國立水里高級商工職業學校

106 年【9】月份行政會報

會議資料

中華民國 106 年 9 月 8 日

三樓第一會議室

國立水里高級商工職業學校

106 年 9 月份行政會報暨國家防災日準備工作明會簽到表

日期：106 年 9 月 8 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		觀光科主任	李敏蕙	李敏蕙
學務主任	洪昭坤		應日科主任	蔡銘修	
總務主任	陳靜美		進修部主任	楊運興	
實習主任	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		護理師	鄭至婷	鄭至婷
主計主任	王美智		人事助理	宋東明	
人事主任	劉書辰		主計組員	陳逸修	
主任教官	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		幹事	沈敏雅	
設備組長	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	陳耿霈		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	
衛生組長	李昕昕		技士	洪慎之	
庶務組長	陳良熙		技佐	鄒昌廷	鄒昌廷
出納組長	張錦和		管理員	陳欣怡	
文書組長	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	鄒宗霖		教師會	周業登	
餐飲科主任	沈千郁		約聘人員	陳怡安	陳怡安
資處科主任	廖麗齡				

【8】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 一：106 學年度第 1 學期行事曆草案，提請討論。(提案單位:總務處)

決　　議：提校務會議審議。

執行情形： 依決議執行。

貳、宣達事項

一、最近供電吃緊，節能減碳請大家配合。

二、現今為網路世代，網頁的更新很重要，請各處室同仁上學校網站看看相關資料，PO 上網的資訊一定要是最新的。

【校長室】

一、新學年度開始，請處室同仁檢視相關業務各種任務編組是否完成編組及順利推動業務。

二、請各處室同仁檢視處室網頁及章則，適時給予更新，最新的處室章則應置於學校網頁。(首頁→校園資訊→各處室章則及首頁→行政單位→進入各處室→處室章則)

三、教育部及國教署要求申報的各種資料、績效或成果(結案報告)均應確實，並於期限內完成。

四、網路文章分享：**打水的智慧**

古代波斯有一個國王在狩獵時，路過一農莊，見一庶民女子，就叫她拿洗腳水來！女子立刻到井裡取水，國王洗了腳，覺得水溫溫的，很舒服！

國王又說：「我想洗臉，再拿水來！」女子立刻再去井裡取水，稍涼，洗起臉來，好舒暢！國王再說：「我口渴了，想喝水！」於是該女子又到井裡取水，冰涼的，一喝，好清爽哦，國王一飲而盡！

這時，國王滿心歡喜，也問該女子：「怎麼妳三次拿水給我，溫度是不一樣的？」庶民女子恭敬地說：「大王，您要洗腳的，我是取井裡陽光能照射到的表層井水，比較溫；您要洗臉的，我是取井裡中層、稍涼的水；而您要喝、要潤喉的，我是取井裡最底層、最冰涼的水！」

波斯王心想：「此女最用心，最適合做我的王妃！」即立下決定，把她帶回宮裡，冊立為妃。

井裡的水，表層、中層、下層的溫度不同，每個人都知道，但除非有「**用心**」，有「**關懷別人的心**」否則很難有此「打水的智慧」。

啟示：從這樣的小故事中您是否覺得這名女子不僅聰明，更是冷靜的分析到國王的需求。事情做得快，又做的好，絕對需要「用心」及「關懷別人的心」，在我們的工作中也發揮這樣用心的態度，別人必能感受到您的熱忱及細心，進而提昇自己的專業形象，因此**在平時工作或待人處事時，應學習站在對方的立場考量其感受，尊重他人時也會得到別人的尊重。**

【教務處】

教 學 組

一、規劃11月份辦理「106年提升高級中等學校英語文教學成效-職場英語文體驗營」。

二、辦理「106年提升高級中等學校英語文教學成效計畫」。

對應目標	具體策略	辦理項目
一、增進教師專業發展	1-1 發展英語文教師專業學習社群、精進英語文教材教法	1-1-1 成立並強化英語文教師專業學習社群之運作
		1-1-2 辦理英語文教師優良教學觀摩會
		1-1-3 推動英語文教師專業學習社群研發創新教材及教法（2件）
		1-1-4 推動教師輔導學生通過各項英文檢定（**開設全民英檢班**）
	1-2 辦理英語文教師專業知能研習與進修活動	1-2-1 鼓勵教師參與各項專業知能研習
二、融入多元創新教學	2-1 推動並建立學生英語文能力適性教學	2-1-1 英語文拔尖提升—開設學生英語文能力精進課程（4班）
		2-1-2 英語文扶助奠基—開設英語文補救教學課程（4班）
	2-2 增加英語文多元學習機會	2-2-3 辦理學生英語文學習社團（**開設英語微電影社團**）
	2-3 辦理英語文多元競賽活動	2-3-3 辦理學生英語文歌唱比賽
		2-3-5 辦理其他英語文競賽（**說故事比賽**）
	2-4 增設英語文學習課程	2-4-3 增設職場專業英語文課程（**辦理科別資訊科、觀光科**）
	2-5 發展英語文創新教學	2-5-1 發展繪本教學、專題式學習、讀者劇場等創新教法（**開設專題式學習 iEARN 、讀者劇場、iMovie 共3班**）

