

國立北斗家商 113 學年度第一學期
113 年 10 月份處務會議紀錄

會議時間：113 年 10 月 14 日(一)上午 10：00

會議地點：實輔大樓二樓科主任辦公室

會議主席：粘淑芬 主任

出席人員：實習處全體人員（如簽到單）

壹、追蹤管考執行進度

項目	交辦日期	待辦工作事項	執行組別	執行情形
1	113.08	113-1 提升學生實習實作能力計畫	就業組	<ol style="list-style-type: none"> 1. 本學期核定實習材料費 381,000 元、專業證照訓練費 53,000 元、證照考試報名費 122,000 元，總金額 556,000 元，各科可以著手執行。 2. 提醒各科如同性質材料費逾 15 萬元需招標。 3. 材料採買簽辦公文、請購單拍照或掃描，以利隔年成果報告上傳。 4. 實習材料費餐科已執行 147,000 元，廣科已執行 32,000 元，美科招標中。
2	113.08	113-1 業師協同教學計畫	實習組 (美、餐)	<ol style="list-style-type: none"> 1. 本學期核定經費 343,023 元。 2. 申請科別：美容科、美髮技術科、餐飲管理科、餐飲技術科、商業經營科及廣告設計科。 3. 各科依修正後授課日期執行。 4. 美容科三年 1 班「髮型設計」科目辦理計畫期中修正，放棄執行申報審查。 5. 本學期計畫執行截止日為 12 月 31 日止。
3	113.10	113 學年度職場參觀與校外實習計畫	實技組	<ol style="list-style-type: none"> 1. 113 學年度核定經費 380,877 元。(10 月份共有 12 個場次) 2. 調查 11 月份實習處各科校外參訪活動場次及目的地，以利後續遊覽車聯絡事宜。 3. 送審美髮技術科二年 3 班-學生職場參觀修正計畫書-編號

				<p>「A10012」行文至國教署待回復結果。</p> <p>4. 協助總務處完成 113 學年度實習處各科校外參訪遊覽車招標事宜。</p>
4	113.08	均質化計畫-113-12 活力寶斗技職啟航	實習組	<p>1. 本學期核定金額為經常門 159,000 元；資本門 96,000 元。</p> <p>2. 預計 11 月 20 日辦理職群探索體驗活動。</p> <p>3. 已送出资本門美髮機與繪圖板請購。</p> <p>4. 已完成 10 月 9 日員林農工場次職群探索體驗活動。</p>
5	113.01	職安委員會暨 113 年度工作計畫	實習組	<p>1. 完成 8 月 19 日下午 13:30 辦理新進人員一般安全衛生教育訓練研習。</p> <p>2. 完成 8 月 29 日下午 13 點至 15 點辦理校園職業安全衛生在職人員教育訓練。</p> <p>3. 完成 9 月 16 日辦理 113 學年度第一次職安委員會議。</p>
6	113.10	113-1 實習處校外人士協助教學或活動申請表	實技組	<p>1. 完成 113-1 校外人士入校協助教學活動表，業師資料彙整上簽及教學組協助審核課程。</p> <p>2. 彙整各科業師入校後自我檢核表。</p>
7	113.08	優質化 113-1(B3)加強學生多元展能	就業組 (各科)	<p>1. 計畫經費核定經常門 96,000 元。</p> <p>2. 資科 11 月 2 日及 114 年 1 月 5 日專題製作研習。</p> <p>3. 商科 11 月 2 日及 12 月 7 日專題製作研習。</p> <p>4. 美科 10/6 辦理美容科專題實作研習(美髮組)。</p>
8	112.11	拍攝招生宣導影片	實習組/ 各科	<p>1. 各科招生影片已全數拍攝完畢，導演目前正進行各科影片剪輯。</p> <p>2. 請隨時注意招生影片群組訊息，若有需補充照片或說明，導演會在群組留訊息，請各科再依說明上傳。</p> <p>3. 各科招生影片毛片已放置在雲</p>

