

桃園市立中壢商業高級中等學校

111 學年度第 1 學期第 6 次擴大行政會報會議資料

會議時間：112 年 1 月 10 日（二）下午 2 時 10 分

會議地點：志道大樓二樓會議室

壹、主席報告

貳、上期會議列管事項

上期會議列管事項

一、請教務處報告：

（一）本校科班調整規劃進度。

（二）111 學年度第 1 學期學生註冊繳費情形。

二、請學務處報告：

（一）教師課堂確實點名實施概況。

（二）111 學年度第 2 學期學生交通車規劃情形及進度。

（三）111 學年度防疫加班費申請及辦理進度。

（四）累計至 111 年 12 月底中途離校暨長期缺曠學生掌握及學生事務會議召開進度。

三、請總務處報告：

（一）本校崇清邨用途變更執行進度。

（二）配合各處室之各項修繕工程及招標工程進度。

四、請會計室報告：

校務預算-經常門之各處室需求會議召開規劃。

各處室業務報告

【祕書室】

一、111 學年度高職優質化計畫：

（一）111 年 12 月 22 日（四）辦理優質化-企業 CEO 講座，邀請 OK 超商魏國志總經理談後疫情時代的便利商店改變，參與的師生均受益匪淺。建議未來可以持續辦理並作為本校特色講座。

（二）請各子計畫承辦同仁確實依計畫執行，112 年度經費已經可以開始動支，執行期限至 112 年 7 月 31 日止。

二、「壠商風采」：

第十六期：報導 111 年 10 月至 112 年 1 月之重要活動及競賽成果，請於 112 年 1 月 13 日（五）前上傳 2 張代表性相片及 200 字左右的文稿至雲端資料夾。

三、112 年 1 月 16 日（一）下午 6 時 30 分召開本校文教基金會第十屆第 1 次董事會議。

四、本校 70 周年校慶系列活動預計寒假期間召開籌備會議進行討論。

【教務處】

一、教學組

- (一) 111-1 優良作業展預計於 12/19(一)~1/13(五)在博雅圖書館三樓辦理，感謝圖書館協助。
- (二) 1/19(四)休業式。1/20(五)寒假開始。
- (三) 2/1(三)~2/7(二)寒假輔導課。1/6(五)公告正式課表。
- (四) 2/10(五)教學準備日，上午:08:40-10:00 教師專業社群研討 10:00-12:00 雙語面面觀研習，中午召開 111-2 第一次科召聯席會。
- (五) 1/6(五)潤仔壠學課程進行中壠市區走讀。
- (六) 111 學年度語文競賽:
 1. 語文競賽報名表於 1/5(四)發至高一、高二各班，預計在 1/11(三)收回統計報名項目與人次。
 2. 111 學年度語文競賽預計在下學期 112/3/17(五)舉行。

二、註冊組

- (一) 111 學年度第 1 學期學生註冊繳費已全數完成。
- (二) 1/7(六)綜高三年級期末定期學業成績、日常學業成績及學期學業成績繳交截止日。
- (三) 1/11(三)召開 111 學年度第二學期向學生收取費用審議委員會議。
- (四) 1/13(五)~1/15(日)大學學測，試場地點於 1/3(二)公告。
- (五) 2/1(一)期末定期學業成績、日常學業成績及學期學業成績繳交截止日。
- (六) 2/5(日)公告補考名單。
- (七) 2/13(一)開學日上午 8 時於圖書館一樓召開 111-2 註冊會議。
- (八) 2/13(一)補考成績繳回。
- (九) 2/16(四)公告補考成績。
- (十) 111 學年度第一學期「課程學習成果」學生上傳及送出認證截止日為 2/13(一)23:59；教師認證截止日為 2/20(一)23:59。
- (十一) 校務會議提案
 1. 廢止〈桃園市立中壢商業高級中等學校學生轉科實施要點〉
 2. 修訂〈桃園市立中壢商業高級中等學校建置學生學習歷程檔案作業要點補充規定〉
 3. 修訂〈桃園市立中壢商業高級中等學校「科技校院繁星計畫」校內推薦遴選辦法〉

