

# 國立關西高級中學 114 學年度第 1 學期第 3 次(主管)行政會議記錄

時間：114 年 10 月 07 日（星期二）上午 08 時 30 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
9/20(六)辦理親師座談會暨家長代表大會	學務處	V			執行完成

大事記		
	熱舞社榮獲新竹縣114年「舞耀青春 無毒好young」熱舞大賽第三名	本校籃球隊參加114年新竹縣縣長盃籃球賽，榮獲冠軍



競賽項目	姓名	班級	等第	附註	指導老師
國語演說	劉○儀	高二乙	優等		李○毓老師
國語演說	蘇○宇	高三乙	優等		陳○耶老師
國語朗讀	呂○儒	高三乙	優等		陳○耶老師
國語朗讀	陳○嫻	加工三	優等		翁○瑾老師
臺灣台語朗讀	徐○瑜	家政三	特優		歐○珍老師
臺灣台語朗讀	詹○薰	高二甲	特優	代表本縣參加全國賽	歐○珍老師
臺灣台語朗讀	余○珊	高三甲	優等		歐○珍老師
臺灣客語朗讀	官○苓	加工三	特優		自強國中 賴○珠老師
臺灣客語朗讀	葉○汝	加工三	甲等		宋○敬老師
臺灣客語朗讀	劉○歆	高保二	甲等		宋○敬老師
國語字音字形	范○沛	家政二	甲等		張○貽老師
國語字音字形	徐○芸	高二甲	甲等		黃○玟老師
國語字音字形	邱○云	加工三	甲等		翁○瑾老師
作文	傅○榕	高二乙	特優		李○毓老師
作文	劉○迺	高三甲	特優		陳○耶老師
作文	范○庭	高二乙	優等		黃○玟老師
作文	張○璿	高三甲	優等		陳○耶老師
寫字	鍾○欣	高保三	優等		宋○敬老師
寫字	黃○芮	高二乙	甲等		李○毓老師
寫字	戴○	家政三	甲等		宋○敬老師
臺灣台語情境式演說	劉○辰	高二乙	特優		歐○珍老師
臺灣台語情境式演說	姜○芊	家政三	優等		歐○珍老師
臺灣客語情境式演說	林○辰	加工三	特優	代表本縣參加全國賽	宋○敬老師

114年新竹縣語文競賽 本校榮獲7項特優、9項優等、7項甲等，  
其中客語情境演說 工三 林○辰 榮獲特優，並代表本縣參加全國賽  
台語朗讀 二甲 詹○薰 榮獲特優，並代表本縣參加全國賽

## 貳、邱校長宇捷報告：

1. 配合今日輔導處辦理研習，本次會議提早於 8:30 召開，為讓會議能更迅速完成，建議先從提案討論開始，各處室業務報告再接續提出討論。

## 參、各處室工作報告

### 一、教務處呂主任建興 114/10/07

#### 教務處一般行政業務：

1. 09/20(六)上午親師座談，謝謝各處科(學程)主任、安琪組長協助家長課程說明。

2. 教育部國民及學前教育署辦理「114 年度第 2 梯次高級中等學校課程諮詢專業知能研習」，本校核定員額普高、技高各「2」。訂於本(09/16)日召開 114 學年度第一次課程諮詢教師遴選委員會會議推派人員與會。
3. 10/07-09 日為第一次期中考(輔導課暫停)。
4. 全英授課計畫負責人為 魏珮芝 老師，依全英授課計畫書之經費表核定項目：「承辦本計畫之實際處理行政作業之教師，得減授基本教學節數，每週至多 4 節。」
5. EDit 2025 教育創新博覽會(<https://edittw.com/>)設展規劃中：
  - (一)佈展時間：
  - (二)展出日期及參觀時間 2025 年 10 月 21 日(星期二)至 10 月 23 日(星期三)  
2025 年 10 月 23 日(星期四)至 10 月 25 日(星期六)，  
09:00-18:00。  
2025 年 10 月 26 日(星期日)，09:00-17:00。  
參展業者憑參展證入場，參觀者憑電子憑證(QR code)入場。
  - (三)展出地點  
桃園會展中心 G 樓南展覽館  
桃園市中壢區領航北路一段 99 號

### 三、展期作業時程表

進場日期：114 年 10 月 21-22 日

展覽日期：114 年 10 月 23 日至 10 月 26 日

撤場日期：114 年 10 月 26 日

項目	日期	內容	時間	備註
進 場	10 月 21 日(二)	淨空地搭建	08:00-18:00	各廠商須自行照料展品及裝潢材料，若有遺失，主辦單位恕不負責。
	10 月 22 日(三)	參展商攤位佈置	08:00-18:00	
		參展業者證領取	10:00-18:00	
		攤位送電	11:00-18:00	
展 期	10 月 23 日(四) 至 10 月 25 日(六)	參展商入場	08:00	為避免展品或物品遺失，請參展廠商準時進場。
		展出時間	09:00-18:00	
		攤位電源斷電	18:00	
	10 月 26 日(日)	參展商入場	08:00	
		展出時間	09:00-17:00	
		攤位電源斷電	17:00	
撤 場	10 月 26 日(日)	展品撤場	17:00-18:00	輕型及手提展品出場，但不包括攤位裝潢材料，車輛一律不得入場。
		攤位拆卸	18:00-23:00	開放車輛入場，撤除大型展品及攤位裝潢。

## 教學組

1. 114 學年度本土語言新增鐘點費 9/12(五)填報完成，目前審核中。
2. 114 學年度新課綱新增鐘點費 9/16(二)填報完成，目前審核中。
3. 114-1 教師公開授課時間一覽表已公告，9/22(一)開始執行。
4. 專案課業輔導經費：114 學年度第一學期原住民一般課業輔導計有 50 節次，目前，尚有 50 節次可供申請。

5. 原住民族語認證:10/3(五)報名截止，已通知學生報名。
6. 114 學年度全國英語文競賽報名已於 9/25 日完成報名。
7. 113 學年經費專案計畫結報:協作共好計畫、提升英語成效計畫、新增鐘點費、本土語文、原住民一般課業輔導完成結報作業。
8. 新竹縣語文競賽成績斐然，閩語朗讀組與客語情境式演說兩位同學代表新竹縣參賽，全國賽時間：114 年 11 月 22 日（星期六）至 114 年 11 月 23 日（星期日），地點台中市。

## 註冊組

1. 人數異動:全校人數截至 10 月 1 日止為 875 人，後續尚有 1 位學生(二丁餐)預計辦理休學。
2. 依照「校內學生科(學程)互轉實施要點」，將於 10/13(一)~10/17(五)進行校內科/學程互轉意願調查，調查結果若有互調空間，將進行後續簡章討論。
3. 註冊狀況：跟出納確認核對目前(10/1)學生註冊狀況：3 人未完成。
4. 115 各大學(技專)特殊選才(含非學校型態實驗教育學生)將陸續進行，相關訊息若有來文會公告於本校「升學訊息」網站中，請善加利用，並鼓勵符合資格學生報名。

## 設備組：

1. 114 年度一般科目(普高)教學設備已完成採購並繳回餘款，完成結報作業。
2. 114 年度數位學習精進方案  
A1 研習與 A2 研習校內教師需 100%參加完成，目前校內尚有三位教師未參加完成。家政科一位、自然科一位、園藝科一位。將利用所剩經費持續舉辦數位化教學研習。
3. 114 學年度校內科展由資訊科與加工科指定參加，報名時間為 10/20~31，繳交 期限為 12/31。

