

國立玉井高級工商職業學校 112 學年度第 2 次行政(擴大)會議紀錄

開會時間：中華民國 112 年 8 月 23 日上午 10 時

開會地點：4 樓會議室

主 席：徐校長震魁

彙整及紀錄：林美雲

出 席：如簽到表

壹、上次會議指示及追蹤決議事項執行情形檢討

上次會議日期：112 年 8 月 9 日

項次	事項內容	結案		列管或辦理情形
		是	否	

貳、主席報告及指示事項

- 一、112 學年度是我們學校脫胎換骨非常重要的一年，因為 113 學年改招食品加工科，在少子化衝擊下，是否能順利吸引學生就讀仍有很大的變數，而 114 學年又因生肖效應生源大幅減少，對我們而言更是艱巨的挑戰。故在 85 週年校慶時，廣為宣傳食品加工科設科訊息及各科特色，讓外界感受到我們想改變的決心。
- 二、有關 85 週年校慶應速訂出日程、主軸、Logo 及 slogan，後續的配套才能呼應主軸並能有系統化的籌備，才能達到最佳行銷效果。請同仁共同發想，目前想到的主軸是「永續」，永續包括環境、組織運作及學校發展，是本人的目標。
- 三、開學後將接受國教署每 4 年的特教評鑑，請同仁們積極配合，並審視各項自評表、評鑑指標內容及佐證資料等資料的正確性。
- 四、「風聲雨聲教學聲，聲聲入耳；處事科事學校事，事事關心」，學校的事即是大家的事，共同打造具凝聚力的團隊。
- 五、轉型除了改科外，也可以透過課程轉型，積極發展特色才能有效吸引學生就讀，讓明年招生有所成長。
- 六、今年生輔組長業務不變，但改由一般教師兼任，是一項重大變動外，另有關學生生活作息、集合放學、朝會地點調整在活動中心及教室配置也一改前例將同年級安排在同一樓層，1 年級安排在 1 樓，俾利新生更易熟悉校園環境，也助於管理及行政業務推動，這些變動都應讓同仁了解。
- 七、本學期第 1 次各科務會議及教學研究會議，校長預定與各科討論發展相關事宜，請各科務必全員到齊，凝聚共識。
- 八、自本學年度起，辦理校內運動會時，不再邀請外賓，讓學生能盡興的展現運動技能。辦理校慶慶祝活動暨園遊會時，再邀請外賓同慶，並定於週六舉行，讓相關活動回歸活動的本質。
- 九、有關網頁上個資問題(姓名遮罩)，請同仁務必清查尚未規範前所刊登資料，積極做適當處置，另基於教育良善立場，倘為表揚者可不需遮罩，以不失表揚意義。
- 十、因應 112 學年度起學生作息時間調整，短時間的會議可調整在下午 4 時至 5 時，不涉及導師者亦可於班會時段召開，適度分流各項會議，有助於提升會議品質。
- 十一、有關公所「中山路人行環境品質提升改善工程」案已牽移圍籬位置，施工部分有些僅置三角錐，請學務處宣導學生，務必遠離工程處，以避免發生危險及糾紛。
- 十二、為維持學生學期學習活動向學生收取的費用有 2 類：
 - (一)代收費：教育部公告收費標準者，如學費、雜費、實習實驗費等，倘有結餘者可滾存校務基金。

(二)代辦費：諸如教科書、服裝、團膳、交通車等項目，不會有結餘款產生。

十三、有關餐飲科 2 樓西餐教室實習工廠地板工程，煩請餐飲科主任協助關心工程進度，儘量讓學生開學後能如期使用上課。

十四、實習大樓滲水及火災授訊系統故障再請總務處深入了解。

十五、因愛文步道指示牌已無法再修繕，適逢 85 週年校慶，期望同仁共同參與設計或製作，讓愛文步道指示牌更具故事性。

十六、有關審計室查核建議改進事項，請主計室再提供予各處室主管，轉知所屬務必依規定辦理。

參、各處室工作報告

【秘書】

一、請各處室定期更新學校、處室網頁內容及其相關表件連結等資料以利師生、家長及校外民眾獲取本校最新資訊。

二、請業務承辦人務必注意公文簽核時程，辦理完後也請記得歸檔存查。

三、112 學年度申請「引進外籍英文教師計畫」，已遴選出一位南非籍英語教師，於 8 月 21 日抵達本校報到，感謝英文科教師之協助。

外師簡歷

姓名	MBALI(姆巴利)
國籍	南非
性別	女性
最高學歷	碩士(認證中)
主要經歷	2022-2023 雲林縣 土庫國小 英語教師

【教務處】

一、112 學年度第 1 學期行事曆於 112 年 8 月 9 日定案，奉核後發 email 至全體同仁信箱，紙本僅發放給各班張貼於班級公佈欄。

二、112 學年度學生數：高一新生 149 人、高二 139 人(當時入學人數 157 人)、高三 140 人(當時入學人數 158 人)。共 428 人。

三、預計於 8 月 25 日完成班級教室桌椅數量整備，教室之基本教學設備檢查及修護。

四、教務處 112 學年度業管之相關計畫案，陸續提供紙本計畫書給各承辦單位，並已開設請購系統案號，提醒各協辦執行單位開始執行，第 1 學期執行時程至 112 年 12 月 31 日止。

五、有關課程諮詢教師：本校教師已有 35 人取得資格，未來仍會持續送訓；112 學年度課程諮詢教師，預訂 8 月 28 日中午召開會議，依本校學生數遴選 5 位教師擔任。

◎教學組

一、高一新生銜接教育辦理時間為 8 月 21 日至 24 日共 4 日，每日上午 9 時至下午 4 時，每日共 6 節課。

二、銜接教育課表於 8 月 17 日(星期四)寄給各科任課教師，並於 8 月 18 日新生訓練第 2 日時公告給各班。

◎註冊組

一、已辦理完成事項：

(一)函報國教署化工科一年級不成班。

(二)112年8月15日(星期二)公告112學年度續招名單，正規班職科部分錄取15人，實用技能班(餐技一)錄取4人，共計19人。

二、待辦事項：

- (一)111學年度完全免試資源挹注計畫成果報告書空白表格已寄至各子計畫負責人教育雲信箱，請於9月8日(星期五)前回傳至註冊組，檔案請標註各處室組。
- (二)112學年度完全免試入學資源挹注計畫已通過，第1學期執行期程為8月1日至12月31日止，相關子計畫負責人可以開始辦理相關活動，並於期限內執行完畢。
- (三)8月23日前至心測系統上傳續招錄取名單。
- (四)8月29日(星期二)下午1時30分與玉井國中共同辦理「教師專業群科探索活動」，試探課程為電機科及廣告科。
- (五)技藝競賽選手第2階段成績不納入學期成績計算之簽呈，如奉核後，請各主任繳交1份至註冊組(電子檔或影本均可)。

