

國立中壢高級商業職業學校 106 學年度第 1 學期
第 6 次行政會報會議紀錄

時間：民國 106 年 12 月 26 日（星期二）下午 14 時 10 分

地點：志道大樓二樓校長室

出席：(如簽到表)

主持人：蘇校長鴻銘

記錄：林美君

壹、主席報告：(略)

貳、上次行政會議決議或列管事項：

【秘書室】

一、秘書報告：

(一) 『因應改隸之校名及校徽變更本校相關辦法、要點、計畫等更名』
各處室盤點回覆進度。

●秘書回應：各處室目前彙整中，未來一星期完成。

(二) 『因應改隸之校名及校徽變更，本校相關辦法、要點、計畫等以外
項目更名』，各處室盤點回覆進度。

●秘書回應：各處室目前彙整中，未來一星期完成。

二、教務處報告：

(一) 『新課綱推動小組』及『新課綱議題小組』之近期工作進度。

●教務處回應：

新課綱之近期工作進度報告：

(1)請商科、資處科研擬商、國、資跨班選修之開設節數、學期與課程內容。待彙整資料後，開始與各科討論學分數之增刪，以完成技高之三年學分架構表。

(2)請各科研擬綜高 6 學分跨班選修之課程內容、彈性學習之微課程與全學期授課之課程。

(3)請教中大壢中新課綱之普高課程安排，初步規劃加深加廣、跨班選修

課程後，開始與各科討論學分數之增刪，以完成綜高之三年學分架構表。

- (4)盤點全校教室與設備，因應跨班選修所需之跑班教室。
- (5)於期末課發會通過新課綱之團體活動與彈性學習之節數。
- (6)研擬商業群課程研究會組織辦法、學術群課程研究會組織辦法，預計於期末課發會通過該辦法，並於下學期初召開會議。
- (7)預計於下次校務會議通過學校願景、學生圖像、科教育目標，並修改課發會組織辦法。

(二) 『特教評鑑』準備進度及各處室須配合事項。

●教務處回應：

- (1)截至 12 月 09 日止，經過三次統整與討論，目前已經完成評鑑自評表撰寫。
- (2)特教組教師須於 12/22 前完成參考資料羅列，由特教組長統一發下書面資料向各行政處室所需資料，並註明各項目負責人，如附件所示。
- (3)預計於 1 月初將完成之自評表送件國教署。

三、請學務處報告：

(一) 本校『學生行動電話管理規定』(附件一)之修訂進度。

●學務處回應:行動電話管理規定明確，執行面加強宣導，不再修訂。

(二) 『本校改隸揭牌典禮』之目前準備進度及各處室須配合事項。

●學務處回應：

1. 12/26(二)早上已進行典禮流程彩排。
2. 目前預計 6 位貴賓，揭幕的紅布條請總務處 12/28 完成。
3. 相關經費由文教基金會支出 PA6,000 元，家長會支出湯圓 5,000 元。
4. 相關典禮佈置及座位區圖如(附件一)。

校長指示：

一、行動電話規定與執行，利用機會再向教師宣導。

二、舊校名「國立中壢高級商業職業學校」等字拆卸後先留存，校園擺放地

點再討論。

四、請總務處報告：

- (一) 『資源班教室建置計畫』之執行進度（志道 505 教室）。
- (二) 『資訊大樓電梯維修工程』之執行進度。
- (三) 『行政大樓加裝雨遮工程』之執行進度。
- (四) 『志道四樓安全護欄裝修工程』之執行進度。
- (五) 『階梯教室、第一會議室及講義堂整修工程』之執行進度。
- (六) 『文藝中心空間改造活化工程』之執行進度。
- (七) 『崇清邨屋頂防水工程』之執行進度。
- (八) 『忠孝大樓屋頂損壞之修繕工程』之執行進度。
- (九) 『班級教室學生書籍（置物）櫃』之規劃進度。
- (十) 教育局補助本校『游藝館冷氣更新』之申請及規劃進度。
- (十一) 教育局補助本校『教師教學用筆記型電腦』之申請及規劃進度。
- (十二) 『地下停車場樓層之間加裝進、出車感應燈』之施工進度。

