

國立中壢高商 105 學年度第 2 學期第 5 次行政會報會議紀錄

時間：民國 106 年 6 月 6 日（星期二）下午 14 時 10 分

地點：志道大樓二樓會議室

出席：（如簽到表）

主持人：李校長世峰

記錄：林美君

壹、主席報告：

上星期日的園遊會大致成功，老天爺很幫忙，園遊會結束後才下雨，各處室也配合很好，才能順利完成。至期末目前大型活動只剩下 6 月 13 日（二）的畢業典禮，請學務處對相關細節做詳細縝密的規劃與程序預演及彩排，俾利典禮的順暢。國中會考試務於 6/16（五）開總檢討會後交接結束。

貳、宣讀上次行政會議決議或列管事項：

106 年國教署一般建築及設備補助：

◆ 電力改接地下電纜(380 萬)：施工中(5/22~8/19)。

◆ 資訊大樓(8 樓)防漏整修工程(120 萬)：施工中(6/7~9/6)。

參、各處室工作報告

教務處：

一、5/31(三)公告綜高一升二編班結果。

二、5/31(三)-6/1(四)分別辦理一、三、二年級水上運動會。活動期間授課教師隨班輔導；體育課程自習。

三、6/1(四)一、二年級第 2 次作業抽查。

四、6/1(四)~6/9(五)綜高三年級學術學程部分學生參加中大壢中大學體驗課程。

五、6/2(五)高三補考成績送回截止。

六、6/3(六)補 5/29(一)課程，當日不上輔導課。

七、6/4(日)校慶園遊會，6/5(一)補假 1 天。

八、6/5(一)~6/9(五)四技甄選入學第二階段報名。

- 九、6/6(二)公布高三補考成績。
- 十、6/6(二)~6/7(三)高三重補修預選(紙本調查)。
- 十一、6/7(三)資源班二年級 IEP 會議 12:00~13:00。
- 十二、6/7(三)106 高中職行動學習期末成果發表會 13:10~18:00(黃聖琪、韓維民、李詠甯、計弘真、葉麗雪老師)
- 十三、6/6(二)公布高三重補修名單。
- 十四、6/8(四)下午第 1 節起高三畢業典禮第一次總彩排;6/12(一)上午第 1 節起為高三畢業典禮第二次總彩排;下午為高三歡送會。皆發課務通知,由任課教師隨班督導。
- 十五、6/8(四)~6/12(一)高三重補修正選暨繳費。
- 十六、6/9(五)國中教育會考寄發成績通知單。
- 十七、6/10(六)~6/11(日)國中教育會考成績複查。
- 十八、6/13(二)畢業典禮,高三停課,高一、高二上課至 11:00,11:00~12:00 全校大掃除,下午停課。
- 十九、6/13(二)公布高三重補修開課名單。
- 二十、6/14(三)~6/15(五)高一高二驗書
- 二十一、6/14(三)國中技優入學錄取學生報到。
- 二十二、6/14(三)資源班一年級 IEP 會議 14:10~15:10。
- 二十三、6/15(四)中午辦理中原大學扎根計畫高一、高二學生說明會。
- 二十四、6/15(四)期末特推會 12:10~13:00。
- 二十五、6/15(四)高三重補修開始。
- 二十六、6/16(五)16:00 桃園考區 106 年國中教育會考檢討會議。
- 二十七、/16(五)綜高一、二年級輔導課結束。
- 二十八、6/19(一)四技技優甄審入學公告正備取名單。
- 二十九、6/19(一)第二次段考後補救教學結束。
- 三十、6/19(一)綜職科新生報到。
- 三十一、6/21(三)綜職科新生轉銜會議。
- 三十二、6/21(三)~6/23(五)四技技優甄審入學登記就讀志願序。

