

國立中壢高級商業職業學校 105 學年度第 1 學期期末校務會議會議記錄

開會時間:106 年 1 月 19 日星期(四) 下午 2 時。

開會地點:香江匯(中壢區環西路 2 段 295 號)

出席：各單位行政主管、教師兼行政人員、專任教師(149)、行政職員(5)、
家長代表(1)人、學生代表(9)人。

應到： 164 人 請假：19 人 實到：145 人

主持人:李世峰校長

紀錄: 林美君

壹、介紹新進行政人員：

- 一、總務處庶務組:曹偉薇組長。
- 二、圖書館助理員:張業直先生。
- 三、教務處註冊組龔美玲小姐職代:邱榆家小姐。

貳、頒獎：

- 一、頒發指導學生美術比賽獎狀:林浩志老師。
- 二、頒發 105 學年度第 1 學期認輔教師感謝狀

認輔教師:林穗岑、計弘真、林書勳、廖雯貞、楊甘旭、蕭永福、胡筱雯、黃佳茵、
黃芳翊、洪琬淳。

參、宣讀前次校務會議決議事項:(上期會議四個提案決議，資料已公布學校
網頁，請全校同仁參閱)

肆、主席及各處室報告：

一、主席報告：

這學期謝謝各位行政、老師辛苦了!

敬祝大家，身體健康!新春恭禧!

二、各處室報告：

(一)教務處：

1. 參閱網頁教務處書面資料。
2. 補充報告：

重要時程：

- (1)1/20(五)~1/21(六)學測，本校學生於中大壩中應考。
- (2)1/20(五)~1/26(四)綜高二、三年級及高職三年級寒假輔導課。
- (3)1/24(二)期末考及學期成績輸入截止，請老師們務必把握時效。
- (4)1/26(四)公布補考名單。
- (5)1/27(五)~2/1(三)春節放假。
- (6)2/8(三)補考，考程校網公告、監考名單安排後電話通知。
- (7)2/10(五)前繳回補考成績。
- (8)2/13(一)上午開學典禮、註冊及發書，下午始業考。【高三正常上課】
- (9)105-2 教師及班級課表，煩請於 2/9(四)以後自行上校網查看。

路徑：a. 校網/最新公告

b. 校網/校園系統/課表查詢系統

c. 校網/行政單位/教務處/教學組/課表/105 學年度下學期課表

- (10)2/18(六)補上班、上課。【補 2/27(一)課程】

宣導事項：

- (1)請老師輸完學期成績後，務必點選「學期總成績」並勾選「試算」，確認無誤後再「回存」。若成績輸入期限過後仍需更正，請自行上簽呈辦理成績修正。
- (2)105-2 課表因授課教師及課程調整將有小幅異動。
- (3)本校配合教育政策，106 學年度高一新生入學，將提供國際貿易科 38 名供桃園南區國中每校 1 名辦理優先免試。
- (4)學習扶助計畫（補救教學）：
 - a、目的：(1)及時補救；(2)降低重補修人數。
 - b、辦理時間：(1)新生入學暑假（會考國、英、數 C 的學生）；(2)每次期中考

後(大宗);(3)寒暑假。

c、經費申請：專案申請，每年初提出一整個年度的需求，會調查全校老師的預估需求後提出，執行率影響來年核撥經費的比率。

(5)教師專業發展：本校 105 學年度共有 86 位老師參加，累計通過初階認證人數 60 人、進階認證 3 人，106 學年度續辦教師專業發展評鑑多年期的第三年。

(6)鼓勵教師踴躍參與校內辦理之各項研習，合適講題及講師歡迎推薦。

(7)調代課：有請假事實才有調代課，請依教學組通知為依據；突發狀況請於第一時間聯繫教學組。

(8)107 課綱：預計於 106 年 6 月以前確定本校課程規劃，11 月填報。升學政策會做大幅改變，影響課程規劃。

(9)本校辦理 106 年度桃園區會考，請同仁大力配合。

(10)感謝將學生當自己孩子教導的同仁、默默支持配合教務工作推動的同仁，歡迎大家為壠商的未來一起努力。

(二)學務處：

1. 參閱網頁學務處書面資料。

2. 補充報告：

(1)關於 105 學年度學校運動會，因操場跑道目前才完工，故移至下學期舉辦。經籌備會決議，將於 3 月 6 日(一)下午舉行運動會會前賽，3 月 16 日(四)及 17 日(五)兩天舉行運動會，屆時請大家共同協助運動會的各项活動。

