

桃園市立中壢商業高級中等學校

113 學年度第 1 學期期初校務會議(1130828)各處室業務工作報告

一、秘書室

(一) 112 學年度第 1 學期期末校務會議決議事項追蹤管制情形

案由二：訂定〈桃園市立中壢商業高級中等學校命題及審題實施要點〉(草案)，
提請討論。(提案單位：教務處)

說 明：(略)

決 議：再行研議、提下次校務會議討論。

執行情形：提 113-1 期初校務會議討論。

案由八：預訂 114 學年度國際貿易科減設一班，並新設多媒體設計科一班，提請
討論。(提案單位：教務處)

說 明：(略)

決 議：再行研議、提下次校務會議討論。

執行情形：提 113-1 期初校務會議討論。

(二) 112 學年度第 2 學期期末校務會議決議事項追蹤管制情形

案由一：修訂本校學生考試請假補行考試規定，提請討論。(提案單位：教務處)

說 明：(略)

決 議：再行研議、提下次校務會議討論。

執行情形：提 113-1 期初校務會議討論。

案由二：修訂本校教師輔導與管教學生辦法，提請討論。(提案單位：學務處)

說 明：(略)

決 議：照案通過。

執行情形：已辦理。

案由三：訂定本校校園安全檢查規定，提請討論。(提案單位：學務處)

說 明：(略)

決 議：照案通過。

執行情形：已辦理。

案由四：廢止本校校園霸凌防制規定，提請討論。(提案單位：學務處)

說 明：(略)

決 議：照案通過。

執行情形：已辦理。

案由五：修訂本校學生改過銷過實施辦法，提請討論。(提案單位：學務處)

說 明：(略)

決 議：照案通過。

執行情形：已辦理。

案由六：修訂本校校園性侵害、性騷擾或性霸凌防治規定，並更名為本校校園性別事件防制規定，提請討論。(提案單位：學務處)

說明：(略)

決議：照案通過。

執行情形：已辦理。

案由七：訂定本校 112 學年度第 2 學期暑期行事曆，提請討論。(提案單位：總務處)

說明：(略)

決議：照案通過。

執行情形：已辦理。

案由八：有關修正本校教師聘書約定要項，提請討論。(提案單位：人事室)

說明：(略)

決議：照案通過。

執行情形：已辦理。

案由九：有關修正本校桃園市立中壢商業高級中等學校性騷擾防治申訴及懲戒要點，提請討論。(提案單位：人事室)

說明：(略)

決議：照案通過。

執行情形：已辦理。

(三) 113 學年度第 1 學期各項業務工作報告

1. 持續辦理獎助學金申請及核發，幫助學生安心就學。

113-1：大園扶輪社、林善慶老師、邱鳳亭校友、陳如珍校友等四項獎助學金。

113-2：邱鳳亭校友、徐盛雄校友等二項獎助學金。

2. 積極推動本校 113-116 年度中長程教育發展計畫。
3. 持續發行「壢商風采」季刊，彙整本校學生學習及競賽成果，除發給本校師生外，另寄送至國中及科大，行銷本校辦學成效。
4. 持續新聞稿撰寫及發稿，以提升本校辦學曝光度。

二、教務處

【教務主任】

1. 統籌 113 學年度教務處承辦計畫。
2. 統整教務處相關業務。

【教學組】

1. 籌劃開學準備日相關活動。
2. 語文競賽市賽相關業務。
3. 113 學年度全校各科教師公開觀課。
4. 辦理 113-1 優良作業展。
5. 優質化計畫 A2、A3 項目之執行。
6. 辦理科召聯席會及分科教學研究會。
7. 辦理各科教師社群專業知能研習。
8. 學生學習扶助課程。

【註冊組】

1. 學習歷程檔案系統操作學生訓練及教師宣導。
2. 提交 112 學年度修課紀錄、課程學習成果及多元表現至中央資料庫。
3. 辦理優質化就近入學獎學金發放。
4. 辦理學雜費減免及各項獎助學金申請。
5. 召開 113 學年度編班（學程/學群）及轉科（學程/學群）委員會議。
6. 召開 113 學年度學生學習歷程檔案工作小組會議。
7. 召開 113 學年度獎學金審查會議。
8. 召開 113 學年度招生委員會議。
9. 召開 113 學年度學生學習評量工作小組會議。