三、設備組

- (一) 1/11(三)高二 2 參訪國立陽明交通大學創創工坊(樂高機器人實作體

驗、展區導覽、Vtuber 體驗)。

(二) 111-1 教科書、輔助教材陸續結案中，感謝總務處的幫忙。

(三) 111-2 教科書、輔助教材招標中，感謝總務處的協助。

四、課務組

(一) 1/12(四)：111 學年度第 2 次課發會。

(二) 1/17(二)~1/19(四)：期末考。

(三) 2/9(四)：全校補考。

五、特教組

(一) 12 月起資源班陸續召開個別化教育計畫，請各位導師以個管老師與您預約之時間出席會議，以利學生在校之學習規劃。

(二) 12/30(五)已寄資源班 IEP 表格至有任教資源班學生老師的學校信箱中，隨信皆有附件檔案說明與範列表單，請老師在 112/2/13(一)開學前上傳雲端，謝謝。

(三) 1/10(二)中午 12 點，為期末特殊教育推行委員會(地點:行政大樓第一會議室)，請委員預留時段開會，當日敬備午餐。

(四) 1/9(一)、1/13(五)召開高三身障生職業重建個案晤談。

(五) 1/13(五)召開綜職科期末 IEP 會議。

六、實研組

(一) 1/9(一)公告寒假學生學習扶助課程申請事宜。

(二) 1/10(二)13:00-15:00 辦理教師增能研習：全英語教學與素養導向課程與評量，邀請桃園市立陽明高中魏宏軒老師主講。

(三) 1/11(三)17:00 前綜高二、三年級學生轉換學程/學群申請截止。

(四) 1/13(五)~1/15(日)為 112 年大學學測，考場服務由教務處同仁與綜高三年級導師共同協助，邀請校長、秘書蒞臨指導。

【學務處】

一、訓育組

(一) 1/19(四)14:10 於游藝館舉行「111-1 休業式」，請各處室主任將當天簡報資料及頒獎名單、獎狀於 1/13(五)下班前交至訓育組彙整，頒獎部分請通知學生當天於 13:40 至游藝館舞台整隊，休業式流程如下：

時間	111-1 休業式流程	地點
13:00~14:00	大掃除	教室&外掃區
14:00~14:10	班級集合(班長帶隊)	游藝館
14:10~14:30	休業式開始頒獎	
14:30~14:35	校長致詞	

14:35~14:45	各處室報告學期學習成果回顧	
14:45~14:50	唱校歌禮成	
14:50~	統一放學	

(二)2/13(一) 09:10 於游藝館舉行「111-2 開學典禮」，請各處室主任將當天簡報資料及頒獎名單、獎狀於 2/7(二)下班前交至訓育組彙整，頒獎部分請通知學生當天於 08:40 至游藝館舞台整隊。開學日流程如下：

時間	111-2 開學日流程		地點
07:50~08:10	打掃各班教室與外掃區 08:00~08:30 註冊會議 (導師參與註冊會議@圖書館1樓)		教室& 外掃區
08:10~09:00 第一節	09:00 請全班集合往游藝館移動		
09:10~10:00 第二節	開學 典禮	一、典禮開始、奏樂 二、唱國歌 三、頒獎 四、校長致詞 五、各處室主任報告 六、唱校歌 七、反霸凌宣誓 八、禮成、奏樂	游藝館
10:10~11:00 第三節	導師時間、領書(@游藝館)		
11:10~12:00 第四節	導師時間、領書(@游藝館)		
12:00~13:00 午休	吃飯 & 休息 退換書(@游藝館)		
13:10~14:00 第五節	開學考試		
14:05~14:55 第六節			
15:10~16:00 第七節			
16:00~	統一放學		

(三)2/10(五)17:30 家長會邀請全校教職員工參與新春感恩餐會，麻煩同仁們協助填寫出席調查表單。<https://forms.gle/PwDVJnSK9JvaUMW76>

