

國立中壢高商 105 學年度第 1 學期期初校務會議各處室書面報告

105 學年度第 1 學期期初校務會議【教務處】書面報告

項次	工作項目	預期目標	執行要點
壹	提昇教學品質	<ol style="list-style-type: none"> 1. 落實教學正常化 2. 詳細記載教學日誌 3. 審慎訂定教學進度 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 依教師專長配課 2. 加強巡堂 3. 定期檢查教室日誌 4. 查核教學進度 5. 定期抽查作業 6. 加強教師之課程調代課處理 7. 協助教師建立教學檔案 8. 建立各科能力指標
貳	提昇教師專業能力	<ol style="list-style-type: none"> 1. 鼓勵教師第二專長進修 2. 透過公開觀課及教師專業社群提升教師教學能力 3. 教材教法研討改進 4. 改善命題技巧 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 辦理校內教師進修研習 2. 鼓勵教師進修、研究、著作 3. 加強各科教學研究會之功能 4. 各科研討改進命題技巧 5. 辦理教師專業發展評鑑計畫 6. 辦理校內外公開觀課 7. 成立教師專業成長社群
參	辦理 105 學年度提升英語文方案	<ol style="list-style-type: none"> 1. 提高學生外語學習興趣 2. 提升學生參加英文檢定意願 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 計畫申請、執行及成果填報 2. 繼續辦理英聽及英文拼字比賽 3. 獎勵英檢成績優異學生
肆	辦理課業輔導	<ol style="list-style-type: none"> 1. 辦理綜高一、二、三年級及職科高三課後基礎學科輔導 2. 加強寒、暑假綜高一、二、三年級及職科三年級課業輔導 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 依學生意願及教師建議辦理綜高一、二年級及高三課後輔導 2. 定期舉行升學模擬考 3. 分析學生學習成效加強輔導及補救教學
伍	辦理校內外獎助學金	<ol style="list-style-type: none"> 1. 辦理校內獎助學金申請及審查 2. 辦理校外各獎助學金申請 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 上網公告校內外各獎助學金之申請事宜 2. 召開校內獎助金審查會議 3. 鼓勵同學申請獎助學金
陸	辦理段考、補考及重補修	<ol style="list-style-type: none"> 1. 辦理定期評量(段考) 2. 辦理學期補考 3. 辦理學年重補修及自學輔導 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 彙整教師命題試卷、油印、裝袋 2. 排定段考日期、考程 3. 處理段考試務工作及突發狀況 4. 公布補考名單、辦理學科補考 5. 公布重補修名單及開辦重補修 6. 統籌重補修及自學輔導
柒	辦理綜合高中	<ol style="list-style-type: none"> 1. 規劃綜高師資及課程 2. 宣導綜合高中 3. 規劃綜高之教學設備 4. 辦理綜高評鑑 5. 辦理綜高輔導訪視 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 檢討綜高課程 2. 辦理綜高職業試探課程 3. 到各國中加強宣導 4. 規劃綜高課後課業學習輔導 5. 辦理綜高共同選修、學程分流事宜 6. 召開綜高教師、學生家長座談會 7. 辦理綜高學生暑期返校自習活動 8. 填報綜高諮詢輔導專案輔導手冊
捌	辦理課程規劃修訂	<ol style="list-style-type: none"> 1. 依規定召開課程發展委員會 2. 呈報本校高職課程總體計畫書 3. 呈報本校綜合高中課程綱要 4. 規劃之本校課程，以因應新 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 定期召開課程發展委員會 2. 修訂本校高職課程總體計畫書 3. 修訂本校綜合高中課程綱要 4. 參加相關新課綱實施要領演習 5. 於各科教學研究會中宣導新課綱要領，整合各科教學研究會意見

		課綱施行	
玖	教學設備維修及更新	1. 檢視、更新教學設備 2. 下學期教科書及輔助教材調查匯整	1. 美術教室、自然科實驗室維護 2. 語言教室、視聽教室之整理維護 3. 檢討教學設施使用狀況 4. 視經費更新教學設備 5. 鼓勵教師利用數位多媒體教材 6. 更新與維護新全校廣播設施 7. 多功能分組教室之建置與管理
拾	強化特殊教育功能	1. 召開特教委員會發揮特教功能 2. 加強身心障礙生之輔導 3. 建立各生 IEP 檔案 4. 資源班之規劃與運作 5. 規劃完成餐飲禮儀教室 6. 輔導特教生取得烘焙丙檢證照 7. 輔導特教生取得門市服務丙檢證照 8. 辦理特教評鑑	1. 召開身心障礙學生家長座談會 2. 召開 IEP 會議、特教宣導委員會議 3. 充實特教教材教具 4. 召開雇主會議暨實習會報檢討實習成效 5. 轉介安置學生就業 6. 召開身心障礙學生班級導師及教師座談會 7. 加強身心障礙學生之適性學習輔導 8. 規劃餐飲禮儀教室之使用與維護 9. 召開特教生個案會議 10. 輔導特教生烘焙及門市服務丙檢學、術科訓練
拾壹	辦理桃一區均質化計畫	1. 順利執行均質化計畫內容 2. 充分而完整的自主管理	1. 能量教師璀璨活動計畫撰寫 2. 均質化計畫辦理 3. 桃一區合作伙伴之合作事項 4. 均質化計畫執行
拾貳	辦理高職優質化計畫	1. 順利執行優質化計畫內容 2. 充分而完整的自主管理	1. 優質化各子計畫規劃及撰寫 2. 優質化各子計畫之辦理 3. 優質化各子計畫之統整

國立中壢高商 105 學年度第 1 學期期初校務會議【學務處】書面報告

組別	預期目標	執行要點
訓育組	<ol style="list-style-type: none"> 1. 根據教學及學務計劃，施以適當之指導，使學生均衡發展，養成健全人格。 2. 加強團體榮譽感與團隊精神，注重品格養成教育及強化行為規範之訓練。 3. 激發適性教育之輔導功能，加強活動參與，充實生活樂趣。 4. 導引學生正確的社交禮儀，建立兩性健康交往的觀念。 5. 展現學生生動活潑及發揮精誠團結的卓越表現。 6. 培養學生自治、獨立思考的能力及行為之訓練。 7. 推行民主法治精神教育，提升學生法治精神。 8. 指導學生出版校刊相關活動刊物。 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 規劃辦理各項導師研習及相關會議，持續提昇導師職能。 2. 舉辦新生始業輔導活動。 3. 每月定期召開導師會報。 4. 辦理如教室佈置競賽、專題海報製作特刊等各項訓育競賽。 5. 舉辦全校幹部分工說明訓練。 6. 定期實施週會、班會、朝會。 7. 配合節慶舉辦慶祝或紀念活動。 8. 實施班聯會、畢聯會等學生自治活動。 9. 輔導成立學生會。 10. 舉辦環境教育、兩性教育、大師開講、導師研習等專題演講暨相關系列活動。 11. 輔導壢青社，編輯、出版壢商青年。 12. 輔導學生自治團隊，進行自我規範，企劃活