- 三十三、6/22(四)開始回收高一、高二教室各項設備。
- 三十四、6/27(二)講師：蘇健倫(桃園市立壽山高中歷史教師兼桌遊教師)(臺灣科技大學迷你教育遊戲團隊講師)講題：《嬉(喜樂)遊(體驗)記(知識)：桌遊導入特色課程教學》早上9:00~11:00。
- 三十五、6/28(三)四技技優甄審入學放榜。
- 三十六、6/28(三)~6/30(五)高一、高二期末考(含會三一)。
- 三十七、6/30(五)休業式。
- 三十八、6/30(五)發高一高二暑輔用書。
- 三十九、7/1(六)暑假開始。
- 四十、7/1(六)~7/3(一)大學指定科目考試。
- 四十一、7/3(一)起四週高三暑輔；至7/28(五)結束。
- 四十二、7/4(二)高一、二年級(含會三一)成績輸入截止。
- 四十三、7/4(二)12:00 向學生收取費用校內協調會議。
- 四十四、7/5(三)106 高中職行動學習推動計畫台科大期末成果發表會
- 四十五、7/6(四)四技甄選入學公告正備取名單。
- 四十六、7/6(四)~7/10(一)四技甄選入學登記就讀志願序。
- 四十七、7/7(五)公布補考名單。
- 四十八、7/10(一)起三週綜高二年級開始暑輔，至7/28(五)結束。
- 四十九、7/10(一)~7/14(五)綜高一升二年級申請轉換學程。
- 五十、7/11(二)補考成績送回截止。
- 五十一、7/13(四)免試入學新生報到。
- 五十二、7/14(五)公布重補修名單。
- 五十三、7/14(五)~7/17(一)重補修課程預選(網路選課)。
- 五十四、7/18(二)~7/24(一)四技登記分發個別報名繳費。
- 五十五、7/18(二)~7/28(五)大學登記分發繳費。
- 五十六、7/19(三)~7/21(五)重補修課程正選(網路選課)。
- 五十七、7/24(一)~28(五)大學登記分發選填志願。

五十八、7/25(二)公告重補修課程正式課表。

五十九、7/25(二)~26(三)重補修課程繳費。

六十、7/26(三)12:00 向學生收取費用審查會議。

六十一、7/31(一)重補修課程開始上課。

六十二、106 學年模擬考日期如下，敬請各處室規劃行事曆時務必留意：

●綜高模擬考：106 年 7/25(二)~7/26(三)、9/4(一)~9/5(二)、11/2(四)~11/3(五)、
12/13(三)~12/14(四)。

107 年 3/1(四)~3/2(五)、4/9(一)~4/10(二)、5/9(三)~5/10(四)。

●高職模擬考：106 年 10/19(四)~10/20(五)、12/19(二)~12/20(三)、

107 年 2/26(一)~2/27(二)、3/15(四)~3/16(五)、4/9(一)~4/10(二)

補充報告：

一、6/20(二)早上 10:00 至壠家進行 105 學年度優質化專業諮詢及校際交流，參加人員為優質化計畫執行各處室主任，這兩天將上學期專業諮詢資料夾整理給各處室，各處室重新整理新增活動辦理情形，將期中成果報告的檔案彙整後寄教務處，將依此資料做成簡報。

二、6/15(四)請大家交書面資料，資料是整學年度(從上學期累積至這學期的成果)，彙整後預計 7 月份填報 105 年優質化成果，若能上傳就上傳，若不能則留下屆承辦人員處理。

三、6/29(四)上午 9:00~11:30，106 優質化針對新課綱，委員到校進行新課綱諮詢，當日
是期末考期間，參加對象為所有教師兼行政的同仁都參加、各科現任及下學年度科召、
課發會委員。

