

# 國立關西高級中學 114 學年度第 1 學期第 4 次(擴大)行政會議記錄

時間：114 年 11 月 04 日（星期二）上午 09 時 15 分

地點：圖書館一樓閱覽室

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
圖書館校慶藝文展開幕典禮	圖書館	V			10/31 開幕展儀式
參加國際創新教育博覽會	教務處	V			展覽期間 10/23-26

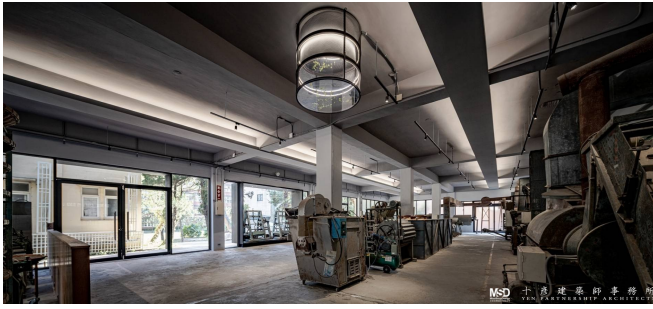
## 榮譽事蹟



本校榮膺【2025 IASE 教育影響力獎】<教學創新組>入圍殊榮



本校榮膺【2025 IASE 教育影響力獎】<教學創新組>入圍殊榮



關西製茶所 TEA Factory | 榮獲日本 Good Design Award 2025 Best 100 殊榮



關西製茶所 TEA Factory | 榮獲日本 Good Design Award 2025 Best 100 殊榮

榮譽事蹟



本校籃球隊參加總統盃三對三籃球賽榮獲全國第二名



本校籃球隊參加總統盃三對三籃球賽榮獲全國第二名



114 年國教署學習歷程檔案分享會(指導長官合影)



114 年國教署學習歷程檔案分享會(直播現場)

貳、邱校長字捷報告：

1. 上星期五本校與美里庄藝術協會共同舉辦畫展，內容非常豐富，畫作共有五十餘幅，同仁有空可多多欣賞。
2. 教務處參加 EEdit 2025 教育創新博覽會，也感謝建興主任提供自己研究的「碳息不嘆息」專題，將學校推廣出去。
3. 體育競賽部分，最近籃球隊成績也持續在進步中，陸續地在競賽中獲得好成績，也謝謝體育組的用心。



## 參、各處室工作報告

### 一、教務處呂主任建興 114/11/04

#### 教務處一般行政業務：

1. 114-1 三甲選修英文(英文閱讀精選:1 學分)114-1 只開在專門學程選修，113 下選課時誤開在學術學程選課，以致三甲目前少 1 學分，須重開課發會修正並報部核准。  
11/17(一)中午召開本學期第一次課發會(重點：115 學年課程計畫書審核)。
2. 11/12(二)中午召開本學期第二次聯席會議暨自主學習控管(重點：教科書選購，配課)。
3. 12/03(四)上午優質化 114-1-2, 3 第二次諮詢諮輔(教案)；委員是內思高中甘露校長、北港高工林楹程組長。
4. 12/04(三)上午優質化 114-1-1 第二次諮詢諮輔(教案)；委員林清南校長及蔡正哲老師。

#### 教學組：

1. 本學期英文獎勵金申請 11/19(三)前截止，目前資料進行彙整中。
2. 寒假輔導課學生意願調查進行中，11/20 前繳回調查表。
3. 第二次期中考 11/26 將進行英文聽力測驗。
4. 115 學年度課程計畫書於 11/30 前填報完成。

#### 註冊組：

1. 截至(10/31)，全校人數為 874 人，二丁餐班學生彭○新與職一班學生黃○翰迄今(無特殊理由)仍未繳交學雜費。儘管導師已多方管道積極通知家長，然家長始終未履行繳費義務，目前已請治平教官協助處理。
2. 114 學年度第 1 學期綜高一人數滿招，唯園藝科一年級尚有餘額。但因無人申請。故此次不辦理校內適性轉科。

3. 115 年大學學測校內報名已完成，報名人數如下：

大學學測：高三甲 34 人、高三乙 39 人、高三丙自 17 人、高三丁餐 1 人、畜三 5 人、家三 6 人，共計 102 人，測驗日期為 114/01/17(六)至 114/01/19(一)共三日辦理。另術科(美術)共 3 人報名。

4. 115 年第二次英文聽力報名進行中。

5. 黃裕舜獎學金辦法從文教基金會轉為校內獎學金，辦法修正與獎學金金額調整。

### **設備組：**

1. 113 年度推動數位學習精進計畫：A1、A2 數位學習工作坊校內同仁全數完成，達成 100%。計畫所要求之工作已全數完成，目前利用剩餘經費舉辦軟硬體教學研習，讓同仁熟練採購的軟硬體。

2. 充實教學實習設備計畫 113 年度已完成並結案。

3. 114 學年度校內科展共 7 組報名，資訊學程 1 組、化學科 1 組、加工科 5 組，將於 115/1/5 評分。

### **特教組暨資源班：**

1. 11/19 舉辦三年級身心障礙學生升學輔導說明會。

2. 申請 113-2 身心障礙學生學習扶助計畫，第八節擬開設三班。

3. 11/23(日)職能科學生 20 名參加第 34 屆亞特盃心智障礙運動會。

4. 115 學年特教班服務群課程計畫系統開始填報。

### **實驗研究組：**

1. 普通班 115 學年度課程計畫新增及綜合高中 113、114 學年度課程計畫調整，需在 11/30 前完成系統填報，再請各科將相關資料提供給實研組以利填報。

2. 114 學年度第二學期已於 10/03(五)-10/17 完成線上選課，10/20(一)-10/23(四)完成一年級綜高選修跑班及一年級自主學習選課，部分學生未完成選課，已於 10/27-10/31 重新開放選課，統計各科開課結果後，公告提供給教學研究會。

3. 本學期申請轉換學程時間為 11/10(一)-10/17(一)，申請表單已公告在學校網

頁，亦發放紙本公告給綜高二年級班級，待轉學程申請截止後，教務處將召開審核會議後公告。

4. 校園雙語生活化學習計畫已由學術學程、餐飲學程陸續進行活動辦理，請於 12 月中旬完成請購。

### 資技學程：

1. 10 月 22 日(三)下午完成新竹高工電機科有關教室設備及設科諮詢，預計 11/26(三)下午辦理至龍潭高中設科諮詢。
2. 有關 114-1 提升實習實作能力所需材料設備已請購完成。

### 學術學程：

1. 單字比賽及大學參訪完成：上周六 114/11/1 已在彰化女中參賽完成。高二甲乙大學參訪已於 10/16 辦理完成。
2. 學測包粽祈福活動：擬 114/12/21(一)辦理高三甲乙丙學測包粽祈福活動，計畫另簽辦。
3. 特殊選才：目前各大學陸續公告辦理特殊選才，公告高三學生留意資訊。
4. 大考英聽：第一次大考英聽有 8 位同學獲 A 級成績，比往年更進步。

### 優質化計畫：

1. 114 高職優質化計畫截至 10/30 (四)經費動支狀況詳見學校優質化網站，請各單位盡速執行，上學期經費必須在 114/12/31 日前執行完畢；未完成核銷程序之項目亦請留意進度。
2. 10/30 完成子計畫 1-1 第一次諮輔，11/3 完成子計畫 1-1 與 1-2 第一次諮輔(合併辦理)，第二次諮輔預計於 12 月進行(共兩場)，屆時再邀請相關與會老師出席。

## 校長指示：

1. 增調科班的業務繁重，再請各處室就所需設備及空間預作規劃，以利後續經費申請。

## 二、學務處楊主任智超 114.11.04

1. 本校 101 週年校慶 11 月 7 日(星期五)舉辦，請校長、家長會長、校友會理事長、文教基金會董事長、一級主管至關西太和宮上香祈福。
2. 11 月 4 日(星期二)8:00，高三畢業全校師生團照暨個人沙龍照拍攝。
3. 11 月 28 日(星期五)12:10 第 3 次導師會議，請校長和各處室主任撥冗列席。
4. 日本姊妹校廣島縣立庄原實業高校師長 11 月 4、5 日來訪，依工作行前會安排行程規劃及參訪活動，同時也感謝各單位配合。
5. 月會為全校重大集會，請各處室善用全校集合時間宣導，也敬請處室主管參加。

