

國立水里高級商工職業學校

113 學年度第 1 學期第 4 次行政會議 會議紀錄



中華民國 113 年 11 月 1 日

玉山樓三樓第一會議室

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~P2
陸、報告上次會議主席指示辦理事項執行情形-----	P2
柒、主席報告-----	P2~P3
捌、各處室業務報告	
甲、教務處報告-----	P3~P4
乙、學務處報告-----	P4~P7
丙、總務處報告-----	P7~P8
丁、實習處報告-----	P8~P11
戊、輔導室報告-----	P11
己、圖書館報告-----	P11
庚、進修部報告-----	P11~P12
辛、人事室報告-----	P12
壬、主計室報告-----	P12
癸、秘書室報告-----	P12
教師會:-----	P12
員生社:-----	P12
玖、提案討論:-----	P12
【提案一】:修正本校國內出差旅費支給一致規定,提請討論。-----	P13
拾、臨時動議:-----	P13
拾壹、散會(下午16時50分)-----	P13
【附件一】國立水里商工113學年度畢業紀念冊製作時程表-----	P14
【附件二】國立水里高級商工職業學校國內出差旅費支給一致規定-----	P15
【附件三】檢附台北老爺南西館、台北福華文教會館住宿費用參考文件--	P16
【附件四】各機關員工國內出差旅費報支數額表修正規定、修正國內 出差旅費報支要點部分規定-----	P17
【出席人員簽到表】-----	P18

國立水里高級商工職業學校 113 學年度第 1 學期

第 4 次行政會議

壹、時間：113 年 11 月 1 日(星期五)下午 15 時 00 分

貳、地點：玉山樓三樓第一會議室

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：

提 案 一：

提案單位：教務處

案 由：修正本校「教育部國民及學前教育署均衡教育發展獎勵國民中學畢業生升學當地高級中等學校獎學金實施要點」補充規定(草案)，提請討論。

決 議：照案通過。

執行情形：依決議執行。

提 案 二：

提案單位：教務處

案 由：有關本校 113 學年度獎勵國中畢業生就近入學獎學金核發計畫(草案)，提請討論。

決 議：照案通過。

執行情形：依決議執行。

提 案 三：

提案單位：教務處

案 由：有關本校 113 學年度學習區完全免試入學獎學金實施計畫(草案)，提請討論。

決 議：照案通過。

執行情形：依決議執行。

提 案 四：

提案單位：教務處

案 由：有關本校 113 學年度學習區完全免試入學助學金實施計畫(草案)，提請討論。

決 議：照案通過。

執行情形：依決議執行。

教師會提議報告：

一、建請總務處告知校內同仁擴增車位(停車場、車棚、車位、資格)明確之處置措施

總務處回應：

地下室停車場具體改善措施

一、校內停車修正案，因意見分歧未能形成共識，仍依 109 年 9 月 4 日行政會議修正的校園停車管理及收費要點實施。

- 二、增設 21 個機車停車格,採不具名停放。
- 三、停車格的編號及邊線,重新施作,增加辨識度。
- 四、增設入口號誌燈紅外線桿感應區禁止停車標示。
- 五、調整停車位,清出無停車需求同仁的車位,供排序候位同仁使用。
- 六、平面停車位,礙於校園景觀整體規劃及經費需求,暫無法增設停車棚。

教師會提議報告：

- 二、建請提供閒置學生宿舍給需住宿的教師。因應教師宿舍有限,校外租屋日趨昂貴,建請給新進同仁有多住宿選擇機會。

總務處回應：

- 一、活化學生宿舍閒置空間,提供教職員住宿使用,需先了解是否違反宿舍租用的相關規定也需與學務處討論是否會干擾到學生的正常作息後,再行規劃處理。

教師會提議報告：

- 三、建請教務處召集國、英、數教師進行國、英、數適性分組方案討論。
- 四、本校教師會理事長預定利用 113/10/25 參加全國教師總工會會議機會提出「偏遠及非山非市學校教職同仁交通費補助案」,期能補助偏遠及非山非市學校教職同仁對比市區型學校在交通費上相對高額支出。

陸、報告上次會議主席指示辦理事項執行情形：

柒、【主席(校長)報告】

【主席(校長)報告】

- 一、康芮颱風影響經南投縣政府公告113年11月01日,南投縣僅信義鄉及仁愛鄉停班停課,其餘各鄉鎮照常上班課,信義及地利兩輛專車不發車行駛,各班級11月01日如因路途偏遠或車班不易等因素,未能到校上課者,經家長提供簡易證明,學校將核予風災所致之公假,仍請各處室密切注意颱風動態,掌握校園及師生安全事宜,任何狀況,請適時通報。
- 二、教育部體育署已於113年10月30日辦畢「112學年度教育部所屬高級中學體育班自我評鑑審查輔導訪視」相關事宜,感謝學務處體育團隊積極準備受訪自我評鑑表及相關佐證資料等事宜。
- 三、有關教育部體育署訂於113年10月31日辦理114年高級中等以下學校體育班績效優良評選訪視,因康芮颱風影響停班停課延期,請體育組積極準備受訪事宜,並留意訪視延期時間。
- 四、有關本校於113年11月8日辦理113學年度第一學期高職優質化推動108課綱諮詢輔導會議,本次會議針對技高、實用技能學程、建教班及進修部執行情形進行諮詢輔導,請各團隊準備相關資料配合辦理。
- 五、原於113年10月31日辦理教學活動及會議等計畫,因康芮颱風停班停課影響延期,請業務承辦人修正相關期程,並另行通知相關人員知悉。
- 六、有關資訊科113學年課程計畫請即依核定計畫實施並因應補正調整前課程,會後邀集

相關人員共同協調相關因應事宜。

甲、教務處業務報告

教學組

- 一、第 2 次期中考：高一 12/3-4；高二、三 12/5-6
- 二、10/20~11/30 技高課程計畫書線上填報。
- 三、11/1~11/30 普高課程計畫書線上填報。
- 四、預計 11/12(二)12:00 召開課發會(提案請於 10/31 前送交教學組)

註冊組

- 一、學生學習歷程收迄明細已確認完畢，已於 10/22 提交暨大。
- 二、10/29 寄發第一次期中考成績單。
- 三、預計 11 月開學習歷程工作小組會議。

設備組

- 一、113 年中小學數位學習精進計畫教師 A3 及行政人員資安線上研習，完成率已達 8 成，請尚未完成的同仁把握時間完成。
- 二、113 下年度社交工程演練即將開始，教育雲中來路不明的信件請勿點選。
- 三、請同仁多運用資訊科技輔助教學，多使用學校採購的平板，目前教育部所提供的資源相當豐富，可以輔助老師的教學，並可減少版書，並增加平板使用的績效

