國立花蓮高商實習處 112 學年度 年度工作計劃

實習處陳主任報告：

校長、各位同仁大家好：

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，讓實習處各組及各科更加進步茁壯。感謝前任實習組長-林宣融、會計科主任-黃鈺筑、商經科主任-洪慧珊、資處科主任陳瑞崇等老師過去的大力協助，美術科呂妍慧老師及廖婕雅老師協助完成多媒體設計科 112 學年度課程總體計畫書。

112 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	吳汶諭
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	施美言	商業經營科科主任	林宣融
資料處理科科主任	陳妙紅	多媒體設計科科主任	蔡雅雯
電算中心管理員	程昱璋	約僱幹事	胡瑞分
技工	鍾兆國	派駐資訊人員	李坤城

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，也請借用教室辦理檢定業務的組長及科主任確實恢復教室原樣，以便推動辦理檢定事務，感謝導師們的協助、組長及科主任的辛勞。

花商走過七十周年，過去一年實習處辦了 16 場次的國中職涯探索，共計 475 國中生參與體驗，為期一週的技職博覽會從市區至玉里，和國九學生面對面介紹花商科系，各科每學年至少辦理兩場科特色研習，實習處也辦理四場特色課程研習及兩場家長體驗營，應英科也透過應英志工團積極走入社區，努力經營的情形讓今年新生各科人數皆有成長。

期許實習處行政團隊能夠繼續奮鬥，應英科、會計科、資處科及多媒科於 113 學年度開始進行「特色招生」，讓我們堅持陪伴學生衝刺檢定考取證照，使學生學有所長精進學習歷程，讓花商更上層樓。

一、本學年實習處承辦十項計畫：

(一)112 學年度國教署補助「遴聘業界專家協同教學計畫」。(會計科、商經

科及資處科)

- (二)112 學年度國教署「學生校外職場參觀與校外實習及校內併校外實習」。(實習組及各科)
- (三)112 學年度「國中技藝班教育課程計畫」。(實習組及各科)
- (四)112 學年度國教署「提升高級中等學校學生職場英語文能力體驗課程學習活動」。(應英科)
- (五)112 學年度國教署「高級中等學校英語文課程全英語授課計畫」。(應英科)
- (六)112 學年度充實教學及實習設備申請填報。(各科)
- (七)112 學年度均質化計畫。(就業組及各科)
- (八)112 學年度優質化計畫。(實習組、就業組及各科)
- (九)112 學年度原住民技職教育計畫。(會計科、商經科及資處科)
- (十)112 年度改善實習教學環境計畫。

本學期將申請活化空間計畫及相關進計畫，將原人文館二樓機艙教室及語言 A 教室改造成「多媒體中心」。

二、暑假期間執行業務如下：

- (一)學生暑期校外實習，商經科及會計科二年級共計 17 位學生至花蓮一信、花蓮二信、TOYOTA 及國稅局進行校外實習，感謝林宣融組長協助探訪學生實習。
- (二)丙級技能檢定：會計資訊術科檢定 7 月 1 日至 2 日、門市服務術科檢定 7 月 5 日至 6 日、電腦軟體應用術科檢定 7 月 11 日至 12 日，感謝許志恒組長、各科科主任、胡瑞分小姐、程昱瑋先生及李坤城先生的協助，讓檢定工作得以進展順利。
- (三)公民營研習：於 8 月 1 日至 8 月 3 日辦理「高級中等學校專業群科專任教師赴公民營機構研習」第 386 期廣度研習，研習名稱：『味道』饗宴—營造獨一無二的香氛生活，校內有 11 位同仁報名，活動圓滿順利，感謝魏彙菁組長及林宣融組長協助辦理。
- (四)完成 111 學年度各項計畫成果報告及結算：充實基礎教學設備、改善實習環境、活化空間錄音室工程、原住民技職教育計畫、優質化 111-A3、B1 及 B3、均質化 111-2、職場參觀計畫、業師入班協同教學計畫、業界實習與職場體驗計畫、提升高級中等學校學生職場英語文能力體驗課程學習活動、全英語授課成果等相關報告。
- (五)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，感謝指導老師辛勤付出，近日將產出各職種正式選手，預祝今年 11 月 28 日至 11 月 30 日假高雄高商辦理之技藝競賽一切順利。

