

桃園市立中壢商業高級中等學校

114 學年度第 1 學期第 2 次行政會報(擴大)各處室資料

會議時間：114 年 9 月 9 日(二)下午 2 時 10 分

會議地點：志道大樓二樓會議室

壹、主席報告

貳、上期會議列管事項(無)

參、各處室業務報告

【秘書室】

- 一、大園扶輪社獎助學金頒贈典禮預定於 10/9(四)上午 10:00-12:00 舉行，再請各處室協助相關工作(後續通知)。
- 二、本校今年承接「桃園市高級中等學校校務發展委員會第 56 次會議，預計於 9/24(三)與教育局開籌備會議，會議時間目前暫定於 12 月初，再請各處室協助相關工作(後續通知)。
- 三、中壢高商文教基金會第十屆董事會任期即將期滿，將於 9/25(四)召開董事會議進行改選。
- 四、壢商丰采第二十三期將報導今年 4-9 月份競賽及重要活動成果，請於 9/19(五)前交稿，預計 10 月中旬出刊(永明老師會開好雲端供大家上傳資料及相片，請參閱行政 Line 群組記事本)，每組(科)均須繳交一篇(文字 200-300 字，相片 1-2 張)。

【教務處】

一、教務主任

- (一)預計編寫 115 學年度多媒體設計科課程計畫及全校彈性學習時間規劃。

二、教學組

- (一)9/6(六)桃園市 114 年度語文競賽複決賽。
- (二)9/8(一)開始實施正式課表。
- (三)9/15(一)本學期課業輔導開始實施。
- (四)9/20(六)桃園市 114 年度語文競賽部分項目決賽。
- (五)9/26(五)本學期辦理公開授觀課之教師填寫「桃園市立中壢商業高級中等學校 114 學年度教學觀察(公開授觀課)一課前說明紀錄表」表單後，彙整相關資料公告校網。

三、註冊組

- (一)預計於九月份導師會議選出 114 學年度學生學習歷程檔案工作小組會議導師代表。
- (二)預計於九月份導師會議選出 114 學年度編班(學程/學群)及轉科(學程/學群)委員會導師代表。
- (三)114 學年度就近入學獎學金審查會議，本學期與工讀獎助金審查委員會合併辦理審查。