	<p>9. 協助清寒學生申請學生獎助學金及工讀生。</p> <p>10. 辦理助學貸款業務，協助同學就學。</p> <p>11. 辦理校園販售食品督導業務。</p>	<p>動及執行之成長課程。</p> <p>13. 實施班級活動專題討論－人權法治教育、生命教育、兩性教育、環境教育、品德教育、海洋教育、家庭教育等議題。</p> <p>14. 辦理清寒學生申請學生仁愛基金救助及員生社獎助學金。</p> <p>15. 辦理清寒學生工讀活動。</p> <p>16. 辦理綜高三包高中升學輔導活動。</p> <p>17. 協助同學辦理助學貸款。</p> <p>18. 辦理校園販售食品督導工作。</p>
生輔組	<p>1. 加強學生生活各項要求。</p> <p>2. 推動春暉專案各項活動。</p> <p>3. 落實反霸凌，達成友善校園之目的。</p> <p>4. 推動各項校園安全活動，減少校安事件。</p> <p>5. 辦理性平宣導活動，落實師生性平觀念。</p> <p>6. 學產基金之申請等相關事宜。</p>	<p>1. 結合導師責任制，配合生活榮譽競賽，提高學生遵守各項生活常規。</p> <p>2. 辦理反霸凌、反毒、反菸、反愛滋等宣導活動。</p> <p>3. 訓練特勤社員本著服務同學的精神，執行上、放學交通安全之勤務以及校內相關服務工作。</p> <p>4. 推動交通安全系列活動。</p> <p>5. 邀請消防單位蒞校指導學生災害逃生技能。</p> <p>6. 學生如發生急難需要救助事項時，請導師留心發掘。並向本處生輔組(或輔導教官)提出申請學產基金救助。</p> <p>7. 受理各項性平事件申請或檢舉。</p> <p>8. 推動性別平等教育各項活動。</p> <p>9. 辦理學生制服採購。</p>
體育組	<p>1. 推廣師生體育活動建立體育習慣。</p> <p>2. 辦理各項體育競賽活動，激發學生團結精神及落實運動家精神。</p>	<p>1. 辦理全校運動會。</p> <p>2. 各種運動社團研習活動。</p> <p>3. 班際球類競賽。</p> <p>4. 每學期辦理體適能檢測活動。</p> <p>5. 辦理高一健身操。</p> <p>6. 辦理拔河比賽</p>
衛生組	<p>1. 辦理捐血活動。</p> <p>2. 辦理各項保健與防疫工作，維護校園師生健康。</p> <p>3. 推動環境教育工作及資源回收工作，建立師生環境保育概念與行動。</p> <p>4. 辦理各項志工服務活動，鼓勵師生走進社區從事志工服務工作。</p> <p>5. 推廣食品安全健康概念，增進師生健康飲食習慣。</p> <p>6. 辦理公共服務時數認證及查核。</p>	<p>1. 積極宣導及推動捐血活動。</p> <p>2. 收集傳染疾病與保健資料。</p> <p>3. 加強各辦公室的資源回收工作。</p> <p>4. 加強教室的資源回收工作。</p> <p>5. 加強公共區域之垃圾桶資源回收工作。</p> <p>6. 辦理班級整潔競賽。</p> <p>7. 查核與公佈每位同學累計公服總時數。</p> <p>8. 推動「健康促進學校」計畫，並積極完成健康促進訪視工作。</p> <p>9. 舉辦環境教育研習，每位師生需達4小時並</p>

	7. 辦理營養午餐業務。	於班會加入環境教育議題討論。 10. 因應新版 CPR，藉由急救教育訓練以減少校園意外事故之發生。 11. 宣導全校師生加入綠網，以協助社區環境維護。 12. 設置 AED，辦理各項使用教育課程。 13. 辦理學生營養午餐採購。
社團活動組	1. 落實班聯會學生自治精神。 2. 建立民主自治精神，培養社團幹部活動設計、規劃、辦理活動能力。 3. 社團宣導豐富化、校內外交流活動。 4. 拓展國際視野與文化交流。	1. 辦理迎新社團展、社團博覽會、選社分發、更新社團網頁，展示社團成果。 2. 落實社團評鑑，社團幹部記獎與社團評量。 3. 由班聯會不定期召開社長大會，交流社團經營經驗與協調社團問題。 4. 鼓勵學生參與校內、校外活動。 5. 協辦社團(管樂旗隊等)各項表演活動。 6. 辦理教育旅行參訪活動、接待外國教育旅行參訪團。 7. 協助學生參加各項校外競賽活動，如：全國熱舞大賽、鄉土歌謠比賽、全國音樂競賽、桃園市國語文競賽等。 8. 辦理校內國語文競賽活動。
年度工作重點	1. 落實學生生活輔導工作 2. 整體規劃校內學生體育競賽，完整學生體育活動與學習活動。	1. 落實學生服裝儀容規定。 2. 落實學生社團活動管理。 3. 檢討學生校內體育競賽。

國立中壢高商 105 學年度第 1 學期期初校務會議【實習處】書面報告

項次	工作項目	預期目標	執行要點
壹、	辦理桃竹分區在校生商業類丙級專案技能檢定	順利完成桃竹地區視覺傳達設計、會計事務-人工記帳、會計事務-資訊、網頁設計等四職類在校生技能檢定業務。	1. 彙整桃竹地區各校憑證。 2. 製作在校生商業類丙級合格證照。 3. 製作檢定成績及相關資料之成果報告回報勞動署。 4. 召開 105 年度在校生檢定檢討會。 5. 籌辦 106 年度在校生檢定活動。
貳、	全國商科技藝競賽選手甄選及培訓	爭取金手獎佳績，培養學生專業能力，取得技優保甄資格並為校爭光。	1. 敦請相關科目教師擔任集訓指導教師，並利用課餘時間積極培訓選手。 2. 選手代表參加 105 年度資訊月及全國商科技藝競賽，爭取佳績。
參、	全國高職專題暨創意製作競賽	爭取競賽佳績，並培養學生實作能力與業界接軌	1. 辦理校內專題暨創意製作競賽：專題組小論文類及電腦應用類。 2. 辦理參加全國高職專題競賽之相關事宜。 3. 辦理全國專題選手之校外科大教

