

書籍費請購教學物品注意事項

- 一、 本校學生書籍費使用經家長委員會決議通過，由教師代為採購適合學生個別需求之教材。
- 二、 書籍費為學生個別核發，教師應依據學生個別需求代為採購。
- 三、 書籍費中教材教具的請購作業，由各班導師先行填寫請購單，待教務處審核通過，始可進行採購；採購完畢之教材教具，經教務處驗收後，依規定辦理相關核銷作業。
- 四、 **請示單**、**附表**及**支出憑證粘存單**請至教務處網站下載。
- 五、 請示單填寫完畢後，請於**請購單位**-**請購人**欄蓋章。

請購單位	設備組
部 班	

- 六、 物品繁多，請示單欄位不足填寫時，請將多餘項目另填於**附表**上。

採購案件請購單(附表)				
物品名稱及規格	數量	單位	單價	小計(元)

- 七、 請購單以班級為單位填寫一份即可，**不需**依採購廠商不同分開填寫；單據憑證請另貼於**支出憑證粘存單**。
- 八、 個別廠商採購金額勿超過一萬元。
- 九、 請購物品應符合「教學」原則；生活所需的消耗用品(尿布、衛生棉)、食物等或服裝如：T恤、衣服、鞋子等，請勿申購，
- 十、 書籍費採購以教科書、課外書籍、繪本等書籍為原則，因應本校學生學習特質，得採購適合學生的教材教具，其項目如下：
(一)教科書、(二)課外書籍、(三)繪本、(四)有聲書、(五)作業練習本、(六)操作性教具、(七)文具用品、(八)相片、(九)手工藝材料、(十)實習材料費
除上述項目外，其餘用品不得採購。
- 十一、 相關手工藝材料，於教學完成後，應保留成品，供班級或學校展示，學期末再由學生帶回。
- 十二、 體育休閒用品，與書籍費性質差異甚大，不宜由書籍費支付，如有需要，請向體衛組借用，或由學校統一採購。
- 十三、 生活用品類，雖與相關生活教育課程有關，但與書籍費性質差異甚大，不宜由

書籍費支付。

- 十四、詳細說明請參照**書籍費採購教材教具項目表**(表一，p3)。
- 十五、請購單有任何塗改修正處應加蓋印章。
- 十六、請索取發票(2千元以上)或收據。
- 十七、發票應載明學校名稱「**國立花蓮特殊教育學校**」或學校統一編號「**08152161**」。
- 十八、發票之金額、物品應與請示單一致；發票日期之年月日應填寫清楚。
- 十九、電子發票證明聯格式必要資料未有營業人名稱、地址等資料時，應請廠商於電子票證明聯上蓋上統一發票專用章。
- 二十、發票僅列物品「一批」者，請另附**明細單**(勿以報價單替代明細單)並加蓋店章及負責人印章。
- 二十一、若使用紙本電子發票報支，請依下列事項辦理：
- (一) 紙本電子發票應載明學校的統一編號(08152161)，營業人名稱、地址、營利事業統一編號、採購名稱、數量、單價、總價及開立統一發票日期，倘有記載不明者，應請營業人補正。
- (二) 將紙本電子發票影印一份並簽章後，與原始紙本電子發票，一同黏貼於支出憑證黏存單上。
- 二十二、教具到齊後，請暫勿使用，俟確定物品品名數量相符後，通知設備組驗收。
- 二十三、驗收完畢後請於**支出憑證粘存單**的經辦單位欄位上蓋章。

支 出 憑 證 粘 存 單											
屬年度:.....											
票(付款憑單)編號:.....年.....月.....日.....號										黏貼單據.....	
.....號	金 額								工作(或業務)計畫 用 途 別		
	十	億	千	百	十	萬	千	百	十	元	學生書籍費
											
