

國立北斗家商 109 學年度第一學期
110 年 1 月份處務會議資料

會議時間：110 年 01 月 22 日(五) 上午 10：00

會議地點：實輔大樓 1 樓餐服多功能教室

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	109.12.08	110 年度本校教職員工(生)健康檢查	實習組 職安承辦人	1. 專案補助未滿 40 歲之教職員工健康檢查，並於 109-2 擇一日到校辦理。 2. 滿 40 歲以上教職員工配合 3500 元補助方案，於 109-2 期末前完成，並繳交一份健檢資料留職安業務單位備查。 3. 修正本校教職員工及學生健康管理要點。
2	110.01.22	109-2 校外教學實習場域參訪及職涯體驗計畫	實技組	本校實用技能學程申辦 109-2 學年「學生職場參觀及校外實習」計畫案經費核定廣告技術科二年級 31,822 元，請於 110 年 6 月底學期結束前依計畫執行完畢。
3	110.01.22	109-2 業師協同教學計畫	實習組 (美科 餐科)	109-2 總核定金額 391,242 元。計畫執行期程 7/31，協請餐科、美科依時程完成申請教師，並填報 109 年成果
4	110.01.22	優質化 109-2(A2)推動創新多元教學計畫	就業組 (廣科 商科)	1. 商經科預計安排於 110 年 3 月份週末辦理，寒假將完成體驗門市接洽工作。 2. 廣科預計 110 年 4 月份辦理活手印印刷研習，講師：沈明田老師。
5	110.01.22	優質化 109-2(B3)加強學生多元展能計畫	就業組 (實習組、各科)	1. 商經科已完成活動計畫簽辦，並已陸續於 110/1/16、1/21 完成三個班次課程，剩下 3/6 一個班次待辦

				理。
6	110.01.22	社區均質化計畫-109-12 活力寶斗造形微創課程發展計畫	實習組 餐飲科	1. 109-2 核定資本門 250,000 元，經常門 212,000 元。 2. 預計於 4/10、4/24 辦理田園食光微創課程研習活動
7	110.01.22	109-2 學生實習實作能力計畫	就業組	1. 商經科預計申請 6 位乙級證照檢定補助，已提交名單至就業組。
8	110.01.22	110 年度彰化縣青年教育與就業儲蓄帳戶方案試辦計畫	就業組	經費已核撥 30%
9	110.01.22	109-2 實習處校外人士協助教學或活動申請情形	實技組	請各科於開學前繳交外人士協助教學或活動申請，以利統整送交人事室備查。

追蹤管考事項重要提醒

- 一、廣科預計於 4 月份辦理活手印刷研習，因 4 月份有在校生工業類丙檢學科測驗，另視疫情狀況決定是否辦理園遊會，請廣科盡快決定研習日期，並納入行事曆。
- 二、110 年度彰化縣青年教育與就業儲蓄帳戶方案試辦計畫核定金額 17 萬，目前先撥入 5 萬元，請各科先辦理必辦項目，如講座等。

貳、主席報告

- 一、請利用期末及寒假期間進行專業教室之設備器材盤點維護並清潔消毒，以利 109-2 學期使用。
- 二、請修訂各科專業教室使用及借用要點草案，經會議通過後，列入實習章則並於 109-2 實施。
- 三、對於「110 學年度的遴聘業界專家協同教學計畫」、「110 學年度學生實習實作能力計畫」、「110 學年度校外教學實習場域參訪及職涯體驗計畫」，各科請依需求提出，並於 2/23 前至平台填寫申請資料，以利各組長檢核，於 2/26 前完成各級核章寄出紙本函報。
- 四、109-2 申請校外人士協助教學或活動的各科及各科目任課老師，請務必於 110/2/3 前提出申請，統一繳交至實技組彙整。
- 五、請討論 110 年度彰化縣青年教育與就業儲蓄帳戶方案試辦計畫之實施內容。
- 六、請討論 109-2 實習處工作計畫(含各組科行事曆)。
- 七、請列出 109-2 各科預計辦理科內競賽項目日期程，尚未將 109-1 各組(科)之校內外競賽及各科科內比賽之競賽照片、結果資料繳交給聖芬彙整。

- 八、請各科組利用寒假期間將各科及實習處的網頁資料、照片更新，並將 109-1 的活動照片上傳，以利各界參考。
- 九、感謝寒假期間回校加強印前製程乙級、技藝競賽練習、飲料調製乙級、女子美髮丙乙級等培訓的師長，也辛苦科主任盡力協助。
- 十、下學期請各科主任邀請科內班導師召開科務會議，得請實習主任、學務主任一併列席，宣達各科本學期辦理事項，如成果展、技藝競賽、檢定等。