## 實驗研究組：

1. 10/02(四)-10/17(五)進行第二學期選課。
2. 綜高一年級初選選課說明完畢，已發放初選選課單，待收回彙整統計後，10/16(四)進行綜高一年級複選協調會。
3. 綜高一年級學生 10/20(一)-10/23(四)進行跑班選課。
4. 一年級學生(園畜工家甲乙丙丁)，10/20(一)-10/23(四)進行自主學習選課。
5. 綜高轉換學程時間 11/10-11/17。

### 優質化計畫：

1. 114-1 優質化計畫核定版(第一次)已於 9/25 上傳。經費無異動，雖然款項尚未撥下，但已請主計開帳，相關處室可依計畫動支。
2. 114-1 經費請各計畫單位規劃執行，目前動支情形詳參學校官網優質化網站。

### 學術學程

1. 114/10/16(四)高二甲乙大學參訪活動，地點為國立彰化師範大學。已完成簽呈及家長同意書回收。
2. 114/10/18 星期六為第一次大學英聽測驗。
3. 114/11/01 星期六由仲良老師帶高三甲鄭O好、高三丙自陳O菱兩位同學參加中區英文單字決賽。場地為彰化女中。
4. 高二甲乙丙單字競賽持續進行。

### 資技學程：

1. 114-1 第一次教學研究會會議紀錄上簽完成。
2. 114-1 提升學生實習實作材料請購中。

### 餐飲學程：

1. 114 一次教學研究會紀錄上簽完成。
2. 114 相關計畫：遴聘業師協同教學、實習實作能力、優質化執行中、職場參

訪和職場英語計畫執行中

3. 9月20親師座談、10月15日高三丁迎新高二丁籌備中。

### 校長指示：

1. 本校創新教學獲得入圍並獲邀參加國際創新教育博覽會，算是一次難得機會讓外界能更了解本校，也邀請大家可以去現場參觀。
2. 新的課程計畫書，其中新設科及普高部分再請教務處協助辦理。

### 二、學務處楊主任智超 114.10.07

1. 今日併同召開交通安全委員會、教育儲蓄戶審查會議、庄原實業高校(姐妹校)師長參訪工作協調會。
2. 114年10月13日(星期一)12:10 簡報室，召開101週年校慶籌備會。
3. 114年10月17日(星期五)18:00 尊煌中式餐廳，召開第1次家長委員會暨會長交接儀式。
4. 114年10月28日(星期二)8:00，高三畢業全校師生團照暨個人沙龍照拍攝。
5. 國家防災演練 9/19(五)9:21 正式演習完畢，感謝各處室配合。
6. 9/20(六)親師座談會暨家長代表大會已順利完成，感謝各處室共同完成，再請各處室協助回覆家長提問，後送學務處幹事彙整。
7. 10/9(五)12:10 第一次導師會議，各處室如有會議資料請交給幹事，敬請校長及各處室主任屆時列席。
8. 高一實彈射擊課程訂於10/29日(三)8至12點，再請教務處協助帶隊師長課務。
9. 10/14-15 性平會學務主任(執秘)、生輔組長(承辦人)參加性平運作實務工作研習。

#### 【生輔組】

1. 已完成113學年交通車陳報作業及標餘款繳回。
2. 持續管制114學年交通車執行狀況。

#### 【訓育組】

1. 教室佈置進行中。
1. 10/28(二)拍攝畢業照。
2. 10/29(三)第二次月會。



### 【活動組】

1. 10/8 舉行 CRC 兒童權利公約講座，邀請沈靜萍教授蒞臨演講。
2. 已經公告 CRC 兒童權利公約海報比賽辦法，1、2 年級強制參加，3 年級鼓勵參加。
3. 10/1 號舉行第一次社團活動，之後開放轉社。
4. 本校熱舞社於 9/25 號參加新竹縣反毒熱舞大賽，於九所高中職中脫穎而出，榮獲第三名的成績。
5. 日本教育旅行相關行前課程正如火如荼展開，10/14 高鍋農高線上交流、預計 10/21 日志布志高校線上交流。
6. 11/4-11/5 號日本姊妹校廣島庄原實高師長來台參訪，總共四位師長。工作協調會預計待主管會議結束後召開。
7. 11/8 號本校出借場地舉行民歌音樂會，合唱社以及三丁蔡恩宇預計於當日進行表演。
8. **新竹縣政府成年禮 12/19(五)日舉行**，預計與會同學有童軍隊以及志工隊的同學，還有預計要表演的同學。另外本次爭取演出的團體較多，擬根據縣政府的規範決選出本校表演團體。

### 【體育組】

1. 關高盃一年級三對三籃球賽男子組共 13 隊報名，10/13~15 中午時段於樹人堂進行賽事，女子組報名不足 5 隊故取消賽事。
2. 本校籃球隊參加**新竹縣縣長盃籃球賽榮獲冠軍**。

### 【衛生組】

1. 10/09(四)(5)(6)辦理**環境教育-愛科愛校愛社區-服務學習活動**，完成班級核予環境教育時數 2 小時及服務學習時數 2 小時。
2. **10/17(五)下午 13-16 點**辦理 114 年度**流感疫苗校園集中接種**，地點在圖書館。
3. 10/23(四)上午 08:30 進行本學期**第 2 次大回收**。

## 壹、 114 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	教師輔導與管教知能工作坊	35,000	32,289	2,711	92%
2	113F60201 學生工讀獎助金(113.12.31 止)	550,623	449,651	100,972	82%
3	114F6204 學生工讀獎助金(114.12.31 止)	570,174	497,200	72,974	66%
4	高三畢業紀念冊				
5	學生校園刊物印製費				
6	高二公民訓練暨畢業旅行校外教學				



7	114 年度推動兒童權利公約 CRC 實施計畫執行表(114.11.30 止)	45,000			
8	113 學年度國際教育補助計畫-國際交流項目(114.7.31 止)	400,000			
9	辦理戶外教育計畫	300,000	273,052	26,948	91%
10	本土文化社團實施計畫	18,800	18,799	1	99%
11	文化資產保存教育推動計畫(文化部)	160,000	112,451	47,549	70%
12	友善提供多元生理用品推動方案及措施計畫(114.12.31 止)	55,200	32,067	23,133	58%
13	彈藥庫睦鄰計畫(114.11.10 止)	50,000	50,000	0	100%
14	黑豹旗棒球補助款	16,438	16,438		100%
15	高中棒球運動軟式組聯賽(114.11.30 止)	60,000	29,056	30,944	48%
16	鍾邱秋妹捐助款	15,344	8,164	7,180	53%
17	耶穌恩友獎助學金	105,120			
18					

### (三) 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		3,940		21%
	新生始業輔導餐費	9,900	9,900	0	
體育組	高中體總年費(8月)	1000	1,000		
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		
學務幹事	天方系統合約服務費		9,208		
其他	友善校園宣導材料		2,724		
合計		220,000	19,972	200,028	

#### 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	105,840	114,160	48%	週會 32 H 社團 28 H (上下學期各 14 H)
113T2206 社團及週	180,000	71,640	108,460	39%	

