

105 學年度第 2 學期期末校務會議各處室書面報告

國立中壢高商 105 學年度第 2 學期期末校務會議【教務處】書面報告

項次	執行事項	實施結果	檢討與改進
一	提昇教學品質	<ol style="list-style-type: none"> 1. 依教師專長配課。 2. 敦請一級主管平時巡堂。 3. 每日檢查教室日誌並給予記錄良好之幹部獎勵；表現不佳幹部懲處。 4. 查核教學進度。 5. 辦理兩次抽查作業並作獎懲。 6. 辦理始業考、學業定期考查及高三模擬考。 7. 加強教師之課程調代課處理。 8. 協助教師建立教學檔案。 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 加強巡堂，敦促老師準時進教室授課 2. 敦促老師準時繳交段考考卷 3. 加強學業定期考試期間試場規則宣導及巡堂並針對違規學生進行懲處。 4. 彙整分科教學研究會資料，溝通各科課務。
二	提昇教師專業能力	<ol style="list-style-type: none"> 1. 辦理校內教師專業研習。本學期共計辦理 48 場研習；合計研習時數 114 小時；總計 425 人次。 2. 鼓勵教師進修、研究、著作。教師研習心得上傳於校園多功能平台。 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。教師專業發展評鑑參加人數 86 人；通過進階評鑑認證 6 人；初階評鑑認證 62 人。 6. 辦理校內公開觀課 18 場，校外公開觀課 2 場。 7. 推動成立教師專業成長社群，已成立 12 個社群。 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 各科研討改進命題技巧、教學能力。 2. 持續推動教師專業發展評鑑工作。 3. 持續辦理教師成長研習，教師參加校外研習返校後填寫之研習心得統一放置校網。 4. 推動全校教師建立個人教學檔案。 5. 各科教學研究會提供教育議題供討論。 6. 持續推動成立教師專業成長社群
三	辦理課業輔導	<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依學生意願及教師建議辦理段考後補救教學，共計辦理 2 梯次段考後補救教學，參與教師 34 人次，開課節次 177 節，參加學生 523 人次。 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 學生晚自習统一到圖書館，加強讀書氣氛。 2. 持續辦理新生英、數補救教學，提升學生基礎能力。 3. 爭取學生學習扶助計畫扶助期中考成績落後學生提供補救教學。

四	舉辦學藝活動	1. 與中原大學及其他高中合作辦理「扎根高中職資訊科學教育計畫」。	
五	辦理補考重補修	1. 公布補考名單、辦理學科補考。 2. 公布重補修名單及開辦重補修。 3. 統籌重補修及自學輔導。	1. 今年試辦將所有重補修課程資訊整合至校網最新公告同一則訊息裡，並採隨時更新之方式增添即時訊息。今年實施結果列為明年參考。 2. 今年試辦提供重補修課程冷氣卡使用。
六	辦理校內外獎助學金與免學費申請	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。	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。 4. 辦理高職免學費申請調查作業。
七	教學設備維修及更新	1. 更新教學設備 (1)以計畫方式購置個人電腦 38 台，已轉置圖資中心，更新專任辦公室電腦。 (2)以計畫方式增購平板，目前已可供全班同時人手一台；無線基地台已增購 4 台，供教師上課教學使用。 (3)建置全民國防教室一間於志 701 教室。 2. 其他設備更新： 以計畫方式增購攝影機增購 1 台、照相機增購 1 台、筆記型電腦增購 6 台。	1. 暑假期間請廠商檢查教學設施（高三投影機）機械狀況。 2. 視經費充實各科專業教學設備及理化實驗器材。
八	辦理綜合高中	1. 規劃綜高師資及課程。 2. 購置綜高教學設備。 3. 辦理綜高家長座談會。 4. 辦理綜高學程分流說明會、分流編班作業。 5. 鼓勵綜高學生參加各大學博覽	1. 辦理高三線上增能課程，幫助綜高學生多方學習，可繼續辦理。惟學生建議線上影片教學可增加解題過程部

		<p>會。</p> <ol style="list-style-type: none"> 6. 辦理綜高一年級職業試探課程。 7. 辦理綜高學生共同選修課程。 8. 辦理高三學生線上增能課程。 9. 鼓勵學生參加大學入門營隊。 10. 辦理學生參加大中壢中大學體驗課程。 11. 辦理大學指考考生服務工作。 12. 對有德國中進行綜合高中宣導。 13. 依據課發會決議，發函修正 104、105 學年度綜合高中課程計畫。 	<p>分，以增進學習成效。已將意見轉知桃竹苗區域教學資源中心。</p> <ol style="list-style-type: none"> 2. 學生參加大中壢中大學體驗課程反應良好，惟部分同學為考量畢業典禮準備活動，導致報了名卻無法參加。未來將加強宣導，務必確認時段後再行報名。
九	辦理 105 學年度提升英語文方案	<ol style="list-style-type: none"> 1. 計畫申請、執行及成果填報。 2. 參加多益英文教師聯誼會團體會員，並鼓勵教師參加相關研習。 3. 辦理英語單字比賽。參加人數共 143 人，獲獎人數 20 人。頒發獎狀予以鼓勵。 4. 成立「壢益共同體」英語教師專業社群，推廣多益測驗及教學。 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 持續爭取英語文競賽獎助金，以激勵學生參加。 2. 已辦理英文單字比賽。 3. 爭取學生語文競賽實質獎勵。
十	實施新課綱籌備工作	<ol style="list-style-type: none"> 1. 透過教學研究會宣導新課綱理念及最新訊息。 2. 成立新課綱工作小組並召開工作會議。 3. 召開科召集人聯席會議，帶領科召集人演練建構本校「學校願景」及「學生圖像」工作坊。 4. 由各科召集人帶領各科教師，於各科教學研究會進行建構本校「學校願景」及「學生圖像」工作坊，彙整科內老師意見與想法。 5. 辦理「高職優質化輔助方案推動新課綱輔導委員輔導諮詢會議」。 6. 舉行課程發展委員會，針對新課綱下本校課程變革進行討論及議決。 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 多參與相關研習，增進新課綱籌備知能。 2. 配合 106 學年度高職優質化計畫內容，逐步規劃本校新課綱各項實施辦法，於 106-107 學年小規模試辦，發現實施困難時進行滾動式修正。
十一	強化特殊教育功能	<ol style="list-style-type: none"> 1. 執行身心障礙學生之教學與輔導。 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 充實特教教材教具。

		<ol style="list-style-type: none"> 2. 召開期初、期末 IEP 會議。 3. 召開高三轉銜會議。 4. 協助學生報名身心障礙學生升大學甄試。 5. 提供心理師諮商服務。 6. 資源班依照學生需求開立課程。資源班導師持續協助輔導資源班學生。 7. 輔導身心障礙學生取得麵包烘焙、門市服務、飲料調製丙檢證照。 8. 辦理學生 2 小時、教師 3 小時特教知能研習。 	<ol style="list-style-type: none"> 2. 應提升教師、家長出席率。 3. 應提升家長出席率。 4. 考前給予豐富升學建議。 5. 提醒學生準時參加面談。 6. 應各方充分溝通，給予最適當之安排。 7. 提升學生信心，多給予鼓勵。 8. 研習之宣傳應更多管道。
十二	國中教育會考	<ol style="list-style-type: none"> 1. 辦理桃園區 106 年國中教育會考試務會工作。 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 應更落實校內各工作小組分工及合作。 2. 應預先確認工作期程並提早準備相關工作。 3. 加強試務會與考場學校之溝通。 4. 各考場監試委員難以尋找。
十三	辦理桃一區均質化計畫	<ol style="list-style-type: none"> 1. 辦理中餐製作、西點烘焙、門市服務課程體驗。 2. 辦理特色課程及就近入學宣導。 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 應鼓勵國中端多多參與。
十四	教科書與輔助教材之採購與發放	<ol style="list-style-type: none"> 1. 辦理教科書之統計與發放。 2. 辦理輔助教材之統計與發放。 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 今年第二次用電子提單提列書單，節省許多不必要的時間與錯誤，謝謝老師們的配合。 2. 教學準備室之教科備用書是供臨時有調課無課本狀況或教師甄試之用，老師若有需求，請直接向廠商索書，謝謝。 3. 學生若有驗書的情況，會遇到學生沒有習作.. 等的問

			題，因配套教材是隨書附贈，故設備組無法代售。
十五	辦理優質化計畫	<ol style="list-style-type: none"> 1. 辦理 105 學年度第二次高職優質化校際交流。 2. 辦理 105 學年度高職優質化期中報告暨期末檢核。 3. 申辦 106 學年度高職優質化計畫。 4. 辦理「高職優質化輔助方案推動新課綱輔導委員輔導諮詢會議」。 	1. 106 學年度高職優質化以新課綱籌備為重心，因此將計畫內容重點放在新課綱各項規範因應與試辦。

