

國立關西高級中學 114-1 第 2 次(擴大)行政會議記錄

時間：114 年 9 月 16 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 中	辦 理 中	待 辦 中	備 註
請註冊組協助彙整今 年度升學榜單。	註冊組	V			最新升學榮譽榜已張貼在校 門口旁圍牆
請文書組協助更新本 校大事記	文書組		V		整理近 4 年本校大事記，也 歡迎各處室多多補充。

大 事 記		
	享嚮空間開幕茶會	享嚮空間開幕茶會



享嚮空間開幕茶會

2022 (民國 111)

- 111.8 資訊大樓外牆與地板改善工程竣工
- 111.9 社團教室外牆防水與壁癌改善工程竣工
- 111.9 園畜大樓無障礙電梯新建工程竣工
- 111.10 教學大樓變電站改善工程竣工
- 111.11 中正堂天花板整修工程竣工
- 111.11 110 改善實習教學環境及設施-園藝科生物技術實習教室修繕完成

2023 (民國 112)

- 112.4 111-112 污水及排水系統建置暨改善工程竣工
- 112.6 運動操場及周邊設施整建工程竣工
- 112.10 112 年學校校園綠籬專案計畫完工
- 112.10 教學活化空間-園藝科植感實作多功能教室修繕完成
- 112.10 綜合職能科洗車場教學空間改善工程竣工
- 112.11 校園美感環境再造計畫工程竣工
- 112.11 行政及資技等大樓漏水修繕暨磁磚檢修工程竣工
- 112.11 教學大樓防水及窗戶整修工程竣工

2024 (民國 113)

- 113.1 4/3 花蓮地震後校內建築物整修工程竣工
- 113.7 舊樂活舞台拆除及新司令台(晨曦舞台)新建工程竣工
- 113.8 行政大樓川堂裝修工程竣工
- 113.9 中正堂廁所修繕工程竣工

- 113.9 畜牧大樓防水及外牆修繕工程竣工
- 113.10 職員宿舍整修暨周圍排水系統建置改善工程竣工
- 113.11 學美・美學校園美感設計實踐計畫 Tea Factory 關西製茶所暨自主學習空間及校史館完工並於百年校慶當天揭幕
- 113.11 「秘境蟲森」永續生態教育館，由舊家禽畜醫院活化再利用，作為環境教育場域完工並於百年校慶當天揭幕
- 113.11 本校迎接創校百週年，舉辦一系列慶祝活動並遴選出 28 位傑出校友

2025 (民國 114)

- 114.1 生涯規劃專業教室整修工程竣工
- 114.4 蛋雞舍整建修繕工程竣工
- 114.6 教育部國民及學前教育署核定本校116年補助新興營建工程地上5層樓、總樓地板3,516 平方公尺總工程總經費223,000,000元
- 114.6 學校智慧網路環境暨學術網路提升設備建置完成
- 114.7 教育部核准本校 115 學年度停辦綜合高中學程
- 114.8 經育部核准將綜合高中學程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，招生班級數共計10班

貳、邱校長宇捷報告：

1. 感謝父親治喪的這段期間同仁的關心致贈花籃或親自弔唁，另外校務行政方面也感謝各處室的協助幫忙，尤其是秘書的代理，讓校務運作正常。
2. 另外 8/28 也無法親自參加本校民防及消防訓練，感謝總務處的辦理。
3. 感謝註冊組將最新升學榮譽榜張貼在校門口旁，讓星期六親師座談家長可以了解本校最新升學情形。

參、各處室工作報告

一、教務處呂主任建興 114/9/16

教務處一般行政業務：

1. 09/20(六)縣語文競賽(國語演說 2、客語演說 1、閩語演說 3，國語朗讀 2、客家朗讀 3、閩語朗讀 3、寫字 3、字音字形 3、作文 4)，

本校共 24 名學生參賽(其中閩語演說程同學通過英語檢定複試，已完成棄賽)，謝謝領隊教師辛勞。

2. 09/08(一)第 8 節課輔、夜自習開始。

3. 09/20(六)上午親師座談，請各處科(學程)主任、安琪組長協助家長課程說明。

教學組：

1. 專案課業輔導經費：原住民一般課業輔導計有 50 節次。

2. 專案計畫：大專協作共好計畫已審核通過。

3. 系統填報：9/17 前完成本土語文經費填報；9/4 新增鐘點費說明會，屆時依期程完成填報。

4. 原住民族語認證：通知學生報名。

5. 經費專案計畫結報：113 學年協作共好計畫、113 學年提升英語成效計畫已完成結報作業。

註冊組：

1. 註冊說明：本學期截止日為 9/15(星期一)，後續再進行追蹤後通知導師進行關懷。

2. 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。

3. 114 年高中第一次高中英文聽力測驗已於 9 月 11 日完成報名。

4. 114 年升學金榜帆布條已請廠商進行製作。

設備組：

1. 114 學年度科展：

本年度校內科展由資訊科與加工科指定參加，其他科自由報名。將於明年一月評分，校內前兩名將代表本校參加第 66 屆科學展覽會。

2. 114 年度數位學習精進方案：

(1) A1、A2 研習全校教職員均須完成，目前剩餘 114 學年度 5 位新進教師尚未完成(自然科 1 位，家政科 1 位，畜保科 1 位，園藝科 1 位，特教科 1 位)，未來校外若有相關研習，將告知訊息並提醒參加校外場次。

(2)軟體採購狀況

資本門採購

項次	編號	軟體名稱	單價	授權 時間	數量 單位	總價	需求 單位
1	11222-021	CIROS-Education(2-Version) 虛擬工業機械手及機電模組虛擬軟體	59,000	永久 授權	2 套	118,000	資技 學程
2	11222-024	LVSIM-EMS(Single Version) 電機機械教學模擬軟體 Local(one dongle per user)	50,000	永久 授權	1 套	50,000	資技 學程
合計						168,000	

經常門採購

項次	編號	軟體名稱	單價	授權 時間	數量 單位	總價	需求 單位
1	11222-025	FluidSIM-E(2-Version) 電學教學與設計模擬軟體	39,100	1 年	2 套	78,200	資技 學程
2	11412-060	AI-GPT 學校共用版-微軟 Azure OpenAI ChatGPT 5-mini + 5-nano 對話模型	8,980	1 年	10 組	89,800	設備 組
合計						168,000	

(3) 尚有多部 iPad 與觸控筆，歡迎同仁踴躍借用。

3. 113 年度充實一般科目設備計畫：

已完成採購，目前進行成果填報中。

4. 114 學年度校園廢棄物清運：

每兩年需清運校園廢棄物，經查園藝科與加工科有化學廢棄物清運問題，已與琦太事業有限公司聯繫到本校收取化學廢棄物。

實驗研究組：

1. 「職場英語文能力體驗課程學習活動」在 114 學年度已納入「校園雙語生活化學習計畫」。由於此計畫下的四個項目計畫尚在整合中，將於收到教育部國民及學前教育署的正式公文後，會立即通知學術學程與餐飲學程，以利後續的執行。
2. 夜自習自 09/08 開始辦理，共 66 人次報名參加。感謝教官室全力支援，並協助校車聯繫調度。