特教組

- 一、10/22(二)下午參與教育部主管高級中等學校鑑定評估人員相關費用支給之作業流程說明會。
- 二、10/24(四)安排職能治療與心理治療入校服務。
- 三、10/25(四)安排物理治療與語言治療入校服務。
- 四、10/25(五):比賽內容特奧羽球，比賽場地:國立竹山高中；
11/3(日):比賽內容趣味競賽、田賽、徑賽、比賽場地:南投體育館；
11/4(一):比賽內容桌球；比賽場地:草屯鎮體育館；
以上三天預計帶領餐服科學生參與南投縣第 72 屆適應體育相關賽事。
- 五、10/28(一)參與全國高級中等學校暨特殊教育學校 114 學年度服務群課程計畫填報說明會實施計畫。
- 六、10/30(三)參與南投縣第 72 屆適應體育賽事總領隊會議。
- 七、11/01(五)安排職能治療入校服務。
- 八、11/12(二)辦理 113-1 餐服科暨資源班校外教學，參訪地點:南投創客基地、中興甜心巫婆魔法廚藝。
- 九、11/20(三)下午南投縣政府 113 年度第二次身心障礙者生涯轉銜業務聯繫會議
- 十、11/22(五)安排職能治療入校服務。

實研組

- 一、113-2、114-1 學習扶助課程開課調查表已經發給各科科主任及共同科目召集人了，待全數收回之後，將會依課程科目向各班調查有意願參加各項學扶課程的學生人數。
- 二、113-1 完全免試計畫，A1-1 已完成講師邀請並發函邀請南投國中各校教師參加。

A2-2 課程銜接與實作探索計畫進行中。B1-2 教學攜手共成長計畫，授課教師、時間、地點已安排完成。

三、陸續收到國中各校升學博覽會公文，將老師與學生前往。學生方面，將對由導師與科主任共同推薦的學生進行說明與培訓。

【主席(校長)回應】

- 一、原訂 113 年 12 月 5—6 日辦理高一成長營教學活動，上網採購因無人投標，經主持人宣布流標，請教務處及學務處研擬修正活動期程、課程及高一期中考等相關事宜。
- 二、有關『推動中小學數位學習精進方案』MDM 系統載具使用率，請設備組積極研擬精進策略計畫，提升載具使用率。
- 三、請設備組加強宣導同仁研判信件真偽，針對仿公務類型社交工程信件提高警覺，不開啟來路不明或可疑之電子郵件及附加檔案，不連結及登入未經確認之網站，督促其落實公務信件處理安全。

乙、學務處業務報告

一、重申本校學生改過銷過規定如下：國立水里商工學生改過銷過實施規定

95 年 6 月 30 日校務會議通過

104 年 6 月 30 日校務會議修正

111 年 6 月 30 日校務會議修正

一、依據：本校教師輔導與管教學生辦法規定辦理。

二、目的：為鼓勵因一時疏忽而觸犯校規之學生，能及時改過自新，奮發遷善，期能變化氣質，敦品勵學，特定本規定。

三、實施要項：

- (一) 凡違反「國立水里高級商工職業學校學生獎懲規定」記警告至大過者，自懲處日隔日起，決心改過遷善者，得依本規定申請銷過。
- (二) 申請銷過學生，至生輔組領取銷過申請單並經由原處分人、導師知悉後由認證師長註明日期開始實施，完成銷過程序後提當月導師會報審查通過後登錄。
- (三) 銷過方式
 1. 站立反省：由學務處認證。
 2. 愛校服務：由學校教職員工認證
- (四) 銷過次數
 1. 警告乙次：須累積 10 次。
 2. 小過乙次：須累積 20 次。
 3. 大過乙次：須累積 40 次。
- (五) 銷過時間：每次銷過 20 至 30 分鐘，得於課餘時間向認證師長報到執行。
- (六) 學生辦理銷過完成後，書寫 300 字心得報告後連同銷過單繳回生活輔導組登錄。
- (七) 銷過期間經查仍有違反本校學生獎懲規定遭懲處者，因不符銷過之目的，取消本次銷過申請。

四、本規定經校務會議通過後實施，修正時亦同。

國立水里商工改過銷過申請表

(申請銷過同學須完成粗框每個欄位，並經原處分人與導師知悉後，始得銷過。一次申請一個項目)					
班級		學號		姓名	
申請時間	年 月 日				
懲處時間			懲處內容		
懲處原因			自我檢討		
原處分人			導師		
以下欄位由認證師長蓋章					
次數	蓋章 簽到	蓋章 簽退	次數	蓋章 簽到	蓋章 簽退
1			6		
2			7		
3			8		
4			9		
5			10		
●銷過期間經查仍有違反本校學生獎懲規定遭懲處者，因不符銷過之目的，取消本次銷過申請。 ●警告須完成1張，小過2張、大過4張。					
導師		生輔組 審核	☐ 銷過期間經查違反獎懲規定遭懲處，取消本次銷過申請。 ☐ 審核通過	學務主任	
		生輔組長			

訓育組：

- 一、敬邀全校教職員同仁參加11月5日(二)上午9時，畢業生暨全校教職員同仁團照拍攝，地點/中央穿堂。
- 二、感謝總務處、主計室協助辦理畢業紀念冊、校刊採購事宜。
- 三、惠請師長11月7日(四)繳交113學年度第1學期生活札記批閱回報單。
- 四、感謝羅振洲老師、國文科老師協助113學年度校刊編輯事宜，敬請全校師生踴躍投稿。
- 五、高一成長營行前說明會訂於11月29日下午3:00-3:50辦理，地點/演藝廳。
未參加說明會師生請各班幹部轉達重點事項及參閱手冊。
- 六、積極規劃儀隊、原舞社、太鼓社、師生課後加強培訓。
- 七、113學年度畢業紀念冊製作時程表。(詳如附件一P14)
- 八、10月份辦理項目如下：
 - (一)召開班聯會、畢聯會、社聯會議進行組織章程修訂、會長暨幹部訓練、畢業紀念冊、校刊採購事宜。
 - (二)家長會會務事宜、授證交接典禮、會議紀錄上傳至國教署網站。
 - (三)辦理高三畢冊、校刊行政事宜、社團活動事宜。
 - (四)規劃執行113-B4形塑人文藝術素養、非山非市充實學生歷程檔案計畫、113完全免試計畫。

- (五)辦理武德武尚德慈善會、台北北海扶輪社、東震基金會、勤勞慶寶公益信託基金會、燃燈基金會、教育儲蓄戶助學金申請審查送件暨勸募。
- (六)星期五講座電子講桌操作及拍照協助學生：班(社)聯會幹部、訓育組志工。
- (七)113學年度助學金概況：