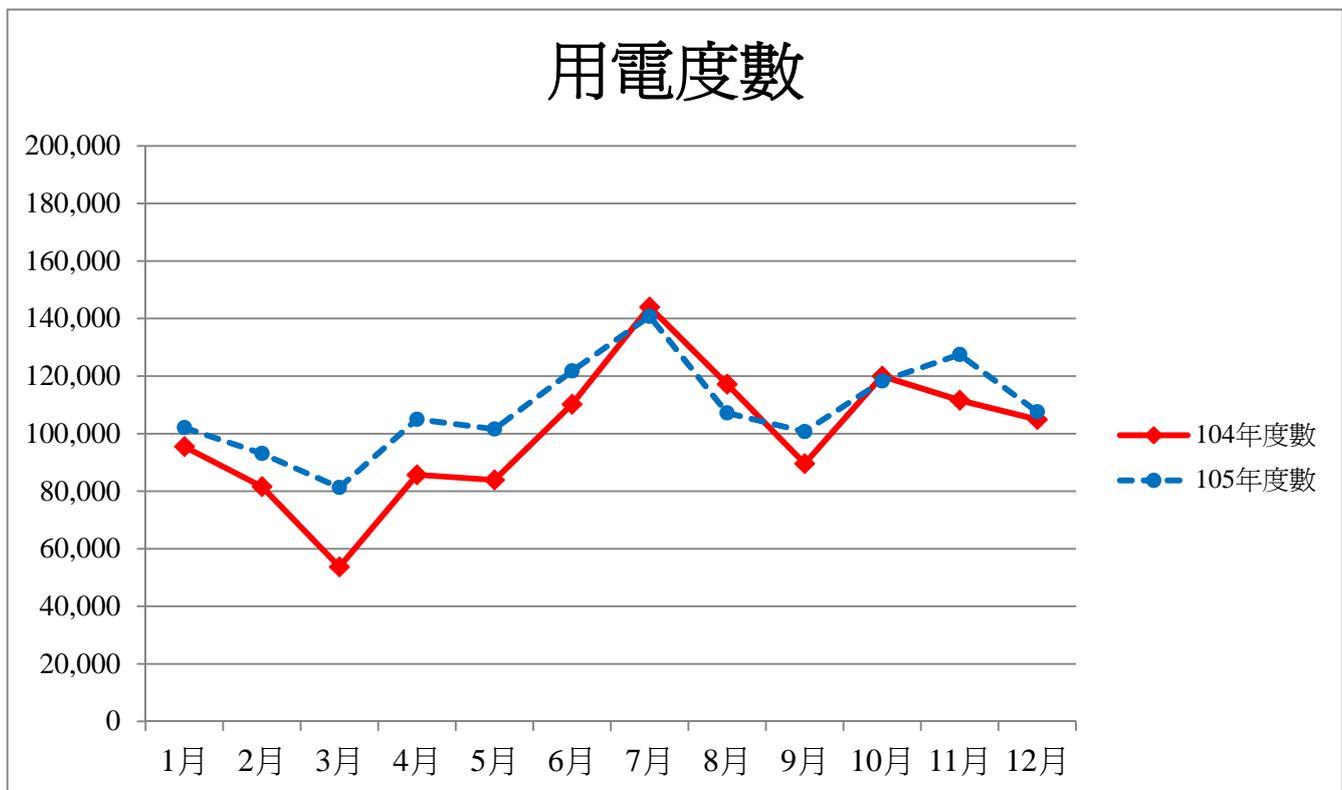
國立中壢高商 105 學年度第 2 學期期末校務會議【學務處】書面報告

組別	工作內容
訓育組	1. 規劃辦理各項導師研習及有關會議，持續性提昇導師功能。
	2. 落實導師責任制度，協助學校推展校務，強化學校組織功能。
	3. 召開導師會議暢通導師行政溝通管道。
	4. 辦理教室佈置競賽。
	5. 辦理畢業典禮。
	6. 辦理校內各項藝文活動競賽。
	7. 每週定期實施班會，班會時間研擬班會討論提綱，定期出刊「班級通報」。
	8. 協辦文藝中心展覽--「司徒錦鷹-山水畫展」、「傅崑鶴-書法展」、辦理暨宣導各項藝文活動。
	9. 每週三實施朝會。
	10. 辦理第二學期工讀生甄選。
	11. 班級優秀青年選拔活動。
	12. 辦理全校班級幹部訓練。
	13. 辦理大師開講。
	14. 出版「壢商青年 88 期校刊。」
	15. 辦理開學典禮、休業典禮。
	16. 辦理仁愛基金及員生社清寒獎助學金業務，協助學生急難救助。
	17. 配合執行教、訓、輔友善校園總體營造計畫。
	18. 辦理校園販售食品管理督導委員會督導工作。
	19. 籌辦高二校外教學參觀活動。
	20. 辦理校慶大會暨校慶園遊會。
	21. 出版「中壢高商 61 屆畢業紀念冊」。
	22. 辦理高一公民訓練。

	23. 辦理高三包高中祈福活動。
	24. 召開校園販售食品管理督導委員會。
	25. 定期召開班代表大會。
	26. 定期週記總檢查。
生 輔 組	1. 配合教、訓、輔友善校園總體營造，推行人權法治及品德教育系列活動。
	2. 辦理反霸凌法令宣導。
	3. 增強學生災害逃生技能，辦理複合式防災演練。
	4. 配合安全校園計畫，增設校園監視系統。
	5. 配合教育部來函「教育部主管高級中等學校學校在校作息時間規劃注意事項」，召開學生、家長、教師公聽會及班代表大會，修訂本校學生出缺席考查處理辦法。
	6. 推行人權法治及品德教育。
	7. 推動愛惜生命、拒絕毒品誘惑，健全身心發展，辦理紫錐花系列活動。
	8. 培養學生注重品格、勤勉向學，做好自我管理。
	9. 實施學生秩序評比與生活規範要求。
	10. 辦理反毒教育及菸害防制教育演講活動。
	11. 辦理教育部學產基金申請作業。
	12. 辦理學生改過銷過作業與愛校服務表現。
	13. 嚴格查察學生出缺勤及遲到早退狀況。
	14. 健全特勤隊組織，調整隊名、執勤情形及辦理保險工作。
	15. 辦理高一實彈體驗射擊課程。
	16. 辦理性別平等教育等相關工作。
	17. 召開學生獎懲委員會。
	18. 召開服制委員會
體 育 組	1. 辦理班際排球比賽。
	2. 辦理高一、高二班際籃球比賽。
	3. 辦理水上運動會。
	4. 帶領空手道及跆拳道學生參加 106 年全國中等學校運動會。
	5. 執行策劃學期體育課程。
	6. 帶領學生參加 106 年桃園市中小學聯合運動大會（田徑、游泳）。
	7. 辦理全校運動會及拔河比賽。
	8. 學校操場及跑道整修工程完竣。
衛 生 組	1. 辦理捐血活動。
	2. 請荒野保護協會協助辦理埤塘清理活動。
	3. 辦理資源回收工作。
	4. 辦理整潔競賽。
	5. 辦理學生健康檢查。
	6. 成立午餐供應會。
	7. 落實團膳衛生查察，多次訪察團膳廠商。
	8. 辦理環境教育研習。
	9. 協助導師申請愛心便當業務。
	.

社團活動組	1. 社團業務推展，辦理期末成果展示，落實社團評鑑。
	2. 建構更新各社團網頁，增加社團博覽效果；選社團方式電腦化，社團活動多元化。
	3. 促進社團校內、校外活動的交流與參與，協助社團參加各項競賽活動。
	4. 辦理各社社慶及成果發表會。
	5. 合唱團參加「105 學年度全國學生音樂比賽—女聲合唱」榮獲「優等」。
	6. 管樂旗隊參加「105 學年度全國學生音樂比賽—行進管樂高中職團體組 70 人以下」榮獲「優等」。
	7. 管樂旗隊參加 2017 年桃園管樂節踩街表演及中原大學畢業典禮校園巡禮踩街表演。
	8. 落實社團點名工作。
	9. 社團參加各項交流活動、競賽。
	10. 辦理國語文競賽。
	11. 定期召開社長大會，傳遞社團重要訊息。
	12. 配合辦理校慶大會活動及畢業典禮活動。

