

桃園市立中壢商業高級中等學校

109 學年度第 1 學期第 3 次(1091013)擴大行政會報紀錄

時間：民國 109 年 10 月 13 日（星期二）下午 2 時 10 分

地點：志道大樓二樓會議室

主持人：呂秘書麗珍代理(校長公假)

記錄：曹偉薇

出席：(如簽到表)

壹、會議報告：內容如 109 學年度第 1 學期第 3 次(1091013)擴大行政會報
書面資料。

貳、上次會議決議或列管事項：無。

參、各處室新增及修正報告事項

一、秘書室

- (一)有關優質化經費執行將於今年 12 月結束，請各承辦組注意結案期程。
- (二)第七期壠商風采 10 月底截稿，預計於 11 月中旬出刊，會後請永明老師在行政群組將連結傳給大家。

二、教務處

- (一)感謝圖書館協助建置全國免試入學各就學區網站。
- (二)國瑞獎學金得獎名單已公布，本校有 10 位同學各獲獎 10,000 元，頒獎典禮 11/6 適逢本校運動會，而主辦單位要求獲獎學生需親自到場，否則取消資格。會將此訊息通知學生、導師及註冊組，請學生務必出席典禮。

三、圖書館

10/19-30 全桃園市將施行社交工程資安演練，提醒同仁留意勿隨意點開信箱，以防欺騙連結遭受勒索病毒，並建議同仁做好離線備份。

肆、主席提示

一、教務處

- (一)本校工讀生人數及時數都頗高，要留意工讀生工作內容與支出規定是否相符，工讀生經費不足部分，請學務處詢問並參考其他市高學校的因應方式，下次提會討論。
- (二)本校辦理 110 年全國免試入學，會議場次約 20 次，請各處室人員共同配合完成工作。

二、學務處

(一)資源回收無紙類部分

- 1. 總務處補充說明：會後告知工友爾後不再收取學校紙類，統一由資源回收廠商依規處理。
- 2. 主席提示：如工友做資源回收，應全部物品不分類一併處理，不

宜有所挑選。

(二) 信義樓 2-3 樓有動物排泄物部分，請總務處協助處理。

總務處補充說明：將請廠商於樓梯旁鐵格柵縫隙加密，以防止動物進入。

三、實習處

會專班教室尚無建置數位講桌及螢幕，影響學生上課，請會計室查看本年度資本門是否有經費儘快完成建置。

伍、提案討論

案由一：有關修正本校分層負責明細表一案，提請審議。(提案單位：人事室)
說明：

- 一、為瞭解 109 學年度各處室業務分工、權限劃分，以及各項業務授權層級，特請各處室進行分層負責明細表業務檢視。
- 二、各處室經檢視後，有進行修正的計有校長室秘書、教務處、學生事務處、實習處、圖書館、人事室及進修部等 7 處室，另總務處、輔導室及會計室等 3 處室無修正。
- 三、檢附修正後本校分層負責明細表如附件，提請審議。

決議：部分修正後通過。

案由二：有關本校定訂中途離校學生預防追蹤及復學輔導實施要點一案，提請審議。(提案單位：學務處)

說明：

- 一、依據教育部 106 年 7 月 27 日臺教授國部字第 1060073562 號函頒「高級中等學校學生穩定就學及中途離校學生輔導機制實施要點」辦理。
- 二、為執行中途離校學生預防、處理與追蹤工作使學生穩定就學及瞭解中途離校學生離校原因並於學生復學後實施輔導，使其能穩定就學。

決議：請各處室先詳閱內容，如有疑問可向生輔組洽詢，下次會議再提案討論。

陸、臨時動議

案由一：各處室業務相關規章辦法檢視彙整調整案。(秘書室)

說明：

- 一、各處室規章辦法已初步完成彙整，詳見本室所附書面資料。
- 二、文書組已完成法規格式撰寫標準，請各處室依據內容檢視適用呈現方式。
- 三、於每次會議逐步完成確認修正後，於校網設定規章辦法專區，讓師生、家長及民眾能明確迅速找到相關資料。

柒、散會時間：109 年 10 月 13 日(二)下午 4 時 10 分。