

國立關西高級中學 114 學年度第 1 學期第 1 次(主管)行政會議記錄

時間：114 年 8 月 12 日（星期二）上午 09 時 15 分

地點：行政大樓二樓簡報室

主席：邱校長宇捷

記錄：黃茂業

出席人員：如簽到表

壹、上次會議決議執行情形報告：

指示事項	執行單位	執行情形說明			
		已辦理	辦理中	待辦中	備註
新司令台及中正堂命名活動	學務處	V			經校務會議投票決議分別命名為：晨曦舞台及樹人堂

榮譽事蹟	恭賀 超群卓越 家政科 何○欣同學 榮獲 第55屆全國技能競賽暨 第3屆亞洲技能競賽及 第48屆國際技能競賽 國手選拔賽 餐飲服務類 佳作 	<table><tr><th colspan="4">114 年度教育部國民及學前教育署推動高級中等學校創新教學工作 創新教學個人獎評選 一般科目組 獲獎名單</th></tr><tr><th>姓名</th><th>學校</th><th>方案名稱</th><th>獲獎名次</th></tr><tr><td>王文惠</td><td>國立彰化女子高級中學</td><td>數學 X 密室逃脫 -- 跨學科的沉浸式挑戰</td><td>金質獎</td></tr><tr><td>范楨楨</td><td>臺北市立第一女子高級中學</td><td>誠信不休，幾途無憂</td><td>銀質獎</td></tr><tr><td>饒玉屏</td><td>桃園市立武陵高級中等學校</td><td>「武」動高齡，與「麓山園」同行-公共議題與社會探究課程實踐</td><td>銅質獎</td></tr><tr><td>呂建興</td><td>國立關西高級中學</td><td>破襲，不嘆息！校園綠教學</td><td>優選</td></tr><tr><td>藍冠麟</td><td>國立新竹女子高級中學</td><td>校訂必修的創新之旅—I Can：百分百的新竹</td><td>優選</td></tr><tr><td>趙振霖</td><td>臺中市立臺中第一高級中等學校</td><td>生物研究方法課程的發展與創新</td><td>優選</td></tr></table>	114 年度教育部國民及學前教育署推動高級中等學校創新教學工作 創新教學個人獎評選 一般科目組 獲獎名單				姓名	學校	方案名稱	獲獎名次	王文惠	國立彰化女子高級中學	數學 X 密室逃脫 -- 跨學科的沉浸式挑戰	金質獎	范楨楨	臺北市立第一女子高級中學	誠信不休，幾途無憂	銀質獎	饒玉屏	桃園市立武陵高級中等學校	「武」動高齡，與「麓山園」同行-公共議題與社會探究課程實踐	銅質獎	呂建興	國立關西高級中學	破襲，不嘆息！校園綠教學	優選	藍冠麟	國立新竹女子高級中學	校訂必修的創新之旅—I Can：百分百的新竹	優選	趙振霖	臺中市立臺中第一高級中等學校	生物研究方法課程的發展與創新	優選
	114 年度教育部國民及學前教育署推動高級中等學校創新教學工作 創新教學個人獎評選 一般科目組 獲獎名單																																	
姓名	學校	方案名稱	獲獎名次																															
王文惠	國立彰化女子高級中學	數學 X 密室逃脫 -- 跨學科的沉浸式挑戰	金質獎																															
范楨楨	臺北市立第一女子高級中學	誠信不休，幾途無憂	銀質獎																															
饒玉屏	桃園市立武陵高級中等學校	「武」動高齡，與「麓山園」同行-公共議題與社會探究課程實踐	銅質獎																															
呂建興	國立關西高級中學	破襲，不嘆息！校園綠教學	優選																															
藍冠麟	國立新竹女子高級中學	校訂必修的創新之旅—I Can：百分百的新竹	優選																															
趙振霖	臺中市立臺中第一高級中等學校	生物研究方法課程的發展與創新	優選																															
	家政科何○欣同學榮獲第55屆全國技能競賽暨第3屆亞洲技能競賽及第48屆國際技能競賽國手選拔賽餐飲服務 佳作	114年度教育部國民及學前教育署推動高級中等學校創新教學工作創新教學個人獎評選 呂建興老師榮獲 優選																																

	
2025年高雄易牙美食節鮮奶油蛋糕競賽 獲 得一金二銀 三丁餐 葉美琦 金牌 三丁餐 陳乙菲 銀牌 三丁餐 徐立珈 銀牌	2025年高雄易牙美食節鮮奶油蛋糕競賽 獲得一金二銀 三丁餐 葉美琦 金牌 三丁餐 陳乙菲 銀牌 三丁餐 徐立珈 銀牌

貳、邱校長字捷報告：

1. 在此新學年度開始，首先要感謝許多位續任的主任能夠繼續為學校付出；也感謝新任主任勇於任事，願意承擔責任一起加入團隊，期待大家新學年度用新眼光、新思維開創新氣象。
2. 另外也請行政團隊如註冊組、實習處等如果有牽涉到學生升學或技藝競賽報名要特別小心，事涉學生權益，最近有學校不小心報名疏漏，造成不小風波。
3. 因應 115 學年度科班調整，行政組織也先行調整而業務分配上亦有所更動，但無法一次到位並讓所有人都滿意，希望能先試行一段時間，也請大家多多包涵配合。

參、各處室工作報告

一、教務處呂主任建興 114/8/12

1. 成員介紹：本處教師兼行政人員如下表：

職稱	姓名	備註
教學組長	宋華敏	新任
註冊組長	魏珮芝	新任
設備組長	黃俊文	續任
特教組長	趙 瑋	續任
實驗研究組長	林安琪	新任
學術學程主任	張仲良	續任
資訊學程主任	王文隆	新任
資技學程主任	徐惠珠	新任
餐飲學程主任	林亦琄	續任
優質化承辦人	楊茨茵	新任

2. 本學期有 6 位實習教師：

- 1 位加工科(呂 0 妹)
- 1 位特教科(周 0 妍)
- 1 位家政科(林 0 臻)
- 1 位國文科(戴 0 蕙)
- 1 位公民科(羅 0 倫)
- 1 位園藝科(蕭 0 哲)

均已於 8/1(一)報到，預計 8/28(四)上午 8：30 召開實習教師輔導委員會議。

3. 訂於 8/28(四)上午 09：30 召開教務處工作會議。

4. 教學組配課、排課作業處理中。

5. 註冊組新生編班會議已於 7/21(一)召開(前業務單位交接)。

6. 115 學年度科及學程招生班級數已順利通過。綜高 4 班調整為普通科 1 班及專業群科 3 班（餐飲管理科、商業經營科及電機科各 1 班），並新增 2 班普通科，總計核定招生班級數為 10 班。

7. 設備組：教師座位因代理教師尚在甄選中，待甄選完成後公告。

8. 114 學年第四次代理代課教師甄選(114/8/1-12 公告；8/6-12 甄選)

類別	科別	甄選名額	已甄選報到	缺額	備註
代理教師	特教科	2	1(張 O)	1	
	英文科	2	1(陳 O 君)	1	
	畜保科	1	1(邵 O 萍)		

長期代課 教師	音樂科	1	1(艾倫・O幸)		
	全 民 國 防 科	1	0	1	請學創人 員協助
	健 康 與 護理科	1	1(余O文)		

9. 114 年推動中小學數位學習精進方案，校內可減授 3 節/週，建議由設備組減授 3 節/週。

10. 實研組(註冊組代理)於 8/13(三)新生始業式當日辦理新生課程說明，並請課諮師進行各班「團體課程諮詢」，再完成線上選課。

11. 特教組及資源班於 8/13(三)上午 9-10 時辦理「特教新生入學轉銜會議」，實施對象：高一導師、新生家長、國中教師。

校長指示：

1. 請註冊組協助彙整今年度升學榜單，在親師座談時可以放在親師手冊中讓家長了解本校升學狀況。
2. 本次參加校長會議，也有宣導各校多加提升數位精進計畫平板的使用率及 AI 的融入教學與行政以提升效率。

二、學務處楊主任智超 114.8.12

1. 新生始業輔導活動訂於 8/13-8/14 辦理，請各處室留意日程任務。
2. 因應颱風預測路徑影響，新生訓練備案實施方式。
3. 114 學年度性平教育實施計畫，請各處室 8/22(五)前繳交。
4. 114 學年度性別平等委員會委員建議名單。
5. 9/3(三)12:10 第一次導師會議，各處室如有會議資料請 8/27(三)以前寄交幹事，敬請校長及各處室主任屆時列席。
6. 預定 9/20(六)為親師座談會暨家長代表大會，前置作業截止日如下，請各處室配合辦理：
 - (1)親師手冊資料修訂 8/25(一)。
 - (2)家長代表參加法定會議調查 8/25(一)。
 - (3)114 學年度家長會預算修訂 8/25(一)。
7. 本學年度全校集會以月會方式執行，請各單位善用集會業務宣導。
8. 學務處辦公室整修增學創人員辦公桌 4 人，原學務值勤室設備暫無適所置放，擬暫不移動。

【生輔組】

1. 8/13-19 新生 114-1 學期交通車報名持續管制。
2. 持續管制 114-1 學期交通車路線公布及發放車證事宜。
3. 8/14 管制完成 113 學年交通車暑期輔導車長會議。
4. 8/23 完成 113 學年交通車經費核算並準備陳報國教署。
5. 管制完成服儀規定修正並由校務會議選出教師代表及行政代表。

【訓育組】

1. 8/13(三)-8/14(四)舉行新生始業輔導。
2. 請各處室協詢現役工讀生續留意願；9/5(五)辦理工讀生工作講習會。
3. 9/1(一)幹部訓練，請各處室協助辦理。如新生始業輔導遇颱風停課，則延至 9/2(二)辦理。

【活動組】

1. 8/14 預計舉行學生社團博覽會及社團表演。
2. 國際教育已開始進行招標，預計於暑期公告計畫和報名相關事宜，9/1-9/10 收件，如報名人數超過預期，將擇期進行面試。
3. 新學年社團選社擬於 9/2-9/6 進行線上作業。

【體育組】

1. 9 月前完成新竹縣 114 年全縣運動會報名。
2. 預計參加 114 年度關西鎮鎮運。

【衛生組】

1. 午餐外食廠商資料彙整中，擬定 08/29 審核、公告，09/01 起適用。
2. 08/07(四)上午 8:00 資源大回收(無學生協助，請各處室有人出人，有力出力)。

壹、 114 年度學務處分項經費執行表

1. 本預算業務費執行表

業務單位	業務項目	預算分配(元)	支出(元)	餘額(元)	執行率
訓育組	畢業胸花桌花				2%
	新生始業輔導餐費				
體育組	高中體總年費(8月)	1000			
衛生組	掃具及清潔用品				
健康中心	床單清洗(2月、8月)	2,100	2,100		
	健康中心耗材(含防疫)				
	護理師公會年費	1,000	1,000	0	
學務幹事	天方系統合約服務費				
其他	友善校園宣導材料		2,724		

合計		220,000	4,824	216,176	
----	--	---------	-------	---------	--

2. 114 年週會及社團鐘點費執行表

經費名稱	預算分配 (元)	支出(元)	餘額(元)	執行率	鐘點費分配
114T1006 活動組社 團鐘點費	220,000	14,280	205,720	6%	週會 32 H 社團 28 H (上下學期各 14 H)
113T2206 社團及週 會鐘點費	180,000	13,880	166,120	7%	

