

桃園市立中壢商業高級中等學校

113 學年度第 1 學期第 3 次行政會報紀錄

時 間：113 年 9 月 24 日（二）下午 2 時 10 分

地 點：志道大樓二樓會議室

主持人：鄒校長岳廷

記錄：黃士純

出 席：(如簽到表)

壹、主席報告

各位同仁午安：

1. 有關校務評鑑將各處室有需精進部分，請秘書列入校務評鑑中管控部分，作為下次有類似的訪視或評鑑中可提出說明。
2. 在本周六(9/28)有家長代表大會，等下此會議後接續會開此會議工作分配及協調會，另外，亦可思考一下家長代表大會及親職教育是否合併舉行，因現行教育環境的鬆綁，與家長事先的溝通遠比成績的溝通還重要，學生的行為上及表現上等等，今年有少部分學生在法治觀念上稍顯薄弱，是故家長代表大會及親職日舉辦期程是否提前，承辦處室可以逕行思考是否調整，作為下次規劃時討論之方向。
3. 本校今年高一新生有七位申請參加雙聯學制(臺加)，臺瑞主要是飯店、觀光及商業管理部分，較偏技職部分，但拿到證照的話在歐洲亦是很有公信力，壠商學子仍是有其需求，針對國際交流部分還是會持續推動。

貳、上次會議決議或列管事項(無)

參、會議報告：內容如 113 學年度第 1 學期第 3 次(1130924)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

- (一) 大園扶輪社獎助學金頒贈典禮今早來電提早為 9:30 開始，當天協請一級主管出席與會。

二、教務處

- (一) 修正註冊組報告第 2 點資二 2 陳生為黃生。
- (二) 信義 307 教室預計申請空間活化計畫，預計將此教室用於 115 學年度新增設的多媒體設計科使用。
- (三) 10/7 學術群課程研究會及 10/29 課程評鑑小組會議再請主任預留時

間參與。

三、總務處

- (一) 行政大樓新設無障礙電梯工程預計所需經費 1100 多萬，因列管會議上局端表示本校校務基金足夠，所以補助不足之部分希冀由校務基金補足；崇清村新設無障礙電梯工程補助約 600 多萬，發包工程約 600 萬以內，所以無須校務基金補足。

四、國際交流處

- (一) 新增補充第五點報告，已在昨日更新英文版的參訪行程表，目前初步有意願的學校有 20 多所，請校長裁示要繼續推進哪些學校？

五、輔導室

- (一) 綜高升學說明會改為 10/2(三)，技高升學說明會改為 10/1(二)。

伍、主席提示

一、秘書室

感謝學務處安排勁舞社、國樂社擔任表演社團及秘書安排學生發表感謝詞，讓扶輪社可以感受到本校對此典禮之重視，對學生的獎助可以更加踴躍。

二、教務處

- (一) 針對 114 學年度桃連區高級中等學校免試入學計畫部分，務必做到零缺失、無爭議，業務分工權責劃分清楚，各組間可相互協助，有關對外公布資訊的流程，務必管控嚴謹、重視細節之溝通，減少錯誤訊息之公布，務必做到正確訊息之公告。
- (二) 有關教務處要申請信義三樓護理教室規畫部分，各位同仁或處室有任何想法的部分可以逕向教務處提供建議，作為規劃方向之參酌。

三、學務處

- (一) 加拿大的學院其實很鼓勵我校學子能過去申請就讀，也是個蠻好的機會，除了雙聯學制外，像此類似的策略聯盟亦是我們推動的方向，讓我校學生可以有很多元的出路及管道。