二、生輔組暨教官室

(一)1/10 上午 1000 時，教育局學輔校安室假本校至道大樓二樓會議室，辦理桃園市春暉志工幹部會議，屆時由宋督導主持。

(二)12/12-12/30 三週共 5775 堂課，未點名有 1570 堂。

- 約 28%堂課未被點名（上 2 週為 40%）。
- 未登入點名老師數：146 名。
- 未有超過 20 節上未登入點名之老師(上 2 週 6 名)。
- 加強班級風紀股長每堂課提醒任課老師登錄點名。
- 自 12 月 13 日起，由生輔組程忠依課任老師未點名狀況，各別發 mail 通知。

(三)111 學年度第 2 學期學生交通車規劃情形及進度。

1. 學生交通車搭乘意願調查單於 1/6（五）發下，預計 1/11(三)收回。
2. 每車單趟以 3000 元估價，每人每學期分擔車資為：龍潭石門線 9,900 元，南崁線 27,000 元，藝文特區線 12,910 元。
3. 由生輔組親自向有意願搭乘之學生說明交通車規劃。

(四)累計至 111 年 12 月底中途離校暨長期缺曠學生掌握及學生事務會議召開進度。

1. 目前長期缺曠(42 節以上)共 34 員。
2. 第二次學生事務會議已於 1/3（二）召開完畢，決議事項：
 - 有關班上長期缺曠學生，經導師一級輔導後，視需求轉介輔導室進行二級輔導。
 - 針對長期缺曠學生，導師視情況提出召開個案會議之需求，以進行適性輔導及適性教育處置。
 - 導師建議行政單位提供缺曠即將達學習科目 1/3 之預警名單，目前由生輔組提供學生出缺席名單給註冊組，再由註冊組做後續的處理。

(五)1/9 日發放 111-1 學期寒假家屬聯繫函，訂於 1/13 日回收。

(六)統計 111-1 第三次段考前長期缺曠預警名單共計 61 員，於 1/5 日會請教務處複審及後續相關事宜辦理。

(七)1/13（五）為 111-1 學期秩序競賽結算日。

(八)重申請各校加強性騷擾之防治工作，於辦理外包業務(如學生健康檢查、校外教學、交通車、校園清潔業務等)時，應於服務契約明訂禁止廠商之服務人員有性騷擾或性侵害學生情事，且應列明違反之罰則等規範。

三、社團活動組

(一)1/4(三)於圖書館一樓召開期末社長大會。

(二)1/7(六)為各社辦環境總檢查日。

(三)1/7(六)為社團評鑑資料繳交截止日，1/9(一)~1/13(五)為社團互評，預計 1/14(一)完成社團評鑑、學生社團活動表現評量、社團幹部簽獎等資料。

(四)期末加退選結果於 1/16(一)17:00 後公告於校網/學務處/社團活動組/社團事務/選社資訊。

四、衛生組

(一)12/23(五)校園 COVID-19 默德納雙價疫苗(第三、四劑)施打作業圓滿順利，共計 806 人(學生 766 人，教職員工 40 人)，感謝各處室支援協助。

(二)1/13(五)為 111-1 整潔競賽結算日。全學期整潔競賽總成績班級敘獎，將由衛生組統一作業，各年級前五名會頒發錦旗乙面。

(三)1/19(四)第五節為全校大掃除。

(四)1/31(二)寒假返校打掃開始。

(五)各班級與各辦公室內的回收紙類請確實送往資源回收室進行資源回收，勿於非打掃回收時間或回收路途將紙類交託給任何人收取處理。

(六)配合國家登革熱防疫措施，請各處室協助防治工作。並轉知各場館及各教室防治工作負責人，平時請巡查並去除積水容器，並於每週五上網填寫「教職員登革熱自我檢核表」。

<https://forms.gle/xFh8kNxn7rEcZQq9>(學務處/衛生組/填報申請/登革熱防疫自我檢查表疫自我檢查表(教職員))。

(七)依據桃園市政府 111 年 9 月 16 日來文,自 112 年開始須每月填報「免洗餐具及包裝飲用水減量情形彙整表」(請參附件),112 年 1 月開始需正式列報，請各處室務必指派一人彙整當月執行情形，於每月最後 2 日完成填報。填報連結如下：<https://reurl.cc/LMzK0y>。

