國立水里高級商工職業學校

106 年【8】月份行政會報

會議資料

中華民國 106 年 8 月 4 日

三樓第一會議室

國立水里高級商工職業學校106年8月份行政會報簽到表

日期：106年8月4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	
秘書	洪春成	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	
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	
實習主任	徐芬霞	徐芬霞	教務組長	鍾秋才	鍾秋才
輔導主任	林姵君		訓導組長	謝熹靜	謝熹靜
圖書主任	許定邦	許定邦	護理師	鄭至婷	
主計主任	王美智	陳逸修代	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		幹事	楊敏姿	
教學組長	盧英娟	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~~ 林鈞清	林鈞清	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	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	彭坤郎	技士	陳旭偉	陳旭偉
衛生組長	李昕昕	李昕昕	技士	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		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	鄒宗霖	鄒宗霖	教師會	周業登	
餐飲科主任	沈千郁		約聘人員	陳怡安	
資處科主任	廖麗齡	廖麗齡			

【6】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 一：105-2 期末暨暑假預定行事曆，提請討論，(提案單位:總務處)。

決　　議：105-2 期末、寒假預定行事曆通過，公告於學校網頁。

執行情形：依決議執行。

貳、宣達事項

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。

【校長室】

一、106 學年度部分人事調整，請同仁多給予新任行政同仁鼓勵及配合。

二、公文線上簽核系統啟動已一年，請養成每天上網處裡公文的習慣，把握公文處理時效。

三、新學期開始請各處室做好各項業務規劃及相關準備工作。所有規劃辦理業務及活動均應列入行事曆。

四、各處室主管請檢視所負責業務 SOP，適時給予檢討修正；網頁應即時更新。

五、教育部各項績優師生選拔表揚活動，請各業務單位推薦師生參加遴選，以激勵各領域表現優異師生。

六、網路故事：**太陽下山，回頭看**（李家同文學繪本）

前些日子，我去了敘利亞南部，因為那裡有一個小村落，村落裡仍然講阿拉美語，這是耶穌在世時所用的語言，我相信這裡一定可以找到一些與耶穌有關的事蹟。

果真，我在一座小教堂裡發現他們的彌撒用阿拉美語，我雖然不懂阿拉美語，但我知道彌撒是怎麼一回事，所以我可以知道現在在唸什麼經文，當神父唸天主經的時候，我幾乎感動得流下淚來，因為我知道耶穌當年就是這樣唸的。

我望彌撒的教堂非常小，石頭砌起來的，在一個偏遠的山谷裡，四周只有幾家人家，但是他們自稱這是歷史上最古的基督教堂，這座教堂有一個很好聽的名字，叫做「小燈教堂」，為什麼叫做小燈教堂呢？神父說不出來，但是二千年來，這座教堂晚上必定點一盞燈，現在是用電燈了，過去用的是油燈，可以想見這座教堂必須有人過幾小時就要去添油，因為燈是要亮一整夜的。為什麼要整夜點一盞小燈，神父又不知道，他說過這是世世代代傳下來的傳統。

我在教堂裡四處張望，發現了一幅壁畫，這幅壁畫中，耶穌背著十字架往前走，有一個小男孩淚流滿面地拉著耶穌的衣服，他們好像在對話。畫的下面有兩行字，我當然看不懂這些字的意義。教堂的神父替我翻譯了過來。原來這兩行字是小男孩和耶穌的對話。

小男孩說：「耶穌不要走，你走了以後，誰會照顧我們窮小孩子？」耶穌說：「太陽下山的時候，回頭看！」

小男孩的問句 ，我可以明瞭，但耶穌的回答卻使我困惑不已。我當時的感覺是，耶穌的回答是答非所問。

我問神父，這是什麼意思，他也不懂，但是他相信這一定是有意義的，所以這幅壁畫就永遠地被保存了下來。過幾年，他們總要修補一下。

我走出教堂，仍然想著這句話的意義。想來想去，想不通。天色已經昏暗，太陽快下山了。教堂建在一座小山上，山的一邊面對著海，一邊是一個很美，但很荒涼的山谷。我有了一個衝動，要到山頂上去看日落，因為山不高，我一下子就走到了，也看到了太陽在海平面上慢慢消失的景象，當時我忽然有點害怕，因為我發現我是在一個非常荒涼的地方，天黑了，我會不會完全迷路呢？

我想起了耶穌的話，「太陽下山的時候，回頭看。」我回過頭去，發現山谷中雖然沒有很多人家，但是家家戶戶都點起了燈，那所小燈教堂的燈也亮了。我不害怕。雖然太陽已經下山，有這些人點燈，我就安全了。太陽將光和熱帶給了世界，但是太陽下山以後，仍然有一些小燈，用他們微弱的力量，帶給世界光和熱。

我終於懂了，耶穌在安慰這個窮小孩子，他可以放心，**世界一定會有一些善良的人**，會繼續做耶穌在世時所做的事：**使這個世界有一些光明，有一些熱。**那位壁畫中的小男孩一定也有同樣的頓悟的，雖然他是一個沒有受過什麼教育的人，他一定做了一個好人，盡量地幫助他周遭的人。他也一定四處勸告朋友，**大家都要像一盞燈，無論燈光如何微弱，很多人都會靠這一盞小燈生活的。**也許這一座小燈教堂就是他造的。

我離開了敘利亞，我不會忘記小燈教堂的，**我們都應該扮演小燈的角色，至少要使我們周遭的人不再害怕黑暗，不再感到寒冷。**

【教務處】

教 學 組

一、106 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、106-1 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、106-1 高三參加模擬考各群學生名單整理。

