

國立中壢高級商業職業學校 106 學年度第 1 學期第 2 次行政會報會議紀錄

時間：民國 106 年 8 月 23 日（星期三）上午 10 時 10 分

地點：志道大樓二樓會議室

出席：（如簽到表）

主持人：蘇校長鴻銘

記錄：林美君

壹、主席報告：

此次會議主要是討論校務會議提案討論的內容，未來校務會議上網公告的資料是經行政會議確認，資料較嚴謹。希望校務會議前一次的行政會報先討論資料，如果會議上先修正有共識，提校務會議開會時，可縮短討論及開會時間。

未來希望校務會議的各處室報告，主任們可自行製作簡報，將整學期重要事項跟教師報告，書面資料可參閱網頁。

貳、前次會議列管事項：

【秘書】

一、優質化 106 計畫書修正及 105 成果檢核填報，請同仁把握期程交秘書統整。

◎校長指示：105 成果檢核，請大家配合優質化計畫期程，8/31(四)前交秘書彙整。

二、請總務處就志道大樓及忠孝大樓屋頂損害問題，研議後續修繕。

◎總務處：因工項複雜，須請建築師規劃，俟 8/23(三)現場勘察後，評估報價。

◎校長指示：

（一）志道外牆脫落修繕及忠孝大樓、圖書館頂樓防水工程，開學在即，顧及學生安全，在施工期間特別小心，避免影響學生上課。另經費來源運用校務基金支應並於今年底完成防水工程修繕。

（二）另其他大樓頂樓排水孔，希望總務處請工友於雨季、颱風時期及平時能維持清理。

三、請總務處規畫，聘請專家及校內代表成立校園綠美化小組，優化校園環境。

◎校長指示：校園綠美化小組成員，請總務處邀集專家、老師代表、學生代表、家長代表

等成員成立小組後研議。

參、各處室業務報告：

【秘書室】

近來教師反映學校獎助學金部分，目前分散在教務處註冊組、學務處及秘書的文教基金會、廣源基金會等。獎助學金有固定及不定期的開放由教師協助或同學申請，但申請資格、條件等資料分散各處室，同學及教師不易查詢申請。

建議 1: 是否仍維持分散 3 處室或是需要作業務調整？

建議 2: 固定性獎助學金可用表格式，列上何種獎學金、金額多少、名額多少、申請條件、申請期限等。

校長指示：

彙整所有獎助學金的項目，於下次行政會議提出應由何處室承辦業務討論。

【教務處】

一、106 年 9 月份課務通知，教務處已經參照行事曆上可能影響課務之活動編寫草稿。請各處室於 8 月 25 日(五)下班前協助檢視 (<http://gg.gg/201709classinfo>)。會後將貼於行政群組。如欲修正請以 google for education 帳號登入編修。

二、各處室如有需於 106-1 期初教學研究會提列請各科討論之議題，請於 8 月 25 日(五)下班前轉知教學組。

三、105 學年度均質化計畫期末成果檢核報告書(空白)將於近日寄送各承辦處室，敬請於期限內協助彙整。

校長指示：

對於新課綱各項準備工作，優先請教務處進行:小組召集擬定、議題收集、尋求召集人、規劃年度期程表後，依序再討論。

【學務處】

一、為利用校園閒置空間，擬將崇清村 3 樓整建成為桌球教室，而原桌球教室改為社團辦

公室。

二、開學典禮會介紹各處室主任、組長及科主任，請協助提醒同仁於當日(8/30)上午 8:10 到游藝館就定位。

三、護理師歸建健康中心?未來的人力調配?

四、鼓勵社團同學辦理成果發表會，學校是否應提供免費或更低價的場地租金?

五、語文競賽的辦理單位是否調整?

校長指示:

一、未來社團空間改變如下:

(一)特勤社、班聯會、壢青社 3 間改成教室。

(二)桌球教室改為社團辦公室。(特勤社、班聯會、壢青社 3 社移入)

(三)桌球教室移至崇清村 3 樓。

二、護理師目前人力參照各校作法，以輪調方式為主。

三、社團活動場地租用方面:

(一)基本的冷氣及電費依規定收費。

(二)場地租金:

1. 本校學生自辦成果展，平常借用免收場地租金，假日借用需收場地租金。

2. 與外校學生合辦成果展，依規定收取場地租金。

3. 請總務處修訂場地使用辦法，以符需求。

四、語文競賽承辦單位再溝通決定。

【總務處】

一、(106.08.22)游藝館冷氣故障，一台主機跳脫、另一台底盤漏水，水電技工查修結果:

(一)主機跳脫停止運轉(每台主機內有四台壓縮機)，壓縮機老舊電流過載(電流總安培數超過 125A)。

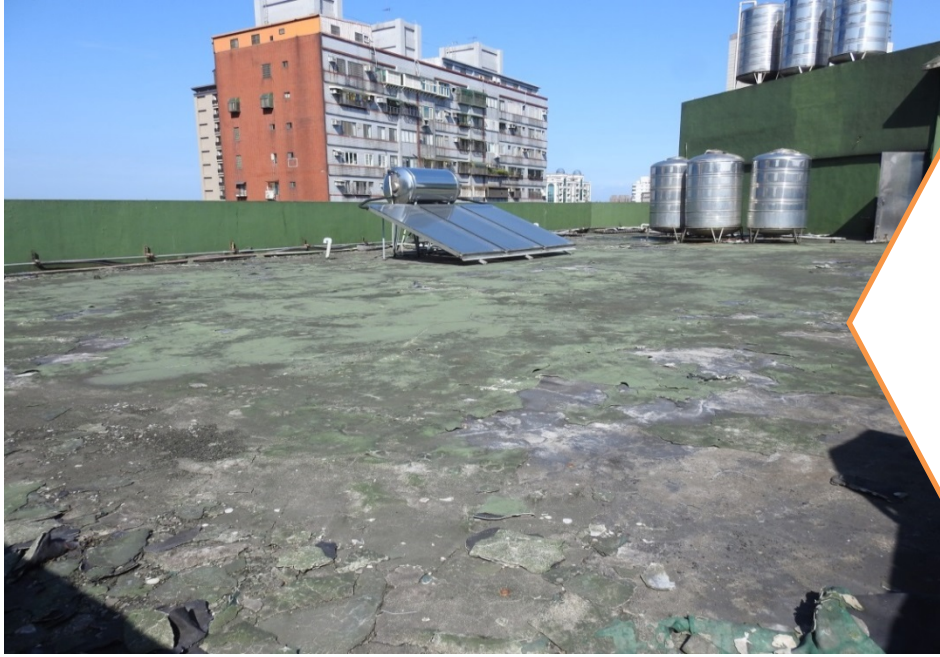
(二)底盤腐蝕漏水，暫用水桶承接。

等 106 年國教署給歸市各國立高中職最後申請補助計畫通過列入改善項目，不足部

分請校務基金支援。(計畫內容：游藝館電力改善，最多補助 300 萬)

二、國教署「高中職青少年樂活空間申請」每校以 150 萬為原則，初步規劃：

(一)崇清村：現況說明



概要說明：
樓頂防水層破裂
無防水功能。



概要說明：
部分管線已停止使用，
需重整。



概要說明：
屋凸處漏水，樓梯間
牆面壁癌嚴重，粉塵
影響健康。



概要說明：
四樓漏水嚴重
區域，天花板
掉落，環境髒
亂不堪。

(二) 規劃內容(活化校園空間)：

目前行政地下樓桌球教室，通風不足，過於潮濕；加上靠近普通教室容易干擾周邊班級上課；計畫將崇清村三樓閒置空間，整修為桌球教室；原桌球教室整建為社團辦公室；可同時解決桌球教室環境問題及學生社團辦公室不足問題；其餘閒置空間亦可規劃特教班門市服務教室及西點烘焙教室。