◎設備組

- 一、本校網頁安全憑證完成更新(112年度)、支援 https 之新協定。
- 二、112年度國教署補助高級中等學校因應新課綱規劃總體課程實施所需課室空間及適性學習空間活化計畫-多功能教室空間活化工程目前在施工中，8月底前完工。
- 三、112年度教育部國民及學前教育署補助高級中等學校充實一般科目補助經常門及資本門經費，8月底前採購完成。
- 四、全年級各班教室桌椅、資訊設備及廣播系統，除 A205、A303、A402 及 C202 無聲廣播故障(已通知廠商處理)，其他都完成測試及桌椅清點補充。
- 五、「推動中小學數位學習精進方案」112年高級中等學校實施計畫，教學軟體部分經常門新臺幣(以下同)9萬4,000元，資本門9萬3,000元，有需求科別請依推動中小學數位學習精進方案規定提出符合品項後，提相關會議討論購買。
- 六、各處室公告事項，煩請注意個資問題(姓名遮罩)及公告時效性(超過5年以上，相關資料請移除)。
- 七、112年度本校資安通報統計次數達0次，其各月份統計入侵次數如下表所示：

月份	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
入侵次數	0	0	0	0	0	0	0					

◎實研組

- 一、111學年度優質化計畫，8月15日完成經費結報(收支結算表)，預計8月31日完成成果報告書並上傳。
- 二、動支111學年第1學期三年級重補修鐘點。
- 三、預計8月31日完成112學年度高職優質化核定版計畫書上傳。

◎課務組

- 一、112學年度國中技藝教育學程合作學校、授課教師及相關注意事項如下：
 - (一)開設職群班別及授課教師

	112學年度上學期		112學年度下學期	
	星期一	星期三	星期一	星期三
化工科	楠西國中(自) 張惠卿老師			
電子科	楠西國中(合) 吳勝福老師			左鎮國中(合) 吳勝福老師
電機科				
資處科				
餐管科	玉井國中(合) 胡瑞揚老師	左鎮國中(合) 韋邑憲老師	楠西國中(合) 胡瑞揚老師	

廣設科	新市國中(自) 陳俞廷老師		玉井國中(合) 陳蕃安老師 新市國中(自) 陳俞廷老師	
-----	------------------	--	--------------------------------------	--

備註：(合)為合作式，(自)為國中自辦式

(二)上課日期

1、玉井、楠西國中：(每週一，●為上課日，○為未上課日)

112學年度(112年9月至12月)			112學年度(113年1月至6月)		
學校 日期	玉井國中	楠西國中	學校 日期	玉井國中	楠西國中
09/04(一)	●(餐旅)	●(電子)	01/08(一)	○	●
09/11(一)	●	●	02/19(一)	●(設計)	●(餐旅)
09/18(一)	●	●	02/26(一)	●	●
09/23(六)	●	○	03/04(一)	●	●
09/25(一)	●	●	03/11(一)	●	●
10/02(一)	●	●	03/18(一)	●	●
10/16(一)	●	●	03/25(一)	●	●
10/23(一)	●	●	04/01(一)	●	●
10/30(一)	●	●	04/08(一)	●	●
11/06(一)	●	●	04/15(一)	●	●
11/13(一)	●	●	04/22(一)	●	●
11/20(一)	●	●	04/29(一)	●	●
11/27(一)	●	●	05/06(一)	●	●
12/04(一)	●	●	05/13(一)	●	●
12/11(一)	●	●			
12/18(一)	●	●			
12/25(一)	●	●			
總次數	17次	16次	總次數	13次	14次

2、左鎮國中：(每週三，●為上課日，○為未上課日)

112學年度(112年9月至12月)		112學年度(113年1月至6月)	
學校 日期	左鎮國中	學校 日期	左鎮國中
09/06(三)	●(餐旅)		
09/13(三)	●	02/21(三)	●(設計)
09/20(三)	●	03/06(三)	●
09/27(三)	●	03/13(三)	●
10/04(三)	●	03/20(三)	●
10/11(三)	●	03/27(三)	●
10/18(三)	●	04/03(三)	●
10/25(三)	●	04/10(三)	●
11/01(三)	●	04/17(三)	●
11/08(三)	●	04/24(三)	●
11/15(三)	●	05/01(三)	●
11/22(三)	●	05/08(三)	●
11/29(三)	●	05/15(三)	●

12/06(三)	●	05/22(三)	●
12/13(三)	●		
12-20(三)	●		
12/27(三)	●		
總次數	17次	總次數	13次

備註：●為上課日，○為未上課日

- (三)國中技藝教育學程課程日期如上，相關課務由本組負責，煩請任教該學程教師若因故臨時無法出席課程，除教學組外務必知會本組，以俾後續處理相關課務問題。
- (四)請教學組及各科避開上述教師及課務組承辦人員該時段排課。
- (五)該3校合作式課程專車車資計算後，未達需招標之新台幣15萬，已洽談並將由慶驊交通股份有限公司執行整學年專車接送。
- (六)上學期開設課程將配合臺南市112學年度國中技藝教育競賽辦理，請授課教師挑選適合之國中學生參賽，課後加強課程之授課鐘點費、材料費將由完免計畫B1-3支應。
- (七)合作式課程開班經費將由課務組核銷，待國中端確認經費預算後，本組會依需求編列各項目預算，屆時再煩請各教師及各科協助執行。
- 二、112 學年度完免計畫(B2-1)持續辦理國中生至本校進行職涯體驗及專業群科探索活動，屆時煩請各科協助推派師資，以俾後續相關事宜辦理。目前已暫定 11 月 1 日玉井國中 7、8 年級將整日參訪，其餘完免學校仍洽談中。
- 三、112 學年度本校優質化計畫(A3)成立辦理 7 個教師專業學習社群，活動內容及辦理方式由各社群自行規劃，經費核銷部分由課務組處理，經費項目等將於本組整理並確認後 MAIL 各社群召集人。
- 四、109 學年度起本校已全面實施校長及教師公開觀課，請教學組及各科於期初教學研究會通知各科各教師規劃 112 學年度實施日期(1 學年 1 次)，相關表件請至教務處網站下載。
(111 學年度應執行教師共 65 名，已執行教師共 61 名，執行率 93.8%)
- 五、112-1 學期將安排普三進行 3 次學測模考，第 1 次將加考英聽，範圍已請導師通知學生。
- 六、依國教署「高級中等學校實用技能學程課程實施規範」及本校課程實施計畫，請餐飲科(餐技二)規畫辦理 112 學年度實用技能學程校定必修「職涯體驗 I、II」課程(2 年級開課)，每學期 1 學分，上下學期合計共 2 學分。相關表件及實施辦法請至教務處課務組網頁參閱下載。