			授到校進行指導活動。
肆、	辦理各項技能檢定	加強專業實務和技能銜接教學，鼓勵學生獲取證照，並取得技優保甄資格。	<ol style="list-style-type: none"> 1. 辦理 105 年度全國第三梯次技能檢定報名事務。 2. 協助學生報名參加即測即評即測驗，取得丙級證照。 3. 鼓勵參加全民英檢、多益英語能力測驗。 4. 辦理 TQC 資訊類相關檢定。 5. 籌劃商教會會計能力 1-3 級檢定校內考證活動。 6. 籌劃多益商用英文能力檢定校內考證活動。
伍、	辦理科主任宣導活動	協助高一學生瞭解各科學生在校三年的課程規劃、技能檢定項目、未來升學就業發展。	<ol style="list-style-type: none"> 1. 蒐集技專校院科系資訊。 2. 科主任於開學後擇日集合各科進行宣導。
陸、	充實實習場地設備	本校主要實習場所為資訊大樓、和平大樓電腦教室、商科專業教室及實習銀行。	<ol style="list-style-type: none"> 1. 爭取電腦教室設備汰舊換新。 2. 依教學需求進行電腦教室軟體更新與硬體汰換。 3. 各間電腦教室維護與管理，維持教學活動正常進行。
柒、	積極與大專校院進行策略聯盟各項交流活動	1. 爭取大專校院提供師資、設備等各項資源，應用於專題課程。	1. 本校與多所大專校院保持合作關係，簽訂策略聯盟。爭取大專校院派員支援本校辦理之研習、宣導、專題製作等活動。
捌、	協助辦理 105 學年度優質計畫	<ol style="list-style-type: none"> 1. 專業科目教師赴產業研習、研究 2. 學生適性揚才計畫 3. 實務能力加強 4. 加強技專業界合作 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 辦理教師赴公民營機構研習。 2. 國中生參訪活動。 3. 專業證照加強輔導班 4. 專題製作成果展覽 5. 國貿實務應用能力活動 6. 網路商店模擬實作活動 7. 互動式媒體開發營隊暨設計競賽 8. 辦理「跨裝置網頁設計」研習
玖、	辦理 105 學年度企業參訪暨心得競賽活動	<ol style="list-style-type: none"> 1. 了解現行企業運作情形 2. 拓展學生實務知能 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 規劃各科二年級學生至企業或產業展覽進行半天的參訪。 2. 參訪前舉辦行前說明會。 3. 參訪後提交心得報告，表揚優秀組別，並頒發獎狀與獎助金。
壹拾、	辦理 105 學年度北商大產攜合作之會計產業實務專班	<ol style="list-style-type: none"> 1. 與北商大產學攜手合作成立「會計產業實務專班」。 2. 建置兼顧本校學生就學就業之教育模式，以發提技職教育達到務實致用之特色。 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 與北商大、17 家知名會計師事務所共同產攜合作，成立「會計產業實務專班」。 2. 辦理「會計產業實務專班」甄選及成班活動。 3. 辦理職場講座活動，安排業界專家及會計師事務所業師擔任講師。 4. 辦理「會計產業實務專班」職場參訪 KPMG 活動。 5. 辦理「會計產業實務專班」銜接北商大會資系甄選活動。

國立中壢高商 105 學年度第 1 學期期初校務會議【輔導室】書面報告

項次	工作項目	預期目標	執行要點
壹	健全學生輔導工作組織	結合相關處室資源，共同推動輔導工作。	1. 擬定輔導工作計畫及預算。 1. 召開學生輔導工作、生命教育暨家庭教育委員會會議。 2. 進行輔導股長之培訓。
貳	持續充實輔導軟體設備	提升輔導軟硬體設備品質。	1. 結合優質及均質化補助計畫進行輔導相關刊物、書籍、測驗及設備之採購與更新。 2. 更新大學科系、升學及職業等生涯資訊。 3. 更新學生線上 AB 卡。
參	建立三級輔導措施	1. 視學生身心狀況及需求，適時提供發展性輔導、介入性輔導或處遇性輔導之三級輔導。 2. 輔導活動力求多元化，藉以促進學生心理健康、社會適應及適性發展。 3. 結合校內外資源、協助學生心智發展，培養其健全人格，以順利、健康的成長。	1. 結合各處室辦理宣導活動，如班會、專題演講、刊物等，宣傳生命教育相關資訊。 2. 篩選高關懷學生並加強關懷。 3. 結合輔導股長及導師關心學生及轉介有需要協助的學生。 4. 聘請心理師駐校服務。 5. 辦理教師輔導知能研習。 6. 甄選輔導志工及邀請志工老師，提供服務、提升自我價值的機會。 7. 結合心理治療、社工、家庭輔導、職能治療、法律服務、精神醫療等各類專業服務，建構輔導網絡以適時協助有特殊需求之學生。
肆	生涯輔導	1. 協助學生瞭解自己的人格特質、興趣及性向，以利升學及擇業。 2. 提供教師輔導學生之參考。 3. 協助學生建立學習檔案。 4. 利用各項活動及輔導技術協助學生適應及發展。	1. 高一實施人格測驗、高職二及綜高一實施興趣量表、綜高二實施學習診斷測驗、綜高三實施學系探索量表，由輔導教師利用班級輔導座談解析測驗結果。 2. 運用生涯規劃課、班級輔導及個別諮詢進行自我認識、認識社會與環境及教育與職業探索，已利未來選組、選系。 3. 辦理導師升學說明會，共同協助學生生涯抉擇。 4. 更新線上升學及甄選面試參考資料。 5. 透過輔導專刊及公告欄宣傳相關資訊。
伍	推廣家庭教育	1. 邀請家長共同關心學生。 2. 規劃多元管道增進教職員工生家庭教育知能。	1. 會同家長會舉辦親職教育座談會，邀請專家蒞校演講，提供家長及教職員工生家庭教育知能，同時進行親師座談，結合親師及同儕家長、社區相互支持及關心子女。 2. 提供家長諮詢服務。 3. 視學生之需要邀請家長蒞校討論。 4. 結合課程、演講、座談、班會討論及輔導專刊等活動推廣家庭教育
陸	加強弱勢學生之關懷	鼓勵全校教職員共同參與學生輔導工作，協助學生有良好的適應，進而發揮其專長。	1. 繼續推動認輔工作。 2. 進行復學生之輔導。 3. 進行學業低成就學生輔導。 4. 加強關懷其他弱勢學生。