四、總務處

- (一) 電梯工程需加強注意辦理期程，工程事先規劃完整會減少延誤，年底

前發包，可以在寒假結束前讓施工較有影響的工程部分先行施作，如果太慢發包，會導致工程落於學期中，希冀這部分可稍加留意。

五、實習處

(一) 會後另行研議電四電腦教室之地板如何逕行改進。

六、國際交流處

(一) 針對韓國釜山、日本神戶、英國倫敦，都可以規劃出訪、來訪、線上交流等三種方式，推動多元的國際交流方式。

七、人事室

(一) 本週五(9/27)中午在圖書館一樓有舉辦教師節敬師活動，請同仁踴躍參與，會後須將圖書館一樓回復原狀，如需總務處提供協助部分再逕行提出。

(二) 注意如果有赴港澳部分，須進入系統做動態登入，請假的話需列為附件。

陸、提案討論(無)

柒、臨時動議(無)

捌、散會(下午 15 時 20 分)

桃園市立中壢商業高級中等學校
113 學年度第 1 學期第 3 次行政會報各處室資料

日期:113 年 9 月 24 日(二)下午 2 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

【秘書室】

一、10 月 3 日 10:00-12:00 於志道六樓講義堂辦理大園扶輪社獎助學金頒贈典禮，感謝社團活動組協助邀請勁舞社、國樂社擔任表演社團。

二、113-1「邱鳳亭校友獎助學金」、「陳如珍校友獎助學金」、「林公樹誠·林母鄺氏雙親仁愛助學金」開放申請，截止日期為 10 月 7 日。

【教務處】

1.「114 學年度桃連區高級中等學校免試入學計畫校內組織職掌表」供參。

感謝各處室協助；近日配合全國免期程彙整桃連區工作日程表即提供相關人員參考。

2.10/3(四)「113 學年度桃園一區適性轉學工作小組」會議須提出本校可提供之適性轉學名額。

一、教學組

1.今年參與桃園市語文類競賽市決賽，成績優異：

高一二風峻博，賽夏語朗讀第一名，獲得全國語文競賽代表權

指導老師：朱慧珍老師

高三三林家尉，臺灣台語情境式演說第二名

指導老師：李永明老師

商三四蔡羽姍，臺灣台語朗讀第三名

指導老師：李永明老師

國三五沈宥希，臺灣客語(四縣腔)朗讀第三名

指導老師：彭蕙娟老師

國二二葉昱妍，作文第三名

指導老師：羅慧如老師

待收到公文，依師生參加校外競賽優勝獎勵辦法簽請相關獎勵。

2.10/2(三)中午召開 113-1 第 2 次科召聯席會。

3.9/30(一)-10/2(三)拔河比賽第八節輔導課停課日期及年段：

9/30(一)高三、10/1(二)高一、10/2(三)高二。

二、註冊組

1.高二 2 陳生 113 學年度非學校型態實驗教育與本校合作計畫報局中。

2.資二 2 陳生 113 學年度非學校型態實驗教育與本校合作計畫報局中。

3. 113 學年度第一學期各科目學業成績占分比率總表已公告。
4. 大學繁星推薦 112 學年度入學學生高一在校學業成績預計 9/25 上傳。
5. 9/27(五)參加 113 年度高中教育階段學生學習歷程資料庫說明會。
6. 113 學年度第一學期「開課預檢」進行中。

三、設備組

1. 113-1 桃園國際城教育科技遊，這學期已規劃一門課：
10/19 09:00 至 16:00「用 Python 看見資料的另一面」。
2. 113 學年度高級中等學校數理及資訊學科能力競賽北二區複賽：
10/31(四)、11/01(五) 共五科 10 名選手至新竹高中參加複賽。
3. 113 學年度目前奧林匹亞生物初選已完成報名，考試時間 113 年 11 月 2 日
(六)上午 9:30—11:30 武陵高中，本校學生報名人數：生物 3 人。

四、課務組

1. 10/7(一)12:10 113 學年度學術群課程研究會。
2. 10/29(二)12:10 113 學年度課程評鑑小組會議。

五、特教組

1. 9/30(一)上午 8~10 點，於操場舉辦綜職科拔河比賽。
2. 10/21(一)上午 9~12 點，於第一會議室辦理特教教師知能研習。
3. 10/26(六)上午 9~11 點，於第一會議室辦理綜職科親職講座。