### 【生輔組】

1. 高一實彈射擊課程訂於 10/29 日(三)8-12 時執行完畢，感謝全民國防教師協助，射擊課程順利圓滿結束。
2. 三花基金會「高職育才獎」計畫通過，受助對象:高職清寒學生，金額 20 萬元。
3. 校內辦理各節慶活動，除活動期間可換裝服儀，其餘時段應著學校規定服儀。
4. 持續管制 114 學年交通車執行狀況。
5. 強化校園安全防護工作計畫，申請校園死角感應照明設備，金額 10 萬元。

### 【訓育組】

1. 原訂 10/28(二)拍攝畢業團照，惟因天氣因素，延期至 11/4(二)。
2. 班級教室布置綠美化競賽獲獎班級已於 10/29(三)第二次月會頒獎，感謝各位導師指導學生製作，也謝謝各位評審的辛勞。
3. 高二公訓活動已於 10/22(三)召開行前規劃會議，本次公訓地點為西湖渡假村。畢業旅行地點將於校慶後在班會由各班討論地點。

### 【活動組】

1. 11/4、11/5 日本姊妹校師長參訪，相關行程及接待細節已經定案，依工作會議結論執行。
2. 11/4 上午 1000-1200 舉辦**國際教育行前說明會**，請團員依指示出席。
3. 11/8 號本校**民歌音樂會**，團體表演為合唱社、個人表演為高三丁蔡恩宇
4. 10/29 本校童軍社協助聯絡處**交通安全宣導實體參訪**，參訪地點為日新駕訓班。相關成果已轉交負責人陳治平老師。

### 【體育組】

1. 籃球隊參加**全國總統盃三對三籃球賽**榮獲**全國第二**。
2. 新竹市**風城盃**籃球賽榮獲高男組**亞軍**。
3. 新竹縣**校安盃**3 對 3 籃球賽榮獲**冠軍**。
4. **富邦慈善基金會贊助籃球隊新台幣 20 萬元整**。
5. 新竹縣中小學聯合運動會於 1/21~24 舉行，本組將依校慶運動會學生表現為依據進行選材，積極組隊報名參加。

### 【衛生組】

1. 因應豬瘟疫情，班級廚餘要求**瀝乾油水湯汁再進廚餘桶**，請師長配合辦理。
2. **行政大樓西側 1-4 樓廁所**，11/10(一)啟用後，打掃班級恢復打掃。
3. 11/20(四)上午 8:30 進行本學期**第 3 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	48,144	72%
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 會鐘點費	180,000	75,540	104,460	42%	

## 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	16,165	34,065	13,450	76%
9 月工讀生勞退金		20,765			
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
	學創人力規劃		✓		
提升 營效 班級 經驗	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) 頒獎：10/29(三)第二次月會
	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、10 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				✓	9/22(一)-9/26(五)教師節慶祝活動

	發學生敬師感恩之心意。				
	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	待辦	備註

			中		
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	籃球運動代表隊集訓	✓			1. 每週一-五 17:00~19:00 進行。
	報名 114 學年高中籃球聯賽	✓			已完成報名
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	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

制					
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	✓			10/23(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、環境維護	1. 打掃工具物資清點請購		✓		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 辦理完成
	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	✓			10/17 下午辦理完成
	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. 學務處近期有非常多的活動，本周是校慶週，又有日本姊妹校校長來

訪，接下來一週是國際教育旅行的參訪活動。

2. 另外學務處也申請很多的獎助學金像是高職育才獎、富邦慈善基金會獎助籃球隊 20 萬元等，都是需要花時間去撰寫計畫。
3. 每個月月會是全校重大集會，再請各處室主任務必撥空參加。

### 三、總務處陳主任憶平總務處工作報告-114.11.04

#### 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				✓	114.10.22 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 ●預計於 114.11.7 提出申請
	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 ●宿舍修繕計畫已於 114.10.申請
	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				✓	
	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				
			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

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
							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 年度停用電梯已完成封板，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			✓		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

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	
							/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、秘書室、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			✓		10 月-12 月請各處室配合辦理年度財產盤點作業	

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
	年度財產結報	年			✓		
民防	民防團訓練	年				✓	已於 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/） ●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				✓	
	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				✓	



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
	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			✓	
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	現金、支票之出納、登帳、結	日			✓		●查詢一銀網路銀行入帳情形

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
納帳務管理	帳、對帳相關事宜						●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				✓	114.8.18 日發放
	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 114.10.8 發放
	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（114.9.1）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			✓		尚餘 1 名學生未繳費
	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

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 10 日前
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			✓		
	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	✓	✓ 114.10.21	●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 ●114.10.3 報竣 工(已逾期) ●114.10.29 複 驗
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
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	✓ 114.10.14			●114.10.27 地 質鑽探 ●114.10.30-31 基地測量 ●114.11.3 召開 工作說明會
114 年校園建築物局 部防水工程採購案	19 萬 8,500 元	19 萬 8,500 元	114.11.30	✓	✓ 114.10.7	✓ 114.10.21			
老舊校舍拆除及工 程基地樹木保護委 託規劃設計監造案	30 萬 4,526 元			✓	✓ 114.10.31	✓			

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 年度改善無障礙校園環境工程									<ul style="list-style-type: none"> <li>●設計監造 114.10.16 簽約完成，簽約金額 12 萬 5,000 元。</li> <li>●細部設計圖說預計 114.11.15 完成計。</li> </ul>

## (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	
(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	✓		

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) 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	113.08.19-114.07.31	✓	✓ 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	
(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	✓	✓ 113.12.18	✓ 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

	
行政大樓西側廁所整修工程竣工	行政大樓西側廁所整修工程竣工

## 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			
					水	電	瓦斯	電話/網路
基本維持費 (水、電、瓦斯、電話費等)	1,940,000	1,168,748	768,999	60.24	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：20,067	8月：202,809	8月：375	8月：13,606
					9月：12,914	9月：128,067	9月：670	9月：14,521
					10月：18,026	10月：-	10月：1,456	10月：13,823
					11月：-	11月：-	11月：-	11月：-
校園安全維護費-保全	1,064,000	973,503	0	91.49	● 駐衛警保全服務費：104,167 元/月 ● 保全費用：4,000 元/月			
總務處經常門	926,000	573,580	142,494	61.94	● 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 ● 公共建築物安全檢查簽證及申報：25,000 元
維修費用	391,000	338,158	9,392	86.49	● 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



					<ul style="list-style-type: none"> <li>● 教學大樓 1 樓廁所洗手台門片維修：6,500 元</li> <li>● 中正堂及教學大樓地下室污水馬達：14,800 元</li> <li>● 行政大樓電梯維修：15,165 元</li> <li>● 實驗大樓電梯安檢及載重測試費：2,835 元</li> <li>● 寵物美容教室吊扇更換：7,050 元</li> <li>● 學術學程辦公室燈具更換：4,800 元</li> <li>● 第二季校內水電維修費用：10,417 元</li> <li>● 寵物美容教室燈具更換：13,800 元</li> <li>● 更換加工科教室燈具：9,198 元</li> <li>● 園畜大樓深水馬達更換及吊架安裝：12,000 元</li> <li>● 加工大樓視聽教室及總務處旁冷氣拆除：13,500 元</li> <li>● 更換加工科教室燈具：9,198 元</li> <li>● 購買 5 台電話機(備用)：4,463 元</li> <li>● 學務處冷氣維修：9,000 元</li> <li>● 果樹教室及綜合大樓跑班教室電扇更換：7,050 元</li> <li>● 美術教室循環扇更換：8,200 元</li> <li>● 行政大樓及加工科廁所修繕：7,480 元</li> <li>● 第三季校內水電維修：6,702 元</li> </ul>
學校資本門預算（固定資產）	3,286,248	3,058,254	176,709	93.06	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 教務處試務用油印機：159,514 元</li> <li>● 中正堂變頻水冷扇：32,000 元</li> <li>● 健康中心視力檢查器：38,000 元</li> <li>● 校園用背負式割草機：11,000 元</li> <li>● 機房不斷電系統：18,124 元</li> <li>● 壓克力籃板：3,700 元</li> <li>● 機房無線防火牆：140,000 元</li> <li>● 畜保科 2 台筆電：60,000 元</li> <li>● 圖書館一樓飲水機：20,870 元</li> <li>● 資訊學程商用電腦 30 套：900,000 元</li> <li>● 冷氣控制主機：25,027 元</li> <li>● 資訊學程電腦桌 8 張：80,000 元</li> <li>● 學生個案諮詢教室鋁門更換：19,500 元</li> <li>● 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</li> </ul>

