

桃園市立中壢商業高級中等學校

110 學年度第 1 學期第 5 次(1101221)行政會報紀錄

時 間：110 年 12 月 21 日（星期二）下午 2 時 10 分

地 點：行政大樓二樓第一會議室

主持人：蘇校長鴻銘

記錄：曹偉薇

出 席：(如簽到表)

壹、主席報告：

一、常有頂尖科大之院長、系主任及教授等蒞校交流，第 1 屆適用 108 課綱之學生即將畢業，面對考招制度的變革，其中學習歷程占比 60%，包括選課紀錄及課程實習成果等，另外多元表現較易加分，可在專題實作、英文及證照等部分強化，以下請相關處室加強推動：

(一)英文部分：除教務處原先於假日開設之多益課程外，請教務處與英文科溝通於學期中併入課程加強，例如多元選修、彈性課程、第 8 節輔導課或寒暑期等，課程安排再與英語領域老師開會討論。

(二)專題製作：鼓勵學生參加全國性的競賽，可鎖定台科、北科、北商、高科、雲科、中科等頂尖科大，對於升學有相當之重要性，請實習處留意這些科大辦理各式競賽，鼓勵教師多指導學生參加競賽。

(三)證照取得：除丙檢外，亦可利用選修課程等規劃，加強乙檢取證，TQC 及商教會檢定，亦可鼓勵輔導學生參加。

(四)特殊選才：各校升學招生簡章差異頗大，請輔導室留意相關條件內容，如有學生符合條件，可提早加強輔導學生準備資料。

二、請向同仁宣導，如發現疑似霸凌或性平等案件，應依相關規定迅速辦理。

三、請各主任轉達處室同仁，隨時檢視主辦業務相關規章辦法，依最新規定即時更新條款內容，以免引用錯誤規定造成困擾。

貳、會議報告：內容如 110 學年度第 1 學期第 5 次(1101221)行政會報會議資料。

參、上次會議決議或列管事項：內容如 110 學年度第 1 學期第 5 次(1101221)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)請同仁留意，如接辦公文有研習或開會對象為校長，請先將公文下載傳送秘書，以便報名並安排行程。

(二)請承辦優質化計畫同仁儘速完成經費核銷事宜。

二、教務處

- (一)本學期尚有 3 位學生未繳費，已請導師協助了解學生狀況並通知儘速繳費，其中有位同學狀況較複雜，9 月至今缺曠情形嚴重。
- (二)局端網路機房通知 111 年 1/27-29 停電斷網，本校預定於 1/27 於校網公告補考名單，屆時將以其他方式因應，以不影響 2/9 補考期程。
- (三) 109-2 聘任兼課老師積欠勞保費自付額未繳納，將持續連繫，通知儘速至總務處繳納。
- (四) 綜高、技高課程計畫書初審結果已通知本校，本土語言/臺灣手語依照規定要在高一開課，與目前送審計畫內容不同，預定於課發會提案討論。
- (五) 於各科教學研究會加強宣導於課堂上謹慎發言。
- (六)學務主任補充：有關學生出缺席紀錄，本處於每月召開導師會報提供學生缺席紀錄，原點名系統可針對 3 日以上未到校學生列表，但現在使用系統無法統整，僅能以人工方式統計，爾後注意以避免類似情形發生，並將連續 7 日缺曠名單會辦教務處。

三、學務處

監視設備已於信義樓增設 3 支鏡頭，並規劃於警衛室後側連結光明公園圍牆增加 6 支鏡頭及 2 台主機系統，已請廠商估價派工中，預計於 111 年 1 月辦理請購安裝事宜。

四、總務處

- (一)秘書補充：110 年 12 月 31 日至 111 年 1 月 2 日變電站修繕全校停電公告，建議以本次會議書面資料發送通知，說明內容較為詳盡。
- (二)秘書補充：請總務處與保全公司確認，給予派任警衛人員教育訓練，年度工作交接務必確實，並訂出書面標準作業流程，確實遵照門禁管理相關規定。
- (三)秘書補充：志道地下 2 樓停車場地面髒污、沙塵厚重，請總務處研議處理方式。
- (四)有關 110-2 行事曆編寫，待教學組完成行事填列後，文書組儘速移置網路雲端請各組共同編輯，以利 111 年 1 月 4 日擴大行政會報提案討論，如各處室有提案需經校務會議討論通過，請於 1/4 提出或作業務報告。

伍、主席提示

一、秘書室

請各位同仁在簽辦公文時能詳閱本文及附件內容，並留意時效性，如有需要先行跨處室連繫，摘錄重點後提出擬辦方案再行傳送決行。

二、教務處

- (一)110 學年度第 2 學期起，將於開學第 2 個月追蹤管考未註冊學生名單。

請註冊組提供名單，並於每次會議前了解關心相關學生情形，以及時處理。

- (二)請生輔組定期列表，將 7 日未到校學生名單通知註冊組，後續依規定發文通知家長。
- (三)學生補考名單如因校網斷網無法公告，另以寄送電子郵件或班群通訊軟體等方式通知，務請確實通知，以免影響學生權益。
- (四)兼任教師未繳納健保費自付額，請持續連繫如有需要可以正式函文通知。爾後請會計室及出納組共同評估辦理，類案以薪資中直接扣除應自費金額。

三、學務處

請教官室確認全校監視設備運作正常，故障者予以修復、不足者儘速購置安裝，以維護校園安全。洽請廠商部分請總務處主責，確實掌控時效。

四、總務處

- (一)為有效管理全校用電能源，本校既有冷氣機先行加入局端規劃之能源管理系統 EMS 系統，加裝紅外線感測器。本校園原有冷氣及照明設備於後續亦可評估納入管理。
- (二)為便於總務處管控 EMS 系統，除於信義樓穿堂設置顯示器，另於行政樓中庭牆面增加 1 台顯示器。
- (三)召開校務會議屬全校性重大會議，請文書組於會後另寄送電子郵件公告周知。

五、人事室

- (一)教師請假及假日參加研習或活動等，有關請假、補休規定，及得否課務排代等事宜，攸關教師權益，請人事室於校務會議報告，並寄送電子郵件周知。
- (二)本校尚有少數教職員未施打新冠肺炎第 2 劑疫苗，請人事室務必告知相關人員，自 111 年 1 月 1 日起之疫苗接種規範，以符合中央疫情指揮中心所訂標準。

陸、提案討論：(無)

案由一：本校「學生出缺席考查處理辦法」修正案，提請討論。(提案單位：學務處生輔組)

說明：

- 一、依教育部 110 年 11 月 11 日臺教授國部字第 1100130855A 號函修正。
- 二、依本校現行執行狀況修訂部分條文。

決議：修正部分條文後通過，並提校務會議討論。

案由二：本校「學生改過銷過實施辦法」修正案，提請討論。(提案單位：學務處生輔組)

說明：

一、依教育部 110 年 11 月 11 日臺教授國部字第 1100130855A 號函修正。

二、依本校現行執行狀況修訂部分條文。

決議：通過，並提校務會議討論。

案由三：本校「校園霸凌防制規定」修正案，提請討論。(提案單位：學務處生輔組)

說明：

一、依據教育部 109 年 7 月 21 日臺教學(五)字第 1090097594B 號函修正。

二、依部頒函文修正本校原規定章節、條款項次。

決議：照案通過。

柒、臨時動議：(無)

捌、散會(下午 4 時 40 分)