宣導事項：

- 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。
- 二、請務必遵守採購流程，先請購核准後再進行訂購，而核銷程序，先由請購人或保管、領用人先蓋章，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。
- 三、請注意公文倫理，不論電子或紙本簽及文都要經過單位主管核章完，才能進行會辦或送出；請公文或簽呈列印紙本會辦核章，務必雙面列印或蓋騎縫章，以維內文一致性原則。公文請勿請學生送。
- 四、請各承辦人若要請購，所附的報價單，請勿彩色列印，注意環保及節能減碳。
- 五、各承辦人請注意簽註，參加校外教師研習，除教育部、國教署主辦，予以「公差」辦理，若各群科中心辦理之薦派教師研習等，則以「公差不性質的公假」辦理，餘以「公假」辦理。
- 六、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於每年 12/10、2/10、5/10、6/10、10/10 前提出，亦即學年度上學期課程務必於 6/10 提出資料送審，臨時至少於 10/10 前提出，學年度下學期課程務必於 12/10、2/10、5/10 前提出，且依規定格式填列，簽送人事室、教務處辦理。
- 七、人事室轉知：參加研習請假，請務必附上核准的簽文附件，才予以放行，避免影響調代課及後續事宜。
- 八、群科中心或務必薦派研習，盡量以當日較少課務教師為優先，以降低代課費用。

參、各組工作報告

組別	已辦事項	待辦事項
實習組	1. 完成第 51 屆全國技能競賽中區分區技能競賽報名，共有 4 位選手參加：美三 1 林芷絨、廖怡琇、美三 2 陳芷盈、陳巧微 2. 完成 109-1 均質化結報 3. 完成 109-1 遴聘業界專家協同計畫結	1. 持續宣導新型冠狀病毒疫情防疫，協請各科轉知進行專業教室實習課程，為維護師生健康，遵守以下幾點： (1) 課前洗手，課後洗手之衛生習慣。 (2) 實習設備及個人工具之清潔消毒。 (3) 打開教室門窗，保持教室空氣流通。

	<p>報</p> <p>4. 完成 109 年度優化實作環境-充實基礎教學實習設備結報及成果報告寄送。</p> <p>5. 完成 109-1 專業教室檢核表</p>	<p>2. 優質化-技藝競賽非上課時間訓練，各科可以開始規劃執行(商科-8hr、資科-8hr、餐科-8hr)。</p> <p>3. 協助申請辦理 110 學年度遴聘業界專家協同教學計畫，有意申請之科別，可於 110/1/4 至 110/2/26 至務實能平台線上申請。</p> <p>4. 檢核 109-1 各專業教室日誌。</p> <p>5. 盤查、補充各專業教室醫藥箱。</p> <p>6. 國中職涯體驗課程- 田中高中附設國中預計 4/6-4/8 辦理 3 科體驗，人數約 60 人，課程 2 小時，體驗 3 科(美廣餐)。</p> <p>7. 協請各科繳交 109-1 專業教室檢核表。</p> <p>8. 辦理 109-2 均質化經費掣據。</p>
就業組	<p>1. 完成 110 年在校生專案技能檢定報名作業。</p> <p>2. 女子美髮、美容申請場地評鑑已發文。</p> <p>3. 完成 109 年提昇學生實習實作能力結報</p> <p>4. 110 年第 1 梯次全國檢定報名。</p>	<p>1. 110 年度「青年教育與就業儲蓄帳戶方案」申請，請學生踴躍登記，截止日期 3 月 21 日。</p> <p>2. 申請 110 年提昇學生實習實作能力，請於 2/20 前完成線上填報。</p> <p>3. 1/25-2/3 辦理 109 年第 3 梯次印前製程乙、丙級技能檢定。</p> <p>4. 109-2 新住民子女職業技能精進訓練。</p> <p>5. 青年教育與就業儲蓄聯盟經費先行核撥 30%。</p>
實技組	<p>1. 110 學年度高級中等學校實用技能學程課程計畫業已檢視完竣，110/1/19 第 2 次檢視結果美顏技術科、美髮技術科、餐飲技術科皆為「通過」。</p> <p>2. 109-1 學年度實習處校外人士協助教學或活動申請情形，實技班職涯體驗業師授課僅剩美科業師邱俊榕資料未送檢核。</p> <p>3. 已於 109/11/18 送國教署核定 108 及 109 實技班總體課綱課程調整申請表。國教署尚未予以回覆。</p> <p>4. 本校實用技能學程申辦 109 學年度第一學期「學生職場參觀及校外實習計畫案」已於 12/24 執行完畢。執行率</p>	<p>1. 依據教育部 110 年 1 月 14 日臺教授國字第 1100004016 號，同意本校 110 學年度停辦實用技能廣告技術科。</p> <p>2. 本校實用技能學程申辦 109-2 學年「學生職場參觀及校外實習」計畫案經費核定廣告技術科二年級 31,822 元，請於 110 年 6 月底學期結束前依計畫執行完畢。請廣、美、餐三科計劃帶隊師長協助完成 109 學年度「學生職場參觀及校外實習計畫案」參訪心得表批閱，並請挑選優良好心得 3 至 5 篇，經核章後繳交至實技組，以及挑選 6 至 10 張照片，以利填報成果成效表單。</p> <p>3. 「110 學年度國教署補助學生職場參觀校外實習計畫」。有意辦理之群科請於 1/4</p>