三、實習處本學期行事曆請參閱，歡迎全校師生參加本處辦理之各項研習：

國立花蓮高商 112 學年度第 1 學期實習處行事曆

112.08.25 訂案版

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 多媒科
8	預備週	21	22	23	24	25	26	27	7/31(一)~8/18(五)高三暑假課業輔導，17 日公佈高一新生編班名單；22 日 9:00 高一導師研習；23 日新生訓練；24-25 日教師校內進修研習(24 日 8-10 時全校教師新系統研習)。
9	一	28	29	30	31	1	2	3 電乙班	29 日 8:30 學務會議、10:00 教務會議、11:00 教學研究會議；30 日開學；第 5-6 節國際交流社團(語 A)31 日午休召開商會二甲員生社實習會議(資訊館 1 樓階梯教室)；30 日-1 日資處科招募義工、會計科招募義工、全國第 3 梯次檢定團體報檢調查；30 日-6 日商經科招募義工；1 日高一二學科測驗(暑假功課考試)；3 日電腦乙級檢定班 1(電 301)。
	二	4	5	6 月會	7	8 技藝班	9 電乙班	10	4 日高二、高三學生課業輔導開始上課；4 日第 5-6 節商二多元選修「策展行銷簡報實作」慈科大入班 1；5 日商二甲員生社實習開始；6 日會計科高二職場參訪(去年度延期滿，當日課輔暫停)、第 5-6 節國際交流社團(語 A)、第 7 節月會、公告職業安全暨道德漫畫比賽；7 日第 3-4 節資二數位媒體應用業師協同教學 1；會計科義工公佈義工名單；8 日商經科公佈義工名單、下午均質化農業智慧社群 1(電 405)、國中技藝班(1)、校友會理監事會議(晚上校外)；9 日電腦乙級檢定班 2(電 301) (9/4~10/13 高一游泳課)。
	三	11	12	13	14	15	16 多益班	17	11 日高一學生課業輔導開始上課、第 5-6 節商二多元選修「策展行銷簡報實作」慈科大入班 2；會計科義工服務開始；11-15 外籍教師入班 1(語 B)；12 日商經科午休義工訓練(實習處 1 樓會議室)；13 日第 5-6 節社團博覽會；14 日第 1-4 節商二學生行銷企劃研習(電 302)；14 日第 3-4 節資二數位媒體應用業師協同教學 2；16 日多益及英檢輔導班 1(語 B)、全國第 3 梯次檢定團體報檢作業。
	四	18 職涯	19	20	21	22 技藝班	23	24	18 日第 5-6 節商二多元選修「策展行銷簡報實作」慈科大入班 3、鳳林國中職業試探(1)；20 日第 5-6 節辦理防災教育預演及宣導；21 日上午 9 時 21 分實施「國家防災日」正式演練；22 日中午召開期初實習輔導委員會(實習處 1 樓會議室)、國中技藝班(2)；9/23 日補 10/9 日星期一課程。
	五	25 職涯	26	27	28	29	30	1	25 日第 5-6 節商二多元選修「策展行銷簡報實作」慈科大入班 4、三民國中職業試探(2)；27 日校內財經月刊 9 月份(會計科)、5-7 節敬師迎新活動；28 日報送本年度實習資源概況表、宣導原住民證照獎勵金申請；29 日中秋節。
10	六	2	3	4 月會	5	6 技藝班	7 電乙班	8	2 日第 5-6 節商二多元選修「策展行銷簡報實作」慈科大入班 5；4 日第 5-6 節國際交流社團(語 A)、第 7 節月會；5 日 5-7 節會計科教師保險研習(實習處 1 樓會議室)；5~6 日第一次期中考；6 日國中技藝班(3)；7 日電腦乙級檢定班 3(電 301)。
	七	9	10	11 社團	12	13 技藝班	14 多益班	15 電乙班	11 日社團活動(一)、第 5-6 節國際交流社團(語 A)；中午到第 6 節商經科教師實務特色課程講座(文創商品，實習處 1 樓會議室)；11 日 12:30~13:20 全校英文造句及作文比賽(語 B 及語 C)；12-13 日高一校外教學；13 日下午均質化農業智慧社群 2(農業智慧-園藝篇，電 405)、國中技藝班(4)；14 日中高級客語認證、多益及英檢輔導班 2(語 B)。報送本年度畢業生升學與就業概況表；15 日電腦乙級檢定班 4(電 301)。
	八	16	17	18 社團	19	20 技藝班	21 多益班	22	16 日重補修課程開始；第 5-6 節商二多元選修「策展行銷簡報實作」慈科大入班 6；16-20 日外籍教師入班 2(語 B)；17-18 日高三第 1 次學科測驗(高三課輔停止實施)；18 日第 5-6 節國際交流社團(語 A)、第 5-6 節會計科教師專業知能研習(營業稅申報實務，實習處 1 樓會議室)、社團活動(二)；19 日第 3-4 節資二數位媒體應用業師協同教學 3；20 日國中技藝班(5)、中午資二職場體驗協調會(實習處 1 樓會議室)；21 日多益及英檢輔導班 3(語 B)；21 日親職教育座談會；21-27 日本教育旅行。
	九	23 職涯	24	25 社團	26	27 技藝班	28	29 電乙班	23 日上午會三乙學生金融保險研習(會三乙)、中午資二職場體驗行前說明會(圖書館 5F 自主學習中心)、第 5-6 節商二多元選修「策展行銷簡報實作」慈科大入班 7；吉安國中職業試探(3)；25 日校內財經月刊 10 月份(會計科)、13:10-15:00 召開學生課業座談會、社團活動(三)、第 5-6 節國際交流社團(語 A)；26 日第 3-4 節資二數位媒體應用業師協同教學 4、第 4 節-午休會計科教師金融保險研習(實習處 1 樓會議室)；27 日資二職場體驗(光復糖廠，當日課輔暫停)、TQC 開始報名、國中技藝班(6)；28 日全天 Podcast 師生研習(多媒體教室及語 B)、原民文創社群 1(「UV 印表機、雷雕機及木雕應用」工作坊，電 402)；29 日電腦乙級檢定班 5(電 301)。