【設備組】

1. 辦理教科書/輔助教材採購、發放等相關作業。
2. 盤點 ipad、surface 和筆電等行動載具；有效管理、維護教學設備，並且提供師生借用。
3. 專業教室管理、借用及新增設備之規劃作業。
4. 辦理科學展覽、數理學科能力競賽校內初試。
5. 辦理數位學習精進計畫相關業務。

【課務組】

1. 召開課程發展委員會、課程評鑑小組會議。
2. 召開新課綱諮詢輔導會議。
3. 召開學術群課程研究會，確定 113 學年度第 2 學期跨班選修、彈性學習開課課程。
4. 辦理 113 學年度第 1 學期多元選修、彈性學習加退選。
5. 辦理 113 學年度第 2 學期多元選修、彈性學習線上選課。
6. 填報 114 學年度課程計畫。
7. 依據課程計畫之執行情形，修正 112 學年度與 113 學年度之課程計畫。

8. 召開課程諮詢教師遴選委員會會議。
9. 課程諮詢教師課程說明會(含家長說明會、師長說明會、學生說明會)。
10. 執行均質化計畫。
11. 執行亮點計畫 C-1-2-跨域行銷特色課程、C-1-3-科技跨域特色課程。
12. 執行優質化計畫 A1-落實學校課程發展。
13. 重補修業務。

【特教組】

1. 特教教師知能研習。
2. 全校教師特教知能研習。
3. 身心障礙學生親職教育講座。
4. 綜職科學生性平專題講座。
5. 特殊教育推行委員會會議。
6. 綜職科實習說明會議。
7. 個別化教育計畫會議。
8. 身心障礙學生相關專業團隊服務。
9. 桃園市國中端身心障礙學生參訪。
10. 綜職科才藝競賽。
11. 全校特教宣導週活動。

【實驗研究組】

1. 綜高一探索時間課程規劃 - 兩場次校內講座及一次大學參訪。
2. 執行亮點計畫 A-1 學生獎勵金相關業務(不含技藝競賽及專題製作競賽優異獎)。
3. 執行亮點計畫 B-1 文化體驗活動；雙語空間建置及師生雙語工作坊部分。
4. 執行部分領域雙語教學計畫及創立雙語共備社群。
5. 執行國際學友計畫及創立國際文化交流社團。
6. 執行綜高補助款相關計畫。

【試務組】

1. 彙整 113 年畢業生各項升學管道錄取名單。
2. 辦理兩次英聽測驗報名。
3. 辦理 114 年學測報名。
4. 辦理 114 年統測報名。
5. 辦理學測及統測模擬考。
6. 辦理定期評量、定期評量請假補行考試、學期補考等試務相關作業。
7. 召開 114 學年度大學繁星推薦委員會會議。

三、學務處

一、訓育組

- (1)規劃辦理各項導師研習及相關會議，持續提昇導師職能。
- (2)辦理新生始業輔導活動。
- (3)召開導師會議。
- (4)辦理本學期校內比賽：主題海報製作特刊等項目。
- (5)轉知、協助、鼓勵學生參與校外比賽活動，如：113 年度高級中等學校全國學生自治及參與之培力研習營（中區）、SIG 論壇—課程、實務與產業的結合、暨南大學兒少權利增能研習等。
- (6)全校幹部分工說明訓練。
- (7)定期實施班會、週會活動（分為高三及高一高二版本）
- (8)籌備下學期高一公民教育訓練活動、高二校外教學參觀活動
- (9)配合節慶舉辦慶祝或紀念活動。
- (10)辦理各項訓育競賽。
- (11)培訓司儀團隊，主持各項全校性活動。
- (12)實施學生會、畢聯會、學生代表大會等學生自治活動。
- (13)舉辦專題演講暨相關系列活動。
- (14)輔導學生自治團隊，進行自我規範，企劃活動及執行之成長課程。
- (15)實施班級活動專題討論-人權法治教育、生命教育、兩性教育、環境教育、品德教育、海洋教育、家庭教育等議題。
- (16)辦理學測包高中活動(上學期)、統測包高中活動(下學期)。
- (17)辦理清寒學生申請學生仁愛基金救助及員生社獎助學金。
- (18)辦理清寒學生工讀活動。
- (19)協助同學辦理助學貸款。
- (20)協助校園販售食品督導工作。
- (21)辦理家長代表大會及家長委員會。