六、實驗研究組

1. 10/26(六)親職教育日的綜高一年級新生家長說明會採錄影方式在各班播放，並於播放完畢後安排工作人員至各班答覆家長提問。
2. 〈英文 UP〉統測基礎養成班本學期招收 18 名學生，已於 9/18(三)開始上課，每週三課後上課，共計安排 14 次課程。
3. 新外師 Tristan Shaw 已於 9/9(一)開始到校服務，10 月起和實研組共同開設"大人開口說英語 2.0 課程"，相關課程訊息及報名資訊已寄信給各位老師，歡迎大家踴躍報名參加。

七、試務組

1. 第一次期中考日程表已排好，待奉核後即會放上校網。
2. 第一次期中考各考科命題教師須於 10/1(二)前繳交試題及審題檢核表。
3. 10 月校內外重要考試如下：
10/11(五)-10/15(二)第一次期中考
10/18(五)第一次期中考補考(暫定)
10/19(六)第一次高中英語聽力測驗
10/21(一)-10/22(二)第一次統測模考
10/29(二)-10/30(三)第三次學測模考

【學務處】

主任業務報告

- 一、9/28(六)辦理召開家長代表大會及家長委員會，感謝各處室同仁協助支援會

務及選務工作；預定行政會報後召開該日行前工作說明會。

二、10/2(三)上午辦理加拿大公立尼加拉學院(Niagara College)與本校及龍潭高中簽訂 MOU 儀式暨學生專題講座(局端長官出席)，感謝國際交流處協助培訓英語績優學生擔任志工工作。

三、10/5(六)承辦教育局臺加雙聯學制計畫入學英文評鑑與成班說明會。感謝總務處協助製作多元學費繳款單。預定10/19(六)起開始上課。

四、為宣導融合教育及生命教育，預定於第二次期中考最後一日(11/29)下午1:30~3:30 與震宇數位牙醫診所合作，於本校游藝館辦理混障綜藝團「用礙耕耘讓愛茁壯」展演活動，安排全校學生參加；請教務處協助期中考考程調整。