會鐘點費					
------	--	--	--	--	--

### 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	71,101	-23,586	51%
5 月工讀生勞退金		32,721			
6 月工讀生獎助金	47,515	19,190	38,402	9,113	58%
6 月工讀生勞退金		19,212			
7 月工讀生獎助金	47,515	10,450	31,215	16,300	63%
7 月工讀生勞退金		20,765			
8 月工讀生獎助金	47,515	15,770	36,535	10,980	70%
8 月工讀生勞退金		20,765			
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%

## 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			✓		8/9 上簽
	擬訂 114-1 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		✓			8/21
	導師會議			✓		9/3、10/9、11/28
	新生始業輔導協調會				✓	8/11 跨處室工作協調會 8/2 召開導師及輔導班長行前會議 8/13-8/14 新生始業輔導
	親師座談會		✓			8/9 上簽 9/16 召開工作協調會(併同擴大會議) 9/20(六)辦理
	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
級經營	學創人力規劃		✓			
	落實導師責任制			✓		
	辦理新任導師講習				✓	8/26
	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		✓			9/20
	辦理家長代表大會		✓			9/20
	辦理家長委員會		✓			9/20
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	114 學年度性平委員名單			✓		8/11 校內委員建議名單上簽，待更新家長代表名單
	性平年度實施計畫			✓		提第一次性平會討論
	性平宣導及知能研習		✓			8/13-14 新生始業輔導宣導 8/26 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		✓			9/20
	114 學年度家長代表名單		✓			各班家長代表名單 9/5 止
	辦理家長委員會		✓			期初家長委員會 9/21
	114 學年度家長委員會名單	✓				正副會長、常委、監委、財委 9/20 推舉
	新生家長基本資料表				✓	8/8
	家長會小額募款單及信函				✓	8/25 前完成
	113 學年度經費決算			✓		(文書組長)
	114 學年度經費預算		✓			各處室 8/25 前提交
	114 學年度經費控管					
	114 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	結合學務處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		✓			已完成
	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	✓				9/3 完成
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				✓	12/3
	辦理騎乘機車學生安全講習			✓		規劃中，預劃 1 月完成
	學創人員參與校外聯巡		✓			每月

	辦理賃居生訪查及座談			✓		預劃 10/9 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
	積極宣導防溺自救教育。		✓			不定期實施
	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。	✓				9/1-9/5 間實施宣導
	辦理法治教育宣導工作。				✓	
	規劃校園災害防救演練(地震災害)			✓		9/17 預演、9/19 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
	暑假期間學生打工調查表		✓			9/12 收繳打工輔導記錄
	一氧化碳中毒宣導				✓	9/10，11/19 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 10 月執行
弱勢扶助	協助申請校內外各項助學金		✓			陸續申請中
專車業務	非山非市交通車申請補助事宜	✓				預劃 114 年 3 月完成
	交通車投標作業					預劃 114 年 5 月完成
	協調學生專車		✓			每日

## 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			✓		佈置時間：9/8(一)-10/17(五) 評分：10/20(一)-10/24(五)
	辦理班級幹部選舉及訓練				✓	9/2(二)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

	33 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)
	71 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
				✓	9/24(三)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
多元議題	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)9:00-10:00
	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	✓			
	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 114 年一般科目器材採購案			✓	

校隊訓練	籃球運動代表隊訓練	✓			1. 每週一-五 17:00~19:00 專項體能技術。
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			✓		114 學年第一學期環境教育 一年級結合彈藥庫計畫規劃 社區及校園環境整理 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 114-1 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		✓			09/25(四)8:30
	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 二手校服送至衛生組消毒清洗
四、環	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	✓				

境 維 護	4. 分發掃具/確認班級整潔區域	✓				規劃後發導師群組確認執行
	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	✓				併同校務會議於 08/29(五) 召開
	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	✓				8/14 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		✓			09/08-10/01 辦理
	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			✓		擬於 10/17 下午辦理
	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		✓			

### 校長指示：

1. 請體育組準備樹人堂地板修繕計畫書，遇到適當時機可以隨時提出申請。
2. 近期樹人堂陸續更新冷氣，電力系統是否需要一併更新維護，再請總務處協助評估。

## 三、總務處陳主任憶平總務處工作報告-114.10.07

### 壹、總務主任業務

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
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	✓				114.10.24 提出申請
	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 ●廁所已於 114.9.30 上網提報 ●(宿舍/廁所)
	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
校園規劃	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 ●114.9.23：國教署「114 年度第 3 階段改善原住民族地區及原住民重點學校無障礙校園環境計畫」核定補助 167 萬 5 仟元
	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	

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
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

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
							故障或無動作 13 組、差動式探測器脫落、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 114.7.3 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：114 年度待停用電梯完成封板後賡續辦理檢查申報事宜 ●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）借用樹人堂辦理重陽節活動 ●關西鎮公所預計於 11 月 1 日（六）借用樹人堂辦理鎮長盃書法比賽



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
							●金廣成文化推廣協會計於11月8日(六)借用樹人堂辦理校園民歌音樂會活動
	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 <sup>2</sup> ●112 年續約（112-115）事宜，已於 110.10.25 辦理公證
	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；自 10 月 1 日起，領用文具前應先填寫領物單，並經單位主管審核蓋章後，再送物品管理單位核發
	財產結算	月			✓		
	年度國教署財報資料填報及修	不定期			✓		依通知辦理

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
	正						
	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			✓		10 月-12 月請各處室配合辦理年度財產盤點作業
	年度財產結報	年				✓	
	民防	民防團訓練	年				✓
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/） ●關西鎮公所已於 114.8.28 (四)進行演練
自衛消防編組訓練		2 次/年				✓	●4、9 月 ●已於 114.8.28 (四)辦理
勞健保	勞健保費計算	月			✓		
	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				✓	

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	
	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				✓		
	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			✓		電話及通訊軟體催辦
		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 務 管 理	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
	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 114.7.4
	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				✓	已於 114.9.25 發放
	子女教育補助費	學期			✓		114 上學期
	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

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
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（114.9.1）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
	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 ●已於 114.9.20 召開臨時代收代辦會議通過收取日本教育費用
	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	✓				115 年度合約
	薪津作業系統	年	✓				115 年度合約
	註冊作業系統	年	✓				115 年度合約
	現金出納備查簿	年			✓		

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
	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	
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 ●預計 114.10.3 報竣工(已逾 期)
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	✓	✓ 114.8.21	請 3 樓導師辦 公室於 114.6.30 前淨 空舊辦公桌

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	
騰耀大樓新建工程 委託規劃設計監造 案	1,147 萬 972 元		規劃 30 日曆天/ 基本設計 40 日曆天/ 細部設計 110 日曆天/ 工程招標文 件及監造 計畫 10 日曆 天；監造 階段至 工程驗 收合格 為止。	✓	✓ 114.9.22.	預計 114.10.14			
114 年校園建築物 局部防水工程採購 案	19 萬 8,500 元		114.11.30	✓	✓ 114.10.7.				

