

**桃園市立中壢商業高級中等學校**  
**111 學年度第 2 學期第 1 次(1120221)行政會報紀錄**

時 間：112 年 2 月 21 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 2 學期第 1 次(1120221)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 1 次(1120221)行政會報會議列管資料。

**肆、各處室新增及修正報告事項**

**一、秘書室**

- (一)臺瑞雙聯學制在去年由教育局帶領，有多所學校已至瑞士當地參訪，目前期程已進入實質合作階段，前接獲教育局端通知 3/2(四)於本校辦理課程合作會議，做相關執行溝通討論。
- (二)新竹高商參加全國 NPDL 全球素養教育計畫，在新課綱開發跨域素養共備合作，將於 3/22(三)於本校辦理跨校分享及經驗交流。
- (三)3/17 (五) 國立高雄科技大學蒞本校交流參訪，預計使用場地為行政樓第一會議室及藝文中心空間。

**二、學務處**

本週為開學第 2 週，關於教師課堂點名實施概況，於下次會議報告。

**三、總務處**

- (一)耕心園水池已完成清理，自動灑水系統於近期建置。
- (二)志道樓雙拼右側電梯 1-5 樓層外部上下樓按鍵處，加設控制機板以磁扣管理。
- (三)校史館建置初步規劃簡報已於會前傳送群組，再請確認相關內容是否合宜。
- (四)圖書館補充：
  1. 目前行政六樓右側為玻璃拉門隔間，作為實習處教學用教室，左側有實體牆，前段為實習處 POS 教學用教室，後段目前存放前校史館整修前裝箱之各式資料物品，依據總務主任提供之校史室建置初步規劃簡報，仍有多項設計尚待確認。

2. 建議將相關物件以數位化方式分類建檔予以保存。

(五)秘書室補充：建議志道樓雙拼電梯於中午用餐時間全面開放，方便學生抬餐。

#### 伍、主席提示

(一)親子天下雜誌企劃專刊報導全國高中職特色課程，預計5月份出刊，訂於3/3(五)前完成登錄，綜高部分請教務處、職科部分請實習處協助，推動新課綱有數門特色課程，可以此為方向思考。

(二)學務處已完成規劃，於5/23-31辦理日本國際教育旅行，另外評估國際教育旅行增加澳洲英語系國家締結姊妹校(鴻金老師協助)，以拓展學生視野國際化學習，

(三)依據政府南向政策，泰國學校將來臺參訪4所學校，本校安排於3/12(日)-13(一)接待來訪師生，恰逢3/12(日)為高中職博覽會，是日人力調度再與教務處協調。

#### 一、秘書室

(一)3/17(五)國立高雄科技大學蒞本校交流參訪，請相關同仁踴躍出席。

(二)鼓勵學生參加臺瑞雙聯學制，有機會至海外留學拓展視野，相關業務推動主辦事宜，再與教務處研討規劃人力配置。

(三)新竹高商參加全國NPDL全球素養教育屬深度教育，新竹高商與本校學制科系同質性高，素養跨域互相交流學習，如辦理成效良好，評估後續再進行交流學習。

#### 二、教務處

(一)高中職博覽會請各處室同仁協助前往支援，工作分配表於3/3(五)前完成，親善大使同學也請做好行前訓練。

(二)升學海報併同致謝函以郵寄方式送達國中端，期使國中生對本校有更多認識。

#### 三、學務處

(一)學務創新人力呂宗明先生的上班時間請配合進修部學生作息時間，並請積極辦理人力招募事宜。

(二)感謝同仁協助學生晚自習管理，為維護場館及學生安全，請落實工作交接。

#### 四、總務處

(一)耕心園環境改善後再行規劃綠美化事宜。

(二)請總務處續辦規劃校史館，評估行政六樓右側於70週年校慶時做活動式會場，左側後段建置校史室文物固定存放區。

(三)已裝箱保存之原校史館資料文物、獎座及牌匾等，請陳菊竹幹事協助列冊，提校慶籌備會討論。

#### 五、人事室

詹主任於 3/2 榮調桃園高中，感謝詹主任對壢商的協助與付出。在新任主任到職前，仍請詹主任代理人事工作。

#### 陸、提案討論：

案由一：有關本校 70 週年校慶系列活動規劃，提請討論。(提案單位：秘書室)

說明：已於 112 年 2 月 7(二)下午 1:30 召開第一次籌備會議，會中決議請各處室主任做處室內意見彙整後，提本次會議討論。

決議：彙整各處室初步規劃活動方向後，提至校慶籌備會議討論。

#### 柒、臨時動議：無。

#### 捌、散會(下午 4 時 10 分)