				端，協請各科檢視影片毛片及旁白是否有誤或需要修改增加。請 10 月 24 日前將修正意見上傳至雲端資料夾。
9	113.01	113 年度充實基礎教學實習設備	實習組/ 各科	1. 本案計畫補助經費 1 百萬元。 2. 本計畫已執行完成，總執行率為 99.86%。 3. 已完成剩餘經費繳回作業。 4. 已寄出成果報告書。
10	113.02	112-2 新住民子女職業訓練精進計畫	就業組	1. 本學期核定經費 200,000 元。 2. 已執行 182,430 元，執行率 91.4%。 3. 已結報。

貳、主席報告

- 一、113 學年度全國高級中等學校技藝競賽的競賽規則請指導老師務必與選手進行資料的重複確認，每年都有一些細節的更新或調整，且都公告在平台上，煩請各科科主任多加關懷及提醒選手及老師，另外除了術科練習外，別忘記每天對於學科的練習及測試，比賽時間將近，請再提醒指導老師及選手多加努力。
- 二、專業教室的冷氣機是由總務處統一控管，因此，若需要提出汰換，請務必送出簽呈，以利完成預約程序，納入總務處 114 年度資本門之預算。
- 三、各計畫之執行請掌握時效，務必於 11 月底前盡量執行完成，主計室於 12 月 12 日關帳，12 月 25 日前要將所有請購核銷完成，114 年度預計 1 月 2 日才開帳，另外 113 年度未執行需保留到 114 年度 1 月執行的也請提醒主計室。
- 四、請提醒各班使用專業教室完成後，務必關燈、關電、關門、關窗、關水，請務必確實完成。
- 五、請確實掌握專業教室的借用時間，以維安全，每日上午第一節上課為 7 點 50 分，下午第一節為 12 點 50 分，並宣達使用完務必立刻還回鑰匙。
- 六、九月份主管會議校長裁示，新學年度優質化計畫，鼓勵成立跨域教師專業成長社群，包括共同科的跨域，共同發展跨域之課程，請各科及早規劃。
- 七、請各承辦人簽辦公文時，宜注意流程設定，先處室內會辦完成，再設定單位主管，必需先會本處室的單位主管，才能會辦其他處室，修改過後亦同，請遵守公文倫理。並且請勿請學生送公文。
- 八、請各科討論 114 年度國教署補助高級中等學校充實教學及實習設備計畫（專業群科）計畫。
- 九、請執行校外職場參訪計畫盡量配合申請該科目的任課教師帶隊，才能符應該科目應用於職場的範圍與解說，避免只有導師帶隊，以免無法了解職場的實務應用情形。
- 十、請各科於 10/24 前完成需補拍或補充的資料上傳，以利 10/28(一)導演進行補拍。

大綱腳本

項次	項目	腳本編寫內容	秒數	腳本字數	負責處室
----	----	--------	----	------	------

1	引子	以動人的音樂和視覺效果描繪學校美麗的校園風光，包括綠樹成蔭的操場、現代化的教學樓、與富有活力的學生身影。	15	45	校長室
2	學校理念	透過校長或學校代表發言來展現本校的辦學理念。 1. 介紹學校的教育理念與核心價值觀。 2. 講述對學生學習、成長的承諾與用心。	30	60-80字	校長室
3	教學創新	展示本校各群科的教學創新內容，強調學生在這裡將接觸到最前沿的知識、技術和設備 1、職場參訪照片 2、業師協同教學照片 3、教師赴公民營照片 4、餐科專題成果展 5、廣科成果展 6、美科靜態成果展	30	90字	實習處 及各科
4	課外活動	展示豐富多彩的課外活動，強調培養學生的多元素養成。 1、社團 2、校外活動 3、校內大型活動	30	90字	學務處
5	學生成就	展現優異表現的學生成就 1、全國技藝(能)競賽 2、教育部專題實作競賽 3、乙級證照破百張 4、舉重比賽奪金 5、國語文競賽、 6、本土語朗讀比賽、 7、全國儀隊比賽	30	90字	教務處 學務處 實習處
6	各科介紹	專業群科 6 科及進修部照顧服務科	140		實習處 進修部
7	校友分享	融入校友的見證和分享，描述他們在校期間的成長經歷，以及如何在社會上發光發熱。 已完成問題列表，以訪問的方式拍攝 美科-林秀蘭學姐(美科第1屆) 商科-張淑珍學姐(商科73年畢)	30	90字	各科
8	未來展望	校長或學校代表分享學校未來的發展計畫。	30	90字	校長室
9	結語	以振奮人心的音樂和影像，呼應影片開頭的風格	15	90字	校長室

