

輔導處 業務報告

輔導主任 涂國基

輔導處工作重點乃在協助學生適應學校生活，並對未來發展有一定深入之瞭解，建立健全人生目標，追求最大潛能之發揮，基於這樣的理念，本處工作重點如下：

- 一、資料的建立與應用：資料內容包括學生基本資料，各項測驗紀錄及諮商輔導紀錄，目的在瞭解學生並給予必要的協助。
- 二、認輔制度的實施：對於適應不良、行為偏差、或需關懷的學生，安排專任輔導教師或兼任輔導教師或心理諮商師給予輔導，希望透過師長愛心與專業輔導，引導學生健康成長。
- 三、學習輔導班的設置：對於特殊需要的學生，經師長同意後實施小班級的個別化教學，以提昇其學習能力及成就。
- 四、發展特殊教育：特教班的設立，協助智能障礙的學生；語文資優班的設立與推動，讓具有語文資優專長的學生有發揮才華及發展興趣的空間。
- 五、學生生涯輔導：建立學生生涯輔導記錄手冊，使學生有長遠的生涯規劃，確立人生目標與方向，帶領八年級學生至附近高職及大專院校做職業初探，並提供具有技藝傾向的九年級學生於星期五下午學習技藝課程。
- 六、辦理親職教育：為提升家長對青少年成長過程身心發展的瞭解，促進親師之間合作，共同營造適宜青少年成長之學習環境，並聘請相關專業之講師做專題演講。

*輔導處聯絡電話：8323847 轉 31~35

總務處 業務報告

總務主任 施宜廷

總務處配合各處室及全體師生之需求，美化及改善校區環境，增購良善之設備，以因應教育多元化、生活化、活潑化之課題，提升本校教學品質。

一、校園環境安全維護及美化、綠化

- (一)門禁管理：凡上班(課)時間訪客及家長先登記再入校洽公，學生外出憑假單始能離校。
- (二)保全設定：門禁管理人員平日 17：30 巡視鎖門，晚間 10：00 由替代役男負責夜間巡邏；預計 10 月底開始架設電子圍籬，使學校安全更添保障。
- (三)電氣檢修：定期委託電氣顧問廠商進行高壓電檢測，確保高壓變電系統安全。
- (四)公物保管：培養學生愛物惜物，養成正確使用公物的習慣。
- (五)校園美化：花草樹木定期修剪、種植花卉。

二、新建校舍設備採購

- (一)執行 106 學年度校園設施設備採購事宜。
- (二)配合學務處辦理 106 學年度校外教學、隔宿露營以及畢旅相關勞務採購事宜。

三、營造優良的學習環境及校園例行維護工作

- (一)飲水安全：委託淨水廠商定期檢驗維修本校設置之飲水機、開飲機，並清洗檯面，提供師生安全無虞的飲水安全。
- (二)公物檢修：簡易水電、教室門窗、廁所等公共設施，指定專人負責檢修。力行隨報隨修以利全校使用安全與便利。
- (三)用水衛生：定期清洗飲用水塔、蓄水池等，以確保飲用水衛生。
- (四)汗水處理：本年度已完成汗水排水系統改善工程。
- (五)校園巡視：對於需要維護之處所，能即時處理維護與修繕。
- (六)修繕處理：請專業廠商處理複雜之修繕工作。
- (七)監控系統：定期檢視監控系統，確保正常運作。
- (八)營養午餐：執行午餐監廚工作、教育部補助貧困午餐之申請，廚房調理場所衛生管理、午餐衛生營養知識教學之宣導。
- (九)節約能源：落實節能減碳政策。
- (十)防災教育：讓學生學習到災害發生前的預防、災害發生時的應變及災害發生後的處理與重建之正確知識，培養學生正面積極的防災態度與價值觀，並能以實際行動參與、預防、解決災害問題，以減少災害帶來之精神和物質上的損失

四、總務處業務繁雜瑣碎，雖然人力與經費不足，但大家仍盡心盡力服務，各位家長若對總務處有任何問題或意見，請隨時與我們聯絡。

總務處電話：8323847 轉 41～43、45、46