國立中壢高商 105 學年度第 2 學期期末校務會議【總務處】書面報告
104~105 年學校用電度數趨線圖



1. 105 年度全年用電超過 104 年 20%；到 108 年度為止，本校用電度數列入控管，每年要向國前署提出用電檢討報告。

2. 用電正成長之原因：

(1)104 年底泳池加熱系統，汰換瓦斯鍋爐改為熱泵(愛護地球，減少碳排放)；全天開機，月用電需 7000~10000 度。

(2)泳池淋浴瓦斯鍋爐期中故障，過於老舊無修復價值；環保考量也裝設熱泵；全天開機月用電約需 4000 度；106 年用電量勢必又會增加。

3. 合理的用電情況下，降低用電度數：

(1)游藝館羽球場燈光全面更換為 LED 燈泡(已招標暑期施工)。

(2)研擬更換游藝館四台箱型冷氣機！未更換前，建議場館不要外借；租借場館必須提出使用人數，記錄數位電表，以分攤每人用電比例。

(3)假日社團使用社辦，原則上不開放社辦冷氣(管樂)。

(4)平日場館，除附校晚間體育課外，原則上六點以後場館關總電源。

(5)檢討泳池暑假外借的經濟效益。

(6)泳池使用集中上課月份，不上課月份熱泵關機。

4. 參閱國立中壢高級商業職業學校停車場使用管理要點及國立中壢高級商業職業學校門禁管制實施要點。

國立中壢高級商業職業學校停車場使用管理要點

103 年 2 月 18 日簽奉校長核准實施

一、目的：為充分利用校園空間，解決停車問題，特訂定本辦法。

二、依據：財政部 103 年 1 月 29 日台財庫字第 10300507890 號函辦理。

三、組織：由總務處負責本校停車管理事宜。

四、經費管理：

(一)停車費收費標準依本校場地使用收費標準表訂定。

(二)本校之教職員工本人於上班時間停放車輛，免收月租費，夜間(當天下午五時至翌日七時)停車或非上班時間則每月收取租金新台幣壹仟伍佰元整。

(三)非現職教職員工租用車位停車，每月租金新台幣參仟元整。

(四)停車位租金按季收取，分別為一月、四月、七月及十月，並於當繳月份之十五號前繳納完畢，逾期未繳，視為放棄承租車位之權利。

(五)停車位租用人如於租期中途退租，其所繳納之租金依比例退還，中途遞補加入者，依比例收取。

五、停車準則：

(一)本校僅提供車位，不負責保管，車輛如遭受毀損或遺失，由車主自行負責，概與學校無關。

- (二) 停車場之使用以本校教職員工為優先，若有停車空位，則酌情開放。
- (三) 本校得視現況提供停車位置及數量，但學校如因故需要收回停車場地使用時，依學校收回停車位順序單依序收回停車位（一號最先收回，其餘依此類推），租用人經通知後應即將車輛駛離，無條件歸還車位，逾期同意學校依廢棄物處理，絕無異議。
- (四) 租用人於租用期間不再租用停車位時，應即向學校辦理退租手續，由學校自備取人員中依序遞補之，不得有私自轉讓、頂替或由第三人使用之情形，一經察覺立即取消停車資格，終止租用關係，其已繳之租金不予退還。
- (五) 租用人於租用期間，不得擅自將車位供第三人使用，否則一經察覺立即取消停車資格，終止租用關係，其已繳之租金不予退還。
- (六) 如遇學校辦理活動、會議、施工，停車場暫停開放，租用人不得異議。
- (七) 車輛需依總務處及執勤人員指定位置停放，以維學校秩序。
- (八) 租用期間以一年為一期（即每年之一月起至十二月止），租用人於租用期間如無違反上開(五)、(六)之情事者，期滿有優先續租之權利。
- (十) 租用人於租用車位時，由本校提供遙控器一只，供進出停車場之用，租用人應妥善保管，如不慎遺失遙控器時，租用人應自行出資購買或賠償伍佰元整；不再租用停車位時，應繳回。

六、本管理要點陳請校長核准後實施，修正時亦同。

國立中壢高級商業職業學校門禁管制實施要點

102年12月25日經 校長核定後公佈實施

- 一、為確保校園安全及安寧，維護校園公共秩序，加強汽、機車進出及停放管理特訂定本辦法。
- 二、平常上課時間每日除上、放學時間開放正門、側門外，其他時間僅留警衛室活動柵欄進出，由警衛管制。
- 三、警衛對外來訪客應詢明來意及拜訪對象(應注意禮節)，並代為聯繫；若來賓直闖進入，應立即阻止並通報總務處。
- 四、上課或上班時間，人員進出管制如下：
 - (一)、學生進入學校後，不得擅自離校；若因故必須離校，需向警衛繳交由學務處核准的「學生外出請假單」始得離校。
 - (二)、來賓會客、洽公、開會及廠商進出，由警衛電話聯絡受訪者，受訪者答應後，一律登記並換發來賓證，憑證進出校園。
 - (三)、家長辦理學生會客，由警衛電話聯絡導師或學務處，導師或學務處同意後，一律登記並換發來賓證，憑證至學務處會客。
 - (四)、未經核准之商品銷售者，不得進入校園。
 - (五)、來賓或家長車輛請依警衛指示停放於停車場，不得逕行進入校區以維護學生及校園之安全。

- (六)、來賓或家長離校前，請至警衛室繳回來賓證並換回證明文件後離校。
- (七)、來賓所會人員不在，應與客人說明，或一時不能接見時先引導至總務處休息等待，避免訪客任意走動，影響學校作息。

五、非上課或上班時間，人員進出管制如下：

- (一)、著制服或攜帶學生證的本校學生進入學校，須登記。
- (二)、教職員工進入學校，得免登記，但若進入辦公處所或夜間因事留校時，請事前向警衛室通報，警衛應將實際情形紀錄於執勤紀錄簿中。
- (三)、機關團體進入學校運動或辦活動者，請於事前依本校「場地使用管理辦法」向總務處提出申請並經核准後，方能進入校園，若使用場地者總務處應將核准使用影本送交警衛室，由警衛配合開關門窗。

六、車輛進出與停放管制如下：

- (一)、本校教職員工生車輛需憑學校核發之通行識別證，始得進入校園停放，並依規劃之車位格線停放整齊。
- (二)、由總務處核發之通行識別證，請依規定張貼：
1. 汽車通行識別證，請張貼於駕駛座右側擋風玻璃明顯處。
 2. 機車通行識別證，請張貼於車頭前方明顯處。
 3. 辦理活動核發之臨時通行識別證，請於進入校門時，出示備查。
- (三)、施工之特殊車輛，如吊車、預拌車、挖土機、工程車等，由總務處知會警衛配合維護安全。
- (四)、本校教職員之車輛，除特殊原因外，不得在校園內過夜停放。
- (五)、進入校區運動或活動的民眾，車輛請停放校區外圍。
- (六)、車輛進入校區後應減速慢行，並禁鳴喇叭。
- (七)、學校僅提供車輛停放，不負保管責任。

七、民眾進入校園應注意事項如下：

- (一)、禁止放煙火爆竹、烤肉、飲酒、打棒（壘）球等未經申請核准有危害校園安全行為。
- (二)、不得任意進出本校各棟大樓。
- (三)、不得踐踏草皮、破壞花木、公物、亂丟垃圾等。
- (四)、不得有竊盜及其他不法行為。
- (五)、在校區活動應保持寧靜，並須接受警衛指揮。

八、本要點經校長核定後公佈實施，修正時亦同。

國立中壢高商 105 學年度第 2 學期第 2 次校務會議【實習處】書面報告

項次	工作項目	實施結果	檢討與改進
一	辦理桃竹分區在校商商業類丙級專案技能檢定	1. 辦理各參檢學校報名。 2. 辦理學、術科測驗及閱卷工作。 3. 辦理製證、發證工作。	圓滿完成桃竹地區視覺傳達、會計-人工、會計-資訊、網頁設計、門市服務等職類在校生技能檢定業務。
二	技藝競賽選手甄	1. 由各科辦理校內會計技藝競	培養學生專業能力，提升專