用途摘要: 學生所需教材教具											
經辦單位				驗收單位				主計單位		機關長官或授權代	
											

書籍費採購教材教具項目表

以下項目可供參考，未列之項目，以性質相符合者，才得採購。

【教科書】	二上數學評量	五上社會評量	一上生活康軒版	國小學習手冊
二上數學自修	高階語文	資優數學	二下生活測驗卷	
【課外書籍】	字典	智能開發練習本	閱讀測驗評量	機車考照手冊
活力成語	活力閱讀	台灣小百科	知識一本通	
【繪本】	童謠繪本	繪本一我是男生	彼得兔	品德小故事
【有聲書】	成語故事 CD	童話有聲書	yoyo DVD	Disney DVD
【作業練習本】	造詞造句練習	計算高手	國語作業簿	著色本
時鐘簿	迷宮	1 2 3 書寫本	運筆描寫	
【操作性教具】	聲光烹飪組	手眼協調工具組	拼圖	立體遊戲書
疊疊樂	磁鐵火車	1 2 3 學習卡	識字卡	我是釣魚高手
數字印章	掛圖	配對圖卡	創新滾珠台	立體美勞
動物積木	貼紙書			
【文具用品】	自粘標籤	彩色筆	資料冊	內頁
圖畫紙	修正帶	電腦標籤	削鉛筆機	護貝膠膜
粉腊筆	剪刀	書套	膠帶台	夾鏈袋
計算機	影印紙	姓名貼	色紙	
【手工藝材料】	拉鏈	工藝材料-紙花	馬賽克相框	黏土
砂畫材料包	砂畫	縫衣針	不織布	手機袋材料包
抱枕枕心	零錢包材料包	花布	拼拼豆豆	蕾絲邊
【體育休閒用品】	羽毛球拍、球	觸覺球	跳棋	飛盤
【生活用品】 不得採購	浴巾	環保杯	牙膏	漱口杯
兒童背包	牙刷	鋼杯	杯子	素色帽子
優質水壺	牙線	刮鬍刀	休閒隨手杯	

國立花蓮特殊教育學校書籍費作業流程圖

辦理人/單位

作業流程

相關表單/注意事項

各班導師
教務處

提出書籍費
物品申購

- 1 請示單及附表請至學校網站下載。
- 2 物品繁多，請示單欄位不足填寫時，請將多餘項目另填於-附表上。

採購案件請購單(附表)						
名	稱	規	格	或	性	能
單	位	數	量	單	價	小

- 3 於請購單位欄蓋章。

請購單位

- 4 個別廠商採購金額勿超過一萬元。
- 5 請購物品，請符合「教學」原則；生活所需的消耗用品(尿布、衛生棉)、食物等，請勿申購。
- 6 每學期請平均分配部分書籍費額度，以沖洗學生照片。

退還請示單，重新請購

否

教務處

請購物品
審核

是

各班導師

依法採購

- 1 請索取發票(2千元以上)或收據；2 聯式發票或收據買受人(或抬頭)應註明「國立花蓮特殊教育學校」。
- 2 發票之金額、物品應與請示單一致。
- 3 發票僅列物品「一批」者，請另附明細單(勿以報價單替代明細單)並加蓋店章及負責人印章。

教務處
會同各班導師

物品驗收

- 1 教具到齊後，請暫勿使用，俟確定物品品名數量相符後，通知設備組驗收。
- 2 於經辦單位欄上蓋章。

行政單位

核銷

經辦單位	驗收單位

國立花蓮特殊教育學校

支出憑證粘存單

所屬年度：

傳票(付款憑單)編號：										年	月	日	號	黏貼單據		張
第	號	金 額										工作(或業務計畫) 用 途 別	學生書籍費			
		十	億	千	百	十	萬	千	百	十	元					
												用 途 摘 要	學生所需教材教具			
經辦單位					驗收單位					主計單位			機關長官或授權代簽人			
部 班																