二、生輔組

- (1)結合導師責任制，配合生活榮譽競賽，提高學生遵守各項生活常規。
- (2)辦理維護校園安全相關系列活動，如：友善校園宣導、防治藥物濫用運動宣導、交通安全系列活動及定期辦理防災教育活動。
- (3)學生出缺勤管理及辦理學生獎懲相關業務。
- (4)訓練特勤社員本著服務同學的精神，執行上、放學交通安全之勤務以及校內相關服務工作。

- (5)學生如發生急難需要救助事項(重大傷病、亡故)時，請導師留心發掘。並向本處生輔組(或輔導教官)提出申請學產基金救助。
- (6)辦理性別平等教育委員會。並受理校園性別事件之申請或檢舉。
- (7)辦理霸凌防制委員會。並受理校園霸凌事件之檢舉。
- (8)辦理學生制服採購。
- (9)辦理學生晚自習。

三、體育組

- (1)各種運動社團研習活動。
- (2)協助學生報名各項運動競賽及經費申請。
- (3)每學期辦理體適能檢測活動。
- (4)召開體育委員會。
- (5)辦理拔河比賽。
- (6)辦理全校運動會。
- (7)辦理班際羽球錦標賽。
- (8)辦理高一大跳繩錦標賽。
- (9)辦理班際籃球、排球競賽、水上運動會...等競賽。

四、衛生組

- (1)辦理新生健康檢查。
- (2)收集傳染疾病與保健資料。
- (3)協助辦理戒菸、戒檳的各式活動。
- (4)積極宣導及推動捐血活動。
- (5)加強校園、各辦公室及教室的資源回收工作。
- (6)辦理班級整潔競賽。
- (7)推動「健康促進學校」計畫，並積極完成健康促進訪視工作。
- (8)推展環境教育，每位師生需達4小時研習時數並於班會加入環境教育議題討論。
- (9)因應新版CPR+AED，藉由急救教育課程以減少校園意外事故之發生。
- (10)依法設置AED，依規維護功能正常運作。
- (11)辦理學生營養午餐採購。
- (12)推動公共服務，鼓勵學生參與社區活動，協助登載同學公服時數。
- (13)辦理季節性流感疫苗接種。

五、社團活動組

- (1) 辦理迎新社團展、社團博覽會、選社分發、更新社團網頁，展示社團成果。
- (2) 落實社團評鑑、社團幹部記獎與社團評量。
- (3) 由學生會每月召開社長大會，交流社團經營經驗與協調社團問題
- (4) 鼓勵學生參與校內、校外活動。
- (5) 協辦社團(管樂旗隊等)各項表演活動。
- (6) 與國際交流處合辦本校 113 學年度國際教育精進計畫。
- (7) 協助學生參加各項校外競賽活動。
- (8) 學生會辦理教師節與聖誕節慶祝活動。
- (9) 承辦桃園市 113 年度第 4 屆「臺加高中雙聯文憑課程」。

四、總務處

- (一)「學校游泳池整修工程」:工程持續進行中，施工期限至 113 年 9 月 11 日止。
- (二)「信義樓廁所整修美化工程」:工程持續進行中，施工期限至 113 年 9 月 14 日止。
- (三)「行政大樓新設無障礙電梯工程」及「崇清村新設無障礙電梯工程」:應於(四)113 年 11 月 10 日完成工程發包圖說、12 月 10 日前工程上網招標。
- (五)「崇清村宿舍耐震補強、教學場域需求細部設計及變更使用」:持續進行中。
- (六)「智慧金融與商務技術教學中心」:配合實習處需求進行整修工程規劃設計。

五、實習處

(一)實習組

- 1、本校行政 601 教室已初步建置完成，已可安排課程，目前全校電腦教室共 11 間，另外包含商業專題教室、國貿教室、志道 702，合計 14 間教室，暑假期間已完成教室軟硬體汰換與更新作業，感謝圖資中心協助。
- 2、實習處負責的專業教室課表，請先上校網/行政單位/實習處/專業教室管理/專業教室課表查詢(只能查詢)，確定無人使用後再填-線上借用表單，由實習處登錄後再行借用。若對專業教室使用上有疑問可直接電洽實習組#1510(電腦教室、行政 601 及商業專題教室)、國貿科主任#1515(國貿教室)、資處科主任#1516(志道 702 教室)。
- 3、全國高級中等學校商業類學生技藝競賽今年於 12/2(一)-12/5(四)在基隆商工舉辦，本校今年共參加四項職種，分別是網頁設計資三三班劉又瑄-徐麗娟老師指導、程式設計資三一卓倉模-盧健瑋老師指導、會計