柒	教、職員輔導知能之提升	1. 提升教師輔導知能，以營造友善校園。 2. 將性別平等及生命教育融入教學活動。	1. 辦理校內輔導知能工作坊。 2. 辦理性平教育研習。 3. 編印壠商輔導專刊第 87 及 88 期宣導輔導知能。 4. 每月提供最新雜誌、剪報相關訊息。 5. 鼓勵教師參加校內外各項研習。 6. 透過導師會報、行政會報及其他會議宣導。
捌	輔導工作自我評鑑	透過自我檢核、校內外意見及訪視提升輔導工作品質。	1. 各項輔導工作成果隨時彙整建檔及檢討。 2. 每週召開處室會議以自我檢核。 3. 期末進行校內教師對輔導工作之意見調查。
玖	申請補助方案	透過經費挹注，改善輔導室軟硬體設施，提供舒適友善之輔導環境。	1. 本學年已提出優質及均質化計畫申請補助。 2. 通過後執行計畫並接受訪視。

國立中壠高商 105 學年度第 1 學期輔導工作預定時程表

日期	工作內容	負責人	備註
8/23、24	新生始業定向輔導	雯	
8-9 月	高三學系探索量表/綜高二學習診斷量表施測	燕	
9/2	輔導股長研習會議	螢	
8-1 月	推動學生輔導工作、生命教育及家庭教育，9/6 召開委員會	雯螢	
9 月	AB 卡整理及欣河系統上網填報 AB 卡	憲	
9/22	認輔工作(導報及幹訓宣傳，9/22 認輔工作會議/期末認輔工作調查)	螢	
10/5	高一人格/高二興趣量表/施測說明會/測驗結果報告書	憲螢	
10/29	親職教育座談會	雯螢	
11-1 月	教師研習(11/29 校內教師輔導知能工作坊,1/19 校內教職員工性平研習)	憲燕	
10-1 月	壠商輔導專刊第 87 期(燕) /88 期(憲) /心理師(燕)	燕憲	
團體輔導、個別輔導			
9/7	輔導志工(甄選/工作內容指導/簽到、簽退、公服時數認證、成果)	憲	
9-12 月	弱勢學生(含學業低成就/原住民學生/復學生輔導)	全	
9-12 月	班級團體輔導座談	全	
綜高升學輔導			
10/3	綜高升學-綜高三導師升學說明會	燕	
10-12 月	綜高升學-升學階梯系列講座	燕	
1 月	備審資料及面試技巧準備(講座/實作)	螢	
高職升學輔導			
9/30	高職升學-高職三導師升學說明會	憲	
輔導室庶務			
9-1 月	書籍影音、雜誌管理、硬體、電腦設備管理、輔導資料回收及物品借用	美洪	
其他計畫及行政事務			
9-1 月	實習老師督導/志工老師	雯	
9-1 月	優質及均質化計畫	螢	
9-1 月	輔導室內部控制	雯	

國立中壢高商 105 學年度第 1 學期班級輔導老師名單

主責人	楊依雯主任	陳怡螢組長	陳秋燕輔導老師	輔導老師
輔導班級	會三 1	資處科全 國貿一年級 綜職科三年級	綜高全 國貿二年級 綜職科一年級	商經科全 國貿三年級 綜職科二年級

國立中壢高商 105 學年度第 1 學期期初校務會議【進修部】書面報告

項次	工作項目	預期目標	執行要點
壹	強化教學活動	一、提供學生與老師良好的教與學環境。 二、強化適性教學，提高學生學習動機與成就。 三、引導學生正面思考做好品格教育，達到課業學習與生活教育並重。	1. 持續維護與整理教學軟硬體設備。 2. 定期召開教學研究會。 3. 學習低成就預警。 4. 實施補救教學。 5. 舉辦語文競賽。 6. 鼓勵教師參加研習進修活動。
貳	推行學籍與成績管理電子化	一、本校學籍管理系統學籍資料隨時更新，以利上網。 二、成績管理電子化。	1. 新生名冊、異動名冊、畢業名冊依規定時間上網呈報國教署。 2. 快速提供在校生與畢業生成績單之服務。 3. 教育部學費減免之申請及相關獎學金之申請。
參	充實導師會議	增進導師與行政單位之溝通，使各項教、訓、輔工作推展順利。	1. 定期召開導師會議。 2. 提供增強導師專業知能之文獻與參考資料。
肆	推展青年楷模選拔活動	每班選拔一位青年楷模，以為同學表率。	1. 由班級共同推舉一位模範同學為班級青年楷模。 2. 公開表揚優良事蹟、名單刊登於壢商校訊。
伍	籌劃畢業旅行	使畢業班同學留下美好回憶。	1. 舉辦三天二夜之校外教學活動。 2. 拓展學生視野與胸襟。
陸	落實週記檢查	加強週記功能。	1. 本學期舉行一次抽查、一次總檢查。 2. 記功嘉獎表揚週記書寫優良同學。
柒	辦理幹部及糾察人員之訓練講習	使學生與導師、教官間有溝通之橋樑，預防於先，以強化學生生活輔導之工作。	學期初實施乙次，參加對象為班級幹部以及班聯會幹部、衛生及交通糾察（若有人員更動時，再個別實施），參加者頒發研習證書。

捌	週會專題演講	一、推行生命教育以及藝術扎根。 二、拓展學生視野、充實課外知識。	1. 舉辦專題演講。 2. 邀請藝文團體蒞校表演。
玖	辦理溫馨聖誕夜活動	拉近師生距離，營造校園溫馨氣氛。	1. 由校長帶領主任、學務組長及班聯會同學至各班發放糖果並勉勵學生。 2. 擺放聖誕樹，各班書寫祝福卡片。
拾	健康保健工作	一、營造健康校園。 二、宣導護理健康工作。	1. 安排新生健康檢查(9/2)。 2. 健康教育宣導。 3. 簡易外傷護理、重大傷病緊急送醫。 4. 期末學生傷病統計、常用藥品申購。
拾壹	校慶運動會	一、提升學生體能。 二、培養運動家精神。 三、促進團體向心力與榮譽心。 四、增進師生情誼。	1. 規劃適宜的競賽項目。 2. 建立公平公正的比賽規則。 3. 安排時間供學生練習。 4. 表揚成績傑出的班級或個人。
拾貳	辦理環境整潔競賽	一、每日以 e-mail 寄發衛生成績並公告每週及每月競賽績優之班級。 二、期末獎勵整潔績優班級，另各年級最後一名則於寒假實施愛校服務。	1. 各項活動之場地恢復由打掃欠佳班級負責環潔整潔善後，以達改善之效果。 2. 定期獎勵衛糾股長，提高服務意願與表現。 3. 定期宣導同學使用清潔用品時，須填寫登記表，以確實記錄用品使用量。
拾參	辦理服務股長及衛生糾察人員之訓練講習	一、學期初實施訓練講習。 二、學期末辦理衛生糾察工作心得分享及經驗傳承。	期初辦理衛生糾察與服務股長幹部訓練，以利校園環境打掃及幹部評分。
拾肆	衛生教育	一、協調由日校供應相關藥品。 二、提醒學生如有身體不適，先至校務處請護理師曾鈺薇小姐檢查。 三、建立學生宿疾卡。 四、每次借用健康中心應填寫登記表。	1. 附校學生傷病原因多為外傷，故聘請護理師曾鈺薇小姐夜間校護照護。 2. 宣導同學使用各項用品，須填寫登記表，以確實記錄用品使用量。 3. 掌握具特殊疾病之學生，以便因應突發事件。
拾伍	加強法治教育	一、防制任何形試霸凌事件。 二、防制黑道幫派滲入校園。 三、防制毒品進入校園。 四、建立無菸害校園。 五、防制性侵害、性騷擾、未婚懷孕事件發生。 六、建立遵守交通安全觀念。 七、預防學生成為任何形式詐	1. 於友善校園週實施。 2. 安排專人宣教。 3. 納入生輔通報宣導。 4. 各項集會時機宣導。 5. 針對於學校內違反禁菸規定學生實施戒菸教育。 6. 將法治教育融入教學。