3. 【訓育組】114 年學生工讀獎助金執行表：

經費用途	預算分配(元)	支出(元)	支出小計(元)	餘額(元)	執行率%
1 月工讀生獎助金	47,515	23,560	47,431	84	8%
1 月工讀生勞退金		23,871			
2 月工讀生獎助金	47,515	15,960	39,676	7,840	15%
2 月工讀生勞退金		23,716			
3 月工讀生獎助金	47,515	37,620	70,809	-23,293	28%
3 月工讀生勞退金		33,189			
4 月工讀生獎助金	47,515	31,160	62,796	-15,279	39%
4 月工讀生勞退金		31,636			
5 月工讀生獎助金	47,515	38,380			
5 月工讀生勞退金					
6 月工讀生獎助金	47,515				
6 月工讀生勞退金					
7 月工讀生獎助金	47,515				
7 月工讀生勞退金					
8 月工讀生獎助金	47,515				
8 月工讀生勞退金					
9 月工讀生獎助金	47,515				
9 月工讀生勞退金					
10 月工讀生獎助金	47,515				
10 月工讀生勞退金					
11 月工讀生獎助金	47,515				
11 月工讀生勞退金					
12 月工讀生獎助金	47,515				
12 月工讀生勞退金					

合計				
----	--	--	--	--

4. 【學創人員】學生獎助學金執行表：

經費名稱	預算分配(元)	支出(元)	餘額(元)	執行率%
富邦慈善基金會助學金	50,000	50,000		100%
學產基金第 20241203 梯次急難慰問金-朝陽科大補助	20,000			
鴻海獎學鯨	100,000	100,000		100%
耶穌恩友獎助學金	106,400	1,280	105,120	1%

貳、一般行政業務

事項	說明	處理情形				
		待辦	規劃中	進行中	已完成	備註
提升學務工作效能	擬訂年度工作計畫			✓		8/13 上簽
	擬訂 113-1 行事曆			✓		
	經費編列與控管			✓		
	充實更新設備		✓			
	代收代辦經費提報					
	例行學務行政工作電腦化及知識管理			✓		
	處務會議		✓			8/26
	導師會議			✓		9/4、10/16、11/29
	新生始業輔導協調會				✓	8/1 跨處室工作協調會 8/6 召開導師及輔導班長行前會議 8/7-8/8 新生始業輔導
	親師座談會		✓			8/14 上簽 9/10 召開工作協調會(併同擴大會議) 9/21(六)辦理
	100 週年校慶籌備會	✓				
	鼓勵或指派導師參與相關研習					
	法規修訂			✓		1. 學生服裝儀容輔導委員會設置要點

					2. 學生服裝儀容規定 3. 學生改過遷善註銷違規紀錄實施辦法 4. 學生機車、微型電動二輪車、電動自行車(含自行車)車輛停放申請暨管理措施規定
	學創人力規劃		✓		
營效能 提升班級經	落實導師責任制			✓	
	辦理新任導師講習				✓ 8/6
	邀請典範教師經驗及研習分享	✓			
	處理意見反映單				
家庭教育	辦理親師座談會		✓		9/21
	辦理家長代表大會		✓		9/21
	辦理家長委員會		✓		9/21
自主教育	巡導晨間班級自主學習	✓			
	高一自主學習特色課程規劃	✓			待教學組提供相關資訊後安排
	巡導高一自主學習特色課程執行	✓			
性平會	113 學年度性平委員名單			✓	8/14 校內委員建議名單上簽，8/19 發聘 尚待家長代表名單
	性平年度實施計畫			✓	提第一性平會討論
	性平宣導及知能研習		✓		8/7 新生始業輔導宣導 8/23 新進教師宣導
	召開性別平等教育委員會		✓		
	修訂性平法規				
	彙整性平教育實施成果				
計畫 專案					
	教師輔導與管教知能工作坊				
家長會業務	辦理家長代表大會		✓		9/21
	113 學年度家長代表名單		✓		各班家長代表名單 9/6 止
	辦理家長委員會		✓		期初家長委員會 9/21
	113 學年度家長委員會名單	✓			正副會長、常委、監委、財委 9/21 推舉
	新生家長基本資料表			✓	8/8
	家長會小額募款單及信函			✓	8/28 前完成

	112 學年度經費決算			✓		(文書組長)
	113 學年度經費預算		✓			各處室 9/6 前提交
	113 學年度經費控管					
	113 學年度家長會業務系統填報					

貳、各組業務

一、生輔組

事項	說明	處理情形				
		已辦	執行中	規劃中	待辦	備註
提升學務工作效能	結合教官室共同推動學生生活輔導					每週不定期實施
庭家教育	落實家庭電訪聯繫，必要時進行家訪					每週不定期實施
生活教育	隨時督導學生生活常規，把握機會教育。					每週不定期實施
	利用各種集會時間，加強宣導禮節教育。					每週不定期實施
	舉辦班際生活榮譽競賽					每週
	辦理改過遷善，愛校服務					不定期實施
	加強學生時間管理觀念，培養自律的責任感					不定期實施
	加強督導學生遵守手機使用規範與倫理					每週不定期實施
倫理教育	推動學生朝會及上下課向師長行禮之儀節					每週不定期實施
	鼓勵學生主動向師長問早道好					每週不定期實施
生命教育	隨時宣導學生珍愛生命，把握機會教育					每週不定期實施
	利用各種集會向親師生宣導生命教育					每週不定期實施
服務學習教育	組成學生交通服務隊及專車車長，協助維護上下學及乘車安全					每天
	辦理大隊長甄選及訓練，擔任學校各典禮中訓練同學之工作					規劃中
	國中會考考生服務活動規劃與執行					規劃中
性別	融入教育督促學生遵守性別平等分際					

平等教育	利用各種集會向親師生宣導性別平等教育				每週不定期實施
	每學期辦理性別平等教育宣導		✓		8/7、8/30、9/4
毒菸害防治教育	實施校園禁菸，並辦理戒菸教育				每月不定期實施
	辦理教師反毒知能研習防治講座				規劃中
	協助國中小實施毒菸害防治宣教				規劃中
安全維護	修訂校園安全管理辦理，並據以檢討改進				已完成
	隨機進行交通安全教育宣導				每週不定期實施
	辦理交通安全專題演講				1/16
	辦理騎乘機車學生安全講習				規劃中，預劃 12 月完成
	教官參與校外聯巡				每月
	辦理賃居生訪查及座談				預劃 9/30 前完成
	上下學路隊編組、交通管制及校區周邊安全巡查				每天
	與轄區分區簽訂安全維護協定，加強安全巡邏				已完成
	不定期進行學生尿液篩檢。				不定期實施
	加強宣導學生工讀安全及工讀訪視。				不定期實施
	積極宣導防溺水自救教育。				8/30-9/6 宣導
	落實校園危機處理及校安通報。				每天
	辦理友善校園週宣導工作。			✓	8/30-9/6 間實施宣導
	辦理法治教育宣導工作。				9/6
	規劃校園災害防救演練(地震災害)			✓	9/18 預演、9/20 日實施
	辦理校園生活問卷調查(記名)				預劃上學期 11 月，下學期 4 月
	畢業典禮安全人員規劃				規劃中
	發放寒假期間學生家長聯繫函				預劃 12 月底前完成
	防制黑幫勢力入侵校園及反詐騙宣導				8/30-9/6 宣導
	一氧化碳中毒宣導		✓		1/16 宣導
	宣導集會、外堂課等離開教室時，確實關閉電燈、電扇、冷氣，以及關閉門窗。				每週不定期實施
	辦理全民國防體驗射擊活動				預劃 11 月執行
弱勢扶助	協助申請校內外各項助學金		✓		持續申請中
	非山非市交通車申請補助事宜				預劃 114 年 3 月完成
專車	交通車投標作業				預劃 114 年 5 月完成
	協調學生專車		✓		每日

業務						
----	--	--	--	--	--	--

二、訓育組

事項	說明	處理情形				
		待辦	規劃中	進行中	已完成	備註
學生自治	教室佈置比賽		✓			10/20(一)-10/24(四)
	辦理班級幹部選舉及訓練		✓			9/1(一)12:25
	週記抽查，協助導師督導學生完成週記		✓			12/30(二)週記抽查
	處理班會意見反映簽辦		✓			每週進行
	32 屆學生會				✓	6/11(三)正副會長改選
			✓			期中會員大會
			✓			期末班代會議
			✓			學生會費收取 150 元（高三不收）
			✓			9/22(一)-9/26(五)教師節慶祝活動
			✓			關高之星初選 11/19(三)12:25-15:00、決選 12/31(三)
	70 屆畢聯會				✓	6/21(五)成立畢聯會及幹部推選
			✓			8/15(五)畢冊規格會議
			✓			畢冊招標規格案
		✓				畢冊開標
			✓			班級團照收集，（每班 8 張/活動）
			✓			畢聯會費一般 100 元，清寒 50 元
弱勢扶助	工讀生媒合		✓			1. 有續任採不異動，遇缺新增 2. 開放全學年申請，造冊備用
	工讀生薪資			✓		8 月薪資概算
			✓			9 月勞保勞退簽出
	工讀生工作講習會		✓			9/5(五)辦理 114-1 工讀生會議，說明薪資計算、考核任用機制、良好工作態度
議題多元	週記議題討論制定		✓			114-1
	班會討論議題規劃		✓			114-1

	週會講座規畫與講師邀請		✓		
多元活動	新生始業輔導訓練			✓	8/13(三)-8/14(四)辦理
	司儀甄選及訓練		✓		第3週進行甄選招募
	辦理教師節慶祝感恩活動，激發學生敬師感恩之心意。		✓		9/22(一)-9/26(五)教師節慶祝活動
	關高之星		✓		活動簽呈
	校慶運動會運動員進場		✓		活動簽呈
	優秀青年選拔活動		✓		12/10(三)週會決選
	藝文活動		✓		校刊「關高青年 NO.53」
儀典	114-1 始業式		✓		09/01(一)
	月會		✓		9/24(三)、10/29(三)、11/28(三)、12/24(三)
	工作人員訓練		✓		09/01(一)教育訓練

三、活動組

事項	說明	處理情形			
		已辦	執行中	待辦	備註
社團行政	選社及各社團內定事宜		✓		9/2-9/6選社
	新社團成員名單確認		✓		
社團活動	暑期學生社團活動	✓			
	配合辦理班代幹部訓練	✓			
	童軍團2025年全國大露營活動			✓	
服務時數	說明服務時數本登記狀況			✓	
	113-1服務時數績優同學嘉獎登記			✓	
所屬計劃	113年度推動兒童權利公約實施計畫			✓	
	113學年度國際教育補助計畫-國際交流項目			✓	
	113學年度精進童軍教育發展補助款			✓	
	113學年度社團外聘教師終點請購			✓	

四、體育組

事項	說明	處理情形			
		已辦	執行中	待辦	備註
體育教學	排訂體育場地分配表及體育課總表			✓	
體育行政	全校行事曆輸入		✓		
	上簽籃球隊訓練計畫	✓			
	一年級新生體育專長項目調查與整理歸檔			✓	
	排定體育組行事曆		✓		
	請購體育教學器材		✓	✓	
	整理體育器材補齊數量			✓	
	準備幹部訓練資料			✓	
	完成 113 年一般科目器材採購案	✓			
	完成 113 年度學校體育設施財務採購-中正堂升降式籃框		✓		
校隊訓練	籃球運動代表隊暑假集訓		✓		1. 每週一-五專項體能技術。
對外比賽	報名參加新竹縣 113 年全縣運動會		✓		9/6 前完成報名
	報名參加關西鎮第 50 屆鎮運			✓	
校慶運動會	擬訂校運會競賽規程			✓	
	擬訂校運會預算表			✓	
	製作校運會報名表			✓	