114. 09 - 115. 01	星期一	星期二	星期三	星期四
	53	49	52	58
輪值人員	軒寧老師	軒寧老師/ 健本書記	薛兆津學創	健本書記

3. 114-1 一年級學生個人選課單已發送到各班，家長、導師及科／學程主任簽章後請班長於 09/19(四)繳回。

4. 114-2 選課單(預選)請各科／學程主任於 09/26(五)前繳交以利後續選課作業。

特教組及資源班：

1. 亞特盃心智障礙運動會於 9/9 完成報名。
2. 新生期初 IEP 會議於 9/20 配合全校親師座談會辦理。學生助理員目前完成聘任(共 3 位)，尚欠二位教師助理員(集中式特教班)，持續招聘。
3. 9/4 起，職三每週四、五校外職場實習至 115. 01. 09 結束。

4. 資源班：完成資源班代理教師招聘。
5. 補救教學參加學生名單滾動修正中。

優質化計畫

1. 114 學年度經費核定為 172.6 萬元，但經費尚未入校，已向主計室申請提早動支，以利計畫如期推動。
2. 已致電詢問承辦單位，承辦方表示優質化核定版預計九月底公布，為避免影響各項業務推動，各處室可就委員未修改的部分依第一版先行辦理，需修改的部分請待核定結果後再辦理。

學術學程

1. 高二社會及自然學程大學參訪擬訂於 114 年 10 月 16 日(星期四)；目前已上簽完成。規劃參訪大學為國立彰化師範大學。上午行程為進德校區及國文系。下午行程為彰師寶山校區工學院。由工學院院長及電機、資工等四科科主任親自介紹。
2. 114/10/18 星期六為第一次大學英聽測驗。分上下午場次。
3. 高二每週英文單字比賽開始實施。

資訊學程：

1. 114-1 提升實習實作能力計劃請購中。
2. 114/9/3 完成設科專家諮詢輔導。

資應學程

1. 9 月 3 日(星期三)完成群科轉型專家諮詢會議。
2. 9 月 5 日(星期五)完成辦理畢業學長姊返校分享活動。
3. 全國第 3 梯會計事務檢定已完成即測即評及第 3 梯個別報名程序。
4. 預定 11 月 21 日(星期五)辦理資訊應用學程校外參訪活動，計畫另簽。

餐飲學程

1. 專案計畫：114-1 提升實習實作能力計畫、業師協同計畫、職場參觀計畫已上簽規劃請購，優質化和職場英語計畫尚待國教署回覆。
2. 實習業務：二丁餐中餐與餐服實習服於暑假前套量完成，圍裙、帽子、刀具、中餐與餐服實習服於 9/3 發放完成，鋼頭鞋及電子秤預計 9/16 發放完畢。
3. 迎新&技能檢定：迎新(科週會)辦理於 10/15 下午時段，三丁餐餐服檢定於 11 月在萬能科大應試。

校長指示：

1. 近期台中高工有幾堂 AI 研習課程，上課講師非常專業，請設備組協助公告鼓勵大家踴躍參加。
2. 9/20 國語文競賽，當天適逢親師座談會，將於座談會結束後至考場幫參加學生加油打氣。
3. 請新增三科(電機科、商業經營科、餐飲管理科)協助撰寫各科特色新聞稿，可以配合在新興工程新聞稿中一併發佈。

二、學務處楊主任智超 114. 9. 16

1. 9 月 1 日開學日，開學典禮進行友善校園宣導及校友會贈(復)牌匾活動，感謝校長及各處室主任一同參與。
2. 9/20(六)辦理親師座談會暨家長代表大會，今日 **併同召開親師座談工作協調會**。
3. 各處室提報 **家長會經費預算**案已於 8/25 截止，訂於家長委員大會提案討論。
4. 樹人堂、晨曦舞台命名活動已結束，感謝全校師生踴躍參與活動。
5. **週會活動是「重大集會」**，若各科、班有**「公假」**業務必須抽離學生，請務必填寫**公假單**，請勿臨時抽離學生，造成學生人員管制的困難，生輔組會持續執行管制手機及秩序維護，另有隨機時段點名班級學生，如未請假會以缺曠登記。
6. 本學年度全校集會以月會方式執行，如有**頒獎**請依訓育組公告送件。
7. 預計 11 月 4、5、6 日本姊妹校廣島縣立庄原實業高校師長來訪，另召開工作說

明會安排行程規劃及參訪活動。

8. 10/17(五)本校實施流感疫苗施打，請辦理活動列入考量避免衝突日期。
9. 本學期辦理校外教學各單位，請留意並配合返程日校內作息及放學專車時間，如有緊急狀況無法同專車放學，請立即與學務處陳治平學創老師通知。

【生輔組】

1. 114-1 學期交通車，持續管制交通車執行狀況及陳報作業。
2. 惠請非晚自習需搭乘夜自習專車，如專題、補救教學等，至生輔組填表申請，勿佔用夜自習名單，會有人數統計問題，夜自習專車以夜自習人員為主，超過乘載人數將請學生自行返家。
3. 9/17(三)下午 13:00 地震防災演練預演(各班導師隨班演練至各班場地)。
9/19(五)9:21 地震防災演練，行政人員及專任教師疏散至籃球場，請人事室協助確認人員狀況，任課教師隨班演練至各班場地。
4. 因應交通安全評鑑，擬於學務處走廊至 ok 超商布置交通安全情境。
5. 學生急難慰助金及助學金均已公告，賡續掌握辦理協助需要學生申請事宜。

【訓育組】

1. 9/1(一)開學典禮、9/2(二)幹部訓練、9/5(五)工讀生講習會已完成。
2. 教室佈置時間為 9/8(一)至 10/17(五)，10/20(一)至 10/24(五)進行評分。
3. 畢業紀念冊招標中。
4. 9/22(一)至 9/26(五)教師節慶祝週，9/24(三)假樹人堂舉行教師節慶祝活動。

【活動組】

1. 國際教育旅行團員已經滿招，名單已個別通知班級導師。
2. 社團選社已經結束，預計進行相關作業。
3. 9/17 預計進行第一次國際教育行前課程，講師為彭禹瑄老師
4. 廣島縣立庄原實業高校師長來訪行程規劃中。

【體育組】

1. 關高盃一年級三對三籃球賽已開始報名，10/13~17 每日中午時段於樹人堂進行賽事。
2. 本校籃球隊參加基隆基層訓練站籃球邀請賽榮獲第六名(前五名為甲級球隊)。

【衛生組】

1. 班級掃具點檢完成，學期中預計汰舊換新領用的備品採購中。
2. 關西鎮 113 年度(115 年執行)彈藥庫睦鄰款補助 5 萬元經費，持續申請辦理。
3. 09/25(四)上午 08:30 進行本學期第 1 次資源大回收。

壹、114年度學務處計畫執行總表(請各組依所屬經費填寫)

	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		21%
	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	71,640	108,460	39%	

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			
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%

壹、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	✓			
提升班級經營效能	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
家庭教育	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。			✓	
弱勢 扶助	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
專車 業務	辦理全民國防體驗射擊活動			✓	預劃10月執行
	協助申請校內外各項助學金	✓			陸續申請中
	非山非市交通車申請補助事宜	✓			預劃114年3月完成
	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	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
			✓			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
多元議題	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
	週記議題討論制定			✓		114-1
	班會討論議題規劃			✓		114-1
多元活動	週會講座規畫與講師邀請			✓		
	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	執行中	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	✓		
	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	✓		
校隊訓練	完成 113 年度學校體育設施財務採購-中正堂升降式籃框		✓	
	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	擬訂校運動會競賽規程		✓	
	擬訂校運動會預算表		✓	
	製作校運動會報名表		✓	