憑 證 黏 貼 線

一、說明：

- 二、單據黏貼時，請水平對齊憑證黏貼線，依照「請示單」上物品的順序，由上而下黏貼，每張發票之間距離約 0.5 公分，以利核對，並將請購單附於後。
- 三、填寫金額、用途，並於經辦單位欄蓋章。

提高工作效率，注意憑證內容具備事項：

1. 機關：全銜。
2. 時間：年、月、日。
3. 印章：商號正式印章。
4. 地址：縣市街巷門牌。
5. 品名：名稱規格數量。
6. 單位：盡可能用標準制。
7. 金額：單價總價(需相符)。
8. 實收：中文大寫。
9. 無效：擦刮挖補塗改鉛筆書寫墨跡不勻。
10. 更改：商號加章負責。
11. 紙本電子發票影印一份並簽章後，與原始紙本電子發票，一同黏貼於支出憑證黏存單上

國立花蓮特殊教育學校 115 學年度第 1 學期週會暨聯課活動一覽表

週	別	值週組長教師	週 會 實 施	承 辦 處 室	聯 課 活 動
1	115.08.30 § 115.09.05	楊青昀組長			
2	115.09.06 § 115.09.12	施珈汝組長			聯課活動①(09.09)
3	115.09.13 § 115.09.19	田淑文組長	國家防災日全民地震避難演練宣導及預演(09.16)	學務處	
4	115.09.20 § 115.09.26	嚴鳳鈴組長			聯課活動②(09.23)
5	115.09.27 § 115.10.03	邱怡菁組長	菸酒檳防治宣導(09.30)(暫訂)	學務處	聯課活動③(09.30)
6	115.10.04 § 115.10.10	劉貞利組長	115 年校園防災演練輔導訪視(10.07)	學務處	
7	115.10.11 § 115.10.17	簡昀彬組長	體適能檢測(10.14)	學務處	
8	115.10.18 § 115.10.24	葉瑞琦組長	交通安全宣導(10.21)	學務處	
9	115.10.25 § 115.10.31	張明觀組長			聯課活動④(10.28)
10	115.11.01 § 115.11.07	董政昕老師	全校交通車逃生演練(11.04)	學務處	
11	115.11.08 § 115.11.14	林匯揚老師			聯課活動⑤(11.11)
12	115.11.15 § 115.11.21	陳慰賢老師			聯課活動⑥(11.18)
13	115.11.22 § 115.11.28	江惠瑩老師	全校慶生會、班際適應體育競賽(11.25)	學務處	
14	115.11.29 § 115.12.05	翁逸蓉老師			聯課活動⑦(12.02)
15	115.12.06 § 115.12.12	曾張旅老師	消防演練(12.09)	總務處	
16	115.12.13 § 115.12.19	詹桂惠老師	性別平等教育暨月經教育宣導(12.16)	學務處	聯課活動⑧(12.16)
17	115.12.20 § 115.12.26	黃子紋老師	歲末感恩活動(12.23)	學務處	
18	115.12.27 § 116.01.02	溫惠茹老師			聯課活動⑨(12.30)
19	116.01.03 § 116.01.09	廖品涵老師	反毒反霸凌宣導(01.06)	學務處	
20	116.01.10 § 116.01.16	楊佳菁老師			聯課活動⑩(01.13)
21	116.01.17 § 116.01.23	楊青昀組長	休業式(01.20)(暫訂)	教務處	

