

桃園市立中壢商業高級中等學校

106 學年度第 1 學期第 5 次擴大行政會報

時間：民國 107 年 1 月 9 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：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：

一、請教務處報告：

『特教評鑑』準備進度及各處室須配合事項。

●特殊教育評鑑進度報告：

（一）特殊教育評鑑自評表已於 106 年 12 月 28 日函送至臺灣師範大學特殊教育中心。

（二）各處室索取資料之列表已請各處室主任協助，已陸續收到資料，敬請各處室組長協助，若在資料整理或認定上有問題，可洽特教組或各分項負責人。

（三）評鑑日程尚未得到通知，預計 4 月底 5 月初。

（四）近期進度：

1. 由特教組長製作範本，並將相關公文簽呈資料掃描。

2. 各組於 1 月底開始整理搜集資料。

3. 訂於 2 月開學後第二週進行第一次驗收。

校長指示：

評鑑資料格式要統一，依期程時間，請大家全力配合特教組。

二、請總務處報告：

（一）『正門口傳達室拆除工程』之執行進度。

●總務處報告:已完工(未驗收)。

(二)『忠孝大樓屋頂損壞之修繕工程』之執行進度。

●總務處報告:施工中。

(三)『文藝中心空間改造活化工程』之執行進度。

●總務處報告:施工中。

(四)『崇清村空間改善』

●總務處報告:

建築師設計接近 300 萬，預算只有 140 萬，先處理 3、4 樓空間改善；2 樓及 3、4 樓門窗只能後續擴充(108 年度編預算改善)

(五)『資源班教室建置計畫』

●總務處報告:今天開標。

(六)『行政大樓加裝雨遮工程』之執行進度。

●總務處報告:第二次流標

(七)『文藝中心空間改造』

●總務處報告:建築師規劃中。

(八)資訊樓電梯

●總務處報告:寒假施工。

(九)『如何有效落實本校四省(省電、省油、省水、省紙)專案之績效』的
規劃情形。

●總務處報告:下次行政會報提改善計畫。

(十) 『因應改隸採行線上公文整合資訊系統』之施行情形及提醒事項。

●文書組報告:

一、因應改隸採行線上公文整合資訊系統，實施目前是一星期，1/8~1/9 兩天，長科公司工程師蒞校支援，已安排 2 場研習(如附件一)及提供問題線上諮詢，相信對承辦人助益很大。

二、公文完整簽核流程如下:

公文簽辦(承辦人) --- 主管簽核(主管) --- 發文或存查 (承辦人或文書組) -- 結案(承辦人或文書組) ----歸檔(承辦人或文書組) - 檔管作業(點收、編目)(文書組) ---檔案室(文書組)。

三、新系統注意事項如下:

1. 本系統有紙上簽核與線上簽核兩大方式，電子文(線上傳送)及紙本文(公文紙上簽辦傳送)。

2. 簽、稿、開會通知單等等全部在網路公文製作新系統輸入:

簽核方式如下:

(1)紙本簽核:簽、稿、開會通知單等等系統取號、輸分類號後，製作完成列印用紙本送主管、校長核可後，承辦人送文書組發文及結案，文書組紙本點收歸檔。

(2)線上簽核:簽、稿、開會通知單等等系統取號、輸分類號後，製作完成，線上傳送簽核 送主管、校長核可決行後，承辦人線上送文書組發文及結案，文書組線上點收歸檔。

3. 線上公文簽辦，承辦人決行後，線上歸檔，才算完成公文簽辦。
4. 紙本公文簽辦完成後，送文書組結案、點收歸檔。
5. 簽、稿、開會通知單等等公文文件，系統自行給文號，請文稿確定後再取號(正式文號)，文稿錯誤不能讓承辦人自行刪除，需到文書組申請才能銷號。
6. 簽、稿、開會通知單等等公文文件掛號，全需歸檔回文書組，有需要請先自行列印，否則都要再檔管作業下調檔案。
7. 學校改隸歸市，文書檔案請依桃園市政府所屬高級中等學校及幼兒園檔案管理作業要點辦理(分類號及保存年限)。
8. 桃園市規定分類號保存年限 10 年以上，請承辦自行列印轉成紙本簽核方式進行。
9. 紙本公文歸檔，循舊模式，承辦人報表列印公文登記簿公文明細，連同紙本一起送文書組，注意最速件請當天辦畢即歸檔，若無法辦完，請承辦人申請展延日期。