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	✓				1. 以無聲廣播宣導

	關閉電源，以及關閉門窗				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 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. 最近參加新竹縣中等學校運動會開幕典禮，比較可惜本校沒有推派選手參加，再麻煩體育組除了籃球外，其他運動項目也要多鼓勵學生參與。
2. 謝謝學務處活動組提出安麗追夢計畫。

三、總務處陳主任憶平總務處工作報告-114.9.16

壹、總務主任業務

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		
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 ●114.10.17 前上網提報(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
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			✓	113.9.5 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、	

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
							<p>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 回、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、鏽蝕或無動作 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。</p> <p>●待修項目已完工，並於 7 月 3 日驗收完成。</p>
	建築物防火避難設施與設備安全檢查申報	2 年			✓		<ul style="list-style-type: none"> ● 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			✓		<ul style="list-style-type: none"> ● 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			✓		<ul style="list-style-type: none"> ● 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			✓		<p>● 新竹縣政府教育局預計於 9 月 27-28 日(星期六、日)借用樹人堂辦理縣長盃籃球錦標賽</p> <p>● 關西鎮公所預計於 10 月 4 日</p>

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
							<p>(六)借用操場辦理中秋晚會</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 關西鎮公所預計於 10 月 18 日 <p>(六)借用樹人堂辦理重陽節活動</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 關西鎮公所預計於 11 月 1 日 <p>(六)借用樹人堂辦理鎮長盃書法比賽</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 金廣成文化推廣協會計於 11 月 8 日 <p>(六)借用樹人堂辦理校園民歌音樂會活動</p>
	幼兒園租約管理	5 年				✓	<ul style="list-style-type: none"> ● 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 638.12m² ● 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				✓	<ul style="list-style-type: none"> ● 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				✓	<p>114.3.1 技工及工友輪調：</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 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
管理財產	財產增加、報廢、異動登錄	例行			✓		
	報廢財產變賣事宜	例行			✓		

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			✓		請於 9/25(四)前完成財產移交清冊
	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				✓	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
	行政會議（擴大）	月			✓		
	行政會議（主管）	月			✓		
文書處理	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

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
						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				✓	
	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	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				✓	

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
委員會							

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			✓		<ul style="list-style-type: none"> ●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			✓		<ul style="list-style-type: none"> ●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	年				✓	11月薪津中進行晉級補發

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
	遇造冊及發放						
	兼行政教師考績獎金	年	✓				113 學年度
	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
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
	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
	資源回收入繳稅	月			✓		●次月 15 日前 ●7 月份已繳納完成
校務基	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 ●預計於 114.9.20 召開臨時代收代辦會議

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	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	
114 年度校園駐衛保全服務勞務採購案	125 萬	125 萬	114.1.1-14.12.31	✓	✓ 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 (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	✓	✓ 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	
116 年待補助新興 營建工程				招標文 件製作 中					

(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	✓		
(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	✓		

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)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			
(學務處)114 學年度畢業紀念冊財物採購案	27 萬3,600 元		115.5.13 完成交貨	✓	✓ 114.9.9				
(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

	
114.8.28：民防團暨自衛消防訓練	114.8.28：民防團暨自衛消防訓練
	
行政大樓西側廁所整修工程試水	行政大樓西側廁所整修工程泥作

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	994,438	944,892	51.29	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：-	9 月：670	9 月：13,495

校園安全維護費-保全	1,064,000	861,336	0	80.95	<ul style="list-style-type: none"> ● 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	506,014	146,776	54.65	<ul style="list-style-type: none"> ● 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 <ul style="list-style-type: none"> ◆ 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 <ul style="list-style-type: none"> ◆ 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 <ul style="list-style-type: none"> ◆ 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	321,000	280,465	20,147	87.37	<ul style="list-style-type: none"> ● 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

					<ul style="list-style-type: none"> ● 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 ● 更換加工科教室燈具：9,198 元 ● 購買 5 台電話機(備用)：4,463 元
學校資本門預算 (固定資產)	3,286,248	2,258,686	227,994	68.73	<ul style="list-style-type: none"> ● 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

					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 ● 自然科純水機：6,000 元 ● 三眼生物顯微鏡+HDMI1080P 相機+13.3 吋螢幕：18,000 元 ● 餐飲學程夏普水波爐：16,048 元 ● 數位攝影機 1 台：7,826 元 ● 體育科撞球洗球機：14,175 元 ● 輔導室與體育科音響設備：27,000 元 ● 機電整合丙級檢定設備財務採購案：210,000 元 ● 供圖書館與輔導室與中正堂使用單槍投影機：43,920 元
學校資本門預算（非固定資產）	150,000	0	0	0	
全校共用業務費	540,000	429,741	83,759	79.58	● 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

					<ul style="list-style-type: none"> ● 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
場地管理費	1,026,774	376,030	524,360	36.62	<ul style="list-style-type: none"> ● 收入 <ul style="list-style-type: none"> ✧ 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 <ul style="list-style-type: none"> ■ 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 <ul style="list-style-type: none"> ✧ 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
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	

四、實習處楊主任雪慈

實習處報告

114 學年度實習處重要活動行事曆如下：

(一)08/26(二)期初實習會議、10/01(三)期中實習會議、12/23(二)期末實習會議。

(二)10/15(三)5-6 節，各科科週會。

(三)10/18(六)食農教育嘉年華(清華大學)。

1. 仙草凍 DIY，讓參與民眾可以進行仙草凍實作體驗(本校園藝科學生解說仙草的栽培與利用，結合關西農會產品，由加工科學生製作成仙草凍，推廣關西在地農產品)

2. 茶葉蛋販售(本校畜保科學生解說水簾式蛋雞舍飼養雞隻、生產雞蛋過程，家政科學生提供幸福茶葉蛋食譜，現場茶葉蛋商品販售)

(四)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(國中輔導教師)。

(五)12/03(三)國中生職涯體驗營(目前暫定二重、橫山、關西、自強、東興、竹東)。

(六)01/16(三)芎林國中生職博覽會。

(七)01/20(二)竹北國中職涯體驗(畜保科、家政科)。

一、實習組工作報告

(一)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，請按收入金額撙節使用。(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	備
實習實驗費(每人)	1900	1900	1900	1030	

註：本經費以提供課程實習為原則，請勿移作他用。

- 感謝各科老師、技士(佐)在上學期為學生的實習安全所做努力，本學期仍有勞各科落實每週的巡查(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，請於每月 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。檢核表格可自實習處下載專區下載。**(8月檢核表再煩請各科 9 月 5 日前繳交)**
- 實習處於開學會將請各科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。
 ◎「實習(驗)日誌」的填寫與否以「衛生安全教育」宣導與否為依據，不另作調查，教師實施「衛生安全教育」者，表示該課程有進入實習(驗)室，所以必須請實習股長填寫「實習(驗)日誌」。
 ◎關於各實習(驗)廠場的使用規則也請各科於科務會議時符實滾動修正。
- 請各科(設備組、資訊學程)協助宣導，有教授專業實習科目教師於開學二週內實施實習場所(實驗室)「衛生安全教育」宣達相關事宜，並於 9/12(五)前將相關紀錄資料擲交實習處瑞源先生。
- 請各實習(驗)廠場管理人，關於設備的使用及維修能確實做好紀錄並存查。
- 颱風(含豪雨)前後及地震後請科主任加強督導科內所屬技士(佐)、技工進行實習大樓安全檢核，徹底落實防颱(含豪雨)準備，並於颱風、地震後翌日依實填寫『實習場廠天然災害管理檢核表』擲交實習處備查。實習場(廠)檢核表格可自實習處下載專區下載。