三、採行多元彈性評量	3-1 重視聽說讀寫綜合能力評量	3-1-1 鼓勵及補助學生參加英語文能力檢定
		3-1-2 辦理英語文聽力測驗納入定期評量（每學期至少一次）
四、建置英語學習環境	4-1 推動英語文體驗學習活動	4-1-1 辦理英語角（English Corner）活動（非社團時間 13:00-13:50）
		4-1-2 辦理英語日活動（海報比賽、週三英語日）
	4-2 推動建置校園英語文學習環境	4-2-1 設置英語文情境教室
		4-2-2 設置雙語（中英文對照）標示
	4-1 推動英語文體驗學習活動	4-1-4 辦理學生英語村體驗學習活動
		4-1-6 推動外籍教師協同教學活動（觀一忠、觀二忠）
	4-2 推動建置校園英語文學習環境	4-2-4 辦理校園英語文廣播活動（星期三中午 12:00-12:30）

註 冊 組

一、註冊、各項學雜費減免與分期付款申請。

二、辦理各項獎學金公告與申請。

三、新生學生證製發完成。

四、9/26(二)起上傳 105 學年度高一普科學生符合大學繁星資格成績。

五、9/8(五)前完成大學入學考試中心高中英語聽力測驗第一次報名，考試日期 10/21(六)。

六、9/26(二)前完成各項公務統計填報與列表陳核。

七、填報畢業學生名冊、新生名冊、106 學年度第一學期期初異動名冊。

八、辦理期初代收代辦費用檢核事項。

特 教 組

一、9 月 22 日(五)13:00 召開 106-1 第一次特殊教育推行委員會。

二、9 月 22 日(五)13:30 舉行 106-1 新生轉銜暨期初個別化教育計畫。

三、9 月 28 日(四)舉辦綜合職能科校外職場參訪。

四、9 月 29 日(五)13:00~15:00 舉行「106-1 資源班學生評量調整撰寫」研習。

五、依照特殊教育法，學校提供特殊教育學生「教育」相關需求，故在鑑定時會依教育需求為基準，若無無參 予資源班「特殊需求」課程，恐會落入非特殊教育學生名單內，故請各位老師盡量鼓勵學生參予相關課程，以免影響往後鑑定結果。

【學務處】

訓 育 組

一、8/10(四)辦理第一梯次高三畢業生個人證件照僅有 111 人完成，9/15(五)辦理第二次個人證件照、棚內花絮照，歡迎教職同仁可撥冗前往免費拍攝；10 月份大團照則暫訂 10/6(五)若因故異動日期會再通知。

二、教師節辦理「師生情感恩心」攝影圖文競賽。

三、9 月份將進行高一自我成長營參與人數調查、日本教育文化社學生召募。

四、協助本校活動之服務學生、志工、社團幹部、畢聯會、班聯會代表，以升旗、午 休、課後參與會議或行前宣導練習為優先，將提醒學生事前徵求導師同意，若需請公假依學校請假手續辦理並於事由加註所在地點。

五、本學年度開始若迎新活動時段屬於週五班週會活動時間，請各班、科將申請表(如附件一)會知訓育組。

六、本組各項活動、計畫均配合主辦單位、講者、相關單位，若有異動會盡速通知，敬請師長雅量包容、不吝指導。

七、懇請導師宣導每週班會紀錄學習單務必於隔週星期三前送回學務處訓育組。

八、本校亞昕資訊系統選社；系統將於 8/30(二)-9/3(日)止開放網路選社，一、二年級同學請於開放期間上網選社，操作如下：
登入本校網站 http://www.slvs.ntct.edu.tw/ischool/publish_page/0/。