提醒事項：

- 一、請各位於簽及公文(包含請購單等)核章或簽名時都要押日期，以確認權責關係，簽呈所押日期，請以簽出日期為主，經修改後再送出，請押再次簽出的日期。
- 二、請務必遵守採購流程，先請購核准後，由總務處進行採購；而核銷程序，先由請購人或保管、領用人先蓋章，再由單位主管驗收，若需登記財產，應於請購時，以鉛筆註記財產保管人預計是誰，以利製作財產清單，請務必押日期。
- 三、依國教署來文，各教育場域不適任人員通報及查詢系統，請各科需業師協同及業師授課、校外人士協助教學或活動的科目任課教師務必提前提出，且依規定格式填列，簽送人事室、教務處辦理，請完成授課後要將校外人士之自評表簽名送到實技組留存備查(國教署會派人訪視了解執行情形)。

參、各組工作報告

【實習組】

一、已辦事項

- (一)完成 113 年度充實實習設備計畫果填報及經費繳回和結報。
- (二)完成 113 學年度家事類及商業類辦代辦服務調查。
- (三)完成 113 學年度事類及商業類技藝競賽選手全天公假訓練簽核。
- (四)完成 9 月 20 日 113 學年度技藝競賽及指導教師座談會。
- (五)完成專業教室期初專業教室安全宣導講習。
- (六)完成 112 學年度業師協同教學計畫成果報告填寫及執行經費結報。
- (七)完成 10 月 9 日協助員林農工辦理食品群及機械群職群探索體驗活動。

二、待辦事項

- (一)協請各科專業教室依自動檢查週期，執行自動檢查作業，並將自動檢查紀錄表繳至實習組彙整備查。提醒注意，若有新增設備，務必調整並增列自動檢查項目及標準操作流程。
- (二)請各科依自動檢查周期進行專業教室設備檢查作業，並將檢查表完成核章後自行上傳至校網實習組資源整合處。
- (三)113 學年度家事類及商業類技藝競賽
 1. 競賽日期及舉辦學校
 - (1)家事類：113 年 11 月 12 日至 11 月 14 日，嘉義家職。
 - (2)商業類：113 年 12 月 2 日至 12 月 5 日，基隆商工。
 2. 辦理家事類模特兒報名作業。
 3. 辦理商業類文書處理職種競賽軟體調查及電腦繪圖職種競賽軟體繳交。
 4. 各職種指導老師如下：
 - (1)家事類-
美髮職類：李惠銀老師；美顏職類：黃素丹老師；烘焙職類：郭純卿組長。
 - (2)商業類-
文書處理職類-蕭舜仁組長；會計資訊職類：楊絜貽秘書；
平面設計職類-沈明田老師；電腦繪圖職類：王文華老師。
 5. 辦理家事類及商業類競賽公假簽核及經費預支簽核。
 6. 辦理家事類及商業類競賽選手公假核銷作業。

(四)招生宣傳影片拍攝：

1. 已開設雲端共用資料夾，連結如下

https://drive.google.com/drive/folders/1dD6HkkR6puoYD01ZJx0EjB9Af62tnPr6?usp=drive_link

提醒應使用校內 apps 帳號登入。

2. 各科若有新增相關照片或影片素材也請上傳至雲端硬碟中，並於檔名簡要說明照片內容。

3. 各科影片導演已剪輯完成，可以至雲端下載觀看，另關於影片有幾點要麻煩大家修正：

(1)片頭部分導演使用共同版本剪輯，要請各科審視討論是否要修正，若有也煩請紀錄下來或提供想法和導演討論。

(2)請檢視各科短影片的內容是否要更換、補照片或重拍；若需更換，請備註幾分幾秒處須更換的內容(一樣將照片、短片或補拍腳本放置在雲端資料夾中，備註說明)資料夾請另設，並註明最新日期。