四、106 學年度第一學期排課作業處理。

註 冊 組

一、8/4(五)辦理(1)106 學年度新生編班及轉科作業

(2)106 學年度代收代辦會議

二、8/8(二)12:00 招生會議，審議續招錄取名單

設 備 組

一、本校一線生機-智慧安全輪椅作品(第三分區科展競賽特優)參加 106 年第 57 屆全國科學展覽競賽榮獲 3M 科技改善生活獎工程學科(一)第三名。

二、106 學年度第一學期教科書會如期於開學日前準備完成，並於開學日當天發放。

三、因 1/22~1/24 補上 2/12~2/14 課程，所以 106 下學期教課書作業會提前，請各科能提早準備。

特 教 組

一、本學年度新接任特教組長，許多行政工作不熟稔之處，請各行政先進多予指教，謝謝!!

二、規劃 106 學年度第一學期綜合職能科及資源班教師課務。

實 研 組

一、105 學年度優質化計畫已辦理完成，請各子計畫協助製作成果報告，以利開學時送出，謝謝。

【學務處】

訓育組

國立水里商工106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，儘速適應環境，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：106年8月17-18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：

1. 校內行政工作人員。
2. 輔導學長35名。(輔導注意事項詳如新生始業輔導手冊)。

九、編組：

1. 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。
2. 輔導小隊：二年級每班兩名學長擔任輔導員。
3. 糾察隊：擔任糾察交通管制引導示範等工作。

十、實施要點：

1. 新生始業輔導聘請相關處室主任及教師擔任課程輔導員。
2. 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。
3. 活動組由訓育組長擔任組長，執行新生訓練一切事宜及課程管制。
4. 安全護理組由衛生組長擔任組長，校護擔任輔導員，執行急難傷患救助及健康

檢查工作。

5. 新生導師應行注意事項(詳如附件)。

6. 開學後一周內輔導學長姐繼續擔任新生班之輔導工作。

7. 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，並向學務處辦理請假手續。

十一、活動流程補充說明：

1. 當日高一新生一律穿著本校夏季運動服裝。

2. 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。

3. 請攜帶書寫文具，填寫各項表格資料。

十二、督導考核：

1. 督導:由新生始業輔導委員會全程督導。

2. 考核:於 9 月 1 日(星期五)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、本計畫呈 校長核准後實施。

國立水里商工106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劃	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	8/7
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	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	8/16-18
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	8/16
7	演藝廳打掃	學務處 總務處	衛生組長	環保志工、普二孝	8/16
8	歡迎牌及指示牌設置	學務處	訓育組長 生輔組長	糾服隊	8/16
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	8/17-18
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	8/17-18
11	交通指揮及安全督導	學務處	生輔組	糾服隊	8/17-18
12	拍照、攝影	學務處	訓育組 輔導學長姐	拍照組服務同學	8/17-18
13	急難救護站	學務處	衛生組	鄭至婷	8/17-18
14	結業場地善後	學務處 總務處	衛生組 庶務組	相關人員	8/17-18
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 林姵君主任 許定邦主任 徐芬霞主任 陳靜美主任 王異麟主任	秀芳　梓城	8/17
16	學生報到資料	教務處	註冊組	教務處相關同仁	8/16-18
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	9/1

二、新生始業輔導課程表暨活動大綱

●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。

8 月 17 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 工作協調會	學務處	劉丙燈校長 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手冊及學生手冊~			
09：10 ｜ 09：40	演藝廳	開訓典禮	學務處	劉丙燈校長 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 王異麟主任
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、資訊一忠 餐一忠、餐一孝 餐一仁	各班教室 普一忠、普一孝 資一忠、應日一忠 觀一忠、綜一忠	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、應日一忠觀一忠、綜一忠	各班教室 電一忠、資訊一忠 餐一忠、餐一孝、餐一仁		
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
16：00	~放學囉~			

8月18日(五)第二天				
時　間	地　點	課　　程	負責處室	主持人/講師
07：50 ｜ 08：00	各班教室	導師時間	學務處	各班導師 ■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手冊及學生手冊~			
08：10 ｜ 08：30	演藝廳 樂活水商 (校歌教唱)		學務處 訓育組 生輔組	陳耿霈組長 英日語美聲社
08：30 ｜ 09：50	演藝廳 青春無敵、社團發表 社團、學生手冊事項說明		學務處 訓育組	彭雅蘭組長
09：50 ｜ 10：20	知行合一〈常規釋義〉 教官室報告		學務處 生輔組 教官室	丁一中主教 陳耿霈組長
10：20 ｜ 11：55	演藝廳 談情說愛・尊重彼此講座		輔導室	林姵君主任 蕭子寧老師
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 (認識實習工廠)		實習處 各科主任	徐芬霞主任 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	劉丙燈校長
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
16：00	~放學囉~			

國立水里商工新生始業輔導課程新生班導師輔導事項

一、8 月 17 日(星期四)7:30~8:00，請各班導師移駕到三樓第一會議室，參加新生始業輔導工作協調會，並於 9 月 1 日(五)第一次導報實施新生始業輔導工作檢討會。(學務處提供與會人員早餐)