					<ul style="list-style-type: none"> <li>● 中正堂冷氣用變壓器：78,750 元</li> <li>● 中正堂 5 台 16KW 冷氣設備採購：85,770 元</li> <li>●</li> <li>● 自然科純水機：6,000 元</li> <li>● 三眼生物顯微鏡+HDMI1080P 相機+13.3 吋螢幕：18,000 元</li> <li>● 餐飲學程夏普水波爐：16,048 元</li> <li>● 數位攝影機 1 台：7,826 元</li> <li>● 體育科撞球洗球機：14,175 元</li> <li>● 輔導室與體育科音響設備：27,000 元</li> <li>● 機電整合丙級檢定設備財務採購案：210,000 元</li> <li>● 供圖書館與輔導室與中正堂使用單槍投影機：43,920 元</li> <li>● 行政辦公室 OA 辦公設備財物採購案：648,000 元</li> <li>● 行政大樓電梯感應卡系統安裝工程：45,360 元</li> </ul>
學校資本門預算（非固定資產）	410,000	260,000	124,670	63.41	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 114 年消防設備改善財物採購案—行政大樓連結加工大樓消防管路(暗管)破裂更新管路：260,000 元</li> <li>● OFFICE STANDARD 教育版 1 式(10 套)：25,330 元</li> </ul>
全校共用業務費	660,000	527,968	94,882	80.00	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 主管會議討論辦理</li> <li>● 60,000 元/月</li> <li>● 1/17 校務會議便當：13,440 元</li> <li>● 駕駛式割草機維修：7,300 元</li> <li>● 影印機用碳粉匣：12,004 元</li> <li>● 校史館、茶工廠網路拉線：7,700 元</li> <li>● 1/22-23 外聘委員出席費、差旅費：10,852 元</li> <li>● 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</li> <li>● 家政科電動門故障維修：4,000 元</li> <li>● 外聘委員出席費：10,852 元</li> <li>● 特教實驗大樓二樓女廁地板修繕：32,500 元</li> <li>● 教學大樓及加工大樓防水改善：30,870 元</li> <li>● 茶工廠漏水改善：28,000 元</li> <li>● 家政大樓縫紉教室地磚修復：7,000 元</li> </ul>

					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 ● 期初校務會議便當：13,200 元 ● 16 間教室黑板粉刷：13,978 元 ● 警衛室鋁門鎖更換：4,600 元
場地管理費	1,337,510	676,620	162,708	50.59	● 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 (碩明)：296,031 元 (114.1.1-114.6.31) ◇ 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 ◇ 消防設備改善財務採購案: 263,000 元 ◇ 5 座教室用班級牌: 9,500 元 ◇ 教學大樓、圖書館及加工大樓局 部防水: 30,050 元 ◇ 監視器東側圍牆配管佈線工程: 85,024 元 ◇ 畜牧大樓及家政大樓停用電梯封 板: 40,000 元
113 冷氣維護費	363,300	258,673	101,627	71.20	
114 冷氣維護費	349,483	0	349,483	0	

#### 校長指示:

1. 總務處目前也有很多計畫在申請或在執行中，主要也是為了改善學校環境，像行政大樓西側廁所整修已經竣工，整體設計很有美感，設計主題以樹木為意象，在四樓也有設計性別友善的共同廁所，也請鳳珍老師拍攝了宣導影片。
2. 立榮技士近期有參加「115 年度建構智慧化氣候友善校園先導型計畫」，請總務處評估是否申請初階計畫，將綜合大樓後灌溉溝渠改善為永續生態環境。

#### 四、實習處楊主任雪慈

##### (一)一般業務報告

1. 10/18(六)清華大學辦理食農教育嘉年華活動，感謝各科提供服務學生，已完成服務證明發放及敘獎；感謝文華組長、秋月主任、慶煌老師當日協助運送擺攤物品並參與整日活動，也謝謝校長及秘書特地撥冗到場慰勞師生。
2. 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，加工科申請「加工一場」活化教學空間及實習場域，加工科主任提交計畫書於 10/22(四)由總務處彙整送出。
3. 苗栗農工申辦新興科技聯盟計畫，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。114 學年度第 1 學期經費 10 萬元已辦理請撥，執行期程自 114 年 8 月 1 日起至 115 年 1 月 31 日止。因設備經費請購問題尚待解決，預計 115 年 1 月第 2 期經費核撥後執行或申請展延至 2 月底。
4. 新竹縣 114 學年度生涯發展教育及技藝教育宣導研習已於 10/29(三)順利辦理完成，參加的國中輔導教師，上、下午場合計 80 人次，感謝各科主任及技士用心安排實作體驗活動，國中輔導教師回饋均表示更瞭解群科特色、獲益良多。
5. 全國技藝競賽即將到來，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)，並發放選手外套。結束後接續舉行家事類技藝競賽行前說明會。
6. 11/5(三)日本姊妹校來訪，10:00~12:00進行「環境走讀」，請各科協助實習場域清潔整理，也感謝各科用心安排解說教師及實習場域導覽同學。
7. 11/22(六)關西國中校慶擺攤活動，請園、畜、工、家各科安排1-2名關西國中畢業生協助當日群科介紹事宜。
8. 11/27(四)實習處辦理「農業資源永續利用」研習，目前已完成設備(車床、刨木機)請購及驗收，並陸續進行相關請購，請有興趣的教師同仁預留時間，一起來參加研習。
9. 12/3(三)下午預計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)，感謝園、畜、工、家四科與資訊、餐飲學程共同規劃群科輪站體驗活動；目前已完成發文至各國中(自強、芎林、二重、成功、東興、湖口)。
10. 已完成職場參觀場次的班級，請各科提供心得寫作優良前3名名單及心得檔案，由實習處統一製作獎狀。
11. 115年1/20 (二)竹北國中到校進行群科體驗活動，請畜保科及家政科協助規劃與執行。
12. 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；預計於11/7(五)校慶當日辦理畢業校友聯誼茶會、115/1/18(日)辦理會員大會。

## (二)實習安全衛生

1. 10 月的每周安全衛生巡查表及月檢核表都如期繳回並核示。
2. 第三季的檢核表已完成實地查核及核章。

3. 已請各類證照持有人依期程完成回訓。
4. 實習廠場若有異狀需處理請直接告知掌握時效迅速處理。
5. 10/22(三)由文華及素貞老師參加職安衛研習。

### (三)勞動安全

1. 10/22(三)完成新竹縣 114 年度公立高中職學生勞動權益宣導研習。
2. 承上，相關經費及成果資料目前彙整中，完成後執交新埔國中完成經費核銷。

### (四)技藝競賽

1. 技藝競賽資訊平台：<https://sci-me.k12ea.gov.tw/>，請各職種指導老師注意公告。
2. 經費與差假已上簽完成，進行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)獎勵從農

1. 114 年獎勵從農巡輔費已彙整資料執交龍潭高中。
2. 獎勵從農行前訓目前進行經費核銷，完成後掣據向龍潭高中請款。

### (六)114-1 實務增能計畫執行進度(至 10/31 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	23,656 動支：3,864	30.21%
	食品加工科	26,340	0 動支：7,000	0%
	家政科	39,149	4,805 動支：0	12.27%
	餐飲學程	52,613	2,035 動支：4,315	3.87%
	總計	196,504	30,496 動支：15,179	15.52%
業界實習 與職場體驗	園藝科	A1:16,254	動支：13,662	0
		A2:16,254	動支：14,069	0
	畜保科	A3:16,699	動支：16,410	0
		A4:18,374	動支：17,860	0
	加工科	A5:19,116	動支：15,444	0
		A6:18,967	動支：15,831	0

	家政科	A7:19,116	0 動支：18,036	0
		A8:18,670	1,056 動支：16,807	5.66%
	餐飲學程	A9:13,561	動支：10,451	0
		A10:13,476	動支：11,698	0
	總計	170,487	1,056 動支：150,266	0.62%
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	5,135 動支:0	0%
	畜保科	畜產品利用 C5 :16,000	11,689 動支:2,495	73.06%
		食農試探實 作 C7:16,000	0 動支 16,000	0%
	加工科	食農試探實 作 C9:16,000	動支：11,340	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	動支：11,277	0%
	家政科	烹飪 C12:16,000	動支：4,563	0%
		烘焙實務 C13:16,000	16,000	100%
		食農試探實 作 C14:16,000	2,265 動支：655	14.16%