(3)檢視配音內容是否正確。因各科提供素材多寡落差很大，導致影片撥放速度有快有慢，請再修正速度或增加影片內容。有部份科別的配音為 AI 配音，因此會改變男、女聲，對於配音有想法，都可以再進行建議修正。

(4)已剪輯完成的短影片只是毛片，各科仍可以再增加內容或刪減不合宜的地方。

(5)因電腦教室畫面重複性很大，麻煩各科在檢視是否剪輯正確，及所拍攝的部份需要再增修否。

(6)請於 10 月 24 日前，將修正意見上傳至雲端資料夾及拍攝群組，並與導演討論修正部分

(7)預計 11 月 1 日(五)拍攝。

(五)均質化計畫

1. 113 學年度補助經費經常門 503,000 元，資本門 217,000 元，總計 720,000 元。

2. 本學期辦理 1 梯次職群探索體驗活動。

3. 113-1 資本門通過設備如下表，請各科於 10 月底前完成請購。

品名	單位	數量	單價	總價	用途
微電腦旋轉式美髮機	台	1	23	23	4.4 多元職群探索體驗營活動(家政群探索體驗活動用)
繪圖板	台	2	26.5	53	4.4 多元職群探索體驗營活動(設計群探索體驗活動用)
雷射印表機	台	1	20	20	4.4 多元職群探索體驗營活動(設計群探索體驗活動用)

4. 預計 11 月 20 日辦理本校 6 科別職群探索體驗活動；參與國中：溪湖國中及草湖國中，總計 193 人。

5. 預計 10 月 24 日協助二林工商辦理本校國貿科及美容科探索體驗活動，參與國中：社頭國中，總計 40 人。

(六)業師協同計畫

1. 辦理業師協同計畫掣據。。

2. 113 學年度第一學期核定經費 343,023 元。

3. 申請科別：美容科、美髮技術科、餐飲管理科、餐飲技術科、商業經營科及廣告設計科。
4. 請申請科別如有授課日期異動，請務必於開學前簽核正式授課日期，並確實依核定鐘點時數執行。(未執行鐘點費須繳回國教署，請務必注意)
5. 本學期計畫執行截止日為 12 月 31 日止。
6. 辦理美容科辦理 113 學年度第一學期遴聘業師專家協同教學計畫期中修正案，進行美容科三年 1 班「髮型設計」科目放棄執行申報審查簽核及函報作業。

(七)協助國中端辦理職涯體驗活動

1. 預計 10 月 23 日下午 1 點至 4 點支援北斗國中辦理職涯體驗活動，預計 60 位學生參加，體驗商經、廣設、餐飲三科。
2. 預計 10 月 30 日下午下午 1 點至 3 點支援永靖國中辦理職涯體驗活動，預計 136 位學生，體驗商業經營科、廣告設計科、美容科、資料處理科、餐飲管理

(八)辦理 114 年度教育部國民及學前教育署補助高級中等學校充實教學及實習設備計畫(專業群科)計畫申請宣導說明會。

1. 114 年度充實教學及實習設備計畫-專業群科設備需求填報至 10 月 31 日止。
2. 填報系統為『全國高級中等學校資料填報整合平台及實管理系統』，若無帳號的科主任，請向秘書申請子帳號。
3. 申請需求類別為新增或維修，若申請維修項目者，請於需求說明中詳細說明維修設備細項內容。需求單價請填寫訪價後欲採購或維修的單價。
4. 需求說明中，請務必進行相關課程需求說明及規格說明。

【就業組】

一、已辦事項

- (一)112-2 提升學生實習實作能力計畫結報。
- (二)112-2 新住民子女職業技能精進計畫結報。
- (三)113 年度全國第三梯次技術士技能檢定報名。
- (四)113 年度在校生專案工業類及商業類檢定經費結報。
- (五)9/13(五)即測即評報名作業。
- (六)發放 113 年度在校生專案工業類及商業類檢定證照。