校長指示：

一、未來新課綱推行很重要，配合委員到校進行諮詢。

二、6/9(五)國中會考成績公佈，請總務處通知警衛，開放國中端學校進校領成績單。

三、業務繁忙，餘照教務處計畫進行，謝謝教務處的辛勞。

學務處：

- 一、水上運動會順利完成，今年也是首次有安排賽事在上午及增訂加秒的競賽規則，將收集相關意見作為明年辦理此活動之參考，在此感謝所有體育老師及教官室的協助。
- 二、6/1(四)中午召開畢業班各獎項學生名單審核會議，感謝相關處室的協助讓名單可以順利完成。
- 三、6/4(日)校慶大會暨園遊會順利完成，感謝各處室協助，會後將召開檢討會，請不吝指教。
- 四、6/7(三)上午10時進行高三受獎同學彩排。
- 五、6/8(四)有得國中參訪，將安排社團表演。
- 六、6/8(四)下午13時進行高三畢業典禮總彩排。
- 七、6/10(六)上午舉辦濕地維護活動，地點在青塘園；下午管樂旗隊去中原大學參加其畢業典禮之踩街表演。
- 八、6/12(一)上午8時進行高三畢業典禮第二次總彩排；中午進行高三導師及表演同學之彩排；下午高三同學之畢業晚會。
- 九、6/13(二)上午第四節全校大掃除，下午13:30畢業典禮活動。
- 十、6/14(三)導師會議暨畢業典禮檢討會，下午社團評鑑。
- 十一、預計於6/14-6/30試辦兩天(週一及週五)8:00到校。
- 十二、6/30(五)休業式，各處室若有頒獎活動，請將頒獎司儀稿交至訓育組。
- 十三、近期將召開獎懲委員會、工讀生獎助學金會議、校園販售食品管理督導會議，請以上會議之委員踴躍出席，謝謝。
- 十四、因應新學年度起各科不排課之時段安排，擬將週三班會及團體活動時間移至週五下午，相關課程安排還需與教務處討論。

校長指示：

- 一、依桃園市教育局統一安排，新學年課務調整，導報時加以宣導。
- 二、期末召開的會議請各委員準時出席。
- 三、餘按學務處計畫進行。

總務處：

- 一、三年教室安排，二樓建置無障礙坡道。
- 二、用電檢討：

96	1,390,300 度	
----	-------------	--

101	1,283,900	
102	1,199,300	
103	1,206,869	
104	1,197,937	4,847,612 元
105	1,288,900 度	4,589,266 元

	104 度數電費		105 度數電費		106 度數電費	
一月	95,500	395,692	95,500	356,411	112,300	334,759
二月	81,600	347,086	81,600	323,393	84,200	268,154
三月	537,00	249,154	81,300	282,704	77,500	247,516
四月	85,700	364,141	105,000	365,723	111,400	327,930
五月	83,900	337,254	101,600	317,648	90,905	278,756
	(400,400)	(1,693,327)	(465,000)	(1,645,879)	(476305)	(1,457,115)
六月	110,237	401,884	121,800	410,044		
七月	144,000	619,041	140,800	577,560		
八月	117,200	468,963	107,200	376,538		
九月	89,600	387,758	100,700	387,412		
十月	120,000	491,143	118,300	441,120		
十一月	111,600	404,201	127,500	411,767		
十二月	104,900	381,295	107,600	338,946		
	(1197,937)	4,847,612	(1,288,900)	4,589,266		

三、熱棒招標完成，廠商下午開始下貨。

四、資訊樓防水招標完成，廠商星期六進場施作。

五、市府大聯盟補助更換辦公室變頻冷氣完工。

校長指示：

- 一、冷氣使用，用電請各處室樽節開支並加以宣導同學節能觀念。
- 二、將電費量化，製成圖表，重點向老師說明用電量及費用，大家節約用電。
- 三、未來 100 人以下活動，使用行政 6 樓會議室。

實習處：

- 一、六月份完成了會計專班實習、以及中壢、大溪國稅局的報稅服務，各個實習場域對我們的學生讚譽有加。尤其是會計事務所對未能續辦會專班表示可惜。
- 二、5/27(六)106 年度在校生丙檢，桃竹區學科應考人數 3408 位，缺考 76 位；會計人工術科應考 1714 位，缺考 34 位。預定 6/5(一)進行會計人工術科閱卷。
- 三、6/1(三)下午講座:青春啊!愛情啊!，對象:高三學生。
- 四、6/2(五)教師赴公民機構研習線上報名截止，6/3(六)實習組確認教師參加名單。
- 五、為推廣數媒產攜專班，於 6/7(三)下午為高二學生進行數媒系參訪。
- 六、6/7(三)公告暑期會計乙檢班學生名單，報名學生應繳費 660 元支付教師鐘點費。
- 七、6/8(四)有得中學到訪，請圖資中心、課務組及社團活動組支援參訪活動。
- 八、6/14~6/16 進行高二學生專題展，利用圖資中心一樓進行書面展覽、資訊二、三樓進行電腦簡報、以及設計網站進行全部專題的線上展示。
- 九、6/17(六)TQC 測驗，含中、英打及會計。
- 十、6/19~23 進行 106 學年度商科技藝競賽第一階段報名作業。
- 十一、6/26(一)設備更新計畫輔導訪視，煩請主計、總務、圖資等處室提供相關的文件。
- 十二、6/26(一)校內專題競賽初賽收件結束。
- 十三、6/30(五)利用結業式進行數媒產攜專班宣導。
- 十四、6/30(五)下午於講義堂進行國貿實務丙級檢定研習，講師為李美慧老師。