(二)技能檢定

- 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資料登入後查詢。
- 114 年在校生丙級技術士專案技能檢定合格人員如需申請證照，依規需繳交 160 元證照費，實習處依程序通知學生。
- 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，請各科提醒學生相關報名資料及報名費用最遲請於 9 月 2 日(二)前繳交至實習處完成報名作業(若報名人數未達 15 人，請利用個人通訊報名)。
- 感謝各科培訓學生參加技檢不遺餘力，學生參檢的途徑除了在校生專案技能檢定及全國三梯次技檢報名外，尚可多加利用即測即評及發證的服務進行參檢，新竹區鄰近即測即評及發證承辦單位有光復高中、萬能科大、敏實科大、君毅高中、勞動部

勞動力發展署桃竹苗分署等，請各科善加利用(請注意考試時程；避開學校之重要時程，如月考等)；另報名參檢學生應檢時應附相關應考證明(准考證)完成公假請假程序，或由各科主任簽請公假。

5. 114 年度技能檢定項目如下：全校報名人次計 182 人

(1) 在校生專案技檢

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	22	88%	
園二	13300	園藝	6	4	66. 7%	
園二	13600	造園景觀	8	7	87. 5%	
畜一	09408	肉製品加工	35	33	94. 3%	
工一	07721	烘焙食品-麵包	39	38	97. 4%	
工二	09200	食品檢驗分析	29	26	89. 7%	
二丁餐	07602	中餐烹調-葷食	15	13	86. 7%	
二丁應	07602	中餐烹調-葷食	1	1	100%	
二丙技	07602	中餐烹調-葷食	1	1	100%	
二丁應	11800	電腦軟體應用	17	17	100%	
二丙技	02800	工業電子	0	/	/	
職二	07721	烘焙食品-麵包	6	3	50%	
合計			182	165	90. 66%	

(三)獎勵從農

113學年度各階段已開放申請，以下為各階段申請期程：

◆第一階段：114/10/1-115/1/23，申請資料繳交期限：114/9/5(五)前

高二、高三生如欲於9/1-9/30執行職涯探索者，申請資料繳交期限：114/8/15(五)前

◆第二階段：115/1/24-115/3/1，申請資料繳交期限：114/12/5(五)前

◆第三階段：115/3/2-115/6/30，申請資料繳交期限：115/2/6(五)前

◆第四階段：115/7/1-115/8/29，申請資料繳交期限：115/4/17(五)前

※高三生(112入學者)時數累計至115/7/31止。

◇ 請於各階段申請期限前至線上系統填寫申請資料，並備齊相關申請表件寄至本校才算完成申請，逾期不予受理！

◇ 學生前往執行職涯探索時，請依照計畫表之申請日期前往並確實填寫「時數登錄表」，未依規定執行者，時數不予累計。

(四)技藝競賽

1. 114 學年度技藝競賽，四科一學程共參賽 10 個職種，參賽學生計 17 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
農業	民雄農工	園藝(2)	5/26~6/13 (已完成)	7/31 前 (已完成)	8/18~9/12 (進行中)	11/18-20
		造園景觀(2)				
		畜產保健(2)				
		食品加工(2)				
		食品檢驗分析(2)				
家事	中壢家商	飾品製作(2)				11/11-13
		膳食製作(2)				
		服裝製作(1)				
		烘焙(1)				
		中餐烹飪(1)				

- 114 年各類技藝競賽已完成第一階段報名，第二階段擬報名職類如上表，各職種培訓計畫擬定後請交實習組彙整。
- 各類別之技藝競賽之指導教師及選手之住宿近期完成預訂，彙整後簽辦技藝競賽選手經費需求案。
- 技藝競賽系統填報說明會：114 年 8 月 7 日。(文華)
- 114 農業類技藝競賽規則說明會議 8 月 13 日(星期三)中午 13 時 00 分召開，共計 5 職類的指導老師參加。
- 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。
- 為加強訓練仍請各科儘早擬訂技藝競賽選手訓練計畫(可參考下表)，各科自行上簽培訓計畫，目前無可動支的相關費用，請以加班補休方式申請。

(五)114-1 實務增能計畫

- 業師協同教學 114-1 合計 101 節次，合作廠家 5 家。(待主計已開立計劃)

申辦單位	課程名稱	講師	業師現職	班級	核定經費 (鐘+交)
家政科	烘焙實務	石英懿	新竹老爺酒店點心房主廚	家二	17,794
食品加工科	在地食材運用實作	石英懿	新竹老爺酒店點心房主廚	工二	12,194

畜產保健科	寵物照護實習	梁語喬	梁憶萍國際寵物美容研究中心負責人	畜二	18,746
畜產保健科	畜產品利用	林瑞勳	新竹高爾夫俱樂部(新豐球場中餐廳)主廚	畜二	17,857
餐飲學程	飲料實務	瞿維新	新思餐飲創意工作室負責人	二丁餐	10,128
	烘焙實務	黃佳政	二十四分之一有限公司烘焙麵包師	二丁餐	10,080

2. 職場參觀與業界實習 114-1 合計 10 場次，合作廠家 8 家。(主計已開立計劃)

申辦單位	子計畫編號	參訪單位	地點	班級	核定經費
園藝科	A10001	馬武督咖啡生產合作社	新竹	園一	16,254
	A10002	昀澤農場有限公司	新竹	園二	16,254
畜產保健科	A10003	尼普頓馬術有限公司	新竹	畜一	16,699
	A10004	大山母牧場	苗栗	畜二	18,374
食品加工科	A10005	南僑油脂	桃園	工一	19,116
	A10006	金車股份有限公司	桃園	工二	18,967
家政科	A10007	睦晴文創有限公司	苗栗	家一	19,116
	A10008	睦晴文創有限公司	苗栗	家二	18,670
餐飲學程	A10009	二十四分之一	新竹	二丁餐	13,561
	A10010	二十四分之一	新竹	三丁餐	13,476

3. 提升實習實作計畫 114-1 合計 17 場次(主計已開立計劃)

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
畜產保健科	C30005	畜產品利用	畜二	16,000
	C30007	食農試探實作	畜三	16,000
食品加工科	C30009	食農試探實作	工三	16,000
	C30010	食品檢驗快篩實習	工三	12,800
	C30011	食品檢驗分析實習	工三	16,000
家政科	C30012	烹飪	家二	16,000

	C30013	烘焙實務	家二	16,000
	C30014	食農試探實作	家三	16,000
資訊學程	C30015	專題實作	三丙技	6,000
	C30016	電子學實習	二丙	10,000
餐飲學程	C30017	烘焙實務	二丁餐	8,000
	C30018	飲料實務	二丁餐	12,000
	C30019	專題實作	三丁餐	10,200

二、園藝科工作報告

- 113 學年度 園藝科畢業生升學榜單暨就學就業情況：畢業生共 35 人，整體升學率約 97%。其中：錄取國立大學 25 人（佔 71%）、錄取私立大學及技專院校 8 人、夜間部就讀 1 人、就業 1 人。
- 114 在校生丙級技術士專案技能檢定，通過人數及通過率如下表：

職種	考生數	通過人數	通過率
園藝	31	26	83.87%
造園景觀	8	7	87.5%

- 113 年獎勵高中從農(暑假)(園一 2、園二 2 人)，已於暑假期間完成巡輔工作，感謝巡輔老師的辛勞。會盡快繳交巡輔紀錄表，以利進行後續差旅費申請。

班級	姓名	實習農場	地址	巡輔老師
園二	王語悅	散漫農場	新竹縣關西鎮十六張 169 號	彭寶儀
	何奇恩			
園一	胡亦霆	自耕農	新竹縣芎林鄉文山路 1276 號	陳嘉政
	曾品瑜	振華育苗場	新竹縣新埔鎮田新路 278 號	