資訊資三二班邱鈺程-徐曉珍老師指導、商業簡報資三二班翁嘉妤-鍾和興老師指導，感謝四位老師辛勤指導及各班導師的協助。

- 4、10/25(五)辦理學生技藝競賽桃園市模擬賽會計資訊職種，預計使用電三、電四教室。11/15(五)辦理祈福及行前說明會。
- 5、12/30-1/2 辦理專題競賽校內初賽收件作業，1/3 辦理校內初賽口頭報告競賽，請技高二年級各班專題老師預做準備。
- 6、結報充實基礎教學實習設備計畫，今年核准 104 萬 1 千元，已用於採購行政 601 程控電腦，並繼續申請新學年度計畫，充實本校實習場所之教學設備。
- 7、申請強化數位教學暨學習資訊應用環境實施計畫，修正後通過 168 萬 3 千元，通過後用於改善本校專業教室及教學設備。

(二)就業組

- 1、辦理 113 學年度第一學期桃園市國中技職宣導相關事務。
- 2、8/30(五)協助辦理新生講座，邀請各科優秀學長姐回校分享。
- 3、將於 10/28(一)、12/23(一)辦理策略聯盟科大「與教授有約」活動，引導學生認識科系、未來進路、學習歷程準備方向等。
- 4、邀請鄰近國中生及師長，10/17(四)至本校進行職業性向探索活動，體驗商經、國貿、資處科之特色課程。
- 5、辦理校友會會務運行，支援學校相關活動及校務發展。
- 6、協辦青年就業儲蓄方案，將於 12/5(四)、12/6(五)、12/13(五)辦理高三導師、實習股長及高三學生宣導說明會，提供高三畢業生另一個進路選擇。

(三)技檢組

- 1、辦理桃竹分區在校生商業類丙級專案技能檢定
 - (1)執行 114 年度在校生丙檢資本門計畫。
 - (2)召開 114 年度在校生檢定全國總籌備會議。
 - (3)召開 114 年度在校生檢定桃竹分區籌備會議。
 - (4)籌辦 114 年度在校生丙級檢定活動，分別為視覺傳達設計、會計事務-人工記帳、會計事務-資訊、門市服務等四職類。
 - (5)製作在校生商業類丙級合格證照並發證。
 - (6)召開 113 年度桃竹區在校生檢定檢討會議。
 - (7)彙整桃竹地區各校憑證，辦理經費核銷。
 - (8)製作桃竹區檢定成績及相關資料之成果報告回報勞動署。
- 2、辦理各項技能檢定

- (1)辦理 113 年度會計事務-資訊乙級、烘焙丙級全國第三梯次技能檢定；114 年度國貿業務丙級、門市服務丙級報名事務。
 - (2)辦理 113 年度電腦軟體應用乙級檢定即測即評報名事務及考場聯絡事宜。
 - (3)辦理 113 年度電腦軟體應用丙級檢定即測即評；114 年度會計事務-資訊丙級檢定即測即評報名事務及考場聯絡事宜。
 - (4)辦理 114 年度多益英語能力測驗校園場協調與報名事務。
 - (5)辦理 114 年度電腦基金會 TQC 檢定項目與場地協調
- 3、辦理提升學生實習實作能力補助計畫
- (1)完成 112 學年度實習實作能力計畫成果報告。
 - (2)執行 113 學年度實習實作能力計畫，核定金額為 13 萬 9,000 元，11 月底發給每位報名乙級檢定同學一科最高 1000 元獎勵金。
- 4、辦理證照抵免重補修活動
- (1)辦理 113-1 證照抵免重補修申請活動。
 - (2)召開證照抵免審查會議，公告審查結果。

(四)產學組

- 1、辦理桃園市政府教育局推動智慧金融與商務技術教學中心設置計畫。
- 2、與北商大數媒系合作辦理 6 次數位多媒體體驗課程，提供本校學生試探機會。
- 3、邀請會計事務所合作辦理 3 次會計產業未來發展講座。
- 4、12 月辦理高二會計師事務所參訪（暫定）。
- 5、114 年 1 月 21 日(二)-23 日(四)辦理寒假職場英語文體驗營(暫定)。
- 6、113 年 10 月~114 年 1 月辦理假日多益檢定輔導班。