九、教務系統點選 Web 社團選社系統。http://163.22.158.9/school/

十、公告選社結果：106/9/15(四)，並公布未選社學生名單，請務必至學務處訓育組選社，以因應 9/22(五)第一次社團上課。

日期	已完成
8/30-9/9	召開班聯會、畢聯會會議進行遴選幹部、說明職掌任務、三年級個人(團體)照、畢冊、高一成長營人數確認、辦理南投縣傳統表演藝術演出、新住民語言學習社學生召募。
9/10-9/16	高一自我成長營家長同意書、高三畢冊購買家長同意書、大小牽小手計畫執行。
9/17-9/23	辦理師生情感恩心」攝影圖文競賽、赴日教育參加意願調查、班聯會規劃教師節活動會議暨高三學生交接會議。
9/24-9/30	高一自我成長營、高三畢冊、校刊招標文件及委請總務處辦理招標事宜。
10/1-10/7	辦理志工培訓及服務學習講座、童軍精進計畫、童軍迎新活動、製作新生始業輔導刊物、製作講座問卷調查表、回收彙整赴日教育參加意願調查表。

9 月份活動	協助班級、社團、學生
星期五講座電腦架設及拍照	童軍團 (三年級 9 月交接完畢後由班聯會幹部協助)

國立水里高級商工職業學校 106 學年度「教室佈置比賽」實施計畫

一、活動宗旨：為美化教學環境，提高讀書情緒，增進學習效率，並培養合作學習的態度和提供教學資源，特訂定本計畫。

二、主辦單位：學務處、圖書館。

三、承辦單位：訓育組。

四、協辦單位：衛生組、生輔組、輔導室及各班導師。

五、評分檢查時間：106 年 10 月 13 日(五)。

六、佈置原則

(一)各班佈置主題以「戀戀水商珍愛地球」為中心，塑造雙語（英日文）學習環境；並包括全開大小之「學習心得」欄，高一各年級以「愛滋病防治宣導及品格教育」(衛生組、訓育組)，高二各年級以「菸害防制及反毒教育」(衛生組、生輔組)，高三各年級以「資源回收及性別平等」(衛生組、輔導室）為主題。(主題均需呈現，以教室整體呈現評比)

(二)教室內必須佈置之物件全數置於教室後方之佈告欄；其他諸如兩側空白壁面及四根柱子朝內面之壁面則不得隨意張貼或打釘、鑽孔。

(三)不得使用會破壞佈告欄結構之器具，並不得直接於佈告欄上書寫，或於牆壁釘釘子，以免破壞美觀。

(四)佈告欄規劃應包括教學資源及其他有關提高學習效果之資料佈置。

(五)生活公約、班週會實施計畫表、等重要告應張貼於公佈欄。

(六)教室周邊諸如窗台、櫥櫃等設置，須保持乾淨整齊。

(七)教學資源欄應隨時更新、補充資料，以提高學習效果。

(八)一、二、三年級需「輔導專欄」區域的設置，不限大小，供輔導股長張貼相關宣達事項、各大專院校介紹、科系介紹海報用。

七、比賽獎勵辦法

(一)分年級各錄取前三名，第一名班級負責學生每人可記小功一次；第二名班級負責學生每人可記嘉獎二次；第三名班級負責學生每人可記嘉獎一次。

(二)平均分數未達７０分以上之班級，除要求改善外，負責學生由學務處依情節輕重議處。

(三)導師可依據學生實際參與程度分配獎勵次數。

(四)以上獎懲均含學藝股長。

(五)各年級前三名，教室佈置作品，均公佈在學校網站，供全校師生共賞。

(六)錄取前三名各頒贈獎牌乙面。

八、評分：聘各處室主任及美術老師就上列項目評比。

(一)整體內容：百分之五十。

(二)創意：百分之二十五。

(三)環境整潔：百分之二十五。

九、本計畫陳　校長核備後實施，如有未盡事宜，得隨時修正。

國立水里商工 106 學年度「水商讚青春」迎新活動申請表

壹、目的：延續優良傳承，辦理迎新活動，迎接新生進入本校都能感受到學長姐們真誠歡迎，進而融入學校的學習環境，成為有教養、有競爭力的學生。

貳、內容：

一、主辦單位：以科、班為單位，提出辦理。

二、活動時程：以週五班週會時段申請之科、班，嚴禁於演講、重大慶典、考試、課程時申辦。

三、時間：下午1：00至3：40。

四、活動地點：國立水里商工校區。

五、參加對象：就讀本校學生。

六、服裝：統一班服或體育服。

七、注意事項：

(1)若迎新因時段屬於週五班週會活動時間，請各班、科將申請表(如附件一)會知訓育組。

(2)活動規劃需注意安全、請勿進行會有「危險性」、「濕」、「髒」的活動。

(3)活動場地以校園內為主，勿到校外。活動器材請事先準備，早上上學時攜至學校，勿再外出購買。

(4)當日不克參加學校學校團膳者，請各班團膳股長於一週前向員生社登記。

(5)當日屬正常上課時間，請遵守校規，如違規以校規處理。

(6)活動後請由各科、班代表繳交活動相片一張予訓育組彙整。

(彭雅蘭老師 email：mickey@ml.slvs.ntct.edu.tw)