●總務處回應:併業務報告。

五、請輔導室報告：

- (一) 『如何有效落實輔導高三學生備審資料及面試準備』之規劃情形。

●輔導室回應：

1. 蒐集意見：

(1) 透過教學研究會討論了解教師困難與需求。

(2) 發問卷了解教師困難與需求。

2. 教師增能研習：預計下學期初於週會時間辦理研習。主題依教師需求而訂。

3. 學生班級輔導：輔導老師進行班級輔導，說明備審資料及面試技巧之基本概念及準備方向，教導學生善用資源(各科老師)。

(1) 英文科:英文自傳。

- (2)國文科:中文自傳。
 - (3)專業老師:專題製作如何精簡修改放入備審資料、小論文、讀書計畫。
 - (4)資處科:封面設計、排版及文書處理。(e化製作、格式及上傳)
 - (5)導師及任課教師:口語表達練習及同儕觀摩。
 - (6)科主任:各科特色活動、科系進路分析。
 - (7)輔導室:備審資料製作技巧。(將於11月班級輔導執行)
4. 各學群備審面試技巧座談：統測後辦理，邀請科大教授針對各學群備審及面試的準備方向進行解析。
5. 統測後加強及宣導請導師及任課教師注意班級經營與管理。
- (1)建議統測後由各班事先與各任課老師協調可用時段，統一排定同學上台練習英文自傳、中文自傳、各主題，以提高同學練習的次數與效果。
 - (2)常見的面試題目可以參考輔導室的網站或老師可以自行蒐集。
6. 統測後加強巡堂。
7. 辦理模擬面試。

校長指示：

利用各項會議宣導，並拜託各科教師協助高三學生備審資料及加發書面資料。

(二)『如何提升高一、二學生學習歷程檔案豐富性』之規劃情形。

●輔導室回應：

下列是各處室可提供學生的資源，請各處室檢視是否需要增修，並將每年具體會辦理的活動或考試依年級規劃出來，彙整後供學生參考。

教務處:升學管道及報名作業說明/提供升學榜單及成績統計。

實習處:校系進路/專題製作/備審資料/檢定認證。

學務處:幹部、社團、獎懲、活動照片之認證。

圖書館:校系線上檢索、小論文及讀書心得比賽優良作品、面試練習小間、個別諮詢室。

輔導室:志願選填、備審資料、面試準備、心理測驗之認證(認證時間:5月)

校長指示：

請各處室如還有項目需提出匯整，如：學生各年級比賽項目，考試、活動等等，107/1/9(二)前提供輔導室，彙整成表，將來提供學生參閱使用。

六、請各處室報告：

『學校網頁之各處室各組工作職掌』之完成進度。

秘書報告：請各處室依各組工作職掌的格式修正，自行上網更換。

肆、各處室業務報告：

【秘書室】

- 一、106 學年度優質化計畫之校際交流活動訂於 107.1.30（二），與中壢家商共同前往苗栗高商辦理三校交流，參加人員為各計畫項目承辦人，本校簡報內容請同仁於 107.1.16（二）前以處室為單位提供資料。
- 二、106 學年度優質化計畫之 107 會計年度的經費執行期間為 107 年 1-7 月，因應改隸後會計請購系統功能不同，將由優質化承辦人整理各子計畫項目經費內容及額度供大家參考，避免造成經費誤用之情況發生。
- 三、請大家辦理活動或研習需要校長主持或出席時，務必先與秘書確認校長行程再決定辦理時間，並於會議召開前一天將書面資料送校長室。
- 四、本學期期末校務會議取消，改為下學期期初校務會議，書面資料呈現方式將於 1 月份擴大行政會報時告知。

校長指示：

106 學年度優質化校際交流活動至苗栗高商參訪，希望參與優質化計畫的人員踴躍參加。

【教務處】

一、教學組：

1. 12/4(一)~12/29(五)辦理第二次段考後補救教學。
2. 校內英文會話比賽、英文朗讀比賽；今年度英檢、多益通過名單已於 12/6(三)朝會公開頒獎。
3. 12/12(二)一年級作業抽查、12/13(三)二年級作業抽查。

4. 辦理各科研習：12/04(一)國文科研習邀請翻滾海狸工作室的林瑋萱老師分享創意作文教學法；12/13(三)社會科研習邀請國家檔案局研究員許峰源老師講授「國家檔案在社會科教學的應用」；12/15(五)行動學習社群辦理「VR、AR教學經驗分享交流研習」，邀請台北市立仁愛國中楊昌珣老師講述VR、AR在實際教學上的應用方式；12/21(四)自然科邀請林旻誼老師教授製作手工皂的方式，辦理「手工皂的化學反應與製作」研習；12/22(五)本校行動學習社群辦理「行動學習校內教師成果分享」研習，請本校常婷婷主任、韓維民老師分享行動學習教學的點滴。
5. 12/27(三)適性分組教學推動小組會議。

