

桃園市立中壢商業高級中等學校
111 學年度第 1 學期第 1 次擴大行政會報各處室書面資料

日期:111 年 8 月 3 日(三)上午 10 時 10 分

地點:志道大樓 2 樓會議室

壹、主席報告

貳、上期會議列管事項

一、請**總務處**報告：

- (一) 各項『修繕工程』進度。
- (二) 本校水、電使用情形及前後年度比較分析。
- (三) 本校各項校務章則修訂後之校網更新進度(文書組)。

【祕書室】

一、優質化計畫：

- (一) 110 學年度執行成果彙整中，將依來文規定如期上傳成果。
- (二) 111 學年度計畫：
 1. 核定經費 345 萬元，計畫書仍修訂由委員複審中，核定後提供電子檔案給行政同仁，另印製每處室一本供計畫推動參考。
 2. 111 年度經費執行期限至 111 年 12 月 31 日(不是本學期末)。
 3. 請確實依計畫內容執行各項經費，未辦理之計畫項目，其經費不得支用。經費項目若需勻支請洽詢宋佩珮老師後依規定提出申請才能支用。

二、「壢商風采」：

- (一) 第十四期排版中，排版後請大家協助校稿，並於新生訓練前出刊並會發給每位新生及家長參考。
- (二) 第十五期將報導今年 8-10 月份競賽及重要活動成果，10 月 20 日(星期四)前交稿，11 月中旬出刊(永明老師會開雲端供大家上傳資料及相片)，每組(科)均須繳交一篇(文字 200-300 字，相片 1-2 張)。

三、本校 112 年度中長程教育發展計畫依規定須透過 111 學年度第一學期期初校務會議提案修訂通過後報本市教育局核備，相關修訂內容及 111 年度執行成果請各處室協助檢視填報，另擇期召開會議討論後再提案校務會議。

四、需校長主持之會議或出席之活動，請各業務單位提早跟祕書預約確認時間後再發開會通知單(雖學期行事曆可能已列入，但常因實際執行需要有所變動)。

五、各處室如果有重要活動或師生競賽成果，可於學校 FB 發文對師生有所鼓勵與肯定，各處室主任請提供資料由祕書開通發文權限。

【教務處】

一、處室業務報告

- (一)請各處室協助近期代理教師甄選相關試務工作，謝謝。
- (二)7/27(三)智泰科技 VisLab 人工智慧圖像檢測模型訓練軟體捐贈說明會。教育局課督請學校未來提供軟體安裝窗口；並請各校派員參加種子教師研習。

二、教學組

- (一)7/29(五)暑輔結束。
- (二)8/4(四)第一次代理教甄。
- (三)8/26(五)教學準備日：
 - 1. 0800-0900 進修部社政通報研習
 - 2. 0910-1000 新課綱研習（公開觀課、課諮、學習歷程）
 - 3. 1010-1200 雙語推動研習-林子斌教授
 - 4. 1210- 第一次科召聯席會
 - 5. 下午校務會議
- (四)8/29(一)開學日：上午註冊，下午基礎考。（綜高三正常上課）
- (五)請 111 學年度有協助行政教師的處室主任，於 8/10 前幫忙提供教學組協助行政教師名單，以利計算基鐘並匯入排課系統。

三、註冊組

- (一)8/8(一)110 學年度課程學習成果及多元表現勾選截止。
- (二)8/9(二)四技二專登記分發放榜。
- (三)8/12(五)大學分發入學放榜。
- (四)8/29(一)上午 8:10 於圖書館一樓召開註冊會議(暫)。

四、設備組

- (一)8/1(一)~2(二)專任辦公室表單選位。
- (二)8/1(一)~5(五)專任辦公室更新電腦。
- (三)8/29(一)發書。
- (四)8/30(二)~9/1(四)辦理驗退書。