週次	起迄日期	預 訂 行 事 項 目				
		教 務 處	學 務 處	實 輔 處	總 務 處	其他處室及備註
1	115.08.30 ∩ 115.09.05	1. 08.31(一)開學上午註冊 2. 08.31(一)國小課後照顧開始上課 3. 09.04(五)班級課表調整截止 4. 09.04(五)繳交各領域學生分組名單 5. 09.04(五)繳交校外教學行程表 6. 繳交 IEP 會議紀錄	1. 08.24(一)下午 2:00 第一次教助暨住管工作會議(3F 第 1 會議室) 2. 08.25(二)下午 4:10 期初住宿生管理委員會(3F 第 1 會議室) 3. 08.31(一)下午 1:20 始業式暨友善校園宣導(體育館)	1. 實習材料費申請 2. 實習教室使用登記 3. 實習教室安全定期檢查 4. 09.01(二)上午 9:30 校內外工作隊-職場性平暨安全衛生宣導(視聽教室)	1. 校園草坪修剪 2. 飲水機定期保養 3. 實習大樓及學生宿舍電梯保養.	
2	115.09.06 ∩ 115.09.12	1. 09.09(二)繳交新生教育補助費申請資料 2. 09.07(一)身心障礙學生學習扶助課程開始上課 3. 09.08(二)下午 4:10 召開第一次課程發展委員會議(第一會議室) 4. 09.10(四)下午 2:15~4:15 雷雕工作坊(一)	1. 09.09(三)聯課活動開始 2. 09.09(三)下午 4:10 第一次伙食委員會(3F 第一會議室)	1. 09.09(三)下午 4:30 召開期初家庭教育委員會議(第 1 會議室) 2. 09.10(四)下午 4:10 召開期初高三校內校外單點實習巡迴會議(餐飲教室) 3. 09.11(五)繳交暑假家訪報告表及記錄 4. 09.11(五)前繳交專業團隊服務轉介單、調查表、學生輔具需求調查表	1. 09.08(二)下午 1:30 第 1 次主管會報(校長室) 2. 行政大樓電梯保養	
3	115.09.13 ∩ 115.09.19	1. 09.18(五)註冊單繳費截止 2. 09.18(五)前繳交學生書籍費「物品請示單」至設備組 3. 09.17(四)下午 2:15~4:15 雷雕工作坊(二)	1. 09.16(三)上午 9:20~11:10 國家防災日全民地震避難演練宣導及預演 2. 09.16(三)中午 12:30 班聯會會議(3F 第 1 會議室) 3. 09.17(四)下午 4:10 霸凌防治委員會(3F 第 1 會議室) 4. 09.18(五)上午國二生 HPV 第一劑疫苗接種。	1. 09.14(一)繳交高關懷表件 2. 09.14(一)下午 4:10 召開期初友善校園暨輔導工作委員會議(第 1 會議室) 3. 09.15(二)辦理國教署職業轉銜與輔導服務中心「115 學年度第 1 次業務工作會議」(福容飯店) 4. 09.16(三)下午 4:10 召開期初專業合作團隊委員會議(第一會議室) 5. 暫訂 09.18(五)上午 9:00~12:00 家長支持團體 1	1. 辦理第 3 季飲水機水質檢驗	