校長指示：

學生國稅局校外實習，表現優良，獲得許多好評。許多場合或導報時可轉知老師，外界對本校學生的肯定，另一方面相對也是肯定老師的教學，有機會可多加鼓勵學生。

輔導室：

- 一、綜高大學申請入學相關輔導工作已完成，同步收集本校面試考古題，已建置完成並上網，歡迎同仁參考。後續指考相關注意事項及暑假選填志願輔導訊息亦已通知綜高三學生。
- 二、5/22(一)已召開學生轉銜評估會議，感謝各處室及導師的出席與協助。
- 三、6/6(二)邀請張奇老師蒞校進行高職三專題講座，講題是:面試技巧準備，共 233 人參

加，地點講義堂。

- 四、90 期輔導專刊本週會出刊，共有 11 篇文章(其中 9 篇是日校學生，2 篇是進修部)，5 幅插圖。感謝各位老師的協助。
- 五、本學期家庭教育及生命教育成果，麻煩相關處室於 6/14(三)前將成果給輔導室怡螢組長彙整，謝謝。
- 六、今年技專甄選入學，老師們很用心指導，6/14 將進行高職三模擬面試，共 228 人報名參加，分 16 場，聘請 31 位校內老師、18 位校外教授、36 位服務同學協助，感謝各處室一起辦理，希望能幫助學生順利甄選理想大學。當天下午打掃時間之音樂會干擾，仁愛樓的高三教室喇叭可以關掉或小聲點嗎？
- 七、目前進行期末輔導工作意見調查，採用網路問卷的方式，本週將以 email 及群組方式通知各位，請同仁擇一管道填寫，作為下學期輔導工作的參考。

校長指示：

請各處室協助配合輔導室辦理職科學生的模擬面試工作。

圖書館：

- 一、5/19 改隸訪視內容，做成紀錄上簽存查，相關建議填教育局意見調查表。
- 二、5/19 接待斗六高中到校參觀圖書館，感謝各處室協助。
- 三、高三申請經 wifi 上網做備審人數約 40，使用情況良好。
- 四、6/2 完成圖書館 234 樓冷氣安裝施工，裝潢損壞部分洽廠商負責。未來以遙控器管制方式，配合校園節能。
- 五、期末請高一高二導師協助收集各班讀書心得作品上傳，鼓勵下梯次競賽報名。
- 六、6/1 起本校對外網路改 100M 雙向 4:1 集縮比月付 13200 元專線至區網中心，改隸後資訊網路頻寬改 300M 雙向 5:1 集縮月付 3500 元。
- 七、經 5/25 主管會報決議通過，研擬校網對外負載平衡與備援試行方案，評估可行性後，上簽經總務處申請採購後，預定於暑假進行相關電腦教室設定。
- 八、改隸後行政人員須向桃教育局申請公務系統用 email。
- 九、6/1 發出高三各班催書名單，並請導師協助；書籍遺失學生 6/9 前須至圖書館洽辦後續事宜。
- 十、6/8 中午辦理圖書館數位資源利用研習；配合實習處國中參訪行程導覽。
- 十一、各班入館導覽至 6/21 結束，利用高三畢業前及結業式抽問卷填答，支用校友募款電影票獎項。
- 十二、6/20(週二)下午 2:00 舉行欣河系統備份說明，每月中由圖資備份一次，空窗期資料，

請各業務承辦人自行負責補足。

十三、結業式宣導圖書館利用及整潔維護、抽上網填答獎、頒發小論文及讀書心得教育部獎狀。

十四、7/3(一)~7/14(五)：全校班級電腦作業系統升級成 win7

十五、7/17(一)~7/28(五)：電二電腦教室更新電腦

十六、7/31(一)~8/11(五)：導辦(更新快取)、專辦(更換新電腦)、導專辦印表機帳號匯入

十七、8/14(一)~8/25(五)：電腦教室軟體更新、教學準備室電腦更新。

十八、6/2 教育局資教科通知，5/19 至 5/26 要完成的 107 年度資訊相關預算提報，忘了通知本校，要求 6/3 前編列寄交電子檔，紙本核章完速寄。本次參考 107 報署預算，並依 99 年以前電腦汰換原則提列，共約六百多萬。