## (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	✓	✓ 114.8.20	
(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	





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	
(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	✓	✓ 114.8.20	
(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	182 萬	114.11. 9-11.14	✓	✓	✓ 114.8.26	✓		
(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	✓ 已逾期	✓ 114.10.1	
(學務處)114 學年度畢業紀念冊財物採購案	27 萬 3,600 元	27 萬 3,600 元	115.5. 13 完 成交 貨	✓	✓ 114.9.9	✓ 114.9.24			
(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	✓	✓	依旨案後續 擴充 1 年 (114.8.1-115 .7.31)
(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 學年度電學量測儀器套組	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	✓	✓ 114.8.15	
(實習處) 114 學年度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			114.8.31 終止 合約
(主計處) 114 年 10 月至 115 年 9 月會計文書處理業務勞務委外案	57 萬 7,320 元	57 萬 7,320 元	115.9. 30	✓	✓ 114.8.27	✓ 114.9.12	✓		

## 肆、總務處辦理業務

### 一、業務照片

	
籃球投籃發球機驗收	行政大樓西側廁所整修工程預計 114.10.3 竣工

### 校長指示：

1. 上周六鎮公所假本校操場辦理中秋晚會，當天有全程參與整個活動，目前本校算鎮上唯一較適合辦理大型活動的一個場域，整體環境及動線獲得許多稱讚，但操場草坪可能因為蚯蚓或是其他因素較不平整，需定期重新鋪沙及整平，再請體育組及總務處規劃處理。

## 四、實習處楊主任雪慈

## (一)實習處一般業務報告

1. 園藝科與畜保科獎勵從農職業安全衛生教育訓練已於 9/10(三)下午 1:00~3:00 完成，感謝羅盛業技士協助擔任講師。另獎勵從農補助經費執行期程為 114 年 11 月 7 日前，完成核銷後需將收據與相關憑證函送龍潭高中存查。
2. 114 年充實基礎實習設備成果報告已完成核章送出，感謝各科主任、技士及實習處管理員協助填報。
3. 近期各科(學程)陸續開始執行職場體驗與參訪活動，參訪結束後每班請挑選 3 篇優良參訪心得作品檔案交至實習處存參，並由實習處統一印製獎狀給學生。
4. 10/18(六)食農教育嘉年華(時間：早上 8 點~下午 5 點；地點：清華大學)，請各科提供當日公差學生名單，以利製作服務證明及敘獎。當日陪同前往之教師，實習處統一上簽加班補休 8 小時。
5. 115 年度改善或充實國立高級中等學校一般建築及設備計畫，加工科有意申請活化教學空間及實習場域，計畫書必須依規定在 10/23(四)前完成發文申請，逾期不受理。
6. 10/29(三)新竹縣 114 學年度生涯發展教育及技藝教育宣導研習，預估參加人數為 35~40 位國中輔導教師，上午場 10:30~12:00(加工科、家政科實作體驗)，下午場 13:00~15:30(園藝科、畜保科實作體驗)。
7. 11/4(二) 12:30「與校長有約」，校長要勉勵及祝福技藝競賽選手、指導老師，當日校長會請師生喝飲料(地點:圖書館 2 樓藝展中心)。
8. 苗栗農工申請 114 學年度新興科技聯盟計畫，本校為合作學校之一，核定經費為 20 萬元(業務費 14 萬、設備 6 萬)，執行項目為智慧農業系統整合。
9. 關高校友會近期工作執行如下:9/20(六)參加關西國中校友會活動、9/24(三)社區聯合募款贈車予關西食物銀行、10/31(五)召開校友會理監事會議。
10. 12/3(三)下午辦理國中生職業試探體驗活動(每校學生 30 人+帶隊老師 2 人，共 6 校約 180 名師生)，請園、畜、工、家四科與資訊、餐飲學程共同協辦。
11. 國家太空中心致贈 2020 年上過太空的「番椒種子」，這批種子將由國立關西高中攜手金勇番茄農場進行栽種與紀錄，透過實際耕作體驗，讓學生見證太空科學與在地農業結合的成果，展現科學教育落實生活的深遠意義。
12. 關高人復刊第 3 期，實習處負責國中職涯試探、獎勵從農、技能競賽、優秀校友介紹，請各科(學程)推薦人選、提供心得或照片給實習處管理員彙整。
13. 114 學年度優質化實習處負責之子計畫核定經費 22.5 萬，114-1 經常門 8 萬元、資本門 4 萬元；114-2 經常門 5.5 萬元、資本門 5 萬元。

## (二)實習安全衛生

1. 114-1安全衛生教育實施調查及實習安全衛生教育紀錄表已完成繳交。
2. 9月前三周的安全衛生巡查表都如期繳回並核示。
3. 第三季的檢核表資料收集中，實地查核(暫定期中考時檢查)完成後上簽。
4. 羅盛業技士已完成甲級業務主管的回訓。
5. 已請示加工科實驗藥品吸液棉採購。
6. 實習廠場若有異狀需處理請直接告知，以利掌握時效。

## (三)技能檢定

1. 在校生專案技檢已完成北科附工檢討會(9/11)，取回證照並發放給學生。
2. 即測即評的部分謝謝以淵主任代學生完成報名。

## (四)技藝競賽

1. 技藝競賽資訊平台：<https://sci-me.kl2ea.gov.tw/>，請各職種指導老師注意公告。
2. 經費與差假均以上簽完成，並完成預借現金與相關經費動支。
3. 請指導老師提醒學生完成個人公假程序，老師也請上差勤系統完成出差申請。

## (五)114-1實務增能計畫執行進度(至9/25前)

計畫名稱	辦理科(學程)	核准經費(元)	實支(元)	執行率(%)
遴聘專家 協同教學	畜產保健科	78,312	0 動支:21,450	0%
	食品加工科	26,340	0	0%
	家政科	39,149	3,235 動支:1,570	8.26%
	餐飲學程	52,613	0 動支:2,035	0%
	總計	196,504	3,235 動支:32,255	1.65%
業界實習 與職場體	園藝科	A1:16,254	0	0
		A2:16,254	0	0
	畜保科	A3:16,699	0	0

驗		A4:18,374	0	0
	加工科	A5:19,116	0	0
		A6:18,967	0	0
	家政科	A7:19,116	0 動支：14,773	0
		A8:18,670	0 動支：15,829	0
	餐飲學程	A9:13,561	0	0
		A10:13,476	0	0
	總計	170,487	0 動支：30,602	0%
提升實習 實作計畫	園藝科	造園 C1 :14,000	0	0%
		專題實作 C2 :16,000	0	0%
		食農試探實 作 C3 :16,000	0	0%
		花卉 C4 :16,000	0 動支:5,135	0%
	畜保科	畜產品利用 C5 :16,000	432 動支:6,769	2.7%
		食農試探實 作 C7:16,000	0 動支6,000	0%
	加工科	食農試探實 作 C9:16,000	0	0%
		食品檢驗快 篩實習 C10:12,800	0	0%
		食品檢驗分 析實習 C11:16,000	0	0%
	家政科	烹飪 C12:16,000	0	0%
		烘焙實務 C13:16,000	16,000	100%

		食農試探實 作 C14:16,000	0 動支：795	0%
	資訊學程	專題實作 C15: 6,000	0	0%
		電子學實習 C16:10,000	0 動支：10,000	0%
	餐飲學程	烘焙實務 C17: 8,000	0	0%
		飲料實務 C18:12,000	0 動支：1,700	0%
		專題實作 C19:10,200	0	0%
	總計	233,000	16,000 動支28,614	6.87%

(六)114-1各項計畫採購設備如下表：

計畫	品名	數量	核定金額 (每台)	合計 金額	子計畫
優質化2	自動刨木機	2	20,000	20,000	2-1農業資源永利用
優質化3	桌上型車床	2	25,000	50,000	3-1激發技職學習興趣
均質化					