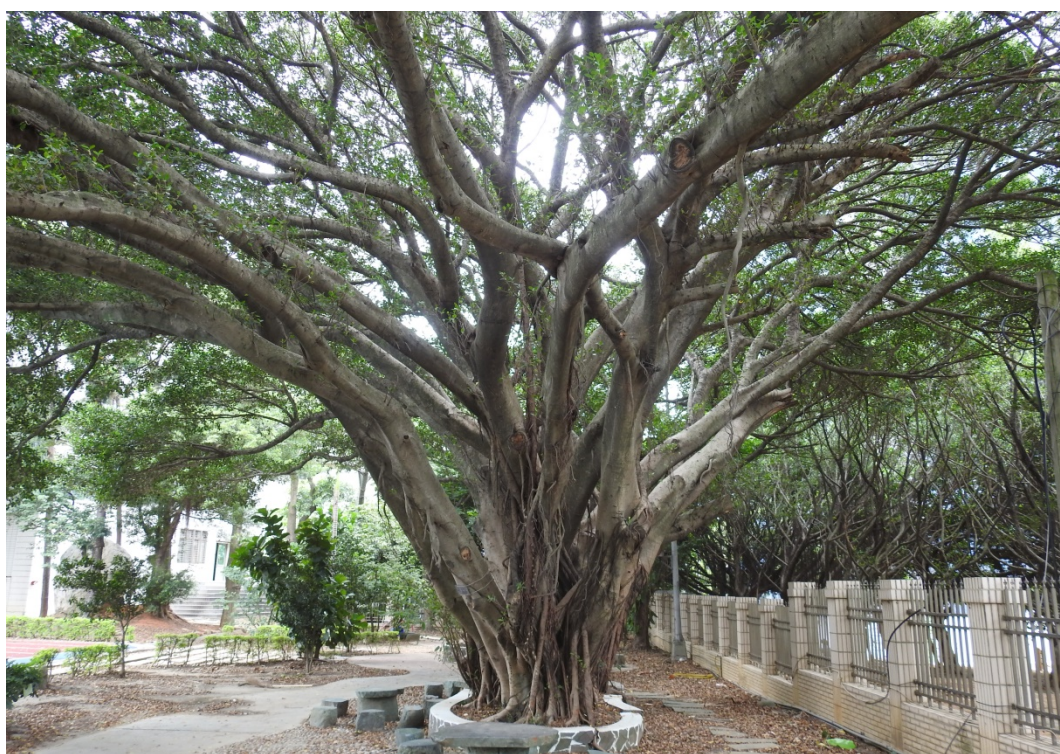
(三)106 年急迫性工程申請改善，總預算大約 450 萬。

三、校園環境：

(一)志道樓外牆壁磚脫落及忠孝、行政樓鐵皮屋頂修繕問題；工項繁雜廠商建議找建築師

規劃；已聯絡建築師看現場；安全考量外牆壁磚脫落先行處理。

(二)植福園樹木修剪說明：



(三) 枯枝落葉清理：



(四) 器材歸位：



四、資訊樓八樓講演廳冷氣：
(計畫安裝 10 台五間電腦教室汰換下來舊機)



五、泳池使用集中上課月份，不上課月份關機。

校長指示：

- 一、國教署補助經費核可後，請總務處依規劃進行原修繕項目及游藝館冷氣。
- 二、修繕忠孝大樓屋頂鐵皮，與主建物樑柱的焊接要注重安全牢靠。
- 三、校園老樹修剪宜適合各樹種生長機能，樹木雜枝大及多，可請工友先使用碎木機分解
顧及安全問題，學生絕對不能操作碎木機，處理後請協商中壢區公所清潔隊運走。
- 四、資訊大樓頂樓防水工程完成後，如使用舊分離式冷氣須全面整理後再裝設 8 樓視聽教室，未來整修完畢可以供大家使用。
- 五、游泳排課再與體育老師溝通討論可行性。

【實習處】

辦理 106 學年度高一職科分科宣導活動。

內容：

科別	商經科一年級	國貿科一年級	資處科一年級
日期	106/9/8(五)		
時間	14:00-16:00		
班級 人數	四個班 (156 人)	五個班 (197 人)	三個班 (119 人)
內容	1. 商經科科務介紹與說明 2. 商經科學生學習規畫 3. 校友演講 (禮物 500 元)	1. 國貿科科務介紹與說明 2. 國貿科學生學習畫 3. 業界演講(費用 1600 元)	1. 資處科科務介紹與說明 2. 資處科學生學習規畫 3. 校友演講(費用 1,600)
講師	1. 科主任羅秀暖老師 2. 李治慧校友	1. 科主任常婷婷老師 2. 張璿文講師	1. 科主任郭應全老師 2. 許家豪校友
地點	行政六樓會議室	志道六樓講義堂	圖書館一樓

【輔導室】

- 一、面試經驗傳承表已經彙整完畢，將於本週公告至輔導室網頁的「升學資訊」中，歡迎大家參考。
- 二、綜高三年級學系探索量表將於 9/1(五)施測。輔導老師將進班解測，作為學生選擇校系之參考。
- 三、9/12(二)將召開學生輔導工作、生命教育暨家庭教育委員會，報告上學期執行成果及本學期預定計畫。
- 四、輔導志工預定招募 25 人，將於 9/15(五)12:30 召開輔導志工服務講習。
- 五、9/28(四)中午將召開認輔工作會議，歡迎轉介需認輔的學生。
- 六、9/29(五)12:10 召開綜高三導師升學說明會。
- 七、10/5(四)12:10 召開高職三導師升學說明會。