國立花蓮高商 112 學年度第 1 學期實習處行事曆

112.08.25 訂案版

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	多媒科
1 1	十	30	31	1 <small>月會</small>	2	3 <small>技藝班</small>	4 <small>多益班 電乙班</small>	5	30-3 日外籍教師入班 3(語 B)；30 日第 5-6 節商二多元選修「策展行銷簡報實作」慈科大入班 8；1-2 日資會三公訓；1 日第 5-6 節國際交流社團(語 A)、第 5-6 節商三甲乙班學生金融與證券投資虛擬交易研習(電 302 及電 303)、第 5-6 節高一租稅宣導教育講座(電 301.302.303)、第 7 節月會；調查 112 年度在校生檢定電子報名。2-3 日英商三公訓；2 日第 3-4 節資二數位媒體應用業師協同教學 5；3 日下午均質化農業智慧社群 3(電 405)、國中技藝班(7)；4 日電腦乙級檢定班 6(電 301)、多益及英檢輔導班 4(語 B)；5 日全國 3 梯次檢定學科。							
	十一	6	7	8	9	10 <small>技藝班</small>	11	12	6-10 日運動會週全校課輔暫停；6 日第 5-6 節商二多元選修「策展行銷簡報實作」慈科大入班 9、商三投資模擬競賽開始；8 日第 5 節交通安全宣導、第 6 節反毒教育宣導、第 5-6 節國際交流社團(語 A)；9-10 日運動會；10 日國中技藝班(8)。							
	十二	13	14	15 <small>社團</small>	16	17 <small>技藝班</small>	18	19	13-24 日各教學研究會辦理教科書審查會議；13-17 日調查商教會商管能力檢定報名人數；13 日第 5-6 節商二多元選修「策展行銷簡報實作」慈科大入班 10；15 日社團活動(四)、第 5-6 節國際交流社團(語 A)；16 日第 3-4 節資二數位媒體應用業師協同教學 6；17 日國中技藝班(9)、午休技藝競賽行前說明會(實習處 1 樓會議室)；18 日美國在台協會 Tech Girls 特訓營(電 303)；原民文創社群 2(「練土機及電窯應用」工作坊研習，陶藝教室)。							
	十三	20	21	22	23	24 <small>技藝班</small>	25 <small>多益班</small>	26	20-21 日第二次期中考(第 8 節課輔停止)；22 日中午第 5-6 節高一、二資商會讀者劇場比賽(圖書館自主學習中心)；23 日第 3-4 節資二數位媒體應用業師協同教學 7；24 日校內財經月刊 11 月份(商經科)、國中技藝班(10)；25 日均質化在地特色文創-雷雕篇(電 402)、多益及英檢輔導班 5(語 B)。							
	十四	27 <small>技藝班</small>	28	29 <small>社團</small>	30	1 <small>技藝班</small>	2 <small>多益班</small>	3	11/27-12/1 日作業抽查週；27-1 日外籍教師入班 4(語 B)；27 日第 5-6 節商二多元選修「策展行銷簡報實作」慈科大入班 11；28 日-30 日全國商業類科學生技藝競賽；29 日社團活動(五)、第 5-6 節國際交流社團(語 A)；1 日國中技藝班(11)；2 日多益及英檢輔導班 6(語 B)；3 日原語認證可能日期。							
1 2	十五	4	5	6 <small>月會</small>	7	8 <small>技藝班</small>	9 <small>多益班</small>	10	4 日-9 日調查商教會會計檢定；4 日第 5-6 節商二多元選修「策展行銷簡報實作」慈科大入班 12；5 日全國技藝競賽賽後檢討會(實習處 1 樓會議室)；6 日寒假課業輔導會議、第 5-6 節國際交流社團(語 A)、第 5-6 節會計科教師研習(會計師投資存股術，實習處 1 樓會議室)、第 6 節高二各班實習安全暨衛生常識測驗、第 7 節月會、青儲方案宣導活動(活動中心)；8 日下午均質化農業智慧社群 4(電 405)、國中技藝班(12)；9 日原語認證可能日期；9 日多益及英檢輔導班 7(語 B)。							
	十六	11 <small>職涯</small>	12	13 <small>社團</small>	14	15 <small>技藝班</small>	16 <small>電乙班</small>	17	11-12 日高三第 2 次學科測驗(高三課輔停止實施)；國風國中職業試探(4)11-16 日外籍教師入班 5(語 B)；11 日第 5-6 節商二多元選修「策展行銷簡報實作」慈科大入班 13；13 日校內商管群專題書面競賽收件截止日、社團活動(六)、第 5-6 節國際交流社團(語 A)；13 日中午到第 6 節商經科教師實務特色課程講座(商會會場佈置技巧，實習處 1 樓會議室)、第 6 節高三課程諮詢教師團體諮商、第 7 節高二課程諮詢教師團體諮商；14 日校內技藝競賽報名作業；15 日職業安全暨道德漫畫收件截止日、113 年度在校生檢定籌備會；各職類報檢調查與電子檔建置、國中技藝班(13)；16 日電腦乙級檢定班 7(電 301)、全英英語營(語言教室及多媒體教室)。							
	十七	18	19	20	21	22 <small>技藝班</small>	23 <small>多益班</small>	24 <small>電乙班</small>	18 日第 5-6 節商二多元選修「策展行銷簡報實作」慈科大入班 14；19 日多元入學委員會會議；20-29 日轉科申請；20 日第 6 節高二、高三選修課說明會、高一實施課程諮詢教師團體諮商；22 日國中技藝班(14)；23 日動態性社團成果發表會、多益及英檢輔導班 8(語 B)；24 日電腦乙級檢定班 8(電 301)。校友會理監事會議(晚上校外)。							
	十八	25	26	27 <small>社團</small>	28	29	30 <small>多益班</small>	31	25 日第 5-6 節商二多元選修「策展行銷簡報實作」慈科大入班 15；27 日召開學雜費暨代收代付費審查會議、社團活動(七)、第 5-6 節國際交流社團(語 A)；25-30 日外籍教師入班 6(語 B)；29 日校內財經月刊 12 月份(商經科)；30 日多益及英檢輔導班 9(語 B)。							

國立花蓮高商 112 學年度第 1 學期實習處行事曆

112.08.25 訂案版

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 多媒科
1	十九	1	2	3 月會	4	5 技藝班	6 電乙班	7	1日新年元旦；2日轉科審查會議；2-12日各領域召開教學研究會議；3日第5-6節會計科專題發表競賽(會二至會三參加，資訊館1樓階梯教室，圖書館5F自主學習中心)、第7節月會、113年度在校生專案檢定；4日中午全國檢定第1梯次報檢開始(資訊館2F會議室報檢說明會)；5日下午均質化農業智慧社群5(電405)、國中技藝班(15)；6日電腦乙級檢定班9(電301)；TQC檢定(中英打、Office，電腦教室302,303)。
	二十	8 職涯	9	10	11	12	13	14	8日上午自強國中職業試探(5)、玉東國中職業試探(6)；10日11時期末學務會議、第5-6節商經科專題實作簡報比賽暨成果發表(商三及商二參加，圖書館5樓自主學習中心)、第5-6節資處科專題發表競賽(資二及資三參加，資訊館1樓階梯教室)；12日輔導課最終日、商二甲員生社實習結束。
	廿一	15	16	17	18	19	20 電乙班	21	15日發放員生社實習證明及獎狀；16日13:30教務會議、本學期課程結束；17-19日期末考(16日與17日下午課程對調)；19日休業式，1/20日寒假開始；20-22日大學學測考試；20日電腦乙級檢定班10(電301)。
	寒假1	22	23	24	25	26	27	28	1/22-26日寒假課業輔導；28日全國3梯次會計資訊乙級檢定術科。
2	寒假2	29	30	31	1	2	3	4	1/31、2/1辦理學期補考，2/2日辦理寒假轉學考試。
	寒假3	5	6	7	8 小年夜	9 除夕	10 春節	11 初二	8日彈性放假，9日除夕、10-14春節假期。
	一	12 初三	13 初四	14 初五	15	16	17	18	15日新春團拜；16日開學(正式上課)，17日調整上2/8日班、上2/15星期四課程。
	二	19	20	21	22	23	24	25	19日課業輔導開始上課，22-23日高三第三次學科測驗(高三課輔停止實施)。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。

