

# 國立花蓮高商 111 學年度實習處工作計畫

## 【實習主任】

感謝同仁們對實習處各項業務的支援，本學年處室同仁會秉持服務師生的心繼續努力，亦誠心期待您提供寶貴建議，讓實習處及各科更加進步茁壯。感謝前任實習主任-官孟璋、實習組長-蘇孟珠、應英科主任-張佑丞、資處科主任-陳麴合等老師過去的大力協助。

111 學年度實習處行政團隊名單如下：

職務	姓名	職務	姓名
實習主任	陳麴合	實習組長	林宣融
就輔組長	許志恒	應用英語科科主任	林美儒
會計事務科科主任	黃鈺筑	商業經營科科主任	洪慧珊
資料處理科科主任	陳瑞崇	行政協行教師	廖婕雅
電算中心書記	程昱璋	約僱幹事	胡瑞分

特別感謝美術科呂妍慧老師協助 112 多媒體設計科課程及教學場域規劃。

實習處承辦各類比賽及檢定，許多重要訊息與學生權益有關，懇請導師及科任教師多多鼓勵同學參與；另各項檢定業務多於假日期間辦理，許多試務及監考工作需要教師及行政團隊支援，相關訊息皆會以 mail 通知，若您有意願協助，請直接與就業組連繫，再次感謝。

學校為能讓學生方便在校檢定，承辦國家乙丙級、原住民語言認證、客語語言認證、全民英檢及多益測驗，因而需要於假日借用各班教室，敬請導師協助宣導於考前淨空教室並維持教室整潔，以便順利辦理檢定，感謝導師們的協助。另 405 物聯網實驗室、202 電腦教室及資訊館一樓階梯教室大門工程預計於 9 月底完工。

花商即向邁向七十周年，期許實習處行政團隊能夠發所長，從「科班調整」出發設計「特色課程」，以學校特色與課程透過「多元入學」方式擴大生源，讓我們一起陪伴學生衝刺檢定考取證照、學有專長充實學習歷程，讓花商走向下一個七十年的榮景。

一、本學年實習處承辦十項計畫：

- (一)111 學年度國教署補助「業師入班協同教學計畫」。(會計科、商經科及資處科)
- (二)111 學年度國教署「學生業界實習及職場體驗計畫」。(實習組及四科)
- (三)111 學年度「國中技藝班教育課程計畫」。(實習組)
- (四)111 學年度國教署「提升高級中等學校學生職場外語文能力體驗課程學習活動」。(應英科)
- (五)111 學年度充實教學及實習設備申請填報。(四科)
- (六)111 學年度均質化計畫。(就業組及四科)

- (七)111 學年度優質化計畫。(實習組、就業組及四科)  
 (八)111 學年度原住民技職教育計畫。(四科)  
 (九)111 年度優化實作環境計畫-改善實習教學環境及設施。(另應英科正在申請 112 年度活化空間計畫及青年志工計畫。)

二、暑假期間執行業務如下：

- (一)學生暑期校外實習，因疫情暫停校外實習。  
 (二)技能檢定：門市服務檢定 7 月 2 日至 4 日、電腦軟體應用術科檢定 8 月 7 日至 8 日。  
 (三)8 月 6 日承辦本土語言第七梯次考試試務，8 月 13 日承辦全民英檢一日考暨中級聽讀測驗。  
 (四)完成 110 學年度計畫成果報告及結算：充實基礎教學設備成果、原住民技職教育計畫、110-A3、B1 及 B3 優質化、110-2 均質化、業師入班協同教學計畫、提升實習實作能力計畫、業界實習與職場體驗計畫、提升英語文教學成效成果報告。  
 (四)技藝競賽選手培訓各指導老師及選手皆在暑假期間進行培訓。

三、本學期進行中業務：

- (一)112 活化空間多媒體中心規劃。(應英科)  
 (二)112 課程計畫書(各科)  
 (三)優質化各科特色研習(六場，會計科 9/26，商經科 10/12，資處科 10/15，會計科 11/9，商經科 11/16，應英科 11/24)  
 (四)優質化國中研習(一場，11/19)  
 (五)均質化師生研習(二場，9/24、11/19)  
 (六)遠距教學示範學校研習(一場，11/12)  
 (七)全民英檢及各項乙級、丙級技術士檢定皆於課後及週末加強上課。

