

桃園市立中壢商業高級中等學校
112 學年度第 2 學期第 1 次行政會報(擴大)各處室書面資料

日期:113 年 02 月 05 日(一)上午 10 時 10 分

地點:志道大樓 2 樓會議室

壹、主席報告

貳、上期列管事項

參、各處室工作報告

【祕書室】

一、 113 年 6 月 7 日辦理桃園市校務評鑑相關說明：

(一) 相關工作期程：

	項目	完成時間
1	學校自陳雲端共同編輯	113. 2. 25
2	評鑑手冊彙整定稿	113. 3. 12
3	評鑑佐證資料雲端上傳	113. 4. 16
4	學校自評	113. 4. 26
5	自評後修正	113. 5. 20
6	資料繳交給委員	113. 5. 24
7	校務評鑑	113. 6. 7

(二) 評鑑相關資料已放置於雲端：(1)教育局線上說明會簡報檔及注意事項說明文件；(2)校內評鑑指標學校自陳共同編輯檔案；(3)友校評鑑指標學校自陳參考。

(三) 校內評鑑指標學校自陳共同編輯說明：

一、課程教學

指標(一)：課程發展

負責處室	指標說明	學校自陳	佐證資料
教務 進修	1. 設計校訂課程及實施	1-1	1-1-1
		1-2	1-1-2
			1-2-1
			1-2-2
教務	2. 成立課程發展組織及運作	2-1 2-2	
教務	3. 符合特教班與資源班學	3-1	

	生需求規劃課程	3-2	
教務 實習 進修	4. 能進行課程統整與運用	4-1 4-2	

【教務處】

一、教學組

(一)2/15(四)教學準備日：

1. 09:00-10:30 各領域/科別增能研習心得發表
2. 10:30-10:50 註冊組業務宣導
3. 11:00-12:00 CRC 兒童權利公約講座-兒童權利公約的概念與實踐
4. 12:10-13:00 召開 112 學年度第二學期第一次科召聯席會。

(二)2/16(五)開學日。

(三)2/17(六)補課(補原定 2/15 星期四課程)。

(四)112 學年度第二學期第八節輔導課上課時間

1. 技高三年級：2/19(一)~4/19(五)，共計 9 週。
2. 綜高三年級：2/26(一)~4/19(五)，共計 8 週。
3. 全校一年級、二年級：2/26(一)~6/14(五)，共計 16 週。

(五) 因 112 學年度第一學期第二次科召聯席會，由商業經營科提案廢除基礎考，後經各科教學研究會討論結果：請欲辦理基礎考之科別於課程中自行安排寒/暑假期間學習狀況檢測評量，不再另行舉辦全校性基礎考，故廢止廢止〈桃園市立中壢商業高級中等學校基礎學科標準評量實施辦法〉，請文書組協助辦理。

二、註冊組

(一)2/5(一)中午 12:10 召開 112 學年度第二學期編班(學程/學群)及轉科(學程/學群)委員會議。

(二)2/7(三)補考成績繳回。

(三)2/16(五)8:10 於圖書館一樓召開 112-2 註冊會議(導師及班長)。

(四)2/17(六)公告補考成績、112-1 課程學習成果學生上傳截止日。

(五)2/20(二)~2/21(三)上傳綜高學生在校五學期成績。

(六)2/26(一)112-1 課程學習成果教師認證截止日。

(七)2/27(二)公布大學學測成績、寄發學測成績單。

(八)2/29(四)寄發大學術科考試成績單。

(九)3/7(四)~3/8(五)大學繁星校內繳費報名。

(十)3/9(六)~3/10(日)桃園市高中高職博覽會在桃園市立體育館舉行，請主任、組長們預留時間協助兩天活動，謝謝。

三、設備組

- (一)2/16(五)開學日發書。
- (二)2/16(五)~2/20(二)辦理驗退書。

四、課務組

- (一)112 學年度第 2 學期多元選修與彈性學習之加退選，預計採線上加退選。
- (二)2/22(四)綜高三年級第 1 次分科測驗模擬考。
- (三)2/22(四)~2/23(五)技高三年級第 3 次模擬考。