	<p>94.29%。挑選優良心得3至5篇，經核章後繳交至實技組。(美科尚有車輛檢查表未繳回。)</p> <p>5. 臺教授國字第 1080130312 核定本校 110 學年度實用技能班核定人數為每班 35 人。</p>	<p>至 2/23 提出申辦計畫。本計畫補助對象為，設有專業群科或專門學程(包含進修部、實用技能學程)之高級中等學校。</p> <p>4. 本校 109-2 學年度「實習處校外參訪遊覽車」，仍由<u>惠名旅行社</u>負責，請於校外參訪活動 15 天前，將活動行程表交由實技組辦理租車事宜，依合約承攬車齡 5 年內之遊覽車。請帶隊師長於出車前進行車輛檢查和逃生影片觀賞，並依防疫措施，落實實名制體溫測量登記，戴口罩勤洗手做好個人防護及消毒。</p> <p>5. 彰化縣政府訂於 110 年 4 月 14 日(三)，假二林工商體育館辦理 109 學年度國中技藝教育競賽頒獎典禮暨成果展，本校今年由美容科提供"花 young 美甲"DIY 活動，感謝美科支援本活動。</p> <p>6. 本校與北斗國中 109 學年度承辦合作式國中技藝班共兩班，家政職群美容美髮組開班人數 30 人，餐旅職群烘焙組開班人數 30 人。</p> <p>7. 110 學年度實用技能輔導分發重要日程:6 月 7 日(一)放榜，6 月 10 日(四)報到，6 月 11 日(五)報到後聲明放棄及線上系統勾機鎖定。如有缺額經招生委員討論決議續招簡章。</p> <p>8. 請各科於開學前繳交外人士協助教學或活動申請，以利統整送交人事室備查。</p>
<p>商 經 科</p>	<p>1. 1/4(一)升旗完成商經科「會計記帳實務」校內競賽頒獎。</p> <p>2. 1/7(四)辦理工三 1、商三 2 及綜三 1 等班級校外參觀，地點為嶺東科技大學及三井 Outlet。</p> <p>3. 1/16(六)、1/21(四)已完成辦理 1092 優質化「專題製作」學生研習三場次，講師：楊絮貽老師、顏麗真老師及劉孟珊老師。</p> <p>4. 完成電腦教室二電腦設備及還原卡請購作業。</p> <p>5. 完成充實基礎設備及空間活化等相關</p>	<p>1. 電一個人電腦汰舊更新後，舊電腦及老舊壞損設備報廢作業。</p> <p>2. 預定 3/6(六)辦理 1092 優質化「專題製作」學生研習一場次，講師：顏麗真老師。</p> <p>3. 預定 110/1/25(一)~1/29(五)辦理 109-1 寒假地方稅務局學生實習活動，參加對象為商二 1 及商二 2 學生，共計 6 名。</p> <p>4. 預定利用 1091 寒假期間進行電二個人電腦汰舊更新，並全面更換電腦桌。</p> <p>5. 預定利用寒假期間進行商經科 6 間專業教室全面整理及財產總整理。</p> <p>6. 陸續完成 1091 各項計畫成果結報及成果</p>