四、若有未盡事宜，之後再與各處室報告。

三、請輔導室報告：

『如何提升高一、二學生學習歷程檔案豐富性』之規劃情形。

●輔導室報告：

感謝各處室提供的資料，正在進行檢查與彙整，完成後將提供給學生參考。

四、請進修部報告：

『如何結合鄰近及策略聯盟科大資源，提供進修部學生適性進路』之規劃情形。

●進修部產學合作計畫報告：

透過科大媒合學生就業機會，使學生同時能取得學歷及滿足工作和經濟上的需求。科大端過去推出的學制多為「五一一」模式，即五日上班、一日上課、一日休假。上班薪資只符合勞基法最低保障水準，工作性質對學生未來就業能力的增進及升遷機會幫助有限，學生意願不高。

未來努力方向：積極和鄰近科大開發新的合作模式，朝向有發展性、有技術性、不簽約及不強迫等原則規劃。(附件一:科大產學班列表)

五、請會計室報告：

『因應改隸採行地方教育發展基金會計資訊系統』之施行情形及提醒事項。

會計新系統注意事項如下：

一、部門預算:已分配給各處室的業務費、設備費均屬之。

(一)以自己處室的帳號及密碼進入，只可以看到自己處室的經費，同一處室不要修改或刪除其他人的購案。

(二)用途別若不知如何選，原則上可以任選一個，本室會修正；下次同樣的購案可以複製請購單。

二、計畫補助款：

(一)以會計子目呈現，因為無法控管計畫主持人，所以任何人都可以敲購案，請注意不要 key 到別人的計畫。

(二)補助款先打用途別，例如：膳費-1/09 研習用便當；雜支-研習用的文具等。

校長指示：

明年有許多大型活動，桃園市政府對於追加預算控管很嚴謹，請各處室利用時間先仔細研擬規劃所需之資本門經費，預計 3 月份先提報 108 年度預算。

參、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，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。下午前往嶺東科大洽談策略聯盟，期能引進更多元的大學端資源，增加學生跨領域實作機會及學習成果產出，豐富學習歷程檔案。
- 二、106 年度內部控制自評表請於 107.1.15（一）前繳回。稽核項目包括：
 1. 財產及非消耗品管理；2. 政府採購；3. 資訊安全；4. 個別諮商；5. 特教生實習意外傷害；6. 防治校園霸凌，請於 107.1.31（三）前完成實際稽核。

【教務處】

一、教學組

- （一）綜高三年級輔導課至 1/5（五）結束；綜高一、二年級輔導課至 1/11（四）結束；職三輔導課至 1/12（五）結束。
- （二）1/29（一）～2/2（五）：寒假輔導課。寒假輔導課表已於 106/12/29（五）公告於校網，教師申請調課至 1/5（五）截止，預計 1/15（一）公告新課表。

二、註冊組

- （一）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 召開審議委員會議。請同仁依據 1/3 會議決議，於 1/9（二）下班前依統一格式修改決算表及預算表。
- （二）1/29（一）公告補考名單。
- （三）2/13（二）公告學期補考成績。