二、待辦事項

- (一)113 年教師赴公民營機構研習經費結報。
- (二)10/22 參加公民營機構研習或研究成果發表會。
- (三)11/8 參加 113 年度全國技術士技能檢定業務檢討會。

【實技組】

一、已辦事項

- (一)完成 113-1 實習處各科申請校外人士入校教學申請資格及課程審查。
- (二)完成 113-1 學生職場參觀計畫美髮技術科修正計畫書(A10012)發文至國教署(等待回覆)。
- (三)完成協助總務處辦理 113 學年度學生校外參訪遊覽車租賃開口契約招標工作
- (四)完成 10 月份實習處各科校外活動遊覽車需求彙整及行程表(提供給廠商)
- (五) 10 月份實習處及各科預計參訪的場次為(10/8 美二 3、10/9 美三 4、10/9 實習

組均質化職場體驗(2台)、10/23資一1、10/23貿一1、10/23貿二1、10/23美二1、10/24美二2、10/25廣二1、10/25廣二2、10/25廣二3、10/30美三4、10/31商二1、10/31商二2、10/31商二3)共計16台遊覽車。

(六)陸續發放及回收10月份各給科校外參訪前之車籍資料及各項檢核表件。

二、待辦事項

(一)彙整11月份各科辦理學生校外參訪行程表及聯絡派車事宜。

(二)預計於10/18前出寄出彰化縣府承辦國教署補助國中技藝教育充實基礎設備計畫之結算表與相關紙本成果報告。

【商經科】

一、已辦事項

(一)辦理完成112學年度國教署金融基礎教育計畫結報作業。

(二)9月19日(四)辦理完成商經科高三學生校外參訪活動，參訪地點為國立勤益科技大學及麗寶OUTLET。

(三)9月20日(五)、9月27日(五)及10月4日(五)下午12:30-14:50辦理完成高三資訊月競賽、會資乙級、高二會資丙級等學生集訓。

(四)9月21日(星期六)、10月5日(星期六)上午9時至下午16時，執行113仰望教育基金會愛無限計畫，電軟乙級班授課老師為張銘棋老師，會計資訊乙級班授課老師為劉孟珊老師。

(五)9月24日(二)、9月26日(四)中午辦理完成商經科學會第八屆會長暨副會長改選。

(六)9月28日(六)上午9時至下午16時協助教務處辦理113學年度高級中等學校適性學習社區推動校訂課程及彈性學習時間與大專校院協作共好計畫學生假日研習，邀請朝陽科技大學會計系呂珮珊老師蒞校指導學生。

(七)10月4日(星期五)、10月11日(星期五)12:30-14:50辦理高三資訊月競賽、會資乙級、高二會資丙級等學生集訓。

(八)10月11日(星期五)第七節由第八屆科學會幹部辦理迎新活動。

(九)10月12日(星期六)8:00-14:00辦理學習扶助計畫，開設會計學及經濟學兩個課程，授課老師為陳嘉美老師及劉孟珊老師。

二、待辦事項

(一)預訂10月18日(星期五)、10月25日(星期五)、11月1日(星期五)12:30-14:50辦理高三資訊月競賽、會資乙級、高二會資丙級等學生集訓。

(二)10月19日(星期六)由劉孟珊老師帶領商三1葉承竣、吳沂榛、商三2徐戎志、曾垣臻等四位同學參加資訊月競賽。

(三)預訂於10月23日(星期三)下午13時至15時協助辦理國中體驗活動，對象：北斗國中，授課老師：劉孟珊，課程：小小巴菲特。

(四)預訂於10月30日(星期三)下午13時至15時協助辦理國中體驗活動，對象：永靖國中，授課老師：劉孟珊，課程：理財智慧王。

(五)預訂10月31日(星期四)辦理高二職場參訪活動，地點為國立台中科技大學+台中三井LaLaPort+廣源良股份有限公司。

(六)預訂於11月1日(星期五)召開期中教學研究會。

- (七)預訂於11月2日(星期六)上午8:30-11:30,及11月30日(星期六)8:00-12:00,辦理學習扶助計畫,開設會計學及經濟學兩個課程,授課老師為陳嘉美老師及劉孟珊老師。
- (八)預訂於11月2日(星期六)下午12:30-15:30辦理完成優質化112-B3-1「加強學生多元展能-商經科新課綱專題實作輔導活動」學生研習,授課老師為陳嘉美老師及劉孟珊老師。

