

桃園市立中壢商業高級中等學校

108 學年度第 1 學期期初校務會議各處室業務工作報告

一、秘書室：

(一)107 學年度第 2 學期期末校務會議決議事項追蹤管制情形：

1. 提案討論：

案由一：修訂「桃園市立中壢商業高級中等學校課程諮詢教師遴選會組織及運作原則」，提請討論。(提案單位:教務處)

說明:(略)。

決議:全體無異議，照案通過。

執行情形：已辦理。

案由二：修訂「桃園市立中壢商業高級中等學校『科技校院繁星計畫』校內推薦作業實施計畫」，提請討論。(提案單位:教務處)

說明:(略)。

決議:全體無異議，照案通過。

執行情形：已辦理。

案由三：107-2 暑期行事曆(草案)，提請討論。(提案單位:總務處)

說明:(略)。

決議:全體無異議，照案通過。

執行情形：已辦理。

案由四：本校校舍場所提供使用作業要點修正案，提請討論。(提案單位:總務處)

說明:(略)。

決議:全體無異議，照案通過。

執行情形：已辦理。

案由五：訂定「桃園市立中壢商業高級中等學校實施校長及教師公開授課要點」提請討論。(提案單位:教務處)

說明:(略)。

決議:全體無異議，照案通過。

執行情形：已辦理。

案由六：修定「桃園市立中壢商業高級中等學校學生學習評量補充規定」提請討論。(提案單位:教務處)

說明：(略)。

決議：全體無異議，照案通過。

執行情形：已辦理。

案由七：修定「桃園市立中壢商業高級中等學校學生行動電話管理規定」
提請討論。(提案單位：學務處)

說明：(略)。

決議：

一、第3點第2項內容修定後再提108-1期初校務會議討論。

二、有關收取家長同意書：緩議。

三、餘照案通過。

執行情形：列入本次校務會議提案討論。

案由八：修訂「桃園市立中壢商業高級中等學校學生獎懲規定」，提請討
論。(提案單位：學務處)

說明：(略)。

決議：全體無異議，照案通過。

執行情形：已辦理。

案由九：修訂「桃園市立中壢商業高級中等學校學生請假及外出規定」，
提請討論。(提案單位：學務處)

說明：(略)。

決議：全體無異議，照案通過。

執行情形：已辦理。

案由十：修訂「桃園市立中壢商業高級中等學校服儀規範暨檢查實施規
定」，提請討論。(提案單位：學務處)

說明：(略)。

決議：全體無異議，照案通過。

執行情形：已辦理。

2. 臨時動議：(無)。

(二)108學年度第1學期各項業務工作報告：

1. 持續辦理廣源文教基金會、林善慶老師、邱鳳亭校友、郭文慧校友、許長祿先生及曾國楊先生等獎助學金申請及核發，請導師關心學生需求，協助提出申請，幫助學生安心就學。

2. 推動 108 學年度第 1 學期高職優質化各子計畫（核定經費 390 萬元）及辦理新課綱區域聯盟，為優質壢商各項活動之推動，爭取最大財源。
3. 積極推動本校校務發展各項計畫。
4. 持續發行「壢商風采」季刊，彙整學生學習及競賽成果，寄送至國中及科大，行銷本校辦學成效。
5. 持續新聞稿撰寫，新學年度預計仍以每個月完成 2 篇新聞稿發稿，以提升學校辦學曝光度。
6. 持續進行跨處室業務溝通協調、安排校長與老師及學生幹部座談，也歡迎同仁提出有利於校務發展之寶貴意見進行溝通。