(八)111 學年度防疫加班費申請及辦理進度。

防疫加班費已於 12/28 統計完，1/6 已上簽，1/9 會辦會計室，預計 1/31 前結核完畢。

(九)

五、體育組

(一)感謝各處室協助，本學期所有體育相關活動皆順利完成。

(二)寒假期間游藝館除了各處室舉辦活動之申請、學生校隊社團之申請及教師運動社團使用外，不另外對學生開放。

【總務處】

一、庶務組

(一)游藝館電梯工程：電梯於 111 年 12 月 13 日驗收合格，刻正申辦使用執照，預定 112 年 1 月底前取得使用執照及電梯合格證書。

(二)行政四樓生物化學實驗室整修工程：已於 10 月 17 日開工，然因接獲老

師及家長反應影響教學，通知廠商自 111 年 11 月 9 日停工，協調後續工程於 112 年 1 月 20 日復工(寒假開始)，限期於 112 年 2 月 10 日前完工。

(三)信義樓四樓團體輔導室整修工程：已於 111 年 12 月 1 日開工，預計 112 年 1 月 17 日前完工。

(四)志道大樓七樓自造者教室整修工程：已於 111 年 12 月 1 日開工，預估於 112 年 1 月 22 日前完工。

(五)有關崇清邨用途變因涉及空間規劃設計、耐震詳細評估及用途變更法規檢討等多面向議題，本處刻正蒐集相關資訊以利進行招標作業之研擬。

(六)依據行政院公共工程委員會 111 年 12 月 23 日發令通知自 112 年 1 月 1 日起小額採購金額為 15 萬元以下、公告金額為 150 萬元、工程及財物採購查核金額為 5000 萬元、勞務採購查核金額為 1000 萬元。

二、文書組

(一)為利年度檔案檔管理編目著錄事宜，請儘速完成 111 年度尚未結案之公文陳核並歸檔。

(二)校務章則核定後，公告校網現況報告：

處室	項次	規章、辦法及要點名稱	(修)訂日期	組別	備註
實習處		校友會獎勵母校學生全國競賽獎勵辦法	111/03/17	就業組	已公告
實習處		校友會全國競賽指導教師獎勵辦法	111/03/17	就業組	已公告
輔導室		本校學生自我傷害三級預防實施計畫	111/12/20	輔導組	已公告

三、出納組

【實習處】

一、實習組

(一)112 學年度全國商業類技藝競賽培訓選手招募說明會已分別辦理完畢，鼓勵班上有興趣之同學，利用寒假提前準備下學期初的校內技藝競賽，以加強專業技能。

(二)1/6、13 進行全國專題競賽科大教授蒞校第四次指導。

(三)預計於 1/30 至 2/4 一整週進行所有電腦教室軟體更新，感謝圖資協助。

二、就業組

(一)青年教育與就業儲蓄帳戶方案已於 12 月對高三有意願參加方案的學生進行宣導，共 46 位學生報名參加說明會，學生線上申請時間自即日起至 3 月 16 日止。

(二)規劃本校自辦 112 年度暑假專業群科教師赴公民營機構研習相關事宜，預計於 2 月提出計畫申請。

三、技檢組

- (一) 已完成辦理 112 在校生檢定會計人工之報名，謝謝各位導師協助。
- (二) 已完成辦理 112 全國技術士檢定第一梯門市服務之報名，謝謝各位導師協助。

四、產學合作組

- (一) 1/6(五)會專班職場講座邀請資誠聯合會計師事務所會計師吳偉豪/會計師事務所執業經驗分享。
- (二) 1/6(五)下午第 5-6 節北商大數位多媒體體驗課程第 5 次上課。
- (三) 1/7(六)會專班職場講座邀請第三屆學長回校分享。
- (四) 寒假會乙輔導課：1/30、1/31、2/8、2/9、2/10、2/11，感謝月霞老師協助。