◎升學組

預計於開學典禮(8 月 30 日)發放**升學獎學金**，依據本校「應屆畢業生繼續升學國立大專校院獎勵要點」辦理，待計算後動支並連絡學生當日出席典禮。

【學務處】

- 一、高一新生始業輔導已於 112 年 8 月 17 日(星期四)及 8 月 18 日(星期五)順利辦理完畢，感謝各處室的參與和協助。
- 二、將於 112 年 8 月 30 日(星期三)下午 1 時召開本學期期初學務會議暨第 1 次導師會報，再麻煩各處室主任一同與會。另學務會議暨第 2 次及第 3 次導師會報分別訂於 10 月 18 日及 12 月 27 日召開。
- 三、依據 112 年 8 月 9 日臺教授國字第 1120102727 號函示，摘要重點如下：
- (一)衛福部宣布自 112 年 8 月 15 日起 COVID-19 篩檢陽性輕症/無症狀者，取消各類對象自主健康管理期間之支持性給假措施，自主健康管理天數由 10 天調整為 5 天。
- (二)師生快篩陽性輕症或無症狀者，若有請假需求，請依學校規定辦理。
- (三)自主健康管理期間請依照衛生福利部「新型冠狀病毒(SARS-CoV-2)篩檢陽性民眾自主健康管理建議」辦理。
- (四)家長之「防疫照顧假」亦配合取消前項支持性給假措施一併刪除。

- 四、請同仁幫忙檢查辦公室周邊是否有積水，避免孳生病媒蚊。另檢查盆栽種植情形，盆栽下方底盆需移除，也不能種植水耕植物。
- 五、本處目前招聘編制外宿舍生活輔導人員，用以協助宿舍幹事工作，第 1 次招聘時無人應聘，這是第 2 次招聘，如果同仁的朋友有興趣請至學校首頁最新消息瞭解，另外月底會招聘學務創新人員，也請同仁協助宣導。
- 六、有關服儀的部分，寒、暑假期間都有學生到校重補修，有關學生服儀的部分是否需要，大部分同學是穿著便服，甚至有同學是穿著拖鞋，到校的時間也都是和重補修的老師協調好的並不固定，建議在這部分能有所規範。
- 七、有關學校廁所，在教學大樓廁所比較多，損壞 1、2 間，對學生不會有太大影響，也能陸續修繕，但是莒光樓的部分，之前有修繕過，但是很快就又堵塞，之前有詢問過總務處，好像是內部管線的問題，建議能統整經費徹底做改善，請總務處協助處理。

【總務處】

- 一、一般教室(教學大樓、勤學樓)油漆粉刷工程廠商已完工，近期將安排驗收。
- 二、餐飲科西餐教室地坪整修案，目前皆依進度施工中。
- 三、教務處多功能教室空間活化工程，目前皆依進度施工中。
- 四、中正路圍牆及地坪整修工程已上網公告，於 8 月 16 日進行第 1 次開標，無廠商投標宣布流標，預定 8 月 24 日進行第 2 次開標。
- 五、學生制服及書包招標案已於 8 月 14 日進行第 1 次開標，決標完成。
- 六、宿舍整修計畫申請案，國教署已於 8 月 8 日到校進行實地勘查，依勘查相關意見進行修正中。
- 七、112 學年度第 1 學期「收取學生代辦費」審議會已於 8 月 14 日召開完畢，相關收費訊息公告於總務處出納組網頁中。
- 八、針對教學行政大樓、活動中心、莒光樓、勤學樓、圖書館等廁所已安排廠商進行全面清洗，預計開學前完成。
- 九、針對一般教室吊扇部分，已安排廠商進行清潔，預計開學前完成。
- 十、綜合球場鋪面重新施作與畫線，已請建築師進行規劃與經費預估。
- 十一、廁所阻塞修繕、教室門鎖故障部分等大致修繕完成，希望大家能共同愛惜。
- 十二、校門口警衛室旁小花圃已請廠商報價完成，待中山路人行步道施工完後再進行整理與栽種。
- 十三、本校「人力保全服務時段」如下：
 - (一)平日上班時段：上午 6 時 30 分至下午 6 時 30 分。
 - (二)星期六、國定假日時段：上午 8 時至下午 4 時。
 - (三)寒暑假期間時段：上午 7 時 30 分至下午 5 時 30 分。
 - (四)另外若超過本校「人力保全服務時段」或因為公務需要加班時，同仁可以自行透過【保全卡】解除該棟大樓保全系統，避免觸發警報，也請離開辦公室時需再確實完成保全設定。若有需要超過【下午 7 時 30 分】才離開之情形，務必先告知總務主任，以方便保全公司電話查核。
- 十四、今年中元普渡訂於 112 年 8 月 29 日(星期二)舉行，當日中午 12 時 30 分開始擺放供品，下午 1 時時由校長帶領各同仁開始普渡拜拜，請各位同仁共襄盛舉。

【實習處】

- 一、112 年度改善實習教學環境計畫，改善餐飲科 2 樓西餐教室實習工廠地板工程正進行施工當中，原定計畫執行至 8 月 31 日，因天候因素，工程計畫將函報國教署申請展延至 10 月 31 日，經費核結也將於 10 月 31 日前完成。
- 二、112 年實習處中秋節餐飲科學生實習蛋黃酥製作預計於 9 月 18 日(星期一)製作並於中秋節前發送給全校教職員工，校外貴賓要麻煩相關處室主任協助致贈。
- 三、8 月 30 日下午 4 時召開 112 學年第 1 學期職業安全衛生工作小組會議。