(7)辦理場地請依規定復原，不可造成髒亂。

(8)其他規定事項由班、科規定補充。

參、本計畫陳請　校長核定後公佈實施，修正時亦同。

附件一：國立水里商工 106 學年度「水商讚青春」迎新活動申請表

一、科別：_____

二、迎新活動性質：□經驗座談　　□演講

□同樂會　　□不舉辦迎新　　□其他

三、活動地點：□(室外)_____(請事先至各負責單位登記)

□(室內或雨天備案)_____

四、參加人員：　　科□一年級、□二年級、□三年級學生，計_____人

五、負責老師：_____(請老師簽名)

_____(請老師簽名)

六、科主任：_____(請科主任簽名)

七、負責同學：班級：_____，姓名：_____，手機：_____

八、預計收取費用：每人_____元，總計_____元。

九、活動流程：

日期	年　　月　　日		
活動時間	活動內容	負責同學	備註
13:00～13:50			
13:55～14:45			
14:50～15:40			

注意事項：

一、活動期間請負責老師親自在場指導，注意安全、紀律與榮譽。

二、本申請表核定後，存訓育組、生輔組備查。

謹陳

訓育組長　　生輔組長　　學務主任　　校長

學務處 106 學年度三年級學生拍攝證件大頭照通知

★大學入學考試中心 106 年度測驗報名相片或數位相片檔案相關規定：

1.考生之相片或數位相片檔案，應符合下列規格：

（1）應為 106 年 7 月以後拍攝。

（2）人像之頭頂至下顎之高度應介於 2.5 至 3 公分之間。

（3）人像需脫帽、面貌清晰（不得遮蓋眉毛）、正面半身照。

（4）背景須為白色或淺色背景。

（5）不得配戴有色鏡片眼鏡及瞳孔變色放大紋路隱形眼鏡。

（6）不得使用合成相片。

2.數位相片檔案應注意事項：

（1）檔案應為灰階黑白相片檔或高彩之彩色相片檔。

（2）數位攝影之影像，寬×高像素不得少於 450×600pixels；掃描器掃描之解析度不得低於 300dpi

★如同學想要依身份証規格拍攝的話：

1.須露出耳朵、眉毛，不可露牙和配戴有色鏡片眼鏡及瞳孔變色放大紋路隱形眼鏡喔。一般身份証規定為嚴格，所以照片效果會比較嚴肅，一般人較為不喜歡。

★棚內証照注意事項：

1.請您在拍攝時保持一個愉快的心情來進行拍照。

2.拍攝前一天，請勿熬夜，以免拍攝時精神不佳，造成有「黑輪」的效果喔！

3.拍攝前一天，睡前水請別喝太多喔，怕會有水腫的狀況。

4.請當天早上一定要先整理好你的頭髮。拍攝時，才不會亂亂的。

5.現場要拍攝前，請再整理一次頭髮喔，因為髮型是無法修改的。(現場中肯有提供鏡子和梳子、噴槍、小黑夾)

6.現場除了攝影師外，尚有服務人員幫忙編號建檔協助同學選片喔！

7.快門的同時，你的影像就直接傳輸到 notbook 中，由你自己做主，選擇自己的証照毛片。

★拍攝完畢，將由專業人員修片，可將黑眼圈、痘痘、疤痕等修飾並使膚色勻稱。

★9/08 拍攝前請畢聯會或班代表先把款項收齊，繳交至訓育組彭組長。

★9/15 務必準時前往圖書館拍攝證照和棚內花絮照，10 月份大團照則暫訂 10/6(五)若因故異動日期會再通知。

(全班學生統一依時間表前往，教職同仁可在時程內依個人情況前往)

備註＊<u>各處室教職員工同仁如有需要者，可自行前往拍攝。</u>

國立水里商工 106 學年度各班拍攝證件大頭照時間表

節次	日期	106 年 9 月 15 日(五)
	拍攝時間	圖書館-
		A 組
1	8:10-9:00	攝影師的準備日期
2	9:10-10:00	餐三孝-36
3	10:10-11:00	餐三仁-37
4	11:05-11:55	綜三忠-8+補拍 8/10 未拍的同學
	12:30-12:55	教職員證件照
5	13:00-13:50	資三忠-31
6	13:55-14:45	觀三忠-37
7	14:50-15:40	教職員證件照

