國立水里高級商工職業學校

107 學年度第 1 學期第 1 次行政會議

會議紀錄

中華民國 107 年 8 月 8 日

三樓第一會議室

目　錄

壹、時間----------P1
貳、地點----------P1
參、主席----------P1
肆、主席宣布開會人數(會議開始)----------P1
伍、報告上次會議重大決議事項執行情形----------P1
陸、主席報告 ----------P1
柒、各處室業務報告
甲、教務處報告----------P2
乙、學務處報告----------P3~P4
丙、總務處報告----------P4~P5
丁、實習處報告----------P5~P6
戊、輔導室報告----------P6~P8
己、圖書館報告----------P8~P9
庚、主計室報告----------P8~P9
辛、秘書室報告----------P8~P9
捌、提案討論
提案一：107 學年度第 1 學期行事曆(草案)，提請討論----------P11
玖、臨時動議----------P11
【附件資料】
(附件一)新生始業輔導實施計畫等資料----------P12~P15
(附件二)107 學年度遊覽車租金參考一覽表----------P16
(附件三)107-1 預定行事曆(草案)彙整表----------P17~P30
【出席人員簽到表】----------P31

國立水里商工107學年度第1學期

第1次行政會報會議記錄

壹、時間：107年8月8日(星期三)上午9時

貳、地點：行政大樓三樓第一會議室

參、主席：徐校長文法

肆、主席宣布開會人數(會議開始)

伍、報告上次會議重大決議事項執行情形

一、宣達事項:

(一)本校位處偏鄉，招生是重要的活動，不論大小事都會影響學校的招生成果，那怕是接電話的態度或學生在外的作為均會影響著，若學校招不到學生，經營上就會出現問題，老師課程調配上亦會受影響，在這少子化的大環境下，希望大家一同為學校永續發展努力。

(二)有關ODF部分請各位同仁配合，讓我們發出去的公文均能符合ODF格式。

二、指示辦理事項：

(一)實習處最近有改善實習設備及優化實作環境等多項的計畫，各科應針對自己科內的狀況做一些申請。

執行情形：1.餐科提出3間實習工場止滑地板修繕更新。

2.資科有申請，但可惜未通過。

陸、主席報告

一、8月初暑期輔導課程已經開始，學生也已回到學校進行輔導課程，這期間各位同仁會較辛苦，不論是科裡面的教學設備或行政作業希望透過行政會議等各項會議互相協調，希望各項工作都能按部就班，於8月底前各項開學前準備工作都能到位。

二、往後各項會議的報告事項，在人數到齊，宣布開會後的第一件事就是各業務單位針對上次會議決議事項執行情形進行報告，這也是屬於計畫執行考核的一部份。

三、開學後，原則上每個月第一個星期一召開行政會議，第三個星期一進行主管會報，各位同仁可於行政會議時表達意見，若第三週有表達意見的事項，亦可透過各單位主管於主管會報時提出；行政會議請記得邀請員生社與教師會代表列席。

柒、各處室業務報告

甲、教務處業務報告

【教學組】

一、8/6-8/24(五)107 學年度暑期輔導課，二、三年級共計 17 班參加。

二、107 年度暑期輔導課各班參加學生名單及每生收費明細整理，轉交製作劃撥單。

二、107-1 第 8 節輔導課各班參加學生名單及每生收費明細整理，轉交製作劃撥單。

三、107-1 高三參加模擬考各群學生名單整理。

四、107 學年度第一學期排課作業處理。

【註冊組】

一、8/4(五)辦理 107 學年度第一學期代收代辦會議，所有學雜及代收代辦項目金額已整理完畢，近日即可轉交出納組。

二、8/7(二)12:00 招生會議，審議免試入學續招錄取名單預計 14 人，並於 8/9(四)辦理報到。目前各科報到人數如下:

	報到人數(含適性)	續招報名人數
普科	19	0
資科	28	4
電科	34	2
訊科	22	1
餐科	58	2
觀科	32	3
日科	27	2
實用技能	20	16
體育班	19+1	0

三、8/13(一) 12:00 辦理 107 學年度新生編班及轉科作業會議，請相關同仁準時與會。

【設備組】

一、暑輔用審定版教科書已於星期一陸續發放，非審訂版科用書請洽員生社，另外沒有書商將教科用教科書及測驗卷寄放在設備組，如有需求請洽各書商，如有需要設備組的幫忙請聯絡。

二、各科如有登記借用視聽教室或語言教室上課與學校辦理之活動衝堂，是以活動為主，屆時如果遇此狀況與之協調敬請見諒。

三、請各單位如使用視聽教室或語言教室辦理演講活動時，請能於事前檢查設備是否符合講師要求，免得於活動時發生不可預期的狀況。

校長回應：

108 課綱進行進度應該已進入收尾階段，無論是否會延到 109 年，課程發展均須透過課發會及校務會議審議程序，請各處室注意，處室的典章制度需經校務會議通過的，請一定要記得在這期間趕快做準備，以利於校務會議審議。

乙、學務處業務報告

【訓育組】

一、新生始業輔導課程於 107 年 8 月 23-24 日辦理，8/3(五)新生始業輔導課程協調會(9:00 三樓第一會議室)已辦理完畢並依會議決議修訂內容(附件一，P12-P15)，敬請參閱。

二、新生始業輔導課程修訂版本已於 8/3 上傳至學校首頁、新生專區。

三、敬請各處室(組)需修訂新生始業輔導課程手冊及學生手冊，懇請最後上傳日期為 8/9 前至 NAS-訓育組公用資料夾-107 新生訓練；本案已於 6/22 已線上公文會簽各處室(組)(截至 8/3 僅有圖書館、實習處、註冊組、衛生組、健康中心上傳)；俾利 8/13 送印。

四、敬請新生始業輔導各處室簡介需更新之處室懇請 8/17 前將簡報檔修正後上傳至 NAS-訓育組公用資料夾-107 新生訓練。

五、8/22 下午 13:00 辦理新生始業輔導輔導學長姐、志工團隊、社團表演行前說明。

六、懇請各處室(組)於開學典禮、休業式、校慶需獻獎，請於前二週提供文字資料及獻獎獎座予訓育組，俾利司儀稿與順序編排。

七、依 8 月主管會議決議，開學典禮、休業式、新生始業式敬請一級主管於演藝廳台上就座。

八、感謝同仁協助訓育組各項事務。

【教官室(含生輔組)】

一、7 月份無校安案件通報；另執行校外會勤務計「校外聯巡」6 次、「青春專案」乙次，執勤狀況良好。本月份計有「校外聯巡」6 次、「青春專案」1 次，管制日程按時前往執勤。

二、暑期輔導期間同學到校時間為 0750 時前，專車到校時間為 0740 時前，每週一上午 0750 時實施朝會。

三、本學期起，固定每週一升旗時機頒獎(如遇天雨、期中考或其他特殊因素無法升旗時，順延一週或當週於中央川堂集合班級代表頒獎)。請各處組有要頒、獻獎，將頒獎名單(含獎狀、獎盃)於每週五中午前送至生輔組，並通知學生按時實施排獎(週一 07:45 集合)、領獎。

四、學生獎懲:

如各處事組要獎勵懲處學生，請依學生獎懲辦法第 5~11 條內容予以獎懲(大功及大過以上獎懲需經學生獎懲委員會議決議通過)。另懲處請學生撰寫反省輔導紀錄表(交至生輔組)。

五、學生請假須知:

學生因公請假，應事先(至少前一天由請公假處室組、教師簽證送至生輔組)完成請假手續，如臨時性最遲公差後一天完成。(因應學生中途離校通報機制)

六、學生銷過時機為每日中午 12:30~12:55，銷過單位為學務處(簽到、簽退核章需為學務處人員，否則該次銷過不予計算時數)，銷過內容為站立反省、勞動服務或其他輔導事項。