(2)感謝各處室及師長對於學務處的幫助與支持，在此代表學務處的同仁，敬祝大家新春愉快！

(三)總務處：

1. 跑道廠商報竣工，待改善事項，已經進場改善中；

至於泰豐輪胎火災飄到跑道的黑色懸浮粒子，已通知廠商，因尚未驗收，後續清潔請廠商處理。

2. 崇清村地下室環境整理(2.28 前結報)目前規劃項目有：

- (1)中餐教室外部風管防鏽處理及更換白鐵皮；B1 廚房老舊風管拆除。
- (2)室外電箱(三相 380V 變壓器)防護及線路整理：(加裝鐵蓋防漏水、防爆)。
- (3)地下室陰井及截油槽油脂清理、更換污水馬達。
- (4)地下室全室油漆。



3. 泳池清潔：平日環境維護不力，才過保固期已呈現老樣子。

- (1)週五三點後，管道間請工友噴藥。
- (2)請救生員幫忙環境整理。
- (3)油漆估價：全室油漆不含天花板彈性水泥漆(一底一遍 87000 元)。
- (4)淋浴加熱設施更新為熱棒，管線及蓮蓬頭一併更新(下學期進行招標)。

4. 游藝館三樓羽球場及一樓舞台燈光改 LED(下學期進行招標)。

5. 寒假期間，教室需要淨空：

- (1)1 月 22 日(星期日)多益測驗借 14 間教室。
- (2)2 月 7 日(星期二)中央大學研究所入學考試借教室。

6. 挖洞：(衛生組樹葉堆肥場)

如下圖



7. 交通錐：



- (1)正門安全維護：設置交通錐防止車子往正門方向闖。
- (2)停車管制(信義樓前教學區域禁止汽車進入)，盡量停志道地下停車場
- (3)操場整建完畢，周邊區域設置交通錐，防止車子闖入。

8. 傳達室拆除已聯絡建築師辦理拆照申請。

(四)實習處：

1. 參閱網頁實習處書面資料。
2. 產業攜手班現況 ppt，請參閱實習處網頁公告。

(五)輔導室：

1. 參閱網頁輔導室書面資料。

2. 補充報告:

(1) 今早性平研習感謝大家的出席與參與，研習有錄影，若老師對主題想多聽或推廣，可至輔導室借閱或 copy，下學期可協助宣導性平觀念。

(2) 請老師提醒同學趁寒假有時間先整理上學期學習歷程檔案，例如：獎狀、證照、作品、作業等等，下學期將辦理講座及競賽，可請同學提早做準備。

(3) 謝謝各位老師對輔導室的支持與協助也相當關心學生，辦理活動及各方面若有任何不足處，請大家提出，我們將會檢討與改進。

(4) 拜個早年，敬祝大家新春行大運!

(六) 圖書館:

1. 參閱網頁圖書館書面資料。

2. 翻轉圖書館 ppt，請參閱圖書館網頁公告。

(七) 進修部:

1. 參閱網頁進修部書面資料。

2. 補充報告:

(1) 自 105 年 8 月份轉型為進修部，本部已為中壢高商的一部份，師生的權益也受到各單位及老師的重視與支持，謝謝大家！也特別感謝進修部同仁的辛苦，讓進修部成為小而美充滿溫馨的工作與學習環境！

(2) 基於學生受教權、學校一體、加強學生對學校的認同與參與感，本學年進修部運動會經籌備委員會通過和日校運動會合辦，在不影響原日校比賽公平性原則參賽，進修部因人數少，以年級為單位參加大隊接力和趣味競賽，單項部份以自由參加為原則，謝謝委員會所有委員的支持！

(八) 人事室

1. 參閱網頁人事室書面資料。

2. 補充報告:

(1) 欲參加 106 學年度介聘之教師，請於 106 年 2 月 8 日至 2 月 17 日至至教師介聘資

訊作業系統網站 (<http://210.70.74.45/>) 申請。

(2)擬申請於 106 年 8 月 1 日退休之教師，請於 106 年 2 月 20 日前備齊文件向人事室申請。因年金改革方案近期內將公告草案，請欲退休同仁充分了解並審慎評估申請退休事宜。

(3)感謝同仁們對人事業務之支持與協助，預祝大家新年快樂！

(九)主計室

1.105 年年終獎金已於 1/18 日發放完畢。

2.依國內出差旅費報支要點，出差事畢，於十五日內檢具出差旅費報告表，連同有關書據一併報請審核。

3.修正「中央政府各機關學校出席費及稿費支給要點」第四點、第八點。略以如下：

有下列情形之一者，不得支給出席費：

(1)由本機關學校人員(含任務編組)或應邀機關學校指派代表出席會議。

(2)各機關學校召開之會議屬一般經常性業務會議。

(3)因故未能成會。

(4)未親自出席，而以書面、錄音或錄影等方式提供意見。

(5)各機關學校人員出席其補助計畫、委辦計畫或受補助計畫之相關會議。

(6)受委辦機關學校人員，已於委辦計畫內依參與事項分工列支主持費及研究費等酬勞。

有下列情形之一者，不得支給稿費：

(1)各機關學校人員處理與本機關學校業務(包括辦理補助計畫、委辦計畫及受補助計畫)有關文件資料(包括召開會議之資料)之撰稿、譯稿、編稿及審查等工作。

(2)應邀機關學校指派代表審查本機關學校召開會議之資料。

(3)發行刊物稿件內容係屬摘錄各機關學校相關法規、書籍、公文等資料。

(4)本機關學校由以編譯為職掌人員辦理刊物(含受補助計畫辦理之刊物)之撰稿、譯稿、編稿及審查等工作。

(5)專題演講人員之書面演講資料及講座之授課教材。

4.105 會計年度本校收支情形如附表二，請參閱

(十)教師會

1. 參加教師會人數：

(1)參加壠商教師會人數為 95 人。

(2)參加桃教產人數 18 人。

(3)參加全中教人數 74 人。

2. 理事成員：陳正儒組長、陳威翰老師、陳鴻金組長、馮聖傑老師、韓維民老師、顏偉家老師、吳振豪老師、李火山老師、梁家玉主任、邱錦志組長、陳元春主任、范錫卿老師。

3. 監事成員：呂麗珍主任、周秀英老師、曾家麒老師。

4. 最新教師權益之修訂：教育部於 105 年 9 月 26 日修正「修正公立中小學校導師及特殊教育職務加給表（核定本）」並自 106 年 1 月 1 日生效。故今年 1 月 1 日起高中職導師費調整為 3000 元。

5. 教師會會員卡：全中教會員卡於這兩天陸續發放於各位老師的辦公桌上。

伍、提案討論：

案由一：修正「國立中壠高級商業職業學校課程發展委員會設置要點」名稱為「國立中壠高級商業職業學校課程發展委員會組織要點」，並修訂本要點內容。（提案單位：課務組）

說明：

1. 依據教育部 103.11.28 臺教授國部字第 1030135678A 號函公布之「十二年國民基本教育課程綱要總綱」實施要點規定，『學校為推動課程發展應訂定「課程發展委員會組織要點」，…』，故變更名稱。
2. 依該實施要點規定，『其學校課程發展委員會成員應包括…、教師組織代表及學生家長委員會代表，…』，故增加本校教師會代表一名，修訂表決通過後開始適用。
3. 依該實施要點規定，『學校課程計畫．．．，應由學校課程發展委員會三分之二以上委員出席，二分之一以上出席委員通過，．．．』故修正開會出席委員比例門檻為三分之二（含）以上。

國立中壠高級商業職業學校課程發展委員會設置組織要點

88 年校務會議通過
95.01.18 校務會議修訂通過

一、依據：

- (一) 101.2.4 部授教中(三)字第 1010500328D 號令修正之「綜合高級中學實施要點」。
- (二) 教育部中部辦公室 94.8.3 教中(三)字第 0940579039 號函設置本要點。
- (三) 教育部 103.11.28 臺教授國部字第 1030135678A 號函訂定之「十二年國民基本教育課程綱要總綱」。