(七)優質化計畫執行

1. 114-2-1~3

活動名稱	主辦/承辦	參加對象	辦理時間	執行進度
農業資源永續利用	園藝科	教師社群20人	第2次段考	規劃中
學生職場實習巡撫	園藝科 畜保科	園藝科師生 畜保科師生	寒暑假	規劃中
跨科整合創意培能	園畜工家餐	學生	10-12月	規劃中

2. 114-3-1~3

活動名稱	主辦/承辦	參加對象	辦理時間	執行進度
激發技職學習興趣 (親子實作體驗活動)	實習處	關西國中 學生及家長	11月關西國中校慶	規劃中
深化教師技職認同 (國中教師體驗活動)	園畜工家	國中教師	10月	規劃中

深化家長技職認同 (國中家長技職宣導)	實習處	關西國中家 長	各校家長座談會或 校慶	規劃中
------------------------	-----	------------	----------------	-----

#### (八)均質化計畫執行

1. 114 學年度均質化計畫書經教育部審核通過。計畫名稱「群科轉型・"食" "農" 扎根」計畫，核定經費共 40 萬(經常門)。

2. 114 年學年度第 1 學期均質化計畫經費分配如下：

114-1.1-1 社區群科設置調整之各科經費分配(元)

經常門	資訊技 術	資訊應 用	餐飲服 務	總計(元)	備註
諮詢費	2,500	2,500		5,000	
印刷費	2,000	2,000	2,000	6,000	
膳費	3,300	3,300	3,300	9,900	110元/人
國內旅費	3,000	3,000	3,000	9,000	
全民健保補充保 費	53	53		106	
資料蒐集費	19,000			19,000	

114-1.2.1-1 國中生至本校進行相關群科職業試探體驗活動之各科經費分配(元)

經常門	園	畜	工	家	餐	資	備註
鐘點費	2,000	2,000	2,000	2,000	2,000	2,000	1,000元/節
助理費	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	500元/節
材料費	6,400	6,400	6,400	6,400	6,400	6,400	200元/人
物品費	8,000	8,000	8,000	8,000	8,000	8,000	
維護費	6,000	6,000	6,000	6,000	6,000	6,000	

114-1.2.1-2 適性試探課程或活動之各科經費分配(元)

經常門	園藝科	畜保科	加工科	總計 (元)	備註
授課鐘點費	1,260	1,260	1,260	3,780	420元/節
國內旅費	1,000	1,000	1,000	3,000	



材料費	4,000	4,000	4,000	12,000	200元/人
-----	-------	-------	-------	--------	--------

### 校長指示：

1. 有關太空「番椒種子」栽種計畫，擬由本校園藝科攜手金勇番茄農場進行栽種與紀錄，讓學生能參與太空科學實驗，預計近期與實習主任一同至金勇番茄農場拜會農場主來商討播種時間，屆時也可以邀請記者發布新聞稿。

### **五、輔導處楊主任淑惠** 114/10/07

#### (一)已完成：

- 1、114. 9. 17(三)完成起駛簡報教育工作坊，共 33 位同學參與。
- 2、114. 9. 18(四)辦理情感教育強化方案班級輔導。主題：網路世界的「脆」與「罰」－談網路識讀與性剝削自我保護。實施班級：工二、二丁餐應、園二、家一，及 15 位教職員。
- 3、114. 9. 20(六)配合親師座談進行學生學習歷程檔案宣導(家長場)。
- 4、114. 9. 23(二)辦理同儕輔導講座(二)：情緒管理 講師：林芃老師。
- 5、114. 9. 24(三)辦理「學習攜手－愛樂服」志工出隊，帶領老師：曾泰竣老師。共 13 位學生。
- 6、114. 9. 26(五)辦理教職員珍愛生命守門人線上課程(一)：自殺的警訊、溝通、處遇及預防 講師：楊淑惠 老師。共 27 位教職員。
- 7、114. 9. 30(二)學生學習歷程檔案工作小組會議，議定 114 學年課程成果及多元表現上傳及認證截止日。

- 8、114.10.1(三)班會時間，辦理正念減壓(一)，帶領老師：曾泰竣老師。共 12 位學生。
- 9、輔導文宣第 1、2 期編輯與發放至各班級。

(二)待辦理：

- 1、114.10.7(二)辦理輔導知能研習：網路世代下的身心安頓。主講：療癒之森身心診所姜學斌醫師。
- 2、114.10.14(二)辦理辦理同儕輔導講座(三)：同理心展現練習。講師：林芄老師。
- 3、114.10.15(三)班會進行高一新生生活風格探索量表，了解新生在家庭生活、學校適應、情緒控制、人際關係、學習適應五面向的適應情形，本次採 google 表單進行 10 分鐘的自評即可，測驗結果偏高分群者，將再提供導師相關輔導策略。
- 4、114.10.15(三)第 5 節進行高三學術學程「大學學系探索量表」，以協助普高探索大學興趣科系。
- 5、114.10.15 及 10.22(三)班會時間辦理正念減壓(二)(三)。
- 6、114.10.16(四)辦理教職員珍愛生命守門人線上課程(二)：媒體與自殺防治。講師：楊淑惠老師。
- 7、114.10.22(三)第 5-7 節預計辦理「AIGC 輔助製作學習歷程檔案」學生增能研習，講師：沃克資訊公司-黃信愷經理，地點：多媒體教室 1。
- 8、114.10.22(三)第 5-6 節預計與大考中心合作辦理「Collego 生涯探索講座」。地點：享嚮空間。
- 9、彙整各任課教師推薦 113-2 優良課程學習成果檔案。

## 校長指示：

1. 近期各大學端都有特殊選才的招生公文，也請輔導處協助鼓勵學生多申請，例如清華大學特殊選才(拾穗計畫)等。

## 六、圖書館吳主任承珊

1141007

### 圖書流通服務：

書籍借閱逾期(113 學年)催還：至 10/3 日止尚有教職員 2 人、學生 3 人書籍未如期歸還，持續催還中。

### 閱讀/藝展推動：

1. 新書薦購(共有 8 位同仁推薦)已完成，採購中。
2. 本學期藝文展(圖書館月系列活動)：於校慶暨前後各第一週，辦理新書展、藝文美展、藝文講座等系列活動。
  - (1)校慶(新)書展：展期：10/27-11/14。
  - (2)校慶藝文展：展期：10/27-11/14。
3. 小葉欖仁學生種子讀書會：已完成 9/3、9/10 二場次；待辦場-11/19 第 5-6 節)。
4. 班級讀書會：高一高二各班訂於 12/19 日前交回成果報告。

### 中學生網站比賽

1. 閱讀心得寫作比賽，投稿時間 9/1-10/09 中午 12 時止。目前已投 8 篇。
2. 小論文比賽，上網投稿時間 9/1-10/15 中午 12 時止。本校限投 27 篇，如投稿篇數超過上限，將於 10/16-10/20 校內初評，擇優參賽。