五、因應學務創新人員人力即將增加，教官室(校安中心)座位將研擬擴充方向。

六、學生服儀教育加強宣導後，穿著鞋款已有明顯改善，服裝部分持續加強。

七、請各辦公室師長協助落實垃圾分類及踩扁容器(寶特瓶、便當盒等)。

【總務處】

一、「學校游泳池整修工程」：已於113年9月11日竣工，9月23日辦理驗收。

二、「行政大樓新設無障礙電梯工程」：細部設計已於113年9月20日核定，承商應於接獲通知日起14個日曆天內(10/3前)申請執照。

三、「崇清村新設無障礙電梯工程」：基本設計於113年8月26日行文承商同意核定，承商接獲通知日起30個日曆天內(9/24前)應完成細部設計。

四、「信義樓廁所整修美化工程」：已於113年9月16日竣工，9月23日辦理竣工查驗。

【實習處】

實習組：

一、全國商業類學生技藝競賽今年共四組參賽，已完成第二階段報名。指導老師持續利用時間積極培訓學生期獲得佳績。

二、已完成桃園市會計資訊職種模擬賽報名，競賽活動規劃中。

三、113年度強化數位教學計畫核定經費168萬3千元，後續採購及招標事宜配合總務處辦理中。

四、學生反映電腦教室地板刮破襪子，初步檢查應為電四電腦教室，考量電腦教室上課頻率高，學校是否有經費優先提供電四教室地板更新。

就業組：

一、校友會彭君平榮譽理事長於70週年校慶捐助50萬元，預計分5年執行該筆捐款，已擬定助學金設置辦法並開放各班申請。

二、10/17(四)辦理國中生蒞校進行技職性向探索宣導活動，已邀請大坡國中、內壢國中、永豐高中國中部，已發文至國中學校，並陸續進行相關準備工作。

三、113 學年度第一學期赴桃園市各國中辦理技職宣導將於 10 月份開始進行，已完成校內行前說明會議召開。

技檢組：

- 一、已完成日校及進修部學生參加全國第三梯-「會乙」、即測即評第三梯-「電乙」及「電丙」報名作業。
- 二、已完成身心障礙及原住民證照獎勵金申請。
- 三、已於 9/13(五)召開「在校生丙檢試務檢討會議」，合格證照繳費進行中。

產學組：

- 一、「桃園市智慧金融與商務技術教學中心」第一階段(商業專題教室)計畫書及 300 萬元資本門經費概算表已函報教育局高中科，並與總務處密切進行後續招標細節規劃中。同步進行第二階段(國貿教室及創新教室)主題規劃之討論及參訪。

二、113-1 多媒體體驗課程資訊：

日期	內容	講師	地點	時間
9/20	1. 介紹北商大數位媒體設計系 2. 多媒體體驗營課	北商大數媒系 歐陽芳泉主任	行政大樓 6 樓 601 元宇宙實驗	13-15 時
10/4 10/18	介紹遊戲程式設計 程	北商大數媒系 歐陽芳泉主任	行政大樓 6 樓 601 元宇宙實驗	13-15 時
11/15 11/22 12/6	介紹動畫原則概述	北商大數媒系 魏子彬教授	行政大樓 6 樓 601 元宇宙實驗	13-15 時

三、113-1 職場英語文多益檢定輔導課程：

(一) 課程時間:(總共 80 小時)

1. 週六上午 8:00~12:00

113 年：9/21、9/28、10/5、10/19、10/26、11/2、11/9、11/16、12/7、12/21、12/28

114 年：1/4、1/11、2/22、3/1、3/8、3/22

2. 寒假上午 08:00~12:00：2/4(二)~2/6(四)

(二) 課程地點:國貿專業教室

(三) 課程費用:完全免費(由 113 學年度提升職場英語文計畫支應)

(四) 講師:多益英文教師-陳彥誠老師(外聘)

商經科、國貿科、資處科主任：

一、各項核定計畫依規畫期程辦理中。

二、專題實作教師及學生增能研習(課程)規劃辦理中。

【國際交流處】

一、培訓 10/2 與加拿大 Niagara College MOU 簽訂活動司儀及翻譯。

二、協助推動 113 學年度與瑞士阿爾特多夫國際學校臺瑞雙聯學制事宜。

三、成立壠商校園 Talk Show 團隊，透過此計畫，提供學生實際的語言練習和內容創作機會，幫助學生提升英語能力、創意表達能力以及職業技能，並通過 Talk Show 展示學校的人物、特色、成就和活動，提升學校的公共形象和吸引力。本學期預計訪問外師 Tristan Shaw 及美、法交換學生。

