

桃園市立中壢商業高級中等學校

112 學年度第 2 學期第 4 次(1130409)行政會報(擴大)紀錄

時 間：113 年 4 月 9 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：曹偉薇

出 席：(如簽到表)

壹、主席報告

貳、上次會議決議或列管事項：內容如 112 學年度第 2 學期第 4 次(1130409)行政會報(擴大)會議列管資料。

參、會議報告：內容如 112 學年度第 2 學期第 4 次(1130409)行政會報(擴大)會議資料。

肆、各處室新增及修正報告事項

一、教務處

- (一)113 國中免試技優甄審作業由本校協辦,謝謝各處室同仁協助辦理!
- (二)113 國中會考本校按往例為特殊試場,請各處室協助辦理。謝謝!
- (三)70 週年校慶-70 壠壠在目教學歷程檔案展/Yory【學習 X LAB】在志道 1 樓辦理。
- (四)114 年度高中職博覽會由壽山高中主辦。
- (五)國中教育會考經費尚未核定,相關工作分配原則與去年相同,屆時會再召開工作協調會議。

二、總務處

- (一)本校後門近三光路圍牆旁有數棵黑板樹,因已頗為高大又其為淺根樹種,為免於颱風汛期季節造成災害建議修剪或移除。
- (二)為延長教室板擦機使用期限,應要求學生落實日常清潔工作,板擦機清潔維護建議由衛生組主責督導。

三、實習處

- (一)70 週年校慶系列活動-企業名人講座委請實習處協助辦理,第一場訂於 4/24 (三) 上午 10-12 時於講義堂辦理,除已安排 2 個班級學生外,歡迎同仁踴躍參加。
- (二)70 週年校慶系列活動-壠商祝福卡片展,將配合藝文聯展於藝文中心開放空間展出,請訓育組收齊校內師生寫的卡片後提供給實習處統籌布展。

四、圖書館

- (一)校史網站資料陸續建置中，將於 5/4 校慶前放在學校官網連結。
- (二)欣河校務系統有來函說明資安強化措施，並改版為雲端系統，建議各校未來編預算更新。
- (三)校務評鑑網頁指標均已建立，佐證資料建立應由各處室使用自己官網帳號建置與維護；為了不產生重覆資料，建議參考圖資利用以網頁連結方式分享。

伍、主席提示

- (一)校務評鑑校網上所呈現架構已完成，感謝圖書館主任的協助，其餘各處室主責評鑑指標項目所需資料，請於 4/16 前完成建置，以利自評程序順利完成。
- (二)依據高級中等學校學生學習評量辦法第 25 條：「學生曠課及事假之缺課節數合計達該科目全學期總修習節數三分之一者，該科目學期學業成績以零分計算。」為避免學生因缺課影響課業，學校應視其情形在學期過一半時，提供三分之一零分預警資訊，以供學生與家長參考，並適時給予個別輔導。
- (三)關於學生曠課及事假之缺課達總節數三分之一，該科學期成績以零分計算之預警名單，由生輔組產生後，給註冊組通知導師並寄信給全校教師，附件預警名單檔案設定密碼，信件及檔案內容加註以下警語：【目前預警名單所示情形僅供教師參考，不代表本學期最後統計之結果，只要學生完成請假手續，該科目就不會零分了】。
- (四)為管理學生進入校園及請假外出時之紀錄，請學務處會同相關處室儘速覓商建置學生出入刷卡門禁管理系統，可就學生出缺勤狀況及時通知學生及家長，也可減輕行政管理負擔。
- (五)請各處室承辦同仁留意，簽辦公文時依據校長所批核內容，據以執行後續相關工作

一、總務處

- (一)有關板擦機維護管理事宜，請學務處於下次導報時列入工作報告事項，叮嚀學生打掃環境時，確實清潔板擦機集塵袋，如有故障報修請總務處先行檢修，如無法修繕再購置新品。
- (二)移除樹木為生命教育一環，須審慎評估，為維護周邊安全，請先覓商修剪黑板樹枝條，後續可以年度外包方式，委請專業廠商進行全面校園樹木維護管理。

二、學務處

- (一)高二校外教學參加學生僅占該年級人數 6 成，另未參加學生務必做好在校學習課程、安排點名及完成請假等行政管理程序。
- (二)請將進修部納入學生出入刷卡門禁管理系統，作為學生進入校園及請假外出時之用。
- (三)高一公訓及高二校外教學在即，請特別留意學生安全。
- (四)下週各式校慶活動陸續展開，請相關處室依期程辦理。

三、輔導室

國中教育會考後，請秘書安排國中端招生入校(班)宣導，讓更多國中師生瞭解壢商，進而選擇就讀壢商。

四、會計室

- (一)處室同仁於動支時選取錯誤的可用科目、分支計劃、用途別或部門，請會計室退回更正，避免爾後再犯同樣的錯誤。
- (二)各業務計畫申請補助經費，既經上級單位核定，請確實執行各項計畫細項內容，以免執行率過低，甚而發生繳回大部分補助款事實。

陸、提案討論

柒、臨時動議

捌、散會(下午 4 時 30 分)