

桃園市立中壢商業高級中等學校
112 學年度第 2 學期第 6 次行政會報各處室書面資料

日期:113 年 5 月 28 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、113 年 7 月 27 日桃園市教育局辦理「2024 CodeQuest 青少年國際程式爭霸賽夏季預選賽」，活動當日使用本校資二、資四、資五、資六共四間電腦教室做為比賽場地，使用信義樓一樓跑班教室作為家長休息區，使用講義堂作為頒獎典禮場地。
- 二、113 學年度高職優質化輔助方案計畫書審查結果：**【修正後通過】**，核定金額為經常門 224 萬，資本門 96 萬，共 320 萬，請各處室協助依審查意見修正計畫書，並填寫**【審查版修正說明】**，並於 5/31(五)下班前回傳給忻燕老師。
- 三、113 年 6 月 7 日校務評鑑訪視當日工作分配，請參閱附件。

【教務處】

- (一)5/22(三)~24(五)桃連區國中技優報名作業共收件 785 件。感謝總務處、實習處、人事室及進修部協助報名收件人員。
 - (二)請各處室協助討論 113 學年度協助行政減授鐘點配當。
- 一、教學組
- (一)5/24(五)學習歷程檔案發表活動。
 - (二)6/5(三)前各科召開第三次分科教學研究會。
 - (三)6/14(五)高一、高二第八節輔導課最後一天。
 - (四)112 學年度暑期輔導課，預計 6/5(三)發放暑假學藝活動實施計畫及家長同意書給各班副班長。
技高輔導課上課日期：7/1(一)~7/26(五)
綜高輔導課上課日期：7/8(一)~7/26(五)
 - (五)113 學年度第一學期第 8 節輔導課，預計 6/14(五)發放班級意願調查給各班副班長(綜高一年級升二年級另外調查)。
- 二、註冊組
- (一)國中教育會考結束，感謝學務處、教官室、總務處、實習處、圖書館及進修部協助試務人員。
 - (二)5/31(五)四技二專甄選入學第一階段篩選結果公告。

- (三)5/31(五)前綜高四技申請入學錄取名單公告。
- (四)6/5(三)起~各校截止日不同：四技二專「技優甄審」網路勾選(或上傳)學習歷程備審資料及繳交指定項目甄審費用。
- (五)6/6(四)起~各校截止日不同：四技二專「甄選入學」第二階段個別報名、網路勾選(或上傳)學習歷程備審資料及繳交指定項目甄審費用。
- (六)6/6(四)~6/7(五)21:00前大學申請入學登記就讀志願序。
- (七)6/6(四)~6/13(四)上校內政高系統登記選擇分科測驗科目。
- (八)6/13(四)大學申請入學錄取名單公告。
- (九)6/14(五)國中技優錄取名單公告；6/17(一)錄取生報到。
- (十)6/14(五)分科測驗親至教務處註冊組繳交分科測驗報名費。

三、設備組

- (一)113年「推動中小學數位學習精進方案」研議購買軟體，目前正填寫表單，6/1(六)表單截止，6/11(二)擴大行政會報上討論。
- (二)【推動中小學數位學習精進方案】公開觀議課流程及資訊，如下：
 - 1. 觀議課流程：6/6(四)第四節(11:10-12:00)觀課
(12:00-12:30)議課
 - 2. 觀議課地點：6/1(一)前另行公告
 - 3. 授課班級：資二三
 - 4. 授課教師：英語文科楊宇婷老師
 - 5. 英文科公開觀課程為「Infographics 資訊圖表」

四、課務組

- (一)高三學生重補修高三課程選課(系統選課)及繳費(系統列印繳費單並至出納組繳費)時程如下：
 - 1. 學生不用預選，直接將不及格科目名單整批匯入預選。
 - 2. 5/22(三)~23(四)：高三重補修正選。
 - 3. 5/29(三)~30(四)：高三重補修繳費。
 - 4. 6/5(三)：高三重補修課程開始。
- (二)6/1(六)：均質化計畫辦理「雷雕與3D列印實作應用營隊」，參加對象為桃園市高中職學生。
- (三)6/2(日)：辦理「雷雕與3D列印實作應用營隊」，參加對象為本校一年級學生。
- (四)線上選課時程如下：
 - 1. 5/22(三)19:00~5/23(四)19:00：綜高三年級彈性學習 google 表單選課。
 - 2. 6/12(三)19:00~6/14(五)12:00：一年級線上選課。
 - 3. 6/13(四)19:00~6/15(六)12:00：二年級線上選課。