二、註冊組：

1. 12/18(一)中午 12:10 召開 107 年大學繁星推薦委員會。
2. 12/26(四)107 年四技二專統測考試報名截止。
3. 1/3(三)中午 12:10 召開 106 學年度第二學期向學生收取費用校內協調會議、1/12(五)中午 12:10 召開審議委員會會議。
4. 3/10-3/11(六、日)桃園市高中職博覽會，地點在桃園小巨蛋。2 月將召開校內工作協調會。

三、課務組：

1. 12/13(三)~12/14(四)綜高第 4 次模考。
2. 12/19(二)~12/20(三)技高第 2 次模考。
3. 12/19(二)~12/21(四)綜高二、三年級共同選修選課。
4. 12/19(二)~12/21(四)綜高一年級職業試探選課。
5. 1/4(四)下午 3 點~4 點：106 新課綱技高第 2 次諮詢輔導會議，與會人員為行政人員、課發會委員、議題小組成員。

四、設備組：

1. 優質化經費購置之多媒體海報機已採購，各處室辦理活動時歡迎借用。
2. 106-2 教科書將於近日辦理上網公開招標，感謝庶務組協助。

五、特教組：

1. 關於改隸桃園市之後，特殊教育行政業務說明：

- (1)桃園市國中之特教組均設於輔導室，然考量本校資源班學生在課務的需求較輔導高，仍建議將特教組維持留在教務處。
 - (2)在經費運作方面，目前已向桃園市政府申請 106 學年度下學期經費包括特教班及資源班的經費，但目前尚未收到核定稿。另，原由國教署核定的相關計畫經費(包括:教師助理員、資源班輔導員及編制外代理教師)之金額，桃園市政府目前尚未撥付經費。
2. 根據適性輔導安置開缺之比例，107 學年度各職科及綜高身心障礙學生開缺名額如下，綜合高中 8 人、國際貿易科 10 人、商業經營科 8 人及資料處理科 6 人。此名額不包括免試入學管道之特殊生。
 3. 12 月 18 日(一)上午舉辦桃園市國中端參訪本校綜合職能科及資源班活動。
 4. 特殊教育新課綱隨普通班課程綱要延緩辦理，目前也延緩至 108 年執行，但須於今年 3 月前向國教署提報課程計畫。
 5. 崇清村家事教室之浴室及志道大樓 5 樓資源班改善充實設施設備計畫目前已完成設計圖稿協調，感謝總務主任、庶務組長及主計主任給予特教組的支持與幫助。
 6. 特教組新生適性安置輔導手冊已完成，感謝實習主任、各科主任及課務組給予特教組的幫助。

校長指示：

學校辦理許多活動，請學務處社團活動組將各類得獎活動照片及文字簡要敘述，傳給鴻金主任上傳中壢高商粉絲頁，分享即時活動。

【學務處】

- 一、合唱團參加桃園市鄉土歌謠比賽，榮獲優等佳績。
- 二、107.1.3(星期三)辦理綜高三年級學測包高中祈福活動。

時間	活動內容	主持人	地點
11:00 ~ 12:00	校長、主任與三年級導師帶領三年級學測考生到土地公廟祈求學測考試順利高分 11:00 ~ 11:25 (631+632 自然) 11:30 ~ 12:00 (633+634 社會)	學務主任	土地公廟
12:30 ~12:45	校長給予考生祝福、愛的勉勵	校長/家長會長	6F 講義堂
12:45 ~12:50	各班發放包高中餐盒並享用餐點	訓育組長	6F 講義堂
12:50 ~13:00	聆聽考場注意事項	課務組長	6F 講義堂

三、日本教育旅行時間為 107.5.20-25，請總務處協助招標事宜。

【主任教官】

- 一、近期巡堂發現行政大樓五樓的高三 1 教室，自律狀況不佳，如：離開教室未關、午休時間未就位、使用手機等等，經勸導已改善，建議教務處下學年排教室位置時，盡量集中，切勿單獨，避免同學有僥倖心理。
- 二、上週五(12/22)桃園市教育局學輔校安室主任及桃園聯絡處督導，蒞校拜訪校長，其中職有詢問學務創新人力(校安人力)申請，是以學年為一個單位，故本校申請 1 員人力，預計於明年 8 月 1 日可徵選任用，其經費由原教官人事費支出。