國立水里商工全校團體照			
106/10/06	班級順序		
大團時間	**A 攝影**		**B 攝影**
地點:中央川堂		**地點:中央草皮區**	
	正團團照		生活團照
09:00	教職團照	9:00~9:10	
9:10~9:25	普三忠、普三孝	9:10~9:20	綜三忠
9:25~9:40	**訊三忠、電三忠**	9:20~9:30	觀三忠
9:40~9:55	日三忠、餐三忠	9:30~9:40	資三忠
9:55~10:10	餐三孝、餐三仁	9:40~9:50	普三忠
10:10~10:25	資三忠、觀三忠	9:50~10:00	普三孝
10:25~10:30	綜三忠	10:00~10:10	訊三忠
10:30~10:35	畢聯會、愛心志工隊 整潔隊、糾服隊	10:10~10:20	電三忠
10:35~11:00	校長會長個人照	10:20~10:30	日三忠
11:00~11:50	教職沙龍	10:30~10:40	餐三忠
		1040~10:50	餐三孝
		10:50~11:00	餐三仁
			校景
A 攝影棚-1F 圖書館			
第五節	補拍證照	第五節	教職沙龍
第六節	補拍證照	第六節	教職沙龍
第七節		第七節	教職沙龍

※拍攝班級團體照相關事宜如下 ：

1. 為了讓照片更生動活潑可準備道具，請事先準備。
2. 請同學於拍照當日務必出席，因團體照無法補拍請見諒。
4. 生活大團會拍 2 景各拍 2 張，所以想同學可以先想好動作喔。

教官室（含生輔組）：

一、0830日至0905日為「友善校園宣導週」，相關執行成效陳報聯絡處彙整。

二、本學期特定人員專案尿篩作業，國慶日連續假期結束隔週執行第 1 次專案尿篩，聯絡處律訂本校受檢人數為 3 人（日校 2 員、進修部 1 員）；另規畫於 12 月底前執行第 2 次專案尿篩，聯絡處律訂本校受檢人數為 8 人（日校 5 員、進修部 3 員）。

三、本學期學生專車因埔里線搭車人數減少，埔里 C 車併埔里 A 車，上學日每日 16 輛次，假日專車台中丙車併假日乙車，含埔里線計 3 輛次。另於每週三前調查住宿生搭車

回台中市人數，視況增加班車。

四、本學期起，固定於每週一升旗時頒獎（如遇天雨、期中考或其他因素無法升旗時，順延乙週或當週及和班級代表轉頒）。各處室請於週五中午前將頒獎名單（獎狀、獎牌）送生輔組彙辦。

五、各處室對學生的懲處，請依學生獎懲辦法第 5-11 條內容核予獎懲（大功及大過以上之獎懲需經學生獎懲委員會通過）；另懲處請要求學生撰寫反省輔導紀錄表送生輔組存參。

六、學生因公請假，應事前由請公假的處室（負責老師）簽名後送生輔組完成請假作業，若為臨時性的公務活動，公假單最遲於後一天完成。（因應學生中途離校通報機制）

七、因應本學期學生到校時間延後，每日 0720-0745 時為專車及步行尖峰時段，各位師長進出校門口請放慢車速，以維師生安全。

八、各處室的公差牌請於下週一（11 日）繳回生輔組，將重新製作公差牌，各處室所需公差牌數量請逕向生輔組提出。

九、本（8）日第 5、6 節課辦理「防制學生藥物濫用校園演講」，由縣警局少年隊派員擔任講座，參加人員為一、二年級同學。

十、9 月 21 日上午 0921 時配合國家防災日辦理防震演練，為求演練過程便於指揮管制，當日上午第 2 節課各班請於班級教室授課（包含體育課、實習課…）。9 月 18 日朝會時段實施預演；另由教官同仁配合國防課時機指導學生「趴下、掩護、穩住」避難動作，無國防課班級利用午休時段實施班級指導。

十一、本學期專車逃生疏散演練於 9 月 18 日至 22 日實施，每日於放學時段執行 3-4 車次。

十二、本學期因應週五班服日，推動生活教育競賽，週五至次週四為評核週期，本週各年級秩序、環境評比前三名班級為榮譽班，配合朝會時機頒發榮譽牌，並可於次週五穿著班（科）服到校；另全學期秩序評核成績第 3 名班級，學生分別核予記功乙次至嘉獎乙次不等之獎勵，第 1 名的班級導師建議核予嘉獎二次，第 2、3 名班級導師建議核予嘉獎乙次。