	資訊學程	專題實作 C15: 6,000	動支: 6,000	0%
		電子學實習 C16:10,000	10,000 動支: 0	100%
	餐飲學程	烘焙實務 C17: 8,000	0	0%
		飲料實務 C18:12,000	1,700 動支: 0	14.17%
		專題實作 C19:10,200	0	0%
	總計	233,000	46,789 動支 52,330	20.08%

(七)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					

(八)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	實習處&園藝科	教師社群 20 人	11/27(四)	報名中
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	11/22(六) 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	10/29	已完成
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	11/22(六) 關西國中校慶	規劃中



## 一、園藝科工作報告

1. 10/15(三) 科週會活動已完成。
2. 10/18(六) 清華大學「食農嘉年華」，已完成。
3. 10/29(三) 1000-1200 順利完成「國中輔導教師技職教育體驗活動」。
4. 114 學年度第 1 學期『114-1 群科轉型"食" "農" 扎根子計畫- 2.1.2 國中端技藝班協同教學』實施計畫案，上簽中。
5. 114-1 實務增能計畫：

(1) 職場參觀實施計劃已完成

(2) 提升實習實作計畫，已開始執行。

申辦單位	子計畫編號	課程名稱	班級	核定經費(元)
園藝科	C30001	造園	園二	14,000
	C30002	專題實作	園三	16,000
	C30003	食農試探實作	園三	16,000
	C30004	花卉	園二	16,000

6. 獎勵高中生從農園藝科業務費已全數完成請購、核銷作業。

名稱	單位	數量	單價	總價	說明
(一)經常門					
業務費		式		25,000	

## 二、畜保科工作報告

1. 親師座談會於 9/20(六)辦理完畢，伴手禮：黑糖鮮奶茶、蛋塔、茶葉蛋、臘肉(或貢丸)。
2. 10/3(五) 中秋節販售本科中秋特色產品：香腸(原味、蒜味、高粱)、鹹豬肉。
3. 10/3(五) 辦理清大食農教育課程：中式香腸製作(食農試探實作)。
4. 10/15(三) 完成科週會(四健會業務報告暨迎新活動)辦理。
5. 10/18(六) 感謝雪慈主任帶各科學生，參與清華大學「食農嘉年華」，推廣本校(科)及增加服務學生學習歷程。
6. 10/21(二) 順利辦理畜保一職場參訪暨獎勵從農行前訓練(尼普頓馬術創藝園區); 10/23(四) 順利辦理畜保二職場參訪(大山母梅花鹿場)。
7. 10/29(三) 1000-1200 順利完成「國中輔導教師技職教育體驗活動」。
8. 10/29(三) 全天，辦理農業類畜產保健職種，技藝競賽交流賽，以增進本科選手之競賽表現；競賽合計 7 所學校報名參加(北科附工、龍潭高中、關西高中、苗栗農工、

興大附農、員林農工、西螺農工)，選手 14 名，領隊老師 10 餘名。感謝本科全體師長、同仁協力辦理。

9.11/4 (二) 1300-1600 受 104 人力銀行團隊邀請，拍攝「104 人力銀行x關西畜保」之影音及專訪計畫，並邀請校長一同受訪。

#### ★各項經費控管

1. 實務增能發展計畫項目如下：

計畫	對象	課程	任課教師	經費補助	請購	執行率%
實習 實作	C30005	畜保二	畜產品利用	黃子嘉	16,000	
	C30007	畜保三	食農試探實作	黃子嘉	16,000	
職場 體驗	A10003	畜保一	牧場實務	王素貞/陳茵茵	16,699	
	A10004	畜保二	牧場管理實習	黃爰禎/陳茵茵	18,374	

名稱	單位	數量	單價	總價	
畜產品利用 業師協同	鐘點費	節	42	800	33,600
	交通費	次			3,003
	材料費	式			21,000
	業務費	式			20,000

2. 產業特殊需求類科

名稱	單位	數量	單價	總價	說明
(一)經常門					
材料費	式			90,000	
業務費	式			50,000	

3. 獎勵高中生從農

名稱	單位	數量	單價	總價	說明
(一)經常門					
業務費	式			25,000	

#### 四、加工科工作報告

工作 要 項	實施方式	執行 人員	執行 日期	屬性		執行情形			備註
				創 新	例 行	待 辦	已 簽 辦	完 成	

一般科務	1.擬定並執行本科科務實施計畫	建勳	8-9 月		✓			✓	
	2.召開科教學研究會與科務會議	建勳/盛業	9/8		✓			✓	
			11/14		✓	✓			
			期末		✓	✓			
	3.專業教室管理老師分配 0	建勳	9 月		✓			✓	
	4.新生始業輔導科簡介與選課	建勳/凱茹	8/13		✓			✓	課諮與科介紹完成
	5.科週會(迎新)	建勳	10/15		✓			✓	
	6.學年實習材料需求統計	盛業	9 月		✓			✓	
	7.學生輪值安排	建勳/盛業	9-12 月		✓		✓		已執行 2 次
	8.訂購學生實習實驗服	盛業	8-9 月		✓			✓	
	9.科網業更新(師資、升學)	盛業	8 月		✓			✓	
	10.新生食品包裝暑假作業	建勳	9 月		✓			✓	評改完並頒發獎狀
實習安全衛生	11.聖誕節創意餅乾競賽	全體	12/24		✓	✓			待討論
	12.製作各項活動成果手冊	建勳/盛業	2 月		✓	✓			
	1.實習安全衛生檢核	盛業	9-12 月		✓	✓			例行性 執行中
	2.安全衛生教育	建勳/盛業	9 月		✓			v	
	3.辦理實習場所安全設備保養檢查	盛業	9-12 月		✓	✓			
	4.自主管理檢核表	建勳/盛業	9-12 月		✓	✓			
	5.實習器材請購、管理、修護、報廢	盛業	例行		✓	✓			
	6.實習教室之管理、佈置、整潔、維護	全體	例行		✓	✓			
專案計畫	7.工廠實驗室大掃除	全員	期初		✓			v	
			期末		✓	✓			
	1.113 學年實務增能成果填報	欣瑜	9/12 前		✓			✓	
	2.業師協同	昱昇	9-11 月		✓				執行中
	3.提升學生實習實作能力	淳文/昱昇/好孜	9-12 月		✓	✓			執行中
	4.學生職場體驗	建勳/導師	10/13 12/5		✓		✓		工一已執行 工二待執行
優質化	5.一日大學生體驗活動(宜蘭大學)	昱昇/好孜	12/1		✓		v		已規劃聯繫
	跨科整合創意培能	全體	例行		✓	v			(規劃中)
技藝競賽	展現技職課程特色	建勳/盛業	10/29	v				v	
	1.選手培訓計畫擬定與執行	建勳/凱如 好孜/昱昇	7-11 月		✓		✓		執行中
技藝競賽	2.非山非市培訓	建勳/凱如 好孜/昱昇	9-11 月		✓		✓		執行中

四健會作業	1.蛋黃酥販售	全科	9 月		✓			✓	
	2.酸桔醬飯售	凱如/建勳 盛業/好孜	12/		✓	✓			
	3.親師座談餐點準備	凱如/建勳	9/20		✓			✓	
升學輔導	1.優秀校友經驗分享	全科	9-12		✓			✓	
	2.升學榜單彙整公告	建勳	8 月		✓			✓	
	3.中麵丙級證照培訓	昱昇	8 月	✓				✓	
均質化	1.國中生職業探索體驗活動	建勳	12/3		✓	✓			規劃中

### (一)綜合項目

科上陸續完成許多活動，相關紀錄已在工作計畫中呈現，重點節錄如下，感謝師長們辛苦的協助。

主題	執行內容說明
四健會推廣	成品販售推廣：中秋月餅 12/24（三）創意餅乾比賽（規劃中）
實務增能	業師協同教學 在地食材應用實作已完成 3 次(9/18、10/23、10/30)，預計 12/18 執行完畢。
	提升實習實作能力-三科課程(食農/快篩/檢析)陸續進行。
優質化	展現技職課程特色（已完成） 跨科整合創意培能(規劃執行中)
均質化	12/3（國中生體驗）規劃中
其他	10/15 科週會順利完成
	10/20(一) 送出加工一廠改善實習場域計畫 250 萬
	114 學年全國技藝競賽競賽（11/18-20）培訓中
	10/15 小論文報名（五組） 10/31 校內科展報名（五組） 指導老師：吳建勳、陳昱昇
	2025 農糧署非米不可全國創意米食競賽 指導老師陳昱昇、陳凱如 10/24（五）工二(4 組)、工三(3 組)共 7 組 11/7(五)公告初賽成績 11/21(五)決賽
	2025 全國食品加工知識王比賽（中臺科大主辦） 日期：12 月 12 日(五) 地點中台科大 工三 共三組報名 指導老師：吳建勳、陳昱昇

### (二)加工科待進行項目

1. 職場體驗：12/5 金車食品/賈桃樂體驗館
2. 大學生一日體驗：12/1 宜蘭大學
3. 12/3(三)國中體驗營。
4. 12/30 (三)酸桔醬製作販售。
5. 11-1 月輪值。
6. 12 月經費核銷。

## 五、家政科工作報告

(一)家政科 114 學年度第一學期各項工作計畫 114. 11. 02.