附記：9/6、10/4、11/1、12/6、1/3等日，第7節全校師生月會，原高三第7節課程調整至當日第5節。

國立花蓮高商 實習組 112 學年度工作計畫

工作要點	工作內容	預計執行時程
一、召開實習輔導委員會議，研訂年度實習輔導計畫	1. 由校長聘請有關人員召開會議，研訂實習輔導年度工作計畫。	1-1 上學期初召開會議、下學期末將工作報告以書面請委員審查。 1-2 上學期召開日期為 9/22
二、辦理全國中等學校商業類科 112 學年度學生技藝競賽事宜	1. 處理有關技藝競賽公文（報名、參賽等）。 2. 本學年訓練項目，以會計資訊、程式設計、文書處理、商業簡報、職場英文共五職種為重點，分別聘請各組指導老師協助訓練。 3. 負責處理指導老師及各選手之公假事務，並督促各組參賽選手加強練習。 4. 與選手家長聯繫並取得配合。 5. 召開行前叮嚀會議及賽後檢討會議。 6. 擬定獎勵技藝競賽指導老師及學生獎勵辦法。 7. 督促參賽選手撰寫心得報告。 8. 統計、分析競賽成績。 備註：有關技藝競賽相關訊息請參考 <u>全國技藝競賽資訊平台</u> https://sci.me.ntnu.edu.tw/	1-1 經常性。 2-1 正式賽於 11/28 至 11/30 假高雄高商舉辦。 3-1 早自修、升期及班會、週會、聯課活動時間及週六日進行。 4-1 比賽前後。 5-1 賽前一週召開行前叮嚀會議。 5-2 賽後一個月內召開賽後檢討會議。 6-1 賽後一週內依獎勵辦法獎勵。 7-1 賽後一週內。 8-1 賽後一個月內。
三、強化學生基本專業能力，以儲備技藝競賽選手	1. 舉辦電腦類各項技能校內比賽(文書處理、程式設計、會計資訊、商業簡報、職場英文)。 2. 協助各參賽職種二年級培訓選手之選拔。	1-1 職場英文於上學期末開始學科測驗，其餘職種於下學期開學後一個月內分批舉辦。 2-1 下學期，以作為技藝競賽儲備選手。

國立花蓮高商 實習組 112 學年度工作計畫

工作要點	工作內容	預計執行時程
	3. 安排各職種培訓時間與地點，召開儲備選手開訓會議。	3-1 下學期 4 月
四、安排學生參與校內實習，並獎勵實習成績優良學生	1. 配合員生社實施商、會二各班學生實習，負責編排實習名單及梯次，並統計成績、印製服務證明且獎勵表現優異學生。	1-1 各學期開學前、後二週內，並於期末造冊獎勵。
五、協助推動產學合作工作	1. 推動教師赴公民營機構研習，調查教師參加意願並辦理報名等事務。 2. 配合國稅局與稅捐處推動各項租稅宣導活動。	1-1 上學期 1 月份。 1-2 下學期 5、6 月。 2-1 經常性。本學年度排定於 112 年 11 月 1 日舉辦。
六、成立暑期學生志工租稅服務隊	1. 處理國稅局花蓮分局來文。 2. 由一、二年級導師推薦並經學生家長同意後報名參加，成立暑期學生志工服務隊。 3. 實習前舉辦職前講習。 4. 到國稅局實地訪查，了解學生實習情形。 5. 實習完畢召開檢討會，針對表現良好學生給予獎勵，並督導實習學生撰寫心得報告。	1-1 經常性。 2-1 每年 6 月分發意願調查表。 3-1 每年 6 月底召開。 4-1 暑假期間辦理。 5-1 開學後兩週內辦理。
七、辦理學生暑期校外實習	1. 尋找縣內合作廠商並簽定合作契約。 2. 經學生家長同意後報名參加。 3. 舉辦實習前講習。 4. 會同各科主任實地訪查，了解學生之實習情形。 5. 實習完畢結算實習成績，並督導學生撰寫心得報告，針對表現良好學生給予獎勵。 6. 召開實習檢討會，發放實習證明。	1-1 下學期 5、6 月。 2-1 下學期 6 月。 3-1 下學期 6 月。 4-1 暑假期間辦理。 5-1 開學後兩週內辦理。 6-1 開學後兩週內辦理。

國立花蓮高商 實習組 112 學年度工作計畫

工作要點	工作內容	預計執行時程
八、辦理學生協助所得稅報稅服務	<ol style="list-style-type: none"> 1. 與財政部北區國稅局花蓮分局合作本校學生參與年度綜合所得稅結算申報服務學習。 2. 調查三年級學生參加意願並經家長同意後報名。 3. 服務前舉辦職前講習。 4. 到國稅局實地訪查，了解學生實習情形。 	<ol style="list-style-type: none"> 1-1 經常性。 2-1 每年四月初分發意願調查表。 3-1 每年四月底召開。 4-1 五月報稅期間辦理。
九、獎勵專業技能優良學生	<ol style="list-style-type: none"> 1. 統計技藝特優及優良學生名單，包含： <ol style="list-style-type: none"> (1) 參加技藝競賽之入等選手。 (2) 通過各項全國性乙、丙級檢定或全民英檢達標準以上者。 	<ol style="list-style-type: none"> 1-1 下學期高三畢業典禮前，製作獎狀及申購禮券，於畢業典禮表揚績優學生，以資鼓勵。
十、辦理國中技藝教育班	<ol style="list-style-type: none"> 1. 國中技藝班開班申請及經費概算。 2. 聘請導師及任課教師。 3. 規劃課程並製作點名表、成績表。 4. 核算教師鐘點費並提出申請。 5. 不定期與國中端聯絡，提供學生學習情形。 6. 彙整學期成績表等資料給國中端。 7. 結算成績。 8. 製作成果手冊並送國中技藝總承辦學校。 	<ol style="list-style-type: none"> 1-1 下學期期中辦理新學年度計畫申請。 2-1 每學期初。 3-1 每學期初。 4-1 學期中每個月初。 5-1 學期中。 6-1 每學期末。 7-1 下學期五月中。 8-1 下學期五月中。
十一、辦理國教署職場體驗及業師協同教學	<ol style="list-style-type: none"> 1. 協助各科申請、執行學生職場參觀，與經費結算、成果呈報。 2. 協助各科申請業師協同教學，與經費結算、成果呈報。 	<ol style="list-style-type: none"> 1-1 學期中。 2-1 學期中。
十二、辦理各大專端承辦之研習、競賽或活動公文	<ol style="list-style-type: none"> 1. 不定期辦理各大專端承辦的各項實習、參觀、競賽與活動等公文 	<ol style="list-style-type: none"> 1-1 學期中。

國立花蓮高商 實習組 112 學年度工作計畫

工作要點	工作內容	預計執行時程
十三、匯整實習處各項會議資料	1. 匯整各科組行事曆。 2. 匯整實習處校務會議資料。 3. 匯整實習輔導委員會議資料。	1-1 每年寒、暑假。 2-1 每學期開學、期末前二週。 3-1 上學期開學前後、下學期期末前二週。