	選及培訓	<p>賽、商業簡報、中文輸入、英文輸入、網頁設計、程式設計等比賽，並由競賽中發掘優異並具發展潛能之學生參加集訓。</p> <p>2. 請各科任課教師推薦，鼓勵學生踴躍參加集訓。</p> <p>3. 商請教師擔任集訓指導教師，並利用課餘時間培訓選手。</p>	業技能，為學校爭取好成績，並為自己取得技優保甄資格。
三	辦理各項技能檢定（丙檢、商教會、多益、TQC等）	<p>1. 協助學生報名電腦軟體應用、國貿實務、會計資訊等乙、丙級技能檢定。</p> <p>2. 4/9 辦理多益英語校園測驗。</p> <p>3. 4/22 辦理商教會會計能力測驗。</p> <p>4. 6/17 辦理 TQC 會計資訊檢定、TQC 中英打檢定。</p> <p>5. 協調資處科三年級學生電腦軟體應用乙級術科檢定日期與場所。</p> <p>6. 撰寫提昇實習實作能力-期末成果報告書並撰寫 106 年計畫書。</p>	加強專業實務和技術教學，鼓勵學生獲取證照。
四	與技專院校合作事宜	<p>1. 2/6~2/10 與萬能科大合作，辦理「動腦動手簡報研習」。</p> <p>2. 5/18 上午辦理「科系講座」，共辦理 12 場，增加學生對科系了解與推甄面試的認知，協助學生未來選填志願</p> <p>3. 5/18 下午辦理「科大特色博覽會」，共計 35 所技專院校參加，俾利學生了解未來甄選之校系，找到適合自己的方向。</p> <p>4. 6/7 辦理高二學生到北商大桃園校區數媒系參訪，並做課程體驗。</p>	<p>1. 「科大特色博覽會」徒具形式，各科大的代表大多是招生組的人，學生無法深入瞭解該校系。考量將上午的「科系講座」時間延長至下午，除了能讓學生充分了解該校系，也能有時間提問題。</p> <p>2. 各大學陸續有計畫要與壟商合作，宜鼓勵學生多掌握機會學習，多元探索。</p>
五	辦理就業相關宣導活動	<p>1. 5/10 送出青年就業領航計畫學生名單，配合政府「青年儲蓄專戶」的政策。</p> <p>2. 5/11 辦理雙軌制聯合產</p>	利用高三統測後職場講座與產業實務說明會，幫助高三學生了解職場現況與技專院校雙軌制的內容，提供就業

		<p>業實務說明會，有大華科大與中國科大參與講解。</p> <p>3. 6/1 針對高三辦理職場講座。</p> <p>4. 協助公告桃園市就業機會。</p> <p>5. 每月發放桃園就業快訊。</p>	與升學另一管道。
六	辦理教師研習活動	<p>1. 配合 105 學年優質化計畫，商科與資處科教師赴民營機構專業研習共 5 天 35 小時。</p> <p>2. 6/3 送出暑假教師赴公民機構研習名單。</p>	增進教師科技新知，提昇教學水準，促進產學合作關係，落實職業教育目標。
七	辦理學生研習活動	<p>1. 商經科網路商店研習，提昇商管群科學生商業經營之應用能力。</p> <p>2. 辦理國貿科學生國貿實務研習，提升學生國際貿易單據製作能力。</p> <p>3. 資處科辦理「Smart Center App」研習，讓職科學生學會製作多媒體 APP。</p>	<p>1. 研習內容具學習性，參與同學皆相當投入，希望能持續辦理相關活動，且增加研習時數，讓學生有更充分的操作時間。</p> <p>2. 辦理研習的內容是跨科、跨領域的學習，符合新課綱的精神。</p> <p>3. 研習內容與國貿業務丙級檢定相關，可以提升學生國貿丙級檢定之及格率。</p>
八	充實及維護實習場地設備	<p>1. 利用丙檢剩餘經費維護電腦教室設備，及汰換資訊大樓椅子。</p> <p>2. 定期於寒暑假，依教學需求更新電腦教室軟體。</p> <p>3. 申請設備更新計畫，及利用丙檢補助款，增添商經科門市服務教室 POS 系統機台。</p>	<p>1. 設備應定期檢修，避免影響教學，並期增加效能。</p> <p>2. 未排課時間借用請記得上校網「行政單位/實習處/電腦教室管理」進行查詢，以免衝堂。</p> <p>3. 請老師多宣導，不要帶任何飲料、水或食物進電腦教室，不要任意破壞廣播或滑鼠…等設備，電腦教室需要大家共同維護。</p> <p>4. 申請國教署的設備更新計畫時，宜注意申請的項目應是教學及實習設備，勿填入學校應自添的基礎建設。</p>
九	辦理職場參訪與實習	<p>1. 5/9 辦理高三校外參訪中華汽車，共 40 名師生參與。</p> <p>2. 分別於 5/8~5/12 及 5/22~5/26，高三同學自願</p>	<p>1. 學生報稅服務頗受國稅局員工好評，對方期許未來能增加服務的時間。</p>

		<p>前往大溪及中壢國稅局進行報稅服務。</p> <p>3. 申請技職再造/職場體驗計畫，爭取到職科 12 個班的交通費與保險費，以進行 106 年下半年學生到職場參訪的活動。</p>	<p>2. 可利用與會計事務所良好的關係，申請技職再造/業界實習計畫，增加學生對會計事務所的認知</p>
十	辦理產攜專班事宜	<p>1. 進行五月校外訪視、實習資料填寫、實習週記批閱、實習成績計算。</p> <p>2. 協助外聘老師調課、鐘點費核算與考卷讀卡。</p> <p>3. 每週辦理一場次職場講座。</p> <p>4. 申請與北商大數媒系合作的數媒專班。</p>	<p>1. 由於產學合作法規日益嚴苛，除了要求實習需符合建教法，科大端需以進修部辦理，使得會專班無法繼續申請。</p> <p>2. 數媒系由於科系性質不同，著重能力而非學歷。這會是壠商另一個產攜計畫的選項。</p>
十一	全國高職專題暨創意製作競賽活動選手甄選及甄選及培訓	<p>1. 參加致理科大專題競賽，一組第三名，一組佳作。</p> <p>2. 參加德明科大專題競賽，獲得第一名及 2 組佳作的成績。</p> <p>3. 參加景文科大專題競賽，獲得佳作的成績</p> <p>4. 於 6/26 前收高二專題作品，進行 106 學年校內初賽。</p>	<p>1. 參加科大端辦理的專題競賽成績斐然。</p> <p>2. 宜多鼓勵學生參加各類型的專題競賽。</p>
十二	辦理統測考生服務	<p>5/6、5/7 辦理統測考生服務，共設置南亞、啟英、萬能三個考區。</p>	<p>學生沒有帶手錶的習慣，使得臨場才跟老師借。宜多宣導帶手錶應試的習慣。</p>
十三	辦理會乙營隊與研習營	<p>1. 七、八月份辦理會計資訊乙級技能檢定營隊課程。</p> <p>2. 九月至翌年一月份辦理會計資訊乙級技能檢定強化課程。</p> <p>3. 五月份辦理會計資訊乙級證照之統計。</p> <p>4. 依「提昇學生學習實作能力」計畫，5/1 對報名會乙及電乙檢定的同學發放 1000 元報名補助費。</p> <p>5. 由於會專班考取會乙證照的同學符合桃園青年技術士證照獎勵方案，每位同學可申請到 8000 元獎勵金。</p>	<p>1. 依「技術與職業教育法」，宜鼓勵學生踴躍參加各類的檢定，俾利提昇學生專業技能學習成效。</p> <p>2. 多多宣傳桃園青年技術士證照獎勵方案，增加誘因以提昇學生參加乙級檢定的意願。</p>
十四	辦理校內專題展覽	<p>6/14~6/16 進行高二學生專題展，利用圖資中心一樓進行書</p>	<p>1. 宜賦予高一學生類似學習單的作業，提高觀看高二</p>

		面展覽、資訊二、三數進行電腦簡報、以及設計網站進行全部專題的線上展示。	學長作品的意願。 2. 展出地點宜集中，如電一加上電二，同一樓層的電腦教室。
十五	其他	1. 6/8 辦理國中生技職性向探索宣導活動，有得國中的學生到校參加。 2. 教師赴公民營機構研習，本校教師於暑假共登記 35 梯次。 6. 教育部來文，要求校外學習成果(證照)若要抵免校內學分，需經校內審查小組通過，故一學期僅辦理一次證照抵免。於 4/19 辦理此學期的證照抵免審查會議。	1. 加強與社區內國中交流，提升就近入學率。 2. 多管道的通知學生有關證照抵免的日期及程序。

國立中壢高商 105 學年度第 2 學期期末校務會議【輔導室】書面報告

項次	工作項目	實施結果	檢討與改進
壹	健全輔導工作組織	2/24 召開學生輔導工作、生命教育暨家庭教育委員會議，審定相關計畫。	
貳	持續充實輔導軟硬體設備	1. 獲國前署優質化補助資本門 15 萬元，更新單槍及電腦，並添購情緒紓壓產品-水氧機、塑膠標靶、指尖陀螺、紓壓球…等設備。 2. 獲均質化補助資本門 16 萬 9 千元，添購討論桌組及會議桌。 3. 透過會議及輔導股長加強宣傳輔導設備。使用電腦查詢資料及掃描器製作備審資料 516 人次。借閱書籍及備審資料 14 人次。使用生涯規劃教室有 89 場次，學資室 27 場次，統計至 6/26 日。 4. 隨時更新最新輔導資訊。 5. 志工王秋香老師將每月相關雜誌做摘要並公告，共 4 篇。 6. 建置紀錄:輔導室建置測驗記錄、個別諮商紀錄。導師登錄評語及個別談話、家庭聯繫記錄。	1. 多爭取外部補助以改善輔導環境。 2. 輔導室功能宣傳成效良好可續辦。
參	建立輔導三級預防措施	1. 初級預防： (1)參加校務會議、行政會報及導師會報，協調及宣導輔導工作。 (2)全面實施學習診斷測驗、新編多元性向測驗以提供師生檢視影響學習成效之因及自我認識。 (3)進行升學、性平及生命教育班級輔導 44 場。升學輔導座談共 16 場。 (4)編印輔導專刊第 89、90 期，宣傳輔導訊息。 (5)2/18 中午進行 55 班輔導股長訓練，成為班級與輔導室之橋梁。 (6)透過班會討論生命、性平及家庭教育議題。	1. 落實三級預防有助學生適應。 2. 心理師蒞校對特殊個案及家長助益良多，將爭取經費來續辦。