1. 教育儲蓄戶勸募人數及總金額：23人，414,851元。
2. 台北北海扶輪社助學金申請人數及總金額：25人、125,000元。
3. 武德武尚德助學金申請人數及總金額：22人、110000元。
4. 燃燈助學金申請人數及總金額：9人、45,000元。
5. 東震清寒助學金申請人數及總金額：6人，21,000元。
6. 公益信託慶寶社會福利基金經濟弱勢學生助學金申請29人，327,115元待審核

衛生組：

- 一、秋冬季節轉換，天氣變冷「流感」及「腸病毒」、「腸胃炎」流行，發燒同學請在家自主管理，請老師加強學生勤洗手，維持食物及飲用水的乾淨及清潔。
- 二、11/01(五)施打校教職員生流感疫苗、新冠肺炎疫苗注射，請務必攜帶健保卡。
- 三、高一未參加「成長營」的同學，需至「環境教育終身學習網」註冊，觀看2小時影片，看完後下載「個人學習紀錄」擲於衛生組登錄。
- 四、11/22(五)13-15時辦理「環境教育講座」，請全體教職員工生參加，請教職員工於辦公室觀看直播，屆時請各位老師協助拍照以利檔案資料的製作。
- 五、教職員工環境教育未滿4小時者，請至「環境教育終身學習網」註冊後，再至「修改個人資料」的「服務單位代碼」尋找水里商工代碼登錄(080410)，觀看4小時影片，看完後下載「個人學習紀錄」擲於衛生組登錄(請12月15日以前完成)。

體育組：

- 一、申請113年學校體育班學生學習輔導計畫。
- 二、申請113年度運動團隊經費補助計畫(輕艇)。
- 三、申請113年度游泳課程補助經費。
- 四、10/30(三)前113年基層運動選手訓練站訓練環境及器材設備計畫核結。
- 五、11/10(日)前113年度運動選手輔導照顧實施計畫核結。
- 六、11/15(五)前113年度基層運動選手訓練站培訓計畫核結。
- 七、11月參加賽事：

(一)跆拳道：11/2 南投縣72屆縣運。

11/3 113年全國原住民族運動會南投縣代表隊選拔賽。

(二)籃球：11/2-5 南投縣72屆縣運。

(三)划船：11/15-16 113年全國秋季室內划船錦標賽。

(四)輕艇：11/10 2025年亞運輕艇儲訓選手選拔賽

八、10月榮譽榜：

(一)113年南投縣72屆縣運(五人制足球)，榮獲第2名。

(二)113年全國輕艇短距離暨馬拉松錦標賽，榮獲2金3銅

(三)114年划船U19、U23潛力選手選拔初選，入選8位選手。

生輔組：

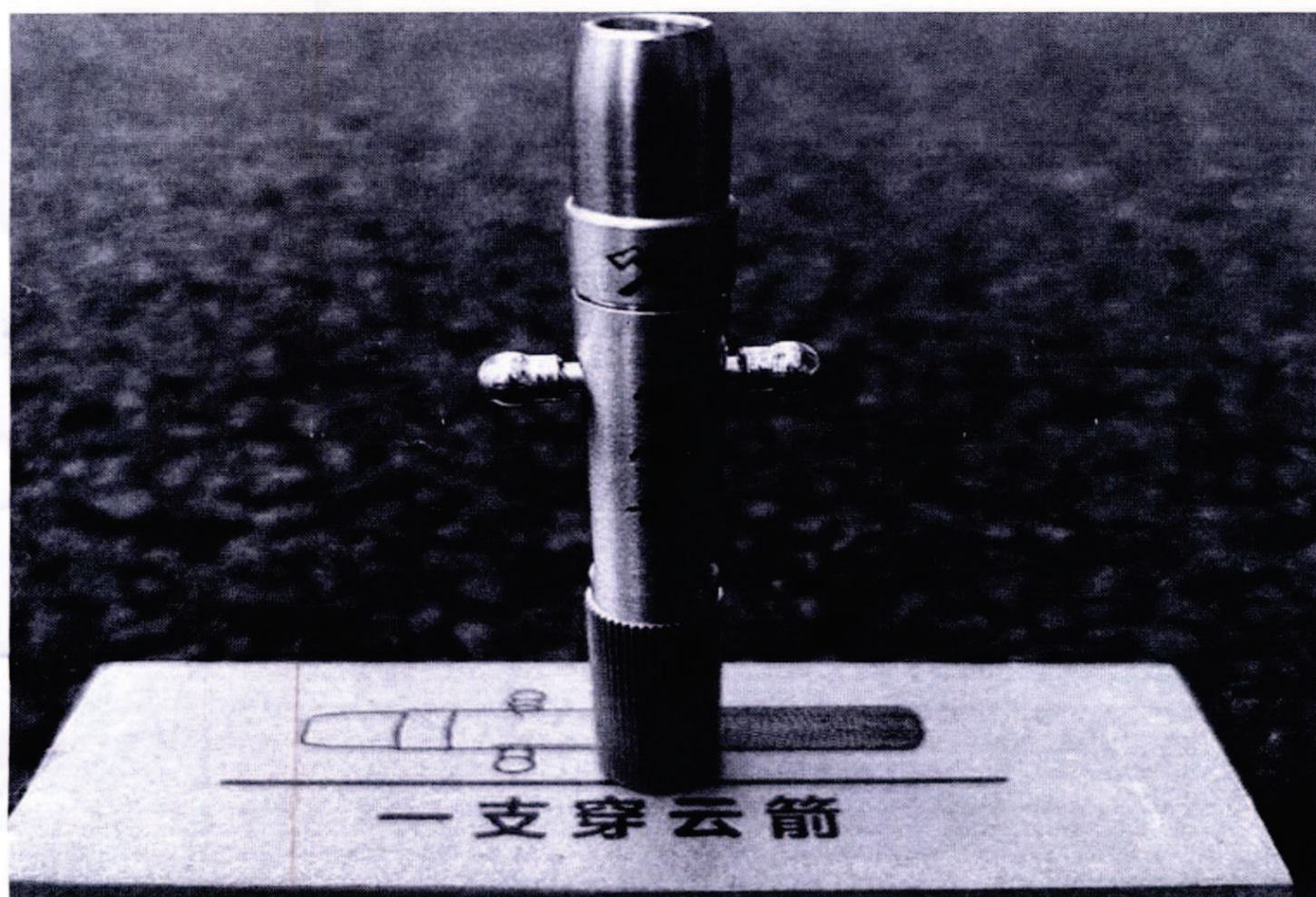
- 一、本校113年10月份校安事件共計4件，含校園性別事件2件、疑涉違法事件1