國立花蓮特殊教育學校 115 學年度第 1 學期行事簡曆表

P.2

週次	起迄日期	預 訂 行 事 項 目				
		教 務 處	學 務 處	實 輔 處	總 務 處	其他處室及備註
4	115.09.20 ∩ 115.09.26	1. 09.22(二)招生委員會議 2. 09.24(四)下午 2:15~4:15 雷雕工作坊(三)	1. 09.21(一)上午 9:21 國家防災日 全民地震避難演練 2. 09.22(二)下午 4:10 期初特定人員名冊會議(3F 第 1 會議室) 3. 09.22(二)下午 4:20 期初交通安全委員會(3F 第 1 會議室) 4. 09.23(三)聯課活動② 5. 09.23(三)晚上 6:00 家長代表大會、期初家長委員會議(餐飲服務教室)-暫訂	1. 09.21(一)下午 4:10 召開認輔會議(餐飲教室)	1. 09.22(二) 下午 1:30 第 1 次行政會報(3F 第 1 會議室) 2. 期中技工工友會議	1. 09.22(二)續行政會報後校務發展委員會(3F 第 1 會議室)
5	115.09.27 ∩ 115.10.03	1. 網路提報花蓮縣政府第二梯次小六跨教育階段重新評估(09.30-10.02) 2. 09.30(三)繳交各年段期初教學研究會會議紀錄 3. 10.01(四)下午 2:15~4:15 雷雕工作坊(四)	1. 09.30(三)上午 10:00-11:00 菸檳酒宣導(體育館)-暫訂 2. 09.30(三)聯課活動③ 3. 09.30(三)下午 4:10 體育發展委員會(3F 第一會議室) 4. 09.30(三)下午 4:30 健康促進與衛生委員會(3F 第一會議室) 5. 10.01(四)下午 4:10 導師會報(2F 視聽教室)	1. 實習教室使用登記簿檢核 2. 實習教室安全定期檢查 3. 09.29(二)高三校外單點實習及校外工作隊實習開始		
6	115.10.04 ∩ 115.10.10	1. 10.06(二)下午 4:10 召開期初 IEP 檢核小組會議(第一會議室)	1. 10.07(三)上午 115 年校園防災演練輔導訪視 2. 10.07(三)下午 4:10 期初性別平等教育委員會(3F 第 1 會議室)	1. 暫訂高二及高三職場參訪	1. 實習大樓及學生宿舍電梯保養	
7	115.10.11 ∩ 115.10.17	1. 10.13(二)下午 4:10 召開特推會議審議 114 學年度上學期 IEP(第一會議室) 2. 10.14(三)小六跨教育階段重新評估資料送件 3. 10.16(五)前繳交各領域期初教學研究會議紀錄 4. 10.16(五)前繳交學生書籍費支出憑證粘存單至設備組	1. 10.13(二)下午 4:10 35 週年校慶籌備會議 I(3F 第 1 會議室) 2. 10.14(三)體適能檢測 3. 10.14(三)下午 4:10 第二次伙食委員會(3F 第一會議室) 4. 10.15(四)住宿生逃生演練 5. 10.16(五)下午 2:10 第二次教助暨住管工作會議(3F 第 1 會議室) 6. 10.16(五)上午新生健檢(心電圖、X 光)	1. 暫訂 10.15(四)~10.16(五)花蓮分組高中職身心障礙學生鑑定第 1 梯次提報資料收件	1. 10.13(二) 下午 1:30 第 2 次主管會報(校長室) 2. 行政大樓電梯保養 3. 校園防蚊蟲消毒工作	1. 10.13(二)續主管會報後內控小組會議(校長室)