八、近日接到大有國中來電邀請本校至該校進行九年級生宣導(集合式宣導)，時間是12月6日(三)下午2:30-2:50。

九、請「多元入學招生宣導小組」成員盡量撥冗配合，(成員為校長、教務主任、學務主任、實習主任、進修部主任、註冊組長、課務組長、各科主任共10人)。

十、請教務處提供招生簡報及宣導簡介文具等。

十一、輔導室收文後，與國中端聯繫了解需求及協調公出宣導的成員。

十二、10/28(六)親職會將發下「106學年度家長手冊」給家長，各處室可先參考105學年度的手冊，再加上今年想給家長知道的新訊息，修改成106學年度。

(一)輔導室將寄給大家105學年度的電子檔，請於9/20(三)前回寄修改後的檔案，謝謝配合。

(二)修改方式：根據目次可以判斷所屬處室，請思考是否需要刪除某些項目(整個項目刪除的請在目次用紅字並畫刪除線)

(三)請用紅色字修改。

校長指示：

一、請輔導室成立多元入學招生宣導小組，包括：宣導手冊內容、設計文宣品或紀念品、處室負責工作…等等。

二、規劃多元入學招生宣導小組運作期程，人力運作方式(輪流或推派)…因應國中的入學宣導做準備。

三、未來宣導以博覽會的方式效果較好，由各處室的人力協助，參加桃園區國中端入學博覽會。

四、圖書館新設備完善，可加入106學年度親職教育日家長手冊宣導資料。

【進修部】

進修部辦公室空間調整報告：

(一)原定儲藏室空間規劃為教室，但因該空間有一控制信義大樓網路線路之機櫃移轉不易，故調整為原導師室空間做為教室，導師室移至儲藏室。

(二)工作進度：開學前完成各項學籍資料之整理及搬移，9月中進行大型桌櫃及隔間牆之搬移及拆除。

(三)請總務處協助事項：所有櫃子大型桌椅之搬遷、儲藏室隔間牆之拆除、OA的拆解及組裝、辦公室電源及燈光重新配置。

(四)請圖資中心協助事項：辦公室網路及電腦設備之重新配置及設定。

校長指示：

一、原來規畫進修部儲藏室改為教室，因故修正為導師室調整為教室，而儲藏室改成導師室，行政辦公室不動。

二、許多工程進行，請進修部與總務處相互協調人力的運用。

【主計室】

一、經常性及緊急請購案 2,000 元以下直接核銷，請務必於單位主管核完章後採購，單據日期必需核准後。

二、財政部規定：新台幣 2,000 元以上之收據，除水電、郵電、報費、交通費等，依法免取統一發票外，儘量以統一發票作為原始憑證報銷。

三、公庫法§ 15：支票非因付給政府之債權人，不得簽發。非零用金（超過 10,000 元以上）之公款依規定應逕付廠商，若已由承辦人先行墊付者，應簽奉核准後方可支予墊付人。

國立中壢高級商業職業學校

計畫執行明細表

傳票年度： -

傳票日期：

其他補助

計畫代碼	計畫名稱	計畫主持人	核定金額	已撥款金額	實支數	結餘金額	請購未銷數	核銷簽證數
10GE201	技職發光從商開始計畫	教務主任	470,600	470,600	428,671	41,929	5,150	3,458
10GE202	桃冶身心靈社團	教務主任	584,800	584,800	435,776	149,024	118,986	16,000
10GE203	省時適性，就近入學及特色課程宣導計畫	教務主任	144,800	144,800	25,000	119,800	0	53,309
10GE204	特教職涯試探計畫	教務主任	69,800	69,800	38,481	31,319	0	19,648
合計：	4個計畫	未結 4個	1,270,000	1,270,000	927,928	342,072	124,136	92,415

校長指示：

以後 2,000 元以下緊急或一般經常性小額採購，授權 1 級主管決行，不用送校長室，節省行政流程，請主管確實瞭解採購內容。

肆、提案討論：

案由一：106 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、依據國立中壢高級商業職業學校組織及運作要點辦理。

二、106 學年度第 1 學期期初校務會議議程草案如下：

國立中壢高級商業職業學校 106 學年度第 1 學期期初校務會議議程(草案)

時間：106.8.29(二)上午 9:00

地點：志道大樓六樓講義堂

主持人：蘇校長鴻銘

記錄：林美君

出席人員：詳見簽到名單

壹、本學年度新任一級主管、組長及新進教師介紹：

一、新任一級主管：

校長室呂麗珍秘書、教務處陳鴻金主任、實習處陳柏臻主任。

二、新任組長及科主任：

教學組黃聖琪組長、註冊組詹銘慧組長、設備組馮聖傑組長、課務組吳淑惠組長、特教組郭芷瑜組長、訓育組陳正儒組長、衛生組賴悅珊組長、實習組顏貌伶組長、就業組蔡堯年組長、國貿科常婷婷科主任、資處科郭應全科主任。