(四)9/30(二)前公告本學期各科目學業成績評量方式、占分比率。

四、設備組

(一)114 學年度第一學期發書完成，9/2(二)~9/4(四)辦理驗退書作業完成。

(二)「114 數位學堂」21 台觸控螢幕設備，已開設兩場教育訓練，將再加開一場針對 Chromebook 投影訓練。

五、課務組

(一)8 月中旬已將均質化修正計畫送出審核，114 年度核定經常門 12 萬 5 千元。

六、特教組

(一)8/29(五)已透過全校教師選出特推會一般教師代表。

(二)9/8(一)1210 已召開 114 學年度期初特殊教育推行委員會議。

(三)114-1 鑑定作業開始，本學期有一位由輔導室轉介之非特生，目前已向高中資源中心提出鑑定需求。

(四)綜職科高三學生，已於 9/9(二)開始進行校外職場實習，時間為每周二、三、四，如遇校內重大活動將會返校參與。

七、實研組

(一)113 年度 7-12 月及 114 年 1-7 月引進外籍英語教師聘用計畫已完成經費核結，結餘款將繳回桃園市立壽山高級中等學校保管金專戶。

(二)綜高一年級彈性學習時間因辦理學群探索與進路介紹相關活動，第一次活動的回補課程資料已於第一週發放給導師、任課教師、與學生。

八、試務組

(一)科技校院繁星計畫校內推薦委員會技高三導師代表，將於 9/12(五)經導師會議投票產生。

(二)114 年(113 學年度)畢業生大學錄取榜單已公告於校網；前、後門及志道大樓榜單布條近期將聯繫廠商製作。

(三)9/15(一)全校各科命題總表繳交期限。

(四)10/2(四)~10/3(五)第一次統測模擬考。

(五)10/14(二)~10/16(四)本學期第一次定期評量。

【學務處】

一、學務主任

(一)校園性別事件宣導：

性平法第 3 條第三項：校園性別事件：指事件之一方為學校校長、教師、職員、工友或學生，他方為學生，並有下列情形之一者：

1. 性侵害：指性侵害犯罪防治法所稱性侵害犯罪之行為。

2. 性騷擾：指符合下列情形之一，且未達性侵害之程度者：

(1)以明示或暗示之方式，從事不受歡迎且與性或性別有關之言詞或行為，致影響他人之格尊嚴、學習、或工作之機會或表現者。

(2)以性或性別有關之行為，作為自己或他人獲得、喪失或減損其學習或工作有關權益之條件者。

3. 性霸凌：指透過語言、肢體或其他暴力，對於他人之性別特徵、性別特質、性傾向或性別認同進行貶抑、攻擊或威脅之行為且非屬性騷擾者。

4. 校長或教職員工違反與性或性別有關之專業倫理行為：指校長或教職員工與未成年學生發展親密關係，或利用不對等之權勢關係，於執行教學、指導、訓練、評鑑、管理、輔導學生或提供學生工作機會時，在與性或性別有關之人際互動上，發展有違專業倫理之關係。

罰則：

1. 學校校長、教師、職員或工友知悉服務學校發生疑似校園性別事件，無正當理由未於二十四小時內，依學校防治規定所定權責，向學校權責人員或學校主管機關通報。

處三萬元以上十五萬元以下罰鍰。

2. 學校校長、教師、職員或工友偽造、變造、湮滅或隱匿他人所犯校園性騷擾、性霸凌、校長或教職員工違反與性或性別有關之專業倫理事件之證據。

處三萬元以上十五萬元以下罰鍰。

3. 學校或其他人員運用不對等之權力與地位，對被害人有足以影響其受教權、工作權或申請調查之行為。

處一萬元以上十五萬元以下罰鍰。

(二)本校經教育局指定，為 115 年度教育部補助防災教育暨防災校園計畫-基礎學校，需檢核災害潛勢、建置防災校園(組成校園災害防救組織與運作、進行校園環境調查及在地化災害潛勢檢核、編修校園災害防救計畫、製作校園防災地圖、整備防災器具)、防災教育課程及宣導活動(開發在地化教案、防災課程教學融入其他課程、辦理宣導活動)、辦理防災演練及其他特色措施與精進作為。

(三)9/12(五)辦理多倫多大學升學說明會。

(四)9/17(三)與多倫多都會大學簽訂合作備忘錄。

(五)10/3(五)受教育局指定，辦理與尼亞加拉學院代表交流座談。

(六)導師建議於校網整合各處室校內外獎助學金，避免相關資訊散落各處，以利師生方便查詢。

(七)忠孝大樓及行政大樓地下室為社團、服務性組織及跑班教室，為增強校園安全，建議增設攝影鏡頭。

二、訓育組

(一)9/5(五)已完成幹部訓練。

(二)9/10(三)第一次學生代表大會。

(三)9/12(五)導師會議 1。會議代表推選。

(四)9/27(六)家長代表大會暨常務委員會。請一級主管預留時間並請各處室協助支援。

三、生輔組

(一)9/12(五)15:21(第7節)進行全校防災演練(預演)，感謝教務處協助課務調整。

(二)9/20(五)09:21(第2節)進行全校防災演練。

四、社團活動組

(一)本學期社團日期為 9/26、10/3、11/21、12/5、12/12、1/2(五)共六次；新增 114-2 學期，第 1 次社團日期為 115/1/23(五)

(二)9/5(五)16:20-17:20 於操場辦理 114 社團博覽會招生

(三)9/6(六)15:00 校儀隊於桃園遠東百貨表演

- (四)9/8(一)12:10~13:00 於圖書館一樓辦理青年局入校茶會(第二次社長大會)
- (五)9/11(四)19:00~9/13(六)17:00 止進行線上選社
- (六)9/22(一)社團名單公布
- (七)9/26(五)於圖書館一樓進行社團指導老師會議