工作要項	實施方式	執行人員	執行日期	屬性		執行情形			備註
				創新	例行	待辦	已簽辦	完成	
一般科務	擬定並執行本科科務實施計畫	陳以淵	8 月		✓			✓	
	召開科教學研究會與科務會議	陳以淵	期初		✓		✓	✓	9/9 完成
		陳以淵	期中						
		陳以淵	期末						
	專業教室管理老師分配	邱健誠	9 月		✓			✓	期初大掃除
	新生始業輔導科簡介與選課	陳以淵	8/13		✓			✓	多媒體教室
	實習器材請購、管理、修護、報廢	邱健誠	例行		✓				
	實習教室之管理、佈置、整潔、維護	邱健誠	例行		✓				
	廚師服套量及刀具採購(家一)	陳以淵	9 月		✓			✓	9/2 套量 9/12 發放
	科週會	陳以淵	10/15		✓				家二主辦
實習安全衛生	親師座談與科務介紹	陳以淵	9 月		✓		✓	✓	9/20 完成
	新課綱課程平台填報	陳以淵	11 月			✓			
	1. 實習安全衛生檢核	邱健誠	週/月/季		✓				
	2. 安全衛生教育	邱健誠	9 月		✓			✓	
	3. 辦理實習場所安全設備保養檢查	邱健誠	週/月/季		✓				
	4. 自主管理檢核表	邱健誠	週/月/季		✓				

技能檢定	1. 中餐烹調(全國技能檢定第二梯次)	陳以淵	8/27-8/29		✓			✓	8月培訓
	2. 烘焙在校生技能檢定	楊雪慈	114/6		✓		✓	✓	
	3. 女裝即測即評檢定	蕭怡蘋	114/6		✓		✓	✓	
	4. 餐飲服務即測即評檢定	歐鳳珍	114/11		✓				週三下午培訓
	5. 飲料調製即測即評	陳麗蓮	114/6		✓		✓	✓	
專案計畫	1. 提升學生實習實作能力	任課教師	9-12月		✓		✓		週三下午培訓
	2. 業師協同教學(家二烘焙)	雪慈/慶煌	9-12月		✓		✓		
	3. 學生職場參觀及校外實習	以淵/雪慈 宣淳/健誠	10/16 10/21		✓		✓	✓	
	4. 特色招生甄選入學簡章審查會	陳以淵	7月		✓		✓	✓	
	5. 充實設備	陳以淵	9-12月		✓		✓		填縫紉維修 50 台*500 元
優質化	1. 優質化計畫 114-1-1「規劃開設跨群科之校本課程」執行	以淵/慶煌/ 安琪	11/25	✓		✓			
	2. 優質化計畫 114-2-3「跨科整合創意培能」執行	以淵/昭琴	11/2		✓			✓	
	3. 優質化計畫 114-3-2「辦理國中教師專業群科實作體驗」執行	以淵/健誠	10/29		✓			✓	
均質化	1. 均質化-國中職涯適性探索體驗活動	以淵/健誠	12/3		✓	✓			
技藝競賽	1. 飾品製作/服裝製作技藝競賽選手培訓	張昭琴	8-11月		✓		✓		11/12. 13. 14. 比賽
	2. 膳食製作技藝競賽選手培訓	陳以淵	8-11月		✓		✓		
	3. 技能競賽選手選拔與培訓	陳以淵	11-12月		✓				桃園職訓局
四健會作業	烹飪實習產品販賣	以淵、禹禎	不定期		✓				
	飲調實習產品販賣	蔡慶煌	不定期		✓				
	中秋節節慶產品	楊雪慈	9月		✓		✓	✓	50 盒/300 元
	烘焙實習產品販賣	楊雪慈	不定期		✓				

升 學 輔 導	升學榜單製作	陳以淵	8 月		✓			✓	
	優秀校友經驗分享	陳以淵	9 月		✓				
	大專院校參訪活動	陳以淵	11/19		✓		✓		
	大專院校入班宣導或協同教學	陳以淵	不定期		✓				
其 他	職場外語(今年未申請)								
	2. CAS 肉品(家二、家一)	禹禎/宣淳/ 以淵	10 月		✓		✓		
	3. 職場參觀(家二、家一)	雪慈/以淵 宣淳/健誠	10/16 10/21		✓		✓	✓	
	4. 特教課程協助(職二、職三)	健誠	整學期		✓		✓		

## (二)家政科近期工作規劃及執行狀況

- 第 55 屆技能競賽校內選拔完成，由家三歐珉臻、家一王宥怡、呂馥羽、劉書晴參加服裝創作組，代表學校參加中區分區競賽，並上簽 12 月-1 月至桃園職訓局假日培訓。
- 家一家二實習服與用具已發放，尺寸不合者 10 月更換完成。
- 10/15(三)科週會迎新順利完成。
- 10/16(四)辦理家二職場參訪、10/21(二)辦理家一職場參訪，地點皆為苗栗蘭子工作室，活動順利進行完成。
- 10 月完成家一家二 2 個班級 CAS 肉品採購，目前計畫已執行中，預計 11 月 20 完成報告。
- 10/18(六)謝謝雪慈主任、慶煌老師帶學生至清華大學「食農嘉年華」，推廣本校食農教育。
- 10/20(一)家三家二共六位同學至台南應用大學美容系參加「韓國流行髮型工作坊」，由南應大支付往返火車交通費及膳費，並上簽申請參訪學生公假一日，可做為學習歷程檔案。
- 第二學期課程說明及選課團體諮詢輔導三個年級分別在：家一 10/14(二)、家二 10/16(四)、家三 10/17(五)完成。
- 10/22(三)由陳以淵老師至臺南海事參加 115 年度特色招生專業群科甄選入學「精進試務暨術科測驗命題與評量第一次工作坊」，完成下學年度簡章及術科命題並交由註冊組填報。
- 10/22(三)本校與中壢家商、苗栗農工家事類交流賽，由張昭琴老師、陳宣淳老師以及林宜臻實習老師協助比賽活動進行，朱禹禎老師、蔡慶煌老師協助招待，比賽圓滿順利完成。
- 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，家政科實作部分製作相遇小熊・幸福擴香石，活動順利完成。
- 家政科二年級五位同學，11/3 至光啟高中參加中餐丙檢即測即評，應試學生申請公假一天，已完成簽核。