五、課務組

- (一)新生本土語選修除本校課程計畫所列閩南語、客語、阿美語、臺灣手語外，還有太魯閣語、泰雅語、排灣語，預計申請修改課程計畫，新增本土語文/臺灣手語語別。
- (二)各處室若計畫於下學期定期考期間辦理研習，或需扣抵監考時數者，請於開學後二週內將核定簽呈影本交至課務組呂珮如小姐，以利計算監考節數。
- (三)8/17(三)1710~19(五)1200 一年級線上選課。
- (四)8/29(一)公告一年級彈性學習選課結果(暫)。

六、特教組

- (一)111 學年度全校共 133 名身障生：資源班 60 人，綜職科 73 人。
- (二)111 學年度資源班新生共 24 人(含進修部 1 人待確認報到)：商經科 7 人，國貿科 1 人，資處科 7 人，綜高 8 人，進修部 1 人(待確認報到)。
- (三)8/17(三)1200 高一資源班新生導師會議。
- (四)8/17(三)~18(四)高一資源班期初 IEP 會議。
- (五)8/22(一)高一、高二綜職科期初 IEP 會議。
- (六)8/22(一)高三綜職科期初 IEP 會議暨實習說明會。
- (七)8/25(四)~26(五)高二、高三資源班期初 IEP 會議(暫)。

七、實研組

- (一)8/1(一)高一、高二重補修課程正式開始，採線上授課(除一年級物理及二年級物理因開學後開課故採實體授課)。
- (二)111 年會考待加強課程(6~12 人一班)：
 1. 國文會考 C 人數 2 人，不開課。
 2. 英文會考 C 人數 23 人，預計開兩班。
 3. 數學會考 C 人數 11 人，預計開一班。
- (三)8/17(三)新生始業輔導第一天，早上新生團體課程諮詢；晚上新生家長課程說明會：各處室業務介紹、課程諮詢家長說明及學習歷程介紹。請各處室主任將要報告的簡報於 8/10(三)午夜前傳給實研組彙整，謝謝！

【學務處】

一、訓育組：

- (一)8/5(五)~8/10(三)為高一導師座位搬遷作業，與教務處設備組同步進行專辦座位更換。搬遷時間衛生組會加派返校學生協助導師室垃圾回收。
- (二)8/17(三)~8/18(四)新生始業輔導採實體辦理。
- (三)8/29(一)開學日，開學典禮相關時程表如下，請各處室參考。

111 學年度開學日程表

	內容	地點
第一節	打掃各班教室與外掃區 08:00~08:30 註冊會議(導師出席/第一會議室)	各班教室 與外掃區
第二節	開學典禮	游藝館
第三節	領書/導師時間	各班教室
第四節		各班教室
午休		各班教室

第五節	全校始業考	各班教室
第六節		
第七節		
16:00~	放學	

(四)9/12(一)-9/13(二) 辦理 111 學年度高二公民訓練活動。

二、生輔組暨教官室：

- (一)8/16 (一) 預計協助本市教育局辦理特定人員指定尿篩研習。
- (二)8/16 (一) 協助本市教育局辦理春暉志工幹部會議。
- (三)8/16 (二) ~8/18 (四) 辦理 111 學年度特勤隊幹部練。
- (四)8/17(三)~8/18(四) 辦理 111 學年度新生始業輔導服裝發放暨換補作業。
- (五)8/25 (四) 預計協助本市教育局辦理辦理地區軍訓人員增能研習。
- (六)8/29 (一) 進行校外學生聚集熱點及友善店家聯合巡邏業務。

三、衛生組：

- (一)8/19(五) 辦理 111 學年度新生健康檢查活動。
- (二)請學生自主落實防疫措施，維持個人衛生好習慣，勤洗手、保持社交距離，應全程戴口罩。

四、社團活動組：

- (一)8/2(二)、8/9(二)於游藝館辦理迎新社團展第二次彩排及第一次預演活動。
- (二)8/3(三)於圖書館一樓辦理第一次社長大會。
- (三)8/18(四)上午 9:00~11:30 於游藝館進行迎新社團展第二次預演，下午 13:10~15:40 舉辦迎新社團活動。
- (四)8/26(五)19:00~21:00 合唱團於講義堂舉辦音樂會，敬邀全校師生及家長共襄盛舉。
- (五)9/2(五)16:20~17:50 於香榭大道辦理社團博覽會。