		<p>(7)提供服務學習以激勵自信:3/1 甄選輔導志工，錄取 25 人，期末提供公共服務時數及擇優記嘉獎獎勵。</p> <p>(8)4 位志工老師協助進行會計、英文科補救教學及個別輔導。</p> <p>(9)諮詢服務:設置贈閱資料櫃以提供相關資料供學生取閱，同時提供學生、家長、教師諮詢服務。</p> <p>2. 次級預防:</p> <p>(1)認輔工作:共 13 位認輔教師老師、13 位認輔學生，於 3/21 召開認輔工作會議及開始進行學生認輔，期末回收認輔回饋單及手冊。</p> <p>(2)弱勢族群輔導:共有 76 位學生列入認輔制度及學業低成就輔導中執行。</p> <p>(3)學業低成就學生輔導:對象為學業總平均不及格 55 分以下，共有 63 位學業低成就學生。</p> <p>(4)輔導教師進行諮商及諮詢有 880 人次。</p> <p>(5)適時轉介心理師諮商。</p> <p>3. 三級預防:</p> <p>(1)心理師駐校:聘請金慧珍、李香盈老師蒞校心理諮商，2/23~6/08，日校心理諮商學生 84 人次、家長 4 人次、教師 2 人次，共 90 人次。</p>	
肆	生涯輔導	<p>1. 3/22 第 6、7 節實施高職二新編多元性向測驗及高職一學習診斷測驗。</p> <p>2. 輔導教師進行 32 班班級輔導座談解析測驗結果及運用。</p> <p>3. 利用生涯規劃課進行綜高一選組輔導。</p> <p>4. 輔導專刊 89、90 期以生涯輔導為主題。</p> <p>5. 生涯系列活動:</p> <p>(1)4/12 邀請張奇教授針對高一、高二學生進行學習檔案製作專題講座，共 158 人參加。</p> <p>(2)5/5 進行學習檔案競賽，優良作品於 5/31-6/4 展示，供同學觀摩。</p> <p>(3)學長姐經驗分享:於學長姐錄取大專院校後，入班與學弟妹分享讀書方法與學習技巧。</p> <p>6. 提供學長姐錄取分數及管道資料，並彙整 106 年升學面試考古題，綜高已上網公告，高職部分正催收中。</p> <p>7. 持續更新線上升學及營隊資訊。</p>	邀請專家針對高一、高二學生進行學習檔案製作專題講座成效良好。
伍	高職升學輔導	<p>1. 4/6、4/10 進行日附校高職繁星升學輔導。</p> <p>2. 5/10 高職三年級『備審資料準備』講座;講師:張奇教授。</p> <p>3. 5 月高三升學班級輔導:共 16 場。</p> <p>4. 6/6 高職三年級『面試技巧準備』講座;講師:張奇教授。</p> <p>5. 『高職模擬面試』:6/14 共 16 場次，邀請 6 所大學、19 位教授，30 位校內專業教師共同擔任模擬面試委員。共 210 位同學報名，實到 135 位，缺席 75 位。</p>	模擬面試因天候導致缺席率過高，明年應加強宣導及規範。

陸	綜高升學輔導	<ol style="list-style-type: none"> 1/23 綜高三年級升學講座，『備審資料之製作』109 位同學參加；『面試技巧』117 位同學參加。 2/15 綜高三年級『IOH』講座:講師：中原國貿系李欣怡，138 位同學參加。 2/18 綜高三年級『個人申請選填志願』講座:講師：中和高中陳玉芳主任。4 位教師、家長 9 位及 85 位同學參加。 2/18 綜高三年級學生『大學繁星推薦選填志願輔導說明會』：約 4 位教師、家長 5 位及 32 位同學參加。 3/24『綜高模擬面試』:共分 4 個場次，邀請 6 位外聘中原大學及銘傳大學教授，8 位校內專業教師擔任模擬面試委員。共 29 位同學參加。 	
柒	推廣家庭教育	<ol style="list-style-type: none"> 2/24 召開家庭教育委員會議，審定家庭教育相關計畫，期末彙整執行成果並上網填報。 提供家長電話諮詢與面談共 17 次。 協辦 4/27 綜高一家長學程分流說明會，加強家長對選學程之認識。 參加家長委員會，提供家長諮詢服務。 89 期輔導專刊進行生命教育宣導、90 期輔導專刊進行家庭教育宣導。 協調各處室利用班會討論、海報及入課程宣傳家庭教育，期末彙整上網填報成果。 	
捌	教、職員輔導知能之提升	<ol style="list-style-type: none"> 3/20 進行高職二新編多元性向測驗及高職一學習診斷測驗導師研習，提升教師對測驗結果之運用。 定期參加校內會議，宣導輔導新知。 	
玖	輔導工作自我評鑑	<ol style="list-style-type: none"> 每週召開處室會議以自我檢核，並按月呈報校長。 每月進行校內內部控制，本學期新列入個案 7 位，期末進行檢核。 認輔工作期末評鑑：收回認輔個案記錄並分析輔導成效。 期末輔導工作意見調查:共回收 68 份，彙整校內教師針對輔導工作之建議，作為下學年輔導工作之參考。 	
拾	申請補助方案	<ol style="list-style-type: none"> 本學期共獲得優質化計畫補助 390,680 元。 本學期共獲得均質化計畫補助 335,800 元。 執行並接受訪視。 	有助提昇軟硬體設施，可績爭取。

105-2 個別諮商統計表

	升學選系	考試焦慮	學習困擾	生涯規劃	同儕人際	異性情感	親子問題	師生問題	心理疾病	身體疾病	記過輔導	其他	總計	百分比
學生諮商	43	5	46	13	37	6	3	3	35	1	3	5	200	26%
學生諮詢	352	5	39	6	0	25	7	1	0	0	0	0	435	57%
教師諮詢	39	3	3	4	11	5	3	8	26	0	3	7	112	15%
家長諮詢	7	0	1	0	0	0	1	0	4	0	0	0	13	2%
合計	441	13	89	23	48	36	14	12	65	1	6	12	760	100%
百分比	58%	1.8%	12%	3%	6%	5%	1.9%	1.5%	9%	0.1%	0.2%	1.5%	760	100%

國立中壢高商 105 學年度第 2 學期期末校務會議【圖書館】書面報告

項次	執行事項	實施結果	檢討與改進
1	3/1 舉行圖書館空間改造暨裝修落成啟用典禮，同步推動多項全新服務，延長開放時間到六點。 暑期上班日開放時間 8:00~17:00。 7/15~7/31 執行館藏盤點，屆時暫停借書服務。		
2	下學年擬提升小論文寫作品質，希望以辦理研習或協同教學方式，推動資訊素養課程，幫助學生論文選題、內容之「論證」、「論據」推導查找與「論點」之提出。		
3	下學年擬提升讀書心得寫作品質，希望以辦理研習或協同教學方式，推動閱讀理解課程，協助學生學習批判性思考。		
4	配合優質計畫購置電子書平台，執行機構典藏及校園數位出版，含歷屆畢冊、校刊、輔導專刊、師生比賽得獎作品等，請參見校網電子書平台。		
5	本學期入館導覽至 6 月 21 日結束，共 28 個班級；感謝導師提供班會時段之利用。		
6	除五樓外，館內已完成冷氣安裝，歡迎師生利用；為達環保節能，場地借用請考量空間大小，以免造成浪費。		
7	為鼓勵師生創作並於校園電子書平台出版，106 年度預計邀請許立德老師集結文稿出書，激發師生閱讀興趣。		
8	中學生網站小論文比賽投稿件數創新高，有 41 組 116 人獲獎。		
9	4 月份完成全校學生，國立公共資訊圖書館數位資源利用帳號集體申辦，含教職員工約 40 人，此後每學年辦理新生帳號申請。 國資圖數位資源含各式電子期刊、英日語學習及檢定、電子書、繪本、中英文童書、各型資料庫等，鼓勵暑期多利用。		
10	針對高三下使用圖書館，除課程進行之必要性，將禁止學生打撲克牌或群聚桌遊等喧嘩活動，也不宜穿拖鞋、躺地板、坐桌上等不雅行為。		
11	保持圖書館公共使用空間的整潔，是提供服務最基本的條件。學生打掃能力薄弱、缺乏沒公德心，環境維護拜託導師協助。		
12	中學生網站小論文比賽，採每次意願調查徵求評審老師；鼓勵老師線上評閱，以利抄襲之查察。		
13	校務行政各資訊子系統，各業務單位應定期、離線、異地備份，需要協助或諮詢請洽圖資。個人資料可下載差異備份軟體，例如：freefileSync 提升作業效能。		
14	本校對外網路 100M 雙向 4:1 集縮比月付 13200 元專線至區網中心，改隸後資訊網路頻寬改 300M 雙向 5:1 集縮月付 3500 元。5/25 主管會報決議通過，由圖資中心研擬對外網路負載平衡與備援方案(初步試行於電腦教室)。		
15	5/19 改隸資訊訪視座談內容，已公告校網圖書館會議紀項。 6 月上旬報市府「資訊及國際教育科」107 年資訊設備經費預		