五、特教組

- (一)2/20(二)綜職科高三、二校外職場實習開始。
- (二)3/5(二)12:10 為期初特殊教育推行委員會，地點:志道大樓二樓會議室，請委員預留時段開會，當日敬備午餐。
- (三)3/8(五)第一次期中考獨立卷申請截止。
- (四)3/22(五)~3/24(日)高三身障升學大專院校甄試。
- (五)3/27(三)綜職科法治教育講座。

六、實研組

(一)112 下學期與外師 Thafeni 合作成立師生雙語社群:壠商女力工作坊及教師英語口說增能社群，鼓勵校內師生踴躍報名參加。

【學務處】

一、訓育組

- (一)2/15 (四) CRC 研習。
- (二)2/16 (五) 開學典禮流程。

時間	內容
08:10~09:00	打掃各班教室與外掃區 08:00~08:30 註冊會議/開學大掃除 8:30~9:00 發發表單暨說明事項
09:10~10:00	開學典禮
10:10~12:00	領書暨導師時間

13:00-16:00	正常上課
16:00~	放學

(三)2/23 (五) 中午辦理第二學期幹部訓練。

(四)高三畢業紀念冊相關工作：

1. 2/16(五)畢冊初稿繳交。
2. 3/1(五)進行畢業紀念冊第二次編輯課程。
3. 3/15(五)畢冊二稿繳交，總稿編排。
4. 3/22(五)第三次課程、畢冊定稿完成。
5. 3/29(五)初稿印刷，各班複審。

(五)4/11(四)-4/12(五)辦理高一公民訓練。

(六)4/17(三)-4/19(五)辦理高二畢業旅行。

(七)4/24(三)70周年師生聯展(藝文中心)

(八)5/4(六)預計辦理校慶大會暨園遊會。

(九)6/4(二)預計辦理高三畢業典禮。

(十)6/28(五)休業式。

(十一) 其他活動：每月導師會議、學生代表大會。家長委員會。

二、生輔組

(一)2/16 (五) -2/23 (五) 112 學年度第 2 學期友善校園週教育宣導活動

(二)2/16(五)-6/21(五)防制藥物濫用入班宣導。

(三)3/6(三)、4/10(三)桃園市校外會校外聯合巡查。

(四)3/12(二)預計辦理 112-2 第一次中途離校會議

(五)4/9(二)預計辦理 112 學年服裝委員會會議及 113 學年服裝開標事宜。

三、社團活動組

(一)本學期社團日期為：3/1、3/15、3/29、5/3、5/31、6/7、6/14(五) 共 7 次。

(二)2/20(二)中午於第一會議室召開第一次社長大會。

(三)5/24(五)-5/29(三)112 學年度日本國際教育交流旅行，參訪鳥栖高校。

(四)6/14(五)辦理 112-2 期末社團展暨英文流行歌曲創意 MV 大賽。

(五)112-2 學期全校社團上課改成線上點名方式，不再提供紙本點名。

四、衛生組

(一)1/22~2/6 排定部分班級學生返校打掃，以清理校園公共區域及重點廁所為主，各辦公室垃圾請自行處理，廚餘部份請各處室自行送至廚餘桶。

(二)2/16 (五) 開學大掃除。

(三)4 月健康促進宣導月

(四)4/19 (五) 辦理健促宣導活動-正向心理講座。

(五)6/28 (五) 結業式大掃除。

(六)請各處室協助填報一月垃圾減量的表單，月初要填報上個月的資料，再麻煩大家，如果沒有就請填 0。填報連結如下：<https://reurl.cc/LMzK0y>。

五、體育組

本學期體育活動預定時程表如下：

(一)3/5(二)-3/7(四)辦理高一三對三籃球比賽。

(二)4/8(一)-4/11(四)辦理高二班際籃球比賽。

(三)4/22(一)辦理綜職科足球比賽。

(四)水上運動會:5/16(四)上午高三、5/16(四)下午高二、5/17(五)上午高一。

(五)5/20(一)-5/22(三)高三班際排球錦標賽。

【總務處】

一、113 年 1 月 31 日曹組長代表參加國立北港農工舉辦之「113 學年度高級中等學校免試入學分發雲林區等 11 個就學區共同闡場」第一次協調會，預計 114 學年度由本校承辦共闡工作，惟目前桃園市教育局亦考慮改由國立北科附工承辦共闡工作，將以桃園市教育局公文為憑。