(五)6/19(三)中午 12:10：112 學度第 7 次課發會。

(六)6/26(三)~6/28(五)：高一、高二期末考。

五、特教組

(一)5/24(五)下午 1-3 點半，高三身障生畢業轉銜會議：講義堂。

(二)6/14(五)下午 1-4 點綜職科高一、二期末 IEP 會議，地點：各班教室。

(三)6/17(一)113 學年度綜職科新生報到，地點：行政二樓第一會議室。

(四)6/18(二)112-2 期末特推會，地點：行政二樓第一會議室。

(五)6/24(一)113 學年度綜職科國中端轉銜，地點：行政二樓第一會議室。

六、實研組

(一)112 下亮點計畫目前各子計畫執行率如下表：

A-1: 88%	B-1: 66%	C-1: 62%
C-2: 64%	C-3: 46%	D-1: 97%

計畫期程至 113 年 7 月，敬請各子計畫負責人於七月底前完成核銷。

【學務處】

- 一、依據桃園市政府 111 年 9 月 16 日來文,自 112 年開始須每月填報「免洗餐具及包裝飲用水減量情形彙整表」(請參附件),112 年 1 月開始需正式列報,請各處室務必指派一人彙整當月執行情形,於每月最後 2 日完成填報。填報連結如下：<https://reurl.cc/LMzKOy>
- 二、5/26(日)至 5/31(五)社團活動組辦理日本國際教育旅行,由校長、社團活動組長及 15 名學生至日本鳥栖商業高校交流。
- 三、5/27(一)113 年度校園志工觀摩活動。
- 四、5/31(五)6 月份導師會議(無高三)、高一高二校外活動檢討會。
- 五、6/3(一)高三離校手續辦妥。游藝館晚間畢業晚會,限高三生參加。
- 六、6/4(二)日校 68 屆暨進修部 57 屆畢業典禮。9:30 開始,於游藝館舉行。高一高二正常上課。
- 七、6/5(三)第六屆學生會選舉。
- 八、6/11(二)召開 113 學年度新生健檢校內協調會,8/26(一)辦理新生健康檢查。
- 九、112-2 暑期輔導團膳繳費三聯單,預計 6/12(三)前發下,繳交至 6/23(日)止。請各班導師提醒同學按時繳納。
- 十、6/13(四)將召開本學期第二次食督會議,修訂本校午餐團膳退餐退費標準。
- 十一、6/14(五)舉行月會;當日流程如下:第五節 13:00-14:00 英文歌唱 MV 決賽;第六、七節 14:00-16:00 社團成果發表;地點:游藝館。

- 十二、6/14(五)本學期社團活動課結束，6/21(五)各社團繳交評鑑電子資料，社團互評於7/1(一)完成。
- 十三、6/26(三)桃園市政府教育局學輔校安室，假本校行政大樓第一會議室辦理「6月份軍訓主管全民國防教育教學準備報告暨教學演示」，屆時配合執行相關行政規畫事宜。
- 十四、6/28(五)下午，暫定第五節大掃除，已安排資源回收廠商協助師生書籍回收。大掃除完成後，第六節舉行休業式。

【總務處】

一、庶務組

- (一)「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：已完成經費概算表修正，耐震補強工程概算金額為655萬2,470元、耐震補強工程(變更使用執照)概算金額為251萬1,717元。5月22日聯絡過教育局設施科承辦人申請補助款相關事宜，承辦人尚未答覆如何辦理。
- (二)「學校游泳池整修工程」：委託技術服務廠商應於113年6月3日前完成預算書圖規劃交付本校，後續辦理工程招標事宜。
- (三)教育部「113年度改善無障礙校園環境計畫(新建無障礙電梯)」：已完成經費概算表修正，崇清村新設無障礙電梯工程概算金額為637萬4,373元、行政大樓新設無障礙電梯工程概算金額為1201萬3,399元，奉核後行文教育局辦理修正概算及辦理規劃設計監造招標事宜。
- (四)撰寫「113年度民防團隊常年訓練細部執行計畫」及訓練日程表，完成後函報桃園市政府警察局中壢分局備查。