二、目標：國立中壢高級商業職業學校課程發展委員會（以下簡稱本會）負責依學校本身條件、特色及目標，妥善規畫，訂定或適時修正課程。

三、組織：本會設委員若干人，委員均為無給職，其組成方式如下：

- (一) 學校行政人員代表：校長、教務主任、學務主任、實習主任、總務主任、圖書館主任、主任輔導教師、主任教官、教學組長、註冊組長、設備組長、課務組長、特教組長、商經科主任、國貿科主任、資處科主任為當然委員。
- (二) 教師代表：國文科、英文科、數學科、社會科、自然科、藝能科、軍訓科、護理科、輔導教師、商科、資處科各一人，其產生方式由各科教學研究會推派之，任期二年。
- (三) 教師會代表一人，由教師會推派之。
- (四) 家長會代表二人，由家長會長推派之；業界代表一人、社區代表一人，由校長遴聘之，任期二年。

四、本會之執掌如下：

- (一) 充分考量學校條件、社區特性、家長期望、學生需要等相關因素，結合全體教師和社區資源，發展學校本位課程，並審慎規畫課程。
- (二) 審議本校校訂必修科目及學分數。
- (三) 審議各科課程異動與調整。
- (四) 審議與課程相關之法規，送校務會議議決。
- (五) 其他有關課程發展事宜。

五、本會於每學期召開會議一次，並應需要不定期召開臨時會。

六、本會開會時，須有應出席委員~~二分之一~~**三分之二**（含）以上之出席，方得開議。須有出席委員二分之一（含）以上之同意，方得議決，投票採無記名投票或舉手方式行之。

七、課程規劃為每位教師之職責，本會經會議決議得商請本校具有專長教師就課程發展進行專案研究。

八、本會開會時得視事實需要，邀請學者專家、學生代表及其他相關人員列席諮詢或研討。

九、本會之行政工作，由教務處主辦，相關單位協辦。

十、本要點經校務會議通過，~~陳請~~校長核准後實施，修正時亦同。

決議：全體無異議修正通過。

案由二：修正「國立中壢高商教科書選用辦法」名稱為「中壢高商教科書選用辦法」，並修本辦法內容；一併廢止「國立中壢高級商業職業學校教科書選用採購委員

會組織辦法」。(提案單位：設備組)

說明：

1. 依據教育部 105.09.19 臺教授國部字第 1050084533C 號函公布之「高級中等學校教科用書採購應行注意事項」之修正案變更名稱，並依本校實際運作情況修改辦法。
2. 因應修正後之「中壢高商教科書選用辦法」第三條規定，故廢止「國立中壢高級商業職業學校教科書選用採購委員會組織辦法」。