四、近日午後降下大豪雨，電機科 1 樓工業配線檢定場地面排水孔倒灌雨水，使得工廠地面淹水 3 至 4 公分，也流入地面電源配線孔，造成漏電危險。即將開學，若是再降大雨，將影響學生實習課程，麻煩總務處能協助處理。

◎實習組

- 一、工商業類技藝競賽報名作業進行中，將於 9 月 11 日前完成報名。
- 二、各實習工場醫藥箱藥品整理進行中，預計於第 3 週發送至各科。
- 三、各科新生實習工具費用調查表已收回彙整資料中，將於 8 月 30 日發給學生繳費單，將通知學生務必於 9 月 6 日前繳費以利後續工具發放。

◎就業組

112 學年度產學攜手合作計畫「機電整合專班」計畫經費核定補助共新臺幣 18 萬元整。

【輔導室】

- 一、112 學年度完全免試入學計畫，B1-3 彈性課程師資支援計畫，與完免合作的國中端輔導室聯繫，安排本校專輔教師及外聘心理諮商師進行彈性課程支援高風險學生之生涯規劃與未來進路探索。
- 二、112 年 8 月 29 日(星期二)下午 1 時至 4 時辦理 111 學年度性平教育輔導知能研習，研習地點：本校 B1 階梯教室。當日邀請～元品心理諮商所李冠儀心理師，蒞校演講。主題：青春啊，青春-談性平事件處遇。請全校教職同仁務必參與研習。
- 三、112 學年度第一學期親師座談會實施計畫如下，請同仁參閱。請各處室於 111 年 9 月 1 日(星期五)放學前，將親師手冊彙編資料寄給敏菁主任。

國立玉井工商 112 學年度第 1 學期親師座談會實施計畫

一、依據：本校 112 學年度學生輔導工作計畫及 112 學年度教育部國民及學前教育署補助高級中等學校推動家庭教育暨親職教育工作實施計劃辦理。

二、目的：

- (一) 加強學校與家庭間之聯繫，激發家長關心子女，建立良好親子關係，強化家庭教育功能，增進教育效果。
- (二) 促進家長、教師與行政人員共同參與學校教育事務。
- (三) 透過親師溝通與合作，展現教師專業能力，提升教師教學效能。
- (四) 藉由親職講座，學習親子互動技巧，提升家人情感互動關係。

三、對象：全校各班家長。

四、時間：112 年 9 月 16 日(星期六)上午 8 時 30 分至中午 12 時 30 分。

五、地點：行政大樓 B1 階梯教室。

六、辦理單位：

- (一) 主辦單位：輔導室。
- (二) 協辦單位：教務處、學務處、總務處、實習處、圖書館。

七、實施流程：

時間	主持人(負責處室)	活動項目	地點
08:30~09:00	輔導室	報到	教學大樓中廊
09:00~09:20	校長	校務報告暨導師及行政團隊介紹	行政大樓 B1 階梯教室
09:20~09:30	學務處	防制學生藥物濫用校園宣導	
09:30~10:30	輔導室	家庭教育暨親職教育講座	

10：30~12：00	科主任及各班導師	班級親師活動	各科場地
12：00~12：30	輔導室及學務處	場地恢復	行政大樓 B1 階梯教室

八、處室業務分工事項：

處室	工作內容
教務處	提供教務處座談會手冊之資料。
學務處	1. 提供學務處座談會手冊之資料。 2. 校園環境的清掃工作及 B1 階梯教室清理(衛生組)。 3. 9:00 前請學務處安排服務同學協助家長進入親師座談會會場， 10：30 服務同學引導家長至各班級。 4. 引導家長車輛停放之規劃(教官室)。 5. B1 階梯教室投影機、電腦、音響控制，現場活動拍照(訓育組)。 6. 請服務志工協助會場佈置及撤收(訓育組)。
總務處	1. 提供總務處座談會手冊資料。 2. 訂購便當。 3. 協助場地佈置及復原。 4. 協助各科冷氣卡儲值\$100 及 B1 階梯教室冷氣。
實習處	1. 提供實習處座談會手冊之資料。 2. 請協助聯繫各科科主任赴各科班級協助導師親師座談。
圖書館	提供圖書館座談會手冊之資料。
輔導室	1. 擬定家長日實施計畫、召開籌備會議。 2. 提供輔導室相關座談會手冊資料。 3. 家長邀請函製作、印發。 4. 回收家長回條及統計參加家長人數。 5. 準備籌備會議相關資料，印製各班家長簽到表及會議紀錄表。 6. 彙整各處室資料，印製座談會手冊。 7. 會場佈置、海報製作及張貼及撤收。 8. 當日座談會佈置、簽到、資料發放，並引導來賓進場、入坐 (B1 階梯教室)及活動流程時間掌控。 9. 現場活動拍照及活動後照片之整理。 10 彙整各班家長意見，轉請各處室研覆。 11. 製作導師及行政人員簽到、簽退單。 12. 補休假人員確認、簽呈。
人事室	補休假審核。
主計室	協助經費核銷相關事宜。

九、請科主任協助事項：請科主任安排適合進行各科親師活動的場地，於 10：30 以前到達各科場地，進行科務介紹及未來進路發展。並請協助導師相關親師活動的進行。

十、請導師協助事項：請於活動當日上午 10 時 30 分以前到達各科場地，進行班級親師活動。並於活動結束後將親師座談會之會議紀錄表及家長簽到交至輔導室呂敏菁主任彙整，俾轉請各處室研覆。

- 十一、補休：教師及相關行政人員可在不影響校務運作及課務自理的原則下，依加班規定以補休辦理（依簽到單為主）。
- 十二、學生獎勵：凡各班級有家長參與親師座談會活動之本校學生，記小功 1 支，敘獎鼓勵。
- 十三、請各處室於 112 年 9 月 1 日（星期五）下班前，提供致家長參考資料 word 檔交由輔導室彙印親師手冊。
- 十四、經費概算：112 學年度推動家庭教育暨親職教育工作計畫經費及 112 年度輔導室業務費支應。

項目	數量	單價	總計	說明
誤餐費	75 個	\$80	\$6000	112 年度輔導室業務費支應
水	4 箱	\$360	\$1440	112 年度輔導室業務費支應
印刷費	80 份	\$100	\$8000	印製親師手冊，112 學年度推動家庭教育工作計畫經費支應。
講座鐘點費	1 小時	\$2000	\$2000	112 學年度推動家庭教育工作計畫經費
國內旅費	1 趟	\$238	\$238	112 學年度推動家庭教育工作計畫經費
全民健康保險補充保費	1 式	\$38	\$38	112 學年度推動家庭教育工作計畫經費
合計			\$17716	