		騙事件受害者。	
拾陸	辦理改過銷過	讓學生通過銷過申請及愛校服務程序，確時反省自身錯誤，避免重蹈覆轍。	每月第一週實施申請。
拾柒	服儀檢查及各種宣導活動	一、使學生養成良好生活習慣。 二、使學生能夠重視服裝儀容，學習自我要求能力。 三、培養個人重視榮譽的習慣。	1. 每月實施一次及不定時抽檢兩班。 2. 重大集會、班會合併實施。 3. 於學生上學期間，由交通糾察隊進行糾舉與登記之動作，並依校規辦理處分。
拾捌	辦理生活榮譽競賽	培養團體榮譽心、進取心。	每月辦理一次。
拾玖	役男兵役折抵及軍校生涯規劃說明	因應兵役役期縮減，說明修習全民國防教育折抵役期相關規定，另有意投身軍旅之各項疑問說明及相關輔導協助。	依學生需要隨時辦理解答。
貳拾	加強菸害防制與輔導工作	使學生戒除菸害。	1. 於班級通報中加強宣導。 2. 不定期於校內針對吸菸同學實施糾舉與處分之動作。
貳壹	防震防災演練	增強學生災害逃生應變能力。	初期於國防課實施演練，後期運用集會時機全校演練，以達實效。
貳貳	製發生活輔導通報	一、建立訊息發布管道，使學生能夠即時了解資訊。 二、實施重要事項宣教。	每月或重要事件發生時由生輔組製發生輔通報，並請同學親自傳閱及簽名。
貳參	加強導師與家長聯繫	一、針對特定學生狀況建立即時溝通管道。 二、建立學生輔導紀錄，以利追蹤。	1. 建立家長聯絡資料與約談紀錄簿。 2. 建立學生約談紀錄簿。
貳肆	心理測驗	實施心理測驗，協助學生自我認識，作為未來升學就業之參考依據。	包含人格、興趣測驗。
貳伍	生涯輔導	一、協助學生了解生涯規劃的重要性，並描繪生涯藍圖。 二、透過講座及資訊的提供，促進學生思考並多元發展。	1. 高一實施生涯規劃課程。 2. 舉辦生涯發展系列講座。 3. 透過網站提供生涯發展相關資訊及資源。
貳陸	高三升學輔導	一、鼓勵學生升學，思考自己心目中理想的學校。 二、透過資訊提供及網站介紹升學資訊，以協助學生擬定升	1. 提供學生升大學及四技二專錄取分數、就業考試科目、學校科系簡介。 2. 辦理升學輔導講座及提供個別諮詢。 3. 指導學生準備推甄資料，諸如自傳撰

		學及就業計畫。 三、協助高三學生選擇適合科系。	寫、獎狀、證照、作品之蒐集整理等。 4. 隨時提供升學相關資訊。 5. 建立歷年甄選備審及面試資料。
貳柒	個別諮商	一、與學生個別談話，提供諮詢與支持。 二、提供適當的輔導資源，增進學生身心健康。	1. 由教師轉介個案或學生自行預約。 2. 建立訪談記錄，持續追蹤，並作適當處置。
貳捌	心理師駐校	一、整合社區心衛資源，以建構輔導網絡。 二、提供適當的輔導資源，增進學生身心健康。	1. 續聘心輔師。 2. 由教師轉介個案或學生自行申請。 3. 建立訪談記錄，持續追蹤，並作適當處置。
貳玖	104 年甄選入學題目及經驗傳承統整	透過考古題彙整，協助歷屆學生準備口試題目。	建立歷屆畢業生之「面試經驗分享表」檔案，供學弟妹參考。
參拾	畢業生進路追蹤	聯繫應屆畢業生，了解其就學或就業狀況。	建立應屆畢業生之「進路發展表」。

國立中壢高商 105 學年度第 1 學期期初校務會議【圖書館】書面報告

項次	工作項目	預期目標	執行要點
壹	圖書館工程期間，暫借文藝中心為業務辦理窗口(1318)。電腦設備及校網維護作業請以分機 1318、1702、1531 接洽。	校務正常運作之必要調整	溝通協調、節能環保、務實致用
貳	圖館空間改造暨裝修工程，目前仍在招標公告等標期，預計九月中開工，年底完工。	校務正常運作之必要調整	溝通協調、節能環保、務實致用
參	暑期完成圖館三四樓 149 聯鐵製書架拆卸與物品淨空；感謝志工學生整新延用之書架、書桌及建物非工程項目。	校務正常運作之必要調整	溝通協調、節能環保、務實致用
肆	完成圖館 B1 閉架式書庫初步建置，內含各分類書籍、舊期刊、影音光碟等典藏。未來請利用線上館藏查詢，辦借閱預約；開架區書籍已打包存放，需待工程結束才能取用，敬請見諒。	校務正常運作之必要調整	溝通協調、節能環保、務實致用
伍	導辦個人電腦主機及無碟系統(含大導辦、附校導、生規室)已全部更新，未來不受網路中斷影響；專辦(含志導、體專)完成個人電腦作業環境之重整，無碟系統升級，待來年編預算完成。	校務正常運作之必要調整	溝通協調、節能環保、務實致用