	算。共編列六百多萬全校電腦網路汰舊更新及維護。		
16	7/3(一)~7/14(五)：全校班級電腦作業系統升級成 win7。 7/17(一)~7/28(五)：電二電腦教室更新電腦。 7/31(一)~8/11(五)：導辦(軟體系統及防毒更新)；專辦、體育科、特教科、教學準備室，更新電腦納入無碟系統管理。		
17	校園防毒系統 Nod32 付款續約，啟用終端使用者的病毒防護監控功能；請同仁留意病毒資料庫日期更新，可防止大部分(勒索)病毒危害。		
18	8/14(一)~8/25(五)：電腦教室教學軟體更新。		
19	圖資中心預計 106.09.30 終止舊式電郵伺服器 (@ms.clvsc.tyc.edu.tw)，請使用者自行備份或移轉信件。相關配合做法：106.07.30 前，圖資中心將全體教職員工，在 ms 電郵伺服器上的使用者帳號，移用至 google for education 【@clvsc.tyc.edu.tw】，但已有帳號者除外。改隸後行政人員公務用信箱向教育局申請。		
20	6/20 辦理欣河校務行政系統備份研習，提醒定期執行異地離線備份，並列入行政職務移交。		

國立中壢高商 105 學年度第 2 學期期末校務會議【進修部】書面報告

項次	執行事項	實施結果	檢討與改進
壹、	教學活動	<ol style="list-style-type: none"> 1. 召開二次教學研究會。 2. 鼓勵學生參加各項檢定(電腦軟體應用丙級檢定、電腦軟體應用乙級檢定，會計事務丙級檢定、會計事務乙級檢定、TQC 檢定、商教會檢定)。 3. 舉辦三次高三模擬考。 4. 辦理兩次作業抽查。 5. 辦理兩次期中考後補救教學。 6. 召開課發會修訂 106 學年度進修部新生適用之課程大綱，通過審核並已後公告於網頁。 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 於教學研究會之分科教學會議中，檢討教學結果、針對學習不佳學生及科目提出預警。調整課程內容、教學方式及選定下學年度教材。 2. 本學期進修部各項檢定通過人數如下： <ul style="list-style-type: none"> • 電腦軟體應用乙級 6 人 • 會計資訊乙級檢定 4 人 • 電腦軟體應用丙級，7 月 20 日考試 • 會計資訊丙級檢定，7 月 9 日考試 • 商教會會計能力一級檢定 1 人 • 商教會會計能力二級檢定 2 人 • TQC 中打檢定 16 人 • TQC 英打檢定 10 人 3. 模擬考表現優良同學給予獎勵。105 學年度進修部四技二專統測 400 分以上 5 人，最高 493 分。 4. 作業書寫優良者予以獎勵、表現不佳者予以懲處。

			<p>5. 補救教學共辦理兩次：第一次期中考後補救教學共開設四個班、三個科目(數學、會計、經濟)，共計 86 人次，各科平均通過率 46%；第二次期中考後補救教學共開設四個班、三個科目(數學、會計、經濟)，共計 61 人次，各科平均通過率 30%</p>
貳、	推行學籍與成績管理電子化	<p>1. 本校學籍管理系統學籍資料隨時更新，以利上網。 2. 成績管理電子化。 3. 配合推動新生後期中等教育資料庫填報。</p>	<p>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。 4. 後期中等教育資料庫填報率 100%。</p>
參、	升學業務	<p>1. 完成統一入學測驗報名。 2. 協助各項升學管道報名作業。</p>	<p>1. 統一入學測驗報名人數 34 人，佔畢業生人數 76%。 3. 各項招生管道報名如下： • 科技校院繁星推薦 5 人，錄取 5 人： 302 呂舒婷 國立台北護理健康大學 運動保健系 301 施惟中 朝陽科技大學 資訊管理系 301 莊皓翔 僑光科技大學 財務金融系 301 魏翊軒 德明財經科技大學 資訊管理系 301 莊惠尹 龍華科技大學 資訊管理系 • 技擾甄審報名 4 人，10 個志願數，通過比率 70%。 • 推甄報名：一階 12 個志願數，通過 11 個志願，通過比率 91.6%。 • 完成聯合登記分發資格審查 34 人。</p>
肆、	導師會議	<p>實施兩次導師會議進行溝通、以推動重要事務，培養高素質之現代公民。</p>	<p>利用兩次導師會議探討「正向管教」與「滑世代」議題。</p>

伍、	青年楷模選拔活動	<ol style="list-style-type: none"> 1. 由班級學生、導師共同推選「班級青年楷模」 2. 公開表揚優良事蹟，頒發獎狀。 	各班一名，共 6 名學生獲得。
陸、	教孝月書法與漫畫競賽	<ol style="list-style-type: none"> 1. 由各班推派代表參加競賽。 2. 公開表揚獲獎同學並頒發獎狀。 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 提前告知競賽內容，使學生有更充分時間準備。 2. 本次漫畫競賽同學表現優異，除前三名外，另有三名佳作。
柒、	校慶園遊會	<ol style="list-style-type: none"> 1. 由高一、二各班同學負責賣場攤位；高三同學自由參加。 2. 與日校學務處合辦園遊會。 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 烹煮食材時要避免桌面因高溫而損壞。 2. 事先擬好兩天備案，於信義樓一樓川堂擺設攤位，學生反應無休息地方，擬借用適合場地給學生休息用餐。
捌、	親師座談會	<ol style="list-style-type: none"> 1. 於校慶園遊會當天，邀請家長蒞校。 2. 記錄會議內容，彙整家長意見反映，知會相關行政單位，以利後續回應及檢討。 	因班級數越來越少，家長來的人數也漸漸減少，此次家長有 10 名。
玖、	週會	<ol style="list-style-type: none"> 1. 邀請演講者曾柏穎、Dreamgo 攝影工作室攝影師吳鑫蒞校演講。 2. 高三辦理各職業探索講座。 3. 辦理反毒宣導。 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 演講場地由游藝館轉至有座位的講義堂後，學生專注力提昇，並反應良好。 2. 調整週會時間及場次，以不影響課務時間及各科教學進度。
壹拾、	包中活動	<ol style="list-style-type: none"> 1. 由班聯會高一二代表，上台致詞祝福高三學長姐。 2. 由校長率領行政團隊暨高三導師至附近土地公廟祈福並於第一會議室給予高三各班勉勵以及發放「包高中禮盒」，為學生加油打氣，祝福統測拿到好成績。 	為保禮盒新鮮，廠商先以冷凍方式保存，自行前往領取再解凍，因耗費時間及人力，將以購買單品，再行分裝的方式發放。
壹拾壹、	畢業相關活動	<ol style="list-style-type: none"> 1. 辦理進修部畢業晚 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 畢業典禮於各次彩排時需與日校學務

		會。 2. 配合日校學務處合辦畢業典禮。	處密切聯繫，才能使活動更順暢。 2. 因班級數減少，以歌唱表演及才藝競賽方式舉辦，使節目更加豐富。
壹拾貳	辦理體育比賽	1. 舉辦高一、二班際籃球比賽，由日校籃球隊協助裁判和計分事宜。 2. 表揚得獎班級並給予錦旗以及個人獎狀。	1. 提醒同學賽前暖身及場上、場邊注意事項，以避免傷害。 2. 儘早提醒比賽同學競賽時間，以免拖延時間影響課務。
壹拾參	實施心理測驗	1. 於生涯規劃課實施賴氏人格測驗及大考中心興趣量表。 2. 由輔導教師統一解析測驗結果。	運用標準化測驗結果幫助學生自我探索，並找出未來生涯方向。
壹拾肆	升學輔導	6. 提供個別諮詢。 7. 3-4月：高職繁星升學輔導。 8. 5/11(四)：「選填志願說明會」；對象：高三學生。 9. 5/25(四)：「面試技巧講座」；講師：資處科 郭應全老師。對象：高三學生。 10. 5/19(五)~6/3(六)：高三備審資料研習工作坊；辦理5場次；講師：進修部 范瓊尹輔導教師、陳樹雯組長；對象：參加技專推甄需製作備審資料之學生，共計34人次參加。 11. 6/8(四)：高三模擬面試(一)，共一場次，邀請四位校內專業教師擔任模擬面試委員。對象：參加技專推甄第二階段需面試學生共4位。 12. 6/15(四)：高三模	1. 透過個別諮詢與學生討論升學相關困擾。 2. 透過各升學講座，協助學生清楚升學最新資訊，認識學校科系，學習蒐集資源的管道。協助學生適性選填適合自己的校系。 3. 透過備審資料研習工作坊，系統性指導學生完成備審資料，提升學生自我行銷的能力。 4. 透過兩場次模擬面試的練習，讓學生可以培養臨場感，減少緊張壓力，提升口語表達能力，增加競爭力。