(五)商經科

- 1、8/30(五)辦理工經科新生宣導活動，協助高一學生瞭解在校三年的課程規劃、技能檢定項目、未來升學就業發展，同時進行優秀校友講座。
- 2、協助辦理國中生參訪活動，商經科-國中生門市服務體驗。
- 3、12/6(五)辦理工經科二年級學生(約 40 人)至企業或產業進行半天的參訪(黑松飲料博物館)。參訪後提交心得報告，表揚優秀組別，並頒發獎狀與獎品。
- 4、113/1/21(二)辦理二年級學生「創客實作研習營」營隊。

(六)國貿科

- 1、8/5-8/20 8:10-12:00 於電三教室辦理會計資訊乙級檢定輔導課，商國資共 22 位同學參加，感謝淑玲老師利用假期協助開課。

- 2、8/30(五)辦理國貿科新生宣導活動，協助高一學生瞭解在校三年的課程規劃、技能檢定項目、未來升學就業發展，並進行優秀校友講座。
- 3、協助辦理國中生參訪活動，國貿科-國中生理財高手桌遊體驗。
- 4、12/6(五)下午辦理國貿科二年級學生至企業或產業參訪(來來物流)。參訪後提交心得報告，表揚優秀組別，並頒發獎狀與獎品。
- 5、協助辦理優質化展覽行銷實務及國際文化與禮儀實務講座(上下學期各一場次)。
- 6、協助辦理優質化英語強化講座(上下學期各五場次)。
- 7、協助辦理職場英語文體驗課程-會展專業英文講座、職場禮儀英文講座(上學期各二場次)

(七)資處科

- 1、7/29-8/15 辦理資處科三年級學生電腦軟體應用乙級檢定輔導課。
- 2、8/21(三)辦理「Python 影像處理與 AI 探索營」，邀請北商大張隆君教授主講，探索 AI 影像應用與實作的知識殿堂。
- 3、8/30(五)辦理資處科新生宣導活動，協助高一學生瞭解在校三年的課程規劃、技能檢定項目、未來升學就業發展，同時進行優秀校友講座。
- 4、協助辦理國中生參訪活動，資處科-國中生國中生虛擬創作設計體驗。
- 5、12/6(五)辦理資處科二年級學生至企業或產業進行一天的參訪(上午台灣雅聞生技股份有限公司)。參訪後提交心得報告，表揚優秀組別，並頒發獎狀與獎品。
- 6、辦理優質化有機食農環境關懷課程與 AIOT 智慧物聯網專題講座(上下學期各一場次)。
- 7、辦理優質化 AIOT 實作研習營與有機食農網路行銷平台技術研習營(上下學期各一場次)。

六、國際交流處

- (一)113 學年度國際教育課程架構化，與中央大學教授合作製作國際教育課程。
- (二)與元智大學 USR 計畫合作
- (三)綜整及協辦國際教育或雙語教學相關計畫。

【國際教育組】

- (一) 協辦 113 學年度 SIEP 計畫、國際交流計畫及國際學友計畫。
- (二) 著手規劃 114 學年度國教署國際教育補助計畫、桃園市國際交流計畫以及桃園市國際學友計畫。

七、輔導室

(一)輔導工作預定時程

1. 8-1 月每月輔導工作填報及期末個別諮商統計資料分析。
2. 8/30 輔導股長研習會議、學生 AB 卡資料建置、家庭關係與網路使用調查。
3. 9/6 綜高三「學系探索量表」施測。
4. 9/2-9/6 輔導志工招募。
5. 9/13 輔導志工訓練。
6. 9/24 召開學生輔導工作、生命教育及家庭教育委員會。
7. 9/26 技高二「生涯興趣測驗」施測說明會。
8. 9/27 召開認輔工作會議。
9. 10/1 召開綜高三升學輔導工作說明會。
10. 10/2 召開技高三升學輔導工作說明會。
11. 10/11-10/15 技高二「生涯測驗」班級施測。
12. 10/21 低成就學生個別輔導諮詢開始。
13. 10/26 親職教育座談會(親職講座)。
14. 11/27 教師家庭暨性別平等教育研習(上午)。
15. 10-12 月主題式班級團體輔導課程。
16. 12 月家庭教育與生命教育校內成果彙整上傳。
17. 1 月期末輔導工作成果與統計分析。