五、衛生組

- (一)「整潔競賽評分」於第三週 9/15(一)開始實施，第二十週 1/16(五)結束。
- (二)近期中壢清潔隊針對各學校未分類正確的「垃圾子母車」會進行嚴格檢查及退收垃圾、拒絕清運。請各處室同仁協助處理回收物時，**落實辦公室廚餘與回收確實分類**，先「去除吸管/套、塑膠膜、清洗後踩扁(勿堆疊)」再丟棄，讓各辦公室協助打掃的同學能更順利執行打掃任務。
- (三)敬請各處室留意：掃地時間結束後，請勿使用處室內廚餘桶。請自行將廚餘拿至資收室旁大廚餘桶丟棄，避免廚餘放隔夜產生異味及蚊蟲。(週一~週四 15:10; 週五 14:15 掃地時間結束)
- (四)敬請各處室留意，若有舉辦活動或集合各班學生，請務必考量學生作息及全校共同打掃時間，以避免班級無法於掃地時間順利完成打掃工作。
- (五)目前全臺氣溫仍炎熱且多有降雨，適合病媒蚊生長。教育局多次來函指示，為防治登革熱病媒蚊，請各處室協助防治工作。「各場館/教室防治工作負責人」平時請巡查並去除積水容器，並於**每週五**上網填寫「教職員登革熱自我檢核表」。(學務處->衛生組->填報申請->登革熱防疫自我檢查表。
<https://forms.gle/9RUPQMavs9PNhz8R8>，近期填寫狀況不佳，請各位主任指定同仁務必上網填寫。
- (六)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/LMzK0y>
- (七)【源頭減量宣導】：請多加向可配合提供-循環容器之商家訂購校內會議所需之餐點(請店家使用-可循環容器送至本校)提供可循環容器盛裝餐點業者名單查詢連結：<https://reurl.cc/adLWOG>

六、體育組

- (一)本學期運動會報名辦理至 9/26(五)。
- (二)114 學年度上學期體育活動時間如下：

| 競賽名稱 | 比賽時間 | 參加對象 |
|----------------|-----------------------------|-------|
| 班際拔河錦標賽 | 9/30-10/2 (二~四) 16:00~18:00 | 高一至高三 |
| 綜職科 班際拔河錦標賽 | 10/20(一)10:00-12:00 | 綜職科 |
| 運動會-會前賽 | 10/22(三)13:00~17:00 | 全校各班 |
| 運動會 | 11/6-7(四~五) | 全校各班 |

| | | |
|---------|--------------------------|--------------|
| 高一班際大跳繩 | 12/19(五)13:00~16:00 | 高一至高二 |
| 羽球錦標賽 | 12/22-24(一~三)16:10~18:00 | 全校 自由報名參加 |

【總務處】

一、總務主任

- (一)有關校務會議及老師反應，導師辦公室與專任辦公室的座椅更新及活動櫃缺鑰匙一事，煩請訓育組及設備組討論一下該如何處理及管理。
- (二)常見未關燈區域:崇清村1樓廁所、資訊大樓廁所、樓梯間及行政5、6樓廁所，請管理單位提醒師生使用後隨手關燈，謝謝。

二、庶務組

- (一)「行政大樓及崇清村新設無障礙電梯工程」9月12日第一次開標。
- (二)「中壢高商校園排水改善及路面修繕工程」於8月1日開工，預計9月9日完工。(工期40日)
- (三)「實習處辦公室空間改善裝修工程」於8月11日開工，預計10月25日完工。(0823公投日不計工期，工期75日)。
- (四)「設計者教室空間活化」8月27日開標決標予恩力室內裝修有限公司，9月3日召開開工前協調會決定9月26日開工，預定11月11日完工(工期47日)。

三、出納組

- (一)114-1 學生註冊繳納學雜費三聯單，已邀請相關承辦同仁共同編輯，於9/30暫停編輯權限，如資料無更補正，預計10/15發放繳費單。
- (二)繳費三聯單製單繳費(查詢日期截至114年9月5日):

| | 製單筆數 | 已繳人數 | 未繳(未銷)人數 | 備註 |
|------------------|------|------|----------|----------|
| 114-1 團膳 | 1157 | 674 | | 依全年級人數製單 |
| 114-1 新生團膳 | 619 | 276 | | 依全年級人數製單 |
| 卑詩省課程費 | 4 | 4 | 0 | |
| 安大略省課程費 | 15 | 13 | 2 | |
| 114-1 進修部學 雜費 | 74 | 2 | | |
| 114-1 學雜費 | | | | 資料彙整中 |