四、辦理亮點躍升計畫 B-1 接軌國際雙語課程方案

1.透過 SDGs 系列講座，了解 SDGs 融入課程的作法、如何帶領學生參與模擬聯合國、發展英文走讀課程及國際禮儀 SDGs 融入課程。

2.辦理文化系列講座，了解 SDGs 指標 12 如何落實在生活中。

【輔導室】

一、9/25(三)中午 12:10 召開期初認輔會議。

二、9/26(四)中午 12:10 召開技高二生涯測驗施測說明會。預計於第一次段考期間進行班級施測。

三、10/1(二)中午 12:10 召開綜高升學說明會。

四、10/2(三)中午 12:10 召開技高升學說明會。

【圖書館】

一、因應若干學校在 Google 搜尋到的官網校名被惡意修改，說明本校目前處置步驟：

1.確定 Google 商家檔案管理工具的服務狀態都是關閉的，無人可通過 Google 商家驗證審查。

2.向 Google 提交商家身份驗證(學校網域管理員)申請。

二、辦理技高二教師第二次自主學習共備研習，實做資訊輔助系統操作。

【進修部】

一、教學組

1.10/11~10/15 第一次段考

2.9/26~9/27 教學組長參加全國教學組長會議

二、學務組

1. 9/20<地震防災演練>已順利實施完畢。
2. 9/24 召開第一次導師會議。
3. 10/17 實施<防制學生藥物濫用宣導>講座。

【人事室】

- 一、9/27(星期五)中午 12:00~13:00 辦理本校 113 年慶祝教師節暨迎新聯誼餐會(文康活動)，地點：圖書館一樓，歡迎同仁踴躍參加。
 - 二、教育局函轉行政院修正「行政院及所屬各機關(構)人員赴香港或澳門注意事項」略以，為降低本局暨所屬各機關學校人員赴香港或澳門可能遭遇之風險，擬參照修正後注意事項辦理，修正後注意事項自 113 年 8 月 26 日生效，重要修正摘要如下：
 - (一)為明定赴香港或澳門之方式，爰修正注意事項第 1 點赴港澳方式含過境或轉乘經由香港或澳門機場、港口之航空器、船舶或其他運輸工具至其他國家或地區。
 - (二)為避免遭遇風險，爰增訂注意事項第 3 點(五)建議勿攜帶可能涉及觸犯中國大陸及港澳國家安全相關法規之物品，攜往港澳之手機、筆電等及其內之社群媒體，亦建議勿存放相關之資料。
 - (三)為提供必要協助，爰修正注意事項第 3 點(七)2、人員因公務事由赴港澳，除具機密性質或緊急臨時之情形外，所屬機關(構)應於出境前一週前將赴港澳時間、行程、活動內容、成員名單及聯絡方式等通報大陸委員會。
 - (四)為確保人身安全，爰增訂注意事項第 4 點(二)留意可能遭港澳政府指控違法之言論，及避免接近或進入香港「維護國家安全條例」所稱之禁地或毗鄰禁地之處。
- 請所屬人員赴港澳前參照旨揭修正注意事項辦理，另有關第 3 點第 7 款第 2 目所增訂通報作業，因本局前已於 110 年 1 月 21 日函請同仁於差勤系統請假赴港澳時，併將個人登錄「國人赴港澳動態登錄系統」影本上傳為附件，爰重申同仁倘因公務事由赴港澳，應於「國人赴港澳動態登錄系統」一併將赴港澳時間、行程、活動內容、成員名單及聯絡方式等內容敘明，並將登錄影本上傳至差勤系統。

【會計室】

- 一、教育局會計室日前通報，因審計部桃園市審計處抽查 113 年度財務收支起見，請各高中於 9/30 前提供 113 年 1-8 月任 1 個月課業輔導鐘點費的支出傳票、動支單及黏貼憑證用紙等附件影本，為配合上述作業，本室業已將相關資料寄出。

肆、提案討論：

伍、臨時動議：

陸、散會(時 分)