國立花蓮高商 就業輔導組 112 學年度工作計畫

工作目標	工作重點	具體作法	預計執行時程
一、推動本校就業輔導業務工作。	<ol style="list-style-type: none"> 成立並召開實習及就業輔導工作委員會議。 研訂年度就業輔導計畫 	<ol style="list-style-type: none"> 上學期期初研訂本年度就業輔導計畫 上、下學期期初各召開實習及就業輔導工作委員會議。 	2-1 上、下學期各一次。
二、協助學生了解自我，期能做正確的職業選擇。	<ol style="list-style-type: none"> 辦理青年就業儲蓄帳戶方案各項宣導。 	<ol style="list-style-type: none"> 配合輔導室辦理職業興趣等測驗、諮商。 讓高三同學有多一種職涯發展機會可供選擇。 	<ol style="list-style-type: none"> 1-1 每學年一次，對象為全校同學及導師，預計 112 年 12 月 6 日配合月會時間辦理。 1-2 預計 113 年 3 月 16 日前，輔導同學申請本方案。 1-3 預計 113 年 3 月底召開青年就業儲蓄帳戶方案審查費。
三、增進學生正確職業安全觀念與職業道德的養成。	<ol style="list-style-type: none"> 宣導並協助學生養成正確職業觀念與職業道德。 定期提供專家的相關資訊，幫助學生建立正確職業觀念與職業道德。 	<ol style="list-style-type: none"> 配合美術課程辦理「宣導正確職業安全觀念與職業道德」漫畫比賽。 佈置就業輔導櫥窗。 舉辦「產業與職涯講座活動」與「提升就業先備知能活動」，邀請專家蒞校演講相關主題。 	<ol style="list-style-type: none"> 1-1 每學年一次(上學期)。 2-1 全學年展示隨時提供相關資訊。 3-1 每學年一~二次(上學期)。
四、協助學生認識職業狀況，建立適性的生涯規畫。	<ol style="list-style-type: none"> 增進學生了解各類職業及就業市場狀況。 了解本校校友與專家的職涯發展，以做學生個人規畫生涯參考。 辦理國中職業試探 	<ol style="list-style-type: none"> 辦理「產業與職涯校園巡迴講座」與「提升就業先備知能」等活動。 舉辦「應屆畢業生職前講習暨生涯輔導活動」，會中邀請校友分享規畫生涯與職涯發展的經驗。 接洽假期工讀生就業機會。 接受國中端申請來校參訪事宜，並安排日期與活動講師。 執行均質化，邀請國中端到本校進行職業試探。 	<ol style="list-style-type: none"> 1-1 每學年一~二次(上學期)。 2-1 每學年一次(下學期高三學測後)。 3-1 轉知各項工讀資訊，並宣導求職防騙觀念。 4-1 每學期期初與國中端接洽。 5-1 整學年，視計畫經費狀況(每學年度預計辦理 16-20 次)

國立花蓮高商 就業輔導組 112 學年度工作計畫

工作目標	工作重點	具體作法	預計執行時程
五、加強學生專業能力，以利學生的升學與就業。	<ol style="list-style-type: none"> 1. 了解學生升學就業意願狀況。 2. 加強本校學生的就業能力的養成。 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 調查高三應屆學生升學意願。 2. 配合縣府勞資科辦理職涯輔導講座。 	<ol style="list-style-type: none"> 1-1 每學年一次(上學期12月中)。 2-1 每學年一次(下學期5月)。
六、協助學生做好升學與就業的準備	<ol style="list-style-type: none"> 1. 鼓勵並協助學生參加全國技術士技能檢定。 2. 鼓勵並協助學生參加商教會英文、會計檢定、商業管理與全民英檢。 3. 定期提供就業訓練與考試資訊。 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 透過導師及任課老師鼓勵學生通過在校生意會事務、電腦軟體應用等各項技能檢定。 2. 宣導協助學生報名參加全國第1梯次及第3梯次技術士技能檢定事宜。 	<ol style="list-style-type: none"> 1-1 每學年定期辦理在校生商業類與工業類檢定。 2-1 每學年定期辦理。
七、開拓就業機會	<ol style="list-style-type: none"> 1. 隨時與就近產業或職訓機構保持聯繫，以開拓就業契機，增加校友就業機會。 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 請家長會協助拓展畢業生就業機會。 2. 洽請社區廠商提供就業機會。 3. 向就業輔導機構爭取就業機會。 	<ol style="list-style-type: none"> 1-1 不定期適時辦理。 2-1 不定期適時辦理。 3-1 不定期適時辦理。
八、協助學生找尋合適的就業機會。	<ol style="list-style-type: none"> 1. 不定期公佈職訓就業機會及就業考試資料。 2. 介紹優良就業網站。 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 公佈職業訓練機構之招訓簡章及招訓海報。 2. 公佈各種就業考試資料(考友社刊或各機關的增才資訊)。 3. 與輔導室協辦就業輔導座談會。 	<ol style="list-style-type: none"> 1-1 不定期適時辦理。 2-1 不定期適時辦理。 3-1 每學年一次(配合於「應屆畢業生職前講習暨生涯輔導活動」中實施)
九、推介學生就業或接受職業訓練	<ol style="list-style-type: none"> 1. 推展「應屆畢業生求職登記與推薦應徵」活動。 2. 與業界聯絡，推介欲就業學生參加產學合作班。 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 宣導職訓機構的功能，並鼓勵同學參訪。 2. 配合職訓機構推介欲就業學生參加職訓。 	<ol style="list-style-type: none"> 1-1 配合各職訓單位公文進行宣導。 2-1 配合各職訓單位公文進行宣導。

