

桃園市立中壢商業高級中等學校
109 學年度第 2 學期第 3 次擴大行政會報紀錄

時間：110 年 6 月 8 日（二）下午 2 時 10 分

地點：線上視訊會議

主持人：蘇校長鴻銘

記錄：曹偉薇

出席：(如簽到表)

壹、會議報告：內容如 109 學年度第 2 學期第 3 次擴大行政會報書面資料。

貳、上次會議決議或列管事項：內容如 109 學年度第 2 學期第 3 次擴大行政會報列管書面資料。

參、各處室新增及修正報告事項

一、教務處

(一)有關 110 學年度新生報到，因疫情影響恐無法以現場方式報到，如採線上方式報到，相關例行性文件的繳交及校方資訊的轉達，勢必將另行思考因應模式辦理，建議在校網輪轉區於特定期程(7/13 放榜至 7/15 報名)與全國免試入學持續固定播放，其餘輪轉區訊息予以暫停，讓家長及學生瀏覽校網時能獲得完整資訊。

(二)本學期尚未註冊同學有 2 位，擬由家長會或導師協助代墊。

二、學務處

(一)7/2 下午 1 時 10 分辦理 109-2 線上休業式。

(二)教務主任補充：如確定本學期休業式於 7/2 下午辦理，本處教學組即通知各任課教師，當日上午依課表進行授課。

(三)本處共提四案討論，請文書組協助調整案由順序，案四調整為案二、案二調整為案三、案三調整為案四。

三、實習處

7/24 在校生檢定規劃比照指考辦理，即每間考場只能排 20 位考生，因此我們需要多出將近一倍的人力支援監考，麻煩大家如您是原工作人員，請您務必將當天時間預留下來，屆時若需監考人員還大家多多幫忙，謝謝大家。

四、人事室

有關居家辦公補充事項：

(一)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)各處室如有同仁申請居家辦公，該處室仍應妥適調控人力以維持正常校務運作。

(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。

肆、主席提示

- (一)感謝行政同仁在 109 學年度的辛勞付出，懇請各位在新學年度能協助繼續擔任行政職務。
- (二)有關本學期期末校務會議將採線上視訊方式辦理，請文書組預做準備。
- (三)學生停課已確定延至 7/2，相關休業式程序請學務處再行研議規劃。
- (四)本校經教育局委託承辦「安心上工」及「教師資格檢定」，請同仁多予協助相關事宜。
- (五)今日討論提案共有六案，請同仁書面報告儘量精簡，以提升會議效率。

一、教務處

因應 110 學年度新生報到，校網輪轉區以播放新生入學及全國免試入學為主，為免壓縮其他訊息的傳達，請相關處室再行研議後調整配合辦理。

二、學務處

- (一)7/2 上午課程正常運行，下午第 1 節課為線上休業式，接著召開期末校務會議。如有其他建議或考量，再請學務處訂定線上休業式期程，其他流程可再提出討論。
- (二)學務處生輔組提案共四案，請於案名旁加註「草案」字樣，另外原註記「通過」二字先以圓圈代替。

二、總務處

- (一)擋土牆工程案今日因故未完成校地範圍鑑界，請總務主任積極主動聯繫中壢地政事務所承辦人員，儘速安排時間以利工程進行。
- (二)請文書組就期末校務會議中致贈退休同仁紀念品及頒發認輔教師感謝狀等部分諮詢人事室及輔導室，並規劃最適宜的辦理方式，於下次提會說明。

三、人事室

同仁如因申請居家辦公導致公務延宕或積壓情事，將評估調整每日保留最低人力之規定。

伍、提案討論：

案由一：修訂本校學生獎懲規定(草案)，提請討論。(提案單位：學務處)

說明：

- 一、依據桃園市政府教育局 110 年 4 月 26 日桃教學字第 11000354455 號函辦理。

二、案內要求各校依初審意見修正學生獎懲規定、服儀規定(初審意見如附件)，並於7月9日前報局憑辦，俾利後續審查，相關內容詳如案由一附件。

決 議：照案通過，提 109-2 期末校務會議討論。

案由二：修訂本校學生服裝儀容委員會設置要點(草案)，提請討論。(提案單位：學務處)

說 明：

- 一、依據教育部 109 年 8 月 3 日臺教授國部字第 1090072127 號修正「高級中等學校訂定學生服裝儀容規定之原則」辦理。
- 二、本要點 100 年訂定後即未修訂，建議修正以符合現行規定，相關內容詳如案由二附件。

決 議：修正後通過，提 109-2 期末校務會議討論。

案由三：修訂本校學生服儀規定暨檢查實施規定(草案)，提請討論。(提案單位：學務處)

說 明：

- 一、依據桃園市政府教育局 110 年 4 月 26 日桃教學字第 11000354455 號函辦理。
- 二、案內要求各校依初審意見修正學生獎懲規定、服儀規定，並於7月9日前報局憑辦，俾利後續審查，相關內容詳如案由三附件。

決 議：照案通過，提 109-2 期末校務會議討論。

案由四：修訂本校學生請假及外出規定(草案)，提請討論。(提案單位：學務處)

說 明：依導師建議事項辦理，相關內容詳如案由四附件。

決 議：照案通過，提 109-2 期末校務會議討論。

案由五：訂定 109 學年度第 2 學期暑期行事曆(草案)，提請討論。(提案單位：總務處)

說 明：為利 109-2 暑期各項業務順利推行，文書組已於 5/28 將行事曆檔案傳送雲端硬碟共同編輯，相關內容詳如案由五附件。

決 議：因今(8)日上午公布停課自 6/14 延至 7/2，故請文書組再次開放雲端共編，由各處室修正後提 109-2-5(6/22)行政會報討論。

案由六：訂定 109 學年度第 2 學期期末校務會議議程(草案)，提請討論。(提案單位：總務處)

說 明：

- 一、依據本校校務會議組織及運作要點辦理。
- 二、彙整 109-2 期初校務會議書面資料後，連同本議程及召開校務會議公告，預計於 110 年 6 月 24 日前公告校網周知。
- 三、109-2 期末校務會議議程(草案)，詳如案由六附件。

決 議：修正後照案通過。

陸、臨時動議：無。

柒、散會(下午 3 時 50 分)