

桃園市立中壢商業高級中等學校

109 學年度第 2 學期第 2 次擴大行政會報會議紀錄

時 間：110 年 4 月 13 日（二）下午 2 時 10 分

地 點：志道大樓二樓會議室

主持人：蘇校長鴻銘

記錄：曹偉薇

出 席：(如簽到表)

壹、會議報告：內容如 109 學年度第 2 學期第 2 次擴大行政會報書面資料。

貳、上次會議決議或列管事項：內容如 109 學年度第 2 學期第 2 次擴大行政會報決議或列管書面會議資料。

參、各處室新增及修正報告事項

【秘書室】

感謝各位同仁配合提供資料及照片，完成壢商大事紀刊物，這都是大家共同努力的成果。依照目前進度應該無法在 4 月 20 日校長辦學績效考評前完成出刊，但已委請廠商先行印製簡單的版本，在本週四前送達，屆時分送各處室，請同仁先行翻閱，以了解各項業務執行的狀況。俟各式資料校稿確認後，再將正式版本印製出刊。

【學務處】

- 一、本(13)日中午召開導師座談會議，確定今年園遊會繼續辦理。
- 二、日本鳥栖高校主動表示將與本校締結姊妹校，已徵得校長同意，因近期 2 週內校內及鳥栖高校校長均已有排程，預計 4 月下旬至 5 月初進行遠端視訊測試後，再行辦理簽約事宜。
- 三、適才已傳送行政樓廁所照片至行政群組，女廁隔板與地面縫隙雖不大，仍有隱私洩漏之疑慮，建議進行全校廁所改善，以維護全校師生安全。
- 四、總務主任補充：有關廁所導擺隔間改善案，請學務處或性平會明確提供待改善地點及數量，由總務處規劃招標案後發包辦理改善事宜。

【總務處】

- 一、信義樓團體諮商室原為美術教室，目前先作環境整理，預計下學年再做細部規劃設計。
- 二、游藝館電梯新設案已核定補助款 400 萬元，預定先行辦理委託專業設計事宜，並於 111 年完成電梯建置。

【輔導室】

110 年友善校園學生事務與輔導工作實施計畫(學生輔導)，申請補助已核定補助款 4 萬元整。

【圖書館】

- 一、4月21-22日全國免試第2次資訊系統諮詢輔導會議，其中澎湖區、金門區採視訊會議，請教務處儘速確定架設地點，已利相關準備。
- 二、有關校務章則校網首頁建置事宜，建議(1)實質檔案只能有1份以免產生資料不一致；(2)建立未來內容更新機制。
- 三、本校網頁預定在111年進行全面改版，新舊官網差距10年以上，資安及檔案庫等格式均不相同，無法將舊系統全盤導入新官網，請各處室就主辦業務先進行備份存檔，預計110年底陸續建置新官網內容。
- 四、111年度資訊預算編列，資本門部分已定案，經常門請於來文後編列；勿漏編資訊系統維護、電路租用等費用。
- 五、實習處訂於5月18-22日丙檢入闖，圖資配合關閉志七樓無線及有線網路。涉及電信公司所提供4G或5G之服務，則不再設定範圍。
- 六、秘書補充：如有組別於各類會議中修訂規章辦法，可隨時送交文書組更新校網資料，並於(擴大)行政會報列管追蹤，提供書面資料給文書組彙整時，列入修訂相關資料為報告事項，文書組才可追蹤更新。

肆、主席提示

首先感謝各位行政同仁這四年來的辛勞付出，撰寫計畫爭取相當多的經費來提升教學並充實設施設備，本人已向局端表示將申請繼續連任，並配合教育局辦學績效考評相關事宜，考量行政同仁工作都非常繁重，所以這次考評除了本人準備的書面資料，就沒有再提供其他文書表件，因此考評委員必定自校網中搜尋資料，以了解校務運作情形，也拜託各處室主任提醒組長，能在本週五前完成資料更新，訪視日期已確定在4月20日上午，秘書已將考評規劃報告資料備妥，請同仁協助配合，感謝大家。