### 優質化專案計畫：

圖書館辦理『114-4-2 推動校園生命教育之相關活動』分支計畫。

第一場：10/7(二)12：30 至 15：30 辦理教師芳療紓壓增能活動，40 人。

第二場：10/14(二)9：00 至 11：00 辦理科技與農業實察體驗活動，40 人。

### 申辦充實學生自主學習空間及設施補助計畫：

9/11(四)已提報申請計畫書；申請改善圖書館 4 樓為創客教室、分組討論室/教師研究室之複合空間，**審核中**。

### 關高人復刊第 3 期：

預計 10/17(五)截稿，校慶前出刊，規劃版面草案如圖，請相關處室協助提供稿件。

<p>第一版</p> <p>刊頭</p>	<p>第二版</p> <p>秘書/人事</p> <p>新進教師研習/行政共識營</p>
<p>校長室</p> <p>學校概況宣導：115 學年增調科班</p>	<p>學務處</p> <p>國際教育</p>
<p>教務處/全校</p> <p>114 升學榜單 縣語文競賽/各式榮譽榜</p>	<p>輔導處</p> <p>心靈關懷活動</p>
<p>第三版 實習處</p> <p>國中職涯試探 獎勵從農 技能競賽 優秀校友介紹</p>	<p>第四版</p> <p>關高園師篇(6 人) 俊文、子杰、軒丞、秋月、子嘉、文隆</p> <p>實習教師(6 人)</p>

### 學校資安/網頁管理：

#### 1. 資安：

- (1)依規於 10/13(星期一)前要完成「資通安全實施計畫檢核」相關表件，若有需相關資料，再請各處室協助配合提供。
- (2)成大向上集中計畫辦公室來信提醒：**本校主機目前使用之作業系統**，已於 113 年 6 月 30 日正式停止官方支援，**不再提供安全性更新與漏洞修補**。若**持續使用**，將使系統長期暴露於**資安風險中**。此項作業涉及學校網頁系統之安全與穩定，敬請務必高度重視並儘速辦理。  
經與數位果子聯繫，**更新所需費用計 9,450 元**。

- (3)學校**網域憑證**即將於 12 月到期，到期前 2 週施作，憑證費用 **1 年 8400 元**。

- (4)本校非核心業務資訊維運者(文書.財管.校務基金.圖書…等)若有發現資安相關事件，務必第一時間通知資媒組，並留下相關紀錄、檔案，以利資媒組於 **1 小時內完成資安通報**(2024 年 3 月亞昕校務系統遭受攻擊，導致個資外洩事件)。
- (5)本校校務系統(天方)及網頁系統(數位果子)未強制定期更新密碼，為維護系統安全，請同仁儘可能採用 **高強度密碼**:12 字元以上、包括大寫和小寫字母、數字和特殊符號。

## 2. 網管相關：

- (1)9/24(星期二)已完成無障礙網頁工具安裝說明，**感謝各處室派種子們參與**。請配合於 **10/20(星期一)**前提醒權責歸屬網頁同仁或老師**依無障礙規範進行處理**。
- (2)網頁研習:10/8(星期三)00 於多媒體教室 1 辦理新進教師(含代理)及新進行政網頁研習，**目前報名人數為 20 人**，請再提醒對網頁操作不熟悉同仁參與(現場簽到)。
- (3)請各處室配合**更新網頁內容**。
- (4)**離職教職員郵件帳號**權限將於本日**進行停權**(10/7)。
- (5)開學迄今，接獲數件有關學生或教室網路連線問題，為避免影響老師教學及學生學習，建議老師**提前了解教學環境**並有**備案處理方式**，若因事發突然請**落實通知**實習(驗)場域、教室**管理者**依程序處理。

## 校長指示：

1. 圖書館校慶藝文展開幕時間，因美里庄協會請本校安排日期，故建議在 10 月 31 日(星期五)。
2. 另本期關高人會介紹新增科班部分，請教務處協助提供各科辦學亮點介紹，讓外解能夠多加了解。

## 七、人事室呂主任理國

### 【人事室】

## 一、近期工作重點：

### (一) 人員異動：

1. 教務處特教組教師助理員杜玉年於本年 9 月 25 日到職。
2. 教務處特教組教師助理員何鳳珠於本年 10 月 1 日到職。

(二) 因應編印 114 年版中華民國師資培育統計年報，將學校辦理教師甄選之資料填列至調查網之「教甄資料第一部分」及「教甄資料第二部分」檔案，於 114 年 10 月 27 日(星期一)前(免備文)傳送至彙整學校。

(三) 辦理人事業務績效考核相關作業。

## 二、報告或宣導事項：

(一) 依據教育部國民及學前教育署 113 年 8 月 21 日臺教國署政字第 1130095896 號函與 114 年 9 月 24 日臺教國署政字第 1146100228 號函，公立學校聘任之教師倘兼任學校行政職務，即受公務員服務法及公務員懲戒法規範。為避免本校兼任行政職務教師同仁不諳法令而誤蹈法網，請於每個年度內至少完成 50 分鐘之廉政與服務倫理線上課程，請配合辦理。

(二) 本校 113 學年度教師成績考核業於 114 年 9 月 11 日核定，由出納組造冊辦理考核獎金發放作業，感謝出納、會計協助，本室亦已完成公保及退撫基金晉級，並製發成績考核通知書與簽收清冊。

## 校長指示：

1. 10 月 17 日(星期五)舉辦家長會新舊任交接餐會，因前任周清俊會長允諾慰勞及感謝這二年來行政團隊的努力與付出，特招待行政團隊一同參與餐敘，請人事室協助評估是否可以讓出席人員申請加班補休以鼓勵大家出席。
2. 請人事室協助詢問國教署或友校曾辦理新增科班申請增加教師及技士等員額作業程序，並配合在下學年的科班增調能及時幫學校爭取補充人力。

## 八、主計室劉主任素華

一、有關經審計部教育農林審計處核准銷毀之 100-101 年度會計憑證、報告及簿籍業於 114. 9. 16 會同文書組水銷完畢。

- 二、有關國教署主計室查核本校113年度及114年度1至6月份財務收支之查核結果辦理情形表，業於113.9.30函文聲復，請各處室就相關缺失確實改進辦理。
- 三、114年度截至9月30日止固定資產全年度達成率為86.61%  
(8,177,281/8,230,000，本月申請預算額度調入3,000,000元)，已達國教署設定之75%，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。另年度結束在即，國教署預計於10月辦理第3次額度調移調查，各處室採購案請盡早提出請購，俾利於額度計算及申請。
- 四、再次提醒：本學期9月起多增加了幾個國定假日，致工作日減少，因此已核定且應於12月31日前執行完成之各項補助計畫(含資本門設備)，請依核定計畫項目提早規畫各項採購作業，避免年底無法結案。
- 五、為辦理115年度部門預算分配，請各處室檢視各項維護合約及例行性支出(詳附件一)，是否有增刪項目及金額，於10月21日前確認俾於彙辦。