件、緊急送醫 1 件，持續加強性別平等、暴力偏差行為、霸凌防制、電子菸防治等規定宣導。

二、請各處組務必製作頒獎名單(含獎狀、獎盃)於每週五中午前送至生輔組，並先行通知學生按時集合(週一07:45集合)、領獎。

三、國教署臺教學(五)字第 1130105924A 號函：近期各警察機關陸續查獲大陸地區進口之商品「穿雲箭」，該商品由金屬擊發機構及已貫通之金屬槍管組合而成，擊發功能正常，以打擊底火，引爆火藥，可射出金屬彈丸，經內政部警政署刑事警察局鑑定屬槍砲彈藥刀械管制條例第 4 條第 1 項第 1 款後段「具殺傷力之其他可發射金屬或子彈之槍枝」，如經查獲販售系爭商品之賣家或買主，應依槍砲彈藥刀械管制條例相關規定追處。

學務處針對來文加強宣導，共同防範，同仁若發現學生攜帶或使用，請即向學務處反應，由學務處通知警察機關協助處理，確保校園安全。



【主席(校長)回應】

- 一、有關申請銷過學生，依銷過程序完成後提當月導師會報審查通過後登錄，如有特殊性個案，請先簽核呈報後，再補正銷過程序相關程序後，再提導師會報審查通過。
- 二、請體育組通知邀請家長會、員生社、校友會、學生自治團體及運動團隊等單位參與 113 學年校慶運動會籌備會議。

丙、總務處業務報告

【主席(校長)回應】

- 一、有關游藝樓因屋頂空間設置太陽能光電發電設備有漏水情形，請電機科及總務處隨時檢視屋頂狀況，有漏水時，馬上通報處理。

丁、實習處業務報告

實習組

- 一、本校參加 113 學年度全國高級中等學校工業及商業類技藝競賽名冊
感謝各參賽職種指導老師利用課堂、夜間或假日進行全國技藝競賽選手培訓，及參加各校辦理模擬賽，感謝教務處協助指導教師課務派代。

項次	競賽職種	科別班級	選手姓名	指導老師	競賽日期及地點
1	室內配線	電三忠	湯雨恩	歐信位	11/26(二)-29(五) 台中高工
2	電腦軟體設計	訊三忠	林冠翔	林俊騰	
3	烘 焙	餐三仁	楊 伶	簡孝如	11/12(二)-11/14(四) 嘉義家職
4	中餐烹飪	餐三仁	蔡政堯	趙偉志	
5	商業簡報	資三忠	蔡昌益	陳靜儀	12/2(一)-5(四) 基隆商工

- 二、114 年度專業群科基礎教學及實習設備需求填報已完成，預計 114 年 1 月公告核定結果。

就業組

- 一、113 年度全國第 3 梯次烘焙食品丙級&變壓器裝修乙丙級學科考試日期:11/3(日), 考試地點:南開科技大學。
- 二、產學攜手合作計畫『智慧科技菁英專班』廠、校、家長說明會已於 10/18(五)辦理完成，預計 11/21(四)針對電三、訊三兩班有意願同學至「友達光電+勤益科大」辦理廠校參訪。
- 三、【專業教師赴公民營研習】
(一)公民營研習申辦期程-寒假+暑假申請期程 11 月 15(五)中午 12 時前線上截止申請(含深耕研習), 紙本 11 月 17 日前寄送。
(二)113 年度開始國教署補助高級中等學校專業群科專任教師赴公民營機構研習，參加資格限 15 大群科專業教師和特教老師，共同科目教師不得參加。
- 四、114 年度入學學生建教班合作廠商申辦共計 7 家(日月潭涵碧樓、雲品、馥麗、溫德姆、溪頭福華、溪頭孟宗山莊、福容徠旅), 預計 11/20~12/15 開始現場評估。
- 五、教育部 114 年度『青年教育與就業儲蓄帳戶方案』已請三年級導師、生涯輔導老師和三年級同學宣導此方案【探索成長・遨遊未來】，有意願同學可洽就業組。

各科工作報告

電機科

- 一、已於 10/21(一)完成電二忠職場參觀，10/22(二)完成電一忠職場參觀。
- 二、電三忠全班訂於 11 月 21 日(四)至友達光電公司及國立勤益科大參訪產學機構
- 三、11 月 07 日(四)辦理優質化 B3 加強學生多元展能計畫，邀請勤益科技大學電機工程系 張簡士琨助理教授對電三忠同學進行創意專題實務課程的指導。

資訊科

一、11/7(四)辦理資訊專業英文校內賽，預計11/30(六)參加中台科技大學辦理之區域賽。

二、訊三忠全班訂於11月21日(四)至友達光電公司及國立勤益科大參訪產學機構
商經/資處科

一、113/10/8(五)、11/18(五)第一節至第三節辦理優質化講座，講題：加盟連鎖店健康調理食品之行銷企畫專題，地點多媒體教室。參加對象：商二忠、資三忠

二、113/10/24、10/31(四)、11/14(四)配合辦理國中職業試探。

三、113/10/25(五)配合學校行事曆，辦理商二忠、資三忠同樂會，地點商二忠教室

【餐飲科】

一、本月預計執行四場校外職場參觀，場次相關說明如下：

場次	班級	隨隊老師	班級人數	辦理日期 計畫編號	職場參觀地點
1	餐一忠	石瓊華 趙偉志	30	11/19(二) A10005	向日葵休閒開發股份有限公司(馥麗溫泉大飯店)/ 雲品國際觀光酒店股份有限公司(雲品溫泉酒店)
2	餐一孝	賴孟美 翁淑恆	13	11/18(一) A10008	美棧事業股份有限公司(福容徠旅)/日月潭教師 會館
3	餐一仁	陳本騰 周起成	28	11/21(四) A10009	向日葵休閒開發股份有限公司(馥麗溫泉大飯店)/ 雲品國際觀光酒店股份有限公司(雲品溫泉酒店)
4	餐二孝	洪嘉穗 藍清玩	13	11/12(二) A10035	福杉國際旅館管理顧問公司(溪頭福華飯店)

二、預計11/19(二)第2-4節辦理強化專題製作實務課程，將邀請中台科技大學食品科技系郭炯村助理教授兼副系主任，參與班級為餐三忠及餐二孝。

三、預定11/25(一)辦理飲料調製~咖啡拉花&手沖咖啡及咖啡特調實作研習，將由就讀崑山科技大學餐飲管理及廚藝系鄭承恩校友前來偕同教學指導，上午第2-4節為餐三仁及餐二孝，下午第5-7節為餐二忠。