		擬面試(二)；共一場次，邀請三位萬能科大教授，三位校內專業教師擔任模擬面試委員。對象：參加技專推甄第二階段需要面試學生4位。	
壹拾伍	就業輔導	1. 青年領航計畫：配合實習處辦理教育部青年就業儲蓄帳戶方案「青年領航計畫」，協助學生進行計畫撰寫、會同導師進行輔導考評及完成報名程序。進修部報名人數8人，受學校推薦參與本計畫者3人。	1. 協助學生充分探索自我，藉此方案了解自身興趣所在，透過進入職場實際體驗，確立未來就業或就學方向。
壹拾陸	心理師駐校	心理師駐校：3/8(三)~6/13(三)，下午18:00-21:00，共6次；共18人次接受輔導與諮詢，聘請史莊敬老師蒞校心理諮商。	與進修部師生晤談，下學期續辦。
壹拾柒	個別諮商統計	本學期共晤談學生112人次，家長諮詢3人次，心理師諮詢18人次。以「生涯輔導」之諮詢與輔導為最多，其次為「家庭議題」及「人際交往」之處理。	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。
壹拾捌	加強法治教育 1. 防治霸凌 2. 反黑反毒 3. 菸害防制 4. 交通安全 5. 反詐騙	1. 運用每月1日實施資錐花運動宣導，開學第一週友善校園週實施反毒、反黑、反霸凌等項目宣導，讓所屬學生瞭解上揭事項之重要性。 2. 運用週會及教官室通報宣導交通安全及菸害防制法，校園內全面禁菸等事項，讓所屬學生交通自我防衛及校園禁菸等事項	交通安全宣教由教官於全民國防教育課程及週會教官室宣導事項中實施。

壹拾玖	辦理交通糾察之訓練講習及汽機車停車檢查車牌宣導	1. 期初配合幹部訓練完成施訓。 2. 因應本校同學申請停車證須依車輛類型收費，故教官室不定期實施車牌檢查。	1. 上、放學時管制校園汽機車行車速度低於 20 公里，執行成效良好，建議新學期比照辦理。 2. 因應附校班級人數減少及交通糾察執行成效有限，於新學年停止交通糾察勤務，如遇重大活動則以任務編組方式執行。
貳拾	服儀檢查及各種宣導活動	1. 利用上學時，同學進入大門，由教官檢查糾正，使同學習慣進入校園需著制服。 2. 各項宣導事項配合週會宣導及教官室通報協助宣達。	1. 針對服儀未合格學生，管制複查。
貳拾壹	辦理生活榮譽競賽	每月針對同學出缺勤、獎懲、資料繳交狀況等實施評比，學期末結算獎勵最優班級	新學期持續辦理。
貳拾貳	製發教官室通報	每 2 週頒發各班 1 次	新學期持續辦理。
貳拾參	國軍志願役士兵招生宣導	配合高三生涯規畫課程於 5 月 18 日邀請陸軍教準部蒞校宣導說明，並請周晏緯下士(校友)經驗分享，讓學弟妹更有感受。	學生聽講認真，互動良好，建議新學期持續辦理。
貳拾肆	辦理環境整潔競賽	1. 配合三年級畢業後，一、二年級公區打掃範圍做調整。 2. 定期獎勵衛糾，提升服務表現。 3. 期末獎勵整潔績優班級，另各年級最後一名則於寒(暑)假實施愛校服務。 4. 新學期(106)將重新調整六個班級打掃範圍及公區的分配，並且向日校衛生組報告。	1. 因應班級數減少，新學期開始一、二年級各班將推舉三名衛糾，三年級維持一班兩名衛糾。 2. 垃圾分類配合度仍有待加強，持續向全學生宣導資源回收的類別，並將垃圾分類納入整潔評分項目中。

國立中壢高商 105 學年度第 2 學期期末校務會議【人事室】書面報告

項次	執行事項	實施結果	檢討與改進
壹	組織員額、任免	一、任免工作均依規定辦理。 二、106 學年度教師介聘，本校共有 6	聘任正式或代理教師缺額因應現況辦理。

		<p>位教師申請，1位教師達成介聘—特教科宋采霓老師介聘至國立臺南高商，該校特教科陳越晴老師介聘至本校。</p> <p>五、106學年度共計61位教師續聘。</p> <p>六、106學年度本校委託教育部辦理教師甄選，提列1名特教科正式教師缺額。</p>	
貳、	敘薪	各類俸給、加給數額均依行政院核定標準辦理。	
參、	差假	<p>一、依差勤各項規定執行。</p> <p>二、有關學校重大會議及活動（如校慶園遊會等），因已事先安排於行事曆，同仁如有私事請事先排開，除非有重大緊急事由必須請假外，請同仁務必到校參與。</p>	
肆、	出國	教職員出國均依規定申請。	<p>一、加強宣導赴大陸地區申請及應注意事項。</p> <p>二、加強宣導出國申請規定。</p>
伍、	兼職	依規定宣導並調查兼職情形。	一、加強宣導兼職規定。
陸、	待遇福利	<p>一、105學年度第2學期子女教育補助費依限辦理完成。</p> <p>二、105學年度第2學期各項補助依規定辦理。</p> <p>三、106年6月30日中午舉辦文康活動，共計155位同仁參加。</p>	
柒	退休	<p>一、依規定辦理教職員退休案件，李季蓉老師（106.8.1）；劉依玫教官（106.8.16）。</p> <p>二、定期轉發退休金。</p> <p>三、定期繳納退輔基金費用及辦理退休照護事項。</p> <p>四、鼓勵退休人員參與志工服務。</p>	提高退休志工參與比率。
捌	其他及法令宣導	<p>一、適時於網頁及重要會議宣導法令。</p> <p>二、彙整106年1月至6月教育部函釋如附件。</p>	重要規定除公告網頁並以e-mail轉知。

※ 加強宣導-兼職

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：

(一)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。...。」。

(二)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。」。

(三)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。...。」。

(四)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」、「兼任非以營利為目的之事業或團體職務」及「兼任教學或研究工作」為限。

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：

(一)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。」。

(二)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。

(三) 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)

◎附件-法令宣導-106年1月至6月教育部函釋

考試、任免、敘薪、兼職

- 一、有關兼任行政職務之教師得否受金融監督管理委員會(以下簡稱金管會)指派擔任臺灣證券交易所股份有限公司(以下簡稱證交所)董事疑義一案，茲以該董事職務係依證券交易法第126條規定，由金管會指派非股東之專家擔任董事，尚非依公司法第27條規定而擔任代表官股之董事職務，且證券交易法亦未明定排除服務法第13條之適用，是以，兼任行政職務之教師尚不得受金管會指派擔任證交所之非股東董事職務。(教育部106.1.16 臺教人(二)字第1050186347 號函)
- 二、公立學校教師校職前於同一國立大學擔任不同建教合作機構及執行計畫之博士後研究人員，其連續未中斷之服務年資，得按年採計提敘薪級；另，各類專案計畫項下聘用研究人員未辦理年終(度)考績(成、核)且其進用方式非以曆年制、學年制或會計年度制為準，其服務年資之採認，依教師職前年資採計提敘辦法規定，係以任職期間為準。(教育部106.1.23 臺教人(二)字第1060003251 號函)
- 三、公務人員於考績年度內試用期滿並依規定辦理年終考績，考績列乙等或70分以上，當年度等級相當之試用期間年資，於嗣後擔任公立學校教師時，得依規定按年採計提敘薪級。(教育部106.02.17 臺教人(二)字第1050174135 號函)
- 四、公立中小學校長及專任教師(含兼任行政職務教師)於不影響綜理校務或教學本職工作之前提下，得兼任科技部補助科學教育相關研究計畫之主持人、共同主持人或助理等職務。(教育部106.03.16 臺教人(二)字第1060013866 號函)
- 五、教師職前年資採計提敘辦法第4條第1項規定所定「以曆年制、學年制或會計年度制為採計基準」及「以任職期間為準」，均以月為計算標準。(教育部106.03.29 臺教人(二)字第1060037490 號函)
- 六、教師待遇條例施行細則第5條第1項規定有關教師薪級經敘定後，如有不服，得於接到敘薪通知書之次日起30日內申請重行敘定，或依教師法提起救濟一節，於公、私立學校編制內專任教師均適用之；惟以私立學校教師與學校屬私法上之契約關係，上開規定所定如有顯然錯誤等行政程序等再開事由，得依行政程序法相關規定辦理一節，則不適用私立學校編制內專任教師。(教育部106.03.29 臺教人(二)字第1060037582 號函)