- 114 年園藝科充實設備採購案已於 8/7(四)完成驗收。

品項	金額(元)	數量	小計(元)
中耕機	72,000	1	72,000
高枝鏈鋸	31,973	1	31,973
枝葉破碎機	105,000	1	105,000
背負式割草機	29,800	1	29,800
總計			238,773

因尚有結餘款 21,627 元，擬再行採購背負式割草機一台，現已進入請購程序。

- 8/13 新生始業輔導進行課程說明及選課。
- 8/18 參加技藝競賽說明會(民雄農工)。
- 產業特殊需求類科補救教學計畫書已於 8/22(五)，回繳實習組。
- 114 學年度職場體驗參訪地點如下表，待課表公布後將與農場主人確認參訪時間。

班級	參訪地點	地址	帶隊老師
園一	馬武督咖啡合作社	306 新竹縣關西鎮 28-1 號	藍秋月
園二	昀澤有機農場	新竹縣關西鎮仁安里 9 鄰拱子溝 17-1 號	陳嘉政

9. 114 學年度農業類全國技藝競賽報名參賽職種及指導老師如下：

類別	承辦學校	參賽職種(人數)	指導老師	正取選手	比賽日期
農業群	民雄農工	園藝(2)	藍秋月師 嘉政老師	曾慶榕、薛宇夏	114. 11. 18-20
		造園景觀(2)	彭寶儀師 白軒寧師	何其恩、黃閔鉉	114. 11. 18-20

三、畜保科工作報告

- 114 年暑假，獎勵高中生從農校外實習，本科合計 33 位學生申請，實習廠家數為 19 家，本科師長依 113-2 第三次科務會議決議，分別至各廠家巡輔，另於 7/15(三)全科 6 位教師一同至 2 家合作廠家巡輔、拜訪。預於開學後將巡輔紀錄表交由實習處管理員，進行後續差旅費申請。
2. 本科蛋雞於 8 月進入產蛋高峰，雞蛋已如期展開販售，請多加選購。
3. 技藝競賽選手於 8 月 12-15 日 (8/13 因颱風延課至 8/15) 參加畜試所牧草研習班。
4. 8/13 新生始業輔導套量新生工作服、雨鞋，訂購加工服。
5. 8/18 完成技藝競賽說明會(民雄農工)。
6. 產業特殊需求類科，補救教學計畫書 8/20(三)，回繳實習組。
7. 統計 113 學年度，本科學生參賽獲獎、檢定考試合格人數、升學人數等。
 - (1) 農業群專題實作及創意競賽 - **專題組** 決賽第 2 名，獲獎學生 3 人。
 - (2) 第 65 屆 第二區科學展覽會-**農業與食品科學組**，獲獎學生 3 人
 - (3) 小論文獲獎：**1131015 梯次**，獲獎 4 篇，學生 12 人；**1140315 梯次**，獲獎 10 篇，學生 30 人。
- (4) 檢定：
 - 肉製品加工丙級**：35 人應試，32 人合格。(2 人術科缺考、1 人筆試不合格)
 - 電腦軟體應用丙級**：35 人應試，7 人合格。
- (5) 升學：39 位學生全數升學。(含 1 人產業攜手合作專班)

★各項經費控管

參賽職種	指導老師	正取選手
食品加工	凱如、建勳	曾子洋、董是耘
食品檢驗分析	昱昇、妤孜	劉祐昇、謝昕妤

2. 114 年農業類技藝競賽規則說明會議-民雄農工 (0818) 已由凱如及好孜老師參加。

(三)新生相關

1. 8/13(三)課諮詢老師建勳已進行課程說明、選課輔導與科務介紹。
2. 凱如老師協助高一新生實習帽子及圍裙套量，提早準備學生新學期需購買的專業服裝。
3. 新生暑假作業主題「食品包裝放大鏡」，已於新生訓練再次說明，陸續作業收繳中。

(四)近期規劃工作事項

1. 排定新學期科內各項活動與開會時間。
2. 技藝競賽兩職種培訓計畫書擬定。
3. 規劃期初進行各工廠實驗室環境打掃及實習實驗材料整理。
4. 擬定實習進度表及估算整學期實習材料以便提早準備。
5. 期初學生實習實驗服代訂，含工作服、圍裙、實驗衣以便實習課程與技能檢定時使用。
6. 安排工一新生暑假作業及批閱，優秀作品發放獎狀。
7. 各項計畫執行經費規劃。

五、家政科工作報告

1. 8/13(三)進行新生始業輔導科介紹、課程說明及選課團體諮詢輔導。
2. 製作 113 學年度家政科畢業生之升學榜單，完成學生就學及就業情況調查。
3. 高一新生與高二實習服裝及器具採買，聯絡廠商報價及服裝套量事宜，提早準備家政科學生新學期需購買的專業服裝與器具。
4. 家政科學生參加丙級技術士檢定項目如下：

檢定項目	檢定方式	班級	檢定日期	術科地點	任課老師
烘焙	在校生	家三	6 月	敏實科技大學	楊雪慈
女裝	即測即評	家三	7 月	勞動部桃竹苗分屬	蕭怡蘋
中餐烹調	全國檢定	家二	8 月	東泰高中	陳以淵
餐飲服務	即測即評	家三	11 月	萬能科大	歐鳳珍

5. 114 學年度家事類全國技藝競賽報名參賽職種及指導老師如下：

類別	承辦學校	參賽職種(人數)	指導老師	校內初賽日期	正式比賽日期	
家事類	中壢家商	膳食製作(2)	陳以淵	114/6/11(三)	114/11/11(二)	
		飾品製作(2)	張昭琴		~	
		服裝製作(1)			114/11/13(四)	

比賽住宿房間已完成古華花園飯店訂房預訂，並將資料繳交實習組上簽，及平台線上代辦服務填報。

六、均質化工作報告：

- 113 學年度均質化年度成果報告書，已送竹北高中彙整，感謝茵茵老師的協助。
- 114 學年度均質化經費已通過，相關活動煩請各科參考計畫經費安排執行。
- 114 學年度均質化經費如下表：

計畫編號 114-1.1-1 社區群科設置調整

學程	活動	9月	10月	11月	12月	備註
資技	專家諮詢指導					
	課程供備會議					每個月一次。
	校外觀摩學習					共辦理兩次，每次半天。
資應	專家諮詢指導					
	課程供備會議					每個月一次。
	校外觀摩學習					共辦理兩次，每次半天。
餐飲	專家諮詢指導					
	課程供備會議					每個月一次。
	校外觀摩學習					共辦理兩次，每次半天。

計畫編號 114-1.2-1 適性試探課程或活動

活動	科別	9月	10月	11月	12月	備註
職涯試探 體驗活動	園藝					9~11 月共 6 場， 每場 2 節課。
	畜保					
	加工					
至國中 協同教學	園藝					12 月辦理一次， 每次 3 節課。 (國中：關西、富光、石光)
	畜保					
	加工					

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	附件二

114-1.2-1 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
講座鐘點費(內聘)	4,000	4,000	4,000	12,000	1,000 元/節