二、新生個別談話請導師撥冗隨機抽樣實施，並請列入記錄。

三、請仔細參閱新生始業輔導手冊內容及附件表單，以利提醒學生，把握資源。

四、檢討會上，煩請各導師提報學生缺席、服儀不整、秩序不佳、

有偏差傾向及適應不良等狀況。

五、發現學生缺席，請立即通知學務處，以便與家長聯繫。

六、各班教室及走廊請利用時間由各班自行整理。

七、請協助對糾察隊員及輔導學長之考核，以便辦理獎懲。

八、請協助輔導學姊收其表單，交回學務處。

九、8/17(四)**上午** **8：10~09：00** **及** 8/18(五)**上午** **7：50~08：00** 請進行導師時間。

十、各班班級團膳包括導師在內。

教官室（含生輔組）:

一、原生輔組陳佳佑教官於7月31日離職，遺缺由陳耿霈教官接任，請各位同仁多予指導及支持。

二、暑假迄今通報校安案件計 1 件（校外交通意外案件），受傷同學目前傷勢無大礙，後續完成校安通報續報及結管作業。

三、7 月份教官室執行校外會勤務計有「交通安全聯合稽查」1 次、「青春專案」2 次及夜間聯巡 4 次，登記違規學生名冊送交校外會管制。

四、7 月 12 日本校教官同仁實施 106-1 學期授課計畫提報作業，均達到授課評核要求。

五、本校於 7 月 13、14 日執行學生校外會竹山分會弱勢家庭子女課輔活動，動員所轄役男計 47 人次，執行狀況良好；另依役政署要求，7 月 21 日假竹山地區辦理教育替代役男捐血活動，響應捐血役男計 45 人，捐血 17,500cc，圓滿達成任務。

六、新生始業輔導課程有關學務處對於新生提醒的書面資料，已於 8 月 4 日併同輔導室寄發，相關訊息亦張貼於學校網頁。

七、106 學年學生在校作息已於 8 月 1 日起試行，住宿生作息亦同步調整，執行迄今所見大致良好。

【總務處】

庶務組：

一、轉知教育部106年8月1日書函有關因應和平電廠輸電鐵塔因尼莎颱風侵襲倒塌，預計未來兩週電力供應緊澀，請各機關及學校節約能源，共度尖峰用電吃緊時刻。除有緊急及必要者外，未來2週(106年8月1日至8月15日)下午1時至3時將冷氣及中央空調調整為送風模式(關閉冷氣)，其他時間室內溫度控制不低於28℃，請各處室配合。

二、近期招標採購案件進度 (1)106 年電機科電力電子應用實習設備採購案業於 106 年 6 月 13 日決標完成，決標金額新台幣 185,000 元，廠商於 106 年 7 月 19 日交貨完成。(2) 106 學年度新生健檢採購於 6/16 決標完成，由埔基醫療財團法人埔里基督教醫院得標，決標金額單價每人新台幣 418 元。(3)106 學年度教科書採購案第 2 次招標作業，因廠商經 3 次減價仍未能進入底價廢標，目前續辦第 3 次招標作業。

三、106 學年度學生校外活動與教學租用遊覽車租金表如下，與 105 學年度車資相較略為調降 5%。

國立水里高級商工職業學校 106 學年度
「校外活動與教學租用遊覽車」租金表

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	4416
		假日 (星期六至星期日)	43 人座 日/輛	5980
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	8740
		假日 (星期六至星期日)	43 人座 日/輛	9660
	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	6900
		假日 (星期六至星期日)	43 人座 日/輛	7820

	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	8740
		假　　日 （星期六至星期日）	43 人座　日/輛	9660
	宜蘭、東地區 宜蘭縣 台東縣	非　假　日 （星期一至星期五）	43 人座　日/輛	11040
		假　　日 （星期六至星期日）	43 人座　日/輛	11960
	花蓮地區 花蓮縣	非　假　日 （星期一至星期五）	43 人座　日/輛	12880
		假　　日 （星期六至星期日）	43 人座　日/輛	13800

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	34396	317027	106320	10227	45384	376771	110200	12942
七	34511	328567	93400	10830	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	29433	258045	81605	10422	31242	298357	84577	11707
合計	206033	1806321	571240	72955	374909	3580291	1014920	140485

【實習輔導處】

【就業組】

一、處理與協調106學年度第一學期國技班開辦事宜。

二、 8月底前函報南投縣政府105學年度第二學期國中技藝學程經費領據與黏貼憑證及剩餘款。

三、辦理106學年度工科全國技能競賽第二階段報名事宜。

四、跟各科公告106年度國教署補助職場體驗計畫內容，開學後即可執行。

五、跟各科預告107年度國教署補助職場體驗計畫可事先擬定。

【實習處】

一、106學年度實習處行政同仁名單如表列，感謝卸任同仁的努力與付出，亦歡迎新上任同仁的加入，勇於承擔付出一起為校服務，感恩!

實習組	**林月英**	**餐飲科主任**	**沈千郁**	**實習處技士**	**陳旭偉**
就業組	**鄒宗霖**	**資處科主任**	**廖麗齡**	**商科技士**	**莊雅蘭**
電機科主任	**歐信位**	**觀光科主任**	**李敏蕙**	**餐科書記**	**劉淑芬**
資訊科主任	**江祈生**	**應日科主任**	**蔡銘修**	**電訊科技佐**	**鄒昌廷**

二、106年度7月份辦理二場次暑期教師赴公民營機構研習，感謝鄒宗霖組長及郭孟芳主任用心規劃，順利圓滿完成研習營各項工作。目前經費核銷與成果報告冊進行中。

研習名稱	研習日期	天數	研習地點
藝起樂陶陶	07/04(二)~07/06(四)	3	水里蛇窯陶藝文化園區 集集添興窯
3D建模實作與應用	07/10(一)~07/12(三)	3	南開科大 南投縣草屯鎮中正路568號