二、文書組

- (一)112-2期末校務會議訂於6/28召開，為利相關提案順利通過，請各處室預先準備，務必於6/11擴大行政會報前提會檢視討論。
- (二)112-2暑期行事曆及112-2業務成果報告書面資料，已存放雲端，預計於6/6中午12時截止共編連結。

三、出納組：無

【實習處】

實習主任：

- 一、本學期辦理桃園市國中技職宣導共40場次，將於6/5(三)辦理完畢，感謝各處室協助的同仁讓活動順利進行，學生問卷資料檔案由實習處建檔後提供給台師大工作小組作統計分析。國教署已規劃113學年度續辦本計畫。
- 二、教育局將於本校設立「智慧金融與商務技術教學中心」，初期由致理科大團隊協助規劃，為了讓本中心規劃後能在本校課程產生最大效用，已安排於6/25(二)11:05-17:10赴致理科大進行實地參訪，參加對象為行政同仁及技高專業科目教師。

- 三、有關本校科班調整一案，本學期初已完成校長交辦-蒐集彙整同仁疑問及意見並已將資料提供給校長，實習處階段性任務均已完成，後續行政程序請校長裁示，如有需要實習處配合再請告知。
- 四、有關本校過去習慣統稱之「商科」已於 111 學年度結束前完成「商經科」及「國貿科」專業教師歸屬，提醒有關學校相關委員會組成、規章辦法及導師輪序計算等是否配合修正，請做明確規劃以供同仁依循。
- 五、資處科反應：資處科教師因長年在本校兼任行政職務人數較多，加上近幾年代理教師不易聘足，導致資處科教師課務負擔加重已不堪負荷，期 113 學年度找兼任行政教師時能考量此困境，建議新聘 2 位資處科教師優先以教學為主。
- 六、實習處於前任校長任內新增產學組及技檢組後，積極申請多項競爭型計畫以豐富課程教學及學生學習歷程，也因此挹注學校經費改善教學場域。然實習處僅一位幹事以致教師兼行政同仁負責業務繁瑣費時而降低續任意願，且幹事工作負荷也很重，此現象不利於學校永續經營。建議：1. 實習處多一名幹事協助組長及科主任 2. 新增協行教師 1-2 名(總節數 8 節)分攤組長業務 3. 重新盤點並適度調減各組業務以減少負擔。

【輔導室】

- 一、第二次段考過後，專任輔導老師持續進行低成就個別諮詢與主題性班級輔導工作(高一學習診斷測驗解釋、高二升學管道說明、高三選填志願說明)。
- 二、技高三甄選入學模擬面試相關時程規劃如下：
 - (一)5/31(五)公告校內模擬面試活動資料。
 - (二)5/31(五)-6/3(一)校內模擬面試線上報名。
 - (三)6/6(四)公告校內模擬面試分組表及注意事項。
 - (四)6/12(三)中午模擬面試志工說明會。
 - (五)6/13(四)中午校內模擬面試教師行前說明會。
 - (六)6/14(五)上午與下午校內模擬面試，共 10 場次。

【圖書館】

- 一、5/25 至 5/31 自主學習行政複審，除家長簽名同意外，請教務處協助檢視課程及環境是否有影響並完成審核。
- 二、本學期綜高二自主學習成果集中式發表日期訂於 6/19 第 3.4 節。
- 三、113 學年技高自主學習先備課程指導教師研習，定於 6/14(五)下午舉辦。
- 四、七十週年校慶活動紀念影片及定期出版刊物，請提供給圖書館典藏。
- 五、陸續進行舊文物之校史網站數位典藏，拆封掃描需待膠裝復原再歸還文書組。
- 六、暑假全校電腦軟硬體更新維護日程如下，請各行政單位配合，如有困難儘早洽圖書館另議日期。