國立花蓮特殊教育學校 115 學年度第 1 學期行事簡曆表

P.3

週次	起迄日期	預 訂 行 事 項 目				
		教 務 處	學 務 處	實 輔 處	總 務 處	其他處室及備註
8	115.10.18 ∩ 115.10.24	1. 10.19(一)起靜態學藝活動開始		1. 暫訂 10.20(二)上午 9:30-12:00 高三學生社政轉銜會議(餐飲教室) 2. 暫訂 10.22(四)召開花蓮分組評估人員複閱會議(職業教室)		
9	115.10.25 ∩ 115.10.31	1. 10.29(四)下午 4:10 召開「資通安全管理審查會議」 2. 成立 116 學年度花蓮區適性輔導安置委員會(暫訂 10.26-10.30)	1. 10.27(二)國小、國中聯絡簿抽查 2. 10.27(二)下午 4:10 35 週年校慶籌備會議 II(3F 第 1 會議室) 3. 10.28(三)聯課活動④ 4. 10.29(四)高職部聯絡簿抽查 5. 10.30(五)上午流感疫苗接種-暫訂	1. 暫訂 10.28(三)上午 9:00-12:00 家長支持團體 2 2. 10.28(三)下午 4:10 第 2 次專業人員小組會議(實輔處會談室) 3. 實習教室使用登記簿檢核 4. 實習教室安全定期檢查	1. 10.27(二) 下午 1:30 第 2 次行政會報(3F 第 1 會議室)	
10	115.11.01 ∩ 115.11.07	1. 11 月初辦理中小學升學轉銜就學宣導說明會(招生活動)。	1. 11.04(三)全校交通車逃生演練 2. 11.05(四)下午 4:10 導師會報(2F 視聽教室)	1. 暫訂 11.05(四)上午 10:00-下午 2:00 召開花蓮分組身心障礙學生鑑定個案審查會議(餐飲教室) 2. 暫訂高二及高三職場參訪	1. 校園草坪修剪 2. 實習大樓及學生宿舍電梯保養	
11	115.11.08 ∩ 115.11.14	1. 11.13(五)下午 1:20~4:20 生成式 AI 在教學上的運用(電腦教室)	1. 11.09(一)下午 4:10 35 週年校慶籌備會議 III(3F 第 1 會議室) 2. 11.11(三)聯課活動⑤ 3. 11.11(三)下午 4:10 第三次伙食委員會(3F 第一會議室)	1. 暫訂 11.12(四)上午 10:00-12:00 召開花蓮分組身心障礙學生鑑定第 1 梯次初步評估會議(餐飲教室) 2. 11.13(五)繳交第一次學生輔導紀錄	1. 11.10(二) 下午 1:30 第 3 次主管會報(校長室) 2. 行政大樓電梯保養 3. 開始辦理消防設備檢查申報	

國立花蓮特殊教育學校 115 學年度第 1 學期行事簡曆表

P.4

週次	起迄日期	預 訂 行 事 項 目				
		教 務 處	學 務 處	實 輔 處	總 務 處	其他處室及備註
12	115.11.15 ∩ 115.11.21		1. 11.17(二)下午 4:10 35 週年校慶工作會議(3F 第 1 會議室) 2. 11.18(三)聯課活動⑥ 2. 11.20(五)下午 2:10 第三次教助暨住管工作會議(3F 第 1 會議室)	1. 暫訂 11.20(五)上午 9:00-12:00 家長支持團體 3		
13	115.11.22 ∩ 115.11.28	1. 11.23(一)下午 4:10 召開第二次課程發展委員會議(第一會議室)	1. 11.23(一)下午 1:30 35 週年校慶第 1 次預演(體育館) 2. 11.25(三)全校慶生會(各班)、適應體育活動 3. 11.26(四)上午 9:30 35 週年校慶第 2 次預演(體育館) 4. 11.27(五)上午 9:30 35 週年校慶	1. 11.24(二)下午 4:10 召開期中高三校內校外單點實習巡迴會議(餐飲教室) 2. 11.25(三)下午 4:10 第 3 次專業人員小組會議(實輔處會談室)	1. 11.24(二) 下午 1:30 第 3 次行政會報(3F 第 1 會議室)	
14	115.11.29 ∩ 115.12.05		1. 12.02(三)聯課活動⑦ 2. 12.03(四)下午 4:10 導師會報(2F 視聽教室)	1. 實習教室使用登記簿檢查 2. 實習教室安全定期檢查。 3. 高一影像式興趣量表測驗 4. 高一職業能力評估	1. 實習大樓及學生宿舍電梯保養 2. 辦理第 4 季飲水機水質檢驗	
15	115.12.06 ∩ 115.12.12	1. 花蓮區辦理適性安置說明會(暫訂 12 月初) 2. 配合說明會辦理本校高職轉銜招生宣導活動	1. 12.09(三)下午 4:10 第四次伙食委員會(3F 第一會議室)	1. 12.11(五)實習材料費請購完畢 2. 暫訂高二及高三職場參訪 3. 繳交 114 學年畢業生追蹤輔導紀錄表	1. 12.08(二) 下午 1:30 第 4 次主管會報(校長室) 2. 行政大樓電梯保養	
16	115.12.13 ∩ 115.12.19		1. 12.16(三)性別平等教育宣導暨月經教育宣導 2. 12.16(三)聯課活動⑧ 3. 12.18(五)下午 2:10 第四次教助暨住管工作會議(3F 第 1 會議室)	1. 暫訂 12.16(三)上午 9:00-12:00 家長支持團體 4	1. 校園草坪修剪 2. 校園防蚊蟲消毒工作	