三、世大運選手村餐飲服務人員，本校學生已經分梯次於7/31(一)16人報到及8/2(三)報到，隨車帶隊老師：徐芬霞主任、觀光科李敏蕙主任、餐飲科陳本騰主任，特此感謝觀科餐科用心協助關懷輔導學生。

四、【106學年度申辦之計畫】

1. 106學年度教育部高級中等學校均質化計畫，與投二區10所高中職校共同辦理，初審獲補助經費1,700,000元。
2. 106學年度「補助學生提升實習實作能力計畫」審核通過，核定補助經費425,200元，

感謝出納組、主計室協助領據製作。

3. 106 學年度「職場體驗及業界實習計畫」審核通過，核定補助經費 148,530 元，感謝出納組、主計室協助領據製作。

4. 106 學年度業師協同教學，觀光科、餐飲科、餐飲技術科申辦審核通過，已傳核定版計畫書。

【輔導室】

一、請各處室主任、科主任協助 106 學年度新生家長日之手冊資料修改，為利手冊印製此為最後一波修正，請將各項資料請於 8 月 7 日前放至 nas：輔導室分享資料/106 學年度 新生家長座談會 手冊資料/請用去年資料修改-各處室修改資料/；請用裡面有一個去年的檔案「105 新生家長手冊(原稿-○○處室修改)」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。

(已收到實習處及應日科、資處科、教官室的資料繳交)

二、新生家長日日程表如背面，邀請函已印製完成，請教務處協助於 8 月 3 日前提供新生資料，以利後續於 8 月 4~7 日寄出。

三、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 新生家長座談會 手冊資料/宣導資料/，每個主題盡可能以一頁為限。(請衛生組提供：反菸、視力保健；生輔組提供：毒品防治文宣)

四、感謝資處科、設備組、應日科協助提供場地讓新生訓練時(四)5~6 節的導師時間能至電腦教室及雲端教室、語言教室建議讓新生即早建立資料，另請註冊組於新生訓練日前一天將新生之資料上傳至亞昕系統。

五、106.9.16(六)辦理親師座談會，請各處室在 8/18(五)前將業務介紹資料提供至 Nas：輔導室分享資料/106 親師座談資料/各處室；請用 105 學年度之手冊資料做修正。

六、以下為 106 學年度新生家長日流程表，敬請各處室主任協助，也邀請科主任一同蒞臨指導。

106 學年度新生家長日流程表

時間：106 年 8 月 17 日（星期四）08：20~16：00

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
08:20~08:50	宿舍生活說明與參觀、校園巡迴	學生宿舍	學務處、輔導室	舍監
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	劉丙燈校長
09:35~09:40	家長會致歡迎詞	演藝廳	輔導室	陳立文會長
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	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	
13:10~14:10	健康動一動急救你我他	國際會議廳	學務處	鄭至婷護理師
14:10~15:40	陪青春期孩子成長	國際會議廳	輔導室	廖永靜教授
15:40~	賦歸			

【圖書館】

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

教務處----特教組：蘇慧閔→林鈺清（含綜合職能科社群管理者）。

資源中心：林鈺清→伍若梅（含社群管理者）。

實習處----就業組：蘇正仁→鄒宗霖。

資處科：郭孟芳→廖麗齡。餐飲科：陳本騰→沈千郁。

資訊科：謝憲忠→江祈生（含各科社群管理者）。

學務處----生輔組：陳佳佑→陳耿霈（含學務處社群管理者）。呂俊寬（替代役）

升學就業資訊：加入鄒宗霖。

招生資訊：加入陳耿霈。

交通安全教育網----陳佳佑→陳耿霈（含社群管理者）。

考慮職務交接關係，原任同仁之權限擬於9月後再移除。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。

二、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NAS、網站登入、網頁更新等交接清楚。

三、8/1(二)家長會訂閱之報紙恢復送報。另自八月起新訂「**健康2.0**」雜誌，歡迎師生借閱。

四、8/1協助教學組將「106學年度暑期輔導班級課表」、「106學年度暑期輔導教師課表」連結於首頁「課程專區」。協助註冊組於首頁「教務系統」連結「Web成績查詢系統」（http://163.22.158.9/SCORESTD/），並將「日校成績查詢登錄系統」移除。

五、更新圖書館網頁「大學校院與圖書館」--「德霖技術學院」升格為「宏國德霖科技大學」；「台北海洋技術學院」升格為「台北海洋科技大學」；「崇右技術學院」升格為「崇右影藝科技大學」；「東方設計學院」升格為「東方設計大學」；「桃園創新技術學院」更名為「南亞技術學院」。校名、圖書館名稱及其網址連結均已更新。

六、1061031梯次讀書心得比賽投稿日期—106/8/15至10/31；1061115梯次小論文比賽投稿日期—106/9/15/至11/15。懇請鼓勵並指導學生參賽。

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。懇請同仁鼓勵學生借閱圖書，並上線自我測驗。

八、圖書館「館藏查詢系統」除電腦版外，近期推出手機版，並於校園適當處設置「館藏查詢系統QRcode」、「圖書館QRcode」，方便師生查詢。另於校門口設置「水里商工QRcode」，提供來賓使用。建議各處室、科可於辦公室門口、展示櫥窗設置「QRcode」，以方便師生掃描，圖書館可提供協助。

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106年第二次（預計8月底）圖書之採購。

【進修部】

【人事室】

公務人員保障暨培訓委員會106年7月13日公保字第1060009991號函，公務人員保障法部分條文業奉總統106年6月14日華總一義字第10600080021號令修正公布，為使公務人員瞭解旨揭條文修正內容，檢附修正重點說明1份，業公告於學校網頁，請同仁瞭解旨揭修正條文內容，保障自身權益。