講座助理費(內聘)	2,000	2,000	2,000	6,000	500 元/節
授課鐘點費	1,260	1,260	1,260	3,780	420 元/節
印刷費	8,400	8,400	8,400	25,200	
膳費	9,240	9,240	9,240	27,720	110 元/人
國內旅費	1,000	1,000	1,000	3,000	
全民健保補充保費	153	153	153	459	
租車費	16,000	16,000	16,000	48,000	
材料費	16,800	16,800	16,800	50,400	200 元/人

計畫編號 114-2.1-1 社區群科設置調整

學程	活動	3月	4月	5月	6月	備註
餐飲	專家諮詢指導					
	課程供備會議					
	校外觀摩學習					

計畫編號 114-2.2-1 適性試探課程或活動

活動	科別	3月	4月	5月	6月	備註
職涯試探 體驗活動	園藝					3~5 月共 6 場， 每場 2 節課。
	畜保					
	加工					
至國中 協同教學	園藝					5 月辦理一次， 每次 3 節課。 (國中：關西、富光、石光)
	畜保					
	加工					

114-2.1-1 社區群科設置調整之各科經費分配(元)

經常門	餐飲服務學程	總計 (元)
諮詢費	2,500	2,500
全民健保補充保費	53	53

114-1.2-1 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
講座鐘點費(內聘)	4,000	4,000	4,000	12,000	1,000 元/節
講座助理費(內聘)	2,000	2,000	2,000	6,000	500 元/節
授課鐘點費	1,260	1,260	1,260	3,780	420 元/節
印刷費	8,400	8,400	8,400	25,200	
膳費	9,240	9,240	9,240	27,720	110 元/人
國內旅費	1,000	1,000	1,000	3,000	

全民健保補充保費	153	153	153	459	
租車費	16,000	16,000	16,000	48,000	
材料費	16,800	16,800	16,800	50,400	200 元/人
資本門	園藝科	畜保科	加工科	總計(元)	備註
發酵箱			125,000	125,000	
絞肉機		85,000		85,000	
紅外線水分測定儀			23,000	23,000	
微量分析天平			42,000	42,000	
無線擴音箱(含麥克風 *2)		25,000		25,000	

校長指示：

1. 新興科技教育聯盟計畫已經獲得審查通過，也請協助定期列入報告事項。
2. 國家太空中心贈送新竹縣政府的甜椒太空種子由本校於金勇番茄園中種植，屆時也可以發佈新聞稿或在 FB 粉絲團中讓外界了解。

五、輔導處楊主任淑惠 114/9/16

(一)已完成：

- 1、8月份輔導工作量次填報。
- 2、114.8.29 第一次處務會議進行分工協調。
- 3、114.8.29 享嚮空間開幕茶會，感謝同仁們到場共襄盛舉。
- 4、114.9.9(二)中午進行第一次關高小園丁同儕輔導課程，主題：自我覺察情緒，講師：楊淑惠老師。

(二)待辦理：

- 1、114.9.17(三)辦理起駛簡報工作坊，上午在多媒體教室2進行簡報設計；下午在享嚮空間進行簡報表達，目前共32位同學報名參加。
- 2、114.9.18(四)辦理新竹縣家庭教育中心情感教育強化方案班級輔導。主題：網路世界的「脆」與「罰」—談網路辨識與性剝削自我保護。實施班級：

第3、4節工二、園二；第5、6節二丁應餐、家一。講師：王智誼諮商心理師。地點：圖書館一樓。

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、114.9.24(三)第5-7節進行(第一次)愛樂服-學習攜手長者團體帶領志工出隊服務，地點：豫萱護理之家。

5、114.9.26辦理校園珍愛生命守門人研習(一)，主題：自殺的警訊、溝通、處遇及預防，採線上研習，參與者將依實登錄教師研習時數。

6、預計辦理6次情緒管理小團體-正念過生活，時間於班會，成員正在招募中，預計招收12人(以高三學生優先)。

校長指示：

1. 請輔導處協助招生文宣品內容修訂，新增三個科也請協助提供資料。

六、圖書館吳主任承珊 1140916

1. 書籍借閱逾期催還：至9/11日止尚有教職員6人、學生8人書籍未如期歸還，持續催還中。

2. 謝謝輔導處及育涵協助三樓書庫借還書作業。

圖書館利用教育：高一新生圖書館利用教育已完成，宣講時段詳如下表。

日期	節	班級	科目
9/09	1	一丁	國文
	3	一乙	地理
	4	一甲	生涯規劃
9/11	1	畜一	國文
	2	工一	國文

3	家一	數學
4	一丙	地理
5	園一	國文

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：由高一高二圖書股長參加，培訓為班級閱讀種子，本學期辦理 3 次(9/3、9/10、11/19 第 5-6 節)。
4. 班級讀書會：師生共讀活動可由各班自訂時間(班會、搭配各科課程等)，主題與活動方式請各班同學在老師指導下充分討論後決定，高一高二各班請於 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，上網投稿時間 9/1-10/09 中午 12 時止。本校限投 54 篇，如投稿篇數超過上限，將於 10/11-10/15 校內初評，擇優參賽。
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。

教學/行政支援：

1. 充實數位資源：辦理國立公共資訊圖書館團體數位借閱證，提供實體與數位雙軌閱讀資源；本學期共 27 人申辦。

優質化專案計畫：

1. 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。

2. 預計於 10/7(二)12:30 至 15:00 辦理教師芳療紓壓增能活動，30 人。

申辦充實學生自主學習空間及設施補助計畫:9/11(四)前提報申請計畫書；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。

關高人復刊第 3 期：

1. 9/20(六)親師座談會，建議發放關高人復刊第 1-2 期。
2. 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。

學校資安/網頁管理：

1. 資安：

- (1) 本校已於 9 月 1 日(一)完成「資通安全演練」作業。
- (2) 預定於 10 月中起進行下半年防範惡意電子郵件「社交工程」全校教職員演練作業，屆時請同仁配合進行，勿開啟或轉寄來路不明的郵件及其附件檔案或連結，宣導教材公告本校「資通安全專區」網頁，請自行查閱增能。
- (3) 本日併同擴大會議召開 114 年資通安全第 2 次委員會議，決議 114 年資通安全維護計畫。

2. 網管相關：

- (1) 網頁權限：離退教職員網頁權限已進行鎖定。
- (2) 網頁研習：預定 10 月 8 日(三)9:00~11:00 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，本案簽核中。
- (3) 電郵帳號權限：離職教職員停權通知已於 9 月 4 日寄停權信及公告官網等方式通知，預定官網公告一個月後進行權限處理(10 月 7 日)。

3. 媒體運用：解凍格陵蘭精彩 15 分鐘精華版融入教學影片，歡迎大家申請。感謝加工科建勳主任已運用並回饋使用照片。

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. 教務處特教組學生助理員林瑞玉於本年 9 月 2 日到職。

2. 特教科代理教師徐駿禾於本年 9 月 10 日到職。

(二) 辦理人事業務績效考核相關作業。

二、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) 請年滿 40 歲以上教職員多加利用 40 歲以上 2 年一次公假 1 日補助 4500 元之健檢制度，定期參加健康檢查，以掌握身體健康。因係校內現有經費勻支，為控制經費支出，欲申請補助者請於檢查前先洽人事室登記（教師課務自理）。未滿 40 歲教職員或技工工友無補助費但仍可 2 年一次公假參加健檢。
- (四) 今年預計 10 月 20 日（星期一）上午辦理健康檢查，有洽詢板橋國泰醫院與元復醫院，目前只有元復醫院有提供方案。