十九、6/10 請技士協助國中會考成複查工作。

二十、6/17 駐校工程師協助 TQC 檢定工作。

二十一、實習處要求安裝兩間電腦教室 Office 2016，原採購 250 人 MAK 授權方式不宜用在無碟系統電腦安裝，目前申請以 KMS 方式安裝。

二十二、如何得知本校用電即時狀況？可隨時讓大家都看到並互相提醒，減少被罰款機會。

校長指示：

一、請各處室自行主動觀測即時用電量，特別注意各場、館、所用電時段，避免同時啟動容易超標，控管用電量之優先順序。

二、電腦更新請通知導辦或專辦老師時間點及配合事項。

三、因應勒索病毒防制，6/20(二)請各承辦人及組長一定參加備份研習。

進修部：

一、進修部參加 106 學年度統測共 34 人報名，成績計有 400 分以上者共 5 人。

二、高三經兩次補考後，已經全數通過，共有 45 人順利取得畢業證書。

三、6/6 高一、高二第二次作業抽查及高一、二週記抽查共 6 篇。

四、6/17 TQC 中、英打輸入測驗，進修部共有 26 人次報名。

五、第二次期中考後補救教學於 6/1 至 6/20 期間實施，開課如下：一年級數學、會計、經濟及二年級數學。

六、6/19~6/20 進行 106 學年度第一學期驗書。

七、6/28~6/30 高一、高二期末考。

八、6/1 (四) 於講義堂舉辦週會，邀請吳鑫老師蒞校，展演主題：「夢想神攝手」。

- 九、6/4(日)校慶暨園遊會，進修部共有四個攤位，設攤注意事項及規定已通知各班。10:35 於階梯教室舉辦班級親師座談會，目前統計共有十位家長出席，已通知各班導師準備學生相關資料。
- 十、6/6(二)第一、二節於游藝館進行畢業晚會總彩排。6/7(三)舉辦畢業晚會暨創意才藝競賽，18:10 學生進場，18:20 節目開始，敬請校長蒞臨主持。
- 十一、6/8(四)13:00 於游藝館進行畢業典禮總彩排，已通知高三畢業生及致詞代表皆要準時出席。
- 十二、畢業典禮進修部在校生致詞代表為 201 班沈邑瑾、畢業生代表為 301 謝孟茹，及日校兩位代表，謝謝樹雯組長連續兩年的辛苦指導。
- 十三、6/21(三) 16:30 於志道大樓二樓會議室，進行高一、二學生事務會議，敬請校長蒞臨主持。
- 十四、技優甄選進修部共有 4 人報名，6/19 公佈正、備取名單，6/21~6/23 技優甄選網路填寫就讀志願序，積極輔導學生志願填寫。
- 十五、5/19~6/3 共辦理 5 次備審資料製作研習，由瓊尹老師指導學生備審資料製作，樹雯組長協助審閱學生自傳。
- 十六、5/25 辦理面試技巧講座，邀請資處科郭應全老師主講，學生反應良好。
- 十七、自 5/25 統測放榜後，進行報名推甄同學一對一推甄校系輔導。6/5 至 6/9 甄選入學第二階段報名。
- 十八、6/8、6/15 辦理高三模擬面試，6/8 場次由校內教師協助，6/15 外聘萬能科大教授來校協助進行面試。

校長指示：

謝謝進修部，雖然人少，但與日校工作期程都一樣忙碌。

人事室：

一、5/27 參加「桃園市國立高中改隸人事業務交流座談會」，重要事項如下：

(一) 為使人心安定，員額不縮編。

(二) 教師退休採登記制，如未事先登記而臨時決定退休，需專簽核准；107 年 1 月 1 日改隸前退休者，退休經費向國教署請款；107 年 1 月 1 日以後退休者，經費桃園市編列。