觀光科

一、本月繼續執行「業師協同教學」，辦理複合式餐飲製作協同教學，預計辦理日期：11/04、11/11，協同教學講師：日晨咖啡烘焙負責人曾書洋先生。

二、11/12日(二)下午安排職場參訪，由陳柏勳老師帶隊觀一忠班至蛇窯陶藝文化園區參訪。

三、執行優質化113-A-6主題是跨域課程創新教學「地方創生概念與野餐活動設計」11/20講座3小時，11/21實作課程7小時。

四、旅館盃鋪床比賽11/21(四)於日月潭瑞居渡假飯店舉辦，由觀二忠2位同學參加
應日科

一、10/24(四)日三忠蘇庭妤、吳芷安參加外語群科中心日語簡報比賽，榮獲第一名，指導老師李宛樺主任、大場淑美先生。

二、11/7(四)上午辦理職場參訪活動，參訪地點：馥麗溫泉大飯店，參加學生：應日科一、二年級學生。

三、暫定11/7(四)下午，辦理日本花道體驗課程，日籍花藝老師南雲美佳老師，預計來校教授應日科一二年級同學。

- 四、11/13(三)辦理 113 年度「大手牽小手計畫-水沙連采風物語」應日科全體師生，將與東海大學日籍生進行交流活動。
- 五、11/25(一)辦理優質化「B3-1 強化專題實作」聘請東海大學日本語言文化學系陳文瑤副教授蒞校指導日三忠學生。
- 六、11/21(四)下午 13:00~17:00 本校水漾太鼓隊將參加「113 年度南投縣音樂比賽-打擊樂合奏比賽」帶隊老師徐芬霞。
- 七、本科已於 10/31(四)辦理「JVQC 專業英日語單詞比賽」校內賽，遴選出同學參加於 11/30(六)中區區域賽。

【實習處】

- 一、113 年 11 月 1 日星期五 09:30~16:00 辦理校友會校友回娘家活動。
- 二、113/11-12 月「國中職涯探索體驗課程」日程表(新修)
- (一)目前 13 所國中，國中生 802 人、國中教師 61 人到校實作體驗，已排定課程表。感謝各處室的協助。
- (二)感謝總務處協商校車廠商，安排車輛接送事宜。

編號	日期	國中校	時段	學生數	國中師	車輛
1	10/09(三)	同富	上午	47	5	2
2	10/22(二)	埔里	全天	30	1	1
3	10/24(四)	水里	上午	107	6	3
4	10/29(二)	宏仁	上午	28	1	1
5	10/31(四)	社寮	上午	48	12	2
6	11/01(五)	集集	上午	22	3	1
7	11/05(二)	明潭	下午	23	5	0
8	11/06(三)	太平	上午	40	2	0
9	11/06(三)	中興	下午	30	1	1
10	11/12(二)	名間	下午	77	4	2
11	11/14(四)	竹山	全天	149	9	4
12	12/10(二)	延和	上午	182	9	5
13	12/17(二)	信義	全天	19	2	0
				802	60	22

- 三、114 年度國教署補助高級中等學校「充實教學及實習設備計畫(專業群科)」各科 10/30 完成上網填報申請實習設備補助。
- 四、113/12/7(六)承辦【原住民語言能力認證測驗】屆時需請相關工作同仁協助幫忙，詳細試務工作內容，將擇日召開會議說明。
- 五、113/10~11 月學生職場參觀日程表

	日期	班 級	參訪體驗地點	帶隊老師
1	10/21(二)	電二忠	靄崙科技股份有限公司	王異麟 歐信位
2	10/22(二)	電一忠	台中國策公司、明潭發電廠	潘雙榮 歐信位
3	11/12(二)	餐二孝	溪頭福華飯店	洪嘉穗 藍清玩

4	11/18(一)	餐一孝	福容徠旅 日月潭教師會館	賴孟美 翁淑恆
5	11/19(二)	餐一忠	馥麗溫泉大飯店、雲品溫泉酒店	石瓊華 趙偉志
6	11/21(四)	餐一仁	馥麗溫泉大飯店、雲品溫泉酒店	陳本騰 周起成

【主席(校長)回應】

一、有關課程計畫的部分，本校 113 學年度課程計畫，是通過課發會，也是通過計畫的，呈報然後九月才核定下來，因不敢用審議的課程去開課，因此開課還是用舊課程，而核定後的課程是上下對調，請馬上做補正，不要影響下學期的課程，前十週前八週請任課教師去做內涵的補正。另這部分是個案，遇到事情就是要解決，不要隱瞞，看要補幾節課，請教務處跟科會後再處理，至於評量部分純乎老師的專業。

戊、輔導室業務報告

一、113 年 10 月 22 日(二)14:00-15:50 與南投縣家庭教育中心合作辦理學生「情感教育工作坊」，感謝各處室的協助。

二、教師輔導知能活動：

(一)、113 年 10 月 15 日-明明對方很有問題，為什麼是我要改？心理諮商只會要人自我檢討嗎？(線上)

(二)、113 年 10 月 29 日-拖延症工作坊：為什麼事情做不完了，還在滑社群？(線上)

三、11 月輔導室辦理活動如下列，敬請協助活動辦理：

(一)113 年 11 月 15 日(五)13:00-15:50 辦理全校師生生命教育與家庭教育研習「適在必行-地板滾球體驗與分享。」邀請地板滾球協會委員，讓全校師生感受到身障者對生命的熱愛，也在體驗活動中學習如何尊重身障者。

(二)113 年 11 月 19 日(二)辦理職涯參訪活動。

(三)113 年 11 月 05 日-談職場性騷擾。

(四)113 年 11 月 19 日-透過表達性藝術覺察自我，抒通內在能量。

己、圖書館業務報告

一、1131010 梯次閱讀讀心得寫作比賽本校投稿 1 篇。1131015 梯次小論文寫作比賽投稿本校投稿 7 篇，校內審核有 6 篇涉有違反學術倫理之嫌，審查後送出 1 篇參與競賽。

二、規劃於 11 月份完成教職同仁宿舍及地下停車場無線 AP 改善建置。

庚、進修部業務報告

一、教務組：

(一)填報進修部 114 學年度課程計畫書。

(二)課發會提案調整進修部 113 學年度課程計畫書(商業經營科-教學科目與節數表)