陸	為提升校網資安，將逐步汰換老舊網路服務；預計開學前啟用校園相簿、電腦及庶務報修、圖書預約等新系統。	校務正常運作之必要調整	溝通協調、節能環保、務實致用
柒	配合新學期課程內容及班級教室配置，已完成電腦教室軟硬體環境更新、全校網路電話設定與維護、班級。	校務正常運作之必要調整	溝通協調、節能環保、務實致用
捌	校網各資訊系統(報修、借閱，英檢、數位平台、Wifi、校務行政子系統…)帳密維護更新。	校務正常運作之必要調整	溝通協調、節能環保、務實致用
玖	完成產專班外聘教師辦公電腦及網路配置、電六教室改輔導室所屬團體諮商室、105 年全國商科技藝競賽選手村環境建置、設備組申辦之無線網路教學環境建置。	校務正常運作之必要調整	溝通協調、節能環保、務實致用
拾	全新電腦教室設備採購申辦中。	校務正常運作之必要調整	溝通協調、節能環保、務實致用
拾壹	感謝林浩志老師為圖書館題字：博雅、生命之不足以書填補、整修紀念文	美化圖書館	

國立中壢高商 105 學年度第 1 學期期初校務會議【人事室】書面報告

項次	工作項目	預期目標	執行要點
壹	任免甄選	<p>一、人事派免、陞遷及教師甄選案件依法令規定辦理。</p> <p>二、銓審案件依「公務人員任用考績退休撫卹案件送審作業手冊」規定辦理任用(含俸給)送審作業，正確無誤。</p>	<p>1. 105 學年度核定員額：教職員 177 (1) 人、技工、工友 10 人，約僱 3 人，合計 190 人，與 104 學年度員額數相同。</p> <p>2. 依規定辦理職員進用、陞遷，並召開職員考績暨甄審委員會。</p> <p>3. 召開教師評審委員會辦理教師聘任事宜。</p> <p>4. 105 年 8 月人員異動情形如下： (1) 新進人員： 正式教師 4 位—陳建翰(體育)、魏宏軒(英文)、楊宇婷(英文、介聘)、鍾廷華(數學、介聘)。 代理教師(含新再聘) 15 位—余汝煙(地理)、楊慧玲(公民與社會)、葉麗雪(會計事務)、陳稚均(數學)、胡筱雯(特教)、邱婉瑜(資料處理)、簡小雅(國文)、林淑琇(英文)、李永明(國文)、李詠甯(數學)、洪琬淳(英文)、梁可</p>

			<p>憲（輔導）、賴加晉（地球科學）、許乙惠（會計事務）、鄧禎燁（歷史）</p> <p>職員-無。</p> <p>(2) 留職停薪： 一學年：陳倩宜、朱怡君、陳雪娟(105.9.20)。</p> <p>(3) 退離： 退休：呂美玲、廖芝蘭老師；戴宜嫻教官。 介聘調校：鄭俊勇老師（調至新北市立淡水商工、林佩逸老師（調至臺中市立東山高中）。</p>
貳	敘薪、兼職	各類公務人員俸（薪）額、加給等相關項目之支給數額，均依規定及依行政院核定之標準辦理。教師敘薪依教師待遇條例暨其施行細則給予，以落實支給俸給正確性。	<ol style="list-style-type: none"> 1. 核發新進教師敘薪通知書。 2. 薪資異動核發動態通知書。 3. 辦理取得碩、博士學位教師薪資改敘。 4. 核對每月薪資正確性。 5. 每學年初進行兼職、兼課情形調查。
參	差假	落實各項服勤規定及請假規定，提昇工作績效。	<ol style="list-style-type: none"> 1. 辦理教職員公差、請假案件審核登記。 2. 辦理教職員出勤簽到（退）管理，差假統計。 3. 差勤法令宣導： <ul style="list-style-type: none"> (1) 教師出勤時數，請比照「公務人員周休二日實施辦法」，每日出勤 8 小時，每週出勤 40 小時為原則。95 年 8 月 17 日教中（人）字第 0950515699 號書函。 (2) 教師請假規則第 3 條「因事得請事假，每學年准給七日。其家庭成員預防接種、發生嚴重之疾病或其他重大事故須親自照顧時，得請家庭照顧假，每學年准給七日，其請假日數併入事假計算。事假及家庭照顧假合計超過七日者，應按日扣除薪給，其所遺課務代理費用應由學校支付。」請家庭照顧假者，請附請假證明如預防接種、看診掛號證明等。 (3) 依實際狀況請假，如全日不在校應請 1 日（8 小時），半日則請 4 小時，非僅請有課的時間，以符規定並保障自身權益。 4. 本校教師研習，其假別、課務及差旅費事宜（相關處室：教務、主計及人事） 公文薦派：公假登記、課務排代、依本校差

			<p>旅費報支規定辦理。</p> <p>學科中心來文：公假登記、本課排代、兼課自理、依本校差旅費報支規定辦理。</p> <p>公文踴躍參加：1. 與教學或業務相關-公假登記、課務自理、不支差旅費。 2. 與課務無關-原則上事假登記、課務自理、不支差旅費。</p> <p>未有公文：原則上事假登記（特殊情形-個案簽核）、課務自理、不支差旅費。</p>
肆	考核獎懲	落實考核獎懲，提升工作士氣。	<ol style="list-style-type: none"> 1. 教師成績考核委員會自 103 年 8 月起名稱改為教師成績考核會-公立高級中等以下教師教師成績考核辦法（以下簡稱本辦法）第 8 條 2. 教師成績考核會委員總數依本辦法第 9 條規定，由校務會議議決。本校教師成績考核會委員總數，經 94 學年度第 1 學期第 2 次校務會議決議，委員總數為 17 人。 3. 辦理教職員平時獎懲考核。 4. 辦理教師年終成績考核並召開教師成績考核委員審議。 5. 辦理職員年終考績並召開職員考績暨甄審委員審議。
伍	出國、進修	<ol style="list-style-type: none"> 1. 教職員出國均能依規定填寫各項表單。 2. 鼓勵教師學位、第二專長進修。 3. 行政同仁研習時數達成政策要求。 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 宣導同仁出國請填寫出國申請表（申請表請自行在人事室網站上下載使用），到大陸地區旅遊，返台後請至人事室填寫「返台意見反應表」。 2. 鼓勵教職同仁參加校內外機關團體辦理之各項研習。 3. 推動行政同仁數位學習。
陸	待遇福利	落實各項福利政策-結婚、生育、子女教育補助、健康檢查等。	<ol style="list-style-type: none"> 1. 每學期辦理子女教育補助請領與核轉。105 學年度第 1 學期子女教育補助費申請，即日起開始申請，並請在 <u>105 年 9 月 14 日</u>（星期三）前提出申請，申請表請自行於人事室網站下載使用。 2. 辦理教職員工各項生活津貼及補助（婚、生育、健康檢查等）之請領與核轉。

