

桃園市立中壢商業高級中等學校



113 學年度第 2 學期
6 月份導師會議

會議紀錄

時間：113 年 5 月 31 日（星期五）中午 12 時 10 分
地點：行政大樓二樓第一會議室

桃園市立中壢商業高級中等學校

112 學年度第 2 學期 6 月份導師會議會議紀錄

時間：113 年 5 月 31 日（星期五）中午 12 時 10 分

地點：行政大樓二樓第一會議室

主席：陳鴻金主任

記錄：王巧巧

出席人員：(如簽到表)

壹、主席報告：(略)

貳、工作報告：內容如 112 學年度第 2 學期 6 月份導師會議會議資料。

參、各處室新增及修正報告事項：

一、學務處：

- (一)高一、二導師會後請先不要離開，接著會請公訓及畢旅廠商針對老師的意見做比較詳盡的回饋，希望來年的活動會越辦越好。
- (二)為因應學生浮濫利用上學火車、公車誤點註銷遲到申請，自 6/11(二)起，增加核定註銷條件，再請老師們提醒一下同學。
- (三)再次提醒教室的門窗除了上課投影機需要的話才把窗簾拉上，但是也不要全部拉，課後為避免學生逗留在教室內，也請將窗簾拉開，以利校安人員巡邏。

二、教務處：

- (一)6/5(三)發放暑期輔導課家長同意書；6/14(五)發放下學期第 8 節輔導課同意書。
- (二)今天是壢商英語週最後一天的活動，地點在志道一樓雙拚電梯旁邊的廣場，有十個國家的人會到校跟學生交流，歡迎老師跟學生參加。

三、實習處：

- (一)更正實習組第二點技高二年級校內專題成果展訂於 6/12(三)-6/18(二)，歡迎高一的老師帶學生到圖書館參觀。

四、輔導室：「校園學生自我傷害辨識與防治處遇知能研習」至少一小時。同仁請於 6/14(五)以前完成並將佐證資料上傳至 google 表單。

五、總務處：高二升高三班級如有申請加大版桌椅，請於更換教室時一起更換。

六、圖書館：

- (一)自主學習行政審查已經完成，感謝老師們的協助。依照學校所定的成果分享辦法，自主學習的學生須填個別的成果分享的表單，如未填會送警告，再

請老師提醒同學。

(二)6/19(三)針對綜高辦集中式成果發表，技高有同學亦有興趣參與，會和綜高同學一起辦理，會幫參加的技高同學請公假，再請老師協助。

(三)高三借筆電的班級請儘快利用時間歸還圖書館。

(四)學生畢業後的 google 帳號可使用至年底，請老師告知學生記得先將資料另存。

(五)暑期各處室電腦軟硬體更新，請老師先行將自己的檔案備份。

肆、各年級導師提案討論：

提案一：因應實際需求在班級幹部增設「科務股長」一職，提請討論。

(提案單位：實習處)

說明：

一、目前實習股長任務包含執行及傳達實習處各組（實習組、就業組、技檢組、產學組）及科主任業務交辦工作、電腦教室等專業教室借用、各項檢定報檢等工作量頗為繁重，擬增設技高班級「科務股長」以減輕實習股長工作量。

二、班級「科務股長」以直接對接科主任為主，另可視需要支援實習股長，工作內容如下：

(一)傳達並執行科主任交辦之事項。

(二)協助辦理科上活動（例如：職場體驗、研習、技藝競賽…等活動）。

(三)協助實習股長執行實習處各組交辦事項。

三、若經本會議通過，預計自 113 學年度起適用。

討論：

黃瓊慧組長：實習處有四個組及三個科主任都是對一個實習股長發布訊息，曾經實習股長一週每天都要來集合，而各組交辦的工作也轉述不清楚，檢定的資料也很多、電腦教室的借還等，因此想增加科務股長，可以處理科主任們宣達的事項，減輕實習股長的負擔。

陳鴻金主任：目前各班的幹部配置連同班代共是 15 人，配合各班狀況上限各班都可以再額外新增 3 位，也就是說班級的幹部可以到 18 位，大部分的班級都是 15 或者 16，17 或 18 更少。因此希望總人數控制在 18 就好，要如何調配就交由各辦自行決定。

決議：113 學年度增設科務股長贊成同仁 6 位；不贊成 13 位。總投票人數過半，113 年度暫不增設科務股長。因位實習股長要收繳報名資料及報名費，請導師們在選實習股長時找比較適合的同學擔任。

伍、臨時動議:無

陸、校長指示: 無

柒、散會時間: 下午 12:40

記錄				校長
學務處	訓育組	社團活動組	體育組	
	衛生組	教官室	主任	
教務處				
實習處				
輔導室				
圖書館				
總務處				