八、主計室劉主任素華

壹、近期工作事項

- 一、114 年度截至 9 月 15 日止固定資產執行率為 152.97%、達成率為 124.21% (8,000,213/6,441,000) 已達國教署設定的目標值 75%，因執行各項補助款致超出全年度預算數，已申請預算額度 300 萬元，請各處室繼續控管執行進度，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，俾利於年底前順利結帳。
- 二、國教署主計室於本年 7 月 10 日至 11 日查核本校「113 年度及 114 年度 1 至 6 月份預算執行情形」，核有應行辦理事項，請相關處室於 9 月 15 日前逐項查填聲復，據以彙整函復（文到 30 日內）。
- 三、有關各項人力補助計畫如非山非市進用編制外人力計畫、資源班行政助理計

畫、學習歷程人力計畫等超出補助上限部分請學校由相關經費支應案，請業責處室控管處室內其他補助計畫執行達函示比例即停止執行，結餘用以挹注該等人力不足款，以減輕學校負擔。

四、有關公務統計報表編報表件及期限詳如附件一，請各處室依編報期限辦理。

【114學年度全國高級中等學校統計及填報業務聯合說明會(114年8月)中宣導：填報情形將納入競爭型計畫補助之評分項目】

貳、重要宣導事項

一、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。

二、各項出差、研習、補助及委辦計畫(含申請、核定、修正、結報)等公文，於簽辦時(含電子公文)請加會主計室以利掌握相關規範(本室承辦人請一併會辦)，俾利審核。

三、各項研習公、差假請依函示場次報名或擇就近場次參加，若有跨區報名者請於簽辦時敘明原因。

四、各項補助計畫請依核定計畫內容及項目專款專用，本誠信原則覈實報支各項經費，如有不實應自負相關責任。

五、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。

參、經費申請、報支、付款

一、經費申請程序

1.確定經費來源(於正確之計畫項下動支購案)。

2.事先申請(請購單或簽案)

請購單：一般財物採購或修繕事務之經費申請。

申請單位於網路請購系統以第1類(先請後核)申請書，請購時應註明品名、數量、預計金額、用途說明(非品名(品名由系統自動帶出)，請摘要說明事由，勿只登打採購品項或以「公務用、活動用」籠統帶過)，並附估價單及相關簽案。

簽案：①規模較為複雜及龐大之工程及財物採購、修繕。②非屬財物範疇之經費動用案件(例：講座鐘點費，出席費，加班費、工作費等)，請以簽案清楚敘明擬辦理事項、經費支用依據或相關法規及經費來源等。

3. 會簽相關權責單位，如庶務組(採購修繕案件)，教學組(校內教師鐘點費)，人事室(出差、個人待遇支給、酬勞津貼等案件)、**主計室(與經費支用相關者)**等。

4. 陳校長或授權代簽人核准。

經主計室審核及校長核准之案件，**無法自行調整金額**致與電腦請購系統內該購案數據不符。如需要**增加**金額作法如下：事前於請購單下端空白處敘明緣由，經程序核可後，攜帶該購案文件至主計室更改會計請購系統內之資料與數據。

5. 小額採購(2千元含以下)申請，授權總務主任代為決行【經 113.9.30 總務處簽請校長核准辦理】

二、經費報支程序

1. 採購案件確認交貨無誤並取得證明支用事實之收據、發票或相關書據。(發票、收據日期應在請購核准日期後)；支付鐘點費等案件辦理完成，網路請購以**第4類【其他(差旅、印領清冊)】**申請，製作清冊或收據並附原核准簽案辦理核銷。補充保費請併入原支出費用(鐘點費、出席費等)申請。

2. 整理憑證，將收據、發票等粘貼於支出憑證粘存單，支付對象不同之廠商應分開動支。若購案憑證張數較多(不超過5張單據)，所有單據黏貼應字體直立並錯開黏貼，**勿將單據抬頭及日期蓋住。**

3. 招標採購案件應整理相關書據，公文，簽案，招標文件，合約書，完工報告書，驗收紀錄，結算驗收證明書，保固書，支出科目分攤表，分期付款表等，並檢視其合理性、正確性、一致性。

4. 款項低於1萬元者，若已由本校人員代墊，請於支出憑證空白處以黑色或藍色筆註記“○○○”墊付，勿以鉛筆書寫，並由註記人加蓋職章以明責任。

三、為加速公款支付流程，請配合於會辦公文(紙本簽及公文、差勤系統)及支付憑證上確認應會辦之先後順序(本室勿與其他處室同時會簽)及支付內容等細節，人事室及主計室最後會簽，本室承辦人請一併會辦，亦請主管簽註日期，以明責任歸屬。

四、為落實簡化核銷政策，差旅費報告表內出差事由及起訖地點請詳實填寫，報支經費時僅須附公文系統產出之簽核文作為依據。

五、各承辦人所管計畫請妥為處理，務必於期限內依原核定內容申請及結案，學期代辦之業務及各項7/31或8/31前應結計畫，請儘速追蹤完成付款並依其來函辦理計畫結報。

三、經費付款

依「政府採購法」第 73-1 條規定，驗收合格後，於接到廠商請款單據後，15 日內付款。

九、易秘書星萍：

一、校長差勤

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、FB 及 IG 官方粉專

1. 114 學年度申請更名為「國立關西高級中學」，行銷學校形象，請同仁協助分享追蹤。

2. 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。

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、9/24 (三) 11:30-12:30 校長感謝全校同仁的辛勞，贈送敬師點心

五、文教基金會

1. 10/2 (四) 10:30 召開第七屆第五次董事會議。

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。

肆、提案討論：

提案一：修正國立關西高級中學巡堂(教學視導)實施要點，提請討論。

說 明：本校巡堂(教學視導)實施要點組織成員由教務主任、學務主任、總務主任、實習主任、輔導主任、圖書館主任、秘書、**主任教官**、教學組長、生輔組長等組成教學視導小組，由教務主任擔任召集人。因目前教官已退出校園已無主任教官職務，建議修改組織成員由教務主任、學務主任、總務主任、實習主任、輔導主任、圖書館主任、秘書、教學組長、生輔組長等組成教學視導小組(**刪除主任教官**)。

國立關西高級中學 114 學年度第 1 學期巡堂人員輪值表

星期 時間	一	二	三	四	五
上午	教務主任	生輔組長	輔導主任	教務主任	實習主任
下午	總務主任	圖書館主任	學務主任	秘書	教學組長

說明：時段劃分以四節為一個單位（含第八節），共計 10 個時段。

國立關西高級中學巡堂(教學視導)實施要點

99.11.16 提主管會報討論
104.9.29 提行政會報修訂
112.03.07 行政會報修訂
114.09.16 行政會報修訂

一、目的：

1. 瞭解教學實況，促進教學正常； 提振教師熱忱，樹立勤奮學風。
2. 維護校園安寧，建立良好常規； 主動發掘問題，擴大教學功能。

二、組織：

1. 由教務主任、學務主任、總務主任、實習主任、輔導主任、圖書館主任、

秘書、~~主任教官~~_(刪除)、教學組長、生輔組長等組成教學視導小組，由教務主任擔任召集人。

2. 每學期由教務處排定巡堂輪值表（如附件一）。
3. 除排定之巡堂時間外，校長、教務主任得不定時巡堂；各處室主任因業務需要亦得不定時巡堂，或由處室內組長暫代，以備公出之需。