柒	退休	1. 依規定辦理教職員退休案件及轉發退休金。 2. 推動及運用公教志工參與公共服務	1. 依規定時程辦理教職員退休案件，有意申請於 106 年 2 月 1 日退休者，請於 104 年 10 月 14 日前備妥各項證件到人事室辦理。 2. 定時繳納退撫基金費用。 3. 依現行規定辦理照護事宜。 4. 鼓勵退休同仁回校擔任志工。
捌	法令宣導	適時宣導告知各項新修訂之人事法規	1. 網路公告新修訂人事法規函釋。 2. 105 年 6 月至 7 月法令函釋彙整如附件。

附件一

105 年 6 月至 105 年 7 月人事相關法令函釋：

考試、任免、敘薪、兼職

- 一、為使公務員均能遵守公務員服務法有關經營商業及兼職限制等相關規定，避免公務員因未諳法令而觸法，請各機關(構)學校人事機構要求現職人員定期(每年或間年)，以及新進人員於就(到)職時填具「公務員經營商業及兼職情形調查表(具結書)」，自行檢視(具結)有無違反公務員服務法經營商業及兼職限制等情，以落實服務法相關規範。(教育部人事處 105.05.16 臺教人處字第 1050063495 號函)
- 二、公立中小學違法溢發教師薪給之追繳期間，各主管教育行政機關得參照行政院人事行政總處 103 年 9 月 5 日總處給字第 10300456431 號函送「各機關(構)學校追繳違法支給加給或其他金錢給付參考處理原則」一、(二)之規定，審酌個案情節之不同，本於權責依行政程序法第 118 條規定處理違法授益行政處分撤銷事宜。各公立大專校院如有類此案件，亦得參照辦理。(教育部 105.07.1 臺教人(二)字 1050069233 號及同年月同字第1050069233A號函)

★兼職法令及函釋宣導

- 一、有關公立各級學校專任教師(含兼任行政職務教師)之兼職，請確實依公務員服務法、教育人員任用條例及公立各級學校專任教師兼職處理原則等相關規定辦理，並請各校加強宣導。(教育部104.5.13 臺教人(二)字第1040061857 號)
 - (一) 查司法院大法官釋字第308號解釋：「...兼任學校行政職務之教師，就其兼任之行政職務，則有公務員服務法之適用。」，依上開規定，兼任行政職務教師之兼職，應依公務員服務法相關規定辦理；至未兼行政職務教師之兼職，則依教育人員任用條例第34條及公立各級學校專任教師兼職處理原則相關規定辦理。
 - (二) 「公務員服務法」規定如下：
 1. 第13條：「(第1項)公務員不得經營商業或投機事業。...。(第2項)公務員非依法不得兼公營事業機關或公司代表官股之董事或監察人。...。」。
 2. 第14條第1項：「公務員除法令所規定外，不得兼任他項公職或業務。」。
 3. 第14條之3：「公務員兼任教學或研究工作或非以營利為目的之事業或團體之職務，應經服務機關許可。...。」。
 4. 依上，公立學校兼任行政職務教師得兼職之範圍，係以「依法令兼職」、「兼任教學

或研究工作」或「兼任非以營利為目的之事業或團體職務」為限，並應經服務機關許可。

(三)「教育人員任用條例」第34條：「專任教育人員，除法令另有規定外，不得在外兼課或兼職。」，教育部並訂有「公立各級學校專任教師兼職處理原則」據以規範公立學校教師之兼職事宜，重要規定如下：

1. 公立各級學校專任教師兼職處理原則

第二點：「教師在服務學校以外之機關（構）兼職，依本原則規定辦理。但兼任行政職務之教師，其兼職範圍及許可程序，依公務員服務法規定辦理，並不適用第三點及第四點規定。」。

第三點、教師兼職機關（構）之範圍如下：（摘錄）

（一）政府機關（構）、公立學校及已立案之私立學校。

（二）行政法人。

（三）非以營利為目的之事業或團體：

1、公營、私營或公私合營之事業。

2、合於民法總則公益社團及財團之組織。

3、依其他法規向主管機關登記或立案成立之事業或團體。

4、國際性學術或專業組織。

第四點、教師至前點所定兼職機關（構）兼任之職務，以與教學或研究專長領域相關者為限，且不得兼任下列職務：（摘錄）

（二）律師、會計師、建築師、技師等專業法律規範之職務。

（三）私立學校之董事長及編制內行政職務。

第五點、教師兼任職務以執行經常性業務為主者，其兼職時數每週合計不得超過八小時。

第八點、教師兼職不得影響本職工作，且須符合校內基本授課時數及工作要求，並事先以書面報經學校核准，於期滿續兼或兼職職務異動時，應重行申請。

第九點：「教師兼職有下列情形之一者，學校應不予核准或於兼職期間廢止其核准：

（一）與本職工作性質不相容。

（二）教師評鑑未符合學校標準。

（三）對本職工作有不良影響之虞。

（四）有損學校或教師形象之虞。...各級學校應就教師之兼職每年定期進行評估檢討，作為是否同意教師繼續兼職之依據。」。

2. 代理教師依據高級中等學校兼任代課及代理教師聘任實施要點

第三點：連續代課、代理期間在三個月以上者為長期代課、代理教師，未滿三個月者為短期代課、代理教師。代理教師非經學校同意不得在校外兼課、兼職。

3. 違反兼職懲處規定：

公立高級中等以下學校教師成績考核辦法：（正式教師適用）

1. 留支原薪：未經校長同意，擅自在外兼課兼職。（第4條第1項第3款）

2. 記過：在外補習、違法兼職，或藉職務之便從事私人商業行為。（第6條第1項第4款）

二、公教人員兼職法令解釋宣導：公務員服務法第13條第1項所稱之商業，係包括農工礦事業在內，公務員兼任此項實業公司之董監事，不得謂非違反該條項之規定，惟兼任公營事業機關或特種股份有限公司代表官股之董事、監察人，依同項但書規定，則不在禁止之列。至受有生活費之黨務工作人員，非本法所稱之公務員，不適用該條項之規定。（附

註：公務員服務法第 13 條第 1 項原規定：「公務員不得直接或間接經營商業或投機事業。但兼任公營事業機關或特種股份有限公司代表官股之董事監察人，不在此限。」上開但書規定，嗣於 36 年 7 月修正成為現行第 13 條第 2 項規定：「公務員非依法不得兼公營事業機關或公司代表官股之董事或監察人。」（司法院 32 年 3 月 21 日院字第 2493 號函）

三、公務員服務法第 13 條函釋宣導：公務員不得經營商業或除法令所規定外，不得兼任他項公職或業務，公務員服務法第 13、14 兩條已有明定。案內臺灣證券交易所股份有限公司既屬一民營之商業機構，倘以現任公務人員身分受聘為該公司之評議委員，而該評議委員雖非直接執行業務，唯揆其立法原意，似非所宜。（銓敘部 51 年 8 月 23 日 51 銓參字第 12350 號）