培訓獎懲

- 一、行政院函公務人員每人每年最低學習時數、數位學習時數及業務相關學習時數規定調整，及行政院人事行政總處函送「業務相關學習時數登錄作業流程」及「公務人員終身

- 學習入口網站類別代碼」等案。(教育部105.12.26 臺教人(三)字第1050179682 號函)
- 二、內政部函以，行政院核定4月7日為言論自由日，請規劃舉辦相關活動並加強宣導周知。(教育部106.1.5 臺教人(三)字第1050183301 號函)
 - 三、有關非因公赴離島地區之公務人員，於假滿當日因天候、機場等非人為所能掌控因素致無法如期返回臺灣本島地區工作崗位者，自即日得從寬比照原行政院人事行政局88年7月5日88局考字第016364號函，以視同天然災害停止辦公處理。(教育部106.1.6 臺教人(三)字第1050180733 號函)
 - 四、行政院修正「行政院與所屬中央及地方各機關公務人員休假改進措施」第3點、第5點及附表，並自106年1月1日生效。(教育部106.1.11 臺教人(三)字第1050186122 號函)
 - 五、「行政院與所屬中央及地方各機關聘僱人員給假辦法」第3條，業經行政院於105年12月30日以院授人培字第10500635641號令修正發布施行。(教育部106.1.11 臺教人(三)字第1050186509 號函)
 - 六、行政院人事行政總處函以，「國民旅遊卡」(以下簡稱國旅卡)制度修正，經行政院核定，先行試辦1年。(教育部106.1.13 臺教人(三)字第1060000169 號函)
 - 七、行政院人事行政總處函以，有關各機關奉派於假日出差之人員實際執行職務及為執行職務所必要之交通路程時間，得由各機關覈實准予補休。(教育部106.3.21 臺教人(三)字第10600032049 號函)
 - 八、有關初任教師於聘任前登記結婚，聘任後婚假核予天數計算，倘初任教師於聘任前結婚，以其結婚事實發生時，非屬教師請假規則之適用對象，原不得依教師請假規則核給婚假。惟參酌公務人員相關規定，並基於獎勵教師結婚及生育之政策目的，初任教師於聘任前結婚(尚未具有教師身分期間)，而在教師請假規則所定之給假期限內到職者，同意從寬依教師請假規則所定結婚日數，自結婚事實發生之日起至聘任前之日數(含例假日)，核給剩餘日數之婚假，並自結婚登記之日前10日起3個月內請畢。但因特殊事由經學校核准者，得於1年內請畢。(教育部106.2.16 臺教人(三)字第1060000749A 號函)
 - 九、公立學校兼任行政主管職務教師，其職前曾任86年3月21日教育人員任用條例修正施行後進用之助教年資，同意採計為休假年資。(教育部106.2.21 臺教人(三)字第1060002130A 號函)
 - 十、行政院修正「行政院與所屬中央及地方各機關公務人員休假改進措施」第3點、第5點、第7點規定，並自106年3月1日生效。(教育部106.3.1 臺教人(三)字第10600026406 號函)
 - 十一、檢送「國民旅遊卡相關事項Q&A(行政院人事行政總處106年3月修訂版)」1份(另上載於該總處網站及國民旅遊卡網站最新消息項下)。(教育部106.3.8 臺教人(三)字第1060029009 號函)
 - 十二、行政院人事行政總處公務人力發展中心函以，該中心「e等公務園」學習網106年將協助行政院所屬中央各機關建置「公務人員10小時課程」線上專班。(教育部106.4.14 臺教人(三)字第10600034628 號函)

待遇、福利、退休、撫卹

- 一、有關公立學校教職員曾任各機關(構)、學校、公營事業及軍事單位純勞工身分之工等(級、員)、評價職位或其他與技工、工友性質相當等職務，已依相關法令規定領取退離給與者，於再任或轉任公立學校教職員並於105年6月10日以後依學校教職員退休條例或其他法令重行退休、資遣時，其已領退離給與之年資，無須受該條例第14條第2項所定退休年資最高採計上限之限制。(教育部106.1.11 臺教人(四)字第1050181715 號函)

- 二、銓敘部書函，公務人員退休法施行細則第31條及第40條條文修正案，業經考試院於106年1月26日修正發布；至修正條文施行日期，將由該部另案陳報考試院訂定。(教育部106.2.17臺教人(四)字第1060019731號書函)
- 三、行政院人事行政總處函以，106年至108年「闔家安康」-全國公教員工團體意外保險，經公開徵選由中國人壽保險股份有限公司獲選承作。(教育部106.3.13臺教人(四)字第1060034107號書函)
- 四、檢送修正之「公務人員因公受傷、失能、死亡慰問金申請表」及「公務人員因公失能、死亡證明書」各1份。(教育部106.3.14臺教人(四)字第1060035569號書函)
- 五、有關教育部所屬機關(構)學校退休人員三節慰問金預算編列，請依立法院審查106年度中央政府總預算案第39項通案決議辦理(按：決議內容為106年度中央政府總預算案各單位所編「三節慰問金預算」，除符合行政院105年9月8日院授人給揆字第1050053161號函修正「退休人員照護事項」發給三節慰問金資格，包括：退休公教人員支(兼)領月退休金在新臺幣(以下同)2萬5千元以下者(兼領月退休金者係以原全額退休金為計算基準)、「因公成殘」之退休公教人員或退休時未具工作能力者等，以及退職工友(含技工、駕駛)，於每人每年6千元之數額範圍內，發放之三節慰問金經費外，其餘均予刪除。)(教育部106.3.15臺教人(四)字第1060036413號書函)
- 六、銓敘部函以，有關退休公務人員再任職務每月支領薪酬總額是否超過法定基本工資之計算與認定標準一案：每月支領薪酬總額是否超過法定基本工資的認定，應先確認退休人員再任之工作是否係屬按月支領薪酬；如是，即應以「每月」實際任職所支領薪酬是否超過法定基本工資，覈實認定；至若有以按季、按半年或按年給與薪酬者，亦應將之攤分為每月薪酬，並據以認定有無每月超過基本工資。銓敘部105年8月31日部退一字第1054135823號書函，及歷次函釋與前開規定未合部分，自同日起停止適用。(教育部106.3.16臺教人(四)字第1060028057號函)
- 七、各地方主管教育行政機關對於已提出登記或申請退休，復於退休生效日前申請撤回之學校教職員，不宜訂有一定期限不得再提出退休申請之限制規範。(教育部106.3.31臺教人(四)字第1060035804號函)
- 八、中華民國全國公務人員協會與華南產物保險公司簽訂「公務人員自費團體保險專案」、「強制險優惠專案」及推薦新光人壽「五動鑫富利率變動型終身壽險」方案。(教育部106.4.5臺教人(四)字第1060046509號書函)
- 九、「學校教職員退休條例施行細則」第34條、第41條，業經教育部於中華民國106年4月7日以臺教人(四)字第1060035014B號令修正發布。(教育部106.4.7臺教人(四)字第1060035014E號函)

國立中壢高商 105 學年度第 2 學期期末校務會議【主計室】書面報告

- 一、國內差旅費報支要點第五點略以：交通費覈實報支，本室審查旅費向以書面審核為主，出差人應本誠信原則按實填寫旅費報告表。
- 二、十萬元以下小額採購，承辦人應進行訪價非由需求單位自行採買，以致單價不一往往落差很大。
- 三、各項支出若非水電、公、勞保等例行必要者，金額超過2,000元以上者，請先奉准後再執行。

四、本校改隸後經費補助款,依據教育局 6/16 日核定本校 107 年預算為人事費給足,除部份下授及年度中補助款外其餘自籌;自籌部份包括學雜費收入、服務收入、利息收入、建教合作收入、其他財產收入、捐贈收入、及雜項收入等。

五、本校因改隸後經費變動如下:

文康活動為每年每人 1,000 元、公共關係費 15,000 元、公務手機報支通信費每支每月不得超過 1,000 元超過部分由使用人自行負擔、會費應與業務有直接關係者為原則,非屬依法必須參加之民間團體之會費不得編列(如教育會費及校長協會等會費)

六、105-2 的優質化、均質化執行期限至 7/31 日止,請各處室儘速執行為要。