國立水里高級商工職業學校

104學年度第1次校務會議

會議資料



中華民國104年08月31日

圖書館四樓國際會議廳

國立水里高級商工職業學校104學年度第1次校務會議紀錄

時間：104年8月31日10：00時至12：00時

地點：圖書館四樓國際會議廳

主席：校長劉丙燈

出席：如簽到表

103學年度第3次校務會議決議事項：……請參閱會議資料第1頁。

各處室報告：

校長報告：……請參閱會議資料第02-06頁。

教務處王主任報告:……請參閱會議資料第06-11頁。

學務處洪主任報告：……請參閱會議資料第12-29頁。

總務處陳主任報告：……請參閱會議資料第30-31頁。

實習處謝主任報告：……請參閱會議資料第31-36頁。

輔導室林主任報告：……請參閱會議資料第37-38頁。

圖書館許主任報告：……請參閱會議資料第39-41頁。

進修學校楊主任報告：……請參閱會議資料第41頁。

人事室劉主任報告：……請參閱會議資料第42頁。

主計室王主任報告：……請參閱會議資料第43-44頁。

秘書室洪秘書報告：……請參閱會議資料第44-45頁。

提案討論:……請參閱會議資料第46-124頁。

案由一:本校「收取學生代收代辦費」審核會議組織作業原則修訂。(提案單位:教務處)…46-47。

案由二:修訂本校「學生重補修學分實施要點」。(提案單位:教務處)……48-51。

案由三：104學年度第1學期行事曆，提請討論。(提案單位:總務處)……51-63。

案由四：修訂「國立水里商工職業學校學生申訴案件處理實施要點」。(提案單位:輔導室)64-70。

案由五:本校104學年度校務發展計畫滾動式增修調整乙案。(提案單位:秘書室)……71-124。

主席結論:……請參閱會議資料第125-126頁。

國立水里高級商工職業學校104學年度第1次校務會議簽到表

104年8月31日

職稱	姓名	簽名	職稱	姓名	簽名
校長	劉丙燈		訓育組長	陳靜美	
教務主任	王異麟		體育組長	吳政穎	
學務主任	洪昭坤		衛生組長	李昕昕	
總務主任	陳威男		生輔組長	蘇應龍	
實習主任	謝敬堂		實習組長	林月英	
輔導主任	林姵君		就業組長	鄒宗霖	
圖書主任	許定邦		餐飲科主任	陳本騰	
秘書	洪春成		資處科主任	郭孟芳	
進修部主任	楊運興		電機科主任	歐信位	
人事室主任	吳美娟		觀光科主任	李敏蕙	
主計室主任	王美智		資訊科主任	謝憲忠	
主任教官	鄧俊育		教務組長	鍾秋才	
教學組長	盧英娟		事務組長	謝熹靜	
註冊組長	林燕春				
設備組長	李固立		家長代表		
特殊教育組長	蘇慧閔		學生代表		

國立水里高級商工職業學校104學年度第1次校務會議簽到表

104年8月31日

職稱	姓名	簽名	職稱	姓名	簽名
普一忠導師	彭雅蘭		普三忠導師	江文嘉	
普一孝導師	陳俞良		普三孝導師	周業登	
資一忠導師	廖麗齡		資三忠導師	唐玉春	
日一忠導師	黃雲		資三孝導師	蘇正仁	
訊一忠導師	呂黃新		訊三忠導師	趙淑琴	
電一忠導師	滕永盛		電三忠導師	廖貳良	
餐一忠導師	楊書綾		餐三忠導師	沈千郁	
餐一孝導師	賴孟美		餐三孝導師	藍清玩	
觀一忠導師	傅靖瑄		觀三忠導師	吳如琳	
普二忠導師	彭坤郎		資源班導師	林鈺清	
普二孝導師	藍耀祥		進修部訊三甲	徐光良	
綜二忠導師	伍若梅				
資二忠導師	黃子芸				
日二忠導師	徐芬霞				
訊二忠導師	江祈生				
電二忠導師	潘雙榮				
餐二忠導師	洪嘉穗				
餐二孝導師	黃秀雯				
觀二忠導師	蔡銘修				

國立水里高級商工職業學校104學年度第1次校務會議簽到表

（列席人員）　　104年8月31日

職稱	姓名	簽名	職稱	姓名	簽名
代理教師	洪欣怡	洪欣怡	幹事	楊敏姿	楊敏姿
代理教師	吳文榮	吳文榮	幹事	連容里	
代理教師	謝佳雯	謝佳雯	幹事	沈敏雅	沈敏雅
代理教師	何宜倫	何宜倫	幹事	楊文貞	
代理教師	吳宇方	吳宇方	幹事	葉峻延	
代理教師	王雅俞	王雅俞	技士	廖達宏	
代理教師	江佩芬	江佩芬	技士	洪慎之	洪慎之
代理教師	陳昇慶	陳昇慶	技佐	陳旭偉	陳旭偉
代理教師	唐建樑	唐建樑	管理員	魏世傑	魏世傑
代理教師	賴子玄	賴子玄	管理員	古欣卉	古欣卉
代理教師	李昭男	李昭男	書記	陳欣怡	陳欣怡
進校護士	陳怡安		教官	陳毓芬	
實習老師	李佩玲	李佩玲	教官	徐耀中	

洪安琴

國立水里高級商工職業學校104學年度第1次校務會議簽到表

104年8月31日

職稱	姓名	簽名	職稱	姓名	簽名
專任教師	金慧霞		專任教師	黃子瑄	
專任教師	劉芬汝		運動教練	汪明輝	
專任教師	邱珮雯		輔導教師	許儀貞	許儀貞
專任教師	吳綺慧				
專任教師	鄒淑子		庶務組長	陳良熙	陳良熙
專任教師	黃順星		出納組長	張錦和	錦和
專任教師	黃瓊慧		文書組長	黃睿芊	黃睿芊
專任教師	劉珮瑩		教務處代表	洪孟吟	洪孟吟
專任教師	陳碧華		學務處代表	鄭至婷	鄭至婷
專任教師	陳其欣		實習處代表	莊雅蘭	莊雅蘭
專任教師	連啟祥		圖書館代表	江梓誠	江梓誠
專任教師	施青妙		人事助理	宋東明	
專任教師	林郁芃		主計組員	陳英如	陳英如
專任教師	賴季羚				
專任教師	陳靜儀				

103學年度第3次校務會議重要宣達及決議事項：

壹:重要宣達

一、乙級證照除了是技能的肯定之外，亦可參加技優徵審，所以學校同學要參加科大或一般大學升學，學校也要多元化，利用各種不同管道輔導學生。

二、網頁上所公佈的法令規章必須是現行最新的資料，因此所有修訂過的各處室法令規章，各處室必須於網頁上作更新，還有各處室修訂的校務章則部分，請記得通知圖書館許主任協助作更新的動作。

貳:決議事項執行情形

案 由 一: 本校「收取學生代收代辦費」審核會議組織作業原則修訂，提請討論。(提案單位:教務處)

決　　議：通過

執行情形：依決議執行。

案 由 二：本校學生學習評量辦法補充規定修訂，提請討論。(提案單位:教務處)

決　　議：通過

執行情形：依決議執行。

案 由 三：廢止本校「學生成績考查辦法補充規定」，提請討論。(提案單位:教務處)

決　　議：通過

執行情形：依決議執行。

案 由 四：修正體育班發展委員會組織章程，提請討論。(提案單位:體育組)

決　　議：通過

執行情形：依決議執行。

案 由 五：修訂本校學生改過銷過實施辦法。(提案單位:教官室)

決　　議：通過

執行情形：依決議執行。

案 由 六：國立水里高級商工職業學校學生獎懲規定(辦法)修訂。(提案單位:教官室)

決　　議：通過

執行情形：依決議執行。

案由七：修訂「國立水里高級商工職業學校 校務會議實施辦法」，請討論。(提案單位：總務處)

決　議：通過

執行情形：依決議執行。

【校長室】

一、104 學年度是本校創校二十週年，各處室應訂定目標、願景，期盼有創新的作為，規劃慶祝活動，為學校永續發展開創新局。學校的進步發展，每一位師生都可以扮演積極的角 色，讓我們大家一起為學校發展共同努力。

二、由於招生方式改變及少子女化影響，直接衝擊的是偏鄉地區學校，全體同仁應共同面對困境，謀求解決之道；除了招生策略的檢討調整之外，應思考如何方能吸引優秀學生進入本校就讀；學校有特色、教學有效能、學生有品格，就獲得學生及家長的認同。

三、學校於知悉校園性侵害性騷擾或性霸凌事件，應在第一時間妥慎處理，於行政層面採取必要之處置及協助，告知雙方當事人相關權益；且應依法立即於 24 小時內通報 113 及校安通報（二者皆須通報），本校受理申請及檢舉單位為教官室(陳毓芬教官)，性別平等教育委員會執行秘書為學務處洪昭坤主任。

四、教育新思維

(一)翻轉教育：翻轉教育就是透過教育觀點的改變，改變教學方法，善用網路科技，重視團隊合作，培養學生擅於表達、提問、討論以及各種關鍵能力，「翻轉」的核心是「讓學生學會如何學習」，幫助孩子自主學習、獨立思考，認知學習的價值。

(二)磨課師（Massive Open Online Courses，簡稱 MOOCs）：代表著課程開放、對象開放，讓更多的人可以在線上開放的環境，接受段落式，又能確保學習成效的翻轉教育。

(三)學思達教學：是希望透過學生自「學」、「思」考、表「達」，來翻轉傳統老師單方面講述的僵化教學方式，讓學生重新掌握學習主動權，讓學習效果加倍、讓學習熱情重現、讓學習內容學得又深、又廣、又好。

五、國教署駐區督學請學校加強宣導轉達並配合辦理事項如下，請各位同仁參閱遵行，相關業務負責同仁請確實辦理。

國教署駐區督學請學校加強宣導轉達並配合辦理事項：

壹、一般事項

一、請加強研讀了解學校行政有關法規、行政章則，如高級中等教育法，施行細則，及其子法等相關法規及章則，以為執行校務工作依據。

二、本部及本署各項重要會議，如校長會議與其他重要研習宣導會議，請參與會議之校長、主任組長或代表人員，務必將會議應宣導之資料、決議與結論，轉達至教職員工瞭解，俾能共同推動教育政策與措施，以達成推動成效。

三、學校依法令規則，應組成之各類委員會、工作小組、及應召開之各項會議，均請依規定完成組織，依規定召開會議，並有完整紀錄，並依規定完成發文公告或建檔等程序。務期有案可稽，資料完備，權責清楚。

四、學校臨時發生重大事件，必須及時斷然啟動危機處理小組，分工合作。把握在第一時間應變，同時立刻報經本署主管單位，並知會簡任視察，切勿隱匿，俾立即了解、參與諮詢及協助善後等工作。

五、學校發生重大爭議事件，除有明確規定程序之調查處理，必須嚴格遵照辦理（如性平事件）；其他屬於重大爭議事件，為求客觀公正釐清真相、調查事實，請組成專案小組（包括校外專業人員組成），進行調查，完成調查報告，再依規定進行後續處理程序。

六、各校經各項評鑑、訪視及專案督導後之報告，所列關於建議改善事項，請務必列入校務追蹤控管事項，確實改善。

七、對於各類型弱勢族群學生，務必特別加以照顧與 輔導，以有效辦法與措施，結合校內外力量，加 強協助輔導，期產生積極正面成效。同時作成必要之紀錄資料。

八、審計部抽查各校經費使用辦理情形，所作成之書面審查意見，務必及時積極依要求改善，按時回復審計單位。

貳、教務事項

一、請繼續加強推動教師專業發展評鑑政策，並鼓勵教師參與研習進修，促進發展教師專業學習社群。

二、十二年國民基本教育之實施，學校對招生入學工作的變革，要有通盤徹底的了解，彈性權變的因應。對入學學生之教學、輔導，給予更多差異化教學之輔導措施；對於待加強之學生，能安排適時之補救教學輔導措施。

三、學校應依規定召開特殊教育推行委員會。特教學生 IEP 會議，應依規定於學生入學或轉學後一個月內召開完成。學校應辦理提升一般教師特教

知能之研習與進修。

參、學務事項

一、請檢視學校與學生學習生活權益有關之校規，如發現有不合時宜部分，請及時加以修正，依程序重新通過，並公告頒行。

二、請繼續加強品德教育之教育宣導工作，經由校內外各種活動、隨機教育，形塑學生正確價值，養成優良品德。

三、加強性別平等教育，落實性侵害、性騷擾、性霸凌之防治教育。請檢視應有之任務編組與機制，正常運作執行。強調平日之宣導教育工作，辦理研習增能，務期落實法規推動性平教育工作。一旦發生性平事件，務必於規定期限內完成應有各項通報及應有之作業，絕不延遲。有關通報、開會、調查、處置、與輔導，都必須如期辦理，並有完備紀錄，同時做好應有保密措施。

四、加強宣導各項安全教育，包括人身安全、交通安全、水域安全（防溺教育宣導）、體育運動安全、交友安全、食品衛生安全、網路安全、旅遊打工安全，及防詐騙教育，情緒教育、情感教育等。

五、強調學校體育教學之實施，鼓勵成立體育運動社團，增加體育運動時間，積極倡導健康促進計劃之落實實施。

六、學校應充實健康中心之設備，健全護理人力，裝設 AED 設備，加強急救教學訓練，確保師生健康安全。

七、為確保住宿學生安全，請加強學生宿舍環境之提升與管理工作之重視。定期實施學生宿舍管理自主檢核，並配合查核瞭解。另對校外賃居學生之安全與生活，請加強查訪與管理。

肆、總務事項

一、請特別加強校園整體安全檢核工作，包括總務、學務、教務、實習等處室。務期每個月自我檢核，作成紀錄；應改善部分，依照項目內容訂定時間表確實列管完成。

二、學校辦理校舍興建、補強、修繕等工程，務必做好各項公共安全與勞工安全衛生之督導，確實把握工程進度，隨時加強督導， 務期如期、如質、如量完成。

三、請各校積極做好防範天然災害措施及預防性工程，並適時進行全校師生防災演練。一旦發生，應即時進行處置與災損控管，並立即速報災損情形。樹木及花草倒塌及毀損較為輕微部分，學校應自行立刻修復處理。較為重大並與教學、校園安全有關部分，本署將派員前往勘查了解，核予必要之修復經費補助。本項天然災害修復補助費，非經行政程序陳報核准，不得擅自變更補助項目。

四、學校為校舍建物之所有權人與使用人，學校應維護建築物合法使用，並對校舍建物構造及設備安全負有責任。

五、加強總務採購人員申請與採購程序之進修研習，校內教職員工有關請購、採買、驗收、保管等之程序，加強校內說明確實要求。並加強提升公文品質，與文書作業流程及時效之管理。

伍、圖書館事項

一、繼續提倡與鼓勵閱讀，參加讀書心得與小論文競賽。充實圖書資料並辦理新書介紹，積極辦理新生圖書 館利用教育。

陸、輔導事項

一、加強推動生命教育、配合協助推動性平教育工作。

二、強化認輔工作，繼續提升教師輔導知能，促進教師專業輔導能力，有效輔導學生克服各種心理困境。

柒、實習事項

一、請特別加強實習工廠、場所之衛生安全規範之遵守及檢核工作。各項管理措施務必依照規定辦理，不得疏忽鬆懈，以免造成不幸之意外危險。

二、請學校確實查核教學日誌及實習日誌確認依課程規劃授課。

捌、進修學校事項

一、重申各校應確實依高級中等進修學校課程大綱規定每週上課節數及每節不得低於 45 分鐘，以維護學生學習權益及教學成效。

二、請持續加強完成進修學校設置夜間健康中心及建置護理人員，以保障進校學生學習與健康權益。

三、加強進修部學生出缺勤資料及紀錄，加強聯繫與輔導。強調教學效果，

鼓勵學習成就，達成進修學校教學目標。做好進校學生學籍管理及生活與心理等輔導工作。

玖、人事事項

一、重申請學校確實依據教職員工聘約所載，落實「校園性侵害或性騷擾防治準則」第7、8、34條等相關規定。

二、依立法院第7屆第4會期第8次會議通過附帶決議，校長及教師對校園性侵害事件知情而隱匿不舉報者，處大過以上處分。請校長及教師對於校園發生性侵害或性騷擾案件應即時通報並依規定妥處。

拾、主計事項

一、請依規定每個月應公布學校預算經費執行進度。

二、加強學校內部控管機制之建立與落實控管工作。

【教務處】

一、104年升學與招生分析

(一)國立水里商工104年畢業生錄取國立校院人數統計表

班級 / 入學學年	普三忠	普三孝	觀三忠	餐三忠	餐三孝	資三忠	資三孝	電三忠	訊三忠	合計
104學年	5	8	6	1	1	1	2+1	2+2	2+5	36

(二)本校學生來源分析表

地區 / 鄉鎮人數 / 年級	南投縣													臺中市	其他縣市	合計
	水里鄉	信義鄉	鹿谷鄉	集集鎮	名間鄉	中寮鄉	竹山鎮	魚池鄉	南投市	草屯鎮	埔里鎮	國姓鄉	仁愛鄉			
一年級	46	18	17	16	31	11	32	13	60	29	27	5	4	43	4	356
二年級	34	19	25	22	46	9	44	9	40	14	37	3	3	27	4	336
三年級	38	34	15	26	40	13	38	18	48	23	20	2	0	30	12	357
合計	118	71	57	64	117	33	114	40	148	66	84	10	7	100	20	1049

(二) 本校學生人數統計表

班級人數 / 年級	電機科	資訊科	資料處理科	餐飲管理科	觀光事業科	應用日文科	普通科	體育班	餐飲技術科	綜合職能科	合計
一年級	36	37	31	71	38	32	33	29	41	8	356
二年級	42	36	34	72	37	32	21	14	40	8	336
三年級	35	40	63	78	37	0	36	22	35	11	357
合計	113	113	128	221	112	64	90	65	116	27	1049

二、重點工作計畫

項次	重點工作	工作要項或施行方式
一	因應少子女化，擬定有效招生策略	1. 召開招生說明會(教務會議)，推動本校招生計畫及有效措施。預計於 104 年 9 月 9 日 12:00-12:50 召開。 2. 展現學校教學績效(升學成績、學生行為表現)、各科發展特色課程，展現學習成果(競賽、科展、證照)，提高社區國中學生、家長、導師及輔導老師對學校的認同。 3. 評估各國中入學人數，規劃相對應招生配套措施，達到招生效果最大化。 4.檢視各科招生情形，評估轉科轉班之需求與可能性。
二	推動教師專業發展，提升教學成效	1. 累積至 103 學年度取得進階評鑑人員證書之教師共 11 人。 2. 103 學年度取得初階評鑑人員證書之教師共 29 人。 3. 104 學年度參加教師專業發展評鑑計畫教師共 33 人。 4. 104 學年度推薦 2 名教師參與教學輔導教師研習。推薦 2 名教師參與進階評鑑人員研習。 5. 配合本校申辦 104 學年度優質化計劃，成立「創意教學、創意教學檔案製作及共同備課技巧等學習社群」，以提昇教師專業能力。
三	營造英文教學環境，提昇學生競爭能力	1. 針對高一、高二學生辦理英語文基礎班。 2. 辦理英語歌曲競賽、英文單字競賽等。 3. 規劃高一、高二早自習英文聽力課程。 4. 鼓勵學生參加全民英語檢定、商教學會英語能力檢定。 5. 規劃外籍生至本校員生社擔任售貨員角色，增進本校學生活用英文機會。 6. 辦理 104 年度職場英語文(餐旅群)體驗學習活動(營隊) 7. 辦理外籍教師協同教學計畫。 8. 試辦高二英文科輔導課分組教學。
四	實施多元化教	1. 規劃適性學習課程，全面推動補救教學，扶助學習成

	學，扶助弱勢學生並培植優秀菁英學生	就低落學生。 2. 開設夜間升學科目菁英班，提升學生應考能力，以達拔尖之效。 3. 推動高三住宿生集中夜自習，並鼓勵鄰近交通可自理之高三同學共同參與。 4. 給予每一位有心學習的學生都有成功的機會。
五	全力推動優質化計畫、均質化方案，建立學校永續發展之基石	1. 104 學年度優質化計畫已核定金額 600 萬。新年度計畫主要執行單位為祕書、教務處、學務處、總務處、實習處(各職業類科)、輔導室、圖書館及各科。 2. 少子化時代來臨，如何贏得家長及學生對學校的肯定與信賴，優質化計畫、均質化計畫的推展成效是重要的關鍵。
六	強化補救教學之成效	1. 規劃每年 2 次開放學生重補修報名機會，於寒暑假及假日開設補救教學專班，自學班則由學生與老師協調任課時間後開設。 2. 利用差異化教學模式強化補救教學之成效。
七	評估國文及數學科教學分組之可行性	本學年度已試辦高二英文科輔導課分組教學，為強化學生學習成效，本學年度將評估國文及數學科教學分組之可行性。
八	評估招生情形進行調整科班之規劃	針對招生不佳科別，進行調整科班之研議，俟本校教、職員、生達到共識時，進行調整科班計畫。
九	推動學習護照計畫	規劃紀錄同學課餘時間外所有的學習活動。如參加精英班、英檢班、日檢班、精進班、寒暑假輔導課、夜自習等學習活動。三年級下學期時頒發學習證書(可作為甄選入學使用)，並在畢業典禮時頒發努力進取學習獎，以鼓勵同學努力積極之學習態度。
十	成立 K 書中心，建立高三課餘升學輔導機制	將學校高三住宿生及居住鄰近鄉鎮且交通可自理之高三同學，統一安排於圖書館一樓閱覽室夜自習。並安排學校教師隨班輔導，提供學生生活管理及詢問問題之服務。

教學組：

一、請各科於 08/31(一)-09/11(五)期間召開期初教學研究會。

二、請同仁於 09/11(五)前將教學進度表送教學組彙整（可上網下載空白表檔），配合國教署來文公告要求於各校網頁公告，請繳交電子檔。

三、本學期辦理複習考與模擬考之日期：

1. (普)高三模擬考：
   - 09/08(二)-09/09(三)普三第 1 次模擬考
   - 11/05(四)-11/06(五)普三第 2 次模擬考
   - 12/16(三)-12/17(四)普三第 3 次模擬考
2. (職)高三模擬考：
   - 09/15(二)-09/16(三)9 月複習考
   - 10/22(四)-10/23(五)職三第 1 次模擬考
   - 12/21(一)-12/22(二)職三第 2 次模擬考

四、本學期辦理期考之日期：

- 第 1 次期中考：10/15(四)-10/16(五)
- 第 2 次期中考：高一 11/24(二)-11/25 (三)
  高二、高三 11/25(三)-11/27 (五)
- 期末考：105/01/18(一)-01/20 (三)

五、11/30(一)－12/04(五)辦理高一及高二作業抽查。

六、12/07(一)－12/18(五)召開期末各科教學研究會。

七、12/25(五)召開課程發展委員會。

八、104 學年度第 1 學期(半年期)共有 3 位實習生，李佩珍實習老師(國立臺灣運動大學-運動管理學系)、李宜儒實習老師(正修科技大學-休閒與運動管理系)、翁珠斌實習老師(國立暨南國際大學-國際文教與比較教育學系)。

註冊組：

一、8/31(一)早上第一節全校註冊。

二、請職科實習課程進行分組上課的教師，提供輸入實習成績教師名單。(表件附於期初教研會資料)

三、為配合成績預警機制之實施，請各任課教師務必於亞昕系統成績系統輸入每次期中、期末考成績(美術、音樂除外)

四、中途離校(休、退、轉)輔導記錄表已有廖貳良、黃子芸教師兩位教師擲回，請尚未擲回之教師、處室與組於9/8(二)前擲回，謝謝。

設備組：

一、104學年度第1學期學生教科書驗退，辦理期限自9月6日（一）至至9月19日（五）止，詳細內容已公佈於本校網站。如同仁有任教之學生要驗退書籍，請同仁幫忙於舊版教科書簽名並加註日期，以避免一書多用之情形發生。

二、各項教具之借用，懇請同仁**親自**至教務處登記、註明借用日期時間並於歸還時註明歸還時間及簽名。語言教室、視聽教室的使用請上網登錄，請同仁能確實遵守相關規定，以免造成管理上的困擾，不便之處，敬請見諒。

三、目前高一、二各班教室內之課桌椅已規劃由使用者自行保管維護，請各班導師能幫忙宣導讓學生養成愛惜公物的習慣。

實研組：

一、104學年度第一學期重補修規劃時程如下：8/31(一)至9/6(日)網路選課、9/14(一) 至9/16(三)繳費、9/29(二)至12/31(四)自學輔導上課。

二、因應補修生採自學者每學分授課節數上修為至少6節課之新規定，故擬於選課時建議學生每學期勿選修超過30節課，以免無法如期完成規定時數。請討論是否可行，並請同仁集思有無其他合適時段或方式進行重補修自學課程。

（30節之計算依準如下:104學年度預定9/29~12/31約12週進行重補修課程，12週x每週5天＝60天午休，60天午修=30節課）

特教組：

一、本校承辦104年度高級中等學校融合教育典範學校第六區〈南投縣〉區域性策略聯盟實施計畫，陸續有相關子計畫【讀書會、IEP課程分享、評鑑經驗分享、大學端參觀、融合教育班級經營經驗分享實施計畫、相關專業團隊網站建置及更新.....等計畫】於十一月底完成，活動屆時，敬邀校內教師共同參與。

二、感謝各年級的導師，特殊生在班上受到你們的包容及接納，也感謝各科教師願意到綜職科及資源班教授課程，感謝你們的教誨及付出。

【學務處】

學務處重點工作

一、重點工作	工作要項或實施方式
(一)推動友善校園，營造良好的學習環境	校園霸凌亂象是國內皆有的問題，嚴重影響學生的身心發展，未來恐將造成社會亂象，因此防制校園，霸凌不只是學校的責任，也是家庭及社會共同的責任。讓每一位學生在沒有霸凌的學習環境中成長。
(二)落實導師責任制	感謝導師們對學生的付出，身為導師行為之表現是學生學習的榜樣，您的付出更是影響學生成長的最大力量，希望學生在校的每一秒鐘，您都能跟隨在左右細心栽培與照顧，那是一份責任。
(三)推動環境教育	1. 利用課程演講、討論及網路學習影片觀賞、體驗、戶外學習，參訪實作讓全校師生在環境教育，有更深的瞭解與體認，以達環境永續發展。 2. 安排透過校外環境教育場所，讓學生親身體驗及認識。
(四)拓展學生國際觀	1. 鼓勵學生參與國際學術交流活動。 2. 積極提升外語能力，赴國外教育旅行。 3. 安排與友善國家進行交換學生。 4. 積極參加國際體育競賽。
(五)推動性別平等教育	1. 尊重彼此對身體與性的自主權。 2. 懂得自我保護之道。 3. 建立一個可以「談」的環境管道教導或機會教育，讓孩子學會自我保護及如何求助，並瞭解依法通報的責任。
(六)推展特色項目	1. 結合當地優質產業與文化，成立原住民舞蹈社團及玉山社團，延續傳統文化，成為本校特色。 2. 推動社群服務及校際活動，聯繫情誼，辦理學區國中聯合運動會，服務社區辦理偏鄉關懷服務學習，配合北海扶輪社辦理偏鄉兒童，老人關懷服務等計畫。
(七)校外聯巡	1. 推動校外聯巡制度，輔導學生校外行為表現。 2. 結合優良商店建立愛心商店聯盟，提供學生適時支援，並協助督察學生行為與學校連絡。

訓育組：

二	(一)實施 104 學年度新生輔導訓練。	1. 8/20(四)-8/21(五)辦理新生訓練，感謝各處室及新生班導師的協助　配合。 2. 課程表以學校網頁公告的方式公告之。
	(二)鼓勵學生培養正當休閒興趣。	1. 開設多元社團，滿足學生需求，加強社團上課點名，社團成績表現是學校頒發證明文件的依據。 2. 社團之推動以高一、高二學生為主，高三學生加強升學輔導。 3. 本學期開辦 36 個社團，於週五下午 5、6 節實施，本學期共 10 節，並結合地方資源，進行各項服務性社團活動推展，培養學生服務付出的精神。 4. 本學期新設輕艇社、果雕社、水里壯遊社、躲避球社、足球社、青春健康社、心靈遊藝社。
	(三)推行法治教育，提倡民主素養，培育良好公民。	1. 召開畢聯會、班聯會、社團幹部會議，給學生自治學習機會；舉辦班級模範生選舉【12/25(五)】，讓學生選賢舉能，熟悉民主運作方式。 2. 每週班會，發放與該週核心價值相關品德教育資料及作業單，以期建立學生正確的人生態度，請各班配合並擬訂班級生活公約，共同信守實踐。 3. 訂定 12 月為民主法治人權教育月，舉辦稅務法規、法律基本常識測驗等相關活動。
	(四)加強朝會教育宣導活動，培養學生正確的價值觀與自我保護觀念。	1. 週一、三朝會，以動態方式，實施教育宣導，加深學生對宣導主題的印象，或以靜態專題的方式，展覽公告。 2. 配合各處室各項教育宣導：交通安全教育宣導、智慧財產權消費者保護教育宣導、生命教育宣導、春暉教育宣導、環境教育宣導、性別平等教育宣導、民主法治人權教育宣導、學生生活禮儀教育宣導、反詐騙宣導、防一氧化碳中毒、校外賃居與工讀安全宣導等。
	(五)與各處室配合辦理週會演講及各項才藝競賽活動。	1. 週會演講：環境教育演講、法律常識、租稅教育宣導、品德教育勵志講座、性別平等教育等演講專題。 2. 各項教育主題才藝競賽活動：心得寫作、海報及班級佈置比賽。
	(六)親職教育，拉近家長、學生、學校間之距離。	1. 綜合輔導記錄簿，鼓勵導師與家長間電話聯繫。 2. 於九月十八日(星期五)辦理家長委員代表大會。
	(七)辦理各項活動招標事宜。	1. 由班聯會、畢聯會透過討論，擬定內容，並請總務處