培訓獎懲

- 一、教師請假規則發布後，有關教師因病或安胎請病假（含延長病假）及其代課鐘點費核支疑義，應依教師請假規則之規定辦理如下：（一）依教師請假規則第 3 條第 1 項第 2 款規定，教師因病或安胎休養請病假，每學年超過 28 日規定日數者，以事假抵銷。該病假超過規定之日數雖以事假抵銷，仍屬病假性質，但倘為兼任行政職務教師，尚應請畢休假，始得請延長病假，基於事理相通，該學年因病或安胎休養請休假期間，雖登記為休假，惟實質是以休假調養病情或安胎休養，與請病假之原因無異，亦屬病假性質。（二）上開以事假抵銷及請畢休假之病假期間，其代課鐘點費核支事宜，應依教師請假規則第 14 條第 2 項規定，由各級主管教育行政機關與同級教師會協商訂定；無地方教師會之直轄市、縣（市），由主管教育行政機關自行訂定。教育部 89 年 12 月 27 日台(89)人(二)字第 89160645 號書函及 90 年 2 月 21 日台(90)人(二)字第 090016448 號書函等相關函釋與本解釋未合部分，均停止適用。（教育部 105.5.18 臺教人(三)字第 1050006022 號函）
- 二、查教育部 104 年 9 月 23 日臺教人(三)字第 1040119125 號函釋略以，教師職前曾任「建教合作計畫按月支薪專任助理人員」、「行政機關按月支薪臨時人員」及「充實行政人力按月支薪約用人員」等臨時人員年資得否併計休假年資計算，請本於權責，參酌銓敘部 102 年 4 月 11 日部法二字第 1023716582 號書函規定，並查明個案事實後認定辦理。上開函釋係教育部本於職權就教師請假規則未規定事項所作之補充規定，應自補充規定下達日生效，即 104 年 9 月 23 日生效。（教育部 105.5.18 臺教人(三)字第 1050049522 號函）
- 三、教育人員之配偶倘係公費出國進修，嗣後亦須履行返國服務義務，基於配合國家培育人才政策考量，教育人員得以該事由比照教育人員留職停薪辦法第 4 條第 2 項第 7 款規定申請留職停薪，由各服務學校、機構或主管教育行政機關考量業務或校務運作狀況依權責辦理；惟其配偶倘因學業尚未完成而改以自費延長，以自費延長留學期間，並非前開規定所稱之公費出國進修，故不得以該事由比照教育人員留職停薪辦法第 4 條第 2 項第 7 款規定申請留職停薪。（教育部 105.6.23 臺教人(三)字第 1050068793 號函）
- 四、教育人員之配偶倘依教授休假研究規定申請出國 1 年，以教授依據各校所訂相關章則，經核准後據以休假出國從事進修、研究，俾持續充實新知，基於提昇教學品質之考量，教育人員得以該事由比照教育人員留職停薪辦法第 4 條第 2 項第 7 款規定申請留職停薪，由各服務學校、機構或主管教育行政機關考量業務或校務運作狀況依權責辦理。（教

待遇、福利、退休、撫卹

- 一、銓敘部函以，公務人員退休法施行細則部分條文修正案，業經考試院於105年5月4日修正發布並自發布日施行。(教育部 105.6.4 臺教人(四)字第 1050070533 號書函)
- 二、銓敘部函以，公務人員退休法第 21 條、第 23 條及第 24 條之 1 條文，業經總統於民國105年5月11日修正公布。(教育部 105.6.13 臺教人(四)字第 1050070609 號書函)
- 三、公立學校退休教育人員再任嘉義市政府持股 51%之嘉義市果菜市場股份有限公司經理職務，是否應停止領受月退休金及公保養老優惠存款利息權利等疑義一案。(教育部 105.6.24 臺教人(四)字第 1050079886 號函)
- 四、行政院人事行政總處書函以，有關退休人員犯貪污治罪條例，經判刑確定而入監服刑，其三節慰問金是否須停止發給疑義一案。(教育部 105.6.24 臺教人(四)字第 1050085615 號書函)
- 五、行政院人事行政總處函以，有關105年至108年全國公教員工旅遊平安卡優惠方案，經公開徵選由富邦產物保險股份有限公司承作。(教育部 105.7.5 臺教人(四)字第 1050091330 號書函)

國立中壢高商 105 學年度第 1 學期期初校務會議【主計室】書面報告

- 1、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。
- 2、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。
- 3、非消耗物品使用年限在一年以上者，總務處應辦理物品登錄作業。設備使用年限在 2 年以上且金額在 1 萬元以上者，應辦理財產登錄作業。
- 4、採購請示單、估價單、驗收單及發票上有關之品名、規格、數量應一致。
- 5、各項單據請各處室單位主管逐一核章，經常發生的情況為需要核章有多張而主管只核上面一章，本室逐次退件。
- 6、103 至 105 年重要工程請參閱附件。

103-105 年度重要工程明細表

計畫代碼	計畫名稱	核定金額	已撥款金額	實支數	校務基金配合款
103E407	103 年度第 1 階段加速改善無障礙校園環境經費(圖書館無障礙電梯工程)	2,000,000	2,000,000	2,000,000	1,619,246
103E408	103 年度急迫性需求[廁所改建工程]補助	2,000,000	2,000,000	2,000,000	842,026

	經費				
103E418	體育署興建教學游泳池經費	5,400,000	5,400,000	5,400,000	340,643
103E422	103 年度第 2 階段加速改善無障礙校園環境經費(忠孝大樓無障礙廁所坡道工程)	900,000	900,000	900,000	268,400
103E509	教育大聯盟	200,000	200,000	200,000	
	小計	10,500,000	10,500,000	10,500,000	3,070,315
部門預算	游藝館一樓廁所改建工程			1,053,362	1,053,362
104E312	行政(忠孝)大樓老舊廁所修繕計畫	2,000,000	2,000,000	2,000,000	537,000
104E313	傳達室及車棚週邊圍牆下陷修繕計畫	2,999,876	2,999,876	2,999,876	265,711
104E335	體育署中壢高商跑道整建經費補助款	3,500,000	3,500,000	0	
104E404	教育大聯盟	200,000	200,000	200,000	
	小計	8,699,876	8,699,876	6,253,238	1,856,073
105E315	志道樓漏水防水修繕工程	1,450,000			
105E317	和平大樓廁所整修工程	2,400,000	2,400,000	0	
105E410	教育大聯盟	200,000		200,000	
105E321	無障礙校園環境	500,000	500,000	0	
	小計	4,550,000	2,900,000	200,000	0
	合計	23,749,876	22,099,876	16,953,238	4,926,388