## (三)家政科活動規劃

活動名稱	時間地點	參與人員	負責老師	備註
技藝競賽選手培訓	9-11 月平假日	家三選手	以淵/昭琴	已完成簽核 持續培訓中

活動名稱	時間地點	參與人員	負責老師	備註
群科簡介	9/20(六)9:40-10:20 餐服教室	親師座談會 家長	陳以淵	完成
專題假日實作	9/21(日) 西餐教室	家三	以淵/宣淳	完成
科週會暨迎新活動	10/15(三)5-7 節 多元教室	家政科	陳以淵	家二主辦
業界實習與職場體驗 計畫-校外參訪	10/16(四)、10/21(二) 蘭子工作室/ 馥藝金鬱金香酒店	家一 家二	任課教師	已完成簽核
優質化—114-3-2「國中教師專業群科實作體驗」	10/29(三) 10:10-12:00 多元教室	新竹縣國中 端輔導教師	以淵/健誠	鐘點費 主任 4000/ 技士 2000 材料費 4000
優質化—114-2-3「跨科整合創意培能」	11/2(日)	家三選手	以淵/昭琴	鐘點費 2200 材料費 1200 設備維護費 5000
大專院校參訪活動-家三	11/19(三) 弘光&嶺東科技大學	家三	以淵/雅貞	已完成簽核
優質化—114-1-1「規劃開設跨群科之校本課程」	11/25(二)	家一	以淵/慶煌/ 安琪	10/30 已完成第一次諮詢輔導會議
均質化-國中職涯適性探索體驗活動	12/3(三)13:20-15:00 多元教室	新竹縣國中 端學生	以淵/健誠	鐘點費 主任 2000/ 技士 1000 材料費 6400 物品費 8000 設備維護費 6000

## 六、均質化工作報告

1. 114-1.2.1-1 國中職涯試探已發文到國中，預計 12/3(三)下午執行。
2. 114-1-2.1-2 國中適性試探課程(至協同教學)預計於 12/19、12/26 執行。
3. 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. 實習處目前也有很多新的計畫在執行中，例如和清華大學合作的食農計畫、與苗栗農工合作的新興科技聯盟計畫也都是第一次執行，需要較多的心思去準備及執行。
2. 以往立石大賽及仙草節活動學校都會去設攤，今年立石大賽改在橫山舉行，仙草節時間尚未確定，也請實習處評估是否參加。
3. 近期陸續有收到鄰近友校的大型校慶活動邀請卡，也需要麻煩各處室主任協助參與，例如關西國中 70 週年、東安國小 70 週年、錦山國小 90 週年等。

## 五、輔導處楊主任淑惠 114/11/04

### (一)已完成：

- 1、完成 9 月份輔導工作量次填報。

### 個別晤談：

議題	人際困擾	師生關係	家庭困擾	自我探索	情緒困擾	生活壓力	創傷反應	自我傷害	性別議題	脆弱家庭	兒少保護	學習困擾	生涯輔導	偏差行為	網路沈迷	中離拒絕	藥物濫用	精神疾患	合計
人次	0	0	5	0	15	4	0	1	0	4	0	0	3	1	0	4	0	1	38

### 相關服務：

議題	團	入	家	教	個	心	安	家	資	系	學	臨	方	各	危	轉	其	合
----	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---

題	體 輔 導	班 輔 導	長 諮 詢	師 諮 詢	案 會 議	理 測 驗	心 服 務	庭 處 遇	源 連 結	統 會 談	生 諮 詢	案 協 處	案 計 畫	項 宣 導	機 處 理	銜 輔 導	他	計
人次	3	0	1	12	1	0	0	0	2	1	0	0	0	2	0	7	0	29

- 2、感謝美虹、靜賢、嘉芸如期完成 113 學年學生學習歷程檔案提交作業。
- 3、10/7(二)辦理完「網路世代下的身心安頓」輔導知能研習，計 23 位教師、4 位家長參加。
- 4、10/14、10/28 完成同儕輔導講座(三)(四)，主題為：同理心展現練習、傾聽與表達，參與對象為輔導股長及有興趣之同學。
- 5、10/15(三)完成高一新生生活風格探索量表施測，全高一(除綜職科以外)實施結果以自我價值、家庭關係、情緒管理這三部份的量表分數較低，往後輔導工作也將持續強化這三面向，另也篩選出需高關懷的名單以及輔導策略提供給導師和學務處參加，並進行追蹤輔導。
- 6、10/15(三)完成高三學術學程大學學系探索量表施測，施測結果可提供學生進行大學科系選填志願之參考。
- 7、10/16(四)完成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。參與人數：20 人，並已完成全國教師進行網時數登錄。
- 8、10/22(三)完成「AIGC 輔助製作學習歷程檔案」學生增能研習，參與學生共 29 位，老師共 5 位。
- 9、10/22(三)完成高二學術學程「Collego 生涯探索講座」，邀請大考中心心測專業講師，引導學生探索未知陌生的學類。
- 10、10/15、10/22(三)完成情緒管理小團體-正念減壓(三)(四)。
- 11、11/1(六)完成「國教署學生學習歷程檔案學生分享會」，地點在新竹高商，本校獲邀參加，參展學生為畜三張容菲、官佳儀，感謝指導老師黃爰禎、帶隊老師邵麗萍。

12、完成 114 年充實學習歷程檔案計畫及 114 年新竹縣家庭教育中心情感教育強化方案核結。

13、完成 115 年度補助學校建置學習歷程人力實施計畫申請，待計畫核定。

(一)待辦理：

1、預計 11/12、11/28(三)進行情緒管理小團體-正念減壓

(五)(六)，帶領老師：曾泰竣老師。

2、預計 11/14(三)辦理教職員珍愛生命守門人線上課程(三)：讀懂青少年-陪伴青少年情緒的技巧。講師：林芃老師。

3、規劃 12 月兩場家長暨教職員輔導增能讀書會。

4、因應 115 學年增調科班，將邀請各科研擬新版招生文宣內容，煩請各科主任架構並提供所要呈現的成科特色、亮點與照片，由於版面有限，請留意文字精簡、圖片解析度足夠。

5、預計 12 月初與 IC 之音竹科廣播電台合作安排學用接軌-廣播採訪，推廣校園於環境教育、性別教育和理念特色。

## 六、圖書館吳主任承珊

1141104

### 圖書流通服務：

書籍借閱逾期(113學年)催還：至10/31日止尚有**教職員2人**、**學生1 人**書籍未如期歸還，持續催還中。

### 閱讀/藝展推動：

1. 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。

非常感謝斯雅組長、惠嵐老師帶領職一、職二、職三的同學協助展場清潔；

謝謝園藝科協助展場綠化布置；謝謝綦妍擔任司儀控場表現良好。

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，11/14 前會公告成績。

2. 小論文比賽，11/26 前公告成績。

#### 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。

教師生命教育社群：

第1 場：10/17(五)8：30 至9：30 來甲師分享。

第2-3場：10/31(五)12：00-13：50 素貞師、嘉政師分享。

第4場：11/12(五)12：10至13：00 秉正師分享。

#### 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11/5(三)送達，謝謝各處室協助提供稿件。

#### 學校資安/網頁管理：

##### 1. 資安：

(1)國教署已開始陸續進行114年下半年國立學校及特定非公務機關防範惡意電子郵件社交工程演練，※測試郵件為教育雲公務信箱，請同仁務必落實開啟郵件安全收信三步驟《停.看.聽》，相關宣導已公告本校本校網頁最新消息及資通

安全網站中。

可能訊息會含有奇怪的email或信件主旨、如下：

  投稿的分享	kongwvi(Kongvi Liu)	10/25 08:00	14 K
  投稿的分享	kongwvi(Kongvi Liu)	10/25 07:59	1037 K
  投稿的分享	kongwvi(Kongvi Liu)	10/25 07:44	5 K

(2)主機及網頁安全性更新：經費已提11 月業務費。

\* 本校主機目前使用之作業系統113正式停止安全性更新與漏洞修補。

\* 學校網域憑證即將於12月到期。

(3)委外系統廠商可能開始陸續進行115 年合約簽訂，請業務單位簽訂合約公文時加會圖書館資媒組，並務必提供如下資料，以利本校資安檢核上傳作業：

A. 甲乙雙方核章完成合約書(電子檔)。

B. 委外廠商查核項目表，已完成公司章、業務單位及單位主管核章。

C. 核章完成委外廠商及執行人員保密同意書(電子檔)。

(4)依據資安法規定：114 年新進教職員工務必自行於11月30 日前完成3 小時資通安全通識教育訓練，並將證明回傳給資媒組。

(5)文書、主計伺服器不斷電(UPS)已於10/15完成安裝。

## 2. 網管相關：

(1)各處室網頁請隨時更新管理。

(2)本校無障礙網頁檢測說明：

為達到申請標章檢測標準，後續請各單位配合修改作業：

A. 9/10未通過筆數：3140

B. 10/21 未通過筆數：2245

C-1. 未通過A 級規範：1759

C-2. 未通過AA 級規範：701

3. 其他：前瞻計畫改善校園學生數位學習環境於10月27日完成函報成果手冊作業。

校長指示：

1. 圖書館藝文展前，感謝圖書館在地下室一樓的用心場佈，已經特教班斯雅組長、惠嵐老師帶領同學協助展場清潔；謝謝園藝科協助展場綠化布置；也謝謝實習的綦妍老師擔任司儀表現良好。

