

桃園市立中壢商業高級中等學校
112 學年度第 1 學期第 4 次(1120926)行政會報紀錄

時 間：112 年 9 月 26 日（二）下午 2 時 10 分

地 點：行政大樓二樓第一會議室

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 1 學期 4 次(1120926)行政會報會議列管資料。

參、會議報告：內容如 112 學年度第 1 學期第 4 次(1120926)行政會報會議資料。

肆、各處室新增及修正報告事項

一、秘書室

壠商風采 10 月 2 日(一)截稿，請同仁至雲端踴躍投稿。

二、教務處

(一)11/18(六)上午實研組辦理「壯遊」講座，邀請坦尚尼亞來台學生 Somi、報導者資深記者曹馥年、定居加拿大的國文老師陳彥宇分享三個壯遊故事，並且對話、實作坦尚尼亞食物，帶學生認識多元文化，開拓視野。

(二)實研組用英語文相關計畫改製志道樓前室外校園地圖告示牌，用雙語標示，更新大樓正確位置。設計圖完成再與總務處討論適切性。

三、圖書館

聽校長提到行 601 將有空間改造工程，想提醒可能不是裝修工程；該空間改造裝修驗收似未超過兩年，需要時應避免重複項目的施做。

伍、主席提示

(一)校園部分工程在施工中發生狀況，請總務處留意各項工程進度，在工程開工前召開協調會議，特別要求廠商各項施工順序，累積目前實務經驗，在未來學生學習空間、校史室及行政 601 空間等各項改善工程，留意相關工項，嚴謹控管施工品質，以維護校園安全及師生課堂環境品質。

(二)因應 70 週年校慶請總務處執行部分：

1. 盤點各校舍大樓銘牌，調整適當安裝位置並擦亮整理。
2. 校園(舍)各處校徽英文字排列予以統一建置。
3. 校園環境整理、綠美化及植樹位置等，總體規劃後制定本學期期程

方案，逐步完成便於管控。

4. 各棟大樓樓層介紹牌，部分教室與使用現況不符，請予以盤點更新。

(三) 校長在多項會議中報告，特別強調提升學生眼界及國際語言能力，在教務處各式計畫中針對提升學生英語文能力，期能有具體的成果呈現，提出關鍵指標來落實強化，如有社群研習可邀請校長列席集思廣益。

(四) 9/28 教師節餐敘活動中，可列入介紹新進教師及表揚優良教師。

一、教務處

對於學生有英語文等各項優良表現，可收集相關資料，研議在學期末辦理成果發表，提供舞台讓學生有所成就。

二、學務處

(一) 本學期擇定適當日期辦理月會，作為頒獎或表揚並宣達各式訊息等，下學期將月會排定於行事曆，由訓育組主責。

(二) 請總務處提供防災計畫書相關資料，於 10/3(二) 進行防災演練前工作會議，請任務編組各組組長帶領 5 位成員至行政 2 樓第一會議室開會。

陸、提案討論

案由一：有關修正本校分層負責明細表一案，提請審議。(提案單位：人事室)

說明：

一、為瞭解 112 學年度各處室業務分工、權責劃分，以及各項業務授權層級，爰請各處室進行業務檢視。

二、各處室經檢視後，進行修正的計有各處室(共同性)及校長室祕書、學生事務處、總務處、實習處及人事室等 5 處室，另教務處、輔導室、圖書館、會計室、進修部等 5 處室無修正。

三、檢附修正後本校分層負責明細表如附件。

決議：部分修正後通過。

柒、臨時動議：無。

捌、散會(下午 4 時 10 分)