校長指示：

行政五樓設立教室的問題，明年安排教室時，可再討論及改善。

【總務處】

一、已經標出去的工程標案：

1. 傳達室拆除案，廠商申請拆除執照中(107 年初)。
2. 游藝館電力改善，寒假施工。
3. 忠孝樓鐵皮屋頂改善，近期施工，會注意是否影響上課。

2. 志道階梯教室整建。
3. 資訊八樓視聽室。
4. 和平電梯整修。
5. 志道四樓欄杆改善。
6. 志道三樓讀書角更新。

【文書組】

- 一、12/27~29 電子公文轉換，故此期間停止電子收、發文，若需發文請注意只能發紙本文。
- 二、107 國高改隸線上公文整合系統訓練課程已全部完畢，請各主任轉告處室同仁，務必於 12/28(四)上網完成公文個人電腦環境設定。設定步驟之簡報已放置學校網頁最新消息或總務處/文書組/電子公文系統/107 線上公文環境設定步驟，請自行下載參閱。
- 三、新 WEB 公文製作系統請各位同仁檢視功能有無問題，請大家提早測試與孰悉系統操作，避免在未來上線時造成困擾。
- 四、106 年度即將結束，請大家盡速將公文(一般及控管)整理好後，於 107 年 1 月前送文書組歸檔，謝謝大家配合。

校長指示：

- 一、庶務組的採購案很多，明年 1 月份開始，四省業務(省電、省油、省水、省紙)由小額採購幹事協助處理，其中包含用電量、用水量、電話費用等等使用經費與用量管控，進一步瞭解無法節省原因是設備問題或是人員管理問題，提出改善的方法與措施，固定每月追蹤成效。
- 二、教務處提及忠孝五樓旁鐵欄杆太低，學生安全性堪虞，請總務處評估後協助處理，維護學生安全。

【實習處】

- (一)實習組：

1. 106 商業類技藝競賽校內檢討會已於 12/22(星期五)召開完畢，107 年預計參賽職種指導老師如下：商業簡報職種陳柏臻老師，會計資訊職種謝淑鈴老師，電腦程式職種王建岳老師，文書處理職種許紫雲老師。其他參賽職種待確認。
2. 106 商業類技藝競賽總檢討會 12/25 於南商召開，由校長與主任前往參加。相關會議訊息待整理完畢後再傳給各職種老師及承辦人員參閱。
3. 107 校內技藝競賽說明會時程：
商業簡報職種：12/29(星期五)中午於第二會議室
會計資訊職種：12/28(星期四)中午於第二會議室
文書處理職種：12/28(星期四)中午於資訊大樓 2 樓商業簡報 12/29
4. 上學期證照抵免重補修時程至 12/29。
5. 國二 5 學生參加北科大創新創業企劃案競賽榮獲第一名及第二名佳績。
6. 全國專題競賽小論文組，科大教授 4 次指導完畢；多媒體組將於 1/5 指導完畢。

(二)就業組：

1. 北商大數媒班(進修學制)甄選時程 (時程)
12/13 甄選簡章公告
12/27 甄選報名及作品繳交截止
01/05 甄選面試
2. 校友會理監事會議預計於 107/01/13(六)假志道二樓會議室舉行
3. 寒假國稅局校外實習活動，分兩梯次：第 1 梯 107/1/29~107/2/2 及第 2 梯 107/2/5~107/2/9，招募對象為職科二年級，每梯次 8 位學生。目前每梯次已招募到 10 位以上的學生，打算與國稅局洽商，可否擴增實習學生的人數。
4. 青年就業領航計畫目前校內僅有 6 位同學報名，填寫參與意願調查與統計表。
5. 北商大會專班 (進修學制) 已於高二導師及會計老師溝通，取得相關訊息

6. 107 年在校生桃竹區丙檢籌備會 12/27(三)於第一會議室召開。
7. 107 年在校生桃竹區丙檢各校團報日期 1/9、1/10 一天半於第二會議室報名，各處室工作人員名單另簽。
8. 107 年全國會乙檢定術科，考試日期 1/30(二)、1/31(三)。考試名單給教務處扣除輔導課費。