二、教育部國民及學前教育署將進行校園無障礙設施設備盤點，未來將有盤點小組入校來判定無障礙設施設備合格與否。

三、70 周年校慶標語預計懸掛於志道大樓正面、右側牆面、司令台上方、後門圍牆等 4 處。其餘大樓銘牌、校徽等重製、清潔工作，廠商預計於 3 月底前完成。

四、庶務組

(一)「學生學習空間改善工程」:辦理報府核結事宜。

(二)「崇清村宿舍耐震補強詳評、設計及變更使用委託技術服務」案:耐震詳細評估期末報告已於 113 年 1 月 29 日完成審查，廠商應依外聘專家學者審查意見修正報告，並於 113 年 2 月 15 日前提送本校。

(三)「忠孝 203 整修工程」:已於 113 年 1 月 29 日決標，工程施工期限為 113 年 2 月 3 日至 113 年 4 月 7 日止(含不計工期)。

(四)「112 學年度高二校外教學及高一公民訓練活動勞務採購」:已於 113 年 1 月 15 日決標。

(五)「112 學年度第 2 學期教科書採購」:已於 113 年 1 月 30 日決標。

(六)「行政 601 教室合金鋼高架地板採購」: 已於 113 年 1 月 25 日決標，工程施工期限為 113 年 2 月 16 日至 113 年 4 月 3 日止(含不計工期)。

【實習處】

一、實習組業務報告：

(一)、電腦教室軟體更新作業，圖資已於上週完成，另排時間檢查。

- (二)、下學期開放電腦教室供學生使用案，等新課表確定後再決定開放哪間電腦教室，開放時間目前仍維持月考前兩週開放，屆時再依授課教師需求調整開放時間。
- (三)、開學第二週辦理商教會報名作業。
- (四)、全國商管群專題及創意製作競賽複賽，本校共有專題組四組、創意組四組參加，於開學後進行報名，感謝楊學麟、古竺艷、謝淑玲、黃品茲、張嘉蘭五位老師協助指導。
- (五)、本校參加雲科大專題製作競賽共六組，參加中科大專題製作競賽目前尚未確認組數，均於開學後進行報名。
- (六)、國教署充實教學及實習設備計劃業已核定，俟收到紙本公文後，依核定金額決定行政 601 教室可採購之電腦數量。
- (七)、行政 601 教室預計二月底、三月初完成地板施工，之後將進行電腦設備及電腦桌採買作業，以期能在三月完成建置作業供全校師生使用。

二、就業組業務報告：

- (一)、2/17-3/11 辦理「與教授有約」活動報名，由雲科大會計系陳重光教授蒞校，提供高一、二學生多方面諮詢指導機會。
- (二)、預定 3/28(四)下午 6 時 30 分召開校友會第七屆第 5 次理監事聯席會議。
- (三)、校友會黃瑞雅校友及傅美麗校友獎助學金，112-1 有 2 位同學通過申請，目前尚有經費，預計下學期開學後讓同學提出申請。
- (四)、112 學年度第 2 學期赴國中技職宣導日期已確定，共計 40 場宣導場次。
- (五)、70 周年校慶活動—師生暨校友書畫展及校友回娘家相關資訊已公告於校友會粉絲專頁及理監事群組，3/1 截止報名。
- (六)、本學年國稅局報稅服務隊預計與中壢稽徵所及桃園分局合作，預計於三月公告相關招募訊息。

三、技檢組業務報告：

- (一)、預計二月初申辦 112 年度學生實習實作計畫初審。
- (二)、完成多益測驗公開場 3/31 場次報名及繳費。
- (三)、完成 113 年丙檢資本門計畫申請書與計畫書發函。
- (四)、預計二月完成在校生專案報名款上繳與系統上傳。

四、產學組業務報告：

- (一)、會專班多益測驗日期 3/31 場次。
- (二)、申辦 112 學年度職場參觀與校外實習計畫申請書 2/29 前寄出。
- (三)、112 學年度第 2 學期技高一年級職場參訪地點變更申請。
- (四)、2 月份會專班職場講座如下：