七、生輔組規劃於開學第 1 週（8 月 30 日至 9 月 5 日）辦理「107-1 學期友善校園宣導週」，規劃辦理相關活動如次，請相關處室同仁協助推動：

(一)配合開學典禮，由校長針對全校師生實施「反黑、反毒、防制霸凌」宣導。

(二)教官同仁於當週上課時，將「友善校園」採融入教學實施班級教育。

(三)將「友善校園」之議題納入當週班會討論。

(四)配合 9 月份導師會報建立 106-1 學期「特定人員」名冊。

八、規劃 8 月 31 日下午 1330 時假演藝廳辦理「防制學生藥物濫用」宣教，由南投縣學生校外會反毒師資楊仁傑先生擔任講座。

九、依國教署計畫，配合 9 月 21 日（週五）國家防災日實施全校師生防震演練，當日上午 9 時 21 分下達演練狀況，依「掩蔽、穩住、疏散」程序引導同學前往操場集結，是日第二節課，所有室外（實習課）課程請於班級教室授課，俾利學務處指揮掌握；另規畫於 9 月 17 日(一)、9 月 19 日(三)朝會時機辦理第一、二次防震預演。

校長回應：

生輔組所提有關本學期固定於每週一升旗時頒獎，如遇天雨等特殊因素將順延一周或於中央穿堂進行頒獎，由於班級秩序及整潔獎項是有時效性的，屬於得獎班級這一、二週的榮耀，所以該獎項還是當週於中央穿堂頒獎，讓班級代表將獎項帶回去。

丙、總務處業務報告

【庶務組】

一、近期完成招標之採購案件

(一)「107 年運動傷害防護設備及防護用品」採購案，業於 107 年 7 月 24 日上午 10 時 10 分辦理開、決標作業完成，得標廠商，開標科正國際健康事業有限公司，決標金額計新台幣 39 萬元整。

(二)「107 年度餐飲科實習教室止滑地板更新工程」採購案，業於 107 年 7 月 31 日上午 10 時 10 分辦理開、決標作業完成，得標廠商賢郁有限公司，決標金額新台幣 225,000 元整。

(三)「**107 年度餐飲科實習教室廚房器具遷移及安裝**」勞務採購案，業於 107 年 8 月 2 日上午 10 時 10 分辦理開、決標作業完成，得標廠商福源不銹鋼有限公司，決標金額新台幣 125,000 元整。

二、F 棟實習工場電力改善工程案，廠商上圓水電工程企業有限公司業於 107 年 7 月 31 日申報竣工完成。

三、完成AB棟教學大樓教室雜項修繕及校長職務宿舍一般修繕。

四、107 學年度校外活動與教學租用遊覽車租金參考一覽表(如附件二，P16)

校長回應：

一、庶務組已依 107 學年度學生專車採購決標金額訂出校外活動遊覽車租金明細一覽表，相當周延。

二、有關學校職安部分，現在很重視學校職安，以前是工安，大概是學校實習工場部份，現在則為全校性的，不論是學習或就業，包括所有親師生在這場域的安全，請各業務單位參照職安的相關規範來辦理，特別是有關工程部份，現在校園正進行修繕工程，請庶務組通知廠商參照規範做好相關安全防護，也請教官室向學生宣導，注意安全。

丁、實習處業務報告

【實習主任】

一、106學年度業界專家協同教學計畫成效報告

(一)已彙整完成觀光科、餐飲科、餐飲技術科成效報告書，並已核章。

(二)核章後的成效報告書，已掃描成 PDF 檔，上傳至填報系統，紙本寄件至嘉義家職。

二、有關 107 學年度「國教署補助高級中等學校遴聘業界專家協同教學」觀光科、餐飲科、餐飲技術科審核通過，核定版計畫書已寄出。

三、國教署補助高級中等學校「優化實作環境計畫」餐飲科申請 3 間實習工場止滑地板更新，共獲補助經費 43.1 萬元，感謝總務處協助完成招標作業，並依規定上網回報執行進度。

四、執行 106 均質化子計畫「適性探索職涯飛揚計畫」成果報告撰寫，8/13 前繳交至總召學校中興高中。

五、日本台灣交流協會計畫協調人 8/8(三)16：00 蒞校拜訪。

六、8/10(五)參加參加 107「高級中等學校是性學社區教育資源均質化實施方案」工作坊研習

七、9/7(五)申請辦理「職業安全衛生危害預防校園巡迴展示活動」
讓學生以手到、眼到、口到、心到親身去體驗職業災害的可怕，進而達到協助學生職業安全衛生保護的目標。預定活動地點：活動中心 3 樓

【就業組】

一、107 年度暑期公民營暑假計畫，鼓勵各位老師報名參加。

(一)林郁芃主任提出 107 暑假教師赴公民營計畫-創意點烘焙研習 II，錄取人數 20 人。(107/07/14-107/11/30)該研習持續進行中，感謝餐飲科林郁芃主任的付出用心

(二)歐信位老師提出 107 暑假教師赴公民營計畫-Maker 創意研習，錄取人數 30

人。(107/07/09-107/07/13) 該研習已結束，感謝電機科歐信位老師的付出用心

(三)鄒宗霖老師提出 107 暑假教師赴公民營計畫-植物精油萃取調配與芳香療法應用實務研習，錄取人數 30 人。(107/07/02-107/07/06) 該研習已結束。

二、規劃 10701 學期國中技藝班進度表、學生簽到表、上課日誌、交通車簽到表等資料。開課資料如下:預計上課時間(**107/9/5 始業式-108/1/9 結業式**計 17 次上課，其中因本校 11/28(三)進行考試故停課，因此 108/1/2 進行補課。)

	集集國中	竹山國中	同富國中	鹿谷國中	民和國中 A 班	民和國中 B 班
上課	107/9/5(三) 早上(1-4)	107/9/5(三) 下午(5-7)	107/9/5(三) 下午(5-7)	107/9/5(三) 下午(5-7)	107/9/5(三) 下午(5-7))	107/9/5(三) 下午(5-7)
科別	電機科 滕永盛主任	電機科 滕永盛主任	電機科 滕永盛主任	電機科 滕永盛主任	電機科 滕永盛主任	餐飲科 林郁芃主任
教師	科內相關任課教師	科內相關任課教師	科內相關任課教師	科內相關任課教師	科內相關任課教師	科內相關任課教師
國中	吳佩璟主任	蕭敏秀組長	許淑春主任	林清安主任	薛文燕主任	薛文燕主任

Ps.早上場次上課到 11:40 分；下午場次上課到 15:10 分，交通車在校門口等不進來

三、陸續調查 106 學年度應屆畢業生升學就業概況。

四、8/7(二)參加台中高農舉辦的教育部統計業務及系統報表填寫研習。

校長回應：

國中技藝學程將舉辦聯合始業式，其相當具有指標作用。

戊、輔導室業務報告

一、請各處室主任協助帶領處室團隊於 7/25 前修訂「107 學年度新生家長日手冊資料」。修改後請放至新 nas：輔導室分享資料/107 學年度 新生家長日 手冊資料/請用去年資料修改-各處室修改資料；請用裡面「去年 106 新生家長手冊(原稿-OO 處室修改)」做修改，修改處改紅字，並"另存新檔"+"修改檔名為自己的處室"後，上傳至新 nas。

檢核修改範圍

	頁碼	修改處室	負責人
	1(校長給新生家長的一封信)、20	秘書室(校長室)	洪春成秘書
完成	3、6、7、8、9、10、27、28、30	教務處	王異麟主任
	4、5、15、	總務處	陳靜美主任
	11、12、13、32、33、52、53、54、55、56、57	學務處(家長會)	洪昭坤主任
完成	16、17、21、22、23、24、25、26、29	實習輔導處	徐芬霞主任