【實習處】

一、實習主任

- (一)智慧金融中心施工申請展延，目前廠商持續完善工程中，預計最晚於9月底完成驗收。

(二)實習處辦公室空間改善工程目前如期進行，因為預算關係，部份內部櫥櫃並沒有包含在這次的工程內，希望能再次招標處理，經費來源再請校長及會計主任裁示。

二、實習組：

(一)全國商業類學生技藝競賽第二階段報名到 9/12(五)截止，今年共四組參賽，目前報名中。

(二)桃園市程式設計職種模擬賽作業規劃。

(三)充實教學設備計畫-已全數執行完畢，目前進行結報工作。

三、就業組：

(一)9/5(五)新生宣導暨校友講座，邀請商經科校友陳柏豪(星展銀行投資產品與顧問服務部消費金融處經理)、國貿科校友劉姿旻(日月光半導體股份有限公司資深業務經理)、資處科校友鄭詩翰(淡江大學財務金融學系兼任講師)蒞校分享職涯經驗。

(二)第 12 期校友會刊稿件陸續整理中，預計於九月初彙整完畢交由廠商美編。

(三)3+2+2 新五專模式專班共計十位學生通過校內審查資格，並已轉達科大端提供之相關修課資訊給學生報名參加。

(四)與教授有約活動預計於九月初開放報名，本學期於 10/27(一)辦理活動，已與陳重光教授確認時段並發文至雲科大。

(五)本學期開始，青儲方案(青年教育儲蓄方案)轉型為「青年生涯領航計畫」，整體實施計畫與先前不同，後續將召開說明會供師生知悉相關計畫內容。

(六)114 學年度國中生技職性向探索宣導活動已邀請內壢國中、東興國中參與，活動日期訂於 115/1/21(三)辦理，兩所國中皆已知悉活動日期並有意願參加，預計於九月底前發文至國中端，並陸續進行相關準備工作。

四、技檢組：

(一)9/2(二)前完成全國第三梯-會資乙級及烘焙丙級報名。

(二)9/4(四)-9/5(五)完成即測即評第二梯-電乙及電丙報名。

(三)9/8(一)-9/12(五)辦理桃園市原住民及身心障礙學生證照獎勵金申請。

(四)9/12(五)預計召開桃竹區在校生商業類丙檢試務檢討會議，當天確認各校證照繳費與發放技術士證。

(五)9/30(二)證照抵免重修開始申請。

五、產學組：

(一)114-1 北商大數位多媒體體驗營：

1. 報名截止日為 9/24(三)13:00。

2. 說明會及第一次體驗課日期：9/26(五)。

3. 說明會地點：行政大樓 6 樓 601 多功能教室。

4. 報名表單：<https://forms.gle/RGEAJGCwSxp62Dja8>

5. 114-1 北商大數位多媒體體驗營課程表：

| 上課日期 | 上課內容 | 講師 | 地點 | 上課時間 |
|----------------------|-------------------------|--------------|-----------------------|---------|
| 9/26(五) | 介紹北商大數位多媒體設計系 | 數媒系 胡秀玲主任 | 行政大樓 6 樓 601 多功能教室 | 13-15 時 |
| 10/17(五) 10/31(五) | AI 玩轉 Roblox：打造 3D 遊戲世界 | 數媒系 過柄樞教授 | 行政大樓 6 樓 601 多功能教室 | 13-15 時 |
| 11/14(五) 11/21(五) | 動畫基本原理概述 | 數媒系 魏子彬教授 | 行政大樓 6 樓 601 多功能教室 | 13-15 時 |

(二)辦理桃園市政府教育局推動智慧金融與商務科技教育中心設置計畫，相關排程暫定如下：

1. 智慧商城實驗室：

- (1)預計 8 月底完工，9/8(一)驗收。
- (2)8/27(三)木工施作，地毯擇日鋪設。

2. 短影音行銷實驗室：

- (1)可供正常上課使用(目前有 8 張六角桌、12 張電腦桌、42 張椅子)。
- (2)電腦設備待重新拉電源線及網路線後才會安置於教室內。

3. 相關宣導活動：

- (1)教師工作坊 4 場。

| 講師 | 講座主題 | 時間 |
|------|-----------------|--------------------|
| 特波國際 | 新零售專家—遊戲式數位學習內容 | 9/18(四)13:10-15:00 |
| | 小永和豆漿(聰明會計)教學軟體 | 10/2(四)13:10-15:00 |
| 熙利國際 | 智慧商城教育訓練 | 待完工驗收後待定 |
| 外聘講師 | 短影音相關(暫定) | 暫定第一次段考期間 |