(四)2/21(三)開學註冊。

(五)2/23(五)大考中心寄發學測成績單，2/26(一)寄發術科考試成績單

(六)3/10~3/11(六、日)桃園市高中職博覽會，地點在桃園小巨蛋，將於二月召開校內分工協調會。

三、課務組

(一)1/8(一)~1/9(二)：綜高三年級學術學程期末考。

(二)1/10(三)：106 學年度第 2 次課發會。

(三)1/17(三)~1/19(五)：期末考。綜高三年級正常上課【1/19(五)一、二節共同選修課正常跑班】。

(四)1/26(五)~1/27(六)：大學學測，請各處室提供 1 名行政人員輪值學測考場服務。

(五)2/6(二)：補考。

(六)自下學期起，段考期間之自習課會請教師隨班。

四、設備組：

1/19(五)上午 9:30~11:50 間發書，同時間教職員參加輔導室性平研習，已協調廠商留至當日放學，以利各班核對發書及換書作業。

【學務處】

一、訓育組

(一) 1/3(星期三)綜高三年級學測包高中祈福活動順利完成，感謝教務處協助辦理。

(二) 1/17(星期三)辦理高一公民訓練路勘，感謝陳永森老師及邱錦志老師協助。

(三) 1/24(星期三)第七節舉辦 106 學年度第一學期休業式，感謝教務處協助課務通知。

(四) 2/21(星期三)第一節舉辦 106 學年度第二學期開學典禮。

(五) 2/23(星期五)中午舉辦幹部分工說明會，請相關處室協助辦理。

(六) 2/23(星期五)第五節(班會課)舉行高一公民訓練行前說明會。

(七) 2/26-27(星期一~二)高一公民訓練，地點在新北市龍門露營渡假基地。

二、生輔組

2/23(星期五)第六、七節舉辦友善校園週宣講。

三、體育組

上週末下雨過後，游藝館三樓羽球場漏水嚴重，兩側牆面(體育辦公室及管樂社辦)均有滲水痕跡，請總務處協助處理，謝謝。

四、衛生組

(一) 1/19(星期五)期末考結束後，大掃除至下午4時放學。

(二) 近來流感疫情升溫，請各位同仁保持辦公室內通風且自主健康管理，若有類流感症狀，請立即戴上口罩及就醫，發燒請在家休息，避免傳染。

(三) 兩位護理師將於學期末進行職務調整。

五、社團活動組

(一) 1/2-9 進行下學期社團加退選。

(二) 日本國際教育旅行招標，煩請總務處協助辦理，謝謝。

(三) 往例校內技藝競賽選手在下學期會獨立成立集訓社，產生的問題是集訓選手在原社團的幹部資歷會被取消，又若因故離開集訓社，則又有加選社團的問題，所以下學期請實習處改採為集訓選手請公假的方式處理。

(四) 3/2(星期五)社團活動(1)。

校長指示：

請總務處先行了解游藝館漏水原因，評估修繕所需經費，108年全國運動會在本校辦理，努力爭取經費修繕。

【總務處】

一、因應國教署減量公文政策，將一般性公告或其他相關資訊建置於國教署資訊平台，感謝圖資中心已將平台連結學校網頁，方便各位處室及同仁參閱。

二、桃園市政府網路通知暨調查填報系統，同國教署資訊平台性質，已請圖資中心放置學校網頁，為求時效性，請各處室依各自業務別自行上網參閱公

告及填報。

三、桃園市政府網路通知暨調查填報系統，各處室之帳號及密碼管理人如下：

(一)教務處:黃聖琪組長

(二)學務處:謝玉玲護理師

(三)會計室:邱欣月組員

(四)人事室:宋承恩組員

(五)總務處:林美君組長。

以上，若有遺漏及需要之處室，請洽文書組。

四、桃園市政府教育局 14 樓有新的儲物櫃，放置海報或文件等等，可供學校利用，請隨時派人到局自行領取。

校長指示：

桃園市政府網路通知暨調查填報系統，各處室業務繁忙，恐遺漏重要訊息與填報期限之壓力，請總務處游管理員程忠先生每日上網簽收知會各處室。

【實習處】

一、實習處各組報告：

(一)實習組：

1. 107 學年度校內技藝競賽說明會已於 106 年 12 月底辦理完畢，共計三職種三場次約 60 人次參加。預計於 106 學年度第二學期開學第一週起，由各科自行辦理校內技藝競賽。

2. 本校學生參加「2017 北科大第一屆全國性學術創業競賽」榮獲第一名 225 劉晏彰、225 蔡名權、225 吳侑庭、225 鄒依潔，指導老師陳柏臻老師，恭禧以上獲獎師生。