(三) 改隸桃園市，校名更改，屆時配合辦理員額編制表變更及人員發派等作業。

(四) 各項人事業務作業程序與國高不同，依授權程度而定。

(五) 校長差假要登錄，同仁差勤管理較為嚴格，學校每月要抽查，教育局不定期到校抽查。

(六) 所有同仁辦理桃樂卡。

(七) 下半年陸續辦理員額調查、移交清冊、考績、改派等人事作業事項，期無縫接軌。

二、106 學年度校長遴選作業：

(一) 依國教署作業流程：

1、6/6-6/15 公告遴選簡章、辦理遴選報名作業。

2、6/21 校長遴選筆試。

3、6/26-6-29 出缺學校辦理候選人座談會。

4、7/4-7/6 教育部遴選會（校長候選人面談）。

(二) 學校辦理事項：6/2 票選出教師代表馮聖傑老師，6/4 票選出家長代表溫會長亦山，預計 6/8 召開協調會組成校長遴選工作小組，辦理後續校長候選人座談會的（6/26-6/29），座談會日期等召開校長遴選工作小組會議定後公告。

(三) 學校應提供校長候選人資料如下，請各處室於 6/13 前送交人事室彙整

序號	項目	說明	負責處室
1	學校簡介	學校沿革、校務現況、科別、學程、學生人數、校園設施、近 3 年學生升學或就業情形及學校重大優良事蹟。	教務處、圖書館
2	教職員概況	員額編制、行政組織、現有教職員人數等統計資料。	人事室
3	家長會概況	家長會組織章程等。	秘書
4	文宣品	最近 1 年學校出版之文宣品，如校刊等。	圖書館
5	年度預決算書	最近 1 年或本年度學校年度預決算書。	主計室
6	學校重大計畫	工程及專案計畫。	工程：總務處 專案計畫：教務處、實習處
7	校務發展計畫		教務處

8	座談會議題	學校辦理候選人座談會議題。	校長遴選工作小組
---	-------	---------------	----------

三、6/30（星期五）中午文康聯誼活動已公告同仁踴躍參加。

校長指示：

依人事室計畫執行。

主計室：

一、國內差旅費報支要點第五點略以：交通費覈實報支，本室審查旅費向以書面審核為主，出差人應本誠信原則按實填寫旅費報告表。

二、十萬元以下小額採購，採購承辦人應進行訪價非由需求單位自行採買，以致單價不一往往落差很大。

補充報告：

採購物品必須廠商營業項目登記才能採買，有些廠商只是代購，收手續費，並無此營業項目，以國稅局立場是不可以，桃園市政府核准是在營業登記時加註不違反法律禁止。兩者立場不同，並非不違法即可，希望大家注意。

校長指示：

未來採購請配合主計室報告。

秘書室：

一、家長會贊助畢業謝師宴

(一)時間：6/13 下午 6 點

(二)地點：古華飯店

(三)經費：36,000

(四)調查三年級導師與行政同仁共 45 人出席

二、校友會

(一)6/4 在圖書館一樓閱覽室召開第五屆第 2 次校友大會，圓滿落幕。感謝各處室協助。

(二)校友大會捐款共 169,000 元

(三)5 位服務志工擬簽獎勵

三、其他

(一)廣源基金會：106(上)共 11 人申請。

(二)各處室使用開會場所於會議結束後，請承辦單位提醒開會人員用餐完畢，餐具回收前一定要先沖洗清潔並排放整齊。

(三)市府來文「桃園市轄內國立高級中等學校改隸桃園市政府意見調查表」，各處室所提改隸意見已由文書組完成彙整並於5月26日回覆市府

(四)本會議室數位講桌電腦用畢後，請於電腦桌面關機。

校長指示：

- 一、會議室開會請注意數位講桌使用之開、關機。
- 二、開會用餐完畢時，餐具請注意資源回收。
- 三、家長會非常誠意感謝大家，請同仁踴躍參加謝師宴。

肆、討論提案：

案由一：修正「國立中壢高商工讀生助學金實施要點」。(提案單位：訓育組)

說明：

- 一、依據鈞署106年5月10日臺教國署學字第1060048674號函辦理。
- 二、修正審查委員會置委員7-9人。
- 三、刪除申請條件不需體育及國防通識成績及格。

國立中壢高商工讀生助學金實施要點

106.06.06 行政會報追認修訂第一、四、五點部份條文

- 一、依據：「教育部國民及學前教育署補助高級中等學校學生工讀獎助金實施要點」辦理。
- 二、實施目的：本校為培養學生勤奮向上及自立自強精神，體驗工讀美德，特訂定本辦法。
- 三、辦理單位：