三、巡堂實施

1. 巡堂紀錄表由教務處備製，供巡堂人員紀錄備查。（如附件二）
2. 輪值巡堂人員如必須公出或請假時，應事先商請其他人員代理輪值並記錄。
3. 輪值巡堂人員應依照表訂時間前往巡堂，並將巡堂所見記載於紀錄表，有必須通知任課教師優劣事項者，分別知會相關處室及人員。
4. 各輪值巡堂人員對於各班教學情形，秩序較差班級，逃課學生及逾時進入教室、早退、缺課之授課均應詳實記載於紀錄表內，而後分別知會相關處室處理（學生部分送學務處，教師部分送教務處）

四、巡查內容：

1. 授課教師出勤（含遲到、早退、缺課、曠課）及教學情形。
2. 教室秩序與學生學習態度、學生缺課、遲到、早退等情形。
3. 校園安全寧靜之維護。
4. 檢查各項教學設備維護及勘用情形。
5. 偶發事件之防範與處理。

五、結果處理：

1. 就巡堂情形據實登載於紀錄表，紀錄表格式如附件二。
2. 巡堂紀錄表每週五下班前交由教務處統計彙整後，陳請校長核閱，擇要於適當集會時間向全體教師報告，作為改進教學之參考。
3. 發現教學設備破損而有安全顧慮時，應即通知總務處維修。
4. 遇偶發事件，巡堂人員應立即聯繫有關處室人員妥善處理，並適時陳報校長。

5. 對輪值巡堂人員於巡堂所作之記載，當事人認為不符事實時，可於收到教務處通知後 3 日內提出說明。
6. 巡堂紀錄登載之各項優劣情事，得列為教師年終考績之重要依據。

六、追蹤輔導：

1. 巡堂中發現特殊優良事蹟，除於適當集會公開表揚外，得報請上級單位予以獎勵。
2. 如發現任課教師有任何缺失，由校長或教務主任妥善追蹤輔導。

七、本要點經陳校長核准後施行，修正時亦同。

決 議：上學期已有類似提案討論，請教務處自行評估採行之版本

提案二：115 年度「改善或充實國立高級中等學校一般建築及設備計畫」 說 明：

- 一、本計畫補助範圍包括「校舍修繕及校園環境改善工程」及「活化教學空間及實習場域」等 2 大類。
- 二、補助項目說明如下：
 - 1、校舍修繕及校園環境改善工程（上限 600 萬元）：
 - (1)具急迫性之危險電力修繕工程。
 - (2)老舊校舍漏水修繕工程。
 - (3)宿舍冷氣新設或汰換（排除非山非市及偏遠學校申請）。
 - (4)其他有助於改善校園安全及提升教學成效之需求。
 - 2、活化教學空間及實習場域（上限 250 萬元）：
 - (1)更新照明系統、電力電源設置改善、弱電設施改善。
 - (2)更新通風設施、抽排風設備。
 - (3)牆面改善、油漆粉刷、防焰遮光窗簾安裝。
 - (4)空間意象設計及情境布置。
 - (5)更新排水系統、水利系統、養殖魚溫、邊坡與溝槽。
 - (6)更新消防設備、防火隔間及職業安全衛生設施。
 - (7)翻新實習場域內外老舊地板（面）、天花板、實習 崗位隔間牆面

。

三、需於 114 年 10 月 23 日（星期四）前依前述規定提出申請。

擬 辨：

一、校舍修繕及校園環境改善工程：現有幾棟大樓漏水、滲水待改善處。

(1)園畜大樓屋頂防水工程

(2)行政大樓側牆及花圃防水工程

	
園畜大樓頂樓及側牆漏水	園畜大樓側牆漏水
	
行政大樓側牆滲水	行政大樓花台滲水

二、活化教學空間及實習場域；請教務處及實習處評估辦理。

決 議：校舍修繕及校園環境改善工程擬提「園畜大樓防水工程」；

活化教學空間及實習場域擬提「加工大樓加工一、二廠修繕工程」

提案三：校園褐根病枯死樹木，提請討論。（提案人：總務處）

說 明：中正堂前檸檬桉、操場跑道終點處樟樹已枯死；為維護師生安全，建議移除。

	
中正堂前檸檬桉	操場跑道終點處樟樹

擬 辨：通過後，移除。

決 議：照案通過

伍、臨時動議：無

陸、散會：11:00

附件一

一、每學年應報送公務與調查統計報表一覽表及編報單位如下

表號	報表(編報)	表期	編報期限	編製單位
OZ10N00	學校基本資料	學年報	每年 9 月 30 日	教務處
OZ20N00	製表及審核人員	學年報	隨業務調整更新	主計室
A010N00	表-1 校舍校地概況	年報	每年 10 月底	總務處
A020N00	表-2 經費預算概況	(學)年報	每年 9 月底	主計室
A220N00	表-3 經費決算概況	(學)年報	每年 2 月底	主計室
A030N00	表-4 圖書館概況	學年報	當學年結束後至每年 8 月底	圖書館
A040N00	表-5 教職員工概況	學年報	每年 10 月 15 日	人事室
B05DN00	表-6 新生入學方式統計表	學年報	每年 9 月 30 日	教務處
B06DN00	表-7 班級及學生概況(一)	學年報	每年 10 月 15 日	教務處
B07DN00	表-8 班級及學生概況(二)	學年報	每年 10 月 15 日	教務處
B08DN00	表-9 原住民學生及畢業生數	學年報	每年 10 月 15 日	教務處
B09DN00	表-10 僑生及大陸和港澳地區學生統計	學年報	每年 10 月 15 日	教務處
B23DN00	表 10-1 大陸地區未成年人在臺期間申請就讀高級中等學校統計	學年報	當學年結束後至每年 8 月底	教務處
B10DN00	表-11 外國學生統計	學年報	每年 10 月 15 日	教務處
B11DN00	表-12 學生裸眼視力檢查	學年報	每年 12 月底	學務處
B12DN10	表-13 學生獎懲人數	學期報	當學年結束後至每年 8 月底	學務處
B12DN20	表-13 學生獎懲人數	學期報	當學年結束後至每年 8 月底	學務處
B26DN10	表 13-1 學生申訴案件統計表	學期報	當學年結束後至每年 8 月底	輔導處
B26DN20	表 13-1 學生申訴案件統計表	學期報	當學年結束後至每年 8 月底	輔導處
A13DN10	表-14 特殊境遇家庭之教育補助	學期報	當學年結束後至每年 8 月底	教務處
A13DN20	表-14 特殊境遇家庭之教育補助	學期報	當學年結束後至每年 8 月底	教務處
B15DN10	表-16 學生異動概況	學期報	當學年結束後至每年 8 月底	教務處
B15DN20	表-16 學生異動概況	學期報	當學年結束後	教務處

			至每年 8 月底	
A28DN00	表-19 學生懷孕輔導協助概況	學年報	當學年結束後 至每年 8 月底	輔導處
B18DN0F	應屆畢業生升學就業概況調查表	學年報	每年 10 月底	實習處
B19DN0T	原住民應屆畢業生升學就業概況調查表	學年報	每年 10 月底	實習處
表一	教育資源概況(人事室)	學年報	每年 9 月底	人事室
表二	教育資源概況(教務處)	學年報	每年 9 月底	教務處
表三	教育資源概況(實習處)	學年報	每年 9 月底	實習處
表四	教育資源概況(學務處)	學年報	每年 9 月底	學務處
表二	教育資源概況(教務處-英檢)	學年報	每年 9 月底	教務處

二114學年度全國高級中等學校統計及填報業務聯合說明會(114年8月)第4頁(截圖)：填報情形將納入競爭型計畫補助之評分項目