十三、本校訂於 10 月 6 日（週五）配合導師會報時辦理「加強導師反毒之能研習」，已跟聯絡處協調，原外聘講座改由生輔組長陳耿霈教官擔任，盡量簡要講述重點，節約時間。

十四、管制於 9 月 22 日前收繳本學期教育部學產基金低收入戶補助金相關證明文件，以維低收入戶學生權益；另同仁若發現學生家中突遭變故，處境堪憐的情形，可向生輔組反映，協助申請教育部學產基金急難救助金

十五、本學期賃居生及校外工讀生座談訂於 9 月 22 日（週五）午休時段召開，由學務主任主持。

十六、學生校外會竹山分會（本校接任）訂於 9 月 15 日辦理分會替代役教育役男 9 份在職訓練活動，各處室若有需人力支援的工作可向學務處提出，由教官安排協助。

【總務處】

庶務組

一、依國教署來函於9月15日前提報107年度「學生宿舍及教職員職務宿舍整建工程」經費補助計畫案，計畫內容包括男、女學生廁所整建工程及飲水機汰換更新。另於106年9月30日(星期六)前提報107年度「改善或充實國立高級中等學校一般建築及設備計畫」經費補助案，計畫內容包括實習大樓一樓電力改善工程及A、D棟男女生廁所整修工程為主。

二、近期招標採購案件進度：

(1) 106 學年度教科書採購案第 3 次招標作業，於 8 月 15 日完成決標，決標價格新台幣 1,973,000 元整，由廠商五楠圖書用品股份有限公司得標，廠商業於 8 月 24 日交貨完成並於 8 月 29 日經驗收合格。

(2)106 年茶藝教室空間改善工程採購案業於 106 年 8 月 29 日完成決標，由廠商玖泰室內裝潢工程行得標，決標價格新台幣 282,000 元整。

三、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	34396	317027	106320	10227	45384	376771	110200	12942
七	34511	328567	93400	10830	31569	406502	96520	10940
八	21562	198316	50400	8670	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	28449	250580	77705	10203	31242	298357	84577	11707
合計	206033	2004637	621640	72955	374909	3580291	1014920	140485

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】

實習處

一、106 均質化計畫

(一)9/6(三)參加投二區均質化聯合工作會議，並完成繳交均質化 105-6 子計畫計畫，經費結算及成果報告冊製作目前進行中，感謝昇慶老師用心。

(二)【106-6 適性探索職涯飛揚計畫】複審後**核定經費為 150 萬元**。複審審查意見及核定經費修正，需於 9/12(二)前完成計畫修訂，並核章後寄出。

(三) 9/27(三)至中興高中參加投二區 105 均質化成果輔導訪視，資料成果準備中。

實習組：

一、本(106)年 9 月 4 日已完成 106 學年全國高級中等學校商業類科技藝競賽第一、二階

段報名，本校報名職種共4個，有「中餐」、「餐飲服務」、「烘焙」及「商業簡報」共5名選手(包括1位餐飲服務抽籤選手，擬於本年9月28日公告)，正選手名單：餐三孝許凱淇、餐三仁楊凱心、餐三孝陳巧文及資三忠李泓毅同學代表本校參賽，指導老師分別為賴孟美師、洪嘉穗師、楊書綾師及黃子芸師，感謝四位老師的認真付出，預祝本校有好成績。本案報名費共10,700元，感謝主計室與出納組的預借現金相關業務協助。

二、106年第3梯次全國技術士技能檢定已於本(106)年9月4日辦理本校學生報名手續(一律採通訊報名)，且於本(106)年9月5日將學生報名資料寄出。本次報名學生共5職類，合計約185人。感謝各班導師協助辦理。

三、本校已於本(106)年8月31日完成106全國第3梯次技術士技能檢定「烘焙食品-麵包類、西點蛋糕類」丙級、「變壓器裝修」乙級及「變壓器裝修」丙級，3職類(4職項)術科測試場地之申請，感謝餐飲、電機科的場地承辦。

四、106年本校在校生丙級檢定專案合格人數共328人，技檢中心補助人數25人，應繳證照費人數共303人，總計費用是48,480元，擬於本(106)年9月6日匯出至國立秀水高工專戶。