- 十五、本計畫陳校長核定後施行。

國立玉井工商 112 學年度第 1 學期『親師座談會』活動邀請函

親愛的家長：您好！

本校為了增進親師溝通與合作，以提升教師教學及學生學習的品質與成效，謹訂於 112 年 9 月 16 日（星期六）舉辦親師座談會暨親職講座，竭誠邀請您撥冗參加。

敬祝 闔府平安！

活動程序：

時間	主持人 (負責處室)	活動項目	地點
08:30~09:00	輔導室	報到	教學大樓中廊
09:00~09:20	校長	校務報告暨導師及行政團隊介紹	行政大樓 B1 階梯教室
09:20~09:30	學務處	防制學生藥物濫用 校園宣導	
09:30~10:30	輔導室	家庭教育暨親職教育 講座	
10:30~12:00	各班導師	班級親師活動	各科場地
12:00~12:30	輔導室及學務處	場地恢復	行政大樓 B1 階梯教室

----- (請撕下) -----

國立玉井工商 112 學年度第 1 學期『親師座談會』活動回條

一、班級：_____ 學生姓名：_____ 學號：_____

二、請勾選：

準時參加座談會及講座，參加人數共（ ）人。

另有要事，不克參加。

三、對學校與班級的建議事項：

家長簽名：

◆請於 112 年 9 月 4 日（星期一）前以班級為單位交回輔導室，謝謝您！

【圖書館】

一、「112 學年度全國高級中等學校小論文寫作比賽」及「112 學年度全國高級中等學校閱讀心得寫作比賽」第 1 學期投稿時間如下，請各位同仁協助鼓勵同學參賽。

(一)112 學年度全國高級中等學校小論文寫作比賽：112 年 9 月 1 日起至 10 月 15 日中午 12 時止。

(二)112 學年度全國高級中等學校閱讀心得寫作比賽：112 年 9 月 1 日至 10 月 10 日中午 12 時止。

二、圖書館於 112 學年度成立學生自主學習「自動好」社團，帶領學生依照自己興趣或領域規劃及執行自己的自主學習計畫；本社團社員依學生學習意願遴選入社，如各科有推薦同學名單，歡迎與圖書館聯繫。

三、本校粉絲專頁(FB 及 IG)之管理員權限已開放各處室主任使用，請各處室同仁協助刊登本校師生競賽優異成果及活動成果等相關資訊，另限時動態功能可刊登即時訊息，提醒或通知本校學生關注留意，亦可多加使用。



FB：



IG：

【人事室】

一、茲訂於本(112)年8月28日(星期一)在圖書館2樓小型研討室辦理本校112學年度新進暨代理教師研習座談會，請單位主管出席參加，並轉知新進同仁準時與會。

二、本(112)學年度第1學期即將開學，請依「不適任教育人員之通報與資訊蒐集及查詢辦法」及「學校辦理契約進用人員通報查詢作業注意事項」規定辦理申請查詢作業，並請各處室若有上述進用相關人員入校園服務者，於本(112)年9月6日(星期三)前填妥申請查詢比對名冊送人事室，俾憑辦理查閱事宜，以維校園安全。

三、請轉知所屬同仁，本校 112 學年度教師評審委員會暨教師考核會委員線上選舉：

(一)對象：全體教師同仁（不含教官、代理教師、職員、技工、工友）。

(二)日期：本(112)年 8 月 29 日(星期二)8 時起至同年月 30 日(星期三)下午 3 時止。

四、有關輔導室 8 月 29 日下午 1 時至 4 時於 B1 階梯教室辦理「112 學年度性平教育輔導知能研習」，請全校教職同仁務必參加。

【主計室】

一、112 年度工作計畫

項次	業務項目	業務內容	辦理期程	備註
1	預算	113 年度概算調查、編列及修正	依上級機關交辦期限 2-8 月	
2	會計審核	1.經常收支審核	每日辦理	
		2.採購監辦	配合開標日期	
		3.每月傳票編制裝訂	隔月 15-20 日前	
		4.月報編送	每月 10 日前	
		5.半年結算及年度決算作業	依上級機關交辦期限 7 月初及隔年 1 月底	
3	統計業務	公務及調查統計報表聯繫窗口	依案件隨到隨辦	

二、業務宣導

- (一)本(111)學年度已結束，應請各單位注意各計畫執行及結算期限，務必於規定期限內完成經費報支核銷，並製作收支結算表送至本室辦理結算，若須繳回計畫餘款，亦請於期限內辦理繳回。
- (二)112 學年度相關計畫均已完成申請並送審，應請各承辦單位(人)於計畫核定通過後，將計畫書或計畫經費概算表送至本室，俾利於會計系統建立計畫檔執行。
- (三)112 學年度起，相關採購招標合約之案件，於決標後惠請總務處將合約書副本 1 份送至本室存查，俾利於每月或結案核銷時查對憑辦。
- (四)各計畫助理或臨時人員之每月薪資，應請承辦單位確實依計畫規定給付期限，檢附計畫規定相關書面文件，於每月 28 日以前送至本室審核，俾利於隔月初發給。
- (五)依國教署中華民國 112 年 8 月 11 日臺教國署主字第 1120107482 號函預算執行情形查核通知如[主計室附件 1](#)，查核本校 111 年度及 112 年度 1 至 6 月份預算執行情形報告，其建議改進事項聲復如[主計室附件 2](#)，應請相關單位嗣後配合修正辦理。
- (六)截至 112 年 8 月 23 日資本門計畫執行率如[主計室附件 3](#)。

肆、提案討論

提案一 提案單位：教務處
案由：訂定 112 學年度本校試辦學習區完全免試入學獎助學金發放辦法，詳如說明。

說明：

一、依國教署 112 年 8 月 8 日臺教授國署字第 1120103230 號函辦理，需經相關會議訂定後函報國教署備查。

二、修正草案如[提案一附件](#)。

決議：照案通過。

提案二 提案單位：教務處

案由：校外人士協助教學或活動資料審查：自 112 年 8 月 1 日起至 18 日止提出申請資料共有 2 案(如下表)，提請審議。

說明：

項次	申請日期	處室 / 單位	申請人	校外人士姓名	活動辦理時程	申請表 (打勾)	入校須知 (打勾)	審查表 (打勾)
1	112/08/08	學務處	黃國欽	陳子淇	112/08/30(三) 13:00~14:00	✓	✓	✓
2	112/08/14	圖書館	李瑜釗	楊宗秉	112/10/18(三) 13:00~14:45	✓	✓	✓