二、教務處：

(一)108 學年度第 1 學期各項業務工作報告：

項次	工作項目	預期目標	執行要點
1	提升教學品質	<ol style="list-style-type: none"> 1. 確實掌握教學現狀 2. 詳實記載教學活動 3. 審慎規畫教學進度 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 依照教師專長配課 2. 加強課間巡堂 3. 定期檢查教室日誌 4. 查核教學進度 5. 定期抽查作業 6. 處理教師課程調、代課 7. 支持教師建立教學檔案 8. 協助各科設定能力指標
2	增進教師專業	<ol style="list-style-type: none"> 1. 教師增進專業知能 2. 教師提升教學專業 3. 各科精進教材教法 4. 各科掌握命題技巧 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 協助辦理校內教師進修研習 2. 鼓勵教師進修、研究、著作 3. 加強各科教學研究會之功能 4. 提醒各科研討改進命題技巧 5. 支持教師參加專業發展評鑑 6. 協助辦理校內全體教師公開觀課 7. 鼓勵教師成立專業成長社群
3	辦理 108 學年度提升英語文方案	<ol style="list-style-type: none"> 1. 提高學生學習外語之興趣 2. 提升學生參加檢定之意願 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 計畫申請、執行及成果填報 2. 繼續辦理英聽及英文會話、朗讀比賽 3. 獎勵英檢成績優異學生
4	辦理課業輔導	<ol style="list-style-type: none"> 1. 辦理綜高一、二、三年級及職科三年級課後基礎學科輔導 2. 加強寒、暑假期間綜高一、二、三年級及職科三年級課業輔導 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 依學生意願及教師建議辦理綜高一、二、三年級及職科三年級課後輔導 2. 定期舉行升學模擬考 3. 分析學生學習成效，以加強輔導或施行補救教學

5	辦理校內外獎助學金	<ol style="list-style-type: none"> 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 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 上網公告校內外各獎助學金之申請事宜 2. 召開校內獎助學金審查會議 3. 鼓勵同學申請獎助學金
6	辦理段考、補考及重補修	<ol style="list-style-type: none"> 1. 辦理定期評量(段考) 2. 辦理學期補考 3. 辦理學年重補修及自學輔導 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 彙整教師命題試卷、油印、裝袋 2. 排定段考日期、考程 3. 處理段考試務工作及突發狀況 4. 公布補考名單、辦理學科補考 5. 公布重補修名單及開辦重補修 6. 統籌重補修及自學輔導
7	辦理綜合高中	<ol style="list-style-type: none"> 1. 規劃綜高師資及課程 2. 宣導綜合高中 3. 規劃綜高之教學設備 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 檢討綜高課程 2. 辦理綜高職業試探課程 3. 到各國中加強宣導 4. 規劃綜高課後課業學習輔導 5. 辦理綜高共同選修、學程分流事宜 6. 召開綜高教師、學生家長座談會 7. 辦理綜高學生暑期返校自習活動
8	辦理課程規劃修訂及執行	<ol style="list-style-type: none"> 1. 依規定召開課程發展委員會 2. 呈報本校高職課程總體計畫書 3. 呈報本校綜合高中課程綱要 4. 規劃本校課程，以因應 108 新課綱施行 5. 推動學生學習歷程檔案 6. 成立課程諮詢工作小組 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 定期召開課程發展委員會 2. 修訂本校高職課程總體計畫書 3. 修訂本校綜合高中課程綱要 4. 參加相關新課綱實施要領演習 5. 於各科教學研究會中宣導新課綱要領，整合各科教學研究會意見 6. 完成新課綱課程計畫書 7. 落實新課綱施行各項預備工作 8. 訂定本校課程評鑑計畫 9. 於新生家長座談會、新生始業輔導及教師研習宣導學生學習歷程檔案方案，並指導線上操作 10. 成立課程諮詢工作小組，推動 108 新課綱之課程諮詢業務
9	教學設備維修及更新	<ol style="list-style-type: none"> 1. 檢視、更新教學設備 2. 下學期教科書及輔助教材調查匯整 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 美術教室、自然科實驗室維護 2. 視聽教室之整理維護 3. 檢討教學設施使用狀況 4. 視經費更新教學設備 5. 鼓勵教師利用數位多媒體教材 6. 更新與維護新全校廣播設施 7. 多功能分組教室、創新教室之建置與管理 8. 配合新課綱實施，完善各項跑班教室設備
10	強化特殊教育功能	<ol style="list-style-type: none"> 1. 召開特教委員會發揮特教功能 2. 加強身心障礙生之輔導 3. 建立各生 IEP 檔案 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 召開身心障礙學生家長座談會 2. 召開 IEP 會議、特教宣導委員會會議 3. 充實特教教材教具 4. 召開雇主會議暨實習會報檢討實習