【主計室】

一、106年度預算截至7月底止執行如下

(一)收支部分

1.收入部分：收入預算分配數111,960千元，實際收入數117,382千元，執行率104.84%【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125,851千元，實際支出數120,862千元，執行率96.04%【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13,891千元，實際短絀數3,480千元，原因如上。

(二)固定資產支出部分

固定資產支出預算分配數4,931千元，實際支出數4,359千元，執行率88.40%。

二、配合106年8月1日起公務統計資料(https://statistics.moe.gov.tw/high)填報需更改新密碼，帳號080410，密碼為SLvs1234。

【秘書室】

一、105年度第2次內部控制制度自行檢查作業，尚有許多單位未填報繳交，請填表後請填表人及單位主管核章，逕送秘書室，謝謝。

二、請各處、室、科主任針對105學年度該業務之校務發展情形進行管制檢核及檢討成效，填報方式以書面填寫，或以電子填報，電子檔資料於NAS/秘書室/校務發展計畫/1060725校務發展執行進度管制與成效檢核資料夾中填寫並列印，請核章後於逕送回秘書室謝謝。

三、校務發展計畫106學年度滾動式調整修正，請各處室主任進行修正，修正部分用紅色字體顯現，以電子填報存放於NAS/秘書室/校務發展計畫/106校務發展計畫滾動修正資料夾中填寫(修正部分請轉紅字)，以利於校務會議中討論通過，謝謝。

【教師會】

提案討論:

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)

說　明：各處室行事曆彙整如附件。

決　議:請各承辦同仁再行確認,若需更改請於 8/11 前傳送至文書組彙整,彙整後於 8/14 主管會報討論。

國立水里高級商工職業學校106學年度第1學期預定行事曆

	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	8/27 9/2	● 8/30(三)開學 ● 8/30(三)教科書發放 ● 8/30(三)重補修網路選課開始 ● 9/1(五)-9/7(四)期初教學研究會 ● 辦理學生學籍網路申報作業 ● 收回未結案之中途離校輔導記錄表影本 ● 辦理106學年度第一學期向學生收費期初檢核 ● 教室內各項教學設備準備完成	● 8/27(日)-9/1(五)友善校園宣導週 ● 8/27(日)-9/1(五)清潔用具清點 ● 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) ● 8/30(三)~9/3(日)社團開放網路選填 ● 9/1(五)學務會議暨九月份導報(7:30) ● 9/1(五)南投縣文化局原住民舞蹈展演 (5-6) ● 9/1(五)班會時間(7) ● 品德核心價值-守	● 8/29(二)14:00-15:00實習輔導會議 ● 全國技術士106年第三梯次技能檢定各班報名人數調查 ● 申請承辦全國技術士106年第3梯次術科檢定(烘焙、變壓器裝修2職種) ● 上傳106-1空白實習預定表 ● 上傳106-1空白成績冊 ● 9/1(五)-9/11(一)106年商業類科技藝競賽第2階段報名及抽籤選手名單登錄 ● 不定期上網公告就業訊息 ● 105學年度應屆	● 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 ● 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 ● 新學年度認輔教師招募、認輔學生提報	● 8/30(三)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	●

			法樂群	畢業生升學就業概況調查 ●106-01 國中技藝班行前準備				
2	9/3 9/9	●9/3(日)重補修選課截止 ●9/4(一)-9/5(二)大學入學第一次聯合模擬考 ●9/4(一)-9/15(五)教科書驗退書申請 ●9/8(五)前繳交教學進度表 ●9/8(五)優質化計畫管考 ●辦理 106 年原住民語言認證報名作業 ●辦理 107 學年度第一次高中英語聽力測驗報名作業 ●填報公務統計報表 14 表	●9/4(一)校外聯合巡查(教官室) ●9/8(五)防制學生藥物濫用校園講座(5、6) ●9/8(五)個案戒菸教育 3 小時(5、6、7) ●9/8(五)班會時間法律常識測驗(7) ●9/10(六)班會時間(7) ●友善校園宣導週 ●品德核心價值—守法樂群 ●班聯會、畢聯會組織幹部遴選暨會議週	●9/4(一)-9/5(二)全國技術士 106 年第三梯次技能檢定各班網路報名 ●106 年在校生技能檢定專案證照費收取及匯款至承辦單位 ●實習教室巡堂開始 ●9/6(三) 13:10 國中技藝班始業式國際會議廳 ●105 學年度應屆畢業生升學就業概況調查 ●	●9/4(一)15:00 主管會報 ●9/8(五)15:00 行政會報	●召開輔導工作委員會 ●師生共學小團體	●辦理主題式展覽(不定期更新展覽內容) ●9/4(一)讀書心得寫作比賽撰寫宣導	●
3	9/10 9/16	●9/11(一)-9/12(二)四技二專 9 月複習考 ●9/11(一)-9/13(三)重補修繳費 ●106 高一新生轉銜會	●9/11(一)校外聯合巡查(教官室) ●9/13(三)南投縣政府交通安全聯合稽查(教官室) ●9/15(五)公佈選	●填報 106(1)-1 安全衛生檢核表 ●9/15(五)職業類科繳回實習課程預定進度表。	●財產盤點 ●飲水機水質檢測	●期初認輔會議暨認輔教師研習(教師心靈遊藝社	●整理資訊檢索區電腦 ●校園區域網路檢測	●