## 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何鳳珠於本年 10 月 31 日離職。

#### 二、報告或宣導事項：

- （一）依國教署來函指示應確實執行教職員差勤管理，請各處、室主管協助宣達同仁上班時間無法準時到班或因故須提前離校，請務必辦妥請假手續，本室將持續不定期進行出缺勤管理業務。

- （二）為顧及同仁身體健康，請控管辦公時數原則每日不超過 12 小時、每月不超過 60 小時，如確有業務需求導致可能超過情形，請務必提前告知本室，以利本室依行政院與所屬中央及地方各機關（構）公務員服勤實施辦法第 4 條規定報教育部同意或備查。

- （三）1. 依據 113 年 8 月 21 日臺教國署政字第 1130095896 號函及與 114 年 9 月 24 日臺教國署政字第 1146100228 號函辦理，為落實兼任行政職務教師之廉政法令宣教，請正職與兼任之行政人員(含主管)於 114 年 12 月 30 日前完成 1 堂廉政與服務倫理線上課程，熟稔公務員服務法、兼職、經營業務等相關規範，提升守法觀念，避免違法情況發生，請將研習證明(檔案)寄人事室公務信箱：[person@khvs.hcc.edu.tw](mailto:person@khvs.hcc.edu.tw)

2. 推薦：至「e 等公務園+學習平臺」，選擇公務人員登入方式，再選擇以人事服務網 eCPA 登入，搜尋與「公務員法律責任個案檢討及防弊作為」有關之主題參加研習，網址如下：<https://elearn.hrd.gov.tw/mooc/index.php>

- （四）114 年 10 月 20 日辦理之員工健檢活動，感謝學務處健康中心及所有同仁協助與配合得以圓滿完成，當日共計 89 人參加健檢，定於下週一(11/10)上



午 8:30-12:00 於圖書館 1 樓閱覽室辦理健檢報告說明，請健檢同仁預留時間參與，如有自費項目則於現場繳交，如有符合 114 年度健檢補助之同仁亦請先行繳費後再持收據洽人事室申請補助。

(五) 預計 114 年 12 月 24 日中午 12 時於圖書館 1 樓辦理「冬至暨聖誕感恩餐敘」，請全體教職員工預留時間參加。

(六) 預計 115 年 1 月 23 日中午 12 時於校務會議結束後，至龍潭「桃群宴會廳」辦理歲末聯歡餐會，請全體教職員工預留時間參加。

## 八、主計室劉主任素華

一、114 年度截至 10 月 31 日止固定資產全年度達成率為 93.48%

(8,825,281/9,441,000)，請加速辦理並控管，年度結束在即，各項設備請盡速提出請購，已交貨驗收完成者請加速辦理報支，以利年度決算。(國教署預計本(11)月辦理第 4 次固定資產額度調移需求)

二、113 學年度或 113 學年度第 2 學期各項補、委辦計畫，已於 7/31 執行完畢但尚未依「教育部補助及委辦經費核撥結報作業要點」規定完成經費結報者或餘額繳回者，請儘速辦理，[並依文函報](#)。

三、114 年度即將結束，煩請同仁依下列事項配合辦理本年度經費清結。

(一)網路最後請購日期：**12月10日前**(含當日)請購，需會辦總務處之請購單請於12月12日前送達庶務組；已發生之採購案，請於本年度核銷及支付。【系統關閉前各處室可視需要先預點出1元的請購單(免印出)，屆時再依實際支出內容修改用途說明、物品名稱及規格、數量、單價及金額(可通知主計室修改)後再自行印出。】

(二)本年度各項收入或收回款項，請於發生時通知出納組繳庫並交本室入帳，避免漏列。

(三)用人費用(鐘點費、加班費、值班費、休假旅遊補助、勞健保費)、水電瓦斯、電話費等必要支出，請承辦人先上網動支，儘速檢附清冊、單據核銷。

(四)本年度差旅費：已出差尚未報支費用者，請儘速送出核章，已核章之憑證請送交出納組彙整請款；尚未出差者，請於出差事畢隔日報支，以利年底結帳。

(五)訂有合約之事項，依約應於本年度完成者，請依約執行，驗收後儘速結算及核銷。

- (六)所有已申請之案件，均可自行上網查詢，若有已請購未核銷或已審未結案件，請承辦人積極追蹤處理。

## 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、 校內外公關慰勞

1. 10/17(五)致贈紀念牌感謝卸任家長會周清俊會長及新任林銘傑會長。
2. 11/4（二）與校長有約一慰勉技藝競賽選手及指導老師。

### 四、 文教基金會

1. 10/2 第七屆第五次董事會議，會議資料已報縣府核備，決議如下：
  - (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（四）董事會議頒發進步獎獎學金。
3. 11/7（五）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。

### 五、風險管理與內部控制

1. 114 年度風險管理與內部控制，預計 12/2 召開專案小組會議，12 月自評，1 月初互稽。



2. 115 年度風險管理與內部控制計畫，請各處室依實修訂，如需修改，請於 11/21(五)前提交，以利彙整會議資料。

校長指示：

4. 各科或各處室如果有特別活動或學生有特殊表現，也請整理相關文字照片檔案放在學校網站或本校 FB 上，讓更多人可以了解學校的發展。

**肆、提案討論：**

提案一：有關黃裕舜獎學金辦法從文教基金會轉為校內獎學金，辦法修正與獎學金金額調整，提請討論。

說明：黃裕舜獎學金辦法從文教基金會轉為校內獎學金，辦法修正與獎學金金額調整,如下說明:

**國立關西高級中學「黃裕舜先生紀念獎助學金」實施辦法**

110 年 12 月 14 日擴大行政會報訂定

114 年 11 月 4 日擴大行政會報通過

- 一、宗旨：為感念本校文教基金會故董事長黃裕舜先生鼓勵後進之美意，並獎勵校內清寒優良學生能認真向學，特訂定本辦法。
- 二、申請資格：本校在學學生具清寒證明，且前一學期學業成績平均分數八十分以上，並經導師審視推薦者，均得依本辦法申請獎助學金。
- 三、獎助金額：每年度每名頒發獎助學金新臺幣伍仟元，頒發名額於年度接受捐助經費額度內辦理。
- 四、請獎助學金之學生應繳下列文件：
- (一) 申請書（格式如附件）。
- (二) 低收入或中低收入戶證明(影本)。

(三) 前學期之成績單。

五、申請期限:於每年度 10 月 20 日前，逕送學校承辦處室指定地點核辦，逾期送達或申請文件不齊者，不予受理。

六、審核程序：申請人依規定檢附相關資料於期限內向教務處提出申請，復由教務處彙整後提交本獎學金設審查委員會(以下簡稱審委會)審核。

七、審委會：置委員九人，其中一人為主任委員，由本校校長兼任；其餘委員由各處室主任兼任之(教務主任、學務主任、總務主任、實習主任、輔導主任、圖書館主任、主計主任、秘書)。

八、本獎助學金由教務處承辦相關申請、審查與核發，經審查核定者造冊核發獎助學金。

九、審核標準：申請人超過名額時，由審委會根據學業成績平均分數之高低、家庭清寒程度之優先序酌情審議之。

十、本辦法經擴大行政會議通過、校長核定後公布實施，修正時亦同。

## 國立關西高級中學「黃裕舜先生紀念獎助學金」申請書

申請人姓名		科別年級			
性別		出生年月日	年      月      日	身分證字號	
住宅電話		詳細地址			
前學期學業成績		附繳證件 (請打勾)	<input type="checkbox"/> 前學期成績單。(學業成績八十分以上) <input type="checkbox"/> 低收入或中低收入戶證明。(影本)		
申請人簽章		導師推薦 (請務必敘明學生家庭經濟情況)			
家長或監護人簽章					
初 審 結 果 (承辦處室)					
複審結果 (處室主管) 核章		校長蓋章			