國立中壢高商教科書選用辦法

95 年 3 月 12 日訂定

102 年 6 月 28 日校務會議修訂

106 年 1 月 19 日校務會議修訂

- 一、本辦法依據教育部國民及學前教育署訂頒「國立高級中等學校採用教科書應行注意事項」(部授教中(二)字號第 0940510595C 號令修正臺教授國部字第 1050084533C 號函)訂定。
- 二、各科教學研究會根據學生需要，提高教學效果，達成教學目標，減輕家長負擔，加強服務原則，辦理教科書採用有關事宜，應依照本注意要點辦理。
- 三、各科應採用教育部審定頒佈之教科書核價表內所開列之教科書，除應注意查閱國立編譯館於開學前公告教科書核價表外，並依照核定實售價格向學生收費。情形特殊教科書之採用，應由該科教學研究會學校課程發展委員會議定決議通過後，專案簽請校長核准後採用。
- 四、各科教科書如有未經審定(教育部核定之稀有類料除外)，或經審定領有執照而未送國立編譯館核價，或其執照已逾期限者，均不得採用。教科書選用應詳細填寫「教科書選用分析表」；如經規定採用有連續性之教科書，則經教學研究會同意後，可不需填寫。但有下列事項者：(1)重新選用不同出版社或不同課本(2)任教教師更換(3)任教教師希望重新選定者得視情況重新評選，仍需填寫「教科書選用分析表」。
- 五、各科教科書採用，由任課教師推薦，再由各科教學研究會審核通過並列入記錄(應含書名、編著者，書局、審定字號、期限、單價等資料；未填註清楚者，不予審查。格式如件)，送教務處彙整後簽請校長核准採用之。本項記錄為公務文書，應建檔保存五年，以便備查。
- 六、各科教科書之採用，若教學研究會成員五人(含)以上，由教學研究會決定之；五人以下由教學研究會開列兩種(含)以上版本之教科書，得標示採用優先順序，送教務處彙整後簽請校長核准採用之。
- 七、學校採用教科用書應委託員生消費合作社、實習商店代辦、或由學校組成委員會辦理採購，不得委託書商代辦學校採購教科用書，應依政府採購法及其相關法令規定辦理，並得聯合辦理。
- 八、學校得於採購合約，訂定由廠商負責辦理教科用書之整理、發放、換退、耗損、運送及弱勢扶助減免等事項。
- 九、列入書單之教科書應以教育部頒課程標準之教學科目為限(含選修科目，不含班會及團體活動)，每科至多採用一種。如經規定採用有連續性之教科書，於同一學年內以不更換為原則。學生於註冊時，如自行備有同版教科書者，經驗明後應准免購。學生如自行備有同版教科書，經於業務單位規定驗書時間驗明後，准免購。
- 十、經教育部審定之英文法、自然學科實驗教材，得視同教科書處理。

十一、參考書、工具書、習字帖、作業簿、評量卷等均不得列入書單，亦不得於註冊時列入檢查項目。

十一二、本注意要點**辦法**提請**經**校務會議通過並簽請校長核准後實施，修正時亦同。

決議：全體無異議修正通過。

案由三：增訂「國立中壢高商學校辦理實習式建教合作班職業技能訓練採計學分及成績考查基準實施辦法」及「國立中壢高級商業職業學校產業攜手專班建教生輔導計畫」，提請審議。(提案單位：實習處就業輔導組)

說明：本校與北商大數媒系辦理 106 年教育部產學攜手合作計畫，該專班名為「北商大數位媒體實務專班」。由於今年申辦產攜計畫必須遵從建教法，以保障學生實習時的權益，故增訂提案中的辦法與計畫。

國立中壢高商學校辦理實習式建教合作班

職業技能訓練採計學分及成績考查基準實施辦法(草案)

中華民國 106 年 1 月 19 日校務會議通過

一、依據

高級中等學校建教合作實施及建教生權益保障法第十條、高級職業學校辦理建教合作之學分採計作業細則、高級中等學生校外學習成就或教育訓練之學分及成績採計要點修正規定、國立中壢高商學校學生學業成績考查辦法辦理。

二、目的

落實建教合作計畫，提升建教合作教育品質，促成學校教育目標的達成。

三、考核對象：

以「高級中等學校建教合作實施及建教生權益保障法」第三條條文之建教生為對象。

四、考核範圍

以「建教合作機構評估」所核准之科目暨學分為範圍，並包含崗位訓練與補充訓練。

五、成績計算

建教生成績考查以學期為單位，採百分計分法，以一百分為滿分，六十分為及格。得採下列標準轉換為等第記分法：

- (一) 九十分以上至一百分為優等(優良)。
- (二) 八十分以上至八十九分為甲等(良好)。
- (三) 七十分以上至七十九分為乙等(尚可)。
- (四) 六十分以上至六十九分為丙等(欠佳)。
- (五) 五十九分以下為丁等(劣)。

六、學分授予

每一科目學期成績達 70 分始算及格即授予學分。

七、考核人員

由辦理建教合作實習式之實習處行政同仁、導師會同建教合作機構輔導人員進行考核。

八、考核工作的安排

本校實習處應排定教師赴廠考核名冊及各項考核工作日程，將負責考核的教師排入建教合作機構訪視工作之中，每兩週赴合作機構瞭解建教生訓練情形，並考核建教生成績。

九、考核原則：

建教生成績考核應參照其身心發展與個別差異，並依科目、崗位訓練、補充訓練及專精訓練的實際情形，並兼顧認知、技能及情意等學習結果，採擇多元適當之方法，於每月定期考核之。