(三)加強高三班級升學輔導。

二、學務組：

(一)10/23 辦理環境教育講座。

(二) 11/5(二)三年級拍攝畢業照。

(三) 加強宣導法律常識及交通安全宣導。

【主席(校長)回應】

一、請進修部通報相關人員於113年11月5日晚上辦理高三年級拍攝畢業照相關事宜。

辛、人事室業務報告

一、資料處理科(任教科別)廖麗齡師申請114/2/1自願退休生效。

二、教務處註冊組新進幹事施玉權訂於11/8(五)到職；教學組管理員職缺已辦理甄選程序，待對方學校函復是否同意過調。

壬、主計室業務報告

主計室報告：

補助及委辦計畫結案日期為113年11月30日，截至10月24日止，尚未結案計12個計畫，各計畫執行明細如下表，請依計畫規定期限辦理結案。

國立水里高級工商職業學校

補助及委辦經費計畫明細表

序號	計畫代碼	計畫名稱	執行單位	委託單位	執行期限	核定金額	已撥款金額	實支數	暫付數	請購未請數	核銷未核數	暫付未核數	尚可動支數	備註
1	113A003	112學年度電腦電子學科教學中技藝競賽選手訓練計畫-委託縣政府	資訊處	南投縣政府	113.01.29-113.05.30	124,100	0	124,100	0	0	0	0	-124,100	補助款尚未撥入
2	113E001	南投縣113年度青年新移民工作計畫-南投縣土庫鄉公所	學務處	南投縣土庫鄉公所	113.09.01-113.09.30	30,000	0	30,000	0	0	0	0	-30,000	補助款尚未撥入
3	113E011-1	113年度基層運動選手訓練站培訓計畫(籃球)-南投縣政府	體育組	南投縣政府	113.01.01-113.11.15	150,000	150,000	147,208	0	0	0	0	2,792	
4	113E011-2	113年度基層運動選手訓練站培訓計畫(跆拳道)-南投縣政府	體育組	南投縣政府	113.01.01-113.11.15	190,000	190,000	60,774	0	0	0	0	129,226	
5	113E011-3	113年度基層運動選手訓練站培訓計畫(羽球)-南投縣政府	體育組	南投縣政府	113.01.01-113.11.15	350,000	350,000	199,936	49,600	136,000	0	0	14,464	
6	113E012	113年度補助基層運動選手訓練站訓練場址及器材設備計畫-南投縣政府	體育組	南投縣政府	113.03.01-113.10.30	615,000	0	21,000	0	0	574,000	0	-596,000	補助款尚未撥入
7	113E017	學季基金-教育部急難救助金	學務處	教育部	113.01.01-	60,000	60,000	60,000	0	0	0	0	20,000	
8	113E029	113年度執行強化校園安全防護工作計畫-國教署	學務處	教育部國民及學前教育署	113.01.01-113.09.30	48,000	48,000	48,000	0	0	0	0	0	
9	113E038-1	113年度體育班體育優良名單-獎勵經費	體育組	教育部體育署	113.01.01-113.11.30	500,000	500,000	205,358	35,450	17,600	35,450	15,75	221,392	
10	113E038-2	113年度體育班體育優良名單-獎勵經費	體育組	教育部體育署	113.01.01-113.11.30	1,000,000	1,000,000	966,000	0	34,000	0	0	0	
11	113E019	113學年度健康教育基礎研習-職前研習經費7/15-26	資訊處	教育部國民及學前教育署	113.07.15-113.07.26	52,100	0	15,112	0	200	28,975	0	-44,287	補助款尚未撥入
12	113E015	臨時工作計畫:113/04/01-113/09/30-勞動部勞動力發展署中彰分署	總務處	勞動部勞動力發展署中彰分署	113.04.01-113.10.09	154,178	154,178	158,675	0	0	1,368	0	-5,465	
		合計				3,273,378	2,472,178	1,996,163	85,050	177,800	640,793	-15,150	-4,2178	

癸、秘書室業務報告

一、113學年度校務發展計畫委員會議已於本日中午召開完畢，感謝各處室不同領域教師、職員、學生代表出席共同集思廣益本校未來發展。

二、113年度內部控制制度實施計畫，作業程序：

第二階”作業層級自行評估相關表件，已發至各業務單位，敬請填寫後，11/1前送秘書室彙整，作為12月份內部稽核之參考，謝謝！

三、本校紅樓雅集藝文中心113學年度第2檔「玩藝趣 黃鈺銓書畫創作展」，展期11/11-12/20，將邀請集集汲集墨坊黃鈺銓老師策展，展覽茶會將於11月13日(三)10:10舉辦，歡迎撥空前來欣賞。

捌、教師會報告：無

玖、員生社：無

拾、提案討論：

提案一：

提案單位：主計室

案由：修正本校國內出差旅費支給一致規定，提請討論。

說明：

- 一、配合行政院113年5月16日院授主預字第1130101358號函，修正「國內出差旅費報支要點」第2點、第4點及部分規定，並自114年1月1日起生效。
- 二、本次提案主要修正每日住宿費上限規定為2,500元(不分職務等級)、駕駛自用汽車、機車出差者、其交通費報支上限，應以機關所在地及出差為起訖地點及必要之路段之公里數，各以每公里新台幣三元、新台幣二元報支，機關備有交通工具或出差人員領有免費票或搭乘便車者，不得報支交通費(詳如附件二P15)。
- 三、各機關員工國內出差旅費報支數額表修正規定、修正國內出差旅費報支要點部分規定(詳如附件四P17)。
- 四、檢附台北老爺南西館、台北福華文教會館住宿費用參考文件(詳如附件三P16)。

決議：照案通過。

拾壹、臨時動議：無。

拾貳、散會：下午 16 時 50 分

紀錄：

主計室 張錦和

主席：

國立水里高工 校長 徐文法

4/3

教務處：

教務主任 李敏蕙

進修部：

進修部主任 洪昭坤

秘書：

秘書 周業登

學務處：

學務主任 彭坤郎

輔導室：

輔導主任 廖婉孜

校長：

國立水里高工 校長 徐文法

總務處：

總務主任 陳靜美

圖書館：

圖書館主任 王異麟

實習處：

實習主任 徐芬霞

人事室：

人事主任 江柏輝

主計室：

主計室主任 劉瑞霞

4/22

國立水里商工 113 學年度畢業紀念冊製作時程表

項次	內容	日期	說明
1	編輯說明	113.11.08 (五) 下午 13:00-13:50	編輯過程、方式及應注意事項說明。
2	編輯實作、解說 (第一次)	113.12.06 (五) 下午 13:00-14:50	進度審核：照片準備 80% 以上並可實作。封面甄選
3	編輯實作、解說 (第二次)	113.12.20 (五) 下午 13:00-14:50	進度審核：至少完成半數以上頁數。
4	編輯實作、解說 (第三次)	114.1.10 (五) 下午 13:00-14:50	進度審核：至少完成 2/3 以上頁數。
5	完稿 (收稿)	114.2.21 (五) 午休 12:30-13:00	廠商與編輯委員
6	一校稿	114.3.14 (五) 午休 12:30-13:00	錯誤訂正 廠商提供 3 種封面由編委選取
7	二校稿	114.3.28 (五) 午休 12:30-13:00	修正再確認
8	三校稿 (定稿)	114.4.11 (五) 午休 12:30-13:00	編輯委員簽章確認完稿
9	交貨	114.5.15(四)前	送達學校