五、衛生組

事項	說明	處理情形				
		已辦	執行中	規劃中	待辦	備註
一、環境教育	1. 推行環境教育宣導活動			✓		113 學年第一學期環境教育 一年級結合彈藥庫計畫規劃社區打掃 二年級環境教育影片宣導與心得回饋
	2. 班會進行衛保及環境教育議題討論			✓		納入 113-1 班會議題

	3. 鼓勵教職員工生自備餐具，不提供免洗餐具		✓		1. 以無聲廣播宣導 2. 利用會議或研習宣導
	4. 宣導集會、外堂課等離開教室時，確實關閉電源，以及關閉門窗		✓		1. 以無聲廣播宣導 2. 利用會議或研習宣導
二、 疾病管制	1. 環保局寒暑假定期消毒			✓	依環境及時節需求進行清消
	2. 紅火蟻管制投藥		✓		巡視校園持續用藥
	3. 防疫物資清點請購		✓		數量清點後視需求採購
	4. 校園傳染病防治辦理及宣導（含新冠肺炎、登革熱、猴痘）			✓	持續更新
三、 資源回收	1. 每週一、三、五午間班級回收資收物			✓	
	2. 資源回收物清運		✓		08/14(三)8:00
	3. 設回收廢電池及光碟專區		✓		
	4. 辦理回收二手校服再利用活動。		✓		持續宣導 二手校服放至警衛室後再由衛生組領取消毒入庫
四、 環境維護	1. 衛生器材清點請購		✓		教室、廁所工具清點後採購
	2. 定期為社區服務，進行環境打掃。			✓	結合彈藥庫計畫辦理
	3. 規劃學校環境整潔區域		✓		
	4. 分發掃具/確認班級整潔區域		✓		規劃後發導師群組確認中
	5. 規劃期初/期末大掃除			✓	
	6. 修訂整潔競賽評分辦法			✓	
	7. 辦理愛校服務環境整理				✓
	8. 落實垃圾分類減量及資源回收		✓		
五、 午餐業務	1. 外食廠商管理		✓		彙整廠商申請資料
	2. 召開午餐供應委員會			✓	擬於 08/29(五)開會
	3. 學校餐食(便利商店)衛生管理稽查		✓		
六、 健康促進	1. 食安衛生與營養均衡宣導		✓		
	2. 推動健康中心衛保工作		✓		
	3. 辦理新生健康檢查事宜	✓			8/8 新生始業輔導辦理
	4. 辦理學生身高、體重及視力檢查並追蹤			✓	
	5. 建立特殊疾病學生資料，列冊追蹤照護		✓		已建檔持續追蹤中
	6. 校內學生流感疫苗、新冠疫苗接種			✓	依公文時間辦理

	7. 宣導及印發衛生教育資料			✓		
	8. 辦理減重戒菸班				✓	
	9. 多元生理用品計畫推動		✓			

參、經費執行

(一) 113 年度學務處本預算執行總表

	經費名稱	預算數	112 學年度 可用數	113 學年度 可用數	目前 執行率
1	本預算學務處經常門	130,000		74,527	42%
2	社團及週會鐘點費	180,000	週會 8 H	週會 8 H	35%
3	活動組社團鐘點費	220,000	社團 7 次	社團 7 次	50%

(二) 113 年度學務處計畫執行總表

	經費名稱	預算數	支出	餘額	執行 率
1	鍾邱秋妹捐獎學金	60,000	51,693	9,094	85%
2	籃球隊捐助款	42,620	27,701	14,919	65%
3	高中棒球運動軟式組聯賽(113.11.30 止)	60,000	56,010	3,990	93%
4	推動高爾夫運動實施計畫(113.12.31 止)	50,000	17,157	32,843	34%
5	113F60201 學生工讀獎助金(113.12.31 止)	550,623	234,716	315,907	43%
6	113 年度推動兒童權利公約實施計畫執行表 (113.11.30 止)	29,700			
7	113 學年度國際教育補助計畫-國際交流項目 (113.7.31 止)	400,000			
8	友善提供多元生理用品推動方案及措施計畫 (113.12.31 止)	55,200	19,767	35,433	35%
9	彈藥庫睦鄰計畫(113.11.10 止)	50,000			

(三) 113 年度學務處分項經費執行表

1. 本預算業務費執行表

業務單位	業務項目	預算分配(元)	支出(元)	餘額(元)	執行率
訓育組	畢業胸花桌花	3,500	3,844	-344	12%
	新生始業輔導餐費	8,000	8,320	-320	
體育組	100 週年校慶運動會	200,000			

	高中體總年費(8月)	1,000	1,000	0
衛生組	掃具及清潔用品	15,000		
健康中心	床單清洗(2月、8月)	3,600	3,600	0
	健康中心耗材(含防疫)	15,000	5,101	9,899
	護理師公會年費	1,000	1,000	0
學務幹事	天方系統合約服務費	22,380	13,055	9,325
其他		33,520	1,268	32,252
合計		303,000	37,188	252,188

2.113 年週會及社團鐘點費執行表

經費名稱	預算分配 (元)	支出(元)	餘額(元)	執行率	鐘點費分配
113T2206 社團及週 會鐘點費	180,000	61,860	116,140	35%	週會 32 H 社團 28 H (上下學期各 14 H)
113T1006 活動組社 團鐘點費	220,000	110,040	109,960	50%	

3. 【訓育組】113 年學生工讀獎助金執行表：

經費用途	預算分配(元)	支出(元)	支出小計(元)	餘額(元)	執行率%
1月工讀生獎助金	45,885	20,314	41,919	3,966	91%
1月工讀生勞退金		21,605			
2月工讀生獎助金	45,885	20,679	33,503	12,382	73%
2月工讀生勞退金		12,824			
3月工讀生獎助金	45,885	21,777	41,411	4,474	90%
3月工讀生勞退金		19,634			
4月工讀生獎助金	45,885	22,692	44,393	1,492	96%
4月工讀生勞退金		21,701			
5月工讀生獎助金	45,885	24,339	46,040	-155	100%
5月工讀生勞退金		21,701			
6月工讀生獎助金	45,885	13,908	27,440	18,445	59%
6月工讀生勞退金		13,532			
7月工讀生獎助金	45,885				
7月工讀生勞退金					
8月工讀生獎助金	45,885				
8月工讀生勞退金					
9月工讀生獎助金	45,885				

9 月工讀生勞退金					
10 月工讀生獎助金	45,885				
10 月工讀生勞退金					
11 月工讀生獎助金	45,885				
11 月工讀生勞退金					
12 月工讀生獎助金	45,885				
12 月工讀生勞退金					
合計	550,623	234,716		315,907	42%

4. 【活動組】113 年度推動兒童權利公約實施計畫

經費用途	預算分配（元）	支出（元）	餘額（元）	執行率%
29700	29700	0	29700	待執行

5. 【活動組】推動高爾夫運動實施計畫執行表(113.12.31 止)：

經費用途	預算分配（元）	支出（元）	餘額（元）	執行率%
業務費	50,000	17,157	32,843	34%

6. 【活動組】113 學年度國際教育旅行計畫執行表(113.07.31 止)：

經費用途	預算分配（元）	支出（元）	餘額（元）	執行率%
業務費	400,000			

7. 【活動組】113 學年度精進童軍教育發展補助款：

經費用途	預算分配（元）	支出（元）	餘額（元）	執行率%
業務費	22000			待執行

8. 【衛生組】友善提供多元生理用品推動方案及措施計畫執行表(113.12.31 止)：

經費用途	預算分配（元）	支出（元）	餘額（元）	執行率%
業務費	55,200	19,767	35,433	35%

9. 【衛生組】彈藥庫睦鄰計畫執行表(113.11.10 止)：

經費用途	預算分配（元）	支出（元）	餘額（元）	執行率%
業務費	50,000			

校長指示：

1. 親師座談會請先行通知導師務必排出時間於當日出席。
2. 青年百億圓夢專案計畫請多鼓勵學生參加，該計畫類似一種小型公費遊學，可以成立校內諮詢小組協助學生提出計畫。另外富邦偏鄉圓夢計畫

也請體育組提出。活動組的戶外教育活動計畫及文化資產保存計畫也可以列入每年固定的執行業務。

三、總務處陳主任憶平總務處工作報告-114.8.12

壹、總務主任業務

事項	說明	執行 期限/ 頻率	執行情形				備註
			待 辦	規 劃 中	進 行 中	已 完 成	
一般事項	擬訂年度工作計畫	年				✓	
	擬訂行事曆	學期				✓	
	全校共用業務費控管	月			✓		每月 26 日前協調各處室
	固定資產預算填報	學期				✓	●114.2.18 召開 115 年籌編會議 ●114.2.25 已完成 115 年固定資產及資通訊設備預算填報
	改善或充實一般建築及設備計畫提報	學期				✓	自 113 年度起，本計畫以每 2 年補助 1 次為原則。本校 113 年度已核定 2 案，114 年暫不提報
	污水及排水系統建置暨改善工程	年				✓	●112.7.4 核定 150 萬元
	非山非市宿舍建築及設備/廁所修繕計畫	年				✓	●113.11.26 核定補助行政大樓西側廁所 491 萬 4,000 元
	116 年待補助新興營建工程	年				✓	●113.10.30 已提報 ●113.11.28 到校諮詢輔導 ●114.3.21 實地現勘訪視 ●114.4.1 提送修正之量體面積及經費至國教署 ●114.6.10 國教署核定暫列經費核定暫列經費為 2 億 2,300 萬元(國教署補助 2 億 1,631 萬元；學校自籌 669 萬)；114.7.15 前已函送可行性評估 ●114.8.4 國教署核定可行性評估報告書修正後通過；需於 115 年 1 月 15 日提送基本設計圖說
	委託民間辦理專案小組會議	年				✓	

	內部控管稽核作業	年				✓	內控稽核複評之自評佐證資料以送祕書室（出納、採購）
	天然災害提報	不定期				✓	
	校長及上級劃交辦事項	學期				✓	百週年校慶當日共計 182,450 元 ●募款收入:161,100 元 ●紀念品收入: 21,350 元
園 規 劃	校園規劃小組會議	學期				✓	●國立關西高級中學校園規劃小組設置要點已擬定 ●111.1.20 校務會議提案通過
	無障礙設施改善計畫					✓	●113.1.3 提報 113 年度計畫 200 萬元 ●113.4.8 國教署核定 190 萬 ●113.11.30 提報 114 年度無障礙設施 200 萬
	校園規劃	不定期				✓	●113 學年第 2 學期第 1 次校園規劃小組會議(114.06.26) ➢新興營建工程空間規劃案，由實習處另邀相關職科討論。 ➢新舞臺命名、中正堂更名擇定前 5 名入選名稱提送校務會議進行最終表決。 ➢特教實驗大樓三樓科學教室，如需使用，請至設備組登記使用。 ➢特教實驗大樓招租太陽能板廠商。 ➢重新設計製作行政大樓前花臺校史碑與校園平面導覽圖。 ➢中正堂舞台二側牌匾修復與重新懸掛暨超大型投影布幕設置。