		4. 資源班之規劃與運作 5. 輔導特教生取得烘焙丙檢證照 6. 輔導特教生取得門市服務丙檢證照	成效 5. 轉介安置學生就業 6. 召開身心障礙學生班級導師及教師座談會 7. 加強身心障礙學生之適性學習輔導 8. 規劃餐飲禮儀教室之使用與維護 9. 召開特教生個案會議 10. 輔導特教生烘焙及門市服務丙檢學、術科訓練
11	辦理桃一區均質化計畫	1. 順利執行計畫內容 2. 充分而完整的自主管理	1. 均質化計畫規劃及撰寫 2. 均質化計畫辦理 3. 桃一區合作伙伴之合作事項配合辦理 4. 均質化計畫成果報告撰寫
12	辦理高職優質化計畫	1. 順利執行優質化計畫內容	1. 優質化相關子計畫規劃及撰寫 2. 優質化相關子計畫辦理 3. 優質化相關子計畫成果報告撰寫
13	辦理桃園市市立高中亮點躍升計畫	1. 順利執行計畫內容 2. 充分而完整的自主管理	1. 亮點躍升計畫規劃及撰寫 2. 亮點躍升計畫辦理 3. 亮點躍升計畫成果報告撰寫
14	辦理桃園市高中職升學博覽會	1. 發揚本校特色，介紹本校亮點 2. 吸引優秀國中學生選讀本校	1. 規劃本校攤位配置、各項招生文宣品 2. 確認校內人員工作分配 3. 訓練服務同學
15	辦理國中教育會考	1. 依各項規定完成國中教育會考工作 2. 提供應考學校師生優質服務	1. 規劃校內人員工作分配 2. 協調相關處室軟硬體準備工作 3. 順利完成試務人員說明會 4. 順利完成國中教育會考工作

三、學務處

(一)108 學年度第 1 學期各項業務工作報告：

項次	工作項目	預期目標	執行要點
1	高一健康操比賽	9/20 前辦理完成 達成全校新生能學習完畢健康操 運動會時請高一新生擔任表演	高一同學全部參加
2	運動會	10 月底前辦理完畢	二週前辦理會前賽；預計 10/25 辦理
3	日本我孫子	預計接待人數達 320 人	高二同學參加接待

	高校參訪		
4	日本鳥栖高校參訪	預計接待人數 15 人	與運動會同日，請商三一同學接待
5	辦理彈性學習課程-主題式影片欣賞暨口語表達	透過影片讓學生能學習各項主題的學習內容	高一同學依彈性課程選修辦理 高二同學依團體活動課程原則辦理
6	108 年度全國運動會-空手道項目		由高一高二同學擔任志工
7	全校學生行動載具管理	強化學生自主管理能力 增進學生學習成果與人際互動關係	配合期初校務會議決議辦理 請導師多加宣導與配合管理辦法辦理
8	辦理全國高級中等學校商業類技藝競賽相關工作		協助服務組、交通組、典禮組等相關工作
9	辦理 108 學年度優質化相關工作		執行 106-5 及 106-6 相關子計畫工作
10	第二次防災輔導訪視	健全全校師生防災概念 更新學校防災計畫	預計 10 月份辦理訪視 9/20 (五) 預計辦理校內防災演練

四、總務處

五、實習處

六、輔導室

(一)108 學年度第 1 學期各項業務工作報告：

項次	工作項目	預期目標	執行要點
1	健全學生輔導工作組織	結合相關處室資源，共同推動輔導工作。	1. 擬定輔導工作計畫及預算。 2. 召開學生輔導工作、生命教育暨