	19	圖書館	許定邦主任
	31	進修部	楊運興主任
完成	18、35~51	輔導室	林姵君主任

二、8/23 新生資料建置(學生上線填寫)擬於新生始業輔導(四)5.6 節時於電腦教室分 2 批進行，相關配套措施如下，感謝同仁們的傾力協助。

配套措施	協助處室
1.當天需有學生之學號及班級，學生身份證字號先行於學籍系統中完成設定	教務處(註冊組)
2.場地借用電腦教室 CDE、日科語言教室，指導輔導學長姐操作設備及注意事項	實習處(資處科、應日科)
3.場地借用雲端語言教室，指導輔導學長姐操作設備及注意事項	教務處(設備組)
4.導師及輔導學長姐隨班帶領新生填寫	學務處(導師、訓育組)
5.心輔系統項目設定及權限開放	輔導室

三、8/23 新生家長接待部分：

配套措施	協助處室
1.擬 8/9 寄送家長邀請卡請教務處提供新生家長資料	教務處(註冊組)
2.印製邀請卡、手冊	請各處室 7/25 前提供修訂資料
3.家長接待	各處室主任
4.餐點提供	家長會、員生社
5.新生家長參觀宿舍環境	學務處(生輔組-舍監)
6.校園環境整理	學務處(衛生組)
7.家長車輛引導	學務處(教官室)

當日流程表：

107 學年度新生家長日流程表

時間：107 年 8 月 23 日（星期四）08：50~13：00

地點：本校演藝廳(進校門口從中央川堂右轉到底)、國際會議廳

時間	主題	地點	負責處室	主講人
08:50~09:10	歡迎及簽到	演藝廳	輔導室	
09:10~09:35	校長治校理念說明	演藝廳	輔導室	徐文法校長
09:35~09:40	家長會致歡迎詞	演藝廳	輔導室	易南聰會長
09:40~10:10	各處室報告	演藝廳	教務處、學務處 實習處、總務處 輔導室、秘書室 圖書館	各處室主任
10:10~10:30	前往國際會議廳 (圖書館 4 樓)			

10:30~11:20	升學管道新知快訊	國際會議廳	教務處	王異麟主任
11:20~11:55	綜合座談	國際會議廳	輔導室	校長、各處室
12:00~13:00	午餐	圖書館1樓	家長會提供	
13:00~	赴歸			

◎ 備註：學生表定 16:00 放學

◎ 欲參觀學生宿舍的家長，統一於 12:30 於圖書館 1 樓集合，服務同學將帶您至學生宿舍。

校長回應：

今年度親師座談會還是延用以前方式於新生始業式時辦理，未來新生家長座談會及親職教育講座將會配合教務處的免試入學報到日，包括體育班及使用技能學程新生部份，當天將進行親師座談會及親職講座，這樣參與人數會更多，今年度則按原定計畫進行，相關資料如輔導室會議資料，請各位同仁參閱並請各科配合相關事項。

己、圖書館業務報告

一、有關執行國教署「106年高級中等學校圖書館相關設備補助」案，核定金額新臺幣952,500元整，決標金額新臺幣895,000元整，經費餘額新臺幣57,500元整，依規定應全數繳回。感謝出納組、文書組、主計室協助，於7/18將「結餘款支票」乙紙、「經費收支結算表」及「執行成果報告書」各乙份，函報國教署備查；國教署於7/24回復並開立收款收據。

二、有關「前瞻基礎建設高級中等學校數位建設推動計畫」，所申辦之「建置校園智慧網路暨高中職學術連網全面優化頻寬提升申請計畫」經費共計200萬元，教育部7/27來文要求掣據向國教署請款，感謝出納組、文書組、主計室協助。擬配合107年度校內本預算40萬元，合計240萬元，期能於8月完成招標，以利後續執行相關設備之建置。

三、配合行政職務異動，已於8/1將行政人員「網頁管理」權限調整，請相關處室主任上網檢視：

實習處----電機科：歐信位→滕永盛；餐飲科：沈千郁→林郁芃；觀光科：李敏蕙→傅靖瑄。（含各科社群管理者）。

考慮職務交接關係，原任同仁之權限已移除。若各處室、科需要共同協作人員，由主任或各社群管理者徵得當事人同意後，依權限進入「協同製作管理」→「指定會員」，選定同仁姓名加入即可。

四、配合行政職務異動，建請相關同仁將行政電腦之操作方式，如網站登入、網頁更新等交接清楚。

五、8/1(三)家長會訂閱之報紙恢復送報。

六、8/3協助教學組將「107學年度暑期輔導班級課表」、「教師課表」連結於首頁「課程專區」。

七、1071031梯次讀書心得比賽投稿日期—107/9/15至10/31；1071115梯次小論文比賽投稿日期—107/9/15/至11/15。懇請鼓勵並指導學生參賽。

八、暑假期間107/7/1~107/8/29辦理「閱讀認證競賽」，成績優良者於開學後頒獎。懇請同仁鼓勵學生借閱圖書，並上線自我測驗。

九、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107年第二次（預計10月底）圖書之採購。

十、7/20采威資訊電話告知有關「學習歷程」的建置事宜，為因應國教署學生學習歷程先期導入作業，所以需要學校先行準備系統主機，以便進行系統部署使用。已轉請教務處規劃購置伺服器，以利後續 IP 及 Port 之設定。另需要提供學校e-mail Server的連線資訊，因為系統中有需要寄送e-mail的功能。建議使用承辦單位（註冊組）之帳號—register@m1.slvs.ntct.edu.tw。

以下是建議主機規格跟系統環境，目前希望能夠提供開放遠端連線。

CPU	雙核
RAM(記憶體)	4 GB(如學生人數達1000人以上，建議8 GB)
HD(硬碟)	500 GB以上(如學生人數達1000人以上，建議1 TB)
OS	Windows Server 2008 R2以上
DB	MS SQL Server 2008 R2以上(如果沒有我們會協助安裝MS SQL Express版本)
Office	Office 2007以上

需要的IP 及 Port

采威IP	暨大主機	Port
118.163.209.137 211.21.204.80 211.21.204.82	Domin Name： ep.cloud.ncnu.edu.tw (IP：163.22.21.208) IP：163.22.21.75	3389 (遠端桌面連線) 21 (FTP) 22 (SFTP-SSH) 443 (SSL-Https) 80(Web-Http) 1433(MS SQL)

校長回應：

有關前瞻基礎建設高級中等學校數位建設推動計畫，請如期執行；另建置學習歷程相關規格請教務處配合辦理。

庚、主計室業務報告

一、107 年度預算截至 6 月底止執行如下：

(一)經常收支部分(如附表二)

1.收入部分：收入預算分配數 114,597 千元，實際收入數 125,657 千元，執行率 109.65%【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 127,802 千元，實際支出數 130,096 千元，執行率 101.79【主因為：其他補助款支出較預計數增加，故執行率超過分配數】。

3.本期賸餘(短絀)；預算分配短絀數 13,205 千元，實際短絀數為 4,438 千元，原因如上。

(二)固定資產支出部分(如附表三)

固定資產支出預算分配數 9,456 千元與實際支出數為 4,086 千元，執行率 43.21%。

二、108 年度校務基金概算經行政院主計總處修改後編列如下：

(一)108 年度收入編列數 188,941 千元；內含學雜費收入淨額 2,429 千元、教學研究補助收入 163,230 千元、建教合作收入 2,616 千元、其他補助收入 8,495 千元、雜項業務收入 7,000 千元、利息收入 674 千元、資產使用及權利金收入 3,322 千元、受贈收入 1,100 千元、雜項收入 75 千元。