【廣告科】

一、已辦事項

- (一)召開113-1期初教學研究會。
- (二)113年度廣科專業科目充實基礎設備成果填報。
- (三)10/11(五)辦理廣科迎新活動。

二、待辦事項

- (一)預訂10/25(星期五)辦理廣科高二「113學年度國教署補助學生職場參觀計畫」,地點:健豪印刷事業股份有限公司。
- (二)協助辦理國中體驗課程:
 - 1.10/23-北斗國中八年級職探-陳盈方老師。
 - 2.10/30-永靖國中八年級職探-陳憲政老師。
 - 3.11/6本校優質化-「大同國中」-陳憲政老師。
 - 4.11/20本校均質化-「溪湖/草湖國中」-曹志明老師。

【美容科】

一、已辦事項

- (一)已完成9/6召開期初教學研究會。
- (二)10/4(星期五)辦理美容科迎新活動。
- (三)完成113學年度學生職場參觀計畫暨實技班職涯體驗課程:
 - 1.10/8美二3至小林髮廊參觀,帶隊師長:鐘曉慧老師(職場參觀計畫)。
 - 2.10/9美三4至台灣美妍館、台鉅美妝館參觀,帶隊師長:林美儀老師(實技班職涯體驗課程)。

二、待辦事項

- (一)10/24、10/30、11/20支援國中端職涯體驗課程。
- (二)預訂以下時間辦理職場參觀計畫:
 - 1.10/23美二1、10/24美二2至小林髮廊參觀,帶隊師長:鐘曉慧老師(職場參觀計畫)。
 - 2.10/30美三4至蘿蔓蘿蘭、泰晶殿參觀,帶隊師長:林美儀老師(實技班職涯體驗課程)。

【資處科】

一、已辦事項

- (一)已完成113年度一般科目及專業科目充實基礎設備執行及成果填報。
- (二)已完成9/6召開期初教學研究會。
- (三)完成10/11(五)第7節辦理113學年度資處科迎新活動。

二、待辦事項

- (一)113 學年度國教署補助學生職場參觀校外實習，資二 1 於 12/10(二)學生至新竹台積創新館、科學園區科技探索館&生活館參觀，資一 1 於 10/23(三)學生至宏全股份有限公司。
- (二)112-B3 專題實作優質化，113/11/2(六)、114/1/5(日)，指導老師：莊雅如。
- (三)10/30、11/20 支援國中端職涯體驗課程。
- (四)預計辦理科內比賽一年級 113/12/24 文書處理比賽指導老師張銘棋，二年級 114/1/9 3D 繪圖比賽指導老師蔡阿佩，三年級 113/12/26 資料處理比賽指導老師張銘棋。

【國貿科】

一、已辦事項

- (一)已於 9 月 4 日(三)5-6 節召開 113-1 期初教學研究會
- (二)已完成 112 學年度國教署補助學生職場參觀校外實習成果填報。
- (三)已完成 10 月 4 日(五)第 7 節舉辦科內迎新活動。

二、待辦事項

- (一)預計於 10 月 23 日(三)執行學生職場參觀計畫，貿一 1: 台中宏全企業+麗寶 outlet；貿二 1: 台中歐群科技+台中東區 lalaport。
- (二)預計於下列日期支援國中端課程體驗活動：
 1. 10/24(四) - 體驗對象：社頭國中。
 2. 11/6(三) - 體驗對象：大同國中。
 3. 11/20(三) - 體驗對象：溪湖國中及草湖國中。
- (三)預計於 11 月初開始收核各班勵學獎學金之申請。

【餐飲科】

一、已辦事項

- (一)已完成餐飲管理科教學研究會暨科務會議。
- (二)10 月 1 日辦理餐飲技術科職涯體驗課程-業師授課活動，業師:王子健師傅；授課老師:柯均霖；班級:餐二 2。
- (三)10/4(五)第 7 節辦理餐科迎新活動。