		議和 IEP 會議	社結果及上課地點 ●9/15(五)新生健檢(co 值檢測)、高二、三基本健康檢查(5、6) ●9/15(五)校園環境景觀美感教育(5、6)講座(總務處第 1 場) ●三年級個人證件照 ●性別平等宣導週 ●品德核心價值-給逆境按個讚	●9/15(五)前各職業類科繳交實習教室管理老師一覽表及實習教室課表。(電子檔) ●調查各科 106-1 校內技藝競賽開辦職種。 ●調查 106-1 實習報告抽查科目。 ●各職業類科開始執行 106(1)國教署補助職場體驗校外參觀計畫		群) ●師生共學小團體		
4	9/17 9/23	●9/23(六)前完成新生學籍上傳作業 ●106-1 第一梯次學校端鑑定提報作業	●9/18(一)國家防災日逃生演練(第一次預演) ●9/18(一)校外聯合巡查(教官室) ●9/18(一)~9/2(三)0 防災逃生演練影帶收視(12:00-12:30) ●9/18(一)~9/22(五)專車逃生演練 ●9/21(四)國家防災日逃生演練(9:21~9:26) ●9/22(五)12:00 召開社團指導教師	●開始辦理 106-1 業師協同教學(於本 11 月底前執行完畢) ●105 學年度應屆畢業生升學就業概況調查 ●	●9/18(一)15:00 主管會報 ●9/18(一)-9/30(六) 調查 107 年度各處室設備費預計採買之月份(主計) ●電梯定期保養 ●飲水機定期保養	●師生共學小團體 ●親密關係小團體招募 ●各班完成心輔系統資料填報	●9/18(一)小論文寫作比賽撰寫宣導 ●9/18(一)~22(五)新生圖書館導覽	●

			會議 ●9/22(五)第一次社團時間(5、6) ●9/22(五)班會時間(7) ●9/22(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					
5	9/24 9/30	●9/25(一)重補修開始上課 ●9/30(六)補班補課(補10/9彈性放假)	●9/25(一)校外聯合巡查(教官室) ●9/26(二)住宿生、賃居生及工讀生座談會(12:30) ●9/27(三)春風專案校外巡查(教官室) ●9/29(五)14:00-15:30召開家長代表大會 ●9/29(五)環境教育講座(5、6) ●9/29(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	●105學年度應屆畢業生升學就業概況調查 ●	●9/25(一)15:00主管會報 ●校園草皮割草	●師生共學小團體 ●二、三年級施測 ●	●校園無線基地台檢測	●

			●品德核心價值-尊師敬老					
6	10/1 10/7	●通知第一次期中考成績輸入期限(10/5至10/21)	●10/2(一)校外聯合巡查(教官室) ●10/2(一)軍訓擴大會報(併主管會報)(教官室) ●10/4(三)童軍團幹部會議中午12:00 ●10/6(五)十月份導報、班級經營輔導社群(7：30) ●10/6(五)加強教育人員反毒知能研習(7：30) ●10/6(五)高一、高二健康促進講座(5、6) ●10/6(五)班會時間(7) ●品德核心價值-美學教育 ●畢業生師生團照 ●社聯會組織幹部遴選暨會議週	●106-1 校內技藝競賽辦法彙整 ●各職業類科開始執行 106(1)國教署補助職場體驗校外參觀計畫	●10/2(一)15:00 主管會報	●	●10/5(四)暫停學生借書	●
7	10/8 10/14	●10/12(四)-10/13(五)第一次期中考	●10/11(三)校外聯合巡查(教官室)	●106-1 校內技藝競賽辦法公告及	●10/13(五)15:00 行政會報	●大專院校參訪	●本週暫停學生借書	●

		● 10/13(五)12:30 招生委員會(暫定) ● 10/13(五)優質化計畫管考	● 10/13(五)第二次社團時間(5、6) ● 10/13(五)班會時間(7) ● 10/13(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	發放報名表 ● 105 學年度畢業生升學就業概況調查填報 ●	● 電梯定期保養 ● 飲水機定期保養	● 師生共學小團體 ●		
8	10/15 10/21	● 10/16(一)開始辦理第二學期教科書選購作業 ● 10/19(四)-10/20(五)四技二專第一次模擬考 ● 10/21(六)107 學年度第一次高中英語聽力測驗 ●	● 10/16(一)校外聯合巡查(教官室) ● 專車車長座談會(教官室) ● 10/18(三)南投縣政府交通安全聯合稽查(教官室) ● **10/20(五)役政署反毒活動(5、6)** ● 10/20(五)班會時間(7) ● 生命教育宣導 ● 品德核心價值-愛一直都在	● 106-1 校內技藝競賽報名及公告選手名冊 ● 開始處理 106 學年度下學期國技班合作開辦合約書 ●	●	● 師生共學小團體 ● 家庭教育專題講座	● 讀書心得寫作比賽投稿作品催繳	●
9	10/22 10/28	● 10/27(五)5-6 節英文歌曲比賽 ●	● 10/23(一)校外聯合巡查(教官室) ● 10/25(三)春風專案校外巡查(教官室) ● 10/25(三)全校流感注射	● 辦理 106 學年度下學期國技班合作事宜 ●	● 10/23(一)15:00 主管會報 ● 財產彙報	● 師生共學小團體 ●	● 讀書心得寫作比賽校內初審	●

