

桃園市立中壢商業高級中等學校
109 學年度第 2 學期第 6 次行政會報各處室書面資料

日期:110 年 7 月 16 日(五)上午 9 時

地點:各辦公室(視訊會議)

壹、主席報告

貳、上期列管事項

參、各處室工作報告

【祕書室】

【教務處】

- 一、110 學年度全國免試入學工作檢討會，經第一次籌備會討論決議改為線上辦理，日期暫定為 110 年 8 月 19 日(四)。
- 二、預計 110 年 7 月 22 日召開 110 學年度全國免試第五次總幹事會議(免試入學作業檢討)暨檢討會議第二次籌備會議(線上會議)，煩請圖資中心及總務處協助相關事宜。
- 三、110 學年度均質化複審計畫已送交中大壢中。
- 四、110 學年度新生報到人數分別為商經科 150 人、國貿科 183 人、資處科 117 人、綜合高中 140 人及綜職科 26 人，合計 616 人(內含資源班 22 人、綜職科 26 人)。
- 五、近期將進行 110 學年度協助行政時數及人員調查。
- 六、7/20(二)中午召開 110 學年度第一學期轉科會議，請與會人員預留時間。
- 七、7/23(五)中午召開 110-1 向學生收取費用審議委員會議，請與會人員預留時間。
- 八、7/30(五)中午召開 109 學年度第五次課程發展委員會議，請與會人員預留時間。
- 九、因應疫情，今年大學指定科目考試不開放各校設置考生服務站。
- 十、110 學年度亮點計畫預計 7/23(五)前送審，再麻煩各處室檢視一下內容，感謝。

【學務處】

主任業務報告

- 一、由於疫情影響，性平案的調查及報告延宕，因此性平會延至 7 月 22 日召開。本學年度性平案件眾多，強烈建議輔導室安排性平研習、課程融入性別平等教育，加強全校師生的性平意識。
- 二、依桃教學字第 1100058507 號函辦理停課期間社團外聘教師鐘點費發放及紓困補助事宜。
- 三、高三團膳退費已處理完畢，高一、二退費待復課後處理；兩家團膳廠商以及 OK 商店的檢核以及滿意度調查均合乎規定，新學年以擴約方式進行續約。

四、由於目前教師兼行政的人員名單尚未公告，故無法進行新學年度的導師安排。

五、已於7月13日完成財產移交以及業務交接。

主任教官業務報告

一、依本校開設疫苗接種站支援交通引導工作。

二、八月份軍訓人員異動：溫惠雯組長調任中壢家商、朱楷棠教官退伍、莊博鈞教官進駐國慶籌備小組、新進楊玉蘭教官自永平工商調入。

【總務處】

一、庶務組(各項工程進度)

(一) 新美術教室整修完工，等安裝冷氣。

(二) 物理地科實驗室施工中。

(三) 多功能教室 0719 開工。

(四) 音樂教室工程上簽核可中。

(五) 行政 3 樓商科教室工程，07.16 上網招標。

(六) 擋土牆工程案技師設計中。

(七) 游藝館電梯工程聯絡專家審核。

(八) 電力系統改善案，實際施工日期等通知。

(九) 冷氣機(133 台)施工中預定 07.16 完工。

(十) 志道 702 教室準備建築師(委託監造)簽約。

二、文書組

校務章則核定後公告校網現況表

處室	項次	規章、辦法及要點名稱	(修)定日期	組別	備註
學務處	學 34	本校學生獎懲規定	110/07/02	生輔組	待公告中
學務處	學 31	本校學生服儀規定暨檢查實施規定	110/07/02	生輔組	待公告中
學務處	學 28	本校學生請假及外出規定	110/07/02	生輔組	待公告中
學務處	學 40	本校學生服裝儀容委員會設置要點	110/07/02	生輔組	待公告中

