

桃園市立中壢商業高級中等學校
111 學年度第 1 學期第 5 次(1111206)擴大行政會報紀錄

時 間：111 年 12 月 6 日（星期二）下午 2 時 10 分

地 點：志道大樓二樓會議室

主持人：蘇校長鴻銘

記錄：曹偉薇

出 席：(如簽到表)

壹、主席報告

貳、會議報告：內容如 111 學年度第 1 學期第 5 次(1111206)擴大行政會報會議資料。

參、上次會議決議或列管事項：內容如 111 學年度第 1 學期第 5 次(1111206)擴大行政會報會議列管資料。

肆、各處室新增及修正報告事項：

一、教務處

有關本學期尚未註冊同學，將請導師持續關心同學狀況，了解是否需要協助。

二、學務處

(一) 學生專車問題：111 學年第 2 學期，本校學生因故無法搭乘國立中央大學附屬中壢高級中學學生專車，經生輔組長蕭永福於 111 年 11 月調查本校學生搭車情形，共 64 位學生回復有意願搭乘(石門線 11 位；龍潭線 19 位；南崁線 11 位；藝文線 23 位)，蕭組長隨後詢問多家遊覽車公司(桃園客運、中壢客運、亞通客運及華宮遊覽車等)，均回復考量成本、公司人力，車輛，暫無投標意願。

(二) 專車退費問題：此筆費用為專車因疫情學生停課退費共 3750 元，約在今年 5 月由學務處學創人員葉成根，至國立中央大學附屬中壢高級中學(以下簡稱友校)警衛室領回現金，領回後交由生輔組長蕭永福，因友校當時未發文也未說明要簽領冊，所以由蕭組長直接發放現金給冊內學生(共 25 位，均是 111 年 6 月高三畢業生)。11 月初友校承辦人跟本校蕭組長要簽領冊，蕭組長誤認為是另一筆 3750 元(友校有正式發文，對象是高一高二生)，故回覆已給。直到 11 月 7 日由友校王主任教官聯繫，才確認此筆款項是針對高三生退費領現金之 3750 元。因此筆款項領款學生均已畢業，經多次聯繫友校協調處理方式，友校會計室堅持要學生簽名方式處理，故本校由蕭

教官一一打電話給冊內學生，請其返校簽名，惟學生反映近期無連續假期，不方便返校，故本案尚未完成，仍持續管制處理中。

(三)會計主任說明：經費核銷方式應以簽領清冊或劃帳撥入帳戶方式辦理，建議可以郵寄簽領單據。

(四)輔導主任補充：有關於長期缺曠學生處理方式，建議依據輔導三級預防機制，請生輔組務必先告知導師學生缺曠紀錄，長期缺曠學生需協請導師先行進行初步的追蹤輔導或家庭聯繫，評估有其他無法適應之生涯學習困擾、心理困擾或心理疾病等問題時，再行轉介輔導室進行二級輔導諮商機制。

(五)總務主任說明：建議微型電動二輪車收費及管理辦法比照機車方式處理，本處協助收費入帳事宜。

三、總務處

111 年度即將結束，請行政同仁掌握承辦公文時效，並儘速歸檔，以利文書組完成年度檔管事宜。

伍、主席提示

一、下列事項請相關業務單位說明辦理情形，並請秘書納入列管事項。

(一)自辦學生交通車進度。

(二)請導師先了解學生未註冊繳費狀況，如有需求可提供協助，以利會計年度結報。

(三)全國商業類技藝競賽參賽同學表現優異，本校將承辦桃園市金手獎頒獎活動，請秘書規劃相關活動程序，各處室協助各項事務。再請實習組將獲獎同學及指導老師製作名錄，展示於行政大樓 2 樓金手獎榮譽牆面。

(四)12/10(五)-12(一)本校提供場地辦理地方政府特考，工作分配事宜請相關單位積極籌備。

(五)有關場域改造及科班調整事宜，將成立相關推動小組，評估就業趨勢、升學進路等狀況，收集完整資料並待方案、方向確認後，再提校務會議討論。

二、請會計室就年度預算、資本門及各式補助款支用情形作詳細說明。

三、本學期取消上午打掃工作，請同仁們思考整體學生到校情形及校園環境清潔狀況。

四、12/22 (四) 下午 1-3 時辦理 OK mark 的品牌成功經營策略講座，邀請 OK 便利超商總經理 魏國志擔任講師，鼓勵老師踴躍參加。

五、教務處

- (一)請轉達課程諮詢教師及召集人，於課諮宣導時能清楚向同學宣導課資師之主要協助同學功能。

六、學務處

- (一)自辦學生專車及 110 學年度中大壢中代辦交通車退還車資部分，請於會後與總務處及會計室研議相關辦理事宜。
- (二)再次重申請導師務必在上課前完成點名，以確實掌控學生到校缺曠，並請生輔組程忠管理員至少 2-3 天能至點名系統查看，如有異狀能及早發現並處理。
- (三)學生如有長期缺曠課情形，請通知導師先了解學生情形並做初步處理，如狀況複雜再行轉介輔導室做專業處置。

七、輔導室

邀請南華大學入校進行高三導師升學座談會，主要是該校學費比照公立大學收費，應能提供經濟較為弱勢學生更多選擇。

八、圖書館

學校辦理各式活動頗多，大部分均需資通訊設備協助，如有相關設備需求，請提早規劃，以利圖書館協助相關事宜。

九、人事室

- (一)本校 12/10(六)-12(一)作為 111 年特種考試地方政府公務人員考試試場，請提醒騎車及開車之同仁車輛停放地下室並勿進入試場。
- (二)校內編列文康活動經費每人 1000 元，近年以餐會方式辦理，除了以餐會方式辦理外，可擬定以小組方式提出計畫自行辦理旅遊或聚餐之可行性，並於會議提出討論。

十、會計室

承辦同仁執行預算時，於會計系統相對應科目輸入動支金額，時有超過原編列預算情事發生，仍請會計室詢問，是否將請購系統建立管控機制，以利預算執行。

陸、提案討論：無。

柒、臨時動議：無。

捌、散會(下午 4 時 50 分)