(二)108 年度支出編列數 211,495 千元；內含用人費用 165,360 千元、業務費用 44,003 千元（內含基本業務費 12,573 千元、下授業務費 2,327 千元、補助委辦計畫經費 8,495 千元、折舊 20,608 千元)、學生公費及獎學金 2,132 千元。

(三)108 年預計短絀 22,554 千元。

(四)108 年度資本門編列數 13,911 千元(國庫撥款 2,855 千元，校內營運資金自籌款 1,475 千元，預計年度中補助 9,581 千元)；編列機械及設備 7,013 千元、交通及運輸設備 281 千元、雜項設備 5,917 千元、遞延借項 700 千元。

三、107 學年度上學期優質化計畫已開立並完成經費分配，請各計畫承辦人員，登入請購系統檢視經費，若有疑問請洽主計室。

四、各項計畫需依照執行期限執行完畢，若無法於期限內執行完畢，請提前行文至補助單位延長執行計畫期限。

校長回應：

主計室所提各項配合辦理事項請參照辦理。

辛、秘書室業務報告

一、請各位行政同仁檢核並管考 106 學年度校務發展計畫執行情形，並請填報校務發展計畫管考表。

二、請各位行政同仁依據 106 學年度校務發展計畫，重新制定徐校長任內 8 年之校務發展計畫(近程 107-108 年、中程 109-111、遠程 112-114)，謝謝大家。

校長回應：

一、相關校務發展計畫要於校務會議中審議通過，校務發展計畫是將已經完成及未來要發展的部分作一些增刪，請各位同仁在期限內協助。

二、針對各單位報告事項要實施的部份，請各處室按照規劃進行，會議的附件資料請各位同仁參照配合。

捌、提案討論

提案一

提案單位：總務處

案　　由：107 學年度第 1 學期行事曆草案，提請討論。

說　　明：彙整各處室相關資料如附件(P17-P30)

決　　議：撤案。

校長回應：

有關行事曆部份，請教務處、學務處及實習處協商後整理出一張單張的 107 學年度重要教學活動行事曆，於校務會議時公告；學校教職員工生在意的是什麼時候考試、運動會、校慶或校外活動的時間，各處室例行業務則不必列入重要教學活動內，請教務處先行訂出考試日期後，學務處、實習處等其餘活動才能搭配。

玖、臨時動議：

【設備組李固立組長】

有關非審定版教科書部分現由員生社義務幫忙訂購，各位同仁與其聯繫相關事宜時語氣上請和緩客氣，避免造成誤解。

拾、散會(9：45)

紀錄：黃睿芊　　主席：校長徐文法

教務處：教務主任王異麟　　進修部：進修部主任楊運興　　秘書：秘書洪春成

學務處：學務主任洪昭坤　　輔導室：學務主任洪昭坤　　教師會：導師唐玉春

教官室：主任教官丁一中　　圖書館：[illegible]　　校長：

總務處：總務主任陳靜美　　人事室：人事室主任劉書辰　　校長徐文法

實習處：實習主任徐芬霞　　主計室：主計室主任簡孜宇　　9/11

主計室主任徐麗完

【附件一】

國立水里商工107學年度新生始業輔導實施計畫

一、目的：

讓新生瞭解本校教育方針、行政組織、各處室職掌、職業課程概況、校園生活準則並認識本校創校沿革，幫助他們於入學後，盡速適應環境，提高學習效果。

二、主辦單位：學務處

三、協辦單位：教務處、總務處、實習處、輔導室、圖書館、新生班導師、員生社。

四、訓練時間：107年8月23-24日(星期四-五)。

五、地點：本校。

六、輔導對象：全體新生。

七、活動流程及大綱：(詳如新生始業輔導手冊)

八、工作人員：

(一)校內行政工作人員。

(二)輔導學長35名。(輔導注意事項詳如新生始業輔導手冊)。

(三)班聯會、社聯會幹部。

九、編組：

(一)成立新生始業輔導活動輔導委員會，由校長任主任委員，並聘各處室主任為委員，籌劃有關工作，本會下設生活、活動、總務、安全護理等四組，負責計畫之執行。

(二)輔導小隊：二年級每班兩名學長擔任輔導員。

(三)糾察隊：擔任糾察交通管制引導示範等工作。

十、實施要點：

(一)新生始業輔導聘請相關處室主任及教師擔任課程輔導員。

(二)生活組由生輔組長、教官、導師擔任輔導員，由生輔組長擔任組長，負責訓練秩序管理及生活輔導。

(三)活動組由訓育組長擔任組長，執行新生始業輔導課程及各項活動事宜。

(四)安全護理組由衛生組長擔任組長，護理師擔任輔導員，執行急難傷患救助及健康檢查工作。

(五)新生導師應行注意事項。

(六)開學後一周內輔導學長姐繼續擔任新生班之輔導工作。

(七)新生始業輔導期間，不得無故缺席，如果因故無法參加，請家長提出證明，並向學務處生輔組辦理請假手續。

十一、活動流程補充說明：

(一)當日高一新生一律穿著本校夏季運動服裝。

(二)儀態訓練及生活常規指導場地：大操場請各班輔導學長姐於上課鐘響前，將隊伍帶到指定地點。

(三)請攜帶書寫文具，填寫各項表格資料。

十二、督導考核：

(一)督導:由新生始業輔導委員會全程督導。

(二)考核:於8月31日(星期五) 7：30第一次導報時間第一會議室舉行檢討會，請各處室主任及導師準時與會。

十三、本計畫陳校長核准後實施。

國立水里高級商工職業學校107學年度新生始業輔導工作分配流程表

編號	項目	主持人（單位）	執行人（單位）	協助完成工作人員	完成時間
1	擬定新生始業輔導實施計畫	學務處	訓育組長	相關人員	8/1
2	擬定新生始業輔導工作分配流程表	學務處	訓育組長	敏雅	8/1
3	新生始業輔導各處室工作協調會	校長	學務主任	各處室主任	8/3
4	編印新生始業輔導手冊	學務處	訓育組長	敏雅、麗新、惠娟 採雲、惠琴、翠滿	8/15
5	活動場地燈光及音響設備 (演藝廳)	總務處	庶務組長	煌煜	8/22-24
6	活動場地桌椅等設備 歡迎跑馬燈	總務處 教務處	庶務組長 設備組	總務處相關同仁	8/22
7	演藝廳打掃	學務處 總務處	衛生組長	環保志工、普二孝	8/22
8	歡迎牌及指示牌設置	學務處	訓育組長 生輔組長	糾服隊	8/22
9	新生始業輔導期間擔任輔導工作	校長	各處室主任 各科科主任 新生班導師	相關人員	8/23-24
10	會場Power Point製作裝設	總務處 學務處	庶務組長 訓育組長	總務處相關同仁 敏雅	8/23-24
11	交通指揮及安全督導	學務處	生輔組	糾服隊	8/23-24
12	拍照、攝影	學務處	訓育組 輔導學長姐 林士堯先生	拍照組服務同學	8/23-24
13	急難救護站	學務處	衛生組	鄭至婷	8/23-24
14	結業場地善後	學務處 總務處	衛生組 庶務組	相關人員	8/23-24
15	家長接待	秘書室 輔導室 圖書館 實習處 總務處 教務處	洪春成秘書 王異麟主任 林姵君主任 許定邦主任 徐芬霞主任 陳靜美主任	秀芳、梓城	8/23
16	學生報到資料	教務處	註冊組	教務處相關同仁	8/16-17
17	工作檢討會	學務處	學務處	校長、各處室主任、 導師及相關人員	8/31