- (一) 7/29(一)、7/30(二):教師機電腦汰換-特教導專辦與資源班、導辦無碟伺服器主機汰換
- (二) 7/31(三):教師機電腦汰換-進修部
- (三) 8/1(四):教師機電腦汰換-體辦
- (四) 8/2(五)上午:教師機電腦節點重設-導辦
- (五) 8/2(五)下午:教師機電腦節點重設-專辦
- (六) 8/5(一)、8/6(二):班級教室電腦例行性更新、網路電話分機與 IP 調整、班級無碟伺服器主機汰換
- (七) 8/7(三)上午:全校校內資訊系統與網路服務停機(不含校務行政系統與官網)。維護期間，以下網路服務或資訊應用系統在維護期間將暫時中斷或無法使用
 - (1)各處室行政人員與資處科教師電腦之網路(其餘教師、班級教室、電腦教室電腦之網路不受影響)
 - (2)無線網路認證帳號密碼登入系統(裝置網卡 MAC 認證之設備不受影響)
 - (3)電子書創作網站 ebook1
 - (4)校園出版品網站 ebook2
 - (5)電子商務網站 eshop
 - (6)自主學習系統
 - (7)LiveABC 英語學習網站
 - (8)電腦與庶務報修系統
 - (9)圖書館館藏系統
 - (10)電腦教室資二、資三、資四、電三 Autodesk 軟體認證伺服器
 - (11)會計室 107 國立時代會計請購系統
 - (12)校史資料網站 history
 - (13)校史入口網站 historyportal
- (八) 8/8(四):電五、資六電腦例行性更新
- (九) 8/9(五):電四、資五電腦例行性更新
- (一〇) 8/12(一):電三、資四電腦例行性更新
- (一一) 8/13(二):電二、資三電腦例行性更新
- (一二) 8/14(三):電一、資二、志 702 電腦例行性更新
- (一三) 8/15(四):商科教室電腦、特教 5 樓電腦例行性更新
- (一四) 8/16(五):圖書館電腦例行性更新

【進修部】

一、教學組

- (一)進修部今年共 17 位學生取得畢業資格。

- (二)高三第二梯次學習歷程檔案已順利提交。
- (三)近期協助學生進行各類科大升學管道報名作業。

二、學務組

- (一)5/22~24 舉行進修部學生羽球比賽。
- (二)5/28 舉行高三學生事務會議。

【人事室】

- 一、桃園市政府函以，近期接獲檢舉同仁有虛偽報差、不假外出等違反差勤管理規定之情事，爰再次重申相關規範如下，請轉知所有同仁切實辦理：
 - (一)各機關學校應敦促同仁確實於辦公時間內刷卡上下班，上班打卡後，不得從事與職務無關之行為。
 - (二)倘離開辦公場所，應確實請假及辦妥業務交代，並不得虛偽報差；公差任務結束，應視路途遠近，審酌時間返回辦公。
 - (三)依「行政院及所屬各機關公務人員平時考核要點」規定，差勤管理係屬各機關學校權責，各級主管人員均應以身作則並負起督導責任，隨時掌握屬員出勤及辦公狀況，落實走動式督導機制，並就屬員加班、差假之必要性、確實性加強管制及核實審查。

【會計室】

- 一、本室刻正進行本校 114 年預算編製作業中。
- 二、教育局初步核定本校 114 年預算額度如下：人事費 258,685 千元、固定基本需求 848 千元(健康檢查費 390 千元、文康活動費 392 千元、退休人員三節慰問金 66 千元)、教育局下授項目 15,748 千元(身心障礙班教材編輯費等 23 項)、自有財源編列數 38,500 元、移用以前年度累計賸餘 10,000 千元，合計 323,781 千元。

肆、提案討論

案由一：修正本校〈就近入學獎學金實施要點〉(草案)，提請討論。提案單位：教務處)

說明：

- 一、修正科目名稱。
- 二、為簡化行政會議流程，調整會議成員與本校「工讀獎助金」審查委員會成員一致。
- 三、詳如案由附件。

伍、臨時動議

陸、散會(時 分)