- (2)國中生參訪體驗 2 場(暫定 12 月)。

- (3)國中教師智慧金融中心體驗 1 場(暫定 11 月)。

六、商經科：

- (一)9/4(四)中午於短影音實驗室召開商經科及國貿科教學研究會議。
- (二)9/5(五)14:10-16:00 在圖書館一樓辦理商經科新生宣導暨校友講座活動。

七、國貿科：

- (一)8/1(五)-8/14(四)辦理會計資訊乙級檢定暑期輔導課，商國資共 20 位同學參加；開學後課程安排中。
- (二)9/4(四)中午於短影音實驗室召開商經科及國貿科教學研究會議。
- (三)9/5(五)14:10-16:00 於講義堂辦理國貿科新生宣導及優秀校友講座。

八、資處科：

- (一)8/4(一)-8/8(五)辦理電腦乙級檢定暑期輔導課，資處科共 64 位同學參加；開學後課程安排中。感謝蓮桂老師、珠娟老師、佩珮老師利用假期協助開課。
- (二)9/2(二)上午 10:10 於資處科辦公室召開資處科教學研究會議。
- (三)9/5(五)14:10-16:00 於圖書館五樓辦理資處科新生宣導活動，協助高一學生瞭解在校三年的課程規劃、技能檢定項目、未來升學就業發展，並進行優秀校友講座。

【國際交流處】

- 一、114 學年度大手牽小手計畫，10 月 17 日與中央大學外籍生於北投及陽明山進行交流活動及 11 月 14 日與元智大學外籍生於三峽老街進行交流活動，活動期程接近時會在學校官網上公告報名連結，再請有意願參加的同學報名參加。
- 二、公告 114 學年度臺瑞雙聯學制課程招生簡章及說明會資訊：
 臺瑞雙聯學制招生簡章係由桃園市政府教育局與瑞士阿爾特多夫國際學校 (Lemania International School Altdorf, LISA) 合作雙文憑課程，開放桃園市高一新生、高二學生申請，修習瑞士高中學科課程，符合畢業條件後，可同時取得臺灣、瑞士高中雙文憑，向全球名校申請入學，提供學生多元國際化課程及雙語學習機會，增進未來發展之選擇性與競爭力。
 課程報名時間：114. 08. 20(三)08:00 至 114. 09. 30(二)17:00 截止
 採取線上報名，課程報名表單：<https://forms.gle/nJvwbGWCtUlv8jdW7>
 招生說明會時間：114. 09. 13(六)10:00(實體&線上)
 說明會報名表單：<https://forms.gle/xohwNM19NT8tCZsu7>
 實體會議地點：中壢高商志道大樓二樓會議室
 線上會議室連結：<https://meet.google.com/epj-bqqj-vmb>

【輔導室】

- 一、9/23(二)中午擬召開三合一(學生輔導、生命教育、家庭教育)會議，請各主任預留時間。
- 二、家長日手冊編撰，請各處室於 9/15(一)前將資料繳交給依婷組長，以利後續校稿。
- 三、家長日擬訂於 10/18(六)，流程及各處室分工如下，再請各處室協助。
- 流程圖：

| 時間 | 活動內容 | 地點 | 主持(講)人 | 備註 |
|-------------|----------------|----------|---------------------|--|
| 08:00-08:20 | 家長報到 | 各班 教室 | 各班導師 | 1. 引導家長直接到班級進行報到。 2. 導師協助家長在教室觀看選課說明與綜高一課程介紹。 |
| 08:20-08:35 | 選課家長說明 | | 課諮召集人 | |
| 08:35-08:55 | 綜高一： 綜高課程介紹 | | 教務主任 | |
| 08:55-10:00 | 親師座談 | | 各班導師 | |
| 10:00-10:10 | 家長移動時間 | | | |
| 10:10-10:40 | 校務工作報告 | 講義堂 | 校長 | 講座場地若不足，當天開放社會科教室直播。 |
| 10:40-12:00 | 專題講座經驗交流與諮詢 | | 講師： 簡苑玲 臨床心理師 | 講題： 如何與青少年談性說愛？ 以能力建構取向談性發展 |