貳、各組業務

一、庶務組

事	說明	執行	執行情形
---	----	----	------

項		期限/ 頻率	待 辦	規 劃 中	進 行 中	已 完 成	備註
採購 管理	各單位工程、財物、勞務招標作業	例行			✓		財物採購需符合 ● 公告學校原住民採購 ● 優先採購身障者物品達 5%以上 ● 綠色採購需達 95%以上
	1 萬元以上小額採購	例行			✓		公告學校原住民採購
	電腦維護合約	年				✓	6 萬/年/月付 5 仟
	影印機維護合約	年				✓	13.3 萬/年-分 2 次付款
零用 金	新年度零用金申請 12 萬	年				✓	
	一萬元以下採購	例行			✓		15 日內付款、登帳
	零用金結清核銷作業	年				✓	年度初結清
校 園 安 全	校園、教室修繕	例行			✓		●小額項目維修及突發緊急報修等 ●加工大樓二丁掛已修復
	校園駐衛警管理	例行				✓	委託勞務採購一年
	校園保安全管理	例行				✓	●居家維安保全（一年/合約）；12 月底簽約
	校內水電之檢修	例行				✓	●汰換中正堂 LED 探照燈 9 盞 ●更換高壓電力熔絲 ●維修行政大樓 4 樓破裂水管
	飲水機保養	月			✓		每月
	飲水機水質檢驗/濾心更換	季				✓	1、4、7、10 月
	高壓設備電力巡檢	月			✓		每月
	高低壓設備年度停電檢測	年				✓	114.3.9 檢測
	學生冷氣濾網清洗	年				✓	3-4 月
	中元普渡	年				✓	113.8.13 已辦理
	校園消防設備維護	年				✓	●114 年度消防安全設備檢修申報於 114 年 3 月 25 日申報完成。 ●114 年消防待檢修項目為室內消防栓設備發電機電瓶故障 4 組、發電機 ATS 故障 1 組、充電器故障 1 組、消防栓箱鏽蝕 15 組、消防泵浦呼水槽鏽蝕、消防栓箱操作說明牌補設及消防栓字樣 24 組、燈號故障 5 組；火警自動警報設備迴路斷線 3 迴、缺火警迴路分區示意圖 2 處、手動報警機故障或無動作 13 組、差動式探測

事項	說明	執行 期限/ 頻率	執行情形					備註
			待 辦	規 劃 中	進 行 中	已 完 成		
							器脫落、故障、銹蝕或無動作 62 組、警鈴故障 3 組、授信總機更換 2 台；緊急廣播設備（主機更新 1 台、預備電池 5 顆、揚聲器鏽蝕 13 台、麥克風 1 只）；指示燈故障或補設 33 組；緩降機支架故障 7 組、本體補設或更新 9 組、緩降機操作說明牌補設 8 片、避難器具燈故障更新 3 組，概估經費 690,000 元。 ●待修項目已完工，並於 7 月 3 日驗收完成。	
	建築物防火避難設施與設備安全檢查申報	2 年				✓	●實習廠場每 2 年 1 次 ●其他(D4 文教類)每 4 年 1 次	
校舍管理	屋頂設置太陽光電發電設備標租	月				✓	114.1-2 月已施作之回饋項目 ●中正堂屋頂水槽整修 ●風雨球場增加低點水槽 ●美術教室新設遮雨棚 ●風雨球場攔球場裝設	
	公告地價申報	年				✓	●113 年 4 月完成地價調整入帳作業 ●113.11.18 國教署核定補助價購上開土地 142 萬 1,491 元(115 年編列預算)	
	新建司令台保存登記	不定期				✓		
	宿舍申報	不定期			✓		異動時上傳輸系統登錄	
	場地租借	例行			✓		●關西鎮公所預計於 10 月 4 日(六)借用操場辦理中秋晚會 ●關西鎮公所預計於 10 月 18 日(六)借用中正堂辦理重陽節活動	
	幼兒園租約管理	5 年				✓	●5 年/合約（107 年 8 月 1 日-112 年 7 月 31 日） ●1994 年興建/托兒所/鋼筋混凝土 /2 層樓/總樓地板 638.12m ² ●112 年續約（112-115）事宜，已於 110.10.25 辦理公證	

事項	說明	執行 期限/ 頻率	執行情形				
			待 辦	規 劃 中	進 行 中	已 完 成	備 註
	鑰匙管理	例行			✓		
	天然災害	不定期				✓	●113.5.3 核准補助 4 月 3 日花蓮大地震修復 300 萬；工程已於 114 年 1 月竣工；2 月驗收 ●依學校投保公共意外責任保險之除外責任(不負理賠責任)：車輛未停妥於正確、規定之車位者。
工友管理	工友差假管理	例行				✓	113.1.1 年正式啟用線上差勤系統
	工友分配、訓練、督導、考核	不定期				✓	114.3.1 技工及工友輪調： ●陳瑞玲負責區域：學務處、教學大樓、圖書館、實習處、3 樓教師辦公室、輔導處、教官室 ●馬秀美負責區域：教務處、簡報室、行政大樓、2 樓教師辦公室、校長室、祕書室、人事室、主計室
	擬訂工友管理辦法	不定期					114 年 6 月 30 日校務會議通過國立關西高級中學工友管理規則
財產管理	財產增加、報廢、異動登錄	例行			✓		
	報廢財產變賣事宜	例行			✓		
	文具管理	例行			✓		僅筆、電池、公文夾、紙張開放同仁領取
	財產結算	月			✓		
	年度國教署財報資料填報及修正	不定期			✓		依通知辦理
	異動人員交接事宜	學期			✓		7 月（俟人事室資料送達）、12 月；其餘異動俟人事室資料送達
	充實設備申報	學期				✓	已完成
	年度財產盤點	年					已完成
	年度財產結報	年				✓	
民防	民防團訓練	年				✓	預計於 114.8.28 (四)辦理
	消防防護計畫書					✓	已於 113.11.15 提報變更防消防防護計畫，變更防火管理人
	避難收容所設備檢查填報	季			✓		●3、6、9、12 月填報檢核表送鎮公所（補助 5000 元/）

事項	說明	執行 期限/ 頻率	執行情形				
			待 辦	規 劃 中	進 行 中	已 完 成	備註
							●關西鎮公所預計於 114.8.28 (四) 進行演練
	自衛消防編組訓練	2 次/年				✓	●4、9 月 ●預計於 114.8.28 (四)辦理
	勞健保費計算	月			✓		
勞 健 保	勞健保加退保及薪資級距調整	月			✓		114 年 1 月 1 日起，每月最低工資調為 28,590 元，每小時最低工資為 190 元，本校勞健保費調整以帳單為準。另 114 年起將以 11.5%計收勞工保險保險費。

二、文書組

事項	說明	執行 期限/ 頻率	執行情形				
			待 辦	規 劃 中	進 行 中	已 完 成	備 註
文書處理	行政會議（擴大）	月			✓		
	行政會議（主管）	月			✓		
	公文收發、登記、編號、分辦	日			✓		倘校長及祕書請假，公文擬暫放至總務處
	公文退稿、歸檔、繕發	日				✓	
	郵遞文件之登記、寄送、管理	日			✓		私人物品請儘量使用學校 OK 便利店
	印信之典守	日			✓		
	校長移交清冊彙辦	不定期				✓	
	通報及彙整上學期期末校務會議提案資料	學期				✓	
	上學期期末餐會貴賓卡製發	學期				✓	1 月
	寒假行事曆彙整	學期				✓	
	下學期行事曆彙整	學期				✓	
	通報及彙整下學期期初校務會議提案資料	學期				✓	

事項	說明	執行 期限/ 頻率	執行情形				
			待 辦	規 劃 中	進 行 中	已 完 成	備 註
	畢業典禮貴賓邀請卡製發	年	✓				
	通報及彙整下學期期末校務會議提案資料	學期	✓				
	暑假行事曆彙整	學期	✓				
	上學期行事曆彙整	學期				✓	
	下學期期末餐會貴賓卡製發	學期	✓				6 月
	通報及彙整上學期期初校務會議提案資料	學期	✓				
	校慶貴賓邀請卡製發	年	✓				
	大事記及剪報	不定期			✓		
	總務處網頁更新及管理	不定期			✓		
	檔案管理	逾期公文查催	例行			✓	
前年度歸檔公文核對及裝訂		年			✓		3 月
已屆保存年限公文銷毀		年			✓		
校長交辦或會議會報重要決議案之管制追蹤		不定期			✓		
家長委員會	家長委員會費用收支報告	雙月				✓	113.1-2 月收支報告
	家長委員會費用年度收支報告	年				✓	

三、出納組

事項	說明	執行 期限/ 頻率	執行情形				
			待 辦	規 劃 中	進 行 中	已 完 成	備註
出 納 帳	現金、支票之出納、登帳、結帳、對帳相關事宜	日			✓		●查詢一銀網路銀行入帳情形 ●收支傳票至現金出納備查簿登載 ●用印完畢入帳支票及轉存資料送第一銀行關西分行入帳 ●製作現金結存日報表

事項	說明	執行 期限/ 頻率	執行情形				
			待 辦	規 劃 中	進 行 中	已 完 成	備註
務 管 理	業務單位依文繳款或開立收據	日			✓		補助費資料造冊（含各類工作費）
	各業務單位送請示單會辦	日			✓		
	前日收入款項繳存國庫	日			✓		國庫收款書送會計室收帳（一銀會計室）
	銀行電匯退匯處理	日			✓		
	各業務單位預借剩餘款繳存 401 專戶	日			✓		
	零用金發放	日			✓		通知 1 萬元以下代墊人領取款項或 匯款劃帳
薪 資 管 理	教職員工薪津、鐘點費之造冊	月			✓		●每月 1 日轉存教職員工薪津 ●每月 20 日製作下個月薪資清冊
	兼代課及輔導課鐘點費	月				✓	發放至 114.6.6
	教職員工差旅費請示整理	月			✓		每月月初
	教職員工年終獎金	年				✓	已於 114.1.17 發放
	113 年職員考績獎金發放	年				✓	114.4.18 已完成
	兼行政教師不休假加班費之造冊及發放	年				✓	8 月
	兼行政教師晉級補發、調整待遇造冊及發放	年				✓	11 月薪津中進行晉級補發
	兼行政教師考績獎金	年				✓	112 學年度
	子女教育補助費	學期				✓	113 學期已於 114.2.25 入帳
	職員不休假加班費之造冊及發放	年				✓	113 年度已於 114.1.6 發放
學 雜 費 管 理	學雜費建檔管理、印製及發放	學期				✓	●註冊單於開學日（114.2.11）發放 ●學生應繳之金額上傳至一銀第 e 學雜費入口網 ●學雜費減免彙整
	學雜費對帳、結報及繳庫	學期				✓	
	學生就學貸款申請及減免資料 修正繳費單重製作業	學期			✓		彙整辦理助學貸款學生人數
	學生就學貸款申請	學期			✓		2 月、9 月
	寒暑假輔導課費收費	學期				✓	1 月、6 月