			<p>家庭教育委員會議。</p> <p>3. 進行輔導股長之培訓。</p>
2	持續充實輔導軟硬體設備	提升輔導軟硬體設備品質。	<p>1. 申請校外補助計畫進行輔導相關刊物、書籍、媒材之更新。</p> <p>2. 更新大學科系、升學及職業等生涯資訊。</p> <p>3. 更新學生線上 AB 卡。</p>
3	建立三級輔導措施	<p>1. 視學生身心狀況及需求，適時提供發展性輔導、介入性輔導或處遇性輔導之三級輔導。</p> <p>2. 輔導活動力求多元化，藉以促進學生心理健康、社會適應及適性發展。</p> <p>3. 結合校內外資源、協助學生心智發展，培養其健全人格，以順利、健康的成長。</p>	<p>1. 結合各處室辦理宣導活動，如班會、專題演講、刊物等，宣傳生命教育相關資訊。</p> <p>2. 篩選高關懷學生並加強關懷。</p> <p>3. 結合輔導股長及導師關心學生及轉介有需要協助的學生。</p> <p>4. 聘請心理師駐校服務。</p> <p>5. 辦理教師輔導知能研習。</p> <p>6. 甄選輔導志工及邀請志工老師，提供服務、提升自我價值的機會。</p> <p>7. 結合心理治療、社工、家庭輔導、職能治療、法律服務、精神醫療等各類專業服務，建構輔導網絡以適時協助有特殊需求之學生。</p>
4	生涯輔導	<p>1. 協助學生瞭解自己的人格特質、興趣及性向，以利升學及就業。</p> <p>2. 提供教師輔導學生之參考。</p> <p>3. 協助學生製作學習歷程檔案。</p> <p>4. 利用各項活動及輔導技術協助學生適應及發展。</p>	<p>1. 高職二及綜高一實施興趣量表、綜高三實施學系探索量表，由輔導教師利用班級輔導座談解析測驗結果。</p> <p>2. 運用生涯規劃課、班級輔導及個別諮詢進行自我認識、認識社會與環境及教育與職業探索，以利未來選組、選系。</p> <p>3. 辦理導師升學說明會，共同協助學生生涯抉擇。</p> <p>4. 更新線上升學及甄選面試參考資料。</p>

			5. 透過輔導專刊及公告欄宣傳相關資訊。
5	推廣家庭教育	<ol style="list-style-type: none"> 1. 邀請家長共同關心學生。 2. 規劃多元管道增進教職員工生家庭教育知能。 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 會同家長會舉辦親職教育座談會，邀請專家蒞校演講，提供家長及教職員工生家庭教育知能，同時進行親師座談，結合親師及同儕家長、社區相互支持及關心子女。 2. 提供家長諮詢服務。 3. 視學生之需要邀請家長蒞校討論。 4. 結合課程、演講、座談、班會討論及輔導專刊等活動推廣家庭教育
6	加強弱勢學生之關懷	鼓勵全校教職員共同參與學生輔導工作，協助學生有良好的適應，進而發揮其專長。	<ol style="list-style-type: none"> 1. 繼續推動認輔工作。 2. 進行復學生之輔導。 3. 進行學業低成就學生輔導。 4. 加強關懷其他弱勢學生。
7	教、職員輔導知能之提升	<ol style="list-style-type: none"> 1. 提升教師輔導知能，以營造友善校園。 2. 將性別平等及生命教育融入教學活動。 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 辦理校內輔導知能工作坊。 2. 辦理性平教育研習。 3. 每月提供最新雜誌、剪報相關訊息。 4. 鼓勵教師參加校內外各項研習。 5. 透過導師會報、行政會報及其他會議宣導。
8	輔導工作自我評鑑	透過自我檢核、校內外意見及訪視提升輔導工作品質。	<ol style="list-style-type: none"> 1. 各項輔導工作成果隨時彙整建檔及檢討。 2. 每週召開處室會議以自我檢核。 3. 期末進行校內教師對輔導工作之意見調查。
9	申請補助方案	透過經費挹注，辦理多元豐富之增能研習及活動，提升教職員工之輔導知	<ol style="list-style-type: none"> 1. 本學年已申請「桃園市立高中亮點躍升計畫」。