		協助進行招標事宜。 2. 辦理項目：高一自我成長營、高二校外參觀活動及高三畢冊、第十九期校刊、赴日教育旅行招標。

體育組：

三	(一)舉辦全校體育活動及班際體育競賽	1. 辦理體育幹部培育營。 2. 舉辦二年級啦啦舞比賽。 3. 舉辦全校運動會。 4. 推動學生運動社團辦理體育活動。
	(二)管理體育器材、運動設施	1. 定期盤點、維護、汰換老舊體育器材。 2. 每日檢查運動場地設施，即時報修。 3. 加強學生參與運動及使用運動設施安全宣導。 4. 申請教育部補助購置運動器材、更新設備。
	(三)提升學生游泳能力	1. 申請教育部補助，租借社區游泳池，實施學生游泳教學、游泳與自救能力檢測，並上傳教育部游泳網。
	(四)提升學生體適能	1. 推動各項促進學生體適能提昇活動。 2. 實施全校學生體適能檢測。 3. 全校學生體適能檢測資料上傳教育部體適能網站。 4. 印製並頒發學生體適能獎章。
	(五)推動參與校際運動競賽	1. 參加南投縣運動會。 2. 參加 104 年全國中正盃中等學校籃球錦標賽。 3. 參加 104 學年度高中籃球聯賽。 4. 參加 2015 香港賽艇錦標賽。 5. 參加 104 年室內划船賽、輕艇艇球賽。
	(六)推動運動傷害防護事宜	1. 申請教育部「各級學校約用運動傷害防護員巡迴服務」計畫補助。 2. 約用運動傷害防護員，購置運動傷害防護設施與器材，設置運動傷害防護室。 3. 舉辦運動傷害預防與處理講座。

衛生組:

四	(一)培養學生愛整潔、勤勞動、注重環境整潔與衛生。	1.校園廣大，環境清潔及維護工作，有賴全校各班配合。 2.辦理班級整潔競賽。 3.培訓一年級新生整潔評分員。 4.更新班級「樂活手冊」內容。 **5.辦理「班級花台綠美化」競賽。** **(1)從第5週開始至第19週(共計15週)：** **104/09/28(一)~104/01/08(五)** **(2)請值週老師協助評分。**
	(二)加強環境教育、節能減碳觀念宣導，推動環保綠能生活。	1.推動班級垃圾減量，確實做好資源回收，落實環保政策。 2.辦理「廢電池回收」競賽。 3.09/04(五)第5、6節辦理「環境教育」宣導講座，一、二、三年級暨教職同仁參加。
	(三)加強健康教育宣導注重身體保健，持續推動健康促進學校議題。	1.09/02(三) 辦理新生健康檢查。 2.10/16(五) 第5節辦理「生態綠能-環境教育」宣導講座，一、二年級參加。 3.10/16(五) 第5、6節健康促進海報比賽。 4.10/23(五) 第5、6節辦理健康促進計畫「健康講座」演講，一、二年級參加。 5.11/06(五)戒菸教育3小時。 6.持續推動「健康促進學校」議題，歡迎全校教職同仁至健康中心諮詢。
	(四)加強教室內外、校園環境衛生。	1.請值週老師協助整潔評分，每週五放學前請將值週記錄簿擲回訓育組。
	(五)無菸檳校園及性教育宣導。	1.請協助愛滋病防治宣導。已將衛生福利部疾病管制署製作之「保險套應搭配水性潤滑劑篇」已掛於學校網頁上，請大家參閱宣導。

值週導師整潔評比項目

１．教室天花板（是否有蜘蛛網、口香糖）。
２．門窗玻璃、電風扇（是否明亮、灰塵）。
３．黑板、牆壁、遮陽台（是否清潔、有手足印）。
４．走廊、欄杆、地面（是否清潔、無垃圾、是否有蜘蛛網）。
５．洗手台(含下方)(不可有清潔用具、青苔、垃圾、污黑）。
６．桌椅（是否排列整齊、有灰塵）。
７．桌內、用具箱內、講台桌下、內（是否骯髒）。
８．清掃工具（是否放置定位）。
９．一般垃圾垃圾桶（蓋）(是否清潔）。
１０．磨石地面及講台（講台下）(是否按時擦拭清潔）。
１１．窗台(外)圾垃、灰塵。
１２．教室內窗台，不可放置物品、灰塵。
１３．教室垃圾未倒。
１４．回收工具（是否放置定位、是否骯髒）。
１５．回收未踩扁、清洗、未將吸管抽出、未手壓扁、折疊等。
１６．回收分類週邊（是否清潔、整齊）。
１７．分類資源未回收。
１８．教室內一般垃圾桶蓋未蓋好密合。
１９．清潔工具放置（清潔工具是否定位、整齊）。
２０．經指導而不服從、態度惡劣、傲慢、口出穢言。
２１．邊走邊吃、隨手亂丟垃圾。
２２．教室旁廁所(臭味、髒亂）。
２３．其他。

國立水里商工 104 學年度 值週老師整潔評分表

日期：　　年　　月　　日(　　)				
班級	早上整潔	中午整潔	下午整潔	狀況記載
電三忠	○良好○正常○差	○良好○正常○差	○良好○正常○差	
訊三忠	○良好○正常○差	○良好○正常○差	○良好○正常○差	
餐三忠	○良好○正常○差	○良好○正常○差	○良好○正常○差	
餐三孝	○良好○正常○差	○良好○正常○差	○良好○正常○差	
餐三仁	○良好○正常○差	○良好○正常○差	○良好○正常○差	
資三忠	○良好○正常○差	○良好○正常○差	○良好○正常○差	
資三孝	○良好○正常○差	○良好○正常○差	○良好○正常○差	
普三忠	○良好○正常○差	○良好○正常○差	○良好○正常○差	
普三孝	○良好○正常○差	○良好○正常○差	○良好○正常○差	
觀三忠	○良好○正常○差	○良好○正常○差	○良好○正常○差	
電二忠	○良好○正常○差	○良好○正常○差	○良好○正常○差	
訊二忠	○良好○正常○差	○良好○正常○差	○良好○正常○差	
餐二忠	○良好○正常○差	○良好○正常○差	○良好○正常○差	
餐二孝	○良好○正常○差	○良好○正常○差	○良好○正常○差	
餐二仁	○良好○正常○差	○良好○正常○差	○良好○正常○差	
資二忠	○良好○正常○差	○良好○正常○差	○良好○正常○差	
日二忠	○良好○正常○差	○良好○正常○差	○良好○正常○差	
普二忠	○良好○正常○差	○良好○正常○差	○良好○正常○差	
普二孝	○良好○正常○差	○良好○正常○差	○良好○正常○差	
觀二忠	○良好○正常○差	○良好○正常○差	○良好○正常○差	
電一忠	○良好○正常○差	○良好○正常○差	○良好○正常○差	
訊一忠	○良好○正常○差	○良好○正常○差	○良好○正常○差	

F 棟三樓		電三忠
F 棟四樓		餐三仁
圖書館		日二忠
活動中心一樓		餐一仁
活動中心二樓		餐一仁
活動中心三樓		普三忠
活動中心三樓浴室		普三忠

樓梯負責班級　103/09/01 彙編

棟別	範圍	班級
A 棟(靠操場)	一樓～二樓	觀一忠
A 棟(靠操場)	二樓～三樓	觀二忠
A 棟(靠操場)	三樓～頂樓	觀三忠
A 棟(靠合作社)	地下一樓～二樓	資一忠
A 棟(靠合作社)	二樓～三樓	資二忠
A 棟(靠合作社)	三樓～頂樓	資三忠
B 棟(靠操場)	一樓～二樓	餐一仁
B 棟(靠操場)	二樓～三樓	餐二仁
B 棟(靠操場)	三樓～頂樓	餐三仁
B 棟(靠學務處)	一樓～二樓	電一忠

B 棟(靠學務處)	二樓～三樓	電二忠
B 棟(靠學務處)	三樓～頂樓	電三忠
D 棟(學務處前)	地下一樓～二樓	餐一孝
D 棟(學務處前)	二樓～三樓	資一忠
D 棟(學務處前)	三樓～四樓	資二忠
D 棟(學務處前)	四樓～頂樓	觀三忠
E 棟(靠總務處)	地下一樓～二樓 (包含：天井周邊)	餐三孝
E 棟(靠總務處)	二樓～三樓	資三忠
E 棟(靠總務處)	三樓～頂樓	資三孝
E 棟(靠操場)	地下一樓～二樓	餐三孝
E 棟(靠操場)	二樓～三樓	資三忠
E 棟(靠操場)	三樓～四樓	資三孝
E 棟(靠操場)	四樓～頂樓	餐三忠
F 棟(兩側樓梯)	地下一樓～二樓	餐二孝
F 棟(兩側樓梯)	二樓～三樓	訊三忠
F 棟(靠電塔樓梯)	三樓～頂樓	電三忠
F 棟(靠校門口樓梯)	三樓～四樓	電三忠
F 棟(靠校門口樓梯)	四樓～頂樓	餐三仁
活動中心(兩側樓梯)	一樓～頂樓	普三忠

各區打掃班級明細　　103/09/01 彙編

A 棟(含教室內外整潔)：

資一忠：A 棟教室旁地下室及一樓至二樓樓梯。

資二忠：A 棟教室旁二樓至三樓樓梯。

資三忠：A 棟教室旁三樓至頂樓樓梯、扶手欄杆。

觀一忠：A 棟一樓男女廁所(含殘障廁所)及殘障走道、教室旁一樓至二樓樓梯。

觀二忠：A 棟二樓男女廁所(含殘障廁所)、教室旁二樓至三樓樓梯。

觀三忠：A 棟三樓男女廁所(含殘障廁所)及三樓至頂樓樓梯。

B 棟(含教室內外整潔)：

餐一仁：B 棟一樓男女廁所(含殘障廁所)、教室旁 B 棟一至二樓樓梯、。

餐二仁：B 棟二樓男女廁所(含殘障廁所)、教室旁 B 棟二至三樓樓梯。

餐三仁：B 棟三樓男女廁所(含殘障廁所)、教室旁 B 棟三至頂樓樓梯。

電一忠：教室旁一樓至二樓樓梯。

電二忠：教室旁二樓至三樓。

電三忠：教室旁三樓至頂樓樓梯。

C 棟：

電一忠：C 樓一樓男廁所、健康中心、進修部辦公室、進修部導師室、合作社、走廊(含水泥椅)至階梯、廚餘桶(周邊不可污黑)、洗手台(清除青苔、污垢)。C 棟前方磁磚地面。

餐一忠：C 樓一樓女廁(含殘障廁所)。

餐二忠：C 棟二樓男、女廁所(含殘障廁所)。

餐二忠：C 棟二樓：導師室(一、二、三)、物理教室、教師會辦公室、走廊、洗手台(清除青苔、污垢)、廚餘桶(周邊可污黑)、扶手欄杆。

餐三忠：C 棟三樓女廁(含殘障廁所)。

電二忠：C 棟三樓男廁所。

餐二孝：C 棟四樓男女廁所(含殘障廁所)。

訊三忠：C 棟三樓：走廊、洗手台(清除青苔、污垢)、專任教師室(一)、專任教師室(二)。

電三忠：C 棟四樓：走廊、洗手台(清除青苔、污垢)、美術教室前平台)及公共垃圾桶。

D棟：

餐一孝：D棟一樓：走廊(含殘障走道、電梯後殘障廁所)、洗手台(清除青苔、污垢)、學務處、總務處、公共垃圾桶。

餐一孝：D棟一樓男女廁所(總務處後方)及學務處前地下室樓梯至二樓樓梯、中央穿堂(含兩側花圃)。

資二忠：D棟三樓：走廊、洗手台(清除青苔、污垢)、藝文中心、會議室、男女廁所(校長室後方)及電梯旁殘障廁所、校長室內廁所、扶手欄杆。

資二忠：D棟三樓至頂四樓樓梯(校史室前)。

資一忠：D棟二樓：走廊、洗手台(清除青苔、污垢)、欄杆、教務處、會計室、人事室、教務處前公共垃圾桶、廚餘桶(周邊不可污黑)。
D棟二樓男女廁所(總務處後方)及教務處前二樓至三樓樓梯。

觀三忠：D棟四樓：走廊、洗手台(清除青苔、污垢)、扶手欄杆、輔導室、輔導室前四樓至頂樓樓梯、觀科辦旁男女廁所。

E棟：

餐三忠：E棟四樓：走廊、洗手台(清除青苔、污垢)、教室外窗戶溝台、男女廁所(含殘障廁所)及四樓至頂樓樓梯(靠觀光科實習教室旁樓梯及靠操場旁樓梯)。

餐三孝：E棟一樓及地下室：地下室樓梯至二樓兩側樓梯(靠總務處旁樓梯及靠操場旁樓梯)、男女廁所(含地下室男女廁所)、一樓走廊、地下室軍護教室前走廊、殘障走道、洗手台(清除青苔、污垢)、停車場、公共垃圾桶。

資三忠：E棟二樓：走廊、洗手台(清除青苔、污垢)、資處科教師研究室、男女廁所及二樓至三樓樓梯(靠人事室旁樓梯及靠操場旁樓梯)。

資三孝：E棟三樓：實習處、走廊、洗手台(清除青苔、污垢)、男女廁所及三樓至四樓樓梯(靠實習處旁樓梯三樓至頂樓及靠操場樓梯三樓至四樓)。

F棟：

餐二孝：F棟一樓：餐飲科辦公室、走廊、公共垃圾桶、男女廁所、地下室至二樓兩側樓梯(含桌球室)。

電三忠：F棟三樓：電機科辦公室、三樓走廊及男女廁所、三樓至頂樓兩側樓梯(靠校門口旁樓梯三樓至四樓及靠電塔旁樓梯三樓至頂樓)

訊三忠：F 棟二樓：訊科辦公室、二樓走廊及男女廁所、二樓至三樓兩側樓梯(靠校門口旁樓梯及靠腳踏車棚旁樓梯)及公共垃圾桶。

餐三仁：F 棟四樓：觀科調酒教室、走廊、男女廁所及靠校門口旁樓梯四樓至頂樓及公共垃圾桶。

校園外掃區往右走：

電一忠：校門口水泥地集合場(含校門軌道)、殘障步道

餐一忠：中央草坪集合場(包括周圍水溝、走道、花圃及小司令台前後花圃。

普一孝：A、B 棟間草坪前柏油路面至司令台背面走道及花圃（以司令台中央為界）含 A 棟及 B 棟廁所旁花圃內垃圾、雜草。

日一忠：校門口右側草坪(包括走道、柏油路面、地下停車場斜坡入口處及車道、圖書館側邊花圃及草皮)側門圍牆內行道樹(至第 4 棵樹)。

觀一忠：A、B 棟大樓間草坪(包括周圍水溝)。

觀一忠：柏油路面:以司令台後面中央為界至校側門走道（含 E 棟廁所旁花圃內垃圾、雜草）。

餐二仁：資源回收場與圖書館間的草坪(含水溝)及圍牆邊整條斜坡草皮坪(包括柏油路)、高壓電鐵絲網周邊樹叢。

觀二忠：資源回收場、回收站兩旁洗滌槽及垃圾車周圍水泥地面。

校園外掃區往左走：

電二忠：校門口外側後段、花圃、人行道(含對面)、柏油路面。

訊二忠：校門口外側前段、花圃、人行道(含對面)、柏油路面。

訊一忠：餐飲科實習大樓門口及門前草坪、守衛室後側草坪（至高壓電塔周圍），包括水溝與柏油路面

觀一忠：柏油路面:以司令台後面中央為界至校側門走道及斜坡草皮、磁磚階梯。

普二孝：演藝廳前側（靠視聽 A）及後側草坪、F 棟旁草皮，斜坡步道、花圃、水溝垃圾、雜草。

普三孝：活動中心南側花圃、校園南邊側門柏油路、車棚、圍牆、草坪至高壓電塔(含 F 棟南側小草皮)

操場：

普一忠：田徑場右側(以司令台為中界，靠籃球場側）司令台右側花圃、柏油路以上草坪及跑道周圍、水溝及水溝蓋邊雜草、跑道邊雜草。

普一孝：教職員及學生宿舍四周草坪、校長宿舍旁圍牆雜草、汽、機車棚及水溝內枯葉垃圾、綠色看台、花圃雜草，男女宿舍樹欉下雜草、水構內垃圾雜草、柏油路面及斜坡草皮、磁磚階梯。

普二忠：田徑場左側(以司令台為中界，靠宿舍側)、柏油路以上草坪，含司令台左側花圃、階梯、及跑道周圍、鋁座台上下垃圾、雜草。

餐一仁：綜合球場鐵絲網內外（含水泥走道)、綜合球場鐵絲網藤草要清除、鋁座台上下垃圾、雜草、活動中心大門口兩側花圃、走道(以水溝蓋為界)、電塔周邊雜草、活動中心一樓、二樓及男女廁所。

圖書館、活動中心：

日二忠：圖書館內部(含廁所)及前後走道、磁磚地面、水溝枯草垃圾及地下停車場入口兩側花圃及草皮、牆邊雜草。

普三忠：活動中心內部兩側一至頂樓樓梯，三樓男女廁所、男女浴室、二樓平台、健身器材周邊、桌球桌週邊球場看台、窗台、體育科辦公室及垃圾桶、司令台及司令台後方。

學務處（教官室）重點工作

一、加強學生生活教育及生活輔導工作。

（一）開學第一週為友善校園週(8 月 31 日至 9 月 4 日)，訂定適宜之相關課程與教學活動，運用相關文宣品，布置完整環境教育場地，達到『深化紫錐花運動』、「防制校園霸凌」、「防制黑幫勢力介入校園」及「防制藥物濫用」之目標。

（二）教官室輪值實施走動式管理與輔導，採積極態度發掘學生問題及即時預防學生偶發事件的發生。

（三）舉辦班級生活秩序榮譽競賽。

（四）對犯錯學生於每日午修實施銷過勞動輔導訓練及生活教育。

（五）住校生夜間生活輔導及安全維護。

（六）對住宿生、校外賃居、工讀學生加強輔導與訪視，並於 1040915 辦理住宿生座談、1040916 召開工讀生座談會、1040917 召開賃居生座談會。

（六）執行學生獎懲，校園偶發事件處理。

（七）加強平時學生禁菸管制及服儀要求。

（八）於 104.09.25 日辦理『國家防災日』校園地震避難複合式演練

（九）持續辦理學產基金學生貧困及急難事件之慰助金申請。(8/31-9/18 日協助辦理 104-1 學期教育部學產基金設置低收入戶學生助學金、佛教慈濟慈善事業基金會「安心就學方案」補助申請)

（十）辦理防詐騙及防溺宣導，利用各項集會與會議實施宣導，每月之宣導資料於中央穿堂及網頁公告週知。

（十一）學生藥物濫用防制宣導及尿篩作業（開學及連續假期後）。

二、實施學生幹部訓練

（一）辦理交通服務隊招募與組訓及儀隊訓練。

（二）學期初實施學生自治幹部訓練。

三、交通路隊管制及校園安全維護。

（一） 每日上放學路隊管制、專車管理，每天之校園安全維護。

（二） 九月份開學後第二週辦理通車生同學消防、安全逃生訓練(1040907-1040914)。

（三） 配合警政單位加強交通安全稽查及校外聯巡。

（四） 實施不定時實施學生安全檢查。

國立水里商工104年公共區域班級打掃說明表　　104/08/28最新

編號	班級	公共區域	導師
1	電一忠	教室旁一樓至二樓樓梯、C 棟一樓：男廁所、健康中心、進修部辦公室、進修部導師室、合作社、走廊(含水泥椅)至階梯、廚餘桶(周邊不可污黑)、洗手台(清除青苔、污垢)。 校門口水泥地集合場(含校門軌道)、殘障步道及 C 棟前方磁磚地面、花盆。	滕永盛
2	訊一忠	餐飲科實習大樓門口及門前草坪、守衛室後側草坪（至高壓電塔周圍)，包括水溝、水溝內樹葉、垃圾與柏油路面。	呂黃新
3	餐一忠	中央草坪集合場(包括 A 棟、學務處、總務處、E 棟周圍水溝、水溝內樹葉、垃圾)、走道、花圃及小司令台前後花圃。C 樓一樓女廁(含殘障廁所)	楊書綾
4	餐一孝	D 棟一樓：走廊(含殘障走道、**電梯後殘障廁所**)、洗手台(清除青苔、污垢)、學務處、總務處、公共垃圾桶。 D 棟一樓男女廁所(總務處後方)及學務處前地下室樓梯至二樓樓梯、中央穿堂(含兩側花圃)。	賴孟美
5	餐一仁	B 棟一樓男女廁所(含殘障廁所)、教室旁 B 棟一至二樓樓梯、綜合球場鐵絲網內外（含水泥走道)、綜合球場鐵絲網藤草要清除、鋁座台(擦拭)上下垃圾、雜草、活動中心大門口兩側花圃、走道(以水溝蓋為界）、活動中心內一樓地面、一、二樓男女生廁所、二樓平台、電塔周邊雜草。	王雅俞
6	資一忠	D 棟二樓：走廊、洗手台(清除青苔、污垢)、欄杆、教務處、會計室、人事室、教務處前公共垃圾桶、廚餘桶(周邊可污黑)。 D 棟二樓男女廁所(人事室後方)及教務處前二樓至三樓樓梯，A 棟教室旁地下室及一樓至二樓樓梯。	廖麗齡
7	普一忠	田徑場右側(以司令台為中界，靠籃球場側）司令台右側花圃、柏油路以上草坪(不含斜坡)，跑道周圍、水溝內樹葉、垃圾及水溝蓋邊雜草、跑道邊雜草、鋁座台(擦拭)上下垃圾、雜草。	彭雅蘭
8	普一孝	教職員及學生宿舍四周草坪、校長宿舍旁圍牆雜草、汽、機車棚及水溝內枯葉葉垃圾、綠色看台、花圃雜草，男女宿舍樹欉下雜草、水構內垃圾雜草。司令台後面柏油路面:以司令台中間為界(含花圃)至男女生宿舍前走道及花圃、斜坡、磁磚階梯、水溝內樹葉、垃圾、A、B 棟廁所旁花圃內垃圾、雜草。	陳俞良
9	日一忠	校門口右側草坪(包括走道、柏油路面、地下停車場斜坡入口處及車道、圖書館側邊花圃及草皮)側門圍牆內行道樹(至第 4 棵樹)。	黃　雲

10	觀一忠	A 棟一樓男女廁所(含殘障廁所)及殘障走道、教室旁一樓至二樓樓梯。A、B 棟大樓間草坪(包括周圍水溝)。司令台後面柏油路面:以司令台中間為界(含花圃)至校側門走道及花圃、斜坡、磁磚階梯、E 棟廁所旁花圃內垃圾、雜草、斜坡草皮、水溝內樹葉、垃圾。	傅靖瑄
11	電二忠	校門口外側後段、花圃、人行道(含對面)、柏油路面(水溝內樹葉、垃圾清除)。 教室旁二樓至三樓樓梯。C 棟三樓男廁所。	潘雙榮
12	訊二忠	校門口外側前段、花圃、人行道(含對面)、柏油路面(水溝內樹葉、垃圾清除)。	江祈生
13	餐二忠	C 棟二樓男、女廁所(含殘障廁所)。C 棟二樓：導師室(一、二、三)、物理教室、教師會辦公室、走廊、洗手台(清除青苔、污垢)、廚餘桶(周邊可污黑)、扶手欄杆。	洪嘉穗
14	餐二孝	C 棟四樓男女廁所(含殘障廁所)、F 棟一樓：餐飲科辦公室、走廊、公共垃圾桶、男女廁所、地下室至二樓兩側樓梯(含桌球室)。	黃秀雯
15	餐二仁	B 棟二樓男女廁所(含殘障廁所)，教室旁 B 棟二至三樓樓梯、資源回收場與圖書館間的草坪(含水溝、水溝內樹葉、垃圾)及圍牆邊整條斜坡草皮坪(包括柏油路)、高壓電鐵絲網周邊樹叢。	李昭男
16	資二忠	D 棟三樓：走廊、洗手台(清除青苔、污垢)、藝文中心、會議室、男女廁所(校長室後方)及**電梯旁殘障廁所**、扶手欄杆、D 棟三樓至頂四樓樓梯(校史室前)。教室旁二樓至三樓樓梯。	黃子芸
17	日二忠	圖書館內部(含廁所)及前後走道、磁磚地面、水溝枯草垃圾及地下停車場入口兩側花圃及草皮、牆邊雜草、水溝內枯草、垃圾。	徐芬霞
18	普二忠	田徑場左側(以司令台為中界，靠宿舍側)、司令台左側花圃、柏油路以上草坪(不含斜坡)及跑道周圍、水溝內樹葉、垃圾及水溝蓋邊雜草、跑道邊雜草。	彭坤郎
19	普二孝	演藝廳前側(靠視聽 A)及後側草坪、F 棟旁草皮(餐飲科大樓)，斜坡步道、花圃、水溝垃圾、雜草。	藍耀祥
20	觀二忠	A 棟二樓男女廁所(含殘障廁所)、教室旁二樓至三樓樓梯。資源回收場、回收站兩旁洗滌槽及垃圾車周圍水泥地面、水溝內樹葉、垃圾。	蔡銘修
21	電三忠	教室旁三樓至頂樓樓梯。F 棟三樓：電機科辦公室、三樓走廊及男女廁所、三樓至頂樓兩側樓梯(靠校門口旁樓梯三樓至四樓及靠電塔旁樓梯三樓至頂樓)。C 棟四樓：走廊、洗手台(清除青苔、污垢)、美術教室前平台)及公共垃圾桶。	廖貳良

22	訊三忠	C 棟三樓：走廊、洗手台(清除青苔、污垢)、專任教師室(一)專任教師室(二)。F 棟二樓：訊科辦公室、二樓走廊及男女廁所、二樓至三樓兩側樓梯(靠校門口旁樓梯及靠腳踏車棚旁樓梯)及公共垃圾桶。	趙淑琴
23	餐三忠	C 棟三樓女廁所(含殘障廁所)。E 棟四樓：走廊、洗手台(清除青苔、污垢)、教室外窗戶溝台、男女廁所(含殘障廁所)及四樓至頂樓樓梯(靠觀光科實習教室旁樓梯及靠操場旁樓梯)。	沈千郁
24	餐三孝	E 棟一樓及地下室：地下室樓梯至二樓兩側樓梯(靠總務處旁樓梯及靠操場旁樓梯)、男女廁所(含地下室男女廁所)、一樓走廊、地下室軍護教室前走廊、殘障走道、洗手台(清除青苔、污垢)、停車場、公共垃圾桶。	藍清玩
25	餐三仁	B 棟三樓男女廁所(含殘障廁所)、教室旁 B 棟三至頂樓樓梯。F 棟四樓：觀科調酒教室、走廊、男女廁所及靠校門口旁樓梯四樓至頂樓及公共垃圾桶。	江佩芬
26	資三忠	E 棟二樓：走廊、洗手台(清除青苔、污垢)、資處科教師研究室、男女廁所及二樓至三樓樓梯(靠人事室旁樓梯及靠操場旁樓梯)。A 棟教室旁三樓至頂樓樓梯、扶手欄杆。	唐玉春
27	資三孝	E 棟三樓：實習處、走廊、洗手台(清除青苔、污垢)、男女廁所及三樓至四樓樓梯(靠實習處旁樓梯三樓至頂樓及靠操場樓梯三樓至四樓)。	蘇正仁
28	普三忠	活動中心內部兩側一至頂樓樓梯，三樓男女廁所、男女浴室、健身器材周邊、桌球桌週邊球場看台、窗台、體育科辦公室及垃圾桶、司令台及司令台後方。	江文嘉
29	普三孝	活動中心南側花圃、校園南邊側門柏油路、車棚、圍牆、草坪至高壓電塔(含 F 棟南側小草皮)、雜草、水溝蓋雜草、水溝內樹葉、垃圾。活動中心門口磁磚、階梯、花圃、殘障走道、裝草的子母車(含周邊)。	周業登
30	觀三忠	D 棟四樓：走廊、洗手台(清除青苔、污垢)、扶手欄杆、輔導室、輔導室前四樓至頂樓樓梯、觀科辦旁男女廁所。A 棟三樓男女廁所(含殘障廁所)及三樓至頂樓樓梯。	吳如琳