事項	說明	執行 期限/ 頻率	執行情形				
			待 辦	規 劃 中	進 行 中	已 完 成	備註
	重補修收費	學年				✓	114.7.29-31 收費
代扣 代繳	各項代扣款(退撫基金、公保、所得稅、離職儲金)	月			✓		月初
	繳交退撫、公保及所得稅等費用	月			✓		●每月 5 日前 ●每月月初公保收據正本送交人事室
所得 歸戶 管理	年底結算個人全年所得申報	年				✓	1 月 31 日前 上傳至國稅局申報系統
	扣繳憑單印製及通知	年				✓	2 月 10 日前
	個人薪資及鐘點費出席費等列入年度綜合所得扣繳	月	✓				中華民國人士每月 10 日前 外籍人士代扣繳稅款日起 10 日內
	執行業務報酬及退職所得等列入年度綜合所得扣繳	月	✓				每月 10 日前
	資源回收收入繳稅	月			✓		●次月 15 日前 ●7 月份已繳納完成
校務 基金	召開代收代辦審議委員會審議代收代辦項目費用明細	學期				✓	●1 月、6 月 ●已於 114.6.19 召開
	請領次月教訓輔經常門及校務基金資本門	月			✓		自 113 年 4 月份起，採免附收據方式辦理經費請撥
系統 維護	出納系統維護申請期間	年				✓	114 年度合約已簽核完成
	薪津作業系統	年				✓	114 年度合約已簽核完成
	註冊作業系統	年				✓	114 年度合約已簽核完成
	現金出納備查簿	年			✓		
	變更一銀公庫印鑑					✓	已於 112.4.1 變更完成

參、招標案件

(一) 114 年度總務處辦理案件—環境設備(校園營造)

名稱	金額		履約 期限	執行情形					備註
	預算 金額	得標 金額		標案 簽辦	上網 公告	決標/ 開工	履約	驗收	

名稱	金額		履約 期限	執行情形					備註
	預算 金額	得標 金額		標案 簽辦	上網 公告	決標/ 開工	履約	驗收	
114 年度校園駐衛 保全服務勞務採購 案	125 萬	125 萬	114.1.1-1 14.12.31	✓	✓ 113.12.24	✓ 113.12.30			113.12.30：決 標居家維安股 份有限公司
行政大樓西側廁所 整修工程	工程： 495 萬 1,902 元 (設計監 造：35 萬 4,112 元)	工程： 458 萬 元	工程： 114.6.6- 114.9.13 (預估) 設計監 造：決標 日起 40 個日曆 天	✓	✓ 114.5.13	✓ 114.5.20	✓		●114.4.17 設計 規劃雲科大 複審通過。 ●6 月 6 日開工 ●114.8.7 第一 次變更設計 議價
114 年度消防設備 改善財物採購案	69 萬	68 萬 3,000 元	決標日 起 50 個 日曆天	✓	✓ 114.4.23.	✓ 114.5.2	✓	✓ 114.7.3	
行政辦公室 OA 辦 公設備財物採購案	66 萬	64 萬 8,000 元	114.5.20- 114.8.15	✓	✓ 114.4.23.	✓ 114.5.20	✓		請 3 樓導師辦 公室於 114.6.30 前淨 空舊辦公桌

(二) 各處室相關案件

名稱	金額		履約 期限	執行情形					備註
	預算 金額	得標 金額		標案 簽辦	上網 公告	決標/ 開工	履約	驗收	
(教務處)114 學年 度第一學期教科書 財務採購案	362 萬 3,210 元	340 萬 8,720 元	114.08. 29-114. 10.03	✓	✓	✓ 114.7.29	✓		
(教務處)學校智 慧網路環境暨學術 網路提升採購	138 萬	137 萬 6,000 元	決標日 起 114.6. 30 日	✓	✓	✓	✓	✓ 114.6.27	
(教務處)114 學年 教室資訊設備財物 採購案	29 萬 5,000 元	29 萬 2,800 元	114.07 .21- 114.08 .10	✓	✓ 114.7.14	✓ 114.7.21	✓		

名稱	金額		履約 期限	執行情形					備註
	預算 金額	得標 金額		標案 簽辦	上網 公告	決標/ 開工	履約	驗收	
(教務處)114 學年 音響設備財物採購 案	18 萬 8,000 元	18 萬 8 元	114.07 .10- 114.8. 10	✓	✓ 114.7.1	✓ 114.7.10	✓	✓ 114.8.6	
(學務處)113 學年 度學生交通車勞務 採購案	2,377 萬 6,810 元	2,372 萬元	學 校 通 知 日 至 114 年 7 月 31 日	✓	✓	✓ 113.6.18	✓		
(學務處)114 學年 度學生交通車勞務 採購案	2,349 萬 1,600 元	2,346 萬元	114.8. 1-115. 7.31	✓	✓ 114.6.2	✓ 114.7.10	✓		
(學務處) 2025 年赴 日本鹿兒島及宮崎 國際教育旅行學生 參訪活動	182 萬		114.11. 9-11.14	✓	✓				預計 114.8.26 開 標、評選
(學務處) 籃球投 籃發球機財物採購 案	32 萬 元	32 萬 元	114.07 .10- 114.08 .29	✓	✓ 114.7.04	✓ 114.7.09			
(實習處)113 學年 度全校共用實習材 料	50 萬 元	46 萬 8,000 元	113.08 .19-11 4.07.3 1	✓	✓ 113.8.13	✓ 113.8.19	✓		
(實習處) 機電整 合丙級檢定設備採 購案	22 萬	21 萬	114.04 .23- 114.08 .31	✓	✓	✓ 113.04.23	✓	✓ 114.8.8	
(實習處) 114 學年 電學量測儀器套組	42 萬	40 萬 9,000 元	114.8. 1	✓	✓ 114.6.5	✓ 114.6.18	✓	✓ 114.8.8	
(實習處) 加工科烤 箱維修勞務採購案	20 萬	19 萬	114.8. 1	✓		✓ 114.6.24	✓		
(實習處) 114 學年 園藝科實習設備計 畫財物採購案	24 萬 4,500 元	23 萬 8,000 元	114.8. 10	✓	✓	✓ 114.07.01	✓	✓ 114.8.7	

名稱	金額		履約 期限	執行情形					備註
	預算 金額	得標 金額		標案 簽辦	上網 公告	決標/ 開工	履約	驗收	
(主計處)114 年主計室會計文書處理業務	57 萬 6,816 元	57 萬 6,816 元	114.01 .01- 114.12 .31	✓	✓ 113.12.1 8	✓ 113.12.23			

肆、總務處辦理業務

一、業務照片



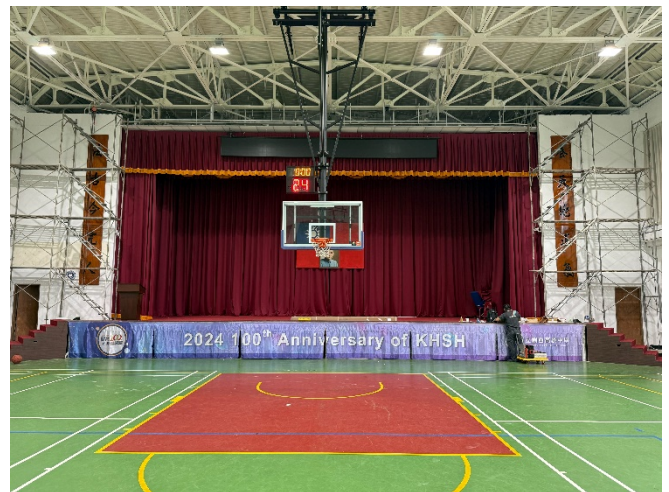
114.7.17：國教署 114 年度事務檢核實地訪查暨檔案管理實地輔導



家長會會長(和悅室內裝修設計有限公司)捐贈中正堂 1 台冷氣



行政大樓西側廁所整修工程砌磚



114.7.7：中正堂木匾安裝



園藝科實習設備計畫財物採購案-碎木機



中正堂地下室音響設備



機電整合丙級檢定設備驗收



電學量測儀器套組

伍、經費執行表

經費用途	預算數 (元)	實支數 (元)	餘額 (元)	執行%	說明			
基本維持費 (水、電、瓦斯、電話費等)	1,940,000	731,771	1,194,958	37.72	水	電	瓦斯	電話/網路
					1月：16,933	1月：30,018	1月：1,805	1月：13,553
					2月：18,203	2月：136,255	2月：2,144	2月：12,361
					3月：17,640	3月：-	3月：858	3月：13,436
					4月：21,064	4月：-	4月：2,045	4月：13,317
					5月：25,195	5月：-	5月：2,395	5月：13,603
					6月：22,977	6月：130,721	6月：2,067	6月：13,784
					7月：26,481	7月：19	7月：2,351	7月：13,495
					8月：-	8月：-	8月：375	8月：-
校園安全維護	1,064,000	753,169	0	70.79	● 駐衛警保全服務費：104,167 元/月			

費-保全					● 保全費用：4,000 元/月
總務處經常門	926,000	294,853	171,936	31.84	● 電腦維護費：5,000 元/月 ● 火險：23,303 元/年 ● 影印機維護費：133,000 元/年 ● 行政大樓電梯維護費：31,200 元/年 (7,800 元/季) ● 綜合大樓電梯維護費：27,600 元/年 (6,900 元/季) ● 特教實驗大樓電梯維護費：33,600 元/年 (2,800 元/月) ● 園畜大樓電梯維護費：32,400 元 (8,100 元/季) ● 高低壓設備檢修費：45,000 元/年 ● 賀眾飲水機濾心更換：81,180 元/年 ● 力寶飲水機濾心更換：39,930 元/年 ● 現金保險 (114.8.20-115.08.20)：2,451 元 ● 公務機車 ◇ 806—LEE 加油費：103 元 ◇ 公務機車機油/加油費：818 元 ◇ 公務摩托車加油：507 元 ◇ 114 年公務機車汽(機)車燃料使用費：900 元 ◇ 公務摩托車用油(806LEF)：336 元 ● 消防 ◇ 114 年度消防安設備檢查簽證及申報費用：15,000 元 ◇ 114 年消防設備改善財物採購案：105,000 元 ● 軟體系統維護 ◇ 惠聚資訊維護費：24,000 元 (12,000 元/半年) ◇ 出納管理系統租賃及維護費：42,000 元/年 (10,500 元/季) ◇ 薪資管理系統及註冊收費系統維護費用：18,000 元/年 ◇ 文書系統維護費：12,000 元/年
維修費用	286,000	237,857	2,745	83.17	● 1/14 校園停電搶修：28,896 元 ● 家政科中餐西餐教室電話線路修繕及話機安裝：3,675 元 ● 加工大樓及資技大樓磁磚掉落搶修：14,570 元 ● 20 組 LED 燈具(總務處及畜保科圖

					書室更換): 8,800 元 ● 中正堂、園畜大樓、家政大樓、綜合大樓消防發電機電池更換: 21,900 元 ● 家政科辦公室燈管更換: 6,900 元 ● 教學大樓 1 樓廁所洗手台門片維修: 6,500 元 ● 中正堂及教學大樓地下室污水馬達: 14,800 元 ● 行政大樓電梯維修: 15,165 元 ● 實驗大樓電梯安檢及載重測試費: 2,835 元 ● 寵物美容教室吊扇更換: 7,050 元 ● 學術學程辦公室燈具更換: 4,800 元 ● 第二季校內水電維修費用: 10,417 元 ● 寵物美容教室燈具更換: 13,800 元 ● 更換加工科教室燈具: 9,198 元 ● 園畜大樓深水馬達更換及吊架安裝: 12,000 元 ● 加工大樓視聽教室及總務處旁冷氣拆除: 13,500 元
學校資本門預算(固定資產)	3,134,680	1,804,055	875,994	57.55	● 教務處試務用油印機: 159,514 元 ● 中正堂變頻水冷扇: 32,000 元 ● 健康中心視力檢查器: 38,000 元 ● 校園用背負式割草機: 11,000 元 ● 機房不斷電系統: 18,124 元 ● 壓克力籃板: 3,700 元 ● 機房無線防火牆: 140,000 元 ● 畜保科 2 台筆電: 60,000 元 ● 圖書館一樓飲水機: 20,870 元 ● 資訊學程商用電腦 30 套: 900,000 元 ● 冷氣控制主機: 25,027 元 ● 資訊學程電腦桌 8 張: 80,000 元 ● 學生個案諮詢教室鋁門更換: 19,500 元 ● 114 年度消防設備改善財務採購案(園畜大樓發電機 ATS、綜合大樓受信總機、資技大樓廣播主機): 25,000 元 ● 中正堂冷氣用變壓器: 78,750 元 ● 中正堂 5 台 16KW 冷氣設備採購: 85,770 元
學校資本門預	150,000	0	0	0	