五、商經科主任

- (一) 高二職場參訪已順利結束，謝謝導師的協助，參訪心得將於 1/9(一)頒獎。
- (二) 2/8(三)9:00~16:00 辦理創客實作暨攝影行銷技巧研習營。
- (三) 暫訂 2/24(五)14:20~16:00 辦理校內會計技藝競賽。

六、國貿科主任

- (一) 高二職場參訪已順利結束，謝謝導師的協助，參訪心得將於 1/9(一)頒獎。
- (二) 暫訂 3/3(五)14:00~17:00 辦理校內高一商業簡報競賽、13:00~17:00 辦理校內高二商業簡報競賽。

七、資處科主任

- (一) 高二職場參訪已順利結束，謝謝導師的協助，參訪心得將於 1/09(一)頒獎。
- (二) 暫訂 2/8(三)13:00~17:00 辦理校內網頁技藝競賽
- (三) 暫訂 3/3 (五) 14:00~16:00 辦理校內高一二程式設計技藝競賽
- (四) 暫訂 4/14 (五) 辦理校內高二文書、電繪技藝競賽
- (五) 暫訂 5/26 (五) 辦理校內高一中英打技能競賽。

【輔導室】

- 一、資料組於 1 月 9 日開始集合各班班長，進行「學生上傳課程學習成果件數」與保存佐證資料提醒，預計 1 月 16 日前書面確認完成。
- 二、輔導室計畫於 112 年 2 月 15 日辦理學生學習歷程檔案講座，主題：「學習歷程自述與多元表現綜整心得」，邀請陳光鴻老師蒞校針對高三學生進行專題分享。

【圖書館】

- 一、教育局來函要求，1/13 前寄送 111 年推動中小學數位學習精進計畫載具的財產增加單，請各相關處室協助。

- 二、圖書館於一月初至下學期開學前(或後一週)，辦理自主學習教師共備研習三次，主題分別為自主學習計畫撰寫指導(2 小時)及「自主學習資訊系統申請及審核操作(1 小時)」。
- 三、本學期自主學習執行至 2/12 開學前一天，原計畫指導老師於 2/24 前填寫總評。
- 四、111 學年度第二次 ewant 線上課程選修，自 2023.01.02 至 2023.01.20
- 五、寫春聯活動預計於 1/17(二)上午舉辦，敬邀林浩志、曾家麒兩位大師示範揮毫，歡迎同仁共襄盛舉。
- 六、志道五樓校園網路骨幹交換器一月初週內連續兩次故障，已於 1/7 中午已更新設備。
- 七、協助教務處建置志道七樓五個網點，目前完工速度檢測中。
- 八、寒假班級及電腦教室軟體更新作業排定日程如下，請實習組協助，儘可能避免各間該日期電腦教室之借用：
- 1/30(一)：班級教室
 - 1/31(二)：資六、電五、商業專題
 - 2/1(三)：資五、電四、志道 702
 - 2/2(四)：資四、電三、行政 601
 - 2/3(五)：資三、電二、特教志 506
 - 2/4(六)：資二、電一、圖書館
- 九、預計年假過後，進行電腦教室加裝固態硬碟，以增加效能，相關教室為行 601、資二、電三、電四。
- 十、1/15 前辦理學校 Google 帳號進階段授權代購，感謝出納組、會計室協助。

【進修部】

一、主任

- (一)進修部賴正倫教官 112/1/2 退伍，感謝教官室支援目前由學務創新人員 呂宗明接任其工作。
- (二)112/1/11(三)17:10 召開學生個案會議。

二、教學組

- (一)301 班學生楊志元參加 112/1/14(五)及 1/15(六)的學科能力測驗。
- (二)112/1/17(二)~1/19(四)辦理期末考試。

三、學務組

- (一)112/1/13(五)召開學生事務會議。
- (二)112/1/19(四)辦理 111 學年度第一學期休業式。

【人事室】

- 一、111 學年度第 2 學期代理教師甄選簡章(國文科及特教科各 1 名)已於網站公告，預計 1 月 10 日(星期二)、1 月 13 日(星期五)及 1 月 18 日(星期三)當