【總務處】

一、依據國教署104年7月13日臺教國署秘字第1040079098號函，職務宿舍管理費自104年10月1日依行政院訂定「中央各機關職務宿舍管理費收費基準」生效，因此本校教職員宿舍管理費將由110調至380元（16平方公尺x23.73＝379.68四捨五入）。

二、國教署補助380萬請設置學生宿舍熱泵系統，已完成招標程序，預計9月下旬完成，將可減少宿舍柴油使用，提升空氣品質。

三、C棟廁所整修完成，待驗收後可開始使用，二樓改為教職員廁所（男廁是否設置）。

四、校務會議組織成員異動說明如下：

（一）依據教育部104年8月3日臺教授國字第1040086576號函，同意本校校務會議實施辦法備查。

（二）修改條文對照表如下

原條文	修改後條文
四、本會議由全體教職員、家長會長(或其指定代理人)及學生班聯會主席(或其指定代理人)所組成。	四、本會議組織成員及其產生方式如下 (一)由校長、各單位主管、全體專任教師、職員代表、家長代表（家長會長或其指定代理人）及學生代表（學生班聯會主席或其指定代理人）所組成。 (二)前款職員代表由總務處組長三位及教務處、學生事務處、實習處、圖書館、人事室、主計室各推選一位代表，總計9位。
增列第五條	五、本會議得因議案需要設置列席人員，就相關議案表示意見，但無表決之權。
第五至十三條文	第六至十四條
十四、本修正辦法自中華民國一百零三年八月一日起施行。	刪除

（三）自104學年度校務會議組織成員調整為處室職員代表，104學年度職員代表

為總務處張錦和、陳良熙、黃睿芊、**教務處洪孟吟、學生事務處鄭至婷、實習處莊雅蘭**、圖書館江梓誠、人事室宋東明、主計室陳英如總計 9 位）。

（四）依本校校務會議實施辦法第五條所稱**列席人員**，擬邀請代理老師及職員（非職員代表）為列席人員。

【實習輔導處】

104 學年度第一學期重點工作計畫

項次	重點工作	工作要項或施行方式
一	召開實習輔導會議	定於 104 年 9 月 11 日(五)召開實習輔導會議暨環境實習場所安全衛生會議(13:30) 。
二	推動能力本位，提昇職業知能。	1. 培養學生基本的職業知能及敬業態度。 2. 預定 104 年 11 月 20 日(五)辦理校內技藝競賽，以提升學生專業技能。 3. 加強實習工場巡查和實習進度與成績查核。 4. 聘請產業界專家協同教學，以增進學生專業實務知能。
三	輔導學生取得專業證照	1. 將各科技能檢定學、術科內容納入相關實習課程中，請各專業教師加強輔導。 2. 提供完整檢定資訊及報名服務。 3. 規劃及充實檢定考場所需各項設備。 4. 各科建立乙級檢定培訓機制，提升學生考取乙級證照人數，**104 學年度共輔導 56 位學生考取乙級證照**。
四	辦理校外實習參觀	校外參觀原則上仍採分科方式辦理，參加學生以高二為主，由各科就提升學生專業知能為考量提出申請，參觀對象為與本科相關知名企業或大學、技專院校。
五	培訓技藝競賽選手	1. 鼓勵各科參與全國技能競賽與教育部主辦之全國高級中等學校技藝競賽。 2. 11/24-27 共 4 天於嘉義高工辦理 104 年全國工業類科技藝競賽，本校參加工業配線及電腦修護 2 職類競賽。 3. 12/1-3 共 3 天於士林高商辦理 104 年全國商業類科技

		藝競賽，本校參加商業簡報、中餐烹飪、烘焙及餐飲服務等四種職類競賽。 4. 本校於 100 學年度家長代表大會通過家長會獎勵參加校外競賽選手暨指導老師實施要點，建立選手選訓制度及師生獎勵制度。
六	推行實習安全衛生教育，加強職業道德觀念之培養	1. 謹訂第 1 週 8/30-9/5 為「實習工場衛生安全宣導週」，懇請擔任實習課程之教師配合各科「實習工場管理規則」，為同學實施安全衛生宣導，請同學填寫工場安全衛生宣導作業單並在實習日誌上作登錄。 2. 依國教署規定：每年四月、六月、十月、十二月呈報「實習教室衛生安全檢核表」。 3. 每月 15 日前呈報「校園實驗(習)場所災害實況通報」至中國勞工安全衛生管理學會。
七	掌握學生升學及就業動向	辦理 103 學年度畢業班學生升學及就業概況調查，敬請畢業班導師協助調查資料彙整。
八	辦理校園徵才活動	1. 提供徵才及工讀資訊，於本校網站（實習處網頁）與行政大樓川堂公布欄公布，供同學參考。 2. 協助業界徵才，轉介畢業生至業界工作。
九	協助辦理國中技藝教育	1. 為達適性揚才之教育目標，本校與南投縣內國中合作辦理技藝教育。 2. 本學期開辦**餐旅職群 2 班、電機電子群 4 班、商管群 2 個班**。將於 9/2(三)開課並於演藝廳舉行始業式，預定於 105 年 1 月 6 日辦理結業式。
十	辦理均質化計畫	1. 104 學年度共申請 **265 萬**元計劃經費。 2. 學務處協辦社區服務、志工服務及社區聯合運動會。 3. 實習處主辦投二區職業試探，展現本校各科特色。
十一	辦理產學攜手合作計畫	1. 高職階段：於 104 年 7-8 月(二升三暑假)其中 8 週、105 年 1-2 月(三年級寒假)其中 2 週進入職場實習。 2. 高職畢業階段：於 105 年 6 月中旬(畢業後)至 7 月中旬再度進入職場實習，以連貫實務之技能。

十二	辦理協同教學計畫	餐飲技術科及旅遊事務科規劃業師蒞校協同教學。
十三	執行設備更新計畫	1.103 學年度執行完成 215 萬元各科教學設備更新。 2.104 學年度已完成計畫申請，申請金額為 1,250 萬元。
十四	辦理提升學生實習實作能力計畫	104 學年度各職業類科共申請 27 個子計畫，包含補助一般實習課程實習材料費、輔導丙級證照材料費及輔導乙級證照報名費，共申請 212 萬元。
十五	執行就業準備力計畫	104 學年度 9-10 月中旬執行完畢職業類科職場參訪(觀光科、餐飲管理科)、職涯規劃小團體成長(輔導室)。
十六	執行學生業界實習和職場體驗計畫	104 年底前執行完畢各職科一二年級校外職場體驗活動並辦理結報。
十七	103 學年度各項技藝成績	如下表所示

103 學年度各項技藝成績

序號	競賽名稱	競賽日期	成績	指導老師
1	103 學年度中等學校商業類技藝競賽商業簡報職種	103.12.2-4	優勝	郭孟芳
2	103 學年度中等學校商業類技藝競賽餐飲服務職種	103.12.2-4	優勝	洪嘉穗
3	103 學年度中等學校商業類技藝競賽烘焙職種	103.12.2-4	優勝	林月英
4	第四屆義大盃全國托盤達人競賽--高中職組	103.09.11	佳作	洪嘉穗 陳本騰
5	第三屆桃創盃全國調酒暨托	103.11.25	優勝	陳本騰

	盤大賽-高中職組			
6	2015年健行好棒盃餐旅技能全國公開賽-團體造型創意浴巾摺疊組(高中職組)	104.04.02	冠軍	洪嘉穗
7	2015年健行好棒盃餐旅技能全國公開賽-團體造型創意浴巾摺疊組(高中職組)	104.04.02	佳作	洪嘉穗
8	2015年健行好棒盃餐旅技能全國公開賽-單人競速 花式餐巾摺疊組(高中職組)	104.04.02	冠軍	洪嘉穗
9	2015年健行好棒盃餐旅技能全國公開賽-單人競速 花式餐巾摺疊組(高中職組)	104.04.02	季軍	洪嘉穗
10	2014華人資訊語文競技與創意設計大賞-資訊類	103.12.25	第二名	呂黃新
11	2014華人資訊語文競技與創意設計大賞-資訊類	103.12.25	金腦獎	呂黃新
12	2014華人資訊語文競技與創意設計大賞-資訊類	104.02.09	團體優勝獎	呂黃新
13	104年度全國高中職學生智慧生活創意設計比賽資電生活應用組	104.03.25	最佳創意獎	呂黃新

14	2015 高中職太陽能車創意環保設計及競速競賽	105.5.12	第一名	潘雙榮 呂黃新
15	2015 高中職太陽能車創意環保設計及競速競賽	105.5.12	第四名	呂黃新
16	2015 高中職太陽能車創意環保設計及競速競賽	105.5.12	第五名	呂黃新
17	2015 高中職太陽能車創意環保設計及競速競賽	105.5.12	第六名	呂黃新
16	2015 高中職太陽能車創意環保設計及競速競賽	105.5.12	第七名	潘雙榮 呂黃新

國立水里商工 104 年在校生丙級檢定專案班級通過率一覽表

項次	檢定職種	班級	報考人數	通過人數	不及格人數	通過率	指導老師
01	工業配線	電三忠	34	28	6	82%	潘雙榮師
02	中餐烹調	餐二忠	37	37	0	100%	藍清玩師 林珊妃師
		餐二孝	35	35	0	100%	傅靖瑄師 江佩芬師
		餐二仁	36	36	0	100%	林珊妃師
03	電腦軟體應用	資二忠	30	24	6	80%	廖麗齡師
		旅三忠	14	1	13	7%	

項次	檢定職種	班級	報考人數	通過人數	不及格人數	通過率	指導老師
		夜資三甲	4	3	1	75%	
04	電腦硬體裝修	訊二忠	32	30	2	94%	江祈生師
05	餐旅服務技術	餐三忠	40	39	1	98%	陳本騰師 林郁芃師
		餐三孝	34	34	0	100%	林郁芃師 洪嘉穗師
		餐三仁	35	30	5	86%	林郁芃師
		觀三忠	38	38	0	100%	李敏蕙師 賴季羚師
06	網路架設	訊三忠	40	36	4	90%	謝憲忠師
07	飲料調製	觀二忠	33	19	14	58%	蔡銘修師
		合計	442	390	52		

103學年度本校畢業班取得總證照數統計表				
項次	班級名稱	班級人數	取得證照數(張)	平均證照數(張)
1	資三忠	30	46	1.53
2	資三孝	24	38	1.58
3	餐三忠	40	119	3
4	餐三孝	38	104	2.74
5	電三忠	33	88	2.67
6	訊三忠	30	60	2
7	觀三忠	38	131	3.45
8	旅三忠	34	139	4.06
	合計	267	725	2.71

【輔導室】

一、104 學年度新生家長座談會於 8 月 20 日辦理完畢，感謝陳碧華老師、各處室主任、林士堯先生的協助，也謝謝所有一年級導師的出席，讓本次活動更添圓滿！

二、104 學年度「親師座談會」日期謹訂於 9 月 12 日(六)上午辦理，敬請各位導師協助。

三、敬請 103 學年度畢業班導師將學生 AB 表繳回輔導室留存，也提醒導師們 B 表定時建置(心輔系統上的資料，會每學期更新，故請在每學期結束前填報)！

四、本學期心理測驗(一年級：新編多元性向測驗；三年級：大學學系探索量表)預計於 11/6(五)7 班會課統一進行，施測方式將會在導師會報時進行說明。

五、「輔導工作委員」及「學生申訴評議委員」改選將在本日(31 日)12 時 30 分起至 16 時止，於第 1 會議室進行，請未兼行政之教師、導師(不含代理教師)前往投票，請大家把握自己的權益喔，謝謝各位老師們。

六、認輔教師持續招募中，歡迎各位老師加入認輔教師行列。搭配 104 學年度優質化計畫，推動師生共學小團體，搭配各項手工藝課程、輔導知能讀書會、參訪等活動，邀請認輔教師與認輔學生共同參加，增進認輔師生間關係的建立，共同成長。

七、為推動生命教育、生涯輔導及性別平等教育，本學年輔導室持續推動相關研習活動，請各位師長踴躍參與。家庭教育進年來備受重視，請特教教師、家政科(或領有相關證照)及輔導教師，皆需進行家庭教育在職進修。

八、師生關係的建立，請各位老師多鼓勵。

項次	重點工作	工作要項及施行方式
一	推動性別平等教育	1. 配合教育部政策定時宣導性別平等教育相關法規。 2. 落實性別平等教育法規。 3. 定期舉辦性別平等相關議題活動。 4. 將性別平等教育議題融入課室活動中。
二	推動生命教育	1. 定期舉辦生命教育相關議題講座。 2. 利用資源，讓學生體驗生命教育相關活動。

		3. 舉辦各項與生命教育有關的競賽活動。 4. 將生命教育議題融入課室活動中。
三	推動升學輔導	1. 提供教師升學輔導資料。 2. 邀請大專院校招生相關單位至本校宣導。 3. 定期宣導升學資料的製作。 4. 舉辦升學輔導講座 5. 協助學生升學，舉辦模擬面試。 6. 蒐集各大專院校資料於輔導室供學生查詢。
四	落實學生輔導工作	1. 辦理學生個別諮商工作。 2. 利用心理測驗篩選需要協助的個案學生。 3. 提供學生團體輔導，讓學生在團體中學習。 4. 提報學生參加校外舉辦之學生輔導相關營隊。 5. 利用班級輔導紀錄簿，從學生角度了解學生想法。 6. 不定期發放輔導資訊供學生參考。 7. 充分利用資源，將輔導室空間借由各需要之老師輔導學生。 8. 媒合個案與認輔教師
五	推動教師輔導知能	1. 定期舉辦教師輔導知能讀書會。 2. 推薦本校教師參加校外舉辦之輔導知能研習。
六	社會資源運用	1. 協助辦理南投縣心理衛生諮詢活動 2. 轉介個案至南投縣心理衛生諮詢中心 3. 引介社會資源穩定學生就學

【圖書館】

項次	重點工作	工作要項或施行方式	實施時間
一	充實館藏及多媒體資源	1、依各科提出之需求，訂閱期刊或購置各項書籍及多媒體資源。 2、104 年第二次新購館藏 150 冊，於 8/18 到館，已編目、上架，並將清單及連結公布於圖書館首頁「新增館藏介紹」。 3、預計 11 月購置 104 年第三次館藏。	配合時效
二	圖書館利用教育	1、辦理 104 學年度**新生圖書館導覽**。 2、鼓勵教師配合課程需求，善用圖書館資源。	預定 104/9/14~18 實施。
三	推動讀書會	1、建置「線上閱讀測驗系統」平台。 2、辦理「線上閱讀測驗系統」研習。 3、建立校園優質閱讀認證題庫 4、辦理班級圖書推廣活動，推動「**閱讀分級認證**」。	
四	推動各項徵文寫作比賽	1、推動**讀書心得**寫作比賽。 投稿時間：104/8/15~10/31　12:00 2、推動**小論文**寫作比賽。 投稿時間：104/9/15~11/15　12:00 3、推廣各大專院校**小論文**寫作比賽，鼓勵學生創作。	預定第 9 週校內初審。 預定第 11 週校內初審。 經常性實施
五	健全圖書館委員會組織	1、聘請各處室主任、科主任、教學研究會召集人擔任委員，成立圖書館委員會。 2、召開圖書館委員會，共同研訂政策，推動各項業務。	預定 104/12/25(五) 第 5 節實施。
六	圖書資訊推廣服務	1、藝文、學術活動訊息公告。 2、提供優良圖書資訊或展示。 3、辦理主題式展覽。 4、配合各處室、各學科辦理相關活動。 5、智慧財產權宣導。 6、蒐集報章佳文或專欄報導，並公告張貼於「資訊看板」，隨時更新內容。 7、推薦優質學習網站，提供教學相關訊息。	經常性實施
七	推廣電子書閱讀	1、利用新生圖書館導覽向新生宣導。 2、辦理圖書股長講習。 3、利用各項會議廣為宣導。 4、請教師同仁協助推廣。	經常性實施。

八	館藏重新排架	1、將館藏依索書號由小至大排列，書架以一座為一單位，書架層間由上至下，同層書架由左至右重新排架。 2、於二樓設置R類及讀書會套書、漫畫、館際交流刊物等之專區。	經常性實施
九	建置數位教學平台	持續推動數位學習資料庫之建置，並鼓勵師生善加運用。	經常性實施
十	校園資訊服務	1、協助各處室建置網頁。 2、充實及更新網路資訊內容。 3、蒐集及張貼報章雜誌上有關本校訊息。	經常性實施
十一	安全機制應變、維護與通報	1、防火牆規則調整。 2、防毒系統更新。 3、紀錄分析。 4、安全威脅消息公布。 5、校園無線網路驗證系統檢測。	經常性實施

工作報告：

一、有關「**線上閱讀分級認證**」

(一)為本校104學年優質化104-2子計畫「悠遊書海，喜閱自得」。

(二)計畫目標：

1. 引進多媒體電子閱讀設備，協助學生適性發展。

2. 建置閱讀認證系統，提供雲端閱讀認證環境，提升學生閱讀風氣。

3. 有效量化及質化圖書館資訊服務。

4. 邀請大學專業講師辦理閱讀相關主題講座。

5. 建立校園書籍題庫整理與建置。

(三)參加人員

姓名	工作項目
許定邦	規劃及執行各項業務
江梓誠	協助規劃及執行各項業
陳靜美	協助執行業務推展

國文科教師	協助推展讀書會活動
學科召集人	協助執行業務推展
各科科主任	協助執行業務推展

【進修學校】

一、感謝各科老師願意挪一晚的時間到進修部來上課。課表已盡量安排在不影響各位老師的作息時間，若有不便之處請見諒。

二、教務組報告：

(一)進修部 8 月 31 日(一)註冊、新生訓練與開學典禮。

(二)9 月 1 日正式上課。

(三)按課表上課，不任意挪用課程或變更課程。

(四)依課程標準、及教師專長排課。

(五)教師若需課本者至補校辦公室領取。

(六)排定主任、組長巡堂，協助教室管理，增加教學效益。

三、學生事務組報告：

(一)加強學生禮貌教育及環保教育。

(二)加強學生性別平等教育及生命教育。

(三)加強防制菸害教育及檳榔教育，以達到全校禁煙、禁檳榔。

(四)協調進修部班級導師及行政人員協助放學校門口交易管制。

(五)配合水里派出所持續要求騎乘機車配載安全帽宣導工作。

【人事室】

一、104 學年度新進同仁介紹：

※ 新進教師：賴孟美老師、江文嘉老師。

※ 新進職員：陳良熙組長。

※ 代理教師：洪欣怡老師、吳文榮老師、謝佳雯老師、何宜倫老師、吳宇方老師、王雅俞老師、江佩芬老師、陳昇慶老師、唐建樑老師、賴子玄老師。

※ 實習教師：李佩珍老師、李宜儒老師及翁珠斌老師。

二、本室因應 8/31(一)需受理代理教師甄選報名及節省校務會議時間，104 學年度教師評審委員會、教師考核會及公務人員考績暨甄審委員會將不循往例於校務會議時改選，以上委員票選作業改訂如下：

(一) 票選時間：104 年 8 月 31 日(一)中午 12:30-16:00。

(二) 票選地點：本校第一會議室。

各項委員會皆悠關各位同仁權益，提醒同仁務必於上開時間內前往投票。

在此也特別感謝 103 學年度各委員會委員，時常犧牲寒暑假時間到校開會，謝謝您們的付出與協助。

三、子女教育補助部分：

需申請子女教育補助的同仁，如夫妻皆為公教人員，請事先溝通由其中一方提出申請，並於 9 月 30 日（三）以前檢具申請表及相關單據向人事室提出申請。(申請表已公告在本校網站)

四、【法令宣導】除依法令並經學校同意之兼職外，均不得在外兼職。專任教師(含兼任行政職務教師)兼職或兼課，請確實依公務員服務法、教育人員任用條例及公立各級學校專任教師兼職處理原則等相關規定辦理。持有專業證照者，除告知人事室列管外，依法令不得將證照租借他人。

五、【法令宣導】教師如有取得較高學歷情事，請依規定檢附相關證件向人事室申請改敘。

六、【法令宣導】教師進修研究獎勵辦法已公告於本校網站，請有意在職進修同仁自行參閱，並請依規定於簽准後再行報考及進修。

七、【法令宣導】教師育嬰留職停薪或公傷假期間，請勿從事進修活動，避免取得較高學歷申請改敘時需依法議處。

【主計室】

一、104 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 107,937 千元，實際收入 110,513 千元，執行率 102.39%【主因為：其他補助收入、建教合作收入及雜項業務收入增加，故收入超收】。

2. 支出部分：經常支出預算分配數 122,076 千元，實際支出數 116,788 千元，執行率 95.67%【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 14,139 千元，實際短絀數 6,275 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 2,392 千元，實際支出數 757 千元，執行率 31.65%。

二、105 年度校務基金預算案編列如下：

■ **(一)105 年度收入編列數 177,196 千元；內含學雜費收入淨額 3,416 千元、教學研究補助收入 151,680 千元、建教合作收入 2,000 千元、其他補助收入 8,636 千元、雜項業務收入 7,078 千元、利息收入 700 千元、資產使用及權利金收入 3,639 千元、雜項收入 47 千元。**

(二)105 年度支出編列數 203,849 千元（不含設備費）；內含用人費（人事費）152,986 千元、業務費用 47,668 千元（內含基本業務費 10,451 千元、下授業務費 1,136 千元、補助計畫經費 8,636 千元、折舊 27,445 千元）、學生公費及獎學金 3,195 千元。

■ **(三)105 年預計短絀 26,653 千元。**

■ **(四) 105 年度資本門編列數 10,873 千元(國庫撥款 1,653 千元，校內營運資金自籌款 4,007 千元，預計年度中補助 5,213 千元)；編列機械及設備 3,608 千元、交通及運輸設備 532 千元、雜項備 5,258 千元、無形資產 675 千元、遞延借項 800 千元。**

三、依教育部 104 年 7 月 16 日臺教會(一)字第 1040095790 號函，有關出差人員搭乘廉價航空，其購票證明中除機票費外之其他相關費用可否於國外出差旅費「交通費-機票」項下報支一案，行政院主計總處核復：考量奉派出差人員搭乘飛機之基本需求，廉價航空機票之報支項目，應可比照一般航空機票內

含之必要項目辦理，惟其報支總金額仍應低於一般航空機票款；至其餘可選擇項目，考量非屬搭乘飛機之必需，仍應本撙節原則不予報支。

四、依教育部104年7月21日臺教會(四)字第1040097897號函轉行政院修正「各機關學校出席費及稿費支給要點」，並修正名稱為「中央政府各機關學校出席費及稿費支給要點」，自即日生效。

五、依教育部補助及委辦經費核撥結報作業要點第12點規定略以，計畫核定執行期間屆滿二個月內，需檢附相關資料辦理結報。

【秘書室】

項次	重點工作	計畫要項或實施方式	備註
一	內部控制：落實自我監督機制，以合理確保內部控制持續有效運作。	1. 研擬評估計劃，訂定期實施內部控制制度自行評估作業。 2. 擬定內部稽核計畫召開內部稽核小組會議，辦理內部稽核工作。 3. 召開內控會議，持續增加、修訂內部控制制度－行政標準作業流程3文件，實施行政業務風險評估管控作業，完善學校內部控制制度。	請各處室同仁應具備相關認知，管控業務，並免生發弊端。
二	兩公約宣導，推動人權教育。	辦理兩公約之宣導，鼓勵教師以說明會、講習會、編撰教材或教案、有獎徵答、人權書籍或影視節目配合宣導、舉辦人權教育讀書會等多元方式，將兩公約宣導納入學期工作計畫與教學課程中。	請於學期初提報秘書室彙整。
三	辦理紅樓雅集藝文活動，推動學校美感教育，行銷學校。	1. 執行優質化計畫，持續辦理校內藝文活動 2. 本學期紅樓雅集藝文中心辦理四場藝文活動，第一檔9月15日至10月15日林進達寫生創作展，第二檔10月16日至11月15日朱啟助水彩寫生作品展，第三檔11月16日至12月15日南投縣草屯鎮九九美術學會聯展，第四場12月16日至	

		1月15日預約中，歡迎同仁利用休息時間踴躍參觀。 3. 為鼓勵學生參與藝文活動，辦理學生欣賞簽到獎勵制度及深度欣賞心得撰寫獎勵活動，請同仁鼓勵學生踴躍參與。 4. 為配合學校重大活動，增添熱鬧氣息，辦理藝文活動開幕茶會，鼓勵學生參與才藝表演、策展及茶會服務。	
四	發布正向新聞，行銷學校	1. 發佈本校正向新聞，以提升本校能見度及形象，以利招生。 2. 成立學校官方臉書(粉絲專業、社團)，拓展學校能見度。	請同仁踴躍提供本校正向新聞資料。
五	滾動式增修校務發展計畫，凝聚學校方針	本校務發展計畫自103－105年學年度已邁向中程目標，經各處室檢討修正，104學年度校務發展計畫滾動式增修草案於8月24日校務發展委員會討論修訂，並提請本次校務會議決議通過。	
六	藝文角落	於104、105、106學年優質化計畫執行資處科、資訊科、應日科的藝文角落空間，落實以科為本位特色的展示櫥窗。	
七	擬訂校長行程	擬訂校長工作行事曆，請各處室辦理各項校長參與活動，請向秘書室報備登記，謝謝大家。	
八	彙整編撰20週年校慶特刊	請各處室協助提供本校20年之校史檔案資料，共同來彙編20週年校慶特刊。	

【教師會】

提案討論：

案由一：本校「收取學生代收代辦費」審核會議組織作業原則修訂，提請討論。(提案單位:教務處)

說明：

一、修改部分條文內容如下：

修訂前	修訂後	修訂原因
三、審核會議成員之組成： (一)本校成立「收取學生代收代辦費」審核會議。 (二)會議成員含學校教師代表四人、家長會代表五人、社會公正人士代表二人組成，其實際家長出席人數不得少於實際出席總人數二分之一，任一性別人數須達三分之一以上。 (三)會議成員互選一人為召集人，負責會議之召集及會議主持。	三、審核會議成員之組成： (一)本校成立「收取學生代收代辦費」審核會議。 (二)會議成員含學校教師代表四人，家長會代表五人、社會公正人士代表二人組成，其實際家長出席人數不得少於實際出席總人數二分之一，任一性別人數須達三分之一以上。 (三)上述教師代表中，教務主任與教師會代表為當然代表，其他二人由全校專任教師票選選出。 (四)會議成員互選一人為召集人，負責會議之召集及會議主持。	1. 新增(三)，明確定義教師代表成員 2. 編號續編

二、修訂後之作業原則如下。

國立水里高職商工職業學校「收取學生代收代辦費」審核會議組織作業原則

中華民國 94 年 1 月 20 日校務會議通過訂定

中華民國 101 年 1 月 17 日校務會議第一次修訂

中華民國 104 年 6 月 30 日校務會議第二次修訂

中華民國 104 年 8 月 31 日校務會議第三次修訂

一、依據：民國 102 年 11 月 12 日高級中等學校向學生收取費用辦法。

二、適用範疇：本辦法中所稱代收代辦費，係指包括學生平安保險費、家長會費、班級費、健康檢查費、住宿費及其他學校自行或代為處理相關事務等費用。

三、審核會議成員之組成：

(一)本校成立「收取學生代收代辦費」審核會議

(二)會議成員含學校教師代表四人、家長會代表五人、社會公正人士代表二人組成，其實際家長出席人數不得少於實際出席總人數二分之一，任一性別人數須達三分之一以上。

(三)上述教師代表中，教務主任與教師會代表為當然代表，其他二人由全校專任教師票選選出。

(四)會議成員互選一人為召集人，負責會議之召集及會議主持。

四、審核會職責：

(一)會議成員應出席各定期、臨時之委員會，缺席三次以上之成員得由侯補人員依序遞補。

(二)審核學校各項代收代辦費用項目。

(三)制定學校各項代收代辦收費標準。

(四)制定各項代收代辦費退費原則。

(五)各項審核會議應有三分之二成員出席，會議決議應有二分之一以上成員贊成通過。

(六)審核會制定各項代收代辦收費標準，應以收支平衡為原則。

(七)審核會各項會議記錄、費用收據及相關資料，均應規定年限保存備查，收入情形應於學期開始後三個月內上網公告，支出情形應於學期結束後四個月內上網公告。

五、審核會議之舉行：

(一) 定期會議

1. 審核會應於每學期末，開會審查學校各項代收代辦費用內容及收費標準，並做成決議於學校註冊收費前公告之。
2. 審核會應於每學期結束後，召開代收代辦之經費使用審核會議，審查各項代收代辦費用使用情形。