十、考核種類及配分：

建教生成績考核項目及計算比率，依職場實習成績考核表(附表一)進行評比，分為以下三種面向：

- (一) 工作態度與技能(30%)
- (二) 工作品質與效率(20%)
- (三) 學生自我學習與成長(50%)

十一、考核方法內容：

(一) 日常考查得依各科目性質酌用下列方法辦理：

- 1、口頭問答。
- 2、現場實際觀察。
- 3、建教生訓練週記。
- 4、建教生工作品質。
- 5、建教生工作態度。
- 6、上課態度。
- 7、隨堂測驗(補充訓練用)。
- 8、合作機構現場指導、輔導或領導人員及駐廠輔導老師的評論。
- 9、合作機構的考評紀錄。
- 11、其他。

(二) 定期考查得依各科目性質酌用下列方法辦理：

- 1、紙筆測驗。
- 2、實做測驗。
- 3、心得寫作或專題報告。
- 4、建教生訓練週記。
- 5、技能訓練進度表(崗位技能訓練紀錄)。
- 6、合作機構的綜合考評紀錄。
- 7、其他。

十二、附則

關於建教生成績考核科目之不及格、補考、重修、補修、請假、學年及畢業成績計算…等事宜均循本辦法之依據辦理。

十三、本辦法提經校務會議審議通過施行，修正亦同。

附表一

國立中壢高商學生實習考核表

學生姓名		學號	
校外實習單位			
校外實習時間	年 月 日~ 年 月 日		
訪視時間			
評估項目	評估內容	分數	
出勤狀況	10分：依照實習時間表出勤 9分：偶爾有請假，情況良好 8分：幾次遲到早退 7分：幾次無故未到 6分：經常遲到早退 5分：常常無故不到		
學習態度	10分：主動積極 9分：積極 8分：佳 7分：良好 6分：普通 5分：被動不積極		
辦事效率	10分：速度超乎常人，質量均佳 9分：超乎平均水準 8分：合乎要求，偶爾超乎平均水準 7分：合乎要求 6分工作緩慢，仍按時完工 5分：效率低		
實習學生與同部門同事之間之互動情況	10分：主動積極 9分：積極 8分：佳 7分：良好 6分：普通 5分：被動不積極		
總分(事務所評分:20~40分)			
實習主管對學生整體滿意度(1~10分)			
合計分數(總分合計滿分50分)			
其他事項(請條列)			
實習機構主管			

國立中壢高級商業職業學校產業攜手專班建教生輔導計畫(草案)

中華民國 106 年 1 月 19 日校務會議通過

一、訂定依據

(一)「勞動基準法」、「高級中等學校建教合作實施及建教生權益保障法」、「高級中等學校實習課程實施辦法」、「教育部補助及推動產學攜手合作實施計畫要點」及「技職校院辦理產學攜手合作專班注意事項」辦理。

(二)國立中壢高商產業實務專班遴選辦法。

二、訂定目的

鼓勵本校產學攜手合作「產業實務專班」之學生，利用學期中至業界實習以增進實務知能；並能提供學生職場的實際體驗，以達成產業接軌與學用合一之目標，協助學生未來生(職)涯發展，符應產業人才培育需求。

三、合作機構輔導人員設置

每位學生均由合作廠商之實習單位主管指派生活輔導老師與訓練師，督導實務實習工作內容及進行技能指導工作，高職端實習主要指導學生該產業專有技能。

四、學校輔導訪視人員設置

中壢高商安排輔導訪視老師每二星期至少一次不預告赴合作廠商訪視，學校輔導訪視人員由實習處同仁組成。

五、學校辦理建教生輔導訪視之工作項目

(一)瞭解實習學生訓練情形及實習狀況，並且負責實務實習輔導、溝通、聯繫工作。

(二)檢核合作廠商是否有未依職業技能訓練計畫實施、違反校外實習契約等缺失時，應立即向學校提出報告。而學校接獲輔導教師之報告後，應立即要求合作廠商改進，並為適當之追蹤處理及詳予記錄，供主管機關查核。