五、106年在校生丙級檢定專案及即測即評即發證檢定指導老師的敘獎案，擬於本(106)年9月11日簽出，請人事室協助本案的簽辦。

就業組：

一、9/3(日)接回世大運選手村本校服務人員(感謝徐芬霞主任、李敏惠主任、李昭男老師犧牲假日的時間付出及協助)。

二、9/6(三)13:00召開106學年度01學期國技班始業式(圖書館四樓國際會議廳)。

三、9月起各科開始籌畫及執行106年度職場體驗參觀行程(期程106年12月20日前)。

四、調查105學年度畢業班升學就業資料。

五、籌備107年公民營研習計畫。

六、籌備10/3(二)與原民會合作-共同舉辦-就是愛這樣職涯宣導活動，參加對象職二職三原住民學生，地點視廳A教室。時間:早上8點10分-中午12點30分 (會幫助學生請公假及退便當)。

【輔導室】

一、9 月份親師座談會時間謹訂於 9/16(六)。親師座談會日程表如後，邀請函已交於上週交由導師發放。9 月的親師座談會，請各處室主任在 8/22(二)→第二波 8/25→第三波 9/4 前將業務介紹資料提供至 nas:輔導室分享資料/106 學年度 親師座談會 手冊資料/；請用裡面有一個檔案「106 親師座談手冊(○○修改)」做修改，**修改處改紅字**，請主任將檔案複製到自己的桌面修改完後，將檔名○○修改成自己的處室，再貼回來。(已收到：圖書館、應日科、實習處、觀光科、學務處教官室、總務處資料)

時間	議程		地點	主持人	備註
08:40~09:00	報到		圖書館 1 樓	輔導室	
09:00~09:30	開場歡迎暨校務重點報告		國際會議廳	校長	
09:40~11:40	一、二年級	親師座談 暨班級家長代表推選	各班教室	導師	請家長依照子女班級入班
	三年級	09:40~10:10 親職教育專題講座 (三年級升學與就業家長說明會)	國際會議廳	教務主任 實習輔導主任	
		親師座談暨 班級家長代表推選	各班教室	導師	請家長依照子女班級入班
11:40	賦歸				

二、請幫忙轉知各組組長，有需要”對家長”宣導資料者，請將您篩選過之宣導資料貼在 nas：輔導室分享資料/106 學年度 親師座談會 手冊資料/宣導資料/，每個主題盡可能以一頁為限(以 A4WROD 編排，上下左右至少留白 2 公分，不要滿版)。

三、請教務處、學務處、實習處等處室協助填報 105 學年度生涯輔導工作相關資料，紙本另提供，請在 8/29(二)→9/5(二)擲回輔導室。(已收到實習處資料)

【圖書館】

一、8/28進行「校園網路架構修改與防火牆規則調整」，期能改善連線速度，提升資訊服務品質。若網路連線有任何問題，請同仁不吝提出。

二、106年第二次新購圖書150冊及DVD一片，於8/29請購，感謝主計室、總務處協助。預計9月底完成編目及上架，並將清單及相關介紹公布於圖書館首頁「新增館藏介紹」。

三、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106年第三次（預計11月）圖書之採購。

四、預定9/18(一)~22(五)辦理**新生圖書館導覽**。

五、除辦理新生圖書館導覽外，高二、高三各班若需本館提供利用教育，或到館授課，請洽圖書館，我們樂意提供相關服務。

六、請鼓勵並指導同學踴躍投稿全國高級中等學校「**閱讀心得**」及「**小論文**」寫作比賽。

※***閱讀心得***：【每位學生每學期僅能投稿一篇作品，每篇作品需為單一作者】

投稿時間：106 年 9 月 10 日~10 月 31 日 12：00 止。

投稿篇數：全校班級數×2＝72 篇。

※小 論 文：【每人每次限投稿作品 1 篇，個人或小組參賽皆可，唯小組成員需同校同年級(可不同班)，且最多三人為一小組。】

投稿時間：106 年 9 月 15 日~11 月 15 日 12：00 止。

投稿篇數：全校班級數×1＝36 篇。

相關資訊請參考「中學生網站」(htt://www.shs.edu.tw)或圖書館網頁。若需提供寫作比賽之相關規定或注意事項，請逕洽圖書館（370）。

七、暑假期間106/7/1~106/8/29辦理「閱讀認證競賽」，成績優良者於開學後頒獎。未來仍繼續推動規劃之「**線上閱讀認證**」，懇請導師協助推廣，希望藉此能協助學生適性發展，提供雲端閱讀認證環境，提升學生閱讀風氣，有效量化及質化圖書館提供之資訊服務。