三、新進正式教師及教官：

陳越晴教師、林均桓教師、賴正倫教官

四、新進代理教師：

劉佳馨教師、潘錫安教師、李如芳教師、楊亞衡教師、李詠甯教師、李永明教師、許乙惠教師、葉麗雪教師、簡小雅教師、佘汝煙教師、黃慕真教師、曾雅君教師、

賴鵬聿教師、許智凱教師、賴枚洵教師、胡筱雯教師、沈逸慧教師。

五、教務處註冊組職務代理人

鄭玉玲小姐。

六、實習教師：

洪筱昫教師、莊馥慈教師、賴聖諺教師、張雅惠教師、吳婉菱教師

貳、頒獎及頒發聘書：

頒發文藝中心主任聘書：林浩志老師

頒發新進教師聘書

參、宣讀前次校務會議決議事項：

(已網路公告，請同仁自行參閱)

肆、主席報告：

伍、家長會代表報告：

陸、各處室報告：書面報告公告學校網頁。

柒、提案討論：

捌、臨時動議：

玖、散會（ 時 分）

決議：照案通過。

案由二：修訂「國立中壢高級商業職業學校學生轉科辦法」（提案單位：教務處）

說明：

- 一、104年5月11日臺教授國部字第1040040739B號令廢止「高級中等學校學生學籍管理**要點**」。
- 二、102年12月18日臺教授國部字第1020118423A號令訂定「高級中等學校學生學籍管理**辦法**」，並於104年1月26日臺教授國部字第1040004787B號令修正該辦法。
- 三、本校現行之學生轉科辦法於職科實施學年學分制前訂定。103年1月8日臺教授國部字第1020127904A號令訂定「高級中等學校學生學習評量辦法」後，全校實施學年學分制，因此修訂相關成績規定以符合學年學分制精神。
- 四、修正部分文字敘述。

國立中壢高級商業職業學校學生轉科辦法

94年2月15日校務會議通過訂定

~~102.06.04 行政會報修改~~

102.06.28 校務會議通過

106年8月29日校務會議修訂通過

- 第一條 依據 104 年 1 月 26 日臺教授國部字第 1040004787B 號令修正「高級中等學校學生學籍管理要點辦法」訂定。
- 第二條 為適應學生性向與興趣，以符合學生適性揚才之發展為目的。
- 第三條 本要點辦法適用就讀本校一年級學生，因就讀科別志趣不合者，得轉入不同科之一年級下學期或二年級上學期。
- 第四條 轉科之資格：一般學生學業學期平均成績達六十分以上（特殊身份學生依其及格成績），無記過或無累記 6 支警告以上，經輔導室諮商或測驗後，並持有家長同意轉科之書面文件者，得申請轉科。
- 第五條 轉科申請程序與限制：
- (一)申請時間：於一年級上、下學期結束後十日內（假日不受理）至教務處提出書面申請。
- (二)轉科以一次為限，經審查准予轉科後不得再回原科就讀。
- (三)各科有缺額《原核定名額，不含原住民與身心障礙生之名額》始得招轉科生，且各班轉入學生不得超過原編班核定名額。
- (四)轉出、轉入學生數，由審查委員會依各科學期相關科目規定決定之。
- 第六條 欲轉科者，須取得轉入科別之採計科目當學期不能低於 60 分所有學分；若轉科人數超過該科缺額時，依各科所採計科目平均分數高低比序決定之。
- 職各科互轉計算成績科目如下：

	轉入之科別	採計科目
職科互轉	商經科	國文、會計
	國貿科	英文、會計
	資處科	數學、計概
職科轉綜高	綜高	國文、英文、數學
綜高轉職高	商經科	國文

	國貿科	英文
	資處科	數學、生活科技《或計概》

第七條 轉科之審查，由校長召集教務主任、學務主任、實習主任、~~主任輔導教師~~輔導主任、課務組長及各科主任組成轉科審查委員會審核之。

第八條 轉科之學生經轉科審查委員會審查通過後，呈校長核定之。

第九條 轉科之學生其應修學科之學分應按轉入科之規定，在其原科未修習之科目應於暑假期間或學校另訂時間補修之。

第十條 本要點辦法經本校教務會議校務會議通過後實施，修訂時亦同。

決議：修正後通過。

案由三：請推舉本校 106 學年度教師評審委員會選舉委員 16 人，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第 3 點：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。

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。

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：本校候補委員 5 位往例依實際出缺的科別，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規定。

決議：照案通過。

伍、臨時動議:無。

陸、散會時間:下午 1 時 30 分。