1. 第一次編輯說明地點在依仁樓 1 樓視聽教室 A；其它時段均在菁莪樓圖書館一樓，請務必復原場地及關閉燈光、窗戶。
2. 下學期行事曆確認後，若有重大活動再進行微調。
3. 畢聯會代表或畢冊編輯委員每次行程前三天務必完成公假事宜。
4. 每次編輯均有簽到，連續二次未到即通知各班導師；依導師意見調整製作人員。
5. 畢冊編輯委員已成立 line 群組，以利與廠商確認編輯事宜。

高三編輯委員名單：

1. 餐三忠：劉秀美，林書綾
2. 餐三仁：謝佳珍、田宥汝
3. 日三忠：吳芷安、張詠評

附件二

國立水里高級商工職業學校國內出差旅費支給一致規定

113 年 11 月 1 日行政會議修正通過

一、本規定係依據行政院頒「國內出差旅費報支要點」及「各機關派員參加國內各項訓練或講習費用補助要點」並參酌本校經費訂定之。

二、旅費日支標準表：

費用別	住宿費	雜費		交通費
	60 公里以上在出差地區有住宿事實者，檢據覈實報支	南投縣外	南投縣內	
出差人員	2,500	400	200	1. 交通費之報支上限，應以機關所在地及出差地為起訖地點，包括出差行程中必須搭乘之飛機、高鐵、船舶、火車、汽車、捷運、公共自行車等費用，均覈實報支；搭乘飛機、高鐵、座(艙)位有分等之船舶、火車商務車廂或相同之座位者，應檢附票根或購票證明文件，搭乘飛機者並須檢附登機證存根。領有優待票而仍需全票者，補給差價。 2. 搭乘飛機、高鐵、船舶，以經濟座艙、標準座位為限，且應事先簽准。 3. 駕駛自用汽、機車出差者，其交通費得按所定必要之路程公里數各以每公里新台幣三元、新台幣二元報支。 4. 交通費應按出差必經順路計算，未發生交通事實路段及搭乘便車不可報支交通費
代表學校參加競賽學生	600	200	200	

三、水里鄉內出差除簽奉校長核准不補助旅費。

四、各主管對公差之派遣，應視任務性質及事實需要詳加審核決定，如利用公文、電話、傳真、視訊或電子郵件等通訊工具可資處理者，不得派遣公差。

出差人員之出差期間及行程，應視事實之需要，事先經校長核准，並儘量利用便捷之交通工具縮短行程。

五、參加訓練或講習(如研習會、座談會、檢討會、觀摩會、說明會等)，得參照國內出差旅費報支要點規定，補助訓練或講習前後，由本校至訓練機構間之去程、返回單趟各一次交通費。

六、訓練機構備有交通車，學員自行前往，重疊路段，不得再報支交通費。

七、出差事畢，於十五日內檢具出差旅費報告表連同有關書據，駕駛自用汽車者請檢附核銷里程數證明文件，辦理差旅費核銷。

八、本規定未盡事宜請參照行政院頒「國內出差旅費報支要點」及「各機關派員參加各項訓練或講習報支規定」辦理。

九、本規定經行政會議通過並簽奉校長核可後，自 114 年 1 月 1 日起實施，修正時亦同。

附件三

24/10/4 上午11:28

差旅專案 | 公務人員、國軍人員專屬價

房型	價格
標準客房	\$2,000
商務客房	\$2,200
豪華客房	\$2,500



台北]福華文教會館

房型訂房狀況

十月 October 2024						
<	一	二	三	四	五	六
日 SUN	MON	TUE	WED	THU	FRI	SAT
		1	2	3	4	5
		NT\$ 尚餘間	NT\$ 尚餘間	NT\$ 尚餘間	NT\$ 尚餘間	NT\$ 尚餘間
6	7	8	9	10	11	12
NT\$ 尚餘間	NT\$ 尚餘間	客滿	NT\$2,080 尚餘5間	NT\$2,080 尚餘5間	客滿	客滿
13	14	15	16	17	18	19
NT\$2,080 尚餘5間	NT\$2,080 尚餘5間	NT\$ 尚餘間	NT\$ 尚餘間	NT\$ 尚餘間	客滿	客滿
20	21	22	23	24	25	26
NT\$2,080 尚餘6間	NT\$ 尚餘間	NT\$ 尚餘間	NT\$2,080 尚餘1間	客滿	客滿	客滿
27	28	29	30	31		
NT\$2,080 尚餘6間	NT\$ 尚餘間	NT\$ 尚餘間	NT\$2,080 尚餘6間	NT\$ 尚餘間		