	能，進而協助學生健全發展成長。	2. 俟通過後執行計畫並函報活動成果。
--	-----------------	---------------------

市立中壢高商 108 學年度第 1 學期輔導工作預定時程表

日期	工作內容	負責人	備註
8/14、15	新生始業輔導	怡君、銘芬	
9/2-9/13	綜高三學系探索量表	秋燕、滄靖	
8/23	輔導股長研習會議	銘芬	
8-1 月	推動學生輔導工作、生命教育及家庭教育：9/10 召開委員會	怡君、銘芬	
8-12 月	協助技藝競賽服務組業務	全	
9 月	AB 卡整理及欣河系統上網填報 AB 卡	韻淳	
9-1 月	認輔工作：導報及幹訓宣傳、9/27 認輔工作會議、期末認輔工作調查與獎勵	滄靖	
9-1 月	駐校心理師：行政安排與統籌、個案安排與管理(專輔)	銘芬(專輔)	
9-1 月	志工老師：邀約、安排服務時段(專輔)	銘芬(專輔)	
10/5	10/5 技高二興趣量表、綜高二學習診斷測驗施測：10/4 輔導股長說明會、10/3 導師施測說明會、測驗結果報告書	滄靖、秋燕	
10/26	親職教育座談會	全	
11-1 月	教師研習：11/27 家庭教育教師輔導知能研習(靖)、1/15 教職員工性平研習(燕)	滄靖、秋燕	
9-12 月	壢商丰采第 3、4 期	滄靖、韻淳	
1 月	學習檔案	滄靖	

團體輔導、個別輔導			
9-1月	輔導志工 8/23-9/2 報名甄選、9/4 公告錄取名單、9/6 輔導志工研習、工作內容指導、簽到、簽退、公服時數認證、成果	滄靖	
9-12月	弱勢學生輔導：學業低成就、原住民學生、復學生輔導	專輔	
9-12月	班級團體輔導座談	專輔	
9-1月	學生轉銜輔導、轉銜會議	滄靖(專輔)	
9-1月	輔導工作填報	滄靖(專輔)	
1月	期末個別諮商統計	銘芬	
綜高升學輔導			
9-1月	綜高升學相關事務(綜高升學統計資料、師生雜誌購買與回收等)	秋燕	
9/24	綜高三導師升學說明會	秋燕	
10-12月	綜高三升學系列講座	秋燕	
2/11	綜高三備審資料及面試技巧準備：講座、實作	銘芬	
技高升學輔導			
9-1月	技高升學相關事務(技高升學統計資料、師生雜誌購買與回收等)	韻淳	
10/1	技高三導師升學說明會	韻淳	
輔導室庶務			
9-1月	書籍影音、雜誌管理、硬體、電腦設備管理、輔導資料回收及物品借用	專輔	
9-1月	網站維護與管理、電腦資料備份、FB 宣傳網頁管理	銘芬	

行政事務			
8-1 月	校內外計畫：申請、執行、經費核銷、成果檢核	怡君、銘芬	
8-1 月	國中多元宣導業務	怡君、銘芬	
8-1 月	108 新課綱相關輔導行政業務	怡君、銘芬	
8-1 月	學習歷程檔案相關輔導行政業務	怡君、銘芬	
8-12 月	技藝競賽服務組行政統籌	怡君、銘芬	
8-1 月	工讀生管理(甄選/工作內容指導/簽到、簽退、費用申請)	銘芬	
9-1 月	實習老師督導	銘芬	

市立中壢高商 108 學年度第 1 學期班級輔導老師名單

主責人	朱怡君主任	余銘芬組長	陳秋燕老師	王韻淳老師	陳洵靖老師
輔導班級	統籌輔導室業務	協助輔導室行政業務	綜高全 國貿二年級 綜職科一年級	資處科全 國貿三年級 綜職科二年級 會三 1	商經科全 國貿一年級 綜職科三年級

七、圖書館

(一)108 學年度第 1 學期各項業務工作報告：

項次	工作項目	預期目標	執行要點
1	中學生網站比賽 讀書心得 小論文寫作	高一高二每位同學參加	先辦校內比賽收集稿件 鼓勵與輔導同學參加比賽爭取獎狀
2	彈性學習時間選修課程	精進課程教材教法	定期聚會分享課程規劃