(二) 臨時會議

於學校急迫需要做收取費用或變更時，得由校長或由三分之一以上之成員連署，提議召集人於一週內召開臨時審核會議。

六、本辦法未及規範之收費，應依據「高級中等學校向學生收取費用辦法」規定辦理。

七、本要點經校務會議通過，陳　校長核准後實施，修正時亦同。

決議：通過。

案由二：修訂本校「學生重補修學分實施要點」，提請討論。(提案單位:教務處)

說　明：

一、根據民國 104 年 7 月 7 日臺教授國部字第 1040061592C 號函修訂之「教育部主管高級中等學校學生重修及補修學分補充規定」，修改本校相關內容。

二、修改內容如下：

修訂前	修訂後	修訂原因
一、本要點依教育部頒布「職業學校學生成績考查辦法」、「高級中學學生成績考查辦法」及「國立及臺灣省私立高級職業學校學生重修學分補充規定」訂定之。	一、本要點依教育部頒布「職業學校學生成績考查辦法」、「高級中學學生成績考查辦法」及「教育部主管高級中等學校學生重修及補修學分補充規定」訂定之。	配合法令修改
四、授課時數： (一)開辦專班：授課時數每學分授課六節時數計算。 (二)自學輔導：教師授課時數每一學分不得少於三節課。 (三)隨班修讀：授課時數與一般生相同，以滿一學期計算；延修生在學期上課期間，於每週重補修學分時間，作息時間及生活教育規範與一般生相同	四、授課時數： (一)開辦專班：授課時數每學分授課六節時數計算。 (二)自學輔導：屬重修者，教師授課時數每一學分不得少於三節，屬補修者，每一學分不得少於六節。 (三)隨班修讀：授課時數與一般生相同，以滿一學期計算；延修生在學期上課期間，於每週重補修學分時間，作息時間及生活教育規範與一般生相同	配合法令修改

三、修訂後之實施要點(草案)如下：

國立水里高級商工職業學校學生重補修學分實施要點

中華民國 94 年 6 月 30 日校務會議訂定
中華民國 96 年 2 月 26 日校務會議修訂
中華民國 100 年 2 月 14 日校務會議修訂
中華民國 104 年 1 月 27 日校務會議修訂
中華民國 104 年 8 月 31 日校務會議修訂

一、本要點依教育部頒布「職業學校學生成績考查辦法」、「高級中學學生成績考查辦法」及「教育部主管高級中等學校學生重修及補修學分補充規定」訂定之。

二、參加對象：

(一)職業類科：學期成績不及格之科目，得申請重修。

(二)普通科：學年成績不及格之科目，得申請重修。

(三)修習學分不足，無法畢業者。

(四)其他有特殊需要者。

三、開班原則：

(一)專班重修：重修學生人數達十五人以上者，由學校開設專門班級，讓學生重新修讀。

(二)自學輔導：重修學生未達十五人者，由教師指定教材，學生自行修讀，並安排面授指導。

(三)隨班修讀：學生得於修業期限內隨其他班級課程修讀。

(四)特殊身心障礙學生另行規定之。

四、授課時數：

(一)開辦專班：授課時數每學分授課六節時數計算。

(二)自學輔導：屬重修者，教師授課時數每一學分不得少於三節，屬補修者，每一學分不得少於六節。

(三)隨班修讀：授課時數與一般生相同，以滿一學期計算；延修生在學期上課期間，於每週重補修學分時間，作息時間及生活教育規範與一般生相同

五、上課時間：

(一)開辦專班：暑假期間週一至週五第一至八節。畢業班得提前至六月辦理。

(二)自學輔導：學期中以午休 12:30~13:00 授課為原則。畢業班得提前至六月辦理。

六、課程內容：

以原授課內容為主，授課教師得依實際需要，適當調整教材內容、份量及順序。

七、師資遴聘原則及授課鐘點費：

(一)以校內具專長之合格教師擔任為原則，必要時得聘請兼任教師授課。

(二)重補修班級自學輔導之教師，應依實際授課時數核實支付鐘點費。

(三)授課鐘點費以每節課 400 元及收支平衡為原則。

八、成績考查：

(一)依據本校「學生學業成績考查實施要點」辦理。

(二)學期中所重補修科目之成績，併入同學期成績計算，暑假期間所重補修科目之成績，併入下一學年度第一學期成績計算；惟第三學年暑假期間所重補修科目之成績，併入當學年度第二學期成績計算。

(三)重修期間學生缺課時數除因公假、病假、產前假、娩假、流產假、育嬰假、生理假、喪假或其他特殊事故，經學校核准給假外，其缺課節數達該科目重修教學總節數三分之一者，不予成績考查。

(四)重修後成績及格之科目，授予學分，其成績依前條第一項各款所定及格分數登錄。

(五)重修後成績不及格之科目，不授予學分，其成績得就重修前後成績擇優登錄。

九、重補修學生生活輔導：

(一)重補修之學生，由任課教師負責出缺勤考核、上課秩序及環境公物之督導維護；學生之出缺勤、上課秩序及生活常規等表現得列入成績考核。

(二)暑假重補修之學生，實施與正常修課相同之生活輔導方式。

(三)其餘輔導措施依據相關輔導計劃辦理。

十、收費標準與經費依下列規定處理：

(一)專班及自學輔導辦理重補修，每一學分費 240 元整。

(二)收取之學分費以支付教師授課鐘點費、教材、講義及行政費用為主，倘不敷使用時，以支付教師授課鐘點費為優先。

(三)重補修學分費須專款專用，不受年度限制，以收支平衡為原則。

(四)身心障礙學生費用減免依身心障礙學生及身心障礙人士子女就學費用減免辦法辦理。

十一、學生注意事項:

(一)學生提出重補修申請後，在規定期限內無提出正當理由，不得要求退費或

換班。

(二)依排定之課表準時上、下課。因故未能到校上課，應向任課老師辦理請假手續。

(三)重修期間學生缺課時數除因公假、病假、產前假、娩假、流產假、育嬰假、生理假、喪假或其他特殊事故，經學校核准給假外，其缺課節數達該科目重修教學總節數三分之一者，不予成績考查。

(四)暑期返校重修同學之生活規範，比照學期中規定，獎懲依相關規定辦理。

十二、本要點未規定者，依相關規定辦理。

十三、本要點經校務會議審議通過，陳請 校長核定後實施，修正時亦同。

決議：通過。

案由三：104 學年度第 1 學期行事曆，提請討論。(提案單位:總務處)

說　明：行事曆草案經主管會報及行政會報討論修訂，擬於校務會議通過後，公告在學校網頁。

決議：通過。

國立水里高級商工職業學校104學年度第1學期預定行事曆

週	日期	教務處	學務處	實習處	總務處	輔導室	圖書館	進修學校
預備週	8/23 8/29	●8/24(一)-8/28(五)新生國、英、數精進班上課 ●辦理學生學籍網路申報作業 ●製作103學年度第二學期向學生收費檢核表 ●公布103學年度畢業生升學榜單 ●建立協同教學教師輸入成績分配名冊 ●104-1綜科暨資源班舊生IEP會議	●8/24(一)校外聯巡 ●8/25(二)整理宿舍 ●8/25(二)檢查體育設施及器材 ●8/26(三)住宿生名單公佈 ●8/26(三)召開學務處各組協調會 ●8/27(四)準備各組開學前之業務 ●8/27(四)軍訓工作研討會-教官室 ●8/28(五)整理檢查住校生餐廳	●處理暑期產學攜手實習結束事宜 ●通知各國中端國技班新學期開班事宜	●8/26(三)09:00主管會報 ●國有財產年度盤點 ●校園草皮割草 ●國有財產增減彙報 ●103學年度教師成績考核案報送國教署核定(人事)	●職涯規畫小團體招募	●擬定104學年度新生圖書館導覽計畫	●8/25全校返校日

1	8/30 9/5	●8/31(一)開學、註冊 ●8/31(一)-9/11(五)期初教學研究會 ●8/31(一)教科書發放 ●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 ●8/31(一)重補修網路選課開始	●8/30(日)-9/4(五)友善校園宣導週 ●品德核心價值-守法樂群 ●8/30(日)-9/4(五)體育器材、運動設施整備及檢修 ●9/1(一)-9/7(一)開放網路選社 ●9/2(三)新生健檢(co 值檢測) ●9/4(五)環境教育講座-面山教育(5、6) ●9/4(五)九月份導報(7：30) ●9/4(五)班會時間(7)	●處理暑期產學攜手實習結束事宜 ●通知各國中端國技班新學期開班事宜 ●不定期上網公告就業訊息 ●103 學年度應屆畢業生升學就業概況調查 ●09/02(三)國中技藝班始業式 13:10 演藝廳 ●上傳本學期實習預定表 ●協助辦理 104 年第三梯次全國技術士技能檢定報名相關事宜。 ●104 年在校生專案技能檢定證照費收取與匯款至承辦單位。	●8/31(一)10:00 召開 104 學年度第 1 次校務會議暨員生社社員會議 ●校園草皮割草 ●票選本校 104 學年度教師考核會委員(人事) ●票選本校 104 學年度教師評審委員會委員(人事) ●票選本校 104 年下半年及 105 年上半年度公務人員考績暨甄審委員會委員(人事) ●辦理 104 學年度教師緩召申請作業(人事)	●認輔教師招募、認輔學生提報 ●召開輔導工作委員會 ●輔導股長、輔導志工訓練 ●9/4(五)教師輔導知能研習(早)	●8/31(一)開放學生借書 ●104 第二次新購館藏編目、上架 ●公告 104 第二次新購館藏 ●館藏盤點並重新排架(持續進行)	●8/31(一)註冊、開學典禮、教科書發放 ●辦理學生學籍網路申報作業 ●

2	9/6 9/12	●9/6(日) 重補修選課截止 ●9/7(一)-9/18(五)教科書驗退書申請 ●9/8(二)-9/9(三)大學入學第一次聯合模擬考 ●9/9(三)12:00-12:50 教務會議 ●9/11(五)前繳交教學進度表 ●辦理 104 年原住民語言認證報名作業	●犯罪被害人保護週 ●品德核心價值－守法樂群 ●9/10(四)公佈選社結果及上課地點 ●9/11(五)第一次社團時間(5、6) ●9/11(五)班會時間法律常識測驗(7)	●填報安全衛生檢核表(1) ●辦理 104 年全國高級中等學校商業類技藝競賽報名相關事宜。 ●上傳職業類科各班實習成績成績空白表格。 ●安排實習課程巡堂人員輪值表 ●不定期上網公告就業訊息 ●103 學年度應屆畢業生升學就業概況調查 ●就業力計畫企業參訪開始(餐飲科及觀光科)	●校園草皮割草 ●財產盤點 ●9/7(一)15:00 主管會報 ●9/11(五)15:00 行政會報	●9/12(六)親師座談會 ●學生線上 A 卡資料建置與更新	●整理資訊檢索區電腦 ●學校主網頁備份 ●辦理主題式展覽(不定期更新展覽內容)。	●交通安全講習
3	9/13 9/19	●9/15(二)-9/16(三)四技二專 9 月複習考 ●辦理 104 學年度第一學期向學生	●生命教育宣導週 ●品德核心價值-給逆境按個讚 ●9/18(五)生命教育講座-世界第一麥(5、6)	●9/18(五)前繳交實習預定表至教學組 ●9/18(五)前各職業類科繳交實習	●9/15(二)-9/30(三)調查 105 年度各處室設備費預計採買之月份(主計)	●9/19.20 職涯小團體 ●師生共學小團體召募	●9/14(一)~18(五)新生圖書館導覽 ●9/14(一)	●辦理 104 學年度第一學期向學生收費期初檢核

		收費期初檢核 ●填報公務統計報表 14 表 ●9/14(一)-9/16(三)重補修繳費 ●辦理 105 學年度第一次高中英語聽力測驗報名作業	●9/18(五)班會時間(7) ●9/18(五)14:30 家長委員代表會議	工廠管理老師一覽表及各實習教室課表。 ●調查各科本學期校內技藝競賽開辦職種。 ●調查職業類科實習報告抽查科目 ●本校 104 年度在校生檢定成績公告。及指導老師敘獎相關事宜 ●上網填報建教合作廠商資料 ●104-01 學年度業界實習與職場體驗計畫開始執行 ●(各職科參訪)	●財產盤點 ●飲水機水質檢測		讀書心得寫作比賽撰寫宣導 ●9/18(五)14:00 藝文茶會	●填報公務統計報表 14 表
4	9/20 9/26	●9/20(日)前完成新生學籍上傳作業 ●104-1 綜科暨資源班新生 IEP 會議 ●104-1 第一次特	●性別平等宣導週 ●品德核心價值-尊重關懷 ●9/23(三)國際學院高等學校師生到訪 ●9/25(五) 全國防災日演練(5、6) ●9/25(五)班會時	●104 學年度第一學期實用技能學程會議。 ●開始辦理餐飲管理科業師協同教學。(於本學期 11 月底前須執行完	●電梯定期保養 ●飲水機定期保養 ●9/21(一)15:00 主管會報	●期初認輔會議 ●師生共學小團體(1)	●9/21(一)小論文寫作比賽撰寫宣導 ●校園區域網路檢測 ●簽定「對外	●9/20(日)前完成新生學籍上傳作業 ●服儀檢查

		推會	間(7)	畢) ●上網填報建教合作廠商資料 ●104-01 學年度業界實習與職場體驗計畫開始執行 ●(各職科參訪)			光纖網路租用合約」	
5	9/27 10/3	●9/28(一)中秋節逢週日補假 ●9/29(二)重補修開始上課 ●10/2(五)13:00-14:40 教專研習 ●通知第一次期中考成績輸入期限(10/7 至 10/23)	●禮儀教育宣導 ●品德核心價值-尊師敬老 ●9/29(二)中午辦理住宿生、賃居生及工讀生座談會。 ●10/2(五)十月份導報(7；30) ●10/2(五)加強導師反毒知能(8：30) ●10/2(五)反毒教育宣導-役政署反毒大使團(5、6) ●10/2(五)班會時間(7)	●辦理實用技能學程 104-1 餐旅群教學觀摩(一)。 ●實用技能學程職涯體驗(校外參訪) ●不定期上網公告就業訊息	●校園草皮割草	●10/2(五)教師輔導知能研習 ●師生共學小團體(2)	●校園無線基地台檢測 ●讀書心得寫作研習	●9/28(一)中秋節逢週日補假 ●反毒宣導
6	10/4 10/10	●10/9(五)國慶日逢週六補假 ●綜科第一次戶外教學	●10/7(三)童軍團幹部會議 ●10/8(四)學生游泳能力檢測 ●10/8(四)學生其	●辦理實用技能學程 104-1 餐旅群教學觀摩(二) ●104-1 校內技藝競賽辦法彙整	●10/5(一)15:00 主管會報	●師生共學小團體(3)	●10/8(四)暫停學生借書 ●學校主網頁備份	●10/9(五)國慶日逢週六補假 ●

			中體適能施測	●103學年度畢業生升學就業概況調查填報			●小論文寫作研習	
7	10/11 10/17	●10/15(四)-10/16(五)第一次期中考 ●104年度高級中等學校融合教育典範學校區域性策略聯盟合作計畫—大學端參觀	●生命教育宣導 ●品德核心價值-生態環保綠生活 ●10/16(五)生態綠能講座(5) ●10/16(五)交通安全講座(6) ●10/16(五)班會時間(7) ●10/16(五)戒菸教育3小時(5、6、7) ●10/16(五)體育委員會暨全校運動會籌備會(7)	●104-1校內技藝競賽辦法網路及書面公告，並發放競賽報名表 ●實用技能學程職涯體驗業者專家演講 ●103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 ●10/12(一)15:00主管會報	●10/16(五)適性輔導專題(5.6)	●本週暫停學生借書 ●「線上閱讀測驗系統」研習	●10/14(三)-10/16(五)第一次期中考
8	10/18 10/24	●10/22(四)-10/23(五) 四技二專第一次模擬考 ●10/24(六)105學年度第一次高中英語聽力測驗	●生命教育宣導 ●品德核心價值-愛一直都在 ●10/23(五) 健康教育講座(5、6) ●10/23(五)班會時(7)	●104-1校內技藝競賽報名 ●實用技能學程校外參觀 ●處理104學年度下學期國技班合	●10/19(一)15:00主管會報 ●10/23(五)15:00行政會報	●大專院校參訪(1) ●師生共學小團體(4)	●讀書心得寫作比賽投稿作品催繳 ●10/23(五)班級讀書	●

		●104 年度高級中等學校融合教育典範學校區域性策略聯盟合作計畫—課程教學之融合教育班級經營經驗分享		作開辦合約書			會(7)	
9	10/25 10/31	●寄送第一次期中考成績單、前三名獎狀獎金頒獎 ●開始辦理第二學期教 科書選購作業 ●10/30(五)5-6 節英文歌曲比賽 ●104 年度高級中等學校融合教育典範學校區域性策略聯盟合作計畫—教師特教知能分享暨讀書會	●生命教育宣導 ●品德核心價值-勤做環保綠生活 ●10/30(五)第二次社團時間(5、6) ●10/30(五)班會時間(7) ●10/30(五)玉山社水沙連古道尋旅	●處理 104 學年度下學期國技班合作開辦合約書。 ●參加南投縣 104 學年度國中技藝競賽協調會	●財產彙報 ●校園草皮割草 ●10/31(六)辦理 104 學年度教師緩召申請作業截止日(人事)	●師生共學小團體(5)	●讀書心得寫作比賽校內初審 ●10/31(六)讀書心得寫作比賽投稿截止日	●開始辦理第二學期教科書選購作業
10	11/1 11/7	●11/5(四)-11/6(五)大學入學第二次聯合模擬考	●性教育宣導 ●品德核心價值-健康 ●11/6(五)第三次社團時間(5、6)	●處理 104 學年度下學期國技班開辦申請書。	●11/1(日)公職人員財產申報定期申報開始(政風)	●11/6(五)測驗實施說明會	●小論文寫作比賽投稿作品催	●

		●11/6(五)13:00-14:50 教專研習	●11/6(五)十一月份導報(7：30) ●11/6(五)班會時間 (7) ●11/6(五)健康促進海報比賽(5、6)	●不定期上網公告就業訊息	●11/2(一)-11/27(五)調查 106 年度各處室概算需求數(主計) ●11/2(一)15:00 主管會報 ●教職員宿舍查訪 ●飲水機定期保養	(早) ●11/6(五)測驗實施(7) ●師生共學小團體(6)	繳 ●彙整 104 第三次建議採購之圖書館藏	
11	11/8 11/14	●11/13(五) 5-6 節英語說故事比賽 ●通知成績輸入期限(11/23 至 12/11) ●104 年度高級中等學校融合教育典範學校區域性策略聯盟合作計畫—課程分享	●家庭教育宣導週 ●品德核心價值-孝順友愛 ●11/13(五)一年級性別平等教育講座、 二年級啦啦舞練習(5、6)(SH150 計畫活動) ●11/13(五)班會時間(7)	●11/12(四)實習報告抽查 ●處理 104 學年度下學期國技班開辦申請書。 ●核銷 104 年度就業力計畫經費及製作成果冊	●11/9(一)15:00 主管會報 ●電梯定期保養 ●教職員宿舍查訪 ●11/13(五)15:00 行政會報	●大專院校參訪(2) ●師生共學小團體(7	●小論文寫作比賽校內初審 ●學校主網頁備份 ●104 第三次新購館藏請購	●生命教育講習
12	11/15 11/21	●辦理 105 學年度第二次高中英語聽力測驗、學科能力測驗、術科考試報名作業 ●11/20(五)12：30 召開大學繁星推	●品德教育宣導 ●品德核心價值-珍愛家人 ●11/20(五)一年級法律暨反毒巡迴宣教、二年級啦啦舞練習(5、6)(SH150 計畫活動)	●11/20(五)校內技藝競賽 ●核銷 104 年度就業力計畫經費及製作成果冊 ●召開南投縣 104 學年度國中技藝	●11/16(一)-11/27(五)研商 105 年度各處室預算額度分配會議(主計) ●教職員宿舍查訪	●11/20(五)教師家庭教育輔導知能研習 ●師生共學小團體(8)	●11/15(日)小論文寫作比賽投稿截止日	●

		薦委員會第一次會議(預訂)	●11/20(五)班會時間（7） ●11/20(五)攀登集集大山	競賽第一次籌備協調會				
13	11/22 11/28	●11/24(二)-11/25(三)一年級期中考 ●11/25(三)-11/27(五)二、三年級期中考	●人權及消費者教育宣導週 ●品德核心價值-誠信 ●11/26(四)~11/27(五)高一自我成長營 ●11/27(五)二年級啦啦舞練習(5、6)(SH150計畫活動) ●11/27(五)班會時間（7）	●11/24-11/27全國高級中等學校工業類科技藝競賽 ●核銷104年度就業力計畫經費及製作成果冊	●11/23(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) ●校園草皮割草 ●財產彙報	●師生共學小團體(9) ●11/25(三)適性輔導專題(5、6) ●11/27(五)適性輔導專題(5、6)	●本週暫停學生借書 ●整理資訊檢索區電腦	●
14	11/29 12/5	●11/30(一)-12/4(五)作業抽查	●人權及消費者教育宣導週 ●品德核心價值-責任 ●12/4(五)十二月份導報(7) ●12/4(五)二年級啦啦舞比賽(5、6)(SH150計畫活動) ●12/4(五)班會時間（7：30）	●12/1(二)-12/3(四)全國高級中等學校商業類技藝競賽。 ●104年在校生專案技能檢定報名表需求調查 ●回傳同德家商南投縣104學年度國中技藝競賽規	●飲水機水質檢測 ●11/30(一)15:00主管會報	●師生共學小團體(10)	●簽訂「圖書館自動化系統維護合約 ●「線上閱讀測驗系統」研習	●11/30(一)-12/2(三)第二次期中考

				則及辦法 ●處理產學攜手寒假實習事宜 ●				
15	12/6 12/12	●12/7(一)-12/18(五)期末教學研究會 ●12/12(六)105學年度第二次高中英語聽力測驗	●服務學習教育宣導 ●品德核心價值-感恩 ●12/9(三)7:40-8:30運動會進場預演 ●12/10(四)運動會開幕典禮預演(5、6) ●12/11(五)全校運動會	●填報安全衛生檢核表 ●處理產學攜手寒假實習事宜 ●不定期上網公告就業訊息	●12/7(一)15:00主管會報 ●104年度經費請於12/21（一)前請購完畢(主計) ●校園草皮割草		●智慧財產權宣導 ●學校主網頁備份 ●圖書館自動化系統檢測	●作業抽查
16	12/13 12/19	●寄送第二次期中考成績單、頒獎 ●12/16(三)-12/17(四)大學入學第三次聯合模擬考 ●12/18(五)英語讀者劇場補救教學期末表演賽 ●12/18(五)104學年度第一次招生委員會	●服務學習教育宣導 ●品德核心價值-惜福 ●12/18(五)週記抽查 ●12/18(五)第四次社團(5，6)	●處理產學攜手寒假實習事宜	●12/14(一) 15:00主管會報 ●電梯定期保養 ●12/18(五)15:00行政會報	●12/18(五)測驗解釋(7)	●校園無線基地台、區域網路檢測	●服儀檢查

		●12/18(五)12：30召開105學年度科技校院繁星計畫推薦委員會第一次會議(預訂) ●綜科第二次戶外教學						
17	12/20 12/26	●12/21(一)-12/22(二)四技二專第二次模擬考 ●12/25(五)課程發展委員會 ●公告104學年度第二學期招收轉學生簡章 ●資訊策劃小組會議	●法治教育宣導 ●品德核心價值-守法 ●12/25(五) 第五次社團(5，6) ●12/25(五)班會時間-選舉班級模範生(7)	●104年在校生專案技能檢定報名 ●104-01國中技藝班三職群補課日 ●處理產學攜手寒假實習事宜	●飲水機定期保養 ●校園草皮割草	●12/25(五)適性輔導專題(5.6)	●12/25(五)圖書館委員會會議	●
18	12/27 1/2	●1/1(五)元旦放假一日 ●辦理104學年度第二學期招收轉學生報名	●校園安全宣導 ●籌備家長委員會議暨顧問聯誼會 ●性別平等教育海報比賽	●104-01國技班三職群補課日 ●處理產學攜手寒假實習事宜	●12/28(一)15:00主管會報 ●12/31(四)104年度經費核銷截止日(主計) ●12/31(四)公職人員財產申報定期申報截止(政風)	●個案結案準備	●公告104第三次新購館藏	●1/1(五)元旦放假一日

19	1/3 1/9	●1/8(五)104 學年度第二次招生委員會 ●通知期末考與學期總成績輸入期限(1/11 至 1/25) ●104-1 期末特推會	●網路交友停看聽 ●品德核心價值-自律 ●1/8(五) 網路世界停看聽(5、6) ●1/8 (五)班會時間 (7)	●1/6(三)國技班三職群結業式 14：10(演藝廳) ●核銷及製作 104-01 國技班成果冊	●1/4(一)15:00 主管會報 ●電梯定期保養 ●校園草皮割草 ●	●期末認輔會議 ●輔導工作成果冊製作	●104 第三次新購館藏編目、上架 ●學校主網頁備份	●
20	1/10 1/16	●上傳優質化收支結算表	●網路交友停看聽 ●品德核心價值-反省 ●1/15(五)藝術文化講座(5、6) ●1/15(五) 班會時間 (7)	●核銷及製作 104-01 國技班成果冊	●1/11(一)15:00 主管會報 ●1/15(五)15:00 行政會報 ●飲水機定期保養	●輔導工作成果彙報	●本週暫停學生借書 ●圖書借閱資料統計	●1/15(五) 期末考
21	1/17 1/23	●1/18(一)-1/20(三)期末考 ●1/22(五)、1/23(六)105 學年度大學學科能力測驗 ●收回紙本學期總成績冊	●1/20(三)全校大掃除(5，6) 15:00~15:30 期末結業式	●核銷及製作 104-01 國技班成果冊	●校園草皮割草 ●1/20(三)13:00 召開 104 學年度第 2 次校務會議 ●1/26(一)財產彙報	●本學期輔導工作執行	●104 第三次新購館藏編目、上架 ●簽訂「office scan 防毒軟體合約」	●1/18(一)-1/19(二) 期末考

案由四：修訂「國立水里商工職業學校學生申訴案件處理實施要點」。(提案單位:輔導室)

說明：

一、依據：「高級中等學校學生申訴評議委員會組織及運作辦法」暨「教育部主管高級中等以下學校處理學生申訴案件實施辦法」

二、依據上述辦法，教師代表不得少於委員總數二分之一，修訂學生申訴評議委員會委員組成人數，合併法律跟心理輔導人員為1人，教師代表增加為8人，總委員數增為15人。

三、加入聘期細節：自九月一日起至翌年八月三十一日止，連選得連任。遞補之候補委員或補選（推）舉產生之委員，其任期均至原任期屆滿之日止。

國立水里高級商工職業學校學生申訴案件處理實施要點

中華民國 94 年 8 月修訂
中華民國 102 年 8 月 29 日校務會議修訂
中華民國 103 年 06 月 30 日校務會議修訂
中華民國 104 年 8 月 31 日校務會議修訂

第一條　為保障學生學習權益，本校依據「高級中等教育法第五十四條」、「高級中等學校學生申訴評議委員會組織及運作辦法」暨「教育部主管高級中等以下學校處理學生申訴案件實施辦法」之規定，訂定本校學生申訴案件處理實施要點。

第二條　本校設有學生申訴評議委員會（以下簡稱申評會），置委員十五人，由校長遴聘學校行政人員代表三(日校二人、進校一人)人、教師代表八人、家長會代表一人、及法律專家或心理輔導學者一人、學生代表一人、社會公正代表一人，任期一年，自九月一日起至翌年八月三十一日止，連選得連任。遞補之候補委員或補選(推)舉產生之委員，其任期均至原任期屆滿之日止，均為無給職。前項任一性別委員人數不得少於委員總數三分之一。

第三條　申評會由校長召集，委員產生後應於第一次開會時互選一人擔任主席，主持會議，主席不克出席時，由委員互選一人代理之。申評會之委員應親自出席，不得委託他人代理出席，委員於任期中無故缺席達二次或因故無法執行職務者，得由校長解除其委員職務，並補聘之，補聘委員之任期至原任期屆滿為止。申評會應有全體委員三分之二以上出席始得開會，申訴案件之評議決定，應有出席委員三分之二以上同意始得決議；其他決議，以出席委員過半數同意為之。