【實習處】

一、原排定於 7/26 之前的各項丙級技能檢定，因疫情之故全數延期，得知確切日期後，將立即公告。

二、第六屆會專班已開始報名，預計於 7/21 公告複選名單，並將於 8/3 進行複選-面試，感謝教務處及學務處協助提供學生準備備審資料所需相關證明文件。

三、電腦乙檢已開課，預計線上課程會進行至 8 月中。

四、會計乙檢待 8 月會專班成立後，預計於 8 月 9 日開課。

五、與北商大資管系合作辦理之桌遊程式研習，因課程所需，無法採線上課

程，故將研習時間延至 8/23 及 8/24，若屆時仍無法實體上課，則取消該課程。

【輔導室】

- 一、下週五(7/23)將進行技專校院登分選填個別輔導，將採線上個別輔導。
- 二、輔導工作滿意調查表預計這兩週會回收統計。
- 三、家庭教育線上自行評鑑將於 7/30 前完成。

【圖書館】

- 一、七月中(7/12)起陸續進行導專辦電腦更新；7/19 進行無網開機測試。
- 二、配合本校疫苗接種站網路佈建。
- 三、7/14 起全校無線網路各教室第二期施工。
- 四、協助建置實習處技檢、會專班、安心上工及教務處全國免試會議視訊環境。
- 五、協助建置交通安全訪視校網專區連結。
- 六、協助校務會議 GoogleMeet 找回出席者資料(系統因忙碌無法產出或寄達，依據系統記錄，該場會議封包遺失率最大值達 97%)。
- 七、自主學習系統 110 學年表單及師生資料建置中。
- 八、電子書平台授權數增購、系統升級、內容建置(小論文、閱讀心得獲獎作品、壠商大事紀…)。

【進修部】

目前 110 學年度新生人數：

	商經科	資處科
免試入學	10 人	5 人
獨招	12 人	7 人
總計	22 人	12 人

【人事室】

- 一、宣導暑假期間 7 月 12 日至 8 月 24 日下午時段，各處室行政同仁得使用中午延長服務時數申請補休，各處室至少需安排五分之一人力於校內辦公。另為因應疫情影響，並考量各處室業務運作，本校於 7 月 12 日至 7 月 26 日期間，行政人員居家辦公實施方式如下：
 - (一) 各處室於 7/12-7/26 期間，每日至多 2 分之 1 人力申請居家辦公，且每人每周至多申請 2 日居家辦公。
 - (二) 因居家辦公仍屬正常上班，各處室同仁仍需於居家辦公期間處理主辦、受會之公文(含紙本以及線上)，或請留守人力協助處理，以維持公務正常運作。另居家辦公人員於上班時間或執行職務時，應適時主動與直屬長官聯繫並報告工作結果。

(三) 居家辦公期間內應確實將業務執行情形詳細登載於「工作日誌」，並每週陳報單位主管(非主管人員每週陳報給單位主管，主管人員每週陳報給校長)。陳核完畢後請以處室為單位送交至人事室備查。

(四) 同仁申請居家辦公經奉准之後，如居家辦公當日更改為請假或是到校上班，請通知人事室，俾憑修正資料。

二、因疫情因素，兼任行政職務教師尚未完成核銷之 109 學年度國民旅遊卡休假補助費觀光旅遊額度，放寬得列屬自行運用額度，並請最晚於 7 月 31 日前核銷完成。

【會計室】

針對學校停課期間，常有線上研習或講授鐘點費等，有些因應措施，請各位承辦人能向會計室查詢。

肆、提案討論：

案由一：本校「教育部國民及學前教育署補助高級中等學校進用編制外行政人力實施計畫申請書」(草案)，請討論。(提案單位：教務處)

說明：

一、依據 110 年 7 月 12 日桃教高字第 1100059826 號函辦理。

二、國教署補助本校申請 110 年「國教署補助公立高級中等學校充實行政人力方案」專案助理一名。

三、補助經費執行期間自 110 年 8 月 1 日至 111 年 12 月 31 日。

四、行政人力之工作內容為協助辦理推動落實課程綱要之相關行政業務為主，例如：多元選修及彈性學習時間、數位科技、實驗室管理、探究與實作課程、維護學習歷程系統等。

五、本校計畫申請書(草案)請見附件一。

決議：

提案二：修訂「桃園市立中壢商業高級中等學校學術獎勵金實施要點」(草案)，請討論。(提案單位：教務處)

說明：

一、搭配 108 課綱名稱修改。

二、擬修訂本校實施要點，修訂條文對照表草案(如附件二)。

決議：

伍、臨時動議：

陸、散會(上午 時 分)