算（非固定資產）					
全校共用業務費	480,000	384,863	80,137	80.18	● 主管會議討論辦理 ● 60,000 元/月 ● 1/17 校務會議便當：13,440 元 ● 駕駛式割草機維修：7,300 元 ● 影印機用碳粉匣：12,004 元 ● 校史館、茶工廠網路拉線：7,700 元 ● 1/22-23 外聘委員出席費、差旅費：10,852 元 ● 水管(加工科及特教大樓)及小便斗(行政大樓 4F 西側)阻塞修繕：7,500 元 ● 家政科電動門故障維修：4,000 元 ● 外聘委員出席費：10,852 元 ● 特教實驗大樓二樓女廁地板修繕：32,500 元 ● 教學大樓及加工大樓防水改善：30,870 元 ● 茶工廠漏水改善：28,000 元 ● 家政大樓縫紉教室地磚修復：7,000 元 ● 速印機版紙：25,608 元 ● 學生中途離校紀錄單：12,000 元 ● 全校用彩色碳粉夾：20,000 元 ● 園藝科道路漏水查修：12,000 元 ● 高一甲更換鋁門：8,690 元 ● 全校用影印紙：15,094 元 ● 家二、畜產加工教室吊扇更換：4,700 元 ● 學校招生用桌巾：5,600 元 ● 113-2 期末校務會議便當：14,400 元 ● 全校水塔(8 顆)清洗：35,805 元 ● 校園監視器系統維修：28,077 元
場地管理費	687,280	73,480	226,226	10.69	● 收入 ✧ 關高幼兒園場租：24,144 元/月 ✧ 關高幼兒園場租：19,282 元/月（2、7、8 月） ✧ 來來超商場租：16,500 元/月 ✧ 太陽能光電發電設備標租回饋金（碩明）：369,399 元（113.7.1-113.12.31） ✧ 太陽能光電發電設備標租回饋金（國軒）：134,000 元

					(113.7.1-113.12.31) ◇ 場地使用費 ■ 新竹縣陶社詩會：5,000 元 ■ 台灣檢驗科技：1,000 元 ■ 新竹縣關西鎮籃球協會：12,500 元 ■ 國立清華大學：1,500 元 ■ 阿福伯水餃：500 元 ■ 忠欣公司：3,000 元 ■ 好市多：500 元 ■ 雨傘王國：500 元 ■ 國立臺灣師範大學辦理 OECD 國際學生能力評量計畫：1,750 元 ■ 場地使用費-台灣檢科技(股)B08943、場地使用費-來來超商(股)(8 月場地 5780、販賣機租 1000,電 500)：8,370 元 ● 支出 ◇ 節能 LED 燈管(更換學生教室)：1,600 元 ◇ 加工大樓及資技大樓磁磚掉落搶修(支出分攤 55650)：41,080 元 ◇ 校門入口地坪及步道修繕：21,000 元 ◇ 生涯規畫教室冷氣維修：5,800 元 ◇ 圖書館 2F 藝展中心冷氣維修：4,000 元
113 冷氣維護費	345,800	219,673	117,127	63.53	
114 冷氣維護費	174,600	0	0	0	

校長指示：

1. 再請大家集思廣益提供樂器室拆除後文書檔案暫時存放的地點。
2. 請文書組協助更新本校大事記。

四、實習處楊主任雪慈

(一)實習處業務報告

1. 114學年度實習處教師兼行政人員如下：

實習組長	蔡文華老師	均質化負責人	蔡慶煌老師
園藝科主任	藍秋月老師	畜產保健科主任	黃子嘉老師
食品加工科主任	吳建勳老師	家政科主任	陳以淵老師

2. 114年第55屆全國技能競賽獲獎職種如下：

家一曾馨慧榮獲第55屆全國技能競賽(北區分區競賽)服裝創作第二名。

家二歐珉臻榮獲第55屆全國技能競賽(北區分區競賽)服裝創作第三名。

家一何蓉欣榮獲第55屆全國技能競賽(南區分區競賽)青少年組餐飲服務第三名。

家一黃郁婷榮獲第55屆全國技能競賽(南區分區競賽)青少年組餐飲服務佳作。

家一何蓉欣榮獲第55屆全國技能競賽暨第3屆亞洲技能競賽及第48屆國際技能競賽國手選拔賽餐飲服務佳作。

3. 「全國高級中等學校114學年度學生技藝競賽報名系統操作說明會」8/7(四)於國立臺灣師範大學召開，由實習組長與會。

4. 114學年度均質化申請計畫書(審查版)修正後與113學年度均質化成果報告將於8/15(五)前寄出。

5. 114學年度第一學期期初實習處務會議將於8月26日(二)上午11：00召開。

(二)實習組工作報告

1. 實習安全衛生

(1)各科實習實驗費收入計算參考：【各科實習實驗費】×【各科學生數(扣除減免學生數)】

各科實習實驗費繳費標準如下表，請按收入金額摺節使用。(水電扣除總實習實驗費之20%)

科別	園藝科	畜保科	加工科	家政科
實習實驗費(每人)	1900	1900	1900	1030

(2)實習處於開學前會將衛生安全教育實施調查表給各科，請科主任交予任課教師勾選，實習處將依勾選狀況進行後續追蹤。

(3)落實每週的巡查(星期五繳交)、每月的自我檢查及每季檢核，並按時陳報。自行檢查記錄表，於每月25日繳交、每季則於3.6.9.12月25日繳交，完成檢查人及科主任核章，送至實習組統一彙整及後續單位的核章。

2. 技能檢定

(1)感謝畜保科協助讓114年在校生專案技檢術科考試得以順利進行；本校114年在校生丙級技術士專案技能檢定合格率尚未來文，俟文來後再予統整。個人及格狀況可請考生自行以個人基本資料登入後查詢。

(2)114年度技能檢定項目如下：在校生專案技檢全校報名人次計182人

班級	職類代號	職類名稱	報名人數	通過人數	通過率(%)	備註
園一	13300	園藝	25			尚待北 科附工/ 仰德高 中/育達 高中/義 民高中/ 龍潭高 中通知
園二	13300	園藝	6			
園二	13600	造園景觀	8			
畜一	09408	肉製品加工	35	33		
工一	07721	烘焙食品-麵包	39	38		
工二	09200	食品檢驗分析	29	26		
二丁餐	07602	中餐烹調-葷食	15	13		
二丁應	07602	中餐烹調-葷食	1	1		
二丙技	07602	中餐烹調-葷食	1	1		
二丁應	11800	電腦軟體應用	17			
二丙技	02800	工業電子	0	/		
職二	07721	烘焙食品-麵包	6	3		
合計			182			

(3)第三梯次全國技術士技能檢定團體報名作業預計於8月26日(二)開始，本校可報名職種為：女裝、中餐烹調、烘焙食品、肉製品加工、寵物美容、會計事務、電腦軟體應用乙級、電腦硬體裝修、造園景觀乙級。

3. 技藝競賽

114學年度全國技藝競賽，四科一學程共參賽11個職種，參賽學生計19人，相關資訊彙整如下：

職類	承辦學校	參賽職種(人數)	一階報名	校內初賽	二階報名	競賽日期	報名費用
農業	民雄農工	園藝(2)	5/26~6/1 3已完成	7/31 前	8/7系統 填報說明 會	11/18-11/ 20	3000
		造園景觀(2)					4800
		畜產保健(2)					3000
		食品加工(2)					3000

		食品檢驗分析 (2)		8/18-9/1 2		3000
家事	中壢家 商	飾品製作(2)		(二階報 名及各校 代辦服務 填報)	11/11-11/ 13	5000
		膳食製作(2)				5000
		服裝製作(2)				5000
家事 (餐飲)	中壢家 商	中餐烹飪(1)				2800
		烘焙(1)				2800
		餐飲服務(1)棄 賽				1700

4. 實務增能計畫

(1)114-1提升學生實習實作能力計畫核定經費

場次編號	科別	班級	科目名稱	核定經費
C30001	園藝科	園二	造園	14000
C30002		園三	專題實作	16000
C30003		園三	食農試探實作	16000
C30004		園二	花卉	16000
C30005	畜保科	畜二	畜產品利用	16000
C30007		畜三	食農試探實作	16000
C30009	加工科	工三	食農試探實作	16000
C30010		工三	食品檢驗快篩實習	12800
C30011		工三	食品檢驗分析實習	16000
C30012	家政科	家二	烹飪	16000
C30013		家二	烘焙實務	16000
C30014		家三	食農試探實作	16000
C30015	資訊技術	三丙技	專題實作	6000
C30016		二丙技	電子學實習	10000
C30017	餐飲服務	二丁餐	烘焙實務	8000
C30018		二丁餐	飲料實務	12000
C30019		三丁餐	專題實作	10200

(2)114-1職場參觀及職場實習計畫核定經費

場次編號	科別	班級	體驗廠家名稱	核定經費
A10001	園藝科	園一	馬武督咖啡生產合作社	16254
A10002		園二	昀澤農場有限公司	16254
A10003	畜保科	畜一	尼普頓馬術有限公司	16699
A10004		畜二	大山母牧場	18374
A10005	加工科	工一	南僑油脂	19116
A10006		工二	金車股份有限公司	18967
A10007	家政科	家一	睦晴文創有限公司	19116
A10008		家二	睦晴文創有限公司	18670
A10009	餐飲服務	二丁餐	二十四分之一	13561
A10010		三丁餐	二十四分之一	13476

(3)114-1業師協同教學計畫核定經費

科別	科目名稱	鐘點費	交通費	材料費	業務費	合計
畜保科	寵物照護實習	16800	1946	21000	20000	77603
	畜產品利用	16800	1057			
加工科	在地食材運用實作	11200	994	7000	7000	26194
家政科	烘焙實務	16800	994	10500	10500	38794
餐飲服務	飲料實務	9600	528	12000	20000	52208
	烘焙實務	9600	480			

校長指示：

1. 再麻煩實習處今年度製作技藝競賽選手制服時，協助製作人室主任及其他新進人員的制服，以備在將來重大集會時可以統一穿著。

五、輔導處楊主任淑惠 114/8/12

(一)已完成：

- 1、113 學年度高三畢業生天方學生輔導及家庭聯絡紀錄之紙本歸檔作業(保留 10 年)。
- 2、102 學年度之前學生輔導資料進行水銷。
- 3、113 學年各處室推展家庭教育活動辦理情形彙整。
- 4、113 學年度專案成果完成結報(1)校園心理健康輔導方案(執行率 90.91%)、(2)家庭教育暨親職教育工作計畫(執行率 98.17%)、(3)學習歷程紀錄模組維運費(執行率 100%)。
- 5、學習歷程檔案 113-2 課程成果及 113 學年多元表現於 7 月 14 日(一)學生上傳截止、7 月 21 日(一)教師認證截止。
- 6、高三大學登記分發選填志願個別輔導。114 年 7 月 31 日(四)線上辦理。共 4 人參加。