國立花蓮高商 111 學年度第 1 學期實習處行事曆										111.08.05					
月	週	一	二	三	四	五	六	日	主任	實習組	就業組	商經科	會計科	資處科	應英科
8	預備週	22	23	24	25	26	27	28							
1 日-19 日高三暑期課業輔導，8 日-19 日高一新生課業輔導，19 日公佈高一新生編班名單；22 日 9:30 高一導師研習；23 日-24 日新生訓練；25 日-26 日辦理教師研習；28 日電腦乙級檢定班(1)(電 301)。															
9	一	29	30	31	1	2	3	4							
29 日 8:30 學務會議、10:00 教務會議、11:00 教學研究會；29 日-2 日資處科招募義工；30 日開學日；30 日午休召開商會二甲員生社實習會議(階梯教室)；29 日-2 日會計科招募義工；31 日-8 日商經科招募義工；31 日學生課業輔導開始上課；31 日全體會計科學生專題演講：金融科技概論與趨勢(階梯教室)；1 日第 3-4 節資處科業師協同教學(1)；2 日暑假功課考試；3 日第 1 次初級客語認證(電 203, 電 301, 電 302, 電 303)；全國第 3 梯次檢定團體報檢調查；4 日電腦乙級檢定班(2)(電 301)。															

# 國立花蓮高商 111 學年度第 1 學期實習處行事曆

111.08.05

月	週	一	二	三	四	五	六	日	主任 實習組 就業組 商經科 會計科 資處科 應英科
	二	5	6	7	8	9	10	11	5 日-10 月 14 日高一游泳教學；5 日會二甲員生社實習開始；5 日起每週一第 5-6 節商二多元選修「策展行銷簡報實作」慈科大入班；6 日會計科公布義工名單；7 日第 7 節全校師生月會；7 日第 5-6 節辦理實施「國家防災日」防災教育宣導、第 6 節實施校外賃居生暨工讀生安全座談、住校生座談會、第 7 節疏散演練預演；9 日-11 日中秋連假。
	三	12	13	14	15	16	17	18	12 日-16 日外籍教師入班上課(1)；13 日商經科公布義工名單；13 日會計科義工訓練(實習會議室)；14 日第 5-6 節社團博覽會；16 日商經科中午義工訓練(實習會議室)；16 日國中職業試探(1)；16 日國中技藝班(1)；全國第 3 梯次檢定團體報檢作業；公告職業安全暨道德漫畫比賽；18 日電腦乙級檢定班(3)(電 301)。
	四	19	20	21	22	23	24	25	19 日-23 日外籍教師入班上課(2)；21 日第 5-6 節品德教育講座；21 日上午 9 時 21 分實施「國家防災日」疏散正式演練；22 日中午召開期初實習輔導委員會(實習會議室)；22 日第 3-4 節資處科業師協同教學(2)；23 日國中職業試探(2)；23 日國中技藝班(2)；24 日均質化師生研習(1)(電 401)；24 日優質化國中家長體驗活動(電 301)；25 日第 2 次初級客語認證(電 203, 電 301, 電 302, 電 303)；25 日電腦乙級檢定班(4)(電 301)。
	五	26	27	28	29	30	1	2	26 日會計科中午至第 5 節教師理財桌遊設計研習(實習會議室)；校友會理監事會議；28 日敬師迎新活動；29 日會計科全民財經新知月刊第 1 期出刊；29 日會計科業師協同教學(1)；1 日中高級客語認證(電 203, 電 301, 電 302, 電 303)。
	六	3	4	5	6	7	8	9	5 日第 7 節全校師生月會；6 日-7 日第一次期中考(第 8 節課輔停止)；7 日國中職業試探(3)；7 日國中技藝班(3)；8 日-10 日國慶連假。
10	七	10	11	12	13	14	15	16	12 日社團活動(一)；12 日中午到第 6 節商經科教師實務特色課程講座(實習會議室)；12 日第 5-6 節英文造句及作文比賽(語 B 及語 C)；13 日第 3-4 節資處科業師協同教學(3)；13 日會計科業師協同教學(2)；報送本年度畢業生升學與就業概況表；14 日國中職業試探(4)；14 日國中技藝班(4)；15 日物聯網實務與應用講座-Arduino 篇(資處科特色課程研習)(電 401)；16 日電腦乙級檢定班(5)(電 301)。
	八	17	18	19	20	21	22	23	宣導原住民證照獎勵金申請；18 日資二職場體驗協調會(實習會議室)；19 日資二職場體驗行前說明會(階梯教室)；19 日第 3 節商經科業師協同教學(1)；20 日-21 日高三第 1 次學科測驗(高三課輔停止實施)；20 日第 3-4 節資處科業師協同教學(4)；20 日第 1-4 節商二學生行銷企劃研習(電 302)；21 日高一校外教學；21 日資二職場體驗(光復糖廠)；21 日國中技藝班(5)；21 日-11 月 3 日商二學生行銷企劃競賽；23 日電腦乙級檢定班(6)(電 301)。

# 國立花蓮高商 111 學年度第 1 學期實習處行事曆

111.08.05

月	週	一	二	三	四	五	六	日	主任	實習組	就業組	商經科	會計科	資處科	應英科
	九	24	25	26	27	28	29	30							
	十	31	1	2	3	4	5	6							
	十一	7	8	9	10	11	12	13							
11	十二	14	15	16	17	18	19	20							
	十三	21	22	23	24	25	26	27							
	十四	28	29	30	1	2	3	4							
12	十五	5	6	7	8	9	10	11							