(三)學生於實習期間依規定填寫「實習週記」，送中壢高商輔導老師、合作廠商實習單位主管共同核閱，以了解實習學生學習情形。

(四)學生於校外實習期間，表現或適應欠佳時，由本專班之產學攜手合作委員會共同協商處理方式，經輔導未改善者，取消實習資格或轉介其他實習單位。

(五)填寫訪視表。

六、合作機構處理家長及學生意見之程序

(一)建教合作機構應安排生活輔導人員與職業訓練師，與學校遵造建教合作輔導實施精神，配合學校各項輔導工作，幫助學生適應實習生活。

(二)合作機構於建教生或家長於實習期間有意見時，直接向職業技能訓練人員或輔導人員反應。

(三)合作機構向學校反應，若遇無法解決之狀況，則將問題透過三方會議討論解決。

七、學校輔導與訪視人員意見處理

- (一)輔導訪視教師於輔導訪視及輔導實習學生時，發現合作廠商有未依職業技能訓練計畫實施、違反校外實習契約等缺失時，應立即向學校提出報告。而學校接獲輔導教師之報告後，應立即要求合作廠商改進，並為適當之追蹤處理及詳予記錄，供主管機關查核。
- (二)學生於實習期間依規定填寫「實習週記」，送中壢高商輔導老師、合作廠商實習單位主管共同核閱，以了解實習學生學習情形。
- (三)每天透過班級群族，隨時了解實習學生狀況，直接由就業組向學校反應並與家長與學生進行溝通與輔導。
- (四)訪視教師接獲建教生或家長意見反應後，應針對其意見進行初步協調與處理，並於口頭、電話及訪視紀錄表陳報，學校於接獲訪視情形回報後，會辦 相關人員共同進行輔導工作。
- (五)透過「實習考核表」由合作機構填寫建議或或由輔導訪視人員直接將機構與學生意見帶回，透過處室會議討論解決。

八、合作機構協助學校輔導訪視人員應配合辦理事宜

- (一)協助評估與填寫學生實習考核表。
- (二)隨時反應實習現場問題；情節輕者，與學校溝通並做成記錄；情節重大者，通知學校召開會議處理。

九、建教生安置輔導機制

(一)安置原則

- 1.建教生中斷實習時，若建教生願意繼續實習，由就業組另覓合作機構安排其繼續實習。
- 2.若建教生未能繼續實習，則協助安排校內實習取得課程之學分數。
- 3.因興趣或特殊原因時，則召開會議討論，退出專班。