第四條　申評會未兼行政職務之教師代表不得少於委員總額二分之一。學校學生獎懲委員會之委員，不得兼任學生申評會之委員。

第五條　申評會之委員，若為申訴案學生四親等內之血親、三親等

內之姻親或對申訴案件有其他利害關係者，應自行迴避。其餘回避事宜，準用行政程序法第三十二條及第三十三條規定。

第六條　申評會之委員，有前項應自行迴避之事由而不自行迴避或有具體事實足認其執行職務有偏頗之虞者，申訴人得舉其原因及事實，於申訴評議決案書作成前，向學生申評會申請迴避。前項申請被駁回者，得向校長聲明不服，校長除有正當理由外，應於十日內為適當之處置。學生申評會之委員，有第六條應自行迴避之事由而不自行迴避，而未經申訴人申請迴避者，應由學生申評會之主席，命其迴避。學生申評會主席有前項情形，由校長命其迴避，並由學生申評會就該申訴案件另選主席。

第七條　本會之職掌為處理以下學生申訴案件：

一、學校影響其權益、其他措施或決議不服者。

二、學生個人之學習權益遭受違法不當之侵犯之申訴。

第八條　學生或學生自治組織得提起申訴。學生申訴應以書面為之，填寫申訴申請書(附件一)。申訴學生之父母、監護人或其受託人，得為學生之代理人提起申訴。學生自治組織提起申訴時，應以組織名義為之。

第九條　學校對學生之處分或措施，應於通知書上「附記如有不服，得於通知書(附件三)送達之次日起二十日內，以書面向學生申評會提起申訴」。學生申評會對於逾期之申訴案件，不予受理。但申訴人因不可抗力或不可歸責於己之事由並提出具體證明者，不在此限。

第十條　申評會應於收到申訴書之次日起三十日內召開會議，形成評議決定；並應於評議決定之次日起十日內，作成學生申訴評議決定書(以下簡稱評議決定書)。申評會委員會議之評議決定，以無記名投票表決方式為之。會議內容，包含委員會之表決、其他委員個別意見、涉及學生隱私之申訴案與申訴人之基本資料應嚴守秘密，均應予以保密。

第十一條　申評會會議之舉行以不公開及書面審理為原則。並應通知申訴人或其法定代理人(監護人)、原處分、措施單位或其他關係人到會說明。

第十二條　申評會應對申訴案件提出討論及評議，經決議之評議書應由學生申評會之主席簽署。申評會之評議、表決及其他委員個別意見，應嚴守秘密，涉及學生隱私之申訴案與申訴人之基本資料均應予以保密。評議決定書應包括主文、事實、理由等內容，不受理之申訴案件亦應做成評議書，明列主文和理由。

第十三條　受輔導轉學、休學或類此處分之學生，於申評會作成評議決定書前，應以彈性輔導方式，安排其繼續留校就讀，並以書面載明學籍相關之權力及義務。

第十四條　學生向學校提起申訴，同一案件以一次為限。申訴人於學生申評會未作成評議決定書前，得撤回申訴，申訴一經撤回不得就同一案件再提起申訴。

第十五條　對於輔導轉學、休學或類此處分之申訴案，應於該申訴評議決定書中附記，「如不服本申訴決定，得於申訴評議決定書送達之次日起三十日內，依法向教育部提出訴願」。

第十六條　學生申訴會作成評議決定書，應即以學校名義交由申訴人或其法定代理人簽收或由郵政機關以雙掛號送達申訴人或其法定代理人，其無正當理由拒絕收領時，得將評議決定書留置於應送達處所或寄存於送達地之郵政機關，以為送達。

第十七條　申訴案件經作成評議決定書送達申訴人或其法定代理人後，學校應依評議決定確實執行。

第十八條　本要點經校務會議通過，陳 校長核可後實施，修正時亦同。

附件一

國立水里高級商工職業學校學生申訴案件申請書

年　月　日

()申第　號

申訴人		班級		座號		性別	
出生年月日			身分證字號				
地址						電話	
代理人		與申訴學生關係		代理人出生年月日			
代理人身分證字號		地址					
申訴案件（原簽處分）							
申訴理由							
希望獲得之補救							
原簽處分單位意見							
核示							
備註	1. 本申訴書所載資料不對外公開。 2. 申訴人指學校對其獎懲處分時，具學生身份之當事人；代理人指申訴人之父母及監護人得為代理人。 3.「申訴案件」欄由申訴人就獎懲通知單上之日期與獎懲事由、種類、次數填寫。 4.「申訴理由」欄與「希望獲得之補救」欄，由申訴學生填寫，也可另紙書寫，浮貼在申訴書上。 5.「原簽處分單位意見」欄，由原簽獎懲處分單位填寫。 6.「核示」欄由申評會承辦人呈閱後依核示意見辦理。 7. 在申訴程序中，申訴人、對造或其他利害關係人，如就申訴或其牽連之事項提出民事訴訟、刑事訴訟或行政訴訟者，應即通知申評會終止評議。						

附件二

國立水里高級商工職業學校學生申訴案件評議決定書

年　月　日

()申第　號

申訴人		班級			座號		性別	
出生年月日		身份證字號			地址			
代理人		與申訴學生關係			代理人出生年月日			
代理人身分證字號			代理人地址					
原處分單位								
主文： 兩造陳述(原處分單位/申訴人)								
事實：								
評議理由：								
評議結果								
申評會主席								
校長								
備註					本評議書所載資料以不對外公開為原則			

中　華　民　國　　年　　月　　日

國立水里高級商工職業學校申訴評議委員會

附件三

國立水里高級商工職業學校學生申訴案件評議決定通知書

發文：年　月　日
()申第　號

受文者	
主旨	
評議事實與說明	
發文單位	國立水里高級商工職業學校學生申訴評議委員會
附記	1. 如有異議，可於收到本決定書後，一週內附具體理由申請再議。 2. 對於輔導轉學、休學或類此處分之申訴案，申訴人在接獲學校評議通知書後，如不服申訴決定，得於學校評議通知書送達之次日起三十日內，依法向教育部提出訴願。

決議:通過

案由五:本校104學年度校務發展計畫滾動式增修調整乙案，提請決議。(提案單位:秘書室)

說　明:104學年度校務發展計畫滾動式增修草案於8月24日校務發展委員會討論修訂。

決　議:通過。

國立水里高級商工職業學校104學年度校務發展計畫增修填報表

單位：秘書室

填報人：洪春成　　職稱：秘書

填報日期：104.08.24

原條文	增修條文	說明
壹、 前言 …至今已邁入第19年，並已培養十六屆水商英才… **貳、本校SWOTS分析** 一、本校現況 建校迄今，本校已設有餐飲管理科、資料處理科、電機科、觀光事業科、資訊科、普通科、體育班、綜合職能科(餐飲服務科)、實用技能學程(旅遊事務科、餐飲技術科)及應用外語日文組，103學年度學生人數達1036人(含進修學校共計人1101)。 表一：國立水里商工103學年度班級人數統計表(1030827統計) 表二：國立水里高級商工職業學校教師學歷統計表 （統計日期：民國103年8月27日）	**壹、前言** …至今已邁入第20年，並已培養十七屆水商英才… **貳、本校SWOTS分析** 一、本校現況 建校迄今，本校已設有餐飲管理科、資料處理科、電機科、觀光事業科、資訊科、普通科、體育班、綜合職能科(餐飲服務科)、實用技能學程(餐飲技術科)及應用外語日文組，104學年度學生人數達1048人(含進修學校共計人1104)。 表一：國立水里商工104學年度班級人數統計表（統計日期：民國104年8月21日） 表二：國立水里高級商工職業學校教師學歷統計表 （統計日期：民國104年8月21日）	

國立水里高級商工職業學校104學年度校務發展計畫增修填報表

單位：教務處

填報人：王異麟　　職稱：教務住任

填報日期：104.8.21

原條文	增修條文	說明
(三)特殊教育－餐飲服務科 1.餐飲實務-門市服務科特色 102學年度試行特殊教育課程大綱-餐飲服務科.新課岡之良好課程規劃.學生能獲得專精的職業技巧.在社會上具備梁老的競爭能力. 2.短程計畫(103-105 年度) (1)精進特教教師專業。 (2)102學年度試行特殊教育課程大綱-餐飲服務科。 (3)發展多元化課程.。 (4)結合社會資源生涯輔導.落實融合教育。 (5)定期召開 IEP 及]ITP會議，並帶領學生參加就業博覽會。 (6)推動一技之長之宣導，輔導有興趣學生考取相關證照.推展烘焙丙級及門市服務丙級考照。	(三)特殊教育－餐飲服務科 1.建立科特色 102學年度試行特殊教育課程大綱-餐飲服務科，藉由新課綱之良好課程規劃，學生能獲得餐飲相關的職業技能，以培養良好自理能力、安全衛生知能及餐旅業之就業力。 2.短程計畫(103-105 年度) (1)精進特教教師專業。 (2)102學年度試行特殊教育課程大綱-餐飲服務科。 (3)發展多元化課程。 (4)結合社會資源生涯輔導，落實融合教育。 (5)定期召開IEP及ITP會議，並帶領學生參加就業博覽會。	

國立水里高級商工職業學校104學年度校務發展計畫增修填報表

單位：觀光科

填報人：李敏蕙　　職稱：科主任

填報日期：104.08.24

原條文	增修條文	說明
二、觀光事業科 (一)觀光科特色 1.南投縣為觀光大縣，觀光資源豐富，產業人才需求熱烈，本科以培育未來觀光產業所需人力資源為目標 2.支持在地產業，鼓勵學生參與活動，推動產學合作。 3.配合解說實務課程，強化口語表達及簡報技能。 4.著重語言能力加強，全面輔導日文檢定及鼓勵輔導全民英檢。 5.校外教學規劃學生赴業界參觀學習，使同學能理論與實務結合擴大視野，培養國際觀。 6.著重學生儀態禮節養成，注重安全衛生及養成負責認真的工作習慣，以提昇觀光從業人員的素養形象。	**二、觀光事業科** (一)觀光科特色 1.南投縣為觀光大縣，觀光資源豐富，產業人才需求熱烈，本科以培育未來觀光產業所需人力資源為目標。 2.支持在地產業，鼓勵學生參與業界活動，推動「產學合作」。 3.配合解說實務課程，強化口語表達及簡報技能。 4.加強語言能力訓練，全面輔導日文檢定及鼓勵輔導全民英檢。 5.規劃校外教學，使學生赴產業界參觀學習，期能將理論與實務結合，擴大學生視野，培養多元國際觀。 6.著重學生品格教育及儀態訓練，養成負責認真的工作態度及注重安全衛生習慣，以提	

7. 輔導考取國家認證之技能檢定證照，提升就業競爭力。 8. 本科師資優良，全體老師皆具有餐旅相關系所之碩士學位，學經歷皆完備。 9. 103 年度校務評鑑本科評鑑各方面皆為『一等』，獲得教育部肯定。	昇觀光從業人員的素養。 7. 邀請業界、學者專家蒞校專題演講及示範教學，以增廣學生見聞及掌握業界脈動。 8. 加強專業技術課程，落實”證照制度”，輔導學生考取國家認證之餐旅群相關技能檢定證照，提升就業競爭力。 9. 本科師資優良，全體老師皆具有餐旅相關系所之碩士學位，學經歷皆完備。 10. 歷屆校務評鑑之科評鑑，本科獲教育部肯定，各方面皆為『一等』『優等』。	
(二)特殊性工作 1. 接待校內來賓，擔任校園解說員及接待引導人員。 2. 配合在地產業，輔導學生擔任典禮活動服務人員。 3. 配合就業輔導組辦理國中技藝班。 4. 配合實習組與餐飲科合作，辦理「餐飲服務技術」丙級技術士檢定工作。 5. 配合實研組辦理國中生職業試探課程。	(二)特殊性工作 1. 接待校內來賓，擔任校園導覽解說及接待引導人員。 2. 配合在地產業，輔導學生擔任各項典禮活動服務人員。 3. 配合實習處辦理「國中技藝教育學程」。 4. 配合實習處辦理「餐旅服務技術」丙級技術士檢定工作。 5. 配合教務處辦理高中職「優質化」各項計畫之實施。 6. 配合教務處辦理高中職「均質化」之國中生職業試探課	
(三)發展計畫 1. 短程計畫(101~102 年度)		

（1）充實教學設備以符合教學需求。 （2）健全師資結構，並尋求跨科合作之機會。 （3）鼓勵教師進修研習提升教師專業新知及技能。 （4）推動專業證照考試，提升語言能力及丙級檢定合格率。 （5）加強升學輔導，提升四技二專之錄取率。 （6）鼓勵並指導學生參加校外餐旅類相關競賽。 （7）規畫並推動特色課程各相關課程。 （8）配合招生計畫宣導本科特色，吸引更多學區優秀國中生就讀本科。 2. 中程計畫(103~105 年度) （1）辦理專業研習以提升教師專業新知及技能。 （2）推動專業證照考試，提升語文類檢定及丙級檢定合格率。 （3）適性教學，輔導學生升學或就業。 （4）鼓勵並指導學生參加校外餐旅類相關競賽。 （5）適度調整課程，積極強化在地產業合作之特色課程。 （6）維護保養教學設備，配合課程內容更新汰換。 3. 長程計畫(106~108 年度) （1）更新汰換教學設備，以符合課程內容調整及時代需	程。 (三)發展計畫 1. 短程計畫(101~102 年度) （1）充實教學設備以符合教學需求。 （2）健全師資結構，並尋求跨科合作之機會。 （3）鼓勵教師進修研習，提升教師專業新知及技能。 （4）推動專業證照考試，提升語言能力及技術士檢定合格率。 （5）加強升學輔導，提升四技二專之錄取率。 （6）鼓勵並指導學生參加校外餐旅類相關競賽。 （7）配合招生計畫宣導本科特色，吸引更多學區優秀國中生就讀本科。 2. 中程計畫(103~105 年度) （1）辦理專業研習以提升教師專業新知及技能。 （2）推動專業證照考試，提升語文類檢定及技術士檢定合格率。 （3）適性教學，輔導學生升學或就業。 （4）鼓勵並指導學生參加校外餐旅類相關競賽。 （5）結合在地產業，規畫並推動校本位之特色課程。 （6）配合校務發展目標，落實專業技能與課程教學，培育專業技職人才。 （7）維護保養教學設備，配	

求。 （2）尋求與大專院校合作機會提升教師專業新知及技能。 （3）推動專業證照考試，提升語文類檢定及丙級檢定合格率。 （4）適性教學，輔導學生升學或就業。 （5）鼓勵並指導學生參加校外餐旅類相關競賽。 （6）檢討並調整特色課程相關課程結構與內涵。 （7）配合國家觀光政策及發展，調整課程結構內涵，務求培養業界所需人才。 (四)最近三年發展計畫設備需求一覽表 104 用途說明：空白	合課程內容更新汰換。 3. 長程計畫(106~108 年度) （1）更新汰換教學設備，以符合課程內容調整及時代需求。 （2）尋求與大專院校合作機會提升教師專業新知及技能。 （3）推動專業證照考試，提升語文類檢定及丙級檢定合格率。 （4）適性教學，輔導學生升學或就業。 （5）鼓勵並指導學生參加校外餐旅類相關競賽。 （6）調整並檢討校本位特色課程之課程結構與內涵。 （7）配合國家觀光政策及發展，調整課程結構內涵，培養業界所需人才。 (四)最近三年發展計畫設備需求一覽表 104 用途說明：實習設備汰舊換新	

國立水里高級商工職業學校104學年度校務發展計畫增修填報表

單位：人事室

填報人：吳美娟　　職稱：主任

填報日期：104年8月25日

原條文	增修條文	說明
（一）一般性工作： 1.辦理教師甄聘及職員派用： （1）成立教師評審委員會及教師甄選委員會辦理教師之聘任及甄選。 （2）成立職員甄審委員會辦理職員之升遷與任用。 2.辦理教師及職員之考核獎懲： (1)落實平時考核，秉持「規過揚善」之原則以激勵士氣。 (2)覈實辦理教師及職員之獎懲，以達到「獎不逾時」之效果。 (3)成立教師成績考核委員會、及職員考績委員會，以覈實辦理教師 及職員之年終考核與考績。 3.辦理勤惰管理： (1)覈實審核教師及職員之差假並隨時登載，以資查考。 (2)依「教師請假規則」及「公務人員請假規則」，不定期查勤，以嚴整辦公紀律。 4.辦理教職員工待遇及福利：依據法令規章辦理敘薪、待遇、生活津貼、公保、健保、退休、撫卹、	（一）一般性工作： 1.辦理教師甄聘及職員派用： （1）成立教師評審委員會及教師甄選委員會辦理教師之聘任及甄選。 （2）成立職員甄審委員會辦理職員之升遷與任用。 2.辦理教師及職員之考核獎懲： (1)落實平時考核，秉持「規過揚善」之原則以激勵士氣。 (2)覈實辦理教師及職員之獎懲，以達到「獎不逾時」之效果。 (3)成立教師考核會及職員考績委員會，以覈實辦理教師及職員之年終考核與考績。 3.辦理勤惰管理： (1)覈實審核教師及職員之差假並隨時登載，以資查考。 (2)依「教師請假規則」及「公務人員請假規則」，不定期查勤，以嚴整辦公紀律。 4.辦理教職員工待遇及福利：依據法令規章辦理敘薪、待遇、生活津貼、公保、健保、退休、撫卹、	依據公立高級中等以下學校教師成績考核辦法第8條規定略以：「辦理教師成績考核，高級中等學校應組成考核會；國民小學及國民中學應 組成考核委員會，…」，建議依法令規定修改。

退撫基金、出國等服務事項。 5. 鼓勵教職員參加進修與訓練，以增進教職員之本職知能，提升教學與行政之人力素質。 6. 貫徹工作簡化要求，定期檢討修正「分層負責明細表」，以提升行政效率。 (二)特殊性工作：配合校務發展辦理各項人事業務。	退撫基金、出國等服務事項。 5. 鼓勵教職員參加進修與訓練，以增進教職員之本職知能，提升教學與行政之人力素質。 6. 貫徹工作簡化要求，定期檢討修正「分層負責明細表」，以提升行政效率。 (二)特殊性工作：配合校務發展辦理各項人事業務。	

國立水里高級商工職業學校104學年度校務發展計畫增修填報表

單位：主計室

填報人：王美智　　職稱：主任

填報日期：104.8.20

原條文	增修條文	說明
（一）一般性工作： 1.加強會計事務電腦化管理，充實會計資訊系統軟體，更新軟硬體設施。 2.採民主參與方式編列預算。 3.研究簡化各項會計業務程序，發揮時效，提高效率。 4.依據會計審計及政府採購法等相關法令，確實執行審核工作。 5.按月公布會計報告，以符經費公開原則。 6.利用統計資料，分析校務發展的趨勢。 （二）特殊性工作 1.協助校舍規劃與整建，完成校務發展計畫目標。 2.配合中央會計作業制度，提升工作績效，並適時汰換各項電腦週邊設施及各項系統軟體。 3.配合行政院主計總處電子處理中心研發之「中央政府歲計會計資訊管理系統」，整合現有相關作業系統，使預、決算等相關業務之作業能更快速、有效率的進行。	（一）一般性工作： 1.加強會計事務電腦化管理，充實會計資訊系統軟體，更新軟硬體設施。 2.採民主參與方式編列預算。 3.研究簡化各項會計業務程序，發揮時效，提高效率。 4.依據會計審計及政府採購法等相關法令，確實執行審核工作。 5.按月公布會計報告及按年公布預、決算報表，以符經費公開原則。 6.利用統計資料，分析校務發展的趨勢。 （二）特殊性工作 1.協助校舍規劃與整建，完成校務發展計畫目標。 2.配合中央會計作業制度，提升工作績效，並適時汰換各項電腦週邊設施及各項系統軟體。 3.利用「教育部國立高級中等學校校務基金會計管理系統」辦理請購、審核、核銷及預算控制作業、開立傳票、明細帳至月報、預決算編製等，使主計工作能快速及有效率執行。	5.預、決算報表也有定期公布。 3.目前已無使用「中央政府歲計會計資訊管理系統」，目前利用會計管理系統之工作事項。

4.加強財務之管理及運用，使資源得以做最有效及最適之配置。	4.配合校務發展，加強財務之管理及運用，使資源得以做有效及最適之配置。	4.酌作文字修正。

七、應用外語科日文組(新增校務發展計畫)

(一)應日科特色

1. 教授日語聽、說、讀、寫技能，電腦資訊軟體應用以及商務應用相關知能，培養具有國際觀、能掌握應用資訊情報、具有創造力、專業基礎能力的日語人才。
2. 積極輔導學生通過各項語文及電腦證照檢定，培養學生未來競爭力。
   日語類：JLPT 日語能力檢定 N1～N5 級。
   電腦類：電腦軟體應用丙級、TQC 日文、英文、中文文書處理。
   英語類：鼓勵學生積極參加全民英檢、商業英檢等英語檢定。
3. 規劃升學與專業能力輔導課程，並發展多元化與適性課程，以提昇學生升學與就業能力。
4. 加強國際文化交流，培養學生之國際觀、地球村之視野及異文化理解。
5. 重視理論與實務配合，加強學界與業界交流，校外教學規劃學生赴業界參觀學習，以配合現代化社會之脈動。
6. 加強生活、品德教育及陶冶職業道德與敬業精神，培養本科學生成為品德兼備、有禮貌、有競爭力，溝通無障礙的日語人才。

(二)特殊性工作

1. 接待日本高校來訪交流的師生及貴賓，擔任接待引導人員。
2. 配合實習組與資處科合作，辦理「TQC 日文打字輸入檢定」工作。
3. 配合實研組辦理國中生職業試探課程，強化國中端銜接高職教育之準備課程。
4. 配合學校各項計畫推動，如均質化計畫。
5. 配合訓育組推動赴日教育旅行，活化日語應用與多元文化探索體驗。
6. 辦理多元創意活動，提高學生自信與認同。

(三)發展計畫

1. 短程計畫(104~105 年度)
   (1) 充實圖書、教學設備，以符合教學需求。提昇教學品質。充實設備
   (2) 強化教師陣容，增聘具日語相關領域專長及教育熱誠教師。
   (3) 鼓勵教師進修研習提升教師專業新知及技能。
   (4) 鼓勵學生參加各項區域性及全國性相關競賽活動。
   (5) 推動專業證照考試，提升日語能力檢定及電腦相關檢定合格率。
   (6) 積極發展科特色，課程規劃兼具日語、電腦、商業知識及技能，並重升學與就業。
   (7) 配合招生計畫宣導本科特色，吸引更多學區優秀國中生就讀本科。

2. 中程計畫(106~108 年度)
   (1) 充實更新教學設備，提昇教學品質。
   (2) 辦理專業研習以提升教師專業新知及技能。
   (3) 鼓勵並指導學生參加校外日語類相關競賽。

(4) 推動專業證照考試，提升日語能力檢定及電腦相關檢定合格率。
(5) 適度調整課程，積極強化在地產業合作之特色課程。
(6) 適性教學，輔導學生升學或就業。

3. 長程計畫(109~111 年度)
(1) 更新充實教學設備，以符合課程內容調整及時代需求。
(2) 尋求與大專院校合作機會提升教師專業新知及技能。
(3) 鼓勵並指導學生參加校外日語類相關競賽。
(4) 推動專業證照考試，提升日語能力檢定及電腦相關檢定合格率。
(5) 加強學科能力的提升，增加錄取國立大專院校的比率。
(6) 建構本科專業教師數位教學平台，期使學習無障礙。

(四)最近三年發展計畫設備需求一覽表如下表

104-106 年發展計畫設備需求一覽表

年度	設備名稱	數量	單價	總價	用途說明
104	語言專業電腦主機	45	25,000	1,125,000	使用達年限汰換
	彩色雷射印表機	1	30,000	30,000	專題製作課程、學習成果展及備審資料列印教學使用
	語言電腦教室高架防火耐磨地板(含隔間、鞋櫃、電源配線及網路佈線更新)	1	600,000	600,000	使用達年限汰換
	穩壓器	1	35,000	35,000	教學用
	數位攝影機	1	30,000	30,000	實境會話及口語表達教學用
105	日語檢定線上測驗軟體	5	50,000	250,000	語言檢定教學使用
	彩色雷射印表機	1	30,000	30,000	專題製作課程、學習成果展及備審資料列印教學使用
	展示櫃	1	50,000	50,000	日本文化器具、學生作品展示
	面貼大圖展示	1	50,000	50,000	情境佈置呈現應日科特色
	數位相機	1	20,000	20,000	辦理國中生職業試探課程用
106	設立多元文化情境教室				辦理國中生職業試探課程及本科文化體驗課程教學用
	木質地板鋪設	1	300,000	300,000	
	木質收納櫃	1	250,000	250,000	

年度	設備名稱	數量	單價	總價	用途說明
	天花板	1	50,000	50,000	
	木質鞋櫃	1	30,000	30,000	
	單槍投影機	1	30,000	30,000	
	電動螢幕	1	10,000	10,000	
	擴音系統	1	20,000	20,000	
	面貼鏡	1	10,000	10,000	

國立水里高級商工職業學校校務發展計畫(104學年滾動式增修草案)

中華民國104年8月31日修訂
中華民國103年9月1日修訂
中華民國102年1月18日修訂
中華民國101年1月17日修訂
中華民國98年4月10日修訂
中華民國87年9月1日訂定

壹、 前言

水里商工從民國82年籌備創校，85年開始招生，至今已邁入第20年，並已培養十七屆水商英才。在邁入下一個關鍵之際，檢討過去，把握現在，創造未來，乃成為我們駐足深思的要務。本校務發展計畫配合政府推動十二年國民基本教育，落實五大理念：有教無類、因材施教、適性揚才、多元進路、優質銜接，積極研擬相關措施，建構成為一所優質學府。在這樣的共識下，彙集全校同仁的智慧，以全方位的思考，努力打造之共同願景。

本計畫共分六部分：第一部分為前言，第二部分為分析本校之優弱點及因應策略；第三部分為學校發展願景；第四部份為本校短、中、長程發展目標；第五部分校務發展之具體措施；第六部分提出總體計畫目標以提昇自我、追求卓越；第七部分為結語。本計畫對往後十年校務發展提綱挈領標出重點，提供全校師生共同努力之目標及實施之方針。為保持政策之靈活性，具體細項之規劃、執行與評鑑，另以推動校務方案之形式定期推出，不在本計畫範圍之內。

我們殷切期望在這集思廣益的校務發展計畫引領下，本校能創造出另一個高峰。

貳、 本校SWOTS分析

一、本校現況

建校迄今，本校已設有餐飲管理科、資料處理科、電機科、觀光事業科、資訊科、普通科、體育班、綜合職能科(餐飲服務科)、實用技能學程(餐飲技術科)及應用外語日文組，104學年度學生人數達1048人(含進修學校共計人1104)。達成83年當時籌備預定班級數與學校規模。本校目前共有科班及學生數統計表如表一：

表一：國立水里商工104學年度班級人數統計表

班級/人數/年級	電機科	資訊科	資處科	餐飲科	觀光科	應日科	普通科	體育班	餐飲技術科	綜合職能科	合計
一年級	35	37	31	71	38	32	33	29	41	8	355
二年級	42	36	34	72	37	32	21	14	40	8	336
三年級	35	40	63	78	37	0	36	22	35	11	357
合計	112	113	128	221	112	64	90	65	116	27	1048

（統計日期：民國104年8月21日）

由於本校環境佳，軟硬體設施新穎完善，教師各個學有專精，進修風氣甚，是本校特色之一，本校目前教師學歷統計表如下表二：

表二：國立水里高級商工職業學校教師學歷統計表

區分/學歷	教師人數（含軍訓教官）	百分比
博士畢業	3	3.4%
研究所畢業	55	62.5%
四十學分班	8	9%
大學畢業	22	25%
合計人數	88	100%
附註：		

（統計日期：民國104年8月21日）

過去發展過程中，歷經政府財政狀況及高職教育政策等改變，社會政經制度與風氣變革等衝擊，為能因應相關環境與情勢變化以增強競爭力，應先就本校發展過程的優勢、弱點、機會及威脅等因素加以分析。