# 國立花蓮高商 111 學年度第 1 學期實習處行事曆

111.08.05

月	週	一	二	三	四	五	六	日	主任 實習組 就業組 商經科 會計科 資處科 應英科
	十六	12	13	14	15	16	17	18	12 日-16 日外籍教師入班上課(6)；13 日-14 日高三第二次學科測驗；14 日第 5-6 節讀者劇場比賽(資訊 2 樓會議室)；15 日校內技藝競賽報名作業；16 日國中技藝班(11)；校友會理監事會議(晚上校外)；18 日電腦乙級檢定班(12)(電 301)。
	十七	19	20	21	22	23	24	25	19 日-27 日商三會三校內專題製作書面競賽收件；20 日多元入學委員會議；21 日社團活動(六)；22 日會計科業師協同教學(6)；21 日-30 日轉科申請；23 日國中技藝班(12)；25 日電腦乙級檢定班(13)(電 301)。
	十八	26	27	28	29	30	31	1	28 日社團活動(七)；29 日會計科業師協同教學(7)；112 年度在校檢定籌備會；各職類報檢調查與電子檔建置；30 日商經科全民財經新知月刊第 4 期出刊；30 日國中技藝班(13)；31 日-2 日新年假期。
1	十九	2	3	4	5	6	7	8	3 日轉科審查會議；112 年度在校生專案檢定；全國檢定第 1 梯次報檢開始；4 日第 5-6 節海洋環境教育(暫定)；4 日第 7 節全校師生月會；4 日-10 日各領域召開教學研究會議；4 日第 5-6 節商經科期末專題製作簡報比賽暨成果發表(商三及商二)(資訊 2 樓會議室)；4 日第 5-6 節資處科專題發表競賽(資二及資三)(階梯教室)；4 日第 5-6 節應英科專題發表競賽(圖書 5 樓)；6 日國中技藝班(14)；7 日補 1 月 20 日星期五課程；7 日國中職業試探(8)；8 日 TQC 檢定(中英打、office)(電 202 及電 203)；電腦乙級檢定班(14)(電 301)。
	二十	9	10	11	12	13	14	15	11 日 11 時期末學務會議；11 日 5-6 節期末大掃除；11 日第 5-6 節會計科專題發表競賽(會二及會三)(階梯教室)；12 日輔導課最終日；13 日-15 日大學學測考試；13 日商二甲員生社實習結束。
	廿一 寒假 1	16	17	18	19	20 小年夜	21 除夕	22 春節	16 日 13:30 教務會議、本學期課程結束；17 日 19 日期末考(16 日與 18 日下午課程對調)；18 日各科完成教學進度表彙送；19 日休業式；19 日發放員生社實習證明及獎狀。
	寒假 2	23 初二	24 初三	25 初四	26 初五	27 初六	28 初七	29 初八	春節假期。
2	寒假 3	30	31	1	2	3	4	5	4 日辦理學期補考。(4 日補 1 月 27 日星期五上班不上課)
	一	6	7	8	9	10	11	12	6 日-10 日寒假課業輔導；6 日辦理學期轉學考；校友會理監事會議(審核年度報表)；商業類檢定資料建檔與核算特定對象資料。
	二	13	14	15	16	17	18	19	13 日開學、正式上課；14 日第 8 節課業輔導開始；16 日-17 日高三第三次學科測驗；15 日第 6 節青儲方案高三宣導活動(活動中心)；18 日寒假功課考試。(18 日補 2 月 27 日星期一課程)

附記：9/7、10/5、11/2、12/7、1/4 等日，第 7 節全校師生月會，原高三第 7 節課程調整至第 5 節。

## 【實習組】

一、暑假期間學生校外實習因疫情停辦，教師暑期赴公民營機構研習為 10 人次。

二、本學期的重點工作項目有：

### (一) 員生社實習

(1) 8 月 30 日(二)午休時間召開「實習處及員生社合作實習會議」，與會班級會二甲(出席 25 人，缺席 2 人)及商二甲(出席 35 人，缺席 2 人)出席會議。

(2) 本學期各班各梯次實習時間與人數如下表：

	第一梯次	第二梯次	第三梯次	第四梯次
111 學年度 上學期	9/5~9/20 會二甲 6 人	9/21~10/7 會二甲 7 人	10/10~10/25 會二甲 7 人	10/26~11/11 會二甲 7 人
	11/14~11/29 商二甲 9 人	11/30~12/15 商二甲 9 人	12/16~12/30 商二甲 9 人	1/2~1/13 商二甲 9 人