(二)待辦理：

- 1、尚待結報：「113 學年度補助非山非市高級中等學校充實學生學習歷程檔案計畫」，執行率為 98.29%。
- 2、推動高一新生天方系統中學生綜合資料表填寫。
- 3、各式委員會名單確認：學生輔導工作委員會、學生申訴評議委員會、家庭教育執行小組、學生學習歷程檔案工作小組。
- 4、114-1 行事曆規劃與執行(暫訂)。

114 學年第一學期輔導工作實施項目

項次	工作項目	實施項目與方式與日期
一	生涯升學與學習輔導	1. 協助學生了解學習成就低落歸因(轉介或有需要之學生或個案) 2. 辦理學習歷程檔案增能研習 3. 蒐集相關學系資料或提供學生生涯及升學相關議題諮詢
		高一： 1. 實施自我探索與認識輔導活動 2. 高一學習歷程檔案介紹及操作訓練 3. 轉學、轉科、轉學程諮詢、綜高一分流輔導 4. 學生心理測驗實施(高一上實施新編性向測驗，約 11 月)

		高二： 1. 配合各科(學程)進行生涯試探活動 2. Collego 生涯探索講座(10/20-10/23 間) 高三： 1. 提供特殊選才管道個別諮詢與輔導 2. 三甲乙實施大學學系探索量表(10/9#5-6)
二	生命教育	1. 同儕輔導志工增能講座(9/9、9/23、10/14、10/28) 2. 知心會談(全學期) 3. 正念減壓課程(10/1、10/9、10/15、11/12、11/28、12/3 班會) 4. 聖誕節生命教育感恩與祝福活動
三	性別教育	1. 性別與生涯宣導(融入生涯規劃課程) 2. 情感教育強化方案-網路世界的「脆」與「罰」-談網路識讀與性剝削自我保護(9/18(四)#3-4、#5-6 高二 4 班)
四	認輔制度	1. 新生生活風格探索量表(10/15(三)) 2. 心理諮商/家庭教育諮詢(全學期) 3. 認輔教師制度運作(全學期)
五	教師輔導知能研習	1. 教職員珍愛生命守門人線上課程(9/26(五)、10/2(四)、10/16(四)、10/31(五)中午) 2. 親師輔導知能研習-網路社群世代下的身心安頓(10/7(二)#3-4) 3. 親師共好讀書會(12/12、1/2(五))
六	親職/家庭教育	1. 家庭教育講座(經費未核定，待定) 2. 提供親師諮詢輔導 3. 家庭教育諮詢輔導課程 4. 充實親職教育教材資料、書籍等教材提供教師家長參考
七	學生學習歷程推動	1. 辦理學習歷程檔案教育訓練與宣導 2. 113 學年課程成果及多元表現勾選與提交(依工作小組實際公告) 3. 學生學習歷程工作小組會議(9/30(二)中午) 4. 起駛簡報表達教育(暫訂 9/24 或 10/22 一天，學生自由報名) 5. 辦理學生優良課程成果推薦與多元表現成果發表
八	其他行政	學生申訴及再申訴評議委員會、推動家庭教育執行小組

備註：活動時間若因故臨時變動，將另行會知相關單位。

校長指示：

1. 8 月 28 日輔導處享響空間辦理啟用典禮，現場也會備有一些小點心，大家有空可以共襄盛舉。

一、學年度活動計畫依校務工作發展計畫規劃中。

二、圖書館環境綠美化維護中。

三、全國中學生網站比賽：

閱讀心得寫作比賽：

114 年 9 月 1 日至 10 月 9 日中午 12 時止。

小論文寫作比賽：

114 年 9 月 1 日至 10 月 15 日中午 12 時止。

以上，於各種場合加強宣導。

四、謝謝來甲主任傳承圖書館業務尚在熟悉中，不周之處尚請海涵。

七、人事室呂主任理國

【人事室】

一、近期工作重點：

(一) 114 年 8 月 26 日上午辦理新進教師座談會，請各處、室主管出席並轉知所屬新進同仁參與。

(二) 人員異動：

新 進	聯合教師甄選：特教科張宥恩老師(8.1) 代理教師再聘：餐飲管理科蔡慶煌老師(8.1) 代理教師新聘：生物科林威儀老師、食品加工科劉好孜老師、 物理科張仁杰老師、園藝科白軒寧老師、家政科陳宣淳老師、國文科陳慈炘老師(8.1) 英文科陳玟君老師、特教科張昕老師(8.6) 畜保科邵麗萍老師(8.7) 學創人員新聘：范博雅小姐
回職復薪	張昭琴老師申請侍親留職停薪(114.8.1回職復薪)

留職停薪	戴梓榆老師續請育嬰留職停薪（114.8.1-115.1.17） 戴梓榆老師侍親留職停薪（115.1.18-115.7.31） 王嫻婷老師申請育嬰留職停薪（114.8.1-115.7.31） 謝欣瑜老師目前申請安胎假中，預計生產後續請育嬰留職停薪 黃小柚老師預計8月22日開始申請事、病假、延長病假
離職	教務處王楷名老師（聯合教師甄選至他校）、教務處資源班行政助理范博雅小姐（擔任本校學創人員）
退休	音樂科李慧美老師（8.1）、家政科陳麗蓮老師（8.1）
行政異動	一級主管：教務主任由呂建興主任接任（吳承珊主任接任圖書館主任）、圖書館主任賴來甲卸任、實習主任由楊雪慈主任接任（吳建勳主任接任食品加工科主任） 二級主管：教學組長由宋華敏組長接任、註冊組長由魏珮芝組長接任（徐惠珠組長卸任）、實驗研究組長由林安琪組長接任（陳凱如組長卸任）、生輔組長由陳弘倫組長接任（林軒丞組長接任體育組長）、體育組長姚慧子卸任、實習組長由蔡文華組長接任（王衛智組長卸任）、家政科主任由陳以淵主任接任（歐鳳珍主任卸任）、食品加工科謝欣瑜主任卸任

二、宣導事項：

- （一）依「性別平等教育法」及「涉性別事件之學校不適任人員通報資訊蒐集及查詢處理利用辦法」之規定，學校於聘任、任用、進用或運用學校人員時，應確實至學校不適任人員資料庫及不適任教育人員資料庫查詢有無性侵害行為，或有終身不得聘任、任用、進用或運用（或於不得聘任、任用、進用或運用之期間）必要之性騷擾、性霸凌、校長或教職員工違反與性或性別有關之專業倫理行為。請各處室於進用或運用各類人員（社團教師、兼課教師、教練、家長志工、校車司機…等，詳情請洽本室）人員時，應至本校網頁「行政單位\人事室\常用表格」項下下載「不適任人員查詢具結（同意）書」，交由該人員填寫後彙整繳交本室，俾利本室辦理後續查詢不適任情事作業。
- （二）提醒兼行政教師同仁，如透過非國民旅遊卡特約商店之第三方行銷公司刷卡訂房或訂位（如Booking、Agoda...等），刷卡對象為該第三方，而非特約商店本身，則該筆交易不符合國民旅遊卡使用規定，不得請領國民旅遊卡休假補助費。
- （三）114年8月29日參加校務會議同仁，若因故請假無法出席校務會議者，請假程序循例改為紙本請假方式並送校長核閱後，由人事室辦理請假登錄。

校長指示：

1. 再麻煩人事室預先規劃增調科班後新增三科科主任及技士技佐申請作業。

2. 目前學校尚有幾位代理老師缺額待補足，再麻煩人事室及教務處協助招聘作業。

八、主計室劉主任素華

- 一、114 年度截至 8 月 10 日止固定資產執行率為 113.92%、達成率為 72.30 % $(4,656,994/6,441,000)$ 已達國教署設定的目標值 70%，請各處室積極控管執行進度，各項設備已交貨驗收者請盡速辦理報支程序，以提高預算執行率。另囑於國教署已於 7 月辦理第 1 次額度調移調查(本校未獲額度)，各處室採購案請盡早提出請購，俾利於額度計算及 9 月申請。
- 二、有關 100-101 年度會計憑證、報告及簿籍業經審計部教育農林審計處 114 年 7 月 25 日台審部教字第 1148504981 號函核准辦理銷毀；本室將於近期簽會文書組、人事室(兼辦政風)協同水銷，欲併同水銷之處室請轉知業管各組逕洽本室毓菁。

九、易秘書星萍：

一、 校長差勤

1. 如有請校長出差的公文或簽呈，請承辦單位奉核後盡快將檔案擲交秘書。

二、 校務發展計畫

1. 114 學年校務發展委員會委員名單簽案處理中。
2. 114 學年度修正版提交校務發展委員會討論後送校務會議。

三、 114 學年度校事會議委員名單簽案處理中

四、 行政主管共識營

1. 8/27 辦理，本校行政同仁及家長會長參加，共 34 人。
2. 參加同仁請準時參加並事先完成公假申請附核准簽。

	以 下	18 班	24 班	30 班	40 班	50 班	60 班	
副校長、秘書	七	五	三	一	一	0	0	0
一級單位：處、室、圖書館主任								
二級單位：教學、註冊、訓育、 生活輔導、衛生組長	八	八	六	五	三	一	0	0
前欄以外其他編制內組長	九	九	七	七	五	三	一	0
各科、學程主任	依全科(學程)總班級數計算如下： 一、三班以下：八節。二、四至六班：七節。 三、七班以上：六節。							

3. 第 8 條 專任教師及兼任導師之專任教師個人全學期協助辦理學校行政業務，或兼任實驗（習）場所管理人員之每週基本教學節數，依第二條第一項規定，減經學校行政會議、課程發展委員會或校務會議決議之減授節數。專任教師及兼任導師之專任教師擔任學科教學研究委員會、各類藝術才能班、體育班及學術性向資賦優異班之召集人，其每週基本教學節數，依第二條第一項規定減授二節。

前二項每週得減授總節數上限，規定如下：

總班級數	18 班以下	19-30 班	31-50 班	51 班以上
全校每週減授總節數上限	32	36	40	44
註：上開減授總節數，包括前 2 項之減授節數。				

教師兼任課程諮詢教師或其召集人，或承辦政府機關（構）委任、委託、補助或指示學校辦理之事項者，學校得依有關法令規定，減授其每週基本教學節數；其減授節數，不納入前項每週減授總節數計算。

擬 辦：

113	職 務	各科召集人						資 應 學 程	學 術 學 程	資 技 學 程	餐 飲 學 程	教 學 組 協 行	資 媒 組 長	活 動 組 長	小計
		國	英	數	社	自	藝								
執行情形	擬 基 鐘	14	16	16	16	16	16	8	8		10	16 /12		7	
	減 授	2	2	2	0	2	2	3	8		6	2	0	7	36
	備 註	不補助(但須列入減授上限 36 節內)						基鐘	申請 補助		申請 補助		申請 補助		
114	減 授 建 議 執 行	2	2	2	2	2	2	0	7	4	6	2	5		36
備註		不補助(但須列入減授上限 36 節內)						已編 入本 校預 算	申請 補助	申請 補助	申請 補助	申請 補助	申請 補助		