【秘書室】

- 一、每學年結束時文書組都會整理各處室大事紀相關資料，今年辦學績效考評時間較早，109學年度下學期相關資料，勢必無法在本次出刊的壠商大事紀刊物中呈現，待學期結束時再行彙整即可。
- 二、為考量訪視委員必定會針對108新課綱提出相關問題，訪視當日請教務處及實習處無課務的組長及科主任出席。
- 三、訪視當日服裝各自穿著、不須統一。

【教務處】

教務處近期大型業務頻繁，像是全國免試入學、國中教育會考等，另外包括桃園市聯合教甄之會計事務科及資料處理科實作試務，都將由本校協辦，請各處室多加協助，預計畢業典禮結束後，方可告一段落，謝謝各位同仁的辛勞。

【學務處】

- 一、有關校慶園遊會今年仍會辦理，去年新冠肺炎疫情相當嚴峻，教育局曾明確發文告知大型活動停止辦理。但今年國內防疫得當，疫情趨緩，教育局來文要求各校辦理大型活動應加強防疫等配套措施，學務處辦理活動壓力很大，仍應注意相關防疫問題，有任何困難各處室必定提供協助。
- 二、廁所導擺隔間改善案，如果問題嚴重當然可編列經費辦理全面改善，但是全校廁所數量頗多，於會後再行詳細討論。

【總務處】

- 一、依全校校舍建物結構觀察，崇清村因為之前用途為宿舍，且耐震評估良好，如真的思考新建大樓，信義樓會是優先選擇地點，但信義樓主要為學生教室，有2個年級、班級數鉅多，影響重大，應審慎評估。
- 二、校務章則校網更新案，目前已大致完成，感謝各位組長提供資料，特別感謝家玉主任專業的協助，也請文書組能對這個部份多多學習，未來能獨立完成相關工作。

【實習處】

- 一、過去一年中，教育局包括局長及高中科科長陸續有人事異動，最近局端會議亦特別針對技職教育有深入討論，而提到技職教育，可能會先想到本校，本人也特別向科長說明，本校辦理技職教育各項業務既深且廣，但目前承辦專案頗多，尤其是全國免試工作真的相當忙碌，而在產學攜手合作支援部分也是局端在推動的重點。
- 二、局端近期研擬有關臻鼎科技提供技職教育獎助學金，本人參加草案擬定會議，獎助學金發放包括特殊表現優異學生獎學金、技職學生獎學金、技職學生助學金等3項。初步規劃獎助學金都有1萬元，這對本校學生是一種實質肯定及鼓勵。

【圖書館】

- 一、在學校官網上不論是校務章則或是其他任何資料，都不應該有2份檔案同時存在，現在由文書組建置的校務章則，為全校規章辦法的索引表方式呈現。爾後可視實際運作狀況，評估進行第二階段優化，包括採下拉式選單，或各處室主辦業務如有需求亦可建置頁面呈現所屬內容，檔案再另行導引至文書組所管理的文檔系統即可。
- 二、爾後各處室主辦之規章、計畫、辦法等，如有修訂需要，不論在何層級會議中討論通過，務必於(擴大)行政會報提案通過，以利文書組列管追蹤並更新，如有需要亦可於學期(年)結束時以內控方式，請文書組製作表格請各處室組長確認。
- 三、請各處室組長於4月16日前，至校網主責校務章則部分，與文書組所上傳之索引表勾稽確認，以確保主辦業務之規章辦法均已送交文書組完

成建檔，較安全作法是先將檔案備份存檔後再自行刪除。

伍、提案討論

案由一：本校中途離校學生預防追蹤及復學輔導實施計畫修正案，提請討論。
(提案單位：學務處)

說明：依據本校 110 年 3 月 30 日 109 學年度第 2 學期第 1 次中途離校會議討論結果予以修正(如附件)。

決議：修正部分內容後通過。

伍、臨時動議：

案由一：有關本校英語縮寫代表到底是 CLVSC 或 ZLCHS，提請說明。(提案單位：秘書室)

說明：最近得知學生為製作校慶紀念品時，有疑問本校英語縮寫代表到底是 CLVSC 或 ZLCHS，CLVSC 是國立學校時代的縮寫，本校自 107 年改隸市高，經英語領域教師研議後，已提校務會議公告周知，已更新為 ZLCHS。

決議：請老師於適當時機多予宣導，並於下次校務會議提出說明讓全校師生能更加瞭解歷史沿革。

陸、散會(下午 4 時 20 分)