五、體育組(無)

【總務處】

- 一、配合班班政策，冷氣加裝 EMS 系統及儲值卡機，目前進度「卡機及數位電表安裝」；尚未安裝區域：圖書館地下一樓、行政四、五樓、志道樓；完工期未定。
- 二、太陽能板得標廠商(聯合再生)，第五家下包安裝廠商安排 7/25~7/29 來校勘查。
- 三、行政六樓 POS 教室冷氣已安裝、機台搬遷完成；電源改善七月底完工，天花板已連絡廠商安排施作。
- 四、忠孝樓整修：開始鋪地磚。
- 五、行政樓教室樑柱裂縫修繕工程：

- (一)施作順利鋼板補強完成；7/29 報完工；
 - (二)五樓原 POS 教室牆面另外發現多處裂縫，待處理；
 - (三)技師建議：牆體內部鋼筋鏽蝕，混泥土氣離子含量過高；建議作「耐震評估」。
- 六、信義四樓團諮室整修：7/26 第二次開標。
- 七、行政四樓生化實驗室整修：上網招標中 8/2 第一次開標。
- 八、游藝館電梯工程預計 8/15 周邊環境修繕請建築師規劃。
- 九、教室課桌椅待更新 20 間 720 套。
- 十、水電費等使用情形(詳附件)。
- 十一、校務章則完成修訂，公告校網現況報告：

目前公告於校網均為於各式會議討論通過之最新資料。

處室	項次	規章、辦法及要點名稱	(修)訂日期	組別	備註
		無			

【實習處】

- 一、會專班複試訂於 8/2，今年擬招生 38 名學生。另已收到北商大訊息，明年會專班將由壢商、松商及北士商組成，以各自成班方式，本校應有 17 個招生名額。
- 二、教育局來文詢問，111 學年度會專班，國教署只補助 18 萬，依規定應補助 30 萬，目前產學組正與國教署承辦人聯繫確認中。
- 三、本校協助教育局辦理全市實習主任會議已於 7/19 辦理完成。
- 四、生生有平板計畫，實習處配置之 39 台筆電，擬置於國貿教室，供於國貿教室上課用。其中一台損壞，廠商退原供應商更新。目前規劃擬不外借給師生個人使用。

【輔導室】

- 一、配合新生始業輔導提供新生簡表，協助高一導師建立學生輔導基本資料使用。
- 二、輔導室本學期重要紀事-親職教育日初步規劃日期為 111 年 10 月 29 日(六)，請各處室協助檢視以利後續活動安排與規劃。

【圖書館】

- 一、Ewant 選課系統匯入選課師生名單合計 165 人，通知於 7/20 開始自行安排學習。
- 二、校內閱讀心得比賽完成外聘教師評審，評語及獎狀已寄發學生，以利上傳學習歷程。晉級複賽共 45 人，決選 10 人如下：優等：歐敏萱、邱詩耘、何芸庭、林允奕、黃卉語。佳作：魏子晴、林君霓、全心潔、呂依裴、曾珮筠。
- 三、依 111 年度新官網建製(無形資產)預算，由專業廠商協助程式碼撰寫，內容規劃暫定如下：(1)動態網頁設計(官網首頁)、(2)整體頁面樣式修改、常駐導覽列 Navbar 及選單設計、(3)頁籤模組樣式設計、(4)處室選單樣式修改、(5)Banner 頁面跨欄、(6)連結模組 RWD 修改、(7)舊官網資料搬移(政府公開