各處室分工：

| 處室 | 工作項目 |
|----|------|
|----|------|

| | |
|--------------------------------------|--|
| 輔導室 | <ol style="list-style-type: none"> 1. 擬訂實施計畫。 2. 行政會議進行校內籌備分工說明。 3. 親職教育講座講師接洽。 4. 編印「親職座談會-家長邀請函」。 5. 編印「家長手冊」。 6. 各式參與人員調查與統計。 7. 活動物品與餐點請購。 8. 親師座談宣導內容電子檔案彙整。 9. 各式獎勵簽辦。 10. 教職員工研習時數申請。 11. 家長意見回饋彙整與會辦各處室。 12. 總成果彙編簽核。 13. 協助當日校務工作報告。 |
| 學務處 訓育組 社團活動組 衛生組 學務創新人員 | <ol style="list-style-type: none"> 1. 家長會募款事宜。【邀請卡轉帳或現場捐款，現場捐款地點：志道 1 樓、講義堂】 2. 提供親善大使名單。 3. 指導清潔工作。 4. 引導當日停車事宜與協助引導家長至各班教室。 5. 協助當日校務工作報告。 6. 協助事後服務同學嘉獎、銷過、服務時數事宜。 |
| 總務處 | <ol style="list-style-type: none"> 1. 提供活動物品與餐點請購。 2. 協助當日餐點清點與發送。 3. 協助場地佈置與復原。(志道 1F 和講義堂迎賓與募款處) 4. 提醒警衛協助學務創新人員引導停車事宜。 5. 協助當日校務工作報告。 |
| 教務處 | <ol style="list-style-type: none"> 1. 提供導師學生學習成果與升學資訊。 2. 協助調派實習老師支援活動事宜。 3. 提供業務相關電子檔。【導師班級座談運用】 4. 協助教師研習申請與時數登錄。 5. 協助當日校務工作報告。 |
| 實習處 | <ol style="list-style-type: none"> 1. 提供檢定時程表、升學就業統計資料或其他相關資料。 2. 各科資料提供輔導室「家長手冊」資料。 3. 協助當日校務工作報告。 |
| 圖書館 | <ol style="list-style-type: none"> 1. 協助公告親職教育相關訊息於校網中。 2. 事先設定班級電腦為不還原，以利於班級事先下載宣導影片更親師座談使用。 3. 協助當日校務工作報告及專題講座直播運作與設備操作。 |
| 人事室 | <ol style="list-style-type: none"> 1. 加班審核與協助職員工講座研習時數認證。 |
| 會計室 | <ol style="list-style-type: none"> 1. 相關經費核銷。 |
| 導師 | <ol style="list-style-type: none"> 1. 協助發出家長邀請函(包含停車說明與親職講座調查)。 2. 擲交出席家長名單。 3. 協助播放選課說明與綜高一課程介紹內容。 4. 彙整並擲交「導師資料袋」中各項表單。 5. 確認出席家長及學生獎勵名單，由輔導室統一敘獎。 |

【圖書館】

- 一、已辦理技高自主學習先備課程研習，本週開始上課，本學期總共六次（9/12, 9/19, 10/17, 11/14, 11/28, 1/9）。
- 二、綜高自主學習已開始執行，感謝各位導師與聖傑老師額外對學生進行指導。
- 三、全國高中職讀書心得比賽與小論文比賽投稿進行中，請科主任協助轉傳任課老師，稿截止日分別 10/9(四)和 10/15(一)中午。
- 四、持續規劃新興科技研習，請各科主任協助傳達若有想辦理新興科技融入教學之教師歡迎加入新興科技群組。
- 五、9/1 已完成 TaNet 網路資安演練。
- 六、圖書館資本門經費變更，原 TanetRoaming 無線網路因資安考量，將無線網路由教育局納管，經費變更為適合教育局網路之設備，後續上簽。

【進修部】

一、教學組

- (一)17:30 為進修部學生入校自習時間，17:50 為進修部第一節上課時間，為維持校園安寧及和諧，請各處室幫忙 17:30 後活動音量降低。
- (二)本土語課程今年開設閩南語及客語跨班課程，能如期開設課程，非常感謝教務處設備組的教材支援。
- (三)高二彈性課程採跨班選修，開設英文會話及運動與健康課程 2 門。
- (四)進修部學生學習歷程勾選日期和日校同步完成，將於 9/12 的班會教高一新生學習歷程操作方式。
- (五)進修部的檢定報名，目前有會計乙級檢定 5 人、電腦軟體乙檢 6 人。