國立水里商工107學年度 時光織錦．青春正好新生始業輔導課程表

●報到時間：08：00以前。
●報到地點：中央穿堂。
●新生當天請穿著運動服及運動鞋。
●當天南投縣內學生可利用校車上、放學。
●家長接送或自行搭車同學，請於08：00前到校。

107年8月23日（四）第一天				
時間	地點	課程	負責處室	主持人／講師
07：30 ｜ 08：00	行政大樓三樓 第一會議室	新生始業輔導 課程協調會	學務處	徐文法校長 洪昭坤主任
08：10 ｜ 09：00	各班教室	相見歡 導師時間	學務處	各班導師 ■填寫表件資料 ■班級經營 ■處理班級事務 ■新生始業輔導手冊 ■學生手冊
09：00 ｜ 09：10	~整隊前往演藝廳並攜帶新生始業輔導課程手冊及學生手冊(原子筆)~			
09：10 ｜ 09：40	演藝廳	始業典禮	學務處	徐文法校長 家長會長
09：40 ｜ 10：10	各處室簡介		學務處、教務處、實習處 圖書館、總務處、輔導室 祕書室	洪昭坤主任 各處室主任、祕書
10：10 ｜ 10：30	知行合一〈常規釋義〉		學務處 生輔組	陳耿霈組長
10：30 ｜ 11：20	新生健檢說明 暨急救研習、健促議題宣導		學務處	健康中心 輔導學長姊
11：20 ｜ 11：50	你說我懂 〈環境教育、衛教宣導〉		學務處 衛生組 健康中心	李昕昕組長 鄭至婷護理師
11：50 ｜ 13：00	整隊前往各班教室			
	各班教室	午餐及午休時間	學務處、員生社 生輔組	各班導師
13：00 ｜ 13：50	**電腦教室** 電一忠、餐一忠 餐一孝、餐一仁 觀一忠	**各班教室** 普一忠、普一孝 資一忠、應日一忠 綜一忠、資訊一忠	學務處 輔導室 各班導師	**各班教室**(導師時間) 補辦入學程序 **電腦教室**(各班導師) 發放填寫表件資料 ■ 心輔系統．學生個人資料填寫 ■ 確認專車車次 台中專車調查
13：55 ｜ 14：45	**電腦教室** 普一忠、普一孝 資一忠、應日一忠 綜一忠、資訊一忠	**各班教室** 電一忠、餐一忠 餐一孝、餐一仁 觀一忠		
14：50 ｜ 15：20	導師時間及打掃〈領取掃地用具、選班級幹部、熟悉掃地區域及分配掃地工作〉			
15：20 ｜ 15：40	各班教室 外掃區域	愛校服務	學務處 衛生組	李昕昕組長
15：40 ｜ 16：00	中央草皮	編排專車	學務處 生輔組	陳耿霈組長 梁貂瑛教官 楊尚賢先生
16：00	~放學囉~			

107年8月24日（五）第二天				
時　間	地　點	課　程	負責處室	主持人／講師
07：30 07：50	各班教室 外掃區域	愛校服務	學務處 衛生組	李昕昕組長 各班導師
07：50 08：00	各班教室	導師時間	學務處	各班導師 ■填寫表件資料 ■班級經營 ■處理班級事務
08：00 08：10	~整隊前往演藝廳並攜帶新生始業輔導課程手冊及學生手冊(原子筆)~			
08：10 08：40	樂活水商 （校歌教唱） 演藝廳		學務處 訓育組 生輔組	陳耿霈組長 英日語美聲社
08：40 09：50	青春無敵 班聯會、社聯會介紹 社團招生宣導、學生手冊事項說明 演藝廳		學務處 訓育組	彭雅蘭組長
09：50 10：10	團體動力 許下心願，點亮自己的夢想 演藝廳		學務處 訓育組	彭雅蘭組長
10：10 ｜ 11：55	知行合一〈常規釋義〉 教官室關心你 演藝廳		學務處 生輔組 教官室	丁一中主任教官 陳耿霈組長
11：55 ｜ 13：00	整隊前往各班教室			
	各班教室	午餐及午休時間	學務處 員生社 生輔組	各班導師
13：00 ｜ 13：50	**科主任時間 （認識實習工場） 普一忠、孝：二樓語言教室 電一忠：三樓電機科辦公室 資訊一忠：二樓資訊科辦公室 餐一忠、孝、仁：餐飲科中餐示範教室 資一忠：三樓電腦教室(D) 應日一忠：二樓應日科語言教室 觀一忠：四樓觀光科專題教室 綜一忠：四樓綜一忠教室**		實習處 各科主任	**徐芬霞主任 王異麟主任 彭坤郎組長 林鈺清組長 各科主任**
13：55 ｜ 14：45	各班教室 外掃區域	愛校服務	學務處 衛生組	李昕昕組長
14：50 ｜ 15：10	整隊前往中央草皮			
15：10 ｜ 15：40	中央草皮	結業式	學務處 訓育組	徐文法校長 各處室主任、祕書
15：40 ｜ 16：00	中央草皮	編排專車	學務處 生輔組 教官室	陳耿霈組長 梁貂瑛教官 楊尚賢先生
16：00	~放學囉~			

【附件二】

行駛區間		租用時段	單位	價格基準
南投縣內各鄉鎮		非假日（星期一至星期五）	43 人座 日/輛	4075 元
		假日（星期六至星期日）	43 人座 日/輛	5519 元
縣外	北部地區 新竹縣(市) 桃園縣 台北市新北市基隆市	非假日（星期一至星期五）	43 人座 日/輛	8066 元
		假日（星期六至星期日）	43 人座 日/輛	8915 元
	中部地區 台中市 彰化縣 苗栗、雲林縣 嘉義縣(市)	非假日（星期一至星期五）	43 人座 日/輛	6368 元
		假日（星期六至星期日）	43 人座 日/輛	7217 元
	南部地區 台南市 高雄市 屏東縣	非假日（星期一至星期五）	43 人座 日/輛	8066 元
		假日（星期六至星期日）	43 人座 日/輛	8915 元
	宜蘭、台東地區 宜蘭縣 台東縣	非假日（星期一至星期五）	43 人座 日/輛	10188 元
		假日（星期六至星期日）	43 人座 日/輛	11037 元
	花蓮地區 花蓮縣	非假日（星期一至星期五）	43 人座 日/輛	11886 元
		假日（星期六至星期日）	43 人座 日/輛	12735 元

【附件三】

國立水里高級商工職業學校 107 學年度第 1 學期預定行事曆(草案)

	日期	教務處	學務處	實習處	總務處 主計室 人事室	輔導室	圖書館	進修部
1	8/26 9/1	●8/29(三)13:00-14:00 教務會議(視廳 A) ●8/30(四)開學，正式上課 ●8/30(四)教科書發放 ●辦理 107 學年度第一學期向學生收費期初檢核 ●8/30(四)-9/2(日)重補修選課	●8/26(日)-8/31(五)友善校園宣導週 ●8/26(日)-8/31(五)體育器材、運動設施整備及檢修 ●8/27(一)校外聯合巡查 ●8/27(一)返校打掃 ●8/28(二)召開學務處各組協調會 ●8/28(二)船艇隊暑訓結訓 ●8/29(三)準備各組開學前之業務 ●8/30(四)09:00 開學典禮(演藝廳) ●8/30(四)~9/2(日)開放網路選社 ●8/31(五)學務會議暨九月份導報(7:30) ●8/31(五)新生始業輔導課程檢討會(8:30 三樓第一會	●8/29(三)14:00-15:00 實習輔導會議(視廳 A) ●8/20(一)-8/31(五) 107 年全國技術士技能檢定第 3 梯次報名宣導，9/3(一)本校辦理報名收件截止日，以網頁報名為主。(報名日期 8/28-9/6) ●106 學年度應屆畢業生升學就業概況調查 ●107-1 國中技藝班行前準備 ●107-1 實習預定表(空白)上傳本校網頁 ●107-1 實習成績表(空白)上傳本	●8/29(三)10:00~12:00 107-1 第 1 次校務會議及員生社社員會議 ●校園草皮割草	●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 ●本學年度認輔教師招募、認輔學生提報 ●本學期心理測驗需求調查	●8/30(四)開放學生借書 ●彙整暑期(7/1-8/29)閱讀認證競賽成績 ●續辦閱讀認證競賽 ●館藏盤點並重新排架(持續進行) ●安裝「前瞻計畫」設備	●8/29(三)13:00-14:00 教務會議 ●8/30(四)開學 ●8/30(四)發放註冊單 ●8/30(四)發放教科書 ●8/31(五)正式上課 ●辦理學生學籍網路申報作業 ●教室內各項教學設備準備完成