日上午辦理甄選並於中午召開教評會審查甄選成績,若當次甄選無人報名則取消開會,將由人事室提前通知。

二、本校教職員工請假處理方式：

- (一)同仁請假、公假或休假，應填具假單，始得離開。但有急病或緊急事故，得由其同事或親友代辦或補辦請假手續。同仁請假、公假或休假，其課（職）務應委託適當人員代理。
- (二)全校重大活動若需請假，請填寫紙本假單或公假單(請至人事室網頁下載)，並敘明原因。
- (三)導師請假1日以上，職務代理人以找專任教師為原則。
- (四)市府教育局同意教職員工接種 COVID-19 公費疫苗於課務自理下予以半日公假登記，差勤系統請檢附接種預約單。

【會計室】

- 一、各處室在做各項補助款的結報時:如有來文依據時，務必附上來文。另應付代收款相關計畫的明細，務必要全部付完款變實支數。
- 二、各項經費支出如有簽文:務必於核銷時影印一份附在經費核銷時以做相關佐證千萬不要直接歸檔。
- 三、如有結餘款要繳回請寫明要繳回的單位，並在動支單上寫明結餘款繳回。
- 四、有關本校 112 年度預算各處室需求表，本室將於下次開會提出。

肆、提案討論

案由一：修訂本校「學生在校作息時間實施要點」，提請討論。(提案單位：學務處)

說明：

- 一、依據 111 年 11 月 30 日學生代表大會意見，經學生擬定提案後，於 111 年 12 月 28 日學生代表大會表決通過。
- 二、修訂學生自主規劃時間為周一至周五，取消星期三的全校(年級)集合活動，遇學校有重大事件得召開全校(年級)集合活動，詳如案由附件一。

決議：

案由二：修訂本校「學生請假及外出規定」，提請討論。(提案單位：學務處)

說明：

- 一、依據依據高級中等學校學生學習評量辦法訂定。
- 二、修訂學生逾時請假懲處規定，詳如案由附件二。
 - (一)逾三日以上(返校後第四天)補請假，警告乙次。
 - (二)逾六日以上(返校後第七天)仍未完成請假手續，警告二次。

決議：

案由三：訂定本校 111-2 期初校務會議議程(草案)，提請討論。(提案單位：總務處)

說明：

- 一、依據本校校務會議組織及運作要點辦理。
- 二、彙整 111-2 期初校務會議書面資料後，連同本議程及召開校務會議公告等表件，預計於 112 年 2 月 3 日前公告校網周知。
- 三、111-2 期初校務會議議程(草案)，詳如案由附件三。

決議：

案由四：訂定本校 111 學年度第 2 學期行事曆(草案)，提請討論。(提案單位：總務處)

說明：

- 一、為利 111-2 各項業務順利推行，文書組已於 111 年 12 月 15 日請教學組長先行填列，同年月 16 日將行事曆(教學組版)草案傳送雲端共同編輯，行事曆草案詳如案由附件四。
- 二、行事曆草案確定後，提校務會議討論通過。

決議：

案由五：修訂本校學生校外職場參觀與校外實習實施計畫(草案)，請討論。(提案單位：實習處)

說明：

- 一、依據教育部國民及學前教育署補助高級中等學校學生校外職場參觀與校外實習及校內併校外實習經費作業要點(修正草案)第十點第二項辦理。
- 二、本校學生校外職場參觀與校外實習實施計畫、修訂對照表及修訂後草案如附件五。

決議：

案由六：修訂本校「會計產業實務專班」業界實習實施計畫暨成績考核辦法(草案)，請討論。(提案單位：實習處)

說明：

- 一、依據國教署申辦 112 學年度高級中等學校實習課程相關參考範本修訂。
- 二、本校「會計產業實務專班」業界實習實施計畫暨成績考核辦法、修訂對照表及修訂後草案(含公司評估表及修訂後草案、校外實習合約書、修訂對照表及修訂後草案)如附件六。

決議：

伍、臨時動議

陸、散會(時 分)