決 議：照案通過，並授權教務處略作文字修正。

提案二：修訂「國立關西高級中學場地提供使用收費標準表」，提請討論。

說 明：

1. 因應 114 學年度學生冷氣使用費由 5 元/度提高至 6 元/度；冷氣使用及維修費配合由原本 10 元/度提高至 12 元/度。
2. 新增自主學習教室、晨曦舞台、關西製茶所、戶外籃球場、停車格之收費標準(如附件一)。

決 議：照案通過，並授權總務處依實際需求新增或修正部分文字。

提案三：訂定「國立關西高級中學新興營建工程籌建委員會設置要點」，提請討論。

說 明：依 116 年度國立高級中等學校新興營建工程可行性評估格式需檢附「籌建委員會組織及工作小組」由校長、行政人員、使用單位(教師與學生)代表、建築專業人員及地方人士等組成；故訂定本要點(如附件二)。

擬 辦：通過後，後續設計依此要點召開審查。

決 議：照案通過，並授權總務處調整委員人數及文字修正。

提案四：檢陳本校「114 學年度第 1 學期行事曆」，請審議。

說 明：如學校網站行事曆內容(本次登錄時間自 8 月 4 日上午 8:30 起至 8 月 11 日中午 12:00 止)。

決 議：照案通過。

伍、臨時動議:無

陸、散會:11:10

附件一

國立關西高級中學校舍場所提供使用作業辦法

94年8月10日訂定

100年6月7日行政會議修訂

100年7月6日教中（行）字第1000579176號函核准修訂

106年6月30日校務會議修訂

106年10月17日行政會議修訂

111年8月5日行政會議修訂

113年6月28日校務會議修訂

114年8月12日行政會議修訂

- 一、申請使用本校校舍場所非上課時間，不得使用危險器具及不影響本校教學活動及行政工作為原則。
- 二、使用範圍：活動中心、圖書館、演講廳、簡報室、視聽教室、一般教室、電腦教室、空地、實習工廠、球場、運動場。
- 三、申請使用對象：合法性使用之個人、機關或團體。
- 四、用途範圍：舉辦教育訓練、研習、公益、社團、宗親、家族或個人等合法性活動使用。
- 五、有以下情形之一者，不得申請使用；其已核准者，應立即停止使用並限期遷離：
 1. 違反國家政策或法令。
 2. 違反公序良俗。
 3. 有申請使用目的以外之營利行為。
 4. 有安全顧慮。
 5. 變更活動內容。
 6. 轉讓他人使用。
 7. 申請使用者不遵守有關規定且經勸阻無效。
- 六、申請使用單位或使用人有下列情形之一者，本校得拒絕其進入或請其離場：
 1. 酗酒、煙毒或精神行為異常。
 2. 流動攤販。
 3. 聚眾鬥毆。
 4. 破壞公物。
 5. 未經許可隨意進入未開放使用之教室或其他校內場所。
 6. 隨意張貼或污損校園環境。
 7. 攜帶易燃物、爆裂物、危險物或違禁品。
 8. 其他不法行為。
- 七、本校各使用場地全面禁煙，申請者應確實遵守，並應負責維持場內外秩序、公共安全及環境衛生。
- 八、違反本要點所訂各類禁止事項者必要時得請警察或相關機關協助依法處理，本校並有權立刻禁止其繼續使用場地，已繳交費用不予發還。
- 九、校內外單位使用場地時，以於活動二週前填具申請表，向本校總務處庶務組提出申請為原則，經審核通過後，由庶務組通知，並於核定使用時間五日前繳交全部費用，並將繳費收據影本送交庶務組備查方得使用，未依期限繳交者，取消使用。
- 十、使用單位不得逕自將使用場地轉於他人使用，使用單位辦理之活動違反原申請活動內容或違反法令之行為及本校校園規範者，本校得隨時終止場地之使用，並禁止該單位一年之場地申請。
- 十一、本校如需緊急使用各使用場地時，得通知使用單位取消使用並無息退還所繳納費用，使用單位不得異議。如使用時間遇人力不可抗拒之因素，得提出延期或退費之要求，但本校不負任何賠償之責任。
- 十二、場地維護：使用時應愛惜公物、保持整潔，並應遵守各場地使用規則或使用要點；如需臨時安裝設備，應會管理人員辦理。
- 十三、損壞賠償：使用設施應依正常程序及安全規定操作，如有損壞應依原功能及性能修復或照市價賠償。
- 十四、安全責任：申請使用人或其委託負責人，應事先向本校場地負責相關人員詢問有關場地設備安全注意事項，本校場地負責相關人員有義務告知，申請使用人得知後應傳達至使用人，並負安全責任。
- 十五、收費：依「國立關西高級中學場地提供使用收費標準表」收取，惟配合警、政、軍等政府相關活動及符合財政部所頒訂「國有公用財產無償提供使用之原則」時得無償提供使用，殘障及弱勢團體申請使用時應予優惠或減免，校友及鄉里活動申請使用時得予優惠。

或減免，其餘相關收費依規定辦理。

十六、申請使用本校場所者有下列情形之一，得退還已繳場所使用費之一部分或全部：

1.因特殊事故無法如期使用，於原定使用日之前三日通知學校者，得退還場所使用費百分之八十。

2.因不可抗力之事故，致無法如期使用時，得退還其無法使用期間之場所使用費。

3.學校因特殊情形必須收回使用權時，得通知申請人改期；無法改期者，無息退還所繳納之費用，申請人不得異議或請求賠償。

十七、歸還：設備及場地用畢應清潔乾淨恢復原狀，並請保管人檢查點收。使用場所之保證金於活動辦理完畢，經學校檢查無誤後，無息退還，否則沒收保證金。

十八、業務需要本校教職員工、技工工友假日出勤，經協調後，同意之出勤人員費用按各機關加班費支給辦法或勞基法相關法規辦理。

十九、本作業辦法送本校校務會議通過簽請校長核定後施行，修訂時亦同。

國立關西高級中學場地提供使用收費標準表

- 1.場地費：包含水費、電費、場地設備使用費（不包含清潔費），但冷氣費及工作人員加班費另計。
- 2.使用時間：上午 08：00-12：00；下午 13：00-17：00；夜晚 18：00-22：00；半天段以日間 4 小時計、一天段以日間 8 小時計、夜間段以 4 小時計。
- 3.各設備器材，請妥善維護，若因使用不當造成毀損者，應負賠償之責。

場地	位置	使用費				冷氣使用 及維修費	保證金
		半天段	一天段	日夜段	過夜段		
活動中心(樹人堂)	運動場旁	5,000 元	10,000 元	15,000 元	20,000 元	12 元/度	10,000 元
圖書館	圖書館一樓	3,000 元	6,000 元	無提供	無提供	12 元/度	10,000 元
演講廳	綜合大樓地下室	3,000 元	6,000 元	9,000 元	20,000 元	12 元/度	10,000 元
簡報室	行政大樓二樓	1,000 元	2,000 元	3,000 元	4,000 元	12 元/度	5,000 元
視聽教室	行政大樓三樓	2,000 元	4,000 元	6,000 元	8,000 元	12 元/度	5,000 元
一般教室	教學大樓	400 元/間	800 元/間	1,200 元/間	1,600 元	12 元/度	2,000 元
電腦教室	資訊大樓	4,800 元	9,600 元	14,400 元	無提供	12 元/度	10,000 元
自主學習教室	關西製茶所旁	1,000 元	2,000 元	3,000 元	4,000 元	12 元/度	5,000 元
晨曦舞台	操場旁	500 元	1,000 元	1,500 元	2,000 元	12 元/度	2,000 元
實習工廠	加工大樓加工一廠	5,000 元	10,000 元	15,000 元	無提供	12 元/度	10,000 元
	加工大樓加工二廠	5,000 元	10,000 元	15,000 元	無提供	12 元/度	10,000 元
	畜產加工場	5,000 元	10,000 元	15,000 元	無提供	12 元/度	10,000 元
	中餐烹飪教室	5,000 元	10,000 元	15,000 元	無提供	12 元/度	10,000 元
	西餐教室	5,000 元	10,000 元	15,000 元	無提供	12 元/度	10,000 元
	飲調教室	2,500 元	5,000 元	7,500 元	無提供	12 元/度	10,000 元
	關西製茶所	3,000 元	6,000 元	9,000 元	12,000 元	12 元/度	10,000 元
操場全場	校門口旁	5,000 元	10,000 元	15,000 元	20,000 元	無	10,000 元
商品展示區	校園內走廊	500 元	1,000 元	無提供	無提供	無	無
風雨球場	校門口旁	3,000 元	6,000 元	9,000 元	12,000 元	無	10,000 元
戶外籃球場	風雨球場旁	1,000 元	2,000 元	3,000 元	4,000 元	12 元/度	5,000 元
多媒體教室 1	綜合大樓 4 樓	4,000 元	8,000 元	12,000 元	無提供	12 元/度	10,000 元
多媒體教室 2	綜合大樓 4 樓	4,000 元	8,000 元	12,000 元	無提供	12 元/度	10,000 元
停車格	學校區域	50 元	100 元	150 元	200 元	無	無

國立關西高級中學 場地借用申請表

申請日期：中華民國 年 月 日

借用單位 名稱		借用單位 聯絡人			
借用場地		借用單位 聯絡電話			
活動名稱		借用單位 代表簽章			
使用時間	自 年 月 日 時至 年 月 日 時 非連續使用日時：	使用天數	天	參加人數	人
使用設備	☐ 冷氣	場地復原 確認			
財管		會簽單位			
庶務組長	派_____值班 簽名：	出納組			
總務主任		校長			

- 一、國立關西高級中學（以下簡稱本校）為推動本校新興營建工程籌建計畫，特設置國立關西高級中學新興營建工程籌建委員會（以下簡稱本會），並訂定本要點。
- 二、本會之職權為擬議本校新興工程需求之規劃設計、未來營運管理策略及其他籌建相關事項。
- 三、本會置委員十~~五~~人，其中一人為主任委員，由校長兼任；三人為副主任委員，由本校教務主任、總務主任、實習主任兼任；其餘委員，由校長就下列人員聘（派）兼之：~~秘書~~、學務處主任、圖書館主任、輔導處主任、教師代表二人、家長代表一人、學生代表一人、建築專業人員~~二~~人及地方人士一人。
- 四、任期
本會委員任期為自本要點施行起，至本校興營建工程任務完成止。期間各委員身份依行政職務進退，必要時得邀請前任主任列席委員會議。
委員於聘期內，因故不能執行職務或因業務需要，本校得補聘（派）兼之或增聘；其聘期至原聘期屆滿之日為止。
- 五、本會置執行~~秘書~~一人，由庶務組長兼任。
- 六、本會之召開，以每學期召開一次為原則，必要時得召開臨時會議；開會時得邀請相關單位出席。
- 七、本會因業務需要，得成立工作小組。工作小組職掌：
 - （一）教務處：規劃教學空間需求與教學設備配置、協助編製教學功能規劃書。
 - （二）學務處：協助規劃學生公共空間與活動場所、彙整學生需求與意見。
 - （三）總務處：整體建築規劃與工程招標事宜、監督工程進度與品質。
 - （四）實習處：規劃實習場所與業界合作需求、彙整校內實習場地與教學連結設施；
~~各職業類科~~依需求規劃實習工場與專業教室、設備與~~提供~~空間規劃建議。
 - （五）圖書館：協助資訊化教學設施需求建議、規劃智慧校園相關基礎建設。
- 八、本要點經行政會議通過，陳請校長核定後公布實施；修正時亦同。