			議室) ● 8/31(五)防制學生藥物濫用校園講座(5、6) ● 8/31(五)班會時間(7) ● 品德核心價值-守法樂群	校網頁 ● 公告本校 107 年在校生檢定班級成績及指導老師敘獎名單 ● 107 年全國技藝競賽第 2 階段報名，本校共報名工(2 類)、商業(4 類)，共 6 職類 ● 本校承辦 107 年全國技術士檢定術科場地申請(烘焙食品、變壓器裝修，2 職類，4 職種)				
2	9/2 9/8	● 9/3(一)-9/7(五)期初教學研究會 ● 9/3(一)-9/14(五)教科書驗退書申請 ● 9/5(三)-9/6(四)大學入學第一次聯合模擬考 ● 9/7(五)前繳交教學進度表 ● 辦理 107 年原住民語言認證報名作業 ● 填報公務統計報表 ● 辦理 108 學年度第一次高中英語聽力	● 9/3(一)校外聯合巡查 ● 9/3(一)-9/14(五)教科書驗退申請配合舊書回收 ● 9/7(五)性別平等教育講座(5-6) ● 9/7(五)班會時間法律常識測驗(7) ● 9/7(五)清潔用具清點(5-6) ● 9/7(五)12:30 幹部訓練 ● 9/7(五)公佈選社	● 9/5(三) 13:10 國中技藝班始業式國際會議廳 ● 106 學年度應屆畢業生升學就業概況調查 ● 9/7(五)「職業安全衛生危害預防」校園巡迴展示活動，地點活動中心 3 樓		● 召開輔導工作委員會暨家庭教育推動小組會議 ● 輔導股長、輔導志工訓練 ● 大專院校參訪	● 辦理主題式展覽(不定期更新展覽內容) ● 9/3(一)讀書心得寫作比賽撰寫宣導	● 9/7(五)前繳交教學進度表

		測驗報名作業	結果及上課地點 ● 友善校園宣導週 ● 品德核心價值一 ● 守法樂群 ● 班聯會、畢聯會組織幹部遴選暨會議週 ● 高一游泳課開始正式至游泳池上課 ● 性別平等宣導週					
3	9/9 9/15	● 9/10(一)-9/11(二)四技二專 9 月複習考 ● 9/10(一)-9/12(三)重補修繳費	● 9/10(一)校外聯合巡查 ● 9/12(三)南投縣政府交通安全聯合稽查 ● 9/14(五)12:00-12:50 召開社團指導教師會議(三樓第一會議室) ● 9/14(五)第一次社團時間(5、6) ● 品德核心價值-給逆境按個讚	● 106 學年度應屆畢業生升學就業概況調查	● 9/10(一)15:00 行政會報 ● 財產盤點 ● 飲水機水質檢測	● 9/15(六)上午 106 學年度親師座談會 ● 師生共學小團體 ● 一、三年級實施心理測驗 ● 輔導室電影院	● 整理資訊檢索區電腦 ● 校園區域網路檢測	● 9/12(三)交通安全講習
4	9/16 9/22	● 高一學習扶助班參加意願調查	● 9/17(一)校外聯合巡查 ● 9/17(一)國家防災日逃生演練(升旗：第一次預演) ● 9/17(一)~9/20(三)	● 106 學年度應屆畢業生升學就業概況調查 ● 107-1 校內技藝競賽開辦職類調查。(今年新規定，參加全國技	● 9/17(一)15:00 主管會報 ● 電梯定期保養 ● 飲水機定期保養	● 期初認輔會議暨認輔教師研習(教師心靈遊藝社群) ● 師生共學	● 9/17(一)小論文寫作比賽撰寫宣導 ● 9/17(一)~21(五)新生圖書館導	● 9/25(二)前完成新生學籍上傳作業

			防災逃生演練影帶收視(12:00-12:30) ●9/17(一)~9/21(五)專車逃生演練 ●9/19(三)國家防災日逃生演練 ●(升旗：第二次預演) ●9/21(五)國家防災日逃生演練 ● 第二節(9:21~9:26) ●9/21(五)新生健檢(co 值檢測)、 ●高二、三基本健康檢查(5、6) ●9/21(五)校園法治宣導講座(5、6) ●已健檢完畢班級前往演藝廳參加 ●9/21(五)班會時間(7) ●9/21(五)各科迎新活動申請表提出截止 ●性別平等宣導週 ●品德核心價值-尊重關懷	藝競賽需開辦該相關職種) ●107-1 實習報告抽查科目調查		小團體 ●小團體招募 ●各班完成心輔系統資料填報 ●各處室生涯輔導資料匯報	覽	
5	9/23 9/29	●9/24(一)中秋節放假 ●9/25(二)前完成新生學籍上傳作業	●9/24(一)校外聯合巡查 ●9/25(二)住宿生、賃居生及工讀生	●不定期公告工讀訊息	●校園草皮割草	●師生共學小團體 ●小團體招	●校園無線基地台檢測	

			座談會(12:30) ● 9/26(三)春風專案校外巡查 ● 9/26(三)升旗敬師活動(7:50) ● 9/28(五)14:00-15:30 召開家長代表大會 ● 9/28(五)環境教育講座(5、6) ● 9/28(五)班會時間(7) ● 花台評分第 5 週-第 19 週 ● 赴日教育招生宣導週 ● 禮儀教育宣導 ● 品德核心價值-尊師敬老			募 ● 教師心靈遊藝社群		
6	9/30 10/6	● 10/1(一)通知各科更新招生資料 ● 通知第一次期中考成績輸入期限(10/1 至 10/17)	● 10/1(一)校外聯合巡查 ● 10/1(一)軍訓擴大會報(併主管會報) ● 10/2(二)12:00 童軍團幹部會議 ● 10/5(五)十月份導報、班級經營輔導社群(7：30) ● 10/5(五)加強教育人員反毒知能研習(7：30) ● 10/5(五)健康促進	● 填報畢業生公務統計報表 ● 10/5(五)實用技能學程餐三仁第一次校內餐飲實習	● 10/1(一)15:00 行政會報	● 師生共學小團體 ● 教師心靈遊藝社群 ● 學生小團體 ● 輔導室電影院	● 本週暫停學生借書 ● 10/5(五)閱讀心得/小論文寫作比賽南投區協調會議	