(三)國貿科：

1. 商科新課綱產學會議已於 12/14(星期四)召開完畢。
2. 優質化職場英文多益假日班，目前尚有 1/6、1/20、1/27、2/3 等四次，預計三月份舉辦校內檢定。
3. 信義樓小穿堂目前已重新規劃，預計設置職科學生榮譽榜及公告欄。

(四)商經科：

1. 預計 01/26 辦理商經科學生網路商店研習營隊。
2. 寒假辦理商科教師研習
 - (1)校內新課綱課程研習
106/12/28-創新創業桌遊，107/1/11-網路商店管理，107/1/17-金融桌遊
 - (2)校外赴產業研習
107/1/25 臺灣集中保管結算所、歐樂麗股份有限公司。
3. 商教會檢定活動：
 - (1)商業管理能力檢定，今年本校 4 人報檢，於新興高中考試。
 - (2)會計能力測驗檢定，預計於 1/2~1/5 報名。
4. 本學期已增購門市服務教室 4 座鏡框之實習設備。

(五)資處科：

1. 106 學年度下學期，資處科止跨班選修，已於 12/25 (一) 完成，並已公告於校網。電子商務組 (40 人)、多媒體組 (41 人)、手機程式組 (40 人)
2. 107. 1. 25 (四) 舉辦資處科「互動式多媒體 APP 開發設計師培訓營」，各班於 12. 25 (一) 交回報名表與家長同意書。(活動辦法公告於校網)。
3. 107. 1. 26 (五) 舉辦非資處科「互動式多媒體 APP 開發設計師培訓營」，

- 各班於 12.25 (一) 交回報名表與家長同意書。(活動辦法公告於校網)。
4. 資處科職場體驗心得寫作報告與調查表，已於 12.22 (五) 匯整交回，正評選最佳作品(每班各三名)，再擇期頒獎。

校長指示：

- 一、全國技藝競賽指導老師，建議最少一次能指導 3 年，累積經驗。
- 二、產攜班學制彈性，日、夜間部實施方式相同，即同儕、指導教授、未來就業都一樣，應該沒有日、夜間部之差別，大家可再思考，向導師及學生進一步的鼓勵與說明。另可再尋求有無其他產業專班可進行合作。
- 三、參加全國技藝競賽能得金手獎的同學非常不容易，擬規劃校園展示區，永久留念及表揚得獎同學，請實習組統籌規劃辦理。

【輔導室】

- 一、輔導專刊 92 期將於第 19 週出刊，本期主題為「性別平等」、「生涯探索」，將公告於網頁以及各處室。
- 二、綜高三年級備審資料及面試技巧講座：
 - ◎時間：1/29(一)9:00-12:00。
 - ◎講師：銘傳大學企業管理系謝佳宏教授。
 - ◎主題：備審資料及面試技巧講座。
 - ◎對象：綜高三年級學生；職科有考學測之學生、有興趣之教職員。
- 三、國中宣導及國中拜訪成果彙整：請各處室有去國中宣導及拜訪的照片，寄至輔導室公務信箱，以利成果彙整。

【圖書館】

- 一、前瞻基礎數位建設 4.5.1 及 4.5.3 已核定通過，共補助約 200 萬元，規劃內容以校網光纖骨幹及交換器設備更新為主，擬儘速執行工程提升連網品質。經查款項均已入帳，4.5.1 資本門 100 萬；4.5.3 經常門 15 萬、資本門 70 萬(共補助 94-100 萬，餘經常門於 108 年撥款)。
- 二、申請「學生自主學習空間及設施補助」經費已入帳，分兩期撥付，限期執行；第一期經常門 192000 元，資本門 903500(第二期同額)。執行期程