附件一

115年度國立關西高級中學每年例行性支出明細表		
例行性合約名稱	處(室)	金額
電梯保養維護費(行政大樓31200-三菱、實驗大樓33600-崇友、綜合大樓27600+園畜大樓32400-立川)(職安)	總務處	124,800
RO飲水機11台濾心65780元+5台飲水機濾心17400元(賀眾牌)(職安)	總務處	83,180
飲水機26台濾心更換(力寶)(職安)	總務處	47,916
全校電腦軟硬體設備維護費(宏睿)	總務處	60,000
影印機維護費16台(景仲)	總務處	133,000
出納帳務管理系統租賃及維護費(富利)	總務處	42,000
財管系統維護費(惠聚)	總務處	24,000
薪資管理系統及註冊收費系統	總務處	18,000
公文線上簽核系統維護費(五福)	總務處	12,000
夜間門禁電子保全(新光)	總務處	48,000
校園駐衛警保全服務費(居家維安) 國教署補助711000	總務處	711,000
校務行政資訊系統技術支援服務費用(天方)	教務處	89,955
排課管理系統(全訊)	教務處	18,000
校務行政資訊系統技術支援服務費用-學務(天方)	學務處	36,830
校務行政資訊系統技術支援服務費用-輔導(天方)	輔導處	22,215
學習歷程紀錄模組維運費(巨耀)	輔導處	14,000
Libase5圖書館作業系統維護(欣學英)	圖書館	18,000
ischool網路平台維護費(數位果子)	圖書館	20,000
差勤管理系統維護(宏權)	人事室	8,000
合 計		1,530,896
例行性支出	處(室)	金額
高低壓設備檢修費(職安)	總務處	50,000
財產保險-火險	總務處	23,303
消防設備安全申報及檢修保養(職安)	總務處	90,000
建築物公共安全檢查申報(實習工廠2年/次；一般建築4年/次)	總務處	25,000
非超額技工友減列補助勞務外包費	總務處	480,000
期刊雜誌採購	圖書館	66,760
合 計		735,063
分配單位		
總務處		1,972,199
教務處		107,955
學務處		36,830
輔導處		36,215
圖書館		104,760
人事室		8,000
合 計		2,265,959



## 九、易秘書星萍：

### 一、 校長行程與差勤

1. 各項會議或活動，如需校長出席或列席，均請承辦單位**事先**與秘書電話或 line **聯絡確認**校長行程，再行發開會通知或上簽。
2. 如有請校長出差的公文或簽呈，**請承辦人主動會人事、主計**，奉核後請**主動盡快將檔案 line 給秘書**，以便為校長處理差假事宜。請處室主管轉知所屬組長、職員等配合辦理。

### 二、 公關行銷與新聞發布

請各處室即時提供重要活動簡要說明（或新聞稿）及精選相片數張，以利發布於 FB 及 IG 官方粉專。

### 三、 教育資源概況調查填報

9/1-10/13 請人事室、教務處、實習處、學務處依時完成。

### 四、 校內外公關慰勞

1. 9/23（二）與校長有約—慰勞新竹縣語文競賽選手及指導老師。
2. 9/24（三）校長感謝全校同仁的辛勞，贈送敬師點心。
3. 9/25-10/3 致贈校外公關中秋禮品。

### 五、 文教基金會

1. 10/2（四）召開第七屆第五次董事會議，決議：  
(1)再捐贈中正堂冷氣一台。另黃新城董事也以個人名義捐贈一台。  
(2)獎助學金由現行 3,000 元提高為 5,000 元，自 115 年度開始實施。
2. 10/2 董事會議頒發進步獎獎學金。
3. 11/7 校慶典禮頒發文教基金會獎助學金 3,000 元，共計五名。黃新城董事個人再捐助每名學生 2,000 元。

#### 肆、提案討論：

提案一：為使本校「一卡通數位學生證」補辦收費更符合實際行政成本，並簡化作業流程，擬修訂學生證補辦費用，提請討論。

##### 說 明：

1. 依據現行《「一卡通數位學生證」申辦暨使用須知》第九條，學生遺失或毀損學生證，申請補發之工本材料費用為新台幣 150 元。
2. 此 150 元之收費標準，是基於一次辦理三張以上學生證的廠商製作費及掛號郵資成本所訂定。
3. 然實務上，常有個別學生申請補辦，難以每次都湊足三人以上共同辦理。若單獨為一位學生辦理，現行收費將不足以支應單件之工本費與郵資，造成行政成本的虧損。
4. 為使收費標準能如實反映單張辦理之成本，並建立永續穩健的處理機制，實有必要調整收費金額。

##### 擬 辦：

1. 調整收費金額：學生證補辦費用由現行每張 150 元，調整為 167 元。
  - 工本費： 135 元
  - 郵 資： 32 元
2. 餘額處理方式：為簡化行政流程，採單一費用標準收費。日後若因併件辦理（一次寄送多張）而產生郵資餘額，該餘額將全數納入本校校務基金公庫。
3. 須知修訂：本案經會議通過後，將同步修訂《「一卡通數位學生證」申辦暨使用須知》相關條文，並於校網公告後實施。

決 議：照案通過，並請研究是否需提送代收代辦會議決議。

提案二：修訂「國立關西高級中學單房間職務宿舍申請借住管理要點」(附件一)，提請討論。

說明：配合「國立關西高級中學 114 學年度第 1 學期代辦費用審議委員會會議」修正學生冷氣使用費由 5 元/度調高至 6 元/度，一併調整職務宿舍冷氣使用費為 6 元/度。

擬辦：依宿舍管理手冊第五條，通過後函報國教署核定辦理。

決議：照案通過。

提案三：訂定「國立關西高級中學資訊資產設備報廢變賣資料處理作業要點」(附件二)，提請討論。

說明：

一、依據教育部國民及學前教育署 114 年度事務檢核實地訪查已依報廢程序完成財產後續處理情形(含資訊設備資料清除.....等)；委員建議事項如下：

- 1.為加強資訊安全避免資訊機密外洩，電腦等資訊設備報損報廢後(時)，應請資訊中心協助勘驗並清空硬碟資料，避免資料外洩。
- 2.標準的 ISMS 資安規範的控制措施 9.2.6 設備之安全報廢再使用控制：在報廢前宜核對所有包含儲存媒體的設備，確保任何敏感性資料及授權的軟體已被移除或安全覆寫。
- 3.實作指引：包含敏感性資訊的設備宜實體銷毀或以使原始資訊無法恢復的技術毀損、刪除或覆寫資訊，而非使用標準的刪除或格式化功能。

二、為加強資訊安全避免資訊機密外洩，故依委員建議事項訂定「國立關西高級中學資訊資產設備報廢變賣資料處理作業要點」及「國立關西高級中學電腦資訊設備報損硬碟資料清除確認表」。