114 學年度桃連區高級中等學校免試入學計畫校內組織職掌表

序	職稱	負責人	工作內容
1	主任委員	鄒岳廷 校長	綜理 114 學年度桃連區免試入學委員會組織規程所列各項職責及相關事宜
2	總幹事	黃聖琪 主任	1. 承主任委員之命，負責 114 學年度桃連區免試入學推動規劃 2. 撰寫 114 學年度桃連區免試入學檢討報告 3. 114 學年度桃連區免試入學時程擬定 4. 辦理 113 學年度國中試模擬分發 5. 訂定免試入學簡章草案《免試、技優、直升》 6. 擬定各項工作日程
3	副總幹事	顏偉家 組長	7. 督導各組相關業務規劃及執行 8. 各項會議召開及資料準備 9. 闖場人員安排 10. 簡章內容釋疑
4	行政組	組 長 游珮淳 副組長 偕詩雲 副組長 藍勝玉 副組長 彭玉燕	1. 委員會會議召開及資料準備 2. 協助訂定免試入學簡章草案《免試、技優、直升》 3. 114 學年度桃連區免試入學經費編列，編製收支預算 4. 辦理公告作業 5. 申訴及緊急事件受理與提報 6. 處理販售簡章 7. 簡章內容釋疑 8. 技優甄審入學報名、審件及分發等作業管控 9. 免試入學、試模擬等各項相關經費控管 10. 協助其它各組相關業務規劃 11. 辦理個報生及變更就學區學生積分初審及複查作業 12. 各項會議停車安排與引導、交通指揮及各種指示牌製作張貼 13. 其他有關行政事項
5	分發組	組 長 葉素含 副組長 吳淑惠 副組長 游程忠 副組長 林翠萍	1. 確立分發邏輯 2. 辦理電腦系統需求規格書（含中華電信雲端伺服器標案） 3. 監督報名程式規劃、報名資料、國中試模擬模考（平鎮國中提供）成績移轉 4. 檢視廠商登錄與維護免試及分發入學系統之資料 5. 設置分發闖場 6. 辦理免試入學電腦分發作業 7. 彙整招生學校之錄取名單 8. 傳送及公告有關錄取名單、電子檔等 9. 分發複查作業 10. 其他有關分發事項

序	職稱	負責人	工作內容
6	報名組	組長 黃士純 副組長 陳菊竹 副組長 宋承恩 副組長 彭美珍	1. 團體報名工作注意事項擬定 2. 個別報名受理及整理等各類事項 3. 負責報名流程規劃及報名日期之安排 4. 報名系統資料之受理及整理 5. 報名學生各項資料之統計及報表製作 6. 報名資料、國中在校成績移轉 7. 協助變更就學區學生報名受理、初審及其相關事宜作業 8. 簡章內容釋疑（個報部分） 9. 其他有關報名事項
7	總務組	組長 陸孝年 副組長 卓美珠 副組長 汪子舜 副組長 常淑媛	1. 本會文件收發與校繕、會議個別通知 2. 辦理系統廠商招標工作 3. 本會經費出納、保管、物品採購、系統招標工作等 4. 布置各項會議暨工作場地、文書紀錄整理 5. 安排各項會議膳食、交通事項（含動支黏存） 6. 開場租車、保險處理（含動支黏存） 7. 各項會議印領清冊繕製、出席費及各項費用核發、其他有關總務交辦事項
8	會計組	組長 方竟曉 副組長 邱欣月 副組長 吳嘉珍	1. 本會經費收支登記、審核 2. 本會經費帳務處理、憑證整理 3. 辦理其他交辦事項
9	資訊媒宣組	組長 梁家玉 副組長 蔡煌濱 副組長 盧健瑋	1. 校內免試入學網頁管理、桃連區免試系統維護及管理 2. 協助擬訂免試系統需求規格書、資安相關（含中華電信伺服器標案） 3. 網路監管及與中華電信溝通網路問題排除（收中華電信的流量簡訊、調網路流量相關資料、系統問題釐清等） 4. 協助架設免試系統之備援伺服器實體主機之相關事宜 5. 各項會議及報名作業電腦設備及網路設置 6. 協助傳送錄取名單電子檔（倘因應疫情採線上加密傳送） 7. 免試相關新聞擬訂、彙整與宣導 8. 其他交辦事項

- 1、本工作小組工作內容重點、期程不一，未來將視實際需求、工作內容執行情形，依據收入總經費（報名費及販售簡章）據以彈性調整酬勞。
- 2、惟各項會議、報名工作及相關活動需支援人力時，統一由教務處統籌調度人力支援（另核有工作費）。
- 3、本計畫自 113 年 8 月 1 日起至 114 年 7 月 31 日止。