(二)113 學年度輔導教師主責班級分配如下：

1. 張愛妮老師：綜高二年級、商經科三年級、國貿科一年級、資處科三年級、綜職科二年級。
2. 陳秋燕老師：綜高一年級、商經科二年級、國貿科三年級、資處科二年級、綜職科一年級。
3. 楊依雯老師：綜高三年級、商經科一年級、國貿科二年級、資處科一年級、綜職科三年級。

(三)申請補助方案計畫經費

1. 本學期申請通過計畫經費「113 年友善校園補助計畫」。
2. 本學期申請通過計畫經費「113 年家庭教育優質化補助計畫」。

八、圖書館

(一)暑期全校班級、行政及教學用電腦軟硬體已更新，如須安裝其它特殊軟體，請個別洽圖書館。(下一次更新才會安裝 Adobe Acrobat Pro)。

(二)圖書館小筆電歡迎師生借用，全班課堂可借整車。有拍照、收放音效、視訊鏡頭及觸控筆(支援大部分軟體)等功能。

- (三)本學年採購五個進階版 Google 帳號供行政處室借用，原則上活動前一週可借，結束後三天回收。老師們臨時性遠距教學亦可洽借。
- (四)以精進數位學習補助款申請採購之「文字相似性比對」教學用軟體，待設備組完成採購後，通知圖書館啟用。
- (五)八月底或下學期初進行自主學習教師共備社群研習，以充份利用資訊輔助系統。
- (六)配合教育局推動 eWANT 線上自學課程平台，已匯入拿校學生資料，可隨時選修。教師如欲納入作為輔助教材請洽圖書館。

九、進修部

一、進修部主任

- (一)113 學年度新生共 24 人，商經科 11 人、資處科 13 人。
- (二)感謝各處室及各科召對於進修部的支援，進修部全體團隊一定會繼續努力，讓進修部繼續穩定發展。

二、教學組

- (一)辦理學習扶助課程，並進行學習低成就預警。
- (二)召開教學研習會、定期考試、課間巡堂、調代課、定期檢查教室日誌、鐘點費之計算、維護相關設備，以推展教學事務。
- (三)升學、檢定相關報名之進行。
- (四)學習歷程檔案系統的管理與行程提醒。
- (五)青年教育與就業儲蓄帳戶方案相關資訊之推展及辦理相關講座。

三、學務組

- (一)規劃多元議題融入班會主題。
- (二)新生始業輔導暨家長座談、開學典禮、幹部訓練、導師會議、青年楷模選拔活動、進修部運動會、休業式之規劃辦理。
- (三)運用優質化經費辦理藝文展演、生命教育等講座。
- (四)環境整潔競賽之辦理，推展環境教育之觀念。
- (五)新生健康檢查、建立學生宿疾卡、傷病處理及公共衛生教育宣導(護理師)。

四、輔導老師

- (一)建立學生綜合資料表。
- (二)實施測驗、主題週活動辦理，協助學生多元認識自我。
- (三)與資源班導師合作進行 IEP 親師座談、協助教師建置 IEP。
- (四)特殊個案輔導且必要時進行資源連結。
- (五)法定通報相關事項之執行。

五、校安教官

- (一) 新生訓練學生生活常規制定與宣教。
- (二) 開學典禮學生生活常規重點宣教與執行。
- (三) 113 學年度第一學期學生上放學汽/機車停車申請作業。
- (四) 圓光文教基金會反毒講座防制學生藥物濫用宣教。
- (五) 中壢交通隊交通安全宣教。