二、待辦事項

- (一)持續辦理中餐乙級集訓，指導老師：馮玉琳老師。
- (二)持續辦理烘焙技藝競賽選手培訓，指導老師：郭純卿老師。
- (三)協助辦理國中體驗課程，時間與教師如下：
 1. 10 月 23 日-北斗國中-馮玉琳老師。
 2. 10 月 30 日-永靖國中-劉曉宜老師。
 3. 11 月 6 日-大同國中-楊美霜老師。
 4. 11 月 20 日-溪湖/草湖國中-郭純卿老師。
- (四)持續辦理業師協同教學計畫。
- (五)辦理職場參觀計畫(含餐飲技術科職涯體驗校外參觀活動)時間如下：
 1. 11 月 11 日-餐二 1- 谷泉咖啡莊園 +土庫驛可可。
 2. 11 月 11 日-餐二 2- 和菓森林 +18 度 C (併同職涯體驗課程-校外參觀)。

3.11月18日-餐二2- 谷泉咖啡莊園 +土庫驛可可（併同職涯體驗課程-校外參觀）。

肆、會議討論事項

一、114年充實教學及實習設備計畫(專業群科)，請各科提出設備需求清單如下：

群別	科別	課程名稱	設備名稱	單價	數量	總價
家政群	美容科	美容美體實務	美容美體用具組 (含美容躺椅、工具車、美膚機)	21,600	23	496,800
餐旅群	餐飲科	飲料實務	半自動咖啡機	150,000	2	300,000
餐旅群	餐飲科	飲料實務	義式咖啡磨豆機	22,000	2	44,000
商管群	商經科	專題實作	高階數位攝錄機	50,000	1	50,000
商管群	商經科	專題實作	腳架	25,000	1	25,000
商管群	商經科	門市經營實務	觸控式 POS 系統	60,000	12	720,000

- (一)113 年度充實教學及實習設備計畫額度無法於該年度購買美科美容美體用具組，故列於 114 年度優先採購。
- (二)商經科觸控式 POS 系統因考量課程使用頻率低，故列於執行美容美體用具組、半自動咖啡機、義式咖啡磨豆機、高階數位攝錄機及腳架執行完畢後，如有餘額再購買。
- (三)商經科會計資訊專業軟體 - 文中系統 6 年授權期限於 115 年屆滿，為避免影響教學，115 年度充實教學及實習設備計畫(專業群科)將納入會計資訊專業軟體品項於優先序位。

伍、臨時動議

提案一

提案單位：商經科

案由：電腦教室一、二及商務應用教室吊扇皆已損壞不堪使用，經上課學生及老師反應，建請汰舊換新，請討論。

討論：113 學年度第 1 學期起，專業教室開始收冷氣費，因電腦教室一、二及商務應用教室吊扇損壞，將會影響冷氣冷房效果，且如未開啟冷氣，教室內太悶，影響學生上課品質，建請汰舊換新。

決議：因電腦教室一、二為全校共同使用電腦教室，商務應用教室為商經科專業教室，經討論並暫訂電腦教室一、二更換費用由實習處業務費項下支應；商務應用教室由商經科業務費項下支應，並請商經科初步詢價及請購。

陸、主席結論

- 一、業師協同教學計畫執行率過去為 85%，本學期起須達 95%，扣除美科修正繳回部分，執行率約為 93%，請各科務必全額執行，以免影響來年計畫申請額度。

- 二、職場參觀與校外實習計畫申請初衷為減少實用技能班職涯體驗課程學生負擔，且已申請多年，請申請科別務必檢視資料上傳的正確性，如為參訪區域分店，請勿上傳總公司資料，以免需再三電話詢問承辦學校及函送計畫修正等行政往返。
- 三、請各科務必再次檢視 113 年度專業教室是否皆有依自動檢查週期完成自動檢查作業，目前為 113 年第 4 季，請尚未繳齊表件的科別，盡速送出核章並上傳。

柒、散會：

是日上午 10 時 57 分。