	教師共備	激發學生主動學習意願	鼓勵教師觀議課
3	充實館藏資源	配合新課綱精神 符合教師與學生需求	教師薦購公播版影片 師生薦購新書或期刊
4	圖書館利用教育	協助師生教與學 善用圖書館資源 自主學習	辦理閱讀理解、資源查找等比賽 班級入館導覽 提供諮詢與場館借用服務 推薦線上學習網站
5	閱讀心得簡報王比賽	鼓勵閱讀與表達	辦理初賽挑選閱讀心得送件作品 辦理決賽頒獎鼓勵
6	資安宣導	維護校園資安	辦理教職員工資安研習 執行本校資安維護計畫 適合宣導資安概念
7	維護電腦與網路	提供安全有效的資訊教學環境	資安基礎建設 儘速處理電腦及網路問題 更新教學所需之電腦軟硬體

八、進修部

(一)108 學年度第 1 學期各項業務工作報告：

項次	工作項目	預期目標	執行要點
1	藝文講座 (優質化計畫)	邀請不同領域講師，拓展學生視野，欣賞生命中多元的樣貌。	邀請藝術與人文相關講師，蒞校演講。
2	強化教學活動	一、提供學生與老師良好的教與學環境。 二、強化適性教學，提高學生學習動機與成就。 三、引導學生正面思考	1. 持續維護與整理教學軟硬體設備。 2. 定期召開教學研究會。 3. 學習低成就預警。 4. 實施補救教學。 5. 舉辦語文競賽。

		做好品格教育，達到課業學習與生活教育並重。	6. 鼓勵教師參加研習進修活動。
3	推行學籍與成績管理電子化	一、本校學籍管理系統學籍資料隨時更新，以利上網。 二、成績管理電子化。	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	落實週記檢查	加強週記功能，藉以了解學生問題並建立導師與學生溝通管道。	1. 本學期舉行一次抽查、一次總檢查。 2. 記功嘉獎表揚週記書寫優良同學。
5	辦理幹部及糾察人員之訓練講習	使學生與導師、教官間有溝通之橋樑，預防於先、以強化學生生活輔導之工作。	學期初實施乙次，參加對象為班級幹部以及班聯會幹部、衛生糾察（若有人員更動時，再個別實施），參加者頒發研習證書。
6	青年楷模選拔	二、三年級選拔一位青年楷模，以為同學表率。	1. 由班級共同推舉一位模範同學為班級青年楷模。 2. 公開表揚優良事蹟，頒發獎狀。
7	健康保健工作	一、營造健康校園。 二、宣導護理健康工作。 三、建立學生宿疾卡。	1. 安排新生健康檢查(9/1)。 2. 健康教育宣導。 3. 簡易外傷護理、重大傷病緊急送醫。 4. 期末學生傷病統計、常用藥品申購。 5. 掌握具特殊疾病之學生，以便因應突發事件
8	校慶運動會	一、提升學生體能。	1. 與學生討論辦理項目。

		<p>二、培養運動家精神。</p> <p>三、促進團體向心力與榮譽心。</p> <p>四、增進師生情誼。</p>	<p>2. 安排時間供學生練習。</p> <p>3. 表揚成績傑出的班級或個人。</p>
9	辦理環境整潔競賽	<p>一、每日請衛糾股長檢查教室及外掃區域整潔並公告每週及每月競賽績優之班級。</p> <p>二、期末獎勵整潔績優班級，另全校最後一名則於寒假實施愛校服務。</p>	<p>1. 各項活動之場地恢復由打掃欠佳班級負責環潔整潔善後，以達改善之效果。</p> <p>2. 定期獎勵衛糾股長，提高服務意願與表現。</p> <p>3. 定期宣導同學使用清潔用品時，須填寫登記表，以確實記錄用品使用量。</p>
10	辦理溫馨聖誕夜活動	<p>拉近師生距離，營造校園溫馨氣氛。</p>	<p>1. 書寫祈願祝福小卡，引導學生感恩及祝福。</p> <p>2. 透過活動凝聚師生向心力。</p>
11	充實導師會議	<p>增進導師與行政單位之溝通，使各項業務工作推展順利。</p>	<p>1. 定期召開導師會議。</p> <p>2. 提供增強導師專業知能之參考資料或討論議題。</p>
12	108 全國商業類技藝競賽		<p>1. 文宣組：競賽相關平面印刷、大圖輸出等項目</p>

九、人事室工作報告

十、會計室工作報告

十一、教師會報告