國立花蓮高商 就業輔導組 112 學年度工作計畫

工作目標	工作重點	具體作法	預計執行時程
十、了解本校畢業生升學與就業情形。	<ol style="list-style-type: none"> 1. 統計並分析畢業生就業升學情形。 2. 接洽企業提供畢業生工讀機會。 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 整理統計「畢業生就業、升學狀況調查」並呈送上級主管機關備查。 2. 調查未參加升學考試之同學，並協助提供就業機會。 3. 提供升學畢業生同學於暑假期間到職場環境工作，接洽企業之工讀機會。 	<ol style="list-style-type: none"> 1-1 每學年一次(上學期 10 月底前) 2-1 每學年一次(上學期) 3-1 每學年一次(上學期)
十一、辦理技能檢定提升學生就業能力。	<ol style="list-style-type: none"> 1. 辦理有利學生升學與就業的各項技能檢定。 2. 鼓勵學生參加有利升學與就業的各項技能檢定。 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 主辦勞動部技檢中心花東區在校生商業類丙級技能檢定。 2. 辦理勞動部技檢中心主辦工業類術科技能檢定及試場設置。 3. 協辦全國檢定第 1 梯次門市服務檢定報名及全國檢定第 3 梯次會計事務-資訊乙級檢定報名 4. 協辦電腦軟體應用乙級即測即評即發證報名 	<ol style="list-style-type: none"> 1-1 每學年一次(整學年) 2-1 每學年一次(下學期) 3-1 每學年二次(上、下學期各一次) 4-1 每學年一次(每年 1 月份)採團體報名
十二、辦理語言檢定相關業務，以提升花商知名度。	<ol style="list-style-type: none"> 1. 辦理各項教育部委託機構主辦之語言相關認證考試。 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 協辦原委會、客委會委託台灣師範大學辦理之客家、原住民語言認證考試。 	<ol style="list-style-type: none"> 1-1 客語每學年 3 次(上學期初級-9 月、中高級-10 月，下學期中高級 3 月) 1-2 原語每學年 2 次(上學期 12 月，下學期 4 月)
十三、聯絡校友會，以協助學校各項業務推展	<ol style="list-style-type: none"> 1. 辦理校友會相關業務 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 維繫校友會會員交流 2. 支援本校低收入家庭學生獎助學金 	<ol style="list-style-type: none"> 1-1. 辦理校友大會(每年至少 1 次) 1-2. 辦理校友會理監事會議，邀請支援各項校務(每年辦理 4 次) 1-3 每月寄發校友會員壽星精美蛋糕禮券(感謝蜂之鄉企業提供) 2-1. 每學期支援低收入家庭學生獎學金

國立花蓮高商 應用英語科 112 學年度工作計畫

項次	工作目標	具體作法	預計執行時程
一	培養學生活用英語文能力	<ol style="list-style-type: none"> 1. 實習處節慶情境佈置英文角落，供教師進行情境教學。 2. 開設國際教育社團，與慈濟大學英美語文學系及東方外語學院進行國際文化、語言等課程。 3. 辦理 Podcast 英語節目製作師生研習，邀請 Podcast 網紅到校授課，於多媒體中心配置錄音器材，指導學生製作並產出英文相關節目。 4. 邀請外籍旅人到校分享異國文化、語言及飲食。 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 根據節慶(萬聖節、聖誕節、新年等)進行佈置。 2. 每週三第 5 節至第 6 節固定由慈濟大學東方外語學院黃麗修院長協助授課，一學期 16 次。 3. 10/28 進行 Podcast 研習，之後於課程中常態實施。 4. 外籍旅人第一場為 9/3。
二	培養學生養成英語簡報能力	<ol style="list-style-type: none"> 1. 辦理二年級外語簡報競賽及三年級專題製作競賽。二年級外語簡報競賽為三年級專題製作競賽之暖身，目的為幫助學生在三年級時產出成熟的專題作品。 2. 由三年級專題製作課程班級學生中挑選出優秀作品，指導學生參與外語群科中心專題暨創意製作競賽。 3. 外語簡報競賽及專題製作競賽皆開放供一、二學弟妹觀摩學習。 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 與大專院校合辦技專院校協同教學，聘請教授到校評審。為避開大學學測，三年級專題製作競賽預計下學期初舉辦。 2. 依據語群科中心公告比賽辦法辦理。
三	累積學生校內及校外比賽經驗並以密集訓練方式達到語文能力之快速提升	<ol style="list-style-type: none"> 1. 舉辦全校英文造句、作文比賽。 2. 輔導得獎學生參加花蓮縣英語文競賽。 3. 輔導得獎學生參加全國性英語文競賽。 4. 舉辦讀者劇場比賽。 	配合校外英語比賽辦理。 <ol style="list-style-type: none"> 1. 10/11 舉行全校英文造句、作文比賽。 2. 下學期初舉辦職場英文技藝競賽選手選拔(學科)。 3. 參加花蓮縣英語文競賽(暫定)。
四	建立學生對時事之關心並提升語文能力	<ol style="list-style-type: none"> 1. 節錄重要英語時事，由英文科任課教師引導閱讀。 2. 選讀雜誌內新聞英語。 	經常性舉行。

國立花蓮高商 應用英語科 112 學年度工作計畫

項次	工作目標	具體作法	預計執行時程
五	提升學生英文能力與興趣	1. 辦理英文繪本展覽，英文短劇、配音競賽，增加英語趣味性。 2. 辦理全英營隊，提升學生學習興趣 3. 鼓勵學生參加營隊以及活動。	1. 應英科科內課程辦理。 2. 12/16 全英營隊。 3. 寒假各大學英語營。
六	提升學生英語聽力	1. 處理各班訂閱雜誌相關業務。 2. 每週一、三、五早修播放英語廣播節目。 3. 段考增考聽力測驗。	經常性舉行。
七	提供學生與外籍人士互動機會	與雜誌社合作，安排外籍教師於課堂教學。	一學期六次。
八	提昇學生英文檢定通過比率	1. 輔導學生參與多益檢定課程，並且聘請合格師資到校授課。 2. 協辦全民英檢，鼓勵學生在校參加檢定。 3. 提供全民英檢及多益檢定報名費補助。	1. 利用課後及周末安排加深加廣之學習。 2. 9/16、17 辦理全民英檢。 3. 全學年受理英檢報名費補助。
九	提升英文教師專業能力	1. 辦理應英科特色課程以及技藝增能研習。 2. 定期召開教學研究會，研討特色課程教學。	1. 上下學期共辦理 2 場教師研習(4 小時)。 2. 經常舉行。
十	提升學生就業能力及進路	1. 辦理一、二年級學生校外職場體驗。 2. 現場發放問卷調查辦理成效，回收後做成統計表以供往後辦理參考。 3. 督促學生撰寫心得報告書，送交各班任課教師批閱。 4. 依據辦理情形撰寫成果報告書。	1. 下學期辦理英一甲、乙飯店職場體驗。 2. 活動結束後兩週內完成心得。