(3) 感謝各實習班級導師及員生社同仁的協助與幫忙。

### (二) 111 學年度全國商業類科技藝競賽

(1) 6 月 17 日(五)前完成五職種、共 5 位選手第一階段報名，並核章寄出紙本，報名費共 8,500 元整，由實習處教學業務費項下支應。

(2) 9 月 12 日(一)前完成第二階段正選手報名(副選手不需填報)，並核章寄出紙本，職種名單如下：

參賽職種	指導老師	正選手	副選手
文書處理組	張美惠老師	資三乙簡家鴻	不須填報
程式設計組	江素慧老師	資三甲盧宏宣	不須填報
商業簡報組	洪慧珊科主任	會三乙胡宏瑞	不須填報
職場英文組	張佑丞老師	英三甲陳佳鴻	不須填報
會計資訊組	黃鈺筑科主任	商三乙彭彥臻	不須填報

(3) 預計於 9 月 26 日(一)送出技藝選手集訓公假申請。

(4) 預計於 9 月 26 日(一)送出技藝選手指導老師免月會簽呈。

(5) 10 月 3 日(一)至 10 月 14 日(五)繳交各職種所需軟體(商業簡報)並寄送校旗。

(6) 10 月 7 日(五)最後更換選手日期。

(7) 10 月 17 日(一)公告模擬試題。

(8) 商管群科中心舉辦指導技巧培訓暨模擬競賽成長營場次如下表：

研習職種	舉辦地點	舉辦日期	參賽選手	指導暨帶隊教師
程式設計	新北市立 三重商工	111 年 11 月 5 日 星期六	資三甲盧宏宣	江素慧老師

研習職種	舉辦地點	舉辦日期	參賽選手	指導暨帶隊教師
商業簡報	景文 科技大學	111年11月12日 星期六	會三乙胡宏瑞	洪慧珊科主任
會計資訊	國立 台中家商	111年10月22日 星期六	商三乙彭彥臻	黃鈺筑科主任

(9)11月21日(一)中午召開111學年度全國技藝競賽選手行前說明會。

(10)11月28日(一)至12月1日(四)參加全國商業類科學生技藝競賽，地點：新北市三重商工。

(12)12月8日(四)中午召開賽後檢討會議。

(13)12月14日(三)技藝競賽選手心得繳交截止。

(14)全國高級中等學校111學年度商業類科學生技藝競賽日程表、競賽資訊以及歷屆試題等相關訊息可至技藝競賽資訊平台查詢。

<http://sci.me.ntnu.edu.tw/>

(三)「111年資訊月資訊應用競賽」參賽學生：商用專業編輯組1位、商用簡報技巧組3位、會計資訊與財務分析組4位、Python程式語言組1位，將於10月15日(六)競賽，感謝張美惠老師指導；洪慧珊科主任、黃鈺筑科主任、江素慧老師辛苦指導並帶隊前往參賽。

(四)國中技藝教育學程

(1)本學年度與國風國中合作開設商管群課程，報名學生12人(9月27前人數可能增減異動)，導師為林宣融老師，主要由劉和師老師授課，並由洪慧珊科主任、黃鈺筑科主任、陳瑞崇科主任、林宣融組長共同協助授課。

(2)本學期與國風國中合作之技藝班開訓典禮為9/16，邀請國中生參訪405電腦教室，並與國風國中輔導主任、組長、學生、本校校長及教師團隊一同合影，並由實習主任擬定新聞稿，發送到更生日報，增加學校曝光。

(3)本學期上課時間為每週五下午12:50-15:50(9/16-1/6)，共15次。

(五)於9月22日(四)中午召開實習輔導委員會議，並頒發實習輔導委員聘書。

(六)本學期職場體驗辦理科別為資處科，預計於10月21日參訪光復糖廠。

(七)於11月2日(三)第5-6節舉辦高一租稅宣導教育講座。

(八)於12月7日(三)第6節二年級班會課辦理實習安全衛生常識測驗。

### 【就業輔導組】

1. 為增進同學們的職涯發展與建立正確的職業安全與道德觀念，預計申辦職業安全與道德觀念漫畫比賽，11月30日收件截止。

2. 為協助本校同學取得各項肯定能力的證照與證明，預計舉辦7項相關活動：

(1)協助同學團體報名全國第3梯次檢定會計：於9月初調查報名人數，至9/7止報考人數共36人，預計於11/6(日)考試，各項檢定預計報考人數資料如下：

檢定項目	報名人數	報名人數
	全測	免術
乙級電腦軟體應用	0	0
乙級會計事務-資訊	11	0
丙級會計事務-人工記帳	7	0
丙級會計事務-資訊	11	7
合計	29	7

(2) 111 年度商業類在校生丙級專案檢定本應進入收尾階段，本校成果如下表：

檢定項目	本校報 名人數	缺考人 數	本校 及格人數	本校術科 合格率	花東區 合格率
丙級會計事務- 人工記帳	114	19	46	48.42%	42.86%
丙級會計事務- 資訊	36	8	17	60.71%	61.84%
合計	150	27	63	51.22%	N/A