二、現況分析與SWOT診斷

表三：水里商工SWOTS分析表

因素	優勢	劣勢	機會	威脅	策略
地理環境	1. 中投區南端偏中央山脈學校，環境優美。 2. 緊鄰日月潭、集集小鎮觀光景點。	1. 地處偏遠、交通不便，較難吸引都會優秀學子。 2. 缺乏社會資源與文化刺激。	1. 餐飲、觀光是地方重點發展產業。 2. 臨近明潭水力發電廠可與本校工業類科產學合作。	中投區新設科別與本校類科相同，對學校招生威脅日增。	1. 擴充專車路線，草屯、南投、竹山、埔里等大鄉鎮加開專車。 2. 與地方產業結合，開發特色商品宣揚校譽。
學校規模	全校共計 33 班，屬於鄉鎮型地區學校，辦理科別皆屬社會人力需求科別。	各科班級數少，學生程度落差大、學習激勵不足，教師授課負擔重且不易掌控學生個別狀況。	1. 辦理普通科、體育班、高職、綜合職能科，提供社區多元適性學習環境，留住更多中等程度以上學生。 2. 申請優質高職，對學校招生量有一定幫助。	學生多來自於南投縣，惟少子女化現象對學校招生素質影響顯著。	1. 開辦實用技能學程，擴大學校規模，並使中下程度學生亦能學得一技之長。 2. 與臨近社區國中合作開設技藝學程，傳播學校之專業與特色。
硬體設備	1. 校園整體規劃完整、環境優美，境教功能強。 2. 教學設備、活動空間完善、學生所能享有之學習資源充足。 3. 搭配 99 年新課綱整合各學群所需設備。	1. 學校無輔導整合平台，無法對學生立即的適性輔導，協助解決課業、生活、心靈、生涯發展等問題，使學子有更佳的發展可能。 2. 知識及設備進步快速。補助經費購置設備往往無法趕上需	1. 申請各項補助經費，對教學設備購置多所助益。 2. 教育主管機關漸漸重視偏遠地區需求，拉近城鄉資源差距。 3. 善用策略聯盟大學設備，提高學生學習興趣。	1. 私立學校經費運用彈性、設備新穎，隱約成為威脅。 2. 積極鼓勵資訊教育融入教學，然教師使用尚不普遍。 3. 學校經費有限，資本門補助越來越少，增購新設備有困難。	1. 積極爭取精進優質、均質化、設備更新等競爭型計畫之經費補助，以建立永續教學輔導機制並充實所需之教學及檢定設備。 2. 建置全方位輔導整合平台以達適性揚才、對學生

因素	優勢	劣勢	機會	威脅	策略
		求。亟需科大師資及設備資源挹注。 3. 缺乏經費購置乙級檢定設備，影響學生考照通過率。			全方位輔導關懷之目標。 3. 積極爭取承辦各類型活動，充實校務基金。
師資結構	1. 師資平均年紀輕、學歷水平高，富專業及教學熱誠，深具發展潛力。 2. 本校專任教師共計 72 人，皆是學有專精之專業教師。	1. 學校教師大多居住外地，異動性較高。 2. 99 新課綱的實施，造成部分教師必須進修第二專長，以補足其基本節數或專長。	1. 每年皆有教師請調他校，是調整結構的契機。 2. 師資平均年紀輕、可塑性高。	社會快速變遷，教師現代價值觀與傳統價值差距大。	1. 推動教師專業發展評鑑，引領教師自我檢視，邁向優質。 2. 鼓勵教師進修、研習，提升教師專業素養增能。
學生素質	學生升學意願高，學校升學率逐年提昇。	英、數兩科程度較差，提昇不易，與外界競爭時備感壓力。	1. 教師重視學生學習情形，適才適教，提升學生素質。 2. 開設第八節及寒、暑假課業輔導，補強學生額外學習需求。	1. 出生率下降，導致學生來源短缺。 2. 因英、數基礎較差，學生信心不足，教學成效有待加強。	1. 發放就近入學獎學金，吸引優秀社區國中畢業生就讀。 2. 針對新生實施英、數加強課程。
家長參與	1. 家長會運作皆按相關規定辦理。 2. 歷屆家長會皆支持學校校務運作。	家長參與親師座談、家長代表大會比例不高。	1. 導師皆會主動與家長建立良好溝通管道聯繫。 2. 歷屆家長會長及家長委員皆支持學校校務運作。	家長具有教育選擇權，因此對於校務及教師的要求也相對提高。	辦理親師交流日，家長實際到校參與教學環境觀察、教學觀摩，與學校關係更為緊密契合。

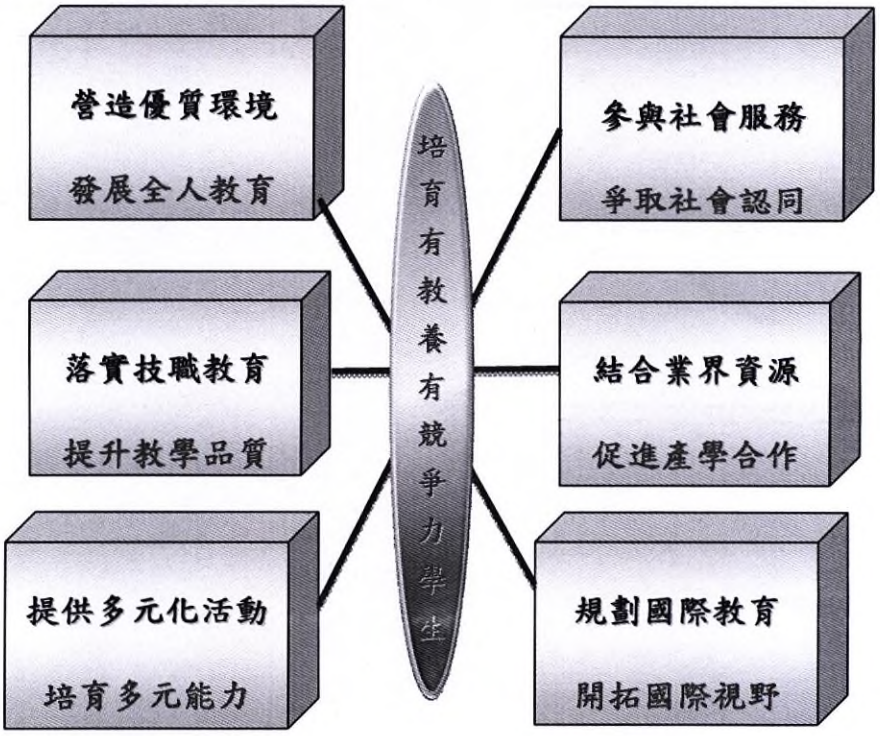
因素	優勢	劣勢	機會	威脅	策略
行政人員	1. 校長領導重視溝通、協調及校園和諧氣氛之建立。 2. 兼行政教師及職員對本身業務熟悉，並能配合政策執行業務。	近年教育政策改革快速且講求績效，行政人員工作壓力偏重。	1. 行政人員普遍年紀較輕，具熱忱且資訊應用能力佳。 2. 學校教師會與學校行政皆能充分合作。	教師年紀輕，較重視教學，對接任行政職務意願不高。	1. 推行行政輪調制度，使每位教師皆有機會接觸行政工作。 2. 定期召開行政會報，使大家皆有一致的工作目標。
鄰近產業	觀光產業為主，如:玉山國家公園管理處、日月潭、東埔溫泉、集集小鎮、明潭水力發電廠等。	歷經921地震及土石流影響，觀光客到南投旅遊尚有安全顧慮。	1. 日月潭成為國家風景管理處後，相關建設逐漸完成。 2. 民間企業相繼投資觀光設施，將日月潭定位為國際級旅遊景點。	因交通設施不便，造成觀光產業相關人才短缺。	1. 與地方產業緊密結合，推動學生產業見習、校外實習及產學合作。 2. 安排鄰近產業專家學者到校講座、授課，提升學生專業知能。
課程規劃	1. 透過99高職新課綱的規劃，兼顧學科與技能的學習。 2. 配合地方發展，強化學校各類科學習內容。	1. 綠能為國家重視發展的新興產業。本校尚無經費規劃建立相關課程。 2. 家長重視升學，考試領導教學的效應仍未減緩，課程設計恐受限於升學所需。	1. 經由課程規劃，適時調整學校發展方向，強化學生能力。 2. 透過與大學策略聯盟計畫，調整課程內容，達到預備教育目標。	配合高職核心課程所設計之校本位課程，仍須適時的檢討與修正，才能確保課程的合宜性。	1. 學校本位課程，規劃乙級證照訓練內涵，落實證照制度。 2. 規劃並推動專題製作、綠能、生機餐飲等特色課程，使學生有差異化之競爭優勢。 2. 選修課程增加國、英、數

因素	優勢	劣勢	機會	威脅	策略
					等基本學科，提升考取國立大學之競爭力。
過去表現	1. 升學率逐年攀升。 2. 學校所設科別符合社會及地方產業之需求。	體育班、及觀光、餐飲類科大多能考上國立四技二專，至於其他類科則仍須努力。	1. 體育班西式划船、輕艇等專項，培養出奧運及亞運選手，提升學校知名度。 2. 觀光、餐飲科經營有成，名聲卓越。 3. 繼續與扶輪社合作，推動國際交換學生計畫，提升學生國際觀。	設校時間較短，尚未獲得社會大眾認同，部分類科招生宣導時易受刻板印象所限，以致影響入學率。	1. 餐旅職群、體育班等具競爭力之類科，配合社會變遷適時調整課程，維持領先地位。 2. 升學與技能並進，學生適性學習發展，期能展現各類科的優勢與特色。
12年國教	1. 職校課程99課綱的實施，有利於學校規劃校本位課程，建立學校特色。 2. 入學方式的改變，有助於本校專業實習科目依南投縣產業需求，發展教學核心課程與技能培育。 3. 高中職社區化政策的推動，教育資源	1. 中等教育延後分化的政策風潮，造成家長及學生優先選擇高中及綜合高中。 2. 近年教育政策持續擴充高中及綜合高中，影響教育資源分配，使高職資源減少。 3. 政府財政困難，職業學校所需設備資源費用較	1. 若能降低班級人數實施小班教學，仍可維持現有規模。 2. 配合99課綱學校本位課程規劃，有助於發展學校特色吸引學生就讀。 3. 高職學生成為少數，如能招收社區優秀學生，則學生必能於科大繁星、技藝技	1. 高中職學校類型多元，且供過於求，不利於職校的招生。 2. 少子女化影響，使生源減少，學生素質逐降，教學成效不易彰顯。 3. 考科整併及技專校院開放高中、綜合高中學生報考，勢必擠壓職校學生升學機會。	1. 103年12國教實施後，本校學生主要來源為水里、集集、信義、魚池等3個鄉鎮，其中信義鄉每年約150名原住民畢業生。本校將發展為原住民重點學校，廣收原住民學

因素	優勢	劣勢	機會	威脅	策略
	的投入，有助於職校社區化的發展。吸引水里、信義、集集等社區優秀學生就近入學。	高，是以舊設備無法適時更新，設備維修費及實習材料費日益減少。 4.出生率及國民中學學生數日益減少，招生困難或不足。 5.學生大部分為升學導向，專業實習課目教學難以落實，專業技術能力難以提升且不易發展學校特色。	能競賽等方面有傑出表現。 4.加強學生基礎學科能力、專業學科及技術能力。 5.群科整併後課程結構改變，升學考試以群科核心科目為主，把握時機調整本校課程結構，以適應升學考試及就業準備。	4.高中及綜合高中校數成長迅速，職校招生困難，學生素質下降。 5.學生專業實習課程學習時數減少，可能出現專精程度不足。 6.少子女化影響，若招生不足，將造成減班、減科及減師資。	生，發揚原民文化與特色，並穩定招生來源 2.調整類科、班級，以符合社區學生及地方產業需求。

參、 發展願景

圖一：國立水里商工校務發展願景圖



依校務發展願景圖建構學校願景如下：

一、建構優質環境，發展全人教育

積極辦理均質化及優質化計畫，改善學習環境，辦理藝文活動，型塑人文氣息，發揮境教功能，鼓勵學生創意思考，提升學生專業技能，培育有教養、有競爭力的學生。

二、落實技職教育，提升專業技能

辦理國中技藝班、實用技能學程、校內技藝競賽、技能檢定、參加全國高級中等學校工業及商業技藝競賽。積極推動產學攜手計畫，邀請業師到校協同教學，提升學生專業技能。

三、辦理多元活動，培育多元能力

辦理登玉山、學生成長營、校外教學參訪、校內技藝競賽、畢業成果展、生命與環境教育、衛生講習、性別平等教育、文藝活動、國語文競賽、體育競賽、創意發明競賽等多元活動，提供學生多元發展機會，培育學生多元能力。

四、參與社會服務，爭取社區認同

輔導學生參與社會服務，如桐林及久美社區服務、登山淨山活動、參加南投溫泉季、全民運動會、利用課於協助社區的衛生打掃工作、協助辦理原住民語言認證等，協助辦理鄉內各項活動，爭取社區認同。

五、結合社區資源，促進產學合作

與水里蛇窯、車埕酒莊、梅子博物館、玉山管理處、日月潭教師會館、涵碧樓、日月行館、雲品酒店、溪頭米堤飯店、東埔帝綸飯店等社區業界產學合作，提供師生觀摩學習的機會。

六、規劃國際教育，拓展國際視野

每年辦理赴日本教育旅行，接待及推薦扶輪社國際交換學生，體育班划船隊應邀到香港及廈門參加國際賽，拓展國際視野，成效卓著。

職業學校教育，以充實職業知能、涵養職業道德、加強繼續進修能力、促進生涯發展、培育健全之基層技術人員為目的。為實現此一目的學校須營造優質的學習環境，建立優良的純樸校風，藉由境教、身教、言教，從生活教育著手，以培養優秀之人才，並以達成全人教育之最終目標。

肆、本校短、中、長程目標：

本校經過 SWOTS 分析，提出因應策略及發展願景，希望在現有基礎上繼續努力，以達成下列短、中、長程目標。各處室規劃之短、中、長程目標如下：

一、短程目標（101-102 年）：

（一）教務處

1. 推動科學展覽校內初賽，參加中區及全國科展。
2. 制訂完整的教務章則，擬定相關計畫、要點與辦法，並落實實施。
3. 推動教師建置教學檔案。
4. 鼓勵教師參與教師專業發展評鑑。
5. 申請 101-103 學年度高職優質化經費補助，提升辦學績效。
6. 與投二區高中職夥伴學校聯盟辦理高中職均質化計畫，提升社區國中生入學比率。
7. 申辦教育部提升高職英文教學成效計畫，建構英語學習情境。
8. 規劃夜間課輔菁英班，提升國立大學升學率。
9. 關懷學習弱勢學生，規劃補救教學，提升學生學習興趣。
10. 建構 E 化教室，提升教學成效。

（二）學務處

1. 推動品德教育禮貌運動，成為本校之傳統及特色。
2. 強化學生服務學習之觀念。
3. 體育班專長配合學區國中做適當之調整。
4. 推動學生體適能及運動能力之提升。
5. 動教職員工成立運動社團。
6. 推動學校環境教育人員之培訓計畫。
7. 推廣學校環境保護小組。
8. 制訂完整的學務章則。
9. 推動菸害之防治。
10. 推動校園淨空之觀念。
11. 推動學生原鄉服務學習之機會。
12. 辦理學生自我成長之教育活動。

13. 制定賃居生之生活管理與訪視。
14. 推動教學區環境之綠化美化。
15. 辦理國際教育旅行。

（三）總務處

1. 校門口廣場地磚之整建，避免原有地磚破裂之碎片造成意外，規畫改鋪柏油路面，表面再塗上顏色，增加藝術氣習。
2. A、B 棟教學大樓兩側及全校之走廊加裝監視器，提高校園安全之環境。
3. 學生宿舍及教職員全面換裝 T5 系列之省電燈具，以達節能減碳的功效。
4. A、B 棟教學大樓電力系統的改善；所有教室增設單相 220 伏特冷氣專用插座。
5. A、B 棟教學大樓三樓裝設冷氣設備，提供學生一個清涼舒適的學習環境。

（四）實習輔導處

1. 建置專業化、數位化之各科專業實習教室。
2. 發展各科特色課程，配區產業特色發展科本位課程機制，期使教學與企業發展趨勢及人力需求相結合。
3. 推動產學攜手合作計畫，與技專校院及業界合作，開設人才培育專班。
4. 落實證照制度，每位學生畢業前至少擁有一張以上丙級技術士證照，高三畢業生取得乙級證照人數逐年提升。
5. 確實執行技藝競賽培訓計劃，每職種以優勝以上為目標，並積極爭取佳績。
6. 推動策略聯盟計畫，建立學校間垂直合作、整合教育資源與促進學生學習銜接及實務能力。
7. 積極規劃參與創新發明研習及競賽活動。
8. 爭取高職優質化經費補助，以提升實習教學品質及績效，提升學生專業技能素質，並強化產學合作。
9. 辦理教育部均質化計畫，規劃投二區職涯試探活動，促使技職教育向下紮根及深化社區國中生對學校的認同，提升就近入學比率。

（五）圖書館

1. 更新資訊查詢區電腦設備。
2. 圖書館空間規劃再利用，媒體欣賞空間設施、研究討論空間規劃，使空間利用更合宜。
3. 鼓勵成立教職員、班級讀書會，分享閱讀心得，培養讀書習慣，建構溫馨書香校園之學習型組織。
4. 維護館內各項典藏，依規實施館藏淘汰，維持館藏資料質量水準。
5. 整理本校教職員工論文、著作資料，展現本校學術特色。
6. 結合教學深化圖書館利用機制，持續推動學生閱讀心得與小論文寫作活動。
7. 更新網路中心伺服器。
8. 師生借閱圖書冊數達 4,000 冊/年。

（六）輔導室

1. 制訂完整輔導章則，擬定相關計畫、要點與辦法並落實施行。
2. 穩定執行各項輔導工作業務如生命教育、性別平等教育及生涯輔導工作。
3. 鼓勵老師參與學生生涯輔導培訓，提昇教師生涯輔導績效。
4. 建立生涯規劃資源櫃，以提昇生涯輔導品質。

（七）人事室

1. 落實人事服務工作，確立分層負責制度，以提高行政效率。
2. 定期舉辦文康活動，凝聚同仁感情，增進全體同仁之向心力；如文康活動、餐會、團拜及慶生會等。

二、 中程目標（103-105 學年）：

（一）教務處

1. 爭取高職校務評鑑佳績，提升學校聲望。
2. 爭取教育部優質學校認證。
3. 規劃特色招生科別與班級，維持學校競爭力。
4. 強化與社區國中、大專院校策略聯盟合作關係，穩定招生來源與增廣畢業生進路。
5. 擬訂少子女化有效招生策略，設置招生委員會，強化招生績效。
6. 營造英文教學環境，提升學生競爭力。
7. 推動教師專業發展，提升教學成效。

（二）學務處

1. 爭取教育部各項計畫之補助案。
2. 品德教育資訊化之推動。
3. 培訓體育班學生成為國家代表隊成員。
4. 輔導體育班學生至優質大學就讀。
5. 推展學生、教職員工體適能檢測。
6. 規劃休閒運動設施之設置。
7. 環境教育採融入式教學。
8. 鼓勵學生參與學校環境衛生管理，營造整潔、環境之班級教學環境，積極推廣投入社區活動。
9. 學生實際參與社區及地方服務學習。
10. 教育學生成為五育並重之有為年輕人。
11. 成立富有教育性之特色社團，玉山研究社、原民社為本校優良之傳統社團。
12. 結合社區國中辦理聯合運動會，進而成為社區國中休閒運動領導中心。

（三）總務處

1. A、B 棟教學大樓一、二樓裝設冷氣設備，提供學生一個清涼舒適的學習環境。
2. 學生宿舍內安裝冷氣設備，提供住宿同學一個清涼舒適的睡眠環境。
3. 全校廁所照明設備換裝 T5 系列之省電燈具，以達節能減碳的功效。
4. 全校公共空間之照明設備換裝 T5 系列之省電燈具，以達節能減碳的功效。

（四）實習輔導處

1. 確實執行技藝競賽培訓計劃，每項職種以優勝以上為目標，並努力爭取金手獎佳績。
2. 類科評估與調整以切合社區需求並提升學生競爭力，創新卓越成就雙贏。
3. 設立技術教學中心或技職教育資源中心，成為投二區特色技職群科學校。
4. 落實證照制度，每位學生畢業前至少擁有二張以上丙級技術士證照，高三畢業生取得乙級證照人數達到 40 人次以上。
5. 推動策略聯盟計畫，建立學校間垂直合作、整合教育資源與促進學生學習銜接及實務能

力。

6. 能在中等學校創新發明競賽活動中獲獎。
7. 積極與社區產業界互動，提供學生職場學習，且內容符合類科目標、學生權益及需求。
8. 結合中彰投區就業服務站中心資源，辦理求職各類技巧、廠家求才媒合活動，引介學生進入職場。

（五）圖書館

1. 充實圖書資訊館藏至 28,000 冊。
2. 建立圖書館特色館藏，深化館藏品質及內容，成為本校教學資源中心。
3. 圖書館自動化系統更新與維護，資訊服務內容之提升與創新。
4. 加強各學校間館際合作與密切連繫，互相流通圖書館業務相關資訊。
5. 推動校園藝術相關活動，促成社區藝術家與校園學習結合。
6. 擴大推動志工加入圖書館推展活動（退休教職員工、志工媽媽）協助館務運作。
7. 改善圖書館照明設施。
8. 增購專用序列附屬硬碟組及網路儲存系統。
9. 師生借閱圖書冊數達 5,000 冊/年。

（六）輔導室

1. 推動教師認輔制度
2. 完備生涯規劃資源櫃，持續提昇生涯輔導品質。
3. 辦理家庭教育相關研習，整合資源與系統工作，強化親師溝通與合作
4. 鼓勵老師參與輔導行動研究，以有效解決實務運作之缺失。

（七）人事室

1. 重新製作教職員工職員證，新卡並結合本校圖書館借書與員生消費合作社儲值消費功能。
2. 因應高級中等教育法實施，重新檢討本校分層負責明細表。

三、長程目標（106-108 學年）：

（一）教務處

1. 因應時代變遷，規劃類科調整，提升學校競爭力。
2. 達成信義、水里、集集等社區國中畢業生，就近入學比率 60%以上。
3. 教師參與教師專業發展評鑑比率達 80%以上。

（二）學務處

1. 輔導管理學生成為本校之競爭力。
2. 培訓體育班學生代表國家參加國際競賽。
3. 建立環境教育伙伴關係網，針對課程推動環境教育，並成為永續發展的綠色校園。
4. 推展學區國中社團及體育活動之指導中心。
5. 推動永續生活教育、學習環境之優質學校。
6. 推動特色社團－玉山研究社，成為學校之傳統。
7. 推動國際學校教育交流，建立姐妹學校。
8. 建立學生校外聯巡制度。

9. 建設學生品德教育軟體設施。

（三）總務處

1. 分棟逐步換新廁所隔間牆

（四）實習輔導處

1. 建置技職教育、職業訓練及產業界之合作平台，發揚技職教育「做中學、學中做」之實務教育特色。
2. 強調理論與實務並重，培養畢業學生具有帶著走的專業能力。
3. 設立各職科技能檢定專業場地，分享予社區國中技藝學程學生訓練及實習，並輔導考照，成為區域性技能檢定中心。
4. 落實證照制度，每位學生畢業前至少擁有二張以上丙級技術士證照，高三畢業生取得乙級證照人數達 50 人以上。
5. 每位專業科目教師至少取得本科職類乙級技能檢定證照一張以上。
6. 深化校友會運作，建構歷屆畢業校友就業資料庫，定期辦理廠家招募與人才自薦之對談窗口。
7. 能參與國際性創新發明競賽。

（五）圖書館

1. 充實圖書資訊館藏至 32,000 冊。
2. 結合教師教學資源與學生學習需求，提供個人資訊服務，轉型為學習資源中心。
3. 推動資訊無障礙之數位化校園。
4. 建置校園數位典藏機制，豐富校園人文藝術館藏。
5. 加強與社區資源結合，鼓勵師生參與活動並進行研究、發表。
6. 購置電子資料庫。
7. 師生借閱圖書冊數達 6,000 冊/年。

（六）輔導室

1. 爭取辦理輔導相關研習，提昇學校知名度。
2. 提供輔導軟硬體資源供學區內國中小使用，以達到輔導資源共享。
3. 申請輔導工作績優學校。
4. 因應時代變遷，調整輔導方向，提升老師輔導效能及學生競爭力。

伍、校務發展的具體途徑

面對國內外教育環境的改變及本校發展願景，應以前瞻的眼光，善用機會發揮優點，透過適當的途徑，消除缺點，化威脅為轉機，朝向優質高職的目標邁進。為能達成目標，分從教務、學務與輔導、實習、總務、圖書館、人事、主計及進修學校等八方面分析推動校務發展的具體途徑，並持續透過行動方案逐年檢討予以落實。

一、教務工作方面：提供優質化教、學互動機制，提昇教、學品質

（一）一般性工作

1、改進教學教法 提升學習成效

(1) 鼓勵教師自編教材、製作數位教學媒體，增進教學成果。

(2) 舉辦校內各科教學觀摩會，以改進教材教法。

(3) 定時巡堂，隨時掌握學生上課狀況，增進學生上課專注力。

(4) 推動本校群科課程總體課程計畫（99 新課程），以強化部訂升學科目為主，並發展校訂必選修課程，展現學校特色與學生多元發展。

(5) 鼓勵教師參加教師專業發展評鑑。

2、貫徹升學輔導 提升升學實績

(1) 彰顯第八節(輔導)課之功能，充實補充教材及歷屆試題之講解。

(2) 期中考、期末考考題之信度、效度之提升，強化學生之應考實力。

(3) 高三舉辦校外模擬會考，幫助學生尋求成績落點。

3、推動招生宣導 拓展學生來源

(1) 積極至縣內國中推動招生宣導工作，吸引優秀學生就讀本校。

(2) 參與各國中辦理之升學博覽會，宣揚學校辦學績效。

(3) 配合均質化計畫，加強與社區國中之聯繫，穩固招生來源。

4、爭取各項資源 充實學校設備

(1) 建置班級教室無線藍芽麥克風擴音系統，發揮輔助教學效果。

(2) 有效利用各項獎助學金及工讀計畫，幫助家境貧困且上進之學生。(圓夢助學網、北海扶輪社、員生社、家長會…等)

5、規劃優質化計畫 完成校務發展目標

(1) 協調各科、各處室預先規劃新年度優質化計畫，因應時代變遷，再創新局。

(2) 研擬學校短、中、長期發展目標，爭取每年 400 萬之補助資源，融入 101~103 年之優質化計畫申請，建構社區優質學府。

6、因應時代變局 共商永續經營策略

(1) 103 年全面實施 12 年國教（七成免試入學），學區受限、學生素質下降。建立招生委員會研擬有效招生策略。

(2) 尋找低學業成就高 IQ 的水高學生積極輔導，幫助他們成為學校永續經營的招牌。

7、打造科技化的有效互動教、學平台，提昇教、學品質

(1) 建立網路資料，促進知識流通數位化。

(2) 辦理教師電腦研習，提昇電腦資訊素養。

(3) 加強電腦軟硬體功能，增進學習樂趣及效果。

8、關懷弱勢 有愛無礙

(1) 完善的課程及校外實習場所之規劃與訪視。

(2) 完整 IEP 教學檔案之建檔與檢視

(二)特殊性工作

1. 高職優質化業務推動。
2. 高中職均質化業務推動。
3. 教師專發展評鑑申辦。
4. 高職校務評鑑。
5. 辦理中投區多元入學試務工作。

(三)特殊教育－餐飲服務科

1. 建立科特色

102 學年度試行特殊教育課程大綱-餐飲服務科，藉由新課綱之良好課程規劃，學生能獲得餐飲相關的職業技能，以培養良好自理能力、安全衛生知能及餐旅業之就業力。

2. 短程計畫(103-105 年度)

(1)精進特教教師專業。

(2)102 學年度試行特殊教育課程大綱-餐飲服務科。

(3)發展多元化課程。

(4)結合社會資源生涯輔導，落實融合教育。

(5)定期召開 IEP 及 ITP 會議，並帶領學生參加就業博覽會。

(6)推動一技之長之宣導，輔導有興趣學生考取相關證照.推展烘焙丙級及門市服務丙級考照。

(7)舉辦成果展

3. 最近三年發展計畫設備需求一覽表

年度	設備名稱	數量	金額	用途說明
103	書櫃、展示櫃	3	15,000	展示作品用
	筆記型電腦	2	50,000	教學用
104	數位相機	1	15,000	活動紀錄用
105	實習教室油漆粉刷	1	10,000	改善教學環境

二、學務工作方面：活絡教育化的寓教於樂成長活動，增進學習效率(學務處)

(一)一般性工作

1. 推動友善校園營造良好的學習環境，杜絕霸凌活動。強調學校教師及學生在進行教與學的歷程上，必須「如師如友，止於至善」。
2. 推動品德教育禮貌運動建立有禮貌的校園，培養學生良好的待人處世之態度，成為本校之傳統與特色。
3. 培養人文情懷結合教、學、輔工作團隊，推廣愛校、愛鄉活動，結合並安排生命教育及社區老人關懷，以培養學生尊重生命愛惜生命的人文情懷。
4. 推動環境教育培養學生愛整潔、勤勞動之習慣，做好資源回收，並成為永續發展的綠色校園。
5. 加強健康教育宣導定期舉辦健康議題講座及海報比賽，以瞭解身體健康之重要性。
6. 推動學生學習服務，實施社區掃街服務及辦理各相關活動，輔導學生實際參與社區關