十、人事室工作報告

- (一) 113 學年度第 1 學期教職員工子女教育補助費，請於 9 月 13 日(星期五)前檢附收費單據(國中以下免附收據，高中職以上請附收費單據)至人事室申請。相關規定如下：
 - 1. 初次申請者需檢附戶口名簿影本。
 - 2. 夫妻雙方均是軍公教人員者，僅限一方提出申請。
 - 3. 子女讀公立高中(職)以上者，繳驗收費單據，如係繳交影本應由申請人簽名，以示負責。又轉帳繳費者，應併附原繳費通知單。
 - 4. 已獲有軍公教遺族就學費用優待條例享有公費、減免學雜費之優待，或已領取其他政府提供之獎(補)助，或全免或減免學雜費者，均不得申請子女教育補助。(請各項補助申領身份者，自行斟酌各項補助額度，擇一申領)但領取優秀學生獎學金、清寒獎學金、民間團體獎學金及就讀國中小未因特殊身分獲有全免(減免)學雜費或政府提供獎助者，不在此限。又未具上開不得申請情形，惟其實際繳納之學雜費低於子女教育補助標準者，僅得補助其實際繳納數額。
 - 5. 另教育部於 112 學年度第 2 學期起實施「拉近公立學校學雜費差距及其配套措施方案」定額減免私立大專學生學雜費差額新臺幣 3.5 萬元/年、高中全面免學費等措施，基於政府學雜費補助不重複請領原則，學生若同時具有各類就學費用減免辦法或其他部會助學補助等方案之資格，得依當事人意願自行擇一擇優辦理學雜費補助。
- (二) 本校 113 年慶祝教師節暨迎新聯誼餐會(文康活動)預定於 113 年 9 月 27 日(星期五)中午 12:00~13:00 舉行，地點：圖書館一樓，歡迎全校同仁踴躍參加。
- (三) 教師欲進修學位請依規定向學校提出申請，申請書請至人事室網頁下載，如獲錄取請檢附錄取(成績)通知書送人事室。另如係申請部分辦公時間進修者，開學請影印課表擲交人事室。
- (四) 教師於學期中有休學情形，應主動以書面向學校報備；部分辦公時間進修人員有修課時間減少或課程提前修畢等情形時，應立即減少或註銷公假登記。
- (五) 取得較高學歷之教師，請儘速檢附相關證明文件送人事室辦理改敘。

(六)本校教職員上下班時間為 8 時-17 時，進修部教職員上下班時間為 14 時-22 時，請同仁確實遵守「桃園市市立各級學校教師出勤管理要點」準時出勤，因故未能到校或中途需離校者，應於事前完成請假程序，教育局將不定期派員到校查勤。

(七)本校教職員工請假處理方式：

1. 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。
2. 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。
3. 導師請假 1 日以上，職務代理人以找專任教師為原則。

(八)有關本校教職員例假日擔任試務、監試人員及經本府指派擔任裁判等，如已支領工作酬勞費、工作報酬及裁判費，依規定不得申請加班費及補休。

(九)教職員工兼職注意事項：

1. 兼職除相關法令規定隨職務異動或當然兼職者外，應事先提出申請，並經學校書面核准。於期滿續兼或兼職職務異動時，應重行申請。
2. 不得經營商業，包括不得依公司法擔任公司發起人或公司負責人、依商業登記法擔任商業負責人，或依其他法令擔任以營利為目的之事業負責人、董事、監察人或相類似職務。
3. 公務員除法令規定外，不得兼任領證職業及其他反覆從事同種類行為之業務。
4. 教師於下班時間不得至校外從事補習、家教之教學活動。

(十)為關心同仁身體健康，特提醒本校符合資格同仁踴躍參與健康檢查，說明如下：

1. 編制內正式公教人員、聘僱人員及工友(含技工、駕駛)：

(1) 補助對象及額度：

- (a)校長每年 1 萬 6,000 元或每 2 年補助 3 萬 2 千元。
- (b)滿 50 歲之公教人員每年 3,500 元或每 2 年 7,000 元。
- (c)滿 40 歲至 49 歲之公教人員每 2 年 4,500 元。
- (d)於學校連續服務滿 1 年且年滿 40 歲以上之聘僱人員(含職務代理人)每 2 年 4,500 元。

(2)檢查醫療機構：衛生福利部評鑑為合格之醫院、財團法人醫院評鑑暨品質策進會健康檢查品質認證之診所及勞動部認可辦理勞工一般體格與健康檢查之醫療機構實施。

(3)參加健康檢查人員覈實給予公假，最高給予二日。

(4)非屬從事危害安全及衛生顧慮工作之未滿 40 歲公教人員、工友(含技工、駕駛)及約聘僱人員，自費參加健康檢查者，得以每 2 年 1 次給予公假 1 天前往受檢，惟受檢人須檢附相關證明文件供本室據以審核。

2. 代理代課教師、代課鐘點教師、教學支援人員、臨時人員(以上人員均需於現職學校連續服務滿 6 個月以上)：

(1)補助對象：依勞工健康保護規則第 17 條規定，「雇主對在職勞工，應依下列規定，定期實施一般健康檢查：一、年滿六十五歲者，每年檢查一次。二、四十歲以上未滿六五歲者，每三年檢查一次。三、未滿四十歲者，每五年檢查一次。」。