八、高一新生名單已匯入「圖書館自動化系統」、「閱讀認證系統」，並更新高二、高三班級；高一新生俟教務處發給學生證後即可借閱圖書。

九、網路中心安裝「QNAP網路附加儲存系統」(新NAS)，已將舊NAS之資料移至新NAS，每2天會比對一次。目前新舊並存，操作模式如下：

(一)舊NAS有新的資料，會移入新NAS。

(二)舊NAS資料有更新，會更新新NAS。

(三)舊NAS的資料有刪除，新NAS資料保留不動。

QNAP之操作，除使用電腦（163.22.158.130）外，亦可使用手機或平板（需安裝Qfile APP）。其使用更具便利性，擬採漸進式讓同仁逐步熟悉此介面後，再關閉舊NAS。除供行政用外，也提供同仁建置「**雲端教學資料庫**」之用。目前化學科已建置「化學科資料」；數學科已建置「MathFiles」，並將該科教師全部納入，供作題庫、教學研究會資料存取之平台。

聯合線上（udn.com）總經理—李彥甫：「**做一個新的事業簡單，但改變舊的體制不容易。**」~共勉之

【進修部】

【人事室】

一、教育部人事處 106 年 8 月 25 日臺教人處字第 1060120599 號書函略以，囑請機關(構)、學校關注所屬公務人員身心健康狀況，並加強交通安全宣導，以保障其人身安全。

二、國教署 106 年 8 月 25 日臺教國署人字第 1060093394 號函，轉知各校於 106 年 9 月 15 日前完成公務人員必須完成課程時數（1. 當前政府重大政策 2. 法定訓練（環境教育）3. 民主治理價值課程(性別主流化、廉政與服務倫理、人權教育、行政中立、多元族群文化、公民參與等)，為符規定，請同仁務必於期限內完成是項訓練。

【主計室】

一、106 年度預算截至 8 月底止執行如下

(一)收支部分

1.收入部分：收入預算分配數 124,968 千元，實際收入數 130,775 千元，執行率 104.65%【主因為：其他補助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 140,466 千元，實際支出數 136,628 千元，執行率 97.27%【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 15,498 千元，實際短絀數 5,853 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 5,491 千元，實際支出數 4,895 千元，執行率 89.15%。

二、新任主計室主任為仁愛高農徐麗完主任將於 9 月 27 日到職，當天 10 點將辦理三校(水商、仁農及雲林特教)聯合交接典禮於第一會議室，請同仁踴躍前往參加。

【秘書室】

一、9/4(一)09:30 縣政頻道曾記者到校採訪校刊金質獎新聞，感謝圖書館支援。

二、9/5(二)10:00 自由時報劉記者到校採訪製服演變，請學務處洪主任協助。

三、9/13(三)10:00 辦理吳汶錡 2017 纖維藝術創作展茶會暨導覽解說研習，請大家踴躍出席。

四、9/15 (五)下午高瞻計畫科技融入教學推廣研習請教務處提供新聞資料，以便當天發布新聞。

【教師會】

主席結論：

一、有關教務處建置英語學習環境，校園裡相關的英語文標示有錯誤的或有些已掉落的部分該補正的要補正。

二、這學期學生上學的時間延後，早上各位同仁上班進校門時會遇到學生到校，請開車同仁減速慢行，注意校內安全。

三、各位同仁請假或公差時請記得上公文簽核系統登錄差假代理，以避免延誤公文簽核。

四、學校與台電簽訂用電契約容量 400 千瓦，學校用電瞬間超出契約容量就屬於違約會被罰款，今年用電度數較去年多，為避免違約並響應節能減碳，請大家一起努力節約用電。

五、9/16(六)舉辦親師座談會，重點在於導師與家長面對面座談，雖然有些班級座談時間短但有些班級家長仍會有些問題詢問，請大家做好相關準備。

六、網路中心安裝新的 NAS 系統，請大家盡量習慣使用新的 NAS 系統。

七、有關人事室轉知公務人員必須於 9/15 完成終身學習相關的課程時數，請人事室個別通知尚未完成的同仁，讓同仁有時間去完成。

八、感謝洪秘書對學校行銷用力非常深且深受肯定，南開科大孫校長到校對本校行銷非

常肯定，邀請洪秘書到南開作專題演講，這也是對我們學校行銷的一種肯定；同仁們辛苦營造亮點，創造特色與績效，再透過行銷推展出去，讓民眾知道我們是所優質的學校吸引其到校就讀，這將有助於學校的永續發展。

紀錄 文書組長黃睿芊　敬會各處室主任：　　主席(校長)：

教務主任	教務主任王異麟
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	人事室主任劉書辰
主計主任	主計室主任王美智
秘書	秘書洪春成
教師會	