懷生活環境，強化學生服務學習之觀念。

7. 推行法治教育提倡民主素養，舉辦相關演講活動，培養學生成為良好公民。
8. 推行各項衛生活動校園食品安全衛生督導查核，為全校師生午餐衛生把關。並加強疾病防治預防宣導，維護校園師生之保健。
9. 提昇各項活動品質適時適量規劃競賽活動，致力於各項活動的品質提昇，讓一切活動都充滿豐富的教育意義。
10. 辦理教育部學生健康體適能及教職員運動社團，推動學生之體適能融入教學，辦理教職員工運動社團，培養良好的運動習慣及風氣。
11. 管理體育器材及運動設施定期盤點、維護、汰換老舊體育器材，並加強學生參與運動及使用運動設施安全宣導。
12. 加強學生生活教育及生活輔導工作，加強學生生活常規之宣導，養成良好的學習習慣，給於正向之加強，發揮更大的潛能，遵守學校各項規定。
13. 住宿生、賃居生之輔導加強住宿生逾假未返校及外宿申請之家長電訪，以確保學生之安全。並邀集召開賃居生座談會，就賃居一般要求及安全應注意事項提出宣導與要求。
14. 校園安全維護落實校園安全巡查工作，並舉辦防震、防火及防災逃生演練。
15. 春暉工作配合國防通識彈性授課調整，實施春暉工作宣導，就菸害、酒、毒品、檳榔、愛滋等五大工作要點實施宣教。
16. 定期辦理體育活動與競賽，讓學生在活動中學習團隊精神，及個人戰鬥力之訓練。
17. 推動海外教育旅行，開展國際視野，配合教育部辦理海外教育旅行，增進同學國際視野。
18. 鼓勵學生社團發展，培養正當休閒興趣，讓學生參與社團發揮自己之才能，可作為未來發展之選項。
19. 建立學生基本學習檔案，發揮教、訓、輔三合一團隊工作。建立從新生入學開始之學習檔案，透過因材施教的理念，建構完善的輔導措施及完善的求學協助。
20. 結合社區學校辦理聯盟運動會，成為社區學區領導中心。
21. 成立特色社團成為學校之傳統。
22. 辦理暑假學生工讀計劃。

(二)特殊性工作

1. 辦理學生校外服務學習。
2. 擴展國際視野，輔導交換學生。
3. 辦理赴日教育旅行。
5. 推展龍舟隊國際體育競賽。
6. 推動學校特色社團。
7. 建立學生校外聯巡制度。
8. 辦理家長會訪視。

三、總務工作方面：完善精緻化的軟硬設備校園規劃，發揮教育功能(總務處)

(一)一般性工作：

1. 完成校園細部建設，發揮整體功能

校園是學生活動與學習的地方，安全維護自然是重要的公共責任，避免學生或教職員在學校受到自然或人為事故所造成的傷害，平時做好校舍各項設施的維修保養工作，使學校的軟硬體均能符合安全的規準，以提供一個良好安全的學習環境。

2. 完成各項設備需求計畫，規劃優先購置順序

建立完善的財物使用檔案，預先規劃購買優先順序，遇有經費補助時依據政府採購法辦理採購或完成招標程序，以爭取最高的效率。

3. 做好人力資源管理，避免無謂浪費

依現有人力配置，加強工友訓練，劃定責任區域，加強走動管理，遇有電燈、冷氣、水電未關或出狀況可以隨時處理，避免資源無謂的浪費。

4. 推動社區學校化、學校社區化

配合社區民眾休閒運動，開放本校運動場所給予使用，並訂定借用管理辦法。舉辦校內各項活動時，應主動邀請社區及鄰近國中小參加。

5. 定期召開主管會報及行政會報

除相關規定會議外，每週召開主管會報、每月召開行政會報，增加溝通管道，適時協調跨處室之業務，可讓校務推行更加順暢。

(二)特殊性工作：

1. 協助各處室辦理各項活動所需設備之採購。
2. 定期實施全校高壓電力系統的安全檢查。

四、實習輔導工作方面：建立特色化的優質實習，發揮職教機能(實習處)

(一) 一般性工作

1、充實實習設備，落實技職楊才目標

(1)因應專業課程、校本位課程及產業發展趨勢，逐年編列經費購置各科實習教學設備，提供學生充分實習支援，落實務實致用之教育目標。

(2)實習設備汰舊換新，建立設備及器材養護制度，發揮設備最大實習效益。

(3)培養學生具備資訊素養，落實資訊媒體教學輔助應用，培養學生善用資訊科技解決問題的能力。

(4)界定各科能力指標，作為規劃課程及充實各科軟硬體實習設備之參據，並協助各科彈性發展特色，培育企業界真正所需的基層技術人才。

(5)辦理各科畢業成果展，有效統整同學三年所學的專業知能與實務技能，並能強化同學專業能力與學習成就。

2、強化專業實習教學，有效提升教學品質與績效

(1)鼓勵教師赴公民營機構服務及研習並將產業經驗回饋導引教學，縮短產學落差以提升教師實務教學及實作能力。

(2)鼓勵教師參與未來想像與創意相關之研習，強化教師指導創意作品相關知能。

(3)配合各科新課程及校本位之實施，改進教材教法及輔助教學媒體，使課程能配合學生及產業需要，以符合未來社會高人力素質的期望。

(4)強化實務導向之專業課程，所有專業科目之設計均以實務為核心，專業知識的教學以支援實務的學習為原則，以培養學生實務操作能力，落實能力本位教育目標。

(5)加強學生實習輔導及實習教學之準備配合有明確教學目標之教學實施計畫，以達成有效培養及提高學生技能水準。

(6)推動證照取得計劃，分析就業市場趨勢，研擬實習教學內容，以符合實際需要，建立學生就業能力。

(7)鼓勵學生參與校內、外技藝競賽，以有效提升技能水準，並對技能學習表現優異同學有所獎勵。

(8)定期巡堂、查閱實習報告及實習日誌，以查核成效。

(9)教學活動及教材設計除依據教學目標外，更應著重學生個別差異做必要調整，必要時得增廣或精簡教學以強化學生學習之效果。

3、專業實習課程教學評量多元化

(1)配合多元化實做教學評量使學生能夠有效達成學習目標並能學得有信心。

(2)落實形成性評量與總結性評量輔以補救教學，並適時檢討改進實習教學得失，以提昇學生的實習品質。

(3)教學評量需具有信效度，也可輔導學生自我評量，以清楚界定及明瞭學生學習的成就與困難，使教師能有效的進行教學活動，學生也能從學習成就進步中獲得鼓勵。

4、落實實習工場安全與衛生教育

(1)加強學生實習場所安全與衛生教育，明定實習工場之安全與衛生規定，使學生能在安全衛生的環境進行學習活動。

(2)落實實習工場安全與衛生的維護檢查制度，要求學生實習時穿著實習服並配戴安全器具，減少意外傷害發生。

(3)辦理實習安全與衛生講座，進行實習工場安全衛生教育之宣導，建立學生安全與衛生之觀念與行為。

(4)懸掛張貼安全守則、安全標語、實習安全宣導圖片等，提醒學生重視實習工作安全。

(5)定期查閱安全與衛生日誌，檢查實習環境之消防安全設施及急救設備器材妥善性與時效性。

(6)教導學生做好實習設備之維護及保養，愛惜機具及材料，做好廢棄物分類處理、資源回收工作。

5、培養學生職業道德

(1)在教學活動中培養學生正確的職業道德觀念與實踐能力。

(2)邀請學者專家、企業界人士，蒞校作專題演講，灌輸青年學生應有的職業道德觀念。

(3)加強學生在實習中之自治、自學精神，培養良好的工作習慣，建立正確的職業道德觀念，以奠定將來就業基礎。

(4)培養學生具備敬業樂群、負責、勤奮、合作的態度，並熟練各所學領域之基本技能及安全工作要領。

6、輔導應屆畢業生做好就業準備

(1)積極辦理產業與職涯講座、專題演講，提升學生謀職技能與就業準備。

(2)提供工讀及求職、徵才資訊，透過張貼各類文宣、網頁公布將訊息充分宣導。

(3)建置職涯輔導專屬網頁，提供各機關和職場求才訊息與職場動態。

(4)辦理校園徵才活動，透過產業與大專校院之結合提供畢業生選讀產學專班管道。

(5)配合政策，辦理雙軌訓練旗艦計畫宣導，提供畢業生兼顧升學與就業之選擇。

(6)與輔導室共同規劃、辦理師生職輔活動，徵求校內職輔志工教師，提供學生諮詢管道。

(7)積極辦理廠家求才媒合活動，引介學生進入職場。

(8)積極與社區產業界互動，提供學生職場學習，且內容符合類科目標、學生權益及需求。

(9)結合中彰投區就業服務站中心資源，辦理求職各類技巧、廠家求才媒合活動，引介

學生進入職場。

(10)分科辦理校外參觀、職場參訪活動了解業界最新動態與資訊。

(11)利用週末或假日，安排觀光科同學，赴921地震教育園區、日月潭教師會館、水里蛇窯實習解說技巧技暨休閒產業管理實務學習。

7、畢業生追蹤輔導

(1)調查統計畢業生升學或就業情況，並了解其適應情形。

(2)隨時與就業服務機構保持聯繫，對未就業或需轉換工作之畢業生，繼續加強追蹤輔導。

8、加強各科主任實質功能，提升專業技術養成並提高升學率

(1)由科主導規劃與發展出科能力本位特色課程。

(2)由科分析與統整科內教師專長，搭配適當的課程安排與設備規劃，以提供最佳的教學品質及技能指導。

(二)特殊性工作

1、承辦全國技術士技能檢定之工作。

2、辦理實用技能學程提供國中技藝教育學程同學絕佳升學管道，達到適性揚才就近入學之目標。

3、承辦教師赴公民營機構研習活動，加深相關職類現職教師對產業有更深入認識並培養相關產業實務技術與能力。

4、協助社區國中辦理國中技藝教育學程；加深學生生涯試探，並能向上銜接高職教育之準備課程。

5、配合地方政府或單位辦理國中技藝教育學程競賽；提升學生跨領域技能等能力的培養，建立學生的技能學習的成就感。

6、積極對外爭取經費辦理提升學生就業準備力、職場品格教育、職涯探索計畫，幫助學生自我探索及掌握未來就業市場趨勢。

7、辦理各科學習成果展，培養學生實作能力，激發創意思考潛能，達成學習目的，透過學習成果展示，互相觀摩學習，分享各科學習經驗；引發學生主動學習並做有效檢討。

各科部分

一、餐飲管理科

(一)餐飲管理科特色

1、開設特色課程，推動餐飲與健康結合概念：

(1)本校所處水里地區，天然景觀優美、空氣清新、氣候涼爽，極適合培植芽菜，特開設『生機飲食』課程，以推動『餐飲與健康結合』的概念，增進國人健康。

2、加強專業技術課程，落實政府的証照制度：

(1)輔導學生參加中餐烹調技術士丙級檢定考試。

(2)輔導學生參加烘焙技術士丙級檢定考試。

(3)輔導學生參加全民英文檢定、商教協會英文能力檢定考試。

(4)本科辦理在校生中餐烹調及餐旅服務技術士丙級檢定考試，並承辦全國第三梯次烘焙技術士丙級檢定考試。

3、積極參與各項技藝競賽，以提昇學生學習興趣：

(1)每學期規劃與中餐烹飪、西餐烹飪及餐旅服務相關之校內技藝競賽，以提升學生學習興趣，並增進專業技能。

(2)每年參加『全國高級中等學校商業類科技藝競賽』，成績優異，屢獲佳績。

(3)參加各項競賽，比如：2014 年健行好棒盃餐旅技能全國公開賽托盤技能組、浴巾組比賽、2014 南投縣梅子節-尋找 y 世代總舖師"梅子便當"創意料理全國競賽銀牌、高中職小論文比賽，成績優異，屢獲佳績。

4、協助辦理各項活動餐會，以增加學生實務經驗：

辦理 103 年度輔導室自殺防治研習支援餐點製作及服務。

5、邀請業界、學者專家蒞校示範教學及專題演講，以增廣學生見聞：

(1)邀請弘光科技大學餐旅管理系林和靜教授蒞校演講「台灣飯店的現況及未來」。

(2)辦理「調酒研習」。

(3)邀請明道科技大學潘岱儒教授蒞校協同授課。

6、規劃學生赴產業界實務參觀學習，以補強校內課程之不足：

(1)每學年舉辦校外教學參觀，期使理論與實務結合。參觀地點有國際觀光旅館。

7、師資優良，本科教師 87.5%以上具有餐旅類相關系所碩士以上學位，學經歷豐富。

8、本科設有 11 間專業實習教室暨完善之設備(含中、西餐示範教室、實習廚房、烘焙、調酒、餐旅服務、房務等教室)，並具完善的實習教室安全與衛生管理制度。

9、本科於 103 年度經教育部校務評鑑為『一等』。

(二)特殊性工作

1、承辦全國第三梯次技術士技能檢定之工作。

2、協助社區國中辦理『國中技藝教育學程』及『高中職適性學習社區教育資源均質化』，加深國中學生生涯試探，並能向上銜接高職教育之準備課程。

(三)發展計畫

1、短程計畫(101-103 年度)

（1）充實及汰換教學設備、器材與教學資源，以符合教學需求。

（2）實行完善的實習教室和教學資源、管理制度，以培養學生良好的餐飲衛生觀念。

（3）輔導學生通過中餐烹調、烘焙食品、餐旅服務丙級技術士檢定，以取得專業證照。

（4）加強學生基本知能訓練、加強學生語言能力使祈能勝任餐飲服務工作。

（5）鼓勵老師在職進修，以提升教師專業素養。

2、中程計畫(104-105 年度)

（1）協助學生參加相關職類檢定，以增廣自我專業知能。

（2）視實際需求，適時補充教學所需設備與器材。

（3）加提升學生語言及資訊能力，以順應國際潮流。

（4）就學生升學和就業性向，適度調整課程，加強就業升學輔導。

3、長程計畫(106-108 年度)

（1）依實習設備器具使用情況，適時保養、更新與補充。

（2）落實實習課程，開發特色性產品，發展本科特色。

（3）積極培訓學生的技藝能力，鼓勵取得乙級證照。

（4）加強學科能力的提升，增加錄取國立大專院校的比率。

（5）與企業界產學合作，提升學生就業競爭力。

（6）建構本科專業教師數位教學平台，期使學習無障礙。

(四)最近三年發展計畫設備需求一覽表

年度	設備名稱	數量	金額	用途說明
103	房務教室窗簾	1	90,000	房務教室
	飲調教室地板及隔間牆鋪換	1	180,000	飲調教室
	西廚空調系統	1	400,000	西廚
	中二廚新鮮空氣補足系統	1	120,00	中二廚
104	投影幕	1	30,000	中餐服
	個人電腦主機	1	25,000	餐飲科科辦
	個人電腦液晶螢幕	1	5,000	餐飲科科辦
105	中二廚瓦斯中控系統	1	180,000	中二廚
	攪拌機	12		烘焙教室

二、觀光事業科

(一)觀光科特色

1. 南投縣為觀光大縣，觀光資源豐富，產業人才需求熱烈，本科以培育未來觀光產業所需人力資源為目標。
2. 支持在地產業，鼓勵學生參與業界活動，推動「產學合作」。
3. 配合解說實務課程，強化口語表達及簡報技能。
4. 加強語言能力訓練，全面輔導日文檢定及鼓勵輔導全民英檢。
5. 規劃校外教學，使學生赴產業界參觀學習，期能將理論與實務結合，擴大學生視野，培養多元國際觀。
6. 著重學生品格教育及儀態訓練，養成負責認真的工作態度及注重安全衛生習慣，以提昇觀光從業人員的素養。
7. 邀請業界、學者專家蒞校專題演講及示範教學，以增廣學生見聞及掌握業界脈動。
8. 加強專業技術課程，落實”證照制度”，輔導學生考取國家認證之餐旅群相關技能檢定證照，提升就業競爭力。
9. 本科師資優良，全體老師皆具有餐旅相關系所之碩士學位，學經歷皆完備。
10. 歷屆校務評鑑之科評鑑，本科獲教育部肯定，各方面皆為『一等』『優等』。

(二)特殊性工作

1. 接待校內來賓，擔任校園導覽解說及接待引導人員。
2. 配合在地產業，輔導學生擔任各項典禮活動服務人員。
3. 配合實習處辦理「國中技藝教育學程」。
4. 配合實習處辦理「餐旅服務技術」丙級技術士檢定工作。
5. 配合教務處辦理高中職「優質化」各項計畫之實施。
6. 配合教務處辦理高中職「均質化」之國中生職業試探課程。

(三)發展計畫

1. 短程計畫(101~102 年度)
   (1). 充實教學設備以符合教學需求。
   (2). 健全師資結構，並尋求跨科合作之機會。
   (3). 鼓勵教師進修研習，提升教師專業新知及技能。
   (4). 推動專業證照考試，提升語言能力及技術士檢定合格率。
   (5). 加強升學輔導，提升四技二專之錄取率。
   (6). 鼓勵並指導學生參加校外餐旅類相關競賽。
   (7). 配合招生計畫宣導本科特色，吸引更多學區優秀國中生就讀本科。
2. 中程計畫(103~105 年度)
   (1). 辦理專業研習以提升教師專業新知及技能。
   (2). 推動專業證照考試，提升語文類檢定及技術士檢定合格率。
   (3). 適性教學，輔導學生升學或就業。
   (4). 鼓勵並指導學生參加校外餐旅類相關競賽。
   (5). 結合在地產業，規畫並推動校本位之特色課程。
   (6). 配合校務發展目標，落實專業技能與課程教學，培育專業技職人才。
   (7). 維護保養教學設備，配合課程內容更新汰換。
3. 長程計畫(106~108 年度)
   (1). 更新汰換教學設備，以符合課程內容調整及時代需求。
   (2). 尋求與大專院校合作機會提升教師專業新知及技能。
   (3). 推動專業證照考試，提升語文類檢定及丙級檢定合格率。
   (4). 適性教學，輔導學生升學或就業。
   (5). 鼓勵並指導學生參加校外餐旅類相關競賽。
   (6). 調整並檢討校本位特色課程之課程結構與內涵。
   (7). 配合國家觀光政策及發展，調整課程結構內涵，培養業界所需人才。

(四)最近三年發展計畫設備需求一覽表　單位：元

年度	設備名稱	數量	金額	用途說明
103	實習教室油漆粉刷	1	10,000	
	檢定教室冷氣更新	4	200,000	

	實習教室天花板更新	1	20,000	
	專題教室地板翻新	1	30,000	
104	檢定客房地板更新	1	30,000	實習設備汰舊換新
	餐服教室地板鋪設	1	20,000	實習設備汰舊換新
	飲調教室地板鋪設	1	20,000	實習設備汰舊換新
	平板電腦	10	200,000	解說媒體運用
	檢定設備更新	2	50,000	因應檢定題目更動
105	檢定設備更新	2	50,000	因應檢定題目更動
	電腦教室電腦	45	1350,000	專題製作課程需要

三、 資料處理科

(一)資料處理科特色

甲、 一、二年級除加強國文、英文、數學等基礎學科，並著重本科專業知識及技能之提升，輔導學生通過會計事務資訊丙級檢定、中英文輸入檢定及電腦軟體應用乙丙級檢定。

乙、 結合商管群教師專業能力，培養學生商業之專業素養及技能。期許學生成為學有專精、術德兼備的青年。

丙、 三年級除加強本科專業電腦及專業之結合應用外，鼓勵學生能進一步研究進修，視學生志願及需求全力輔導升學或就業

丁、 訓練學生操作商業應用套裝軟體能力及加強網站製作、專題製作及多媒體製作的能力，以期與企業需求接軌。

戊、 高中三年內輔導學生參加並通過各項證照檢定如下。

(1)會計資訊系統丙級檢定
(2)電腦技能基金會英文打字輸入檢定
(3)電腦技能基金會中文打字輸入檢定
(4)電腦技能基金會 EXCEL 檢定
(5)電腦軟體應用丙級技能檢定
(6)電腦軟體應用乙級技能檢定

(二)特殊性工作

1. 配合學校各項計畫推動，如優質精進計畫與均質化計畫。
2. 每年均配合辦理國中技藝班教學與國中生涯試探課程，強化國中端銜接高職教育之準備課程。
3. 配合社區協助資訊教學。
4. 協助新生資料就學普查。
5. 協辦原住民語言能力分級認證檢定考試。
6. 承辦教師赴公民營機構研習活動，強化相關職科教師之產業實務技術與能力。

7.103 學年度與信義鄉梅子夢工廠合作開發電子商務模擬商城，增進學生電子商務行銷之專業能力。

(三)發展計畫

1.短程計畫(101~102 年度)

(1)會計資訊系統丙級檢定(提升通過率至 30%)
(2)TQC 英文打字輸入檢定 E1(提升通過率至 70%)
(3)TQC 中文打字輸入檢定 C2(提升通過率至 70%)
(4)TQC EXCEL 技能檢定(提升至 60%)
(5)電腦軟體應用丙級技能檢定(提升通過率至 70%)
(6)電腦軟體應用乙級技能檢定(提升通過率至 30%)

2.中程計畫(103~105 年度)

(1)會計資訊系統丙級檢定(提升通過率至 50%)
(2)TQC 英文打字輸入檢定 E1(提升通過率至 80%)
(3)TQC 中文打字輸入檢定 C2(提升通過率至 80%)
(4)TQC 中文打字輸入檢定 C3(提升通過率至 20%)
(5)TQC EXCEL 技能檢定(提升至 70%)
(6)電腦軟體應用丙級技能檢定(提升通過率至 80%)
(7)電腦軟體應用乙級技能檢定(提升通過率至 40%)

3.長程計畫(106~108 年度)

(1)會計資訊系統丙級檢定(提升通過率至 60%)
(2)TQC 英文打字輸入檢定 E1(提升通過率至 90%)
(3)TQC 中文打字輸入檢定 C2(提升通過率至 90%)
(4)TQC 中文打字輸入檢定 C3(提升通過率至 30%)
(5)TQC EXCEL 技能檢定(提升至 80%)
(6)電腦軟體應用丙級技能檢定(提升通過率至 90%)
(7)電腦軟體應用乙級技能檢定(提升通過率至 50%)

(四)最近三年發展計畫設備需求一覽表如下表

102-104 年發展計畫設備需求一覽表

年度	設備名稱	數量	單價	總價	用途說明
102	會計資訊系統	1	100,000	100,000	檢定場使用
	電腦主機	50	25,000	1,250,000	教學用
	窗簾	1	80,000	80,000	教學用
	空氣清淨機	3	25,000	75,000	教學用

年度	設備名稱	數量	單價	總價	用途說明
	平板電腦	4	15,000	60,000	程式語言與多媒體課程教學用
	彩色雷射印表機	10	35,000	350,000	專題製作影像處理課程學習成果展及備審資料列印教學使用
	軟體更新	1	100,000	100,000	教學用
	電腦教室高架防火耐磨地板(含隔間、鞋櫃、電源配線及網路佈線更新)	1	600,000	600,000	教學用
	穩壓器	1	35,000	35,000	教學用
103	軟體更新：Office	50	3,600	180,000	電腦教室全校教學使用
	軟體更新：Microsoft Visual Studio	1	30,000	30,000	程式語言教學軟體
	金蝶字型	1	50,000	50,000	電腦教室全校師生使用
	個人電腦	50	25,000	1,250,000	電腦教室教學使用
	筆記型電腦	1	300,000	300,000	技藝競賽選手訓練
	彩色雷射印表機	5	20,000	100,000	專題製作影像處理課程學習成果展及備審資料列印教學使用
104	個人電腦主機	51	30,000	1,530,000	電腦E教室達年限汰換
	A4彩色雙面列印器	3	35,000	105,000	專題製作影像處理課程學習成果展及備審資料列印教學使用
	A3彩色雙面列印器	1	80,000	80,000	專題製作影像處理課程學習成果展及備審資料列印教學使用
	多媒體應用軟體	1	400,000	400,000	教學用
	辦公室自動化軟體更新	1	300,000	300,000	教學用
	防火地板及網路電源配線	1	600,000	600,000	使用達年限汰換
	教學擴音設備	3	12,000	36,000	教學用

年度	設備名稱	數量	單價	總價	用途說明
	網路儲存伺服器	3	15,000	45,000	教學用
	窗簾	1	35,000	35,000	使用達年限汰換
	冷氣空調設備及管線配置	1	300,000	300,000	使用達年限汰換

四、資訊科

(一)資訊科特色

1. 以學生為本的教學態度與生活管理。
2. 注重安全衛生及養成負責認真的工作習慣。
3. 貫徹證照制度及強化專業技能。
4. 新穎的實習教學設備與寬闊的實習空間。
5. 高學歷與熱忱的專業師資。
6. 推動嵌入式系統及雲端服務兩大領域特色課程。
7. 最新資訊科技融入相關課程。

(二)特殊性工作

1. 配合實習組辦理丙級在校生專案檢定術科測驗。
2. 配合就業輔導組辦理國中技藝班。
3. 積極爭取辦理全國技術士檢定丙級術科測驗場地。

(三)發展計畫

1. 短程計畫(101~102 年度)

(1) 健全師資結構：增聘具資訊相關領域專長及教育熱誠教師。

(2) 提升教師專業新知及技能。

(3) 推動專業證照考試，提升技術士檢定合格率。

(4) 鼓勵並指導學生參加校外電子資訊相關競賽。

(5) 規畫並推動特色課程各相關課程。

(6) 設立資訊科師生教學研習中心。

2. 中程計畫(103~105 年度)

(1) 提升教師專業新知及技能。

(2) 推動專業證照考試，提升技術士檢定合格率。

(3) 鼓勵並指導學生參加校外電子資訊相關競賽。

(4) 積極落實並強化特色課程相關課程結構與內涵。

3. 長程計畫(106~108 年度)

(1) 提升教師專業新知及技能。

(2) 推動專業證照考試，提升技術士檢定合格率。

(3) 鼓勵並指導學生參加校外電子資訊相關競賽。

（4）檢討並調整特色課程相關課程結構與內涵。

（5）配合資訊產業政策及發展調整課程結構內涵，務求與日新月異的資訊科技接軌。

(四)最近三年發展計畫設備需求一覽表

年度	設備名稱	數量	金額	用途說明
101	車型機器人	24	240000	
	電腦鼠迷宮	1	10000	
	無線網路 AP	4	20000	
	樂高機器人	12	480000	
	電腦	12	360000	
	印表機	15	125000	
102	電腦	24	720000	
	嵌入式系統教學平台	12	600000	
	掃描器	1	5000	
	書櫃	2	10000	
103	電腦	24	720000	
	平板電腦	10	150000	
	伺服器電腦	2	200000	

五、電機科

(一)電機科特色

1、新穎的實習設備與寬闊的實習工場。
2、高學歷與高熱忱的專業師資。
3、以學生為本的教學態度與生活管理。
4、注重安全衛生及養成負責認真的工作習慣。
5、貫徹證照制度及強化專業技能。
6、傳授電機工程領域之基本知識。
7、訓練電機工程領域之專業技能。
8、教學與升學並重，達成升學的願望。
9、實習與檢定並重，輔導學生考取丙、乙級證照。
10、參加全國工業技藝競賽，提升技能水準。
11、鼓勵從事專題製作，培養創造思考的能力。

(二)特殊性工作

1. 辦理 98、99、101、102 學年度國民中學技藝教育學程電機與電子職群技藝競賽。
2. 配合社區國中技優升學需求，開辦短期技能檢定班。
3. 提供完善設備及優良師資給予鄰近國中學生學習一技之能及職業探索。

(三)發展計畫

1. 短程計畫(101~102 年度)

(1)選手陪訓制度建立：從一年級就開始發掘人才，建立學長學弟制， 有效經驗傳承。

(2)鼓勵教師參加機器人及綠能研習，增進教師對機器人新課程之認知與探討，激發教師教學創意，融入教學，培育學生探索和解決問題的能力並推廣國際性的機器人教育活動。

(3)積極鼓勵老師帶隊參加校外各項比賽，如機器人競賽、科展等。

(4)輔導學生取得變壓器裝修乙級技能檢定證照達 80%。

2. 中程計畫(103~105 年度)

(1)積極參加科展，成績能入前三名。

(2)全國工業技藝競賽成績能入全國競賽人數的 50%。

(3)陸續添購機電整合、綠能教學等相關設備。

(4)輔導學生取得變壓器裝修乙級技能檢定證照達 85%。

(5)推動產學攜手合作，以提升國立科大錄取率。

3. 長程計畫(106~108 年度)