			●10/27(五)全校性別平等教育講座*輔導室*(5、6) ●10/27(五)班會時間(7) ●10/19(四)-10/25(三)船艇隊參加全國運動會 ●10/27(五)-10/30(一)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					
10	10/29 11/4	●11/2(四)-11/3(五)大學入學第二次聯合模擬考	●10/30(一)校外聯合巡查(教官室) ●11/3(五)十一月份導報、班級經營輔導講座(7：30) **●11/3(五)第三次社團時間(5、6)** ●11/3(五)班會時間 (7) ●11/3(五)玉山社水沙連古道尋旅 ●11/3(五)健康促進、回收海報比賽(5、6) ●性教育宣導 ●品德核心價值-健康	●彙整 107 年度國教署補助學生職場體驗計畫 ●	●10/30(一)15:00主管會報 ●教職員宿舍查訪 ●飲水機定期保養	●教師家庭教育輔導知能研習 ●師生共學小團體 ●	●10/31(二)讀書心得寫作比賽投稿截止日 ●彙整第三梯次圖書推薦書單	●

11	11/5 11/11	●11/10(五) 5-6 節英語說故事比賽 ●11/10(五)13:00 大學繁星推薦委員會(暫定) ●辦理 107 學年度第二次高中英語聽力測驗報名作業 ●11/10(五)優質化計畫管考	●11/6(一)校外聯合巡查(教官室) ●11/6(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) ●11/10(五)廢電池回收(5) ●11/10(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) ●11/10(五)班會時間(7) ●家庭教育宣導週 ●品德核心價值- ●孝順友愛	●11/5(日)106(3)全國技術士技能檢定學科測試。(乙、丙級) ●11/10(五)實習報告抽查。 ●彙整 107 年度國教署補助學生職場體驗計畫 ●	●11/6(一)15:00 主管會報 ●11/10(五)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 ●	●小論文寫作比賽投稿作品催繳 ●小論文寫作比賽校內初審 ●第三梯次圖書訪價	●
12	11/12 11/18	●106-1 綜職科校外教學	●11/13(一)校外聯合巡查(教官室) ●11/15(三)南投縣政府交通安全聯合稽查(教官室) ●11/17(五)一年級善根 365 講座(5、6)、二年級啦啦舞練習(5、6)(SH150 計畫活動)二年級啦啦舞練習(5、6)(SH150 計畫活動)	●11/17(五)校內技藝競賽	●教職員宿舍查訪	●師生共學小團體 ●	●11/15(三)小論文寫作比賽投稿截止日 ●請購第三梯次圖書	●

			●11/17(五)班會時間（7） ●品德教育宣導 ●品德核心價值- ●珍愛家人					
13	11/19 11/25	●通知成績輸入期限(11/22 至 12/9)	●11/20(一)校外聯合巡查(教官室) ●11/22(三)春風專案校外巡查(教官室) ●11/24(五)十二月份導報班級經營輔導社群(7：30) ●11/24(五)一年級E-世代溝通表達力講座(5、6)、二年級啦啦舞練習(5、6)(SH150 計畫活動) ●11/24(五)班會時間（7） ●人權及消費者教育宣導週 ●品德核心價值-誠信	●11/21(二)-11/24(五)106 學年度全國工業類技藝競賽 ●召開南投縣 106 學年度國中技藝競賽第一次籌備協調會 ●	●11/20(一)15:00 主管會報 ●11/20(一)-11/30(四) 研商 107 年度各處室預算額度分配會議(主計) ●校園草皮割草 ●財產彙報	●	●本週暫停學生借書	●
14	11/26 12/2	●11/27(一)-12/8(五)期末教學研究會 ●11/27(一)-11/28(二)一年級第二次期中考 ●11/29(三)-12/1(五)	●11/27(一)校外聯合巡查(教官室) ●11/30(四)-12/01(五)高一自我成長營 ●12/1(五)二年級啦啦舞比賽(5、6)(SH150 計畫活動)	●11/28(二)-11/30(四) 106 學年度全國商業類技藝競賽 ●	●11/27(一)15:00 主管會報 ●「收取學生代收代辦費用收支情形表」上網公告(主計)	●師生共學小團體	●整理資訊檢索區電腦	●

		二、三年級第二次期中考	●12/1(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		●飲水機水質檢測			
15	12/3 12/9	●12/4(一)-12/8(五)作業抽查 ●12/8(五)優質化計畫管考	●12/4(一)高一自我成長營檢討會(7：30) ●12/4(一)校外聯合巡查(教官室) ●12/6(三)7:40-8:30 運動會進場預演 ●12/7(四)運動會開幕典禮預演、高中組徑賽項目預賽(5、6) ●12/8(五)全校運動會 ●服務學習教育宣導 ●品德核心價值-感恩	●不定期上網公告就業訊息 ●呈送 107 年度國教署補助學生職場體驗計畫 ●	●12/4(一)15:00 主管會報 ●12/8(五)15:00 行政會報 ●106 年度經費請於 12/20（三）前請購完畢(主計) ●校園草皮割草	●測驗解釋 ●師生共學小團體	●圖書館自動化系統檢測	●
16	12/10 12/16	●特殊教育教師知能研習 ●12/13(三)-12/14(四)大學入學第三次聯合模擬考 ●12/14(四)課程發展	●12/11(一)校外聯合巡查(教官室) ●12/13(三)南投縣政府交通安全聯合稽查(教官室) ●12/15(五)週記抽查 ●12/15(五)第四次	●不定期上網公告就業訊息	●電梯定期保養	●師生共學小團體	●智慧財產權宣導 ●12/14(五)圖書館委員會會議	●