國立花蓮高商 會計事務科 112 學年度工作計畫

工作目標	工作重點	具體作法	預計執行時程	
一、提昇商業知能。	1、加強商業知能訓練。	(1) 輔導課加開會計課程，增強會計能力。	每學期（各班）	
		(2) 配合就業輔導組辦理在校生會計丙檢及試務工作。	下學期	
		(3) 與員生社合作，讓會計科二年級之學生，運用所學於課餘時間至員生社實習商業經營實務。	上學期：會二甲 下學期：會二乙	
	2、精進會計專業技能。	(1) 推薦會計優秀學生成為技藝競賽會計資訊組儲備選手，辦理「高二會計資訊技藝選手選拔」競試，選拔會計優異學生。	下學期（高二）	
		(2) 鼓勵會計資訊組選手參加會計乙級技術士檢定，以增加學生之應考實力。	上學期（高三）	
	3. 提升教師專業技能。	(1) 鼓勵教師參加校內外各項專業課程研習，互相交流、分享經驗。	不定期提供相關研習資訊	
		(2) 定期辦理科內教師專業知能研習，提升教師專業素養及能力。	上學期 10 月、12 月；下學期 4 月	
	二、培育積極、樂觀與希望的商業從業人員。	1、協助學生建立積極、樂觀與服務的生命觀，確立正確學習目標。	(1) 規劃高一上學期時開設「理財生活」課程，奠定學生財商知識，並能培養職業道德，規劃適切的人生。	上學期（高一）
			(2) 配合輔導室，辦理四技二專甄選模擬面試，並給予書審資料撰寫之建議。協助會科導師及任課教師，瞭解學生需求，協助學生生活及學習適應，以期建立正確人生觀。	下學期(高三)
2、開設升學及就業導向之相關專業課程。		(1) 由會科老師群及有關處室研討開設升學或就業有關之專業及實習課程，並選擇或編撰相關使用教材及進度。	每學期。	
3、傳承會科文化，推動學生服務與感恩之心。		(1) 辦理義工訓練，鼓勵具有主動、積極學習意願及服務熱忱之學生，協助推展科內業務。	每學期 (高一及高二)	
4、提升學生就業能力及畢業進路。		(1) 辦理職場體驗，帶領二年級同學實際進入企業進行體驗參訪，強化學生實務能力。	下學期(高二)	

國立花蓮高商 會計事務科 112 學年度工作計畫

工作目標	工作重點	具體作法	預計執行時程
三、落實專業科目的教學。	1、輔導本科學生取得各項專業及英語相關證照。	(1)專業能力證照的取得： 高一時：鼓勵本科學生參加 ①會計丙級檢定。(人工項及資訊項) ②中英文輸入檢定。 ③商教會會計能力檢定-三級 高二時：鼓勵本科學生參加 ①TQC 電腦會計檢定。 ②商教會會計能力檢定-二級 高三時：鼓勵本科學生參加 ①會計乙級檢定。(資訊項) ②會計師公會辦理之會計專業認證。 ③商教會會計能力檢定-一級	高一： 下學期 5~7 月 1 月及 6 月 下學期 4 月 高二： 下學期 6 月 下學期 4 月 高三： 學科 11 月，術科 2 月 下學期 3~4 月 下學期 3~5 月
		(2)語文能力證照的取得： 英文任課教師依學生程度，鼓勵學生取得： ①依學生能力參加商教會英文能力檢定(四級或三級)。 ②鼓勵學生參加「全民英檢初級」及多益測驗。	每年二次 (高一) 不定期(各班)
		(3)結合全國技藝競賽，加強輔導學生，以提高會計乙級檢定通過率。	每年 8 月至 次年 2 月
	2、理論與實務結合，提升學習效能。	(1)與商經科合作，每月編印「全民財經月報」，讓同學能了解商業時事。	每學期(各班)
		(2)與實習組合作，實施租稅常識測驗，以增進學生對商業稅務的認識。	下學期(高二)。
		(3)配合專題製作課程，辦理「專題實作」競賽，鼓勵優良作品參與校外競賽，為校爭光。	上學期 1 月(高三)。
		(4)金融與證券投資實務、租稅申報實務等課程，遴聘業界專家協同教學，以期理論及實務相結合。	上學期(高三)
	3、與大專院校合作，辦理策略聯盟課程。	為推廣專題製作與慈濟科技大學行銷與流通管理系合作辦理「專題製作競賽及發表會」。	上學期(高三)

國立花蓮高商 商業經營科 112 學年度工作計畫

工作要領	工作內容	具體辦法	預計執行時程
一、專業技術能力提升	(一)全面加強學生商業知能的訓練。	<ol style="list-style-type: none"> 1. 結合專題製作與行銷課程，培養學生閱讀商業類雜誌、書籍的習慣，並對商業相關議題有分析判斷能力。 2. 舉辦高三學生專題製作成果發表。 3. 編製「全民財經新知」月刊，讓同學能互相交流學習，並吸收新知。 	<ol style="list-style-type: none"> 1-1 高三專題製作課程中，輔導學生撰寫閱讀報告。 1-2 課堂中輔導學生成立專題小組，進行專題調查訪問。 2-1 期末 112 年 1 月 4 日舉辦商經科高三專題製作競賽暨期末成果發表活動。 3-1 與會科合作分工，每月定期蒐集資料文章實行。
	(二)增加本科學生專業檢定通過率。	<ol style="list-style-type: none"> 1. 高一學生參加門市服務丙級檢定、會計丙級檢定、商教會英文檢定及中英文輸入檢定。 2. 高二學生參加電腦軟體丙級檢定及商教會商管能力檢定。 3. 鼓勵學生參加全民英檢分級測驗，高三畢業之前取得初級證照。 4. 輔導資優學生參加全國技藝競賽。 	<ol style="list-style-type: none"> 1-1 高一上學期輔導英打檢定，下學期輔導中打檢定、門市服務丙級檢定、會計丙級檢定。 2-1 高二學生全學年輔導學生參加電腦軟體丙級檢定、商教會商管能力檢定。 3-1 請各班英文教師與導師宣導與輔導。 4-1 發掘各科具潛力之學生，輔導鼓勵其參與競賽。
	(三)提升本科教師專業知能及教學技巧。	<ol style="list-style-type: none"> 1. 鼓勵教師積極參與校內外商業資訊研習，互相交流分享。 2. 定期辦理科內教師專業知能研習，以提昇教師專業能力。 	<ol style="list-style-type: none"> 1-1 於教學研究會中分享，或請參與研習之教師分享研習講義，由科主任印製。 2-1 預計 10 月 11 日辦理商經實務特色課程研習