(1)全國工業技藝競賽成績能入全國競賽人數的 30%。

(2)除了既有規劃的技能檢定證照(丙級變壓器裝修、丙級工業配線、乙級變壓器裝修)再規劃輔導學生取得機電整合丙級證照達 60%。

(3)輔導學生取得變壓器裝修乙級技能檢定證照達 90%。

(4)國立科大錄取率達 40%。

(四)最近三年發展計畫設備需求一覽表

年度	設備名稱	數量	金額	用途說明
101	PLC	20	1100000	設備汰舊換新 101 年 3 月執行
	人機介面	1	30,000	訓練選手用
	太陽能示範教學模組設備	2	320,000	「綠色能源」科技探索營
	綠能能源節能設備	10	400,000	「綠色能源」科技探索營
	風力發電教學設備	1	210,000	「綠色能源」科技探索營
102	工業配線模擬軟體	2	100,000	二年級課程用
	競速自車實習設備	15	195,000	訓練選手用
	窗簾	28	280,000	實習大樓 3F、4F 實習工場
	擴音設備	10	120,000	教學用
103	冷氣	20	800,000	改善四樓實習工場教學環境

	人機介面	1	30,000	訓練選手用
	機電整合設備	4	320,000	二、三年級實習課程用
	綠能示範教學設備	1	20,0000	「綠色能源」科技探索營
	窗簾	28	280000	實習大樓3F、4F實習工場
104	機電整合設備	5	400,000	二、三年級實習課程用
	低壓室內配線檢定場設備	1	225,000	一年級實習課程用
	綠能示範教學設備	1	20,0000	「綠色能源」科技探索營
	桶裝變壓器	5	250,000	一年級實習課程用
	自耦變壓器	4	120,000	三年級實習課程用
105	機電整合設備	5	400,000	二、三年級實習課程用
	低壓室內配線檢定場設備	1	225,000	一年級實習課程用
	桶裝變壓器	5	250,000	一年級實習課程用

六、實用技能班餐飲技術科

(一)餐飲技術科特色

1、開設特色課程，落實技藝教育。

2、加強專業技術課程，落實政府的証照制度：

(1)輔導學生參加中餐烹調技術士丙級檢定考試。

(2)輔導學生參加烘焙技術士丙級檢定考試。

(3)輔導學生參加餐旅服務丙級檢定考試。

(4)本科辦理在校生中餐烹調及餐旅服務技術士丙級檢定考試，並承辦全國第三梯次烘焙技術士丙級檢定考試。

3、積極參與各項技藝競賽，以提昇學生學習興趣：

每學期規劃與中餐烹飪、西餐烹飪及餐旅服務相關之校內技藝競賽，以提升學生學習興趣，並增進專業技能。

4、協助辦理各項活動餐會，以增加學生實務經驗：

(1)辦理103年度「關島友校參訪」餐點製作及服務。

(2)支103年度輔導室自殺防治研習支引導服務。

5、邀請業界、學者專家蒞校示範教學及專題演講，以增廣學生見聞：

邀請專業領隊導遊劉仁民、許玉音老師蒞校同授課。

6、規劃學生赴產業界實務參觀學習，以補強校內課程之不足：

每學年舉辦校外教學參觀，期使理論與實務結合。參觀地點有國際觀光旅館、機場航空站。

7、師資優良，本科教師87.5%以上具有餐旅類相關系所碩士以上學位，學經歷豐富。

8、本科設有11間專業實習教室暨完善之設備(含中、西餐示範教室、實習廚房、烘焙、調酒、餐旅服務、房務等教室)，並具完善的實習教室安全與衛生管理制度。

9、本學程於103年度經教育部實用技能訪視評為『優等』。

(二)特殊性工作

1、承辦全國第三梯次技術士技能檢定之工作。

2、協助社區國中辦理『國中技藝教育學程』及『高中職適性學習社區教育資源均質化』，加深國中學生生涯試探，並能向上銜接高職教育之準備課程。

(三)發展計畫

1、短程計畫(101-102年度)

(1) 充實及汰換教學設備、器材與教學資源，以符合教學需求。

(2) 實行完善的實習教室和教學資源、管理制度，以培養學生良好的餐飲衛生觀念。

(3) 輔導學生通過中餐烹調、烘焙食品、餐旅服務丙級技術士檢定，以取得專業證照。

(4) 加強學生基本知能訓練、加強學生語言能力使祈能勝任餐飲服務工作。

(5) 鼓勵老師在職進修，以提升教師專業素養。

2、中程計畫(103-105年度)

(1) 協助學生參加相關職類檢定，以增廣自我專業知能。

(2) 視實際需求，適時補充教學所需設備與器材。

(3) 加提升學生語言及資訊能力，以順應國際潮流。

(4) 就學生升學和就業性向，適度調整課程，加強就業升學輔導。

3、長程計畫(106-108年度)

(1) 依實習設備器具使用情況，適時保養、更新與補充。

(2) 落實實習課程，開發特色性產品，發展本科特色。

(3) 積極培訓學生的技藝能力，鼓勵取得乙級證照。

(4) 加強學科能力的提升，增加錄取國立大專院校的比率。

(5) 與企業界產學合作，提升學生就業競爭力。

(6) 建構本科專業教師數位教學平台，期使學習無障礙。

(四)最近三年發展計畫設備需求一覽表(與餐飲科同)

年度	設備名稱	數量	金額	用途說明
103	房務教室窗簾	1	90,000	房務教室
	飲調教室地板及隔間牆	1	180,000	飲調教室

104	鋪換			
	西廚空調系統	1	400,000	西廚
	中二廚新鮮空氣補足系統	1	120,00	中二廚
	投影幕	1	30,000	中餐服
	個人電腦主機	1	25,000	餐飲科科辦
	個人電腦液晶螢幕	1	5,000	餐飲科科辦
105	中二廚瓦斯中控系統	1	180,000	中二廚
	攪拌機	12		烘焙教室

七、應用外語科日文組

(一)應日科特色

1. 教授日語聽、說、讀、寫技能，電腦資訊軟體應用以及商務應用相關知能，培養具有國際觀、能掌握應用資訊情報、具有創造力、專業基礎能力的日語人才。
2. 積極輔導學生通過各項語文及電腦證照檢定，培養學生未來競爭力。
   日語類：JLPT 日語能力檢定 N1～N5 級。
   電腦類：電腦軟體應用丙級、TQC 日文、英文、中文文書處理。
   英語類：鼓勵學生積極參加全民英檢、商業英檢等英語檢定。
3. 規劃升學與專業能力輔導課程，並發展多元化與適性課程，以提昇學生升學與就業能力。
4. 加強國際文化交流，培養學生之國際觀、地球村之視野及異文化理解。
5. 重視理論與實務配合，加強學界與業界交流，校外教學規劃學生赴業界參觀學習，以配合現代化社會之脈動。
6. 加強生活、品德教育及陶冶職業道德與敬業精神，培養本科學生成為品德兼備、有禮貌、有競爭力，溝通無障礙的日語人才。

(二)特殊性工作

1. 接待日本高校來訪交流的師生及貴賓，擔任接待引導人員。
2. 配合實習組與資處科合作，辦理「TQC 日文打字輸入檢定」工作。
3. 配合實研組辦理國中生職業試探課程，強化國中端銜接高職教育之準備課程。
4. 配合學校各項計畫推動，如均質化計畫。
5. 配合訓育組推動赴日教育旅行，活化日語應用與多元文化探索體驗。
6. 辦理多元創意活動，提高學生自信與認同。

(三)發展計畫

1. 短程計畫(104~105 年度)
   (1) 充實圖書、教學設備，以符合教學需求。提昇教學品質。充實設備
   (2) 強化教師陣容，增聘具日語相關領域專長及教育熱誠教師。
   (3) 鼓勵教師進修研習提升教師專業新知及技能。

(4) 鼓勵學生參加各項區域性及全國性相關競賽活動。
(5) 推動專業證照考試，提升日語能力檢定及電腦相關檢定合格率。
(6) 積極發展科特色，課程規劃兼具日語、電腦、商業知識及技能，並重升學與就業。
(7) 配合招生計畫宣導本科特色，吸引更多學區優秀國中生就讀本科。

2. 中程計畫(106~108 年度)
(1) 充實更新教學設備，提昇教學品質。
(2) 辦理專業研習以提升教師專業新知及技能。
(3) 鼓勵並指導學生參加校外日語類相關競賽。
(4) 推動專業證照考試，提升日語能力檢定及電腦相關檢定合格率。
(5) 適度調整課程，積極強化在地產業合作之特色課程。
(6) 適性教學，輔導學生升學或就業。

3. 長程計畫(109~111 年度)
(1) 更新充實教學設備，以符合課程內容調整及時代需求。
(2) 尋求與大專院校合作機會提升教師專業新知及技能。
(3) 鼓勵並指導學生參加校外日語類相關競賽。
(4) 推動專業證照考試，提升日語能力檢定及電腦相關檢定合格率。
(5) 加強學科能力的提升，增加錄取國立大專院校的比率。
(6) 建構本科專業教師數位教學平台，期使學習無障礙。

(四)最近三年發展計畫設備需求一覽表如下表

104-106 年發展計畫設備需求一覽表

年度	設備名稱	數量	單價	總價	用途說明
104	語言專業電腦主機	45	25,000	1,125,000	使用達年限汰換
	彩色雷射印表機	1	30,000	30,000	專題製作課程、學習成果展及備審資料列印教學使用
	語言電腦教室高架防火耐磨地板(含隔間、鞋櫃、電源配線及網路佈線更新)	1	600,000	600,000	使用達年限汰換
	穩壓器	1	35,000	35,000	教學用
	數位攝影機	1	30,000	30,000	實境會話及口語表達教學用
105	日語檢定線上測驗軟體	5	50,000	250,000	語言檢定教學使用
	彩色雷射印表機	1	30,000	30,000	專題製作課程、學習成果展及備審資料列印教學使用
	展示櫃	1	50,000	50,000	日本文化器具、學生作品展示

年度	設備名稱	數量	單價	總價	用途說明
	面貼大圖展示	1	50,000	50,000	情境佈置呈現應日科特色
	數位相機	1	20,000	20,000	辦理國中生職業試探課程用
106	設立多元文化情境教室				辦理國中生職業試探課程及本科文化體驗課程教學用
	木質地板鋪設	1	300,000	300,000	
	木質收納櫃	1	250,000	250,000	
	天花板	1	50,000	50,000	
	木質鞋櫃	1	30,000	30,000	
	單槍投影機	1	30,000	30,000	
	電動螢幕	1	10,000	10,000	
	擴音系統	1	20,000	20,000	
	面貼鏡	1	10,000	10,000	

五、圖書館方面：提供完善圖書設備，促進不斷成長(圖書館)

（一）一般性工作

1、充實館藏圖書及設備。

（1）逐年增購職業學校設備規定之基本圖書、各科教學參考用書及適合學生閱讀之優良刊物。

（2）資料之蒐集、保存與運用均以支援各科教學為前提。

（3）充實圖書館電腦自動化設備，推動圖書館自動化作業。

（4）購置多媒體教學參考用之有聲圖書。

2、加強圖書館之多元服務功能。

（1）推動教職員讀書會及學生班級讀書會。

（2）推動各項徵文比賽。

（3）張貼各項藝文活動海報及有關圖書館館務資訊。

（4）配合各處室之活動，提供圖書館服務。

（5）提供視聽教學媒體與個別化學習設備，提昇多元教學之運作與品質。

（6）招募圖書館義工，協助圖書館服務工作，培養自動自發及犧牲奉獻之精神。

（7）開放一樓閱覽室，提供住宿生夜間自習活動，提高讀書風氣。

3、實施圖書館利用教育。

（1）新生各班於開學後，排定時間辦理圖書館導覽，指導圖書館之利用。

（2）高二、高三各班依實際需求，舉辦圖書館利用教育。

（3）安排師生認識圖書館，增進主動學習的能力。

（4）支援各科教學及利用圖書館。

4、推廣讀書會，提升圖書借閱率。

（1）結合教學深化圖書館利用機制，推動學生閱讀心得與小論文寫作比賽。

（2）透過新書介紹、新書櫥窗等方式，有效提升圖書借閱率。

（3）鼓勵成立教職員、班級讀書會，分享閱讀心得，培養讀書習慣，建構溫馨書香校園之學習型組織。

（4）舉辦各項藝文研習活動，拓展同仁視野。

5、發揮圖書館委員會功能

（1）審定圖書館各項章則及圖書館工作計畫。

（2）籌畫圖書館經費，協助推展館務工作。

（3）協助本校圖書館選擇圖書雜誌、期刊、教學媒體及其它有關資料。

6、提升資訊素養及能力。

（1）充實圖書館網頁內容，整合網路資源，充分發揮網路資訊功能。

（2）提供網路資訊查詢服務，鼓勵教師運用圖書館資源，協助各科教學工作。

（3）館藏數位化與校園網路化，以提升教學品質與資源共享。

(二)特殊性工作

1、成立「教學資源中心」，依照各科教學需要，優先採購教學參考用書和視聽媒體資料。

2、與相關處室共同辦理校內各項活動。

3、校園網路之管理與維護。

4、提供幽靜場地，供教師調適身心、研究、討論、交誼等，使本館成為品格陶冶、心靈沉澱及知性休閒中心。

5、整理本校教職員工論文、著作資料，展現本校學術特色。

6、加強各學校間館際合作與密切連繫，互相流通圖書館業務相關資訊。

六、輔導室

(一)一般輔導行政

1、落實學生輔導工作

(1)依據教育部學生訓輔工作政策，擬定年度輔導工作計畫，使學生輔導工作有準則依循。

(2)建立學生基本資料，由資料分析本校學生家庭基本狀況，以掌握學生輔導契機。

(3)提供學生團體輔導工作，讓學生在團體活動中學習成長。

(4)提報學生參加校外舉辦之各項學生輔導營隊，使學生能與他校學生交流進而互相鼓舞切磋。

(5)利用班級輔導紀錄簿，從學生觀察角度了解學生想法及實際生活情形。

(6)辦理學生個別諮商工作以協助本校學生在校穩定及成長。

(7)媒合個案與認輔教師，使教師專長及學生需求之間得以媒合。

2、推動生命教育

(1)配合學生週會課時間舉辦生命教育議題講座，內容含括終極關懷與實踐、倫理思考與抉

擇、人格統整與靈性發展等範疇。

(2)引介社會資源，由學生組織幹部籌畫辦理學生體驗生命教育活動。

(3)舉辦各項與生命教育有關的競賽活動。

(4)將生命教育議題融入課室活動中。

(5)積極配合教育部辦理之各項生命教育競賽活動，鼓勵本校教職員工生參加以獲取佳績。

3、推動性別平等教育

(1)配合教育部政策依規定修訂性別平等教育相關法規，並公布、宣導，使學校教職員工生掌握性平法規動態。

(2)落實性別平等教育法規，與性平有關之情形依法行政。

(3)定期遴選性別平等教育委員會委員，並定期召開會議討論檢視各項校內性別議題。

(4)舉辦各項性別教育競賽活動，利用不同活動表現方式刺激學生學習。

(5)配合學生週會課時間舉辦性別平等教育議題講座。

4、協助推動學生升學輔導工作

(1)提供教師升學輔導資料，協助教師掌握升學趨勢。

(2)邀請大專院校招生單位至本校宣導，提供學生了解各校發展情形，以利升學進路抉擇參考。

(3)舉辦升學輔導講座，使學生掌握準備面試考試注意事項，並書面審查資料製作要領。

(4)舉辦模擬面試，邀請大專院校老師參與本校學生模擬面試，使學生直接了解大專院校老師面試要求，也使大專院校老師有認識學生的機會。

(5)蒐集大專院校資料，建立各校專屬資料櫃，提供靜態資料查詢。

(6)配合生涯規劃課程進度製作學生書面審查資料，使學生能於時效內完成各項書面審查資料的製作。

5、推動教師輔導知能研習

(1)辦理教師輔導知能研習，主題包含生命教育、家庭教育、性別平等教育、學習輔導及學生升學輔導，使本校教職員能有效運用所學之知能於學生輔導工作中。

(2)推薦本校教職員參加校外所舉辦之輔導知能研習，使本校輔導業務之推廣得以順利運作。

6、社會資源運動與整合

(1)協助辦理南投縣心理衛生諮詢業務，利用本校空間使心理衛生諮詢之醫師能就近在本校服務此區有需要協助之個案、家長及教師做諮詢服務。

(2)轉介個案至南投心理衛生諮詢中心，對於需要個案諮詢之人員，協助完成申請並帶領至中心與醫師或心理師做會談。

(3)協助社區內各項社會福利資源的利用，例如華山老人基金會、世界展望會及博愛基金會等，本校部分使用此資源的學生，輔導室亦發揮連絡橋樑的功能，使社會福利資源業務得以順利進展。

(二)特殊性工作

(1).辦理親師教育活動。於新生進校後配合新生訓練同時辦理家長之座談會活動，使家長對學校業務有初步了解並與導師接觸，互相了解彼此的需求與期待。

(2).規劃家庭教育及相關體驗活動。

(三)發展計畫

1.短程計畫(101-102 年度)

(1).制訂完整輔導章則，擬定相關計畫、要點與辦法並落實施行。

(2).穩定執行各項輔導工作業務如生命教育、性別平等教育及生涯輔導工作。

(3).鼓勵老師參與學生生涯輔導培訓，提昇教師生涯輔導績效。

(4).建立生涯規劃資源櫃，以提昇生涯輔導品質。

2.中程計畫(103-105年度)

(1).推動教師認輔制度

(2).完備生涯規劃資源櫃，持續提昇生涯輔導品質。

(3).辦理家庭教育相關研習，整合資源與系統工作，強化親師溝通與合作

(4).鼓勵老師參與輔導行動研究，以有效解決實務運作之缺失。

3.長程計畫(106-108年度)

(1).爭取辦理輔導相關研習，提昇學校知名度。

(2).提供輔導軟硬體資源供學區內國中小使用，以達到輔導資源共享。

(3).申請輔導工作績優學校。

(4).因應時代變遷，調整輔導方向，提升老師輔導效能及學生競爭力。

六、人事工作方面

（一）一般性工作：

1.辦理教師甄聘及職員派用：

（1）成立教師評審委員會及教師甄選委員會辦理教師之聘任及甄選。

（2）成立職員甄審委員會辦理職員之升遷與任用。

2.辦理教師及職員之考核獎懲：

(1)落實平時考核，秉持「規過揚善」之原則以激勵士氣。

(2)覈實辦理教師及職員之獎懲，以達到「獎不逾時」之效果。

(3)成立教師考核會及職員考績委員會，以覈實辦理教師 及職員之年終考核與考績。

3.辦理勤惰管理：

(1)覈實審核教師及職員之差假並隨時登載，以資查考。

(2)依「教師請假規則」及「公務人員請假規則」，不定期查勤，以嚴整辦公紀律。

4.辦理教職員工待遇及福利：依據法令規章辦理敘薪、待遇、生活津貼、公保、健保、退休、撫卹、退撫基金、出國等服務事項。

5.鼓勵教職員參加進修與訓練，以增進教職員之本職知能，提升教學與行政之人力素質。

6.貫徹工作簡化要求，定期檢討修正「分層負責明細表」，以提升行政效率。

(二)特殊性工作：配合校務發展辦理各項人事業務。

七、主計工作方面：適時提供財務資訊，協助推動校務發展

（一）一般性工作：

1.加強會計事務電腦化管理，充實會計資訊系統軟體，更新軟硬體設施。

2.採民主參與方式編列預算。

3.研究簡化各項會計業務程序，發揮時效，提高效率。

4.依據會計審計及政府採購法等相關法令，確實執行審核工作。

5.按月公布會計報告及按年公布預、決算報表，以符經費公開原則。

6.利用統計資料，分析校務發展的趨勢。

（二）特殊性工作

1.協助校舍規劃與整建，完成校務發展計畫目標。

2.配合中央會計作業制度，提升工作績效，並適時汰換各項電腦週邊設施及各項系統軟體。

3.利用「教育部國立高級中等學校校務基金會計管理系統」辦理請購、審核、核銷及預算控制作業、開立傳票、明細帳至月報、預決算編製等，使主計工作能快速及有效率執行。

4. 配合校務發展，加強財務之管理及運用，使資源得以做有效及最適之配置。

八、進修學校方面：提供社區優質進修學習環境

（一）重視進修學校師生士氣，落實終身學習理念，建立進修學校兼職人員制度，（二）鼓勵進修學校師生參加日校各項組織及活動，如球類競賽、合作社、餐廳伙食委員會等。

（三）鼓勵教師進修充實研究創新能力，並有效運用於教學中，落實終身學學理念。

九、最近三年發展計畫設備需求一覽表

（一）教務處

年度	設備名稱	數量	金額	用途說明
101	筆記型電腦	33	825,000	資訊融入教學
102	桌上型電腦	15	375,000	教學及行政業務用
103	視訊教學系統	1	200,000	視訊會議及遠距教學
104	數位錄影機	2	60,000	教師專業發展評鑑用
	數位相機	2	30,000	教師專業發展評鑑用
105	語言教室教學設備	40	100,000	英文聽力課程用

（二）學務處

年度	設備名稱	數量	金額	用途說明
101	船艇	1	1200000	實際操作訓練用
	遮雨棚	1	120000	學生環境教育使用
102	數位相機	1	15000	行政辦理活動用
	移動式看台	1	90000	學生上課活動用
	戶外休閒建身器材	1	300000	教學活動用
	事務機	1	20000	行政建立資料用
	活動式看板	12	96000	活動宣導用
103	龍舟	1	200·000	實際操作訓練用

	活動式宣導看板	24	120，000	學生環境品德教育使用
	視訊電視	1	80，000	推動宣導用
	炊事帳	2	22，000	推動童軍教學用
	數位相機	1	15，000	行政辦理活動用
	置物架	2	600,000	放置清潔工具用
	中央草坪廣播設備	1	60,000	中央草坪集合用(中央草坪是放學集合、新生訓練、緊急疏散場地)
	監視系統	1	600,000	安裝於廁所、頂樓、樓梯間等死角，減少校安危機、並降低人力巡邏需求、增進校園安全。
104	數位相機	1	15，000	行政辦理活動用
	移動式看台	1	90，000	學生上課活動用
	戶外休閒建身器材	1	500，000	教學活動用
	事務機	1	20，000	行政建立資料用
	視訊電視	2	160，000	活動宣導用
105	龍舟槳	20	160，000	實際操作訓練用
	船艇	1	800，000	實際操作訓練用
	移動式看台	2	180，000	學生上課活動用
	室內籃球場木質地板更新	1	500,000	學生上課活動用
	電腦	3	75，000	行政處理資料用
	訓練器材	1	300，000	調整專長訓練用

（三）總務處

年度	設備名稱	數量	金額	用途說明
101	大門口集合場地面整建	1	600,000	建造安全的校園環境，避免發生意外
	A、B棟教室走廊監視器的裝設	24	162,000	建造安全的校園環境，避免發生意外
	學生宿舍全面換裝T5省電燈具	70	613,173	響應節能省電政策，提供舒適閱讀環境
102	A、B棟教室220V電力系統的改善	30	2,150,971	提供安全穩定的電力
	A、B棟三樓教室冷氣的安裝（每間2臺）	20	903,560	提供舒適學習環境
	C、D、E、F各棟走廊監視器的裝設	44	510,000	建造安全的校園環境，避免發生意外
	教職員宿舍全面換裝T5省電燈具	28	101,105	響應節能省電政策，提供舒適閱讀環境
103	A、B棟一、二樓教室冷氣的安裝（每間2臺）	40	1,807,120	提供舒適學習環境
	全校走廊全面換裝T5省電燈具	1	484,512	響應節能省電政策，建造優良陪校園環境

中程計劃	學生宿舍冷氣的安裝（每間1臺）	70	3,162,460	提供舒適閱讀環境

（四）實習輔導處

年度	設備名稱	數量	金額	用途說明
101	筆記型電腦	2	58000	辦理講座、研習活動之用
102	數位錄影機	1	35000	教師專業發展及講座、研習活動之用
	彩色雷射印表機	1	20,000	行政用
103	數位相機	1	25000	辦理講座、研習活動之用

(五)圖書館

年度	設備名稱	數量	金額	用途說明
101	圖書	1	90,000	充實館藏
	電子書	1	40,000	充實館藏
	平板電腦	1	22,000	教學使用
102	圖書	1	150,000	充實館藏
	研究室及討論室	1	200,000	將三樓閱覽區改設教師研究室1間，討論室2間
	電腦	6	144,000	更新資訊查詢區電腦設備
	伺服器	1	131,130	網路中心更新用
	伺服器電腦記憶體模組	1	53,820	網路中心更新用
	伺服器電腦記憶體模組	2	30,000	網路中心更新用
	專用序列附屬硬碟組	1	52,800	網路中心更新用
	網路儲存系統	1	80,000	網路中心更新用
103	圖書	1	100,000	充實館藏
	Office 2013	1	22,000	資訊查詢區及圖書館行政用
	網管型交換器	1	75,000	網路中心用
	建置校園無線網路驗證系統	1	350,000	全校校園無線網路使用
	移動(輪)式展示板	8	48,000	展覽活動用
	六層雙面組合書架	1	45,000	陳列館藏
104	圖書	1	100,000	充實館藏
	個人電腦	2	50,000	圖書館行政用電腦更新、流通服務電腦更新
105	圖書	1	100,000	充實館藏

	圖書館網路資料查詢主機系統	3	90,000	圖書館資訊檢索區更新
	儲存系統設備(伺服器容量提升、備份資料)	1	250,000	網路中心用
	網路伺服器主機	1	170,000	網路中心用

（六）輔導室

學年度	設備名稱	數量	金額	用途說明
101	數位相機	1	10000	活動資料製作
	資料櫃	2	30000	生涯規劃資料櫃製作
102	生涯諮商工具	1	20000	生涯諮商教師研習教材
	沙遊物件	1	18000	擴充沙遊使用規模
103	筆記型電腦	1	29000	研習活動辦理及業務處理
	單槍投影機	1	20000	擴充團體諮商室設備
104	電視機	1	25000	輔導室資訊設備
	筆記型電腦	1	29000	研習活動辦理及業務處理

陸、總體計畫目標：提昇自我、追求卓越

一、了解發現本校辦學現況及問題，謀求改進策略，提昇教育品質。
二、導引本校朝精緻化、多元、特色化發展，以符合社會對職校改革之期望。
三、激勵本校教職員工同仁士氣，強化自我評鑑效能，促進專業成長。
四、提供社會大眾對高級職業學校辦學績效及顯著進步表現之相關資訊。
五、瞭解校長治校之理念與辦學之績效，齊一協力共同促進校務發展目標之實現。

柒、結　語

在二十一世紀之際，也是本校的重要關鍵時刻，我們面臨的是個教育政策丕變，高職面臨轉型的壓力，教育也勢必要作若干調整，以便讓學生擁有知識、技術與能力，為國儲才，進而達到永續發展之目的。

除此之外，教育畢竟是百年大業，校務的長程推展不能缺少前瞻性的思考。全校師生員工本著知己知彼、承先啟後的精神，或許可以參閱校務發展計畫，而在前進的路上多少有所參考、依據，以期達致迎向卓越的目標。

主席結論：

一、學校的任務，就是在培養有教養、有競爭力的學生；教養就從大家本身做起，以身作則，從日常的應對進退中培養學生良好的生活習慣，另外要讓學生們有競爭力，從教學的過程中無論是技能或知識的學習，均要培養學生的競爭力，勉勵同學要有方向、有目標，才會有動力達成目的。

二、學校要進步、獲得好評價，每位同仁都很重要，需大家共同承擔責任，在新學期要確立目標，這樣才會有動力有方向，有努力的方向，才能繼續往前，期待大家共同努力，確保學校的永續發展。

三、有關教師專業發展評鑑，還沒參加或新進的同仁，希望均能盡快參加。

四、對學校而言，學生在校外能有好的生活秩序尤其重要，希望學務處能夠加強學生的生活管理。

五、特別感謝所有的教職同仁們，對於弱勢學生的照顧，為其提供協助及爭取相關的獎助學金，這對學生的安心就學幫助很大。

六、感謝總務處對校園精緻化所做的努力。

七、感謝各科對均質化、國中技藝班等相關業務的協助與推動，把學生帶進學校校園，讓學生實際體驗、實際參與學校活動，這將會增加國中生到校就讀的意願。

八、請同仁們一同協助圖書館「線上閱讀分級認證」計畫，培養學生的閱讀能力是一輩子的事，希望大家共同努力。

九、10 月 27、28 日學校將舉辦全國進修學校主任會議，這是學校舉辦的大型活動，請大家一同協助。

紀錄：文經書長黃睿芊　敬會各處室主任：　　主席(校長)：

校長劉丙輝

教務主任	教務主任王異麟
學務主任	學務主任洪昭坤
總務主任	總務主任陳威男
實習主任	實習主任謝敬堂
主計主任	主計室主任[illegible]
人事主任	人事室主任吳美娟
輔導主任	輔導主任林姵君
進修學校 校務主任	進修部主任楊運興
教官室	教官室主管鄧俊育
圖書館 主任	圖書館主任許定邦
秘書	秘書洪春成
教師會	