擬 辦：通過後，爾後電腦資訊設備報廢，需一併填寫硬碟資料清除確認表。

決 議：照案通過。

伍、臨時動議:無

陸、散會:10:25

國立關西高級中學單房間職務宿舍申請借住管理要點

106 年 8 月 22 日行政會議訂定

111 年 8 月 5 日行政會議修訂

114 年 10 月 7 日行政會議修訂

- 一、 依據：財政部國有財產署 109 年 11 月 27 日院授財產公字第 10935012070 號函「宿舍管理手冊」訂定。
- 二、 本校單房間職務宿舍係為方便居住較遠地區的同仁而設，特訂定本要點。
- 三、 申請資格：
  - (一)編制內人員本人因職務輪調、職務特別需要或服務偏遠地區，於任所居住。
  - (二)基於國家政策或業務特殊需要進用之非編制內人員，非留住宿舍無法執行職務者。
  - (三)為免宿舍閒置，未符合前列申請資格之機關內人員得簽請機關首長核准暫住，但應依軍公教員工待遇支給要點扣繳房租津貼。
  - (四)如多人申請依計點標準配點表（如附件）核計點數，積點較高同仁優先提出申請。若積點相同，以正式教職員工為優先。
- 四、 符合申請資格之同仁如有借住宿舍需求，應先至總務處辦理登記申請手續。經獲政府補助購置住宅人員，除因職務調動，致輔購住宅地點與工作地點之距離非當天所能往返，得由機關首長核准借用單房間職務宿舍者外，不得申請借用宿舍；已借用單房間職務宿舍者，應於辦妥貸款後三個月內騰空，並交原管理機關依規定處理。
- 五、 奉核之借住人應無條件配合辦理宿舍借用契約及公證程序且其公證費用應由借住人自行負擔，每間繳交保證金 5000 元整，待借用人搬離宿舍完成遷出手續時退還保證金。【暫住人員應依軍公教員工待遇支給要點扣繳房租津貼；經機關首長簽准因職務特別需要者免扣房租津貼】。
- 六、 違反本要點及借用契約事項之借住人應無條件遷出，遷出當月如有扣繳宿舍使用費（房租津貼）不得要求退還。
- 七、 宿舍借住期間，以借住人任職本校期間為限，借住人調職、離職及退休時，應在三個月內遷出；受撤職、免職處分或本要點第三點資格條件喪失時，應於一個月內遷出。
- 八、 申請人經公證配住後不得要求改配或出租、轉借給他人使用；基於安全及管理考

量不得攜眷長住。

九、 借住人未經常性住宿經查核屬實者應無條件遷出，並比照本要點第七條規定辦理。

十、 本校視經費提供宿舍設備及傢俱，借用人不得指定添置，若經費拮据得不提供，對現有之設備及傢俱，借住人應負善良管理人義務。

十一、 宿舍借住人應自動自發保持宿舍內外清潔，其清潔事項應由借住人自理。

十二、 宿舍水電費應由借用人自行負擔繳交，逾期未繳所產生滯納金應由借用人自行負責。

十三、 如有修繕事宜應知會總務處後視經費情況辦理。

十四、 借用人如願自費修繕宿舍，應填具自費修繕宿舍申請單，送請事務管理單位核簽機關首長批准後辦理。自費修繕所增設之工作物，於遷出借用宿舍時應歸管理機關所有，借用人不得拆除，亦不得以任何理由要求管理機關補償。

十五、 居住於宿舍期間應遵守本校單房間職務宿舍公約。

十六、 宿舍借住人應發揮守望相助的精神，住宿期間安全問題應自行負責。

十七、 借用人搬離宿舍時應整理宿舍、歸還鑰匙，並通知總務處清點無誤後始完成遷出手續。

十八、 本要點經行政會報決議通過後，簽請 校長核准後施行，修正時亦同。

國立關西高級中學申請單房間職務宿舍計點標準配點表

申請人				服務單位	
計點標準		配點	說明	申請人自審	審查單位
年資	一年 1 點	10	最高 10 點；到校任職已逾六個月者，未滿一年，以一年計。		人事室：
居住區域	桃竹苗以外	40	以本人或配偶實際居住地為基準		總務處庶務組總計點數：
	桃竹苗	30			
身心障礙等級	重度以上	30	請提供身心障礙手冊佐證		
	中度	20			
	輕度	10			

備註：上述人員申請核准後皆需自費公證，自行繳納相關費用；除機關首長特准因職務特別需要者外，餘皆應扣繳房租津貼。

### 國立關西高級中學借用宿舍申請單

服務單位			申請日期	民國    年 月    日	申請宿舍種類	單房間職務宿舍		
申請人	姓名		出生日期	民國    年 月    日	身分證統一編號			
	職稱		俸給 俸點 (額)	任第    俸 俸點 (額)	職等 級	到職日期	民國 年    月    日	
	戶籍地址							
申請人具結聲明	<p>本人具結自申請之日前，本人及配偶絕無經政府補助購置（建）住宅或貸款，如有不實，願負一切法律責任。</p> <p>申請人：</p>							
申請事由								
單位主管			總務處			人事室		
						主計室		
機關首長批示：			<p>是否同意該員因職務特別需要之申請：</p> <p>同意【            】    不同意【            】</p>					



### 國立關西高級中學借用宿舍收費標準

管理費/月	依軍公教員工居住公有宿舍房租津貼扣繳數額表 (依職務等級)	冷氣使用費
1500 元/間	500 元	「電費」以度計價，每度 6 元計
	600 元	
	700 元	

## 附件二

### 國立關西高級中學資訊資產設備報廢變賣資料處理作業要點

114 年 10 月 7 日行政會議訂定

- 一、為落實資訊安全作業，有效管理資訊設備報廢變賣程序，避免資訊機密外洩，依據機關檔案保存年限及銷毀辦法，特訂定本要點。
- 二、本要點所稱資訊設備，係指電腦設備（如筆記型電腦、個人電腦、伺服器）、資訊週邊設備（如印表機、掃描器、隨身碟等）、網路通訊設備（如路由器、交換器等）及其相關設施（如傳真機及影印機等）；所稱資訊機密，係指使用電腦設備製作、保存與國家安全、公務機密或個人權益有關之資料，及處理該資料有關之系統、程式、消息或文件。
- 三、資訊設備已逾使用年限損壞不堪使用時，應依標準程序完成報廢作業後切實清空磁碟資料，避免重要資訊外洩。
- 四、財物保管人對於完成報廢程序之資訊設備於繳交財管人員前，應先自行將原始資訊施以無法恢復之技術毀損、刪除或覆寫等手續，並對敏感性資訊設備加以實體破壞，確保完全銷毀重要檔案，並會知資通安全人員。
- 五、已完成報廢程序且確認資料清除之資訊設備，應繳交財管並移至儲藏室妥善保管與公開變賣。
- 六、本校財物保管人如違反本要點事項，涉及洩密、貪瀆或危害機關安全情節重大者，簽報議處，如涉及刑事責任者，則依法辦理。
- 七、本要點經行政會報通過，陳校長核可後實施，修訂時亦同。

**國立關西高級中學電腦資訊設備報損硬碟資料清除確認表**

分類編號	財產號碼	財產名稱特徵及說明	數量	清除日期	清除方式
				年 月 日	<input type="checkbox"/> 硬碟實體破壞 <input type="checkbox"/> 硬碟格式化 <input type="checkbox"/> 硬碟改裝於新機 <input type="checkbox"/> 其他
				年 月 日	<input type="checkbox"/> 硬碟實體破壞 <input type="checkbox"/> 硬碟格式化 <input type="checkbox"/> 硬碟改裝於新機 <input type="checkbox"/> 其他
保管單位		財產管理單位		資通安全單位	機關首長
保管人		承辦人			
單位主管		總務主任			

-----上聯財管單位存查、下聯資安小組存查-----

分類編號	財產號碼	財產名稱特徵及說明	數量	清除日期	清除方式
				年 月 日	<input type="checkbox"/> 硬碟實體破壞 <input type="checkbox"/> 硬碟格式化 <input type="checkbox"/> 硬碟改裝於新機 <input type="checkbox"/> 其他
				年 月 日	<input type="checkbox"/> 硬碟實體破壞 <input type="checkbox"/> 硬碟格式化 <input type="checkbox"/> 硬碟改裝於新機 <input type="checkbox"/> 其他
佐 證 照 片					
保管單位		財產管理單位		資通安全單位	機關首長
保管人		承辦人			
單位主管		總務主任			

