掃 ●彙整 105-2 各項活動資料並整理成冊		0 主管會報 ●國有財產年度盤點 ●電梯定期保養		書單	
3	7/9 7/15	●7/10(一)學期補考 ●7/10(一)-7/13(四)高瞻嘉年華 ●7/11(二)免試入學放榜 ●7/13(四)體育班、免試入學報到 ●7/13(四)四技甄選入學放榜 ●7/13(四)-7/17(一)聯合登記分發個別報名	●7/10(一)校外聯合巡查(教官室) ●7/11(二)返校打掃 ●7/12(三)-7/13(四)竹山分會替代役男暑期公益服務 ●7/13(四)體育班新生船艇隊報到暑訓 ●7/14(五)返校打掃 ●彙整 105-2 各項活動資料並整理成冊	●舉辦職業類科專任教師赴公民營研習	●7/12(三)09:00 行政會報 ●國有財產年度盤點 ●校園草皮割草	●計畫核銷結報	●館藏圖書盤點 ●學校主網頁備份	●7/13(四)免試入學報到
4	7/16 7/22	●新生資料整理	●7/17(一)校外聯合巡查(教官室) ●7/18(二)返校打掃 ●7/19(三)-7/20(四)攀登玉山 ●7/21(五)返校打掃 ●新生始業式各項事務準備	●核銷職業類科專任教師赴公民營研習及製作成果冊	●7/19(三)09:00 主管會報 ●國有財產年度盤點	●資料檔案整理歸檔/銷毀	●館藏圖書盤點 ●檢測資訊檢索區系統	●
5	7/23	●優質化計畫成果	●7/24(一)校外聯合	●核銷職業類科專	●7/26(三)09:	●擬定新學年	●館藏圖書盤	●7/25(二

	7/29	彙整	巡查(教官室) ●7/24(一)-8/25(五)體育班籃球隊暑訓 ●7/25(二)返校打掃 ●7/28(五)返校打掃 ●新生始業式行前會議及各處室資料彙集	任教師赴公民營研習及製作成果冊 ●檢送105學年度職場體驗黏貼憑證及成果冊	00主管會報 ●國有財產年度盤點 ●校園草皮割草	度輔導工作計畫	點 ●第二梯次圖書訪價	)第一次補考 ●7/27(四)第二次補考
6	7/30 8/5	●7/31(一)-8/18(五)暑期輔導課	●7/31(一)校外聯合巡查(教官室) ●整理訓育組學期資料 ●籌備社團課程計畫 ●準備新生訓練事宜	●世大運業務協辦	●8/2(三)09:00主管會報	●新生家長日籌畫 ●網站新舊生資料建置	●7/31(一)開放學生借書 ●8/1(二)家長會訂閱之報紙恢復送報 ●館藏圖書盤點並重新排架	●
7	8/6 8/12	●8/8(二)暫定召開代收代辦會議 ●8/11(五)新生編班暨轉科會議	●8/7(一)校外聯合巡查(教官室) ●8/9(三)新生始業課程協調會 ●籌備社團課程計畫 ●準備新生訓練事宜	●世大運學生訪視	●8/9(三)09:00行政會報	●新生家長日規劃與準備	●館藏圖書盤點並重新排架 ●請購第二梯次圖書	●
8	8/13 8/19	●職場英語營場地勘查	●8/14(一)校外聯合巡查(教官室) ●8/17(四)-8/18(五)新生始業輔導課程	●世大運學生訪視	●8/15(二)-8/16(三)106學年度全國高級中等學校校長會議	●8/17(四)新生家長日暨親職教育講座 ●新生基本資料建置	●擬定106學年度圖書館工作計畫	●

9	8/20 8/26	●教室課桌椅整備	●8/21(一)校外聯巡 ●8/22(二)整理宿舍 ●8/22(二)檢查體育設施及器材 ●8/23(三)住宿生名單公佈 ●8/23(三)召開學務處各組協調會 ●8/24(四)準備各組開學前之業務 ●8/25(五)竹山分會替代役男在職訓練 ●8/25(五)整理檢查住校生餐廳 ●8/25(五)籃球隊暑訓結訓	●世大運學生訪視	●8/23(三)09:00 主管會報	●準備學生申訴評議委員會、輔導工作委員會委員改選	●擬定 106 學年度新生圖書館導覽計畫	●8/24(四)免試入學單獨招生截止報名
10	8/27 9/2	●8/29(二)13:00-14:00 教務會議 ●8/30(三)開學	●8/27(日)-9/1(五)友善校園宣導週 ●8/27(日)-9/1(五)體育器材、運動設施整備及檢修 ●8/28(一)校外聯合巡查(教官室) ●8/29(二)船艇隊暑訓結訓 ●8/30(三)09:00 開學典禮(演藝廳)	●8/29(二)14:00-15:00 實習輔導會議 ●106-1 實習預定表空白表格上傳至學校網頁	●8/29(二)10:00 召開 106 學年度第 1 次校務會議、員生社社員會議	●召開輔導工作委員會 ●輔導股長、輔導志工訓練 ●學生申訴評議委員會、輔導工作委員會委員改選 ●新學年度認輔教師招募、認輔學生	●8/30(三)開放學生借書 ●館藏盤點並重新排架(持續進行)	●8/30(三)開學 ●8/30(三)註冊及開學典禮

			● 8/30(三)~9/3(日)開放網路選社 ● 9/1(五)性別平等講座(5-6) ● 9/1(五)學務會議暨九月份導報(7:30) ● 9/1(五)班會時間(7) ● 品德核心價值-守法樂群			提報		

主席結論：

一、行政同仁們要有緊急處置的概念，碰到颱風、豪大雨來臨前，各處室(科)所屬區域的門窗要關好，總務處最後再巡視一遍並注意排水孔要清理，避免阻塞造成淹水。

二、6/12 畢業典禮當天會有很多貴賓及家長到校與會，希望我們能展現出最好的一面，相關的工作職掌若有問題請盡速與訓育組聯繫，為讓典禮順利進行，當下若有需同仁馬上處理的狀況，請同仁立即補位，將活動辦得更好更圓滿。

三、今年招生中投區少了 4800 多位學生，學生越來越少，但只要我們將辦學績效展現出來，學校有特色有亮點，那招生問題就會降到最低，為展現學校的亮點與能見度，希望各處室(科)辦理活動時要記得將基本的新聞資料準備好，再透過秘書室將新聞稿發布出去廣為宣傳。

紀錄：黃睿芊　　敬會各處室主任：　　主席(校長)：洪昭坤

教務主任	教務主任
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	許訓
進修部主任	進修部主任 楊運興
人事主任	人事室主任 劉書辰

主計主任	主任 美智
秘書	秘書洪春成
教師會	