國立花蓮特殊教育學校 115 學年度第 1 學期行事簡曆表

P.5

週次	起迄日期	預 訂 行 事 項 目				
		教 務 處	學 務 處	實 輔 處	總 務 處	其他處室及備註
17	115.12.20 ∩ 115.12.26		1. 12. 23(三)上午 9:30 歲末感恩活動(體育館)		1. 12. 22(二) 下午 1:30 第 4 次行政會報(3F 第 1 會議室) 2. 技工工友會議 3. 115 年度財產盤點工作完成，製作財產盤點紀錄及工作報告	
18	115.12.27 ∩ 116.01.02	1. 確認高級中等學校適性安置開缺名額(12月) 2. 12. 31(五)前繳交各年段期末教學研究會會議紀錄 3. 12. 31(五)前繳交各領域期末教學研究會會議紀錄 4. 開始繳交各項教學紀錄表(01. 15 截止)	1. 12. 30(三)聯課活動⑨	1. 實習教室安全定期檢查 2. 實習教室使用登記簿檢核		
19	116.01.03 ∩ 116.01.09	1. 適性安置志願試探：網路模擬選填(暫訂 1 月初) 2. 發紙本與電子成績單(預計 12 月中)，01. 09(五)前繳交	1. 01. 06(三)上午 9:30 反毒反霸凌宣導 2. 01. 06(三)下午 4:10 期末交通安全委員會 (3F 第 1 會議室)	1. 01. 05(二)下午 4:10 召開期末高三校內校外單點實習巡迴會議(餐飲教室) 2. 01. 06(三)下午 4:30 期末專業團隊委員會議暨輔具會議(第 1 會議室)	1. 01. 05(二) 下午 1:30 第 5 次行政會報(3F 第 1 會議室) 2. 校園空間規劃暨安全檢視會議(01. 06) 3. 116 年度財產盤點工作開始 4. 技工工友考核委員會議 5. 實習大樓及學生宿舍電梯保養	
20	116.01.10 ∩ 116.01.16	1. 01. 12(二)身心障礙學生學習扶助課程結束 2. 01. 15(二)前繳交各項教學紀錄表	1. 01. 13(三)聯課活動⑩ 2. 01. 13(三)下午 4:10 學生獎懲會議(3F 第 1 會議室) 3. 01. 13(三)下午 4:30 第五次伙食委員會(3F 第一會議室) 4. 01. 14(四)下午 4:10 期末性別平等教育委員會(3F 第 1 會議室) 5. 01. 15(五)下午 2:10 第五次教助暨住管工作會議(3F 第 1 會議室)	1. 114 學年度畢業班導師繳交學生追蹤輔導紀錄表件 2. 暫訂 01. 11(一)鑑定及相關專業檢討會 3. 01. 12(二)下午 4:10 期末專業與實習教學研討會議(餐飲教室)	1. 行政大樓電梯保養	
21	116.01.17 ∩ 116.01.23	1. 配合期末家長委員會召開第 1 學期代收代辦委員會。 2. 01. 19(二)國小課後照顧課程結束【暫訂】 3. 01. 20(三)休業式；發成績單。		1. 繳交高職部高二、高三實習工作日志、紀錄表 2. 繳交仁愛助學金簽到簿 3. 01. 18(一)下午 4:10 認輔暨個案檢討會議(第 1 會議室) 4. 01. 19(二)繳交學生認輔紀錄、第二次學生輔導紀錄	1. 01. 20(二)下午 2:00 期末校務會議(2F 視聽教室)	