1. 2/23(五)廣信益群聯合會計師事務所-翁子霖會計師。

(五)、2 月份多益課程日期：2/1-2/3、2/5-2/6、2/24(六)。

(六)、113 學年度會專班合作模式為 0+4

1. 調整原因：因教育部擴大辦理產學攜手合作計畫，並整合勞動部及相關部會計畫，自 111 學年度起修正為產攜計畫 2.0，北商大原辦理專班模式已不符合教育部相關要求，故 113 學年度起辦理調整。
2. 北商大獨招初步規劃：
 - (1)3 月第一招 30 名(筆試、書審+面試)：筆試規劃考初會跟英文兩科。
 - (2)5 月第二招 20 名(參採統測成績及書審+面試)。
3. 壜商課程初步規畫：
 - (1)班會社團課:辦理會計講座。
 - (2)假日多益課程。
 - (3)會計乙級輔導課程。
4. 獨招錄取同學優先錄取會計師事務所 (計畫申請中):
 - (1)每位同學實習一週。
 - (2)實習事務所：聯進聯合會計師事務所、凱傑聯合會計師事務所。
5. 北商大暑假先修課程:初級會計學、所得稅實務[課程]。

五、商經科業務報告：

- (一)、2/22(四)12:00-14:00 召開商經科教學研究會。
- (二)、3/1(五)13:10-17:00 辦理高一、二校內商業簡報技能競賽。

六、國貿科業務報告：

- (一)、2/22(四)12:00-14:00 召開國貿科教學研究會。
- (二)、2/23(五)辦理高一、二校內會計技能競賽。
- (三)、辦理 112 年度第 2 學期高級中等以下學校金融基礎教育融入精進推廣計畫，本學期共 8 次課程(課程日期為 2/16、2/23、3/8、3/22、4/26、5/10、5/24、6/21)。
- (四)、辦理 112 年度第 2 學期金融教育專業社群種子教師團隊與專家共進行 2 次共備研習會議 (共備日期為 113/2/16、113/6/14)。

七、資處科業務報告：

- (一)、2/20(二)10:00-12:00 召開資處科教學研究會。
- (二)、2/23(五)辦理校內技藝競賽網頁設計組。
- (三)、3/1(五)14:05-16:00 辦理高一、二校內程式設計競賽。

【輔導室】

一、70 週年校慶特刊，依據主題分工內容，各處室目前上傳資料進度，請未完成上傳的相關處室，記得於 2/16 開學前完成資料上傳。

(一)注意事項:

1. 請上傳 word 檔，以利編輯
2. word 檔內容裡的照片另傳至照片原始檔資料夾(拜託不要把整個活動照片檔傳上來，請協助篩選 word 檔內容裡的照片)

(二)以下上傳資訊請參閱：

主題內容	■已完成 資料提供之處室
1-1. 校史、校歌、校徽、校訓	■秘書室
1-2. 壠商大事紀	■秘書室
1-3. 壠商風采校刊	<input type="checkbox"/> 秘書室
1-4. 新聞媒體報導	<input type="checkbox"/> 秘書室
2-1. 追求卓越的優質教師專訪	■輔導室、人事室
3-1. 行政處室介紹	■人事室、會計室、進修部、輔導室、圖書館 <input type="checkbox"/> 教務處、學務處、實習處
3-2. 教師會	■教師會
3-3. 10 年行政團隊彙整表	■人事室
4-1. 家長會	■學務處
4-2. 文教基金會	■秘書室
4-3. 校友會	■實習處(補活動介紹與活動照片)
4-4. 策略聯盟活動(科大、普大)	<input type="checkbox"/> 教務處 <input type="checkbox"/> 實習處
5-1. 學生會	■學務處
5-2. 績優特色社團	■學務處(部分照片待補)
5-3. 國際交流活動	■學務處
6-1. 商業技藝競賽	<input type="checkbox"/> 實習處
6-2. 檢定證照優良表現 綜高其他具代表競賽表現	<input type="checkbox"/> 實習處 <input type="checkbox"/> 教務處
6-3. 跨域創新課程獲獎紀錄與說明	■教務處(補 word 檔)

6-4 教師指導學生獲獎紀錄	<input type="checkbox"/> 實習處
7-1. 校園整體改善工程	<input checked="" type="checkbox"/> 總務處(缺照片)
7-2. 特色專科教室	<input type="checkbox"/> 教務處 <input type="checkbox"/> 實習處
7-3. 人文藝術(藝文中心) 人文藝術(博雅圖書館)	<input checked="" type="checkbox"/> 學務處 <input type="checkbox"/> 圖書館
8. 七十週年傑出校友介紹與祝福(邀稿)	<input type="checkbox"/> 實習處

