

桃園市立中壢商業高級中等學校

112 學年度第 2 學期第 3 次(1130312)行政會報(擴大)紀錄

時間：113 年 3 月 12 日 (二) 下午 2 時 10 分

地點：志道大樓二樓會議室

主持人：鄒校長岳廷

記錄：曹偉薇

出席：(如簽到表)

壹、主席報告

貳、上次會議決議或列管事項：內容如 112 學年度第 2 學期第 3 次(1130312)行政會報(擴大)會議列管資料。

參、會議報告：內容如 112 學年度第 2 學期第 3 次(1130312)行政會報(擴大)會議資料。

肆、各處室新增及修正報告事項

一、實習處

(一)釐清學生三日以上公假請假事宜：本組於協助選手請公假時，導師反應未於出國前看到假單，因請假程序中間差錯以致遺漏導師，後續雖已解決，但為釐清程序提出討論，有關學生公假請假，如已按照正常程序請假，是否需要再特別知會導師？

(二)學務主任補充：有關學生參加比賽相關公文簽辦時不須會辦導師，待學生請公假時再依原流程辦理即可。

(三)生輔組補充：如老師需幫學生以紙本請公假，可利用公假表格校網-學務處-表單下載-教師相關表格下載-學生(團體)公假單，爾後學生公假，統由系統或公假紙本申請。

二、總務處

「忠孝 203 整修工程」工程施工進度為 60.5%；「行政 601 教室合金鋼高架地板採購」工程施工進度為 90%，僅餘殘障坡道、水電及網路等線路尚未完成。

三、會計室

同仁因公奉派執行公務，如帶領學生出去比賽、高中高職博覽會服務人員等，可”公差”前往，事後申請交通費及雜費(標準詳「桃園市政府各機關學校公務員工國內出差旅費報支數額表」)，惟雜費中已包含膳費，校方不得再以校內經費支應膳費。至於如奉派參加各項訓練、講習、研

習會、座談會、研討會、檢討會、觀摩會、說明會，請以”公假”前往，事後僅能申請交通費

伍、主席提示

一、70週年校慶已然揭開序幕，3/11植樹活動圓滿完成，各式重要慶祝活動，需跨處室共同協力完成。

(一)3/23(六)校友回娘家系列活動，目前有12組報名參加，請實習處主責召開工作協調會議，慎重熱烈辦理，期使校友留下美好記憶。

(二)4/24(三)藝文系列活動揭幕，歡迎退休教職員、校友及三會人員，凡與壢商有連結人員，都歡迎提供書畫、墨寶等作品豐富展覽活動；另外藝文中心兩側走廊布置懸掛感謝及祝福小卡片。

(三)5/4(六)校慶慶祝大會請學務處綜整辦理。

(四)5/6(日)文康活動目前有60人參加。

二、總務處

崇清村補強工程依期程規劃設計、申請經費補助並完成工程招標發包，如本年度無法完成，最遲於114年5-8月完成建物補強工程，將綜職科課程教學影響降至最低。

三、實習處

請實習處就校友講座或學生入班安排企業界傑出人士進行講座。

陸、提案討論

案由一：訂定本校〈補助校內英語文教師課餘進修國際語言教學證照、全英語教學法暨語言能力認證實施規定〉(草案)，提請討論。(提案單位：教務處)

說明：

一、依據教育部國民及學前教育署113學年度補助高級中等學校英語文課程全英語授課實施計畫辦理。

二、全英計畫教師進修補助相關規定經行政會議通過後實施。

三、詳如案由附件。

決議：部分修訂後照案通過。

柒、臨時動議

案由：建請討論校務評鑑電子化佐證資料呈現方式(提案單位：圖書館)。

說明：校務評鑑各指標須提供佐證，可否儘早決定資料收集、頁面統整、架構等，相關編輯帳號、位置、人員任務和截止日期。

決議：請秘書室及圖書館主任規劃校務評鑑線上資料存放方式，於下周擇期召開會議，討論定案後、就業務職掌分配資料準備工作。

捌、散會(下午4時50分)