決議：照案通過。

提案三 提案單位：總務處

案由：112 學年度第 1 次校務會議議程，提請討論。

說明：校務會議議程如[提案三附件](#)。

決議：於本週(8 月 25 日)前將需補正資料提供文書組彙整，俾利公告。

伍、臨時動議

案由：運動會在即，目前跑道青苔嚴重，是否比照往年請總務處再以高壓清洗機處理。

說明：因雨泥水流入跑道，加上樹蔭或落葉潮溼，跑道多處青苔覆著，影響運動會甚鉅。

決議：請總務處於運動會 2 週前安排清除淤泥及青苔，以保障運動會的安全性。

陸、散會：同日中午 12 時。

教育部國民及學前教育署 函

地址：41341臺中市霧峰區中正路738之4號

傳 真：04-23326930

聯絡人：黃玉如

電 話：04-37061615

受文者：國立玉井高級工商職業學校

發文日期：中華民國112年8月11日

發文字號：臺教國署主字第1120107482號

速別：普通件

密等及解密條件或保密期限：

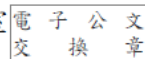
附件：如說明ATTCH5 ATTCH2

主旨：貴校111年度及112年度1至6月份預算執行情形，經本署派員查核結果，核有應行辦理事項，請於文到30日內逐項查填惠復，請查照。

說明：檢附旨揭查核通知及查核結果辦理情形表各1份。

正本：國立玉井高級工商職業學校

副本：本署高中組、本署秘書室、本署視察室、本署主計室



112 年度國立高級中等學校預算執行情形查核通知

查核對象：國立玉井高級工商職業學校

查核範圍：111 年度及 112 年度 1 至 6 月份預算執行情形

查核結果：

壹、重要抽查事項

一、查明事項

108 年 1 月 28 日 T400001 開帳傳票 800 元之「其他預付費用」，截至 112 年 6 月 30 日止，該筆預付費用久懸帳上，迄今仍尚未處理，請貴校查明該筆費用並清理見復。

二、建議改進事項

(一) 補助或委辦計畫部分：

經查「111 年實用技能班經費」補助計畫，於「人事費」項下支應業界專家協同教學之出席費、補充保費及交通費等計 5,531 元(憑證編號 A11102000185)，其科目分類應屬業務費，核與「教育部補(捐)助及委辦經費核撥結報作業要點」第 4 點附件二教育部補(捐)助及委辦計畫經費編列基準表用途別項目不符。

(二) 資本支出執行部分：

1. 111 年度辦理無線網路設備採購案(憑證編號 T11107000120) 45 萬 9,500 元，經查有下列應改善事項：

(1) 原始憑證「驗收或證明人」核章非為驗收紀錄「主驗人員」，核與「內部審核處理準則」第 16 條第 1 項第 5 款規定不符。

- (2)本案購置無線網路控制器 1 部、無線網路接取器 10 台、供電交換器 2 台、網路電源供應器 3 顆、教育訓練 1 式(1 小時)，其財產增加單與合約書採購品項未合，另教育訓練尚未履約，核與採購契約內容不符。
- (3)本案財產增加單未編填支出傳票號數，核與「國有公用財產管理手冊」第 13 點規定不符。

2. 貴校財產及非消耗性物品管理，經查有下列應改善事項：

- (1)111 年度財產經盤點後，未將辦理情形連同紀錄及盤點結果統計表，報請機關首長核閱，核與「國有公用財產管理手冊」第 42 點規定不符。
- (2)111 年度非消耗品經盤點後，未編製盤點紀錄及報請機關首長核閱，核與「物品管理手冊」第 22 點第 1 款及第 4 款規定不符。
- (3)112 年 6 月購置監控攝影機 6 台(憑證編號 T11207000216 號)共 3 萬 9,600 元，該筆經費以維修費用出帳未列物品管理，該等攝影機應屬質料較堅固，不易損耗之物品，核與「物品管理手冊」第 4 點及第 16 點規定不符。

(三) 學校收支執行部分：

- 1.購置掃地用具(憑證編號 T11203000093)、課程成果展海報輸出(憑證編號 A11202000370)及護貝膠膜、修正帶(憑證編號 A11204000365)等採購案件未於事前依照規定程序陳經核准，核與「內部審核處理準則」第 24 條第 1 款規定不符。
2. 112 年 6 月 1 日支付 5 月電梯保養費(憑證編號 T11207000217)及 112 年 6 月 8 日支付 5 月機械保全服務費(憑證編號 T11207000227)，經查未依「政府支出憑證處理要點」第 19 點規定，應加具分批(期)付款表。

(四) 出納會計事務查核部分：

1. 零用金清單 T111A00011 支付郵資 64 元(憑證編號 T11107000489)，原始憑證黏存單查無支出憑證，核與「出納管理手冊」第 24 點第 3 款規定不符。
2. 以零用金支付之款項，未於支出憑證加蓋零用金付訖及日期章，核與「出納管理手冊」第 24 點第 4 款不符。
3. 經查 112 年 5 月 19 日收取學生餐費 22,880 元，於 112 年 5 月 29 日方解繳公庫，核與「出納管理手冊」第 29 點規定不符。自行收納款項收據第 15655 至 15656 號及第 15665 至 15666 號等未依「出納管理手冊」第 41 點規定按收據編號順序開立。