(3) 111 年度工業類在校生丙級專案檢定已進入收尾階段，日校檢定結果統計如下(總成績花工尚未彙整完成)：

檢定項目	報名 人數	缺考 人數	及格 人數	通過率
丙級電腦軟體應用術科	96	20	51	67.11%
丙級電腦軟體設計術科				
合計	96	20	51	67.11%

(4) 9/3(六)、9/25(日) 協辦台師大 111 年度客語初級認證、10/01(六) 預定協辦台師大 111 年度第 2 次客語中高級認證。

(5) 原住民語言認證考試花商考場試務工作，預計於 12/3(六)舉辦。

(6) 111 年度全國工商業類在校生檢定同步報名作業，預定報名時間為 111 年元月份上旬。

(7) 112 年全國檢定第 1 梯次門市服務檢定，本校、會一、商一同學報檢，報名截止時間為 112 年元月初，採團體報名。111 年全國檢定門市服務通過率如下表：

班級	報名人數	及格人數	通過率
會一甲(現會二甲)	27	23	88.46%
會一乙(現會二乙)	26	20	90.91%
商一甲(現商二甲)	32	20	83.33%
商一乙(現商二乙)	37	26	81.25%
合計	122	89	85.58%

3. 承辦均質化業務，辦理國中職業試探之職涯探索營暨宣導：
  - (1)於暑假期間邀請國中端申請來校參訪事宜，並安排日期與活動講師。
  - (2)本學期共承辦 8 場(9/16、9/23、10/7、10/14、10/28、11/4、11/25、與 1/7，共 8 個下午)，共 8 所國中參加職涯試探(自強、吉安、玉東、新城、豐濱、富源、國風、宜昌，總人次預計 289 位師生。
  - (3)預計於 11/19(六)辦理本校優質化計畫邀國中生與家長一起來校研習活動。
4. 辦理青年就業儲蓄帳戶方案相關業務：
  - 1、預計下學期初辦理全校高三師生說明會。
  - 2、輔導應屆畢業高三參加本方案並於 111 年 3/16 前登錄於系統。
  - 3、與輔導室、進修部配合，進行職前諮商。
  - 4、111 年 3 月底提交校內審查會進行初審。
5. 不定期接受廠商與校友委託求才工讀機會。
6. 召開校友理監事會議。

## 【商業經營科】

08 月	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 訂定下學年〈工作計畫、行事曆〉，給實習組彙整。</li> <li>2. 彙整各項計畫成果報告。</li> <li>3. 依照科內教師新接職務之基本鐘點，執行配課。</li> <li>4. 準備門市服務教室相關耗材、收銀教室與清潔教室實習日誌。</li> <li>5. 安排電腦教室 302 之排課。</li> <li>6. 全校實習股長幹部訓練。</li> <li>7. 新生訓練資料-更新科簡介投影片、問卷。</li> <li>8. 準備期初教學研究會議資料。</li> <li>9. 安排編寫教學進度表及命題教師。</li> <li>10. 發放教師版教科書、測驗卷予各年級任課教師。</li> <li>11. 報名商管群科中心商經科二三年級線上競試。</li> <li>12. 聯絡技專教師、業師入班協同時間。</li> <li>13. 規劃 111 優質化三場講座之講師與時間。</li> </ol>
09 月	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 彙整科內教師教學進度表予教學組。</li> <li>2. 製作義工招募相關表格，8/31~9/8 招募商科義工，9/16 義工訓練。</li> <li>3. 義工服務簽到登記簿。</li> <li>4. 與慈濟科技大學行銷與流通管理系五位教授及任課老師，討論商二多元選修「策展行銷簡報實作」課程規劃與入班協同時間。</li> <li>5. 配合執行相關計畫，如：原住民計畫、優質化、業師計畫等。</li> <li>6. 配合均質化辦理國中職涯試探課程。</li> <li>7. 執行技專協同：與慈濟科技大學醫務管理系，協同高三上專題課程、期末專題發表。</li> <li>8. 辦理商二學生行銷企劃研習及競賽，研習日期：9/15(四)上午 8:30~11:30，10/20(四)繳交作品，10/27(四)公佈入圍名單，11/3(四)商二聯合發表。</li> <li>9. 整理 302 創客教室及門市服務教室相關耗材。</li> <li>10. 商經科網站整理。</li> </ol>
10 月	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 配合輔導室辦理「親職教育座談會」，更新科簡介簡報檔與簽到表。</li> <li>2. 配合均質化辦理國中職涯試探課程。</li> <li>3. 協助國中技藝班上課。</li> <li>4. 辦理教師特色課程研習，研習日期：10/12(三)12:00~15:00。</li> <li>5. 執行業師協同計畫：邀請遠東百貨行銷企劃處馮茂智處長，協同商二選修「創意企劃」課程。</li> <li>6. 資訊月比賽-商用簡報技巧組。</li> <li>7. 不定期召開科會討論科務及商經科 112 課程規劃。</li> <li>8. 整理 302 創客教室及門市服務教室相關耗材。</li> <li>9. 商經科網站整理。</li> </ol>
11 月	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 召開期中科務會議暨教科書審查會議。</li> <li>2. 配合均質化辦理國中職涯試探課程。</li> <li>3. 辦理師生金融與證券投資虛擬交易研習，研習日期：11/16(三)12:00~15:00，學生競賽期間：11/28(一)~12/23(五)。</li> <li>4. 出刊全民財經月報 11 月報。</li> <li>5. 調查全校報名商教會商管能力檢定人數。</li> <li>6. 整理 302 創客教室及門市服務教室相關耗材。</li> <li>7. 商經科網站整理。</li> </ol>