	計畫之結報作業。	冊製作。 7. 利用寒假期間進行商經科網頁資料更新。 8. 電腦教室一及電腦教室二冷氣 毀損，迫切需要汰換或維修，建議採購 Panasonic CS-71EL/CU71ELC)，一組\$27,013元，電一需要3組、電二需要1組，共計108,052元，另外毀損冷氣設備拆除費用（列入採購附加項），建議提出110資本門經費預算需求120,000元。 9. 配合學習歷程檔案執行，科內教師提出購買 A3掃描器1台 的需求，請主任協助爭取111資本門經費。
廣告科	1. 完成01/05廣科成果展開幕式。 2. 完成01/04頒發廣告設計科—全校運動會學生攝影比賽頒獎，獎補助金委由總務處出納組協助發放。	1. 科主任交接及財產盤點移交。 2. 01/21(四)-01/28(四)8:00-16:00辦理寒假印前製程乙級集訓營，地點：廣科數位設計教室，講師：陳蕾安。 3. 01/25-02/04配合辦理印前製程檢定 4. 進行109-2配課。
美容科	1. 召開期末教學研究會。 2. 完成業師協同經費請購。 3. 完成提升實習實作能力材料招標。 4. 完成109年度校內資本門，包含冷氣、白板、投影機。 5. 完成充實基礎設備招標及採購。 6. 完成實技班業界參訪2、3年級四班，共16次。 7. 完成109學年度優質化技藝競賽、專題製作研習鐘點費與材料費。 8. 填報110學年度課程。	1. 執行109-2優質化計畫。 2. 執行109-2業師協同計畫。 3. 預計2/2協助代理教師甄試事宜。 4. 寒假期間更新科網。 5. 寒假期間辦理科內技能輔導。 6. 寒假期間整理109-1相關成果冊。
資處科	1. 12/28頒發109學年度第1學期資料處理科資料處理比賽得獎同學： 第一名：資三1黃業成、宋昇遠 第二名：呂裕源、施閔傑 第三名：謝旻修、張英琪、林逸葶 2. 修改「資料處理科數位資料處理教室使用及借用要點」。	1. 1/27~28協助執行110優質化B3-1計畫：新課網專題實作研習9小時，講師：劉玉敏。 2. 寒假電腦教室與專業教室硬碟資料整理。
國貿	1. 勵學獎學金已於1月中旬委由總務處出納組協助發放於學生且已於110年	1. 預訂於110年3-4月辦理優質化「專題製作」學生研習9小時。

科	<p>1. 1月11日(一)升旗時段安排上台受獎。</p> <p>2. 已於12月31日(四)辦理國貿科校內競賽且已於110/01/11(一)升旗時段針對成績優異同學安排上台受獎-(1)貿易字彙競賽：參賽對象：一、二年級；(2)專題製作競賽：參賽對象：三年級。</p>	
餐 飲 科	<p>1. 1/8 辦理校內技藝競賽咖啡拉花暨單人托盤競賽。</p> <p>2. 完成109-2專業教室配課。</p> <p>3. 1/11-1/15 完成各專業教室期末大掃除。</p> <p>4. 完成專業教室實習日誌填寫檢查並送回實習組備查。</p>	<p>1. 預定110/1月份辦理靜電式油煙處理機年度保養合約。</p> <p>2. 預定1/25、1/29、2/2、2/4 預定辦理餐二1烘焙丙級集訓。</p> <p>3. 預定1/21、1/27、1/30、1/31、2/2、2/3 預定辦理綜三2飲調乙級集訓。</p> <p>4. 執行109-2業師協同計畫。</p> <p>5. 預定申請110業師協同、職場參訪、實習實作能力等計畫。</p>

肆、會議討論事項：

一、案由：申辦國教署補助110學年度學生職場參觀及校外實習計畫，請討論。

說明：

- 一、依據中華民國110年1月6日高科大事字第1107900007號辦理，有關申辦事宜，應經處室會議或主管會報通過後實施。
- 二、申辦本計畫「學生職場參觀」應以校定必/選修實習科目為對應科目，安排高一及高二學生至相關事業進行參訪。
- 三、申辦本計畫「學生校外實習」應以校定必/選修實習科目為對應科目，安排高三學生至相關事業進行六星期以內之實務實習，並於實習前辦理實習合作機構評估報告、合作契約及同意書、家長同意書、實習前座談會、勞安講座、實習滿意度調查表等相關事宜。

決議：

- (一)餐飲技術科、美髮技術科、美顏技術科、廣告技術科、商業經營科、資料處理科申請校外參訪。
- (二)依各科現況暫無規劃申辦校外實習計畫。

二、專業教室借用暨使用要點討論：

(一)美科：因美科專業教室較無機械設備，請將各專業教室高風險電器設備具體列於電器設備，如美髮教室內之燙髮機、美顏教室蒸氣機等，指壓教室因有淋浴間，需特訂安全使用規則。

(二)廣科：

1. 各專業教室使用規則差異，有電腦之教室特別訂有資料儲存規定。

2. 教室使用順序，國中技藝班無借用廣科專業教室，故將其刪除；器材毀損處理，如無相關表冊清單，因明訂處理機制，並留存設備維修紀錄，善用線上填報系統。
3. 攝影棚燈、閃光燈、布幕等器材使用完畢後拔除插頭並歸位應訂於攝影教室，非設計教室及數位設計教室。
4. 專業教室非正課時間借用，借用人應填借用單(兩聯式)，並會簽相關處室。
5. 各專業教室較具高風險之設備應具體列於要點中。

(三) 質科：文字修正，如本規則修正為本要點，第十七點管理人權責內容，請刪除科召集人，修正後通過。

(四) 資科：修正內容於要點整潔維護部分增加管理教室及任課教師權責及應監督事項。