資訊例如：校務行政會議資料、會計報表)等等。

四、暑期全校電腦軟硬體及網路環境整理，目前進行中：

- (一)伺服器建置：電二全新電腦教室、專任教師辦公室、行 601 電腦室。
- (二)推動數位學習精進計畫：生生平板建置本校教學軟體。
- (三)補足全校班級教室 wifi AP 安裝：仁愛樓*6、忠孝樓*3(均為高三)。
- (四)電腦教室伺服器加裝 SSD 硬碟、10G 網路卡，提升伺服器系統與網路效能。
- (五)新進教師電腦軟體安裝。
- (六)行 601 座位網路線佈建(網速受限原工程廠商設置低速 100Mbps 交換器)。
- (七)和平、資訊、特教、班級、專科教室等教學軟體更新。
- (八)網路電話依班級地室配置更新番號設定。

五、全校原創性比對系統 Turnitin 帳號收集及申請至七月底，9/1 啟用。

六、學生學習歷程及智慧校園系統年度備援備份演練，自 7/20 至 7/26，彙整結果後上簽核定後備查。

七、圖館四樓挑高天花板屋頂水泥層脫落，避免影響安全，搭鷹架修繕中。

八、110 下學期新書採購陸續到館編目中。

九、新官網志工協助製作，請各處室把握暑假填單進行；招生專區依原雲端硬碟資料，先以教務處主任帳號建置，請持續更新；被連結之頁面請儘速建置。

十、在校生、家長專區架構已初步建置，請各處室利用並提供意見。

十一、各教學單位請科主任、組長建置內容；共同科架構已建，後續請教學組協助交由科召更新內容，有問題歡迎洽詢圖書館。

十二、新官網宣導：除了臨時性資訊(例如 8/2 請到校領取快篩 8/5 因電力工程停電)，需保存的業務資料都應建置於「資訊管理」階層式分類架構；最新公告儘量都是本尊的連結，才能保持資料一致性，任何本尊的更新都會跟隨。再者，公告模組的訊息很快被洗板，即使關鍵字搜尋，也可能找到多筆且不一樣的版本來源。

十三、新官網首頁內容規劃意見收集至 8/9，例如：學校形象、輪轉區……。

【進修部】

一、主任業務報告

(一)進修部上課作息時間修訂。

(二)8 月 26 日(教學準備日)08:10~09:00 舉辦家庭暴力暨性侵害防治「責任通報」研習。

二、教學組業務報告

(一)111 學年度各招生管道報到人數如表

	免試分區	單獨招生	小計
資處科	5	4	9
商經科	3	12	15

合計	8	16	24
----	---	----	----

(二)預計7月底開始進行免試續招作業。8月6日開始招生，8月16日報到截止。

(三)8月17日辦理新生始業輔導暨選課說明會。

三、學務組業務報告

(一)8/17(三)辦理111學年度新生始業輔導，同時辦理新生家長親師座談會。

(二)8/19(五)辦理新生健康檢查。

(三)8/29(一)辦理開學典禮。

【人事室】

一、本校自110年1月1日起，同仁每月線上申請忘刷上下班卡或假日加班卡之上限調整為6次，如超過6次請至本校網站—人事室—表格下載—差勤管理下載差勤異常處理報告單，於填寫完成並經核章完成後，由人事室修正差勤資料。

二、宣導有關本市市立高級中等以下學校教師例假日公差處理方式，並自110年2月1日起實施：

(一)本府教育局於例假日辦理之各項活動計畫，倘係屬請學校務必派員者，同意參加人員得自執行勤務當日起1年內自行選擇補休(課務排代)或領取加班費(以該活動計畫之經費支應)。

(二)本府教育局於例假日辦理或核定之教師專業研習，倘係屬請學校指定參加者，同意參加人員自執行勤務當日起1年內申請補休(得課務排代)，不另支給加班費；本府教育局於例假日辦理或核定之教師專業研習，若屬自由參加性質，同意參加人員則得自執行勤務當日起1年內自行選擇補休(課務自理)，不另支給加班費。