12月	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 協助作業抽查。</li> <li>2. 配合均質化辦理國中職涯試探課程。</li> <li>3. 辦理工三會三專題製作校內書面競賽，12/19~27 收件，預計 112 年 1 月初公告成績。</li> <li>4. 與慈濟科技大學醫務管理系、專題任課教師討論，112/1/4(三)日辦理「專題製作成果發表會」及相關時程。</li> <li>5. 商教會 111 年度商業管理能力檢定報名。</li> <li>6. 出刊全民財經月報 12 月報。</li> <li>7. 整理 302 創客教室及門市服務教室相關耗材。</li> <li>8. 商經科網站整理。</li> </ol>
01月	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 112/1/4(三)與慈濟科技大學醫務管理系合辦「商經科期末專題製作簡報比賽暨成果發表會」。</li> <li>2. 配合均質化辦理國中職涯試探課程。</li> <li>3. 提出『商經科工作報告』。</li> <li>4. 訂定下學期商經科〈工作計畫、行事曆〉。</li> <li>5. 召開期末教學研究會。</li> <li>6. 收回門市收銀教室與清潔教室之實習日誌。</li> <li>7. 彙整原住民技職教育計畫之門市服務丙級協同上課資料，並核發鐘點費。</li> <li>8. 整理 302 創客教室及門市服務教室相關耗材。</li> <li>9. 商經科網站整理。</li> </ol>

## 【會計事務科】

08月	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 訂定下學年〈工作計畫、行事曆〉，給實習組彙整。</li> <li>2. 彙整各項計畫成果報告。</li> <li>3. 購買兩年四套會計套裝軟體。</li> <li>4. 協助圖書館購置 hahow 兩年雲端版。</li> <li>5. 購置新零售專家雲端版系統。</li> <li>6. 依照科教師新接職務之基本鐘點，執行配課。</li> <li>7. 安排電腦教室 303 之排課。</li> <li>8. 全校實習股長幹部訓練。</li> <li>9. 執行 111 年高級中等學校金融基礎教育課程模組推廣試辦計畫。</li> <li>10. 與金融研訓院合作辦理「金融科技概論與趨勢」講座。</li> <li>11. 新生訓練資料-重新製作科簡介投影片。</li> <li>12. 準備期初會議資料。</li> <li>13. 安排編寫教學進度表及出題教師。</li> <li>14. 發放教師版教材予各年級任課教師。</li> <li>15. 報名商管群科中心會計科二三年級線上競試。</li> <li>16. 聯絡技專教師入班協同時間。</li> <li>17. 配合原住民技職教育計畫之會計資訊乙級訓練班正式上課。</li> </ol>
09月	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 製作義工招募相關表格，1~6 日招募會科義工，13 日會科義工訓練。</li> <li>2. 配合執行相關計畫，如：原住民計畫、優質化等。</li> <li>3. 配合均質化辦理多場國中職涯試探課程。</li> <li>4. 執行技專協同：與慈濟科技大學行銷與流通管理系，協同高三上專題課程、期末專題發表。</li> <li>5. 製作 303 電腦教室管理登記簿。</li> <li>6. 出刊全民財經月報 9 月報。</li> <li>7. 辦理教師特色課程研習。</li> <li>8. 會計科網站整理。</li> <li>9. 舉辦會計事務科「師情話意，卡片傳情」，將協助寄送卡片給國中、國小師長，聊表心意。</li> <li>10. 與台北商業大學及會計師公會進行「112 年度會計專業認證試題規劃會議」。</li> <li>11. 與花蓮國稅局談課程合作事宜（預計未來會有國稅局的專員入班教學稅務相關內容，並請記者來教學生撰寫新聞稿）。</li> <li>12. 配合原住民技職教育計畫之會計資訊乙級訓練班會計乙級訓練班。</li> </ol>
10月	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 配合輔導室辦理「親職教育座談會」。</li> <li>2. 期中考結束後彙整試題與答案，並置於公用區。</li> <li>3. 出刊全民財經月報 10 月報。</li> <li>4. 資訊月比賽-電腦會計。</li> <li>5. 配合均質化辦理國中職涯試探課程。</li> <li>6. 配合原住民技職教育計畫之會計資訊乙級訓練班。</li> <li>7. 會計科網站整理</li> </ol>
11月	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 召開教科書審查會議。</li> <li>2. 期中考結束後彙整試題與答案，並置於公用區。</li> <li>3. 會計科網站整理。</li> <li>4. 辦理教師技藝增能課程研習。</li> <li>5. 配合原住民技職教育計畫之會計資訊乙級訓練班。</li> <li>6. 會計科網站整理。</li> </ol>