- 107.6.30 止，擬與 107 年度報府預算圖五門窗整修一併執行，減低師生空間利用不便。
- 三、校內無線網路基礎環境於民國 98 年建置，暫無法因應大量筆電或行動裝置 Wifi 連網，未來可規劃逐步更新基地台(AP)及無線網路控管設備(AP Controller)。
 - 四、機房冷氣、防盜鐵門窗、遮光窗簾待建置或更新。
 - 五、12/29 簡報王比賽，需要教官室支援學生集合及活動秩序。
 - 六、1/18 寫春聯活動，邀請校內浩志與家麒老師揮毫；靜宜老師旅遊分享，助長人氣。
 - 七、因應改隸揭牌儀式，擬公告校網輪轉，並請設備組協助公告海報於液晶顯示幕。
 - 八、教學組經費挹注購置(1)Finder 多媒體版 20 本(含舊 10 本升級)編輯及上架，可線上或下載離線閱讀(Android 及 iOS IPAD)；(2)哈瑪星多媒體版編輯(原 50 本授權升級)。1/25 下午 finder 電子書編輯研習，2/1 下午哈馬星電子書編輯研習，歡迎師生踴躍參與，講師由廠商提供。
 - 九、部分校內資訊系統未簽維護合約，改校名可能需要經費。
 - 十、目前本校網路電話、印表機、行政人員電腦、資辦教師電腦等，均為真實 ip，未來教配合教育局學校 ip 全面虛擬化政策、前瞻數位建設執行，校網架構會有較大的變動。
 - 十一、電路改接、核心交換器及路由器配發安裝、防火牆教育訓練等作業，已陸續完成運作中。
 - 十二、感謝陳柏臻認真評閱部辦「中學生網站小論文比賽」作品 114 篇。
 - 十三、年度紙本新書採購已完成，待編目上架後於校區及館內辦完展示，即開放借閱。增購 UDN 電子書 17 本已上線。校區新書展示，預定本週舉行。
 - 十四、學校簡介摺頁製作之資料彙整，煩請各處室於 1/15(一)前交文字稿及照片。

【進修部】

- 一、進修部江雅惠同學獲宗倬章先生獎助學金 20000 元，已於 12/6 週會公開頒獎。
- 二、12/6 邀請演講者「蘇俊源」展演，講座主題:愛讓生命更美，受到師生熱烈迴響，學生對講座內容滿意度達 80%，其中講師透過如何使用輪椅與學生互動，讓學生對身障人士更有同理心。
- 三、12/22 班會時間為慶祝冬至及聖誕節的到來，班聯會同學將各班的祝福小卡佈置於耶誕樹，並準備手工餅乾至各班獻上祝福，營造學校溫馨氣氛。同時為慶祝冬至及喬遷，進修部同仁辦理簡單聚餐活動。
- 四、12/19 有效率的完成進修部辦公室搬遷作業，並由全體同仁整理後已恢復正常辦公，謝謝總務處及錦昌主任的鼎力協助。進修部辦公室前面許多多餘的辦公桌，有需要的處室請聯絡。
- 五、12/4 參加教育局改隸會議，各校對於進修部目前運作情形(生源、職員編制、教官存廢、經費及基本鐘點等問題)進行深入討論，承辦科長也理解各校執行的困難，並表示會協助解決相關問題。
- 六、1/24 第三四節課辦理進修部修業式。
- 七、未來有適合進修部同學的研習活動，可通知進修部，讓同學有更多參加研習的機會。

校長指示:

進修部可考量為進修部學生尋找鄰近學校辦理產攜專班或附近好的技術性廠商、公司一起合作，讓同學一邊工作一邊上課，對進修部同學未來會比較有幫助。

【人事室】

有關本校獎懲案件請依如下程序辦理:簽請敘獎案件應依事實理由檢附相關證明文件並附獎懲案件建議表,會簽擬予敘獎人員權責相關單位,如一般教職員會人事室,教官會教官室,主計人員會主計室,技工工友會總務處,實習教師會教務處等;呈請校長核示後,影印相關簽呈及附件交由上述會簽單位依權

責分別辦理。

校長指示：

學校教師、公務人員敘獎，請各處室依人事室程序辦理。

【主計室】

一、本校經費動支核准後請不要在首長批示後，自行修改動支單的金額。

二、年度將結束相關人事鐘點費等請先預請購，已請購之設備費也請儘速清理核銷，以利本室年終會計作業。

三、各處室業務費為因應教學所需之經費，非教學所需例如：購置或維修咖啡機等，非屬教學必需不得支應。

校長指示：

未來經費動支單若有金額修改，請小額採購幹事知會主計室修正。

伍、提案討論：

案由一：有關改隸，新校名變更後後新空白獎狀樣張格式，提請討論。（提案單位：文書組）

說明：新校名空白獎狀樣張（如附件二）。

決議：更換獎狀樣式，再研議。

陸、臨時動議：無。

柒、散會時間：下午 4 時 30 分。