貳、其他應行注意事項

經查原始憑證黏存單內各單位(除校長外)核章處均未註明日期，核與「內部審核處理準則」第 9 條規定不符。

國立玉井高級工商職業學校聲復教育部國民及學前教育署

111年度及112年1-6月財務收支查核結果辦理情形表

查核結果	聲復理由或辦理情形	教育部國民及學前教育署覆核擬處理意見
<p>一、查明事項：</p> <p>108年1月28日 T400001開帳傳票800元之「其他預付費用」，截至112年6月30日止，該筆預付費用久懸帳上，迄今仍未處理，請貴校查明該筆費用並清理見復。</p>	<p>一、查明事項</p> <p>本案係107年度生日禮券預借款尚未沖銷餘額，已於本月底辦理轉沖(詳附件一)。</p>	
<p>二、建議改進事項：</p> <p>(一) 補助或委辦計畫部分：</p> <p>1. 經查「111年實用技能班經費」補助計畫，於「人事費」項下支應業界專家協同教學之出席費、補充保費及交通費等計5,531元(憑證編號A11102000185)，其科目分類應屬業務費，核與「教育部補(捐)助及委辦經費核撥結報作業要點」第4點附件二教育部補(捐)助及委辦計畫經費編列基準表用途別項目不符。</p> <p>(二) 資本支出執行部分：</p> <p>1. 111年度辦理無線網路設備採購案(憑證編號T11107000120)45萬9,500元，經查有下列應改善事項：</p> <p>(1)原始憑證「驗收或證明</p>	<p>二、建議改進事項：</p> <p>(一) 補助或委辦計畫部分：</p> <p>1. 已修正「111年實用技能班經費」收支結算表，將該經費改由業務費支應(詳附件二)，嗣後依計畫用途別項目支用規定辦理。</p> <p>(二) 資本支出執行部分：</p> <p>1. (1)本案原始憑證「驗收或證明</p>	

查核結果	聲復理由或辦理情形	教育部國民及學前教育署覆核擬處理意見
<p>人」核章非為驗收紀錄「主驗人員」，核與「內部審核處理準則」第16條第1項第5款規定不符。</p> <p>(2)本案購置無線網路控制器1部、無線網路接取器10台、供電交換器2台、網路電源供應器3顆、教育訓練1式(1小時)，其財產增加單與合約書採購品項未合，另教育訓練尚未履約，核與採購契約內容不符。</p> <p>(3)本案財產增加單未編填支出傳票號數，核與「國有公用財產管理手冊」第13點規定不符。</p> <p>2. 貴校財產及非消耗性物品管理，經查有下列應改善事項：</p> <p>(1)111年度財產經盤點後，未將辦理情形連同紀錄及盤點結果統計表，報請機關首長核閱，核與「國有公用財產管理手冊」第42點規定不符。</p> <p>(2)111年度非消耗品經盤點後，未編製盤點紀錄</p>	<p>人」與驗收紀錄「主驗人員」不符乙事，嗣後將確實核對，並與業務單位宣導，請其確實依採購法相關規辦理。</p> <p>(2)嗣後將請財產管理單位依據財產實際保管及管理狀況編製增加單入帳，另查教育訓練部分，經洽承辦人，該部分業已於驗收前履約完成，惟未檢附相關佐證，嗣後將確實依契約書第五條廠商請領價金時應檢附之文件辦理審核(詳附件三)。</p> <p>(3)嗣後將於編製傳票時，確實依「國有公用財產管理手冊」第13點規定填列支出傳票號數(詳附件四)。</p> <p>2. 本校財產及非消耗性物品管理，應改善事項：</p> <p>(1)嗣後依相關規定，請財管單位編製物品盤存紀錄，並報請機關首長核閱。</p> <p>(2)嗣後將依物品管理手冊」第22點第1款及第4款規</p>	

查核結果	聲復理由或辦理情形	教育部國民及學前教育署覆核擬處理意見
<p>及報請機關首長核閱，核與「物品管理手冊」第22點第1款及第4款規定不符。</p> <p>(3)112年6月購置監控攝影機6台(憑證編號T11207000216號)共3萬9,600元，該筆經費以維修費用出帳未列物品管理，該等攝影機應屬質料較堅固，不易損耗之物品，核與「物品管理手冊」第4點及第16點規定不符。</p> <p>(三)學校收支執行部分：</p> <p>1. 購置掃地用具(憑證編號T11203000093)、課程成果展海報輸出(憑證編號A11202000370)及護貝膠膜、修正帶(憑證編號A11204000365)等採購案件未於事前依照規定程序陳經核准，核與「內部審核處理準則」第24條第1款規定不符。</p> <p>2. 112年6月1日支付5月電梯保養費(憑證編號T11207000217)及112年6月8日支付5月機械保全服務費(憑證編號T11207000227)，經查未依「政府支出憑證處理要點」第19點規定，應加具</p>	<p>定，盤點非消耗品並編製盤點紀錄及報請機關首長核閱。</p> <p>(3)嗣後請財管人員確實核對物品性質與發票明細，以符合物品管理手冊規定列帳。</p> <p>(三)學校收支執行部分：</p> <p>1. 嗣後依「內部審核處理準則」相關規定辦理，並於主管會報內宣導。</p> <p>2. 嗣後將於主管會議中宣導，是類案件請業務單位依規定檢附具分批(期)付款表(詳附件五)。</p>	

查核結果	聲復理由或辦理情形	教育部國民及學前教育署覆核擬處理意見
<p>分批(期)付款表。</p> <p>(四) 出納會計事務查核部分：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 零用金清單 T111A00011 支付郵資 64 元（憑證編號 T11107000489），原始憑證黏存單查無支出憑證，核與「出納管理手冊」第 24 點第 3 款規定不符。 2. 以零用金支付之款項，未於支出憑證加蓋零用金付訖及日期章，核與「出納管理手冊」第 24 點第 4 款不符。 3. 經查 112 年 5 月 19 日收取學生餐費 22,880 元，於 112 年 5 月 29 日方解繳公庫，核與「出納管理手冊」第 29 點規定不符。 4. 自行收納款項收據第 15655 至 15656 號及第 15665 至 15666 號等未依「出納管理手冊」第 41 點規定按收據編號順序開立。 	<p>(四) 出納會計事務查核部分：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 已請業務單位依「政府支出憑證處理要點」檢具支出證明單，由經手人註明無法提出原本之原因，並簽名。爾後於審核時確認相關憑證確實黏貼避免脫落之虞(詳附件六)。 2. 將於主管會議上宣導，並請零用金承辦人確實依「出納管理手冊」第 24 點第 4 款規定辦理，並於審核時確實檢視有無遺漏。 3. 嗣後將於主管會議宣導，並請業務單位確實依「出納管理手冊」第 29 點辦理。 4. 嗣後將於主管會議宣導，並請業務單位確實依「出納管理手冊」第 41 點略以按編號順序開立，不得跳號。 	
<p>貳、其他應行注意事項</p> <p>經查原始憑證黏存單內各單位(除校長外)核章處均未註明日期，核與「內部審核處理準則」第 9 條規定不符。</p>	<p>貳、其他應行注意事項嗣後依查核意見及「內部審核處理準則」第 9 條規定，於原始憑證黏存單核章處註明日期時間，並將於主管會報宣導，請業務單位配合辦理。</p>	