(三)學校每學年在非上班時段辦理之例行性活動(如校慶、親職日)或因法定業務需要，所衍生之補休由學校統一規劃辦理，不核支加班費。

三、行政同仁使用國民旅遊卡刷卡消費不限於休假日，請遵守辦公紀律，不得於執行職務期間刷卡消費，但午休時間、上班前及下班後不在此限。

【會計室】

一、有關這次新任行政團隊交接，請特別注意財產保管務必要確實盤點。

二、有關會計系統的使用：最近因系統維修要求全體修改密碼，也請修改密碼者能通知各處室使用者，避免發生系統被鎖之情事。

肆、提案討論：

案由一：修訂本校校務會議組織及運作要點，提請討論。(提案單位：總務處)

說明：

一、依據高級中等學校校務會議組成及運作注意事項規定辦理。

二、組成人數學生代表部分不得少於「成員總數百分之八」，故依據本校聘任

專任教師人數調整之。

三、本草案通過後，提校務會議討論通過。詳如案由一附件。

決議：

案由二：訂定本校 111 學年度第 1 學期期初校務會議議程(草案)，提請討論。(提案單位：總務處)

說明：

- 一、依據本校校務會議組織及運作要點辦理。
- 二、彙整 111-1 期初校務會議書面資料後，連同本議程及召開校務會議公告等表件，預計於 111 年 8 月 18 日前公告校網周知。
- 三、111-1 期初校務會議議程(草案)，詳如案由二附件。

決議：

案由三：訂定本校 111 學年度第 1 學期暨寒假(1110801-1120212)行事曆(草案)，提請討論。(提案單位：總務處)

說明：

- 一、為利 111-1 學期中各項業務順利推行，文書組已於 7/20 請教學組長先行填列，並將行事曆(教學組版)草案傳送雲端共同編輯，詳如案由三附件。
- 二、行事曆草案確定後，提校務會議討論通過。

決議：

案由四：新官網主導覽列「全校行事曆」規劃，提請討論。(提案單位：圖書館)

說明：

- 一、目前全校行事曆暫規劃於主導覽列。
- 二、全校行事曆內容是否篩選與大多數師生相關之學校重要活動，避免內容繁瑣、查詢不易？
- 三、原舊校網公告行事曆(如前案，依處室別)內容，是否公告？公告何處？公告於各處室首頁？

決議：

案由五：修訂本校進修部成績抵免要點，提請討論(提案單位：進修部)。

說明：

- 一、依據教育部臺教授國字第 1100064605 號函，說明示例中未規定秘書為工作小組必要成員，建議本要點第二點之工作小組成員移除秘書。
- 二、修正第四點第(四)款第 2 項，原修文未明定成績計算時可用補考成績替代，建議將文字敘述修改更完整。
- 三、修正條文對照表如案由五附件。

決議：

案由六：修訂本校進修部學生作息表，提請討論。(提案單位：進修部)

說明：

- 一、依據臺教授國字第 1110026379A 號函「教育部主管高級中等學校學生在校作息時間規劃注意事項」辦理。
- 二、考量學生通勤時間，將作息提早 10 分鐘，並將不排課之空堂移至週五。修訂之作息表如案由六附件。

決 議：

案由七：請推舉本校 111 學年度教師評審委員會選舉委員 16 人，提請討論。(提案單位：人事室)

說 明：

一、依據本校教師評審委員會設置要點三辦理：本會置委員 19 人，其組成方式如下：

(一)當然委員：

1. 校長：校長因故出缺時，以代理校長為當然委員。
2. 家長會代表：委員一人，由家長會選(推)舉方式產生。
3. 教師會代表一人。

(二)選舉委員：16 人，由全體教師推舉產生。

1. 本會委員中未兼行政之教師不得少於委員總額之二分之一。任一性別委員應占委員總數三分之一以上。
2. 前項選舉委員票選時，得列候補委員 5 人。於當選委員因故不能擔任時依序遞補之。無候補委員遞補時，應即辦理補選(推)舉。(按本校列候補委員 5 人往例依實際出缺科別，由該科推薦名單遞補)

二、依上開規定，本校教師評審委員會設選舉委員 16 人，由全體教師推舉產生，未兼行政教師及委員性別均應符合比例。

決 議：

伍、臨時動議：

陸、散會(時 分)