- (一)主辦單位：學務處
- (二)協辦單位：各處室

四、實施方法

- (一)申請條件：本凡校學生、家境清寒具有專長，有志工讀之學生，其學業成績達及格標準者，且在校無小過以上處分者，均可申請。
- (二)申請人數：每學期助學金名額，原則上以該學期學生之百分之一為限。若助學金申請人數超過規定名額時，以清寒學生為優先，由本校工讀助學金審查委員會決定之。
- (三)申請方式：申請本助學金，應填具工讀生申請書，並檢附下列文件：
 - 1、家長同意書
 - 2、前一學期之學期成績單
 - 3、里(鄰)長清寒證明書、低(中低)收入戶證明書、特殊境遇家庭子女證明或本校清寒急難救助暨愛心便當申請表
- (四)申請期間：每學期開學至第二週結束前，或依學校規定期限內，接受申請，逾期不受理。

(五) 工讀期間：

- 1、依上課日為主，寒暑假不工讀，每月工讀時數不得超過 48 小時，各處室得因特殊需要，徵得家長同意後彈性調整之。
- 2、日校學生：上午 7:30~8:00 (早讀)、中午 12:30~13:00 (午休)、下午 16:00~17:00。
- 3、附校學生：依各處室規定。

(六) 工讀內容：

- 1、以適合學生體能興趣，所學專長，並能學以致用，發揮潛能且不影響學生課業為限。
- 2、協助各處室資料整理。
- 3、協助校園環境整理、整潔評分、資源回收加強。

(七) 工讀待遇：依工作時間長短而定，原則上每學期領 6 個月工讀助學金，每人工讀助學金額費用發給不得低於每小時**法定時薪**，每月工讀時數不得超過 48 小時，每學年工讀金額依仁愛基金、工讀學生人數及工讀時數作調整。

(八) 工讀地點：本校處室、辦公室。

(九) 工讀生名額之分配，由各處室視需要比例分配，並經由本校工讀助學金審查委員會通過後依分配實施。

(十) 由各處室列出工讀事項，由學務處彙整於助學金申請前公告之。

(十一) 透過週會、班會，向學生宣導，培養學生積極主動的志願服務精神。

(十二) 工讀學生無法勝任，或因故離職者，得按比例扣回其工讀助學金。

五、組職與分工

(一) 依據本校工讀生助學金實施要點成立「中壢高商工讀生助學金審查委員會」，本委員會負責訂定本校工讀生實施要點，及負責工讀制度之規劃、審查。委員會置委員 **7-9 人**，置主任委員一人由校長兼任，學務主任為總幹事，委員由校長聘請各處室主任、組長及教師兼任委員。

(二) 各處室協助每日工讀生出缺席、工作狀況記錄並定期舉行工讀生安全講習。

六、本實施要點經行政會報通過後開始施行，修正時亦同。

決議:修正後通過。

案由二：討論 105-2 暑期行事曆。(提案單位:總務處)

說明:暑期行事曆草案(如附件)。

決議:修正後通過。

案由三:討論建置校網各處室單獨或統一電子信箱。(提案單位:圖書館)

說明:學校校網建置各處室電子信箱投票表決。

提案 1:設立公用電子信箱。

提案 2:各處室設立以名稱為主電子信箱。

決議:

一、各處室以處室名稱(語意)為主設立電子信箱。

二、各處室主任自行指派電子信箱承辦人。

伍、臨時動議：

案由一：學校即時用電量是否能於校園電子看板呈現？（提案單位：圖書館）

說明：

1. 讓全校大家能明瞭即時用電量，超出臺電契約容量時盡快處理，避免學校遭罰款。
2. 討論學校何處電子看板適合播放？

決議：請總務處與圖書館研議合適地點。

案由二：上課教室檢到學校單眼相機財產，請討論發生原因與如何避免？（提案單位：資處科主任）

說明：

1. 電腦教室發現 1 臺單眼相機，財產標籤標示保管處室為教務處，追查結果是設備組已轉財產予社團活動組，標籤沒有更換。
2. 相機是社團活動組借學生社團使用，學生沒有帶走遺留。
3. 社團活動組說明：因借用頻繁，故借學生使用 1 學期，學生使用後，沒有保管好。

決議：

- 一、教學與社團活動設備分開，按行政程序借用。
- 二、各社團空間使用的燈光、冷氣、音響等設備，課後請巡視檢查。

陸、散會：15 點 45 分。