			講座(5、6) ● 10/5(五)班會時間(7) ● 品德核心價值-美學教育 ● 社聯會組織幹部遴選暨會議週					
7	10/7 10/13	● 10/8(一)-10/9(二)第一次期中考 ● 10/10(三)國慶日放假 ● 10/12(五)12:30 招生委員會(暫定)	● 10/10(三)校外聯合巡查 ● 10/12(五)第二次社團時間(5、6) ● 10/12(五)班會時間(7) ● 10/12(五)全校教室佈置截止日 ● 環境教育宣導 ● 品德核心價值-生態環保綠生活 ● 10/12 (五)畢業生個人證件照暨團照(圖書館、中央川堂) (暫定，依開學後課程微調)	● 各職業類科開始執行 107(1)國教署補助職場體驗校外參觀計畫 ● 10/12(五)實用技能學程餐三仁第二次校內餐飲實習	● 電梯定期保養 ● 飲水機定期保養	● 大專院校參訪 ● 心理測驗檢送讀卡	● 測試「前瞻計畫」設備	● 10/8(一)-10/11(四)第一次期中考 ● 10/10(三)國慶日放假
8	10/14 10/20	● 10/15(一)開始辦理第二學期教科書選購作業 ● 10/15(一)高一學習扶助班開始上課(暫定) ● 10/20(六)108 學年度第一次高中英語	● 10/15(一)校外聯合巡查 ● 專車車長座談會 ● 10/15(一)-10/19(五)全校教室佈置評分 ● 10/17(三)南投縣政府交通安全聯合稽查	● 各職業類科開始執行 107(1)國教署補助職場體驗校外參觀計畫	● 10/15(一)15:00 主管會報	● 師生共學小團體 ● 教師心靈遊藝社群 ● 學生小團體 ● 10/16 (五)(5.6)教師	● 讀書心得寫作比賽投稿作品催繳	● 防制學生藥物濫用校園講座

		聽力測驗	●10/19 (五)校園法律常識巡迴講座(5、6) ●10/19(五)班會時間(7) ●生命教育宣導 ●品德核心價值-愛一直都在 ●10/19 (五)畢業生個人證件照暨團照(圖書館、中央川堂) (暫定，依開學後課程微調)			家庭教育暨輔導知能研習 ●輔導室電影院		
9	10/21 10/27	●10/23(二)-10/24(三)四技二專第一次模擬考	●10/22(一)校外聯合巡查 ●10/24(三)春風專案校外巡查 ●10/26(五)全校流感注射 ●10/26(五)班會時間(7) ●10/27(六)-10/30(二)划船隊參加香港划船錦標賽 ●生命教育宣導 ●品德核心價值-勤做環保綠生活	●不定期公告工讀訊息	●財產彙報	●師生共學小團體 ●教師心靈遊藝社群 ●學生小團體 ●輔導室電影院	●讀書心得寫作比賽校內初審	●10/26(五)全校流感注射
10	10/28 11/3	●10/29(一)-10/30(二)辦理職場英語營活動 ●10/30(二)-10/31(三)大學入學第二次聯	●10/29(一)校外聯合巡查 ●11/2(五)十一月份導報、班級經營輔導講座(7：30) ●11/2(五)第三次社	●開始處理 107-2 合作式國技班開辦相關資料 ●11/2(五)實用技能學程餐三仁第	●教職員宿舍查訪 ●飲水機定期保養	●師生共學小團體 ●學生家庭教育專題講座	●10/31(三)讀書心得寫作比賽投稿截止 ●彙整第二	

		合模擬考 ● 10/31(三)各科繳交新版招生資料截止日	團時間(5、6) ● 11/2(五)班會時間(7) ● 11/2(五)玉山社水沙連古道尋旅 ● 11/2(五)健康促進、資源回收海報比賽(5、6) ● 性教育宣導 ● 品德核心價值-健康	三次校內餐飲實習。		● 學生小團體 ● 發放測驗結果並上傳心輔系統	梯次推薦書單	
11	11/4 11/10	● 11/9(五)12:00 大學繁星推薦委員會(暫定) ● 辦理 108 學年度第二次高中英語聽力測驗報名作業	● 11/5(一)校外聯合巡查 ● 11/5(一)校園安全(防制校園霸凌)暨交通安全委員會議(併主管會報) ● 11/9(五)廢電池回收(5) ● 11/9(五)戒菸教育 3 小時(5、6、7) ● 11/9(五)一年級水域安全宣導講座(5、6)、二年級啦啦舞練習(5、6)(SH150 計畫活動) ● 11/9(五)班會時間(7) ● 家庭教育宣導週 ● 品德核心價值-孝順友愛	● 處理 107-2 合作式國技班開辦相關資料 ● 11/9(五)實用技能學程餐三仁第四次校內餐飲實習	● 11/5(一)15:00 行政會報 ● 電梯定期保養 ● 教職員宿舍查訪	● 師生共學小團體 ● 教師心靈遊藝社群 ● 學生小團體 ● 輔導室電影院	● 小論文寫作比賽投稿作品催繳 ● 小論文寫作比賽校內初審 ● 第二梯次圖書訪價	● 生命教育宣導
12	11/11	● 11/14(三)-11/21(三)	● 11/12(一)校外聯	● 處理 107-2 合作	● 教職員宿舍查	● 師生共學	● 11/15(四)	● 106 學年

	11/17	期末教學研究會	合巡查 ● 11/14(三)南投縣政府交通安全聯合稽查 ● 11/16(五)一年級如何與父母溝通-談良好的親子互動(5、6) (講師：竹山高中輔導教師林志欣老師) ● 11/16(五)班會時間(7) ● 11/16(五)二年級啦啦舞練習(5、6)(SH150 計畫活動) ● 品德核心價值-珍愛家人	式國技班開辦相關資料 ● 11/16(五)107 學年度第一學期校內技藝競賽	訪	小團體 ● 教師心靈遊藝社群 ● 學生小團體 ● 輔導室電影院	小論文寫作比賽投稿截止 ● 請購第二梯次圖書	度應屆畢業生升學就業概況調查
13	11/18 11/24	● 11/23(五)課程發展委員會 (暫定) ● 通知成績輸入期限(11/20 至 12/7)	● 11/19(一)校外聯合巡查 ● 11/21(三)春風專案校外巡查 ● 11/23(五)十二月份導報班級經營輔導社群(7：30) ● 11/23(五)一年級校園職業安全衛生講座講座(5、6)總務處、二年級啦啦舞練習(5、6)(SH150 計畫活動) ● 11/23(五) 高一自我成長營行前說明會(7)演藝廳 ● 11/23(五)高二、	● 南投縣 107 國中技藝競賽第一次籌備協調會 ● 11/23(五)實習報告抽查。 ● 11/23(五)實用技能學程餐三仁第五次校內餐飲實習	● 11/19(一)15:00 主管會報 ● 校園草皮割草 ● 財產彙報	● 師生共學小團體 ● 教師心靈遊藝社群 ● 學生小團體 ● 輔導室電影院	● 本週暫停學生借書 ● 測試「前瞻計畫」設備	

			高三班會時間(7) ● 人權及消費者教育宣導週 ● 品德核心價值-誠信					
14	11/25 12/1	● 11/26(一)-11/27(二)一年級第二次期中考 ● 11/28(三)-11/30(五)二、三年級第二次期中考	● 11/26(一)校外聯合巡查 ● 11/29(四)-11/30(五)高一自我成長營 ● 11/30(五)二年級啦啦舞練習、三年級升學自習(5、6) ● 11/30(五)班會時間(7) ● 人權及消費者教育宣導週 ● 品德核心價值-責任	● 著手申請 108 年度公民營計畫 ● 11/28(三)合作式國技班停課 ● 11/27(二)-11/30(五)107 學年度全國工業類科技藝競賽。(本校參加 2 職類)。	● 飲水機水質檢測		● 整理資訊檢索區電腦	● 11/28(三)-11/30(五)第二次期中考
15	12/2 12/8	● 12/3(一)-12/7(五)作業抽查	● 12/3(一)高一自我成長營檢討會(7：30)三樓第一會議室 ● 12/3(一)校外聯合巡查 ● 12/5(三)7:40-8:30 運動會進場預演 ● 12/6(四)運動會開幕典禮總預演(1、2)、二年級啦啦舞比賽(3、4) 高中組徑賽項目預賽(5、6、7) (SH150 計畫活動)	● 著手申請 108 年度公民營計畫 ● 12/4(二)-12/6(四)107 學年度全國商科技藝競賽。(本校參加 4 職類)	● 12/3(一)15:00 行政會報 ● 校園草皮割草	● 師生共學小團體 ● 教師心靈遊藝社群 ● 學生小團體	● 圖書館自動化系統檢測 ●	● 環境教育研習