第二名 122 杜澤浩、225 杜竣泳、225 范聖訢、225 胡博宇，指導老師陳柏臻老師，恭禧以上獲獎師生。

3. 本校學生參加「2017 高中職學生會計職涯座談暨會計金頭腦競賽」榮獲第二名 233 王慧婷、235 曹琇雅、235 郭惠宜、235 彭詩容，指導老師謝淑鈴老師恭禧以上獲獎師生。

4. 106 學年度第一學期校外成就學分採計要點審查會議（證照抵免學習重補修審查會議）已於 1 月 4 日（星期四）中午召開完畢，本學期共計 13 學生人次申請，經會議審查皆符合資格。
5. 106 學年度科大協同指導本校專題製作活動，由龍華科大與北商大教授分別指導之小論文組與多媒體組，共 8 次 7 位學生已全數指導完畢，預計 3 月份代表本校參加 106 學年度全國專題競賽活動。

(二)就業組：

1. 107 學年度推薦本校學生甄選北商大數媒系進修學制活動已於 1/5 辦理完畢，共計 21 位對數位多媒體設計有興趣之學生參與，預計推薦 16 名學生。
2. 「107 年度中壢高商校友會理監事第二次會議」預計於 107 年 01 月 13 日(六)上午 10 點假志道二樓會議室舉行
3. 就業組舉辦「107 年財政部北區國稅局(中壢稽徵所)寒假校外實習活動」，共計 2 次梯 16 位高二學生參與，實習期間將由就業組不定期赴國稅局訪視。
第一梯次：107 年 01 月 29 日（星期一）至 02 月 02 日（星期五），
每日上午 8 點到下午 5 時，中午供餐。
第二梯次：107 年 02 月 05（星期一）至 107 年 02 月 09 日（星期五），
每日上午 8 點到下午 5 時，中午供餐。
4. 「107 年在校生桃竹區丙檢籌備會」已於 12 月 27 日（星期三）上午召開完畢，桃竹區各校至本校團報時間為 1 月 9 日（星期二）至 10 日（星期三）2 天假第一會議室舉行，各處室工作人員名單另簽。
5. 「106 年全國第三梯次會乙檢定術科」，考試日期為 107 年 01 月 30(星期二) 01 月 31 日(星期三)假萬能科大舉行，本校有 41 位學生報檢，已由就業組協助學生請公假參加。
6. 「106 年全國第三梯次會資丙檢定」於 2 月 5 日（星期一）假南亞技術學院舉行，本校高二四商服學程共 16 位學生報檢。
7. 「106 學年度青年就業領航計畫」目前校內僅有 6 位同學報名，已協助有意願學生填寫申請表。

8. 「107 學年度會計產業實務專班」預計於 1 月 12 日（星期五）下午赴北商大參加產攜三方會議，並於 2 月 27 日前提出「產攜計畫書」及「校外實習計畫書」申請。

二、實習處各科報告：

（一）國貿科：

1. 「106 學年度優質化職場英文多益假日班」尚有 01 月 20 日（星期六）、01 月 27 日（星期六）、02 月 03 日（星期六）等三次課程，目前學生出勤狀況相當良好，預計 107 年 3 月份舉辦校內檢定。
2. 國貿科與中央大學 AIESEC 合作已於 107 年 01 月 04 日（星期四）-01 月 05 日（星期五）邀請 8 名外國志工至本校進行文化交流，學生反應熱烈，感謝參與的班級及導師的配合。
3. 國貿科與中央大學 AIESEC 合作將於 107 年 01 月 30 日（星期二）至 01 月 31 日（星期三）舉辦高中職生英文營，目前仍有名額，請各位同仁多多鼓勵學生參加。
4. 107 年 03 月 02 日（星期五）預計辦理「107 年校內商業簡報職種技藝競賽」