【圖書館】

- 一、感謝大家支持參與 1/18 迎龍年寫春聯活動。
- 二、配合新課綱特色課程學習資源提供，圖書館擬於科召聯席會議，修訂本校「館藏發展政策」及「圖書館利用教育實施計畫」。由於之前行政會議已通過由相同成員的科召會議取代圖委會，故請教學組屆時將個修訂案列入議程。
- 三、學校簡介 M 型摺頁，更新文字與相片內容，擬排版並校對後，於 2 月 5 日前交印刷。數量再請註冊告知廠商。
- 四、資三教室軟硬體全部更新，資四全教室更新 SSD 固態硬碟，其它電腦教室及班級、導專辦公室依原訂日期陸續完成。
- 五、感謝輔導室承讓，圖書館將利用三月份月會(3/8)時段的 20 分鐘，由高三自主學習及受益於真人圖書館活動的學生，進行成果和心得分享，期待產生同儕鼓勵效益。
- 六、圖書館近期協助將班級新裝觸屏綁定無線網路。

【進修部】

一、教學組

1. 113 年 2 月 15 日(星期四)16:30 召開進修部第一次教學研究會

二、學務組

1. 2/16 於 17:50~18:35 舉行〈開學典禮〉，20:20~21:05 實施〈幹部訓練〉。
2. 2/27 於 16:10 舉行〈第一次導師會議〉。
3. 3/01 實施〈友善校園宣導〉。
- 4.
5. 3/08 實施〈反毒暨交通安全宣導〉。

【人事室】

- 一、預定 5/6(星期一)辦理本校 70 週年校慶系列活動-台鐵大甲媽祖/台中新站&舊站參訪之旅文康活動，google 表單已 email 至同仁信箱，歡迎同

仁踴躍報名參加，並請於 2/26 前上網填寫表單。

二、112 學年度第 2 學期教職員工子女教育補助費，請於 3 月 15 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。另教育部於 112 學年度第 2 學期實施「拉近公私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。

三、為維護同仁健康權，請各單位確實遵守公務員服務法及行政院與所屬中央及地方各機關(構)公務員服勤實施辦法等規範，相關工時管控及稽核事項，說明如下：

(一) 查司法院釋字第 785 號解釋略以，公務人員服勤時間及休假制度，除滿足行政組織運作目的與效能外，亦應致力於維護公務人員之身心健康，考試院遂修正公務員服務法第 12 條，**每日正常工時不得超過 12 小時，延長辦公時數，每月不得超過 60 小時**，行政院復針對工時上限之例外情形訂定行政院與所屬中央及地方各機關(構)公務員服勤實施辦法(以下簡稱服勤辦法)，明定每日工時及每月工時上限，另本府為強化公務人員健康權保障，請各級主管人員應覈實指派加班並衡酌加班之必要性、合理性及急迫性，又加班後應給予適當之休息。

(二) 爰復依前開規定意旨，市府針對工時管控及稽核措施如下，請各單位配合辦理相關規範：

1. 如同仁為搶救重大災害、處理緊急或重大突發事件、辦理重大專案業務，每日工時及每月延長辦公時數，分別以不超過 14 小時及 80 小時為原則；且每日工時超過 14 小時，或每月延長辦公時數超過 60 小時者，應於事由發生之日起 1 個月內報市府備查。另如為辦理季節性、週期性工作，每日工時不得超過 12 小時，每月延長辦公時數不得超過 80 小時；且每月延長辦公時數超過 60 小時者，應事前經市府同意，並以 2 個月為限，必要時得再延長 1 個月。

2. 每月工時管控及稽核：人事室按月產製加班時數報表陳報校長知悉；另對於時數達 45 小時之同仁，將主動關心，並適時建議其單位主管檢討業務分配及人力調度，並針對該員工時進行分析並提出改善建議。市府將按月至行政院所屬機關學校差勤資料彙整平臺抽查加班時數，並於每月查勤時一併進行服勤辦法稽查作業。

【會計室】

- 一、自 113 年 1 月 1 日起，每小時基本工資已從 176 元調整為 183 元，各處(室)同仁於編列相關人員概算或核銷經費時務請留意。
- 二、依據財政局支付科 113 年 1 月份溝通園地所示，公務人員 112 年考績獎金發放日為 2/6。
- 肆、提案討論：
- 伍、臨時動議：
- 陸、散會(時 分)