		委員會 12:20(暫定) ● 12/15(五)13:00 召開 107 學年度科技校院繁星計畫推薦委員會第一次會議(暫定) ● 12/15(五)12:30 轉科會議 12/16(六)107 學年度第二次高中英語聽力測驗	社團(5、6) ● 12/15(五)班會時間 (7) ● 服務學習教育宣導 ● 品德核心價值-惜福 ● 12/15(五)攀登集集大山					
17	12/17 12/23	● 12/19(二)-12/20(三)四技二專第二次模擬考 ● 12/23(五)13:00 招生委員會(暫定)	● 12/18(一)校外聯合巡查(教官室) ● 12/20(三)春風專案校外巡查(教官室) ● 12/23(五)第五次社團時間(5、6) ● 12/23(五)班會時間 (7) ● 法治教育宣導 ● 品德核心價值-守法 ● 籌備家長委員會議暨顧問聯誼會	● 106(3)擬辦理烘焙食品丙級檢定術科測試 ●	● 12/18(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 ● 個案結案準備	● 簽定「對外光纖網路租用合約」	●
18	12/24 12/30	● 公告 106 學年度第二學期招收轉學生簡章	● 12/25(一)校外聯合巡查(教官室) ● 12/29(五)校園環境景觀美感教育(5、6)講座(總務處第 2 場)	● 不定期上網公告就業訊息	● 12/25(一)15:00 主管會報 ● 12/29(五)106 年度經費核銷截止日(主計)	● 師生共學小團體 ● 期末認輔會議暨認輔教師研習(教師心	● 校園無線基地台、區域網路檢測	●

			●12/29(五)班會時間（7） ●服務學習教育宣導 ●品德核心價值-付出			靈遊藝社群） ●輔導工作成果冊製作		
19	12/31 1/6	●	●1/2(二)校外聯合巡查(教官室) ●1/5(五)班級模範生選舉(5、6) ●1/5（五)班會時間(7) ●1/5(五)一月份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	●1/3(三)106-01 國中技藝學程補課日 ●	●1/2(二)-1/5(五)編製 107 年度第一期收支估計表(主計) ●1/2(二)-1/12(五)編製 106 年度決算書(主計) ●電梯定期保養 ●校園草皮割草	●師生共學小團體 ●輔導工作成果彙報	●公告第三梯次新購圖書	●
20	1/7 1/13	●1/12(五)13:00招生委員會(暫定) ●1/12(五)優質化計畫管考 ●通知期末考與學期總成績輸入期限(1/10 至 1/24)	●1/8(一)校外聯合巡查(教官室) ●1/12(五)品德教育公益講座(5、6) ●1/12(五)班會時間（7） ●品德教育宣導 ●品德核心價值-反省	●1/10(三) 14：10 國技班結業式(國際會議廳) ●製作 106(1)國教署補助學生職場體驗計畫成果冊 ●	●1/8(一)15:00 主管會報 ●1/12(五)15:00 行政會報 ●飲水機定期保養	●本學期輔導工作執行	●第三次新購圖書編目、上架 ●1/10(三)暫停學生借書	●
21	1/14 1/20	●1/17(三)-1/19(五)期末考 ●1/19(五)休業式	●1/15(一)校外聯合巡查(教官室) ●1/17(三)南投縣政	●核銷及製作 106-01 國技班成果冊	●1/19(五)召開 105 學年度第 2 次校務會議、員	●本學期輔導工作執行資料整	●圖書借閱資料統計 ●彙整本學	●

		●	府交通安全聯合稽查(教官室) ●1/19(五)一年級志工服務學習講座(5、6) ●1/19(五)班會時間 (7) ●服務學習教育宣導 ●品德核心價值-關懷	●製作 106(1)國教署補助學生職場體驗計畫成果冊 ●	生社社員會議 ●校園草皮割草	理歸檔、活動資料成果冊製作 ●本學期輔導工作成果彙報 ●	期閱讀認證競賽成績	
寒假1	1/21 1/27	●1/22(一)、1/23(二)、1/24(三)補 2/12(一)、2/13(二)、2/14(三)課程 ●1/26(五)-1/27(六)107學年度大學學科能力測驗 ●1/25(四)-1/31(三)寒假輔導課(暫定)	●1/22(一)校外聯合巡查(教官室 ●1/24(三)春風專案校外巡查(教官室) ●1/24(三)全校大掃除(5、6) ●15:00~15:30 期末結業式	●核銷及製作 106-01 國技班成果冊 ●	●	●本學期資料整理歸檔、活動資料成果冊製作 ●準備下學期各項資料	●館藏盤點	●
寒假2	1/28 2/3	●	●	●	●	●準備下學期各項資料 ●中離生追縱輔導	●2/1~2/20 家長會訂閱報紙暫停送報 ●館藏盤點	●
寒假	2/4 2/10	●	●	●	●	●準備下學期各項資	●館藏盤點	●

3						料		
1	2/11 2/17	● 2/12(一)開學調整至 2/21(三)	●	●	●	●	●	●

主席結論：

一、新學期開始前請各處室務必盤點相關資源，了解並掌握資源才能有新作為。

二、本校科展成績逐年進步，今年度參與高瞻計畫非常不容易，此次能獲得高瞻課程組特色獎及教師教學組優選獎實屬不易，與大家分享榮耀亦請同仁繼續努力。

三、最近供電吃緊，節能減碳請大家配合。

四、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。

五、進修部今年招生為餐飲科，日校亦有四科續招科別，若有人詢問請同仁們要將相關資料告知。

紀錄：黃睿芊　敬會各處室主任：　主席(校長)：

0830
1500

教務主任	教務主任王其麟
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	進修部主任楊瑞興
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	