12 月	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 協助全國第三梯次檢定術科試務作業。</li> <li>2. 辦理教師技藝增能課程研習。</li> <li>3. 作業抽查。</li> <li>4. 配合均質化辦理國中職涯試探課程。</li> <li>5. 商教會會計能力檢定報名調查。</li> <li>6. 與慈濟科技大學、專題任課教師討論，112/1/11 日辦理「專題製作成果發表會」及相關時程。</li> <li>7. 配合原住民技職教育計畫之會計資訊乙級訓練班。</li> <li>8. 會計科網站整理。</li> <li>9. 12/8（四）國稅局派記者入班，針對會二甲、乙（租稅申報實務、財務報表分析）課程進行聞稿撰寫。</li> </ol>
01 月	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 協助辦理全國第三梯次術科乙丙級檢定。</li> <li>2. 協助高三學生申請 TQC 獎學金。</li> <li>3. 召開教學研究會。</li> <li>4. 期末考結束後彙整試題與答案，並置於公用區。</li> <li>5. 配合原住民技職教育計畫之會計資訊乙級訓練班。</li> </ol>

## 【資料處理科】

08月	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 訂定下學年〈工作計畫、行事曆〉，寄給實習組彙整。</li> <li>2. 提出資訊人員勞務採購(續約簽)。</li> <li>3. 電腦教室軟體安裝設定與清潔整理。</li> <li>4. 依照科教師新接職務之基本鐘點，執行配課，依各年段特殊生之電腦教室需求及人數較多之班級，安排合適的電腦教室。</li> <li>5. 新生報到、新生訓練、資訊股長訓練資料。</li> <li>6. 期初科務、教研會議資料彙整。</li> <li>7. 發放教師版教科書、測驗卷給各年級任課教師。</li> <li>8. 資處科網站整理。</li> <li>9. 24日新生訓練(資訊館1F)。</li> </ol>
09月	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 招募資處科義工。</li> <li>2. 配合執行相關計畫，如：優質化、原住民技職教育國教署等各項計畫。</li> <li>3. 規劃辦理TQC電腦中英打、Office檢定，對象為全校。</li> <li>4. 1日及22日辦理資處科二年級數位媒體應用課程業師協同教學。</li> <li>5. 14日慈濟科技大學教授到校拜訪(與慈濟科技大學資訊科技與管理系合作高三專題實作協作指導-資三共3班*2小時)。</li> <li>6. 24日群科中心線上競試(模擬)。</li> <li>7. 112課綱資料處理科課程規劃(課程地圖)。</li> <li>8. 資處科網站整理。</li> <li>9. 配合執行客語認證等業務。</li> <li>10. 配合均質化辦理國中職涯試探課程。</li> <li>11. 配合原住民技職教育辦理電腦軟體應用乙、丙級週末加強班。</li> </ol>
10月	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 1日群科中心線上競試(正式)。</li> <li>2. 11日(一)TQC開始報名至月底。</li> <li>3. 13日及20日辦理資處科二年級數位媒體應用課程業師協同教學。</li> <li>4. 15日物聯網實務與應用講座Arduino篇—資處科特色課程研習6小時。</li> <li>5. 21日(五)辦理資二學生職場體驗(光復糖廠)，10/19日(三)辦理行前說明會。</li> <li>6. 29日(六)配合輔導室辦理「親職教育座談會」。</li> <li>7. 與慈濟科技大學資訊科技與管理系合作高三專題實作協作指導(資三共3班*2小時)。</li> <li>8. 資處科網站整理。</li> <li>9. 配合執行客語認證等業務。</li> <li>10. 配合均質化辦理國中職涯試探課程。</li> <li>11. 配合原住民技職教育辦理電腦軟體應用乙、丙級週末加強班。</li> </ol>
11月	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 3日及17日辦理資處科二年級數位媒體應用課程業師協同教學。</li> <li>2. 29日協助教務處執行專業科目作業抽查。</li> <li>3. 召開教科書審查會議。</li> <li>4. 與慈濟科技大學資訊科技與管理系合作高三專題實作協作指導(資三共3班*2小時)。</li> <li>5. 資處科網站整理。</li> <li>6. 配合均質化辦理國中職涯試探課程。</li> <li>7. 配合原住民技職教育辦理電腦軟體應用乙、丙級週末加強班。</li> </ol>
12月	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 8日辦理資處科二年級數位媒體應用課程業師協同教學。</li> <li>2. 16日配合國中技藝班辦理資處科體驗課程。</li> <li>3. 辦理資二下學期分組作業。</li> </ol>