（二）商經科：

1. 商經科將於 107 年 01 月 26 日（星期五）上午 10:00-16:00 舉辦「106 學年第一學期中壢高商商經科學生網路商店研習營隊」以提升學生實作技能，目前共計 40 位學生參加。
2. 商經科於 107 年 01 月 11 日（星期四）上午 10:10-12:10 舉辦「新課綱多元課程研習—網路商店管理教學教法」以協助商科教師強化實務教學。
3. 商經科於 107 年 01 月 17 日（星期三）上午 08:00-16:00 舉辦「新課綱多元課程研習—金融桌遊教學教法」以協助商科教師活化財金教學活動。。
4. 商經科於 107 年 01 月 25 日（星期四）上午 08:00-16:00 舉辦「商科教師赴公民營研習—臺灣集中保管結算所、歐樂麗股份有限公司」以協助商科教師充實業界新知。。
5. 商教會商業管理能力測驗，已於 12/18 報名完成，今年報名人數僅 4 人，人

數不多本校不設立考場，安排學生至新興高中參檢。

6. 107年商教會會計能力測驗，已於1月5日（星期五）前發放報名表目前將統計今年參檢人數。
7. 「107年校內會計資訊職種技藝競賽」將於02月23日（星期五）辦理。
8. 本學期已增購門市服務教室設備（4座鏡框），預計下學期建置完成。

（三）資處科：

1. 資處科於107年01月25日（星期四）舉辦「106學年第一學期中壢高商資處科互動式多媒體APP開發設計師進階培訓營」。於107年01月26日（星期五）舉辦「106學年第一學期中壢高商非資處科互動式多媒體APP開發設計師基礎培訓營」。目前計80位同學參加。
2. 「106學年度高二資處科跨班選修」活動已於12月25日（星期一）完成，共分電子商務組（40人）、多媒體組（41人）、手機程式組（40人），預計於第二學期開始實施跨班選修教學。
3. 「106學年度高二資處科職場體驗心得競賽」活動已於12/22（五）匯整並評選最佳作品（每班各三名），預計於開學時頒獎。
4. 「107年校內電腦類職種技藝競賽」預計於107年03月09日（星期五）辦理。

校長指示：

108年學校將舉辦全國技藝競賽，請實習處思考未來需要使用的競賽場地、開會地點、需擴充的設備等問題，統計經費需求，提報資本門預算。

【輔導室】

1. 1/4已至「高級中等學校輔導工作成果填報系統」填報12月個案：
 - （1）學生晤談：日校合計學生晤談次數109人次，進修部學生晤談次數13人次，合計122人次，以學習困擾、生涯輔導為最多。
 - （2）相關服務（包含班級輔導、家長諮詢、教師諮詢、個案會議、心理測驗解釋）合計1231人次。
2. 1/19（五）上午9:30-12:50性平研習請大家預留時間參加。將邀請東吳大學健

康暨諮商中心姚淑文主任蒞校主講：校園約會暴力事件辨識、評估與處遇，研習地點在志道大樓講義堂。

(1)恭請校長主持開場。

(2)總務處協助：a. 準備用餐場地 b. 前一天及當天請美洪姊協助吉桂大哥熟悉流程及工作內容。

(3)備有午餐、記得簽到退。

(4)當天的簡報會上傳至學校首頁供參閱。當天會有錄影，所以會後有需要錄影檔可至輔導室借閱。

3. 請各處室繳交家庭教育成果，包含自我檢核表及相關佐證資料。於1/12(五)前 E-mail 給輔導組長彙整。E-mail 信箱：aiko84331@hotmail.com。

【圖書館】

- 一、 學校簡介 M 型摺頁內容擬於 2/19 定稿，交廠商編排印刷，3/10 高中職博覽會先利用。各處室請於 1/22 前將 word 文字說明檔及挑選照片原檔，寄至圖書館公務信箱。
- 二、 校網頁面校名校徽已修改；各資訊伺服器系統請各處室洽合約維護商。
- 三、 校園系統網頁整修，請需加入的給連結網址。
- 四、 資訊機房冷氣機全年運轉，損耗快，結冰問題無法解決。天熱氣溫高將導致網路及電腦設備當機。
- 五、 資訊機房防盜鐵門窗、遮光窗簾待更新，強化安全及環保節能。
- 六、 本學期「全國高中職讀書心得寫作及小論文比賽」成績公佈，已完成師生敘獎，擬於休業式頒獎。
- 七、 12/29 順利完成校內「閱讀心得簡報王比賽」，感謝實習處支援評審老師，擬於休業式頒獎。
- 八、 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。
- 九、 年度紙本與電子新書採購完成，持續進行閱讀推廣。
- 十、 感謝教學組挹注經費購置 Finder 及哈瑪星多媒體版授權；1/25 及 2/1 辦