決 議：略作文字修正，其餘照案通過。

提案二：修訂「國立關西高級中學場地提供使用收費標準表」(附件一)，提請討論。

說明：

1. 資技大樓 1 樓樂活教室及樹人堂地下室韻律教室因有租借需求，但未訂定使用標準，故增訂。增訂費用如附件。
2. 一般教室原使用費為 400 元/間/半天、800 元/間/1 天、1,200 元/間/日夜段、1,600 元/間/過夜段；但參酌他校收費標準表，本校明顯偏低，故調整使用費為 600 元/間/半天、1,200 元/間/1 天、1,800 元/間/日夜段、2,400 元/間/過夜段。(新竹高工：800 元/半天、新竹女中：800 元/半天、新竹高中：800 元/半天、竹東高中：1,000 元/小時、新竹高商：1,000 元/半天)。

擬辦：通過後，公告學校網站，依修正後收費標準辦理。

決議：照案通過。

提案三：拆除樂器室及 OK 便利超商室內物品清空及暫置規劃案，提請討論。

說明：

- 一、拆除舊大樓委託規劃設計案以上網招標，預計拆除時程為 115 年 4-6 月間，該空間使用現況及管理單位如下：

位置	現況使用	管理單位	擬處理方式
樂器室 1 樓南側	管樂社社團樂器	學務處	
樂器室 1 樓北側	招生宣導手提袋、面紙	總務處	自行搬遷至總務處倉庫
樂器室 2 樓檔案室	總務處文書檔案	總務處	預先清點、分類

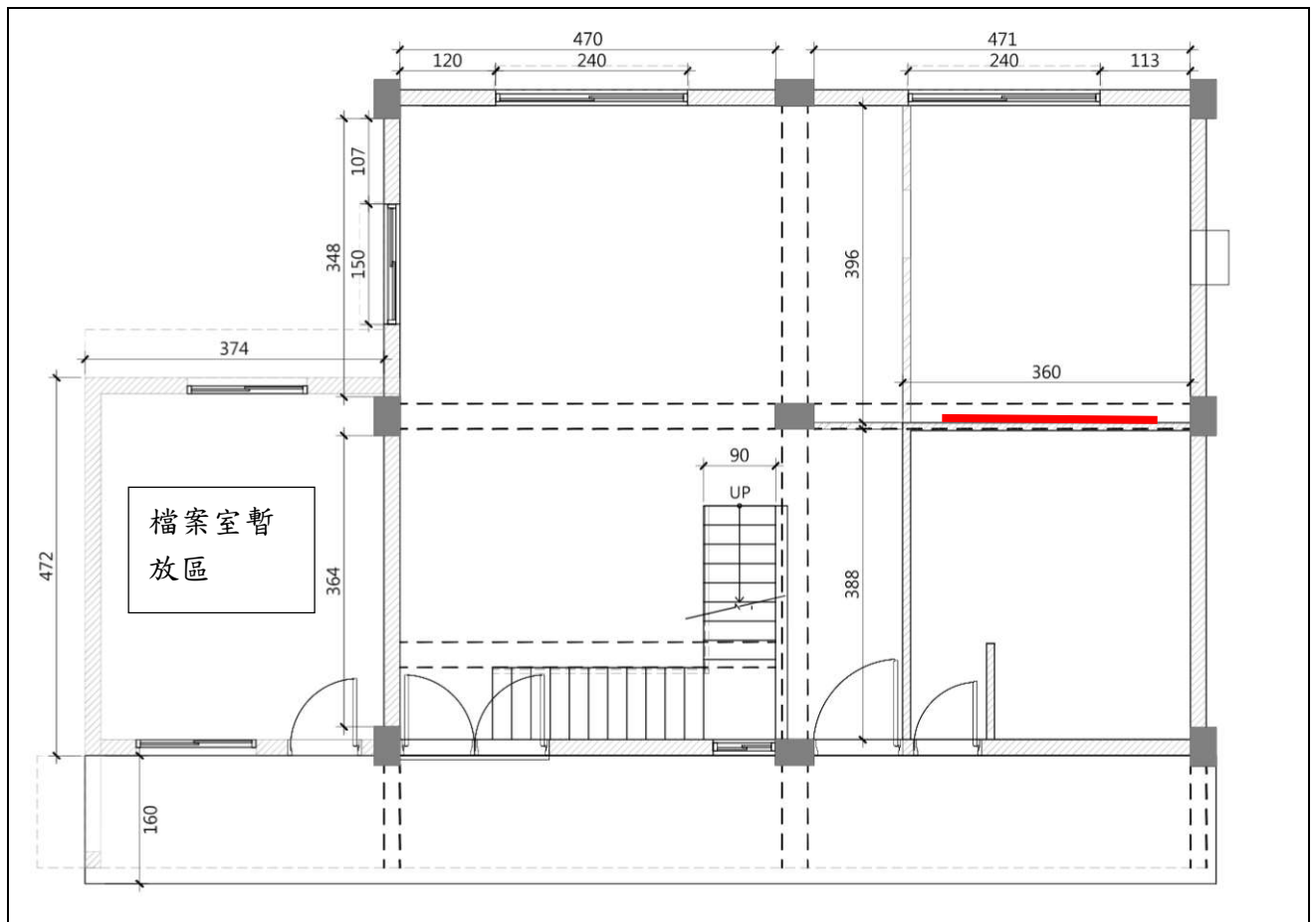
			；屆時請廠商搬移至社團教室旁原廚餘室(惟空間有限)
樂器室 2 樓檔案室	主計室傳票	主計室	預先清點、分類；屆時請廠商搬移至社團教室旁原廚餘室(惟空間有限)
樂器室 2 樓檔案室	教務處學籍資料	教務處	預先清點、分類；屆時請廠商搬移至社團教室旁原廚餘室(惟空間有限)
OK 便利超店 1 樓	OK 便利超店	總務處	討論遷移至社團教室之可行性
OK 便利超店 2 樓	學務處原教官室打靶相關器具	學務處	

二、檔案室的檔案請相關管理單位，預先清點、分類(以利後續檔案調閱；因空間有限、檔案櫃無安裝)；檔案櫃已逾使用年限，且拆除、後續安裝空間與現況有差異，擬報廢、屆時另增購。暫存位置規劃於社團教室旁原廚餘室，倘空間仍不足；剩餘檔案擬暫存至行政大樓 4 樓群組合作學習教室。

三、OK 便利超店為原契約續約；合約時間為 113 年 9 月 1 日至 118 年 8 月 31 日止；本案是否依契約書第 15 條通知廠商變更契約或依契約書第 16 條因拆除建築物終止合約。廠商建議意見如下：

- 1.原基地隔局方正，使用面積約 36 坪(租金 15,000 元/月)；待遷移至社團教室不方正，使用面積約 17 坪，因面積縮小、消費動線不佳、商品減少、租金依面積比例調整約 7,083 元/月(15,000 元/36\*17=7,083 元)。
- 2.原店需拆除、新店需裝修且社團教室格局不佳；請校方協助拆牆或開門及水電配置；考量裝潢攤提部份；租期延長 5 年至 119 年 8 月 31 日止。
- 3.取消每年回饋金 2 萬元、員工回饋折扣 95 折不變。

四、社團教室空間如下：



**擬 辦：**倘同意 OK 商店變更租金契約；為避免影響結構不建議拆牆、以開門處理為原則(開門概估經費約 8 萬元)。租約仍維持原租約 4 年、租金依面積比例調整。

**決 議：**圖書館地下室後半部可以考慮作為 OK 便利商店營業區域，早期本校員生社也曾在該處營業，再請廠商評估可行性；若該處可行，則檔案室就可遷移至社團教室暫放，其餘管樂社團樂器及打靶相關器具再麻煩學務處研究存放地點。

**提案四：**教學大樓地下室(教官室樓下)規劃為電機科專業教室一案，請討論。

**說 明：**115 學年度電機科即將招生，目前電機科實習設備及場域尚未完備，擬規劃教學大樓地下室空間改建為電機科專業實習場域，以利後續實習設備及器具之設置。

**決 議：**照案通過。

## 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  
114年11月4日行政會議修訂

- 一、申請使用本校校舍場所以非上課時間，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	600 元/間	1,200 元/間	1,800 元/間	2,400 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

樂活教室	資技大樓 1 樓	1,500 元	3,000 元	4,500 元	6,000 元	12 元/度	5,000 元
韻律教室	樹人堂地下室	2,000 元	4,000 元	6,000 元	8,000 元	12 元/度	5,000 元

## 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	<input type="checkbox"/> 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			

伍、臨時動議：無

陸、散會:11:35