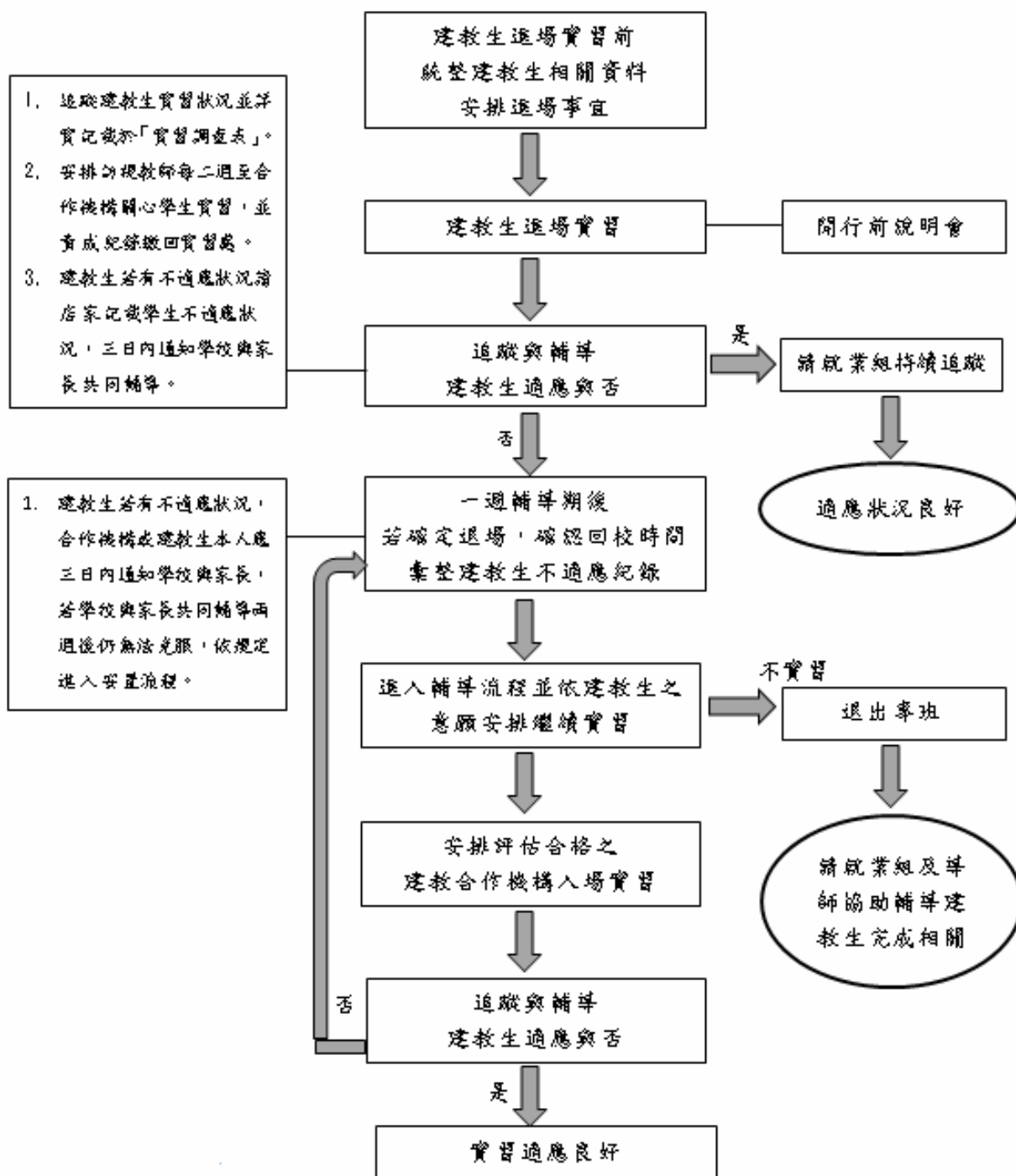
(二)安置輔導方式

- 1.由就業組協調、輔導建教生並聯繫家長，必要時召開協調會議，說明學校處理機制，務必保障建教生之權益。
- 2.由就業組處理相關安置其它工作崗位或轉其它合作機構繼續實習。
- 3.針對特殊適應不良建教生，召回進行個別諮商與輔導，必要時召開安置輔導協調會議，協調相關事宜。
- 4.若建教生未能繼續實習，則協助安排校內實習或其它合宜方式取得課程之學分數。
- 5.在專班期間，因興趣或特殊原因發生時，在規定時間內，則召開會議討論，退出專班。

(三)安置輔導流程(如附件一)

十、本計畫提經校務會議審議通過施行，修正亦同。

附件一 國立中壢高級商業職業學校建教生安置流程圖



決議:全體無異議通過。

陸、臨時動議:

案由一:修正附設進修學校相關規定之名稱為進修部。(提案單位:進修部)

說明:根據高級中等教育法第 64 條規定”進修部轉型後之師生權益，仍適用本法施行前之規定”，目前進修部的相關規定仍為附設進修學校之辦法，而實際執行仍以原辦法為依規，為求實務與辦法相符，提議原附校的相關辦法中有關附校之稱謂逕自更名為進修部。相關辦法修正如下:

- 1.進修學校學生獎懲實施要點
- 2.進修學校學生請假規則
- 3.進修學校學生糾察實施辦法
- 4.進修學校學生改過向善銷過實施辦法
- 5.學生上下學車輛(汽車、機車)管制辦法、切結書、保證書
- 6.進修學校學生生活常規榮譽競賽實施辦法
- 7.夜間校園安全管制計畫
- 8.兵役折減流程
- 9.學生學業競賽辦法
- 10.試場規則
- 11.進修部各項獎學金申請辦法
- 12.高級中等進修學校學生學籍管理要點
- 13.高級中等進修學校學生成績考查辦法
- 14.學生成績考查辦法補充規定

決議:全體無異議修正通過。

柒、散會時間:下午 3 時 30 分。