(2)補助額度：本市公立學校之公教暨聘僱人員(未滿四十歲者)及代理代課教師、代課鐘點教師、教學支援人員、臨時人員(以上均需連續任滿 6 個月以上者)，同意依「勞工健康保護規則」規定之年齡別及次數定期實施一般健康檢查，每次補助金額以新臺幣 1,200 元為限。

(3)檢查醫療機構：由各受檢人自行選擇至經衛生福利部評鑑合格之醫院或教學醫院、經財團法人醫院評鑑暨醫療品質策進會認證之診所，或經勞動部認可辦理勞工一般體格與健康檢查之醫療機構，實施健康檢查，如未於上述醫療機構實施者，其檢查費用即無從予以補助。

(4)實施一般健康檢查時，依檢查醫療機構所排定之檢查期間，覈實給予公假半天，公假期間學校課務之代課鐘點費由學校支應，惟健檢後回上開醫療機構看報告者，則不在公假範圍內，為避免影響課務，受檢人安排健康檢查應以寒暑假及無課務時間辦理為優先，儘量避免造成學校代課安排之困擾及影響學生受教權。

(5)檢查項目：依勞工健康保護規則第 16 條第 1 項規定，一般健康檢查之項目與檢查紀錄，應依附表九及附表十一規定辦理。

(十一)為建構以被害人保護為中心的性騷擾防治網絡，強化「有效」打擊加害人的裁罰處置、完備「友善」被害人的權益保障及服務、建立專業「可信賴」的性騷擾防治制度，完備性騷擾防治法制「性別平等教育法」（以下簡稱性平法）、「性別平等工作法」（以下簡稱性工法）及「性騷擾防治法」（以下簡稱性騷法）等性平三法已於 112 年 8 月 16 日修正公布，性平法主要規範校園性騷擾事件，以事件之一方為學校校長、教師、職員、工友或學生，他方為學生為適用範圍；性工法主要適用於求職者或受僱者於執行職務或求職時遭受性騷擾之情形，課予雇主對性騷擾行為之防治義務；性騷法之適用範圍最廣，除賦予政府機關（構）等場所主人性騷擾防治義務外，適用性平法

及性工法以外之其他性騷擾申訴事件，均依性騷法規定處理。性平三法之立法目的皆是為防治性騷擾，惟三法對性騷擾之定義並不相同，適用之範圍、處理流程亦有差異；適用關係依序為性平法、性工法、性騷法，相關規定及宣導資料已放置於本校網站人事室性騷擾防治專區，請同仁上網參閱，並恪遵性別禮儀與分際，及性平三法等相關規定。

(十二)為協助本府所屬員工發現並解決可能影響工作效能之相關問題，並貫徹友善職場核心理念，各年度均依員工需求問卷調查結果訂定員工協助方案(Employee Assistance Programs，以下簡稱 EAPs)年度推動計畫。113 年度計畫結合「DEI—多元、平等、共融」精神及心理健康三級預防原則，以「身心營養劑，增強抵抗力」、「處方有專攻，關懷無差別」及「專業支援」為策略目標，發展各項身心健康促進措施，以提升員工士氣與服務效能，茲將方案重點說明如下：

1. 第一級預防—身心營養劑，增強抵抗力：針對員工關注議題，規劃各項講座及活動，提供本府員工多元學習及發展機會，除增加專業知識技能，並能學習平衡個人生活與工作。
2. 第二級預防—處方有專攻，關懷無差別：針對不同職務或身分類別員工，設計符合需求之服務內容及預防性措施，期能降低風險並培養因應潛在議題之能力。
3. 第三級預防—專業支援：建置及整合市府內外各領域之專業資源，俾利本府機關及員工面臨危機事件，可即時尋求專業人員協助，並訂定員工個別諮詢、非自願個案及危機個案標準作業流程及專屬表單，以系統性的方法介入，有效減低事件衝擊，縮小影響層面。

十一、會計室工作報告

(一)本室業已完成本校 114 年度預算書，並於 8/13 完成桃園市地方教育發展基金 114 年度預算書(案)第一次校稿作業。

(二)再次宣導，若業務單位之簽呈或外部來文中牽涉經費者，請加會本室知照。

十二、教師會工作報告

(一)本學期預計工作事項

1. 九月慶祝教師節暨迎新餐會
2. 代表出席校內外相關會議
3. 招募 114 年教師會會員
4. 辦理 114 年教師會理監事改選相關事宜