國立花蓮高商 商業經營科 112 學年度工作計畫

工作要領	工作內容	具體辦法	預計執行時程
二、 進路導 向輔導	(一)指引升學方面。	<ol style="list-style-type: none"> 1. 寒暑假期間配合教務處辦理課業輔導，提升學生競爭力。 2. 協助教務處定期抽查專業類科目之作業。 3. 訓練學生書面報告撰寫、上台簡報表達及網頁製作能力，以累積學習歷程檔案之個人作品。 4. 配合輔導室，宣導學生參加四技二專升學推甄，並給予書面資料及模擬面試輔導。 	<ol style="list-style-type: none"> 1-1 於學期結束前，鼓勵學生參與輔導課。 2-1 於表定日期審查作業批閱情況。 3-1 於商經科各專業課程中，輔導學生將學習成果歸納整理，上傳學習歷程平台。 4-1 輔導高三學生於統測後，瞭解各校各科系之開課課程。
	(二)協助就業方向。	<ol style="list-style-type: none"> 1. 協助並配合就業組辦理花東區商業類科丙級技能檢定。 2. 配合實習組辦理商經科校外實習。 3. 配合實習組讓本科高二學生利用課餘時間至員生消費合作社實習。 4. 辦理本科高三學生金融投資虛擬交易研習及競賽。 	<ol style="list-style-type: none"> 1-1 配合就業組時程。 2-1 配合實習組時程，辦理縣內各合作廠商實務工作實習。 3-1 配合實習組於實習開始前說明並指導學生實習規則，減少現金短溢之情況產生。 4-1 高三預計於 11 月 1 日參加本科辦理學生金融投資虛擬交易研習及為期 4 周之競賽。
	(三)人格之陶冶方面。	<ol style="list-style-type: none"> 1. 將商業金融職業道德融入專業科目教學，協助學生建立積極、樂觀與服務的工作態度與正確價值觀。 2. 建立義工制度，培養服務之情操。 	<ol style="list-style-type: none"> 1-1 配合高一、高二及高三的門市服務、行銷學、金融與證券投資實務課程實行與宣導。 2-1 鼓勵學生於課餘時，參與協助各處室之執行活動，並予以獎勵。

國立花蓮高商 資料處理科 112 學年度工作計畫

工作目標	工作重點	具體作法	預計執行時程
一、加強技藝訓練	1. 乙、丙級技術士檢定	1. 協助辦理在校生軟體應用丙級技術士專案檢定術科考試。 2. 規劃課程配合技術士檢定，落實輔導教師責任。 3. 輔導學生丙級技能檢定將於學年課業中完成訓練。 4. 資處科二年級多元選修課程：上學期「文書處理進階」輔導學生考取 TQC Word 檢定，「數據分析應用」輔導學生考取 TQC Excel 檢定，下學期「簡報進階應用」輔導學生考取 TQC PowerPoint 檢定，「程式設計進階」輔導學生考取 TQC Python 檢定。	1. 今年度在校生專案檢定術科測驗於 112 年 7 月 11~12 日辦理軟體應用等丙級術科檢定。 2. 乙級課程將安排在社團、星期假日及寒假加強訓練。 3. 丙級課程預計利用課後時間、星期假日及寒假加強訓練。
	2. 中英文輸入檢定	1. 上下學期各辦理一次中英文輸入檢定。	上、下學期預定在 1 月及 6 月的星期六舉行。
	2. TQC office 檢定	1. 上下學期各辦理一次 TQC Office 檢定。	上、下學期預定在 1 月及 6 月的星期六舉行。
二、推展資訊教育	1. 教師研習	1. 辦理科特色課程研習講座。	1. 10 月及 5 月辦理。
	2. 學生研習及競賽	1. 程式設計學生研習。 2. 聘請科大教授入班協同教學，指導專題實作方向。 3. 配合花工 FabLab 計畫安排學生參加研習。	1. 預計寒假辦理校內初賽前之學生培訓。 2. 上學期 6 小時。 3. 預計每學期辦理一次。
	3. 維護電腦教室	1. 持續訓練義工，支援電腦教室維修。 2. 資處科電腦教室軟硬體採購。	1. 九月份訓練，並於每日中午到電腦教室維修。 2. 預計每學期辦理。
三、推動學生校外職場參訪	1. 指引升學	1. 寒暑假期間配合教務處辦理課業輔導，提升學生競爭力。 2. 協助教務處定期抽查專業類科目之作業。 3. 訓練學生書面報告撰寫、上台簡報表達、商用軟體應用能力及團隊合作的能力，並累積推甄備審資料之個人作品。	1. 鼓勵學生參與輔導課。 2. 於表定日期審查作業批閱情況。 3. 於專題製作課程中輔導學生。
	2. 協助就業	1. 資二學生職場體驗-光復台糖資訊部門。 2. 協助就業組進行花東區工業類在校生丙級技能檢定專業教室整備。	1. 上學期 10 月辦理。 2. 配合就業組時程。

國立花蓮高商 資料處理科 112 學年度工作計畫

工作目標	工作重點	具體作法	預計執行時程
	3. 人格陶冶	1. 將資訊倫理融入專業科目教學，協助學生建立積極、樂觀與服務的工作態度與正確價值觀。 2. 建立義工制度，培養服務之情操。	1. 配合高一至高三的資訊相關課程實行與宣導。 2. 鼓勵學生學習與維護電腦教室的管理，並予以獎勵。

國立花蓮高商 多媒體設計科 112 學年度工作計畫

工作目標	工作重點	具體作法	預計執行時程
提升專業能力	一、加強學生設計知能	1. 舉辦高一學生實作課程成果展。	1. 預計期末進行高一學生實作課程成果展。
	二、輔導學生取得專業證照	1. 輔導高一學生參加丙級技術士-視覺傳達設計檢定。	1. 全學年輔導高一學生參加視覺傳達設計丙級檢定，預計五月參加檢定。
	三、增進教師知能	1. 定期辦理教師專業知能研習，提升教師專業素養與能力。 2. 鼓勵教師積極參與校內外設計知能研習，互相交流分享。	1. 預計 11 月辦理科特色課程研習。 2. 不定期提供相關研習資訊。
品格培育	人格陶冶	1. 將智慧財產權知能與職業道德融入專業科目教學，協助學生建立良好的工作態度與正當價值觀。 2. 建立義工制度，鼓勵有服務熱忱之學生協助推展科內業務，培養服務精神。	1. 配合高一專業課程，基本設計實習、繪畫基礎實習、創意圖文設計、文字造型設計並實行與宣導。 2. 每學期鼓勵學生利用課餘時間協助科內活動，並予以獎勵。