師生研習。

- 十一、1/18(四)寫春聯活動，邀請校內浩志與家麒老師揮毫及莊靜宜老師旅遊分享，感謝教務配合監考安排及總務處茶水提供。
- 十二、前瞻基礎數位建設補助計畫(4.5.1&4.5.3)，經費已核撥待執行。規劃內容以校網光纖、骨幹交換器、無線網路控制設備為主。
- 十三、目前網路電話、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；已填報教育局，預計本年底前完成。
- 十四、改隸之校網電路改接、核心交換器及路由器配發安裝、防火牆教育訓練，已陸續完成運作中。
- 十五、電腦教室光世代及學術網路租費及速率均於1/2變更，部分經費由前瞻計畫補助款支應。
- 十六、補助學生自主學習空間改造及設施設備經費已核撥，擬與圖書館舊窗(梯間及五樓)更新一併執行，降低空間利用之施工干擾。

【進修部】

- 一、進修部參加107學年度統一入學測驗共30人，已於12月25日報名完畢。
- 二、12/13第二次作業抽查完畢。
- 三、參加107學年度第二次英文聽力測驗共2人。參加商教會能力測驗共26人，並已經報名完畢。
- 四、1/19第二節課發下學期教科書。
- 五、12/28(三)週記抽查六篇，已辦理完畢，並簽核獎懲公告。
- 六、1/11(三)下午4:30舉行學生事務會議，學生之獎懲、曠缺課統計至106年1月6日(星期五)止。
- 七、1/16(一)進行本學期諮商人次統計彙整。
- 八、1/24(三)19:40~20:25休業式，辦理學期活動回顧及班聯會歡送高榮新教官榮調活動。
- 九、12/14前完成進修部107年度青年領航計畫參加意願調查，目前有三位同學

報名參加。

十、1/10 前協助特教組收齊 101 李生各科 IEP 資料、並進行個別化教育計畫撰寫。並於 1/15 偕同資源班召開 101 李生期末 IEP 會議。

十一、1/2、1/4 協助報名北商數媒系學生進行模擬面試，三位同學報名，錄取二名，謝謝實習處提供機會給進修部學生。

十二、奉校長指示，未來將積極開發對學生有利之產學合作機會，協助學生未來就業方向，此為日後重要工作重點，謝謝校長對進修部學生的關心。

【人事室】

有關本校日前轉發之 桃園市市民卡係依據桃園市市民卡管理作業要點(已公告本校網頁) 辦理, 請同仁確實遵守此項要點之相關規定, ;以維護自身權益.

【會計室】

一、修正中央政府各機關學校出席費及稿費支給要點第五點略以:出席費之支給, 以每次會議新臺幣二千五百元為上限, 由各機關學校視會議諮詢性質及業務繁簡程度支給。

二、. 新的公文系統同仁在分文會簽時, 請先會簽相關業務承辦人。

三、107 年新會計系統啟用, 若有不熟悉或不懂的請洽本室同仁詢問。

四、107 年部門預門預算分配原則上和上年度一致, 若有不足請專案另簽。

五、請各處室 106 年有未執行之補助款, 需轉入 107 年繼續執行者, 請於 1 月 19 日前, 述明要轉入 107 年度的金額, 專簽同意後交本室結轉。

肆、提案討論:

案由一: 寒假暨 106-2 行事曆(草案), 提請討論。(提案單位: 總務處文書組)

說明: 如行事曆草案。(附件二)

決議: 修正後通過。

伍、臨時動議: 無。

陸、散會時間: 下午 4 時 40 分。