二、學務組

- (一)09/01~09/05 進修部<友善校園宣導週>。
- (二)09/12 辦理高二及高三<班級青年楷模>選拔。
- (三)09/12 辦理高一<學習歷程檔案說明會>。
- (四)09/19 辦理<地震防災實地演練>。
- (五)09/23 高一各班製作<教師節海報>。
- (六)09/26 辦理教師節慶祝活動。
- (七)09/30 召開進修部<第一次導師會議>。

【人事室】

- 一、為維護同仁健康權，請各單位確實遵守公務員服務法及行政院與所屬中央及地方各機關（構）公務員服勤實施辦法等規範，相關工時管控及稽核事項，說明如下：
 - (一)查司法院釋字第 785 號解釋略以，公務人員服勤時間及休假制度，除滿足行政組織運作目的與效能外，亦應致力於維護公務人員之身心健康，考試院遂修正公務員服務法第 12 條，**每日正常工時不得超過 12 小時**，延長辦公時數，**每月不得超過 60 小時**，行政院復針對工時上限之例外情形訂定行政院與所屬中央及地方各機關（構）公務員服勤實施辦法（以下簡稱服勤辦法），明定每日工時及每月工時上限，另本府為強化公務人員健康權保障，請各級主管人員應覈實指派加班並衡酌加班之必要性、合理性及急

迫性，又加班後應給予適當之休息。

(二)爰復依前開規定意旨，市府針對工時管控及稽核措施如下，請各單位配合辦理相關規範：

- 1.如同仁為搶救重大災害、處理緊急或重大突發事件、辦理重大專案業務，每日工時及每月延長辦公時數，分別以不超過 14 小時及 80 小時為原則；且每日工時超過 14 小時，或每月延長辦公時數超過 60 小時者，應於事由發生之日起 1 個月內報市府備查。另如為辦理季節性、週期性工作，每日工時不得超過 12 小時，每月延長辦公時數不得超過 80 小時；且每月延長辦公時數超過 60 小時者，應事前經市府同意，並以 2 個月為限，必要時得再延長 1 個月。
- 2.每月工時管控及稽核：人事室按月產製加班時數報表陳報校長知悉；另對於時數達 45 小時之同仁，將主動關心，並簽請其單位主管檢討業務分配及人力調度，並請針對該員工時進行分析並提出改善建議。市府將按月至行政院所屬機關學校差勤資料彙整平臺抽查加班時數，並於每月查勤時一併進行服勤辦法稽查作業。

二、機關學校同仁遇有遭檢察或司法警察機關約詢（不論受約詢身分為嫌疑人或證人）、拘提、逮捕、搜索或調閱機關案卷等狀況，請儘速先以電話通知人事室轉知教育局政風室，俾利該局掌握狀況。

【會計室】

- 一、國教署 114/8/25 臺教國署高字第 1145403676 號函「114 學年度高級中等學校教育資源概況調查表」諒達，請人事室、教務處、實習處及學務處於 9/1-10/13 至「全國高級中等學校資料填報整合平臺與實名制管理系統-網站入口-12 教育資源」填報旨揭調查表。
- 二、業務宣導事項：
 - (一)請同仁於「請購(修)單」上黏貼發票(收據)時，使用黏性佳之合成糊或口紅膠，萬勿使用豆豆貼，以免憑證脫落或遺失。
 - (二)2,000 元以下之動支，各處(室)主任即可於「請購(修)單」上逕為決行；惟超過 2,000 元以上之動支，請按正常程序，獲鈞長核可後，方得採購並進行後續核銷。
 - (三)「出納管理手冊」第 29 條規定：「出納管理單位除依法得自行保管之經費款項外，收納之各種款項及有價證券等，除法令另有規定外，應於當日或次日解繳公庫，零星收入最長不得逾 5 日。」請出納組配合辦理。
 - (四)同仁於會計系統產出之「請購(修)單」如經單位主管決行並已送交業管單位(總務處)處理後續，請勿任意於系統內刪單，避免造成困擾。
- 三、中壢高商 114 年度預算外經費執行情形表(1140905)。(如附件)

肆、提案討論(無)

伍、臨時動議

陸、散會(時 分)