主計室附件 3

經費別	計畫代碼	計畫名稱	計畫主持人	執行期限	已撥款金額	實支數	暫付數	結餘金額	請購未銷數	核銷簽證數	執行率	備註
計畫經費	111B0221	(資)111學年非山非市充實學生學習歷程檔案	教務主任	111.08.01-112.07.31	67,000	65,160	0	1,840	0	0	97.25%	
	112B0202B	(資)111-A2-優質化推動創新多元教學計畫	教務主任	112.01.01-112.07.31	155,000	141,515	0	13,485	0	0	91.30%	
	112B0202F	(資)110-B3-優質化加強學生多元展能計畫	教務主任	112.01.01-112.07.31	65,000	65,000	0	0	0	0	100.00%	
	112B0202G	(資)111-B4-優質化形塑人文藝術素養計畫	教務主任	112.01.01-112.07.31	20,000	20,000	0	0	0	0	100.00%	
	112B0203B	(資)A1-2完全免試-生活科技領域跨校教師專業成長社群	教務主任	112.01.01-112.07.31	107,000	107,000	0	0	0	0	100.00%	
	112B0203E	(資)B1-3完全免試-彈性課程師資支援	教務主任	112.01.01-112.07.31	30,000	30,000	0	0	0	0	100.00%	
	112B0207	(資)112年度學校充實一般科目教學設備	教務主任	112.01.01-112.08.31	402,000	0	0	402,000	398,925	0	0.00%	
	112B0210A	(資)112-A2-優質化推動創新多元教學計畫	教務主任	112.08.01-112.12.31	0	0	0	0	0	0		112上優質化核定金額216,000元，尚未撥款
	112B0210B	(資)112-B4-優質化形塑人文藝術素養計畫	教務主任	112.08.01-112.12.31	0	0	0	0	0	0		112上優質化核定金額100,000元，尚未撥款
	112B0221	(資)國教署-112年度中小學數位學習精進方案高級中等學校實施計畫補助經費	教務主任	112.02.01-112.12.31	93,000	0	0	93,000	0	0	0.00%	
	112B0301	(資)體育署-補助112年充實體育器材設備補助經費	學務主任	112.01.01-112.08.01	1,640,000	1,582,600	0	57,400	0	0	96.50%	
	112B0401A	(資)112年度充實基礎教學設備-資處科	實習主任	112.02.08-112.08.31	60,000	60,000	0	0	0	0	100.00%	
	112B0401B	(資)112年度充實基礎教學設備-廣設科	實習主任	112.02.08-112.08.31	70,000	69,300	0	700	0	0	99.00%	
	112B0401C	(資)112年度充實基礎教學設備-電子科	實習主任	112.02.08-112.08.31	72,000	72,000	0	0	0	0	100.00%	
	112B0401D	(資)112年度充實基礎教學設備-電機科	實習主任	112.02.08-112.08.31	72,000	72,000	0	0	0	0	100.00%	
	112B0401E	(資)112年度充實基礎教學設備-餐飲管理科	實習主任	112.02.08-112.08.31	144,000	139,000	0	5,000	0	0	96.53%	
112B0601	(資)112年度充實高級中等學校圖書資訊	圖書館主任	112.03.01-112.12.10	60,000	15,613	0	44,387	0	44,387	26.02%		
部門經費	112T00031	1300資本門設備(統籌)	總務主任	112.12.31	2,296,000	591,510	0	1,704,490	189,452	68,000	25.76%	
	112T00033	1300資本門設備	圖書館主任	112.12.31	60,000	0	0	60,000	0	1,673	0.00%	
	112T00034	1500無形資產	總務主任	112.12.31	450,000	246,800	0	203,200	0	0	54.84%	
	112T00035	1300資本門設備(自籌)	總務主任	112.12.31	1,155,000	0	0	1,155,000	0	0	0.00%	

國立玉井高級工商職業學校

112 學年度試辦學習區完全免試入學獎助學金發放辦法(草案)

106年6月8日行政會議訂定
107年8月6日行政會議修正通過
108年5月1日行政會議修正通過
109年8月18日行政會議修正通過
110年8月24日行政會議修正通過
111年8月25日行政會議修正通過
○年○月○日行政會議訂定

一、依據

(一)國教署 112 年 8 月 8 日臺教授國署字第 1120103230 號函辦理。

(二)本校試辦學習區完全免試入學資源挹注方案計畫辦理。

二、目的：為提高國中畢業生就近入學意願，獎勵學習區國中畢業生就讀本校，並在入學就讀後於學業方面仍努力不懈、穩定就學、適性學習，特訂定本獎助學金要點。

三、本校所屬學習區國中：玉井國中、楠西國中、南化國中、左鎮國中、大內國中、山上國中、新市國中、南科實中國中部。

四、申請資格

(一)為本校所屬學習區國中應屆畢業生，並依完全免試入學管道入學者。

(二)依試辦學習區完全免試入學管道入學，且具低收、中低收、特殊境遇身份優先申請，其餘名額由第 1 學期第 1 階段學業成績結果以標準分數排序，並依各科入學人數比率(扣除低收、中低收、特殊境遇身份者)依序遞補之至額滿為止。

(三)已領取相關專案之就近入學獎學金者，不得重複領取本項入學獎學金。

(四)申請入學獎學金之學生，需參加國中教育會考。

五、申請方式：符合資格之學生應填具申請書(由家長同意並簽章)，於規定期限內至教務處註冊組提出申請。

六、核發比例及名額：依本校試辦學習區完全免試入學資源挹注方案計畫核發，第 1 學期入學獎學金 23 名。

七、核發金額：入學獎學金每人新臺幣 1 萬元整。

八、審核程序

(一)由註冊組彙整學生申請資料，並進行校內初審。

(二)由註冊組檢齊初審通過之學生申請資料，提交本校獎學金審查委員會進行複核。

九、經費來源：試辦學習區完全免試入學資源挹注方案補助經費。

十、預期效果

(一)吸引學生就近入學，逐年提升就近入學比率。

(二)獎勵學生認真向學，增強家長對本校辦學之認同。

十一、本辦法經行政會議討論通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。

國立玉井高級工商職業學校 112 學年度第 2 次行政(擴大)會議照片