			● 12/7(五)全校運動會 ● 服務學習教育宣導 ● 品德核心價值-感恩					
16	12/9 12/15	● 12/14(五)12:00 召開 108 學年度科技校院繁星計畫推薦委員會第一次會議(暫定) ● 12/14(五)優質化經費執行狀況內部考核 ● 12/15(六)108 學年度第二次高中英語聽力測驗	● 12/10(一)校外聯合巡查 ● 12/12(三)南投縣政府交通安全聯合稽查 ● 12/14(五)週記抽查 ● 12/14(五)第四次社團(5、6) ● 12/14(五)班會時間 (7) ● 服務學習教育宣導 ● 品德核心價值-惜福 ● 12/14(五)攀登集集大山	● 不定期公告工讀訊息 ● 107 年業師協同教學經費結算。本計畫執行完畢 12/17(一)前。 ● 107 年提升實習實作能力 12/17(一)前執行完畢	● 電梯定期保養	● 師生共學小團體 ● 教師心靈遊藝社群	● 智慧財產權宣導 ● 辦理主題式展覽。 ● 驗收「前瞻計畫」設備	
17	12/16 12/22	● 12/17(一)12:30 轉科會議 ● 12/20(四)-12/21(五)四技二專第二次模擬考 ● 12/20(四)-12/21(五)大學入學第三次聯合模擬考 ● 12/21(五)12:00 招生	● 12/17(一)校外聯合巡查 ● 12/19(三)春風專案校外巡查 ● 12/21(五)第五次社團時間(5、6) ● 12/21(五)班會時間(7) ● 法治教育宣導 ● 品德核心價值-守	● 107-2 合作式國技班計畫書送件 ● 108 年在校生專案檢定報名宣導	● 12/17(一)15:00 主管會報 ● 飲水機定期保養 ● 校園草皮割草	● 師生共學小團體 ● 教師心靈遊藝社群	● 簽定「對外光纖網路租用合約」 ● 簽訂「圖書館自動化系統維護合約 ● 12/21(五)圖書館委員會會議	

		委員會(暫定) ● 12/22(六)補 12/31(一)彈性放假課程	法 ● 籌備家長委員會議暨顧問聯誼會					
18	12/23 12/29	● 12/26(三)優質化經費核結 ● 公告 107 學年度第二學期招收轉學生簡章	● 12/24(一)校外聯合巡查 ● 12/24(一)耶誕感恩贈糖活動 ● 12/28(五)電池回收(5) ● 12/28(五)創新研發在地實踐(5、6)講座(講師：暨大附中 SUPER 教師暨高瞻計畫駱奕帆老師) ● 12/28(五)班會時間(7) ● 服務學習教育宣導 ● 品德核心價值-付出	● 不定期公告工讀訊息		● 師生共學小團體 ● 個案結案準備 ● 招募下個學期輔導志工 ● 輔導室電影院	● 校園無線基地台、區域網路檢測	● 班際籃球賽
19	12/30 1/5	● 優質化成果彙整	● 12/31(一)校外聯合巡查 ● 1/4(五)班級模範生選舉優良事蹟發表(5)演藝廳 ● 1/4(五)班級模範生選舉投票(6)中央川堂 ● 1/4 (五)班會時間(7) ● 1/4(五)一月份導	● 1/2(三)國技班補課日	● 電梯定期保養 ● 校園草皮割草	● 師生共學小團體 ● 期末認輔會議暨認輔教師研習(教師心靈遊藝社群) ● 輔導工作成果冊製	● 公告第二梯次新購圖書 ● 「前瞻基礎建設高級中等學校數位建設推動計畫」結案	● 性別平等宣導

			報班級經營輔導社群(07:30) ● 網路交友停看聽 ● 品德核心價值-自律			作 ● 輔導室電影院		
20	1/6 1/12	● 通知期末考與學期總成績輸入期限(1/9 至 1/21)	● 1/7(一)校外聯合巡查 ● 1/11(五)放膽講堂公益講座(5、6)講師：國家太空中心 蕭俊傑博士 ● 1/11(五)班會時間(7) ● 品德教育宣導 ● 品德核心價值-反省	● 1/9(三) 13:55 國中技藝班結業式國際會議廳 ● 職業類科執行 10701 國教署補助職場體驗校外參觀計畫結束 ● 108 年在校生專案檢定報名(秀水高工)(預定)。 ● 107 年全國技術士技能檢定烘焙食品類術科場地承辦(餐飲科)	● 1/7(一)15:00 行政會報 ● 飲水機定期保養	● 輔導工作成果彙報校務會議 ● 師生共學小團體 ● 輔導工作成果冊製作	● 第二次新購圖書編目、上架 ● 1/9(三)暫停學生借書	
21	1/13 1/19	● 1/14(一)12:30 招生委員會(暫定) ● 1/16(三)-1/18(五)期末考 ● 1/18(五)休業式	● 1/14(一)校外聯合巡查 ● 1/16(三)南投縣政府交通安全聯合稽查 ● 1/18(五)全校大掃除(5、6) ● 1/18(五)15:00-15:40 期末休業式 ● 服務學習教育宣導 ● 品德核心價值-奉	● 核銷及製作 107-1 國技班成果冊	● 校園草皮割草 ● 1/18(五) 13:00~15:00 107-1 第 2 次校務會議及員生社社員會議	● 本學期輔導工作執行資料整理歸檔、活動資料成果冊製作歸檔	● 圖書借閱資料統計 ● 彙整本學期閱讀認證競賽成績	● 1/16(三)-1/18(五)期末考 ● 1/18(五)休業式

			獻					
寒假1	1/20 1/26	● 1/21(一)寒假開始 ● 1/25(五)-1/26(六)107 學年度大學學科能力測驗	● 1/21(一)校外聯合巡查 ● 1/23(三)春風專案校外巡查	● 核銷及製作 107-1 國技班成果冊		● 本學期輔導工作執行資料整理歸檔、活動資料成果冊製作歸檔 ● 準備下學期各項資料	● 館藏盤點	

國立水里高級商工職業學校107年8月份行政會報簽到表

日期：107年8月8日

職稱	姓名	簽名	職稱	姓名	簽名
校長	徐文法		電機科主任	滕永盛	
秘書	洪春成		資訊科主任	江祈生	
教務主任	王異麟		觀光科主任	傅靖瑄	
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	
主計主任	徐麗完		人事助理	宋東明	
人事主任	劉書辰		主計組員	簡孜宇	
主任教官	丁一中		幹事	古欣卉	
教學組長	盧英娟		幹事	沈敏雅	
註冊組長	陳靜儀		幹事	楊文貞	
設備組長	李固立		幹事	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	
訓育組長	彭雅蘭		技士	陳旭偉	
體育組長	彭坤郎		技士	洪慎之	
衛生組長	李昕昕		技佐	鄒昌廷	
庶務組長	陳良熙		管理員	陳欣怡	
出納組長	張錦和		管理員	魏世傑	
文書組長	黃睿芊		教師會	唐玉春	
實習組長	林月英		約聘人員	陳怡安	
就業組長	鄒宗霖		學務創新人力	楊尚賢	
餐飲科主任	林郁芃		約聘幹事	李佩珍	
資處科主任	廖麗齡		約聘書記	楊斯淨	