國內出差旅費報支要點第二點附表一、第四點附表二修正對照表

修正規定		現行規定		說明																				
各機關員工國內出差旅費報支數額表 單位：新臺幣元		中央機關公務員工國內出差旅費報支數額表 單位：新臺幣元		一、配合現行規定第一點已將中央政府各機關簡稱為各機關，爰修正標題為各機關。 二、考量出差住宿需求不因職級身分而有差異，爰住宿費不分職務等級每日限額修正為同一數額，職務等級並配合修正為數額。 三、配合修正規定第五點，酌修費別文字及增列火車車種，並為維持本要點交通費報支之一致性，僅限部會及相當部會以上層級之首長、副首長始得乘坐商務艙(車廂)或相同之座(艙)位，其餘人員乘坐經濟(標準)座(艙、車)位。 四、修正規定第五點已明定交通費應否檢據，爰刪除現行規定交通費檢據相關文字。另當日往返無須檢據之規定，併入備註一。 五、鑑於假日為旅遊需求高峰期，一般旅館假日房價較平日房價高，爰按平日或假日出差分別訂定不同數額。經參酌一百一十二年十二月訂房網站四星級旅館房價資料，修正平日住宿費每日上限為新臺幣三千五百元，並參考一般旅館平假日價格差異約為三成，訂定假日住宿費每日上限為新臺幣四千五百元。 六、配合修正規定第五點，備註一增列火車商務車廂或相同之座位，並酌作文字修正。 七、住宿費檢據規定移列備註二，並配合住宿費每日報支數額按平日或假日出差訂有不同上限，爰參酌多數旅館假日之定義，於備註二增訂假日之內涵。 八、現行規定備註二及備註三移列為修正規定備註三及備註四，並酌作文字修正。																				
<table><tr><th>費別</th><th>數額</th></tr><tr><td>交通費</td><td>搭乘飛機、高鐵、座(艙)位有分等之船舶、火車者，部會及相當部會以上層級之首長、副首長得乘坐商務艙(車廂)位，其餘人員乘坐經濟(標準)座(艙、車)位。其餘交通工具，不分等次，覈實報支。</td></tr><tr><td>住宿費</td><td>平日 假日</td></tr><tr><td>雜費</td><td>每日上限 400</td></tr></table>		費別	數額	交通費	搭乘飛機、高鐵、座(艙)位有分等之船舶、火車者，部會及相當部會以上層級之首長、副首長得乘坐商務艙(車廂)位，其餘人員乘坐經濟(標準)座(艙、車)位。其餘交通工具，不分等次，覈實報支。	住宿費	平日 假日	雜費	每日上限 400	<table><tr><th>職務等級</th><th>特任級人員</th><th>簡任級以下人員 (第十四職等以下，包括約聘(僱)人員、雇員、技工、駕駛及工友)</th></tr><tr><td>交通費</td><td>搭乘飛機、高鐵、座(艙)位有分等之船舶者，部會及相當部會之首長、副首長得乘坐商務艙(車廂)或相同之座(艙)位，其餘人員乘坐經濟(標準)座(艙、車)位；並均應檢附票根或購票證明文件，覈實報支，但當日往返或往返使用經費結報系統報支者，無須檢附。其餘交通工具，不分等次，覈實報支。</td><td>搭乘飛機、高鐵、座(艙)位有分等之船舶者，部會及相當部會之首長、副首長得乘坐商務艙(車廂)或相同之座(艙)位，其餘人員乘坐經濟(標準)座(艙、車)位；並均應檢附票根或購票證明文件，覈實報支，但當日往返或往返使用經費結報系統報支者，無須檢附。其餘交通工具，不分等次，覈實報支。</td></tr><tr><td>住宿費</td><td>每日上限 2,400</td><td>每日上限 2,000</td></tr><tr><td>雜費</td><td>每日上限 400</td><td>每日上限 400</td></tr></table>		職務等級	特任級人員	簡任級以下人員 (第十四職等以下，包括約聘(僱)人員、雇員、技工、駕駛及工友)	交通費	搭乘飛機、高鐵、座(艙)位有分等之船舶者，部會及相當部會之首長、副首長得乘坐商務艙(車廂)或相同之座(艙)位，其餘人員乘坐經濟(標準)座(艙、車)位；並均應檢附票根或購票證明文件，覈實報支，但當日往返或往返使用經費結報系統報支者，無須檢附。其餘交通工具，不分等次，覈實報支。	搭乘飛機、高鐵、座(艙)位有分等之船舶者，部會及相當部會之首長、副首長得乘坐商務艙(車廂)或相同之座(艙)位，其餘人員乘坐經濟(標準)座(艙、車)位；並均應檢附票根或購票證明文件，覈實報支，但當日往返或往返使用經費結報系統報支者，無須檢附。其餘交通工具，不分等次，覈實報支。	住宿費	每日上限 2,400	每日上限 2,000	雜費	每日上限 400	每日上限 400	
費別	數額																							
交通費	搭乘飛機、高鐵、座(艙)位有分等之船舶、火車者，部會及相當部會以上層級之首長、副首長得乘坐商務艙(車廂)位，其餘人員乘坐經濟(標準)座(艙、車)位。其餘交通工具，不分等次，覈實報支。																							
住宿費	平日 假日																							
雜費	每日上限 400																							
職務等級	特任級人員	簡任級以下人員 (第十四職等以下，包括約聘(僱)人員、雇員、技工、駕駛及工友)																						
交通費	搭乘飛機、高鐵、座(艙)位有分等之船舶者，部會及相當部會之首長、副首長得乘坐商務艙(車廂)或相同之座(艙)位，其餘人員乘坐經濟(標準)座(艙、車)位；並均應檢附票根或購票證明文件，覈實報支，但當日往返或往返使用經費結報系統報支者，無須檢附。其餘交通工具，不分等次，覈實報支。	搭乘飛機、高鐵、座(艙)位有分等之船舶者，部會及相當部會之首長、副首長得乘坐商務艙(車廂)或相同之座(艙)位，其餘人員乘坐經濟(標準)座(艙、車)位；並均應檢附票根或購票證明文件，覈實報支，但當日往返或往返使用經費結報系統報支者，無須檢附。其餘交通工具，不分等次，覈實報支。																						
住宿費	每日上限 2,400	每日上限 2,000																						
雜費	每日上限 400	每日上限 400																						
備註： 一、購買含住宿及交通之套裝行程，得在不超過過住宿費加計交通費之規定數額內檢據覈實報支；搭乘飛機、高鐵、座(艙)位有分等之船舶者，應另檢附票根或購票證明文件，作為搭乘之證明，但使用經費結報系統報支者，無須檢附。 二、雜費每日上限400元，各機關基於業務特性或其他因素，於本要點所定範圍內另定報支規定者(如以公里數、小時數或出差地點等據以計支)，依其規定辦理。 三、本要點修正生效後，出差期間跨越新、舊規定者，基於舊規定出差期間適用舊規定，於新規定出差期間適用新規定。																								

國立水里高級商工職業學校 113 學年度第 1 期第 4 次行政會議簽到表

日期：113 年 11 月 1 日

職 稱	姓 名	簽 名	職 稱	姓 名	簽 名
校 長	徐 文 法	徐文法	生輔組長	洪 顥 緬	
秘 書	周 業 登	周業登	訓育組長	彭 雅 蘭	彭雅蘭
教務主任	李 敏 蕙	李敏蕙	體育組長	盧 英 娟	盧英娟
學務主任	彭 坤 郎	彭坤郎	衛生組長	李 昕 昕	李昕昕
總務主任	陳 靜 美	陳靜美	實習組長	陳 靜 儀	
實習主任	徐 芬 霞	徐芬霞	就業組長	楊 書 綾	楊書綾
輔導主任	廖 婉 孜	廖婉孜	餐飲科主任	洪 嘉 穗	
圖書主任	王 異 麟	王異麟	商經科主任	林 燕 春	
主計主任	劉 瑞 霞	劉瑞霞	電機科主任	滕 永 盛	滕永盛
人事主任	江 柏 輝	江柏輝	資訊科主任	呂 黃 新	呂黃新
教學組長	林 嫻 君	林嫻君	觀光科主任	賴 季 羚	賴季羚
註冊組長	劉 玟 季	劉玟季	應用日語科主任	李 宛 樺	李宛樺
設備組長	李 固 立	李國立	進修部主任	洪 昭 坤	洪昭坤
特教組長	鄒 宗 霖	鄒宗霖	進修部教務組長	江 文 嘉	江文嘉
實研組長	林 劭 宏	林劭宏	學生事務組長	謝 熹 靜	謝熹靜
優質化	郭 孟 芳	郭孟芳	庶務組長	陳 欣 怡	陳欣怡
教師會代表	傅 靖 瑄		出納組長	黃 睿 芊	黃睿芊
員生社代表	蘇 琬 琇		文書組長	張 錦 和	張錦和