	<ol style="list-style-type: none"> <li>4. 資處科網站整理。</li> <li>5. 配合執行原住民族語認證等業務。</li> <li>6. 配合均質化辦理國中職涯試探課程。</li> <li>7. 配合原住民技職教育辦理電腦軟體應用乙、丙級週末加強班。</li> </ol>
01 月	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 4日辦理資三題發表競賽。</li> <li>2. 8日(六)辦理TQC電腦中英打、Office檢定。</li> <li>3. 與慈濟科技大學資訊科技與管理系合作高三專題實作協作指導(資三共3班*2小時)。</li> <li>4. 期末科務、教研會議資料彙整。</li> <li>5. 配合原住民技職教育辦理電腦軟體應用乙、丙級週末加強班。</li> </ol>

## 【應用英語科】

08月	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 訂定下學年工作計畫與行事曆。</li> <li>2. 應用英語科網站更新。</li> <li>3. 整理語言教室。</li> <li>4. 協辦全民英檢中級一日考暨聽讀測驗。</li> <li>5. 依照科教師新接職務之基本鐘點，執行配課。</li> <li>6. 期初科務、教研會議資料彙整。</li> <li>7. 發放教師版教材予各年級任課教師。</li> <li>8. 結報職場英文計畫、填報優質化成果、填報充實基礎設備成果</li> <li>9. 辦理全英教學計畫學者諮詢。</li> <li>10. 邀請協同教學之外師並排定課程時間。</li> <li>11. 配合新生訓練。</li> <li>12. 進行科內共備。</li> </ol>
09月	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 招募應英科義工。</li> <li>2. 招募花商應英志工團志工。</li> <li>3. 10日辦理全民英檢班及多益檢定輔導班。</li> <li>4. 17、18、19日協辦全民英檢初級說寫測驗。</li> <li>5. 12日外籍教師開始入班上課。</li> <li>6. 配合執行優質化計畫。</li> <li>7. 宣導商教會英檢並開始辦理報名事宜。</li> <li>8. 全校造句與作文比賽開始報名作業。</li> <li>9. 宣導商管群科中心線上測驗。</li> <li>10. 112課綱應用英語科課程規劃。</li> <li>11. 開始志工訓練及國中小英語班課程設計。</li> <li>12. 辦理國際教育課程，邀請講師並宣導鼓勵學生報名。</li> <li>13. 執行全英教學計畫採購。</li> <li>14. 執行全英教學計畫教師社群活動。</li> <li>15. 應英科網站整理。</li> <li>16. 執行職場英文計畫採購公播版教學影片。</li> <li>17. 配合辦理國中生職涯體驗。</li> <li>18. 提出教室活化空間計畫(多媒體中心)。</li> </ol>
10月	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 志工團活動開始，持續志工課程及活動設計訓練。</li> <li>2. 12日辦理造句及作文比賽。</li> <li>3. 開始指導111年花蓮縣英語文能力競賽選手。</li> <li>4. 外籍旅人入班分享。</li> <li>5. 訓練花蓮縣英語文競賽選手。</li> <li>6. 讀者劇場比賽開始報名。</li> <li>7. 執行全英計畫教師進修。</li> <li>8. 執行各項計畫採購。</li> <li>9. 配合親職教育座談。</li> <li>10. 應英科網頁更新。</li> <li>11. 辦理工教會英檢報名。</li> <li>12. 外籍教師入班。</li> <li>13. 配合辦理國中生職涯體驗。</li> </ol>
11	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 花蓮縣英語文競賽選手培訓。</li> <li>2. 召開教科書審查會議。</li> </ol>

月	<ol style="list-style-type: none"> <li>3. 2日邀請文藻國企系系主任來校指導學習歷程檔案。</li> <li>4. 13日商教會英檢，辦理檢定應配合事項。</li> <li>5. 22日應英科教師研習。</li> <li>6. 外籍教師入班。</li> <li>7. 國際旅人入班。</li> <li>8. 應英科網站整理。</li> <li>9. 執行全英計畫教師社群。</li> <li>10. 執行志工團計畫。</li> <li>11. 配合辦理國中生職涯體驗。</li> </ol>
12月	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 協助教務處執行專業科目作業抽查。</li> <li>2. 10日花蓮縣英語文競賽。</li> <li>3. 外籍教師入班。</li> <li>4. 14日讀者劇場比賽。</li> <li>5. 配合辦理國中職涯體驗。</li> <li>6. 應英科網站整理。</li> <li>7. 執行全英計畫教師社群。</li> <li>8. 執行優質化英檢班及多益輔導班。</li> <li>9. 配合均質化辦理國中職涯體驗。</li> </ol>
01月	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 4日應英科專題實作競賽。</li> <li>2. 撰寫各項計畫上學期成果。</li> <li>3. 期末科務、教研會議議程及記錄。</li> </ol>